

Pflichtenheft

von Benjamin Schmitz, Sven Stamm, Hayato Hess



Ausarbeitung zum Software Grundprojekt
im WS/SS 2011/12

Betreuer: Robert Retz
Team Panda (Team16/11)
3. Juli 2012

Inhaltsverzeichnis

1	Überblick	2
1.1	Einleitung	2
1.2	Motivation	2
1.3	Vision	2
1.4	Projektkontext	3
2	Anforderungsanalyse	4
2.1	Fachwissen (Glossar)	4
2.2	Systemkontext	7
2.2.1	Akteure und Anwendungsfälle	7
2.2.2	Szenarien	11
2.2.3	Systemaufgaben	22
3	Softwarespezifikation	25
3.1	Dialogstruktur	25
3.2	Dialoggestaltung	27
3.2.1	Dialog: Startseite	28
3.2.2	Dialog: Registrierung	31
3.2.3	Dialog: Login	33
3.2.4	Dialog: Passwort vergessen	34
3.2.5	Dialog: Bewerbung	36
3.2.6	Dialog: Übersicht	38
3.2.7	Dialog: Meine Bewerbungen	39
3.2.8	Dialog: Angebot bestätigen	41
3.2.9	Dialog: Laufende Anstellungsvorgänge	42
3.2.10	Dialog: Dokumentenliste anpassen	48
3.2.11	Dialog: Benutzerkonto	50
3.2.12	Dialog: Meine Jobangebote	53
3.2.13	Dialog: Neues Jobangebot erstellen	59
3.2.14	Dialog: Verwaltung	62
3.3	Nutzungskonzept	68
3.4	Systemmodell	72
3.5	Schnittstellenmodell	73
3.5.1	Jobangebote	73
3.5.2	Bewerbungen	75
3.5.3	Anstellungsvorschlag	76
3.5.4	Anstellungsvorgänge	77
3.5.5	Dokumentenverwaltung	78
3.5.6	Chat	79
3.5.7	Angebots-Vorlagen	80
3.5.8	Benutzerverwaltung	81
3.5.9	Administrator-Anfragen	84
4	Randbedingungen	87
4.1	Nichtfunktionale Anforderungen	87
4.2	Abnahmekriterien	87

1 Überblick

1.1 Einleitung

Dieses Dokument spezifiziert das Software-System “Hiwi-Börse”. Dabei handelt es sich um eine zentrale webbasierte Plattform für die Anstellung studentischer Hilfskräfte. Das System soll sämtliche Vorgänge, von der Ausschreibung der Stelle über die Bewerbung bis hin zum Unterschreiben des Arbeitsvertrages, elektronisch unterstützen.

Mitarbeiter, die Hilfskräfte benötigen, werben auf einer zentralen Plattform, sodass Studenten auf Jobsuche eine klare Anlaufstelle haben. Diese können dann aus der Übersicht aller angebotener Stellen auswählen. Die Arbeitgeber können anschließend aus der Liste von Bewerbern einen passenden Kandidaten auswählen. Das System übermittelt alle relevanten Daten an den Bearbeiter und sorgt dafür, dass der Anstellungsvorgang möglichst unkompliziert abgewickelt werden kann.

1.2 Motivation

Da momentan eine zentrale Plattform für die Werbung, Anstellung und Verwaltung von Hilfskräften fehlt, sind die Arbeitgeber gezwungen auf diverse Methoden zurückzugreifen. Oft erfolgt die Werbung über Aushänge bei den jeweiligen Instituten oder durch direktes Ansprechen geeigneter Studenten. Es gibt dabei kein einheitliches Vorgehen und das Werbungsverfahren ist für die Mitarbeiter in jedem Fall sehr zeitaufwändig.

Für die Studenten wiederum ist es schwierig, sich einen Überblick über die angebotenen Stellen zu verschaffen oder weiterführende Informationen einzuholen, da sie hierzu direkt mit den Mitarbeitern eines Instituts in Verbindung treten müssen.

Mit unserem System schaffen wir eine zentrale Plattform, welche die Kommunikation zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern erheblich verbessert und vereinfacht. Die zentrale Stellenbörse macht es den Studierenden leicht, sich einen Überblick über alle Angebote zu verschaffen und dadurch auch neue interessante Stellen zu entdecken. Für die Arbeitgeber wird es einfacher, ein Stellenangebot auszuschreiben, mit Bewerbern in Kontakt zu treten und einen geeigneten Kandidaten aus der Liste der Bewerber auszuwählen.

1.3 Vision

Das System ermöglicht es den Mitarbeitern der Institute, über eine einfach zu bedienende Oberfläche Jobangebote einzustellen. Erforderliche Voraussetzungen und benötigte Unterlagen können direkt im System vermerkt werden.

Alle diese Informationen werden automatisch an den Sachbearbeiter übermittelt, der den Bewerbungsverfahren leitet. Der Sachbearbeiter kann für jeden Bewerbungsverfahren den aktuellen Fortschritt, sowie eine Liste der noch benötigten Dokumente einsehen. Er kann über das System mit dem Bewerber in Verbindung treten, um fehlende Dokumente anzufordern oder Unstimmigkeiten zu klären. Die mentale Belastung des Bearbeiters wird durch das System reduziert und der Bewerbungsverfahren beschleunigt und vereinfacht.

Die Studenten können nach belieben durch die verschiedenen Stellenangebote stöbern. Dabei lassen sich Angebote auch individuell filtern, etwa nach Art der Beschäftigung, dem empfohlenen Fachsemester oder dem anbietenden Institut.

Der Student ist stets über den Status seiner Bewerbungen informiert. Somit kann er sehr zeitnah reagieren, wenn er z.B. als Bewerber für eine Stelle akzeptiert wird oder sich auf eine andere Stelle bewerben, falls er abgewiesen wird. Dadurch verkürzen sich die Kommunikationszeiten und Stellen können schneller besetzt werden.

Alles in allem wird der Vorgang der Bewerbung und Einstellung für alle Beteiligten schneller, unkomplizierter und weniger belastend. Um zu gewährleisten, dass das System von seinen zukünftigen Nutzern akzeptiert wird, geht besonders große Sorgfalt in die Gestaltung der Benutzeroberfläche ein. Die Oberfläche ist intuitiv zu bedienen, bietet schnellen Zugang zu den wichtigsten Funktionen und bietet stets nur für den Benutzer relevante Optionen an.

1.4 Projektkontext

Das Software-System “Hiwi-Börse” entsteht im Rahmen des Softwaregrundprojekts 2011/2012 an der Universität Ulm.

Das System wird zunächst nur für den Bereich Informatik entwickelt. Es ist jedoch denkbar, dass darauf aufbauend eine, für die ganze Universität einheitliche, Jobbörse entwickelt wird.

2 Anforderungsanalyse

2.1 Fachwissen (Glossar)

Dieser Abschnitt dient als Glossar für die im späteren Verlauf des Dokuments verwendeten Fachbegriffe. Er kann somit als Referenz verwendet werden, um Unklarheiten beim Lesen dieses Pflichtenhefts zu klären. Die Begriffe sind alphabetisch sortiert. Jeder relevante Begriff wird mit seinen charakteristischen Eigenschaften, sowie den für das System relevanten Aspekten beschrieben. Es werden außerdem die Beziehungen zwischen den Begriffen dokumentiert. Um das Verständnis zu erleichtern, finden Sie außerdem zu jedem Begriff Beispiele.

BEGRIFF	Administrator
BESCHREIBUNG	Benutzer mit erweiterten Benutzerrechten
ISTEIN	Benutzer
KANNSEIN	Mitarbeiter, Hilfskraft
ASPEKT	Zuständig für die Wartung und Administration des Systems
BEISPIEL	Helmut Helmholtz (Administrator)
BEGRIFF	Anbieter bzw. Arbeitgeber
BESCHREIBUNG	Person oder Einrichtung, die eine Stelle im System ausschreibt
ISTEIN	Mitarbeiter
KANNSEIN	
ASPEKT	Arbeitgeber, stellt Jobangebote ins System ein, wählt Bewerber aus
BEISPIEL	Hugo Lhasa (Informatikdozent)
BEGRIFF	Anstellungsvorgang
BESCHREIBUNG	der Prozess von der angenommenen Bewerbung bis zur Einstellung
ISTEIN	Verwaltungsvorgang
KANNSEIN	
ASPEKT	zentraler Aspekt der Anstellung
BEISPIEL	Bewerbungsvorgang bei Daimler
BEGRIFF	Bearbeiter
BESCHREIBUNG	Sekretariat des Instituts oder Personalverwaltung der Universität
ISTEIN	Mitarbeiter
KANNSEIN	
ASPEKT	Zuständig für die Abwicklung von Anstellungsvorgängen
BEISPIEL	Berta Borstmann (Sekretärin)
BEGRIFF	Benutzer
BESCHREIBUNG	Person, die das System verwendet und im Normalfall auch im System registriert ist
ISTEIN	
KANNSEIN	Mitarbeiter,Hilfskraft,Administrator,Student,Bearbeiter
ASPEKT	
BEISPIEL	Max Müller (Informatikstudent), Hugo Lhasa (Informatikdozent), Helmut Helmholtz (Administrator)

BEGRIFF	Bewerber
BESCHREIBUNG	Person, die sich auf eine Stelle beworben hat
ISTEIN	Benutzer
KANNSEIN	Student
ASPEKT	Arbeitnehmer
BEISPIEL	Saya Harada (Informatikstudent)

BEGRIFF	Exmatrikulation
BESCHREIBUNG	Streichung aus der Liste der Studierenden
ISTEIN	Verwaltungsvorgang
KANNSEIN	
ASPEKT	Studiumsabbruch
BEISPIEL	

BEGRIFF	Hilfskraft
BESCHREIBUNG	wissenschaftlicher Angestellter an der Universität
ISTEIN	Benutzer
KANNSEIN	Student
ASPEKT	Arbeitnehmer
BEISPIEL	Jürgen Hintermaier (Tutor für technische Informatik)

BEGRIFF	Immatrikulation
BESCHREIBUNG	Aufnahme an einer Hochschule
ISTEIN	Verwaltungsvorgang
KANNSEIN	
ASPEKT	Studiumszulassung
BEISPIEL	

BEGRIFF	Mitarbeiter
BESCHREIBUNG	Durch einen Arbeitsvertrag an die Universität gebundene Person
ISTEIN	Benutzer
KANNSEIN	Administrator, Bearbeiter
ASPEKT	Arbeitgeber
BEISPIEL	Hugo Lhasa (Informatikdozent)

BEGRIFF	Plattform, System
BESCHREIBUNG	Software-System, das typischerweise von vielen Benutzern verwendet wird
ISTEIN	
KANNSEIN	Web-Plattform
ASPEKT	
BEISPIEL	ILIAS, LSF, SLC

BEGRIFF	Stammdaten
BESCHREIBUNG	Personenbezogene Daten
ISTEIN	Datagramm
KANNSEIN	Adresse, Name, Vorname, Matrikelnummer
ASPEKT	Benutzerinformation
BEISPIEL	Stephanie D. Rutherford, 1442 Thompson Drive San Jose, CA 95131

BEGRIFF	Stellvertreter
BESCHREIBUNG	Person, die die Verpflichtungen und Aufgaben einer anderen Person temporär übernehmen kann
ISTEIN	Person
KANNSEIN	Mitarbeiter, Hilfskraft
ASPEKT	Nutzer
BEISPIEL	Michael Stern

BEGRIFF	Student
BESCHREIBUNG	Immatrikulierte Person an einer Universität
ISTEIN	Benutzer
KANNSEIN	Bewerber, Hilfskraft
ASPEKT	sucht nach Jobangeboten, potentieller Bewerber für Hiwi-Stelle
BEISPIEL	Max Müller (Informatikstudent)

BEGRIFF	Vertrag
BESCHREIBUNG	an eine Tätigkeit oder Stelle zeitlich bindendes Dokument
ISTEIN	Dokument
KANNSEIN	elektronisches Dokument
ASPEKT	rechtliche Absicherung
BEISPIEL	Arbeitsvertrag

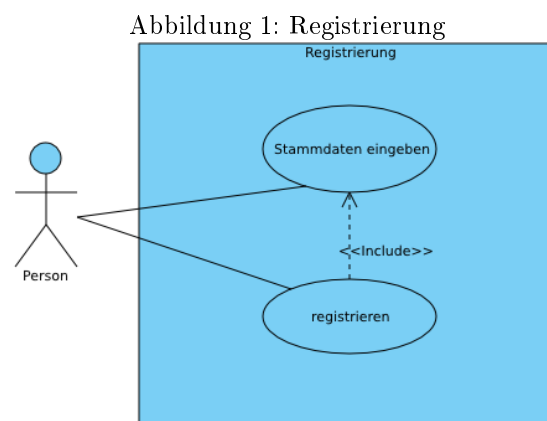
2.2 Systemkontext

In diesem Abschnitt werden die verschiedenen möglichen Interaktionen verschiedener Akteure mit dem System aufgeführt.

2.2.1 Akteure und Anwendungsfälle

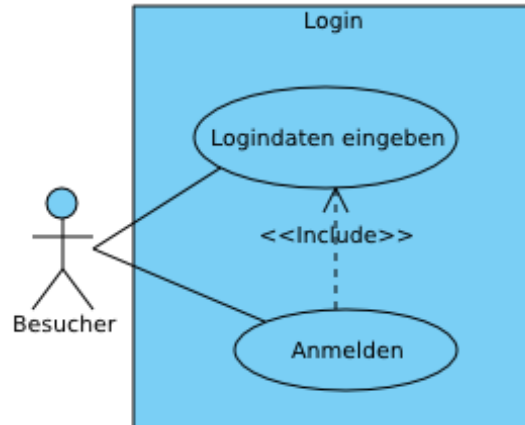
Die folgenden Diagramme zeigen die Akteure und Anwendungsfälle mit ihren jeweiligen Beziehungen. Ziel der Diagramme ist es zu verdeutlichen, was das geplante System können soll, welche Anwendungsfälle es also unterstützen muss. Die Elemente dieser Diagramme sind:

- Akteure - Werden als Strichmännchen dargestellt und verkörpern einzelne Personen oder Personengruppen, die mit dem System interagieren.
- Assoziationen - Werden als durchgezogene Linien zwischen Akteuren und Anwendungsfällen dargestellt und bedeutet, dass der Akteur an diesem Anwendungsfall beteiligt ist (z.B. als Initiator oder Betroffener eines Vorgangs).
- Anwendungsfälle - Werden durch Ellipsen dargestellt. Sie stellen Funktionen dar, die vom System bereitgestellt werden.
- Systemgrenze - Wird durch ein Rechteck dargestellt.
- Include-Beziehung - werden durch “«Include»” und einen gestrichelten Pfeil dargestellt. Die Ausführung des Anwendungsfalls, bei dem der Pfeil anfängt, schließt zwingend die Ausführung des anderen Anwendungsfalls mit ein.
- Extends-Beziehung - werden durch “«Extend»” und einen gestrichelten Pfeil dargestellt. Der Anwendungsfall, auf den der Pfeil zeigt kann optional durch den Anwendungsfall erweitert werden, bei dem der Pfeil anfängt.



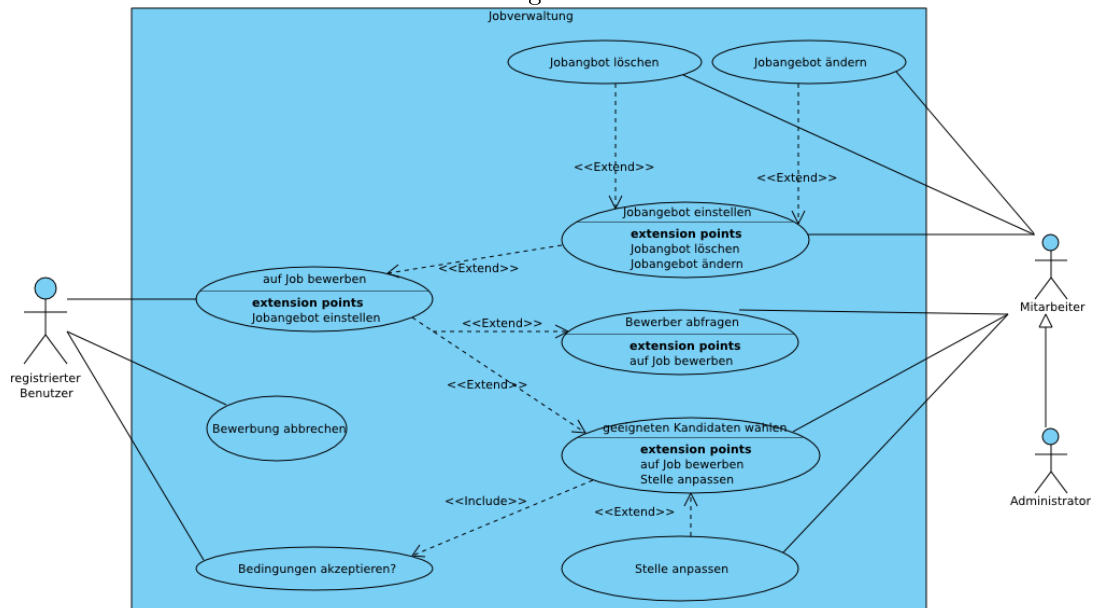
Ein Benutzer kann sich im System registrieren.

Abbildung 2: Login



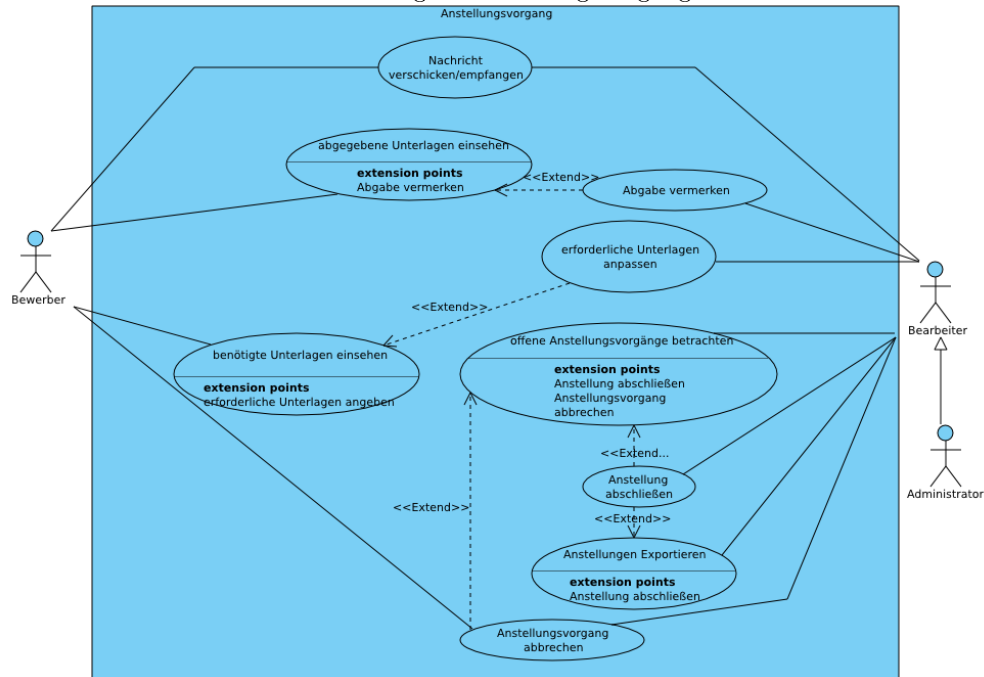
Ein Benutzer kann sich im System Anmelden. Um sich anzumelden muss er seine Login-Daten angeben.

Abbildung 3: Jobbörse



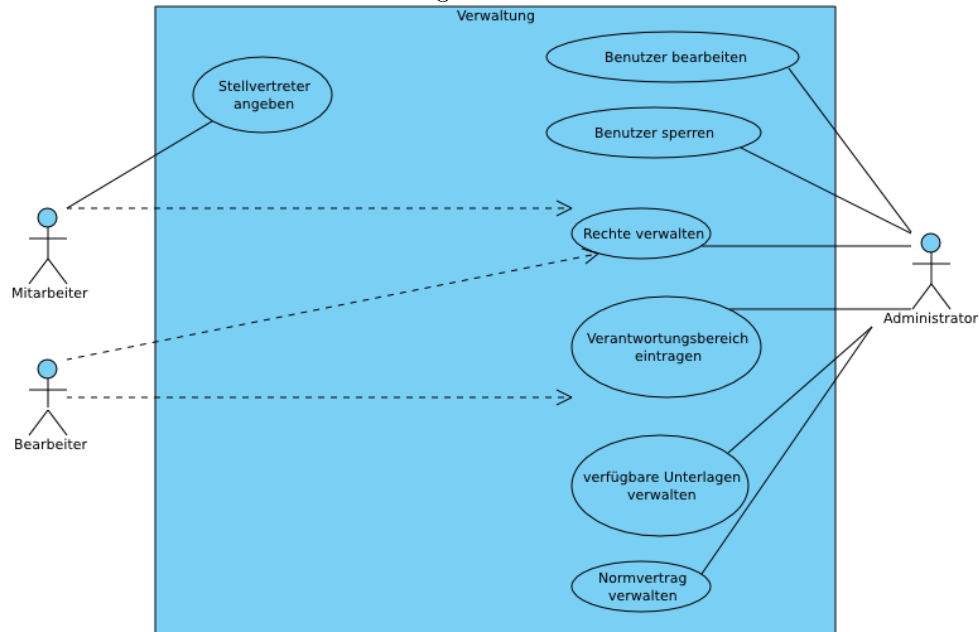
Ein Mitarbeiter kann Jobangebote einstellen, löschen und ändern. Er kann eine Liste mit vorhandenen Bewerbern abfragen und sich aus dieser einen geeigneten Bewerber aussuchen wobei er optional das Angebot individuell anpassen kann. Der registrierte Benutzer kann sich auf eine Stelle bewerben, eine laufende Bewerbung abbrechen oder, falls er als geeigneter Bewerber von einem Mitarbeiter ausgesucht wurde, die Bedingungen akzeptieren. Der Administrator erbt alle Privilegien des Mitarbeiters, sodass er vollen zugriff auf die Jobangebote erhält.

Abbildung 4: Anstellungsvorgang



Der Bewerber kann eine Liste der benötigten Unterlagen anfordern, Unterlagen abgeben und die abgegebenen Unterlagen einsehen. Der Bearbeiter kann die Abgabe einer Unterlage im System vermerken, die für den Anstellungsvorgang benötigten Unterlagen anpassen und alle offenen Anstellungsvorgänge betrachten. Außerdem kann er Anstellungsvorgänge abschließen und eine Liste der abgeschlossenen Anstellungsvorgänge herunterladen. Sowohl der Bewerber als auch der Bearbeiter können Nachrichten senden und empfangen. Beide Seiten können außerdem den Anstellungsvorgang abbrechen. Der Administrator erbt alle Privilegien des Bearbeiters, sodass er vollen zugriff auf die Anstellungsvorgänge erhält.

Abbildung 5: Administration



Jeder Benutzer kann sein Benutzerkonto löschen. Ein Mitarbeiter kann außerdem einen Stellvertreter angeben.

Der Administrator kann:

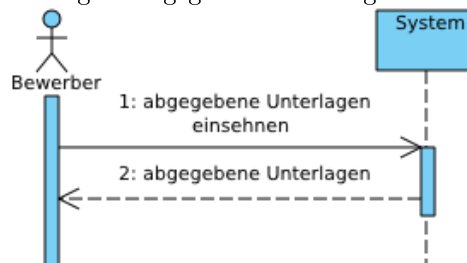
- Benutzer bearbeiten - die Stammdaten jedes Benutzers bearbeiten.
- Benutzer sperren - einen Benutzeraccount für eine zeitlich begrenzte bzw. unbegrenzte Dauer sperren.
- Rechte verwalten - die Rechte jedes Benutzers bearbeiten.
- Verantwortungsbereich eintragen - er kann für jeden Bearbeiter und Mitarbeiter einen Verantwortungsbereich festlegen.

2.2.2 Szenarien

Die folgenden Sequenzdiagramme zeigen die Interaktionen zwischen Akteuren und dem System. Sie beschreiben, wie Nachrichten zwischen den einzelnen Teilnehmern ausgetauscht werden. Die Elemente dieser Diagramme sind:

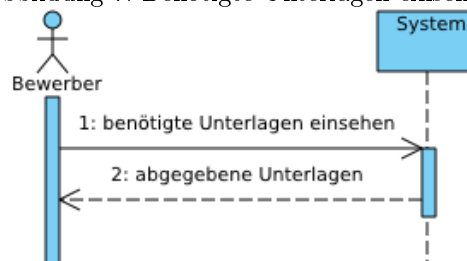
- Akteure - Werden als Strichmännchen dargestellt und verkörpern einzelne Personen oder Personengruppen, die mit dem System interagieren.
- System - Das System wird als Rechteck dargestellt.
- Nachrichten - Werden durch durchgezogene Linien zwischen den Teilnehmern dargestellt. Ausgefüllte Pfeilspitzen repräsentieren dabei synchrone, nicht ausgefüllte Pfeilspitzen asynchrone Aufrufe.
- alternative Aktionen - werden durch ein mit “alt” gekennzeichnetes, in mehrere Bereiche aufgeteiltes Rechteck dargestellt. In jedem Bereich steht eine Bedingung in eckigen Klammern. Ist diese Bedingung erfüllt, so werden die Aktionen in diesem Bereich ausgeführt, ansonsten die aus einem anderen Bereich.
- optionale Aktionen - werden durch ein mit “opt” gekennzeichnetes Rechteck dargestellt. Die Aktionen innerhalb des Rechtecks sind optional. Es müssen entweder *alle* Aktionen innerhalb des Rechtecks oder keine der Aktionen ausgeführt werden.
- wiederholte Aktionen - werden durch ein mit “loop” gekennzeichnetes Rechteck dargestellt. Die Aktionen innerhalb des Rechtecks werden wiederholt, so lange die in eckigen Klammern angegebene Bedingung erfüllt ist.

Abbildung 6: Abgegebene Unterlagen einsehen



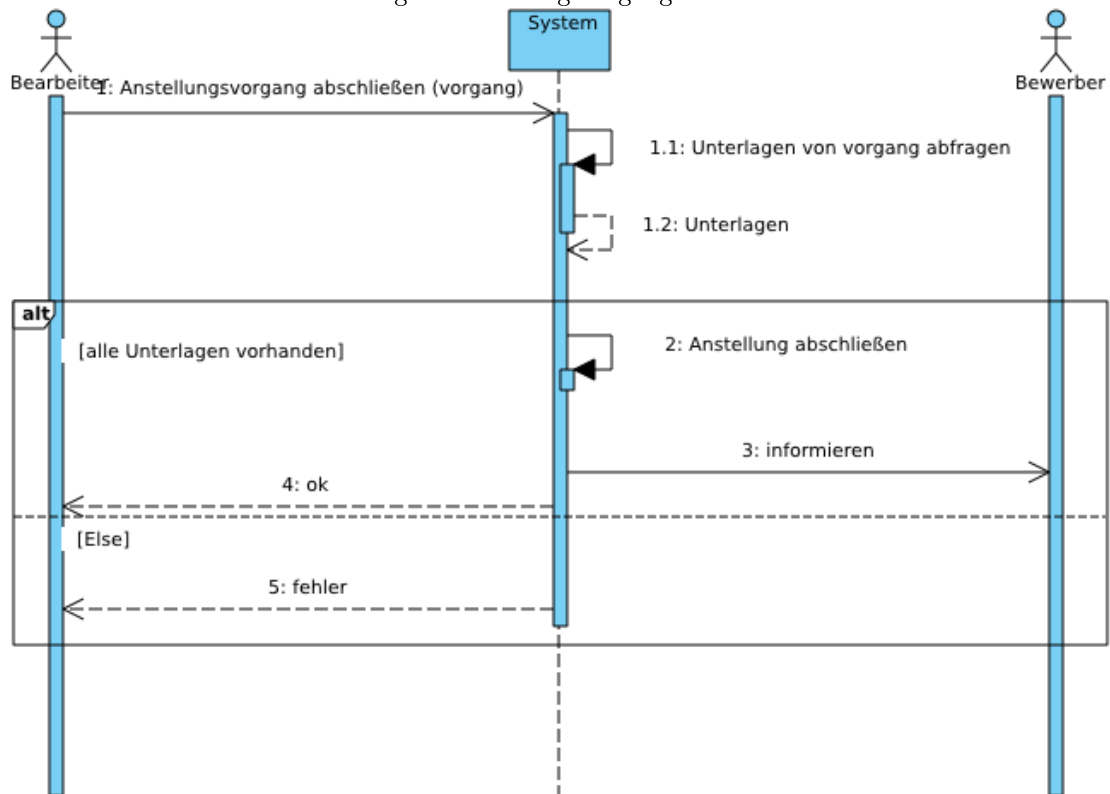
Der Benutzer kann eine Liste aller abgegebenen Unterlagen einsehen.

Abbildung 7: Benötigte Unterlagen einsehen



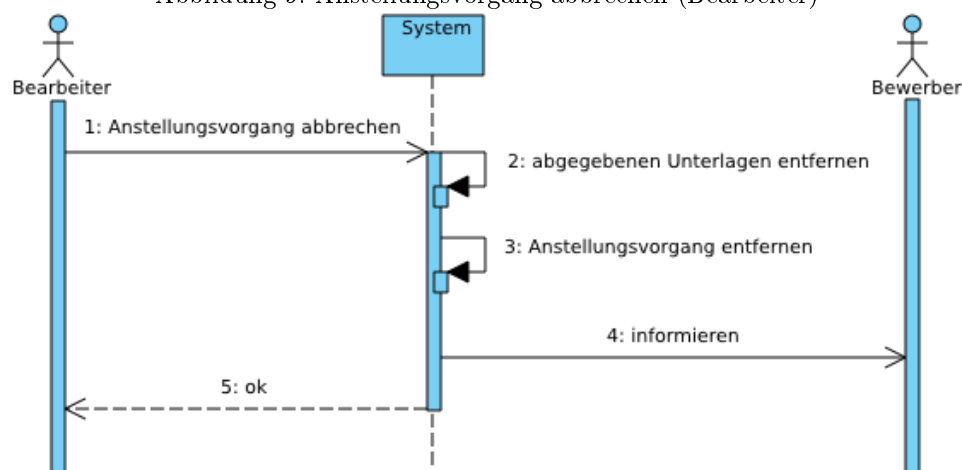
Der Benutzer kann eine Liste aller benötigten Unterlagen einsehen.

Abbildung 8: Anstellungsvorgang abschließen



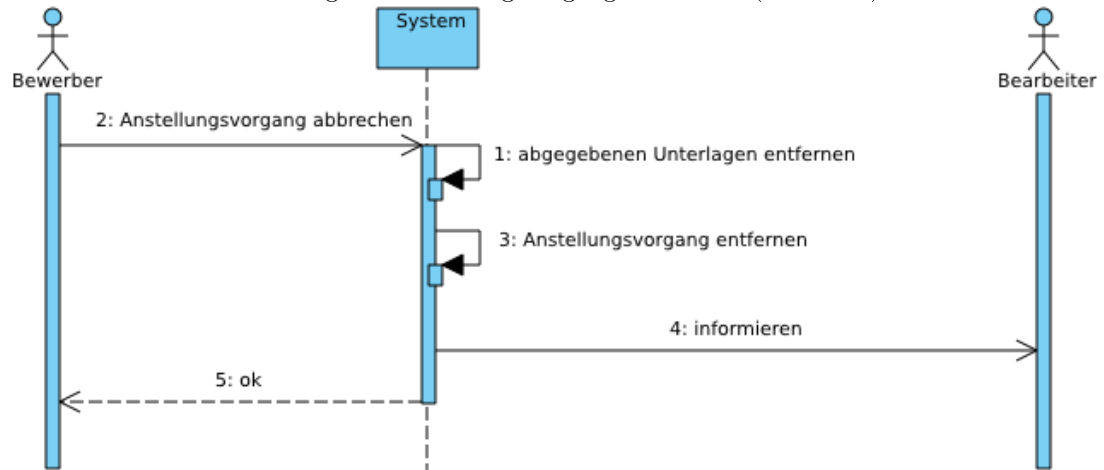
Der Bearbeiter kann, sofern alle benötigten Unterlagen vorhanden sind, einen seiner offenen Anstellungsvorgänge abschließen.

Abbildung 9: Anstellungsvorgang abbrechen (Bearbeiter)



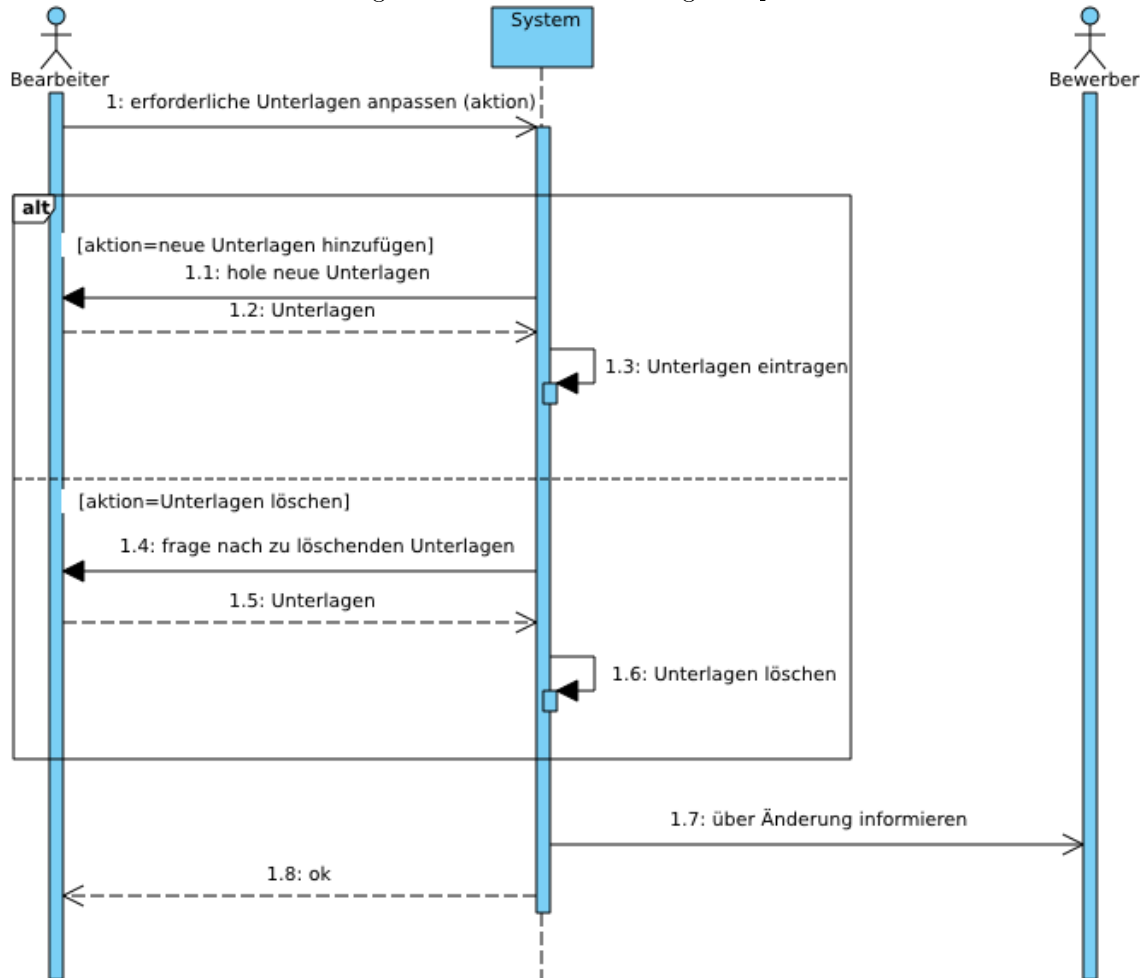
Der Bearbeiter kann einen offenen Anstellungsvorgang abbrechen.

Abbildung 10: Anstellungsvorgang abbrechen (Bewerber)



Der Bewerber kann einen offenen Anstellungsvorgang abbrechen.

Abbildung 11: Erforderliche Unterlagen anpassen



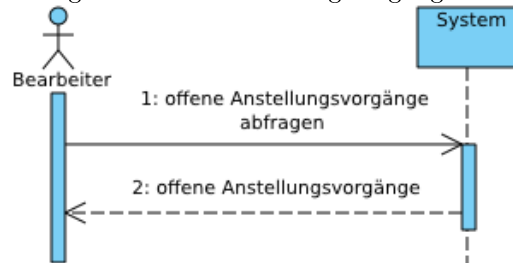
Der Bearbeiter kann neue Unterlagen hinzufügen oder bestehende Unterlagen löschen. Der Bewerber wird über die Änderungen informiert.

Abbildung 12: Getätigte Anstellungen in Datei exportieren



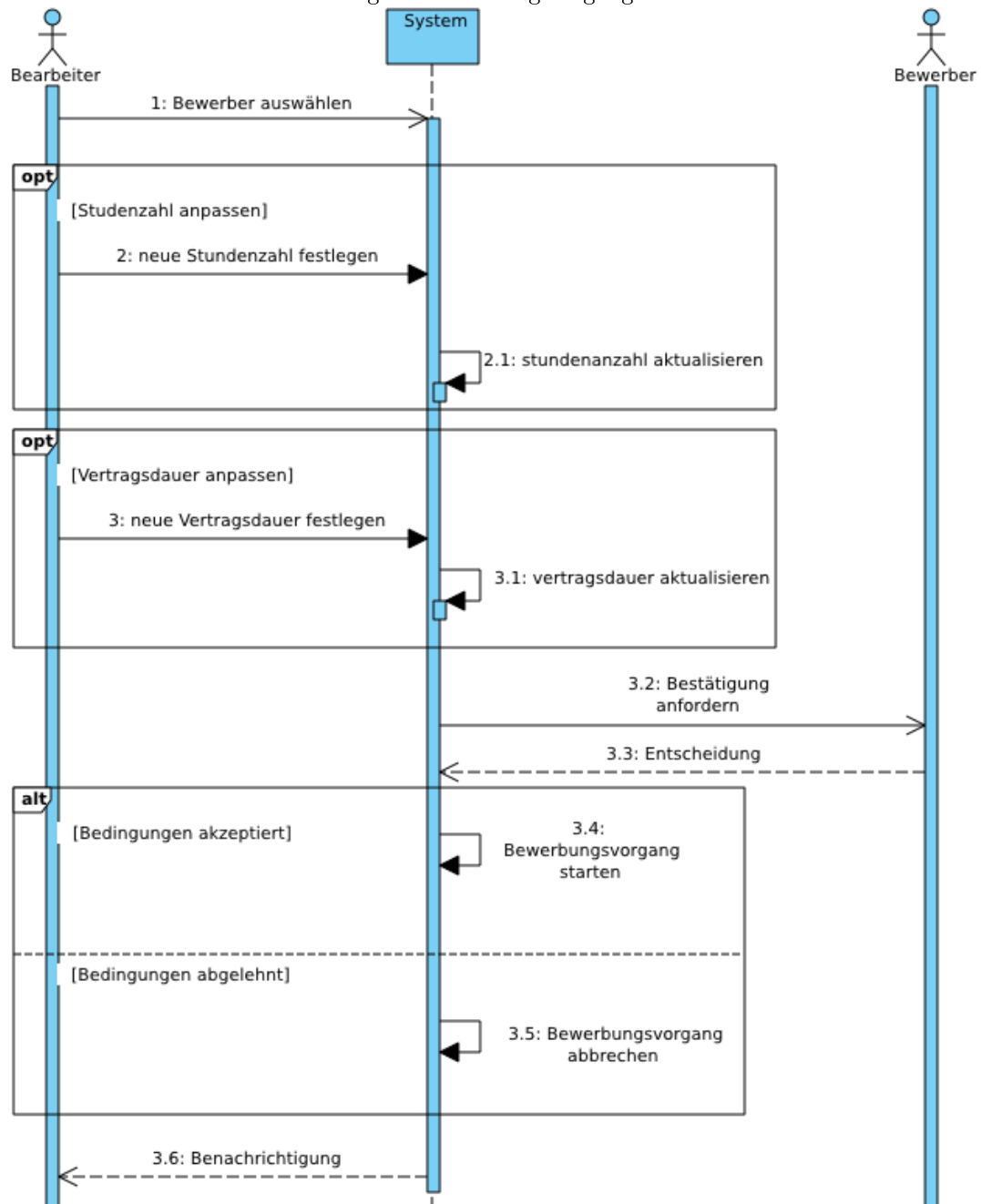
Der Mitarbeiter kann sich eine Liste der getätigten Anstellungen als Datei exportieren.

Abbildung 13: Offene Anstellungsvorgänge anzeigen



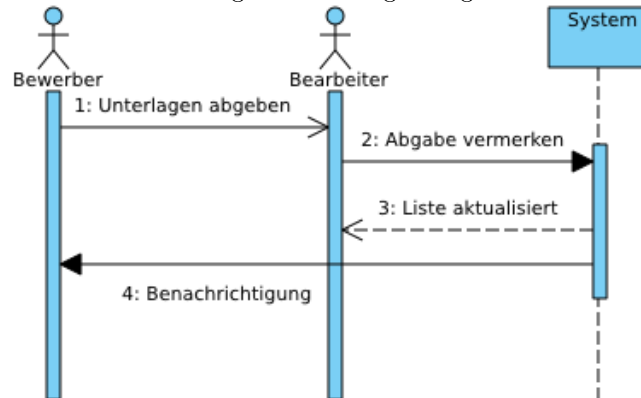
Der Mitarbeiter kann sich alle offenen Anstellungsvorgänge anzeigen lassen.

Abbildung 14: Anstellungsvorgang starten



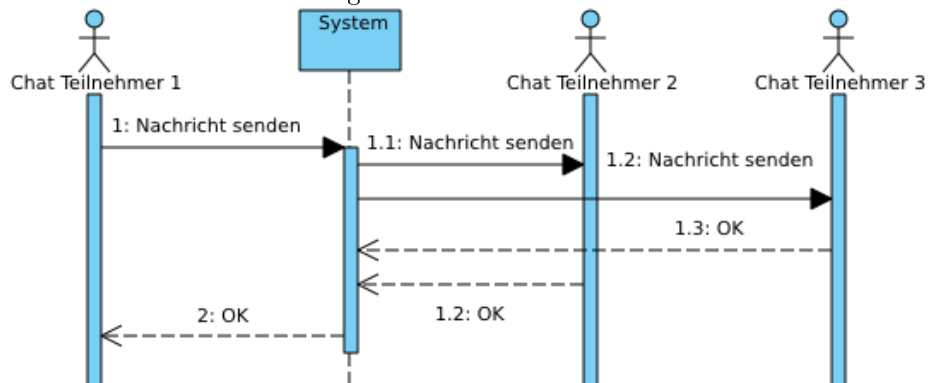
Der Bearbeiter kann einen neuen Anstellungsvorgang anstoßen. Er kann optional die Konditionen anpassen. Nach einer Bestätigung des Bewerbers wird der Anstellungsvorgang gestartet.

Abbildung 15: Unterlagen abgeben



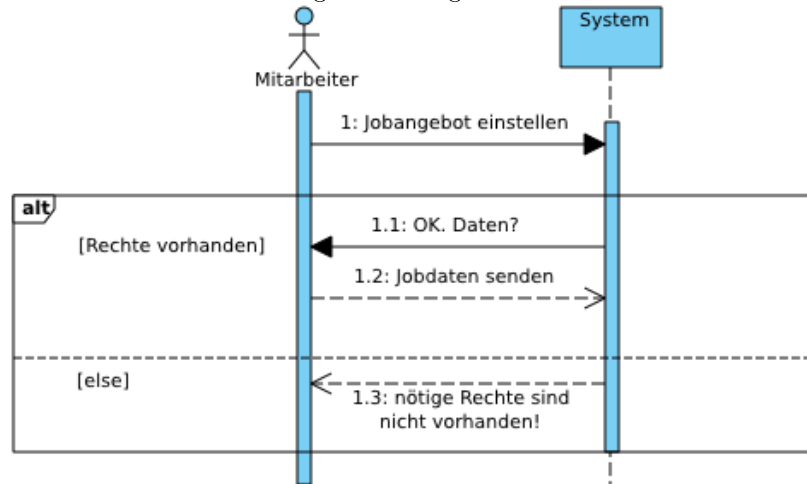
Der Bewerber kann beim Bearbeiter Unterlagen für den Anstellungsvorgang abgeben. Die Abgabe muss dann vom Bearbeiter im System vermerkt werden.

Abbildung 16: Nachrichten austauschen



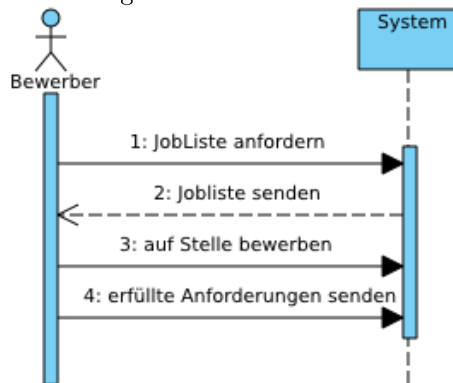
Die Benutzer der Plattform können über den Chat Nachrichten austauschen. Die Nachrichten werden vom System an alle Teilnehmer der Konversation weitergeleitet.

Abbildung 17: Jobangebot einstellen



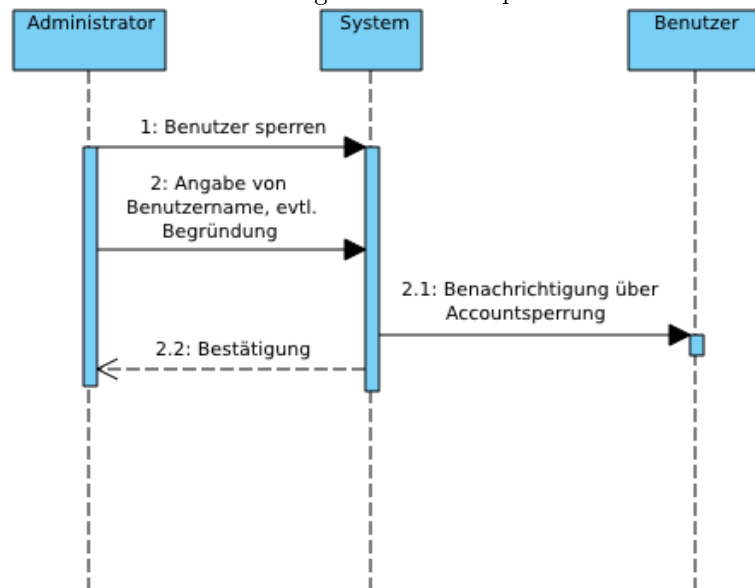
Der Mitarbeiter kann einen neuen Jobangebot einstellen.

Abbildung 18: Auf Stelle bewerben



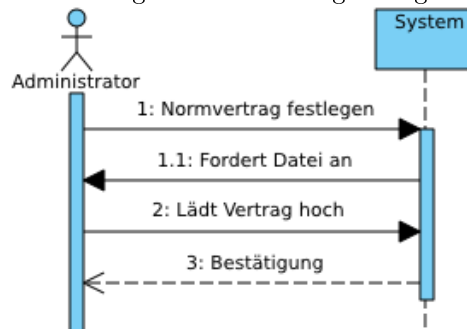
Der Student kann sich auf eine Stelle bewerben.

Abbildung 19: Benutzer sperren



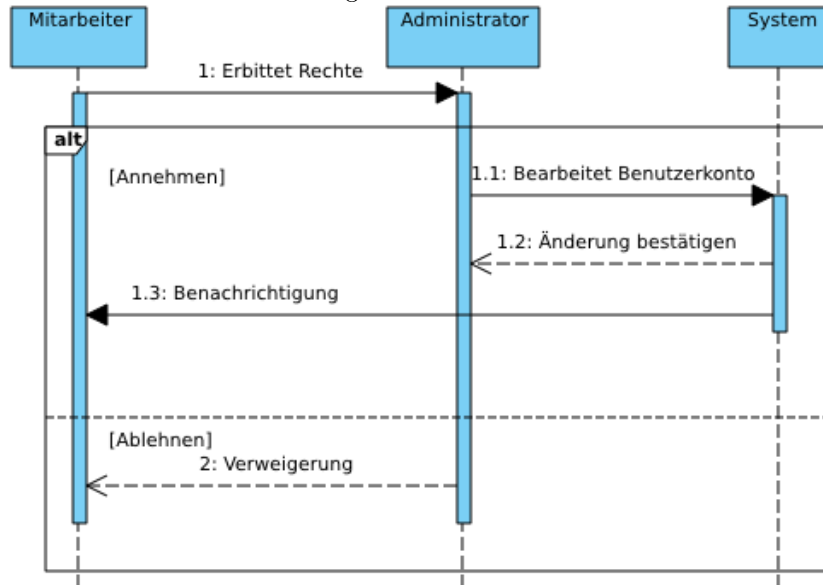
Der Administrator kann einen Benutzeraccount sperren.

Abbildung 20: Normvertrag festlegen



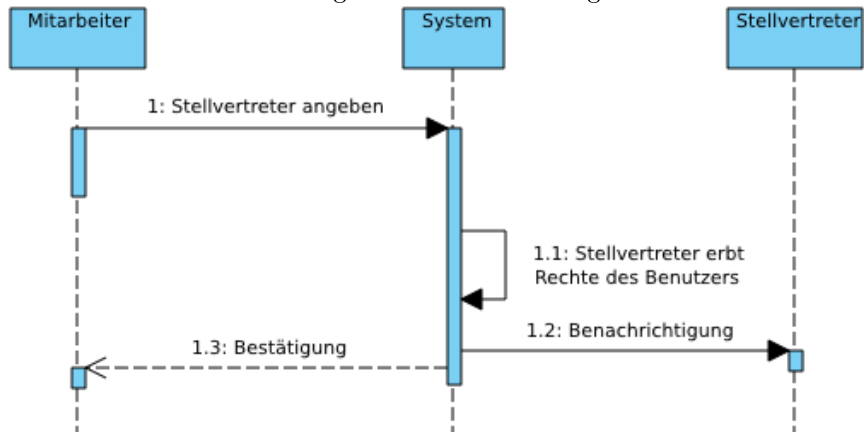
Der Administrator kann den Normvertrag festlegen.

Abbildung 21: Rechte verwalten



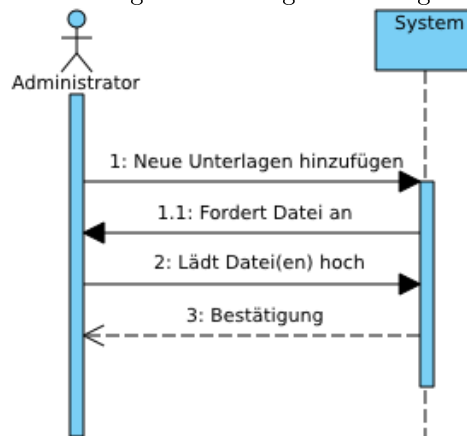
Der Administrator kann die rechte eines Benutzers verwalten.

Abbildung 22: Stellvertreter angeben



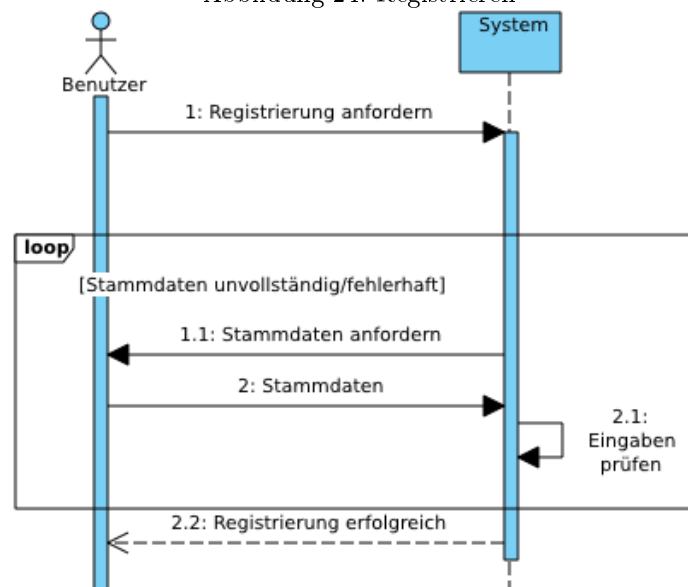
Jeder Mitarbeiter kann einen Stellvertreter angeben.

Abbildung 23: Unterlagen hinzufügen



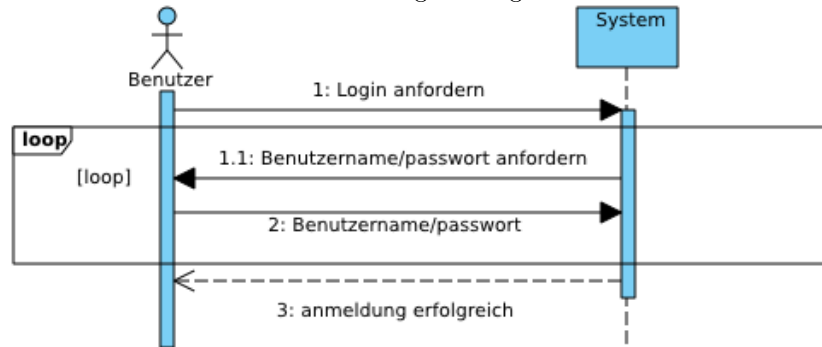
Der Bearbeiter kann zu einem Anstellungsvorgang Unterlagen hinzufügen.

Abbildung 24: Registrieren



Jeder Benutzer des Systems kann sich auf diesem registrieren.

Abbildung 25: Login



Jeder registrierter Benutzer kann sich auf dem System einloggen.

2.2.3 Systemaufgaben

In dem folgendem Abschnitt werden alle benötigten Systemaufgaben mit deren Teilnehmern und einer kurzen Beschreibung aufgeführt.

abgegebene/benötigte Unterlagen einsehen

Beteiligte Bewerber, System
 Ablauf Das System sendet dem Bewerber eine Liste der angeforderten Unterlagen.

Anstellungsvorgang abschließen

Beteiligte Bearbeiter, System
 Ablauf Der Bearbeiter teilt dem System mit, dass er den Anstellungsvorgang abschließen will.

Anstellungsvorgang abbrechen

Beteiligte Bewerber, System, Bearbeiter
 Ablauf Das System bricht den spezifizierten Anstellungsvorgang ab und informiert den Bearbeiter darüber.

informieren

Beteiligte Benutzer, System
 Ablauf Das System schickt eine Nachricht an den Benutzer um ihn über ein Ereignis zu informieren.

Bestätigung/OK

Beteiligte Benutzer, System
 Ablauf Das System sendet dem Benutzer eine Bestätigung, dass eine vorher ausgeführte Aktion erfolgreich bearbeitet wurde.

Fehler

Beteiligte Benutzer, System
 Ablauf Das System informiert den Benutzer, dass ein Fehler während der Bearbeitung einer Aktion aufgetreten ist und seine Konsequenzen.

erforderliche Unterlagen anpassen (aktion)

Beteiligte Bearbeiter, System
Ablauf der Bearbeiter teilt dem System mit, dass er zu einem Jobangebot die erforderlichen Unterlagen anpassen (löschen oder ändern) will.

frage nach zu löschenden Unterlagen

Beteiligte Bearbeiter, System
Ablauf Das System fragt den Bearbeiter welche der vorhandenen Unterlagen eines Jobangebots gelöscht werden sollen.

Anstellungen exportieren

Beteiligte Bearbeiter, System
Ablauf Das System exportiert die vom Bearbeiter gewählten Anstellungen in ein anderes Dateiformat und sendet es dem Bearbeiter.

Datei senden

Beteiligte Benutzer, System
Ablauf Das System bietet dem Benutzer eine Datei zum Download an oder der Benutzer (insbesondere der Administrator) lädt eine Datei ins System hoch. Darunter fallen unter anderem:

- abgegebene Unterlagen senden
- Unterlagen senden
- Datei senden
- Vertrag hochladen
- Datei hochladen

Daten senden

Beteiligte Benutzer, System
Ablauf Das System sendet dem Benutzer eine Datenstruktur, welche von diesem weiter verarbeitet wird. Ebenso kann der Benutzer dem System Daten senden. Darunter fallen unter anderem:

- offene Anstellungsvorgänge senden
- Jobliste anfordern/senden
- Bewerberliste anfordern/senden
- Stammdaten senden

offene Anstellungsvorgänge abfragen

Beteiligte Bearbeiter, System
Ablauf Das System sendet eine Liste aller offenen Anstellungsvorgänge an den Bearbeiter.

hole neue Unterlagen

- Beteiligte Bearbeiter, System
Ablauf der Bearbeiter sendet dem System die neue Unterlagen, welches sie zum weiterverarbeiten speichert.

Bewerber auswählen

- Beteiligte Bearbeiter, System
Ablauf der Bearbeiter wählt einen Bearbeiter aus, dessen Jobangebot er anschauen und evt. bearbeiten will.

auf Stelle bewerben

- Beteiligte Bewerber, System
Ablauf der Bewerber teilt dem System mit, auf welche Stelle er sich bewerben will.

erfüllte Anforderungen senden

- Beteiligte Bewerber, System
Ablauf Der Bewerber sendet dem System eine Liste an relevanten Anforderungen, die er erfüllt.

Kandidaten auswählen

- Beteiligte Mitarbeiter, System
Ablauf Der Mitarbeiter übermittelt dem System welcher der Bewerber für die entsprechende Stelle ausgewählt wurde.

Stellenangebot akzeptieren

- Beteiligte Bewerber, System
Ablauf Der Bewerber akzeptiert das angepasste Stellenangebot.

neue Stundenzahl festlegen

- Beteiligte Bearbeiter, System
Ablauf Der Bearbeiter sendet die neue Stundenanzahl an den Server, welcher sie dementsprechend aktualisiert.

neue Vertragsdauer festlegen

- Beteiligte Bearbeiter, System
Ablauf Der Bearbeiter sendet die neue Vertragsdauer an den Server, welcher sie dementsprechend aktualisiert.

Bestätigung anfordern

- Beteiligte System, Bewerber
Ablauf Das System sendet eine Mitteilung an den Bewerber über einen Sachverhalt, den die Einwilligung des Bewerbers benötigt. Der Bewerber kann entweder akzeptieren oder ablehnen

Benutzer sperren

- Beteiligte Administrator, System
Ablauf Der Administrator sendet dem System Daten des Benutzers, der gesperrt werden soll. Diesem Benutzer wird daraufhin vom System alle Rechte entzogen und er wird als gesperrt markiert.

Bearbeitet Benutzerkonto

Beteiligte Administrator, System

Ablauf Der Administrator sendet Änderungen an einem Benutzerkonto an das System, welche diese Änderungen übernimmt.

Stellvertreter angeben

Beteiligte Mitarbeiter, System

Ablauf Der Mitarbeiter sendet dem System den Namen seines Stellvertreters. Diesem werden dann die gleichen Rechte wie dem Mitarbeiter zugewiesen.

Nachrichten für einen Anstellungsvorgang anfordern

Beteiligte Benutzer, System

Ablauf Das System sendet an den Benutzer den Nachrichtenverlauf für diesen Anstellungsvorgang.

Nachricht für Anstellungsvorgang erstellen

Beteiligte Benutzer, System

Ablauf Der Benutzer gibt eine neue Nachricht ein und verschickt Sie. Das System trägt die neue Nachricht in den Verlauf ein und benachrichtigt den Benutzer.

Jobdaten senden

Beteiligte Mitarbeiter, System

Ablauf Der Mitarbeiter sendet dem System die relevanten Daten des Jobs, welcher er in das Portal einstellen will.

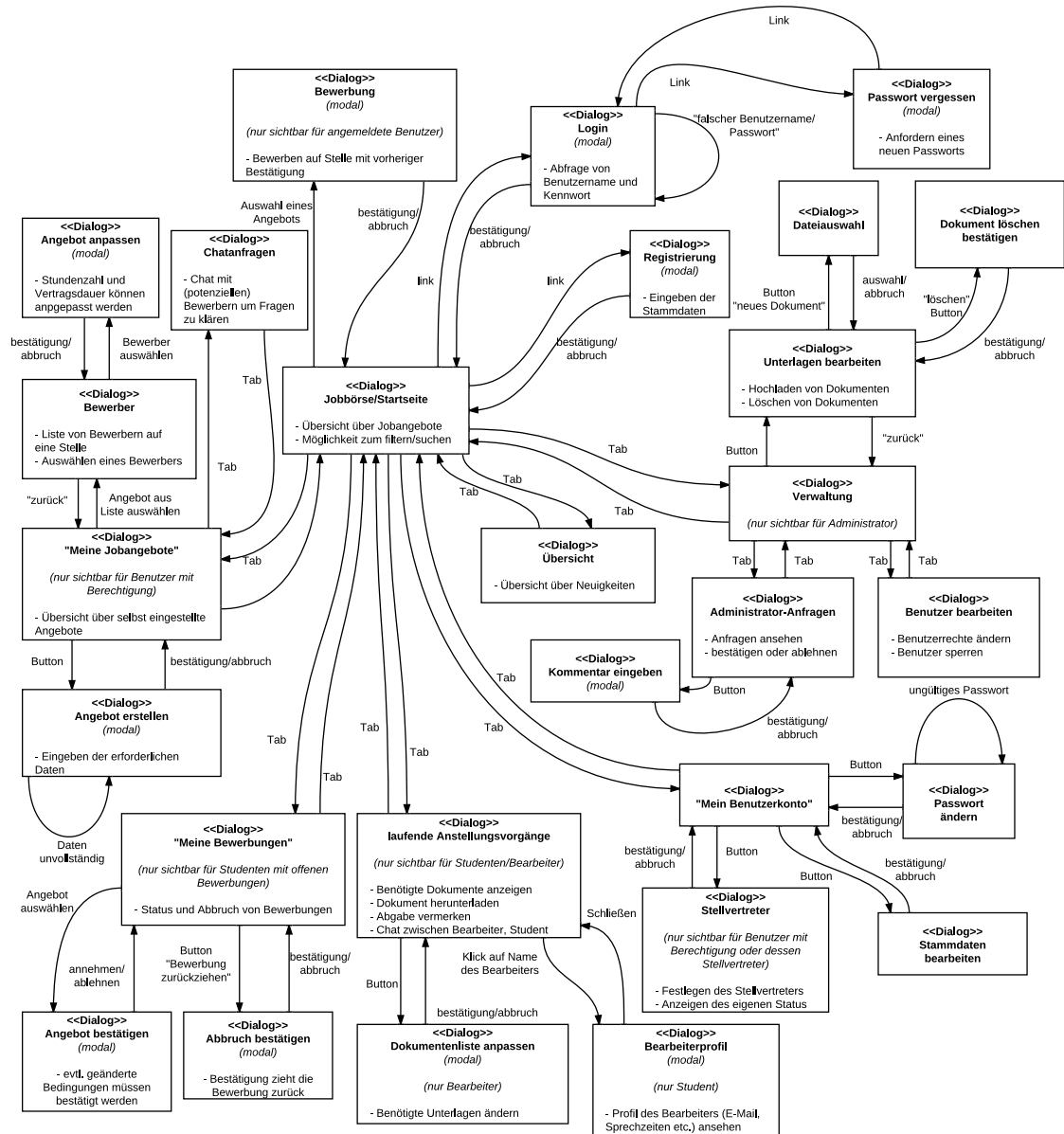
3 Softwarespezifikation

Die Softwarespezifikation definiert die grafische Oberfläche und die vorgesehenen Benutzerinteraktionen. Zudem wird spezifiziert, welche Funktionen das System, passend zu den jeweiligen Interaktionen, bereitstellen muss.

3.1 Dialogstruktur

Dieses Diagramm zeigt die verschiedenen Dialoge des Systems und die Möglichkeiten, zwischen ihnen zu wechseln. Dialoge werden mit als Rechtecke dargestellt, die Übergangsmöglichkeiten als Pfeile. Die Interaktion, die den Wechsel von einem Dialog zum anderen auslöst, steht bei dem entsprechenden Pfeil.

Abbildung 26: Dialogstruktur



3.2 Dialoggestaltung

Dieser Abschnitt enthält zu jedem Dialog aus dem vorangegangenen Diagramm eine Zeichnung, eine Beschreibung sowie eine Auflistung der möglichen Interaktionen. Bitte beachten Sie, dass die Zeichnungen der Benutzeroberfläche nicht das tatsächliche Aussehen wiedergeben sollen, sondern nur schematische Darstellungen der angebotenen Bedienelemente sind. Zu jeder Interaktion sind die nötigen Vor- und Nachbedingungen aufgeführt, außerdem die Schnittstellen, die das System zur Verfügung stellen muss, um die Interaktion ausführen zu können. Sehen Sie hierzu auch den Abschnitt Schnittstellenmodell.

Die folgenden vier Interaktionen sind in allen Dialogen des Systems, mit Ausnahme der modalen Dialoge, ausführbar:

Interaktion	Login
Vorbedingung	noch nicht angemeldet
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Link "Login" wird der Login-Dialog angezeigt.
Systemoperationen	

Interaktion	Registrierung
Vorbedingung	noch nicht angemeldet
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Link "Registrierung" wird der Registrierungs-Dialog angezeigt.
Systemoperationen	

Interaktion	Tab wechseln
Vorbedingung	es wird mehr als ein Tab angezeigt (immer der Fall für angemeldete Benutzer)
Nachbedingung	ausgewählter Bereich wird angezeigt
Beschreibung	Durch Klick auf einen Tab (z.B. "Übersicht" oder "Jobangebote") wechselt die Ansicht zum angeklickten Bereich.
Systemoperationen	

Interaktion	Abmelden
Vorbedingung	Benutzer ist am System angemeldet
Nachbedingung	Benutzer ist nicht mehr am System angemeldet
Beschreibung	Durch Klick auf den Link "Abmelden" wird die Sitzung für den Benutzer beendet. Er wird zurück zum öffentlichen Bereich geleitet.
Systemoperationen	

Die folgende Interaktion ist in allen modalen Dialogen ausführbar:

Interaktion	Schließen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf das "X" in der oberen rechten Ecke wird der modale Dialog geschlossen, ohne dass eine Aktion ausgelöst wird.
Systemoperationen	

3.2.1 Dialog: Startseite

Abbildung 27: Jobbörse / Startseite

Login | Registrierung

Jobangebote

(Filter / Suche)

Titel	offene Stellen	Typ	Anbieter	Wochenstunden	Bezahlung	Vertragsdauer
Mensa-Gourmet-Tutor	1 / 2	Tutor	Mensa (Studentenwerk)	5	10€/h	1 Semester ▲
Kaffekocher	1 / 1	Hilfsk.	Institut für theoretische I...	40	1€/h	1 Semester ▼

Mensa-Gourmet-Tutor *Mensa (Studentenwerk)*

freie Stellen: 1 von 2

Details zum Angebot:

Art der Beschäftigung: Tutor

Wochenstunden (voraussichtlich): 5

Vertragsdauer (voraussichtlich): 1 Semester

Vergütung: 10 € pro Stunde

Anforderungen:

- mindestens 2 Jahre Schlemmer-Erfahrung in der Mensa
-

Beschreibung:

Wir suchen eine motivierte Hilfskraft, die jungen orientierungslosen Studenten hilft, sich in der Reichhaltigen Auswahl an Mensaessen zurechtzufinden.

Bla Bla Bla Blubb

Startseite Falls der Benutzer noch nicht angemeldet ist, sieht er einen Tab “Jobangebote”, der alle vorhandenen Jobangebote in einer Tabelle auflistet. Die Tabelle zeigt einige Details zu den Angeboten an, etwa den Titel oder die Anzahl der offenen Stellen. Nach einem Klick auf ein entsprechendes Angebot werden unterhalb der Tabelle die Beschreibung und die Anforderungen angezeigt. Über den Button “Login” gelangt der Benutzer zum Anmeldeformular. Falls er sich noch registrieren muss, kommt er über der Button “Registrierung” zur Registrierungsseite. Analog zum Anmelden gibt es einen Abmelden Button, über den der Benutzer sich abmelden kann.

Abbildung 28: Jobbörse / Startseite (angemeldeter Benutzer)

Angemeldet als Max Mustermann | Abmelden

Jobangebote

Übersicht

Meine Bewerbungen

Anstellungsvorgänge

Mein Benutzerkonto

(Filter / Suche)

★	Titel	offene Stellen	Typ	Anbieter	Wochenstunden	Bezahlung	Vertragsdauer
★	Mensa-Gourmet-Tutor	1 / 2	Tutor	Mensa (Studentenwerk)	5	10€/h	1 Semester ▲
★	Kaffekocher	1 / 1	Hilfsk.	Institut für theoretische I...	40	1€/h	1 Semester ▼

Mensa-Gourmet-Tutor
Mensa (Studentenwerk)

freie Stellen: 1 von 2 Jetzt Bewerben...

Details zum Angebot:

Art der Beschäftigung: Tutor

Wochenstunden (voraussichtlich): 5

Vertragsdauer (voraussichtlich): 1 Semester

Vergütung: 10 € pro Stunde

Anforderungen:

- mindestens 2 Jahre Schlemmer-Erfahrung in der Mensa
- ...

Beschreibung:

Wir suchen eine motivierte Hilfskraft, die jungen orientierungslosen Studenten hilft, sich in der Reichhaltigen Auswahl an Mensaessen zurechtzufinden.

Bla Bla Bla Blubb

Klickt man als angemeldeter Benutzer auf ein Jobangebot, erscheint zusätzlich ein Button bei der Jobbeschreibung, über den der Benutzer sich für die Stelle bewerben kann. Er kann außerdem Jobangebote in der Tabelle mit einem "Stern" markieren. Auf diese Weise vorgemerkte Jobangebote werden zuoberst in der Liste angezeigt, damit man sie schnell wiederfinden kann.

Ein angemeldeter Benutzer sieht neben den Jobangeboten weitere Tabs, die ihm Informationen zu seinen Bewerbungen oder Anstellungsvorgängen geben, ebenso wie ein Tab das ihm erlaubt sein Benutzerkonto zu bearbeiten. Wichtige Ereignisse werden im Tab "Übersicht" zusammengefasst, sodass man stets alles Wichtige im Blick hat.

Interaktion	Angebot auswählen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Nach Auswahl eines Angebotes aus der Liste werden unterhalb die Details angezeigt.
Systemoperationen	Angebotsdetails abrufen
Interaktion	Auf Stelle bewerben
Vorbedingung	es wurde bereits ein Angebot aus der Liste ausgewählt, der Benutzer hat sich noch nicht auf dieses Angebot beworben
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button "Jetzt bewerben..." öffnet sich ein Dialog, mit dem der Benutzer seine Bewerbung abschicken kann.
Systemoperationen	

Interaktion	Favorit hinzufügen/entfernen
Vorbedingung	Es existieren Bewerbungen in der Liste
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf die Favoritenspalte fügt man dieses Jobangebot seinen Favoriten hinzu oder löscht es von diesen.
Systemoperationen	Favorit hinzufügen, Favorit löschen

3.2.2 Dialog: Registrierung

Abbildung 29: Registrierung

The screenshot shows a web application interface with a dark theme. At the top, there is a navigation bar with several buttons: 'Jobangebote', 'Übersicht', 'Meine Jobangebote', 'Meine Bewerbungen', 'Anstellungsvorgänge', and 'Mein Benutzerkonto'. In the top right corner, there are links for 'Login' and 'Registrierung'. A modal dialog box titled 'Registrierung' is open in the center. The dialog has a close button (X) in the top right corner. The form inside the dialog contains the following fields: 'Name' (text input with 'Baum'), 'Vorname' (text input with 'Zven'), 'Anrede' (dropdown menu with 'Herr'), 'Titel' (dropdown menu with '<kein>'), 'E-mail' (text input with 'zven.baum@mail.com'), 'Rolle' (dropdown menu with 'Student'), 'Matrikelnummer' (text input with '998813'), 'Studiengang' (text input with 'Informatik'), 'Fachsemester' (text input with '5'), and 'angestrebter Abschluß' (dropdown menu with 'Bachelor'). Below these fields are two checkboxes: 'Ich habe die allg. Nutzungsbedingungen gelesen und stimme ihnen zu' and 'Ich habe die Datenschutzbestimmungen gelesen und stimme ihnen zu'. At the bottom of the dialog is a button labeled 'abschicken'.

Registrierung Mit einem Klick auf den Link “Registrierung” öffnet sich diese Dialogbox. Hier kann der Benutzer seine Stammdaten eingeben. Unterhalb des Formulars für die Stammdaten befindet sich ein variabler Bereich. Hier werden unterschiedliche Eingabemasken angezeigt, je nachdem welche Rolle der Benutzer angegeben hat (Student, Mitarbeiter...). Mit Klick auf den Button “Abschicken”, wird die Anmeldung zum Server geschickt. Entweder durch Druck auf das Kreuz in der oberen Ecke oder indem man außerhalb der Dialogbox klickt, schließt sich der Registrierungs-Dialog und die Registrierung wird abgebrochen.

Interaktion	Stammdaten eingeben
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer füllt das Formular aus.
Systemoperationen	

Interaktion	Rolle auswählen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer wählt eine Rolle aus der Dropdown-Liste aus. Dadurch verändert sich das Formular im unteren Teil des Fensters und bietet Eingabefelder an, die zur ausgewählten Rolle passen.
Systemoperationen	

Interaktion	Registrierung abschicken
Vorbedingung	Alle Felder wurde ausgefüllt und die Nutzungsbedingungen wurden akzeptiert
Nachbedingung	Benutzer ist im System registriert und kann sich anmelden
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Abschicken” wird die Registrierung abgeschlossen.
Systemoperationen	Registrieren

3.2.3 Dialog: Login

Abbildung 30: Login

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with several buttons: 'Jobangebote', 'Übersicht', 'Meine Jobangebote', 'Meine Bewerbungen', 'Anstellungsvorgänge', and 'Mein Benutzerkonto'. In the top right corner, there are links for 'Login' and 'Registrierung'. A modal dialog box is open in the center of the screen. The dialog box has a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two input fields: 'Username or E-mail Address' with the value 'Hansi@uni-ulm.de' and 'Password' with the value '*****'. Below the password field is a 'Login' button and a checkbox labeled 'Remember Login'. At the bottom of the dialog, there is a link 'Lost username or Password? click here!'.

Login Durch Klick auf den Link “Login” öffnet sich diese Dialogbox, in der der Benutzer seinen Benutzernamen oder seine E-Mail Adresse eingeben kann und das zugehörige Passwort. Durch einen Klick auf den Login Button wird der Benutzer eingeloggt oder er bekommt eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Falls der Benutzer sein Passwort vergessen hat, gelangt er über einen weiteren Link zu einer entsprechende Seite. Die Anmeldung wird abgebrochen, indem der Benutzer entweder auf das Kreuz in der oberen Ecke klickt, oder neben die Dialogbox klickt.

Interaktion Benutzername und Passwort eingeben

Vorbedingung

Nachbedingung

Beschreibung

Der Benutzer füllt das Formular aus.

Systemoperationen

Interaktion

Login

Vorbedingung

Benutzername und Passwort wurden eingegeben

Nachbedingung

Beschreibung

Durch Klick auf den Button “Login” werden die eingegebenen Daten überprüft. Falls Benutzername und Passwort korrekt eingegeben wurden, wird der Benutzer im System angemeldet, ansonsten erscheint eine Fehlermeldung.

Systemoperationen

Login

3.2.4 Dialog: Passwort vergessen

Abbildung 31: Passwort vergessen

The screenshot shows a web application interface with a dark grey background. At the top, there is a navigation bar with several buttons: 'Jobangebote', 'Übersicht', 'Meine Jobangebote', 'Meine Bewerbungen', 'Anstellungsvorgänge', and 'Mein Benutzerkonto'. In the top right corner, there are links for 'Login' and 'Registrierung'. Centered on the page is a white dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog box, there is a label 'Username or E-Mailadress:' followed by a text input field. To the right of the input field is a button labeled 'Get new Password'. Below the input field, there is a blue link labeled 'return to login'.

Passwort vergessen Im Dialog “Passwort vergessen” kann der Benutzer seine E-Mail-Adresse oder seinen Benutzernamen eingeben und mit einem Klick auf den Button “Neues Passwort anfordern” wird ihm ein neues Passwort zugeschickt. Der Dialog lässt sich über ein Kreuz in der oberen ecke, oder indem man außerhalb der Dialogbox klickt schließen. Über einen weiteren Link kommt man zurück zum Login-Dialog ohne das Passwort zurückzusetzen.

Interaktion	Benutzername eingeben
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer gibt Benutzername oder E-Mail-Adresse in das Eingabefeld ein.
Systemoperationen	
Interaktion	Neues Passwort anfordern
Vorbedingung	Benutzername oder E-Mail-Adresse wurde angegeben
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Neues Passwort anfordern” veranlasst der Benutzer, dass das System ihm ein neues Passwort zuschickt.
Systemoperationen	Passwort zurücksetzen

Interaktion	Zurück zum Login
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Link “Zurück zum Login” kommt der Benutzer zurück zum Login-Dialog.
Systemoperationen	

3.2.5 Dialog: Bewerbung

Abbildung 32: Bewerbung

The screenshot shows a web application for job applications. At the top, a navigation bar includes 'Jobangebote', 'Übersicht', 'Meine Bewerbungen', 'Anstellungsverfahren', and 'Mein Benutzerkonto'. The user is logged in as 'Max Mustermann'. A modal dialog titled 'Anforderungen für "Mensa-Gourmet-Tutor"' is open, asking the user to select which requirements they fulfill. The requirements are: '2 Jahre Schlemmer Erfahrung in der Mensa' (checked), 'gute social skills' (unchecked), and 'Erfahrung im Gastronomie Feld' (unchecked). Below the requirements is a text area for a comment with the placeholder 'hier ihr Kommentar!'. At the bottom of the dialog are buttons for 'Jetzt bewerben!' and 'abbrechen'. In the background, a table lists job offers. The first offer is 'Mensa-Gourmet-Tutor' with a payment of 10€/h and a duration of 1 semester. The second offer is 'Kaffeekocher' with a payment of 1€/h and a duration of 1 semester. Below the table, there is a section for 'Mensa-Gourmet-Tutor' with details about the job and a description of the role.

Titel	Bezahlung	Vertragsdauer
Mensa-Gourmet-Tutor	10€/h	1 Semester
Kaffeekocher	1€/h	1 Semester

Anforderungen für "Mensa-Gourmet-Tutor"

bitte ankreuzen welche Anforderungen sie erfüllen:

- ☒ 2 Jahre Schlemmer Erfahrung in der Mensa
- ☐ gute social skills
- ☐ Erfahrung im Gastronomie Feld

Kommentar:

hier ihr Kommentar!

Jetzt bewerben! abbrechen

freie Stellen: 1 von 2 Jetzt Bewerben...

Mensa-Gourmet-Tutor

Details zum Angebot:

Art der Beschäftigung: Tutor
Wochenstunden (voraussichtlich): 5
Vertragsdauer (voraussichtlich): 1 Semester
Vergütung: 10 € pro Stunde

Voraussetzungen:

- mindestens 2 Jahre Schlemmer-Erfahrung in der Mensa
- ...

Beschreibung:

Wir suchen eine motivierte Hilfskraft, die jungen orientierungslosen Studenten hilft, sich in der Reichhaltigen Auswahl an Mensaessen zurechtzufinden.
Bla Bla Bla Blubb

Bewerbung Klickt ein Benutzer auf "Jetzt Bewerben...", erscheint diese Bewerbungs-Dialogbox. Hier kann er angeben, welche der genannten Anforderungen er erfüllt und hat die Möglichkeit, seine Bewerbung mit einem Kommentar zu versehen. Durch einen Klick auf den "Jetzt bewerben!"-Button wird die Bewerbung abgeschickt. Durch den Button "Abbrechen" kann der Benutzer den Vorgang abbrechen.

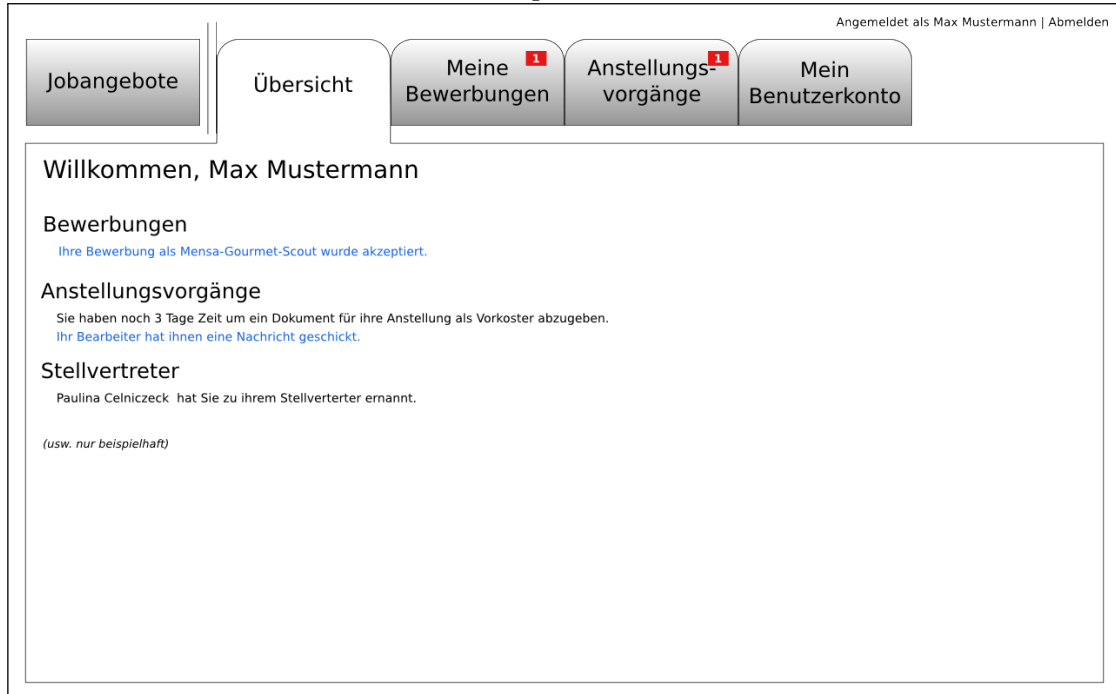
Interaktion	Anforderung auswählen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf die entsprechende Checkbox kann der Benutzer eine Anforderung an- oder abwählen.
Systemoperationen	

Interaktion	Kommentar eingeben
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer gibt einen Bewerbungskommentar in das Eingabefeld ein.
Systemoperationen	

Interaktion	Jetzt bewerben!
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Die Bewerbung wird mit dem eingegebenen Kommentar und den ausgewählten Anforderungen abgeschickt.
Systemoperationen	Neue Bewerbung
Interaktion	Abbrechen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf “Abbrechen” wird der Dialog geschlossen, ohne dass die Bewerbung abgeschickt wird.
Systemoperationen	

3.2.6 Dialog: Übersicht

Abbildung 33: Übersicht



Übersicht Im Tab “Übersicht” stehen die wichtigsten neuen Ereignisse. Klickt man auf ein Ereignis gelangt man direkt zu dem dafür relevanten Bereich des Systems.

Interaktion

Link anklicken

Vorbedingung

Nachbedingung

Beschreibung

Durch Klick auf einen Link auf der Übersichtsseite gelangt der Benutzer zum relevanten Bereich.

Systemoperationen

3.2.7 Dialog: Meine Bewerbungen

Abbildung 34: Meine Bewerbungen

Angemeldet als Max Mustermann | Abmelden

Jobangebote

Übersicht

Meine Bewerbungen

Anstellungsvorgänge

Mein Benutzerkonto

Titel	offene Stellen	Typ	Anbieter	Wochenstunden	Bezahlung	Vertragsdauer
Mensa-Gourmet-Tutor	1 / 2	Tutor	Mensa (Studentenwerk)	5	10€/h	1 Semester
Kaffeekocher	1 / 1	Hilfsk.	Institut für theoretische I...	40	1€/h	1 Semester

Mensa-Gourmet-Tutor
Mensa (Studentenwerk)

freie Stellen: 1 von 2 **Bewerbung zurückziehen**

Details zum Angebot:
 Art der Beschäftigung: Tutor
 Wochenstunden (voraussichtlich): 5
 Vertragsdauer (voraussichtlich): 1 Semester
 Vergütung: 10 € pro Stunde

Beschreibung:
 Wir suchen eine motivierte Hilfskraft, die jungen orientierungslosen Studenten hilft, sich in der reichhaltigen Auswahl an Mensaessen zurechtzufinden.
 Bla Bla Bla Blubb

Anforderungen:

- mindestens 2 Jahre Schlemmer-Erfahrung in der Mensa
- ...

Meine Bewerbung Im Tab “Meine Bewerbungen” sieht der Benutzer für welche Stellen er sich beworben hat. Er kann dabei über einen Button seine Bewerbung zurückziehen.

Interaktion	Bewerbung auswählen
Vorbedingung	es befindet sich mindestens eine Bewerbung in der Liste
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Auswahl eines Eintrags aus der Liste, werden die Details zur Bewerbung im Bereich darunter angezeigt.
Systemoperationen	Bewerbungsdetails abrufen
Interaktion	Bewerbung zurückziehen
Vorbedingung	der Benutzer hat mindestens eine offene Bewerbung und sie wurde noch nicht akzeptiert
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Bewerbung zurückziehen” öffnet sich ein Dialog, in dem der Benutzer nochmals bestätigen muss, dass er seine Bewerbung zurückziehen möchte.
Systemoperationen	Bewerbung zurückziehen

Abbildung 35: Meine Bewerbungen (Angebot bestätigen)

Angemeldet als Max Mustermann | Abmelden

Jobangebote

Übersicht

Meine Bewerbungen

Anstellungsvorgänge

Mein Benutzerkonto

Titel	offene Stellen	Typ	Anbieter	Wochenstunden	Bezahlung	Vertragsdauer	
Mensa-Gourmet-Tutor	1 / 2	Tutor	Mensa (Studentenwerk)	5	10€/h	1 Semester	▲
Kaffekocher	1 / 1	Hilfsk.	Institut für theoretische I...	40	1€/h	1 Semester	▼

Mensa-Gourmet-Tutor
Mensa (Studentenwerk)

Sie wurden als Bewerber akzeptiert ->

Angebot ansehen

Details zum Angebot:

Art der Beschäftigung: Tutor

Wochenstunden (voraussichtlich): 5

Vertragsdauer (voraussichtlich): 1 Semester

Vergütung: 10 € pro Stunde

Anforderungen:

- mindestens 2 Jahre Schlemmer-Erfahrung in der Mensa
- ...

Beschreibung:

Wir suchen eine motivierte Hilfskraft, die jungen orientierungslosen Studenten hilft, sich in der Reichhaltigen Auswahl an Mensaessen zurechtzufinden.

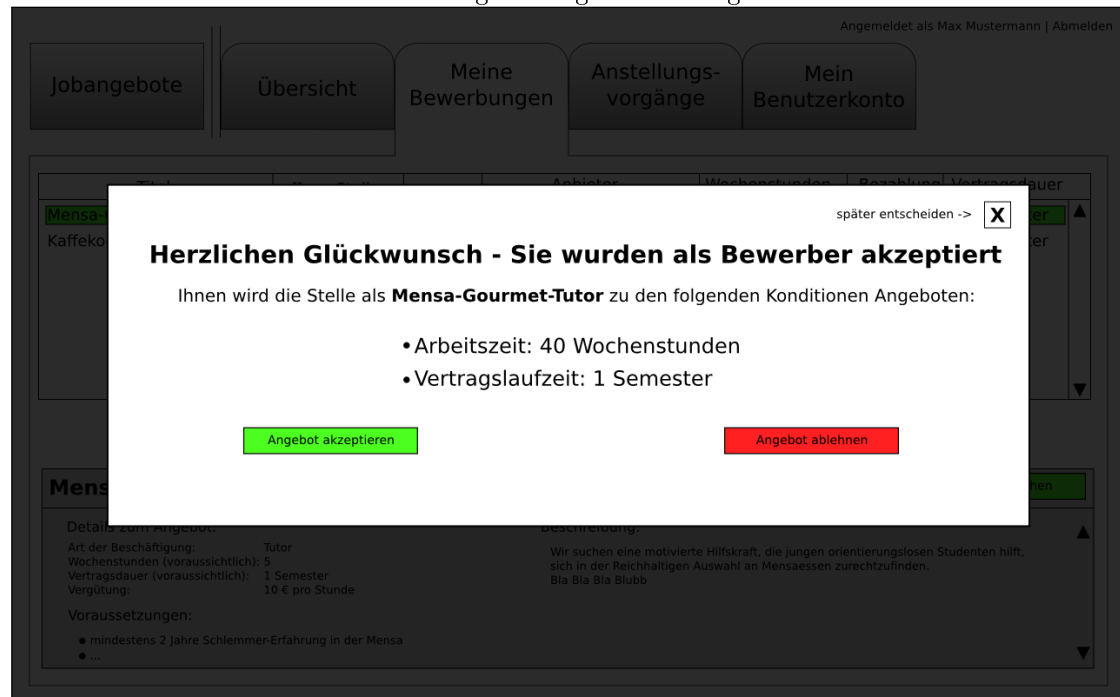
Bla Bla Bla Blubb

Meine Bewerbungen (Angebot bestätigen) War die Bewerbung erfolgreich, so erhält der Student eine Benachrichtigung auf der Übersichtsseite und die Stelle wird in der Liste der Bewerbungen farblich hervorgehoben. Durch Klick auf einen Button, kann er sich die Konditionen ansehen, zu denen ihm die Stelle angeboten wird.

Interaktion	Bewerbung auswählen
Vorbedingung	es befindet sich mindestens eine Bewerbung in der Liste
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Auswahl eines Eintrags aus der Liste, werden die Details zur Bewerbung im Bereich darunter angezeigt.
Systemoperationen	Bewerbungsdetails abrufen
Interaktion	Angebot ansehen
Vorbedingung	der Benutzer hat ein Angebot für eine Stelle erhalten und dieses aus der Liste ausgewählt
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Angebot ansehen” öffnet sich ein Dialog, in dem der Benutzer sich die Konditionen ansehen kann, zu denen ihm die Stelle angeboten wird.
Systemoperationen	Anstellungsvorschlag abrufen

3.2.8 Dialog: Angebot bestätigen

Abbildung 36: Angebot bestätigen



Angebot bestätigen Nach Klick auf “Angebot ansehen”, kann der Student die Konditionen noch einmal überprüfen und sich entscheiden, ob er das Angebot annimmt oder ablehnt. Er kann sich auch entschließen, die Entscheidung zu einem späteren Zeitpunkt zu fällen (es könnte natürlich sein, dass in der Zwischenzeit ein anderer Bewerber die Stelle erhält, wenn er sich zu lange Zeit lässt).

Interaktion	Angebot akzeptieren
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Angebot akzeptieren” nimmt der Benutzer das Angebot zu den angezeigten Konditionen an und der Anstellungsvorgang beginnt.
Systemoperationen	Angebot akzeptieren
Interaktion	Angebot ablehnen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Angebot ablehnen” wird das gezeigte Angebot abgelehnt.
Systemoperationen	Angebot ablehnen

3.2.9 Dialog: Laufende Anstellungsvorgänge

Abbildung 37: Laufende Anstellungsvorgänge (aus Sicht des Bearbeiters)

Angemeldet als Berta Borstmann | Abmelden

Jobangebote
Übersicht
Anstellungsvorgänge
Mein Benutzerkonto

	Name	Stelle	letzte Änderung
	Max Mustermann	Mensa-Gourmet-Guide	15.2.1989 13:37
✓	Ahmed Müller	Tutor für Praktische Informatik	17.8.1988 15:42

Anstellungsvorgänge exportieren

1: Bestätigung einholen

2: **Dokumente einreichen**

3: Vertrag unterschreiben

4: Abgeschlossen

Dokumente

Name	Abgabefrist	
✓ Einstellungsantrag	20.2.1989	Abgabe widerrufen
Erklärung zu Beschäftigung und Studium	20.2.1989	Abgabe vermerken
Erklärung zur Auszahlung der Bezüge	20.2.1989	Abgabe vermerken

Liste bearbeiten...

Nachrichtenverlauf

Berta Borstmann (28.2.2011 - 11:31 Uhr)
 Sehr geehrter Herr Mustermann,
 bitte reichen Sie so bald wie möglich die Erklärung zur Beschäftigung und Studium ein!

Max Mustermann (28.2.2011 - 11:33 Uhr)
 Sehr geehrte Frau Borstmann,
 bitte reichen Sie ihr Dokument doch selbst ein!

Neue Nachricht:
Senden

Anstellungsvorgang abbrechen

Max Mustermann
 max.mustermann@uni-ulm.de

Laufende Anstellungsvorgänge (Bearbeiter) Im Tab “Anstellungsvorgänge” sieht der Bearbeiter die angenommenen Bewerber auf die jeweiligen Stellen. Bereits abgeschlossene Anstellungsvorgänge verbleiben am Ende der Liste. Durch einen Button kann die Liste exportiert und als externe Datei gespeichert werden. Durch Klick auf einen Anstellungsvorgang wird eine “Zeitleiste” angezeigt, gegebenenfalls die Liste der noch abzugebenden Dokumente, sowie der Nachrichtenverlauf. Die Zeitleiste gibt einen Überblick, welche Bewerbungsschritte bereits beendet wurden und welche noch anstehen. In der Liste der abzugebenden Dokumente kann über einen Button die Abgabe eines Dokumentes vermerkt werden, bereits vermerkte Dokumente können auf die gleiche Weise wieder als noch nicht abgegeben gekennzeichnet werden. Im Nachrichtenverlauf können sich Bewerber und Bearbeiter Textnachrichten schicken, um eventuelle Fragen und Probleme zu klären. Bei dem Namen des Bewerbers steht auch seine E-Mail Adresse. Klickt man darauf, öffnet sich das Mail-Programm. Hat der Bearbeiter keine Lust mehr, kann er den Anstellungsvorgang über einen Button abbrechen.

Interaktion

Anstellungsvorgänge exportieren

Vorbedingung

Nachbedingung

Beschreibung

Alle vom Bearbeiter abgeschlossenen Anstellungsvorgänge werden in eine Excel-Datei exportiert. Die Datei wird dem Bearbeiter zum Download angeboten.

Systemoperationen

Anstellungen exportieren

Interaktion	Anstellungsvorgang auswählen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Auswahl eines Anstellungsvorgangs aus der Liste werden die Detail im Bereich darunter angezeigt.
Systemoperationen	Anstellung laden, Chatunterhaltung laden
Interaktion	Abgabe vermerken
Vorbedingung	Dokument ist noch nicht als abgegeben vermerkt
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Abgabe vermerken” beim jeweiligen Dokument wird das Dokument im System als abgegeben vermerkt.
Systemoperationen	Dokument als abgegeben markieren
Interaktion	Abgabe widerrufen
Vorbedingung	Dokument ist als abgegeben vermerkt
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Abgabe widerrufen” beim jeweiligen Dokument wird das Dokument im System nicht mehr als abgegeben vermerkt.
Systemoperationen	Dokumentabgabe zurückziehen
Interaktion	Liste bearbeiten
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Liste bearbeiten...” öffnet sich ein Dialog, mit dem die Liste der benötigten Dokumente bearbeitet werden kann.
Systemoperationen	Dokumentenliste bearbeiten
Interaktion	Nachricht eingeben
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer gibt eine neue Nachricht in das Textfeld ein.
Systemoperationen	
Interaktion	Nachricht senden
Vorbedingung	im Textfeld wurde eine Nachricht eingegeben
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Senden” oder Drücken der Return-Taste im Textfeld, wird die eingegebene Nachricht an den bzw. die Gesprächspartner verschickt und erscheint im Nachrichtenverlauf.
Systemoperationen	Chat Nachricht senden

Interaktion	E-Mail schreiben
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf die E-Mail-Adresse des Bewerbers öffnet sich das Mailprogramm.
Systemoperationen	
Interaktion	Anstellungsvorgang abbrechen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button “Anstellungsvorgang abbrechen” wird der Bewerbungsvorgang nach erneuter Bestätigung abgebrochen.
Systemoperationen	Anstellungsvorgang abbrechen

Abbildung 38: Laufende Anstellungsvorgänge (aus Sicht des Bewerbers)

Angemeldet als Max Mustermann | Abmelden

Jobangebote

Übersicht

Anstellungsvorgänge

Mein Benutzerkonto

Stelle: Mensa-Gourmet-Tutor ▼

1: Bestätigung einholen

2: **Dokumente einreichen**

3: Vertrag unterschreiben

4: Abgeschlossen

Bearbeiter: Berta Borstmann, Paula Paulmann

Name	Abgabefrist	
✓ Einstellungsantrag	20.2.1989	Download
Erklärung zu Beschäftigung und Studium	20.2.1989	Download
Erklärung zur Auszahlung der Bezüge	20.2.1989	Download

Nachrichtenverlauf

Berta Borstmann (28.2.2011 - 11:31 Uhr)
 Sehr geehrter Herr Mustermann,
 bitte reichen Sie so bald wie möglich die Erklärung zur Beschäftigung und Studium ein!

Max Mustermann (28.2.2011 - 11:33 Uhr)
 Sehr geehrte Frau Borstmann,
 bitte reichen Sie ihr Dokument doch selbst ein!

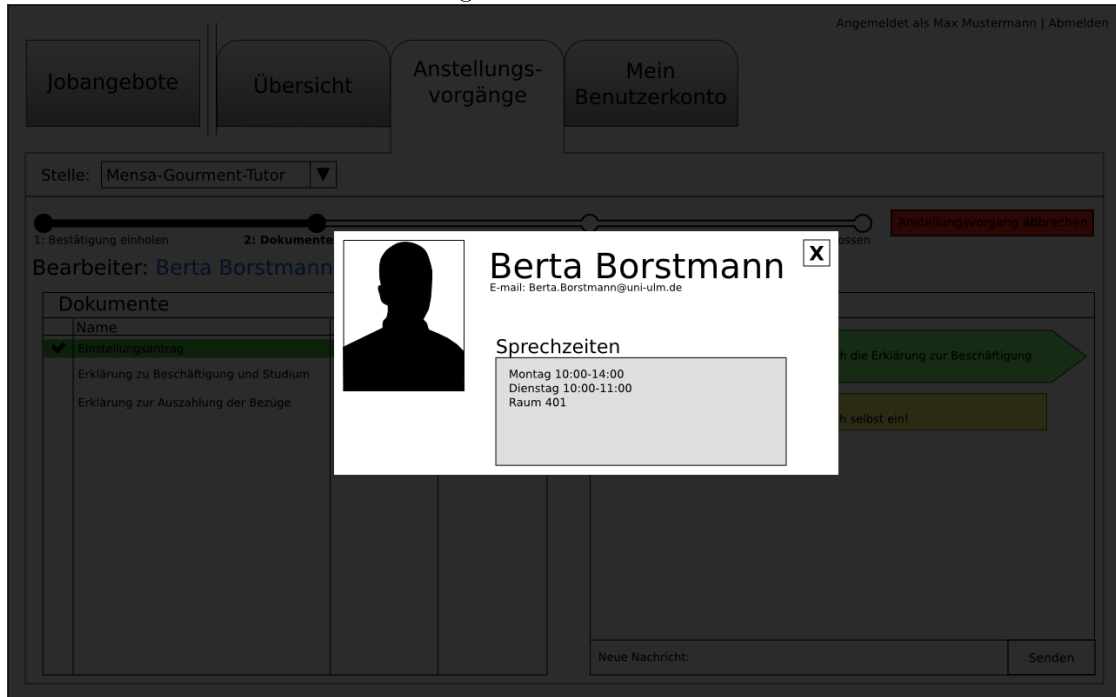
Neue Nachricht:
Senden

Anstellungsvorgang abbrechen

Laufende Anstellungsvorgänge (Bewerber) Falls ein Student mehrere laufende Anstellungsvorgänge hat (in der Regel hat er nur einen), kann er die Stellen aus einer Dropdown-Liste auswählen. Wie der Bearbeiter sieht er eine Zeitleiste, die Liste der abzugebenden Dokumente und die Nachrichten. Er kann sich die benötigten Unterlagen aus dem System herunterladen, indem er den entsprechenden Button klickt.

45

Abbildung 39: Profil des Bearbeiters



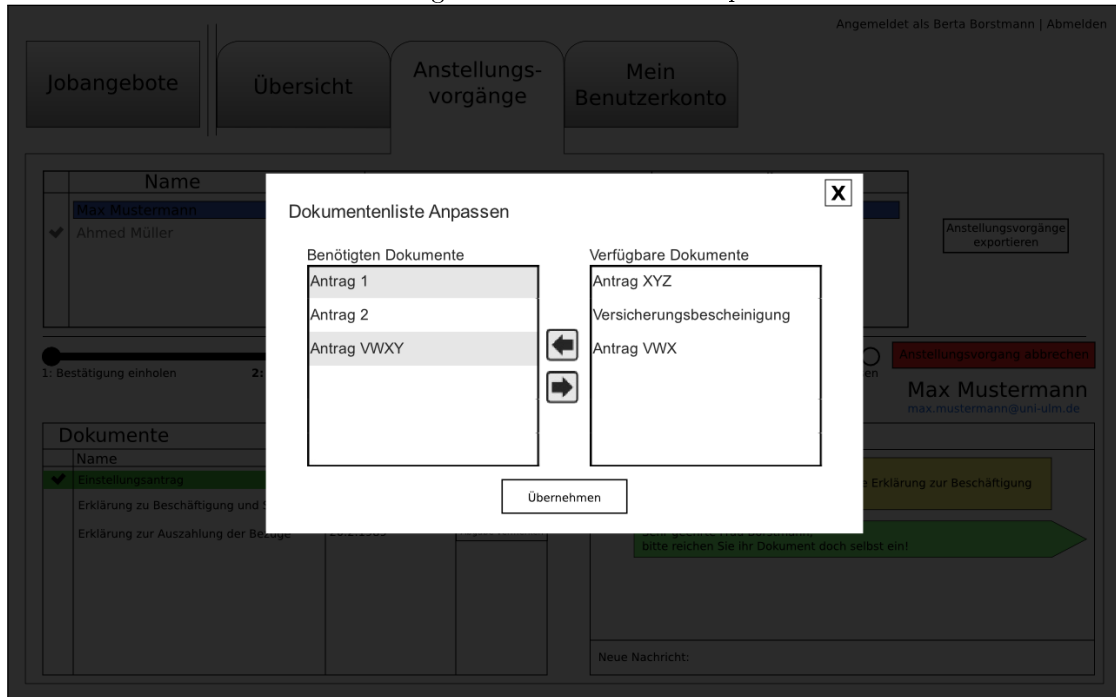
Falls er sich mit einem der Bearbeiter persönlich in Verbindung setzen möchte, kann er das Profil des Bearbeiters öffnen, indem er auf dessen Namen klickt. Dort sieht er die Sprechzeiten und die E-Mail-Adresse des Bearbeiters. Wie der Bearbeiter kann auch der Student den Anstellungsvorgang abbrechen.

Interaktion	Anstellungsvorgang auswählen
Vorbedingung	Benutzer hat mehr als einen laufenden Anstellungsvorgang
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer wählt einen Anstellungsvorgang aus der Dropdown-Liste aus. Die Details des Vorgangs werden angezeigt.
Systemoperationen	Anstellungsvorgang laden
Interaktion	Dokument herunterladen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button "Download" bei einem Dokument, wird dem Benutzer dieses Dokument zum Download angeboten.
Systemoperationen	Dokument laden

Interaktion	Nachricht eingeben
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer gibt eine neue Nachricht in das Textfeld ein.
Systemoperationen	
Interaktion	Nachricht senden
Vorbedingung	im Textfeld wurde eine Nachricht eingegeben
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button "Senden" oder Drücken der Return-Taste im Textfeld, wird die eingegebene Nachricht an den bzw. die Gesprächspartner verschickt und erscheint im Nachrichtenverlauf.
Systemoperationen	Chat Nachricht senden
Interaktion	Anstellungsvorgang abbrechen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch Klick auf den Button "Anstellungsvorgang abbrechen" wird der Bewerbungsverfahren nach erneuter Bestätigung abgebrochen.
Systemoperationen	Anstellungsvorgang abbrechen

3.2.10 Dialog: Dokumentenliste anpassen

Abbildung 40: Dokumentenliste anpassen



Dokumentenliste anpassen Der Bearbeiter kann die Liste der benötigten Dokumente individuell anpassen. Er kann dabei aus der Liste aller im System vorhandenen Dokumente auswählen.

Interaktion Dokumente in der Liste Auswählen

Vorbedingung

Nachbedingung

Beschreibung Der Benutzer kann listeneinträge Selektieren.

Systemoperationen

Interaktion Dokumente in die andere Liste verschieben

Vorbedingung Dokument ausgewählt

Nachbedingung Dokument befindet sich in der anderen Liste

Beschreibung Der Benutzer kann listeneinträge mit Hilfe der Pfeiltasten zwischen den Listen verschieben.

Systemoperationen

Interaktion	Änderungen übernehmen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer kann mithilfe des “Übernehmen” Buttons seine getätigten Änderungen übernehmen.
Systemoperationen	Dokumentenliste bearbeiten

3.2.11 Dialog: Benutzerkonto

Abbildung 41: Benutzerkonto

Angemeldet als Berta Borstmann | Abmelden

Jobangebote Übersicht Anstellungsvorgänge Mein Benutzerkonto

Berta Borstmann
E-mail: Berta.Borstmann@uni-um.de [ändern](#)
Rolle: Mitarbeiter [änderung beantragen](#)

Sprechzeiten [bearbeiten](#)

Montag 10:00-14:00
Dienstag 10:00-11:00
Raum 401

Einstellungen

Stellvertreter [ändern](#) [löschen](#)
Herr Klaus van Schnitzel

Passwort [ändern](#)

Account löschen

Warnung ihr Account wird in 2 Stunden und 15 Minuten gelöscht! [Löschvorgang widerrufen!](#)

Benutzerkonto Im Tab Benutzerkonto sieht der Benutzer alle seine persönlichen Daten. Mit einem Klick auf den Link unterhalb des Benutzerportraits, lässt sich das Bild verändern. Ein Klick auf den Link der E-Mail Adresse öffnet einen Dialog zum ändern der E-Mail Adresse. Klickt der Benutzer auf den Link der Sprechzeiten, kann er die Sprechzeiten bearbeiten, ein erneutes klicken des Links speichert die Änderungen. Er kann des weiteren über das Eingabefeld sein Passwort ändern. Falls er seinen Account löschen will kann er dies über den “Account löschen”-Link. Falls der Benutzer die nachfolgende Bestätigung akzeptiert wird der Account in 4 Stunden gelöscht. Während dieser 4 Stunden kann der Benutzer den Löschvorgang abbrechen.

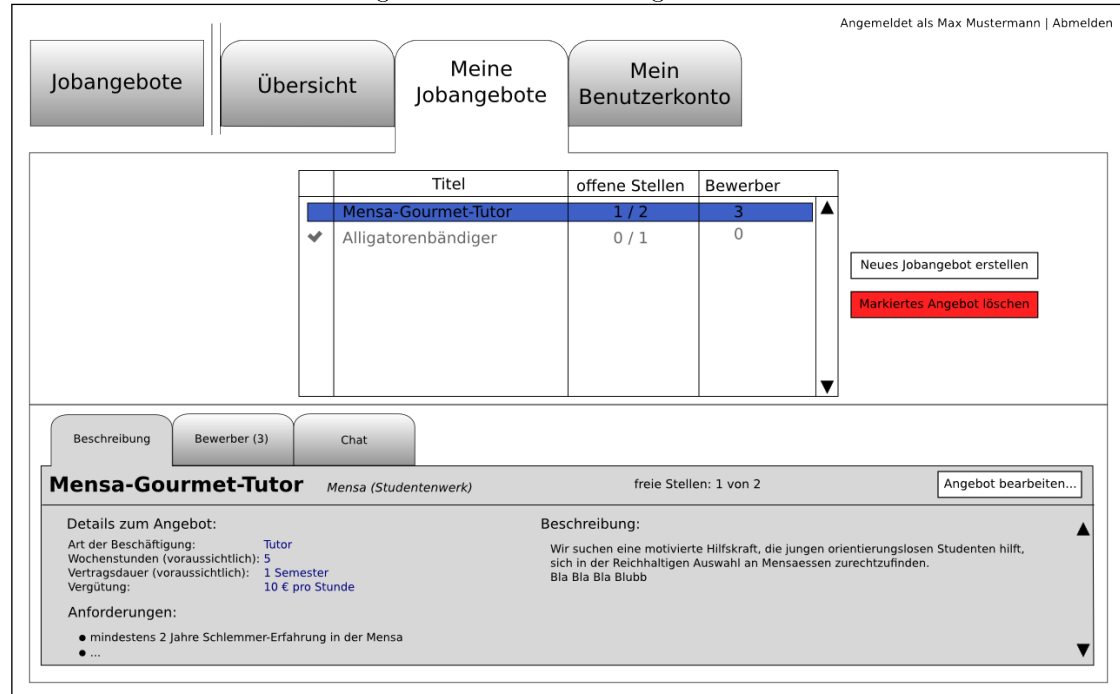
Interaktion	E-Mail-Adresse ändern
Vorbedingung	
Nachbedingung	Valide E-Mail-Adresse eingetragen
Beschreibung	nach dem anklicken des “ändern” Links (neben der E-Mail-Adresse) kann der Benutzer die angezeigte E-Mail-Adresse bearbeiten. Durch erneutes Anklicken des links kann die Änderung gespeichert werden
Systemoperationen	E-Mail-Adresse ändern

Interaktion	Profilbild ändern
Vorbedingung	
Nachbedingung	Profilbild hat richtiges Dateiformat, hat die richtigen Dimensionen
Beschreibung	nach dem anklicken des “Profilbild ändern” Links kann der Benutzer ein neues Profilbild hochladen.
Systemoperationen	Profilbild ändern
Interaktion	Sprechzeiten ändern
Vorbedingung	Benutzer ist ein Bearbeiter
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch das anklicken des “bearbeiten” Links kann der Benutzer das Textfeld mit den Sprechzeiten bearbeiten. Durch erneutes Anklicken des links kann die Änderung gespeichert werden
Systemoperationen	Sprechzeiten ändern
Interaktion	Passwort ändern
Vorbedingung	
Nachbedingung	neues Passwort ist sicher
Beschreibung	Der Benutzer kann nach Eingabe des aktuellen Passworts ein neues Passwort ins System eintragen
Systemoperationen	Passwort ändern
Interaktion	Telefonnummer ändern
Vorbedingung	
Nachbedingung	Valide Telefonnummer gespeichert
Beschreibung	Der Benutzer kann eine neue Telefonnummer ins System eintragen
Systemoperationen	Telefonnummer ändern
Interaktion	Rolle ändern
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer kann eine Anfrage an den Administrator senden um seine Rolle zu ändern
Systemoperationen	Rolle ändern
Interaktion	Verantwortungsbereich ändern
Vorbedingung	Benutzer ist ein Bearbeiter
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer kann eine Anfrage an den Administrator senden um seinen Verantwortungsbereich zu ändern zu ändern
Systemoperationen	Verantwortungsbereich ändern
Interaktion	Stellvertreter angeben
Vorbedingung	kein Stellvertreter angegeben
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer kann einen Stellvertreter und die zu vertretende Zeit ins System eintragen
Systemoperationen	Stellvertreter ändern

Interaktion	Stellvertreter löschen
Vorbedingung	Stellvertreter angegeben
Nachbedingung	kein Stellvertreter angegeben
Beschreibung	Der Benutzer kann einen eingetragenen Stellvertreter über den “Löschen” Button entfernen
Systemoperationen	Stellvertreter ändern
Interaktion	Account löschen
Vorbedingung	
Nachbedingung	das Benutzerkonto wird gelöscht
Beschreibung	Der Benutzer kann sein eigenes Konto und die darin gespeicherten persönlichen Daten löschen. Die Löschung erfolgt nach einer kurzen Verzögerung.
Systemoperationen	Benutzer löschen

3.2.12 Dialog: Meine Jobangebote

Abbildung 42: Tab: Meine Jobangebote - Überblick



Jobangebote Im Tab Jobangebote kann ein Mitarbeiter seine Jobangebote bearbeiten. Er kann aus einer Liste seiner Jobangebote einen auswählen, woraufhin nähere Information angezeigt werden. Über einen Button kann er ein neues Angebot erstellen. Zu jedem Angebot kann er sich die Liste der Bewerber anzeigen lassen. Mit Klick auf “Bewerber auswählen” kann er das Angebot noch einmal individuell anpassen und anschließend dem Bewerber ein Angebot unterbreiten. Falls der Mitarbeiter Kontakt mit Bewerbern aufnehmen will oder falls ein (potentieller) Bewerber Fragen zu dem Jobangebot hat, können sie sich in einer Chatbox Nachrichten schicken.

Interaktion

Neues Jobangebot erstellen

Vorbedingung

Nachbedingung

Beschreibung

Über den Button “Neues Jobangebot erstellen” kann der Benutzer das entsprechende Dialogmenü öffnen.

Systemoperationen

Interaktion

Markiertes Angebot löschen

Vorbedingung

Angebot Markiert

Nachbedingung

Beschreibung

Über den Button “Markiertes Angebot löschen” kann der Benutzer nach einer Bestätigung das markierte Jobangebot löschen.

Systemoperationen

Jobangebot löschen

Interaktion	Angebot selektieren
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Durch einen einfachen Mausklick können einzelne Jobangebote markiert werden.
Systemoperationen	Angebotsdetails abrufen
Interaktion	Angebot bearbeiten
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Über den Button “Angebot bearbeiten...” kommt der Bearbeiter in das gleiche Interface wie bei der Erstellung des Jobangebots und kann sein Angebot bearbeiten.
Systemoperationen	

Abbildung 43: Tab: Meine Jobangebote - Bewerber

Angemeldet als Max Mustermann | Abmelden

Jobangebote

Übersicht

Meine Jobangebote

Mein Benutzerkonto

	Titel	offene Stellen	Bewerber
	Mensa-Gourmet-Tutor	1 / 2	3
✓	Alligatorenbändiger	0 / 1	0

Neues Jobangebot erstellen

Markiertes Angebot löschen

Beschreibung

Bewerber (3)

Chat

Name	Studiengang	Abschluss	Semester	
Maximilian Dvorak	Medieninformatik	Bachelor	3	<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Maximilian Dvorak <small>maximilian.dvorak@uni-ulm.de</small> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Bewerber einstellen...</div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> Anforderungen: <input checked="" type="checkbox"/> 2 Jahre Schlemmer-Erfahrung in der Mensa <input checked="" type="checkbox"/> Erfahrung im Gastronomie-Bereich <input type="checkbox"/> gute Social-Skills </div> <div style="margin-top: 5px;"> Bewerbungskommentar: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; min-height: 20px;">Ich bin jung und brauche das Geld...</div> </div> </div>
Felix Qwertz	IST	Bachelor	5	
Neo Hintermann	Informatik	Diplom	15	

Interaktion

Vorbedingung

Nachbedingung

Beschreibung

Systemoperationen

Bewerber einstellen

Bewerber in der Tabelle selektiert

Über den “Bewerber einstellen...” Button kann der Bearbeiter nach Anpassung des Angebots einen Bewerber einstellen.

Abbildung 44: Tab: Meine Jobangebote - Bewerber einstellen

Angemeldet als Max Mustermann | Abmelden

Jobangebote Übersicht Meine Jobangebote Mein Benutzerkonto

	Titel	offene Stellen	Bewerber
	Mensa-Gourmet-Tutor	1 / 2	3
✓	Alligatorenbändiger	0 / 1	0

Angebot anpassen

Wochenstunden

Vertragslaufzeit (Semester)

Neues Jobangebot erstellen

Markiertes Angebot löschen

Beschreibung Bewerber (3) Chat

Name	Studiengang	Abschluss	Semester
Maximilian Dvorak	Medieninformatik	Bachelor	3
Felix Qwertz	IST Informatik	Bachelor	5
Neo Hintermann	IST Informatik	Diplom	15

Maximilian Dvorak

maximilian.dvorak@uni-ultm.de

Bewerbungskommentar:

Ich bin jung und brauche das Geld...

Interaktion Wochenstunden eintragen
Vorbedingung
Nachbedingung
Beschreibung Benutzer kann einen Wert eintragen
Systemoperationen

Interaktion Vertragslaufzeit eintragen
Vorbedingung
Nachbedingung
Beschreibung Benutzer kann einen Wert eintragen
Systemoperationen

Interaktion Absenden
Vorbedingung Valide Werte eingetragen
Nachbedingung Anstellungsvorgang gestartet
Beschreibung Benutzer kann die eingetragenen Werte absenden und somit den Anstellungsvorgang starten
Systemoperationen Bewerber einstellen

Interaktion	Abbrechen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Bricht die Eingabe ab
Systemoperationen	

Abbildung 45: Tab: Meine Jobangebote- Chat

Angemeldet als Max Mustermann | Abmelden

Jobangebote

Übersicht

Meine Jobangebote

Mein Benutzerkonto

	Titel	offene Stellen	Bewerber
	Mensa-Gourmet-Tutor	1 / 2	3
✓	Alligatorenbändiger	0 / 1	0

Neues Jobangebot erstellen

Markiertes Angebot löschen

Beschreibung

Bewerber (3)

Chat

Konversationen

letzte Nachricht

Maximilian Dvorak

14.2.1989 20:30

Unterhaltung mit Maximilian Dvorak

Maximilian Dvorak (28.2.2011 - 11:33 Uhr)
Hallo Herr Mustermann, ich habe eine Frage zu ihrem Jobangebot:
Ist diese Stelle auch für Linkshänder geeignet?

Max Mustermann (28.2.2011 - 11:33 Uhr)
Sehr geehrter Herr Dvorak,
mit Linkshändern können wir leider nichts anfangen, sorry. Viel Erfolg noch
bei der weiteren Jobsuche.

Neue Nachricht:

Senden

Interaktion	Chatpartner Selektieren
Vorbedingung	
Nachbedingung	Chatbox zeigt Konversation mit gewählten Chatpartner
Beschreibung	Der Benutzer kann zwischen einzelnen Bewerbern und Interessen wählen
Systemoperationen	ChatUnterhaltung laden
Interaktion	Nachricht eingeben
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer kann seine Nachricht in das Textfeld eingeben
Systemoperationen	
Interaktion	Nachricht absenden
Vorbedingung	Textfeld ist nicht leer
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer kann seine Nachricht über die Taste <Enter> oder über den "Senden" Button absenden
Systemoperationen	Chat-Nachricht senden

3.2.13 Dialog: Neues Jobangebot erstellen

Abbildung 46: Neues Jobangebot erstellen

Neuen Jobangebot erstellen

<neues vorlage> [vorlage speichern](#) [vorlage entfernen](#)

Titel des Angebots: Mensa Vorkoster

Angebots Parameter

Art der Beschäftigung: Tutor

Vorrausichtliche Wochenstunden: 5

Vertragsdauer: 1 Semester

Vergütung: 3 €/Std

Anzahl der Stellen: 4

Beschreibung

Anforderungen

- Berufserfahrung
- Social Skills
- Guten geschmack

Dokumente

Benötigte Dokumente

Verfügbare Dokumente

- Antrag ABC
- Antrag XYZ
- Versicherungsbescheinigung
- Antrag VWX

Jobangebot erstellen

Neues Jobangebot Im Dialog “Neues Jobangebot erstellen” kann der Mitarbeiter die Details zum Angebot eintragen. Bereits eingetragene Anforderungen lassen sich durch den gleichen Button wieder entfernen. Im Feld “Beschreibung” lässt sich eine Stellenbeschreibung in Freitext eintragen. Über Buttons können Anforderungen entfernt und hinzugefügt werden. Man kann über einen Button Dokumente von der Liste der verfügbaren Dokumente in die Liste der benötigten Dokumente verschieben, ein weiterer Button schiebt diese wieder zurück. Über einen Link kann man aus vorgenommenen Einstellungen eine Vorlage erstellen. Diese kann dann aus einem Dropdown Menü ausgewählt werden. Ein weiterer Link entfernt die zur Zeit ausgewählte Vorlage.

Interaktion

Titel des Angebots eintragen

Vorbedingung

Nachbedingung

Beschreibung

Der Benutzer kann den Titel seines Jobangebots in das Textfeld eingeben

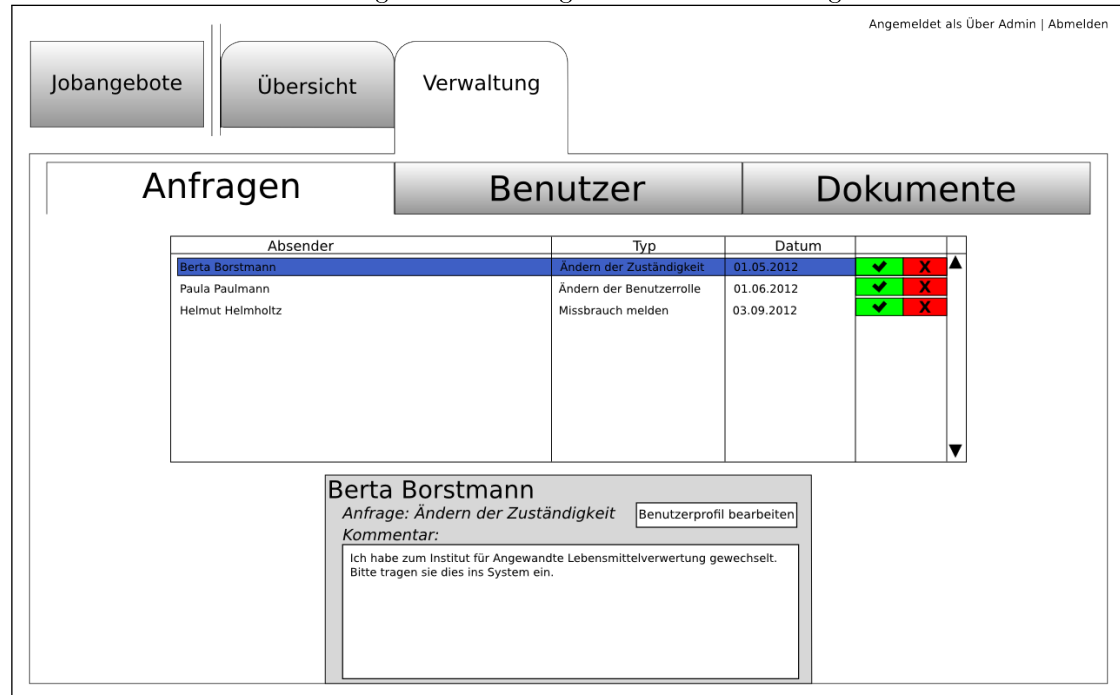
Systemoperationen

Interaktion	Angebots Parameter eintragen
Vorbedingung	
Nachbedingung	Wochenstunden und Vergütung enthalten numerische Werte
Beschreibung	Der Benutzer kann die einzelnen Parameter für sein Jobangebot eintragen
Systemoperationen	
Interaktion	Beschreibung eintragen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer kann die Beschreibung für sein Jobangebot eintragen
Systemoperationen	
Interaktion	Anforderung hinzufügen
Vorbedingung	Anforderung wurde in das Textfeld eingetragen, neuer Eintrag ist nicht Leer, Eintrag noch nicht vorhanden
Nachbedingung	neue Anforderung befindet sich in der Liste mit Anforderungen
Beschreibung	Der Benutzer kann eine neue Anforderung mit der <ENTER> Taste oder mit dem [+] Button bestätigen
Systemoperationen	
Interaktion	Anforderung entfernen
Vorbedingung	Liste ist nicht leer
Nachbedingung	gewählte Anforderung wurde aus der Liste entfernt
Beschreibung	Der Benutzer kann eine Anforderung mit dem [-] Button entfernen
Systemoperationen	
Interaktion	Dokumente in der Liste Auswählen
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Benutzer kann listeneinträge Selektieren.
Systemoperationen	
Interaktion	Dokumente in die andere Liste verschieben
Vorbedingung	Dokument ausgewählt
Nachbedingung	Dokument befindet sich in der Andren Liste
Beschreibung	Der Benutzer kann Listeneinträge mit Hilfe der Pfeiltasten zwischen den Listen verschieben.
Systemoperationen	
Interaktion	Vorlage speichern
Vorbedingung	"<neue Vorlage>" ist ausgewählt
Nachbedingung	Daten wurden in einer neuen Vorlage gespeichert
Beschreibung	Der Benutzer kann seine Einträge in einer Vorlage speichern.
Systemoperationen	Neue Vorlage erstellen

Interaktion	Vorlage speichern
Vorbedingung	eine bestehende Vorlage ist ausgewählt
Nachbedingung	
Beschreibung	Die aktuell ausgewählte Vorlage wird geändert.
Systemoperationen	Vorlage ändern
Interaktion	Vorlage entfernen
Vorbedingung	“<neue Vorlage>” ist nicht ausgewählt
Nachbedingung	die angewählte Vorlage wurde gelöscht
Beschreibung	Der Benutzer kann bestehende Vorlagen entfernen.
Systemoperationen	Vorlage löschen
Interaktion	Jobangebot erstellen
Vorbedingung	in allen Feldern wurden Valide werte eingetragen
Nachbedingung	Jobangebot im System eingetragen
Beschreibung	Der Benutzer mit Hilfe des “Jobangebot erstellen” Buttons das Jobangebot erstellen
Systemoperationen	Jobangebot erstellen

3.2.14 Dialog: Verwaltung

Abbildung 47: Verwaltung: Administrator-Anfragen



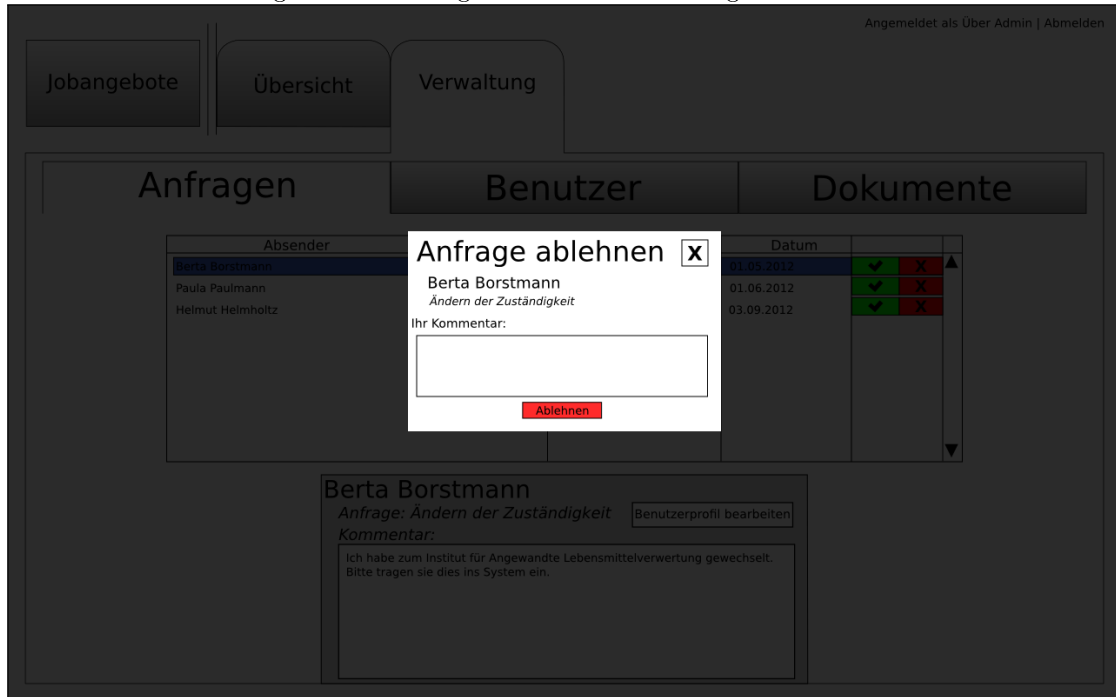
Verwaltung: Administrator-Anfragen Der Administrator kann im Anfragen Tab im Verwaltungsbereich die aktuellen Benutzeranfragen einsehen. Zu der ausgewählten Anfrage werden zusätzliche Informationen eingeblendet. Der Administrator kann Anfragen über Buttons annehmen oder ablehnen. In diesem Fall wird ihm ein Dialogfeld angezeigt, mit dem er (optional) seine Entscheidung mit einem Kommentar versehen kann.

Interaktion	Anfrage selektieren
Vorbedingung	
Nachbedingung	eine Anfrage ist selektiert
Beschreibung	Der Benutzer kann einzelne Anfragen selektieren
Systemoperationen	Administrator-Anfrage abrufen

Interaktion	Anfrage ablehnen
Vorbedingung	
Nachbedingung	Dialog für Ablehnen/Annehmen wird angezeigt
Beschreibung	Der Administrator kann eine Anfrage mit Kommentar ablehnen
Systemoperationen	

Interaktion	Anfrage annehmen
Vorbedingung	
Nachbedingung	Dialog für Ablehnen/Annehmen wird angezeigt
Beschreibung	Der Administrator kann eine Anfrage mit Kommentar annehmen
Systemoperationen	

Abbildung 48: Verwaltung: Administrator-Anfragen mit Kommentar



Verwaltung: Administrator-Anfragen mit Kommentar Klickt der Administrator auf einen Button um eine Anfrage entweder zu akzeptieren oder abzulehnen, wird dieser Dialog angezeigt. In das Textfeld kann (optional) eine Begründung für die Entscheidung eingegeben werden. Mit einem Klick auf den Button “Annehmen” bzw. “Ablehnen” wird die Anfrage als akzeptiert oder abgelehnt markiert. Der Benutzer sieht die Entscheidung des Administrators sowie dessen Kommentar auf seiner Übersichtsseite.

Interaktion	Kommentar eingeben
Vorbedingung	
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Administrator kann einen Kommentar in das Textfeld eingeben.
Systemoperationen	
Interaktion	Anfrage annehmen/ablehnen
Vorbedingung	
Nachbedingung	Anfrage ist im System als angenommen bzw. abgelehnt markiert. Der eingegebene Kommentar wurde gespeichert.
Beschreibung	Durch Klick auf den entsprechenden Button wird die Anfrage akzeptiert oder abgelehnt.
Systemoperationen	Administrator-Anfrage ablehnen, Administrator-Anfrage annehmen

Abbildung 49: Verwaltung: Benutzer

Angemeldet als Über Admin | Abmelden

Jobangebote

Übersicht

Verwaltung

Anfragen

Benutzer

Dokumente

Name	Rolle	Zuständigkeitsb.
Helmut Helmholtz	Mitarbeiter	Institut für Mensaessen
Berta Borstmann	Bearbeiter	Institut für Mensaessen
Max Mustermann (6589365)	Student	

Stammdaten bearbeiten

Helmut Helmholtz

E-mail: helmut.helmholtz@uni-ulm.de
Rolle: Mitarbeiter
Zuständigkeitsb.: Institut für Mensaessen
Registriert seit: 1.8.1987
Zuletzt angemeldet: 2.5.2012

Dieser Benutzer ist beteiligt an:

Name	Typ
Mesa-Gourmet-Tutor	Jobangebot
Max Mustermann als Mensa-Gourmet-Tutor	Anstellungsvorgang

Benutzer sperren

Verwaltung: Benutzer Im Tab Benutzer sieht der Administrator eine Liste aller im System angemeldeter Benutzer. Mit einem Klick auf die jeweilige Spalte sieht er eine kurze Übersicht über den jeweiligen Benutzer, seine Stammdaten und die Vorgänge an denen er beteiligt ist. Er kann die Stammdaten des Benutzers verändern oder diesen Sperren.

Interaktion	Auf Spalte klicken
Vorbedingung	
Nachbedingung	in allen Feldern sind gültige Werte eingetragen
Beschreibung	Durch einen Klick auf die Spalte wird der Benutzer in der Übersicht angezeigt
Systemoperationen	Benutzerdetails abrufen
Interaktion	Stammdaten bearbeiten
Vorbedingung	Benutzer ist in der Tabelle ausgewählt
Nachbedingung	
Beschreibung	Ein Dialog wird angezeigt, in dem der Administrator die Stammdaten bearbeiten kann.
Systemoperationen	

Interaktion	Benutzer sperren
Vorbedingung	Benutzer ist in der Tabelle ausgewählt
Nachbedingung	Benutzer ist noch nicht gesperrt
Beschreibung	Der Benutzer wird gesperrt
Systemoperationen	Benutzer sperren

Abbildung 50: Verwaltung: Dokumente



Verwaltung: Dokumente Im Tab “Dokumente” sieht der Admin den aktuellen Normvertrag und eine Liste der hochgeladenen Dokumente. Der Admin kann den Normvertrag ändern und weitere Dokumente hochladen oder Dokumente aus dem System löschen.

Interaktion	Normvertrag ändern
Vorbedingung	Benutzer ist Admin
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Admin lädt einen neuen Normvertrag hoch.
Systemoperationen	

Interaktion	Dokument löschen
Vorbedingung	Benutzer ist Admin
Nachbedingung	
Beschreibung	Das jeweilige Dokument wird aus der Liste gelöscht
Systemoperationen	

Interaktion	neues Dokument hochladen
Vorbedingung	Benutzer ist Admin
Nachbedingung	
Beschreibung	Der Admin kann ein neues Dokument in die Liste hochladen
Systemoperationen	

3.3 Nutzungskonzept

Das ähnlich wie ein Benutzerhandbuch aufgebaute Nutzungskonzept beschreibt, wie der Nutzer später die Benutzerschnittstelle bedienen können soll. Es zeigt, dass das System Benutzerschnittstellen für alle geforderten Aufgaben (siehe Abschnitt ??) bereitstellt und verschafft eine Vorstellung, wie die Benutzer mit dem fertigen System interagieren werden.

Allgemeines Auf allen Seiten der Hiwi-Börse befindet sich am oberen Rand eine Leiste mit Tabs, über die man zu den verschiedenen Bereichen wechseln kann. Es werden dabei nur die Bereiche angezeigt, die für den Benutzer relevant sind und zu denen er die erforderlichen Zugangsberechtigungen hat.

Startseite Öffnet man als unangemeldeter Benutzer die Startseite, sieht man nur den Tab Jobangebote. Dort sieht man die Liste der Jobangebote. Am oberen Rand befinden sich zwei Links — “Registrieren” und “Login”. Klickt man auf Login, öffnet sich die Login-Dialogbox, mit der sich ein bereits registrierter Benutzer anmelden kann. Klickt man auf Registrieren, kann man sich im System registrieren um in Zukunft die Angebote der HiWi Börse nutzen zu können.

Login-Dialog Im Login-Dialog (Abb. 30) trägt man in der oberen Textbox entweder seine E-Mail oder seinen Benutzernamen ein und in der unteren sein Passwort. Nach einem Klick auf anmelden wird man am System angemeldet. Will man den Login-Dialog schließen, klickt man in der oberen Ecke auf das Kreuz. Hat man sein Passwort vergessen, kann man den “Passwort vergessen”-Link klicken, es öffnet sich ein neues Dialogfenster.

Passwort vergessen Im “Passwort vergessen”-Dialog (Abb. 31) kann man um ein neues Passwort zu erhalten seinen Benutzernamen oder seine E-Mail Adresse in das Textfeld eintragen. Nach einem Druck auf den Button wird an die im System hinterlegte E-Mail-Adresse ein neues Passwort geschickt.

Registrierungs-Dialog Ist man noch nicht im System angemeldet, kann man sich registrieren um die Vorteile der HiWi Börse zu nutzen. Beim Registrierungs-Dialog (Abb. 29) trägt man zuerst sein Vor- und Nachnamen ein. Danach wählt man Anrede und Titel, falls vorhanden. Als nächstes trägt man noch seine E-Mail-Adresse ein und wählt seine Rolle. Je nachdem welche Rolle ausgewählt wurde, ändert sich der untere Teil des Registrierung-Formulars, welches noch spezifische Informationen über ihre Rolle abfragt. Um die Registrierung abzuschließen müssen noch die Nutzungsbedingungen und die Datenschutzbedingungen akzeptieren und das Registrierungs-Formular durch klicken des Buttons “Abschicken” abschicken. Falls eine andere Rolle als “Student” ausgewählt wurde, muss der Account zunächst von einem Administrator überprüft und freigeschaltet werden.

Tab “Übersicht” Jeder angemeldete Benutzer kann den Tab “Übersicht” (Abb. 33) öffnen. Hier werden alle wichtigen Ereignisse für den Benutzer angezeigt. Über entsprechende Links bei den Einträgen kann der Benutzer direkt zu den Ereignissen springen.

Jobangebote (angemeldet) Als angemeldeter Benutzer hat man alle Funktionalitäten (Abb. 28), die man auch als unangemeldeter Benutzer hat. Außerdem hat man die Möglichkeit sich auf Stellen zu bewerben und sich interessante Stellen zu merken. Um sich eine Stelle unverbindlich vorzumerken, reicht es, in die erste Spalte der Tabelle zu klicken. Das Angebot wird dann mit

einem Stern markiert. Diese Angebote werden in Zukunft am Anfang der Liste angezeigt. Klickt man ein zweites mal auf den Stern, wird das Jobangebot wieder an seine normale Position geordnet. Um sich für eine Stelle zu bewerben klickt man in der unteren Hälfte auf den Button “Jetzt Bewerben”. Die Stelle wird fortan im Tab “Meine Bewerbungen” erscheinen.

Anstellungsvorgänge (Bewerber) Im Tab “Anstellungsvorgänge” (Abb. 38) kann der Bewerber seine Anstellungsvorgänge sehen. Er kann dabei mit Hilfe eines Dropdown-Menüs komfortabel zwischen den einzelnen Anstellungsvorgängen wechseln. Anhand einer Zeitleiste sieht er, in welchen Stadium sich der Anstellungsvorgang befindet. Natürlich kann der Bewerber den Anstellungsvorgang jederzeit über den “Anstellungsvorgang abbrechen” Button abbrechen. Desweiteren kann er:

1. Dokumente - überprüfen welche Dokumente noch fehlen und wie viel Zeit ihm noch für die Abgabe verbleibt. Er kann außerdem die einzelnen Dokumente von der Hiwi-Börse herunterladen.
2. Nachrichtenverlauf - mit dem Bearbeiter kommunizieren. Er sieht die Nachrichten des Bearbeiters farblich abgesetzt von seinen eigenen und kann den kompletten Verlauf überblicken. Um eine Nachricht zu versenden kann er diese einfach in das Textfeld (neben “Neue Nachricht”) einfügen um diese dann über den “Senden” Button oder einfacher über die <Enter> Taste zu versenden.

Anstellungsvorgänge (Bearbeiter) Im Tab “Anstellungsvorgänge” (Abb. 37) sieht der Bearbeiter alle aktiven und bereits abgeschlossenen Anstellungsvorgänge. Klickt man auf einen Vorgang wird in der unteren Hälfte ein neuer Bereich dargestellt. Die Zeitleiste gibt eine visuelle Anzeige wie weit der Anstellungsvorgang fortgeschritten ist. In der Tabelle der Dokumente kann man Abgaben der Dokumente vermerken oder diese wieder rückgängig machen. Außerdem können über das Nachrichtenfenster Nachrichten mit dem Bewerber ausgetauscht werden. Über den Button “Liste bearbeiten” kann die Dokumentenliste angepasst werden. Es öffnet sich ein neues Popup-Fenster, in dem man aus der Liste der verfügbaren Dokumente die benötigten auswählen oder Einträge aus den benötigten Dokumenten entfernen kann.

Mein Benutzerkonto Unter dem Tab Mein Benutzerkonto (Abb. 41) findet man Information über sein Benutzerkonto. Zu jedem Element gibt es einen Link zum Ändern dieses Elementes. Einige Elemente können dabei nicht von normalen Nutzern geändert werden, wie z.B. der Name. Falls eine solche Änderung gewünscht ist, wendet man sich bitte an den Administrator.

Bewerbungen Im Tab “Meine Bewerbungen” (Abb. 34) kann der Benutzer seine laufenden Bewerbungen in einer übersichtlichen und sehr gut gegliederten Tabelle begutachten. Er kann außerdem einzelne Bewerbungen aus der Tabelle selektieren um weitere Informationen über diese zu erhalten.

- Bei noch nicht angenommenen Bewerbungen (Abb. 34) kann der Benutzer durch Klicken auf den Button “Bewerbung zurückziehen” einen in der Tabelle selektierten Bewerbungsvorgang abbrechen.
- Bei bereits angenommen Bewerbungen (Abb. 35) kann der Benutzer durch das Klicken des “Angebot ansehen” Buttons das Angebot (Abb. 36) in einem klar strukturierten Popup betrachten und dieses entsprechend akzeptieren oder ablehnen. Der Benutzer kann die Entscheidung auch vertagen, indem er das Popup schließt.

Meine Jobangebote Im Tab “Meine Jobangebote” (Abb. 42) bekommt der Bearbeiter Feedback über die einzelnen Jobangebote, welche in einer gut strukturierten Tabelle angezeigt werden. Neue Angebote können über den Button “Jobangebot erstellen” erstellt werden. Der Bearbeiter kann einzelne Angebote selektieren um diese entweder mit dem “Angebot löschen” Button zu entfernen. Nach dem Selektieren öffnet sich folgende Unterteilung

1. Beschreibung (Abb. 42) - In dieser Sektion kann der Bearbeiter das eingestellte Jobangebot sehen und bei Bedarf über den “Angebot bearbeiten” Button bearbeiten.
2. Bewerber (Abb. 43) - In dieser Sektion sieht der Bearbeiter sämtliche Bewerber samt Informationen in einer gut strukturierten und übersichtlichen Tabelle. Der Bearbeiter kann nach Auswahl eines Kandidaten aus der Tabelle über den “Bewerber anstellen” Button den Anstellungsvorgang des Kandidaten anstoßen. Bevor der Anstellungsvorgang gestartet wird kann der Bearbeiter noch die Wochenstunden und Vertragslaufzeit individuell für jeden Bewerber anpassen (Abb. 44).
3. Chat (Abb. 45) - In der Sektion “Chat” können sich die Bewerber und Interessenten der Stelle mit dem Anbieter unterhalten. Der Mitarbeiter sieht in einer Liste alle aktuellen Gespräche. Durch einen Klick auf den jeweiligen Namen erscheinen die bis jetzt ausgetauschten Nachrichten mit diesem Bewerber. In einem Eingabefeld kann man seine gewünschte Nachricht eingeben und mit <Enter> abschicken.

Neues Jobangebot Im Popup “Neues Jobangebot erstellen” (Abb. 46) kann der Benutzer ein neues Jobangebot erstellen.

1. Templates - Im oberen Bereich der Oberfläche kann der Benutzer
 - eine bereits bestehende Job-Vorlage aus einem Dropdown-Menü wählen. Die Daten der Vorlage werden dann automatisch in die Oberfläche übernommen. Falls diese bereits Daten enthielten wird der Benutzer darauf hingewiesen und kann entscheiden, ob er die alten Daten überschreiben will.
 - Mit Hilfe von “Vorlage speichern” entweder ein neue Vorlage erstellen oder Änderungen an einer ausgewählten Vorlage speichern.
 - Mit Hilfe von “Vorlage entfernen” kann der Benutzer ausgewählte Vorlagen entfernen.
2. Titel des Angebots - In dieses Textfeld kann der Titel des Angebots eingetragen werden.
3. Angebots Parameter - In diesem Bereich kann der Benutzer mehrere Eigenschaften des angebotenen Jobs eintragen. Er kann
 - Art der Beschäftigung - Die Art der Beschäftigung wählen, indem er einen vordefinierten Eintrag aus dem Dropdown-Menü wählt oder einen eigenen Eintrag erstellen, indem er diesen in das Textfeld eingibt.
 - Voraussichtliche Wochenstunden - Hier kann der Benutzer numerische Werte für die Anzahl der Wochenstunden eintragen
 - Vertragsdauer - Aus diesem Dropdown-Menü kann man eine vordefinierte Länge der Vertragsdauer wählen. Eigene Eingaben sind hier nicht zulässig.
 - Vergütung - In dieses Feld kann der Benutzer die Vergütung für das Jobangebot einstellen. Akzeptiert werden neben ganzzahligen Werten natürlich auch Fließkommazahlen.

- Beschreibung - In diesem Eingabefeld kann der Benutzer eine Beschreibung des Jobangebots eintragen.
 - Anforderungen - Der Benutzer kann hier mit Hilfe eines Eingabefeldes neue Anforderungen für den Job eintragen. Die Eingabe wird dann mithilfe des [+] Buttons oder mithilfe der <Enter> Taste Bestätigt werden. Mit Hilfe der [-] Taste kann der Benutzer die eingegebenen Anforderungen dann einfach und komfortabel wieder entfernen.
4. Dokumente - In diesem Bereich kann der Benutzer die erforderlichen Dokumente aus der rechten Liste auswählen (Mehrfachauswahl ist dabei möglich). Durch das Drücken des Linkspfeils werden die ausgewählten Dokumente in die linke Liste eingetragen wobei sie aus der rechten Liste entfernt werden. Dokumente können dann ganz intuitiv durch das Drücken des Rechtspfeils wieder entfernt werden.
 5. "Jobangebot erstellen"-Button - Mit Hilfe dieses Buttons wird das soeben erstellte Jobangebot für alle Bewerber sichtbar in das System eingetragen.

Verwaltung: Administrator-Anfragen Im Bereich "Anfragen" (Abb. 47) kann der Administrator die einzelnen Anfragen der Systembenutzer einsehen, bearbeiten und kommentieren.

1. Tabelle - Die Tabelle listet alle vorhandenen Anfragen übersichtlich und wohl-strukturiert auf. Sie enthält:
 - die Namen der Absender
 - die Art der Anfrage
 - das Datum, zu dem die Anfrage eingereicht wurde
 - zwei Buttons mit denen eine Anfrage angenommen bzw. abgelehnt werden kann
2. Informationsfeld - Das Informationsfeld zeigt alle Informationen zur ausgewählten Anfrage an: den Absender, die Art der Anfrage und den Kommentar des Absenders. Außerdem wird hier ein Button angezeigt, der direkt zum relevanten Verwaltungsbereich führt, damit die gewünschte Änderung direkt durchgeführt werden kann. Erbittet ein Benutzer z.B. die Änderung seiner Benutzerrolle führt dieser Button direkt zum Profil des Benutzers, wo die entsprechende Änderung durchgeführt werden kann.

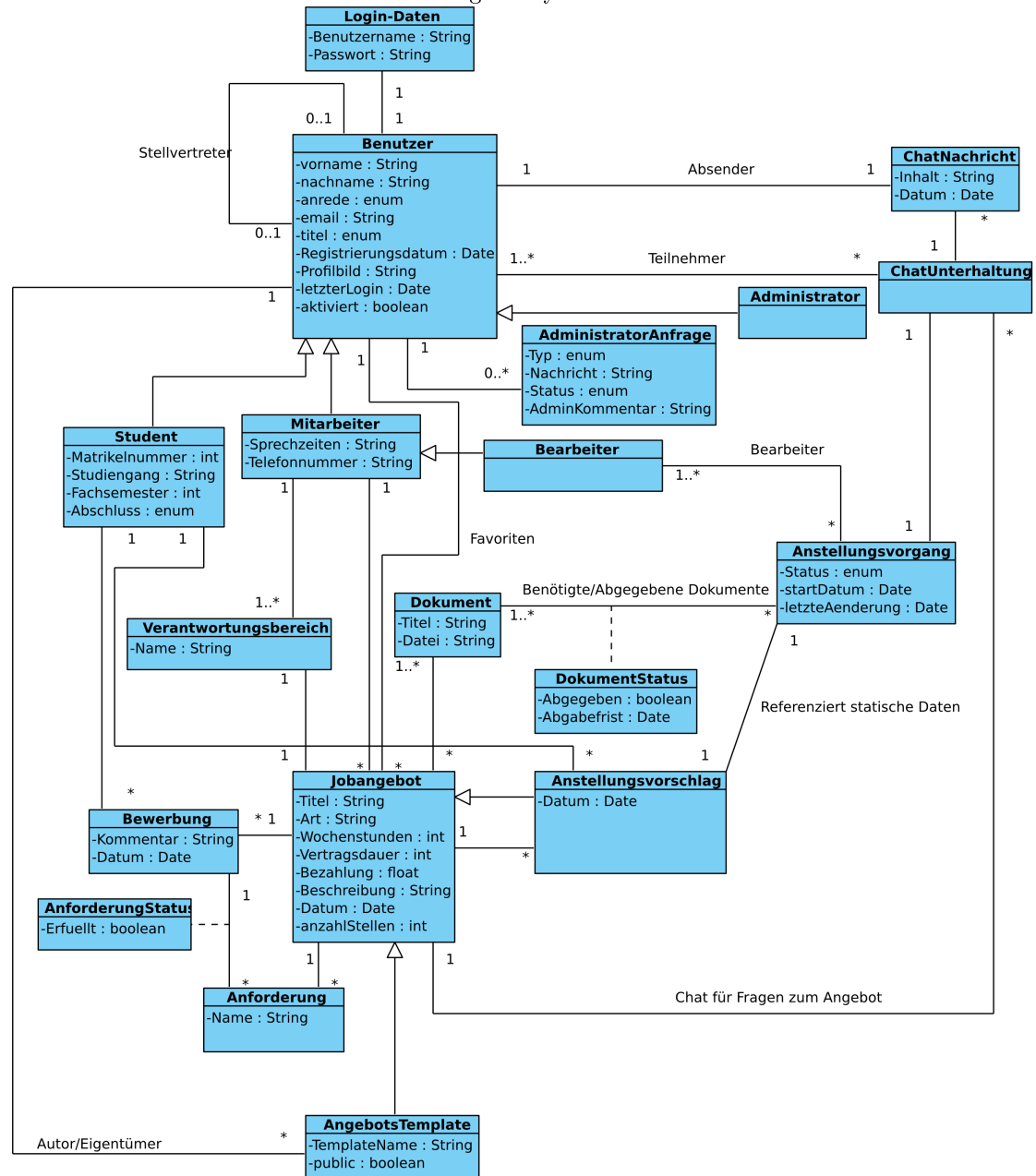
Verwaltung: Benutzer Im Tab Benutzer der Verwaltung (Abb. 49) bearbeitet der Administrator die Benutzer im System. Dazu wählt er in der Tabelle den Benutzer aus, der er bearbeiten möchte. In der unteren Fensterhälfte erscheint eine Übersicht zu diesem Benutzer. Er kann nun entweder über den Button "Benutzer sperren" den Benutzer sperren oder über den Button "Stammdaten bearbeiten" die Daten des Benutzers bearbeiten.

Verwaltung: Dokumente Im Tab Dokumente der Verwaltung (Abb. 50) kann der Administrator den Normvertrag und die bereitgestellten Dokumente verwalten. Wenn er auf den link "ändern" neben dem Normvertrag geht, kann er einen neuen Normvertrag auswählen. Über einen Button kann er neue Dokumente der Liste der bereitgestellten Dokumente hinzufügen, durch jeweilige Buttons in den Spalten die jeweiligen Dokumente wieder löschen.

3.4 Systemmodell

Das Systemmodell charakterisiert die beschreibenden und zu verarbeitenden Daten des Systems und deren Beziehung zueinander. Es dient dazu die Struktur für die im System befindlichen Daten zu finden und festzulegen.

Abbildung 51: Systemmodell



3.5 Schnittstellenmodell

Das Schnittstellenmodell skizziert die im System befindlichen Funktionen. Des weiteren geht es auf für die Ausführung der Funktionen erforderlichen Vor- und Nachbedingungen ein und gibt Aufschluss darüber welche Daten wie modifiziert werden.

3.5.1 Jobangebote

Jobangebote auflisten

Operation	Jobangebote auflisten () : Liste von Jobangebot
Beschreibung	Eine Liste aller eingetragenen Jobangebote wird abgerufen.
Erzeugt	
Liest	Jobangebot
Ändert	
Löscht	
Pre	
Post	

Angebotsdetails abrufen

Operation	Angebotsdetails abrufen (ID(Jobangebot)) : Jobangebot
Beschreibung	Details zu einem Jobangebot werde abgerufen.
Erzeugt	
Liest	Jobangebot, Anforderung
Ändert	
Löscht	
Pre	
Post	

Jobangebot erstellen

Operation	Jobangebot erstellen (Jobangebot)
Beschreibung	Ein neues Jobangebot wird erstellt. Neue Anforderungen werden erstellt und referenziert.
Erzeugt	Jobangebot, Anforderung
Liest	
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ist Mitarbeiter und erstellt ein Angebot für seinen eigenen Verantwortungsbereich oder ist Administrator
Post	Alle Felder des Jobangebots enthielten gültige Werte

Jobangebot bearbeiten

Operation	Jobangebot bearbeiten (Jobangebot)
Beschreibung	Die Details eines existierenden Jobangebots werden geändert.
Erzeugt	Anforderung (falls neue Anforderungen hinzugefügt)
Liest	
Ändert	Jobangebot, Anforderung
Löscht	Anforderung (falls Anforderungen entfernt)
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ist Eigentümer des Jobangebots oder ist Administrator
Post	Alle Felder des Jobangebots enthalten gültige Werte

Jobangebote von Benutzer auflisten

Operation	Jobangebote von Benutzer auflisten (Benutzer) : Liste von Jobangebot
Beschreibung	Eine Liste der vom übergebenen Benutzer eingestellten Jobangebote wird abgerufen.
Erzeugt	
Liest	Jobangebot
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ruft seine eigenen Jobangebote ab oder ist Administrator
Post	

Jobangebot löschen

Operation	Jobangebot löschen (Jobangebot)
Beschreibung	Ein Jobangebot wird gelöscht.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	
Löscht	Jobangebot
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ist Eigentümer des Jobangebots oder ist Administrator
Post	

Bewerber auflisten

Operation	Bewerber auflisten (Jobangebot) : Liste von Bewerbung
Beschreibung	Eine Liste der Bewerber für ein Jobangebot wird angezeigt.
Erzeugt	
Liest	Bewerbung, Benutzer
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ist Eigentümer des Jobangebots oder ist Administrator
Post	

Bewerber einstellen

Operation	Bewerber einstellen(Bewerbung)
Beschreibung	Unterbreitet dem Bewerber einen Anstellungsvorschlag.
Erzeugt	Anstellungsvorschlag
Liest	
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und Eigentümer des referenzierten Jobangebots
Post	

Favorit hinzufügen

Operation	Favorit hinzufügen (Jobangebot)
Beschreibung	Ein angemeldeter Benutzer fügt ein für ihn interessantes Jobangebot seinen Favoriten hinzu
Erzeugt	
Liest	Jobangebot
Ändert	Benutzer
Löscht	
Pre	Der Benutzer ist am System angemeldet.
Post	

Favorit löschen

Operation	Favorit löschen (Jobangebot)
Beschreibung	Ein angemeldeter Benutzer löscht ein Jobangebot aus seinen Favoriten
Erzeugt	
Liest	Jobangebot
Ändert	Benutzer
Löscht	
Pre	Der Benutzer ist am System angemeldet.
Post	

3.5.2 Bewerbungen**Neue Bewerbung**

Operation	Neue Bewerbung (Jobangebot, Liste von Anforderung, String)
Beschreibung	Ein Benutzer erstellt eine neue Bewerbung auf eine Stelle und übergibt dabei das Jobangebot, die von ihm erfüllten Anforderungen und einen Bewerbungskommentar.
Erzeugt	Bewerbung, AnforderungStatus
Liest	
Ändert	
Löscht	
Pre	Benutzer ist am System angemeldet
Post	

Bewerbung zurückziehen

Operation	Bewerbung zurückziehen(Bewerbung)
Beschreibung	Der Benutzer zieht seine Bewerbung zurück
Erzeugt	
Liest	
Ändert	
Löscht	Bewerbung
Pre	Benutzer ist am System angemeldet und Eigentümer dieser Bewerbung
Post	Bewerbung wurde noch nicht akzeptiert

Bewerbungen auflisten

Operation	Bewerbungen auflisten (Benutzer) : Liste der Bewerbungen
Beschreibung	Gibt für einen Benutzer eine Liste seiner Bewerbungen zurück
Erzeugt	
Liest	Bewerbung
Ändert	
Löscht	
Pre	angemeldeter Benutzer
Post	

Bewerbungsdetails abrufen

Operation	Bewerbungsdetails abrufen (ID(Bewerbung)) : Bewerbung
Beschreibung	Die Details einer Bewerbung (Anforderungen, Kommentar) werden abgerufen.
Erzeugt	
Liest	Bewerbung
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet
Post	

3.5.3 Anstellungsvorschlag**Anstellungsvorschlag abrufen**

Operation	Anstellungsvorschlag abrufen(Benutzer, Jobangebot): Anstellungsvorschlag
Beschreibung	Ruft die Details eines Anstellungsangebots ab.
Erzeugt	
Liest	Anstellungsvorschlag
Ändert	
Löscht	
Pre	angemeldeter Benutzer der sich auf diese Stelle beworben hat
Post	

Angebot akzeptieren

Operation	Anstellungsvorschlag akzeptieren
Beschreibung	Der Benutzer akzeptiert den Vorschlag
Erzeugt	Anstellungsvorgang
Liest	Anstellungsvorschlag
Ändert	Jobangebot (freie Plätze)
Löscht	Bewerbung
Pre	angemeldeter Benutzer der sich auf diese Stelle Beworben und ein Jobangebot bekommen hat und noch nicht abgelehnt hat
Post	

Angebot ablehnen

Operation	Anstellungsvorschlag ablehnen
Beschreibung	Der Benutzer lehnt das Jobangebot ab
Erzeugt	
Liest	Anstellungsvorschlag
Ändert	
Löscht	Bewerbung
Pre	angemeldeter Benutzer der sich auf diese Stelle Beworben und ein Jobangebot bekommen hat und noch nicht akzeptiert hat
Post	

3.5.4 Anstellungsvorgänge**Anstellungsvorgänge exportieren**

Operation	Anstellungsvorgänge exportieren (Bearbeiter) : Datei
Beschreibung	Die Anstellungsvorgänge des Bearbeiters werden in eine Datei exportiert.
Erzeugt	
Liest	Anstellungsvorgang
Ändert	
Löscht	
Pre	angemeldeter Benutzer ist entweder ein Admin, Bearbeiter oder Mitarbeiter und ist zuständig für diese Stelle
Post	Anzahl Anstellungsvorgänge muss größer als 0 sein

Anstellungsvorgang abrufen

Operation	Anstellungsvorgang laden (Anstellungsvorgang) : geschwünschter Anstellungsvorgang
Beschreibung	Die Details (Zustand) eines Anstellungsvorgangs wird von dem Server geladen
Erzeugt	
Liest	Anstellungsvorgang
Ändert	
Löscht	
Pre	angemeldeter Benutzer ist entweder ein Admin, Bearbeiter oder Mitarbeiter und ist zuständig für diese Stelle
Post	

Anstellungsvorgang abbrechen

Operation	Anstellungsvorgang abbrechen (Anstellungsvorgang)
Beschreibung	Der übergebene Anstellungsvorgang wird abgebrochen. Der abgebrochene Anstellungsvorgang verbleibt im System zu Dokumentationszwecken.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	Anstellungsvorgang
Löscht	
Pre	angemeldeter Benutzer ist entweder ein Admin, Bearbeiter oder Mitarbeiter und ist zuständig für diese Stelle oder der angenommene Bewerber dieser Stelle
Post	

Dokumentenliste bearbeiten

Operation	Dokumentenliste bearbeiten (Anstellungsvorgang, Liste von Dokument)
Beschreibung	Die Liste der benötigten Dokumente für einen Anstellungsvorgang wird neu festgelegt
Erzeugt	DokumentStatus (falls neues Dokument ausgewählt)
Liest	
Ändert	Anstellungsvorgang
Löscht	DokumentStatus (falls Dokument entfernt)
Pre	
Post	

3.5.5 Dokumentenverwaltung

Dokument als abgegeben markieren

Operation	Dokument als abgegeben markieren(Anstellungsvorgang,Dokument)
Beschreibung	Ein Dokument wird im System als Abgegeben vermerkt
Erzeugt	
Liest	Anstellungsvorgang,Dokument
Ändert	DokumentStatus
Löscht	
Pre	angemeldeter Benutzer ist entweder ein Admin, Bearbeiter oder Mitarbeiter und ist zuständig für diese Stelle
Post	Dokument ist noch nicht als abgegeben markiert

Dokumentabgabe zurückziehen

Operation	Dokumentabgabe zurückziehen (Anstellungsvorgang,Dokument)
Erzeugt	
Liest	Anstellungsvorgang, Dokument
Ändert	DokumentStatus
Löscht	
Pre	angemeldeter Benutzer ist entweder ein Admin, Bearbeiter oder Mitarbeiter und ist zuständig für diese Stelle
Post	Dokument ist als abgegeben markiert

Dokument herunterladen

Operation Dokument herunterladen(Dokument) : Datei
Erzeugt
Liest Dokument
Ändert
Löscht
Pre angemeldeter Benutzer
Post

Verfügbare Dokumente abrufen

Operation Verfügbare Dokumente abrufen () : Liste von Dokument
Beschreibung Die Liste der für einen Anstellungsvorgang verfügbaren Dokumente wird vom System abgerufen
Erzeugt
Liest Dokument
Ändert
Löscht
Pre
Post

Ausgewählte Dokumente abrufen

Operation Ausgewählte Dokumente abrufen (Anstellungsvorgang) : Liste von Dokument
Beschreibung Die Liste der aktuell für den Anstellungsvorgang ausgewählten Dokumente wird abgerufen
Erzeugt
Liest Anstellungsvorgang, Dokument, DokumentStatus
Ändert
Löscht
Pre
Post

3.5.6 Chat**Chat Unterhaltung laden**

Operation Chat Unterhaltung laden (Anstellungsvorgang) : ChatUnterhaltung
Beschreibung Die bisherige Unterhaltung zu einem Anstellungsvorgang wird vom Server geholt
Erzeugt
Liest Anstellungsvorgang, ChatUnterhaltung
Ändert
Löscht
Pre Benutzer ist mit dem Anstellungsvorgang verknüpft
Post

Chat-Unterhaltungen für Jobangebot abrufen

Operation	Chat-Unterhaltungen für Jobangebot abrufen (Jobangebot) : Liste von ChatUnterhaltung
Beschreibung	Eine Liste der Chat-Unterhaltungen für ein Jobangebot wird abgerufen. Das Resultat enthält nur Chat-Unterhaltungen an denen der Aufrufer beteiligt ist.
Erzeugt	
Liest	Jobangebot, ChatUnterhaltung
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet
Post	

Chat Nachricht senden

Operation	Chat Nachricht senden (Chat Nachricht)
Beschreibung	die übergebene Chat Nachricht wird zum System gesendet
Erzeugt	Chat Nachricht
Liest	
Ändert	
Löscht	
Pre	Benutzer ist mit Anstellungsvorgang verknüpft
Post	Chat Nachricht ist nicht leer

3.5.7 Angebots-Vorlagen

Vorlagen auflisten

Operation	Vorlagen auflisten : Liste von AngebotsTemplate
Beschreibung	Eine Liste der Angebots-Vorlagen wird vom System abgerufen. Das Resultat enthält nur vom Benutzer selbst erstellte oder als ppublicmmarkierte Vorlagen.
Erzeugt	
Liest	AngebotsTemplate
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet
Post	

Neue Vorlage erstellen

Operation	Neue Vorlage erstellen (Jobangebot, String)
Beschreibung	Erzeugt eine neue Vorlage aus dem übergebenen Jobangebot und speichert es unter dem übergebenen Namen.
Erzeugt	AngebotsTemplate
Liest	
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet
Post	Der Benutzer hat noch keine Vorlage mit diesem Namen gespeichert. Falls der Benutzer kein Administrator ist, darf die neue Vorlage nicht ppublickein.

Vorlage ändern

Operation	Vorlage ändern (Jobangebot, AngebotsTemplate)
Beschreibung	Überschreibt die übergebene Vorlage mit den Daten aus dem übergebenen Jobangebot.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	AngebotsTemplate
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet
Post	Der Benutzer ist Eigentümer dieser Vorlage oder ist Administrator

Vorlage löschen

Operation	Vorlage löschen (AngebotsTemplate)
Beschreibung	Die übergebene Vorlage wird gelöscht.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	
Löscht	AngebotsTemplate
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet
Post	Der Benutzer ist Eigentümer dieser Vorlage oder ist Administrator

3.5.8 Benutzerverwaltung**Registrieren**

Operation	Registrieren (Stammdaten, Zustimmung der Bed.)
Beschreibung	Ein unangemeldeter Benutzer meldet sich am System an. Falls eine andere Rolle als "Student" ausgewählt wurde, wird automatisch die Operation "Rolle ändern" aufgerufen, um die Bestätigung durch den Administrator zu erbitten.
Erzeugt	Benutzer, Login-Daten
Liest	
Ändert	
Löscht	
Pre	unangemeldeter Benutzer
Post	alle Daten korrekt eingegeben

Login

Operation	Login (Username, Passwort)
Beschreibung	Ein Benutzer meldet sich am System an.
Erzeugt	
Liest	Login-Daten
Ändert	
Löscht	
Pre	unangemeldeter Benutzer
Post	richtige Username - Passwort Kombination

Benutzerdetails abrufen

Operation	Benutzerdetails abrufen (ID(Benutzer)) : Benutzer
Beschreibung	Die Kontoinformationen eines Benutzers werden abgerufen. Das Resultat enthält möglicherweise nur Teile des Benutzerprofils, abhängig davon, welche Rechte der Aufrufer besitzt.
Erzeugt	
Liest	Benutzer
Ändert	
Löscht	
Pre	
Post	

Passwort zurücksetzen

Operation	Passwort zurücksetzen (Benutzer)
Beschreibung	Das Passwort eines Benutzers wird durch ein zufällig generiertes Passwort ersetzt. Der Benutzer erhält eine E-Mail mit dem neuen Passwort.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	Login-Daten
Löscht	
Pre	Benutzer ist nicht am System angemeldet
Post	gültiger Benutzer wurde angegeben

E-Mail-Adresse ändern

Operation	E-Mail-Adresse ändern (Benutzer, String)
Beschreibung	Die im Benutzerprofil hinterlegte E-Mail-Adresse wird geändert
Erzeugt	
Liest	
Ändert	Benutzer
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ändert sein eigenes Benutzerkonto oder er ist Administrator
Post	eine gültige E-Mail-Adresse wurde übergeben (foo@bar.com)

Profilbild ändern

Operation	Profilbild ändern (Benutzer, ByteStream)
Beschreibung	Ein neues Profilbild wird hochgeladen und mit dem Benutzerkonto verknüpft
Erzeugt	Bilddatei
Liest	
Ändert	Benutzer
Löscht	Bilddatei (falls altes Profilbild vorhanden)
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ändert sein eigenes Benutzerkonto oder er ist Administrator
Post	eine vom System lesbare Bilddatei wurde hochgeladen

Sprechzeiten ändern

Operation	Sprechzeiten ändern (Benutzer, String)
Beschreibung	Die im System gespeicherten Sprechzeiten werden geändert
Erzeugt	
Liest	
Ändert	Mitarbeiter
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ändert sein eigenes Benutzerkonto und ist Mitarbeiter oder er ist Administrator
Post	

Telefonnummer ändern

Operation	Telefonnummer ändern (Benutzer, String)
Beschreibung	Die im System gespeicherte Telefonnummer wird geändert
Erzeugt	
Liest	
Ändert	Benutzer
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ändert sein eigenes Benutzerkonto und ist Mitarbeiter oder er ist Administrator
Post	eine gültige Telefonnummer (bestehend aus Zahlen) wurde eingegeben

Passwort ändern

Operation	Passwort ändern (Benutzer, String, String)
Beschreibung	Das Login-Passwort wird geändert
Erzeugt	
Liest	Login-Daten
Ändert	Login-Daten
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ändert sein eigenes Benutzerkonto und ist Mitarbeiter oder er ist Administrator
Post	das derzeitige Login-Passwort wurde übergeben und das neue Passwort entspricht den Bedingungen für gültige Passwörter

Stellvertreter ändern

Operation	Stellvertreter ändern (Benutzer, Benutzer)
Beschreibung	Der Stellvertreter wird festgelegt.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	Benutzer
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ändert sein eigenes Benutzerkonto oder ist Administrator
Post	Der ausgewählte Benutzer ist nicht bereits Stellvertreter eines anderen Benutzers

Benutzer sperren

Operation	Benutzer sperren (Benutzer)
Beschreibung	Das Benutzerkonto wird gesperrt. Der betroffene Benutzer kann sich nicht mehr am System anmelden.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	Benutzer
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist Administrator
Post	

Benutzer entsperren

Operation	Benutzer entsperren (Benutzer)
Beschreibung	Das Benutzerkonto wird entsperrt. Der betroffene Benutzer kann sich wieder normal anmelden.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	Benutzer
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist Administrator
Post	

Benutzer löschen

Operation	Benutzer entsperren (Benutzer)
Beschreibung	Das Benutzerkonto wird gelöscht. Alle im Benutzerprofil gespeicherten persönlichen Daten werden gelöscht. Es bleiben trotzdem bestimmte Aufzeichnungen über den Benutzer im System zurück (z.B. über bereits abgeschlossene Anstellungsvorgänge).
Erzeugt	
Liest	
Ändert	
Löscht	Benutzer
Pre	Aufrufender Benutzer löscht sein eigenes Konto
Post	

3.5.9 Administrator-Anfragen

Administrator-Anfragen auflisten

Operation	Administrator-Anfragen auflisten () : Liste von Administrator-Anfragen
Beschreibung	Eine Liste aller von Benutzern eingereichten Anfragen wird abgerufen.
Erzeugt	
Liest	AdministratorAnfrage
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist Administrator
Post	

Administrator-Anfragen für Benutzer auflisten

Operation	Administrator-Anfragen für Benutzer auflisten (Benutzer) : Liste von Administrator-Anfragen
Beschreibung	Eine Liste der Administrator-Anfragen eines Benutzers wird abgerufen.
Erzeugt	
Liest	AdministratorAnfrage
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist Administrator oder Ersteller der Anfrage
Post	

Administrator-Anfrage abrufen

Operation	Administrator-Anfrage abrufen (Administrator-Anfrage) : Administrator-Anfrage
Beschreibung	Die Details (Absender, Kommentar, Typ etc.) zu einer Administrator-Anfrage werden abgerufen.
Erzeugt	
Liest	AdministratorAnfrage
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist Administrator oder Ersteller der Anfrage
Post	

Administrator-Anfrage annehmen

Operation	Administrator-Anfrage annehmen (AdministratorAnfrage, String)
Beschreibung	Eine Administrator-Anfrage wird als akzeptiert markiert und mit dem übergebenen Kommentar versehen.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	AdministratorAnfrage
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist Administrator
Post	

Administrator-Anfrage ablehnen

Operation	Administrator-Anfrage ablehnen (AdministratorAnfrage, String)
Beschreibung	Eine Administrator-Anfrage wird als abgelehnt markiert und mit dem übergebenen Kommentar versehen.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	AdministratorAnfrage
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist Administrator
Post	

Administrator-Anfrage löschen

Operation	Administrator-Anfrage löschen (AdministratorAnfrage)
Beschreibung	Eine Administrator-Anfrage wird gelöscht. Möglicherweise vom System selbst initiiert um alte Anfragen zu löschen.
Erzeugt	
Liest	
Ändert	
Löscht	AdministratorAnfrage
Pre	Aufrufender Benutzer ist Administrator
Post	

Verantwortungsbereich ändern

Operation	Verantwortungsbereich ändern (Benutzer, String, Kommentar)
Beschreibung	Eine Anfrage an den Administrator wird versendet, in der die Änderung des Verantwortungsbereichs erbeten wird.
Erzeugt	AdministratorAnfrage
Liest	
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet und ist Bearbeiter
Post	

Rolle ändern

Operation	Rolle ändern (Benutzer, enum(Rolle), Kommentar)
Beschreibung	Eine Anfrage an den Administrator wird versendet, in der die Rechte für die ausgewählte Rolle erbeten werden.
Erzeugt	AdministratorAnfrage
Liest	
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet
Post	

Missbrauch melden

Operation	Missbrauch melden (Benutzer, Kommentar)
Beschreibung	Eine Anfrage an den Administrator wird versendet, in der ein Missbrauch des Systems gemeldet wird.
Erzeugt	AdministratorAnfrage
Liest	
Ändert	
Löscht	
Pre	Aufrufender Benutzer ist am System angemeldet
Post	

4 Randbedingungen

4.1 Nichtfunktionale Anforderungen

Stabilität und Verfügbarkeit Eine zentrale Plattform ist nur dann von Nutzen, wenn sie auch jederzeit für alle Beteiligten erreichbar ist. Daher müssen die Wartungszeiten möglichst kurz sein und die Administration des Systems möglichst geringen Aufwand erfordern.

Schutz der personenbezogenen Daten Das System speichert und verarbeitet personenbezogene Daten, sofern dies Notwendig zu Erfüllung seiner Aufgaben ist. Hierbei ist es von oberster Priorität, darauf zu achten, dass nur Berechtigte Einsicht in persönliche Daten erhalten und jeder Benutzer sich stets im klaren ist, welche Daten über ihn erfasst wurden und wer diese sehen kann.

Einfachheit der Bedienung Das System greift mit großen Veränderungen in der Arbeitsablauf vieler Personen ein. Es wird daher nur akzeptiert werden, wenn der Umgang mit dem System keine zusätzliche Belastung darstellt. Das System muss die wichtigen, häufig verwendeten Funktionen schnell und einfach zugänglich machen und die Verwendung des Systems muss einfach und schnell zu erlernen sein.

4.2 Abnahmekriterien

Die Abnahme der Hiwi-Börse gilt als bestanden, falls alle funktionalen und nicht funktionalen Anforderung von einer Gruppe, bestehend aus unabhängigen Testern, bestätigt werden. Falls Mängel festgestellt werden sollten verpflichtet sich Team Panda diese unentgeltlich beheben.