

# **„EinkaufsApp“ Handbuch**

## Informationen zum Handbuch:

---

An	Frau Prof. Dr. Wieland Gustav-Freytag-Str. 43-45, 04277 Leipzig
Über	Projekt EinkaufsApp
Von	EinkaufsApp

---

---

### Vorgelegt von

Projektleiter	Markus Hube
Gruppenmitglieder	Huong Dang
	Thomas Elias
	Viktor Fuchs
	Florian Graupeter
	Jannis Grohs
	Michael Hein
	Moritz Karsten
	Sebastian Kiepsch
	Annika Köstler
	Daniel Sawadenko
	Moritz Schaub
	Florian Schmitt
	Eric Sorgalla
E-Mail	markus.hube@hft-leipzig.de

---

# Vorwort

**Vielen Dank, dass Sie sich für unser Produkt entschieden haben.  
Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei Ihren zukünftigen Einkaufserlebnissen!**

Mit der EinkaufsApp haben Sie ab sofort einen steten Begleiter bei sich.  
Sie wollen sich Preise merken? Kein Problem, das macht die EinkaufsApp für Sie!  
Mit der integrierten Scan-Funktion ermitteln und speichern Sie blitzschnell  
Produktinfos und Preise.  
Auch Ihre Einkäufe für Ihre Wohngemeinschaft lassen sich, dank der  
Gruppenfunktion, bequem verwalten.

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei um die EinkaufsApp Version 1.0 handelt.  
Alle anfallenden Probleme werden in naher Zukunft behoben.

## Verwendete Symbole / Hinweise



Das nebenstehende Symbol kennzeichnet eine Textstelle, die eine wichtige Information für den Anwender enthält. Darum sollten Sie hier sehr aufmerksam lesen.



### ACHTUNG! WICHTIG!

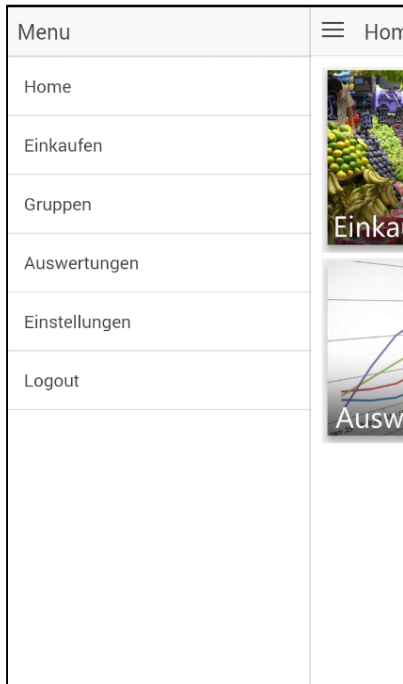
Dieses Symbol kennzeichnet einen wichtigen Hinweis, den Sie nicht überlesen dürfen.

## **Inhaltsverzeichnis**

Informationen zum Handbuch: .....	2
Vorwort .....	3
Verwendete Symbole / Hinweise .....	4
1. Navigation innerhalb der App.....	6
2. Nutzerprofil .....	6
2.1 Nutzerprofil erstellen.....	7
1.2 Login .....	8
2.2 Logout .....	8
3. Einkauf.....	9
2.1 Markt hinzufügen.....	10
2.2 Einkaufsprozess .....	11
4. Gruppen.....	13
5. Auswertung.....	15

# 1. Navigation innerhalb der App

Die generelle Navigation wird Ihnen in den folgenden Unterabschnitten beschrieben. Als weitere Option gelangen Sie zu den gewünschten Funktionen über das Menüsymbol „≡“. Hierbei erscheint auf der linken Seite des Bildschirms eine komplette Menü-Übersicht.

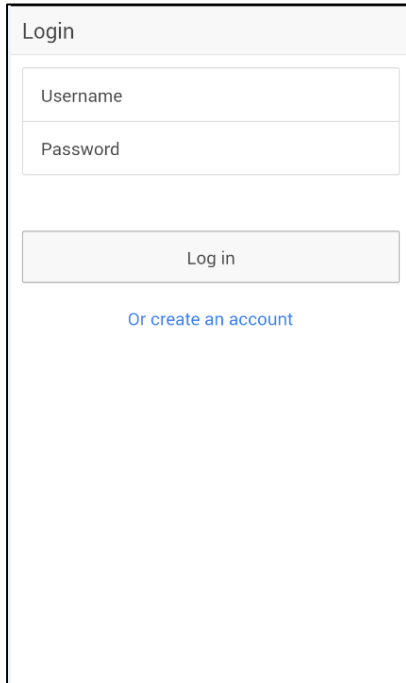


## 2. Nutzerprofil

Nach erfolgreicher Installation der EinkaufsApp können Sie gleich mit der Nutzung der App beginnen. Falls Sie diese noch nicht installiert haben schauen Sie sich die Installationsanleitung auf unserer Webseite <http://einkaufsapp-hftlswe.rhcloud.com/> an.

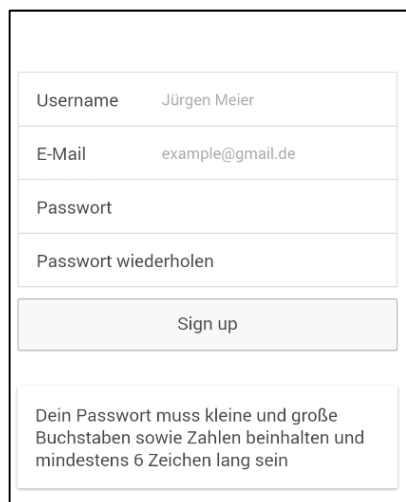
## 2.1 Nutzerprofil erstellen

Öffnen Sie die EinkaufsApp. Es erscheint folgender Anmeldescreen.



The login screen features a light gray header with the text 'Login'. Below the header are two input fields: 'Username' and 'Password'. A 'Log in' button is positioned below these fields. At the bottom of the screen, there is a blue link that reads 'Or create an account'.

Unter dem „Log in“-Button befindet sich die Option „create an account“. Klicken Sie bitte auf diesen Link. Es erscheint folgender Screen:



The sign up screen contains four input fields: 'Username' (with the example text 'Jürgen Meier'), 'E-Mail' (with the example text 'example@gmail.de'), 'Passwort', and 'Passwort wiederholen'. A 'Sign up' button is located below these fields. At the bottom, a text box provides password requirements: 'Dein Passwort muss kleine und große Buchstaben sowie Zahlen beinhalten und mindestens 6 Zeichen lang sein'.

Geben Sie alle erforderlichen Nutzerdaten ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe indem Sie auf den Button „Sign up“ klicken.



Bitte beachten Sie, dass das Passwort kleine und große Buchstaben, sowie Zahlen beinhalten und mindestens 6 Zeichen lang sein muss!

Sind alle Angaben vollständig, war die Registrierung erfolgreich und Sie gelangen in das Hauptmenü.



## 1.2 Login

Wenn Sie bereits einen Nutzeraccount erstellt haben können Sie sich in Zukunft einfach über diesen bei der EinkaufsApp anmelden. Geben Sie in das Feld „Username“ Ihren gesetzten Nutzernamen und im Feld „Password“ Ihr Passwort ein.

Sie gelangen in das Hauptmenü.

## 2.2 Logout

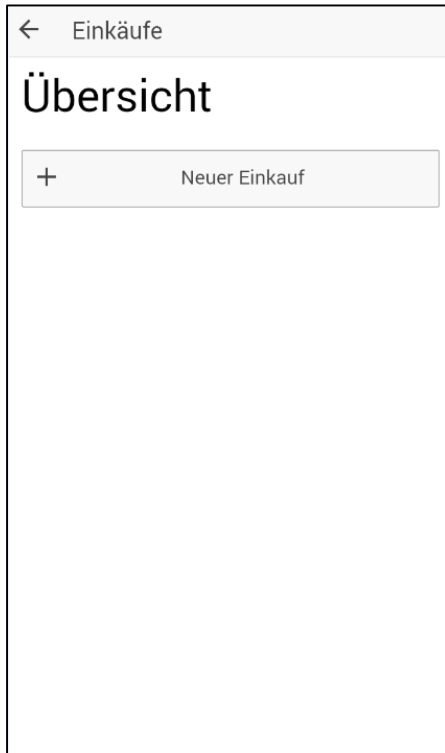
Möchten Sie sich bei der EinkaufsApp abmelden, klicken Sie auf das „≡“-Symbol. Wählen Sie anschließend den Menüpunkt „Logout“. Der Log Out ist nun erfolgreich abgeschlossen.



### 3. Einkauf

Im Hauptmenü befinden sich vier Kacheln. Klicken Sie auf „Einkaufen“.

Sie gelangen zu folgender Ansicht:



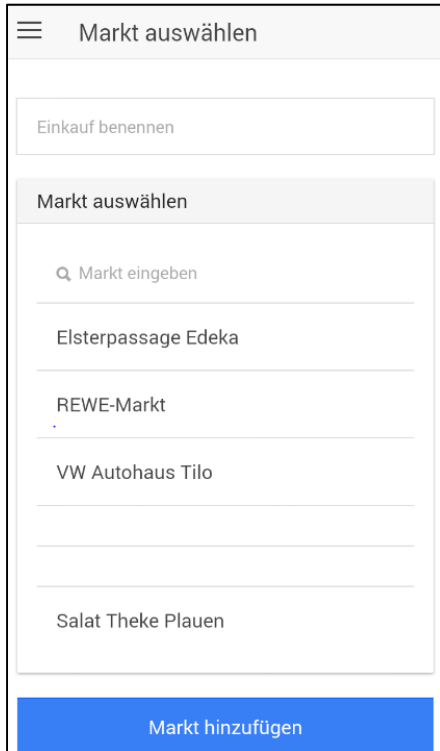
Klicken Sie auf „Neuer Einkauf“ um einen neuen Einkauf zu vermerken.

Geben Sie diesem einen Namen, z. B. Wocheneinkauf. Wählen Sie im Bereich „Markt auswählen“ einen Markt. Befindet sich der Markt nicht in Ihrer Liste können Sie einen neuen Markt hinzufügen.

## 2.1 Markt hinzufügen

Falls sich der aktuelle Markt nicht in Ihrer Liste befindet, müssen Sie einen neuen Markt hinzufügen.

Klicken Sie auf den Button „Markt hinzufügen“. Sie gelangen in folgenden Screen:



The screenshot shows a mobile application interface for selecting a market. At the top, there is a header bar with a hamburger menu icon on the left and the text 'Markt auswählen'. Below the header, there is a text input field labeled 'Einkauf benennen'. Underneath this, there is a section titled 'Markt auswählen' which contains a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Markt eingeben'. Below the search bar, there is a list of market names: 'Elsterpassage Edeka', 'REWE-Markt', 'VW Autohaus Tilo', and 'Salat Theke Plauen'. At the bottom of the screen, there is a blue button with the text 'Markt hinzufügen'.

Geben Sie den Namen des Marktes in die Zeile „Marktnamen“.

Jetzt haben Sie zwei Möglichkeiten: Entweder Ihr Standort wird per GPS bestimmt oder Sie geben die Standortdaten des Marktes manuell ein. Sind die Angaben vollständig, klicken Sie auf „Markt erstellen“. Der Markt wurde hinzugefügt.

## 2.2 Einkaufsprozess

Sie können nun Artikel zu Ihrem Einkauf hinzufügen. Nutzen Sie dafür den integrierten Barcode Scanner. Klicken Sie auf den Button „Barcode Scanner“. Es erscheint nun ein Scanfenster.



Halten Sie den Barcode des Produktes horizontal in das Fenster bis der Code erkannt wird. Handelt es sich um ein neues Produkt, welches noch nicht im System vermerkt ist, müssen Sie dieses jetzt hinzufügen.

Geben Sie Produktnamen, die gekaufte Menge, sowie den Einzelpreis in die jeweiligen Flächen. Speichern Sie anschließend. Sie gelangen über den Button „Abbrechen“ oben rechts wieder in Ihre Einkaufsliste.

← Einkaufen

Markt 1 (Auswahl)

Artikel

Preis

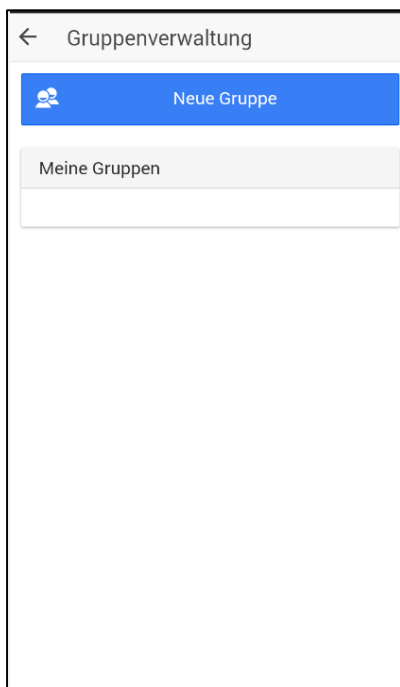
Barcode Scanner

Einkauf abschließen

Sind Sie mit Ihrem Einkauf fertig, klicken Sie auf „Einkauf abschließen“.

## 4. Gruppen

Wenn Sie für eine Gruppe einkaufen wollen, müssen Sie vorher eine Gruppe erstellen. Klicken Sie auf die Kachel „Gruppen“ im Hauptmenü. Um eine neue Gruppe zu erstellen, klicken Sie auf den Button „Neue Gruppe“. Folgender Screen erscheint.



Geben Sie der Gruppe einen Gruppennamen und fügen Sie Ihre Gruppenmitglieder hinzu, indem Sie hinter den Namen der Nutzer auf das „+“ klicken. Haben Sie versehentlich einen falschen Nutzer hinzugefügt, können Sie diesen, per Klick auf das „-“ unter „Gruppenmitglieder“, wieder entfernen.

Neue Gruppe

Name:

Gruppenname

Q Benutzer hinzufügen

Micha

+

danysaw

+

Flo

+

Testuser

+

Testuser2

+

Gruppenmitglieder

Erstellen

←



Bitte beachten Sie, dass die Gruppenmitglieder auch Nutzer der EinkaufsApp sein müssen! Benachrichtigen Sie ggf. fehlende Nutzer.

Sind Sie fertig mit ihrer Gruppenliste, klicken Sie auf „Erstellen“. In Zukunft können Sie nun für diese Gruppe einkaufen.

## 5. Auswertung

Wollen Sie vergangene Einkäufe auswerten lassen, drücken Sie auf die Kachel „Auswertung“.

Auswertungen

Kriterium auswählen

Kaufhäufigkeit

Ausgabenverlauf

Gruppenverlauf ✓

Auswertung →

Wählen Sie die gewünschte Option aus und drücken Sie anschließend auf „Auswertung“.

### 1. Kaufhäufigkeit:

Legen Sie den gewünschten Zeitraum fest, indem Sie Start- und Enddatum definieren und klicken Sie anschließend auf „Auswerten“. Ihnen werden die Anzahl der getätigten Einkäufe, die Gesamtausgaben in diesem Zeitraum sowie die von Ihnen am häufigsten gekauften Artikel angezeigt.

←

Auswertung

Startdatum :

12/02/2015

Enddatum :

01/01/2016

Auswerten

Einkaufsübersicht von Huong

Anzahl aller Einkäufe :

0

Gesamtausgaben :

0 €

Am häufigsten gekauft :

Artiela me	Anzahl	Ø Preis	Gesamtk osten

## 2. Ausgabenverlauf

Legen Sie den gewünschten Zeitraum fest, indem Sie Start- und Enddatum definieren und klicken Sie anschließend auf „Auswerten“. Ihnen wird der monetäre Ausgabenverlauf je Tag in diesem Bereich angegeben.

←

Auswertungen

Startdatum :

12/02/2015

Enddatum :

01/01/2016

Auswerten

Ausgabenverlauf je Tag



### 3. Gruppenverlauf

Legen Sie den gewünschten Zeitraum fest, indem Sie Start- und Enddatum definieren und klicken Sie anschließend auf „Auswerten“. Alle monetären Ausgaben aller Gruppen, in denen Sie entweder Gruppenmitglied oder Gruppenadministrator werden Ihnen angezeigt.

← Auswertungen

Startdatum :

12/02/2015

Enddatum :

01/01/2016

Auswerten

Ausgaben aller Gruppen im gewählten Zeit...

**Vielen Dank, dass Sie sich für unsere App entschieden haben.**

**Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei der Anwendung!**