

# Benutzerdokumentation

## Case-Gruppe 04

Modul: Software Engineering II

Studiengang Informatik

Sommersemester 2014

# Contents

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Anforderungen</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Programm Dozent</b>	<b>1</b>
3.1	Hauptmenü . . . . .	1
3.2	Für Dozenten relevante Funktionen . . . . .	2
3.2.1	Menü: Beleg anlegen . . . . .	2
3.2.2	Themen verwalten . . . . .	3
3.2.3	Rollen verwalten . . . . .	3
3.2.4	Kontaktieren . . . . .	4
3.2.5	Archivieren . . . . .	4
3.3	Administrative Funktionen . . . . .	5
3.3.1	Beleg löschen . . . . .	5
3.3.2	Gruppe anlegen . . . . .	5
3.3.3	Gruppe löschen . . . . .	5
<b>4</b>	<b>Programm Student</b>	<b>5</b>

# 1 Einleitung

Das entwickelte Software-System dient zur Verwaltung von Beleggruppendaten und besteht aus genau 2 Programmen. Eines für die Studenten zum Anmelden und Verwalten ihrer eigenen Gruppe und zum anderen ein Programm für den Dozenten, welcher hauptsächlich administrative Funktionen besitzt.

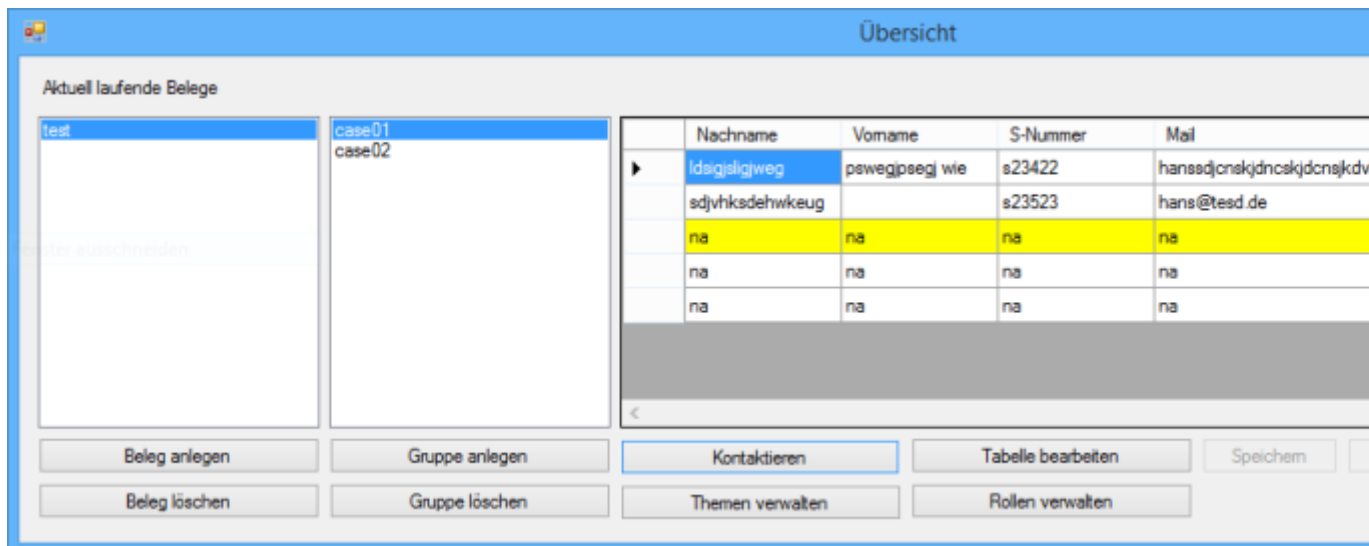
Die vorliegende Dokumentation soll den Benutzern die grundlegenden Funktionen beider Programme verständlich darstellen.

## 2 Anforderungen

• • •

### 3 Programm Dozent

### 3.1 Hauptmenü



Das Hauptmenü enthält zunächst 2 Listboxen welche die Belege des aktuellen Semesters anzeigen, sowie die Gruppen des aktuell ausgewählten Beleges. Der Datagridview rechts neben den beiden Listboxen stellt die für den Beleg relevanten Informationen der einzelnen Studenten der aktuell ausgewählten Case-Gruppe dar. Beim Anklicken einer Case-Gruppe wird die Tabelle entsprechend aktualisiert.

Im unteren Bereich des Menüs sind einige Buttons zur Beleg-Verwaltung zu finden.

## 3.2 Für Dozenten relevante Funktionen

### 3.2.1 Menü: Beleg anlegen

The screenshot shows a window titled "Beleg" with the following fields and options:

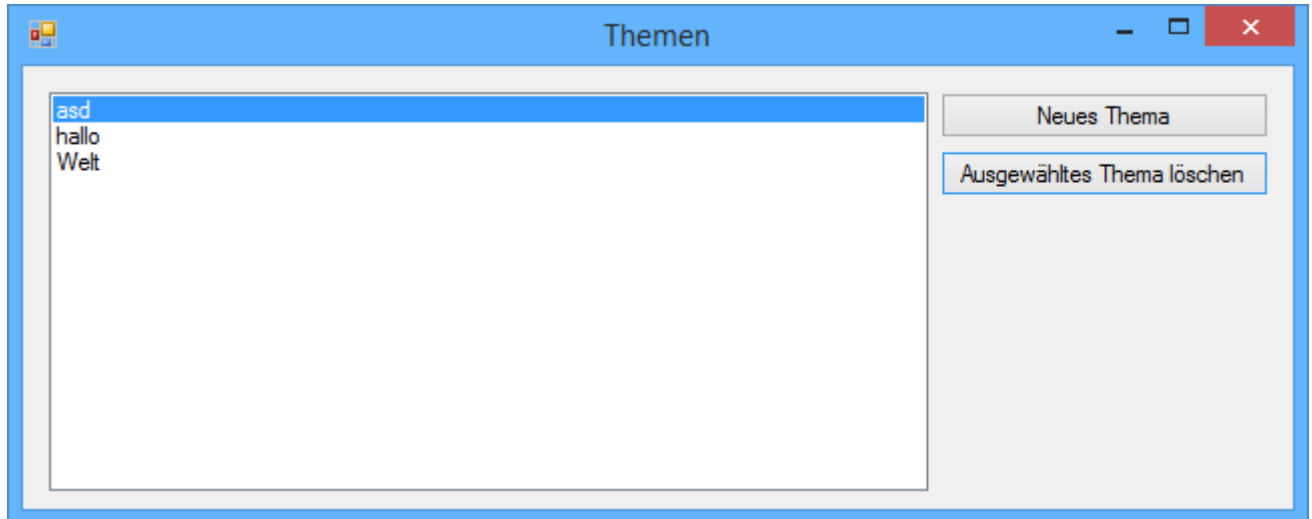
- Kennung:** Input field with "na".
- Semester:** Input field with "SS 14".
- Start-Kennwort:** Input field with "passwort".
- Start-Datum:** Date picker showing "Dienstag, 3. Juni 2014".
- End-Datum:** Date picker showing "Mittwoch, 4. Juni 2014".
- Mindest-Gruppengröße:** Spinner field with "1".
- Maximale Gruppengröße:** Spinner field with "1".
- Verfügbare Themen:** Empty list box.
- Alle Themen:** List box containing "asd", "hallo", and "Welt".
- Verfügbare Rollen:** Empty list box.
- Alle Rollen:** List box containing "Das ist ein besonders lan" and "Leitung".
- Verfügbare Cases:** Empty list box.
- Alle freien Cases:** List box containing "case03", "case04", "case05", "case06", "case07", "case08", "case09", and "case10".
- Navigation:** Double arrow buttons (<< and >>) between the empty list boxes and the available lists.
- Buttons:** "Speichern" (Save) and "Abbrechen" (Cancel) at the bottom.

Dieses Menü erlaubt es einen neuen Beleg für das aktuelle Semester, welches in der zweiten Zeile angezeigt wird, anzulegen. Der Dozent kann hier das Startpasswort für den Beleg, sowie den Zeitraum und die Gruppengröße festlegen. Mit diesem Startpasswort können die Studenten später ihre Gruppen anlegen und diese mit Mitgliedern füllen.

Im unteren Bereich dieses Fensters können speziell für diesen Beleg die wählbaren Themen und die festzulegenden Rollen/Verantwortlichkeiten ausgewählt werden, sowie die Case-Gruppen freigegeben werden. Der Dozent kann dabei die gewünschten Elemente aus

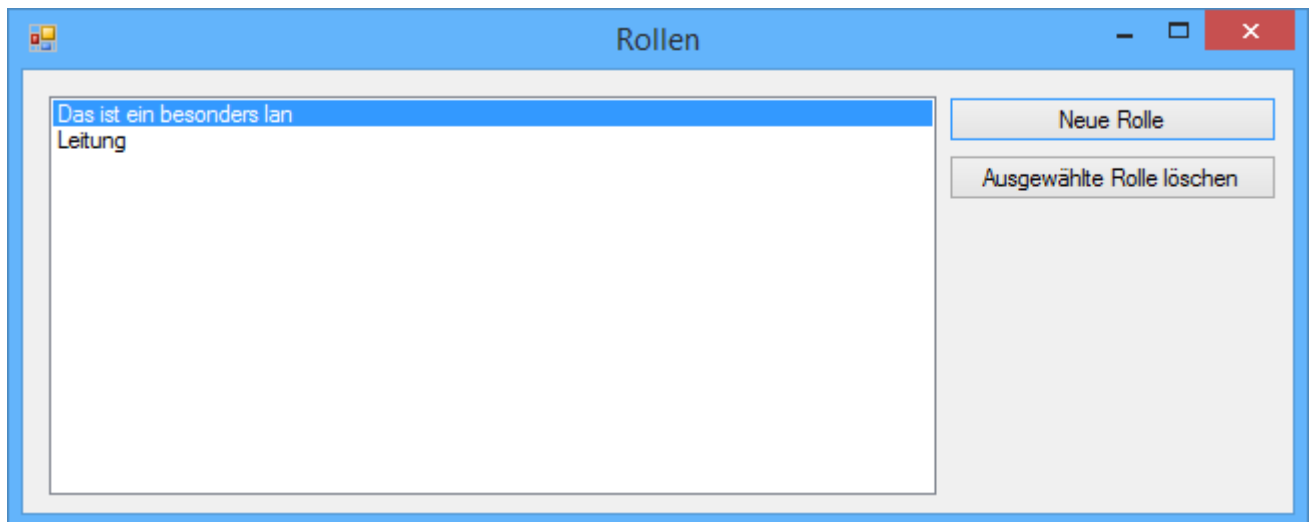
der rechten Seite per Button auf die linke Seite schieben um die speziell für diesen Beleg verfügbaren Themen, Rollen und Cases festzulegen. Ein Beleg kann per Doppelklick auf den entsprechenden Beleg in der linken Listbox nachträglich bearbeitet werden. Ebenfalls durch Doppelklick können auch die Case-Gruppen des momentan ausgewählten Beleges bearbeitet werden (zum Beispiel, wenn eine Gruppe ihr Passwort vergessen hat).

### 3.2.2 Themen verwalten



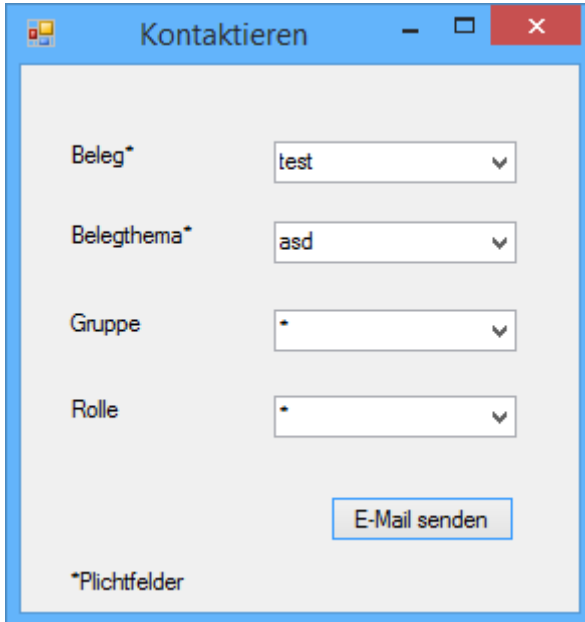
Per Klick auf den Themen-verwalten-Button erscheint das obige Fenster. Hier kann der Dozent Themen zum Themen-Pool hinzufügen oder vorhandene Themen löschen.

### 3.2.3 Rollen verwalten



Genauso können auch die Rollen verwaltet werden.

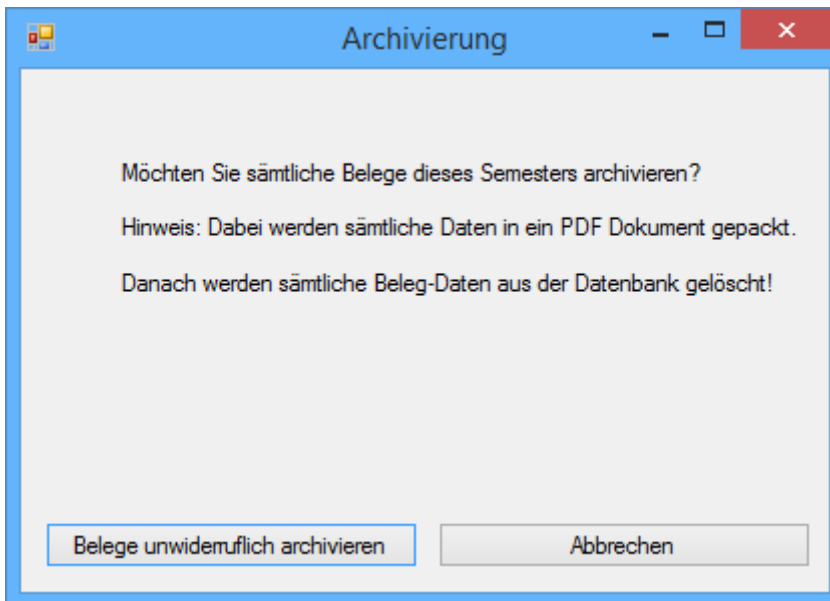
### 3.2.4 Kontaktieren



The 'Kontaktieren' dialog box has a blue title bar with the text 'Kontaktieren' and standard window controls. The main area is light gray and contains four labeled dropdown menus: 'Beleg\*' with the value 'test', 'Belegthema\*' with the value 'asd', 'Gruppe' with a '\*' symbol, and 'Rolle' with a '\*' symbol. Below these is a blue 'E-Mail senden' button. At the bottom left, the text '\*Pflichtfelder' is displayed.

Desweiteren kann der Dozent eine E-Mail an die Studenten eines Beleges senden. Hierzu gibt es Filtermöglichkeiten um damit ganz bestimmte Studenten ansprechen zu können.

### 3.2.5 Archivieren



The 'Archivierung' dialog box has a blue title bar with the text 'Archivierung' and standard window controls. The main area is light gray and contains the following text: 'Möchten Sie sämtliche Belege dieses Semesters archivieren?', 'Hinweis: Dabei werden sämtliche Daten in ein PDF Dokument gepackt.', and 'Danach werden sämtliche Beleg-Daten aus der Datenbank gelöscht!'. At the bottom, there are two buttons: 'Belege unwiderruflich archivieren' (highlighted with a blue border) and 'Abbrechen'.

Beim Archivieren werden alle Daten (also alle Belege und die dazu gehörigen Gruppen mit den Studenten) in ein PDF-Dokument an einem gewünschten Ort gespeichert. Danach werden sämtliche Beleggruppen aus der Datenbank gelöscht. Die Themen und Rollen bleiben für zukünftige Belege verfügbar und die Case-Gruppen sind wieder alle frei auswählbar.

### 3.3 Administrative Funktionen

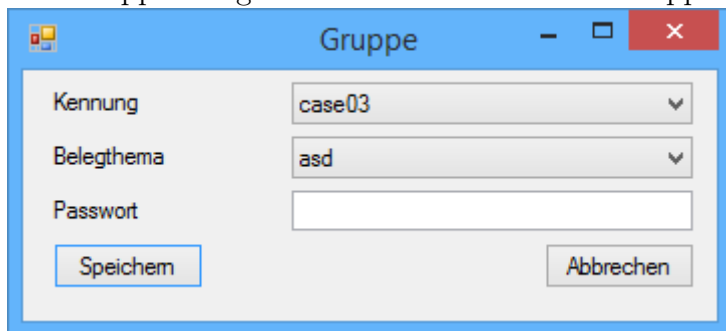
Die folgenden Funktionen dienen nur administrativen Rolle des Dozenten und sollten im Normalfall nicht verwendet werden.

#### 3.3.1 Beleg löschen

Falls der Beleg noch Case-Gruppen erhält wird der Dozent nach Betätigen des Löschen-Buttons eine Warnung. Bei erneuter Bestätigung werden die Belege mit sämtlichen Case-Gruppen und gegebenenfalls deren Studenten gelöscht. Im Normalfall sollte der Dozent allerdings keine Gruppen löschen sondern am Ende des Semesters alle Belege archivieren.

#### 3.3.2 Gruppe anlegen

Nachdem der Dozent beim Anlegen des Beleges die case-Gruppen freigegeben hat, geschieht das Anlegen dieser Gruppen eigentlich automatisch durch die Studenten. Dennoch hat der Dozent als Administrator die Möglichkeit (das Recht) Case-Gruppen anzulegen. Falls für einen Beleg nicht bereits alle Case-Gruppen vergeben sind, kann per Klick auf den Gruppe-anlegen-Button eine neue Case-Gruppe für den Beleg hinzugefügt werden.



Hier kann die Kennung der anzulegenden Gruppe, das Thema sowie ein Passwort ausgewählt werden.

#### 3.3.3 Gruppe löschen

Genau wie beim Löschen von nicht-leeren Belegen bekommt der Dozent auch bei Betätigung des Gruppe-löschen-Buttons eine Warnung, falls die zu löschende Case-Gruppe Studenten enthält. Es sei erneut darauf hingewiesen, dass auch die Gruppen im Normalfall nie manuell gelöscht werden sollten.

## 4 Programm Student