

CRC:

[illegible]

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Shop | | Shop | |
| OK: - | UK: - | Zeigt den Produkte an | |
| BestandLaden | Lager | | |
| BestandPrüfen | Lager | | |
| BestandAnzeigen | Lager | Produktliste | |
| | | | |
| | | | |
| Kundenliste | | Kundenliste | |
| OK: - | UK: - | Auflistung aller Kunden im System | |
| KundenAuflisten | Kunde | | |
| PrivatkundenAuflisten | Privatkunde | | |
| GeschäftskundenAuflisten | Geschäftskunde | Kundenliste | |
| | | | |
| | | | |
| Produkt | | Produkt | |
| OK: - | UK: Zuberhör; Basismodell; Verbrauch | Oberklasse für alle im Shop/Lager entahltenen Produkte | |
| | | | |
| | | | |
| | | Name | |
| | | ID | |
| | | Preis | |
| | | Mindeststückzahl | |
| | | Stückzahl | |
| | | | |
| | | | |
| Lager | | Lager | |
| OK: - | UK: - | Enthält bestandsliste | |
| LagerLaden | Produktliste | | |
| ProduktHinzufügen | Produktliste | | |
| ProduktEntfernen | Produktliste | | |
| Nachbestellen | Produktliste | Produktliste | |
| | | Altgeräteliste | |
| | | | |

| | | | |
|---|-----------------------|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | Warenkorb | | Warenkorb |
| | OK: - | UK: - | Zusammenstellung von Produkten, welcher der |
| | ProduktHinzufügen | Produkt | Kunde zu bestellen wünscht. |
| | ProduktEntfernen | Produkt | |
| | StückzahlPrüfen | Lager | |
| | Gesamtpreis Berechnen | Produktliste | Warenkorbinhalt |
| | | | Gesamtpreis |
| | | | |
| | | | |
| | Mitarbeiter | | Mitarbeiter |
| | OK: Account | UK: VL; Service; Lager; Boss; Buchhaltung | Oberklasse für alle Angestellten der Firma |
| | AccountdatenLaden | Account | |
| | | | |
| | | | |
| | | | PLZ |
| | | | Ort |
| | | | Straße |
| | | | Hausnummer |
| | | | |
| | | | |
| | Verkaufsleiter | | Verkaufsleiter |
| # | OK: Mitarbeiter | UK: - | Verantwortlicher für alle direkten Interaktionen mit |
| | GeschäftskundenFinden | Kundenliste | Kunden. |
| | GeschäftskundeAnlegen | Account | |
| | AufträgeVerarbeiten | Auftrag | |
| | KundenkontosVerwalten | Kunde (+Kundenliste) | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Auftrag | | Auftrag |
| | OK: - | UK: - | Ein Auftrag ist ein Allgemeines Sheet welches vor |
| | Archivieren | Archiv | der Buchhaltung dienen soll, den Überblick über alle |
| | Lageranfrage | Lager | Finanziellen Transaktionen zu behalten. |
| | RechnungErstellen | Rechung | |
| | Verwerfen | | Datum |
| | Bearbeiten | | AuftragsStatus |
| | | | Kunde |
| | | | Kosten |
| | | | Produktliste |
| | | | Auftragsart |
| | | | AuftragsID |
| | | | |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------|--|--|
| | Auftragsliste | | Auftragsliste | |
| | OK: - | UK: - | Eine Auflistung aller jemals abgegebenen Aufträge | |
| | AuftragHinzufügen AufträgeFiltern | Auftrag Auftragsliste | | |
| | | | | |
| | | | Auftragsliste | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| # | Buchhaltung | | Buchhaltung | |
| | OK: Mitarbeiter | UK: - | Hat Zugriff auf die Finanzübersicht der Firma | |
| | FinanzbuchEinsehen | Finanzbuch | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| # | Service | | Service | |
| | OK:Mitarbeiter | UK: - | Ist Servicemmitarbeiter und vor allem Außerhalb aktiv. | |
| | ServiceAufträgeEinsehen | Auftragsliste | Aufbau, Reparatur, anderer Service | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| # | Boss | | Boss | |
| | OK: Mitarbeiter | UK: - | Hat Einsicht in die Finanzübersicht und ist für | |
| | MitarbeiterAnlegen | Mitarbeiter | seine Mitarbeiter Verantwortlich. | |
| | MitarbeiterDatenBearbeiten | Mitarbeiter | | |
| | FinanzbuchEinsehen | Finanzbuch | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|----------------|---|----------------|
| Mitarbeiterliste | | Mitarbeiterliste | |
| OK: - | UK: - | Liste aller Mitarbeiter | |
| MitarbeiterLaden | | | |
| MitarbeiterEntfernen | | | |
| MitarbeiterHinzufügen | | | |
| BossLaden | | Mitarbeiter | |
| VLLaden | | | |
| ServiceLaden | | | |
| BuchhaltungLaden | | | |
| | | | |
| | | | |
| Guthabenkonto | | Guthabenkonto | |
| OK: - | UK: - | Guthaben von Kunden | |
| Aufladen | | | |
| Abheben | | | |
| | | | |
| | | Betrag | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Finanzbuch | | Finanzbuch | |
| OK: - | UK: - | Enthält alle finanzbezogenen Informationen | |
| AusgabenBerechnen | Auftragsliste | | |
| EinnahmenBerechnen | Auftragsliste | | |
| NachbestellungenLaden | Lager | | |
| GesamtverdienstBerechnenTag | | Einnahmen | |
| GesamtJahr | | Ausgaben | |
| | | | |
| | | | |
| Rechnung | | Rechnung | |
| OK: - | UK: - | Eine Rechnung gibt dem Kunden eine Übersicht über seinen getätigten Einkauf. | |
| RechnungErstellen | Auftrag | | |
| GesamtkostenBerechnen | | | |
| VerkaufsleiterEintragen | Verkaufsleiter | | |
| | | Auftrag | Verkaufsleiter |
| | | Gesamtkosten | |
| | | Datum | |
| | | RechnungsID | |
| | | Kunde | |