| - | | | | |
|--------------|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| \downarrow | Account | | Account | |
| \downarrow | OK: - | UK: Kunde; Mitarbeiter | Dient der Registration im System | |
| -+ | logIn | | | |
| \downarrow | logOut | | | |
| 4 | | | | |
| \downarrow | | | Nutzername | ID |
| \downarrow | | | Kennwort | Berechtigung |
| 4 | | | Name | |
| 4 | | | Vorname | |
| _ | | | Email | |
| 1 | Kunde | | Kunde | |
| -+ | OK: Account | UK: Privatkunde; Geschäftskunde | Oberklasse der Kunden | |
| + | GuthabenAufladen | Guthabenkonto | | |
| 1 | | Account | | |
| - | ZumWarenkorbHinzufügen | | | |
| 1 | | | Guthabenkonto | Kundenstand |
| 1 | | | Ort | Warenkorb |
| 1 | | | Straße | |
| 1 | | | Hausnummer | |
| 1 | | | Käufe | |
| | | | | |
| | Privatkunde | | Privatkunde | |
| Ī | OK: Kunde | UK: - | Die Klasse für die Privatkunden | |
| | AccountErstellen | Account | | |
| | RückKaufen | Verkaufsleiter | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| -+ | Geschäftskunde | LUZ | Geschäftskunde | |
| + | | UK: - | Die Klasse für die Gschäftskunden | |
| | VerkaufleiterKontaktieren | | | |
| | | | Verkaufleiter | |
| 1 | | | | |
| -1 | | | | |

| Oh a r | | Chan | |
|--|--|--|----------------------|
| Shop OK: - | UK: - | Shop | |
| BestandLaden | | Zeigt den Produkte an | |
| BestandPrüfen | Lager | | |
| BestandAnzeigen | Lager Lager | | |
| DestandAnzeigen | Layer | Produktliste | |
| | | Toduktiiste | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Kundenliste | | Kundenliste | |
| OK: - | UK: - | Auflistung aller Kunden im System | |
| KundenAuflisten | Kunde | | |
| PrivatkundenAuflisten | Privatkunde | | |
| GeschäftskundenAuflisten | Geschäftskunde | | |
| | | Kundenliste | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Produkt | | Produkt | |
| OK: - | UK: Zuberhör; Basismodell; Verbraud | ch Oberklasse für alle im Shop/Lager | entahitenen Produkte |
| | | | |
| | | | |
| | | Name | |
| | | | |
| | | Name | |
| | | ID | |
| | | ID Preis | |
| | | ID Preis Mindeststückzahl | |
| | | ID Preis | |
| | | ID Preis Mindeststückzahl | |
| Lager | | ID Preis Mindeststückzahl Stückzahl | |
| Lager OK: - | UK: - | ID Preis Mindeststückzahl | |
| | UK: - Produktliste | ID Preis Mindeststückzahl Stückzahl Lager | |
| OK: - | | ID Preis Mindeststückzahl Stückzahl Lager | |
| OK: - LagerLaden | Produktliste | ID Preis Mindeststückzahl Stückzahl Lager | |
| OK: - LagerLaden ProduktHinzufügen | Produktliste Produktliste | ID Preis Mindeststückzahl Stückzahl Lager | |
| OK: - LagerLaden ProduktHinzufügen ProduktEntfernen | Produktliste Produktliste Produktliste | ID Preis Mindeststückzahl Stückzahl Lager Enthält bestandsliste | |
| OK: - LagerLaden ProduktHinzufügen ProduktEntfernen | Produktliste Produktliste Produktliste | ID Preis Mindeststückzahl Stückzahl Lager Enthält bestandsliste Produktliste | |

| Warenkorb | | Warenkorb | |
|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| OK: - | UK: - | Zusammenstellung von Pr | odukten, welcher der |
| ProduktHinzufügen | Produkt | Kunde zu bestellen wünsc | ht. |
| ProduktEntfernen | Produkt | | |
| StückzahlPrüfen | Lager | | |
| Gesamtpreis Berechnen | Produktliste | Warenkorbinhalt | |
| | | Gesamtpreis | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Mitarbeiter | | Mitarbeiter | |
| OK: Account | UK: VL; Service; Lager; Boss; Bu | uchhaltung Oberklasse für alle Angest | ellten der Firma |
| AccountdatenLaden | Account | | |
| | | | |
| | | PLZ | Berechtigung |
| | | Ort | |
| | | Straße | |
| | | Hausnummer | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Verkaufsleiter | | Verkaufsleiter | |
| OK: Mitarbeiter | UK: - | Verantwortlicher für alle di | rekten Interaktionen mit |
| GeschäftskundenFinden | Kundenliste | Kunden. | |
| GeschäftskundeAnlegen | Account | | |
| AufträgeVerarbeiten | Auftrag | | |
| KundenkontosVerwalten | Kunde (+Kundenliste) | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Auftrag | | Auftrag | |
| OK: - | UK: - | Ein Auftrag ist ein Allgeme | ines Sheet welches vor |
| Archivieren | Archiv | der Buchhaltung dienen so | |
| Lageranfrage | Lager | Finanziellen Transaktioner | n zu behalten. |
| RechnungErstellen | Rechung | | |
| Verwerfen | | Datum | AuftragsStatus |
| Bearbeiten | | Kunde | Kosten |
| | | Produktliste | |
| | | Auftragsart | |
| | | AuftragsID | |

| | Auftragsliste | | Auftragsliste |
|---|---------------------------|---------------|--|
| | OK: - | UK: - | Eine Auflistung aller jemals abgegebenen Aufträge |
| | AuftragHinzufügen | Auftrag | |
| | AufträgeFiltern | Auftragsliste | |
| | / tattinger intern | , tanagenete | |
| | | | 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. |
| | MitarbeiterDatenBearbeite | | |
| | 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 infor | mationen |
| AusgabenBerechnen | Auftragsliste | | |
| EinnahmenBerechnen | Auftragsliste | | |
| NachbestellungenLaden | Lager | | |
| GesamtverdienstBerechne | enTag | Einnahmen | |
| GesamtJahr | | Ausgaben | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Rechung | | Rechnung | |
| OK: - | UK: - | Eine Rechnung gibt dem Kunden | eine l'Ihersicht |
| RechnungErstellen | Auftrag | ber seinen getätigten Einkauf. | onio obordioni |
| Noon inding = 13tellett | | bei beinen getaugten Einkauf. | |
| GesamtkostenBorochnon | 1 | | |
| GesamtkostenBerechnen VerkaufsleiterFintragen | | | |
| GesamtkostenBerechnen VerkaufsleiterEintragen | Verkaufsleiter | Auftrag | Varkaufsleiter |
| | | Auftrag | Verkaufsleiter |
| | | Gesamtkosten | Verkaufsleiter |
| | | | Verkaufsleiter |