

Benutzerdokumentation für die Software **weFactor**

Als Projektarbeit für die Vorlesung
Labor für Softwareentwicklung und Project Skills
im Studiengang Software Engineering
der Hochschule Heilbronn

Autor:
Florian Wohlgemuth

Heilbronn, 19. Januar 2015

Änderungshistorie

Version	Name	Kapitel	Datum
0.1	Florian Wohlgemuth	Kapitel 1-3	09.01.2015
0.2	Florian Wohlgemuth	Kapitel 4-6	10.01.2015
0.3	Florian Wohlgemuth	Kapitel 7-14	12.01.2015

Inhaltsverzeichnis

Änderungshistorie	I
Inhaltsverzeichnis	II
Abkürzungsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	IV
1 Einführung	1
2 Die Erstellung eines Accounts	2
3 Login	4
4 Startseite/Alle Funktionen im Schnelldurchlauf	6
5 Profileigenschaften und Logout	8
6 Profileigenschaften ändern	9
7 New Entry, einen neuen Eintrag erstellen/ändern/löschen	11
8 Explore, alle Einträge in der Anwendung einsehen	14
9 Groups, eine/r neue Gruppe erstellen/beitreten/verlassen	15
10 My Entries, alle vom Benutzer erstellten Einträge	17
11 Einträge in eine andere Gruppe verschieben	18
12 Suchfunktion mit/ohne Filter	20
13 Proposals, Vorschläge für Einträge	21
13.1 Einen Vorschlag erstellen	21
13.2 Einen Vorschlag bekommen	22
13.3 Einen Vorschlag akzeptieren/ablehnen	24
14 Eine Bewertung abgegeben	27

Abkürzungsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis

1	Startseite	2
2	Accounterstellungseite 1	2
3	Accounterstellungseite 2	3
4	Accounterstellungseite 3	3
5	Loginseite 1	4
6	Loginseite 2	4
7	Exploreseite 1	6
8	Großansicht Groups	7
9	Benutzercombobox	8
10	Profilbearbeitungsseite 1	9
11	Profilbearbeitungsseite 2	10
12	Eintragerstellungsseite 1	11
13	Eintragerstellungsseite 2	11
14	Eintragsgruppenauswahl	12
15	Eintragsprogrammiersprachenauswahl	12
16	Eintragsuebersichtsseite 1	12
17	Exploreseite 2	14
18	Gruppenauswahlseite 1	15
19	Gruppenerstellungsseite	15
20	Gruppenauswahlseite 2	16
21	Exploreseite 3	17
22	Eintragsuebersichtsseite 2	18
23	Eintragbearbeitungsseite	18
24	Eintragsuebersichtsseite 3	19
25	Gruppenuebersichtsseite	19
26	Sprachenfilterung 1	20
27	Sprachenfilterung 2	20
28	Mitgliedseintrag	21
29	Versionserstellung 1	21
30	Versionserstellung 2	22
31	Versionserstellung 3	22
32	Exploreseite 4	23
33	Timelineseite	23
34	Eintragsuebersichtsseite 4	24
35	Vorschlagsuebersichtsseite 1	24

36	Vorschlaguebersichtsseite 2	25
37	Vorschlagübersichtsseite 3	25
38	Exploreseite 5	27
39	Bewertung 1	27
40	Bewertung 2	28

1 Einführung

WeFactor ist eine Anwendung, die zur Refaktorisierung von Code-Stücken vieler verschiedener Programmiersprachen dient. Es ist gewährleistet, dass Code immer weiter optimiert werden kann und dieser leicht und schnell auffindbar ist. Im Folgenden werden alle Funktionen der Anwendung schrittweise beschrieben. Alle Schritte werden mit Screenshots bildlich dargestellt. Auf diesen Screenshots weisen große grüne Pfeile darauf hin, welche Buttons gedrückt werden müssen um in der Anwendung zum nächsten Schritt zu kommen, welcher weiter im Dokument wieder als Screenshot dargestellt wird. Elemente die mit Nummerierungen versehen sind, werden weiter im Text genauer beschrieben. Es ist möglich die Benutzerdokumentation von Anfang bis Ende durchzulesen und hat somit alle Funktionen kennengelernt, ebenso ist es auch möglich direkt zu einzelnen Funktionen zu springen die man gerade braucht, da es für jede Funktion ein eigenes Kapitel gibt. Die Hilfefunktion ist auch jeder Zeit in der Anwendung aufrufbar. Um diese aufrufen zu können, muss man lediglich rechts oben auf seinen Benutzernamen klicken und den "HelpButton" betätigen.

2 Die Erstellung eines Accounts

Wenn sie die Anwendung installiert und gestartet haben, wie in der Installationsdokumentation beschrieben, haben Sie nun die Möglichkeit einen neuen Account zu erstellen oder mit einem bereits bestehenden, auf der Anwendung erstellten Account, anzumelden. Ebenso ist es möglich sich mit seinem Google+ Account anzumelden.

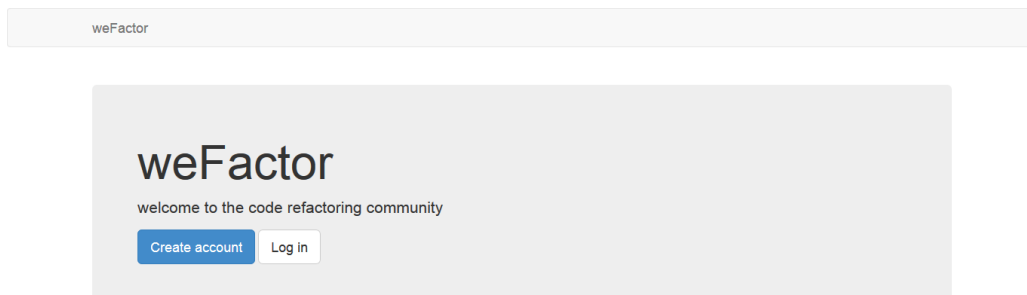


Abbildung 1: Startseite

Um auf die Seite der Accounterstellung zu gelangen, wird auf den Button „Create Account“ geklickt.

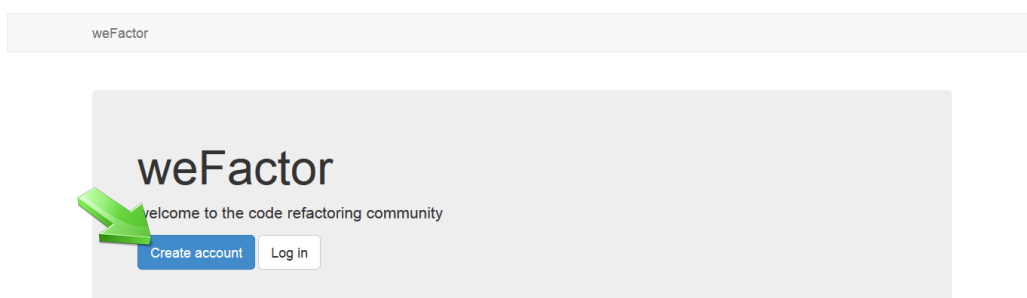





Abbildung 2: Accounterstellungseite 1


Wurde der Button geklickt gelangt man auf die gewünschte Seite.

Sign Up or [Login](#)

 Username

 Email Address

 Password


 Repeat Password


Sign Up


Abbildung 3: Accounterstellungssseite 2


Um seinen neuen Account erstellen zu können, müssen die jeweiligen Felder korrekt ausgefüllt werden.

Sign Up or [Login](#)

1  Tester ✓

 testuser@testling.de ✓ 2

3  ✓

 ✓ 4

Sign Up




Abbildung 4: Accounterstellungssseite 3

1. Der Benutzername muss mindestens drei und darf höchstens 30 Zeichen lang sein.
2. Die Eingabe muss eine gültige E-Mail Adresse sein.
3. Das Passwort muss mindestens 8 und darf höchstens 30 Zeichen lang sein.
4. Die Passwortbestätigung muss mit dem zuvor eingegeben Passwort übereinstimmen.

Werden in der Anwendung alle Felder grün umrahmt und ein Häkchen gesetzt, wurden alle Daten korrekt eingegeben und der „Sign Up“ Button kann ohne Fehlermeldung geklickt werden. Durch das Klicken des Buttons wird der Account erstellt. Anschließend wird man auf die Startseite weitergeleitet.

3 Login

Um auf die Loginseite zu gelangen, wird auf den Button „Login“ geklickt.

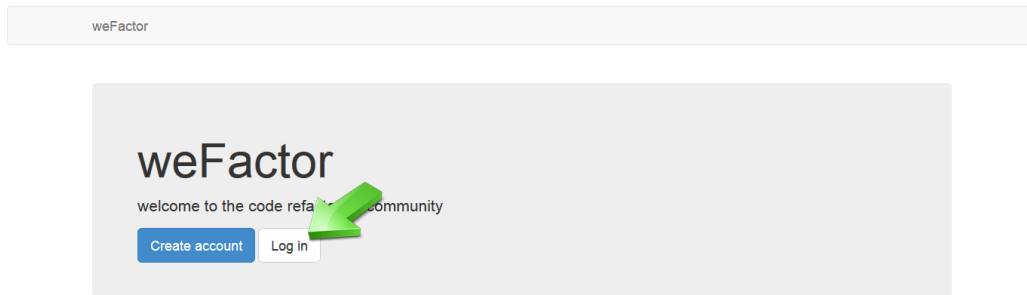


Abbildung 5: Loginseite 1

Wurde der Button geklickt gelangt man auf die gewünschte Seite.

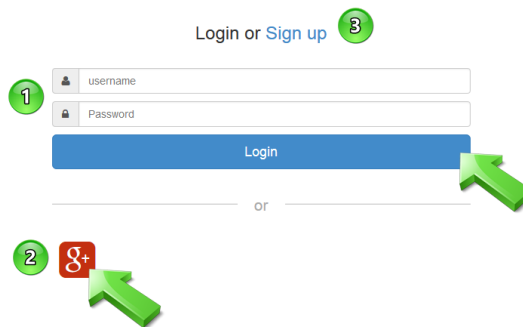


Abbildung 6: Loginseite 2

Um sich einloggen zu können, müssen die jeweiligen Felder korrekt ausgefüllt werden.

1. Benutzername und Passwort werden für einen erfolgreichen Login benötigt.
2. Um die Möglichkeit sich mit einem Google+ Account anzumelden, kann dieser Button geklickt werden.
3. Hat man sich doch entschieden einen neuen Account zu erstellen, kann auf „Sign Up“ die Seite wieder gewechselt werden.

Entscheidet man sich, sich über Google+ einzuloggen wird man nach Klicken des Google+ Buttons direkt weitergeleitet. Loggt man sich mit einem auf der Anwendung erstellten Accounts an, ist es nötig den „Login“ Button zu klicken um weitergeleitet zu werden.

4 Startseite/Alle Funktionen im Schnelldurchlauf

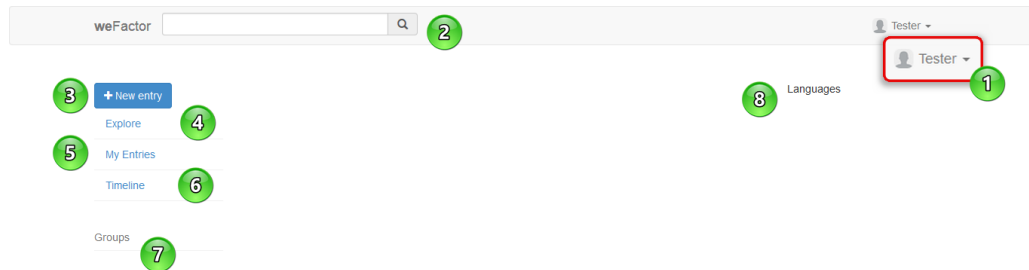


Abbildung 7: Exploresseite 1

1. Anzeige des zurzeit angemeldeten Benutzers.
2. Suchfunktion: gesucht werden kann nach Benutzern, Tags, sowie Titel oder Beschreibung von Einträgen.
3. Auf „New Entry“ kann ein neuer Eintrag erstellt werden.
4. Auf „Explore“ werden alle Einträge der Anwendung nach Erstellungsdatum sortiert aufgelistet.
5. Auf „My Entries“ werden alle selbsterstellten Einträge nach Erstellungsdatum sortiert aufgelistet.
6. Auf „Timeline“ werden alle, den angemeldeten Benutzer betreffenden, Ereignisse nach Ereignisdatum sortiert aufgelistet.
7. Auf „Groups“ werden alle existierenden Gruppen der Anwendung aufgelistet. Zusätzlich gibt es eine Suchfunktion, sowie eine

Filterfunktion für die Gruppe denen man beigetreten ist. Die schon beigetretenen Gruppen werden als Unterpunkte von „Groups“ angezeigt.

Groups



Testgruppe

Abbildung 8: Großansicht Groups

5 Profileigenschaften und Logout

Profileinstellungen und/oder ausloggen kann man sich, indem rechts oben auf den angemeldeten Benutzer geklickt wird und sich das Dropdownmenu öffnet.

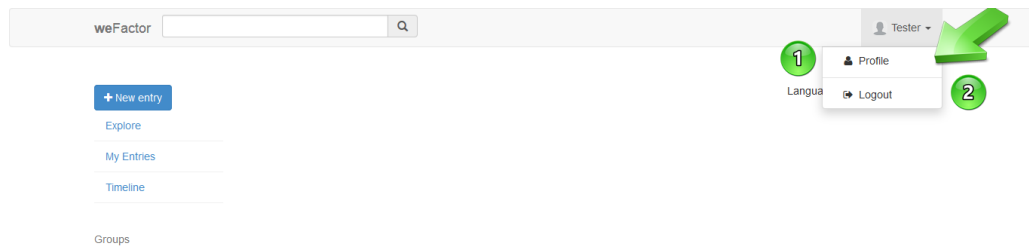


Abbildung 9: Benutzercombobox

1. Wird auf „Logout“ geklickt, wird man ausgeloggt und auf die Loginseite weitergeleitet.
2. „Profile“ leitet an die Profileigenschaftenseite weiter. Hier können alle Daten zum jeweiligen Benutzer eingesehen werden.

6 Profileigenschaften ändern

Wird im gerade erwähnten Dropdownmenu „Profile“ ausgewählt, wird man auf die Profileigenschaftenseite weitergeleitet.

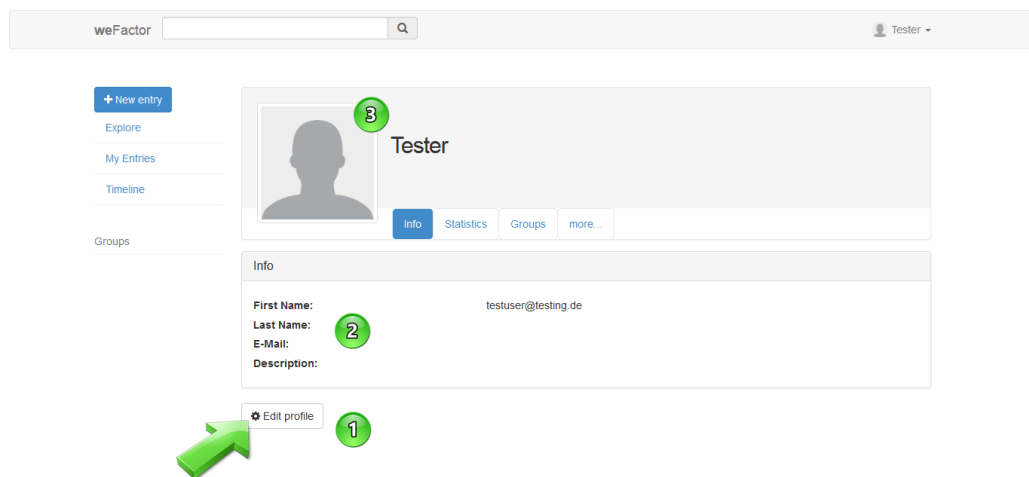


Abbildung 10: Profilbearbeitungsseite 1

1. Weiterleitung zur nächsten Seite, um Profileigenschaften erweitern oder gegebenenfalls ändern zu können.
2. Infos zum jeweiligen Benutzer, welche geändert werden können.
3. Profilfoto des Benutzers. Wird über Google+ eingeloggt, so wird eben diese Profilfoto auch auf der Anwendung angezeigt.

Wird auf den Button „Edit profile“ geklickt, können die jeweiligen Eigenschaften neu ausgefüllt werden.

weFactor

+ New entry

Explore

My Entries

Timeline

Groups

Edit your Profile

Display Name:

Tester

This is how you will be seen by other users

First Name:

Enter your first name

Last Name:

Enter your last name

Description:

Geben Sie hier Ihre Profilschreibung ein

Submit Cancel

Abbildung 11: Profilbearbeitungsseite 2

1. Der Name, mit dem man für andere Benutzer angezeigt wird.
2. Der Vorname des Benutzers.
3. Der Nachname des Benutzers.
4. Die Beschreibung, um gegebenenfalls noch mehr Information preiszugeben.
5. Möglichkeit das Geänderte auf „Submit“ zu speichern, oder auf „Cancel“ zu verwerfen.

Als nächsten Schritt wird ein neuer Eintrag erstellt.

7 New Entry, einen neuen Eintrag erstellen/ändern/löschen

Wird in der Navigationsbar links auf „New Entry“ geklickt, wird man auf die Eintragserstellungssseite weitergeleitet.

The screenshot shows the 'New Entry' form in the weFactor application. The form is titled 'New entry' and includes fields for Title, Teaser, Tags, and Description. It also has 'Cancel' and 'Save' buttons. Numbered callouts 1 through 5 highlight specific elements: 1 points to the 'Cancel' button, 2 to the 'Title' input field, 3 to the 'Teaser' input field, 4 to the 'Tags' input field, and 5 to the 'Description' text area with formatting options.

Abbildung 12: Eintragerstellungsseite 1

The screenshot shows the 'New Entry' form in the weFactor application, focusing on the 'Select a Group' dropdown menu. The dropdown is open, showing 'Java' as the selected group. Numbered callouts 6 through 9 highlight specific elements: 6 points to the 'Select a Group' dropdown, 7 to the 'Java' dropdown, 8 to the 'Description' text area, and 9 points to the 'Save' button.

Abbildung 13: Eintragerstellungsseite 2

1. Möglichkeit das Eingeebene auf „Save“ zu speichern, oder auf „Cancel“ zu verwerfen.
2. Titel des Eintrages.
3. Teaser des Eintrages, um andere Mitglieder der Anwendung auf den Eintrag aufmerksam zu machen.
4. Den Eintrag mit Tags versehen, damit dieser einfacher gefunden werden kann.
5. Beschreibung, um den Programm-Code des Eintrages besser erläutern zu können.

-
6. Eine der beigetretenen Gruppen auswählen, damit dieser Eintrag nur von Benutzern in der jeweilig ausgewählten Gruppe angesehen werden kann.

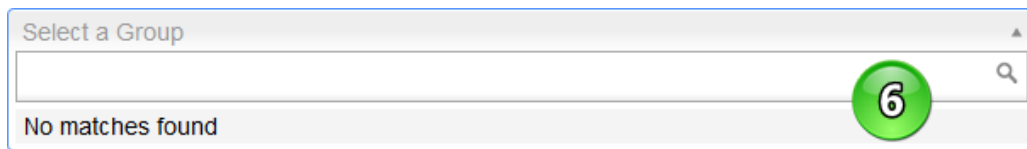


Abbildung 14: Eintragsgruppenauswahl

7. Sprache auswählen, in der Programm-Code, in diesem Eintrag verfasst wurde.

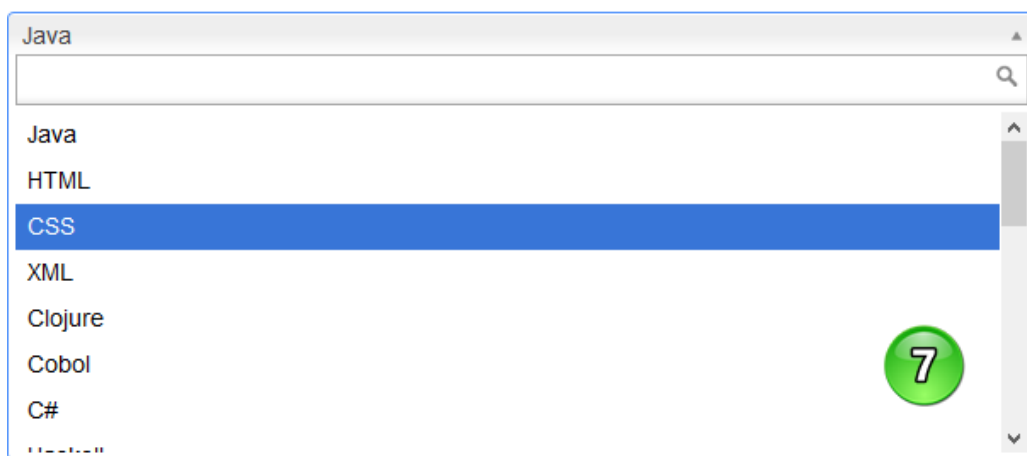


Abbildung 15: Eintragsprogrammiersprachenauswahl

8. Editor in dem der Programm-Code geschrieben werden kann.

9. Möglichkeit das Eingeegebene auf „Save“ zu speichern, oder auf „Cancel“ zu verwerfen.

Wird nun auf den Button „Save“ geklickt, wird man auf Eintragsübersichtsseite weitergeleitet.

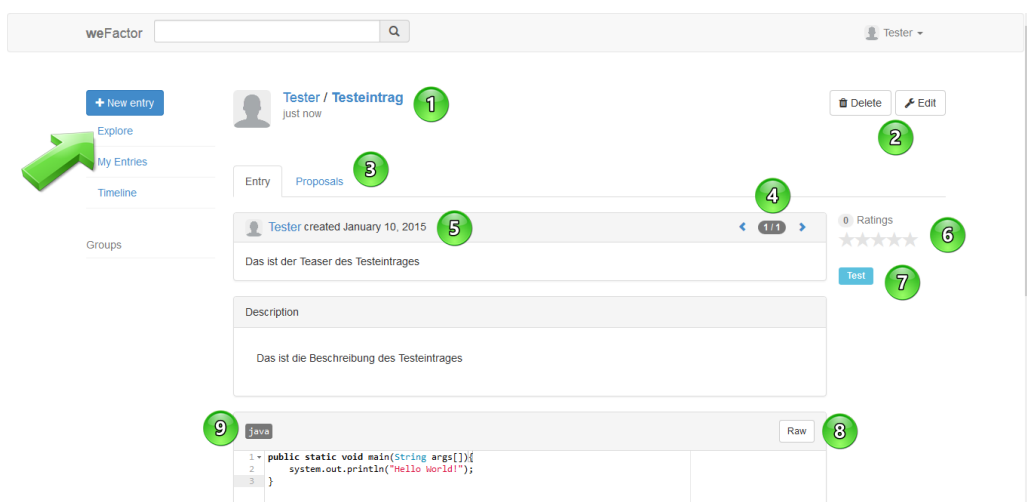


Abbildung 16: Eintragsuebersichtsseite 1

1. Name des Benutzers/ Name des Eintrags, sowie der Erstellungszeitpunkt.

-
2. Möglichkeit den Eintrag auf „Edit“ zu bearbeiten, oder auf „Delete“ zu löschen.
 3. Beim Reiter „Entry“ die Eintragsübersicht anzeigen lassen und beim Reiter „Proposals“ die Vorschläge andere Mitglieder für diesen Eintrag einsehen.
 4. Wurden weitere Vorschläge für diesen Eintrag erstellt, kann man zwischen diesen durchwechseln.
 5. Für jeden dieser Vorschläge wird angezeigt, wann und von wem der jeweilige Vorschlag erstellt wurde.
 6. Einträge und Vorschläge können auf einer Sterneskala von eins bis fünf bewertet werden.
 7. Tags unter denen der Eintrag oder Vorschlag gefunden werden kann.
 8. Den Button „Raw“ klicken um auf eine Seite weitergeleitet zu werden, welche nur den Programm-Code anzeigt. Dieser kann dann in die Zwischenablage kopiert werden.
 9. Programmiersprache in der der Programm-Code geschrieben wurde.

Nach Erstellung des ersten Eintrages zu „Explore“ wechseln.

8 Explore, alle Einträge in der Anwendung einsehen

Wird links in der Navigationsbar auf „Explore“ geklickt, werden alle Einträge in der Anwendung nach Erstellungsdatum aufgelistet. Die Auflistung kann durch die Suchfunktion, sowie der Filterung (welche in Kapitel erläutert wird) auf genauere Ergebnisse begrenzt werden.

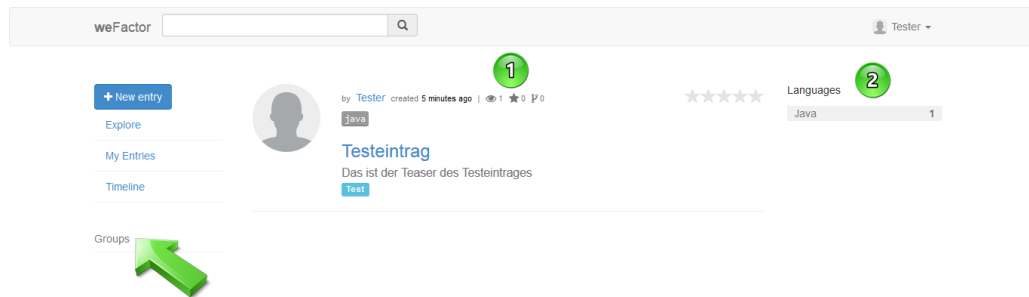


Abbildung 17: Exploresseite 2

1. Die drei Icons haben folgende Bedeutung:
 - a) Das kleine Auge zeigt an, wie oft der Eintrag angeschaut wurde.
 - b) Der kleine Stern zeigt an, wie oft der Eintrag bewertet wurde.
 - c) Der kleine Zweig zeigt an, wie viele Vorschläge es für diesen Eintrag gibt.
2. Anzeige wie viele Einträge es in der Anwendung in den jeweiligen Programmiersprachen gibt.

Als nächsten Schritt wird eine neue Gruppe erstellt.

9 Groups, eine/r neue Gruppe erstellen/beitreten/verlassen

Wird links in der Navigationsbar auf „Groups“ geklickt, werden alle Gruppen denen man beigetreten ist, aufgelistet.

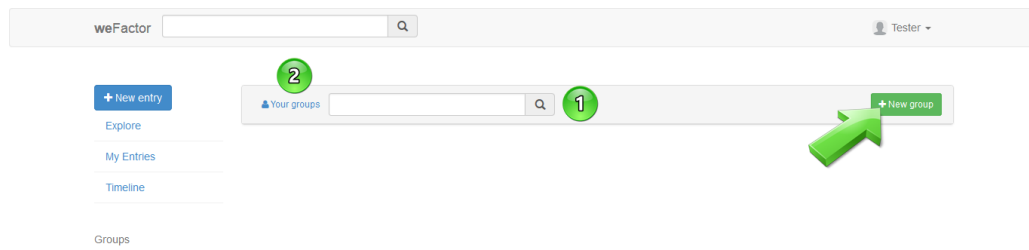


Abbildung 18: Gruppenauswahlseite 1

1. Eine Suchfunktion speziell für Gruppen.
2. Schnelle Filterungsfunktion, um nur Gruppen anzeigen zu lassen, denen der Benutzer beigetreten ist.

Um eine neue Gruppe zu erstellen, wird auf den Button „New Group“ geklickt.

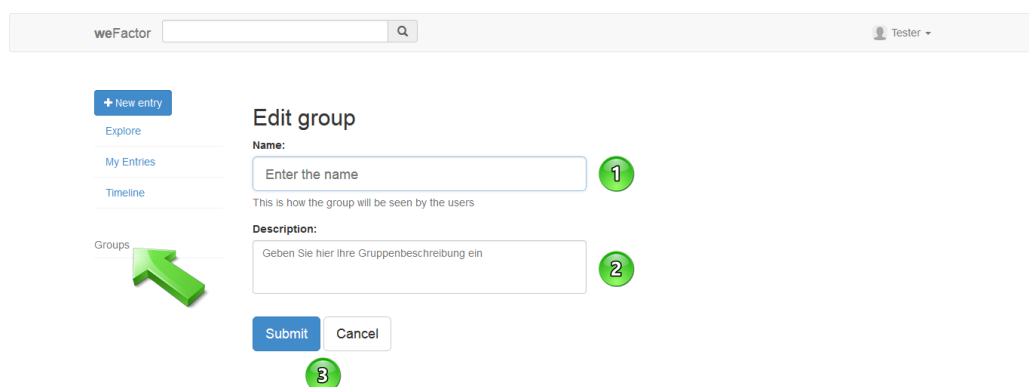


Abbildung 19: Gruppenerstellungsseite

Um die Erstellung abzuschließen, muss einen Name und eine Beschreibung eingegeben werden.

1. Der Gruppenname muss mindestens drei und darf höchstens 50 Zeichen lang sein.

-
2. Die Gruppenbeschreibung muss mindestens zehn und darf höchstens 300 Zeichen lang sein.
 3. Möglichkeit die Gruppe auf „Submit“ zu erstellen, oder auf „Cancel“ zu verwerfen.

Wird jetzt in der Navigationsbar wieder auf „Groups“ geklickt, erscheint in der Gruppenübersicht die gerade erstellte Gruppe.

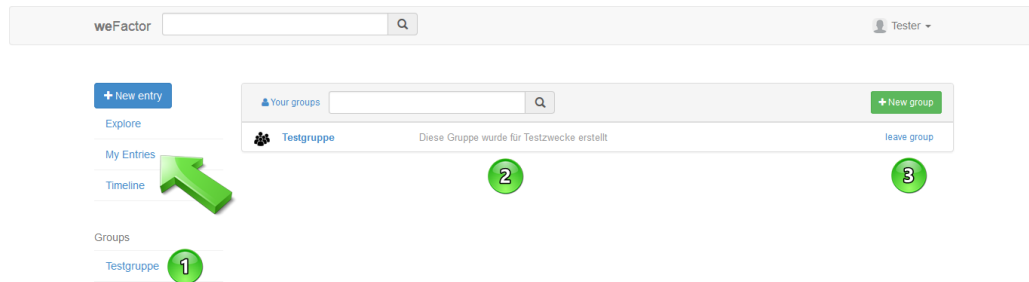


Abbildung 20: Gruppenauswahlseite 2

1. Gruppen, denen der Benutzer beigetreten ist, werden in der Navigationsbar als Untergruppen von „Groups“ aufgelistet.
2. Die Beschreibung der Gruppe.
3. Die Möglichkeit, die Gruppe wieder zu verlassen.

Als nächsten Schritt alle Einträge, die vom Benutzer erstellt wurde, anzeigen lassen.

10 My Entries, alle vom Benutzer erstellten Einträge

Wird links in der Navigationsbar auf „My Entries“ geklickt, werden alle Einträge nach Erstellungsdatum aufgelistet, die der angemeldete Benutzer erstellt hat.

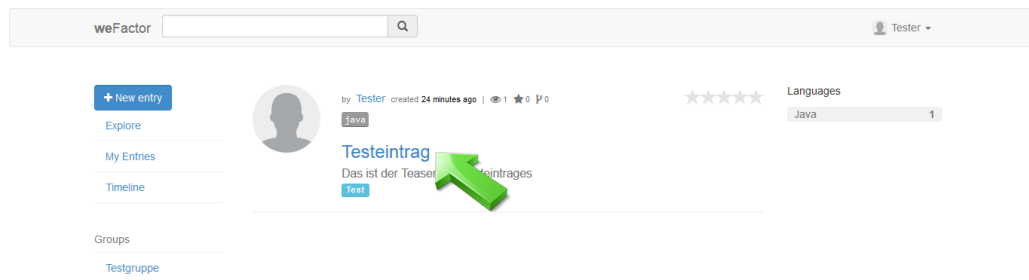


Abbildung 21: Exploresseite 3

Als nächsten Schritt wird der Testeintrag in die erstellte Testgruppe verschoben.

11 Einträge in eine andere Gruppe verschieben

Wird auf den erstellten Testeintrag geklickt, wird dessen Eintragsübersichtsseite angezeigt.

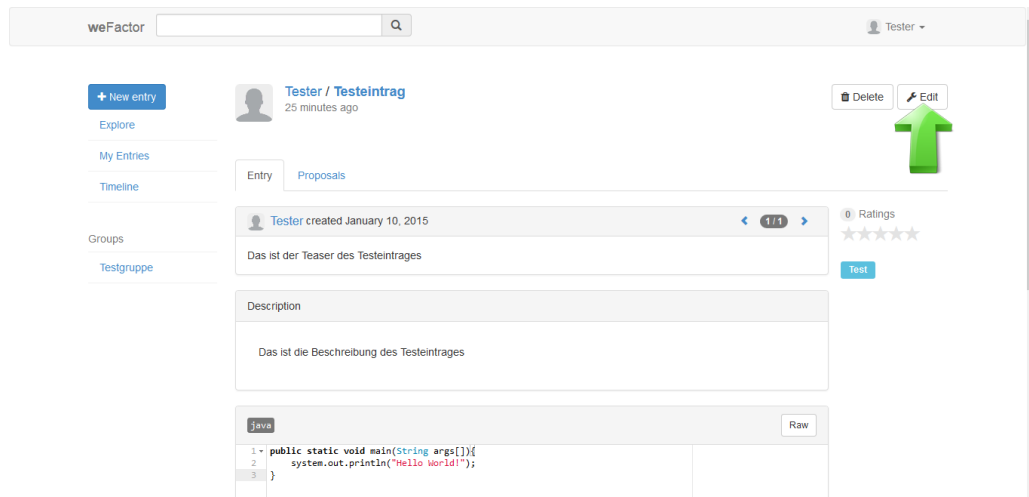


Abbildung 22: Eintragsübersichtsseite 2

Wird auf den Button „Edit“ geklickt, wird man auf die Eintragsbearbeitungsseite weitergeleitet.



Abbildung 23: Eintragsbearbeitungsseite

1. Im Dropdownmenu „Select a Group“ kann nun die erstellte Testgruppe angegeben werden.

Wird auf den Button „Save“ geklickt, wird die Änderung gespeichert und man wird auf die Eintragsübersichtsseite weitergeleitet. Als nächsten Schritt wird in der Navigationsbar links die Testgruppe aufgerufen.

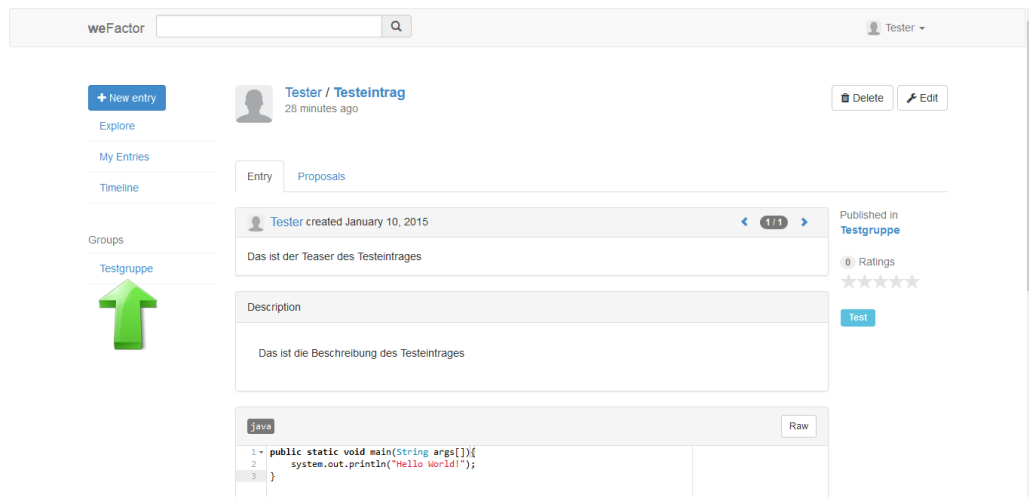


Abbildung 24: Eintraguebersichtsseite 3

Danach wird übersicht der Testgruppe aufgerufen.

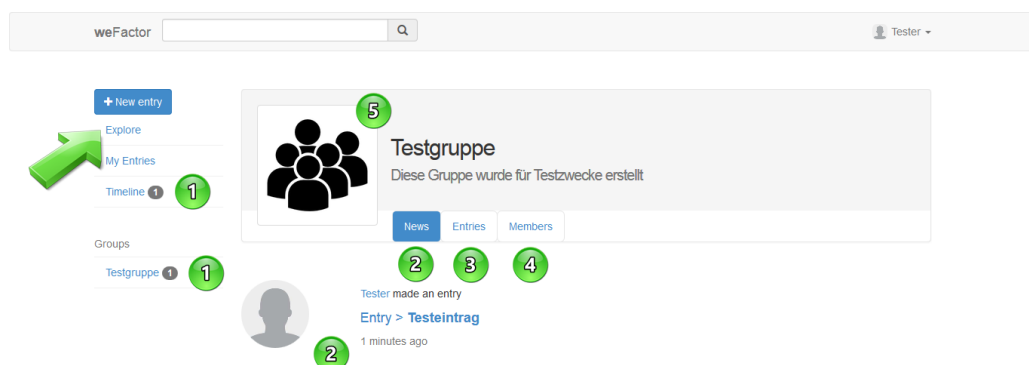


Abbildung 25: Gruppenuebersichtsseite

1. Gibt es eine des Benutzer betreffende Neuigkeit, wird diese jedes Mal in der Timeline angezeigt und sowie hier auch in der betreffenden Gruppe. Dargestellt als eine Zahl, entsprechend der Menge an Neuigkeiten.
2. Da dem Testeintrag in den dessen Details die Testgruppe hinzugefügt wurde, wird dieser Eintrag jetzt nur noch in der Testgruppe angezeigt und für Mitglieder die dieser Gruppe nicht angehören nicht mehr einsehbar. Da die Verschiebung des Eintrages eine Neuigkeit in der Gruppe ist, wird dies im Reiter „News“ angezeigt.
3. Hier werden alle Einträge nach Erstellungsdatum sortiert aufgelistet, welche in der Gruppe eingestellt wurden.
4. Hier werden alle Mitglieder dieser Gruppe angezeigt.

Als nächsten Schritt wird auf der „Explore“-Seite die Filterfunktion gezeigt.

12 Suchfunktion mit/ohne Filter

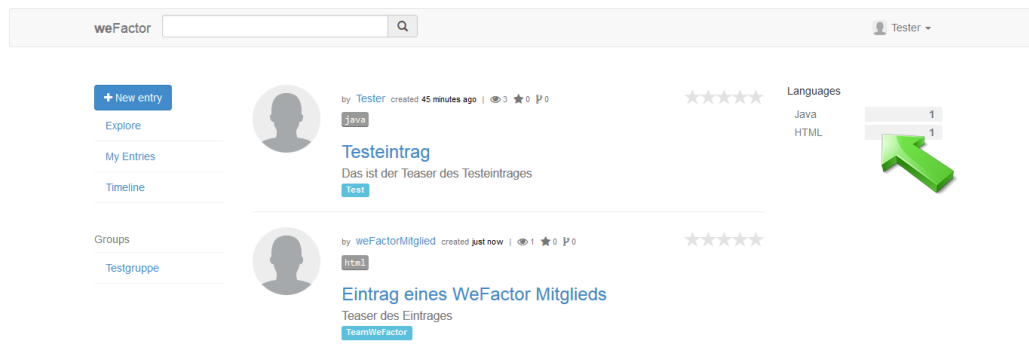


Abbildung 26: Sprachenfilterung 1

Auf der „Explore“-Seite wir rechts oben auf bei „Languages“ auf die Programmiersprache HTML geklickt.

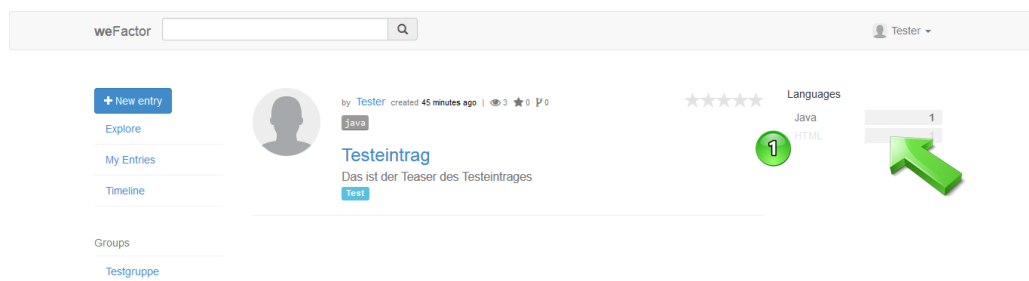


Abbildung 27: Sprachenfilterung 2

1. Wird auf eine oder mehrere der Sprachen geklickt, werden diese ausgegraut. Das bedeutet, dass diese bei Anzeige der Einträge nicht mehr berücksichtigt werden.

Danach wird wieder auf HTML geklickt, um die Filterung rückgängig zu machen. Als nächsten Schritt wird ein Vorschlag für einen Eintrag eines anderen Mitglieds erstellt.

13 Proposals, Vorschläge für Einträge

13.1 Einen Vorschlag erstellen

Um einen Vorschlag zu erstellen wird auf einen beliebigen Eintrag eines anderen Mitglieds geklickt.

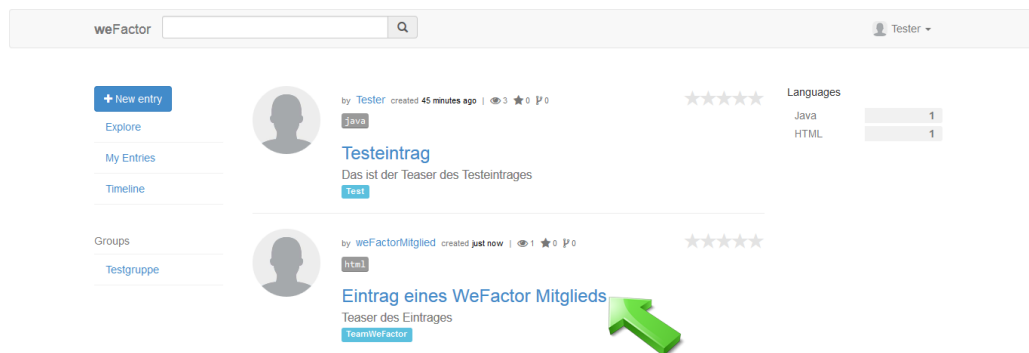


Abbildung 28: Mitgliedseintrag

Auf der Eintragsübersicht klickt man nun auf „New Version“.

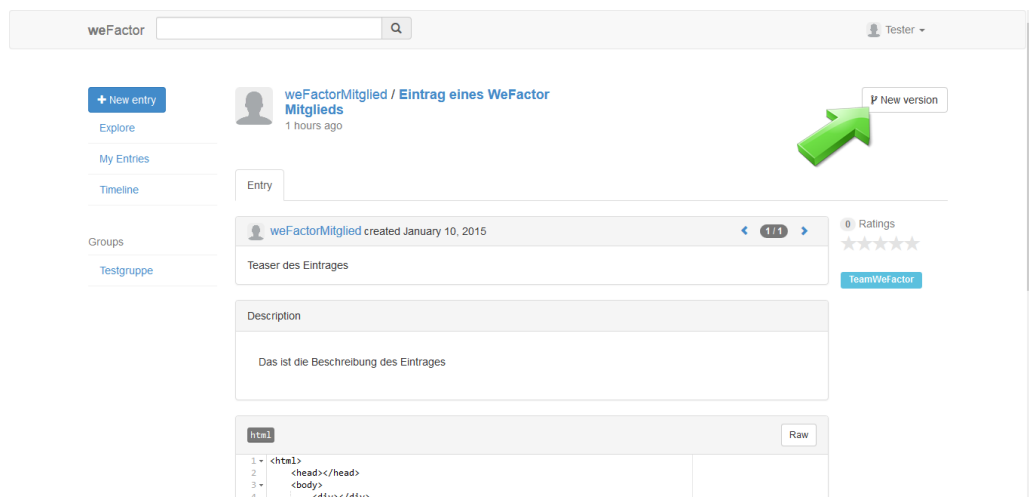


Abbildung 29: Versionserstellung 1

Um einen neuen Vorschlag zu erstellen, muss es eine möglichst sinnvolle Änderung geben. Beispielsweise eine Verbesserung für den bisherigen Programmcode.

weFactor

Tester

+ New entry

Explore

My Entries

Timeline

Groups

Testgruppe

Title

Eintrag eines WeFactor Mitglieds

Changes

Enter your changes

Tags

TeamWeFactor

Description

Das ist die Beschreibung des Eintrages

Abbildung 30: Versionserstellung 2

Select a Group

HTML

```

1 <html>
2 <head></head>
3 <body>
4   <div></div>
5 </body>
6 </html>

```

Abbildung 31: Versionserstellung 3

1. Wurde eine Änderung getätigt, muss das im Textfeld „Changes“ entsprechend angegeben werden.

Um die Erstellung des neuen Vorschlages abzuschließen, wird auf den Button „Save“ geklickt.

13.2 Einen Vorschlag bekommen

Hat der Benutzer einen Vorschlag für einen seiner Einträge bekommen, wird dies mit einer neuen Meldung in der „Timeline“ in der Navigationsbar links, wie alle anderen den Benutzer betreffenden Neuigkeiten, angezeigt.

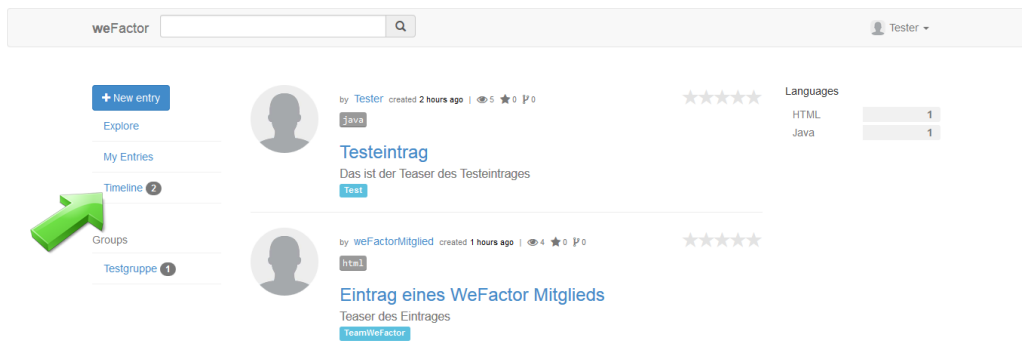


Abbildung 32: Exploresseite 4

13.2.1 Timeline, Auflistung aller des Benutzer betreffenden Neuigkeiten

Um die Neuigkeiten anzeigen lassen zu können, klickt man in der Navigationsbar links auf „Timeline“. Zu Neuigkeiten zählen Vorschläge für Einträge des Benutzers und der Beitritt anderer Mitglieder in Gruppen, denen der Benutzer beigetreten ist.

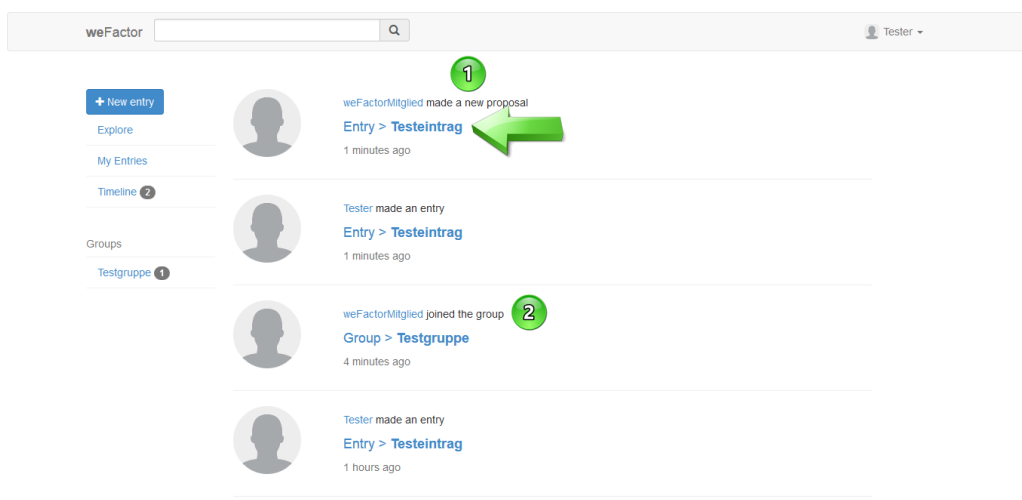


Abbildung 33: Timelinesseite

Rechts vom Namen des Mitglieds wird die entsprechende Aktion angezeigt.

1. „made a new proposal“, es wurde ein neuer Vorschlag für den Eintrag des Benutzers erstellt.
2. „joined the group“, ein Mitglied ist der Testgruppe beigetreten.

Als nächsten Schritt wird auf den Eintrag mit dem neuen Vorschlag geklickt.

13.3 Einen Vorschlag akzeptieren/ablehnen

Wird auf einen Eintrag mit einem neuen Vorschlag geklickt, wird man wie gewohnt auf die Eintragsübersichtsseite weitergeleitet.

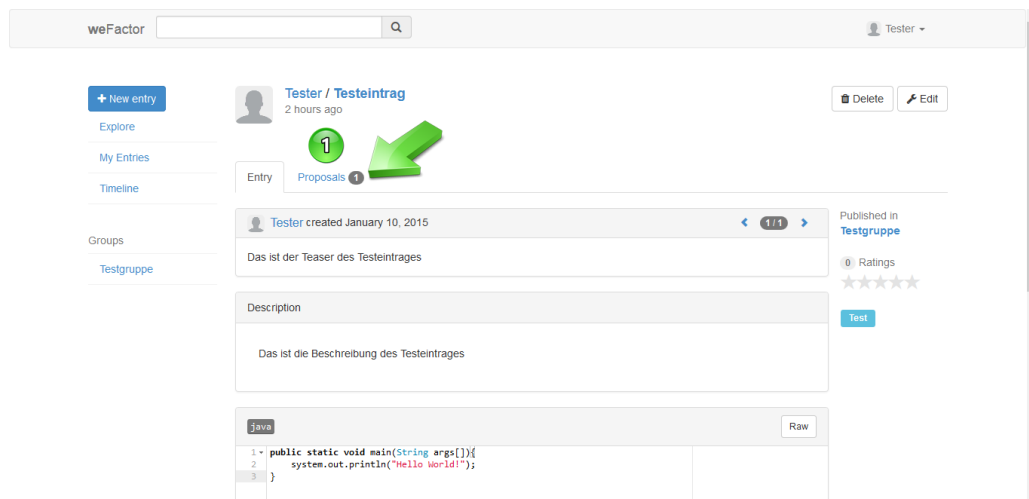


Abbildung 34: Eintragsuebersichtsseite 4

1. Auch hier wird mit einer entsprechenden Nummer symbolisiert, dass es einen/mehrere Vorschlag/Vorschläge für den Eintrag gibt.

Wird auf den Reiter „Proposals“ geklickt, wird man auf die Vorschlagsübersichtsseite weitergeleitet.

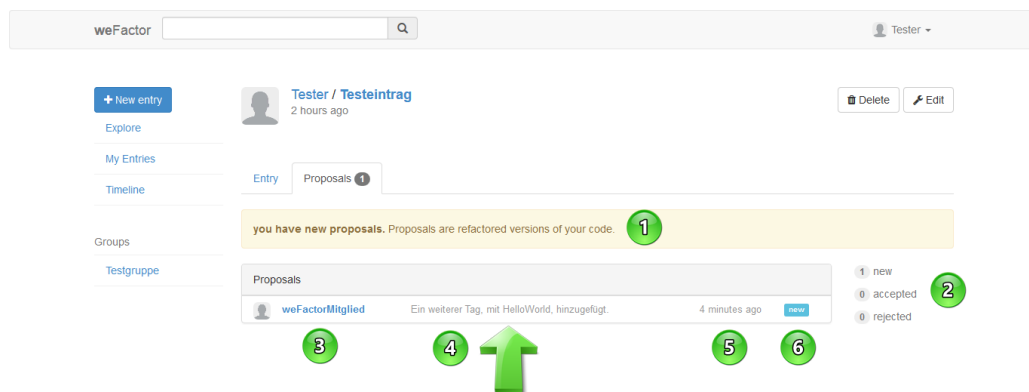


Abbildung 35: Vorschlaguebersichtsseite 1

1. Informationstext, dass es neuer Vorschlag abgegeben wurde.
2. Eine übersicht, wie viele neue, akzeptierte und abgelehnte Vorschläge es gibt.
3. Name des Mitglieds, welcher den Vorschlag erstellt hat.
4. Die Beschreibung der änderung, „Changes“.

5. Zeitpunkt der Erstellung des Vorschlags.

6. Status des Vorschlags.

Um die Änderungen genauer betrachten zu können, wird auf die Beschreibung der Änderung geklickt.

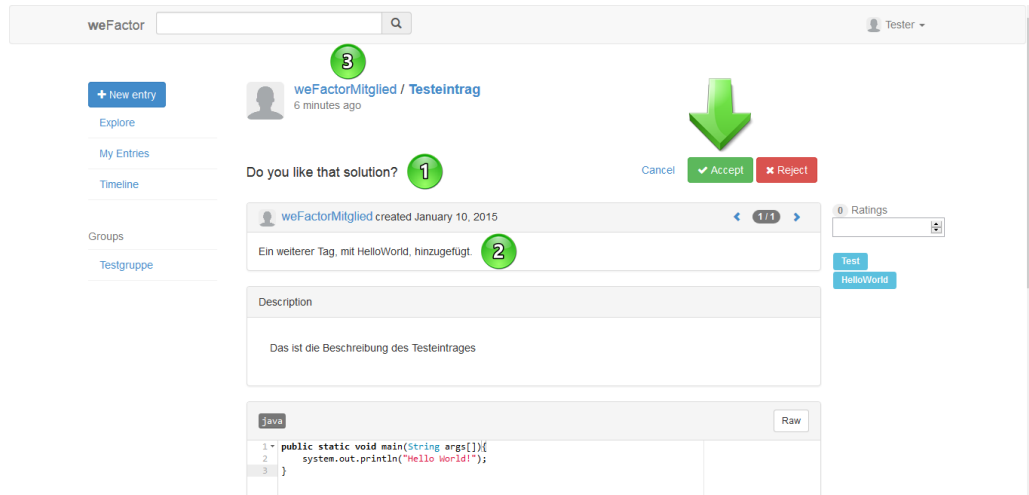


Abbildung 36: Vorschlagübersichtsseite 2

1. Informationsmeldung ob die Änderung anerkannt wird.
2. Nochmals die Angabe von Name des Mitglieds das den Vorschlag erstellt hatte, den Zeitpunkt der Erstellung und die Beschreibung der Änderung.
3. Name des Mitglieds das den Vorschlag erstellt hatte/ Name des Eintrags für den ein Vorschlag erstellt wurde.

Nun gibt es die Möglichkeit den Vorschlag anzunehmen oder abzulehnen. Hier wird der Vorschlag akzeptiert.

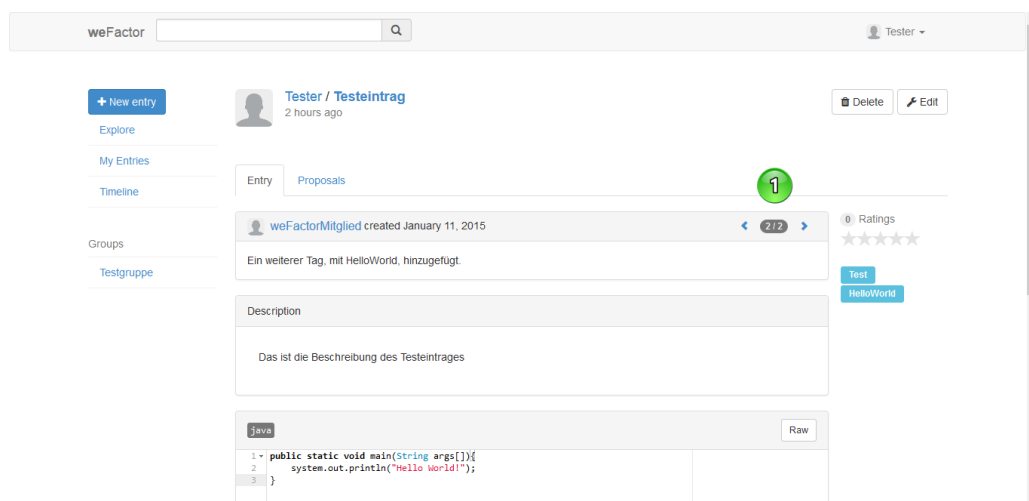


Abbildung 37: Vorschlagübersichtsseite 3

Wird der Vorschlag akzeptiert wird man auf die Eintragsübersichtsseite weitergeleitet. Hier gibt es nun die Möglichkeit zwischen den verschiedenen Versionen zu wechseln.

-
1. Anzahl der Versionen die es für diesen Eintrag gibt. Zwischen den Versionen kann beliebig gewechselt werden.

Als nächsten Schritt wird für einen beliebigen Eintrag eine Bewertung abgegeben.

14 Eine Bewertung abgeben

Bewertungen können von eins bis fünf Sterne abgegeben werden. Auf der „Explore“-Seite wird ein beliebiger Eintrag gewählt und auf ihn geklickt.



Abbildung 38: Exploresseite 5

Wird auf einen Eintrag geklickt, wird man auf die Eintragsübersichtsseite weitergeleitet.

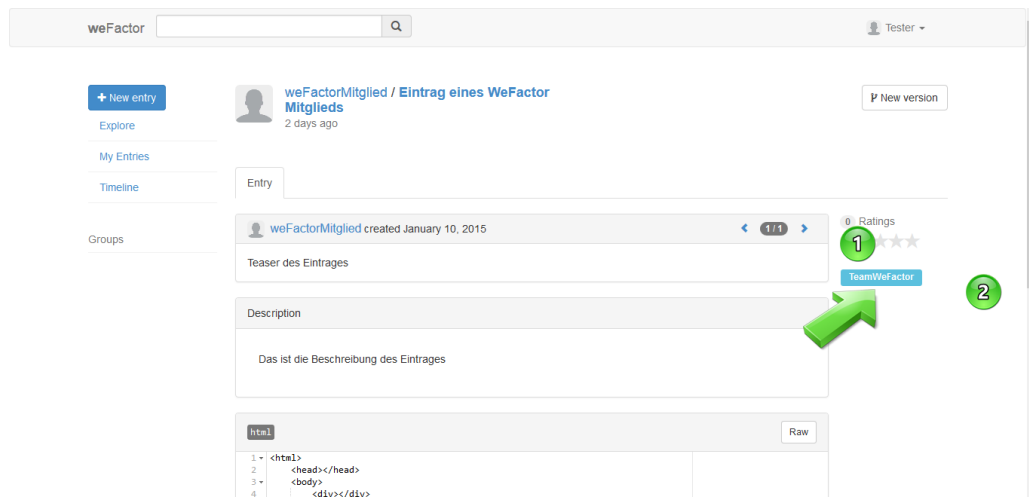


Abbildung 39: Bewertung 1

1. Anzahl der bisherigen Bewertungen.
2. Mit Klicken auf die gewünschte Anzahl der Sterne kann die Bewertung abgegeben werden.

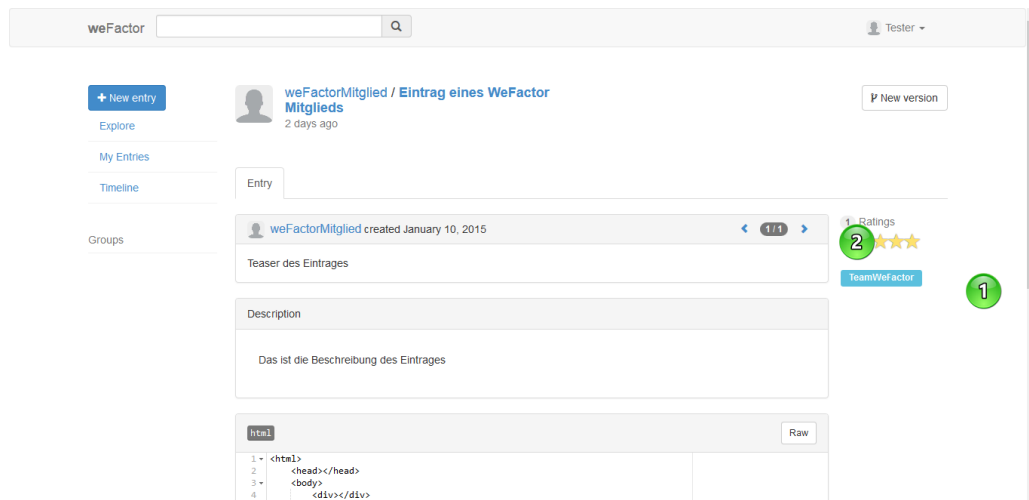


Abbildung 40: Bewertung 2

1. Es wurde eine 5-Sterne Bewertung abgegeben.
2. Es wurde nun insgesamt eine Bewertung abgegeben.