

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG			
N	5		
Login	5		
Fehler Login	5		
DRTING	6		
Reporting Standardfall	6		
Reporting ohne Sucheergebnisse	6		
MMDATENVERWALTUNG	7		
ME	7		
Stammdatenverwaltung – Räume Start	7		
Raum bearbeiten	8		
Raum bearbeiten erfolgreich	8		
raum bearbeiten nicht erfolgreich	9		
Raum neu anlegen	9		
Raum anlegen erfolgreich	10		
Raum anlegen nicht erfolgreich	10		
JTZER	11		
Stammdatenverwaltung Benutzer	11		
Benutzer neu anlegen	11		
Neuer Benutzer erfolgreich	12		
Neuer Benutzer nicht erfolgreich	12		
Benutzer ändern	13		
Benutzer ändern erfolgreich	13		
Benutzer ändern nicht erfolgreich	14		
RANTEN	15		
StammdatenVerwaltung Lieferanten	15		
Lieferanten erstellen	16		
Lieferanten erstellen Erfolgreich	16		
Lieferanten anlegen nicht erfolgreich	17		
Lieferanten bearbeiten	18		
Lieferanten bearbeiten erfolgreich	18		
Stammdatenverwaltung komponenten	19		
	Login Fehler Login RETING Reporting Standardfall Reporting ohne Sucheergebnisse IMDATENVERWALTUNG ME Stammdatenverwaltung — Räume Start Raum bearbeiten Raum bearbeiten erfolgreich raum bearbeiten nicht erfolgreich Raum neu anlegen Raum anlegen erfolgreich Raum anlegen nicht erfolgreich VITZER Stammdatenverwaltung Benutzer Benutzer neu anlegen Neuer Benutzer erfolgreich Neuer Benutzer richt erfolgreich Benutzer ändern Benutzer ändern erfolgreich Benutzer ändern nicht erfolgreich Benutzer ändern nicht erfolgreich Lieferanten erstellen Lieferanten erstellen Erfolgreich Lieferanten bearbeiten Lieferanten bearbeiten Lieferanten bearbeiten Lieferanten bearbeiten erfolgreich		



KOM	PONENTEN	20
•	Komponenten erstellen	20
•	Komponenten anlegen erfolgreich	20
•	Komponenten bearbeiten	21
•	Komponenten ausmustern	21
•	Komponente bearbeiten Erfolgreich	22
KOM	PONENTENARTEN	23
•	Stammdatenverwaltung Komponentenarten	23
•	Komponentenart neu anlegen	24
•	Komponentenart anlegen nicht erfolgreich	24
•	Komponentenart anlegen erfolgreich	25
•	Komponentenart bearbeiten	25
•	Komponentenart bearbeiten erfolgreich	26
NFUR	RESCHAFFLING	27



EINLEITUNG

Diese Anleitung enthält alle Benutzeroberflächen aus der Sicht des Administrators.

Hinweis

Je nach Berechtigungsstufe sind bestimmte Felder in der Navigationsleiste nicht eingeblendet und bestimmte Seiten sind dann nicht aufrufbar.

Im Fall der Reporting Gruppe (siehe Use-Case Diagramm) wird in der Navigationsleiste nur das Reporting angezeigt und der Benutzer hat nur Zugriff auf diese Seite.



LOGIN

LOGIN

Über diese Oberfläche kann der Benutzer sich in der Applikation mittels seines Benutzernamens und seines Passwortes anmelden.





FEHLER LOGIN

Sollte bei der Anmeldung ein Fehler auftreten, wird dieses wie unten angezeigt.





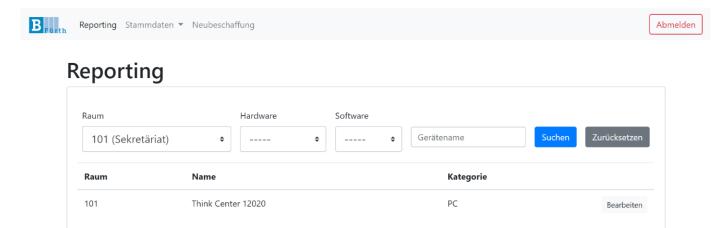


REPORTING

REPORTING STANDARDFALL

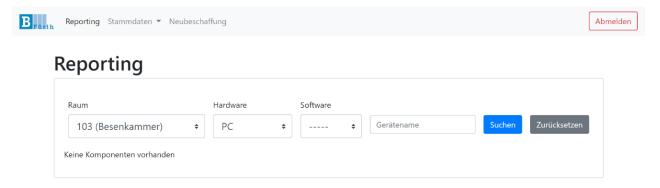
Über die Reportingseite kann über die Auswahlfelder entsprechend gesucht werden. Es können auch mehrere Felder parallel ausgewählt werden für eine differenziertere Suche.

Über den Menüpunkt "Zurücksetzen" können die Werte auf leer gesetzt werden.



REPORTING OHNE SUCHEERGEBNISSE

Dies ist die Anzeige, wenn keine Suchergebnisse vorhanden sind.





STAMMDATENVERWALTUNG

RÄUME

STAMMDATENVERWALTUNG – RÄUME START

Wenn über das Dropdown Menü der Punkt Stammdaten-Räume ausgewählt wird, ist dies die erste Seite, welche angezeigt wird.

Über den Menüpunkt "Räume erstellen" können neue Räume erstellt werden.

Über die Suchleiste kann ein bestimmter Raum gesucht werden, ansonsten werden alle in der Datenbank gespeicherten Räume ausgegeben und können mit dem jeweiligen Button "Bearbeiten" angepasst werden. Dieser verweist auf die entsprechende Bearbeitungsseite.



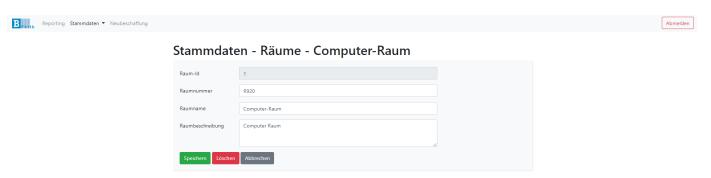
Such	e	Suchen		Raum erstelle
#	Raumnummer	Raumname	Beschreibung	
1	101	Sekretäriat		Bearbeiten
2	102	Kopierer Raum	Raum zum kopieren	Bearbeiten
3	103	Besenkammer	Raum für Besen und Heulsusen	Bearbeiten
4	104	Lehrer Zimmer		Bearbeiten
5	105	Lager	Lagerraum	Bearbeiten
5	106	Besprechungzimmer		Bearbeiten
,	107	Büro 001		Bearbeiten
3	108	Büro 002		Bearbeiten

RAUM BEARBEITEN

Wurde auf der vorherigen Seite der Punkt "Bearbeiten" ausgewählt, wird man auf diese Seite verwiesen. Hier wird das Formular mit den entsprechenden Daten vorbefüllt.

Hier kann ein Raum bearbeitet und gespeichert oder gelöscht werden.

Falls nichts davon zutrifft, kann der Vorgang abgebrochen werden und wird auf die vorherige Seite zurück verwiesen.



RAUM BEARBEITEN ERFOLGREICH





RAUM BEARBEITEN NICHT ERFOLGREICH

Für das Feld für die Räume gibt es eine Formatvorgabe. Wenn diese nicht eingehalten wird, erscheinte eine Fehlermeldung.



RAUM NEU ANLEGEN

Wurde die Schaltfläche für die Neuanlage ausgewählt, wird man auf diese Seite verwiesen.

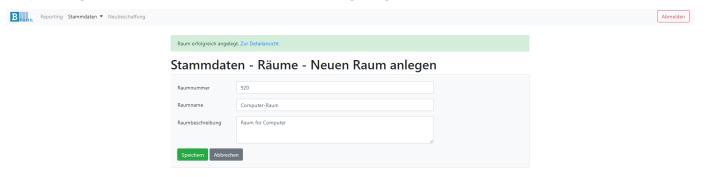
Die Raumnummer und der Raumname müssen zwingend ausgefüllt werden.





RAUM ANLEGEN ERFOLGREICH

Sollte der neue Raum erfolgreich angelegt worden sein, kann man über einen eingeblendeten Link zurück zur Detailansicht gelangen.



RAUM ANLEGEN NICHT ERFOLGREICH

Sollte der Raum nicht erfolgreich angelegt worden sein, wird dies entsprechend angegeben.

Es ist hier auch möglich, über den eingeblendeten Link zurück zur Detailansicht zu gelangen.



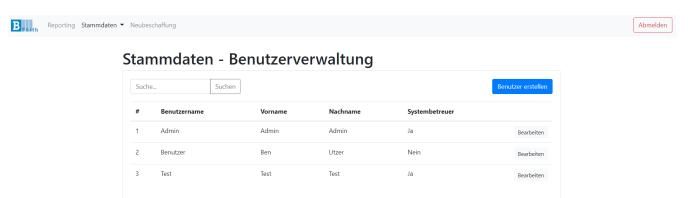


BENUTZER

STAMMDATENVERWALTUNG BENUTZER

Sollte über das Dropdown Menü Stammdaten die Benutzer ausgewählt werden, gelangt man zu dieser Seite.

Hier kann, wie bei den Räumen, ein Benutzer hinzugefügt werden, ein spezifischer Benutzer zur Änderung gesucht werden oder in der ganzen Übersicht ein Benutzer zum Bearbeiten ausgewählt werden und wird auf die entsprechenden Seiten verwiesen.



BENUTZER NEU ANLEGEN

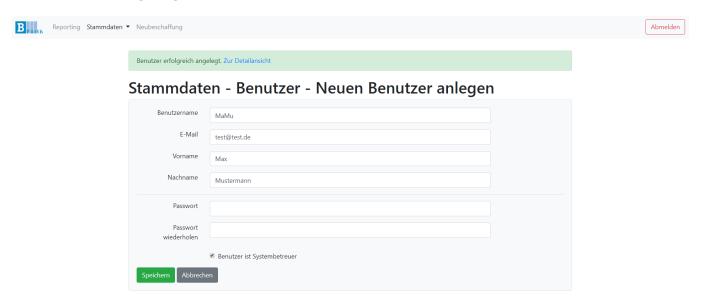
Über dieses Formular kann ein neuer Benutzer angelegt werden und dann in der Datenbank abgespeichert werden.





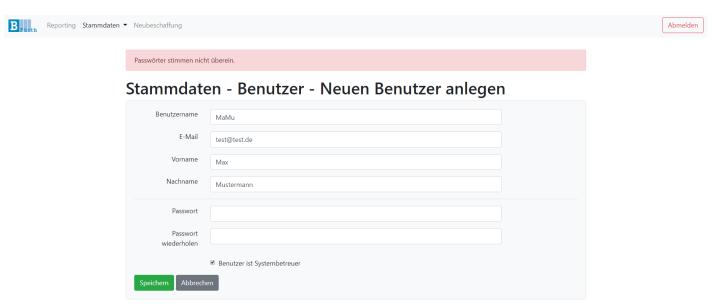
NEUER BENUTZER ERFOLGREICH

Bei erfolgreicher Anlage, kann der Benutzer über den Link direkt zum neu anlegten Benutzer zu gelangen.



NEUER BENUTZER NICHT ERFOLGREICH

Diese Anzeige wird angezeigt, wenn die Benutzeränderung nicht erfolgreich ist. Hier wird auch ein Link angezeigt, um zur vorherigen Seite zurück zu gelangen.

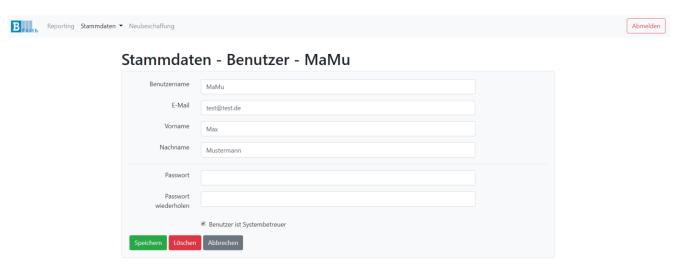




BENUTZER ÄNDERN

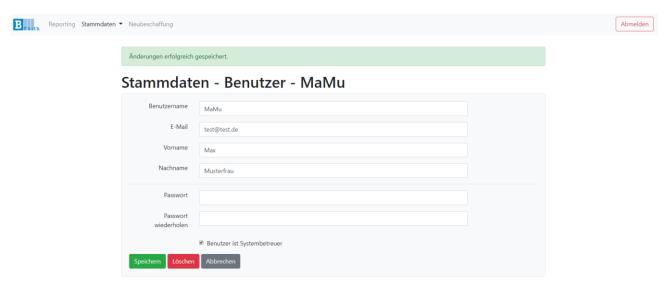
Sollte auf der vorherigen Seite das Feld "Bearbeiten" ausgewählt worden sein, wird man auf diese Seite verwiesen.

Das Formular wird mit den entsprechenden Daten vorbefüllt und kann dann entsprechend bearbeitet werden.



BENUTZER ÄNDERN ERFOLGREICH

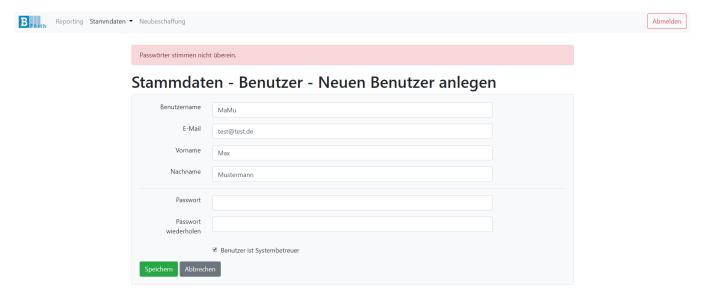
Wenn der Benutzer erfolgreich geändert wurde, kann über den Link der geänderte Benutzer angezeigt werden.





BENUTZER ÄNDERN NICHT ERFOLGREICH

Sollte der Benutzer nicht korrekt angezeigt werden, kann über den Link auf die Seite davor zurück gelangt werden.



LIEFERANTEN

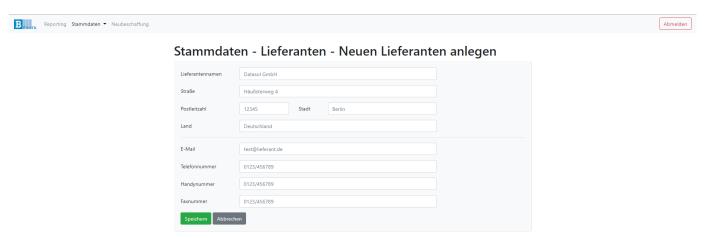
STAMMDATENVERWALTUNG LIEFERANTEN

Der Nutzer erhält eine Übersicht über alle Verfügbaren Lieferanten. In der Suche kann nach dem Lieferantennamen, Telefonnummer und die E-Mailaddresse gesucht werden. Über den Button bearbeiten, kann er den ausgewählten Nutzer direkt bearbeiten. Und über Lieferanten erstellen, kann ein neuer Lieferant angelegt werden.



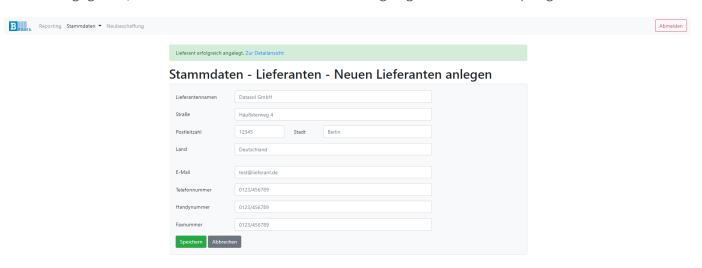
LIEFERANTEN ERSTELLEN

Auf dieser Seite kann der Nutzer einen neuen Lieferanten anlegen. Hierzu muss er sowohl den Namen als auch die Addresse des Lieferanten hinterlegen. Des Weiteren wird eine E-Mailadresse benötigt. Telefonnummer, Mobilenummer und Faxnummer sind optional und müssen nicht eingegeben werden. Mit Speichern wird ein neuer Lieferant angelegt. Über Abbrechen gelangt der Nutzer zurück zur Übersichtsseite.



LIEFERANTEN ERSTELLEN ERFOLGREICH

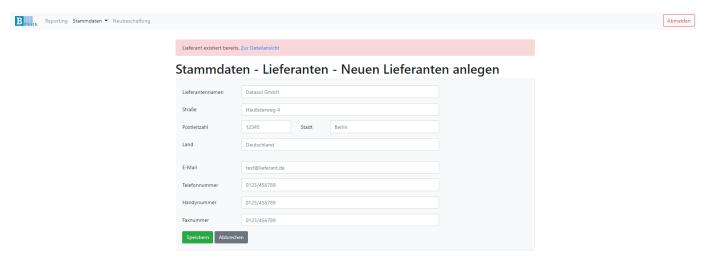
Wenn der Nutzer einen Lieferanten erfolgreich anlegt, wird eine Erfolgsmeldung ausgegeben, über die der Nutzer direkt zum neu angelegten Lieferanten springen kann.





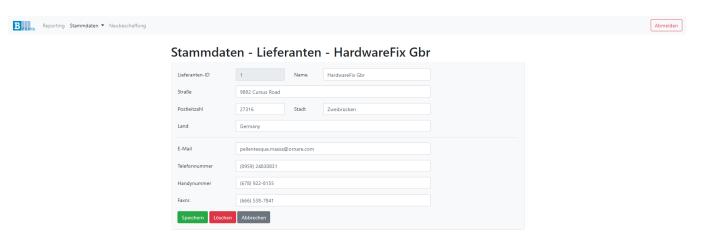
LIEFERANTEN ANLEGEN NICHT ERFOLGREICH

Wenn der Nutzer bei der Eingabe einen Fehler macht, bekommt er eine entsprechende Fehlermeldung. Sollte der Lieferant bereits vorhanden sein, wird eine Entsprechende Meldung ausgegeben, in der ein Verweis auf den Lieferanten angezeigt wird.



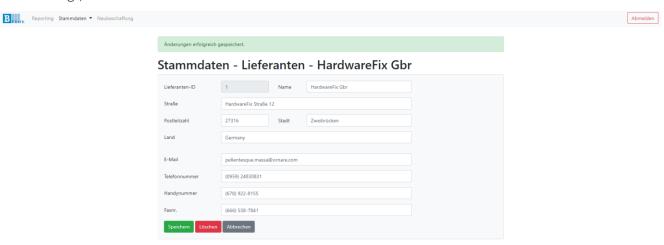
LIEFERANTEN BEARBEITEN

Hier hat der Nutzer die Möglichkeit, den Lieferanten zu bearbeiten und Daten entsprechend abzuändern. Dies Umfasst sowohl den Namen als auch die Adresse und Kontaktinformation. Über den Button Speichern, kann der Nutzer die Änderung übernehmen. Über Abbrechen kommt der Nutzer zurück zur Übersichtsseite.



LIEFERANTEN BEARBEITEN ERFOLGREICH

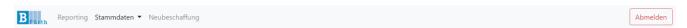
Hat der Nutzer alle Daten korrekt eingegeben, wird eine entsprechende Erfolgsmeldung anzeigt, dass die Daten übernommen worden sind.





STAMMDATENVERWALTUNG KOMPONENTEN

Hier bekommt der Nutzer eine Übersicht über alle verfügbaren Komponenten und kann diese durch den entsprechenden Button bearbeiten. Des Weitern hat er die Möglichkeit neue Komponenten anzulegen.



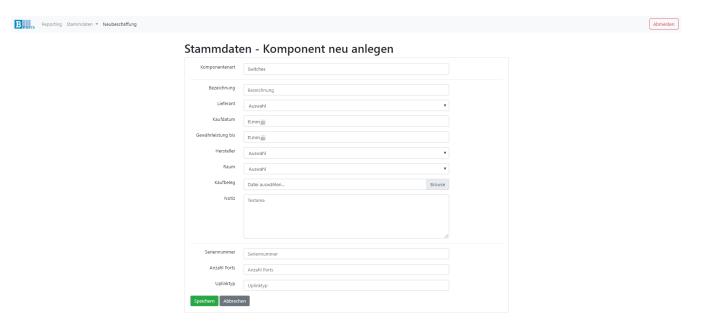
Stammdaten - Komponenten

Suc	he	Suchen				Kompon	enten erstelle
#	Bezeichnung	Lieferant	Kaufdatum	Art	Raum	Ausgemustert	
1	Think Center 12020	HardwareFix Gbr	2012-12-20	PC	Sekretäriat	Nein	Bearbeiten
2	Test	HardwareFix Gbr	2019-07-02	Switches	Kopierer Raum	Nein	Bearbeiten
4	Test	HardwareFix Gbr	2019-07-04	Switches	Lehrer Zimmer	Nein	Bearbeiten

KOMPONENTEN

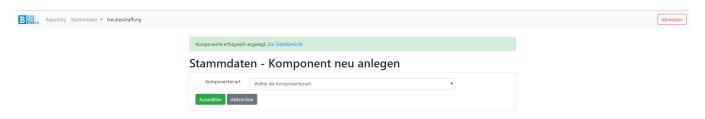
KOMPONENTEN ERSTELLEN

Hier hat der Nutzer die Möglichkeit eine neue Komponente zu erstellen. Zu nächst muss er eine Komponententyp auswählen, damit die entsprechenden Felder geladen werden, die mit einem Komponententyp verknüpft sind. Danach kann er festlegen in welchen Raum die Komponente steht und auch Hersteller etc. auswählen. Des Weiteren ist es möglich einen Kaufbeleg hochzuladen um diesen zu archivieren. Durch den Button Speichern wird die Komponente angelegt und durch Abbrechen kommt der Nutzer zurück zur Übersichtsseite.



KOMPONENTEN ANLEGEN ERFOLGREICH

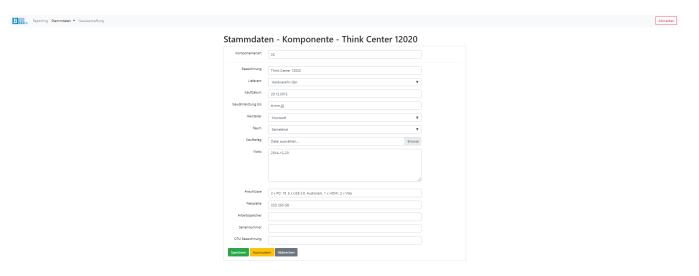
Bei einer erfolgreichen Anlage, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben.





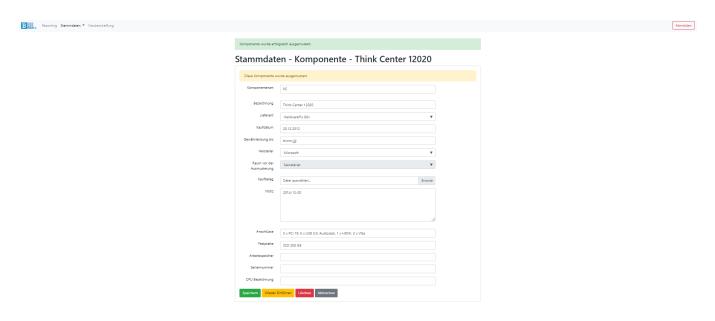
KOMPONENTEN BEARBEITEN

Hier hat der Nutzer die Möglichkeit die Daten einer Komponente abzuändern und so bei einem Wechsel des z.B. DVD-Laufwerkes die neuen Daten zu erfassen. Desweitern besteht die Möglichkeit, dass eine Komponente ausgemustert wird. Diese wird dann automatisch in das Lager verschoben und kann dort abgerufen werden.



KOMPONENTEN AUSMUSTERN

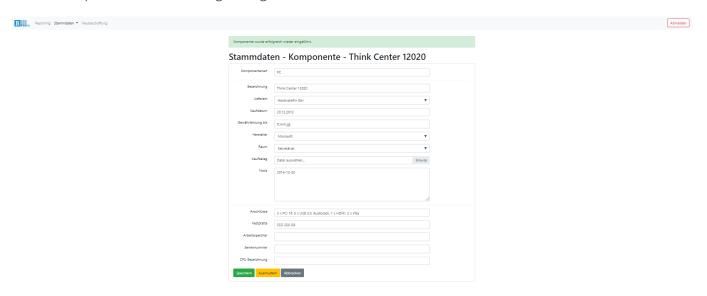
Wenn der Nutzer eine Komponente ausgemustert hat, wird diese wie bereits automatisch ins Lager verschoben. Ist dies wird durch eine entsprechende Meldung angezeigt. Nun hat der Nutzer auch die Möglichkeit die Komponente endgültig zu löschen und aus dem System zu entfernen, falls sie z.B. verkauft wird.





KOMPONENTE BEARBEITEN ERFOLGREICH

Hat ein Nutzer eine Komponente bearbeitet und gespeichert, wird dies mit einer entsprechenden Meldung anzeigt.

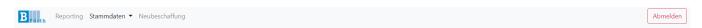


KOMPONENTENARTEN

STAMMDATENVERWALTUNG KOMPONENTENARTEN

Nach der Auswahl Komponentenarten aus dem Dropdownmenü unter Komponenten gelangt man in folgende Stammdaten.

Man hat die Möglichkeit einer Neuanlage von Komponentenarten, der Suche nach einer spezifischen Eigenschaft (Nummer, Bezeichnung, Anzahl der Attribute) und der Bearbeitung von vorhandenen Arten.

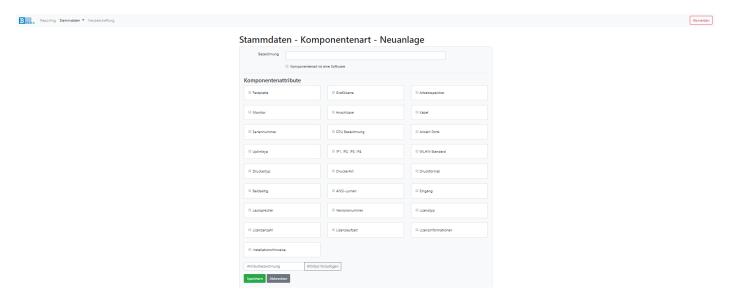


Stammdaten - Komponentenarten

Suche	Suchen		Komponentenart erstelle
#	Bezeichnung	Anzahl der Attribute	
2	Switches_2	2	Bearbeiten
3	Router	0	Bearbeiten
8	Accesspoints	0	Bearbeiten
10	Drucker_2	2	Bearbeiten
12	Beamer	0	Bearbeiten
14	Visualizer	0	Bearbeiten
16	Software	0	Bearbeiten
17	Test_2	4	Bearbeiten

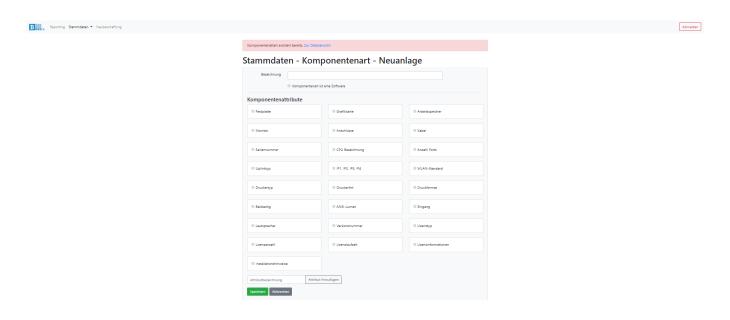
KOMPONENTENART NEU ANLEGEN

Bei der Neuanlage ist ein Bezeichner anzugeben; Attribute können aus der vorhandenen Auswahl getroffen oder neue Attribute hinzugefügt werden.



KOMPONENTENART ANLEGEN NICHT ERFOLGREICH

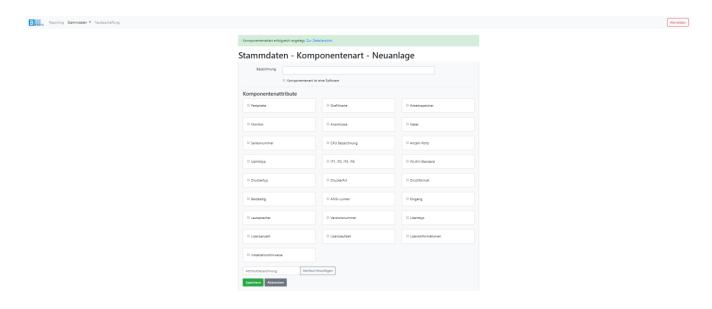
Bereits vorhandene Komponentenarten können nicht mehrmals angelegt werden.





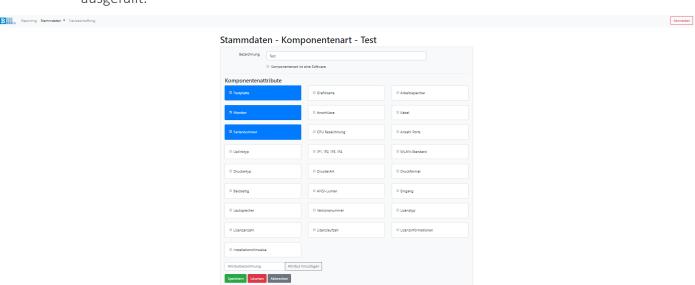
KOMPONENTENART ANLEGEN ERFOLGREICH

Bei erfolgreicher Neuanlage wird folgende Nachricht angezeigt.



KOMPONENTENART BEARBEITEN

Die bereits vorhandenen Attribute sind gekennzeichnet, die Bezeichnung ist bereits ausgefüllt.

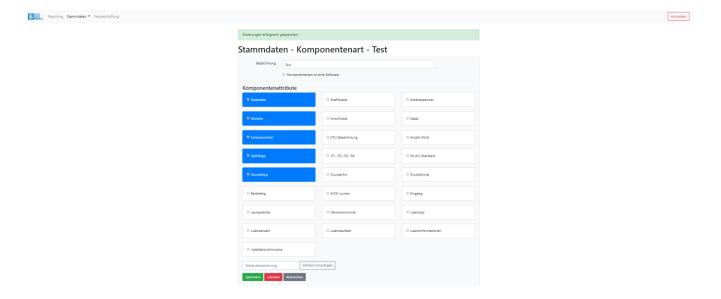




KOMPONENTENART BEARBEITEN ERFOLGREICH

Es können vorhandene Attribute zusätzlich ausgewählt werden, oder neue Attribute angelegt.

Bei erfolgreicher Bearbeitung wird folgende Nachricht angezeigt.



NEUBESCHAFFUNG

Über den Menüpunkt Neubeschaffung wird man direkt zur Komponente neu anlegen verwiesen.

