

Benutzerhandbuch

BOT

Eine Software-Anwendung von

Martin Albertz

Naema Darbash

Dustin Grassmann

Tomas Gabor

Max Tautenhahn

Eric Wagner

Inhalt

1. Einleitung	3
2. Installation	4
3. Start der Anwendung.....	5
4. Oberfläche.....	6
4.1 BOT: Menü Generieren	6
4.2 BOT: Menü Listen Bearbeiten	7
4.3 BOT: Menü Daten löschen	8
4.4 BOT: Listen Bearbeiten.....	9
4.4.1 Schüler Anzeige	9
4.4.2 Unternehmen Anzeige	10
4.4.3 Raum Anzeige.....	11
4.5 Hinzufügen Buttons.....	12
4.5.1 Schüler	12
4.5.2 Unternehmen	13
4.5.3 Raum.....	13
4.6 Löschen Buttons	14
4.7 Importieren Buttons.....	15
4.8 Export Buttons.....	16
4.9 Speichern der Daten.....	17
5. Import-Format	18

1. Einleitung

In diesem Dokument wird die Software BOT (Berufsorientierungstag-Organisations-Tool) beschrieben. BOT ist eine Software, die bei Berufsorientierungstagen eingesetzt wird, um Unternehmen, Räume und Schüler mit ihren Wünschen zu verwalten. Außerdem generiert BOT aus den vorhandenen Daten eine Anzahl Excel-Reports.

Dieses Dokument dient als Bedienungsanleitung.

Um BOT zu benutzen, brauchen Sie Grundkenntnisse von Windows und Excel.

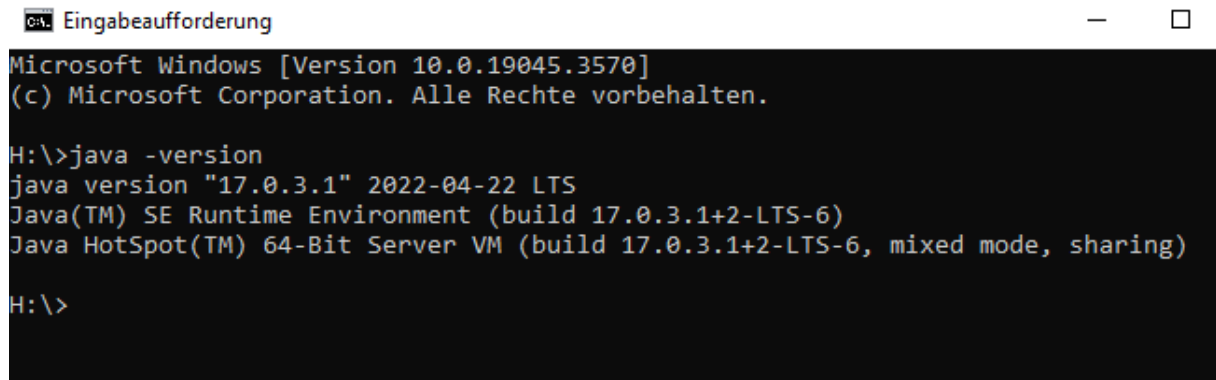
Dieses Dokument richtet sich an Personen, die bei einem Berufsorientierungstag die Verwaltung der Wünsche der Schüler übernehmen.

Wir hoffen, dass Ihnen diese Anleitung hilft BOT erfolgreich zu benutzen.

2. Installation

Zur Ausführung der Software wird mindestens Java 17 benötigt.

Die installierte Java-Version kann in der Windows Eingabeaufforderung abgefragt werden. Geben Sie `java -version` ein und bestätigen Sie mit Enter.



```
Microsoft Windows [Version 10.0.19045.3570]
(c) Microsoft Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

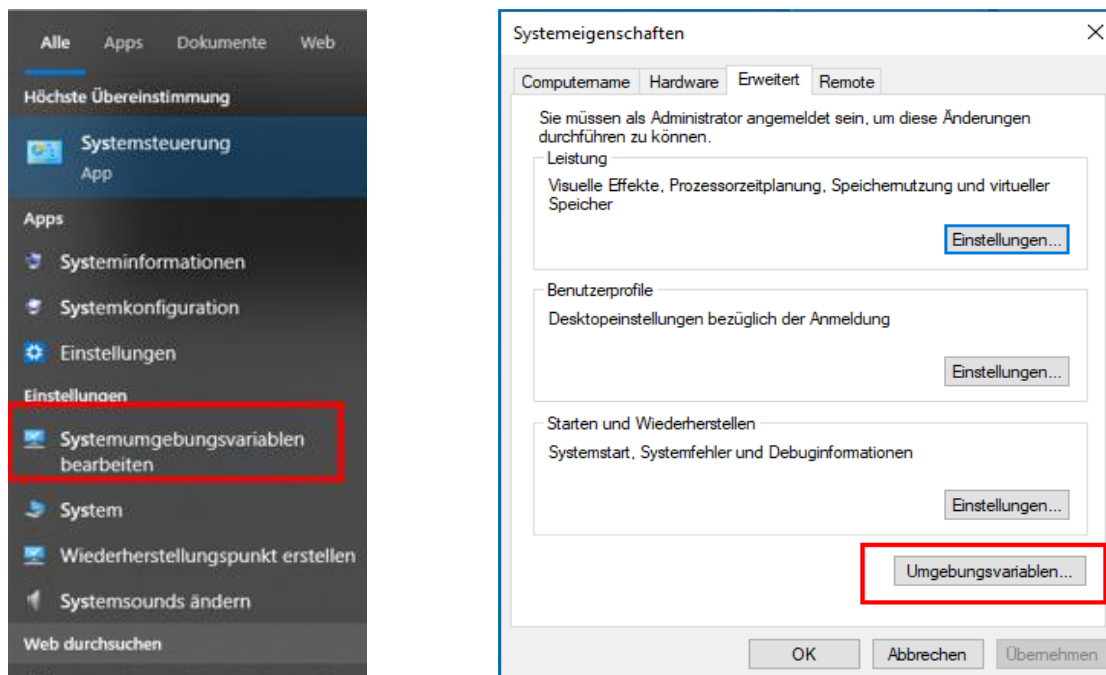
H:\>java -version
java version "17.0.3.1" 2022-04-22 LTS
Java(TM) SE Runtime Environment (build 17.0.3.1+2-LTS-6)
Java HotSpot(TM) 64-Bit Server VM (build 17.0.3.1+2-LTS-6, mixed mode, sharing)

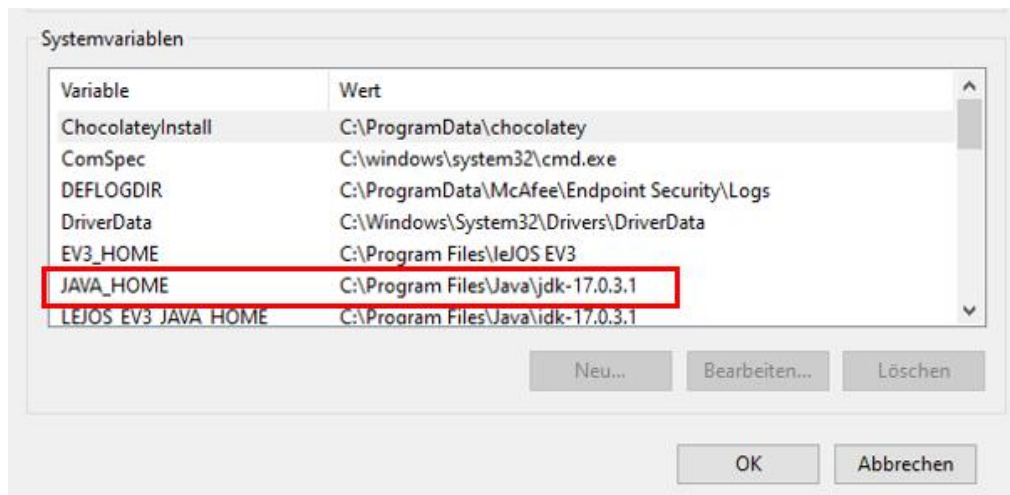
H:\>
```

Sollte keine passende Java-Version vorhanden sein, kann eine kostenlose Version hier heruntergeladen werden:

<https://adoptium.net/de/>

Es muss sichergestellt sein, dass die Systemumgebungsvariable „JAVA_HOME“ auf eine passende Java-Version verweist.

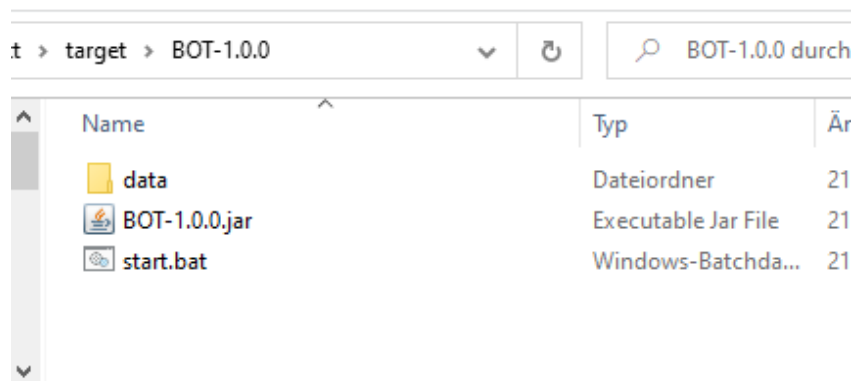




Der hier hinterlegte Pfad muss auf den Hauptordner der benutzten Java-Distribution verweisen.

3. Start der Anwendung

Im Hauptordner der Anwendung befindet sich die Datei „*start.bat*“. Das Ausführen dieser Datei (z.B. per Doppelklick) startet die Anwendung.



4. Oberfläche

4.1 BOT: Menü Generieren

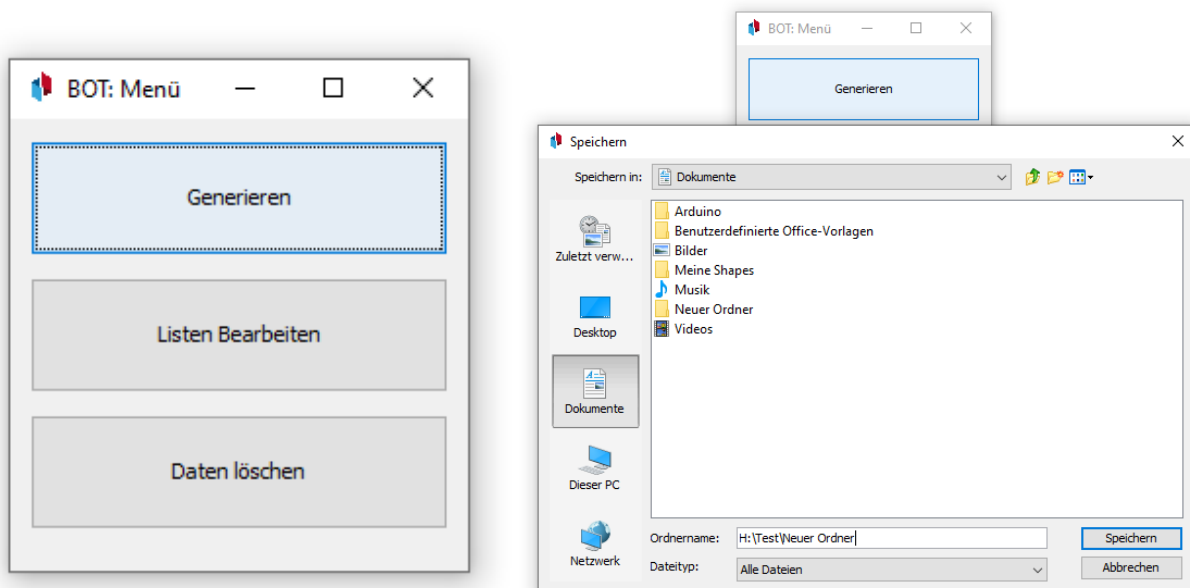


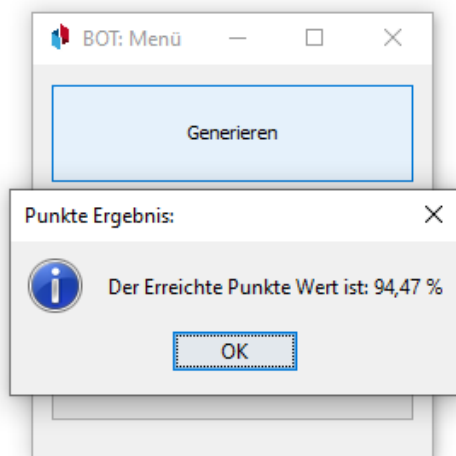
Bild 1 Bild 2

Wenn Sie die Schaltfläche „Generieren“ anklicken (*Bild 2*), öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie einen Ordner auswählen können. An dieser Stelle werden die Ergebnisse in einem separaten Ordner gespeichert. Es werden die Reports „Laufzettel“, „Raumplan“ und „Anwesenheitsliste“ als Excel-Tabelle erzeugt.

„Generieren“ setzt voraus, dass für Schüler, Unternehmen und Räume jeweils Listen in BOT existieren. Diese Listen können unter „Listen Bearbeiten“ importiert und verändert werden (siehe auch [BOT: Listen Bearbeiten](#)).

Beim „Generieren“ werden Kurse auf Zeitslots angelegt, Schüler den Kursen zugeordnet und jedem Kurs ein Raum zugewiesen.

Nach dem Generieren der Daten wird ein erreichter Punktwert ausgegeben, welcher in Prozent angibt, wie erfolgreich das Programm die Wünsche der Schüler erfüllt hat.



4.2 BOT: Menü Listen Bearbeiten

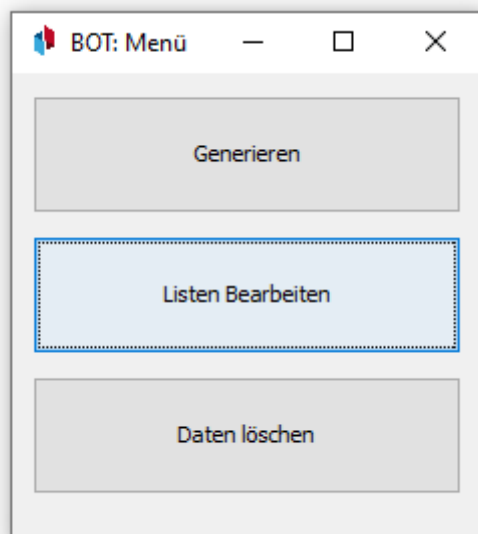


Bild 3

Beim Klicken auf „Listen Bearbeiten“ wird das Fenster „Listen Bearbeiten“ geöffnet (*Bild 6*). Die Anzeige zeigt, wenn vorhanden, die vorher gespeicherten Daten.

4.3 BOT: Menü Daten löschen

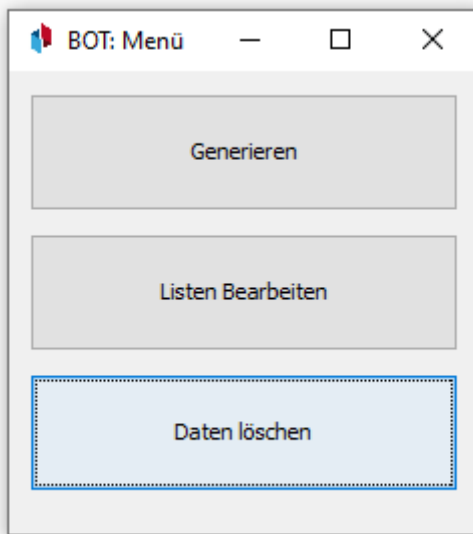


Bild 4

Wenn Sie auf den „Daten löschen“-Button klicken (Bild 4), öffnet sich ein Dialog (Bild 5), in dem Sie die Möglichkeit haben, die zu löschenden Daten auszuwählen.

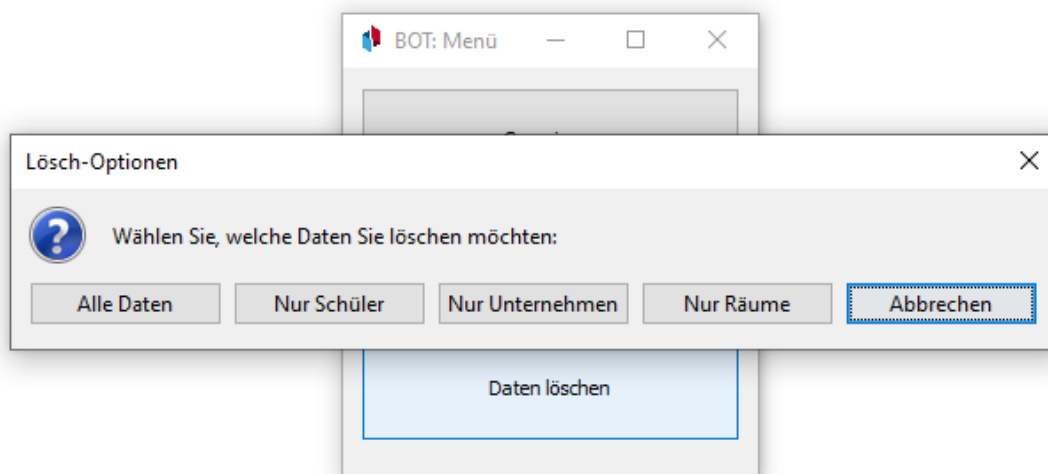


Bild 5

Beim Löschen von Daten im Programm haben Sie verschiedene Optionen zur Auswahl. Sie können entweder alle Daten, nur Schülerdaten, nur Unternehmensdaten, oder nur Räume löschen. Es ist ebenfalls möglich, den Vorgang abubrechen.

Diese Daten werden aus der Datenbank gelöscht und werden nicht mehr in den Listen angezeigt.

4.4 BOT: Listen Bearbeiten

4.4.1 Schüler Anzeige

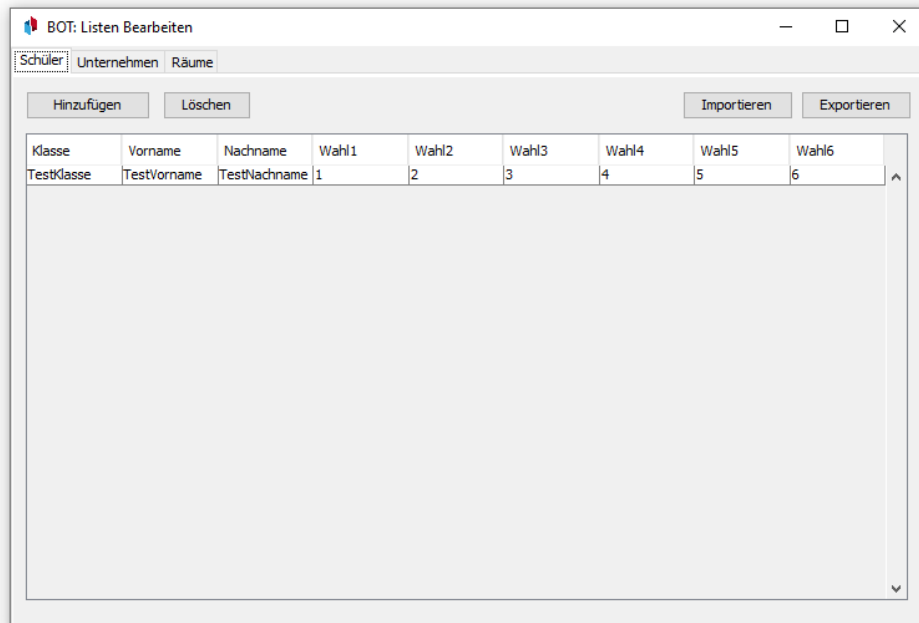
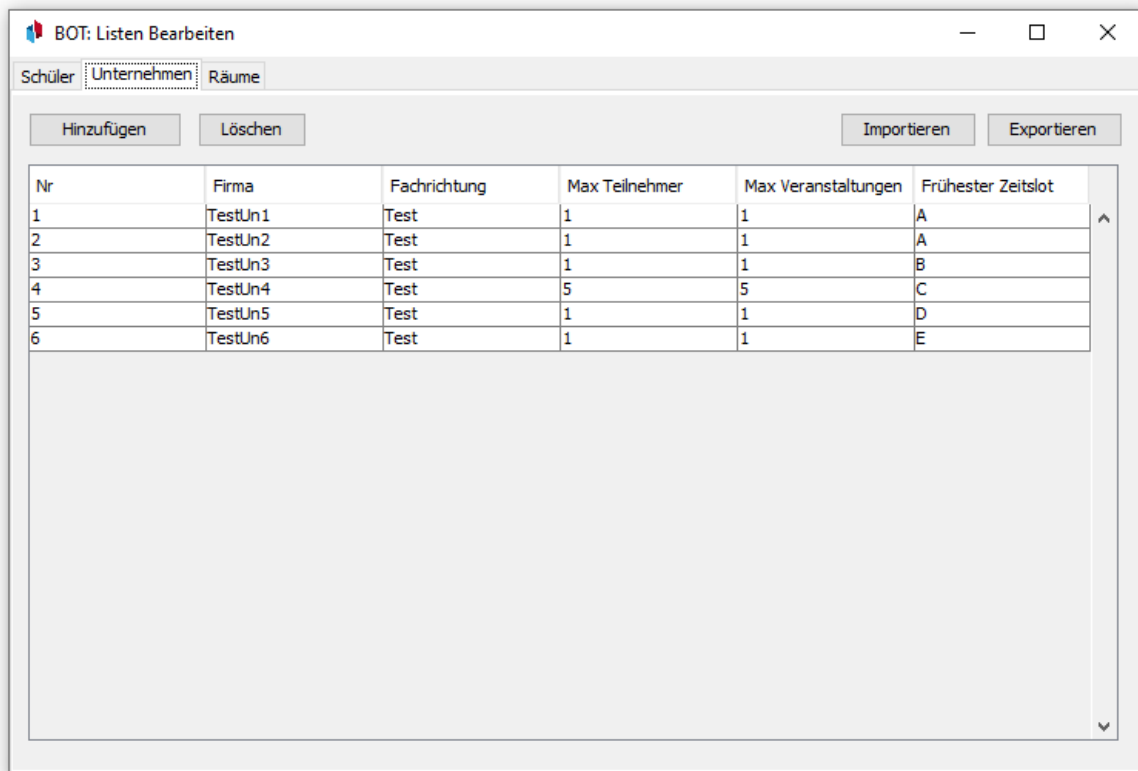


Bild 6

In der Schüler-Oberfläche werden sämtliche Informationen eines Schülers in einer übersichtlichen Tabelle dargestellt.

Der Nutzer kann die verschiedenen Schaltflächen auf der Nutzeroberfläche verwenden, um Schüler hinzuzufügen (*Bild 9*), Schüler zu löschen (*Bild 12*), eine Schüler-Excel-Datei zu importieren (*Bild 13*) und eine Schülerliste als Excel-Datei zu exportieren (*Bild 14*). Auf diese Weise haben Sie stets einen aktuellen Überblick über die Schülerdaten und können jederzeit schnell und unkompliziert Änderungen vornehmen oder Daten exportieren.

4.4.2 Unternehmen Anzeige



The screenshot shows a software window titled 'BOT: Listen Bearbeiten'. It has three tabs: 'Schüler', 'Unternehmen' (which is selected), and 'Räume'. Below the tabs are four buttons: 'Hinzufügen', 'Löschen', 'Importieren', and 'Exportieren'. The main area contains a table with the following data:

Nr	Firma	Fachrichtung	Max Teilnehmer	Max Veranstaltungen	Frühester Zeitslot
1	TestUn1	Test	1	1	A
2	TestUn2	Test	1	1	A
3	TestUn3	Test	1	1	B
4	TestUn4	Test	5	5	C
5	TestUn5	Test	1	1	D
6	TestUn6	Test	1	1	E

Bild 7

In der Unternehmen-Oberfläche werden sämtliche Informationen eines Unternehmens in einer übersichtlichen Tabelle dargestellt.

Der Nutzer kann die verschiedenen Schaltflächen auf der Nutzeroberfläche verwenden, um Unternehmen hinzuzufügen (*Bild 10*), Unternehmen zu löschen (*Bild 12*), eine Unternehmensliste-Excel-Datei zu importieren (*Bild 13*) und eine Unternehmensliste als Excel-Datei zu exportieren (*Bild 14*). Auf diese Weise haben Sie stets einen aktuellen Überblick über die Unternehmensdaten und können jederzeit schnell und unkompliziert Änderungen vornehmen oder Daten exportieren.

4.4.3 Raum Anzeige

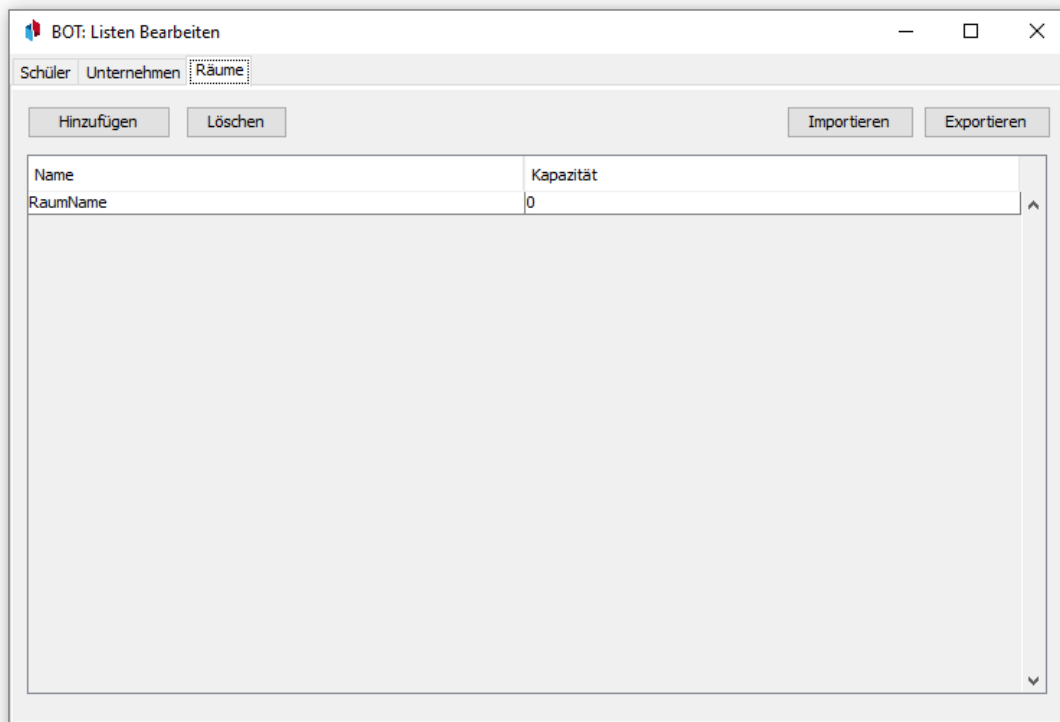


Bild 8

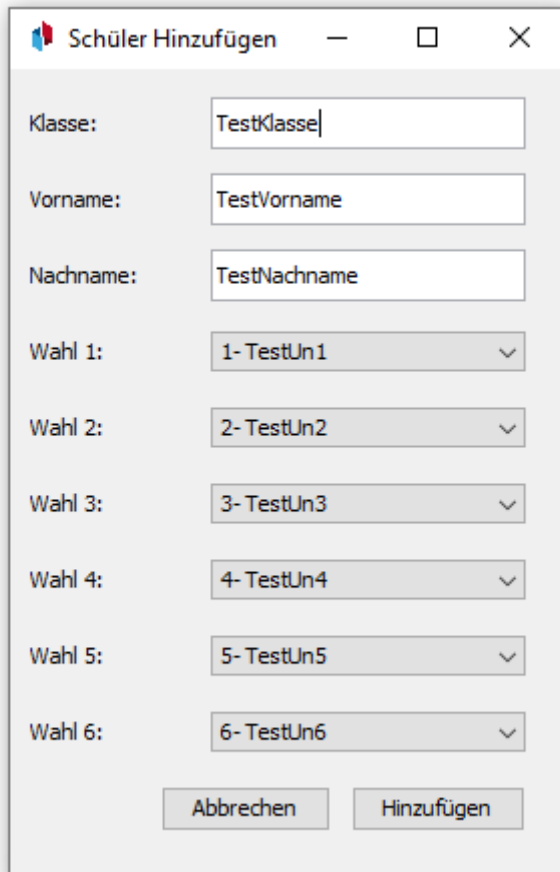
In der Raum-Oberfläche werden sämtliche Informationen eines Raumes in einer übersichtlichen Tabelle dargestellt.

Der Nutzer kann die verschiedenen Schaltflächen auf der Nutzeroberfläche verwenden, um Raum hinzuzufügen (*Bild 11*), Raum zu löschen (*Bild 12*), eine Raumliste-Excel-Datei zu importieren (*Bild 13*) und eine Raumliste als Excel-Datei zu exportieren (*Bild 14*). Auf diese Weise haben Sie stets einen aktuellen Überblick über die Raumdaten und können jederzeit schnell und unkompliziert Änderungen vornehmen oder Daten exportieren.

4.5 Hinzufügen Buttons

Wenn Sie auf den „Hinzufügen“-Button in den verschiedenen Ansichten klicken (*Bild 6,7,8*), öffnen sich unterschiedliche Eingabemasken.

4.5.1 Schüler



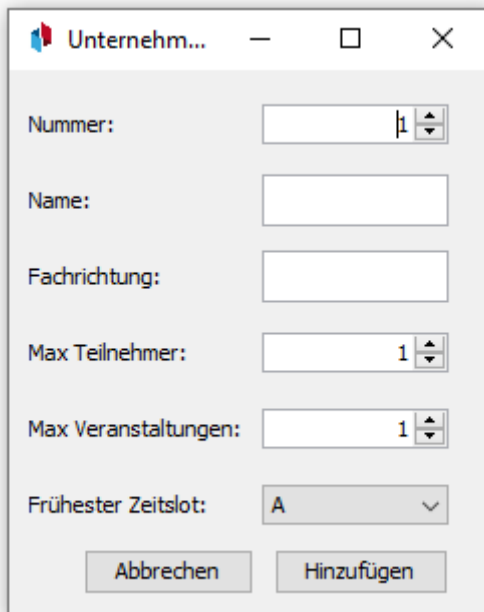
The image shows a Windows-style dialog box titled "Schüler Hinzufügen". It contains several input fields and a list of dropdown menus. The fields are labeled "Klasse:", "Vorname:", and "Nachname:". The dropdown menus are labeled "Wahl 1:" through "Wahl 6:". At the bottom, there are two buttons: "Abbrechen" and "Hinzufügen".

Label	Value
Klasse:	TestKlasse
Vorname:	TestVorname
Nachname:	TestNachname
Wahl 1:	1- TestUn1
Wahl 2:	2- TestUn2
Wahl 3:	3- TestUn3
Wahl 4:	4- TestUn4
Wahl 5:	5- TestUn5
Wahl 6:	6- TestUn6

Bild 9

Wenn Sie auf den „Hinzufügen“-Button in der Schüler-Ansicht klicken (*Bild 6*), öffnet sich eine Ansicht (*Bild 9*), in der Sie Klasse, Vorname, Nachname eintragen, sowie sechs Unternehmen auswählen können. Mit einem Klick auf „Hinzufügen“ wird der neue Schüler, sortiert nach Klasse, in der Liste hinzugefügt.

4.5.2 Unternehmen



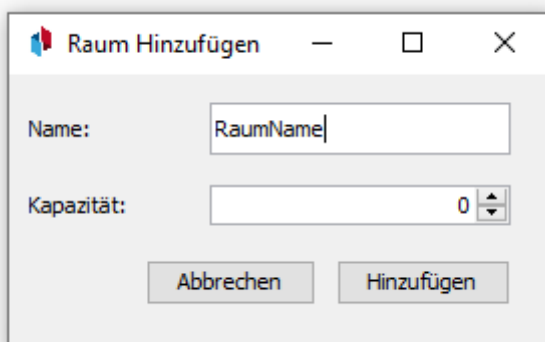
The dialog box titled 'Unternehm...' contains the following fields and controls:

- Nummer:** A text input field with a spinner control, showing the value '1'.
- Name:** A text input field.
- Fachrichtung:** A text input field.
- Max Teilnehmer:** A text input field with a spinner control, showing the value '1'.
- Max Veranstaltungen:** A text input field with a spinner control, showing the value '1'.
- Frühester Zeitslot:** A dropdown menu with the value 'A' selected.
- Buttons:** 'Abbrechen' and 'Hinzufügen' at the bottom.

Bild 10

Wenn Sie auf den „Hinzufügen“-Button in der Unternehmen-Ansicht klicken (Bild 7), öffnet sich eine Ansicht (Bild 10), in der Sie die Nummer des Unternehmens eintragen können, das die Schüler wählen, der Name, die Fachrichtung sowie die maximal zulässige Anzahl an Teilnehmenden und Veranstaltungen. Außerdem können Sie den frühesten Zeit Slot auswählen. Mit einem Klick auf „Hinzufügen“ wird das Unternehmen entsprechend dieser Eingaben in der Liste hinzugefügt und nach Nummer sortiert.

4.5.3 Raum



The dialog box titled 'Raum Hinzufügen' contains the following fields and controls:

- Name:** A text input field with the placeholder text 'RaumName'.
- Kapazität:** A text input field with a spinner control, showing the value '0'.
- Buttons:** 'Abbrechen' and 'Hinzufügen' at the bottom.

Bild 11

Wenn Sie auf den „Hinzufügen“-Button in der Raum-Ansicht klicken (Bild 8), öffnet sich eine Ansicht (Bild 11), in der Sie den Namen und die Kapazität des Raums eintragen können. Mit einem Klick auf „Hinzufügen“ wird der Raum entsprechend dieser Eingaben in der Liste hinzugefügt.

4.6 Löschen Buttons

Wenn Sie ein Element in der Ansicht auswählen und anschließend auf „Löschen“ (*Bild 12*) klicken, wird eine Sicherheitsabfrage eingeblendet (*Bild 12*), die Sie auffordert, zu bestätigen, ob Sie das Element tatsächlich löschen möchten. Dabei haben Sie die Wahl zwischen „Ja“ und „Nein“. Erst nach Bestätigung mit „Ja“ wird das Element endgültig aus der Ansicht entfernt.

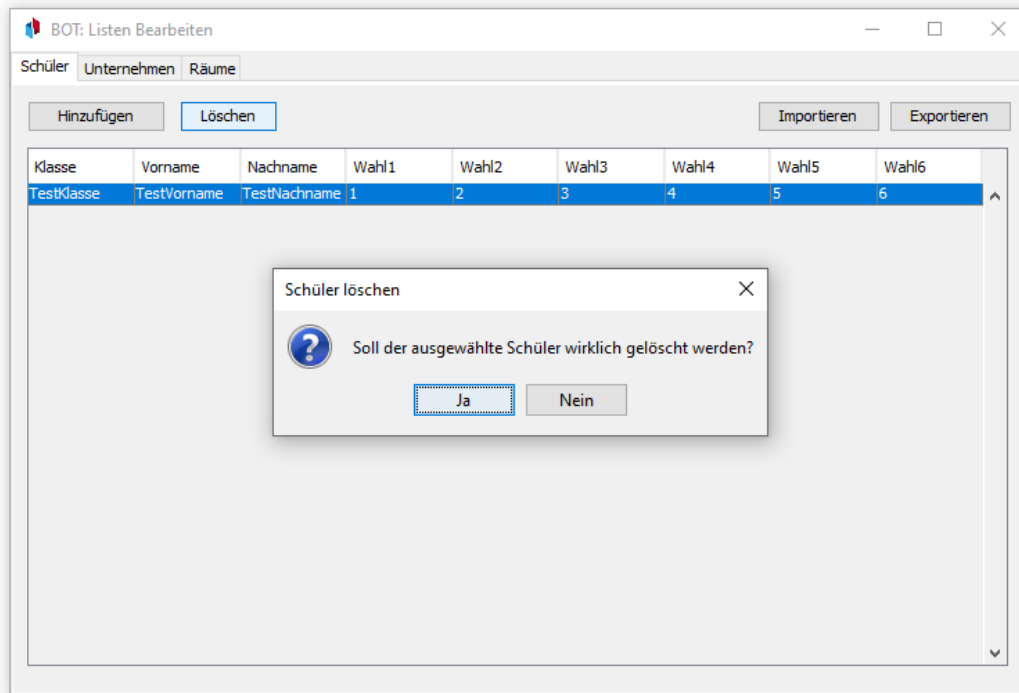


Bild 12

4.7 Importieren Buttons

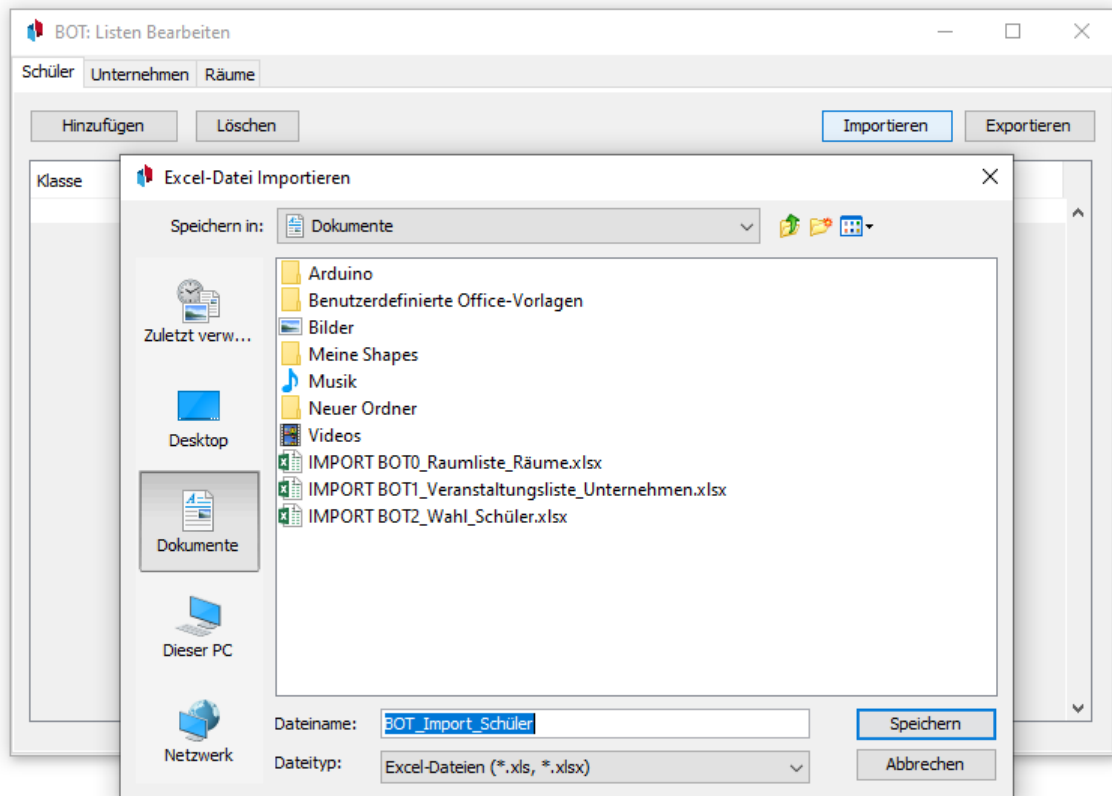


Bild 13

Wenn Sie auf „Importieren“ klicken, öffnet sich eine Ansicht (Bild 13), in der Sie die Möglichkeit haben, eine Excel-Datei im geeigneten Format auszuwählen und hochzuladen. Durch diesen Vorgang werden die Daten der Excel-Datei in die Tabellenansicht eingefügt, von wo aus Sie diese bearbeiten oder einsehen können.

4.8 Export Buttons

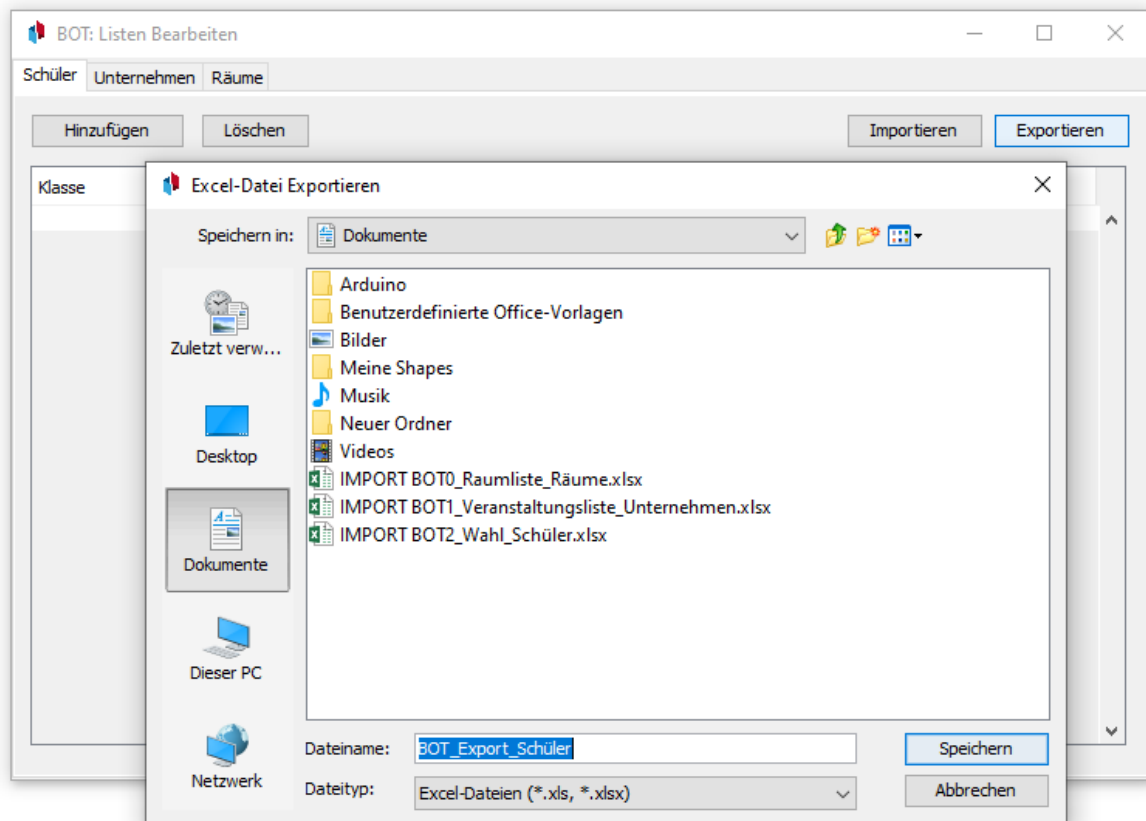


Bild 14

Wenn Sie auf „Exportieren“ klicken, öffnet sich eine Ansicht (Bild 14), in der Sie die Möglichkeit haben, eine Excel-Datei im geeigneten Format zu erstellen oder zu überschreiben.

4.9 Speichern der Daten

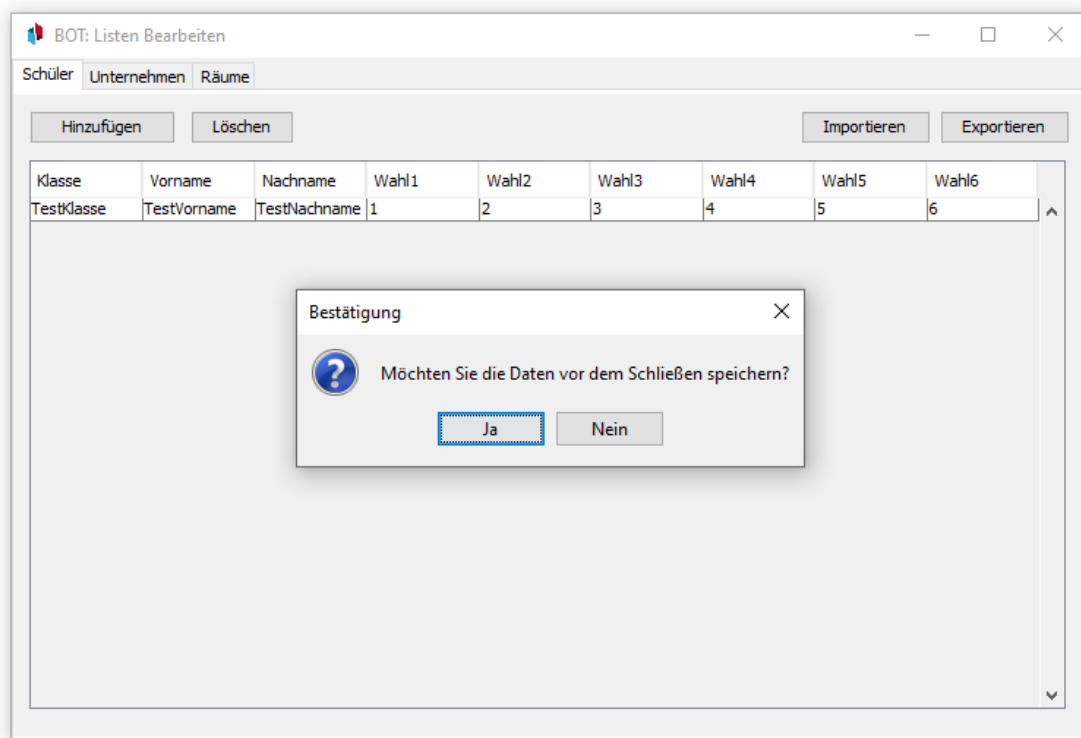


Bild 15

Bei Klicken auf den „Schließen“-Button der Listen-Bearbeiten-Ansicht, öffnet sich ein Dialogfenster (Bild 15) mit der Frage, ob die vorgenommenen Änderungen in den Listen gespeichert werden sollen. Wenn Sie mit „Ja“ bestätigen, werden alle Daten in der Datenbank aktualisiert und Sie können mit dem aktuellen Stand weiterarbeiten. Wenn Sie hingegen „Nein“ auswählen, wird der vorherige Stand der Listen wiederhergestellt, und Änderungen gehen verloren.

Diese Funktion ermöglicht es, versehentliche Datenveränderungen rückgängig zu machen und sicherzustellen, dass die Datenbank nur mit aktuellen und validierten Daten bestückt wird.

5. Import-Format

Das Format der Excel-Dateien, die importiert werden müssen, ist wichtig für das korrekte Einlesen und Erkennen der Daten und somit für die Funktion des Programmes.

In *Bild 16* ist dargestellt, wie das Format für die Datei mit den Schülerwünschen aussehen muss. Hierbei ist die erste Zeile wichtig. Es müssen, genau wie im Bild, die gleichen Spalten mit den gleichen Bezeichnungen vorhanden sein.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Klasse	Name	Vorname	Wahl 1	Wahl 2	Wahl 3	Wahl 4	Wahl 5	Wahl 6
2	TestKlasse1	TestName1	TestVorname1	1	2	3	4	5	6
3	TestKlasse2	TestName2	TestVorname2	1	2	3	4	5	6
4	TestKlasse3	TestName3	TestVorname3	1	2	3	4	5	6
5	TestKlasse4	TestName4	TestVorname4	1	2	3	4	5	6
6	TestKlasse5	TestName5	TestVorname5	1	2	3	4	5	6
7									

Bild 16

Bild 17 zeigt eine Beispielliste der Unternehmen und ihrer Fachrichtungen. Hier ist auch die erste Zeile von Bedeutung damit die Daten korrekt erkannt werden. Sie muss vollständig mit der Abbildung übereinstimmen.

	A	B	C	D	E	F
1	Nr.	Unternehmen	Fachrichtung	Max. Teilnehmer	Max. Veranstaltungen	Frühester Zeitpunkt
2	1	TestUnternehmen1	Industriekaufleute	20	5	A
3	2	TestUnternehmen2	Industriekaufleute	20	3	B
4	3	TestUnternehmen3	Industriekaufleute	20	1	A
5						

Bild 17

Bei der Raumliste ist ebenfalls wichtig, dass die erste Zeile, wie in *Bild 18* abgebildet, die gleichen Spalten und Namen enthält.

	A	B
1	Raum	Kapazität
2	008	15
3	101	20
4	102	20
5	103	20

Bild 18