Benutzerhandbuch

HW-INF

Inhaltsverzeichnis

[Navigationsleiste 4](#_Toc498005539)

[Einkaufswagen 4](#_Toc498005540)

[User-Dropdown 4](#_Toc498005541)

[Login-As (Verwalter & Admin only) 4](#_Toc498005542)

[Logout 4](#_Toc498005543)

[User-Panel 4](#_Toc498005544)

[Dashboard 4](#_Toc498005545)

[Geräte 4](#_Toc498005546)

[Meine Geräte 4](#_Toc498005547)

[Administration-Panel 5](#_Toc498005548)

[Geräteverwaltung 5](#_Toc498005549)

[Geräte verwalten 5](#_Toc498005550)

[Geräte hinzufügen 5](#_Toc498005551)

[Gerätetypen 5](#_Toc498005552)

[Eigene Felder 5](#_Toc498005553)

[Zubehör 6](#_Toc498005554)

[Aufträge 6](#_Toc498005555)

[Meine offenen Anfragen 6](#_Toc498005556)

[Offene Anfragen 6](#_Toc498005557)

[Akzeptierte Anfragen 6](#_Toc498005558)

[Ausgeliehene Geräte 6](#_Toc498005559)

[Archiv 6](#_Toc498005560)

[Schäden 6](#_Toc498005561)

[Schadensliste 6](#_Toc498005562)

[Schaden hinzufügen 7](#_Toc498005563)

[Anleitung 7](#_Toc498005564)

[Neues Gerät hinzufügen: 7](#_Toc498005565)

[Gerätetyp erstellen: 7](#_Toc498005566)

[Eigene Feldgruppe erstellen: 7](#_Toc498005567)

[Zubehör hinzufügen: 7](#_Toc498005568)

[Auftrag als Verwalter bearbeiten: 7](#_Toc498005569)

[Akzeptieren: 7](#_Toc498005570)

[Verleihen: 7](#_Toc498005571)

[Zurücknehmen: 7](#_Toc498005572)

[Schaden eintragen: 7](#_Toc498005573)

[Login-As verwenden: 7](#_Toc498005574)

# Navigationsleiste

# Einkaufswagen

Der Einkaufswagen symbolisiert wie viele Geräte zum Ausleihen ausgewählt sind. Um den Ausleihungsprozess abzuschließen einfach auf den Einkaufswagen klicken.

# User-Dropdown

Das User-Dropdown ermöglicht es Usern sich auszuloggen und Verwaltern/Admin sich als andere User anzumelden.

## Login-As (Verwalter & Admin only)

Diese Funktion ist nur für Verwalter und Admins verfügbar.

Ermöglicht dem Benutzer es sich als eine andere Person im System anzumelden und für diese Ausleihungen zu tätigen.

## Logout

Dient zum Ausloggen des Users. Bitte nicht vergessen sich immer abzumelden!

# User-Panel

Dieses Panel umfasst alle Funktionen, die sowohl Studierende als auch Angestellte verwenden können. Es umfasst das Dashboard, die Geräteliste und eine Liste der eigenen Aufträge.

## Dashboard

Das Dashboard zeigt dem User die eigenen derzeitigen offenen und ausgeliehenen Geräte.

Hierbei werden der Verwalter, die einzelnen Geräte, die Ausleihzeitspanne, der Ausleihgrund und das Anfragedatum aufgelistet.

Offene Anträge können abgebrochen werden, indem man auf den Button „Antrag abbrechen“ drückt.

## Geräte

Hier werden alle existierenden Geräte aufgelistet. Beim Klicken auf Geräte klappt ein Dropdownmenu auf, womit sich die Suche bereits auf einzelne Gerätetype beschränken lässt. Um alle Geräte anzeigen zu lassen, auf „Alle“ klicken.

Anschließend wird die List aller Geräte angezeigt, die dem ausgewählten Gerätetyp entspricht. Man kann auf ein Gerät drücken und es werden, falls gegeben, genauere Informationen dazu dargestellt.

Links neben den Geräten sind alle möglichen Filter sichtbar. Damit kann die Suche noch genauer eingeschränkt werden.

## Meine Geräte

Der „Meine Geräte“-Reiter umfasst Informationen über gerade ausgeliehene Geräte.

Auftrage die älter sind findet man im Archiv.

# Administration-Panel

Das Administration-Panel ist nur für Verwalter und Admins von HW-INF verfügbar und dient zur Verwaltung von Geräten, Schäden, Zubehör und der Bearbeitung von Aufträgen.

## Geräteverwaltung

### Geräte verwalten

Dient dazu alle Geräte aufzulisten. Man kann hier nach Gerätetypen filtern um die Anzahl der Geräte einzuschränken. Hier kann man für jedes Gerät einzeln Aktionen wie Editieren, Duplizieren, Schäden verwalten und Gerät löschen durchführen.

### Geräte hinzufügen

Beim Hinzufügen muss zuerst der Typ gewählt werden aus dem Dropdownmenu. Anschließend werden die einzelnen Felder des Typs geladen und man kann ein komplettes Gerät hinzufügen.

ACHTUNG: Wenn man mehrere Geräte hinzufügen will, die dieselbe Hardwarehaben (z.B.: Zwei idente Laptops) dann muss man nur das Feld „Weitere Inventarnummer hinzufügen“ anklicken und kann damit mehrere Geräte hinzufügen.

### Gerätetypen

Diese Seite dient zur Erstellung und Bearbeitung von Gerätetypen.

Gerätetypen dienen zur Definition und Beschreibung von Übergruppen von Hardware. (z.B.: Laptop, Smartphone, Display)

Auf der linken Seite kann man einen neuen Gerätetyp erstellen. Der Gerätetyp benötigt einen Namen. Zusätzlich kann man Feldgruppen hinzufügen, die die Hardware genauer spezifizieren. Anschließend muss man auf „Erstellen“ drücken und der neue Gerätetyp ist auf der rechten Seite sichtbar.

Die rechte Seite dient zur Verwaltung der existierenden Gerätetypen. Nach dem Klicken auf einen Gerätetyp werden Name und alle dazugehörigen Feldgruppen angezeigt. Hier kann man Namen ändern, Feldgruppen hinzufügen, editieren oder löschen. Anschließend nicht auf „Speichern“ drücken vergessen!

### Eigene Felder

Als Eigene Felder werden die einzelnen Komponenten der Hardware verwaltet. Z.B.: Mehrere Gerätetypen können über Anschlüsse besitzen 🡪 Anschlüsse sind eine Feldgruppe.

Auf der linken Seite werden neue Feldgruppen erstellt. Der Name bezeichnet die Feldgruppe (z.B.: Auflösung) und die Felder bezeichnen die endgültigen Werte (z.B.: 1024x768, 1920x1080).

Die Checkbox „Abzählbar“ bestimmt, ob Felder dieser Feldgruppe mehrfach vorkommen können. (z.B.: mehrere USB-Anschlüsse, ein einziges Display am Laptop)

Die rechte Seite dient wie bei Gerätetypen zur Verwaltung. Man kann im Nachhinein einzelne Felder hinzufügen oder löschen.

### Zubehör

Zubehör entspricht allen zusätzlichen Objekten die beim Verleihprozess übergeben werden, keine Inventarnummer besitzen und bei der Rückgabe wiedererhalten werden wollen.

Die linke Seite dient zur Erstellung von neuem Zubehör. Hier ist nur der Name des Zubehörs wichtig.

Die reichte Seite dient erneut zur Verwaltung. Wobei Verwaltung nur die Änderung des Namens oder das Löschen des Zubehörs aus der Liste ist.

Wenn ein Benutzer ein Gerät ausborgen will, kann er aus der Liste Zubehör auswählen und die wird am Leihvertrag dann vermerkt.

## Aufträge

### Meine offenen Anfragen

Zeigt die offenen Anfragen an, bei denen man selber als Verwalter eingetragen ist. Genaueres zu offenen Anfragen siehe unten:

### Offene Anfragen

Zeigt alle derzeit offenen Anfragen an.

Auf der linken Seite gibt es die Möglichkeit eine Anfrage zu akzeptieren oder abzulehnen.

Auf der rechten Seite kann man mit dem Entleiher via Mail in Kontakt treten.

### Akzeptierte Anfragen

Zeigt alle akzeptierten Aufträge, bei denen die Geräte noch nicht übergeben wurden.

Beim Übergeben der auszuleihenden Geräte soll der „Geräte übergeben“-Button betätigt werden.

Auf der rechten Seite kann der Leihvertrag ausgedruckt werden.

### Ausgeliehene Geräte

Zeigt alle Aufträge, bei denen die Geräte bereits übergeben worden sind.

Links kann man den Rückgabevertrag drucken. Außerdem kann man die Ausleihung beenden.

Rechts kann man erneut den Leihvertrag ausdrucken. Das hilft Unklarheiten aufzuklären. (z.B.: Welches Zubehör wurde mit ausgeliehen?)

### Archiv

Im Archiv werden Anfragen angezeigt, die abgeschlossen oder abgelehnt wurden.

## Schäden

### Schadensliste

In der Schadensliste findet man alle gemeldeten Schäden von allen Geräten aufgelistet. Hier kann man auch die einzelnen Schadensmeldungen verändern.

### Schaden hinzufügen

Der „Schaden hinzufügen“-Reiter dient zum schnellen Hinzufügen von Schäden eines Geräts. Hierbei ist zu beachten, dass bei den Feldern Verursacher und Gerät eine automatische Vervollständigung existiert um das Finden von den gewünschten Ergebnissen zu erleichtern.

# Anleitung

## Neues Gerät hinzufügen:

Unter „Geräteverwaltung“ kann man „Geräte hinzufügen“ drücken.

Im Formular muss man nun als erstes den gewünschten Gerätetyp auswählen. Nun sind die dazugehörigen Feldgruppen geladen. Nun bitte alle Daten korrekt eingeben und auf „Gerät(e) hinzufügen“ klicken.

Sollte man mehrere Geräte gleichzeitig hinzufügen wollen, auf das Feld „Weitere Inventarnummer hinzufügen“ klicken und dadurch kann man mehrere Inventarnummern hinzufügen.

## Gerätetyp erstellen:

Unter „Geräteverwaltung“ kann man unter „Gerätetypen“ Typen erstellen, ändern und löschen.

Auf der linken Seite muss man nun dem neuen Gerätetyp einen Namen geben. Zusätzlich kann man Feldgruppen dem Gerätetyp zuweisen.

Es ist zu beachten, dass die gewünschten Feldgruppen bereits erstellt sind.

## Eigene Feldgruppe erstellen:

Unter „Geräteverwaltung“ kann man unter „Eigene Felder“ Feldgruppen erstellen, bearbeiten und löschen.

Die einzelnen Felder stehen für die einzelnen Einträge der Feldgruppe.

## Auftrag als Verwalter bearbeiten:

### Akzeptieren:

Button „akzeptieren“ betätigen.

### Verleihen:

Button „Geräte übergeben“ betätigen.

### Zurücknehmen:

Button „Verleihung beenden“ betätigen.

## Schaden eintragen:

Man kann Schäden entweder über die eigene Schadensplattform hinzufügen. Hierfür einfach unter Schaden auf „Schaden melden“ klicken.

Zusätzlich kann man immer, wenn sichtbar, auf das gelbe Dreieck drücken. Das Schadensformular muss bei beiden Weisen korrekt ausgefüllt werden um den Schaden erfolgreich zu melden.

## Login-As verwenden:

Unter dem Eigenen Namen oben rechts kann man, wenn berechtigt, die Login-As-Funktion verwenden. Hierbei wird man als der ausgewählte Student eingeloggt und kann dann für den Studenten Ausleihungen tätigen.