Handbuch

Inhaltsverzeichnis

- 1 Log In
- 2 Benutzeroberfläche Home
- 3 Lieferanten anlegen
- 4 Lieferant bearbeiten
- **5 Bestellungansicht**
- 6 Regelmäßige Bestellung
- 7 Eilbestellung
- 8 Produktportfolio anlege
- 9 Hilfeseite

lieferant anlegen: typ muss korrekt geschrieben werden

1 Log in

Wenn der Anwender die HighSpeed-Procurement Applikation zum ersten Mal startet wird muss sich der Benutzer zuerst in das System einloggen. Hierzu müssen die beiden Eingabefelder "Username" und "Passwort" korrekt ausgefüllt werden. Um die Eingabe zu bestätigen muss der "Submit" Button unterhalb der beiden Eingabefelder betätigt werden.

Falls der Benutzer sein Passwort vergessen hat, gibt es einen Hyperlink unter dem Submit-Button:: "Passwort vergessen?", Falls der Benutzer noch kein existentes Benutzerkonto hat, kann er dies mittels: "Neues Benutzerkonto beantragen" beantragen.

Wenn der User auf dem "X" im oberen Teil des Fensters klickt wird die Applikation geschlossen/beendet.



2 Benutzeroberfläche Home

Wenn der Anwender sich in die HighSpeed-Procurement System erfolgreich eingeloggt hat,wird das Home-Fenster automatisch angezeigt werden.

Unter dem Header wird die Navigation angezeigt. Die Navigation besteht aus 6 Buttons:

Home - Button wird nur als Bild (Häuschen) angezeigt.

Lieferant - Button, der die Lieferantenansicht öffnet

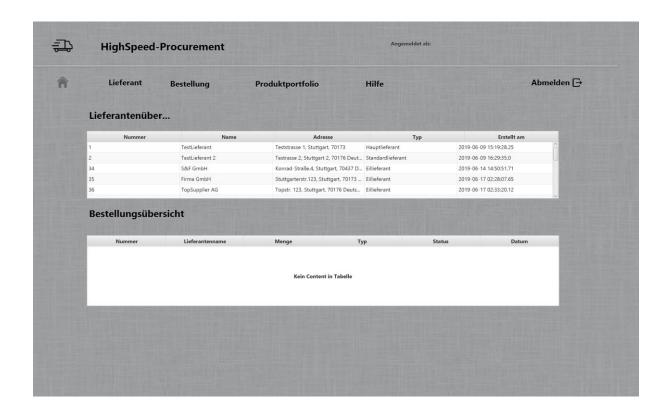
Bestellung - Button, der die Bestellungsansicht öffnet

Produktportfolio - Button, der die Produktportfolioansicht öffnet

Hilfe - Button, der die Hilfe-Seite öffnet. Es wird ein Info-Icon neben dem Hilfe-Button angezeigt.

Abmelden (+Logout-Icon) - bei Klick auf diesen Button, wird ein Alert-Fenster automatisch angezeigt ("Möchten Sie sich vom System abmelden?"). Wenn der User auf "Ja" klickt wird er vom System abgemeldet und zum Login-Fenster weitergeleitet.

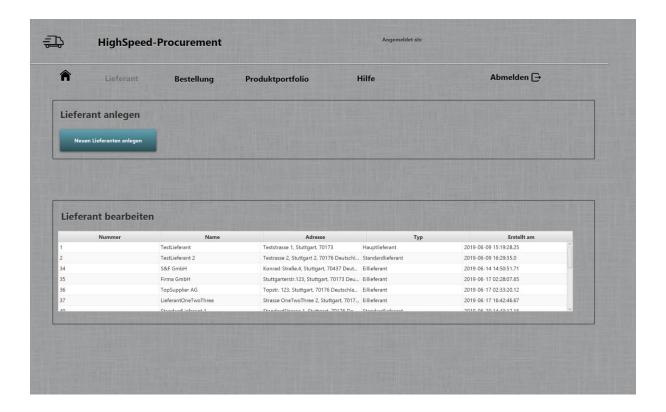
Die Navigationsleiste dient zur Weiterleitung zu den jeweiligen Themenbereichen.



Lieferantenansicht

Wenn der Anwender sich in die HighSpeed-Procurement System erfolgreich eingeloggt hat und auf dem Home-Fenster auf "Lieferant" geklickt hat wird die Lieferantenansicht angezeigt.

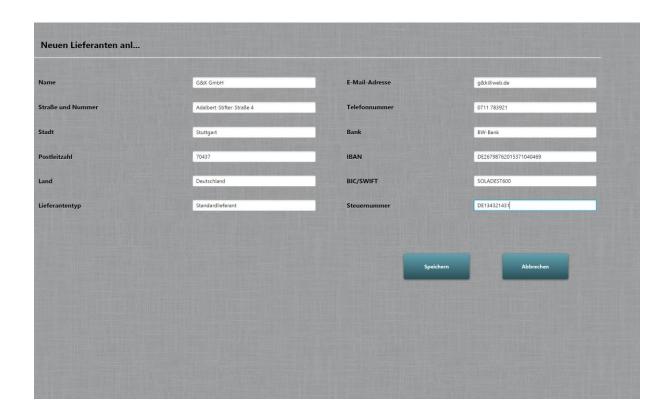
Um einen neuen Lieferanten anlegen zu können muss der Benutzer auf den "Neuen Lieferanten anlegen" Button klicken.



Lieferanten anlegen

Wenn der Anwender sich in die HighSpeed-Procurement System erfolgreich eingeloggt hat und auf dem Home-Fenster auf "Lieferant" geklickt hat wird die Lieferantenansicht angezeigt. Wenn der User auf den Button "Neuen Lieferanten Anlegen" in der Kachel "Neuen Lieferanten anlegen" geklickt hat wird ein Pop-Up-Fenster mit folgendem Inhalt angezeigt.

Alle Felder müssen ausgefüllt sein, um dann mittels "Speichern" Button die Eingabe speichern zu können. Um den Vorgang abzubrechen dient der "Abbrechen" Button.

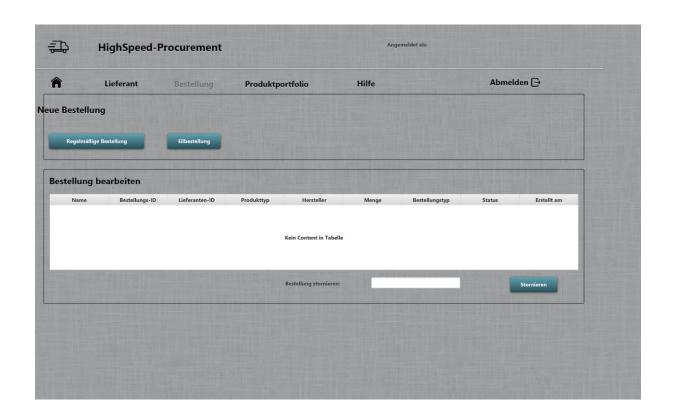


5 Bestellungansicht

Wenn der Anwender sich in die HighSpeed-Procurement System erfolgreich eingeloggt hat und auf dem Home-Fenster auf "Bestellung" geklickt hat wird die Bestellungsansicht angezeigt.

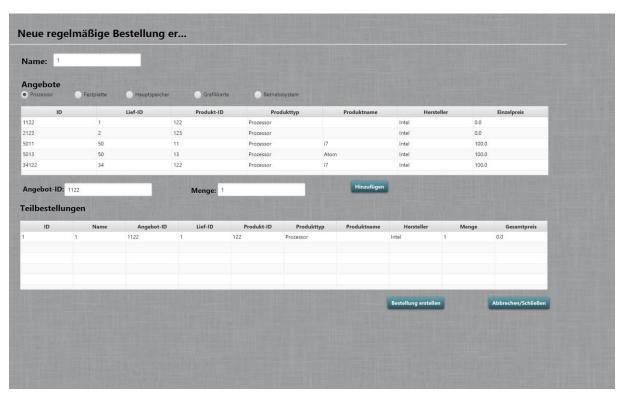
Um eine neue Bestellung anzulegen muss der Benutzer auf den "Regelmäßige Bestellung" oder "Eilbestellung" Button klicken, je nach gewünschtem Typ.

In der Tabelle sind alle Bestellungen zusammengefasst aufgelistet. Um eine davon zu stornieren muss der Benutzer die Bestellungs-ID in das Eingabefeld darunter eingeben und anschließend auf den "Stornieren" Button klicken.

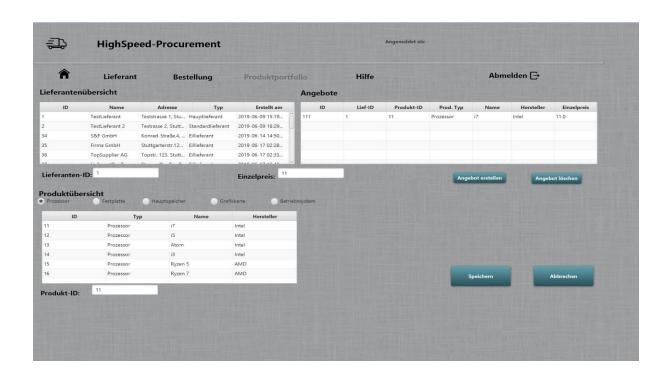


Wenn der Anwender sich in die HighSpeed-Procurement System erfolgreich eingeloggt hat und auf dem Home-Fenster auf "Bestellung" geklickt hat wird die Bestellungsansicht angezeigt. Wenn der Benutzer auf den Button "Regelmäßige Bestellung" in der Kachel "Neue Bestellung" geklickt hat wird das "Regelmäßige Bestellung"-Fenster automatisch geöffnet.

Um eine regelmäßige Bestellung zu erstellen müssen alle Eingabefelder ausgefüllt sein, außerdem muss bei den Auswahlmöglichkeiten bei "Angebote" eine Auswahl getroffen werden, sodass verfügbare Angebot in der darunter platzierten Tabelle angezeigt werden können . Der Benutzer muss nun eines der Angebote auswählen und die dazugehörige "Angebot-ID" im folgenden Eingabefeld eingeben, sowie die gewünschte Menge. Über den "Hinzufügen" Button wird die vorläufig erstellte Bestellung in der "Teilbestellung" Tabelle angezeigt. Die Bestellung wird final über den "Bestellung erstellen" Button getätigt. Der Benutzer kann den Vorgang über den "Abbrechen/Schließen" Button beenden.



Um ein Angebot erstellen zu können muss der Benutzer eine verfügbare Lieferanten-ID eingeben, welche der Tabelle darüber entnommen werden kann, um den gewünschten Lieferanten festzulegen. Im Eingabefeld daneben soll dann der gewünschte Einzelpreis eingegeben werden. Darunter muss der Benutzer einen gewünschten Produkttyp auswählen, indem er eine der verfügbaren Auswahlen anklickt. Folgend werden alle Produkte der ausgewählten Kategorie in der Tabelle darunter angezeigt. Daraus muss der Benutzer nun die Produkt-ID des gewünschten Produkts entnehmen und in das darunter stehende Eingabefeld eingeben. Das erstellte Angebot muss dann mittels "Angebot erstellen" Button gespeichert werden. Um ein Angebot zu löschen kann über den selben Weg vorgegangen werden und dann mittels "Angebot löschen" Button gelöscht werden. Final wird das Angebot über den "Speichern" Button erstellt. Der Benutzer kann den Vorgang über den "Abbrechen" Button abbrechen.



E-Mail

Nachdem eine gültige Bestellung erstellt wurde wird automatisch eine E-Mail erstellt, um den Lieferanten über das gewünschte Produkt zu kontaktieren. Der Benutzer kann diesen Text jedoch auch manuell ergänzen, indem er einen Text in das "Zusatztext" Feld eingibt. Um die E-Mail dann abzuschicken muss der "Senden" Button geklickt werden. Der Vorgang kann über den "Abbrechen" Button abgebrochen werden.

