

---

# Kummerkasten – Kurzanleitung

<http://www.cine-soft.de/>

19. Mai 2007

---

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	Melden von Problemen oder Wünschen.....	4
2.1	Anmelden am Kummerkasten.....	4
2.2	Probleme und Wünsche eingeben.....	5
2.3	Probleme und Wünsche ansehen.....	8
2.3.1	Übersicht.....	8
2.3.2	Problemlberichte suchen.....	9
3	Verwalten Ihres Benutzerkontos.....	10
3.1	Anlegen eines neues Benutzerkontos.....	10
3.2	Ändern Ihres Passwortes und Ihrer E-Mailadresse.....	12
3.3	Passwort vergessen?.....	12

---

# 1 Einleitung

Nicht jede Software ist fehlerfrei. Im Laufe der Benutzung eines Programmes entstehen neue Ideen und Wünsche nach zusätzlichen Funktionen. Um diesen sich ständig ändernden Anforderungen gerecht zu werden und zügig auf Probleme im CineGate-Buchungssystem reagieren zu können, wurde ein Kummerkasten unter <http://www.cine-soft.de/> eingerichtet, mit dem nicht nur Probleme und Wünsche zentral erfaßt werden, sondern auch der Werdegang von Problemen und Wünschen verfolgt werden kann.

Mantis ist ein Computerprogramm zur Verwaltung und Verfolgung von Hinweisen auf Fehler (englisch: *bug reports* bzw. Bug-Tracker) in Software und Wünschen nach zusätzlichen Funktionen (englisch: *feature requests*). Jeder Problembereich befindet sich in einem von mehreren, vorgegebenen Zuständen (z. B. Neu, Zugewiesen, Behoben, Geschlossen).

Während des Lebenszyklus' eines Fehlerberichts können von allen berechtigten Projektteilnehmern zu jedem Zeitpunkt Kommentare zu einem Bericht hinzugefügt werden. Das System fordert bei Zustandswechseln ebenfalls erläuternde Kommentare, so dass der Lebenszyklus eines Berichts gut nachvollziehbar verlaufen kann.

Mantis bietet umfangreiche Filtermöglichkeiten, die dazu beitragen, ein wesentliches Ziel eines Bug-Trackers zu erreichen: Übersicht über anstehende und behobene Fehlerberichte, Überblick über den Gesamtzustand eines Projekts. Zu jedem Zeitpunkt können vom Projektmanager umfangreiche Statistiken über das Projekt abgerufen werden.

Mantis fördert durch Mechanismen, wie automatische oder von Projektteilnehmern angestregte Erinnerungen (per E-Mail) an spezielle Personen, die gezielte Kommunikation innerhalb eines Projekts.

---

## 2 Melden von Problemen oder Wünschen

Ich habe ein Problem im Buchungssystem entdeckt oder einen Wunsch nach einer weiteren Funktionalität. Was muss ich tun?

### 2.1 Anmelden am Kummerkasten

1. Rufen Sie den Kummerkasten mit einem Web-Browser auf: Geben Sie hierzu die URL <http://www.cine-soft.de/> in das Adressfeld Ihres Web-Browsers ein. Es erscheint die in der Abbildung 1 dargestellte Anmeldeaufforderung.
2. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein! Sollten Sie noch kein Benutzerkonto für den Kummerkasten besitzen, können Sie sich durch klicken auf „Neues Konto anmelden“ ein neues Benutzerkonto erstellen. Lesen Sie hierzu den Abschnitt ... . Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, erfahren Sie im Abschnitt ..., wie Sie Ihr Passwort zurücksetzen können.
3. Wenn Sie Ihren PC allein verwenden, können Sie die Option „Anmeldung Speichern“ durch ein Häkchen aktivieren. Dann werden Sie immer beim Aufruf des Kummerkastens automatisch mit den angegebenen Benutzernamen und Passwort angemeldet. Die Anmeldeaufforderung entfällt dann zukünftig. Aktivieren Sie diese Option nicht, wenn auch andere Kummerkastenbenutzer Ihren PC verwenden.
4. Bestätigen Sie Ihre Anmeldedaten durch Klicken auf die Schaltfläche „Anmeldung“.

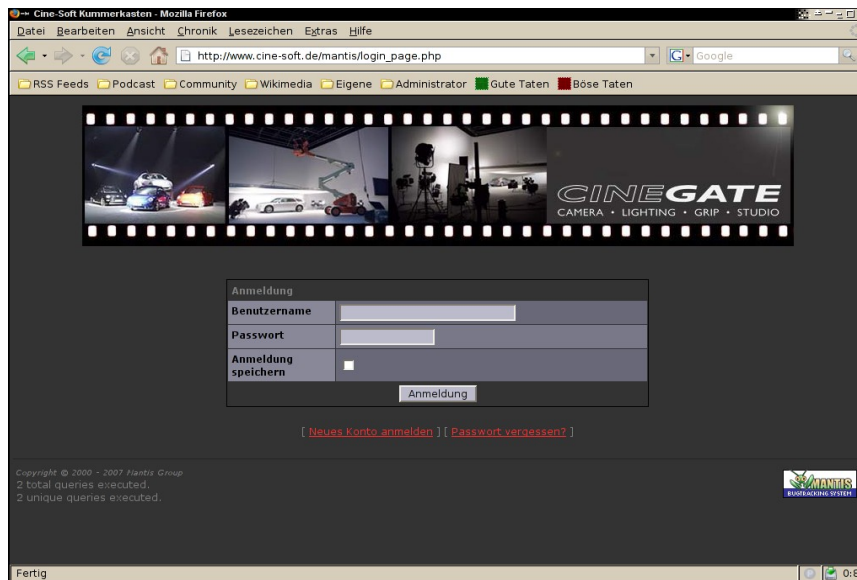


Abbildung 1: Anmeldeaufforderung des Kummerkastens

---

## 2.2 Probleme und Wünsche eingeben

1. Bei korrekter Eingabe Ihres Benutzernamens und Passwortes erhalten Sie die Möglichkeit, uns Ihre Probleme und Wünsche mitzuteilen. Hierzu sehen Sie das in der Abbildung ... dargestellte Berichtformular. Mit diesem Formular können Sie sowohl Probleme berichten, als auch Wünsche nach weiteren Programmfunktionen einreichen.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars aus. Neben einer verbalen Beschreibung, können Sie die vorläufige Schwere und Dringlichkeit Ihres Problems oder Wunsches angeben. Geben Sie hierbei wenigstens eine Zusammenfassung und eine Beschreibung an. Die Tabelle 1 hilft Ihnen beim Bericht mit Erläuterungen zu den einzelnen Feldern. Geben Sie pro Formular unbedingt nur ein Problem oder Wunsch an. Sie erhalten durch Setzen eines Häkchens bei der Option „im Eingabemodus bleiben“ weitere Probleme zu schildern.
3. Senden Sie Ihren Bericht durch klicken auf „Bericht absenden“ ein.

Probleme eingeben - Cine-Soft Kummerkasten - Mozilla Firefox

http://www.cine-soft.de/mantis/bug\_report\_page.php

RSS Feeds Podcast Community Wikimedia Eigene Administrator Gute Taten Böse Taten

CINEGATE  
CAMERA · LIGHTING · GRIP · STUDIO

Angemeldet als: test (Test Nutzer - Reporter) 05-18-2007 14:31 CEST Projekt: CineGate Mega-Rent Wechseln

Startseite | Übersicht | Probleme anzeigen | Probleme eingeben | Anfrageprotokoll | Dokumentation | konto | Abmelden | Zu Problem springen

Berichtdetails eingeben [ Erweiterter Bericht ]

Kategorie

Reproduzierbar immer

Auswirkung kleinerer Fehler

\*Zusammenfassung

\*Beschreibung

Zusätzliche Information

Datei übertragen (Max. Größe: 5,000k) Durchsuchen...

Anzeigestatus öffentlich privat

Im Eingabemodus bleiben  (auswählen, um weitere Probleme zu melden)

Bericht absenden

Fertig 0:8

Abbildung 2: Problembenricht eingeben

Bezeichnung	Beschreibung
Kategorie	
Reproduzierbar	<p>Ist das von Ihnen geschilderte Problem reproduzierbar? Wie häufig tritt es auf? Sie haben hier die Möglichkeit zwischen den Häufigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>immer:</b> Das Problem tritt immer in der gleichen Situation auf.</li> <li>● <b>manchmal:</b> Das Problem tritt nicht immer sondern nur manchmal in der gleichen Situation auf, z.B. nur bei bestimmten eingegebenen Daten.</li> <li>● <b>zufällig:</b> Das Problem tritt häufig, jedoch rein zufällig ein. Es kann nicht nachvollzogen werden, unter welchen Umständen das Problem auftritt.</li> <li>● <b>nicht getestet:</b> Ich habe nicht getestet, ob sich das Problem reproduzieren läßt, d.h. ob das Problem wiederholt auftritt.</li> <li>● <b>nicht reproduzierbar:</b> Das Problem tritt sehr selten auf. Es kann nicht nachvollzogen werden, unter welchen Umständen das Problem auftritt.</li> <li>● <b>N/A:</b> Ich kann keine Angabe zur Reproduzierbarkeit machen.</li> </ul> <p>zu wählen.</p>
Auswirkung	<p>Mit diesem Feld geben Sie an, wie schwerwiegend der Fehler ist. Hier treffen Sie auch die Unterscheidung zwischen Problem und Wunsch nach einer weiteren Funktionalität</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Feature-Wunsch:</b> Der Bericht schildert kein Problem, sondern repräsentiert meinen Wunsch nach einer neuen Funktionalität.</li> <li>● <b>Trivial:</b> Das beschriebene Problem ist leicht zu beheben.</li> <li>● <b>Fehler im Text:</b> Der Bericht weist auf Rechtschreibfehler, z.B. in der Bedienoberfläche, hin.</li> <li>● <b>Unschönheit:</b> Das beschriebene Problem ist vernachlässigbar. Ich kann mir jedoch ein anderes Verhalten des Programms vorstellen.</li> <li>● <b>kleiner Fehler:</b> Das beschriebene Problem läßt sich während meiner Arbeit umgehen, sollte aber behoben werden, um effizienter arbeiten zu können. Daten werden nicht verfälscht und das Programm läßt sich weiterhin bedienen.</li> <li>● <b>schwerer Fehler:</b> Das beschriebene Problem verhindert Arbeitsabläufe ordnungsgemäß durchzuführen und muß dringend behoben werden. Eventuell kommt es zu Datenverfälschungen oder Datenverlusten. Das Programm läßt sich jedoch weiterhin bedienen.</li> <li>● <b>Absturz:</b> Das beschriebene Problem führt zu einem Absturz des Buchungssystems. Es läßt sich nicht weiter bedienen und muß neu gestartet werden.</li> <li>● <b>Blocker:</b> Das Programm reagiert auch nach längerer Zeit auf keine Eingaben mehr und muss beendet werden.</li> </ul>
Priorität	<p>In diesem Feld können sie vorläufig angeben, mit welcher Priorität ihrer Meinung nach der Fehler behoben oder die neue Funktionalität hinzugefügt werden soll. In der Regel spiegelt sich das an den Auswirkungen des Fehlers wieder:</p>

<b>Bezeichnung</b>	<b>Beschreibung</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● keine:</li> <li>● niedrig:</li> <li>● normal:</li> <li>● hoch:</li> <li>● dringend:</li> <li>● sofort:</li> </ul>
Zusammenfassung	Geben Sie bitte in diesem Feld eine kurze, prägnante Überschrift zu ihrem Problem oder Wunsch ein.
Beschreibung	Beschreiben Sie in diesem Feld ihr Problem oder Wunsch. Achten Sie darauf, dass Sie bei Problemschilderungen möglichst die Umstände angeben, unter denen das Problem auftritt, so dass wir es reproduzieren können, und wie sich das Problem äußert. Ggf. werden wir uns mit Ihnen in Verbindung setzen.
Zusätzliche Informationen	Lassen Sie dieses Feld frei. Wir nutzen es, um zusätzliche Informationen hinzuzufügen.
Datei übertragen	Hier können Sie problemrelevante Dateien Ihrem Bericht hinzufügen, z.B. erzeugte Berichte, Screenshots, Dateien mit Eingabedaten – bei Wünschen neuer Funktionen können Sie hier Skizzen und ausführlichere Beschreibungen zu neuen Funktionen anfügen.
Anzeigestatus	<p>Mit dieser Option wählen Sie, wer den Bericht einsehen darf.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Öffentlich: Alle Benutzer des Kummerkastens können den Bericht einsehen.</li> <li>● Privat: Nur dem Projekt zugeordnete Benutzer können den Bericht einsehen.</li> </ul> <p>Da der Kummerkasten gegenwärtig nur ein Projekt betreut, sind die Personenkreise „öffentlich“ und „privat“ identisch.</p>
Im Eingabemodus bleiben	Wenn Sie mehrere Probleme oder Wünsche äußern wollen, aktivieren Sie diese Option durch Setzen eines Häkchens. Sie erhalten dann nach dem Einsenden des aktuellen Berichtes die Möglichkeit einen weiteren Bericht zu verfassen.

*Tabelle 1: Felder des Problembereiches*

## 2.3 Probleme und Wünsche ansehen

### 2.3.1 Übersicht

1. Sie können bereits eingeegebene Probleme einsehen. Klicken Sie hierzu in der unter dem Logo befindlichen Menüzeile „Startseite / Übersicht / Problem anzeigen ...“ auf „Übersicht“. Es erscheint die in der Abbildung 3 dargestellte Problem/Wunsch-Übersicht.
2. Die farbliche Markierung zeigt den Bearbeitungsstatus des Problems an. Während seines Bearbeitungszyklus durchläuft es die in der Tabelle 2 erläuterten Stufen.
3. Mit einem Klick auf die automatisch zugewiesene Berichtsnummer können Sie nähere Angaben zu dem Problem oder dem Wunsch einsehen.

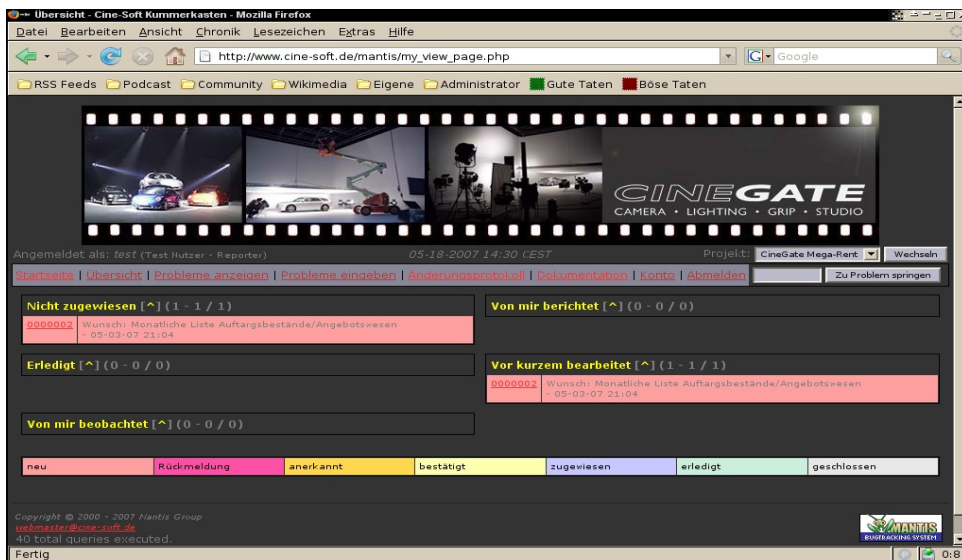


Abbildung 3: Problemübersicht

Bearbeitungsstufe	Beschreibung
Neu	Das Problem oder der Wunsch sind neu berichtet worden.
Rückmeldung	Wir setzen uns mit Ihnen in Verbindung, um weitere Informationen zu erhalten.
Anerkannt	Das Problem und seine Einschätzung sind festgelegt worden.
Bestätigt	Das Problem konnte nachvollzogen und reproduziert werden.
Zugewiesen	Das Problem bzw. der Wunsch ist zur weiteren Bearbeitung (Problem beheben, Wunsch hinzufügen) an einen Entwickler zugewiesen worden.
Erledigt	Das Problem ist behoben worden, bzw. die neue Funktion wurde hinzugefügt.
Geschlossen	Das Bearbeitungsverfahren zum Problem oder Wunsch ist beendet.

Tabelle 2: Bearbeitungsstufen eines Problems oder Wunsches

## 2.3.2 Problemlberichte suchen

1. Sie können gezielt nach Problemen und Wünschen suchen. Klicken Sie hierzu in der unter dem Logo befindlichen Menüzeile „Startseite / Übersicht / Problem anzeigen ...“ auf „Problem anzeigen“. Es erscheint die in der Abbildung 4 dargestellte Suchmaske.
2. Im oberen Bereich können sie Kriterien der anzuzeigenden Probleme und Wünsche angeben.
3. Klicken Sie auf „Filter“, um die Suche zu starten. Im unteren Bereich sehen Sie anschließend eine Tabelle der gefundenen Berichte.
4. Mit einem Klick auf die Berichtsnummer können Sie nähere Angaben zu dem Problem oder dem Wunsch einsehen.

Angemeldet als: rothus (Rolf Thomasius - Administrator) 05-19-2007 22:00 CEST Projekt: CineGate Mega-Rent

Kategorie:	<a href="#">Alle-Kategorien</a>	<a href="#">Kategorie</a>	<a href="#">Kategorie</a>	<a href="#">Auswirkung:</a>	<a href="#">Lösung:</a>	<a href="#">Profil:</a>
alle	alle	alle	alle	alle	alle	alle
Status:	<a href="#">Status</a>	<a href="#">Produkt:</a>			<a href="#">Erreicht:</a>	
alle	neu (und darüber)	alle			alle	
Seiten:	<a href="#">Anzeigestatus:</a>	<a href="#">Erweiterte Probleme anzeigen:</a>	<a href="#">geändert (Std.):</a>	<a href="#">Versende Datum als Filter:</a>	<a href="#">Problem-Beziehungen:</a>	
50	alle	Ja	6	Nein	alle	
<a href="#">Verhalten:</a>	Letzte Aktualisierung Absteigend					

Suche:  Filter [\[ Erweiterte Filter \]](#) [Filter zurücksetzen](#) [Filter speichern](#)

P	ID	#	Kategorie	Auswirkung	Status	Aktualisiert	Zusammenfassung
<input type="checkbox"/>	0000003			schwerer Fehler	neu	05-18-07	Artikelverschiebung bei Anlage neuer Artikel
<input type="checkbox"/>	0000002			Feature-Wunsch	neu	05-03-07	Wunsch: Monatliche Liste Auftragsbestände/Angebotswesen

alle auswählen [Verschieben](#)

neu [Rückmeldung](#) [anerkannt](#) [bestätigt](#) [zugewiesen](#) [erledigt](#) [geschlossen](#)

Copyright © 2000 - 2007 Mantis Group  
 webmaster@cine-soft.de  
 33 total queries executed.  
 19 unique queries executed.

Fertig

Abbildung 4: Suche nach Berichten

---

## 3 Verwalten Ihres Benutzerkontos

### 3.1 Anlegen eines neues Benutzerkontos

Wenn Sie noch kein Benutzerkonto für den Kummerkasten besitzen, müssen Sie sich registrieren. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Rufen Sie mit einem Web-Browser den Kummerkasten auf. Geben Sie hierzu die URL <http://www.cine-soft.de/> in die Adresszeile ein.
2. Es erscheint die Anmeldeaufforderung des Kummerkastens, wie in der Abbildung 1 dargestellt.
3. Klicken Sie auf „Neues Konto anmelden“. Es erscheint die in der Abbildung 5 dargestellte Eingabemaske, mit der sie sich ein neues Konto anlegen können.
4. Benutzername: Geben Sie einen Benutzernamen, mit dem Sie sich zukünftig anmelden wollen ein.
5. E-Mail: Geben Sie Ihre E-Mailadresse an. An diese E-Mailadresse wird eine Mail, mit der Sie ihr Benutzerkonto aktivieren können, gesendet. Sie müssen daher unbedingt eine gültige E-Mailadresse, die sie selber abrufen können angeben. Sonst können Sie Ihr Benutzerkonto nicht aktivieren.
6. Geben Sie den Code ein, den Sie im Rahmen auf der rechten Seite sehen: In diesem Feld müssen Sie den Zahlen- und Buchstabencode von der rechten Seite wiederholen. Das ist notwendig, um Schadensprogramme vom automatisierten Anlegen von Benutzerkonten zu hindern.
7. Klicken Sie auf „Anmelden“. Sie erhalten in kürze eine Mail mit dem Betreff „[Cine-Soft Kummerkasten] Konto Registrierung“ unter der angegebenen E-Mailadresse. Diese Mail enthält einen Link, den Sie zur Aktivierung ihres Benutzerkontos aufrufen müssen. Damit wird geprüft, ob ihre angegebene E-Mailadresse gültig ist.
8. Wenn Sie den in der Bestätigungsmail genannten Link aufrufen, erscheint die in der Abbildung 6 dargestellte Eingabemaske. Hier können Sie weitere Konto-Einstellungen, wie Passwort und ihren echten Namen vornehmen.

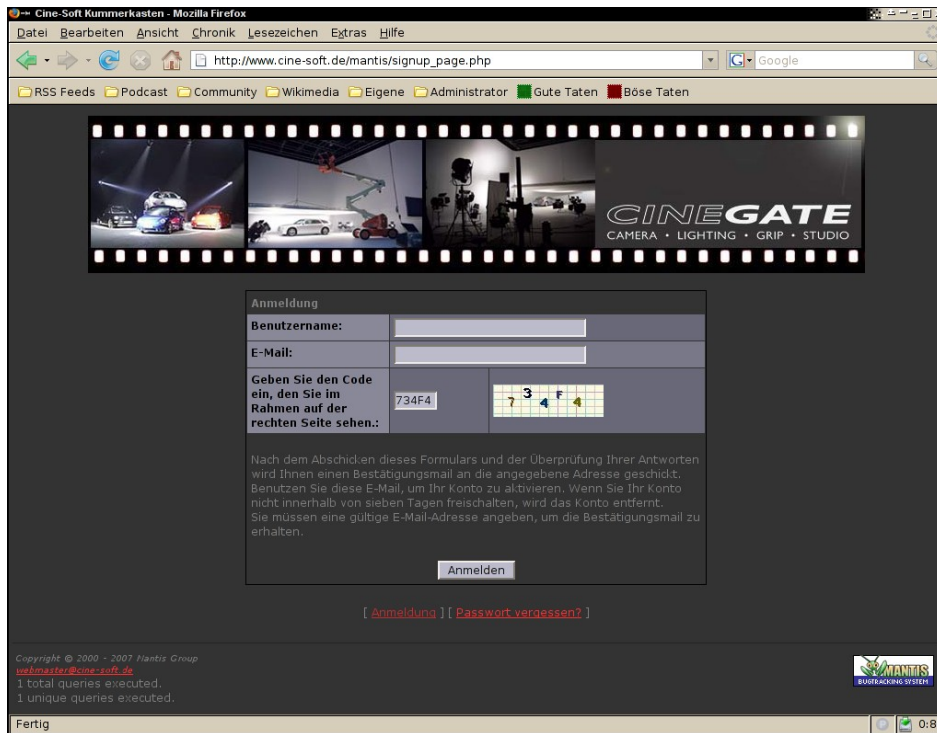


Abbildung 5: Anlegen eines neuen Kontos

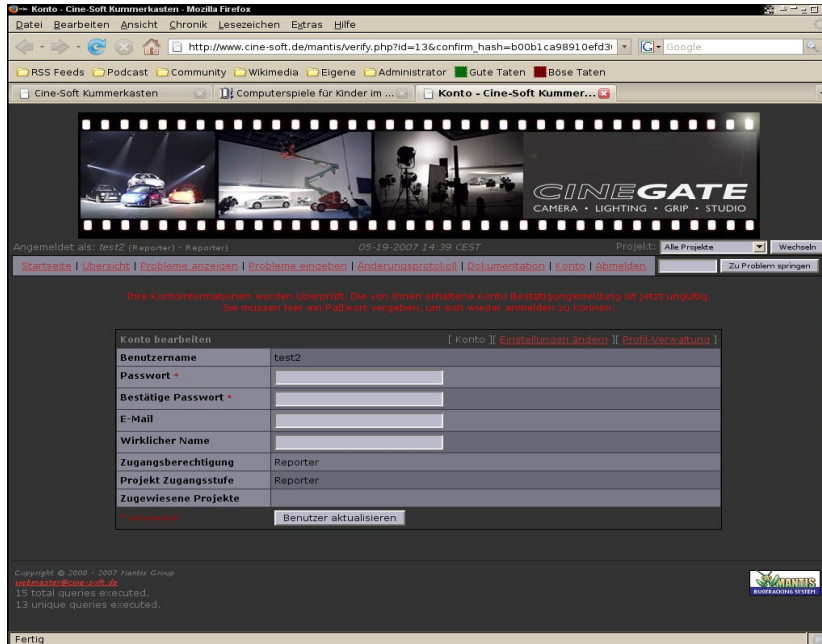


Abbildung 6: Einstellungen des Kontos nach Bestätigungsmail

---

## 3.2 Ändern Ihres Passwortes und Ihrer E-Mailadresse

1. Möchten Sie ihr Passwort oder ihre E-Mailadresse ändern, können Sie dies nach dem Anmelden am Kummerkasten über den Menüpunkt „Konto“ durchführen. Es erscheint die in der Abbildung 6 dargestellte Eingabemaske.
2. Geben Sie ihr neues Passwort ein.

## 3.3 Passwort vergessen?

1. Rufen Sie mit einem Web-Browser den Kummerkasten auf. Geben Sie hierzu die URL <http://www.cine-soft.de/> in die Adresszeile ein.
2. Es erscheint die Anmeldeaufforderung des Kummerkastens, wie sie in der Abbildung 1 dargestellt ist.
3. Klicken Sie auf „Passwort vergessen?“. Es erscheint die in der Abbildung 7 dargestellte Eingabemaske, mit der sie ihr Passwort zurücksetzen können.
4. Benutzername: Geben Sie ihren Benutzernamen ein.
5. E-Mail: Geben Sie Ihre E-Mailadresse an, mit der Sie sich registriert hatten. An diese E-Mailadresse wird ein Link geschickt, mit dem Sie sich ein neues Passwort vergeben können (ähnlich Abbildung 6).

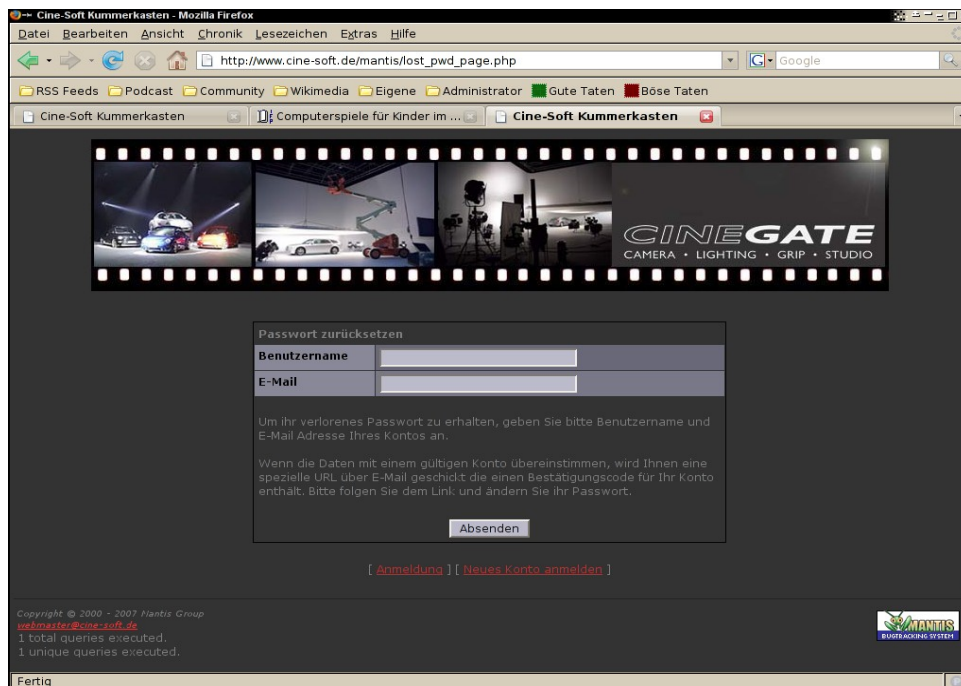


Abbildung 7: Zurücksetzen des Passwortes