

DRK Ortsverein Henstedt-Ulzburg e.V.

DRK Möbelbörse

Benutzerhandbuch

Version 1.2

Inhaltsverzeichnis

Sinn und Zweck der Möbelbörse.....	3
Handhabung der Oberfläche	3
Erklärung der einzelnen Menüteile	3
Bedingungen.....	3
Suche	3
Biete	3
Impressum	4
Einträge suchen.....	4
Suchen nach Kategorien.....	4
Suchen nach Begriffen.....	4
Neue Artikel eintragen	4
Kategorie:.....	4
Artikel:	4
Beschreibung:	4
Artikel verfügbar bis:.....	5
Vorname:.....	5
Nachname:	5
Strasse:	5
PLZ:	5
Ort:	5
Telefon:	5
Vorschau Ihrer eingegebenen Daten.....	6
Bild einfügen	6
Benachrichtigung per Email	6
Freischalten der Einträge.....	6

Impressum

Verantwortlich:
DRK Ortsverein Henstedt-Ulzburg e.V.

Konzept, Layout und Ausführung:
Mirko Brix

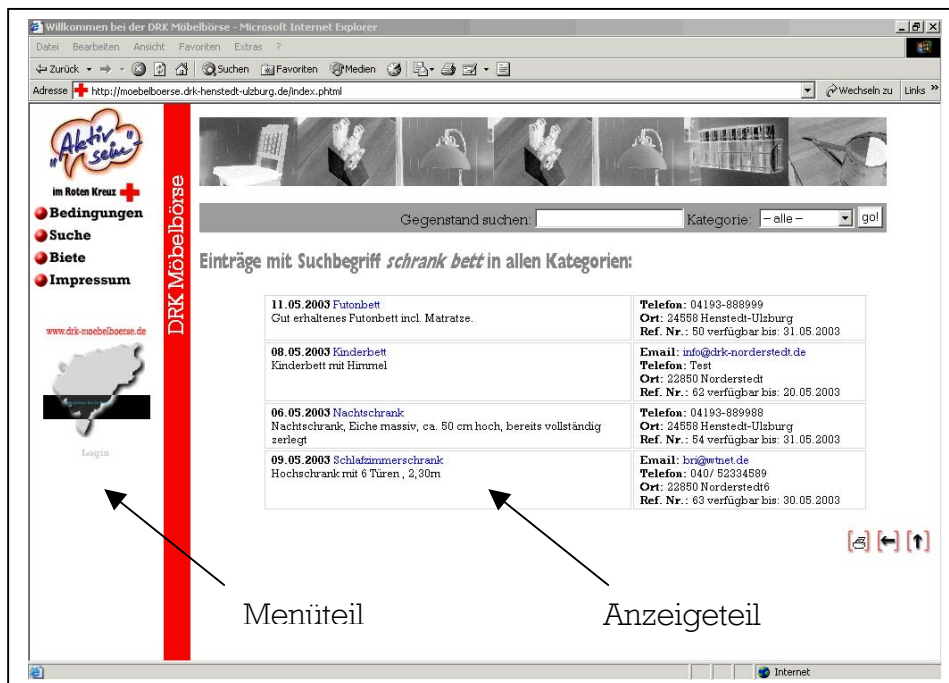
Version 1.2, ©2003

Sinn und Zweck der Möbelbörse

Die Möbelbörse ist ein zusätzliches Angebot zu bestehenden Einrichtungen, wie zum Beispiel den Möbelkammern. Mit Hilfe der Möbelbörse soll versucht werden, Möbelstücke und Hausrat von Tür zu Tür zu vermitteln, ohne dass zusätzliche Transport- oder Lagerkosten entstehen. Durch die Online-Verwaltung der Einträge soll ein flächendeckender Überblick über die vorhandenen Möbelstücke verschafft werden. Es ist zur Zeit nicht der Anspruch der Möbelbörse, ein Abbild vom Lagerbestand der vorhandenen Möbelkammern zu bieten.

Handhabung der Oberfläche

Der Bildschirm ist grundsätzlich in einen Menüteil zur Bedienung und einen Anzeigeteil aufgeteilt. Mit Hilfe der einzelnen Menüpunkte lässt sich der Inhalt der rechten Bildschirmoberfläche verändern.



Erklärung der einzelnen Menüteile

Bedingungen

Durch Klicken auf den Menüpunkt *Bedingungen* werden die Nutzungsbedingungen der Möbelbörse zur Anzeige gebracht.

Suche

Der Menüpunkt *Suche* bringt standardmäßig die neuesten 5 Einträge in der Möbelbörse zur Ansicht. Der Anzeigeteil ermöglicht dann eine weiterführende Suche, die in diesem Handbuch unter *Einträge suchen* zu finden ist.

Biete

Durch klicken auf dem Menüpunkt *Biete* öffnet sich ein Eingabedialog, mit dessen Hilfe neue Artikel in die Möbelbörse eingetragen werden können. Den genauen Vorgang entnehmen Sie bitte dem Kapitel *Neue Artikel eintragen*.

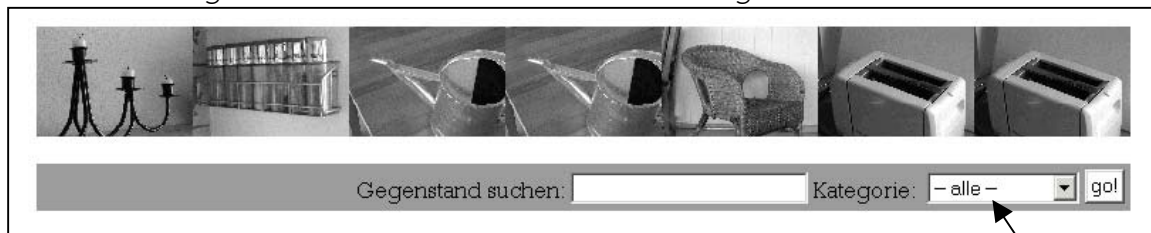
Impressum

Der Menüpunkt *Impressum* bringt das Impressum zur Ansicht.

Einträge suchen

Sie haben die Möglichkeit gezielt nach Einträgen zu suchen. Diese Suche kann auf zwei Arten erfolgen.

1. Sie können sich alle Einträge einer bestimmten Kategorie anzeigen lassen.
2. Sie können gezielt nach einem oder mehreren Begriffen suchen.



Dropdown-Feld

Suchen nach Kategorien

Um sich alle Einträge einer Kategorie anzeigen zu lassen, wählen Sie im Dropdown-Feld der Menüleiste die gewünschte Kategorie aus und klicken Sie auf den *go!*-Button. Die Möbelbörse liefert Ihnen alle Einträge, die in dieser Kategorie verfügbar sind.

Wollen Sie alle Einträge sehen, unabhängig davon in welcher Kategorie sie eingetragen sind, so wählen Sie im Dropdown-Feld den Punkt *alle* und klicken Sie wiederum auf den *go!*-Button. Sie bekommen dann alle Einträge in der Möbelbörse angezeigt.

Suchen nach Begriffen

Ist Ihnen die Suche nach Kategorien zu ungenau, so haben Sie die Möglichkeit gezielt nach einem oder mehreren Begriffen zu suchen. Geben Sie hierfür den gesuchten Begriff in das Feld *Gegenstand suchen* ein. Suchen Sie nach mehreren Begriffen, so müssen diese durch ein Leerzeichen getrennt werden. Haben Sie im Dropdown-Feld die Kategorie *alle* gewählt, so werden die eingegebenen Begriffe in allen verfügbaren Kategorien gesucht. Sie haben aber auch die Möglichkeit die Suche durch Auswahl auf eine Kategorie zu beschränken. Starten Sie Ihre Suche durch Klicken auf den *go!*-Button.

Neue Artikel eintragen

Sie können neue Artikel in die Möbelbörse einstellen. Wählen Sie hierfür den Menüpunkt *Biete* aus. Füllen Sie die Felder im Eingabedialog aus.

Kategorie:

Wählen Sie eine Kategorie, in der Ihr Artikel später erscheinen soll.

Artikel:

Benennen Sie Ihren Artikel. Versuchen Sie einen kurzen und aussagekräftigen Begriff zu finden. Sie haben 50 Zeichen zur Verfügung. Zum Beispiel: *Sofa (Dreisitzer)*

Beschreibung:

Sie haben die Möglichkeit Ihren Artikel mit 200 Zeichen näher zu beschreiben. Geben Sie wenn möglich auch Maße mit an und Werkzeug, welches eventuell zur Montage oder Demontage benötigt wird.

Artikel verfügbar bis:

Geben Sie hier ein Datum ein, bis zu welchem Tag der angegebene Artikel in der Möbelbörse erscheinen soll. Die maximale Dauer beträgt 30 Tage. Durch Klicken auf den Button *Kalender* können Sie eine Eingabehilfe verwenden, die Ihnen eine grafische Übersicht in Form eines Kalenders liefert. Wählen Sie den gewünschten Tag durch Klicken aus.



Anmerkung zu den folgenden persönlichen Angaben:

Ihre persönlichen Angaben werden, bis auf die Telefonnummer, Emailadresse, sowie Postleitzahl und Ort, nicht in der Anzeige veröffentlicht. Die Erfassung dieser Angaben soll mögliche Rückfragen vereinfachen und vor Missbrauch der Möbelbörse schützen

Vorname:

Geben Sie hier Ihren Vornamen ein. Dies ist kein Zwangsfeld und Sie können es auch leer lassen.

Nachname:

Geben Sie hier Ihren Nachnamen ein.

Strasse:

Geben Sie die Strasse ein, wo der Artikel abgeholt werden kann.

PLZ:

Geben Sie hier die Postleitzahl Ihres Wohnortes ein, bzw. die zu der Adresse passende Postleitzahl, wo der Artikel abgeholt werden kann.

Ort:

Geben Sie hier Ihren Wohnort ein.

Telefon:

Geben Sie hier Ihre Telefonnummer (Festnetz oder mobil) ein. Markieren Sie evtl. Faxnummern mit dem Zusatz FAX.

Ihr neuer Eintrag

Kategorie:	Hausrat *
Artikel:	Besteckset 12teilig *
Beschreibung des Artikels:	Besteckset bestehend aus 12 teilen in Chrom, mit Keramikgriff *
noch verfügbar:	139 Zeichen
Artikel verfügbar bis:	31.5.2003 Kalender (max. 30 Tage)
Persönliche Angaben ⓘ	
Vorname:	Hans
Name:	Mustermann *
Strasse:	Mustergasse 12 *
PLZ:	12345 *
Ort:	Musterstadt *
Telefon:	0123-456789 *
Email:	hans.mustermann@muster.de

Felder mit einem * müssen ausgefüllt werden

Klicken Sie nach Beendigung Ihrer Eingaben auf *Weiter...* Sollte Ihnen ein Fehler unterlaufen sein, so werden Sie automatisch aufgefordert diesen zu korrigieren. Sind alle Eingaben korrekt, so gelangen Sie zur Vorschau.

Vorschau Ihrer eingegebenen Daten

Sind Ihre bisherigen Eingaben formal korrekt gewesen, so erhalten Sie eine Vorschau auf Ihre Anzeige. Sie haben hier die Möglichkeit eventuelle Rechtschreibfehler zu korrigieren, indem Sie den *zurück*-Button betätigen.

Sie können jetzt ein Bild von Ihrem Artikel hinzufügen, oder die Eingabe durch Klicken auf den *Eintragen*-Button abschließen.

Bild einfügen

Um ein Bild von Ihrem Artikel hinzuzufügen, klicken Sie bitte auf *durchsuchen* (bei engl. Browsern *browse*). Wählen Sie das gewünschte Bild von Ihrer lokalen Festplatte aus und klicken Sie im Dialog auf *OK*. Hat das Bild ein gültiges Format, so erhalten Sie eine Vorschau.

Bitte bedenken Sie, dass Ihr Bild eine maximale Dateigröße von 150 kB haben darf. Schließen Sie Ihre Eingabe durch klicken auf den *Eintragen*-Button ab.

Benachrichtigung per Email

Wenn Sie eine Emailadresse angegeben haben, werden Sie automatisch über Ihren eingetragenen Artikel benachrichtigt. Sie erhalten auch eine Email, wenn Ihr Eintrag freigeschaltet, bzw. abgelehnt wurde.

Freischalten der Einträge

Wenn Sie einen Artikel in der Möbelbörse angeboten haben, erscheint dieser nicht sofort in der Auflistung. Alle Einträge werden zunächst durch die Geschäftsstellen auf formale Richtigkeit überprüft und dann so schnell wie möglich freigeschaltet. Wenn Sie eine Emailadresse angegeben haben, werden Sie über die Freischaltung per Email informiert.