

Kurz gefasstes Benutzerhandbuch für die Cyclos -Software

Schneller Überblick

Innerhalb dieses Systems können Sie Personen, Produkte und Dienstleistungen suchen und Kontakte durchführen. Alle Ihre persönlichen Daten werden in Ihrem *Profil* festgehalten, durch das sich die anderen Mitglieder über Sie informieren können. Es lassen sich auch von Ihnen selbst Inserate einfügen für Waren oder Dienstleistungen, die Sie anbieten oder suchen.

Die Möglichkeiten des Systems, „Referenzen“ zu erteilen, wird von uns nicht genutzt.

Der Systemadministrator kann allen Mitgliedern allgemeine Nachrichten schicken und persönliche Mitteilungen oder Meldungen an einzelne Mitglieder, falls erforderlich.

Der Einstieg in Cyclos erfolgt über die Homepage <http://www.tauschring-markgraeflerland.de> im Mitgliederbereich unter „CYCLOS Datenbank“. Es ist als Benutzername das Mitgliederkürzel (z.B. mt-xxxx) und das persönliche Kennwort einzugeben. Diese Daten können auch im Browser gespeichert werden.

Im Folgenden wird erläutert, wie man das System benutzt

- **Startseite** mit Status (ungelesene Nachrichten) und **Schnellzugriffen**
- **Abmelden**

Einige Fenster im System enthalten folgende Symbole:



- Das Symbol "Bearbeiten" öffnet ein Fenster, in dem Sie Information hinzufügen und speichern können.



- Das Symbol "Löschen": Wenn Sie dieses Symbol anklicken, wird der Eintrag gelöscht.

Schnellzugriff „Mein Profil“

Ein guter erster Schritt wäre, hier das eigene Profil zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren. Das Profil ist die Stelle, an der alle Ihre persönlichen Daten festgehalten sind. Diese Daten können von den anderen Mitglieder eingesehen werden. Wenn Ihnen dieser Gedanke jedoch nicht gefällt, können Sie bei bestimmten Feldern "verbergen" anklicken, damit sie nicht sichtbar sind, wenn andere Mitglieder Ihr Profil ansehen.

Die Angaben im „Profil“ können Sie ergänzen oder ändern, indem Sie "Ändern" wählen. Die Felder, die verändert werden können, erscheinen mit weißem Hintergrund, so dass Sie Informationen hinzufügen, entfernen oder ändern können.

Durch Anklicken von "Weiter" werden alle Änderungen angenommen.

Ihr **Bild im „Profil“** können Sie selbst hochladen. Folgen Sie diesem Weg, wenn Sie möchten, dass andere Mitglieder Ihr Bild/Ihre Bilder sehen können. :

1. Klicken Sie auf "Ändern", um Ihr Profil zu bearbeiten.
2. Klicken Sie an „Bild hinzufügen“
3. Klicken Sie auf "Durchsuchen...", um auf Ihrem Computer ein Bild auszuwählen, das Sie hochladen möchten.
4. Durch Auswählen der Schaltfläche "Durchsuchen..." können Sie auf Ihrem Computer ein Bild suchen. Wählen Sie eines und klicken Sie "Öffnen". Bitte beachten Sie bitte, dass es hier eine Maximalgröße 5 MB für die Datei gibt, und dass lediglich die Formate JPG, GIF und PNG unterstützt werden.
5. Danach erscheint der Dateiname im Feld Datei.
6. Im Feld Titel kann z. B. Ihr Name eingetragen werden.
7. Wenn Sie nun "Weiter" klicken, wird die Datei hochgeladen.

Ein Bild wird entfernt, indem Sie während der Ansicht des Bildes den "Entfernen"-Link unter dem Bild wählen. Andere Mitglieder können Ihre Bilder auf die gleiche Weise anschauen, sie aber nicht entfernen.

Schnellzugriff „Inserat +“

Hier können Sie Ihre eigenen Inserate (Angebote, Gesuche) eingeben. Auch ein Bild kann eingefügt werden wie oben bei „Profil“ beschrieben.

Bitte wählen Sie „Angebot“ oder Nachfrage“, vergeben einen passenden kurzen Titel und nehmen Sie die Kategorie aus der angebotenen Auswahl.

Der Preis kann offen bleiben.

Wenn es sich um ein Dauerinserat handelt (üblicherweise bei Dienstleistungen), sollte Sie die 'Dauerinserat'-Option ausgewählt werden.

Die Inserat-Laufzeit kann gewählt werden. Voreingestellt ist ein Monat. Ein anderes Datum wird mit Tag Monat Jahr ohne Schrägstrich dazwischen eingegeben oder einfach aus dem angebotenen Kalender ausgewählt.

Die „Externe Veröffentlichung“ sollte angeklickt werden, um die anonyme Veröffentlichung auf der Markgräfler-TR-Homepage und in den Rundmails zuzulassen.

Die bei der Beschreibung angebotene Formatierung sollte man nicht gebrauchen, da das voreingestellte Format für gute Funktion des Systems genügt.

Schnellzugriff „Inserat suchen“

Hier können Sie in allen Angeboten und Gesuchen stöbern oder suchen. Benutzen Sie auch die Schaltfläche „Erweitert“, da die hier möglichen Einschränkungen eine an Ihre Wünsche angepasste Auswahl erlauben.

Schnellzugriff „Mitglieder“

Das Feld „Suchbegriff“ ist für die Eingabe eines Mitgliedernamens bestimmt. Es können unter „Tauschkreis“ ein oder mehrere gewünschte Tauschkreise ausgewählt werden (voreingestellt sind „Alle“).

Ihre Suche zeigt als Suchergebnis den Namen des gewünschten Mitglieds. Wenn Sie hier anklicken, kommen Sie auf die Profilseite des Mitglieds.

Hier sind u.a. diese Aktionen möglich:

Persönliche Daten der Mitglieder, oft auch mit Bild
Inserate anzeigen
E-Mail senden
Zu Kontaktliste hinzufügen (*für Intensiv-Nutzer*)

Schnellzugriff „Nachrichten“ für Intensiv-Nutzer

Hier finden Sie Ihre Nachrichtenliste (eingegangene und von Ihnen versandte Nachrichten). Sie können aber auch Nachrichten an andere Mitglieder oder die Administration versenden. In der Praxis ist jedoch die E-Mail-Kommunikation oder das Telefonieren vorzuziehen, da Cyclos nicht so oft aufgerufen wird,

Schnellzugriff „Kontakte“ für Intensiv-Nutzer

Hier sehen Sie die Sammlung von Ihnen zusammengestellter Kontakte.

Wenn Sie nämlich häufig mit einem bestimmten Mitglied zu tun haben, können Sie dieses Mitglied Ihrer Kontaktliste mittels "Kontakte hinzufügen" auf der Profilseite des Mitgliedes hinzufügen oder direkt hier eintragen. Sie haben damit einen Schnellzugriff zu Ihren „Lieblingen“.

Durch Anklicken könne Sie das Profil des Mitglieds öffnen und z.B. eine E-Mail schicken oder eine andere Aktion ausführen.

Indem Sie das Symbol *Bearbeiten* für ein Mitglied in der Kontaktliste anklicken, lassen sich zusätzlich persönliche Informationen zu diesem Benutzer eintragen. Diese Kontaktnotiz wird *nur für Sie sichtbar* sein. Das Anklicken des *Löschen* Symbols (rotes Kreuz) löscht den Benutzer samt dieser Notizen aus Ihrer Kontaktliste.

In der links angeordneten Menu-Leiste finden Sie

bei „Persönlich“ das Untermenu „Inserate“

Hier finden Sie aufgelistet alle eigenen Inserate und können diese hier bearbeiten oder löschen.

bei „Persönlich“ das Untermenu „Kennwort ändern“

Sie haben hier die Möglichkeit, Ihr Kennwort zu ändern, indem Sie "Kennwort ändern" anklicken. Bedenken Sie bitte, dass Sie der Einzige sind, der Ihr Kennwort weiß.

bei „Hilfe“ das Untermenu „Benutzerhandbuch“

Hier finden Sie das komplette (originale) Benutzerhandbuch, das aber auch Cyclos-Funktionen aufführt, die wir nicht benutzen.

die Schaltfläche Abmelden

Wenn Sie fertig sind, melden Sie sich bitte aus dem System ab, indem Sie in der links angeordneten Menu-Leiste "Abmelden" anklicken. Sich nicht abzumelden kann ein Sicherheitsrisiko darstellen: Jemand könnte Ihren Zugang benutzen, falls Sie einen Computer an einem öffentlich zugänglichen Ort benutzt haben.

Mitgliederliste der Tauschringe

Im Mitgliederbereich der Homepage <http://www.tauschring-markgraeflerland.de> finden Sie die mit einem besonderen Passwort zugänglichen „LISTEN der Tauschkreise“. Wenn Sie hier klicken, kommen Sie zu einer Auswahl verschiedener Listen, die Sie nach Eingabe des Benutzernamens Alle und des Passworts aufrufen können.

Es finden sich die Daten aller Markgräfler-TR-Mitglieder und auch Angebote, wenn auch diese nicht immer mit dem aktuellsten Stand.

Weitere Hilfe

siehe auch im Mitgliederbereich der Homepage <http://www.tauschring-markgraeflerland.de> unter „CYCLOS Tipps & Hilfe“