



## Das Webseiten Tutorial des Tauschring Unna e.V.



*Schritt für Schritt*  
durch die Webseite  
des Tauschrings

# INHALT

## 1. Öffentlicher Bereich

- a) Hauptmenü 3
- b) Navigation 3
- c) Inhalt 3

## 2. Menüpunkte im Überblick

- a) Über uns 4
- b) Aktuelles 4
- c) Tauschplatz 4
- d) Dokumentation 4
- e) Dies & Das 4
- f) Kontakte & Hilfe 4

## 3. Tauschring App 4

## 4. Mitgliederbereich

- a) Mitglieder und Gäste 5
- b) Die Startseite 6
  - Tauschaktivitäten 6
  - Tausch – Chat 7
  - Freunde 7
  - Ich biete / Ich suche 7
- c) Menü 8
  - ausloggen 8
  - Startseite 8
  - Online Tauschzeitung 8
  - Forum 8
  - Mailinglisten ein-/austragen 9
  - Kalender 9
  - Service 9
  - Mitgliederliste 9
  - Mitgliedertabelle 9
  - Einstellungen 9

## 5. Beispiele

- a) Eine Tauschaktion 10-12



## Alles rund um unserer Tauschring – Webseite

[www.tauschring-unna.de](http://www.tauschring-unna.de)

**Herzlich willkommen auf der Homepage vom Tauschring Unna e.V. Damit sich der Besucher darauf zurechtfindet, hier ein kleiner Wegweiser durch die Webseite.**

Die Webseite gliedert sich zunächst in zwei Hauptbereiche:

1. **Öffentliche Bereich**, der von allen interessierten Besuchern zu nutzen ist. Enthält Grundinformationen rund um den Verein für alle interessierten Besucher.
2. **Mitgliederbereich**, Zugang für registrierte Mitglieder oder Gäste.

### Öffentlicher Bereich

Der Bildschirm der Webseite ist in drei Bereiche unterteilt:

#### 1. Hauptmenü

Das Hauptmenü befindet sich am oberen Seitenrand. Dort befinden sich die Hauptkategorien der Seite die hier angewählt werden können.

#### 2. Navigation

Jede Hauptkategorie hat mehrere Unterpunkte, die über das Hauptmenü oder über die Navigation am rechten Seitenrand aufgerufen werden können. Zurück zur **Startseite**: Klick auf das Tauschring-Logo

Zum **Loginbereich** (Mitglieder/Gäste): Klick rechts neben dem Logo.

Über eine **Suchfunktion** kann man die Webseite nach bestimmten Begriffen durchsuchen (s. auch Suchen / Sitemap)

Das **Infocfeld** beinhaltet aktuelle Kurzinfs (unter dem Logo im blauen Kasten).

#### 3. Inhalt

Der inhaltliche Teil jeder Unterseite befindet sich links neben dem Navigationsbereich. Was unter den einzelnen Menüpunkten zu finden ist, wird anschließend erklärt.

[Schritt für Schritt durch unsere Webseite](#)[Suche in der Webseite](#)[Index - Sitemap](#)

FAQ (Frequently ask Questions - häufig gestellte Fragen)

[Worum geht es beim Tauschring?](#)[Wie funktioniert der Tauschring?](#)[Was kostet die Mitgliedschaft?](#)[Wie werde ich Mitglied?](#)[An wen kann ich mich wenden, wenn ich weitere Fragen habe?](#)

## Die Menüpunkte im Überblick

### Über uns

Hier stellt sich der Verein vor und erklärt genau, welche *Absicht und Idee* dahinter steckt. Auf dieser Seite erhält der interessierte Gast die Grundinformationen rund um den Verein. Das *Team* stellt sich vor, der *Tauschring* wird erklärt, es gibt Hinweise auf die *Beiträge* und ein *Anmeldeformular* findet man dort auch.

### Aktuelles

Dies ist die Rubrik für alle, die einen schnellen Überblick über aktuelle Geschehnisse haben möchte. So findet man dort *Neuigkeiten*, *Infos*, Hinweise zu *Veranstaltungen*, *Projekten* und *Termine*.

### Tauschplatz

Der Nutzer erhält hier detaillierte Infos darüber, wie der Tauschring und seine Tauschidee genau funktionieren. Man findet Infos über *Tauschverfahren*, *Kontoverwaltung*, *Tauschideen* und natürlich unsere *Tauschzeitung*.

### Dokumentation

Unter diesem Menüpunkt dokumentiert der Verein seine Arbeit. So findet man hier *Fotos* und *Videos*, einen kleinen *geschichtlichen Überblick*, *Highlights* des Vereins und den Verein in der *Presse*.

### Dies & Das

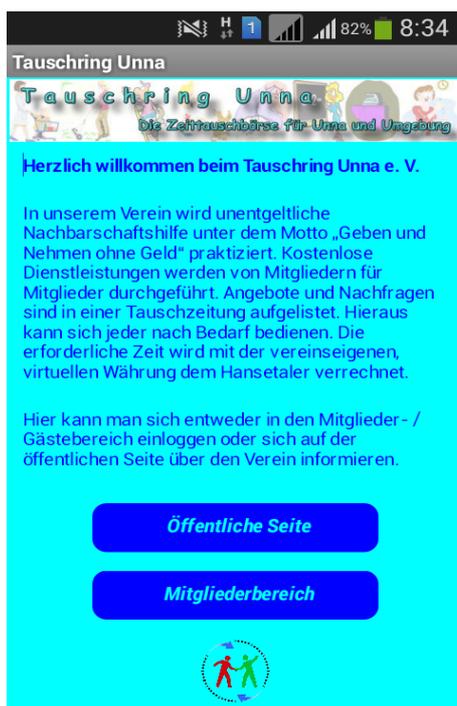
Immer wieder gibt es etwas, das nicht in anderen Kategorien einzuordnen ist. Sucht man *Downloads*, *Links*, unsere *APP* und Infos zu den *Kooperationspartnern* des Vereins, dann ist man hier richtig.

### Kontakt & Hilfe

An dieser Stelle gibt es Informationen zu unserer *Erreichbarkeit* mit entsprechendem *Kartenmaterial* und *Fahrplänen*, und natürlich das verpflichtende *Impressum* und einige *Rechtshinweise*, unsere Webseite betreffend. Hier findet sich auch die Unterrubrik *„Hilfe“* (s. Bild oben rechts).

### Suchen / Sitemap (s. Navigation rechte Bildschirmleiste)

Hier kann man auf einer gesonderten Unterseite die Webseite nach bestimmten Begriffen durchsuchen. Weiterhin steht hier eine Sitemap / Seitenübersicht zur Verfügung, in der man jede Unterseite direkt anwählen kann.



## Die Tauschring – App

Mit der **Tauschring – App** ist es möglich, ohne großen Aufwand mit einem Android Handy zum **öffentlichen Bereich** und zum **Mitgliederbereich** zu gelangen.

Bevor diese App jedoch arbeiten kann, muss sie zunächst auf dem Smartphone installiert und aktiviert werden.

Unter dem Menüpunkt **Dies & Das / Tauschring App** kann sie heruntergeladen werden. In der dortigen Beschreibung wird zudem genau erklärt, wie sie installiert wird.

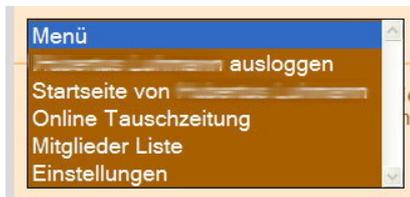
## Mitgliederbereich

Um in den Mitgliederbereich zu gelangen, muss man sich mit diesem Loginformular zunächst einloggen.

Hat man das Passwort vergessen, dann lässt man dieses Feld frei und kann im nächsten Formularfenster ein neues anfordern. Man erhält daraufhin eine Mail mit einem Link, um ein neues Passwort einzugeben.



## Mitglieder und Gäste



In diesem Formular kann man sich als Gast, Mitglied, Verwalter und Administrator einloggen.

Der **Gast**, der vorab ein Gastkonto mit minimalen Datenangaben angelegt hat, kann nun im Mitgliederbereich ‚schnuppern‘. Er hat

dabei jedoch keine Möglichkeiten Änderungen einzugeben und Mitgliederdaten einzusehen. (*Foto links*)

Das **Mitglied** hingegen besitzt alle Mitgliederrechte (*Foto rechts*).



Die **Verwalter**, oder die **Administratoren** haben weiterreichende Rechte um eine Vereinsverwaltung über die neue Webseite zu gewährleisten.

## Die Startseite

Über die Startseite lassen sich erste Informationen über das Mitglied einsehen und weitere Aktionen durchführen:

- Menü (s. auch Bild oben)
- Vereinsstatus
- Tauschaktivitäten
- Hansetaler Kontostand  
(Kontostandberechnung und Auflistung der Aktivitäten)
- Tausch Chat
- Freunde
- Eigene Angebote „Ich biete“
- Eigene Nachfragen „Ich suche“
- Möglichkeit Inserate zu ändern „ändern“
- Tauschaktionen dokumentieren „getauscht“
- Möglichkeit neue Inserate einzugeben

## Tauschaktivitäten

- *offene Tauschaktivitäten*  
Ist ein Tauschgeschäft durchgeführt worden, muss dieses dokumentiert werden damit die Hansetaler bei den Tauschpartnern verrechnet werden können. Dies geschieht über die sogenannte *Tauschdoku*. Ist eine solche Tauschdokumentation gefertigt worden, muss der Tauschpartner dem noch online zustimmen. Diese Zustimmung wird an dieser Stelle online erteilt.
- *Tauschdokumentation ohne Inserat*  
Das Mitglied bietet Tauschangebote in der Tauschzeitung an. Über den Button „getauscht“ auf der Startseite kann man nach einer Tauschaktivität online eine *Tauschdokumentation* abgeben. Wird eine Tauschaktivität durchgeführt für die kein Inserat besteht (z.B. Hilfe bei den Stammtischen), dann kann die Tauschdoku über die „Tauschdokumentation ohne Inserat“ ausgefüllt werden.
- *erledigte Tauschaktivitäten*  
Hier gelangt man zur Kontoübersicht des eingeloggten Mitglieds mit detaillierter Auflistung aller bisherigen, abgeschlossenen Tauschaktionen.

The screenshot displays a user profile page for a member named 'Mitgliedername'. At the top, there is a 'Menü' dropdown. The profile information includes: Status: Gründungsmitglied, Admin (6) seit: 6 Jahren, 6 Monaten, and a profile picture. Below this, there are four summary rows, each with a value and an 'Übersicht' button: 'offene Tauschaktivitäten: 0', 'Hansetaler Kontostand: 129 HT', 'Tausch-Chat: Es gibt 0 offenen Chat!', and 'Freunde: Du hast 4 Freunde.'.

The main section is titled 'Ich Biete' and lists several exchange offers with their respective 'getauscht' or 'ändern' buttons:

- 0 ohne Inserat**: Tausch ohne Inserat einstellen. (getauscht)
- 1 Übersetzungen**: Ich übersetze deine private Post, kleine Artikel o.ä. (Deutsch - Englisch / Englisch - Deutsch) [Büro]. (ändern, getauscht)
- 2 Schreibarbeiten**: Biete Schreibarbeiten und Ausarbeitungen aller Art an (Referate, Briefe, Geschichten, Vorträge, usw.) - auch mit Word, Excel, Powerpoint u. ä. [Büro]. (ändern, getauscht)
- 3 Druckerzeugnisse**: Ich stelle Dir Layouts von diversen Printmedien her, Z.B.: Visitenkarten, Einladungen, Menükarten, Zeitungen, Danksagungen usw. [Computer, Handy und Technik]. (ändern, getauscht)
- 4 Computer**: Einrichten des PC's, Hilfestellung im Office-Bereich, Bildbearbeitung / Grundlagenschulung / Webseitengestaltung. [Computer, Handy und Technik]. (ändern, getauscht)
- 5 Smartphone / Handy**: Du hast ein Android Smartphone und Fragen dazu. Ich kann dir vielleicht helfen diese zu beantworten, das Gerät einzustellen oder gar Probleme zu beheben. [Computer, Handy und Technik]. (ändern, getauscht)
- 6 Elektronische Geräte**: Du hast einen Fernseher, DVD-Recorder o.ä. und kannst diese Geräte nicht einstellen? Dann frag doch einfach bei mir nach, ob ich dir helfen kann. [Handwerkliche Hilfe in Haus & Wohnung]. (ändern, getauscht)
- 7 Neues Inserat:** A text input field with a dropdown menu showing '[Dies und Das]' and an 'eintragen' button.

Below this section, a note reads: 'Bitte nach der Überschrift die nächste Zeile anfangen, damit der Text danach in Normalschrift erscheint!'.

The bottom section is titled 'Ich Suche' and shows:

- 0 ohne Inserat**: Tausch ohne Inserat einstellen. (getauscht)
- 1 Neues Inserat:** A text input field with a dropdown menu showing '[Dies und Das]' and an 'eintragen' button.

## Tauschchat



Hat ein Mitglied in der Tauschzeitung (s. Menü) ein Angebot gefunden, das er in Anspruch nehmen möchte, dann kann er dort (*hinter jedem Inserat befindet sich der Button ,Tausch-Chat'*) mit dem Anbieter des Angebotes einen sogenannten *Tausch - Chat* beginnen. Möglicher Inhalt: Nähere Informationen einholen, bzw. eine Tauschaktivität zu verabreden.

An dieser Stelle der *Startseite* gibt es eine *Chat - Übersicht* in der alle offenen, geführten Chats angezeigt werden und weitergeführt werden können. An dieser Stelle kann man einen Chat auch beenden, z.B. nach Abschluss einer Tauschaktion.

## Freunde

Über die Mitgliederliste (s. Menü) gibt es die Möglichkeit *,'Freunde einzuladen'*. Dazu klickt man in der Mitgliederliste das Mitglied an, das man als Freund einladen möchte und dann den Button *,'als Freund einladen!'* Der eingeladene Freund muss jedoch die Freundschaft bestätigen.

An dieser Stelle der *Startseite* gibt es eine *Freunde - Übersicht*. Hier können auch Freundschaften beendet und Freundschaftsanfragen bestätigt oder abgelehnt werden.



## Ich biete / Ich suche

An dieser Stelle der *Startseite* befinden sich die eigenen Inserate, sowohl die Angebote als auch die Nachfragen. Hier können folgende Aktionen durchgeführt werden:

- Tauschdokumentation nach einer beendeten Tauschaktivität (**Button ,getauscht'**)
- Ändern eines Inserates (**Button ,ändern'**)
- Eingabe eines neuen Inserates (**Formular am Ende der Inserate**)  
**! Bei der Eingabe bitte beachten: Erste eingegebene Zeile ist die Inseratüberschrift die dick gedruckt wird. Ab der zweiten Zeile den Inserattext eingeben.** *Beispiel:*



<- Diese Eingabe ergibt in der Tauschzeitung diesen Eintrag:

Nr	Biete	
1	Partyunterhaltung	Mail an (6)
	Ich spiele auf deiner Party gerne den Clown um die Gäste zu unterhalten. Ruf mich an, ich freue mich. (Mitglied 6)	Tausch-Chat
	13.07.2015	Getauscht!

## Menü

Über das Menü kann man auf alle Unterseiten der Webseite navigieren. Die einzelnen Menüpunkte sind:

- ... ausloggen
- Startseite von ...
- Online Tauschzeitung
- Forum
- Mailinglisten ein-/austragen
- Kalender
- Service
- Mitgliederliste
- Mitgliedertabelle
- Einstellungen



## Tauschzeitung



Über die Rubriken (s. Bild links) können gewünschte Tauschangebote ausgesucht werden.

In der Tauschzeitung kann man Kontakt zum Tauschanbieter über E-Mail (**Mail an ...**) oder Tausch-Chat (**Tausch-Chat**) aufnehmen, oder nach Beendigung einer Tauschaktion eine Tauschdokumentation (**Getauscht!**) erstellen und abschicken.



## Forum

Das Forum ist der Ort, an dem sich die Mitglieder austauschen können. Hier können Meinungen, Erfahrungen, Ideen, Fragen, Hinweise eingebracht werden. Hier befinden sich auch der **Markplatz** und der **Gerätepool** in denen jeder seine Angebote und Nachfragen eintragen kann. Natürlich fehlen auch Serviceangebote nicht. So findet man hier z.B. die **schnelle Hilfe** oder erprobte **Rezepte** unserer Mitglieder.

Jedes Mitglied hat hier die Möglichkeit eigene Beiträge (Themen) in die entsprechenden Rubriken (Foren) einzubringen, oder aber auf Themen die dort veröffentlicht sind zu antworten.

### **Mailinglisten ein-/austragen**

Dieser Menüpunkt ist bislang noch nicht aktiviert.

---

### **Kalender**

Im Kalender sind die anstehenden Termine mit entsprechenden Hintergrundinformationen eingetragen. Weiterhin befindet sich hier ein Geburtstagskalender der Mitglieder.

---

### **Service**

Hier gibt es Vereinsangebote, Projektbeschreibungen, Kooperationshinweise, Vereinsinfos (Mitgliederbriefe, Protokolle, Statistiken), Ehrenseite und, und, und...

---

### **Mitgliederliste**

In der Mitgliederliste sind alle Mitglieder mit Foto, falls vorhanden, erfasst. Dort kann man Infos zu den einzelnen Mitgliedern abrufen indem man auf die Fotos klickt.

---

### **Mitgliedertabelle**

In der Mitgliedertabelle sind alle Mitglieder tabellarisch aufgeführt. Über diesen Menüpunkt kann man Kontaktdaten erhalten und Infos zu den einzelnen Mitgliedern abrufen.

---

### **Einstellungen**

Unter dem Menüpunkt Einstellungen können persönliche Daten geändert werden, Sichtbarkeit der persönlichen Daten einstellen, Passwörter ändern, Webseitenfarbe einstellen und eine bevorzugte Sortierung der Tabellen vornehmen.

---

## Beispiel einer Tauschaktion:

### Eine Tauschaktion läuft regulär in vier Phasen ab:

1. Suche nach Tauschaktion	(Online Tauschzeitung)	Nr.1 und 2
2. Verabredung einer Tauschaktion	(über E-Mail, Chat oder Telefon)	Nr.3
3. Durchführung einer Tauschaktion		Nr.4
4. Abrechnung einer Tauschaktion	(Tauschdokumentation und Bestätigung)	Nr.5, 6 und 7

### Wir möchten anhand eines kleinen Beispiels erklären, wie eine Tauschaktion ablaufen kann:

**Anmerkung:** Natürlich können die Administratoren der Webseite die Tauschaktion oder die Bestätigung für die Tauschpartner eintragen, wenn z.B. kein Computer zur Verfügung steht.

“Hubert L. sucht ein Mitglied, dass für ihn in diesem Jahr die Steuererklärung machen kann.”

1 Zunächst wird sich *Hubert L.* in den Mitgliederbereich (a) einloggen (b) und über das Menü die **‘Online-Tauschzeitung’** aufrufen (c).

**a**

**b**

**c**

2 In der Tauschzeitung findet er unter Rubrik **‘Beratung Behörden, Ämter’** (a) das Inserat **‘Behördengänge ... Anfertigung von Anträgen ...’** (b) das *Mitglied Nr. 2* anbietet. Klickt er auf dieses Inserat erfährt er, dass der Anbieter *Volker M.* ist (c).

**a**

**b**

**c**

- 3 Nun möchte *Hubert L.* wissen, ob *Volker M.* auch bei Steuererklärungen hilft. Er hat nun folgende Möglichkeiten Kontakt aufzunehmen um nachzufragen:
1. Nachfrage per E-Mail: Klick auf den Button **'Mail an (2)'** - es öffnet sich das E-Mail-Programm (a)
  2. Nachfrage per Chat mit *Volker M.*: Klick auf **'Tausch-Chat'** (b)
  3. Nachfrage per Telefonat: Über den Button **'Start'** (c) zur Startseite, über das Menü **'Mitglieder Tabelle'** (d) - dort auf den Button **'> lang'** (d) und der gesamte Datensatz **mit Telefonnummern** erscheint in der Liste (e) .

**a**

**b**

**c**

**d**

Nr	Name	Mail	Telefon	Handy
0				
1				
2	Volker Manthei	@t-online.de	02303-	0151-
3		@yahoo.de	02303-	
4		@gmx.de	02303-	0152-
5		@gmx.de		0176-
6	Hubertus Luhmann	@gmx.de		0176-
7		@gmx.de		
8				

**e**

Nr	Name	Mail	Telefon	Handy
0				
1				
2	Volker Manthei	@t-online.de	02303-	0151-
3		@yahoo.de	02303-	
4		@gmx.de	02303-	0152-
5		@web.de	02303-	0176-
6	Hubertus Luhmann	@gmx.de		0176-
7		@gmx.de		
8				

4 Da *Volker M.* bestätigt, dass er auch gerne bei Steuererklärungen hilft, **verabreden die beiden einen Tauschtermin** über die Möglichkeiten die in Nr. 7 beschrieben wurden. (natürlich geht das auch persönlich, z.B. während der Stammtischtreffen)

**Nach getaner Arbeit** einigen sich beide Tauschpartner, dass *Hubert L.* dem *Volker M.* für die 1,5 Stunden Arbeit 6 Hansetaler gutschreibt. **Nachfolgend wird erklärt, wie die verdienten Hansetaler ausgetauscht bzw. abgerechnet werden. In unserem Beispiel gibt Hubert L. die Tauschdaten ein. Das kann natürlich auch Volker M. übernehmen. Die Dateneingabe sollte verabredet werden.**

1. Wieviel Geld verdienen Sie? Euro

2. Wann können wir das Geld abholen? Datum

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

5 *Hubert L.* ruft über das **Menü** auf der Startseite (a) wieder die **Online-Tauschzeitung** (b) auf und findet unter der Rubrik **'Beratung Behörden, Ämter'** (c) wieder das Inserat von *Volker M.* Hinter dem Inserat **'Behördengänge ...'** klickt er nun auf den Button **'Getauscht'** (d) .

**a**

**b**

**c**

**d**

- 6 Es öffnet sich daraufhin die **Tauschdokumentation** (a). Hier können wie gehabt die verabredeten Hansetaler und die entsprechenden Zeitangaben eingetragen werden. Dabei brauchen nicht alle Zeitangaben angegeben werden: Entweder *Von ... bis Uhr* **oder** *Stundenanzahl* **oder** *die verabredeten Hansetaler*. Das Inserat ist im Textfeld schon voreingetragen und der Name des Tauschpartners ebenfalls.  
Falls eine Tauschaktion verabredet wurde für die kein spezielles Inserat bestand, klickt man auf der Startseite auf **,0 ohne Inserat Tausch ohne Inserat einstellen getauscht'** (b). Auch danach öffnet sich eine Tauschdokumentation, jedoch muss noch zusätzlich ein Text (*Was wurde getauscht?*) eingetragen werden und der Name des Tauschpartners (c) .

**a** Screenshot of the 'Tausch Doku' form. The form is titled 'Tausch Doku' and 'Tausch Index'. It contains a 'Start' button and a 'Tauschdokumentation (neu)' section. The 'Du selbst suchst' section has a text area for 'Behördenangelegenheiten'. Below this is a dropdown menu for '[Beratung Behörden, Ämter]'. The 'Mittglied' field is set to 'Volker Manthel (2)'. The 'von' field is '10:00 Uhr', 'bis' is '11:30 Uhr', 'oder' is '1:30 Stunde', and 'am' is '29.02.2016'. The 'geliefert' field is checked. There are buttons for 'Kontrolle' and 'verbindlich Abschieken'.

**b** Screenshot of the profile for 'Hubertus Luhmann'. It shows a 'Menü' dropdown, a profile picture, and status information: 'Status: Gründungsmitglied Admin (6) seit: 6 Jahren, 3 Monaten und 20 Tagen'. Below this are statistics: 'offene Tauschaktivitäten: 2', 'Hansetaler Kontostand: 124 HT', 'Tausch-Chat: Es gibt 1 offenen Chat!', and 'Freunde: Du hast 2 Freunde.'. At the bottom, there is a red circle around the '0 ohne Inserat' button and the text 'Tausch ohne Inserat einstellen. getauscht ändern'. There are also buttons for 'Kontrolle', 'Übersicht', and 'verbindlich Abschieken'.

**c** Screenshot of the 'Tausch Doku' form, similar to (a), but with a red circle around the 'Hansetaler' field. The 'Hansetaler' field is set to '1,5'. There are buttons for 'Kontrolle' and 'verbindlich Abschieken'.

- 7 Um die **Verrechnung der Hansetaler nun abzuschließen**, muss der jeweils andere Tauschpartner die Tauschaktion noch bestätigen. In unserem Sachverhalt hat *Hubert L.* die Tauschaktion gebucht (s. Nr. 6). Also muss *Volker M.* die Tauschaktion bestätigen. Dass er eine offene Tauschaktion hat, wird auf der Startseite angezeigt (a) .  
Klickt er auf **,offene Tauschaktivitäten'**, öffnet sich der **,Tausch Index'** (b) .  
Der nächste Klick auf **,Tauschdoku'** führt zur Tauschdokumentation (c)  
Hier sollten die eingetragenen Daten **überprüft** und dann **abgeschickt** werden (d) .

**a** Screenshot of the profile for 'Volker Manthel'. It shows a 'Menü' dropdown, a profile picture, and status information: 'Status: Gründungsmitglied - Vorsitzender Admin (2) seit: 6 Jahren, 3 Monaten und 20 Tagen'. Below this are statistics: 'offene Tauschaktivitäten: 1', 'Hansetaler Kontostand: 130 HT', 'Tausch-Chat: Es gibt 0 offenen Chat!', and 'Freunde: Um Freunde einzuladen, gehe über Menü=>Mitglieder Liste.'. At the bottom, there is a red circle around the 'offene Tauschaktivitäten: 1' link and the text '0 ohne Inserat Tausch ohne Inserat einstellen. getauscht ändern'. There are also buttons for 'Kontrolle', 'Übersicht', and 'verbindlich Abschieken'.

**b** Screenshot of the 'Tausch Index' page. It shows a 'Menü' dropdown and a 'Start' button. The main content is 'offene Tauschaktivitäten: 1' with a red circle around it. Below this is a link to 'Tauschdoku' and a 'neue Tauschaktivität ohne Inserat' section with 'Ich suche' and 'Ich biete' buttons. At the bottom, there is a link to 'erledigte Tauschaktivitäten: 83' and an 'anzeigen' button.

**c** Screenshot of the 'Tausch Doku' form, similar to (a), but with a red circle around the 'Hansetaler' field. The 'Hansetaler' field is set to '1,5'. There are buttons for 'Kontrolle' and 'verbindlich Abschieken'.

**d** Screenshot of the 'Tausch Doku' form showing a confirmation message: 'Tausch erfolgreich abgeschlossen! Die Bestätigung ist hiermit erfolgt. Die Hansetaler sind getauscht!'. There are buttons for 'Tausch Index' and 'Start'.

Wir hoffen, dass wir mit dieser kleinen *Schritt-für-Schritt Anleitung* die Handhabung unserer Webseite etwas erleichtern konnten. Bei Fragen zur Webseite steht natürlich nach wie vor das Tauschringteam zur Verfügung.