



## Startseite

Die Materialbörse des Kreisjugendrings Rhein-Neckar-Kreis findet ihr unter dem link <http://www.kjr-rn-boerse.de/> sowie auf der Website des Kreisjugendrings unter Material- und Medienbörse.

Ihr seht die Startseite mit einem Überblick über verfügbares Material der jeweiligen Verbände. Diese Liste mag nicht vollständig sein. In dem Volltextsuchfeld unter „Suche“ könnt ihr Material suchen, indem ihr Schlagworte eingibt, wie z.B. „Zelt“.

The screenshot shows a web browser window with the URL [www.kjr-rn-boerse.de](http://www.kjr-rn-boerse.de). The page title is "Kreisjugendring Rhein-Neckar e.V. - Materialbörse". Below the title is a navigation bar with "STARTSEITE" and "NUTZBEREICH".

The main content area features a section titled "Sharing Economy - wir leben es vor" with the text: "Anderen helfen und gemeinsam etwas bewegen. Das ist unser Ziel mit dieser neuen Materialbörse. Getreu dem Motto der Sharing Economy: 'Teilen statt besitzen!'".

Below this is a section "Verfügbares Material" with a sub-header "Daten 1-2 von 2". It contains a table with the following data:

ID ↑	Bezeichnung	Beschreibung	Zustand	Bilder	Erzeugt	Geändert
2	Ukulelenkoffer	Ukulelenkoffer der besonder...	★★★	Bild 1 Bild 2	10.03.2020 14:28:13	10.03.2020 14:52:21
1	Hamsterrad		★★	Bild 1 Bild 2 Bild 3	09.03.2020 16:52:44	10.03.2020 15:13:13

Below the table is a search section "Suche" with a search input field labeled "Bezeichnung".

Below the search field is a note: "Evtl. wird die Liste nicht vollständig angezeigt. Die vollständige Liste und die Möglichkeit etwas auszuleihen / anzubieten findest du im Nutzerbereich." followed by a button "Nutzerbereich".

Below that is another note: "Du bist noch nicht als Nutzer registriert? Dann hole dies einfach hier nach." followed by a button "Registrieren".

The footer contains contact information for Kreisjugendring Rhein-Neckar e.V. and a list of links: Startseite, Kontakt, Impressum, and Datenschutzerklärung.



Weiter seht ihr die Buttons [Nutzerbereich](#) und [Registrieren](#).

In den Nutzerbereich gelangt Ihr als registrierte Nutzer. Registrieren könnt Ihr Euch, indem Ihr auf den Button „Registrieren“ klickt. (-> Siehe Kapitel Registrieren)

## Material suchen über das Suchfeld

Gebt den Suchbegriff in das Suchfeld ein:

Bezeichnung	Zelt
	Mannschaftszelt

Wird das Suchwort in der Materialdatenbank gefunden, wird ein Vorschlag angezeigt. Klickt darauf und es wird die Beschreibung des ausgewählten Materials angezeigt.

Bezeichnung	Mannschaftszelt
	<b><u>Beschreibung:</u></b> großes Mannschaftszeit für ca 50 Personen. 10 Jahre alt, in gutem zustand.
	<b><u>Zustand:</u></b> ★★★
	<b><u>Einrichtung:</u></b>

Um eine Ausleihe zu machen, müsst Ihr euch in dem Nutzerbereich anmelden oder, falls Ihr noch nicht registriert seid, registrieren.



## Registrieren

Klickt auf „Registrieren“ auf der Startseite. Ihr bekommt folgendes Formular angezeigt. Füllt die Pflichtfelder aus und klickt auf „Abschließen“. Kurz darauf bekommt Ihr eine E-Mail mit einem Link, den Ihr anklicken müsst, um die Anmeldung abzuschließen.

### Registrieren

Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Einrichtung (optional)	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Telefon (optional)	<input type="text"/>
Telefon 2 (optional)	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
Datenschutzerklärung	<input type="checkbox"/> Ich habe die <a href="#">Datenschutzerklärung</a> gelesen und ich erkläre mich hiermit einverstanden.

[« Startseite](#)

[Abschließen](#)

Nun könnt Ihr Euch im Nutzerbereich anmelden.



## Nutzerbereich

Klickt im oberen Bereich der Startseite auf den Link „Nutzerbereich“ oder auf den entsprechenden Button unten auf der Seite. Logt Euch dann mit Euren Zugangsdaten aus der Registrierung ein. Schließt den Login mit Klick auf „Login“ ab.

## Kreisjugendring Rhein-Neckar e.V. - Materialbörse

[STARTSEITE](#) [NUTZERBEREICH](#)

### Login

E-Mail-Adresse

Passwort

Login

[« Zurück zur Startseite](#)  [Noch nicht registriert? Registrieren!](#) »

Nach erfolgreichem Login sehr Ihr Euren Verwaltungsbereich.

Unter „**Mein Material**“ sehr Ihr Anfragen zur Ausleihe Eures Materials und offene Rückgaben von Material, das Ihr verliehen habt.

Unter „**Externes Material**“ sehr Ihr Anfragen, die Ihr gestellt habt und Ausleihen, die Ihr noch nicht zurückgegeben habt.



Kreisjugendring Rhein-Neckar e.V. - Materialbörse  
Markus Qreini

NUTZBEREICH VERWALTUNG MEIN MATERIAL AUSLEIHE SUCHE AUSLOGGEN

### Verwaltung

#### Mein Material

**Erhaltene Anfragen (letzte 30 Tage)**

ID	Bezeichnung	Status	Einrichtung	Von Datum	Von Uhrzeit	Bis Datum	Bis Uhrzeit	Reservierungs-Anfrage vom	Hinweis
*** Keine Daten vorhanden. ***									

**Offene Rückgaben**

ID	Bezeichnung	Status	Einrichtung	Von Datum	Von Uhrzeit	Bis Datum	Bis Uhrzeit	Abgeholt	Hinweis
*** Keine Daten vorhanden. ***									

#### Externes Material

**Gestellte Anfragen (letzte 30 Tage)**

ID	Bezeichnung	Status	Einrichtung	Von Datum	Von Uhrzeit	Bis Datum	Bis Uhrzeit	Reservierungs-Anfrage vom	Hinweis
*** Keine Daten vorhanden. ***									

**Eigene Ausleihen**

ID	Bezeichnung	Status	Einrichtung	Von Datum	Von Uhrzeit	Bis Datum	Bis Uhrzeit	Abgeholt	Hinweis
*** Keine Daten vorhanden. ***									



## Mein Material

Über den Link [MEIN MATERIAL](#) gelangt Ihr auf Euer Materiallager. Hier legt Ihr Euer Material an, das Ihr über die Plattform verleihen wollt.

# Kreisjugendring Rhein-Neckar e.V. - Materialbörse

Markus Qreini

NUTZBEREICH

VERWALTUNG

MEIN MATERIAL

AUSLEIHE

SUCHE

AUSLOGGEN

## Mein Material

Daten 1-1 von

ID	Aktiv	Bezeichnung	Beschreibung	Ablageort	Zustand	Hinweis	Erzeugt	Geändert
3	✓	Mannschaftszelt	großes Mannschaftszeit für ...	Scheune	★★★		10.05.2020 11:04:54	10.05.2020 11:07:48

Auswählen

Neu

Durch Klick auf den „Neu“ wird euch ein Formular angezeigt, in das Ihr Euer Material eintragen könnt. Auch Bilder können hier ausgewählt werden.



## Mein Material bearbeiten

ID	5		
Aktiv	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein		
Bezeichnung	Käseglocke		
Beschreibung	Käseglocke oder Kuchenschachtel für Veranstaltungen.		
Ablageort	Küche		
Bild 1	 14224001-2.jpg	<input checked="" type="checkbox"/>	Neue Datei wählen
Bild 2		<input checked="" type="checkbox"/>	Neue Datei wählen
Bild 3		<input checked="" type="checkbox"/>	Neue Datei wählen
Zustand	<input checked="" type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Mittel <input type="radio"/> Mäßig		
Hinweis	Bitte ausgewaschen wieder zurück bringen.		
Erzeugt / Geändert	11.05.2020 09:07:05 / 21.06.2020 18:24:14		

[« Übersicht](#)

[Speichern](#)

[Löschen](#)

Schließt die Eingabe durch Klick auf den Button „Speichern“ ab. Auch kann Material hier gelöscht werden, sollte es nicht mehr zur Ausleihe zur Verfügung stehen. Das hier eingetragene Material steht ab sofort zur Ausleihe zur Verfügung.



## Ausleihe

Klickt Ihr ein Eurem Nutzerbereich auf **Q SUCHE** gelangt Ihr auf die Seite, über die Ihr Material suchen und eine Anfrage zur Ausleihe starten könnt.

### Suche / Anfragen stellen

ID			
Bezeichnung	Zelt		
	Mannschaftszelt		
Von Datum	<input type="text"/>	Von Uhrzeit	<input type="text"/>
Bis Datum	<input type="text"/>	Bis Uhrzeit	<input type="text"/>
Hinweis	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>		
Erzeugt / Geändert	/		

« Abbrechen

Anfrage abschicken

In das Feld „Bezeichnung“ tragt Ihr den Suchbegriff ein, hier z. B. „Zelt“. Es wird Euch dann das Material angezeigt, das den Suchbegriff enthält. Wählt ein Material aus und füllt die anderen Felder aus. Anschließend könnt Ihr auf **Anfrage abschicken** klicken und Eure Anfrage wird an den Verleiher geschickt. Dieser kann die Anfrage dann bestätigen oder ablehnen. Der Verleiher wird per E-Mail informiert und kann über einen Link die anfrage aufrufen. Ausleihen werden dann unter Verwaltung – Externes Material angezeigt.

#### Externes Material

Gestellte Anfragen (letzte 30 Tage)									
ID	Bezeichnung	Status	Einrichtung	Von Datum	Von Uhrzeit	Bis Datum	Bis Uhrzeit	Reservierungs-Anfrage vom	Hinweis
8	Mannschaftszelt	!	Sportflieger	23.06.2020	13:40	27.06.2020	10:05	21.06.2020 18:34	

  

Eigene Ausleihen									
ID	Bezeichnung	Status	Einrichtung	Von Datum	Von Uhrzeit	Bis Datum	Bis Uhrzeit	Abgeholt	Hinweis
9	Mannschaftszelt	🚗	Sportflieger	23.06.2020		25.06.2020		21.06.2020 19:41	



## Anfragen prüfen und bearbeiten

Wenn jemand eine Anfrage gestellt hat, seht Ihr das in Eurem Nutzerbereich in der Verwaltung. In diesem Beispiel wurde von den Läufern Sandhausen 2 Mal eine Anfrage über das Mannschaftszelt gestellt. Eine Anfrage wurde abgelehnt, zu sehen an dem roten Ausrufezeichen **!** Die zweite Anfrage ist offen und wurde noch nicht bearbeitet.

Wenn Ihr eine Anfrage bearbeiten wollt, d.h. entweder zustimmen oder ablehnen wollt, klickt in der Menüleiste auf Ausleihe und klickt dann doppelt auf die Anfrage, die ihr bearbeiten möchtet.

### Ausleihe

Daten 1-2 von 2

ID	Bezeichnung	Status	Einrichtung	Von Datum	Von Uhrzeit	Bis Datum	Bis Uhrzeit	Reservierungs-Anfrage vom	Reservierungs-Antwort	Abgeholt
9	Mannschaftszelt	?	Läufer Sandhausen	23.06.2020		25.06.2020		21.06.2020 19:09		
8	Mannschaftszelt	!	Läufer Sandhausen	23.06.2020	13:40	27.06.2020	10:05	21.06.2020 18:34	N	

Dann könnt ihr die Daten der Anfrage einsehen.

### Ausleihe bearbeiten

ID	9		
Bezeichnung	Mannschaftszelt (Scheune) [Zustand: GUT] ▾		
Ausleihender	Helmut Kelly (Läufer Sandhausen) (77777 Sandhausen) ▾		
Von Datum	23.06.2020 📅	Von Uhrzeit	<input type="text"/> ⌚
Bis Datum	25.06.2020 📅	Bis Uhrzeit	<input type="text"/> ⌚
Reservierungs-Anfrage vom	21.06.2020 19:09 (TT.MM.JJJJ HH:MM) « jetzt		
Reservierungs-Antwort	<input type="radio"/> Positiv <input type="radio"/> Negativ	Reservierungs-Antwort vom	<input type="text"/> (TT.MM.JJJJ HH:MM) « jetzt
Abgeholt	<input type="text"/> (TT.MM.JJJJ HH:MM) « jetzt		
Zurück	<input type="text"/> (TT.MM.JJJJ HH:MM) « jetzt		
Hinweis	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		
Erzeugt / Geändert	21.06.2020 19:09:11 / 21.06.2020 19:09:11		

« Übersicht

Speichern

Löschen



Jetzt klickt auf Positiv und anschließend Speichern, wenn Ihr eine positive Nachricht an den Anfragenden senden möchtet. Klickt auf Negativ und dann speichern wenn ihr das Material nicht ausleihen möchtet. Der Anfragende wird dann per E-Mail informiert. In dieser Maske könnt Ihr auch dokumentieren, ob das Material abgeholt oder zurückgegeben wurde. Auch einen Hinweis zu der Ausleihe könnt ihr eintragen. Verliehenes Material wird dann in eurem Nutzerbereich unter Verwaltung mit dem Symbol  angezeigt.

## Verwaltung

### Mein Material

Erhaltene Anfragen (letzte 30 Tage)									
ID	Bezeichnung	Status	Einrichtung	Von Datum	Von Uhrzeit	Bis Datum	Bis Uhrzeit	Reservierungs-Anfrage vom	Hinweis
8	Mannschaftszelt	!	Läufer Sandhausen	23.06.2020	13:40	27.06.2020	10:05	21.06.2020 18:34	

  

Offene Rückgaben									
ID	Bezeichnung	Status	Einrichtung	Von Datum	Von Uhrzeit	Bis Datum	Bis Uhrzeit	Abgeholt	Hinweis
9	Mannschaftszelt		Läufer Sandhausen	23.06.2020		25.06.2020		21.06.2020 19:41	

## Material löschen

Wollt oder könnt Ihr Euer Material nicht mehr verleihen könnt Ihr es aus Eurer Materialliste löschen. Geht dazu in der Verwaltung in „Mein Material“ und klickt doppelt auf das Material, das Ihr löschen wollt oder wählt es über den Button „Auswählen“ aus.

NUTZBEREICH

☰ VERWALTUNG

☰ MEIN MATERIAL

↔ AUSLEIHE

🔍 SUCHE

👤 AUSLOGGEN

## Mein Material

ID	Aktiv	Bezeichnung	Beschreibung	Ablageort	Zustand	Hinweis	Erzeugt	Geändert
5	✓	Käseglocke		Küche	★★★		11.05.2020 09:07:05	21.06.2020 18:24:14

Auswählen

Neu



Hier kommt Ihr wieder auf die Maske in der Ihr das Material bearbeiten könnt.  
Am unteren Rand der Maske könnt Ihr das Material über den Button „Löschen“ aus der Ausleihe nehmen. Vorsicht! Dieser Schritt lässt sich nicht rückgängig machen.