



Benutzerhandbuch

für die

BGE-Kreise

Version 1.1
Stand: 21.06.2015
Autor: Dirk Schumacher
Neuhofer Str. 53
53945 Blankenheim
Email: d.schumacher@owako.de



1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis	2
2	Ziel dieses Dokumentes	3
3	Der generelle Maskenaufbau	3
3.1	Kopfbereich	3
3.2	Menübereich	3
3.3	Datenbereich	4
3.4	Fußbereich	4
3.5	Generell verwendete Symbole	4
3.6	Generell verwendete Schaltflächen	4
4	Die Startseite/die Anmeldung	5
5	Marktplatz/Forum	6
5.1	Suchkriterien	6
5.2	Ergebnisliste	7
5.3	Detailldaten	7
6	Anwender/Passwort	8
6.1	Neue Teilnehmende (nur für den Verwalter eines Kreises)	8
7	Profildaten	10
7.1	Übersichtsliste	10
7.2	Detailldaten	10
7.3	Weitere Detailldaten (nur für die Körperschaft „BGE-Kreis“ nutzbar)	12
7.4	Umzug eines Teilnehmenden	13
8	Gesuche	14
8.1	Übersichtsliste	14
8.2	Detailldaten	14
9	Angebote	16
9.1	Übersichtsliste	16
9.2	Detailldaten	16
10	Buchungen/Konto	18
10.1	Geld überweisen	18
10.2	Geld per Lastschrift einziehen	18
10.3	Kontobewegungen	19
11	Statistik	20
12	Bild (bei Gesuch/Angebot/Profildaten)	22
12.1	Bild hoch laden	22
13	Stammdaten (Systemadministration)	24
13.1	Marktkategorien	24
13.2	Buchungsarten	24
13.3	Kommunikationsarten	25
14	Erweiterungen der Plattform	26
15	Anhang	27
15.1	Tabellenverzeichnis	27
15.2	Abbildungsverzeichnis	27
15.3	Schlagwortverzeichnis	28



2 Ziel dieses Dokumentes

In diesem Dokument wird beschrieben, welche Elemente und Funktionen die Plattform „BGE-Kreise“ bietet und wie die einzelnen Elemente zu bedienen sind.

3 Der generelle Maskenaufbau

Jede Eingabe-/Ergebnismaske gliedert sich in einen Kopfbereich, Menübereich, Datenbereich und den Fußbereich.

3.1 Kopfbereich

In dem Kopfbereich befindet sich ein allgemeiner Hinweis zur Vergrößerung/Verkleinerung der Schrift im Browser. Eine Zeile darunter befinden sich die Überschrift zu dem Themenbereich, in welchem man sich soeben bewegt sowie ein zufallsgenerierter Satz über das Bedingungslose Grundeinkommen.

Eine weitere Zeile tiefer steht, in welcher Datenmaske man sich in der Gesamtstruktur der Plattform gerade befindet. Man kann damit auch navigieren. In derselben Zeile rechts befindet sich die Sprachwahlbox und die Möglichkeit, die Onlinehilfe ein- oder auszublenden.

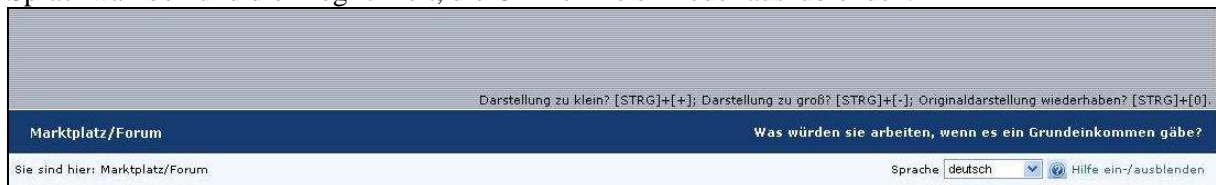


Abbildung 1

3.2 Menübereich



Abbildung 2

Der Menübereich umfasst die Abmeldung, die rudimentären Anmelde Daten, als wer man angemeldet ist, sowie die wählbaren Themenbereiche.

Den einzelnen Themenbereichen sind in diesem Benutzerhandbuch eigenständige Kapitel gewidmet und werden weiter unten im Detail beschrieben. Prinzipiell gibt es in jedem Themenbereich eine Übersichtsliste. Sie kann durch einen Klick auf den jeweiligen Themenbereich ausgewählt werden und im Folgenden auch als PDF-Dokument erzeugt und herunter geladen werden kann. Von der Übersichtsliste aus kann dann die Maske mit den Details des gewünschten Eintrages durch erneutes Anklicken erreicht werden.



3.3 Datenbereich

Der Datenbereich ist der dynamische Teil der Anwendung. Abhängig vom gewählten Thema können die entsprechenden Daten aufbereitet und dann zur Verfügung gestellt werden. Näheres in den dazugehörigen Kapiteln weiter unten im Benutzerhandbuch.

3.4 Fußbereich

Der Fußbereich schließlich enthält nur noch den Link zum Kontakt/Impressum und wem das alles zu verdanken ist.

gewidmet der BGE-Bewegung

2011/2013 OWAKO GbR - Kontakt/Impressum

Abbildung 3

3.5 Generell verwendete Symbole









Symbol	Name	Bedeutung
	Onlinehilfe	Onlinehilfe ein-/ausblenden (überall)
	PDF	PDF-Datei erstellen (Listen bei Marktplatz/Forum, Anwender/Passwort, Profildaten, Gesuche, Angebote, Buchungen/Konto)
	Leeres Blatt	Neuen Datensatz anlegen (Gesuch/Angebot und für die Kreisverwalter auch neue Teilnehmende)
	Schreibrolle	Datensatz aus der Liste für die Detailansicht auswählen und ggf. verändern (Marktplatz/Forum, Anwender/Passwort, Profildaten, Gesuche, Angebote)
	Kopieren	Datensatz kopieren (Buchungen/Konto)
	Tonne	Datensatz löschen (Gesuche und Angebote)
	Pfeil oben	Sortierung der Ergebnisliste aufsteigend nach dem gewählten Spaltentitel (Listen bei Marktplatz/Forum, Anwender/Passwort, Profildaten, Gesuche, Angebote)
	Pfeil unten	Sortierung der Ergebnisliste absteigend nach dem gewählten Spaltentitel (Listen bei Marktplatz/Forum, Anwender/Passwort, Profildaten, Gesuche, Angebote)

Tabelle 1

3.6 Generell verwendete Schaltflächen

Name	Bedeutung	Verwendung in
Speichern	Speichert/Sichert die gemachten Eingaben	Anwender/Passwort, Profildaten, Gesuche, Angebote
Löschen	Löscht einen bestehenden Datensatz	Gesuche, Angebote
Neu	Legt einen neuen Datensatz an	Anwender/Passwort(nur für den/die Kreis-Admin), Gesuche, Angebote
Zurück	Geht zur vorhergehenden Maske zurück	Überall
Leeren	Leert die eingegebenen Suchkriterien	Profildaten
Aktualisieren	Liest den aktuellen Detaildatensatz noch einmal ein	Profildaten, Gesuche, Angebote
Abbrechen	Macht die zuletzt gemachten Eingaben rückgängig	Kommt in allen Detaildaten vor
Überweisen	Überweist den gewählten/eingetragenen Betrag	Buchungen/Konto

Tabelle 2



4 Die Startseite/die Anmeldung

Bei Aufruf der Seite www.bge-kreise.de wird man weitergeleitet in einen geschützten Bereich und die Startseite wird angezeigt.

Sie sind hier: Anmeldung Sprache deutsch Hilfe ein-/ausblenden

Anmeldung zum BGE-Kreis Was würden sie arbeiten, wenn es ein Grundeinkommen gäbe?

Anmeldung
Über mich
Konzept
Handbuch
Links
Kontakt/Impressum

Benutzername
Passwort
Anmelden PW neu
Zum Reinschnuppern hier als Gast anmelden

Willkommen bei den BGE-Kreisen
Falls jemand einem BGE-Kreis beitreten möchte - einfach Kontakt mit dem gewünschten BGE-Kreis aufnehmen; i. d. R. genügt Namen, Geburtsdatum und Beitrittsdatum.
Falls sich ein neuer BGE-Kreis bilden will - eine kurze Mail an d.schumacher@owako.de mit Angaben zum Namen des BGE-Kreises, Gründungsdatum und Adresse des Ansprechpartners mit Email und Telefon genügt. Binnen 24 Stunden kann der neue Kreis starten.

Hinweis: Diese Anwendung wurde auf Mozilla/FireFox Ver. 3.x - 7.0.1, Internetexplorer Ver. 8 und Safari 5.0 - 5.1.1 getestet. Momentan sind keine weiteren Browser auf dem Markt, deren Verbreitung über 5% betragen und daher auch nicht getestet wurden. Da JavaScript verwendet wird, bitte ggf. die entsprechende Funktionalität in Ihren Browsereinstellungen freischalten.

gewidmet der BGE-Bewegung 2011/2015 OWAKO GbR - Kontakt/Impressum

LKZ	PLZ	Name	Kontakt
CH	8800	BGE-Kreis Zürich	eMail: martin.kloeti@bluewin.ch
D		BGE-Wendland Elbtalau	eMail: sinn-fuer-natur@gmx.de eMail: g.wadowski@gmx.de
D		BGEKreis Tempelhof	eMail: ursulamueler.ulm@googlemail.com
D	01309	BGE Kreis Dresden	eMail: bge-dresden@gmx-topmail.de
D	01665	BGEKreis Niedermuschütz	eMail: joergha1@gmx.de eMail: jamma@tisc.de
D	02791	BGE Kreis Oberlausitz	Festnetz: 035842-20509 Handy: 0162-7240489 eMail: sabine.kavak@gmx.de
D	04229	BGE-Kreis Leipzig	eMail: info@bewusst-leben.eu
D	09130	BGE-Kreis Chemnitz	Handy: 0179 3884777 Homepage:

Abbildung 4

Im Menübereich werden die öffentlichen Themen wie „Anmeldung“, „Über mich“, „Konzept“, „Handbuch“, „Links“ und „Kontakt/Impressum“ zugänglich gemacht.

Der Datenbereich ist zweigeteilt.

- Im linken Bereich kann man sich entweder mit seinen Daten (Benutzername und Passwort) oder dem Schnupperaccount an der Anwendung anmelden oder sich ein neues Passwort per Mail zusenden lassen.
- Im rechten Bereich werden die BGE-Kreise angelistet, welche sich nach außen sichtbar geschaltet haben. Im Kopfbereich dieser Liste kann eingeschränkt werden auf ein gewünschtes Land (z.B. Schweiz oder Deutschland). Angelistet werden Länderkennzeichen, Postleitzahl, Namen der Kreise und die Kontaktdaten.

Hinweis:

Nach 5 erfolglosen Anmeldeversuchen in Folge wird der betroffene Teilnehmerzugang gesperrt. Bitte in dem Fall entweder ein neues Passwort anfordern (Schaltfläche „PW neu“) oder mit dem Administrator des eigenen Kreises Kontakt aufnehmen und den Teilnehmerzugang wieder frei schalten und ggf. auch ein neues Kennwort setzen lassen.



5 Marktplatz/Forum

Auf dem Marktplatz/Forum tummeln sich alle Gesuche/Angebote aller Teilnehmenden. Durch diverse Auswahlkriterien (unten näher aufgeführt) kann die Ergebnismenge gezielt eingeschränkt werden.

Abbildung 5

5.1 Suchkriterien

Mit den Suchkriterien kann man die Ergebnisliste bedarfsgerecht einschränken. Alle verfügbaren Suchkriterien sind durch die blaue Hintergrundfarbe von der darunter liegenden Ergebnisliste abgesetzt. Alle Suchkriterien wirken additiv – d.h. die Ergebnismenge wird immer weiter reduziert.

Suchkriterium	Bedeutung/wie wirkt es sich aus
Anlistung nur eigener Kreis	Wenn dieses Häkchen gesetzt ist, dann werden nur Gesuche/Angebote aus dem eigenen Kreis berücksichtigt
Umkreissuche	Kann nur angewählt werden, wenn bei den eigenen Profildaten die Geo-Koordinaten hinterlegt sind (siehe auch Kapitel zu den Profildaten). Greift nur, wenn km ausgewählt werden (5, 10, 20, 50, 100, 200 und 500 km sind möglich) und wenn bei der/dem Suchenden/Anbietenden ebenfalls die Geo-Koordinaten hinterlegt sind.
Marktkategorie	Einschränken auf einer der Marktkategorien oder Filter aus
Angeb.	Wenn angehakt, dann werden Angebote angelistet
Ges.	Wenn angehakt, dann werden Gesuche angelistet
Beschreibung *	Durchsucht die beiden Beschreibungstexte der Gesuche/Angebote auf den eingegebenen Begriff.
Preis *	Durchsucht das Preisfeld der Gesuche/Angebote auf den eingegebenen Begriff/Zahl.
Vor-/Nachname *	Durchsucht die Vor- und Nachnamen der Suchenden/ Anbietenden auf den eingegebenen Begriff.
LKZ *	Durchsucht die Adressen der Suchenden/ Anbietenden auf den eingegebenen Begriff bei den Länderkennzeichen.
PLZ *	Durchsucht die Adressen der Suchenden/ Anbietenden auf den eingegebenen Begriff bei den Postleitzahlen.
Strasse/Ort *	Durchsucht die Adressen der Suchenden/ Anbietenden auf den eingegebenen Begriff bei Strasse und Ort.

Tabelle 3



* hier können auch so genannte Platzhalter eingesetzt werden:

- _ steht für genau 1 Zeichen
- % steht für 0 bis beliebig viele Zeichen

5.2 Ergebnisliste

Die Ergebnisliste kann durch drücken auf das PDF-Symbol in eine PDF-Datei ausgedruckt und auf Wunsch auch lokal gespeichert werden. Standardmäßig werden die 10 jüngsten Datensätze angezeigt. Mit der Auswahlbox „Anzeige von“ kann man die Anzahl der maximal anzuzeigenden Datensätze erhöhen (mögliche Werte sind 10, 20, 50, 100 oder alle). Darüber hinaus kann die Ergebnisliste umsortiert werden - durch Anklicken des gewünschten Spaltentitels (z.B. „Marktkategorie“, „Preis“ usw.). Ein kleiner Pfeil neben dem Spaltentitel zeigt an ob absteigend oder aufsteigend umsortiert wurde. Nochmaliges klicken auf denselben Spaltentitel kehrt die Sortierung um.

Gesuche werden sandfarben hinterlegt, Angebote lindgrün.

Durch Drücken auf den Link oder das Schreibrollensymbol eines Eintrages gelangt man in die Detailansicht des gewählten Gesuches/Angebotes.

5.3 Detaildaten

Die Detaildaten zeigen das Gesuch/Angebot komplett an.

Angebots/Gesuch-Detaildaten	
Name	Saskia Schmitz - BGE Testkreis aktueller Kontostand 2.232,25
Adresse	Rennbahnstraße 2 D 50737-Köln Entfernung in km: 4
Kommunikation	Handy: 0178888888 skype: saski
Angebot	sonstige Dienstleistungen Workshop zum Thema Haushalt organisieren jede Woche Mittwochs von 10:00 bis 12:00
Preis netto zzgl. BGE-Beitrag	5 € + 20 WE/TN/Abend
eingestellt/bearbeitet am	17.08.2011
gültig bis	

The screenshot also shows a 'Bild Angebot' section with a profile picture and a 'mehr sehen' link. Below that is a map showing the location of the offer. At the bottom, there are 'Zurück' and 'Aktualisieren' buttons.

Abbildung 6

Dazu gehören:

- die Daten des/der Suchenden/Anbietenden (Name, Adresse, Entfernung zum eigenen Wohn-/Standort, Kommunikationsdaten und Bild - soweit in den Profildaten gepflegt) sowie der aktuelle Kontostand.
- Die Daten des Gesuches/Angebotes (Bild, die komplette Beschreibung, Preis, wann zuletzt bearbeitet und wie lange gültig). Das Bild kann man sich auch separat durch Klick auf den Link „mehr sehen“ ansehen. Handelt es sich um das eigene Gesuch/Angebot, kann ggf. ein anderes Bild hochgeladen werden.



6 Anwender/Passwort

Hier kann der/die Teilnehmende das Passwort anpassen. Nach dem ersten Klick sieht man die Übersichtsliste mit nur einem, nämlich dem eigenen, Eintrag.

Eigener Datensatz zur Passwortänderung						
bearb.	Benutzername	Vorname	Nachname	ausg.	Admin	
	schnupperaccount	Meinhard	Freiburg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
keine (weiteren) Daten gefunden/ermittelt						

Abbildung 7

Anschließend kann man mit einem Klick auf die Schreibrolle oder den blauen Link in den Detailbereich gehen und dort das Passwort verändern (nur der Teilnehmer „schnupperaccount“ kann das nicht – daher sind die Felder hier ausgegraut).

Bearbeiten der/des Teilnehmenden	
Benutzername	<input type="text" value="schnupperaccount"/>
Passwort (max 20 Zeichen)	<input type="password" value="*****"/>
Passwortwiederholung	<input type="password" value="*****"/>
Vorname	<input type="text" value="Meinhard"/>
Nachname	<input type="text" value="Freiburg"/>
LKZ	<input type="text" value="D"/>
Geburtsdatum (Gründungsdatum bei Körperschaften)	<input type="text" value="01.04.1970"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Neu"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung 8

Darüber hinaus können die Felder Vorname, Nachname, Länderkennzeichen und Geburtsdatum angepasst werden.

6.1 Neue Teilnehmende (nur für den Verwalter eines Kreises)

Der oder die Verwalter eines BGE-Kreises sehen in der Übersichtsliste alle Teilnehmenden des eigenen Kreises und können von dort aus neue Teilnehmende aufnehmen oder bestehende Teilnehmerkonten ändern.

Bearbeiten der/des Teilnehmenden	
Benutzername	<input type="text"/>
Passwort (max 20 Zeichen)	<input type="password"/>
Passwortwiederholung	<input type="password"/>
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
LKZ	<input type="text" value="D"/>
Geburtsdatum (Gründungsdatum bei Körperschaften)	<input type="text"/>
Fehlversuche beim Anmelden	<input type="text" value="0"/>
Eintritts-/Austrittsdatum	<input type="text"/> / <input type="text"/>
natürliche Person (BGE-Berechtigt)?	<input type="checkbox"/>
Lastschriftberechtigt?	<input type="checkbox"/>
BGE-Kreis Admin	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Neu"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung 9



Folgende Felder müssen/können bearbeitet werden.

Feldname	Pflicht-Feld	Beschreibung
Benutzername	Ja	Eintragung des Benutzernamens der/des neuen Teilnehmenden. Empfehlenswert ist die Emailadresse – die ist eindeutig.
Passwort	Ja	Vergabe eines Initialpassworts
Passwortwiederholung	Ja	Eingabewiederholung des Initialpassworts
Vorname	Ja	Vorname der/des neuen Teilnehmenden
Nachname	Ja	Nachname der/des neuen Teilnehmenden
LKZ		Länderkennzeichen der/des neuen Teilnehmenden – Vorschlag ist das LKZ des Kreises
Geburtsdatum	Ja	Geburtsdatum der/des neuen Teilnehmenden; bei Körperschaften das Gründungsdatum
Fehlversuche beim Anmelden		Hier wird festgehalten, wie oft fehlerhaft versucht wurde sich mit diesem Benutzernamen dieses Teilnehmerkontos anzumelden. Ab 5 Fehlversuche ist ein Anmelden nicht mehr möglich. Der Administrator muss die Zahl auf 0 zurücksetzen und vergibt ggf. ein neues Kennwort.
Eintrittsdatum	Ja	Eintrittsdatum der/des neuen Teilnehmenden
Austrittsdatum		Austrittsdatum der/des ausscheidenden Teilnehmenden
Natürliche Person		Wenn gesetzt, dann wird die Geldmenge im eigenen BGE-Kreis um 2.400 WE erhöht und dem Teilnehmenden davon 1.600 WE gutgeschrieben. Das kann nachträglich nicht geändert werden.
Lastschriftberechtigt		Wenn gesetzt, kann der/die Teilnehmende Lastschriften durchführen
BGE-Kreis Admin		Wenn gesetzt, kann der/die Teilnehmende neue Teilnehmer aufnehmen, ausscheiden lassen und in einen anderen Kreis umziehen lassen (Der aufnehmende Kreis muss sich in den Profildaten für den Außenhandel geöffnet haben).



7 Profildaten

Die Profildaten ermöglichen es, die eigenen persönlichen Daten zu pflegen. Abhängig von den Benutzerrechten (Verwalter oder Teilnehmende/r) verhält sich die Plattform unterschiedlich in der Art der Datenaufbereitung und der Bereitstellung von Funktionen. Näheres unter [Detaildaten](#) und [Weitere Detaildaten \(nur für die Körperschaft „BGE-Kreis“ nutzbar\)](#).

7.1 Übersichtsliste

Die Übersichtsliste listet alle Teilnehmenden des eigenen Kreises auf. Oberhalb der einzelnen Spalten (in dem blau abgesetzten Bereich) gibt es die Möglichkeit, die Liste durch ein mitgegebenes Suchkriterium einzuschränken (in beiliegendem Beispiel auf alle Teilnehmenden, die den Buchstaben „e“ in ihrem Vor- oder Nachnamen haben). Groß-/Kleinschreibung braucht nicht berücksichtigen zu werden. Auch hier kann mit so genannten Platzhaltern ([siehe auch hier](#)) gearbeitet werden.

Suche nach Teilnehmenden: e <input type="button" value="Aktualisieren"/> <input type="button" value="Leeren"/>										
Übersicht der Profile der Teilnehmenden des eigenen Kreises (5 Datensätzen)										
bearb.	Nachname	Vorname	Strasse	LKZ	PLZ	Ort	aktiv am	Kontostand	Kommunikation	Bild <input type="checkbox"/>
eigene Daten ändern (Freiburg, Meinhard)										
	Blumenberg, André		Teststr. 2, D 98765 Testort				12.10.2013	2.247,81	Handy: 0179999999	<input type="checkbox"/>
	Freiburg, Meinhard		Teststr. 1, D 98765 Testort				05.05.2014	2.174,27	Handy: keins	<input type="checkbox"/>
	Muster, Firma		Teststr. 10, D 98765 Testort				12.05.2012	0,51	Handy: 0176666666 Email: test@testort.de Homepage: www.testort.de	<input type="checkbox"/>
	Musterfamilie, Kind		Teststr. 2, D 98765 Testort				24.06.2013	2.227,70	Handy: keins	<input type="checkbox"/>
	Testkreis, BGE		Teststr. 1, D 98765 Testort				12.10.2013	727,49	Handy: 0177777777	<input type="checkbox"/>

keine (weiteren) Daten gefunden/ermittelt

Abbildung 10

Wenn das Häkchen neben dem Spaltentitel „Bild“ gesetzt ist, dann werden (sofern hinterlegt) die zu den Teilnehmenden gehörenden Bilder mit angelistet.

7.2 Detaildaten

Die eigenen Detaildaten erreicht man entweder durch Klicken auf die Schreibrolle oder dem Klicken auf den Namenslink (blau hinterlegt) aus der Übersichtsliste heraus.

Bearbeiten der Profildaten	
Vorname	<input type="text" value="Frauke"/> Kontostand
Nachname	<input type="text" value="Testinger"/> 2.218,17
Strasse	<input type="text"/>
LKZ-PLZ-Ort	<input type="text" value="D"/> - <input type="text" value="50827"/> - <input type="text" value="Köln"/>
GEO-Daten lat/lon	<input type="text" value="50.9710715"/> <input type="text" value="6.892783300000019"/> <input type="button" value="ermitteln"/>
Geburtsdatum (Gründungsdatum bei Körperschaften)	<input type="text" value="28.02.1957"/>
Eintritts- /Austrittsdatum	<input type="text" value="15.08.2011"/> <input type="text"/>
Finanzen transparent	<input checked="" type="checkbox"/>
Geldtransfer von/nach außen erlaubt	<input type="checkbox"/>
Angebote/Gesuche anderer BGE-Kreisen sichtbar	<input type="checkbox"/>
Kommunikation	eMail <input type="text" value="meine.email@provider.de"/>
Mailbenachrichtigung bei Änderungen im Marktplatz; zu verwendende Sprache:	deutsch <input type="text"/>
Angebote <input checked="" type="checkbox"/> Gesuche <input checked="" type="checkbox"/> ggf. Suchbegriffe (max. 3) <input type="text"/>	nur eigener Kreis <input type="checkbox"/>
Angebote <input type="checkbox"/> Gesuche <input type="checkbox"/> ggf. Suchbegriffe (max. 3) <input type="text"/>	nur eigener Kreis <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Neu"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Aktualisieren"/>	

Bild

mehr sehen/ändern

Karte

Kartendaten Nutzungsbedingungen

Abbildung 11



Folgende Felder müssen/können bearbeitet werden.

Feldname	Pflicht-Feld	Beschreibung
Vorname	Ja	Vorname
Nachname	Ja	Nachname
Aktueller Kontostand		Wird nur zur Info angezeigt
Strasse		Strasse mit Hausnummer
LKZ	Ja	Länderkennzeichen (wichtig für die Abgrenzung bei internationalen Gesuchen/Angeboten)
PLZ		Postleitzahl
Ort		Ort
GEO-Daten lat/lon		Geo-Daten Latitude (Breitengrad) und Longitude (Längengrad). Können aufgrund der eingegebenen Adressdaten automatisch ermittelt werden. Einfach die Schaltfläche „ermitteln“ drücken. Ist die Adresse, bestehend aus Strasse, Postleitzahl und Ort, ungültig oder der Server (von GoogleMaps) nicht erreichbar kommt eine entsprechende Fehlermeldung. Ohne diese Daten funktioniert die Umkreissuche nicht.
Geburtsdatum	Ja	Ist nicht sichtbar für andere Teilnehmenden – dient in Kombination mit dem Namen der eindeutigen Identifizierung (Phantasiedatum ist erlaubt).
Eintrittsdatum		Nicht bearbeitbares Infofeld.
Austrittsdatum		Nicht bearbeitbares Infofeld.
Finanzen transparent		Wenn gesetzt, wird in der Übersichtsliste und bei der Ansicht der eigenen Gesuche/Angebote der eigene aktuelle Kontostand sichtbar.
Geldtransfer von/nach außen erlaubt		Wenn gesetzt, kann man am Außenhandel teilnehmen
Angebote/Gesuche anderer BGE-Kreise sichtbar		Wenn gesetzt, werden auf Wunsch auch Gesuche/Angebote von Teilnehmern außerhalb des eigenen Kreises im Marktplatz/Forum angezeigt
Kommunikation		Hier stehen beliebig viele Kommunikationskanäle offen. Ist die letzte Zeile gefüllt, so wird nach dem Speichern der Daten eine neue leere Zeile sichtbar.
Kriterien für eine Mailbenachrichtigung...		Ein Eintrag an dieser Stelle bewirkt, dass man per Mail (an die in der Kommunikation angegebene Mailadresse) eine Benachrichtigung in der ausgewählten Sprache erhält, wenn eines der eingetragenen Kriterien erfüllt ist. In jeder Zeile kann neu festgelegt werden, ob es sich um ein neu eingestelltes/überarbeitetes Angebot/Gesuch handelt, welches die bis zu 3 eingegebenen Begriffe enthalten soll. Wird kein Begriff angegeben wird man immer dann benachrichtigt, sobald ein neues/überarbeitete Angebot/Gesuch im Marktplatz sichtbar wird. Ein Häkchen bei „nur eigener Kreis“ bewirkt, dass nur Veränderungen im eigenen BGE-Kreis berücksichtigt werden

Tabelle 4



7.3 Weitere Detaildaten (nur für die Körperschaft „BGE-Kreis“ nutzbar)

Über die für alle Teilnehmenden hinaus geltenden Profildaten gibt es für die Körperschaft „BGE-Kreis“ noch weitere Daten, welche gepflegt werden wollen.

BGE-Kreis aussen sichtbar (Anmeldeseite) <input checked="" type="checkbox"/>			
Prozentsätze BGE-Beitrag für die unterschiedlichen Buchungsarten			
Anerkennung/Bez.	50,00	Anerkennung/Bez.	Hinweise zu den Prozentsätzen: Mit den Prozentsätzen auf unterschiedliche Buchungsarten lassen sich verschiedene BGE-Modelle realisieren. Das reine Konsumsteuermodell wird verwirklicht, wenn nur bei der Bezahlung eine Abgabe anfällt. Die reine negative Einkommensteuer wird verwirklicht, wenn nur bei dem Einkommen eine Abgabe anfällt. Darüber hinaus kann auch das Horten von Geldmitteln besteuert werden (Geld "altert"), wenn die Umlaufsicherung mit einem Prozentsatz belegt wird.
Auskommen +	0,00	Auskommen +	
Darlehen	0,00	Darlehen	
Darlehnsrate	0,00	Darlehnsrate	
Gewerbekauf	0,00	Gewerbekauf	
Schenkung	0,00	Schenkung	
Umlaufsicherung	18,00	Umlaufsicherung	

Abbildung 12

Folgende Felder müssen/können bearbeitet werden.

Feldname	Pflicht-Feld	Beschreibung
BGE-Kreis außen sichtbar (Anmeldeseite)		Wenn gesetzt, dann wird der Kreis auf der Anmeldeseite gesehen
Prozentsätze BGE-Beitrag	Ja	Neben den diversen Transaktionsarten kann auch für die Umlaufsicherung ein Prozentsatz festgelegt werden. Der Wert kann zwischen 0 und beliebig liegen
Buchungsartbezeichnung	Ja	Je nach Kreis kann die Buchungsart von der Begrifflichkeit her angepasst werden. Aus einem „Einkommen“ kann so z.B. ein „Auskommen +“ werden. Zu beachten ist dabei, das es Buchungsarten gibt, die: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Für alle Teilnehmer wählbar sind (z.B. Bezahlung) ▪ Nur für Körperschaften wählbar sind (z.B. Gewerbekauf) ▪ Systemische Sonderbuchungsarten und von niemandem direkt wählbar sind (z.B. Umlaufsicherung) (siehe auch hier)

Tabelle 5

Hinweise zu den Prozentsätzen der BGE-Beiträge:

Mit den Prozentsätzen auf unterschiedliche Buchungsarten lassen sich verschiedene BGE-Modelle realisieren.

Das reine **Konsumsteuermodell** wird verwirklicht, wenn nur bei der **Bezahlung** eine Abgabe anfällt.

Die reine **negative Einkommensteuer** wird verwirklicht, wenn nur bei dem **Einkommen** eine Abgabe anfällt.

Darüber hinaus kann auch das Horten von Geldmitteln besteuert werden (Geld "altert"), wenn die **Umlaufsicherung** mit einem Prozentsatz belegt wird.



7.4 Umzug eines Teilnehmenden

Der oder die Verwalter eines Kreises können alle Profildaten im Detail erreichen und bei Bedarf auch ändern. Dort finden sie eine Listbox mit BGE-Kreisen, welche sich für den Außenhandel geöffnet haben. In einen dieser Kreise kann nun der Teilnehmende auch umgezogen werden. Dabei bleibt der Kontostand des Umzuziehenden mitsamt allen Buchungen erhalten. Je nach Kontostand der/des Umzuziehenden kann sich daraus eine Änderung in der Außenhandelsbilanz der betroffenen BGE-Kreise ergeben.

Finanzen transparent	BGE-Kreis, Märkischer
Geldtransfer von/nach außen erlaubt	BIELEFELD, BGE Kreis
Angebote/Gesuche anderer BGE-Kreisen sichtbar	Chemnitz, BGE-Kreis
Kommunikation	Euskirchen, BGE Kreis
	Großraum München, BGE-Kreis
	Köln Ehrenfeld, BGE-Kreis
	Köln Süd, BGE-Kreis
	Leipzig, BGE-Kreis
	Metropolregion Nürnberg, BGE-Kreis
	Niederrhein, BGE-Kreis
	Plön, BGEKreis
	Severin Köln, BGE-Kreis
	Tuttlingen, Wirkstatt
Teilnehmenden umziehen nach	Euskirchen, BGE Kre <input type="button" value="v"/>

Abbildung 13



8 Gesuche

Die Gesuche werden, wie die Angebote auch, von den Teilnehmenden selber gepflegt. Hier kann der individuelle Bedarf des Einzelnen artikuliert und öffentlich gemacht werden.

8.1 Übersichtsliste

In der Übersichtsliste werden die eigenen Gesuche angelistet. Zu sehend sind Informationen über:

Kategorie, Beschreibung 1 und 2, wie lange das Gesuch gültig sein soll, Preisinformationen sowie ggf. in welchem Umkreis das Gesuch sichtbar sein soll.

Übersicht der eigenen Gesuche						
bearb. lösch.	Kategorie	Beschreibung 1	Beschreibung 2	gültig bis	Preis	Umkreissuche
	neuer Eintrag					
	Handwerk	Tapeziertisch gesucht - entwed ...			n VB	20
keine (weiteren) Daten gefunden/ermittelt						
<input type="button" value="Zurück"/>						

Abbildung 14

Von hier aus können neue Gesuche eingestellt, bestehende Gesuche zur Bearbeitung aufgerufen oder entfernt werden.

8.2 Detaildaten

In der Detailansicht (nach Klick auf Schreibrolle oder blauer Link) können die Gesuche bearbeitet oder gelöscht werden.

Bearbeiten des eigenen Gesuches	
Kategorie	Handwerk
Beschreibung 1	Tapeziertisch gesucht - entweder geliehen oder zum Kauf
Beschreibung 2	
gültig bis (Format: 'TT.MM.JJJJ')	
national sichtbar	<input checked="" type="checkbox"/>
sichtbar im km-Umkreis von	20
international sichtbar	<input type="checkbox"/>
Preis netto zzgl. BGE-Beitrag	n VB
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Neu"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Aktualisieren"/>	

Bild

mehr sehen/ändern

Abbildung 15



Folgende Felder müssen/können bearbeitet werden.

Feldname	Pflicht-Feld	Beschreibung
Kategorie	Ja	Hier kann eine der hinterlegten Kategorien ausgewählt werden
Beschreibung 1	Ja	Hier kann das Gesuch in kurzen Stichworten beschrieben werden. Verfügbar sind 2000 Zeichen
Beschreibung 2		Hier kann das Gesuch genauer be-/umschrieben werden. Verfügbar sind 2000 Zeichen
Gültig bis		Hier kann festgelegt werden, wie lange das Gesuch auf dem Marktplatz zu sehen sein soll. Bei Neuerfassung eines Gesuches wird ein Termin vorgeschlagen (Erfassungsdatum plus 183 Tage). Das Datum kann jederzeit überschrieben oder auch entfernt werden.
National sichtbar		Wird das Häkchen gesetzt, dann wird dieses Gesuch auch außerhalb des eigenen BGE-Kreises sichtbar – aber nur innerhalb des eigenen Landes (abhängig vom eigenen LKZ in den Profildaten)
Sichtbar im km-Umkreis von		Wenn die GEO-Daten im eigenen Profil hinterlegt wurden, kann die Reichweite des Gesuches genauer spezifiziert werden. Mögliche Werte sind: 5,10,20,50,100,200,500 oder „nicht aktiv“
International sichtbar		Wird das Häkchen gesetzt, dann wird dieses Gesuch auch international sichtbar
Preis netto	Ja	Hier kann die eigene Preisvorstellung hinterlegt werden. Dafür stehen bis zu 20 Zeichen zur Verfügung.
Bild		Es kann ein Bild zum Gesuch hinterlegt werden. Wie das geht siehe Kapitel Bild .

Tabelle 6



9 Angebote

Die Angebote werden wie die Gesuche auch von den Teilnehmenden selber gepflegt. Hier kann der individuelle Beitrag des Einzelnen zur Teilhabe aller artikuliert und öffentlich gemacht werden.

9.1 Übersichtsliste

In der Übersichtsliste werden die eigenen Angebote angelistet. Zu sehend sind Informationen über:

Kategorie, Beschreibung 1 und 2, wie lange das Gesuch gültig sein soll, Preisinformationen sowie ggf. in welchem Umkreis das Gesuch sichtbar sein soll.

Übersicht der eigenen Angebote						
bearb. lösch.	Kategorie	Beschreibung 1	Beschreibung 2	gültig bis	Preis	Umkreissuche
	neuer Eintrag					
	Lebensmittel	biete für kleine Feiern, Party ...		01.05.2014	40 p. Std. + Material in	50
	sonst. Dienstleistungen	Workshop zum Thema Grundeinkom ...	alles rund um das Thema Geld		40 p. Std.	nicht aktiv
	Handwerk	Handwerkliches rund um die Woh ...	Lasur, malern, Holzboden		40 p. Std.	50
	Computer/Elektronik	Ich biete meine Kenntnisse im ...	Einzelarbeit oder Kleingruppen		40 p. Std.	50
	Fahrzeug/Mobilität	Autoverleih / PKW-Verleih Opel ...	Sprit/LPG-Gas muß selber getra ...		ab 10 WE	100
	Computer/Elektronik	Programmierung von Internetanw ...			40 p. Std.	100
keine (weiteren) Daten gefunden/ermittelt						
Zurück						

Abbildung 16


Von hier aus können neue Angebote eingestellt, bestehende Angebote zur Bearbeitung aufgerufen oder entfernt werden.

9.2 Detaildaten

In der Detailansicht (nach Klick auf Schreibrolle oder blauer Link) können die Angebote bearbeitet oder gelöscht werden.

Bearbeiten der eigenen Angebote	
Kategorie	sonst. Dienstleistungen
Beschreibung 1	Workshop zum Thema Grundeinkommen
Beschreibung 2	alles rund um das Thema Geld
gültig bis (Format:'TT.MM.JJJJ')	<input type="text"/>
national sichtbar	<input checked="" type="checkbox"/>
sichtbar im km-Umkreis von	nicht aktiv
international sichtbar	<input type="checkbox"/>
Preis netto zzgl. BGE-Beitrag	40 p. Std.
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Neu"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Aktualisieren"/>	

Bild



[mehr sehen/ändern](#)

Abbildung 17



Folgende Felder müssen/können bearbeitet werden.

Feldname	Pflicht-Feld	Beschreibung
Kategorie	Ja	Hier kann eine der hinterlegten Kategorien ausgewählt werden
Beschreibung 1	Ja	Hier kann das Angebot in kurzen Stichworten beschrieben werden. Verfügbar sind 2000 Zeichen
Beschreibung 2		Hier kann das Angebot genauer be-/umschrieben werden. Verfügbar sind 2000 Zeichen
Gültig bis		Hier kann festgelegt werden, wie lange das Angebot auf dem Marktplatz zu sehen sein soll. Bei Neuerfassung eines Angebotes wird ein Termin vorgeschlagen (Erfassungsdatum plus 183 Tage). Das Datum kann jederzeit überschrieben oder auch entfernt werden.
National sichtbar		Wird das Häkchen gesetzt, dann wird dieses Angebot auch außerhalb des eigenen BGE-Kreises sichtbar – aber nur innerhalb des eigenen Landes (abhängig vom eigenen LKZ in den Profildaten)
Sichtbar im km-Umkreis von		Wenn die GEO-Daten im eigenen Profil hinterlegt wurden, kann die Reichweite des Angebotes genauer spezifiziert werden. Mögliche Werte sind: 5,10,20,50,100,200,500 oder „nicht aktiv“
International sichtbar		Wird das Häkchen gesetzt, dann wird dieses Angebot auch international sichtbar
Preis netto	Ja	Hier kann die eigene Preisvorstellung hinterlegt werden. Dafür stehen bis zu 20 Zeichen zur Verfügung.
Bild		Es kann ein Bild zum Angebot hinterlegt werden. Wie das geht siehe Kapitel Bild .

Tabelle 7



10 Buchungen/Konto

Hier wird der geldbezogene Aspekt der BGE-Kreise abgewickelt und verwaltet. Dazu gehören neben Überweisungen und ggf. Lastschriften ([entsprechende Berechtigung vorausgesetzt](#)) auch Bewegungen auf dem eigenen Konto (aktueller Monat und die vergangenen 6 Monat).

10.1 Geld überweisen

Im blau markierten Datenbereich der Maske können WE's vom eigenen Konto auf das Konto eines anderen Teilnehmenden überwiesen werden.

Datum	Verwendungszweck	Empfänger	Buchungsart	Betrag (zzgl. BGE-Beitrag)
05.06.2014	<input type="text"/>	Kontoname suchen <input type="text"/> <input type="text"/>	-bitte wählen- <input type="text"/>	<input type="text"/>
				Abbrechen Zurück Überweisen

Abbildung 18

Folgende Felder müssen/können bearbeitet werden.

Feldname	Pflicht-Feld	Beschreibung
Datum	Ja	Bei einer Überweisung steht hier das aktuelle Systemdatum. Bei Bedarf kann ein anderes Datum eingetragen werden; die Buchung/Wertstellung erfolgt gleichwohl (für den Benutzer jedoch nicht sichtbar) zum Systemdatum.
Verwendungszweck	Ja	Hier ist für den Empfänger ein Text zur Nachvollziehbarkeit der Buchung einzutragen.
Empfänger: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontoname suchen ▪ Liste 	Ja	In dem Feld „Kontoname suchen“ kann vom Namen des Empfängers eingegeben werden, was man weiß. In der darunter liegenden Auswahlliste werden alle potentiellen Empfänger angelistet, auf die der Namensteil passt. Es werden Menschen des eigenen Kreises angelistet und die Menschen, welche in den Profildaten das Häkchen bei „ Geldtransfer von/nach außen erlaubt “ gesetzt haben.
Buchungsart	Ja	Hier wird die gewünschte Art der Geldtransaktion ausgewählt. Die Art der Geldtransaktion entscheidet darüber, wie hoch der errechnete BGE-Beitrag ist (siehe auch hier)
Betrag	Ja	Nettobetrag, den der Empfänger erhalten soll.
(zzgl. BGE-Beitrag)	Ja	Automatisches Berechnungsfeld (wird nicht vom Anwender selber befüllt).

10.2 Geld per Lastschrift einziehen

Ist die Lastschrifttermächtigung durch den/die VerwalterIn gesetzt worden ([siehe auch hier](#)), dann kann bei Bedarf eine Lastschrift durchgeführt werden.



Datum	Verwendungszweck	Empfänger	Buchungsart	Betrag (zzgl. BGE-Beitrag)
<input checked="" type="checkbox"/> Lastschrift (Haken setzen, wenn es sich um eine Lastschrift handelt)				
05.06.2014		Kontoname suchen <input type="text"/>	-bitte wählen- <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>
			<input type="button" value="Abbrechen"/>	<input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Überweisen"/>

Abbildung 19

10.3 Kontobewegungen

Im unteren Datenbereich (Ergebnisliste) sind die aktuellen und die bis zu 6 Monate zuvor durchgeführten Buchungen sichtbar und auch als „Kontoauszug“ ausdrückbar.

aktueller Kontostand				2.150,90
Buchungen anzeigen: bitte Abschlussdatum oder "ohne Abschlussdatum" wählen <input type="text" value="01.01.2014"/> <input type="button" value="v"/>				
Datum	Verwendungszweck	Empfänger/Sender	Buchungsart	Betrag
01.01.2014	Abschlussbuchung Teil1 (Konto auf 0 stellen)	an: Teilnehmer, Schnupper	Umlaufsicherung	-1.716,15
01.01.2014	Rostbuchung/Umlaufgebühr	an: Testkreis, BGE	Umlaufsicherung	-376,72
30.11.2013	monatliches Grundeinkommen	von: Testkreis, BGE	Grundeinkommen	400,00
30.11.2013	Abschlussbuchung Teil2 (Kontostand wieder einstellen/Kontostand Vormonat)	von: Teilnehmer, Schnupper	Umlaufsicherung	1.692,87
keine (weiteren) Daten gefunden/ermittelt				

Abbildung 20

In der ersten Zeile wird der aktuelle Kontostand angezeigt.

In der zweiten Zeile können die Buchungen in der PDF-Form eines Kontoauszuges erstellt, abgespeichert und ausgedruckt werden. Mit der „DropDown“-Box kann die Ergebnisliste auf die Buchungen des aktuellen Monats („ohne Abschlussdatum“) oder auf einen der 6 zurückliegenden Monate eingestellt werden. Die jüngsten Buchungen stehen oben.



11 Statistik

Die Statistik ist für alle Teilnehmenden sichtbar. Sie bezieht sich im Regelfall immer auf den eigenen BGE-Kreis.

Übersicht Statistik des BGE-Kreises BGE Testkreis		
Teilnehmer(innen)statistik		
	Anzahl bzw. Betrag bzw. Wert	
1 - Gesamtanzahl aktive Teilnehmer/innen:		6
2 - Anzahl aktive natürliche Personen:		4
3 - Anzahl aktive Körperschaften:		2
Marktplatzstatistik		
	Anzahl bzw. Betrag bzw. Wert	
10 - Anzahl aktuelle Angebote:		4
11 - Anzahl aktuelle Gesuche:		2
Kontenstatistik		
	Anzahl bzw. Betrag bzw. Wert	
20 - aktueller Kontostand BGE-Kreis-Teilnehmende:		8.872,54
21 - aktueller Kontostand BGE-Kreis:		727,49
22 - Kontostand BGE-Kreis gesamt:		9.600,03
BGE-Pool-Statistik		
	Anzahl bzw. Betrag bzw. Wert	
30 - Anzahl Monate, für die das BGE garantiert werden kann:		0,45
Erhebung der BGE-Beiträge dieses BGE-Kreises in %		
	Anzahl bzw. Betrag bzw. Wert	
401 - Anerkennung/Bez.:		50,00
402 - Auskommen +:		0
403 - Gewerbekauf:		0
405 - Darlehen:		0
406 - Darlehnsrate:		0
408 - Umlaufsicherung:		18,00
409 - Schenkung:		0
Geldmengenstatistik der BGE-Kreise untereinander		
	Anzahl bzw. Betrag bzw. Wert	
500 - BGE Kreis-BIELEFELD; Differenzbetrag: -652.49 WE, entspricht in %:		-9,06
500 - BGE Kreis-Euskirchen; Differenzbetrag: 549.15 WE, entspricht in %:		1,20
500 - BGE Netzwerk -Kreis Hamburg; Differenzbetrag: 160.00 WE, entspricht in %:		0,83
500 - BGE-Kreis-Berlin; Differenzbetrag: -306.48 WE, entspricht in %:		-4,26
500 - BGE-Kreis-Bonn-Rhein-Sieg; Differenzbetrag: 50.01 WE, entspricht in %:		0,35
500 - BGE-Kreis-Fünfseenland; Differenzbetrag: -400.00 WE, entspricht in %:		-8,33
500 - BGE-Kreis-KohlenPott; Differenzbetrag: 449.68 WE, entspricht in %:		0,26
500 - BGE-Kreis-Köln Süd; Differenzbetrag: 895.88 WE, entspricht in %:		0,32
500 - BGE-Kreis-Köln-Ehrenfeld; Differenzbetrag: -27.41 WE, entspricht in %:		-0,38
500 - BGE-Kreis-Severin Köln; Differenzbetrag: -574.03 WE, entspricht in %:		-1,84
500 - BGE-Wendland-Elbtalae; Differenzbetrag: -25.07 WE, entspricht in %:		-0,05
500 - BGEKreis-Allgäu; Differenzbetrag: -135.08 WE, entspricht in %:		-0,28
500 - Soziale Plastik-Münster; Differenzbetrag: -134.93 WE, entspricht in %:		-0,13
500 - Werkstatt-Tuttlingen; Differenzbetrag: 150.01 WE, entspricht in %:		0,42
Geldstromstatistiken		
	Anzahl bzw. Betrag bzw. Wert	
2012 - Geldströme: Anerkennung/Bez.		211,47
2012 - Geldströme: Grundeinkommen		19.200,00
2012 - Geldströme: Schenkung		30,00
2013 - Geldströme: Anerkennung/Bez.		210,00
2013 - Geldströme: Grundeinkommen		19.200,00
2014 - Geldströme: Grundeinkommen		8.000,00
keine (weiteren) Daten gefunden/ermittelt		
<input type="button" value="Zurück"/>		

Abbildung 21

Rubriken und was sie bedeuten:

Teilnehmer(innen)statistik: Hier wird angelistet wie viele aktive Konten der BGE-Kreis hat, wie viele davon natürliche Personen sind und wie viele Körperschaften und ggf. wie viele zwischenzeitlich aus dem BGE-Kreis ausgetreten sind.

Marktplatzstatistik: Anzahl der aktuellen Angebote und Gesuche.

Kontenstatistik: Wieviel WE auf den Teilnehmerkonten sind, wie viele WE auf dem Kreiskonto ist und wie viele WE insgesamt im BGE-Kreis zirkulieren.

BGE-Pool-Statistik: Hier wird angezeigt, für wie viel Monate das Grundeinkommen gewährt werden kann. Die Zahl ergibt sich aus „Kontostand BGE-Kreis“ geteilt durch „Anzahl aktive natürliche Personen“. Diese Zahl sollte nach meiner Vorstellung zwischen 0,5 und 1,5 liegen (angelehnt an die gesetzliche Rentenreserve).



Erhebung der BGE-Beiträge dieses Kreises in %: Hier wird angelistet, auf welche Weise/mit welchem Finanzierungsmodell und in welcher Höhe dieser BGE-Kreis versucht, das Bedingungslose Grundeinkommen zu finanzieren.

Geldmengenstatistik der BGE-Kreise untereinander: Hier werden die Außenhandelsbilanzen sichtbar gemacht – in absoluten Zahlen (WE) und in % bezogen auf die eigentliche Geldmenge des betroffenen BGE-Kreises.

Geldstromstatistik: hier werden die Transaktionssummen des aktuellen Jahres, des Vorjahres und des Vorvorjahres angelistet.



12 Bild (bei Gesuch/Angebot/Profildaten)

In den drei Bereichen Gesuche, Angebote und Profildaten besteht die Möglichkeit jeweils ein eigenes passendes Bild hoch zu laden. Ein Bild in den Profildaten und jeweils ein weiteres Bild pro Gesuch/Angebot.

12.1 Bild hoch laden

Zum Anschauen bzw. Ersetzen eines bereits bestehenden Bildes und zum Hinzufügen eines neuen Bildes öffnet sich ein eigenes Bildfenster. Hochladbar sind die Bildformate JPG, PNG und GIF. Die hoch zu ladende Datei darf nicht größer als 1 MB sein.



Abbildung 22

Betätigen der Schaltfläche „Durchsuchen“ öffnet ein kleines Dateifenster, mit dessen Hilfe man zu dem Ort im eigenen PC navigieren kann, wo sich das gewünschte Bild befindet.

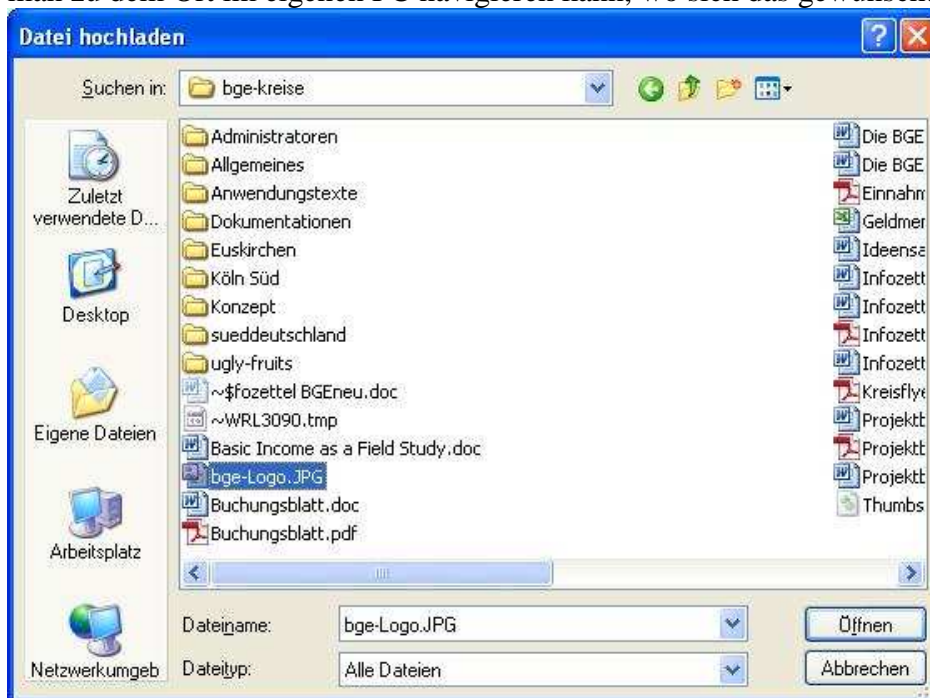


Abbildung 23

Betätigen der Schaltfläche „Öffnen“ bringt die hoch zu ladende Datei in dem Bildfenster zur Namensansicht.



Abbildung 24

Wird nun die Schaltfläche „Hochladen“ betätigt, so wird die Datei hochgeladen und zur Ansicht gebracht.

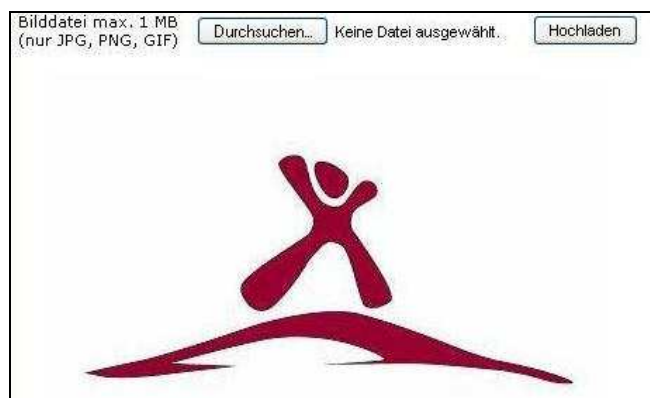


Abbildung 25

Schließen des Bildfensters und betätigen der Schaltfläche „Aktualisieren“, in dem Bereich aus dem man gekommen ist (Gesuch, Angebot oder Profildaten), bringt dann auch hier das Bild zur Ansicht.



13 Stammdaten (Systemadministration)

Im System können von den Systemadministratoren so genannte Stammdaten dynamisch eingepflegt und bearbeitet werden. Dazu gehören die Marktkategorien, die Buchungsarten und die Kommunikationsarten. Wegen Ihrer engen Verknüpfung zu den Sprachtabellen ist hier, bei Umbenennungen/Umdeutungen und/oder Neuanlagen, dieser Tatsache Rechnung zu tragen.

13.1 Marktkategorien

Die Marktkategorien dienen der Einteilung von Gesuchen und Angeboten und damit einer effizienten Auffindbarkeit im Marktplatz/Forum. Sie gelten in Ihrer Bedeutung und Definition Kreis- und Sprachübergreifend. Damit kann z.B. ein in einem englischen Kreis aufgegebenes Gesuch/Angebot mit der Kategorie „Vehicles/Mobility“ in einem deutschen Kreis unter der Kategorie „Fahrzeug/Mobilität“ gefunden werden, wenn es denn um ein internationales Gesuch/Angebot handelt. Es gibt folgende nutzbare Kategorien (Stand Juni 2014):

- Computer/Elektronik
- Fahrzeug/Mobilität
- Gesundheit
- Handwerk
- Haushalt/Garten
- Immobilien/Wohnen
- Kind/Familie
- Kleidung/Textilien
- Kreis-Infos
- Lebensmittel
- sonst. Dienstleistungen
- sonst. Produkte
- Unterricht/Nachhilfe
- zu Erledigen

13.2 Buchungsarten

Die Buchungsarten dienen dazu, Geldströme transparenter zu gestalten und verschiedene BGE-Finanzierungsmodelle ausprobieren zu können. Es gibt dabei drei verschiedene Gruppen von Buchungsarten:

- Gruppe A, welche den natürlichen Personen zur Verfügung stehen. Dazu zählen: Bezahlung, Schenkung, Darlehen und Darlehensraten
- Gruppe B, welche darüber hinaus nur Körperschaften zur Verfügung stehen. Dazu zählen: Gewerbeauf und Einkommen
- Gruppe C, welche darüber hinaus nur von den BGE-Kreisen im System verwendet werden und nicht aktiv bei Transaktionen zur Verfügung stehen. Dazu zählen: Umlaufsicherung und Grundeinkommen.

Jeder BGE-Kreis kann die Buchungsarten umbenennen und damit sogar eine Umdeutung herbeiführen. Wenn eine Vergleichbarkeit zwischen den Kreisen erhalten bleiben soll,



empfiehlt es sich, die *grundsätzliche Funktionalität* der einzelnen Buchungsarten in Gruppe A und B nicht zu verändern.

13.3 Kommunikationsarten

Die Kommunikationsarten dienen dazu, die Bandbreite der möglichen Kontaktaufnahmen zwischen den Teilnehmern abzubilden. Es gibt folgende nutzbare Kommunikationsarten (Stand Juni 2014):

- Fax
- Handy
- Homepage
- Email
- skype
- Festnetz



14 Erweiterungen der Plattform

Die im Laufe der Zeit entstehenden Erweiterungen an der Anwendung werden ggf. als lose Blattsammlung verteilt.

Bis zum heutigen Tage sind folgende Erweiterungen veröffentlicht worden:

Datum	Beschreibung der wichtigsten Änderungen
06.12.2012	Erweiterung der Angebote/Gesuche über die Kreisgrenzen hinaus; kreisübergreifender Handel ermöglicht; Handelsbilanzen der Kreise untereinander; Umzug von einem in einen anderen Kreis;
01.12.2013	Einbau einer internationalen Ebene bei den Gesuchen/Angeboten; Mehrsprachfähigkeit aufgebaut;
08.05.2014	Umkreissuche, wenn Teilnehmende ihre GeoDaten (Longitude und Latitude) in den Profildaten hinterlegt haben; Reichweite der eigenen Gesuche/Angebote;
15.11.2014	Anmelden: Ab 5 Fehlversuche hintereinander wird der betroffene Zugang gesperrt Mailbenachrichtigung: In den Profildaten sind mehrere Kriterien für den Marktplatz hinterlegbar (Angebot, Gesuch, bis zu 3 Worte).

Tabelle 8



15 Anhang

15.1 Tabellenverzeichnis

Tabelle 1	4
Tabelle 2	4
Tabelle 3	6
Tabelle 4	11
Tabelle 5	12
Tabelle 6	15
Tabelle 7	17
Tabelle 8	26

15.2 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1	3
Abbildung 2	3
Abbildung 3	4
Abbildung 4	5
Abbildung 5	6
Abbildung 6	7
Abbildung 7	8
Abbildung 8	8
Abbildung 9	8
Abbildung 10	10
Abbildung 11	10
Abbildung 12	12
Abbildung 13	13
Abbildung 14	14
Abbildung 15	14
Abbildung 16	16
Abbildung 17	16
Abbildung 18	18
Abbildung 19	19
Abbildung 20	19
Abbildung 21	20
Abbildung 22	22
Abbildung 23	22
Abbildung 24	23
Abbildung 25	23



15.3 Schlagwortverzeichnis

Löschen	4	Schreibrolle.....	4
Onlinehilfe.....	4	Speichern	4
Pdf	4	Überweisung	4
Platzhalter.....	7, 10		