

EXTRA gebruiksaanwijzing Cyclos3 programma van LETS Leiden

Voor basisgebruik van Cyclos3 zie:

“BASIS gebruiksaanwijzing Cyclos3 programma van LETS Leiden”.

Enkele begrippen

Categorie

Een advertentie wordt in een Categorie geplaatst, bijvoorbeeld Creatief, Dieren of Gezondheid. Die categorie kun je gebruiken bij “geavanceerd zoeken” en het instellen van je “advertentie interesses”. Het is van belang dat iedereen de juiste categorie kiest, omdat alleen dan de zoekfunctie goed werkt. Er zijn drie bijzondere categorieën, namelijk:

- Eenmalige vraag of aanbod
- Verbeter de wereld - tip
- Buiten LETS-bericht

Deze bijzondere categorieën zijn bedoeld om anderen via een e-mail ergens van op de hoogte te stellen. Ze vervangen de zogenaamde rondzendmails die voorheen naar alle leden werden gestuurd. Ieder die betreffende categorie als “interesse” heeft ingesteld ontvangt een e-mail als er een advertentie in die categorie wordt geplaatst. De bijzondere categorieën hebben het volgende doel:

- **Eenmalige vraag of aanbod**

In deze categorie plaats je een eenmalige of een urgente vraag of aanbod. Bijvoorbeeld hulp voor een eenmalig klusje op korte termijn, een artikel dat je snel weg wilt doen of iets anders dat erg dringend is.

- **Verbeter de wereld – tip**

Deze categorie heeft *niets* met LETS te maken, maar spreekt waarschijnlijk wel veel LETS-ers aan.

In deze categorie plaats je een tip om “de wereld te verbeteren”, zoals vermelding van een petitie tegen een onrechtvaardige zaak, een tip om energie en grondstoffen te besparen, enz.

- **Buiten LETS-bericht**

Deze categorie heeft ook *niets* met LETS te maken en is uitsluitend bedoeld om iets “interessants” te melden aan geïnteresseerde LETS-ers. Bijvoorbeeld een tentoonstelling, optreden of een leuke link.

Bij “**N.** Hoe kan ik e-mail ontvangen over (alle) nieuwe advertenties?” en bij “**Q.** Hoe kan ik alle advertenties van een bepaalde categorie zien?” wordt verder uitgelegd hoe je deze en andere categorieën gebruikt.

Advertentie-interesse

Je kunt in Cyclos opgeven dat je een e-mail of Cyclosbericht wilt ontvangen voor bepaalde nieuwe advertenties. Dat doe je door een of meer advertentie-interesses in te stellen. Iedere advertentie-interesse geldt voor één bepaalde categorie en voor vraag óf voor aanbod in die categorie.

In “**N.** Hoe kan ik e-mail ontvangen over nieuwe advertenties?” wordt uitgelegd hoe je dit kunt instellen.

Inhoudsopgave

Pag.

| | | |
|-----------|---|---|
| N. | Hoe kan ik e-mail ontvangen over (alle) nieuwe advertenties? | 2 |
| P. | Hoe stel ik in dat ik e-mail wil ontvangen bij een betaling, een factuur of voor mijn advertentie-interesses? | 3 |
| Q. | Hoe kan ik alle advertenties van een bepaalde categorie zien? | 3 |
| R. | Hoe kan ik alle advertenties over een bepaald onderwerp zien? | 3 |
| S. | Hoe kan ik een factuur weigeren? | 4 |
| T. | Hoe kan ik iemand een (positieve of negatieve) beoordeling geven? | 4 |

N, Hoe kan ik e-mail ontvangen over (alle) nieuwe advertenties?

Je kunt instellen dat je automatisch e-mail wilt ontvangen over (bepaalde) nieuwe advertenties. Dat doe je door een advertentie-interesse "te maken". Ook moet ingesteld zijn dat je voor advertentie-interesses een e-mail wilt ontvangen. Hieronder wordt dat verder uitgelegd.

➤ Hoe maak je een advertentie-interesse?

Stel, je hebt regelmatig oppas nodig. Als je dan een "advertentie interesse" voor **aanbod** in de categorie **Oppas** maakt, dan krijg je automatisch een mailtje zodra iemand een aanbod advertentie in die categorie plaatst.

Een "advertentie interesse" instellen gaat als volgt.

1. Klik in linkerkolom op **Voorkeuren**, zodat daaronder een lijstje met keuzes zichtbaar wordt.
2. Klik op **Advertentie-interesses**
3. Klik rechts onderaan op **OK** naast "Advertentie-interesse toevoegen"
4. Vul een naam in die bij de advertentie-interesse past (bijv. "Oppas aanbod").
5. Kies de soort advertentie-interesse: Aanbod of Vraag.
6. Kies een Advertentiecategorie (bijv. "Oppas") en/of vul een zoekterm in, bijvoorbeeld: kind of huis. Let op: "Alle categorieën" werkt alleen als je ook een zoekterm invult.
7. Klik op **OK**
8. Bevestig de melding door te klikken op **OK**.



Controleer of ingesteld is dat je mail ontvangt voor Advertentie-interesses. Dit wordt uitgelegd onder **P**.

Wil je **alle** nieuwe advertenties ontvangen, doe dan hetzelfde met dit verschil:

4. Vul als naam van de advertentie-interesse in: *Alle vraag*. (of: *Alle aanbod*)
5. Kies als soort advertentie-interesse: *Vraag*. (of *Aanbod*)
6. Laat de Advertentiecategorie op "**Alle categorieën**" staan.
7. Vul als zoekterm de letter *e* in.
8. Klik op **OK**
9. Bevestig de melding door te klikken op **OK**.

Opmerkingen:

- Vul de andere velden **niet** in!
- Voorbeelden:
 - Categorie Oppas gekozen, zonder zoekterm: dan krijg je bericht over iedere nieuwe advertentie in categorie Oppas.
 - Categorie Oppas en zoekterm hond: dan krijg je bericht over nieuwe advertenties in categorie Oppas waarin het *woord* hond voorkomt..
 - "Alle categorieën" en zoekterm hond: dan krijg je bericht over alle nieuwe advertenties waarin het woord *hond* voorkomt.
- Vul niet meer dan één zoekterm in en gebruik enkelvoud.
- Je kunt een advertentie-interesse wijzigen door op het potlood-icoontje (plaatje) er naast te klikken.
- Je kunt een advertentie-interesse verwijderen door op het rode kruisje er naast te klikken.

De volgende advertentie-interesses worden standaard ingesteld:

- Eenmalige vraag (Categorie: "Eenmalige vraag of aanbod", Type: Vraag)
- Eenmalig aanbod (Categorie: "Eenmalige vraag of aanbod", Type: Aanbod)

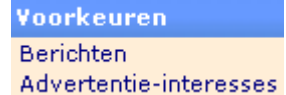
De volgende categorieën zijn ook speciaal bedoeld voor advertentie-interesses: **Verbeter de wereld – tip** en **Buiten LETS-bericht**. Je kunt dat doen volgens de stappen 1 t/m 8.

➤ Instellen dat ik e-mail wil ontvangen bij "advertentie interesses"

Zie hierna bij **P**.

P. Hoe stel ik in dat ik e-mail wil ontvangen bij een betaling, een factuur of voor mijn advertentie-interesses?

1. Klik in linkerkolom op **Voorkeuren**, zodat daaronder een lijstje met keuzes zichtbaar wordt.



2. Klik op **Berichten**

Je ziet nu een lijstje "gebeurtenissen" met daarachter vakjes voor E-mail en Bericht. Als er bijvoorbeeld achter "Ontvangen betaling" in het vakje onder "E-mail" een vinkje ("v") staat dan krijg je automatisch een mail voor iedere ontvangen betaling.

Zorg voor een vinkje in de E-mail vakjes achter de volgende "gebeurtenissen":

- Ontvangen betaling
- Advertentie-interesse
- Factuur

3. Als je een of meer vinkjes wilt plaatsen of verwijderen, klik dan onderaan op **Wijzigen** (als je niets wilt veranderen dan in de linkerkolom iets anders kiezen).

4. Als je een vinkje in een vakje wilt plaatsen óf verwijderen, klik dan op het vakje.

5. Als je klaar bent, klik dan onderaan op **OK**

6. Bevestig de melding door weer te klikken op **OK**.

Opmerking: als je geen e-mail adres hebt, vul dan de vakjes in onder "Bericht" i.p.v. onder "E-mail".

Q. Hoe kan ik alle advertenties van een bepaalde categorie zien?

Als je bijvoorbeeld alle advertenties van de categorie **Eenmalige vraag of aanbod** wilt zien dan gaat dat als volgt.

1. Klik in linkerkolom op **Zoeken**, zodat daaronder een lijstje met keuzes zichtbaar wordt.



2. Klik op **Producten & diensten**.

3. Klik op **Geavanceerd zoeken**

4. Kies voor "Aanbod" of "Vraag"

5. Kies een bepaalde categorie, in ons voorbeeld **Eenmalige vraag of aanbod**

6. Klik op **Zoeken**

Let op, als je vraag én aanbod van de categorie wilt zien dan moet je een keer kiezen voor "Aanbod" en dan zoeken én een keer "Vraag" kiezen en dan zoeken.

R. Hoe kan ik alle advertenties over een bepaald onderwerp zien?

Advertenties staan soms onder de verkeerde categorie, of passen onder meerdere categorieën.

Als je dat vermoedt, zoek dan op *onderwerp*. Dat gaat als volgt.

1. Klik in linkerkolom op **Zoeken**, zodat daaronder een lijstje met keuzes zichtbaar wordt.



2. Klik op **Producten & diensten**.

3. kies voor "Aanbod" of "Vraag"

4. Typ achter **Zoekwoorden** een woord in of een deel van een woord, bijvoorbeeld **dier**.

5. Klik op **Zoeken**

Tips:

- Vul het enkelvoud in van een zoekwoord, of slechts een deel van het woord. Probeer ook synoniemen.
Voorbeelden:
 - Als je **hond** invult dan vindt je de advertenties waarin **hond** of **honden** in voorkomt.
 - Als je **poe** invult dan vindt je de advertenties waarin **poes** of **poezen**
- Je kunt ook binnen een categorie zoeken met **Geavanceerd zoeken** (zie beschrijving onder **Q**).

S. Hoe kan ik een factuur weigeren?

1. Klik in de linkerkolom op **Rekening**, zodat daaronder een lijstje met keuzes zichtbaar wordt.
2. Klik op **Facturen**
3. Selecteer “inkomend” als Type
4. Klik op het icoontje (plaatje) rechts van de factuur die je wilt betalen.
 - a. De factuur wordt getoond. Klik op “**Weigeren**”.
 - b. Klik op **OK** zodra het programma om bevestiging vraagt en weer op **OK** na lezen van de bevestiging.



T. Hoe kan ik iemand een (positieve of negatieve) beoordeling geven?

1. Klik in linkerkolom op **Zoeken**, zodat daaronder een lijstje met keuzes zichtbaar wordt.
2. Klik op **Deelnemers**
3. Zoek het lid op door achter **Naam** de naam (of achter **Inlognaam** de inlognaam) van het lid in te vullen. Klik dan op **Zoeken**.
Je kunt ook een stukje van een naam intypen. Je krijgt dan alle namen te zien waarin dat stukje naam voorkomt. Als je bijv. “mar” intypt krijg je o.a. “Annemarie” en “Margje” te zien.
4. Klik op de inlognaam van de persoon die je zoekt.
5. Klik op **OK** naast “Referenties tonen en geven”
6. Kies een positieve of negatieve beoordeling.
7. Vul de omschrijving in en klik op **OK**. Klik op nog eens **OK** zodra het programma om bevestiging vraagt
8. Op hetzelfde scherm kun je de beoordelingen (referenties) bekijken; voer dan stap 1 t/m 5 uit.

