

TALENT benutzt die Online-Verwaltungssoftware **eTalent** (Cyclos).
(Wir danken der Sunflower Foundation fürs Übernehmen der Hostinggebühren).

Erste Schritte

Zum **Einloggen** auf <https://cyclos.talent.ch> werden Sie ein Passwort (Kennwort) erhalten. Ihre Kontonummer setzt sich aus einer vierstelligen Zahl + ts zusammen. ts steht für Talent Schweiz.

Sicherheit:

Wie beim Online-Banking wird für eTalent eine gesicherte Verbindung benötigt. Sollte Ihr Browser wider Erwarten eine Sicherheitswarnung anzeigen, dann können Sie getrost eine Ausnahme hinzufügen.

Navigieren innerhalb von eTalent:

Zuerst eine wichtige **Regel:** Bitte immer die zurück-Funktion innerhalb der angezeigten Seite (meist unten) benutzen, nie jene des Browsers. Oft bringt einen ein Klick ins Menü (links) schneller ans nächste Ziel.

Online-Hilfe:

Sehen Sie (nach dem Einloggen) das kleine Fragezeichen ganz rechts im oberen Balken? Dort finden Sie immer eine kontextbezogene Hilfe, die in einem separaten kleinen Fenster erscheint.

Bestimmen Sie selbst, wie Sie informiert werden:

Bitte gehen Sie im Menü jetzt auf Benachrichtigungen > **Benachrichtigungsoptionen** und setzen alle Häkchen, damit Sie über alle Veränderungen direkt (auch per E-Mail) informiert werden. Auf der Startseite wird Ihnen die Summe der darunter einzeln aufgeführten neuen Nachrichten (über Rechnungen, Zahlungen usw.) angezeigt.

Ihr persönliches Profil

Auf **Persönlich > Profil** kontrollieren Sie bitte, ob alle Angaben aktuell sind. Gewisse Angaben können Sie mit einem Häkchen verbergen. Machen Sie von der Möglichkeit Gebrauch, den Link zu Ihrer Webseite (Feld „Internet“) anzugeben, und wählen bzw. ändern Sie bitte Ihre Tauschregion (kann auch auf **"ich tausche nicht"** gesetzt werden). **Unter „über mich“ können Sie sich etwas näher vorstellen.**

Zum Ändern **ZUERST** auf den Knopf **Ändern** (ganz unten) klicken.
Sichern Sie die Änderungen am Schluss mit **Weiter**.

Anzeigen der Inserate

Lassen Sie auf "Suche" > "Inserate" die Suchmaske ganz leer und klicken auf **Suche**. Es erscheint die Übersichts-Liste **aller** aktuellen Angebote. Für Nachfrage-Inserate den Punkt oben nach rechts verschieben und auf **Suche** klicken. Wenn Sie den roten **Titel** des Inserats anklicken, sehen Sie den vollständigen Text dieses Inserats. **Mit einem Klick auf die Kontonummer kommen Sie zum Profil dieses Mitglieds.**

Profil von Dold Ursula

Kontonummer	0754ts	
Name + Vorname	Dold Ursula	
E-Mail	ursuladold@gmail.com	
verwaltet sich selbst online	Ja	
Anrede	Frau	
Adresse	Sennrütistrasse 23; Postfach 459	
Postleitzahl	9113	
Ort	Degersheim	
Land	CH	
Telefon P	071 511 25 93	
Telefon G	062 387 31 51	
Tauschregion	Ostschweiz	
Beruf	Sozialpädagogin, Apothekerin	
über mich:	Ich arbeite am Ökozentrum Langenbruck im Bereich Bildung für Nachhaltigkeit und energieautarke Gemeinde. Neu lebe ich in der Gemeinschaft Ökodorf Sennrütli in Degersheim. Mir ist es ein Anliegen, Wissen über das Geldsystem und komplementäre Währungen zu vermitteln in Info-Gesprächen, Workshops und mit Vorträgen.	

Aktionen für Dold Ursula

Zahlung durchführen	Weiter	Referenzen erteilen und anzeigen	Weiter
Rechnung senden	Weiter	Inserate anzeigen	Weiter
Sende E-Mail	Weiter	Nachricht senden	Weiter
Berichte anzeigen	Weiter	Zu Kontaktliste hinzufügen	Weiter

Zurück

Unter dem Profil eines anderen Mitglieds ist eine Art **Kommandozentrale** für die künftige Beziehung zu diesem: Hier können Sie diesem Mitglied Talente überweisen, seine Inserate und (unter „Berichte“) seinen Konto-Saldo und Bewertungen sehen, ihm eine Nachricht senden oder es bewerten.

Ebenso können Sie direkt nach Mitgliedern suchen: Suche > Mitglieder , z.B. nach Tauschregionen oder Postleitzahl.

Jedes Mitglied kann bis zu 20 Inserate aufgeben, wobei 3 davon als Dauerinserate nie ablaufen, die anderen nach spätestens 3 Jahren (Voreinstellung 1 Jahr). Dann schickt Ihnen das System eine Erinnerung per E-Mail, falls Sie dies in den **Benachrichtigungsoptionen** gewählt haben.

Das Erstellen eines eigenen Inserats ist keine Hexerei:

(Siehe auch Lern-Videos auf www.talent.ch) Im Menüpunkt „Persönlich“ > „Inserate“ wählen Sie ganz unten bei „neues Inserat einfügen“ den Knopf „Weiter“:

The screenshot shows the 'Inserat ändern' (Edit Ad) form. On the left is a navigation menu with categories: Startseite, Persönlich, Konto, Benachrichtigungen, Suche, Hilfe, and Abmelden. The main form area includes:
- **Typ:** Radio buttons for 'Angebot' and 'Nachfrage' (selected).
- **Titel:** Text input field containing 'Wer hilft im Garten Rosen schneiden?'.
- **Kategorie:** Dropdown menu showing 'DL: Haus + Garten'.
- **Preis:** Text input field with '30.00' and 'Tt.'.
- **Dauerinserat:** Unchecked checkbox.
- **Veröffentlichungsdatum:** Text input field with '11/11/2010' and '(tt/mm/jjjj)'.
- **Ablaufdatum:** Text input field with '11/11/2013' and '(tt/mm/jjjj)'.
- **Externe Veröffentlichung:** Checked checkbox.
- **Anteil in Talent zahlbar:** Radio buttons for 100%, 50% (nur bei Waren), 66% (nur bei Waren), 75%, 80%, and 90%*. The 100% option is selected.
- **gültig für:** Radio buttons for 'ganze Schweiz (d.h. ich verschicke / telefoniere / reise zu Ihnen)' and 'nur lokal (d.h. nur an meiner Adresse)'. The 'nur lokal' option is selected.
- **tausche über die Grenze:** Checked checkbox.
- **Beschreibung:** Text area containing: 'Mein Garten in Lenzburg freut sich über jede helfende Hand. Wühlst Du gern in der Erde, liebst Beeren und Gemüse? Je nach Jahreszeit gibt es auch etwas zu ernten (Beteiligung). Immer, wenn der Boden nicht gefroren ist, also auch im Winter. Biete Tt. 30 pro Stunde fürs Jäten und Rosen schneiden.'
- **Bild hinzufügen:** Unchecked checkbox.
- **Buttons:** 'Abbruch' and 'Weiter' at the bottom right.

Bei jedem Inserat muss angegeben werden, welcher %-Anteil in Talent bezahlt werden kann (der Rest in Franken). Dies ist für Dienstleistungen mindestens 75 %, für Waren mind. 50 %. Einen Betrag anzugeben ist fakultativ, da die Preise auch zwischen den Tauschpartnern direkt verhandelt werden können (*Preis in Rappen ohne Komma eingeben*).

Buchungen über eTalent

Grundsätzlich ist es die Aufgabe des Talent-Schuldners, dem Begünstigten den vereinbarten Betrag zu überweisen, und zwar innerhalb einer Woche nach dem Tauschgeschäft. (**Menü** „Konto“ > „Zahlung in Tt. An Mitglied“)

Sollte keine Zahlung beim Begünstigten eintreffen, dann kann dieser dem Tauschpartner eine Rechnung schicken, welche jener prüft und akzeptiert bzw. ablehnt. Durch das Akzeptieren wird der Betrag gleichzeitig transferiert.

Rundgang durchs Menü von eTalent:

Auf der Startseite wird Ihnen angezeigt, wie viele neue Nachrichten auf Sie warten. *Anklicken!*

Darunter ist das „Schwarze Brett“, wo von der Administration Neuerungen oder aktuelle Hinweise angeschlagen werden.

Via "Persönlich" kommen Sie auf Ihre eigene **Profilseite**. Bitte ergänzen Sie die Einträge wenn nötig. Wenn Sie eine eigene Homepage haben, wo andere

Mitglieder mehr über Ihr berufliches oder privates Leben erfahren können, dann geben Sie die URL ins entsprechende Feld ein (fakultativ).

Unter "Persönlich" > "**Nachrichten**" können Sie nicht nur Ihr persönliches Postfach ansehen, sondern auch selbst Nachrichten schreiben, auch an die Administration. Gern nehmen wir Verbesserungsvorschläge entgegen.

Unter "Persönlich" > "**Inserate**" verfassen und verwalten Sie Ihre Angebote und Nachfragen, wobei Sie Bilder hochladen können. Wenn Sie bei "Tausche über die Grenze" ein Häkchen setzen, wird Ihr Inserat auch in das 3-Länder-Clearing von ZART (D-A-CH) übernommen.

Unter "Persönlich" > "**Kontakte**" können Sie sich eine Liste von Tauschpartnern anlegen, von welcher aus Sie später schnell zu deren Profilen wechseln können. Durch einen Klick aufs Bleistift-Symbol können Sie zusätzliche Informationen über einen Benutzer eingeben, welche nur für Sie selbst sichtbar ist und gelöscht wird, wenn Sie das Mitglied von der Kontaktliste entfernen.

Nach einem erfolgten Tauschgeschäft können Sie unter "**Referenzen**" Ihrem Tauschpartner eine Bewertung erteilen.

Ihre Bewertungen können Sie unter "**Berichte**" einsehen. Darunter sehen Sie den Saldo Ihres Talentkontos und Ihr Kreditlimit sowie eine kleine Statistik Ihrer Überweisungen.

Unter "**Konto**" sehen Sie **Ihren Saldo und Ihre letzten Kontobewegungen**. Von den anderen Unter-Menüs aus tätigen Sie Zahlungen oder stellen Rechnung. Bei der Eingabe von Tt.-Beträgen können Sie **das Komma** (eigentlich ein Punkt) **weglassen**, müssen danach aber **zwei Nullen** (oder die Tt.-Hundertstel) **eingeben**. *Kontrollieren Sie, ob der Betrag richtig ist.*

Haben Sie schon (auf "Benachrichtigungen" >) in den **Benachrichtigungsoptionen** alle gewünschten Häkchen gesetzt?

Den **Inserat-Beobachter** können Sie so programmieren, dass er Ihnen neue Inserate in einer bestimmten Kategorie oder eines bestimmten Mitglieds sofort meldet.

Unter "**Suche**" finden Sie verschiedene Suchmasken, um nach Inseraten und Mitgliedern zu suchen. *Probieren Sie es aus!*

(Gutscheine, Darlehen und Brokering verwenden wir nicht)

Das Sekretariat hilft gern weiter, wenn Probleme im Zusammenhang mit eTalent auftauchen und durch die eingebaute Hilfe nicht gelöst werden können.

Wir wünschen allen Talent-Mitgliedern viel Erfolg beim Tauschen

Ursula Dold, Präsidentin

Rainer Rieder, Sekretariat

