

# Anleitung – Anzeige online stellen

## So erstellen Sie eine Anzeige

### Vielen Dank für Ihr Interesse.

Das Einstellen von Anzeigen ist kostenlos. Es fallen auch keine versteckten Kosten für Sie an, denn die Kosten übernimmt Ihre Gemeinde für Sie!

### Warum registrieren?

Wir wollen den Missbrauch unseres Service so weit es geht verhindern und Ihnen nur Anzeigen anbieten, die seriös und ernst gemeint sind. Dazu ist es jedoch wichtig, dass wir alle Anzeigen prüfen und bestimmten Personen zuweisen können. Weiterhin können Sie somit bereits eingestellte Anzeigen selbstständig löschen, ändern oder weitere hinzufügen.

### Jetzt geht's los!

#### 1. Registrieren

Bitte füllen Sie alle Felder aus. Sie erhalten im Anschluß eine E-Mail mit einem Aktivierungs-Link. Danach können Sie sich mit dem gewählten Benutzernamen und Passwort anmelden.

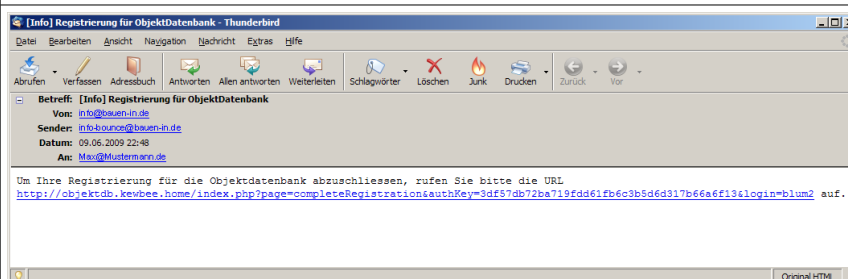
Anmeldename	<input type="text" value="Mustermann"/>
Passwort	<input type="password" value="••••••••"/>
Passwort Wiederholung	<input type="password" value="••••••••"/>
E-Mail Adresse	<input type="text" value="mohrale@web.de"/>
<input type="button" value="Registrieren"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Geben Sie einen Anmeldenamen und ein Passwort ein.

**Beides benötigen Sie später wieder, daher bitte merken!**

Geben Sie dann bitte Ihre E-Mail Adresse an und klicken Sie auf „Registrieren“. An diese E-Mail senden wir eine Nachricht mit einem Link (Aktivierungscode).

#### 2. Ihre privaten E-Mails abrufen - Aktivierungscode



Nach wenigen Minuten erhalten Sie ein E-Mail von uns. Betreff: Registrierung für ObjektDatenbank. Klicken Sie bitte auf den Link. Es öffnet sich ein Browser und Sie können sich mit Anmeldenamen und Passwort anmelden.


# Anleitung – Anzeige online stellen

## So erstellen Sie eine Anzeige

### 3. Anmelden

#### Anmeldung

**Hinweis:** Vielen Dank für Ihre Registrierung.  
Sie können sich nun mit Ihrem Benutzernamen und Passwort anmelden.

Anmeldename 

Passwort

Bitte melden Sie sich nun mit Ihrem Anmeldenamen und Ihrem Passwort an.

### 4. Einstellungen vornehmen

#### Administration

##### Logout

-> Abmelden

#### Anbieterdaten

Es wurden noch keine Anbieterdaten hinterlegt.

Wenn Sie sich das erste mal anmelden, dann sind Ihre Einstellungen noch leer. Hätten Sie jedoch schon eine oder mehrere Anzeige/n eingestellt, dann würden Sie diese hier sehen. Als erstes müssen Sie nun die „Anbieterinfos“ bearbeiten.

### 5. Anbieterinfos bearbeiten

#### Administration

##### Logout

-> Abmelden

Welche Daten sollen angezeigt werden? Bitte anklicken!

Vorname

Nachname

Firma

Straße

PLZ / Ort

Telefon

Fax

E-Mail

Sie müssen nicht alles ausfüllen, nur soviel, damit Interessenten mit Ihnen Kontakt aufnehmen können.

#### **Wichtig:**

Bitte setzen Sie hinter die Informationen einen Haken, die mit Ihrer Anzeige sichtbar sein sollen. Sollen Interessenten Sie anrufen, dann geben Sie eine Telefonnummer an und setzen dahinter einen Haken. Sie können auch mehrere Information sichtbar machen.

Bitte auf „Speichern“ klicken.

# Anleitung – Anzeige online stellen

## So erstellen Sie eine Anzeige

### 6. Anzeige einstellen/aufgeben - Informationen

#### Administration

#### Logout

-> Abmelden

#### 1. Objektdaten

#### 2. Standort

#### 3. Anhänge

In 3 Schritten bringen Sie Ihre Anzeige online!

Objekt-Bezeichnung

Zusatztext

Objekt-Typ  Art  privat / gewerblich

Preis  Nebenkosten  Fläche

z.B. 100.000 Euro VB z.B. 150 z.B. 132

Straße

PLZ / Ort

Objekt-Beschreibung

Status

#### Achtung:

Wenn Sie ein bereits freigegebenes Objekt speichern, so muss dieses erneut durch einen Gemeinde-Mitarbeiter freigeschaltet werden.

Nach einem Klick auf „Neues Objekt“ kommt die Eingabemaske. Diese ist in **3 Bereiche** aufgeteilt.

- 1. Informationen**
- 2. Standort**
- 3. Anhänge wie Bilder, PDF, etc.**

Bitte geben Sie nun die Informationen zu Ihrem Objekt an. Klicken Sie dann auf „Speichern“.

Es öffnet sich dann automatisch die Eingabemaske „2. Standort“.

# Anleitung – Anzeige online stellen

## So erstellen Sie eine Anzeige

### 7. Anzeige einstellen/aufgeben – Standort angeben

Administration

Logout

-> Abmelden

1. Objektdaten

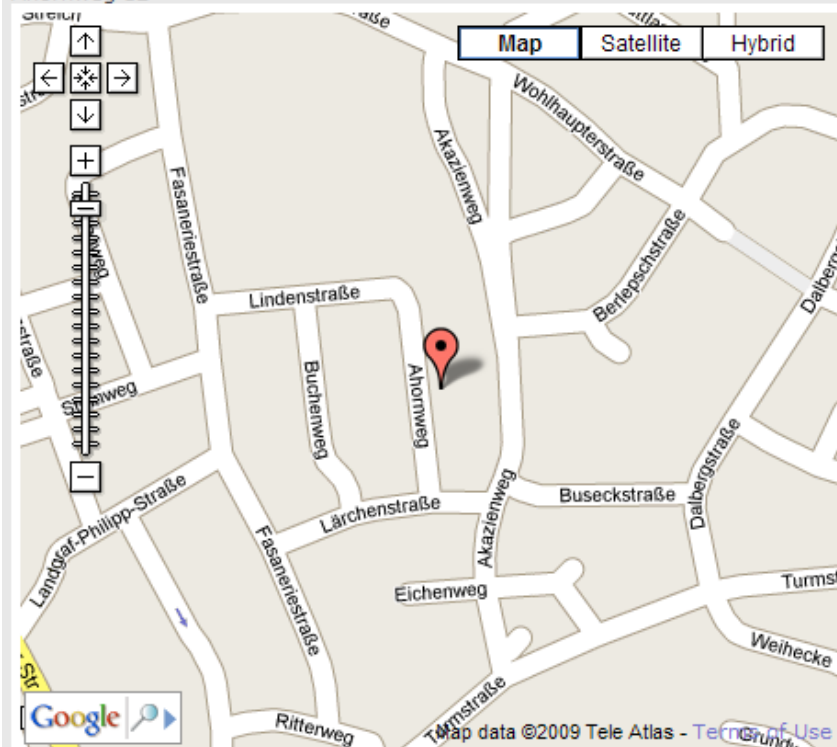
2. Standort

3. Anhänge

Standort bestimmen

3 ZKB

Ahornweg 12



Suchen Sie bitte auf der Karte den Standort Ihres Objektes und klicken Sie auf die Position.

Somit können Interessierte sofort den genauen Standort Ihres Objektes sehen.

Wenn Sie damit fertig sind, dann klicken Sie bitte auf „Standort speichern“.

Nun gelangen Sie automatisch zu Teil 3 der Eingabe „3. Anhänge“.

# Anleitung – Anzeige online stellen

## So erstellen Sie eine Anzeige

### 8. Anzeige einstellen/aufgeben – Anhänge

<b>Administration</b>	Hier können Sie nun Fotos (JPG), PDF, Doc, XLS Ihres Objektes hochladen.
<b>Logout</b> -> Abmelden	
<b>1. Objektdaten</b> <b>2. Standort</b> <b>3. Anhänge</b>	Wählen Sie für jedes Bild oder jede Datei „Neuer Anhang“.
3 ZKB Ahornweg 12	
<b>Vorschau Name</b> <input type="text" value="Neuer Anhang"/>	
Maximal 10 Dateien. Maximale Dateigröße PDF: 1MB Maximale Dateigröße JPG: 200kB	

### 9. Anzeige einstellen/aufgeben – Anhänge auswählen

<b>Administration</b>	Geben Sie dem Bild eine Bezeichnung und klicken Sie auf „Durchsuchen“. Damit öffnet sich ein Fenster, welches den Inhalt Ihrer Festplatte zeigt. Dort suchen Sie bitte den Ordner und das Bild/Datei, welche hochgeladen werden soll. Klicken Sie dann auf „Speichern“.
<b>Logout</b> -> Abmelden	
Bezeichnung ⓘ <input type="text" value="Haus von Aussen"/>	
Datei ⓘ <input type="text" value="C:\Mohr\testbilder\DSCf"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>	
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Löschen"/>	

# Anleitung – Anzeige online stellen

## So erstellen Sie eine Anzeige

### 10. Anzeige einstellen/aufgeben – Anhänge online

#### Administration

#### Logout

-> Abmelden

#### 1. Objektdaten

#### 2. Standort

#### 3. Anhänge

3 ZKB

Ahornweg 12

#### Vorschau

#### Name



Haus von Aussen

als Vorschaubild

Löschen

Neuer Anhang

Maximal 10 Dateien.

Maximale Dateigröße PDF: 1MB

Maximale Dateigröße JPG: 200kB

Nach dem Speichern sehen Sie das von Ihnen hochgeladene Bild oder Datei. Nun können Sie weitere Bilder/Dateien hochladen.

Bitte wählen Sie ein Bild, welches als Vorschaubild angezeigt werden soll.

#### **ACHTUNG:**

Sie können für jede Anzeige maximal 10 Dateien hochladen. Also 10 Bilder oder 8 Bilder und 2 PDF-Dateien. Die maximale Dateigröße darf bei PDF-Dateien jeweils 1MB und bei JPG-Dateien jeweils maximal 200 KB groß sein.

# Anleitung – Anzeige online stellen

## So erstellen Sie eine Anzeige

### 11. Anzeige ändern

#### Administration

#### Logout

-> Abmelden

#### Anbieterdaten

Max Mustermann  
Max@Mustermann.de

Anbieterinfos bearbeiten

#### Objekte



3 ZKB

Wohnung  
Miete

-> Vorschau

Bearbeiten

Neues Objekt

Sie können jederzeit Ihre Anzeigen ändern!

Melden Sie sich mit Ihrem Anmeldenamen und Passwort an. So kommen Sie in Ihren Bereich und sehen Ihre Anzeige/n.

Klicken bei der gewünschten Anzeige auf „Bearbeiten“ und nehmen die Änderungen vor.

#### **ACHTUNG:**

Ändern Sie eine Anzeige, die bereits freigegeben wurde, dann wird dies erst nach erneuter Freigabe wieder sichtbar.

# Anleitung – Anzeige online stellen

## So erstellen Sie eine Anzeige

12. Anbieterinfos ändern	
<b>Administration</b>	Sie können jederzeit Ihre Anbieterinfos ändern!
<b>Logout</b> -> Abmelden	
Welche Daten sollen angezeigt werden? Bitte anklicken!	
Vorname <input type="text" value="Max"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nachname <input type="text" value="Mustermann"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Firma <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Straße <input type="text" value="Musterstraße 22"/>	<input type="checkbox"/>
PLZ / Ort <input type="text" value="12345"/> <input type="text" value="Musterstadt"/>	<input type="checkbox"/>
Telefon <input type="text" value="12345/6789"/>	<input type="checkbox"/>
Fax <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
E-Mail <input type="text" value="Max@Mustermann.de"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Vielleicht möchten Sie zukünftig nicht mehr Ihre E-Mail Adresse angeben, sondern Ihre Telefonnummer, dann ändern Sie einfach die jeweiligen Haken hinter den Informationen und klicken auf „Speichern“

Das Ändern der Anbieterinfos hat keine Auswirkung auf Ihre Anzeigen.

Unsere Anleitung hat Ihnen hoffentlich den Einstieg erleichtert und Ihrer erste Anzeige steht online.

**Vielen Dank und viel Spaß beim einstellen Ihrer Anzeige/n!**