

Switchboard Zeitschrift für Männer und Jungenarbeit

Handbuch für Redakteure zur Termine-Datenbank



Vorwort

SWITCHBOARD - Zeitschrift für Männer und Jungenarbeit veröffentlicht seit 1988 neben vielen anderen Informationen regelmäßig Hinweise auf Veranstaltungen aller Art. Auf unseren Internetseiten können Veranstalter seit Mai 2007 nun selbst solche Termine veröffentlichen. Das bedeutet: mehr Platz für Beschreibungen und Links, mehr Aktualität, mehr zeitnahe Korrekturmöglichkeiten. Sie benötigen dazu keine neue Software: die Daten werden mit dem Internet-Browser übermittelt.

Hier erfahren Sie, wie Sie Ihre Veranstaltungsinformationen erfolgreich in die Rubrik "Termine" auf www.maennerzeitung.de eintragen können. Für die gedruckte Ausgabe des **Switchboard** werden die Termine aus dieser Internetdatenbank verwendet. Am Schluss dieses Heftes gibt es ein Glossar, das die wichtigsten Begriffe erklärt. Wir zeigen hier viele Bildschirmfotos. Die Anzeige der einzelnen Elemente und auch die Größenverhältnisse können bei Ihnen browserabhängig anders aussehen. Trotzdem stehen Ihnen die gezeigten Informationen und Funktionen zur Verfügung.

Wenn Ihnen ein Detail trotz Erläuterung noch erklärungsbedürftig erscheint oder Sie Kommentare zum Handbuch haben, wenden Sie sich bitte an webmaster@maennerzeitung.de.

Andreas Haase & Alexander Bentheim, info@maennerzeitung.de

Online Redaktion, Urte und Georg Paaßen, webmaster@maennerzeitung.de

Postanschrift:

Switchboard / Redaktionsbüro Detmold

Postfach 2201

32712 Detmold

Tel 05231 - 616 483

oder als Fax an 040 - 38 19 07

version 1.3
Stand: Feb. 09

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Vorwort | 2 |
| 1. Voraussetzungen | 4 |
| 2. Zugangsdaten | 5 |
| 3. Willkommenseite | 6 |
| 4. Eintragen | 7 |
| 4.1 Allgemeines zur Veranstaltung | 8 |
| 4.2 Wiederkehrende Informationen | 9 |
| 4.3 Kontaktinformationen zur Veranstaltung | 10 |
| 4.4 Veranstalter eintragen | 11 |
| 4.5 Veranstaltungsort eintragen | 14 |
| 4.6 Eintrag abschließen | 16 |
| 5. Einträge ändern oder löschen | 18 |

Anhang

| | |
|---|----|
| Glossar | 19 |
| Verpflichtungserklärung | |
| Erläuterungen | 21 |
| Erklärung | 23 |
| Eigenwilligkeiten im InternetExplorer von Microsoft | 25 |

Voraussetzungen ...

Sie haben Interesse, Veranstaltungshinweise auf www.maennerzeitung.de zu veröffentlichen? Wir publizieren Angebote, die sich mit Themen und Lebenslagen von Männern, Vätern, Jungen beschäftigen.

Bitte drucken Sie die Verpflichtungserklärung (siehe letzte Seite) aus und senden Sie uns diese ausgefüllt und unterschrieben zu: Switchboard / Redaktionsbüro Detmold
Postfach 2201
32712 Detmold
oder als Fax an 040 - 38 19 07

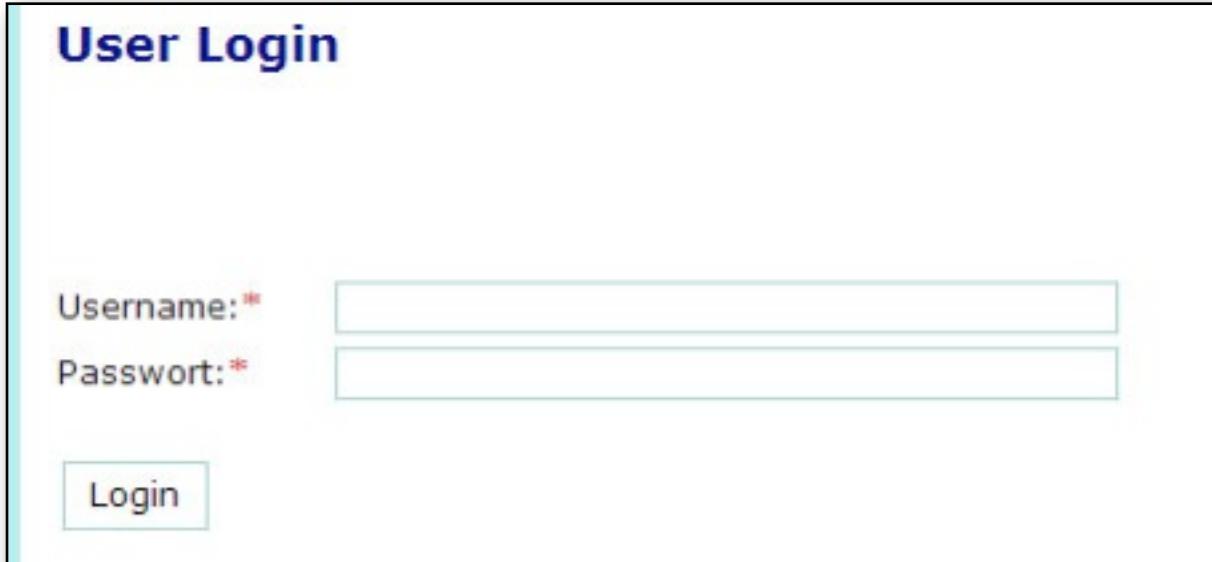
Sie bekommen dann von uns einen Benutzernamen sowie ein Passwort per Post oder per eMail zugesandt, mit dem Sie als 'Redakteur' Zugang zur Termine-Datenbank erhalten.

Die Switchboard-Redaktion behält sich vor, alle eingestellten Daten zu prüfen, bei auftretenden Fragen die Redakteure zu kontaktieren und bereits eingestellte Informationen bei Verstößen gegen die Verpflichtungserklärung zu löschen.

Die Nutzung dieser Datenbank setzt eine funktionierende Internetverbindung voraus.

Pflichtfelder, die mit einem * gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden. Nur dann können Ihre Daten erfolgreich auf dem Server gespeichert werden. Bitte zeigen und klicken Sie mit der Maus, um zum nächsten Fenster oder zum nächsten Eingabefeld zu kommen. Leider können wir eine Einstellung für die Navigation mit TAB-, RETURN- und EINGABE-Tasten nicht für alle Browser zuverlässig festlegen.

2. Zugangsdaten ...



The image shows a web form titled "User Login". It contains two input fields: "Username: #" and "Passwort: #". Below the fields is a "Login" button. The form is enclosed in a light blue border.

Bitte tragen Sie in die Felder USERNAME und PASSWORT die Angaben ein, die wir Ihnen zugesandt haben. Änderungen der Zugangsdaten sind über webmaster@maennerzeitung.de jederzeit möglich.

(Leider zeigt das Programm Microsoft Internetexplorer in den meisten Versionen recht eigenwilliges Verhalten. Erklärungen auf Seite 25.

Wir empfehlen Firefox: www.mozilla-europe.org)

3. Willkommen

Sie sind angemeldet als Urte Paaßen (Admin)

Suche

Veranstaltungsübersicht

Die nachfolgenden Veranstaltungen wurden von Ihnen bereits eingetragen. Veranstaltungen, die in der Vergangenheit liegen, können nicht verändert werden. Wenden Sie sich in diesem Falle an den Administrator!

Übersicht

| Zeitraum | Titel | Eintrag ändern/löschen |
|-----------------------------|---|---|
| .. bis .. | Neuer Eintrag | <input type="button" value="Neuer Eintrag"/> |
| 03.11.07 bis 03.11.07 | Dresdner Männersalon: Männer sind schön | <input type="button" value="Eintrag ändern"/> |

Diese Seite wird Ihnen nach dem erfolgreichem Login angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeiten, Ihre Veranstaltungsangebote einzugeben. Wenn Sie alle Eingaben gemacht und geprüft haben, beenden Sie Ihre Sitzung zur Sicherheit bitte über den

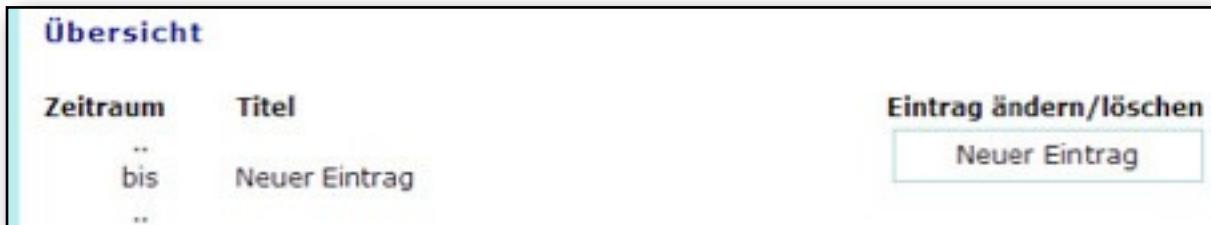
Schalter, im oberen Bereich der Bildschirmseite.

4. Eintragen

Computer sollen uns wiederkehrende Tätigkeiten abnehmen. Deshalb haben wir getrennt, was im Alltag meist zusammen gedacht wird.

Zur einzelnen VERANSTALTUNG, zu VERANSTALTERN und zu VERANSTALTUNGSORTEN haben wir jeweils eigene Eingabeseiten erstellt. Wenn Sie regelmäßig auf dieser Internetseite Ereignisse ankündigen, haben Sie den Vorteil, dass VERANSTALTER und ORTE, die bereits gespeichert sind, in einer Auswahlliste angeklickt werden können. Einzig die erste Erstellung dieses Service dauert etwas länger.

Falls Sie Pflichtangaben nicht gemacht haben, speichert das System Ihre Veranstaltung nicht.



The screenshot shows a web interface titled "Übersicht". It contains a table with two columns: "Zeitraum" and "Titel". The "Zeitraum" column has two rows of double asterisks (**). The "Titel" column has one row with the text "Neuer Eintrag". To the right of the table is a button labeled "Eintrag ändern/löschen". Below this button is another button labeled "Neuer Eintrag".

| Zeitraum | Titel | Eintrag ändern/löschen |
|----------|---------------|------------------------|
| ** | | Eintrag ändern/löschen |
| bis | Neuer Eintrag | |
| ** | | Neuer Eintrag |

Um eine neue Veranstaltung einzutragen, klicken Sie bitte auf NEUER EINTRAG.

4.1 Allgemeines zur Veranstaltung

| | |
|------------------------|---|
| Titel* | <input type="text"/> |
| Datum von * | <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="Mai"/> <input type="text" value="2007"/> |
| Datum bis * | <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="Mai"/> <input type="text" value="2007"/> |
| Uhrzeit von* | <input type="text" value="18"/> <input type="text" value="00"/> |
| Uhrzeit bis | <input type="text" value="18"/> <input type="text" value="00"/> |
| Kosten | <input type="text"/> |
| Beschreibung* | <input type="text"/> |
| Veranstaltungsart | <input type="text"/> |
| Zielgruppe | <input type="text"/> |
| Leiter/Ansprechpartner | <input type="text"/> |
| Referent(en) | <input type="text"/> |

Felder mit * müssen ausgefüllt werden, um den Nutzern (und Nutzerinnen) der Datenbank die Orientierung zu ermöglichen. Die Länge des Titels der Veranstaltung ist auf 255 Zeichen begrenzt, um das Layout der Listenansicht für die Suchanfragen nicht zu sprengen.

KOSTEN bitte nur als Betrag eingeben, das €-Zeichen wird ergänzt.

BESCHREIBUNG ist offen für Ihre Ideen. Hier ist Platz für die Information zum ermäßigten Preis, für die Vorstellung von Methoden oder Vortragenden, ... Den Lesenden wird die Beschreibung in einem etwa 4 Zeilen hohen Kasten mit Scrollbalken angezeigt.

4.2 Wiederkehrende Informationen

| | | |
|--------------------|--------------------------------|----------------|
| Veranstalter* | Veranstalter auswählen! ▼ | ..bearbeiten.. |
| Veranstaltungsort* | Veranstaltungsort auswählen! ▼ | ..bearbeiten.. |

Hier nimmt Ihnen die Datenbank Arbeit ab. Nur ein einziges Mal müssen die Informationen zu Veranstalter (siehe Punkt 4.4) und Veranstaltungsort (siehe Punkt 4.5) eingegeben werden. Das wird dann auf Dauer gespeichert. In der Zukunft bringt ein Klick auf den Pfeil rechts von VERANSTALTER AUSWÄHLEN! ein Aufklappmenü mit allen bereits von Ihnen gespeicherten Veranstaltern. Hier ein Beispiel:

| | | |
|--------------------------|---|----------------|
| Veranstalter* | Veranstalter auswählen! ▼ | ..bearbeiten.. |
| Veranstaltungsort* | Veranstalter auswählen! | ..bearbeiten.. |
| Bundesland/Land* | Eckernförder Werkstatt | |
| Telefon: | Institut für Psychologie und Sicherheit | |
| Fax | KRAFTPROTZ | |
| Internet | Männernetzwerk Dresden e.V. | |
| eMail: | Männerreferat im Erzb. Seelsorgeamt | |
| Link zu einer PDF-Datei: | Netzwerk Männer, Väter, Söhne | |
| | Nordelbisches Männerforum | |
| | | |
| | | |

Weil viele Veranstalter verschiedene Veranstaltungsorte mehrfach nutzen, bieten wir Ihnen die Möglichkeit, auch diese einzeln einzugeben. Das Verfahren ist das gleiche. Veranstalter und Veranstaltungsorte, die andere Redakteure gespeichert haben, stehen Ihnen nicht zur Verfügung.

4.3 Kontaktinformationen zur Veranstaltung

| | |
|--------------------------|----------------------|
| Telefon: | <input type="text"/> |
| Fax | <input type="text"/> |
| Internet | <input type="text"/> |
| eMail: | <input type="text"/> |
| Link zu einer PDF-Datei: | <input type="text"/> |

| | | |
|-------------------|-----------------|---------------------------|
| Eintrag speichern | Eintrag löschen | verwerfen & zur Übersicht |
|-------------------|-----------------|---------------------------|

Wenn Sie Informationen zu Veranstalter und Ort auf den Unterseiten eingegeben haben, haben Sie die Möglichkeit, für diese eine Veranstaltung noch zusätzliche Angaben zu machen.

Wir haben die Erfahrung gemacht, dass PDF-Dateien gern und häufig genutzt werden. Deshalb können Sie hier eine URL (<http://...>) eingeben, die auf eine bereits veröffentlichte Datei verweist.

ACHTUNG: Erst wenn Sie auf dieser Seite

- die * Pflichtfelder ausgefüllt

UND

- einen Veranstalter angegeben haben

UND

- einen Veranstaltungsort angegeben haben,

können Sie den **EINTRAG SPEICHERN** (siehe Punkt 4.6).

Mit **EINTRAG LÖSCHEN** verschwindet Ihre Arbeit unwiederbringlich.

VERWERFEN & ZUR ÜBERSICHT löscht Ihre Eingaben endgültig und bringt Sie wieder zur Eingangs-Seite (Punkt 3).

4.4 Veranstalter eintragen

Ein Klick auf den Pfeil rechts von VERANSTALTER AUSWÄHLEN zeigt ein Aufklappmenü. Ein Klick auf BEARBEITEN bringt Sie zur Übersicht mit den von Ihnen gespeicherten Veranstaltern.

| Bezeichnung des Veranstalters | Eintrag ändern/löschen |
|-------------------------------|------------------------|
| Neuer Eintrag | Neuer Eintrag |
| Eckernförder Werkstatt | Eintrag ändern |

Ein Klick auf NEUER EINTRAG zeigt ein Formular mit den Informationen zu Veranstaltern:

Veranstalter

Bitte geben Sie hier alle Angaben zum Veranstalter ein.
Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

| | |
|-----------------|--|
| Bezeichnung* | <input type="text" value="Neuer Eintrag"/> |
| Straße:* | <input type="text"/> |
| Postleitzahl:* | <input type="text"/> |
| Ort:* | <input type="text"/> |
| Telefon | <input type="text"/> |
| eMail | <input type="text"/> |
| Fax | <input type="text"/> |
| Internet | <input type="text"/> |
| Ansprechpartner | <input type="text"/> |

Felder mit * müssen ausgefüllt werden, um den Nutzern (und Nutzerinnen) die Orientierung zu ermöglichen. Telefon/Fax und eMail sind keine Pflichtfelder, aber es empfiehlt sich für Interessierte, leicht erreichbar zu sein.

Wichtiger Hinweis: Nur Veranstaltungen mit Telefonnummer können später ins gedruckte Heft aufgenommen werden.

VERWERFEN & ZUR ÜBERSICHT löscht die gemachten Einträge und holt die Liste der Veranstalter auf den Bildschirm.

Prüfung

Nach dem Klick auf EINTRAG SPEICHERN werden Ihnen die Einträge gezeigt.



| Folgenden Daten wurden gespeichert | |
|------------------------------------|----------------|
| Veranstalter | "Tester" |
| Straße | "test" |
| Postleitzahl | 00000 |
| Ort | "test" |
| Telefon | "00000000" |
| Fax | "00000000" |
| Email | "test@test.de" |
| Internet | "www.test.de" |
| Ansprechpartner | "test" |

Wenn es so in Ordnung ist, klicken Sie OK - ZUR ÜBERSICHT, um die Liste Ihrer gespeicherten Veranstalter zu bekommen... sonst: ZURÜCK ZUR EINGABE -Seite
Die Anführungszeichen werden nur hier aus technischen Gründen gezeigt.
Sie sind nicht Teil des Datensatzes.

Erinnerung: Nur Veranstaltungen mit Telefonnummer können später ins gedruckte Heft aufgenommen werden.

4.5 Veranstaltungsort eintragen

Ein Klick auf den Pfeil rechts von VERANSTALTUNGORT AUSWÄHLEN zeigt ein Aufklappmenü. Ein Klick auf BEARBEITEN bringt Sie zur Übersicht mit den von Ihnen gespeicherten Veranstaltungsorten.

| Bezeichnung des Veranstaltungsortes | Eintrag ändern/löschen |
|---|---|
| Neuer Eintrag | <input type="button" value="Neuer Eintrag"/> |
| Bildungsstätte des Landessportbundes Hessen | <input type="button" value="Eintrag ändern"/> |

Ein Klick auf NEUER EINTRAG zeigt ein Formular mit den Informationen zu Veranstaltungsorten:

Veranstaltungsort

Bitte geben Sie hier alle Angaben zum Veranstaltungsort ein.
Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Bezeichnung*

Straße:*

Postleitzahl:*

Falls die PLZ unbekannt ist bitte 00000 eintragen.

Ort:*

Internet

Eintrag speichern

verwerfen & zur Übersicht

Felder mit * müssen ausgefüllt werden um den Nutzern (und Nutzerinnen) die Orientierung zu ermöglichen. Der ORT wird den Lesenden in der Übersicht aller gespeicherten Veranstaltungen angezeigt.

VERWERFEN & ZUR ÜBERSICHT löscht die gemachten Einträge und holt die Liste der Veranstaltungsorte auf den Bildschirm.

Prüfung

Nach dem Klick auf EINTRAG SPEICHERN werden Ihre Einträge gezeigt.

Folgenden Daten wurden gespeichert

| | |
|--------------------------|---------------|
| Veranstaltungsort | "Tester" |
| Straße | "test" |
| Postleitzahl | "00000" |
| Ort | "test" |
| Internet | "www.test.de" |
| Bundesland | |

Wenn diese in Ordnung sind, klicken Sie OK - ZUR ÜBERSICHT, um die Liste Ihrer gespeicherten Veranstaltungsorte zu bekommen... sonst: ZURÜCK ZUR EINGABE -Seite. Die Anführungszeichen werden nur hier aus technischen Gründen gezeigt. Sie sind nicht Teil des Datensatzes.

4.6 Eintrag abschließen



Erst wenn Sie

- alle * Pflichtfelder ausgefüllt

UND

- einen Veranstalter angegeben haben

UND

- einen Veranstaltungsort angegeben haben,

können Sie den EINTRAG SPEICHERN.

Mit EINTRAG LÖSCHEN verschwindet ihre Arbeit unwiederbringlich.

VERWERFEN & ZUR ÜBERSICHT löscht Ihre Eingaben endgültig und bringt Sie wieder zur Eingangs-Seite (Punkt 3).

Nach dem Klick auf EINTRAG SPEICHERN werden die Einträge gezeigt:

Folgenden Daten wurden gespeichert

| | |
|-----------------------------|---|
| Veranstaltung: | "Test Event" |
| Zeitraum: | am 23.05.2007 (Mi) |
| Uhrzeit Beginn/Ende: | 10:00/18:00 |
| Kosten: | 150.00 € |
| Beschreibung: | Das ist ein Test Event, der nie stattfinden wird. |
| Veranstaltungsart: | "Abenteuer" |
| Zielgruppe: | "Menschen ab 16 Jahren" |
| Leitung: | "Herr Test" |
| Referent(en): | "Herr Test" |
| Veranstalter: | Tester |
| Veranstaltungsort: | Tester |
| Bundesland/Land: | Nordrhein-Westfalen |
| Telefon: | "0000-00000000" |
| Fax: | "0000-00000000" |
| Internet: | "www.test.de" |
| eMail: | "test@test.de" |
| Link zur PDF-Datei: | www.test.de/test.pdf |

zurück zur Eingabe OK - zur Übersicht

Wenn es so in Ordnung ist, klicken Sie OK - ZUR ÜBERSICHT, um die Liste Ihrer gespeicherten Veranstaltungen zu bekommen... sonst: ZURÜCK ZUR EINGABE - Seite.

Die Anführungszeichen werden nur hier aus technischen Gründen gezeigt. Sie sind nicht Teil des Datensatzes.

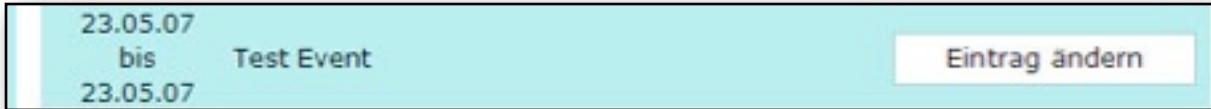
Wenn Sie alle Eingaben gemacht und geprüft haben, beenden Sie Ihre Sitzung zur Sicherheit bitte über den

logout

Schalter, im oberen Bereich der Bildschirmseite.

5. Einträge ändern oder löschen

Nach dem Login bekommen Sie eine Übersicht 'Ihrer' Veranstaltungen



Nur in der Zukunft liegende Veranstaltungen können geändert werden.

Bitte wenden Sie sich bei Schwierigkeiten an webmaster@maennerzeitung.de.

Glossar

Browser (engl.), dient zum Abrufen und Darstellen von Informationen aus dem Internet. Bekannte Browser sind Firefox, InternetExplorer, Opera oder Safari. Jeder dieser Anbieter geht eigene Wege, um die html/xml Anweisungen der Dateien darzustellen. Deshalb sehen die Internetseiten etwas unterschiedlich aus, obwohl dieselben Texte und Bilder angezeigt werden.

Datenbank ist nicht nur eine Sammlung digitaler Informationen. Eine Datenbank bezeichnet auch die Software (bei uns MySQL und .php), um gesammelte Daten strukturieren, bearbeiten und finden zu können. Wenn Sie Ihre Veranstaltungsinformationen in unserer Termine-Datenbank gespeichert haben, stehen sie allen Internetnutzenden weltweit zur Verfügung.

Login/Logout Nicht jeder kann Informationen in der Termine-Datenbank speichern. Redakteure müssen sich mit Benutzername und Passwort Zugang verschaffen (Login). Bitte schützen Sie Ihre Zugangsdaten ... Sie lassen ja auch nicht Ihren Haustürschlüssel auf dem Marktplatz liegen. Danke.

pdf Abkürzung für "portable document format". Dieses Format macht es möglich, unabhängig vom Betriebssystem gestaltete Texte austauschen zu können. Dieses Handbuch hat das PDF Format. Es sieht auf Ihrem Bildschirm und auch ausgedruckt bei Ihnen (fast) genau-so aus wie bei uns. Sie können Info-Flyer, Anmeldebögen, Plakate, Karten ... im PDF-Format über das Internet zur Verfügung stellen und können darauf vertrauen, dass das Layout zuverlässig erhalten bleibt.

Pflichtfelder haben wir mit einem * gekennzeichnet. Sie müssen stets ausgefüllt werden, damit das Absenden der Daten an den Server erfolgreich ist. Wird ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt, kann nicht gespeichert werden und Sie müssen unter Umständen die Eingaben wiederholen.

Server (engl. von to serve = dienen) Auf unserem Server (Hardware) sind alle Dateien gespeichert. Die Server-Software bedient die Anfragen nach Dateien/URLs, die von Ihrem Internetbrowser via Internet gestellt werden. Dabei werden nicht nur statische Dateien verschickt, sondern die Datenbank-Software liefert auch Dateien aus, die speziell für Ihre Suchanfragen zusammengestellt werden.

URL Abkürzung für "Uniform Ressource Locator". Die Adresse einer Datei informiert über Art und Speicherort im Internet. Praktischerweise können URLs in Internetseiten als Links dienen. Mit einem Klick auf den Link öffnet der Browser in der Regel die verlinkte Datei.

Weitere Erklärungen können sie unter www.wikipedia.de finden.

Online-Datenbank „Veranstaltungstermine“

Verpflichtungserklärung

ERLÄUTERUNGEN

[1] Zweck der Online-Datenbank „Veranstaltungstermine“ ist es, für den gesamten deutsch-sprachigen Raum über Tagungen und Kongresse, Seminare und Workshops, Bildungsfreizeiten, Arbeitskreistreffen, Vater-Kind-Wochenenden, Lesungen, Ausstellungen und viele Veranstaltungen mehr zu informieren, die männer-, väter-, jungen- und genderrelevante Inhalte zum Thema haben. Die von den Veranstaltern adressierten Zielgruppen sollen mit entsprechenden Detailinformationen so versorgt werden, dass diese die Datenbank - wie zuvor schon den Serviceteil der Printausgabe der Zeitschrift - als hilfreiche Orientierung für die berufliche und private

Beschäftigung mit Männer-, Väter- und Jungenthemen schätzen und nutzen können. Die Datenbank fühlt sich geschlechterdemokratischen Zielen verbunden und will über die vergleichsweise begrenzten Möglichkeiten der Zeitschrift hinaus dazu beitragen, zeitnaher und in Teilen auch ausführlicher auf interessante Veranstaltungen hinzuweisen. Die Veranstalter oder ihre Beauftragten werden hierbei als eigenverantwortlich zuarbeitende „Redakteure“ einbezogen.

[2] Die Einsteller von Veranstaltungshinweisen („Redakteure“) verpflichten sich, nur solche Veranstaltungshinweise in die Online-Datenbank einzustellen, a) deren Inhalt nicht gegen das Grundgesetz oder geltendes Recht verstößt, b) die nicht diskriminierend, pornographisch oder anstößig sind und dem guten Umgangston entsprechen, c) die in mittelbarem Zusammenhang mit den Zielen der Zeitschrift stehen.

[3] In diesem Rahmen können Veranstaltungshinweise, deren Inhalte den unter Punkt [2] genannten Regeln zuwiderlaufen, durch die Administratoren - ggf. auch ohne vorherige Anhörung der „Redakteure“ - ganz oder teilweise gelöscht werden. Bei sonstigen Verstößen der Redakteure gegen die unter Punkt [2] aufgeführten Regeln kann der Zugang verweigert oder entzogen werden.

[4] Alle eingestellten Veranstaltungshinweise obliegen inhaltlich und formal der alleinigen Verantwortung der jeweiligen „Redakteure“ bzw. ihrer Auftraggeber. Die Administratoren übernehmen keine Gewähr für die Korrektheit und Vollständigkeit der gemachten Einträge.

[5] Der Betreiber der Online-Datenbank stellt die Abonnenten der Zeitschrift „Switchboard“ von weiteren Kosten für Einträge in die Datenbank frei. Von Nicht-Abonnenten verlangt er für die Einstellung von Veranstaltungshinweisen ein Pauschalentgelt in Höhe von 20,- EUR jährlich je laufendes Kalenderjahr.

ERKLÄRUNG

[1] Unsere Einrichtung ¹ _____ ,

vertreten durch Herrn / Frau _____ , verpflichtet sich gegenüber der männerwege GbR, die vorgenannten Regeln einzuhalten.

[2] Unsere Einrichtung ist

Abonnent der Zeitschrift „Switchboard“ mit der Kundennummer _____

nicht Abonnent und verpflichtet sich zur kalenderjährlichen Zahlung eines pauschalen Nutzungsentgeltes von 20,- EUR (zahlbar bzw. kündbar bis zum 20.12. eines Jahres) ².

[3] Die Zugangsdaten sollen an folgende E-Mail-Adresse und Ansprechpartner gesendet werden:

[4] Unsere Einrichtung ist damit einverstanden, dass die technische Verwaltung des Passwort geschützten Zugangs zur Online-Datenbank im Auftrag der männerwege GbR von der Switchboard-Online-Redaktion Georg & Urte Paaßen (Essen) betreut wird.

Ort, Datum – falls vorhanden: Stempel, Unterschrift der/des Vertretungsberechtigten

Bitte mit der Post schicken an die
Switchboard / Redaktionsbüro Detmold
Postfach 2201 - 32712 Detmold
oder als Fax an 040 - 38 19 07

¹ Name und Anschrift der Einrichtung. Als Einrichtung gelten hier auch Vereine, Firmen, Freiberufler.

² Rückerstattung des Betrages oder eines Teilbetrages bei vorzeitiger Kündigung ausgeschlossen.

Eigenwilligkeiten im InternetExplorer von Microsoft

Leider gelingt mit InternetExplorer manchmal die Anmeldung nicht. Eine Fehlermeldung wird in der Regel nicht gezeigt. [Bei Microsoft kollidiert unser .php-Login mit dem Cookie-Blocker. Sehr originell. Der Sätzer]



1. Bitte rufen sie im Menü EXTRAS den Punkt INTERNETOPTIONEN auf.



2. Hier bitte die Registerkarte DATENSCHUTZ anklicken. Dort finden Sie den Button SITES.



3. Bitte Tragen Sie hier die Adresse unseres Datenbank-Providers <http://www.araneae-online.net> ein und klicken Sie den Button ZULASSEN.

4. Jetzt den Vorgang über den Button OK beenden.

5. Bitte InternetExplorer beenden und neu starten. Jetzt sollte die Anmeldung gelingen.