Felhasználói tájékoztató

Placc - A gyülekezeti piactér.

Bevezetés

A **Placc** egy jótékonysági felület, **nem hirdetési oldal**! Feladata, hogy a **Gyülekezet tagjai számára** lehetőséget biztosítson adományok, felajánlások egymás közötti megosztásához. A használata regisztráció mentes és ingyenes.

Menük ismertetése

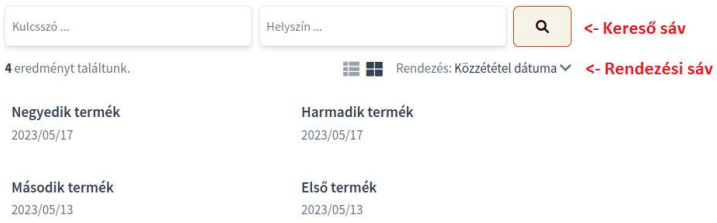
1. Listázás

A Listázás oldalon a megjelent kérések, illetve felajánlások jelennek meg kategóriánként csoportosítva. Az adott kategóriák neve mellett zárójelben látszik a kategóriához tartozó kérések/felajánlások darabszáma.



1.1 Kategóriánkénti keresés

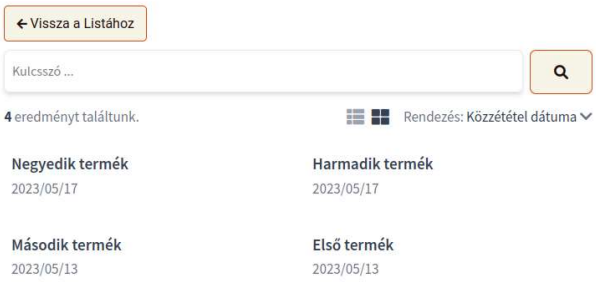
A főkategóriára, vagy az alkategóriákra klikkelve megnyílik az adott kategóriához tartozó találati lista. A találati lista fejlécében egy **kereső** és egy **rendezési sáv** található, alatta pedig látszanak a kiválasztott kategóriához tartozó bejegyzések.



A **Kereső sávban** a Kulcsszó és/vagy Helyszín megadása utána a nagyító ( ) ikonra kattintva tovább szűkíthető a keresés. Figyelem: a keresés, csak a kiválasztott kategórián belüli bejegyzések között keres.

A **Rendezési sávban** választhatunk a **lista** ( ) és az **oszlop** ( ) megjelenítés között az ikonokra kattintva, illetve a **Rendezés** legördülő menüvel módosíthatjuk a megjelent bejegyzések sorrendjét.

Az eredménylistában egy adott bejegyzésre kattintva megnyílik a **kérés/felajánlás** részletes leírása. A „**Vissza a Listához**” gombra kattintva visszaléphetünk a kategórialista oldalra.

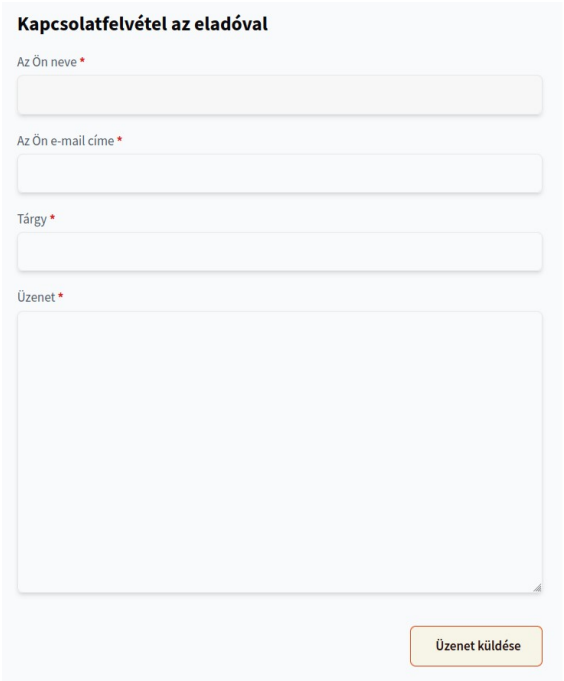


1.2 Kérés/Felajánlás megtekintése és kapcsolatfelvétel

Egy adott **kérés/felajánlás** megnyitásakor megjelenik a kérést/felajánlást közzétevő neve, a feladás dátuma, a kategória és a kérés/felajánlás részletes leírása.



Amennyiben szeretnénk felvenni a kapcsolatot a kérést/felajánlást közzétevővel, ezt az „**Üzenet küldése**” gomb megnyomásával tehetjük meg. Ekkor a bejegyzés alatt megjelenik az üzenetküldő űrlap. A személyes adatok védelme érdekében a kérést/felajánlást közzétevő e-mail címe nem látható, a vele történő kommunikáció ezen az űrlapon keresztül lehetséges.



Az űrlapon a *-al jelzett adatok megadása kötelező!

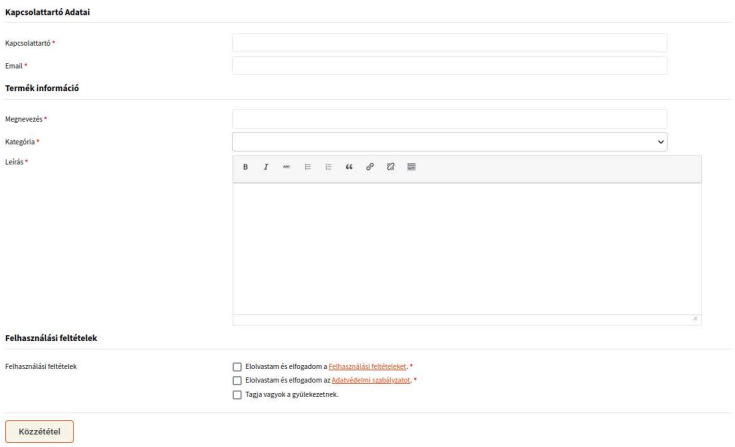
2. Kérés/felajánlás közzététele

Kérést/felajánlást a szeretetbank Listázás oldalán az „**Új Közzététel**” gomb megnyomásakor megjelenő űrlap kitöltésével lehetséges



2.1 A kérés/felajánlás folyamata

Az „**Új Közzététel**” gomb megnyomásakor megjelenik a közzétételi űrlap. Az űrlapon a *-al jelzett adatok megadása kötelező!



A kitöltendő mezők:

- **Kapcsolattartó adatai**
  - **Kapcsolattartó** Az itt megadott név fog megjelenni közzététel után
  - **Email** Nem jelenik meg a Weblapon, a rendszer használja üzenetküldéshez
- **Termékinformációk**
  - **Megnevezés** A felajánlás/kérés rövid leírása. pl: Kék gyerek farmer
  - **Kategória** Felajánlás esetén a KINÁL kérés esetén a KERES kategóriák közül válasszunk
  - **Leírás** A felajánlás/kérés részletes leírása. *
- **Felhasználási feltételek**
  Nyilatkozat a Felhasználási feltételek (ÁSZF) elfogadásáról
  Nyilatkozat az Adatvédelmi szabályok elfogadásáról
  Nyilatkozat a Gyülekezeti tagságról

* **Figyelem:** A **Leírás** mezőkbe nem lehet személyes adat, pl. lakcím, e-mail, telefonszám!
Az ilyen feladások a személyes adatok védelme miatt elutasításra kerülnek!

A kérést/felajánlást a **Hirdetés közzététele** gomb megnyomásával lehet véglegesíteni. A kérést/felajánlás adminisztrátori jóváhagyás után fog megjelenni a weboldalon. A sikeres beadásról, illetve az adminisztrátori jóváhagyásról/elutasításról, a Kapcsolattartó adatainál megadott e-mail címre levélben értesítés küldünk.
A feladott kérés/felajánlás lejárati ideje **30 nap**, amiről a feladó e-mail értesítést kap. A lejáratról után 10 nappal a bejegyzés automatikusan törlődik a rendszerből,