

**Internetportal der  
Forstwirtschaftlichen Vereinigung Mecklenburg-Vorpommern**

[www.fwv-mv.de](http://www.fwv-mv.de)

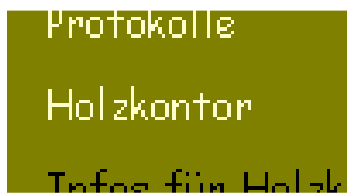
<b>Holzkontor .....</b>	<b>2</b>
1. Aufgabe des Holzkontors .....	2
2. Wie erreicht man die Datenbank? .....	2
PIN .....	2
3. Was kann das Holzkontor? .....	3
Modul Eingabe .....	3
Modul Bündelung .....	4
Modul Auswertung .....	5
Modul Ausschreibung .....	6
Holzmengen löschen .....	6

## Holzkontor

### 1. Aufgabe des Holzkontors

Aufgabe des Holzkontors ist es, sämtliche Holzangebote der Mitglieder der FWV MV in einer Datenbank zu sammeln und ortsunabhängig im Internet verfügbar zu machen. Dabei sollen geeignete Holzmenen in einem möglichst begrenzten geographischen Raum (z.B. Forstamt) gebündelt werden.

### 2. Wie erreicht man die Datenbank?



Am linken Bildrand gibt es eine Reihe von Verweisen (Links) auf andere Seiten des Internetauftritts. Einer dieser Links heißt *Holzkontor*. Nach Anklicken des Links öffnet sich ein Fenster, in dem eine gültige PIN-Nummer eingeben wird. Dadurch wird ein Zugang zur Datenbank ermöglicht.

#### PIN

Zugangsberechtigt sind vorerst nur bestimmte Mitglieder der FWV MV, z.B. Vorstandsmitglieder der Forstbetriebsgemeinschaften.

Wenn die Testphase des Holzkontors beendet ist, sollen alle Mitglieder der FWV MV ihre Holzmenen in das Holzkontor eintragen können.

Bestimmte Bereiche bleiben auch nach Ende der Testphase nur den Vorstandmitgliedern der FWV MV vorbehalten (z.B. Modul Auswertung), erkennbar durch entsprechende Hinweise.

Die PIN-Nummer besteht aus 5 beliebigen Zahlen. Die PIN kann die FBG bzw. der FBG-Vorsitzende selbst festlegen und dem Webmaster des Internetportals der FWV MV zur Aktivierung übermitteln (kurze email an [m.hedemann@gmx.de](mailto:m.hedemann@gmx.de)). Nach Aktivierung der PIN kann das zugangsberechtigte Mitglied der FWV MV sich jederzeit beim Holzkontor anmelden.

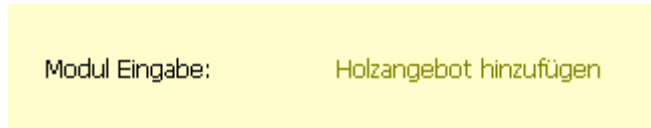
War die Anmeldung erfolgreich, erscheint die Startseite des Holzkontors.

Gelingt die Anmeldung nicht, ist die PIN möglicherweise noch nicht aktiviert worden oder nicht gültig. Dann senden Sie bitte eine email an [m.hedemann@gmx.de](mailto:m.hedemann@gmx.de).

### 3. Was kann das Holzkontor?

Auf der Startseite des Holzkontors gibt es eine Reihe von Links, die nach verschiedenen Modulen geordnet sind.

#### Modul Eingabe



Im ersten Modul (Modul Eingabe) werden neue Holzmenen eingegeben.

Holzangebot hinzufügen

Über den Link *Holzangebot hinzufügen*, können neue Holzmenen in die Datenbank eingegeben werden. Wenn der Link angeklickt wird, öffnet sich ein Formular mit mehreren Feldern. Einige davon enthalten Auswahllisten, andere Felder sind leer.

Für eine Holzmenge müssen 8 Pflichtfelder ausgefüllt werden (siehe unten). Entweder wird ein Listeneintrag ausgewählt oder ein neuer Eintrag in eines der leeren Textfelder eingeben. Alle Pflichtfelder sind mit einem Stern \* markiert.

Pflichtangaben zu einer Holzmenge:

- Mitglied
- Forstbetrieb
- Staatl. Forstamt
- Staatl. Forstrevier
- Forstort
- Baumart oder Baumartengruppe
- Sortiment
- Menge

Menge (fm):

Sortiment:

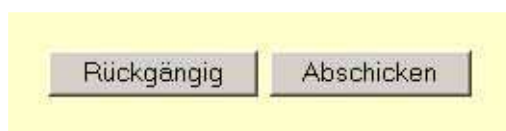
- Brennholz
- Furnier
- IS
- LAS
- OSB/MDF
- Pollmeyer
- Schälholz
- SV4
- Sägeholz

Wenn kein Forstort bekannt ist, kann "unbekannt" eingetragen werden.

Leerzeichen, Umlaute oder Sonderzeichen sind nicht erlaubt.

(In einer späteren Version wird die Eingabe von Leerzeichen und Umlauten möglich sein.)

Wenn ein Eintrag falsch eingegeben oder ein Listeneintrag falsch gewählt wurde, kann der Knopf *Rückgängig* betätigt werden. Ist alles richtig, wird der Knopf *Abschicken* angeklickt.

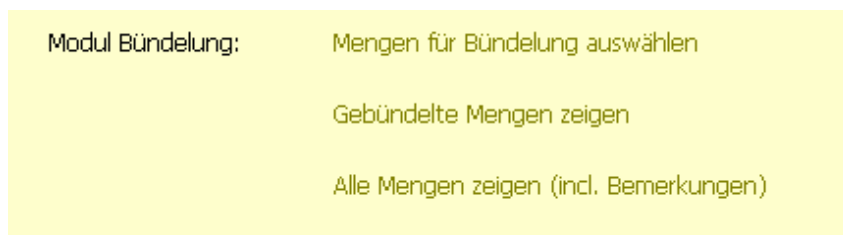


Fehlt ein Eintrag oder wurde ein Eintrag falsch eingegeben, z.B. eine Menge mit einem Komma (100,5 fm), erscheint das Formular noch einmal. An den Stellen, wo das Programm einen Fehler fand, erscheint ein roter Stern (\*). Nach Korrigierung nochmals Abschicken drücken.

Es erscheint ein Eingabeprotokoll mit allen soeben eingegebenen Daten, wenn das Programm keine Fehler mehr findet. Über den Menüeintrag *Drucken* des Internet-Explorers kann das Eingabeprotokoll ausgedruckt werden.

Über den Link *Holzkontor Startseite* gelangt man jederzeit auf die Einstiegsseite des Holzkontors.

### Modul Bündelung



Im Modul Bündelung können Holzmengen für eine Zusammenfassung zu einer größeren Menge ausgewählt werden (1. Link). Wenn bereits Holzmengen gebündelt wurden, können sie über den 2. Link angezeigt werden. Wenn alle eingegebenen Holzmengen aufgelistet werden sollen, wird Link 3 gewählt.

Holzmengen auswählen

Der erste Link im Modul Bündelung dient der Suche nach vorhandenen Holzmengen, um sie ggf. zu größeren Mengen zu bündeln. In dem sich öffnenden Formular können in einem oder mehreren Feldern Einträge ausgewählt werden, um das Suchergebnis einzuschränken. Um die Suche zu Starten, wird der Knopf *Abschicken* gedrückt.



Wenn keines der Felder aktiviert wird, werden alle gespeicherten Holzmengen aufgelistet. Die gefundenen Holzmengen werden unter der Überschrift SUCHERGEBNIS HOLZANGEBOTE angezeigt. Über den Menüeintrag *Drucken* des Internet-Explorers kann die Tabelle ausgedruckt werden. Bei den Einstellungen des Druckers sollte aber *Querformat* gewählt werden, da die Tabelle sonst ggf. auf mehrere Seiten verteilt gedruckt wird.

Über den Link *Mengenbündelung* wird die Seite SUCHERGEBNIS FÜR DIE MANGENBÜNDELUNG geöffnet. Alle verfügbaren Mengen sind bereits vorselektiert. Durch einen Klick auf eines der Kästchen wird die entsprechende Holzmenge aus der Bündelung herausgenommen.

Wenn eine Holzmenge bereits zu einer größeren Menge gebündelt wurde, kann sie auf dieser Seite nicht noch einmal gebündelt werden, sie ist nicht verfügbar und kann nicht angekreuzt werden.

[Die erneute Bündelung wird zurzeit implementiert.]

Eine erneute Bündelung ist nur möglich, wenn eine gesamte gebündelte Menge zusammen mit anderen Mengen (einzelne oder gebündelte) gebündelt wird.

Folgende Skizze soll dies verdeutlichen:

Menge1	}		
		<u>Bündel1</u>	}
Menge2	}		
		<u>Bündel2</u>	}
<u>Menge3</u>	}		

Menge1 + Menge2 = Bündel1

Bündel1 + Menge3 = Bündel2

Mit dem Knopf *Rückgängig* werden alle Kreuzchen wieder gesetzt. Über *Gebündelte Mengen zeigen* werden die ausgewählten Mengen gebündelt und angezeigt. Je nachdem, ob die Bündelung ausgeführt wurde, erscheint ein Hinweis.

Zurück zum Anfang des Holzkontors gelangt man über *Holzkontor Startseite*. Eine weitere Mengenbündelung beginnt mit einer *Neuen Suche*.

### Modul Auswertung

Modul Auswertung 1): [Gesamtprotokoll](#)  
[Einzelprotokolle](#)

Modul Auswertung enthält zwei Links, die alle eingegebenen Holzmengen (*Gesamtprotokoll*) oder sortiert nach bestimmten Kriterien (*Einzelprotokolle*) auflisten.

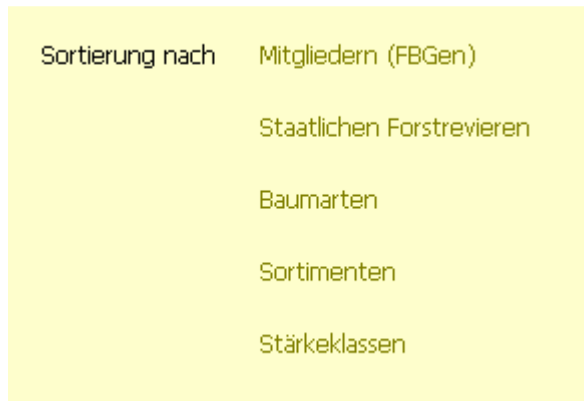
1) Darf nur vom Vorstand der FWV MV geöffnet werden.

Das Modul Auswertung wird auch nach Ende der Testphase des Holzkontors nur den Vorstandsmitgliedern der FWV MV zugänglich sein (Steuerung über die PIN).

## Gesamtprotokoll

In einer Tabelle werden nur die gebündelten Mengen, in der anderen werden alle Mengen aufgelistet. Um zu zeigen, welche Mengen gebündelt wurden, werden die einzelnen Mengen mit ihren Angaben in der ersten Tabelle angezeigt.

## Einzelprotokolle



Die Holzmengen können nach bestimmten Kriterien sortiert werden, z.B. welche Holzmengen von welcher Forstbetriebsgemeinschaft stammen.

## Modul Ausschreibung



Wenn die vorhandenen und gebündelten Holzmengen an die potentiellen Holzkäufer versendet werden sollen, wird über den Link in Modul Ausschreibung eine druckfertige Liste mit allen nötigen Angaben (z.B. Sortimente, Stärkeklassen und Adresse des Holzkäufers) erstellt.

## Holzmengen löschen

### Einzelne Holzmengen löschen

Bspw. über den Link *Alle Mengen zeigen (incl. Bemerkung)* im Modul Bündelung auf der Startseite des Holzkontors erscheint in jeder Zeile der Tabelle ein Link mit der Aufschrift **Löschen**. Nach Betätigen des Links muss das Löschen noch einmal mit *Ja* bestätigt werden. Daraufhin erfolgt ein Hinweis, dass die Daten gelöscht wurden und ein Link zurück zur *Startseite des Holzkontors*.

### Alle Holzmengen löschen

Für das Entleeren der Datenbank müssen zwei Vorstandsmitglieder der FWV MV ihr Einverständnis durch Eingabe ihrer PIN geben.

Wenn alle Holzmengen gelöscht werden sollen, wird der Link *Datenbank entleeren* auf der Startseite des Holzkontors betätigt. Auch hier muß das Löschen noch einmal mit *Ja* bestätigt werden. Danach erscheint die Aufforderung, zwei verschiedene PIN-Nummern einzugeben. Wenn eine oder beide PINs falsch eingegeben oder ungültig sind, erscheint die Seite noch einmal. Wurden beide PINs korrekt eingegeben und sind beide gültig, wird die Datenbank geleert und es erscheint ein entsprechender Hinweis. Mit *Startseite Holzkontor* gelangt man zurück an den Anfang.