



Anleitung Umsatzvergleichs-Tool 2020

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	2
2	Einstieg	2
2.1	Account erstellen.....	2
2.2	Login	3
2.3	Passwort vergessen	3
3	Benutzerdaten	4
4	Firma.....	4
4.1	Neue Firma erfassen.....	4
4.2	Ich möchte zu einer bestehenden Firma zugewiesen werden.....	5
5	Anfragen	5
6	Filialen	7
6.1	Filiale erstellen	7
6.2	Filiale bearbeiten.....	8
7	Umsatz.....	9
7.1	Umsatzeingabe	9
7.2	Umsatzänderung	9
7.3	Umsatzstufe bearbeiten.....	10
7.4	Notiz zur Filiale	10
8	Auswertungen	11
8.1	Umsatz / Region	11
8.2	Umsatz/Kosten Mitarbeiter.....	12
8.3	Umsatz/Kosten Quadratmeter	13

1 Einleitung

Das Umsatzvergleichstool wird von den folgenden Verbänden genutzt:

- ASMAS Verband Sportfachhandel Schweiz
- textilschweiz
- VELEDES

Die vorliegende Anleitung dient für alle 3 Verbände gleichermassen.

Bei Fragen zur Anwendung des Umsatzvergleichstool wenden Sie sich bitte per Email (info@sportbiz.ch) oder telefonisch (+41 31 381 93 95) an sportbiz.ch.

2 Einstieg

Um sich am Umsatzvergleichstool anzumelden sind folgende Links gültig:

sportbiz: <https://umsatzvergleichasmas.sportbiz.ch>

textilschweiz: <https://secure.verband-textilschweiz.ch/>

VELEDES: <http://veledes.netlive.ch> (Temporär)

2.1 Account erstellen

Besitzen Sie bereits einen Account? Dann fahren Sie bitte mit Punkt 2.2 weiter.

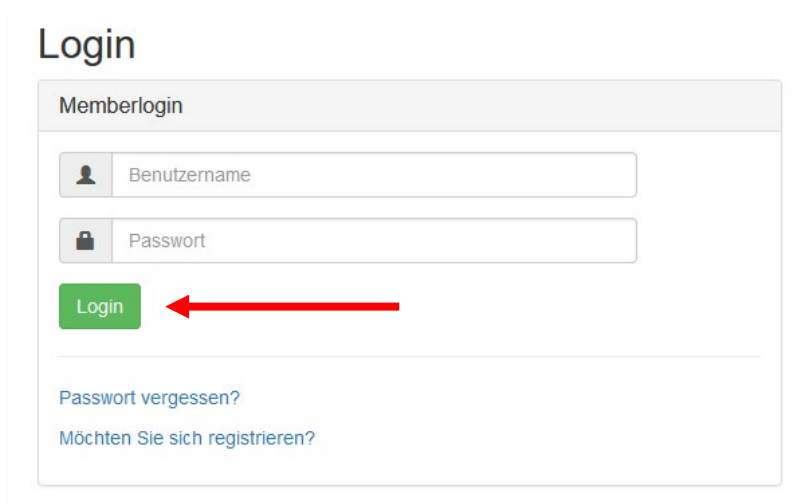
1. Erstellen Sie ein neues Konto, indem Sie auf den Link «Möchten Sie sich registrieren» klicken.

The screenshot shows a 'Login' form titled 'Memberlogin'. It contains two input fields: 'Benutzername' (Username) and 'Passwort' (Password). Below these fields is a green 'Login' button. At the bottom of the form, there are two links: 'Passwort vergessen?' (Forgot password?) and 'Möchten Sie sich registrieren?' (Do you want to register?). A red arrow points to the 'Möchten Sie sich registrieren?' link.

2. Füllen Sie anschliessend das Registrationsformular mit Ihren persönlichen Daten aus.
3. Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Klicken Sie bitte auf den Link im Mail, um Ihre E-Mailadresse zu bestätigen.
4. Sie sehen nun die Bestätigung, dass Ihre E-Mailadresse verifiziert wurde.

2.2 Login

1. Geben Sie den Benutzernamen sowie das gewählte Passwort ein.
2. Klicken Sie auf den Button «Login».

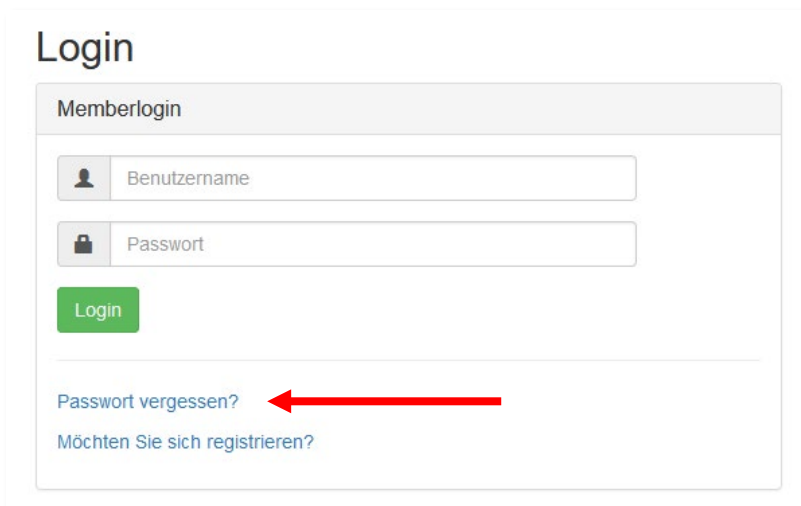


The screenshot shows a 'Login' section with a 'Memberlogin' header. Below the header are two input fields: 'Benutzername' (with a user icon) and 'Passwort' (with a lock icon). A green 'Login' button is positioned below the password field. A red arrow points from the right towards the 'Login' button. Below the button, there are two links: 'Passwort vergessen?' and 'Möchten Sie sich registrieren?'.

3. Sie gelangen nun in Ihren persönlichen Mitgliederbereich. Sie können sich nicht anmelden? Fahren Sie bitte mit Punkt 2.3 weiter.

2.3 Passwort vergessen

1. Klicken Sie auf den Link Passwort vergessen.



This screenshot is identical to the one in section 2.2, showing the 'Login' section with the 'Memberlogin' header, input fields for 'Benutzername' and 'Passwort', the 'Login' button, and the links 'Passwort vergessen?' and 'Möchten Sie sich registrieren?'. A red arrow points from the right towards the 'Passwort vergessen?' link.

2. Geben Sie die E-Mailadresse an, die Sie bei der Registration verwendet haben an.
3. Klicken Sie anschliessen auf den Button «Senden».
4. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink, klicken Sie auf den Link.
5. Ändern Sie im angezeigten Formular das Passwort oder bei Bedarf auch den Benutzernamen.

Beachten Sie, dass der Bestätigungslink nach einer gewissen Zeit oder nach einmaliger Benutzung nicht mehr gültig ist. Ist Ihr Link unerwünschter Weise abgelaufen? Beginnen Sie bei Schritt 1 oben.

3 Benutzerdaten

Um die eigenen Benutzerdaten zu bearbeiten gehen Sie wie folgt vor.

1. Wählen Sie im Menu den Navigationspunkt «Benutzerdaten»



2. Ändern Sie die Informationen im angezeigten Formular
3. Klicken Sie auf den Button «Bearbeiten», um die Änderungen zu speichern.

4 Firma

Dieser Schritt kann nur ausgeführt werden, solange Sie als Benutzer noch keiner Firma zugeordnet sind.

4.1 Neue Firma erfassen

1. Geben Sie im Formular den Firmennamen sowie das Gründungsjahr Ihrer Firma an.
2. Klicken Sie anschliessend auf den Button «Erfassen».

The image shows two side-by-side form panels. The left panel is titled 'Ich möchte eine neue Firma erfassen' and contains a large text input field 'Erfassen Sie hier Ihre Firma', and two smaller input fields labeled 'Firmenname' and 'Gründungsjahr'. Below these is a blue button labeled 'Erfassen', which is pointed to by a red arrow. The right panel is titled 'Ich möchte zu einer bestehenden Firma zugewiesen werden' and contains a dropdown menu labeled 'Firma' with 'Auberson Herrenmode' selected, and a blue button labeled 'Anfrage senden'.

4.2 Ich möchte zu einer bestehenden Firma zugewiesen werden

1. Wählen Sie aus der Liste die gewünschte Firma aus, zu der Sie gehören möchten.
2. Klicken Sie auf den Button «Anfrage senden».

3. Sie sehen nun die gesendete Anfrage. Sobald die angefragte Firma Ihre Anfrage bestätigt, erhalten Sie eine E-Mailbenachrichtigung.

5 Anfragen

Haben Sie per E-Mail eine neue Anfrage für Ihre Firma erhalten? Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wechseln Sie zum Menüpunkt Anfragen.
2. Sie sehen nun die Anfrage unter «offene Anfragen» (sofern Sie nicht schon von einem anderen User bearbeitet wurde).
3. Wechseln Sie nun in den Editiermodus, indem Sie auf das Stift-Symbol klicken.

Datum	Vorname	Name	E-Mail
07.02.2019	dominic2	dominic2	dh+dominic2@netlive.ch

Angezeigt: 1 bis 1 von 1

Angenommene Anfragen
Keine Einträge vorhanden.

Abgelehnte Anfragen
Keine Einträge vorhanden.

4. Wählen Sie nun den gewünschten Status für die Anfrage aus und klicken Sie anschliessend auf «speichern».

Anfrage

[< Zurück](#)

Firma

Datum	07.02.2019
Anfragestatus	offen
Vorname	dominic2
Name	dominic2
E-Mail	dh+dominic2@netlive.ch

Anfrage bearbeiten

Ändern Sie hier den Status der Anfrage. Wird eine Person auf angenommen gesetzt, erhält Sie vollen Zugriff auf Ihren Umsatzvergleich.

Status

abgelehnt

Bearbeiten

Achtung: Wenn Sie einen User auf «angenommen» stellen, erhält dieser Einsicht in Ihre Umsatzzahlen.

6 Filialen

6.1 Filiale erstellen

1. Betätigen Sie den Button «+Filiale».

Meine Firma

Firmenname	Gründungsjahr	Onlinestatus	
TestNetlive	2020	Online	

Meine Filialen


+ Filiale

Filialenname	Onlinestatus	Sortierung			
TestNetlive_1	Online	100	Eingabe	Auswertung	Bearbeiten
TestNetlive_2	Online	100	Eingabe	Auswertung	Bearbeiten

Angezeigt: 1 bis 2 von 2

1

2. Füllen Sie das Formular auf der Folgeseite aus.
3. Klicken Sie auf den Button «Erfassen».

6.2 Filiale bearbeiten

1. Klicken Sie bei der gewünschten Filiale auf den Button «Bearbeiten».

Meine Firma

Firmenname	Gründungsjahr	Onlinestatus
TestNetlive	2020	Online 

Meine Filialen

+ Filiale

Filialenname	Onlinestatus	Sortierung			
TestNetlive_1	Online	100	Eingabe	Auswertung	Bearbeiten
TestNetlive_2	Online	100	Eingabe	Auswertung	Bearbeiten

Angezeigt: 1 bis 2 von 2

1

2. Ändern Sie die gewünschten Daten im angezeigten Formular
3. Klicken Sie zum Speichern auf den Button «Bearbeiten».

7 Umsatz

7.1 Umsatzeingabe

1. Klicken Sie in der Navigation auf «Auswertung» und wählen Sie anschliessend die gewünschte Filiale.

Firma	Auswertung ▼	Anfragen	Benutzerdaten	Info
TestNetlive_1 TestNetlive_2				

2. Wählen Sie in der Auswahlliste das gewünschte Jahr aus (Sie können Umsätze rückwirkend bis zu drei Jahren erfassen).

2019 ▼

	2018	2019	Abweichung
Januar	0	2000	

Speichern

3. Geben Sie den Umsatz in das Feld ein und klicken Sie auf den Button «Speichern».

Es können keine Umsätze kleiner als 1000 erfasst werden. Umsätze können erst im Folgemonat für den vorherigen erfasst werden.

7.2 Umsatzänderung

1. Wählen Sie den gewünschten Umsatz und klicken Sie anschliessend auf den Button «Ändern».

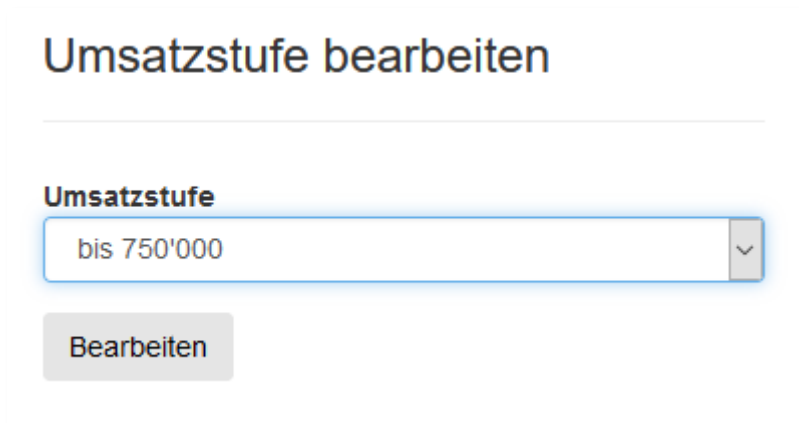
	2018	2019	Abweichung
Januar	0	2000	

Ändern

7.3 Umsatzstufe bearbeiten

Jede Filiale wird zu Auswertungszwecken einer Umsatzstufe bei der Erfassung der Filiale zugeordnet. Die Umsatzstufe kann entweder bei der Bearbeitung der Filiale geändert werden oder direkt bei der Eingabe der monatlichen Umsätze.

1. Wählen Sie die gewünschte neue Umsatzstufe aus

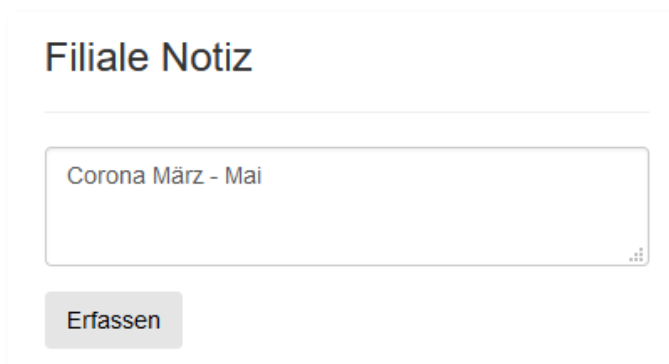


2. Klicken Sie anschliessend auf den Button «Bearbeiten»

7.4 Notiz zur Filiale

Sie können zu jeder Filiale bei der Umsatzerfassung eine Notiz hinzufügen. Die Notiz ist unabhängig von Umsatzjahr und Monat.

1. Geben Sie die gewünschte Notiz in das Feld «Filiale Notiz».



2. Klicken Sie anschliessend auf den Button «Erfassen»

8 Auswertungen

Es stehen folgende Auswertungen mit Filtermöglichkeiten zur Verfügung:

- Reiter „Auswertung“ – Umsatz nach Region und Umsatzgruppe
- Reiter „Mitarbeiter“ – Umsatz und Kosten pro Mitarbeiter
- Reiter „Quadratmeter“ – Umsatz und Kosten pro Quadratmeter Ladenfläche

8.1 Umsatz / Region

1. Wählen Sie den Reiter „Auswertung“ und die gewünschten Filter für die Darstellung der Umsatzvergleichszahlen

TestNetlive_1

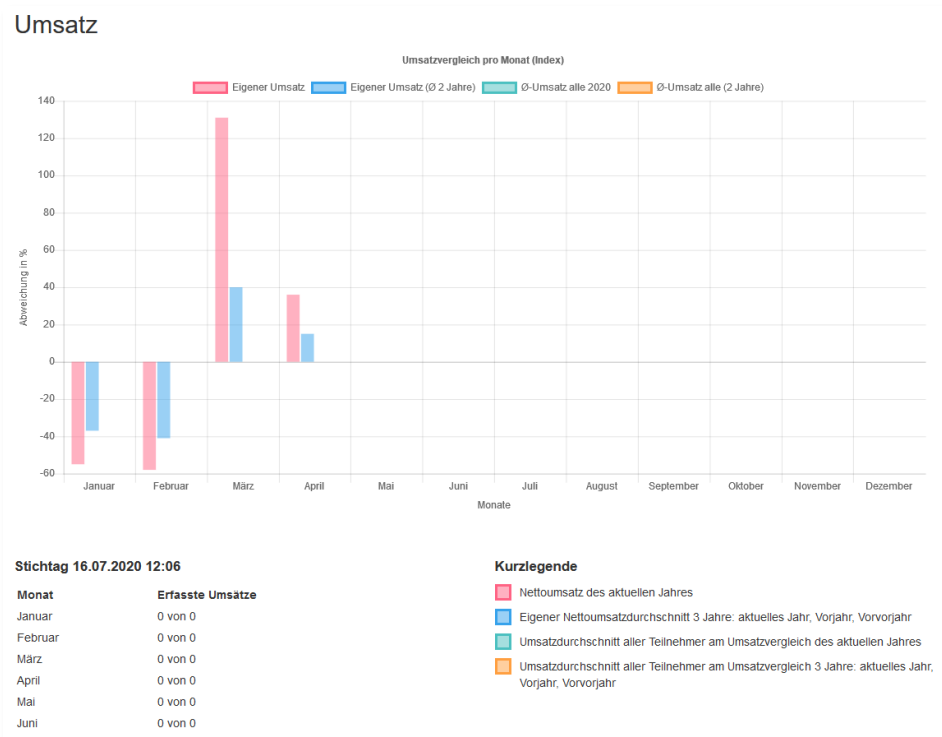
Eingabe | **Auswertung** | Mitarbeiter | Quadratmeter | Filiale bearbeiten

Übersicht über die Regionen finden Sie [hier](#)

Region: Ganze Schweiz Jahr: 2020 Stufe: alle Vergleichsjahr: 2 Umsatz: Vermietung Sportart Zeige Kummulierte: ☐

Total 9 Filialen

Darstellung der Umsatzzahlen gemäss den selektierten Filterkriterien.



8.2 Umsatz/Kosten Mitarbeiter

1. Wählen Sie den Reiter „Mitarbeiter“ und die gewünschten Filter für die Darstellung der Umsatz- und Kostenvergleichszahlen pro Mitarbeiter.

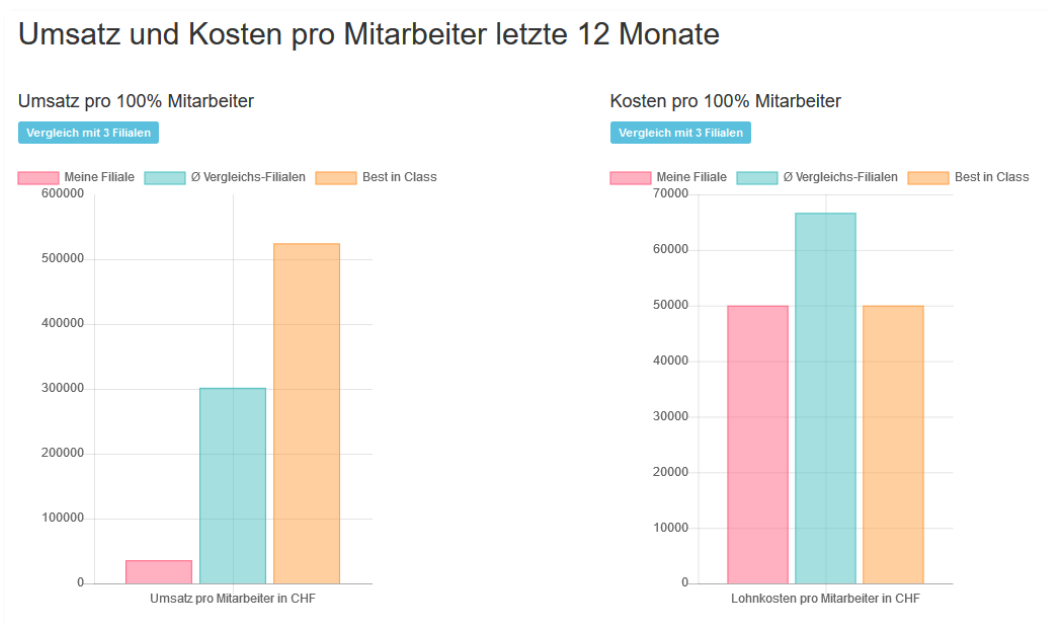
TestNetlive_1

Eingabe Auswertung **Mitarbeiter** Quadratmeter Filiale bearbeiten

Übersicht über die Regionen finden Sie [hier](#)

Region: Stufe:

Darstellung der Umsatzzahlen und Kosten gemäss den selektierten Filterkriterien.



8.3 Umsatz/Kosten Quadratmeter

1. Wählen Sie den Reiter „Quadratmeter“ und die gewünschten Filter für die Darstellung der Umsatz- und Kostenvergleichszahlen pro Quadratmeter

TestNetlive_1

Eingabe Auswertung Mitarbeiter **Quadratmeter** Filiale bearbeiten

Übersicht über die Regionen finden Sie [hier](#)

Region: Stufe:

Darstellung der Umsatzzahlen und Kosten gemäss den selektierten Filterkriterien.

