

SCHULUNGSUNTERLAGEN - EXPERT.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| 1. S R RENTAL..... | 4 |
| 1.1. Kundeneigenschaften hinterlegen..... | 4 |
| 1.2. Bestellung- und Lieferung Buttons | 5 |
| 2. Reporter | 8 |
| 2.1. Inventar RENTAL..... | 8 |
| 2.2. Inventar RETAIL..... | 12 |
| 2.3. Liste Lagerwert Hersteller | 15 |
| 2.4. Überziehungen + Serienbrief..... | 17 |
| 2.5. Retailstufe ausgefüllt..... | 23 |
| 2.6. Inventarabwertung..... | 23 |
| 2.7. Reporter Zusatzfunktionen..... | 26 |
| 3. Stammdaten | 26 |
| 3.1. Artikel verschmelzen..... | 26 |
| 3.2. Verkaufspreise ändern | 27 |
| 3.3. Verkaufs- in Mietartikel umwandeln | 29 |
| 3.4. Aktionsrabatte hinterlegen | 30 |
| 3.5. Aktionsrabatt mit Datumsbereich..... | 32 |
| 3.6. Beispiel zur Berechnung der Saisonpreise..... | 32 |
| 3.7. Serviceartikel erfassen..... | 34 |
| 3.8. Servicelabel ausdrucken..... | 36 |
| 3.9. Serviceartikel verkaufen | 37 |
| 3.10. SrTablet | 38 |
| 4. Internetreservation..... | 42 |
| 4.1. So funktioniert's..... | 42 |
| 4.2. Online Konfiguration..... | 43 |
| 4.3. Aktivieren | 43 |
| 4.4. Konfiguration Web2.0..... | 44 |
| 4.5. Shopdaten einfügen..... | 45 |
| 4.6. Preisgruppen den Produkttypen zuordnen..... | 45 |
| 4.7. Beschreibungstexte editieren..... | 47 |
| 4.8. Option: Zusammenstellung von Packages..... | 47 |
| 4.9. Auf „Virtual Web Packages„ klicken..... | 48 |
| 4.10. Preisberechnung | 48 |
| 4.11. Rabatte | 48 |
| 4.12. Abruf der Internetreservierung | 48 |
| 4.13. Zahlungsinformationen..... | 49 |
| 4.14. Verwerfen..... | 50 |
| 4.15. Icons..... | 50 |

| | |
|---|-----------|
| 5. Kassenfenster | 51 |
| 5.1. Beleg-Transfer | 51 |
| 5.2. Update-Inhalte..... | 52 |
| 6. Diverses..... | 54 |
| 6.1. Kunden verschmelzen | 54 |
| 6.2. Tableaus für die Kasse erstellen..... | 56 |
| 6.3. Werbetexte hinterlegen | 59 |
| 6.4. Testmodus..... | 60 |
| 6.5. Rechte an Mitarbeiter vergeben | 61 |
| 6.6. Umstellung auf SQL (Datensicherung)..... | 62 |
| 6.7. Fleximport inkl. Link zu allen Anbietern..... | 62 |
| 6.8. Kundenportal | 66 |
| 7. Weitere Produkte und Schnittstellen zur S R Software..... | 67 |
| 7.1. S R Kundenleitsystem..... | 67 |
| 7.2. S R TICKET | 67 |
| 7.3. S R DEPOT..... | 67 |
| 7.4. Digital Signage..... | 67 |
| 7.5. Hardware | 68 |
| 7.6. Kreditkarten-Terminal..... | 68 |
| 7.7. Skiversicherung | 68 |
| 7.8. Onlineshop..... | 68 |

1. S|R RENTAL

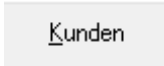
1.1. Kundeneigenschaften hinterlegen

Je besser Sie Ihren Kundenstamm kennen, umso mehr können Sie die Angaben nutzen. Legen Sie verschiedene Eigenschaften an, um Ihren Kundenstamm spezifischer zu selektieren.

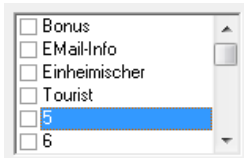
- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



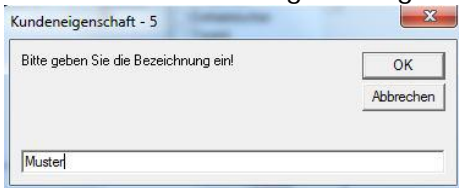
- Klicken Sie oben im Register auf „Kunden“.



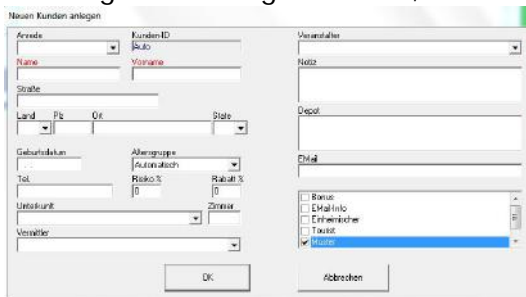
- Danach sehen Sie rechts ein Feld mit definierten Eigenschaften oder Auswahlfelder mit Zahlen, welche Sie umbenennen können.



- Mit einem rechten Mausklick auf die Nummer erscheint ein neues Feld für die Eingabe der gewünschten Bezeichnung. Bestätigen Sie die Änderung mit „OK“.



- Hinterlegen Sie die Eigenschaften, indem Sie „neuen Kunden erstellen“ wählen.



Fazit:

Bei einem sauber geführten Kundenstamm können Sie mit dieser Funktion, die Kunden besser selektionieren. Auch für Werbemassnahmen z.B. Mailings sind die Kundeneigenschaften sehr hilfreich.

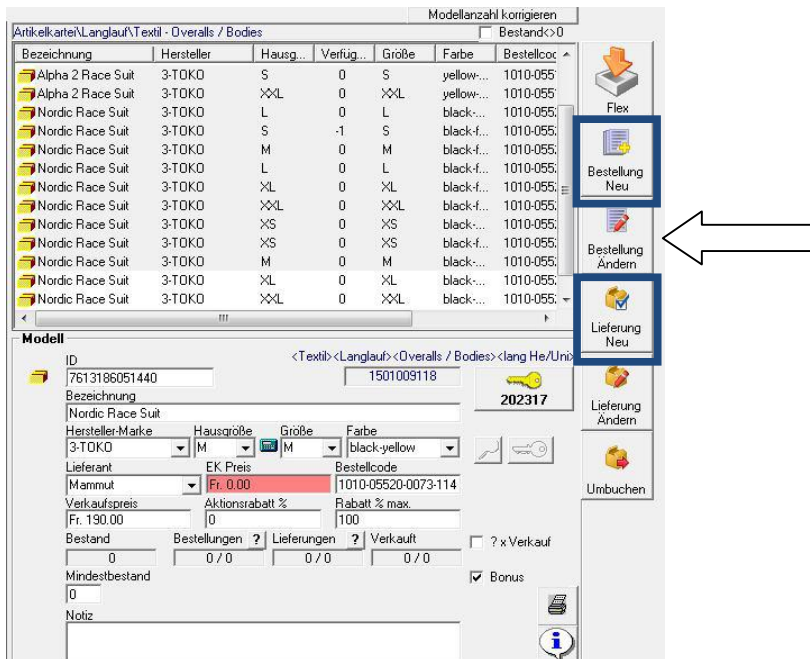
1.2. Bestellung- und Lieferung Buttons

Dieses Tool hilft Ihnen die Übersicht über offene sowie abgeschlossene Bestellungen und Teillieferungen zu behalten.

- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



- Wählen Sie die Artikel aus, die Sie bestellen wollen, oder die als Lieferung eingetroffen sind.



| Bezeichnung | Hersteller | Hausg... | Verfüg... | Größe | Farbe | Bestellco |
|-------------------|------------|----------|-----------|-------|------------|-----------|
| Alpha 2 Race Suit | 3-TOKO | S | 0 | S | yellow... | 1010-055 |
| Alpha 2 Race Suit | 3-TOKO | XXL | 0 | XXL | yellow... | 1010-055 |
| Nordic Race Suit | 3-TOKO | L | 0 | L | black-f... | 1010-055 |
| Nordic Race Suit | 3-TOKO | S | -1 | S | black-f... | 1010-055 |
| Nordic Race Suit | 3-TOKO | M | 0 | M | black-f... | 1010-055 |
| Nordic Race Suit | 3-TOKO | L | 0 | L | black-f... | 1010-055 |
| Nordic Race Suit | 3-TOKO | XL | 0 | XL | black-f... | 1010-055 |
| Nordic Race Suit | 3-TOKO | XXL | 0 | XXL | black-f... | 1010-055 |
| Nordic Race Suit | 3-TOKO | XS | 0 | XS | black-f... | 1010-055 |
| Nordic Race Suit | 3-TOKO | M | 0 | M | black-f... | 1010-055 |
| Nordic Race Suit | 3-TOKO | XL | 0 | XL | black-f... | 1010-055 |
| Nordic Race Suit | 3-TOKO | XXL | 0 | XXL | black-f... | 1010-055 |

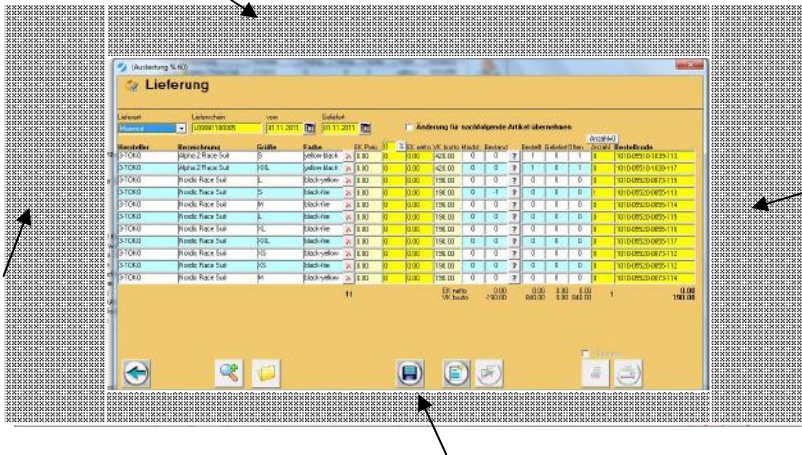
Klicken Sie nach dem Markieren auf den Bestell- oder Lieferungsbutton (oben mit blauem Rahmen gekennzeichnet).

- Jetzt erscheint folgendes Fenster.



| Hersteller | Bezeichnung | Größe | Farbe | EK Preis | % | EK netto | VK brutto | Mindest | Bestand | Bestell | Geliefer | Öffner | Anzahl | Bestellcode |
|------------|-------------------|-------|--------------|----------|---|-----------|-----------|---------|---------|---------|----------|--------|--------|----------------------|
| 3-TOKO | Alpha 2 Race Suit | S | yellow-black | 0,00 | 0 | 0,00 | 420,00 | 0 | 0 | ? | 1 | 0 | 1 | 1010-05520-01028-112 |
| 3-TOKO | Alpha 2 Race Suit | XXL | yellow-black | 0,00 | 0 | 0,00 | 420,00 | 0 | 0 | ? | 0 | 0 | 0 | 1010-05520-01028-117 |
| 3-TOKO | Nordic Race Suit | L | black-yellow | 0,00 | 0 | 0,00 | 190,00 | 0 | 0 | ? | 0 | 0 | 0 | 1010-05520-01023-115 |
| 3-TOKO | Nordic Race Suit | S | black-free | 0,00 | 0 | 0,00 | 190,00 | 0 | -1 | ? | 0 | 0 | 0 | 1010-05520-01028-113 |
| 3-TOKO | Nordic Race Suit | M | black-free | 0,00 | 0 | 0,00 | 190,00 | 0 | 0 | ? | 0 | 0 | 0 | 1010-05520-01025-114 |
| 3-TOKO | Nordic Race Suit | L | black-free | 0,00 | 0 | 0,00 | 190,00 | 0 | 0 | ? | 0 | 0 | 0 | 1010-05520-01025-115 |
| 3-TOKO | Nordic Race Suit | XL | black-free | 0,00 | 0 | 0,00 | 190,00 | 0 | 0 | ? | 0 | 0 | 0 | 1010-05520-01025-116 |
| 3-TOKO | Nordic Race Suit | XXL | black-free | 0,00 | 0 | 0,00 | 190,00 | 0 | 0 | ? | 0 | 0 | 0 | 1010-05520-01025-117 |
| 3-TOKO | Nordic Race Suit | XS | black-yellow | 0,00 | 0 | 0,00 | 190,00 | 0 | 0 | ? | 0 | 0 | 0 | 1010-05520-01023-112 |
| 3-TOKO | Nordic Race Suit | XS | black-free | 0,00 | 0 | 0,00 | 190,00 | 0 | 0 | ? | 0 | 0 | 0 | 1010-05520-01025-112 |
| 3-TOKO | Nordic Race Suit | M | black-yellow | 0,00 | 0 | 0,00 | 190,00 | 0 | 0 | ? | 0 | 0 | 0 | 1010-05520-01023-114 |
| | | | | 11 | | EK netto | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | 1 | 0,00 |
| | | | | | | VK brutto | 190,00 | 640,00 | 0,00 | 640,00 | | | | 190,00 |

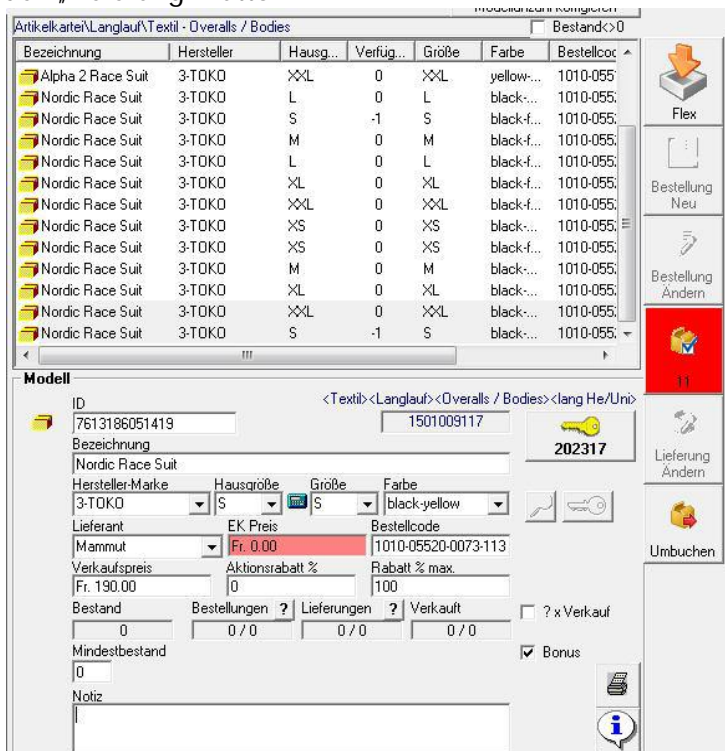
- Hier gibt es seit 2012 einen neuen Button:
Wenn Sie auf den rot markierten Bereich klicken, verschwindet das Fenster in den Hintergrund.
Vorteil: Wählen Sie jetzt weitere Artikel aus.



- Nun erscheint dieser Button rot. Somit ist es möglich, weitere Artikel als Lieferung zu deklarieren.



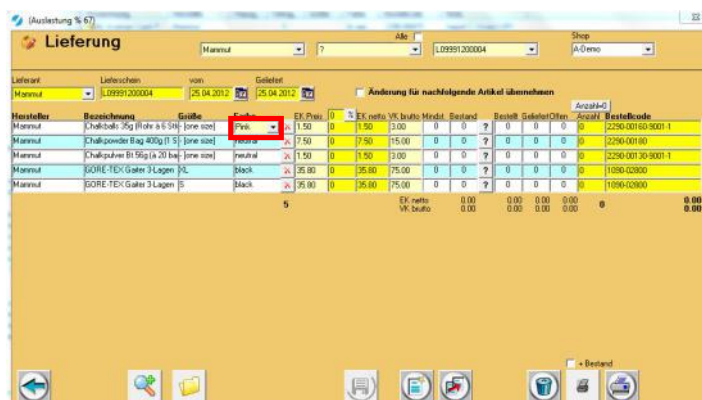
- Wiederholen Sie den Vorgang und markieren Sie neue Artikel. Klicken Sie auf den rot erscheinenden „Lieferung“-Button.



- Die neue Lieferungsmaske beinhaltet alle 13 Artikel die Sie angewählt haben.



- Neu: Wenn Sie zu diesem Zeitpunkt das Bestell- oder auch Lieferungsfenster geöffnet haben, können Sie falsch erfasste Artikel direkt bearbeiten. Somit ersparen Sie sich wieder einen Arbeitsschritt. Klicken Sie hierfür z.B. in das mit einem roten Rahmen markierte Feld, um in diesem Fall die Farbe vom Artikel zu ändern:



Sobald Sie auf den Button „Speichern“ gehen, übernimmt das System die Änderung in den Bestellungen, wie auch in den Lieferungen. Womit die Anpassung direkt in den Stammdaten stattfinden.

- Geben Sie zuerst an, wie viele Artikel jeweils angeliefert wurden und speichern Sie die Lieferung anschliessend.



- Sobald Sie dies gespeichert haben, erscheint der kleine Drucker für den Label-Drucker.

- Wichtig: Schliessen Sie die Bestellung und die Lieferung nach dem Label-Druck ordnungsgemäss. Ansonsten kann es sein, dass das Fenster wieder in den Hintergrund fällt und die neuen Lieferungen auf die alte Lieferung gespeichert werden.
- Klicken Sie auf den Pfeil, um die Lieferung abzuschliessen.



Kontrolle: Der rote Button erscheint nicht mehr.

Fazit:

Retail

- Die Modelle auswählen, welche Sie hinzufügen wollen.
- Wenn die Bestell-/Liefermaske geöffnet ist, wird der entsprechende Button rot und es erscheint für das Fenster ebenfalls ein Button in der Windows Statusleiste.
- Wenn Sie die Stammdaten anklicken, verschwindet das Fenster in den Hintergrund.
- Sobald Sie auf den roten Button klicken, erscheint das Fenster wieder.
- Ist ein oder mehrere Modelle dabei selektiert, fügt das System diese ein.
- Dies gilt jedoch nicht für das Um-/Ausbuchen-Fenster.

2. Reporter

2.1. Inventar RENTAL

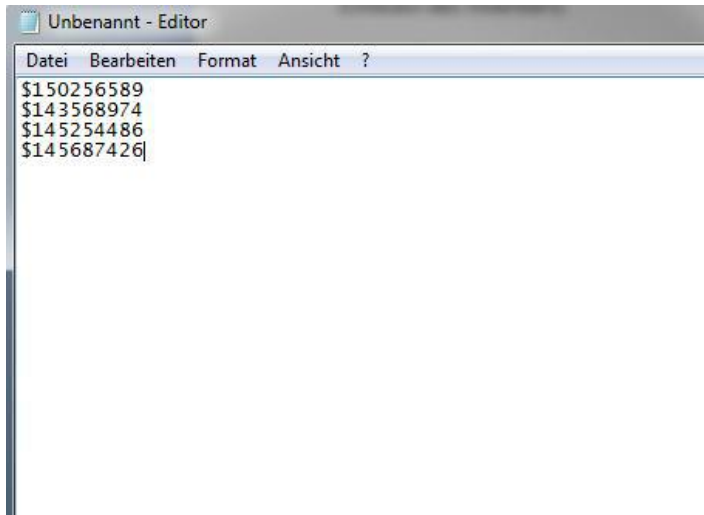
Ein Inventar ist ein wichtiges Instrument zur Überwachung des eigenen Vermietparks. Somit verhindern Sie Fehlgriffe während der Saison und Sie kennen Ihren aktuellen Warenbestand.

So gelangen Sie zum Inventar:

- Öffnen Sie das Microsoft-Programm „Editor“.



- Schiessen Sie alle Barcodes mit dem Scanner nacheinander ab.



- Sobald alle Artikel mit dem Scanner erfasst sind, speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer.
- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



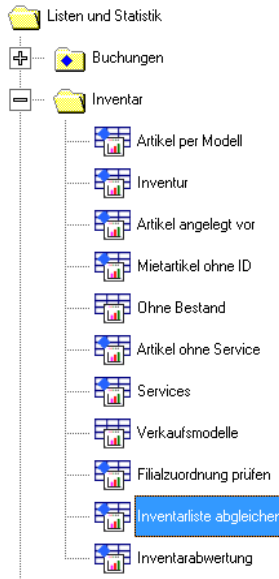
- Klicken Sie oben im Register auf „Listen“.




- Danach klicken Sie auf den „Reporter“.




- Wählen Sie folgende Liste an:



- Klicken Sie auf der neuen Ansicht das folgende Symbol an . Öffnen Sie die gespeicherte Editor-Liste mit den gescannten Artikeln. Setzen Sie das Häkchen bei „Nur Differenzen zeigen“.

BARCODE LISTEN(*)

= C:\Users\spa\Desktop\Inventory.txt 

FILIALE
= Demo (999)

NUR DIFFERENZ ZEIGEN

ORDNER
= *

PREISGRUPPE
= *

MODELLNAME
= *

- Die Auswertung führt alle Differenzen zwischen der Inventar-Liste und dem Bestand im SJR RENTAL auf. Vergewissern Sie sich, ob diese Artikel wirklich nicht bei Ihnen im Geschäft vorhanden sind. Sollte dies der Fall sein, dann wählen Sie die betroffenen Artikel aus und klicken Sie unten rechts auf „Ausgewählte löschen“.

| Result | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------|-------------------|---------|--------------|--------------|---------|---------|---------|------------|---------------|--|
| Ergebnis | Filiale | Filiale (Buchung) | Ordner | Preisgruppe | Modell | Neuware | VP/Notz | Artikel | Artikel ID | 2. Artikel ID | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA001 | ABA001 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA002 | ABA002 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA003 | ABA003 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA004 | ABA004 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA005 | ABA005 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA006 | ABA006 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA007 | ABA007 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA008 | ABA008 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA009 | ABA009 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA010 | ABA010 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA011 | ABA011 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA012 | ABA012 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA014 | ABA014 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA015 | ABA015 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA016 | ABA016 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA017 | ABA017 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA018 | ABA018 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA001 | AAA001 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA002 | AAA002 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA004 | AAA004 | | |
| Nicht in Liste | Demo | A | Dreipol | Zur Schranke | Zur Schranke | 0.00 | 0.00 | AA005 | AAA005 | | |

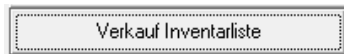
- Sobald alle Artikel stimmen, speichern Sie diese Liste mit folgendem Zeichen auf Ihrem Desktop ab.

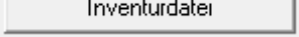



- Nun gehen Sie wieder im S|R RENTAL in die Stammdaten und gehen auf folgendes Register „Optionen“.



- Klicken Sie auf der rechten Seite auf den nachfolgenden Button:



- Rufen Sie nun über den Button  die Inventarliste auf, die Sie soeben abgespeichert haben.

- Bestätigen Sie alle Artikel mit dem Button . Nun sind alle Artikel blau markiert. Klicken Sie das Kästchen „verkaufen für CHF 0.-“, an, damit Sie nicht bei jedem Artikel einzeln einen Verkaufspreis hinterlegen müssen.

- Bestätigen Sie diese Verkäufe mit folgendem Zeichen.



- Alle Mietartikel, die nicht in Ihrem Anfangsbestand vorkamen, sind nun verkauft und ausgebucht.



Erleichtern Sie sich das Inventar und mieten Sie einer unserer Inventarscanner. Wir empfehlen Ihnen, diese frühzeitig zu reservieren.

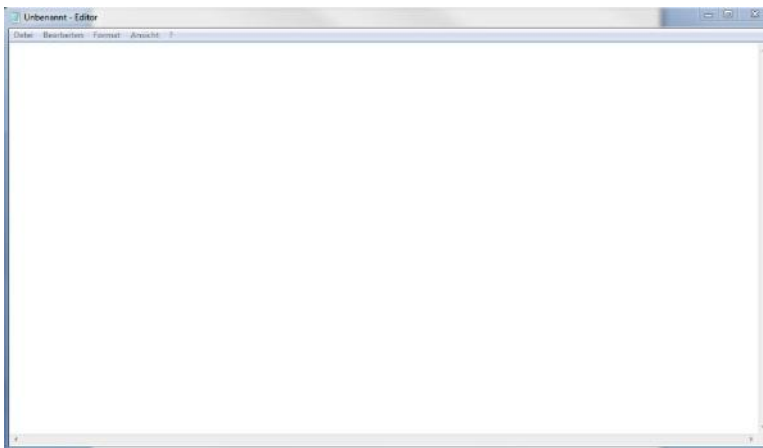
2.2. Inventar RETAIL

Der Reporter ist die Informationszentrale für alle Reports, Berichte, Statistiken und Auswertungen. Er gliedert sich nach Themen. Innerhalb jedes Themas stehen verschiedene Reports zur Verfügung.

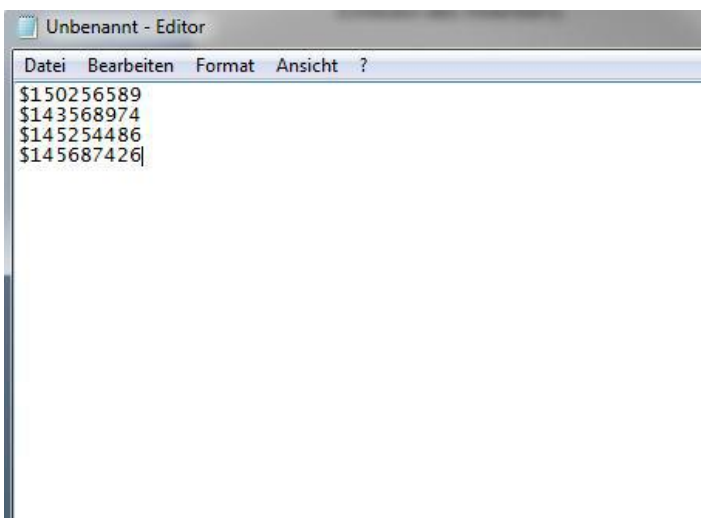
Starten Sie direkt ab dem 4. Punkt, falls Sie einen Optimus Inventarscanner von S|R sales & rental GmbH einsetzen.

So gelangen Sie zum Inventar:

- Öffnen Sie das Microsoft-Programm „Editor“.



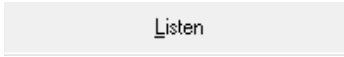
- Schiessen Sie alle Barcodes mit dem Scanner nacheinander ab.



- Sobald alle Artikel mit dem Scanner erfasst sind, speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer.
- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



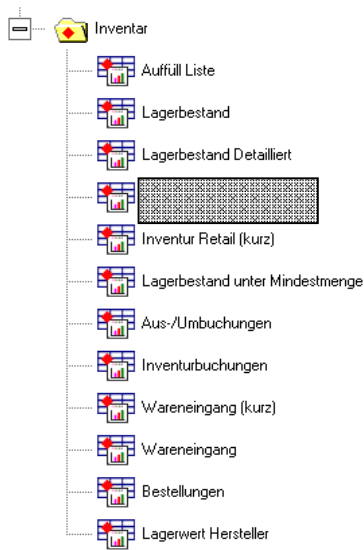
- Klicken Sie oben im Register auf „Listen“.




- Danach klicken Sie auf den Reporter.



- Wählen Sie in der folgenden Ansicht „Retail“, „Inventur“ und „Inventur Retail (Barcode)“.



- Klicken Sie auf folgendes Symbol . Wählen Sie die Editor-Liste mit den eingescannten Artikeln. Setzen Sie das Häkchen bei „Nur Differenzen zeigen“.

BARCODE LISTE(N)

=  

NUR DIFFERENZ ZEIGEN

Wichtig: Gleichen Sie jede Filiale separat ab!

- Bestätigen Sie die Eingaben mit der „Weiter“-Taste unten rechts.

- Die Auswertung führt alle Differenzen zwischen der Inventar-Liste und dem Bestand im S|J RENTAL auf. Vergewissern Sie sich, ob diese Artikel wirklich nicht bei Ihnen im Geschäft vorhanden sind. Falls Sie einige Artikel finden, dann wählen Sie diese aus und klicken unten rechts auf „Ausgewählte löschen“.

Inventur Retail (Barcodes) Datensätze: 312

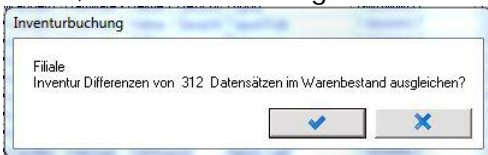
Datum: 14.07.2011 Detaillierte Ausgabe: Ja Barcode Listen: C:\Users\SR\Desktop\Inv_List_14.07.11[0].lst Wareneingang vor: 14.07.2011 Kategorie: * Ordner: multiselect nicht definiert Preisgruppe: multiselect nicht definiert Hausgrösse: Nein Waren Untergruppe: * Filiale: Demo (000) Hersteller: * Lieferant: * Nur Differenzen zeigen: Ja Nur Liste auswerten: Nein Komprimierte Darstellung: Nein Unbekannte Barcodes zeigen: Nein

| Verkauft | Geleitet | Bestand | Laste | Differenz | Lieferant | Ordner | Preisgruppe | Modell | Hersteller | Besteiler | VPI | Letzter EP |
|----------|----------|---------|-------|-----------|-----------|--------------------|----------------------------|-----------------------|------------|-------------------|-------|------------|
| 0 | 4 | 4 | 0 | 4 | Mannut | Bergspot / W/anden | Hardware - Bergpale | Accessory Card | 1MAMMUT | 2030.00050.000011 | 0,00 | 150,00 |
| 0 | 18 | 18 | 0 | 18 | Mannut | Bergspot / W/anden | Hardware - Beutel / Kienta | Basic Chalk Bag Trio | 1MAMMUT | 2590.00370.00001 | 15,00 | 15,00 |
| 0 | 23 | 23 | 0 | 23 | Mannut | Bergspot / W/anden | Hardware - Beutel / Kienta | Casino Chalk Bag Trio | 1MAMMUT | 2590.00380.00001 | 25,00 | 21,00 |
| 0 | 4 | 4 | 0 | 4 | Mannut | Bergspot / W/anden | Hardware - Beutel / Kienta | Equable | 1MAMMUT | 2590.00440.00001 | 50,00 | 50,00 |
| 0 | 24 | 24 | 0 | 24 | Mannut | Bergspot / W/anden | Hardware - Beutel / Kienta | Impact Chalk Bag Trio | 1MAMMUT | 2590.00340.00001 | 20,00 | 21,00 |
| 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | Mannut | Bergspot / W/anden | Hardware - Helme / Geschl | Skywalker 2 | 1MAMMUT | 2220.00050.00001 | 60,00 | 54,00 |
| 0 | 8 | 8 | 0 | 8 | Mannut | Bergspot / W/anden | Hardware - Helme / Geschl | Skywalker 2 | 1MAMMUT | 2220.00050.02431 | 60,00 | 54,00 |
| 0 | 8 | 8 | 0 | 8 | Mannut | Bergspot / W/anden | Hardware - Helme / Geschl | Skywalker 2 | 1MAMMUT | 2220.00050.20161 | 60,00 | 54,00 |

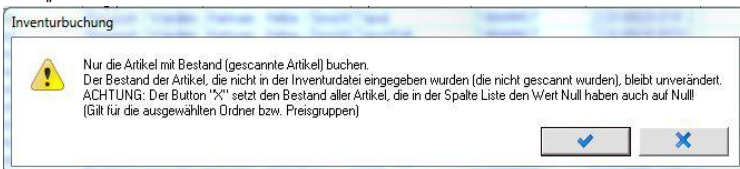
- Wenn alle Artikel stimmen, klicken Sie auf Inventarbuchung.



- Beim nächsten Fenster wird gezeigt, wie viele Buchungen auszugleichen sind. Klicken Sie auf den Haken, um dies zu bestätigen.

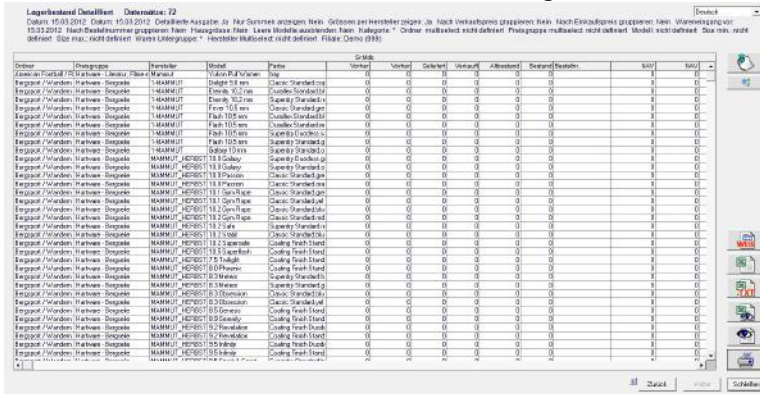


- Beachten Sie die nachfolgende Anfrage. Denn alle nicht gescannten Artikel mit „0“ werden nicht verändert. Der Button „X“ setzt den Bestand aller Artikel, die in der Spalte den Wert „Null“ haben auf „Null“.



- Danach erstellt das System eine Excel-Tabelle mit allen Buchungen. Speichern Sie diese ab und merken Sie sich den Speicherort.
- Die Inventur ist jetzt abgeschlossen. Starten Sie überall S|J RENTAL neu, damit die Veränderungen wirksam werden.
- Unter „Retail“, „Inventar“ finden Sie den Reporter „Lagerbestand detailliert“. Durch Doppelklick auf diesen Reporter gelangen Sie einen Schritt weiter. Sie haben hier diverse Filterfunktionen. Probieren Sie diese ruhig aus, um die vielzähligen Möglichkeiten zu entdecken. Auf der rechten Seite sehen Sie immer die Beschreibung für die Filter.
- Wenn Sie alle Filter gesetzt haben, bestätigen Sie mit „Weiter“. S|J RENTAL erstellt jetzt die Auswertung über Ihre Listen mit den Filtern.

- Auf dieser Zwischenansicht sehen Sie alle Lager-Artikel und oben steht die Anzahl der Datensätze.



The screenshot shows a software window titled 'Lagerbestand Detailansicht' with a data table. The table has columns: Order, Description, Manufacturer, Model, Part, Vendor, Status, and others. The data rows list various hardware components like 'NVIDIA GeForce GTX 1080 Ti' and 'Intel Core i7-7700K'.

- Sie haben nun rechts unten die Möglichkeit, diese Liste in diverse Formate zu exportieren.
- Bei dieser Liste bekommen Sie den Überblick, welche Artikel Sie in welcher Grösse verkauft haben. In Kombination mit der Umsatzliste ist dies eine gute Möglichkeit, seine Einkäufe zu planen.

2.3. Liste Lagerwert Hersteller

Diese Liste gibt einen Überblick über den Warenwert in Einkaufspreis und Verkaufspreis pro Lieferant bzw. pro Hersteller. Es geht vorwiegend um Lagerware. So funktioniert's:

- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



- Klicken Sie oben im Register auf „Listen“.



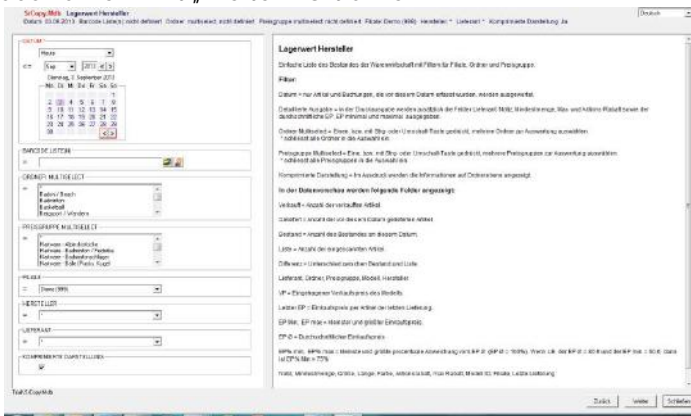
- Danach klicken Sie auf den Reporter.



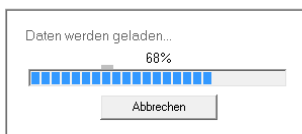
- Wählen Sie in der folgenden Ansicht „Retail“, „Inventar“ und „Lagerwert Hersteller“.



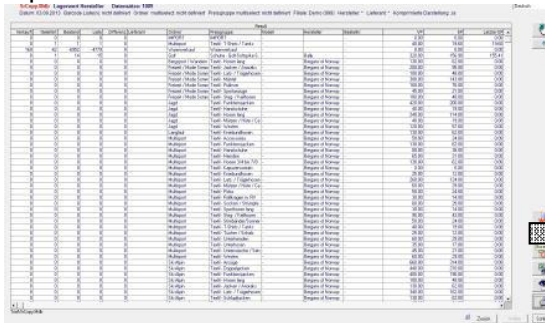
- Danach öffnet sich dieses Fenster. Dort den Stichtag, die Filiale und Komprimierte Darstellung auswählen. Mit „Weiter“ fortfahren.



- Die Daten werden geladen.



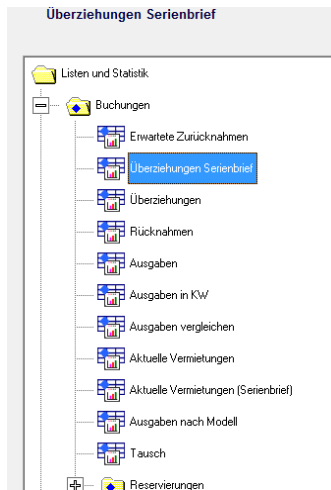
- Exportieren Sie die Daten in eine Excel-Datei.



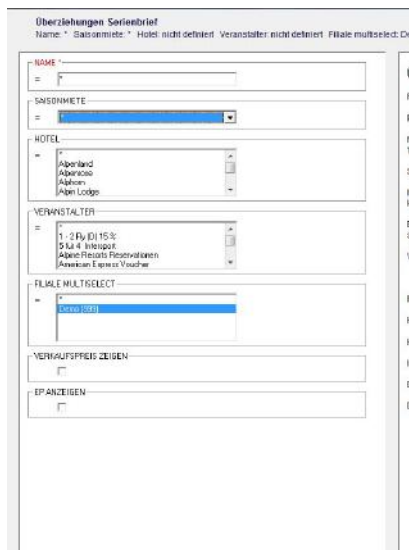
- Klicken Sie danach auf den Reporter.



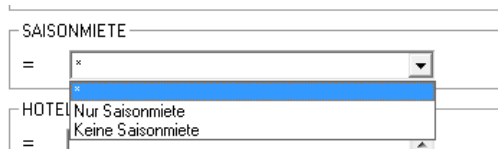
- Gehen Sie jetzt auf „Buchungen“ und danach auf Überziehungen Serienbrief.



- Danach öffnet sich dieses Fenster. Hier können Sie die Filter auswählen.



- Besonders interessant ist der Filter „Saisonmiete“. Denn Dort können Sie auswählen, ob Sie die Artikel wollen, die ausschliesslich für die Saisonmiete vermietet wurden oder nicht. Wenn das für Sie keine Rolle spielt, wählen Sie den Stern aus. Mit „Weiter“ fahren Sie fort.



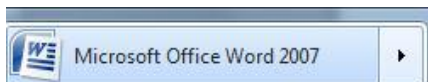
- Jetzt öffnet sich folgendes Fenster. Klicken Sie dort auf Excel. Somit erstellt das SR aus dieser Liste eine Excel-Datei.



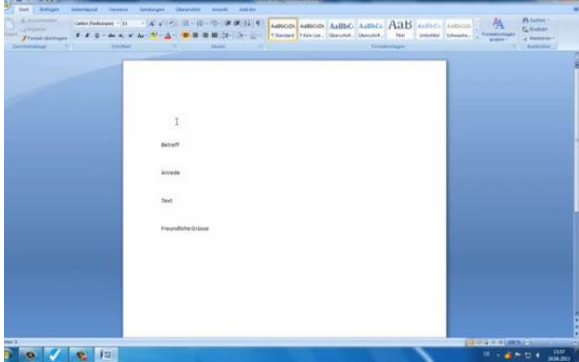
- Speichern Sie diese Datei am gewünschten Ort ab und benenn Sie um.



- Öffnen Sie als nächstes das Word.



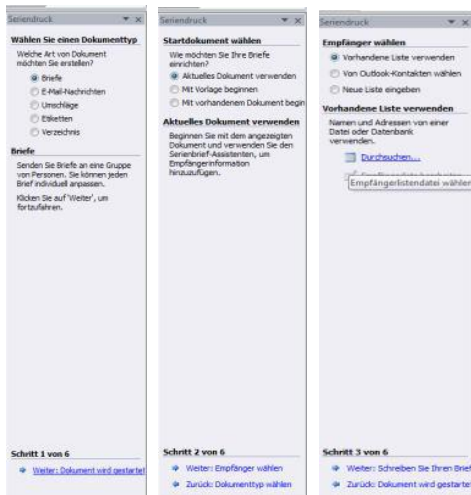
- Erstellen Sie dort einen Brief mit einem Betreff, Anrede etc. Speichern Sie diesen anschliessend.



- Gehen Sie oben auf der Symbolleiste auf „Sendungen“, „Serendruck starten“ und anschließend auf „Serendruck-Assistent mit Schritt für Schritt Anweisungen...“.



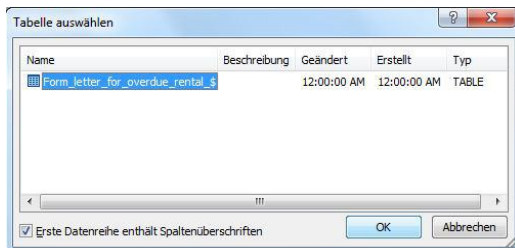
- Jetzt öffnet sich auf der rechten Seite der Serendruckassistent. Gehen Sie diese Schritt für Schritt durch. Wählen Sie bei Schritt 3 von 6 „Vorhandene Liste verwenden“ und gehen Sie auf „Durchsuchen“.



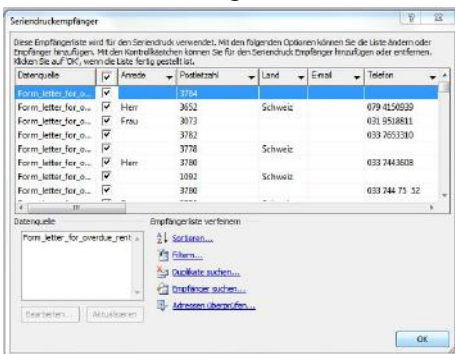
- Anschliessend gelangen Sie zu folgendem Fenster. Dort wählen Sie die Excel-Datei aus, welche Sie vorhin abgespeichert haben.



- Nun öffnet sich dieses Fenster. Klicken Sie hier auf „OK“.



- Hier haben Sie jetzt eine Übersicht der Daten, die in der Excel-Datei aufgeführt sind. Falls bei Ihnen leere Datensätze vorhanden sind, können Sie bei denen einfach den Haken rausnehmen. Wir empfehlen Ihnen trotzdem, diesen Datensätzen nachzugehen. Irgendjemand hat ja diesen Artikel vermutlich gemietet. Fahren Sie mit „OK“ fort.



- Wählen Sie bei Schritt 4 von 6 „Weiter Elemente...“ aus. Jetzt öffnet sich dieses Fenster. Dort können Sie mit „Einfügen“ oder doppelklicken, den Nachnamen, den Ort etc. einfügen.



- So könnte das Aussehen. Machen Sie zwischen zwei Feldern einen Leerschlag. Fahren Sie weiter mit „Weiter: Vorschau auf Ihre Briefe“.

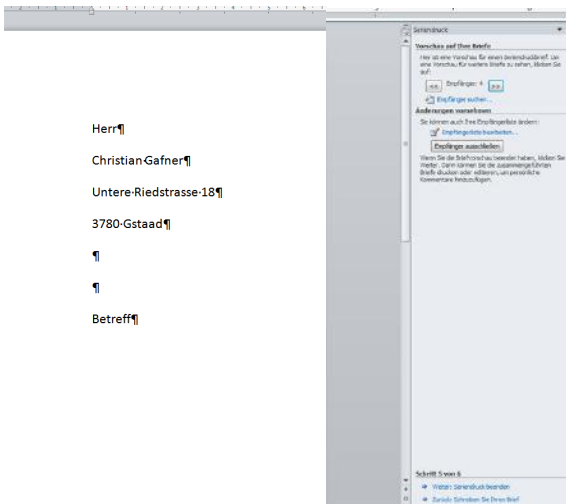
«Anrede» ¶

«Vorname» «Nachname» ¶

«Adresse-1» ¶

«PLZ» «Ort» ¶

- Nun gelangen Sie zu dieser Ansicht. Hier sehen Sie alle Adressen. Mit „Weiter: Seriendruck beenden“ fahren Sie fort.



- Beim Schritt 6 von 6 können Sie die Datensätze ausdrucken oder individuell bearbeiten.

Das passende Video dazu finden Sie unter folgendem Link:

<http://youtu.be/eivfuD33au4>

2.5. Retailstufe ausgefüllt

Wollen Sie wissen, wann Sie die nächste Retailstufe erreicht haben?

So funktioniert`s:

- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



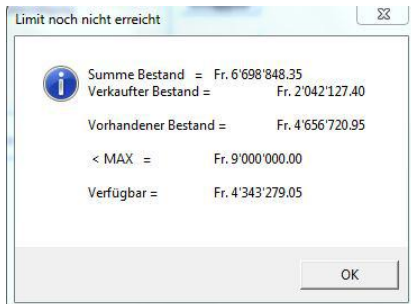
- Klicken Sie oben im Register auf „Optionen“.



- Klicken Sie in der Mitte des Feldes auf „RetailLimit Test“.



- Jetzt öffnet sich dieses Fenster. Hier sehen Sie alle Daten zu Ihrer Retailstufe.



2.6. Inventarabwertung

Berechnungsgrundlage der Abwertung

So funktioniert`s:

- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



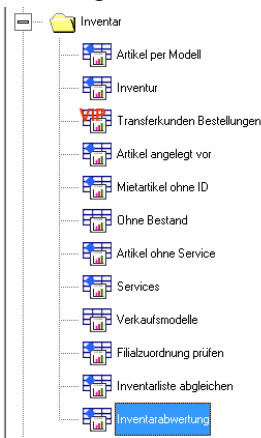
- Klicken Sie oben im Register auf „Listen“.



- Danach klicken Sie auf den Reporter.



- Gehen Sie im Reporter in den Ordner „Inventar“ und doppelklicken Sie dort auf „Inventarabwertung“.



- Jetzt öffnet sich dieses Fenster. Dort können Sie die Filiale etc. auswählen. Wenn Sie auf den blau markierten Bereich klicken, öffnet sich ein neues Fenster.

SrCopy.Mdb Inventarabwertung
 Inventarabwertungs Matrix: NICHT OPTIONAL! Detaillierte Ausgabe: Ja Ordner: * Filiale

INVENTARABWERTUNGS MATRIX *

=

DETAILLIERTE AUSGABE

ORDNER

=

FILIALE

=

PREISGRUPPE

=

MODELLNAME

=

- In diesem Fenster können Sie die Abschreibungsdauer der Artikeln angeben sowie die Prozente, welche abgeschrieben werden. Mit „OK“ und „Speichern“ fahren Sie fort.

2.7. Reporter Zusatzfunktionen

Der Reporter bietet Ihnen viele Zusatzfunktionen.

- Diverse Listen zeigt es Ihnen vorsortiert am Bildschirm an.
- Diagramme für die grafische Übersicht
- Export in Excel-Dateien für die Weiterverarbeitung der Daten
- Relative Zeiträume z.B. „letzte Woche“ oder „gestern“
- Speicherbare Voreinstellungen (Presets) erlauben den schnellen Zugriff auf immer wieder benötigte Berichte

Mehr dazu erfahren Sie in den Schulungsunterlagen Basic.

3. Stammdaten

3.1. Artikel verschmelzen

Sie haben doppelte Artikel in den Stammdaten? Verschmelzen Sie die Artikel miteinander, ohne diese zu löschen oder umzubenennen. Somit verhindern Sie Verfälschungen in den Statistiken.

So funktioniert's:

- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



- Klicken Sie oben auf das Register „Artikel“.



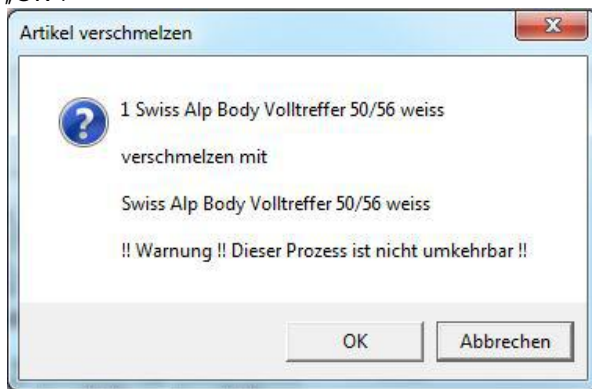
- Markieren Sie die Artikel, welche doppelt vorhanden sind.

| Bezeichnung | Hersteller | Hausg... | Verfüg... | Größe | Farbe | Bestellcode |
|---------------------|------------|----------|-----------|-------|-------|----------------|
| Body Herkäerli | Swiss Alp | 86/92 | 2 | 86/92 | rosa | |
| Body Herkäerli | Swiss Alp | 74/80 | 1 | 74/80 | rosa | |
| Body Herkäerli | Swiss Alp | 62/68 | 2 | 62/68 | rosa | 56565665 |
| Body Papis Liebling | Swiss Alp | 62/68 | 0 | 62/68 | weiss | 235656 |
| Body Papis Liebling | Swiss Alp | 50/56 | 0 | 50/56 | weiss | 565666 |
| Body Papis Liebling | Swiss Alp | 74/80 | 2 | 74/80 | weiss | |
| Body Papis Liebling | Swiss Alp | 50/56 | 1 | 50/56 | weiss | |
| Body Steinbock | Swiss Alp | 50/56 | 2 | 50/56 | rot | 10-11124302 |
| Body Volltreffer | Swiss Alp | 50/56 | 0 | 50/56 | weiss | |
| Body Volltreffer | Swiss Alp | 50/56 | 0 | 50/56 | weiss | 10-11115203... |
| Body Volltreffer | Swiss Alp | 50/56 | 2 | 50/56 | weiss | |

- Klicken Sie danach auf die rechte Maustaste. Es erscheint ein Menu. Wählen Sie „Artikel verschmelzen“.



- **ACHTUNG!** Sie können das Verschmelzen nicht rückgängig machen. Kontrollieren Sie deshalb, ob das System die richtigen Artikel ausgesucht hat. Falls dies in Ordnung ist, bestätigen Sie es mit „OK“.



- Nun sehen Sie, dass in den Stammdaten nur noch ein Artikel mit dem richtigen Bestand vorhanden ist.

3.2. Verkaufspreise ändern

Sie wollen den Verkaufspreis mehrerer Artikel ändern?

S|R RENTAL bietet Ihnen diese Möglichkeit, wenn die Artikel denselben Endpreis aufweisen.

So funktioniert`s:

- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



- Klicken Sie auf das Register „Artikel“.



- Wählen Sie nun die Artikel aus, bei welchen Sie den Verkaufspreis abändern wollen. Das System übernimmt den Preis bei allen markierten Artikeln. **Wichtig:** Es erscheint für alle ausgewählten Artikel eine einzelne Abfrage.

| Bezeichnung | Hersteller | Haus... | Verfüg... | Größe | Farbe | Bestellcode |
|---------------------|------------|---------|-----------|-------|-------|----------------|
| Body Herk-ärfeli | Swiss Alp | 86/92 | 2 | 86/92 | rosa | |
| Body Herk-ärfeli | Swiss Alp | 74/80 | 1 | 74/80 | rosa | |
| Body Herk-ärfeli | Swiss Alp | 62/68 | 2 | 62/68 | rosa | 5656665 |
| Body Papis Liebling | Swiss Alp | 62/68 | 0 | 62/68 | weiss | 235656 |
| Body Papis Liebling | Swiss Alp | 50/56 | 0 | 50/56 | weiss | 565666 |
| Body Papis Liebling | Swiss Alp | 74/80 | 2 | 74/80 | weiss | |
| Body Papis Liebling | Swiss Alp | 50/56 | 1 | 50/56 | weiss | |
| Body Steinbock | Swiss Alp | 50/56 | 2 | 50/56 | rot | 10-11124302 |
| Body Voltreffer | Swiss Alp | 50/56 | 0 | 50/56 | weiss | |
| Body Voltreffer | Swiss Alp | 50/56 | 0 | 50/56 | weiss | 10-11115203... |
| Body Voltreffer | Swiss Alp | 50/56 | 2 | 50/56 | weiss | |

- Klicken Sie auf die rechte Maustaste. Es erscheint ein Menü. Wählen Sie „Verkaufspreis“.



- ACHTUNG!** Tragen Sie im neuen Fenster den gewünschten Endpreis für alle Artikel ein. Das System übernimmt den Preis automatisch für alle ausgewählten Artikel.

- Kontrollieren Sie bei den markierten Artikeln, ob sich der Preis geändert hat. So agieren Sie schnell auf Preisänderungen.

3.3. Verkaufs- in Mietartikel umwandeln

Wandeln Sie Artikel, welche Sie im Verkauf angelegt haben, mit wenigen Klicks zu einem Mietartikel um ohne den Artikel neu anzulegen.

So funktioniert`s:

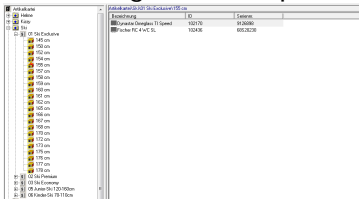
- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



- Klicken Sie oben auf das Register „Artikel“.



- Wählen Sie die gewünschte Kategorie, in welcher Sie den Verkaufs-Ski anlegen wollen?
Im nachfolgenden Beispiel wandeln wir einen neuen Exklusiv-Ski mit der Grösse von 155cm um.

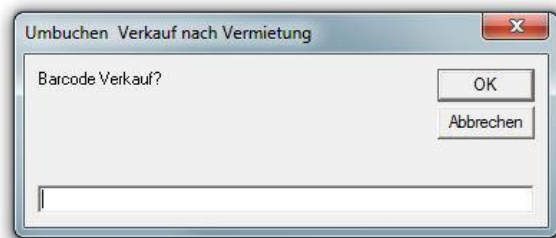


- Im Normalfall würden Sie jetzt mit der Taste F5 oder mit folgendem Symbol einen neuen Artikel erfassen.

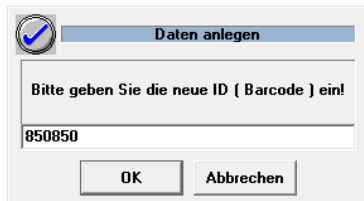


- Neuer Zwischenschritt: Halten Sie die Taste „Ctrl“ gedrückt und klicken Sie zugleich mit der rechten Maustaste auf das obengenannte Symbol.

- Folgendes Feld erscheint:



- Scannen Sie die Verkaufsetikette vom Verkaufsartikel ab oder geben Sie die ID-Nummer manuell ein.
- Bestätigen Sie den Vorgang mit „OK“.
- Nun erscheint die Abfrage für den Barcode. Scannen Sie einen Barcode (Vorgedruckte Etikette auf dem Verkaufsartikel) an oder geben Sie den Barcode manuell ein. Bestätigen Sie danach mit „OK“.



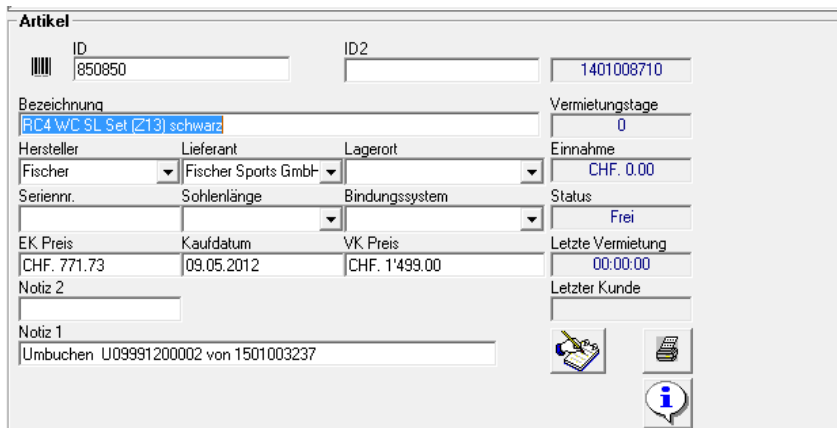
Daten anlegen

Bitte geben Sie die neue ID (Barcode) ein!

850850

OK Abbrechen

- Somit wandelt das System den Artikel in einen Mietartikel um.
- Füllen Sie die fehlenden Informationen aus.
- Ab sofort können Sie den Artikel, der soeben noch in den Verkauf gehörte, an den Kunden vermieten. S|R RENTAL bucht das Produkt im Hintergrund automatisch um, damit die Listen wieder übereinstimmen.



Artikel

| | | |
|--------------------------------------|---------------------|----------------|
| ID | ID2 | 1401008710 |
| 850850 | | |
| Bezeichnung | Vermietungstage | |
| RC4 WC SL Set (Z13) schwarz | 0 | |
| Hersteller | Lieferant | Lagerort |
| Fischer | Fischer Sports Gmb- | |
| Einnahme | CHF. 0.00 | |
| Seriennr. | Sohlenlänge | Bindungssystem |
| | | |
| Status | Frei | |
| EK Preis | Kaufdatum | VK Preis |
| CHF. 771.73 | 09.05.2012 | CHF. 1'499.00 |
| Notiz 2 | Letzte Vermietung | |
| | 00:00:00 | |
| Notiz 1 | Letzter Kunde | |
| Umbuchen U09991200002 von 1501003237 | | |

3.4. Aktionsrabatte hinterlegen

S|R RENTAL bietet Ihnen die Möglichkeit, ohne grossen Aufwand Aktionsrabatte auf Ihren Artikeln zu hinterlegen. Schreiben Sie die Vergünstigung an. Das System denkt für Sie mit, wenn Sie diesen Artikel verkaufen. Sie müssen sich nicht merken, ob der Artikel jetzt 10%, 20% oder 30% günstiger ist.

So funktioniert's:

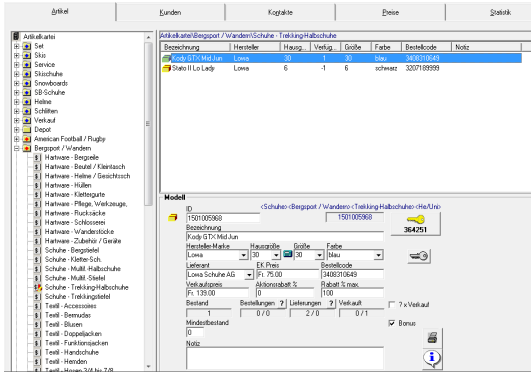
- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



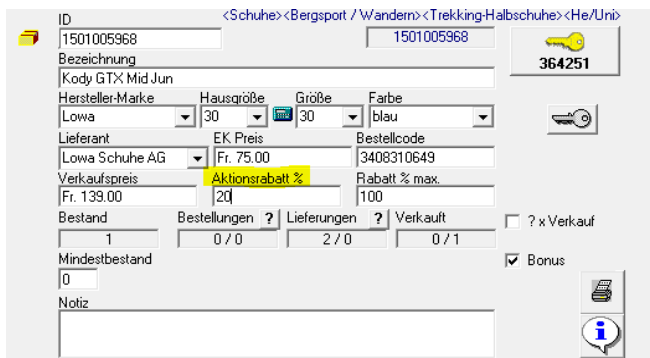
- Klicken Sie oben auf das Register „Artikel“.



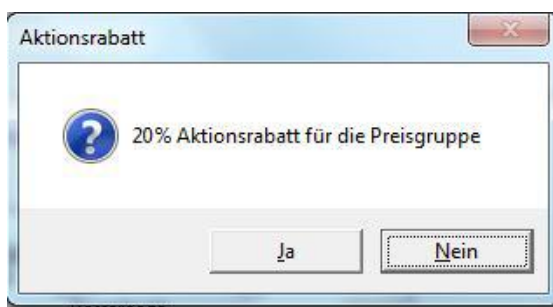
- Wählen Sie den Artikel, bei dem Sie einen Rabatt hinterlegen möchten.



- Jetzt erscheint ein neues Feld mit einem Bereich „Aktionsrabatt“. Hinterlegen Sie hier Ihren persönlichen Aktionsrabatt.



- **ACHTUNG!** Sobald Sie jetzt auf „Speichern“ gehen, erscheint folgende Abfrage:



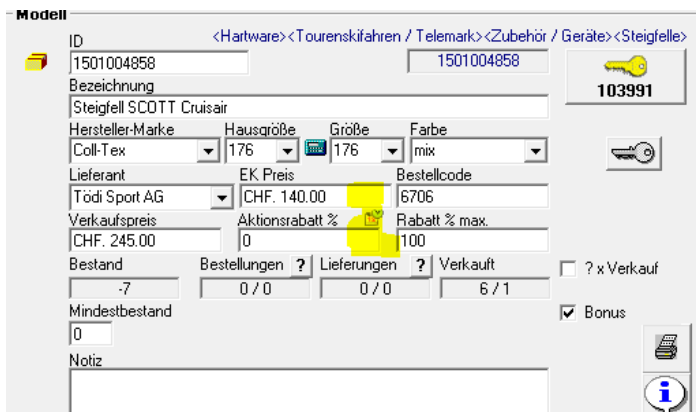
Wenn Sie „Ja“ klicken, ordnen Sie der kompletten Preisgruppe zu denselben Prozentsatz. Wenn Sie in diesem Fall die „20%“ nur speziell für diesen Artikel wollen, klicken Sie auf „Nein“.

- Wenn Sie diesen Artikel verkaufen, sehen Sie, dass das System automatisch den Aktionsrabatt abzieht.

| Preisgruppe | vom | Ans. | Soldo | Umsatzkonto | Anzahlung | Summe | Netto | Rabatt | VK Preis | Mitarbeiter |
|------------------------------|------------|------|--------|-------------|-----------|--------|--------|--------|----------|-----------------|
| Schuhe - Trekking-Halbschuhe | 25.01.2012 | 1 | 111.20 | | 0.00 | 111.20 | 138.00 | 27.80 | 138.00 | Platzsch. Simon |

3.5. Aktionsrabatt mit Datumsbereich

In den Stammdaten ist neben dem Aktionsrabatt ein Kalendersymbol (Anzeige nur mit Masterrecht). Hier können Sie ein Datum von und Datum bis für den Zeitraum des Aktionsrabattes wählen. Der Rabatt wird dann nur noch vergeben, wenn das Datum der Buchung Von und Bis in diesem Zeitrahmen liegt.



Ist das Datum Bis kleiner als heute, kommt eine Abfrage, ob alle Aktionsrabatte gelöscht werden sollen. Das Löschen automatisieren Sie, wenn Sie in der Sr.ini [TimeLimits] ActionDiscountAutoDelete=True setzen.

Bei dieser Einstellung löscht das System alle Rabatte beim Tagesstart, wenn das DatumBis überschritten wird.

3.6. Beispiel zur Berechnung der Saisonpreise

Wie möchten einen Artikel 2 Saisonwechsel vermieten, ist das für das S|R RENTAL kein Problem. Wir nehmen an, dass Sie über einen Zeitraum von 7 Tagen Schneeschuhe vermieten.

So funktioniert's:

- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



- Klicken Sie oben auf das Register „Preise“.

Preise

- Dort können Sie verschiedene Saisons eintragen.



- Definieren Sie die Preise in der entsprechend Preismatrix.

| Preisgruppe | Wartungsgruppe | Saison | 1/2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|--------------|----------------|-------------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|
| Schneeschuhe | Standard | Nachsaison | 0 | 17 | 32 | 43 | 53 | 62 | 70 | 78 | 86 | 92 | 98 | 101 |
| Schneeschuhe | Standard | Hauptsaison | 0 | 19 | 34 | 45 | 55 | 64 | 72 | 80 | 88 | 94 | 100 | 101 |
| Schneeschuhe | Standard | Standard | 0 | 18 | 33 | 44 | 54 | 63 | 71 | 79 | 87 | 93 | 99 | 101 |

- Nehmen Sie die Reservierung des Artikels vor.



- Im „Preisinfo“ sehen Sie folgendes Preisgefüge.

| Preisgruppe | Bezeichnung | Ausgabe | Zurücknahme | von | bis | Tage | Vorl. | Saison | Tage | Preis | Incl. |
|--------------|--------------|----------|-------------|------------|------------|------|-------|----------|------|---------|---------|
| Schneeschuhe | Saisonact... | 80.00.00 | 00.00.00 | 07.10.2011 | 13.10.2011 | 7 | 0 | | | 80.00 € | 80.00 € |
| - | | | | 07.10.2011 | 08.10.2011 | | | Haupt... | 2 | 34.00 € | |
| - | | | | 09.10.2011 | 11.10.2011 | | | Standard | 3 | 30.00 € | |
| - | | | | 12.10.2011 | 13.10.2011 | | | Nachs... | 2 | 16.00 € | |

Preis 80.00 € - Incl. 80.00 €

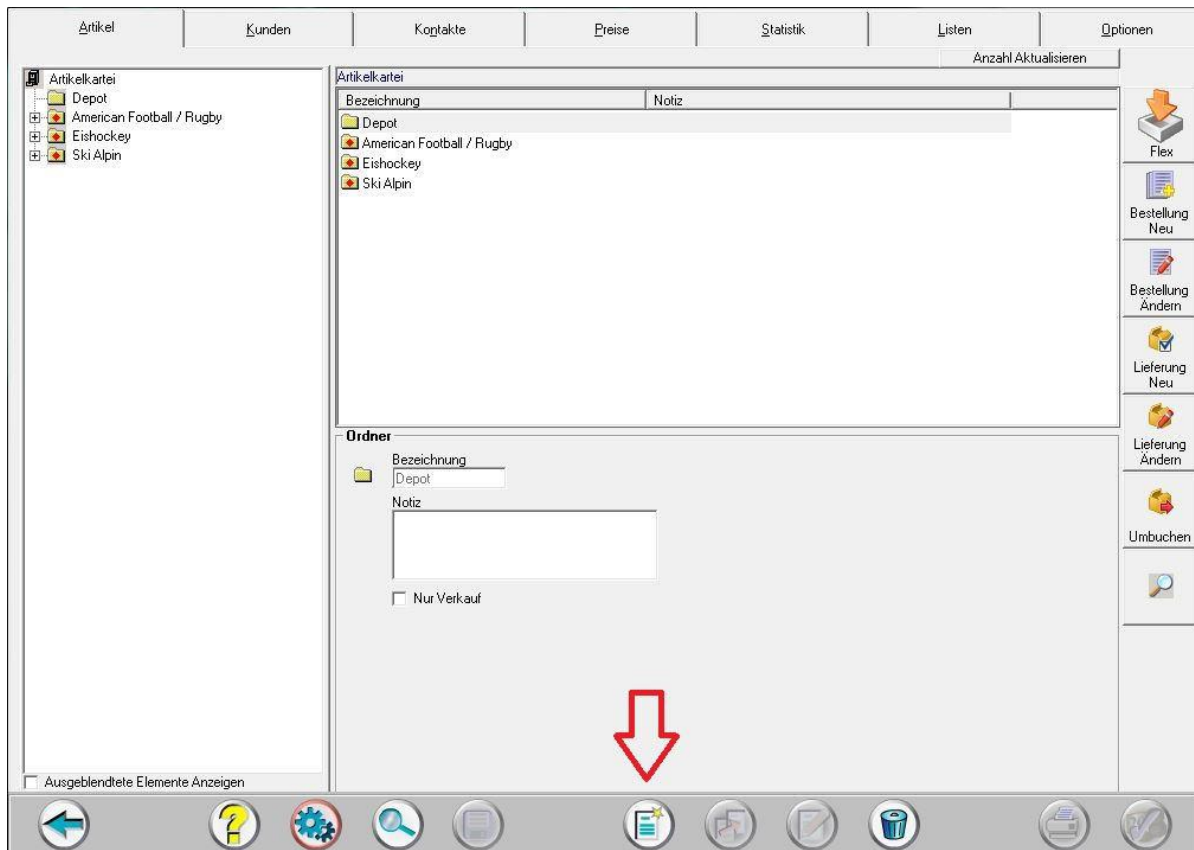
- Die einzelnen Preise ergeben sich folgendermassen:

| | Tage Saison | Verrechnung Vorlauf | Betrag |
|-----------------|---------------------------|---|-------------|
| 07.10. – 08.10. | 2 Tage Hauptsaison | | = 34,- |
| 09.10. – 11.10. | Tag 5 Standardsaison 63,- | - 2 Vorlaufstage Tage der Standardsaison = 33,- | = 30,- |
| 12.10. – 13.10. | Tag 7 Nachsaison 78,- | - 5 Vorlaufstage der Nachsaison = 62,- | = 16,- |
| | | | Summe: 80,- |

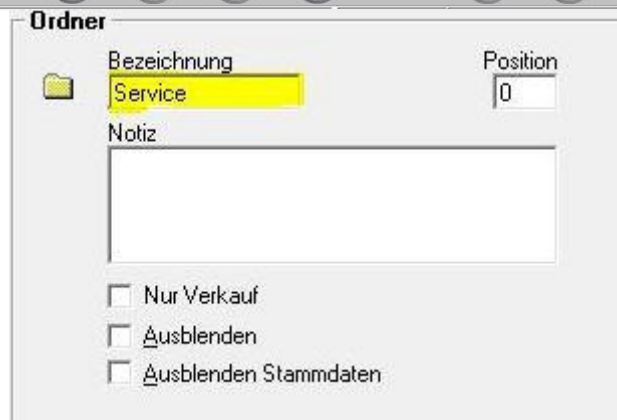
| Preisgruppe | Wartungsgruppe | Saison | 1/2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|--------------|----------------|-------------|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|
| Schneeschuhe | Standard | Nachsaison | 0 | 17 | 32 | 43 | 53 | 62 | 70 | 78 | 86 | 92 | 98 | 101 |
| Schneeschuhe | Standard | Hauptsaison | 0 | 19 | 34 | 45 | 55 | 64 | 72 | 80 | 88 | 94 | 100 | 101 |
| Schneeschuhe | Standard | Standard | 0 | 18 | 33 | 44 | 54 | 63 | 71 | 79 | 87 | 93 | 99 | 101 |

3.7. Serviceartikel erfassen

Um einen Serviceartikel zu erfassen, muss in den Stammdaten der S;R Software ein neuer Ordner angelegt werden.



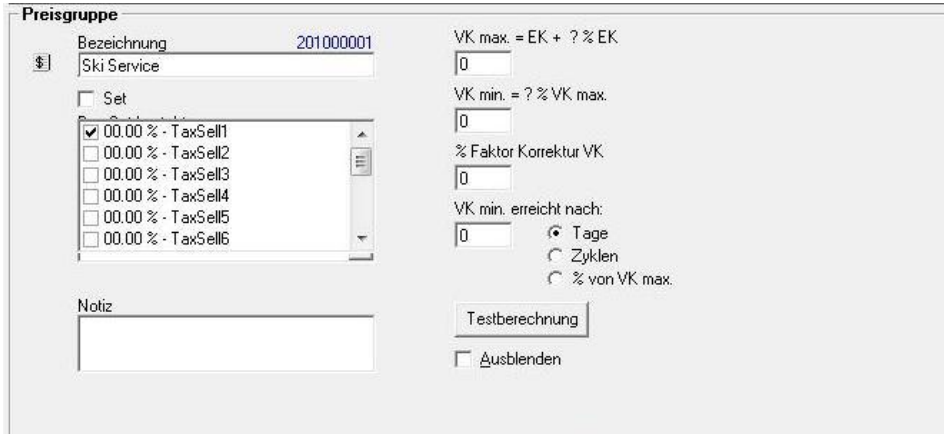
In unserem Fall nennen wir diesen „Service“.



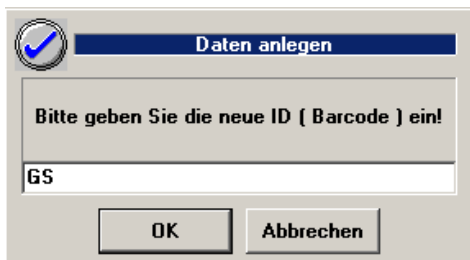
Anschließend drücken wir auf das Speichern Symbol (Abspeichern)



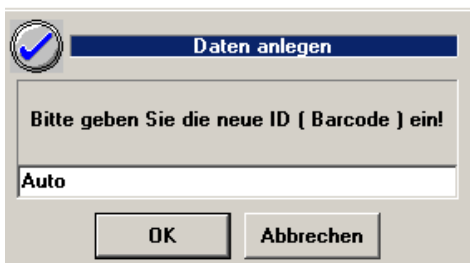
Jetzt erstellen wir in diesem Ordner eine Preisgruppe. Diese kann beliebig bezeichnet werden, in unserem Fall nennen wir sie „Ski Service“ (Abspeichern)



Danach müssen wir in dieser Preisgruppe ein Modell anlegen. Geben Sie eine neue ID (Barcode) ein, oder verwenden Sie eine gut merkbare Buchstabenkombination. (Bei uns „GS“ wie „Grosser Service“)



Alternativ kann auch von S|R automatisch ein Barcode generiert werden



In diesem Modell muss noch eine passende Bezeichnung und ein Verkaufspreis eingetragen werden. Zusätzlich noch das Häklein „Artikel identifizieren“ rausgenommen und „Nur Verkauf“ aktiviert werden. Zum Schluss wird beim Pull-down Feld „Service“ ausgewählt. (Abspeichern)

Modell

ID: GS 1501004646

Bezeichnung: Grosser Service

Artikel identifizieren Artikel werden nur als Modell gebucht!

| | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|
| Anzahl Art. | Verfügbar | Vermietet | VK Preis |
| 0 | 0 | 0 | Fr. 50.00 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Nur Verkauf | | | EK Preis |
| | | | Fr. 0.00 |

Service

Rabatt % max. 100 ? x Verkauf

3.8. Servicelabel ausdrucken

Um Servicelabels ausdrucken zu können, muss als erstes eine Servicelabel Rolle in den Drucker eingespannt werden. Danach gehen wir in die Druckereinstellungen des jeweiligen Druckers und wählen in der Spalte „Seite einrichten“ das Etikett „Servicelabel“. Ist dieses Etikett noch nicht vorhanden, muss ein neues erstellt werden. (Etikettengrösse: B65 H135)

Druckereinstellungen für OPAL OD5+ (203 dpi)

Seite einrichten Grafiken Etikett Optionen Info

Etikett
Name: Neues Etikett (65.0 mm x 135.0 mm)

Neues... Bearbeiten... Löschen...

Vorschau: ALE

Ausrichtung:

- Hochformat
- Querformat
- Hochformat 180°
- Querformat 180°

Effekte:

- Spiegelbild
- Negativ

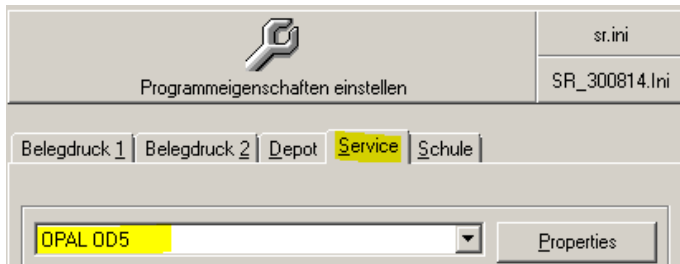
Voreinstellung
Name: <Aktuelle Einstellungen> Verwalten...

Erweiterte Optionen...

© 1997-2013 Seagull Scientific, Inc.,
Verfasser der BarTender® Etiketten-Software.

OK Abbrechen Überehmen Hilfe

Jetzt gehen wir wieder in der S|R Software auf die Stammdaten, in die Spalte „Optionen“, hier kontrollieren wir, ob der Drucker für die Servicelabel schon ausgewählt wurde.



Ist der Drucker ausgewählt, drücken wir auf „Programmeigenschaften einstellen“.



Hier ist es nun wichtig, bei dem Feld „Gruppenname / Computernamen“ den aktuellen Rechner auszuwählen, denn sonst übernimmt es die Einstellungen für alle Rechner die im Netzwerk vorhanden sind. Nun suchen wir nach „ServiceLabel“ und wählen die Gruppe „ServiceLabelDrucker“ aus. In dieser Gruppe müssen die Häkchen „ServiceLabel“ aktiviert werden.



Jetzt ist alles bereit um Servicelabels auszudrucken.

3.9. Serviceartikel verkaufen

Um nun einen Serviceartikel verkaufen zu können, wählen wir einen Kunden aus, und wählen unter „Service“ den gewünschten Service aus und „verkaufen“ diesen. (Oder direkt mit Ab-scannen des Barcodes) Wenn man nun auf dem Kunden ist, kann man mit dem Symbol „Label drucken“ ein Service Label ausdrucken und ein Abholdatum festlegen. Das abschliessende Einkassieren funktioniert genau gleich wie bei einem normalen Artikel.

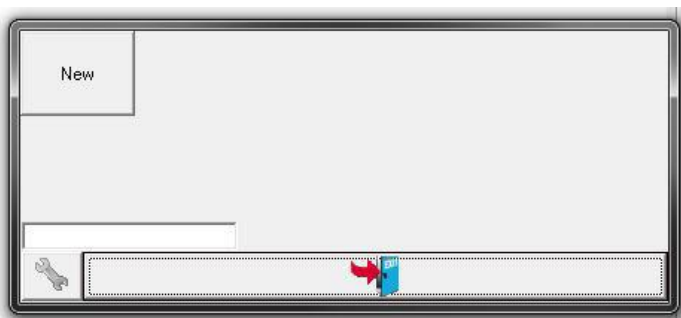


3.10. SrTablet

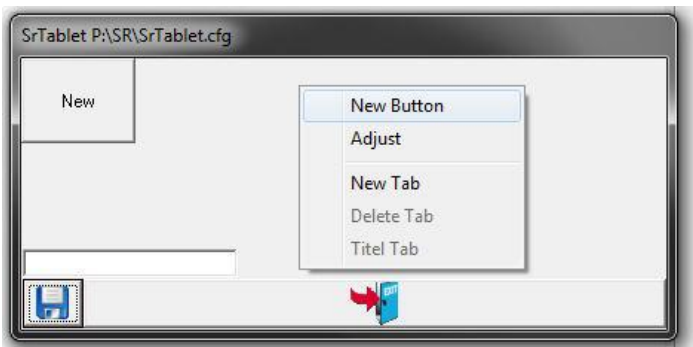
New Button

Die Funktion „SR-Tablet“ ermöglicht Ihnen, Kurzbefehle als Button zu hinterlegen. Lassen Sie die Funktion vorgängig von unserem Support freischalten und loggen Sie sich als erstens in die Software ein.

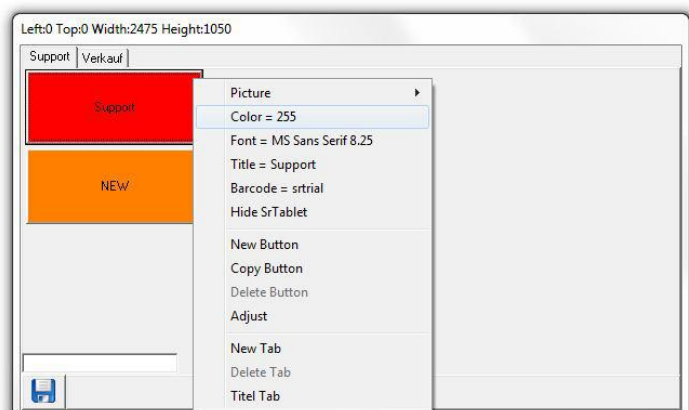
Klicken Sie anschliessend irgendwo in die graue Leiste zwischen die Buttons. Es erscheint dieses Fenster:

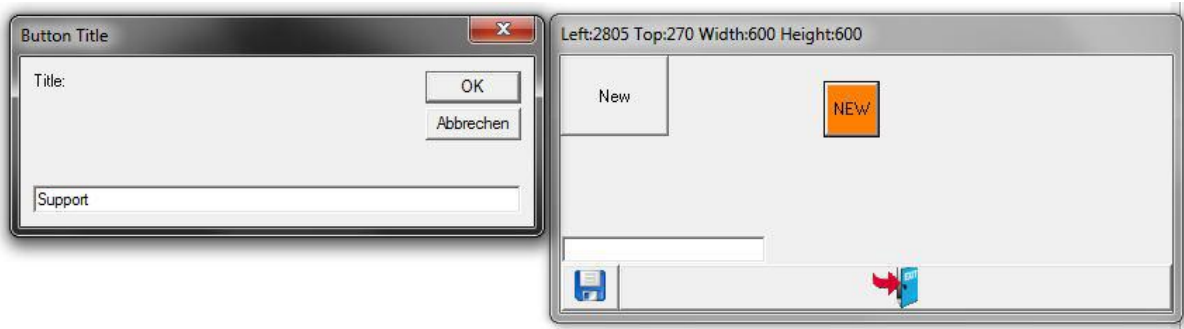


Klicken Sie auf den Schraubenschlüssel und dann mit der rechten Maustaste ins Feld. Anschließend wählen Sie „New Button“.



Wenn Sie erneut mit rechter Maustaste auf den Button klicken, können Sie Titel, Farbe und Schriftart auswählen. Es ist auch möglich ein Bild zu hinterlegen.



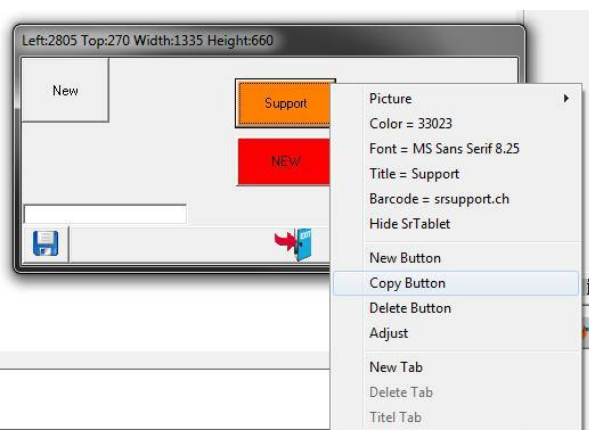


Das **Wichtigste** ist, einen Barcode einzugeben. Mit der Eingabe des Barcodes geben Sie dem Button an, wohin Sie beim Kurzbefehl gelangen wollen. In unserem Beispiel geben wir srsupport.ch ein, um direkt den TeamViewer zu öffnen.



Um die Grösse des Buttons zu ändern oder ihn zu verschieben, halten Sie die Taste „Ctrl“ / „Strg“ gedrückt.

Wir empfehlen Ihnen den Button jeweils zu kopieren, damit das Format einheitlich ist. Sie können ihn jederzeit wieder löschen.

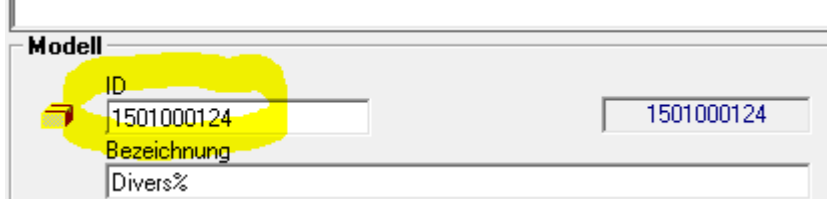


Vergessen Sie nicht, die erstellten Kurzbefehle am Ende zu speichern.

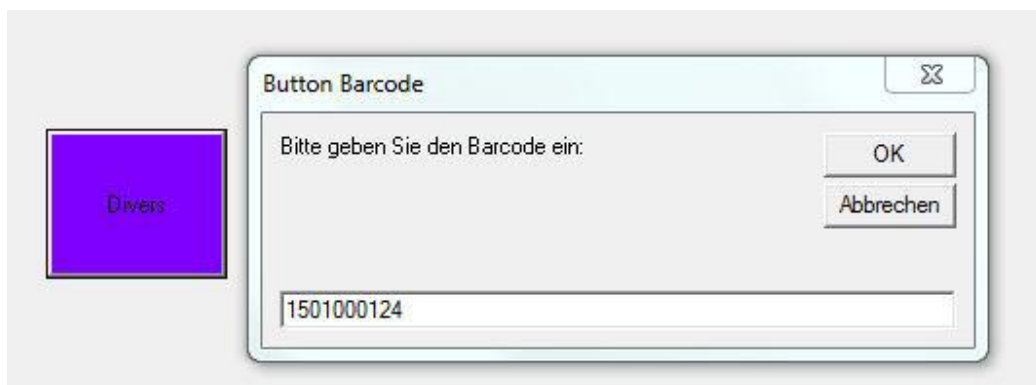
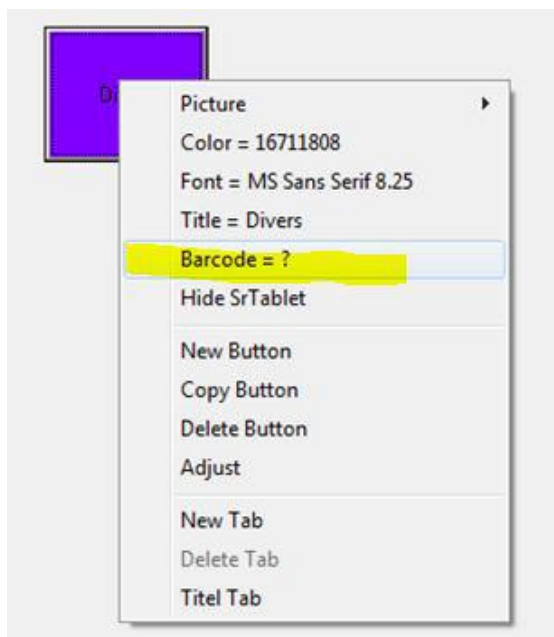
Im zweiten Beispiel, machen wir einen Button Verkauf Divers.

Gehen Sie wie folgt vor:
Zuerst gehen Sie in den Stammdaten auf den gewünschten Artikel, in meinem Fall auf Divers.

Sie sehen nun die ID des Artikels:



Diese können Sie markieren und unter Barcode im Tablett einfügen.

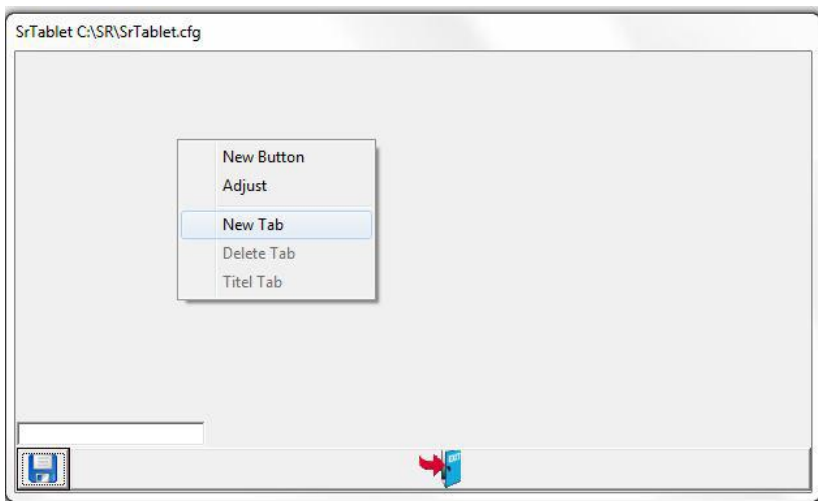


Bestätigen Sie die Eingabe mit OK.

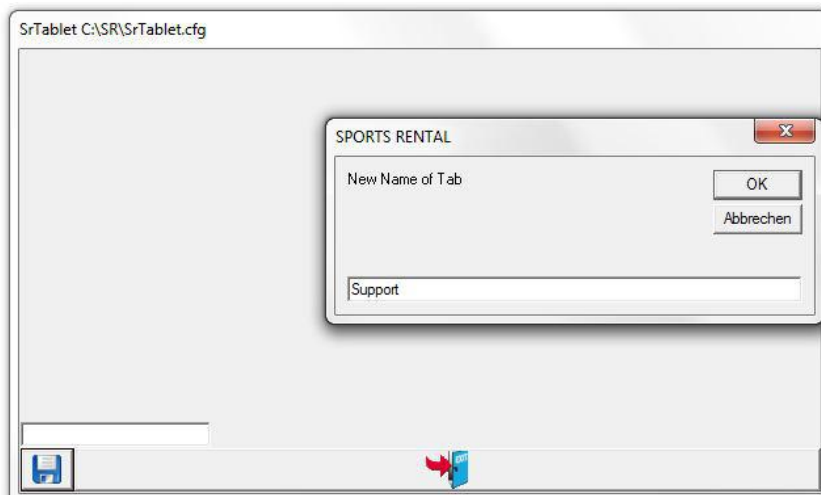
New Tab

Das SrTablet bietet Ihnen ausserdem die Möglichkeit, Untergruppen, sogenannte „Tabs“, zu erstellen. Damit können Sie Ihre Kurzbefehle gruppieren und gelangen noch einfacher zu den Buttons. Diese Funktion dient zu einer besseren Übersicht und lohnt sich vor allem bei einer grossen Anzahl Buttons.

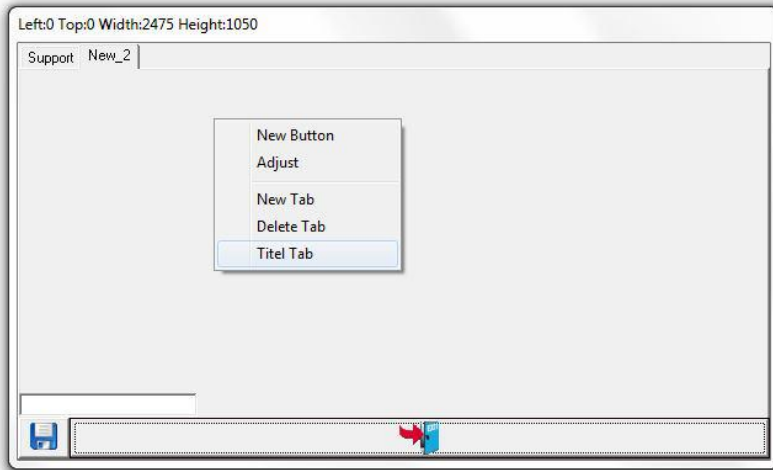
Das Vorgehen ist identisch wie bei „New Button“ beschrieben, außer dass Sie „New Tab“ auswählen.



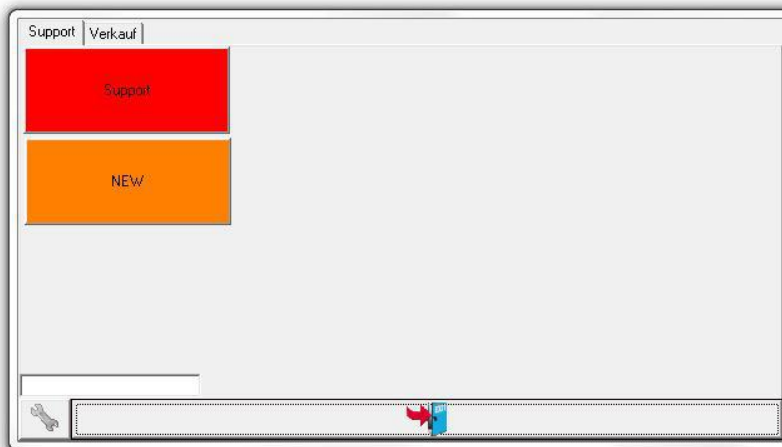
Im neuen Fenster können Sie den gewünschten Titel eingeben. In unserem Fall nennen wir den Tab „Support“.



Im nächsten Bild sehen Sie oben links die erstellten Untergruppen. Wenn Sie die rechte Maustaste klicken, öffnet sich folgende Auswahl: Sie können Buttons oder Tabs hinzufügen, den Tab löschen oder den Titel ändern.



Anschließend klicken Sie auf das Symbol Speichern. Am Ende sieht das SrTablet so aus:



4. Internetreservation

Mit der Web 2.0 Reservierungsoption erhalten Sie eine weitere Option der Internet Reservierung. Sie unterscheidet sich prinzipiell von der „Classic“ Variante. Über die zentrale „Online configuration“, gelangen Sie zu allen angebotenen online Optionen.

4.1. So funktioniert's

Die neue Internet Reservierung wurde so vorbereitet, dass Sie die gewohnten Funktionen weiter verwenden können.

Sobald Sie die Web2.0 Variante aktivieren, stehen Ihnen hierfür getrennte Einstelloptionen zur Verfügung. Die bisherigen Einstellungen werden aus der Classic Variante übernommen, sofern sie für diese Variante zur Verfügung stehen. Ab diesem Zeitpunkt werden beide Systeme getrennt eingestellt.

Die erweiterten Optionen bestehen aus:

1. Darstellung des Verleihs mit Bildern , Beschreibung, Öffnungszeiten und Google Maps Lokalisierung
2. Erweiterte Produktdarstellung mit Produktbildern und Beschreibung
3. Bildung von „Online Packages“ und „Sterne“ Referenz
4. Kreditkartenabrechnung

Um die erweiterten Optionen zu nutzen, gibt es eine neue „Settings Seite“. Diese wird über die neue, zentrale „Online Configuration“, aufgerufen. Auf diese gelangen Sie ab jetzt automatisch, wenn Sie im Internet Exporte die Konfiguration anklicken.

In den Web2.0 Settings befinden sich Karteikarten (oben), auf denen Sie zu den einzelnen Einstellungen gelangen.

Wie das geht, erfahren Sie nachfolgend.

Wir empfehlen Ihnen, Bilder und Text vorgängig zu erstellen. So müssen Sie die Angaben während der Sitzung lediglich via copy & paste einfügen.

4.2. Online Konfiguration

Es gibt einen neuen Konfigurationsbereich, der den veränderten Anforderungen Rechnung trägt.

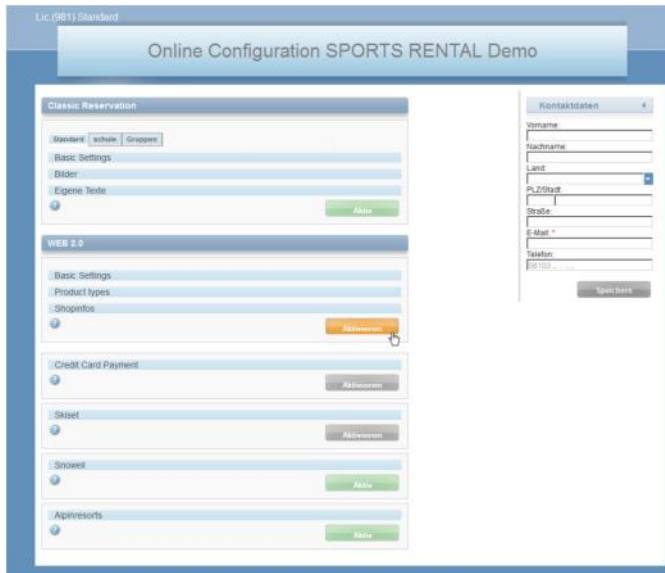
Für eine bessere Integration stellen wir Ihnen die zentrale Konfigurationsseite zur Verfügung. So gelingt Ihnen die zentrale Verwaltung die Angebote von Online-Anbindungen.

- Die bisherige SR-Reservierungsoption - unter „Classic“
- Das neue Angebot der CRS „snowsportinfo“ Variante – Web2.0
- Abrechnung von Kreditkartenzahlungen
- Anbindungen von Portalen
- Die bisherigen Funktionen der Schnittstelle des Developers Kit 1.0 bleiben zunächst erhalten.

Die neuen SR-Server ermöglichen eine neue Generation der Schnittstellen, die wir in Zusammenarbeit mit unseren Partnern anbieten. Neue Entwicklungen in diesem Bereich werden zukünftig unter Web2.0 / SRI-NET angeboten.

4.3. Aktivieren

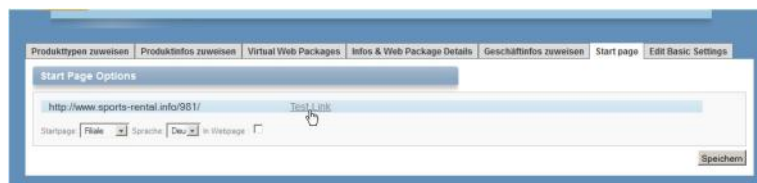
Aktivieren Sie die Bereiche, die Sie nutzen möchten. Eine gesonderte Aktivierung ist erforderlich, da es unterschiedliche Nutzungsvoraussetzungen geben kann, die Sie wissen und bestätigen sollten. Bitte tragen Sie auch die passenden Kontaktdaten ein, unter welchen Sie erreichbar sind.



4.4. Konfiguration Web2.0

Die Konfigurationsseite der Web2.0 Reservierung fasst alle Optionen der Konfigurationsseite mit Tabs zusammen. Eine Neuerung für die Integration der Reservierungsseite ist, dass man nur noch einen Link benötigt, um die Reservierungsseite in die Homepage einzubinden. Die Darstellung wird dann über die Konfigurationsseite bei Bedarf geändert, der Link bleibt der Gleiche. Damit müssen Sie ab jetzt nur noch einen Link einfügen, der bestehen bleibt. Sie die Änderungen schnell in der Konfigurationsseite vornehmen.

Der Link für Ihre Seite der Lizenz findet sich unter „Start Page“:



Den Link haben wir folgendermassen gekürzt www.sports-rental.info/<SR Lizenznummer>

Im obigen Beispiel <http://www.sports-rental.info/981/>

Mit dem Klick auf „Test Link“ können Sie sehen, wie die bearbeitete Seite aussieht. Bei Filialen erhält jede Filiale einen Link auf der Homepage.

4.5. Shopdaten einfügen

Hiermit editieren Sie die Seite mit den Beschreibungs- und Darstellungsdaten für Ihr Geschäft z.B. Bilder, Beschreibung, Öffnungszeiten, Kontaktdaten, Ihre AGB

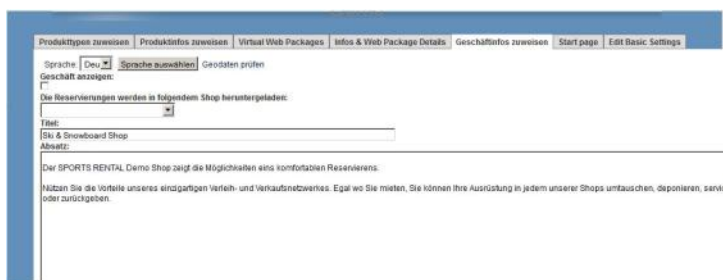
- Beschreiben Sie Ihren Verleih mit Öffnungszeiten, Kontaktdaten und AGB.
- Laden Sie passende Bilder dazu hoch.

Bitte beachten Sie bei Bildern: Verwenden Sie Bilder, die in der Größe und Auflösung für das Internet optimiert sind. Zu große Bilder bedeuten längere Ladezeiten. Viel zu grosse Bilder werden nicht angenommen.

Die idealen Bildgrößen sind:
640x480 Pixel
800x 600 Pixel
960x 640 Pixel

In der Konfiguration findet es sich unter Geschäftsinfo zuweisen.
Beachten Sie, dass Sie immer für jede Sprache separate Texte eingeben können.
Wählen Sie „Int“ für alle Sprachen, die nicht weiter festgelegt werden sollen.

- **WICHTIG:** Wählen Sie die Sprache indem Sie auf den Button „Sprache auswählen“ klicken. Somit erscheinen Ihre Angaben auf der Internetseite.
- Ebenso befindet sich hier der Checkmark „Geschäft anzeigen“, mit dem Sie die Seite auf sichtbar umschalten können.










4.6. Preisgruppen den Produkttypen zuordnen

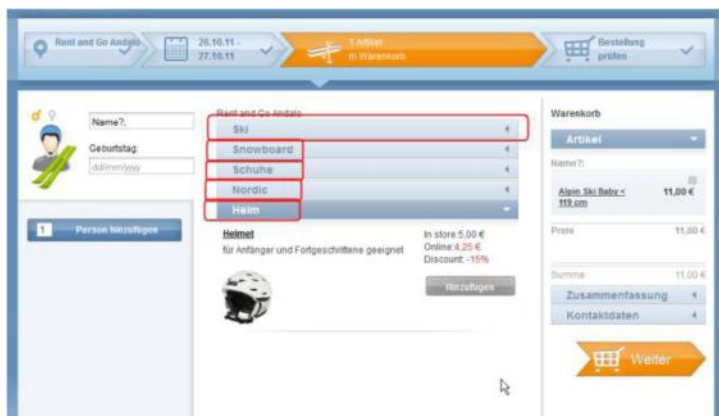
- Preisgruppen den Produkttypen zuordnen.
- Vergleichs „Sterne“ zuordnen
- Bilder auswählen

Das System weist die Preisgruppen den Kategorien zu: Ski, Boot, Snowboard, Helm, etc.

- So nehmen sie die Einstellung vor:

| Folder | Pricegroup | Typ | Kategorie | Image | Sort | Vis |
|-----------|-------------------|------|-----------|---|------|---------|
| Ski | Ski Economy | ski | * |  | 0 | Visible |
| Ski | Ski Exclusive | ski | ** |  | 0 | Visible |
| Ski | Ski Freestyle | ski | *** |  | 0 | Visible |
| Ski | Ski Junior | ski | **** |  | 0 | Visible |
| Ski | Ski Kid | ski | ***** |  | 0 | Visible |
| Ski | Ski Premium | ski | * |  | 0 | Visible |
| Skischuhe | Skischuhe Economy | boot | * |  | 0 | Visible |

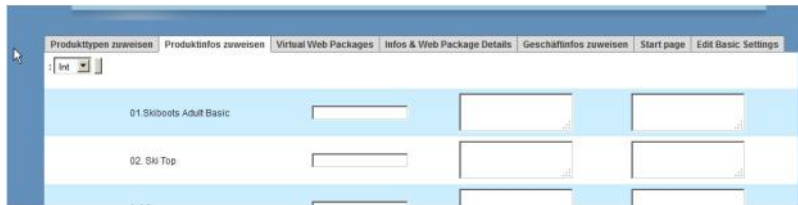
- So sieht es dann auf dem Web aus. Die Produkte stellt es entsprechend der Zuweisung auf der Produktseite dar.



- Produkttyp, Sterne (das voreingestellte Referenzbild erscheint automatisch), Reihenfolge der Darstellung, Sichtbar an /aus
- Zur Vereinfachung werden die Produktbilder aus Referenzbildern der „Sterne“ bereits mitgeliefert. Die Textoption muss dann heißen „oder gleichwertig“.
- **Nicht vergessen:** Klicken Sie nach dem Bearbeiten auf „Speichern“.

Hinweis: Wie man optional „Packages“ bildet, erfahren Sie weiter unten erläutert

4.7. Beschreibungstexte editieren



Die Produkte haben bereits einen internationalen Text. Sie können diesen Text für die Preisgruppen ändern. Dazu gibt es die Standardbeschreibung und die Details.

Wählen Sie die Sprache aus. Int „international“ wird verwendet, wenn die Sprachen nicht explizit gesetzt sind

- Verwenden Sie optional ein Alias für die Anzeige
- Ergänzen Sie optional Info Details, die beim Klicken auf „mehr“ erscheinen.
- Gehen Sie sicher, dass Sie Ihre Angaben speichern.

4.8. Option: Zusammenstellung von Packages

Um einen Ski in einem „Package“ mit Schuh und Helm anzubieten, wird zuerst eine Preisgruppe des Hauptartikels (in der Regel Ski oder Board) ausgewählt und anschliessend um die „Package“-Artikel (Preisgruppen) erweitert (z.B. Schuh, Helm, etc.). Generell können Sie aus einzelnen Preisgruppen beliebige Packages bilden.

Das System bildet damit „Web-Sets“ aus einzelnen Produkten (Preisgruppen).

Es besteht die Möglichkeit, dass Sie für jede dieser Preisgruppen einen „Package“-Rabatt eintragen. Dies ist nur der Fall, wenn hinter den jeweiligen Kombinationen von einzelnen Preisgruppen ein günstigerer Package-Preis hinterlegt ist.

Nachfolgenden finden Sie Beispiel der Darstellung auf dem Web:
Package Produkte zum „dazu klicken“.



- Wählt der Kunde den Schuh ab, zeigt das System den Preis des Skis an.
- Falls der Kunde zusätzlich einen Helm wählt, können Sie für diesen Fall einen rabattierten Preis hinterlegen.

4.9. Auf „Virtual Web Packages,, klicken



- Wählen Sie jeweils das Hauptprodukt (Ski, Snowboard)
- Selektieren Sie danach die Preisgruppen, welche als „Package“ Erweiterung dazu kommen sollen. Maximal drei Erweiterungen sind möglich, so dass ein Package vier Bestandteile enthält.

4.10. Preisberechnung

Optional können Sie pro Erweiterung einen Prozent- oder auch einen Festrabatt vergeben, der das bei der Package-Bildung berechnet.

Beachten Sie: Festrabatt ist ein einmaliger Rabatt als fixer Betrag, welcher nicht von der Anzahl der Miet-Tage abhängt. Hinterlegen Sie für die jeweilige Ergänzung keine Rabatte, dann gilt der vorliegende Standardpreis der jeweiligen Preisgruppe.

4.11. Rabatte

- Sie können Rabatte für Internetbuchung als genereller Onlinerabatt voreinstellen.
- Es erscheinen jeweils der „Preis im Geschäft“, Rabatt in Prozent und der resultierende Onlinepreis.

4.12. Abruf der Internetreservierung

- Hiermit laden Sie die Reservierungen:



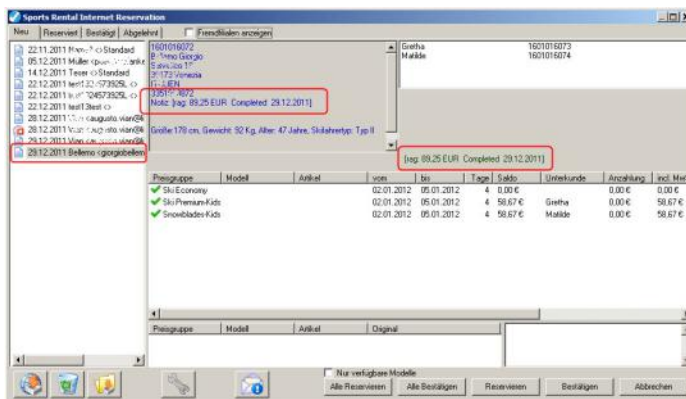
- Diese erscheinen in der linken Spalte mit dem Hauptkunden.
- Diese Reservierung beinhaltet auch diejenigen der „Unterkunden“.
- Der Klick auf den Unterkunden (rechts oben) zeigt dessen Reservierungen.
- Abgerufene Internetreservierungen müssen in diesem Fenster in eine Reservierung umgewandelt werden.
- Klicken Sie hierzu den Button „Reservieren“. Damit wird die Internetreservierung zu einer Reservierung im S|J RENTAL.

- Bei bezahlten Reservierungen öffnet sich beim „Reservieren“ das Cash Fenster.
- Die Zahlung erscheint als Kreditkartenzahlung. Im Beispiel unten als INT_RAG – entsprechend der Übermittelten Zahlungsweise.
- „Bestätigen“ ermöglicht es Ihnen eine Bestätigungsemail an den Kunden zu senden.
- Damit Sie eine automatische Zuordnung der Internetreservierungen vornehmen können, müssen die Bezeichnungen der Preisgruppen auf der Internetseite jener im S|R RENTAL übereinstimmen.

4.13. Zahlungsinformationen

Die Anzahlung, die über eine Bezahlungsoption im Internet vorgenommen wurde, steht bei der Notiz und über der Buchungsliste. In dieser Bestätigung finden Sie folgende Angaben:

- Kürzel vom Zahlungsübergeber im Beispiel „rag“ für rent and go
- Zahlbetrag
- COMPLETED – für erhaltene Rückmeldung der Zahlungsinformation (Im Sinne von „Bezahlt“)
- Datum

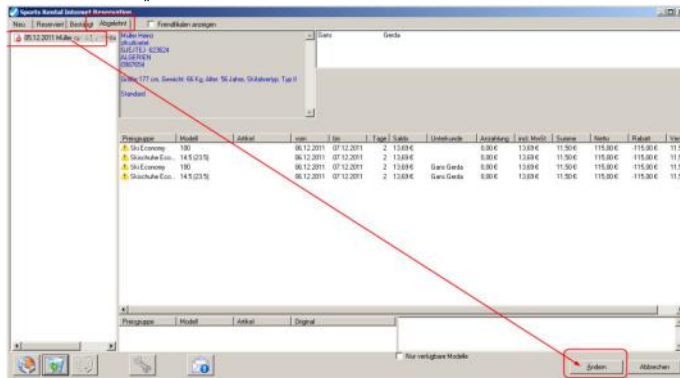


- Zusätzlich finden Sie die Zahlinformation im Infofeld im S|R RENTAL.



4.14. Verwerfen

Sie können die Reservierung „verwerfen“ indem Sie sie markieren und mit Klick auf den „Mülleimer“ löschen. Gelöschte Reservierungen gelangen somit in der Liste „Abgelehnt“. Rufen Sie diese für Zweifelsfälle über den Button „Ändern“ wieder hervor.



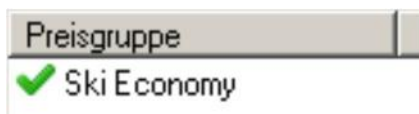
Grundsätzlich erscheint jede durchgeführte Internetreservierung im Reservierungsfenster. Das System zeigt Ihnen alle Reservierungen an, auch wenn diese - trotz erforderlicher Bezahlung – nicht als „bezahlt“ zu Ende geführt wurden. **Grund:** Im Zweifelsfall liegt die Reservierung vor, auch wenn Sie die online Rückmeldung der Bezahlung nicht entgegennehmen konnten. Beispielsweise bei einer Unterbrechung der Verbindung.

- Nicht bezahlte Reservierungen können Sie löschen. Sie sind nachträglich unter „Abgelehnt“ einsehbar.

4.15. Icons

Artikel Verfügbar

- Reservieren Sie den Artikel via Button „Reservieren“.



Artikel für den Zeitraum nicht verfügbar

- Sollte der Artikel für den gewünschten Zeitraum nicht verfügbar sein, können Sie eine Alternative auswählen. Reservieren Sie diesen über den Button „Reservieren“ Reserviert werden kann.



Preisgruppe ist so nicht in der Datenbank

- Ordnen Sie in diesem Fall eine andere Preisgruppe zu.



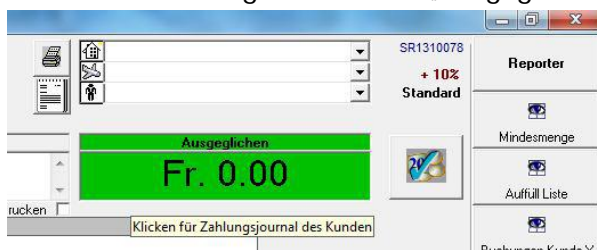
5. Kassenfenster

5.1. Beleg-Transfer

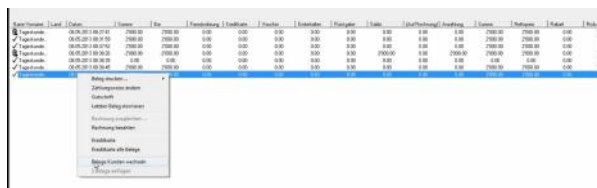
Haben Sie etwas auf den Tageskunden gebucht, obwohl Sie den Kunden bereits registriert haben?
Kein Problem.

So funktioniert`s:

- Klicken Sie beim Tageskunden auf „Ausgeglichen“.



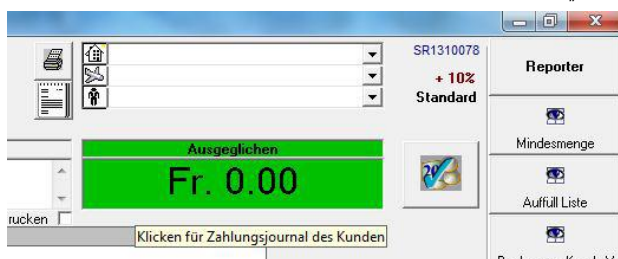
- Wählen Sie den jeweiligen Beleg aus. Klicken Sie auf die rechte Maustaste und wählen Sie „Belege Kunden wechseln“ aus.



- Gehen Sie zum Kassenfenster zurück. Holen Sie nun den jeweiligen Kunden. In unserem Fall betrifft es den „SR-Kunde“.



- Klicken Sie beim Kunden ebenfalls wieder auf „Ausgeglichen“.



- Jetzt fragt es Sie, ob Sie den Beleg bei diesem Kunden einfügen wollen. Fahren Sie mit „OK“ fort.



- Jetzt hat das S|R den Beleg vom Tageskunden zum „SR-Kunden“ verschoben.

| Name Vorname | Land | Datum | Summe | Bar | Fremdwährung | Kreditkarte | Voucher | Einbehalten | Rückgab |
|-------------------|------|---------------------|---------|---------|--------------|-------------|---------|-------------|---------|
| ✓ SR Sales & i... | CH | 08.05.2013 08:40:06 | 2000.00 | 2000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0 |

Das passende Video dazu finden Sie unter folgendem Link:

<http://youtu.be/Mr4OVfFo29g>

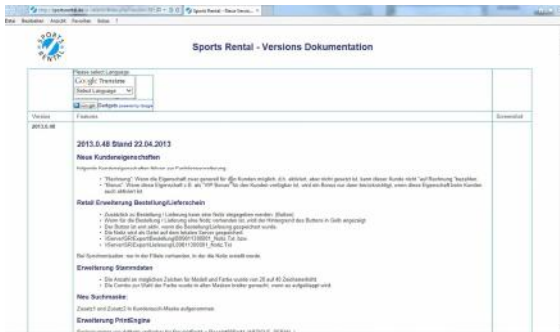
5.2. Update-Inhalte

Unsere Programmierer entwickeln die S|R Software laufend weiter. Wenn Sie wissen wollen, was wir genau verbessert haben, können Sie das wie folgt nachschauen:

- Melden Sie sich im S|R RENTAL oder RETAIL an. Jetzt öffnet sich folgendes Fenster. Klicken Sie dort auf den Info-Button.



- Nun öffnet sich Ihr Standard-Browser. Dieser öffnet die Internetseite von S|R RENTAL. Auf dieser Seite stehen alle Erneuerungen, welche das letzte Update für das S|R RENTAL mit sich brachte. Ausserdem können Sie verschiedene Sprachen auswählen z.B. Englisch.



- Besitzen Sie Administratorenrechte, können Sie über eine zweite Art auf den Info-Button zugreifen.

So funktioniert's:

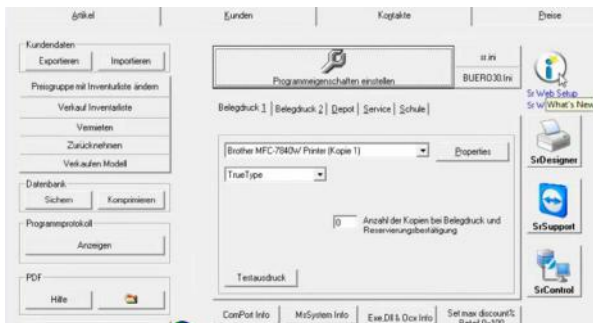
- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



- Klicken Sie oben auf das Register „Optionen“.



- Dort finden Sie den Info-Button und gelangen genau gleich auf die Internetseite, wie vorhin erklärt.



Das passende Video dazu finden Sie unter folgendem Link:

<http://youtu.be/BkerjXnN0wM>

6. Diverses

6.1. Kunden verschmelzen

Eine lange Saison geht langsam dem Ende zu. Beim Durchforsten der Kundendaten sind Ihnen doppelte Kunden aufgefallen?

S|R RENTAL verschmelzt Kunden-Daten ohne diese zu löschen oder den Namen zu ändern. Somit verhindern Sie Verfälschungen in den Statistiken und in der Kundenchronik.

So funktioniert's:

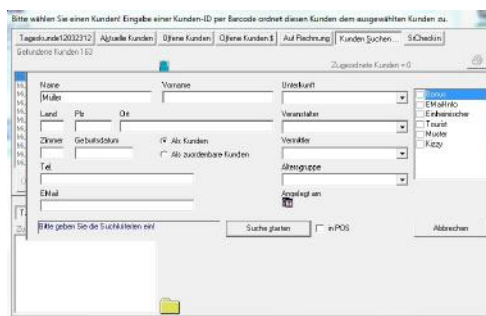
- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



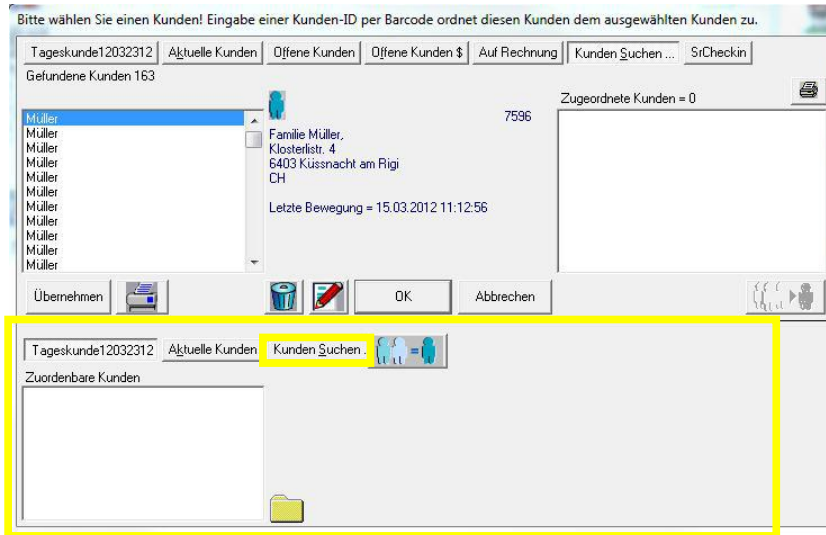
- Gehen Sie auf folgenden Button in der normalen S|R RENTAL-Maske (schwarzer Rahmen).



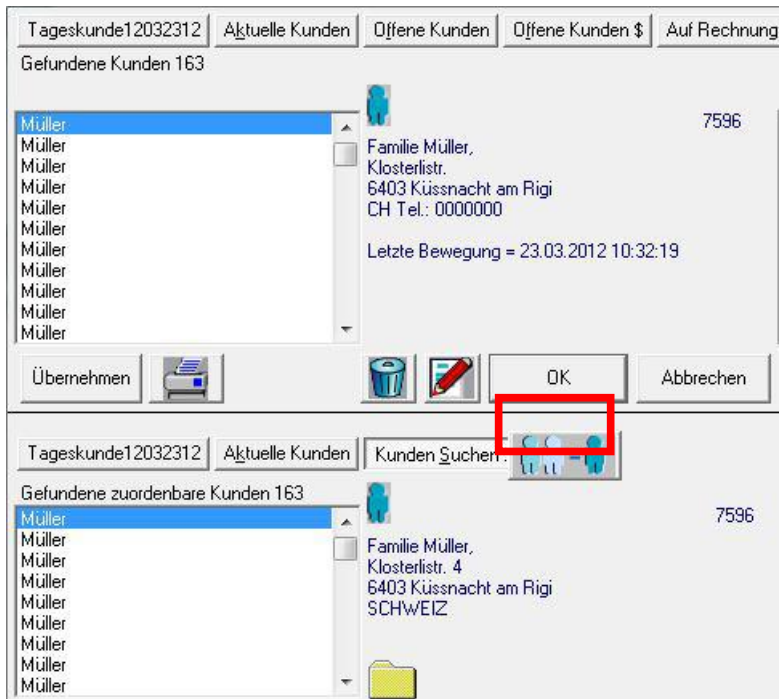
- Danach öffnet sich ein neues Fenster. Hier gehen Sie über den Button „Kunden Suche“ auf den Kunden, den Sie mit einem anderen Kunden verschmelzen möchten. Sobald der Name eingetragen ist, können Sie die Suche starten. Kleiner Tipp: Je genauer Sie die Adresse eingeben, desto schneller erhalten Sie die passenden Angaben.



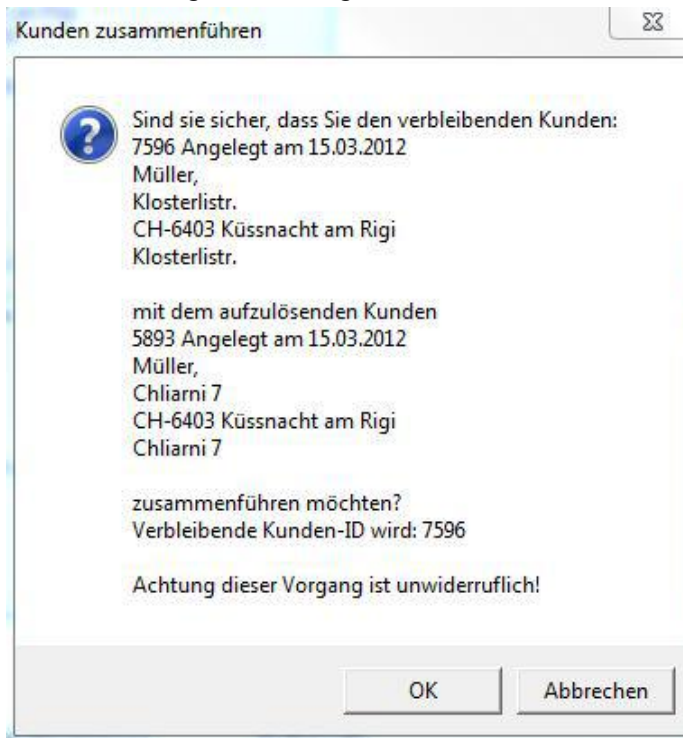
- Sie gelangen zu folgendem Fenster.



- Nachdem Sie im oberen Kundenfenster den richtigen Kunden ausgewählt haben, müssen Sie das gleiche nochmals machen, aber dieses Mal mit dem unteren Kunden-Fenster (Gelber Rahmen).
- Sobald Sie beide Kunden gefunden haben, führen Sie diese Kunden mit dem Button im roten Rahmen zusammen.



- Es erscheint folgende Abfrage:



WICHTIG: Kontrollieren Sie die Angaben. Diesen Vorgang können Sie nicht rückgängig machen.

6.2. Tableaus für die Kasse erstellen

Erstellen Sie mit S|J RENTAL eine Art „Kurz-Wahl“-Strichcodes. Hinterlegen Sie die gebräuchlichsten Aktionen, um noch mehr Zeit zu sparen.

So funktioniert`s:

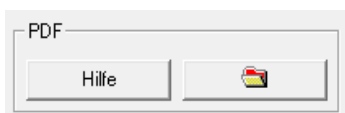
- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



- Klicken Sie oben auf das Register „Optionen“.



- PDF Ordner auswählen.



- Danach öffnet sich ein neues Fenster. Dort suchen Sie im rechten Feld folgende Datei.

| Name | Änderungsdatum | Typ |
|---------------------|------------------|-----------------|
| SRRetailIt.pdf | 16.06.2008 15:52 | Adobe Acrobat D |
| SRManualDE.pdf | 18.05.2007 17:37 | Adobe Acrobat D |
| SRManualEN.pdf | 18.05.2007 17:37 | Adobe Acrobat D |
| SRManualFR.pdf | 18.05.2007 17:36 | Adobe Acrobat D |
| SRManuallT.pdf | 18.05.2007 17:35 | Adobe Acrobat D |
| SRScannerDE.pdf | 16.05.2007 17:37 | Adobe Acrobat D |
| SRScannerEN.pdf | 16.05.2007 17:38 | Adobe Acrobat D |
| SRScannerFR.pdf | 16.05.2007 17:42 | Adobe Acrobat D |
| SRScannerIT.pdf | 16.05.2007 17:07 | Adobe Acrobat D |
| SRTableauEdit01.pdf | 16.05.2007 17:37 | Adobe Acrobat D |
| SRTableauEdit02.pdf | 18.05.2007 15:36 | Adobe Acrobat D |
| SRTableausDE.pdf | 16.05.2007 17:31 | Adobe Acrobat D |

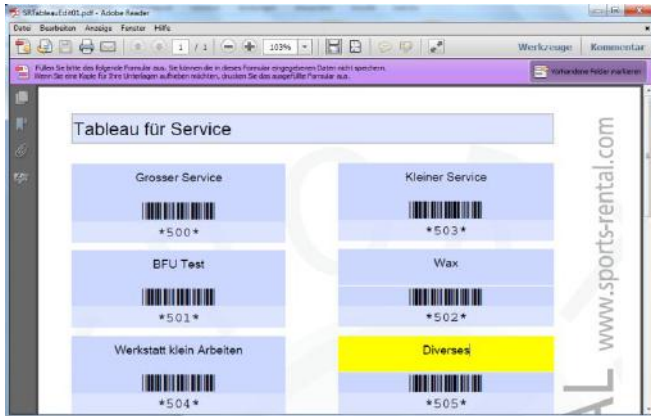
Option

Wählen Sie (mit Doppelklick) das Dokument „SRTbaleausDE.pdf“, um zu den Tableau-Vorschlägen von SJR RENTAL zu gelangen. Drucken Sie diese auf Etiketten, um diese einzeln an den gewünschten Orten z.B. am Bildschirm zu platzieren. Auf dem PDF steht ebenfalls, nach welchen Blanco-Klebe-Etiketten Sie in Ihrer Papeterie fragen können.

- Mit Doppelklick öffnet sich ein PDF.



- Füllen Sie den Titel und die Untertitel aus.



- Danach gehen Sie in die Artikelstammdaten. Dort finden Sie die ID, welche Sie für die Tableaus benötigen.



- Diese ID können Sie markieren und mit der Tastenkombination „Ctrl + C“ kopieren oder mit der rechten Maustaste auf „Kopieren“ klicken.
- Danach gehen Sie wieder auf das Tableau und kopieren diese ID-Nummer zwischen beide „*“. Bestätigen Sie die Eingabe mit „Enter“. Das System passt den Strichcode auf die neue ID an. Wenn Sie alle benötigten Tableaus ausgefüllt haben, dann drucken Sie das PDF. Beim Abscannen gelangen Sie unverzüglich zu der gewünschten Funktion.



6.3. Werbetexte hinterlegen

S|R RENTAL & S|R RETAIL bietet Ihnen die Möglichkeit, ohne grossen Aufwand, Werbetexte auf Ihrem Kas- sen-Beleg zu hinterlegen. Nutzen Sie diesen Platz um Events, Sonderaktionen, spezielle Öffnungszeiten o.Ä. zu platzieren.

So funktioniert`s:

- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



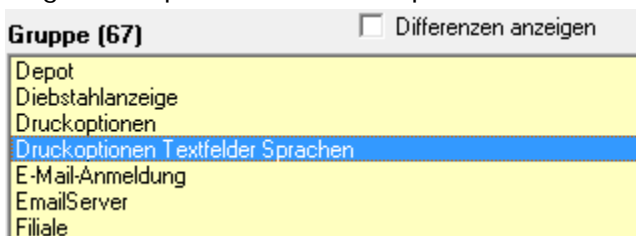
- Klicken Sie oben auf das Register „Optionen“.

Optionen

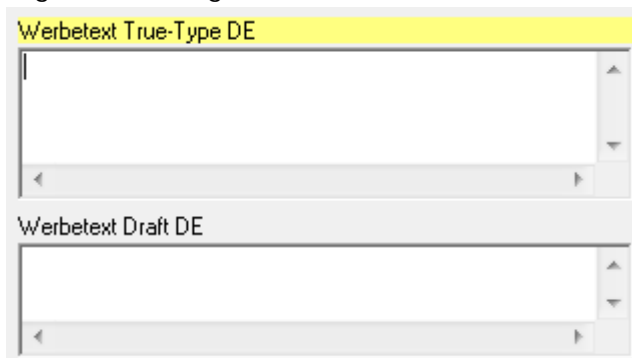
- Wählen Sie den Button „Programmeigenschaften“ an.



- Danach öffnet sich ein neues Fenster. Dort suchen Sie im rechten Feld unter „Gruppe“ die Einstel- lung „Druckoptionen Textfelder Sprachen“. Klicken Sie diese an.




- Danach öffnen sich unter der Ansicht „Gruppe“ mehrere Felder. Suchen Sie mit der Bildlaufleiste folgenden Eintrag.



- Füllen Sie in diese zwei Felder Ihren gewünschten Werbetext ein.

The image shows a screenshot of a software interface with two text input fields. The top field is titled 'Werbetext True-Type DE' and the bottom field is titled 'Werbetext Draft DE'. Both fields contain the placeholder text 'Hier könnte Ihre Werbung stehen!'. The 'Draft DE' field is highlighted with a yellow background.

- Speichern Sie diese Einstellungen mit dem Button . Starten Sie S|J RENTAL neu. Jetzt erscheint auf jedem Beleg den Sie drucken, die eingetragene Werbebotschaft.

6.4. Testmodus

Testen Sie ohne Bedenken alle Funktionen im S|J RENTAL oder S|J RETAIL:

- Gehen Sie sicher, dass Sie die Berechtigung für „srtrial“ haben. Wie Sie das anpassen, erfahren Sie auf der Seite 29 in den Schulungsunterlagen (Basic) unter dem Thema „Mitarbeiter anlegen“.
- Melden Sie sich im S|J RENTAL oder S|J RETAIL an.
- Drücken Sie die „\$“-Taste.
- Geben Sie „srtrial“ ein und bestätigen Sie den Vorgang mit „OK“.
- Wählen Sie die passende Datenbank z.B. „Neue Kopie für Testmodus aus letzter Tagessicherung erstellen?“
- Es erscheint ein roter Balken. Das ist das Zeichen, dass Sie im Testmodus eingeloggt sind.
- Testen Sie verschiedene Funktionen z.B. in dem Sie die Anleitungen in den Schulungsunterlagen anwenden.
- Loggen Sie sich mit „\$“, „srtrial“ und „OK“ aus.
- Somit verschwindet der rote Balken.

6.5. Rechte an Mitarbeiter vergeben

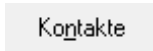
Wir empfehlen Ihnen, dass Sie sich gut überlegen, wer über welche Daten verfügen darf bzw. muss. Es macht oftmals Sinn, dass lediglich der Administrator das „Master“-Recht genießt.

So funktioniert`s:

- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



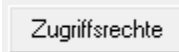
- Klicken Sie oben im Register auf „Kontakte“.



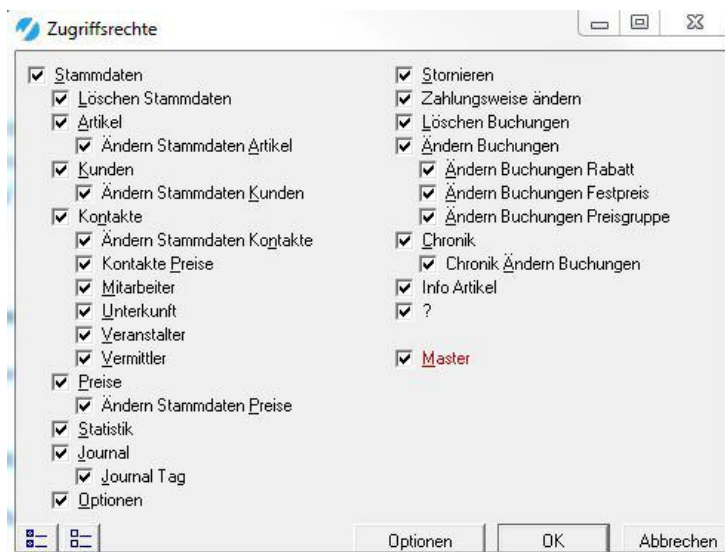
- Wählen Sie das Register „Mitarbeiter“ aus.



- Gewünschte Mitarbeiter in der Liste markieren.
- Button „Zugriffsrechte“ drücken.



- Zugriffsrechte vergeben.



6.6. Umstellung auf SQL (Datensicherung)

Wir empfehlen Ihnen Ihre Datenbank auf SQL umzustellen. Für Filialvernetzungen ist diese Umstellung ein „Muss“. Dieses Datenbankformat hat viele Vorteile. Wir haben bereits viele Umstellungen durchgeführt. Die Umstellung auf SQL dauert ca. 1-3 Stunden. Während dieser Zeit ist SR nicht zum Arbeiten verfügbar. Den Aufwand für die Umstellung der Datenbank verrechnen wir nach Aufwand. Von Anfang Mai bis Mitte Oktober garantieren wir Ihnen, Zeit für Ihre SQL-Umstellung zu finden. Also verschieben Sie nichts auf morgen, was Sie heute können besorgen.

6.7. Fleximport inkl. Link zu allen Anbietern

Fleximport ist eine Programm-Funktion von S|R RENTAL und S|R RETAIL in Zusammenarbeit mit Dataforce und knapp 100 Sportmarken. Dank diesem Tool importieren Sie alle Angaben (Bezeichnung, Grösse, Farbe etc.) der neu eingekauften Produkte, statt diese manuell einzugeben.

So funktioniert`s:

- Klicken Sie auf folgendes Symbol, um in die Stammdaten zu gelangen:



- Klicken Sie oben auf das Register „Artikel“.



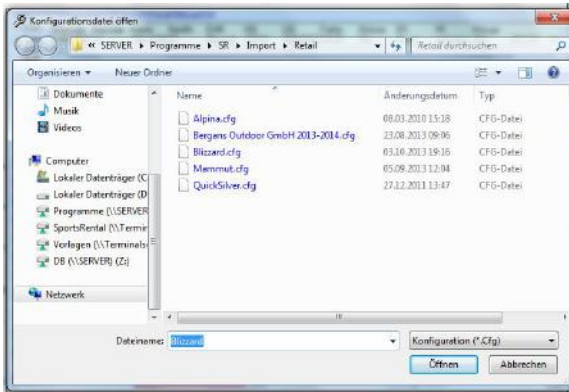
- Klicken Sie oben rechts auf „Flex“.



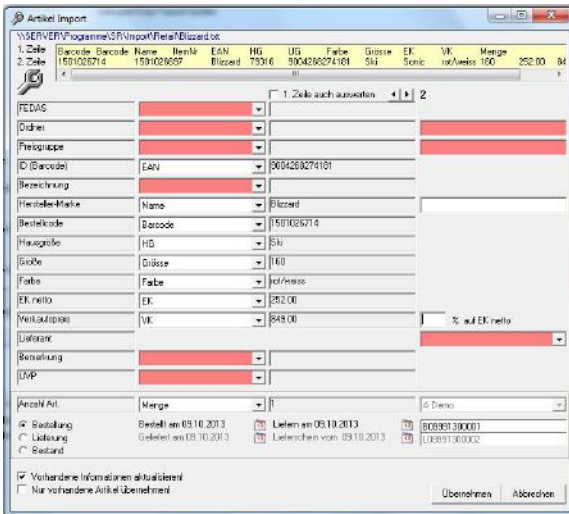
- Jetzt öffnet sich folgendes Fenster. Wenn Sie vorgängig beim Lieferanten eine Excel-Liste / eine txt-Datei angefordert haben, wählen Sie diese nun aus.



- Wenn Sie das erste Mal den Fleximport machen, können Sie das Fenster „Konfigurationsdatei öffnen“ über den Button „Abbrechen“ schliessen. Was es damit auf sich hat, erklären wir Ihnen später.



- Fügen Sie jetzt überall das passende Feld ein. Die angezeigte Auswahl stimmt mit der Spaltenüberschrift vom gewählten Dokument überein.



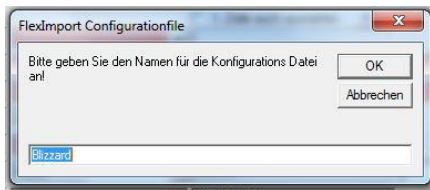
- Unten links wählen Sie aus, ob es sich um eine Bestellung oder Lieferung handelt.

| | |
|---|-------------------------|
| Anzahl Art. | Menge |
| <input type="radio"/> Bestellung | Bestellt am 09.10.2013 |
| <input checked="" type="radio"/> Lieferung | Deliefert am 09.10.2013 |
| <input type="radio"/> Bestand | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Vorhandene Informationen aktualisieren! | |
| <input type="checkbox"/> Nur vorhandene Artikel übernehmen! | |

- Fahren Sie mit „Übernehmen“ weiter.



- Wenn Sie mehrmals bei diesem Lieferant bestellen, können Sie die Zuordnung speichern. Mit „OK“ oder „Abrechnen“ fahren sie fort.



- Jetzt werden die ganzen Daten eingelesen. Anschliessend erhalten Sie einen Rapport von den eingelesenen Daten. Fahren Sie mit „OK“ fort.



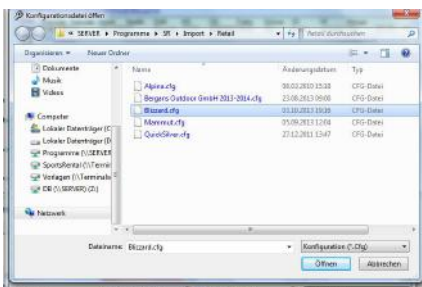
- Dieses Feld ist für Sie die Bestätigung, dass die Daten eingelesen wurden.



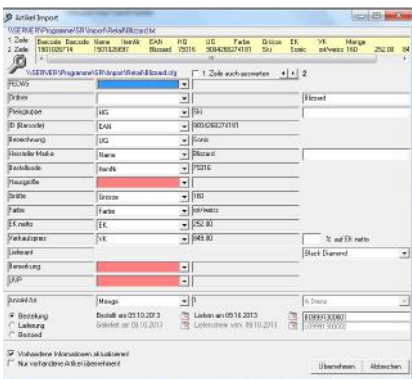
- Ab dem zweiten Einlesen der Fleximport-Datei, können Sie die Konfigurationsdatei benutzen. Mit dieser Datei ordnet es automatisch alle Felder so zu, wie Sie das beim letzten Fleximport zugeordnet haben.



- Wählen Sie jetzt die Konfigurationsdatei aus, die Sie vorhin abgespeichert haben.



- Sie sehen jetzt, dass es alles automatisch zuordnet. Die weiteren Schritte sind dieselben, wie bereits oben erwähnt.



- Wenn Sie wissen wollen, welche Lieferanten den Fleximport anbieten, gehen Sie am besten auf unsere Internetseite www.salesrental.ch/de/s-r-software/fleximport-liste

FLEXIMPORT-LISTE.



Diese Lieferanten bieten den Fleximport an:





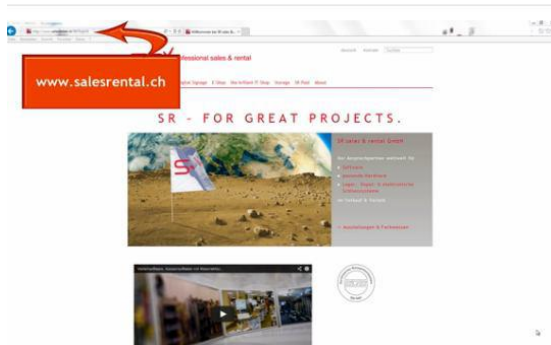



- Das passende Video dazu finden Sie unter folgendem Link: <http://youtu.be/ai0VmK6qH4w>

6.8. Kundenportal

Weitere und aktuellere Dokumente mit Anleitungen und Hinweise für S|R RENTAL- & S|R RETAIL-Nutzer finden Sie auf dem Kundenportal von SR sales & rental GmbH.

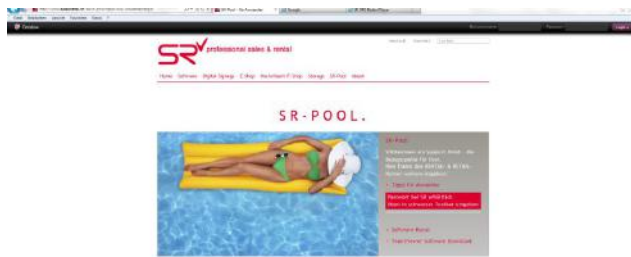
- Gehen Sie auf die Internetseite www.salesrental.ch



- Klicken Sie auf „SR-Pool“



- Wählen Sie rechts den Link „Tipps für Anwender“
- Oben erscheint ein schwarzer Balken



- Geben Sie die folgenden Login-Daten ein
Benutzername = Kunde
Passwort = it2012
- Bestätigen Sie die Eingabe mit den „Login >“-Button.

Das passende Video dazu finden Sie unter folgendem Link: <http://youtu.be/x5VaWey3fUc>

7. Weitere Produkte und Schnittstellen zur S|R Software

7.1. S|R Kundenleitsystem

Das System besteht aus dem Q & S|R CHECK-IN.

Ob mit dem S|R RENTAL, S|R RETAIL oder als autonome Lösung. Optimieren Sie den Kundenfluss. Nachfolgend finden Sie die Vorteile vom System:

- Wartezeit für den Kunden überbrücken
- Weniger Fehler beim Eintragen von Daten durch Missverständnisse z.B. Meyer / Meier etc.
- Reihenfolge der Kundenberatung regeln & Drängeleien verhindern
- Mitarbeiter entlasten

7.2. S|R TICKET

Dieses simple Ticketsystem auf Windows-Basis schliesst die Lücke zu den grossen Systemen. Auch Preisklassen sind mit dieser kostengünstigen Kompaktlösung möglich. Beispiele für Anwendungsbereiche:

- Schwimmbad
- Bergbahnen
- Konzerte
- Ausstellungen

7.3. S|R DEPOT

Bergbahnen & andere Betriebe verwalten mit dieser Software ihre Skischränke. Den Schlüssel laden sie z.B. auf die Skidata-Skikarte. Weitere Schloss- und Depotvarianten sind mit diesem übersichtlichen System koppelbar.

7.4. Digital Signage

Diese neue Werbegeneration beschert Firmen, Marken & Produkten mehr Aufmerksamkeit. Es dreht sich alles um das gekonnte Projizieren von Bildern und Filmen auf Monitoren. Diese Lösung passt sich Ihren Bedürfnissen an. ProfileTV ist zwischen Brasilien & China im Einsatz.

- Wartende Kunden auf Aktionen aufmerksam machen
- Passanten ansprechen
- Wartezeit Ihrer Kunden verkürzen

7.5. Hardware

Passende Hardware mit Zubehör und andere Werkzeuge sind Voraussetzungen für einen reibungslosen Betrieb.
Die passende Hardware für Sie finden Sie auf unserer Internetseite www.salesrental.ch unter dem E-Shop.

7.6. Kreditkarten-Terminal

SR sales & rental GmbH ist offizieller Aduno-Vertriebspartner.
Die rasante Abwicklung verschafft den Aduno-Geräten Bekanntheit. Auf unserer Internetseite www.salesrental.ch finden Sie unter dem E-Shop/ Kreditkarten-Geräte alle aktuelle Aduno-Geräte.

7.7. Skiversicherung

ELVIA Sportversicherung und S|R Software haben gemeinsam ein Tool erarbeitet. Dieses eröffnet Ihnen die Möglichkeit vorhandene Kundendaten im S|R RENTAL und S|R RETAIL direkt in die elektronische Erfassung von Skipolice zu übernehmen.

Das bedeutet für Sie:

- Schriftliches Ausfüllen von Versicherungsformularen entfällt
- Versand der Kopien entfällt
- Wichtige Daten sind im elektronischen Erfassungsformular bereits eingefügt
- Statistik bei Ihnen im Hause immer und aktuell ersichtlich

7.8. Onlineshop

Bei uns erhalten Sie einen Online-Shop, den wir in Zusammenarbeit mit Dataforce anbieten. Die Daten übernimmt das System aus dem S|R RETAIL.
Besuchen Sie den Online-Shop von [Swiss Ice Hockey](http://www.swissicehockey.com), die bereits mit dem Tool vom Dataforce arbeiten.