



**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:

- sportbiz.ch by ASMAS
- textilschweiz
- VELEDES

Die vorliegende Anleitung dient für alle 3 Verbände gleichermaßen.

## 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.

Memberlogin

Benutzername

Passwort

Login

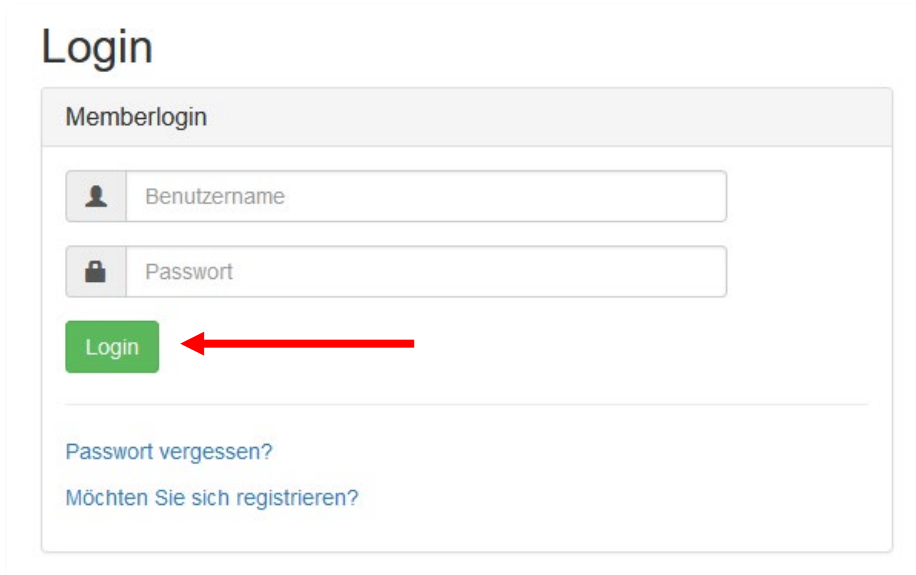
[Passwort vergessen?](#)

[Möchten Sie sich registrieren?](#)

2. Füllen Sie anschliessend das Registrierungsformular 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».

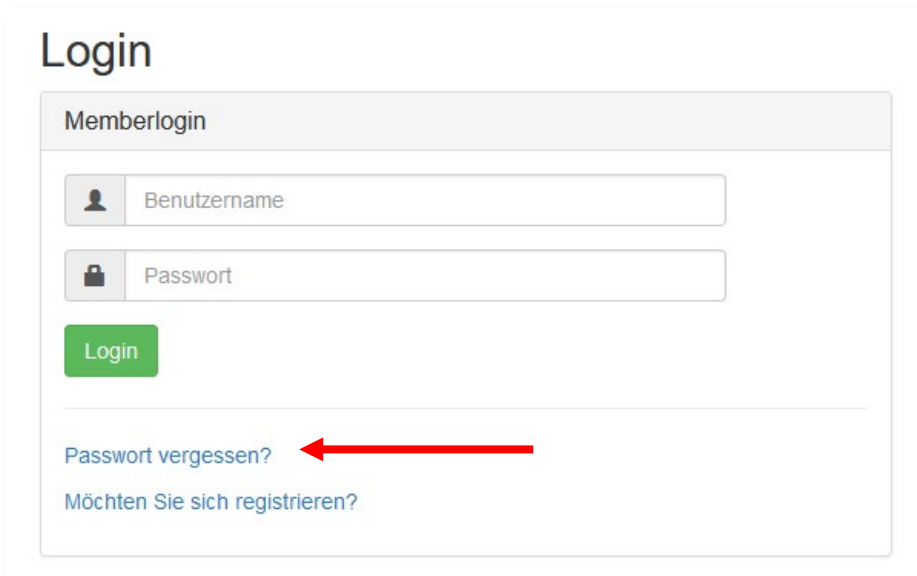


The screenshot shows a login form titled "Login" with a sub-header "Memberlogin". It contains two input fields: "Benutzername" (with a person icon) and "Passwort" (with a lock icon). Below the fields is a green "Login" button, which is highlighted by a red arrow pointing from the right. At the bottom of the form, 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.



The screenshot shows the same login form as in 2.2. In this version, the "Login" button is not highlighted. Instead, a red arrow points from the right to the "Passwort vergessen?" link, which is located below the "Login" button. The "Möchten Sie sich registrieren?" link remains at the bottom.

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».

A screenshot of a web form titled 'Ich möchte eine neue Firma erfassen'. The form has two columns. The left column has a large text input field for 'Erfassen Sie hier Ihre Firma', followed by 'Firmenname' and 'Gründungsjahr' input fields. The right column has a 'Firma' dropdown menu with 'Auberson Herrenmode' selected and an 'Anfrage senden' button. A red arrow points to the 'Erfassen' button at the bottom of the left column.

## 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».

The screenshot shows two side-by-side forms. The left form is titled 'Ich möchte eine neue Firma erfassen' and contains input fields for 'Erfassen Sie hier Ihre Firma', 'Firmenname', and 'Gründungsjahr', along with an 'Erfassen' button. The right form is titled 'Ich möchte zu einer bestehenden Firma zugewiesen werden' and features a dropdown menu for 'Firma' with 'Auberson Herrenmode' selected, and an 'Anfrage senden' button. A red arrow points to this button.

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.

The screenshot displays the 'Anfragen' (Requests) page. At the top, there is a section for 'Offene Anfragen' (Open Requests) with a table containing one entry:

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

Below the table, it indicates 'Angezeigt: 1 bis 1 von 1'. There are also sections for 'Angenommene Anfragen' (Accepted Requests) and 'Abgelehnte Anfragen' (Rejected Requests), both of which state 'Keine Einträge vorhanden' (No entries available).

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  

**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	<b>Eingabe</b>	<b>Auswertung</b>	<b>Bearbeiten</b>
TestNetlive_2	Online	100	<b>Eingabe</b>	<b>Auswertung</b>	<b>Bearbeiten</b>

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	<a href="#">Eingabe</a>	<a href="#">Auswertung</a>	<a href="#">Bearbeiten</a>
TestNetlive_2	Online	100	<a href="#">Eingabe</a>	<a href="#">Auswertung</a>	<a href="#">Bearbeiten</a>

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.

The screenshot shows a navigation bar with five items: 'Firma', 'Auswertung', 'Anfragen', 'Benutzerdaten', and 'Info'. 'Auswertung' is highlighted in red and has a dropdown menu open, showing two options: 'TestNetlive\_1' and 'TestNetlive\_2'.

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

The screenshot shows a data entry form for January 2019. At the top, there is a dropdown menu set to '2019'. Below it is a table with columns for '2018', '2019', and 'Abweichung'. The row for 'Januar' shows a value of '0' for 2018 and a value of '2000' for 2019, with a 'Speichern' button to the right.

	2018	2019	Abweichung
Januar	0	2000	

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».

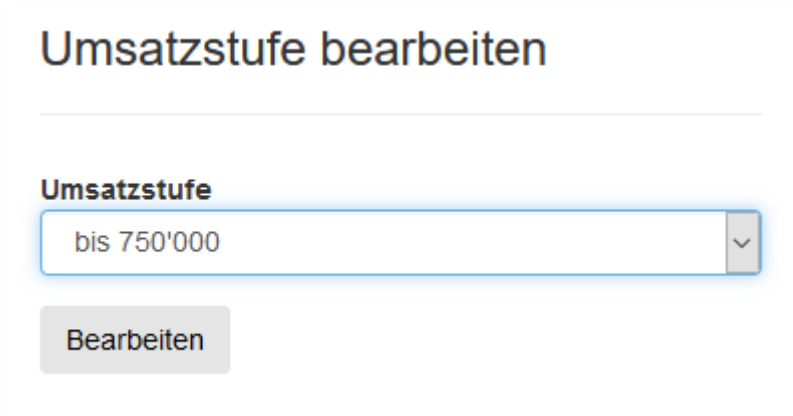
The screenshot shows the same data entry form as in the previous step, but with an 'Ändern' button instead of 'Speichern'.

	2018	2019	Abweichung
Januar	0	2000	

### 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



**Umsatzstufe bearbeiten**

**Umsatzstufe**

bis 750'000

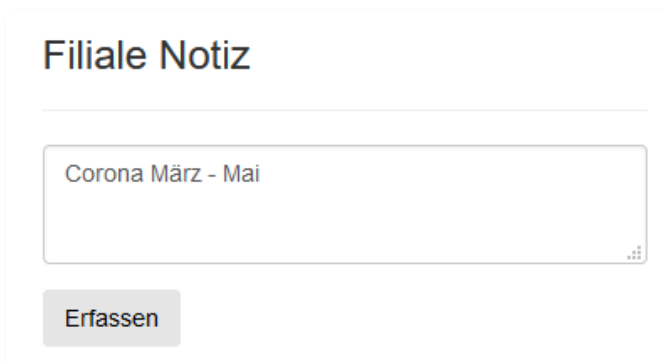
Bearbeiten

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».



**Filiale Notiz**

Corona März - Mai

Erfassen

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**

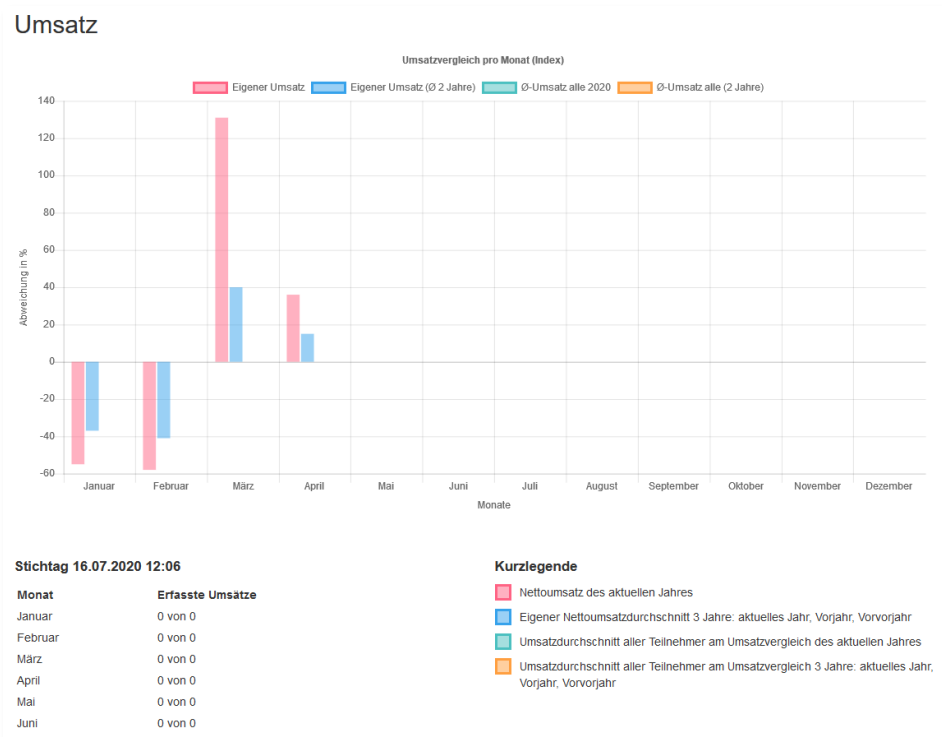
Eingabe | **Auswertung** | Mitarbeiter | Quadratmeter | Filiale bearbeiten

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

Region: Ganze Schweiz | Jahr: 2020 | Stufe: alle | Vergleichsjahr: 2 | Umsatz: Vermietung Sportart | Zeige Kummuliert

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.

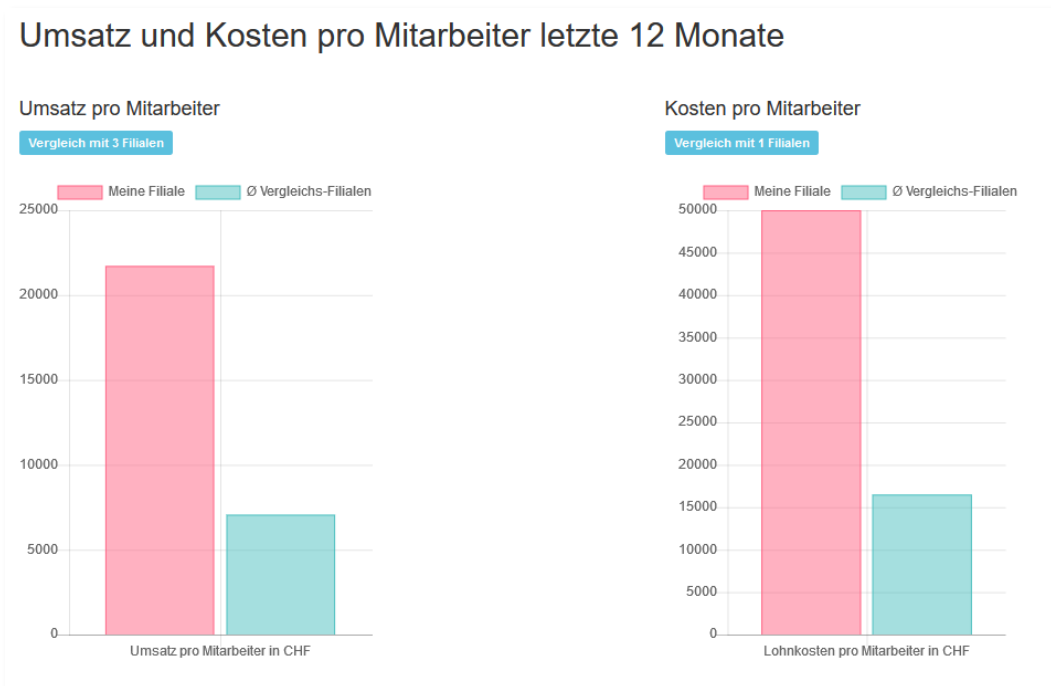
TestNetlive\_1

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.

