

A vertical blue bar on the left side of the page.

MSP Online-Vertriebs-System

Benutzerhandbuch

MSP Medien Systempartner GmbH

Datum: 15.04.2013

Copyright © MSP Medien Systempartner GmbH Co. KG. Alle Rechte vorbehalten.

MSP Online-Vertriebs-System

copyright © MSP Medien Systempartner GmbH & Co. KG. Alle Rechte vorbehalten.
<http://www.medien-systempartner.de/>

Die durch die Seitenbetreiber erstellten Inhalte und Werke auf diesen Seiten unterliegen dem deutschen Urheberrecht. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtes bedürfen der schriftlichen Zustimmung der MSP Medien Systempartner GmbH & Co. KG.

Table of Contents

Chapter 1: MSP Online-Vertriebs-System	1
Einführung	1
Symbole	2
Prozesse Online Frontend	3
Abo-Services	4
Allgemeine Informationen	5
Reisenachsendung/Urlaubszusatzabo	8
Zeitungsspende	11
Zeitung verschenken	12
Unterbrechung	14
Abo-Angebote	15
Vollabo	16
Abo-Bundle	
Adress-Änderung	22
Bank-Änderung	23
Reklamation	24
Admin Online Frontend	26
Inhalt	27
Allgemein	27
Allgemein	28
Passwort	29
Registrierung	30
Login	31
Authentifizierung	32
Opt-In	33
Formularfelder	34
Bilder	38
Prämien	39
Inhalte bearbeiten	40
Prämien abgleichen	41
Aboservice	42
Allgemein	42
Verlagsspezifisches Abonnement	43
Bestellreihenfolge	49
Bilder	51
Dateien	52
Druckerzeugnisse	54
E-Paper-Abo	56
Formularfelder	61
Geschenkabo	68
LWL-Abo	73
LWS-Abo	74
Probeabo	75
Schnupperabo	75

Studentenabo	76
Vollabo	77
Verlagsspezifische Abos abgleichen	78
Druckerzeugnisse anlegen	78
Urlaubsservice	79
Allgemein	80
Bilder	81
Email	82
Formularfelder	83
Geschenk	88
Nachsendung	90
Sammeln	92
Spende	93
Unterbrechung	94
Storno	95
Reklamation	97
Bilder	97
Reklamationsdaten	98
Formularfelder	101
Kundendaten	103
Bilder	104
Adressdaten	104
Bankdaten	107
Formularfelder	110
Geschäftsstelle	113
Benutzerverwaltung	114
Heimatverlag	115
Meine Daten	118
Navigation	119
Kontaktboxen	120
Content Slider	121
Layout	122
Allgemein	122
Content	123
Formulare	124
Meldungen	125
Menü	126
SAP Customizing Backend	126
Allgemeine Informationen	127
Customizing	128
Definition und Steuerung der Onlineprozesse	128
Fehlermeldungen für den Onlineauftritt	130
Berufe	131
Titel	132
Allgemeine und prozessübergreifende Einstellungen	133
Stammdaten	134
Prozesse konfigurieren	135
Detailansicht	136
Ausgaben gruppieren	138

Verlagseigene Prämien einrichten	140
Bestellprozesse	141
Customizing	142
Allgemeine Einstellungen Bestellprozesse	143
Stammdaten	143
Verlagsspezifische Abos	144
Haupt-Druckerzeugnis festlegen	146
Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse	147
Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos	148
Defaultwerte für Abocard-Aufträge	149
Defaultwerte für Folgeabos	151
Defaultwerte für Kombiabos	153
Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben	155
Prämien für LWL-/LWS-Abos	157
Prämien für verlagsspezifische Abos	158
Straßensperrliste	159
Namensperrliste	160
Urlaubsservice	161
Customizing	162
Allgemeine Einstellungen	162
Portokosten für Reisenachsendung	163
Geschäftsstellen für Zeitungssammlung	164
Stammdaten	165
Prämien für Urlaubsservice	166
Ausschlusstabelle für Werbeaktionen	167
Reklamationen	168
Customizing	168
Allgemeine Einstellungen	169
Reklamationsgründe	170
Reklamationstypen	171
Zuordnung Reklamationsgründe - Reklamationstypen	171
SAP Aboservice Backend	172
Zwischentabelle Aboservice	173
Zwischentabelle Reklamationen	176
SAP Bestellprozesse Backend	179
Zwischentabelle Abo-Bestellungen	180
SAP XLS-Import Backend	183
Spaltenvorrat für Mapping	184
Mapping IDs	185
Mapping-Formate für Excel	185
Aufträge von externen DL	186
Chapter 2: Index	189

MSP Online-Vertriebs-System Benutzerdokumentation

Ihr Ansprechpartner:
Andreas Hainke

MSP Medien Systempartner GmbH & Co. KG
Peterstraße 28 - 34
26121 Oldenburg

Fon: +49 (441) 9579-7630
Fax: +49 (441) 9579-7015

E-Mail: andreas.hainke@medien-systempartner.de
Internet: www.medien-systempartner.de

Stand Montag, 04. Februar 2013

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Einführung

Einführung

Mit dem **MSP Online-Vertriebs-System** (kurz OVS genannt) können Verlage ihren Kunden die Bestellung von Abonnements sowie verschiedenen Abo-Services online bereit stellen.

Über die Verlagshomepage können Kunden die unterschiedlichen Aboformen beauftragen (neben regulären Vollabonnements können hier auch beispielsweise Probeabos, Studentenabos und weitere verlagsspezifische Formen angeboten werden). Sie können ebenfalls bei einem bestehenden Abo die Nutzung verschiedener Services wie beispielsweise der Reisenachsendung direkt online in Auftrag geben.

Über die Add-Ons zur Adress- und Bankänderung sowie Reklamation können weitere Prozesse des Abo-Services online abgewickelt werden.

Die Bestellungen werden direkt oder über eine Zwischentabelle mit verschiedenen Möglichkeiten der Qualitätskontrolle ins SAP verbucht.

Auf den folgenden Seiten des Handbuchs finden Sie eine detaillierte Beschreibung und Erläuterung der verschiedenen Prozesse, die das **MSP Online-Vertriebs-System** auszeichnen.



Siehe auch

- Symbole
- Prozesse Online Frontend
- Admin Online Frontend
- SAP Customizing Backend
- SAP Abo-Service Backend
- SAP Bestellprozesse Backend
- SAP XLS-Import Backend

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Symbole

Symbole

Folgende Symbole werden vom Online-Vertriebs-System verwendet:

Symbole	Bezeichnung	Beschreibung
	Speichern	Speichern Sie gemachte Änderungen.
	Zurück	Wechsel auf die vorhergehende Seite.
	Beenden	Laufende Anwendung beenden.
	Abbrechen	Laufende Anwendung abbrechen.
	Weiter	Bestätigung der Eingabe und weiter zum nächsten Schritt.
	Drucken	Aktuelle Seite ausdrucken.
	Suchen	Suchen Sie nach einem Namen oder Begriff.
	weiter suchen	Führen Sie eine umfassende Suche durch.
	Erste Seite	Wechseln Sie auf die erste Seite der Anwendung.
	Vorige Seite	Wechseln Sie auf die vorige Seite der Anwendung.
	Nächste Seite	Wechseln Sie auf die nächste Seite der Anwendung.
	Letzte Seite	Wechseln Sie auf die letzte Seite der Anwendung.
	Hilfe	Öffnet das Hilfe-Programm.
	Ändern	Bearbeiten und verändern Sie einen Eintrag.
	Detail	Öffnen Sie die Detailansicht eines ausgewählten Eintrages.
	Neue Einträge	Fügen Sie neue Einträge zu einer bestehenden Tabelle hinzu.
	Kopieren	Dupliziert einen ausgewählten Eintrag.
	Löschen	Löschen Sie einen ausgewählten Eintrag.
	Änderung widerrufen	Widerrufen Sie eine noch nicht gespeicherte Änderung.
	Alle markieren	Markieren Sie alle Einträge in einer Tabelle.
	Block markieren	Markieren Sie einen Block von Einträgen aus einer Tabelle.
	Alle entmarkieren	Alle Markierungen einer Tabelle aufheben.
	Expandieren	Öffnen Sie alle Unterpunkte einer Menüstruktur.
	Positionieren	Positionieren Sie die Einträge einer Tabelle neu.
	Aufklappen	Klappt zusätzliche Felder der Menüstruktur auf oder ein.
	Datumsfeld	Es öffnet sich ein Kalender, aus dem das gewünschte Datum ausgewählt werden kann

Siehe auch

[Einführung](#)
[Prozesse Online Frontend](#)
[Admin Online Frontend](#)
[SAP Customizing Backend](#)
[SAP Aboservice Backend](#)
[SAP Bestellprozesse Backend](#)
[SAP XLS-Import Backend](#)

Prozesse Online Frontend

Im Folgenden Kapitel finden Sie die Beschreibung zur Nutzung des **Online-Frontends** des MSP Online-Vertriebs-Systems.

Sie gelangen hier zur Erläuterung der **Abo-Services** und der **Abo-Angebote**, die vom Kunden online beauftragt werden können.

Siehe auch

- [Einführung](#)
- [Symbole](#)
- [Admin Online Frontend](#)
- [SAP Customizing Backend](#)
- [SAP Aboservice Backend](#)
- [SAP Bestellprozesse Backend](#)
- [SAP XLS-Import Backend](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Prozesse Online Frontend](#) > [Abo-Services](#)

Abo-Services

Unter dem Punkt "**Abo-Service**" finden sich Serviceangebote für Zeiträume, in denen der Kunde sein Zeitungsabonnement nicht wahrnehmen kann.

Dies ist beispielsweise während eines **Urlaubs** der Fall.

In diesem Fall kann die Zeitung **nachgesendet** oder ein **Urlaubszusatzabo** bestellt werden. Weiterhin ist es möglich, die abonnierte Zeitung zu **spenden**, zu **verschenken** oder eine **Unterbrechung** des Abos zu beauftragen.

Es ist jedoch von Verlag zu Verlag unterschiedlich, welche Services im Einzelnen angeboten werden.

Die über das OVS angebotenen Services werden in einer Übersichtsseite dargestellt, welche **kundenindividuell** gestaltet werden kann (weiter unten sehen Sie ein Beispielbild einer solchen Übersichtsseite).

SPENDEN ▶		<p>Sie möchten anderen während Ihres Urlaubs Gutes tun? Spenden Sie die NWZ einer sozialen Einrichtung!</p>	VERSCHENKEN ▶		<p>Während Ihres Urlaubs können Sie Freunden oder Bekannten eine Freude bereiten und die NWZ verschenken.</p>
NACHSENDEN ▶					
		<p>Sie wollen im Urlaub nicht auf die aktuellen Nachrichten aus dem Oldenburger Land verzichten?</p>			

Abbildung: Startseite

Siehe auch

[Abo-Angebote](#)
[Adress-Änderung](#)
[Bank-Änderung](#)
[Reklamation](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Prozesse Online Frontend > Abo-Services > Allgemeine Informationen

Allgemeine Informationen

Der Abo-Service ist der **Urlaubsservice** der Tageszeitung.

Wenn man auf Reisen ist, gibt es verschiedene Möglichkeiten, was mit der abonnierten Zeitung geschehen soll. Es kann aus einer der jeweils auf der Verlagshomepage angebotenen Möglichkeiten gewählt werden.

Um den Service nutzen zu können, müssen Sie sich vorher auf der Verlagsseite **registriert** haben.

Bei der Auswahl eines Services erscheint eingangs ein **Anmeldungsfenster**.

LOGIN

E-Mail-Adresse oder Benutzername:

Passwort:

[ANMELDEN ▶](#) [Passwort vergessen? ▶](#)

REGISTRIERUNG

Sie haben noch kein Konto bei NWZonline.de?
Melden Sie sich hier an!

[JETZT REGISTRIEREN ▶](#)

Abbildung: Anmeldefenster

Sollten Sie sich bereits registriert haben, können Sie Ihre E-Mailadresse (bzw. den gewählten Benutzernamen) und Ihr Kennwort eingeben und durch Anklicken des Buttons "**Anmelden**" zum ausgewählten Service weitergeleitet werden.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es sich unter dem entsprechenden Link erneut zuschicken lassen.

Wenn Sie sich noch nicht registriert haben, klicken Sie auf "**Jetzt registrieren**", um zur Registrierung weitergeleitet zu werden.

FÜR NEUKUNDEN

Melden Sie sich jetzt **kostenlos** zum exklusiven Service von NWZonline an.
 Sie können im Anschluss alle erweiterten Dienste (z.B. Kommentar-funktion, Tiersitterbörse, Urlaubsservice, Anzeigenbuchung) in Anspruch nehmen.

Der Schutz Ihrer Daten ist uns sehr wichtig! Wir versichern Ihnen, dass wir Ihre persönlichen Daten nicht an Dritte weitergeben. Lesen Sie dazu bitte die [Datenschutzerklärung](#) unseres Datenschutzbeauftragten.

Ihre persönlichen Angaben sind für die Bearbeitung sehr wichtig, bitte füllen Sie daher alle mit einem Sternchen markierten Felder aus!

ANREDE ^{*}
 bitte wählen

VORNAME ^{*}

NAME ^{*}

NAMENSERGÄNZUNG, GGF. FIRMENNAME

STRASSE, NR. ^{*}

PLZ, ORT ^{*}

LAND ^{*}
 Deutschland

TELEFON:

Ihre Zugangsdaten zu NWZonline
 Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse an, die Sie zukünftig für den Zugang zu NWZonline verwenden möchten.

E-MAIL-ADRESSE ^{*}

Sie erhalten von uns nach der Anmeldung eine E-Mail mit einem Link zur Vergabe Ihres Passwortes.

Ich erkläre mich mit den [Nutzungsbedingungen](#) einverstanden. *

Ich gestatte der Northwest-Zeitung, mich telefonisch über Vorteilsangebote zu informieren.

Ich gestatte der Northwest-Zeitung, mich per E-Mail über Vorteilsangebote zu informieren.

Abbildung: Registrierung

In dieser Ansicht werden nun dieselben Daten eingetragen, die Sie bereits bei der Bestellung des Abos angegeben haben.

Für den Fall, dass Sie noch keine Zeitung abonniert haben, wird die Anmeldung nicht funktionieren.
 Es wird folgende **Fehlermeldung** ausgegeben: "Geschäftspartner ist nicht vorhanden. Die Daten konnten nicht an das System übertragen werden."

Siehe auch

[Reisenachsendung/Urlaubszusatzabo](#)
[Zeitungsspende](#)
[Zeitung verschenken](#)
[Unterbrechung](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Prozesse Online Frontend](#) > [Abo-Services](#) > [Reisenachsendung/Urlaubszusatzabo](#)

Reisenachsendung/Urlaubszusatzabo

Durch die Option der **Reisenachsendung** ist es möglich, sich die Zeitung zum Urlaubsort nachsenden zu lassen. Das **Urlaubszusatzabo** bietet zudem die Möglichkeit der Zeitungsnachsendung zum Urlaubsort, während die private Adresse ebenfalls weiterhin beliefert wird.

Die entsprechende Seite zeigt zuerst eine Informationsbox und die vorhandenen Kundendaten an.

DER URLAUBSSERVICE IHRER NORDWEST-ZEITUNG

Wenn ich in den Urlaub fahre, kann ich mir meine Nordwest-Zeitung an meinen Urlaubsort innerhalb Deutschlands **kostenlos** nachsenden lassen. Bei einer Nachsendung ins Ausland entstehen **Portokosten**.

Meine Kundendaten:

KUNDEN-NR.:	00012
E-MAIL:	@googlemail.com
VORNAME:	
NACHNAME:	
STRASSE:	
HAUSNR.:	
PLZ:	
ORT:	

Abbildung: Urlaubsservice

Es wird diejenige Adresse angezeigt, die bei der Bestellung des Abonnements eingegeben worden ist.

In der obigen Informationsbox wird zudem noch ein Hinweis zu den anfallenden **Portokosten** angezeigt. Ein Klick auf diesen Link öffnet ein Fenster, in dem nun Hinweise zu den möglichen Portokosten aufgelistet werden.

NWZ-Urlaubsservice
Nachsendung

Das NWZ Zusatz-Abo wird zum derzeit gültigen Abo-Tagespreis abgerechnet.
Hinzu kommen folgende Portokosten pro Ausgabe:
innerhalb Deutschlands: **kostenfrei**
Luftpost innerhalb Europa/Welt € 2,30

Lieferdauer*:
Inland: am folgenden Tag
Ausland: zeitnah per Luftpost
* Auf die postalische Beförderung haben wir leider keinen Einfluss.

Abbildung: Portokosten

Als nächstes kann ausgewählt werden, welche Abonnements nachgesendet werden sollen. Bei Bezug mehrerer Abos kann ausgewählt werden, welche dieser Abos an den Urlaubsort geschickt werden soll.

Die Nachsendung soll für folgende Abonnements gelten:

Oldenburger Nachrichten, gültig ab 18.11.2000

Abbildung: Auswahl Abonnement

Anschließend kann zwischen den Optionen "**Nachsendung**" und "**Urlaubszusatzabo**" gewählt werden.

Meine Zeitung soll...

... an die unten stehende Adresse nachgesendet werden. Die Lieferung an die bisherige Adresse wird **unterbrochen**.
(Reisenachsendung)

... an die unten stehende Adresse nachgesendet werden. Die Lieferung an die bisherige Adresse bleibt jedoch zusätzlich **bestehen**. Für das zusätzliche Exemplar an Ihre Heimatadresse fallen anteilig Abogebühren an.
(Reisenachsendung **plus**)

Abbildung: Nachsendung oder Zusatzabo

Zum Schluss wird noch die **Reiseadresse** eingegeben.

Meine Urlaubsadresse:

[die letzten Urlaubsadressen anzeigen](#)

ANREDE *
Frau

VORNAME *
D

NACHNAME *
W

HOTEL/PENSION

STRASSE, HAUSNR. *

POSTFACH

PLZ, ORT *

LAND *
Deutschland

TELEFON

Abbildung: Urlaubsadresse

Urlaubsadresse speichern

Ja, die Adresse wird für zukünftige Nachsendungen gespeichert.

Nein, die Adresse soll nicht gespeichert werden.

Abbildung: Adresse speichern

Die Adresse kann **gespeichert** (dies ist vor allem dann interessant, wenn man häufig an dasselbe Ziel verreist) und mit Hilfe des Buttons "**die letzten Urlaubsadressen anzeigen**" angezeigt werden. Es öffnet sich dann wiederum ein Fenster, in welchem die gewünschte Adresse ausgewählt werden kann. Auf diese Art und Weise können mehrere Adressen gespeichert werden.

Wenn alle Daten eingetragen worden sind, muss noch der **Zeitraum** eingegeben werden, in welchem die Zeitung nachgesendet werden soll.

Die Nachsendung soll für folgenden Zeitraum gelten:

VON * 05.12.2012

BIS *

DEZEMBER 2012

M	D	M	D	F	S	S
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Schließen

Abbildung: Reisezeitraum

Nach einem Klick auf den Button "**Weiter**" erscheint nochmals eine Übersicht der eingegebenen Daten.

Abschließend ist eine erneute Bearbeitung und **Korrektur** der Eingaben oder eine endgültige **Bestätigung** möglich.

Siehe auch

[Allgemeine Informationen](#)
[Zeitungsspende](#)
[Zeitung verschenken](#)
[Unterbrechung](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Prozesse Online Frontend](#) > [Abo-Services](#) > [Zeitungsspende](#)

Zeitungsspende

Es ist möglich - beispielsweise während eines Urlaubs - die abonnierte Zeitung, welche man aufgrund seiner Abwesenheit vom Wohnort nicht lesen kann, zu **spenden**.

In diesem Fall wird die Zeitung einer gemeinnützigen Einrichtung gespendet.

Es muss nur die entsprechende **Ausgabe** und der gewünschte **Gültigkeitszeitraum** der Spende angegeben werden und schon wird die Zeitungsspende gespeichert.

DER URLAUBSSERVICE IHRER NORDWEST-ZEITUNG

Ich spende meine Zeitung an eine soziale Einrichtung.
Mein Vorteil: Wenn ich mindestens 6 Erscheinungstage spende, schenkt mir die NWZ als Dankeschön eine Prämie.

Meine Kundendaten:

KUNDEN-NR.: 00012
E-MAIL: @googlemail.com
VORNAME:
NACHNAME:
STRASSE:
HAUSNR.:
PLZ:
ORT:

Die Spende soll für folgende Abonnements gelten:

Oldenburger Nachrichten, gültig ab 18.11.2000

Meine Zeitung soll...

... einer gemeinnützigen Einrichtung zur Verfügung gestellt werden.

Die Spende soll für folgenden Zeitraum gelten:

VON
BIS

[WEITER](#)

Abbildung: Zeitungsspende 1

Siehe auch

[Allgemeine Informationen](#)
[Reisenachsendung/Urlaubszusatzabo](#)
[Zeitung verschenken](#)
[Unterbrechung](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Prozesse Online Frontend](#) > [Abo-Services](#) > [Zeitung verschenken](#)

Zeitung verschenken

Während eines Urlaubs oder einer kurzen Abwesenheit vom Wohnort kann ein Abonnent seine Zeitung einem anderen Menschen **schenken**.

Um die Zeitung zu verschenken, muss im ersten Schritt die gewünschte **Ausgabe** gewählt werden.

DER URLAUBSSERVICE IHRER NORDWEST-ZEITUNG

Ich kann meine Zeitung während meines Urlaubs verschenken.
Mein Vorteil: Wenn ich mindestens 6 Erscheinungstage verschenke, bekomme ich von der NWZ als Dankeschön eine Prämie.

Meine Kundendaten:

KUNDEN-NR.:	0001295811
E-MAIL:	@gmail.com
VORNAME:	
NACHNAME:	
STRASSE:	
HAUSNR.:	
PLZ:	
ORT:	

Das Geschenk soll für folgende Abonnements gelten:

Oldenburger Nachrichten, gültig ab 18.11.2000

Meine Zeitung soll...

... verschenkt werden. Sie wird an den Geschenkeempfänger meiner Wahl geliefert.

Abbildung: Zeitung verschenken 1

Anschließend muss die Adresse des Geschenkpartners eingegeben werden. Unter dem Feld "**die letzten Geschenkadressen anzeigen**" werden in der Vergangenheit bereits angegebene Geschenkpartner angezeigt und können so direkt erneut übernommen werden.

Abschließend muss noch der gewünschte **Zeitraum** des Verschenkens eingegeben werden.

Anschrift des Geschenkempfängers:

[die letzten Geschenkadressen anzeigen](#)

ANREDE *

VORNAME *

NACHNAME *

STRASSE, HAUSNR. *

PLZ, ORT *

LAND *

Deutschland

TELEFON

Das Geschenk soll für folgenden Zeitraum gelten:

VON *

BIS *

WEITER

Abbildung: Zeitung verschenken 2

Siehe auch

[Allgemeine Informationen](#)
[Reisenachsendung/Urlaubszusatzabo](#)
[Zeitungsspende](#)
[Unterbrechung](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Prozesse Online Frontend](#) > [Abo-Services](#) > [Unterbrechung](#)

Unterbrechung

Wenn ein Kunde während seiner Abwesenheit die Zulieferung seiner Zeitung **unterbrechen** möchte, wird ein Exemplar dieses Druckerzeugnisses weniger gedruckt und die Gesamtauflage der Ausgabe schrumpft.

Deshalb wird diese Möglichkeit nicht von allen Verlagen angeboten.

Siehe auch

[Allgemeine Informationen](#)
[Reisenachsendung/Urlaubszusatzabo](#)
[Zeitungsspende](#)
[Zeitung verschenken](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Prozesse Online Frontend](#) > [Abo-Angebote](#)

Abo-Angebote

Der **Startbildschirm der Abo-Angebote** zeigt dem Kunden alle vom Verlag angebotenen Abonnementvarianten an (diese sind verlagsabhängig einstellbar).

Der im vorliegenden Beispiel dargestellte Startbildschirm stellt wiederum nur ein Beispiel einer kundenindividuell konfigurier- und gestaltbaren Startseite der Abo-Angebote des OVS dar.

DIGITAL-PAKET
Gut kombiniert: **iPad 4** oder **iPad mini** und die neue **WESER-KURIER Tablet-App**.

- Top-Thema ab 20 Uhr
- täglich alle Ausgaben des WESER-KURIER als E-Paper
- Zugang zum digitalen Zeitungsarchiv
- iPad nach Wahl

inkl. iPad 4

ABONNEMENT
Mit einem Abo des WESER-KURIER sind Sie täglich bestens informiert - sonntags mit dem KURIER am SONNTAG. Sparen Sie gegenüber dem Kauf am Kiosk über 30%.

DIGITAL-ABO
Der digitale WESER-KURIER

PRÄMIEN-ABO
Jetzt neue Abonnenten werben

KURZ-ABO
Einen Monat lesen und Kinogutscheine sichern

STUDENTEN-ABO
Vorteils-Paket mit WESER-KURIER Plus

GESCHENK-ABO
WESER-KURIER verschenken

LESEPROBE
14 Tage gratis Probe lesen

Abbildung: Musterstartseite des Abo-Service

Hinweis: Der Bestellvorgang ist bei allen Abos sehr ähnlich, weshalb er im Folgenden **beispielhaft anhand des Vollabos** dargestellt wird.

Das Abo "Digital Paket" unterscheidet sich ein wenig von den anderen Abonnements und wird deshalb ebenfalls detaillierter beschrieben.

Siehe auch

[Abo-Services](#)
[Adress-Änderung](#)
[Bank-Änderung](#)
[Reklamation](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Prozesse Online Frontend > Abo-Angebote > Vollabo

Vollabo

Die **Navigationsleiste** am oberen Bildschirmrand ist auf jeder Seite vorhanden und passt sich der fortschreitenden Eingabe an.

Weiß hinterlegt sind jene kommenden Schritte, die noch nicht eingegeben worden sind. **Graue Felder** sind bereits bearbeitet worden, wobei das letzte graue Feld den aktuellen Eingabeschritt markiert.

Es ist möglich, per Mausklick zu jedem der vorhergehenden grauen Felder zurückzukehren und die Eingabe zu verändern.



Abbildung: Fortschrittsbalken

Adressdaten eingeben

Im Adressfenster wird die gewünschte Adresse eingetragen.


Es kann zu dieser Adresse auch eine abweichende **Liefer- und/oder Rechnungsadresse** hinterlegt werden; die Eingabemasken dafür können über Anklicken des jeweiligen Links aufgeklappt werden.

Bitte füllen Sie die mit (*) gekennzeichneten Felder aus.

Anrede *	Herr	Titel	
Vorname *	Max	Name *	Mustermann
Adresszusatz			
Straße *	Testweg	Nr. *	3
PLZ *		Ort *	Oldenburg
Land *	Deutschland		
Zustellbesonderheiten			
Vorwahl *	0	Rufnr. *	000000
Handy			
E-Mail-Adresse *	max.mustermann@test.de		
Geburtsdatum			

Abweichende Lieferadresse

Abweichende Rechnungsadresse

Lieferung ab * 06.12.2012 

[weiter »](#)

Abbildung: Adresseingabe

Pflichtfelder sind mit einem Sternchen * gekennzeichnet. Für die Verarbeitung des Auftrags müssen sie unbedingt ausgefüllt werden.

Wenn bei der Eingabe ein **Fehler** unterlaufen ist, wird dies sofort angezeigt.
Bei einem Rechtschreibfehler wird zudem noch eine Vorschlagsliste ausgegeben.

**Es sind Fehler aufgetreten:
Es wurde keine Strasse mit Testweg und Hausnummer 3 gefunden
- Die Postleitzahl passt nicht zur Straße**

Abbildung: Straßentest

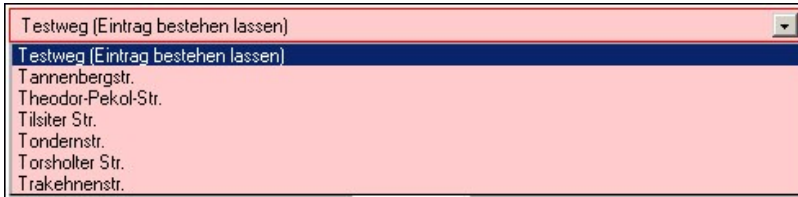


Abbildung: Vorschlagsliste

Liefertermin auswählen

Der Liefertermin wird mit Hilfe des Datumfeldes ausgesucht.

Entweder wird das Datum direkt eingegeben, ein bereits vorhandenes Datum ausgewählt oder ein Datum über das angezeigte Symbol aus dem aufklappenden **Kalender** gewählt.



Abbildung: Liefertermin

Sollte der Lieferbeginn zu dem gewählten Zeitpunkt nicht möglich sein - entweder weil der Termin bereits vergangen ist oder die Lieferung zu kurzfristig wäre - wird ein Hinweis ausgegeben, dass der nächst mögliche Lieferbeginn gewählt wurde. Die Hinweismeldung wird in der Informationsbox ausgegeben.

Ausgabe auswählen

Unter dem Punkt "Ausgabe" können Sie diejenige Ausgabe des gewählten Druckerzeugnisses auswählen, die Sie abonnieren möchten.

Die verschiedenen Ausgaben gehören zur selben Zeitung, unterscheiden sich jedoch beispielsweise hinsichtlich der regionalen Nachrichten.

Es ist möglich, **mehrere Ausgaben** zu wählen. Am unteren Bildschirmrand wird die gesamte Summe der Abonnementkosten angezeigt.

Zudem können Sie entscheiden, ob Sie ein **E-Paper** einer bestimmten Ausgabe erhalten möchten.



Abbildung: Auswahl Ausgabe

Zahlungsart wählen

Die möglichen Zahlungsarten werden vom Verlag festgelegt.

Im Muster kann zwischen den Optionen "Bankeinzug" und "Rechnung" gewählt werden. Beim Bankeinzug werden die Felder Kontonummer, Bankleitzahl und Bankname als auszufüllende Pflichtfelder angezeigt, bei der Wahl für die Rechnung werden diese Felder ausgeblendet.

Ich zahle per	<input checked="" type="radio"/> per Bankeinzug	Kontonummer *	<input type="text"/>
	<input type="radio"/> per Rechnung	Bankleitzahl *	<input type="text"/>
		Bankname	<input type="text"/>

Abbildung: Zahlart

Neben dem Zahlungsweg kann auch die **Zahlweise** ausgewählt werden.

Auch die verschiedenen Möglichkeiten der Zahlweise sind bei den Verlagen unterschiedlich; im Muster kann zwischen jährlicher, halb- oder vierteljährliche, sowie monatliche Zahlung entschieden werden.

Optionale Vergünstigungen - im Beispiel 5% Rabatt bei jährlicher Zahlung - sind vom Verlag frei wählbar.

Zahlungsweise	<input checked="" type="radio"/> monatlich	<input type="radio"/> im Quartal	<input type="radio"/> halbjährlich	<input type="radio"/> jährlich
----------------------	--	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------------

Abbildung: Zahlweise

Daten prüfen

Abschließend werden alle eingegebenen Daten nochmals angezeigt.

1. ADRESSE EINGEBEN		2. AUSGABE UND BEZAHLUNG		3. BESTELLUNG PRÜFEN		4. BESTÄTIGUNG	
Bitte prüfen Sie noch einmal Ihre eingegebenen Daten:							
Anrede	Herr	Ausgabe	WESER-KURIER mit Delmenhorster Kurier				
Vorname	Max	Bezugspreis	26,80 € monatlich				
Name	Mustermann	Belieferung ab	06.12.2012				
Straße, Nr.	Testweg 3	Zahlungsweise	monatlich				
PLZ, Ort	26127 Oldenburg	Ich zahle per	per Rechnung				
Land	Deutschland						
Vorwahl, Rufnr.	0441/000000						
E-Mail-Adresse	max.mustermann@test.de						

Abbildung: Prüfseite

Auf dieser Seite werden außerdem ein Link zu den **AGBs**, die **Widerrufsbelehrung** und eine **Einverständniserklärung** angezeigt. Die AGBs und die Widerrufsbelehrung müssen über die Checkbox bestätigt werden. Damit versichern Sie, beides gelesen zu haben und mit den Bedingungen einverstanden zu sein.

Wenn Sie jetzt noch einen Fehler entdecken, können Sie mit Hilfe des Buttons "Bestellung ändern" zurück springen und den Fehler beheben.

Die Änderungen werden dann direkt übernommen und angezeigt.

Über den Button "Kaufen" schließen Sie die Bestellung ab.

<input type="checkbox"/>	* Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und akzeptiere diese.
<input type="checkbox"/>	* Ich habe die Widerrufsbelehrung gelesen und akzeptiere diese.
<input type="checkbox"/>	Ich erkläre mich damit einverstanden, über weitere Angebote des WESER-KURIER per E-Mail oder Telefon informiert zu werden. Der WESER-KURIER garantiert, dass die personenbezogenen Daten nicht an Dritte zur Nutzung weitergegeben werden. Ich kann diese Einwilligung jederzeit widerrufen.
« Bestellung ändern	
KAUFEN »	

Abbildung: AGB

Auf der letzten Seite werden die Daten mit dem Link zu den AGBs und die Widerrufsbelehrung nochmals angezeigt. Diese Seite kann auch **ausgedruckt** werden.

Im Anschluss an die Bestellung erhalten Sie eine E-Mail, welche den Eingang der Bestellung bestätigt.

Siehe auch

[Abo-Bundle](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Prozesse Online Frontend](#) > [Abo-Angebote](#) > [Abo-Bundle](#)

Abo-Bundle

Viele Verlage bieten Ihren Kunden zeitgemäß **digitale Abopakete**, sogenannte **Abo-Bundles**, an.

Es können hier beispielsweise E-Paper und entsprechende Apps für Computer oder mobile Geräte abonniert werden, wobei eine Verbindung mit dem Printabo wählbar ist.

Zudem gibt es wahlweise verschiedene Pakete, in denen ein E-Paper-Abo mit dem vergünstigten Kauf eines Tablet-PCs verbunden ist.

Die digitalen Angebote des WESER-KURIER

- WESER-KURIER Plus mit **E-Paper**, **digitalem Zeitungsarchiv** und **Apps**
- auch in Kombination mit dem **aktuellen iPad**

WESER-KURIER Plus

- E-Paper für PC, Tablets und Smartphones
- Apps für Smartphones und Tablets
- digitales Zeitungsarchiv
- Tablet-App mit Top-Thema
- 4 € monatlich für Print-Abonnenten
- 17,30 € monatlich für Nicht-Abonnenten

Digital-Paket mit iPad 4

Gut kombiniert: iPad 4 und die neue WESER-KURIER Tablet-App.

- alle Angebote von WESER-KURIER Plus
- iPad 4 nach Wahl

Digital-Paket mit iPad mini

Gut kombiniert: iPad mini und die neue WESER-KURIER Tablet-App.

- alle Angebote von WESER-KURIER Plus
- iPad mini nach Wahl

Digital-Paket mit iPad 4/iPad mini inkl. Print

Das Komplett-Paket inklusive iPad 4 oder iPad mini und Printausgabe.

- alle Angebote von WESER-KURIER Plus
- täglich die Printausgabe
- iPad 4 oder iPad mini nach Wahl

Abbildung: Startseite Bundle

Wenn Sie sich für ein digitales Paket entschieden haben, gelangen Sie direkt in die Bestellungserfassung. Der obenstehende Balken zeigt Ihnen dabei an, in welchem Schritt der Bestellung Sie sich befinden (siehe auch [Vollabo](#)).

Tablet auswählen:

Zunächst müssen Sie per Checkbox angeben, welches Gerät Sie zu Ihrem Abo bestellen müssen (die entsprechende Zuzahlung wird Ihnen direkt angezeigt).

Mit dem Button "Weiter" gelangen Sie zum nächsten Schritt der Erfassung, die nun analog zur Bestellung des Vollabos (siehe [Vollabo](#)) abläuft.



WESER-KURIER Digital-Paket mit iPad 4

- Euro monatlich für 24 Monate
- nur Euro monatlich für Print-Abonnenten
- iPad 4 nach Wahl
- alle Angebote von **WESER-KURIER Plus**

1. iPad 4 auswählen 2. Adresse und Lieferbeginn 3. Bezahltdaten 4. Daten prüfen 5. Bestätigung

iPad 4 auswählen

Bitte wählen Sie hier Ihr iPad aus (nur schwarz)

Erhältliche iPads, jeweils zzgl. einmaliger Zuzahlung (Cellular-Geräte erst verfügbar ab Dezember 2012)

- iPad 4 16GB WiFi (Zuz. Euro)
- iPad 4 16GB WiFi + Cellular (Zuz. Euro)
- iPad 4 32GB WiFi (Zuz. Euro)
- iPad 4 32GB WiFi + Cellular (Zuz. Euro)
- iPad 4 64GB WiFi (Zuz. Euro)
- iPad 4 64GB WiFi + Cellular (Zuz. Euro)

[weiter »](#)

Abbildung: Ipad auswählen

Siehe auch

[Vollabo](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Prozesse Online Frontend](#) > [Adress-Änderung](#)

Adress-Änderung

Unter dem Menüpunkt "**Adressänderung**" kann eine bereits angegebene Adresse verändert werden.

Das Fenster besteht aus den Eingabefeldern, in denen die alte Adresse hinterlegt ist. Bis auf den bereits angelegten Namen kann nun alles geändert werden.

Am Schluss wird noch das **Datum** ausgewählt, ab welchem die Änderung wirksam werden soll.

Zudem müssen Sie erneut bestätigen, dass Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen akzeptieren.

DATEN ÄNDERN

Hier sehen Sie Ihre gespeicherten Adressdaten. Bitte ändern Sie die unten aufgeführten Adressfelder mit Ihren neuen Angaben und geben Sie an, ab wann die Änderung wirksam werden soll.

Meine Kundendaten:

ANREDE *
Frau

VORNAME *
D.

NACHNAME *
W.

ZUSTELLBESONDERHEITEN
Hintergrundstück

STRASSE, HAUSNR. *
weg

PLZ, ORT *

LAND *
Deutschland

VORWAHL, RUFNR. *

E-MAIL *
@googlemail.com

Meine neue Adresse ist...

GÜLTIG AB: *

Allgemeine Geschäftsbedingungen

* AGBs akzeptieren
[AGBs ansehen](#)

WEITER

Abbildung: Adressänderung

Nachdem die Änderungen eingegeben worden sind, können noch einmal alle Eingaben **überprüft** werden.

Siehe auch

[Abo-Services](#)
[Abo-Angebote](#)
[Bank-Änderung](#)
[Reklamation](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Prozesse Online Frontend > Bank-Änderung

Bank-Änderung

Unter dem Menüpunkt "**Bankdatenänderung**" können die Bankdaten für jede einzelne Ausgabe geändert werden.

Es werden alle bisher eingegebenen Bankverbindungen mit den dazugehörigen Ausgaben angezeigt. Sollen nun die Bankdaten einer Ausgabe geändert werden, wählen Sie diese aus und geben die neuen Bankdaten ein.

Wenn diese bereits im System vorhanden sind, wird die Ausgabe unter jenen Bankdaten angezeigt, ansonsten wird eine **neue Bankverbindung** mit der entsprechenden Ausgabe angelegt.

Bankdaten ändern

Meine Bankdaten:

VOR- U. NACHNAME *

STRASSE, NR. *

PLZ, ORT. *

BANKNAME *

KONTONUMMER *

BANKLEITZAHL *

GÜLTIG AB (TT.MM.JJJJ) *

* Diese Felder sind Pflichtfelder.

Abbildung: Änderung Bankdaten

Nachdem die Bankdaten eingegeben worden sind, erscheint ein Feld zur **Eingabeüberprüfung**, bevor die Daten ins System übertragen werden.

Siehe auch

[Abo-Services](#)
[Abo-Angebote](#)
[Adress-Änderung](#)
[Reklamation](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Prozesse Online Frontend](#) > [Reklamation](#)

Reklamation

Eine **Reklamation** ist gerechtfertigt, wenn die Zeitung fehlerhaft ist.

Mit Hilfe des Online-Vertriebs-Systems ist es möglich, die Reklamation direkt online zu beauftragen.

Wählen Sie zunächst die **Ausgabe** aus, die reklamiert werden soll.

ZUSTELLREKLAMATION

Haben Sie Ihre Zeitung oder Ihr ePaper nicht wie gewohnt erhalten? Das bedauern wir sehr. Bitte informieren Sie uns, damit so etwas nicht wieder vorkommt.

Meine Kundendaten:

KUNDEN-NR.: 00012
 E-MAIL: @googlemail.com
 VORNAME:
 NACHNAME:
 STRASSE:
 HAUSNUMMER:
 PLZ:
 ORT:

Ich möchte folgenden Auftrag reklamieren:

Oldenburger Nachrichten, gültig ab 18.11.2000
 Auftrags-Nr.: 0000197126

ePaper Oldenburger Nachrichten, gültig ab 01.04.2012
 Auftrags-Nr.: 0001244926

Abbildung: Reklamation

Anschließend werden genauere Angaben zur Reklamation gemacht.
 Es wird ein **Grund** für die Reklamation ausgewählt. Zudem können weitere Details eingegeben werden.

Zum Schluss wird der **Zeitraum** der Reklamation bestimmt, welcher nur einen oder mehrere Tage umfassen kann.

Angaben zur Reklamation:

REKLAMATIONSGRUND *

Bitte auswählen

- Bitte auswählen
- Es wurde keine Zeitung geliefert.
- Die Zeitungslieferung kam zu spät.
- Die Zeitung ist nass/beschädigt.
- Die Zeitung ist unvollständig.
- Die Ausgabe ist falsch.
- Das NWZ-ePaper ist fehlerhaft.

Reklamationszeitraum:

04.12.2012

WEITER

Abbildung: Reklamation 2

Wenn alle Daten eingegeben worden sind, erfolgt eine **Eingabeüberprüfung**, die bestätigt werden muss.

Siehe auch

[Abo-Services](#)
[Abo-Angebote](#)
[Adress-Änderung](#)
[Bank-Änderung](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend

Admin Online Frontend

Im **Administrationsbereich** kann die Kundenseite des Online-Vertriebs-Systems individuell angepasst werden.

Es können sowohl das gesamte Layout, als auch der Inhalt bearbeitet werden.



Abbildung Startseite

Ein vorheriges **Einloggen** ist jedoch notwendig, da der Zugriff auf diesen Bereich beschränkt ist. Nur die entsprechenden Verantwortlichen erhalten eine Berechtigung und die Zugangsdaten.

Klicken Sie auf den Link "Login" und geben Sie im neuen Fenster Ihren Benutzernamen und das zugehörige Passwort ein.

Bitte melden Sie sich hier an:

Benutzername:

Passwort:

Abbildung: Login

Nach der Anmeldung werden Sie zur **Startseite** weitergeleitet.

Dort gibt es die Möglichkeit, sich wieder auszuloggen oder unter "**Einstellungen**" das Layout und den Inhalt der Seite zu verändern.



Abbildung: Startseite_Admin

Siehe auch

[Einführung](#)
[Symbole](#)
[Prozesse Online Frontend](#)
[SAP Customizing Backend](#)

SAP Aboservice Backend
SAP Bestellprozesse Backend
SAP XLS-Import Backend

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt

Inhalt

Unter dem Menüpunkt "**Inhalte**" kann zwischen den folgenden Optionen gewählt werden:

Inhaltseinstellungen

Bitte wählen Sie einen Punkt aus:

- **Allgemein**
- **Bilder** (Generelle Bilder)
- **Prämien** (Beschreibung und Bilder für Prämien)
- **Aboservice** (Textinhalte und Bilder für den Aboservice)
- **Urlaubsservice** (Textinhalte und Bilder für den Urlaubsservice)
- **Reklamation** (Textinhalte und Bilder für die Reklamation)
- **Kundendaten** (Textinhalte und Bilder für die Kundendaten)
- **Geschäftsstelle** (Textinhalte und Bilder für die Geschäftsstelle)

[Zurück](#)

Abbildung: Menü_Inhalte

Siehe auch

[Layout](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Allgemein

Allgemein

Im Folgenden finden Sie eine Beschreibung der möglichen **allgemeinen Inhaltseinstellungen**.

Siehe auch

[Bilder](#)
[Prämien](#)
[Aboservice](#)
[Urlaubsservice](#)
[Reklamation](#)
[Kundendaten](#)
[Geschäftsstelle](#)
[Meine Daten](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Allgemein > Allgemein

Allgemein

Unter diesem Punkt werden die **Allgemeinen Inhalte** geklärt, die in jedem der folgenden Dokumente gleich behandelt werden sollen; beispielsweise die Texte für Fehlermeldungen oder die Kennzeichnung eines Pflichtfeldes.

Allgemeine Inhaltseinstellungen	
Bezeichnung	Inhalt
Hinweis Strasse unbekannt	Sie haben eine unbekannte Straße eingetragen. Bitte korrigieren Sie den Eintrag (wenn möglich)
Hinweis PLZ/Ort Kombination unbekannt	Sie haben einen unbekanntenen Ort eingetragen. Bitte korrigieren Sie den Eintrag (wenn möglich)
Bezeichnung	Inhalt
Pflichtfeld-Bezeichner	***
Pflichtfeld-Bezeichner-Tooltip	Pflichtfeld.
Optionalfeld-Bezeichner	(opt.)
Optionalfeld-Bezeichner-Tooltip	optional
Bezeichnung	Inhalt
Platzhalter für ein-/auszublenden Text (z.B. [[AUSBLENDEN]])	
Label für Text einblendenden	
Änderungen übernehmen	Zurück

Abbildung: Allgemeine Inhalte

Siehe auch

[Passwort](#)

[Registrierung](#)
[Login](#)
[Authentifizierung](#)
[Opt-In](#)
[Formularfelder](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Allgemein > Passwort

Passwort

In dieser Ansicht kann die Inhaltsbeschreibung zu allen Belangen des **Passworts** angelegt werden.

Wenn Sie einen Beschreibungstext ändern möchten, tun Sie dieses direkt im entsprechenden Feld und sichern Sie Ihre Angaben, indem Sie den Button "Änderungen übernehmen" anklicken.

Passwort vergessen / ändern Inhaltseinstellungen	
Bezeichnung	Inhalt
Passwort vergessen Titel	Passwort anfordern
Passwort vergessen Text *	Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie registriert sind. Nach dem Absenden des Formulars senden wir Ihnen Ihr Kennwort umgehend per E-Mail zu. [[Link zum Login]]
Passwort vergessen Button Text	Passwort anfordern
Passwort vergessen OK Text *	Ihr Passwort wurde per Mail verschickt [[Link zum Login]]
Passwort vergessen Fehler Text	Zu der eingegebenen Mailadresse/Kundennummer gibt es leider keinen Eintra
Passwort vergessen Mailabsender	ovs@ovs.de
Passwort vergessen Mailtitel	Passwort vergessen

Abbildung: Passwort

Passwort vergessen Mailtext	Sehr geehrte(r) [[anrede]] [[vorname]] [[nachname]], Das vergessene Passwort lautet: [[passwort]] [[anrede]], [[vorname]], [[nachname]], [[passwort]]
* Hinweis: [[Platzhalter]] wird ersetzt durch einen Link	
Bezeichnung	Inhalt
Passwort ändern Titel	Passwort ändern
Passwort ändern Text *	Bitte geben Sie zur Sicherheit Ihr altes Passwort und danach zweimal das neue Passwort ein. [[Link zum abbrechen]]
Passwort ändern Button Text	Passwort ändern
Passwort ändern OK	Ihr Passwort wurde geändert
Passwort ändern Fehlertext 1	Altes Passwort falsch

Abbildung: Passwort_2

Passwort ändern Fehlertext 2	Neue Passwörter nicht identisch
Passwort ändern Login Text	Ich möchte mein Passwort nach dem Login ändern
Passwort ändern aktivieren?	<input checked="" type="checkbox"/>
* Hinweis: [[Platzhalter]] wird ersetzt durch einen Link	
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Passwort_3

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Registrierung](#)
[Login](#)
[Authentifizierung](#)
[Opt-In](#)
[Formularfelder](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Allgemein > Registrierung

Registrierung

In dieser Ansicht werden alle Texte der **Registrierung** bearbeitet.

Geben Sie dafür die gewünschten Änderungen direkt im Textfeld an und bestätigen Sie die Angaben mit einem Klick auf den Button

Texte für Registrierung

Bezeichnung	Inhalt
Register-Titel	Für diesen Dienst ist eine Registrierung erforderlich
Register-Text	Bitte registrieren Sie sich mit Ihren Adressdaten.
Register-Link-Text *	[[Hier]] klicken wenn Sie bereits einen Online-Account besitzen. [[Hier]] klicken die Schnellregistrierung.
Register-Bestätigung Link-Text *	Ihre Registrierung wurde gespeichert. Sie erhalten eine Mail mit Ihrem Passwort und könne Sich damit [[hier]] einloggen.
SchnellRegister-Titel	Für diesen Dienst ist eine Registrierung erforderlich
SchnellRegister-Text	
SchnellRegister-Link-Text *	[[Hier]] klicken wenn Sie bereits einen Online-Account besitzen. [[Hier]] klicken für die Komplettregistrierung.

* Hinweis: [[Platzhalter]] wird ersetzt durch einen Link

Abbildung: Registrierung

Bezeichnung	Inhalt
Register-Mailabsender	andreas.hainke@medien-systempartner.de
Register-Mailtitel	Registrierung bei Ihrer Tageszeitung
Register-Mailbestätigung Link-Text *	Anmeldebestätigung: Ihre Anmeldung bei TESTonline -> [[Kundennummer]] [[Kundennummer_alt]] [[Anrede]] [[Name]] [[Passwort]] (falls sich die Kundennummer im System geändert hat -> [[Kundennummer]] [[Kundennummer_alt]])
Bezeichnung	Inhalt
Register-Adressdaten	Adressdaten.
Register-weitere Daten	Persönliche Angaben (freiwillig).

Abbildung: Registrierung 2

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Passwort](#)
[Login](#)
[Authentifizierung](#)
[Opt-In](#)
[Formularfelder](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Allgemein > Login

Login

Unter diesem Menüpunkt können die Inhaltseinstellungen zu den **Login-Feldern** bearbeitet werden.

Geben Sie dafür einfach die gewünschte Inhaltsbeschreibung im entsprechenden Feld an und bestätigen Sie die Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Texte für Login	
Bezeichnung	Inhalt
Login-Titel	Login-Titel.
Login-Text	Login-Text.
Login-Link-Text *	Login-Link-Text [[hier Registrieren]] oder [[[hier PW anfordern]]]
Hinweistext Benutzername vergeben	Für diese E-Mail-Adresse liegt schon eine Registrierung vor. Bitte rufen Sie uns unter
Hinweistext Name oder Passwort falsch *	Loginname unbekannt oder Passwort falsch. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, dann können Sie es [[hier]] anfordern...

* Hinweis: [[Platzhalter]] wird ersetzt durch einen Link

Änderungen übernehmen Zurück

Abbildung:Inhalte Login

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Passwort](#)
[Registrierung](#)
[Authentifizierung](#)
[Opt-In](#)
[Formularfelder](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Allgemein > Authentifizierung

Authentifizierung

Die **Authentifizierungsabfrage** stellt sicher, dass nur registrierte Kunden Veränderungen an den Ihnen zugehörigen Abos vornehmen können.

Texte für Authentifizierung

Falls statt dem Login die Authentifizierung gewählt wurde (GPNr+Nachname oder GPNr+RGNr):

Bezeichnung	Inhalt
Auth-Titel	Für diesen Dienst ist eine Authentifizierung erforderlich
Auth-Text	Bitte melden Sie sich mit Ihren Daten an.
Auth-Titel (Name + GP-Nummer)	Authentifizierung über Nachname und Kundennummer
Auth-Text (Name + GP-Nummer)	Bitte melden Sie sich mit Ihrer Kundennummer und ihrem Nachnamen an.
Auth-Titel (RgNr + GP-Nummer)	Authentifizierung über Rechnungsnummer und Kundennummer
Auth-Text (RgNr + GP-Nummer)	Bitte melden Sie sich mit Ihrer Rechnungsnummer und ihrem Nachnamen an.

[Änderungen übernehmen](#)

[Zurück](#)

Abbildung: Authentifizierung

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Passwort](#)
[Registrierung](#)
[Login](#)
[Opt-In](#)
[Formularfelder](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Allgemein > Opt-In

Opt-In

"Opt-In" ist die Abkürzung für "**optionale Information**", die dem Kunden auf Wunsch weiterführende Informationen anbietet. Sie wird nur dann angezeigt, wenn die **Opt-In-Anfrage** eingerichtet worden ist. Dies kann im folgenden Menüpunkt getan werden.

Texte für Opt-In

Falls die Opt-In-Abfrage eingerichtet wurde:

Bezeichnung	Inhalt
Opt-In-Titel	Dürfen wir Sie informieren?
Opt-In-Text	Bitte teilen Sie uns mit, auf welchem Weg wir Ihnen Informationen zusenden dürfen..
Opt-In-Form-Titel	Dürfen wir Sie informieren?
Opt-In-Form-Text	Bitte teilen Sie uns mit, auf welchem Weg wir Ihnen Informationen zusenden dürfen.
Opt-In-Hinweis	Bitte füllen Sie die Informations-Abfrage aus

[Änderungen übernehmen](#)
[Zurück](#)

Abbildung: Opt-In

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Passwort](#)
[Registrierung](#)
[Login](#)
[Authentifizierung](#)
[Formularfelder](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Allgemein > Formularfelder

Formularfelder

Auf diesen Seiten werden die **Eingabefelder** bearbeitet.

Es wird bestimmt, welche **Bezeichnung** sie haben und ob sie **sichtbar** und/oder **Pflichtfelder** sind.

Zudem wird der **Tooltip-Text** eingegeben. Ein Tooltip ist diejenige Information, die erscheint, wenn man mit der Maus einen Augenblick auf ein bestimmtes Objekt zeigt.

Passwort

Formularfelder Passwort vergessen / ändern				
Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Passwort vergessen	Passwort vergessen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tooltip Passwort vergessen
Altes Passwort	Altes Passwort	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tooltip Passwort alt
Neues Passwort	Neues Passwort	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tooltip Passwort neu
Neues Passwort wiederholen	Neues Passwort wiederho	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tooltip Passwort neu wiederholen

Abbildung: Formularfelder Passwort

Registrierung

Formularfelder für die Registrierung				
Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Anrede	Anrede	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Anrede
Titel	Titel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titel
Firma	Firma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	x
Vorname	Vorname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vorname
Nachname	Nachname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nachname
Geburtsdag	Geburtsdag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Feiertag

Abbildung: Formularfelder Registrierung_1

Hotel/Pension/bei	<input type="text" value="Hotel/Pension/bei"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Strasse, Nr.	<input type="text" value="Strasse, Nr."/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Strasse
Hausnummererganzung	<input type="text" value="Hausnummererganzung"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Postfach	<input type="text" value="o. Postfach"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Plz, Ort	<input type="text" value="Plz, Ort"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ort
Land	<input type="text" value="Land"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Handynummer	<input type="text" value="Handynummer"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: Formularfelder Registrierung_2

Vorwahl	<input type="text" value="Vorwahl"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefon	<input type="text" value="Telefon"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefax	<input type="text" value="Telefax"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Email	<input type="text" value="Email"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Beruf	<input type="text" value="Beruf"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kundennummer	<input type="text" value="Kundennummer"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Geschäftsstelle	<input type="text" value="Geschäftsstelle"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: Formularfelder Registrierung_3

AGBs		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AGB-Text: Bitte die AGBs bestätigen!!!
Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Benutzername	<input type="text" value="Username"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Passwort	<input type="text" value="Passwort"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bankname	<input type="text" value="Bankname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bankleitzahl	<input type="text" value="Bankleitzahl"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung: Formularfelder Registrierung 4

Kontonummer	<input type="text" value="Kontonummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zahlungsweise	<input type="text" value="Zahlungsweise"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zustellbesonderheiten	<input type="text" value="Zustellbesonderheiten"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zahlungsart	<input type="text" value="Zahlungsart"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Abonummer	<input type="text" value="Abonummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Abokartenummer	<input type="text" value="Abokartenummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>				

Abbildung: Formularfelder Registrierung 5

Login

Label für Login	
Bezeichnung	Inhalt
Login-Label Benutzername	Loginname / E-Mail-Adresse / Kundennummer.
Login-Label Passwort	Kennwort

Abbildung: Formularfelder Login

Authentifizierung

Label für Authentifizierung

Falls statt dem Login die Authentifizierung gewählt wurde (GPNr+Nachname oder GPNr+RGNr):

Bezeichnung	Inhalt
Label GP-Nummer	Kundennummer
Label Nachname	Nachname
Label RG-Nummer	Rechnungsnummer
Label Mailadresse	Mailadresse.

Abbildung: Formularfelder Authentifizierung

Opt-In

Label für Opt-In

Falls die Opt-In-Abfrage eingerichtet wurde:

Bezeichnung	Inhalt
<i>Definieren Sie ein Label für...</i>	
Opt-In-Label generell	OptIn-generell
<i>...oder Labels für</i>	
Opt-In-Label-Telefon	Informationen per Telefon
Opt-In-Label-Mail	Informationen per Mail
Opt-In-Label-Post	Informationen per Post

Abbildung: Formularfelder Optin

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Passwort](#)
[Registrierung](#)
[Login](#)
[Authentifizierung](#)
[Opt-In](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Bilder

Bilder

In dieser Ansicht werden die einzelnen **Bilder** - beispielsweise für den Kalender - festgelegt.

Mit Hilfe des Buttons "**Durchsuchen**" können entsprechende Bilder ausgewählt werden.

Bezeichnung	Aktion
Header ✘	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Tooltips i ✘	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Tooltips 2 ✘	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Kalender ✘	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>

Abbildung: Bilder Frontend

Bild	Pfad
Es wurden bisher noch keine Bilder hochgeladen.	
Neues Bild hochladen:	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: allgemeine Bilder

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Prämien](#)
[Aboservice](#)
[Urlaubsservice](#)
[Reklamation](#)
[Kundendaten](#)
[Geschäftsstelle](#)
[Meine Daten](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Prämien

Prämien

Unter dem Menüpunkt "**Prämien**" kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden:



Abbildung: Inhaltseinstellungen Prämien

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Aboservice](#)
[Urlaubsservice](#)
[Reklamation](#)
[Kundendaten](#)
[Geschäftsstelle](#)
[Meine Daten](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Prämien](#) > [Inhalte bearbeiten](#)

Inhalte bearbeiten

Hier können die **Inhalte der Prämien** verändert werden.

Es können neue hinzugefügt, alte gelöscht oder die Beschreibung verändert werden.
Der Titel kann nicht verändert werden.

Allgemeine Praemien

Seite(n): » 1 «

SAP ID	Titel	Grafik	Beschreibung
ARMBANDUHR	Bahnhofs-Armbanduhr	- kein Bild -	
REISESET	Reisaset, 4tlg., beige	- kein Bild -	
TASCHENSCHIRM	Mini-Taschenschirm	- kein Bild -	
TASCHENSCHIRM_BOX	Mini-Taschenschirm in Box	- kein Bild -	
TASCHENSE	Taschenset, 3-tlg., blau-grau	- kein Bild -	

Abbildung: allgemeine Prämien

Siehe auch

[Prämien abgleichen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Prämien > Prämien abgleichen

Prämien abgleichen

Die ausgewählten Prämien werden mit dem **SAP System abgeglichen**.
Die gewählte Prämie wird somit auch dem SAP System mitübergeben.

Neue Prämien aus SAP importieren

Die Prämie **0123456** wurde erfolgreich angelegt / aktualisiert.
 Die Prämie **ARMBANDUHR** wurde erfolgreich angelegt / aktualisiert.
 Die Prämie **REISESET** wurde erfolgreich angelegt / aktualisiert.
 Die Prämie **RENNBAHN** wurde erfolgreich angelegt / aktualisiert.
 Die Prämie **SCH UTF8 PR◊MIE** wurde erfolgreich angelegt / aktualisiert.
 Die Prämie **TASCHENSCHIRM** wurde erfolgreich angelegt / aktualisiert.
 Die Prämie **TASCHENSCHIRM_BOX** wurde erfolgreich angelegt / aktualisiert.
 Die Prämie **TASCHENSE** wurde erfolgreich angelegt / aktualisiert.
 Die Prämie **WELTEMPFAENGER** wurde erfolgreich angelegt / aktualisiert.
 Die Prämie **ZZ_KEINE_PRAEMIE** wurde erfolgreich angelegt / aktualisiert.
 Der Vorgang ist beendet.

Abbildung: Prämien abgleichen

Siehe auch

[Inhalte bearbeiten](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#)

Aboservice

Im Menüpunkt "**Aboservice**" kann zwischen den unten aufgelisteten Themengebieten gewählt werden.



Abbildung: Aboservice

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Prämien](#)
[Urlaubsservice](#)
[Reklamation](#)
[Kundendaten](#)
[Geschäftsstelle](#)
[Meine Daten](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Aboservice > Allgemein

Allgemein

In dieser Übersicht können die **allgemeinen Inhalte zu den Aboservices** gepflegt werden.

Aboservice-Texte allgemein	
Bezeichnung	Inhalt
Aboservice Header	Aboservice-Übersicht
Aboservice Mail Bestätigung Vollabo Link Text	Bestätigung Vollabo...
Aboservice Mail Bestätigung Probeabo Link Text	Bestätigung Probeabo...
Aboservice Mail Bestätigung Schnupperabo Link Text	Bestätigung Schnupperabo...
Aboservice Mail Bestätigung LWL-Abo Link Text	Bestätigung LWL-Abo...
Aboservice Mail Bestätigung LWS-Abo Link Text	Bestätigung LWS-Abo...
Aboservice Mail Bestätigung Geschenkabo Link Text	Bestätigung Geschenkabo...
Aboservice Mail Bestätigung Studentenabo Link Text	Bestätigung Studentenabo...
Aboservice Mail Bestätigung E-Paper-Abo Link Text	Bestätigung E-Paper-Abo...
Aboservice Adressdaten	Adressdaten
Aboservice Adressdaten WE	Warenempfängerdaten
Aboservice Adressdaten RG	Rechnungsempfängerdaten
Aboservice Adressdaten VM	Vermittlerdaten
Aboservice Adress Link Text	[[hier]] Adressdaten einblenden
Aboservice Adress Link Text WE	[[hier]] Warenempfängerdaten einblenden
Aboservice Adress Link Text RG	[[hier]] Rechnungsempfängerdaten einblenden
Aboservice Adress Link Text VM	[[hier]] Vermittlerdaten einblenden

Änderungen übernehmen Zurück

Abbildung: Aboservice allgemein

Siehe auch

- [Verlagsspezifisches Abonnement](#)
- [Bestellreihenfolge](#)
- [Bilder](#)
- [Dateien](#)
- [Druckerzeugnisse](#)
- [E-Paper-Abo](#)
- [Formularfelder](#)
- [Geschenkabo](#)
- [LWL-Abo](#)
- [LWS-Abo](#)
- [Probeabo](#)
- [Schnupperabo](#)
- [Studentenabo](#)
- [Vollabo](#)
- [Verlagsspezifische Abos abgleichen](#)
- [Druckerzeugnisse anlegen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Aboservice > Verlagsspezifisches Abonnement

Verlagsspezifisches Abonnement

Bei den **verlagsspezifischen Abos** muss als erstes die gewünschte Aboart ausgewählt werden.

Verlagsspezifische Abo-Inhaltseinstellungen für den Aboservice

Verlagsspezifisches Abo Bitte wählen ▾

* Hinweis: [[Platzhalter]] wird ersetzt durch **AKTION_2**

- Bitte wählen
- AKTION_1
- AKTION_2**
- AKTION_3
- AKTION_4
- AKTION_5
- AKTION_6
- AKTION_7
- FESTER_AG
- KOMBI_ABO
- KOMBI_STUD
- MIGRATION
- TEST
- TEST_FOLGE
- TEST_MIT_EP2
- TEST_MIT_EPA
- TEST_NEGOPT

Abbildung: Verlagsspezifische Abos

Anschließend werden die Felder zu dem gewählten Abo aufgerufen und der Inhalt kann wie bei den normalen Abonnements bearbeitet werden.

Dabei können Inhalte aus anderen Abos übernommen werden.

Verlagsspezifische Abo-Inhaltseinstellungen für den Aboservice

Verlagsspezifisches Abo KOMBI_STUD ▾

Inhalte aus folgendem Verlagsspezifischen Abo übernehmen: nichts übernehmen ▾

Bezeichnung	Inhalt
Titel (Aboart)	Kombi-Studentenabo
Beschreibung (Aboart)	Hier können Sie ein Kombi-Studentenabo bestellen.
Kurzbeschreibung (Aboart)	Beschreibungstext zum Aktionsabo
Speicher-Bestätigung Text	Ihre Bestellung wurde gespeichert. Vielen Dank.
Kundendaten Titel	Ihre Kundendaten

Abbildung: Verlagsspezifische Abos_2

Druckerzeugnis Zwischenseite anzeigen? (wird sonst bei der Ausgaben-Auswahl angezeigt)	<input checked="" type="checkbox"/>
Druckerzeugnis-Auswahl auf Ausgaben-Seite (wenn freigeschaltet)	Gewünschtes Druckerzeugnis
Ausgaben-Auswahl	Gewünschte Ausgabe
Anzeige gewählte Ausgabe	Ihre gewünschte Ausgabe
Auswahl Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
Beschreibung Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
Preisermittlung inkl. Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	

Abbildung: Verlagsspezifische Abos_3

Gesamtpreis inkl. Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
kein abw. Preis inkl. Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
Prüfen Zusatzausgaben-Label (wenn freigeschaltet)	
Prüfen Gesamtpreis-Label (wenn freigeschaltet)	
Titel Lieferbeginn	Lieferbeginn
Bezahlart auswählen	Ich wähle folgende Zahlungsweise
gewählte Zahlart	Ich wähle folgenden Zahlungsweg

Abbildung: Verlagsspezifische Abos_4

Bankeinzug	Bankeinzug
Rechnung	Rechnung
Überweisung	Überweisung
Prämienauswahl Titel	Prämienauswahl
Prämienzahlung	Prämienzahlung
Zusatzdaten Titel	Persönliche Angaben (freiwillig)

Abbildung: Verlagsspezifische Abos_5

Zahlungsart Titel	Zahlungsweise
	[[zahlung]]
Kontodaten Titel	Ihre Kontoinformationen
Rechnung Titel	Ihre Rechnungsinformationen
AGB Text	Allgemeine Geschäftsbedingungen
Widerruf Text	Allgemeine Widerrufsbedingungen
Optin Text	OptIn-Bestätigung

Abbildung: Verlagsspezifische Abos_6

sonstige Bestätigung Text	weitere Bestätigungen
Adressdaten Titel	Adressdaten eingeben
Adressdaten Text	Bitte geben hier Sie Ihre Adressdaten ein
Ausgabe Titel	Ausgabedaten auswählen
Ausgabe Text	Bitte wählen hier Sie die Ausgabedaten aus
Lieferdatum Titel	Lieferdatum auswählen
Lieferdatum Text	Bitte wählen hier Sie das Lieferdatum aus

Abbildung: Verlagsspezifische Abos_7

Prämie Formular Titel	Prämie auswählen
Prämie Formular Text	Bitte wählen hier Sie Ihre Prämie aus
Prämie Link Text	[[Hier]] finden Sie die Prämien-Übersicht
Bezahlen Formular Titel	Bezahldaten eingeben
Bezahlen Formular Text	Bitte geben hier Sie Ihre Bezahlungen ein
Prüfen Formular Titel	Daten prüfen
Prüfen Formular Text	Bitte prüfen Sie noch einmal Ihre eingegebenen Daten

Abbildung: Verlagsspezifische Abos_8

Bestätigungsseite Titel	Bestätigung
Bestätigung Link-Text	Vielen Dank für Ihre Bestellung. [[Hier]] gehts weiter.
Bestätigung Mailabender	dummy@email.com
Bestätigungsmail Titel	Abo-Bestellung bei Ihrer Tageszeitung
Bestätigungsmail Link-Text	Bestätigung Aktionsabo
Dateianhang / Bescheinigung Mailempfänger	
Dateianhang / Bescheinigung Mailtitel	

Abbildung: Verlagsspezifische Abos_9

Dateianhang / Bescheinigung Mailtext	
Dateianhang erlaubte Dateitypen	
Zustell-Ausgabe auswählen	Bitte Zustell-Ausgabe auswählen
Post-Ausgabe auswählen	Bitte Post-Ausgabe auswählen
AGBs als Dateianhang mit der Bestätigungsmail versenden (noch nicht aktiv)	<input type="checkbox"/>
Widerrufsrecht als Dateianhang mit der Bestätigungsmail versenden (noch nicht aktiv)	<input type="checkbox"/>
Negativoption Titel (nur bei Aufträgen mit Negativoption)	Lieferbedingungen
Negativoption Text (nur bei Aufträgen mit Negativoption)	Nach Ablauf der Lieferzeit geht dieses Abo automatisch in ein unk Abo über. Wenn Sie dies nicht möchten, teilen Sie es uns bitte vo Lieferzeit schriftlich mit

Abbildung: Verlagsspezifische Abos_10

Weiter-Button Label	weiter
Zurück-Button Label	zurück
Bestell-Button Label	Eingaben bestätigen
Korrigieren-Button Label	Eingaben korrigieren
Drucken-Button Label	Drucken
* Hinweis: [[Platzhalter]] wird ersetzt durch einen Link	
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Verlagsspezifische Abos_11

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bestellreihenfolge](#)
[Bilder](#)
[Dateien](#)
[Druckerzeugnisse](#)
[E-Paper-Abo](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenkabo](#)
[LWL-Abo](#)
[LWS-Abo](#)
[Probeabo](#)
[Schnupperabo](#)
[Studentenabo](#)
[Vollabo](#)
[Verlagsspezifische Abos abgleichen](#)
[Druckerzeugnisse anlegen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Aboservice > Bestellreihenfolge

Bestellreihenfolge

In der Ansicht "**Bestellreihenfolge**" kann die Reihenfolge für die Bestellung festgelegt werden.

Es können sowohl die Schritte als auch die Bezeichnung angepasst werden.
Die Maske ist bei jeder Abonnementart gleich, weshalb hier nur ein Beispiel aufgeführt wird.

Bestellreihenfolge für den Aboservice: Studentenabo

Schritte	Auswahl	
Vorschaltseite (nicht aktiv)	0	
Adresse	1	<input type="checkbox"/> Adresse und Lieferdatum auf 1 Seite zusammenfassen? (*)
Lieferdatum	3	
Ausgabe	2	<input type="checkbox"/> Ausgabe und Bezahlung auf 1 Seite zusammenfassen? (*)
Bezahlung	0	
Prämie	4	
Prüfung	5	
Bestätigung	6	
Anzahl der Schritte	6	

(*) möglich ab Version 27 mit Datenbankerweiterung nach Freischaltung durch MSP

Abbildung: Bestellreihenfolge

Schritte	Text
Schritt 1	Adresse
Schritt 2	Lieferdaten
Schritt 3	Ausgabe
Schritt 4	Bezahldaten
Schritt 5	Daten prüfen
Schritt 6	Bestätigung

Abbildung: Bestellreihenfolge_2

Schritt 7	Step 7
Schritt 8	Step 8
Schritt 9	Step 9

Änderungen übernehmen Zurück

Abbildung: Bestellreihenfolge 3

Bei den **verlagsspezifischen Abonnements** wird zuerst wiederum die Auswahl des Abonnements gefordert.



Abbildung: Bestellreihenfolge Auswahl Aboart

Nach Auswahl eines Abos öffnen sich die oben gezeigten Fenster zur Eingabe der Bestellreihenfolge.

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Verlagsspezifisches Abonnement](#)
[Bilder](#)
[Dateien](#)
[Druckerzeugnisse](#)
[E-Paper-Abo](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenkabos](#)
[LWL-Abo](#)
[LWS-Abo](#)
[Probeabo](#)
[Schnupperabo](#)
[Studentenabo](#)
[Vollabo](#)
[Verlagsspezifische Abos abgleichen](#)
[Druckerzeugnisse anlegen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Aboservice > Bilder

Bilder

In diesem Menüpunkt können **Bilder zu den Aboservices** angelegt werden.

Zuerst muss dafür ein **Bereich** ausgewählt werden. In den Ordnern befinden sich die einzelnen Abonnements des entsprechenden Bereichs.

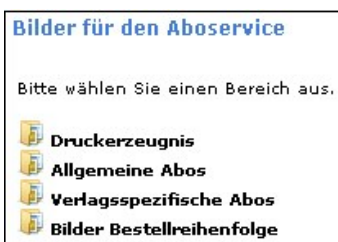


Abbildung: Bilder

Anschließend öffnet sich unten auf der Seite die **Eingabemaske**. Hier können die Bilder ausgewählt und direkt im System angezeigt werden.

Allgemeine Abos	
Vollabo 	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Probeabo 	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>

Abbildung: Bilder_2

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Verlagsspezifisches Abonnement](#)
[Bestellreihenfolge](#)
[Dateien](#)
[Druckerzeugnisse](#)
[E-Paper-Abo](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenkabos](#)
[LWL-Abo](#)
[LWS-Abo](#)
[Probeabo](#)
[Schnupperabo](#)
[Studentenabo](#)
[Vollabo](#)
[Verlagsspezifische Abos abgleichen](#)
[Druckerzeugnisse anlegen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Aboservice > Dateien

Dateien

Unter diesem Menüpunkt können verschiedene **Dateien für die angebotenen Aboservices** hochgeladen werden.

Um Dateien für den Aboservice hochladen zu können, muss zunächst ein Bereich ausgewählt werden.

Dateien für den Aboservice

Bitte wählen Sie einen Bereich aus.



-  **Druckerzeugnis**
-  **Allgemeine Abos**
-  **Verlagsspezifische Abos**

Abbildung: Dateien

Im nächsten Schritt können die Dateien für AGBs und Widerruf für alle Abotypen hochgeladen werden.

Allgemeine Abos	
Vollabo	
AGB	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten AGBs hochgeladen.	
Widerruf	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten Widerrufsbelehrungen hochgeladen.	
Probeabo	
AGB	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten AGBs hochgeladen.	
Widerruf	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten Widerrufsbelehrungen hochgeladen.	

Abbildung: Dateien_2

Schnupperabo	
AGB	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten AGBs hochgeladen.	
Widerruf	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten Widerrufsbelehrungen hochgeladen.	
LWL-Abo	
AGB	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten AGBs hochgeladen.	
Widerruf	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten Widerrufsbelehrungen hochgeladen.	

Abbildung: Dateien_3

LWS-Abo	
AGB	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten AGBs hochgeladen.	
Widerruf	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten Widerrufsbelehrungen hochgeladen.	
Geschenkabo	
AGB	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten AGBs hochgeladen.	
Widerruf	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten Widerrufsbelehrungen hochgeladen.	

Abbildung: Dateien_4

Studentenabo	
AGB	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten AGBs hochgeladen.	
Widerruf	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten Widerrufsbelehrungen hochgeladen.	
E-Paper-Abo	
AGB	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten AGBs hochgeladen.	
Widerruf	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Für diesen Abotyp wurden keine gesonderten Widerrufsbelehrungen hochgeladen.	
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Dateien 5

Siehe auch

- [Allgemein](#)
- [Verlagsspezifisches Abonnement](#)
- [Bestellreihenfolge](#)
- [Bilder](#)
- [Druckerzeugnisse](#)
- [E-Paper-Abo](#)
- [Formularfelder](#)
- [Geschenkabo](#)
- [LWL-Abo](#)
- [LWS-Abo](#)
- [Probeabo](#)
- [Schnupperabo](#)
- [Studentenabo](#)
- [Vollabo](#)
- [Verlagsspezifische Abos abgleichen](#)
- [Druckerzeugnisse anlegen](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#) > [Druckerzeugnisse](#)

Druckerzeugnisse

In dieser Ansicht können die **Druckerzeugnisse bearbeitet** werden (im dargestellten Beispiel wird dies für das Druckerzeugnisse "Bremer Nachrichten" und "Verdener Nachrichten" durchgeführt).

Druckerzeugnis allgemein:

Druckerzeugnis-Einstellungen für den Aboservice	
Kürzel	BNH
Name	Bremer Nachrichten
Beschreibung	Lesen Sie die Bremer Nachrichten
Reihenfolge	1
Aktiv	Ja
Aktion	Löschen

Bezeichnung	Inhalt
Kürzel	VNH
Name	Verdener Nachrichten
Beschreibung	Verdener Nachrichten
Reihenfolge	2
Aktiv	Ja
Aktion	Löschen

Abbildung: Druckerzeugnisse allgemein

Bilder:

Um den Druckerzeugnissen Bilder zuweisen zu können, muss zunächst ein Druckerzeugnis ausgewählt werden.

Bilder für Ausgaben der Druckerzeugnisse	
Druckerzeugnis	Bitte wählen <ul style="list-style-type: none"> Bitte wählen Bremer Nachrichten (BNH) Verdener Nachrichten (VNH) Weser Kurier (WKH) WKH2 (WKH) E-Paper (E-PAPER) Bremer Nachrichten Mitte und umzu (BNH_MITT) Bremer Nachrichten Nord (BNH_NORD) Weser-Kurier Mitte und umzu (WKH_MITT) Weser-Kurier Nord (WKH_NORD) E-Paper (EPAP)

Abbildung: Druckerzeugnisse Bilder

Anschließend öffnet sich ein Eingabefeld, in welchem dem Druckerzeugnis und den verschiedenen Ausgaben Bilder zugeordnet und hochgeladen werden können.

Bilder für Ausgaben der Druckerzeugnisse	
Druckerzeugnis	Bremer Nachrichten (BNH)
Bremer Nachrichten / Achimer Kurier (BNH-ACH)	
- keine Bild -	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Bremer Nachrichten Hauptausgabe (BNH-BNH)	
- keine Bild -	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>

Abbildung: Druckerzeugnisse Bilder

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Verlagsspezifisches Abonnement](#)
[Bestellreihenfolge](#)
[Bilder](#)
[Dateien](#)
[E-Paper-Abo](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenkaboo](#)
[LWL-Abo](#)
[LWS-Abo](#)
[Probeabo](#)
[Schnupperabo](#)
[Studentenabo](#)
[Vollabo](#)
[Verlagsspezifische Abos abgleichen](#)
[Druckerzeugnisse anlegen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Aboservice > E-Paper-Abo

E-Paper-Abo

Unter diesem Menüpunkt können die Inhaltseinstellungen zu den **E-Paper-Abos** bearbeitet werden.

E-Paper-Inhaltseinstellungen für den Aboservice	
Bezeichnung	Inhalt
Titel (Aboart)	E-Paper-Abo
Beschreibung (Aboart)	Beschreibungstext zum Vollabo
Kurzbeschreibung (Aboart)	Beschreibungstext zum Vollabo
Speicher-Bestätigung Text	Ihre Bestellung wurde gespeichert. Vielen Dank.
Kundendaten Titel	Ihre Kundendaten
Druckerzeugnis Zwischenseite anzeigen? (wird sonst bei der Ausgaben-Auswahl angezeigt)	<input checked="" type="checkbox"/>
Druckerzeugnis-Auswahl auf Ausgaben-Seite (wenn freigeschaltet)	Gewünschtes Druckerzeugnis

Abbildung: EPaper

Ausgaben-Auswahl	Gewünschte Ausgabe
Anzeige gewählte Ausgabe	Ihre gewünschte Ausgabe
Auswahl Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
Beschreibung Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
Preisermittlung inkl. Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
Gesamtpreis inkl. Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
kein abw. Preis inkl. Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	

Abbildung: EPaper_2

Prüfen Zusatzausgaben-Label (wenn freigeschaltet)	
Prüfen Gesamtpreis-Label (wenn freigeschaltet)	
Titel Lieferbeginn	Lieferbeginn
Bezahlart auswählen	Ich wähle folgende Zahlungsweise
gewählte Zahlart	Ich wähle folgenden Zahlungsweg
Bankeinzug	Bankeinzug
Rechnung	Rechnung

Abbildung: Epaper_3

Überweisung	Überweisung
Prämienauswahl Titel	Prämienauswahl
Prämienzuzahlung Text	
	[[zuzahlung]]
Zusatzdaten Titel	Persönliche Angaben (freiwillig)
Zahlungsart Titel	Zahlungsweise
Kontodaten Titel	Ihre Kontoinformationen
Rechnung Titel	Ihre Rechnungsinformationen

Abbildung: Epaper_4

AGB Text	Allgemeine Geschäftsbedingungen
Widerruf Text	
Optin Text	OptIn-Bestätigung
sonstige Bestätigung Text	weitere Bestätigungen
Adressdaten Titel	Adressdaten eingeben
Adressdaten Text	Bitte geben hier Sie Ihre Adressdaten ein
Ausgabe Titel	Ausgabedaten auswählen

Abbildung: Epaper_5

Ausgabe Text	Bitte wählen hier Sie die Ausgabedaten aus
Lieferdatum Titel	Lieferdatum auswählen
Lieferdatum Text	Bitte wählen hier Sie das Lieferdatum aus
Prämie Formular Titel	Prämie auswählen
Prämie Formular Text	Bitte wählen hier Sie Ihre Prämie aus
Prämie Link Text	[[Hier]] finden Sie die Prämien-Übersicht
Bezahlen Formular Titel	Bezahldaten eingeben

Abbildung: Epaper_6

Bezahlen Formular Text	Bitte geben hier Sie Ihre Bezahldaten ein
	[[abopreis]] (hierfür muss in SAP XPreisFlgseite gesetzt sein), [[muss in SAP XLfartFlgseite gesetzt sein), [[folgepreis]] (hierfür m. PreisFlgabo gesetzt sein)
Prüfen Formular Titel	Daten prüfen
Prüfen Formular Text	Bitte prüfen Sie noch einmal Ihre eingegebenen Daten
Bestätigungsseite Titel	Bestätigung
Bestätigungsseite Link-Text	Vielen Dank für Ihre Bestellung. [[Hier]] gehts weiter.
Bestätigung Mailabsender	dummy@email.com

Abbildung: Epaper_7

Bestätigungsmail Titel	Abo-Bestellung bei Ihrer Tageszeitung
Bestätigungsmail Link-Text	Bestätigung der Vollabo-Bestellung
	» Platzhalter anzeigen
Dateianhang/ Bescheinigung Mailempfänger	
Dateianhang/ Bescheinigung Mailtitel	
Dateianhang/ Bescheinigung Mailtext	
	» Platzhalter anzeigen
Dateianhang erlaubte Dateitypen	

Abbildung: Epaper_8

Zustell- Ausgabe auswählen (nur bei getrennter Ausgaben- Auswahl!)	
Post- Ausgabe auswählen (nur bei getrennter Ausgaben- Auswahl!)	
AGBs als Dateianhang mit der Bestätigungsmail versenden (noch nicht aktiv)	<input checked="" type="checkbox"/>
Widerrufsrecht als Dateianhang mit der Bestätigungsmail versenden (noch nicht aktiv)	<input checked="" type="checkbox"/>
Negativoption Titel (nur bei Aufträgen mit Negativoption)	
Negativoption Text (nur bei Aufträgen mit Negativoption)	
Weiter-Button Label	weiter
Zurück-Button Label	zurück

Abbildung: Epaper_9

Bestell-Button Label	Eingaben bestätigen
Korrigieren-Button Label	Eingaben korrigieren
Drucken-Button Label	Drucken
Änderungen übernehmen Zurück	

Abbildung: Epaper_10

Siehe auch

- Allgemein
- Verlagsspezifisches Abonnement
- Bestellreihenfolge
- Bilder
- Dateien
- Druckerzeugnisse
- Formularfelder
- Geschenkabo
- LWL-Abo
- LWS-Abo
- Probeabo
- Schnupperabo
- Studentenabo
- Vollabo
- Verlagsspezifische Abos abgleichen
- Druckerzeugnisse anlegen

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#) > [Formularfelder](#)

Formularfelder

In dieser Übersicht können die **Formularfelder für Abos** angelegt und verwaltet werden.

Die Bearbeitung der Formularfelder ist bei allen Abos gleich. Nur die hier beispielhaft dargestellten "Leser werben..."-Abos weisen einige zusätzliche Felder auf, da hier die werbende Person mit angegeben werden muss. Dies entfällt bei den anderen Abos.

Formularfelder für LWL-Abonnement

Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Anrede	AnredeL1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Titel	Titel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Firma	Firma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorname	Vorname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nachname	Nachname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Adresszusatz		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: LWL

Strasse, Nr.	Strasse, Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Hausnummerergänzung	Hausnummerergänzung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Postfach	o. Postfach	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Plz, Ort	Plz, Ort	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Land	Land	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Handynummer	Handynummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorwahl	Vorwahl	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: LWL_1

Telefon	<input type="text" value="Telefon"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Telefax	<input type="text" value="Telefax"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Geburtstag	<input type="text" value="Geburtstag"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Beruf	<input type="text" value="Beruf"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Kundennummer	<input type="text" value="Kundennummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Abbildung: LWL_2

Benutzername	<input type="text" value="Username"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Passwort	<input type="text" value="Passwort"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Bankname	<input type="text" value="Bankname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Bankleitzahl	<input type="text" value="Bankleitzahl"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Kontonummer	<input type="text" value="Kontonummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Zahlungsweise	<input type="text" value="Zahlungsweise"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Zustellbesonderheiten	<input type="text" value="Zustellbesonderheiten"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Abbildung: LWL_3

Zahlungsart	<input type="text" value="Zahlungsart"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Abonummer	<input type="text" value="Abonummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abokartenummer	<input type="text" value="Abokartenummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lieferdatum	<input type="text" value="Lieferdatum"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Endedatum	<input type="text" value="Endedatum"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Druckerzeugnis (wird ggfs. über Programmlogik aktiviert)	<input type="text" value="Druckerzeugnis"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Produkt (deaktiviert)	<input type="text" value="Produkt"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung: LWL_4

Ausgabe	<input type="text" value="Ausgabe"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ausgabe Post (falls gesondert ausgewiesen, muss in SAP freigeschaltet werden)	<input type="text" value="Ausgabe (Post)"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prämie	<input type="text" value="Prämie"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Aboart	<input type="text" value="Aboart"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
AGBs		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ich akzeptiere die AGBs.
Widerrufsbelehrung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: LWL_5

<pre>// generell: // Optinabfragen kommen, wenn man nicht eingeloggt ist. // oder bei eingeloggten Benutzern, die noch keine Optin-Abfrage gestellt bekommen haben (oder diese verneint haben) // die Information dazu kommt beim einloggen aus SAP</pre>			
Generelle Werbebestätigung (OptIn)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ich möchte per Mail oder Telefon informiert werden.
<hr/>			
Formularfeld	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
oder... Brief-Werbebestätigung (OptIn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mail-Werbebestätigung (OptIn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefon-Werbebestätigung (OptIn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: LWL_6

Sonstige Bestätigung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bescheinigung	<input type="text" value="Bescheinigung"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bescheinigung ist nur in Verbinc mit der "Sonstigen Bestätigung" akt
Folgeabo Bestätigung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Platzhalter: [[folgepreis]] Achtung! Dieses Feld setzt einen Folgeabo-Parar wenn es dort konfiguriert wurd
Warenempfänger möglich		<input type="checkbox"/>		
Warenempfänger geöffnet		<input type="checkbox"/>		
Rechnungsempfänger möglich		<input type="checkbox"/>		
Rechnungsempfänger geöffnet		<input type="checkbox"/>		
Werber möglich		<input checked="" type="checkbox"/>		
Werber geöffnet		<input checked="" type="checkbox"/>		

Abbildung: LWL_7

Warenempfänger				
Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	
WE Anrede	<input type="text" value="Anrede"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Titel	<input type="text" value="Titel"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Firma	<input type="text" value="Firma"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text" value="Vorname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text" value="Nachname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Adresszusatz	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Abbildung: LWL_8

Strasse, Nr.	<input type="text" value="Strasse, Nr."/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Hausnummerergänzung	<input type="text" value="Hausnummerergänzung"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Postfach	<input type="text" value="oder Postfach"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Plz, Ort	<input type="text" value="Plz, Ort"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Land	<input type="text" value="Land"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Zustellbesonderheiten	<input type="text" value="Zustellbesonderheiten"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Handynummer	<input type="text" value="Handynummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Abbildung: LWL_9

Vorwahl	<input type="text" value="Vorwahl"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefon	<input type="text" value="Telefon"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefax	<input type="text" value="Telefax"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Email	<input type="text" value="Email"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung: LWL_10

Die Adress- und Kontaktdaten können Sie im weiteren nicht nur für die oben dargestellten Warenempfänger, sondern auch für Rechnungsempfänger und Werber angeben.

Für den Werber gibt es zudem noch Felder für die Bankangaben (zur Auszahlung der Prämien)

Kontonummer (für Barprämien)	<input type="text" value="Kontonummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bankleitzahl (für Barprämien)	<input type="text" value="Bankleitzahl"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bank (inaktiv)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: LWL_11

Bei **verlagsspezifischen Abos** muss zunächst das Abo ausgewählt werden.

Im Anschluss erscheinen die gleichen Eingabefelder wie bei allen anderen Abos.

Formularfelder für Verlagsspezifisches Abonnement

Verlagsspezifisches Abo

Bitte wählen

- Bitte wählen
- AKTION_1
- AKTION_2
- AKTION_3
- AKTION_4
- AKTION_5
- AKTION_6
- AKTION_7
- FESTER_AG
- KOMBI_ABO
- KOMBI_STUD
- MIGRATION
- TEST
- TEST_FOLGE
- TEST_MIT_EP2
- TEST_MIT_EPA
- TEST_NEGOPT

Abbildung: Formularfeld verlagsspezifisches Abo

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Verlagsspezifisches Abonnement](#)

Bestellreihenfolge
 Bilder
 Dateien
 Druckerzeugnisse
 E-Paper-Abo
 Geschenkaboo
 LWL-Abo
 LWS-Abo
 Probeabo
 Schnupperabo
 Studentenabo
 Vollabo
 Verlagsspezifische Abos abgleichen
 Druckerzeugnisse anlegen

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Aboservice > Geschenkaboo

Geschenkaboo

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen für **Geschenkabos** gepflegt werden.

Geschenkaboo-Inhaltseinstellungen für den Aboservice	
Bezeichnung	Inhalt
Titel (Aboart)	Geschenk-Abo
Beschreibung (Aboart)	Hier kommt jetzt der Beschreibungstext zum Vollabo rein.
Kurzbeschreibung (Aboart)	Hier kommt jetzt der Beschreibungstext zum Vollabo rein.
Speicher-Bestätigung Text	Ihre Bestellung wurde gespeichert. Vielen Dank.
Kundendaten Titel	Ihre Kundendaten
Druckerzeugnis Zwischenseite anzeigen? (wird sonst bei der Ausgaben-Auswahl angezeigt)	<input checked="" type="checkbox"/>
Druckerzeugnis-Auswahl auf Ausgaben-Seite (wenn freigeschaltet)	Gewünschtes Druckerzeugnis

Abbildung: Geschenkaboo

Ausgaben-Auswahl	Gewünschte Ausgabe
Anzeige gewählte Ausgabe	Ihre gewünschte Ausgabe
Auswahl Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
Beschreibung Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
Preisermittlung inkl. Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
Gesamtpreis inkl. Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	
kein abw. Preis inkl. Zusatzausgabe (wenn freigeschaltet)	

Abbildung Geschenkaboo_1

Prüfen Zusatzausgaben-Label (wenn freigeschaltet)	
Prüfen Gesamtpreis-Label (wenn freigeschaltet)	
Titel Lieferbeginn	Lieferbeginn
Bezahlart auswählen	Ich wähle folgende Zahlungsweise
gewählte Zahlart	Ich wähle folgenden Zahlungsweg
Bankeinzug	Bankeinzug
Rechnung	Rechnung

Abbildung: Geschenkaboo_2

Überweisung	Überweisung
Prämienauswahl Titel	Prämienauswahl
Prämienzuzahlung Text	
	[[zuzahlung]]
Zusatzdaten Titel	Persönliche Angaben (freiwillig)
Zahlungsart Titel	Zahlungsweise
Kontodaten Titel	Ihre Kontoinformationen
Rechnung Titel	Ihre Rechnungsinformationen

Abbildung: Geschenkabo_3

AGB Text	Allgemeine Geschäftsbedingungen
Widerruf Text	
Optin Text	OptIn-Bestätigung
sonstige Bestätigung Text	weitere Bestätigungen
Adressdaten Titel	Adressdaten eingeben
Adressdaten Text	Bitte geben hier Sie Ihre Adressdaten ein
Ausgabe Titel	Ausgabedaten auswählen

Abbildung: Geschenkabo_4

Ausgabe Text	Bitte wählen hier Sie die Ausgabedaten aus
Lieferdatum Titel	Lieferdatum auswählen
Lieferdatum Text	Bitte wählen hier Sie das Lieferdatum aus
Prämie Formular Titel	Prämie auswählen
Prämie Formular Text	Bitte wählen hier Sie Ihre Prämie aus
Prämie Link Text	[[Hier]] finden Sie die Prämien-Übersicht
Bezahlen Formular Titel	Bezahldaten eingeben

Abbildung: Geschenkabo_5

Bezahlen Formular Text	Bitte geben hier Sie Ihre Bezahldaten ein
Prüfen Formular Titel	[[abopreis]] (hierfür muss in SAP XPreisFlgseite gesetzt sein), [[L muss in SAP XLfartFlgseite gesetzt sein), [[folgepreis]] (hierfür muss PreisFlgabo gesetzt sein)
Prüfen Formular Text	Daten prüfen
Prüfen Formular Text	Bitte prüfen Sie noch einmal Ihre eingegebenen Daten
Bestätigungsseite Titel	Bestätigung
Bestätigungsseite Link-Text	Vielen Dank für Ihre Bestellung. [[Hier]] gehts weiter.
Bestätigung Mailabsender	dummy@email.com

Abbildung: Geschenkabo_6

Bestätigungsmail Titel	Abo-Bestellung bei Ihrer Tageszeitung
Bestätigungsmail Link-Text	Bestätigung der Vollabo-Bestellung
	» Platzhalter anzeigen
Dateianhang / Bescheinigung Mailempfänger	
Dateianhang / Bescheinigung Mailtitel	
Dateianhang / Bescheinigung Mailtext	
	» Platzhalter anzeigen
Dateianhang erlaubte Dateitypen	

Abbildung: Geschenkabo_7

Zustell-Ausgabe auswählen (nur bei getrennter Ausgaben-Auswahl!)	
Post-Ausgabe auswählen (nur bei getrennter Ausgaben-Auswahl!)	
AGBs als Dateianhang mit der Bestätigungsmail versenden (noch nicht aktiv)	<input checked="" type="checkbox"/>
Widerrufsrecht als Dateianhang mit der Bestätigungsmail versenden (noch nicht aktiv)	<input checked="" type="checkbox"/>
Negativoption Titel (nur bei Aufträgen mit Negativoption)	
Negativoption Text (nur bei Aufträgen mit Negativoption)	
Weiter-Button Label	weiter
Zurück-Button Label	zurück

Abbildung: Geschenkabo_8

Bestell-Button Label	Eingaben bestätigen
Korrigieren-Button Label	Eingaben korrigieren
Drucken-Button Label	Drucken
Änderungen übernehmen Zurück	

Abbildung: Geschenkaboo _9

Siehe auch

- Allgemein
- Verlagsspezifisches Abonnement
- Bestellreihenfolge
- Bilder
- Dateien
- Druckerzeugnisse
- E-Paper-Abo
- Formularfelder
- LWL-Abo
- LWS-Abo
- Probeabo
- Schnupperabo
- Studentenabo
- Vollabo
- Verlagsspezifische Abos abgleichen
- Druckerzeugnisse anlegen

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#) > [LWL-Abo](#)

LWL-Abo

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen für **Leser-werben-Leser-Abos** angelegt und verwaltet werden.

Bis auf wenige Abweichungen entsprechen diese den Einstellungen, die auch für Geschenkabos (siehe hierzu [Geschenkaboo](#)) verwaltet werden können.

Siehe auch

- Allgemein
- Verlagsspezifisches Abonnement
- Bestellreihenfolge
- Bilder
- Dateien
- Druckerzeugnisse
- E-Paper-Abo
- Formularfelder
- Geschenkabo
- LWS-Abo
- Probeabo
- Schnupperabo
- Studentenabo
- Vollabo
- Verlagsspezifische Abos abgleichen
- Druckerzeugnisse anlegen

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#) > [LWS-Abo](#)

LWS-Abo

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen zu den **Leser-werben-Studenten-Abos** gepflegt werden.

Bis auf wenige Abweichungen entsprechen diese den Einstellungen, die auch für Geschenkabos (siehe hierzu [Geschenkabo](#)) verwaltet werden können.

Siehe auch

- Allgemein
- Verlagsspezifisches Abonnement
- Bestellreihenfolge
- Bilder
- Dateien

- Druckerzeugnisse
- E-Paper-Abo
- Formularfelder
- Geschenkabo
- LWL-Abo
- Probeabo
- Schnupperabo
- Studentenabo
- Vollabo
- Verlagsspezifische Abos abgleichen
- Druckerzeugnisse anlegen

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#) > [Probeabo](#)

Probeabo

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen zu den **Probeabos** gepflegt werden.

Bis auf wenige Abweichungen entsprechen diese den Einstellungen, die auch für Geschenkabos (siehe hierzu [Geschenkabo](#)) verwaltet werden können.

Siehe auch

- Allgemein
- Verlagsspezifisches Abonnement
- Bestellreihenfolge
- Bilder
- Dateien
- Druckerzeugnisse
- E-Paper-Abo
- Formularfelder
- Geschenkabo
- LWL-Abo
- LWS-Abo
- Schnupperabo
- Studentenabo
- Vollabo
- Verlagsspezifische Abos abgleichen
- Druckerzeugnisse anlegen

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#) > [Schnupperabo](#)

Schnupperabo

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen zu den **Schnupperabos** gepflegt werden.

Bis auf wenige Abweichungen entsprechen diese den Einstellungen, die auch für Geschenkabos (siehe hierzu [Geschenkabos](#)) verwaltet werden können.

Siehe auch

- Allgemein
- Verlagsspezifisches Abonnement
- Bestellreihenfolge
- Bilder
- Dateien
- Druckerzeugnisse
- E-Paper-Abo
- Formularfelder
- Geschenkabos
- LWL-Abo
- LWS-Abo
- Probeabo
- Studentenabo
- Vollabo
- Verlagsspezifische Abos abgleichen
- Druckerzeugnisse anlegen

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#) > [Studentenabo](#)

Studentenabo

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen zu den **Studentenabos** gepflegt werden.

Bis auf wenige Abweichungen entsprechen diese den Einstellungen, die auch für Geschenkabos (siehe hierzu [Geschenkabos](#)) verwaltet werden können.

Siehe auch

- Allgemein
- Verlagsspezifisches Abonnement
- Bestellreihenfolge
- Bilder
- Dateien
- Druckerzeugnisse
- E-Paper-Abo
- Formularfelder
- Geschenkabo
- LWL-Abo
- LWS-Abo
- Probeabo
- Schnupperabo
- Vollabo
- Verlagsspezifische Abos abgleichen
- Druckerzeugnisse anlegen

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#) > [Vollabo](#)

Vollabo

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen zu den **Vollabos** gepflegt werden.

Bis auf wenige Abweichungen entsprechen diese den Einstellungen, die auch für Geschenkabos (siehe hierzu [Geschenkabo](#)) verwaltet werden können.

Siehe auch

- Allgemein
- Verlagsspezifisches Abonnement
- Bestellreihenfolge
- Bilder
- Dateien
- Druckerzeugnisse
- E-Paper-Abo
- Formularfelder

[Geschenkabo](#)
[LWL-Abo](#)
[LWS-Abo](#)
[Probeabo](#)
[Schnupperabo](#)
[Studentenabo](#)
[Verlagsspezifische Abos abgleichen](#)
[Druckerzeugnisse anlegen](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#) > [Verlagsspezifische Abos abgleichen](#)

Verlagsspezifische Abos abgleichen

Die **verlagsspezifischen Abos** werden aus dem SAP System importiert und in dieser Übersicht abgeglichen.

Wenn neue Abos hinzugekommen sind, sind diese **grün** gekennzeichnet und enden mit der Anzeige "**wurde angelegt**".
Bereits vorhandene und angelegte Abos erscheinen **rot** unterlegt.

Neue Aktionsabos aus SAP importieren

Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **AKTION_1** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **AKTION_2** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **AKTION_3** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **AKTION_4** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **AKTION_5** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **AKTION_6** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **AKTION_7** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **FESTER_AG** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **KOMBI_ABO** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **KOMBI_STUD** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **MIGRATION** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **TEST** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **TEST_FOLGE** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **TEST_MIT_EP2** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **TEST_MIT_EPA** wurde bereits angelegt.
Das Verlagsspezifische Abo mit der SAP-Kennung **TEST_NEGOPT** wurde bereits angelegt.
Der Vorgang ist beendet.

Abbildung: Aktionsabos aus SAP

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Verlagsspezifisches Abonnement](#)
[Bestellreihenfolge](#)
[Bilder](#)
[Dateien](#)
[Druckerzeugnisse](#)
[E-Paper-Abo](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenkabo](#)
[LWL-Abo](#)
[LWS-Abo](#)
[Probeabo](#)
[Schnupperabo](#)
[Studentenabo](#)
[Vollabo](#)
[Druckerzeugnisse anlegen](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Aboservice](#) > [Druckerzeugnisse anlegen](#)

Druckerzeugnisse anlegen

Die **Druckerzeugnisse** werden aus dem SAP System importiert und angelegt.

Sollten sie bereits vorhanden sein, erscheint eine entsprechende Meldung und eine **rote** Markierung.

Falls die Druckerezeugnisse neu angelegt wurden, werden sie **grün** gekennzeichnet und endet mit der Anzeige "**wurde angelegt**".

Neue Druckerzeugnisse aus SAP importieren

Druckerzeugnis mit der SAP-Kennung **E-PAPER** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis mit der SAP-Kennung **BNH** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis mit der SAP-Kennung **VNH** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis mit der SAP-Kennung **WKH** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis WKH / Ausgabe WKH **WKH-ACH** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis WKH / Ausgabe WKH **WKH-DEL** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis WKH / Ausgabe WKH **WKH-NOO** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis WKH / Ausgabe WKH **WKH-NOR** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis WKH / Ausgabe WKH **WKH-NOW** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis WKH / Ausgabe WKH **WKH-REG** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis WKH / Ausgabe WKH **WKH-SYK** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis WKH / Ausgabe WKH **WKH-WKH** wurde bereits angelegt.

Druckerzeugnis WKH / Ausgabe WKH **WKH-WUM** wurde bereits angelegt.

Der Vorgang ist beendet.

Abbildung: Druckerzeugnisse aus SAP

Siehe auch

- [Allgemein](#)
- [Verlagsspezifisches Abonnement](#)
- [Bestellreihenfolge](#)
- [Bilder](#)
- [Dateien](#)
- [Druckerzeugnisse](#)
- [E-Paper-Abo](#)
- [Formularfelder](#)
- [Geschenkabo](#)
- [LWL-Abo](#)
- [LWS-Abo](#)
- [Probeabo](#)
- [Schnupperabo](#)
- [Studentenabo](#)
- [Vollabo](#)
- [Verlagsspezifische Abos abgleichen](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Urlaubsservice](#)

Urlaubsservice

Unter dem Menüpunkt "**Urlaubsservice**" kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden:



Abbildung: Startseite Urlaubsservice

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Prämien](#)
[Aboservice](#)
[Reklamation](#)
[Kundendaten](#)
[Geschäftsstelle](#)
[Meine Daten](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Urlaubsservice](#) > [Allgemein](#)

Allgemein

In dieser Ansicht können die **allgemeinen Einstellungen zu den Urlaubsservices** gepflegt werden.

Sichern Sie die gemachten Angaben durch einen Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Formularfelder für den Urlaubsservice allgemein

Bezeichnung	Inhalt
Urlaubsservice-Header	Urlaubsservice-Übersicht

[Änderungen übernehmen](#) [Zurück](#)

Abbildung: Urlaubsservice allgemein

Siehe auch

[Bilder](#)
[Email](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenk](#)
[Nachsendung](#)
[Sammeln](#)
[Spende](#)
[Unterbrechung](#)
[Storno](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Urlaubsservice](#) > [Bilder](#)

Bilder

In dieser Übersicht können **Grafiken** für die verschiedenen Urlaubsservices hochgeladen werden, wobei ein Klick auf den Button "Durchsuchen" die Auswahl der Bilder auf dem eigenen PC ermöglicht.

Bestätigen und Speichern Sie die ausgewählten Bilder mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".






Grafik	Aktion
Nachsendung 	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Geschenk 	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Spende - kein Bild -	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Sammeln 	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Unterbrechung 	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Verhindern 	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>

Abbildung: Urlaubsservice Bilder

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Email](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenk](#)
[Nachsendung](#)
[Sammeln](#)
[Spende](#)
[Unterbrechung](#)
[Storno](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Urlaubsservice > Email

Email

In dieser Ansicht können die Einstellungen und Texte zu den verschiedenen **E-Mails** bearbeitet werden, die bei einer Abobestellung oder der Nutzung des Aboservice an den Kunden verschickt werden.

Sichern Sie die gemachten Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Email-Inhaltseinstellungen	
Bezeichnung	Inhalt
Absender	andreas.hainke@medien-systempartner.de
Betreff	Bestätigung von Ihrer Tageszeitung
Bestätigung Nachsendung	<p>xBestellbestätigung: 3-Wochen-Abo Nordwest-Zeitung</p> <p>Sehr geehrte(r) [[Anrede]] [[Vorname]] [[Nachname]],</p> <p>hiermit bestätigen wir Ihnen die Nachsendung Ihrer folgenden Zeitung(en): [[PvaText]]</p> <p>» Platzhalter anzeigen</p>
Bestätigung Geschenk	<p>xBestätigung: Zeitung verschenken</p> <p>Sehr geehrte(r) [[Anrede]] [[Vorname]] [[Nachname]],</p> <p>hiermit bestätigen wir Ihnen die Schenkung Ihrer folgenden Zeitung(en): [[PvaText]]</p> <p>» Platzhalter anzeigen</p>
Bestätigung Spende	<p>xBestätigung: Spende</p> <p>Sehr geehrte(r) [[Anrede]] [[Vorname]] [[Nachname]],</p> <p>hiermit bestätigen wir Ihnen die Spende Ihrer folgenden Zeitung(en): [[PvaText]]</p>

Abbildung: Urlaubsservice Email

Bestätigung Sammeln	<p>xBestätigung: Sammlung</p> <p>Sehr geehrte(r) [[Anrede]] [[Vorname]] [[Nachname]],</p> <p>hiermit bestätigen wir Ihnen die Sammlung Ihrer folgenden Zeitung(en): [[PvaText]]</p> <p>» Platzhalter anzeigen</p>
Bestätigung Unterbrechung	<p>xBestätigung: Unterbrechung Ihrer Zeitungslieferung</p> <p>Sehr geehrte(r) [[Anrede]] [[Vorname]] [[Nachname]],</p> <p>hiermit bestätigen wir Ihnen die Unterbrechung Ihrer folgenden Zeitung(en): [[PvaText]]</p> <p>» Platzhalter anzeigen</p>
<p>Änderungen übernehmen Zurück</p>	

Abbildung: Urlaubsservice E-Mail 2

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenk](#)
[Nachsendung](#)
[Sammeln](#)
[Spende](#)
[Unterbrechung](#)
[Storno](#)

Formularfelder

Unter dem Menüpunkt "**Formularfelder**" kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden.

Urlaubsservice Formularfeldeinstellungen

Bitte wählen Sie einen Punkt aus:

- [Registrierung](#)
- [Geschenkservice](#)
- [Nachsendungsservice](#)
- [Sammel-service](#)
- [Spendenservice](#)
- [Unterbrechungsservice](#)

[Zurück](#)

Abbildung: Urlaubsservice Formularfelder

Die einzelnen **Bearbeitungsmasken der Formularfelder** sind sich sehr ähnlich, weisen jedoch kleine Unterschiede auf. Folgende Anfangstabelle mit allgemeinen Einstellungen ist in allen Masken gleich:

Labelname	Labelbezeichnung	Sichtbar
Loginname	<input type="text" value="Loginname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AboNummer	<input type="text" value="AboNummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vorname	<input type="text" value="Vorname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nachname	<input type="text" value="Nachname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Geburtstag	<input type="text" value="Geburtstag"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Strasse	<input type="text" value="Strasse"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hausnr	<input type="text" value="Hausnr"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Plz	<input type="text" value="Plz"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ort	<input type="text" value="Stadt"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Land	<input type="text" value="Land"/>	<input type="checkbox"/>
Telefon	<input type="text" value="Telefon"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung: Urlaubsservice Formularfelder_1

Für die Optionen **Registrierung**, **Geschenk**, **Nachsendung** und **Spende** ist es nun nötig, weitere Adressdaten einzugeben und festzulegen, ob diese sichtbar und ob sie ein Pflichtfeld sein sollen.

Formularfelder für den Nachsendungsservice

Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Anrede	Anrede	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Titel	Titel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Firma	Firma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vorname	Vorname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nachname	Nachname	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Hotel/Pension/bei	Hotel/Pension/bei	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Strasse, Nr.	Strasse, Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung: Urlaubsservice Formularfelder_2

Hausnummerergänzung	Hausnummererg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Postfach	o. Postfach	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Plz, Ort	Plz, Ort	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Land	Land	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Handynummer	Handynummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorwahl	Vorwahl	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefon	Telefon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: Urlaubsservice Formularfelder_3

Telefax	Telefax	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Email	Email	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: Urlaubsservice Formularfelder_4

Für **Registrierung**, **Geschenk** und **Nachsendung** werden zusätzliche Formularfelder angegeben.

Registrierung:

Formularfelder für die Registrierung				
Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Benutzername	<input type="text" value="Username"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Passwort	<input type="text" value="Passwort"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bankname	<input type="text" value="Bankname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bankleitzahl	<input type="text" value="Bankleitzahl"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kontonummer	<input type="text" value="Kontonummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zahlungsweise	<input type="text" value="Zahlungsweise"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung: Urlaubsservice Formularfelder Registrierung

Zustellbesonderheiten	<input type="text" value="Zustellbesonderheiten"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zahlungsart	<input type="text" value="Zahlungsart"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Abonummer	<input type="text" value="Abonummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Abokartenummer	<input type="text" value="Abokartenummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>				

Abbildung: Urlaubsservice Formularfelder Registrierung_1

Geschenk/Spende:

Die Formularfelder für den **Geschenk**- und den **Spendenservice** sind die gleichen und beinhalten verschiedene Adressangaben sowie ein Prämienfeld. Für den **Spendenservice** entfallen die Felder der Zustellausgabe und zum Speichern der Geschenkadresse.

Prämie	<input type="text" value="Prämie"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Von	<input type="text" value="Geschenk von"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bis	<input type="text" value="bis"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zustellausgabe	<input type="text" value="Zustellausgabe"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dummy-Tooltip
Geschenkadresse speichern (derzeit nicht unterstützt)	<input type="text" value="Adresse speichern"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dummy-Tooltip
ePaper während Urlaubszeit (muss in SAP konfiguriert sein!)		<input checked="" type="checkbox"/>		ePaper im Urlaubszeitraum lesen
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>				

Abbildung: Formularfelder Geschenk

Nachsendung:

Für die **Nachsendung** gibt es bis auf wenige Ausnahmen die gleichen Felder wie für den Geschenkservice. Statt einer Prämie muss hier ein Formularfeld für die Versandart der Nachsendung bearbeitet werden; zudem muss statt einer Geschenkadresse eine Nachsendeadresse gewählt werden.

Versandart	<input type="text" value="Versandart"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Luftpost ins Ausland
Von	<input type="text" value="Nachsendung vom"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nachsendebeginn
Bis	<input type="text" value="Nachsendung bis"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	und Nachsendeschluss
Zustellausgabe	<input type="text" value="Zustellausgabe"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dummy-Tooltip
Nachsendeadresse speichern	<input type="text" value="Adresse speichern"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dummy-Tooltip
ePaper während Urlaubszeit (muss in SAP konfiguriert sein!)		<input checked="" type="checkbox"/>		ePaper im Urlaubszeitraum lesen
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>				

Abbildung: Urlaubsservice Formularfelder Nachsendung

Sammelservice:

Im Gegensatz zu den obigen Optionen müssen bei der **Sammlung** nur der gewünschte Zeitraum und die Geschäftsstelle angegeben werden.

Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Geschäftsstelle	<input type="text" value="Geschäftsstelle"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Auswahl der Geschäftsstelle, die
Von	<input type="text" value="Sammeln vom"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bis	<input type="text" value="Sammeln bis"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ePaper während Urlaubszeit (muss in SAP konfiguriert sein!)		<input type="checkbox"/>		ePaper im Urlaubszeitraum erwünscht (muss in

[Änderungen übernehmen](#) [Zurück](#)

Abbildung: Formularfelder Sammelservice

Unterbrechungsservice:

Gleiches gilt für den **Unterbrechungsservice**, wobei hier keine Geschäftsstelle ausgewählt werden muss.

Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Von	<input type="text" value="Unterbrechung vom"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bis	<input type="text" value="Unterbrechung bis"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ePaper während Urlaubszeit (muss in SAP konfiguriert sein!)		<input type="checkbox"/>		ePaper im Urlaubszeitraum erwünscht (muss in

[Änderungen übernehmen](#) [Zurück](#)

Abbildung: Formularfelder Unterbrechung

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Email](#)
[Geschenk](#)
[Nachsendung](#)
[Sammeln](#)
[Spende](#)
[Unterbrechung](#)
[Storno](#)

Geschenk

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen bezüglich des **Geschenkservices** für den Urlaubsservice bearbeitet werden. Dieser Service beinhaltet die Möglichkeit, eine abonnierte Zeitung während des Urlaubs an eine dritte Person zu verschenken.

Geschenk-Inhaltseinstellungen für den Urlaubsservice	
Bezeichnung	Inhalt
Titel	Zeitung verschenken
Text	Hier kommt jetzt der Beschreibungstext zum Verschenken rein.
Text (kurz)	Hier kommt jetzt der Beschreibungstext zum Verschenken rein.
Titel Prüfseite (falls abweichend)	
Text Prüfseite	Bitte bestätigen Sie Ihre eingegebenen Daten.
Auswahltext	... verschenkt werden, d.h. Ihre Zeitung wird an einen von Ihnen gewählten Empfänger geliefert.
Datum-Auswahl-Bestätigung (von - bis)	... vom [[VonDatum]] bis zum [[BisDatum]] an den von Ihnen bestimmten Geschenkempfänger geliefert werden... *[[VonDatum]] und [[BisDatum]] werden gegen die ausgewählten Daten ausgetauscht

Abbildung: Urlaubsservice Geschenk

Datum-Auswahl-Bestätigung (von - Ende offen)	... vom [[VonDatum]] an den von Ihnen bestimmten Geschenkempfänger geliefert werden... *[[VonDatum]] wird gegen das ausgewählte Datum ausgetauscht
Auswahl-Bestätigungstext	Die Lieferung an die bisherige Adresse soll unterbrochen werden
Zustellausgabe Titel	
Zustellausgabe Text	
Zustellausgabe Hinweis	
Titel für Kundendaten	Ihre Kundendaten
1. Titel für Aboliste	Wählen Sie die Abonnements aus die geändert werden sollen
2. Titel für Aboliste	Das Geschenk soll für folgende Abonnements gelten

Abbildung: Geschenksservice_1

Aboauswahltitel	Ihr Abonnent soll...
Zieladressentitel	Anschrift des Geschenkempfängers
Zeitraumtitel	Das Geschenk gilt für folgenden Zeitraum
Prämientext	Für Ihre Spende können Sie sich noch eine Prämie aussuchen
Bestätigungstext	Ihr Geschenk wurde gespeichert. Vielen Dank.
Geschenkadresse speichern Titel	
Auswahltext Geschenkadresse speichern "ja"	
Auswahltext Geschenkadresse speichern "nein"	
Titel ePaper im Urlaub lesen	
Weiter-Button Label	weiter

Abbildung: Geschenkservice_2

Zurück-Button Label	zurück
Bestell-Button Label	Eingaben bestätigen
Korrigieren-Button Label	Eingaben korrigieren
Drucken-Button Label	Drucken
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Geschenkservice_3

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Email](#)
[Formularfelder](#)
[Nachsendung](#)
[Sammeln](#)
[Spende](#)
[Unterbrechung](#)
[Storno](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Urlaubsservice > Nachsendung

Nachsendung

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen für den **Nachsendeservice** bei Urlaubszeiten bearbeitet werden.

Nachsende-Inhaltseinstellungen für den Urlaubsservice

Bezeichnung	Inhalt
Titel	Reisenachsendung
Text	Hier kommt jetzt der Beschreibungstext zur Reisenachsendung rein.
Text (kurz)	Hier kommt jetzt der Beschreibungstext zum Nachsenden rein.
Titel Prüfseite (falls abweichend)	
Text Prüfseite	Bitte bestätigen Sie Ihre eingegebenen Daten.
Auswahltext	... an die unten stehende Adresse nachgesendet werden. Die Lieferung an die bisherige Adresse soll unterbrochen werden.
zweiter Auswahltext	... an die unten stehende Adresse nachgesendet werden. Die Lieferung an die bisherige Adresse soll jedoch beibehalten werden.
Datum-Auswahl-Bestätigung (von - bis)	... vom [[VonDatum]] bis zum [[BisDatum]] an die unten stehende Adresse nachgesendet werden.

Abbildung: Nachsendung

Datum-Auswahl-Bestätigung (von - Ende offen)	*[[VonDatum]] und [[BisDatum]] werden gegen die ausgewählten Daten ausgetauscht ... vom [[VonDatum]] an die unten stehende Adresse nachgesendet werden.
erster Auswahl-Bestätigungstext	*[[VonDatum]] wird gegen das ausgewählte Datum ausgetauscht Die Lieferung an die bisherige Adresse soll unterbrochen werden...
zweiter Auswahl-Bestätigungstext	Die Lieferung an die bisherige Adresse soll jedoch beibehalten werden...
Titel für Kundendaten	Ihre Kundendaten
1. Titel für Aboliste	Wählen Sie die Abonnements aus die geändert werden sollen
2. Titel für Aboliste	Die Nachsendung soll für folgende Abonnements gelten
Aboauswahltitel	Ihr Abonnement soll...
Zieladressentitel	Ihre Reiseadresse
Zeitraumtitel	Die Nachsendung gilt für folgenden Zeitraum
Prämientext	Nachsende-Prämie wählen

Abbildung: Nachsendung_1

Portotext *	Durch die Nachsendung können Potokosten entstehen. ([[Portokosten anzeigen]])
	* Hinweis: [[Platzhalter]] wird ersetzt durch einen Link
Zustellausgabe Titel	Zustellausgaben wählen
Zustellausgabe Text	Wählen Sie eine Zustellausgabe
Zustellausgabe Hinweis	Bitte auswählen...
Bestätigungstext	Ihre Nachsendung wurde gespeichert. Vielen Dank.
Text: Bereits vorliegende Buchungen (alle Urlaubsservices)	Bereits vorliegende Urlaubsservices:...
Porto-Popup-Titel	
Porto-Popup-Text	

Abbildung: Nachsendung_2

Nachsendeadresse speichern Titel	Nachsendeadresse speichern
Auswahltext Nachsendeadresse speichern "ja"	ok
Auswahltext Nachsendeadresse speichern "nein"	nö
Titel ePaper im Urlaub lesen	
Weiter-Button Label	weiter.
Zurück-Button Label	zurück.
Bestell-Button Label	Eingaben bestätigen.
Korrigieren-Button Label	Eingaben korrigieren.
Drucken-Button Label	Drucken
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Nachsendung_3

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Email](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenk](#)
[Sammeln](#)
[Spende](#)
[Unterbrechung](#)
[Storno](#)

Sammeln

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen zum **Sammelservice** in Urlaubszeiten gepflegt werden.

Die möglichen Einstellungen für den Sammelservice ähneln stark denen zum Geschenk- und Nachsendeservice. Für weitere Informationen siehe Kapitel [Geschenk](#) oder [Nachsendung](#).

Siehe auch

- Allgemein
- Bilder
- Email
- Formularfelder
- Geschenk
- Nachsendung
- Spende
- Unterbrechung
- Storno

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Urlaubsservice](#) > [Spende](#)

Spende

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen zum **Spendenservice** für Urlaubszeiten gepflegt werden.

Die möglichen Einstellungen für den Spendenservice ähneln stark denen zum Geschenk- und Nachsendeservice. Für weitere Informationen siehe Kapitel [Geschenk](#) oder [Nachsendung](#).

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Email](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenk](#)
[Nachsendung](#)
[Sammeln](#)
[Unterbrechung](#)
[Storno](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Urlaubsservice > Unterbrechung

Unterbrechung

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen zum **Unterbrechen** des Zeitungsabonnements bei Urlaub gepflegt werden.

Die möglichen Einstellungen für den Unterbrechungsservice ähneln stark denen zum Geschenk- und Nachsendeservice. Für weitere Informationen siehe Kapitel [Geschenk](#) oder [Nachsendung](#).

Unterbrechung verhindern:

Es gibt die Möglichkeit, eine Unterbrechung des Abonnements durch eine erneute Nachfrage zu verhindern. Die Inhaltseinstellungen zu dieser Option können separat bearbeitet werden.

'Unterbrechung verhindern'-Inhaltseinstellungen für den Urlaubsservice	
Bezeichnung	Inhalt
Titel	Sie machen Urlaub - Ihre Tageszeitung auch!
Text	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
Spendentext *	[[Hier]] klicken wenn Sie Ihre Zeitung lieber spenden möchten.
Geschenkttext *	Klicken Sie [[hier]] wenn Sie Ihre Zeitung an Freunde oder Verwandte verschenken möchten.
Linktext *	Klicken Sie [[hier]] wenn Sie Ihre Zeitung wirklich unterbrechen möchten.
* Hinweis: [[Platzhalter]] wird ersetzt durch einen Link	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> Änderungen übernehmen Zurück </div>	

Abbildung: Unterbrechung verhindern

Siehe auch

Allgemein
Bilder
Email
Formularfelder
Geschenk
Nachsendung
Sammeln
Spende
Storno

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Urlaubsservice > Storno

Storno

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen zum **Storno** bearbeitet werden.

Urlaubsservice Storno	
Art	Beschreibungstext
Titel	Storno-Titel
Beschreibung	Storno-Text lang
Kurzbeschreibung	Storno-Text kurz
Kundendaten Titel	Storno-Kundendaten
Storno Titel	Stornodaten
Prüfseite Titel	Storno prüfen

Abbildung: Storno

Prüfseite Text	Storno Prüftext
Bestätigungsseite Titel	Storno Bestätigung
Bestätigungsseite Link-Text	Storno Bestätigungstext
Bestätigung Mailabsender	testmail@email.com
Bestätigungsmail Titel	Storno Bestätigungsmail Titel
Bestätigungsmail Link-Text	Storno Mail Linktext... GP:[[gpnr]] Mail:[[email]] Anrede:[[anrede]] » Platzhalter anzeigen

Abbildung: Storno_1

Login Link Text	Storno Login Link Text
Header	Storno
Weiter-Button Label	weiter
Zurück-Button Label	zurück
Bestell-Button Label	Eingaben bestätigen
Korrigieren-Button Label	Eingaben korrigieren
Drucken-Button Label	Drucken
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Storno_2

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Email](#)
[Formularfelder](#)
[Geschenk](#)
[Nachsendung](#)

[Sammeln](#)
[Spende](#)
[Unterbrechung](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Reklamation](#)

Reklamation

Unter dem Menüpunkt "**Reklamation**" kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden:

Reklamation Inhaltseinstellungen - Formularfelder

Bitte wählen Sie einen Punkt aus:

- [Adressdaten](#)

[Zurück](#)

Abbildung: Reklamation_Startseite

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Prämien](#)
[Aboservice](#)
[Urlaubsservice](#)
[Kundendaten](#)
[Geschäftsstelle](#)
[Meine Daten](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Reklamation](#) > [Bilder](#)

Bilder

Unter diesem Menüpunkt kann ein passendes **Bild für die Reklamation** hochgeladen werden.

Wählen Sie dafür mit Hilfe des Buttons "Durchsuchen" ein entsprechendes Bild von Ihrem PC aus (es öffnet sich ein Fenster) und laden Sie es mit einem Doppelklick auf den Button "Öffnen" hoch.
Speichern Sie das Bild mit dem Button "Änderungen übernehmen".

Kundendaten Bilder

Grafik	Aktion
Reklamation Es wurde kein Bild eingestellt.	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>

Abbildung: Bilder Reklamation

Siehe auch

[Reklamationsdaten
Formularfelder](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Reklamation](#) > [Reklamationsdaten](#)

Reklamationsdaten

In dieser Ansicht können die **Inhaltseinstellungen für die Reklamation** bearbeitet werden.

Geben Sie dafür den gewünschten Beschreibungstext in das entsprechende Feld ein und sichern Sie Ihre Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Reklamation	
Art	Beschreibungstext
Titel	Reklamation.
Beschreibung	Hier kommt jetzt der Beschreibungstext zur Reklamation.
Kurzbeschreibung	Hier kommt jetzt der Beschreibungstext zur Reklamation.
Bestätigung Text	Bestätigungstext
Kundendaten Titel	Kundendaten
Ausgabe Titel 1	Aufträge

Abbildung: Reklamationsdaten

Ausgabe Titel 2	Ausgabe 2
Datum 1 Titel	Reklamationsdatum
Datum 2 Titel	Datum 2
Auswahltext Titel	Rückmeldung
Auswahltext Telefon	per Telefon
Auswahltext Mail	per Mail
Auswahltext Post	per Post

Abbildung: Reklamationsdaten_1

Auswahltext ohne	keine Rückmeldung
Grund Titel 1	Daten zur Reklamation
Grund Titel 2	Grund Titel 2
Adressformular Titel	Adress Formular Titel
Adressformular Text	Adress Formular Text
Adressanzeige Titel	Adress Anzeige Titel
Adressanzeige Text	Adress Anzeige Text

Abbildung: Reklamationsdaten_2

Reklamation Formular Titel	Reklamation Formular Titel
Reklamation Formular Text	Reklamation Formular Text
Prüfen Formular Titel	Prüfen Formular Titel
Prüfen Formular Text	Prüfen Formular Text
Bestätigungsseite Titel	Bestätigung Titel
Bestätigungsseite Link-Text	Bestätigung Linktext
Bestätigung Mailabsender	Bestätigung Mailsender

Abbildung: Reklamationsdaten_3

Bestätigungsmail Titel	Bestätigung Mail Titel
Bestätigungsmail Link-Text	<pre> <code>^^^Anrede^^^Sehr geehrte Damen und Herren,^^^/Anrede^^^{{Anrede}}Sehr geehrte(r) [[Anrede]] [[Nachname]],{/Anrede}} Anrede [[anrede]]</code> </pre>
	» Platzhalter anzeigen
Login Link Text	Link zum [[einloggen]]
Header	Reklamation
Weiter-Button Label	weiter
Zurück-Button Label	zurück

Abbildung: Reklamationsdaten_4

Bestell-Button Label	Eingaben bestätigen
Korrigieren-Button Label	Eingaben korrigieren
Drucken-Button Label	Drucken
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Reklamationsdaten_5

Siehe auch

[Bilder](#)
[Formularfelder](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Reklamation](#) > [Formularfelder](#)

Formularfelder

Die **Formularfelder für die Reklamation** werden in dieser Ansicht bearbeitet. Sie unterscheiden sich bis auf wenige Ausnahmen nicht von den weiteren Formularfeldern (siehe hierzu [Formularfelder](#)).

Sichern Sie Ihre Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Formularfelder für Reklamation				
von	<input type="text" value="von"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
bis	<input type="text" value="bis"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rekl.-Grund	<input type="text" value="Grund"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Rekl.-Details	<input type="text" value="Details"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rekl.-Typen	<input type="text" value="Typ"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung: Formularfelder

Rückmeldung			
Formularfeld	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
per Telefon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	per Telefon
per Email	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	per Mail
per Post	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	per Post
keine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	keine Rückmeldung gewünscht

Abbildung: Formularfelder_1

Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Telefonnummer	<input type="text" value="TelNr"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mailadresse	<input type="text" value="Mailadr"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: Formularfelder_2

Siehe auch

[Bilder](#)
[Reklamationsdaten](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Kundendaten

Kundendaten

Unter dem Menüpunkt "**Kundendaten**" kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden:

Kundendaten Inhaltseinstellungen

Bitte wählen Sie einen Punkt aus:

- [Bilder](#)
- [Adressdaten \(allgemein\)](#)
- [Lieferadresse](#)
- [Rechnungsadresse](#)
- [Anzeigenadresse](#)
- [Formularfelder](#)

Abbildung: Startseite Kundendaten

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Prämien](#)

[Aboservice](#)
[Urlaubsservice](#)
[Reklamation](#)
[Geschäftsstelle](#)
[Meine Daten](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Kundendaten](#) > [Bilder](#)

Bilder

In dieser Ansicht können **Bilder für Kundendaten** hochgeladen werden.

Wählen Sie dafür mit Hilfe des Buttons "Durchsuchen" ein entsprechendes Bild von Ihrem PC aus (es öffnet sich ein Fenster) und laden Sie es mit einem Doppelklick auf den Button "Öffnen" hoch. Speichern Sie das Bild mit dem Button "Änderungen übernehmen".

Kundendaten Bilder

Grafik	Aktion
Adressdatenänderung	
Es wurde kein Bild eingestellt.	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Bilder Kundendaten

Siehe auch

[Adressdaten](#)
[Bankdaten](#)
[Formularfelder](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Kundendaten > Adressdaten

Adressdaten

In dieser Ansicht werden die einzelnen **Adressdaten** bearbeitet.

Adressdaten:

Adressdaten	
Bezeichnung	Inhalt
Titel	Adress-Änderung
Beschreibung	Hier kommt jetzt der Beschreibungstext zur Adressänderung rein. Platzhalter für den Text...
Kurzbeschreibung	Hier kommt der Beschreibungstext zur Adressänderung rein.
Bestätigung Text	Ihre Adressänderung wurde gespeichert. Vielen Dank.
Kundendaten Titel	Ihre Kundendaten
AGB Text	Allgemeine Geschäftsbedingungen
Optin Text	OptIn-Bestätigung

Abbildung: Adressdaten

sonstige Bestätigung Text	weitere Bestätigungen
Adressdaten Titel	Adressdaten eingeben
Adressdaten Text	Bitte geben hier Sie Ihre Adressdaten ein
Prüfen Formular Titel	Daten prüfen
Prüfen Formular Text	Bitte prüfen Sie noch einmal Ihre eingegebenen Daten
Bestätigungsseite Titel	Bestätigung
Bestätigungsseite Link-Text	Ihre Änderungen wurden angenommen. [[Hier]] gehts weiter.

Abbildung: Adressdaten_1

Bestätigung Mailabsender	dummy@email.com
Bestätigungsmail Titel	Adressänderung bei Ihrer Tageszeitung
Bestätigungsmail Link-Text	<pre> ~~Anrede~~Sehr geehrte Damen und Herren,~~/Anrede~~{{Anrede}}Sehr geehrte(r) [[Anrede]] [[nachname]],{/Anrede}} vielen Dank für Ihre Nachricht. Wir haben folgende Adressänderung für Ihre </pre>
	» Platzhalter anzeigen
Ausgabe wählen Titel	Ausgabe wählen
Ausgabe-Auswahl Text	Bitte wählen Sie eine abweichende Ausgabe aus.
Ausgabe beibehalten Text	Bisherige auswahl beibehalten
Gewählte Ausgaben	Ihre gewählten Ausgaben

Abbildung: Adressdaten_2

alte Adresse	Ihre alte Adresse
neue Adresse	
gültig ab	
weiter	weiter
zurück	zurück
Eingaben bestätigen	Eingaben bestätigen
Eingaben korrigieren	Eingaben korrigieren

Abbildung: Adressdaten_3

Drucken	Drucken
Header	Adress-Änderung
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Adressdaten_4

Weiterhin können die **Liefer-**, **Rechnungs-** und **Anzeigenadressfelder** bearbeitet werden. Diese sind analog zu den Feldern der Adressdaten und unterscheiden sich nur hinsichtlich eines Mail-Szenarios.

Lieferadresse:

ab hier nur Mail-Szenario (Liefer-/Rechnungsadresse)	
Interne Mail: Absender-Mailadresse	ah@misp-hb.de
Interne Mail: Titel	Lieferadresse geändert
Interne Mail: Absender-Text	Adresse geändert: [[adnr]] [[gpnr]] [[anrede]] [[titel]] [[firma]] [[vorname]] [[nachname]] [[strasse]]
	> Platzhalter anzeigen
Interne Mail: Empfänger-Mailadresse	ah@misp-hb.de
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Lieferadresse

Siehe auch

[Bilder](#)
[Bankdaten](#)
[Formularfelder](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Kundendaten > Bankdaten

Bankdaten

In dieser Ansicht können die Inhaltseinstellungen zu **Bankdaten** bearbeitet werden.

Bankdaten	
Bezeichnung	Inhalt
Titel	Bankdatenänderung
Beschreibung	Hier kommt jetzt der Beschreibungstext zur Bankdatenänderung.
Kurzbeschreibung	Hier kommt jetzt der kurze Beschreibungstext zur Bankdatenänderung
Kundendaten Titel	Ihre Kundendaten
Bank Ausgaben Titel 1	Bankverbindung wählen
Bank Ausgaben Titel 2	Ihre gewählten Bankverbindungen:
Bank ändern Ausgabe Titel 1	ändern für Auftrag

Abbildung: Bankdaten

Bank ändern Ausgabe Titel 2	wird geändert für Auftrag:
Datum Titel 1	Datum auswählen
Datum Titel 2	gewähltes Datum:
Bankdaten Titel 1	Bankdaten Titel 1
Bankdaten Titel 2	Bankdaten Titel 2
Adresse Formular Titel	Adress Formular Titel
Adresse Formular Text	Adress Formular Text

Abbildung: Bankdaten_1

Adresse Anzeigen Titel	Adress Anzeige Titel
Adresse Anzeigen Text	Adress Anzeige Text
Änderung Formular Titel	Änderung Formular Titel
Änderung Formular Text	Änderung Formular Text
Prüfen Formular Titel	Prüfen Formular Titel
Prüfen Formular Text	Prüfen Formular Text
Bestätigung Titel	Bestätigung Titel

Abbildung: Bankdaten_2

Bestätigung Text	Bestätigungstext
Bestätigung Link Text	Bestätigung Linktext
Bestätigung Mail Sender	Bestätigung Mailsender
Bestätigung Mail Titel	Bestätigung Mail Titel
Bestätigung Mail Link Text	<pre> ~~~Anrede~~~Sehr geehrte Damen und Herren,~~~/Anrede~~~{{Anrede}} Sehr geehrte(r) [[Anrede]] [[Nachname]],{{/Anrede}} Anrede [[anrede]] </pre>
	» Platzhalter anzeigen
Kontonummer-Label	Konto-Nr.
BLZ-Label	Bankleitzahl

Abbildung: Bankdaten_3

Institut-Label	Institut
per Rechnung-Label	Zahlung per Rechnung
Weiter-Button Label	weiter
Zurück-Button Label	zurück
Bestell-Button Label	Eingaben bestätigen
Korrigieren-Button Label	Eingaben korrigieren
Drucken-Button Label	Drucken
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Bankdaten_4

Siehe auch

[Bilder](#)
[Adressdaten](#)
[Formularfelder](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Kundendaten > Formularfelder

Formularfelder

In dieser Ansicht werden die **Formularfelder für die Kundendaten** verwaltet.

Die Formularfelder für **Adressdaten**, **Liefer-**, **Rechnungs-** und **Anzeigenadressen** sind alle gleich und werden deshalb am Beispiel der Adressdaten dargestellt.

Zur Bearbeitung geben Sie die gewünschte Bezeichnung im entsprechenden Feld an, markieren per Häkchen ob es sich bei diesem Feld um ein Pflichtfeld handelt und ob dieses sichtbar sein soll und geben zudem bei Bedarf den Tooltipp-Text ein.

Sichern Sie Ihre Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Formularfelder für Adressdaten				
Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Anrede	<input type="text" value="Anrede"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Titel	<input type="text" value="Titel"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorname	<input type="text" value="Vorname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nachname	<input type="text" value="Nachname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Namensergänzung 1	<input type="text" value="Namensergänzung 1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Namensergänzung 2	<input type="text" value="Namensergänzung 2"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: Formularfelder Kundendaten

Firma	<input type="text" value="Firma"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Strasse, Nr.	<input type="text" value="Strasse, Nr."/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Hausnummerergänzung	<input type="text" value="Hausnummerergänzung"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Postfach	<input type="text" value="oder Postfach"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Plz, Ort	<input type="text" value="Plz, Ort"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Land	<input type="text" value="Land"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Handynummer	<input type="text" value="Handynummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: Formularfelder Kundendaten_1

Vorwahl	<input type="text" value="Vorwahl"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefon	<input type="text" value="Telefon"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefax	<input type="text" value="Telefax"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Email	<input type="text" value="Email"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zustellbesonderheiten	<input type="text" value="Zustellbesonderheiten"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AGBs		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AGBs

Abbildung: Formularfelder Kundendaten_2

// generell;
// Optinabfragen kommen, wenn man nicht eingeloggt ist.
// oder bei eingeloggten Benutzern, die noch keine Optin-Abfrage gestellt bekommen haben (oder diese verneint haben)
// die Information dazu kommt beim einloggen aus SAP

Generelle Werbebestätigung (OptIn)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Werbebestätigung
---	-------------------------------------	--------------------------	------------------

Formularfeld	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
oder... Brief-Werbebestätigung (OptIn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mail-Werbebestätigung (OptIn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefon-Werbebestätigung (OptIn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abbildung: Formularfelder Kundendaten_3

Sonstige Bestätigung		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sonstige Bestätigung
Gültigkeit Änderung	<input type="text" value="Änderung gültig ab"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ausgabe wählen	<input type="text" value="Ausgabe wählen"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung: Formularfelder Kundendaten_4

Bankdaten:

Die Formularfelder für die **Bankdaten** unterscheiden sich von den obigen Feldern.

Formularfelder für Bankdaten		
Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar
Loginname	<input type="text" value="Loginname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Abonummer	<input type="text" value="AboNummer"/>	<input type="checkbox"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vorname	<input type="text" value="Vorname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nachname	<input type="text" value="Nachname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Geburtsdag	<input type="text" value="Geburtsdag"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Straße	<input type="text" value="Strasse"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hausnummer	<input type="text" value="Hausnr"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Postleitzahl	<input type="text" value="Plz"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stadt	<input type="text" value="Stadt"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung: Formularfelder Bankdaten

Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
von	<input type="text" value="Änderung gültig ab"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bankname	<input type="text" value="Bankname"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bankleitzahl	<input type="text" value="Bankleitzahl"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kontonummer	<input type="text" value="Kontonummer"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Alte offene RG abbuchen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alte, offene Rechnungen bitte auch abbuchen.

Abbildung: Formularfelder Bankdaten 2

Siehe auch

[Bilder](#)
[Adressdaten](#)
[Bankdaten](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Geschäftsstelle

Geschäftsstelle

Unter dem Menüpunkt "**Geschäftsstelle**" kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden:

Geschäftsstelle

Bitte wählen Sie einen Punkt aus:

- [Benutzerverwaltung](#)
- [Heimatverlage](#)

[Zurück](#)

Abbildung: Startseite Geschäftsstelle

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Prämien](#)
[Aboservice](#)
[Urlaubsservice](#)
[Reklamation](#)
[Kundendaten](#)
[Meine Daten](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Geschäftsstelle > Benutzerverwaltung

Benutzerverwaltung

In dieser Ansicht können **Benutzer gelöscht, bearbeitet oder ihr Status überprüft** werden.

Benutzerverwaltung

» **neuen Benutzer anlegen**

#	Name / Bezeichnung	Gst-ID	Login	Email	Status	Aktion
1	Gunzenhausen	test	Gunzenhausen	Thomas.waesch@web.de	✔	
2	test	test	test	ah@misp-hb.de	✔	

Abbildung: Benutzerverwaltung

Ein Klick auf den Button "**bearbeiten**" öffnet eine Maske, in der Sie den ausgewählten Benutzer hinsichtlich seiner Daten verändern können.

Mit Hilfe des Buttons "**löschen**" können Sie ausgewählte Benutzer aus dem System entfernen.

Beim Klick auf das Feld "**neuen Benutzer anlegen**" öffnet sich folgende Maske:

Benutzer anlegen	
Name / Bezeichnung	<input type="text"/>
Gst-ID	<input type="text"/>
Gesperrt	<input type="checkbox"/>
Login	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Bitte nur ausfüllen wenn Sie ein neues Passwort vergeben möchten.	
Passwort	<input type="text"/>
Passwort wiederholen	<input type="text"/>
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Benutzer anlegen

Machen Sie hier die entsprechenden Angaben zum neuen Benutzer und speichern Sie Ihre Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen":

Siehe auch

[Heimatverlag](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Geschäftsstelle > Heimatverlag

Heimatverlag

Unter diesem Menüpunkt können die Inhaltseinstellungen für die **Heimatverlage der Geschäftsstelle** bearbeitet werden.

Bilder:

An dieser Stelle können Sie **Bilder** für die verschiedenen Aspekte des Heimatverlages von Ihrem PC hochladen. Wählen Sie dafür ein Bild von Ihrem PC aus (das entsprechende Fenster öffnet sich bei einem Klick auf den button "Durchsuchen") und laden Sie es hoch.

Speichern Sie das Bild mit dem Button "Änderungen übernehmen".

Kundendaten Bilder	
Grafik	Aktion
Abo kündigen	
Es wurde kein Bild eingestellt.	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Abo allgemeine Info	
Es wurde kein Bild eingestellt.	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>

Abbildung: Geschäftsstelle Bilder

Abo kündigen:

Unter diese Punkt können Sie die Beschreibungstexte zum **Kündigen eines Abos** pflegen.

Heimatverlage - Abo kündigen Allgemein	
Art	Beschreibungstext
Titel	Kündigung
Beschreibung	langer Kündigungstext
Kurzbeschreibung	kurzer Kündigungstext
Bestätigung Text	Bestätigungstext Kündigung
Kundendaten Titel	Kundendaten
Titel Aboliste 1	Aboliste Titel 1

Abbildung: Abo kündigen

Titel Aboliste 2	Aboliste Titel 2
Datum Titel	Datum
Grund Titel	Grund
Formular Titel	Formulartitel Kündigung
Formular Text	Formulartext Kündigung
Prüfen Formular Titel	Prüfseite Titel Kündigung
Prüfen Formular Text	Prüfseite Text Kündigung

Abbildung: Abo kündigen_1

Bestätigung Titel	Bestätigung Titel Kündigung
Bestätigung Link Text	Bestätigung Text Kündigung
Bestätigung Mail Empfänger	test@test.de
Bestätigung Mail Titel	OVS-Kündigung
Bestätigung Mail Link Text	OVS-Kündigungsmailtext Platzhalter: [[gpnr]], [[anrede]], [[titel]], [[firma]], [[vorname]], [[nachname]], [[namenserg1]], [[namenserg2]], [[zustellbesonderheit]], [[strasse]], [[hausnummer]], [[hausnummerergaenzung]], [[postfach]], [[postleitzahl]], [[ort]], [[land]], [[vorwahl]], [[telefon]], [[handy]], [[fax]], [[email]], [[vondatum]], [[grund]], [[grundname]], [[details]], [[PvaText]]
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Abo kündigen_2

Allgemeine Infos Geschäftspartner:

Unter diesem Punkt können Sie die Beschreibungstexte zu den **allgemeinen Infos des Geschäftspartners** pflegen.

Es handelt sich um die gleichen Felder, die auch unter dem Punkt "Abo kündigen" zur Verfügung stehen.

Formularfelder:

Weiterhin können Sie die Formularfelder für die Bereiche "Abo kündigen" und "allgemeine Infos des Geschäftspartners" bearbeiten.

Heimatverlage - Abo kündigen				
Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Kündigungsdatum	<input type="text" value="Kündigungsdatum"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dummy-Tooltip
Freitext	<input type="text" value="Anmerkung"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dummy-Tooltip
Kündigungsgrund	<input type="text" value="Kündigungsgrund"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bitte nennen Sie Ihren Kündigungsgrund

Abbildung: Formularfelder Abo kündigen

Heimatverlage - Allgemeine Infos zu GP / Abo				
Formularfeld	Bezeichnung/Label	Sichtbar	Pflichtfeld	Tooltip-Text
Freitextfeld	<input type="text" value="Freitextfeld"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Dummy-Tooltip

Abbildung: Formularfelder GP Infos

Siehe auch

[Benutzerverwaltung](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Inhalt](#) > [Meine Daten](#)

Meine Daten

Im Menüpunkt "**Meine Daten**" kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden:

Meine Daten

Bitte wählen Sie einen Punkt aus:

- [Navigation](#)
- [Kontaktboxen](#)
- [Dummy](#)

[Zurück](#)

Abbildung: Startseite Daten



Siehe auch

[Allgemein](#)
[Bilder](#)
[Prämien](#)
[Aboservice](#)
[Urlaubsservice](#)
[Reklamation](#)
[Kundendaten](#)
[Geschäftsstelle](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Meine Daten > Navigation

Navigation

Unter dem Menüpunkt **"Navigation"** findet sich eine Auflistung der bereits angelegten Punkte zum Thema "Meine Daten".

Diese können mit Hilfe der entsprechenden Buttons bearbeitet , gelöscht  und hinsichtlich ihrer Aktivität überprüft werden. Sichern Sie die Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Verwaltung Menüpunkte "Meine Daten"					
» neuen Menüpunkt anlegen					
Pos	Name / Bezeichnung	Tooltip	URL	Typ	Parameter
1	Meine Daten	Hier stehen Ihre persönlichen Daten	index.php	intern	CMD:meinedaten
2	Meine Abos	Hier finden Sie Ihre Abos	index.php	intern	CMD:meineabos
3	Meine Bankdaten	Hier stehen Ihre Bankdaten	index.php	intern	CMD:meinebankdaten

Abbildung: Navigation

Durch Anklicken des Feldes **"neuen Menüpunkt anlegen"** können weitere Punkte eingerichtet werden. Es öffnet sich dann die folgende Maske, in der Sie die verschiedenen Einstellungen festlegen und das Aussehen der Menüpunkte bestimmen können :

Menüpunkt anlegen	
Bezeichnung	Inhalt
Bezeichnung *	<input type="text"/>
Tooltip	<input type="text"/>
URL-Typ	<input checked="" type="radio"/> intern <input type="radio"/> extern
URL *	<input type="text"/>
Parameter	<input type="text"/>
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung: Menüpunkt anlegen_neu

Abschnitt rechter Block	
Standard	<input type="checkbox"/>
Überschrift	<input type="text"/>
Text	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p style="margin: 0;"> B <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☰ ☰ ☰ A Format Font family Font size </p> <p style="margin: 0; font-size: 0.8em;"> ☰ ☰ ☰ ☰ ↶ ↷ 🔗 🌐 📍 🌐 HTML Ω </p> </div>
Abschnitt unterer Block	
Slider sichtbar	<input type="checkbox"/>
Slider Autoscrolling	<input checked="" type="checkbox"/>
* Pflichtfelder	
<input type="button" value="Änderungen übernehmen"/> <input type="button" value="Zurück"/>	

Abbildung: Menüpunkt anlegen_1


Siehe auch

[Kontaktboxen](#)
[Content Slider](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Meine Daten > Kontaktboxen

Kontaktboxen

In dieser Übersicht können **Kontaktboxen** definiert werden.

Bestehende Kontaktboxen können Sie mit einem Klick auf den Button "löschen"  entfernen.

Verwaltung Kontaktboxen Meine Daten

Seite(n): » 1 «

» neue Kontaktbox anlegen

Text	Zuordnung	Style	A
neu	Meine Daten Meine Abos Meine Bankdaten	<input checked="" type="radio"/> ohne Hintergrund <input type="radio"/> mit Hintergrund	
neu			

B *I* U |
 |
 |
 Paragraph |
 Font family |
 Font size

|
 |
 |

Abbildung: Kontaktboxen

Durch Anklicken des Feldes "**neue Kontaktboxen anlegen**" können weitere Boxen eingerichtet werden.

Sichern Sie Ihre Angaben durch einen Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Siehe auch

[Navigation](#)
[Content Slider](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Inhalt > Meine Daten > Content Slider

Content Slider

Unter diesem Menüpunkt können die verschiedenen **Content Slider** verwaltet werden.

Mit Hilfe des Buttons "**löschen**" können bestehende Slider entfernt werden. Neue können über einen Klick auf "neuen Inhalt anlegen" hinzugefügt werden. Es kann neben verschiedenen inhaltlichen Angaben ebenfalls ein Bild zum Slider hinzugefügt werden, welches Sie über den Button "durchsuchen" von Ihrem PC hochladen können.

Sichern Sie die gemachten Angaben mit einem Klick auf "Änderungen übernehmen".

Verwaltung Content Slider

Seite(n): » 1 «

» neuen Inhalt anlegen

Titel / Text	URL	Typ	Zuordnung	Status	Bild	
neu	neu	gleiches Fenster	Meine Daten Meine Abos Meine Bankdaten	<input type="checkbox"/>	- kein Bild -	max. 71
neu						

Abbildung: Content slider

Siehe auch

[Navigation](#)
[Kontaktboxen](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Layout](#)

Layout

Unter dem Menüpunkt "**Layout**" kann zwischen folgenden Optionen gewählt werden:

Layouteinstellungen

Bitte wählen Sie einen Punkt aus:

- **Allgemein** (Hintergrund, Schriftart/-format, Links, Titel)
- **Content** (Schriftart/-format, Umrandungen)
- **Formulare** (Eingabefelder, Buttons, Schriftart/-format)
- **Meldungen** (Fehler- und Hinweistexte)
- **Menü** (Hintergrund, Schriftart/-format, Links, Umrandungen)

[Zurück](#)

Abbildung: Startseite Layout

Siehe auch

[Inhalt](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [Admin Online Frontend](#) > [Layout](#) > [Allgemein](#)

Allgemein

Im Menüpunkt "**Allgemein**" werden die **Basisoptionen des Layouts** erstellt - beispielsweise die Hintergrundfarbe des Dokuments sowie die Schriftart und -größe.

Sie legen somit an dieser Stelle fest, wie der Online-Auftritt des OVS aussehen wird. Sichern Sie die Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Allgemeine Layouteinstellungen

Bezeichnung	Einstellung
Hintergrundfarbe	FFFFFF <input type="color"/>
Schriftart	Verdana, Helvetica, sans-serif <input type="text"/>
Schriftfarbe	6C6767 <input type="color"/>
Schriftgröße	8 <input type="text"/> pt <input type="text"/>
Rahmenfarbe	534E4E <input type="color"/>
Rahmenbreite	1 <input type="text"/> pt <input type="text"/>
Schriftart bei Verlinkungen	Arial, Helvetica, sans-serif <input type="text"/>
Schriftfarbe bei Verlinkungen	A3B1FD <input type="color"/>
Schriftgröße bei Verlinkungen	10 <input type="text"/> pt <input type="text"/>
Schriftart bei Titeln	Arial, Helvetica, sans-serif <input type="text"/> bold <input type="text"/>
Schriftfarbe bei Titeln	787272 <input type="color"/>
Schriftgröße bei Titeln	14 <input type="text"/> pt <input type="text"/>

Abbildung: allgemeine Layouteinstellungen

Siehe auch

[Content](#)
[Formulare](#)
[Meldungen](#)
[Menü](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Layout > Content

Content

Unter dem Menüpunkt "**Content**" können die Layouteinstellungen des Contents festgelegt werden.

So können beispielsweise die Schrift der inneren Titel und die Optionen der Rahmen bearbeitet werden, um den Online-Auftritt noch individueller zu gestalten.

Sichern Sie Ihre Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Bezeichnung	Inhalt
Hintergrundfarbe	FFFFFF <input type="color"/>
Schriftart bei inneren Titeln	Arial, Helvetica, sans-serif <input type="text"/> bold <input type="text"/>
Schriftfarbe bei inneren Titeln	6E6868 <input type="color"/>
Schriftgröße bei inneren Titeln	12 <input type="text"/> pt <input type="text"/>
Rahmenfarbe	000000 <input type="color"/>
Rahmenbreite	1 <input type="text"/> pt <input type="text"/>
Rahmenstil	solid <input type="text"/>

Abbildung: Content Layouteinstellungen

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Formulare](#)
[Meldungen](#)
[Menü](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Layout > Formulare

Formulare

Unter dem Menüpunkt "**Formulare**" wird das Layout der Formularfelder bestimmt.

Es können Eingabefelder, Buttons, Pflichtfeld-Bezeichner und Optionalfeld-Bezeichner bearbeitet werden und somit an das gesamte Layout angepasst werden.

Sichern Sie Ihre Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".












Formular Layouteinstellungen	
Bezeichnung	Inhalt
Hintergrundfarbe der Eingabefelder	FFFFFF 
Rahmenfarbe der Eingabefelder	000000 
Rahmenbreite der Eingabefelder	1 pt 
Breite der Eingabefelder	 198 pt
Hintergrundfarbe der Buttons	FFFFFF 
Rahmenfarbe der Buttons	000000 
Rahmenbreite der Buttons	1 pt 
Schriftart der Buttons	Arial, Helvetica, sans-serif 
Schriftfarbe der Buttons	000000 
Abmessungen der Buttons (BxH)	100 pt x 18 pt
Farbe der Pflichtfeld-Bezeichner	FF0000 
Farbe der Optionalfeld-Bezeichner	E4C9D1 

Abbildung: Formulare Layouteinstellungen

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Content](#)
[Meldungen](#)
[Menü](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Layout > Meldungen

Meldungen

Unter dem Punkt "**Meldungen**" kann das Layout der einzelnen Fehler- bzw. Hinweismeldungen hinsichtlich der Farbe bearbeitet werden.

Sichern Sie Ihre Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Layouteinstellungen für Meldungen	
Bezeichnung	Inhalt
Schriftfarbe für Fehlermeldungen	FF0000 
Schriftfarbe für Hinweise	FF5300 

Abbildung: Meldungen Layouteinstellungen

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Content](#)
[Formulare](#)
[Menü](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > Admin Online Frontend > Layout > Menü

Menü

Unter dem Punkt "**Menü**" können die Layouteinstellungen des Menüs bearbeitet werden.

Auf diese Weise kann festgelegt werden, in welchen Farben und Schriftarten das Menü des OVS erscheint. Sichern Sie die Angaben mit einem Klick auf den Button "Änderungen übernehmen".

Menü Layouteinstellungen	
Bezeichnung	Inhalt
Hintergrundfarbe	FFFFFF <input type="color"/>
Rahmenfarbe	464343 <input type="color"/>
Rahmenbreite	1 <input type="text"/> pt <input type="text"/>
Schriftart bei Links	Arial, Helvetica, sans-serif <input type="text"/>
Schriftfarbe bei Links	8C8888 <input type="color"/>
Schriftgröße bei Links	12 <input type="text"/> pt <input type="text"/>
Hintergrundfarbe bei Titeln	FFFFFF <input type="color"/>
Schriftart bei Titeln	Arial, Helvetica, sans-serif <input type="text"/>
Schriftfarbe bei Titeln	000000 <input type="color"/>
Schriftgröße bei Titeln	14 <input type="text"/> pt <input type="text"/>
Rahmenfarbe bei Titeln	999797 <input type="color"/>
Rahmenbreite bei Titeln	1 <input type="text"/> pt <input type="text"/>

Abbildung: Menü Layout

Siehe auch

[Allgemein](#)
[Content](#)
[Formulare](#)
[Meldungen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend

SAP Customizing Backend

Im folgenden Kapitel erhalten Sie umfangreiche Informationen zum **Customizing** des OVS, welches innerhalb des Backends im SAP vorgenommen werden kann.

Siehe auch

[Einführung](#)

[Symbole](#)

[Prozesse Online Frontend](#)

[Admin Online Frontend](#)

[SAP Aboservice Backend](#)

[SAP Bestellprozesse Backend](#)

[SAP XLS-Import Backend](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Allgemeine Informationen](#)

Allgemeine Informationen

Im folgenden Kapitel finden Sie zunächst **allgemeine Informationen** über die verschiedenen Einstellungen im Customizing und in den Stammdaten des OVS.

Siehe auch

[Bestellprozesse](#)
[Urlaubsservice](#)
[Reklamationen](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Allgemeine Informationen](#) > [Customizing](#)

Customizing

Im Folgenden geht es um Informationen zu den verschiedenen **Customizing**-Möglichkeiten, also den persönlichen und individuell vorzunehmenden Anpassungen des OVS.

Siehe auch

[Stammdaten](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Allgemeine Informationen](#) > [Customizing](#) > [Definition und Steuerung der Onlineprozesse](#)

Definition und Steuerung der Onlineprozesse

Nach dem Aufrufen der Tabelle für die **Definition und Steuerung der Onlineprozesse**, können verschiedene Aspekte des Online-Vertriebs-Systems eingerichtet und verwaltet werden.

Verschiedenen Prozess-ID's werden die entsprechenden Beschreibungen zugeordnet und festgelegt, ab wann diese gültig sein sollen.

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_PROZESS		
Prozess-Id.	Gültig von	Prozess-Beschreibg
ABO_EPAPER	01.01.2009	E-Paper
ABO_GESCHENK	01.01.2009	Geschenkabo
ABO_KUEND	01.01.2010	Abo kündigen
ABO_KURZ_AKT	01.01.2009	Verlagsspezifisches Abo
ABO_LWL	01.01.2009	LWL-Abo (Leser werben Leser)
ABO_LWS	01.01.2009	LWS-Abo (Leser werben Studenten)
ABO_PROBE	01.01.2009	Probeabo
ABO_QUICKIE	01.01.2009	Probenquickie
ABO_SCHNUPPE	01.01.2009	Schnupperabo
ABO_STUDENT	01.01.2009	Studentenabo
ABO_VOLL	01.01.2009	Vollabo
ADR_AEND	01.01.2009	Adressänderung
ADR_AEND_ZUS	01.01.2009	Änderung der zusätzlichen Adressen des GPs
ANM_ABOC_ABO	01.01.2009	Anmeldung mit Abocard-Nr. und Abo-Nr.
ANM_ADRESSE	01.01.2009	Anmeldung mit Adressdaten
ANM_GPNR_ADR	01.01.2009	Anmeldung mit GP-Nr. und Adresse
ANM_GPNR_NAM	01.01.2009	Anmeldung mit GP-Nr. und Nachname
ANM_GPNR_RNR	01.01.2009	Anmeldung mit GP-Nr. und Rechnungs-Nr.
ANM_NAM_MAIL	01.01.2009	Anmeldung mit Name + E-Mail-Adresse
ANM_RECH_ABO	01.01.2009	Anmeldung mit Rechnungs-Nr. und Abo-Nr.
ANM_USR_PWD	01.01.2009	Anmeldung mit Username und Passwort

Positionieren... Eintrag 1 von 35

Abbildung: Definition und Steuerung Onlineprozesse

Durch den Button "**Detail**" oder einen Doppelklick auf die entsprechende Prozess-ID kann der ausgewählte Eintrag überarbeitet werden. Der Button "**Neue Einträge**" ermöglicht das Hinzufügen von weiteren Prozess-IDs.

Neue Einträge	
Prozess-Id.	ABO_EPAPER
Gültig von	01.01.2009
MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_PROZESS	
Gültig bis	31.12.9999
Beschr.Prozess	E-Paper
Prozesstyp	Bestellung bezahltes Abo
<input type="checkbox"/> Verlagspezifisches Abo	
Datenziel	Alle Daten in Zwischentabelle ablegen
<input checked="" type="checkbox"/> Protokoll	
<input checked="" type="checkbox"/> nur Warnung bei Adressfehler	
Angelegt von	WEBER
Angelegt am	23.01.2009
Angelegt um	14:03:14
Geändert von	WEBER
Geändert am	04.09.2009
Geändert um	09:27:15

Abbildung: Detailsicht Definition und Steuerung der Onlineprozesse

Siehe auch

[Fehlermeldungen für den Onlineauftritt](#)

[Berufe](#)

[Titel](#)

[Allgemeine und prozessübergreifende Einstellungen](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Allgemeine Informationen](#) > [Customizing](#) > [Fehlermeldungen für den Onlineauftritt](#)

Fehlermeldungen für den Onlineauftritt

In dieser Tabelle können die möglichen **Fehlermeldungen** des Onlineauftritts angelegt und verwaltet werden.

Dafür wird einer laufenden Fehlermeldungsnummer ein entsprechender Text zugeordnet, welcher dem Kunden bei Auftreten des Fehlers angezeigt werden soll.

Zudem kann darüber entschieden werden, ob es sich um eine Fehler- oder Hinweismeldung handelt.

Durch den Button "**Detail**" oder einen Doppelklick auf die entsprechende Fehlermeldung kann die ausgewählte Meldung überarbeitet werden. Der Button "**Neue Einträge**" ermöglicht das Hinzufügen von weiteren Fehlermeldungen.

FhIMIdNr.	Fehlermeldung
1	- Adresse fehlerhaft
2	- Keine lieferbaren Ausgaben vorhanden
3	- Geschäftspartner ist nicht vorhanden
4	- Prozess-ID ist nicht zulässig
5	- Geschäftspartner ist als Mitarbeiter vom Prämienbezug ausgeschlossen
6	- Prämienbezug ist für diesen Vorgang nicht vorgesehen
7	- Keine Prämien im ausgewählten Zeitraum vorhanden
8	- Beim Speichern des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten
9	- Anmeldedaten unvollständig
10	- Feld ANZ_TAGE_LISTE für diesen Prozess nicht gepflegt
11	- Anzahl der Erscheinungstage konnte nicht ermittelt werden
12	- Kein Straßenverzeichnis f. Ausland
13	- Kombination Postleitzahl/Ort ungültig
14	- Es konnten keine Geschenkkpositionen für den Zeitraum ermittelt werden
15	- Es konnten keine Ausgaben für die gewünschten Lieferarten ermittelt werden
16	- Straße ist nicht im Straßenverzeichnis vorhanden
17	- Geschäftsstelle nicht auswählbar
18	- Lieferung frühestens ab <tt.mm.jjjj> möglich
19	- Eingegebener Zeitraum überschneidet sich mit bestehendem Urlaubsservice-Zeitraum
20	- Eingegebener Zeitraum liegt nicht komplett im Lieferzeitraum des Auftrags
21	- Bitte Auftrag auswählen

Abbildung: Fehlermeldungen Onlineauftritt

Siehe auch

[Definition und Steuerung der Onlineprozesse](#)
[Berufe](#)
[Titel](#)
[Allgemeine und prozessübergreifende Einstellungen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Allgemeine Informationen > Customizing > Berufe

Berufe

In dieser Übersicht können verschiedene **Berufe** angelegt und ausgewählt werden, damit diese später vom Kunden ausgewählt werden können.

Durch den Button "**Neue Beiträge**" lassen sich weitere Berufe hinzufügen. Der Button "**Detail**" oder ein Doppelklick auf die ausgewählte Zeile ermöglicht eine Veränderung und detailliertere Ansicht der bereits angelegten Berufe.

Titel	Beschr. akad. Titel	Angelegt von	Geändert von
DIPL. VOLKSWIRT	Dipl. Volkswirt	WEBER	
DIPL.-ING.	Dipl.-Ing.	WEBER	
DIPL.-KFM.	Dipl.-Kfm.	WEBER	
DR.	Dr.	WEBER	
DR. DR.	Dr. Dr.	WEBER	
DR. ING.	Dr. ing.	WEBER	
DR. MED.	Dr. med.	WEBER	
DR. MED. DENT.	Dr. med. dent.	WEBER	
DR. MED. VET.	Dr. med. vet.	WEBER	
DR.RER.NAT.	Dr. rer. nat.	WEBER	
PROF.	Prof.	WEBER	
PROF. DR.	Prof. Dr.	WEBER	
RECHTSANWALT	Rechtsanwalt	WEBER	

Positionieren... Eintrag 1 von 13

Abbildung: Titel

Siehe auch

[Definition und Steuerung der Onlineprozesse](#)

[Fehlermeldungen für den Onlineauftritt](#)

[Berufe](#)

[Allgemeine und prozessübergreifende Einstellungen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Allgemeine Informationen > Customizing > Allgemeine und prozessübergreifende Einstellungen

Allgemeine und prozessübergreifende Einstellungen

In dieser Übersicht können **allgemeine und prozessübergreifende Einstellungen** des OVS Customizing angelegt und verwaltet werden.

So lässt sich beispielsweise festlegen, ob der Auftraggeber online den Urlaubsservice in Auftrag geben darf oder ob unter den Urlaubsservices bisherige Reiseadressen und Adressen von vergangenen Geschenkeempfängern automatisch angezeigt werden sollen.

Des Weiteren können grundlegende Einstellungen zu Prämien und zur Ausgabenwahl bei Reisenachsendungen getätigt werden.

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_CONFIG

Gültig von: 01.01.2009

Gültig bis: 31.12.9999

Auftraggeber darf Urlaubsservice beauftragen

Warenempfänger darf Urlaubsservice beauftragen

Regulierer darf Urlaubsservice beauftragen

Bisherige Reiseadressen anzeigen
der letzten: 730 Tage

Nur Reiseadressen mit Einwilligungsvermerk anzeigen

Bisherige Geschenkeempfänger-Adressen anzeigen
der letzten: 730 Tage

Prämie bei Reise nachsendung bei mindestens 7 Erscheinungstagen

Prämie bei Reise nachsendung auch für Mitarbeiter

Prämie bei Geschenk bei mindestens 7 Erscheinungstagen

Prämie bei Geschenk auch für Mitarbeiter

Prämie bei Reise nachsendung bei mindestens 7 Erscheinungstagen

Prämie bei Reise nachsendung auch für Mitarbeiter

Email Absender: doris.weber@medien-systempartner.de

Auswahl der Ausgabe bei Reise ins Verbreitungsgebiet

Auswahl der Ausgabe bei Geschenk ins Verbreitungsgebiet

Bei Abobestellung Ausgabenwahl nach Zustellung/Post trennen

Angelegt von: WEBER

Angelegt am: 12.02.2009

Angelegt um: 09:13:55

Geändert von: WEBER

Geändert am: 01.09.2011

Geändert um: 10:39:36

Abbildung: Allgemeine und prozessübergreifende Einstellungen

Mit Hilfe des Buttons **"Neue Einträge"** können weitere Einstellungen angelegt werden. Die angelegten Einstellungen erscheinen im Folgenden in einer Tabellenübersicht.

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_CONFIG

Gültig von	UrIsAutAG	UrISrv.auth.WE	UrISrv.auth.RG	RNAAdrAnz	RNAAdrEinw	RNAAdr
01.01.2009	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	730

Abbildung: Allgemeine und prozessübergreifende Einstellungen Tabelle

Siehe auch

Definition und Steuerung der Onlineprozesse
 Fehlermeldungen für den Onlineauftritt
 Berufe
 Titel

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Allgemeine Informationen](#) > [Stammdaten](#)

Stammdaten

Im Folgenden erhalten Sie Informationen zur Verwaltung und Pflege der **allgemeinen Stammdaten** des OVS.

Siehe auch

[Customizing](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Allgemeine Informationen](#) > [Stammdaten](#) > [Prozesse konfigurieren](#)

Prozesse konfigurieren

In dieser Tabelle können die **Prozesse** des OVS konfiguriert werden.

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_CONTROL											
Prozess-Id.	DrckErz.	Gültig von	VkOrg	VW...	SP	VkBür	VKGr	VArt	PI	kostenlos	
ABO_EPAPER	PAPER	01.01.2010	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_GESCHENK	BNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_GESCHENK	VNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_GESCHENK	WKH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_KURZ_AKT	BNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_KURZ_AKT	VNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_KURZ_AKT	WKH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_LWL	BNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_LWL	VNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_LWL	WKH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_LWS	BNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_LWS	VNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_LWS	WKH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_PROBE	BNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	PP	<input checked="" type="checkbox"/>	
ABO_PROBE	VNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	PP	<input checked="" type="checkbox"/>	
ABO_PROBE	WKH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	PP	<input checked="" type="checkbox"/>	
ABO_QUICKIE	BNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	PP	<input checked="" type="checkbox"/>	
ABO_QUICKIE	VNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	PP	<input checked="" type="checkbox"/>	
ABO_QUICKIE	WKH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	PP	<input checked="" type="checkbox"/>	
ABO_SCHNUPPE	BNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_SCHNUPPE	VNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_SCHNUPPE	WKH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_STUDENT	BNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_STUDENT	VNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_STUDENT	WKH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	
ABO_VOLL	BNH	01.01.2009	0011	01	01			ABO	NP	<input type="checkbox"/>	

Positionieren... Eintrag 1 von 55

Abbildung: Prozesse konfigurieren

Siehe auch



[Ausgaben gruppieren](#)
[Verlagseigene Prämien einrichten](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Allgemeine Informationen > Stammdaten > Prozesse konfigurieren > Detailansicht

Detailansicht

Durch den Button **"Detail"** oder einen Doppelklick auf die gewünschte Zeile wird eine Detailansicht aufgerufen, in welcher für die verschiedenen Prozesse weitere Angaben eingetragen und somit beispielsweise der Vertriebsweg oder die Bezugsperiodizität festgelegt werden können.

Der Button **"Neue Einträge"** ermöglicht das Hinzufügen von weiteren Konfigurationen, die nicht spezifisch durch den Kunden, sondern allgemein aufgrund einer Zuordnung zum Prozess bestimmt werden.

Beim Anwählen bestimmter Einträge klappt rechts ein Icon  auf, welches bereits angelegte Einstellungen zur Auswahl bereit hält. Gleiches gilt für das Icon zum Öffnen bereits bestehender Auswahllisten .

Neue Einträge

Prozess-Id. ABO_EPAPER

Druckerzeugnis E-PAPER

Gültig von 01.01.2010

Gültig bis 31.12.9999

Verkaufsorg. 0011

Vertriebsweg 01

Sparte 01

Verkaufsbüro

Verkäufergruppe

Auftragsart ABO

Positionsart NP

kostenlos

PlanvertAusgabe E-PAPER

Bezugstyp 90

Lieferart 90

Bezugsgrund 012

LieferendeGrund BF

UnterbrGrund

Briefftyp

Negativoption

Folgeauftrag Folgeposition

Abocard-Auft. Kombiabo

E-Paper zusätzlich anbieten E-Paper anlegen als Auftrag oder Position

Bezugsperiod. VA

Eint.Menge 1

Werbeart BEST

Werbeaktion

Werbeträger

Sachprämie

Kundengruppe

Preisgruppe E0

RechTermine JM

FakPeriod. 12

Abbildung: Detailsicht Prozesse konfigurieren

Auftraggeber			
BLZ/Kontonr. AG			
VSG ProvEmpf			
ProvisionEmpf			
<input type="checkbox"/> Schnorrerprfg.	Stck. SchnorrPrf. <input type="checkbox"/> Tage SchnorrPrf. <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Aktives Abo prf.			
<input type="checkbox"/> Befristetes Abo			
Abo-Dauer			
LiefBeg./-Ende			
Refrei nach Beg			
Refrei vor Ende			
ReZtr nach Beg.			
ReZtr vor Ende			
<input type="checkbox"/> im OVS Preis für gesamte Abolauzeit anzeigen			
<input type="checkbox"/> nur per Zustellung lieferbare Ausgaben anbieten			
<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail AG	<input type="checkbox"/> E-Mail WE	<input type="checkbox"/> E-Mail RG	<input type="checkbox"/> E-Mail VM
Kontengruppe AG	GPIN		
Kontengruppe WE	GPIN		
Kontengruppe RG	GPIN		
Kontengruppe RE	GPIN		
Kontengruppe VM	GPIN		
Angelegt von	WEBER		
Angelegt am	02.03.2010		
Angelegt um	08:26:50		
Geändert von	WEBER		
Geändert am	21.12.2011		
Geändert um	08:49:20		

Abbildung: Detailansicht Prozesse konfigurieren 2

Siehe auch

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Allgemeine Informationen > Stammdaten > Ausgaben gruppieren

Ausgaben gruppieren


In dieser Tabelle können Druckerzeugnisse **nach Ausgaben gruppiert** werden.



So kann ein Druckerzeugnis mehreren unterschiedlichen Druckerzeugnisgruppen zugewiesen werden. Das bedeutet, dass beispielsweise das Bremer- Nachrichten- Haupterzeugnis (hier kurz BNH) der Gruppe "Bremer Nachrichten Mitte und umzu" sowie der Gruppe "Bremer Nachrichten Nord" zugeordnet werden kann.

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_DRERGRP				
DrErzGrp	DrckErz.	PVA	Gültig von	Druckerz.-Gruppe Txt
BNH_MITT	BNH	BNH-ACH	01.01.2010	Bremer Nachrichten Mitte und umzu
BNH_MITT	BNH	BNH-BNH	01.01.2010	Bremer Nachrichten Mitte und umzu
BNH_MITT	BNH	BNH-DEL	01.01.2010	Bremer Nachrichten Mitte und umzu
BNH_MITT	BNH	BNH-REG	01.01.2010	Bremer Nachrichten Mitte und umzu
BNH_MITT	BNH	BNH-SYK	01.01.2010	Bremer Nachrichten Mitte und umzu
BNH_MITT	BNH	BNH-WUM	01.01.2010	Bremer Nachrichten Mitte und umzu
BNH_NORD	BNH	BNH-NOO	01.01.2010	Bremer Nachrichten Nord
BNH_NORD	BNH	BNH-NOR	01.01.2010	Bremer Nachrichten Nord
BNH_NORD	BNH	BNH-NOW	01.01.2010	Bremer Nachrichten Nord
EPAP	E-PAPER	E-PAPER	01.01.2011	E-Paper
VNH	VNH	VNH-VNH	01.01.2010	Verdener Nachrichten
WKH_MITT	WKH	WKH-ACH	01.01.2010	Weser-Kurier Mitte und umzu
WKH_MITT	WKH	WKH-DEL	01.01.2010	Weser-Kurier Mitte und umzu
WKH_MITT	WKH	WKH-REG	01.01.2010	Weser-Kurier Mitte und umzu
WKH_MITT	WKH	WKH-SYK	01.01.2010	Weser-Kurier Mitte und umzu
WKH_MITT	WKH	WKH-WKH	01.01.2010	Weser-Kurier Mitte und umzu
WKH_MITT	WKH	WKH-WUM	01.01.2010	Weser-Kurier Mitte und umzu
WKH_NORD	WKH	WKH-NOO	01.01.2010	Weser-Kurier Nord
WKH_NORD	WKH	WKH-NOR	01.01.2010	Weser-Kurier Nord
WKH_NORD	WKH	WKH-NOW	01.01.2010	Weser-Kurier Nord

Abbildung: Ausgaben gruppieren

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Gruppen hinzugefügt werden. Diesen Gruppen kann nun ein Druckerzeugnis zugeordnet werden.

Durch Anklicken des Feldes "**Druckerzeugnis**" erscheint rechts ein kleines Symbol , mit Hilfe dessen ein weiteres Fenster geöffnet werden kann. Es kann nun zwischen allgemeinen, Prospekt- und Titel-Druckerzeugnissen gewählt werden, wobei ein Klick

auf das Symbol "**Suche starten**"  bereits angelegte Druckerzeugnisse anzeigt. Der Button "**Mehrfachselektion**"  ermöglicht zudem die Auswahl von mehreren Druckerzeugnissen. Gleiches gilt für die PlanvertriebsAusgabe.

Zudem ermöglicht der Button "**Detail**" oder ein Doppelklick auf die entsprechende Zeile eine Bearbeitung bereits angelegter Druckerzeugnisgruppen.

Kurzbez.	DrckErz.	Bezeichnung
B4U	B4U	Bremen for You
BlindenZtg	BLIND	Blindenzeitung
BNH	BNH	Bremer Nachrichten Hauptausgabe
BRA	BRA	Bremer Anzeiger
COVER	COVER	Cover für Resthaushaltsabdeckung
DKH	DKH	Delmenhorster Kreisblatt
DW	DW	Die Welt
E-Paper	E-PAPER	E-Paper
FR	FR	Frankfurter Rundschau
GAN Rund	GAN RUND	Ganderkeseeer Rundschau
HB	HB	Handelsblatt
Hörzeitung	HOER	Hörzeitung
KAS	KAS	Kurier am Sonntag
NSZ	NSZ	Nordseezeitung
NWZ	NWZ	Nordwest-Zeitung Oldenburg
OHZ	OHZ	Osterholzer Kreisblatt
RKZ	RKZ	Rotenburger Kreiszeitung
SZ	SZ	Süddeutsche Zeitung
TKS	TKS	Türkses
VNH	VNH	Verdener Nachrichten Hauptausgabe
WKH	WKH	Weser-Kurier Hauptausgabe
WOCH	WOCH	Wochenjournal

Abbildung: Detailansicht Ausgaben gruppieren

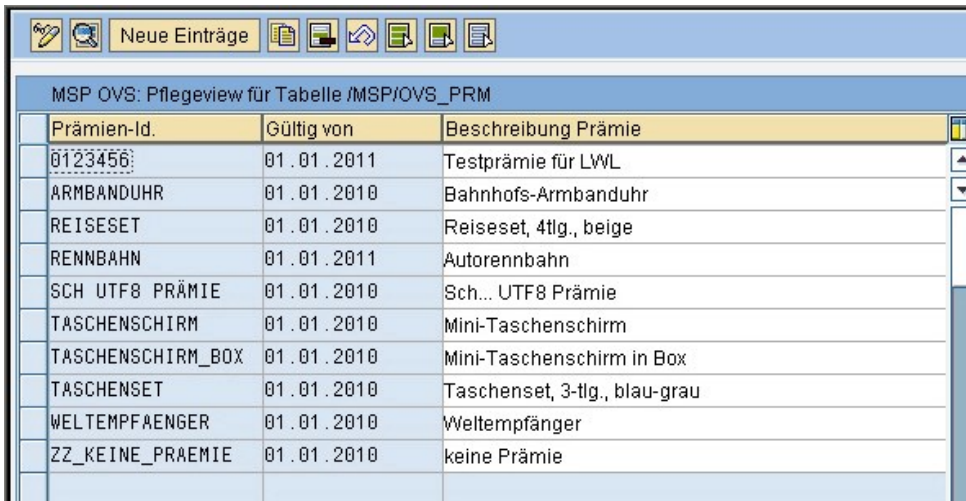
Siehe auch

[Prozesse konfigurieren](#)
[Verlagseigene Prämien einrichten](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Allgemeine Informationen > Stammdaten > Verlagseigene Prämien einrichten

Verlagseigene Prämien einrichten

In dieser Tabelle können **verlagseigene Prämien** für das Online-Vertriebs-System eingerichtet und verwaltet werden.

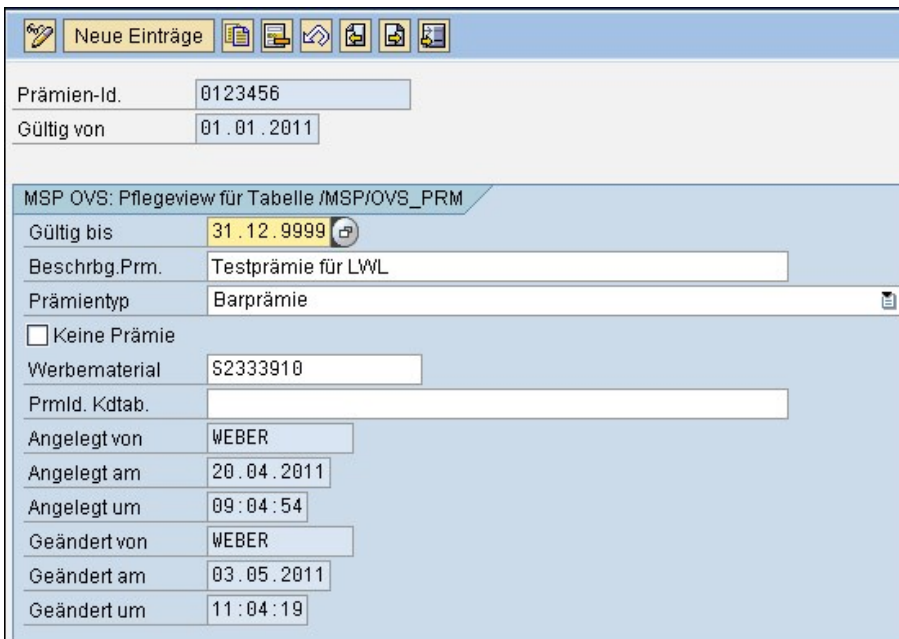


Prämien-Id.	Gültig von	Beschreibung Prämie
0123456	01.01.2011	Testprämie für LWL
ARMBANDUHR	01.01.2010	Bahnhofs-Armbanduhr
REISESET	01.01.2010	Reiseset, 4tlg., beige
RENNBAHN	01.01.2011	Autorennbahn
SCH UTF8 PRÄMIE	01.01.2010	Sch... UTF8 Prämie
TASCHENSCHIRM	01.01.2010	Mini-Taschenschirm
TASCHENSCHIRM_BOX	01.01.2010	Mini-Taschenschirm in Box
TASCHENSET	01.01.2010	Taschenset, 3-tlg., blau-grau
WELTEMPFAENGER	01.01.2010	Weltempfänger
ZZ_KEINE_PRAEMIE	01.01.2010	keine Prämie

Abbildung: Verlagsseigene Prämien einrichten

Durch Anklicken des Buttons **"Neue Einträge"** können weitere Prämien angelegt werden, wobei zwischen Bar- und Sachprämien gewählt, sowie die Beschreibung, Gültigkeit und das verwendete Werbematerial festgelegt werden können.

Bestehende Einträge können durch einen Doppelklick oder den Button **"Detail"** verändert werden.



Neue Einträge

Prämien-Id.
 Gültig von

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_PRM

Gültig bis

Beschrbg.Prm.

Prämientyp

Keine Prämie

Werbematerial

Prmld. Kdtab.

Angelegt von

Angelegt am

Angelegt um

Geändert von

Geändert am

Geändert um

Abbildung: Detailsicht verlagseigene Prämien

Siehe auch

[Prozesse konfigurieren](#)
[Ausgaben gruppieren](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Bestellprozesse

Bestellprozesse

Im folgenden Kapitel erhalten Sie weiterführende Informationen über das Customizing und die Stammdatenpflege der **Bestellprozesse** des OVS.

Siehe auch

[Allgemeine Informationen](#)
[Urlaubsservice](#)
[Reklamationen](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Bestellprozesse](#) > [Customizing](#)

Customizing

Im Folgenden erhalten Sie Informationen über das **Customizing**, also die individuelle Anpassung der Bestellprozesse des OVS, damit dieses exakt an die Bedürfnisse Ihres Verlages angelehnt werden kann.

Siehe auch

[Stammdaten](#)

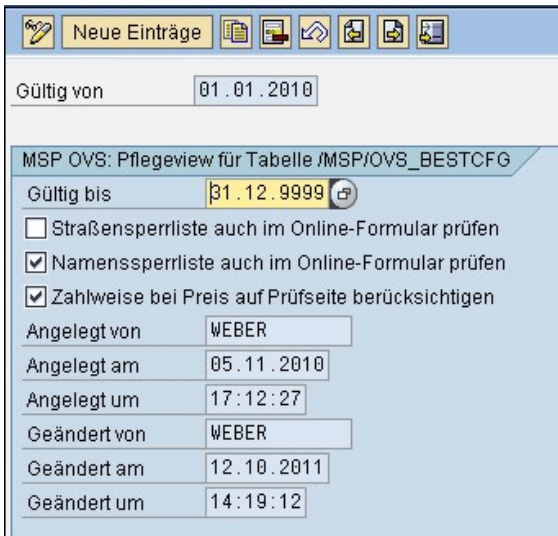
Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Bestellprozesse > Customizing > Allgemeine Einstellungen Bestellprozesse

Allgemeine Einstellungen Bestellprozesse

In dieser Ansicht können die **allgemeinen Einstellungen zu den Bestellprozessen** festgelegt werden.

So kann beispielsweise entschieden werden, ob die Straßen- und Namenssperrlisten direkt im Online-Formular geprüft werden sollen und dem Nutzer sofort eine Fehlermeldung angezeigt werden soll.

Zudem kann festgelegt werden, ob die vom Nutzer gewählte Zahlweise (bspw. vierteljährlich statt monatlich) bei der Anzeige des Preises auf der abschließenden Prüfseite berücksichtigt werden soll.



Neue Einträge	
Gültig von	01.01.2010
MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_BESTCFG	
Gültig bis	31.12.9999
<input type="checkbox"/>	Straßensperrliste auch im Online-Formular prüfen
<input checked="" type="checkbox"/>	Namensperrliste auch im Online-Formular prüfen
<input checked="" type="checkbox"/>	Zahlweise bei Preis auf Prüfseite berücksichtigen
Angelegt von	WEBER
Angelegt am	05.11.2010
Angelegt um	17:12:27
Geändert von	WEBER
Geändert am	12.10.2011
Geändert um	14:19:12

Abbildung: Allgemeine Einstellungen Bestellprozesse

Die angelegten Einstellungen zu den Bestellprozessen werden anschließend in einer Tabellenübersicht angezeigt.

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Bestellprozesse > Stammdaten

Stammdaten

Im Folgenden erfahren Sie mehr über die **Stammdatenpflege** der Bestellprozesse im OVS.

Siehe auch

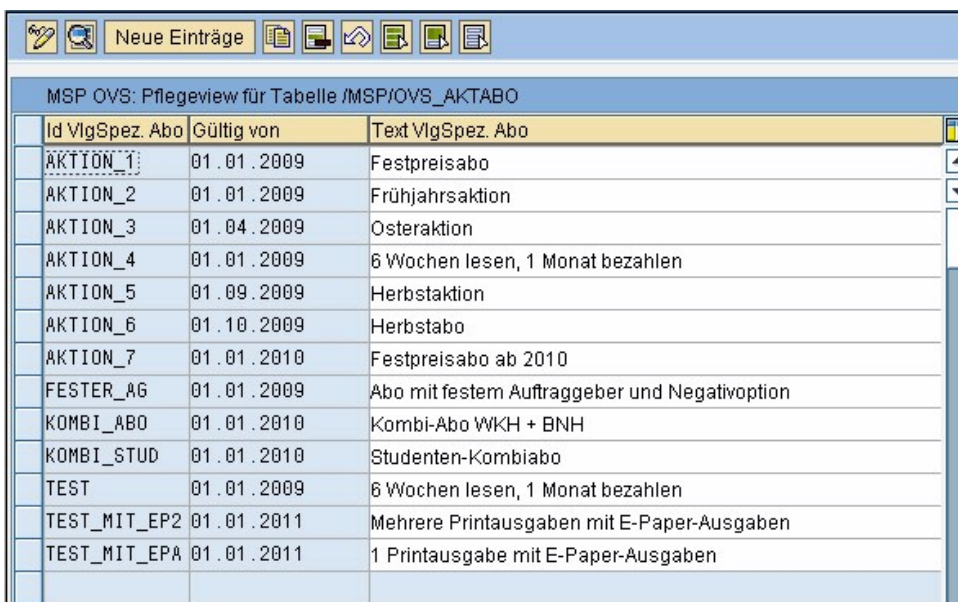
[Customizing](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Bestellprozesse](#) > [Stammdaten](#) > [Verlagsspezifische Abos](#)

Verlagsspezifische Abos

In dieser Tabelle können **verlagsspezifische Abos** eingerichtet und verwaltet werden.



Dem Kurztitel (ID) des Abos kann eine Gültigkeitsdauer und ein beschreibender Text zugeordnet werden.



Id VlgSpez. Abo	Gültig von	Text VlgSpez. Abo
AKTION_1	01.01.2009	Festpreisabo
AKTION_2	01.01.2009	Frühjahrsaktion
AKTION_3	01.04.2009	Osteraktion
AKTION_4	01.01.2009	6 Wochen lesen, 1 Monat bezahlen
AKTION_5	01.09.2009	Herbstaktion
AKTION_6	01.10.2009	Herbstabo
AKTION_7	01.01.2010	Festpreisabo ab 2010
FESTER_AG	01.01.2009	Abo mit festem Auftraggeber und Negativoption
KOMBI_ABO	01.01.2010	Kombi-Abo WKH + BNH
KOMBI_STUD	01.01.2010	Studenten-Kombiabo
TEST	01.01.2009	6 Wochen lesen, 1 Monat bezahlen
TEST_MIT_EP2	01.01.2011	Mehrere Printausgaben mit E-Paper-Ausgaben
TEST_MIT_EPA	01.01.2011	1 Printausgabe mit E-Paper-Ausgaben

Abbildung: Verlagsspezifische Abos

Durch Anklicken des Buttons **"Neue Einträge"** können weitere verlagsspezifische Abos eingerichtet und detailliert verwaltet werden. Auch bereits bestehende Einträge können durch einen Doppelklick oder den Button **"Detail"** verändert und angepasst werden.

Über die aufklappenden Symbole  und  kann aus bereits bestehenden Listen ausgewählt werden.

Neue Einträge	
Id vlgsspez. Abo	AKTION_1
Gültig von	01.01.2009
Gültig bis	31.12.9999
Beschrbg. Abo	Festpreisabo
Verkaufsbüro	
Verkäufergruppe	
Auftragsart	ABO
Positionsart	NP
<input type="checkbox"/> kostenlos	
Bezugsgrund	
LieferendeGrund	
Brieftyp	
<input type="checkbox"/> Negativoption	
<input type="checkbox"/> Folgeauftrag	<input type="checkbox"/> Folgeposition
<input checked="" type="checkbox"/> Abocard-Auft.	<input type="checkbox"/> Kombiabo
<input type="checkbox"/> E-Paper zusätzlich anbieten	<input type="checkbox"/> E-Paper anlegen als Auftrag oder Position
Bezugsperiod.	
Eint.Menge	
Werbeart	FEST
Werbeaktion	SWB
Werbeträger	
Sachprämie	
Kundengruppe	
Preisgruppe	
RechTermine	
FakPeriod.	
Auftraggeber	
BLZ/Kontonr. AG	
VSG ProvEmpf	
ProvisionEmpf	
<input type="checkbox"/> Schnorrerprfg.	<input type="checkbox"/> Stck. SchnorrPrf.
<input type="checkbox"/> Aktives Abo prf.	<input type="checkbox"/> Tage SchnorrPrf.
<input type="checkbox"/> Befristetes Abo	

Abbildung: Detailsicht verlagsspezifische Abos






Abo-Dauer			
LiefBeg./-Ende			
Refrei nach Beg			
Refrei vor Ende			
ReZtr nach Beg.			
ReZtr vor Ende			
<input type="checkbox"/> im OVS Preis für gesamte Abolaufzeit anzeigen			
<input type="checkbox"/> nur per Zustellung lieferbare Ausgaben anbieten			
<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail AG	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail WE	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail RG	<input type="checkbox"/> E-Mail VM
Kontengruppe AG			
Kontengruppe WE			
Kontengruppe RG			
Kontengruppe RE			
Kontengruppe VM			
Angelegt von	WEBER		
Angelegt am	05.02.2009		
Angelegt um	10:18:43		
Geändert von	WEBER		
Geändert am	09.02.2011		
Geändert um	14:52:56		

Abbildung: Detailansicht verlagsspezifische Abos 2


Siehe auch

[Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
[Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse](#)
[Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos](#)
[Defaultwerte für Abocard-Aufträge](#)
[Defaultwerte für Folgeabos](#)
[Defaultwerte für Kombiabos](#)
[Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben](#)
[Prämien für LWL-/LWS-Abos](#)
[Prämien für verlagsspezifische Abos](#)
[Straßensperrliste](#)
[Namensperrliste](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Bestellprozesse > Stammdaten > Haupt-Druckerzeugnis festlegen

Haupt-Druckerzeugnis festlegen

In dieser Ansicht kann das **Haupt-Druckerzeugnis** festgelegt werden.

Es kann dabei durch Anklicken des kleinen Symbols rechts neben den Feldern  beispielsweise aus einer erscheinenden Tabelle von bereits angelegten Druckerzeugnissen ausgewählt werden.

Weiterhin ermöglicht der Button "**Neue Einträge**" das Hinzufügen von weiteren Haupt-Druckerzeugnissen.

DrErzGrp	DrckE...	PVA	Gültig von
WKH_MITT	WKH	WKH-ACH	01.01.2010
WKH_MITT	WKH	WKH-DEL	01.01.2010
WKH_MITT	WKH	WKH-REG	01.01.2010
WKH_MITT	WKH	WKH-SYK	01.01.2010
WKH_MITT	WKH	WKH-WKH	01.01.2010
WKH_MITT	WKH	WKH-WUM	01.01.2010
WKH_NORD	WKH	WKH-NOO	01.01.2010
WKH_NORD	WKH	WKH-NOR	01.01.2010
WKH_NORD	WKH	WKH-NOW	01.01.2010

Abbildung: Haupt-Druckerzeugnis

Im Folgenden erscheinen die festgelegten Haupt-Druckerzeugnisse in einer Tabelle.

Der Button "**Detail**" oder ein Doppelklick auf die entsprechende Zeile ermöglichen eine Veränderung der festgelegten Haupt-Druckerzeugnisse.

Siehe auch

- Verlagsspezifische Abos
- Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse
- Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos
- Defaultwerte für Abocard-Aufträge
- Defaultwerte für Folgeabos
- Defaultwerte für Kombiabos
- Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben
- Prämien für LWL-/LWS-Abos
- Prämien für verlagsspezifische Abos
- Straßensperrliste
- Namensperrliste

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Bestellprozesse > Stammdaten > Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse

Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse

In dieser Tabelle können die **Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse** angelegt werden.


Es kann einem Kurztitel (ID) die gewünschte Bezugsperiodizität (die Wochentage werden mit den Anfangsbuchstaben abgekürzt), eine Gültigkeitsdauer und ein Defaultwert zugeordnet werden.

Prozess-Id.	BezPe	Gültig von	Default	Angelegt von	Geändert von
ABO_PRÖBE	DO	01.01.2009	<input type="checkbox"/>	WEBER	
ABO_VOLL	DO	01.01.2009	<input type="checkbox"/>	WEBER	
ABO_VOLL	FSS	01.01.2009	<input type="checkbox"/>	WEBER	
ABO_VOLL	MDMDF	01.01.2009	<input type="checkbox"/>	WEBER	
ABO_VOLL	VA	01.01.2009	<input checked="" type="checkbox"/>	WEBER	

Abbildung: Bezugsperiodizitäten Bestellprozesse

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Periodizitäten hinzugefügt werden.

Der Button "**Detail**" oder ein Doppelklick auf die ausgewählte Zeile ermöglichen eine Veränderung bereits vorhandener Einträge.

Durch Anklicken einer Zeile, bspw. der Bezugsperiodizität, erscheint rechts ein weiteres kleines Symbol . Erneutes Anklicken des Symbols öffnet eine Tabelle mit bisher angelegten Bezugsperiodizitäten, aus denen nun ausgewählt werden kann.

Siehe auch

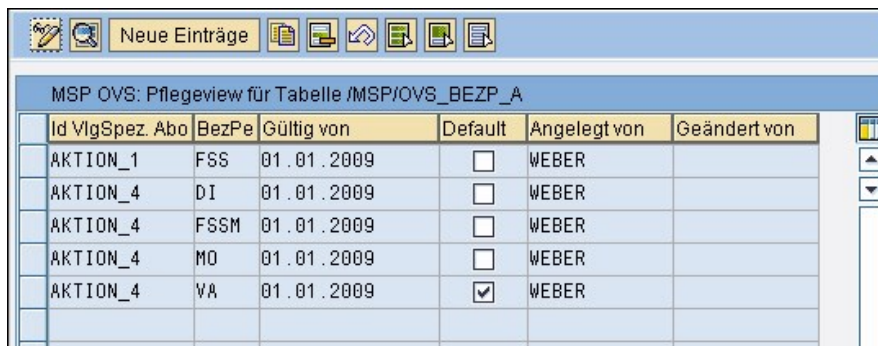
[Verlagsspezifische Abos](#)
[Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
[Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos](#)
[Defaultwerte für Abocard-Aufträge](#)
[Defaultwerte für Folgeabos](#)
[Defaultwerte für Kombiabos](#)
[Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben](#)
[Prämien für LWL-/LWS-Abos](#)
[Prämien für verlagsspezifische Abos](#)
[Straßensperrliste](#)
[Namensperrliste](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Bestellprozesse > Stammdaten > Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos

Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos

In dieser Tabelle können die **Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos** angelegt werden. Es können somit unterschiedlichen Abos verschiedene Bezugstage zugeordnet werden, die von den Standardperiodizitäten abweichen.

Es kann einem Kurztitel (ID) die gewünschte Bezugsperiodizität (die Wochentage werden mit den Anfangsbuchstaben abgekürzt), eine Gültigkeitsdauer und ein Defaultwert zugeordnet werden.




Id	VlgSpez. Abo	BezPe	Gültig von	Default	Angelegt von	Geändert von
AKTION_1	FSS	01	01.01.2009	<input type="checkbox"/>	WEBER	
AKTION_4	DI	01	01.01.2009	<input type="checkbox"/>	WEBER	
AKTION_4	FSSM	01	01.01.2009	<input type="checkbox"/>	WEBER	
AKTION_4	MO	01	01.01.2009	<input type="checkbox"/>	WEBER	
AKTION_4	VA	01	01.01.2009	<input checked="" type="checkbox"/>	WEBER	

Abbildung: Bezugsperiodizitäten verlagsspezifische Abos

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" kann eine weitere Bezugsperiodizität für ein verlagsspezifisches Abo hinzugefügt werden.

Zudem ermöglicht der Button "**Detail**" oder ein Doppelklick auf den gewünschten Eintrag die Veränderung bestehender Periodizitäten.

Das Auswählen einer Zeile, beispielsweise der Bezugsperiodizität, lässt rechts ein kleines Symbol  erscheinen, welches nach Anklicken eine Tabelle öffnet. In dieser kann aus bereits angelegten Bezugsperiodizitäten ausgewählt werden.

Siehe auch



[Verlagsspezifische Abos](#)
[Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
[Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse](#)

Defaultwerte für Abocard-Aufträge
Defaultwerte für Folgeabos
Defaultwerte für Kombiabos
Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben
Prämien für LWL-/LWS-Abos
Prämien für verlagsspezifische Abos
Straßensperrliste
Namensperrliste

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Bestellprozesse > Stammdaten > Defaultwerte für Abocard-Aufträge

Defaultwerte für Abocard-Aufträge

In dieser Ansicht können die **Defaultwerte für Abocard-Aufträge** angelegt und verwaltet werden. So können beispielsweise die Mindestlaufzeit, der Vertriebsweg, das Druckerzeugnis oder die Bezugsperiodizität und weitere Werte festgelegt werden, die nicht vom Kunden angegeben werden.

Die Symbole  und  ermöglichen die Auswahl aus einer Tabelle mit bereits angelegten Werten.

Mi Hilfe des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Abocard-Aufträge mit Defaultwerten versehen werden.

Neue Einträge

Prozess-Id. ABO_KURZ_AKT
 DrErz Basisauf WKH
 Gültig von 01.01.2009

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_ABOCRD

Gültig bis 31.12.9999
 MindLaufz. Bas. 6
 MindLfz Eh Bas Monate
 kostenlos
 Verkaufsort. 0011
 Vertriebsweg 01
 Sparte 01
 Verkaufsbüro
 Verkäufergruppe
 Verk.belegart ABOK
 PosArtInt. PP
 Druckerzeugnis E-PAPER
 PlanvertAusgabe E-PAPER
 Bezugstyp 90
 Lieferart 90
 Bezugsgrund 012
 LiefendeGrund BF
 Bezugsperiod. VA
 Eint.Menge 1
 Werbeart BEST
 Werbeaktion
 Kundengruppe
 Preisgruppe
 RechTermine
 FakPeriod.
 Angelegt von WEBER
 Angelegt am 05.03.2010
 Angelegt um 08:50:40
 Geändert von
 Geändert am

Abbildung: Defaultwerte Abocard-Aufträge

Die angelegten Defaultwerte für die Abocard-Aufträge erscheinen im Folgenden in einer Tabelle. Der Button "Detail" oder ein Doppelklick auf die entsprechende Zeile ermöglichen eine Veränderung bereits eingetragener Werte.

Neue Einträge

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_ABOCRD

Prozess-Id.	DrErz Basisauf	Gültig von	LfzMEhBas	kost
ABO_KURZ_AKT	WKH	01.01.2009	Monate	
ABO_STUDENT		18.11.2011	Kalendertage	

Abbildung: Defaultwerte Abocard-Aufträge Tabelle

Siehe auch

[Verlagsspezifische Abos](#)
[Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
[Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse](#)
[Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos](#)
[Defaultwerte für Folgeabos](#)
[Defaultwerte für Kombiabos](#)
[Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben](#)
[Prämien für LWL-/LWS-Abos](#)
[Prämien für verlagsspezifische Abos](#)
[Straßensperrliste](#)
[Namensperrliste](#)



[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Bestellprozesse](#) > [Stammdaten](#) > [Defaultwerte für Folgeabos](#)

Defaultwerte für Folgeabos

In dieser Ansicht können die **Defaultwerte für Folgeabos**, welche nicht vom Kunden im Bestellvorgang eingegeben werden, angelegt und verwaltet werden.

So kann beispielsweise die Mindestlaufzeit, der Vertriebsweg oder die Bezugsperiodizität festgelegt werden.

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Folgeabos mit Defaultwerten versehen werden.

Die Symbole  und  ermöglichen die Auswahl aus einer Tabelle mit bereits angelegten Werten.

Neue Einträge	
Prozess-Id.	ABO_KURZ_AKT
Id VlgSpezAbo	KOMBI_ABO
DrErz Basisauf	WKH
Gültig von	01.01.2010
MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_FLGABO	
Gültig bis	31.12.9999
MindLaufz. Vorg	
MindLfz Eh Vorg	
Verkaufsorg.	0011
Vertriebsweg	01
Sparte	01
Verkaufsbüro	
Verkäufergruppe	
Verk.belegart	ABO
PosArtInt.	NP
<input type="checkbox"/> kostenlos	
Druckerzeugnis	
PlanvertAusgabe	
Bezugstyp	
Lieferart	
Bezugsgrund	012
LiefendeGrund	BF
Brieftyp	
Bezugsperiod.	VA
Eint.Menge	1
Werbeart	BEST
Werbeaktion	
Werbeträger	
Sachprämie	
Kundengruppe	
Preisgruppe	
RechTermine	JM
FakPeriod.	12
VSG ProvEmpf	

Abbildung: Detailansicht Defaultwerte Folgeabos

ProvisionEmpf	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Schnorrerprfg.	
St. SchnorrPrf.	<input type="text"/>
Tg. SchnorrPrf.	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Akt. Abo prf.	
<input type="checkbox"/> Befristetes Abo	
Abo-Dauer	<input type="text"/>
Refrei nach Beg	<input type="text"/>
Refrei vor Ende	<input type="text"/>
ReZtr nach Beg.	<input type="text"/>
ReZtr vor Ende	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Periodenpreis	
Angelegt von	WEBER
Angelegt am	06.10.2011
Angelegt um	09:06:03
Geändert von	<input type="text"/>
Geändert am	<input type="text"/>
Geändert um	00:00:00

Abbildung: Detailansicht Defaultwerte Folgeabos 2

Die angelegten und mit Defaultwerten versehenen Folgeabos werden im Folgenden in einer Tabelle angezeigt.

Der Button "Detail" oder ein Doppelklick auf das ausgewählte Abos ermöglicht eine Bearbeitung bereits eingetragener Werte.

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_FLGABO					
Prozess-Id.	Id VlgSpez. Abo	DrErz B...	Gültig von	MindLzf Eh Vorg	
ABO_KURZ_AKT	AKTION_1		01.01.2010		
ABO_KURZ_AKT	AKTION_4		01.01.2010		
ABO_KURZ_AKT	KOMBI_ABO	WKH	01.01.2010		
ABO_SCHNUPPE		BNH	01.01.2010		
ABO_SCHNUPPE		VNH	01.01.2010		
ABO_SCHNUPPE		WKH	01.01.2010		

Abbildung: Defaultwerte Folgeabos

Siehe auch

- [Verlagsspezifische Abos](#)
- [Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
- [Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse](#)
- [Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos](#)
- [Defaultwerte für Abocard-Aufträge](#)
- [Defaultwerte für Kombiabos](#)
- [Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben](#)
- [Prämien für LWL-/LWS-Abos](#)
- [Prämien für verlagsspezifische Abos](#)
- [Straßensperrliste](#)
- [Namensperrliste](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Bestellprozesse](#) > [Stammdaten](#) > [Defaultwerte für Kombiabos](#)



Defaultwerte für Kombiabos

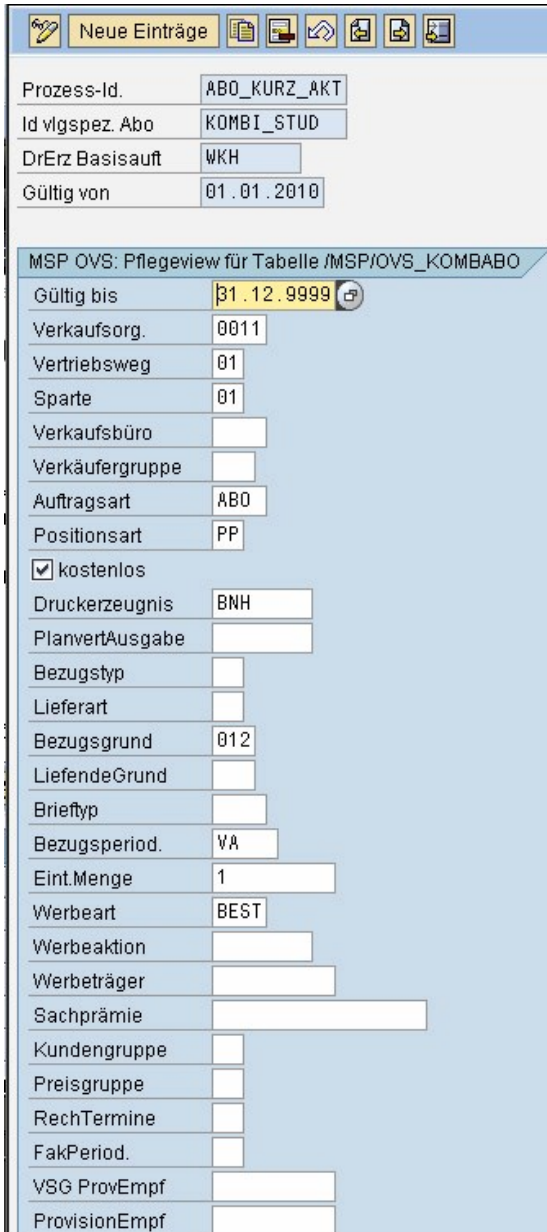
In dieser Ansicht können die **Defaultwerte für Kombiabos**, welche nicht vom Kunden im Bestellvorgang eingegeben werden,

angelegt und verwaltet werden.

So kann für ein gewähltes Kombiabo beispielweise die Bezugsperiodizität, der Vertriebsweg oder die Werbeart festgelegt werden.

Durch Anklicken des Buttons **"Neue Einträge"** können weitere mögliche Kombiabos mit Defaultwerten versehen werden.

Die Symbole  und  ermöglichen die Auswahl aus einer Tabelle mit bereits angelegten Werten.




Neue Einträge	
Prozess-Id.	ABO_KURZ_AKT
Id vlgspez. Abo	KOMBI_STUD
DrErz Basisauf	WKH
Gültig von	01.01.2010
MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_KOMBABO	
Gültig bis	31.12.9999 
Verkaufsorg.	0011
Vertriebsweg	01
Sparte	01
Verkaufsbüro	
Verkäufergruppe	
Auftragsart	ABO
Positionsart	PP
<input checked="" type="checkbox"/> kostenlos	
Druckerzeugnis	BNH
PlanvertAusgabe	
Bezugstyp	
Lieferart	
Bezugsgrund	012
LiefendeGrund	
Briefftyp	
Bezugsperiod.	VA
Eint.Menge	1
Werbeart	BEST
Werbeaktion	
Werbeträger	
Sachprämie	
Kundengruppe	
Preisgruppe	
RechTermine	
FakPeriod.	
VSG ProvEmpf	
ProvisionEmpf	

Abbildung: Defaultwerte Kombiabos

<input type="checkbox"/> Schnorrerprfg.	Stck. SchnorrPrf.	<input type="text"/>	Tage SchnorrPrf.	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Aktives Abo prf.				
<input type="checkbox"/> Befristetes Abo				
Abo-Dauer	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
LiefBeg./-Ende	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Refrei nach Beg	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Refrei vor Ende	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ReZtr nach Beg.	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ReZtr vor Ende	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> im OVS Preis für gesamte Abolaufzeit anzeigen				
<input type="checkbox"/> nur per Zustellung lieferbare Ausgaben anbieten				
Angelegt von	WEBER			
Angelegt am	14.01.2011			
Angelegt um	14:49:36			
Geändert von	<input type="text"/>			
Geändert am	<input type="text"/>			
Geändert um	00:00:00			

Abbildung: Defaultwerte Kombiabos 2

Die angelegten Defaultwerte für Kombiabos erscheinen im Folgenden in einer Tabelle und können durch einen Doppelklick oder den Button "**Detail**" verändert oder gelöscht werden.

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_KOMBABO										
Prozess-Id.	Id VlgSpez. Abo	DrErz B...	Gültig von	VkOrg	VW...	SP	VkBür	VKGr	VArt	P
ABO_KURZ_AKT	KOMBI_ABO	WKH	01.01.2010	0011	01	01			ABO	N
ABO_KURZ_AKT	KOMBI_STUD	WKH	01.01.2010	0011	01	01			ABO	P
ABO_KURZ_AKT	TEST_MIT_EPA	WKH	01.01.2010	0011	01	01			ABO	N
ABO_LWL		WKH	01.01.2010	0011	01	01			ABO	N

Abbildung: Defaultwerte Kombiabos Tabelle

Siehe auch

[Verlagsspezifische Abos](#)
[Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
[Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse](#)
[Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos](#)
[Defaultwerte für Abocard-Aufträge](#)
[Defaultwerte für Folgeabos](#)
[Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben](#)
[Prämien für LWL-/LWS-Abos](#)
[Prämien für verlagsspezifische Abos](#)
[Straßensperrliste](#)
[Namenssperrliste](#)



Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Bestellprozesse > Stammdaten > Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben

Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben

In dieser Ansicht können die **Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben**, die nicht vom Kunden im Bestellvorgang eingegeben werden, angelegt und verwaltet werden.

Es kann so beispielsweise der Vertriebsweg, die Preisgruppe oder der Rechnungstermin festgelegt werden.

Mit Hilfe des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere zusätzliche E-Paper-Ausgaben mit Defaultwerten versehen werden.

Die Symbole  und  ermöglichen die Auswahl aus einer Tabelle mit bereits angelegten Werten.


Neue Einträge	
Prozess-Id.	ABO_KURZ_AKT
Id vgspez. Abo	KOMBI_ABO
DrErz Basisauft	VNH
Gültig von	01 . 01 . 2011
MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_EPAPZUS	
Gültig bis	31 . 12 . 9999 
Verkaufsorg.	0011
Vertriebsweg	01
Sparte	01
Verkaufsbüro	
Verkäufergruppe	
Auftragsart	ABO
Positionsart	NP
<input type="checkbox"/> kostenlos	
Druckerzeugnis	E-PAPER
PlanvertAusgabe	E-PAPER
Bezugstyp	90
Lieferart	90
Bezugsgrund	012
LiefendeGrund	BF
Brieftyp	
Bezugsperiod.	VA
Eint.Menge	1
Werbeart	BEST
Werbeaktion	
Werbeträger	
Sachprämie	
Kundengruppe	
Preisgruppe	EP
RechTermine	JQ
FakPeriod.	04
VSG ProvEmpf	
ProvisionEmpf	

Abbildung: Defaultwerte e-Paper

<input type="checkbox"/> Schnorrerprfg.	Stck. SchnorrPrf.	<input type="checkbox"/>	Tage SchnorrPrf.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Aktives Abo prf.				
<input type="checkbox"/> Befristetes Abo				
Abo-Dauer	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
LiefBeg./-Ende	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Refrei nach Beg	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Refrei vor Ende	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ReZtr nach Beg.	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ReZtr vor Ende	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> im OVS Preis für gesamte Abolaufzeit anzeigen				
<input type="checkbox"/> nur per Zustellung lieferbare Ausgaben anbieten				
Angelegt von	WEBER			
Angelegt am	22.12.2011			
Angelegt um	14:26:47			
Geändert von	<input type="text"/>			
Geändert am	<input type="text"/>			
Geändert um	00:00:00			

Abbildung: Defaultwerte E-Paper 2

Im Folgenden erscheinen die eingegebenen Defaultwerte für zusätzliche E-Paper-Ausgaben in einer Tabelle.

Durch Anklicken des Buttons "Detail" oder einen Doppelklick auf die entsprechende Zeile können bereits angelegte Werte bearbeitet und verändert werden.

Siehe auch

[Verlagsspezifische Abos](#)
[Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
[Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse](#)
[Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos](#)
[Defaultwerte für Abocard-Aufträge](#)
[Defaultwerte für Folgeabos](#)
[Defaultwerte für Kombiabos](#)
[Prämien für LWL-/LWS-Abos](#)
[Prämien für verlagsspezifische Abos](#)
[Straßensperrliste](#)
[Namensperrliste](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Bestellprozesse > Stammdaten > Prämien für LWL-/LWS-Abos


Prämien für LWL-/LWS-Abos

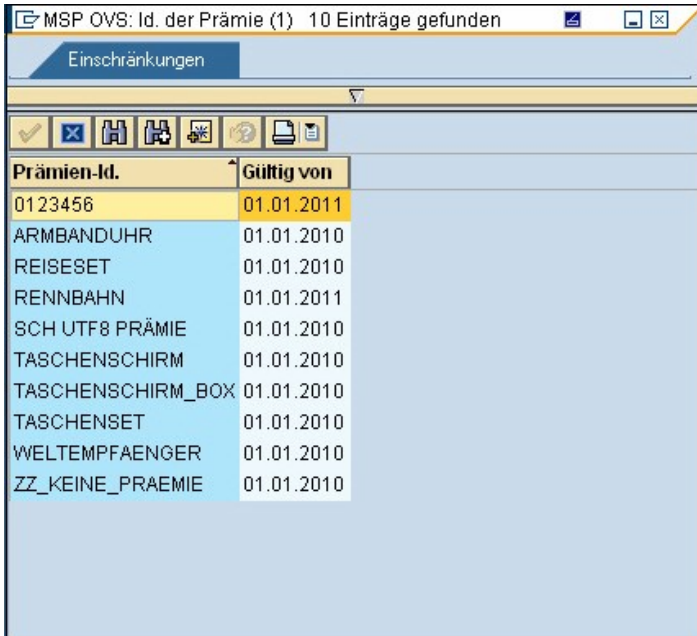
In dieser Tabelle können verschiedene **Prämien** für Leser-werben-Leser und Leser-werben-Studenten-Abos eingerichtet werden.

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_PRM_LWL					
Prämien-Id.	Gültig von	Prämie für LWL	Prämie für LWS	Beschreibung P	
0123456	01.01.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Testprämie für L	
ARMBANDUHR	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bahnhofs-Armb	
REISESET	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Reiseset, 4tlg., I	
SCH UTF8 PRÄMIE	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sch... UTF8 Präi	
WELTEMPFAENGER	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Weitempfänger	
ZZ_KEINE_PRAEMIE	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Keine Prämie	

Abbildung: Prämien LWL

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Prämien für LWL-/LWS-Abos angelegt werden. Zudem können über den Button "**Detail**" oder einen Doppelklick auf die entsprechende Zeile bereits bestehende Prämien verändert werden.

Die Detailansicht ermöglicht die Auswahl zwischen Prämie für LWL oder LWS sowie eine Beschreibung der Prämie. Das Anklicken einer Zeile, beispielsweise der Prämien-Id., lässt rechts ein kleines Symbol  erscheinen, welches durch Anklicken eine Tabelle öffnet. Aus dieser können bereits angelegte Prämien-Id's (Kurztitel) ausgewählt werden.



Prämien-Id.	Gültig von
0123456	01.01.2011
ARMBANDUHR	01.01.2010
REISESET	01.01.2010
RENNBAHN	01.01.2011
SCH UTF8 PRÄMIE	01.01.2010
TASCHENSCHIRM	01.01.2010
TASCHENSCHIRM_BOX	01.01.2010
TASCHENSSET	01.01.2010
WELTEMPFAENGER	01.01.2010
ZZ_KEINE_PRAEMIE	01.01.2010

Abbildung: Prämien LWL Detailansicht

Siehe auch

- [Verlagsspezifische Abos](#)
- [Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
- [Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse](#)
- [Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos](#)
- [Defaultwerte für Abocard-Aufträge](#)
- [Defaultwerte für Folgeabos](#)
- [Defaultwerte für Kombiabos](#)
- [Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben](#)
- [Prämien für verlagsspezifische Abos](#)
- [Straßensperrliste](#)
- [Namensperrliste](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Bestellprozesse](#) > [Stammdaten](#) > [Prämien für verlagsspezifische Abos](#)


Prämien für verlagsspezifische Abos

In dieser Tabelle können **Prämien** für verlagsspezifische Abos eingerichtet und verwaltet werden.

Id VlgSpez. Abo	Prämien-Id.	Gültig von	Beschreibung Prämie
AKTION_4	TASCHENSCHIRM	01.01.2010	Mini-Taschenschirm
AKTION_4	ZZ_KEINE_PRAEMIE	01.01.2010	Keine Prämie
AKTION_6	REISESET	01.01.2010	Reiseset, 4tlg., beige
AKTION_6	RENNBAHN	01.09.2011	Autorennbahn
AKTION_6	WELTEMPFAENGER	01.09.2011	Weltempfänger
AKTION_6	ZZ_KEINE_PRAEMIE	01.01.2010	Keine Prämie

Abbildung: Prämien verlagsspezifisch

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Prämien für verlagsspezifische Abos hinzugefügt werden. Zudem können über den Button "**Detail**" oder einen Doppelklick auf die gewünschte Zeile bestehende Prämien verändert werden.

Das Anklicken eines Feldes, bspw. der Prämien-Id., lässt rechts ein kleines Symbol  aufklappen. Dieses Icon öffnet eine Tabelle, aus der bereits angelegte Prämien ausgewählt und dem verlagsspezifischen Abo zugeordnet werden können.

Prämien-Id.	Gültig von
0123456	01.01.2011
ARMBANDUHR	01.01.2010
REISESET	01.01.2010
RENNBAHN	01.01.2011
SCH UTF8 PRÄMIE	01.01.2010
TASCHENSCHIRM	01.01.2010
TASCHENSCHIRM_BOX	01.01.2010
TASCHENSET	01.01.2010
WELTEMPFAENGER	01.01.2010
ZZ_KEINE_PRAEMIE	01.01.2010

Abbildung: Prämien verlagsspezifisch Detailansicht

Siehe auch

- [Verlagsspezifische Abos](#)
- [Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
- [Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse](#)
- [Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos](#)
- [Defaultwerte für Abocard-Aufträge](#)
- [Defaultwerte für Folgeabos](#)
- [Defaultwerte für Kombiabos](#)
- [Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben](#)
- [Prämien für LWL-/LWS-Abos](#)
- [Straßensperrliste](#)
- [Namensperrliste](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Bestellprozesse](#) > [Stammdaten](#) > [Straßensperrliste](#)

Straßensperrliste

In dieser Tabelle können **gesperrte Straßen** angelegt und verwaltet werden.

Dies führt dazu, dass eine Internetbestellung, bei welcher eine der entsprechenden Straßen als Lieferadresse angegeben wird, nicht möglich ist und dem Anwender eine Fehlermeldung angezeigt wird.

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Straßen als gesperrt markiert werden.

Neue Einträge	
Straße:	MUSTERSTRASSE
Hausnummer	133
Hausnr.Erg.	B
Postleitzahl	77777
Ort	MUSTERBURG
MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_STRSPER	
Angelegt von	HAMANN
Angelegt am	11.11.2011
Angelegt um	11:28:27
Geändert von	
Geändert am	
Geändert um	00:00:00

Abbildung: Straßensperrliste

Die angelegten Straßen erscheinen nun in einer Übersichtstabelle.

Über den Button "**Detail**" oder einen Doppelklick auf den entsprechenden Eintrag kann eine bereits angelegte Adresse verändert oder gelöscht werden.

Siehe auch

[Verlagsspezifische Abos](#)
[Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
[Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse](#)
[Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos](#)
[Defaultwerte für Abocard-Aufträge](#)
[Defaultwerte für Folgeabos](#)
[Defaultwerte für Kombiabos](#)
[Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben](#)
[Prämien für LWL-/LWS-Abos](#)
[Prämien für verlagsspezifische Abos](#)
[Namensperrliste](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Bestellprozesse > Stammdaten > Namenssperrliste

Namensperrliste

In dieser Tabelle können **Namensperrlisten** angelegt und verwaltet werden.

Dies führt dazu, dass dem Besteller eines Abos über das Internet bei Eingabe eines entsprechenden Namens eine Fehlermeldung angezeigt wird und die Bestellung des Abos nicht möglich ist.

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere gesperrte Namen hinzugefügt werden.

The screenshot shows a SAP web interface. At the top, there is a toolbar with icons for 'Neue Einträge' and other actions. Below the toolbar, there is a 'Name:' field containing the text 'MUSTERMANN'. Below this, there is a table with the following data:

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_NAMSPER	
Angelegt von	HAMANN
Angelegt am	11.11.2011
Angelegt um	11:50:06
Geändert von	
Geändert am	
Geändert um	00:00:00

Abbildung: Namenssperrliste

Die angelegten gesperrten Namen erscheinen anschließend in einer Tabelle.

Durch Anklicken des Buttons "**Detail**" oder einen Doppelklick auf den entsprechenden Namen kann der ausgewählte Beitrag verändert oder gelöscht werden.

Siehe auch

- [Verlagsspezifische Abos](#)
- [Haupt-Druckerzeugnis festlegen](#)
- [Bezugsperiodizitäten für Bestellprozesse](#)
- [Bezugsperiodizitäten für verlagsspezifische Abos](#)
- [Defaultwerte für Abocard-Aufträge](#)
- [Defaultwerte für Folgeabos](#)
- [Defaultwerte für Kombiabos](#)
- [Defaultwerte für zusätzliche e-Paper-Ausgaben](#)
- [Prämien für LWL-/LWS-Abos](#)
- [Prämien für verlagsspezifische Abos](#)
- [Straßensperrliste](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Urlaubsservice](#)

Urlaubsservice

Im Folgenden erhalten Sie Informationen zu den Customizingeinstellungen und zur Stammdatenpflege des **Urlaubsservices** des OVS.

Siehe auch

[Allgemeine Informationen](#)
[Bestellprozesse](#)
[Reklamationen](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Urlaubsservice](#) > [Customizing](#)

Customizing

Im folgenden Kapitel erhalten Sie Informationen über die individuell einstellbaren **Customizingangaben für den Urlaubsservice** des OVS.

Siehe auch

[Stammdaten](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Urlaubsservice](#) > [Customizing](#) > [Allgemeine Einstellungen](#)

Allgemeine Einstellungen

In diesem Fenster können die allgemeinen Einstellungen zu den angebotenen **Urlaubsservices** angelegt und verwaltet werden.

So kann beispielweise festgelegt werden, unter welchen Bedingungen dem Kunden für den Zeitraum des Urlaubs eine E-Paper-Ausgabe angeboten wird. Zudem kann angegeben werden, ab welchem Zeitraum des Urlaubs dem Kunden eine Fehlermeldung angezeigt wird.

Neue Einträge

Gültig von

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_URLCFG

Gültig bis

E-Paper für Urlaubsservice-Zeitraum anbieten

- bei Spende
- bei Geschenk
- bei Reisenachsendung
- bei Sammlung
- bei Unterbrechung

Meldung ausgeben,wenn Zeitraum überschritten wird

bei Spende	2	Monate	
bei Geschenk	2	Monate	
bei Reisenachs.	2	Monate	
bei Sammlung	2	Monate	
bei Unterbrechg	2	Monate	

Angelegt von

Angelegt am

Angelegt um

Geändert von

Geändert am

Geändert um

Abbildung: allgemeine Einstellungen Urlaubsservice

Siehe auch

[Portokosten für Reisenachsendung](#)
[Geschäftsstellen für Zeitungssammlung](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Urlaubsservice > Customizing > Portokosten für Reisenachsendung

Portokosten für Reisenachsendung

In dieser Übersicht können die **Portokosten für Reisenachlieferungen** angelegt und verwaltet werden.

Einem gewählten Kurztitel (RN-Porto-Id) wird auf diese Weise eine Gültigkeitsdauer, ein detaillierter Beschreibungstext sowie die entsprechenden Kosten und geltende Währung zugeordnet.

Durch Anklicken des Buttons "**Neuer Eintrag**" lassen sich weitere Portokosten für unterschiedliche Reisenachsendungsservices anlegen.

Neue Einträge	
RN-Porto-Id.	ERG_AEU
Gültig von	01.01.2009
MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_R_PORTO	
Gültig bis	31.12.9999
Beschr.RPorto	Zusätzliche Lieferung außerhalb Europas
RN-Porto	1,53
Währung	EUR
Angelegt von	WEBER
Angelegt am	05.02.2009
Angelegt um	11:18:12
Geändert von	
Geändert am	
Geändert um	00:00:00

Abbildung: Portokosten

Im Anschluss erscheinen die angelegten Portokosten der Reisenachsendungsservices in einer Übersichtstabelle.

Zudem können bereits bestehende Einträge durch den Button "**Detail**" oder einen Doppelklick auf das entsprechende Kästchen angepasst oder gelöscht werden, falls sich beispielsweise die von der Post veranschlagten Portokosten verändern.

Siehe auch

[Allgemeine Einstellungen](#)
[Geschäftsstellen für Zeitungssammlung](#)

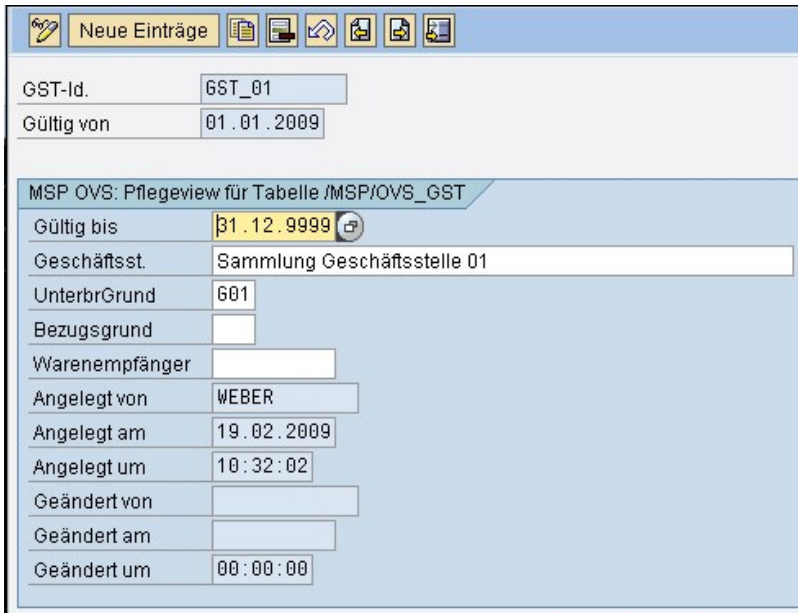
Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Urlaubsservice > Customizing > Geschäftsstellen für Zeitungssammlung

Geschäftsstellen für Zeitungssammlung

In dieser Tabelle können die **Geschäftsstellen zur Zeitungssammlung** angelegt und verwaltet werden.

Einem gewählten Kurztitel (GST-Id) kann die entsprechende Gültigkeitsdauer, der Unterbrechungs- und Bezugsgrund sowie der Warenempfänger zugeordnet werden.

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Geschäftsstellen hinzugefügt werden.



The screenshot shows a SAP maintenance view for a business location. The header includes a toolbar with icons for 'Neue Einträge' and other actions. The main data area contains the following fields:

GST-Id.	6ST_01
Gültig von	01.01.2009
MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_GST	
Gültig bis	31.12.9999
Geschäftsst.	Sammlung Geschäftsstelle 01
UnterbrGrund	601
Bezugsgrund	
Warenempfänger	
Angelegt von	WEBER
Angelegt am	19.02.2009
Angelegt um	10:32:02
Geändert von	
Geändert am	
Geändert um	00:00:00

Abbildung: Sammlung Geschäftsstelle

Im Anschluss werden die angelegten Geschäftsstellen zur Zeitungssammlung in einer Übersichtstabelle angezeigt.

Der Button "Detail" oder ein Doppelklick auf die ausgewählte Geschäftsstelle ermöglicht eine Bearbeitung oder Löschung derselben.

Siehe auch

[Allgemeine Einstellungen](#)
[Portokosten für Reisenachsendung](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Urlaubsservice](#) > [Stammdaten](#)

Stammdaten

Im folgenden Kapitel erhalten Sie Informationen zur Anlage und Pflege der **Stammdaten** für den Urlaubsservice des OVS.

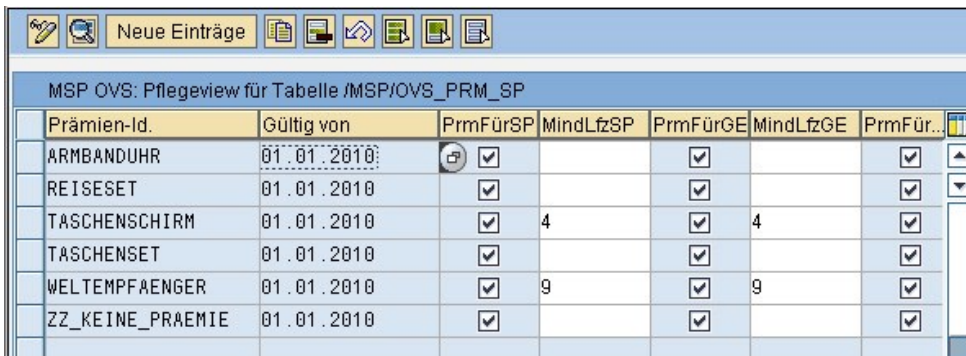
Siehe auch

Customizing

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Urlaubsservice > Stammdaten > Prämien für Urlaubsservice

Prämien für Urlaubsservice


In dieser Tabelle können **Prämien für die Nutzung des Urlaubsservices** angelegt werden.



Prämien-Id.	Gültig von	PrmFürSP	MindLfzSP	PrmFürGE	MindLfzGE	PrmFür...
ARMBANDUHR	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
REISESET	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
TASCHENSCHIRM	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>
TASCHENSETT	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
WELTEMPFAENGER	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>	9	<input checked="" type="checkbox"/>	9	<input checked="" type="checkbox"/>
ZZ_KEINE_PRAEMIE	01.01.2010	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung: Prämie Urlaubsservice

Durch Anklicken des Buttons "**Neuer Eintrag**" können weitere Prämien für die Nutzung des Urlaubsservices hinzugefügt werden. Zudem ermöglicht der Button "**Detail**" oder ein Doppelklick auf die ausgewählte Prämie eine Überarbeitung oder Löschung derselben.

Durch das Anklicken einer Zeile in der Detailansicht, beispielsweise der Prämien-Id., erscheint rechts ein kleines Symbol . Wird dieses angewählt, öffnet sich eine Tabelle mit bereits angelegten Prämien-Id's, von denen eine ausgewählt werden kann. Weiterhin lässt sich die Beschreibung der Prämie, die Werbematerial-Zuordnung, sowie die Art des Urlaubsservices festlegen, für die es eine Prämie geben soll.

Prämien-Id. TASCHENSCHIRM
Gültig von 01.01.2010

MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_

Gültig bis 31.12.9999

Prämie für SP
Mind.-Lzf. SP 4

Prämie für GE
Mind.-Lzf. GE 4

Prämie für RN
Mind.-Lzf. RN 4

Beschrbg.Prm. Mini-Taschenschirm
Werbematerial S1702238
PrmId. Kdtab.
Angelegt von WEBER
Angelegt am 19.08.2010
Angelegt um 10:14:41
Geändert von WEBER
Geändert am 19.08.2010
Geändert um 10:31:06

MSP OVS: Id. der Prämie (1) 10 Einträge gefunden

Einschränkungen

Prämien-Id.	Gültig von
0123456	01.01.2011
ARMBANDUHR	01.01.2010
REISESET	01.01.2010
RENNBAHN	01.01.2011
SCH UTF8 PRÄMIE	01.01.2010
TASCHENSCHIRM	01.01.2010
TASCHENSCHIRM_BOX	01.01.2010
TASCHENSET	01.01.2010
WELTEMPFAENGER	01.01.2010
ZZ_KEINE_PRAEMIE	01.01.2010

Abbildung: Prämie Urlaubsservice Detailsicht


Siehe auch

[Ausschlusstabelle für Werbeaktionen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Urlaubsservice > Stammdaten > Ausschlusstabelle für Werbeaktionen

Ausschlusstabelle für Werbeaktionen

In dieser Ansicht können **Ausschlusstabellen für Werbeaktionen** angelegt und verwaltet werden.

Durch Anklicken des Feldes "Werbeaktion" erscheint rechts ein kleines Symbol , mit welchem sich eine Tabelle mit bereits angelegten Werbeaktionen öffnen lässt, aus der nun ausgewählt werden kann.

Werbeaktion 6W0
Gültig von 01.01.2010

MSP OVS: Pflegeview für Tabell

Gültig bis 31.12.9999
Angelegt von WEBER
Angelegt am 23.08.2010
Angelegt um 17:27:54
Geändert von WEBER
Geändert am 24.08.2010
Geändert um 10:15:37

Werbeaktion (1) 500 Einträge gefunden

Werbeaktion

Werbe...	Kurzbezeichnung	Beginn	Ende	GeoWerbung	Langbezeichnung
66	academia	01.07.1996	30.04.1997		academia
67	BTAG	01.01.1979	31.12.9999		BTAG
68	Ebeling	01.07.1997	31.12.9999		Ebeling
111	Altstadt	01.09.2000	31.12.9999		Bremen-Mitte, Altstadt
112	Bhfs-Vorstadt	01.09.2000	31.12.9999		Bremen-Mitte, Bahnhofsvorsta
113	Ostertor	01.09.2000	31.12.9999		Bremen-Mitte, Ostertor
121	Handelshäfen	01.09.2000	31.12.9999		Bremen-Häfen, Handelshäfer
122	Industriehäfen	01.09.2000	31.12.9999		Bremen-Häfen, Industriehäfer
123	Überseehafeng.	01.09.2000	31.12.9999		Bremen-Häfen, Stadtbremiscl

Abbildung: Ausschlusstabelle Werbeaktionen

Im Folgenden werden die angelegten Ausschlustabellen für Werbeaktionen angezeigt.

Der Button "**Neue Einträge**" ermöglicht das Hinzufügen von weiteren Werbeaktionen. Durch den Button "**Detail**" oder einen Doppelklick auf die entsprechende Zeile kann zudem ein bereits angelegter Eintrag bearbeitet werden.

Siehe auch

[Prämien für Urlaubsservice](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Reklamationen](#)

Reklamationen

Im Folgenden finden Sie Angaben zu den Customizing-Möglichkeiten des **Reklamationservices** des OVS.

Siehe auch

[Allgemeine Informationen](#)
[Bestellprozesse](#)
[Urlaubsservice](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Customizing Backend](#) > [Reklamationen](#) > [Customizing](#)

Customizing

Im Folgenden erhalten Sie Informationen zur Pflege und individuellen **Customizing**-Einstellung der Reklamationen im OVS.

Siehe auch

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Reklamationen > Customizing > Allgemeine Einstellungen

Allgemeine Einstellungen

In dieser Tabelle können die allgemeinen Einstellungen zur **Reklamationserfassung** erstellt und verwaltet werden.

So kann beispielsweise festgelegt werden, wer eine Reklamation beauftragen darf, in welchem Zeitraum bereits beauftragte Reklamationen angezeigt werden sollen und ob eine Meldung bei mehreren Aufträgen erscheinen soll.

Neue Einträge	
Gültig von	01.01.2010
MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_REKLCFG	
Gültig bis	31.12.9999
<input type="checkbox"/>	Auftraggeber darf Reklamation beauftragen
<input checked="" type="checkbox"/>	Warenempfänger darf Reklamation beauftragen
<input type="checkbox"/>	Regulierer darf Reklamation beauftragen
Rekl.in Vergangenheit	90 Tage
Rekl.gekündigte Auftr.	60 Tage
<input checked="" type="checkbox"/>	Meldung bei Auftragsmenge > 1
Angelegt von	WEBER
Angelegt am	18.05.2010
Angelegt um	09:10:38
Geändert von	WEBER
Geändert am	30.12.2011
Geändert um	13:56:37

Abbildung: Allgemeine Einstellungen Reklamationserfassung

Die angelegten Einstellungen zur Reklamationserfassung erscheinen anschließend in einer Tabelle.

Mit Hilfe des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Einstellungen hinzugefügt werden. Zudem ermöglicht der Button "**Detail**" oder ein Doppelklick auf die entsprechende Zeile die Bearbeitung eines bereits vorhandenen Eintrages.

Siehe auch

[Reklamationsgründe](#)
[Reklamationstypen](#)
[Zuordnung Reklamationsgründe - Reklamationstypen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Reklamationen > Customizing > Reklamationsgründe

Reklamationsgründe

In dieser Tabelle können mögliche **Gründe für eine Reklamation** hinterlegt werden.



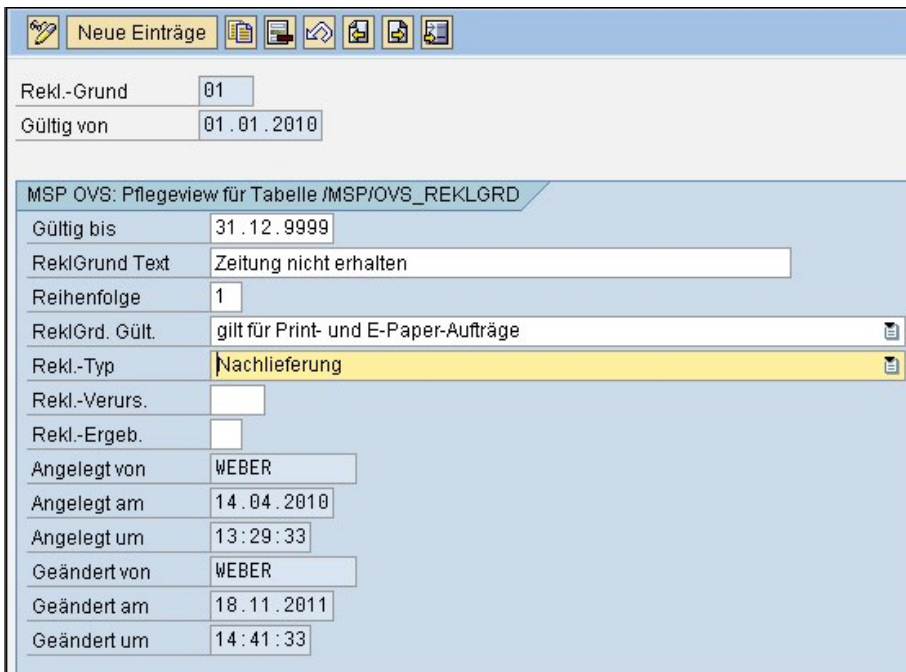
ReklGrund	Gültig von	Rekl.-Grund Text	RF
01	01.01.2010	Zeitung nicht erhalten	1
11	01.01.2010	Zeitung verspätet	3
12	17.11.2011	Zeitung fehlt Sonntags	2

Abbildung: Reklamationsgründe

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Reklamationsgründe hinzugefügt werden. Zudem ermöglicht der Button "**Detail**" oder ein Doppelklick auf die entsprechende Zeile die Bearbeitung eines bereits angelegten Reklamationsgrundes.

Einem gewählten Kurztitel für den Reklamationsgrund (hier beispielsweise "01") wird nun eine entsprechende Gültigkeitsdauer, ein ausführlicher Text für den Grund der Reklamation sowie die Gültigkeit hinsichtlich der Auftragsform (Print oder E-Paper) und der Reklamationstyp (im Beispiel wird "Nachlieferung" angegeben) zugeordnet.

Die Icons rechts  ermöglichen eine Auswahl aus bestehenden Listen für die Gültigkeit und den Typus der Reklamation.



Rekl.-Grund: 01
 Gültig von: 01.01.2010
 Gültig bis: 31.12.9999
 ReklGrund Text: Zeitung nicht erhalten
 Reihenfolge: 1
 ReklGrd. Gült.: gilt für Print- und E-Paper-Aufträge
 Rekl.-Typ: Nachlieferung
 Rekl.-Verurs.:
 Rekl.-Ergeb.:
 Angelegt von: WEBER
 Angelegt am: 14.04.2010
 Angelegt um: 13:29:33
 Geändert von: WEBER
 Geändert am: 18.11.2011
 Geändert um: 14:41:33

Abbildung: Detailsicht Reklamationsgründe

Siehe auch

[Allgemeine Einstellungen](#)
[Reklamationstypen](#)
[Zuordnung Reklamationsgründe - Reklamationstypen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Reklamationen > Customizing > Reklamationstypen

Reklamationstypen

Unter diesem Menüpunkt können verschiedene **Typen der Reklamation** angelegt werden.

So kann beispielsweise festgelegt werden, dass eine Reklamation eine Nachlieferung der bestellten Zeitung, eine Gutschrift oder auch gar keine Aktion zur Folge hat. Die angelegten Typen können anschließend den entsprechenden Reklamationsgründen zugeordnet werden.

Ein Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" ermöglicht das Hinzufügen von weiteren Reklamationstypen.

The screenshot shows the SAP Customizing Backend interface for creating a new complaint type. The main window title is 'MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_REKLTYP'. The 'Neue Einträge' button is highlighted. The configuration fields are as follows:

Rekl.-Typ	Nachlieferung
Gültig von	01.01.2010
Gültig bis	31.12.9999
ReklTyp Text	Zeitung nachliefern
Reihenfolge	2
Angelegt von	WEBER
Angelegt am	14.04.2010
Angelegt um	14:48:57
Geändert von	WEBER
Geändert am	14.02.2011
Geändert um	10:40:07

Abbildung: Reklamationstypen

Die angelegten Reklamationstypen erscheinen anschließend in einer Übersichtstabelle.

Mit Hilfe des Buttons "**Detail**" oder einen Doppelklick auf die entsprechende Zeile kann ein bereits bestehender Reklamationstyp verändert werden.

Siehe auch


[Allgemeine Einstellungen](#)
[Reklamationsgründe](#)
[Zuordnung Reklamationsgründe - Reklamationstypen](#)

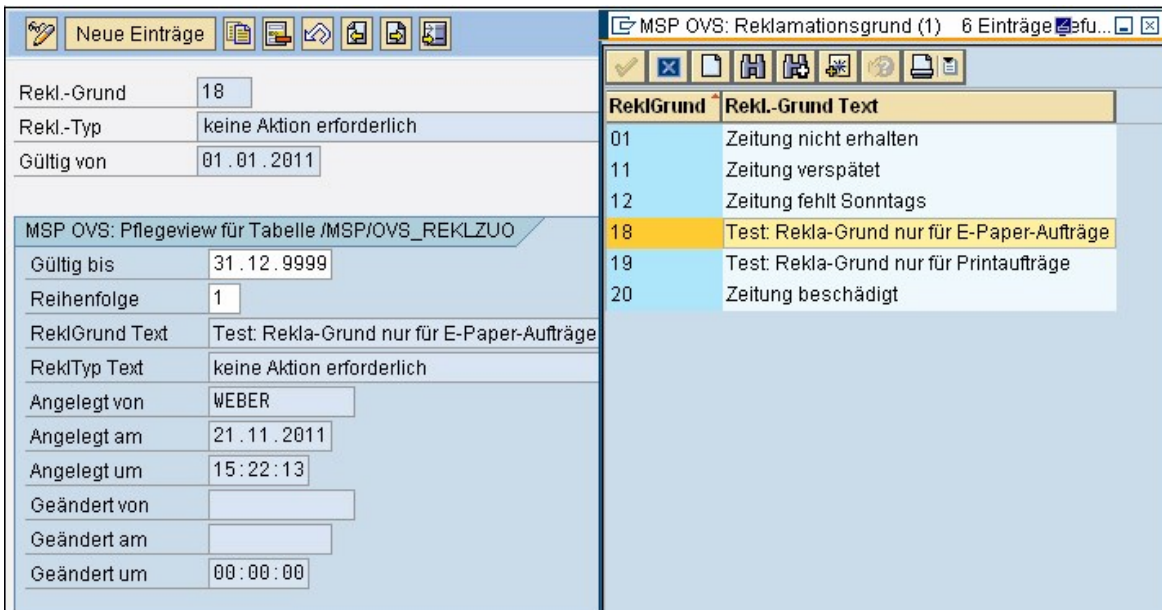
Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Customizing Backend > Reklamationen > Customizing > Zuordnung Reklamationsgründe - Reklamationstypen

Zuordnung Reklamationsgründe - Reklamationstypen

In dieser Ansicht können den verschiedenen Gründen für eine Reklamation entsprechende Reklamationstypen zugeordnet werden.

So kann beispielsweise festgelegt werden, dass eine nicht gelieferte Zeitung eine Nachlieferung oder eine Gutschrift zur Folge hat.

Durch Anklicken des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Zuordnungen vorgenommen werden. Dafür kann durch Anklicken eines kleinen Symbols  rechts neben dem Feld "Reklamationsgrund" (hier angegeben mit dem gewählten Kurztitel) eine Tabelle geöffnet werden, die bereits angelegte Gründe für eine mögliche Reklamation beinhaltet. Aus dieser kann nun ein entsprechender Grund ausgewählt werden und diesem anschließend ein Reklamationstyp zugeordnet werden.



The screenshot shows a software interface for managing complaint reasons. On the left is a form with the following fields:

Rekl.-Grund	18
Rekl.-Typ	keine Aktion erforderlich
Gültig von	01.01.2011
MSP OVS: Pflegeview für Tabelle /MSP/OVS_REKLZUO	
Gültig bis	31.12.9999
Reihenfolge	1
ReklGrund Text	Test: Rekla-Grund nur für E-Paper-Aufträge
ReklTyp Text	keine Aktion erforderlich
Angelegt von	WEBER
Angelegt am	21.11.2011
Angelegt um	15:22:13
Geändert von	
Geändert am	
Geändert um	00:00:00

On the right is a table titled "MSP OVS: Reklamationsgrund (1) 6 Einträge" with the following data:

ReklGrund	Rekl.-Grund Text
01	Zeitung nicht erhalten
11	Zeitung verspätet
12	Zeitung fehlt Sonntags
18	Test: Rekla-Grund nur für E-Paper-Aufträge
19	Test: Rekla-Grund nur für Printaufträge
20	Zeitung beschädigt

Abbildung: Reklamation Zuordnung

Die angelegten Zuordnungen erscheinen anschließend in einer Übersichtstabelle.

Bestehende Zuordnungen können durch den Button "**Detail**" oder einen Doppelklick verändert und angepasst werden.

Siehe auch

[Allgemeine Einstellungen](#)
[Reklamationsgründe](#)
[Reklamationstypen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Aboservice Backend

SAP Aboservice Backend

Im Folgenden finden Sie Erläuterungen zu den SAP **Zwischentabellen des Aboservices**.

Siehe auch

Einführung

Symbole

Prozesse Online Frontend

Admin Online Frontend

SAP Customizing Backend


SAP Bestellprozesse Backend

SAP XLS-Import Backend

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Aboservice Backend](#) > [Zwischentabelle Aboservice](#)


Zwischentabelle Aboservice


Die folgende **Zwischentabelle** ermöglicht eine Überprüfung der beauftragten Aboservices, bevor die Daten endgültig ins System übertragen werden.


Mit Hilfe des Buttons "Mehrfachselektion"  kann ausgewählt werden, welche Daten angezeigt werden sollen. So ist es beispielsweise möglich, einen gewünschten Zeitraum der eingegebenen Aufträge auszuwählen.

Verwaltungsdaten			
Angelegt am	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Angelegt um	00:00:00	bis	00:00:00
Nachrichtenklasse	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Nachrichtenummer	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Verarbeitungsstatus			
<input checked="" type="checkbox"/> Nicht verarbeitete Einträge	<input type="checkbox"/> Verarbeitete Einträge		
<input checked="" type="checkbox"/> Fehlerhafte Einträge	<input checked="" type="checkbox"/> Stornierte Einträge		
Änderungen			
<input checked="" type="checkbox"/> Adressänderungen anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Zeitungssammlungen anzeigen		
<input checked="" type="checkbox"/> Reisenachsendungen anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Unterbrechungen anzeigen		
<input checked="" type="checkbox"/> Spenden anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Geschenke anzeigen		
<input checked="" type="checkbox"/> Bankdatenänderungen anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/> Stornos anzeigen		
Änderung gültig ab	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Änderung gültig bis	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Geschäftsstelle	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Daten der geänderten Position (Urposition)			
Verkaufsorganisation	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Vertriebsweg	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Sparte	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Auftragsnummer	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Druckerzeugnis	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Planvertriebsausgabe	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Daten zum Geschäftspartner			
Geschäftspartner	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Postleitzahl	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Ortsname	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>
Länderschlüssel	<input type="text"/>	bis	<input type="text"/>

Abbildung: Zwischentabelle Aboservice

Im Anschluss an die Eingabe der gewünschten Selektionskriterien - in diesem Fall wurde das Anlegedatum auf einen Monat beschränkt - öffnet sich durch Anklicken des Buttons "Ausführen"  folgende Übersicht.

Das farbige Symbol links  zeigt den Status des Auftrags an: Während **rot** darauf hinweist, dass in der Auftragsbestellung ein Fehler aufgetreten ist - beispielsweise eine vergessene oder ungültige Adressangabe - zeigt die **gelbe** Markierung, dass der Auftrag keine Fehler enthält und auf die Freigabe wartet. Für den Fall, dass in der Auswahl auch verarbeitete Aufträge angezeigt werden sollen, sind diese **grün** markiert.

Weitere Icons zeigen zudem an, um welche Art von Aufträgen es sich handelt (eine stilisierte Insel  weist so beispielsweise auf die Beauftragung eines Urlaubsservices hin).

Es ist nun möglich, einzelne, mehrere oder alle angezeigten Aufträge gleichzeitig mit Hilfe von Markierungen zu verarbeiten.

Angel.am	Auftragsnr.	PosNr	GPartner	Name1	Vorn/Nam...	PLZ	Ortsname	Land
25.11.2009			30362770	S	M	28203	Bremen	DE
			30362770	S	M	28203	Bremen	DE
			30363251	S	M	28203	Bremen	DE

Abbildung: Zwischentabelle Aboservice 2

Durch einen Doppelklick auf die entsprechende Zeile oder den Button "Detail" wird die Detailansicht des entsprechenden Auftrags angezeigt. Der Button

"Prüfen"  ermöglicht eine automatisierte Überprüfung der geänderten Daten.

◀ ▶ 🔍 📄 🔒 Adresse 🗑️

🔍 Nachrichtentext: Kein Fehler - Daten gemäß Einstellung in der Zwischentabelle abgelegt

GeschPartner: 30362770 Geschäftsstelle:

Adressdaten neu

 Anrede: 4 🔒
 Titel:
 NamVors:
 Name1: Testfirma
 Vorname/Name2: Max Schulze
 Namenserg. 1: 111 222
 Namenserg. 2:
 Straße: Peterstr.
 Hausnummer: 80
 Zustellbesond.: 333
 Postfach:
 PLZ/Ort: 26121 Oldenburg
 Region/Land: 03 DE

 Vw/Tel privat: 555 / 666
 Vw/Tel dienstl.: /
 Handy-Nr.: 777
 E-Mail: schulze@testmail.de
 Telefax: 888

Adressdaten alt

 Anrede: 1
 Titel:
 NamVors:
 Name1: Schulze
 Vorname/Name2: Max
 Namenserg. 1:
 Namenserg. 2:
 Straße: Vor dem Steintor
 Hausnummer: 80
 Zustellbesond.:
 Postfach:
 PLZ/Ort: 28203 Bremen
 Region/Land: 04 DE

 Vw/Tel privat: /
 Vw/Tel dienstl.: /
 Handy-Nr.:
 E-Mail: schulze@testmail.de
 Telefax:

Gültigkeitsbeginn

 Gültig von: 06.11.2009

Werbeeinwilligung (Optn)

 telefonisch schriftlich E-Mail

Anzupassende Aufträge

AuftNr	PosNr	GültigVon	GültigBis	PA	DrErz	PVA	BT	LA	PVA neu	BT neu	LA neu	Stat	Nachrichtentext
51371338	1	26.02.2009	31.12.9999	NP	WKH	WKH-WKH	34	01	WKH-N00	46	03	🔍	Kein Fehler - Date

Abbildung: Zwischentabelle Aboservice Detailansicht

Bei bestimmten Aufträgen - beispielsweise Änderungen der Zahlungsdaten- kann zudem mit dem Button **"Auftrag"** eine weitere Übersicht mit Positionsdaten geöffnet werden. Durch Auswahl des obenstehenden Reiters kann Einsicht in verschiedene Angaben genommen werden.

Kopfdaten						
Auftrag	51371338	Auftragsart	ABO	ImmatrikDatum		<input type="checkbox"/> Immatrikulation
PositionNr	10	Positionsart	NP	AuftrÄndArt		Drckerz. WKH
Auftraggeber	30362770	Max S				

Basisdaten	Faktura	Vertriebsunterstützung	Versand	Zusatzdaten	Einteilung	Konditionen	Partner
Versand Druckerzeugnis WKH <input checked="" type="checkbox"/> KH PlanvertAusgabe WKH-NOO WKH-NOO Bezugstyp 46 Mitbezug: - Be... <input type="checkbox"/> UnvollstLieferbar Lieferart 03 Post- WR <input type="checkbox"/> Keine LieferbOpt Datum von/bis 28.11.2009				Warenempfänger 30362770 <input type="button" value="Lieferadressen"/> Herr Max Schulze Ergänzung 1 , Ergänzung 2 Feldstr. 9 B 27616 Bokel			
Faktura RechTermine JM zum 1. des Monats FakPeriod. 12 Monat BerechBeginn 28.11.20 Preisgruppe <input type="checkbox"/> Preisschl ABO <input type="checkbox"/> Zahlweg J IS-M/SD Rechnungszah Kundengruppe <input type="checkbox"/>							
Vertriebsunterstützung Werbeart BEST Bestellung Werbeaktion <input type="checkbox"/>							
Zusatzdaten Bezugsgrund 007 telefonisch LiefendeGrund <input type="checkbox"/>							
Einteilung Bezugsperiod. VA Vollabo Menge 1 ST Verkaufspreis <input type="checkbox"/>							

Abbildung: Positionsdaten Zwischentabelle Aboservice


Siehe auch

[Zwischentabelle Reklamationen](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Aboservice Backend > Zwischentabelle Reklamationen

Zwischentabelle Reklamationen

In der **Zwischentabelle zu den Reklamationen** können im Internet beauftragte Reklamationen geprüft werden, bevor sie endgültig ins System übertragen werden.

Mit Hilfe des Buttons **"Mehrfachselektion"**  kann ausgewählt werden, welche Daten angezeigt werden sollen. So ist es beispielsweise möglich, einen gewünschten Zeitraum der eingegeben Reklamationsaufträge auszuwählen.

Reklamationen aus dem Internet bearbeiten

Verwaltungsdaten

Angelegt am	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Angelegt um	<input type="text" value="00:00:00"/>	bis	<input type="text" value="00:00:00"/>	↕
Nachrichtenklasse	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Nachrichtennummer	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕

Verarbeitungsstatus

Nicht verarbeitete Einträge Verarbeitete Einträge
 Fehlerhafte Einträge

Allgemeine Daten

Geschäftsstelle	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
-----------------	-------------------------------	-----	-------------------------------	---

Reklamationsdaten

Problemmeldungsgrund	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Reklamationsergebnis	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Verursach PrmMeld.	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Reklamationstyp	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Reklamationsdatum	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Problem besteht seit	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Problem besteht bis	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕

Basisauftrag/Auftraggeber

Verkaufsorganisation	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Vertriebsweg	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Sparte	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Auftragsnummer	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Position	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Positionsnummer	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Druckerzeugnis	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Planvertriebsausgabe	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕
Geschäftspartner	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>	↕

Abbildung: Zwischentabelle Reklamationen

Im Anschluss an die Eingabe der gewünschten Selektionskriterien - in diesem Fall wurde das Anlegedatum auf einen Monat

beschränkt - öffnet sich durch Anklicken des Buttons "Ausführen"  die im folgenden Bild dargestellte Übersicht.

Das farbige Symbol links zeigt den Status des Auftrags an. Während **rot** darauf hinweist, dass in der Auftragsbestellung ein Fehler aufgetreten ist - beispielsweise eine vergessene oder ungültige Adressangabe - zeigt die **gelbe** Markierung, dass der Auftrag keine Fehler enthält und auf die Freigabe wartet. Für den Fall, dass in der Auswahl auch bereits verarbeitete Aufträge angezeigt werden sollen, sind diese **grün** markiert.

Es ist nun möglich, einzelne, mehrere oder alle angezeigten Aufträge gleichzeitig mit Hilfe von Markierungen zu verarbeiten.

Angelegt am	Auftragsnr.	PosNr	GPartner	Name1	Vorn/Name2	Rekl.Text	Rekl.Datum	RT	Fehlt seit	Fehlt bis
25.05.2010				Werwer	Erwer	<input checked="" type="checkbox"/>	25.05.2010	1	12.05.2010	12.05.2010
26.05.2010	51371510	10	30363207	Schneider	Uwe	<input type="checkbox"/>	26.05.2010	1	21.05.2010	21.05.2010
	51371338	10	30362770	Schulze	Max	<input checked="" type="checkbox"/>	26.05.2010	1	12.05.2010	12.05.2010
	51371340	10	30362770	Schulze	Max	<input checked="" type="checkbox"/>	26.05.2010	1	12.05.2010	12.05.2010
	51371338	10	30362770	Schulze	Max	<input checked="" type="checkbox"/>	26.05.2010	1	12.05.2010	12.05.2010

Abbildung: Zwischentabelle Reklamationen 2

Durch einen Doppelklick auf die entsprechende Zeile oder den Button **"Detail"** wird die Detailansicht des entsprechenden Auftrags angezeigt.

Auftragsnr.	PosNr	PI	Art	Gültig von	Gültig bis	DrckErz	PVA	BT	LA	WarenEmpf	Pos.
51371338	10	NP		28.11.2009	31.12.9999	WKH	WKH-NOO	46	03	30362770	20

Rekl.Datum		26.05.2010	Rekl.Grund		01	Zeitung fehlte	Verursacher		
Fehlt seit		12.05.2010	Rekl.Typ		1	Nachlieferung	Rekl.Ergebnis		
Geschäftsstelle			Fehlt bis		12.05.2010	Gut/Lastschrift		0,00	

<input type="checkbox"/> Rückmeldung per Telefon	Vorwahl/TeInr	
<input checked="" type="checkbox"/> Rückmeldung per E-Mail	E-Mail-Adresse	@web.de
<input type="checkbox"/> keine Rückmeldung gewünscht		

Beschwerdetext des Kunden	
fdfsdfsdfs	
Ze 1, Sp 1	
Ze 1 - Ze 1 von 1 Zeilen	

Abbildung: Zwischentabelle Reklamationen Detailansicht

Durch Anklicken des Buttons **"Aufträge"** öffnet sich eine weitere Ansicht mit den Positionsdaten des Auftrags. Durch Auswahl des obenstehenden Reiters kann Einsicht in verschiedene Angaben - beispielsweise Basisdaten, Versand oder Konditionen - genommen werden.

Kopfdaten						
Auftrag	51371338	Auftragsart	ABO	ImmatrikDatum		<input type="checkbox"/> Immatrikulation
PositionNr	10	Positionsart	NP	AuftrÄndArt		Drckerz. WKH
Auftraggeber	30362770 Max Schulze, 271... str. 9 B					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Basisdaten Faktura Vertriebsunterstützung Versand Zusatzdaten Einteilung Konditionen Partner </div>						
Versand Druckerzeugnis WKH <input checked="" type="checkbox"/> WKH PlanvertAusgabe WKH-NOO WKH-NOO Bezugstyp 46 Mitbezug: - Be... <input type="checkbox"/> UnvollstLieferbar Lieferart 03 Post - WR <input type="checkbox"/> Keine LieferbOpt Datum von/bis 28.11.2009				Warenempfänger <input type="button" value="Lieferadressen"/> 30362770 Herr Max Schulze Ergänzung 1 , Ergänzung 2 str. 9 B 27		
Faktura RechTermine JM zum 1. des Monats FakPeriod. 12 Monat BerechBeginn 28.11.2009 Preisgruppe <input type="checkbox"/> Preisschl ABO <input type="checkbox"/> Zahlweg J IS-M/SD Rechnungszah Kundengruppe <input type="checkbox"/>						
Vertriebsunterstützung Werbeart BEST Bestellung Werbeaktion <input type="checkbox"/>						
Zusatzdaten Bezugsgrund 007 telefonisch LiefendeGrund <input type="checkbox"/>						
Einteilung Bezugsperiod. VA Vollabo Menge 1 ST Verkaufspreis						

Abbildung: Zwischentabelle Reklamationen Positionsdaten

Siehe auch

[Zwischentabelle Aboservice](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP Bestellprozesse Backend

SAP Bestellprozesse Backend

Im Folgenden erhalten Sie weiterführende Informationen zu den **Bestellprozessen** des OVS im SAP.

Siehe auch

[Einführung](#)

[Symbole](#)

[Prozesse Online Frontend](#)

[Admin Online Frontend](#)

[SAP Customizing Backend](#)


[SAP Aboservice Backend](#)

[SAP XLS-Import Backend](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP Bestellprozesse Backend](#) > [Zwischentabelle Abo-Bestellungen](#)

Zwischentabelle Abo-Bestellungen


In dieser **Zwischentabelle** können im Internet bestellte Abonnements geprüft werden, bevor sie endgültig ins System übertragen werden.

Mit Hilfe des Buttons "**Mehrfachselektion**"  kann ausgewählt werden, welche Daten angezeigt werden sollen. So ist es beispielsweise möglich, einen gewünschten Zeitraum der eingegeben Reklamationsaufträge auszuwählen.

Verwaltungsdaten			
Angelegt am	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Angelegt um	<input type="text" value="00:00:00"/>	bis	<input type="text" value="00:00:00"/>
Abobestellung-Nr.	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Nachrichtenklasse	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Nachrichtenummer	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Verarbeitungsstatus			
<input checked="" type="checkbox"/> Nicht verarbeitete Einträge			<input type="checkbox"/> Verarbeitete Einträge
<input checked="" type="checkbox"/> Fehlerhafte Einträge			
Aufträge			
<input checked="" type="checkbox"/> Vollabo			<input checked="" type="checkbox"/> Geschenkabo
<input checked="" type="checkbox"/> Probeabo			<input checked="" type="checkbox"/> Verlagsspezifisches Abo
<input checked="" type="checkbox"/> Schnupperabo			<input checked="" type="checkbox"/> Studentenabo
<input checked="" type="checkbox"/> "Leser werben Leser"-Abo			<input checked="" type="checkbox"/> "Leser werben Studenten"-Abo
<input checked="" type="checkbox"/> E-Paper-Abo			
Auftrag gültig ab	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Auftrag gültig bis	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Geschäftsstelle	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Kopfdaten			
Verkaufsorganisation	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Vertriebsweg	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Sparte	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Auftragsart	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Positionsdaten			
Auftragsnummer	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Druckerzeugnis	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
PVA	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Lieferart	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Positionsart	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Werbeart	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Werbeaktion	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Sachprämie	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Zahlweg	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>
Marketingkampagne	<input type="text" value=""/>	bis	<input type="text" value=""/>

Abbildung: Zwischentabelle Abo-Bestellungen

Im Anschluss an die Eingabe der gewünschten Selektionskriterien - in diesem Fall wurde das Anlegedatum auf einen Monat

beschränkt - öffnet sich durch Anklicken des Buttons "Ausführen"  die nachfolgend dargestellte Übersicht. Das farbige Symbol links zeigt den Status des Auftrags an. Während **rot** darauf hinweist, dass in der Auftragsbestellung ein Fehler aufgetreten ist - beispielsweise eine vergessene oder ungültige Adressangabe - zeigt die **gelbe** Markierung, dass der Auftrag keine Fehler enthält und auf die Freigabe wartet. Für den Fall, dass in der Auswahl auch verarbeitete Aufträge angezeigt werden sollen, sind diese **grün** markiert.

Es ist nun möglich, einzelne, mehrere oder alle angezeigten Aufträge gleichzeitig mit Hilfe von Markierungen zu verarbeiten.

MSP OVS: Abo-Bestellungen aus dem Internet bearbeiten							
Auftragsdaten aus dem Internet bearbeiten							
Status	Angelegt am	Angel.um	Beschreibung	IdVlgSpezA	DrckErz	PVA	Warenempfänger
	03.11.2009	09:24:39	Kurzzeit-/Aktionsabo		WKH	WKH-WKH	Max Schulze, Vor dem Steintor 80, 28203 Bre
		09:48:48	Kurzzeit-/Aktionsabo	AKTION_6	WKH	WKH-WKH	Max Schulze, Vor dem Steintor 80, 28203 Bre
	04.11.2009	09:09:29	LWL-Abo (Leser w...		WKH	WKH-WKH	Lisa Leserin, Vor dem Steintor 132, 28203 B
	05.11.2009	17:03:46	Kurzzeit-/Aktionsabo	AKTION_6	WKH	WKH-ACH	Tester Test, Peterstr. 6, 26121 Oldenburg

Abbildung: Zwischentabelle Abobestellung 2

Durch einen Doppelklick auf die entsprechende Zeile oder den Button "**Detail**" wird die Detailansicht des entsprechenden Auftrags angezeigt.

In dieser Übersicht ermöglichen verschiedene Reiter die Einsicht in die Angaben zu Auftragsdaten, Zahlungsdaten, etc.

Die untenstehenden Buttons ermöglichen zudem eine Prüfung der Lieferbarkeit, deren Ergebnis in einem Hinweistext angezeigt wird.

◀ ▶ 📄 ✎ 🗑️
Nachrichtentext: _____ Kein Fehler - Daten gemäß Einstellung in der Zwischentabelle abgelegt

Auftragsdaten
Zahlungsdaten
Auftraggeber

Kopfdaten

Verkaufsorg. 0011	Geschäftsstelle _____
Vertriebsweg 01	Kurstyp M
Sparte 01	Währung EUR
Verkaufsbüro _____	<input type="checkbox"/> Immatrikulation
Verkäufergruppe _____	ImmatrikDatum _____
Auftragsart ABO	<input type="checkbox"/> Negativoption

Positionsdaten

Positionsart NP	Bezugsgrund 012
Druckerzeugnis WKH	LiefendeGrund _____
PlanvertAusgabe WKH-ACH	RechTermine JQ <input type="checkbox"/> RechnungDruck
Bezugstyp 46	Zahlweg J
Lieferart 03	Preisgruppe _____
Gültig von/bis 14.11.2009 / 31.12.9999	RechBeg/RechEnd 14.11.2009 / 31.12.9999
Gültig von In 14.11.2009	FakPeriod. 04
Eint.Menge 1	Preisschl ABO _____
Bezugsperiod. VA	Kundengruppe _____

Werbedaten

WerbArt-Aktion BEST _____	Sachprämie _____
PrmZuzahlung 0,00	Lieferant _____
Artikelnr. _____	Werbeträger _____
ProvEmpfVSG/GP _____	

Lieferbarkeit
 Lief.zu Werten
 Lief.zu DruckErz

Abbildung: Zwischentabelle Abobstellungen Detailsicht

Siehe auch

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP XLS-Import Backend

SAP XLS-Import Backend

Im Folgenden erhalten Sie Informationen zum **Import von XLS-Dateien** ins OVS.

Siehe auch

[Einführung](#)
[Symbole](#)
[Prozesse Online Frontend](#)
[Admin Online Frontend](#)
[SAP Customizing Backend](#)
[SAP Aboservice Backend](#)
[SAP Bestellprozesse Backend](#)

Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP XLS-Import Backend > Spaltenvorrat für Mapping

Spaltenvorrat für Mapping

In dieser Tabelle kann der **Spaltenvorrat für die Mapping-Formate** - also die möglichen Felder der Excel-Datei und der Wertevorrat für die Element-IDs in den Mapping-Formaten - gepflegt werden.

Es wird die Bezeichnung der Element-ID, die Beschreibung, das Format und die maximale Länge des Spalteninhalts festgelegt.

Mit Hilfe des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Spaltenvorräte hinzugefügt werden. Zudem ermöglicht der Button "**Detail**" oder ein Doppelklick auf die entsprechende Zeile die Bearbeitung oder Löschung bereits angelegter Einträge.



Element-Id.	Beschreibung	Format	L
AKTABO_ID	Id. des verlagsspezifischen Abos	CHAR	1
ANREDE_AG	Anrede des Auftraggebers	CHAR	1
ANREDE_RG	Anrede des Regulierers	CHAR	1
ANREDE_VM	Anrede des Vermittlers	CHAR	1
ANREDE_WE	Anrede des Warenempfängers	CHAR	1
AUART	Auftragsart	CHAR	4
BERUF_KEY_AG	Beruf des Auftraggebers	CHAR	4
BEZPER	Bezugsperiodizität	CHAR	5

Abbildung: Spaltenvorrat für Mapping

Siehe auch

Mapping IDs
 Mapping-Formate für Excel
 Aufträge von externen DL

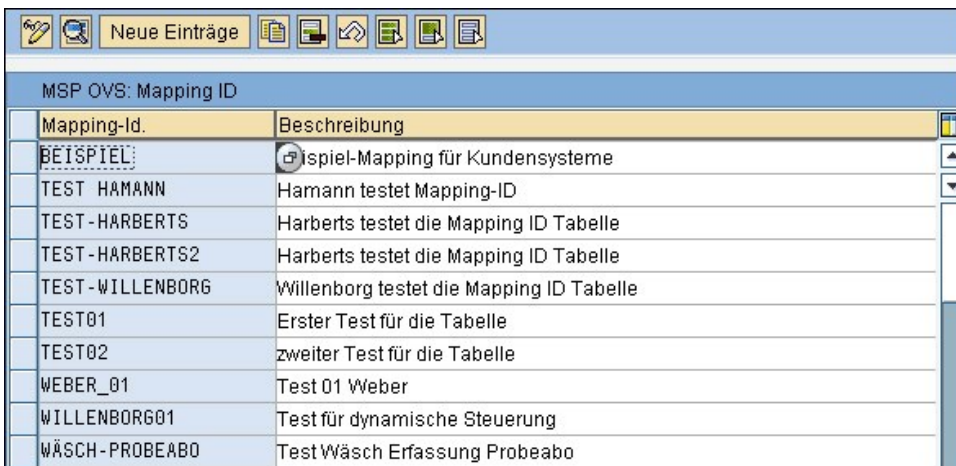
Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP XLS-Import Backend > Mapping IDs

Mapping IDs

In dieser Tabelle werden die **Mapping-Ids** - also der Wertevorrat für die spätere Tabelle "Mapping-Formate" - gepflegt.

Es wird dabei eine Bezeichnung der Mapping-ID (diese stellt einen Kurztitel dar) sowie eine ausführlichere Beschreibung derselben vorgenommen.

Mit Hilfe des Buttons "**Neue Einträge**" können weitere Mapping-IDs angelegt werden. Zudem ermöglicht der Button "**Detail**" oder ein Doppelklick auf die entsprechende Zeile eine Bearbeitung oder Löschung bereits vorhandener Einträge.



Mapping-Id.	Beschreibung
BEISPIEL	Beispiel-Mapping für Kundensysteme
TEST - HAMANN	Hamann testet Mapping-ID
TEST - HARBERTS	Harberts testet die Mapping ID Tabelle
TEST - HARBERTS2	Harberts testet die Mapping ID Tabelle
TEST - WILLENBORG	Willenborg testet die Mapping ID Tabelle
TEST01	Erster Test für die Tabelle
TEST02	zweiter Test für die Tabelle
WEBER_01	Test 01 Weber
WILLENBORG01	Test für dynamische Steuerung
WÄSCH - PROBEABO	Test Wäsch Erfassung Probeabo

Abbildung: Mapping IDs

Siehe auch

Spaltenvorrat für Mapping
 Mapping-Formate für Excel
 Aufträge von externen DL

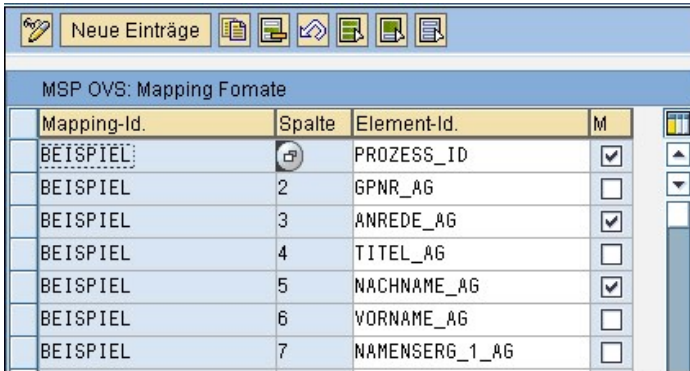
Home > MSP Online-Vertriebs-System > SAP XLS-Import Backend > Mapping-Formate für Excel

Mapping-Formate für Excel

In dieser Tabelle können die **Mappingformate für die Excel-Dateien** gepflegt werden.

Hierzu wird einer bereits angelegten Mapping-ID eine laufende Nummer der Spalte aus der Excel-Datei und eine Element-ID zugeordnet. Zudem wird festgelegt, ob es sich um ein Pflichtfeld handelt.

Über den Button "**Neue Einträge**" können weitere Mapping-Formate zur Tabelle hinzugefügt werden. Zudem können bereits bestehende Einträge mit Hilfe des Buttons "**Detail**" bearbeitet werden.



Mapping-Id.	Spalte	Element-Id.	M
BEISPIEL	1	PROZESS_ID	<input checked="" type="checkbox"/>
BEISPIEL	2	GPNR_AG	<input type="checkbox"/>
BEISPIEL	3	ANREDE_AG	<input checked="" type="checkbox"/>
BEISPIEL	4	TITEL_AG	<input type="checkbox"/>
BEISPIEL	5	NACHNAME_AG	<input checked="" type="checkbox"/>
BEISPIEL	6	VORNAME_AG	<input type="checkbox"/>
BEISPIEL	7	NAMENSERG_1_AG	<input type="checkbox"/>

Abbildung: Mapping-Formate für Excel

Siehe auch

[Spaltenvorrat für Mapping](#)
[Mapping IDs](#)
[Aufträge von externen DL](#)

[Home](#) > [MSP Online-Vertriebs-System](#) > [SAP XLS-Import Backend](#) > [Aufträge von externen DL](#)

Aufträge von externen DL

Es ist möglich, Abo-Aufträge, die von **externen Dienstleistern** in einer Excel-Tabelle erfasst worden sind, auszulesen und in einer Zwischentabelle zur Überprüfung zu speichern oder die Aufträge direkt ins System zu übertragen.

Mapping	
Mapping-Id.	
Eingabedatei (Excel-Format)	
Verzeichnis	<input checked="" type="checkbox"/>
Dateiname	<input checked="" type="checkbox"/>
Fehlerdatei (csv-Format)	
Verzeichnis	
Dateiname	
Vorbelegungen	
<input type="checkbox"/> Überschreiben der Excelwerte	
Prozess-Id.	
Id. des verlagsspezif. Abos	
Id. der Geschäftsstelle	
Verkaufsorganisation	
Vertriebsweg	
Sparte	
Verkaufsbüro	
Verkäufergruppe	
Auftragsart	
Positionsart	
Lieferbeginn	
Lieferende	
Druckerzeugnis	
Planvertriebsausgabe	
Lieferart	
Bezugsgrund	
Lieferendegrund	
Brieftyp	
Bezugsperiodizität	
Werbeart	
Werbeaktion	
Werbeträger	
Material-Nr. der Werbeprämie	

Abbildung: Aufträge externe Dienstleister

VSG des Provisionsempfängers	<input type="text"/>
GPNr. des Provisionsempfängers	<input type="text"/>
Preisgruppe	<input type="checkbox"/>
Kundengruppe	<input type="checkbox"/>
Fakturaperiodizität	<input type="checkbox"/>
Weitere Selektionen	
<input type="checkbox"/> Datenziel = Zwischentabelle	

Abbildung: Aufträge externe Dienstleister 2

Siehe auch

[Spaltenvorrat für Mapping](#)
[Mapping IDs](#)
[Mapping-Formate für Excel](#)

Index

A

Abo Bundle
Abo-Angebote 15
Abo-Regulär 16
Aboservice Backend 172
Abo-Services 4
Admin Online Frontend 26
Adress Änderung 22
Adressdaten 104
Allgemein 28
Allgemein Aboservice 42
Allgemein Layout 122
Allgemein Urlaubsservice 80
Allgemeine Einstellungen Reklamationen 169
allgemeine Einstellungen Urlaubsservice 162
Allgemeine Informationen Abo Service 5
Allgemeine Inhaltseinstellungen 27
allgemeine prozessübergreifende Einstellungen 133
Aufträge von externen Dienstleistern 186
Ausschlusstabelle Werbeaktionen 167
Authentifizierung 32

B

Bank Änderung 23
Bankdaten 107
Benutzerverwaltung 114
Berufe 131
Bestellprozesse 143141179
Bestellreihenfolge 49
Bilder 38
Bilder Aboservice 51
Bilder Kundendaten 104
Bilder Reklamation 97
Bilder Urlaubsservice 81

C

Content 123
Customizing Backend SAP 126
Customizing Bestellprozesse 142
Customizing Reklamationen 168
Customizing Urlaubsservice 162

D

Definition Steuerung Onlineprozesse 128
Digital Paket
Druckerzeugniss 54
Druckerzeugnisse anlegen 78

E

Einführung 1
EMail 82
E-Paper-Abo 56

F

Fehlermeldungen Onlineauftritt 130
Formulare 124
Formularfelder Aboservice 61
Formularfelder Allgemein 34
Formularfelder Kundendaten 110
Formularfelder Reklamation 101
Formularfelder Urlaubsservice 83

G

Geschäftsstelle Admin Frontend 113
geschäftsstellen für Zeitungssammlung 164
Geschenk 88

H

Heimatverlag 115

I

Inhalt Admin Frontend 27
Inhalte bearbeiten 40

K

Kundendaten Admin Frontend 103

L

Layout Admin Frontend 122

M

Mapping-Formate für Excel 185
Mapping-IDs 185
Meine Daten Admin Frontend 118
Meldungen 125
Menü 126

N

Nachsendung 90

O

Online Frontend 3

P

Passwort 29
Portokosten Reisenachsendung 163
Prämien abgleichen 41
Prämien Admin Frontend 39
Prämien für Urlaubsservice 166

R

Registrierung 30
Reisenachsendung 8
Reklamation 24
Reklamation Admin Frontend 97
Reklamationen 168
Reklamationsdaten 98
Reklamationsgründe 170

Reklamationstypen

S

Sammeln 92
Spaltenvorrat Mapping 184
Spende 93
Stammdaten Bestellprozesse 143
Stammdaten Bezugsperiodizitäten bestellprozesse 147
Stammdaten Bezugsperiodizitäten verlagsspezifische Abos 148
Stammdaten Defaultwerte Abocard-Aufträge 149
Stammdaten Defaultwerte e-Paper-Ausgaben 155
Stammdaten defaultwerte Folgeabos 151
Stammdaten Defaultwerte Kombiabos 153
Stammdaten haupt-Druckerzeugnis festlegen 146
Stammdaten Namenssperrliste 160
Stammdaten Prämien LWL/LWS 157
Stammdaten Prämien verlagsspezifische Abos 158
Stammdaten Straßensperrliste 159
Stammdaten Urlaubsservice 165
Stammdaten verlagsspezifische Abos 144
Symbole 2

T

Titel 132

U

Unterbrechung Abo Service 14
Unterbrechung Urlaubsservice 94
Urlaubsservice 161
Urlaubsservice Admin Frontend 79
Urlaubszusatzabo 8

V

Verlagsspezifische Abos abgleichen 78
Verlagsspezifisches Abonnement 43
Vollabo 16

X

XLS-Import 183

Z

Zeitung verschenken 12
Zeitungsspende 11
Zuordnung Reklamationen 171
Zwischentabelle Abobestellungen 180
Zwischentabelle Aboservice 173
Zwischentabelle Reklamationen 176