# Filme als "Erhalten" markieren

Magento-Filmbestellung im Internet



# Filme als "Erhalten" markieren

Über Magento können Sie die Film-Bestandsliste Ihrer Genealogie-Forschungsstelle jederzeit einsehen. Wenn Sie einen Film bestellt und diesen zugeschickt bekommen haben, müssen Sie ihn als "Erhalten" markieren, damit er der Bestandsliste der Genealogie-Forschungsstelle hinzugefügt wird. Ein Film, der als "Erhalten" markiert wurde, kann von den Besuchern eingesehen werden.

In diesem Arbeitsblatt erfahren Sie, wie Sie

- einen Film als "Erhalten" markieren
- einen Bericht aller Filme, die Sie als "Erhalten" markiert haben, für Ihre Unterlagen speichern können

Magento

6

Log in to Admin Panel

#### Schritt 1:

Melden Sie sich im Magento Admin Panel (Programm für Administratoren) mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.

#### Schritt 2: Klicken Sie auf Anmelden.

#### Schritt 3:

Klicken Sie im Pulldown-Menü auf **Filmsuche**.

**Hinweis:** Wenn Sie einen Film mithilfe eines Strichcode-Scanners registrieren oder zurückgeben möchten, klicken Sie auf **Film-Registrierung** oder **Film-Rückgabe**.

Kunden der Genealogie-Forschungsstelle Verkäufe System	Filme
	Filmsuche
Filme durchsuchen	Private Filmsammlung
	CSV File Importer for Films
Seite 1 I von 1905 Seiten   Zeige 20 v pro Seite   Insge	Film – Verlauf
Alle wählen   Alle abwählen   Sichtbare wählen   Sichtbare abwählen   0	Film-Registrierung
ausgewant Filmnummer 1 Name der Genealogie-Forschungsstelle	Film-Rückgabe

Magento is a trademark of rubin Consulting Inc. DBA Varien. Copyright @ 2010 Irubi

#### Schritt 4:

Markieren Sie auf das **Kästchen** neben dem Film, den Sie registrieren wollen.

Filme	durchsuchen	
	2432559	Gold Coast Family History Society Inc.
	2430839	Gold Coast Family History Society Inc.
	2430701	Gold Coast Family History Society Inc.
	2430591	Gold Coast Family History Society Inc.
	2430581	Gold Coast Family History Society Inc.

## Schritt 5:

Klicken Sie im Pulldown-Menü "Maßnahmen" auf **Registrierung**.

Schritt 6: Klicken Sie auf Absenden.

#### Schritt 7: Klicken Sie auf Film-Einreichung bestätigen.

**Hinweis:** Wenn Sie die Film-Einreichung bestätigt haben, wird der Film der Bestandsliste hinzugefügt.

**Hinweis:** Alle Filme in der Bestandsliste können von Besuchern der Genealogie-Forschungsstelle eingesehen werden.

**Hinweis:** Bevor Sie die Einreichung bestätigen, können Sie eine Kopie des Berichts für Ihre Unterlagen speichern.

## Schritt 8:

Eine Kopie des Berichts mit allen Filmen, die Sie registriert haben, können Sie speichern, indem Sie im Feld "Export nach" auf den **Abwärtspfeil** klicken.

## Schritt 9:

Wählen Sie im Pulldown-Menü **CSV**, **Excel** oder **pdf** aus.

Schritt 10: Klicken Sie auf Export.

I Fil	m-Einreichung abbrechen Film-Einreichung bestätigen	
	Export als: Excel	
	Nachricht	
nickt	Film wird zurückgegeben.	
	Film wird zurückgegeben.	



Registrierung

Rückgabe

Aktionen

achnam

Filter zurücksetzen Suche

E-Mail des Ku

## Schritt 11:

Klicken Sie im Dialogfeld "Datei herunterladen" auf **Speichern (Save)**.



**Hinweis:** Legen Sie fest, wo auf Ihrem Computer Sie die Datei speichern möchten.

Schritt 12: Klicken Sie auf Speichern (Save).

Hinweis: Nachdem Sie den Bericht gespeichert haben, müssen Sie auf die Schaltfläche Film-Einreichung bestätigen klicken.

