

## Filme als „Zurückgegeben“ markieren

Über Magento können Sie die Film-Bestandsliste Ihrer Genealogie-Forschungsstelle jederzeit einsehen. Wenn ein Film zurückgegeben werden soll, müssen Sie diesen als „Zurückgegeben“ markieren. Wenn ein Film als „Zurückgegeben“ markiert wurde, gehört er nicht länger zur Bestandsliste Ihrer Genealogie-Forschungsstelle.

In diesem Arbeitsblatt erfahren Sie, wie Sie

- einen Film als „Zurückgegeben“ markieren
- einen Bericht aller Filme, die Sie als „Zurückgegeben“ markiert haben, für Ihre Unterlagen speichern können

### 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**.

### Schritt 4:

Damit Filme angezeigt werden, die innerhalb eines bestimmten Zeitraums zurückgegeben werden müssen, klicken Sie im Feld „Von:“ auf das Symbol mit dem **Kalender**, um ein Anfangsdatum auszuwählen.



### Schritt 5:

Klicken Sie im Feld „Bis:“ auf das Symbol mit dem **Kalender**, um ein Enddatum auszuwählen.

### Schritt 6:

Klicken Sie auf „Alle auswählen“, um alle Filme zurückzugeben.



### Schritt 7:

Klicken Sie im Pulldown-Menü „Maßnahmen“ auf den **Abwärts**feil.



### Schritt 8:

Klicken Sie auf **Rückgabe**.

### Schritt 9:

Klicken Sie auf **Absenden**.

---

**Hinweis:** Sie können die Angaben in einen Bericht exportieren und für Ihre Unterlagen speichern.

### Schritt 10:

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

### Schritt 9:

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

### Schritt 10:

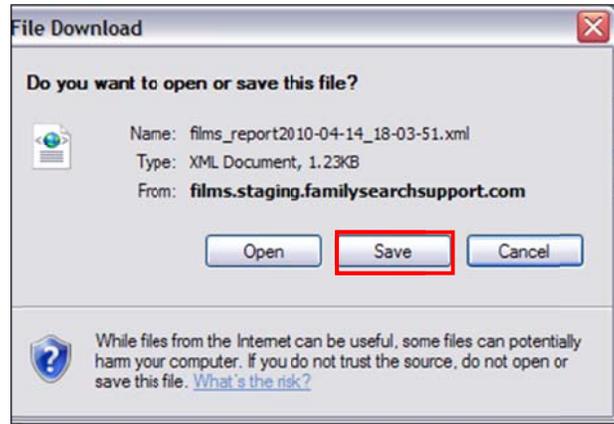
Klicken Sie auf **Export**.

---



## 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)**.



**Schritt 13:** Nachdem Sie den Bericht gespeichert haben, müssen Sie auf die Schaltfläche **Film-Einreichung bestätigen** klicken.

