



renault.activites.at

Handbuch RENAULT Angeschlossene Händler

Leitfaden bei der Umstellung auf Activities neu

Sehr geehrter Renault Partner,

Activities ist Ihnen bisher als Programm zur Verwaltung des Händlereindrucks bekannt. Mit „Activities neu“ findet ab sofort auch die **Bestellung von Werbemitteln** über das völlig neu programmierte System statt. Als Vertragshändler haben Sie jederzeit die Möglichkeit, die Bestellvorgänge der Ihnen angeschlossenen Händler einzusehen und bei Bedarf auch Bestellungen durchzuführen.

Die Internetadresse lautet: **<http://renault.activites.at>**

„Activities neu“ umfasst vier Hauptnavigationen:

- 1) Home:** *bietet Ihnen eine Kalenderübersicht über die aktuell stattfindenden Aktionen*
- 2) Händlerverwaltung:** *Hier können Sie Ihre Adressdaten modifizieren sowie Zugangsberechtigungen für Mitarbeiter vergeben.*
- 3) Basiseindrücke:** *dient zur Verwaltung des Händlereindrucks*
- 4) Bestellwesen:** *Bestellung von Werbemitteln*

Im vorliegenden Handbuch werden die wichtigsten Funktionen ausführlich beschrieben. Die wichtigsten Fragen werden im Folgenden nochmals aufgelistet.

a) Was muss ich beim Umstieg auf „Activities neu“ tun?

- Überprüfen Sie die Stammdaten Ihres Unternehmens in der **Händlerverwaltung** (Seite 6)
- Legen Sie für die 4 Eindrucksdefinitionen (Flugblatt, Folder/Kuvert, Mailing und Mailing mit Unterschrift) jeweils einen **Basiseindruck** an (Seite 10)

b) Wie kann ich bestellen?

- Einzelbestellung, z. B. Preislisten, Flugblätter (Seite 20)
- Bestellung von Aktionsartikeln, z. B. OPO-Journale, Flugblätter (Seite 19)

c) Muss ich jeden Tag aktiv in das System schauen?

- Nein, Sie erhalten E-Mail-Erinnerungen, welche sie auf laufende Aktionen aufmerksam machen.

d) Passwort vergessen?

- Klicken Sie auf der Startseite auf „Neues Passwort anfordern“. Sollten Sie auch danach über keinen Zugang verfügen, siehe Punkt e).

e) Gibt es eine Hotline zu technischen Problemen oder allgemeinen Fragen?

- Fa. Eventus, hilfe@activities.at, Tel.: 01/979 17 10

f) Gibt es eine Hotline für Fragen zu den Artikeln?

- Natascha Tomaschewsky, natascha.tomaschewsky@renault.at Tel.: 01/680 10-115

Einleitung

Renault Activities ist ein internetbasiertes Online-Bestellprogramm für die Renault Partner. Prinzipiell kann jeder Renault Vertragshändler und jeder angeschlossene Händler in Renault Activities selbstständig Bestellungen durchführen. Das System bietet Ihnen als Renault Vertragshändler jedoch die Möglichkeit, die Bestellungen Ihrer angeschlossenen Partner einzusehen bzw. gegebenenfalls Bestellungen für Ihre angeschlossenen Partner durchzuführen.

Renault Activities ersetzt die Bestellung von Werbemitteln im renault.net

Die Benutzer von Renault Activities:

- alle Renault Partner
- Renault Österreich
- Logistikzentrum Hausegger
- Agentur Publicis
- AZ-Bertelsmann

Der Funktionsumfang von Renault Activities:

- Bestellung einzelner Artikel der Werbeabteilung
- Bestellung von Flugblättern, OPO-Artikeln, Kundenmailings etc. der Werbeabteilung
- Verwaltung von Händlereindrucken

Im Jahr 2005 ist die Erweiterung der Bestellmöglichkeiten auf weitere Abteilungen von Renault Österreich geplant.

Ihre Ansprechpartner:

Für **Fragen zu den bestellbaren Artikeln** bei Renault Österreich:

Natascha Tomaschewsky
natascha.tomaschewsky@renault.at
Tel.: 01/680 10-115

Technische Hotline und allgemeine Fragen zu Renault Activities:

eventus Marketingservice GmbH
hilfe@activities.at
Tel.: 01/979 17 10

Systemvoraussetzungen

Komponenten

Um Renault Activities nutzen zu können, müssen folgende Komponenten auf Ihrem Personal Computer installiert sein:

- *Internetzugang*
- *MS Internet Explorer Version 5.5 oder höher
(bei Windows 2000 und Windows XP serienmäßig)*

Einstellungen Ihres Webbrowsers

Damit Sie das System einwandfrei benutzen können, müssen folgende Einstellungen in der Browsersoftware wie folgt konfiguriert sein:

- *Das Öffnen von Pop-Up-Fenstern muss erlaubt sein. Prüfen Sie nach, ob ein Pop-Up-Blocker, in manchen Browsern auch „Werbeblocker“ genannt, aktiviert ist.*
- *In den Browsereinstellungen muss Javascript aktiviert sein*

Update auf Internet Explorer 6.0

Überprüfen der Version des Internet Explorers unter Windows 98:

- *Öffnen Sie den Internet Explorer.*
- *In der Menüleiste den Menüpunkt „?“ und anschließend „Info“ anklicken.*

Sollten Sie über die Version 4.0 bzw. 5.0 verfügen, führen Sie bitte folgendes Systemupdate durch:

- *Geben Sie im Adressfenster folgende URL ein:
<http://windowsupdate.microsoft.com/>*
- *Folgen Sie dem Dialog und installieren Sie das Update für den Internet Explorer 6.0*

Für alle technischen Frage zur Installation des Internet Explorers rufen Sie bitte die renault.net Hotline unter **01/680 10-444**.

Login

Aufrufen des Systems

Funktionsübersicht

- Aufrufen der Applikation
- Einloggen in das System

Funktionsbeschreibung

Steigen Sie mit dem Internet Explorer ins Internet ein (siehe Systemvoraussetzungen) und rufen Sie folgende URL auf

<http://renault.activities.at>

In Activities einloggen

(1) Nach Aufrufen der URL wird renault.activities.at in einem neuen Browserfenster (Pop-Up) geöffnet. Drücken Sie auf den Button **Login** oben links in der Menüleiste und geben Sie Ihre persönlichen Daten in das Einloggformular ein:

- PIN
- Username
- Passwort

(2) Nach Eingabe der Daten drücken Sie den Button **Anmelden**.

(3) Nach erfolgreicher Eingabe der Einloggdaten sind Sie im System angemeldet. In der untersten Zeile wird Name, Firma und Anmeldezeit ausgegeben.

Hinweis:

Falls Sie noch keine Einloggdaten haben oder diese verloren haben, wenden Sie sich bitte an die renault.activities Hotline unter der Rufnummer 01/979 17 10!

Menüpunkt HOME

renault.activities Heute

Funktionsübersicht

- verschiedene Kalenderansichten
(Tagesansicht, Kalenderwoche, Arbeitswoche, Monatsansicht)
- Aktionsübersicht

Funktionsbeschreibung

Kalender mit den aktuellen Daten von Aktionen

Anzeige aller Bestell-Deadlines von Aktionen

Durch Klicken auf eine bestimmte Aktion wechseln Sie direkt zur Aktionsbearbeitung.

Passwort ändern

Hier können Sie Ihr persönliches Passwort ändern.

Menüpunkt Händlerverwaltung

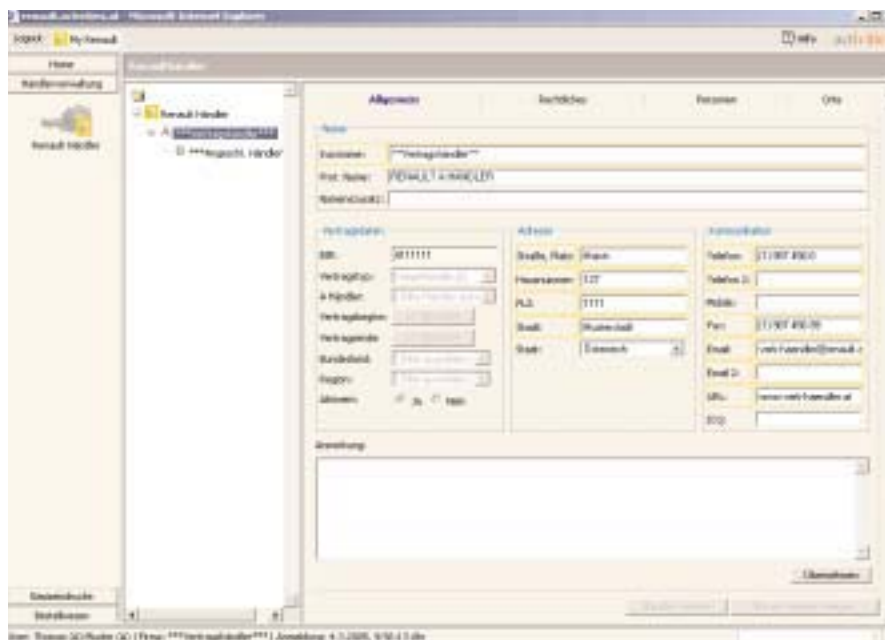
Renault Händler

Funktionsübersicht

- Wartung der Händlerdaten
- Wartung der Daten für den Basiseindruck
- Verwaltung der Personen und Zugangskonten

Funktionsbeschreibung

In diesem Menüpunkt können Renault Vertragshändler ihre Daten und die ihrer angeschlossenen Händler warten. Der Renault Vertragshändler hat einen Überblick über alle ihm zugeordneten angeschlossenen Händler. Angeschlossene Händler können ihre Daten auch selbstständig warten.



Personen verwalten

Funktionsübersicht

- Personen zu einem Händler hinzufügen bzw. entfernen
- Verwalten der Personendaten
- Verwalten der Zugangsdaten zum System

Funktionsbeschreibung

Hier werden die Personendaten sowie die Zugangsdaten der Personen zum System verwaltet.

Verwalten der allgemeinen Personendaten

- Klicken Sie in der Personenliste auf den Namen der Person, deren Daten Sie ändern wollen.
- Klicken Sie auf den Reiter „Allgemein“. Sie können folgende Felder ändern:

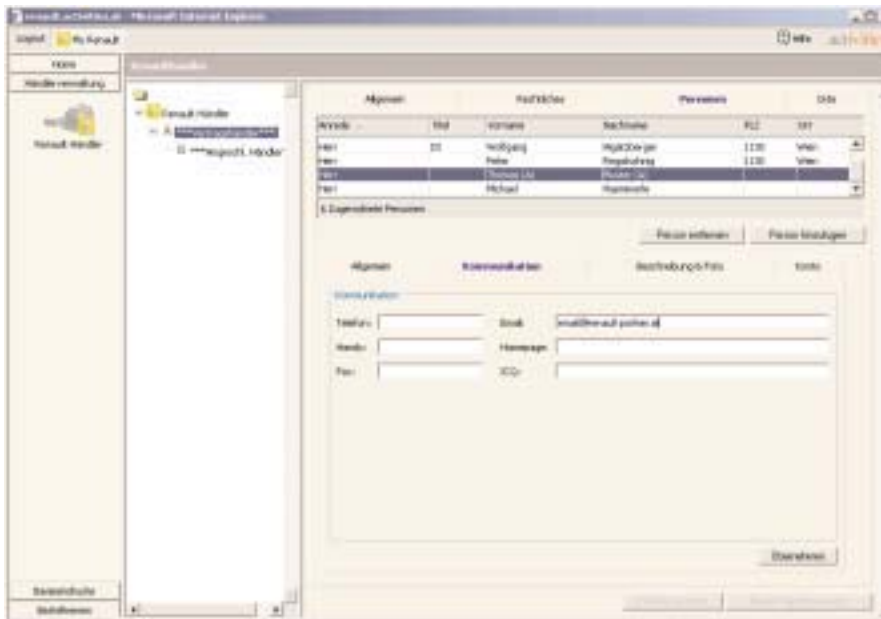
The screenshot shows the 'renault.activites.at' web application in a Microsoft Internet Explorer browser. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains a tree view with 'Händlerverwaltung' (Dealer Management) expanded, showing a list of dealers including 'Renault Händler' and 'Wegscheid, Michael'.
- Main Table:** A table with columns 'Allgemein', 'Kaufkriterien', 'Personen', and 'DBA'. It lists several persons with details like 'Name', 'Geburtsdatum', 'Geburtsort', 'PLZ', and 'ST'. The person 'Wegscheid, Michael' is selected.
- Form Area:** Below the table, there are two tabs: 'Allgemein' (selected) and 'Beschreibung & Foto'. The 'Allgemein' tab contains various input fields for personal data:
 - Personen:** Includes fields for 'Name' (with a dropdown), 'Geburtsdatum' (calendar icon), 'Geburtsort' (dropdown), 'Vorname', 'Nachname', 'Geburtsdatum (2)', 'Geburtsort (2)', 'Geburtsdatum (3)', 'Geburtsort (3)', and a 'Geburtsdatum' field with a calendar icon.
 - Adressen:** Includes fields for 'Strasse, Platz', 'Hausnummer', 'Stadt', 'PLZ', and 'Land' (with a dropdown).
- Buttons:** At the bottom right of the form area, there is a 'Übernehmen' (Save) button.

- Zum Speichern der Änderungen drücken Sie den Button **Übernehmen**.

Verwalten der Kommunikationsdaten einer Person

- Klicken Sie in der Personenliste auf den Namen der Person, deren Kommunikationsdaten Sie ändern wollen.
- Klicken Sie auf den Reiter „Kommunikation“. Sie können folgende Felder ändern:

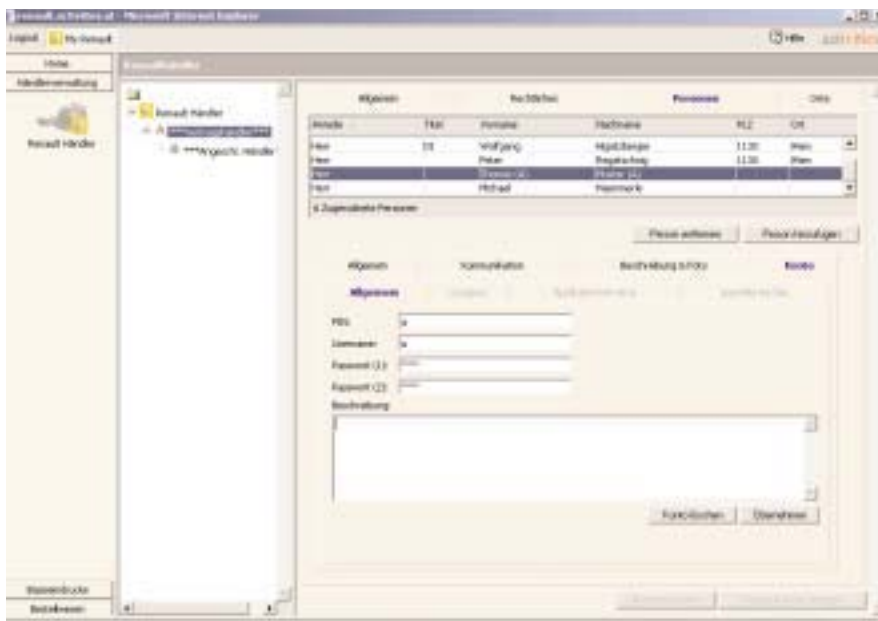


- Zum Speichern der Änderungen drücken Sie den Button **Übernehmen**.

Verwalten der Zugangsdaten zum System

- Klicken Sie in der Personenliste auf den Namen der Person, deren Zugangsdaten Sie ändern bzw. einrichten wollen.
- Klicken Sie auf den Reiter „Konto“. Sie können folgende Felder ändern:

Feldbezeichnung	Erklärung
PIN	PIN (Persönliche Identifikationsnummer). Der vom System vorgeschlagene PIN kann beim Anlegen eines Kontos geändert werden.
Username	Username (mind. 4 Zeichen)
Passwort (1)	Passwort (mind. 4 Zeichen). Das Passwort wird verschlüsselt dargestellt.
Passwort (2)	Passwort-Wiederholung
Beschreibung	Beschreibung des Kontos



Hinweis:

- Das Passwort kann jede Person eigenständig ändern. Das System schlägt automatisch alle 60 Tage eine Änderung des Passwortes vor.
- Durch Klicken auf die Feldüberschriften kann die Personenliste sortiert werden.

- Zum Speichern der Änderungen drücken Sie den Button **Übernehmen**.

Verwalten der angeschlossenen Händlerdaten

Die Verwaltung der angeschlossenen Händlerdaten erfolgt analog der Verwaltung der A-Händlerdaten. Wählen Sie dazu in der Liste den zu bearbeitenden B-Händler durch Anklicken aus.

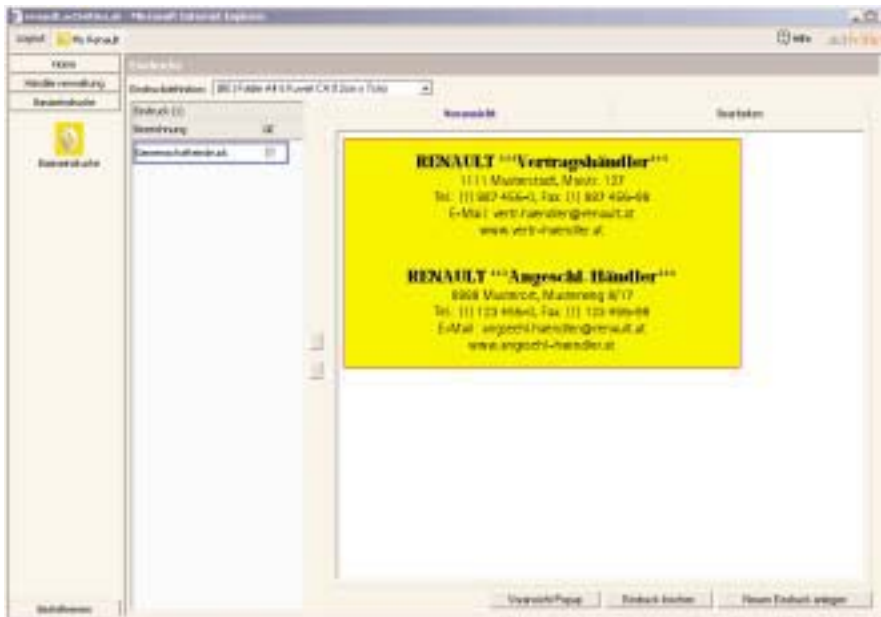
Hinweis:

Stellen Sie sicher, dass jeder Händler eine eigene E-Mail-Adresse angegeben hat. Die Adresse benötigt das System für verschiedenste Funktionen, wie z. B. zur Benachrichtigung bei getätigten Bestellungen.

Menüpunkt „Basisdrucke“

Was sind Basisdrucke/Händlerdrucke?

Mit dem Begriff „Basisdruck“ wird die Druckvorlage für einen Händlerdruck in einem bestimmten Format bezeichnet. Das bedeutet, dass es verschiedene Formate (Größen) gibt, die zur Auswahl stehen. Für jedes dieser unterschiedlichen Formate können mehrere Basisdrucke angelegt werden. Im Gegensatz zum Aktionseindruck werden Basisdrucke in der Regel einmal definiert und bei der Bestellung von Werbemitteln nur mehr ausgewählt.



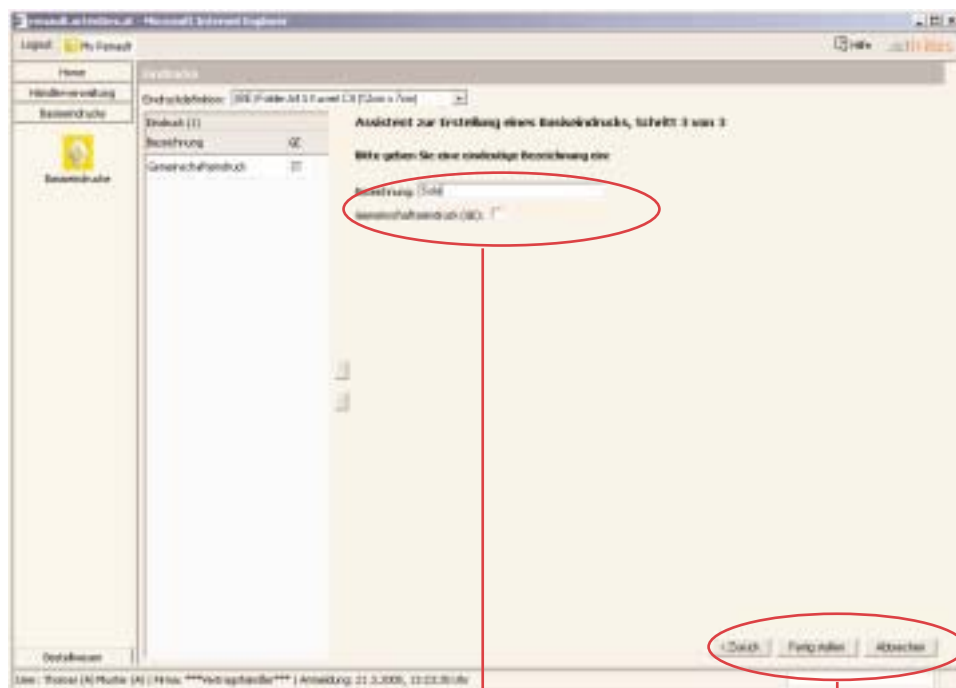
Platzhalter (Variablen) für Händlerdaten

Im Laufe der Zeit kann eine Summe an Basisdrucke entstehen, die – wenn sich z. B. die Telefonnummer ändern sollte – alle einzeln bearbeitet werden müssten.

Damit dieser Wartungsaufwand für Sie so gering wie nur möglich ist, wurden so genannte „Variablen“ in das System implementiert. Diese Variablen werden anstelle der echten Daten wie z. B. Firmenname, Straße usw. bei der Erstellung eines Basisdruckes verwendet. Erst bei Ansicht bzw. dem Download der Basisdrucke werden die Variablen durch die aktuellen Daten ersetzt. Man kann sich das ähnlich eines Serienbriefes vorstellen.

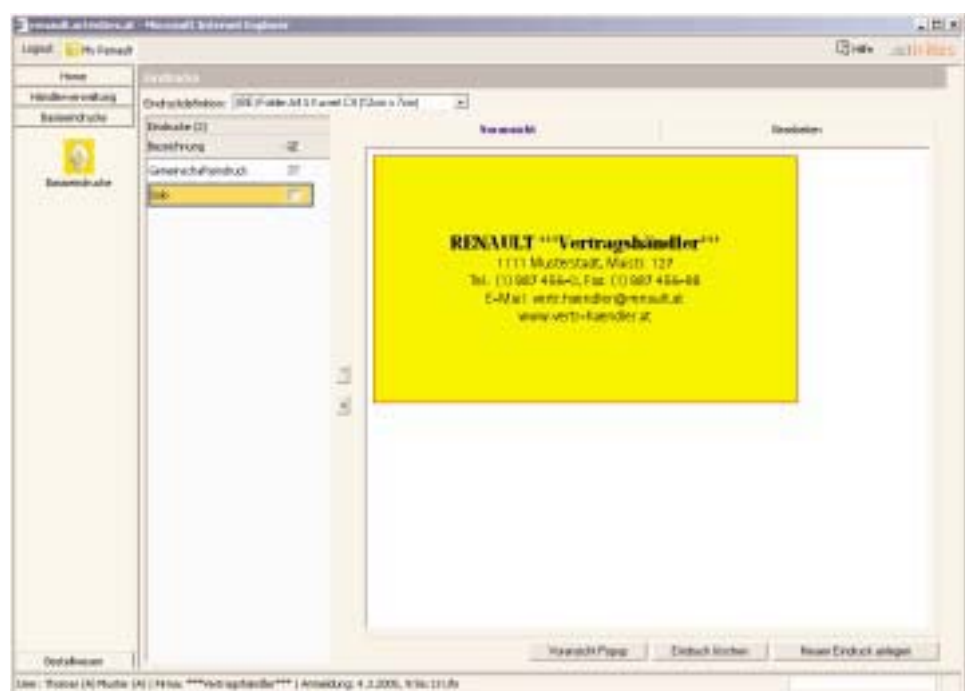
Es gibt Variablen für:

- Firmenname {FIRMENNAME:BIRCODE}
- Adresse (Straße + Nr.) {ADRESSE:BIRCODE}
- PLZ {PLZ:BIRCODE}
- Ort {ORT:BIRCODE}
- Telefon {TELEFON:BIRCODE}
- Telefon2 {TELEFON_2:BIRCODE}
- Fax {FAX:BIRCODE}
- E-Mail {EMAIL:BIRCODE}
- E-Mail2 {EMAIL_2:BIRCODE}
- Webadresse {WEB:BIRCODE}



Schritt 4: Benennung des Händler-eindrucks

Schritt 5: Speichern



- Wählen Sie in der Drop-Down-Liste eine Eindrucksdefinition aus, für die Sie einen Basisein-druck erstellen wollen.
- Sollte für die gewählte Definition noch kein Basiseindruck erstellt worden sein, erscheint der Assistent. Andernfalls stehen in der Liste darunter die bereits erstellten Basiseindrücke für diese Definition.
- Wählen sie als 1. Schritt eine Blockstruktur aus. Die Blockstruktur gibt an, aus wie vielen Blöcken (Händlern) Ihr Basiseindruck bestehen soll. Die Anzahl der Felder ist gleich der Blockanzahl.
- Drücken Sie den Button **Weiter** > um zum nächsten Schritt zu gelangen.
- Je nachdem, wie viele Blöcke Sie in Schritt 1 gewählt haben, so viele Feld-Zeilen werden in Schritt 2 angezeigt. Sie müssen nun für jede Zeile eine Vorlage und einen Händler auswählen. Im Normalfall wird das nur eine Zeile sein.
- Wählen Sie eine Vorlage aus. Der Eindruck mit den Variablen wird im unteren großen Fenster dargestellt. Als nächsten Schritt müssen die Variablen mit den Daten eines Händlers verknüpft werden.
- Drücken Sie dazu auf den Button **Händler** auswählen. Ein Pop-Up-Fenster öffnet sich. Geben Sie entweder den BIR-Code oder den Namen des Händlers ein, mit dem Sie die Variablen verknüpfen wollen. Danach drücken Sie den Button **Suchen**. Gibt es mehrer Händler mit der von Ihnen eingegebenen Namensbezeichnung, erhalten Sie eine Liste angezeigt.
- Markieren Sie den gewünschten Händler in der Liste und drücken Sie den Button **Übernehmen**. Das Pop-Up-Fenster wird geschlossen, der ausgewählte Händler wird mit BIR-Code und Namen angezeigt. Sie können die Auswahl ändern, indem Sie die oben beschriebenen Schritte nochmals durchführen.
- Nach erfolgreicher Auswahl drücken Sie den Button **Weiter** > um fortzufahren.
- Als letzten Schritt geben Sie Ihrem neuen Basiseinruck einen Namen und speichern diesen unter diesem Namen ab, indem Sie auf den Button **Fertig stellen** drücken.
- Für einen Gemeinschaftseindruck mit mehreren Händlern klicken Sie das Kästchen „GE“ an.

Löschen eines Basiseindrucks

Hinweis:

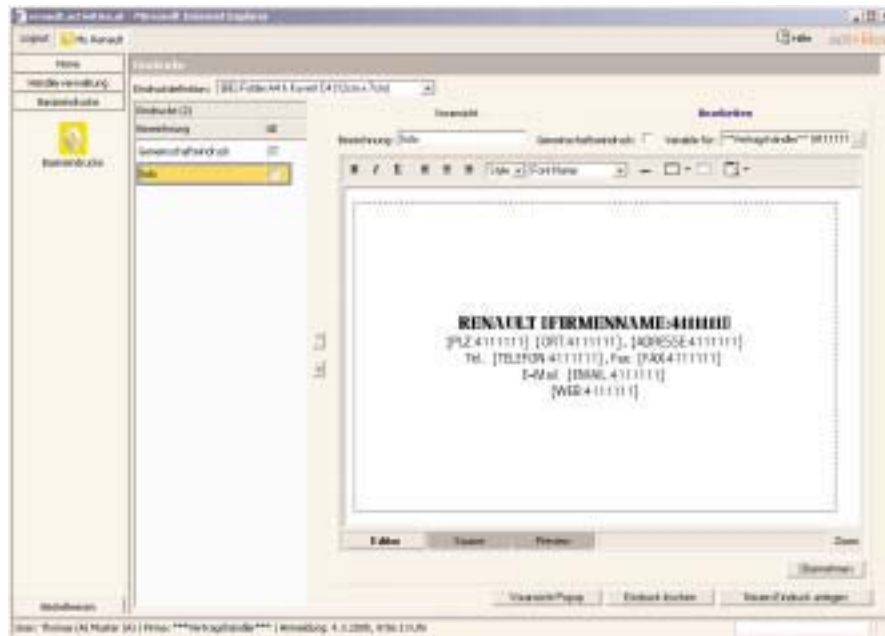
Der gelbe Hintergrund und der rote Rahmen zeigen genau die maximale Größe des Platzes, der für den Basiseindruck verwendet werden kann.

- Wählen Sie in der Drop-Down-Liste jene Eindrucksdefinition aus, in der sich der Basiseindruck befindet, den Sie löschen wollen.
- Markieren Sie in der Liste den zu löschenden Basiseindruck.
- Drücken Sie den Button Löschen um den markierten Basiseindruck zu löschen.

Hinweis:

Beachten Sie, dass ein Basiseindruck, der bereits bei der Bestellung einer Aktion verwendet wurde, nicht mehr gelöscht werden kann. Sie können allerdings den Inhalt des Basiseindrucks jederzeit ändern.

Ändern eines Basiseindrucks



- Wählen sie in der Drop-Down-Liste jene Eindrucksdefinition aus, in der sich der Basiseindruck befindet, den Sie ändern wollen.
- Markieren Sie in der Liste den zu ändernden Basiseindruck.
- Wechseln Sie durch Klicken auf den Reiter „Bearbeiten“ von der Voransicht in die Bearbeitungssicht.
- Sie erhalten zur Bearbeitung Ihres Basiseindrucks einen Editor, der mit einer Vielzahl an Funktionen ausgestattet ist (siehe Editor).
- Führen Sie Ihre Änderungen durch und bestätigen Sie diese durch Drücken des Buttons **Übernehmen**.
- Zur Kontrolle drücken Sie auf den Button **Voransicht Popup**.

Menüpunkt „Aktionsbestellungen“

Funktionsübersicht

- Bestellung von Aktionsartikeln
- Definition von Aktionseindrucken

Funktionsbeschreibung

Aktionsbestellungen sind Bestellungen von Artikeln für eine bestimmte Werbe- bzw. Marketingaktion (z. B. OPO, Flugblätter, Einladungen oder 7-Sterne Gebrauchtwagenwochen).

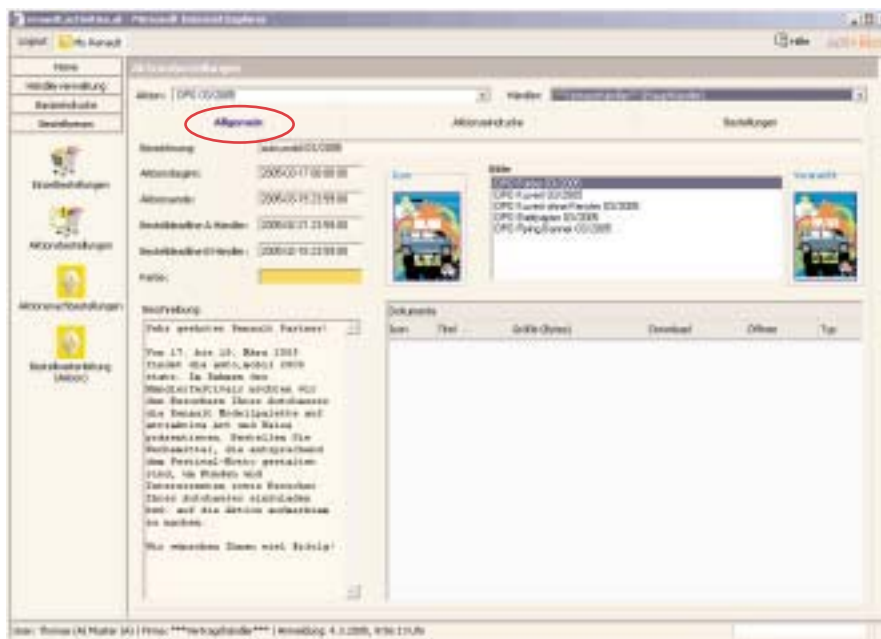
Jede Aktionsbestellung hat eine Bestell-Deadline, bis zu der Bestellungen getätigt werden können.

Die Aktionsbestellung gliedert sich in die folgenden 3 Unterbereiche:

- Allgemein
- Bestellungen
- Aktionseindrücke

Auswahl einer Aktion

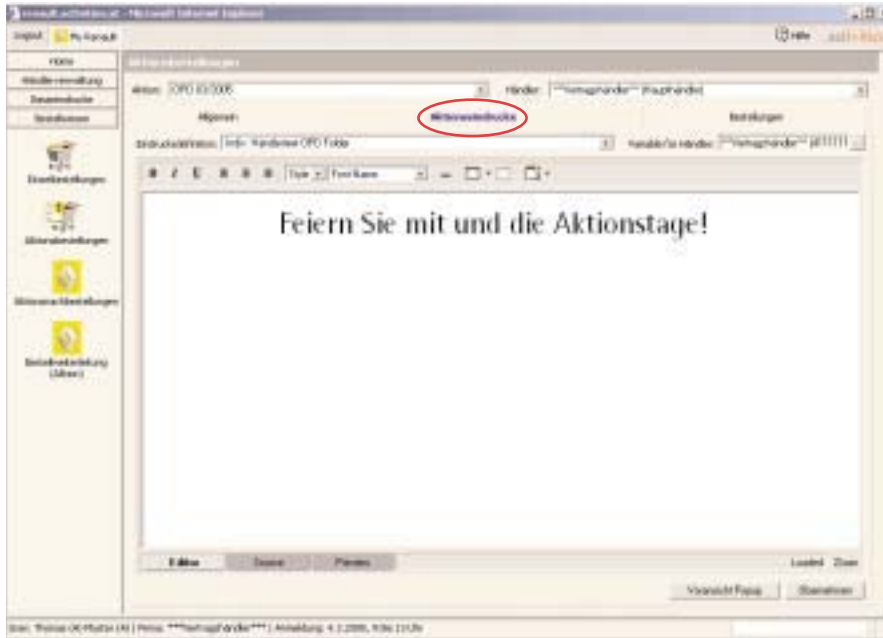
- Wählen Sie über das Pull-Down-Menü „Aktion“ die gewünschte Aktion aus.
- Sie sehen eine allgemeine Beschreibung der Aktion.



Allgemeine Informationen zu einer Aktion

- Vorstellung der individuellen Aktion – z. B. Überblick über die OPO

Individuelle Aktionseindrücke



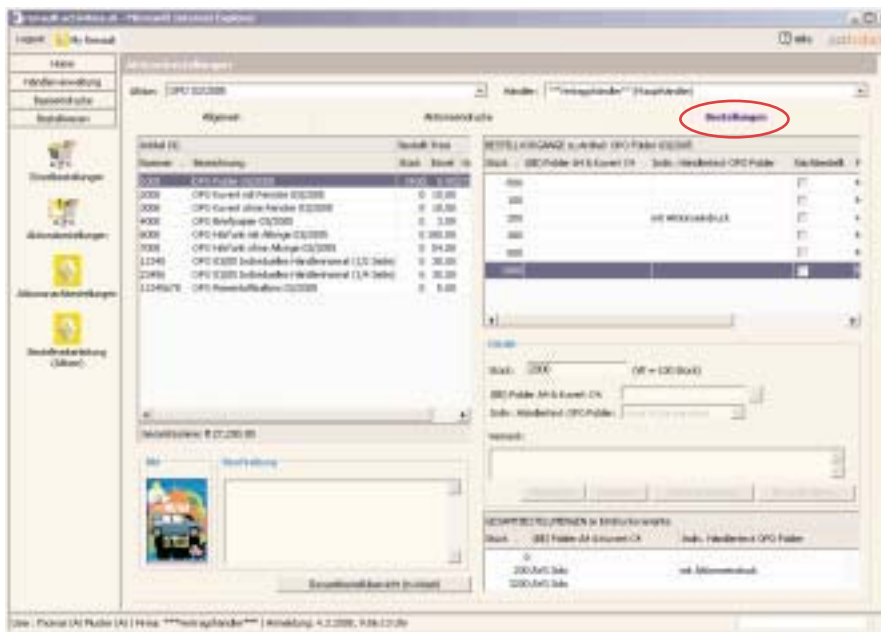
Dieser Menüpunkt bietet Ihnen die Möglichkeit, einen individuellen Aktionstext zu gestalten.

Ein Beispiel: „Besuchen Sie uns beim Frühlingsfestival und profitieren Sie von unseren Angeboten!“

- Wählen Sie im Pull-Down-Fenster „Eindrucksdefinition“ den Aktionseindruck aus.
- Ist noch kein Text eingegeben worden, so wird hinter dem Namen der Text „(noch kein Eindruck definiert)“ angezeigt.
- Tragen Sie Ihren individuellen Text ein und verwenden Sie zum Formatieren Ihres Textes die entsprechenden Buttons.
- Zum Speichern des Textes drücken Sie den Button **Übernehmen**.
- Jetzt prüfen Sie, ob der Text in die vorgegebene Größe passt. Drücken Sie dazu den Button **Voransicht Popup**. Ein Pop-Up-Fenster wird geöffnet und Ihr eingegebener Text wird angezeigt. Das gelbe Rechteck im Hintergrund markiert die vorgegebene Größe, die Ihr Text nicht überschreiten sollte.
- Ragt Ihr Text über das gelbe Rechteck hinaus, schließen Sie das Pop-Up-Fenster und ändern Sie die Formateinstellungen oder die Länge Ihres Textes.
- Speichern Sie den geänderten Text und wiederholen Sie die Prüfung.

Aktionsbestellungen durchführen

- Zur Bestellung von Artikeln wechseln Sie zum Untermenü „Bestellungen“ rechts oben.
- Im Untermenü „Bestellungen“ sehen Sie eine Liste aller bestellbaren Artikel sowie eine Aufstellung aller getätigten Bestellungen, bezogen auf den ausgewählten Artikel.



Feldbezeichnung	Erklärung
Artikel	Liste der bestellbaren Artikel. Zum Bestellen eines Artikel diesen anklicken; man erhält weitere Informationen zum Artikel und kann diesen bestellen.
Bild	Bild des markierten Artikels. Zur Darstellung des Bildes in Originalgröße auf das Bild klicken.
Bestellvorgänge	In der Liste „Bestellvorgänge“ werden (falls bereits welche getätigt wurden) alle Bestellaktionen zum ausgewählten Artikel angezeigt. Es werden folgende Informationen pro Bestellvorgang in der Liste angezeigt: (*) Anzahl (*) Händlereindrucksausprägung (optional, nur wenn der Artikel mit Händlereindruck bestellbar ist) (*) Person (Wer hat die Einzelbestellung getätigt?) (*) Bestelldatum (Wann wurde die Einzelbestellung getätigt?)
Bestellsumme	Darunter wird die aktuelle Bestellsumme dieses Artikels angezeigt. Sind für einen Artikel Händlereindrücke bestellbar, so werden die Summen für alle Händlereindrucksausprägungen angezeigt.