

réservesuisse

Kundenportal

Benutzerhandbuch



Datum	13.1.2020
Version	1.0
Autor	Thomas Günthart
Sprache	Deutsch

Übersicht

1	Einleitung	1
2	Begrifflichkeiten und Symbole	2
2.1	Begrifflichkeiten	2
2.2	Symbole	2
3	Allgemein	3
3.1	Vertragsaufbaus	3
3.2	Benutzer und Organisationen	3
4	Anmeldung	4
5	Benutzer	5
5.1	Benutzerdaten (Mein Profil)	5
5.2	Benutzerpasswort (Passwort ändern)	5
6	Stammdaten (Meine Organisation)	6
7	Pflichtlagerverträge (Vertragsmengen)	7
7.1	Verträge	7
7.2	Bestandes Kontrolle	7
8	Meldewesen	8
8.1	Via Lagerorte	8
8.2	Neuer Lagerort beantragen	9
9	Übersicht Transaktionen (Meldungen)	10
10	Rechnungen und Gutschriften	11
11	Multi-Organisationen (verschieden Funktionen)	12
12	Unterstützung	13
12.1	Support und Helpdesk	13
12.2	Benutzerhandbuch	13

1 Einleitung

In diesem Benutzerhandbuch finden Sie alle nötigen Informationen für das neue Kundenportal.

Organisationsdaten (Stammdaten)

Benutzer

Pflichtlagerverträge

Meldewesen

Rechnungen und Gutschriften






Unterstützung

2 Begrifflichkeiten und Symbole

2.1 Begrifflichkeiten

Transaktion	Meldung
GEB	Generaleinfuhrbewilligung
GFB	Garantiefondbeitrag

2.2 Symbole

	Kontextmenu
	Lagerort
	Organisation
	Rechnungen
	Meldungen (Transaktionen)
	Vertragsmengen (Lagerbestände)
	Profil
	Einfuhrbewilligungen
	Einlagerung
	Auslagerung

3 Allgemein

Nachfolgende werden zwei Grundlegende Konzeptionen im Bereich Pflichtlager und Benutzer/Organisation erläutert. Falls im Verlaufe des Prozesses Fragen auftauchen, können Sie sich gerne bei uns melden.

3.1 Vertragsaufbaus

Erläuterung von der Ware bis zum Pflichtlagervertrag

Pflichtlagervertrag	Eine Organisation kann «beliebig» Pflichtlagerverträge haben
Vertragsmenge	Ein Pflichtlagervertrag hat eine Menge
Lagerorte	Eine Menge kann an «beliebigen» Lagerorten gelagert sein
Meldung	Eine Ein- Auslagerung ist eine Meldung
Waren	Eine Meldung beinhaltet die Ware, die Menge und den Lagerort

3.2 Benutzer und Organisationen



Ein Profil respektive ein Benutzer kann «beliebig» viele Organisationen zur Verwaltung zugeteilt sein

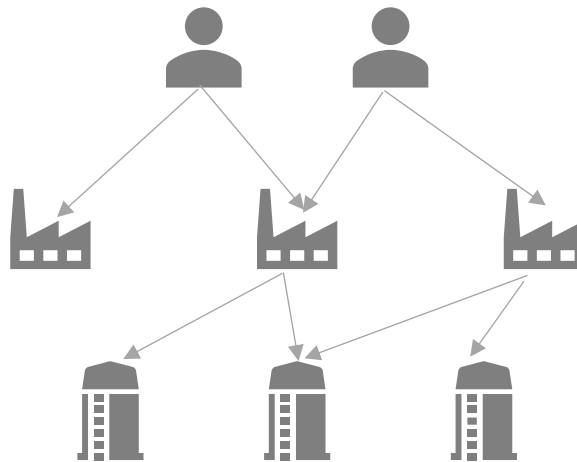


Eine Organisation kann «beliebig» viele Benutzer haben (Eine Organisation ist ein Mitglied, Importeur oder ein Organ)



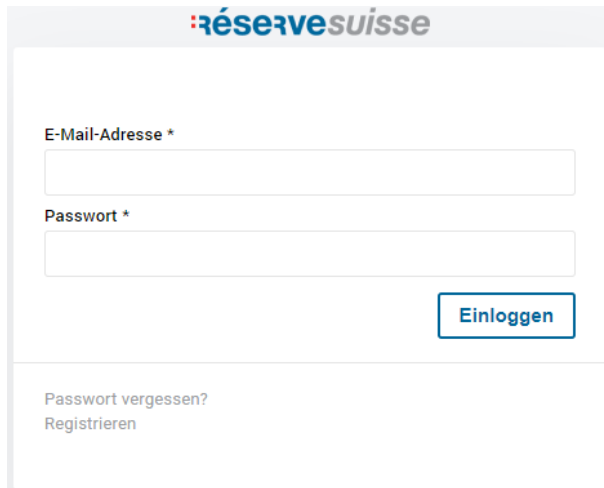
Eine Organisation kann «beliebig» viele Lagerorte haben

Benutzer
 Organisation (Mitglied, Importeur, Organ [FAKO, VR])
 Lagerort



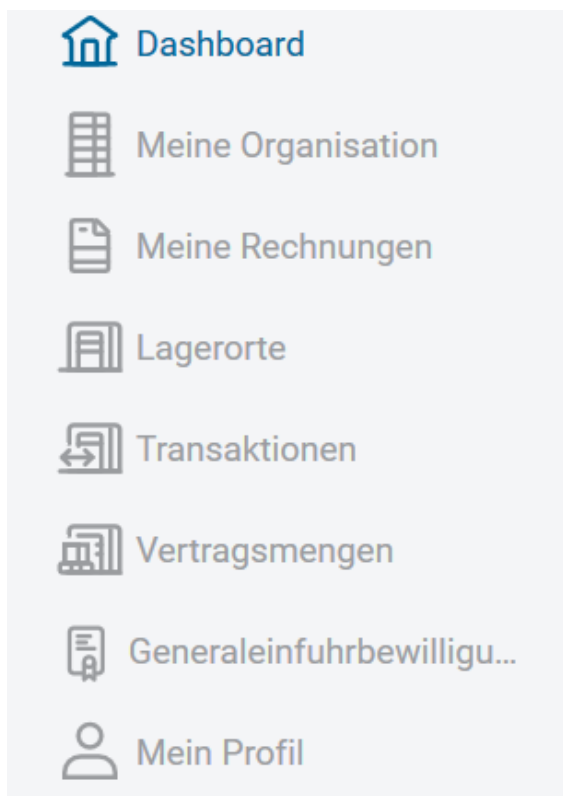
4 Anmeldung

<https://portal.reservesuisse.ch>



The login form features the 'réserve suisse' logo at the top. It contains two input fields: 'E-Mail-Adresse *' and 'Passwort *'. Below the password field is a blue 'Einloggen' button. At the bottom left, there are links for 'Passwort vergessen?' and 'Registrieren'.

Willkommen bei réservesuisse!



Öffnen Sie die Portal-URL in einem Internet-Browser Ihrer Wahl

Geben Sie Ihr Benutzername (E-Mail) und Ihr Passwort ein und drücken «Einloggen»

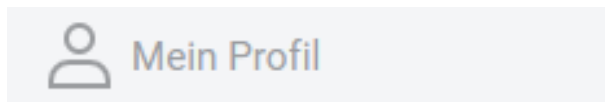
Sie werden auf das Dashboard des Kundenportal weitergeleitet

Navigieren Sie links im Menu zur entsprechenden Aktion

5 Benutzer

5.1 Benutzerdaten (Mein Profil)

Unter «Mein Profil» können Sie Angaben wie E-Mail, Telefonnummer und Adresse bearbeiten oder hinzufügen.



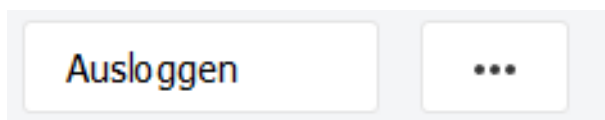
Wählen Sie das Menu «Mein Profil», Es erscheint der Anmeldebenutzer für das Portal. Es können je Organisation mehrere Benutzer erfasst und zugeordnet werden (Weitere Benutzer können Sie bei reservesuisse bestellen)

Angaben zur Person

E-Mail	neo-anleitung@reservesuisse.ch
Name	Herr Fritz Muster
Telefon	+41 31 123 34 56
Mobiltelefon	+41 79 123 45 67
Sprache	Deutsch
Adresse	Bespielweg 12 3000 Bern Schweiz

Wählen Sie «bearbeiten» um Ihre Angaben zu ändern oder vervollständigen

5.2 Benutzerpasswort (Passwort ändern)



Wählen Sie das Kontextmenu «...» und selektieren Sie die Option «Passwort ändern»

Passwort ändern

Altes Passwort *

Passwort *

Passwort bestätigen *

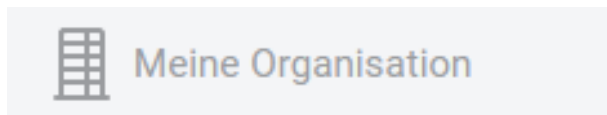
[Passwort ändern](#)

Geben Sie das alte sowie wiederholend das neue Passwort ein und speichern Sie die Änderungen.

Ihr Passwort wurde somit erfolgreich gewechselt und steht Ihnen bei der nächsten Anmeldung zur Verfügung

6 Stammdaten (Meine Organisation)

Unter Stammdaten können Sie ihre Angaben zu Ihrer Haupt- und Pflichtlageradresse bearbeiten.



Getreide Handels AG

Angaben

Name	Getreide Handels AG
MWSt-Nummer	CHE-111.222.333
Telefon-Nummer	+41 22 222 22 22
Mobiltelefon-Nummer	+41 11 111 11 11
Fax-Nummer	+41 33 333 33 33
Sprache	Deutsch
Webseiten-URL	http://www.getreide-handels-ag.ch
IBAN-Nummer	CH51 0900 0000 3076 2318 5
Rechnungs-E-Mail	kreditoren@getreide-handels-ag.ch
Generaleinfuhrbewilligungen	0,
Pflichtlager-E-Mail	kreditoren-pl@getreide-handels-ag.ch

Bearbeiten



Wählen Sie das Menu «Meine Organisation» zur Bearbeitung der Organisationbezogenen Informationen

Um die Angaben zu ändern oder vervollständigen wählen sie die Option «Bearbeiten». Anschliessend können Sie folgende Adressen editieren

- Hauptadresse
- Pflichtlageradresse

Wichtig:

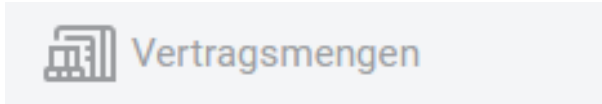
Kontrollieren und ergänzen Sie bitte Ihre Organisationsbezogenen Informationen bei der ersten Anmeldung.

Die Pflichtlageradresse kann optional zur Hauptadresse als Rechnungsadresse erfasst werden

7 Pflichtlagerverträge (Vertragsmengen)

Hier finden Sie alle Angaben zu Ihren Pflichtlagerverträgen.

7.1 Verträge



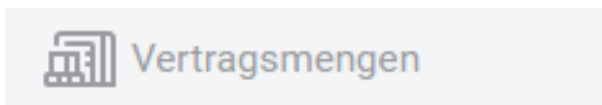
Vertragsmengen und Bestände

Eigentümer Nr. (Warengruppe)	Organisation	Vertragsmenge
△ 1238 (Weichweizen zur menschlichen Ernährung) L Eigene Menge	Getreide Lager AG Getreide Lager AG	1000 kg 1000 kg
1235 (Proteinträger zu Futterzwecken) L Eigene Menge	Getreide Lager AG Getreide Lager AG	1000 kg 1000 kg
1234 (Energieträger zu Futterzwecken) L Eigene Menge	Getreide Lager AG Getreide Lager AG	3000 kg 3000 kg
1234 (Hartweizen zur menschlichen Ernährung)	Getreide Handels AG	500 kg

Wählen Sie das Menu
«Vertragsmengen»

Sehen Sie ihr Pflichtlagerverträge und Vertragsmengen inklusive Stellvertretungen. Rot markierte Vertragsmengen weisen eine Unterdeckung auf

7.2 Bestandes Kontrolle



Vertragsmenge	Differenz	Bestand
1000 kg 1000 kg	1000 kg	0 kg
1000 kg 1000 kg	0 kg	1000 kg
3000 kg 3000 kg	0 kg	3000 kg
500 kg		

Wählen Sie das Menu
«Vertragsmengen»

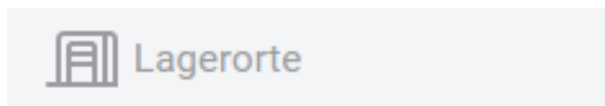
Die aktuellen Bestände werden Ihnen nach Erfassung einer Transaktion in Echtzeit angezeigt. Rot markierte Vertragsmengen weisen eine Unterdeckung auf.

- Vertragsmenge
Soll Vertragsmenge
- Differenz
Differenz zwischen Soll und gemeldeter Vertragsmenge
- Bestand
Gemeldete Vertragsmenge

8 Meldewesen

Im folgenden Abschnitt erfahren Sie, wie Sie Ware ein- oder auslagern können, oder einen neuen Lagerort beantragen können. Eine Meldung hat nur zu erfolgen, wenn entweder der Lagerort, die Ware oder die Menge sich verändert (siehe Pflichtlager-Reglement Art 7.2)

8.1 Via Lagerorte



Lagerbestände

Lagerorte Lagerort beantragen

Test Lager 3 ...
Inhaber: Getreide Lager AG Getreidestrasse 12, Getreideland
Getreide Lager AG (Stellvertretung für Getreide Handels AG)
Weizen und Mengkorn zur menschlichen Ernährung: 12 kg anderer
Test Lager 2 ...
Inhaber: Getreide Lager AG Getreidestrasse 12, Getreideland
Test Lager 1 ...
Inhaber: Getreide Lager AG Getreidestrasse 12, Getreideland

Ware einlagern

Die angegebene Menge der Ware wird mit der Einlagerung eine Pflichtlagerware im Rahmen des Pflichtlager-Vertragsverhältnisses.

Eigentümer-Organisation *

Nichts ausgewählt v

Waren *

Nichts ausgewählt v

Datum *

DD.MM.YYYY

Menge *

Speichern

Transaktionen

Typ	Datum	Lagerort
Einlagerung	01.01.2019	Test Lager 3
Auslagerung	01.01.1990	Test Lager 3

Wählen Sie das Menu «Lagerorte», Es werden Ihnen alle Ihnen zugewiesenen Lagerorte angezeigt

Suchen Sie den Lagerort aus in welchem Sie eine Ware Ein- oder Auslagern möchten. Wählen Sie im Kontextmenu die Entsprechende Funktion aus

- Ware Einlagern
- Ware Auslagern

Erfassen Sie die Entsprechenden Daten einer Meldung

- Eigentümer (Nur Stv-PL)
Wählen Sie die Organisation
- Ware
Wählen Sie die Ware
- Datum
Wählen Sie das Ein/Auslagerungsdatum
- Menge
Tragen Sie die Menge in Kilogramm ein

Nach der Speicherung werden Ihnen alle Meldungen (Übersicht Transaktionen) angezeigt und Sie können die Eingelagerten Mengen kontrollieren (Pflichtlagerverträge (Vertragsmengen))

8.2 Neuer Lagerort beantragen

Lagerorte

Lagerbestände

Lagerort beantragen

	Test Lager 3	...
Inhaber	Getreide Lager AG Getreidestrasse 12, Getreideland	
Getreide Lager AG (Stellvertretung für Getreide Handels AG)		
Weizen und Mengkorn zur menschlichen Ernährung: anderer	12 kg	

	Test Lager 2	...
Inhaber	Getreide Lager AG Getreidestrasse 12, Getreideland	

	Test Lager 1	...
Inhaber	Getreide Lager AG Getreidestrasse 12, Getreideland	

Lagerorte

Name *

E-Mail

Strasse *

Hausnummer *

Postfach

PLZ * Ort * Land *

Nichts ausgewählt

Zu Händen von

Beantragen

Offene Anträge

Antragsdatum
2019-11-21

Wählen Sie das Menu «Lagerorte»

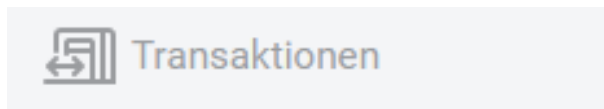
Wählen Sie die Option Lagerort beantragen

Erfassen Sie alle erforderlichen Angaben und beantragen Sie den neuen Lagerort

Nach erfolgreicher Erfassung steht Ihnen der beantragte Lagerort als «offener Antrag» zur Verfügung. Nach eingehender Prüfung des Lagerortes durch reservesuisse wird Ihnen der Lagerort zugeteilt und steht Ihnen für die Ein- und Auslagerung (Meldewesen) zur Verfügung

9 Übersicht Transaktionen (Meldungen)

Hier finden Sie eine Übersicht über Ihre Transaktionen.



Transaktionen

Typ	Datum	Lagerort
 Einlagerung	01.01.2019	Test Lager 3
 Auslagerung	01.01.1990	Test Lager 3



Wählen Sie das Menu
«Transaktionen»

Es werden Ihnen alle erfassten Transaktionen (Meldungen) mit folgenden Informationen angezeigt

- Typ (Ein/Auslagerung)
- Transaktionsdatum
- Lagerort, Lager Adresse
- Ware
- Menge
- Benutzer und Erfassungsdatum

Wichtig:

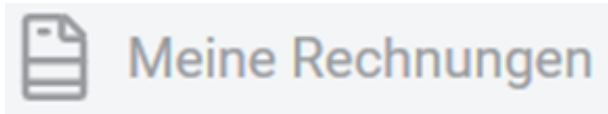
Transaktionen können **NICHT** gelöscht oder geändert werden. Falls eine Korrektur vornehmen müssen, korrigieren Sie diesen mit einer Gegenbuchung.

Bsp.

Sie erfassen eine Einlagerung von 1'000 kg statt 10'000 kg. Ergänzen Sie die Fehlmenge mit einer zusätzlichen Buchung von 9'000 kg

10 Rechnungen und Gutschriften

Hier finden Sie eine Übersicht über Ihre Rechnungen und Gutschriften.



Meine Rechnungen und Gutschriften



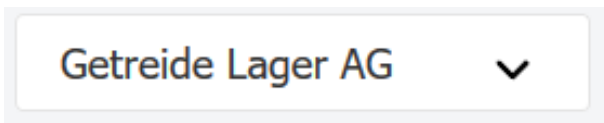
Wählen Sie das Menu «Meine Rechnungen»

Es werden Ihnen künftig alle Rechnungen und Gutschriften im Kundenportal als PDF zur Verfügung stehen

Wichtig:

Die Rechnungen und Gutschriften werden zusätzlich auch per Email und aktuell noch per Post zugestellt.

11 Multi-Organisationen (verschieden Funktionen)



Wen Ihr Profil resp. Ihr Benutzer mehreren (Begrifflichkeiten und Symbole Begrifflichkeiten

Transaktion	Meldung
GEB	Generaleinfuhrbewilligung
GFB	Garantiefondbeitrag

11.1 Symbole

	Kontextmenu
	Lagerort
	Organisation
	Rechnungen
	Meldungen (Transaktionen)
	Vertragsmengen (Lagerbestände)
	Profil
	Einfuhrbewilligungen
	Einlagerung
	Auslagerung

Allgemein) Organisationen (unten links) zugeteilt ist, können Sie hier den Kontext der Organisation/Firma auswählen

Note:

Eine Organisation kann folgendes sein:

- Ein Mitglied
- Ein Importeur/Exporteur
- Ein Organ (Fachkommission)




Je nach Organisation werden Ihnen Kontextbezogene Dienste zur Verfügung gestellt





12 Unterstützung

12.1 Support und Helpdesk

	031 / 328 72 27
	support@reservesuisse.ch
	08:00 – 12:00 13:00 – 16:00

12.2 Benutzerhandbuch

	www.reservesuisse.ch/support
---	---

réservesuisse

réservesuisse genossenschaft

Schwanengasse 5+7

Postfach, 3001 Bern

Telefon 031 328 72 72

Telefax 031 328 72 73

www.reservesuisse.ch

info@reservesuisse.ch