



# **Online-Partner After-Sale Manual**

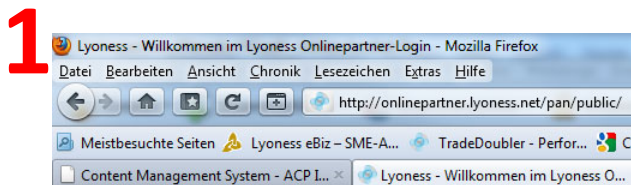
## Inhaltsverzeichnis

---

First Step: Passwort erstellen und "Log In".....	3
1. Validierung / Sales-Organisation.....	4
1.1 Einkaufsbetrag und Status ändern .....	4
2. Reports .....	6
2.1 Sale/Lead Breakdown.....	6
2.2 Übersicht Transaktionen .....	7
3. Einstellungen .....	8

## First Step: Passwort erstellen und "Log In"

Der Status der im System registrierten Verkaufsabschlüsse muss vom Händler innerhalb einer bestimmten Zeitspanne bestätigt oder geändert werden. Dies geschieht in einem eigenen dafür vorgesehenen Bereich im LyoneSS System (<http://onlinepartner.lyoneSS.net>), wo sich der Händler mit seinen Zugangsdaten einloggen kann. Um ein Passwort zu erstellen, tragen Sie bitte Ihren von LyoneSS erhaltenen Benutzernamen in das entsprechende Feld, und klicken Sie anschließend auf "Passwort vergessen". Folgen Sie dann den Anleitungen, die Sie per Mail erhalten.



**3**

**HOME**

Österreich (Deutsch) ▾

**SUCHE**

**EINSTELLUNG**

**AD MANAGEMENT**

**REPORTS**

- Meine Berichte
- Kontostand
- Meine Programme
- Gesamt Übersicht
- Werbemittel
- Transaktionen pro Monat

**WEITERE REPORTS**

**INFORMATION**

**KONTAKTIEREN SIE UNS**

**WILLKOMMEN BEI LYONESS**

**Suche**

Suchvariante :  Programme  Werbemittel  AdTools  Trackerlinks

Programmname oder ID:

Kategorie:

Vergütungsmodell:

Name der Webseite:

Bewerbungsstatus:

Sortieren nach:

Zeilen pro Seite:

Erweiterte Suche

Meine Programme    Meine Programme    Meine Pools    Alle Programme auflisten

**Einnahmen diesen Monat**

**EUR 423,38**

**Auf einen Blick**

Webseite :

Zeitraum :

Programm	Gesamt
Impressions	414
Clicks	95
Unique Visitor	80
Leads	0
Sales	7
Provision	EUR 303,00

# 1. Validierung / Sales-Organisation

## 1.1 Einkaufsbetrag und Status ändern

HOME

Jollydays\_Lyonesse (AT, ▾)

AD MANAGEMENT

EINSTELLUNG ← **1**

Management ← **2**

Finanzen

Benutzereinstellungen

REPORTS

Meine Berichte

Übersicht

Werbemittel

Umsatz

WEITERE REPORTS

INFORMATION

---

Management

Transaktionen öffnen List Pending Transactions ← **3**

Offene Transaktionen zeigen

Intervall Datum (tt.MM.jjjj):  und

Bestellnummer zwischen:  und

Bestellwert zwischen:  und

Bearbeitungsfrist (in Tagen):  und

Segment:  Ereignis:

Name oder ID der Webseite:

**ACHTUNG!** Klicken Sie auf nur dann auf **Alle akzeptieren**, wenn Sie **ALLE** offenen Transaktionen im Programm **AUF EINMAL** akzeptieren möchten.  
**HINWEIS!** Dies ist unabhängig von der Auswahl / Filterung, die Sie oben getroffen haben.

Website ID	Webseiten-Name	Segment	Ereignis	Zeit des Events	Order number	Order value (in Tagen)	Bearbeitungsfrist	Neuer Status	Grund	Neuer Betrag
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	08.06.09 07:59	011241409	79.0	2	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	12.06.09 08:37	013131309	198.0	6	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	13.06.09 12:24	056340809	25.0	7	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	13.06.09 20:20	056520809	261.0	7	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	15.06.09 23:48	013681309	39.0	9	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	18.06.09 21:03	013151409	229.0	12	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	21.06.09 09:38	059570809	25.0	15	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	22.06.09 13:32	060050809	139.0	16	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	23.06.09 09:27	060480809	299.0	17	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	24.06.09 18:37	015301309	138.0	18	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	28.06.09 13:34	063440809	100.0	23	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	02.07.09 18:35	016701309	170.0	26	Wählen	Wählen	
1627001	Lyonesse AT	General	Lyonesse_Jollydays_AT_sales	03.07.09 12:34	015191409	400.0	27	Wählen	Wählen	

**4** **5** **6** **7**

1. EINSTELLUNGEN
2. Finanzen
3. List Pending Transactions
4. Neuer Status wählen
5. Grund wählen
6. Neuer Betrag wählen
7. Aktualisieren

Hier können Sie alle Events mit dem Status *Pending* (*schwebend, noch nicht bestätigt*) suchen und verwalten.

Nutzen Sie diese Seite um Transaktionen zu akzeptieren, abzulehnen oder um ihnen einen anderen Status zuzuweisen. Wenn ein Event von *Pending* zu einem anderen Status geändert wird, ist es auch

somit von der Pending Transactions (alle Arten von Vorgängen bei denen eine Vergütung entsteht: Unique Visitor, Lead, Checkpoint oder Sales )Liste entfernt. Beachten Sie, dass wenn Sie den Status nicht innerhalb des Zeitrahmens ändern, die Buchung automatisch nach Zeitablauf akzeptiert wird. Die Anzahl der Tage bis hin zur automatischen Akzeptanz des Einkaufs, wird für jedes Event separat angezeigt.

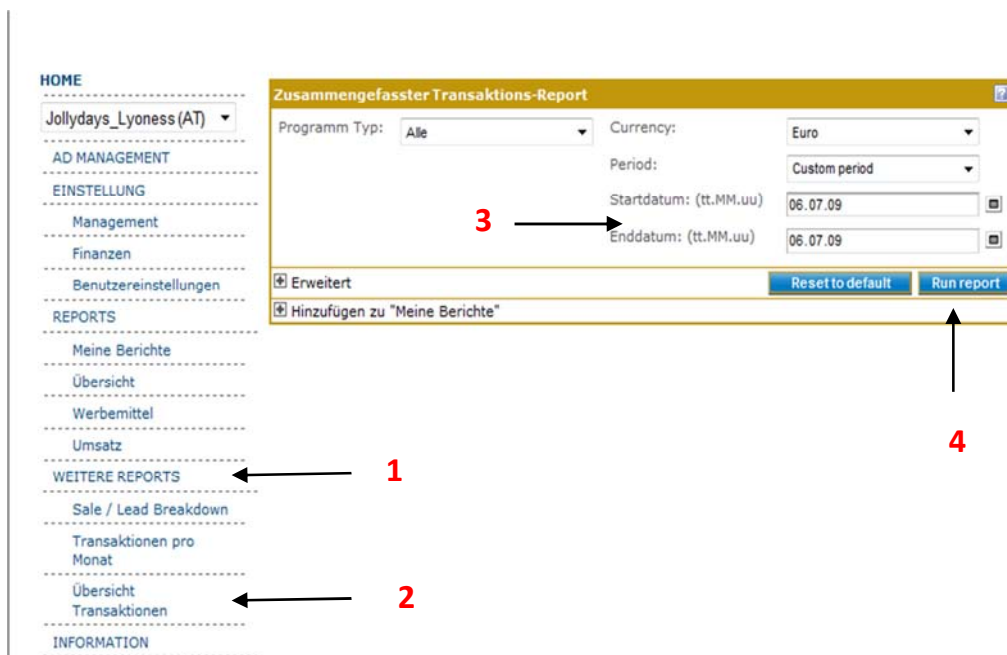
## 2. Reports

Unter dem Menüpunkt *Reports*, ist es möglich Auswertungen bezüglich Ihrer Sales/Umsätze anzeigen zu lassen. Es gibt eine Vielzahl an Reports die Ihnen Ihre Analyse erleichtert, so können zum Beispiel alle Sales innerhalb eines bestimmten Zeitraums oder auch pro Tag, dargestellt werden.

### 2.1 Sale/Lead Breakdown

1. Weitere Reports
2. Sale/Lead Breakdown
3. Datum wählen
4. Run report

## 2.2 Übersicht Transaktionen

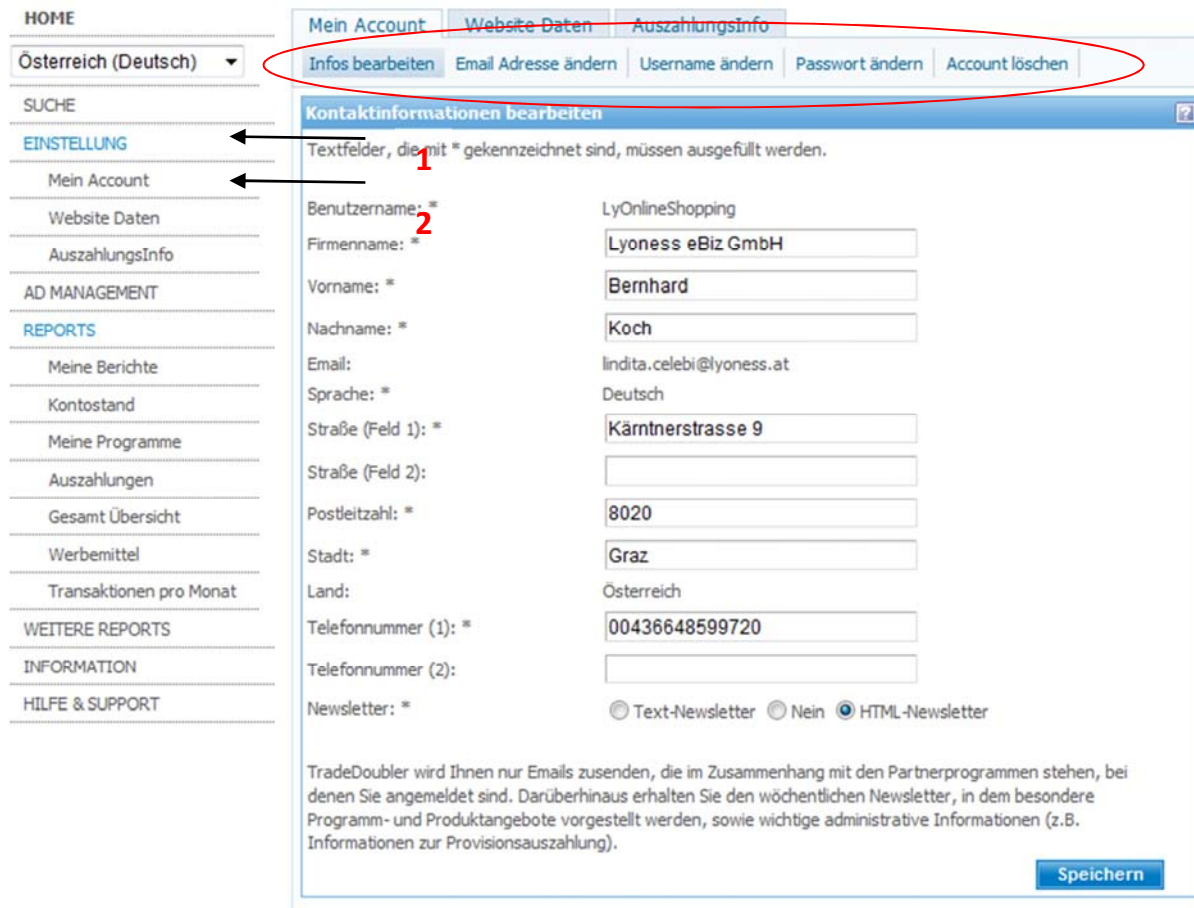


1. Weitere Reports
2. Übersicht Transaktionen
3. Datum/Periode wählen
4. Run Report

Die Übersicht der Transaktionen gibt Ihnen eine genaue Aufschlüsselungen über sämtliche Vorgänge (Impressions, Unique Impressions, Clicks, Unique Visitors, Leads, Sales → siehe Glossar) die für Sie relevant sind.

### 3. Einstellungen

Hier können Sie Kontaktinformationen zu Ihrem Account (Benutzerkonto) bearbeiten, wie zum Beispiel Anschrift, Benutzernamen, Passwort ändern – bitte nie den Account löschen.



HOME

Österreich (Deutsch)

SUCHE

EINSTELLUNG

Mein Account

Website Daten

AuszahlungsInfo

AD MANAGEMENT

REPORTS

Meine Berichte

Kontostand

Meine Programme

Auszahlungen

Gesamt Übersicht

Werbemittel

Transaktionen pro Monat

WEITERE REPORTS

INFORMATION

HILFE & SUPPORT

Mein Account Website Daten AuszahlungsInfo

Infos bearbeiten Email Adresse ändern Username ändern Passwort ändern Account löschen

Kontaktinformationen bearbeiten

Textfelder, die mit \* gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden.

Benutzername: \* LyOnlineShopping

Firmenname: \* Lyoness eBiz GmbH

Vorname: \* Bernhard

Nachname: \* Koch

Email: lindita.celebi@lyoness.at

Sprache: \* Deutsch

Straße (Feld 1): \* Kärntnerstrasse 9

Straße (Feld 2):

Postleitzahl: \* 8020

Stadt: \* Graz

Land: Österreich

Telefonnummer (1): \* 00436648599720

Telefonnummer (2):

Newsletter: \*  Text-Newsletter  Nein  HTML-Newsletter

TradeDoubler wird Ihnen nur Emails zusenden, die im Zusammenhang mit den Partnerprogrammen stehen, bei denen Sie angemeldet sind. Darüberhinaus erhalten Sie den wöchentlichen Newsletter, in dem besondere Programm- und Produktangebote vorgestellt werden, sowie wichtige administrative Informationen (z.B. Informationen zur Provisionsauszahlung).

Speichern

1. EINSTELLUNGEN
2. Mein Account
3. Daten ändern

#### HINWEIS:

Unter dem Menüpunkt Information, sind weitere Manuals verfügbar.