

ANLEITUNG FÜR DIE ERFASSUNG DER AUFLAGEZAHLEN

Bevor wir mit der Erfassung der Auflagezahlen beginnen, hier noch einige wichtige Informationen vorab:

Damit die WEMF und die Prüfgesellschaften speditiv und ohne Verzögerung mit ihrer Arbeit beginnen können, ist der Verlag verpflichtet, den Status seiner Titel frühzeitig (mind. eine Woche im Voraus) auf «definitiv» zu setzen.

Publikation:

Wir bitten Sie, sich an die Publikationsrichtlinien des Reglements für die Auflagebeglaubigung zu halten. Die Medienhäuser sind gemäss diesem Reglement verpflichtet, in den Mediendaten die vollständigen Angaben über die beglaubigten Auflagen zu publizieren. Im Impressum hingegen reichen die Angaben «Verbreitete Auflage» und «Verkaufte Auflage» (siehe Reglement Seite 17, Ziff. 5.10). Zudem weisen wir Sie darauf hin, dass die neuen Auflagezahlen ab dem 1. September als WEMF/KS-beglaubigt kommuniziert werden dürfen. Bitte beachten Sie hierzu die Seite 22 des Auflagereglements.

Kontrolle:

Sie helfen uns, den Überprüfungsprozess so effizient wie möglich zu gestalten, indem Sie:

- die Deklaration der Auflagezahlen definitiv abschliessen.
- alle Unterlagen wie Mitgliederstatistik, Statuten etc. am Tag der Kontrolle bereithalten.
- die Buchhaltungsunterlagen wie Rechnungen der Druckerei und der Post sowie einen Jahresbericht/-rechnung vorbereiten.

Besten Dank für Ihre Mithilfe!

Browser:

Damit Sie die Auflagezahlen optimal erfassen können, unterstützt unser Erfassungstool die folgenden:

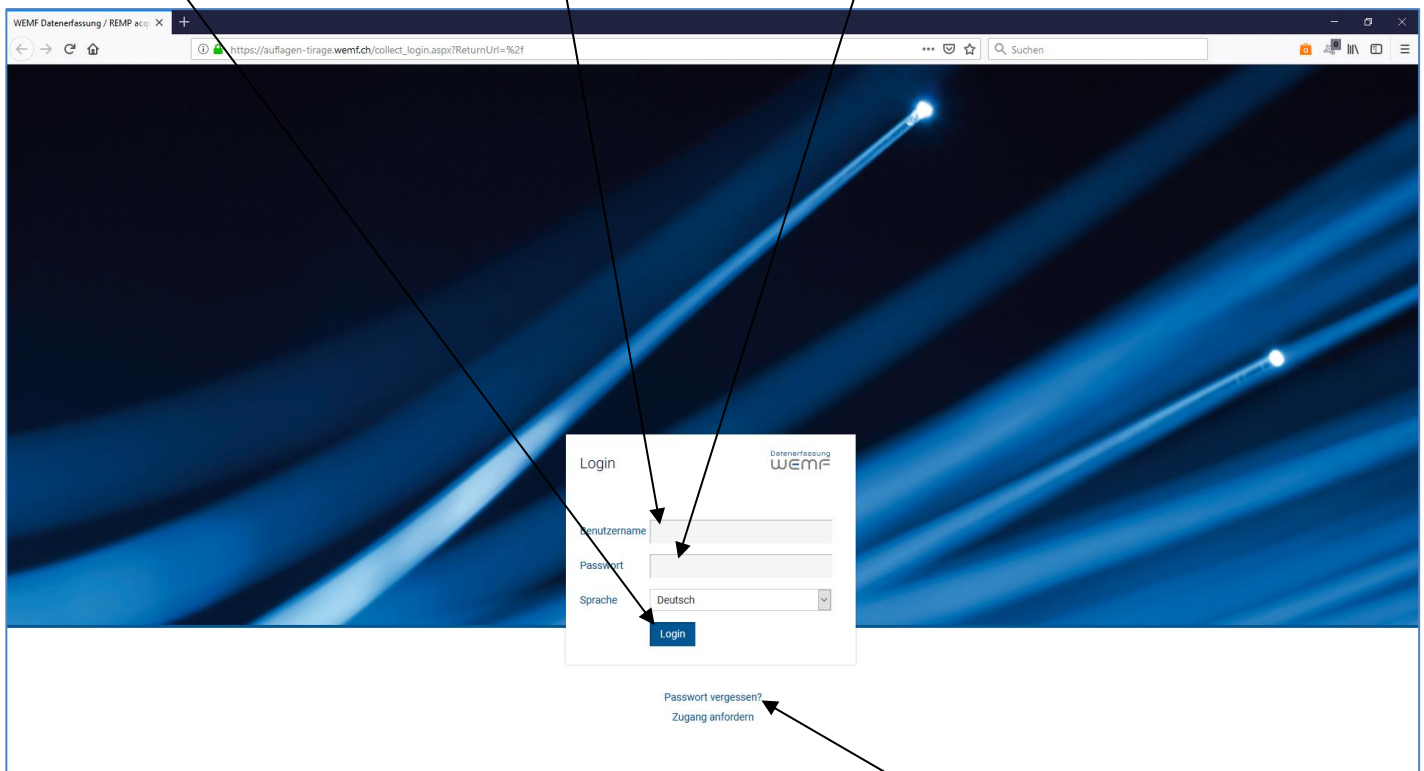
- Microsoft Edge ab Version 87
- Mozilla Firefox ab Version 91
- Apple Safari ab Version 14
- Chrome ab Version 87

Erfassung:

1. Starten Sie Ihren Browser (Internetzugang) und geben Sie den folgenden Link ein:

<https://auflagen-tirage.wemf.ch>

2. Geben Sie das im Mail aufgeführte **Benutzername** und das **Passwort** ein und klicken Sie auf «Login».



Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf «Passwort vergessen» und erstellen ein neues Passwort.

3. Nun erscheint eine Aufstellung mit Ihren Titeln, dem dazugehörigen Status und dem Datum der letzten Änderung.

Sie haben hier auch die Möglichkeit, das Login und das Passwort nach Ihren Wünschen zu ändern. Klicken Sie auf «Anmeldung ändern» und definieren Sie Ihr neues Login und/oder Passwort. Geben Sie bitte das neue Passwort ein zweites Mal als Bestätigung ein. Nun ist das neue Passwort gültig und wird später bei Pt. 21 benötigt.

Klicken Sie den gewünschten Titel an und das Protokoll mit der Frontseite öffnet sich.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://auflagen-tirage.wemf.ch/index.html>. The page title is "Titelwahl". At the top right, it indicates the collection period: "Erhebungsperiode: 1. April 2018 - 31. März 2019" and a "Logout" button. Below the navigation bar, there are two radio buttons: "Kombi Ihrem Account zufügen" (selected) and "Anmeldung ändern".

Titel	Status	Audit	Letzte Änderung	Audit	VD	MedienDB
<input type="radio"/> Der Test-Bote	offen			Ja	Ja	
<input type="radio"/> Muster-Zeitung	offen			Ja	Ja	

To the right of the table is a "Legende" (Legend) section with the following entries:

- offen**: Es wurden noch keine Zahlen übermittelt
- provisorisch**: Es wurden Zahlen übermittelt, jedoch ohne Eingabe des Passwortes. Die Auflagezahlen können noch geändert werden.
- definitiv**: Die Auflagezahlen wurden mit Eingabe des Passwortes übermittelt. Die Auflagezahlen können nicht mehr geändert werden.
- überprüft**: Die Auflagezahlen wurden überprüft. Die Prüfgesellschaften führen noch eine Qualitätskontrolle durch.
- def. kontrolliert**: Die Auflagezahlen sind kontrolliert und gelten als definitiv.
- pendent**: Der Titel ist provisorisch eröffnet und wird vor der definitiven Freigabe einer administrativen Überprüfung unterzogen.
- ja**: Der Titel ist für die Teilnahme freigeschaltet.

- Überprüfen Sie die Angaben auf der Frontseite und nehmen Sie allfällige Änderungen vor. Die Schrift der vorgenommenen Änderungen wird blau. Falls kein offizieller Abo-Preis existiert, tragen Sie bitte eine «0» (Null) ein.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://auflagen-titels.wemf.ch/index.html>. The page has a blue header with navigation tabs: 'Titelwahl', 'Frontseite', 'Auflageprotokoll', and 'Verbreitungsstatistik'. The main content area contains a form with the following fields:

- Title: Muster-Zeitung
- Verwaltungsadresse: Muster Verlag
- Str. + Nr. / Adr.-Zusatz: Musterstrasse 1
- PLZ, Ort: 8000 Zürich
- Tel.: 123 456 789 012
- Fax: (empty)
- Kontaktperson: Herr (selected) / Frau
- Vorname: Hans
- Nachname: Muster
- e-Mail: roland.achermann@wemf.ch
- Erscheinungsintervall: Wöchentlich 1mal
- Jahresabonnementspreis: 0.00 Ft
- provisorisch beglaubigt:
- Mitglieder-/Spenderauflage: Ex. (blue button)
- Total Gratisauflage: Ex. (green button)
- Aktueller Stand speichern (grey button)
- Definitiv speichern (grey button)

- Falls für Ihren Titel aus Gründen einer Fusion, Namensänderung etc. eine provisorische Beglaubigung (siehe Reglement, Pt. 6) ansteht, setzen Sie den dafür vorgesehenen Haken (rechts neben dem «Jahresabonnementspreis») und legen die 3 Monate fest, auf welchen die prov. Beglaubigung basiert und klicken auf «Übernehmen».
- Die Felder «Mitglieder-/Spenderauflage» sowie «Total Gratisauflage» werden automatisch beim Erfassen der Auflagezahlen ausgefüllt.
- Achtung! Bitte Passwort noch nicht eingeben!**

Ihre Einträge können Sie jederzeit speichern und das Internet verlassen. Mit dem Benutzernamen und Passwort können Sie bis zum erlaubten Einsendetermin weitermachen oder Änderungen anbringen.

Erst wenn alle Daten in der Erhebung zu Ihrer Zufriedenheit ausgefüllt und gespeichert sind, (ganz am Schluss, Punkt 21) geben Sie ihr Passwort auf der Frontseite ein und senden es ab.

8. Wenn alle Angaben korrekt sind oder geändert wurden, klicken Sie oben links auf das Register «Auflagenprotokoll».

9. Hier können Sie nun die Auflagezahlen erfassen.

Sie müssen immer zuerst **zwingend** die Kolonne «Anzahl Ausgaben» ausfüllen. Tragen Sie bitte die Anzahl Ausgaben in den entsprechenden Monaten ein, ansonsten sind die Zellen für die Erfassung gesperrt. Bei Titeln, welche eine Erscheinungsweise von 1 – 12-mal pro Jahr haben, tragen Sie bitte die Zahl «1» im entsprechenden Monat ein. In den Monaten, in welchen keine Ausgabe erscheint, müssen Sie nichts eintragen, auch keine «0».

Verkaufte Auflage (bitte nur Durchschnitt pro Monatswerte eintragen)						Gratisauflage				Nur zur Information (nicht anrechenbar)			
Monat	Anz. Ausgaben	Abos bez.	Mtgliederex	Gönnereex	Zwischentotal	Gratis 1	Gratis 2	Gratis 3	Bulk-Auflage	Belege	Probe-, Werbeex.	Vorrat	Druckauflage
April 18													
Mai 18													
Juni 18													
Juli 18													
August 18													
September 18													
Oktober 18													
November 18													
Dezember 18													
Januar 19													
Februar 19													
März 19													
Total													
Durchschnitt pro Monat													
Durchschnitt pro Monat Vorjahr													

Aktueller Stand speichern

Mitglieder / Abos	Ex.
Gönnere	Ex.
5% Gratisex	Ex.
Mitglieder-/Spenderauflage	Ex.

deklarierte Gratisauflage	Ex.
abzüglich max. 5% Gratisex	Ex.
Total Gratisauflage	Ex.

Bulk-Auflage	Ex.
--------------	-----

Tragen Sie hier die Anzahl Ausgaben pro Monat Ihrer Publikation ein. Bitte unbedingt beachten, dass bei einem Erscheinungsintervall von weniger als einmal monatlich, Sie die Zahl 1 nur in den Monaten eintragen, in welchem Ihre Publikation erscheint.

10. Wenn Ihr Titel provisorisch beglaubigt wird, sind nur die drei Monate, welche Sie unter Pt. 5 definiert haben, freigegeben. Tragen Sie auch hier bitte zuerst die Anzahl Ausgaben pro Monat ein.

11. Wir empfehlen Ihnen, die erfassten Zahlen von Zeit zu Zeit zu speichern.

12. Erfassen Sie jetzt die Auflagezahlen in den entsprechenden Kolonnen. Das Total und der Durchschnitt werden automatisch errechnet. Wenn die Zahlen in der Zeile «Durchschnitt pro Monat» rot erscheinen, signalisiert Ihnen das System, dass gegenüber dem Vorjahr eine Abweichung von mindestens 10 % vorliegt. Dies ist eine Plausibilisierung für den Verlag und hat ansonsten keine Auswirkung.

Verkaufte Auflage (bitte nur Durchschnitt pro Monatswerte eintragen)						Gratisauflage				Nur zur Information (nicht anrechenbar)					
Monat	Anz. Ausgaben	Abos. exz.	Mitgliederex.	Gönn. exz.	Zwischentotal	Gratisexemplare max. 5%	Monat	Gratis 1	Gratis 2	Gratis 3	Bulk-Auflage	Belege	Probe-, Werbeeex.	Vorrat	Druckauflage
April 18	1	100	1'000	10'000			April 18	100						800	12'000
Mai 18							Mai 18								
Juni 18	1	100	1'000	10'000			Juni 18	100						800	12'000
Juli 18							Juli 18								
August 18	1	100	1'000	10'000			August 18	100						800	12'000
September 18							September 18								
Oktober 18	1	100	1'000	10'000			Oktober 18	100						800	12'000
November 18							November 18								
Dezember 18	1	100	1'000	10'000			Dezember 18	100						800	12'000
Januar 19							Januar 19								
Februar 19	1	100	1'000	10'000			Februar 19	100						800	12'000
März 19							März 19								
Total	6	600	6'000	60'000				600						4'800	72'000
Durchschnitt pro Monat		100	1'000	10'000	11'100	100		100						800	12'000
Durchschnitt pro Monat Vorjahr															

Mitglieder / Abos:	1'100 Ex.
Gönn.:	10'000 Ex.
5% Gratisex:	100 Ex.
Mitglieder-/Spenderauflage:	11'200 Ex.

deklarierte Gratisauflage:	100 Ex.
abzüglich max. 5% Gratisex:	100 Ex.
Total Gratisauflage:	0 Ex.

Bulk-Auflage:	Ex.
---------------	-----

Tragen Sie hier die Anzahl Ausgaben pro Monat Ihrer Publikation ein. Bitte unbedingt beachten, dass bei einem Erscheinungstermin von weniger als einmal monatlich, Sie die Zahl 1 nur in den Monaten eintragen, in welchem Ihre Publikation erscheint.

13. Allfällige rote Fragezeichen weisen darauf hin, dass im Vorjahr Zahlen in den entsprechenden Kolonnen erhoben wurden, im aktuellen Jahr aber keine Werte erfasst wurden. Dies ist ebenfalls eine Plausibilisierung für den Verlag und hat ansonsten keine Auswirkung.
14. Zur weiteren Plausibilisierung und zum Vergleich wird Ihnen der Durchschnittswert des Vorjahres in der Zeile unter dem «Durchschnitt pro Monat» angezeigt.
15. Sie finden eine Erklärung zur jeweiligen Zelle, in welcher Sie sich gerade mit dem Cursor befinden, unterhalb der Zusammenfassung «Mitglieder-/Spenderauflage».
16. Die Kolonnen «Zwischentotal» und «max. 5 % Gratisexemplare» sind gesperrt und werden automatisch errechnet.

17. Tragen Sie **alle** Exemplare, welche gratis vertrieben werden (sofern gemäss Reglement anrechenbar) in die Kolonnen der Gratisauflage.

The screenshot shows the WEMF data entry interface. The main table is divided into three sections: 'Verkaufte Auflage' (sold copies), 'Gratisauflage' (free copies), and 'Nur zur Information' (information only). The 'Verkaufte Auflage' section includes columns for 'Anz. Ausgaben', 'Abos bez.', 'Mitgliederex.', 'Gönnerex.', 'Zwischentotal', and 'Gratisexemplare max. 5%'. The 'Gratisauflage' section includes columns for 'Gratis 1', 'Gratis 2', 'Gratis 3', and 'Bulk-Auflage'. The 'Nur zur Information' section includes columns for 'Belege', 'Probe-, Werbee.', 'Vorrat', and 'Druckauflage'. Below the table, there are summary boxes for 'Aktueller Stand speichern' and 'Total Gratisauflage'. The 'Aktueller Stand speichern' box shows: Mitglieder / Abos: 1'100 Ex., Gönner: 10'000 Ex., 5% Gratisex.: 100 Ex., Mitglieder-/Spenderauflage: 11'200 Ex. The 'Total Gratisauflage' box shows: deklarierte Gratisauflage: 100 Ex., abzüglich max. 5% Gratisex.: 100 Ex., Total Gratisauflage: 0 Ex. A 'Bulk-Auflage' box is also present with 'Ex.' next to it. A text box below the summary boxes states: 'Tragen Sie hier die Anzahl Ausgaben pro Monat Ihrer Publikation ein. Bitte unbedingt beachten, dass bei einem Erscheinungstermin von weniger als einmal monatlich, Sie die Zahl 1 nur in den Monaten eintragen, in welchem Ihre Publikation erscheint.'

18. Die max. 5 % Gratisexemplare werden, sofern auch verschickt, automatisch vom «Total der Gratisauflage» abgezogen und in die verkaufte Auflage eingerechnet.

19. Vergessen Sie bitte nicht, die Kolonnen «Belege» bis «Druckauflage» im Bereich «Nur zur Information» auszufüllen. Sobald die Druckauflage erfasst wurde, wird der Vorrat automatisch durch das System ausgerechnet und eingetragen.

The screenshot shows the 'Datenerfassung WEMF / Saisie de' interface. The main table is divided into three sections: 'Verkaufte Auflage', 'Gratisauflage', and 'Nur zur Information'. The 'Nur zur Information' section includes columns for 'Belege', 'Probe-, Werbeex', 'Vorrat', and 'Druckauflage'. Arrows from the text above point to the 'Vorrat' and 'Druckauflage' columns.

Verkaufte Auflage (bitte nur Durchschnitt pro Monatswerte eintragen)						Gratisauflage				Nur zur Information (nicht anrechenbar)				
Monat	Anz. Ausgaben	Abos bez.	Mitgliederex.	Gönnex.	Zwischentotal	Monat	Gratis 1	Gratis 2	Gratis 3	Bulk-Auflage	Belege	Probe-, Werbeex	Vorrat	Druckauflage
April 18	1	100	1'000	10'000		April 18	100						800	12'000
Mai 18						Mai 18								
Juni 18	1	100	1'000	10'000		Juni 18	100						800	12'000
Juli 18						Juli 18								
August 18	1	100	1'000	10'000		August 18	100						800	12'000
September 18						September 18								
Oktober 18	1	100	1'000	10'000		Oktober 18	100						800	12'000
November 18						November 18								
Dezember 18	1	100	1'000	10'000		Dezember 18	100						800	12'000
Januar 19						Januar 19								
Februar 19	1	100	1'000	10'000		Februar 19	100						800	12'000
März 19						März 19								
Total	6	600	6'000	60'000			600						4'800	72'000
Durchschnitt pro Monat		100	1'000	10'000	11'100		100						800	12'000
Durchschnitt pro Monat Vorjahr														

Aktueller Stand speichern	Mitglieder / Abos:	1'100 Ex.
	Gönnex:	10'000 Ex.
	5% Gratsex:	100 Ex.
	Mitglieder-/Spenderauflage:	1'200 Ex.

deklarierte Gratisauflage:	100 Ex.
abzüglich max. 5% Gratsex:	100 Ex.
Total Gratisauflage:	0 Ex.

Bulk-Auflage:	Ex.
---------------	-----

Tragen Sie hier die Anzahl Ausgaben pro Monat Ihrer Publikation ein. Bitte unbedingt beachten, dass bei einem Erscheinungsintervall von weniger als einem Monatlich, Sie die Zahl 1 nur in den Monaten eintragen, in welchem Ihre Publikation erscheint.

20. Wenn alle Zahlen für die gedruckte Auflage korrekt erfasst sind, klicken Sie erneut auf das Register «Frontseite».

21. Wie bereits bei Pt. 6 erwähnt, sind nun die Zahlen in den Feldern «Mitglieder-/Spenderauflage» und «Total Gratisauflage» ersichtlich.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://auflagen-tirage.wemf.ch/index.html>. The page title is 'Muster-Zeitung' and the collection period is '1. April 2018 - 31. März 2019'. The interface includes a navigation bar with 'Titelwahl', 'Frontseite', 'Auflageprotokoll', and 'Verbreitungsstatistik'. The main form contains the following fields:

- Titel:** Muster-Zeitung
- Verwaltungsadresse:** Muster Verlag
- Str. + Nr. / Adr.-Zusatz:** Musterstrasse 1
- PLZ, Ort:** 8000 Zürich
- Tel.:** 123 456 789 012
- Kontaktperson:** Herr (selected)
- Vorname:** Hans
- Nachname:** Muster
- e-Mail:** roland.achermann@wemf.ch
- Erscheinungsintervall:** Wöchentlich 1mal
- Jahresabonnementspreis:** 0.00 Fr
- Mitglieder-/Spenderauflage:** 11'200 Ex.
- Total Gratisauflage:** 0 Ex.

Buttons at the bottom include 'Aktueller Stand speichern' and 'Definitiv speichern'. An arrow points from the text above to the 'Mitglieder-/Spenderauflage' field.

22. Wenn Sie jetzt die Zahlen der WEMF definitiv übermitteln wollen, klicken Sie auf «Definitiv speichern», geben bitte das (neue) Passwort ein, lesen und akzeptieren die AGBs und klicken danach auf «Absenden/Speichern».

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://auflagen-tirage.wemf.ch/index.html>. The page title is 'Daten erfassen: WEMF'. The main content area contains a form for entering subscription data. The form fields include:

- Titel:** Muster-Zeitung
- Verwaltungsadresse:** Muster Verlag
- Str. + Nr. / Adr.-Zusatz:** Musterstrasse 1
- PLZ, Ort:** 8000 Zürich
- Tel.:** 123 456 789 012
- Fax:** (empty)
- Kontaktperson:** Herr (selected), Frau
- Vorname:** Hans
- Nachname:** Muster
- e-Mail:** roland.achermann@wemf.ch
- Erscheinungsintervall:** Wöchentlich 1mal
- Jahresabonnementspreis:** 0.00 Fr. provisorisch beglaubigt
- Mitglieder-/Spenderauflage:** 11'200 Ex.
- Total Gratisauflage:** 0 Ex.

At the bottom of the form are two buttons: 'Aktueller Stand speichern' and 'Definitiv speichern'. A modal dialog titled 'Definitiv speichern' is overlaid on the form. It contains the following text:

Der Verantwortliche erklärt mit seinem Passwort, dass sämtliche Angaben wahrheitsgetreu und beliebig aufgeführt sind.

Mit Eingabe des Passwortes sind die Erhebungsdaten definitiv und können nach dem Absenden nicht mehr verändert werden.

Passwort: [masked]

Einklarung

Ich anerkenne die [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#), Bestimmungen des Reglements und die Preisliste.

Nach dem Absenden erhalten Sie automatisch auf oben aufgeführtem e-Mail eine Bestätigung, inkl. einem PDF-Protokoll im Anhang.

Buttons: 'Absenden/Speichern' and 'Abbrechen'.

Als Bestätigung erhalten Sie von uns automatisch ein E-Mail. In dessen Anhang finden Sie das ausgefüllte Protokoll als PDF.

23. Wenn Sie uns die Zahlen übermittelt haben, kehren Sie automatisch auf die Titelauswahlliste zurück. Sie sehen, dass der als «definitiv» abgeschickte Titel den Status «definitiv» ausweist. Erst jetzt gelten die Daten als eingereicht.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://auflagen-tirage.wemf.ch/index.html>. The page title is 'Titelwahl'. The main content area contains a table with the following data:

Titel	Status	Audit	Letzte Änderung	Audit	VD	MedienDB
<input type="radio"/> Der Test-Bote	offen			Ja	Ja	
<input checked="" type="radio"/> Muster-Zeitung	definitiv		15.02.2019 11:12:59	Ja	Ja	

To the right of the table is a legend (Legende) with the following entries:

- offen**: Es wurden noch keine Zahlen übermittelt.
- provisorisch**: Es wurden Zahlen übermittelt, jedoch ohne Eingabe des Passwortes. Die Auflagezahlen können noch geändert werden.
- definitiv**: Die Auflagezahlen wurden mit Eingabe des Passwortes übermittelt. Die Auflagezahlen können nicht mehr geändert werden.
- überprüft**: Die Auflagezahlen wurden überprüft. Die Prüfungsgesellschaften führen noch eine Qualitätskontrolle durch.
- def. kontrolliert**: Die Auflagezahlen sind kontrolliert und gelten als definitiv.
- pendent**: Der Titel ist provisorisch eröffnet und wird vor der definitiven Freigabe einer administrativen Überprüfung unterzogen.
- ja**: Der Titel ist für die Teilnahme freigeschaltet.

24. Nun können Sie, falls Sie weitere Titel haben, den gleichen Prozess bei den restlichen Titeln anwenden.
25. Bei den Titeln, bei welchen noch nichts erfasst wurde, steht der Status immer noch auf «offen».
26. Bei den Titeln, bei welchen bereits Zahlen erfasst wurden, jedoch nicht mit dem Passwort versehen und dann abgeschickt wurden, steht der Status auf «provisorisch».
27. Wir haben auch noch zusätzliche Buttons «Aktueller Stand speichern» eingerichtet. Beim Betätigen dieser Buttons werden die Zahlen gespeichert und das PDF auf der Frontseite aktualisiert. Sie erhalten jedoch kein Bestätigungsmail.

28. Für Fragen steht Ihnen das Team der Auflagebeglaubigung gerne zur Verfügung:

- Irene Kühler: Tel. 043 311 76 49 E-Mail: irene.kuehler@wemf.ch
- Ingrid Meier: Tel. 043 311 76 59 E-Mail: ingrid.meier@wemf.ch
- Roland Achermann: Tel. 043 311 76 62 E-Mail: roland.achermann@wemf.ch