



SecuTix 360°, Die Ticketing Engagement Plattform  
Schulung Kassenverkauf



## Agenda

- Login & Start
- Einfacher Verkauf & Bezahlung
- Auftragsdetails / Nachdruck
- Storno
- Schnellverkauf
- Reservierungen
- Kassenabschluss
- Besonderheiten / FAQs

# Login & Start

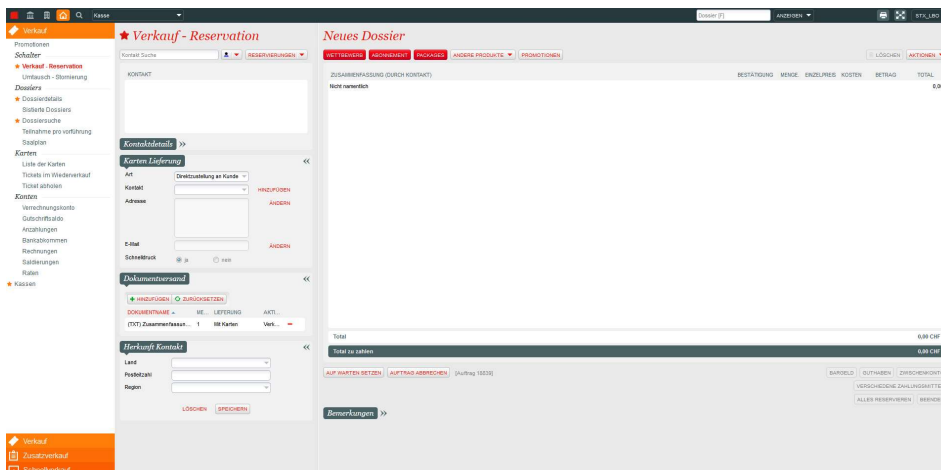


URL: <https://INS-Code.pos.secutix.com/>

The screenshot displays the SecuTix web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SecuTix logo and language options (DOKUMENTATION, DE | EN). Below this is a large banner area with a red login box containing the text "Willkommen bei SecuTix™" and a login form with fields for "Benutzername" (STX\_LBO) and "Passwort", and an "Anmelden" button. The main content area is divided into several sections: a left sidebar with a navigation menu, a central "Verkauf - Reservation" section, and a right section titled "Neues Dossier". The "Verkauf - Reservation" section includes a "Kartendaten" form with fields for "Kontakt", "Kartentyp", "Adresse", "E-Mail", and "Scheindruck". The "Neues Dossier" section includes a "Kartendaten" form with fields for "Kontakt", "Kartentyp", "Adresse", "E-Mail", and "Scheindruck". The bottom part of the interface shows a summary table with columns for "BESTANDUNG", "WENIG", "EINGELAUFEN", "KOSTEN", "BETRAG", and "TOTAL", and a total amount of 0,00 CHF.

- Der Bereich Verkauf befindet sich im orangenen Teil
- Ausführlicher Verkauf über „Verkauf – Reservation“
  - Schnellverkauf über „Mit Plan“ oder „Ohne Plan“

# Einfacher Verkauf & Bezahlung



## Kontakt Suche

Für personalisierten Verkauf oben Links im Bereich „Kontakt“ nach dem entsprechenden Kundenkontakt suchen (Name, E-Mail, Kundennummer, ...)

Mind. 3 Buchstaben werden benötigt.

Über „Neuen Kontakt erstellen“ können neue Kundenkonten angelegt werden

Kontaktdetails: aufklappbar, weitere Details des Kontakts zur Verifikation, Ergänzung

Versandart: Entspricht der Versandart der Tickets.

Direktlieferung = sofortiger Ausdruck

Elektronisch liefert die Tickets / die Reservation in das entsprechende Onlinekonto des Kunden

Postversand: Es erfolgt kein direkter Druck, späterer Versand vorgesehen

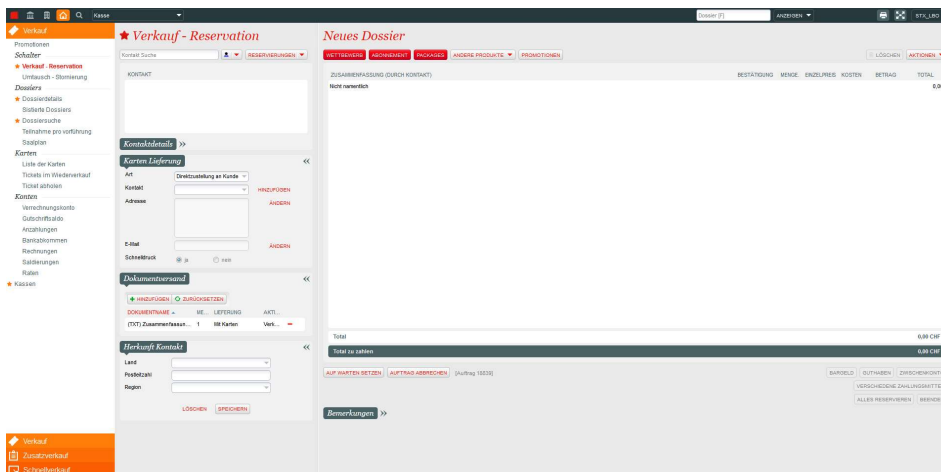
Dokumentensand: Dokumente, die mit dem Verkauf ausgegeben werden sollen.

z.B: Kassenbeleg via Thermodrucker oder DIN A4

Auftragsbestätigung

Herkunft Kontakt: Zur schnellen Erfassung von Herkunftswerten für statistische Auswertung bei anonymen Verkäufen

# Einfacher Verkauf & Bezahlung



## Produktfamilien (Button oben)

Einstieg in die zur Verfügung stehenden Produkte, je nach Einrichtung.

Manche Produkte (z.B. Mitgliedschaften) erfordern zunächst die Auswahl eines Kontaktes

## Promotionen

laufende Promotionen, wie Sonderangebote, Rabattaktionen, o.ä. werden hier aufgelistet

## Aktionen

Weitere Optionen zum Warenkorb. Z.B. Ändern von Tarifen, Kontakten, Berechtigten, etc.

## Auf Warten setzen

Parkt den Auftrag und eröffnet einen neuen. Der geparkte Auftrag kann über „pausierte Vorgänge“ wieder aufgerufen werden

## Auftrag abbrechnen

Bricht den Auftrag ab und eröffnet einen neuen

## Zahlarten


Abschließen des Verkaufsvorgangs mit gewünschter Zahlart. Die jeweilige Zahlart öffnet ein neues Fenster.

# Einfacher Verkauf & Bezahlung



Nach dem Klick auf eine Produktfamilie wird man zum jeweiligen Angebot weitergeleitet. Die Darstellung unterscheidet sich je nach Produktfamilie.

Für den Einzelverkauf von Tickets wählt man zunächst die gewünscht Vorführung.

Klick man danach direkt auf das Saalplan Icon  gelangt man direkt in die Saalplanansicht und sieht alle im Verkaufskanal verfügbaren Plätze.

Wählt man zuvor jedoch aus den linken Feldern Filterkriterien aus, (Platzkategorie, Kontingent, Tarif, Anzahl Tickets) so sind diese im Saalplan maßgebend. So kann die Anzahl Tickets z.B. danach nicht mehr überschritten werden.

Je nach Wahl und Art des Tickets gelangt man anschließend zur Platzwahl auf dem Saalplan, oder fügt die Tickets direkt dem Warenkorb hinzu.

Für z.B. Besichtigungspässe erfolgt die Auswahl des Produkts und anschließend die Auswahl des Zeitfensters in einer Kalenderansicht.

The screenshot displays the SecuTIX interface, divided into two main sections: 'Auswahl nach Wettbewerb' (Selection by Competition) and 'Warenkorb' (Shopping Cart).

**Auswahl nach Wettbewerb:** This section includes search filters for 'Saison' (Season: 2018/19), 'ABW' (Sport event type), 'Standort' (Location: Abo), and 'Datum von' (Date from: 03.07.2018). Below the filters is a table of matches:

WETTKAMPF	ERSTER MATCH	LETZTES SPIEL
Freundschaftsspiel NL	05.07.2018	05.07.2018
ASVEL EVZENCK	05.07.2018 20:30	BOISSARD ASVEL BOISSARD Arena

**Warenkorb:** This section shows the selected items and their prices. It includes a 'Platzkategorie' (Seat Category) dropdown, a 'Kontingent' (Contingent) dropdown, and a 'Tarif' (Rate) dropdown. A numeric keypad is visible for selecting the number of tickets. The current total is 'Menge 0 - Preis total: 0,00 CHF'.

# Einfacher Verkauf & Bezahlung



Die Zahlung wird mit der gewählten Zahlart vorbereitet und kann an dieser letztmöglich final abgebrochen werden. Nach einem Klick auf „OK“ wird die Zahlung verbucht.

**Eine nachträgliche Änderung der Buchung erfordert ab diesem Zeitpunkt ein Storno.**

**Zahlungsart: Bargeld**

Zahlungskontakt

**HINZUFÜGEN**

Netto-Betrag  CHF

Gebühren  CHF

Einzukassierender Betrag  CHF

---

Einkassierter Betrag \*  CHF

Erstatteter Betrag  CHF

---

Bemerkungen

# Auftragsdetails / Nachdruck



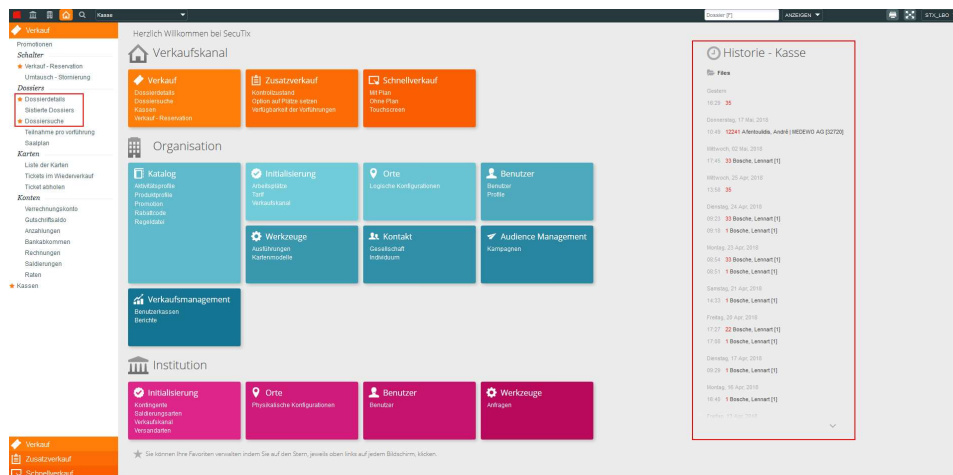
Um einen Kauf nachträglich zu Bearbeiten muss zunächst der zugehörige Vorgang zunächst gefunden und aufgerufen werden.

Wurde der Vorgang am selben Arbeitsplatz kürzlich bearbeitet, lässt sich dieser über die Historie schnell finden.

Die Historie ist auf der Startseite von SecuTix, zu erreichen über einen Klick auf das rote Symbol links oben, aufrufbar.

Sollte der Vorgang dort nicht zu finden sein, kann die Nummer des Vorgangs in der Kopfzeile eingegeben werden, sofern diese bekannt ist.

Sollte die Nummer nicht bekannt sein, lässt sich der jeweilige Auftrag über den Menüpunkt Vorgangssuche finden.

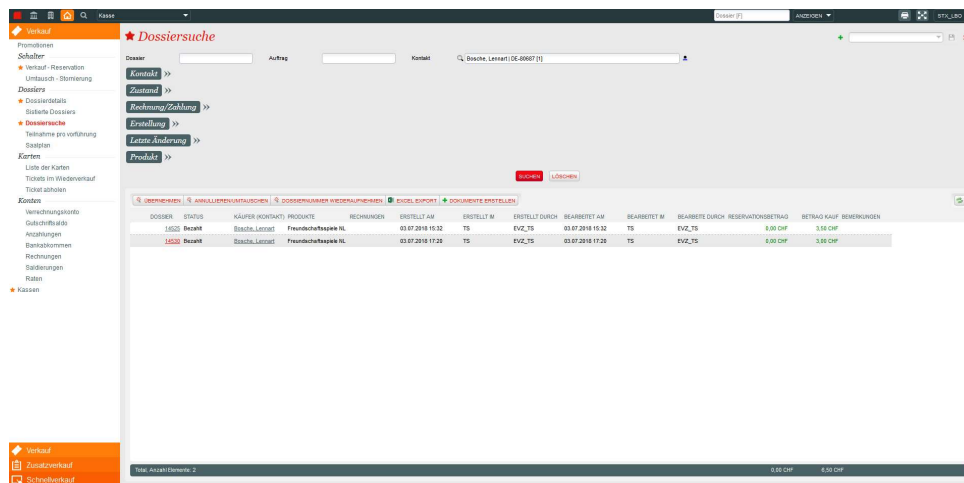




# Auftragsdetails / Nachdruck



- Vorgangssuche



Zur Klärung: Ein „Vorgang“ ist die maßgebende Einheit für Verkäufe innerhalb von SecuTix. Ein Vorgang kann mehrere Aufträge beinhalten und beliebig erweitert werden.

*Beispiel: Vorgang 1 beinhaltet Auftrag 123 mit Verkauf eines Tickets, sowie Auftrag 124 mit Stornierung des Tickets.*

Im Regelfall bildet aber ein Vorgang zeitgleich einen Einzelauftrag ab. In der externen Kommunikation wird zumeist die Vorgangsnummer kommuniziert. Das Feld „Auftrag“ kann daher vernachlässigt werden.

Innerhalb der Vorgangssuche lässt sich ein Vorgang nach diversen Kriterien suchen.

Die naheliegende Suche erfolgt über Eingabe des Namens.

Alternativ lässt sich ein anonymer Auftrag z.B. über das Datum der Erstellung (=Kaufdatum) finden.

Die unterstrichenen Details verlinken auf neue Menüs, wobei der Name auf das Kontaktblatt und der Vorgang auf die Vorgangsdetails verlinkt.

# Auftragsdetails / Nachdruck



- Vorgangsdetails

★ *Dossier 14530 (Bezahlt) - Bosche, Lennart / Publikum [1]*

Erstellung 03.07.2018 17:20 durch EVZ\_TS auf Ticketshop > Ticketshop  
Letzte Änderung 03.07.2018 17:20 durch EVZ\_TS auf Ticketshop > Ticketshop  
Besitzer -  
Zusammenfassung Verkauf (1)

Gesamtansicht **DOSSIER DRUCKEN** DRUCKEN WIEDERAUFNEHMEN DETAILS KONTAKTE ANDERE FUNKTIONEN

ZUSAMMENFASSUNG (DURCH KONTAKT)

▲ **Bosche, Lennart / Publikum [1]**

▲ Freundschaftsspiele NL - Freundschaftsspiel EV Zug/EHC Kloten - Don 05.07.2018 20:30

▲ Kategorie 5 gelegentlicher Kontakt - Erwachsene

▲ ausser Kontingent - Sitzplatz - K2 - 7 - 39 - 02010148801 - Ticket - 03.07.2018 17:20 - Ticketshop - Ticketshop - EVZ\_TS - gedruckt - Elektronisch

▲ Kosten

Auftragskosten: Systemgebühr

▲ Dokumente

▲ Aufträge 18766

(PDF) Zusammenfassung Auftrag - Ticketshop - Ticketshop - Direktzustellung an Kunden - nicht gedruckt  
(PDF) Zusammenfassung Dossier - 03.07.2018 17:20 - Ticketshop - Ticketshop - Email - gedruckt  
(Front) Auftragsbetätigung - 03.07.2018 17:20 - Ticketshop - Ticketshop - Email - gedruckt

In den Vorgangsdetails lassen sich die Details eines jeden Kaufvorgangs nachvollziehen.

Die Menüleiste erlaubt dabei verschiedene Optionen  
Vorgang drucken

Sofern der Vorgang noch nicht gedruckt wurde, lässt sich dies mit einem Klick für den gesamten Vorgang nachholen

## Drucken

Dieses Menü erlaubt sowohl den (erneuten) Ausdruck von Tickets und Dokumenten, als auch das Hinzufügen weiterer Dokumente, wie z.B. eines Belegs, einer Rechnung, einer Auftragsbestätigung, o.ä.

## Wiederaufnehmen

Erlaubt die Wiederaufnahme (=Legen in den Warenkorb) eines Vorgangs zur weiteren Bearbeitung, z.B. bei einer Reservation. Über Vorgang stornieren / umtauschen gelangt man in die Stornoabwicklung.

## Details

Weitere, wichtige Details zum jeweiligen Vorgang, wie z.B. Zahlungen (Zahlarten, Transaktionsnummer, Kartennummern, etc.)

## Kontakte

Änderungen der Kontakte bzw. Granulierung auf Hauptkontakt (Rechnungskontakt), kultureller Kontakt (sieht den Vorgang online) & Anspruchsberechtigter (letztendlicher Gast, nur Name, kein Kundenkonto)

# Storno / Umtausch



- Umtausch - Stornierung

Die Wiederaufnahme eines Vorgangs über das Menü Umtausch / Stornierung erlaubt sowohl die Rückzahlung des Betrags, als auch die (teilweise) Stornierung des Vorgangs.

Der obere Teil stellt die derzeitige Auswahl dar.

Mit einem Klick auf eine gewünschte (Auszahlungs-) Zahlart wird diese Auswahl storniert und der angegebene Betrag zurückerstattet.

Die ursprüngliche Zahlart ist zur Erinnerung unten links angegeben.

Sollte ein Umtausch gewünscht werden, so ist das neue Produkt im unteren Teil des Warenkorbs hinzuzufügen.

Das System ermittelt dabei automatisch den Differenzbetrag. Eine Erstattung ist dabei rot indiziert, eine Zahlung grün.

Der Vorgang ist jeweils mit der Zahlart unten rechts abzuschließen

**Umtausch - Stornierung** Dossier 14530

Kontakt Suche  **RESERVIERUNGEN**  Die einfachen Kosten erstatten  LÖSCHEN AKTIONEN

**KONTAKT**  
Bosche, Lennart [1]

**Kontaktinfos**  
Art: Direktzustellung an Kunde  
Kontakt: Bosche, Lennart  
Adresse: Landsberger Str. 302, 80607 München, Deutschland  
E-Mail: lennart.bosche@secutix.com  
Schnelldruck:  ja  nein

**Karten Lieferung**  
ZUSAMMENGESETZTES PRODUKT AUTOUMTAUSCH  
RETTBEWEHR ABONNEMENT PACKAGES ANDERE PRODUKTE PROMOTIONEN

ART / PRODUKT / ARTIKEL (DURCH BUCHUNG)	KONTAKT	MENGE	ENZELPREIS	KOSTEN	BETRAG	TOTAL
Dossier 14530						3,00
Freundschaftsspiel HL - Freundschaftsspiel EV Zug/EHC Kloten - Don 05.07.2018 20:30		1			0,50	
gelegentlicher Kontakt - Erwachsene		1	0,50			
Kosten						
Auftragskosten: Systemgebühr				-2,00		
<b>Sub-Total Erstattung</b>						<b>-3,00 CHF</b>

**UMTAUSCH (DURCH KONTAKT)**

BESTÄTIGUNG	MENGE	ENZELPREIS	KOSTEN	BETRAG	TOTAL	
Bosche, Lennart / Publikum [1]					0,00	
<b>Sub-Total Verkauf</b>						<b>0,00 CHF</b>

**Total** CHF -3,00

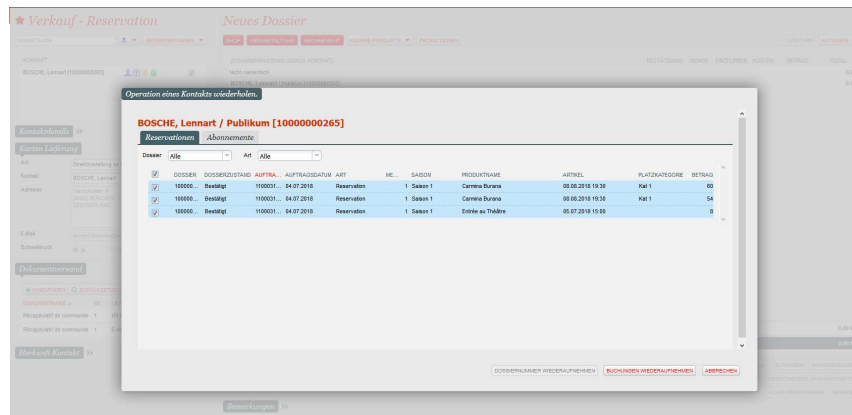
Verlangt vom: Publikum Anlass: Umtausch Verkauf

AUF WARTEN SETZEN AUFTRAGS ABBRECHEN (Auftrag 10542) Erstattung: BARSELDE GUTHABEN ZWISCHENKONTO

Bemerkungen

# Reservierungen

- Über Verkauf / Reservation



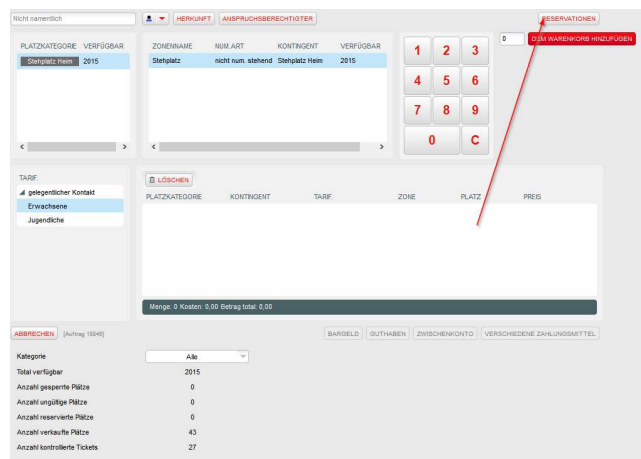
Bei einer Reservation handelt es sich um ein Vorgang im Zustand „Reserviert“, welches wieder in Bearbeitung genommen und über eine Buchung mit Zahlart abgeschlossen werden muss. Eine Reservation muss immer mit einem Kundenkonto verknüpft sein.

## Eine neue Reservation anlegen

Der Reservationsvorgang ist identisch zum Verkauf, unterscheidet sich lediglich im Abschluss des Vorgangs. Anstatt einer Zahlart wählt man den Button „Reservieren“ um den Vorgang in den Zustand einer Reservation abzulegen.

Da Reservationen in SecuTix nicht automatisch ablaufen, gibt es kein Reservationsdatum, welches in diesem Vorgang eingegeben werden muss.

- Über Schnellverkauf



## Verkauf / Reservation

Im Menü „Verkauf – Reservation“ erscheinen bestehende Reservationen nach Auswahl eines Kunden in einem extra Fenster und können von dort wieder aufgenommen und abgeschlossen werden.

## Schnellverkauf (Mit und Ohne Plan)

Jeweils oben rechts kann man eine Reservationsliste für die gewählte Vorstellung aufrufen um das gewünschte Dossier zu finden.

# Schnellverkauf



- Ohne Plan

*Freundschaftsspiele NL - Freundschaftsspiel EV Zug/EHC Kloten - Don 05.07.2018...*

Nicht namentlich HERKUNFT ANSPRUCHSBERECHTIGTER RESERVATIONEN

PLATZKATEGORIE	VERFÜGBAR	ZONENNAME	NUM.ART	KONTINGENT	VERFÜGBAR
Stehplatz Heim	2015	Stehplatz	nicht num. stehend	Stehplatz Heim	2015

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
0 C

0 DEM WARENKORB HINZUFÜGEN

TARIF

- gelegentlicher Kontakt
- Erwachsene**
- Jugendliche

LÖSCHEN

PLATZKATEGORIE	KONTINGENT	TARIF	ZONE	PLATZ	PREIS
----------------	------------	-------	------	-------	-------

Menge: 0 Kosten: 0.00 Betrag total: 0.00

ABBRECHEN (Auftrag 18844) BARGELD GUTHABEN ZWISCHENKONTO VERSCHIEDENE ZAHLUNGSMITTEL

Kategorie: Alle

Total verfügbar	2015
Anzahl gesperrte Plätze	0
Anzahl ungültige Plätze	0
Anzahl reservierte Plätze	0
Anzahl verkaufte Plätze	43
Anzahl kontrollierte Tickets	27

Über das Menü „Schnellverkauf“ gelangt man zur Auswahl von verschiedenen Schnellverkaufsbildschirmen, die sich in der Benutzung des Saalplans („mit“ vs. „ohne“) und Aufbereitung für Touchscreens unterscheiden.

Nach einer initialen Auswahl einer einzelnen Vorführung / eines Spiels gelangt man zur Verkaufsüberfläche. Diese ist in ihrem Funktionsumfang stark reduziert.

Nach Auswahl von Tarif, Kategorie und Kontingent fügt man die gewünschte Anzahl Tickets dem Warenkorb hinzu und schließt den Vorgang über die gewünschte Zahlart ab.

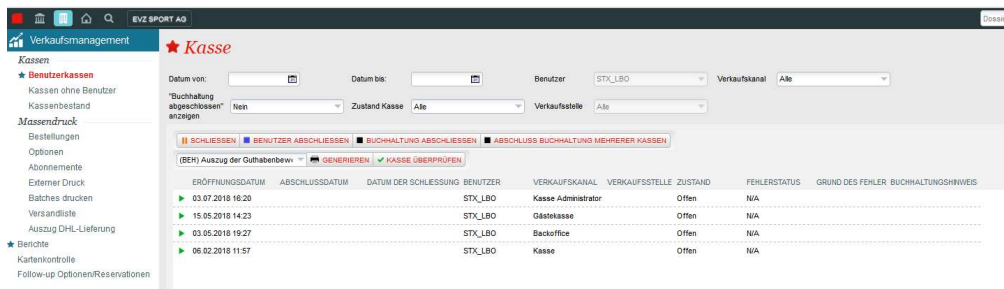
Im unteren Teil kann man die aktuelle Verfügbarkeit der Vorstellung verfolgen.

Es empfiehlt sich, die Schnellverkaufsmaske im „Fullscreen“ Modus auszuführen.

# Kassenabschluss



- Organisation / Verkaufsmanagement / Benutzerkassen



Zu Beginn einer Tätigkeit an einer Kasse eröffnet ein jeder Benutzer seine persönlich Kasse in SecuTix.

Sämtliche Buchungen werden innerhalb dieser Benutzerkasse erfasst.

Nach Abschluss der Kassiertätigkeit kann im Bereich „Organisation“ (blauer Bereich) -> Verkaufsmanagement -> Benutzerkassen der eigene Kasseninhalt (Menge Geld) erfasst werden und die Kasse durch den Benutzer geschlossen werden.

Mit dem DIN A4 Ausdruck Kassenabschluss (temporär) kann diese Kasse dann durch eine zentrale Kassenleitung gegengeprüft werden und der Benutzer final abgeschlossen werden.

Ein letzter Abschluss ist dann noch durch die Buchhaltung vorgesehen.

(Sofern Sie den SecuTix Buchhaltungsexport nutzen, ist dieser Schritt zwingend erforderlich)

Ablauf:

- 1) Kasseneröffnung
- 2) Verbuchung
- 3) „Kasse überprüfen“, Bericht „Kassenabschluss“ oder „Kassendetails“ durch Kassenkraft
- 4) Gegenkontrolle und „Benutzer abschließen“ durch Kassenleitung
- 5) Finale Kontrolle und „Buchhaltung abschließen“ durch Buchhaltung