

2.1.5. - Reservierungen anlegen / bearbeiten / verbuchen

Allgemeine Infos

1. Eine Reservierung bleibt im System bestehen, bis diese gelöscht wird
2. Das Bestätigungsdatum wird am jeweiligen Produkt eingepflegt. (Tage vor Event oder Tage nach Auftrag)
3. Wenn das Datum nicht am Produkt definiert wurde, dann ist Bestätigungsdatum = Produktdatum
4. Wenn das Produkt kein Datum hat (z.B. Dienstleistung) dann ist Bestätigungsdatum = Saison-Enddatum
5. Das Bestätigungsdatum kann pro Vorgang manuell angepasst werden (siehe unten)

Anlage einer Reservierung

Um einen Vorgang als Reservierung abzuschließen, benötigen Sie zunächst einen Kontakt im Vorgang. (1)

Nach Wahl des gewünschten Produkts können Sie den Vorgang als Reservierung abschließen. (2)

The screenshot displays the 'Verkauf - Reservation' interface for 'Vorgang 429'. The left sidebar contains sections for 'Kontakt' (with a red circle '1' next to the contact name), 'Verkauf' (with a dropdown menu), 'Belegdokumente' (with buttons for 'HINZUFÜGEN' and 'ZURÜCKSETZEN'), and 'Herkunft Kontakt'. The main area shows a summary of the reservation, including contact details, product selection, and a table of items. A red circle '2' highlights the 'RESERVIEREN' button at the bottom right.

Bearbeiten einer Reservierung

Um eine bestehende Reservierung zu bearbeiten, muss diese mit der Funktion "Wiederaufnehmen" in Bearbeitung genommen werden.

Diese Funktion steht an diversen Stellen zur Verfügung.

Schnellsuche

The screenshot shows the 'Schnellsuche' (Quick Search) interface. It features a search bar with the text 'ANZEIGEN' and a dropdown menu. The dropdown menu contains the following options: 'Anzeigen', 'Wiederaufnehmen', 'Vorgangsnummer wiederaufnehmen', and 'Umtauschen/stornieren'. A red circle '1' highlights the 'Wiederaufnehmen' option.

Vorgangssuche

The screenshot displays the 'Vorgangssuche' (Process Search) interface. At the top, there is a bar with buttons: 'ÜBERNEHMEN', 'ANNULLIEREN/UMTAUSCHEN', 'VORGANGSUMMER WIEDERAUFNEHMEN', 'EXCEL EXPORT', and 'DOKUMENTE ERSTELLEN'. Below this is a table with the following columns: 'VORGANG', 'STATUS', 'KÄUFER (KONTAKT)', 'PRODUKTE', 'ERSTELLT AM', 'ERSTELLT IM', 'ERSTELLT DURCH', and 'BEARBEITET'. A red arrow points to the 'ÜBERNEHMEN' button.

Vorgangsdetails

★ **Vorgang 426 (Reserviert) - Murasov, Jurij / Publikum (group)**

Erstellung: [Date]
 Letzte Änderung: [Date]
 Besitzer: -
 Zusammenfassung: Reservationsliste (4)

Gesamtansicht VORGANG DRUCKEN DRUCKEN WIEDERAUFNEHMEN DETAILS KONTAKTE ANDERE FUNKTIONEN

ZUSAMMENFASSUNG (DURCH KONTAKT)

▲ **Murasov, Jurij / Publikum [310298]**

▼ [Auswahl]

Versandkosten, nicht bezahlt: BACKOFFICE - Bearbeitungsgr

Auswahl wiederaufnehmen
 Vorgang wiederaufnehmen
 Vorgangsummer wiederaufnehmen
 Datei duplizieren
 Auswahl annullieren/umtauschen
 Vorgang stornieren/umtauschen

Reservationsdatum ändern

Initiale Konfiguration

Zunächst benötigt SecuTix eine Angabe, welches Reservierungsdatum in der jeweiligen Reservierung verwendet wird. Diese Information wird am jeweiligen Produkt hinterlegt

Hierzu gibt es 3 Varianten

Bestätigung nach Reservation: Auftragsdatum + Anzahl eingetragene Tage

Bestätigung vor Vorführung: Produktdatum - Anzahl eingetragene Tage

keine Angabe: Produktdatum

☆ **Veranstaltung > Konzert Aika**

Allgemein Parameter

Untertitel (extern) DE EN

Interne Beschreibung DE EN

Logo Auswählen... [...]

Publikumsart * Jedes Publikum

Verkaufstoleranz 00:30 (hh:mm)

Untertitel verfügbar (Oper) * ☐ ja ☒ nein

Sprache Auswählen...

Mindestalter

Warteliste möglich * ☐ ja ☒ nein

Abonnemente:

Abonnement erlaubt * ☐ ja ☒ nein

Im Saisonticket für mehrere Organisationen zugelassen * ☐ ja ☒ nein

Tarif, zu dem die Tickets, die zu einem Saisonticket gehören, auf der Wiederverkaufsplattform verkauft werden Auswählen...

Gutscheine in Abonnement erlaubt * ☐ ja ☒ nein

Externe Ticketproduktion * ☐ ja ☒ nein

1. Katalognummer von Vorführungen

Bestätigung nach Reservation (Tage) 1

Bestätigung vor Vorführung (Tage) 2

Nachträgliches Ändern

Das nachträgliche Ändern des Reservierungsdatums ist jederzeit möglich: Wählen im Sie jeweiligen Vorgang die gewünschte Zeile aus (Die mit dem Reservierungsdatum, welches zu ändern ist) (1)

Klicken Sie auf Anderen Funktionen Bestätigungsdatum ändern.

Verbuchen / Umwandeln einer Reservierung

Um eine Reservierung zu verbuchen, wählen Sie den gewünschten Vorgang aus und nehmen diesen mit der Funktion "Wiederaufnehmen" wieder in Bearbeitung.

Danach befindet sich die Reservierung in ihrem regulären Verkaufs-Warenkorb und kann regulär per Auswahl einer Zahlart verbucht werden.

Reservierung auflösen / löschen

Auflösen einer einzelnen Reservierung

Um eine einzelne Reservierung zu löschen, wählen Sie den jeweilige Vorgang aus und nehmen diesen wie oben beschrieben wieder in Bearbeitung. Dann löschen Sie die Zeilen aus dem Vorgang, bis der Vorgang leer ist. Danach schließen Sie den Vorgang ab.

Der Vorgang hat danach den Status "Abgebrochen"

Auflösen in Masse