

## Leitfaden für den Resellerbereich der BUGA Erfurt 2021

### Allgemeine Informationen

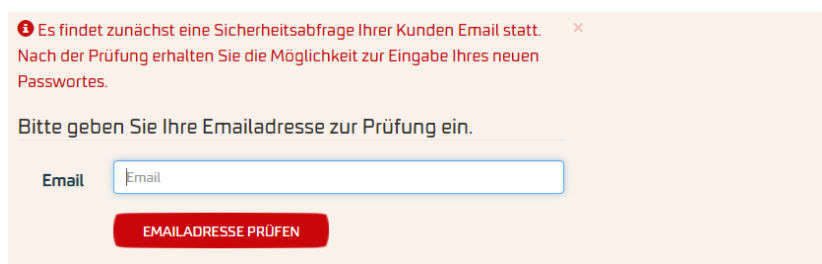
Nach erfolgreicher Akkreditierung über unser Online-Akkreditierungstool, benachrichtigen wir Sie, sobald Ihr Resellerzugang bereitgestellt wird. Um das Resellertool nutzen zu können, erhalten Sie von uns eine Einladungsemail, welche Sie auffordert, sich in unserem Onlineshop zu registrieren. Nachdem Sie dies getan haben sind Sie automatisch für das Tool freigeschaltet und können es nutzen.

Die Abrechnung der Resellerbuchungen erfolgt immer zum Monatsanfang für den vergangenen Monat. Die Rechnung wird Ihnen per E-Mail übermittelt.

Hier finden Sie eine Schritt für Schritt Anleitung für das Resellertool und die wichtigsten Funktionen:

#### 1. Registrierung im Onlineshop der BUGA

Sie erhalten von uns eine Einladungsemail mit einem Link, welcher Sie in eine Registrierungsmaske in unserem Onlineshop führt. Dabei werden Sie aufgefordert Ihre E-Mail-Adresse nochmals zu verifizieren.



**Es findet zunächst eine Sicherheitsabfrage Ihrer Kunden Email statt.** Nach der Prüfung erhalten Sie die Möglichkeit zur Eingabe Ihres neuen Passwortes.

Bitte geben Sie Ihre Emailadresse zur Prüfung ein.

Email

**EMAILADRESSE PRÜFEN**

Anschließend können Sie ein Passwort vergeben.



**Die Emailadresse wurde geprüft. Bitte geben Sie jetzt Ihr neues Passwort ein.**

Formular zum Festlegen des Passwortes

neues Passwort

neues Passwort bestätigen

**KENNWORT FESTLEGEN**

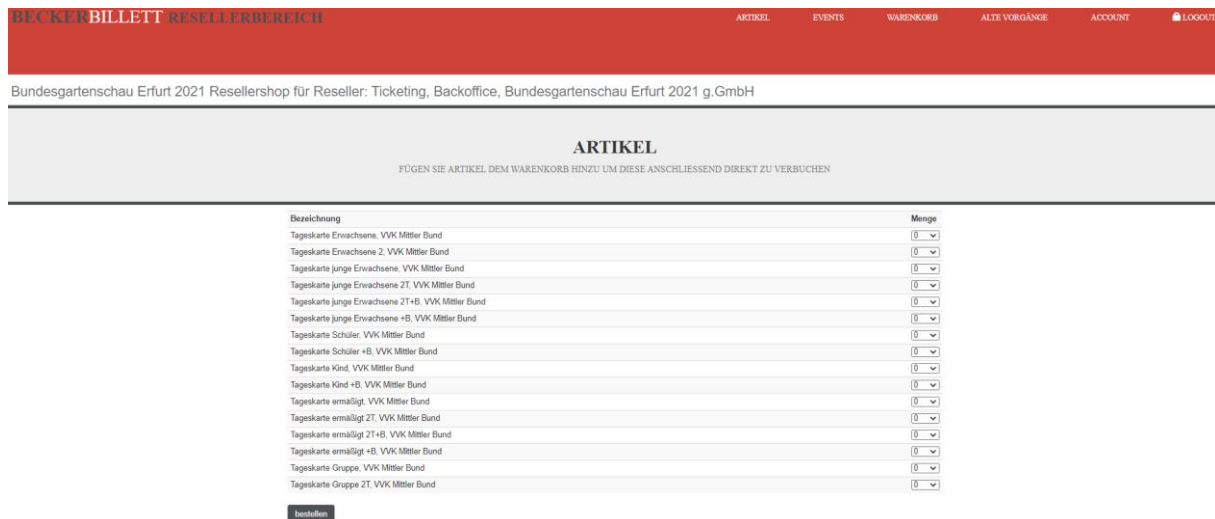
#### 2. Zugang zum Resellerbereich

Nach erfolgreicher Registrierung können Sie in den Resellerbereich. Klicken Sie hierfür den Button „RESELLERZUGANG“ am rechten Bildschirmrand an. Der Button wird jedes Mal nach erfolgreichem anmelden im Onlineshop am rechten Rand angezeigt.



### 3. Buchungsmaske

Auf der Hauptseite (Artikel) werden direkt alle für Sie freigeschalteten Tarife abgebildet.

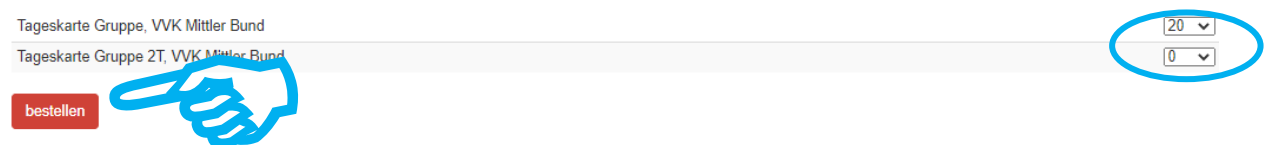


Bezeichnung	Menge
Tageskarte Erwachsene VVK Mittler Bund	0
Tageskarte Erwachsene 2 VVK Mittler Bund	0
Tageskarte junge Erwachsene VVK Mittler Bund	0
Tageskarte junge Erwachsene 2T VVK Mittler Bund	0
Tageskarte junge Erwachsene 2T +B VVK Mittler Bund	0
Tageskarte junge Erwachsene +B VVK Mittler Bund	0
Tageskarte Schüler VVK Mittler Bund	0
Tageskarte Schüler +B VVK Mittler Bund	0
Tageskarte Kind VVK Mittler Bund	0
Tageskarte Kind +B VVK Mittler Bund	0
Tageskarte ermäßig VVK Mittler Bund	0
Tageskarte ermäßig 2T VVK Mittler Bund	0
Tageskarte ermäßig 2T +B VVK Mittler Bund	0
Tageskarte ermäßig +B VVK Mittler Bund	0
Tageskarte Gruppe VVK Mittler Bund	0
Tageskarte Gruppe 2T VVK Mittler Bund	0

### 4. Buchung eines Tarifes

In der Buchungsmaske können Sie die Anzahl an Tickets festlegen, welche Sie mit Ihrer Bestellung anfordern möchten. Wählen Sie dazu die Anzahl im Kästchen hinter dem Tarif.

Anschließend klicken Sie auf „bestellen“, um die gewünschte Anzahl an Tickets in den Warenkorb zu legen.



### 5. Warenkorb und Kauf

Im nächsten Schritt finden Sie eine Zusammenfassung Ihrer gewählten Tickets. Hier können Anpassungen der Anzahlen vorgenommen werden. Weiterhin finden Sie hier die Felder Bemerkung und Referenz die für eine Übersicht der Kaufvorgänge verwendet werden können. Bemerkung kann für den Kunden- und/oder Firmennamen genutzt werden. Referenz kann bspw. für eine interne Vorgangs- oder Abrechnungsnummer genutzt werden.

Wenn Sie alles kontrolliert haben, können Sie die Buchung über einen Klick auf „kaufen“ abschließen.



löschen	Bezeichnung	Stückpreis	Anzahl	Gesamt
	Tageskarte Gruppe, VVK Mittler Bund	22,50 €	20	450,00 €
<b>Gesamtsumme</b>				<b>450,00 €</b>
<b>Enthaltene MwSt. 7 %</b>				<b>29,44 €</b>

**Bemerkung**

**Referenz**

Nach dem Kauf können Sie die Tickets an eine beliebige Email-Adresse versenden x



## 6. Tickets versenden oder drucken

Nach erfolgreicher Bestellung, haben Sie die Möglichkeit ...

- a) ... die Tickets per E-Mail direkt an den Kunden zu versenden,

### Ticket-Email versenden

Hier können Sie einer beliebigen E-Mail Adresse die PDF Tickets zukommen lassen.  
Bei Eingabe mehrerer Empfängeradressen diese bitte mit Komma trennen.

senden

- b) ... die Tickets formatfüllend als A4-Dokument (print@home-Ticket) zu drucken,

### PDF ansehen

Hier können Sie sich direkt die Tickets anzeigen lassen

ansehen

- c) ... dem Kunden zunächst nur eine Kaufbestätigung zu senden und die Abwicklung der Tickets später zu veranlassen.

### Kaufbestätigung versenden

Hier können Sie einer beliebigen E-Mail Adresse die Kaufbestätigung zukommen lassen.  
Bei Eingabe mehrerer Empfängeradressen diese bitte mit Komma trennen.  
**Diese Kaufbestätigung enthält kein Rechnungsdokument!**

senden

## 7. Alte Vorgänge suchen

Sie haben die Möglichkeit alle vergangenen Vorgänge nochmals anzusehen. Unter „alte Vorgänge“ (oben rechts in der Navigationsleiste) werden diese chronologisch aufgelistet. Hier werden dann auch Referenz und Bemerkung zur besseren Übersicht abgebildet. Über „Vorgang ansehen“ gelangen Sie erneut zu Punkt 6.

ALLERBEREICH
ARTIKEL
EVENT
WAREN
ALTE VORGÄNGE
ACCOUNT
LOGOUT

### ALTE VORGÄNGE

HIER KÖNNEN SIE SICH DIE TICKETS ERNEUT ANZEIGEN LASSEN

29.06.2020 - 14.10.2020

Zeitraum vom 29.06.2020 bis 14.10.2020 Liste als PDF anzeigen Ticket Rückgabe/Sperre

Datum	Emails	VNr.	Betrag	Referenz	Bemerkung	Tickets aktiv/ gesperrt	
14.10.2020 11:43:00		1370895	450,00			(20/0)	<span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">Vorgang ansehen</span> <span style="background-color: #c00; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">stornieren</span>

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihr Ticketing Team der BUGA Erfurt 2021  
[Ticketing@buga2021.de](mailto:Ticketing@buga2021.de)