

Der TICKETINO PC-Client

Für die einfache und reibungslose Ticketkontrolle sowie
Tageskassenabwicklung

Anleitung



TICKETINO

PC-Client

Inhalt

I.	Login	4
II.	Gästemanagementbereich	4
	II.i. Ticketkontrolle	5
	II.ii. Namensschilderdruck	5
	II.iii. Manuelles Ticket erfassen	6
	II.iv. Offline Modus Gästemanagementbereich:	6
III.	Tageskassenbereich.....	6
	III.i. Tickets buchen	7
	III.ii. Saalplanbuchung.....	7
	III.iii. Kassenabschluss.....	8

Übersicht Benutzeroberflächen

Gästemanagementbereich

The screenshot shows the TICKETINO PC Client interface. On the left, there is a search bar (1) with 'Code-Suche', 'Text-Suche', and 'Löschen' buttons. Below it are input fields for 'Anzahl', 'Verkauft', and 'Eingetretene'. The main area features a table with columns: Firma (Buchung), Code, Status, Ort, Name (Buchung), Vorname (Buchung), and PO. A 'Manuelles Ticket' button is visible. On the right, there is a 'Sell Tickets' button (3). Below the table, there are sections for 'Bestellung' and 'Badge' printing, with fields for 'Nummer', 'Vorname', 'Name', 'Funktion', 'Firma', 'Ort', 'Datum', 'Zusatz', and 'Freitext'. A 'Badge drucken' and 'Photo Badge' button is present (2).

- (1) Ticketkontrolle
- (2) Namensschilderdruck
- (3) Schaltfläche zur Tageskasse

Tageskassenbereich

The screenshot shows the TICKETINO PC Kasse interface. At the top, there is an 'Event' section with '25.07.2019 11:09 - Testevent' and an 'Anzahl' input field (4). Below this is a 'Ticket Warenkorb' table with columns: Anzahl, Währung, Preis, Bezeichnung, and Löschen. The table shows 0 tickets with a total price of CHF 0.00. A 'Bestellung abschliessen und Tickets drucken' button is visible. On the right, there is a 'Scan Tickets' button (7) and two category buttons: '1. Kategorie (100)' and '2. Kategorie (100)' (6). At the bottom, there is an 'Orderdate' table with columns: Orderdate, Invoicenummer, Tickets, Ordercurrency, and TicketTotal. Below the table are input fields for 'Address', 'Name', 'Last Name', 'Address', and 'Telephone' (5).

- (4) Eventübersicht
- (5) Warenkorb
- (6) Ticketkategorien
- (7) Schaltfläche zum Gästemanagementbereich

I. Login

Um dich Client anzumelden, kannst du ganz einfach dein TICKETINO-Login benutzen. Gehe hierfür auf:

Einstellungen > Veranstalter Login

II. Gästemanagementbereich

Für einen optimalen Verlauf der Zutrittskontrolle, sollte man sich im Vorfeld genügend Zeit einplanen, um den Client für den Einlass vorzubereiten. Die folgenden Schritte sind insbesondere wichtig, um im Falle eines Internetunterbruches auf den Offline-Modus zurückgreifen zu können.

- Eventauswahl
Im Client kann man einzelne oder Mehrere Events gleichzeitig aufrufen. Wähle die entsprechenden Veranstaltungen aus und drücke auf «OK». Alle Bestellungen sind nun in der Datenbank hinterlegt und können im Online-Betrieb aufgesucht werden.

Einstellungen > Events für Scanning

- Ticketlisten runterladen
Damit alle laufenden Bestellungen auch im Offline-Modus abrufbar sind, müssen die Teilnehmerlisten im Vorfeld heruntergeladen werden. Bitte beachte, dass dieser Prozess je nach Anzahl Anmeldungen einige Minuten dauern kann.

Download/Upload > Download Tickets

- Testumgebung
Um sich im Vorfeld mit dem Client vertraut zu machen, empfehlen wir ein paar Tickets / Bestellungen abzubuchen. Damit jetzt keine Tickets für den Einlass als eingetreten markiert werden, kann der automatische Abbuchungsprozess deaktiviert werde.

Einstellungen > Gescannte Tickets markieren

Achtung: Diese Option unbedingt vor dem Einlass wieder betätigen, sodass sich davor ein Häkchen befindet.



II.i. Ticketkontrolle

Dieser Teil dient zur Überprüfung, ob eine entsprechende Registration besteht. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

- **Tickets scannen (a)**
Am effizientesten ist die Methode mit einem Scanner. Um die Gültigkeit zu überprüfen, scanne den Bar- oder QR-Code vom Ticket. Versichere dich vor dem Scannen, dass der Mauscursor im Suchfeld (a) ist, da der Scan sonst nicht erfasst wird.
- **Tickets manuell suchen (a)**
Diese Funktion eignet sich dann, wenn der Besucher kein Ticket vorweisen kann oder wenn kein Scanner vorhanden ist. Dazu wird der gewünschte Name/Vorname/Firma/Ort im weissen Suchfeld eingeben und mit einem Klick auf «Text-Suche» gestartet. *Achtung: nicht mit «Enter» bestätigen.* Die Suchresultate werden in der Mitte der Benutzeroberfläche angezeigt und können dort mit einem Doppelklick abgebuht werden.
- **Statusanzeige (b)**
Hier wird unmittelbar nach dem Scannen die Gültigkeit angezeigt. Es gelten folgende Meldungen:

Ticket gültig (grün)	Buchung vorhanden, Ticket bezahlt
Nicht bezahlt (rot)	Buchung vorhanden, Bestellung unbezahlt
Bereits eingetreten (rot)	Buchung vorhanden, jedoch bereits benutzt
Nicht gefunden (rot)	keine Bestellung gefunden

- **Besucherzahl (c)**
Im Onlinemodus kann mit einem Klick des Refresh-Buttons (c) auf die aktuelle Zahl der verkauften Tickets sowie der eingetretenen Personen eingesehen werden.
- **Übersicht (d)**
An dieser Stelle werden im Onlinemodus allerlei nützliche Zusatzinformationen der Bestellung angezeigt.

II.ii. Namensschilderdruck

Diese Funktion ermöglicht den effizienten Badgedruck vor Ort. Im Normalfall werden alle Informationen (Namen, Firma, ...) automatisch in die Felder kopiert. Vor dem Druck lassen sich die Angaben, wenn nötig flexibel ergänzen/anpassen. Mit einem Klick auf «Badge drucken» wird der Druckbefehl an den Drucker gesendet.

II.iii. Manuelles Ticket erfassen

Falls ein Gast noch nicht erfasst wurde, kann man ihn auch direkt am Client neu eintragen. Dies wird grösstenteils für Businesssevents verwendet, welche den Fokus auf den Gästemanagementbereich legen. Der Klick auf «Manuelles Ticket» öffnet ein neues Fenster, indem alle gewünschten Angaben eingegeben werden. Nun müssen noch der korrekte Event und die gewünschte Ticketkategorie ausgewählt werden. Der Eintrag wird mit einem Klick auf «OK» abgeschlossen und direkt in den Badgedruckbereich (2) übernommen. Es kann nun wie in *Kapitel II.ii.* beschrieben fortgefahren werden.

II.iv. Offline Modus Gästemanagementbereich:

Sollte es während oder vor dem Einlass zu Netzwerkunterbrüchen kommen, musst auf den Offline-Betrieb gewechselt. Sobald dieser eingerichtet ist, muss der Client geschlossen und neu geöffnet werden. Der Einlass kann nun fortgesetzt werden.

Einstellungen > Offlinemodus

Wenn die Netzwerkverbindung wiederhergestellt ist, müssen die zwischenzeitlichen Scans zwingend hochgeladen werden. Hierfür deaktiviert man den Offlinemodus, schliesst und öffnet den Client, sodass unter Status *Online* angegeben wird. Alle Scans können nun hochgeladen werden.

Download/Upload > Upload Scans

III. Tageskassenbereich

Mit diesem Teil der Software lassen sich alle gewünschten Ticketkategorien vor Ort buchen. Auch hier gilt es, sich im Vorfeld genügend Zeit einplanen, um einen optimalen Tageskassenbetrieb gewährleisten zu können. Die folgenden Schritte dienen zur Vorbereitung.

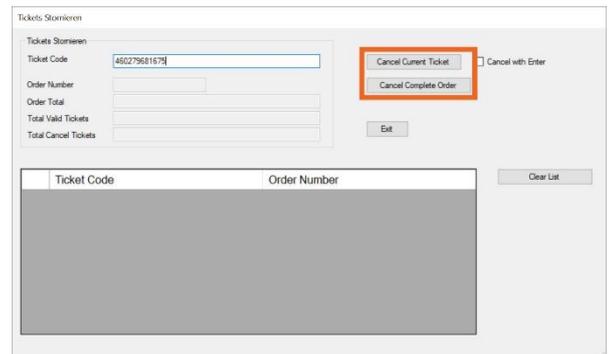
- Ticketkategorien runterladen

Damit alle hinterlegten Ticketkategorien auch im Offline-Modus wählbar sind, müssen die Eventdefinitionen im Vorfeld heruntergeladen werden. Wähle die Laufzeit aus und drücke OK

Download/Upload > Download Event Definition

- Testkäufe / Stornierungen

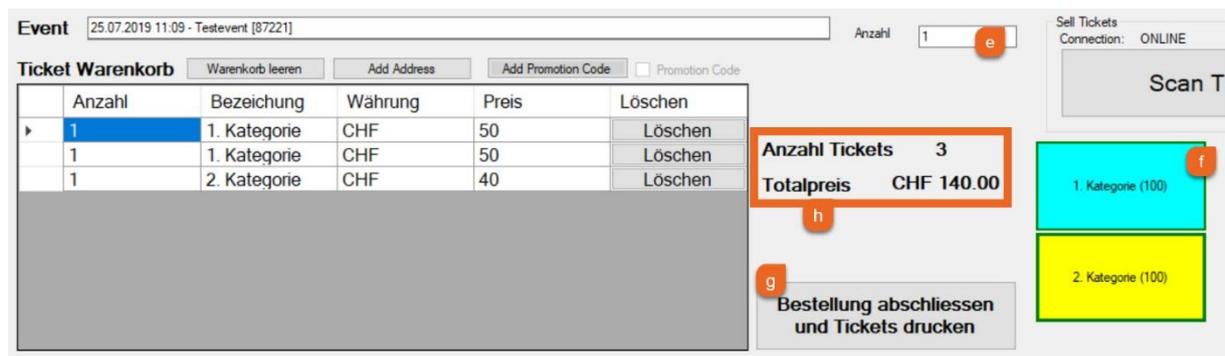
Um sich im Vorfeld mit der Tageskasse vertraut zu machen, empfehlen wir ein paar Bestellungen auszulösen. Entweder können die Tickets aufbewahrt und nach Türöffnung weiterverkauft werden oder man storniert die Tickets wieder. Hierfür gibt man die 12-stellige Ticketnummer ohne Punkte ein und wählt anschliessend «Cancel Current» Ticket oder «Cancel Coplete Order», wenn alle Tickets derjenigen Bestellung storniert werden soll.



Einstellungen > Cancel Tickets

III.i. Tickets buchen

Zuerst begibt man sich auf die Tageskassenansicht (3). Die Eventauswahl ist im oberen Bereich (4) ersichtlich, und kann falls nötig umgehend geändert werden. Alle dazugehörigen Tickets sind auf der rechten Seite platziert und wählbar (6).



Die gewünschten Tickets können nun per Klick (f) ausgewählt und falls nötig wieder gelöscht werden. Unter (h) ist eine Zusammenfassung der Anzahl Tickets wie auch des Totalpreises ersichtlich. Wenn alle Angaben stimmen, kann die Bestellung abgeschlossen und das Ticket ausgedruckt werden (g).

Wenn eine grössere Anzahl Tickets verkauft werden soll, kann dies durch Eingabe der Bestellmenge (e) und anschliessende Auswahl der Ticketkategorie (f) abgeschlossen werden.

III.ii. Saalplanbuchung

Wenn ein Saalplan bei einem Event hinterlegt ist, erscheint der entsprechende Button unterhalb der Warenkassen-Zusammenfassung. Durch Auswahl des Buttons gelangt man auf den Saalplan.



Zone: Theater Madame Bisseg... Show

Seatmap

SeatNr	Firma	Prev	Next	Adresse1	Adresse2	Anrede	Email	Name	Vorname
Row: 9 Sitz: 944	Studenten	-	+						

CHF: 35

Book Ticket and Continue

Book Ticket

Wie im oberen Bild ersichtlich, können die freien Sitzplätze durch setzen des Häkchens (j) ausgewählt werden. Sind auf jedem Sitz mehrere Ticketkategorien hinterlegt, kann diese Durch Auswahl des «++» (k) geändert werden. Der Gesamtbetrag der Bestellung (m) wird laufend angepasst und kann durch betätigen des «Book Ticket and Continue» Buttons abgeschlossen werden (l). Wenn mehrere Sektoren hinterlegt sind, kann unter «Zone» die Ansicht gewechselt werden.

III.iii. Kassenabschluss

Vorverkauf Adressen Status Offline Verkauf Kassenabrechnung

Bestellung Badge

Wenn ein Tagesabschluss der Kassen benötigt wird, muss man zur Gästemanagementansicht wechseln (7). Direkt über den Badge-Angaben, kann die Kassenabrechnung (n) ausgewählt werden. Anschliessend gibt man den Datumsbereich ein und drückt auf «OK». Die Kassenabrechnung wird anschliessend ausgedruckt.

Kassenabrechnung

	Datum	Zeit
Von	22.7.2019	00:00
Bis	22.7.2019	23:59
Währung	CHF	

OK Cancel