

# VORVERKAUFSSTELLEN - HANDBUCH - MNX (P200)

2023

## Inhalt

1 Wichtige Voreinstellung in MNX.....	1
1.1 Ansprechpartner.....	2
2 Beantragung neuer Nutzer   neues Passwort.....	2
3 Bestellung Ticketmaterial.....	3
4 Tickets stornieren.....	8
5 Abholung   Reservierung an Verkaufsstelle .....	9
6 Tickets drucken aus bezahlten Aufträgen .....	10
7 Ticketgutscheine .....	10
8 Kartenrücksendeformular / Kartenverlustmeldung .....	7

## 1. Wichtige Voreinstellung in MNX

Die erste wichtige Einstellung in MNX (P200) ist die untenstehende Funktion.

Bitte klicken Sie auf „Funktionen“ - „Voreinstellungen“ - „Auftrag“ und setzen Sie das Häkchen bei „Kundendatensatz überspringen, falls nicht erforderlich“. Somit werden die Kundendaten nicht abgefragt, sofern dies systemseitig nicht eingestellt ist.

Auftrag - /40 - nwt - 22.05.2023 12:51

Funktionen Auftrag Extras Hilfe

Aktueller Benutzer

Benutzer	NWVA00001 Nadine Steil	10173	Events	(KKM27083)	Gesamt	-25,00€	Zahlart(en)	Bar
Klasse	NWVA00001 - 740	3964	Plätze	1---1	Bezahlt	25,00€	Kunde	
			Anzahl	-1	Zurück	0,00€		

Bestellungen

Event / Produkt	Anz...	Preistypen
-----------------	--------	------------

Benutzervoreinstellungen

Allgemein **Auftrag** Währungen Nachrichten

**Auftragsinstellungen**

- Kundendatensatz überspringen, falls nicht erforderlich
- Kopierfunktionen für letzte Verkäufe
  - Nur Auftragsnummer kopieren
  - Zusammenfassung der letzten Verkäufe kopieren

Bestellungsformular

Event  Eventcode-Liste löschen

Anzahl

1. Platz

- Anzahl verfügbarer Plätze in Preisübersicht automatisch einstellen.
- Beim Starten Eventcodes vergangener Events aus Eventcodeliste löschen.

OK Abbrechen

## 1.1 Ansprechpartner

### Outlet Support Ticketmaster

Hotline 030 9210949555

Montag – Freitag 09.30 – 17.30 Uhr

E-Mail [outletsupport@ticketmaster.de](mailto:outletsupport@ticketmaster.de)

### **Storno/ Nachdruck**

Sollte es sich um eine Storno-/ Nachdruck Anfrage handeln, dann bitte ausschließlich per Mail.

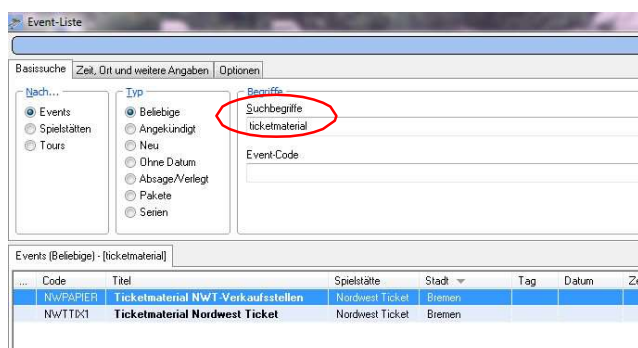
Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt **Tickets stornieren**.

## 2 Beantragung neuer Nutzer | neues Passwort

Um einen neuen Nutzer zu beantragen oder falls Sie ihr Passwort vergessen haben und ein neues benötigen, wenden Sie sich bitte an [info@nordwest-ticket.de](mailto:info@nordwest-ticket.de).

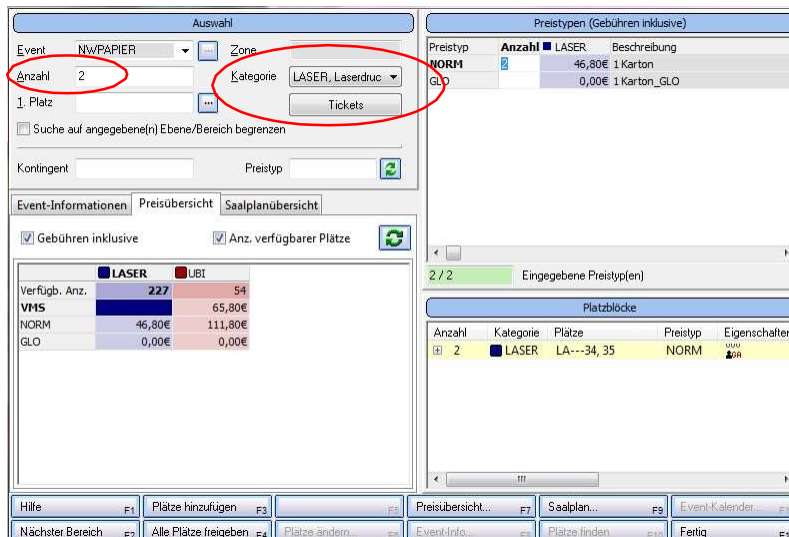
### 3 Bestellung Ticketmaterial

1. Starten Sie **10.07 – Verkauf** in MNX
2. Drücken Sie **F9 – Auftrag suchen...** und geben Sie unter Suchbegriffe „Ticketmaterial“ ein



Code	Titel	Spielstätte	Stadt	Tag	Datum	Zeit
NWPAPIER	Ticketmaterial NWT-Verkaufsstellen	Nordwest Ticket	Bremen			
NWTTK1	Ticketmaterial Northwest Ticket	Nordwest Ticket	Bremen			

3. Geben Sie unter **Anzahl** die Menge ein, wählen Sie in der **Kategorie** das entsprechende Ticketmaterial („Laser“ oder „UBI“) für Ihren Drucker aus
4. Unter **Tickets** wird das Material ausgewählt



Preistyp	Anzahl	Beschreibung
NORM	1	46,80€ 1 Karton
GLO	1	0,00€ 1 Karton_GLO

	LASER	UBI
Verfügb. Anz.	227	54
VMS	65,80€	111,80€
NORM	46,80€	111,80€
GLO	0,00€	0,00€

Anzahl	Kategorie	Plätze	Preistyp	Eigenschaften
2	LASER	LA---34, 35	NORM	

5. Drücken Sie **F12 – Fertig** und schließen Sie den Auftrag ab

**Wichtig:** Die Angabe Ihrer Kundendaten, wie Firma und Anschrift, ist zwingend erforderlich!

#### Berechnung

Die Abrechnung für das Ticketmaterial erfolgt wöchentlich über die Verkaufsstellenabrechnung

#### ACHTUNG

Bestellbögen per Mail oder Fax werden NICHT mehr angenommen!

## 4 Tickets stornieren

### Voraussetzungen:

#### Die Tickets wurden von Ihnen verkauft

#### Stornofreigabe beantragen

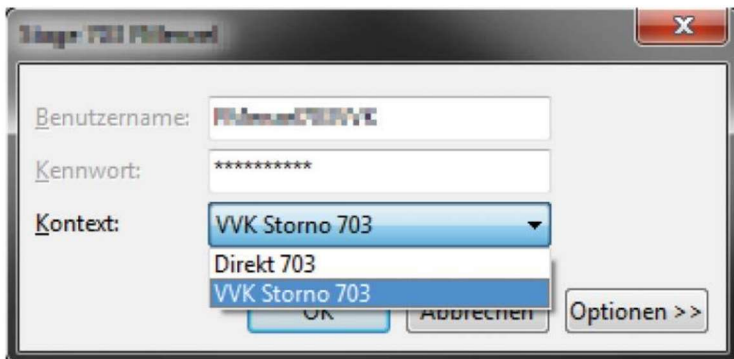
Prinzipiell sind Tickets von Rücknahme und Umtausch ausgeschlossen. Unter bestimmten Bedingungen stimmen Veranstalter ausnahmsweise einem Storno der Tickets zu.

Stornofreigaben beantragen Sie bitte per E-Mail bei [outletsport@ticketmaster.de](mailto:outletsport@ticketmaster.de) oder per Fax 030 9210949311

Sie werden informiert, wenn Sie zum Storno freigeschaltet wurden.

### Tickets stornieren

1. Starten Sie MNX neu, bei der Anmeldung steht Ihnen nun ein weiterer Kontext zur Verfügung:



2. Wählen Sie in der Auswahlbox **Kontext** z.B. „VVK Storno 703“

3. Starten Sie **10.07 – Verkauf**

4. Drücken Sie **F9 – Auftrag suchen...** - das System öffnet den Dialog **Auftrag suchen** 5. Hinterlegen Sie die Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen in den entsprechenden Feldern als Suchkriterien 6. Drücken Sie **ENTER** um die Suche zu starten

7. Klicken Sie auf das „+“ vor einer Bestellung – das System expandiert diese und listet die Plätze auf

8. Aktivieren Sie Checkboxen der Plätze, die Sie stornieren möchten

9. Drücken Sie **F4 – Stornieren** – das System öffnet den Dialog

#### Stornieren/Umtauschen

10. Wählen Sie einen Stornogrund aus und hinterlegen ggf. einen Stornierungstext

11. Wählen Sie **F12 – Fortfahren**

12. Wählen Sie ggf. eine abweichende Zahlart für die Rückerstattung

13. Drücken Sie **F12 – Änderungen verarbeiten** – das System öffnet die Auftragszusammenfassung

14. Drücken Sie **F12 – Fortfahren** – das System storniert die Tickets, gibt die Plätze für den Verkauf frei, verbucht die Auszahlung mit der gewählten Zahlart und schließt den Auftrag

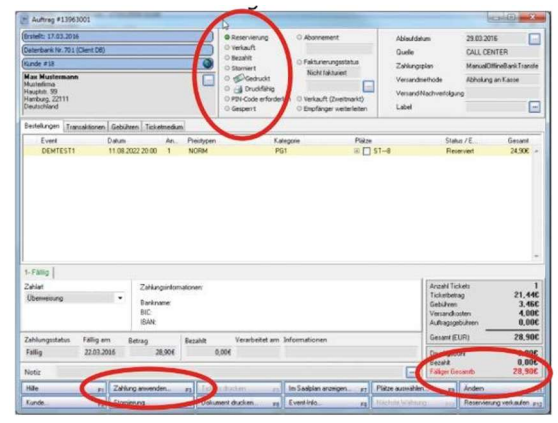
17. Schließen Sie nun wieder **10.07 – Verkauf**

## 5 Abholung | Reservierung an Verkaufsstelle

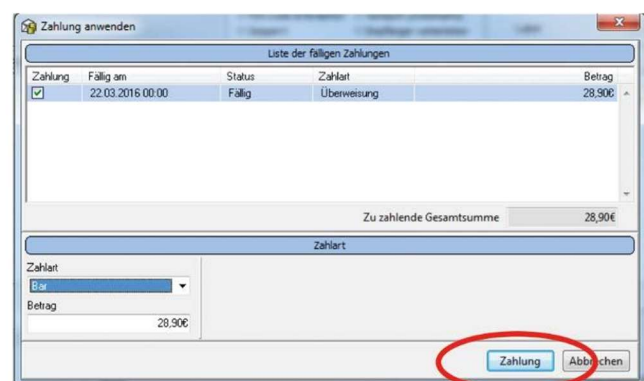
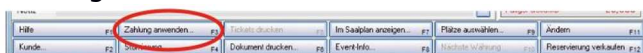
Bei NWT gibt es die Besonderheit, dass Bestellungen im CallCenter an den Verkaufsstellen abgeholt werden können. Einige dieser Aufträge sind unbezahlt. Die Zahlung und der Druck erfolgt in der Vorverkaufsstelle.

### Voraussetzungen: Es existieren Aufträge

1. Starten Sie **10.07 – Verkauf** in MNX
2. Drücken Sie F9 – Auftrag suchen... und geben Sie im Dialog die Auftragsnummer ein 3. Der Auftrag wird geöffnet, hat den Status Reservierung und weist einen noch zu zahlenden Betrag auf



### 4. Zahlung anwenden



### 5. Der Status hat sich geändert in:

- Verkauft
- Bezahlt
- Druckfähig

### 6. Drücken Sie F5 – Auftrag drucken



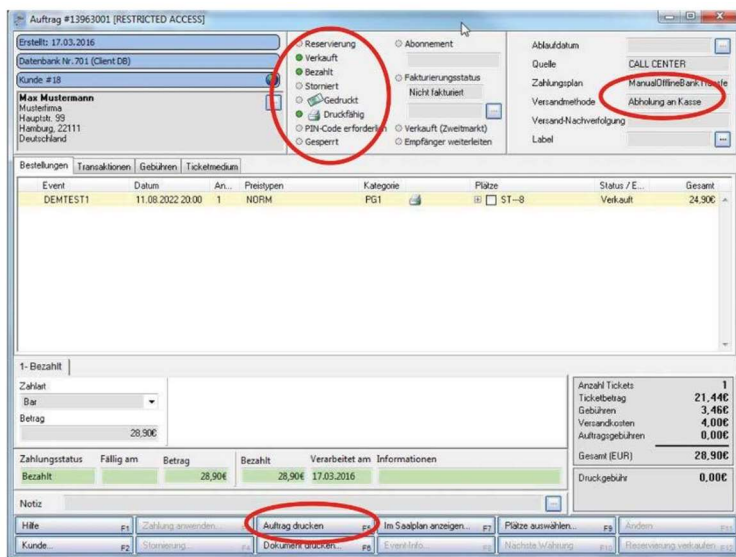
## 6 Tickets drucken aus bezahlten Aufträgen

Bei NWT gibt es die Besonderheit, dass Bestellungen im CallCenter an den Verkaufsstellen abgeholt werden können. Einige dieser Aufträge sind bereits mit Kreditkarte bezahlt, jedoch nicht gedruckt.

### Voraussetzungen:

Es existieren Aufträge

1. Starten Sie **10.07 – Verkauf** in MNX
2. Drücken Sie **F9 – Auftrag** suchen... und geben Sie im Dialog die Auftragsnummer ein
3. Der Auftrag wird geöffnet, hat den **Status Verkauft, Bezahlte und Druckfähig**



- 4 Drücken Sie **F5 – Auftrag drucken**

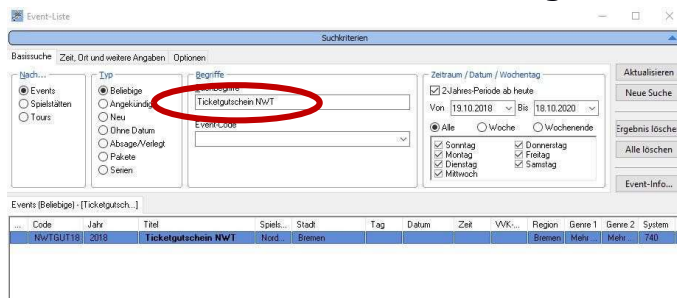


## 7 Ticketgutschein

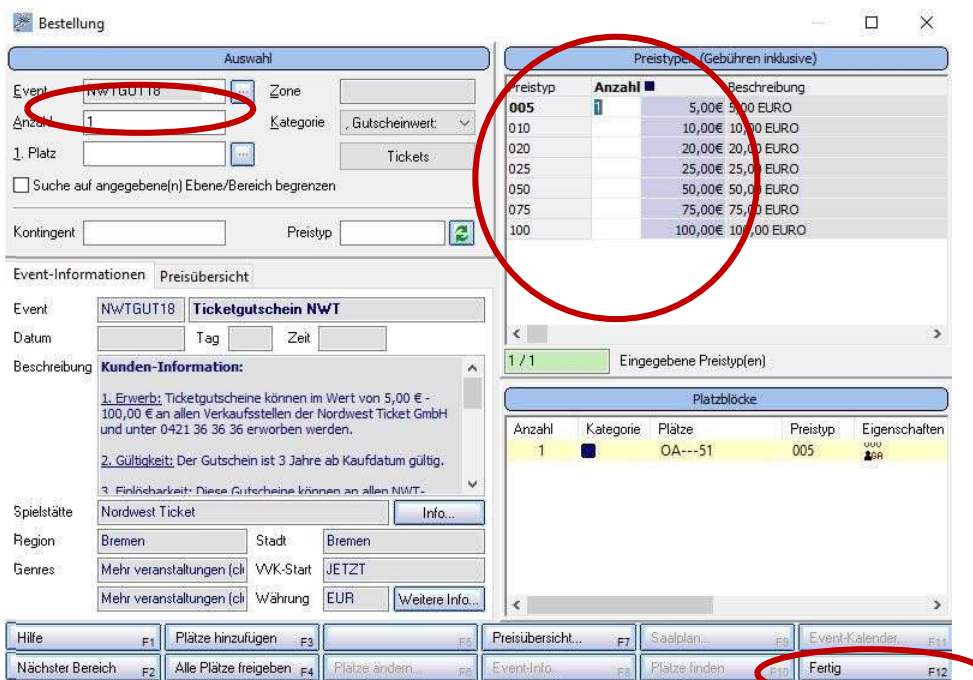
### Verkauf

Ticketgutscheine können im Wert von 5,00 € - 100,00 € direkt von Ihnen in der Vorverkaufsstelle verkauft werden. Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

Suchen Sie in der Event Liste nach „**Ticketgutschein NWT**“



Im nächsten Schritt wählen Sie die **Anzahl** sowie den **Gutscheinwert** aus und drücken auf fertig:



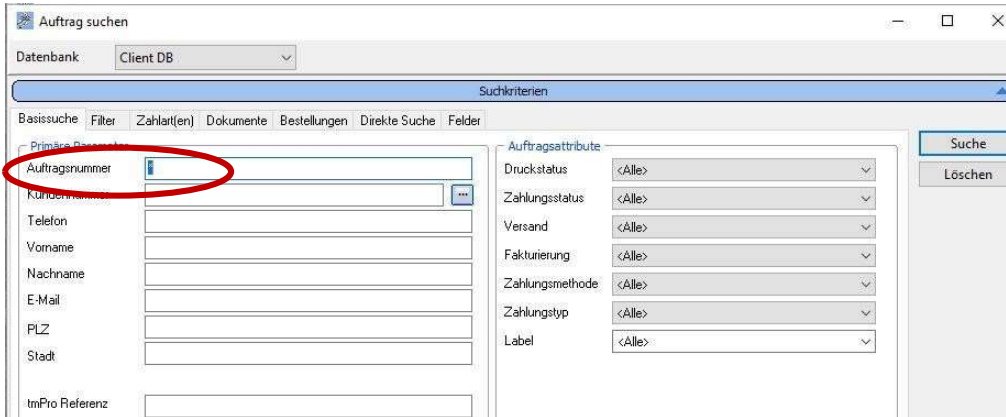
Im Anschluss daran, können Sie den Gutschein wie gewohnt über **Auftrag buchen** verkaufen.

### Einlösung

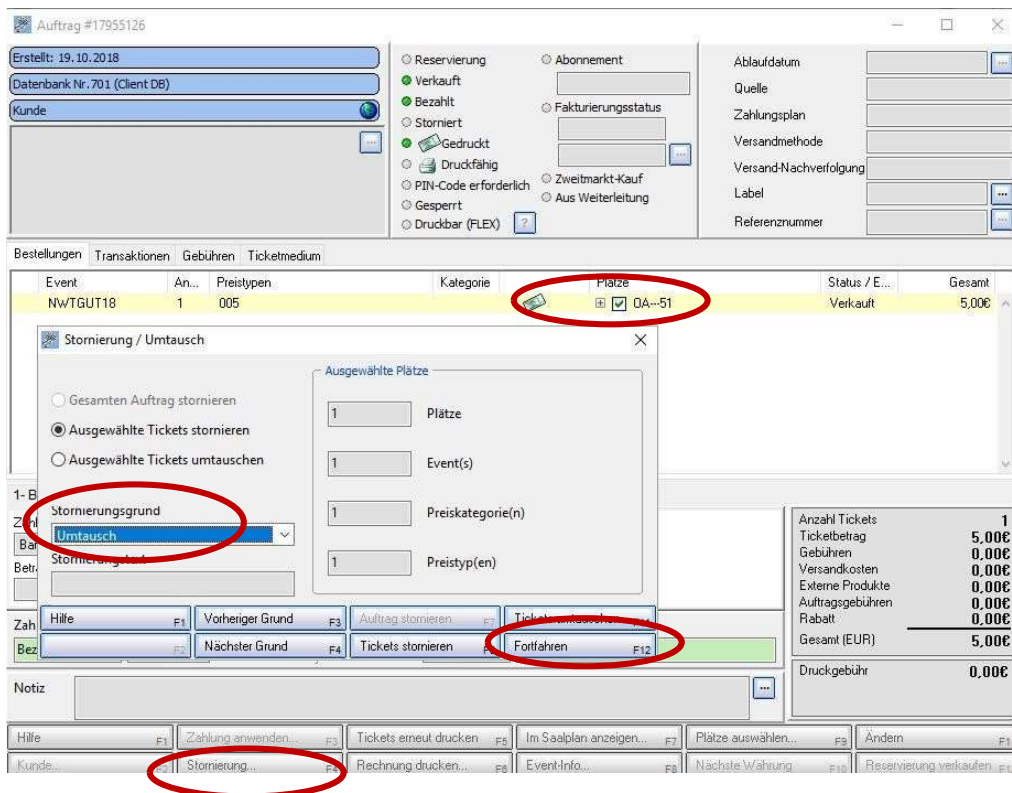
**Ticketgutscheine** sowie die **digitalen NWT Gutscheine** können an allen NWT-Verkaufsstellen und für alle Veranstaltungen der Nordwest Ticket GmbH eingelöst werden.

## Wie lösen Sie den Gutschein ein?

Gutschein-Auftrag über die **Auftragsuche** suchen:  
(die Auftragsnummer steht auf dem Abriss des Gutscheins über dem Barcode)



Als nächstes müssen der oder die Gutschein(e) **storniert** und einbehalten werden. Als **Stornogrund** wählen Sie **Umtausch**, drücken auf **Fortfahren** und bestätigen den Storno:



Im Anschluss daran, können Sie die gewünschte Veranstaltung auswählen und wie gewohnt buchen. Durch den stornierten Gutschein haben Sie ein „Minus“ aufgebaut und sind in der Lage die

Veranstaltung „kostenfrei“ zu buchen. Ist der Restbetrag mehr als 5 Euro stellen Sie einen neuen Gutschein aus. Ist der Restbetrag weniger als 5 Euro zahlen Sie den Betrag bar aus. Bei höherem Wert der Veranstaltung den Restbetrag vom Kunden vereinnahmen.

## Übersicht Gutscheinvarianten bei Nordwest Ticket (Ticketmaster)

1. Der **DIGITALE Gutschein zum Einlösen in allen Nordwest Ticket Vorverkaufsstellen**  
 Der Kunde bestellt den Gutschein über die Website von NWT und erhält den Geschenk-Gutschein per Email.  
 Der Gutschein wird über die Auftragsnummer aufgerufen und kann dann storniert werden.  
 Anschließend wie gewohnt die gewünschte Veranstaltung einbuchen



**Kauf:** Online

**Einlösung:** Vorverkaufsstelle

**Hinweis:** Wurde der Gutschein mit Paypal bezahlt, erhalten Sie eine Fehlermeldung und der Gutschein ist im Ticketsystem nicht zu stornieren. Der Gutschein muss dann direkt bei NWT eingelöst werden. Bitte Bankverbindung des Kunden mitteilen und bei NWT einreichen.

2. Der **ONLINE-Gutschein zum Einlösen in unserem Online Shop**

Der Kunde kauft den Gutschein online und erhält den Gutschein per E-Mail.

Dieser Gutschein kann ausschließlich Online eingelöst werden! Das Einlösen in Verkaufsstellen ist nicht möglich!



Kauf: Online

Einlösung: Online

Auch als Plastikkarte möglich!

3. Der **DIREKTE Gutschein** kann in allen NWT-Verkaufsstellen gekauft und eingelöst werden.

Der Gutschein wird über die Auftragsnummer aufgerufen und kann dann storniert werden.

Anschließend wie gewohnt die gewünschte Veranstaltung einbuchen.

Kauf: Vorverkaufsstelle

Einlösung: Vorverkaufsstelle



## 8 Kartenrücksendung oder Kartenverlustmeldung

Falls Ihre Kunden aufgrund eines Ausfalls oder Verlegung eine **Kartenrücksendung** benötigen, besuchen Sie unsere Seite [www.nordwest-ticket.de](http://www.nordwest-ticket.de). Im Downloadbereich für Geschäftspartner steht das Dokument für Sie bereit.

Falls Ihre Kunden eine **Kartenverlustmeldung** benötigen, besuchen Sie unsere Seite [www.nordwest-ticket.de](http://www.nordwest-ticket.de). Im Downloadbereich für Geschäftspartner steht das Dokument für Sie bereit.