Broschüre

Wie Sie das Convious Control Panel als Vertriebspartner nutzen





Eine kurze Einführung für Vertriebspartner zur Aufgabe und Verwaltung von Bestellungen im Convious Control Panel.

CONVIOUS

Übersicht

| → Einleitung | 3 |
|--|----|
| → Ein Konto einrichten | 4 |
| → Eine neue Buchung vornehmen | 6 |
| Order Management | 13 |
| → Order Details | 16 |
| → Eine E-Mail erneut an einen Kunden senden & Tickets herunterladen | 17 |

Einleitung

Wenn Sie ein Geschäfts- und Vertriebspartner eines Convious-Partners sind, kann dieser Partner Ihnen nach Absprache Zugang zum Convious Control Panel gewähren. Sie erhalten somit einen eigenen Account für das Convious Control Panel, der Ihnen ermöglicht, Tickets Ihres Partners verkaufen, auszudrucken und bald auch Zugriff auf Ihre Verkaufsstatistiken und vieles mehr zu haben. Dies ist eine kurze, aber umfassende Anleitung für den Einstieg und die Nutzung des Control Panels.

Um mit der Einrichtung Ihres Convious

convious



Control Panels zu beginnen, muss Ihr Partner Sie über seinen eigenen Zugang einladen. Sobald dieser Sie offiziell als Vertriebspartner hinzugefügt hat, erhalten Sie eine Einladung per E-Mail.

Ein Konto einrichten

Schritt 1

Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf **"Set Password"**, um die Einrichtungsseite des Control Panels in Ihrem Browser aufzurufen.



Welcome to Convious!

We're happy to have you on board.

Your Convious account is already created and all you need to do is set the password. You can do it using the

link below.

Set my password

For security reasons, this link will expire after 72 hours.

Questions? Email us at <u>support@convious.com</u>

Thanks, Convious Team

Nun sollten Sie in der Lage sein, Ihre persönlichen Angaben zu hinterlegen.

| Personal Settings | | | |
|--|-----------|------------------------|------|
| Welcome | | | |
| First name | | Last name | |
| Email address | | Contact number | |
| vanessa+1@convious.com Your role within the company | Confirmed | | |
| Sat your pageword | | Bapaget your page word | |
| O At least 12 characters long | | | |
| | | | Save |
| | | | |

Dazu gehören Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse (bereits ausgefüllt), Ihre Kontaktnummer, Ihre Rolle (= Vertriebspartner) und Ihr Passwort.

Schritt 3

Klicken Sie auf **"Save"**, und Sie werden automatisch eingeloggt. Achten Sie darauf, Ihre E-Mail und Ihr Passwort sicher unter zu speichern, da dies Ihre zukünftig benötigten Anmeldedaten sind.

Sie können sich jederzeit über https://control.convious.com/login/ anmelden.

Eine neue Buchung vornehmen

Die Funktion Ihres Zugangs ist es, Ihnen zu ermöglichen, Buchungen vorzunehmen, sobald ein Kunde zu Ihnen kommt und Tickets für die Angebote Ihres Partner kaufen möchte.

Schritt 1 Melden Sie sich in Ihrem Convious Control Panel über https://control.convious.com/login/ an.

Schritt 2

Orders

Orders details

Nun landen Sie automatisch auf der "Orders" Seite des Control Panels.



| Report a bug | Search by order ID or email C Extended search | h | | | | N | ew order Export 🔻 |
|--------------|---|---------------------------|-----------------|---------------------|-------------------------|-----------------|-------------------------|
| | Location ID Email | Quantity 🖨 Subtotal 🖨 Dis | scount Code 🜲 | Total Pay date 🌲 | Visit date 🚖 Event time | Status Reseller | Email status Downloaded |
| | Amsterdam 92950335 s***@gmail.com 🥜 | 1 €18.30 €0 | 0.00 N/A | € 18.30 03 Feb 2021 | 09 Feb 2021 🧳 09:30 🧳 | Paid Demo Accou | Opened - |
| | Show 10 🗸 1-1 of 1 | | < Prev 1 Next > | Go to 1 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | Contact support |
| | | | | | | | |

Sie sehen nun den sogenannten Inline Checkout Ihres Partners.

Schritt 3

Wählen Sie Ihre gewünschte Sprache.



Schritt 4

Geben Sie die Bestellung auf, indem Sie Schritt für Schritt durch den Checkout gehen und die Tickets auswählen, die der Kunde kaufen möchte.

Für dieses Beispiel nehmen wir an, dass der Kunde Tagestickets für zwei Erwachsene und ein Kind für den 22. Februar kaufen möchte und die Einrichtung um 12:00 Uhr betreten möchte.

| 0 | 2 | | | 6 |
|---------------------------------------|---|-----------------------------|---------------------------|---------|
| o wirst du hingehen? | Wählen Sie Ihre Tickets | Wählen Sie Datum und I | Jhrzeit Ihr Warenkorb | Zahlung |
| | | | | DE 🗸 |
| ïcketauswahl | | | Ihr Warenkorb | |
| | Ich möchte Tickets kaufen Kaufen Sie hier Ihre Tickets und v Zeitfenster. | wählen Sie Ihr | Ihr Warenkorb ist noch I | eer |
| | | | Weiter | |
| 6720 | Ich habe bereits Tickets | | | |
| | Haben Sie bereits Tickets gekauf Besuch hier! 🦒 | t? Buchen Sie Ihren | | |
| ketauswahl | | | Ihr Warenkorb | |
| Datierte Tick | ets | | Ihr Warenkorb ist noch le | er |
| Vählen Sie Ihren | Besuchstag und Ihr Zeitfenster 2 | zum besten Preis. | Weiter | |
| Nennen Sie I | hren eigenen Preis | | | |
| olen Sie sich ihr | en persönlichen Rabatt! | | | |
| Flexible Tage | eskarte 🕕 | | | |
| Noch unentschlo Kaufen Sie ein Fle | ssen, an welchem Tag Sie uns be ex-Ticket. | esuchen wollen? | | |
| | | | | |
| wirst du hingehen? | 2 Wählen Sie Ihre Tickets | 3 Wählen Sie Datum und I | Jhrzeit Ihr Warenkorb | Zahlur |
| Zurück | | | | |
| /ählen Sie Ihr 1 | licket | | Ihr Warenkorb | |
| | | | | |

| * Erwachsenenticket | - 2 (+) | Ihr Warenkorb ist noch leer |
|--|----------------|-----------------------------|
| └ Child ticket | ⊖ 1 ↔ | Weiter |
| Erfahren Sie mehr über <mark>Co</mark> | nvious. | |







| 12:0 | .00 53 .3 | 30€ |
|-------|------------------|-------|
| 11:30 | 30 Ausverk | auft |
| 11:0 | 00 Ausverk | kauft |
| 10:3 | :30 Ausverk | lauft |
| 10:0 | :00 Ausverk | tauft |
| 09.3 | 138 ····· | 12210 |

Im letzten Schritt der Bestellung müssen einige Punkte erledigt und beachtet werden:

- Geben Sie die E-Mail Adresse des Kunden an. Diese wird benötigt, da die E-Tickets per E-Mail an den Kunden versendet werden.
- Fragen Sie den Kunden, ob er sich f
 ür den Erhalt weiterer Informationen und Mitteilungen des Partners, f
 ür den er die Tickets kauft, anmelden m
 öchte.
- Wenn Ihr Partner **"Upsells"** anbietet, wie z. B. Regenversicherung, Parktickets oder Mahlzeiten, fragen Sie den Kunden, ob Interesse am Kauf solcher **"Upsells"** besteht.
- Wenn Kunden Gutscheine oder Rabattcodes haben, geben Sie diese bitte in das Feld unterhalb des Warenkorbs ein, bevor Sie die Bestellung abschließen.

| Ø | ⊘ | ⊘ | 4 | 5 |
|-------------------------------|-------------------------|------------------------------|---------------|---------|
| Wo wirst du hingehen? | Wählen Sie Ihre Tickets | Wählen Sie Datum und Uhrzeit | Ihr Warenkorb | Zahlung |
| 🗲 Zurück | | | | |
| Ihre Angaben kont | trollieren | Ihr Warenkorb | | |
| Ihre E-Mail-Adresse | | 2 × Erwachsenent | licket | 18.80€ |
| Vanessa+1@conviou | ls.com | Mo 22. Februar , 1 | 2:00 | |
| ✓ Convious Souve | enir 🦳 o | (+) 1 × Child ticket | | 15.70€ |
| 5,00€ 7,00€ | | Mo 22. Februar , 1. | 2:00 | |
| ✓ Burger-Menü | | 1 × Parkingticket | | 5.00€ |



6,99€

65,29€

Klicken Sie auf **"Reservierung bestätigen"** (oder Buchung speichern), um die Bestellung im System zu speichern.

Bitte beachten Sie, dass der tatsächliche Zahlungs- und Abrechnungsprozess laut Ihrer Vereinbarung mit Ihrem Partner zu definieren und abzuhandeln ist.

Schritt 6

Als Letztes müssen Sie die Daten des Kunden in das sogenannte **"After Payment Form"** eintragen. Je nach den vom Partner geforderten Angaben haben Sie Felder, die vollständigen Namen und der Telefonnummer bis zur Adresse oder dem Geburtsdatum erfragen. Bitte stellen Sie sicher, dass diese Informationen korrekt sind, um die Vorschriften des Partners zu erfüllen.

| Sie haben es fast geschafft! | Ihr Warenkorb |
|------------------------------|-----------------------------|
| Vollständiger Name | |
| Vanessa Mustermann | Ihr Warenkorb ist noch leer |
| Telefonnummer | Senden |
| 123456789 | ~ |



CONVIOUS | 11

Klick "Senden" und FERTIG!

Die Buchung ist erfolgt.

Bitte wickeln Sie die Zahlung wie mit Ihrem Partner vereinbart ab.

Der Kunde erhält die E-Tickets per E-Mail. Sie können ihm aber auch den QR-Code auf dem Bildschirm scannen lassen, um die Tap-App herunterzuladen und die Tickets direkt auf dem Smartphone einzusehen. Diesen Code erhalten Kunden jedoch auch in der Bestätigungs-E-Mail.





Order Management

In Ihrem Convious Control Panel sehen Sie zwei Optionen für die Bestellverwaltung und Übersicht:

- Orders
- Orders Details

Orders vs. Orders Details

Im Bereich **"Orders"** können Sie alle Bestellungen sehen und verwalten (Besuche verschieben, erstatten, stornieren, E-Mails erneut senden, uvm.), während Sie in den **"Order Details"** - wie der Name schon sagt - jede Bestellung detailliert einsehen können. Für jedes Produkt innerhalb einer Bestellung können Sie den Produkttyp, die verschiedenen Arten von Tickets, die Barcode-Nummer, so wie die persönlichen Daten einsehen. Sie können die **"Order Details"** für eine bestimmte Bestellung öffnen, indem Sie auf innerhalb der **"Orders"** die **"Order ID"** klicken oder indem Sie **"Order Details"** öffnen und die Bestellung anhand der ID suchen.

Bestellungen im Control Panel einsehen

Sobald Sie über Ihren Zugang zum Convious Control Panel Tickets an Ihrem Standort verkauft haben, können Sie diese in Ihrer Bestellübersicht einsehen. Sie können E-Mails erneut an Kunden senden oder Tickets herunterladen und ausdrucken, falls Sie dies anbieten.

Schritt 1

Melden Sie sich in Ihrem Convious Control Panel über https://control.convious.com/login/ an.

Nun landen Sie automatisch in der Bestellübersicht Orders.

| rders | | | | | |
|---|---|--|---|------------------------------------|-------------------------------|
| ew, edit, and refund orders, resend emails, a | nd download e-tickets. You can | | | | Feb 01, 2021 - Feb 28, 2021 👻 |
| | | | | | date of sale O date of visit |
| | | | | | |
| earch by order ID or email Q 📃 Extended searc | h | | | | New order Export 👻 |
| results | h | | | | New order Export - |
| earch by order ID or email Q Extended search results | h Quantity 🖨 Subtotal 🖨 Discount | Code 🌲 Total Pay date : | Visit date | Status Reseller | New order Export |
| earch by order ID or email Q Extended search results Location \$ ID \$ Email \$ Amsterdam 92950335 s***@gmail.com \$ | h Quantity ≑ Subtotal ≑ Discount 1 € 18.30 € 0.00 | Code ⊜ Total Pay date : N/A € 18.30 03 Feb 20 | Visit date Event time 09 Feb 2021 09:30 | Status Reseller Paid Demo Accou | Email status Downloaded |

In diesem Beispiel sehen Sie alle Bestellungen für den Monat Februar.

HINWEIS: Die persönlichen Informationen Ihrer Kunden sind in Ihrem Control Panel unkenntlich gemacht. Warum das so ist und wie Sie die Informationen von Kunden einsehen können, erfahren Sie hier.

Für jede Bestellung sehen Sie die folgenden Eigenschaften:

- Location: Wenn Ihr Partner verschiedene Standorte hat, zeigt . Ihnen diese Eigenschaft, f
 ür welchen Standort diese Bestellung get
 ätigt wurde
- ID: Jede Bestellung hat eine individuelle Bestellidentifikation-

snummer **("Order ID")**, die aus einer Kombination von Zahlen besteht, Sie kann beim Identifizieren und Auffinden bestimmter Bestellungen nützlich sein.

- **E-Mail:** Die E-Mail, mit der die Bestellung aufgegeben wurde und an die auch die Bestätigungs-E-Mail gesendet wurde.
- **Quantity:** Die Mengenangabe definiert, wie viele Artikel mit dieser Bestellung assoziiert sind. Beispiel: Wenn eine Bestellung zwei verschiedene Tickets enthält, ist die Mengenangabe 2 für diese einzelne Bestellung.
- **Subtotal:** Die Zwischensumme ist der Gesamtpreis für Ihre Bestellung, ohne Anwendung von Rabatten.

- **Discount:** Wenn Ihr Besucher einen speziellen Rabattcode oder Gutschein verwendet hat, wird der Rabattbetrag in dieser Spalte angezeigt.
- Code: Der Rabattcode, den Ihr Besucher verwendet hat.
- **Total:** Dies ist der angepasste Gesamtpreis für alle Artikel. Dies spiegelt wider, was Ihr Kunde für die gesamte Bestellung bezahlt hat.
- Pay Date: Das Datum, an dem der Kauf getätigt wurde.
- Visit Date: Das Datum, an dem Kunden Ihren Partner besucht.
- Event time: Die Uhrzeit, zu der Ihre Kunden an Ihrem Veranstaltungsort eintreffen sollten.
- Status: Es gibt verschiedene Statusanzeigen bezüglich einer Bestellung:
 - **Paid:** Wenn die Transaktion abgeschlossen ist.
 - **Redeemed:** Wenn Kunden die Tickets/Produkte verwendet/eingelöst haben.
 - **Refunded:** Wenn die Tickets erstattet wurden.
 - Charged back: Wenn Kunden das Geld via Ihrer Bank zurückfordern.
- **Reseller:** Hier sehen Sie Ihren Namen den Namen des Vertriebspartners, der die Tickets verkauft hat.

Nur für undatierte Tickets:

• Validity from & validity to: Angabe des Gültigkeitszeitraums des Tickets. Beachten Sie, dass Sie diese Gültigkeit für gesamte Bestellungen und nicht für einzelne Tickets bearbeiten und aktualisieren können.

Falls ein Kunde wegen einer Änderung des Besuchsdatums und der Besuchszeit auf Sie zukommt, können Sie - je nach Vereinbarung mit Ihrem Partner - diese Eigenschaft über "Orders" bearbeiten.

Des Weiteren können Sie eine Bestellung über eine **einfache** oder **erweiterte Suche** finden:

- **Simple Search:** Finden Sie Bestellungen über die Bestellnummer oder die Bestell-E-Mail.
- **Extended Search**: Bestellungen über die Kundeninformationen, Bestellnummer, die Bestell-E-Mail oder den Standort finden.

Die einfache Suche **("Simple Search")** ist standardmäßig eingestellt. Sie können die erweiterte Suche **("Extended Search")** aktivieren, indem Sie das Kästchen neben der Suchleiste klicken. Finden Sie weitere Informationen, wie Sie eine Bestellung finden können hier.

Order Details

Unter **"Order Details"** können Sie einige zusätzliche Eigenschaften einsehen, wie z. B.:

- Product: Dies bezieht sich auf die spezifischen Artikel (z. B.: Ticket f
 ür Erwachsene, Ticket f
 ür Kinder etc.)
- **Barcode:** Individuelle Nummerierung, die mit einzelnen Artikeln verbunden sind.

Alle anderen Details, die Ihr Partner angefragt hat, werden hier angezeigt. Wenn Ihr Partner darum gebeten hat, ein **"After Payment Form"** auszufüllen, das den vollständigen Namen, den Straßennamen, die Postleitzahl, die Telefonnummer und vieles mehr enthalten kann, können Sie diese Eigenschaften hier einsehen und bearbeiten, falls ein Kunde oder Partner dies wünscht.

Eine E-Mail erneut an einen Kunden senden & Tickets herunterladen

Neben der Ansicht und Verwaltung von Bestellungen und deren Eigenschaften können Sie nach links scrollen, um gewünschte Handlungen zu tätigen.

Wenn Sie auf **"Action"** klicken, sehen Sie, dass Sie ganz einfach eine E-Mail erneut an einen Kunden senden oder die Tickets der Kunden herunterladen können.

| | My profile 👻 🧕 |
|---|-------------------------------|
| Orders | |
| View, edit, and refund orders, resend emails, and download e-tickets. You can view a short introduction to order management <u>here</u> . | Feb 01, 2021 - Feb 28, 2021 - |
| Search by order ID or email Q Extended search | New order Export 👻 |

| Consil & | Quantity & Columnia a | Discound | Carlo B | Total | Deve data a | Minit date of | Count they | Chatting | Deseller | Empiled at the | Downloaded | |
|--|---|---|---------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|------------|----------------|------------------------|------------------------|---|--|
| Eman 📮 | quantity = Subtotai = | Discount | Coole - | 10181 | Pay date # | Visit date 👙 | event time | Status | reseller | ernan status | Downloaded on | |
| s***@gmail.com ∕∕ | 1 €18.30 | € 0.00 | N/A | €18.30 | 03 Feb 2021 | 09 Feb 2021 | 🖋 09:30 📝 | Paid | Demo Accou | Opened | · [| Actions 💌 |
| v 10 🗸 1-1 of 1 | | | | < Prev 1 | Next > | Go to 1 | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | My profile 🖣 |
| dore | | | | | | | | | | | | |
| | s resend emails and | 1 download | d e-tickets \ | /ou can | | | | | | | Feb 01, 2021 | - Feb 28, 2021 👻 |
| v, edit, and refund orders v a short introduction to | s, resend emails, and order management | i download <u>here</u> . | d e-tickets. Y | ⁄ou can | | | | | | | Feb 01, 2021 | - Feb 28, 2021 👻 |
| v, edit, and refund orders v a short introduction to rch by order ID or email esults | s, resend emails, and order management | d download <u>here</u> . | d e-tickets. \ | ′ou can | | | | | | | Feb 01, 2021 Cate of sale New order | - Feb 28, 2021 |
| v, edit, and refund orders v a short introduction to rah by order ID or email esults Email \$ | s, resend emails, and order management C Extended search Quantity 🖨 Subtotal 🖨 | d download here. | d e-tickets. N Code 🌲 | You can | Pay date 🖨 | Visit date 🚭 | Event time | Status | Reseller | Email status | Feb 01, 2021 date of sale New order Downloaded on | Feb 28, 2021 date of visit Export |
| v, edit, and refund orders v a short introduction to the by order ID or email esults Email s***@gmail.com | s, resend emails, and order management Control Extended search Quantity | d download here. Discount € 0.00 | d e-tickets. \ Code ⊕ N/A | You can Total € 18.30 | Pay date \$ 03 Feb 2021 | Visit date 👙 09 Feb 2021 | Event time | Status Paid | Reseller Demo Accou | Email status Opened | Feb 01, 2021 date of sale New order Downloaded on - | Feb 28, 2021 date of visit Export Resend email Download ticket |

CONVIOUS | 17

Einblicke in Ihre Verkaufsstatistiken.

FOLGT IN KÜRZE!

Wir arbeiten derzeit noch daran, Ihnen Ihre Verkaufsstatistiken ein- heitlich zur Verfügung zu stellen. Sobald wir soweit sind, werden wir Sie darüber unterrichten, wie Sie Ihre Zahlen einsehen können!

convious

