



TICKET ONLINE

Ihr einfaches und schnelles Online-Programm rund um Ticket Restaurant

Inhalt:

1. Was ist Ticket Online
2. Anmeldung zu Ticket Online – So einfach geht's
3. Nutzung von Ticket Online

1. Was ist Ticket Online?

Über Ticket Online haben Sie die Möglichkeit, Informationen die für Sie als Partner wichtig sind, einfach und unkompliziert einzusehen und auszudrucken.

Ticket Online bietet Ihnen die Möglichkeit

- Ihre Servicepartnerdaten einzusehen
- Abrechnungsformulare auszudrucken
- Abrechnungen einzusehen und auszudrucken
- Berichte einzusehen und auszudrucken

Die optimale Bildschirmauflösung zur Nutzung von Ticket Online ist 1024 x 768 Pixel. Bei einigen Abfragen wird diese Auflösung benötigt.

PS: Sollten Sie noch kein Ticket Restaurant Partner der Edenred Deutschland GmbH sein und gerne Informationen zum Ticket Restaurant Menü-Scheck System erhalten, dann kontaktieren Sie uns gerne: Tel.: 01801 66 22 66 (Mo-Fr 10.00-15.00 Uhr); E-Mail: partner@ticket-restaurant.de

2. Anmeldung zu Ticket Online – So einfach geht's

Wenn Sie bereits Ticket Restaurant Partner der Edenred Deutschland GmbH sind und eine Partner-Nummer besitzen, können Sie sich schnell und einfach für Ticket Online registrieren. Mit der Registrierung legen Sie Ihr persönliches Ticket Online Konto an.

Registrieren

1. Klicken Sie auf der Startseite von Ticket Online auf den Link „**Bitte klicken Sie hier, um sich als Partner registrieren zu lassen**“ um sich für Ticket Online zu registrieren und um Ihr persönliches Ticket Online Konto anzulegen.
2. Bestätigen Sie dann den Disclaimer (Haftungsausschluss).
3. Geben Sie Ihre bestehende Partner-Nummer sowie Ihre bei der Edenred Deutschland GmbH registrierte E-Mail-Adresse* ein und klicken Sie auf „**Bestätigen**“.
4. Füllen Sie das Formular mit Ihren Daten aus und vergeben Sie Ihr persönliches Ticket Online Passwort. Bitte überprüfen Sie ebenfalls die aufgeführten Stammdaten, die wir von Ihnen als bestehendem Partner in unserem System gespeichert haben.

Klicken Sie dann auf „**Online-Registrierung durchführen**“.

5. Auf dieser Seite können Sie Ihre Angaben nochmals überprüfen. Um Ihre Registrierung abzuschließen klicken Sie auf „**Fertigstellen**“.

Sie können Ticket Online direkt nach Ihrer Registrierung nutzen.

* Sollte Ihre E-Mail-Adresse noch nicht bei uns im System hinterlegt sein, kontaktieren Sie bitte unseren Partner Service: 01801 66 22 66 (Mo-Fr 10.00-15.00 Uhr), E-Mail: partner@ticket-restaurant.de

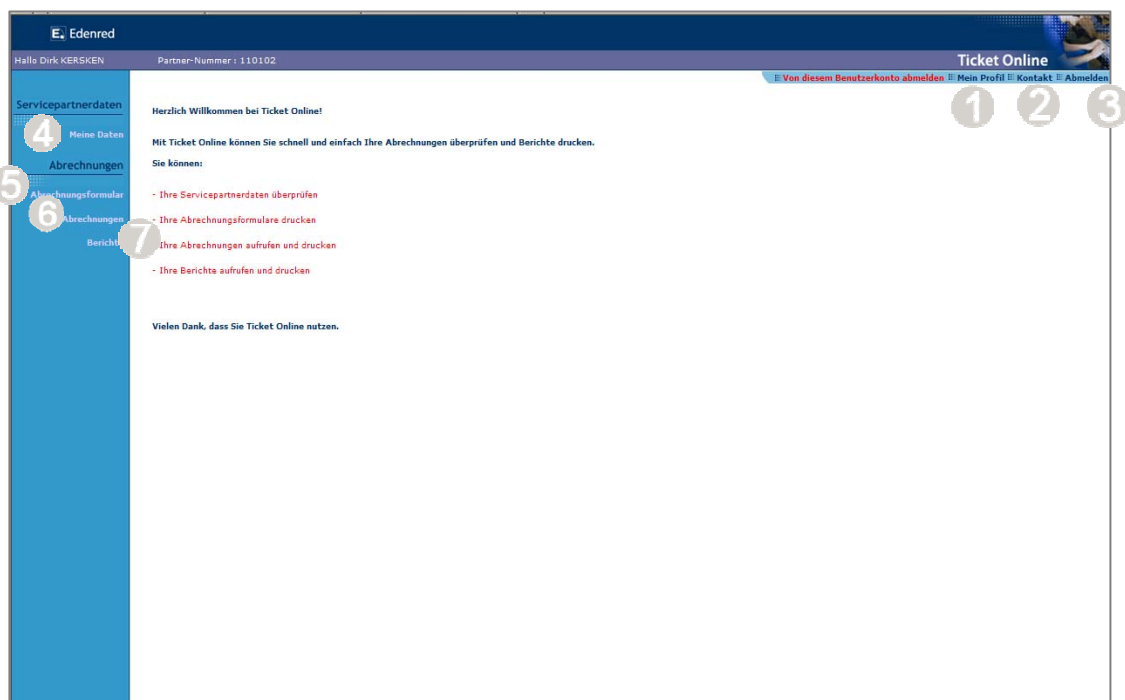
3. Nutzung von Ticket Online

Login

Auf der Ticket Online Startseite können Sie sich mit Ihrer Partner-Nummer und Ihrem persönlichen Passwort, welches Sie bei der Registrierung vergeben haben, einloggen.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich nur einloggen können, wenn Sie sich registriert haben.

Ihre persönliche Ticket Online Startseite



1 Mein Profil

Hier können Sie Ihre persönlichen Nutzerdaten (Namen, Passwort, etc.) überprüfen und ändern.

2 Kontakt

Über das Kontaktformular können Sie dem Partner Service jederzeit eine Nachricht zukommen lassen.

3 Abmelden

Bitte loggen Sie sich zu Ihrer Sicherheit **immer** über den Button **“Abmelden“** aus.

4 Partnerdaten prüfen

Über **„Meine Daten“** können Sie Ihre Partnerdaten einfach und schnell prüfen. Für Änderungen oder Korrektur Ihrer Partnerdaten wenden Sie sich bitte an den Partner Service: 01801 66 22 66 (Mo-Fr 10.00-15.00 Uhr), E-Mail: partner@ticket-restaurant.de.

5 Abrechnungsformular ausdrucken

Über den Navigationspunkt **„Abrechnungsformular“** können Sie sich das Abrechnungsformular jederzeit selbst ausdrucken.

6 Abrechnungen aufrufen und ausdrucken

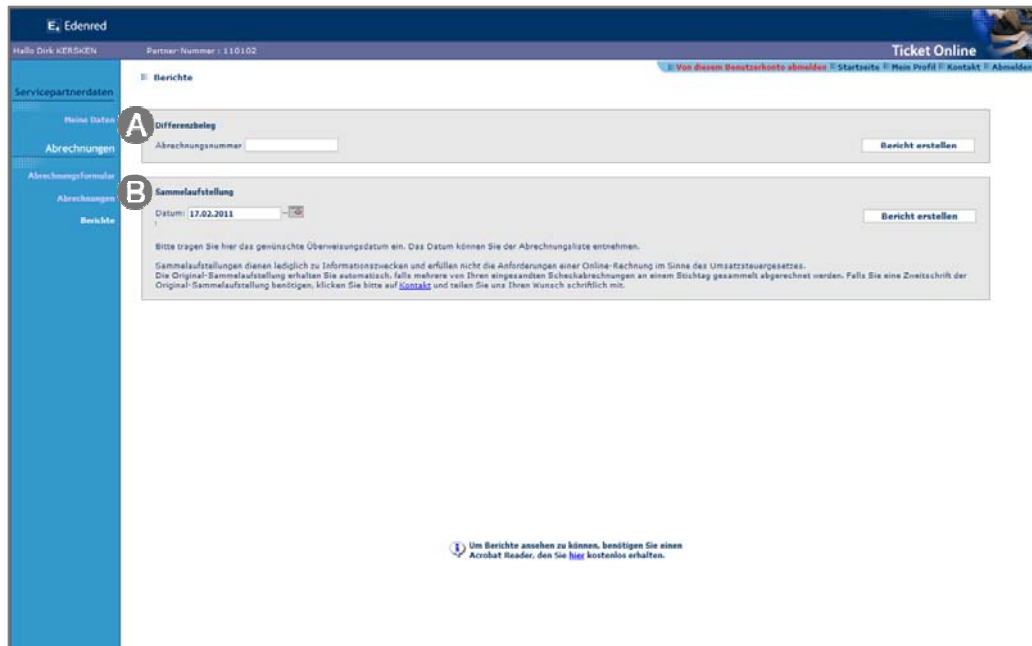
Über den Navigationspunkt **„Abrechnungen“** können Sie Ihre **Abrechnungsliste** einsehen. Bitte geben Sie das gewünschte Produkt an sowie einen Zeitraum (z.B. 22.05.2010 bis 28.02.2011), für den Sie die Abrechnungsliste wünschen. Der Zeitraum kann entweder über die Zahlentastatur oder den Kalender eingegeben werden. Sie erhalten nun eine Auflistung aller Abrechnungen mit folgenden Informationen:

- Abrechnungsnummer
- Eingangsdatum Ihrer Abrechnung
- Überweisungsdatum – das Datum, an dem die Überweisung an Sie vorgenommen wurde
- Brutto – Brutto Betrag der von Ihnen eingereichten Ticket Restaurant Menü-Schecks
- Netto – Auszahlungsbetrag nach Abzug der Gebühren
- Laut Servicepartner – der von Ihnen angegebene Betrag laut Abrechnungsformular

Die Auflistung können Sie sich zusätzlich als pdf-Datei herunterladen.

7 Berichte aufrufen und drucken

Hier können Sie sich Ihre „Differenzbelege“ und „Sammelaufstellungen“ aufrufen und bei Bedarf ausdrucken.



A Differenzbeleg - Diesen Beleg erhalten Sie, wenn bei Ihrer Abrechnung eine Differenz aufgetreten ist. Um den Beleg auszudrucken, benötigen Sie die Abrechnungsnummer, diese können Sie über die „**Abrechnungsliste**“ abrufen (siehe Punkt **6**)

B Sammelaufstellung – Detaillierte Auflistung Ihrer Abrechnung mit allen anfallenden Gebühren und dem gelesenen Betrag.

 Bitte loggen Sie sich zu Ihrer Sicherheit immer über den Button „**Abmelden**“ aus.