

Pretix Ticket System

- [1 - Überblick](#)
- [2 - Rollen, Rechte & Verantwortliche](#)
- [3- Begriffe und Definitionen](#)
- [4 - Aufbau einer Veranstaltung](#)
- [5 - Anmeldeprozess](#)

1 - Überblick

Einführung

Pretix ist ein webbasiertes Ticket- und Anmeldesystem. Wir nutzen Pretix bei der THW-Jugend e. V. vor allem als **Anmeldetool** für das Bundesjugendlager (BuJuLa).

Mit Pretix können wir:

- Anmeldungen strukturiert erfassen (Teilnehmende, Betreuung, Gäste, Helfende)
- Teilnehmendendaten per Formular abfragen
- Zahlungen abwickeln (falls aktiviert)
- Bestätigungen und E-Mails automatisiert versenden
- Auswertungen und Exporte für Orga & Verwaltung erstellen

Wichtig: Pretix ist kein vollständiges Teilnehmer-Management-System. Dinge wie Lagerzuordnung, interne Dienstplanung oder komplexe Arbeitsabläufe passieren ggf. in anderen Tools.

Wann nutze ich Pretix?

- Wenn du Anmeldungen einsehen oder prüfen musst
 - Wenn du Bestellungen/Teilnehmende suchst (z. B. bei Rückfragen)
 - Wenn du Daten exportieren oder Listen erstellen musst
 - Wenn du E-Mails an angemeldete Personen senden sollst (z. B. Infos)
-

Für wen ist diese Dokumentation?

Diese Seiten sind für Mitarbeitende gedacht, die Pretix bedienen, ohne technisch tief einzusteigen. Admin-Themen sind als solche gekennzeichnet.

2 - Rollen, Rechte & Verantwortliche

Rollen & Zuständigkeiten

In Pretix arbeiten wir mit klaren Zuständigkeiten. So ist immer nachvollziehbar, wer Änderungen durchführen darf und wer fachliche Entscheidungen trifft.

Wichtig: Nicht alle Teams, die am BuJuLa-Prozess beteiligt sind, haben Zugriff auf Pretix. Insbesondere hat das Check-in/Anreise-Team in der Regel **keinen Backend-Zugriff**.

Teams mit Zugriff

IT-Team (technische Admins / Support)

Das IT-Team betreut Pretix technisch, kümmert sich um Einstellungen, Rechte und technische Probleme.

- **Support-E-Mail:** ticket-support@thw-jugend.de
 - Technische Administration (System-/Event-Set-up, Plug-ins, Rechte)
 - Support bei technischen Fehlern und ungewöhnlichem Verhalten
 - Änderungen an Strukturen: Produkte, Formulare, Kontingente, E-Mail-Templates
-

Bundesgeschäftsstelle/BuJuLa-Orga (inhaltliche Leitung)

Die Bundesgeschäftsstelle bzw. BuJuLa-Orga verantwortet die **fachlichen Regeln** rund um Anmeldung, Inhalte und Abläufe.

- Definition der Ticketarten und Zielgruppen (fachlich)

- Entscheidung über Fristen, Kontingente, Preise und Storno-Regeln
 - Freigabe von Texten (E-Mails, Hinweise, Pflichtinformationen)
 - Bearbeitung fachlicher Sonderfälle (z. B. Ausnahmeentscheidungen)
-

Teams ohne Pretix-Backend-Zugriff

Einige Teams arbeiten zwar mit Informationen aus dem Anmeldeprozess, haben aber keinen direkten Zugriff auf Pretix.

- **Check-in/Anreise-Team:** erhält bei Bedarf nur die nötigen Funktionen auf dem Handy (z. B. freigeschaltete App/Ansicht), aber keinen Zugriff auf das Pretix-Backend
-

Wann eskalieren?

- Wenn Einstellungen geändert werden müssten (Produkte, Formulare, Kontingente, E-Mail-Templates)
- Wenn viele Personen betroffen sind oder ein Fehler wiederholt auftritt
- Wenn personenbezogene Daten betroffen sind (Export, Korrektur, Löschung)
- Wenn unklar ist, ob es eine **fachliche Entscheidung** oder ein **technisches Problem** ist

Merksatz: Inhalte & Regeln → BuJuLa-Orga / Bundesgeschäftsstelle. Technik & System → IT-Team

3- Begriffe und Definitionen

Wichtige Begriffe in Pretix

In Pretix werden einige Begriffe verwendet, die im Alltag leicht verwechselt werden können. Diese Seite erklärt die wichtigsten Begriffe, damit wir alle vom selben sprechen.

Veranstaltung

Eine **Veranstaltung** ist das zentrale Objekt in Pretix.

Für das Bundesjugendlager gibt es in der Regel **eine Veranstaltung** (z. B. „Bundesjugendlager 20XX“).

In der Veranstaltung sind unter anderem enthalten:

- Ticketarten (Produkte)
 - Anmeldeformulare
 - E-Mail-Texte
 - Bestellungen und Teilnehmerdaten
 - Auswertungen und Exporte
-

Produkt / Ticketart

Ein **Produkt** (auch Ticketart genannt) ist das, was bei der Anmeldung ausgewählt wird.

Typische Produkte beim BuJuLa sind z. B.:

- Junghelfer
- Jugendbetreuer
- Helfende
- Gäste

Jede Ticketart kann:

- einen eigenen Preis haben

- eigene Formularfelder abfragen
 - eigenen Regeln unterliegen (z. B. Kontingente)
-

Kontingent

Ein **Kontingent** legt fest, wie viele Tickets einer Ticketart verfügbar sind.

Kontingente können etwa sein:

- Gesamtkontingent für alle Teilnehmenden
- Getrennte Kontingente pro Ticketart

Wichtig: Ist ein Kontingent erschöpft, kann das Ticket nicht mehr gebucht werden – auch wenn organisatorisch noch Plätze vorhanden wären.

Bestellung

Eine **Bestellung** ist der gesamte Anmeldevorgang einer anmeldenden Person oder Gruppe.

Eine Bestellung enthält:

- eine oder mehrere Ticketpositionen
- Bestelldaten (z. B. Kontakt-E-Mail, Rechnungsadresse)
- einen Bestellstatus (z. B. gültig, storniert)
- einen Zahlungsstatus

Alle Bestellungen haben eine eindeutige **Bestellnummer**.

Ticket / Position

Eine **Position** (oft auch einfach „Ticket“) ist ein einzelnes gebuchtes Produkt innerhalb einer Bestellung.

Wichtig für das BuJuLa:

- Teilnehmerdaten hängen an den **Positionen**, nicht an der Bestellung
- Eine Bestellung mit 5 Teilnehmenden enthält 5 Positionen

Fast alle Auswertungen für das Lager arbeiten mit den Positionsdaten.

Status

In Pretix gibt es verschiedene Status-Arten:

- **Bestellstatus**
 - gültig
 - storniert
- **Zahlungsstatus**
 - bezahlt
 - ausstehend
 - fehlgeschlagen

Achtung: Eine Bestellung kann gültig sein, auch wenn sie noch nicht bezahlt ist.

Gutschein

Ein **Gutschein** wird in Pretix genutzt, um:

- Rabatte zu vergeben
- bestimmte Ticketarten freizuschalten
- Zugänge für definierte Gruppen zu steuern

Gutscheine sind optional und werden nur verwendet, wenn sie vom IT-Team / der Orga eingerichtet wurden.

Merksatz

Bestellung = Anmeldung insgesamt

Position/Ticket = eine teilnehmende Person

4 - Aufbau einer Veranstaltung

Aufbau der BuJuLa-Anmeldung in Pretix

Diese Seite beschreibt, **wie die Anmeldung zum Bundesjugendlager in Pretix umgesetzt ist** und wie die einzelnen Bestandteile zusammenspielen.

Sie ergänzt die Begriffe aus der vorherigen Seite um den konkreten BuJuLa-Kontext.

Ziel der Pretix-Anmeldung

Pretix wird beim BuJuLa eingesetzt, um:

- Anmeldungen zentral und einheitlich zu erfassen
- verbindliche Teilnehmerdaten zu erhalten
- Begrenzungen (Plätze, Fristen) technisch durchzusetzen
- eine verlässliche Datenbasis für Orga und Verwaltung zu schaffen

Pretix bildet dabei **nicht** alle organisatorischen Abläufe ab, sondern konzentriert sich auf die Anmeldung.

Ticketlogik beim BuJuLa

Beim Bundesjugendlager entspricht **ein Ticket einer Person**.

- jede teilnehmende Person hat ein eigenes Ticket
- alle personenbezogenen Angaben werden ticketbezogen erfasst
- eine Bestellung kann mehrere Personen enthalten (z. B. eine Gruppe)

Diese Logik ist entscheidend für spätere Auswertungen und Planungen.

Datenfluss innerhalb von Pretix

Die Daten werden in Pretix in folgender Reihenfolge erfasst:

- Auswahl der Ticketarten (wer soll angemeldet werden?)
- Eingabe der Teilnehmerdaten pro Ticket
- Eingabe der Bestelldaten (Kontakt zur Anmeldung)

Für das BuJuLa gilt:

- Planungsrelevante Informationen stehen fast immer bei den Teilnehmerdaten
- Bestelldaten dienen hauptsächlich der Kommunikation und Abrechnung

Begrenzungen & Steuerung

Die Anmeldung wird durch verschiedene Mechanismen gesteuert:

- Kontingente begrenzen die Anzahl möglicher Anmeldungen
- Fristen steuern, bis wann Anmeldungen oder Änderungen möglich sind
- Ticketarten trennen Zielgruppen organisatorisch

Diese Regeln sind fachlich durch die BuJuLa-Orga vorgegeben und technisch durch das IT-Team umgesetzt.

Rolle der Kommunikation

Pretix übernimmt einen Teil der Kommunikation automatisch:

- Bestätigungen nach erfolgreicher Anmeldung
- Informationen zum Status der Bestellung

Weitere lagerrelevante Informationen (z. B. Anreise, Packlisten, Lagerregeln) erfolgen außerhalb von Pretix.

Abgrenzung: Was Pretix nicht leistet

Pretix ist **kein** vollständiges Organisations- oder Teilnehmerverwaltungssystem.

- keine Lager- oder Zeltzuordnung
- keine Dienst- oder Einsatzplanung
- keine interne Kommunikation zwischen Teilnehmenden

Diese Aufgaben werden in anderen Systemen oder Prozessen abgebildet.

Zusammenfassung

- Pretix bildet die formale Anmeldung zum BuJuLa ab
- Ein Ticket entspricht in der Regel einer Person
- Teilnehmerdaten sind die wichtigste Datengrundlage
- Regeln und Begrenzungen werden technisch abgesichert

5 - Anmeldeprozess

Anmeldeprozess aus Sicht der Teilnehmenden

Diese Seite beschreibt Schritt für Schritt, wie eine Anmeldung zum Bundesjugendlager über Pretix abläuft.

Sie hilft dabei, Rückfragen von Teilnehmenden oder anmeldenden Personen besser einordnen und beantworten zu können.

1. Anmeldeseite aufrufen

Die Anmeldung erfolgt über einen zentralen Link zur Pretix-Veranstaltung.

- Der Link wird durch die THW-Jugend e.V. bereitgestellt
 - Die Anmeldung erfolgt über einen normalen Internetbrowser
 - Eine Registrierung bei Pretix ist nicht erforderlich
-

2. Ticketarten auswählen

Auf der Startseite der Anmeldung werden die verfügbaren Ticketarten angezeigt.

- Auswahl der passenden Ticketart(en)
- Angabe der Anzahl (z. B. mehrere Teilnehmende in einer Bestellung)
- Nicht verfügbare Ticketarten werden als ausverkauft angezeigt

Hinweis: Ausverkaufte Ticketarten sind in der Regel durch Kontingente begrenzt.

3. Teilnehmerdaten eingeben

Für jedes ausgewählte Ticket werden die zugehörigen Teilnehmerdaten abgefragt.

- Die Daten beziehen sich jeweils auf eine konkrete Person
- Pflichtfelder müssen vollständig ausgefüllt werden
- Die abgefragten Daten unterscheiden sich je nach Ticketart

Typische Angaben sind z. B. Name, Geburtsdatum, OV/LV oder besondere Hinweise.

4. Bestelldaten eingeben

Nach den Teilnehmerdaten werden die Bestelldaten abgefragt.

- Kontakt-E-Mail-Adresse für die gesamte Bestellung
- ggf. Rechnungs- oder Abrechnungsdaten

Wichtig: Die Bestelldaten gelten für alle Tickets in dieser Bestellung.

5. Angaben prüfen und Bestellung abschicken

Vor dem Absenden wird eine Zusammenfassung angezeigt.

- Übersicht über ausgewählte Ticketarten
- Kontrolle der eingegebenen Daten
- Zustimmung zu ggf. erforderlichen Hinweisen oder Bedingungen

Mit dem Absenden der Bestellung wird die Anmeldung verbindlich eingereicht.

6. Bestätigung per E-Mail

Nach erfolgreicher Anmeldung wird automatisch eine Bestätigungs-E-Mail versendet.

- Versand an die angegebene Kontakt-E-Mail-Adresse
- Enthält die Bestellnummer
- Dient als Nachweis für die erfolgte Anmeldung

Hinweis: Bleibt die E-Mail aus, sollte zuerst der Spam-Ordner geprüft werden.

7. Status nach der Anmeldung

Nach dem Absenden befindet sich die Bestellung in einem bestimmten Status.

- Bestellung ist angelegt und im System sichtbar
- Zahlungsstatus (falls relevant) kann offen oder abgeschlossen sein

Weitere Informationen oder Aufforderungen erfolgen per E-Mail.

Typische Rückfragen von Teilnehmenden

- „Ich habe keine Bestätigung erhalten.“
- „Ich habe falsche Daten eingegeben.“
- „Ich sehe meine Ticketart nicht mehr.“
- „Meine Anmeldung ist noch nicht bezahlt – ist das schlimm?“

Viele dieser Fragen lassen sich klären, indem man den beschriebenen Ablauf kennt und die Bestellung im Backend prüft.