

LEITFADEN FÜR GUTSCHEINBUCHUNGEN IN EVENT-IS ONLINE

1. Link aufrufen

- a. Diesen findest Du auf der PACE Internetseite und auf der Bereichsseite PACE in moveoffice: <u>https://pace-meetingservice.de</u>
- b. Single Sign-on (es ist eine einmalige Anmeldung notwendig, danach werden die Anmeldeinformationen gespeichert)
 Nutzername: max. 8-stelliges Namenskürzel (z. Bsp. mmusterm)
 Passwort: DEIN PC-Passwort

Pop-ups müssen zugelassen werden

c. Beim ersten Anmelden ist die Bestätigung der AGB erforderlich.

Die Anmeldemaske kann unterschiedlich aussehen:

			Windows-Sicherheit	×
)	Melden Sie sich an, um zuzugreifen.	auf diese Website
Anmelden			Autorisierung angefordert von h	ttps://pace-meetingservice.de
https://pace-meet	ingservice.de		E-Mail-Adresse	
Nutzername	krentsc]	Kennwort	
Passwort •			Weitere Optionen	
	Anmelden Abbrechen		ок	Abbrechen
):		oder so:		



Es gibt zwei Möglichkeiten, Gutscheine zu buchen:

- Über **Bewirtung**: nur möglich in Verbindung mit Deiner Speisenbestellung. Die Gutscheine werden zum angegebenen Raum geliefert, es fallen 7,50 € Lieferpauschale an.
- 2. Über **Selbstabholung**: die Gutscheine können im DELI oder in der BILDBAR abgeholt werden.

2. Auswahl des Buchungsbereiches



3. Buchungsmaske komplett ausfüllen und auf "Weiter" klicken





a. Auf der nächsten Seite müssen die Teilnehmer:innen der Veranstaltung angegeben werden:

Þ		Teilnehmererfassung				
	Teilnehmererfassung	Bitte geben Sie die Teilnehmer ein		Erfasst: 0	Teilnehmer: S	
		Name, Vorname:	Firma:	E-Mail:	Mitarbeiter:	Löschen:
			•			\otimes
				-		\otimes
			•			\otimes
						\otimes
		$\hat{\mathcal{B}}_0$ Teilnehmer hinzufügen 👔 Teilnehmer importieren Teilnehmer vollständig		< Zurück × Abbruch Weiter >	Zusammenfa	assung >
			States and States and			

Die Teilnehmer:innen können auch noch im Nachgang der Buchung erfasst werden. Der Haken bei "Teilnehmer vollständig" muss gesetzt werden, wenn alle Teilnehmer:innen eingepflegt sind. Interne Teilnehmer:innen aus dem Drop Down Menu auswählen, externe Teilnehmer:innen manuell eingeben.

b. Über das Menü links auf den Reiter Gutschein klicken. Bitte wähle Art und
 / Anzahl der Gutscheine aus.

Wenn Du mit der Buchung fertig bist, gelangst du über den Klick auf Zusammenfassung auf die finale Übersicht, um fest zu buchen!

5	pane	e reservierung und Catering powered by Integral	Timeout in 00:14:15		PACE Paparazzi Catering
ø	Receivingslater				€ Kosten 0,50 €
86	Teilinehmenerfassy				
÷	Selbushhilung Speisen.	Bereitstellungszeiten			
Ŷ	Sebatable German.	0000 C 😑 🛞 Zet hinzufügen			
Ŷ	Gutachein (ohne Reserv	Gutschein (ohne Reservierung)			Ausgewählt: 0,00 Kosten: 0,00€
9		Gutschein CANTEEN Mittag- Hauptgang			Print yes State: 0,00 € C 0 >
\$		Gutschein CANTEEN Mittag - 2 Gänge 🕕			Press pro Still 0,00 € C 0 >
¢		Gutschein CANTEEN Mitzag - 3 Gange 🕡			Preir per Stilde 0,00 € C
		Gutschein DiftER Abend - Heuprgang 💿			Managan Jakoba 0,00 6 6 0 3
		Gutschein DINER Abend- 2 Gange 🕧			Physic pero Salacki 0,00 K C 0 🔿
		Gutschein DINER Abend - 3 Gänge 🕕			Press per Stillers 0,00 € C 0 >
		Gutschein PAPA - Haupegang + Getränk 🕕			Preix pro State 0,00 E C 0 >
		Gutschein PAPA - 2 Gange + Getraink 🕥			Anim per Stanke 0,00 € < 0 >
		Gutschein PAPA - 3 Gänge + Getränk 🕕			Power physical 0,00 F
		Gutschein DEU Getränk alkoholfrei (Heiß-oder Kalzgetränk) 🕠			>====≤=0 0,00 € < 0 >
		Gutschein REM Getränk alkoholfrei (Heiß- oder Kaltgetränk) 🕡			Press pero Standa: 0,00 € < 0 >
		Gutschain REM Getränk (alkoholfrei/Bier-0,33//Wein-0,20) 🕕			Denniger Stanke 0.00
		Gutschein BLDBAR Getränk alkoholfrei (HelB- oder Kaltgetränk) 🕕			Print produktion (0,00 C)
				C	Zumisk × Abbrush Weiter > Zusammentassung >



4. Wichtige Informationen zu Gutscheinbuchungen:

- a. Die Gutscheine können ein Tag vor Buchungsdatum im ausgewählten Outlet (BILDBAR oder DELI) abgeholt werden.
- b. Die Bestätigung erhält der/ die Buchende per E-Mail. Die Dokumente sind alle im Buchungssystem gespeichert.
- c. Ausgegraute Artikel stehen aufgrund der Vorlaufzeit nicht zur Verfügung. Die verfügbare Zeit ist angegeben.
- d. Buchung, Stornierung und Änderung der Buchung sind **bis 2 Tage** vor Buchungsdatum möglich.
- e. Wenn ein Gutschein für z. B. einen Hauptgang bestellt wurde, kann der Gast auch nur einen Hauptgang über den Gutschein bekommen. Alle weiteren Speisen sind kostenpflichtig.
- f. Bei Speise-Gutscheinen ist kein Getränk inkludiert.
- g. Nach der Leistungserbringung werden die Gutscheine nach Verbrauch (es wird nur das in Rechnung gestellt, was tatsächlich verzehrt wurde!) abgerechnet (Der ungefähre Wert pro Gutschein ist hinter dem "i" in der Buchungsübersicht bei jedem Gutschein hinterlegt). Der Abrechnungsbeleg wird per Mail an den Besteller versendet.
- h. Die Buchung der Kosten erfolgt erst zum Monatsende auf die angegebene Kostenstelle.
- i. Nicht benötigte Gutscheine können entsorgt werden.
- j. Lieferort bei Bewirtung Das richtige Gebäude aus der Dropdown-Liste auswählen. Bitte die genaue Raumbezeichnung angeben. Beispiel Axel Springer Hochhaus Alt- und Neubau: Gebäude/Etage/Raumnummer z.B. A1433 und Axel Springer Neubau: Level/Bereich/Raumnummer z.B. 1.f.40.1. Eine Belieferung kann nur garantiert werden, wenn wir die korrekten Angaben erhalten. Bitte auf die Nennung von Raumnamen verzichten.
- k. Bitte storniere Deine Buchung, wenn abzusehen ist, dass sie nicht stattfindet. So wird uns unnötige Arbeit erspart 😊. Danke!



Ausführliche Informationen zum Buchungssystem:



Anzeige Time Out

Einstellung (Sprache, Benutzereinstellungen mit Vertretungsregel, Vorlagen, AGB`S)

Vetretungsregel:





Auswahl Zeitfenster für die Anzeige der Buchungen

Freitextfeld für eine gezielte Suche





Erklärung Buchungsoptionen

- a. aktuelle Buchung anzeigen
- b. Buchungsstand ohne Stornierungsgebühren
- c. Buchung bearbeiten
- d. Buchung kopieren
- e. Buchung stornieren (ausgegraut, wenn die Buchung nicht mehr storniert werden kann)
- f. Erfassung Teilnehmer (gelb alle Teilnehmer sind vollständig erfasst / rot Teilnehmer müssen noch erfasst werden)

5.	Auswalli des Duci	ungsbereiches						
	c. Bewirtung (ohr	ne Raumreservie	erung)					
	d. Selbstabholung	a						
	e. Kontakt EVEN	S BY PACE						
1								
meeting	Reuntreservery g and Caterring powered by Integral Terrer at in \$0.13.15						Christ PACE Pag	ine Krentscher parazzi Cetering
G Bewirtung	Extended back							
Ihre Buchu	Ingen							
		and the second se						
23.08.2021	23.09.2021 Eigene Buchungen - Alle Buchungergeen - Sterree A	ablenden • Tattativesrumstasknig						
freiteinsche	C 23.09.2021 Egene Buchungen • Alle Buchungergeen • Sterres a	ablanden - Pathamer-unschalting						
C 23.00.2021 ***	C 23.05.2021 Epine Borkungen - Alle Gothungen - Stermen Typ Verenekangestel	Antonio - Printing unstantity	Rem	Ne	Serien-No		FurthSionen	
23.08.2021 *** Freitesmuche Zeit - 17.09.2021 2009.33:00	22092201 Egene Roburger No Ecologyages Second 1/p Incrementangentill 27 Text	Allocations and history	Room Test	Nec 2006	Series No.	Sana Saturi	Funktionen	_



6. Buchungsmaske unter Berücksichtigung der steuerlichen Einteilung ausfüllen

ACHTUNG: Nach 15 Minuten schließt sich das System automatisch ohne Daten zu speichern, sofern du nicht aktiv im System arbeitest.

1.5 Reserverungsumen	Bitte neben Sie weitere Daten ein		aue Vorlage laden ***
			and totage latent + +
	Veranstaltungstitel:	Gebäude:	
	Cateringservice	Gebäude	•
	Reserviert für:	Selbstabholer:	
	Kartmann, Stefanie / PACE Veranstaltungsagentur	Raum:	
	Als	Teilnehmer hinzufügen	
	Firma:	•	
	PACE Paparazzi Catering	- Datum:	
	Verrechnungsart:		
	Kostenstelle	Anlieferung: Endzeit (keine Abholung):	
	Kostenstelle:		
	0680	Teilnehmer davon extern	
	Steuerliche Einordnung: 🕐		
	Steuerliche Einordnung	/ .	
	Serie.		
K Navigation einfahren		× Abbruch	Weiter > Zusammenfassung >

a. Alle Buchungsdaten ausfüllen.

- b. Gebäude auswählen (der Raum = Abholort wird automatisch gefüllt)
- c. Wichtig: die steuerliche Einordnung unbedingt ausfüllen! (Details siehe PDF)

1 Reservierungsdaten	Buchungsdaten	
	Bitte geben Sie weitere Daten ein	aus Vorlage laden 👘
	Veranstaltungstitel:	Gebäude:
	Cateringservice	Gebäude
	Reserviert für:	Selbstabholer:
	Kartmann, Stefanie / PACE Veranstaltungsagentur	Raum:
	Als Teilnehmer hinzufügen	Raum*
	PACE Paparazzi Catering	Datum
	Verselanseet	12.05.2020
	Kostenstelle *	Anlieferung: Endzeit (keine Abholung):
		09:00 09:00
	Kostenstelle:	Teilnehmer davon extern
	0000	AB 0 📜 AB 0 🗍
	Steuerliche Einordnung: ⊘	
	Steuerliche Einordnung *	
	Serie:	
Navigation einfahren	— /	× <u>Abbruch</u> Weiter > Zusammenfassung >
	×	
Steuerliche Einordnu	ng: 🕐	
Steuerliche Einordn	ung	•
Arbeitsessen	· .	
Dankeschön		
6	Ţ	



d. Auf der nächsten Seite müssen die Teilnehmer:innen der Veranstaltung angegeben werden:

(i)	Reservierungsdaten	Teilnehmererfassung				
29	Teilnehmererfassung	Bitte geben Sie die Teilnehmer ein		Erfasst: 0	Teilnehmer: 5	
Ð		Name, Vorname:	Firma:	E-Mail:	Mitarbeiter: Löse	chen:
Ð			•		. (\otimes
ليها			•	•		\otimes
					- (\otimes
					- (\otimes
		🚖 Teilnehmer hinzufügen 👔 Teilnehmer importieren Teilnehmer vollständig 🗌		< Zurück × Abbruch Weiter >	Zusammenfassun	g >
				And in case of the local division of the loc		

Die Teilnehmer:innen müssen nach Buchungsende vollständig erfasst sein und es muss der Haken bei "Teilnehmer vollständig" gesetzt werden. Interne Teilnehmer:innen aus dem Drop Down Menu auswählen, Externe Teilnehmer:innen manuell eingeben.

e. Im weiteren Verlauf kannst Du über das Menü links Gutscheine und weitere /Artikel buchen.

\

Wenn Du mit der Buchung fertig bist, gelangst du über den Klick auf Zusammenfassung auf die finale Übersicht, um fest zu buchen!

	Reservierungsdaten	Bereitstellungszeitraum	
	Teilnemererfassung	09:00 🕀 Zeitraum hinzufügen	
Ð	Speisen	▼ Food Pakete	Ausgewählt: 0,00 Kosten: 0,00 €
	Logistik	Paket 1 Frühstück ①	Preis pro Stück: \$50 € < 0 >
₽	Zusammenfassung	Paket 2 Snack ①	Preis pro Stück: 7,50 € < 0 >
		Paket 3 Lunch ()	Preis pro Stück: 10,00 € < 0 >
		Paket 4 Kaffee ①	Preis pro Stück: 5,80 € < 0 >
	Navigation einfahren		< Zurück × Abbruch Weiter > Zusammenfassung >

	Zusamme	nfassung			
	Ein Überblick der Reservi	erung			
	Reserviert duro	h			
	Name:	Kartmann			
	Vorname:	Stefanie			
	E-Mail:	christine.krentscher@pace-berlin.de			
Zusammenfassung	Firma:	PACE Paparazzi Catering			
	Veranstaltdingsiter. Reserviert für: Firma: Verrechnungsart: Kostenstelle: Steuerliche Einordnung:	Cateringservice Kartmann, Stefanle / PACE Veranstaltungsagentur PACE Paparazzi Catering Kostenstelle 0680 Aufmerksamkeit			
	Gebäude:	Axel Springer Hochhaus Altbau (A)			
	Raum:	xyz 123			
	Datum:	18.05.2020			
	Anlieferung:	09:00 Uhr			
	Endzeit (keine Abholung)	: 18:00 Uhr			
	Teilnehmer:	5			
	davon extern	7			
				C Zurück X Abb	



7. Allgemeine Hinweise

- a. Bitte achte bei Kostenstelle bzw. Auftragsnummer auf die richtige Schreibweise und bestätige die Auswahl.
- b. Lieferort Das richtige Gebäude aus der Dropdown-Liste auswählen. Bei Bewirtung bitte die genaue Raumbezeichnung angeben. Beispiel Axel Springer Hochhaus Alt- und Neubau: Gebäude/Etage/Raumnummer z.B. A1433 und Axel Springer Neubau: Level/Bereich/Raumnummer z.B. 1.f.40.1. Eine Belieferung kann nur garantiert werden, wenn wir die korrekten Angaben erhalten. Bitte auf die Nennung von Raumnamen verzichten.
- c. Bestätigung erhält der Bucher stets direkt (nicht "reserviert für") per E-Mail. Die Dokumente sind alle im Buchungssystem gespeichert.
- d. Ausgegraute Artikel stehen aufgrund der Bestellzeit nicht zur Verfügung.
- e. Beim Klick auf Button "Reservierungsdaten" kann die Buchung noch geändert werden.
- f. Buchung mit dem Button "Buchen" abschließen; Bestätigung erfolgt per E-Mail.
- g. Stornierung und Änderung der Buchung ist gemäß unserer AGB möglich.
- h. Die Abrechnung samt Beleg erfolgt per E-Mail im Nachgang der Bewirtung.
- i. Die Buchung der Kosten erfolgt erst zum Monatsende; bei einer Privatbestellung wird die Rechnung an die angegebene Adresse verschickt.