

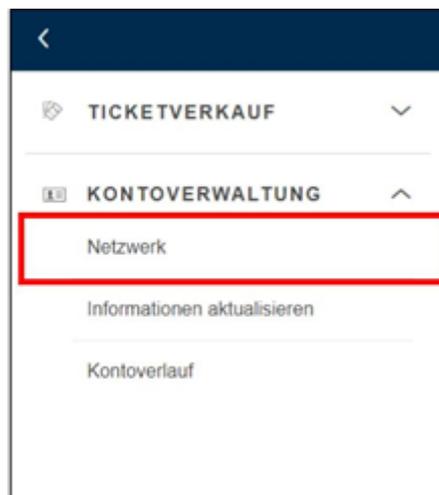
## Netzwerkverwaltung in deinem HSVH-Kundenkonto

Du kannst Familienmitglieder, Freund\*innen etc. zu Deinem Netzwerk hinzufügen, um Tickets für sie zu erwerben oder ihre Plätze zu verwalten.



Um dein Netzwerk verwalten zu können, melde Dich zunächst in Deinem Kundenkonto an. Klicke anschließend oben rechts auf das Benutzersymbol, um das Seitenmenü zu öffnen.

Im Seitenmenü wähle Kundenmenü anzeigen, um folgendes Menü zu öffnen:



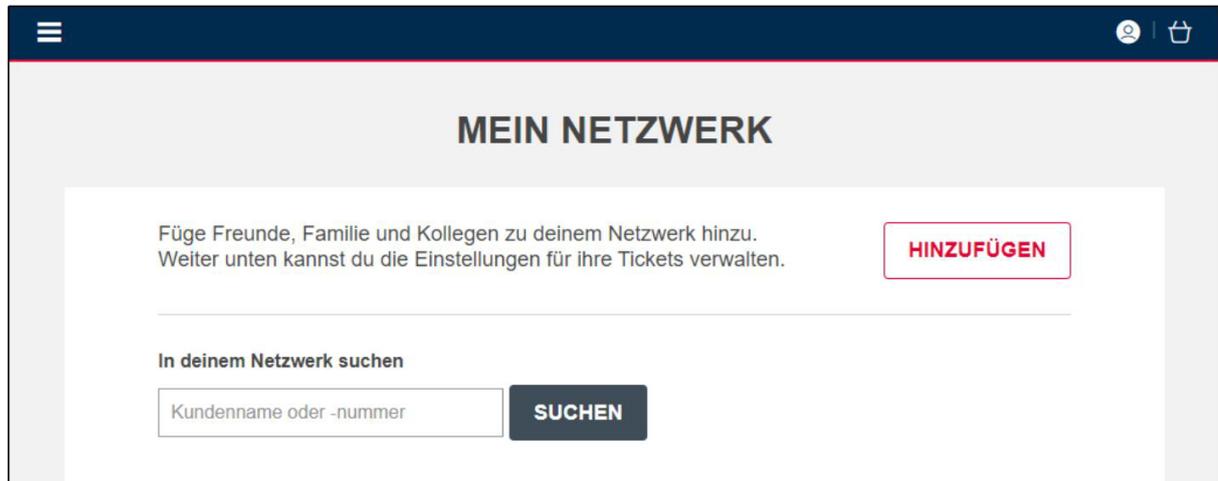
Dort klickst Du im Bereich **KONTOVERWALTUNG** auf **Netzwerk**.

In diesem Dokument findest Du detaillierte Anleitungen zu folgenden Themen:

1. Mitglied zum Netzwerk hinzufügen
2. Verwaltung der Mitglieder in deinem Netzwerk

## 1. Mitglied zum Netzwerk hinzufügen

In der Kontoverwaltung „Netzwerk“ findest du dann folgenden Übersicht vor:



The screenshot shows a mobile application interface for 'MEIN NETZWERK'. At the top, there is a dark blue header with a hamburger menu icon on the left and user profile and cart icons on the right. The main content area has a light gray background. In the center, there is a white box with the text: 'Füge Freunde, Familie und Kollegen zu deinem Netzwerk hinzu. Weiter unten kannst du die Einstellungen für ihre Tickets verwalten.' To the right of this text is a red button labeled 'HINZUFÜGEN'. Below this, there is a section titled 'In deinem Netzwerk suchen' with a search input field containing the placeholder text 'Kundenname oder -nummer' and a dark blue button labeled 'SUCHEN'.

Falls sich bereits Mitglieder in Deinem Netzwerk befinden, werden sie hier aufgelistet. Diese Übersicht zeigt Dir alle aktuellen Mitglieder. Möchtest Du eine neue Person hinzufügen, klicke einfach auf „**Hinzufügen**“.

Falls die Person bereits ein Kundenkonto besitzt, aber noch nicht in Deinem Netzwerk ist, wähle **Bestehenden Kunden suchen** und gib die Kundennummer sowie den Nachnamen ein.

Um ein Mitglied hinzuzufügen, das noch kein Kundenkonto besitzt, wähle **Neues Mitglied registrieren** und trage Vor- und Nachname sowie die E-Mail-Adresse ein. Zur Bestätigung der Registrierung wird eine Aktivierungs-E-Mail an die angegebene Adresse gesendet. Das Mitglied kann sein Konto erst nach der Aktivierung vollständig nutzen. Du kannst jedoch bereits Tickets zuweisen, bevor die Registrierung abgeschlossen ist.

Sobald ein Mitglied zu deinem Netzwerk hinzugefügt wurde, wird er im Abschnitt **Mein Netzwerk** angezeigt.

## 2. Verwaltung der Mitglieder in deinem Netzwerk

Du kannst für jedes Mitglied in Deinem Netzwerk zwischen zwei Berechtigungen wählen:

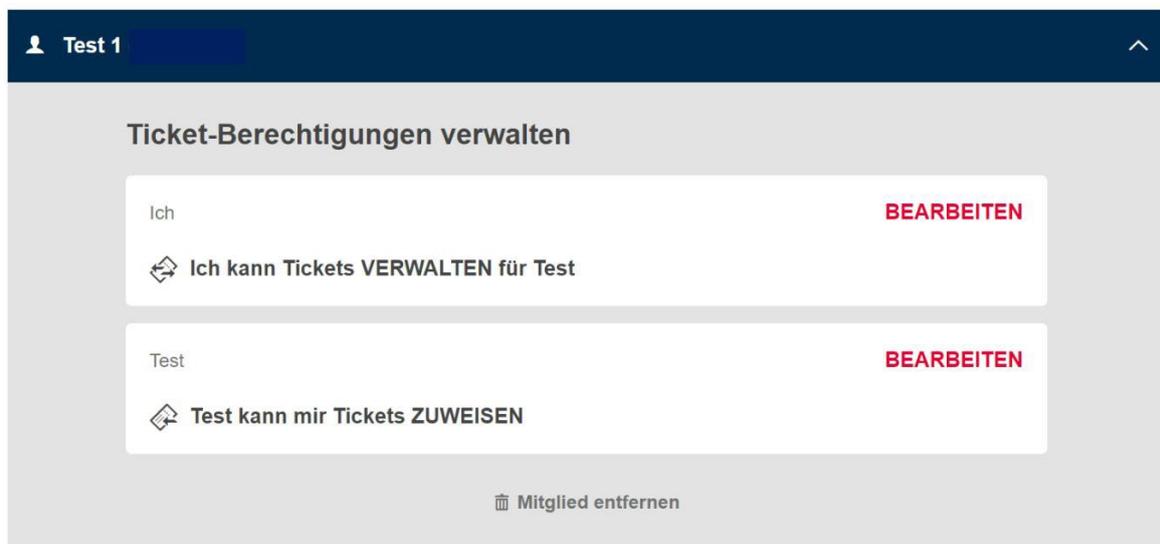
- **ZUWEISEN:** Das Mitglied darf deine Tickets kaufen bzw. weitergeleitete Tickets annehmen.
- **VERWALTEN:** Das Mitglied erhält erweiterte Rechte und kann Deine Tickets verwalten – dazu gehören z.B. die Erneuerung deiner Dauerkarte, der Kauf eines reservierten Platzes oder das Anbieten und Weiterleiten von Tickets auf dem Zweitmarkt.

Auch die Mitglieder Deines Netzwerks können Dir diese beiden Berechtigungen zuweisen:

- **ZUWEISEN:** Das Mitglied erlaubt dir, seine/ihre Tickets zu kaufen bzw. weitergeleitete Tickets anzunehmen.
- **VERWALTEN:** Das Mitglied erteilt Dir die Berechtigung, seine/ihre Tickets zu verwalten, z. B. eine Dauerkarte zu erneuern, einen reservierten Platz zu kaufen oder Tickets auf dem Zweitmarkt anzubieten und weiterzuleiten.

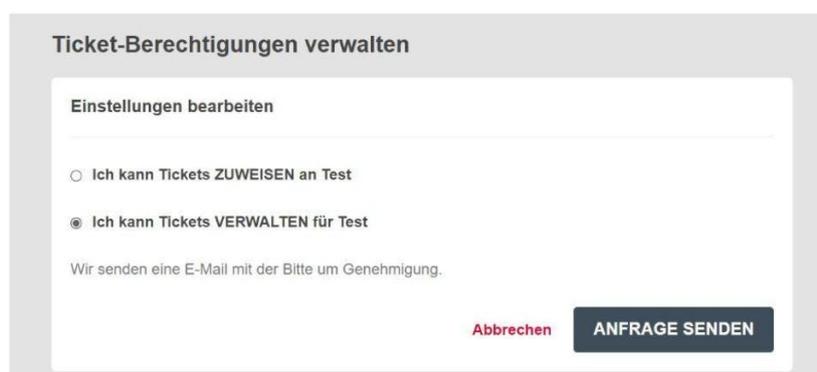
Klickst Du auf den Namen eines Mitglieds, werden die Optionen zur Anpassung der Ticket-Berechtigungen angezeigt. Um Änderungen vorzunehmen, klicke auf **Bearbeiten**.

Dabei kannst Du sowohl die Rechte verwalten, die das Mitglied für Dein Konto hat, als auch die Berechtigungen, die Du für das Konto des Mitglieds besitzt.



The screenshot shows a user interface for managing ticket permissions. At the top, there is a dark blue header with a person icon and the text 'Test 1'. Below this, the main title is 'Ticket-Berechtigungen verwalten'. The interface is divided into two main sections. The first section is for the user 'Ich' (I) and shows the permission 'Ich kann Tickets VERWALTEN für Test' with a 'BEARBEITEN' button. The second section is for the user 'Test' and shows the permission 'Test kann mir Tickets ZUWEISEN' with a 'BEARBEITEN' button. At the bottom of the interface, there is a button labeled 'Mitglied entfernen'.

Solltest du die Tickets von einem Mitglied verwalten wollen, musst du eine Anfrage an das Mitglied versenden. Dafür wählst du **Ich kann Tickets VERWALTEN für XYZ** und klickst auf **ANFRAGE SENDEN**.



The screenshot shows a form titled 'Ticket-Berechtigungen verwalten' with the subtitle 'Einstellungen bearbeiten'. It contains two radio button options: 'Ich kann Tickets ZUWEISEN an Test' and 'Ich kann Tickets VERWALTEN für Test'. The second option is selected. Below the options, there is a note: 'Wir senden eine E-Mail mit der Bitte um Genehmigung.' At the bottom right, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'ANFRAGE SENDEN'.

Anschließend erhält das Mitglied eine E-Mail an die im Konto hinterlegte Adresse, in der es die Anfrage annehmen oder ablehnen kann.



Um ein Mitglied aus Deinem Netzwerk zu entfernen, klicke auf **Mitglied entfernen**.

Dabei kannst Du zwischen zwei Optionen wählen:

- **Mitglied entfernen** – entfernt die Person vorübergehend aus Deinem Netzwerk.
- **Entfernen und blockieren** – entfernt das Mitglied dauerhaft und verhindert eine erneute Aufnahme in Dein Netzwerk.