



KAMBERI GROUP

Inhaltsverzeichnis

1 Bedienungsanleitung	1
1.1 Management Eingangsaomat	1
1.2 Management Ausgangsaomat	5
1.3 Management Kasse Kartenausgabe	6
1.3.1 POS / RFID - Damen Karte Freier Eintritt	6
1.3.2 POS / RFID - Karte Herren freier Eintritt	7
1.3.3 POS / RFID - Karte Damen	10
1.4 Management Kasse Bar	16
1.4.1 Produktverkauf	16
1.4.2 Durchführung Storno	21
1.4.3 Bestellung mit Spindnummer	21
1.5 Management Mitarbeiter	21
1.6 Registrierung Damen	26
1.7 Management Spinde	27
1.8 Backendverwaltung	28
1.8.1 Auswertung Kartennutzungen	28
1.8.2 Backend/Produkte anlegen/ hinzufügen und ausblenden/	34
1.8.3 MwSt. Satz eintragen, verändern, anzeigen.	34
1.8.4 Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen	38
1.8.5 Produktzuordnung Damen Provision	40
1.8.6 Backend/ Karten Historie	41
1.8.7 Backend/Personen anlegen	42
1.8.8 Backend/Kassensitzung	46
1.9 Backend/Ticketnutzung	48
1.10 Backend/Spindnutzung	48

Bedienungsanleitung

Management Eingangsaomat

Herren Tageskarte Ablauf¶(Barzahlung)

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.





KAMBERI GROUP

Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.

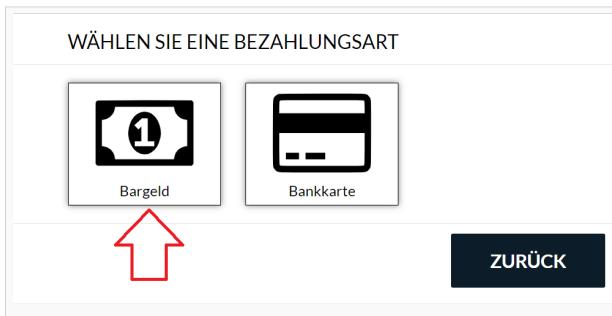


Schritt 3, Tageskarte Herren.

Tippen Sie unten rechts auf Bezahlung und wählen im Anschluss ihre Bezahlart aus.

Produkt	Anzahl	Einzelpreis	Summe
RFID Karte Herren	1	50,00 €	50,00 €
Essen (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Softgetränke (Herren)	10	0,00 €	0,00 €
Heissgetränke (Herren)	3	0,00 €	0,00 €
Bademantel (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Handtuch (Herren)	2	0,00 €	0,00 €
Gesamt:			50,00 €
ZURÜCK	ABBRUCH	BEZAHLUNG	

Schritt 4, Bezahlart wählen und bezahlen (im Beispiel Bargeld).



Schritt 5, Barzahlung

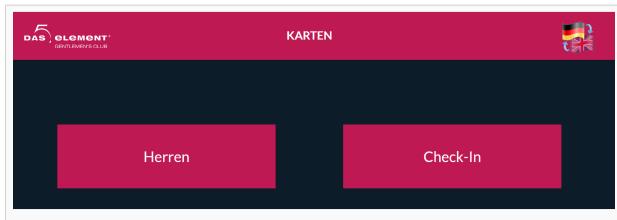




KAMBERI GROUP

Herren Tageskarte Ablauf (Kartenzahlung)

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.



Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.



Schritt 3, Tageskarte Herren.

Tippen Sie unten rechts auf Bezahlung und wählen im Anschluss Ihre Bezahlart aus.

Produkt	Anzahl	Einzelpreis	Summe
RFID Karte Herren	1	50,00 €	50,00 €
Essen (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Softgetränke (Herren)	10	0,00 €	0,00 €
Heissgetränke (Herren)	3	0,00 €	0,00 €
Bademantel (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Handtuch (Herren)	2	0,00 €	0,00 €
Gesamt:			50,00 €
ZURÜCK	ABBRUCH	BEZAHLUNG	

Schritt 4, Bezahlart wählen und bezahlen (im Beispiel Kartenzahlung).

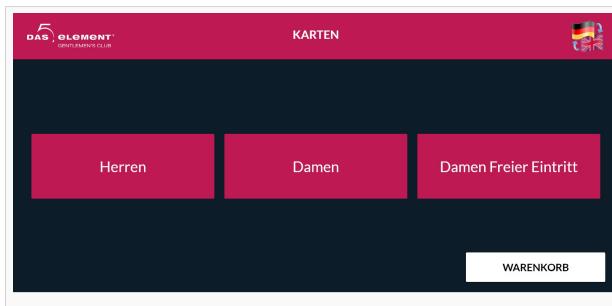


Schritt 5, bezahlen Sie mit ihrer EC oder Kreditkarte.

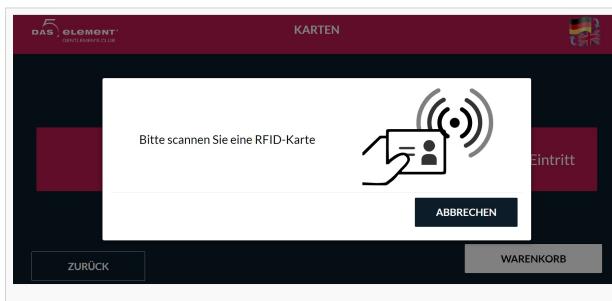


Damen Karte Ablauf¶

Schritt 1, drücken Sie Button Damen.¶



Schritt 2, bitte Scannen Sie eine RFID Karte.





Schritt 3, bitte drücken Sie den Button Bezahlung.

The screenshot shows a payment interface for 'DAS ELEMENT' (Gymnastics Club). At the top, it says 'WARENKORB'. Below is a table of items:

Produkt	Anzahl	Einzelpreis	Summe
Damen	1	70,00 €	70,00 €
Spiesen (Damen)	5	0,00 €	0,00 €
Alkoholfreie Getränke (Damen)	10	0,00 €	0,00 €
Heissgetränke (Damen)	5	0,00 €	0,00 €
		Gesamt:	70,00 €

At the bottom, there are three buttons: 'ZURÜCK', 'ABBRUCH', and 'BEZAHLUNG' (Payment).

Schritt 4, wählen Sie eine Bezahlart.

The screenshot shows a payment interface for 'DAS ELEMENT' (Gymnastics Club). At the top, it says 'WARENKORB'. In the center, it says 'WÄHLEN SIE EINE BEZAHLUNGSMETHODE' (Select payment method) with icons for cash and card. To the right, it shows the total sum: 'Summe: 70,00 €'. At the bottom, there are three buttons: 'ZURÜCK', 'ABBRUCH', and 'BEZAHLUNG' (Payment).

....wählen Sie eine Bezahlart, mit der gewählten Zahlungsmethode bezahlen

Sobald Sie die Zahlungsmethode gewählt haben, entnehmen Sie bitte nach dem Bezahlvorgang ihre Kredit- oder Girokarte, ihr Wechselgeld und ihre Quittung, je nach Zahlungsmethode.

Management Ausgangsautomat

Bitte scannen Sie eine RFID-Karte

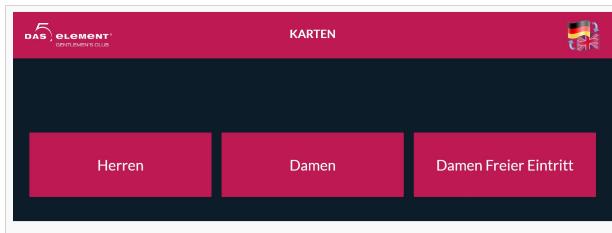




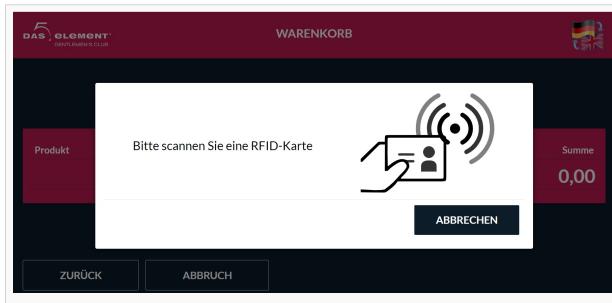
Management Kasse Kartenausgabe

POS / RFID - Damen Karte Freier Eintritt

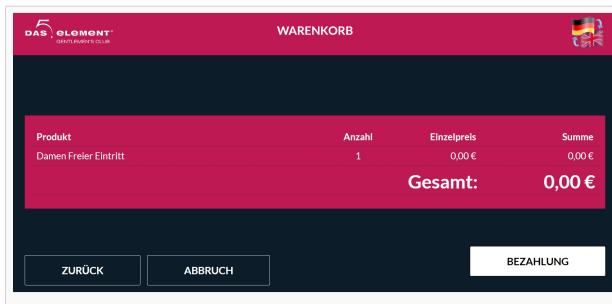
Schritt 1, drücke Sie Button Damen Freier Eintritt.



Schritt 2, bitte Scannen Sie eine RFID Karte.



Schritt 3, drücken Sie den Button Bezahlung.



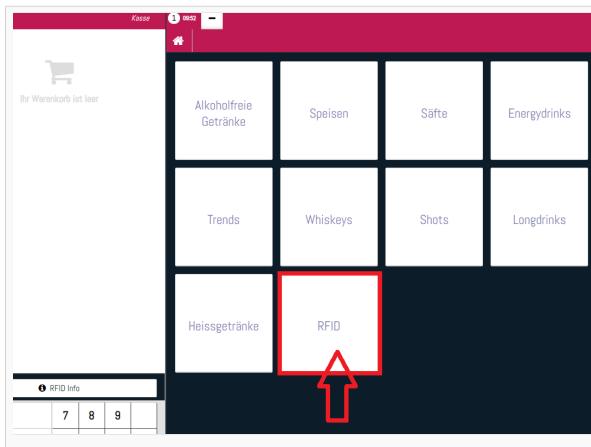
Schritt 4, Vorgang abgeschlossen.



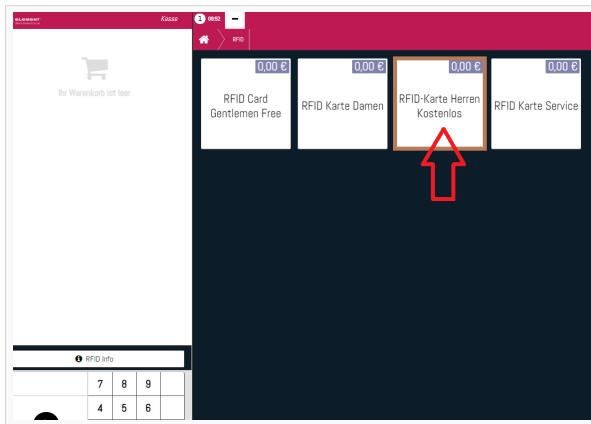


POS / RFID - Karte Herren freier Eintritt

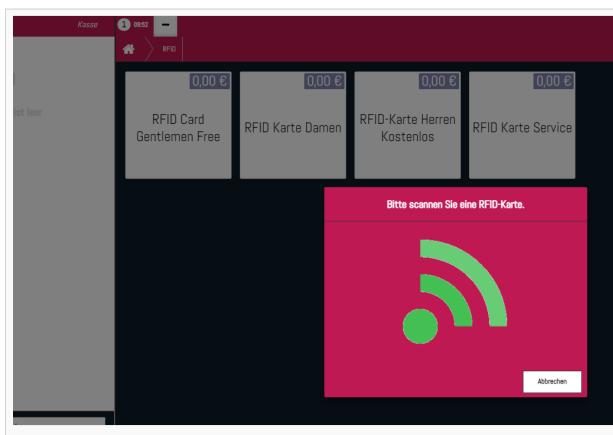
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



Wählen Sie dann das Produkt RFID-Karte Herren kostenlos aus.

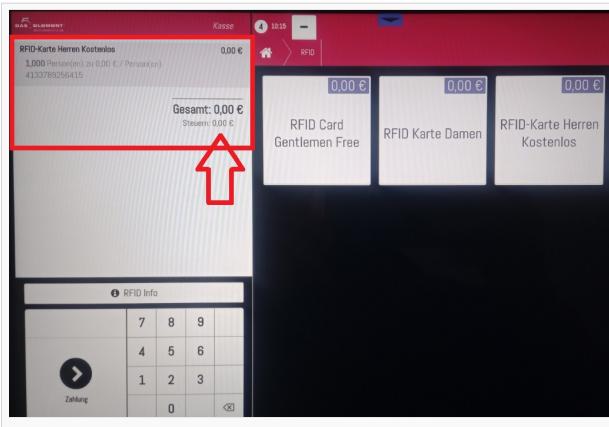


Bitte scannen Sie eine RFID-Karte.

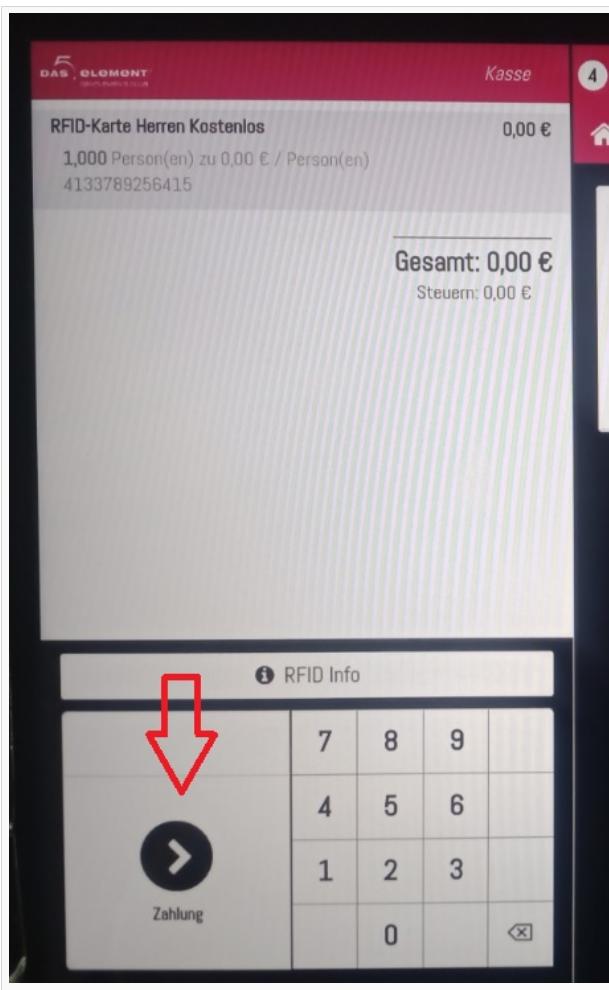




Im Feld Kasse wird nun die kostenlose Herren Karte mit 0,00€ angezeigt.



Drücken Sie nun auf Zahlung.



Es erscheint die Aufforderung Zahlung: 0,00 € bitte Karte scannen,

scannen Sie nun bitte die Master-Karte.



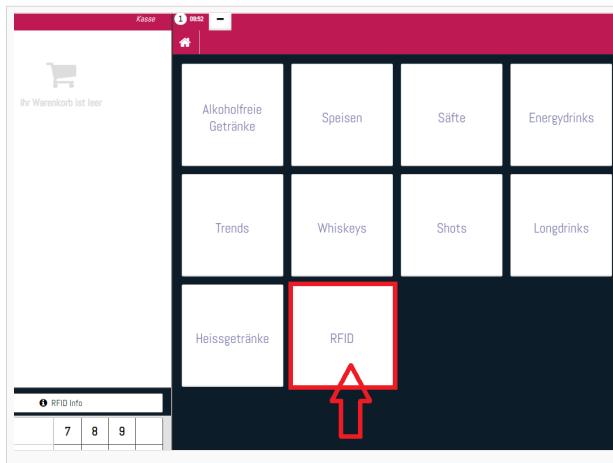
Es erscheint das folgende Fenster (der Kunde hat bezahlt).



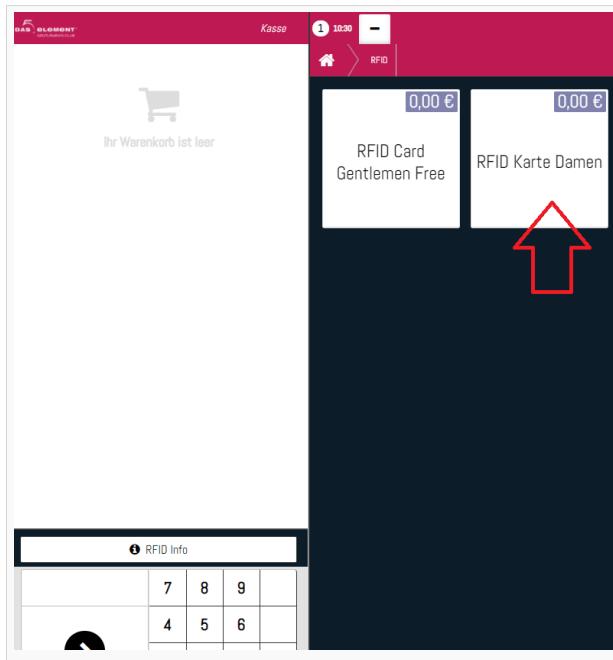


POS / RFID - Karte Damen

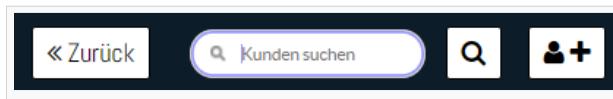
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



Wählen Sie das Produkt RFID Karte Damen aus.



Sie bekommen nun ein Suchfeld angezeigt (Kunden suchen).





Klicken Sie auf die Lupe und es öffnet sich folgendes Fenster (Namensliste).

Name	Adresse
Ivan Ivanov (test)	xx, Deutschland
Don Ross (test)	xx, Deutschland
Bona Ross (test)	gggggg, Deutschland
Vladimir Klepto (test)	xx, Deutschland
Lisa Bay (test)	xx, Deutschland
Den Bick (test)	xx, Deutschland

Wählen Sie aus der Namensliste nun die Dame welcher Sie die Karte zuordnen möchten.

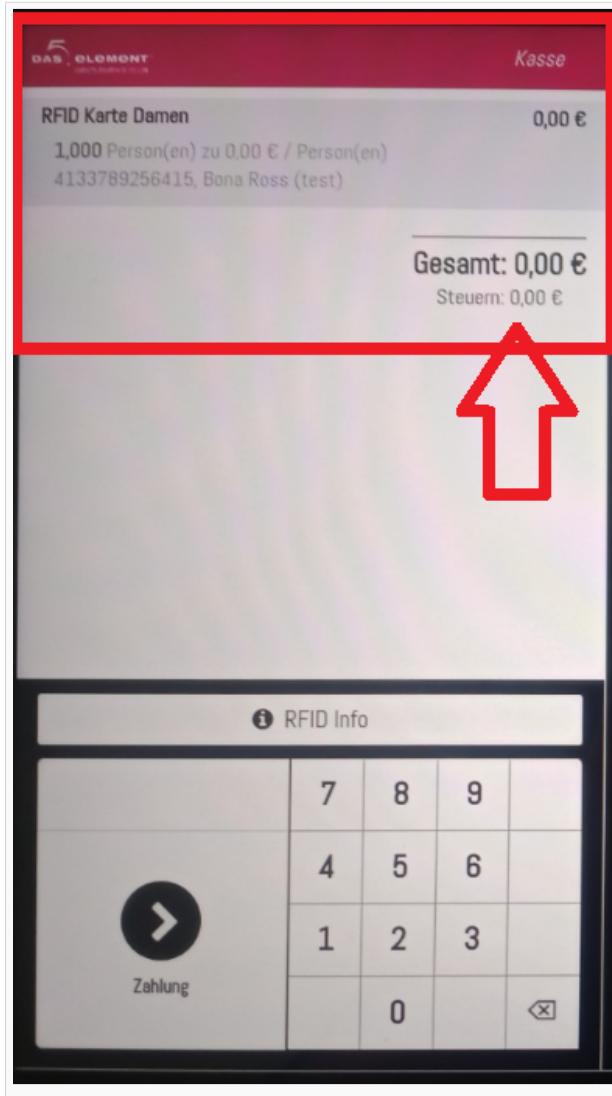
Name	Adresse
Ivan Ivanov (test)	xx, Deutschland
Don Ross (test)	xx, Deutschland
Bona Ross (test)	gggggg, Deutschland

Im Anschluss drücken Sie den Button "Kunde auswählen".

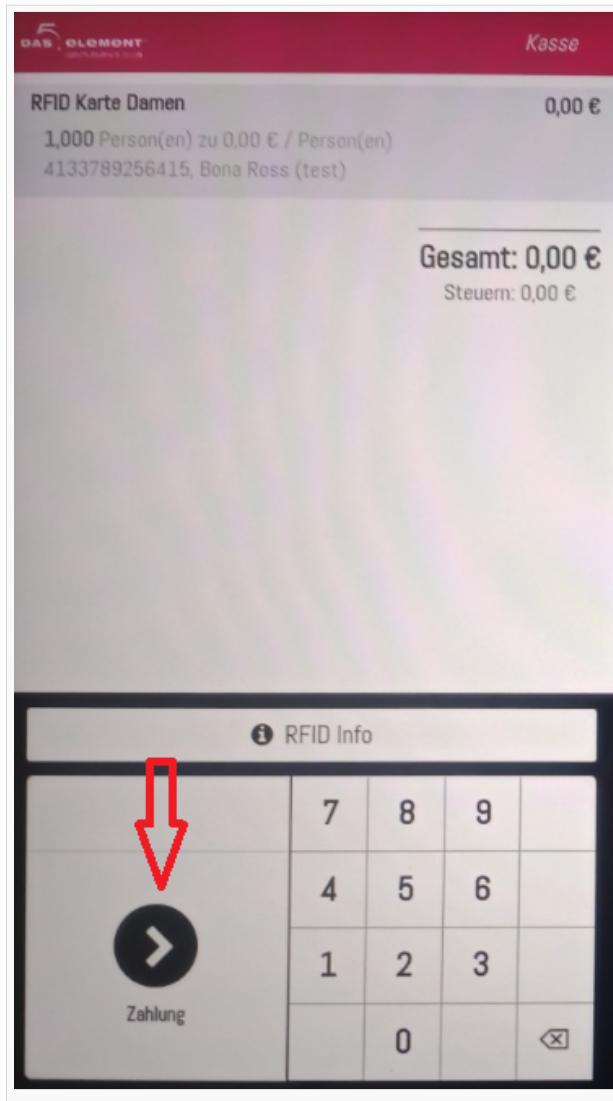
Es erscheint die Aufforderung "Bitte scannen Sie eine RFID-Karte."



Im Feld Kasse wird nun die kostenlose Damen Karte mit 0,00€ angezeigt.



Drücken Sie nun auf Zahlung.



Es erscheint die Aufforderung Zahlung: 0,00 € bitte Karte scannen,

bitte scannen Sie die Manager Karte.



Es erscheint das folgende Fenster (der Kunde hat bezahlt).

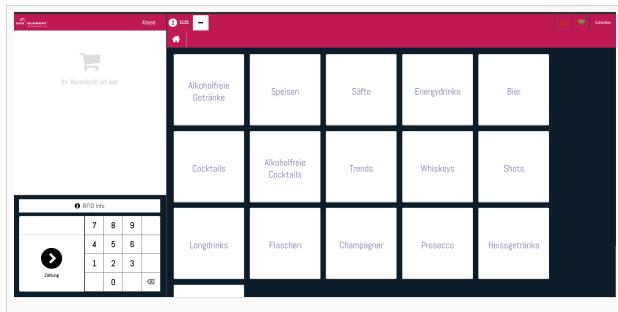




Management Kasse Bar

Produktverkauf

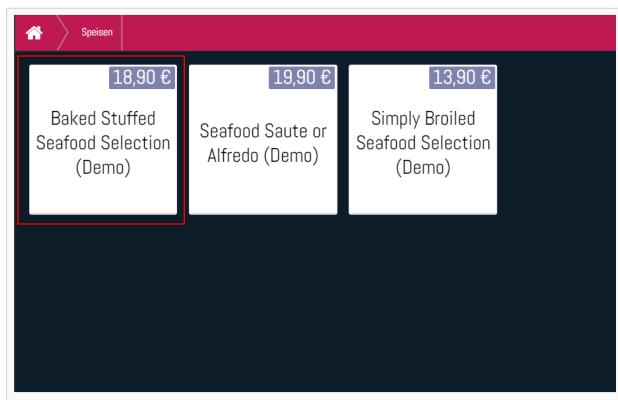
Nach dem Ladebildschirm gelangen Sie auf die POS-Schnittstelle.



Um eine Bestellung aufzugeben, wählen Sie zunächst den Produkttyp.



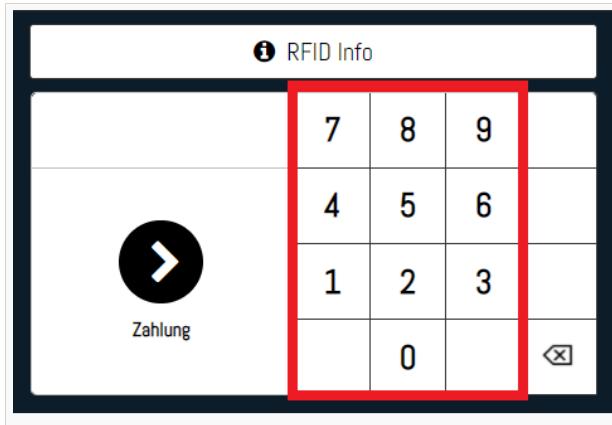
Wählen Sie das Produkt aus.



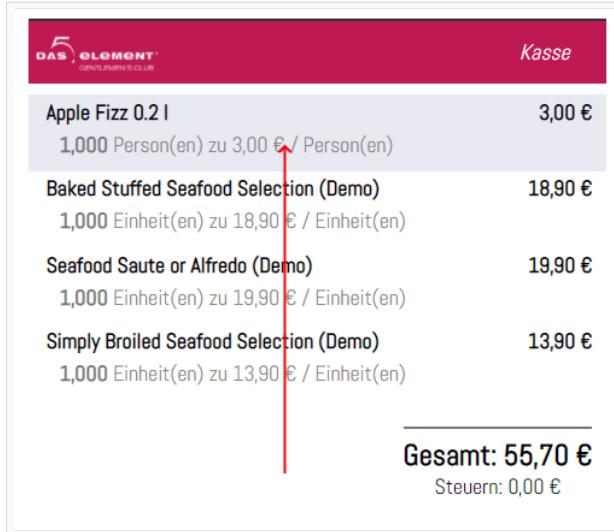
Um Produkte aus einer anderen Kategorie auszuwählen, müssen Sie auf das Home-Symbol klicken.



Um die Menge eines Produkts zu erhöhen, müssen Sie mehrmals auf das Produkt klicken oder die Menge mit Hilfe der Zahlenleiste ändern.



Sie können auch die Menge eines bereits hinzugefügten Produkts ändern, indem Sie es im Warenkorb markieren und dann den Ziffernblock verwenden.

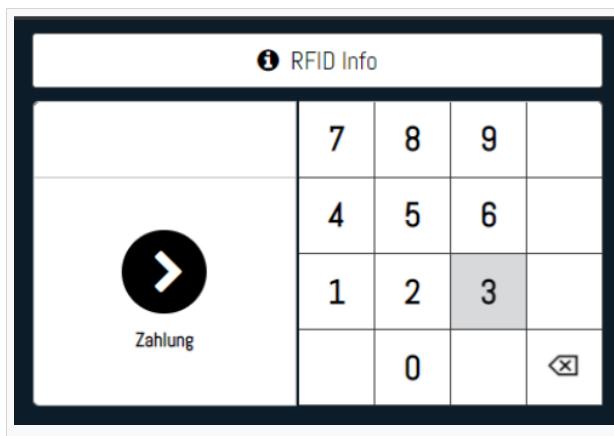


The screenshot shows a POS terminal interface. At the top left is the logo 'DAS ELEMENT' with a stylized '5'. To the right is the word 'Kasse'. Below this is a table of items in the shopping cart:

Apple Fizz 0,2 l	3,00 €
1,000 Person(en) zu 3,00 € / Person(en)	
Baked Stuffed Seafood Selection (Demo)	18,90 €
1,000 Einheit(en) zu 18,90 € / Einheit(en)	
Seafood Sautē or Alfredo (Demo)	19,90 €
1,000 Einheit(en) zu 19,90 € / Einheit(en)	
Simply Broiled Seafood Selection (Demo)	13,90 €
1,000 Einheit(en) zu 13,90 € / Einheit(en)	

At the bottom of the cart area, it says 'Gesamt: 55,70 €' and 'Steuern: 0,00 €'.

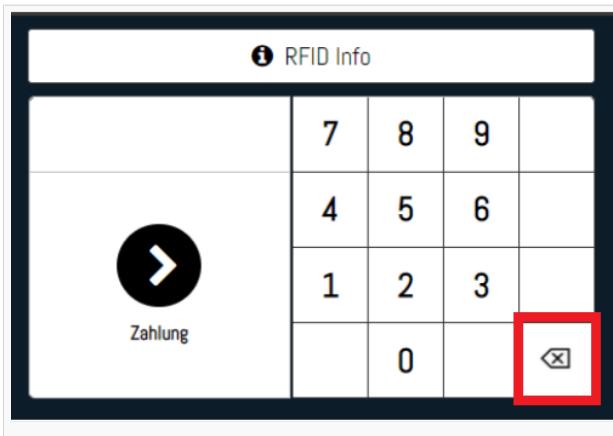
A red vertical line highlights the first column of the cart table, indicating where a selection can be made.



Um ein Produkt aus dem Warenkorb zu entfernen, müssen Sie das Produkt markieren und dann auf dem Ziffernblock zweimal die Löschtaste drücken (bei einmaligem Drücken wird nur die Menge entfernt).



Wenn Sie die Bestellung vollständig löschen möchten, wiederholen Sie den Vorgang, bis der Warenkorb leer ist.



Produkte in der Kategorie Champagner haben ein Bonus. Wenn Sie ein solches Produkt hinzufügen, werden Sie aufgefordert, eine Person auszuwählen, auf deren Konto der Bonus gutgeschrieben werden soll.



Um eine Person auszuwählen, klicken Sie auf das Lupensymbol oder geben Sie einen Namen ein.



Wählen Sie dann aus der Liste die Person aus die den Bonus erhalten soll.



Danach klicken Sie bitte die Schaltfläche "Hinzufügen".



Wenn keine Notwendigkeit besteht, einen Bonus hinzuzufügen, überspringen Sie diesen Schritt, indem Sie auf die Schaltfläche "Weiter" klicken.

"Weiter" klicken.



Nachdem Sie eine Bestellung aufgegeben haben, müssen Sie diese bestätigen.

Um Ihre Bestellung zu bestätigen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Zahlung".



Scannen Sie dann bitte eine Kundenkarte.



Wenn die Bestellung erfolgreich erstellt wurde, sehen Sie folgendes im Informationsfenster, das sich öffnet.



Durchführung Storno

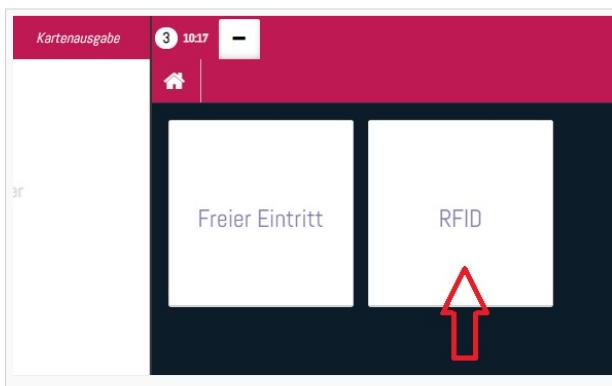
Bestellung mit Spindnummer

Management Mitarbeiter

Mitarbeiter können ebenfalls an der Kasse Kartenausgabe verwaltet werden.

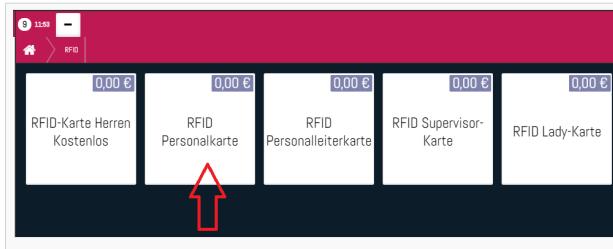
RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist schon in der Namensliste hinterlegt)

Wählen Sie das Produkt RFID aus.

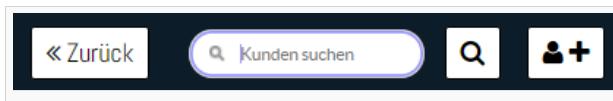




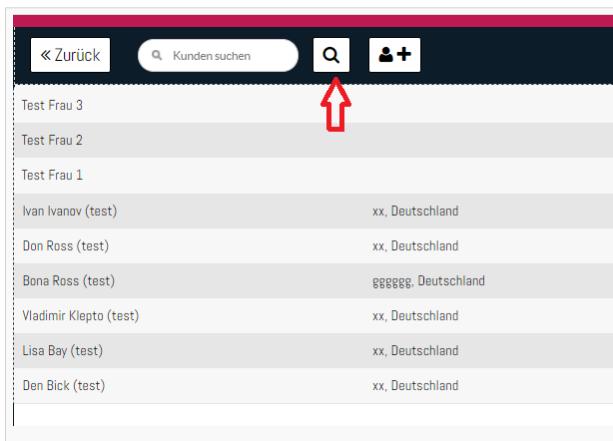
Wählen Sie das Produkt RFID Personalkarte aus.



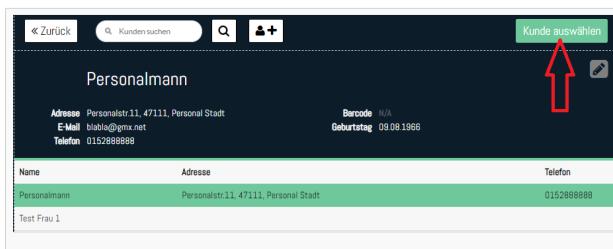
Sie bekommen nun ein Suchfeld angezeigt (Kunden suchen).



Ist der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin schon registriert drücken Sie auf die Lupe,
es öffnet sich folgendes Fenster: (Namensliste).



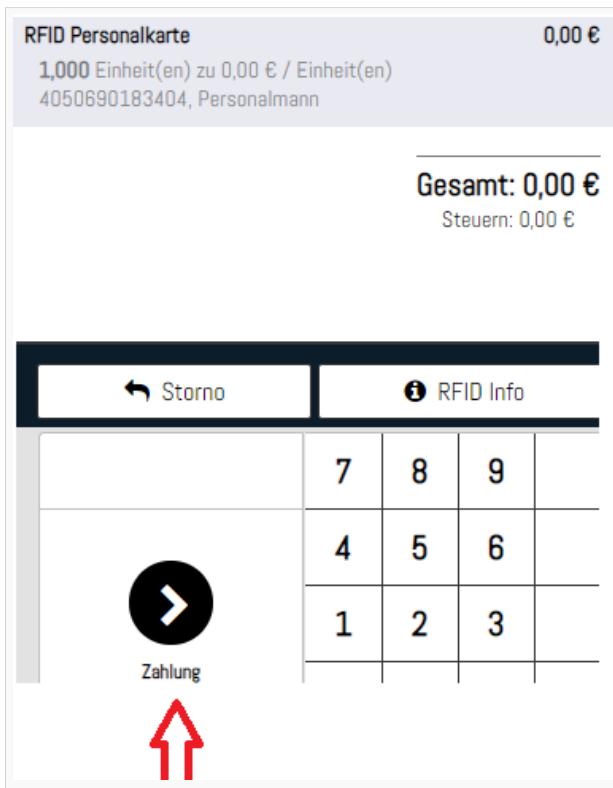
Aus der Namensliste wählen Sie nun den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin aus welche die Karte erhalten soll.



Bitte scannen Sie eine neue RFID-Karte.



Nach dem scannen der Karte sehen Sie auf der Kassenansicht das gewählte Produkt (inkl. der Inhalte), drücken Sie nun auf Zahlung.



Bitte scannen Sie die Manager Karte.



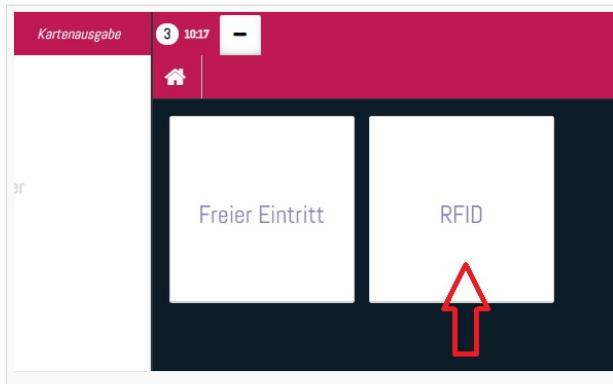
Der Kunde hat bezahlt.



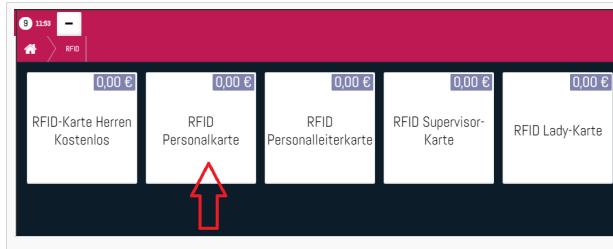
RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist noch nicht erfasst)



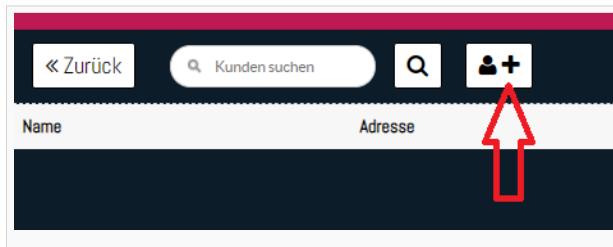
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



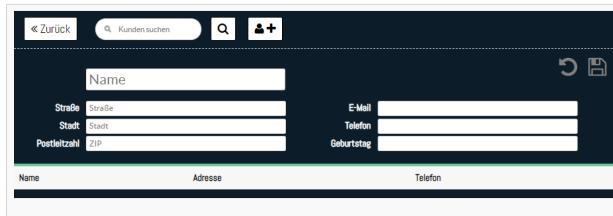
Wählen Sie das Produkt RFID Personalkarte aus.



Sie sehen nun folgende Ansicht: (bitte auf die Abb. Figur mit dem + Zeichen klicken).



Sie sehen nun folgende Ansicht: (legen Sie hier nun den Mitarbeiter/Mitarbeiterin an).





Nachdem Sie alle erforderlichen Felder ausgefüllt haben klicken Sie bitte auf Speichern.

Klicken Sie nun auf Kunde Auswählen.

Wiederholen Sie bitte ab hier die Schritte aus der Anleitung.

RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist schon in der Namensliste hinterlegt).

Die einzelnen Schritte wiederholen sich bei allen weiteren RFID- Personalkarten (Personalleiter, Supervisor und Lady-Karte)

Registrierung Damen

Registrierungsablauf

Wählen Sie **Registrieren** aus.



Erfassen Sie die notwendigen Daten, am Ende bestätigen Sie bitte mit WEITER.

Bitte auswählen:

Ich nehme am Düsseldorfer Verfahren teil und beauftrage den Betreiber die Tagespauschale an das Finanzamt abzuführen.



oder

Ich nehme nicht am Düsseldorfer Verfahren teil.

Bestätigung der AGB und Datenschutzhinweise nicht vergessen.

The form has a dark header 'REGISTRIEREN'. Below it are several input fields for name, address, and other details. At the bottom left, there is a red-bordered checkbox area containing the following text:
Ich akteue mich an Düsseldorfer Verfahren teil und bestätige den Werden der Signaturmöglichkeit der Prozesse abhängig
• Ich akteue mich an Düsseldorfer Verfahren teil
• Ich akteue mich an Düsseldorfer Verfahren teil
A checked checkbox is present in the second row.
At the bottom right is a 'WEITER' button.

Management Spinde

Spinde nach Kontrolle und Reinigung durch Fachpersonal

Beispiel:

18 Spinde sind nach Nutzung durch den Kunden noch nicht wieder freigegeben.

3 Spinde sind schon wieder (grün) und freigegeben.

1 S ✓	2 S ✓	3 S ✓	4 S ✗	5 S ✗	6 S ✗
10 S ✗	11 S ✗	12 S ✗	13 S ✗	14 S ✗	
18 S ✗	19 S ✗	20 S ✗	21 S ✗	22 S ✗	
26 S ✗	27 S ✗	28 S ✗	29 S ✗	30 S ✗	

Klicken Sie nach der Reinigung und Kontrolle einfach mit der linken Maustaste einmal auf die Spind Nummer die wieder

freigegeben werden soll.

1 S ✓	2 S ✓	3 S ✓	4 S ✗	5 S ✗	6 S ✗
10 S ✗	11 S ✗	12 S ✗	13 S ✗	21 S ✗	29 S ✗
18 S ✗	19 S ✗	20 S ✗	21 S ✗	22 S ✗	
26 S ✗	27 S ✗	28 S ✗	29 S ✗	30 S ✗	



Spind 4 und 5 nach Freigabe durch Fachpersonal.

1 S ✓	2 S ✓	3 S ✓	4 S ✓	5 S ✓
11 S ↗	12 S ↗	13 S ↗	14 S ↗	
19 S ↗	20 S ↗	21 S ↗	22 S ↗	
27 S ↗	28 S ↗	29 S ↗	30 S ↗	

Backendverwaltung

Im Backend können nur Aufgaben entsprechend der vergebenen Berechtigungsstruktur erfolgen.

Auswertung Kartennutzungen

1. Anmeldung im Backend

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten die Sie erhalten haben im Backend an:

The screenshot shows a login form for 'DAS ELEMENT GENTLEMEN'S CLUB'. It features two input fields: 'Email' and 'Password', both with placeholder text. Below the password field is a blue 'Log In' button.

Nach der Anmeldung öffnet sich folgendes Fenster: Sie klicken bitte die kleine Kachel oben links an.

The screenshot shows the 'Diskussion' section of the DAS ELEMENT Gentlemen's Club application. On the left, there is a sidebar with navigation items: 'Diskussion', 'Eingang' (highlighted with a red arrow), 'Alle als gelesen markieren', 'Markiert', 'KOMMUNIKATIONSKANÄLE', 'DIREKTE NACHRICHTEN', and 'PRIVATE KANÄLE'. The main content area displays a message: 'Herzlichen Glückwunsch. Ihr Posteingang ist leer.' Below this, there is a link: 'Neue Nachrichten finden Sie hier.'



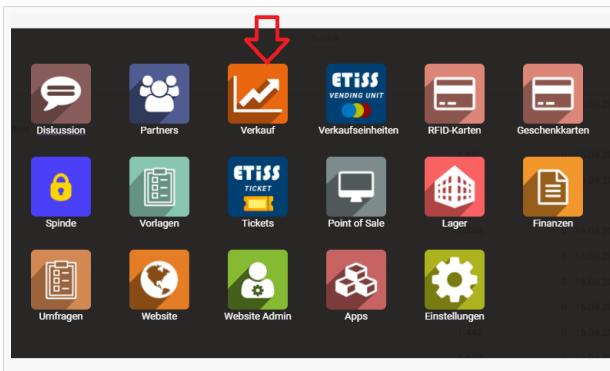
Sie bekommen nun folgendes Bild angezeigt: (Auswahl der einzelnen Funktionen).



2. Produktauswertung einer Karte (am Beispiel Herren)

Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf Verkauf.



Sie bekommen nun die Ansicht Verkauf angezeigt. Hier unter Verkauf die Liste öffnen und dann Produkte anklicken.

The screenshot shows the 'Verkauf' section of the application. At the top, there is a navigation bar with several items: Dashboard, Verkauf (highlighted with a yellow arrow), Cashback, Deplante Bericht, Berichte, Konfiguration, Substitute Products, Planer, and Risikofrust. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Direktverkauf' and 'Website Verkäufe'. Under 'Direktverkauf', there are links for 'Angebote' and 'Produkte' (highlighted with a red arrow). Under 'Website Verkäufe', there are also links for 'Angebote' and 'Mehr'. At the bottom of each section, there is a placeholder text: 'Hier klicken, um ein Team-Ziel zu definieren'.



Sie bekommen nun die Ansicht Produkte angezeigt, hier geben Sie im Suchfeld z.B. "Herren" ein.

The screenshot shows a grid of products. A red arrow points to the search bar at the top right, which contains the text 'Suche Produktname: Herren'. Below the search bar, a dropdown menu is open with the same search term. The products listed include various items like '3 Color', '5. Element Cocktail', '5. Element Cocktail Alkoholfrei', 'Alkoholfreie Getränke (Ladies)', 'Alkoholfreie Getränke (Ladies & Herren)', 'Alkoholfreie Getränke (Mittleres Paket Herren)', 'Arfa Punch', 'Arfa Queen', 'Ballantine's Finest Scotch', 'Ballantine's Finest Scotch 0.7l', 'Baum Ananassaf 0.2l', and 'Baum Apfelsaft 0.2l'.

Sie bekommen nun in dieser Ansicht alle Produkte angezeigt die das Wort "Herren" enthalten.

Wählen Sie im Beispieldfall das Produkt Herren 50,00 € aus.

The screenshot shows a grid of products. A red arrow points to the 'Herren' product in the middle row, which has a price of 50,000€. Other products visible include 'Alkoholfreie Getränke (Großes Paket Herren)', 'Handbuch (Herren)', 'Snacks (Ladies & Herren)', 'Alkoholfreie Getränke (Ladies & Herren)', 'Herausgelei (Herren)', 'Snacks (Mittleres Paket Herren)', 'Alkoholfreie Getränke (Mittleres Paket Herren)', 'Bademittel (Herren)', 'RFD-Karte Herren Kostenlos', 'Softgetränk (Herren)', and 'Spülz (Großes Paket Herren)'.

Sie bekommen nun die Ansicht Produkte/Herren angezeigt, hier klicken Sie bitte auf Ticket.

The screenshot shows the product details for 'Herren'. A red arrow points to the 'Ticket' tab at the bottom of the navigation bar. The product information includes a picture, a description, and a table with details like Verkaufspreis (50,00€) and Kosten (0,00€).

In der nächsten Ansicht klicken Sie bitte auf Card Gentlemen Template.

The screenshot shows the product configuration for 'Herren'. A red arrow points to the 'Ticket Template' field, which is set to 'Card Gentlemen Template'. Other settings shown include Reihenfolge (10), Ticket Display Name (Herren), Print name (Herren), Lock Timeout (Sec) (0), and Sub Product Is External (unchecked).



In der Ansicht Produkte/Herren/Card Gentlemen Template klicken Sie bitte auf "Additional Products".

The screenshot shows the 'Card Gentlemen Template' configuration page. In the 'Ticket-Richtlinien' section, there is a 'Zugriffgruppen' tab and an 'Additional Products' tab. A red arrow points from the 'Additional Products' link in the 'Ticket-Richtlinien' section to the 'Additional Products' tab in the bottom navigation bar.

Sie bekommen nun eine Liste aller Produkte auf der Herren Karte angezeigt.

The screenshot shows the product list on the 'Card Gentlemen Template' page. The 'Additional Products' tab is highlighted with a red arrow. The table lists various products with their names and quantities.

Intern Refenz	Name	Verkaufsmenge	Bestandsmenge	Prognostizierter Bestand	Stichcode
WMS (Herren)	WMS (Herren)	0,00	0,000	0,000	
Essen (Herren)	Essen (Herren)	0,00	0,000	0,000	
Handbuch (Herren)	Handbuch (Herren)	0,00	0,000	0,000	
Herrngentrie (Herren)	Herrngentrie (Herren)	0,00	0,000	0,000	
WMS Karte	WMS Karte	0,00	0,000	0,000	
Softgetrie (Herren)	Softgetrie (Herren)	0,00	0,000	0,000	

3. Gültigkeit einer Karte

Gültigkeit einer Damen oder Herren Karte. Klicken Sie auf Tickets

The screenshot shows the main menu with various icons. The 'Tickets' icon, which is a blue square with a white ticket symbol, is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it.

Sie sehen nun folgende Ansicht "Tickets"- in der Liste sehen Sie das Produkt Ladies.

Eine Gültigkeitsdauer, unter von-Zu wird nicht angezeigt, weil eine Ladies Karte nach dem Eintritt ihre Gültigkeit bis zum Austritt behält.

The screenshot shows the 'Tickets' list view. The table has columns for Status, Berufe, Produkt, Customer, Zugriffsklasse (Mitarbeiter), Menge, von, zu, and Zeit. A red arrow points to the 'Produkt' column header.

Status	Berufe	Produkt	Customer	Zugriffsklasse (Mitarbeiter)	Menge	von	zu	Zeit
18.02.2021 14:10	2004001	WMS Karte			1,000	0 18.02.2021 14:10		19.02.2021 09:10
18.02.2021 14:10	2004001	WMS Karte			1,000	0 18.02.2021 14:28		19.02.2021 09:28
18.02.2021 14:50	RFID0002	RFID Karte			1,000	0 17.02.2021 14:50		18.02.2021 14:50
17.02.2021 02:50	RFID0002	RFID Karte			1,000	0 17.02.2021 02:50		18.02.2021 02:50
17.02.2021 02:50	AC53144	RFID Karte			1,000	0 17.02.2021 02:50		18.02.2021 02:50
17.02.2021 02:50	0030038	RFID Karte			1,000	0 17.02.2021 02:50		18.02.2021 02:50
17.02.2021 02:50	NOE1948	RFID Karte			1,000	0 17.02.2021 02:50		18.02.2021 02:50
17.02.2021 02:50	70202748	RFID Karte			1,000	0 17.02.2021 02:50		18.02.2021 02:50



Gültigkeit einer Herren Karte. Klicken Sie wie Abb. oben auf Tickets, Sie bekommen dann die gleiche Liste angezeigt.

Eine Herren Karte ist immer 24 Stunden gültig oder bis zum Austritt des Herren.

	Betriebs	Produkt	Customer	Zugriffzeit (Minuten)	Menge	Von	Zu
<input type="checkbox"/>	16.08.2021 09:52	ETISS-KARTEN			0		
<input type="checkbox"/>	16.08.2021 09:59	RFID-Karte		1.440	0	16.08.2021 09:59	16.08.2021 09:59
<input type="checkbox"/>	16.08.2021 09:59	RFID-Karte		1.440	0	16.08.2021 09:59	16.08.2021 09:59
<input type="checkbox"/>	16.08.2021 14:39	RFID-Karte		1.440	0	17.08.2021 14:39	16.08.2021 14:39
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 10:22	TICKET00A	Ladies		0		
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 02:56	CDK471AA	RFID Karte	1.440	0	17.08.2021 02:56	16.08.2021 02:56
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 02:55	AC491AA	RFID Karte	1.440	0	17.08.2021 02:55	16.08.2021 02:55
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 02:54	QSR014AB	RFID Karte	1.440	0	17.08.2021 02:54	16.08.2021 02:54

4. Spind Nummer einer Karte

Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf Spinde.



Sie bekommen nun die Ansicht Spinde angezeigt:

Sie bekommen in der Ansicht die Spind Nummern, den Zustand, die Größe, die Kartennummer und gereinigt am, so wie aktiviert oder nicht aktiviert angezeigt. Über die einzelnen Überschriften können Sie auch sortieren.

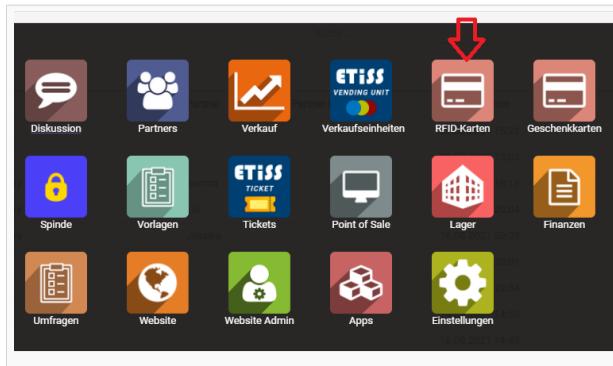
	Spinde	Betriebs	Göße	Zustand	Karte	Gereinigt am	Aktiviert
<input type="checkbox"/>	1. Spinde	ML	10			16.08.2021 14:40	
<input type="checkbox"/>	2. Spinde	ML	34	SAFETY			
<input type="checkbox"/>	3. Spinde	ML	20			16.08.2021 04:22	
<input type="checkbox"/>	4. Spinde	ML	14			16.08.2021 04:22	
<input type="checkbox"/>	5. Spide	ML	14			16.08.2021 04:22	
<input type="checkbox"/>	6. Spide	ML	12			16.08.2021 04:20	
<input type="checkbox"/>	7. Spide	ML	14			16.08.2021 03:17	
<input type="checkbox"/>	8. Spide	ML	12			16.08.2021 02:29	
<input type="checkbox"/>	9. Spide	ML	14			16.08.2021 02:29	

5. Karte deaktivieren

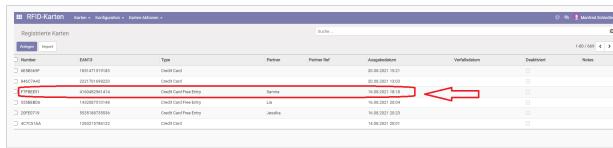
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.



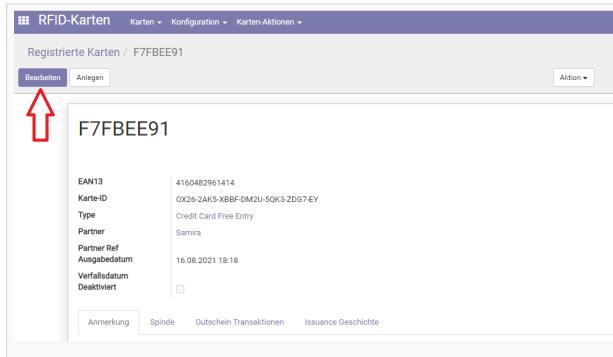
Klicken Sie hier auf RFID-Karten.



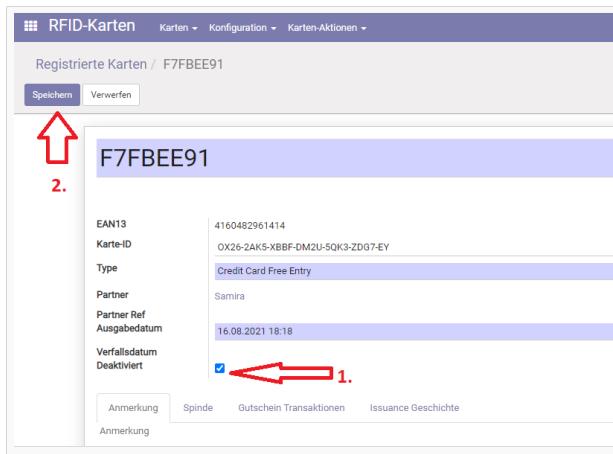
Sie bekommen jetzt alle registrierten Karten angezeigt, wählen Sie hier die Karte aus die deaktiviert werden soll. Sie können hierzu die Karten Nummer, die EAN Nr., Type, Partner oder Ausgabedatum anklicken.



Nun sehen Sie den aufgerufenen Datensatz, klicken Sie hier bitte "**Bearbeiten**".



Im nächsten Schritt klicken Sie bitte auf "**Verfallsdatum Deaktiviert**.., und im Anschluss auf "**Speichern**".





Jetzt ist die Karte deaktiviert, Sie können dies mit einem Schritt zurück überprüfen. Klicken Sie hierzu bitte auf "Registrierte Karten".

The screenshot shows a card detail view. At the top, there are buttons for 'Bearbeiten' (highlighted with a red arrow) and 'Anlegen'. Below is the card number 'F7FBEE91'. The card details are listed:

EAN13	4160482961414
Karte-ID	OX26-2AK5-XBBF-DM2U-5QK3-ZDG7-EY
Type	Credit Card Free Entry
Partner	Samira
Partner Ref	
Ausgabedatum	
Verfallsdatum	16.08.2021 18:18
Deaktiviert	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom are tabs for 'Anmerkung', 'Spinde', 'Gutschein Transaktionen', and 'Issuance Geschichte'.

Sie sehen nun bei dem Datensatz welchen Sie zuvor gewählt hatten in der Spalte "Deaktiviert" einen Haken.

The screenshot shows a list of registered cards. The columns are: Name, EAN13, Type, Partner, Partner Ref, Ausgabedatum, Verfallsdatum, and Deaktiviert. The 'Deaktiviert' column contains checkboxes. For the card F7FBEE91, the checkbox is checked (highlighted with a red arrow).

Name	EAN13	Type	Partner	Partner Ref	Ausgabedatum	Verfallsdatum	Deaktiviert
EN005	1011471019162	Credit Card			16.08.2021 18:18		<input type="checkbox"/>
EN006	2221701046208	Credit Card			16.08.2021 18:18		<input type="checkbox"/>
F7FBEE91	4160482961414	Credit Card Free Entry	Samira		16.08.2021 18:18		<input checked="" type="checkbox"/>
MM0005	14220019124	Credit Card Free Entry	Lie		16.08.2021 18:18		<input type="checkbox"/>
SP00779	0530108738324	Credit Card Free Entry	Jessika		16.08.2021 18:18		<input type="checkbox"/>

6. Bei Verlust einer Karte (Kartendaten übertragen auf die neue Karte)

Backend/Produkte anlegen/ hinzufügen und ausblenden/

MwSt. Satz eintragen, verändern, anzeigen.

Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf Verkauf.

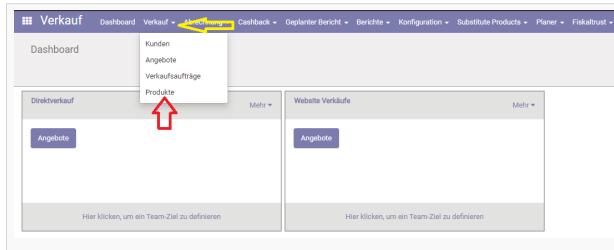
The screenshot shows a navigation bar with various icons and labels:

- Discussion (Discussion)
- Partners (Partner)
- Verkauf (highlighted with a red arrow)
- ETISS VENDING UNIT
- Verkaufseinheiten (Sales Units)
- RFID-Karten
- Geschenkkarten
- Spinde (Lockers)
- Armaturenbrett (Armaturen)
- Vorlagen (Templates)
- ETISS TICKET
- Karten
- Kasse
- Lagerbier
- Finanzen
- Umfragen
- Webseite
- Website-Administrator
- Apps
- Einstellungen

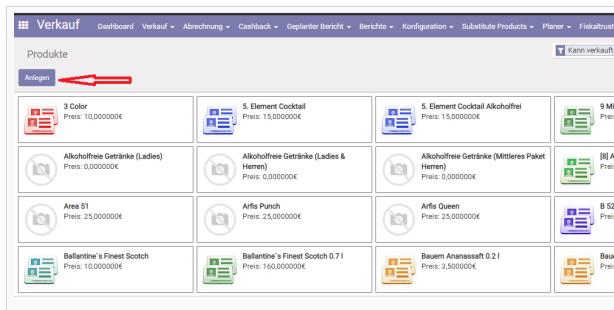


Sie bekommen nun die Ansicht Verkauf angezeigt.

Hier unter Verkauf die Liste öffnen und dann Produkte anklicken.



Sie bekommen nun die Ansicht Produkte angezeigt. Hier bitte auf "Anlegen" klicken.



Sie bekommen dann folgende Ansicht angezeigt und können nun hier, neue Produkte hinzufügen, in Kategorien einteilen, die Produktart wählen und den Verkaufspreis festlegen.

Beispiel

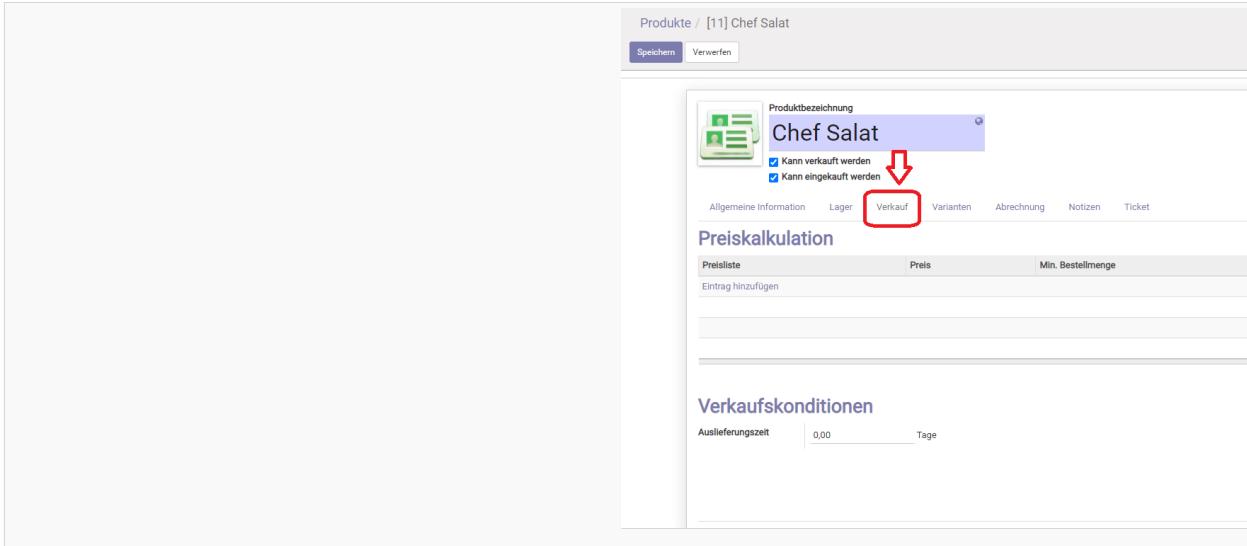
1. Produktbezeichnung eintragen (im Beispiel Chef Salat).
2. Häkchen bei- Kann verkauft werden muss gesetzt sein.
3. Häkchen bei- Kann eingekauft werden muss gesetzt sein. > Reiter Allgemeine Informationen <
4. Produktart muss ausgewählt werden (im Beispiel Dienstleistung).
5. Interne Referenz muss eingetragen werden (im Beispiel 11).
6. Interne Kategorie muss ausgewählt werden (im Beispiel Alle/Speisen).
7. Verkaufspreis muss eingetragen werden.

The screenshot shows the 'Produkt' creation form with the following details:

- Produktbezeichnung: Chef Salat
- Kann verkauft werden:
- Kann eingekauft werden:
- Allgemeine Information:
 - Produktart: Dienstleistung
 - Interne Referenz: 11
 - Interne Kategorie: Alle / Speisen

> Reiter Verkauf <

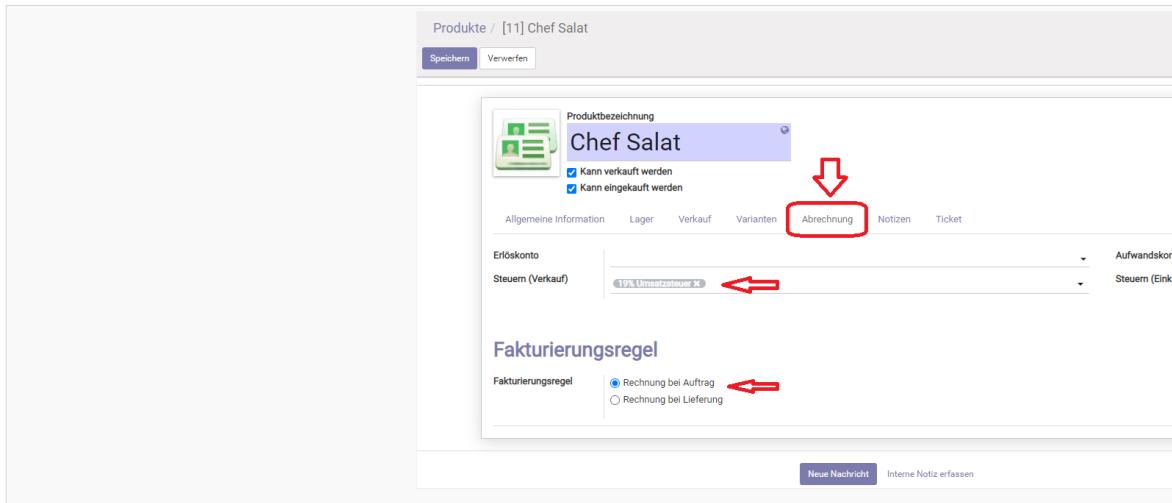
1. Häkchen bei- Verfügbar am Point Of Sale muss gesetzt werden.
2. Point of Sale Kategorie muss eingetragen werden. (im Beispiel, Speisen)



The screenshot shows the product details for "Chef Salat". At the top, there are buttons for "Speichern" and "Verwerfen". Below the product name, there are two checked checkboxes: "Kann verkauft werden" and "Kann eingekauft werden". A red arrow points to the "Verkauf" tab in the navigation bar below the checkboxes. The "Preiskalkulation" and "Verkaufskonditionen" sections are visible further down the page.

> Reiter Abrechnung < (*hier wird auch die MwSt. eingetragen oder angepasst*)

1. Steuern (Verkauf) muss die Umsatzsteuer eingetragen werden.
2. Steuern (Einkauf) muss die Vorsteuer eingetragen werden.
3. Fakturierungsregel- muss Rechnung bei Auftrag angeklickt werden.



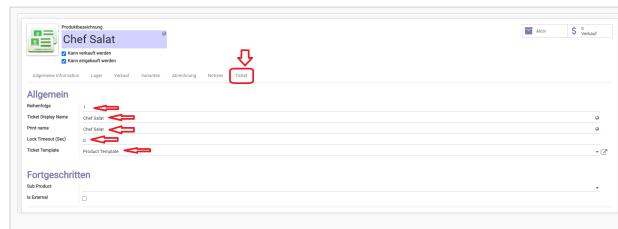
The screenshot shows the product details for "Chef Salat". The "Abrechnung" tab is highlighted with a red box and an arrow. In the "Erlöskonto" section, there is a dropdown menu with "19% Umsatzsteuer" selected, indicated by a red arrow. In the "Fakturierungsregel" section, there is a radio button group for "Fakturierungsregel" with "Rechnung bei Auftrag" selected, indicated by a red arrow. Other tabs like "Allgemeine Information", "Lager", "Varianten", "Notizen", and "Ticket" are also visible.

> Reiter Ticket <

1. Reihenfolge muss eingetragen werden.
2. Ticket Display Name muss eingetragen werden.
3. Print Name muss eingetragen werden.
4. Lock Timeout (Sec) muss eingetragen werden.



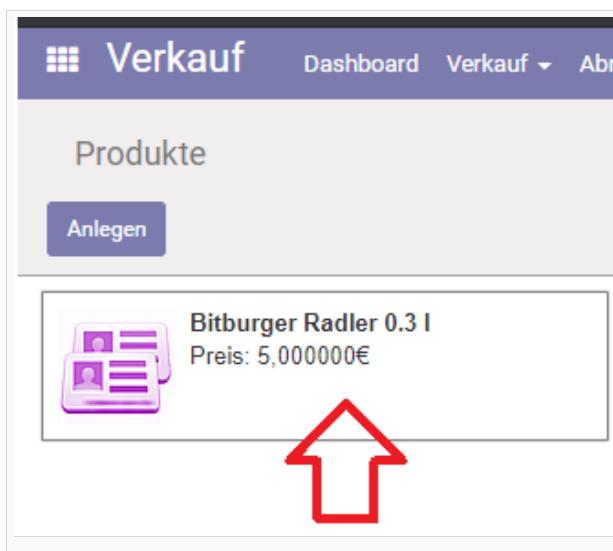
5. Ticket Template muss eingetragen werden.



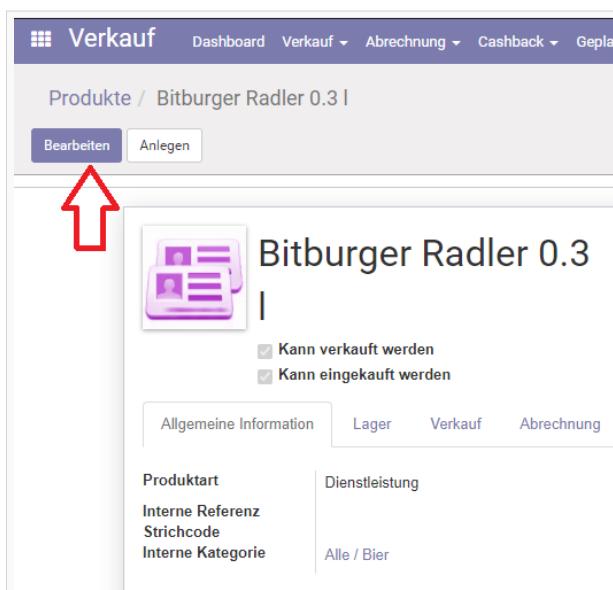
Am Ende oben links bitte "Speichern".

Sie möchten ein Produkt welches Sie nicht mehr verkaufen ausblenden,...gehen Sie bitte wie folgt vor:

Wählen Sie das Produkt welches Sie nicht mehr verkaufen möchten.



Klicken Sie bitte auf das Feld "Bearbeiten".





Dann entfernen Sie bitte den Haken bei "Kann verkauft werden".

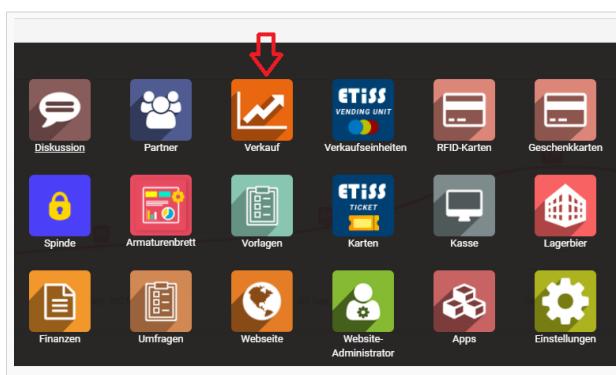


Am Ende oben links bitte "Speichern".

Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen

Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf Verkauf.



Auf der nächste Seite dem "Armaturenbrett" öffnen Sie bitte Ersatzprodukte- Alle





Sie bekommen nun folgende Liste angezeigt "Ersatzproduktgruppe" klicken Sie bitte auf "Anlegen":

The screenshot shows a list of categories under 'Ersatzproduktgruppe'. The 'Anlegen' button is highlighted with a red arrow. The categories listed are: Name, Snacks, Essen, Alkoholfreie Getränke, Heiße Getränke, Bademantel, and Handtücher.

Sie bekommen nun Ersatzproduktgruppe/NEU angezeigt und können hier jetzt ihre Produkte/Ersatzprodukte anlegen.

The screenshot shows two tables for adding products. The first table is for 'Produkte' and the second for 'Ersatzprodukte'. Both tables have columns for 'Name' and 'Verkaufspreis'. The 'Speichern' button is highlighted with a red arrow.

Am Ende oben links bitte "Speichern".

Sie möchten in der Ersatzproduktgruppe schon bestehende Gruppen/Produkte ändern, dann gehen Sie wie folgt vor:

Wählen Sie bitte die Gruppe aus welche Sie ändern möchten indem Sie diese direkt anklicken.

The screenshot shows a list of categories under 'Ersatzproduktgruppe'. The 'Alkoholfreie Getränke' category has its checkbox selected, indicated by a red arrow pointing to it.

Im nächsten Fenster bitte oben links "Bearbeiten" anklicken, danach können Sie die Gruppe/Produkte bearbeiten.

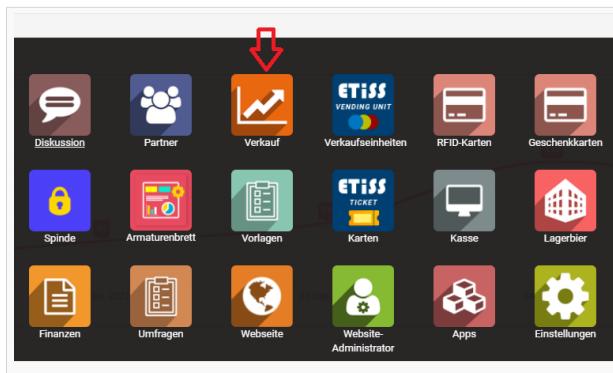


Nach der Bearbeitung klicken Sie oben links bitte wieder auf "Speichern".

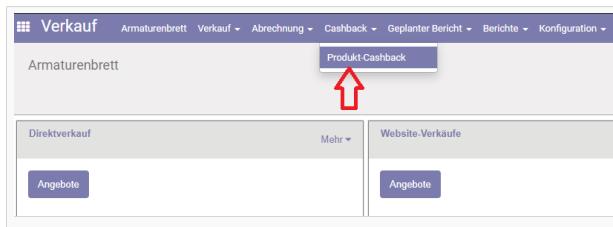
Produktzuordnung Damen Provision

Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf Verkauf.



Auf der nächste Seite dem "Armaturenbrett" öffnen Sie bitte unter "Cashback" Produkt-Cashback.



Auf der nächsten Seite "Produkt-Cahsback" klicken Sie bitte auf das Produkt wo Sie den Cashback angezeigt bekommen möchten.

Produkt-Cashback		
Anlegen	Importieren	
<input type="checkbox"/> Produktkategorie	Produkt	Cashback-Produkt
<input type="checkbox"/> Alle / Champagner		Übertragung von Provisionen
<input type="checkbox"/> Alle / Erotik Massagen		Übertragung von Provisionen



Auf der nächsten Seite klicken Sie auf "Bearbeiten", im Anschluss können Sie die Daten bearbeiten.

Screenshot of the 'Verkauf' (Sales) module. The page title is 'Produkt-Cashback / product.cashback,1'. There are two buttons at the top: 'Bearbeiten' (highlighted with a red arrow) and 'Anlegen'. Below these are several configuration fields:

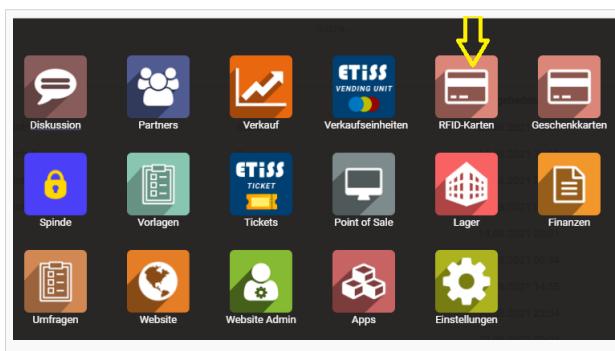
Produktkategorie	Alle / Champagner
Produkt	Cashback-Produkt
Zahlung Cashback-Produkt	Übertragung von Provisionen
Cashback-Prozent, %	Rückstellungsausgleich
Deaktiviert	20,00

Am Ende oben links bitte "Speichern".

Backend/ Karten Historie

Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf RFID-Karten.



Sie bekommen nun die Registrierte Karten angezeigt. Hier bitte auf " **Karten-Aktionen**" und im Anschluss auf "**Kartenbericht klicken**".

Screenshot of the 'RFID-Karten' (RFID Cards) module. The top navigation bar includes 'RFID-Karten', 'Karten', 'Konfiguration', 'Karten-Aktionen' (highlighted with a yellow arrow), and 'Kartenbericht' (highlighted with a red arrow). Below this is a table of registered cards:

Number	EAN13	Type
F6649E48	4133789256415	Kreditkartenkunden
85BEEBD6	2243881942221	Kreditkarte Lady Freier Eintritt
F7FBEE91	4160482961414	Kreditkarte Lady Freier Eintritt



Es öffnet sich RFID-Kartenbericht erstellen, hier geben Sie bitte eine Karten- oder Spind Nummer ein: und klicken im Anschluss auf Erzeugen Sie:

RFID-Kartenbericht erstellen

Karten- oder Spindnummer eingeben:

Erzeugen Sie or Abbrechen

Jetzt bekommen Sie den Bericht angezeigt.

Übersicht:				
Nummer	Ausgabedatum	Saldo	Typ	Spind
ENB10000	25.08.2021 10:33	-4,00	CreditCard	5

Eintrag: 25.08.2021 10:35

Austritt:

Bestellungen Übersicht

Datum	Bestellung	POS	Bonreferenz	Typ	Betrag
25.08.2021 10:37	pos-sale: Kasse 3/1653 00008-001-0007	Kasse3/1653	00008-001-0007	debit	4,00
25.08.2021 10:33	pos-sale: VU Entry/2703 00025-00000-00003	VUEntry/2703	00025-00000-00003	credit	0,00

Bonreferenz: 00025-00000-00003

Produkt	Menge	Preis pro MEI	Rabatt	Steuern	Zwischensumme mit/ohne Steuer
Gentlemen	1,00	50,00	0,00	19% Umsatzsteuer	42,02
RFID Card	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Food (Gentlemen)	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Soft drinks (Gentlemen)	10,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Hot drinks (Gentlemen)	3,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Bademantel (Herrn)	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Handtuch (Herrn)	2,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00

Bonreferenz: 00008-001-0007

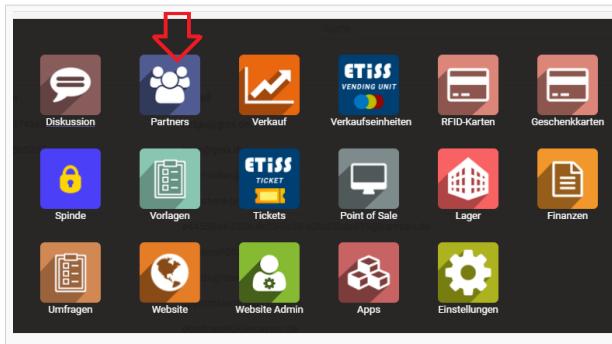
Produkt	Menge	Preis pro MEI	Rabatt	Steuern	Zwischensumme mit/ohne Steuer
Espresso	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	4,00	0,00	19% Umsatzsteuer	3,36

Backend/Personen anlegen

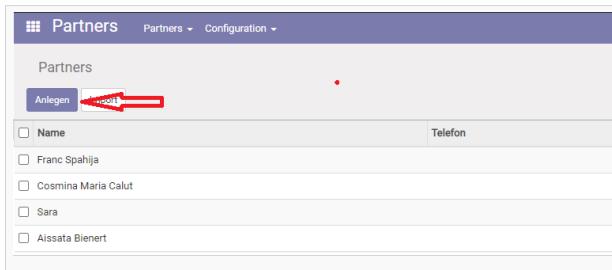
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.



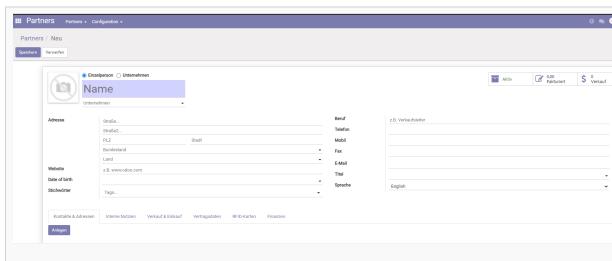
Klicken Sie hier auf Partners.



Sie bekommen nun die Liste Partners angezeigt, hier klicken Sie bitte auf "**Anlegen**".

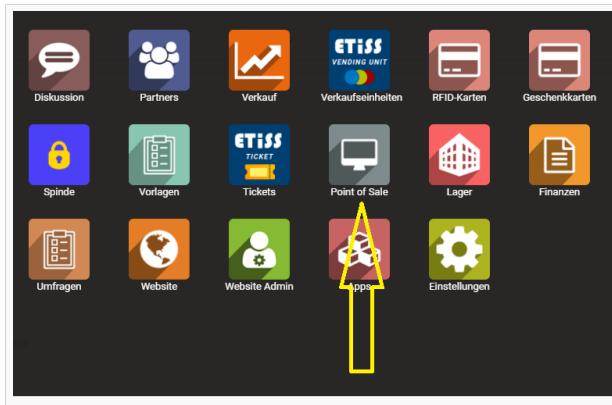


Sie bekommen nun Partner/Neu angezeigt und können jetzt hier die jeweilige Person/Personen anlegen.



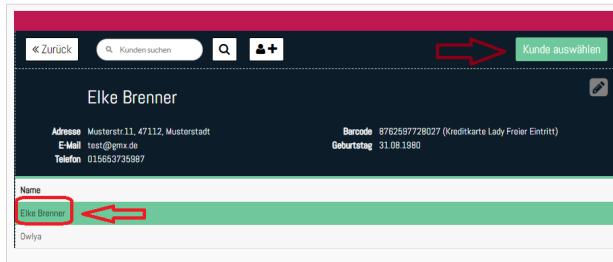
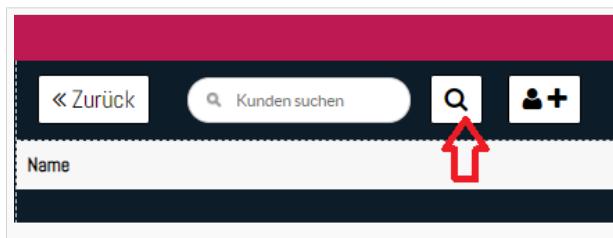
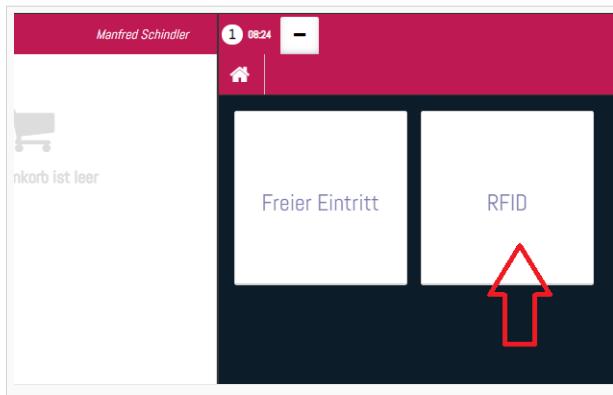
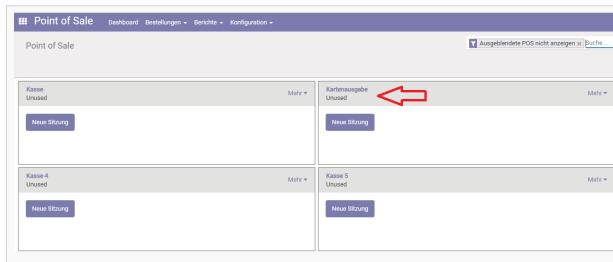
Am Ende Speichern oben links bitte nicht vergessen.

Im nächsten Schritt öffnen Sie bitte eine Kassensitzung "**KARTENAUSGABE**".





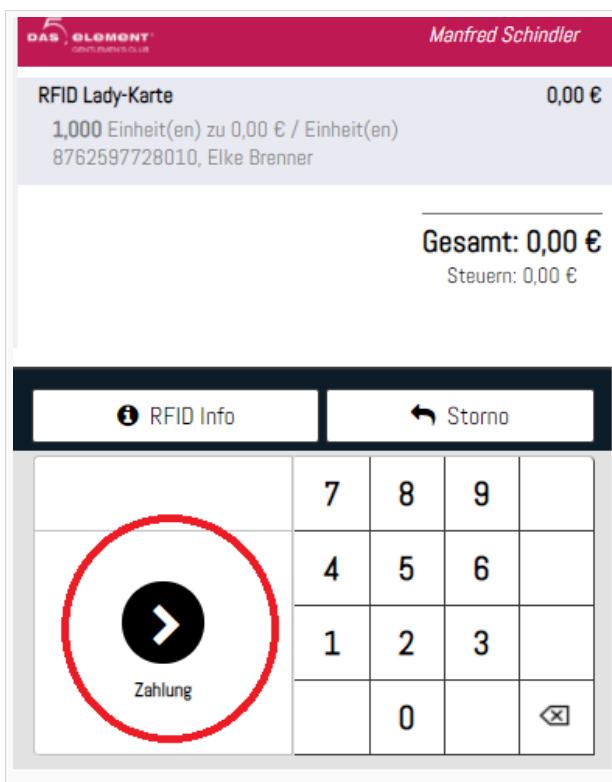
Kasse Kartenausgabe "Neue Sitzung" (wenn vorher noch keine geöffnet war).



Bitte scannen Sie eine neue RFID Karte.



Im Anschluss sehen Sie das ausgewählte Produkt, bestätigen Sie bitte mit Zahlung:



The interface shows a product list for "RFID Lady-Karte" with a price of "0,00 €". Below it, the total is "Gesamt: 0,00 €" and taxes are "Steuern: 0,00 €". At the bottom, there's a numeric keypad with a red circle around the "Zahlung" (Payment) button, which has a right-pointing arrow icon. There are also "RFID Info" and "Storno" buttons above the keypad.

Nachdem Sie Zahlung angeklickt haben bitte mit der Supervisor Karte bestätigen.



Die Person ist nun im System angelegt.

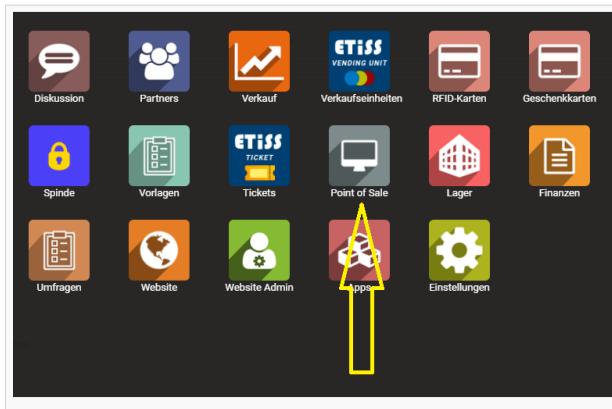


Backend/Kassensitzung

Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.



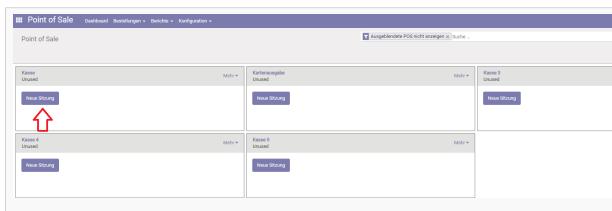
Klicken Sie hier auf Point of Sale (POS).



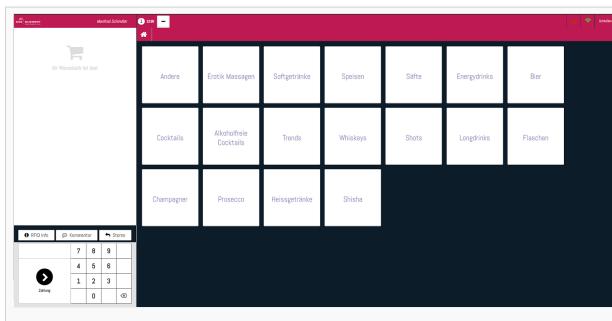
Sie bekommen nun die Kassen angezeigt.

Je nachdem welche Kasse Sie jetzt öffnen möchten klicken Sie auf der jeweiligen Kasse "**Neue Sitzung**".

(Beispiel 1, Kasse).



Es öffnet sich die Kasse.



Backend/Ticketnutzung

Backend/Spindnutzung
