



# KAMBERI GROUP

## Inhaltsverzeichnis

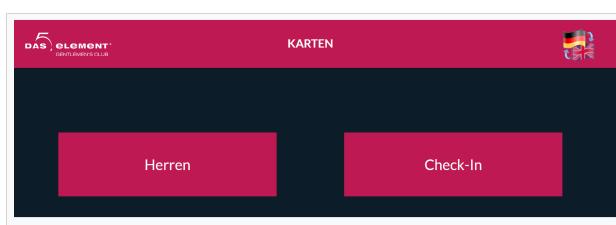
<b>1 Bedienungsanleitung</b> .....	1
1.1 Management Eingangsaomat .....	1
1.2 Management Ausgangsaomat .....	5
1.3 Management Kasse Kartenausgabe .....	6
1.3.1 POS / RFID - Damen Karte freier Eintritt .....	6
1.3.2 POS / RFID - Karte Herren freier Eintritt .....	7
1.3.3 POS / RFID - Karte Damen .....	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/Personen deaktivieren .....	46
1.8.9 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.





Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.



Schritt 3, Tageskarte Herren.

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

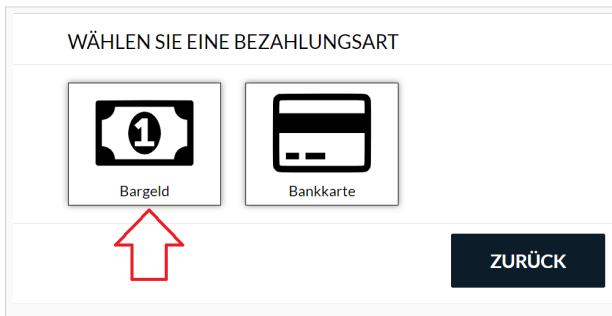
Produkt	Anzahl	Einzelpreis	Summe
RFID Karte Herren	1	50,00 €	50,00 €
Essen (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Softgetränke (Herren)	10	0,00 €	0,00 €
Heissgetränke (Herren)	3	0,00 €	0,00 €
Bademantel (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Handtuch (Herren)	2	0,00 €	0,00 €

Gesamt: 50,00 €

**BEZAHLUNG**

ZURÜCK ABBRUCH

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



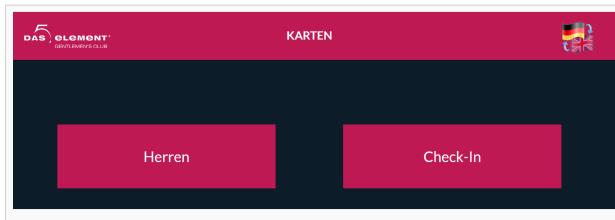
Schritt 5, Barzahlung



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).



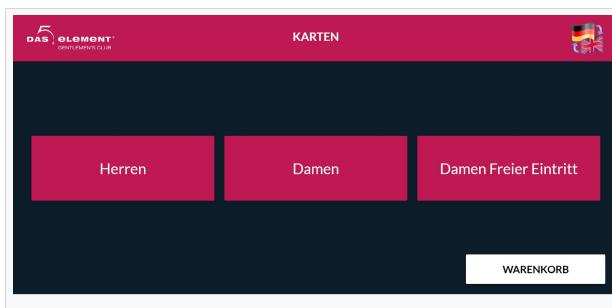
Schritt 5, bezahlen Sie mit ihrer EC oder Kreditkarte.



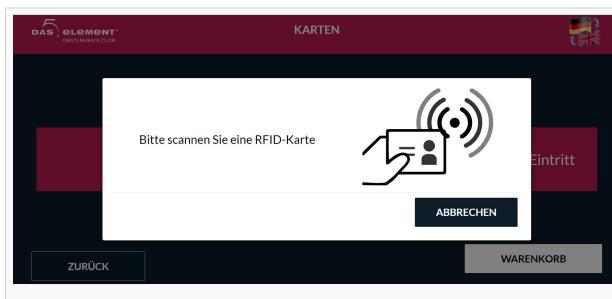
---

### Damen Karte Ablauf¶

Schritt 1, drücken Sie Button Damen.¶



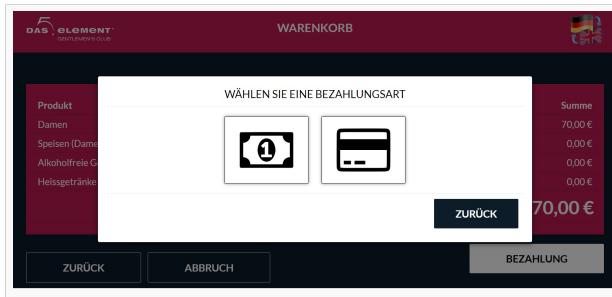
Schritt 2, bitte Scannen Sie eine RFID Karte.



Schritt 3, bitte drücken Sie den Button Bezahlung.



Schritt 4, wählen Sie eine Bezahlart.



....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

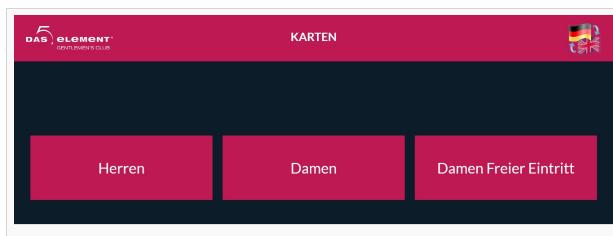




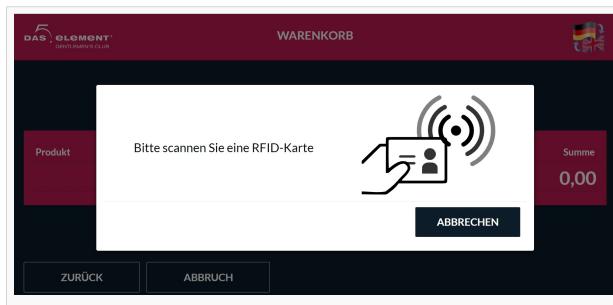
## Management Kasse Kartenausgabe

### POS / RFID - Damen Karte freier Eintritt

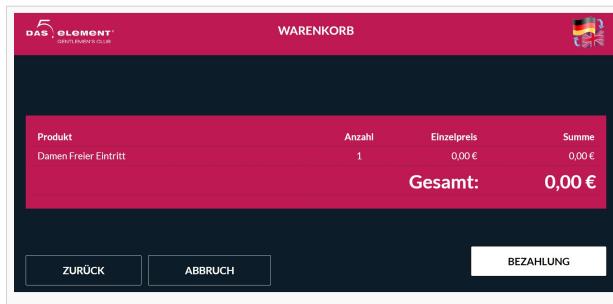
Schritt 1, drücke Sie Button Damen Freier Eintritt.



Schritt 2, bitte Scannen Sie eine RFID Karte.



Schritt 3, drücken Sie den Button Bezahlung.

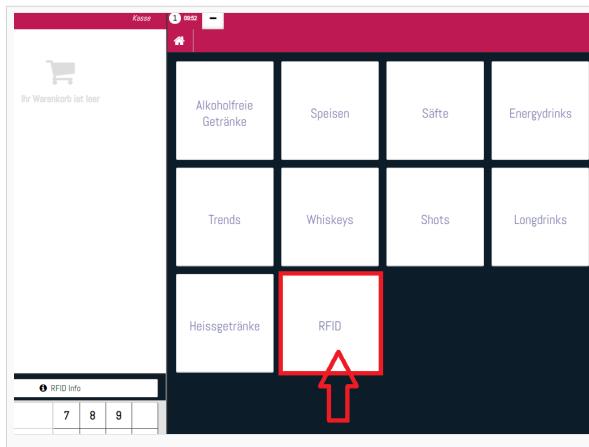


Schritt 4, Vorgang abgeschlossen.

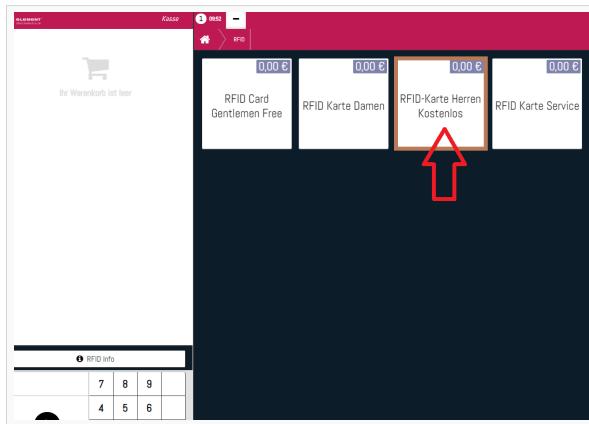


## POS / RFID - Karte Herren freier Eintritt

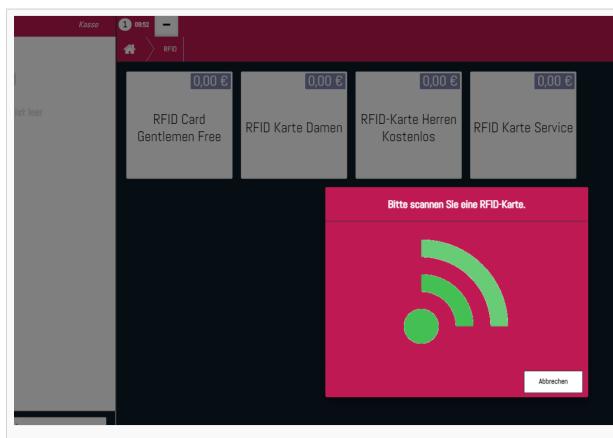
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



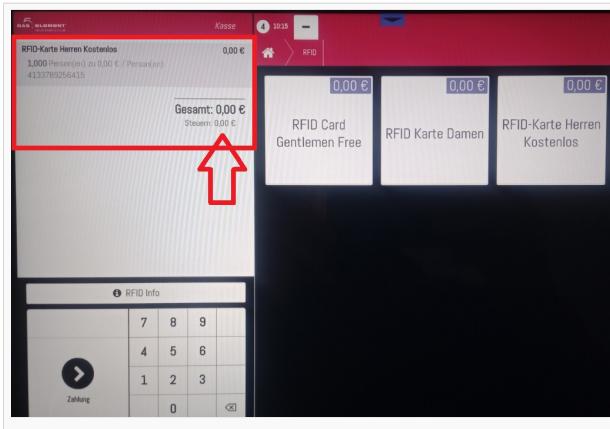
Wählen Sie dann das Produkt RFID-Karte Herren kostenlos aus.



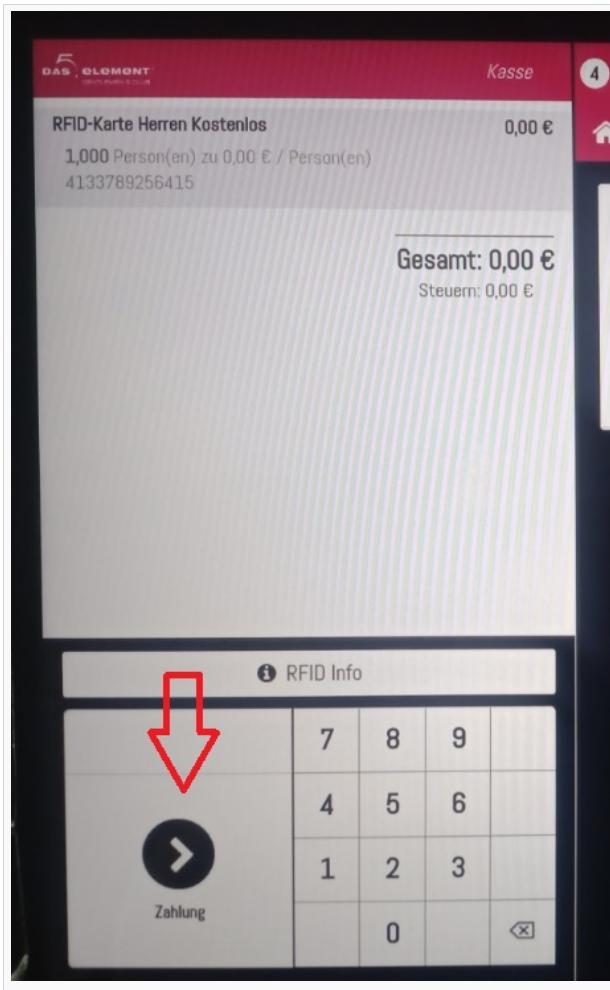
Bitte scannen Sie eine RFID-Karte.



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.



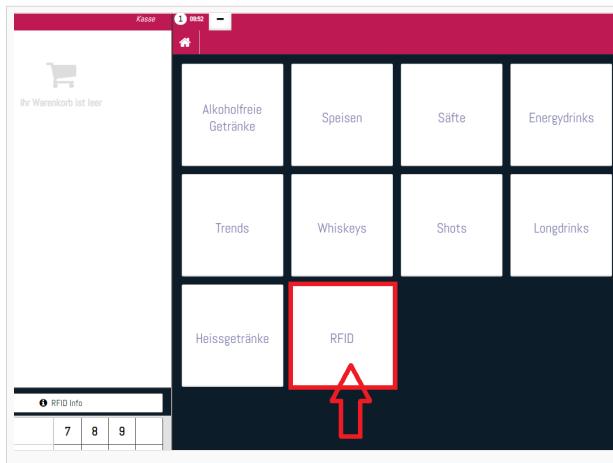
Es erscheint das folgende Fenster (der Kunde hat bezahlt).



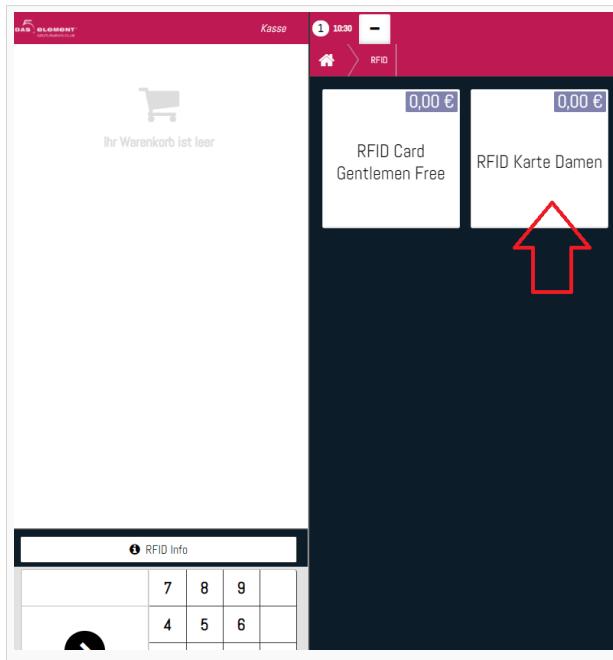


## POS / RFID - Karte Damen

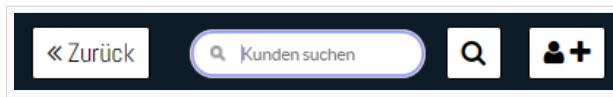
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



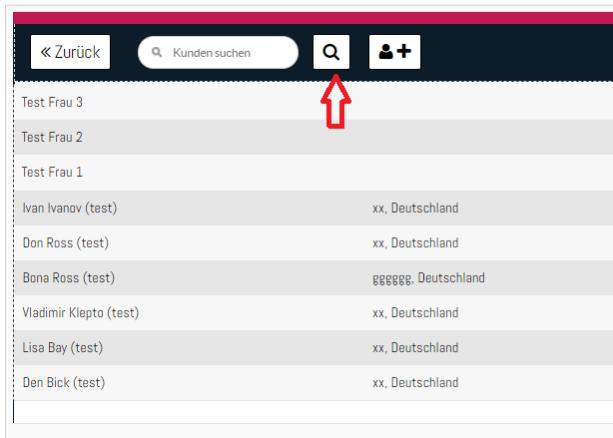
Wählen Sie das Produkt RFID Karte Damen aus.



Sie bekommen nun ein Suchfeld angezeigt (Kunden suchen).



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



« Zurück

Test Frau 3	
Test Frau 2	
Test Frau 1	
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.



« Zurück    Kunde auswählen

Bona Ross (test)

Adresse	gggggg, Deutschland	Barcode	N/A
E-Mail	ifly11880@cuonly.com	Geburtsstag	16.07.1999
Telefon	N/A		

Testfrau	
Test Frau 3	
Don Ross (test)	xx, Deutschland
<b>Bona Ross (test)</b>	gggggg, Deutschland

Im Anschluss drücken Sie den Button "Kunde auswählen".



« Zurück    Kunde auswählen

Bona Ross (test)

Adresse	gggggg, Deutschland	Barcode	N/A
E-Mail	ifly11880@cuonly.com	Geburtsstag	16.07.1999
Telefon	N/A		

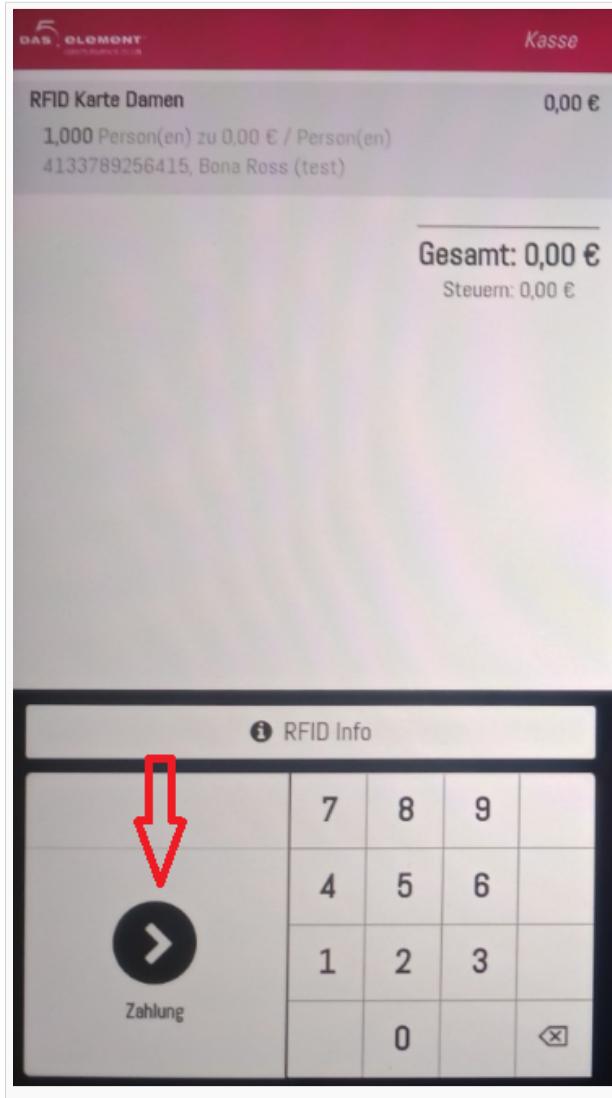
Es erscheint die Aufforderung "Bitte scannen Sie eine RFID-Karte."



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).

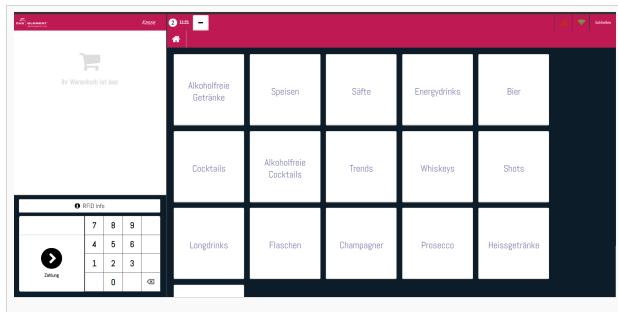




## Management Kasse Bar

### Produktverkauf

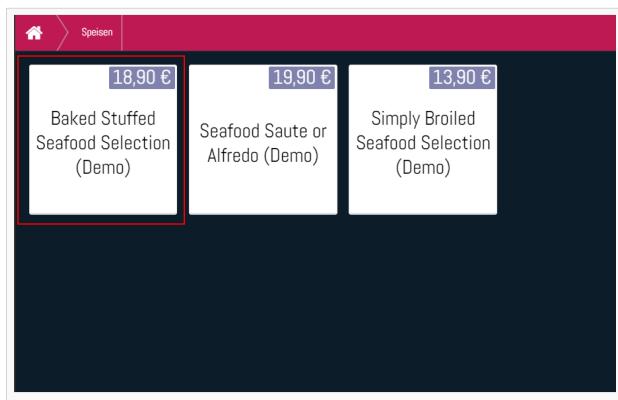
Nach dem Ladebildschirm gelangen Sie auf die POS-Schnittstelle.



Um eine Bestellung aufzugeben, wählen Sie zunächst den Produkttyp.



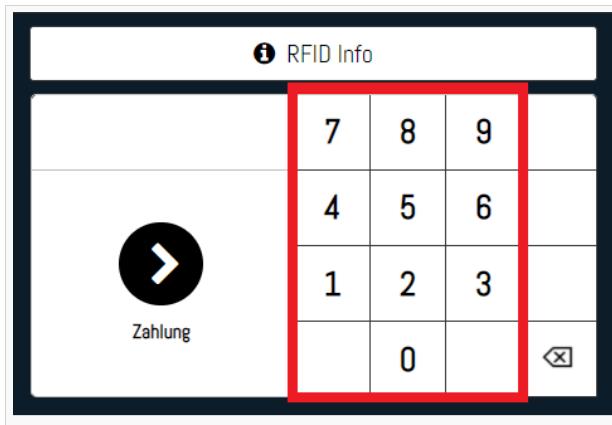
Wählen Sie das Produkt aus.



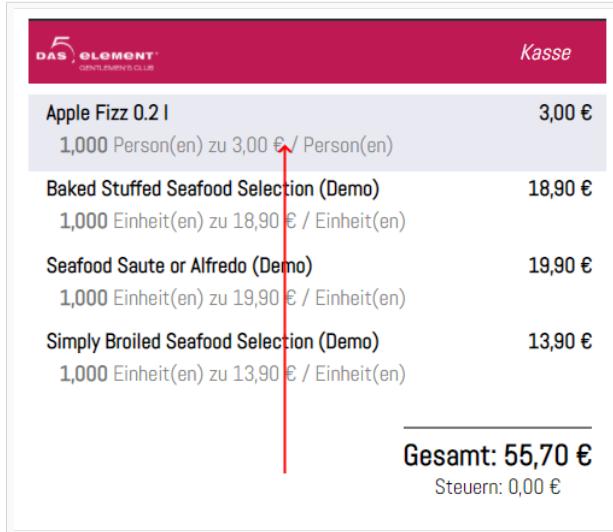
Um Produkte aus einer anderen Kategorie auszuwählen, müssen Sie auf das Home-Symbol klicken.



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.

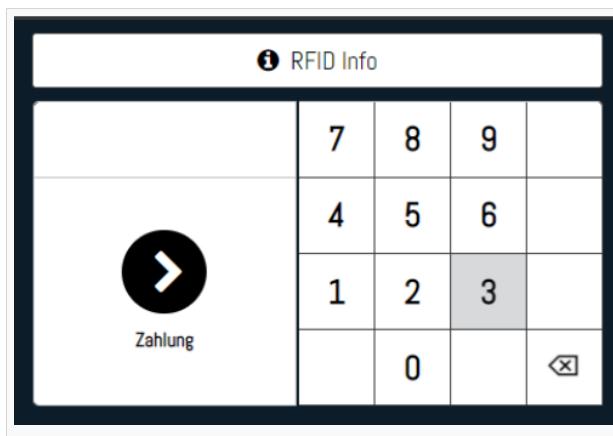


DAS ELEMENT GENTLEMEN'S CLUB

Kasse

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)	

Gesamt: 55,70 €  
Steuern: 0,00 €

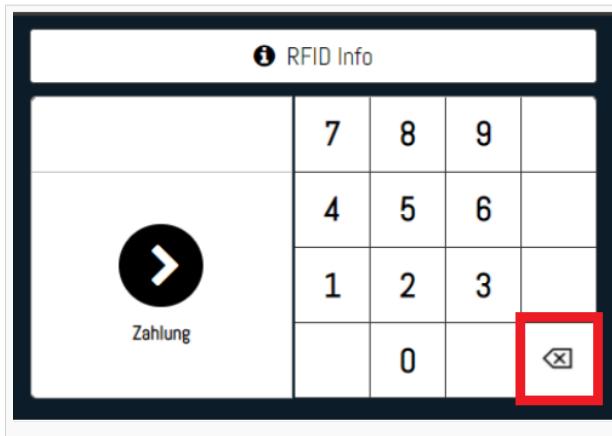


RFID Info

	7	8	9	
	4	5	6	
Zahlung	1	2	3	
	0			✖

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.



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

---

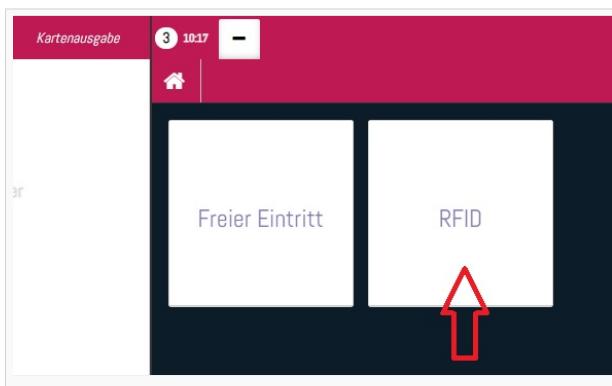
### Management Mitarbeiter

---

Mitarbeiter können ebenfalls an der Kasse Kartenausgabe verwaltet werden.

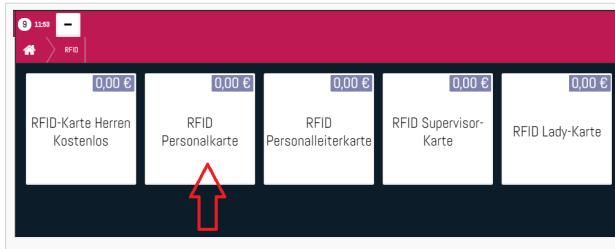
#### RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist schon in der Namensliste hinterlegt)

Wählen Sie das Produkt RFID aus.

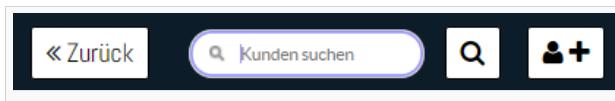




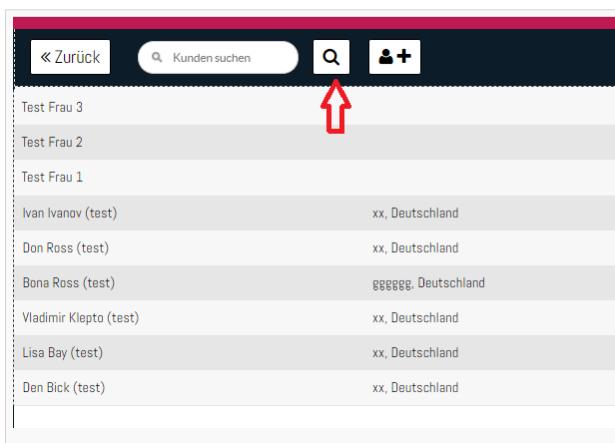
Wählen Sie das Produkt RFID Personalkarte aus.



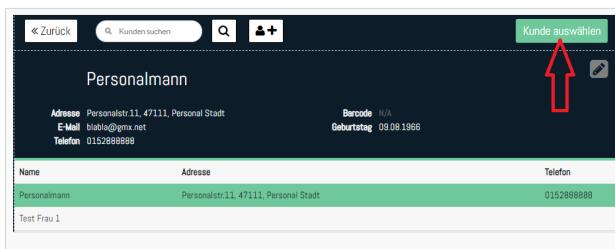
Sie bekommen nun ein Suchfeld angezeigt (Kunden suchen).



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



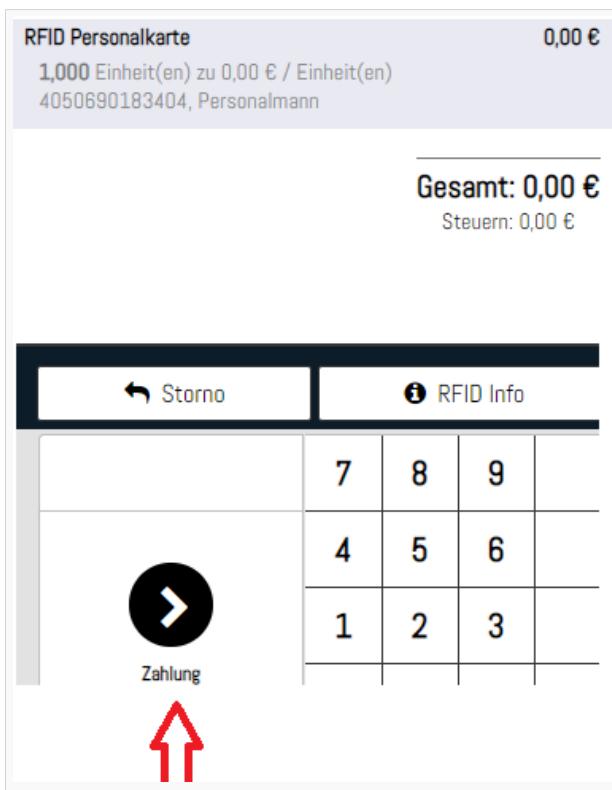
Aus der Namensliste wählen Sie nun den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin aus welche die Karte erhalten soll.



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.



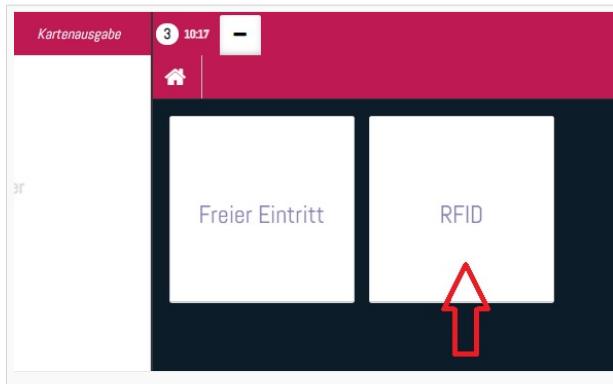
Der Kunde hat bezahlt.



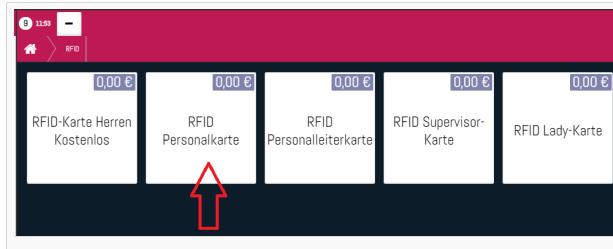
---

**RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist noch nicht erfasst)**

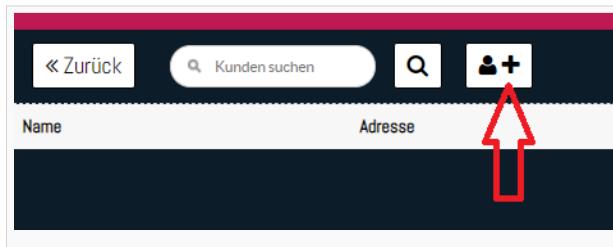
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



Wählen Sie das Produkt RFID Personalkarte aus.



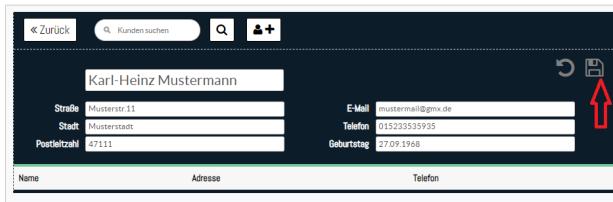
Sie sehen nun folgende Ansicht: (bitte auf die Abb. Figur mit dem + Zeichen klicken).



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.



The screenshot shows a software interface for managing customer data. At the top, there are buttons for 'Zurück' (Back), 'Kunden suchen' (Search customers), and a search icon. Below this is a list of fields for a customer named 'Karl-Heinz Mustermann':  
Name: Karl-Heinz Mustermann  
Straße: Musterstr.11  
Stadt: Musterstadt  
Postleitzahl: 47111  
E-Mail: imustermann@gmx.de  
Telefon: 015233535935  
Geburtsstag: 27.09.1968

Klicken Sie nun auf Kunde Auswählen.



The screenshot shows a software interface for managing customer data. At the top, there are buttons for 'Zurück' (Back), 'Kunden suchen' (Search customers), and a search icon. Below this is a list of fields for a customer named 'Karl-Heinz Mustermann':  
Name: Karl-Heinz Mustermann  
Adresse: Musterstr.11, 47111, Musterstadt  
E-Mail: mustermann@gmx.de  
Telefon: 015233535935  
Barcode: n/a  
Geburtsstag: 27.09.1968

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 screenshot shows a registration form with various input fields for personal information. At the bottom, there is a red-bordered checkbox group with the following options:

- Ich nehme am Düsseldorfer Verfahren teil und bestätige den Abschluss der Signaturweiterleitung des Prozesses abschließen.
- Ich nehme nicht am Düsseldorfer Verfahren teil.
- Ich bestätige die AGB und Datenschutzhinweise.

Below the checkbox group is a 'WEITER' button.

---

## Management Spinde

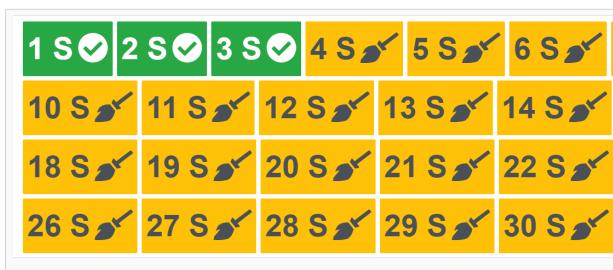
---

### 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.



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

freigegeben werden soll.



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 ↗	

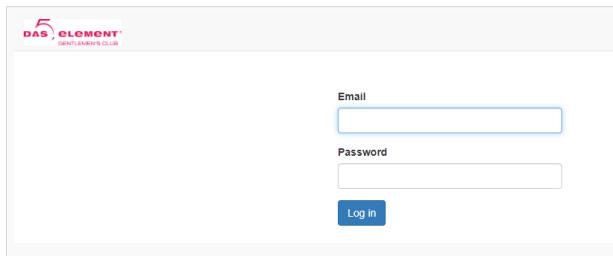
## Backendverwaltung

Im Backend können nur Aufgaben entsprechend der vergebenen Berechtigungsstruktur erfolgen.

### Auswertung Kartennutzungen

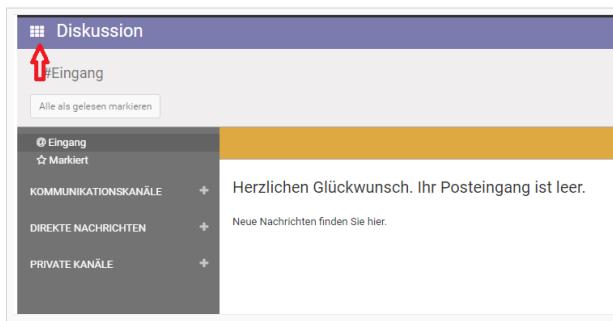
#### 1. Anmeldung im Backend

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



The image shows a login form for 'DAS ELEMENT GENTLEMEN'S CLUB'. It features a logo at the top left, followed by two input fields for 'Email' and 'Password', and a blue 'Log in' button at the bottom.

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



The image shows a screenshot of a communication inbox interface. The top navigation bar includes 'Diskussion' and 'Eingang'. The 'Eingang' section is highlighted with a red arrow. Below the navigation, there are sections for 'KOMMUNIKATIONSKANÄLE', 'DIREKTE NACHRICHTEN', and 'PRIVATE KANÄLE'. The 'Eingang' section displays a message: 'Herzlichen Glückwunsch. Ihr Posteingang ist leer.' (Congratulations. Your inbox is empty.)



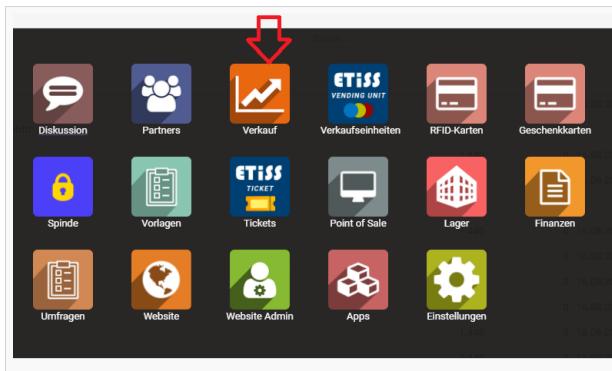
Sie bekommen nun folgendes Bild angezeigt: (Auswahl der einzelnen Funktionen).



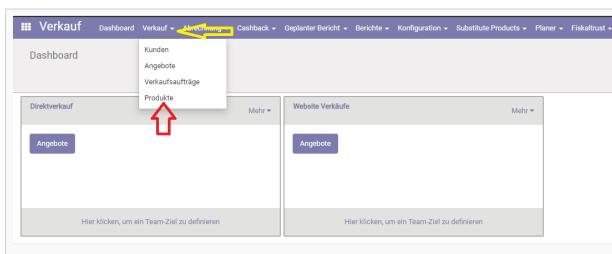
## 2. Produktauswertung einer Karte (am Beispiel Herren)

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.





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

The screenshot shows a grid of product cards. A red arrow points to the search input field at the top right, which contains the text "Suche Produktname: Herren". Below the input field is a dropdown menu with the same search term and several sub-options: "Suche interne Kategorie nach: Herren", "Suche Lagerstatus nach: Herren", "Suche Lagerpreis nach: Herren", and "Suche Lagerreicht: Herren".

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 product cards. A red arrow points to the "Herren" product card, which is highlighted with a red border. This card has a price of 50,00 €.

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

The screenshot shows the product detail view for "Herren". A red arrow points to the "Ticket" tab at the top right of the navigation bar. The "Ticket" tab is highlighted with a red border. Below the tabs, there is a table with product details: "Produktart: Herren", "Internre Referenz: Herren", "Barcode: Herren", and "Interne Kategorie: Alle / Karten".

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

The screenshot shows the product configuration screen for "Herren". A red arrow points to the "Ticket Template" field, which contains the text "Card Gentlemen Template".



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

The screenshot shows the 'Card Gentlemen Template' configuration interface. The 'Additional Products' button is highlighted with a red arrow. Other visible settings include 'Ticket-Richtlinien' (Ticket Rules) and 'Terminkonfiguration' (Appointment Configuration).

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

The screenshot shows the 'Ticket-Richtlinien' configuration screen with a list of products. A red arrow points to the list of products.

### 3. Gültigkeit einer Karte

Gültigkeit einer Damen oder Herren Karte. Klicken Sie auf Tickets

The screenshot shows the main menu with the 'Tickets' icon highlighted with a red box. Other menu items include 'Diskussion', 'Partners', 'Verkauf', 'Verkaufseinheiten', 'RFID-Karten', 'Geschenkkarten', 'Spinde', 'Vorlagen', 'Point of Sale', 'Lager', 'Finanzen', 'Umfragen', 'Website', 'Website Admin', 'Apps', and 'Einstellungen'.

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 with a table of products. A red box highlights the 'RFID Karte' product in the list.



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.

Tickets						
	Betriebs	Produkt	Customer	Zugriffzeit (Minuten)	Menge	Von
□	06.08.2021 09:42	ETISS4001			0	
□	06.08.2021 09:49	ETISS4001			1.440	0 17.08.2021 09:49 16.08.2021 09:49
□	06.08.2021 09:58	ETISS4000			1.440	0 17.08.2021 09:58 16.08.2021 09:58
□	06.08.2021 14:49	ETISS4000			1.440	0 17.08.2021 14:49 16.08.2021 14:49
□	17.08.2021 10:22	TCARD300A			0	
□	17.08.2021 02:56	CDK471400			1.440	0 17.08.2021 02:56 16.08.2021 02:56
□	17.08.2021 02:55	AC4011AA			1.440	0 17.08.2021 02:55 16.08.2021 02:55
□	17.08.2021 02:54	CDK5014AB			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.

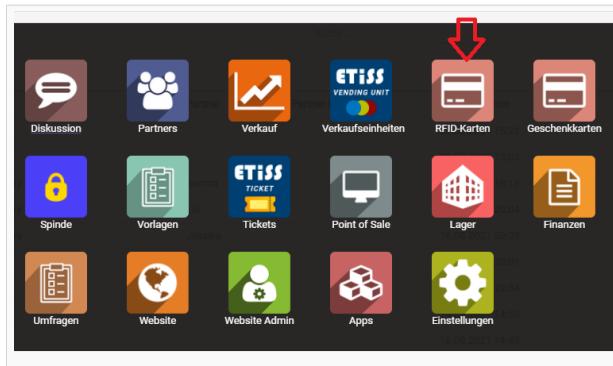
Spinde						
	Spinde	Größe	Zustand	Karte	Gereinigt am	Aktiviert
□	1. Spinde	ML	10		06.08.2021 14:49	0
□	2. Spinde	ML	10	54.14070275	16.08.2021 04:22	0
□	3. Spinde	ML	20		16.08.2021 04:22	0
□	4. Spinde	ML	10	54.14070275	16.08.2021 04:22	0
□	5. Spinde	ML	10		16.08.2021 04:22	0
□	6. Spinde	ML	10	54.14070275	16.08.2021 04:22	0
□	7. Spinde	ML	10		16.08.2021 04:22	0
□	8. Spinde	ML	10	54.14070275	16.08.2021 04:22	0
□	9. Spinde	ML	10		16.08.2021 04:22	0

#### 5. Karte deaktivieren

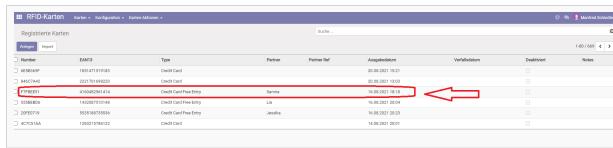
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.



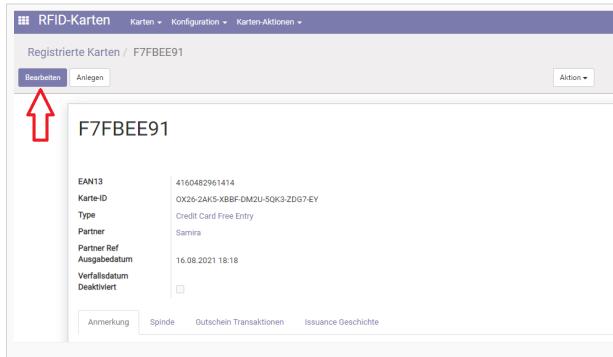
Klicken Sie hier auf RFID-Karten.



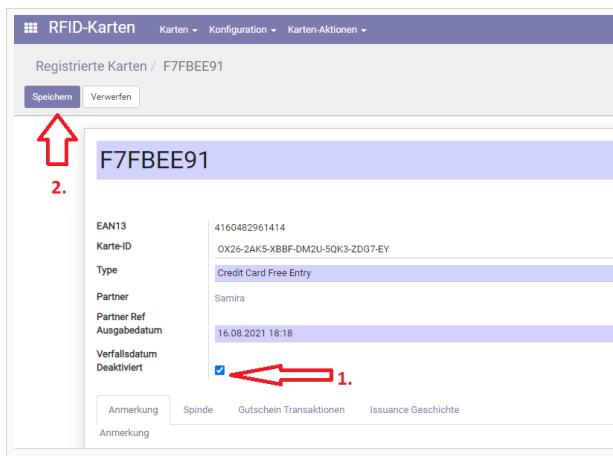
Sie bekommen jetzt alle registrierten Karten angezeigt, wählen Sie hier die Karte aus die deaktiviert werden soll. Sie können hierzu die Karten Nummer, die EAN Nr., Type, Partner oder Ausgabedatum anklicken.



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".

RFID-Karten Karten ▾ Konfiguration ▾ Karten-Aktionen ▾

Registrierte Karten / F7FBEE91

Bearbeiten Anlegen

F7FBEE91

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

Anmerkung Spinde Gutschein Transaktionen Issuance Geschichte

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

RFID-Karten Karten ▾ Konfiguration ▾ Karten-Aktionen ▾

Registrierte Karten

Index	EAN13	Type	Partner	Partner Ref	Ausgabedatum	Verfallsdatum	Deaktiviert
1	1234567	Credit Card			16.08.2021 18:18		<input checked="" type="checkbox"/>
2	8987654	Credit Card			16.08.2021 18:18		<input type="checkbox"/>
3	F7FBEE91	Credit Card Free Entry	Samira		16.08.2021 18:18		<input checked="" type="checkbox"/>
4	9876543	Credit Card Free Entry	Ute		16.08.2021 18:18		<input type="checkbox"/>
5	0987654	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.

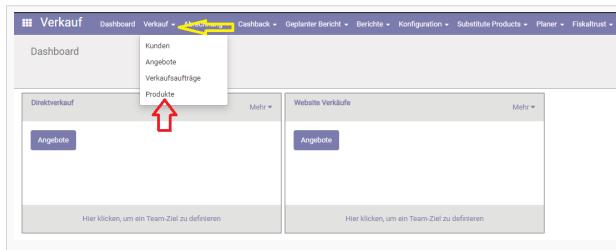
Discussion Partner Verkauf ETIIS VENDING UNIT Verkaufseinheiten RFID-Karten Geschenkkarten

Spinde Armaturenbrett Vorlagen ETIIS TICKET Karten Kasse Lagerber

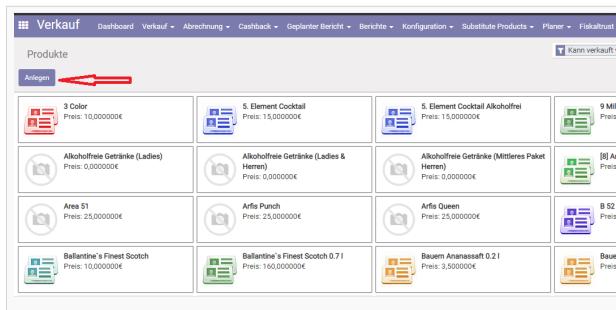
Finanzen Umfragen Webseit Website-Administrator Apps Einstellungen

Sie bekommen nun die Ansicht Verkauf angezeigt.

Hier unter Verkauf die Liste öffnen und dann Produkte anklicken.



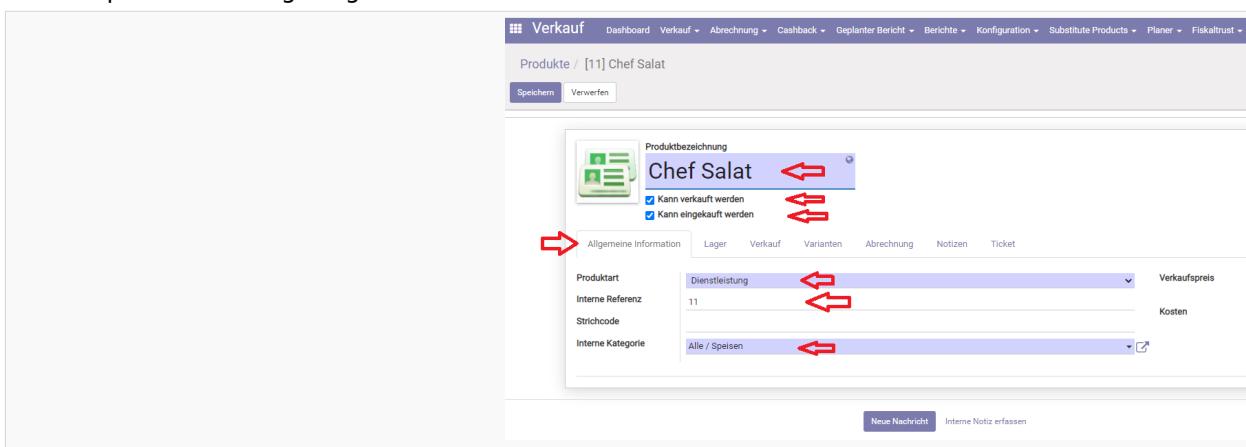
Sie bekommen nun die Ansicht Produkte angezeigt. Hier bitte auf "**Anlegen**" klicken.



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

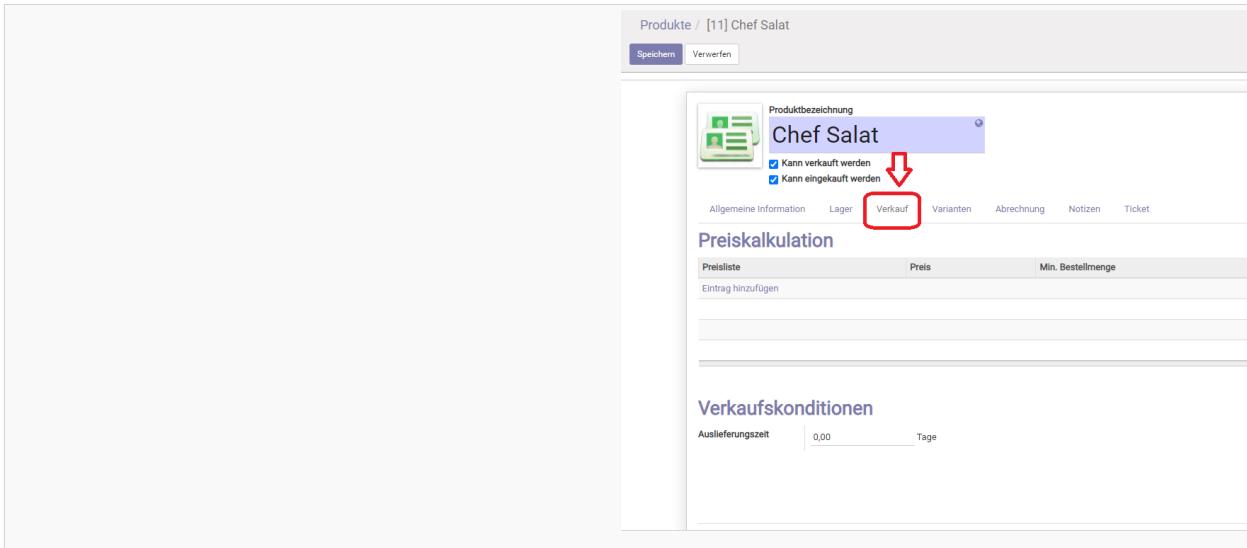
### Beispiel

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.



> Reiter Verkauf <

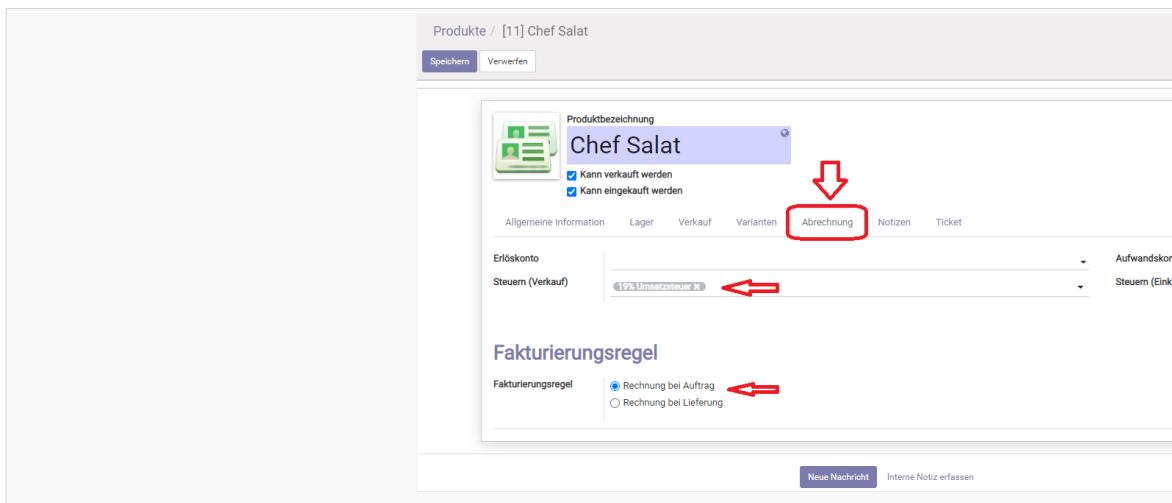
1. Häkchen bei- Verfügbar am Point Of Sale muss gesetzt werden.
2. Point of Sale Kategorie muss eingetragen werden. (im Beispiel, Speisen)



The screenshot shows the product configuration interface for 'Chef Salat'. The 'Produkte / [11] Chef Salat' header is visible. Below it, there are buttons for 'Speichern' and 'Verwerfen'. The product details section shows 'Chef Salat' with an image, and checkboxes for 'Kann verkauft werden' and 'Kann eingekauft werden' are checked. A red arrow points to the 'Verkauf' tab, which is highlighted with a red box. Below the tabs, there are sections for 'Preiskalkulation' and 'Verkaufskonditionen'. The 'Preiskalkulation' section includes a table with columns for 'Preisliste', 'Preis', and 'Min. Bestellmenge'. The 'Verkaufskonditionen' section includes a field for 'Auslieferungszeit' with a value of '0,00 Tage'.

> 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.

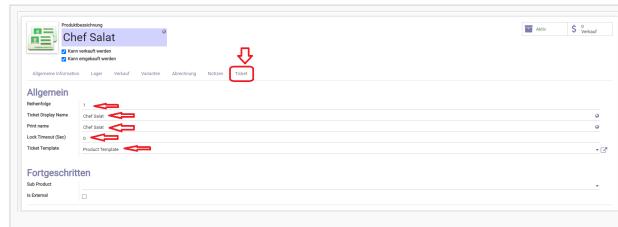


The screenshot shows the product configuration interface for 'Chef Salat' with the 'Abrechnung' tab selected. The 'Produkte / [11] Chef Salat' header is visible. Below it, there are buttons for 'Speichern' and 'Verwerfen'. The product details section shows 'Chef Salat' with an image, and checkboxes for 'Kann verkauft werden' and 'Kann eingekauft werden' are checked. A red arrow points to the 'Abrechnung' tab, which is highlighted with a red box. Below the tabs, there are sections for 'Erlöskonto', 'Fakturierungsregel', and a status bar with 'Neue Nachricht' and 'Interne Notiz erfassen'. In the 'Erlöskonto' section, a dropdown menu for 'Steuern (Verkauf)' is open, showing '19% Umsatzsteuer' with a red arrow pointing to it. In the 'Fakturierungsregel' section, a radio button for 'Rechnung bei Auftrag' is selected, indicated by a red arrow.

> 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.

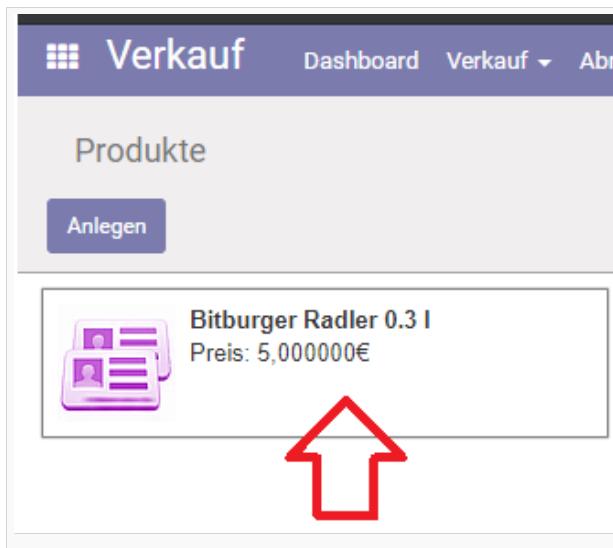


Am Ende oben links bitte "Speichern".

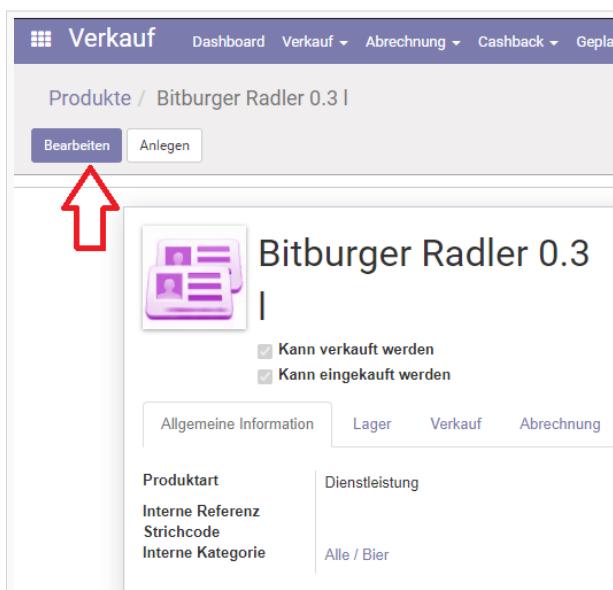
---

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".

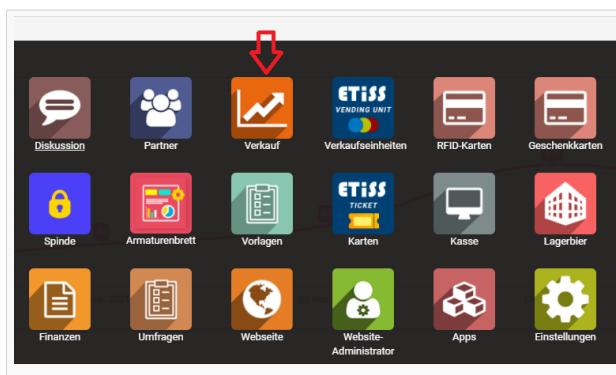


**Am Ende oben links bitte "Speichern".**

## Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen

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

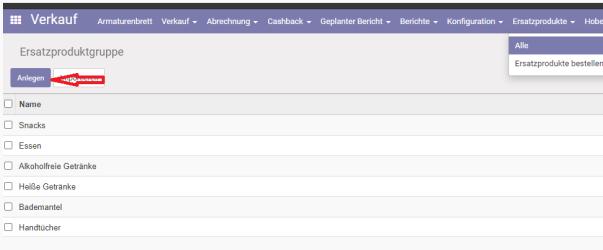
Klicken Sie hier auf Verkauf.



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



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



Verkauf Armaturenbrett Verkauf Abrechnung Cashback Geplanter Bericht Berichte Konfiguration Ersatzprodukte Hobel

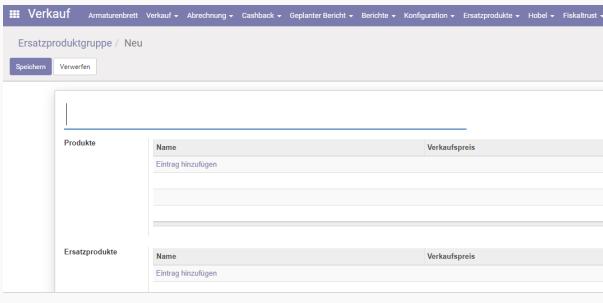
Ersatzproduktgruppe

Anlegen

<input type="checkbox"/> Name
<input type="checkbox"/> Snacks
<input type="checkbox"/> Essen
<input type="checkbox"/> Alkoholfreie Getränke
<input type="checkbox"/> Heiße Getränke
<input type="checkbox"/> Bademantel
<input type="checkbox"/> Handtücher

Alle Ersatzprodukte bestellen

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



Verkauf Armaturenbrett Verkauf Abrechnung Cashback Geplanter Bericht Berichte Konfiguration Ersatzprodukte Hobel Fiskaltrust

Ersatzproduktgruppe / Neu

Speichern Verwerfen

Produkte	Name	Verkaufspreis
Eintrag hinzufügen		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		

Ersatzprodukte	Name	Verkaufspreis
Eintrag hinzufügen		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		

**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.



Verkauf Armaturenbrett Verkauf Abrechnung

Ersatzproduktgruppe

Anlegen Importieren

<input type="checkbox"/> Name
<input type="checkbox"/> Snacks
<input type="checkbox"/> Essen
<input type="checkbox"/> Alkoholfreie Getränke
<input type="checkbox"/> Heiße Getränke
<input type="checkbox"/> Bademantel
<input type="checkbox"/> Handtücher

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".

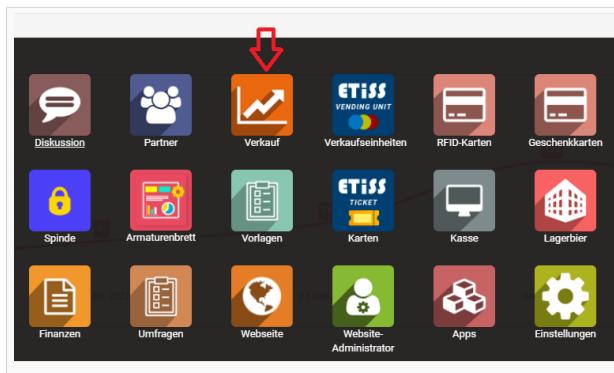
---

## Produktzuordnung Damen Provision

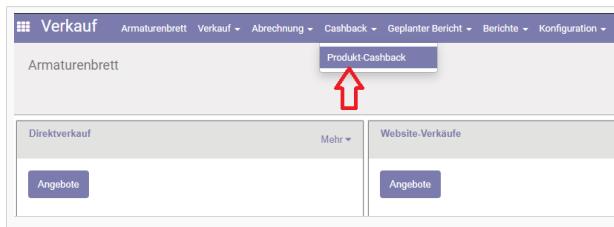
---

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

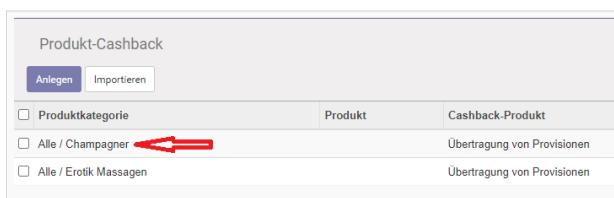
Klicken Sie hier auf Verkauf.



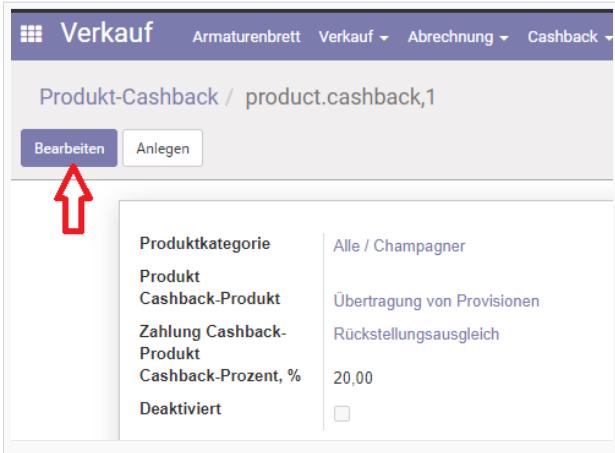
Auf der nächste Seite dem "Armaturenbrett" öffnen Sie bitte unter "Cashback" Produkt-Cashback.



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



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



Produkt-Cashback / product.cashback,1

**Bearbeiten** **Anlegen**

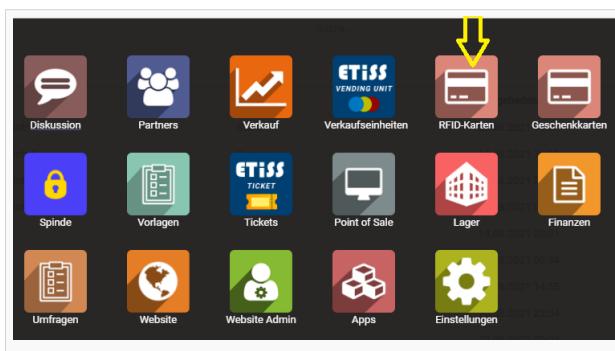
Produktkategorie	Alle / Champagner
Produkt	Cashback-Produkt
Zahlung Cashback-Produkt	Übertragung von Provisionen
Cashback-Prozent, %	Rückstellungsausgleich
Deaktiviert	20,00

Am Ende oben links bitte "Speichern".

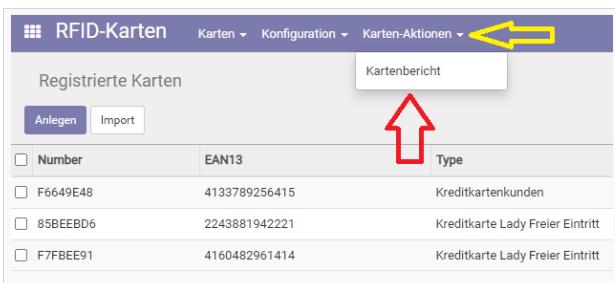
## Backend/ Karten Historie

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**".



**RFID-Karten** Karten Konfiguration Karten-Aktionen

Registrierte Karten

**Kartenbericht**

Anlegen Import

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 3/163 00008-001-0007	Kasse3/163	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

Bookings of individual orders

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
Bademittel (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

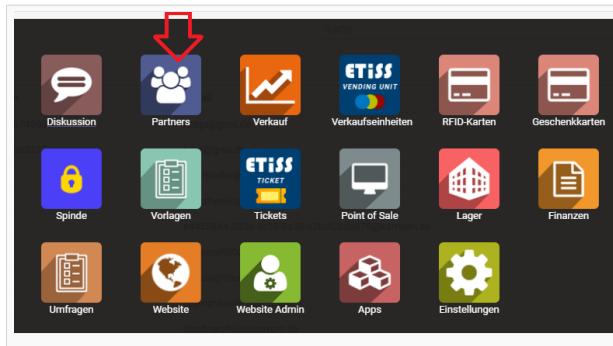
Produkt	Menge	Preis pro MEI	Rabatt	Steuern	Zwischensumme mit/ohne Steuer
Espresso	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	4,00	0,00	19% Umsatzsteuer	3,36

## Backend/Personen anlegen

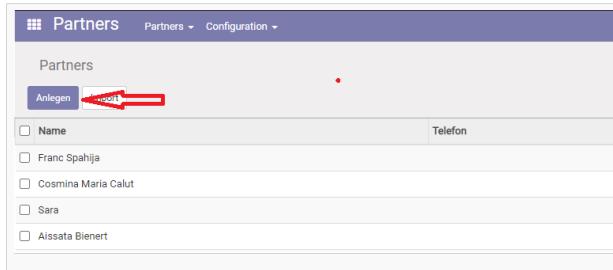
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.



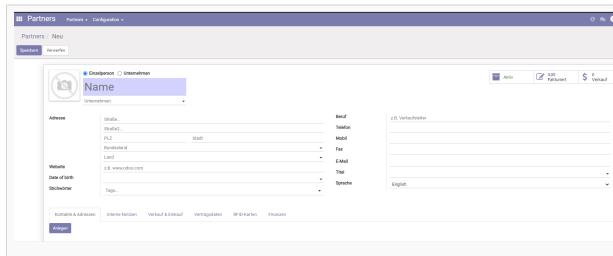
Klicken Sie hier auf Partners.



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

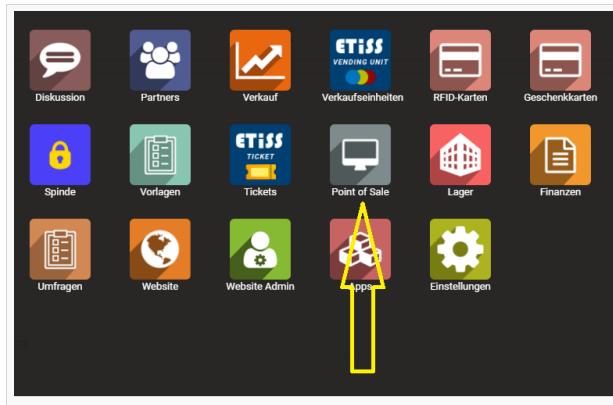


Sie bekommen nun Partner/Neu angezeigt und können jetzt hier die jeweilige Person/Personen anlegen.



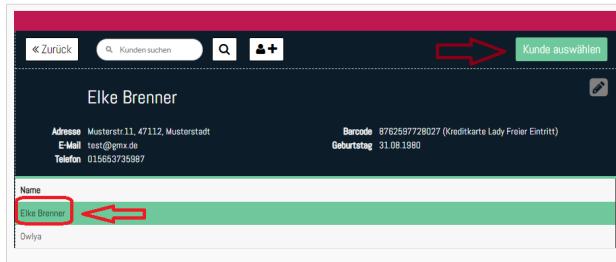
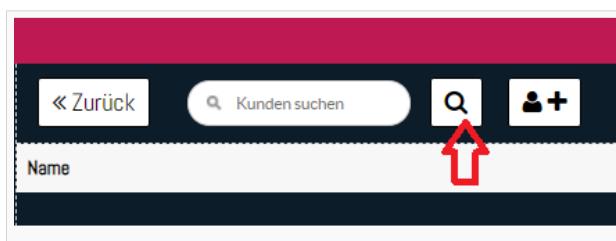
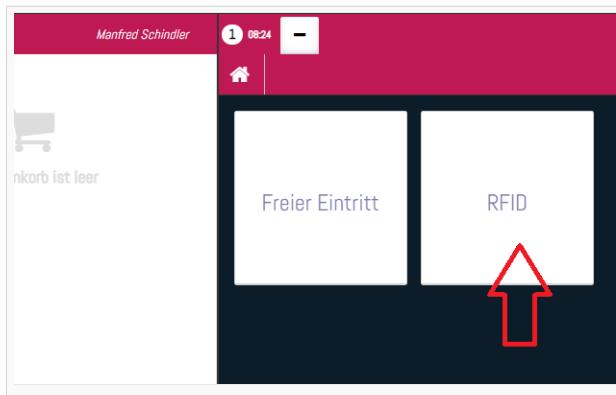
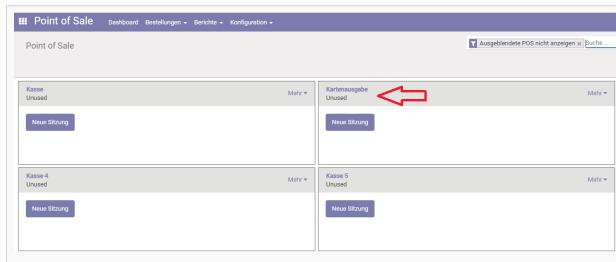
Am Ende Speichern oben links bitte nicht vergessen.

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





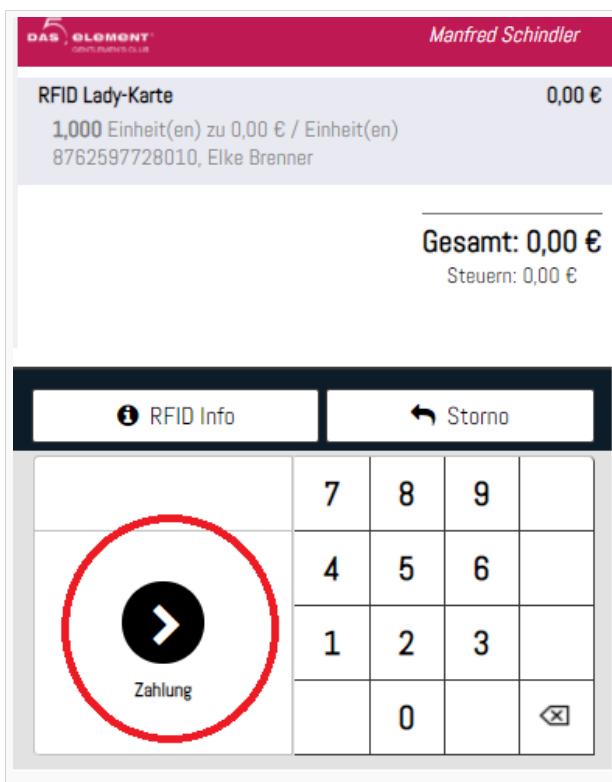
Kasse Kartenausgabe "Neue Sitzung" (wenn vorher noch keine geöffnet war).



Bitte scannen Sie eine neue RFID Karte.



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



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



Die Person ist nun im System angelegt.



---

## **Backend/Personen deaktivieren**

---

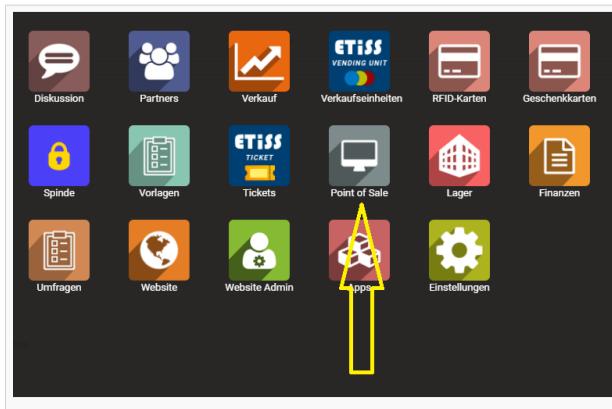
## **Backend/Kassensitzung**

---

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



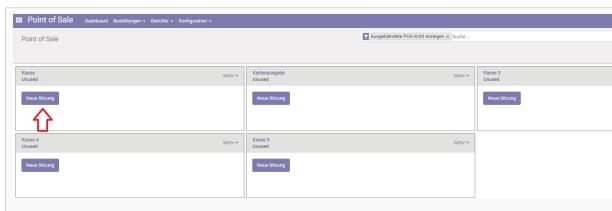
Klicken Sie hier auf Point of Sale (POS).



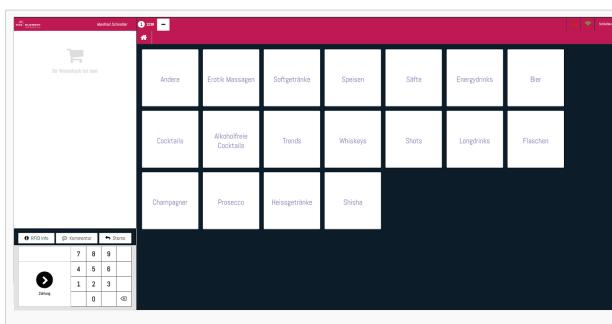
Sie bekommen nun die Kassen angezeigt.

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**

---