

KAMBERI GROUP

Inhaltsverzeichnis

1 Bedienungsanleitung	1
1.1 Management Eingangsaomat	1
1.2 Management Ausgangsaomat	9
1.3 Management Kasse Kartenausgabe	9
1.3.1 POS / RFID - Damen Karte freier Eintritt	9
1.3.2 POS / RFID - Karte Herren freier Eintritt	11
1.3.3 POS / RFID - Karte Damen	14
1.4 Management Kasse Bar	20
1.4.1 Produktverkauf	20
1.4.2 Durchführung Storno	25
1.4.3 Bestellung mit Spindnummer	30
1.5 Management Mitarbeiter	30
1.5.1 RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist schon in der Namensliste hinterlegt)	30
1.5.2 RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist noch nicht erfasst)	34
1.6 Registrierung Damen	35
1.6.1 Registrierungsablauf	35
1.7 Management Spinde	36
1.7.1 Spinde nach Kontrolle und Reinigung durch Fachpersonal	36
1.8 Backendverwaltung	37
1.8.1 Auswertung Kartennutzungen	37
1.8.2 Backend/Produkte anlegen/ hinzufügen und ausblenden/	43
1.8.3 MwSt. Satz eintragen, verändern, anzeigen.	43
1.8.4 Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen	48
1.8.5 Produktzuordnung Damen Provision	50
1.8.6 Backend/ Karten Historie	51
1.8.7 Backend/Personen anlegen	52
1.8.8 Backend/Personen deaktivieren	56
1.8.9 Backend/Kassensitzung	56
1.9 Backend/Ticketnutzung	58
1.10 Backend/Spindnutzung	58

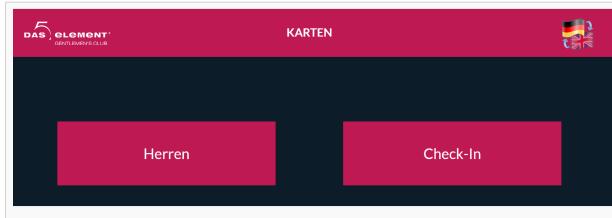
Bedienungsanleitung

Management Eingangsaomat

Herren Tageskarte (Barzahlung)



Schritt 1, drücken Sie Button Herren.



Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.

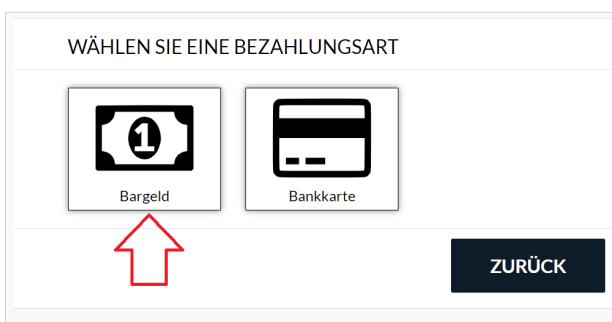


Schritt 3, Tageskarte Herren.

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



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





Schritt 5, Barzahlung



Herren Tageskarte 1 (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 €
Sofgetränke (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	

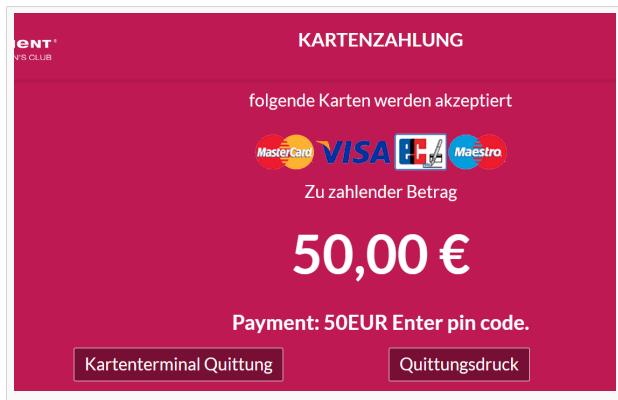
Schritt 4, Bezahlart wählen und bezahlen (im Beispiel Kartenzahlung).



HINWEIS

Die einzelnen Schritte wiederholen sich bei allen weiteren Bezahlvorgängen.

Schritt 5, bezahlen Sie mit ihrer EC oder Kreditkarte.



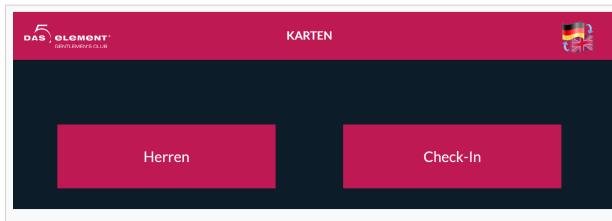
Nach der Bezahlung bitte Karte entnehmen.



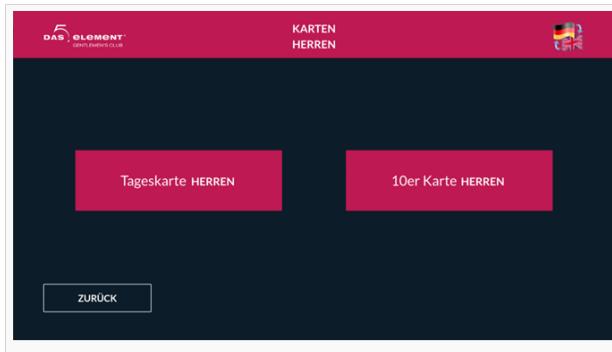
10er-Karte Herren 1 (Barzahlung)

KAMBERI GROUP

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.



Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.

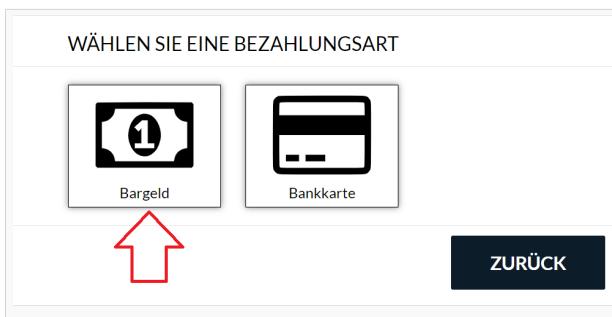


Schritt 3, 10er Karte Herren.

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



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





Schritt 5, Barzahlung

folgende Münzen und Scheine werden akzeptiert.

Münzen: 10ct 20ct 50ct 1€ 2€

Scheine: 5€ 10€ 20€

Zu zahlender Betrag: 450,00 €

Ein gezahlter Betrag: 0,00 €

Restbetrag: 450,00 €

Quittungsdruck

ABRECHEN

10er-Karte Herren (Kartenzahlung)

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.

KARTEN

Herren

Check-In

Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.

KARTEN
HERREN

Tageskarte HERREN

10er Karte HERREN

ZURÜCK

Schritt 3, 10er Karte Herren.

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

WARENKORB

Produkt	Anzahl	Einzelpreis	Summe
RFID Karte Herren 10	1	450,00 €	450,00 €
Kartenaufladung	1	0,00 €	0,00 €
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 €
...	-	0,00 €	0,00 €

BEZAHLUNG

ZURÜCK

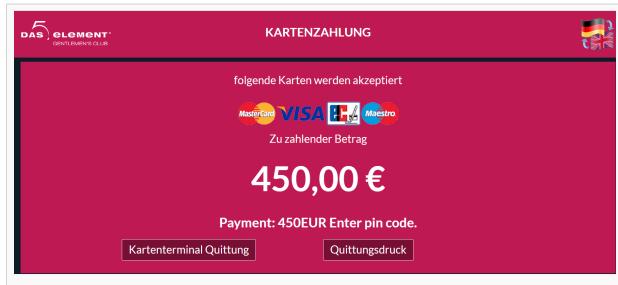
ABBRUCH



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



Schritt 5, Kartenzahlung

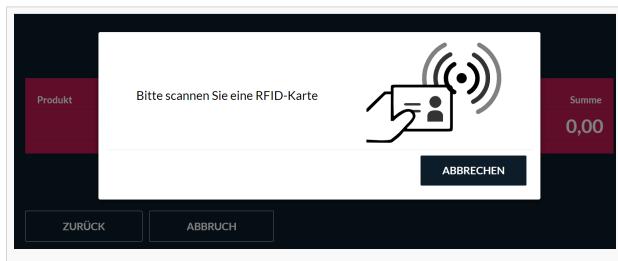


Nach der Bezahlung bitte Karte entnehmen.



Check-In Ablauf 10er Karte Herren

Bitte scannen Sie eine RFID-Karte



Der Automat zeigt ihnen nach dem Scannen der RFID-Karte eine Gesamtübersicht



KAMBERI GROUP

und ihre restlichen Passagen. Drücken Sie bitte auf "Bezahlung".

The screenshot shows a payment interface for 'DAS ELEMENT GENTLEMEN'S CLUB'. The top bar includes the club's logo and language selection (German). The main area is titled 'WARENKORB' (Shopping Cart) and displays the following items:

Produkt	Anzahl	Einzelpreis	Summe
Kartenaufladung	1	0,00 €	0,00 €
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 €
Check-In	1	0,00 €	0,00 €

At the bottom, there are buttons for 'ZURÜCK' (Back), 'ABBRUCH' (Cancel), 'Restliche Passagen: 10', and 'BEZAHLUNG' (Payment).

Sie bekommen nun angezeigt "Vorgang Fertiggestellt" und können durch das Gate eintreten.

The screenshot shows a confirmation message: 'VORGANG FERTIGGESTELLT' (Transaction completed). It displays the following information:

- Bezahlter Betrag 0,00 €
- der Vorgang wird gespeichert (The transaction is stored)
- Vielen Dank! (Thank you!)

At the bottom, there is a 'STARTSEITE' (Home Page) button.

Check-In Ablauf Ladies Karte

Bitte scannen Sie eine RFID-Karte

The screenshot shows a card scanning interface. It displays the text 'Bitte scannen Sie eine RFID-Karte' (Please scan an RFID card) and an icon of a card with a signal. To the right, it shows 'Summe 0,00'. At the bottom, there are buttons for 'ZURÜCK' (Back), 'ABBRUCH' (Cancel), and 'ABBRECHEN' (Cancel).

Der Automat zeigt ihnen nach dem Scannen der RFID-Karte eine Gesamtübersicht, den Gesamtbetrag der zu bezahlen ist, die Produkte und die Gültigkeit der Karte.

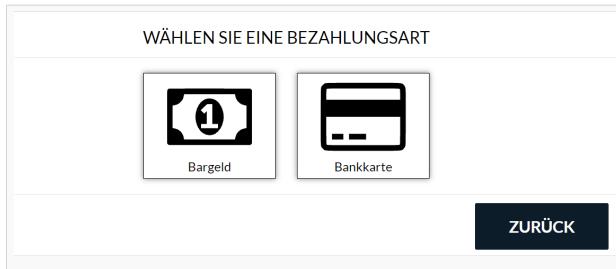
Drücken Sie bitte auf "Bezahlung"

The screenshot shows a payment interface for 'DAS ELEMENT GENTLEMEN'S CLUB'. The top bar includes the club's logo and language selection (German). The main area is titled 'WARENKORB' (Shopping Cart) and displays the following items:

Produkt	Anzahl	Einzelpreis	Summe
Spisen (Ladies)	3	0,00 €	0,00 €
Hostessen Steuer	1	25,00 €	25,00 €
Alkoholfreie Getränke (Ladies)	10	0,00 €	0,00 €
Kartenaufladung	1	0,00 €	0,00 €
Heissgetränke (Ladies)	5	0,00 €	0,00 €
Check-In	1	0,00 €	0,00 €
Tageskarte Damen	1	70,00 €	70,00 €

At the bottom, it shows 'Gesamt: 95,00 €', and there are buttons for 'ZURÜCK' (Back), 'ABBRUCH' (Cancel), 'Gültig bis: 04.10.22, 09:12', and 'BEZAHLUNG' (Payment).

Und wählen im Anschluss eine Bezahlart aus.



Nach dem Bezahlvorgang können Sie durch das Gate eintreten.

Management Ausgangsautomat

Bitte scannen Sie eine RFID-Karte

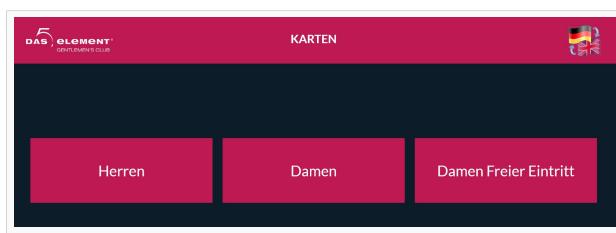


(in Bearbeitung).....

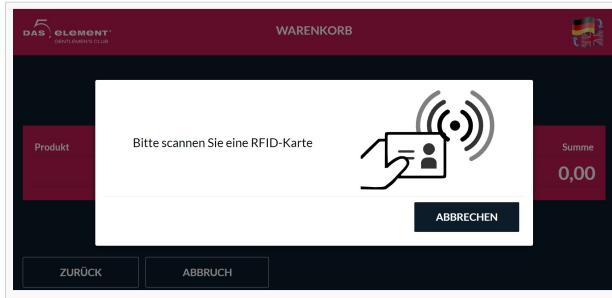
Management Kasse Kartenausgabe

POS / RFID - Damen Karte freier Eintritt

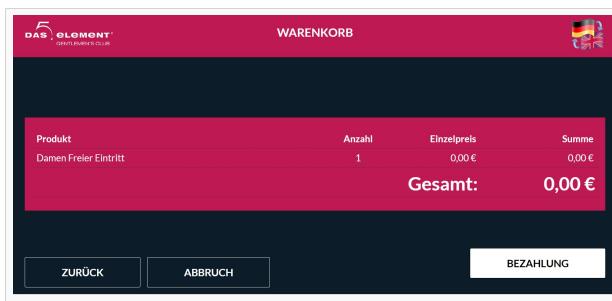
Schritt 1, drücke Sie Button Damen Freier Eintritt.



Schritt 2, bitte Scannen Sie eine RFID Karte.



Schritt 3, drücken Sie den Button Bezahlung.



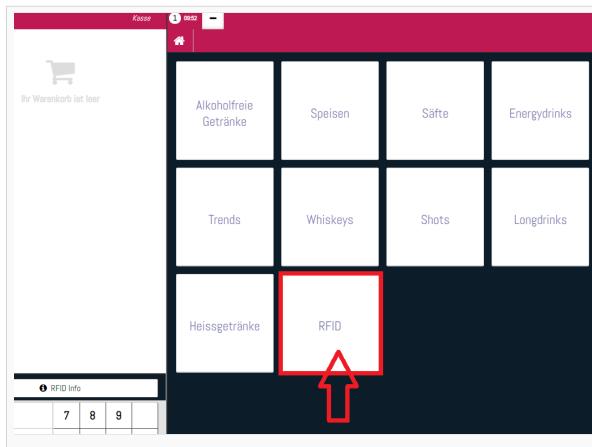
Schritt 4, Vorgang abgeschlossen.



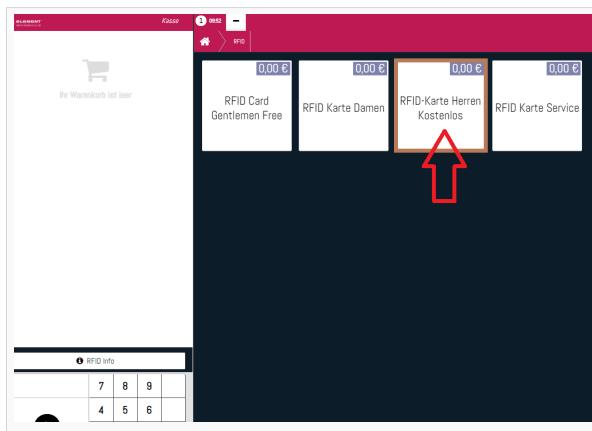


POS / RFID - Karte Herren freier Eintritt

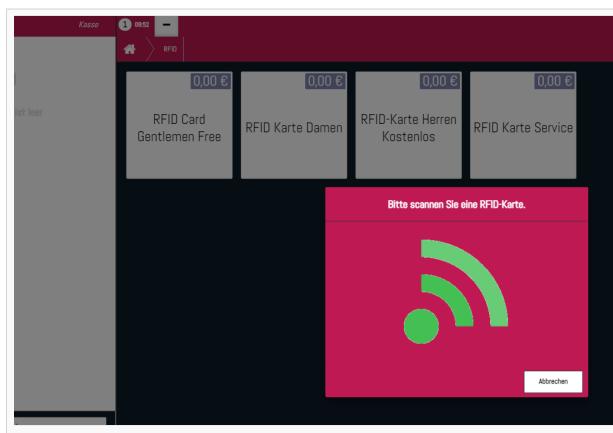
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



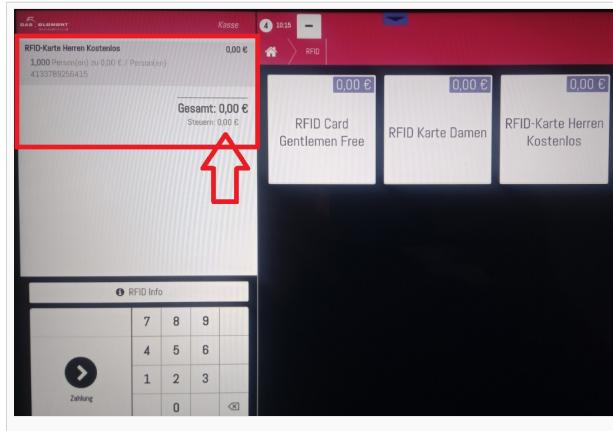
Wählen Sie dann das Produkt RFID-Karte Herren kostenlos aus.



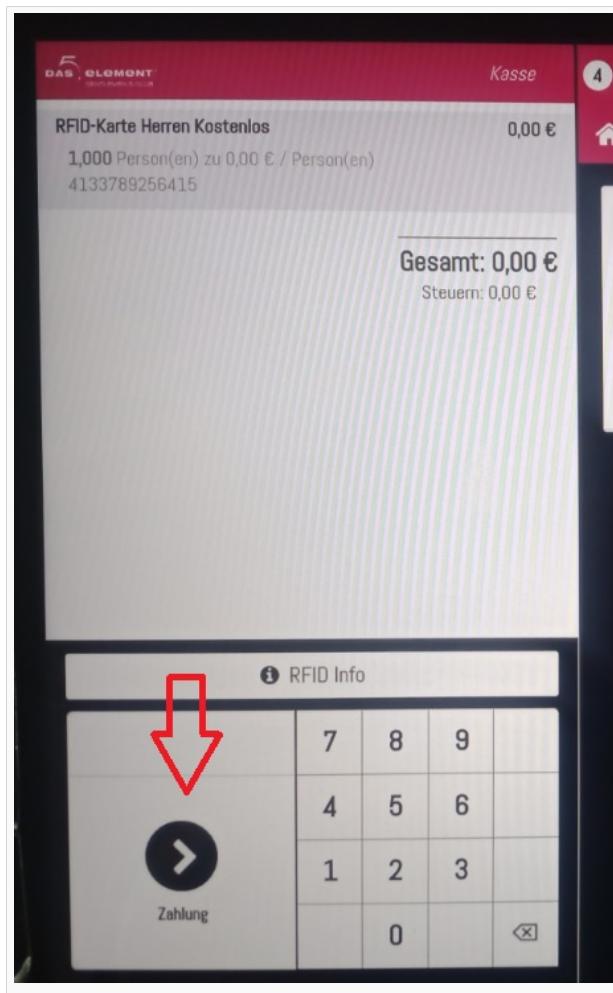
Bitte scannen Sie eine RFID-Karte.



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.



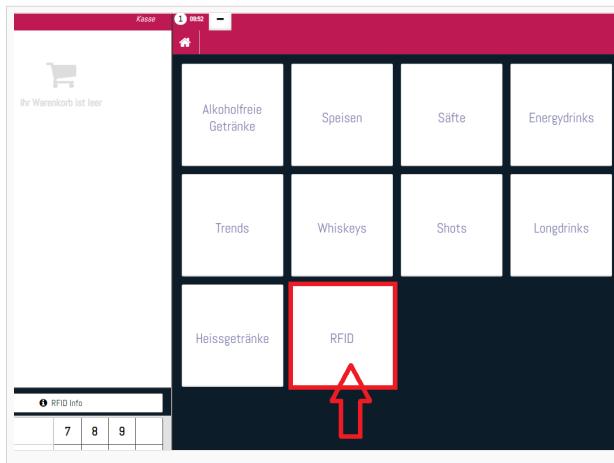
Es erscheint das folgende Fenster (der Kunde hat bezahlt).



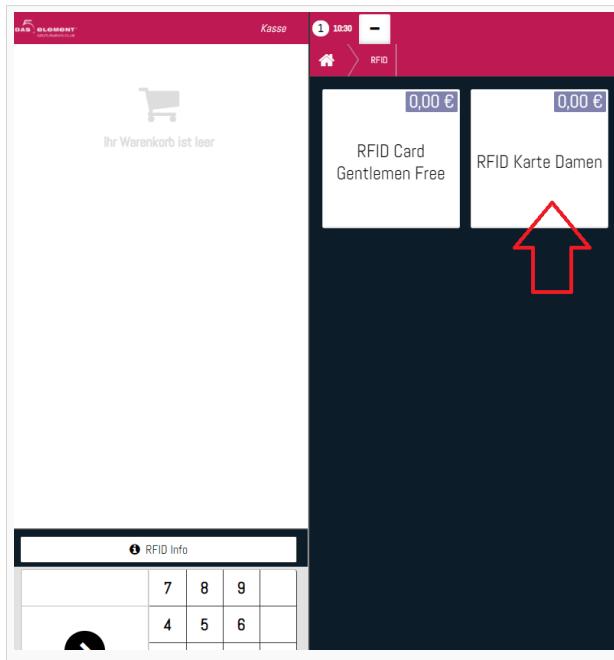


POS / RFID - Karte Damen

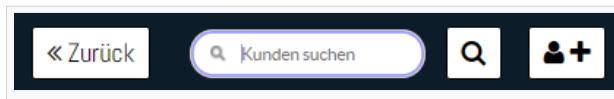
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



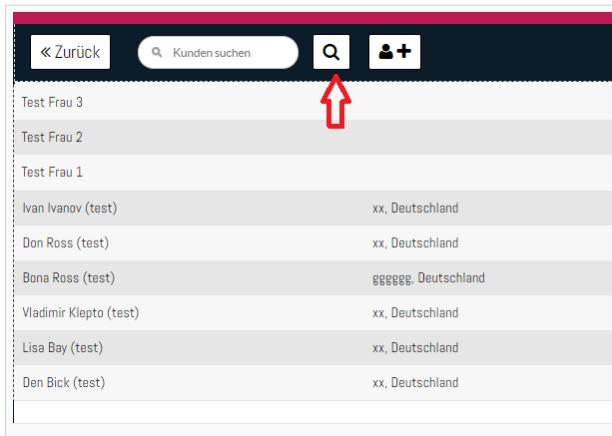
Wählen Sie das Produkt RFID Karte Damen aus.



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
E-Mail	ifly11880@cuonly.com
Telefon	N/A
Barcode	N/A
Geburtstag	16.07.1999

Testfrau	
Test Frau 3	
Don Ross (test)	xx, Deutschland
Bona Ross (test)	gggggg, Deutschland

Im Anschluss drücken Sie den Button "Kunde auswählen".



« Zurück Kunde auswählen

Bona Ross (test)

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

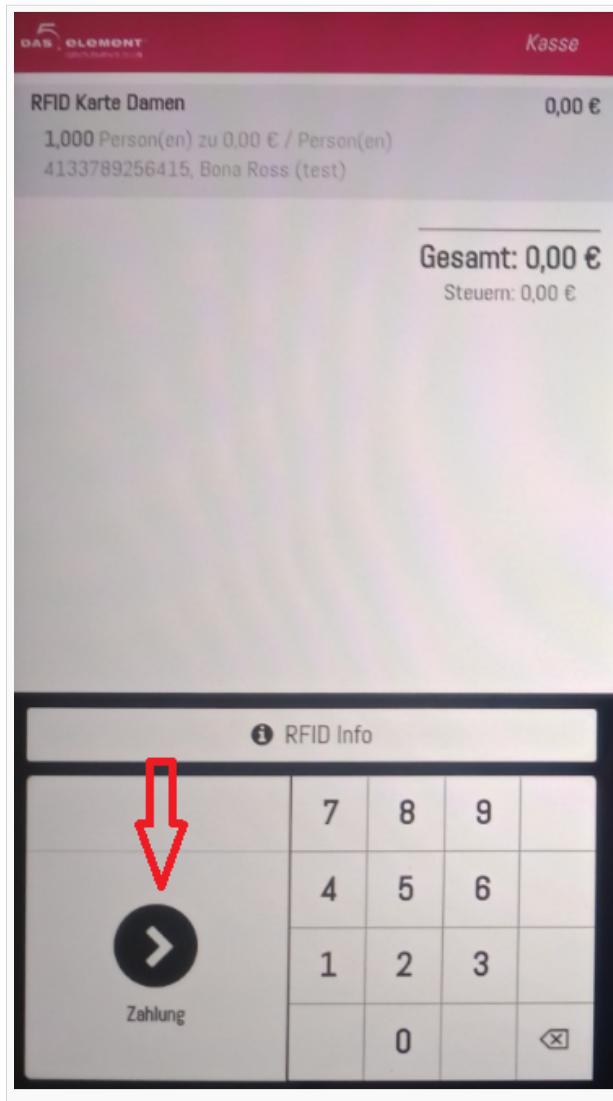
Es erscheint die Aufforderung "Bitte scannen Sie eine RFID-Karte."



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.



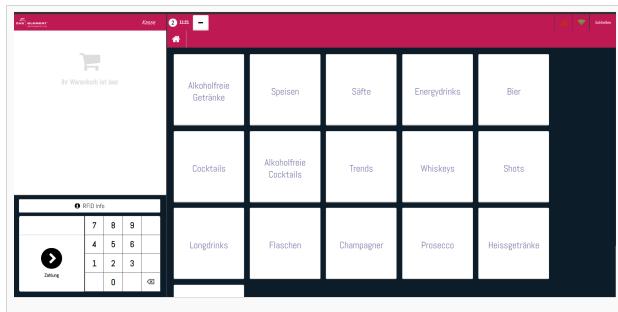
Es erscheint das folgende Fenster (der Kunde hat bezahlt).



Management Kasse Bar

Produktverkauf

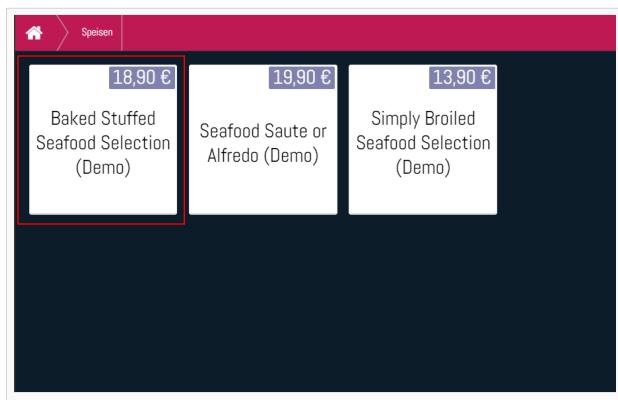
Nach dem Ladebildschirm gelangen Sie auf die POS-Schnittstelle.



Um eine Bestellung aufzugeben, wählen Sie zunächst den Produkttyp.



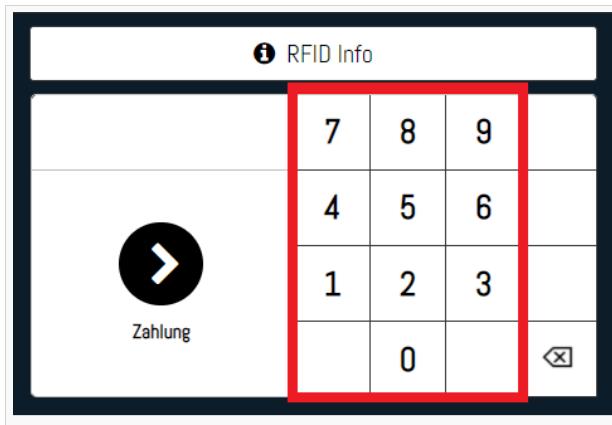
Wählen Sie das Produkt aus.



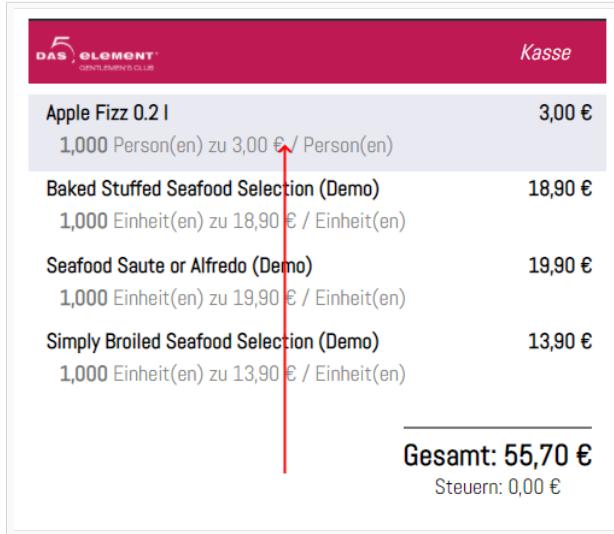
Um Produkte aus einer anderen Kategorie auszuwählen, müssen Sie auf das Home-Symbol klicken.



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



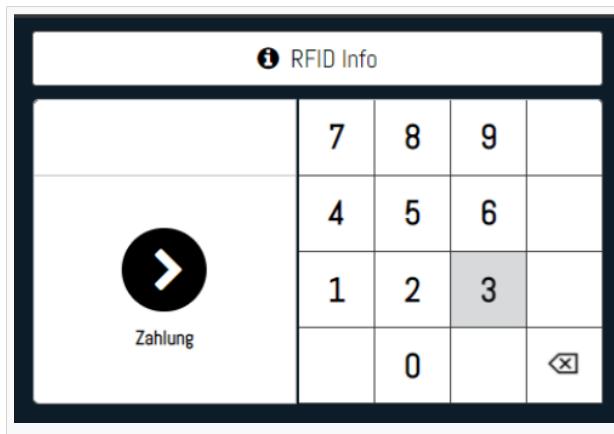
Sie können auch die Menge eines bereits hinzugefügten Produkts ändern, indem Sie es im Warenkorb markieren und dann den Ziffernblock verwenden.



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 €

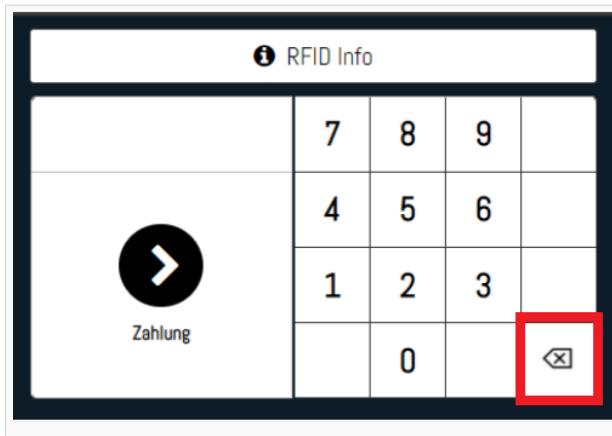


RFID Info

	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".



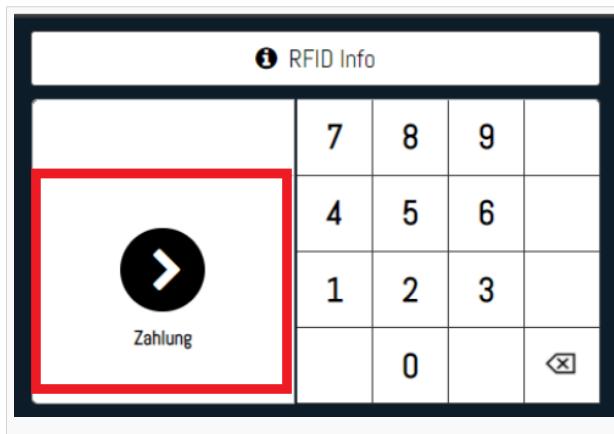
Wenn keine Notwendigkeit besteht, einen Bonus hinzuzufügen, überspringen Sie diesen Schritt, indem Sie auf die Schaltfläche

"Weiter" klicken.

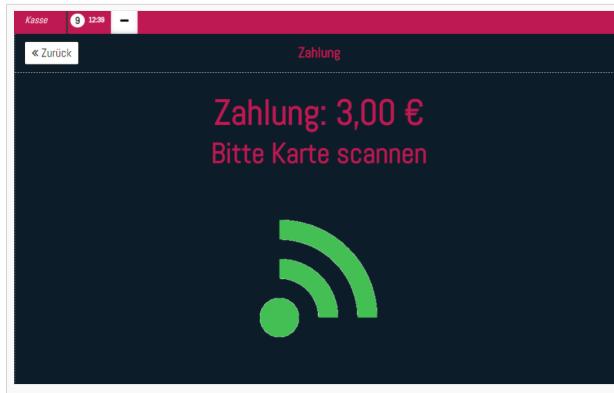


Nachdem Sie eine Bestellung aufgegeben haben, müssen Sie diese bestätigen.

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.

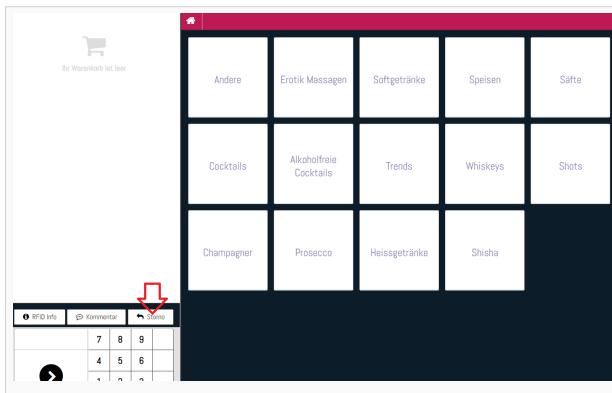


Durchführung Storno

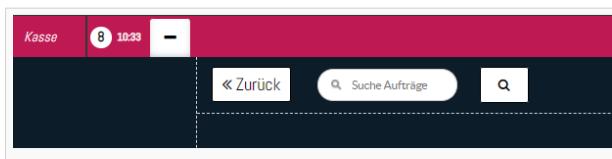
Sie haben Ihre Kasse geöffnet und möchten ein Storno durchführen.

Der Kunde im Beispiel hat einen Apfelsaft gekauft.

Klicken Sie bitte auf Storno.

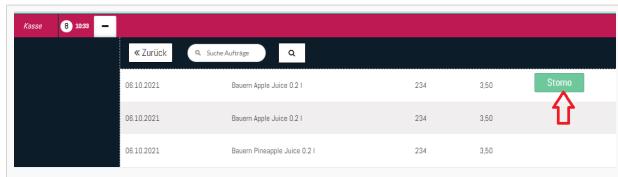


Es öffnet sich folgende Ansicht, hier drücken Sie bitte auf die Lupe.



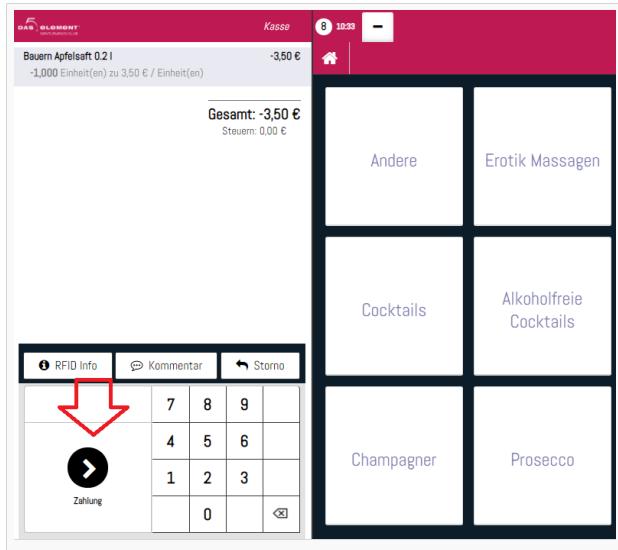
Sie bekommen nun alle Produkte von diesem Tag angezeigt die Sie stornieren können.

Drücken Sie bitte auf Storno.



In der nächsten Ansicht bekommen Sie das Produkt angezeigt was storniert werden soll.

Drücken Sie bitte auf Zahlung.



Sie bekommen nun angezeigt bitte Karte scannen.

Scannen Sie bitte die Karte auf der das Produkt storniert werden soll.



Sie bekommen nun folgendes zuerst angezeigt...



....und gleich im Anschluss



Scannen Sie nun bitte die Supervisor-Karte.

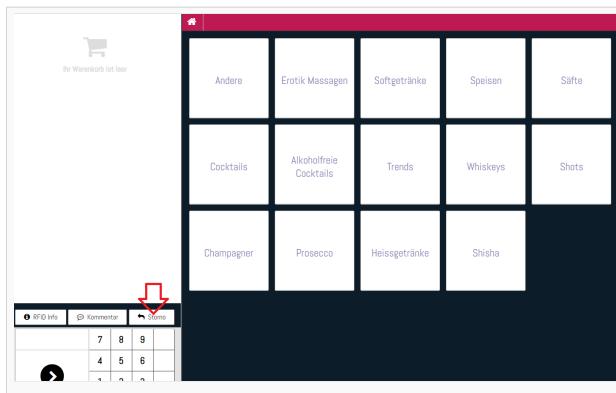
Der Vorgang ist danach abgeschlossen.

Sie können dies wie folgt prüfen.

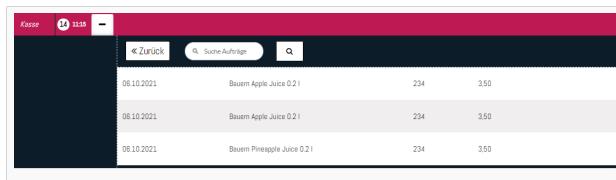
Prüfung 1

Klicken Sie bitte auf Storno.

Und in der nächsten Ansicht wieder auf die Lipe.

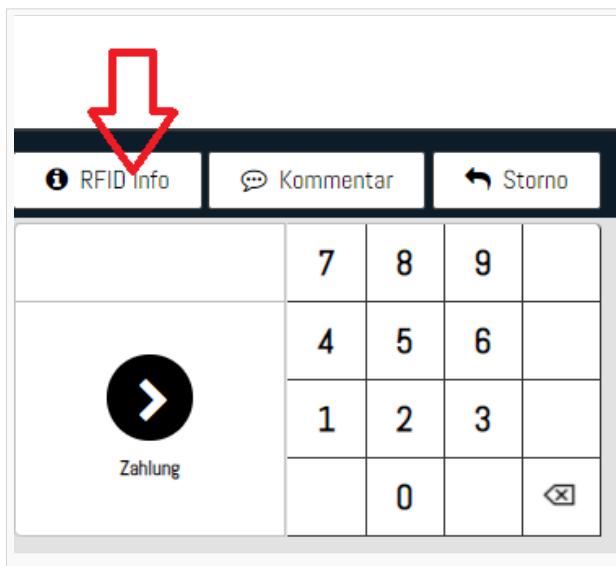


Sie sehen nun das hinter dem Produkt was Sie gerade storniert haben kein "STORNO" mehr steht.



Prüfung 2

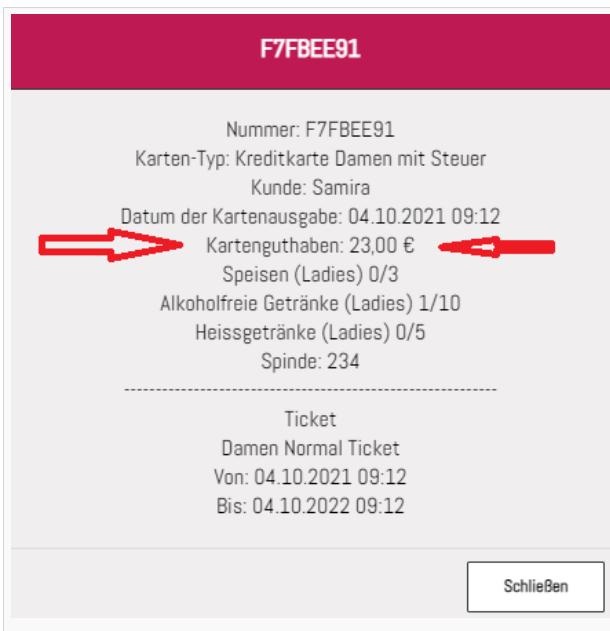
Klicken Sie auf der Kasse auf RFID Info.



Bitte scannen Sie die RFID Karte wo der Betrag wieder gutgeschrieben werden sollte.



Unter Kartenguthaben sehen Sie den Betrag auf der Karte.



Prüfung 3 (im Backend)

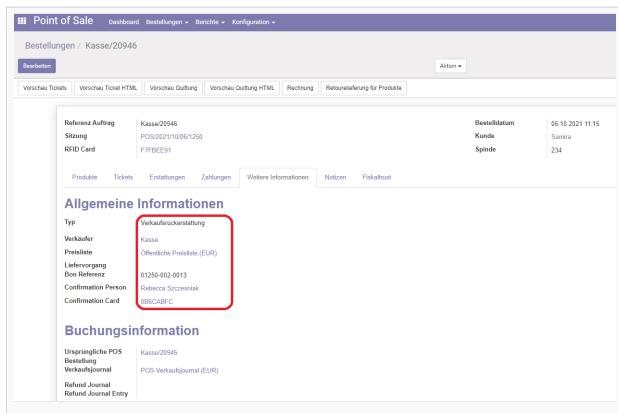
Sie sehen im Backend bei Bestellungen das die 3,50€ wieder Gutgeschrieben wurden.

Point of Sale								
Bestellungen								
Referenz Auftrag	Box Reference	Kunde	Spinde	RFID Card	Bestellstatus	Verkäufer	Gesamtbetrag	Status
<input type="checkbox"/> Kasse/2048	01250-002-0013	Sente	234	F7FBEE91	06.10.2021 11:15	Kasse	-1,50 Bezahl	POS/2021/10/06/1256
<input type="checkbox"/> Kasse/2045	01250-002-0087	Sente	234	F7FBEE91	06.10.2021 10:33	Kasse	-1,50 Bezahl	POS/2021/10/06/1256

Prüfung 4

In der gleichen Ansicht können Sie auf den Minus Betrag drücken und bekommen dann

in der nächsten Ansicht unter Typ die Verkaufsrückerstattung angezeigt.



Bestellung mit Spindnummer

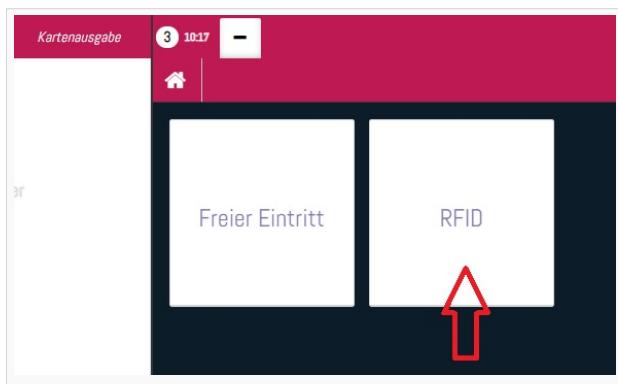
...in Bearbeitung -----

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.

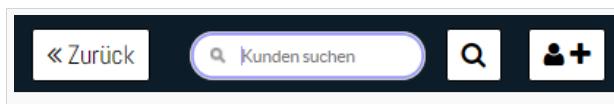




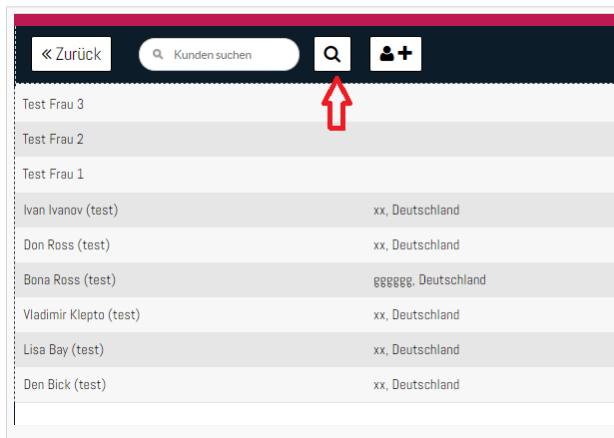
Wählen Sie das Produkt RFID Personalkarte aus.



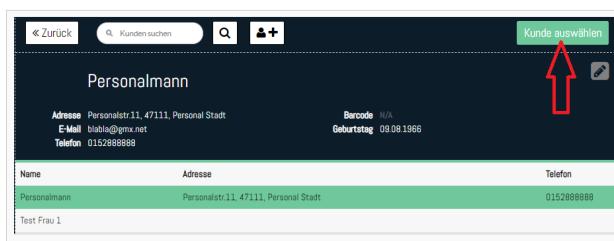
Sie bekommen nun ein Suchfeld angezeigt (Kunden suchen).



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



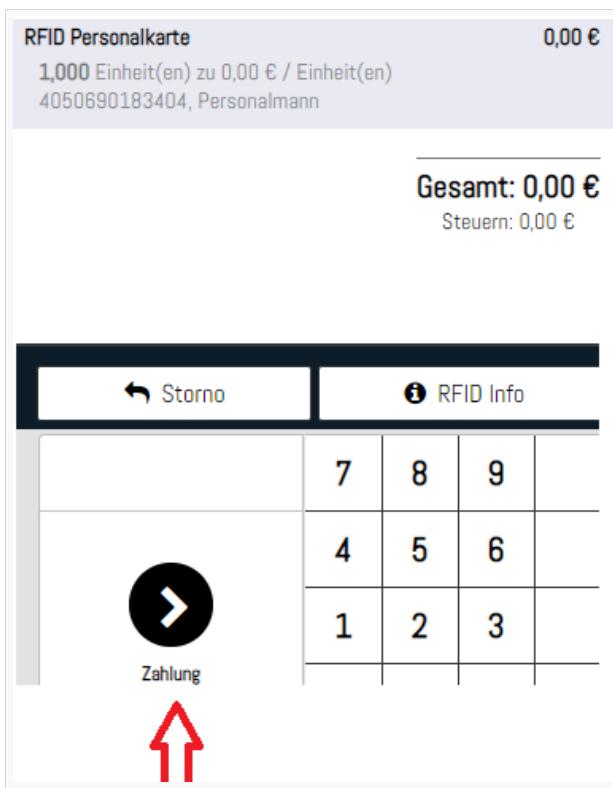
Aus der Namensliste wählen Sie nun den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin aus welche die Karte erhalten soll.



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.

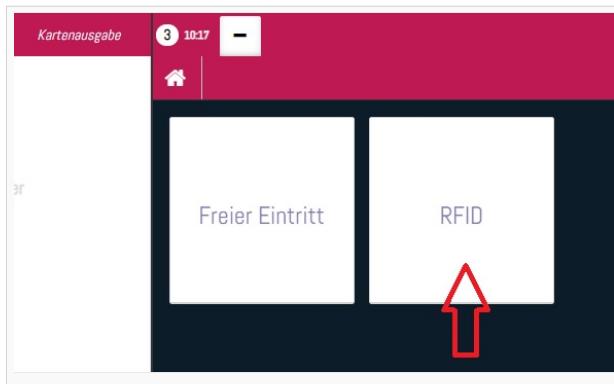


Der Kunde hat bezahlt.



RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist noch nicht erfasst)

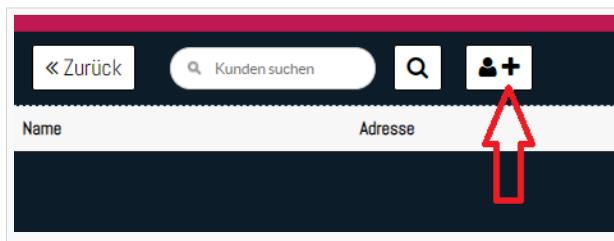
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



Wählen Sie das Produkt RFID Personalkarte aus.



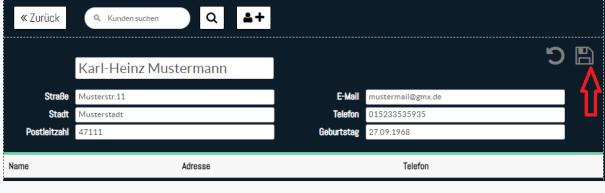
Sie sehen nun folgende Ansicht: (bitte auf die Abb. Figur mit dem + Zeichen klicken).



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.



Kunden

Karl-Heinz Mustermann

Strasse	Musterstr.11	E-Mail	imustermann@gmx.de
Stadt	Musterstadt	Telefon	015233535935
Postleitzahl	47111	Geburtsstag	27.09.1968

Name Adresse Telefon

Klicken Sie nun auf Kunde Auswählen.



Kunden

Karl-Heinz Mustermann

Adresse	Musterstr.11, 47111, Musterstadt	Barcode	n/a
E-Mail	mustermann@gmx.de	Geburtsstag	27.09.1968
Telefon	015233535935		

Name Adresse Telefon

Wiederholen Sie bitte ab hier die Schritte aus der Anleitung.



HINWEIS

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 rectangular box containing three checkboxes. The first two checkboxes are empty, while the third one is checked. The text inside the box is: "Ich nehme am Düsseldorfer Verfahren teil und beauftrage den Betreiber die Tagespauschale an das Finanzamt abzuführen." Below this box is a "WEITER" button.

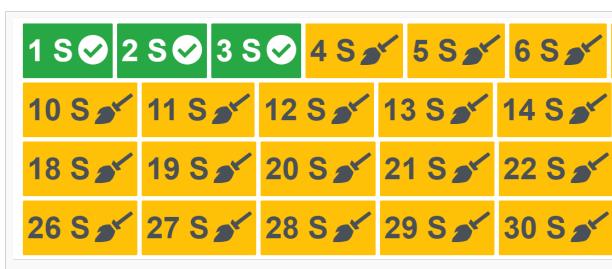
Management Spinde

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 ↗	14 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

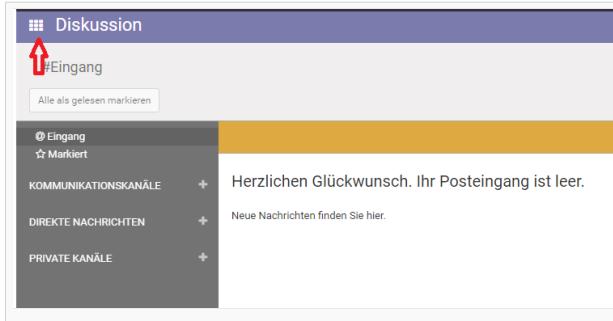
1. Anmeldung im Backend

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

The screenshot shows a login form for 'DAS ELEMENT'. The form has two text input fields: '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.



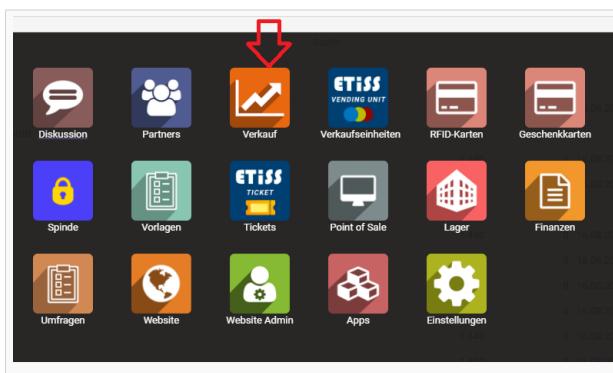
Sie bekommen nun folgendes Bild angezeigt: (Auswahl der einzelnen Funktionen).



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' (Sales) module. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Verkauf', 'Abrechnung', 'Cashback', 'Geplanter Bericht', 'Berichte', 'Konfiguration', 'Substitute Products', 'Planer', and 'Fiskaltrust'. A yellow arrow points to the 'Verkauf' button. A red arrow points to the 'Produkte' button in the main menu area. The main content area has two sections: 'Direktverkauf' (Direct Sales) with a 'Angebote' (Offers) button, and 'Website Verkäufe' (Website Sales) with a 'Angebote' button. Below these sections are two text fields: 'Hier klicken, um ein Team-Ziel zu definieren' (Click here to define a team goal) and 'Hier klicken, um ein Team-Ziel zu definieren' (Click here to define a team goal).

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

The screenshot shows the 'Produkte' (Products) list. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. A red arrow points to the search field containing 'Herren'. The search results show various products, including '3 Color', '5. Element Cocktail', '5. Element Cocktail Alkoholfrei', 'Alkoholfreie Getränke (Ladies)', 'Alkoholfreie Getränke (Ladies & Herren)', 'Alkoholfreie Getränke (Mittleres Paket)', 'Arfa Punch', 'Arfa Queen', 'Ballantine's Finest Scotch 0.7l', 'Ballantine's Finest Scotch 0.7l', 'Bauern Apfelsaft 0.2l', and 'Bauern Apfelsaft 0.2l'. Each product has a small image, a name, and a price.

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

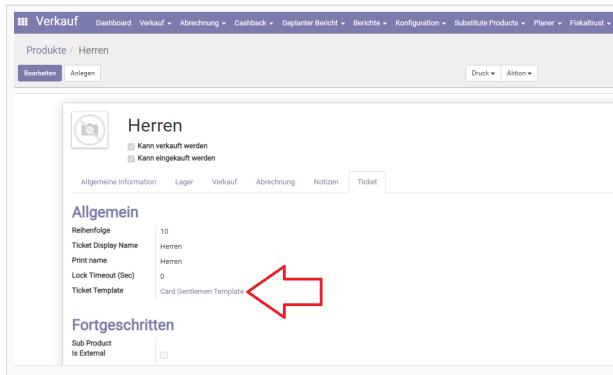
Wählen Sie im Beispielfall das Produkt Herren 50,00 € aus.

The screenshot shows the 'Produkte' (Products) list with a red arrow pointing to the 'Herren' product. The product details are: Name: Herren, Preis: 50,0000€. Other products in the list include 'Alkoholfreie Getränke (Großes Paket)', 'Alkoholfreie Getränke (Ladies & Herren)', 'Alkoholfreie Getränke (Mittleres Paket)', 'Bademantel (Herren)', 'Brotkäse (Herren Käse)', 'Graeck (Ladies & Herren)', 'Graeck (Mittleres Paket Herren)', 'Softgetränke (Herren)', and 'Spießen (Großes Paket Herren)'.

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

The screenshot shows the 'Produkte / Herren' (Products / Herren) detail view. The top navigation bar is identical. A red arrow points to the 'Ticket' tab. The product details are: Name: Herren, Preis: 50,00€. The 'Ticket' tab is selected, showing the following information: Produktart: Interna Referenz: 123456789, Stockcode: 123456789, Interna Kategorie: Alle / Karten. The tabs 'Allgemeine Information', 'Lager', 'Verkauf', 'Abrechnung', 'Notizen', and 'Ticket' are visible.

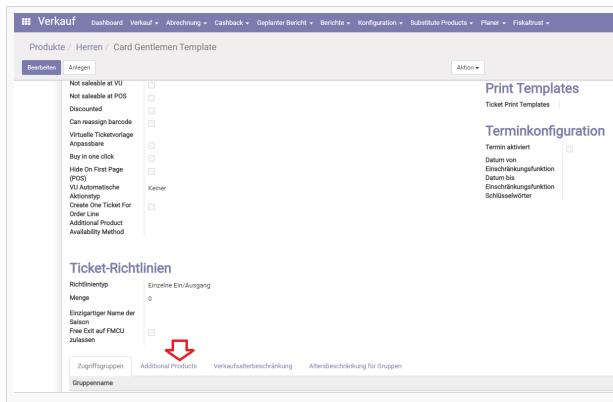
In der nächsten Ansicht klicken Sie bitte auf Card Gentlemen Template.



Herren

Reihenfolge: 10
 Ticket Display Name: Herren
 Print name: Herren
 Lock Timeout (Sec): 0
 Ticket Template: Card Gentlemen Template

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



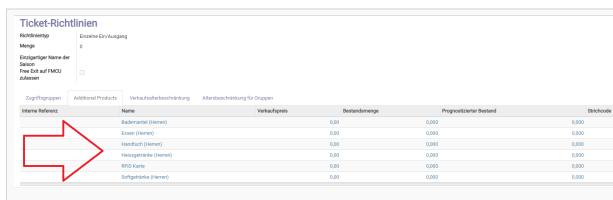
Print Templates

Terminkonfiguration

Additional Products

Zugriffgruppen Additional Products Verkaufsbefreiung Altersbeschränkung für Gruppen

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



Interne Referenz	Name	Verkaufswert	Bestandmenge	Prognostizierter Bestand	Strichcode
Bädername (Herren)	0,00	0,000	0,000		
Basis (Herren)	0,00	0,000	0,000		
Handtuch (Herren)	0,00	0,000	0,000		
Holzgerüst (Herren)	0,00	0,000	0,000		
MFZ Karte	0,00	0,000	0,000		
Schlafzelle (Herren)	0,00	0,000	0,000		

3. Gültigkeit einer Karte



Gültigkeit einer Damen oder Herren Karte. Klicken Sie auf Tickets



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.

Tickets						
Tickets		Vorlagen				
Anlegen		Barcode	Produkt	Customer	Zugriffzeit (Minuten)	Menge
Detail						Von
14.08.2021 09:10		ETISS001F	Ladies		0 - 15.08.2021 09:10	14.08.2021 09:10
14.08.2021 09:10		2004001F	RFID Karte		1.440	0 - 15.08.2021 09:28
14.08.2021 09:38		FF00002	RFID Karte		1.440	0 - 15.08.2021 14:56
17.08.2021 14:59		8400000C	RFID Karte		1.440	0 - 17.08.2021 14:59
17.08.2021 14:59		AC00014A	RFID Karte		1.440	0 - 17.08.2021 15:54
17.08.2021 15:54		0500014B	RFID Karte		1.440	0 - 17.08.2021 15:54
17.08.2021 15:54		1000000B	RFID Karte		1.440	0 - 17.08.2021 15:54
17.08.2021 15:54		7020774B	RFID Karte		1.440	0 - 17.08.2021 15:54

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						
Tickets		Vorlagen				
Anlegen		Barcode	Produkt	Customer	Zugriffzeit (Minuten)	Menge
Detail						Von
14.08.2021 09:22		ETISS001F	Men's		0 - 15.08.2021 09:22	14.08.2021 09:22
14.08.2021 09:22		2004001F	RFID Karte		1.440	0 - 15.08.2021 09:28
14.08.2021 09:28		FF00002	RFID Karte		1.440	0 - 15.08.2021 09:28
17.08.2021 14:59		8400000C	RFID Karte		1.440	0 - 17.08.2021 14:59
17.08.2021 14:59		104700A	Ladies		0	1
17.08.2021 15:56		0500014B	RFID Karte		1.440	0 - 17.08.2021 02:56
17.08.2021 15:55		AC00014A	RFID Karte		1.440	0 - 17.08.2021 02:55
17.08.2021 15:54		0500014B	RFID Karte		1.440	0 - 17.08.2021 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:

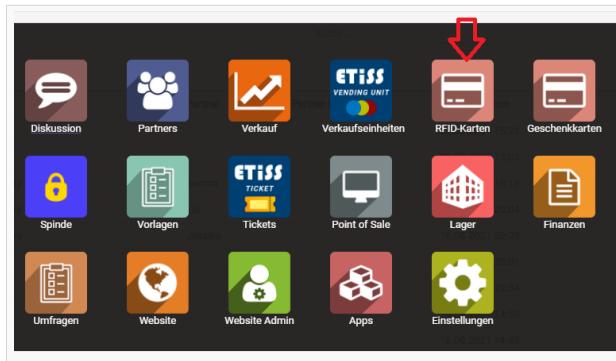
Sie bekommen in der Ansicht die Spind Nummern, den Zustand, die Größe, die Kartennummer und gereinigt am, so wie aktiviert oder nicht aktiviert angezeigt. Über die einzelnen Überschriften können Sie auch sortieren.

Spalte						
Abrechnung	Zeitpunkt	Wert	Wert	Wert	Wert	Wert
1. Antrag	ML	11		10.11.2021 14:48		
2. Beisetzung	ML	14	14.07.2021	10.11.2021 14:48		
3. Frei	ML	20		10.11.2021 14:48		
4. Eintrag	ML	14		10.11.2021 14:48		
5. Pein	ML	18		10.11.2021 14:42		
6. Pein	ML	12		10.11.2021 14:29		
7. Pein	ML	14		10.11.2021 14:17		
8. Pein	ML	12		10.11.2021 14:13		
9. Pein	ML	18		10.11.2021 14:09		

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**".

RFID-Karten
Karten ▾
Konfiguration ▾
Karten-Aktionen ▾

Registrierte Karten / F7FBEE91

Bearbeiten
Anlegen
Aktion ▾

↑
F7FBEE91

EAN13	4160482961414
Karte-ID	OX26-2AK5-XBBF-0M2U-5QK3-ZD67-EY
Type	Credit Card Free Entry
Partner	Samira
Partner Ref	
Ausgebettatum	
Verfallsdatum	16.08.2021 18:18
Deaktiviert	<input type="checkbox"/>

Anmerkung
Spinde
Gutschein Transaktionen
Issuance Geschichte



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

RFID-Karten Karten Konfiguration Karten-Aktionen

Registrierte Karten / F7FBEE91

Speichern Verwerfen

F7FBEE91

EAN13 4160482961414
Karte-ID OX26-2AK5-XBBF-DM2U-5QK3-ZD07-EY
Type Credit Card Free Entry
Partner Samira
Partner Ref
Ausgabedatum 16.08.2021 18:18
Verfallsdatum Deaktiviert 1.

Anmerkung Spinde Gutschein Transaktionen Issuance Geschichte

Anmerkung

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-ZD07-EY
Type Credit Card Free Entry
Partner Samira
Partner Ref
Ausgabedatum 16.08.2021 18:18
Verfallsdatum Deaktiviert 1.

Anmerkung Spinde Gutschein Transaktionen Issuance Geschichte

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

Number	EAN13	Type	Partner	Partner Ref	Ausgabedatum	Verfallsdatum	Deaktiviert
00000000	100000000000	Credit Card			20.05.2021 19:57		<input type="checkbox"/>
00001442	222701000223	Credit Card			20.05.2021 19:59		<input type="checkbox"/>
0776251	4190403614	Credit Card Free Entry	Samira	14.05.2021	18:18		<input checked="" type="checkbox"/> 2.
00000005	142000000000	Credit Card Free Entry	Luk	14.05.2021 19:04			<input type="checkbox"/>
00000009	000000000000	Credit Card Free Entry	Jessika	14.05.2021 20:33			<input type="checkbox"/>

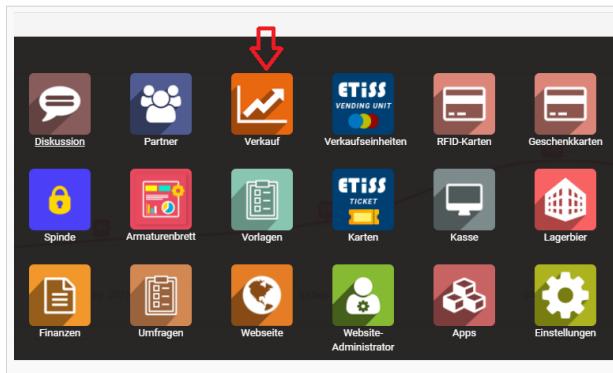
6. Bei Verlust einer Karte (Kartendaten übertragen auf die neue Karte)

Backend/Produkte anlegen/ hinzufügen und ausblenden/

MwSt. Satz eintragen, verändern, anzeigen.

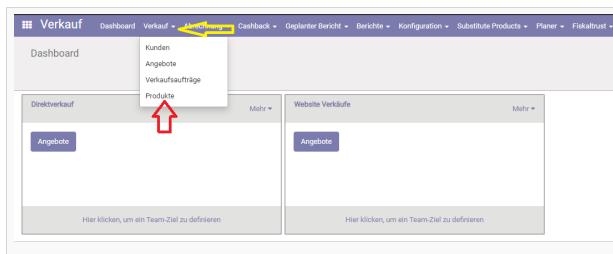
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf Verkauf.

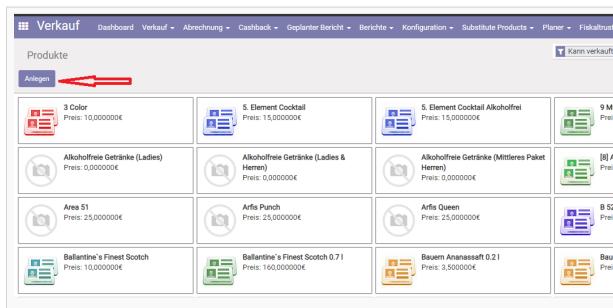


Sie bekommen nun die Ansicht Verkauf angezeigt.

Hier unter Verkauf die Liste öffnen und dann Produkte anklicken.



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

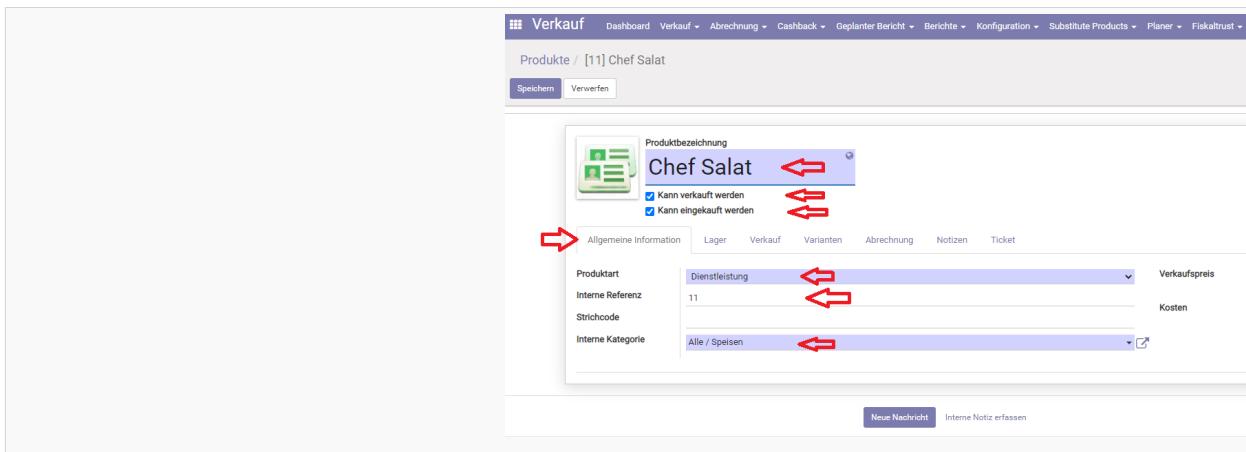


Sie bekommen dann folgende Ansicht angezeigt und können nun hier, neue Produkte hinzufügen, in Kategorien einteilen, die Produktart wählen und den Verkaufspreis festlegen.

Beispiel

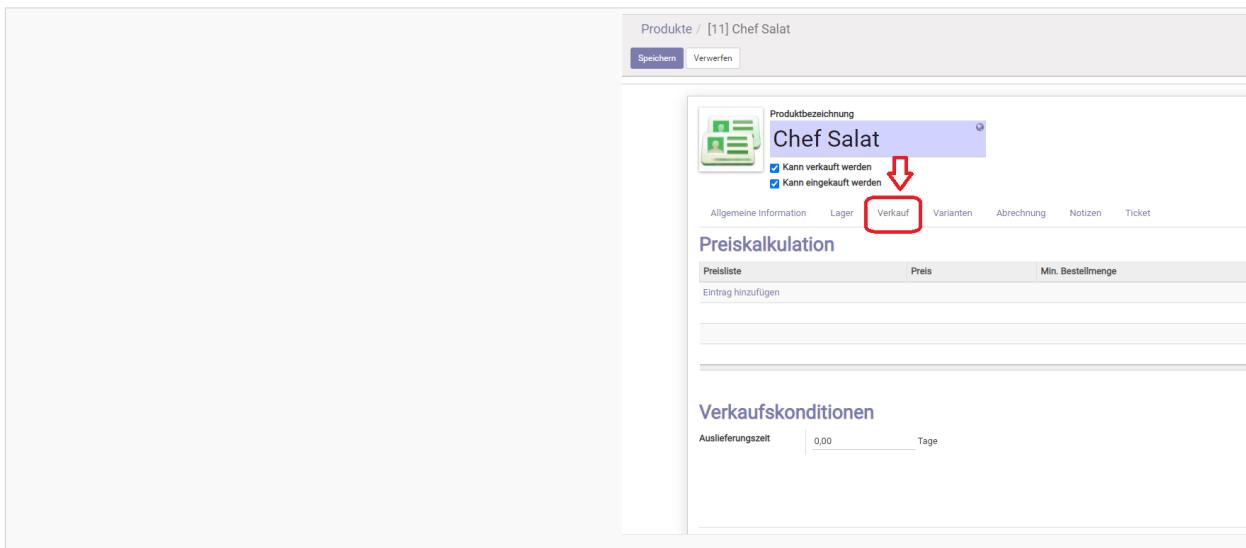
1. Produktbezeichnung eintragen (im Beispiel Chef Salat).
2. Häkchen bei- Kann verkauft werden muss gesetzt sein.
3. Häkchen bei- Kann eingekauft werden muss gesetzt sein. > Reiter Allgemeine Informationen <
4. Produktart muss ausgewählt werden (im Beispiel Dienstleistung).
5. Interne Referenz muss eingetragen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

6. Interne Kategorie muss ausgewählt werden (im Beispiel Alle/Speisen).
7. Verkaufspreis muss eingetragen werden.



> Reiter Verkauf <

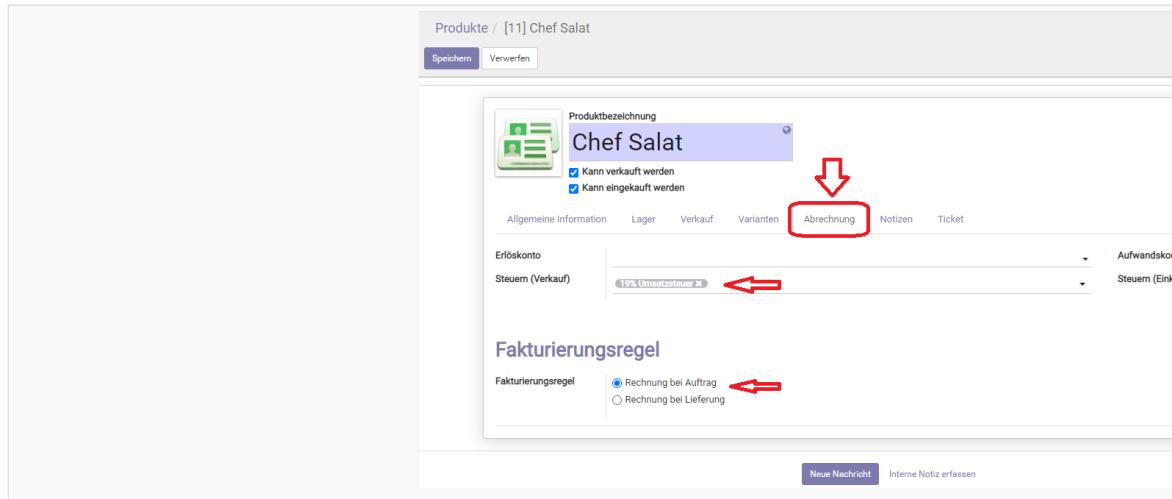
1. Häkchen bei- Verfügbar am Point Of Sale muss gesetzt werden.
2. Point of Sale Kategorie muss eingetragen werden. (im Beispiel, Speisen)



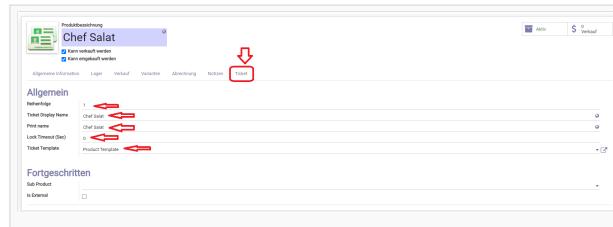
> Reiter Abrechnung < (hier wird auch die MwSt. eingetragen oder angepasst)

1. Steuern (Verkauf) muss die Umsatzsteuer eingetragen werden.
2. Steuern (Einkauf) muss die Vorsteuer eingetragen werden.

3. Fakturierungsregel- muss Rechnung bei Auftrag angeklickt werden.


> Reiter Ticket <

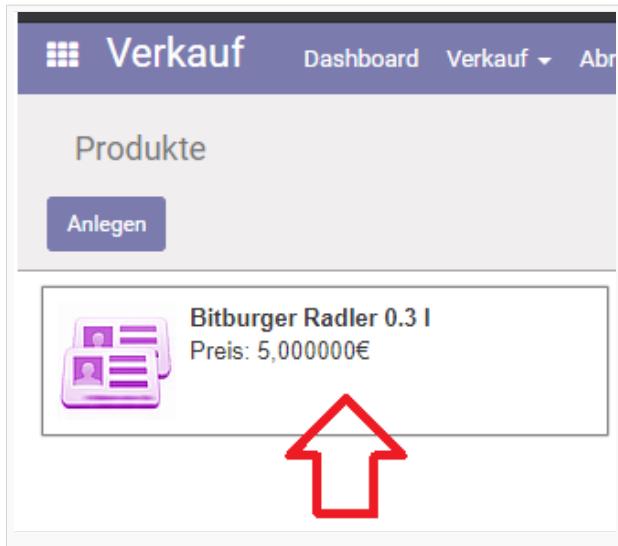
1. Reihenfolge muss eingetragen werden.
2. Ticket Display Name muss eingetragen werden.
3. Print Name muss eingetragen werden.
4. Lock Timeout (Sec) muss eingetragen werden.
5. Ticket Template muss eingetragen werden.



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.



Verkauf

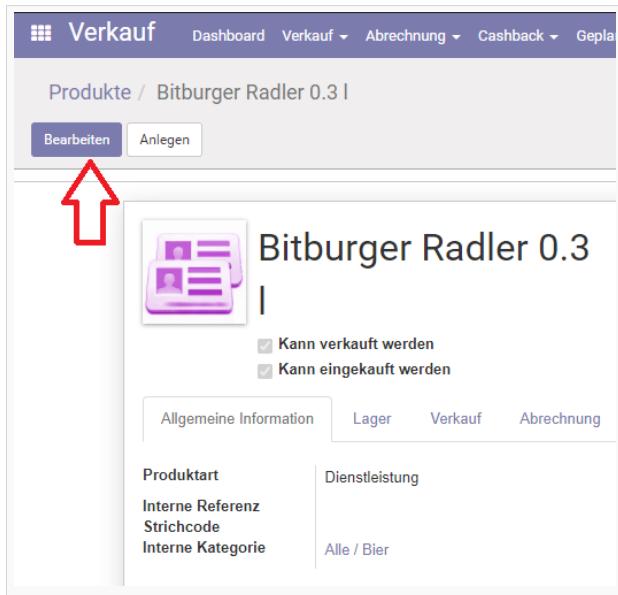
Dashboard Verkauf ▾ Abr...

Produkte

Anlegen

Bitburger Radler 0.3 l
Preis: 5,000000€

Klicken Sie bitte auf das Feld "Bearbeiten".



Verkauf

Dashboard Verkauf ▾ Abrechnung ▾ Cashback ▾ Gepa...

Produkte / Bitburger Radler 0.3 l

Bearbeiten Anlegen

Bitburger Radler 0.3

Kann verkauft werden
 Kann eingekauft werden

Allgemeine Information Lager Verkauf Abrechnung

Produktart Dienstleistung
Interne Referenz
Strichcode
Interne Kategorie
Alle / Bier

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

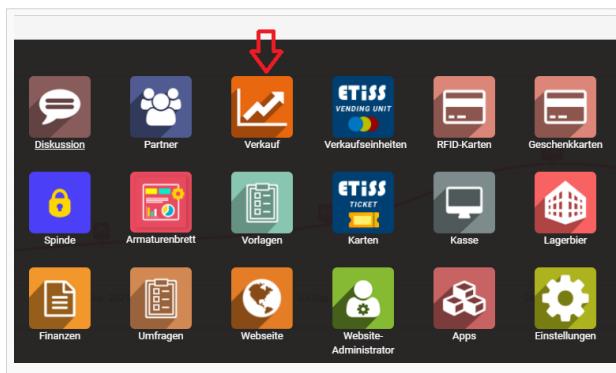


Am Ende oben links bitte "Speichern".

Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen

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

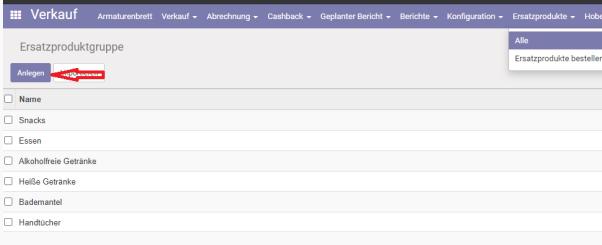
Klicken Sie hier auf Verkauf.



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

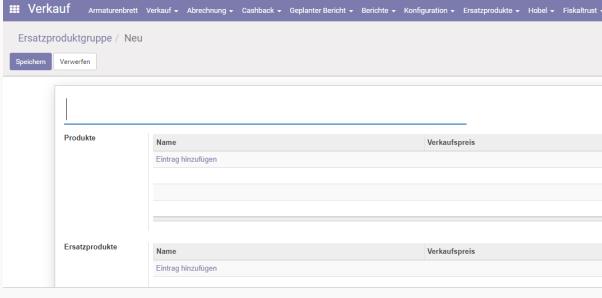
Ersatzproduktgruppe

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

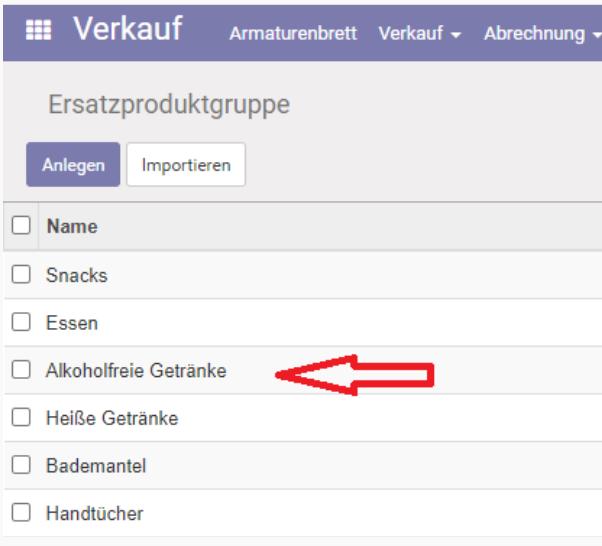
Produkte	Name	Verkaufspreis
Eintrag hinzufügen		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		

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

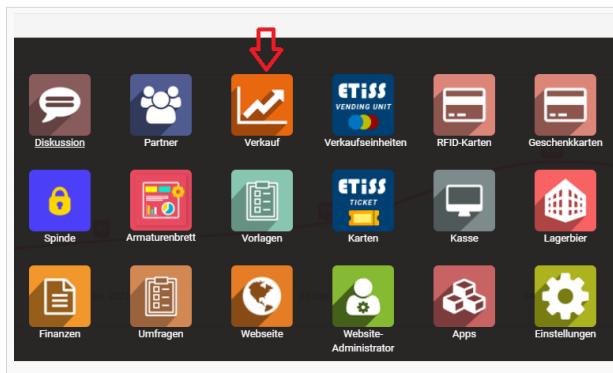
Im nächsten Fenster bitte oben links "Bearbeiten" anklicken, danach können Sie die Gruppe/Produkte bearbeiten.

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

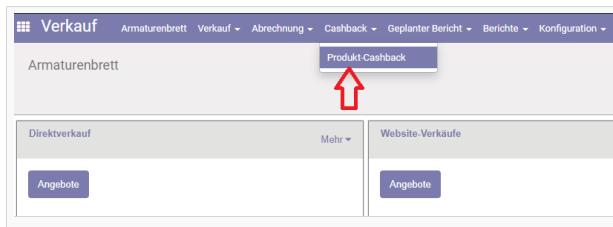
Produktzuordnung Damen Provision

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

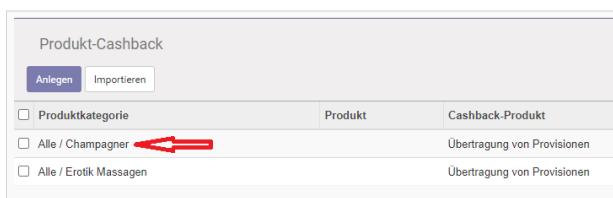
Klicken Sie hier auf Verkauf.



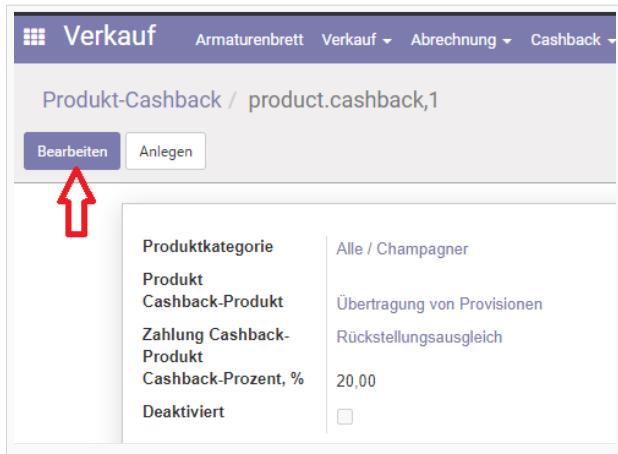
Auf der nächste Seite dem "Armaturenbrett" öffnen Sie bitte unter "Cashback" Produkt-Cashback.



Auf der nächsten Seite "Produkt-Cashback" 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**

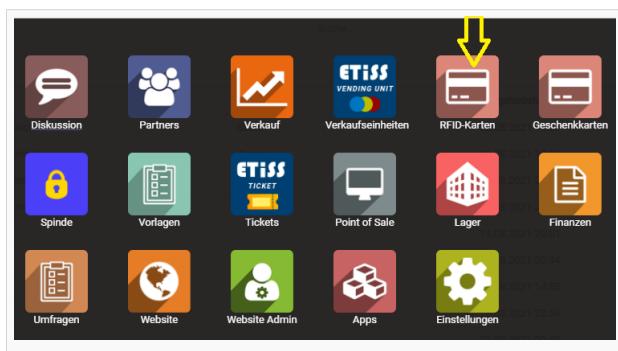
Produktkategorie	Alle / Champagner
Produkt	Cashback-Produkt
Zahlung Cashback-Produkt	Übertragung von Provisionen
Cashback-Prozent, %	Rückstellungsausgleich
Deaktiviert	20,00

Am Ende oben links bitte "Speichern".

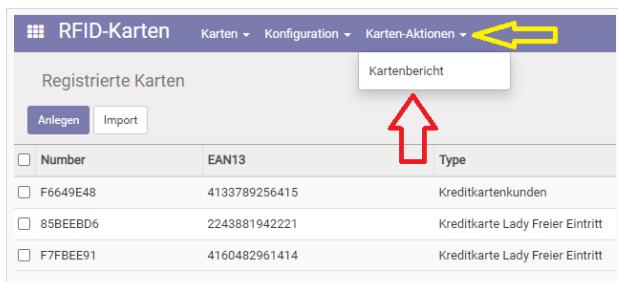
Backend/ Karten Historie

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

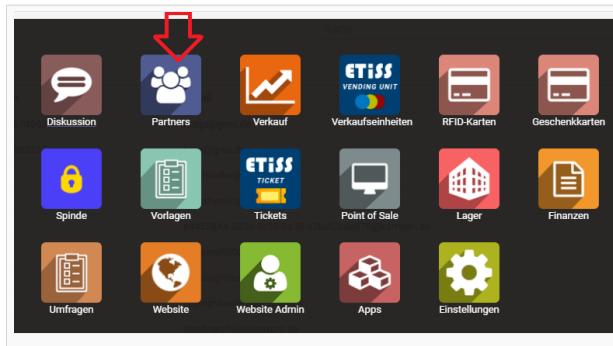
Produkt	Menge	Preis pro MEI	Rabatt	Steuern	Zwischensumme mit/ohne Steuer
Espresso	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	4,00	0,00	19% Umsatzsteuer	3,36

Backend/Personen anlegen

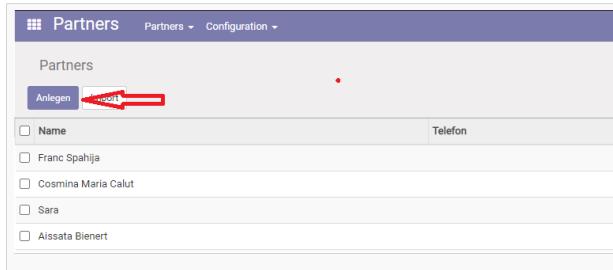
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.



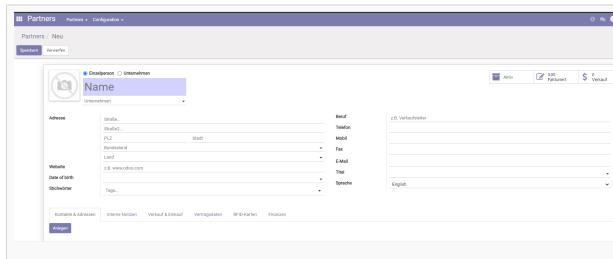
Klicken Sie hier auf Partners.



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

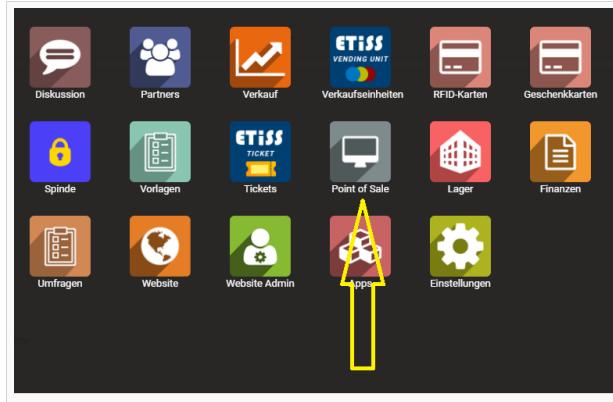


Sie bekommen nun Partner/Neu angezeigt und können jetzt hier die jeweilige Person/Personen anlegen.



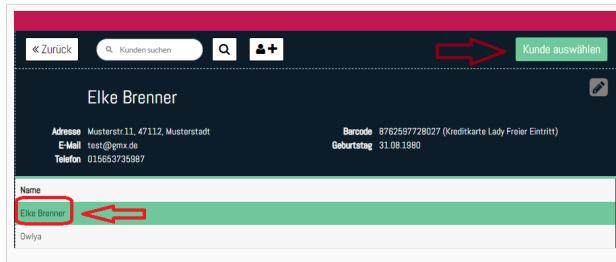
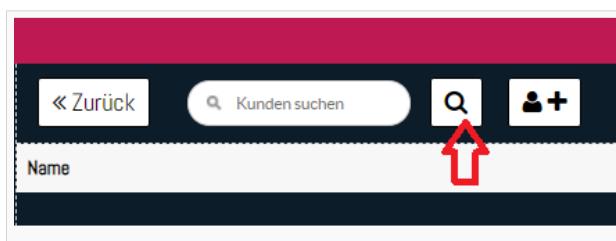
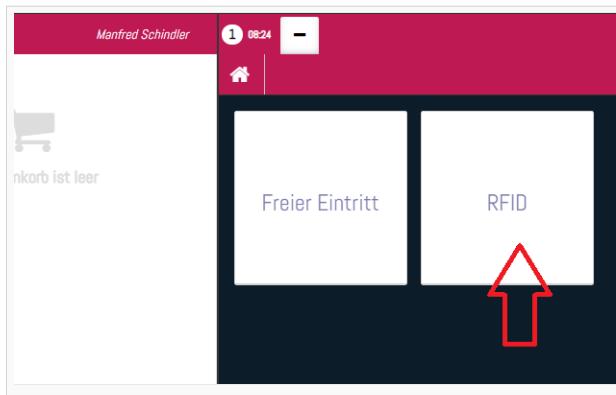
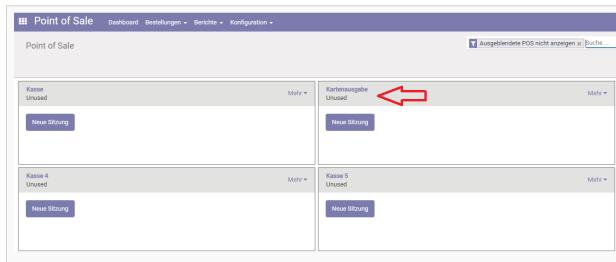
Am Ende Speichern oben links bitte nicht vergessen.

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





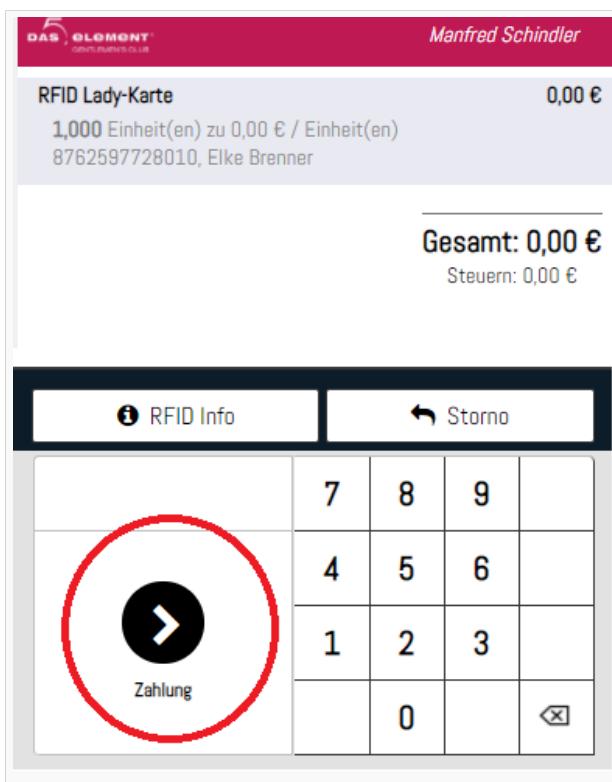
Kasse Kartenausgabe "Neue Sitzung" (wenn vorher noch keine geöffnet war).



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.



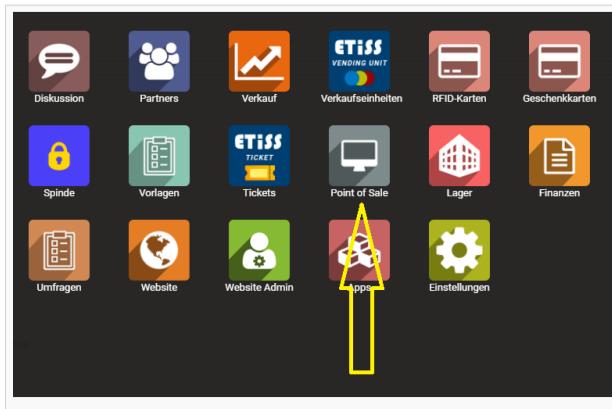
Backend/Personen deaktivieren

Backend/Kassensitzung

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



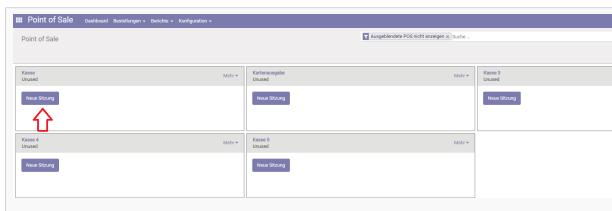
Klicken Sie hier auf Point of Sale (POS).



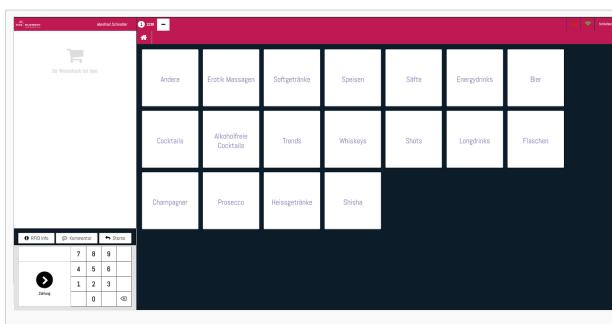
Sie bekommen nun die Kassen angezeigt.

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
