

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 (Angemeldet ist ein Mitarbeiter/Mitarbeiterin)	30
1.4.4 Bestellung mit Spindnummer (Angemeldet ist ein Supervisor/Manager)	33
1.5 Management Mitarbeiter	37
1.5.1 RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist schon in der Namensliste hinterlegt)	37
1.5.2 RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist noch nicht erfasst)	40
1.6 Registrierung Damen	42
1.6.1 Registrierungsablauf	42
1.7 Management Spinde	42
1.7.1 Spinde nach Kontrolle und Reinigung durch Fachpersonal	42
1.8 Backendverwaltung	43
1.8.1 Auswertung Kartennutzungen	43
1.8.2 Backend PoS-Produktkategorien anlegen	50
1.8.3 Backend PoS-Produktkategorien löschen	52
1.8.4 Produktkategorien anlegen	54
1.8.5 Produktkategorien ändern oder löschen	58
1.8.6 Backend/Produkte anlegen/ hinzufügen und ausblenden, MwSt. Satz eintragen	61
1.8.7 Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen	65
1.8.8 Produktzuordnung Damen Provision	67
1.8.9 Backend/ Karten Historie	68
1.8.10 Backend/Personen anlegen	69
1.8.11 Backend/Personen deaktivieren	73
1.8.12 Backend/Kassensitzung	73
1.9 MwSt. Satz eintragen, verändern und anzeigen.	75
1.10 Backend/Ticketnutzung	76
1.11 Backend/Spindnutzung	76

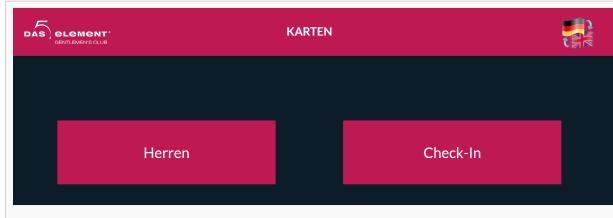
Bedienungsanleitung

Management Eingangsaomat

Herren Tageskarte (Barzahlung)

KAMBERI GROUP

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.



Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.

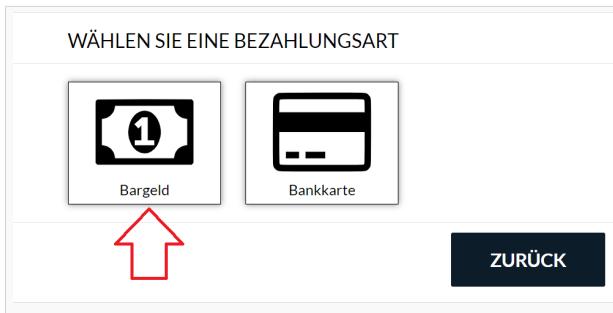


Schritt 3, Tageskarte Herren.

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 Bargeld).



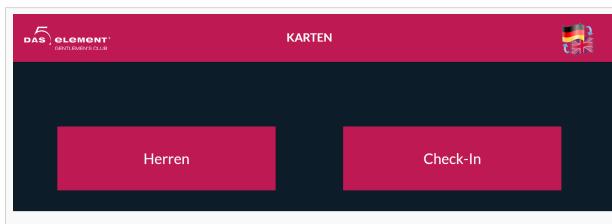


Schritt 5, Barzahlung



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	

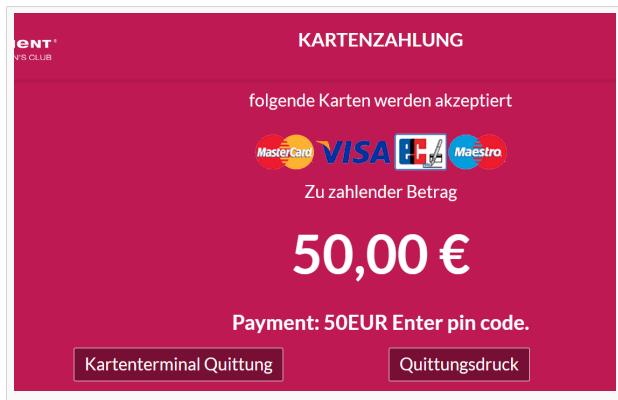
Schritt 4, Bezahlart wählen und bezahlen (im Beispiel Kartenzahlung).



HINWEIS

Die einzelnen Schritte wiederholen sich bei allen weiteren Bezahlvorgängen.

Schritt 5, bezahlen Sie mit ihrer EC oder Kreditkarte.



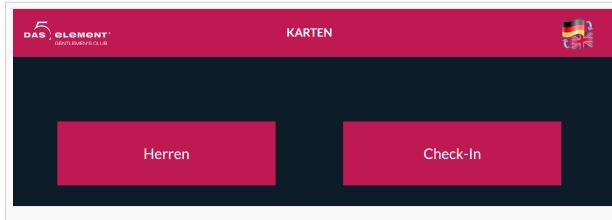
Nach der Bezahlung bitte Karte entnehmen.



10er-Karte Herren 1 (Barzahlung)

KAMBERI GROUP

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.



Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.

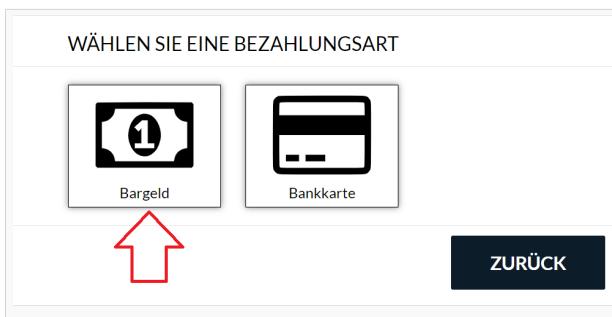


Schritt 3, 10er Karte Herren.

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

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 €
...

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



Schritt 5, Barzahlung



Das Element - Your Business Club

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 €

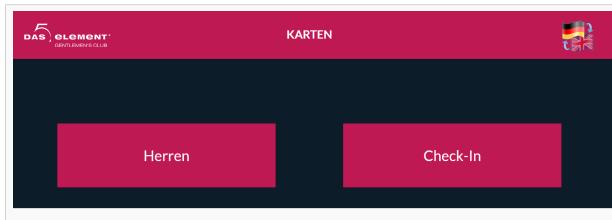
Restbetrag: 450,00 €

Quittungsdruck

ABRECHEN

10er-Karte Herren (Kartenzahlung)

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.



Das Element - Your Business Club

KARTEN

HERREN

Herren

Check-In

Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.



Das Element - Your Business Club

KARTEN

HERREN

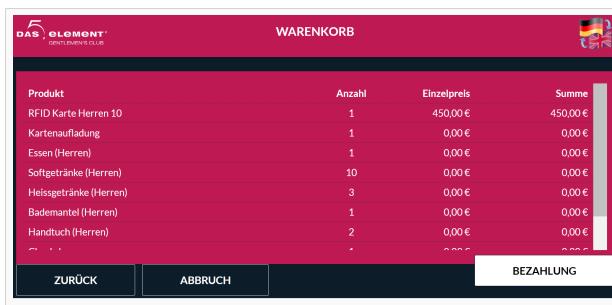
Tageskarte HERREN

10er Karte HERREN

ZURÜCK

Schritt 3, 10er Karte Herren.

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



Das Element - Your Business Club

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

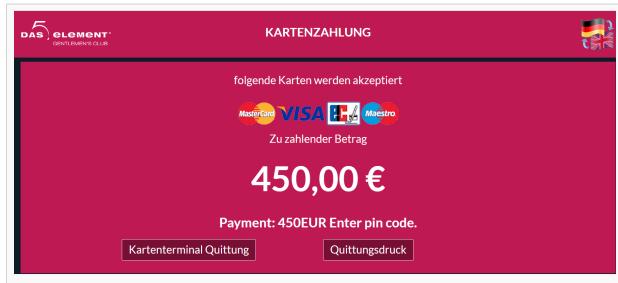
ABBRUCH



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



Schritt 5, Kartenzahlung

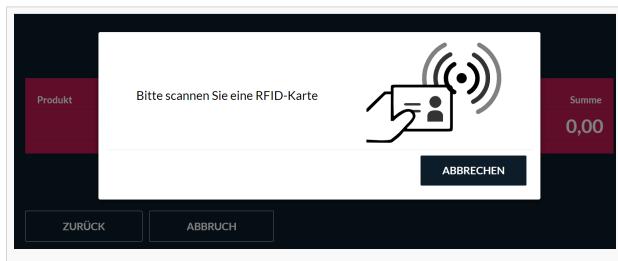


Nach der Bezahlung bitte Karte entnehmen.



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".

DAS ELEMENT GENTLEMEN'S CLUB

WARENKORB

Produkt	Anzahl	Einzelpreis	Summe
Kartenaufladung	1	0,00 €	0,00 €
Essen (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Softgetränke (Herren)	10	0,00 €	0,00 €
Heisgetränke (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 €

ZURÜCK ABBRUCH Restliche Passagen: 10 BEZAHLUNG

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

DAS ELEMENT GENTLEMEN'S CLUB

VORGANG FERTIGGESTELLT

Bezahlter Betrag 0,00 €
der Vorgang wird gespeichert

Vielen Dank!

STARTSEITE

Check-In Ablauf Ladies Karte

Bitte scannen Sie eine RFID-Karte

Produkt

Bitte scannen Sie eine RFID-Karte

Summe
0,00

ABBRECHEN

ZURÜCK ABBRUCH

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"

DAS ELEMENT GENTLEMEN'S CLUB

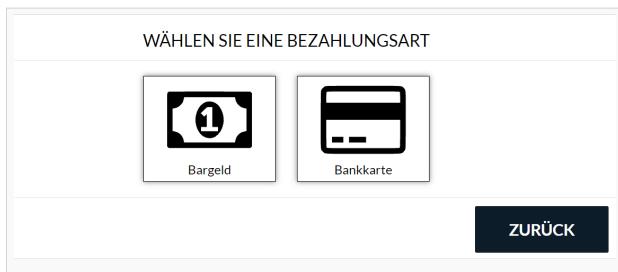
WARENKORB

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 €
Heisgetränke (Ladies)	5	0,00 €	0,00 €
Check-In	1	0,00 €	0,00 €
Tageskarte Damen	1	70,00 €	70,00 €

Gesamt: 95,00 €

ZURÜCK ABBRUCH Gültig bis: 04.10.22, 09:12 BEZAHLUNG

Und wählen im Anschluss eine Bezahlart aus.



Nach dem Bezahlvorgang können Sie durch das Gate eintreten.

Management Ausgangsautomat

Bitte scannen Sie eine RFID-Karte

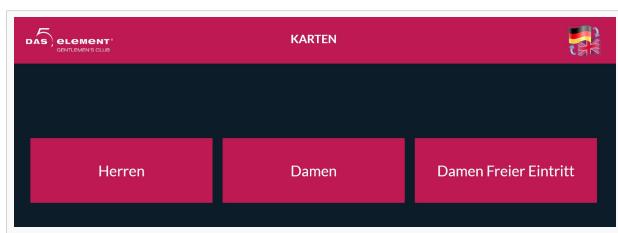


(in Bearbeitung).....

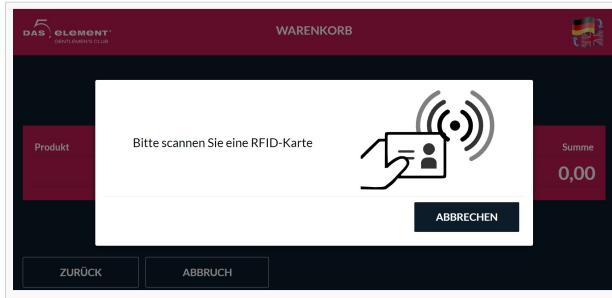
Management Kasse Kartenausgabe

POS / RFID - Damen Karte freier Eintritt

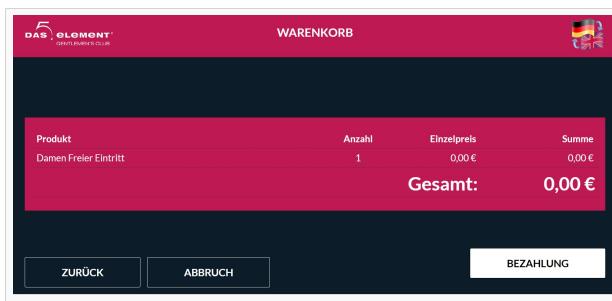
Schritt 1, drücke Sie Button Damen Freier Eintritt.



Schritt 2, bitte Scannen Sie eine RFID Karte.



Schritt 3, drücken Sie den Button Bezahlung.



Schritt 4, Vorgang abgeschlossen.



HINWEIS

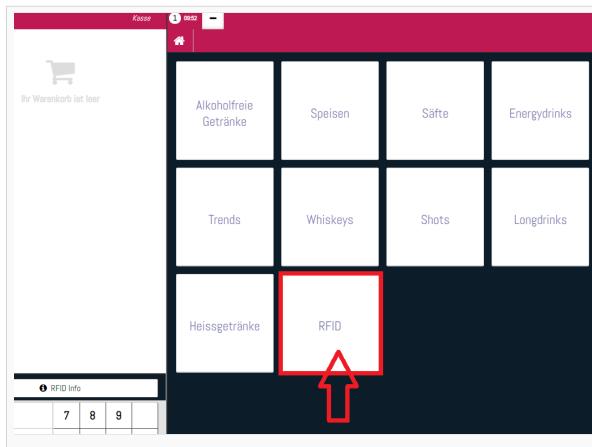
Jeglicher Zutritt nur mit vorherigem Check-In am Automaten möglich!

1. Check-In am Automat
2. Zutritt durch das Gate
3. Nur dann ist der Kauf von Produkten möglich.

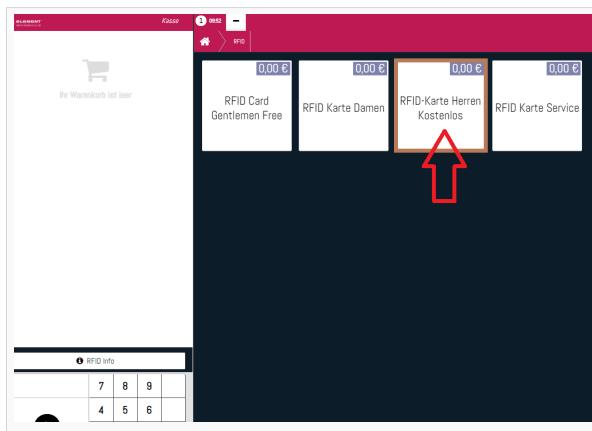


POS / RFID - Karte Herren freier Eintritt

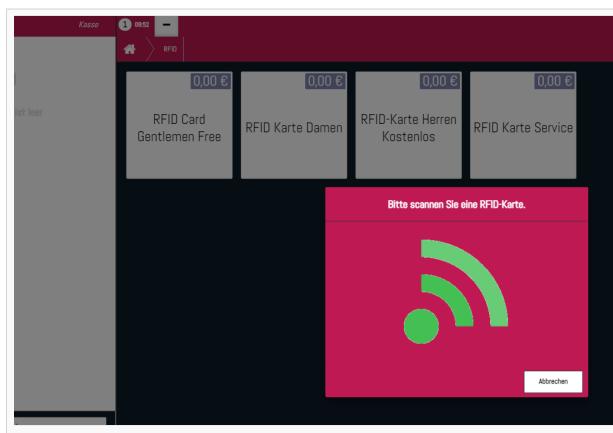
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



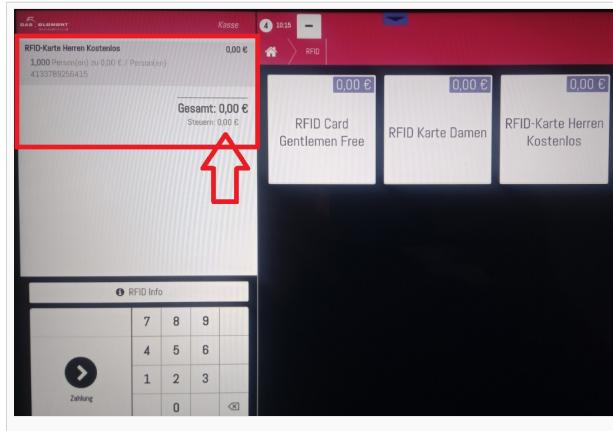
Wählen Sie dann das Produkt RFID-Karte Herren kostenlos aus.



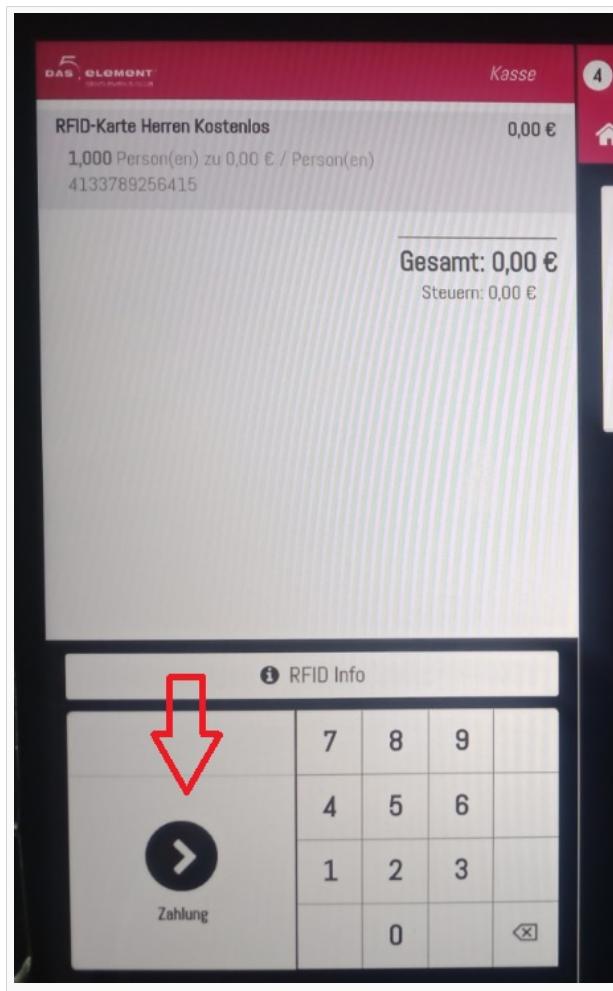
Bitte scannen Sie eine RFID-Karte.



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



Drücken Sie nun auf Zahlung.

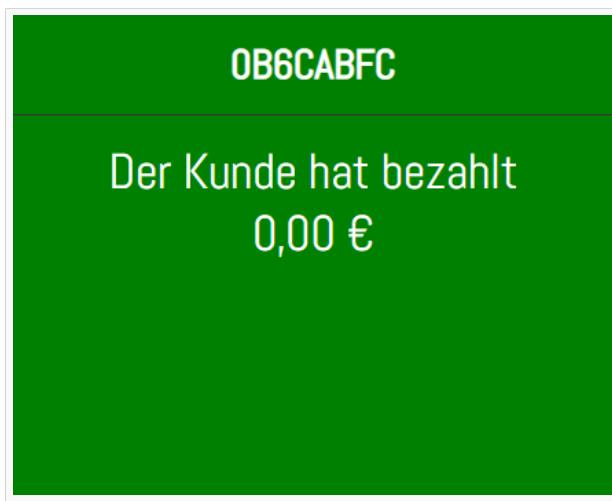


Es erscheint die Aufforderung Zahlung: 0,00 € bitte Karte scannen,

scannen Sie nun bitte die Master-Karte.



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



HINWEIS

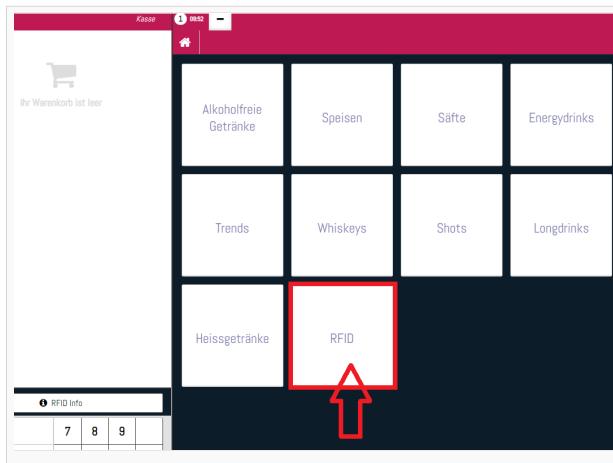
Jeglicher Zutritt nur mit vorherigem Check-In am Automaten möglich!

1. Check-In am Automat
2. Zutritt durch das Gate
3. Nur dann ist der Kauf von Produkten möglich.

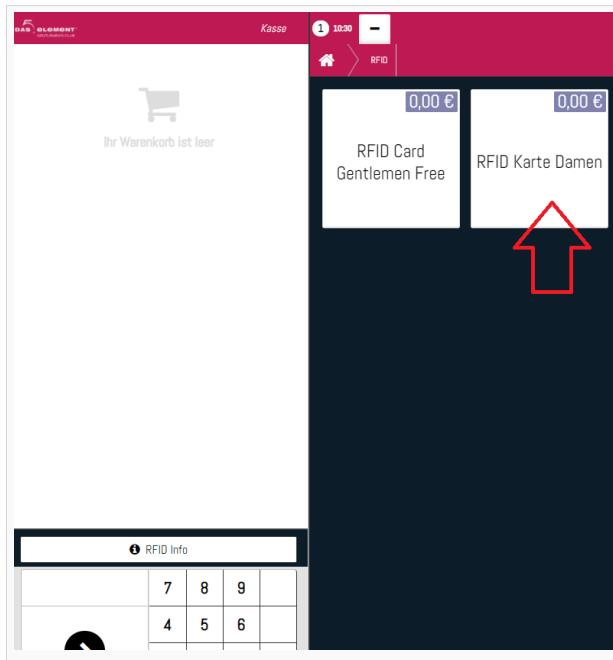


POS / RFID - Karte Damen

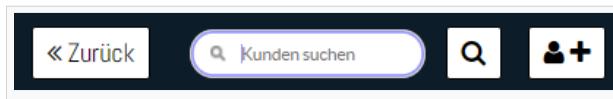
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



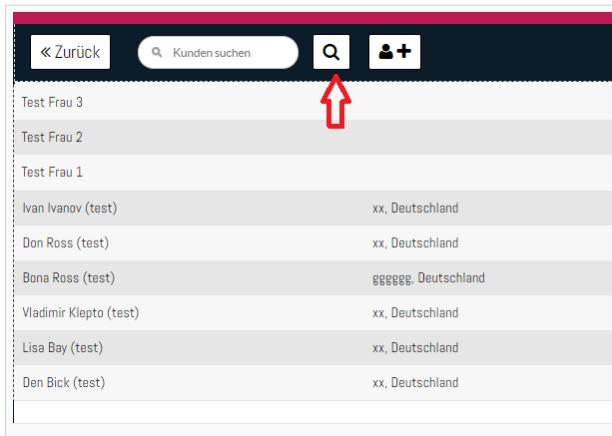
Wählen Sie das Produkt RFID Karte Damen aus.



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
Bona Ross (test)	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		

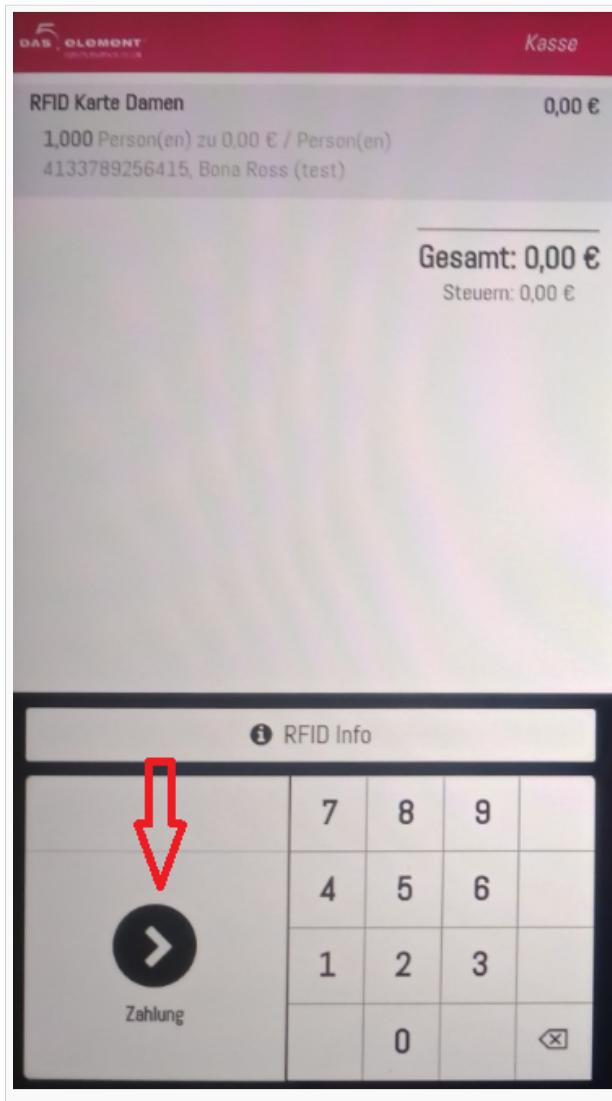
Es erscheint die Aufforderung "Bitte scannen Sie eine RFID-Karte."



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).

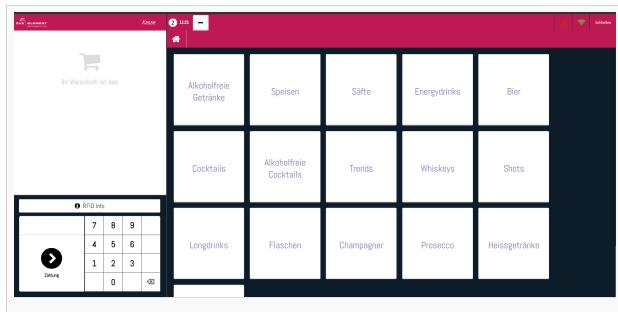




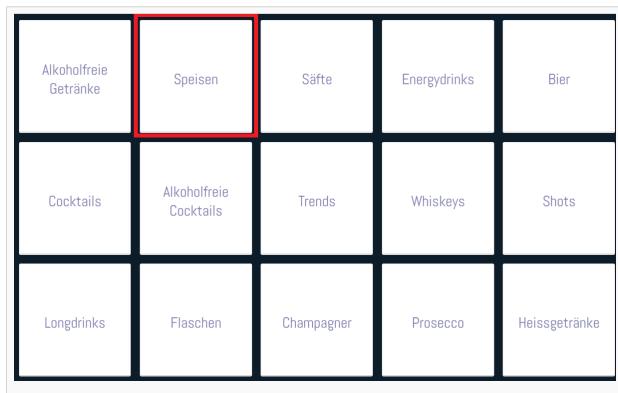
Management Kasse Bar

Produktverkauf

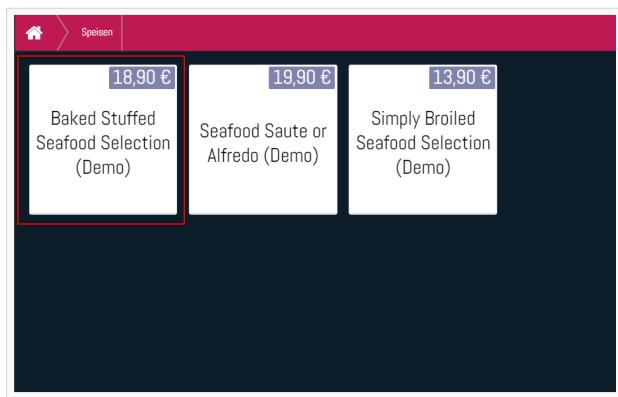
Nach dem Ladebildschirm gelangen Sie auf die POS-Schnittstelle.



Um eine Bestellung aufzugeben, wählen Sie zunächst den Produkttyp.



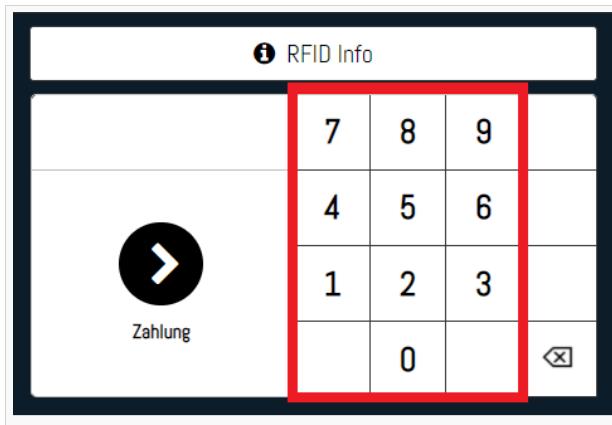
Wählen Sie das Produkt aus.



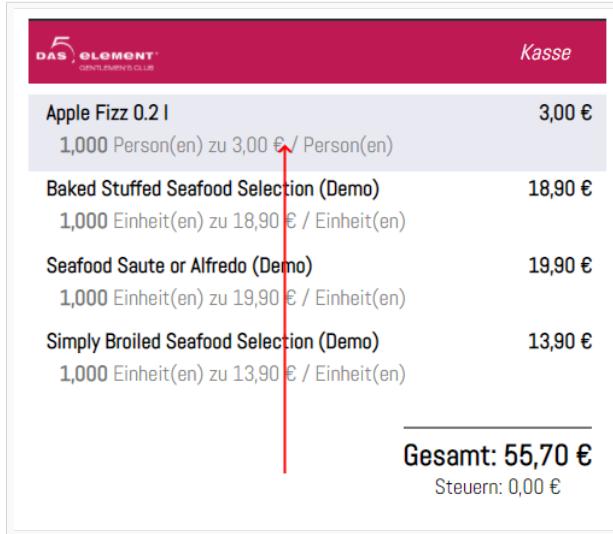
Um Produkte aus einer anderen Kategorie auszuwählen, müssen Sie auf das Home-Symbol klicken.



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.

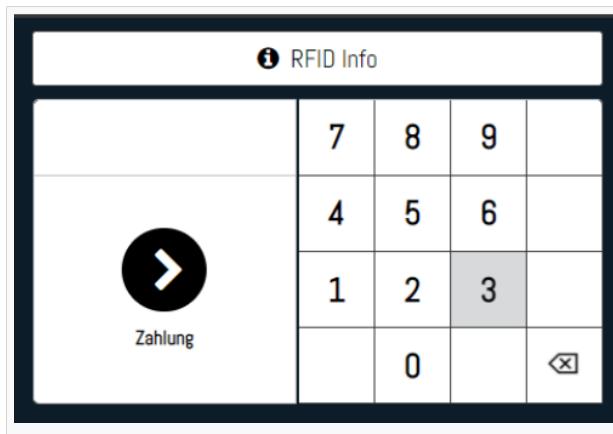


DAS ELEMENT GENTLEMEN'S CLUB

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 €

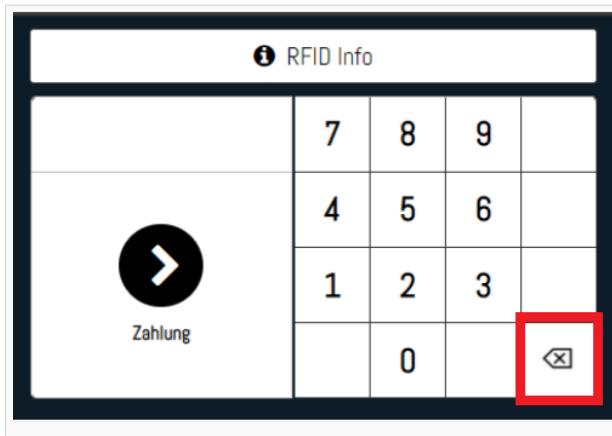


RFID Info

	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".



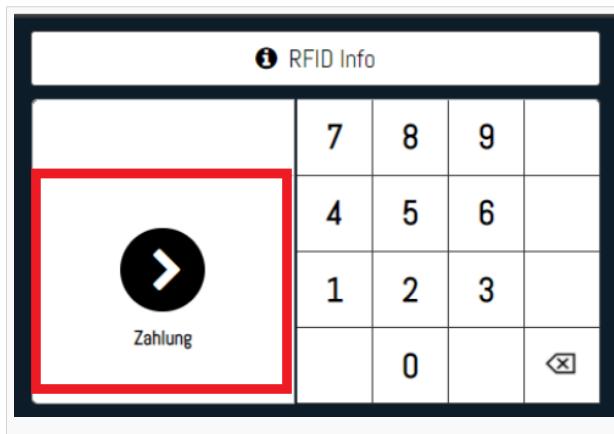
Wenn keine Notwendigkeit besteht, einen Bonus hinzuzufügen, überspringen Sie diesen Schritt, indem Sie auf die Schaltfläche

"Weiter" klicken.

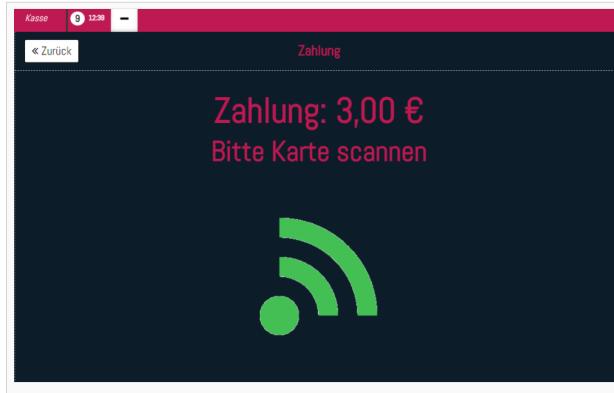


Nachdem Sie eine Bestellung aufgegeben haben, müssen Sie diese bestätigen.

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.

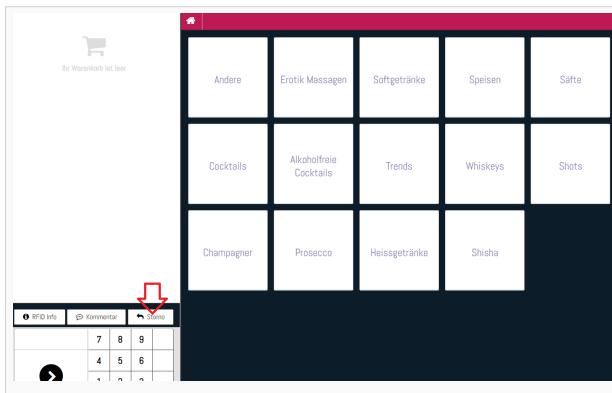


Durchführung Storno

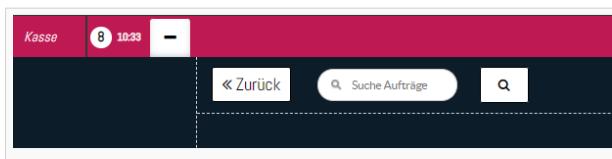
Sie haben Ihre Kasse geöffnet und möchten ein Storno durchführen.

Der Kunde im Beispiel hat einen Apfelsaft gekauft.

Klicken Sie bitte auf Storno.



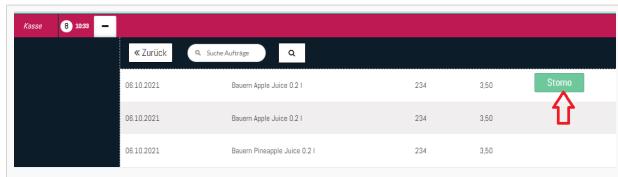
Es öffnet sich folgende Ansicht, hier drücken Sie bitte auf die Lupe.



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

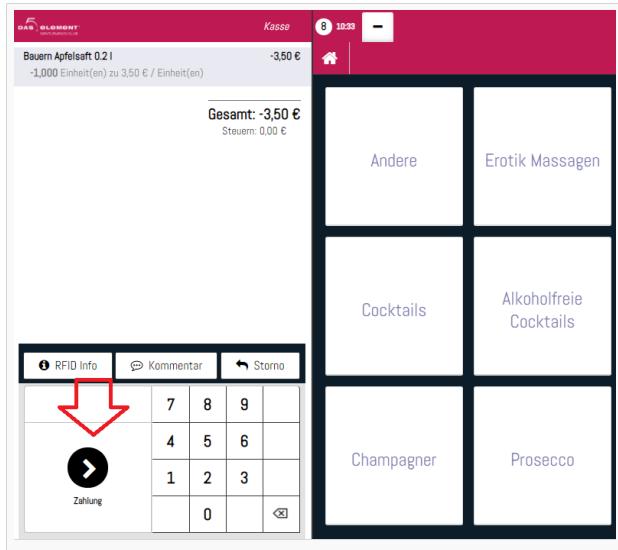
KAMBERI GROUP

Drücken Sie bitte auf Storno.



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

Drücken Sie bitte auf Zahlung.

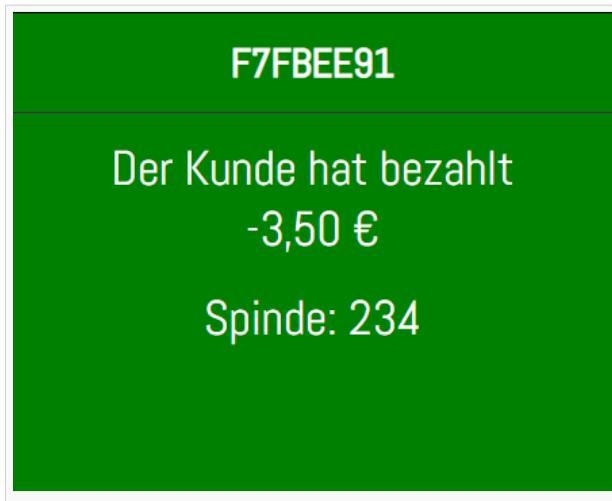


Sie bekommen nun angezeigt bitte Karte scannen.

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.

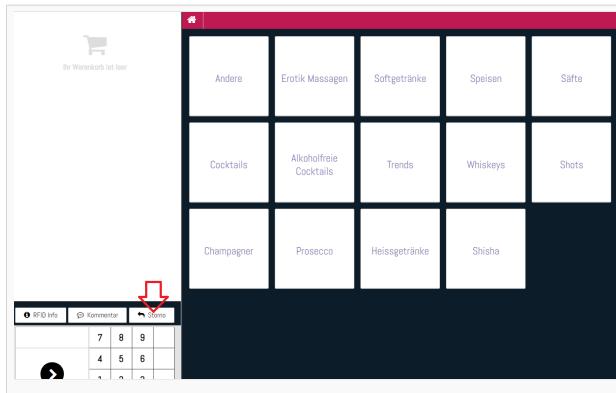
Sie können dies wie folgt prüfen.

Prüfung 1

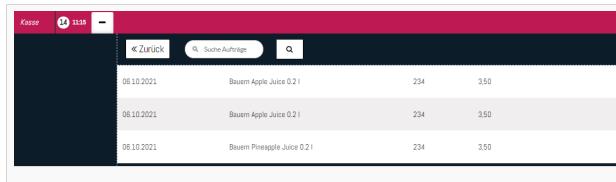
Klicken Sie bitte auf Storno.



Und in der nächsten Ansicht wieder auf die Lipe.

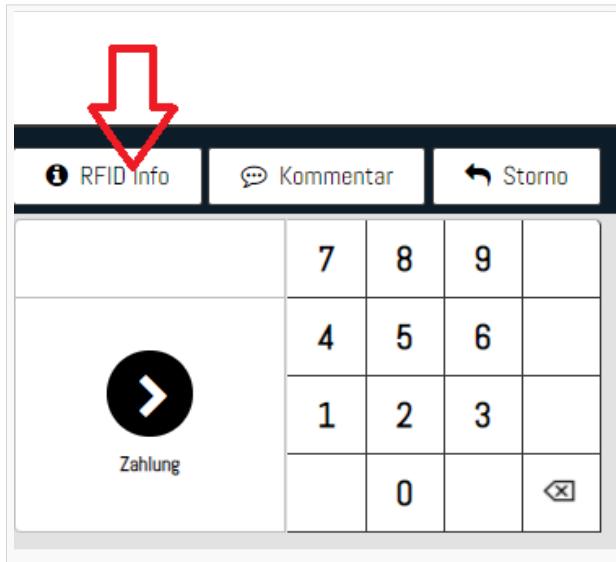


Sie sehen nun das hinter dem Produkt was Sie gerade storniert haben kein "STORNO" mehr steht.



Prüfung 2

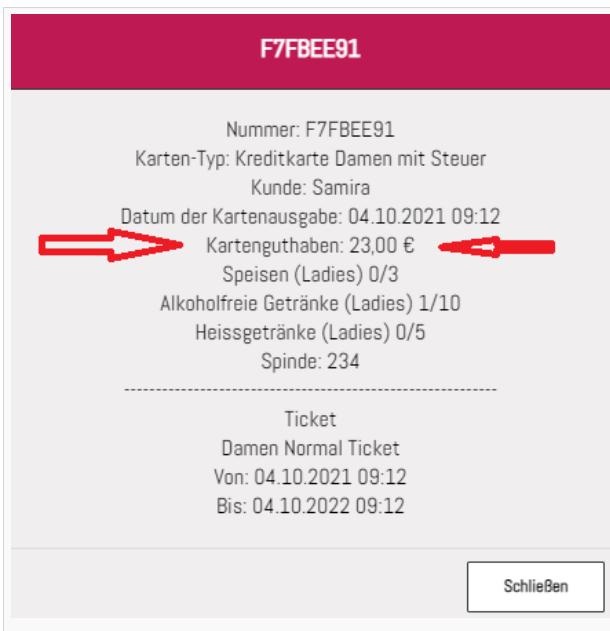
Klicken Sie auf der Kasse auf RFID Info.



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
Referenz Auftrag	Box Reference	Kunde	Spinde	RFID Card	Bestellstatus	Verkäufer	Gesamtbetrag	Status
Kasse/2048	01250-002-0013	Sente	234	F7FBEE91	06.10.2021 11:15	Kasse	-1,50 Bezahl	POS/2021/10/06/1256
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.

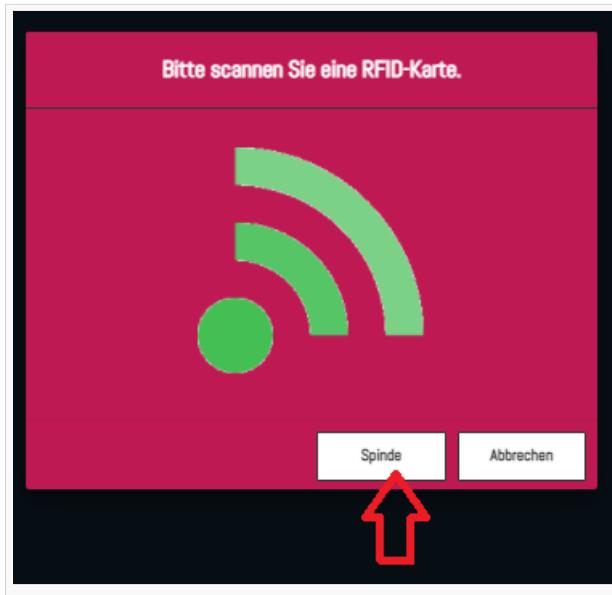
Bestellung mit Spindnummer (Angemeldet ist ein Mitarbeiter /Mitarbeiterin)

Wählen Sie ein Produkt aus (z.B. Softgetränke).

Im nächsten Schritt z.B. Coca Cola

Es öffnet sich folgendes PopUp.

Sie klicken bitte auf Spinde.



Sie sehen nun ein Zahleneingabefeld



Hier geben Sie die Spindnummer vom Kunden ein,

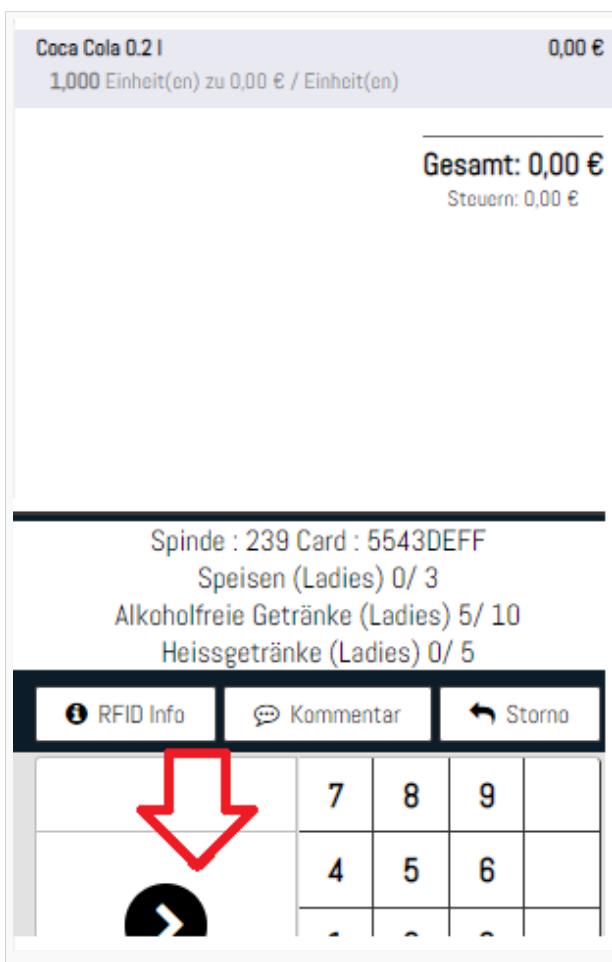


Abbrechen

danach erscheint "Bitte scannen Sie die Supervisor Karte"

Nach dem scannen der Supervisor Karte, sehen Sie das gewählte Produkt.

Sie drücken bitte auf Zahlung.

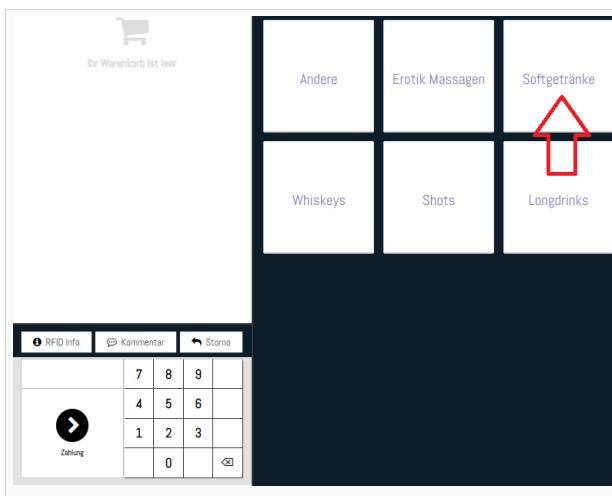


Sie bekommen nun angezeigt das der Kunde bezahlt hat.

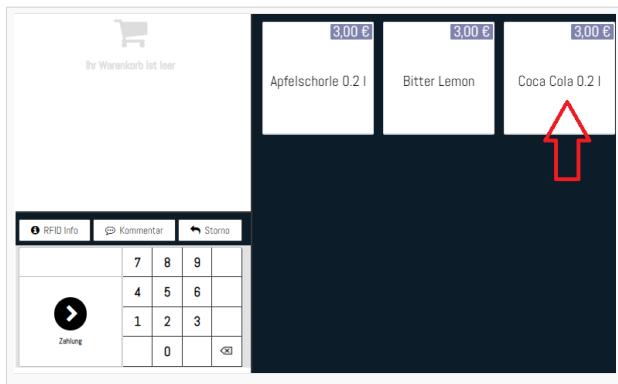


Bestellung mit Spindnummer (Angemeldet ist ein Supervisor/Manager)

Wählen Sie ein Produkt aus (z.B. Softgetränke).

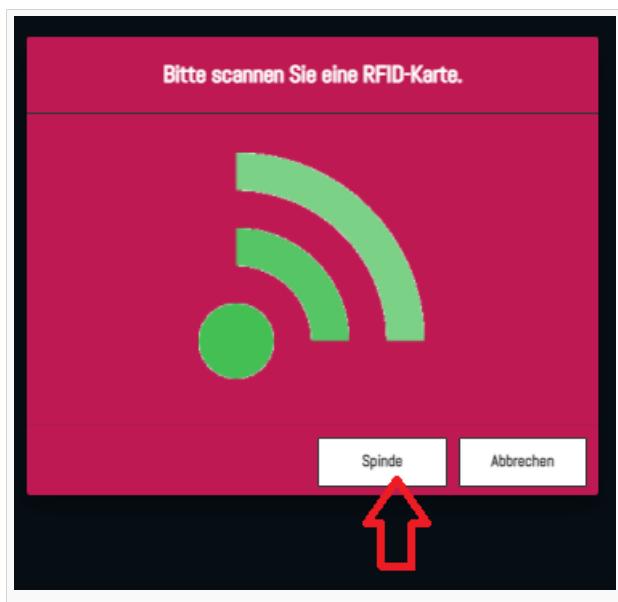


Im nächsten Schritt z.B. Coca Cola



Es öffnet sich folgendes PopUp.

Sie klicken bitte auf Spinde.



Sie sehen nun ein Zahleneingabefeld

Bitte geben Sie eine Spindnummer ein

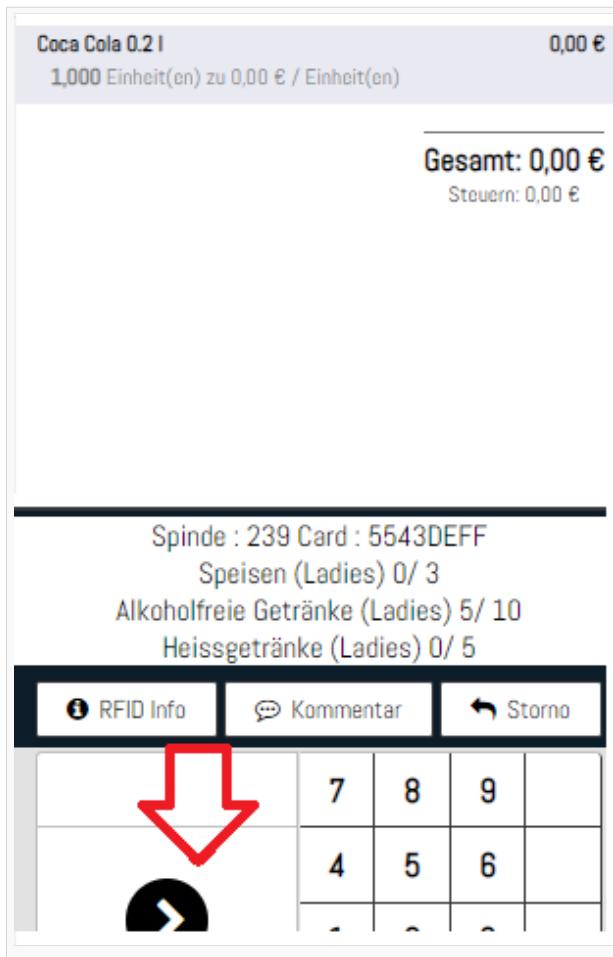
7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	☒	

Ok Abbrechen

Hier geben Sie die Spindnummer vom Kunden ein

Sie sehen das gewählte Produkt.

Sie drücken bitte auf Zahlung.



Sie bekommen nun angezeigt das der Kunde bezahlt hat.

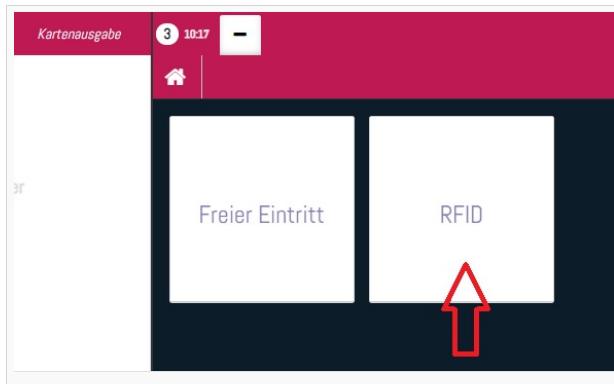


Management Mitarbeiter

Mitarbeiter können ebenfalls an der Kasse Kartenausgabe verwaltet werden.

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

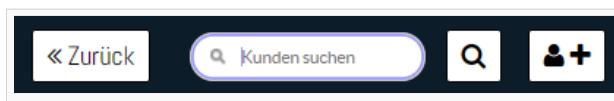
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



Wählen Sie das Produkt RFID Personalkarte aus.

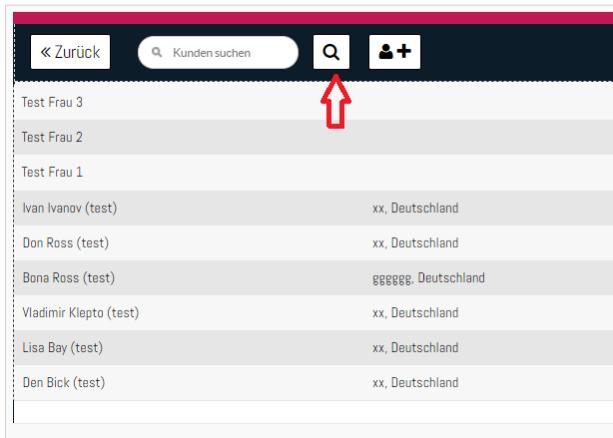


Sie bekommen nun ein Suchfeld angezeigt (Kunden suchen).



Ist der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin schon registriert drücken Sie auf die Lupe,

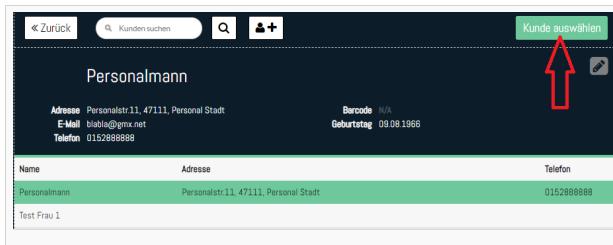
es öffnet sich folgendes Fenster: (Namensliste).



The screenshot shows a list of names and their locations. A red arrow points to the search bar at the top.

Name	Location
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

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



The screenshot shows a detailed view of a customer record. A red arrow points to the 'Kunde auswählen' button at the top right.

Personalmann

Adresse: Personalstr.11, 47111, Personal Stadt
E-Mail: blabla@gmx.net
Telefon: 01528888888

Barcode: 0/0
Geburtsstag: 09.08.1968

Name	Adresse	Telefon
Personalmann	Personalstr.11, 47111, Personal Stadt	01528888888
Test Frau 1		

Bitte scannen Sie eine neue RFID-Karte.

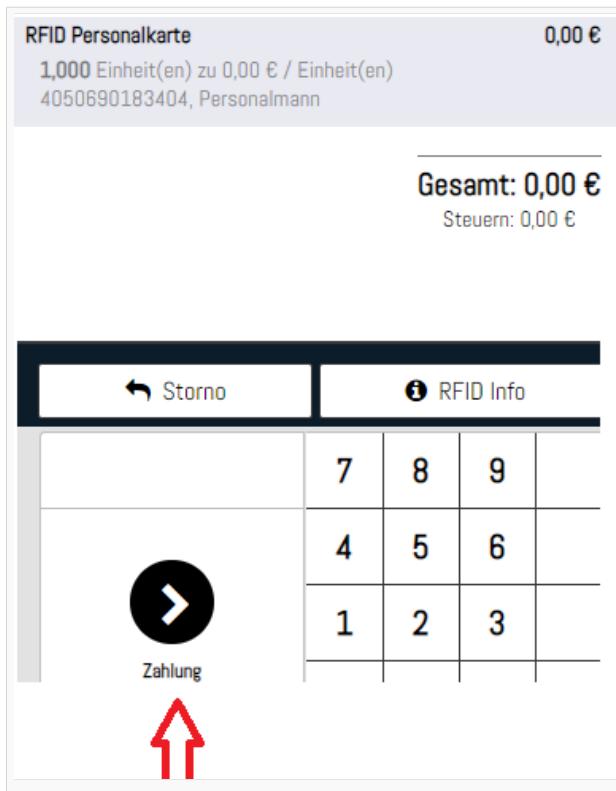


Bitte scannen Sie eine RFID-Karte.

Abbrechen

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.

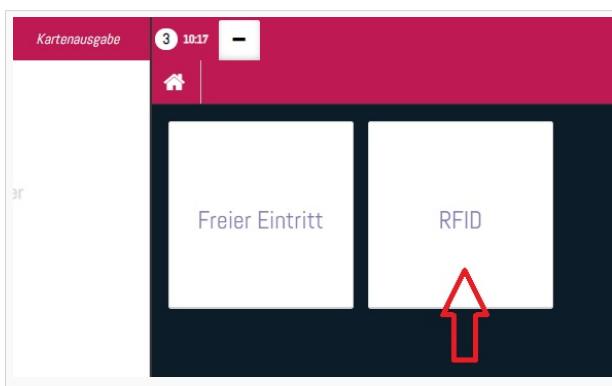


Der Kunde hat bezahlt.



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).

Name	Adresse

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

Name	Adresse	Telefon

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

Name	Adresse	Telefon
Karl-Heinz Mustermann		

Klicken Sie nun auf Kunde Auswählen.

Name	Adresse	Telefon
Karl-Heinz Mustermann		

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**.

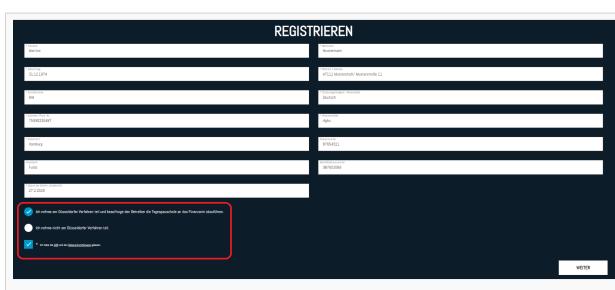
Bitte auswählen:

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.



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 ↗	

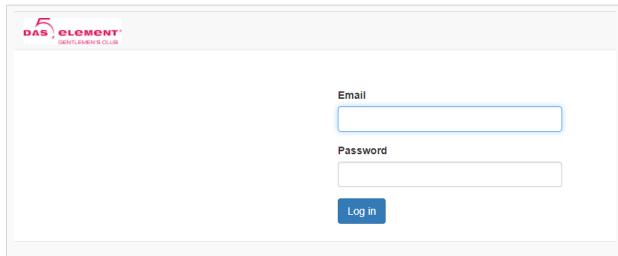
Backendverwaltung

Im Backend können nur Aufgaben entsprechend der vergebenen Berechtigungsstruktur erfolgen.

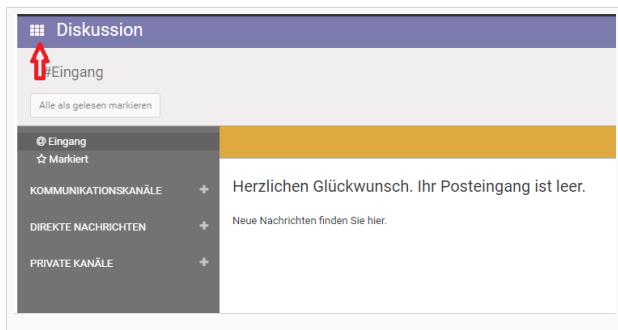
Auswertung Kartennutzungen

1. Anmeldung im Backend

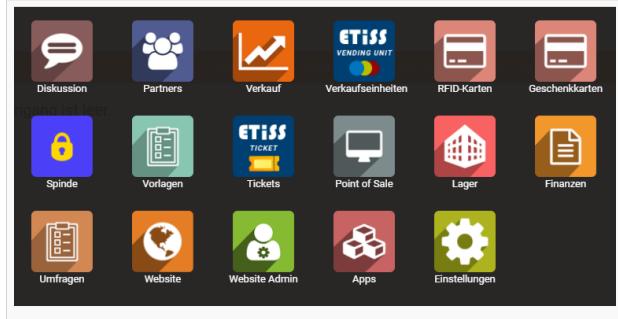
Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten die Sie erhalten haben im Backend an:



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).

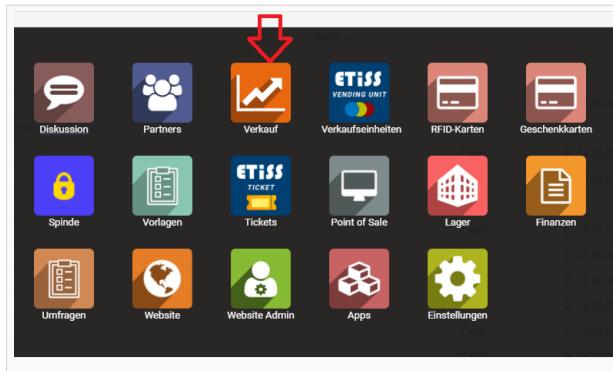


2. Produktauswertung einer Karte (am Beispiel Herren)

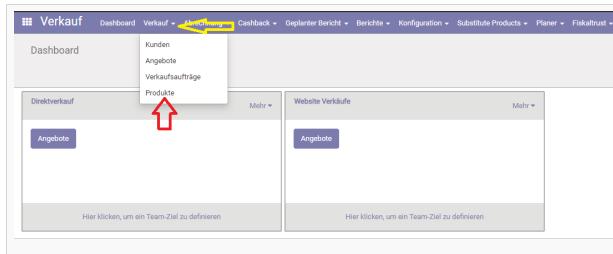
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.



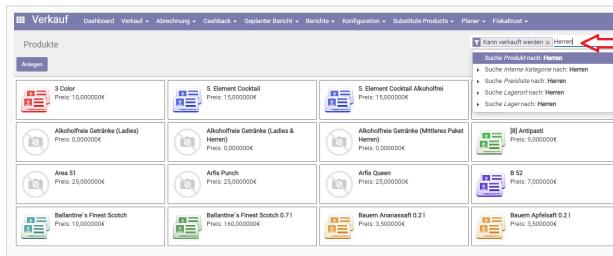
Klicken Sie hier auf Verkauf.



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

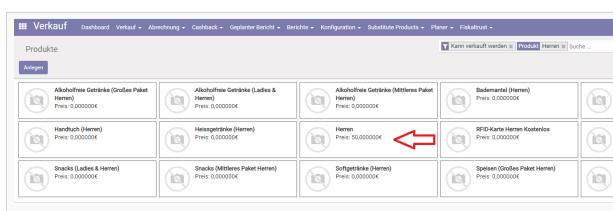


Sie bekommen nun die Ansicht Produkte angezeigt, hier geben Sie im Suchfeld z.B. "Herren" ein.



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

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





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

This screenshot shows the 'Produkte / Herren' (Products / Men) screen. The top navigation bar includes 'Verkauf', 'Dashboard', 'Verkauf', 'Abrechnung', 'Cashback', 'Geplanter Bericht', 'Berichte', 'Konfiguration', 'Substitute Products', 'Planer', and 'Fiskaltaxt'. Below the navigation is a toolbar with 'Bearbeiten' and 'Anlegen' buttons, and 'Druck' and 'Aktion' dropdowns. The main area displays a product card for 'Herren' (Men) with fields for 'Produkt', 'Interne Referenz', 'Strichcode', and 'Interne Kategorie'. Below the card are tabs for 'Allgemeine Information', 'Lager', 'Verkauf', 'Abrechnung', 'Notizen', and 'Ticket'. A red arrow points to the 'Ticket' tab.

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

This screenshot shows the 'Produkte / Herren' screen with the 'Ticket' tab selected. The 'Allgemein' section includes fields for 'Reihenfolge' (set to 10), 'Ticket Display Name' (set to 'Herren'), 'Print name' (set to 'Herren'), and 'Lock Timeout (Sec)' (set to 0). The 'Ticket Template' field is set to 'Card Gentlemen Template'. A red arrow points to this field. The 'Fortgeschritten' section includes 'Sub Product' and 'Is External' fields.

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

This screenshot shows the 'Produkte / Herren / Card Gentlemen Template' screen. The top navigation bar is identical to the previous screens. The main area includes sections for 'Not saleable at VU', 'Ticket-Richtlinien' (with a red arrow pointing to the 'Additional Products' tab in the bottom navigation bar), and 'Print Templates' and 'Terminkonfiguration' sections.

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

This screenshot shows the 'Ticket-Richtlinien' screen. The top navigation bar is identical. The main area includes sections for 'Ticket-Richtlinien' (with a red arrow pointing to the 'Additional Products' tab in the bottom navigation bar), 'Print Templates', and 'Terminkonfiguration'. The 'Additional Products' tab is selected, showing a table of products with columns for 'Name', 'Bestandmenge', 'Prognostizierter Bestand', and 'Strichcode'.



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						
Anlegen		Barcode	Produkt	Customer	Zugriffzeit (Minuten)	Menge
<input type="checkbox"/>	18.08.2021 09:22	FT198001	Ladies		0	1
<input type="checkbox"/>	18.08.2021 09:18	26818401	RFID Karte		1.440	0 18.08.2021 09:18
<input type="checkbox"/>	18.08.2021 08:28	FT050202	RFID Karte		1.440	0 18.08.2021 08:28
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 14:49	86501042	RFID Karte		1.440	0 17.08.2021 14:49
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 09:58	AC050144	RFID Karte		1.440	0 17.08.2021 09:58
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 09:54	0C500148	RFID Karte		1.440	0 17.08.2021 09:54
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 09:52	10507348	RFID Karte		1.440	0 17.08.2021 09:52
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 08:51	T02CT748	RFID Karte		1.440	0 17.08.2021 08:51

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						
Anlegen		Barcode	Produkt	Customer	Zugriffzeit (Minuten)	Menge
<input type="checkbox"/>	18.08.2021 09:22	FT198001	Ladies		0	1
<input type="checkbox"/>	18.08.2021 09:10	26818401	RFID Karte		1.440	0 18.08.2021 09:10
<input type="checkbox"/>	18.08.2021 08:28	FT050202	RFID Karte		1.440	0 18.08.2021 08:28
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 14:49	86501042	RFID Karte		1.440	0 17.08.2021 14:49
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 09:58	AC050144	RFID Karte		1.440	0 17.08.2021 09:58
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 09:54	0C500148	RFID Karte		1.440	0 17.08.2021 09:54
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 09:52	10507348	RFID Karte		1.440	0 17.08.2021 09:52
<input type="checkbox"/>	17.08.2021 08:51	T02CT748	RFID Karte		1.440	0 17.08.2021 08:51

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:

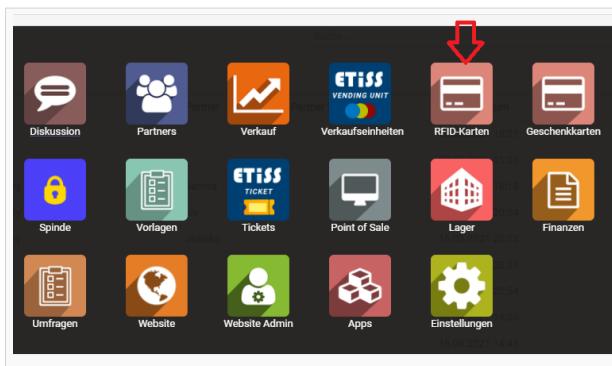
Sie bekommen in der Ansicht die Spind Nummern, den Zustand, die Größe, die Kartennummer und gereinigt am, so wie aktiviert oder nicht aktiviert angezeigt. Über die einzelnen Überschriften können Sie auch sortieren.

Spinde	Sortieren	Filtern	Suchen	Wiederherstellen	Aktualisieren
Spinde	Sortieren	Filtern	Suchen	Wiederherstellen	Aktualisieren
1. Karte	HL	14	20.02.2021 14:44	<input type="checkbox"/>	
2. Karte	HL	24	24.07.2020	<input type="checkbox"/>	
3. Karte	HL	28	14.08.2021 04:22	<input type="checkbox"/>	
4. Karte	HL	18	14.08.2021 04:22	<input type="checkbox"/>	
5. Karte	HL	18	14.08.2021 04:22	<input type="checkbox"/>	
6. Karte	HL	72	14.08.2021 04:29	<input type="checkbox"/>	
7. Karte	HL	14	14.08.2021 05:17	<input type="checkbox"/>	
8. Karte	HL	12	14.08.2021 05:20	<input type="checkbox"/>	
9. Karte	HL	14	14.08.2021 05:20	<input type="checkbox"/>	

5. Karte deaktivieren

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

Klicken Sie hier auf RFID-Karten.

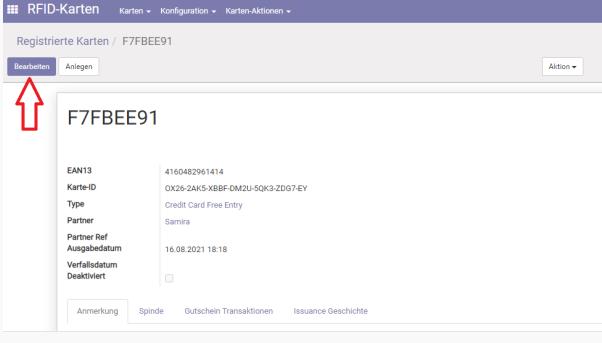


Sie bekommen jetzt alle registrierten Karten angezeigt, wählen Sie hier die Karte aus die deaktiviert werden soll. Sie können hierzu die Karten Nummer, die EAN Nr., Type, Partner oder Ausgabedatum anklicken.

RFID-Karten	Partner	Karte	Ausgabe	Deaktivieren
1. Karte	HL	Credit Card	20.02.2021 14:27	<input type="checkbox"/>
2. Karte	HL	Credit Card	20.02.2021 14:29	<input type="checkbox"/>
3. Karte	HL	Credit Card	20.02.2021 14:30	<input type="checkbox"/>
4. Karte	HL	Credit Card	20.02.2021 14:30	<input type="checkbox"/>
5. Karte	HL	Credit Card	20.02.2021 14:30	<input type="checkbox"/>
6. Karte	HL	Credit Card	20.02.2021 14:30	<input type="checkbox"/>
7. Karte	HL	Credit Card	20.02.2021 14:30	<input type="checkbox"/>
8. Karte	HL	Credit Card	20.02.2021 14:30	<input type="checkbox"/>
9. Karte	HL	Credit Card	20.02.2021 14:30	<input type="checkbox"/>



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



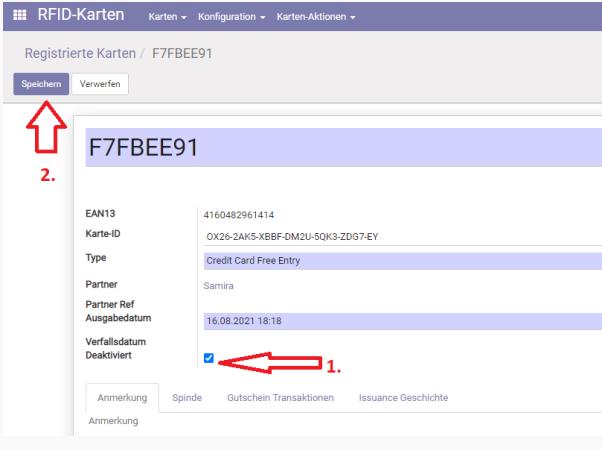
RFID-Karten Karten ▾ Konfiguration ▾ Karten-Aktionen ▾
Registrierte Karten / F7FBEE91
Bearbeiten Anlegen Aktion ▾

F7FBEE91

EAN13	4160482961414
Karte-ID	OX26-2AK5-XBBF-DM2U-5QK3-ZD07-EY
Type	Credit Card Free Entry
Partner	Samira
Partner Ref	
Ausgabedatum	16.08.2021 18:18
Verfallsdatum	
Deaktiviert	<input type="checkbox"/>

Anmerkung Spinde Gutschein Transaktionen Issuance Geschichte

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



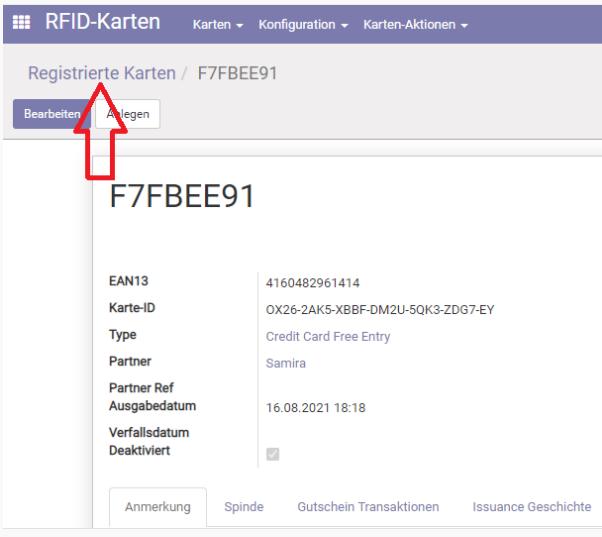
RFID-Karten Karten ▾ Konfiguration ▾ Karten-Aktionen ▾
Registrierte Karten / F7FBEE91
Speichern Verwerfen

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	<input checked="" type="checkbox"/> 1.

Anmerkung Spinde Gutschein Transaktionen Issuance Geschichte

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	<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		Kontingentierung		Karten-Abf黨ren		
Registrierte Karten			Suche...			
Anlegen Import						
<input type="checkbox"/>	Number	EANT0	Type	Permit	Partner Ref	Ausgegebendatum
<input type="checkbox"/>	06385916	185147131818	Credit Card			28.06.2021 19:21
<input type="checkbox"/>	6407442	222109168224	Credit Card			28.06.2021 19:09
<input type="checkbox"/>	P999991	41964293674	Credit Card Prepaid	Garra		14.06.2021 16:16
<input type="checkbox"/>	0999991	12329517128	Credit Card Prepaid	Lu		18.06.2021 00:18
<input type="checkbox"/>	0999910	000000000000	Credit Card Prepaid	Jessika		14.06.2021 00:17

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

Backend PoS-Produktkategorien anlegen

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

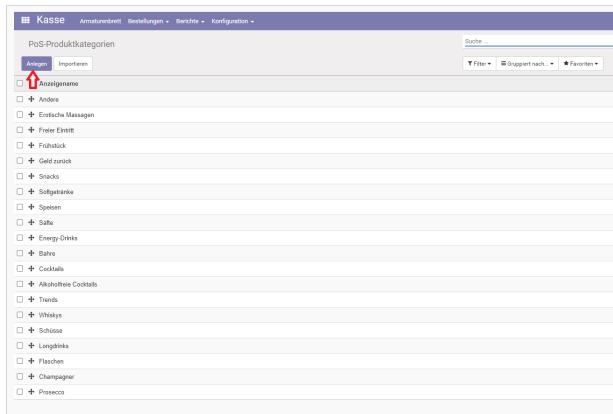
Klicken Sie hier auf Kasse.



Sie bekommen nun die Ansicht Kasse angezeigt. Hier bitte unter Konfiguration, **PoS-Produktkategorien** wählen.

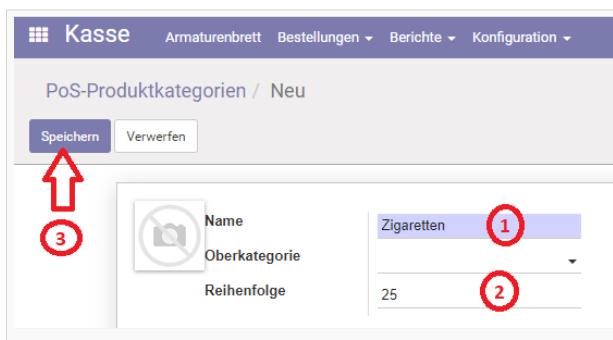


Sie bekommen nun die Ansicht PoS-Produktkategorien angezeigt. Hier bitte oben links "Anlegen" wählen.

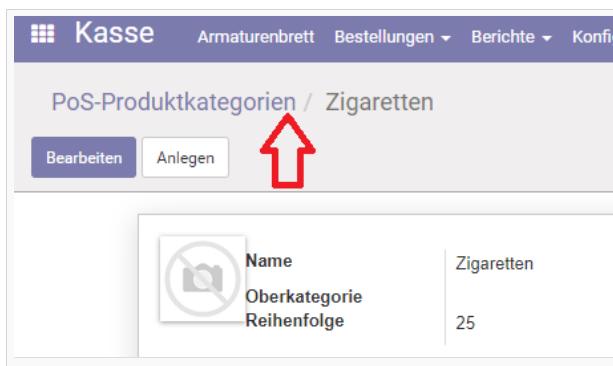


Im nächsten Fenster wird sich öffnen tragen Sie den Namen der Produktkategorie und eine Nummer für die Reihenfolge ein.

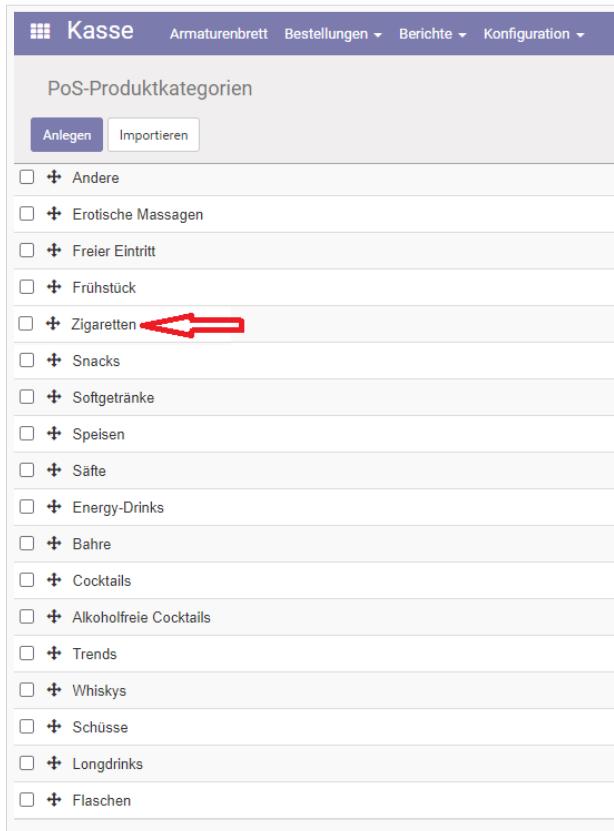
1. (im Beispiel Zigaretten).
2. Nummer/Reihenfolge.
3. Speichern



Nach dem Speichern wählen Sie bitte wieder **PoS-Produktkategorien**.



Sie sehen nun in der Liste PoS-Produktkategorien das neue Produkt Zigaretten.



The screenshot shows a list of PoS-Produktkategorien. The category 'Zigaretten' is highlighted with a red arrow pointing to its icon. The list includes: Andere, Erotische Massagen, Freier Eintritt, Frühstück, Zigaretten, Snacks, Softgetränke, Speisen, Säfte, Energy-Drinks, Bahre, Cocktails, Alkoholfreie Cocktails, Trends, Whiskys, Schüsse, Longdrinks, and Flaschen.



HINWEIS

Wenn Sie bei den Produkten etwas verändert, hinzugefügt oder gelöscht haben müssen Sie bitte das POS nach den Veränderungen **NEU STARTEN**, da ihre Änderungen sonst nicht an das POS übertragen werden.

Backend PoS-Produktkategorien löschen

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

Klicken Sie hier auf Kasse.





Sie bekommen nun die Ansicht Kasse angezeigt. Hier bitte unter Konfiguration, **PoS-Produktkategorien** wählen.

The screenshot shows the 'Kasse' configuration screen. In the top navigation bar, 'Konfiguration' is selected. A red arrow points to the 'PoS-Produktkategorien' button in the 'PoS-Produktkategorien' section of the configuration menu. The main area displays various configuration options like 'Zahlungsmethoden', 'Barcode-Scanner', 'Drucken Testen', 'Kontaktlos', 'Pleaserolle', 'Druckerechte', and 'Rückentstauplätze für Benutzer ausschließen'. On the right, there are sections for 'Ausgeleihende POS nicht anzeigen' and 'Suche' with filters for 'Filter', 'Gruppieren nach', and 'Favoriten'. Below the configuration menu, there are sections for 'Kasse 1' and 'Kasse 3' with buttons for 'Neue Steuerung'.

Sie bekommen nun die Ansicht PoS-Produktkategorien angezeigt.

Hier wählen Sie wieder das Beispiel Zigaretten.

The screenshot shows the 'PoS-Produktkategorien' list. The 'Anlegen' button is highlighted. A red arrow points to the 'Zigaretten' category, which is selected. The list includes categories like 'Andere', 'Erotische Massagen', 'Freier Eintritt', 'Frühstück', 'Snacks', 'Softgetränke', 'Speisen', 'Safte', 'Energy-Drinks', 'Bahre', 'Cocktails', 'Alkoholfreie Cocktails', 'Trends', 'Whiskys', 'Schüsse', 'Longdrinks', and 'Flaschen'.

Sie bekommen nun das angelegte Produkt angezeigt.

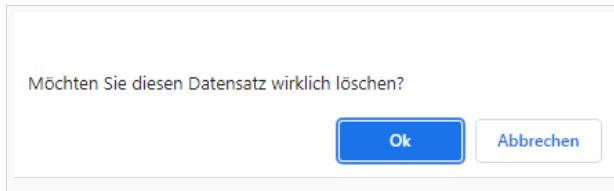
Hier wählen Sie Aktion und dann "Löschen".

The screenshot shows the 'PoS-Produktkategorien / Zigaretten' list. The 'Name' column shows 'Zigaretten'. The 'Aktion' dropdown menu is open, and a red arrow points to the 'Löschen' option. The menu also includes 'Duplikat'.

Sie bekommen dann nochmal einen Hinweis angezeigt.

Ob Sie den Datensatz wirklich löschen möchten?

Wenn Sie mit OK bestätigen ist der Datensatz gelöscht.



Überprüfung ob der Datensatz wirklich gelöscht wurde.

Sie wählen erneut **PoS-Produktkategorien**.

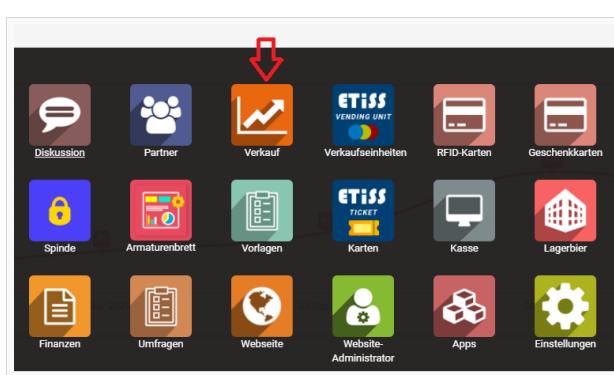


In der Liste die Sie jetzt angezeigt bekommen sollte das gelöschte Produkt (im Beispiel Zigaretten) nicht mehr angezeigt werden.

Produktkategorien anlegen

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

Klicken Sie hier auf Verkauf.



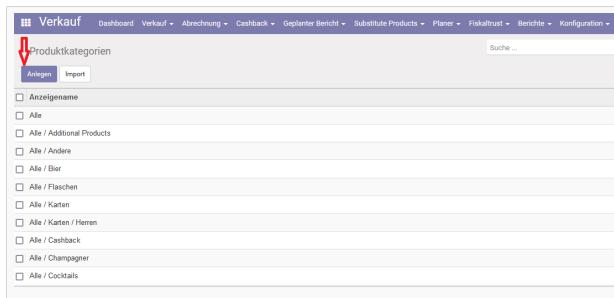
Sie bekommen nun die Ansicht Verkauf angezeigt.

Hier unter Konfiguration die Liste öffnen und dann **Produktkategorien** anklicken.



Sie bekommen nun die Ansicht Produktkategorien angezeigt.

Hier wählen Sie oben links "Anlegen".

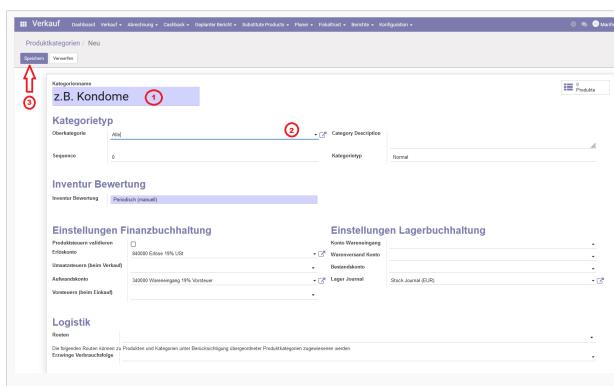


Sie können nun eine neue Produktkategorie anlegen.

(im Beispiel Kondome)

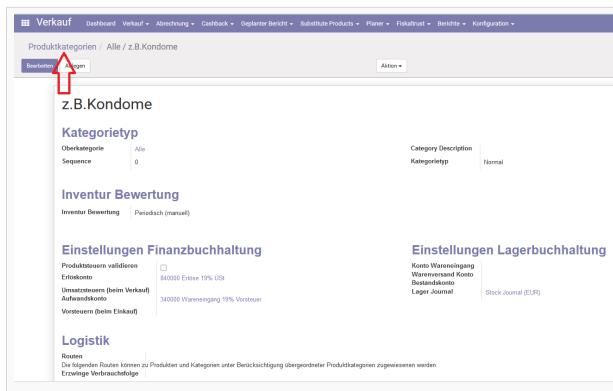
Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

1. Sie tragen den Kategoriennamen ein.
2. Bei Oberkategorie wählen Sie ALLE aus.
3. Speichern nicht vergessen.
4. Alles andere ist vor eingestellt und muss nicht verändert werden wenn es dazu keinen Anlass gibt.



Nach dem Speichern prüfen Sie bitte selbst ob ihre neue Produktkategorie angelegt wurde.

Dazu wählen Sie einfach nach dem Speichern **Produktkatgorien**.



The screenshot shows the 'Produktkatgorien' (Product Categories) screen in the maxcrc software. The top navigation bar includes 'Verkauf' (Sales), 'Dashboard', 'Verkauf', 'Abrechnung', 'Cashbook', 'Geplanter Bericht', 'Substitute Products', 'Planer', 'Risikofrust', 'Berichte', and 'Konfiguration'. The main content area displays a category named 'z.B.Kondome' (e.g. Condoms) with the following details:

- Kategorietyp:** Oberkategorie: Alle, Sequence: 0
- Inventur Bewertung:** Inventur Bewertung: Periodisch (manuell)
- Einstellungen Finanzbuchhaltung:** Produktnummern validieren: Erfskonto: 840000 Erfsse 19% USt
Umsatzsteuern (beim Verkauf)
Aufwandskonto: 340000 Warenengang 19% Vorsturz
Vorräte (beim Einkauf)
- Einstellungen Lagerbuchhaltung:** Konto Warenentgang: 840000 Warenversand Konto
Bestandskonto: Lager Journal
Stock Journal (EUR)
- Logistik:** Routen: Die Säigen Routen können zu Produkten und Kategorien unter Berücksichtigung übergeordneter Produktkategorien zugewiesen werden.
Erzwinge Verbrauchsfolge

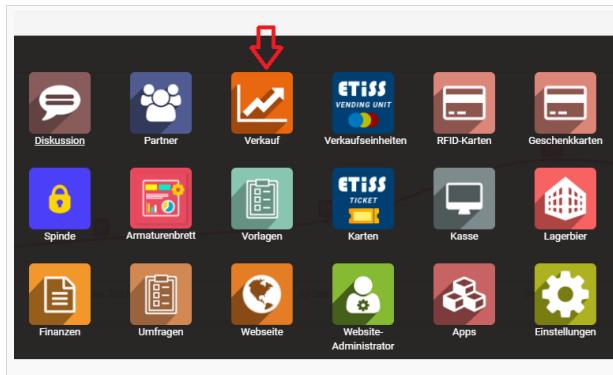
Sie sehen nun am Ende der Liste ihre neu angelegte Produktkategorie.

<input type="checkbox"/> Alle / Champagner
<input type="checkbox"/> Alle / Cocktails
<input type="checkbox"/> Alle / Energydrinks
<input type="checkbox"/> Alle / Erotik Massagen
<input type="checkbox"/> Alle / Speisen
<input type="checkbox"/> Alle / Hostessensteuer
<input type="checkbox"/> Alle / Heissgetränke
<input type="checkbox"/> Alle / Säfte
<input type="checkbox"/> Alle / Longdrinks
<input type="checkbox"/> Alle / Alkoholfreie Cocktails
<input type="checkbox"/> Alle / Payout
<input type="checkbox"/> Alle / Prosecco
<input type="checkbox"/> Alle / Recharge Cards
<input type="checkbox"/> Alle / RFID
<input type="checkbox"/> Alle / verkaufbar
<input type="checkbox"/> Alle / Shisha
<input type="checkbox"/> Alle / Shots
<input type="checkbox"/> Alle / Snacks
<input type="checkbox"/> Alle / Softgetränke
<input type="checkbox"/> Alle / Solarium
<input type="checkbox"/> Alle / Trends
<input type="checkbox"/> Alle / Übernachtungen
<input type="checkbox"/> Alle / Whiskeys
<input type="checkbox"/> Alle / z.B.Kondome

Produktkategorien ändern oder löschen

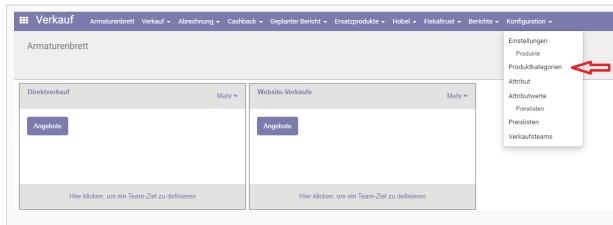
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf Verkauf.



Sie bekommen nun die Ansicht Verkauf angezeigt.

Hier unter Konfiguration die Liste öffnen und dann **Produktkategorien** anklicken.



Sie bekommen nun die Ansicht Produktkategorien angezeigt.

Sie wählen einfach die Produktkategorie aus die Sie ändern oder löschen möchten.

(im Beispiel Kondome)

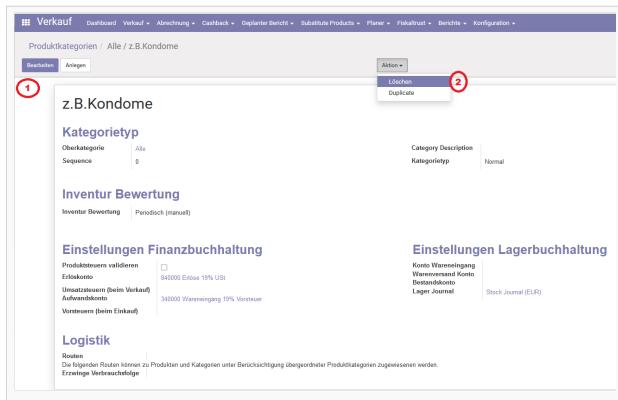
- Alle / Champagner
- Alle / Cocktails
- Alle / Energydrinks
- Alle / Erotik Massagen
- Alle / Speisen
- Alle / Hostessensteuer
- Alle / Heissgetränke
- Alle / Säfte
- Alle / Longdrinks
- Alle / Alkoholfreie Cocktails
- Alle / Payout
- Alle / Prosecco
- Alle / Recharge Cards
- Alle / RFID
- Alle / verkaufbar
- Alle / Shisha
- Alle / Shots
- Alle / Snacks
- Alle / Softgetränke
- Alle / Solarium
- Alle / Trends
- Alle / Übernachtungen
- Alle / Whiskeys
- Alle / z.B.Kondome 

Sie bekommen nun das Bearbeitungsfenster angezeigt (wie schon beim anlegen einer neuen Produktkategorie).

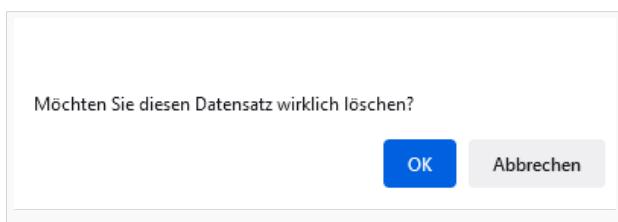
Wenn Sie oben links 1. wählen können Sie die Produktkategorie bearbeiten.

Die Schritte danach sind die gleichen wie beim anlegen einer neuen Produktkategorie

Unter 2. Aktion können Sie die Produktkategorie löschen.



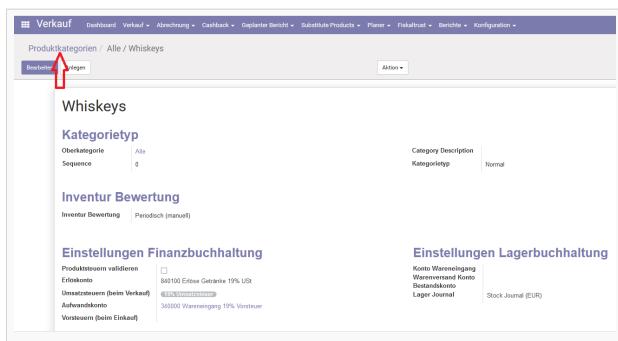
Wenn Sie löschen gewählt haben werden Sie nochmal gefragt ob Sie den Datensatz wirklich löschen möchten.



Nach der Auswahl **OK** können Sie wieder selbst prüfen ob die Produktkategorie gelöscht wurde.

Sie wählen dazu einfach oben links wieder Produktkategorien und gelangen so zur Liste.

In der Liste sollte der Eintrag Kondome nun fehlen und wurde somit erfolgreich gelöscht.

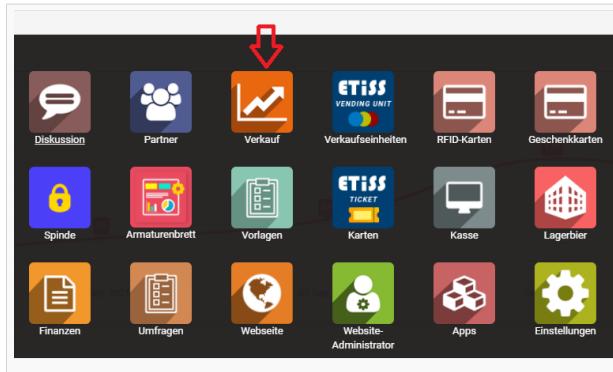




Backend/Produkte anlegen/ hinzufügen und ausblenden, MwSt. Satz eintragen

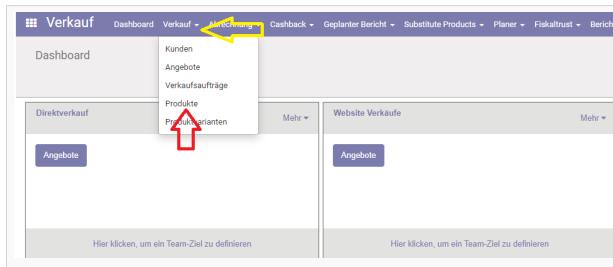
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf Verkauf.

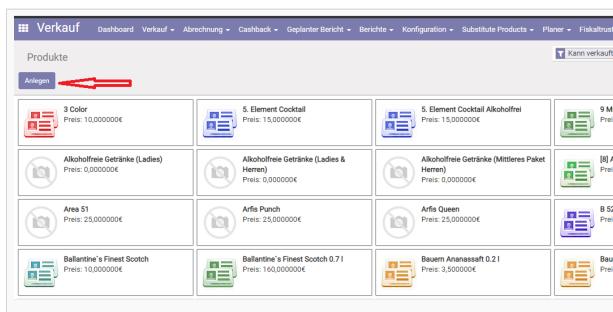


Sie bekommen nun die Ansicht Verkauf angezeigt.

Hier unter Verkauf die Liste öffnen und dann **Produkte** anklicken.



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



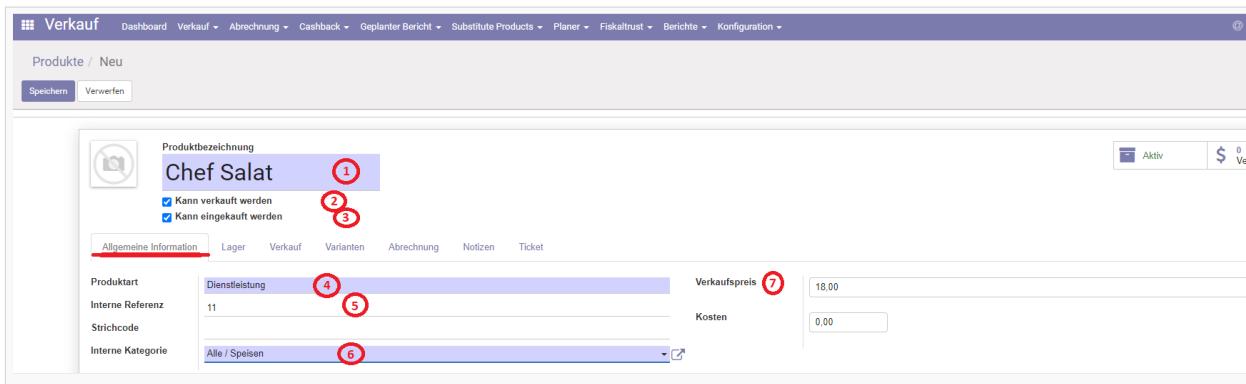
Sie bekommen dann folgende Ansicht angezeigt und können nun hier, neue Produkte hinzufügen, in Kategorien einteilen, die Produktart wählen und den Verkaufspreis festlegen.

Beispiel

Die Felder die ausgefüllt werden müssen sind alles **MUSS** Felder und **KEINE** kann Felder!

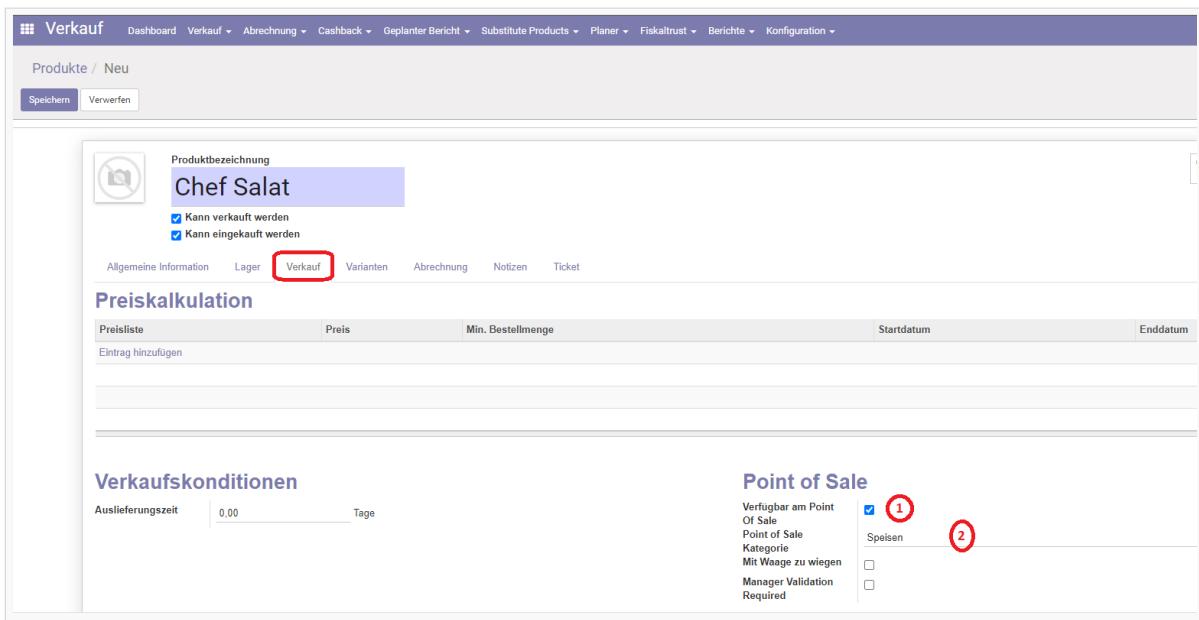
Gehen Sie bitte Schritt für Schritt vor.....

1. Produktbezeichnung eintragen (im Beispiel Chef Salat).
2. Häkchen bei- Kann verkauft werden **MUSS** gesetzt sein. (fehlt dieses Häkchen wird das Produkt nicht auf dem POS angezeigt).
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 <

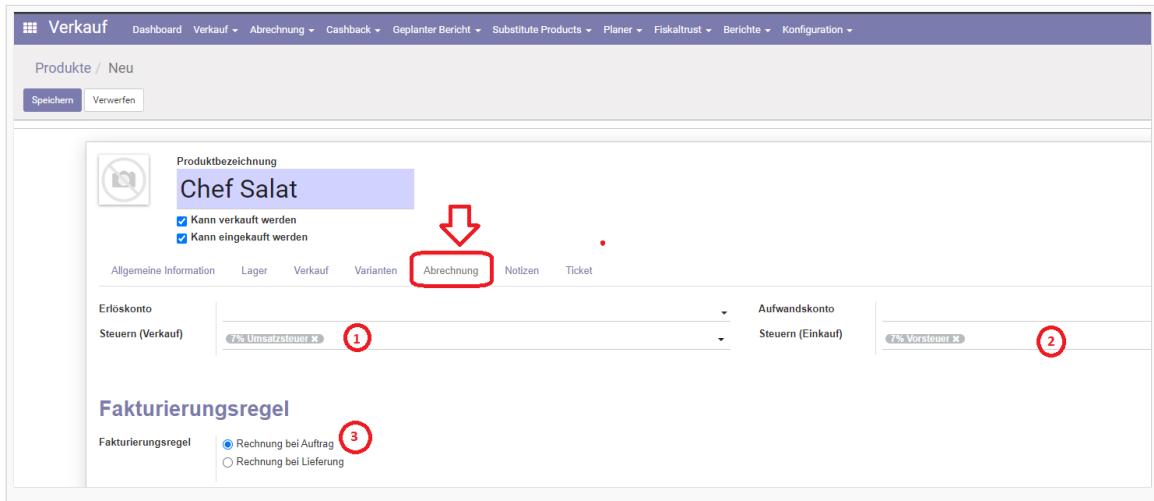
1. Häkchen bei- Verfügbar am Point Of Sale **MUSS** gesetzt werden.
2. Point of Sale Kategorie **MUSS** eingetragen werden. (im Beispiel, Speisen).



3. > Im 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.



Produkte / Neu

Speichern Verwerfen

Produktbezeichnung
Chef Salat

Kann verkauft werden
 Kann eingekauft werden

Allgemeine Information Lager Verkauf Varianten **Abrechnung** Notizen Ticket

Erlösconto
Steuern (Verkauf) 7% Umsatzsteuer **1**

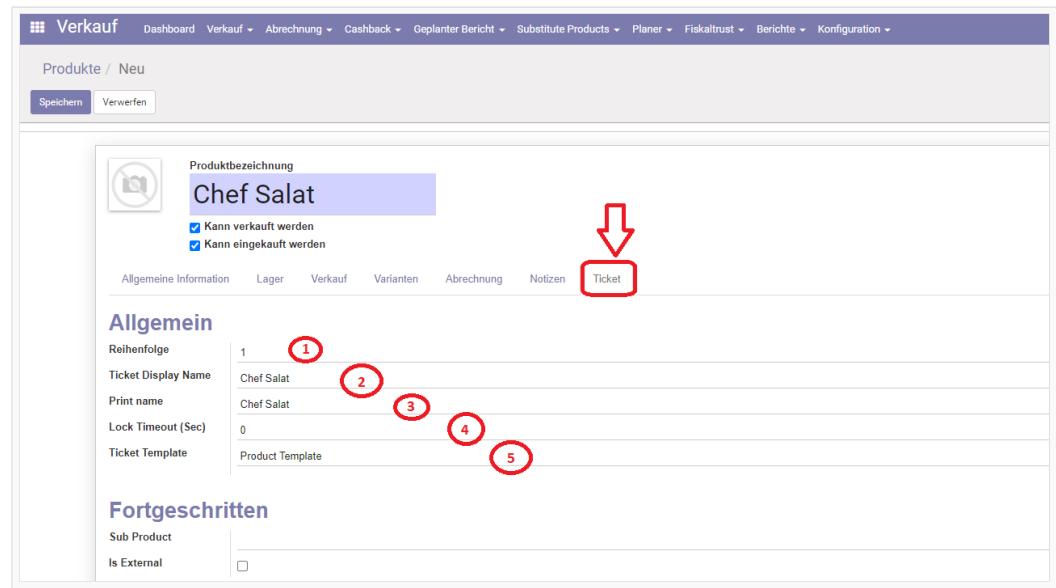
Aufwandskonto
Steuern (Einkauf) 7% Vorsteuer **2**

Fakturierungsregel

Fakturierungsregel Rechnung bei Auftrag **3** Rechnung bei Lieferung

> 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.



Produkte / Neu

Speichern Verwerfen

Produktbezeichnung
Chef Salat

Kann verkauft werden
 Kann eingekauft werden

Allgemein

Reihenfolge **1**
Ticket Display Name **2**
Print name **3**
Lock Timeout (Sec) **4**
Ticket Template **5**

Fortgeschritten

Sub Product
Is External

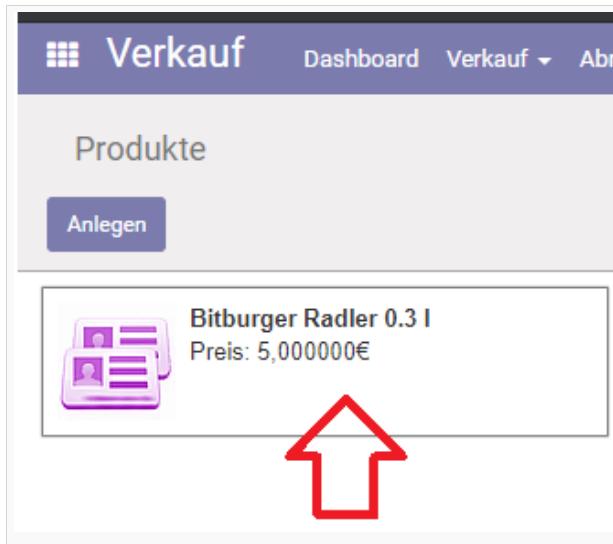
Am Ende bitte oben links "Speichern" nicht vergessen.

 **HINWEIS**

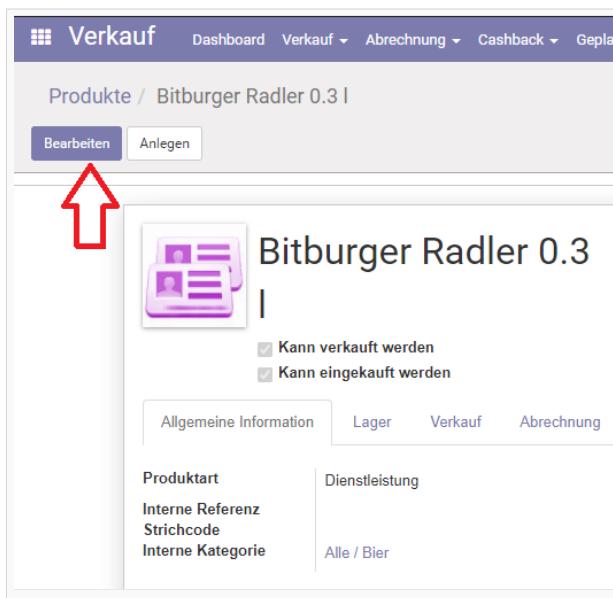
Wenn Sie bei den Produkten etwas verändert, hinzugefügt oder gelöscht haben müssen Sie bitte das POS nach den Veränderungen NEU STARTEN , da ihre Änderungen sonst nicht an das POS übertragen werden.

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".

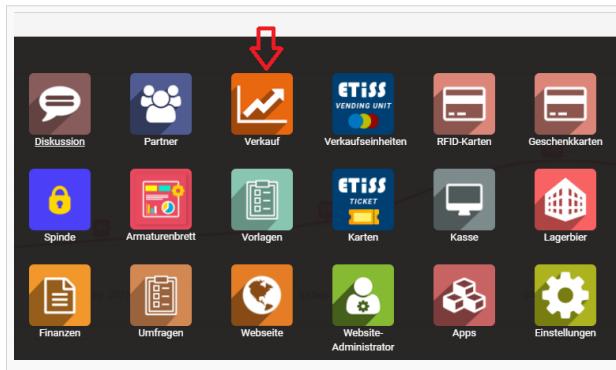


Am Ende oben links bitte "Speichern".

Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen

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

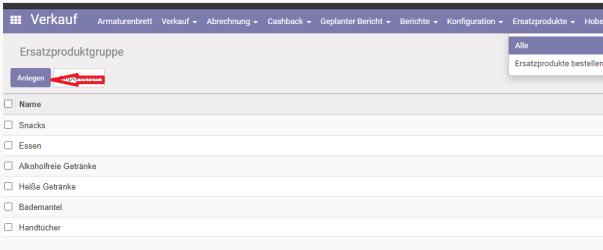
Klicken Sie hier auf Verkauf.



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

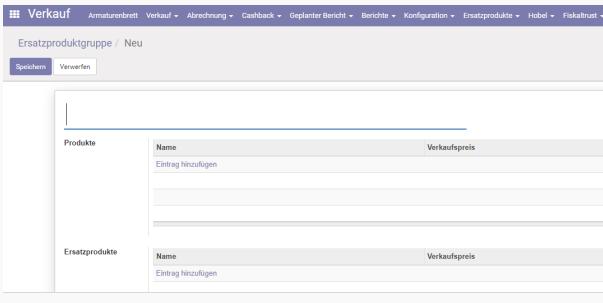
Ersatzproduktgruppe

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"/>		
Ersatzprodukte	Name	Verkaufspreis
Eintrag hinzufügen		
<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 checked="" type="checkbox"/> Alkoholfreie Getränke
<input type="checkbox"/> Heiße Getränke
<input type="checkbox"/> Bademantel
<input type="checkbox"/> Handtücher

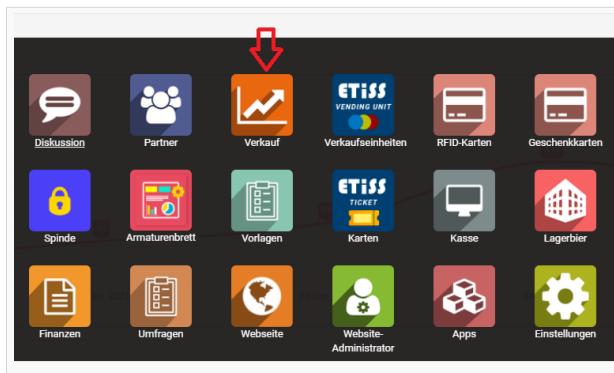
Im nächsten Fenster bitte oben links "Bearbeiten" anklicken, danach können Sie die Gruppe/Produkte bearbeiten.

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

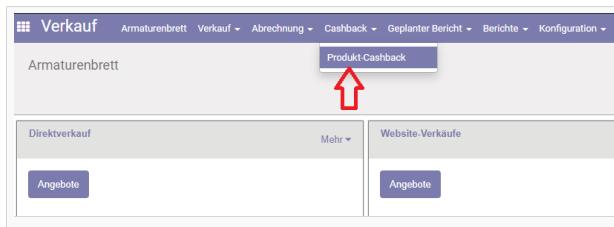
Produktzuordnung Damen Provision

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

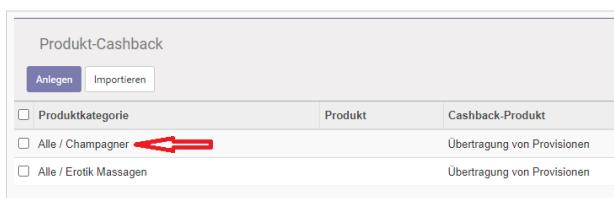
Klicken Sie hier auf Verkauf.



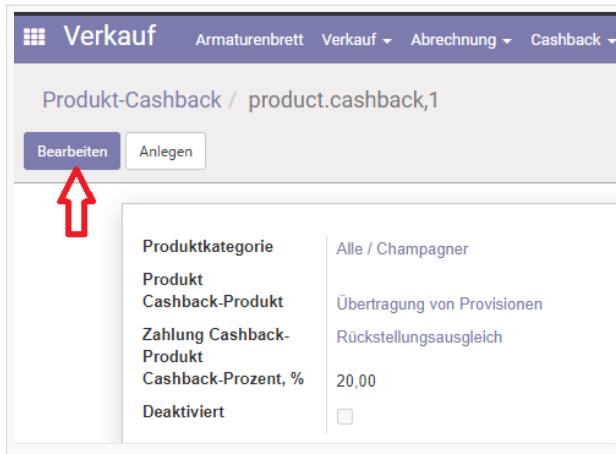
Auf der nächste Seite dem "Armaturenbrett" öffnen Sie bitte unter "Cashback" Produkt-Cashback.



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**

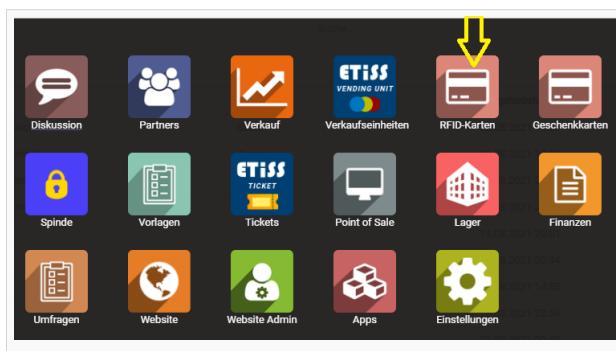
Produktkategorie	Alle / Champagner
Produkt	Cashback-Produkt
Zahlung Cashback-Produkt	Übertragung von Provisionen
Cashback-Prozent, %	Rückstellungsausgleich
Deaktiviert	20,00

Am Ende oben links bitte "Speichern".

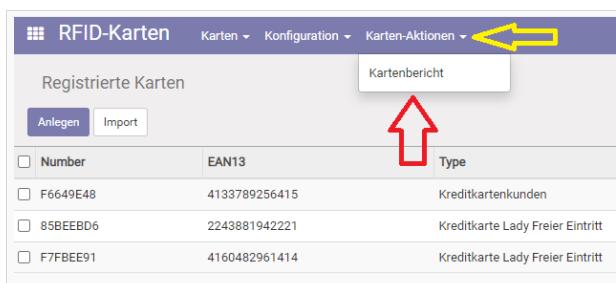
Backend/ Karten Historie

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

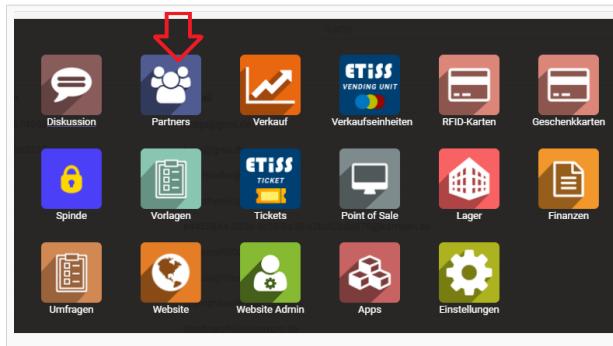
Produkt	Menge	Preis pro MEI	Rabatt	Steuern	Zwischensumme mit/ohne Steuer
Espresso	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	0,00	0,00	19% Umsatzsteuer	0,00
Latte	1,00	4,00	0,00	19% Umsatzsteuer	3,36

Backend/Personen anlegen

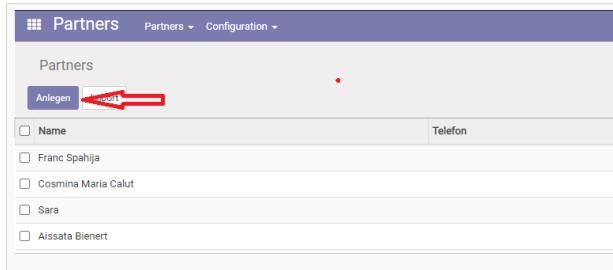
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.



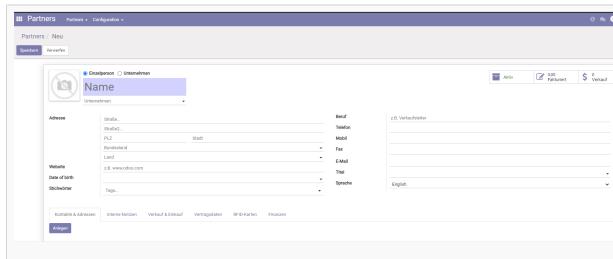
Klicken Sie hier auf Partners.



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

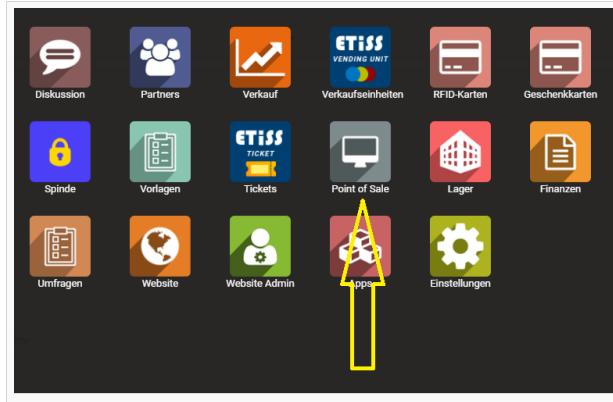


Sie bekommen nun Partner/Neu angezeigt und können jetzt hier die jeweilige Person/Personen anlegen.



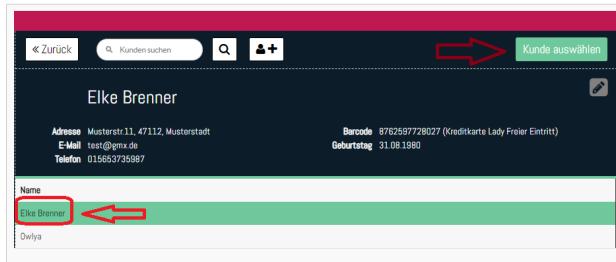
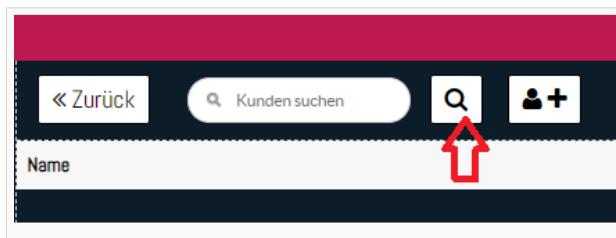
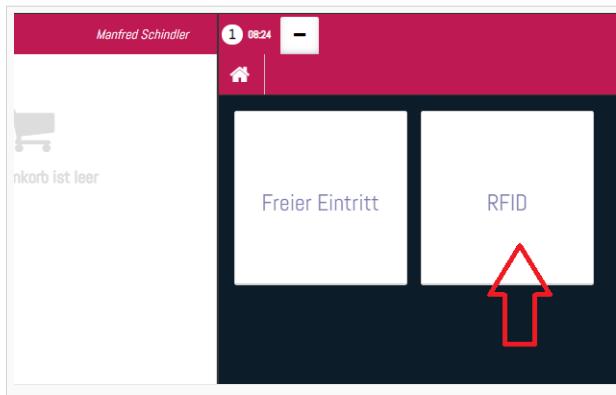
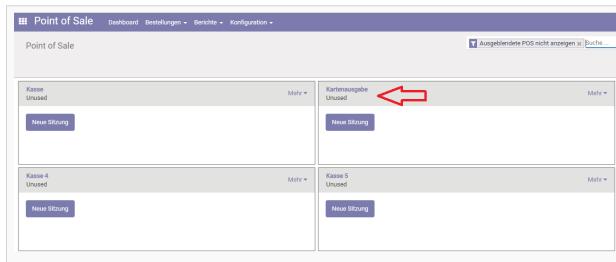
Am Ende Speichern oben links bitte nicht vergessen.

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





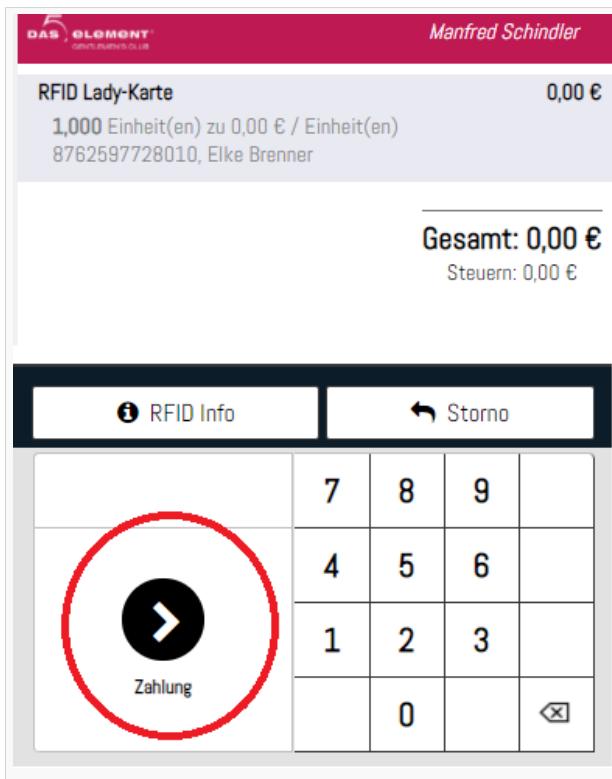
Kasse Kartenausgabe "Neue Sitzung" (wenn vorher noch keine geöffnet war).



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.



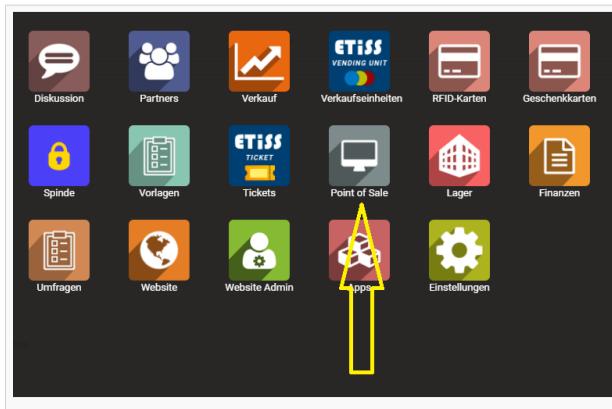
Backend/Personen deaktivieren

Backend/Kassensitzung

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



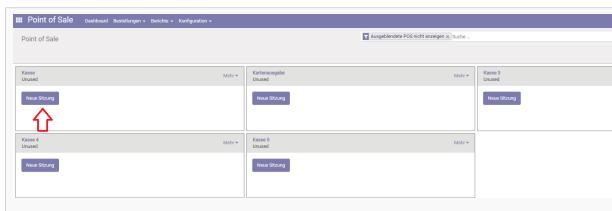
Klicken Sie hier auf Point of Sale (POS).



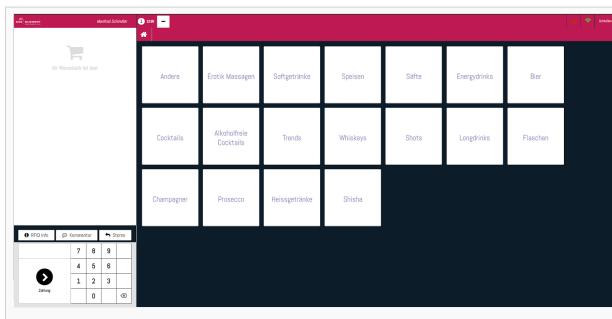
Sie bekommen nun die Kassen angezeigt.

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

(Beispiel 1, Kasse).

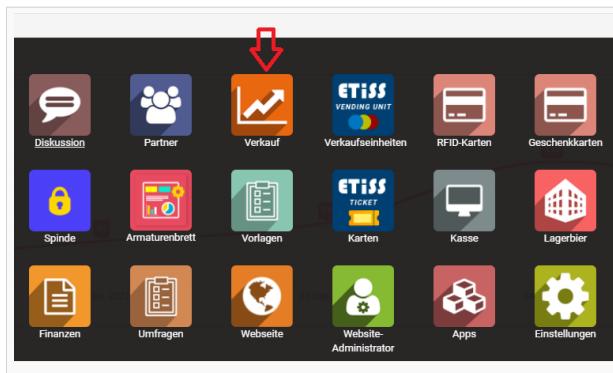


Es öffnet sich die Kasse.

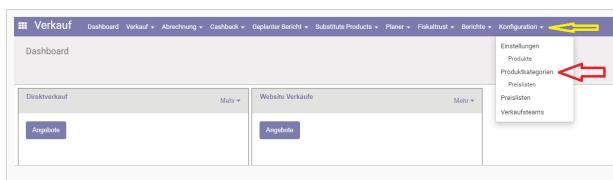


MwSt. Satz eintragen, verändern und anzeigen.

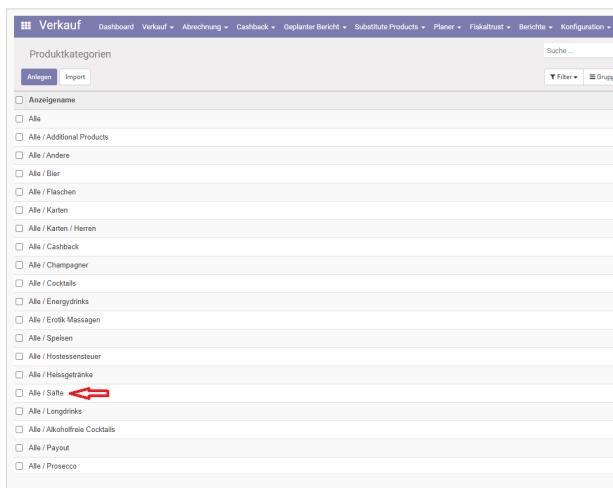
Klicken Sie auf Verkauf.



Öffnen Sie unter Verkauf den Reiter "Konfiguration" und klicken dann bitte auf "Produktkategorien".



Klicken Sie in der Liste die sich geöffnet hat z.B. auf Alle/Säfte





Sie sehen nun das Produkt Säfte und klicken hier bitte auf "Bearbeiten"

The screenshot shows the 'Bearbeiten' (Edit) screen for the product 'Säfte'. The 'Speichern' (Save) button is highlighted with a red arrow. The screen includes sections for 'Kategorietyp' (Category Type), 'Inventur Bewertung' (Inventory Valuation), 'Einstellungen Finanzbuchhaltung' (Financial Accounting Settings), and 'Einstellungen Lagerbuchhaltung' (Inventory Accounting Settings). The 'Kategorietyp' section shows 'Oberkategorie' (Super Category) as 'Alle' and 'Sequence' as '0'. The 'Inventur Bewertung' section shows 'Inventur Bewertung' as 'Periodisch (manuell)'. The 'Einstellungen Finanzbuchhaltung' section shows 'Erftakonto' (Revenue Account) as '641100 Erftse Getreide 19% USt' and 'Aufwandskonto' (Expense Account) as '340000 Wareneingang 19% Vorsteuer'. The 'Einstellungen Lagerbuchhaltung' section shows 'Konto Wareneingang' (Inventory Purchase Account) as 'Warenverkauf Konto' and 'Lager Journal' (Inventory Journal) as 'Stock Journal (EUR)'. A note at the bottom states: 'Ressourcen Zuordnung: Die angezeigten Ressourcen können zu Produkten und Kategorien unter Berücksichtigung übergeordneter Produktkategorien zugewiesen werden. Erwinge Verbrauchsfolge.'

Hier können Sie nun die MwSt. bearbeiten, anpassen, ändern.

The screenshot shows the 'Bearbeiten' (Edit) screen for the product 'Säfte'. The 'Speichern' (Save) button is highlighted with a red arrow. The 'Aufwandskonto' (Expense Account) field is also highlighted with a red arrow. The screen includes sections for 'Kategorietyp' (Category Type), 'Inventur Bewertung' (Inventory Valuation), 'Einstellungen Finanzbuchhaltung' (Financial Accounting Settings), and 'Einstellungen Lagerbuchhaltung' (Inventory Accounting Settings). The 'Kategorietyp' section shows 'Oberkategorie' (Super Category) as 'Alle' and 'Sequence' as '0'. The 'Inventur Bewertung' section shows 'Inventur Bewertung' as 'Periodisch (manuell)'. The 'Einstellungen Finanzbuchhaltung' section shows 'Erftakonto' (Revenue Account) as '641100 Erftse Getreide 19% USt' and 'Aufwandskonto' (Expense Account) as '340000 Wareneingang 19% Vorsteuer'. The 'Einstellungen Lagerbuchhaltung' section shows 'Konto Wareneingang' (Inventory Purchase Account) as 'Warenverkauf Konto' and 'Lager Journal' (Inventory Journal) as 'Stock Journal (EUR)'. A note at the bottom states: 'Ressourcen Zuordnung: Die angezeigten Ressourcen können zu Produkten und Kategorien unter Berücksichtigung übergeordneter Produktkategorien zugewiesen werden. Erwinge Verbrauchsfolge.'

Bitte am Ende des Vorgangs oben links "Speichern" nicht vergessen.

Backend/Ticketnutzung

Backend/Spindnutzung