

# KAMBERI GROUP EN



## Inhaltsverzeichnis

1 Herren-Workflow für verlorene Karten .....	1
2 Damen-Workflow für verlorene Karten .....	4
3 Karte Laden Workflow .....	6
4 Schließfach lösen Workflow .....	7
5 Gutscheine Workflow .....	9
5.1 Kauf und Verwendung von Geschenkkarten am Eingangsautomaten .....	9
5.2 Geschenkkarten im Web-Shop kaufen und am Eingangsautomaten verwenden .....	11
6 Damenkarten und Kaution .....	15
6.1 Ausgabe einer Damenkarte .....	15
6.2 Zuordnung einer Kaution zur ausgestellten Damenkarte .....	17
6.3 Rückgabe einer Karte mit Pfand .....	19

## Herren-Workflow für verlorene Karten

Ausgangsautomat

Vorlage:Anwendungsfall

### HINWEIS

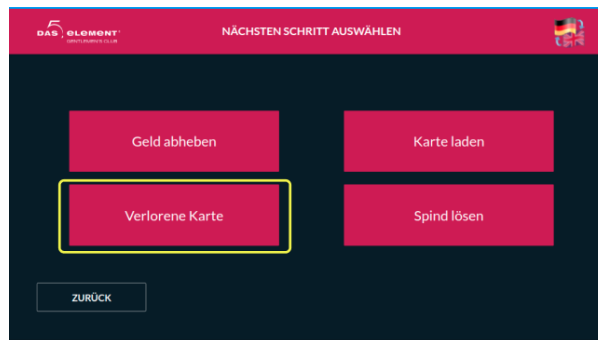
Diese Karten-Wiederherstellungsoption kostet 50,-€ "Karten-Wiederherstellungsgebühr" und zeigt 0,-€ Guthabekarten an.

- Gehen Sie zum Ausgangsautomat
- Wählen Sie oben rechts die Schaltfläche „Karte verwalten“



- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte

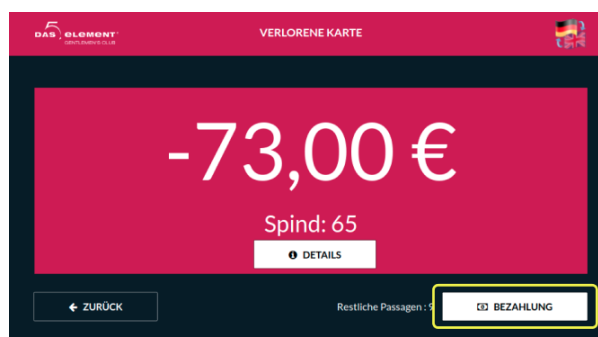
- Wählen Sie die Option „Karte verloren“



- Finden Sie die verlorene Karte anhand der Schließfachnummer oder Ausstellungsdatum/-zeit visuell in der Liste



- Überprüfen Sie bei Bedarf die Kartendetails auf weitere Informationen
- Wählen Sie die Schaltfläche "Bezahlung" und bezahlen Sie die Karte entweder in bar oder mit einer Kreditkarte. In diesem Fall sind zusätzlich 50,- € „Karten-Wiederherstellungsgebühr“ enthalten.



- Der Manager kann nun die Tür öffnen und der Herr kann den Club verlassen.

## Eingangsautomat

Vorlage:Anwendungsfall

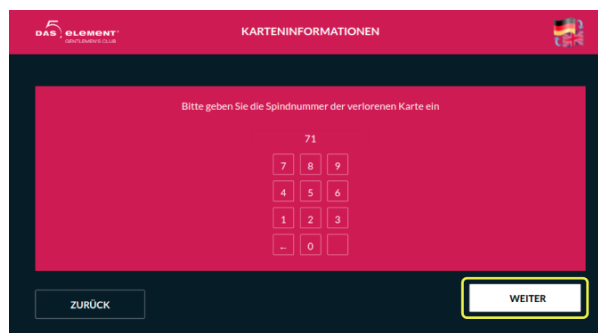
### HINWEIS

Diese Wiederherstellungskartenoption zeigt nur Karten mit 0,-€ oder negativem Kontostand an.

- Gehen Sie zum Eingangsautomat durch das Gate
- Wählen Sie oben rechts die Schaltfläche „Karte verwalten“

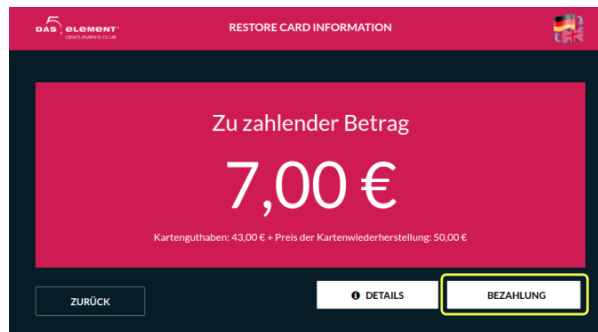


- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte
- Geben Sie die Schließfachnummer für die verlorene Karte ein



- Überprüfen Sie bei Bedarf die Kartendetails auf weitere Informationen

- Wählen Sie die Schaltfläche "Bezahlung" und bezahlen Sie die Karte entweder in bar oder mit einer Kreditkarte. In diesem Fall sind zusätzlich 50,- € „Karten-Wiederherstellungsgebühr“ enthalten.v



- Nehmen Sie eine neu ausgestellte Karte aus dem Automaten
- Alle Informationen auf der Karte wie Anzahl der Gratisprodukte, Schließfachnummer, Anzahl der Ein- und Ausgänge werden von der verlorenen Karte auf eine neue kopiert.
- Der zuletzt erfasste „Eintritt“ wird auf der neuen Karte entfernt.
- Der Herr kann nun mit dieser neuen Karte das Tor betreten und die Party fortsetzen.

## Damen-Workflow für verlorene Karten

### Ausgangsautomat

Vorlage:Anwendungsfall

#### HINWEIS

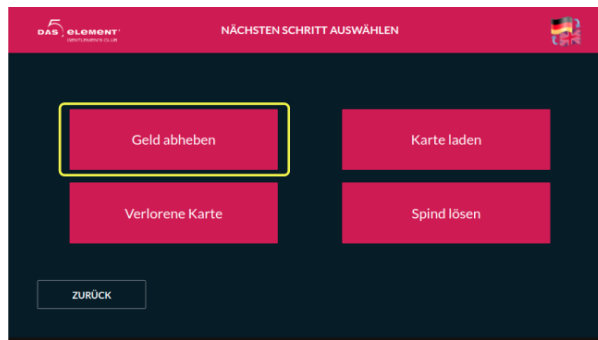
Diese Karten-Wiederherstellungsoption zeigt nur Karten mit positivem Guthaben ungleich Null an.

- Gehen Sie zum Ausgangsautomat
- Wählen Sie oben rechts die Schaltfläche „Karte verwalten“



- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte

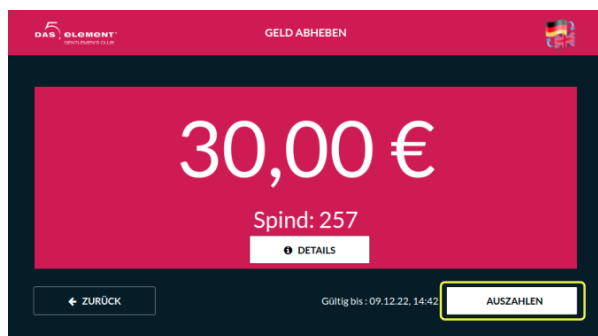
- Wählen Sie die Option „Geld abheben“



- Finden Sie die verlorene Karte anhand der Schließfachnummer oder Ausstellungsdatum/-zeit visuell in der Liste



- Überprüfen Sie bei Bedarf die Kartendetails auf weitere Informationen
- Wählen Sie die Schaltfläche „Auszahlung“ und heben Sie Geld von der Karte ab



- Der Manager kann nun die Tür öffnen und die Dame kann den Club verlassen

## Karte Laden Workflow

### Ausgangsautomat

Vorlage: Anwendungsfall

#### HINWEIS

Diese Karten-Zahlungsoption zeigt nur Karten mit negativem Kontostand an.

- Gehen Sie zum Ausgangsautomat
- Wählen Sie oben rechts die Schaltfläche „Karte verwalten“



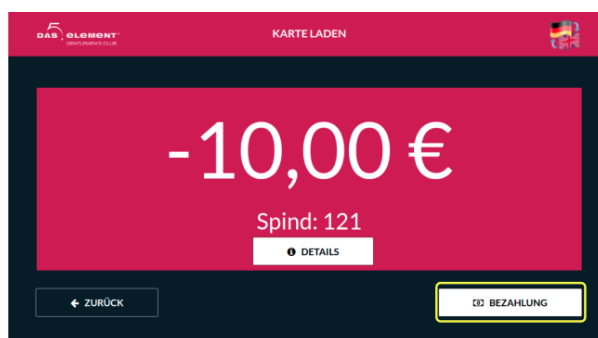
- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte
- Wählen Sie die Option „Karte laden“



- Finden Sie die verlorene Karte anhand der Schließfachnummer oder Ausstellungsdatum/-zeit visuell in der Liste



- Überprüfen Sie bei Bedarf die Kartendetails auf weitere Informationen
- Wählen Sie die Schaltfläche "Bezahlung" und laden Sie die Karte entweder in bar oder mit einer Kreditkarte auf



- Der Manager kann nun die Tür öffnen und die Person kann den Club verlassen

## Schließfach lösen Workflow

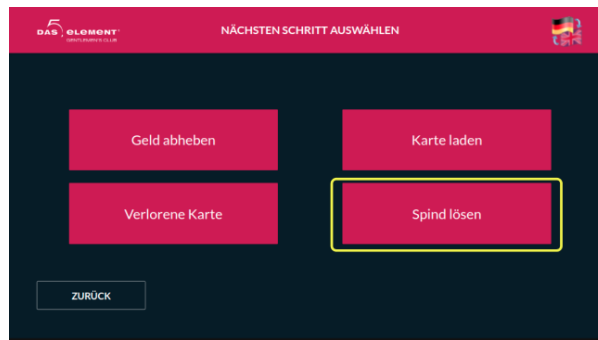
### Ausgangsautomat

Vorlage: Anwendungsfall

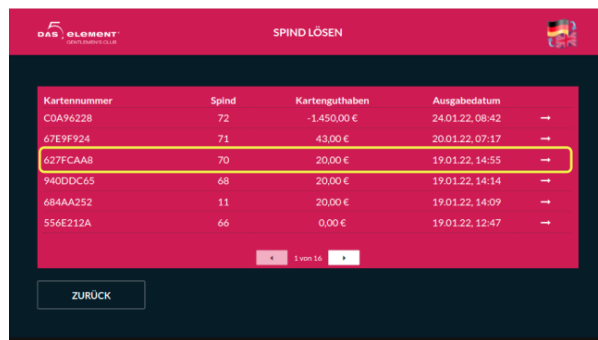
- Gehen Sie zum Ausgangsautomat
- Wählen Sie oben rechts die Schaltfläche „Karte verwalten“



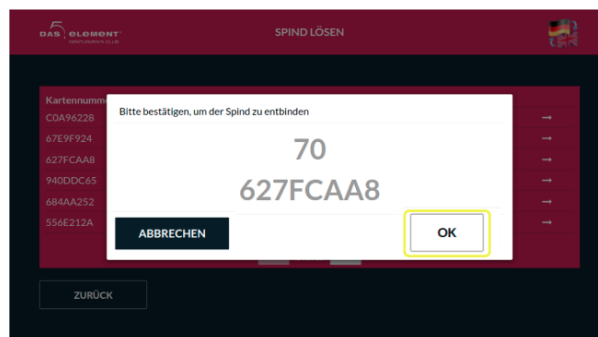
- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte
- Wählen Sie die Option "Schließfach lösen"



- Suchen Sie in der Liste nach der Karte, von der Sie das Schließfach entbinden möchten



- Lösen Sie das Schließfach, indem Sie auf "OK" drücken

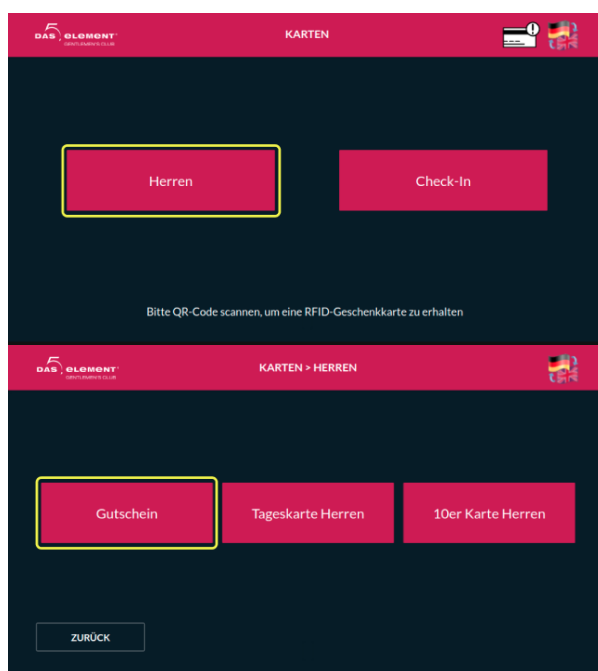




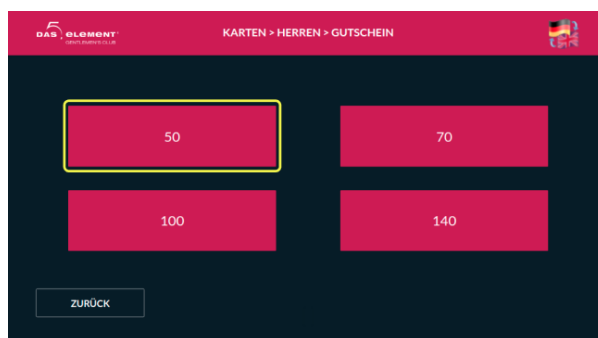
## Gutscheine Workflow

### Kauf und Verwendung von Geschenkkarten am Eingangautomaten

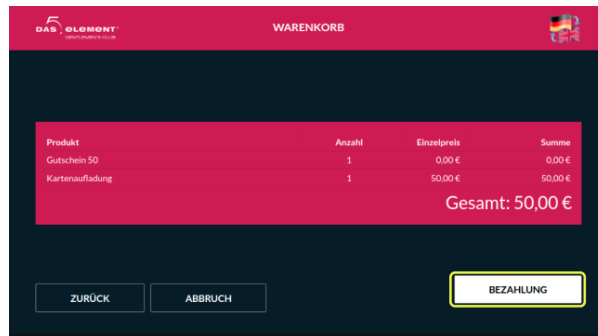
- Wählen Sie die Option "Herren"/"Gutschein"



- Wählen Sie eine der verfügbaren Geschenkkarten aus (50,- € ; 70,- € ; 100,- € ; 140,-€ )



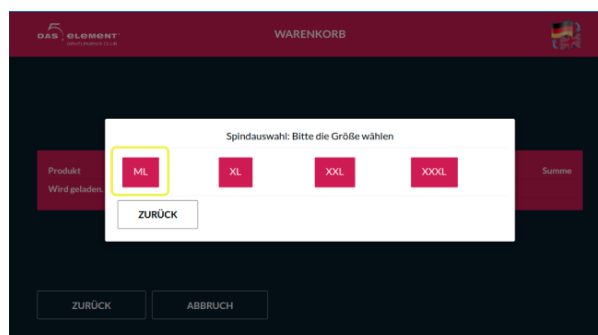
- Wählen Sie die Schaltfläche "Bezahlung" und bezahlen Sie die Karte entweder in bar oder mit einer Kreditkarte



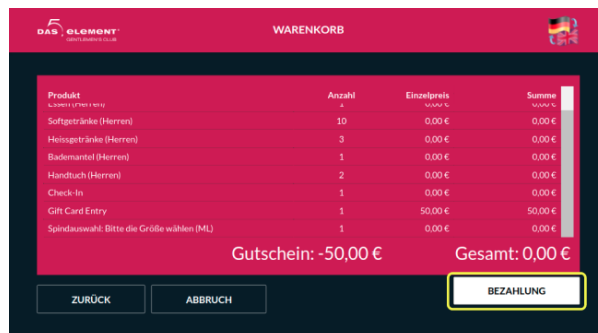
- Nehmen Sie die Karte
- Wählen Sie die Option „Check-In“



- Legen Sie die Karte erneut ein
- Wählen Sie die Schließfachgröße



- Wählen Sie die Schaltfläche "Bezahlung", warten Sie, bis die Zahlung abgeschlossen ist, und nehmen Sie die Karte



- Betreten Sie das Tor

Danach kann die Geschenkkarte als normale Herrenkarte verwendet werden.

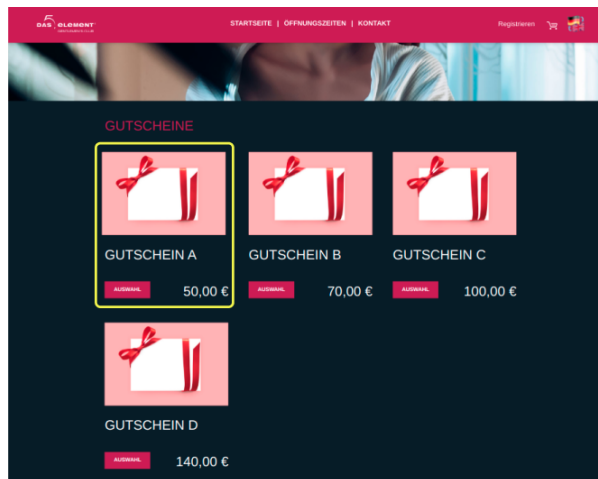
### HINWEIS

Das Guthaben auf einer Geschenkkarte kann nicht am Ausgangsautomaten ausgezahlt werden und kann nur als Bezahlung für den nächsten Eingang oder zum Kauf von Waren am POS verwendet werden.

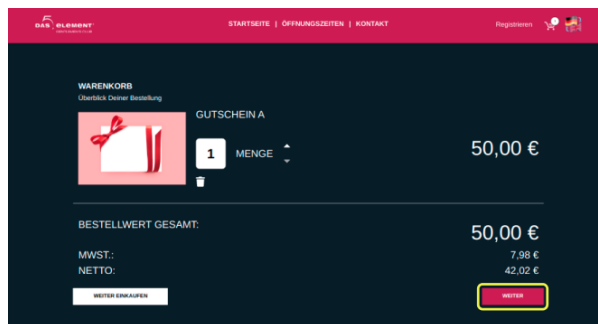
## Geschenkkarten im Web-Shop kaufen und am Eingangsausautomaten verwenden

Sie können Geschenkkarten im Web-Shop als registrierter Benutzer oder im "Gastmodus" kaufen.

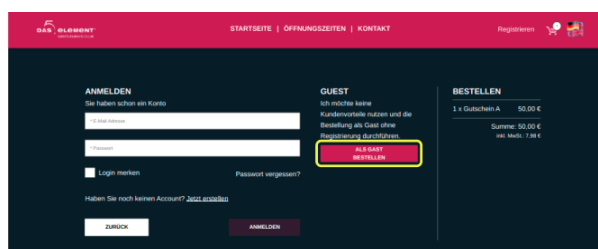
- Wählen Sie auf der Hauptseite des Web-Shops einen Geschenkgutschein aus, den Sie kaufen möchten



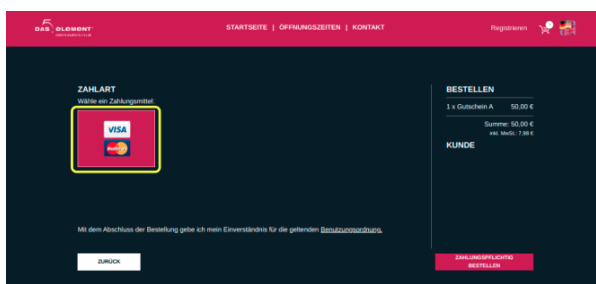
- Bestätigen Sie Ihre Auswahl auf der Warenkorbseite



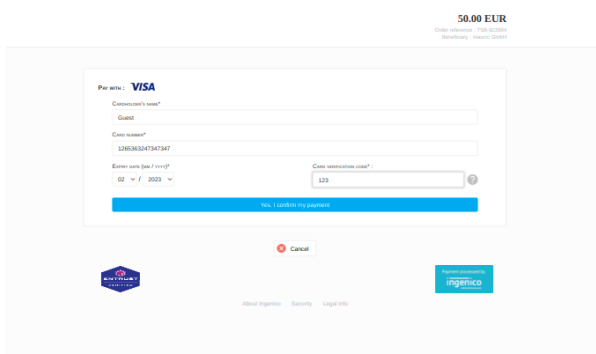
- Wenn Sie sich bereits zuvor registriert haben, geben Sie als Nächstes Ihre Anmeldeinformationen ein. Alternativ können Sie den "Gast-Modus" wählen und ohne Registrierung fortfahren.



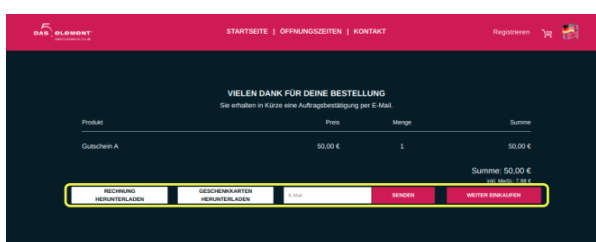
- Wählen Sie im nächsten Schritt den gewünschten Zahlungsanbieter aus



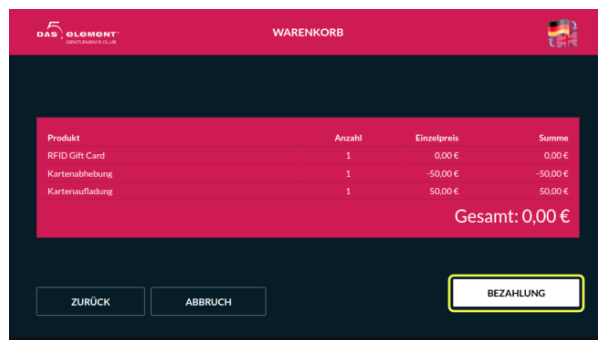
- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bezahlung". Sie werden auf die Seite eines Zahlungsanbieters weitergeleitet
- Zahlungsdaten eingeben und Geschenkkarte bezahlen



Danach werden Sie auf eine Seite weitergeleitet, auf der Sie Rechnungen und Geschenkkarten



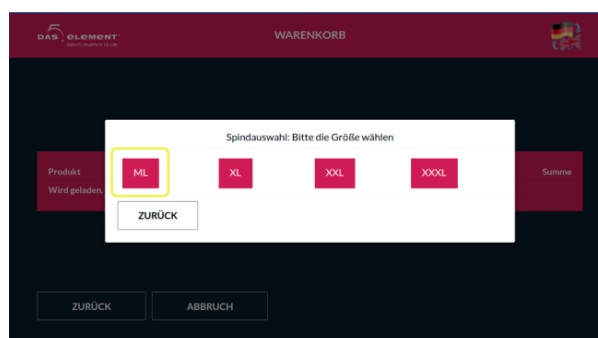
- Scannen Sie den Barcode aus der Geschenkkarten-PDF auf dem Barcode-Lesegerät am Eingangautomaten mit einer für Sie bequemen Methode (drucken Sie ihn aus oder verwenden Sie ein Smartphone).



- Wählen Sie die Schaltfläche "Bezahlung", warten Sie, bis die Zahlung abgeschlossen ist, und nehmen Sie die Karte
- Wählen Sie die Option „Check-In“



- Legen Sie die Karte erneut ein
- Schließfachgröße auswählen



- Wählen Sie die Schaltfläche "Bezahlung", warten Sie, bis die Zahlung abgeschlossen ist, und nehmen Sie die Karte



- Betreten Sie das Tor

## Damenkarten und Kaution

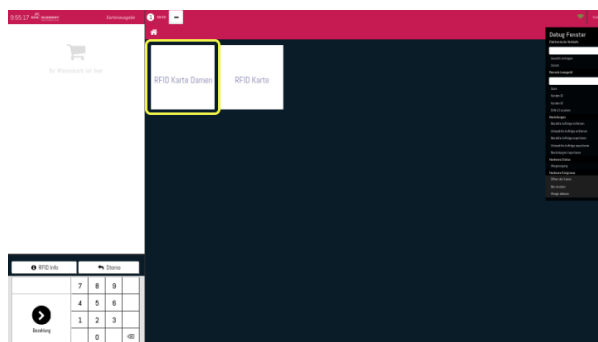
### Ausgabe einer Damenkarte

Als "kasse2" Nutzer können Sie eine Damenkarte ausstellen und dafür am POS ein Pfand verg

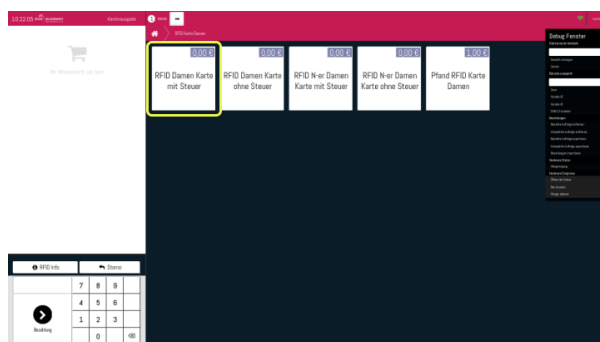
#### HINWEIS

Bei der Ausstellung einer Karte werden alle auf der Karte verbliebenen Guthaben von Vorbesitzern verworfen.

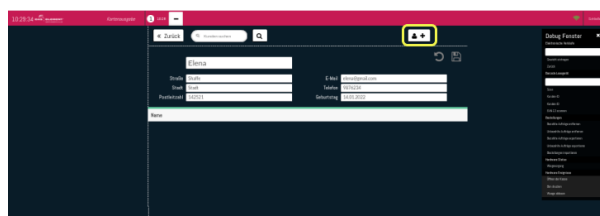
- Melden Sie sich am POS an und wählen Sie „RFID Karte Damen“



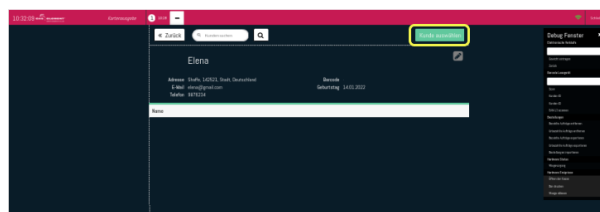
- Wählen Sie den Kartentyp „RFID Damen Karte mit Steuer“



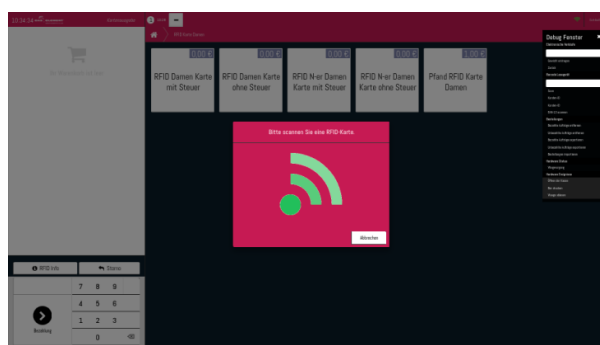
- Wählen Sie oben das Symbol „Neuen Benutzer hinzufügen“ und geben Sie alle erforderlichen Benutzerdaten ein. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "Speichern" (sieht aus wie eine alte Schuldiskette)



- Bestätigen Sie die Benutzerauswahl, indem Sie auf die Schaltfläche „Kunde auswählen“ klicken

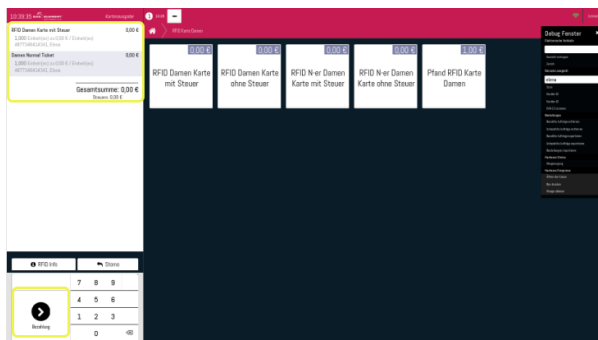


- Scannen Sie eine RFID-Karte, die der Dame ausgestellt wird





- Sie werden sehen, dass der Bestellung zwei Produkte hinzugefügt wurden. Bestätigen Sie dies, indem Sie auf die Schaltfläche unten links klicken

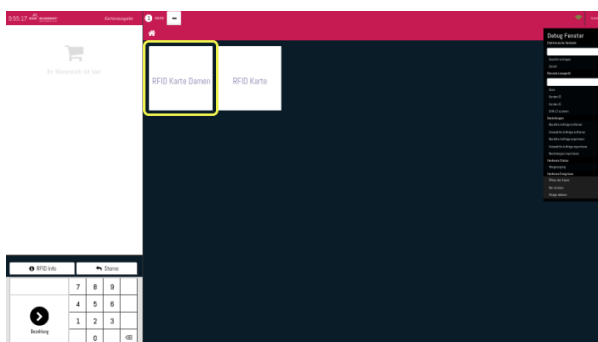


- Machen Sie danach eine Bestätigung mit einer Managerkarte und nehmen Sie die neu ausgestellte Karte

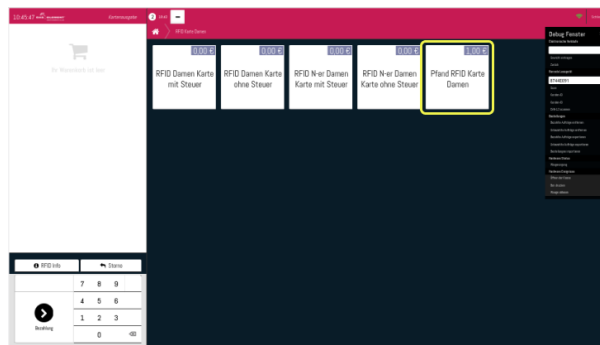
## Zuordnung einer Kautions zur ausgestellten Damenkarte

Nach Ausstellung einer Damenkarte können Sie dieser jederzeit eine Kautions zuweisen.

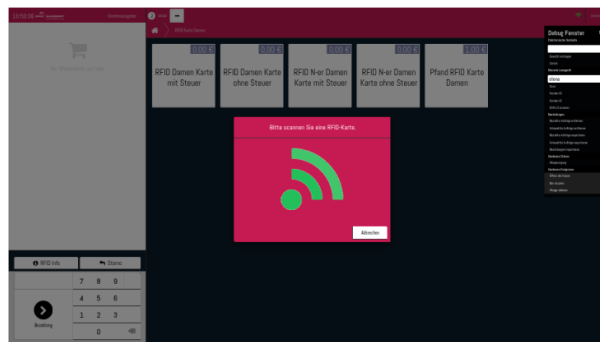
- Melden Sie sich am POS an und wählen Sie „RFID Karte Damen“



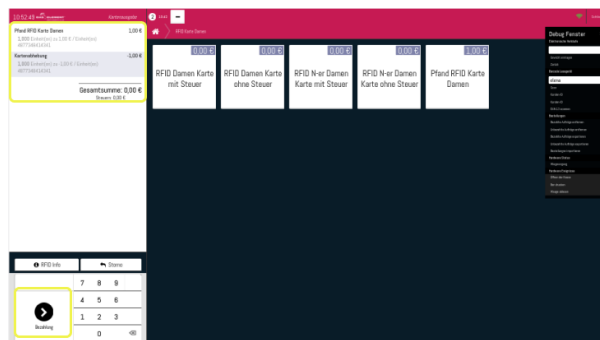
- Wählen Sie den Kartentyp „RFID Damen Karte mit Steuer“



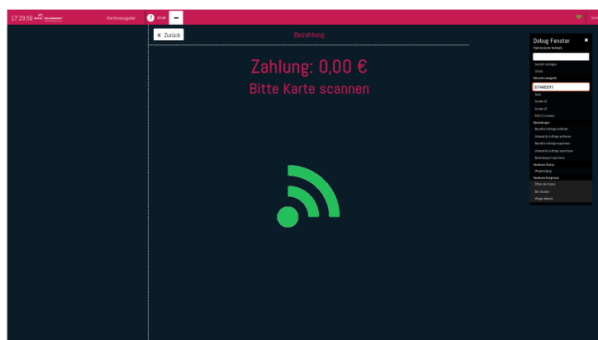
- Scannen Sie die Karte einer Dame, der Sie eine Anzahlung zuweisen möchten



- Der gescannten Karte wird ein Pfand zugeordnet und derselbe Pfandbetrag wird nach Drücken von „Bezahlung“ wieder abgebucht. Die Karte weist zu diesem Zeitpunkt ein negatives Guthaben auf



- Bestätigen Sie die Transaktion mit der Managerkarte



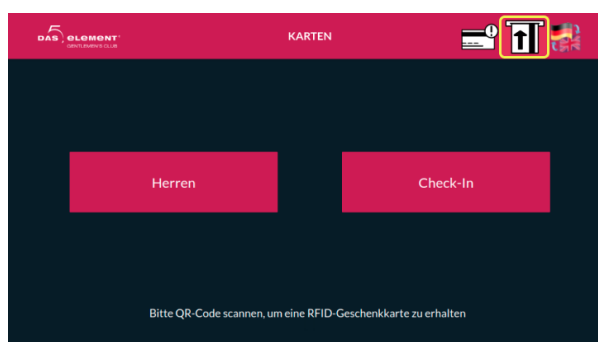
## Rückgabe einer Karte mit Pfand

Eine mit Pfand belegte Karte können Sie am Eingangsautomaten zurückgeben.

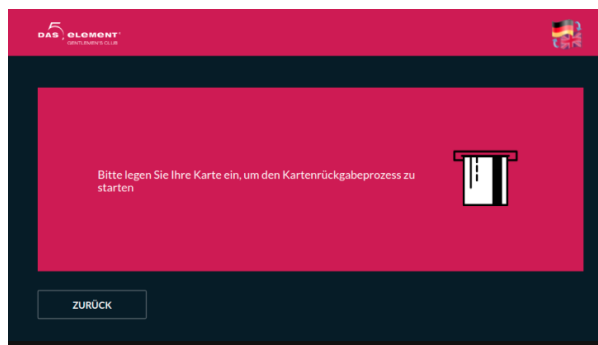
### HINWEIS

Bevor Sie eine Karte mit Pfand zurückgeben, vergewissern Sie sich, dass sie keinen negativen Kontostand aufweist. Wenn die Karte ein negatives Guthaben hat, muss es am Ausgangsautomat wieder aufgefüllt werden.

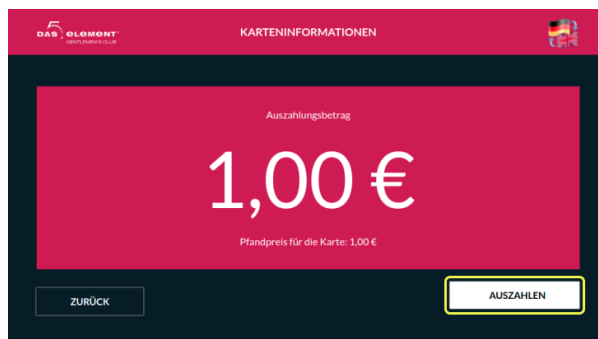
- Wählen Sie am Eingangsautomaten die Schaltfläche "Karte zurückgeben" in der oberen rechten Ecke



- Führen Sie eine Karte ein, der eine Kautions zugewiesen ist. Alle anderen Karten werden ignoriert



- Wählen Sie die Schaltfläche „Auszahlung“



- Nimm das Geld. Wenn die Karte ein positives Guthaben aufweist, entspricht der Auszahlungsbetrag dem „Kartenguthaben + dem Preis der Kautions“

