

KAMBERI GROUP EN



Warnung: Der Anzeigetitel „Arbeitsabläufe der Kamberi-Gruppe“ überschreibt den früheren Anzeigetitel „Kamberi Group Workflows“.

Inhaltsverzeichnis

1 Herren-Workflow für verlorene Karten	1
2 Damen-Workflow für verlorene Karten	5
3 Karte Laden Workflow	7
4 Schließfach lösen Workflow	9
5 Gutscheine Workflow	10
5.1 Kauf und Verwendung von Geschenkkarten am Eingangautomaten	10
5.2 Geschenkkarten im Web-Shop kaufen und am Eingangautomaten verwenden	13
6 Damenkarten und Kautions	17
6.1 Ausgabe einer Damenkarte	17
6.2 Zuordnung einer Kautions zur ausgestellten Damenkarte	19
6.3 Rückgabe einer Karte mit Pfand	21

Herren-Workflow für verlorene Karten

Ausgangsautomat



ANWENDUNGSFALL

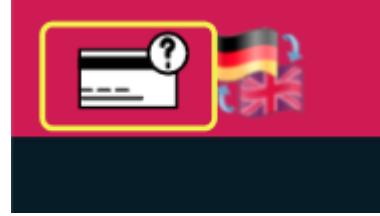
Ein Herr hat seine Karte im Club verloren. Er möchte für die Karte bezahlen und den Club verlassen.



HINWEIS

Diese Karten-Wiederherstellungsoption kostet 50,-€ "Karten-Wiederherstellungsgebühr" und zeigt 0,-€ Guthabenkarten 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

VERLORENE KARTE				
Kartennummer	Spind	Kartenguthaben	Ausgabedatum	
556E212A	66	0,00 €	19.01.22, 12:47	→
6A942D84	65	-23,00 €	19.01.22, 12:23	→
D2791A23	121	-10,00 €	18.01.22, 11:39	→
29C76D50	59	-30,00 €	18.01.22, 08:22	→
238A56c2	174	0,00 €	14.01.22, 15:17	→
A1409788	171	0,00 €	14.01.22, 15:09	→

- 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.

Eingangautomat



ANWENDUNGSFALL

Ein Herr hat seine Karte im Club verloren. Er will bleiben und die Party fortsetzen.



HINWEIS

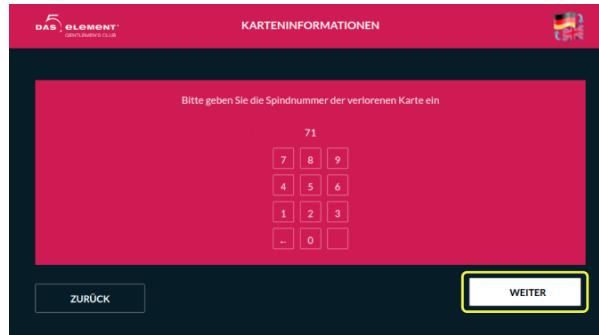
Diese Wiederherstellungskartenoption zeigt nur Karten mit 0,-€ oder negativem Kontostand an.

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

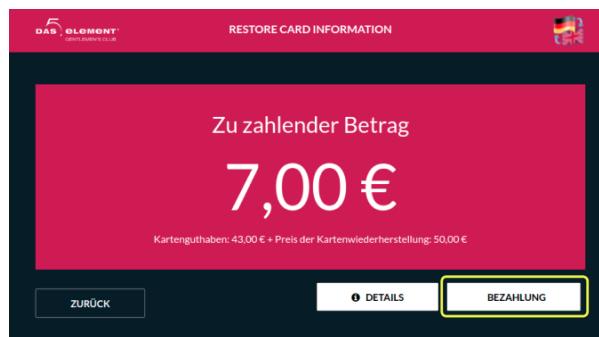


- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte

- 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.



- 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



ANWENDUNGSFALL

Eine Dame hat im Club ihre Karte mit Guthaben verloren. Sie möchte Geld von der Karte abheben und gehen.



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“



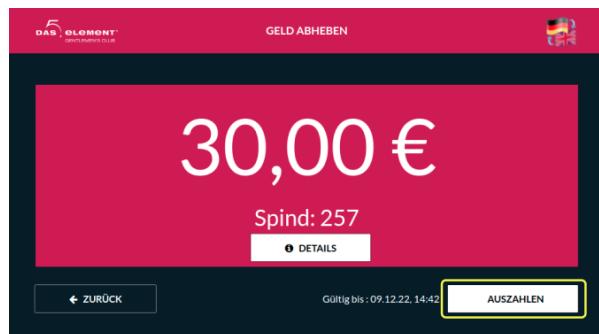
- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte
- Wählen Sie die Option „Geld abheben“



- 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



ANWENDUNGSFALL

Wenn das System aus technischen Gründen nicht richtig funktioniert hat,

Menschen verließen den Club, ohne für Dienstleistungen zu bezahlen,

Diese Option ermöglicht die Zahlung geschuldeter Gelder, sobald der ordnungsgemäße Betrieb des Systems wieder aufgenommen wird.



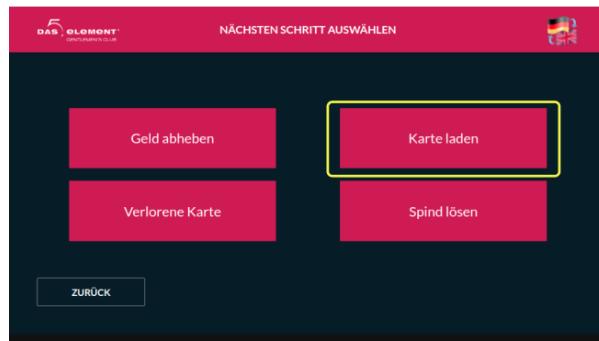
HINWEIS

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



ANWENDUNGSFALL

Ein Herr verließ den Club ohne Bezahlung. Während die Polizei nach ihm sucht, kann das Schließfach von einer anderen Person genutzt werden.
Diese Option ermöglicht, das Schließfach von der Karte zu lösen.

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



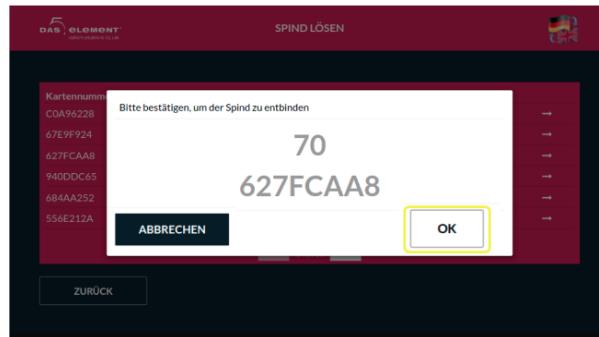
- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte
- Wählen Sie die Option "Schließfach lösen"



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



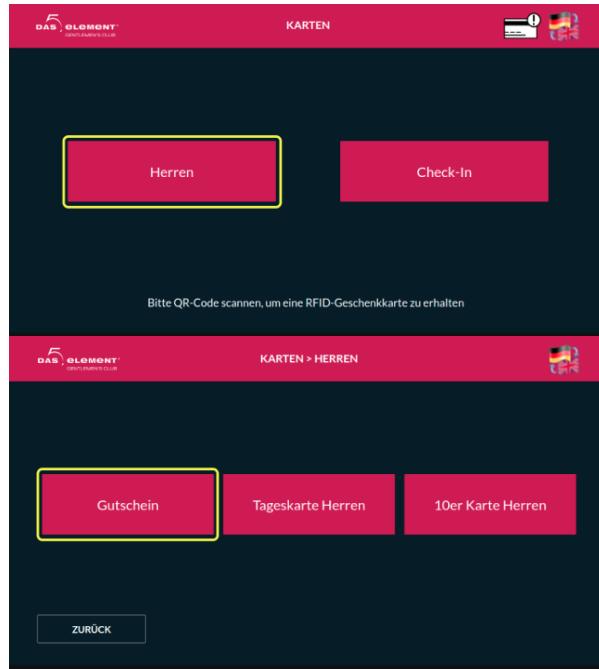
- Lösen Sie das Schließfach, indem Sie auf "OK" drücken



Gutscheine Workflow

Kauf und Verwendung von Geschenkkarten am Eingangautomaten

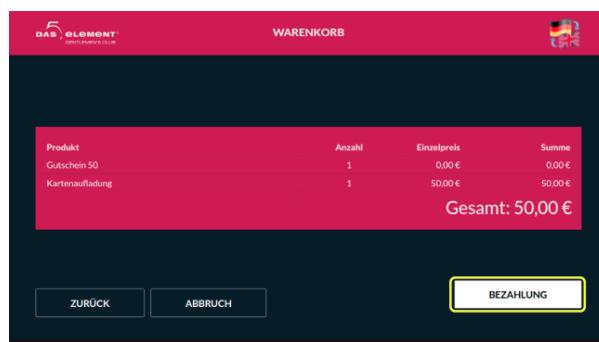
- Wählen Sie die Option "Herren"/"Gutschein"



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



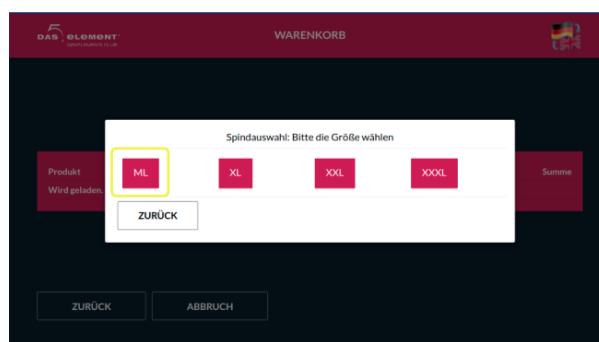
- Wählen Sie die Schaltfläche "Bezahlung" und bezahlen Sie die Karte entweder in bar oder mit einer Kreditkarte



- 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



The screenshot shows a POS interface titled "WARENKORB" (Shopping Cart) with a gift card balance inquiry. The table displays the following information:

Produkt	Anzahl	Einheitspreis	Summe
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 €
Gift Card Entry	1	50,00 €	50,00 €
Spindauswahl: Bitte die Größe wählen (ML)	1	0,00 €	0,00 €

Gutschein: -50,00 € Gesamt: 0,00 €

ZURÜCK ABBRUCH BEZAHLUNG

- Betreten Sie das Tor



HINWEIS

Danach kann die Geschenkkarte als normale Herrenkarte verwendet werden.

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.

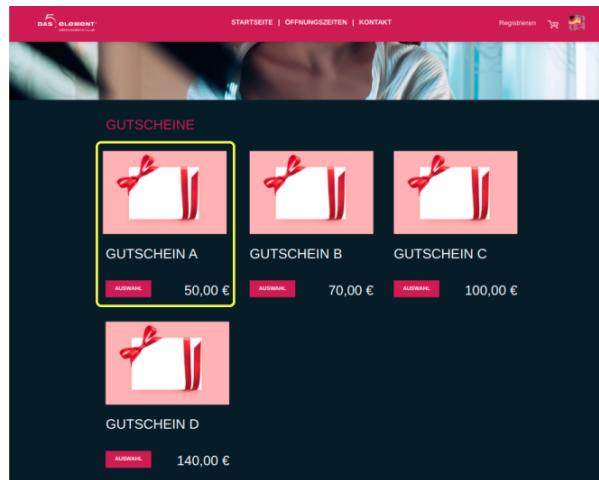
Geschenkkarten im Web-Shop kaufen und am Eingangsautomaten verwenden



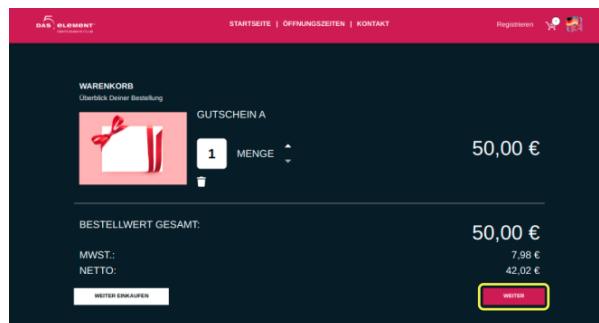
HINWEIS

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

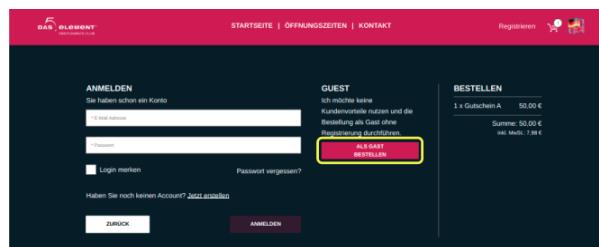
- Wählen Sie auf der Hauptseite des Web-Shops einen Geschenkgutschein aus, den Sie kaufen möchten



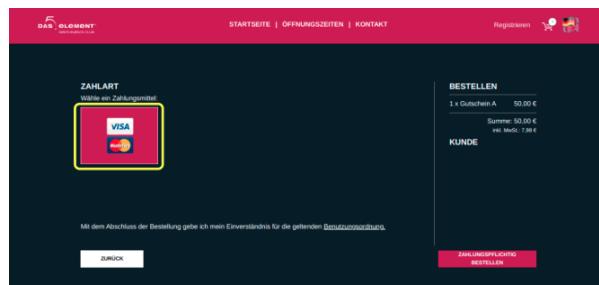
- Bestätigen Sie Ihre Auswahl auf der Warenkorbseite



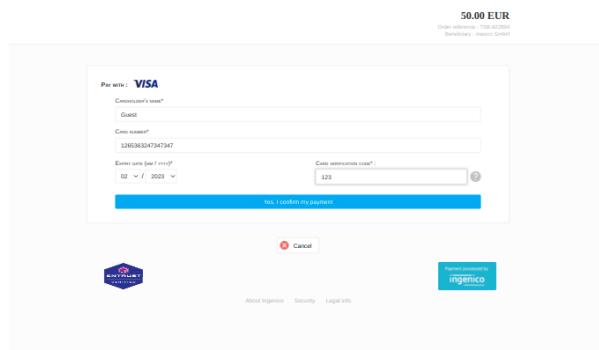
- Wenn Sie sich bereits zuvor registriert haben, geben Sie als Nächstes Ihre Anmeldeinformationen ein. Alternativ können Sie den "Gast-Modus" wählen und ohne Registrierung fortfahren.



- Wählen Sie im nächsten Schritt den gewünschten Zahlungsanbieter aus

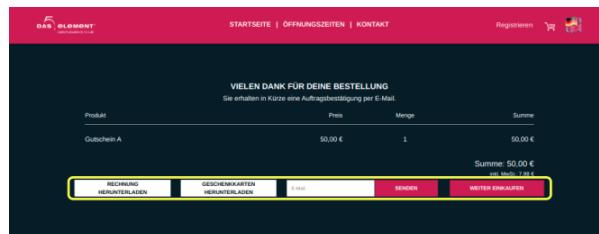


- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bezahlung". Sie werden auf die Seite eines Zahlungsanbieters weitergeleitet
- Zahlungsdaten eingeben und Geschenkkarte bezahlen

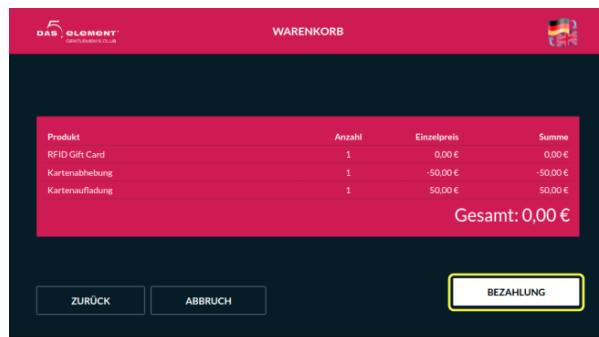


HINWEIS

Danach werden Sie auf eine Seite weitergeleitet, auf der Sie Rechnungen und Geschenkkarten im PDF-Format herunterladen können, oder, wenn Sie ein registrierter Benutzer sind, werden diese Ihnen per E-Mail zugeschickt, nachdem Sie die Transaktion abgeschlossen haben.



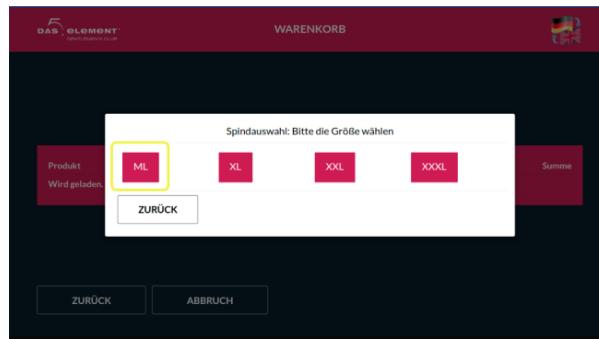
- Scannen Sie den Barcode aus der Geschenkkarten-PDF auf dem Barcode-Lesegerät am Eingangautomaten mit einer für Sie bequemen Methode (drucken Sie ihn aus oder verwenden Sie ein Smartphone).



- 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

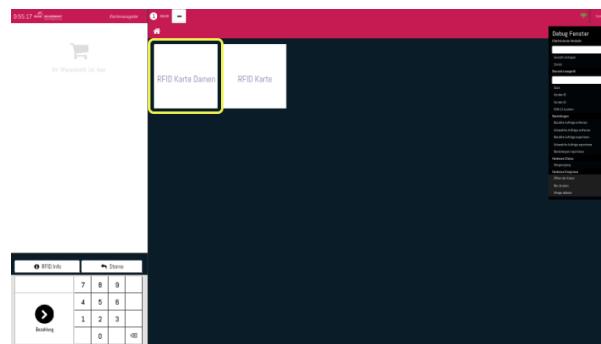
Ausgabe einer Damenkarte



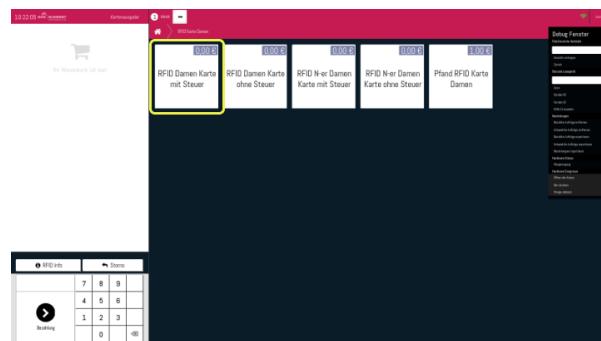
HINWEIS

Als "kasse2" Nutzer können Sie eine Damenkarte ausstellen und dafür am POS ein Pfand vergeben. Bei der Ausstellung einer Karte werden alle auf der Karte verbliebenen Guthaben von Vorbesitzern verworfen.

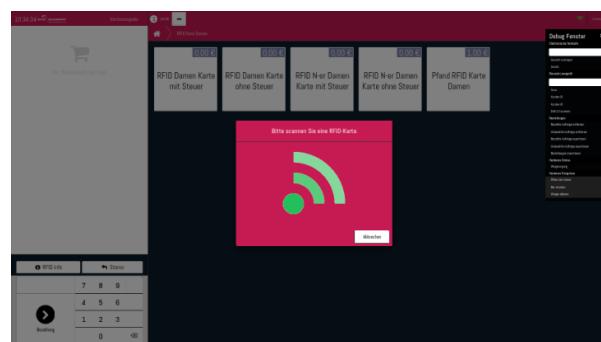
- Melden Sie sich am POS an und wählen Sie „RFID Karte Damen“



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

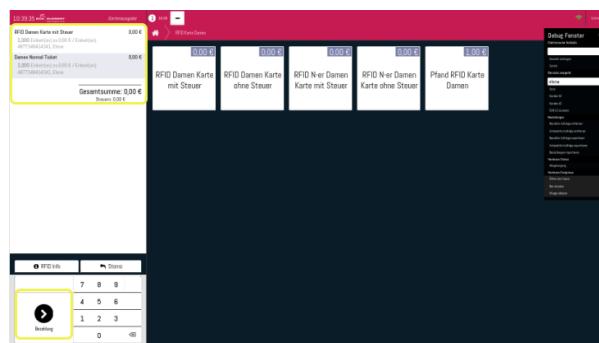


- Wählen Sie oben das Symbol „Neuen Benutzer hinzufügen“ und geben Sie alle erforderlichen Benutzerdaten ein. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "Speichern" (sieht aus wie eine alte Schuldiskette)
- Bestätigen Sie die Benutzerauswahl, indem Sie auf die Schaltfläche „Kunde auswählen“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

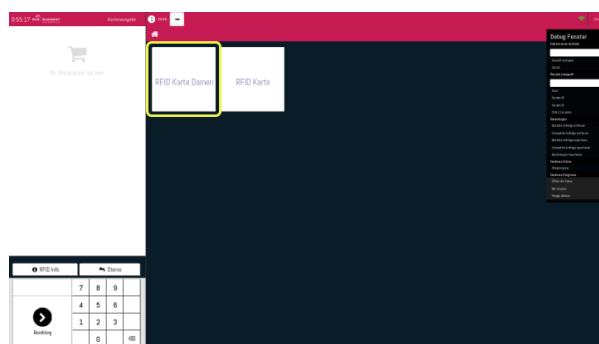


- Machen Sie danach eine Bestätigung mit einer Managerkarte und nehmen Sie die neu ausgestellte Karte

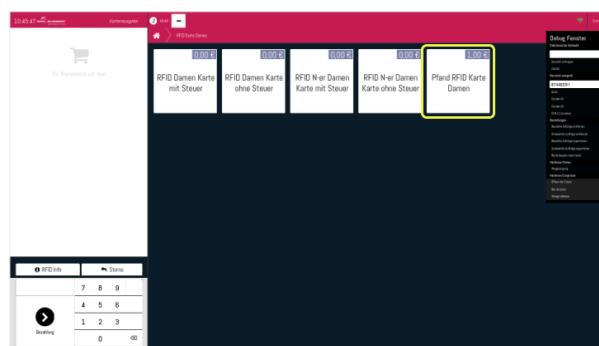
Zuordnung einer Kaution zur ausgestellten Damenkarte

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

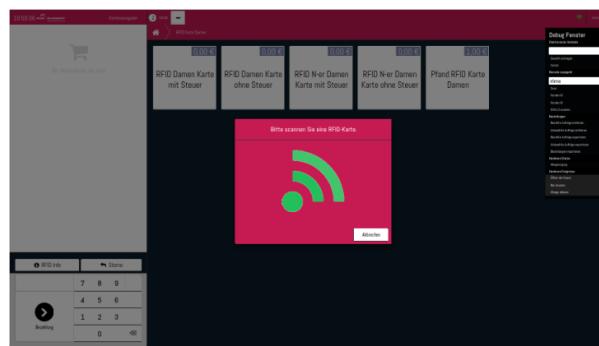
- Melden Sie sich am POS an und wählen Sie „RFID Karte Damen“



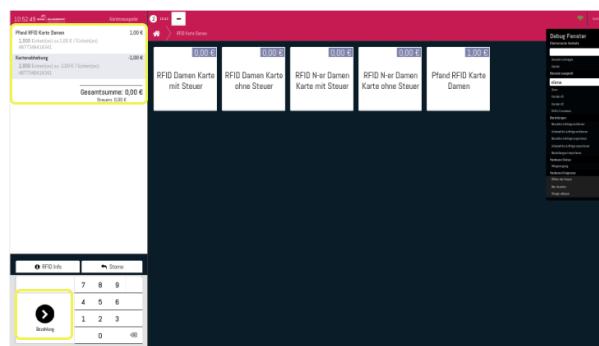
- Wählen Sie den Kartentyp „RFID Damen Karte mit Steuer“



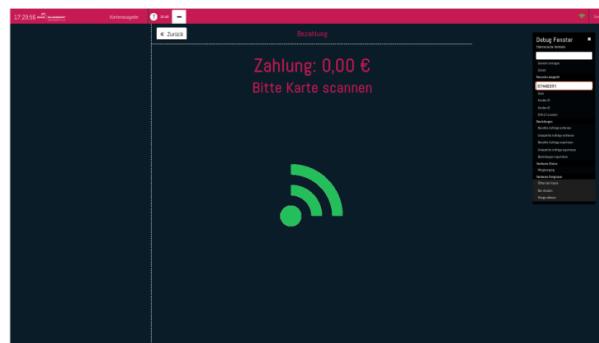
- Scannen Sie die Karte einer Dame, der Sie eine Anzahlung zuweisen möchten



- 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



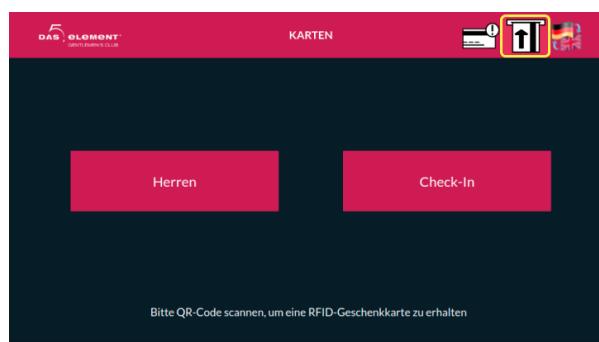
Rückgabe einer Karte mit Pfand



HINWEIS

Eine mit Pfand belegte Karte können Sie am Eingangautomaten zurückgeben. 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 Ausgangautomat wieder aufgefüllt werden.

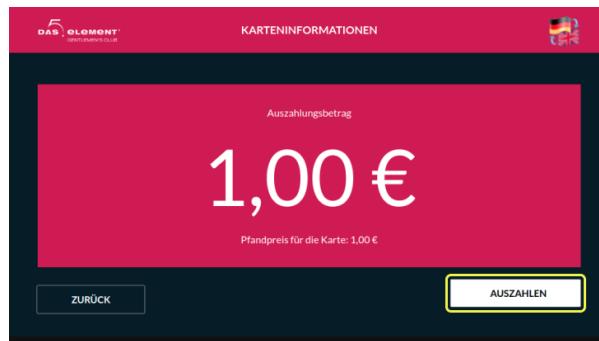
- Wählen Sie am Eingangautomaten die Schaltfläche "Karte zurückgeben" in der oberen rechten Ecke



- Führen Sie eine Karte ein, der eine Kaution 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 Kaution“

