

KAMBERI GROUP



Inhaltsverzeichnis

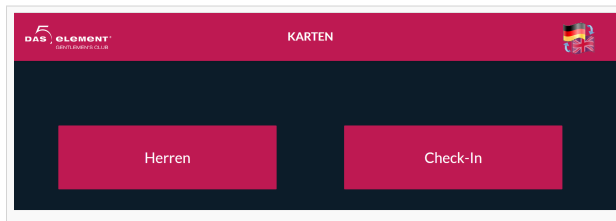
1 Bedienungsanleitung	2
1.1 Management Eingangsausomat	2
1.2 Management Ausgangsausomat	9
1.3 Management Kasse Kartenausgabe	10
1.3.1 POS / RFID - Damen Karte freier Eintritt	10
1.3.2 POS / RFID - Karte Herren freier Eintritt	11
1.3.3 POS / RFID - Karte Damen	15
1.4 Management Kasse Bar	21
1.4.1 Produktverkauf	21
1.4.2 Durchführung Storno	26
1.4.3 Bestellung mit Spindnummer (Angemeldet ist ein Mitarbeiter/Mitarbeiterin)	31
1.4.4 Bestellung mit Spindnummer (Angemeldet ist ein Supervisor/Manager)	34
1.5 Management Mitarbeiter	38
1.5.1 RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist schon in der Namensliste hinterlegt)	38
1.5.2 RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist noch nicht erfasst)	41
1.6 Registrierung Damen	43
1.6.1 Registrierungsablauf	43
1.7 Management Spinde	43
1.7.1 Spinde nach Kontrolle und Reinigung durch Fachpersonal	43
1.8 Backendverwaltung	44
1.8.1 Auswertung Kartennutzungen	44
1.8.2 Backend PoS-Produktkategorien anlegen	51
1.8.3 Backend PoS-Produktkategorien löschen	53
1.8.4 Produktkategorien anlegen	55
1.8.5 Produktkategorien ändern oder löschen	59
1.8.6 Backend/Produkte anlegen/ hinzufügen und ausblenden, MwSt. Satz eintragen	62
1.8.7 Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen	66
1.8.8 Produktzuordnung Damen Provision	68
1.8.9 Backend/ Karten Historie	69
1.8.10 Backend/Personen anlegen	70
1.8.11 Backend/Personen deaktivieren	74
1.8.12 Backend/Kassensitzung	74
1.9 MwSt. Satz eintragen, verändern und anzeigen.	76
1.10 Backend/Ticketnutzung	77
1.11 Backend/Spindnutzung	77

Bedienungsanleitung

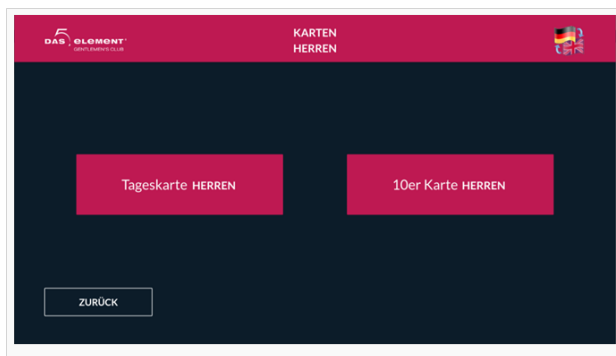
Management Eingangsausomat

Herren Tageskarte (Barzahlung)

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.



Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.

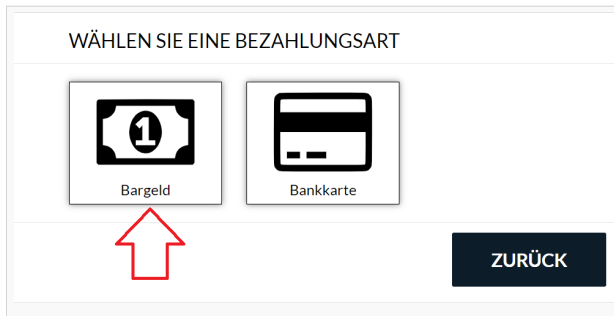


Schritt 3, Tageskarte Herren.

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



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

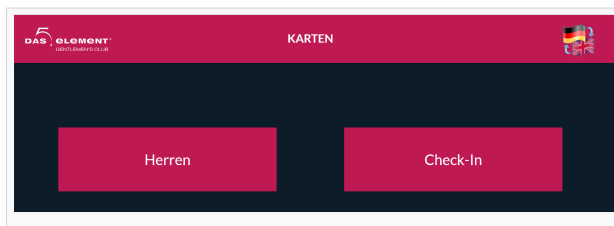


Schritt 5, Barzahlung

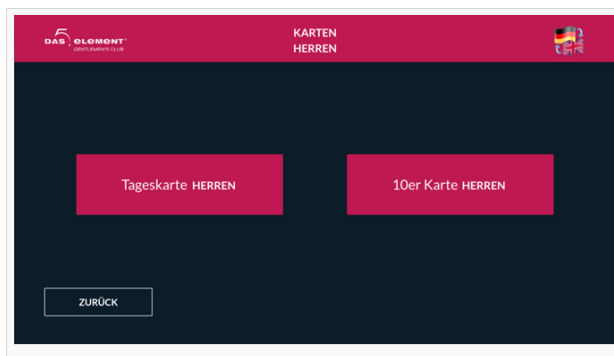


Herren Tageskarte (Kartenzahlung)

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.



Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.



Schritt 3, Tageskarte Herren.

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

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

ZURÜCK ABBRUCH  BEZAHLUNG

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

WÄHLEN SIE EINE BEZAHLUNGSART

 Bargeld	 Bankkarte
---	---

 ZURÜCK



 **HINWEIS**

Die einzelnen Schritte wiederholen sich bei allen weiteren Bezahlvorgängen.

Schritt 5, bezahlen Sie mit ihrer EC oder Kreditkarte.

KARTENZAHLUNG

folgende Karten werden akzeptiert

Zu zahlender Betrag

50,00 €

Payment: 50EUR Enter pin code.

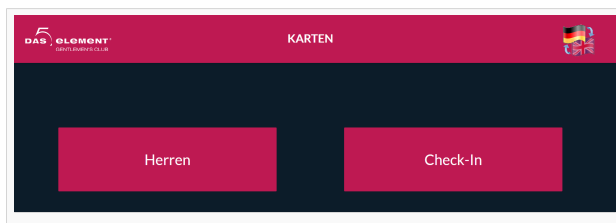
Kartenterminal Quittung Quittungsdruck

Nach der Bezahlung bitte Karte entnehmen.

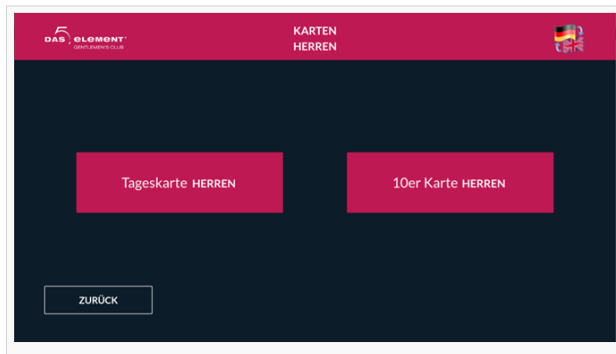


10er-Karte Herren (Barzahlung)

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.



Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.

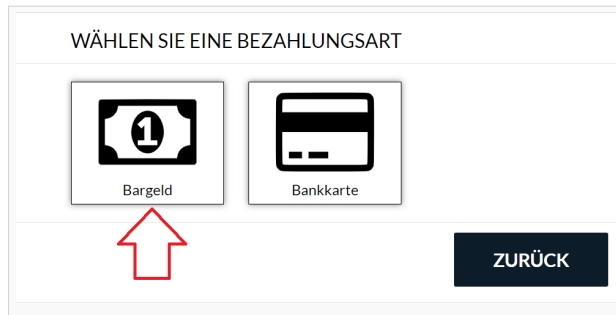


Schritt 3, 10er Karte Herren.

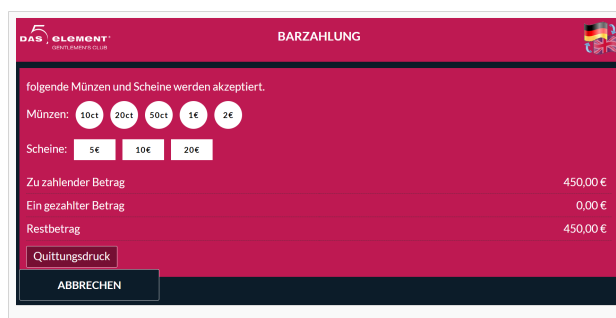
Tippen Sie unten rechts auf Bezahlung und wählen im Anschluss ihre Bezahlart aus.



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

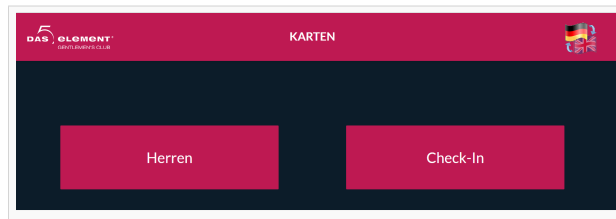


Schritt 5, Barzahlung

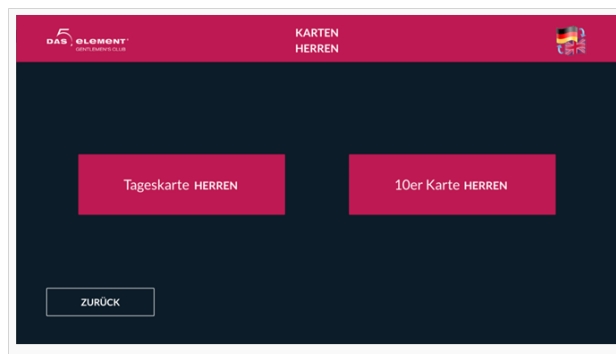


10er-Karte Herren (Kartenzahlung)

Schritt 1, drücken Sie Button Herren.



Schritt 2, treffen Sie ihre Auswahl.



Schritt 3, 10er Karte Herren.

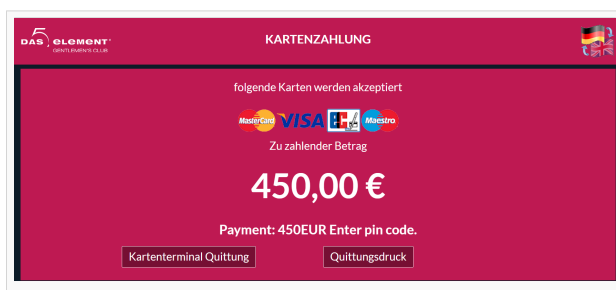
Tippen Sie unten rechts auf Bezahlung und wählen im Anschluss ihre Bezahlart aus.



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



Schritt 5, Kartenzahlung

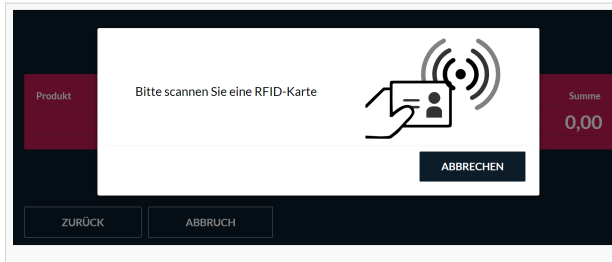


Nach der Bezahlung bitte Karte entnehmen.



Check-In Ablauf 10er Karte Herren

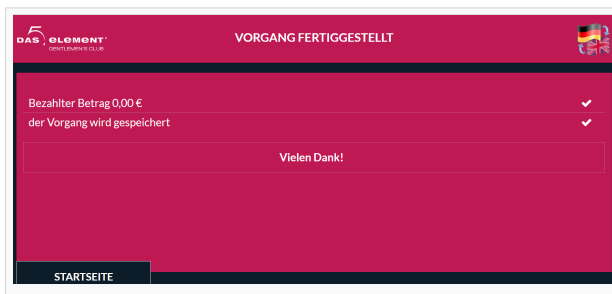
Bitte scannen Sie eine RFID-Karte



Der Automat zeigt Ihnen nach dem Scannen der RFID-Karte eine Gesamtübersicht und ihre restlichen Passagen. Drücken Sie bitte auf "Bezahlung".

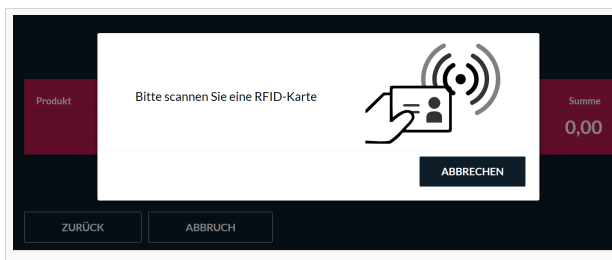


Sie bekommen nun angezeigt "Vorgang Fertiggestellt" und können durch das Gate eintreten.



Check-In Ablauf Ladies Karte

Bitte scannen Sie eine RFID-Karte



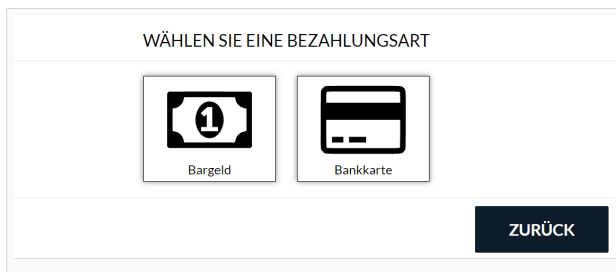
Der Automat zeigt Ihnen nach dem Scannen der RFID-Karte eine Gesamtübersicht,

den Gesamtbetrag der zu bezahlen ist, die Produkte und die Gültigkeit der Karte.

Drücken Sie bitte auf "Bezahlung"



Und wählen im Anschluss eine Bezahlart aus.



Nach dem Bezahlvorgang können Sie durch das Gate eintreten.

Management Ausgangsautomat

Bitte scannen Sie eine RFID-Karte

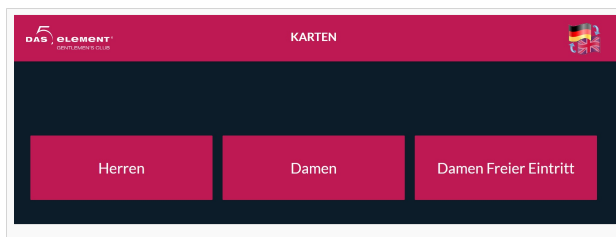


(in Bearbeitung).....

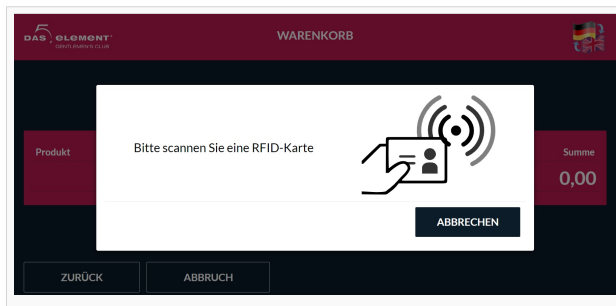
Management Kasse Kartenausgabe

POS / RFID - Damen Karte freier Eintritt

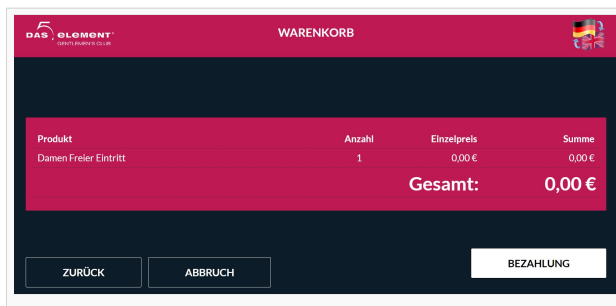
Schritt 1, drücke Sie Button Damen Freier Eintritt.



Schritt 2, bitte Scannen Sie eine RFID Karte.



Schritt3, drücken Sie den Button Bezahlung.



Schritt 4, Vorgang abgeschlossen.



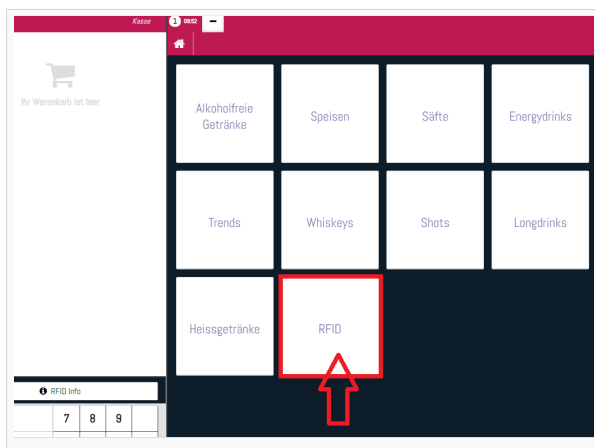
i HINWEIS

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

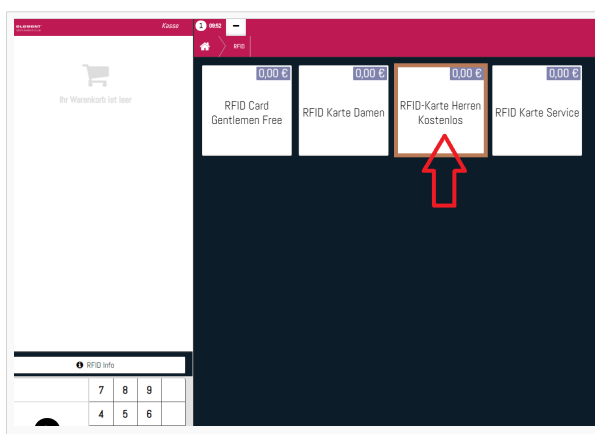
1. Check-In am Automat
2. Zutritt durch das Gate
3. Nur dann ist der Kauf von Produkten möglich.

POS / RFID - Karte Herren freier Eintritt

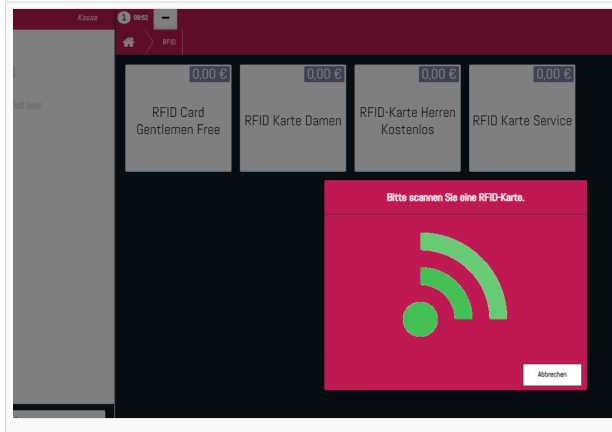
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



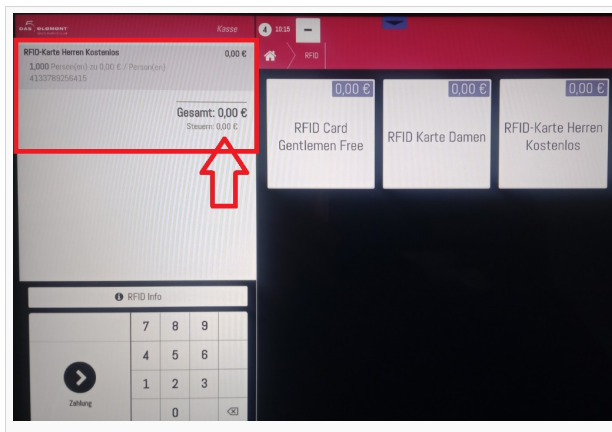
Wählen Sie dann das Produkt RFID-Karte Herren kostenlos aus.



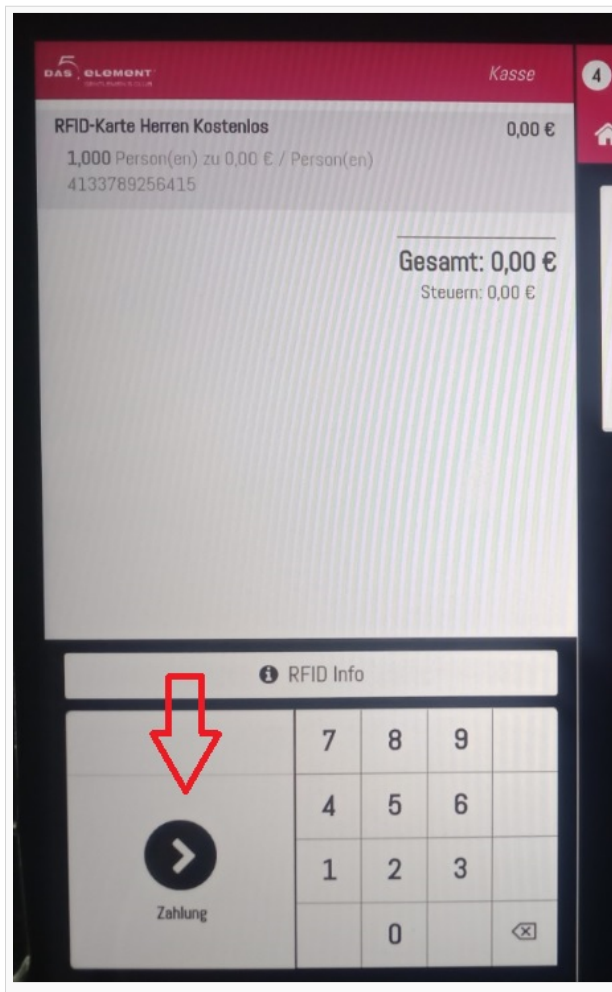
Bitte scannen Sie eine RFID-Karte.



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).



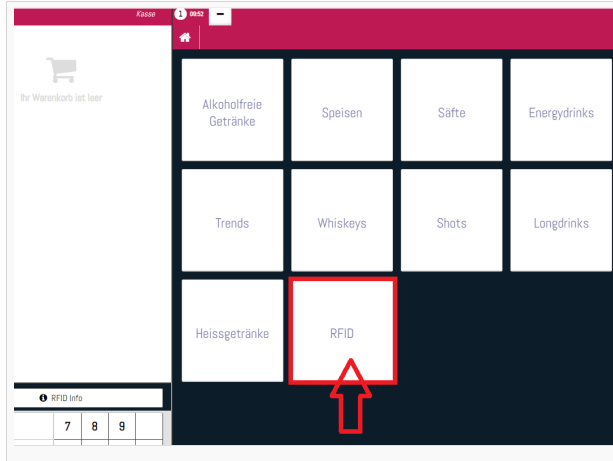
 **HINWEIS**

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

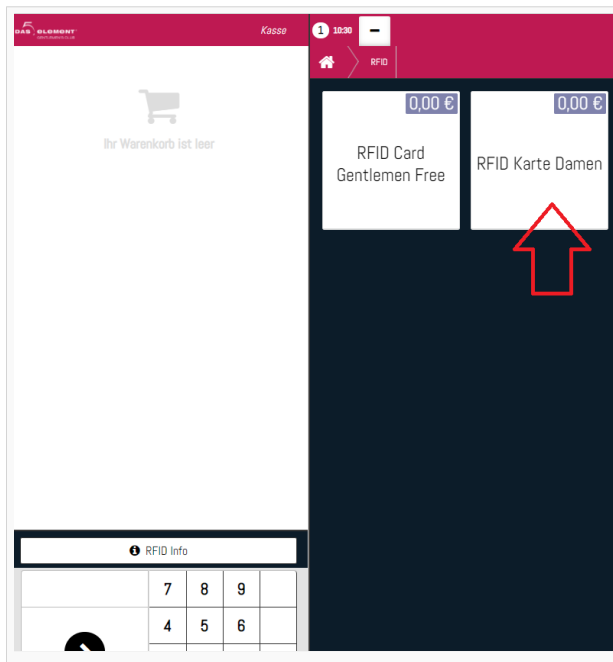
1. Check-In am Automat
2. Zutritt durch das Gate
3. Nur dann ist der Kauf von Produkten möglich.

POS / RFID - Karte Damen

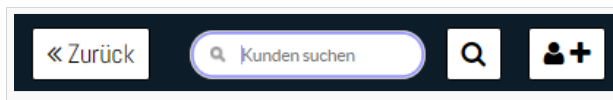
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



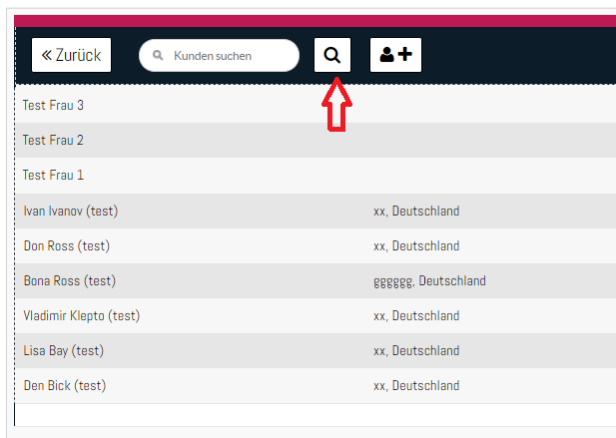
Wählen Sie das Produkt RFID Karte Damen aus.



Sie bekommen nun ein Suchfeld angezeigt (Kunden suchen).



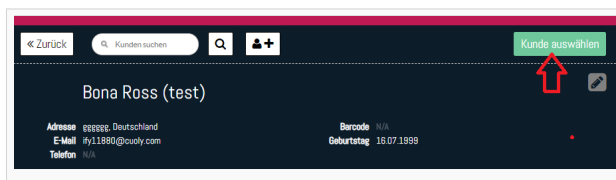
Klicken Sie auf die Lupe und es öffnet sich folgendes Fenster (Namensliste).



Wählen Sie aus der Namensliste nun die Dame welcher Sie die Karte zuordnen möchten.



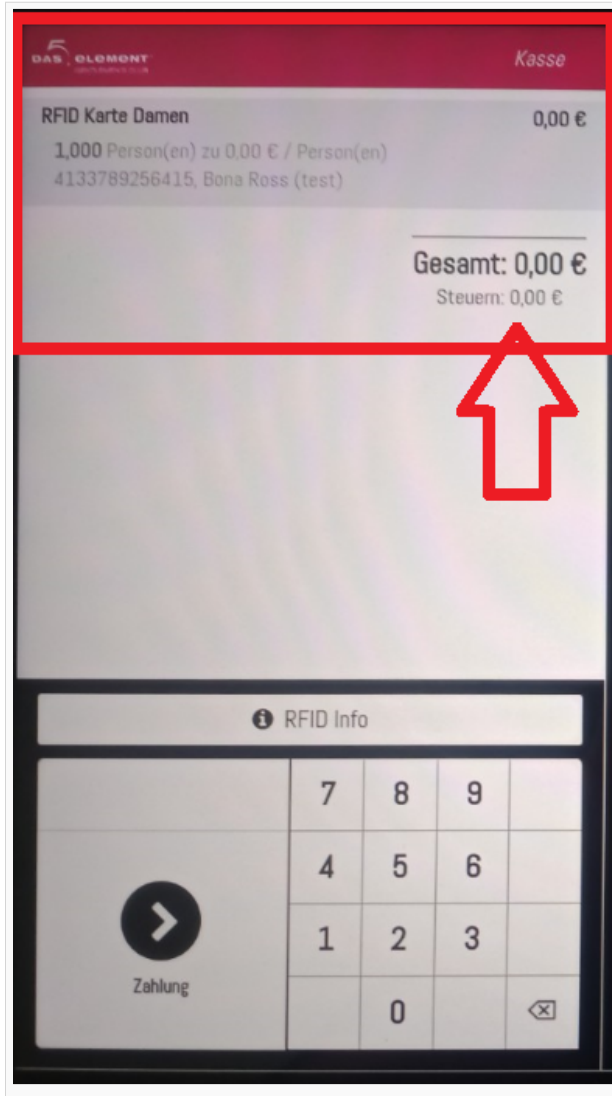
Im Anschluss drücken Sie den Button "Kunde auswählen".



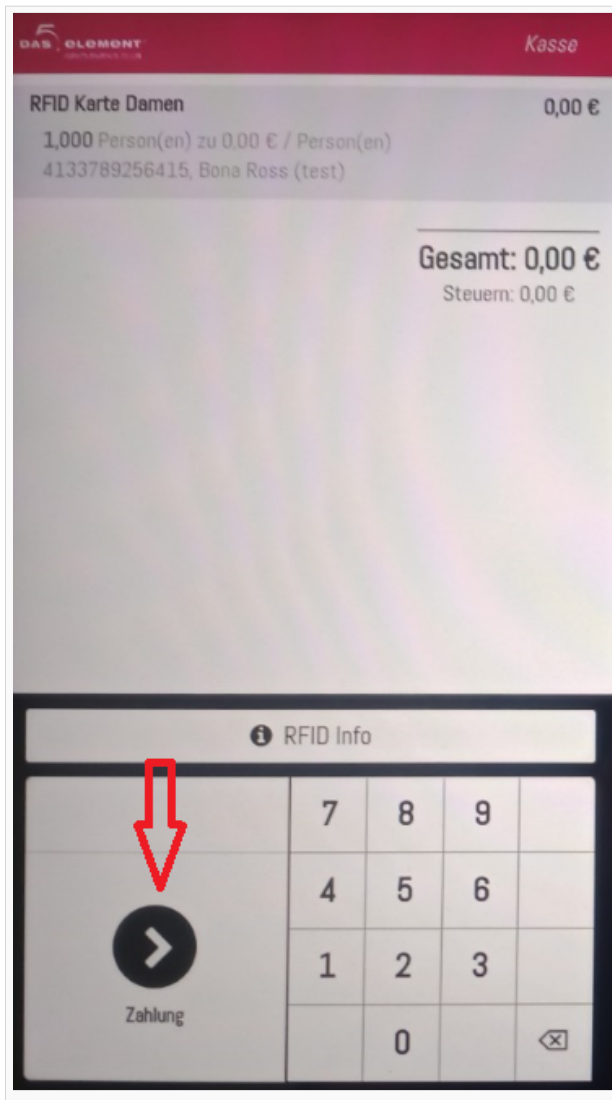
Es erscheint die Aufforderung "Bitte scannen Sie eine RFID-Karte."



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



Drücken Sie nun auf Zahlung.

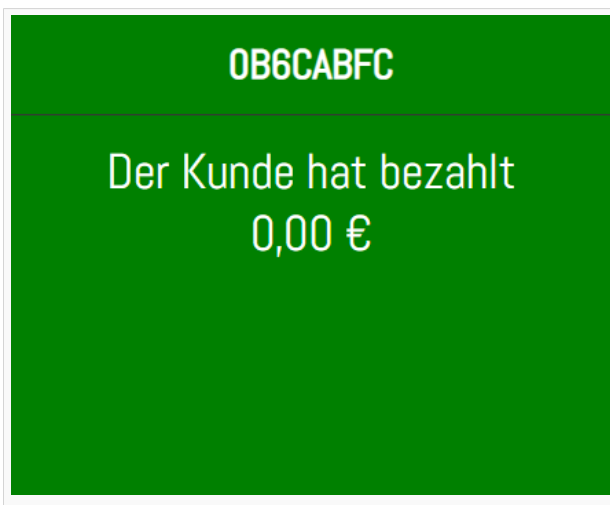


Es erscheint die Aufforderung Zahlung: 0,00 € bitte Karte scannen,

bitte scannen Sie die Manager Karte.



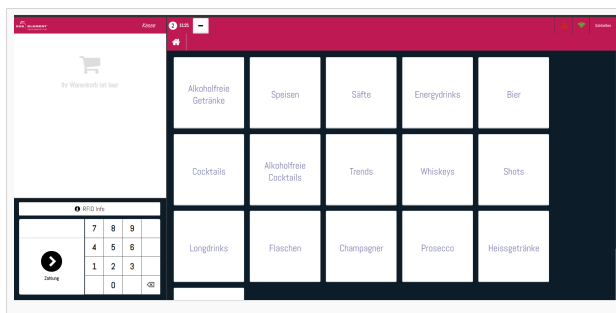
Es erscheint das folgende Fenster (der Kunde hat bezahlt).



Management Kasse Bar

Produktverkauf

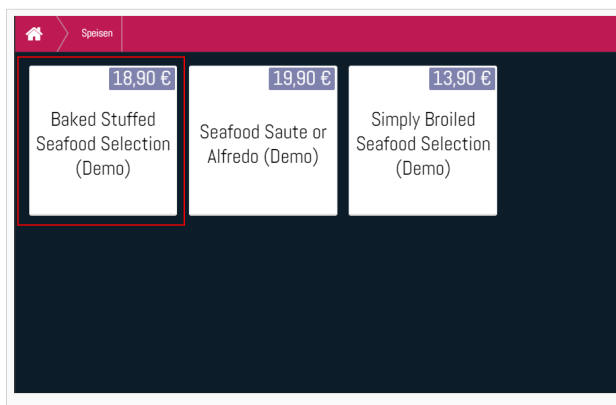
Nach dem Ladebildschirm gelangen Sie auf die POS-Schnittstelle.



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.

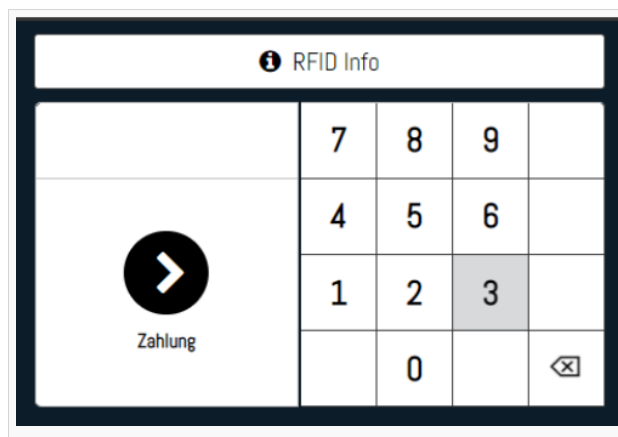


Um die Menge eines Produkts zu erhöhen, müssen Sie mehrmals auf das Produkt klicken oder die Menge mit Hilfe der Zahlenleiste ändern.



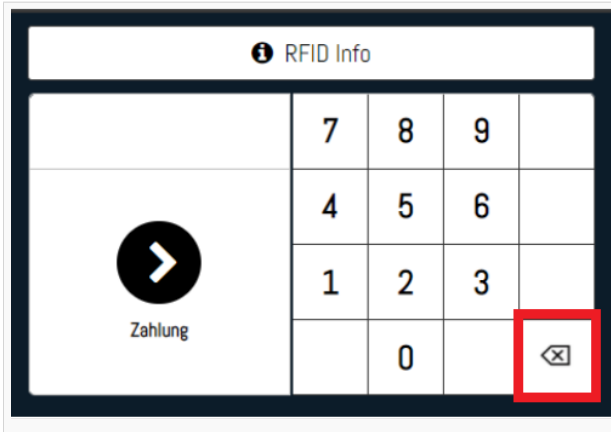
Sie können auch die Menge eines bereits hinzugefügten Produkts ändern, indem Sie es im Warenkorb markieren und dann den Ziffernblock verwenden.

DAS ELEMENT		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 Saute 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 €		

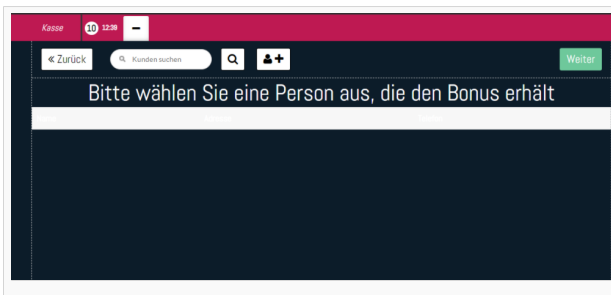


Um ein Produkt aus dem Warenkorb zu entfernen, müssen Sie das Produkt markieren und dann auf dem Ziffernblock zweimal die Löschtaste drücken (bei einmaligem Drücken wird nur die Menge entfernt).

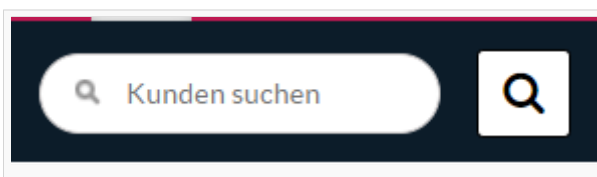
Wenn Sie die Bestellung vollständig löschen möchten, wiederholen Sie den Vorgang, bis der Warenkorb leer ist.



Produkte in der Kategorie Champagner haben ein Bonus. Wenn Sie ein solches Produkt hinzufügen, werden Sie aufgefordert, eine Person auszuwählen, auf deren Konto der Bonus gutgeschrieben werden soll.



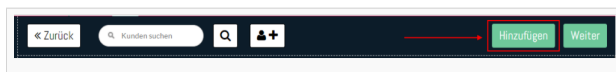
Um eine Person auszuwählen, klicken Sie auf das Lupensymbol oder geben Sie einen Namen ein.



Wählen Sie dann aus der Liste die Person aus die den Bonus erhalten soll.



Danach klicken Sie bitte die Schaltfläche "Hinzufügen".



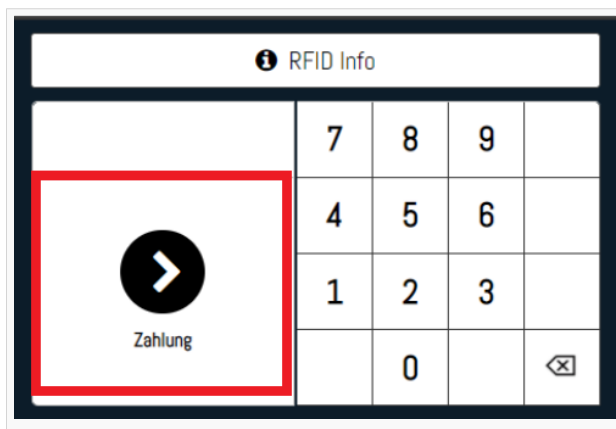
Wenn keine Notwendigkeit besteht, einen Bonus hinzuzufügen, überspringen Sie diesen Schritt, indem Sie auf die Schaltfläche

"Weiter " klicken.

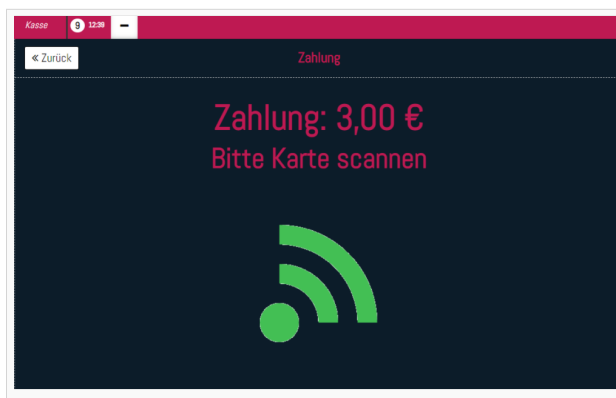


Nachdem Sie eine Bestellung aufgegeben haben, müssen Sie diese bestätigen.

Um Ihre Bestellung zu bestätigen, klicken Sie auf die Schaltfläche "Zahlung".



Scannen Sie dann bitte eine Kundenkarte.



Wenn die Bestellung erfolgreich erstellt wurde, sehen Sie folgendes im Informationsfenster, das sich öffnet.

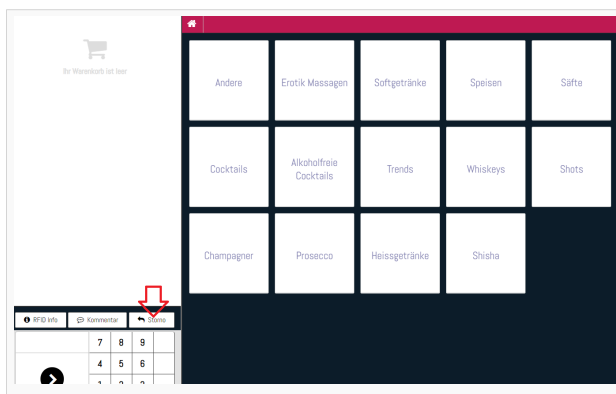


Durchführung Storno

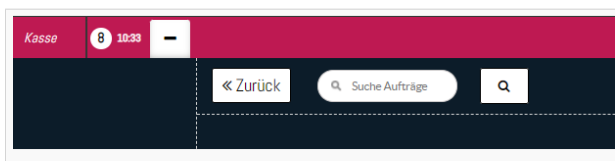
Sie haben ihre Kasse geöffnet und möchten ein Storno durchführen.

Der Kunde im Beispiel hat einen Apfelsaft gekauft.

Klicken Sie bitte auf Storno.

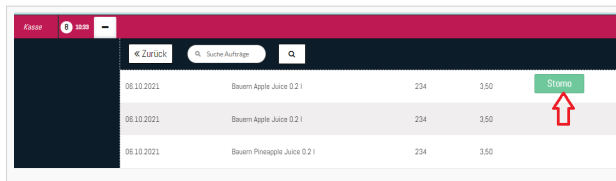


Es öffnet sich folgende Ansicht, hier drücken Sie bitte auf die Lupe.



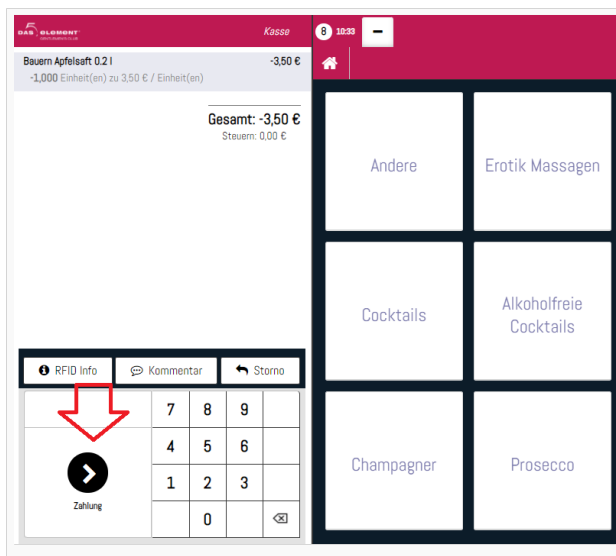
Sie bekommen nun alle Produkte von diesem Tag angezeigt die Sie stornieren können.

Drücken Sie bitte auf Storno.



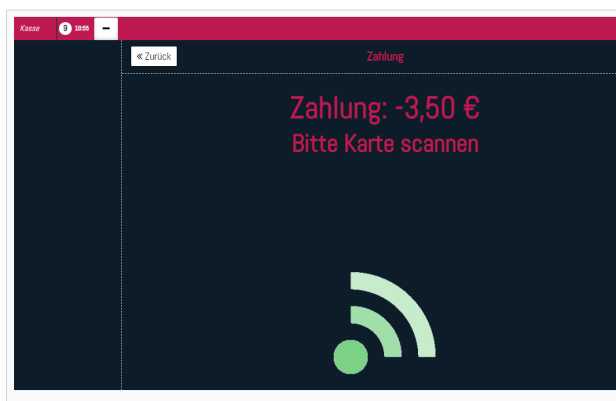
In der nächsten Ansicht bekommen Sie das Produkt angezeigt was storniert werden soll.

Drücken Sie bitte auf Zahlung.

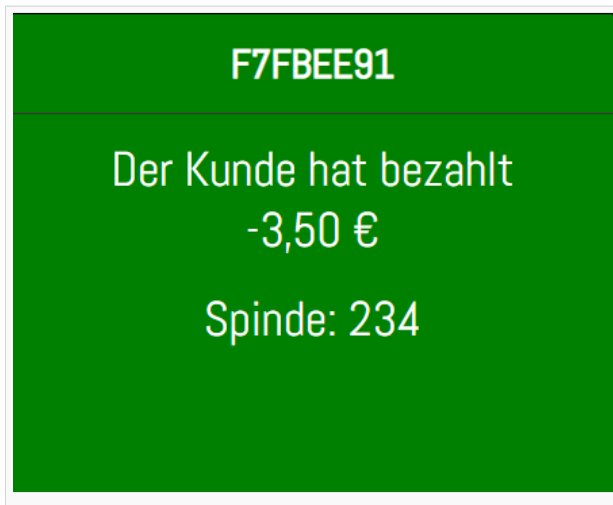


Sie bekommen nun angezeigt bitte Karte scannen.

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



Sie bekommen nun folgendes zuerst angezeigt...



....und gleich im Anschluss



Scannen Sie nun bitte die Supervisor-Karte.

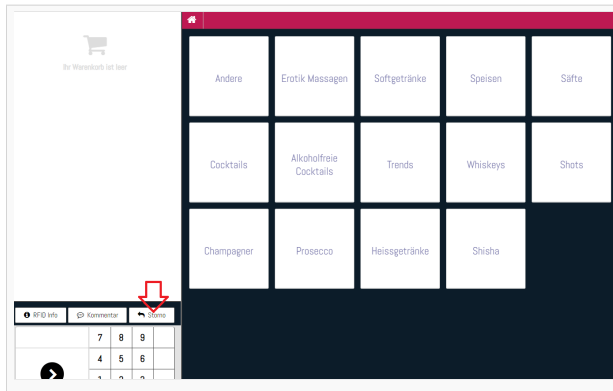
Der Vorgang ist danach abgeschlossen.

Sie können dies wie folgt prüfen.

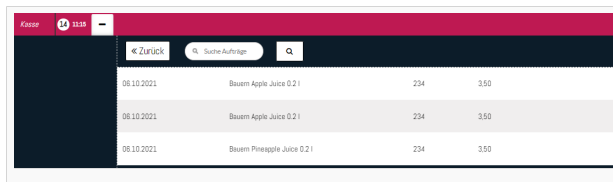
Prüfung 1

Klicken Sie bitte auf Storno.

Und in der nächsten Ansicht wieder auf die Lupe.

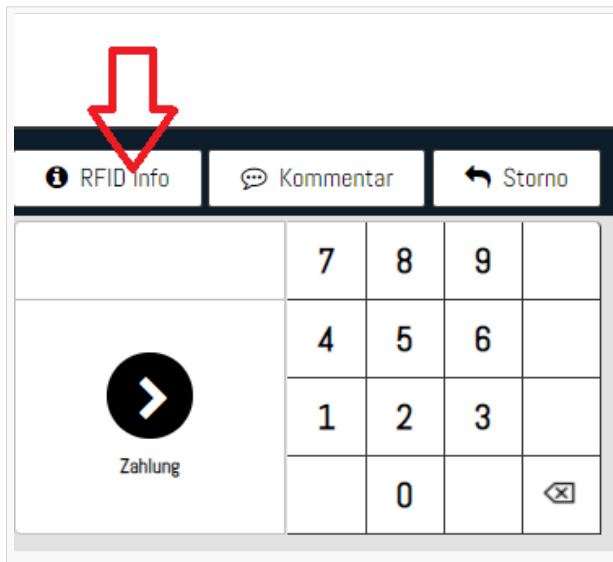


Sie sehen nun das hinter dem Produkt was Sie gerade storniert haben kein "STORNO" mehr steht.



Prüfung 2

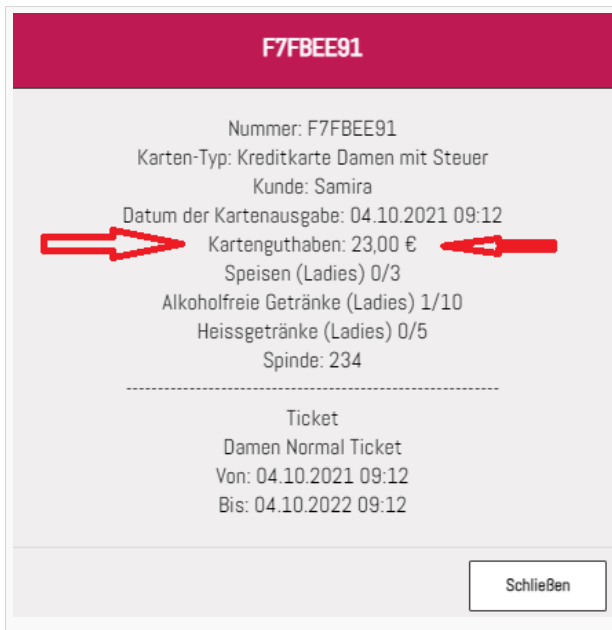
Klicken Sie auf der Kasse auf RFID Info.



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)

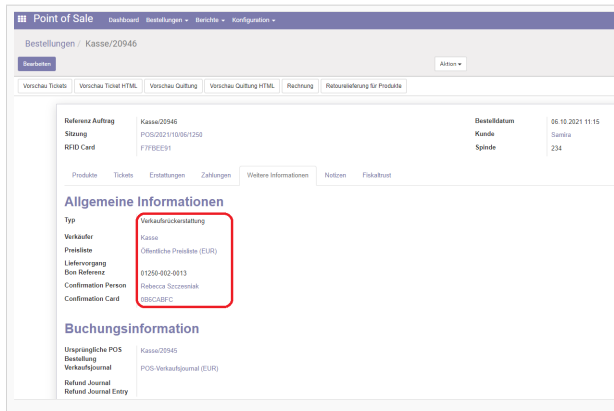
Sie sehen im Backend bei Bestellungen das die 3,50€ wieder Gutgeschrieben wurden.

Referenz Auftrag	Box Referenz	Kunde	Spinde	RFID Card	Bestelldatum	Verkäufer	Gesamtbetrag	Status	Sitzung
Kassa02945	07250-002-0013	Samira	234	F7FBEE91	04.10.2021 11:15	Kassa	-3,50	Bezahl	POS2021/19/06/1256
Kassa02945	07250-002-0007	Samira	234	F7FBEE91	04.10.2021 10:33	Kassa	3,50	Bezahl	POS2021/19/06/1256

Prüfung 4

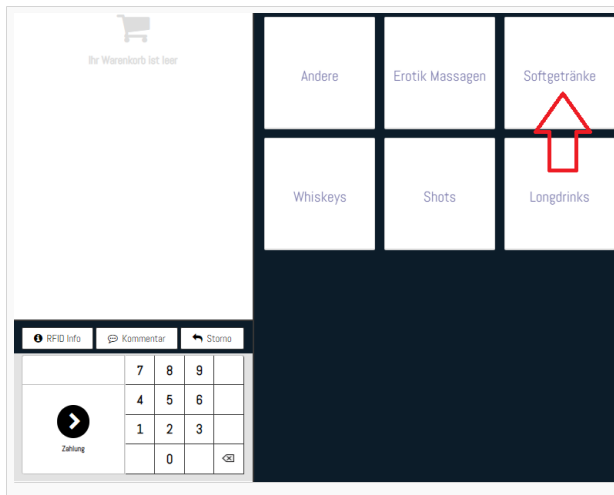
In der gleichen Ansicht können Sie auf den Minus Betrag drücken und bekommen dann

in der nächsten Ansicht unter Typ die Verkaufsrückertattung angezeigt.

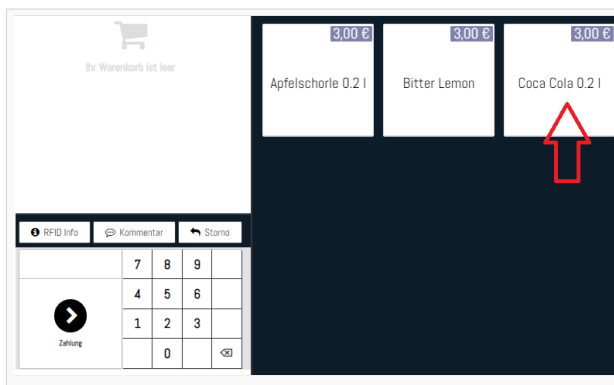


Bestellung mit Spindnummer (Angemeldet ist ein Mitarbeiter /Mitarbeiterin)

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

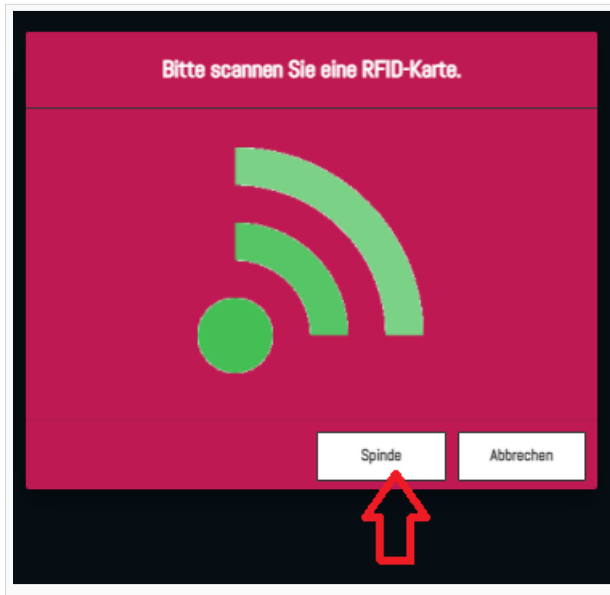


Im nächsten Schritt z.B. Coca Cola



Es öffnet sich folgendes PopUp.

Sie klicken bitte auf Spinde.



Sie sehen nun ein Zahleneingabefeld



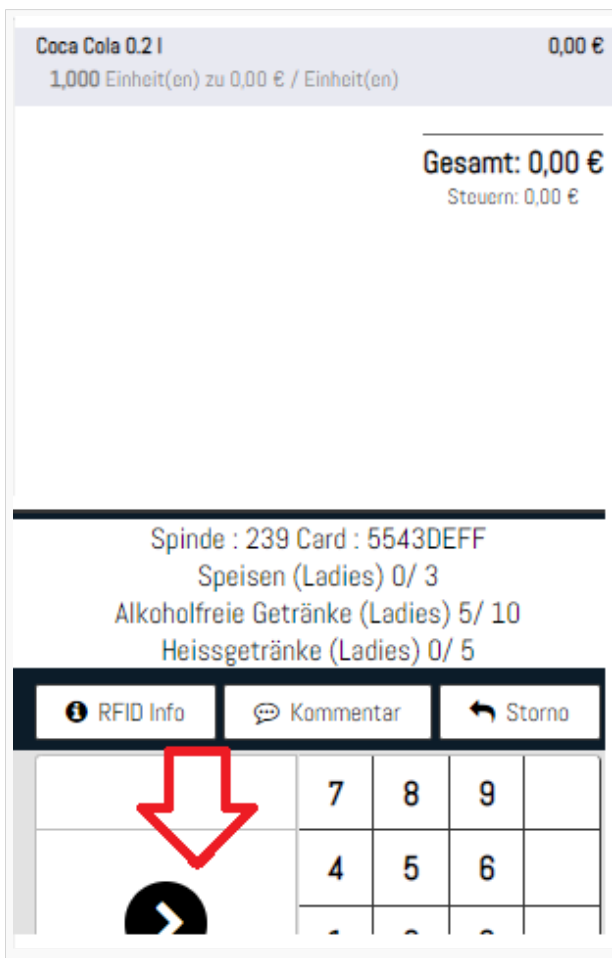
Hier geben Sie die Spindnummer vom Kunden ein,



danach erscheint "Bitte scannen Sie die Supervisor Karte"

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

Sie drücken bitte auf Zahlung.

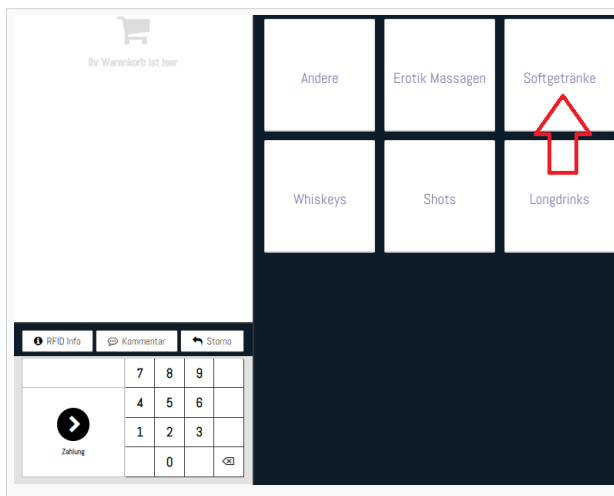


Sie bekommen nun angezeigt das der Kunde bezahlt hat.

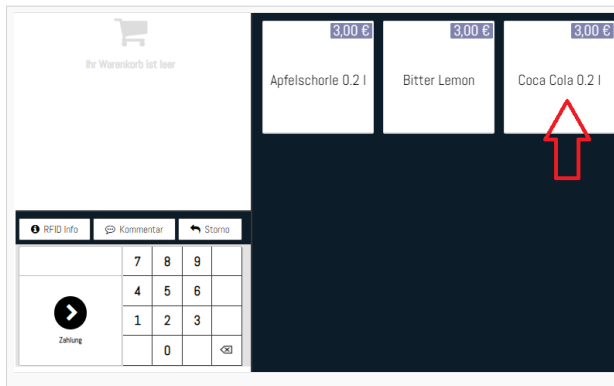


Bestellung mit Spindnummer (Angemeldet ist ein Supervisor/Manager)

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

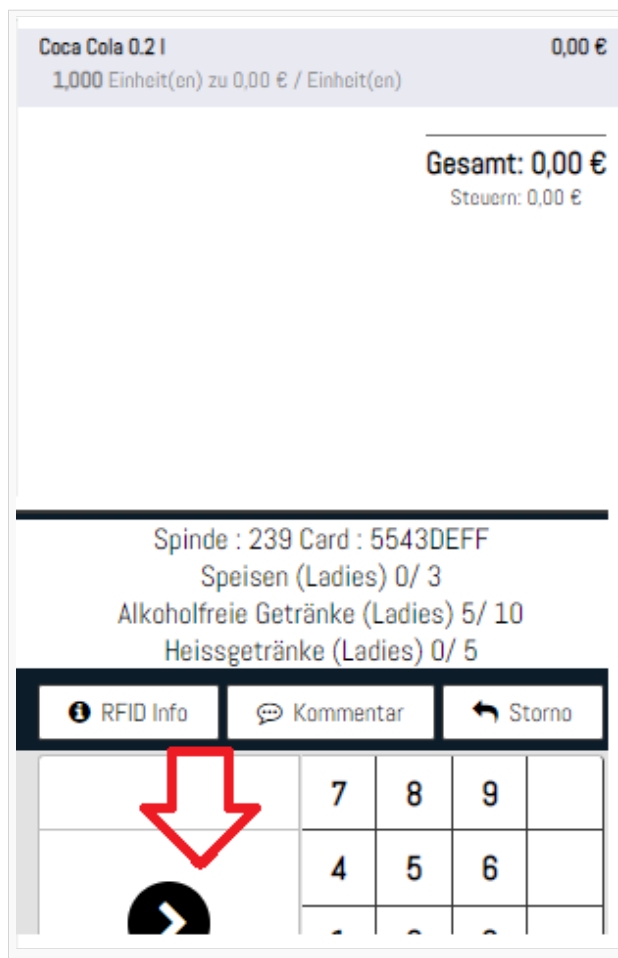
7	8	9
4	5	6
1	2	3
	0	⌫

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.

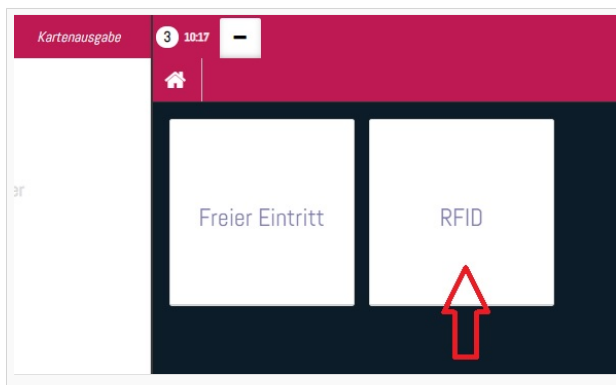


Management Mitarbeiter

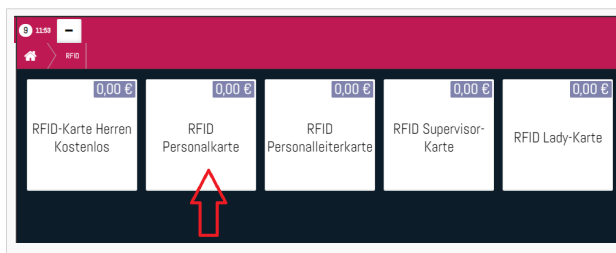
Mitarbeiter können ebenfalls an der Kasse Kartenausgabe verwaltet werden.

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

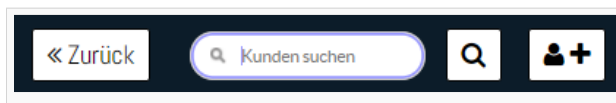
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



Wählen Sie das Produkt RFID Personalkarte aus.

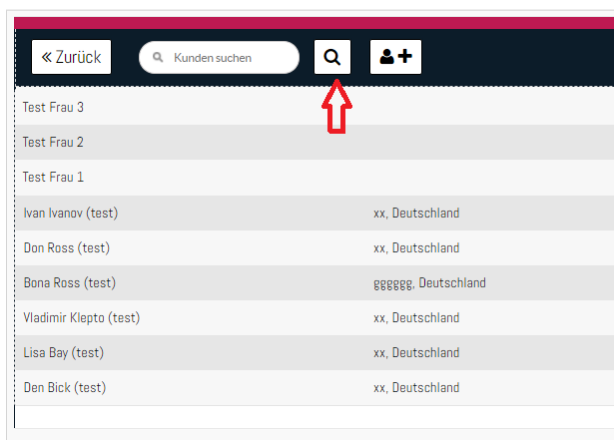


Sie bekommen nun ein Suchfeld angezeigt (Kunden suchen).

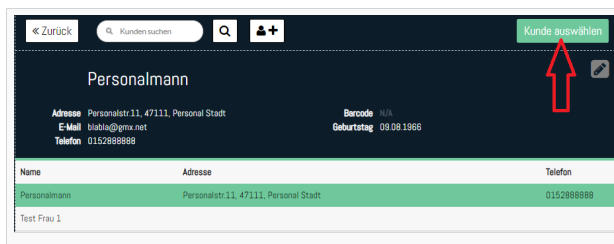


Ist der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin schon registriert drücken Sie auf die Lupe,

es öffnet sich folgendes Fenster: (Namensliste).



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

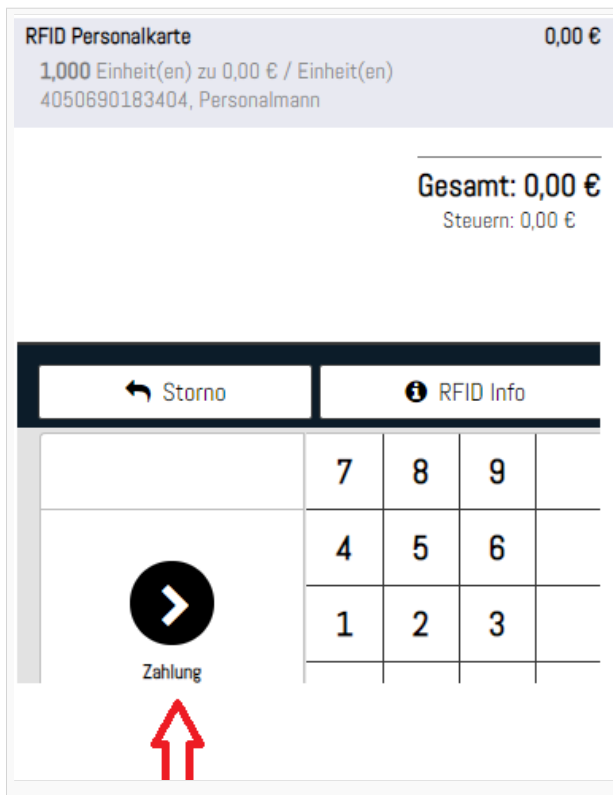


Bitte scannen Sie eine neue RFID-Karte.



Nach dem scannen der Karte sehen Sie auf der Kassenansicht das gewählte Produkt

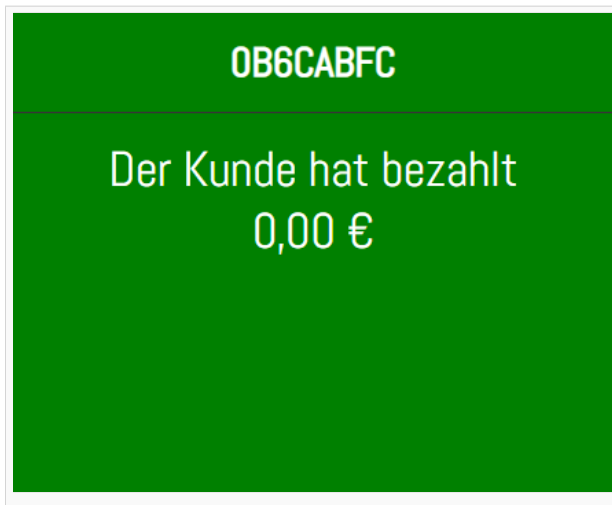
(inkl. der Inhalte), drücken Sie nun auf Zahlung.



Bitte scannen Sie die Manager Karte.

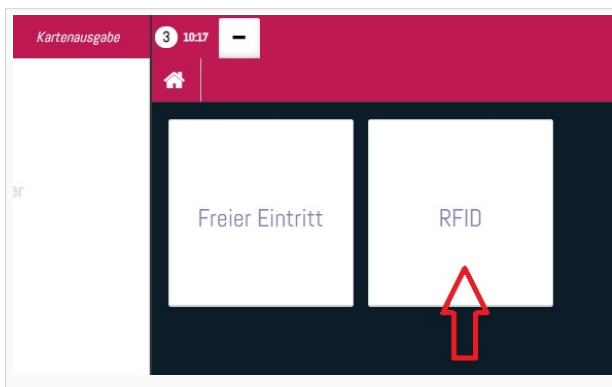


Der Kunde hat bezahlt.



RFID Personalkarte (Mitarbeiter/Mitarbeiterin ist noch nicht erfasst)

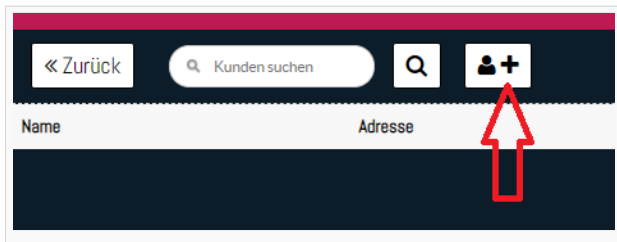
Wählen Sie das Produkt RFID aus.



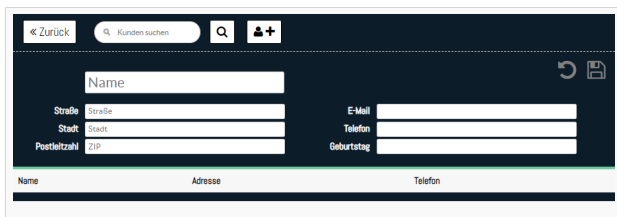
Wählen Sie das Produkt RFID Personalkarte aus.



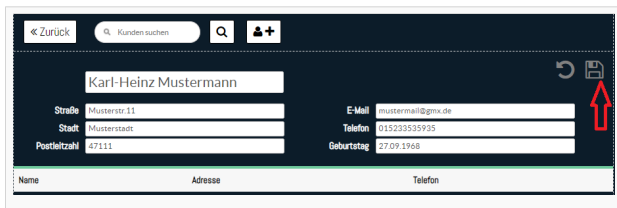
Sie sehen nun folgende Ansicht: (bitte auf die Abb. Figur mit dem + Zeichen klicken).



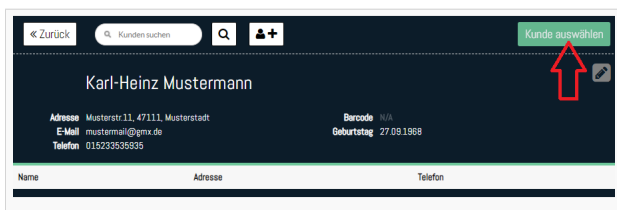
Sie sehen nun folgende Ansicht: (legen Sie hier nun den Mitarbeiter/Mitarbeiterin an).



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



Klicken Sie nun auf Kunde Auswählen.



Wiederholen Sie bitte ab hier die Schritte aus der Anleitung.

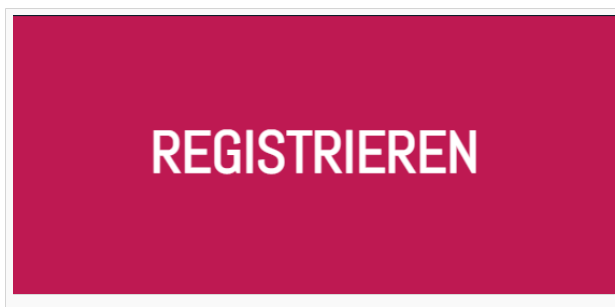
i HINWEIS

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.

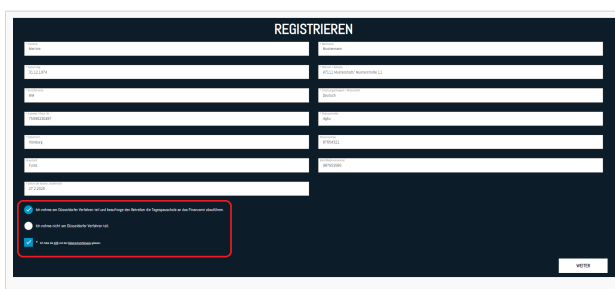
Bitte auswählen:

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.



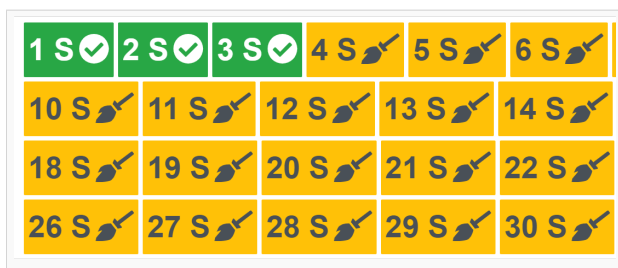
Management Spinde

Spinde nach Kontrolle und Reinigung durch Fachpersonal

Beispiel:

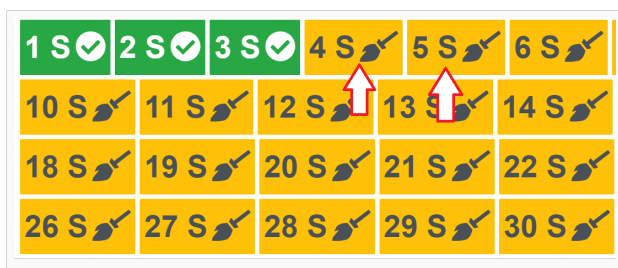
18 Spinde sind nach Nutzung durch den Kunden noch nicht wieder freigegeben.

3 Spinde sind schon wieder (grün) und freigegeben.

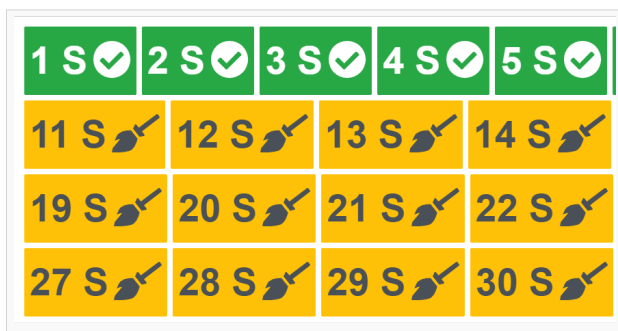


Klicken Sie nach der Reinigung und Kontrolle einfach mit der linken Maustaste einmal auf die Spind Nummer die wieder

freigegeben werden soll.



Spind 4 und 5 nach Freigabe durch Fachpersonal.



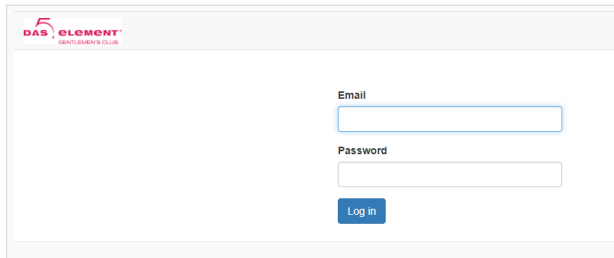
Backendverwaltung

Im Backend können nur Aufgaben entsprechend der vergebenen Berechtigungsstruktur erfolgen.

Auswertung Kartennutzungen

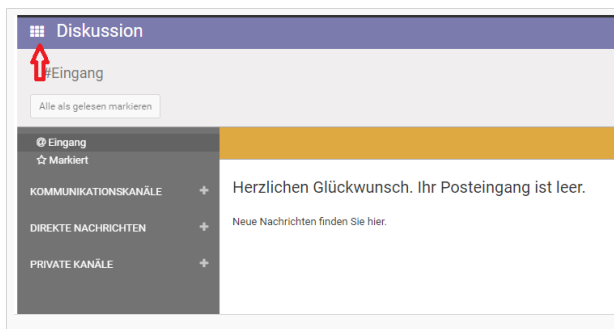
1. Anmeldung im Backend

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

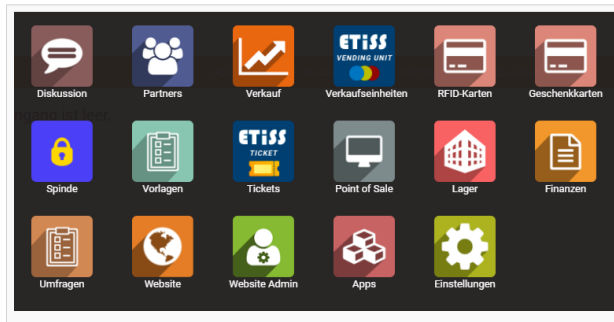


The image shows a login form for 'DAS GLOMONT GENTLEMEN'S CLUB'. It features two input fields: 'Email' and 'Password'. Below the fields is a blue 'Log in' button.

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



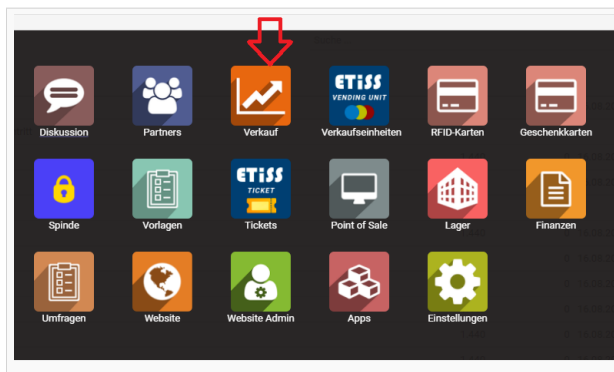
Sie bekommen nun folgendes Bild angezeigt: (Auswahl der einzelnen Funktionen).



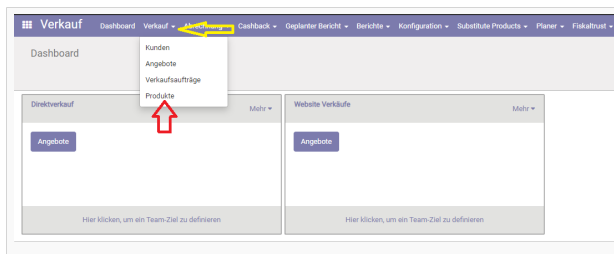
2. Produktauswertung einer Karte (am Beispiel Herren)

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

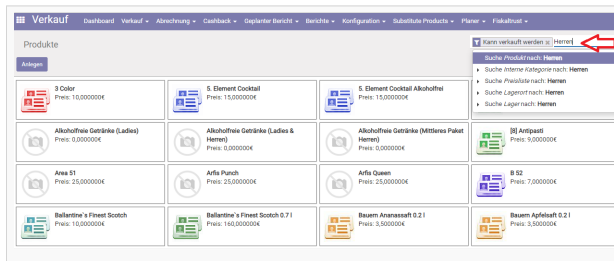
Klicken Sie hier auf Verkauf.



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

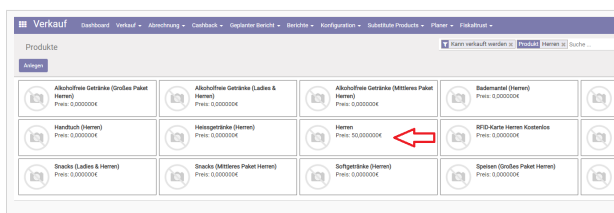


Sie bekommen nun die Ansicht Produkte angezeigt, hier geben Sie im Suchfeld z.B. "Herren" ein.

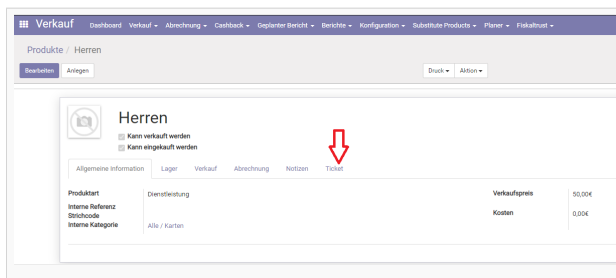


Sie bekommen nun in dieser Ansicht alle Produkte angezeigt die das Wort "Herren" enthalten.

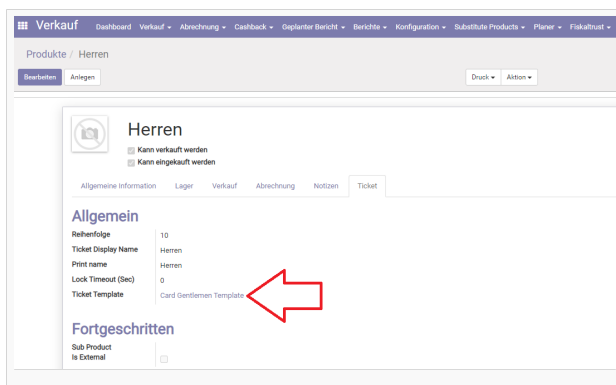
Wählen Sie im Beispielfall das Produkt Herren 50,00 € aus.



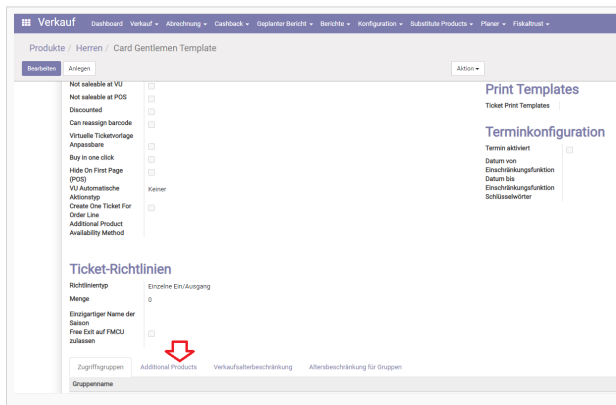
Sie bekommen nun die Ansicht Produkte/Herren angezeigt, hier klicken Sie bitte auf Ticket.



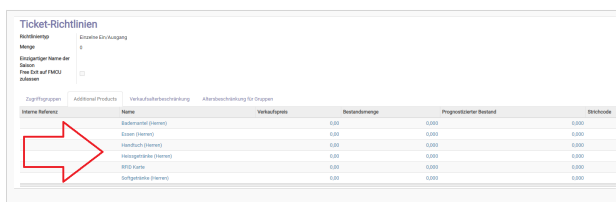
In der nächsten Ansicht klicken Sie bitte auf Card Gentlemen Template.



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



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



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.

Datum	Benutzer	Produkt	Customer	Zugriffswert (Minuten)	Menge	von	zu
18.08.2021 09:02	FR98831	Ladies			0	18.08.2021 09:10	18.08.2021 09:10
18.08.2021 09:19	2884829	RFID Karte			1.440	0	18.08.2021 09:26
18.08.2021 09:28	88108202	RFID Karte			1.440	0	18.08.2021 09:28
17.08.2021 14:58	88108202	RFID Karte			1.440	0	17.08.2021 14:58
17.08.2021 02:58	AC64161A	RFID Karte			1.440	0	17.08.2021 02:58
17.08.2021 02:56	9C5911A8	RFID Karte			1.440	0	17.08.2021 02:56
17.08.2021 02:52	88108202	RFID Karte			1.440	0	17.08.2021 02:52
17.08.2021 02:51	75C7C76B	RFID Karte			1.440	0	17.08.2021 02:51

Gültigkeit einer Herren Karte. Klicken Sie wie Abb. oben auf Tickets, Sie bekommen dann die gleiche Liste angezeigt.

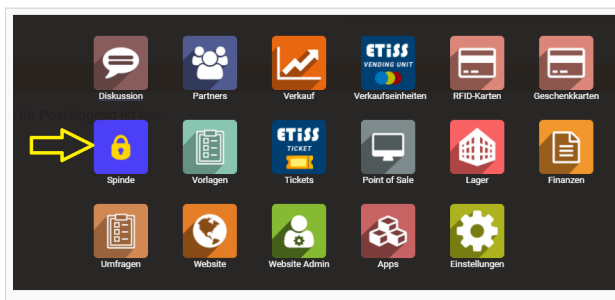
Eine Herren Karte ist immer 24 Stunden gültig oder bis zum Austritt des Herren.

Datum	Benutzer	Produkt	Customer	Zugriffswert (Minuten)	Menge	von	zu
18.08.2021 09:02	FR98831	Ladies			0		
18.08.2021 09:19	2884829	Ladies			1.440	18.08.2021 09:10	18.08.2021 09:26
18.08.2021 09:28	FR98831	RFID Karte			1.440	0	18.08.2021 09:26
17.08.2021 14:59	88108202	RFID Karte			1.440	0	17.08.2021 14:59
17.08.2021 10:02	704F050A	Ladies			0		
17.08.2021 02:58	88108202	RFID Karte			1.440	0	17.08.2021 02:58
17.08.2021 02:55	AC64161A	RFID Karte			1.440	0	17.08.2021 02:55
17.08.2021 02:54	9C5911A8	RFID Karte			1.440	0	17.08.2021 02:54

4. Spind Nummer einer Karte

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

Klicken Sie hier auf Spinde.



Sie bekommen nun die Ansicht Spinde angezeigt:

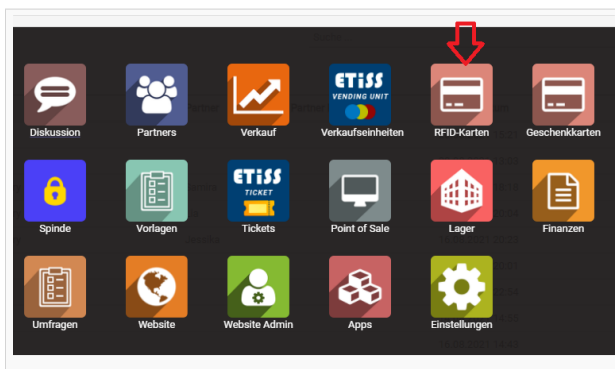
Sie bekommen in der Ansicht die Spind Nummern, den Zustand, die Größe, die Kartenummer und gereinigt am, so wie aktiviert oder nicht aktiviert angezeigt. Über die einzelnen Überschriften können Sie auch sortieren.

Spindel	Standort	Größe	Zustand	Reinigungsdatum	Reinigt am
1	1. Flur	ML	18	2017-03-14 14:45	17
2	2. Stock	ML	18	2017-03-14 14:45	17
3	3. Flur	ML	18	19.08.2017 14:22	18
4	4. Flur	ML	18	19.08.2017 14:22	18
5	5. Flur	ML	18	19.08.2017 14:22	18
6	6. Flur	ML	18	19.08.2017 14:28	18
7	7. Flur	ML	14	19.08.2017 14:17	18
8	8. Flur	ML	12	19.08.2017 12:28	18
9	9. Flur	ML	18	19.08.2017 12:28	18

5. Karte deaktivieren

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

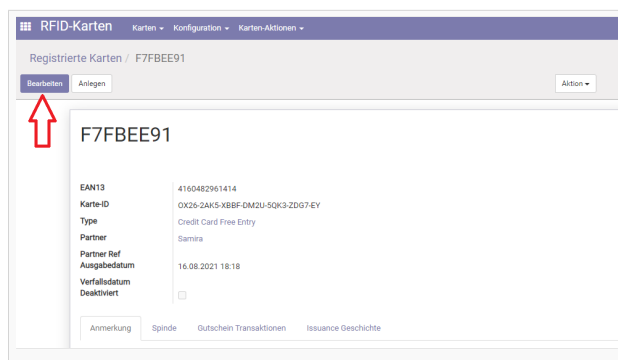
Klicken Sie hier auf RFID-Karten.



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.

Registrierte Karten	Karte-Nr.	EAN	Type	Partner	Partner-Nr.	Ausgabedatum	Verfallsdatum	Standard	Notizen
1	10000000000000000000	000000000000000000	Card	1	1	2017-03-14 14:45		17	
2	10000000000000000000	000000000000000000	Card	1	1	2017-03-14 14:45		17	
3	10000000000000000000	000000000000000000	Card	1	1	2017-03-14 14:45		17	
4	10000000000000000000	000000000000000000	Card	1	1	2017-03-14 14:45		17	
5	10000000000000000000	000000000000000000	Card	1	1	2017-03-14 14:45		17	
6	10000000000000000000	000000000000000000	Card	1	1	2017-03-14 14:45		17	
7	10000000000000000000	000000000000000000	Card	1	1	2017-03-14 14:45		17	
8	10000000000000000000	000000000000000000	Card	1	1	2017-03-14 14:45		17	
9	10000000000000000000	000000000000000000	Card	1	1	2017-03-14 14:45		17	

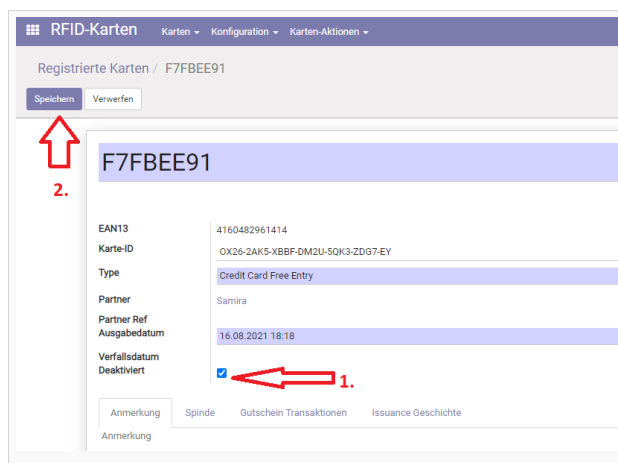
Nun sehen Sie den aufgerufenen Datensatz, klicken Sie hier bitte **"Bearbeiten"**.



The screenshot shows the 'RFID-Karten' interface with the 'Bearbeiten' button highlighted by a red arrow. The card details for F7FBEE91 are displayed below.

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

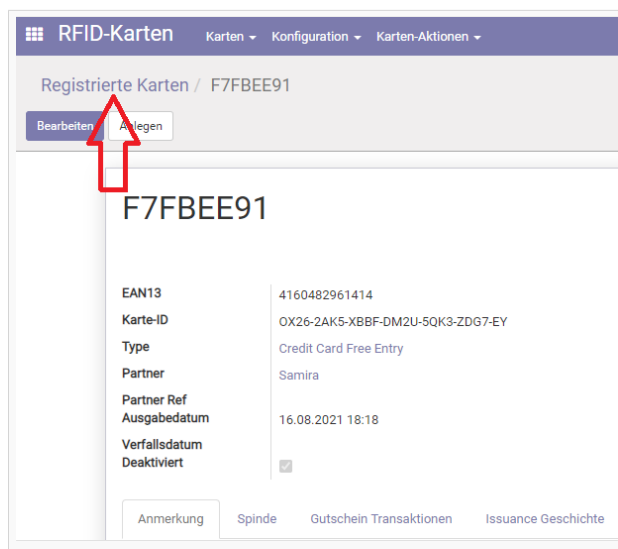
Im nächsten Schritt klicken Sie bitte auf **"Verfallsdatum Deaktiviert"**, und im Anschluss auf **"Speichern"**.



The screenshot shows the 'RFID-Karten' interface with the 'Verfallsdatum Deaktiviert' checkbox checked and the 'Speichern' button highlighted by a red arrow. The card details for F7FBEE91 are displayed below.

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

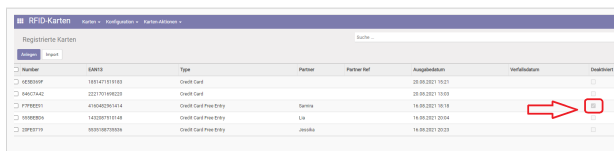
Jetzt ist die Karte deaktiviert, Sie können dies mit einem Schritt zurück überprüfen. Klicken Sie hierzu bitte auf **"Registrierte Karten"**.



The screenshot shows the 'RFID-Karten' interface with the 'Registrierte Karten' button highlighted by a red arrow. The card details for F7FBEE91 are displayed below.

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

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



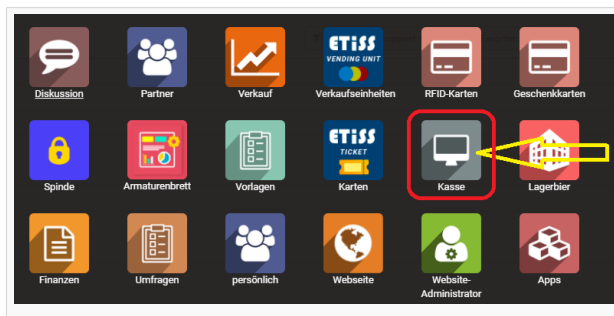
ID	Name	Typ	Partner	Partner-Ref	Ausgabedatum	Verfallsdatum	Deaktiviert
41604261414		Credit Card			28.09.2021 10:21		<input checked="" type="checkbox"/>
41604261414		Credit Card			28.09.2021 10:21		<input type="checkbox"/>
41604261414		Credit Card			28.09.2021 10:21		<input type="checkbox"/>
41604261414		Credit Card			28.09.2021 10:21		<input type="checkbox"/>
41604261414		Credit Card			28.09.2021 10:21		<input type="checkbox"/>
41604261414		Credit Card			28.09.2021 10:21		<input type="checkbox"/>

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

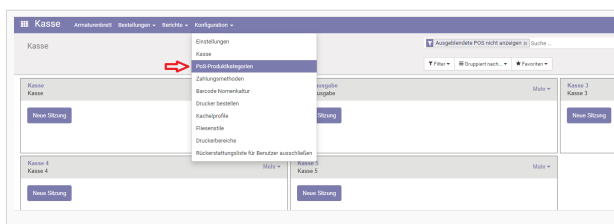
Backend PoS-Produktkategorien anlegen

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

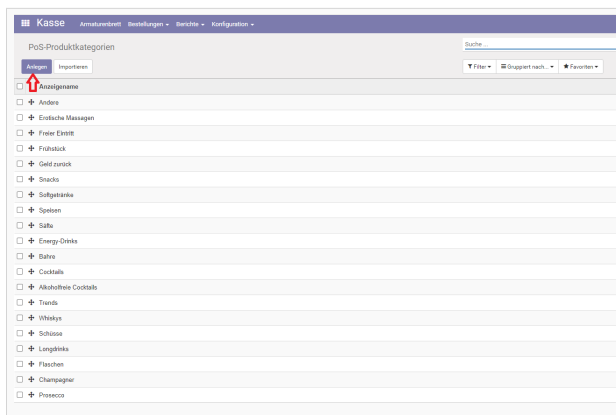
Klicken Sie hier auf Kasse.



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

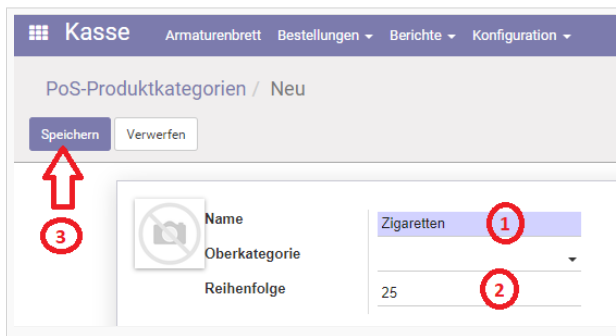


Sie bekommen nun die Ansicht PoS-Produktkategorien angezeigt. Hier bitte oben links **"Anlegen"** wählen.

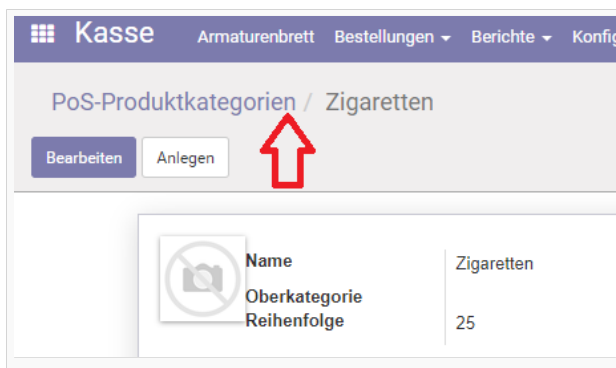


Im nächsten Fenster was sich öffnet tragen Sie den Namen der Produktkategorie und eine Nummer für die Reihenfolge ein.

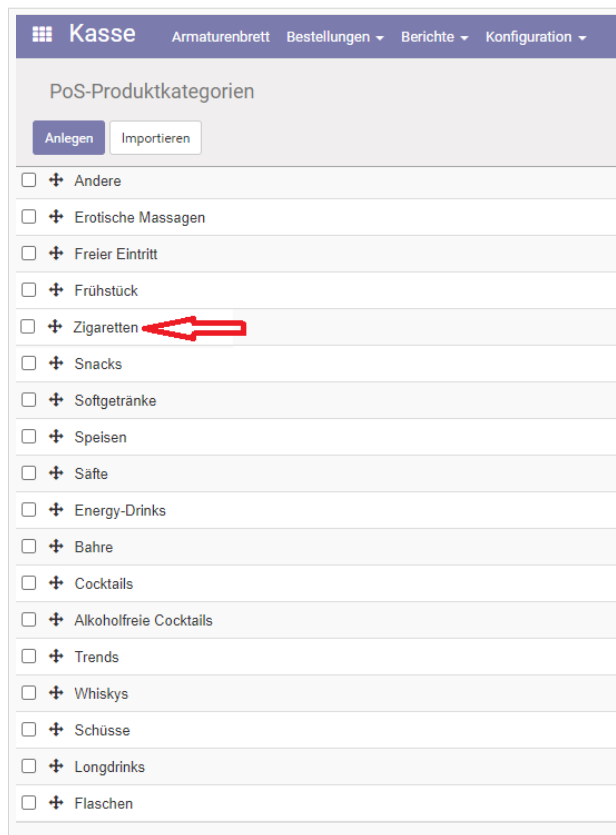
1. (im Beispiel Zigaretten).
2. Nummer/Reihenfolge.
3. Speichern



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



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



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.

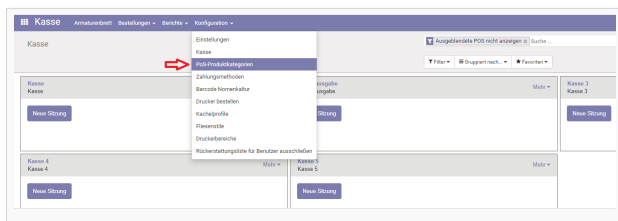
Backend PoS-Produktkategorien löschen

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

Klicken Sie hier auf Kasse.

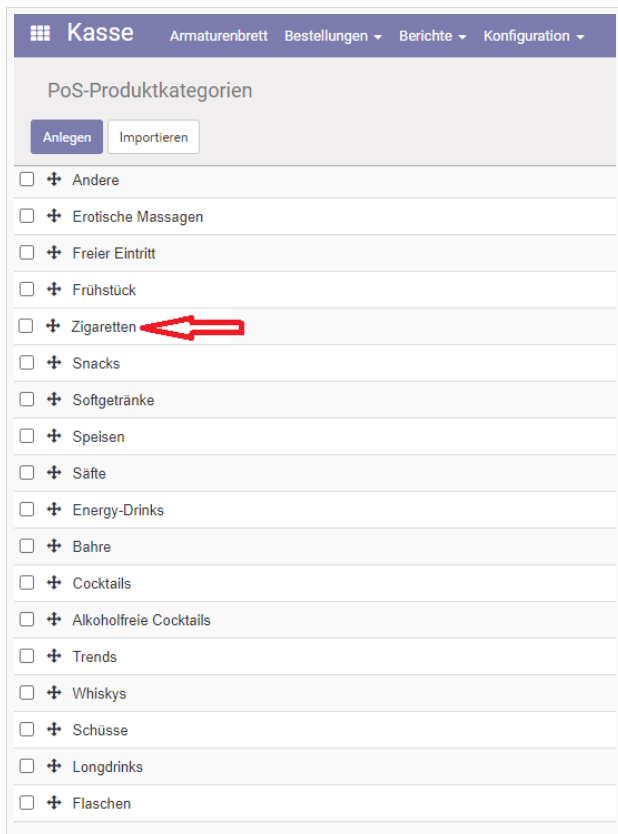


Sie bekommen nun die Ansicht Kasse angezeigt. Hier bitte unter Konfiguration, **PoS-Produktkategorien** wählen.



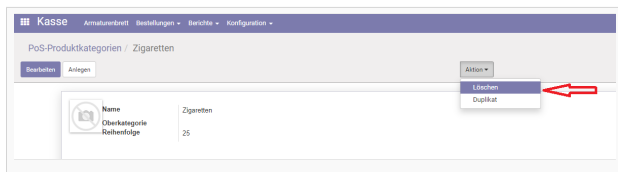
Sie bekommen nun die Ansicht PoS-Produktkategorien angezeigt.

Hier wählen Sie wieder das Beispiel Zigaretten.



Sie bekommen nun das angelegte Produkt angezeigt.

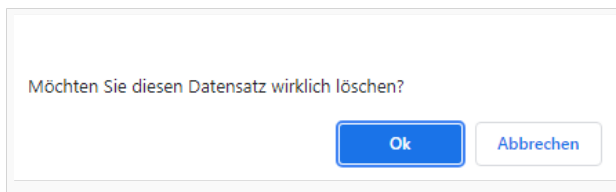
Hier wählen Sie Aktion und dann "Löschen".



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**.



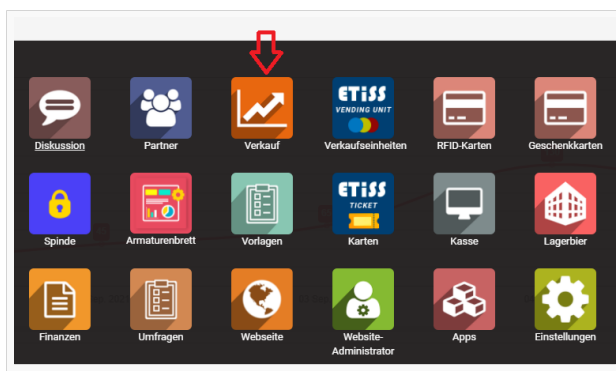
In der Liste die Sie jetzt angezeigt bekommen sollte das gelöschte Produkt (im Beispiel Zigaretten)

nicht mehr angezeigt werden.

Produktkategorien anlegen

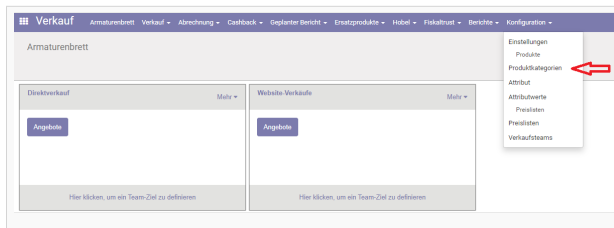
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf Verkauf.



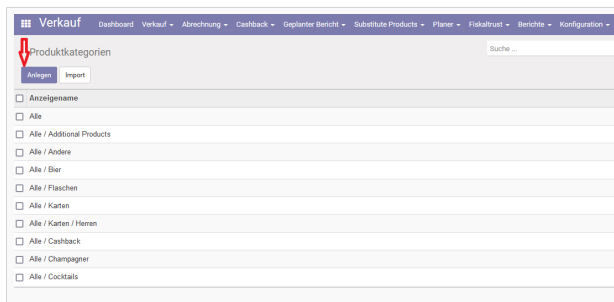
Sie bekommen nun die Ansicht Verkauf angezeigt.

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



Sie bekommen nun die Ansicht Produktkategorien angezeigt.

Hier wählen Sie oben links "Anlegen".

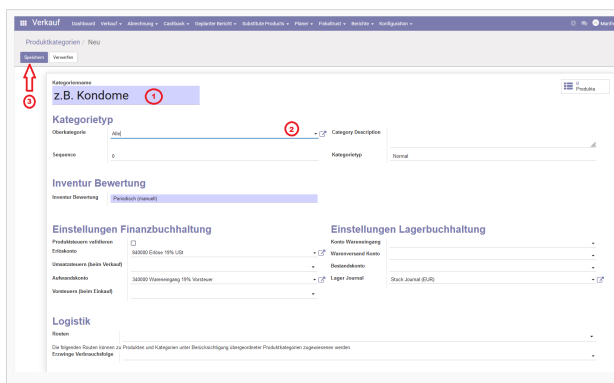


Sie können nun eine neue Produktkategorie anlegen.

(im Beispiel Kondome)

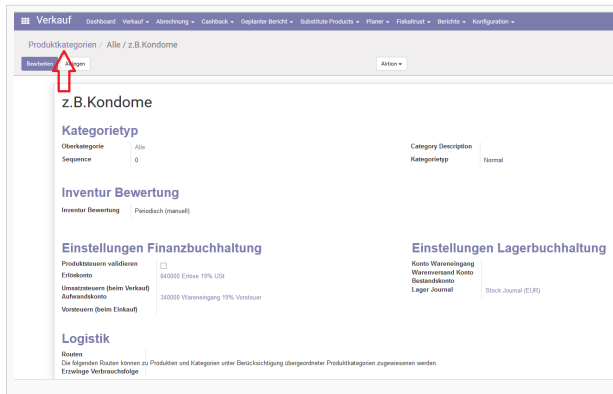
Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

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 **Produktkategorien**.



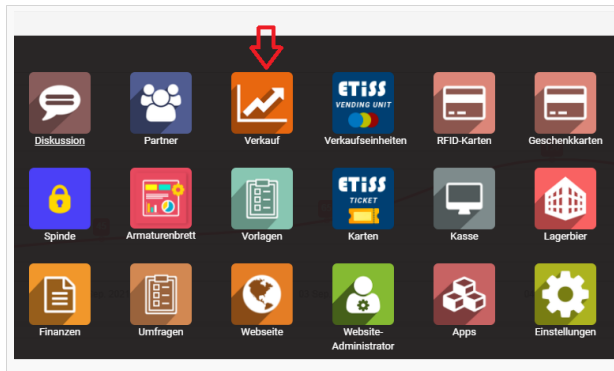
Sie sehen nun am Ende der Liste ihre neu angelegte Produktkategorie.

<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

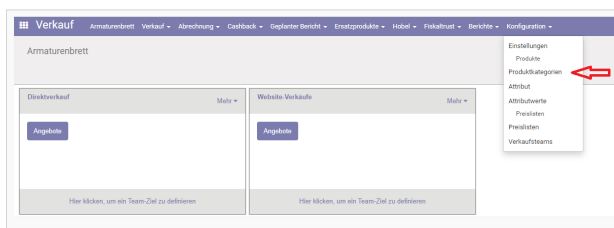
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

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)

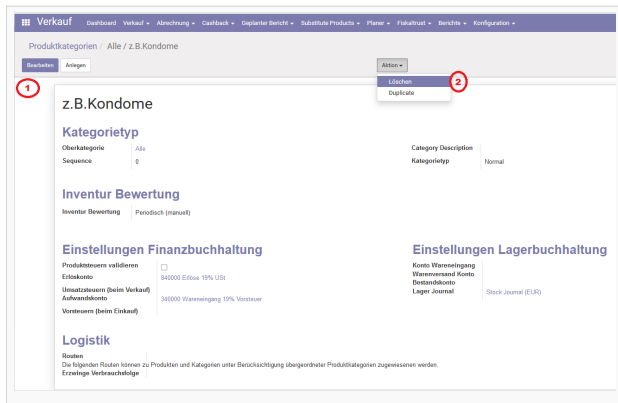
<input type="checkbox"/> Alle / Champagner
<input type="checkbox"/> Alle / Cocktails
<input type="checkbox"/> Alle / Energydrinks
<input type="checkbox"/> Alle / Erotik Massagen
<input type="checkbox"/> Alle / Speisen
<input type="checkbox"/> Alle / Hostessensteuer
<input type="checkbox"/> Alle / Heissgetränke
<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 

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

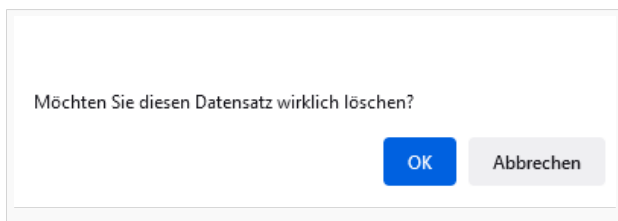
Wenn Sie oben links 1. wählen können Sie die Produktkategorie bearbeiten.

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

Unter 2. Aktion können Sie die Produktkategorie löschen.



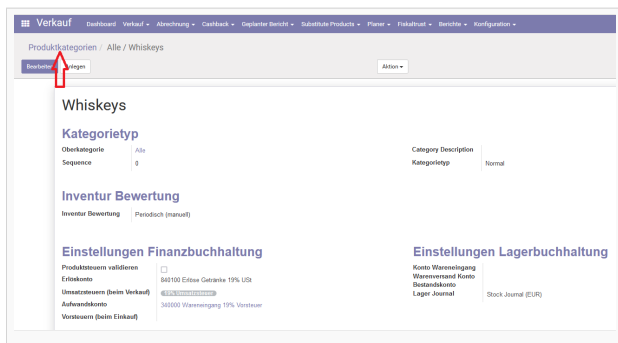
Wenn Sie löschen gewählt haben werden Sie nochmal gefragt ob Sie den Datensatz wirklich löschen möchten.



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.

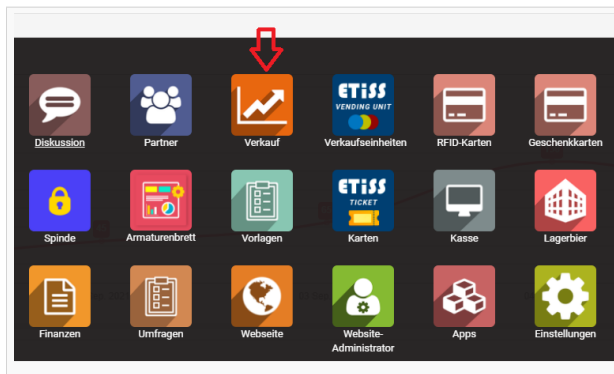
In der Liste sollte der Eintrag Kondome nun fehlen und wurde somit erfolgreich gelöscht.



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

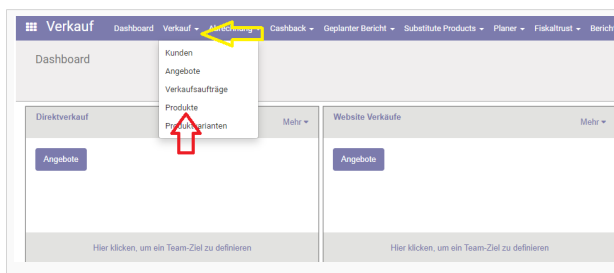
Sie bekommen nach der Anmeldung das Bild mit der Auswahl der einzelnen Funktionen angezeigt.

Klicken Sie hier auf Verkauf.

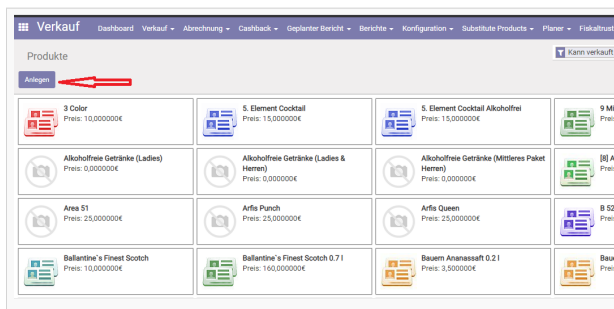


Sie bekommen nun die Ansicht Verkauf angezeigt.

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



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



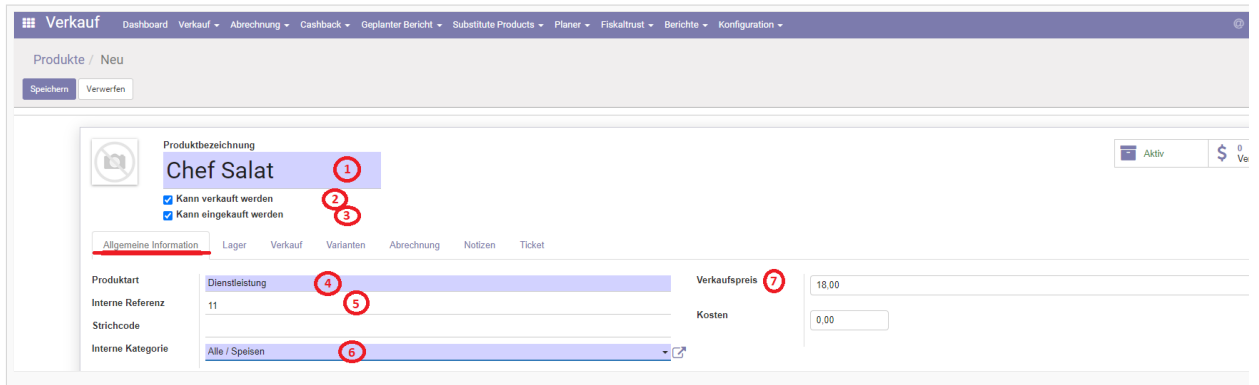
Sie bekommen dann folgende Ansicht angezeigt und können nun hier, neue Produkte hinzufügen, in Kategorien einteilen, die Produktart wählen und den Verkaufspreis festlegen.

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.

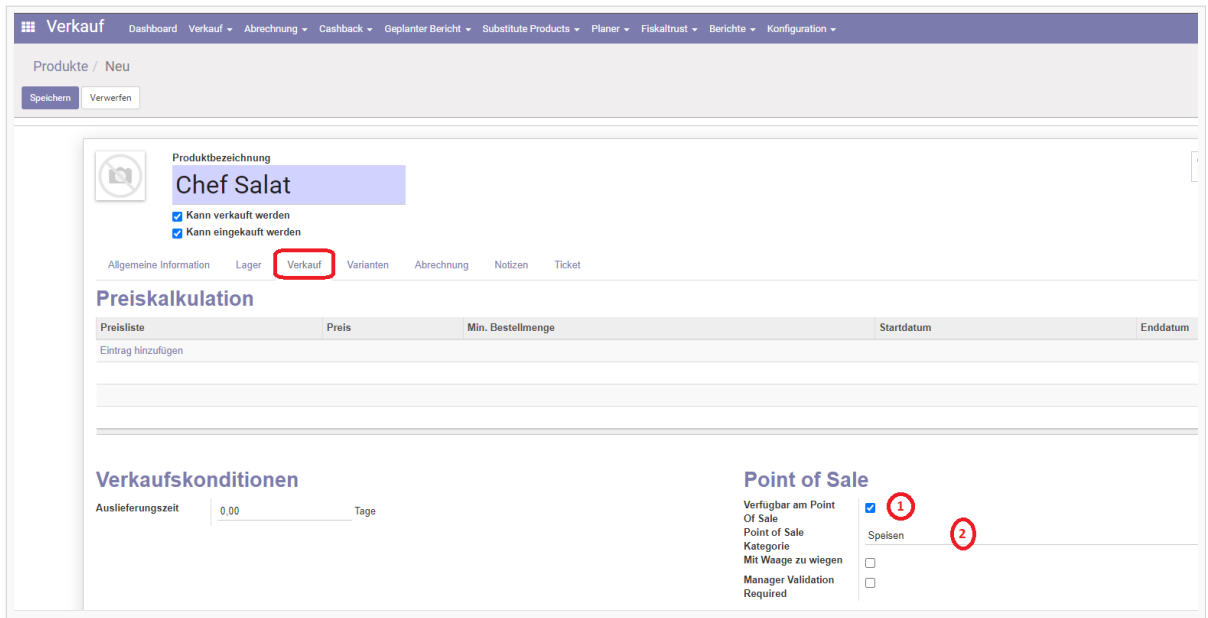


The screenshot shows the 'Allgemeine Information' tab for a new product 'Chef Salat'. The following fields are highlighted with red circles and numbered 1 through 7:

- 1: Produktbezeichnung (Chef Salat)
- 2: Kann verkauft werden
- 3: Kann eingekauft werden
- 4: Produktart (Dienstleistung)
- 5: Interne Referenz (11)
- 6: Interne Kategorie (Alle / Speisen)
- 7: Verkaufspreis (18,00)

> Reiter Verkauf <

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

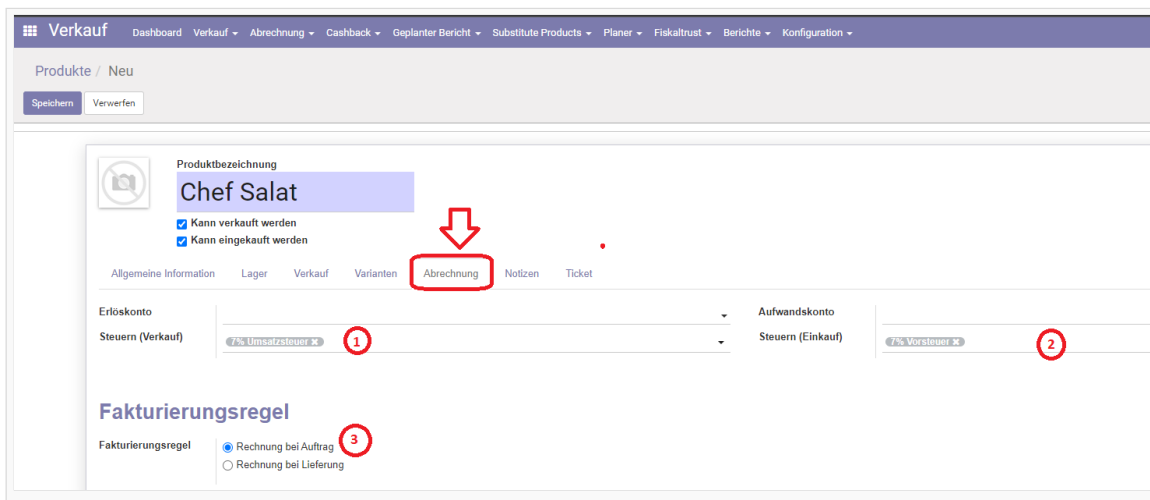


The screenshot shows the 'Verkauf' tab for 'Chef Salat'. The following fields are highlighted with red circles and numbered 1 and 2:

- 1: Verfügbar am Point Of Sale
- 2: Point of Sale Kategorie (Speisen)

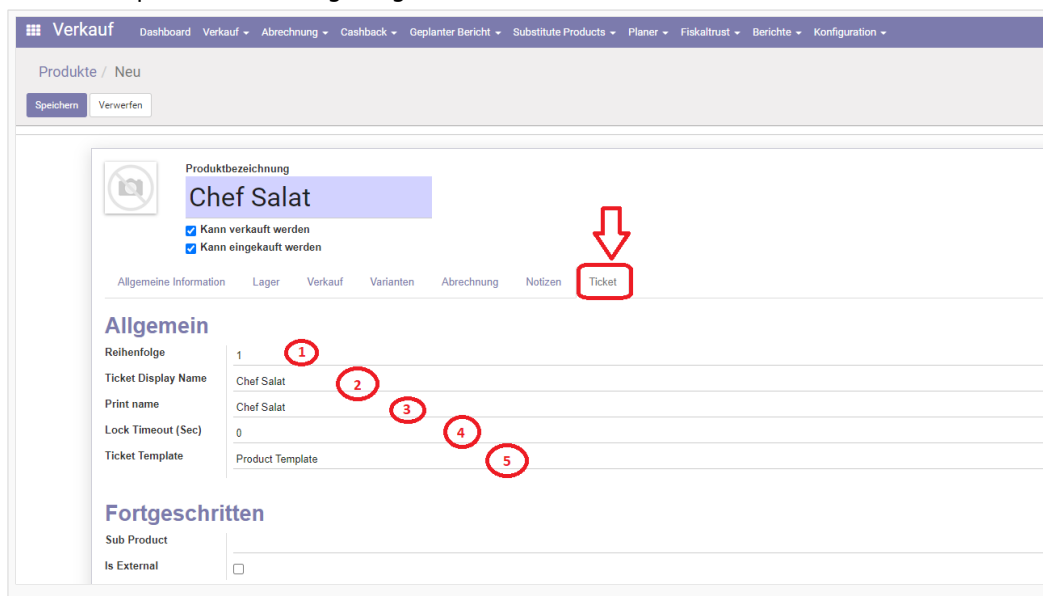
3. > Im Reiter Abrechnung < (*hier wird auch die MwSt. eingetragen oder angepasst*)
 1. Steuern (Verkauf) **MUSS** die Umsatzsteuer eingetragen werden.
 2. Steuern (Einkauf) **MUSS** die Vorsteuer eingetragen werden.

3. Fakturierungsregel- **MUSS** Rechnung bei Auftrag angeklickt werden.



> Reiter Ticket <

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



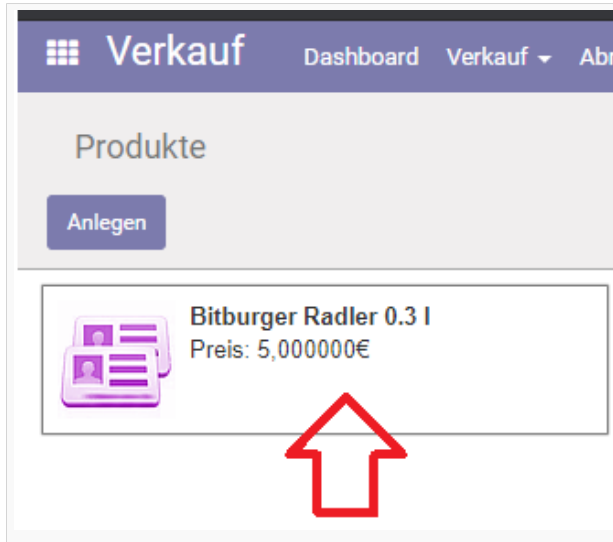
Am Ende bitte oben links "Speichern" nicht vergessen.

HINWEIS

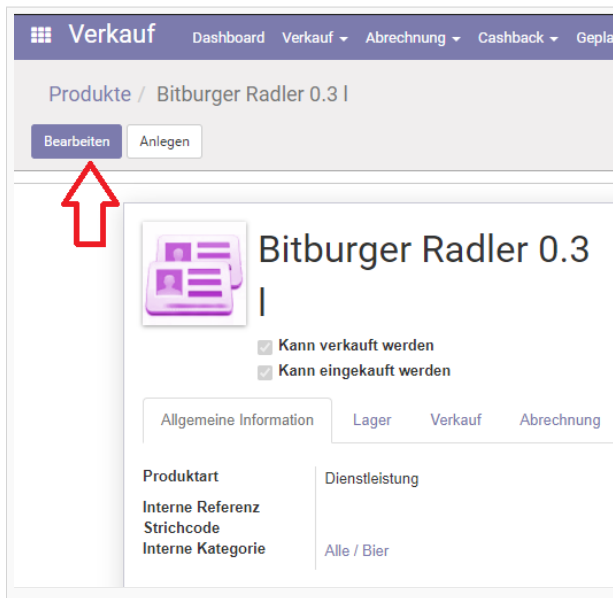
Wenn Sie bei den Produkten etwas verändert, hinzugefügt oder gelöscht haben müssen Sie bitte das POS nach den Veränderungen NEU STARTEN , da ihre Änderungen sonst nicht an das POS übertragen werden.

Sie möchten ein Produkt welches Sie nicht mehr verkaufen ausblenden,...gehen Sie bitte wie folgt vor:

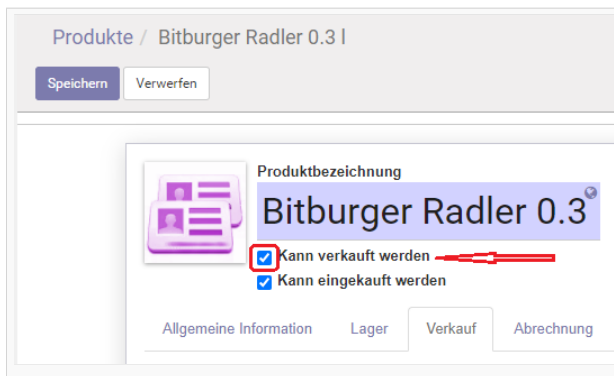
Wählen Sie das Produkt welches Sie nicht mehr verkaufen möchten.



Klicken Sie bitte auf das Feld "Bearbeiten".



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

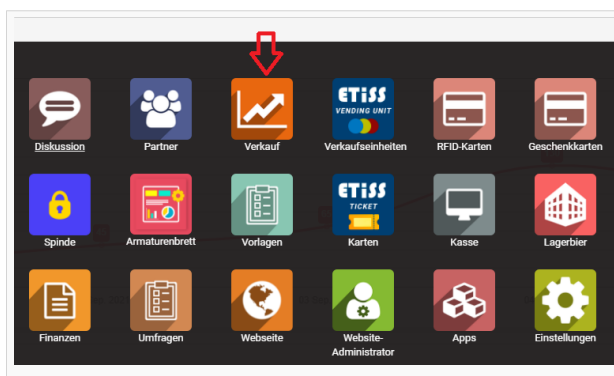


Am Ende oben links bitte "Speichern".

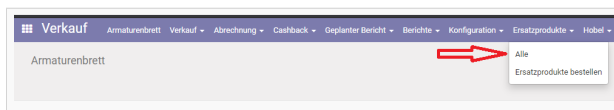
Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen

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

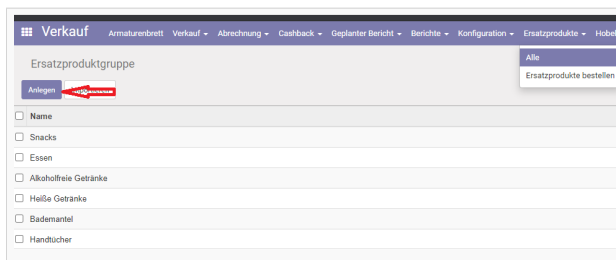
Klicken Sie hier auf Verkauf.



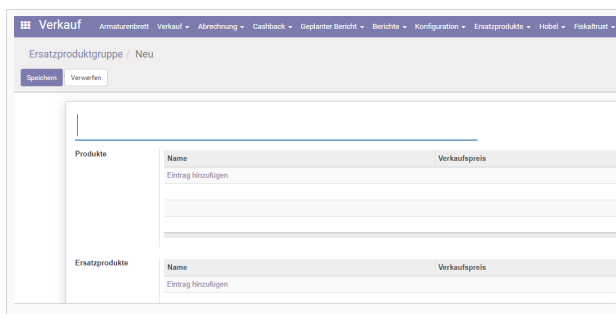
Auf der nächste Seite dem "Armaturen Brett" öffnen Sie bitte Ersatzprodukte- Alle



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



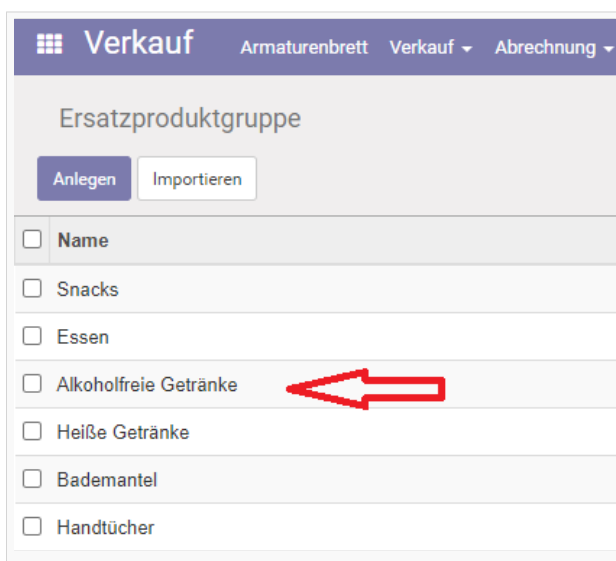
Sie bekommen nun Ersatzproduktgruppe/NEU angezeigt und können hier jetzt ihre Produkte/Ersatzprodukte anlegen.



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.



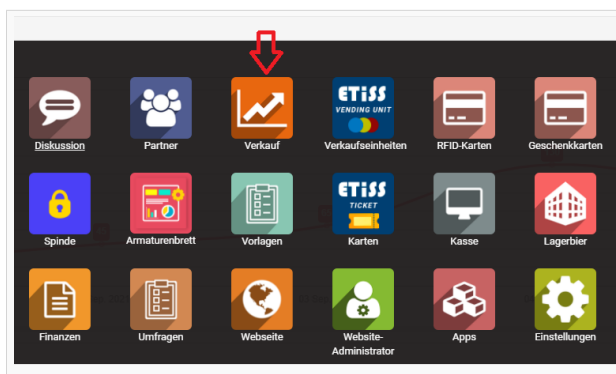
Im nächsten Fenster bitte oben links "Bearbeiten" anklicken, danach können Sie die Gruppe/Produkte bearbeiten.

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

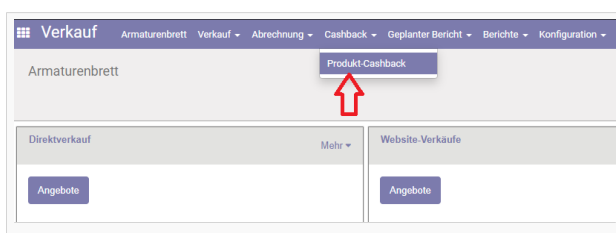
Produktzuordnung Damen Provision

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

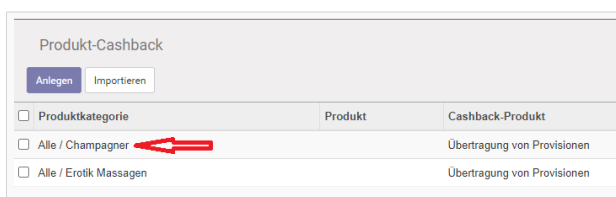
Klicken Sie hier auf Verkauf.



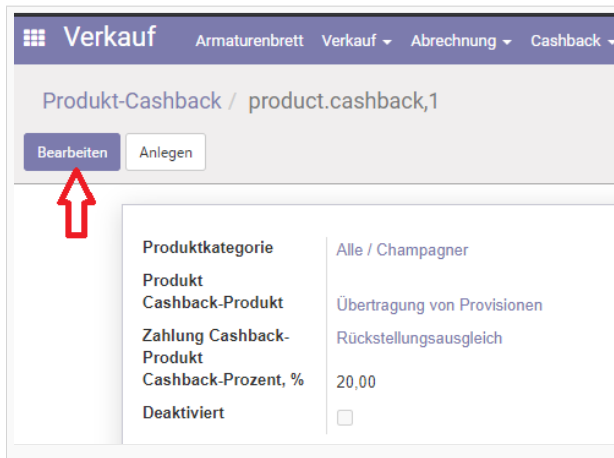
Auf der nächste Seite dem "Armaturenbrett" öffnen Sie bitte unter "Cashback" Produkt-Cashback.



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.

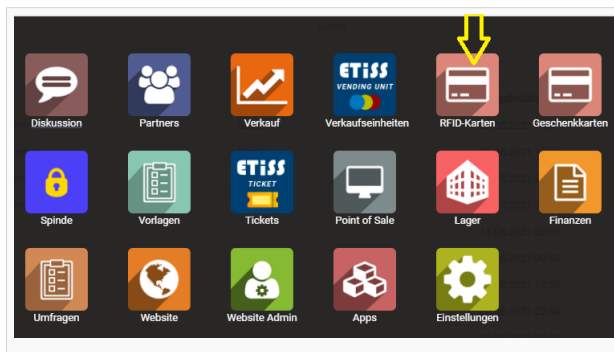


Am Ende oben links bitte "Speichern".

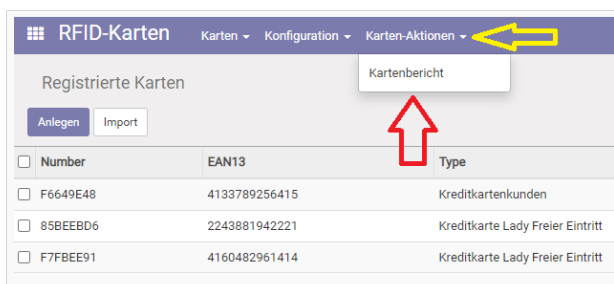
Backend/ Karten Historie

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

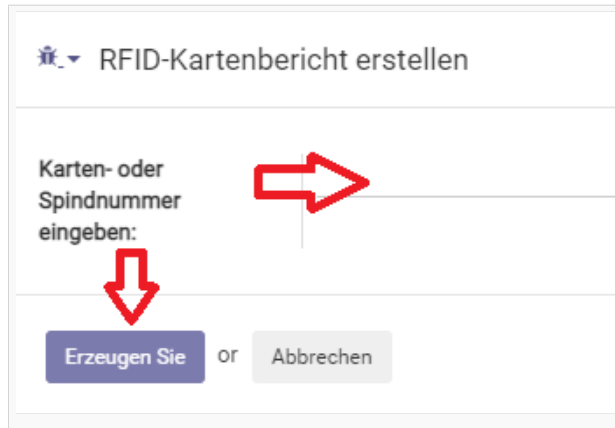
Klicken Sie hier auf RFID-Karten.



Sie bekommen nun die Registrierte Karten angezeigt. Hier bitte auf "**Karten-Aktionen**" und im Anschluss auf "**Kartenbericht klicken**".



Es öffnet sich RFID-Kartenbericht erstellen, hier geben Sie bitte eine Karten- oder Spind Nummer ein: und klicken im Anschluss auf Erzeugen Sie:



Jetzt bekommen Sie den Bericht angezeigt.

Übersicht:					
Nummer	Ausgabedatum	Saldo	Typ	Spind	
E5810000	25.08.2021 10:33	-4.00	CreditCard	5	

Eintritt: 25.08.2021 10:35
Austritt:

Bestellungen Übersicht

Datum	Bestellung	POS	Bonifizenz	Typ	Betrag
25.08.2021 10:37	pos-usa_Kassa 3/1503 00008-001-0007	Kassa31503	00008-001-0007	debit	4.00
25.08.2021 10:33	pos-sale_Vu Entry/2703 00625-00000-0003	VuEntry2703	00625-00000-0003	credit	0.00

Bookings of individual orders

Bonifizenz: 00625-00000-00003

Produkt	Menge	Preis pro ME()	Rabatt	Steuern	Zwischensumme mäßige Steuer	Zwischensumme
Gentlemen	1.00	50.00	0.00	19% Umsatzsteuer	42.02	50.00
RFID Card	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Food (Gentlemen)	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Soft drinks (Gentlemen)	10.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Hot drinks (Gentlemen)	3.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Bademantel (Herren)	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Handtuch (Herren)	2.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00

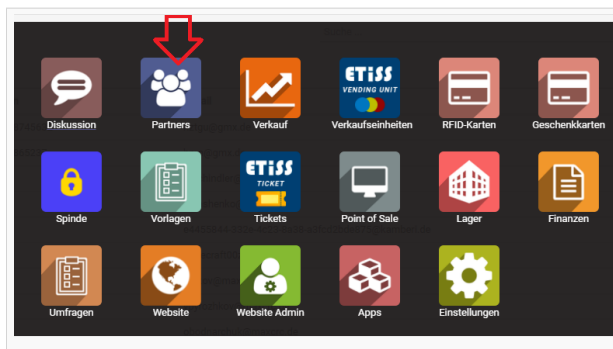
Bonifizenz: 00609-001-0007

Produkt	Menge	Preis pro ME()	Rabatt	Steuern	Zwischensumme mäßige Steuer	Zwischensumme
Espresso	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Latte	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Latte	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Latte	1.00	4.00	0.00	19% Umsatzsteuer	3.36	4.00

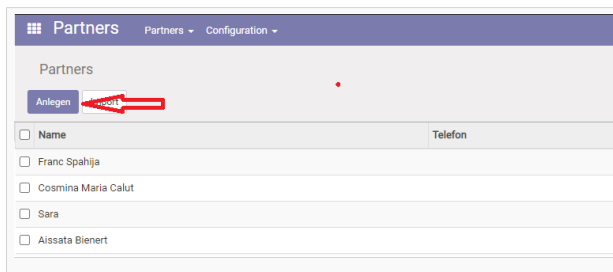
Backend/Personen anlegen

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

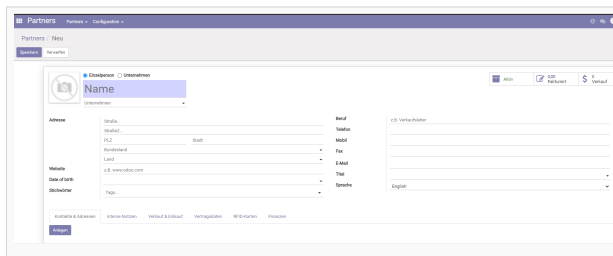
Klicken Sie hier auf Partners.



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

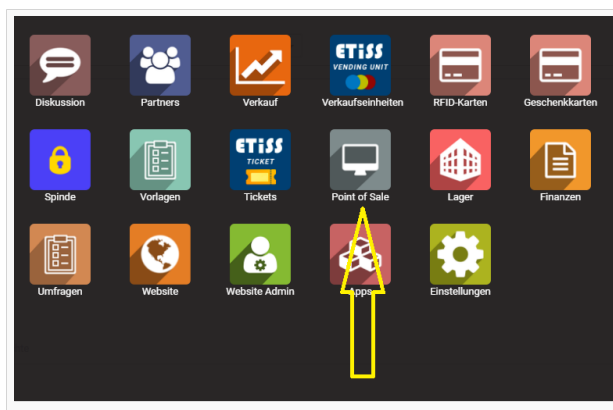


Sie bekommen nun Partner/Neu angezeigt und können jetzt hier die jeweilige Person/Personen anlegen.

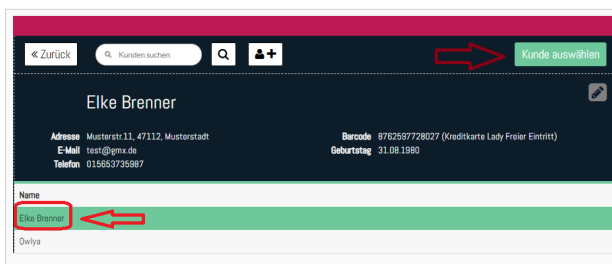
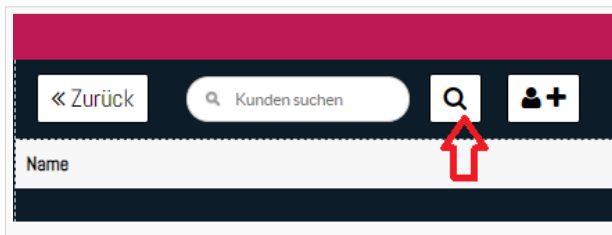
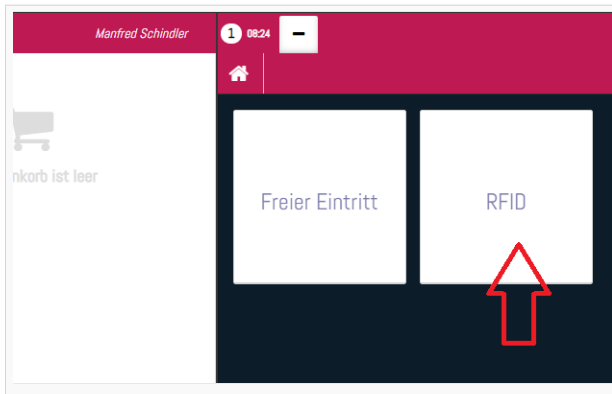
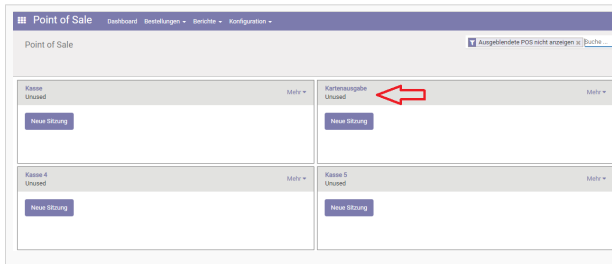


Am Ende Speichern oben links bitte nicht vergessen.

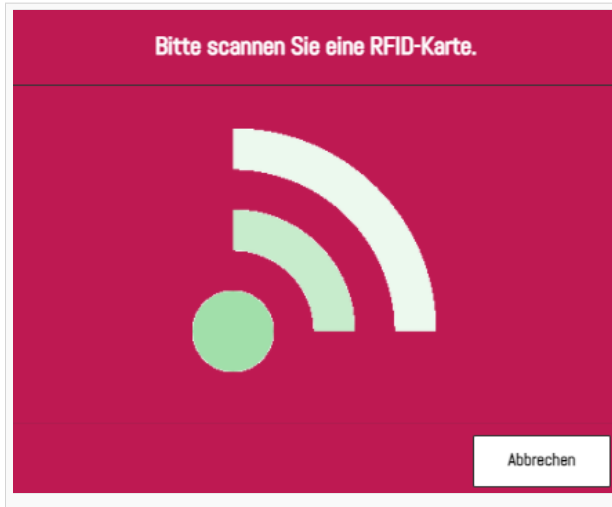
Im nächsten Schritt öffnen Sie bitte eine Kassensitzung **"KARTENAUSGABE"**.



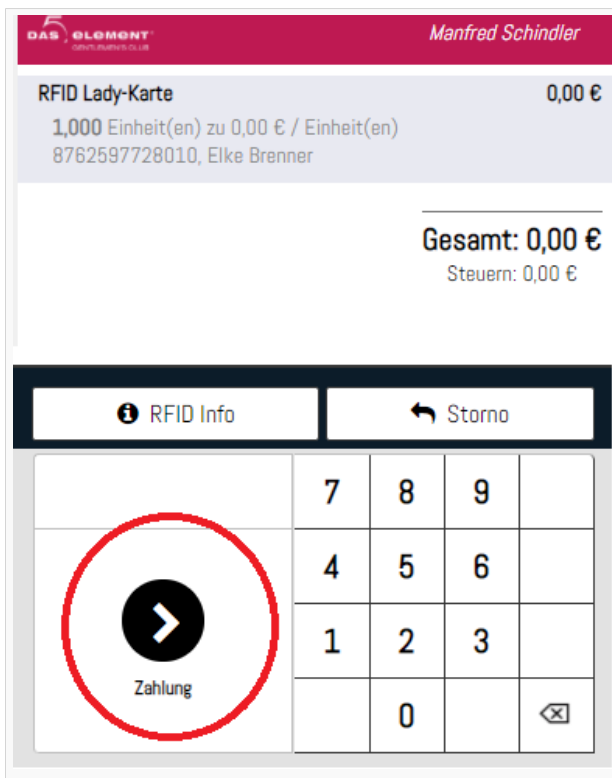
Kasse Kartenausgabe "**Neue Sitzung**" (wenn vorher noch keine geöffnet war).



Bitte scannen Sie eine neue RFID Karte.



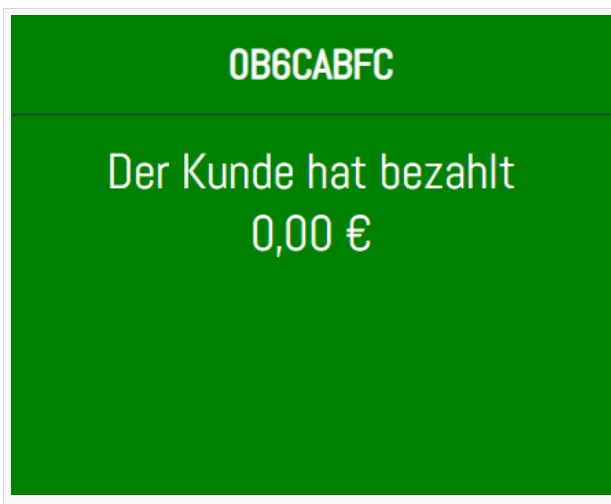
Im Anschluss sehen Sie das ausgewählte Produkt, bestätigen Sie bitte mit Zahlung:



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



Die Person ist nun im System angelegt.

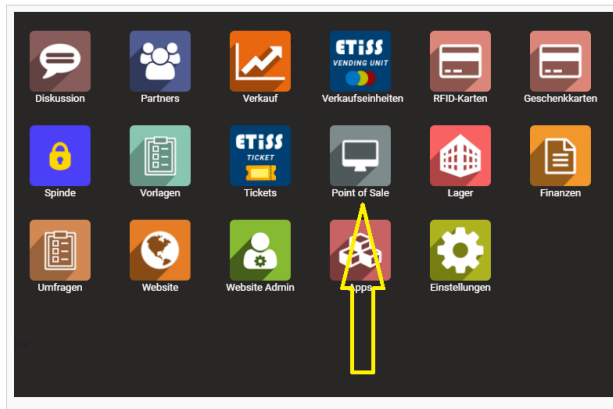


Backend/Personen deaktivieren

Backend/Kassensitzung

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

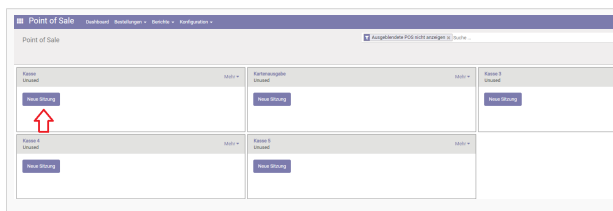
Klicken Sie hier auf Point of Sale (POS).



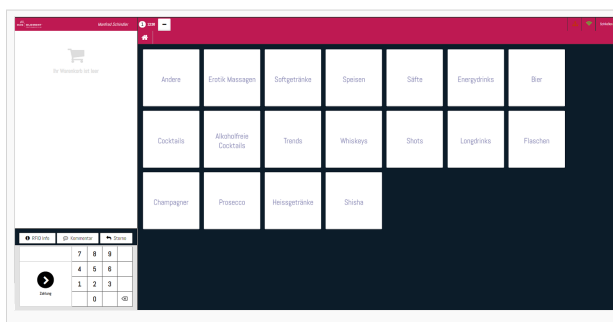
Sie bekommen nun die Kassen angezeigt.

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

(Beispiel 1, Kasse).

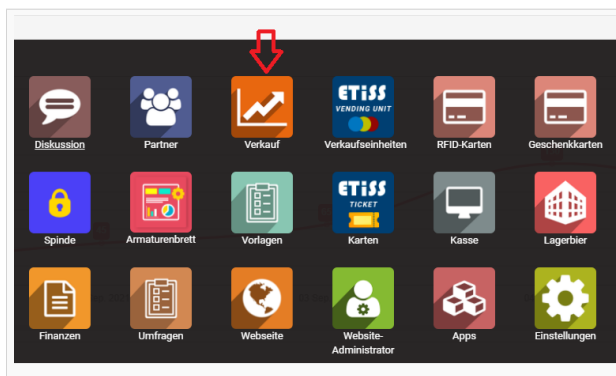


Es öffnet sich die Kasse.

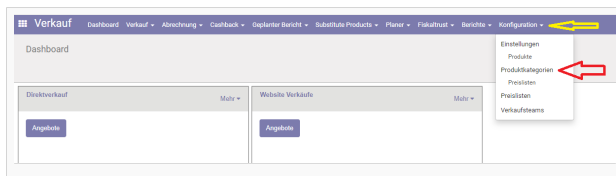


MwSt. Satz eintragen, verändern und anzeigen.

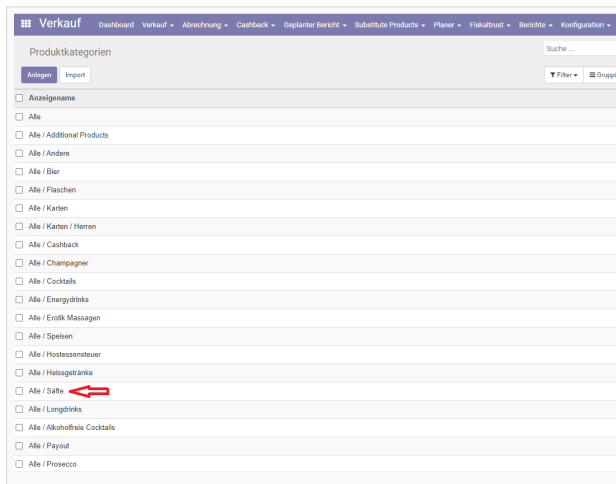
Klicken Sie auf Verkauf.



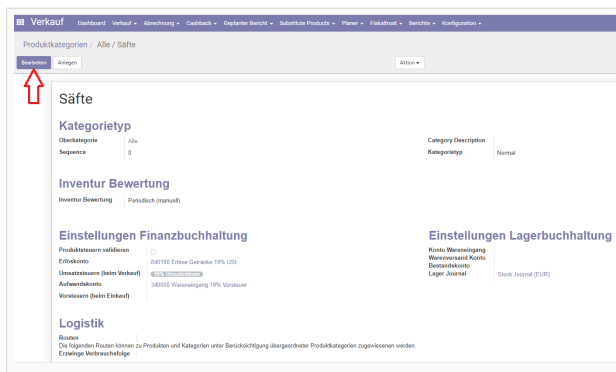
Öffnen Sie unter Verkauf den Reiter "Konfiguration" und klicken dann bitte auf "Produktkategorien".



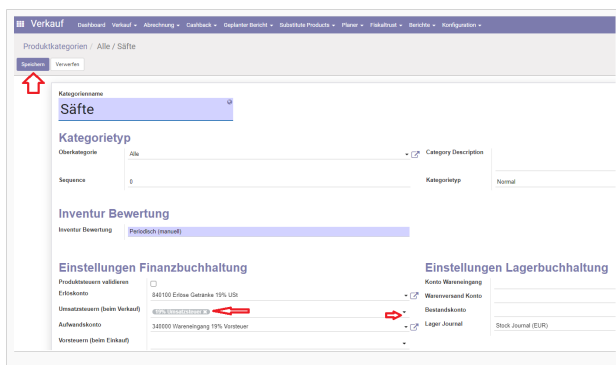
Klicken Sie in der Liste die sich geöffnet hat z.B. auf Alle/Säfte



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



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



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

Backend/Ticketnutzung

Backend/Spindnutzung

Operating Manual



Inhaltsverzeichnis

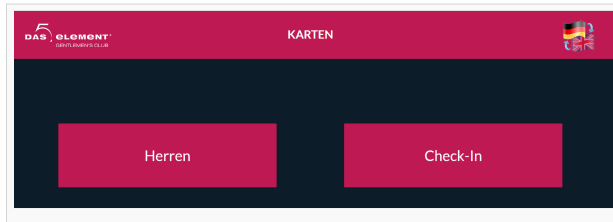
1 Operating Manual	80
1.1 Management Entrance Unit	80
1.2 Management Exit Unit	84
1.3 Management Cashbox Card Issue	84
1.3.1 POS / RFID - Ladies Card Free Entry	84
1.3.2 POS / RFID - Card Gentleman Free Entry	86
1.3.3 POS / RFID - Ladies Card	89
1.4 Management Cash Register	95
1.4.1 Product Sale	95
1.4.2 Execution of Cancellation	100
1.4.3 Order with locker number(An employee is registered)	105
1.4.4 Order with locker number (A Supervisor/Manager is logged in)	108
1.5 Management Employee	112
1.5.1 RFID Staff Card (Employee- already stored in the list of names)	112
1.5.2 RFID Staff Card (Employee has not yet been recorded)	115
1.6 Registration Ladies	117
1.6.1 Registration Flow	117
1.7 Lockers Management	117
1.7.1 Lockers after Inspection and Cleaning by Qualified Staff	117
1.8 Backend Administration	118
1.8.1 Analysis Card Usage	118
1.8.2 Create Backend POS Product Categories	124
1.8.3 Delete Backend POS product categories	127
1.8.4 Create Product Categories	129
1.8.5 Change or Delete Product Categories	133
1.8.6 Backend/Create/Add and Hide products	135
1.8.7 Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen	140
1.8.8 Produktzuordnung Damen Provision	142
1.8.9 Backend/ Karten Historie	143
1.8.10 Backend/Personen anlegen	144
1.8.11 Backend/Personen deaktivieren	148
1.8.12 Backend/Kassensitzung	148
1.9 MwSt. Satz eintragen, verändern und anzeigen.	150
1.10 Backend/Ticketnutzung	151
1.11 Backend/Spindnutzung	151

Operating Manual

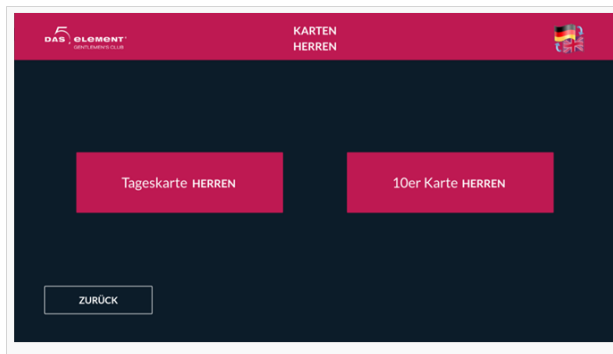
Management Entrance Unit

Day Ticket Gentleman

First, press the button Gentleman.



Make your selection.

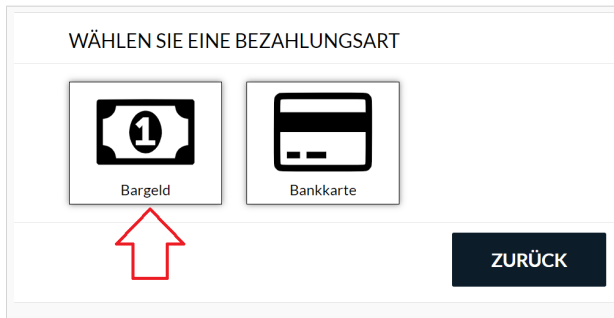


Day ticket Gentleman.

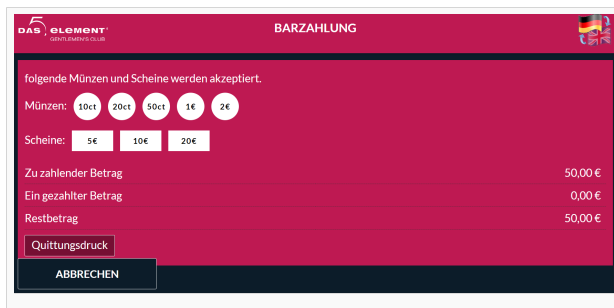
Tap on Payment at the bottom right and then select your payment method.



Select payment method and pay (cash in the example).

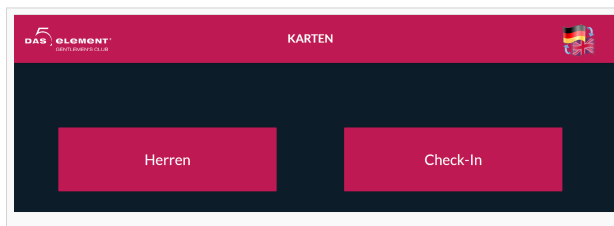


Payment

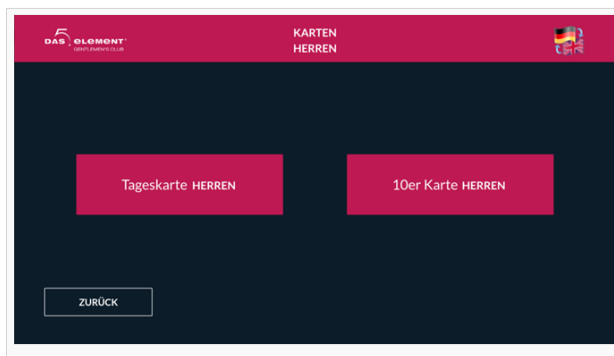


10er-Card Gentleman

Press the button Gentleman.



Make your selection.

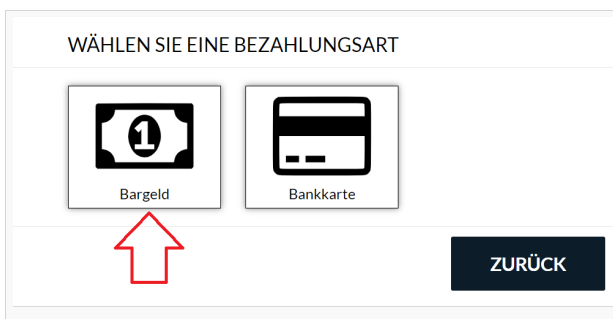


10er Card Gentleman.

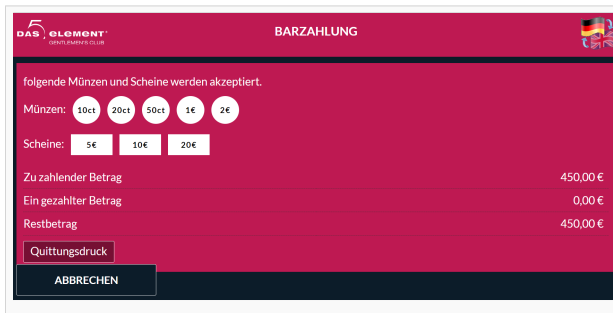
Tap on Payment at the bottom right and then select your payment method.



Select payment method and pay (cash in the example).

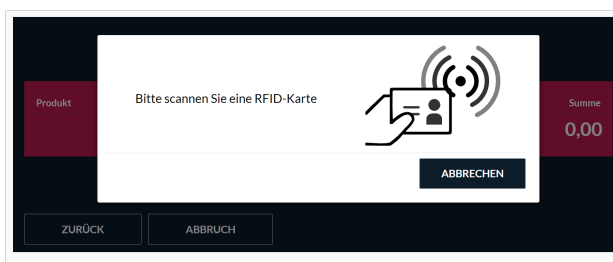


Payment



Check-In procedure 10 uses Card Gentleman

Please scan an RFID card



After scanning the RFID card, the machine shows you a general overview and its remaining passages. Please press "Payment".

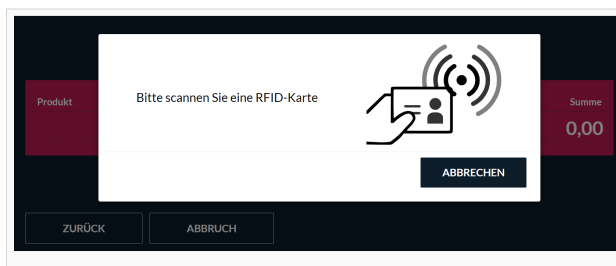


You will now see "Process Completed" and can enter through the gate.



Check-In procedure Ladies Card

Please scan an RFID card

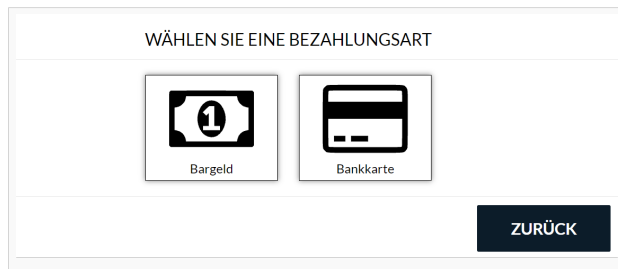


After scanning the RFID card, the machine shows you a general overview, the total amount to be paid, the products and the validity of the card.

Please press "Payment"



And then select a payment method.



After the payment process you can enter through the gate.

Management Exit Unit

Please scan an RFID card

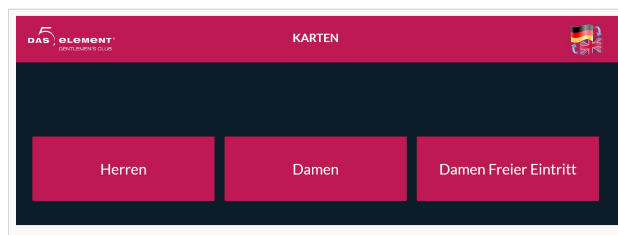


(in Bearbeitung).....

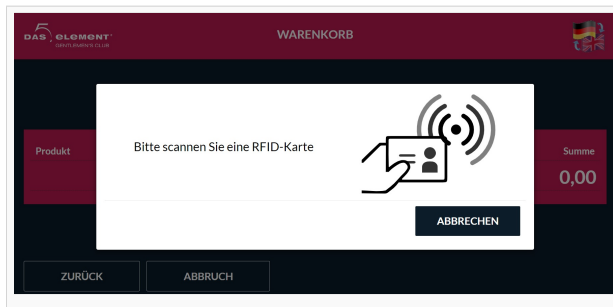
Management Cashbox Card Issue

POS / RFID - Ladies Card Free Entry

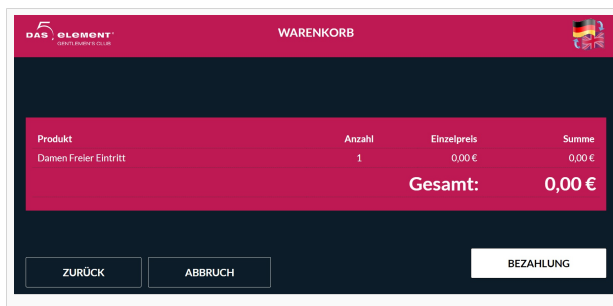
Press Button Ladies Free Entry.



Please scan an RFID card.



Press the Payment Button.



Process completed.



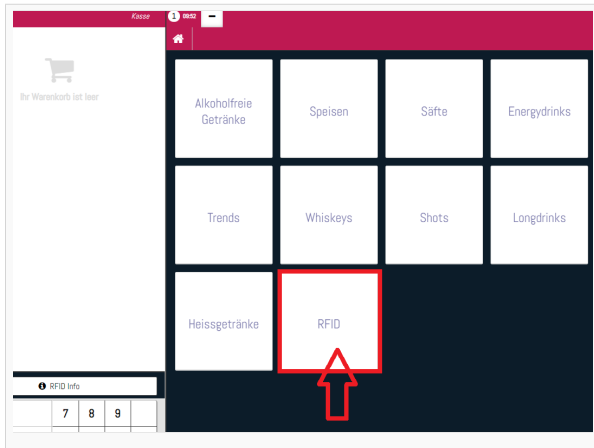
HINWEIS

Any access is only possible with Check-In at the Vending Machine!

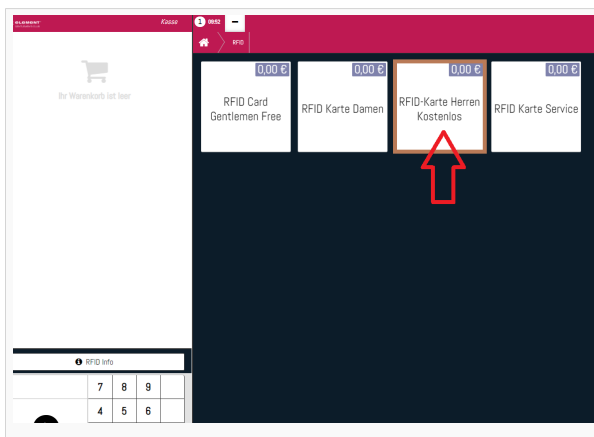
1. Check-In at Vending Unit
2. Access through the Gate
3. Only then is it possible to purchase products.

POS / RFID - Card Gentleman Free Entry

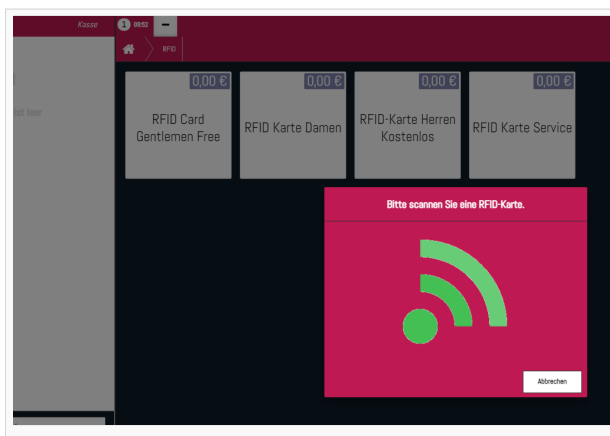
Select the product RFID.



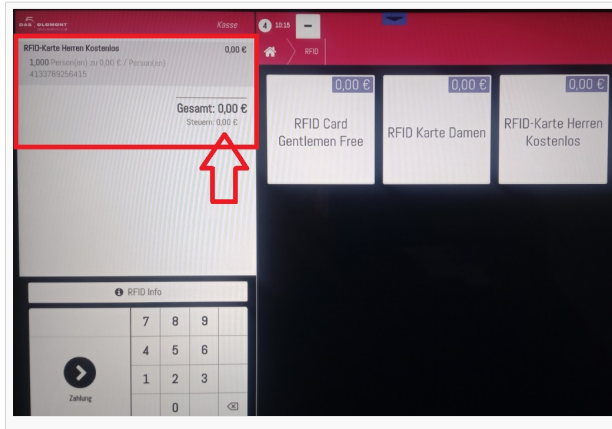
Then select the product RFID Card for Gentleman free of Charge.



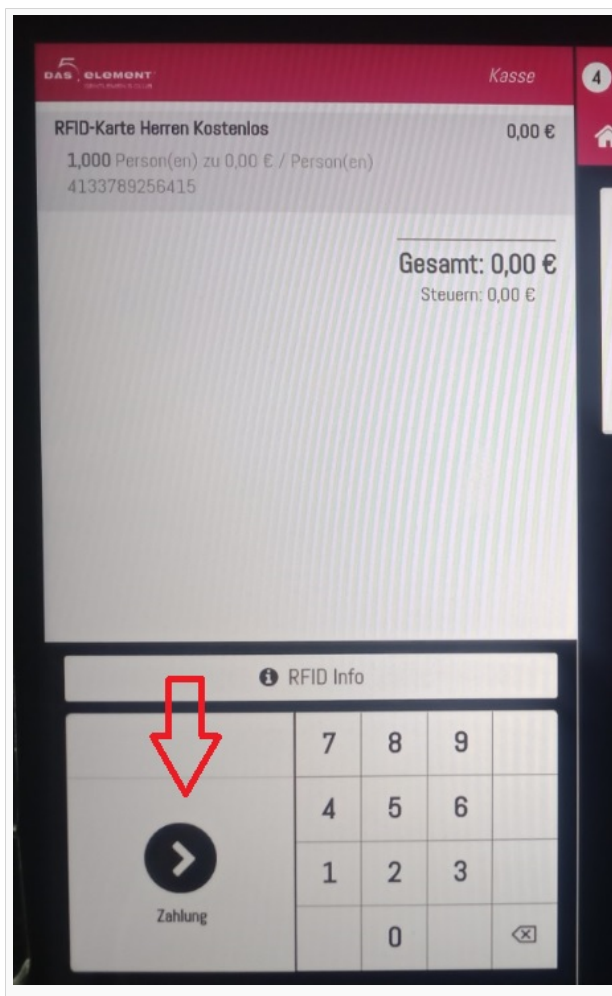
Please scan an RFID card.



The free Gentleman's Card with €0.00 is now displayed in the Checkout Field.



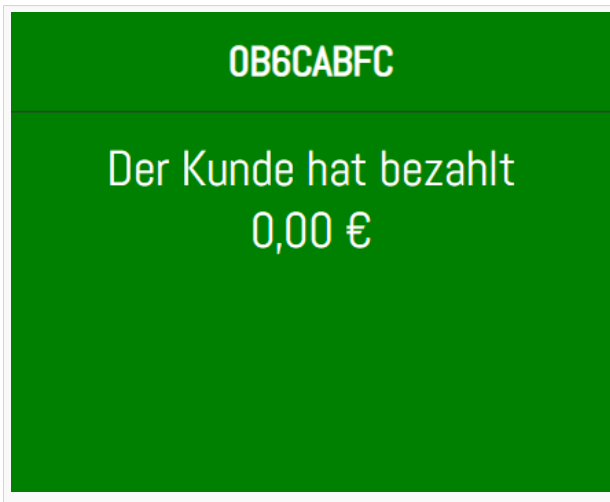
Now press payment.



The prompt Payment: 0.00 € please scan card appears, now please scan the Master Card.



The following window appears (The Customer has paid).



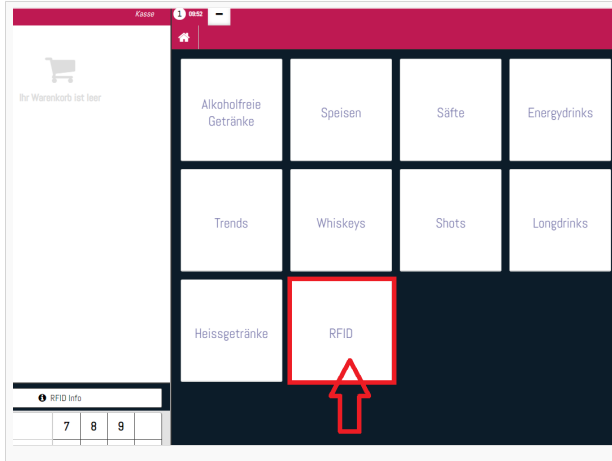
 **HINWEIS**

Any access is only possible with Check-In at the Vending Machine!

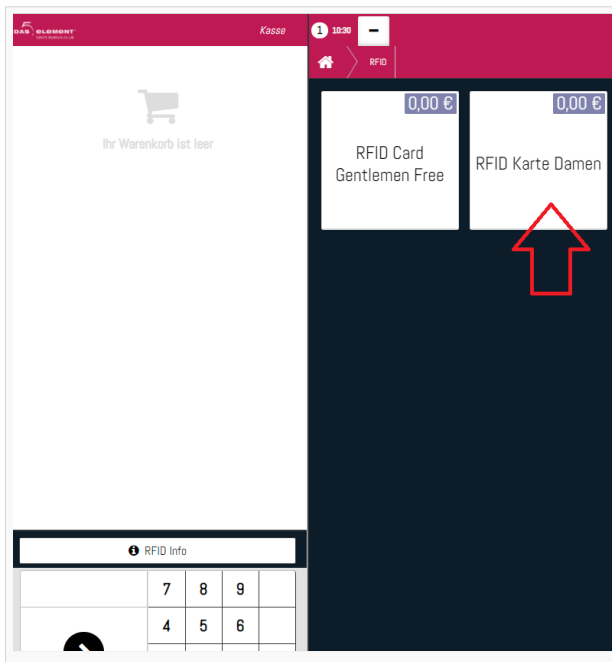
1. Check-in at the Vending Unit
2. Access through the Gate
3. Only then is it possible to purchase products.

POS / RFID - Ladies Card

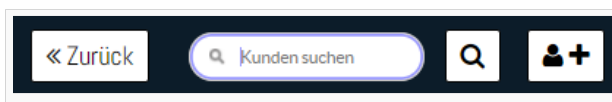
Select the product RFID.



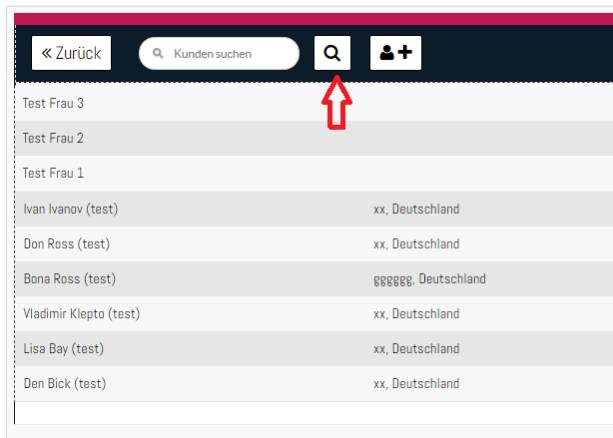
Select the product RFID Card Ladies.



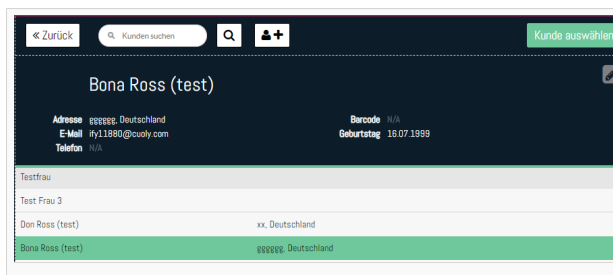
You will now see a search field (Search for Customers).



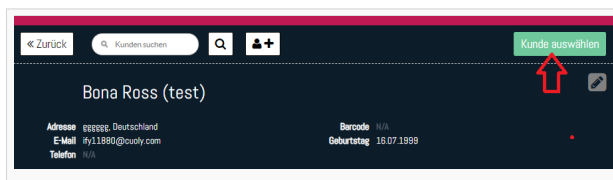
Click on the Magnifying Glass and the following window will open (List of Names).



Now select the Lady from the List of Names to which you would like to assign the Card.



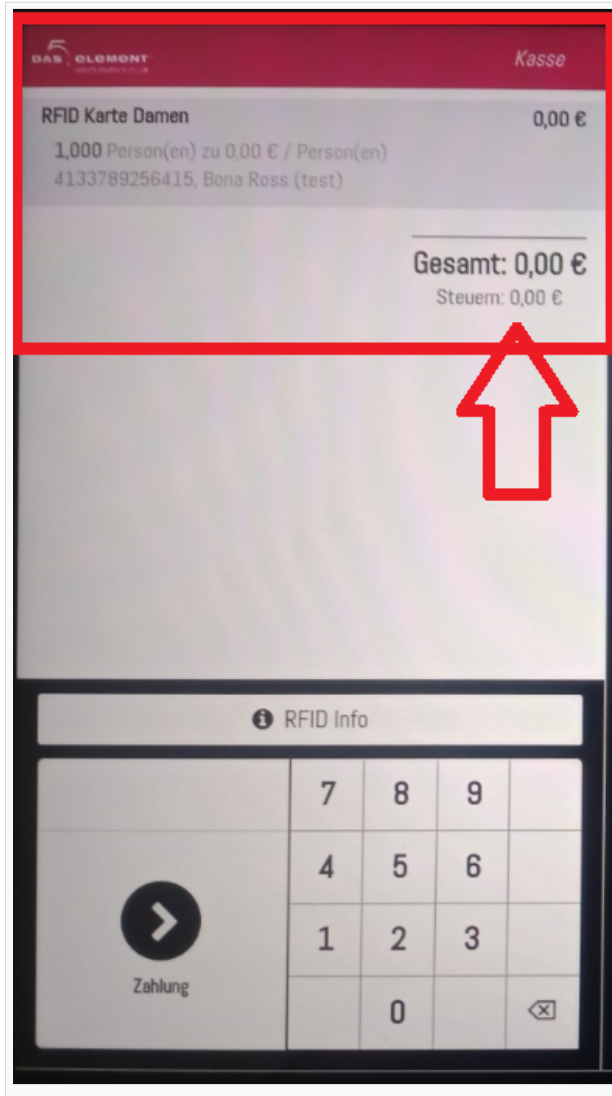
Then press the "Select customer" button.



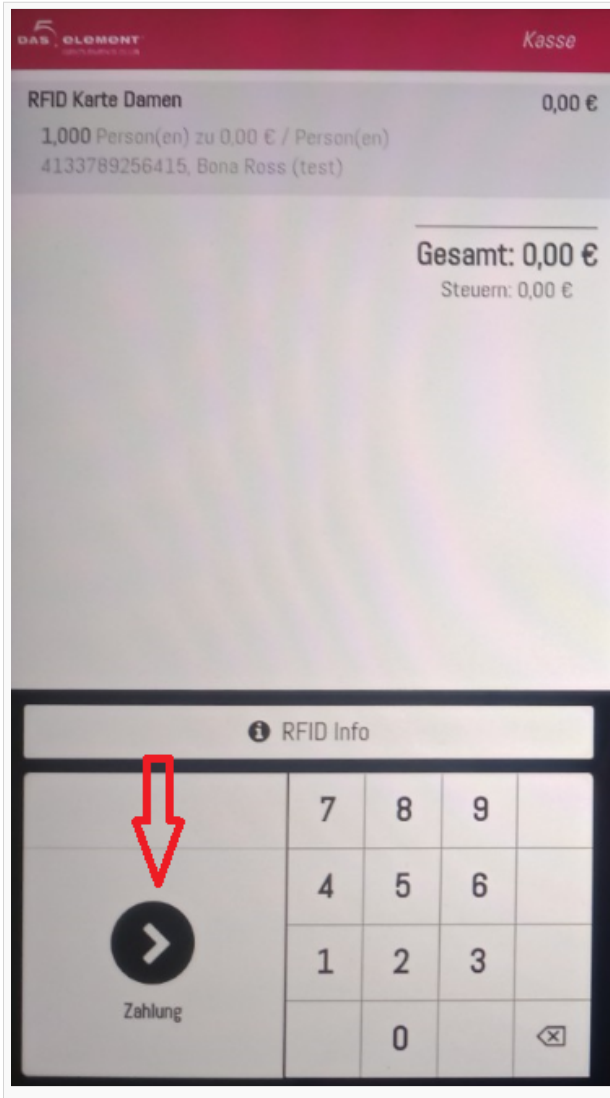
The prompt "Please scan an RFID card" appears.



The Free Ladie's Card with €0.00 is now displayed in the checkout field.



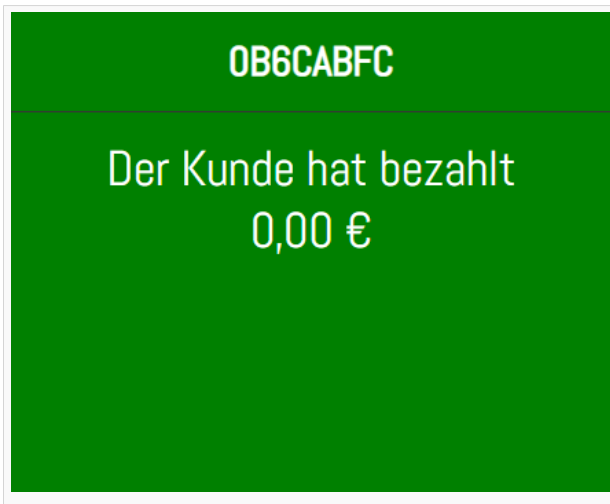
Now press payment.



The prompt Payment: 0.00 € please Scan Card appears, please scan the Manager Card.



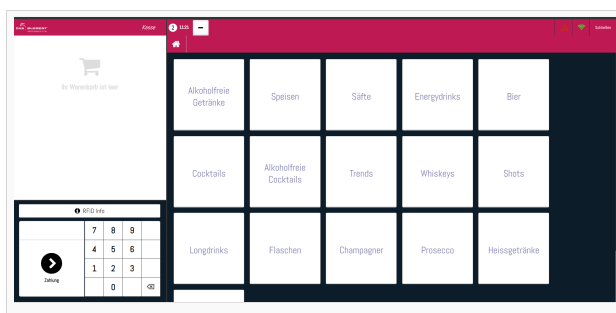
The window "the customer has paid" appears.



Management Cash Register

Product Sale

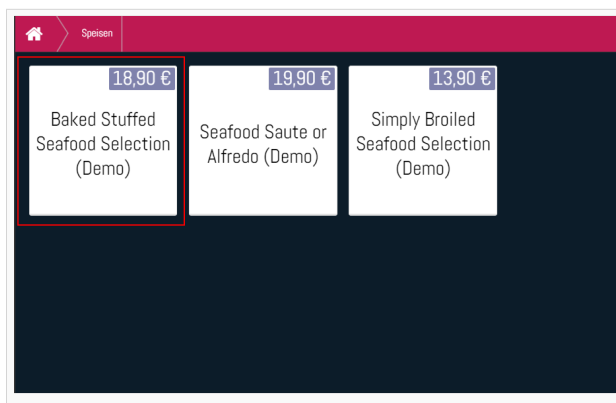
After the loading screen, you will get to the POS interface.



To place an order, first select the product type.



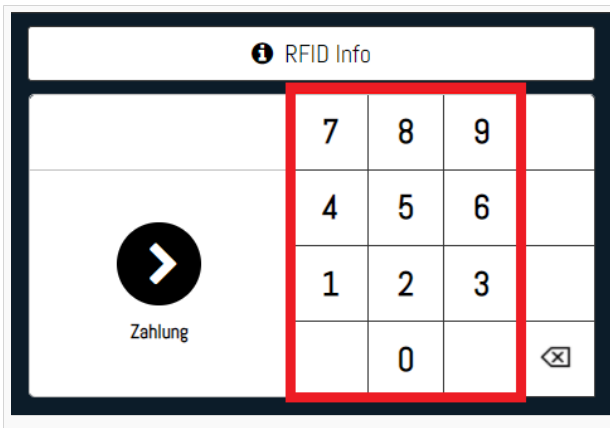
Select the product.



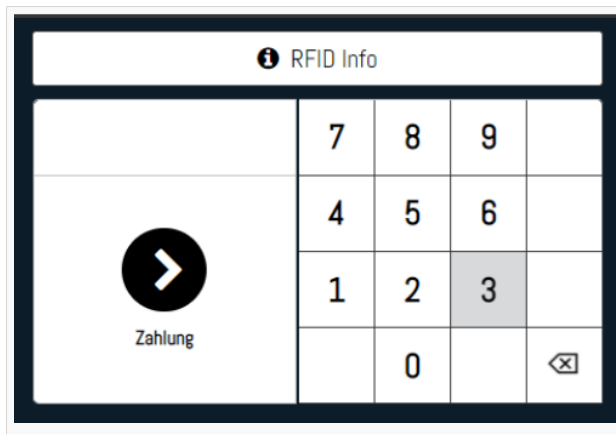
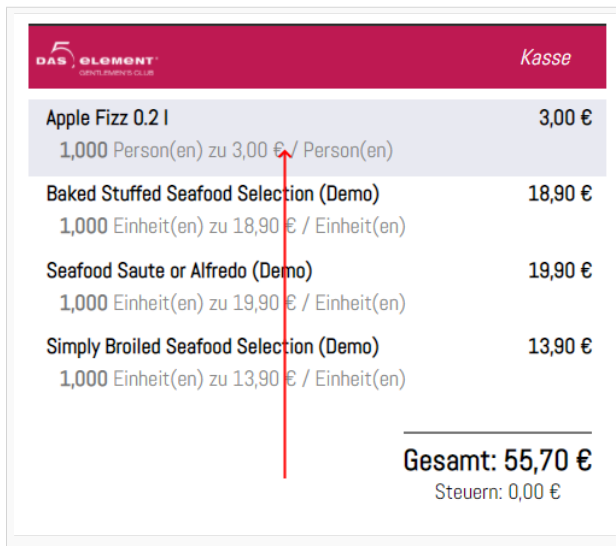
To select products from another category, you need to click on the Home icon.



To increase the quantity of a product, you need to click on the product multiple times or change the quantity using the number bar.

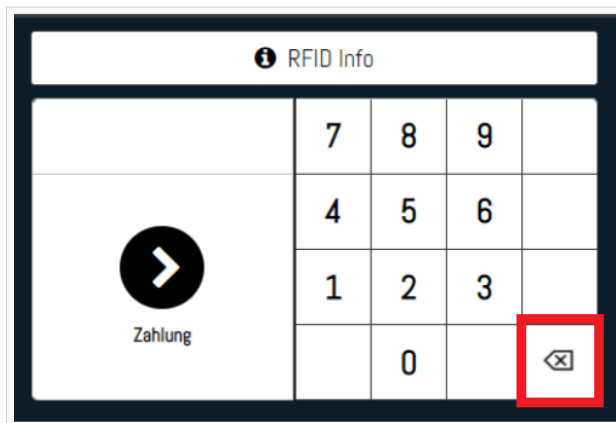


You can also change the quantity of a product already added by highlighting it in the cart and then using the numeric keypad.



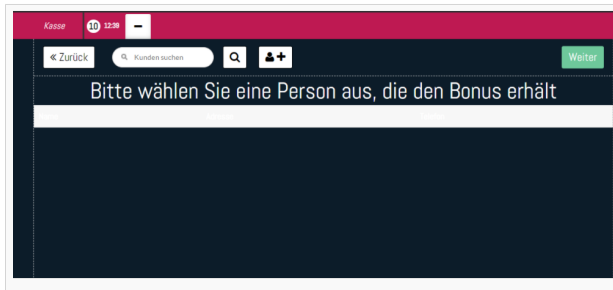
To remove a product from the cart, you must highlight the product and then press the delete key on the numeric keypad twice (pressing once removes only the quantity).

If you want to completely delete the order, repeat the process until the shopping cart is empty.

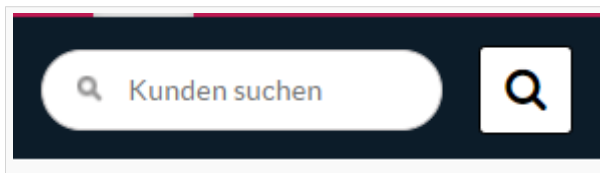


KAMBERI GROUP

Products in the champagne category have a bonus. When adding such a product, you will be asked to select a person whose account should be credited with the bonus.



To select a person, click the magnifying glass icon or enter a name.



Then select the person who should receive the bonus from the list.



Then please click the "Add" button.



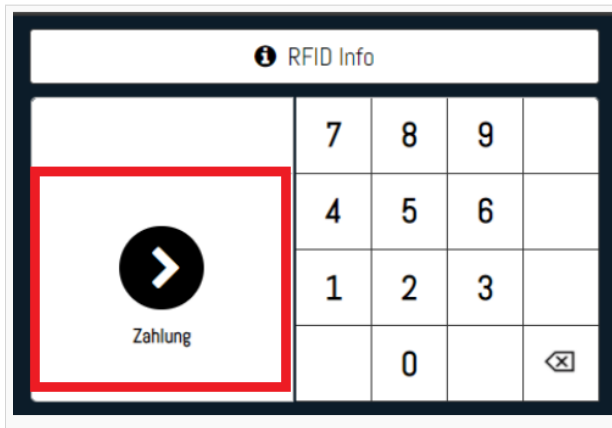
If there is no need to add a bonus, skip this step by clicking the button

Click "Next".

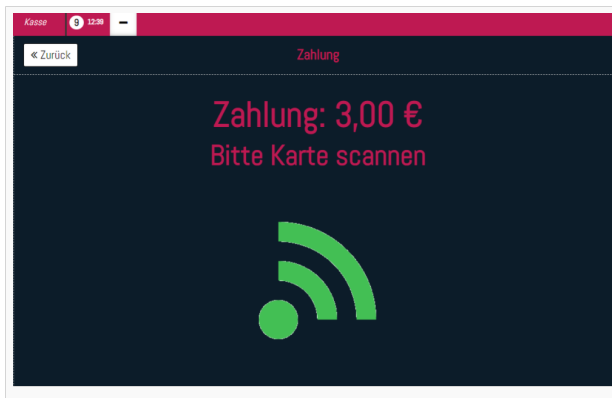


After you have placed an order, you must confirm it.

To confirm your order, click the "Payment" button.



Then please scan a customer card.



If the order has been created successfully, you will see the following information in window that opens.

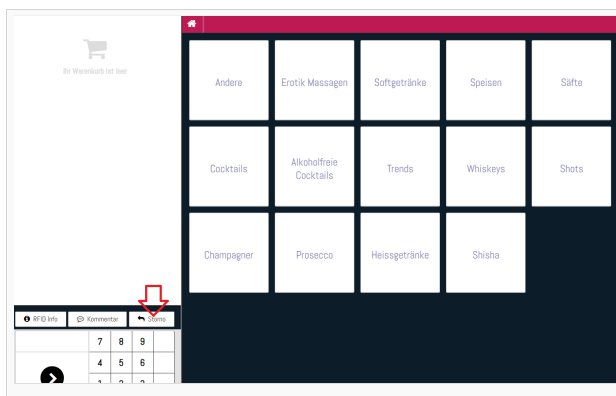


Execution of Cancellation

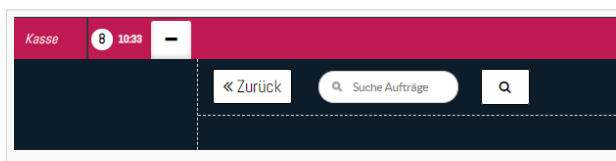
You have opened your cash register and want to make a cancellation.

The customer in the example bought an apple juice.

Please click Cancellation.

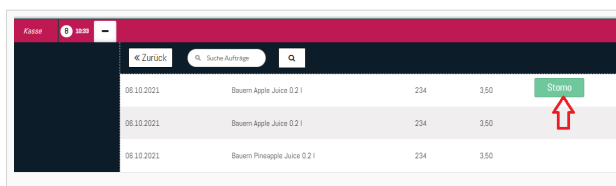


The following view opens, please click on the magnifying glass.



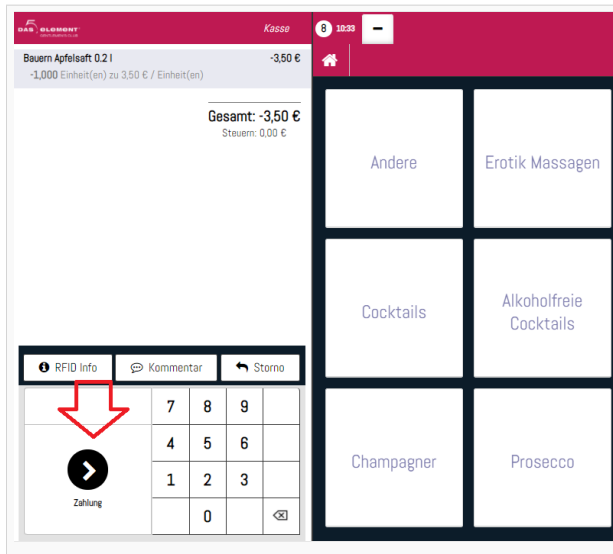
You will now see all the products from that day that you can cancel.

Please press cancel.



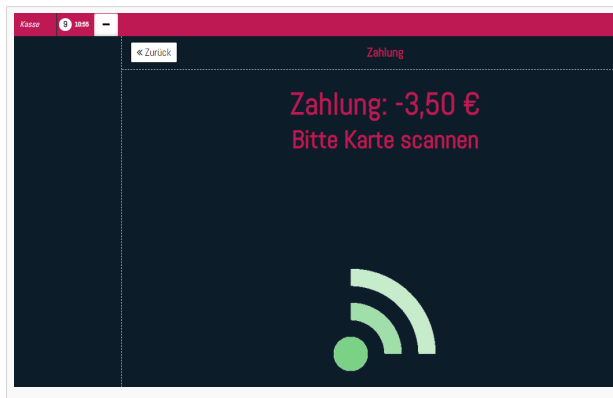
In the next view you will see the product that is to be cancelled.

Please press payment.

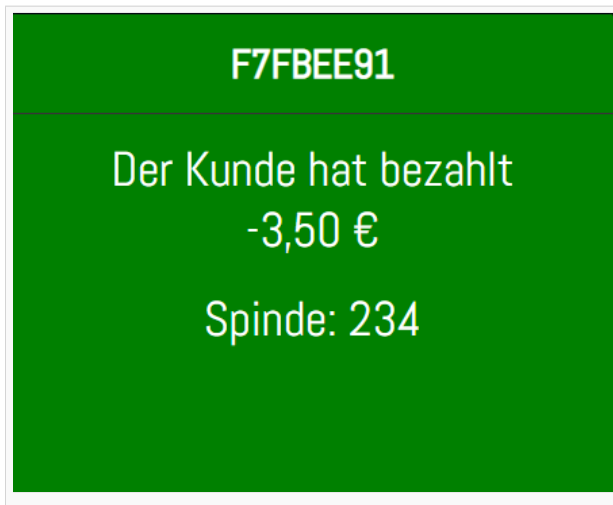


You will now be prompted to scan the card.

Please scan the card on which the product is to be cancelled.



You will now see the following first...



....and immediately afterwards



Now please scan the Supervisor-Card.

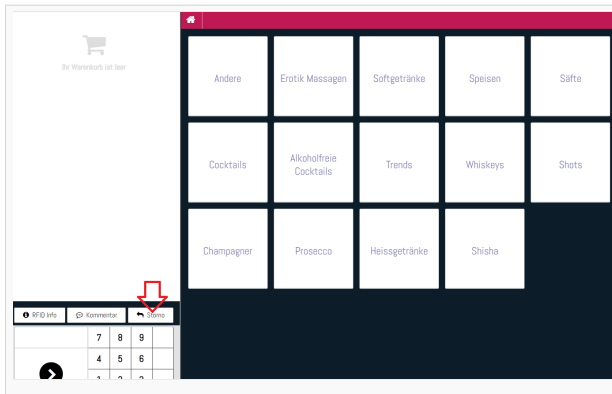
The process is then complete.

You can check this as follows.

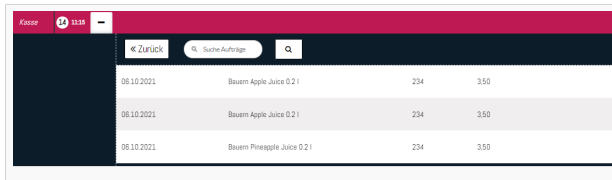
Test 1

Please click Cancellation.

And in the next view again on the magnifying glass.

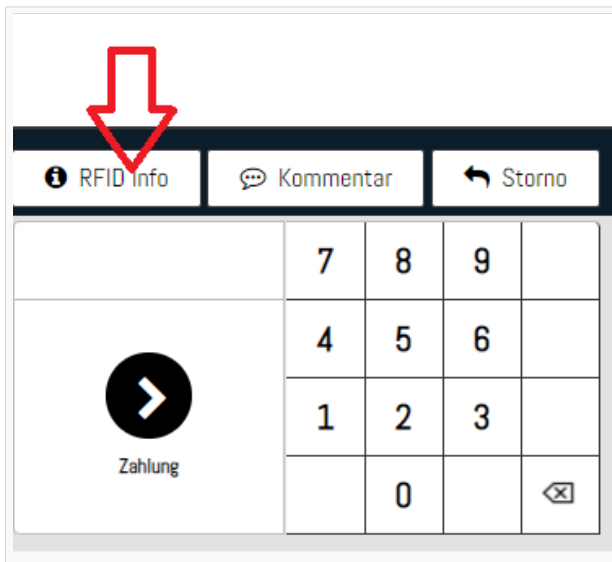


You will now see that there is no "STORNO" behind the product you just canceled.



Test 2

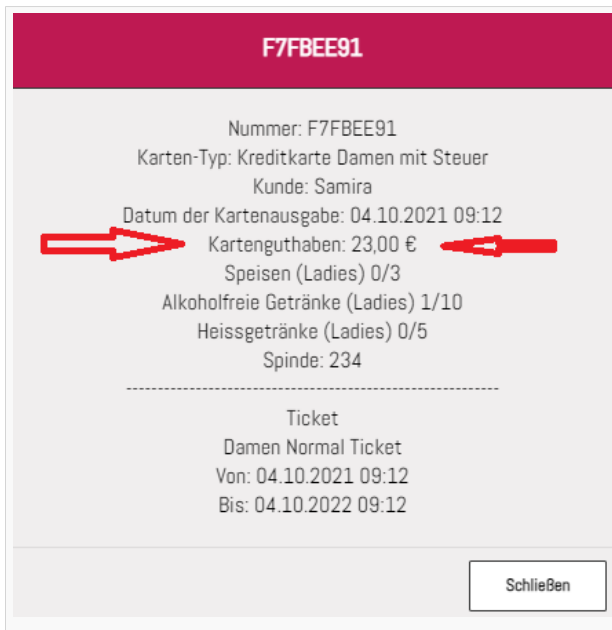
At checkout, click RFID Info.



Please scan the RFID card where the amount should be credited again.

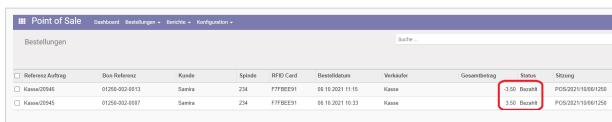


Under Card Balance you can see the amount on the card.



Test 3 (Backend)

You can see in the backend for orders that the €3.50 has been credited back.

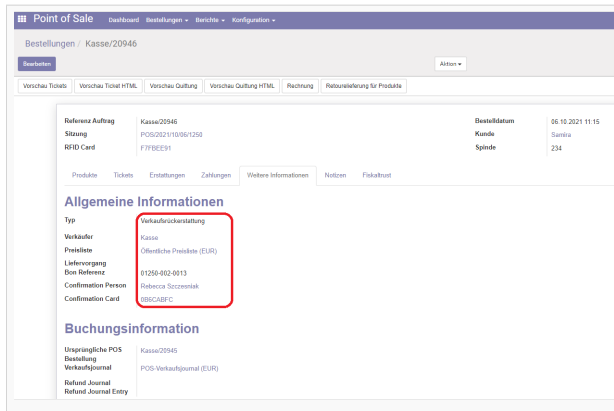


Referenz Auftrag	Box Referenz	Kunde	Spinde	RFID Card	Bestelldatum	Verkäufer	Gesamtbetrag	Storno	Sitzung
Kassa0545	07250-002-0013	Samira	234	F7FBEE91	04.10.2021 11:15	Kassa	-3,50	Beacht!	POS2021/19/06/1256
Kassa0545	07250-002-0007	Samira	234	F7FBEE91	04.10.2021 10:33	Kassa	3,50	Beacht!	POS2021/19/06/1256

Test 4

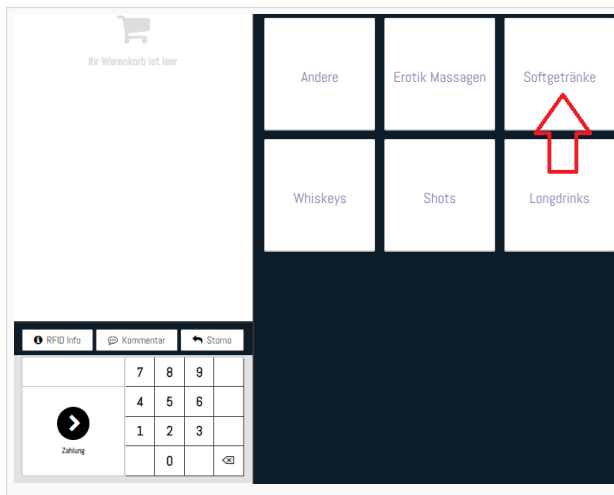
In the same view you can press the minus amount and then get

in the next view under Type the sales refund is displayed.

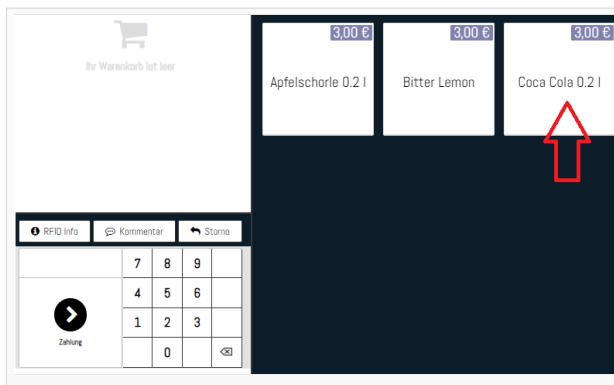


Order with locker number (An employee is registered)

Choose a product (e.g. soft drinks).

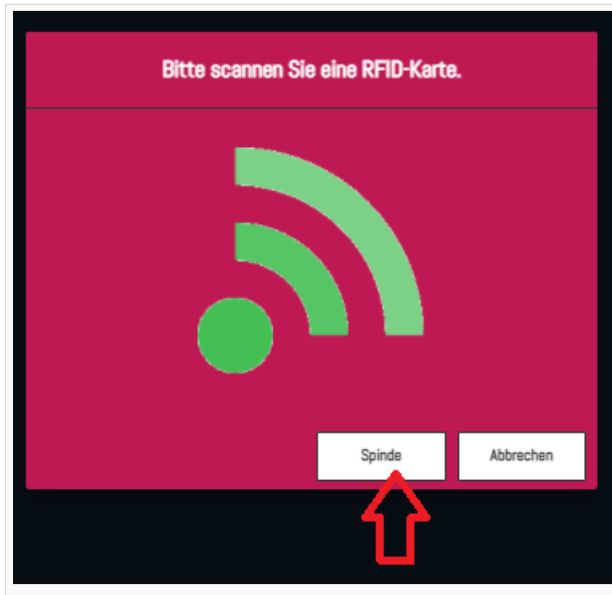


In the next step e.g. Coca Cola



The following pop-up opens.

Click on lockers please.



You will now see a number input field



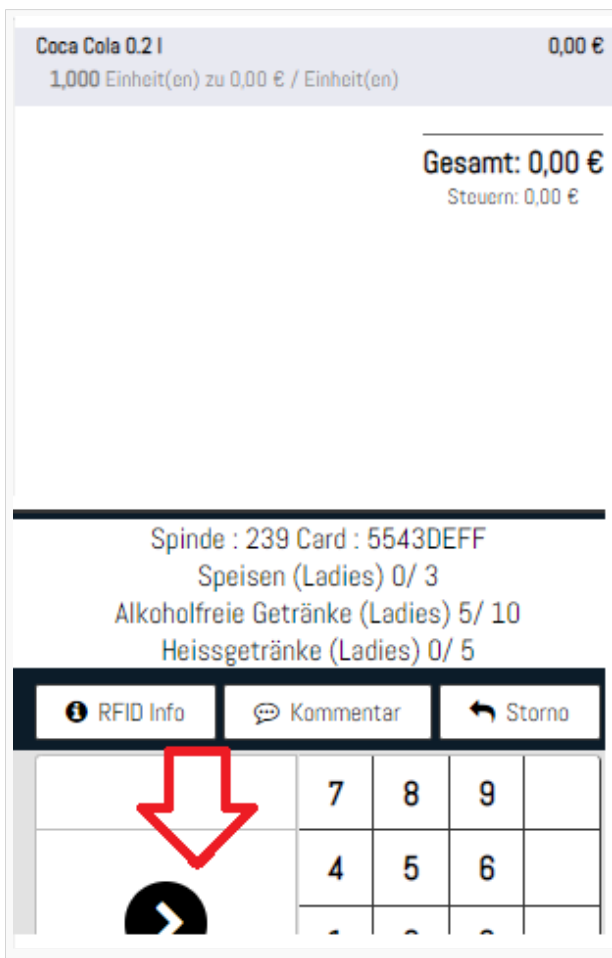
Here you enter the locker number of the customer,



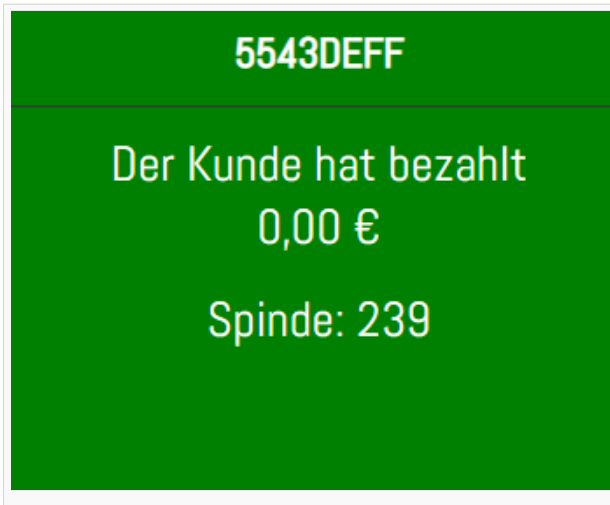
then "Please scan the Supervisor-Card" appears

After scanning the Supervisor-Card, you will see the selected product.

Please press payment.

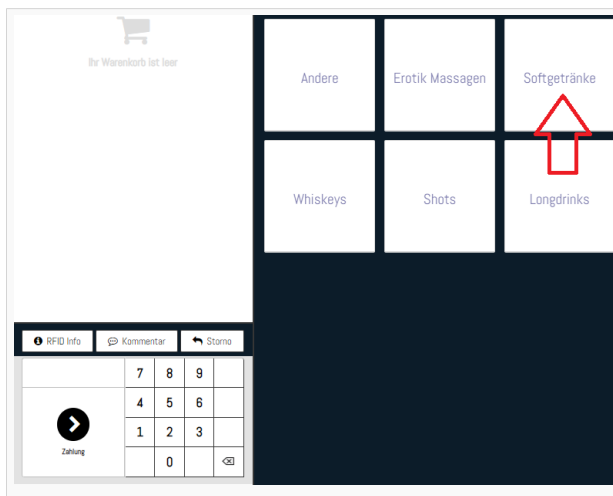


You will now see that the customer has paid.

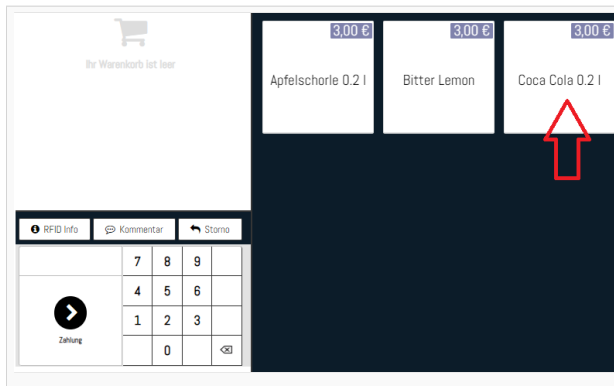


Order with locker number (A Supervisor/Manager is logged in)

Choose a product (e.g. soft drinks).

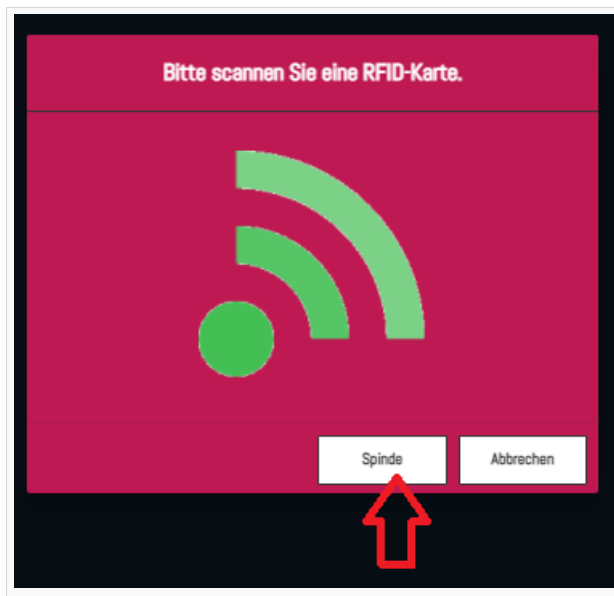


In the next step e.g. Coca Cola



The following pop-up opens.

Click on lockers please.



You will now see a number input field



Bitte geben Sie eine Spindnummer ein

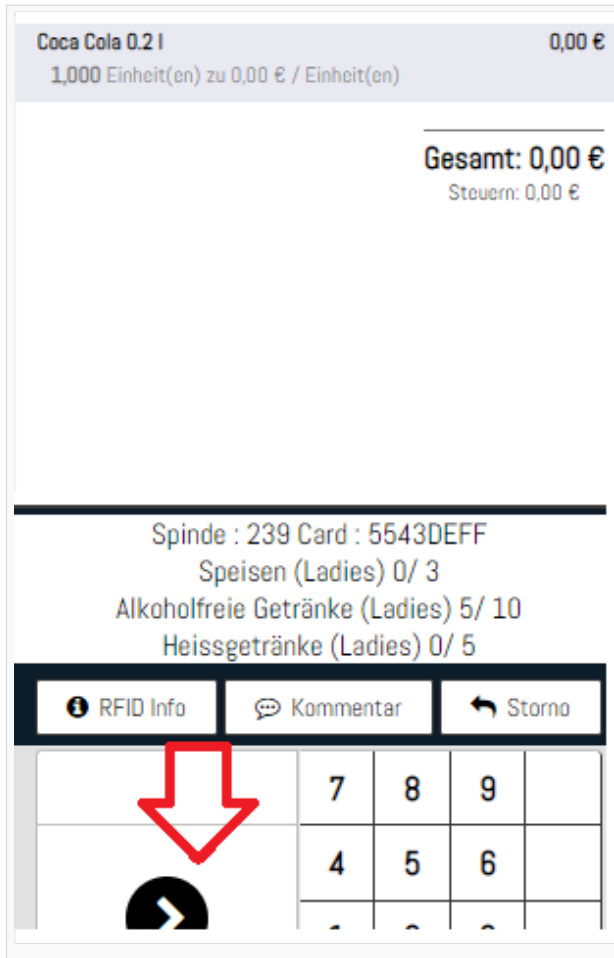
7	8	9
4	5	6
1	2	3
	0	⌫

Ok Abbrechen

Enter the customer's locker number here

You see the selected product.

Please press payment.



You will now see that the customer has paid.

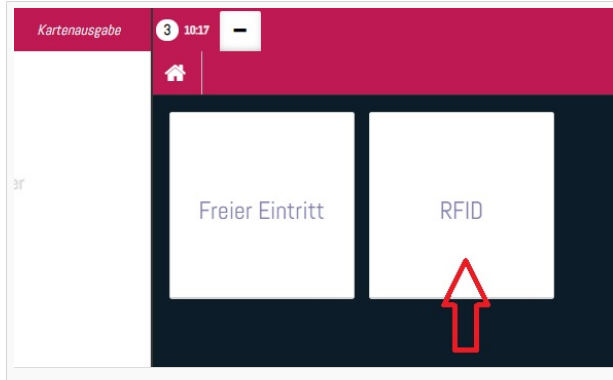


Management Employee

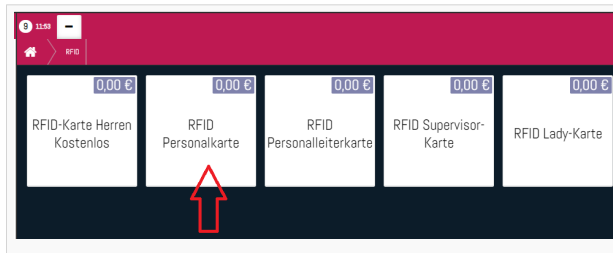
Employees can also be managed at the cash register card issue.

RFID Staff Card (Employee- already stored in the list of names)

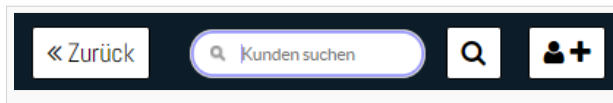
Select the product RFID.



Select the product RFID Staff Card.

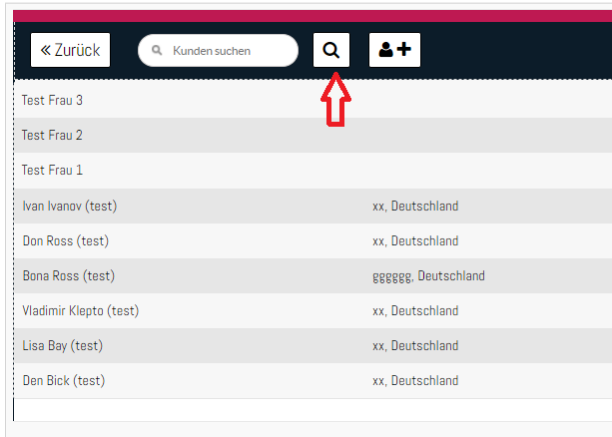


You will now see a search field (search for customers).

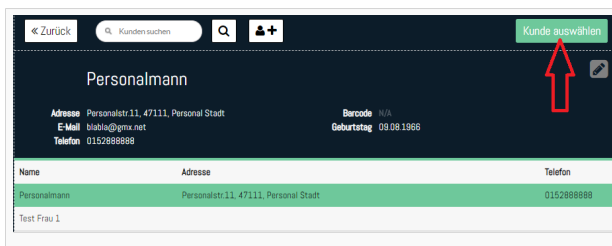


If the employee is already registered, click on the magnifying glass

a window with list of names opens.



From the list of names, select the employee who should receive the card.

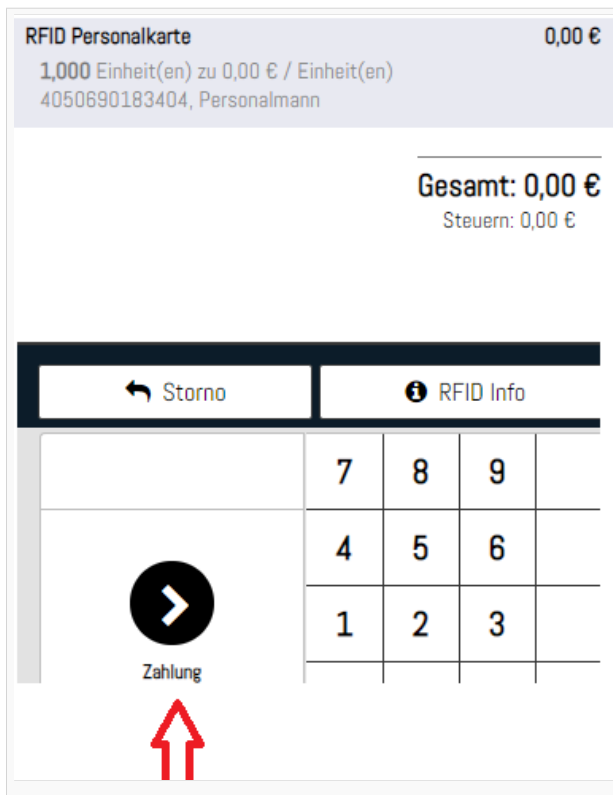


Please scan a new RFID card.



After scanning the card, you will see the selected product on the checkout screen

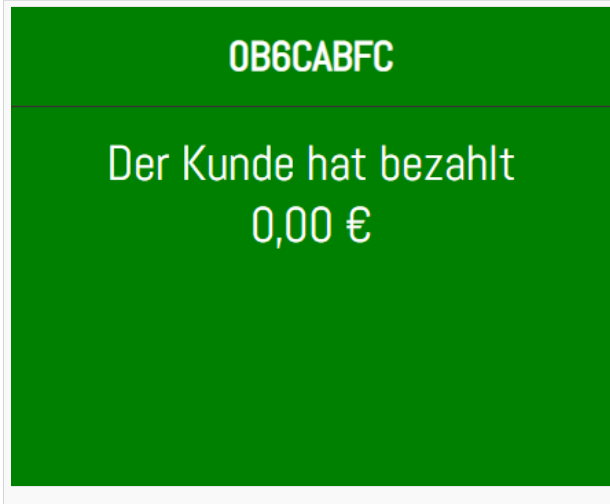
(incl. the content), now press payment.



Please scan the manager card.

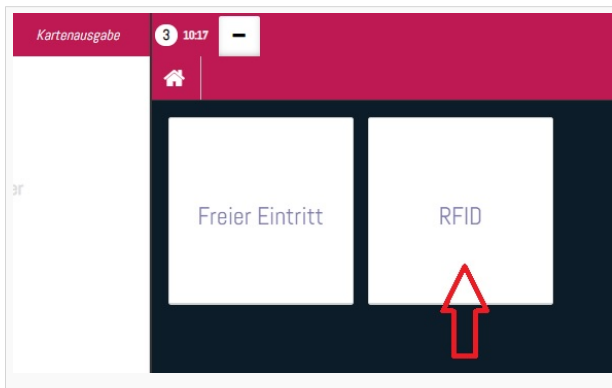


The customer has paid.



RFID Staff Card (Employee has not yet been recorded)

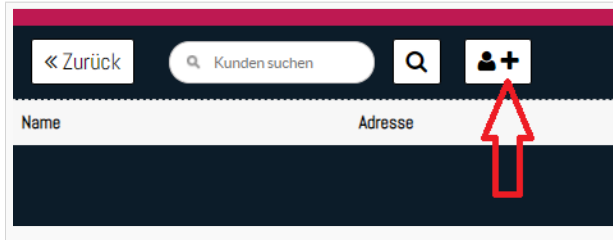
Select the product RFID.



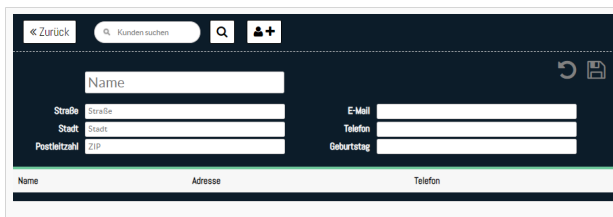
Select the product RFID staff card.



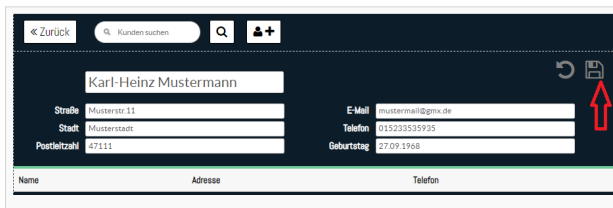
You will now see the following view: (please click on the figure with the + sign).



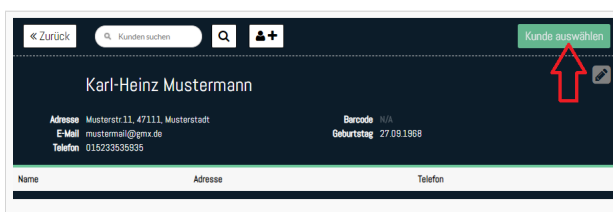
You will now see the following view: (create the employee here).



After you have filled out all the required fields, please click on Save.



Now click on Select Customer.



Please repeat the steps from the instructions from here.

HINWEIS

The individual steps are repeated for all other RFID staff cards (Manager Card, Supervisor und Lady-Card)

Registration Ladies

Registration Flow

Select **Register**



Enter the necessary data, at the end please confirm with CONTINUE.

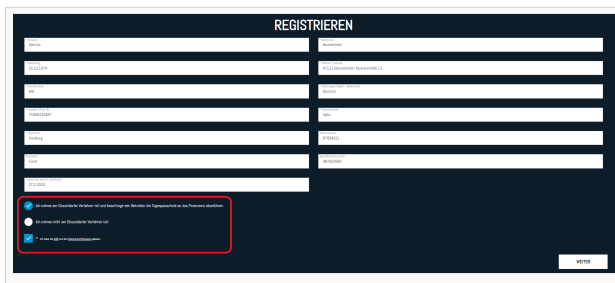
Please select:

I take part in the Düsseldorf procedure and instruct the operator to pay the daily flat rate to the tax office.

or

I am not taking part in the Düsseldorf procedure.

Do not forget to confirm the terms and conditions and data protection information.



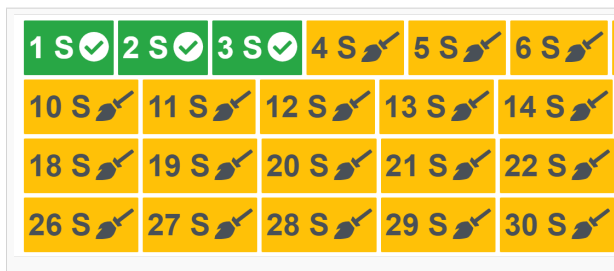
Lockers Management

Lockers after Inspection and Cleaning by Qualified Staff

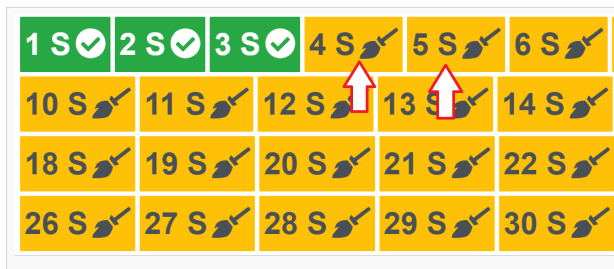
Example:

18 lockers have not been released yet after use by the customer.

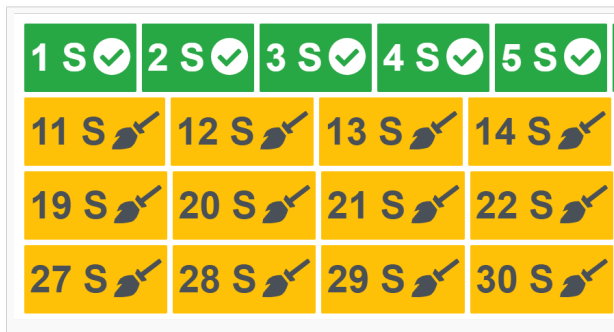
3 lockers are already back (green) and released.



After cleaning and checking, simply left-click the locker number once again should be released.



Lockers 4 and 5 after approval by Staff.



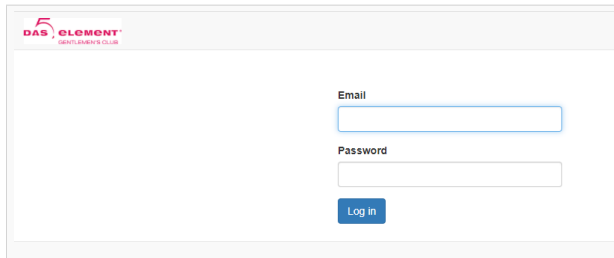
Backend Administration

In the backend, only tasks can be carried out according to the assigned authorization structure.

Analysis Card Usage

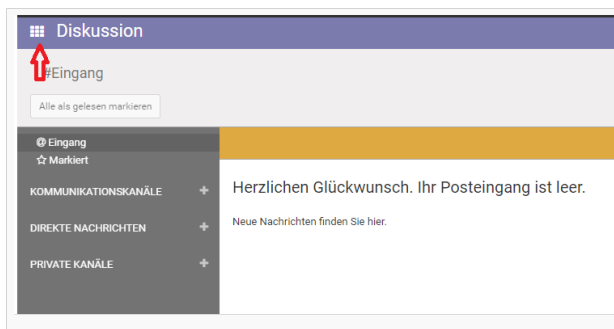
1. Log in the Backend

Log in to the backend with the access data you received:

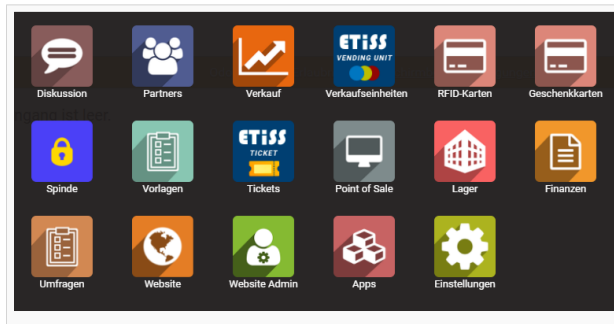


The login form features the logo 'DAS GLOMONT GENTLEMEN'S CLUB' at the top left. It contains two input fields: 'Email' and 'Password'. Below the password field is a blue 'Log in' button.

After logging in, the following window opens: Please click on the small tile at the top left.



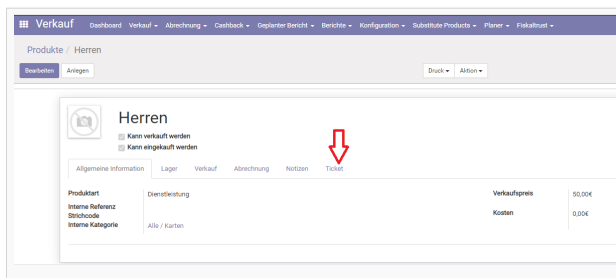
You will now see the following screen: (Selection of the individual functions).



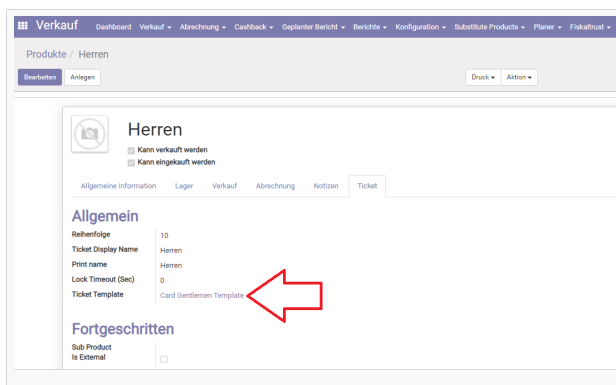
2. Product Analysis of a Card (am Beispiel Herren)

After logging in, you will be shown the screen with the selection of the individual functions.

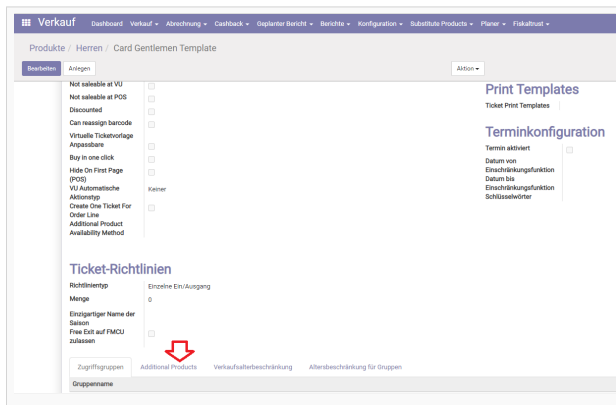
You will now see the Products/Gentlemen view. Please click on Ticket here.



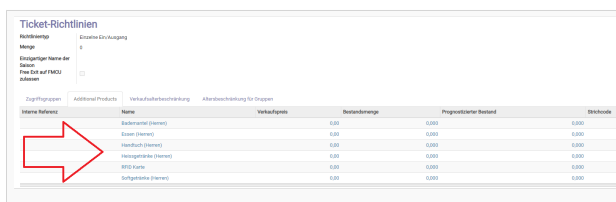
In the next view, please click on Card Gentlemen Template.



In the view Products/Gentlemen/Card Gentlemen Template, please click on "Additional Products".



You will now see a list of all products on the Gentlemen's card.



3. Validity of a Card

Validity of a Ladies or Gentlemen's card. Click Tickets



You will now see the following view "Tickets" - in the list you will see the Product Ladies.

A period of validity under from-to is not displayed because a ladies card remains valid after entry until exit.

Datum	Barcode	Produkt	Kunde	Zugriffswert (Minuten)	Menge	von	zu
18.08.2021 09:20	F798891	Ladies		0	1	18.08.2021 09:10	18.08.2021 09:30
18.08.2021 09:19	28548207	RFID-Karte		1.440	0	18.08.2021 09:10	18.08.2021 09:20
18.08.2021 09:28	8950521	RFID-Karte		1.440	0	18.08.2021 09:20	18.08.2021 09:28
17.08.2021 14:58	8603920	RFID-Karte		1.440	0	17.08.2021 14:56	18.08.2021 14:58
17.08.2021 02:35	80238144	RFID-Karte		1.440	0	17.08.2021 02:35	18.08.2021 02:35
17.08.2021 02:40	80238148	RFID-Karte		1.440	0	17.08.2021 02:40	18.08.2021 02:40
17.08.2021 02:52	8637038	RFID-Karte		1.440	0	17.08.2021 02:52	18.08.2021 02:52
17.08.2021 02:51	70307369	RFID-Karte		1.440	0	17.08.2021 02:51	18.08.2021 02:51

Validity of a Gentlemen's Card. Click on tickets as shown above, you will then see the same list.

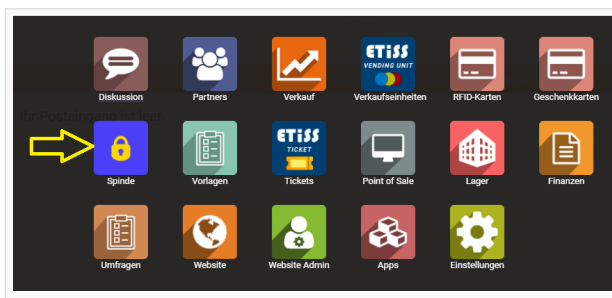
A Gentlemen's Card is always valid for 24 hours or until the man leaves.

Datum	Barcode	Produkt	Kunde	Zugriffswert (Minuten)	Menge	von	zu
18.08.2021 09:22	F798891	Ladies		0	1	18.08.2021 09:10	18.08.2021 09:30
18.08.2021 09:19	28548207	RFID-Karte		1.440	0	18.08.2021 09:10	18.08.2021 09:20
18.08.2021 09:28	8950521	RFID-Karte		1.440	0	18.08.2021 09:20	18.08.2021 09:28
17.08.2021 14:58	8603920	RFID-Karte		1.440	0	17.08.2021 14:56	18.08.2021 14:58
17.08.2021 10:22	10470504	Ladies		0	1		
17.08.2021 02:36	00474769	RFID-Karte		1.440	0	17.08.2021 02:36	18.08.2021 02:36
17.08.2021 02:35	80238144	RFID-Karte		1.440	0	17.08.2021 02:35	18.08.2021 02:35
17.08.2021 02:34	80238148	RFID-Karte		1.440	0	17.08.2021 02:34	18.08.2021 02:34

4. Locker Number of a Card

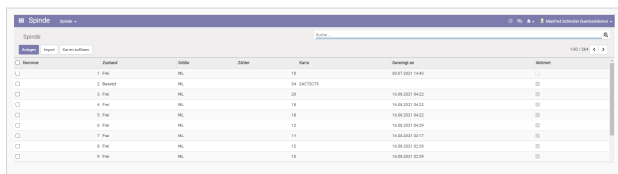
After logging in, you will be shown the screen with the selection of the individual functions.

Click here for lockers.



You will now see the Lockers view:

In the view you will see the locker numbers, the condition, the size, the card number and cleaned on, as well as activated or not activated. You can also sort using the individual headings.

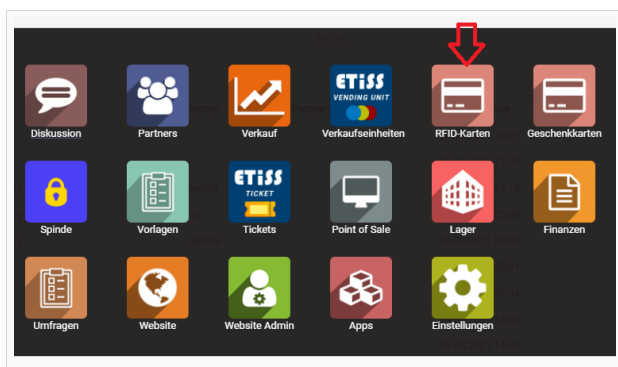


Name	Zustand	Größe	Karte	Aktiviert
U1	1 Plz	ML	19	01.07.2021 14:45
U2	2 Plz	ML	24 24/27/29	01.07.2021 14:45
U3	3 Plz	ML	28	16.08.2021 02:22
U4	4 Plz	ML	18	16.08.2021 04:22
U5	5 Plz	ML	18	16.08.2021 04:22
U6	6 Plz	ML	12	16.08.2021 04:29
U7	7 Plz	ML	11	16.08.2021 04:17
U8	8 Plz	ML	12	16.08.2021 02:28
U9	9 Plz	ML	18	16.08.2021 02:28

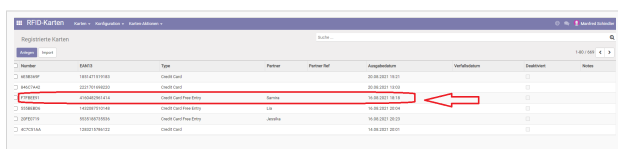
5. Disable a Card

After logging in, you will be shown the screen with the selection of the individual functions.

Click here on RFID cards.

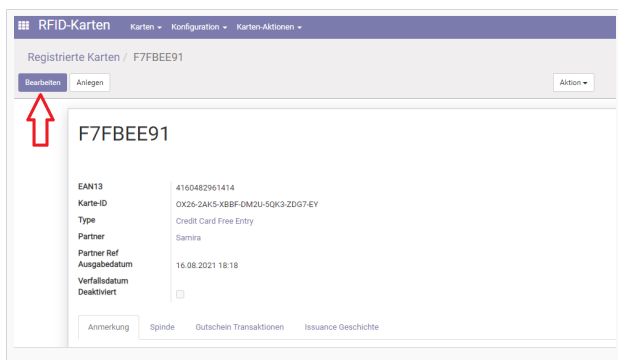


You will now see all registered cards. Select the card that should be deactivated here. You can click on the card number, EAN number, type, partner or issue date.



Name	EAN13	Typ	Partner	Partner Ref	Ausgabedatum	Verfallsdatum	Aktiviert
anbesar	16012700000	Credit Card			01.08.2021 10:21		<input type="checkbox"/>
anbesar	00010000000	Credit Card			20.08.2021 09:50		<input type="checkbox"/>
anbesar	4160482961414	Credit Card Free Entry	Samira		16.08.2021 18:18		<input type="checkbox"/>
anbesar	16012700000	Credit Card Free Entry	Janika		16.08.2021 20:25		<input type="checkbox"/>
anbesar	16012700000	Credit Card			16.08.2021 20:25		<input type="checkbox"/>

Now you can see the called record, please click here **"Edit"**.



RFID-Karten | Karten | Konfiguration | Karten-Aktionen

Registrierte Karten / F7FBEE91

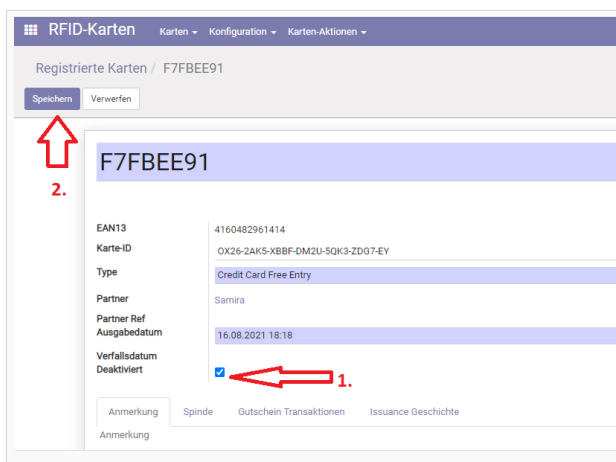
Bearbeiten | Anlegen | Aktion

F7FBEE91

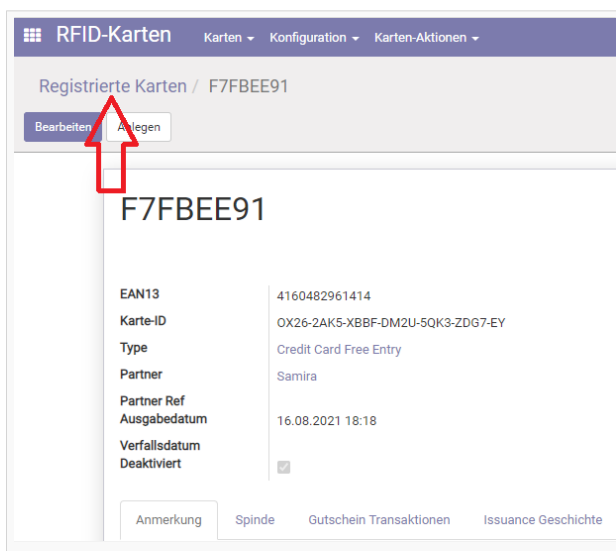
EAN13: 4160482961414
 Karte-ID: OX26-2AK5-XBBF-DM2U-50K3-ZD67EY
 Type: Credit Card Free Entry
 Partner: Samira
 Partner Ref: Partner Ref
 Ausgabedatum: 16.08.2021 18:18
 Verfallsdatum:
 Deaktiviert:

Anmerkung | Spinde | Gutschein Transaktionen | Issuance Geschichte

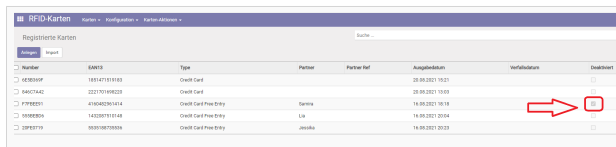
In the next step, please click on **"Expiry Date Disabled."**, and then on **"Save"**.



Now the card is deactivated, you can check this with a step back. To do this, please click on **"Registered cards"**



You will now see a tick in the "Deactivated" column for the data record you had previously selected.



6. If a card is lost (card data transferred to the new card)

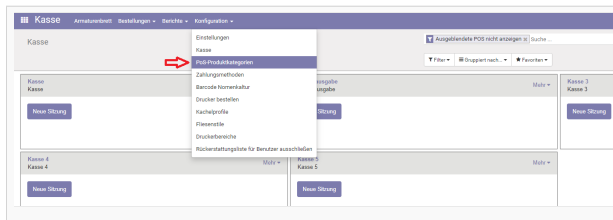
Create Backend POS Product Categories

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

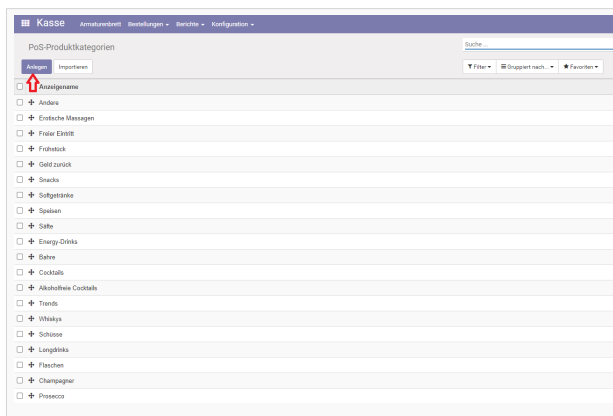
Click here on cash register.



You will now see the Checkout view. Please select **POS product categories** under configuration.

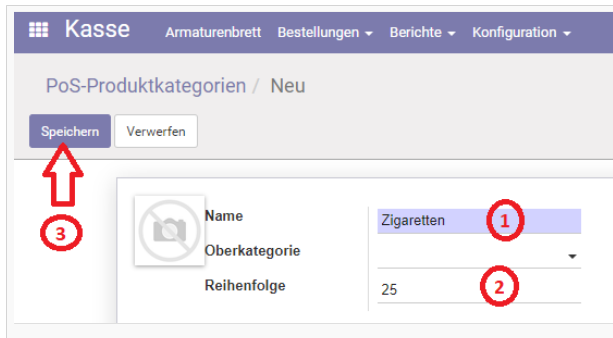


You are now presented the POS product categories view. Please select **"Create"** at the top left.



In the next window that opens, enter the name of the product category and a number for the order.

1. (in the example cigarettes).
2. Number/Order
3. Save



Kasse Armaturenbrett Bestellungen Berichte Konfiguration

PoS-Produktkategorien / Neu

Speichern Verwerfen

3

Name	Zigaretten 1
Oberkategorie	
Reihenfolge	25 2

After saving, please select **POS product categories**.



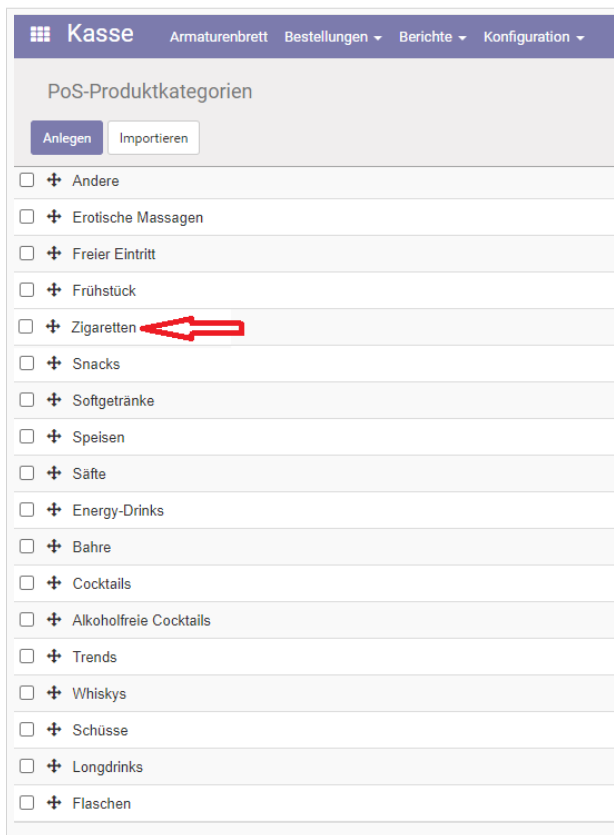
Kasse Armaturenbrett Bestellungen Berichte Konfig

PoS-Produktkategorien / Zigaretten

Bearbeiten Anlegen

Name	Zigaretten
Oberkategorie	
Reihenfolge	25

You will now see the new product Cigarettes in the POS product categories list.



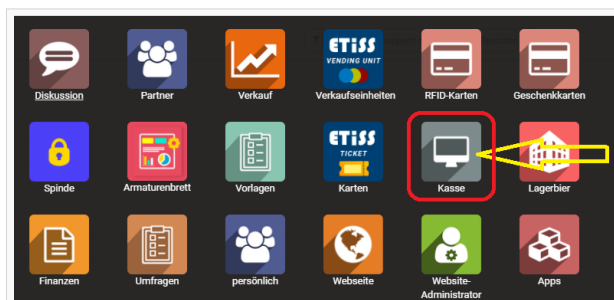
HINWEIS

If you have changed, added or deleted something in the products, please RESTART the POS after the changes, otherwise your changes will not be transferred to the POS.

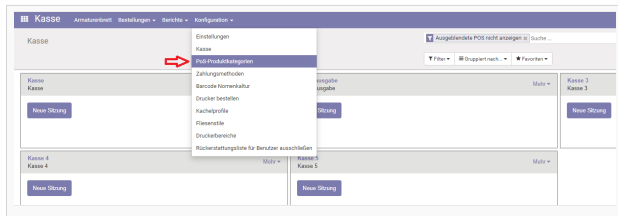
Delete Backend POS product categories

After logging in, you will be shown the screen with the selection of the individual functions.

Click here on Cash Register.

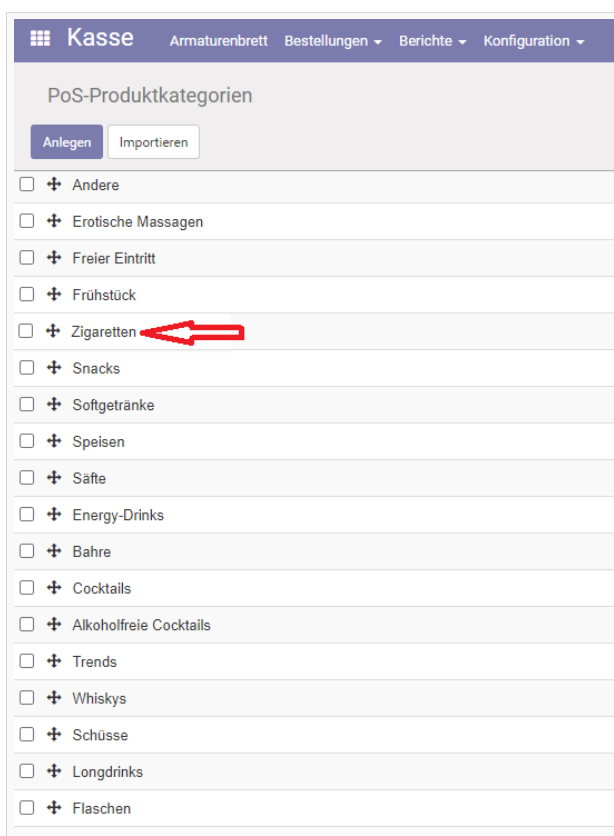


You will now see the Cash Register view. Please select under configuration, **POS product categories**.

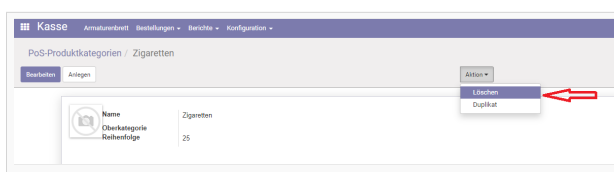


You are now presented with the POS product categories view.

Here you choose the example of cigarettes again.



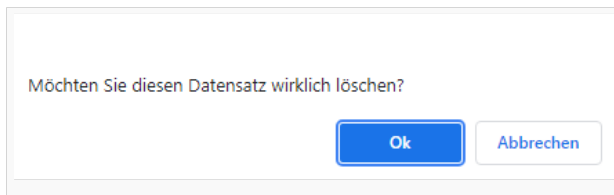
The created product is now displayed



You will then see a message again.

Do you really want to delete the record?

If you confirm with OK, the data record is deleted.



Check whether the data record was really deleted.

You select **POS product categories** again



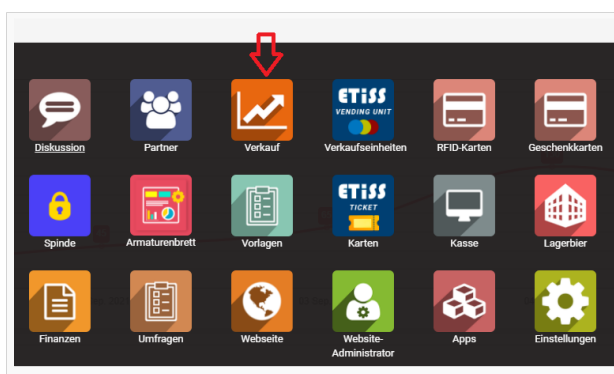
In the list that is now displayed, the deleted product should be displayed (in the example cigarettes)

can no longer be displayed.

Create Product Categories

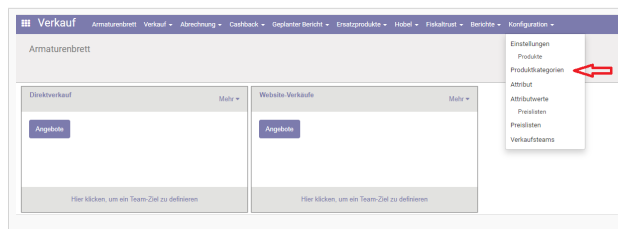
After logging in, you will be shown the screen with the selection of the individual functions.

Click here "sale"



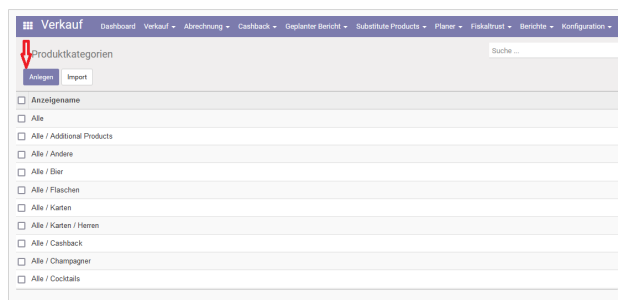
You will now see the Sales view.

Open the list here under Configuration and then click on **Product Categories**



You will now see the Product categories view.

Select "Create" in the top left

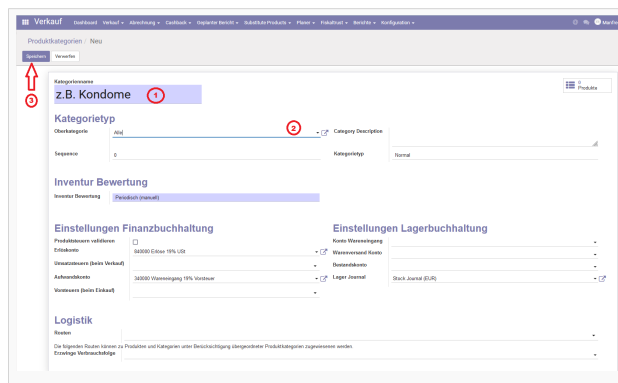


You can now create a new product category.

(in the example condoms)

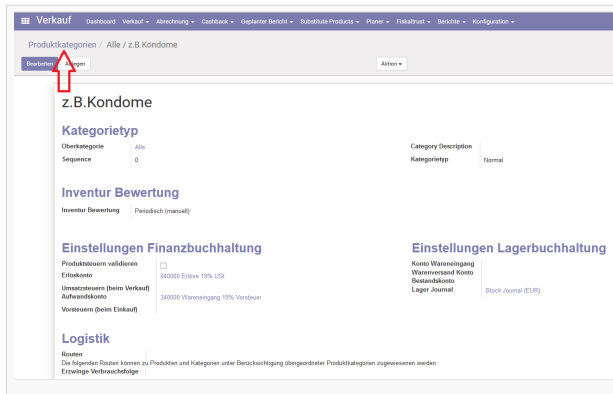
To do this, proceed as follows:

1. You enter the category name.
2. In the main category, select ALL.
3. Don't forget to save.
4. Everything else is preset and does not need to be changed if there is no reason to do so.




After saving, please check for yourself whether your new product category has been created.

To do this, simply select **Product Categories** after saving.



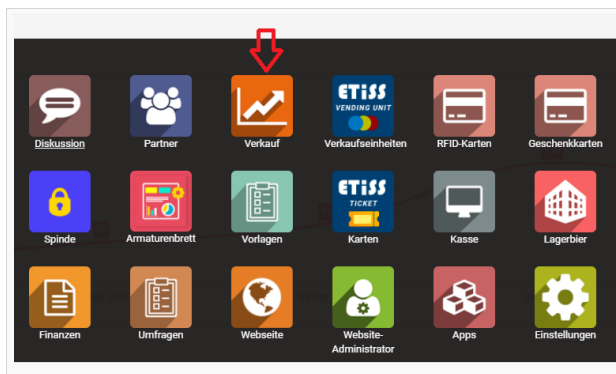
You will now see your new created Product Category at the end of the list.

- 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 

Change or Delete Product Categories

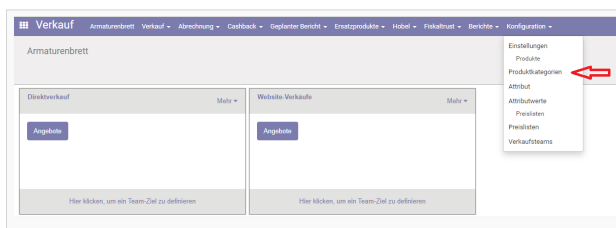
After logging in, you will be shown the screen with the selection of the individual functions.

Click here "Sale"



You will now see the Sales view.


Open the list here under Configuration and then click on **Product Categories**



You will now see the Product categories view.

You simply select the product category that you want to change or delete.

(in the example condoms)

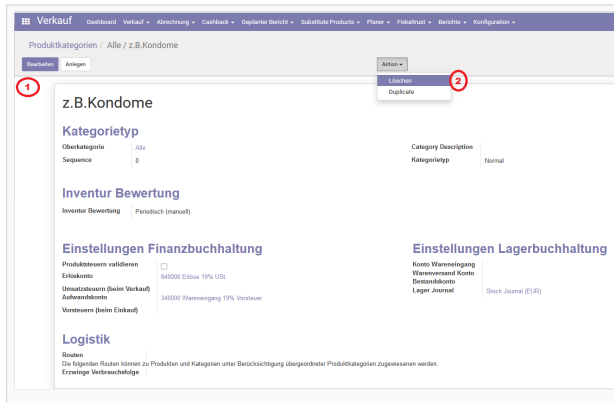
<input type="checkbox"/> Alle / Champagner
<input type="checkbox"/> Alle / Cocktails
<input type="checkbox"/> Alle / Energydrinks
<input type="checkbox"/> Alle / Erotik Massagen
<input type="checkbox"/> Alle / Speisen
<input type="checkbox"/> Alle / Hostessensteuer
<input type="checkbox"/> Alle / Heissgetränke
<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 

You will now see the editing window (like when creating a new product category).

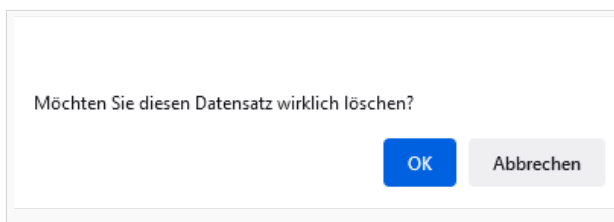
If you select 1. in the top left, you can edit the product category.

The steps after that are the same as when creating a new product category

Unter 2. Action you can delete the product category.



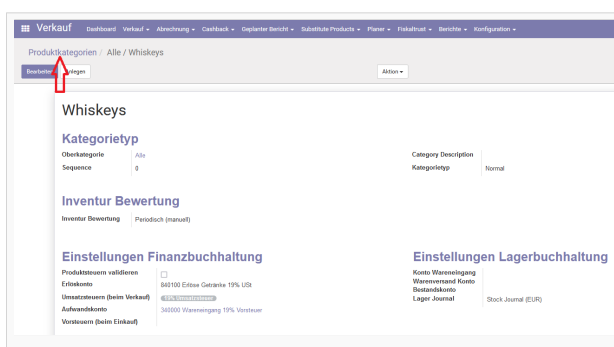
If you have selected delete, you will be asked again whether you really want to delete the data record.



After selecting **OK** you can check for yourself whether the product category has been deleted.

To do this, simply select product categories again at the top left and this will take you to the list.

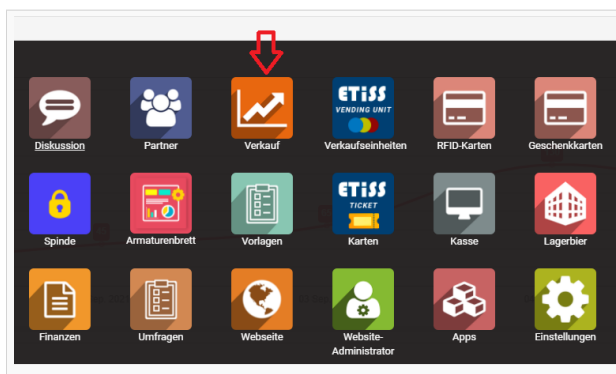
The condoms entry should now be missing from the list and has therefore been successfully deleted.



Backend/Create/Add and Hide products

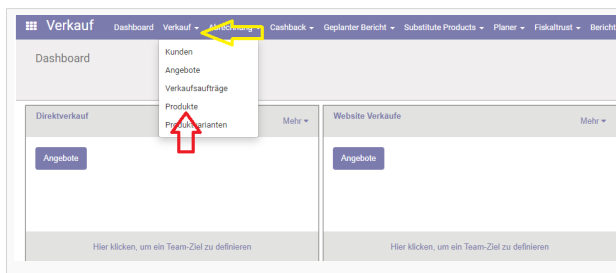
After logging in, you will be shown the screen with the selection of the individual functions.

Click here for Sale.

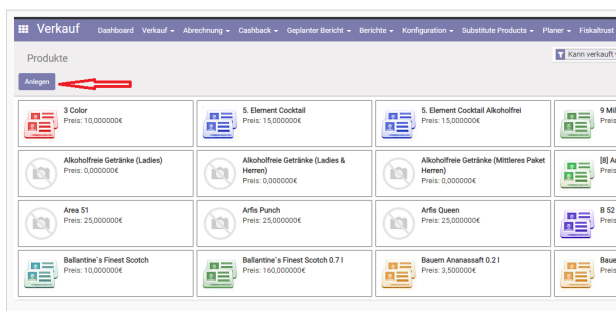


You will now see the Sales view.

Open the list under Sales and then click on **Products**.



You will now see the Products view. Please click on "**Create**" here.



You will then see the following view and can now add new products, divide them into categories, select the product type and set the sales price.

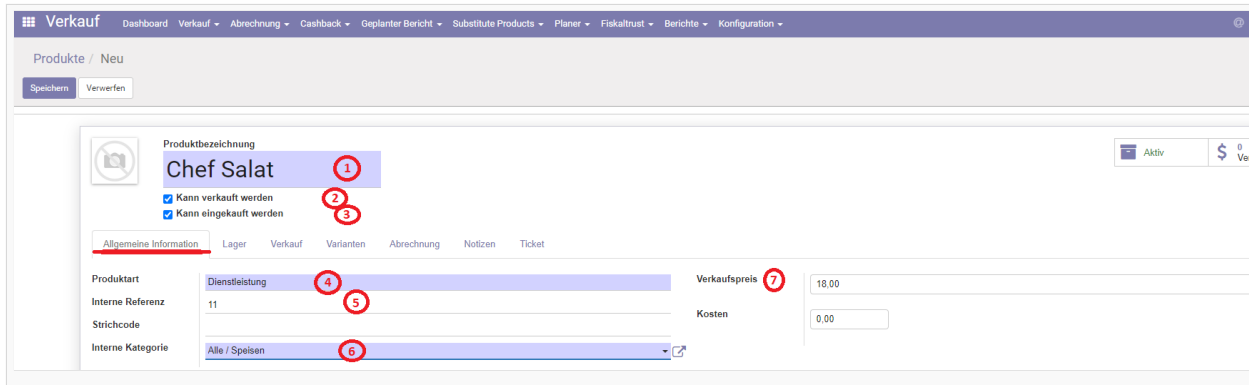
Example

The fields that have to be filled out are all **MUST** fields and **NONE** can fields!

Please proceed step by step.....

1. Enter the product name (in the example Chef Salad).
2. The checkmark Can be sold **MUST** be ticked. (if this tick is missing, the product will not be displayed on the POS).

3. Checkmark **MUST** be set for Can be purchased. > Reiter General information tab<
4. Product type **MUST** be selected (service in the example).
5. Internal reference **MUST** be entered (in the example 11).
6. Internal category **MUST** be selected (in the example All/Food).
7. Selling price **MUST** be entered.



Verkauf Dashboard Verkauf Abrechnung Cashback Geplanter Bericht Substitute Products Planer Fiskaltrust Berichte Konfiguration

Produkte / Neu

Speichern Verwerfen

Produktbezeichnung: **Chef Salat** (1)

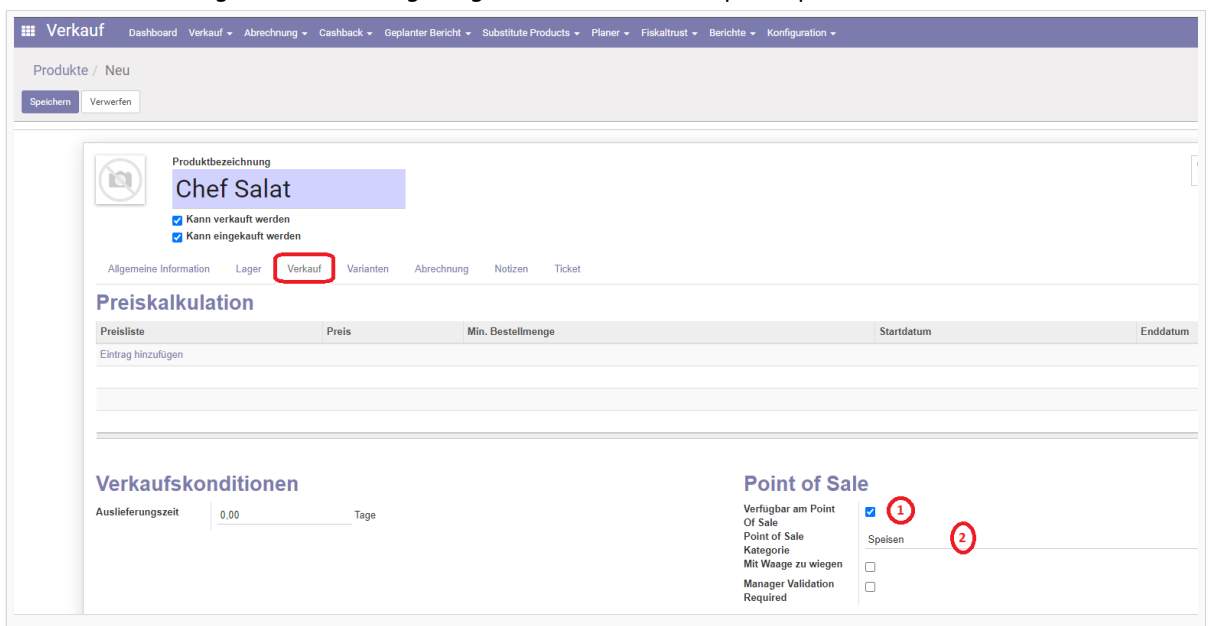
Kann verkauft werden (2)
 Kann eingekauft werden (3)

Tab: Allgemeine Information | Lager | Verkauf | Varianten | Abrechnung | Notizen | Ticket

Produktart: Dienstleistung (4) Verkaufspreis (7): 18,00
Interne Referenz: 11 (5) Kosten: 0,00
Strichcode:
Interne Kategorie: Alle / Speisen (6)

> Reiter Sale <

1. Checkmark **MUST** be set at Available at Point Of Sale.
2. Point of Sale Kategorie **MUSS** eingetragen werden. (im Beispiel, Speisen).



Verkauf Dashboard Verkauf Abrechnung Cashback Geplanter Bericht Substitute Products Planer Fiskaltrust Berichte Konfiguration

Produkte / Neu

Speichern Verwerfen

Produktbezeichnung: **Chef Salat**

Kann verkauft werden
 Kann eingekauft werden

Tab: Allgemeine Information | Lager | Verkauf | Varianten | Abrechnung | Notizen | Ticket

Preiskalkulation

Preisliste	Preis	Min. Bestellmenge	Startdatum	Enddatum
Eintrag hinzufügen				

Verkaufskonditionen

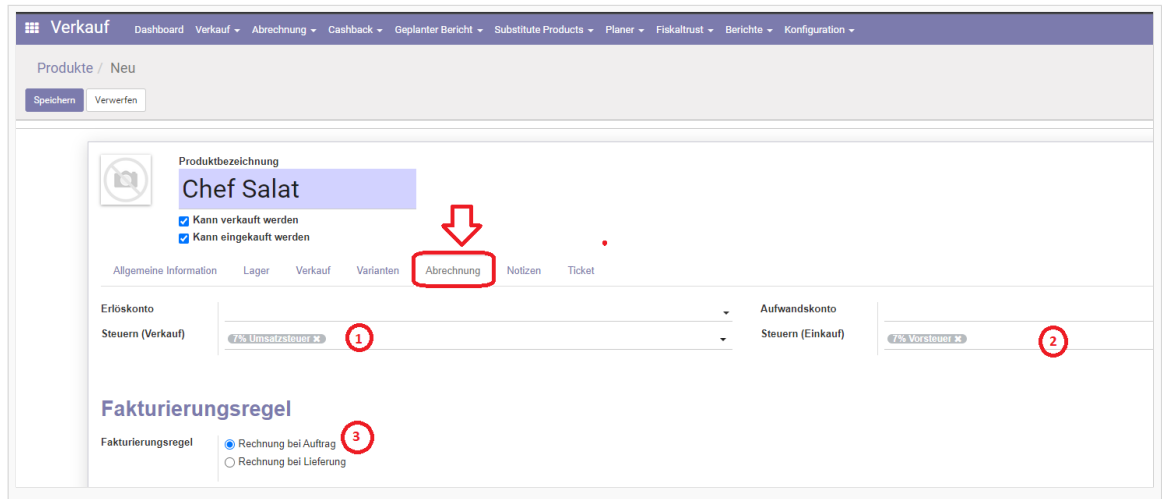
Auslieferungszeit: 0,00 Tage

Point of Sale

Verfügbar am Point Of Sale: (1)
Point of Sale Kategorie: Speisen (2)
Mit Waage zu wiegen:
Manager Validation Required:

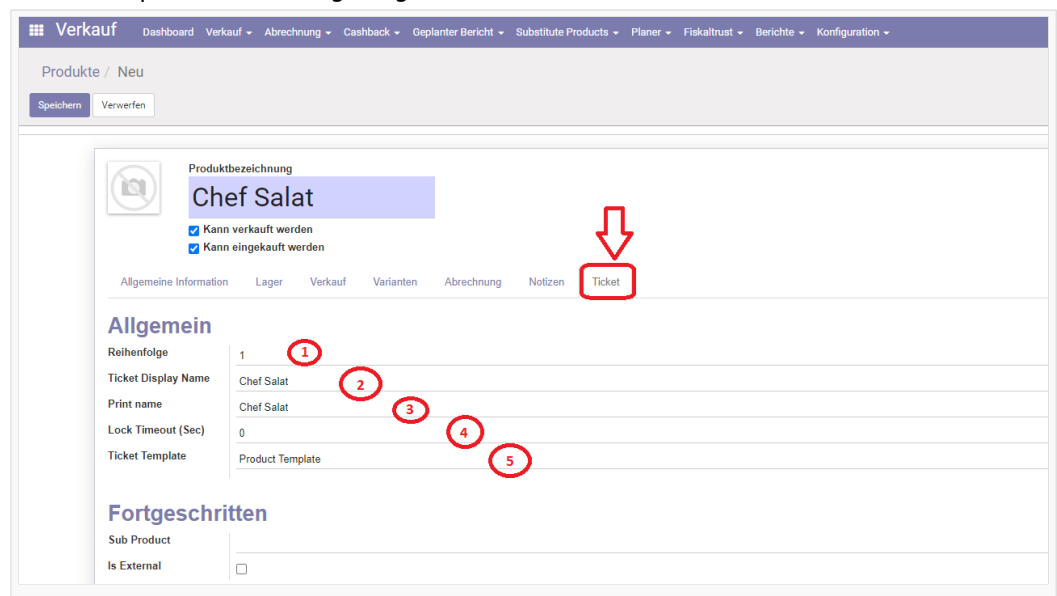
3. > Im Reiter Abrechnung < (hier wird auch die MwSt. eingetragen oder angepasst)
 1. Steuern (Verkauf) **MUSS** die Umsatzsteuer eingetragen werden.
 2. Steuern (Einkauf) **MUSS** die Vorsteuer eingetragen werden.

3. Fakturierungsregel- **MUSS** Rechnung bei Auftrag angeklickt werden.



> Reiter Ticket <

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



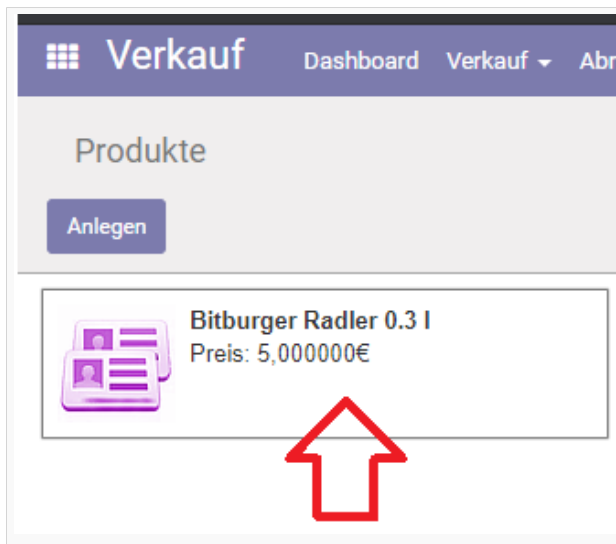
Am Ende bitte oben links "Speichern" nicht vergessen.

i HINWEIS

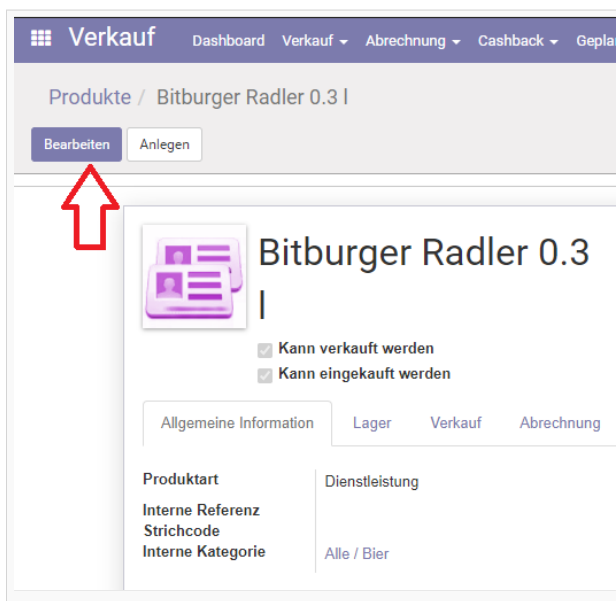
Wenn Sie bei den Produkten etwas verändert, hinzugefügt oder gelöscht haben müssen Sie bitte das POS nach den Veränderungen **NEU STARTEN** , da ihre Änderungen sonst nicht an das POS übertragen werden.

Sie möchten ein Produkt welches Sie nicht mehr verkaufen ausblenden,...gehen Sie bitte wie folgt vor:

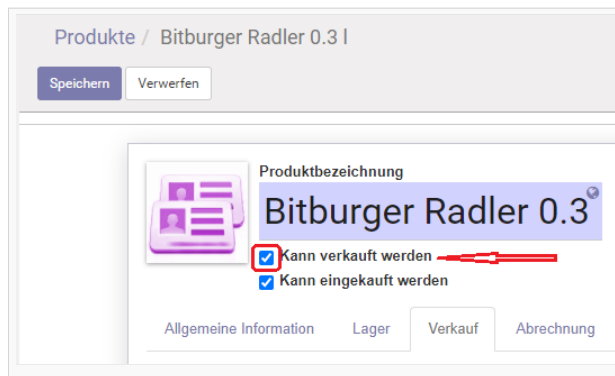
Wählen Sie das Produkt welches Sie nicht mehr verkaufen möchten.



Klicken Sie bitte auf das Feld "Bearbeiten".



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

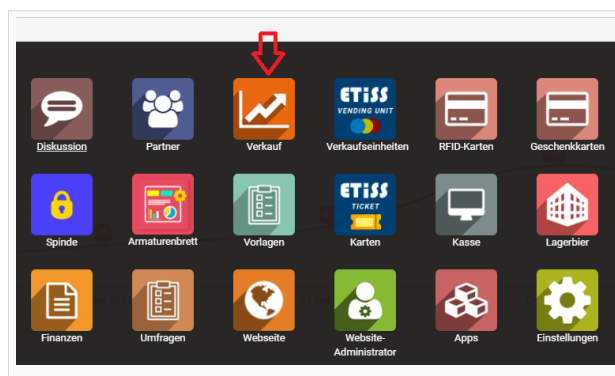


Am Ende oben links bitte "Speichern".

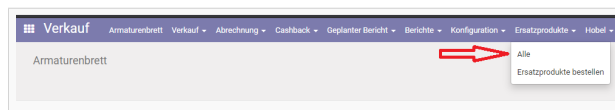
Ersatz- oder neue Produkte hinzufügen

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

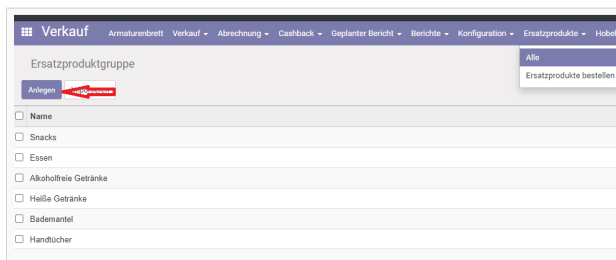
Klicken Sie hier auf Verkauf.



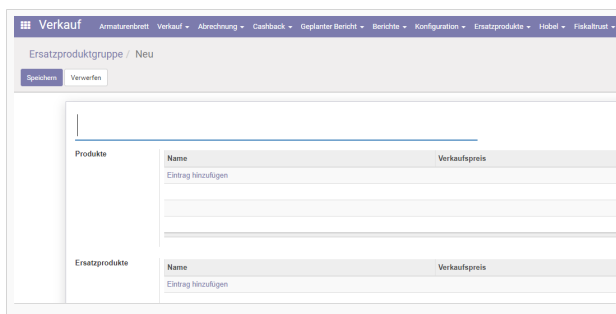
Auf der nächste Seite dem "Armaturen Brett" öffnen Sie bitte Ersatzprodukte- Alle



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



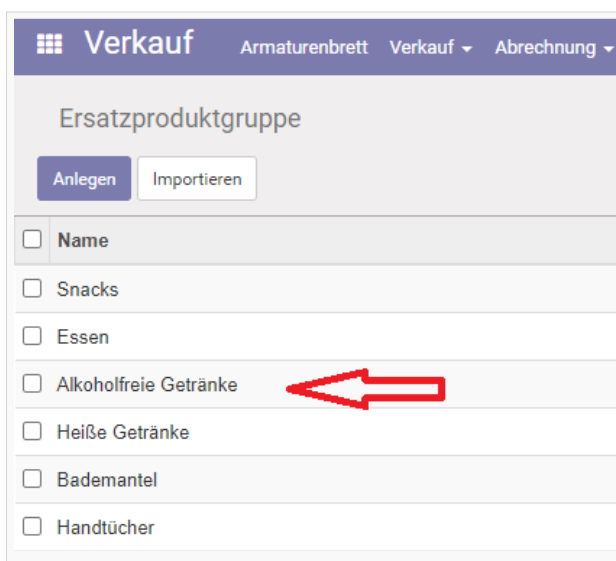
Sie bekommen nun Ersatzproduktgruppe/NEU angezeigt und können hier jetzt ihre Produkte/Ersatzprodukte anlegen.



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.



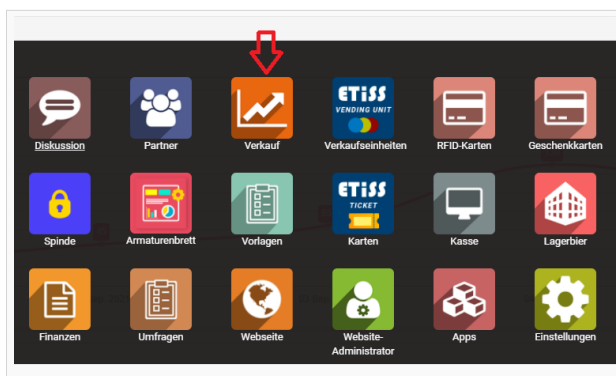
Im nächsten Fenster bitte oben links "Bearbeiten" anklicken, danach können Sie die Gruppe/Produkte bearbeiten.

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

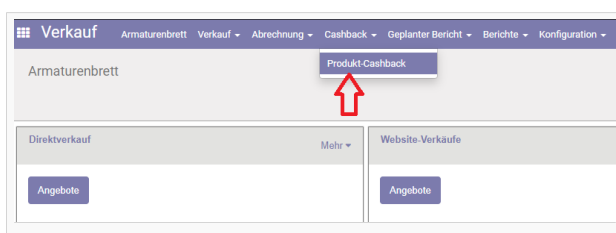
Produktzuordnung Damen Provision

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

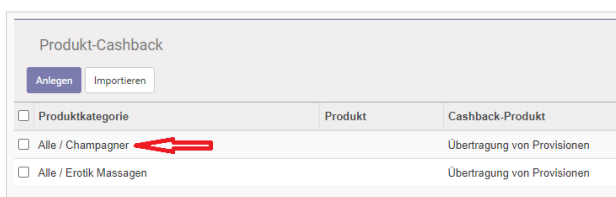
Klicken Sie hier auf Verkauf.



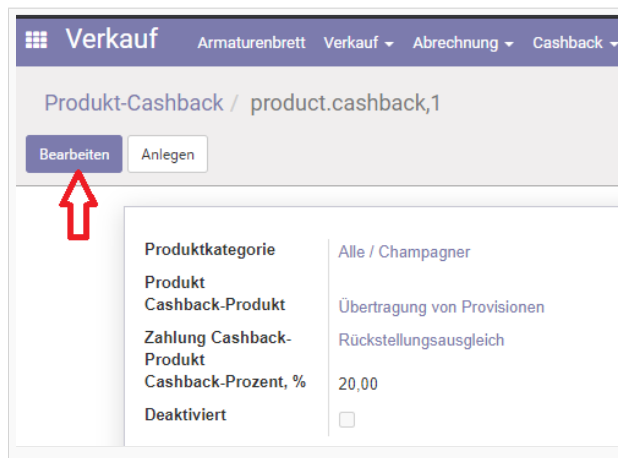
Auf der nächste Seite dem "Armaturenbrett" öffnen Sie bitte unter "Cashback" Produkt-Cashback.



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.

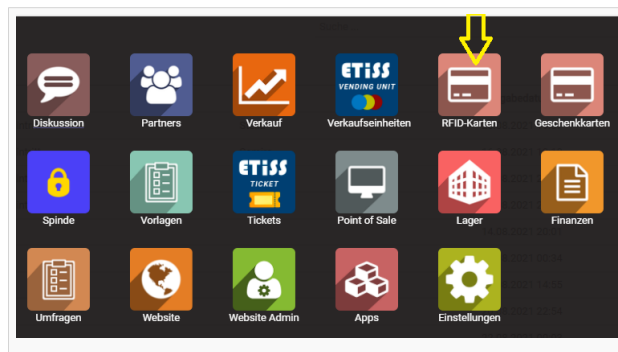


Am Ende oben links bitte "Speichern".

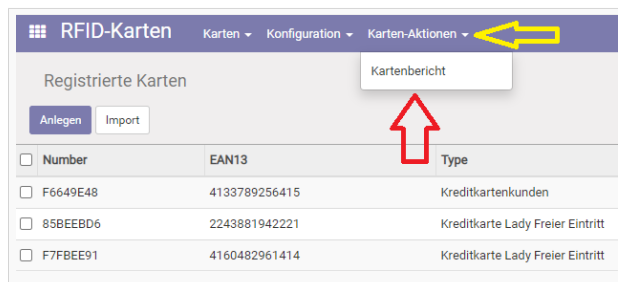
Backend/ Karten Historie

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 klicken**".



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

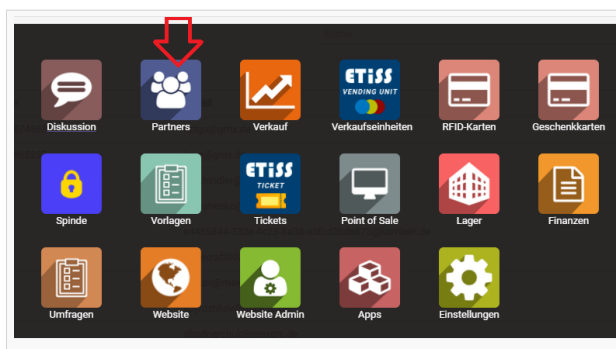
Jetzt bekommen Sie den Bericht angezeigt.

Übersicht:						
Nummer	Ausgabedatum	Saldo	Typ	Spind		
E5810000	25.08.2021 10:33	-4.00	CreditCard	5		
Eintritt: 25.08.2021 10:35						
Austritt:						
Bestellungen Übersicht						
Datum	Bestellung	POS	Bonifizenz	Typ	Betrag	
25.08.2021 10:37	pos-usa_Kassa 3/1503 00008-001-0007	Kassa31503	00008-001-0007	debit	4.00	
25.08.2021 10:33	pos-sale_VU Entry/2703 00625-00000-0003	VUEntry2703	00625-00000-0003	credit	0.00	
Bookings of individual orders						
Bonifizenz: 00625-00000-00003						
Produkt	Menge	Preis pro ME()	Rabatt	Steuern	Zwischensumme mäßige Steuer	Zwischensumme
Gentlemen	1.00	50.00	0.00	19% Umsatzsteuer	42.02	50.00
RFID Card	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Food (Gentlemen)	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Soft drinks (Gentlemen)	10.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Hot drinks (Gentlemen)	3.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Bademantel (Herren)	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Handtuch (Herren)	2.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Bonifizenz: 00609-001-0007						
Produkt	Menge	Preis pro ME()	Rabatt	Steuern	Zwischensumme mäßige Steuer	Zwischensumme
Espresso	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Latte	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Latte	1.00	0.00	0.00	19% Umsatzsteuer	0.00	0.00
Latte	1.00	4.00	0.00	19% Umsatzsteuer	3.36	4.00

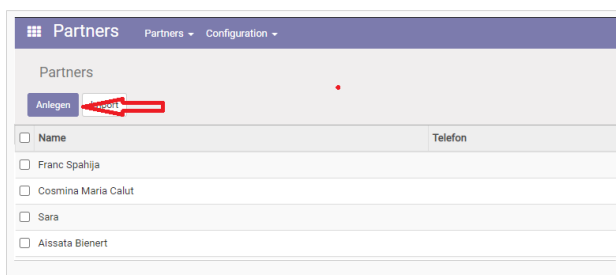
Backend/Personen anlegen

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

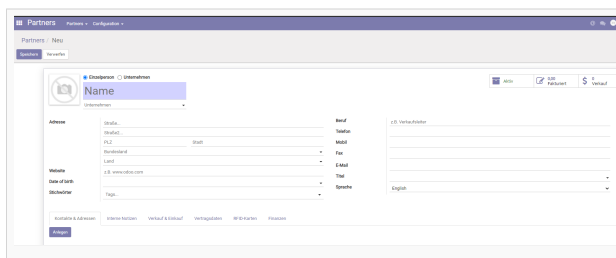
Klicken Sie hier auf Partners.



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

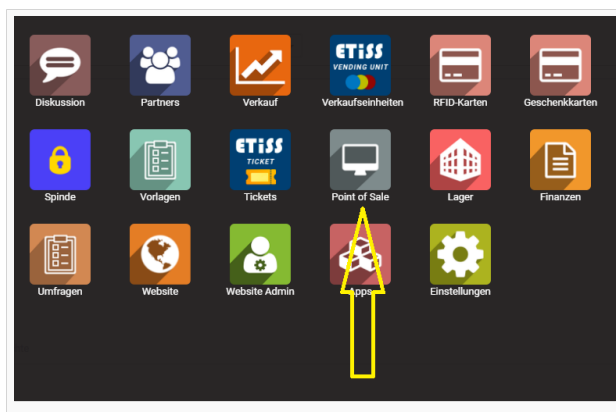


Sie bekommen nun Partner/Neu angezeigt und können jetzt hier die jeweilige Person/Personen anlegen.

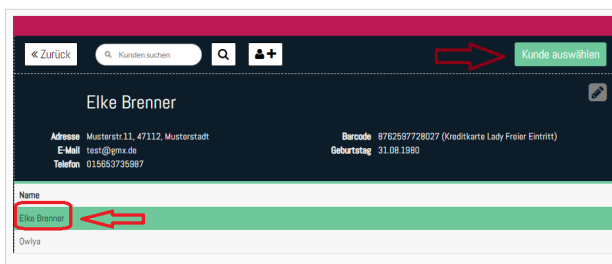
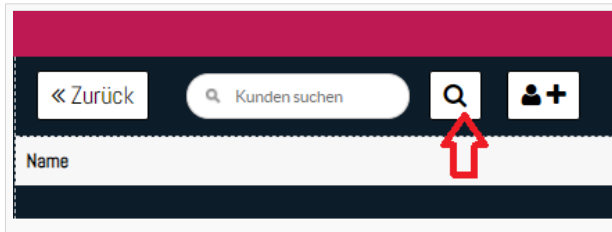
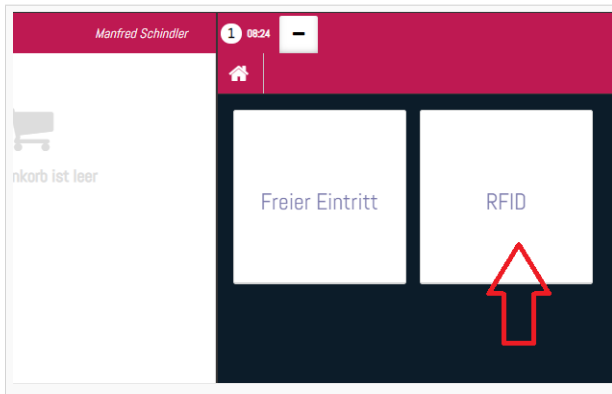
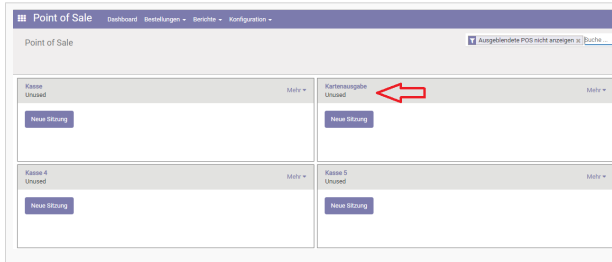


Am Ende Speichern oben links bitte nicht vergessen.

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



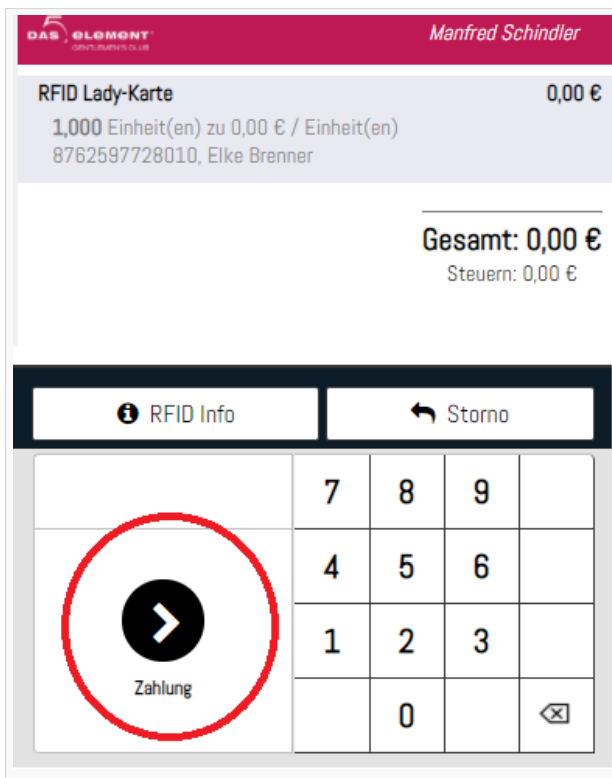
Kasse Kartenausgabe "**Neue Sitzung**" (wenn vorher noch keine geöffnet war).



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.

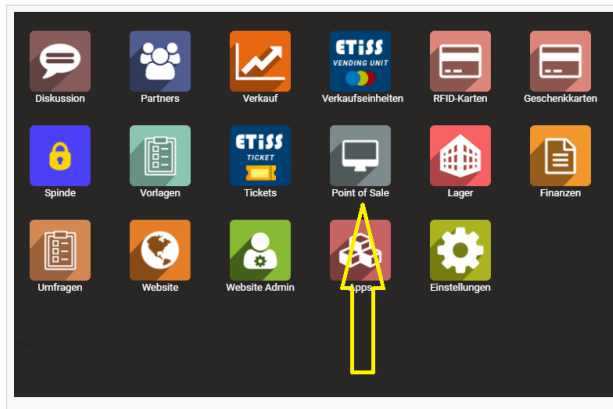


Backend/Personen deaktivieren

Backend/Kassensitzung

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

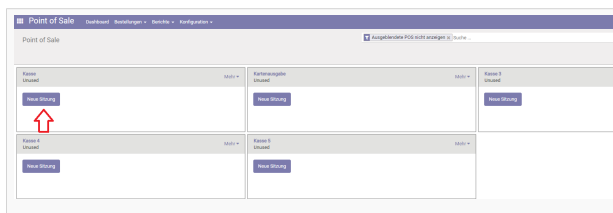
Klicken Sie hier auf Point of Sale (POS).



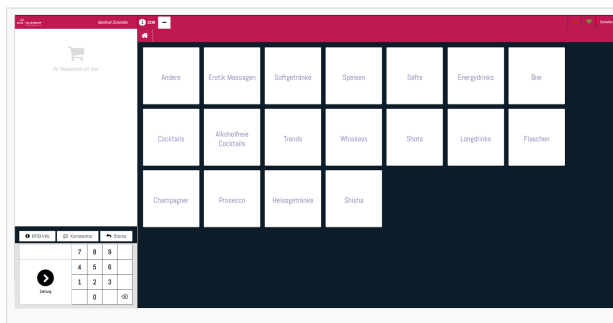
Sie bekommen nun die Kassen angezeigt.

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

(Beispiel 1, Kasse).

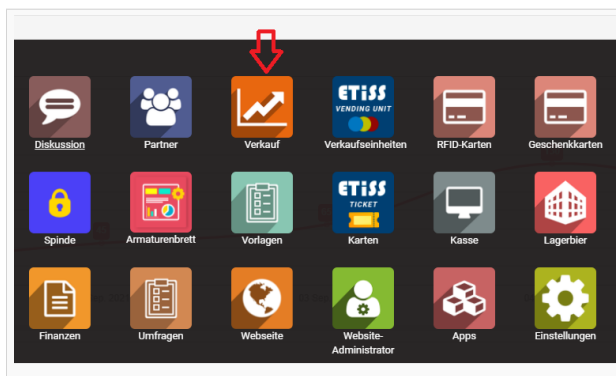


Es öffnet sich die Kasse.

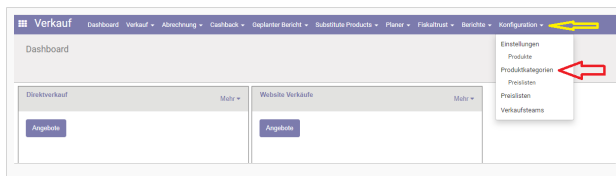


MwSt. Satz eintragen, verändern und anzeigen.

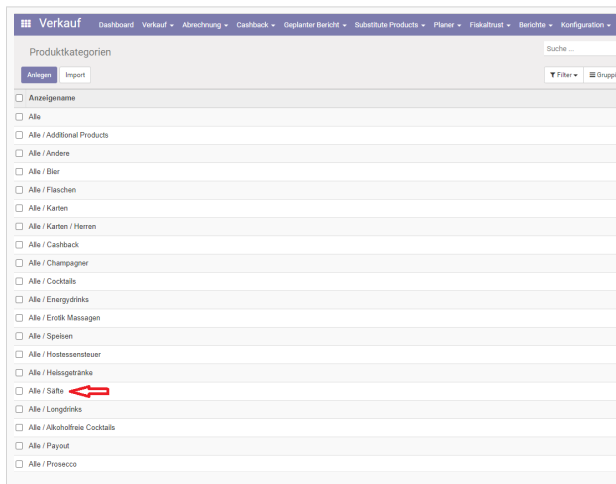
Klicken Sie auf Verkauf.



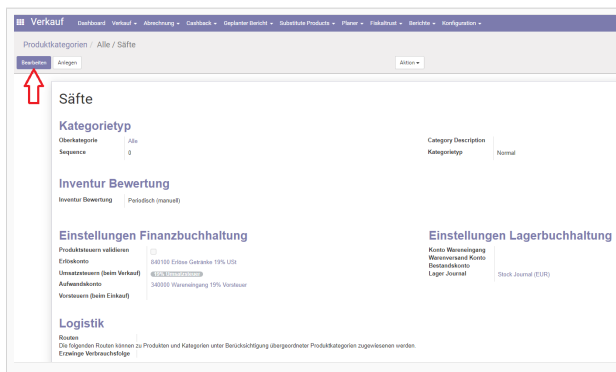
Öffnen Sie unter Verkauf den Reiter "Konfiguration" und klicken dann bitte auf "Produktkategorien".



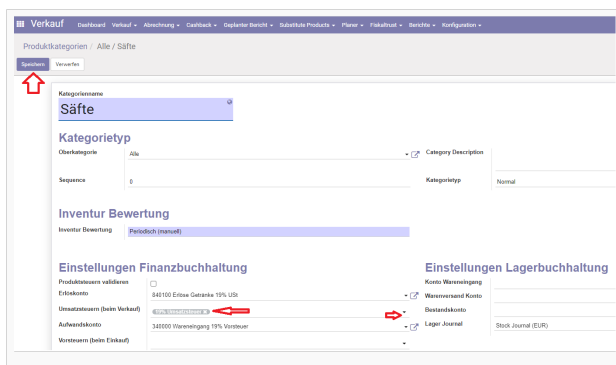
Klicken Sie in der Liste die sich geöffnet hat z.B. auf Alle/Säfte



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



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



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

Backend/Ticketnutzung

Backend/Spindnutzung
