

KAMBERI GROUP EN



Inhaltsverzeichnis

1 Damenkarten und Pfand	1
1.1 Ausgabe einer Damenkarte	1
1.2 Zuordnung einer Kautions zur ausgestellt Damenkarte	4
1.3 Rückgabe einer Karte mit Pfand	5
2 Herrenkarten	7
2.1 Herren Tageskarte	7
2.2 10er-Karte Herren	8
2.3 Gutscheine-Arbeitsabläufe	10
2.4 Kauf und Anwendung eines Gutschein am Eingang-Automaten	10
2.5 Gutschein im Web-Shop kaufen und am Eingang-Automaten verwenden	12
3 Verlorene Karte	16
3.1 Herren-Arbeitsablauf für verlorene Karte	16
3.2 Damen-Arbeitsablauf für verlorene Karte	20
4 Karte Aufladen Arbeitsablauf	22
5 Schließfach lösen Arbeitsablauf	24

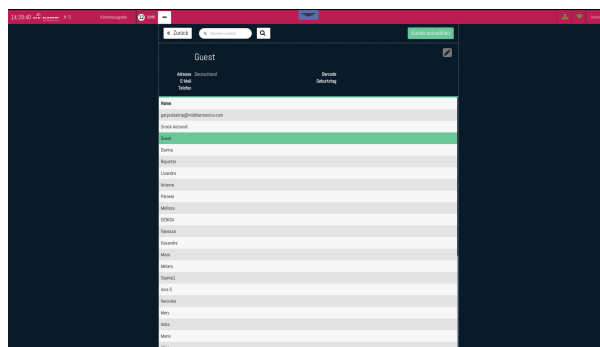
Damenkarten und Pfand

Ausgabe einer Damenkarte

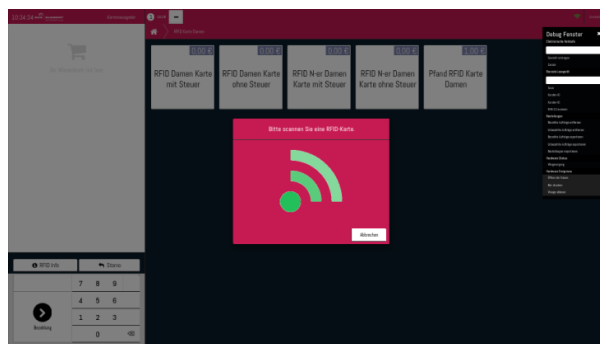
HINWEIS

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

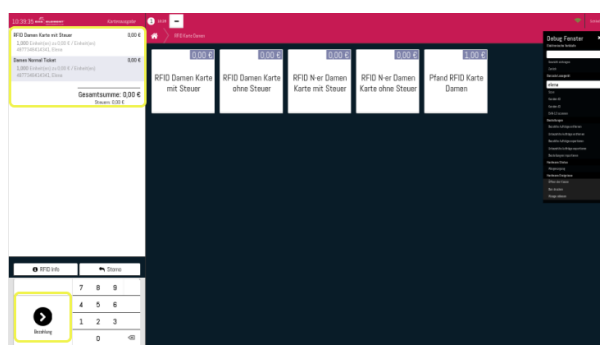
- Melden Sie sich am POS an und wählen Sie „RFID Karte Damen“



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



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

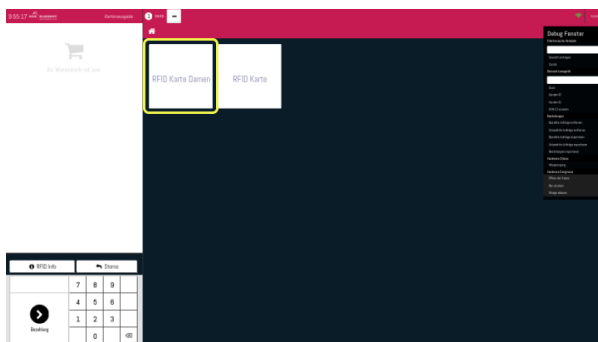


- Machen Sie danach eine Bestätigung mit einer Managerkarte und nehmen Sie die neu ausgestellte Karte

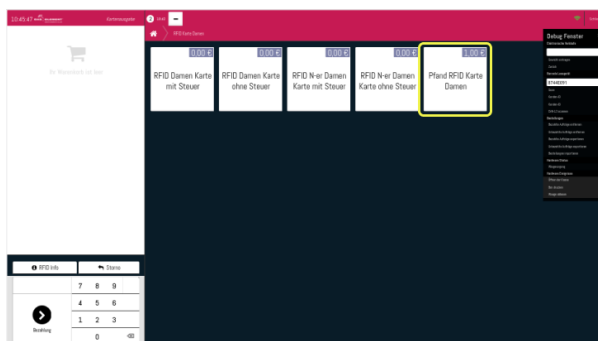
Zuordnung einer Kautions zur ausgestellten Damenkarte

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

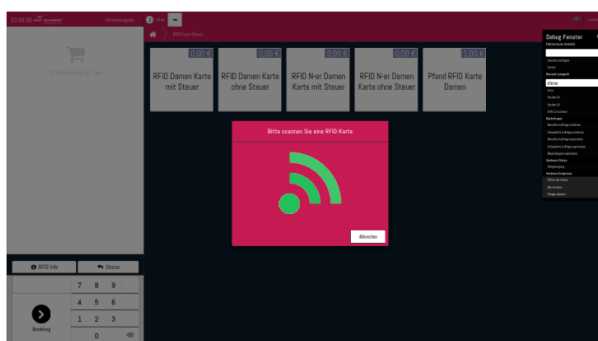
- Melden Sie sich am POS an und wählen Sie „RFID Karte Damen“



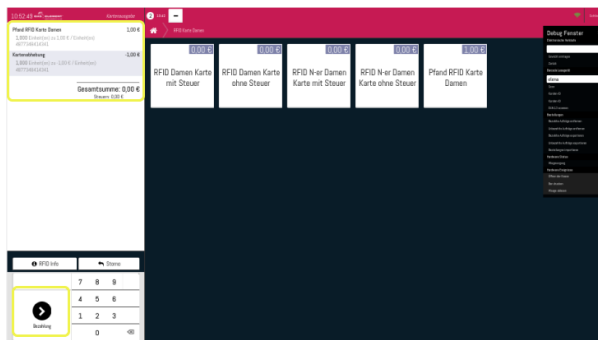
- Wählen Sie den Kartentyp „RFID Damen Karte mit Steuer“



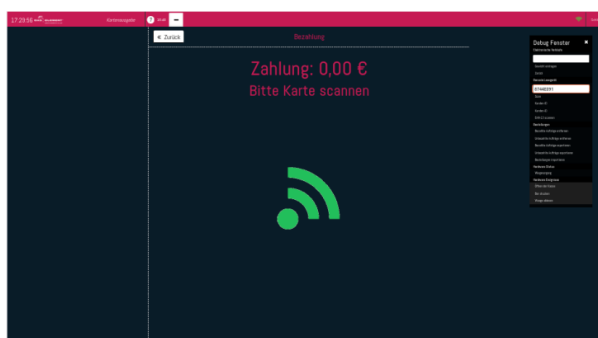
- Scannen Sie die Karte einer Dame, der Sie eine Anzahlung zuweisen möchten



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



- Bestätigen Sie die Transaktion mit der Managerkarte

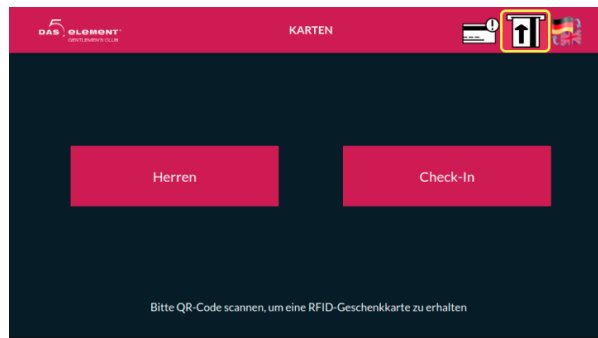


Rückgabe einer Karte mit Pfand

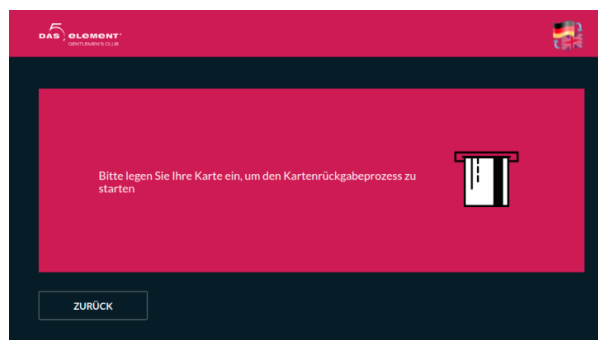
HINWEIS

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

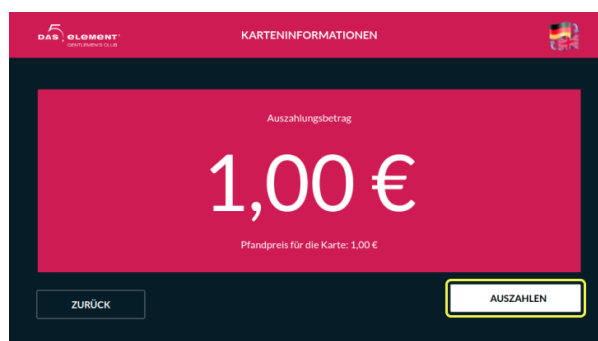
- Wählen Sie am Eingangsautomaten die Schaltfläche "Karte zurückgeben" in der oberen rechten Ecke



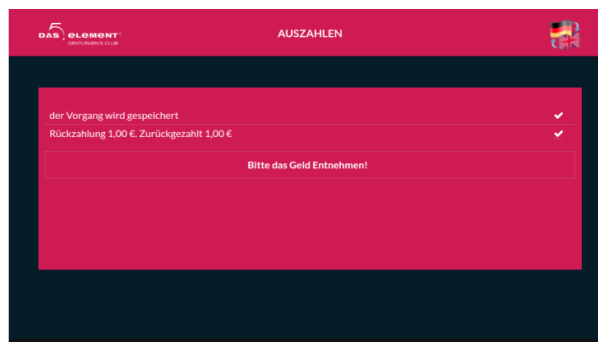
- Führen Sie eine Karte ein, der eine Kautions zugewiesen ist. Alle anderen Karten werden ignoriert



- Wählen Sie die Schaltfläche „Auszahlung“



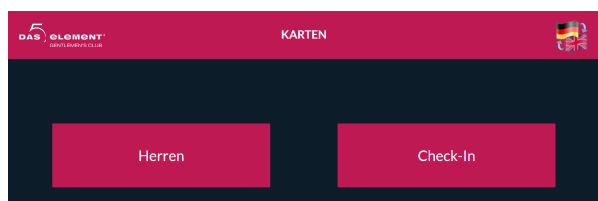
- Nimm das Geld. Wenn die Karte ein positives Guthaben aufweist, entspricht der Auszahlungsbetrag dem „Kartenguthaben + dem Preis der Kautions“



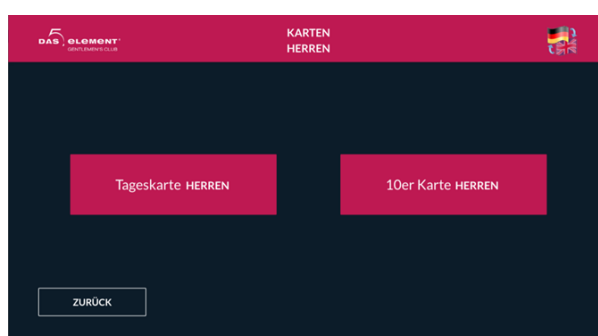
Herrenkarten

Herren Tageskarte

- Drücken Sie den Button Herren



- Tippen Sie auf den Button Tageskarte Herren.

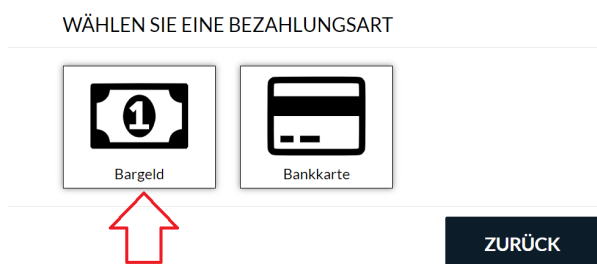


- Tippen Sie unten rechts auf Bezahlung und wählen im Anschluss ihre Bezahlart aus

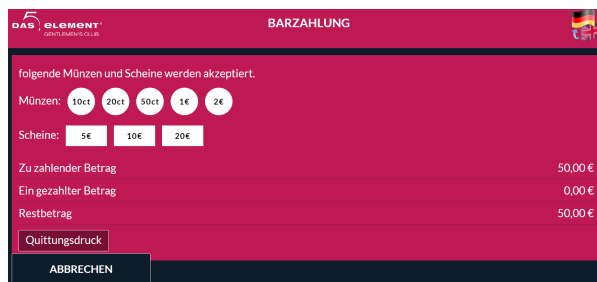
Produkt	Anzahl	Einzelpreis	Summe
RFID Karte Herren	1	50,00 €	50,00 €
Essen (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Softgetränke (Herren)	10	0,00 €	0,00 €
Heissgetränke (Herren)	3	0,00 €	0,00 €
Bademantel (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Handtuch (Herren)	2	0,00 €	0,00 €
Gesamt:			50,00 €

ZURÜCK ABBRUCH  BEZAHLUNG

- Bezahlart wählen und bezahlen (im Beispiel Bargeld)

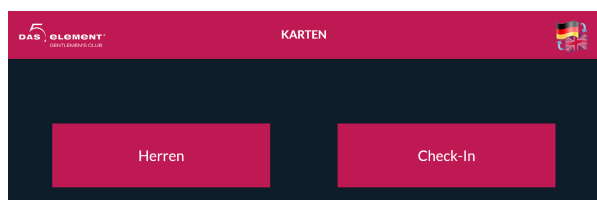


- Bezahlung

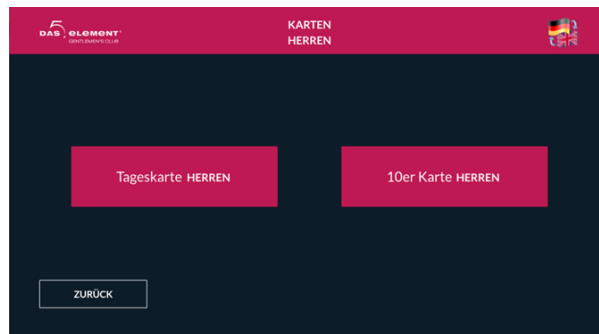


10er-Karte Herren

- Drücken Sie den Button Herren



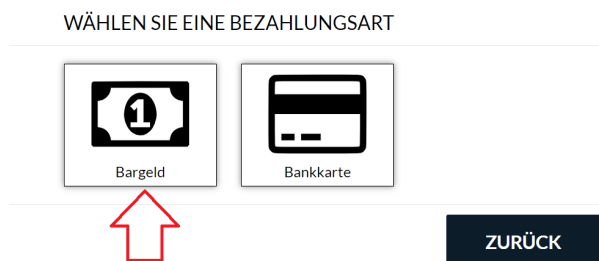
- Tippen Sie auf den Button 10er-Karte Herren



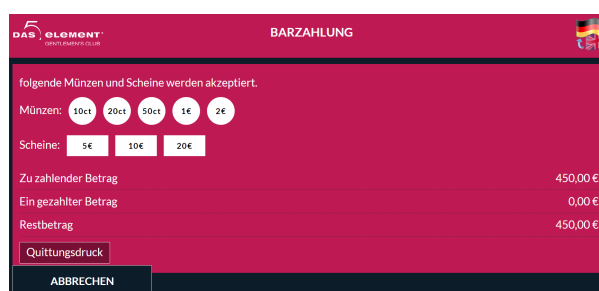
- Tippen Sie unten rechts auf Bezahlung und wählen im Anschluss ihre Bezahlart aus.



- Bezahlart wählen und bezahlen (im Beispiel Bargeld)



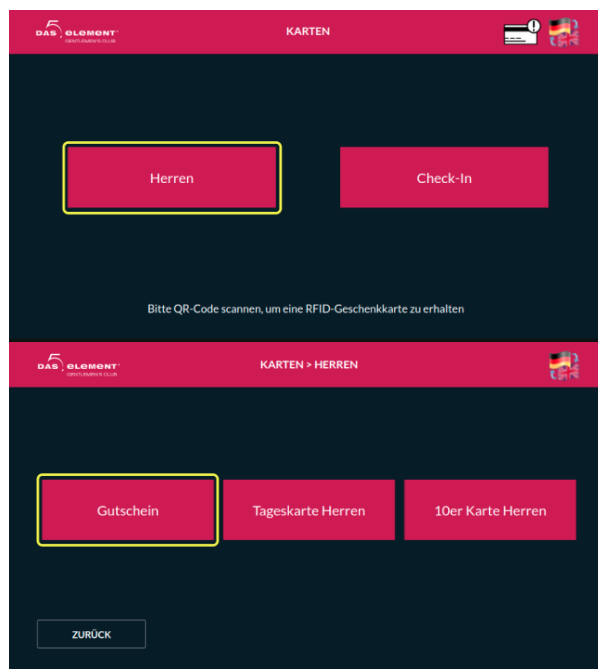
- Bezahlung



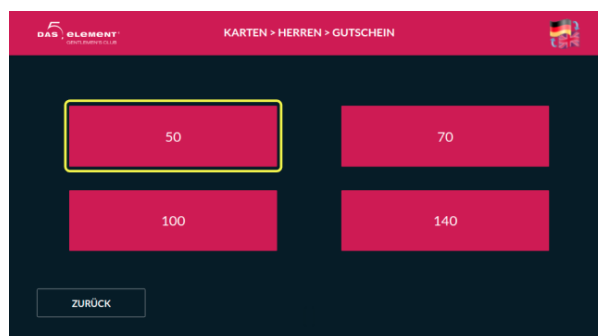
Gutscheine-Arbeitsabläufe

Kauf und Anwendung eines Gutscheins am Eingang-Automaten

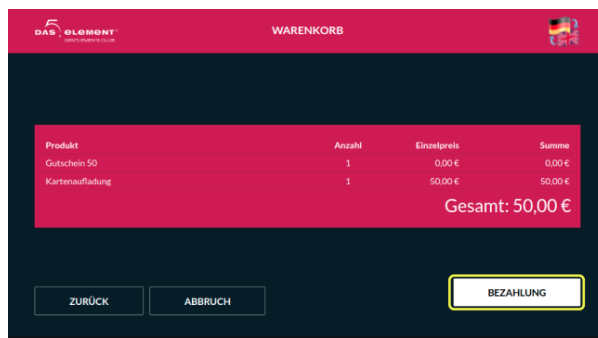
- Wählen Sie die Option "Herren"/"Gutschein"



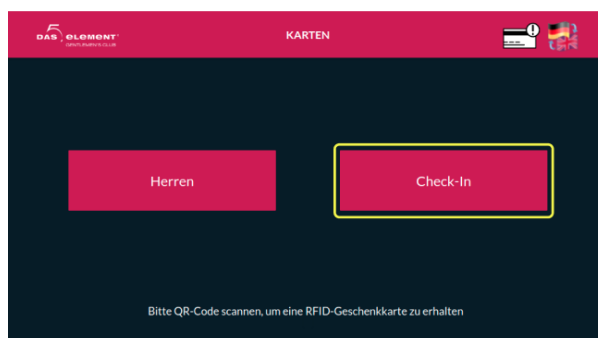
- Wählen Sie eine der verfügbaren Geschenkkarten aus (50,- € ; 70,- € ; 100,- € ; 140,-€)



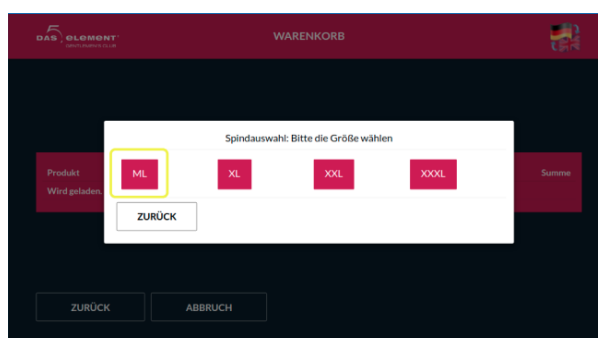
- Wählen Sie die Schaltfläche "Bezahlung" und bezahlen Sie die Karte entweder in bar oder mit einer Kreditkarte



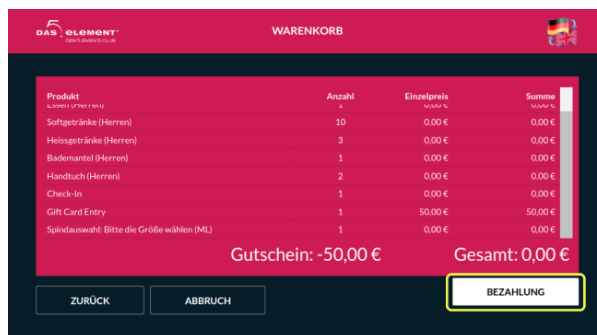
- Nehmen Sie die Karte
- Wählen Sie die Option „Check-In“



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



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



- Betreten Sie das Tor

HINWEIS

Danach kann die Geschenkkarte als normale Herrenkarte verwendet werden.

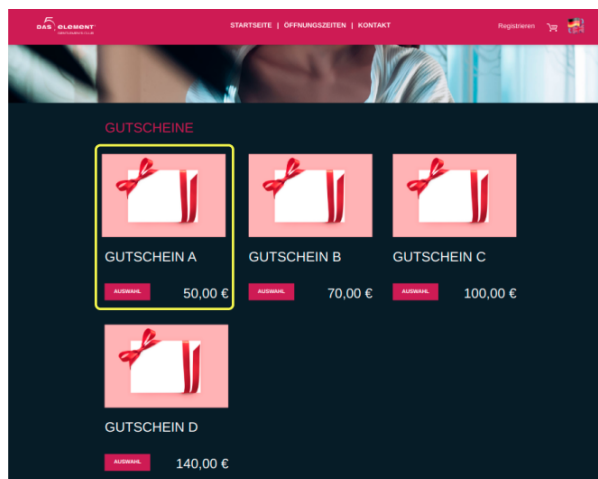
Das Guthaben auf einer Geschenkkarte kann nicht am Ausgangsautomaten ausgezahlt werden und kann nur als Bezahlung für den nächsten Eingang oder zum Kauf von Waren am POS verwendet werden.

Gutschein im Web-Shop kaufen und am Eingang-Automaten verwenden

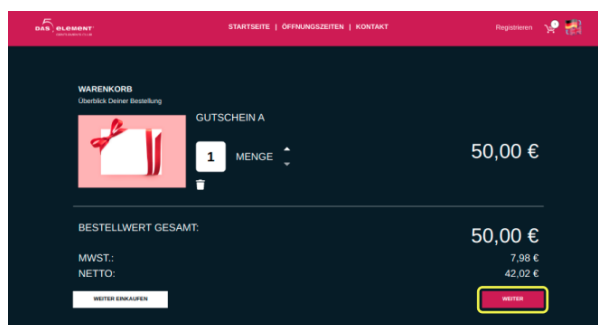
HINWEIS

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

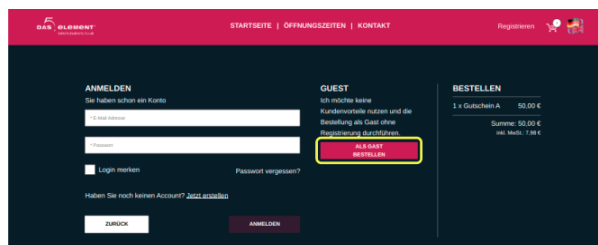
- Wählen Sie auf der Hauptseite des Web-Shops einen Geschenkgutschein aus, den Sie kaufen möchten



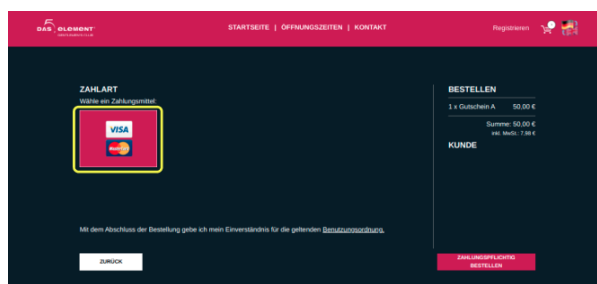
- Bestätigen Sie Ihre Auswahl auf der Warenkorbseite



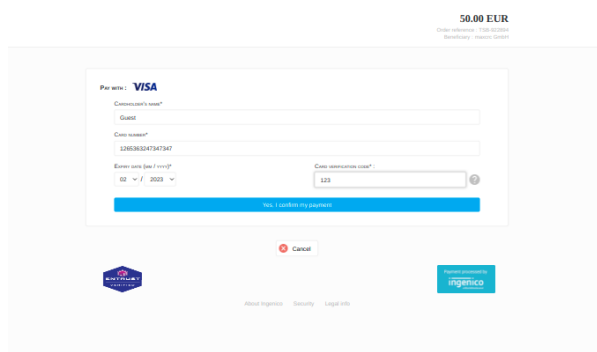
- Wenn Sie sich bereits zuvor registriert haben, geben Sie als Nächstes Ihre Anmeldeinformationen ein. Alternativ können Sie den "Gast-Modus" wählen und ohne Registrierung fortfahren.



- Wählen Sie im nächsten Schritt den gewünschten Zahlungsanbieter aus

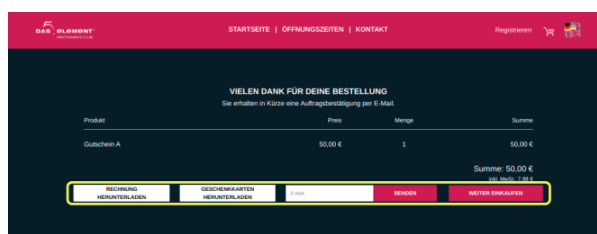


- Klicken Sie auf die Schaltfläche "Bezahlung". Sie werden auf die Seite eines Zahlungsanbieters weitergeleitet
- Zahlungsdaten eingeben und Geschenkkarte bezahlen

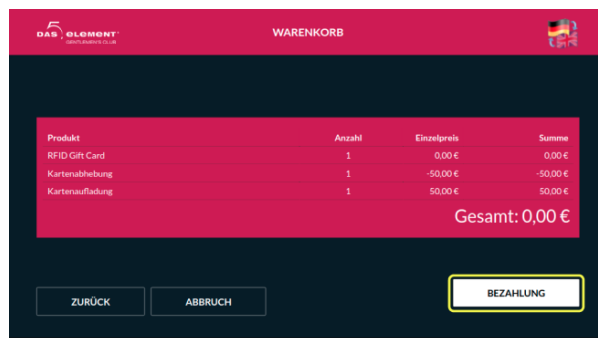


i HINWEIS

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



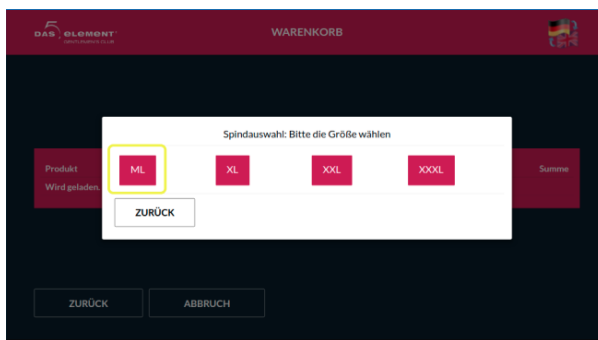
- Scannen Sie den Barcode aus der Geschenkkarten-PDF auf dem Barcode-Lesegerät am Eingangsautomaten mit einer für Sie bequemen Methode (drucken Sie ihn aus oder verwenden Sie ein Smartphone).



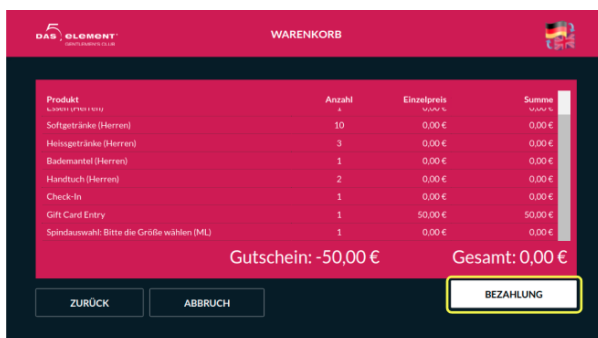
- Wählen Sie die Schaltfläche "Bezahlung", warten Sie, bis die Zahlung abgeschlossen ist, und nehmen Sie die Karte
- Wählen Sie die Option „Check-In“



- Legen Sie die Karte erneut ein
- Schließfachgröße auswählen



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



- Betreten Sie das Tor

Verlorene Karte

Herren-Arbeitsablauf für verlorene Karte

Ausgangsautomat



ANWENDUNGSFALL

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



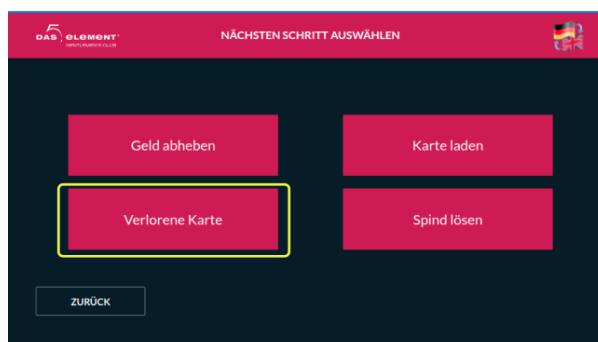
HINWEIS

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

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



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

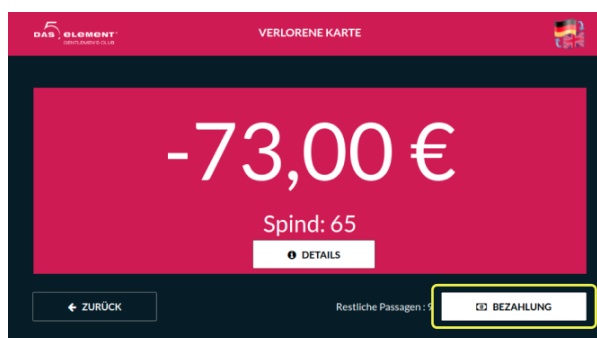


- Finden Sie die verlorene Karte anhand der Schließfachnummer oder Ausstellungsdatum/-zeit visuell in der Liste



Kartennummer	Spind	Kartenguthaben	Ausgabedatum	
556E212A	66	0,00 €	19.01.22, 12:47	→
8A942DB4	65	-23,00 €	19.01.22, 12:23	→
D2791A23	121	-10,00 €	18.01.22, 11:39	→
29C76D50	59	-30,00 €	18.01.22, 08:22	→
238A56C2	174	0,00 €	14.01.22, 15:17	→
A1409788	171	0,00 €	14.01.22, 15:09	→

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



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

Eingangsausomat



ANWENDUNGSFALL

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



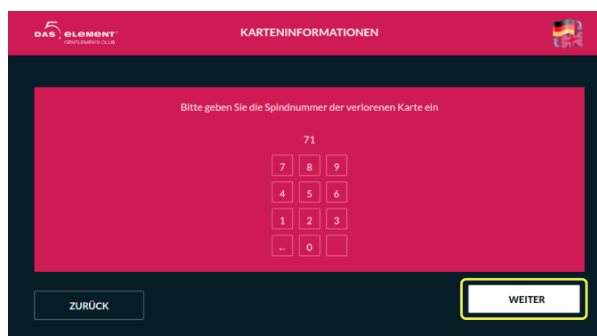
HINWEIS

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

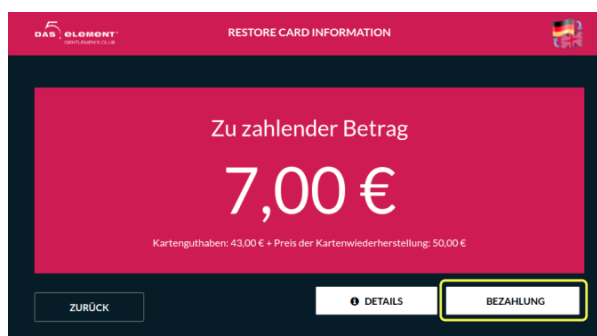
- Gehen Sie zum Eingangsautomat durch das Gate
- Wählen Sie oben rechts die Schaltfläche „Karte verwalten“



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



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



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

Damen-Arbeitsablauf für verlorene Karte

Ausgangsautomat



ANWENDUNGSFALL

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



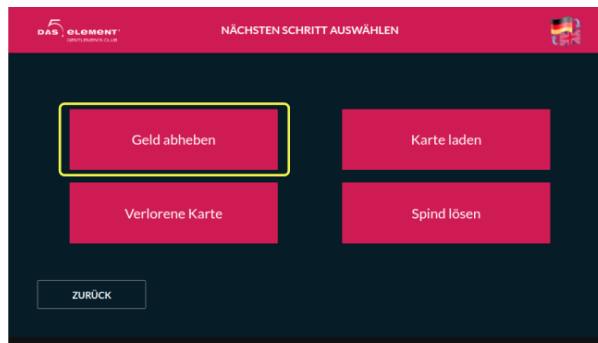
HINWEIS

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

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



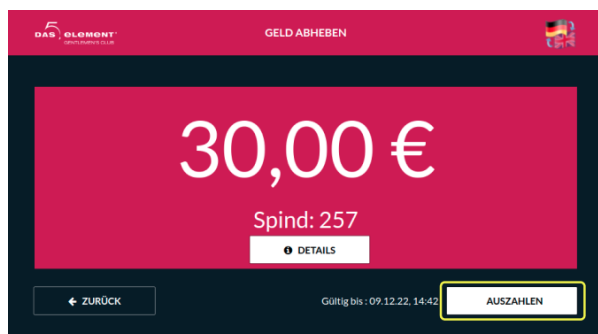
- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte
- Wählen Sie die Option „Geld abheben“



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



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



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

Karte Aufladen Arbeitsablauf

Ausgangsautomat



ANWENDUNGSFALL

Wenn das System aus technischen Gründen nicht richtig funktioniert hat,

Menschen verlassen den Club, ohne für Dienstleistungen zu bezahlen,

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



HINWEIS

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

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



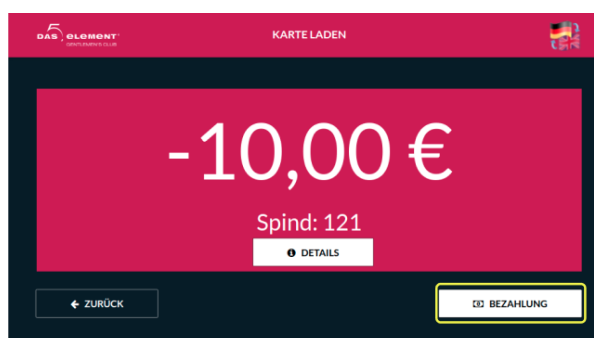
- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte
- Wählen Sie die Option „Karte laden“



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



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



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

Schließfach lösen Arbeitsablauf

Ausgangsautomat



ANWENDUNGSFALL

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

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



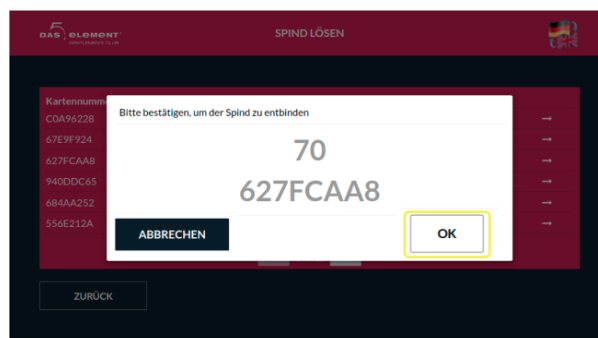
- Bestätigen Sie den Personalzugang mit einer Managerkarte
- Wählen Sie die Option "Schließfach lösen"



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



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



Group Workflows



Inhaltsverzeichnis

1 Ladies Cards and Deposit	27
1.1 Issuing a Lady Card	27
1.2 Assigning a Deposit to the issued Lady Card	29
1.3 Returning a Card with Deposit	31
2 Gentleman Cards	33
2.1 Gentlemen Daily Ticket	33
2.2 10 use Card Gentlemen	34
2.3 Gift Cards Workflow	35
2.3.1 Buying and Using Gift Cards on Entrance VU	35
2.3.2 Buying gift cards in web shop and using them on Entrance VU	38
3 Lost Cards	42
3.1 Lost Card Gentlemen Workflow	42
3.2 Lost Card Ladies Workflow	45
3.3 Load Card Workflow	47
4 Unbind Locker Workflow	48

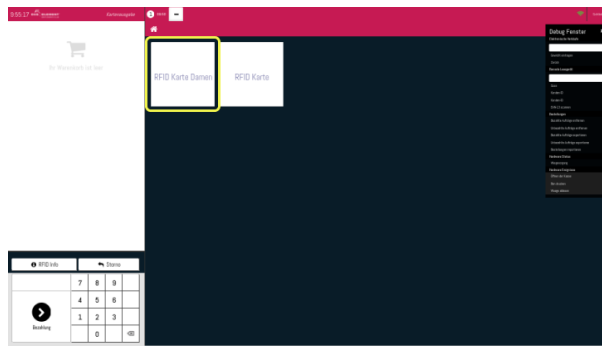
Ladies Cards and Deposit

Issuing a Lady Card

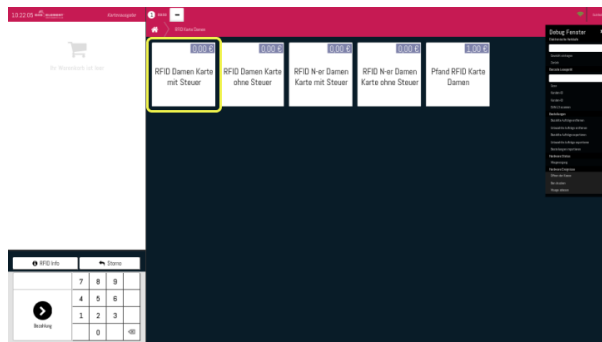
NOTE

You can issue a lady card and assign a deposit for it on POS as a "kasse2" user.
In the process of issuing a card all funds that are left on the card from previous owners will be discarded.

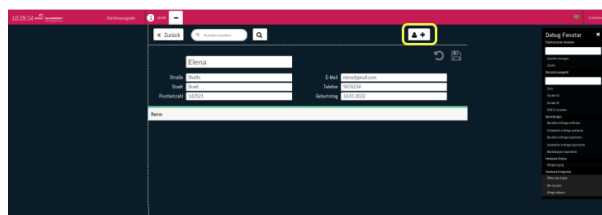
- Log in to POS and select "RFID Karte Damen" tile



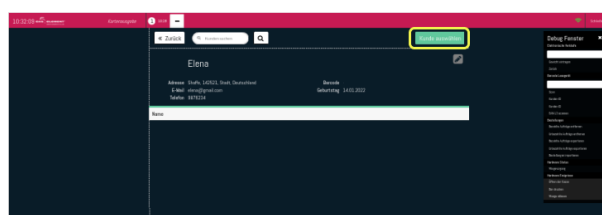
- Select "RFID Damen Karte mit Steuer" card type



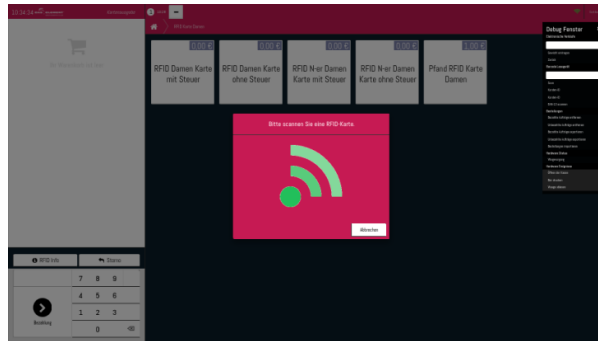
- Select "Add new user" icon at the top and fill in all necessary user data. Once you are done, click "Save" button (looks like an old school diskette).



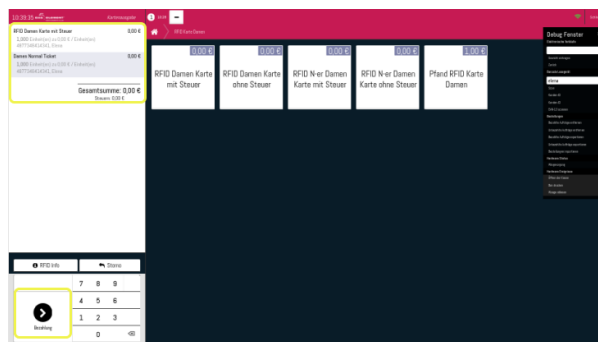
- Confirm user selection by pressing "Select Customer" button.



- Scan an RFID card that will be issued to the lady.



- You will see that two products were added to the order. Confirm it by pressing the button at the bottom left.



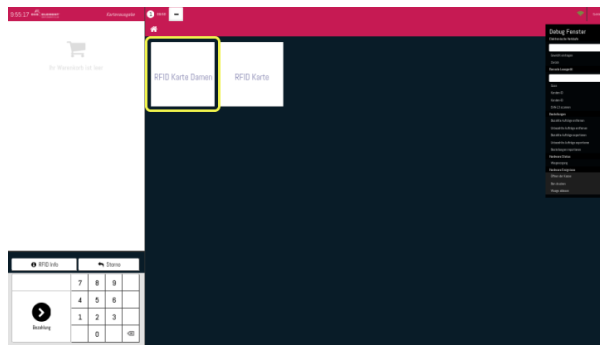
- After that, make confirmation with a manager card and take the newly issued card.

Assigning a Deposit to the issued Lady Card

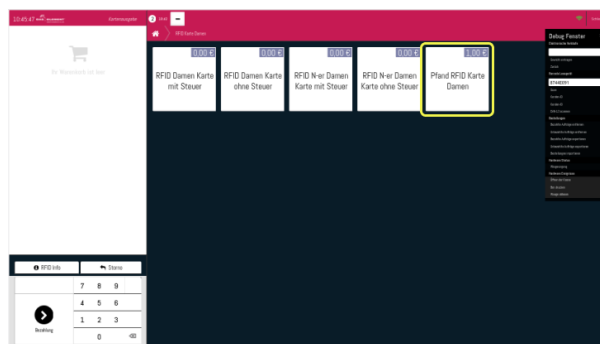
NOTE

After issuing a lady card, you can assign a deposit to it at any time.

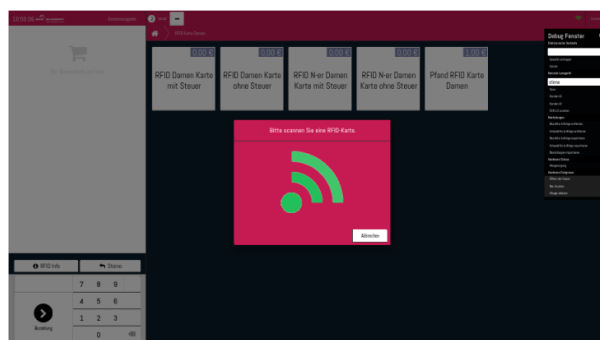
- Log in to POS as "kasse2" user and select "RFID Karte Damen" tile



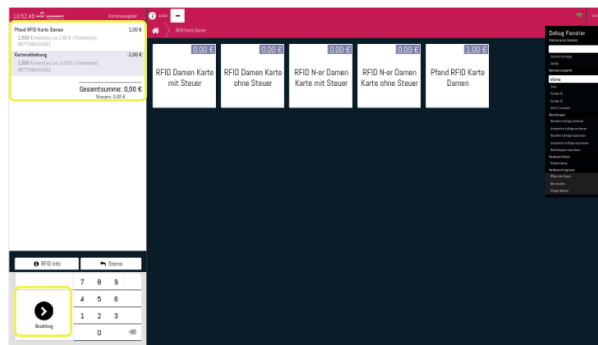
- Select "Pfand RFID Karte Damen" tile



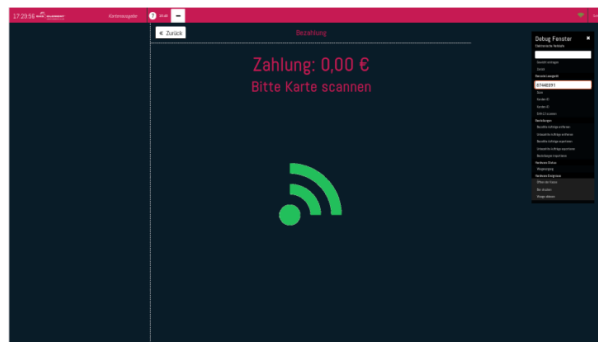
- Scan a lady's card that you wish to assign a deposit for



- A deposit will be assigned to the scanned card and the same deposit amount will be withdrawn from it after pressing "Bezahlung". The card will have a negative balance at this point.



- Confirm the transaction with the manager card

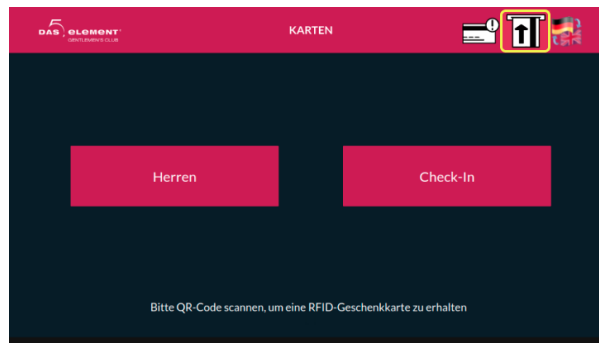


Returning a Card with Deposit

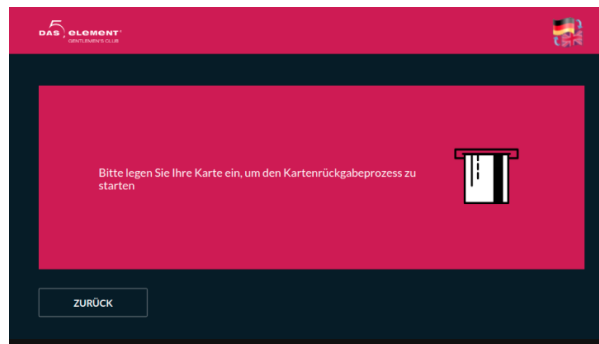
NOTE

You can return a card that has a deposit assigned to it at the entrance VU. Before returning a card with deposit on it, make sure that it doesn't have negative balance. If the card has negative balance, it needs to be replenished at the exit VU.

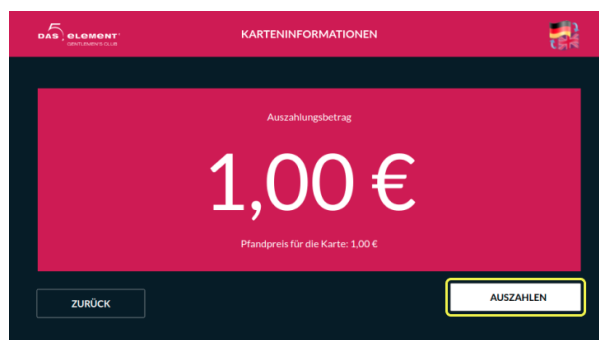
- At the entrance VU select "Return a card" button at the top right corner



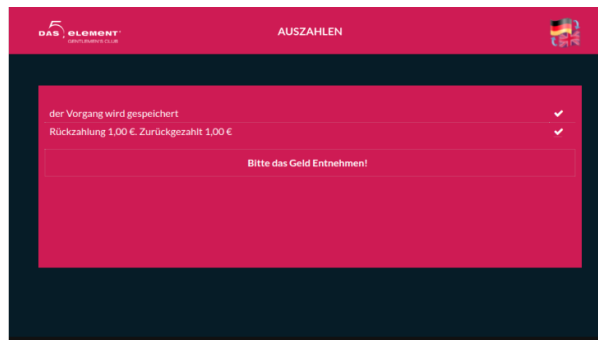
- Insert a card that has a deposit assigned to it. All other cards will be ignored.



- Select "Payout" button.



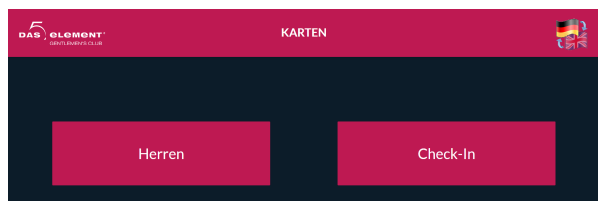
- Take the money. If the card has a positive balance on it, the amount of payout will be equal to " card balance + the price of the deposit".



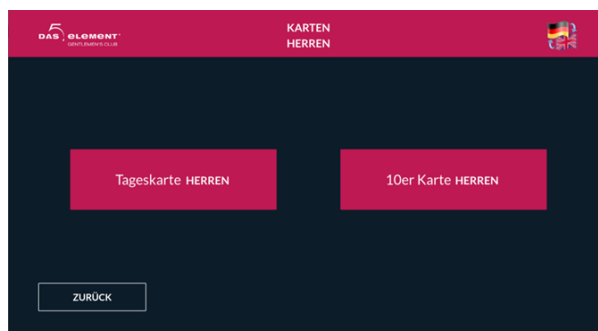
Gentleman Cards

Gentlemen Daily Ticket

- Press the Gentlemen button



- Tap on the Men's daily ticket button.



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

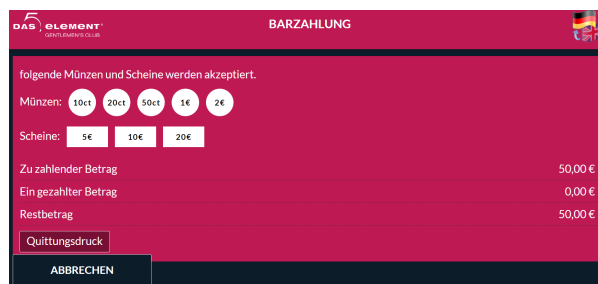
Produkt	Anzahl	Einzelpreis	Summe
RFID Karte Herren	1	50,00 €	50,00 €
Essen (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Softgetränke (Herren)	10	0,00 €	0,00 €
Heissgetränke (Herren)	3	0,00 €	0,00 €
Bademantel (Herren)	1	0,00 €	0,00 €
Handtuch (Herren)	2	0,00 €	0,00 €
Gesamt:			50,00 €

ZURÜCK ABBRUCH BEZAHLUNG

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

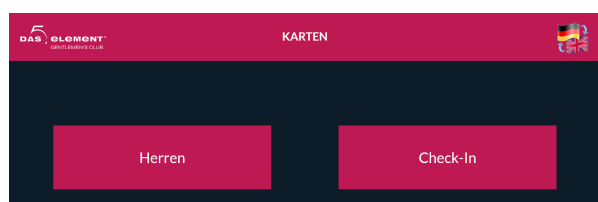


- Payment

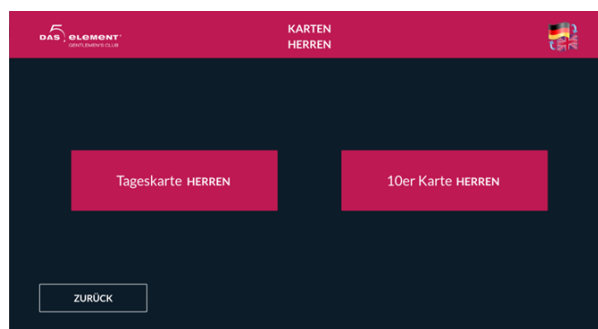


10 use Card Gentlemen

- Press the button Gentlemen



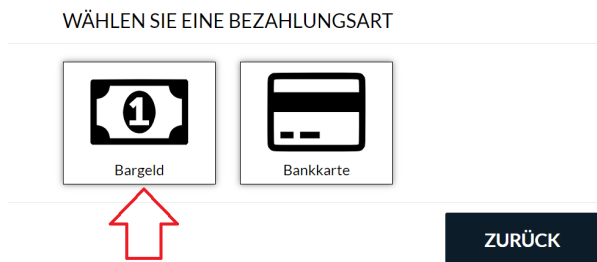
- Tap on the 10x card Gentlemen button



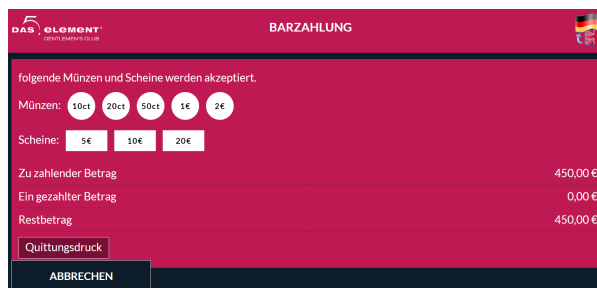
- Tap on Pay at the bottom right and then select your payment method.



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



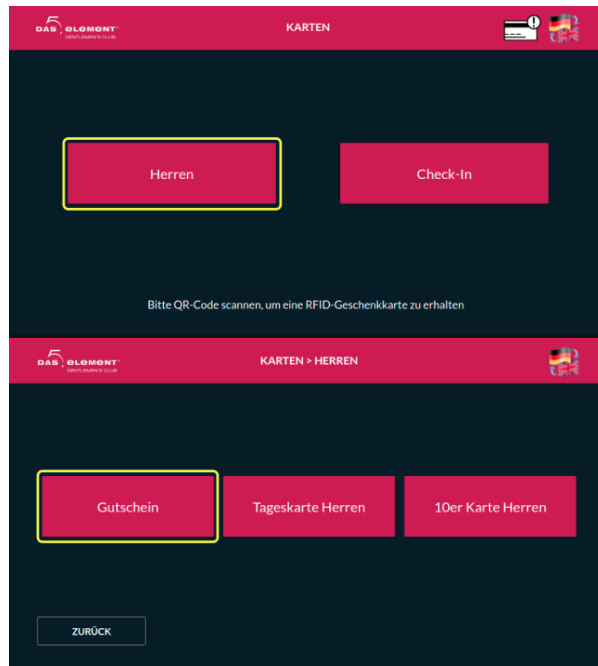
- Payment



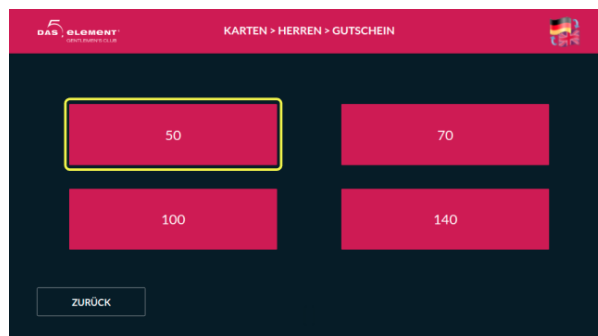
Gift Cards Workflow

Buying and Using Gift Cards on Entrance VU

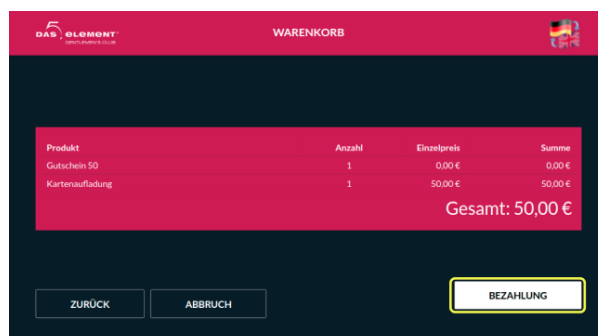
- Select "Gentleman"/"GiftCard" option



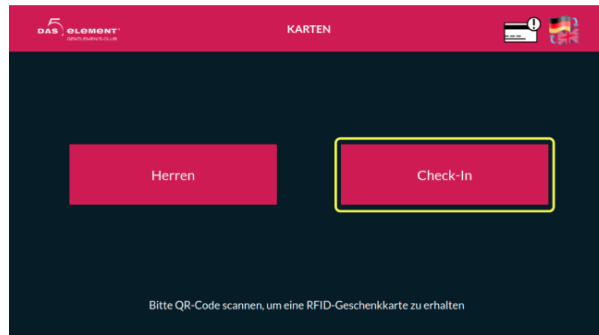
- Select one of the available gift cards (50,- € ; 70,- € ; 100,- € ; 140,-€)



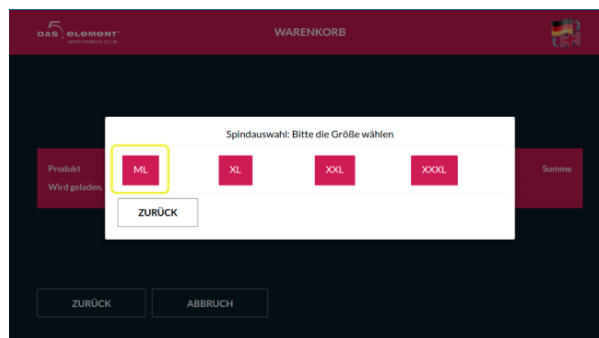
- Select "Payment" button and pay for the card with either cash or a credit card.



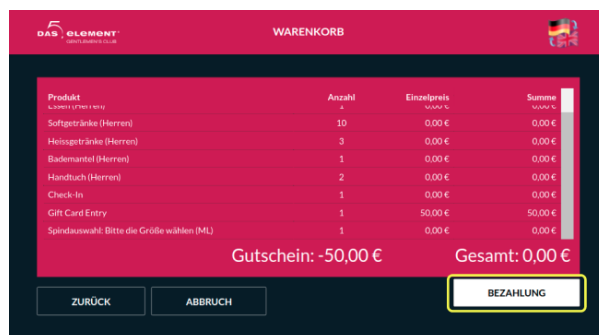
- Take the card
- Select "Check-in" option



- Insert the card again
- Select locker size



- Select "Payment" button, wait for payment to finish, take the card



- Enter the gate

After that, gift card can be used as a regular gentleman card.

i NOTE

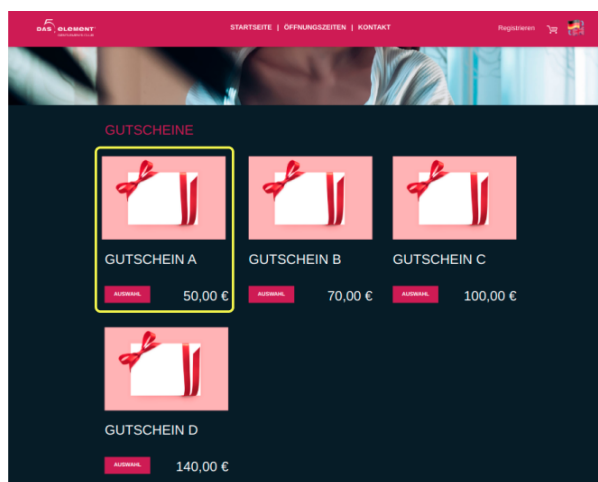
Funds on a gift card can not be paid out on Exit VU, and can only be used as pay for the next entrance or to purchase goods on POS.

Buying gift cards in web shop and using them on Entrance VU

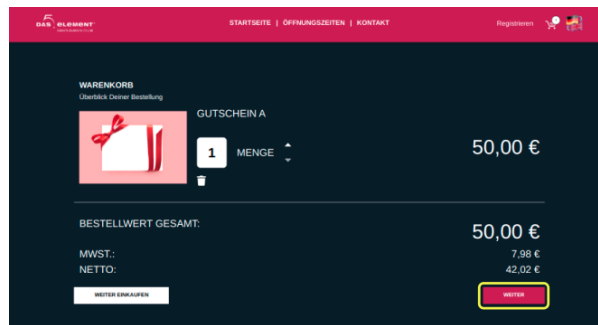
i NOTE

You can buy gift cards in web shop as a registered user, or using a "Guest mode".

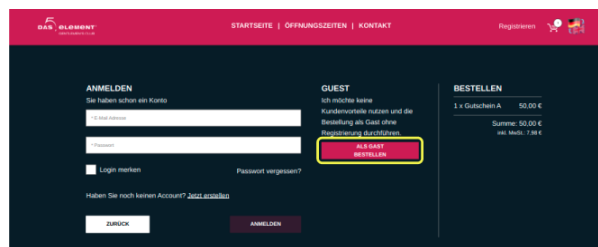
- From the main shop page select a gift card that you want to buy



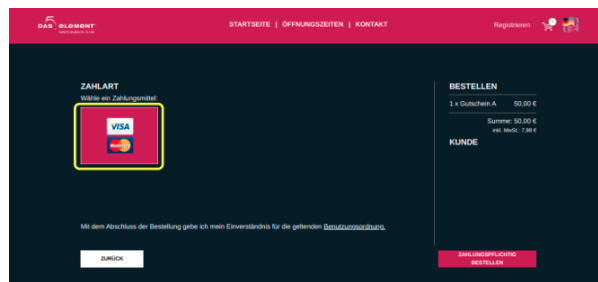
- Confirm your selection on the cart page



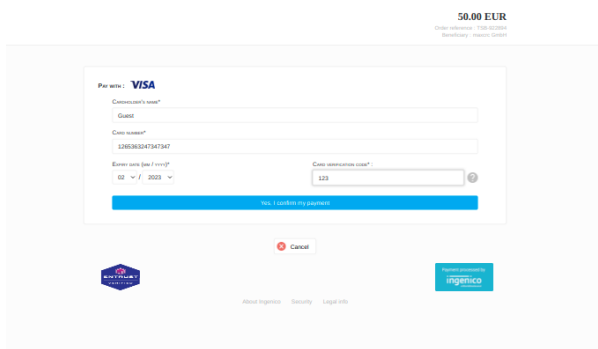
- Next, if you've already registered before, enter your login information. Alternatively, you can choose a "Guest" mode and proceed without registration.



- On the next step select desired payment provider

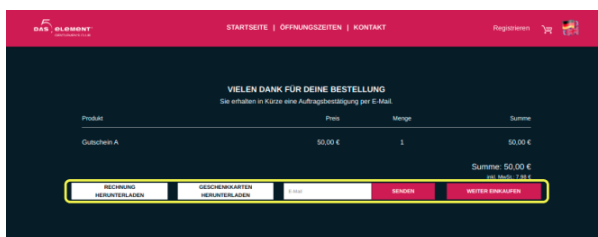


- Click "Payment" button. You will be redirected to a payment provider page
- Enter payment data and pay for your gift card

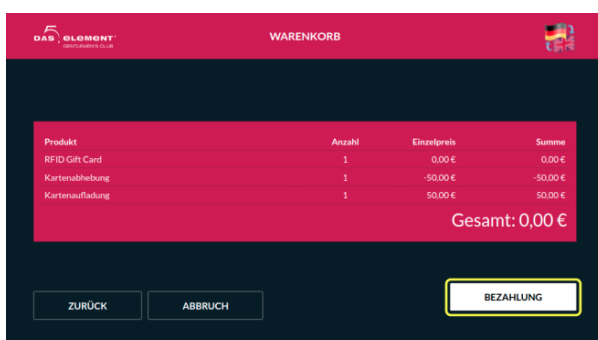


i NOTE

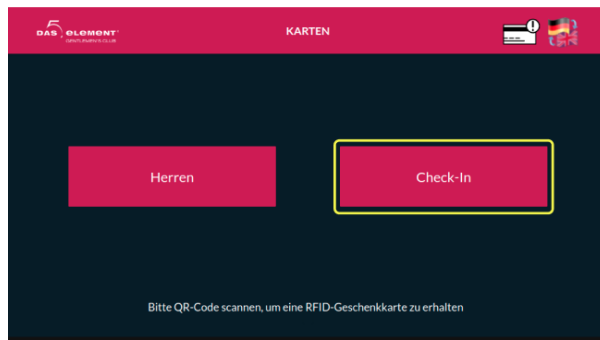
After that, you will be redirected to a page where you can download invoice and gift cards in PDF format, or if you are a registered user, they will be emailed to you after you finish transaction.



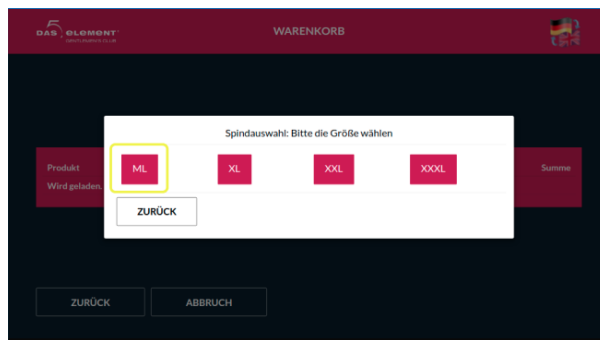
- Scan the barcode from the gift card PDF on the Entrance VU barcode reader with any convenient for you method (print it or use a smartphone)



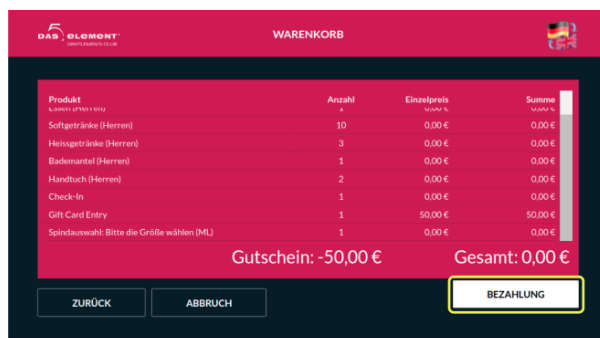
- Select "Payment" button, wait for payment to finish, take the card
- Select "Check-in" option



- Insert the card again
- Select locker size



- Select "Payment" button, wait for payment to finish, take the card



- Enter the gate

Lost Cards

Lost Card Gentlemen Workflow

Exit VU

USECASE SCENARIO

A gentleman lost his card in the club. He wants to pay for lost card and leave.

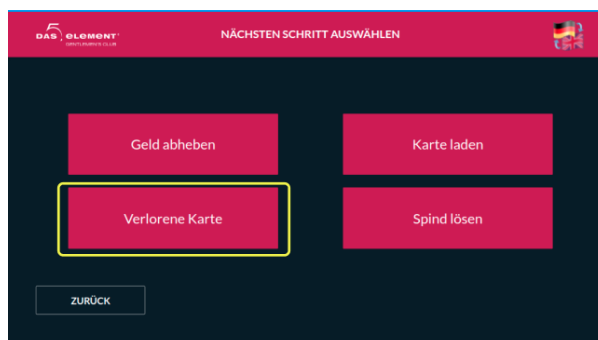
NOTE

This recovery card option takes 50,-€ "card restore fee" and shows 0,-€ balance cards.

- Go to the Exit VU
- Select "Manage card" button at the top right corner



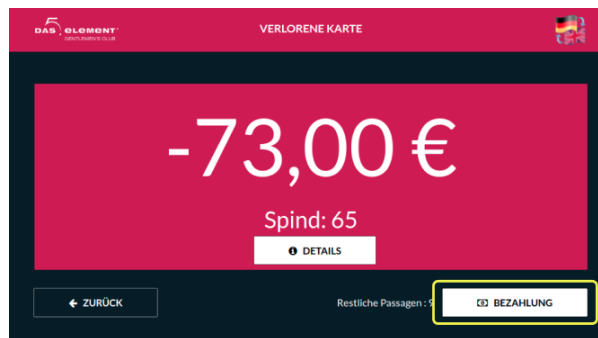
- Confirm personnel access with the manager card
- Select "Lost card" option



- Visually find the lost card in the list by a locker number or issue date/time



- Check the card details for additional information if needed
- Select "Payment" button and pay for the card with either cash or a credit card. Additional 50,- € "card restore fee" is included in this case.



- The manager can now open the door for him, and gentleman can leave the club.

Entrance VU



USECASE SCENARIO

A gentleman lost his card in the club. He wants to stay and continue the party.



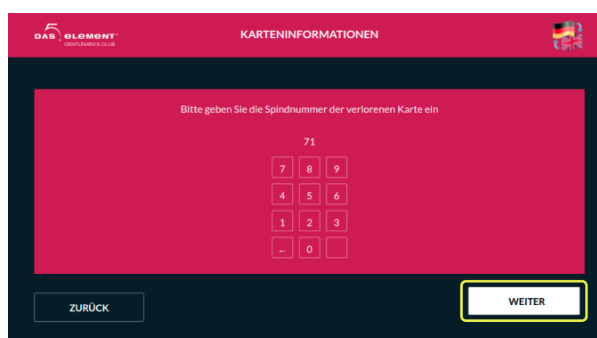
NOTE

This recovery card option shows only cards with 0,-€ or negative balance.

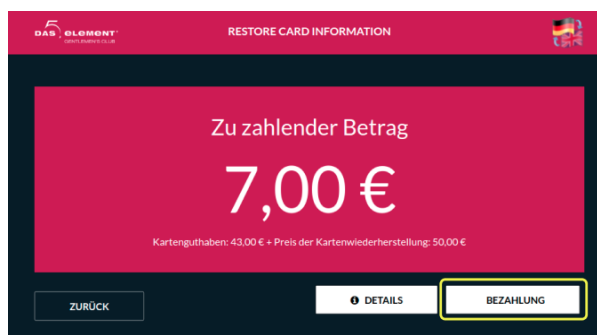
- Go to the Entrance VU through the gate
- Select "Manage Card" button at the top right corner



- Confirm personnel access with the manager card
- Enter locker number for the lost card



- Check the card details for additional information if needed
- Select "Payment" button and pay for the card with either cash or a credit card. Additional 50,- € "card restore fee" is included in this case.



- Take a newly reissued card from the VU.

- All information on the card such as amount of free products, locker number, entrance/exit count is copied from the lost card to a new one.
- The last recorded "entrance" is removed on a new card.
- The gentleman now can enter the gate with this new card and continue the party.

Lost Card Ladies Workflow

Exit VU

USECASE SCENARIO

A lady lost her card with positive balance on it in the club. She wants to withdraw money from the card and leave.

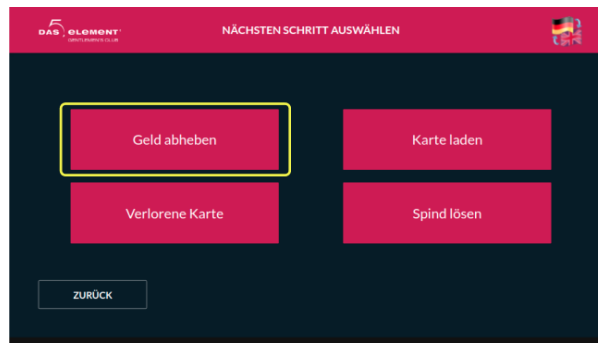
NOTE

This recovery card option shows only cards with positive non-zero balance.

- Go to the Exit VU
- Select "Manage card" button at the top right corner



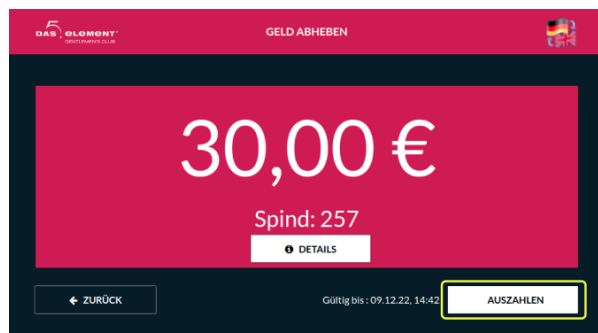
- Confirm personnel access with the manager card
- Select "Withdraw money" option



- Visually find the lost card in the list by a locker number or issue date/time



- Check the card details for additional information if needed
- Select "Payout" button and withdraw money from the card.



- The manager can now open the door, and the person can leave the club.

Load Card Workflow

Exit VU



USECASE SCENARIO

If the system did not work correctly for some technical reason, people left the club without paying for services, this option allows paying owed money once the correct operation of the system resumes.



NOTE

This payment card option shows only cards with negative balance.

- Go to the Exit VU
- Select "Manage Card" button at the top right corner



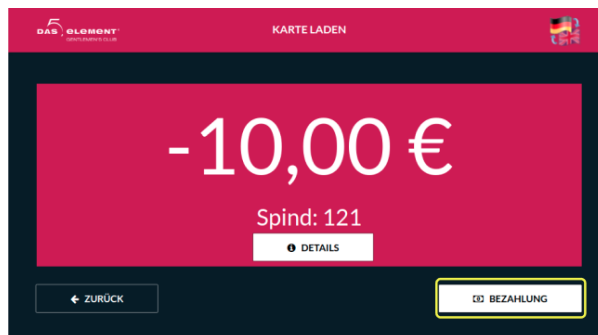
- Confirm personnel access with the manager card
- Select "Load card" option



- Visually find the lost card in the list by a locker number or issue date/time



- Check the card details for additional information if needed
- Select "Payment" button and pay for the card with either cash or a credit card



- The manager can now open the door for him, and gentleman can leave the club.

Unbind Locker Workflow

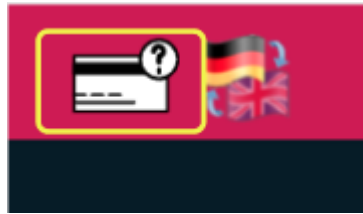
Exit VU

USECASE SCENARIO

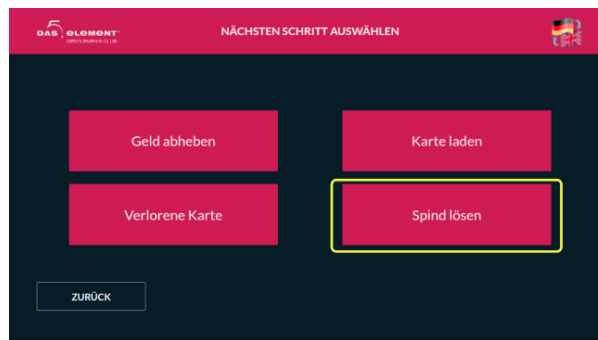
A gentleman left the club without payment. While the police is looking for him, the locker can be used by another person.

This option allows to unbind locker from the card.

- Go to the Exit VU
- Select "Manage card" button at the top right corner



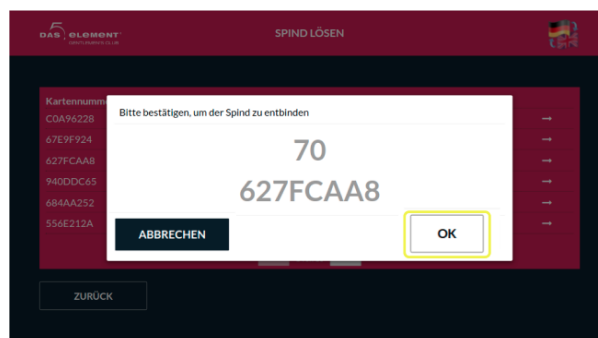
- Confirm personnel access with the manager card
- Select "Unbind locker" option



- Visually find the card that you wish to unbind locker from in the list



- Unbind the locker by pressing "OK"



KAMBERI GROUP EN/KAMBERI GROUP EN

test