

KÄRNTEN

Klagenfurt
am Wörthersee

All in ONE Schnellstart

All in
ONE



DIE ERSTEN SCHRITTE
MIT DER APP
EINFACH ERKLÄRT

1. INHALTSVERZEICHNIS

1.	INHALTSVERZEICHNIS	2
1	BEGRIFFSDEFINITION	4
2	EINFÜHRUNG	5
2.1	Zweck des Dokuments	5
2.2	Komponenten	5
3	REGISTRIERUNG	6
4	STRIPE ACCOUNT	8
4.1	Registrierung	8
4.2	E-Mail Adresse bestätigen	9
4.3	Einrichtung starten	9
4.4	Informationen über Ihr Unternehmen	10
4.4.1	Einzelunternehmen	10
4.4.2	Gesellschaft oder Gemeinnütziges Unternehmen	11
4.4.3	Restliche Seiten für alle Arten von Unternehmen	13
4.5	E-Mail-Einstellungen	16
4.6	Stripe Mikro-Transaktionen	17
5	ALL IN ONE MIT STRIPE VERKNÜPFEN	18
6	ALL IN ONE MANAGEMENT PLATTFORM	19
6.1	Das erste Produkt	19
6.2	Der erste Shop	21
6.2.1	Shop-Details	22
6.2.2	Gelistete Produkte	23
6.2.3	Mobile Terminal hinzufügen	24

7	MOBILE TERMINAL	25
7.1	Anmeldung im Mobile Terminal	25
7.2	Auswahl eines Terminals	25
7.3	Suche nach Tickets	25
8	KAUF-ABLAUF	26
9	AUSBLICK	29

1 BEGRIFFSDEFINITION

Anbieter

Unternehmen oder öffentliche Einrichtung, deren Produkte oder Dienstleistungen über die All in ONE-Plattform verfügbar gemacht werden

Management Plattform

Webbasierte Oberfläche zur Verwaltung des Anbieters – ein Dashboard zum Einrichten und Konfigurieren von Shops, Produkten und deren Preise. Enthält auch verschiedene Tools zur Interaktion mit Anwendern (z.B. Versenden von Push-Nachrichten).

Mobile Terminal

Smartphone-App zum manuellen Einlösen (Verifizieren) von Tickets durch Mitarbeiter des Anbieters.

Poi (Point-of-Interest)

siehe Shop

PoS (Point-of-Sale)

siehe Shop

Shop

Standort an dem Produkte / Dienstleistungen eines Anbieters verfügbar sind. Wird auch als Point-of-Interest oder Point-of-Sale bezeichnet. Jeder Shop ist durch eine eindeutige Adresse definiert und wird als Marker auf der Karte angezeigt. Anbieter können beliebig viele Standorte anlegen und betreiben.

Stripe

Von All in ONE verwendeter Zahlungsdienstleister. Die Aufgabe des Zahlungsdienstleister ist es, Kreditkartenzahlungen vom Kunden zum Anbieter durchzuführen. Anbieter, die über COYERO Produkte oder Dienstleistungen verkaufen, benötigen einen Stripe Account (<https://stripe.com/at>).

Ticket

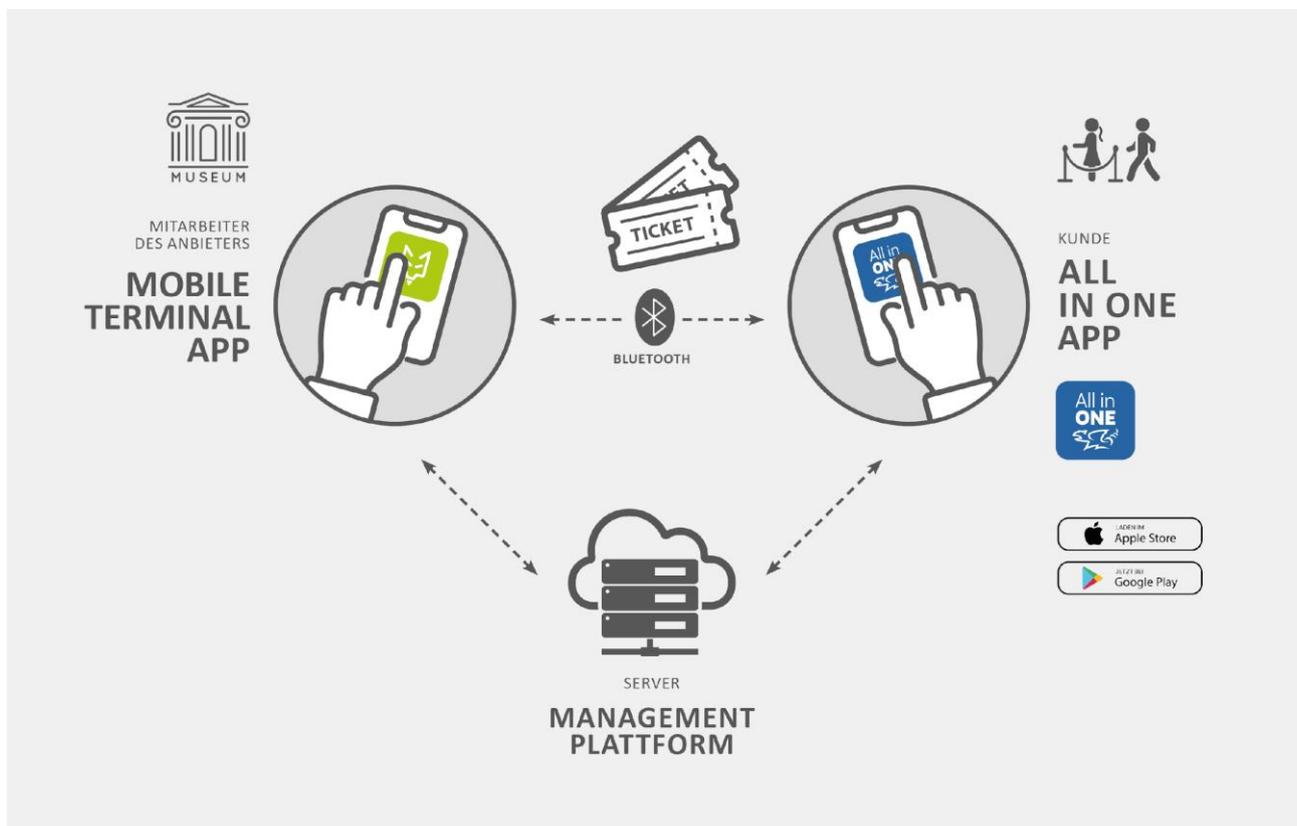
Digitale Berechtigung für den Bezug eines Produktes bzw. Dienstleistung. Tickets erhält man im Normalfall durch Kauf, sie werden in der digitalen Briefftasche von Anwendern abgelegt. Vor Ort (Shop) löst der Kunde sein Ticket ein und erhält das Produkt, die Dienstleistung, den Zugang, etc. Die Überprüfung des Tickets kann „attended“ mittels Mobile Terminal App oder „unattended“ bei einem Drehkreuz, Leihfahrrad, Smart-Lock,... erfolgen.

2 EINFÜHRUNG

2.1 Zweck des Dokuments

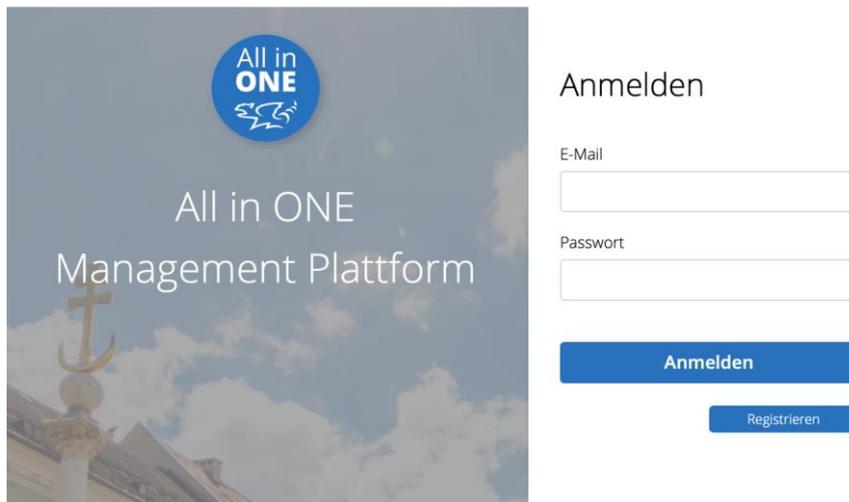
Diese Dokumentation soll als Hilfestellung für das Aufsetzen eines All in ONE-Accounts für Anbieter von Produkten und Dienstleistungen dienen. Es werden alle wichtigen Schritte beschrieben die notwendig sind, um ein Unternehmen in All in ONE zu präsentieren und seine Produkte bzw. Dienstleistungen für All in ONE-Anwender verfügbar zu machen.

2.2 Komponenten



3 REGISTRIERUNG

Um ein Unternehmen in All in ONE zu registrieren, öffnen Sie die Management Plattform Ihres Betreibers (z.B. <https://allinone.visitklagenfurt.at/> für die Tourismus Region Klagenfurt am Wörthersee) und klicken auf **Registrieren**.



- Geben Sie zumindest Firmennamen, -adresse, Währung, Standard-Steuersatz und die Informationen für eine Kontaktperson der Firma an (zur Veranschaulichung wurden beliebige Eingaben gemacht) im Registrierungsformular an.
- Stimmen Sie den Nutzungsbedingungen und Datenschutzhinweisen zu und klicken danach auf Registrieren.

Registrierungsformular

COYERO Anbieter-Registrierung

FIRMENINFORMATION

Firmenname *
Tech. Kunstmuseum

Land * Bundesland
Österreich

Stadt * PLZ *
Klagenfurt 9020

Straße *
Lakeside Park B07

Website
https://www.techmuseum.at

Währung *
EUR

Default Steuersatz * UID-Nummer
10%

Fixer Teil der Rechnungsnummer

FIRMENKONTAKTPERSON

Fixer Teil der Rechnungsnummer

FIRMENKONTAKTPERSON

Vorname * Nachname *
Max Mustermann

E-Mail-Adresse (Benutzername) * Telefonnummer *
musterfirma@gmail.com +435053630599

Bitte geben Sie hier ihre Nutzungsbedingungen und ihre Datenschutzbestimmungen an. Wenn Sie keine angeben werden automatisch die Bedingungen der COYERO Plattform verwendet.

Nutzungsbedingungen (https://www.coyero.com/terms_of_service/)

Datenschutzrichtlinien (https://www.coyero.com/privacy-policy)

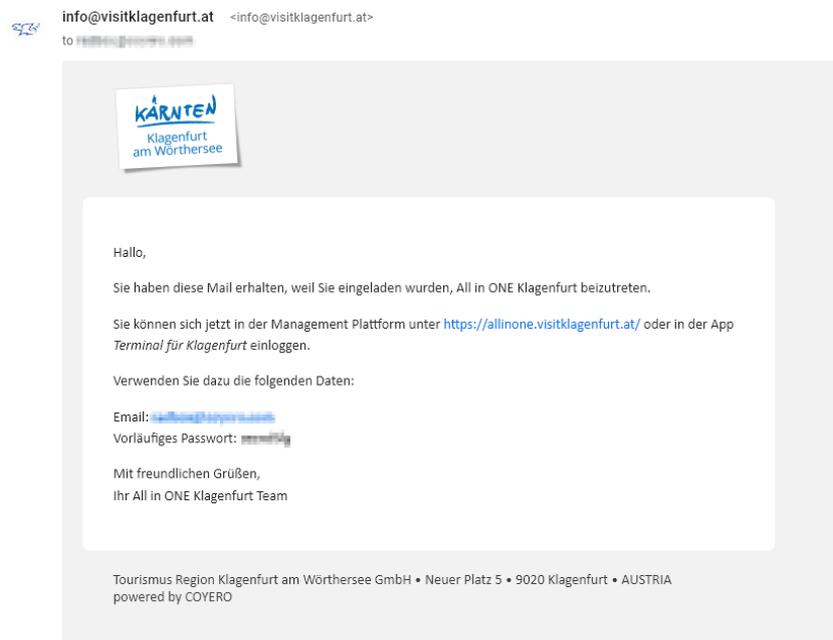
* Erforderliches Feld

Ich stimme den COYERO Nutzungsbedingungen und Datenschutzhinweise zu.

Registrieren Abbrechen

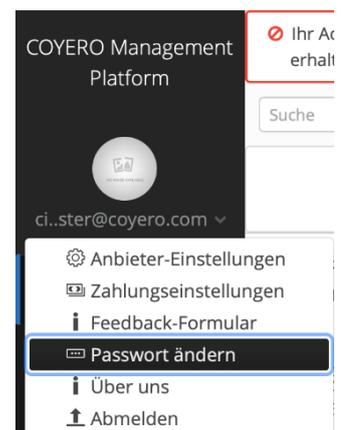
- Zur Bestätigung der angegebenen E-Mail-Adresse sendet Ihnen die Plattform eine Nachricht mit einem temporären Passwort.

Einladung zum City App Klagenfurt Dashboard



- Melden Sie sich nun auf der All in ONE Management Plattform mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem temporären Passwort an.

! Aus Sicherheitsgründen ändern Sie bitte das temporäre Passwort unmittelbar nach der ersten Anmeldung.



4 STRIPE ACCOUNT

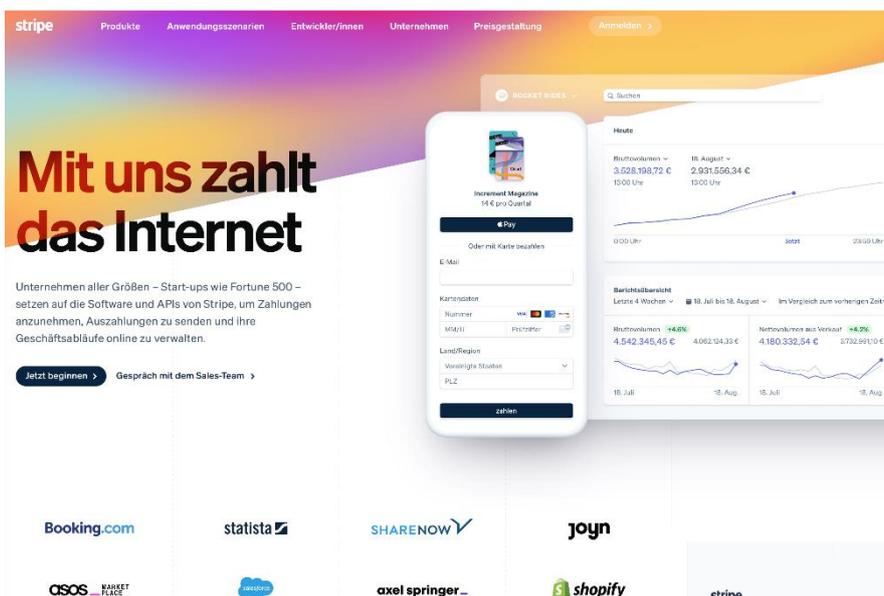
All in ONE verwendet *Stripe* als Dienstleister zur Abwicklung von Zahlungen. Ein Zahlungsdienstleister interagiert mit Banken um Kreditkartenzahlungen durchzuführen. Dazu muss er auch alle regulatorischen Anforderungen dieser Branche erfüllen.

Wenn Sie über All in ONE Produkte oder Dienstleistungen verkaufen möchten, benötigen Sie einen Stripe-Account.

4.1 Registrierung

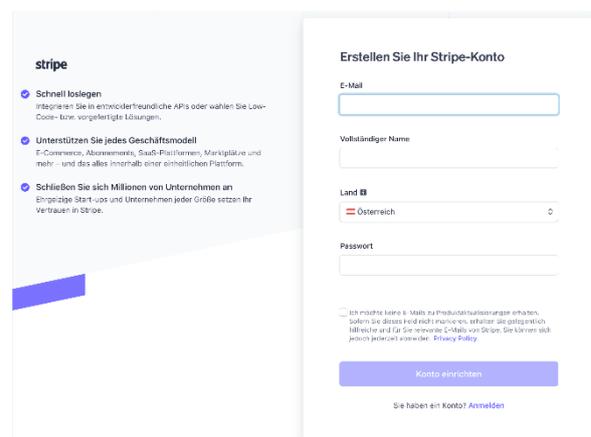
Öffnen Sie <https://www.stripe.com/at>

Um einen Account zu erstellen klicken Sie auf **Jetzt beginnen**.



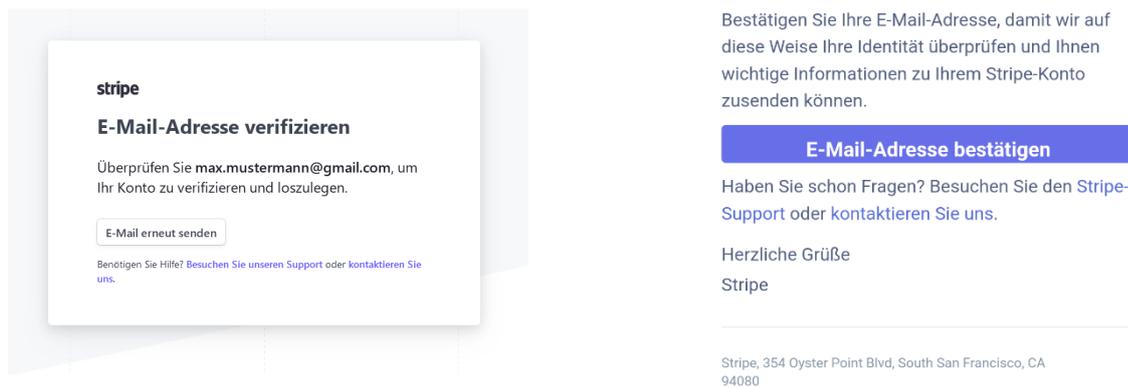
- Registrieren Sie sich indem Sie E-Mail-Adresse, vollständigen Namen und Land eingeben.
- Wählen Sie ein Passwort für Ihren Stripe-Account.

Klicken Sie auf **Konto einrichten**.



4.2 E-Mail Adresse bestätigen

- Öffnen Sie die E-Mail, die Ihnen Stripe nach der Registrierung gesendet hat.
- Klicken Sie auf **E-Mail-Adresse bestätigen** und geben Sie im Browser Ihr gewähltes Passwort ein



4.3 Einrichtung starten

Im Dashboard klicken Sie auf **Einrichtung starten**.



Konto einrichten und mit der Annahme von Zahlungen beginnen

Das Ausfüllen des Formulars und Unterschreiben Ihrer Dokumente dauert nur wenige Minuten. Der aktuelle Bearbeitungsstand wird gespeichert, damit Sie jederzeit fortfahren können.

Einrichtung starten →

4.4 Informationen über Ihr Unternehmen

Zu Beginn müssen Sie verschiedene Informationen über Ihr Unternehmen bekannt geben. Welche Informationen genau benötigt werden, hängt von der Rechtsform des Unternehmens ab.

- Geben Sie den Standort und Typ Ihres Unternehmens an und klicken auf **Weiter**.

Beginnen wir mit einigen Grundlagen

Wählen Sie Ihren Standort und Unternehmenstyp, um loszulegen.

Registrierte Geschäftsadresse

Österreich

Art des Unternehmens

Einzelunternehmer

Weiter →

Die nächsten Seiten des Formulars hängen von der Art und Struktur des Unternehmens ab. Die letzten Seiten (Fulfillment- und Support-Details, Bankdetails etc.) sind wiederum ident.

4.4.1 Einzelunternehmen

Tragen Sie die Informationen des Vertreters Ihres Unternehmens ein und klicken dann auf **Weiter**.

Verifizieren Sie Ihre personenbezogenen Angaben

Stripe erfasst diese Informationen, um Ihre Identität zu verifizieren und Ihr Konto zu schützen.

Rechtsgültiger Name der Person

Vorname

Nachname

E-Mail-Adresse

max.mustermann@gmail.com

Geburtsdatum

TT / MM / JJJJ

Privatadresse

Österreich

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Postleitzahl

Ort

Telefonnummer

AT +43 1 234567890

Weiter →

Auf der nächsten Seite werden weitere Details zum Unternehmen abgefragt.

Beschreiben Sie Ihr Unternehmen näher

Stripe sammelt diese Informationen, um Ihr Unternehmen besser zu verstehen und zu unterstützen.

Umsatzsteuernummer (UID) Optional

Branche

Unternehmenswebsite

Produktbeschreibung

Weiter →

- Wählen Sie die Branche Ihres Unternehmens aus.
- Geben Sie die URL Ihrer Webseite oder Ihres Social-Media-Auftritts an.
- Beschreiben Sie kurz, welche Produkte oder Dienstleistungen Sie anbieten.

Klicken Sie auf **Weiter**.

4.4.2 Gesellschaft oder Gemeinnütziges Unternehmen

Die Formulare für eingetragene und nicht-ingetragene Personengesellschaften sind ident. Ebenso die Formulare für Privatunternehmen, gemeinnützige Unternehmen und sonstige Unternehmensformen.

Füllen Sie die Unternehmensdetails entsprechend der Anweisungen im Formular aus.

- Beachten Sie, dass der angegebene Name des Unternehmens exakt mit dem mit der Steuer-ID assoziierten Namen übereinstimmen muss.

Klicken Sie auf **Weiter**.

Beschreiben Sie Ihr Unternehmen näher

Stripe sammelt diese Informationen, um Ihr Unternehmen besser unterstützen sowie Anforderungen von Aufsichtsbehörden, Finanzpartnern und unserem [Rahmenvertrag](#) erfüllen zu können.

Rechtmäßiger Firmenname

Unternehmensform: AG

Der angegebene Name muss exakt mit dem mit Ihrer Steuer-ID assoziierten Namen übereinstimmen.

Firmenbuchnummer

123456k

Umsatzsteuer-ID (UID) Optional

ATU123455555

Kurzer Firmenname Optional

Registrierte Geschäftsadresse

Österreich

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Adresszeile 2

Postleitzahl

Ort

Geschäftstelefonnummer

AT +43 1 234567890

Branche

Branche auswählen ...

Unternehmenswebsite

https://example.com

Produktbeschreibung

Weiter →

Auf der nächsten Seite füllen Sie bitte aus, wer das Unternehmen nach außen vertritt und klicken dann auf **Weiter**.

Verifizieren Sie, dass Sie dieses Unternehmen repräsentieren

Dieses Formular muss von einer Person ausgefüllt werden, die maßgebliche Kontrolle und Verwaltung über Ihr Unternehmen ausübt. Wenn das nicht Sie sind, bitten Sie die entsprechende Person, fortzufahren.

Rechtsgültiger Name der Person

Max

Mustermann

E-Mail-Adresse

max.mustermann@gmail.com

Stellenbezeichnung

Geschäftsführer, Manager, Partner

Geburtsdatum

TT / MM / JJJJ

Privatadresse

Österreich

Adresszeile 1

Adresszeile 1

Adresszeile 2

Postleitzahl

Ort

Telefonnummer

AT +43 1 234567890

Eigentumsrechte an Ihrem Unternehmen in Prozent

0 %

Welchen Prozentanteil besitzen Sie an diesem Unternehmen?

Weiter →

Um verschiedene gesetzliche Anforderungen zu erfüllen, benötigt Stripe zusätzlich Informationen zu den Inhabern und Geschäftsführern Ihres Unternehmens.

Um eine Person hinzuzufügen, klicken Sie auf [Unternehmensinhaber hinzufügen](#). Geben Sie den Namen und E-Mail-Adresse an und klicken Sie auf [Hinzufügen](#).

Um einen weiteren Geschäftsinhaber/in anzugeben klicken Sie einfach auf [Weiteren Inhaber hinzufügen](#).

Ihre Geschäftsinhaber/innen hinzufügen

Aufgrund behördlicher Vorschriften sind wir verpflichtet, Informationen über alle Personen zu erfassen und zu verifizieren, die einen erheblichen Anteil an Ihrem Unternehmen besitzen. Bitte achten Sie auf die korrekte Eingabe dieser Informationen, da wir diese Informationen möglicherweise mit denen im Register für Begünstigte Ihres Landes vergleichen und dort mögliche Unstimmigkeiten melden müssen. [Mehr erfahren](#)

Bitte fügen Sie jede Person hinzu, die 25 % oder mehr von Musterfirma besitzt.

+ Unternehmensinhaber hinzufügen

Ohne Inhaber/innen fortfahren →

Geschäftsführer/innen

Wir sind verpflichtet, Informationen über alle Personen zu erfassen und zu verifizieren, die eine erhebliche Führungsverantwortung für dieses Unternehmen haben. Bitte achten Sie auf die korrekte Eingabe der Informationen, da wir diese möglicherweise mit denen Ihres nationalen Registers für wirtschaftlich Berechtigte vergleichen und dort mögliche Unstimmigkeiten melden müssen. [Mehr erfahren](#)

Bitte führen Sie alle Geschäftsführer/innen für Musterfirma auf.

Max Mustermann
max.mustermann@gmail.com

+ Weitere/n Geschäftsführer/in hinzufügen

Fertig, fortfahren →

4.4.3 Restliche Seiten für alle Arten von Unternehmen

Die letzten Seiten der Einrichtung sind für alle Unternehmensarten gleich.

Beschreiben Sie, wie Sie Bestellungen abwickeln

Um Stripe dabei zu helfen, die Konformität Ihres Unternehmens zu gewährleisten, müssen wir ein wenig mehr darüber wissen, wie Sie Waren oder Dienstleistungen anbieten.

Verkaufen Sie reale Produkte?
 Ja Nein

Wie lange dauert es im Durchschnitt, bis Ihre Kund/innen ihre Waren oder Dienstleistungen nach Zahlungseingang erhalten?

Bitte auswählen ...

Weiter →

Füllen Sie die Fulfillment-Details zu Ihrem Unternehmen aus. Klicken Sie auf [Weiter](#).

All in ONE Schnellstart

- Geben Sie an, wie Ihr Unternehmen in Zahlungsbestätigungen bezeichnet werden soll.
- Zusätzlich wird noch eine Support-Telefonnummer benötigt, die ggf. ebenfalls auf Zahlungsbestätigungen angezeigt werden soll.

Beachten Sie, dass diese Einstellungen später noch im Detail angepasst werden können.

Klicken Sie auf **Weiter**.

Als nächstes können Sie ein Bankkonto angeben, auf das Auszahlungen von Stripe überwiesen werden sollen.

Klicken Sie auf **Weiter**.

Fügen Sie öffentliche Details für Kund/innen hinzu

Diese Informationen können in Zahlungsaufstellungen, Rechnungen und Belegen sichtbar sein.

Zahlungsbeschreibung in der Abrechnung

Zahlungsbeschreibung in der Abrechnung (kurz)

Kundensupport-Telefonnummer

Weiter →

Fügen Sie Ihre Bank hinzu, um Auszahlungen zu erhalten

Eine Auszahlung ist die Überweisung der Gelder von Stripe auf Ihr Bankkonto.

Währung

Sie können ein Konto pro Währung hinzufügen.

Land des Bankkontos

IBAN

IBAN bestätigen

Ich, der Kontoinhaber/die Kontoinhaberin, bin die einzige Person, die Belastungen autorisieren kann. Mit der Übermittlung eines Bankkontos autorisiere ich Stripe dazu, Übertragungen zu und von diesem Bankkonto mittels den Single Euro Payments Area (SEPA) Lastschriftverfahrens zu tätigen. Ich bestätige, dass ich den [Rahmenvertrag](#), inklusive des SEPA-Lastschriftmandats, gelesen habe und ihm zustimme.

Weiter →

Schließlich bittet Sie Stripe, einen zweiten Faktor für eine sichere Authentifizierung auszuwählen. Bedenken Sie, wenn jemand Zugang zu Ihrem Stripe-Konto hat, kann er in Ihrem Namen Geld transferieren!

Schützen Sie Ihr Konto

Verstärken fordert die Zwei-Faktor-Authentifizierung, um Ihr Konto zu schützen. Durch Nutzung Ihres Telefons oder einer Authenticator-App gewährleisten Sie, dass niemand anderes Zugriff auf Ihr Konto erhält.

Wir empfehlen Ihnen, mehrere Arten der Zwei-Schritte-Authentifizierung als Backup zu aktivieren, falls Sie Ihr Mobilgerät verlieren oder keinen Empfang haben.

SMS verwenden

Authenticator-App verwenden

Sicherheitsschlüssel hinzufügen

Weiter →

- Überprüfen Sie am Ende nochmal alle Unternehmungsdetails.
- Klicken Sie auf **Fertig**.

Sie können SMS, eine Authenticator-App wie z.B. [Google Authenticator](#) oder einen USB-Sicherheitsschlüssel verwenden.

Falls Probleme mit ständig neu-generierten Codes auftreten, stellen Sie sicher, dass die Uhrzeit am mobilen Endgerät und am Computer übereinstimmt.

- Klicken Sie auf **Weiter**.

MANAGEMENT UND EIGENTUM

Max Mustermann ✎
Kontovertreter/in und Vorstand

max.mustermann@gmail.com
Geboren am 1. Januar 1980
Lakeside 807
9020 Klagenfurt AT

Weitere Informationen angeben
Telefon

AUSZAHLUNGSDETAILS

 **UNICREDIT BANK AUSTRIA AG** EUR **Standard** ✎
BKAUATM 7766

ZWEI-SCHRITTE-AUTHENTIFIZIERUNG

✓ Zwei-Schritte-Authentifizierung ist aktiviert.

STEUERBERECHNUNG

Automatische Steuerberechnung ✎
Aus

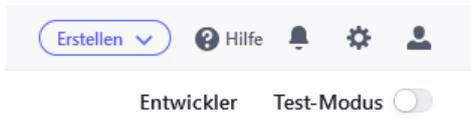
CLIMATE-BEITRÄGE

Climate-Beiträge ✎
Aus

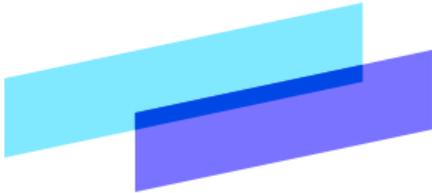
Durch Absenden dieses Formulars stimmen Sie der [Stripe Service-Vereinbarung](#) zu sowie dazu, automatisch gewählte Textnachrichten von Stripe zu erhalten. Sie bestätigen weiterhin, dass die angegebenen Informationen vollständig und korrekt sind.

Fertig

Sobald Ihr Stripe-Account aktiviert ist, können Sie auf Live-Daten zugreifen.



- Deaktivieren Sie dazu den **Test-Modus**.



4.5 E-Mail-Einstellungen

Stripe verschickt bei jedem Kauf eine Zahlungsbestätigung an Ihre Kunden. Standardmäßig sind diese in Englisch, Sie können die Sprache jedoch unter Einstellungen / E-Mails anpassen.

Neues Unternehmen ▾ Einrichtung fortsetzen →

Home Zahlungen Salden Kunden Produkte Berichte Connect Mehr ▾

Produkteinstellungen

Payments Akzeptieren Sie Zahlungen aus aller Welt. Checkout- und Payment-Links Zahlungsmethoden	Billing Erstellen und verwalten Sie Abonnements und Rechnungen. Billing-Pläne Abos und E-Mails Rechnungsvorlage Angebotsvorlage Kundenportal	Radar Überwachen Sie Betrugsversuche mithilfe von Machine Learning. Einstellungen
---	---	--

Unternehmenseinstellungen

Ihr Unternehmen Kontodetails Öffentliche Details Unternehmensdetails Bankkonten und Währungen Steuerinformationen Branding Nutzer-spezifische Domains E-Mails	Team und Sicherheit Team Sicherheitshistorie Installierte Apps	Berichte und Dokumente Dokumente Veraltete Exporte
Stripe Beta-Programme Frühzeitige Zugriffsfunktionen		

Stellen Sie außerdem auch sicher, dass Bestätigungsmails nicht nur bei Zahlungen, sondern auch bei Stornierungen verschickt werden (ob Stornierungen generell erlaubt sind, können Sie später in der All in ONE Management Plattform einstellen).

Einstellungen > **E-Mails**

E-Mails von Kunden/Kundinnen

Kunden/Kundinnen E-Mail senden für

Erfolgreiche Zahlungen ⓘ

Rückerstattungen

In den [Billing-Einstellungen](#) → können Sie unter anderem E-Mails zum Thema Rechnungen und fehlgeschlagene Zahlungen verwalten.

Lastschrift-E-Mails

E-Mails zu SEPA Lastschriftinitiiierung senden ⓘ

E-Mails zu ACH Direct Debit Verifizierung von Mandat und Mikroezahlungen senden ⓘ

Support-E-Mail

E-Mail-Antworten werden basierend auf Ihren [Einstellungen der öffentlichen Details](#) → an `max.mustermann@gmail.com` gesendet.

Standardsprache ⓘ

Deutsch ↕

[Haben Sie Probleme beim Senden von E-Mail-Zahlungsbelegen?](#) →

Speichern

4.6 Stripe Mikro-Transaktionen

Stripe bietet in Österreich spezielle Konditionen für Mikro-Transaktionen (Zahlungen <5€) an. Bei Interesse kontaktieren Sie dazu bitte den Stripe-Support unter <https://support.stripe.com/email>

5 ALL IN ONE MIT STRIPE VERKNÜPFEN

Klicken Sie in der All in ONE Management Plattform auf **Zahlungseinstellungen** um sich mit Ihrem Stripe-Account zu verbinden

Ihr Account ist noch nicht mit Stripe verbunden. Gehen Sie zu den [Zahlungseinstellungen](#) und verbinden Sie sich mit Stripe um Zahlungen erhalten zu können!

Suche	Filter	Exportiere Rechnungsdaten
Ticket eingelöst 0	Ticket bezogen 0	Gesamt 0

Klicken Sie auf **Mit Stripe verbinden**.

Zahlungseinstellungen

stripe

Verbinden Sie sich mit Stripe um Zahlungen zu erhalten

Stripe ist der einfachste Weg um Zahlungen zu erhalten. Alle gängigen Debit- und Kreditkarten werden unterstützt, darunter Visa, MasterCard und American Express.



Klicken Sie "Mit Stripe verbinden", erstellen einen kostenfreien Stripe-Account und Sie sind bereit Zahlungen zu erhalten.

Mit Stripe verbinden

Wählen Sie Ihr Stripe-Konto aus und klicken Sie auf **Verbinden**.

COVERO GmbH

COVERO GmbH arbeitet mit Stripe für eine sichere Zahlungsabwicklung.

← Zurück zu COVERO GmbH

Powered by stripe

Deutsch

Bedingungen Datenschutz

Wählen Sie das Konto aus, das Sie mit COVERO GmbH verbinden möchten

COVERO GmbH kann Ihre Kontodaten sehen (z. B. alle Zahlungs- und Auszahlungsverläufe), einschließlich aller Daten, die von anderen Unternehmen erstellt wurden, die Sie verbunden haben. Die Plattform kann außerdem neue Zahlungen erstellen und andere Aktionen für Sie durchführen.

musterfirma.at
Erstellt am 10. Juni

Connect →

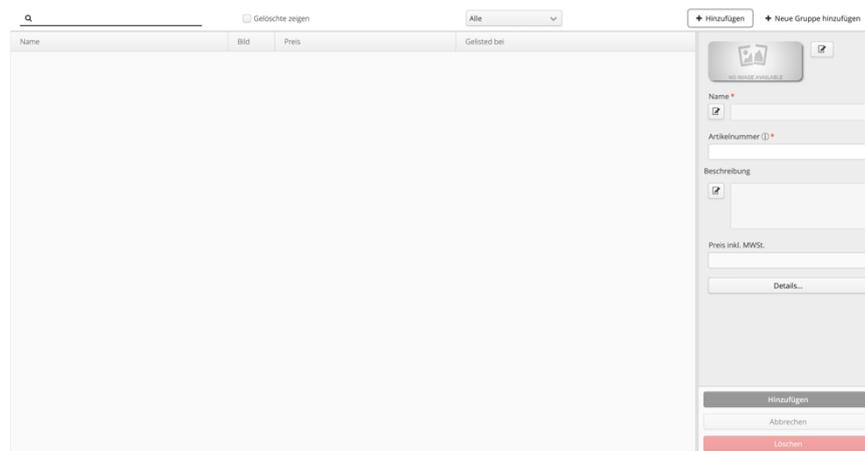
Neues Konto erstellen

6 ALL IN ONE MANAGEMENT PLATTFORM

Nachdem Sie nun Ihr Unternehmen in All in ONE angelegt und Stripe für den Empfang von Zahlungen hinterlegt haben, können Sie Ihr erstes Produkt erstellen und über Ihren ersten Shop verfügbar machen.

6.1 Das erste Produkt

- Klicken Sie im Menü der All in ONE Management Plattform auf **Produkte**.
- Es öffnet sich die Produktübersicht.
- Um Ihr erstes Produkt zu erstellen klicken Sie auf **+ Hinzufügen**.
- Geben Sie im rechten Teil des Fensters die Details ein.
- Erforderliche Eingaben sind ein passendes Bild, der Name des Produktes und die Artikelnummer.
- Der Name und die Beschreibung können über das -Symbol definiert werden.



Der Produktname kann in mehreren Sprachen erfasst werden.

- Geben Sie den Produktnamen in mindestens einer Sprache ein.

Klicken Sie auf **OK**.

- Die optionale Beschreibung kann in mehreren Sprachen erfasst werden.
- Geben Sie die Beschreibung ein.

Klicken Sie auf **OK**.

Fügen Sie ein Bild hinzu.

- Fügen Sie die Artikelnummer hinzu.
 - Die Artikelnummer wird für den optionalen Import der Daten in ein externes Buchhaltungssystem benötigt
- Tragen Sie einen Preis ein.
 - Sollte kein Preis angegeben werden, wird das Produkt automatisch auf **Gratis** gesetzt

Genauere Erklärungen zu allen Einstellungen befinden sich in der Produkt-Detailseite im Handbuch.

- Zum Speichern der Daten klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- Spätere Änderungen eines Produkts sind jederzeit durch Auswahl des Produktes in der Produktübersicht möglich.
- Führen Sie die gewünschten Änderungen durch.
- Zum Speichern der Änderungen klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
- Zum Löschen eines Produkts wählen Sie es in der Produktübersicht aus und klicken auf **Löschen**.
 - Gelöschte Produkte sind nicht mehr in Ihrem Shop verfügbar
 - Sie können ein gelöschtes Produkt wieder aktivieren indem Sie in der Produktübersicht den Haken bei **Gelöschte zeigen** setzen, das Produkt auswählen und auf **Wiederherstellen** klicken

English
Enjoy a day in our museum, discovering a wide variety of works of art by local and international artists.

Deutsch
Genießen Sie einen Tag in unserem Museum, entdecken Sie dabei die unterschiedlichsten Kunstwerke von lokalen und internationalen Künstlern.

Italienisch
Goditi una giornata nel nostro museo, scoprendo un'ampia varietà di opere d'arte di artisti locali e internazionali.

Französisch
Profitez d'une journée dans notre musée pour découvrir une grande variété d'œuvres d'art d'artistes locaux et internationaux.

Slowenisch
Preživite dan v našem muzeju in odkrijte najrazličnejše umetnine domačih in mednarodnih umetnikov.

Spanisch (Lateinamerika)
Disfruta de un día en nuestro museo, descubriendo una gran variedad de obras de arte de artistas locales e internacionales.

Cancel OK

Bild *



Name *

Tageskarte

Artikelnummer ⓘ *

EINTRITT-TAG

Beschreibung

Genießen Sie einen Tag in unserem Museum, entdecken Sie dabei die unterschiedlichsten Kunstwerke von lokalen und internationalen Künstlern.

Preis inkl. MWSt.

15

Details...

Änderungen speichern

Abbrechen

Löschen

6.2 Der erste Shop

Ein Shop in All in ONE stellt einen bestimmten Ort dar, an dem es etwas zu sehen oder zu bekommen gibt (wird auch Point-of-Sale oder Point-of-Service genannt). Das kann z.B. eine Sehenswürdigkeit sein, ein Museumseingang, der Startpunkt einer Führung, der Eingang zu einer Veranstaltung oder ein Geschäft.

Shops werden mit einem Marker auf der Karte angezeigt, so werden Benutzer auf Ihr Angebot aufmerksam.

Um Ihre Shops zu verwalten klicken Sie im Menü der All in ONE Management Plattform auf [Services/Shops](#)

- Es öffnet sich die Übersicht für Services/Shops.
- Dort befindet sich bereits der erste Shop der automatisch mit der Registrierung Ihres Unternehmens angelegt wurde.

Klicken Sie auf das  Symbol um die Details des Shops zu editieren.

Klicken Sie auf  [Editieren](#) um die verfügbaren Produkte zu definieren.

Klicken Sie auf [Mobile Terminal hinzufügen](#) um ein mobiles Terminal hinzuzufügen (dieses ermöglicht das Einlösen von Tickets in Ihrem Shop).

- Um einen weiteren Shop anzulegen klicken sie auf + Service/Shop hinzufügen.

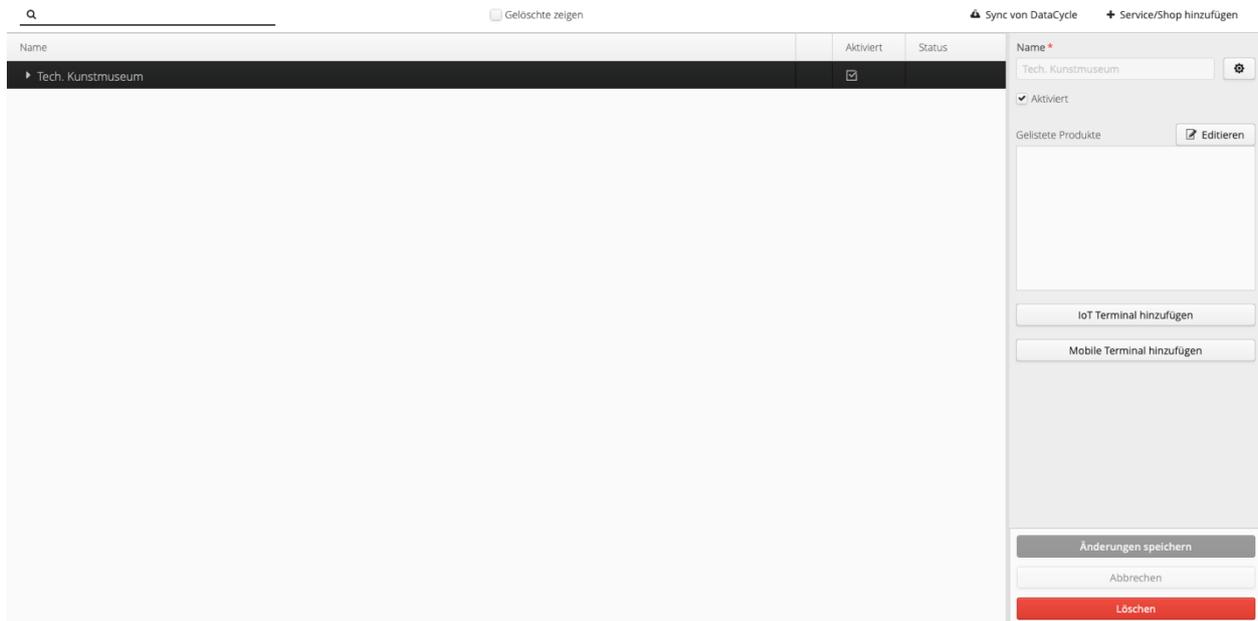
Zum Löschen eines Shops wählen Sie diesen in der Übersicht aus und klicken auf [Löschen](#).

- Gelöschte Shops sind nicht mehr in All in ONE sichtbar.

Sie können einen gelöschten Shop wieder aktivieren indem Sie in der Übersicht den Haken bei [Gelöschte zeigen](#) setzen, den Shop auswählen und auf [Wiederherstellen](#) klicken.

Details zu den einzelnen Punkten finden Sie nachfolgend.

All in ONE Schnellstart



6.2.1 Shop-Details

- In diesem Formular können Sie die Detailinformationen zum gewählten Shop ansehen und editieren.
- Fügen Sie ein oder mehrere aussagekräftige Fotos hinzu.
- Wählen Sie ein Icon zur Repräsentation des Shops auf der Karte an der angegebenen Adresse.
 - Um eine genauere Position auf der Karte zu erreichen, ist es möglich den Marker mit Hilfe des Längen- und Breitengrades einzustellen (wählen Sie dazu **Koordinaten**).
 - Die Koordinaten können Sie ermitteln, indem Sie in Google Maps auf den gewünschten Punkt rechtsklicken.
- Füllen Sie den Namen und die Beschreibung aus (wie bei den Produkten sind hier auch mehrere Sprachen möglich).
- Wählen Sie eine passende Kategorie.

The screenshot shows the 'Shop/Service' details form. It is titled 'Shop/Service' and has a close button. The form is divided into sections. The 'INFORMATION' section includes a 'Logo' field with a photo of a sculpture, a 'Map Icon' dropdown menu set to 'Museum Art', a 'Name' field with 'Tech. Kunstmuseum', and an 'Öffnungszeiten' field. Below this is a 'Kategorie' dropdown menu set to 'Kultur' and a 'Beschreibung' field with 'Tech. Kunstmuseum'. There are radio buttons for 'Adresse' (selected) and 'Koordinaten'. The 'Adresse' section includes fields for 'Land' (Österreich), 'Bundesland', 'Stadt' (Klagenfurt), 'PLZ' (9020), 'Straße' (Lakeside Park B07), 'Längengrad (14.2622279) *' (14.2665033), and 'Breitengrad (46.6143922) *' (46.6142502).

- Optional können Sie Öffnungszeiten, Telefonnummer und E-Mail-Adresse eingeben.
- Zur Übernahme der Details klicken Sie auf **Speichern**.

6.2.2 Gelistete Produkte

In diesem Formular können vorher definierte Produkte mit dem gewählten Shop verknüpft werden.

- Klicken Sie auf das  Symbol um ein Produkt hinzuzufügen.
- Wählen Sie das gewünschte Produkt unter **Name** aus.
- Klicken Sie zum Speichern auf **Save**.

Produkte dieses Shops + x

Produkte zum Shop hinzufügen oder Doppelklicken zum Bearbeiten. Es ist nicht möglich, die Verfügbarkeit zu ändern oder das Produkt zu entfernen, wenn bereits ein Kauf getätigt wurde.

Name	Tickets ausgegeben	Verfügbare Tickets	Plätze mom. besetzt	Verfügbare Plätze
<input type="text" value="Tageskarte"/>	0	-1	0	-1

Save Cancel

Nun wird das Produkt in der Liste angezeigt. Die aufgelisteten Produkte können bearbeitet oder gelöscht werden.

- Schließen Sie das Formular mit dem x-Symbol rechts oben.

Produkte dieses Shops + x

Produkte zum Shop hinzufügen oder Doppelklicken zum Bearbeiten. Es ist nicht möglich, die Verfügbarkeit zu ändern oder das Produkt zu entfernen, wenn bereits ein Kauf getätigt wurde.

Name	Tickets ausgegeben	Verfügbare Tickets	Plätze mom. besetzt	Verfügbare Plätze
Tageskarte	0	-1	0	-1

Die ausgewählten Produkte werden nun in der Liste angezeigt.

Zur Übernahme Ihrer Eingaben klicken Sie bitte auf Änderungen speichern.

6.2.3 Mobile Terminal hinzufügen

Das mobile Terminal ist eine App, mit der Ihre Mitarbeiter die Tickets von Kunden verifizieren und einlösen. Jedes Terminal kann nur Tickets von dem Shop einlösen, dem es zugeordnet ist.

Die Anzahl an Terminals kann vom Plattform-Betreiber begrenzt werden. Wenn Sie viele Shops besitzen und deswegen viele Terminals benötigen, kann es sein dass Sie den Plattform-Betreiber bitten müssen, dieses Limit zu erhöhen.

- Standardmäßig ist für Ihr Unternehmen bereits ein mobiles Terminal angelegt und Ihrem Shop zugewiesen.
- Klicken Sie auf das Pfeil-Symbol neben dem Namen Ihres Shops um diese Zuweisung zu sehen.

Im nächsten Kapitel ist die Terminal-App genauer beschrieben.

Name	Aktiviert	Status	Name
Tech. Kunstmuseum	<input checked="" type="checkbox"/>		Tech. Kunstmuseum Terminal
Tech. Kunstmuseum Terminal (mobile terminal)	<input checked="" type="checkbox"/>		Alle Produkte einlösen

Manuellen Check-in erlauben
Kontaktsensoren zusätzlich anhängen
Von Shop entfernen

Änderungen speichern
Abbrechen

Name *
Tech. Kunstmuseum

Aktiviert

Gelistete Produkte Editieren

Tageskarte

IoT Terminal hinzufügen

Mobile Terminal hinzufügen

Änderungen speichern

Abbrechen

Löschen

7 MOBILE TERMINAL

- Das Mobile Terminal dient zum Einlösen von Tickets vor Ort und steht als App für Android und iOS zur Verfügung.
- Laden Sie die entsprechende App aus dem Google Play Store bzw. dem Apple App Store auf Ihr mobiles Gerät.
- Für die Tourismus Region Klagenfurt am Wörthersee heißt die App *Mobile Terminal für Klagenfurt*.

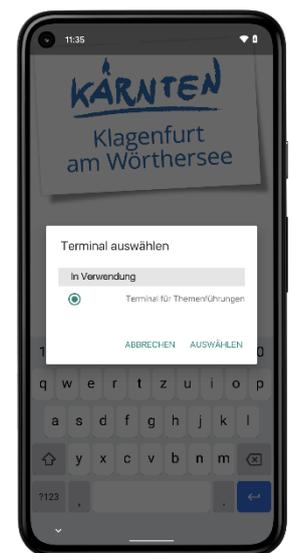
7.1 Anmeldung im Mobile Terminal

- Melden sich mit Ihren Anmeldeinformationen, die Sie auch für die All in ONE Management Plattform verwenden, bei der App an.
- Nach der Anmeldung werden Sie möglicherweise aufgefordert, Ihre Bluetooth-Funktionalität zu aktivieren.
 - Ohne aktiviertes Bluetooth funktioniert die App nicht
- Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie [auf Passwort vergessen?](#)
- Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken auf **OK**.
- All in ONE sendet Ihnen einen Bestätigungscode per E-Mail, mit dem Sie Ihr Passwort ändern können.



7.2 Auswahl eines Terminals

- Unmittelbar nach der Anmeldung erhalten Sie eine Liste der verfügbaren und derzeit verwendeten Terminals.
- Wählen Sie ein Terminal aus, das in der Management Plattform Ihrem Shop zugewiesen ist
 - Sollten Sie ein Terminal auswählen, das bereits auf einem anderen Gerät verwendet wird, wird dieses abgemeldet.
- Nach der Auswahl wird Ihnen das Hauptfenster der App angezeigt.



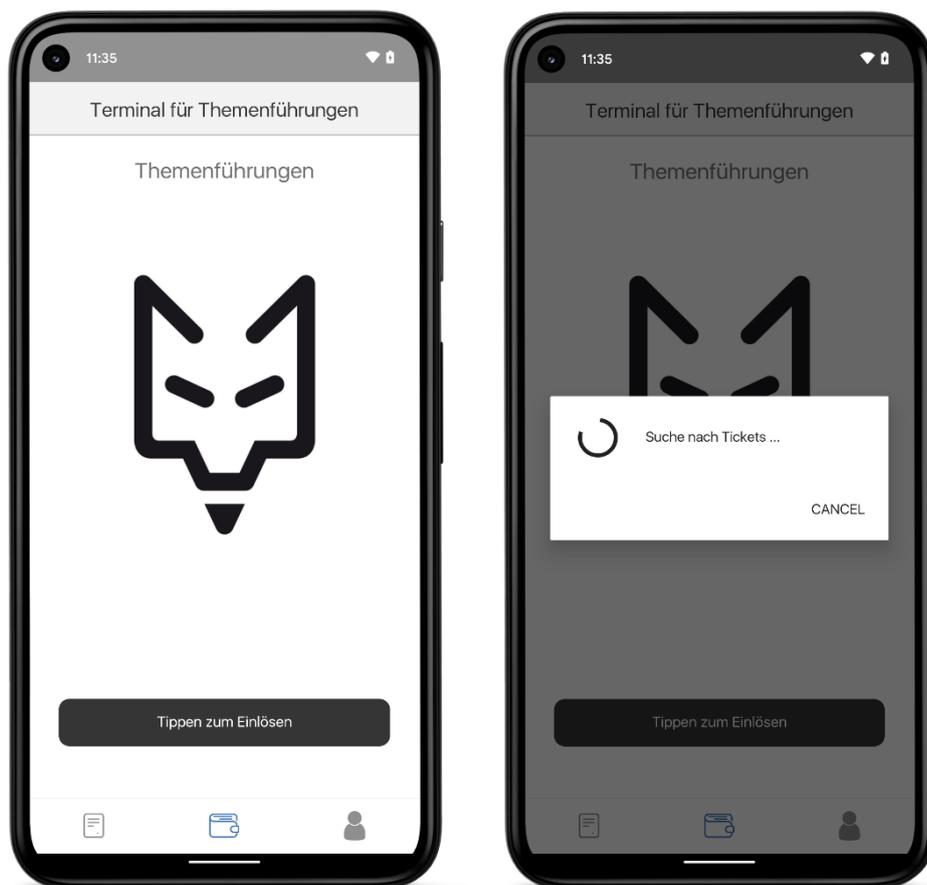
Hinweis: Es können nur Terminals ausgewählt werden, die in der Management Plattform einem Shop zugewiesen wurden.

7.3 Suche nach Tickets

Um ein Ticket eines Kunden zu validieren bzw. einzulösen, tippen Sie auf **Tippen zum Einlösen**.

Hinweis: Beachten Sie, dass der Kunde sich dazu in Bluetooth-Reichweite befinden und seine All in ONE-App geöffnet haben muss.

- Das Terminal sucht nach entsprechenden Tickets in der Nähe.
- Sobald Tickets gefunden wurden, werden diese angezeigt und Sie können auswählen, welches Sie einlösen möchten.

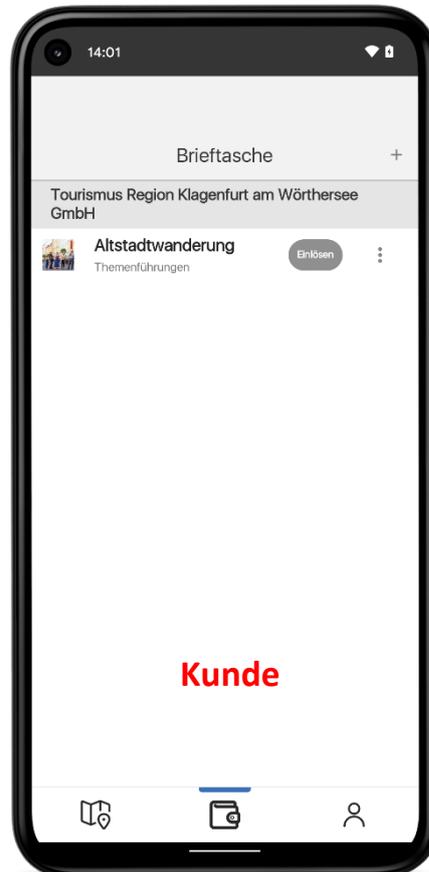


8 KAUF-ABLAUF

Der folgende Abschnitt beschreibt die einzelnen Schritte wie mit All in ONE ein Produkt gekauft und über das mobile Terminal Ihres Shops eingelöst werden kann.

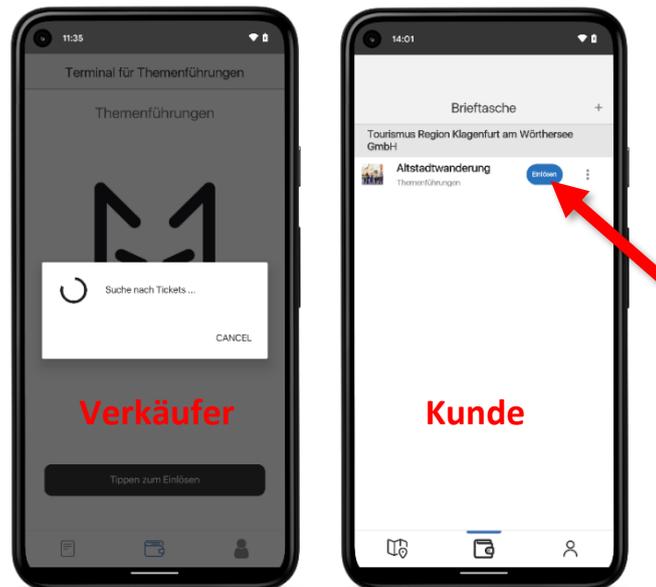
- Der Anwender öffnet seine All in ONE App und wählt auf der Karte oder aus der Suche Ihren Shop aus.

- Er wählt ein verfügbares Produkt und kauft dieses.
 - Dafür muss der Anwender angemeldet sein und seine Kreditkarte hinterlegt haben
- All in ONE generiert ein zugehöriges Ticket und legt dieses in der virtuellen Brieftasche des Anwenders ab.

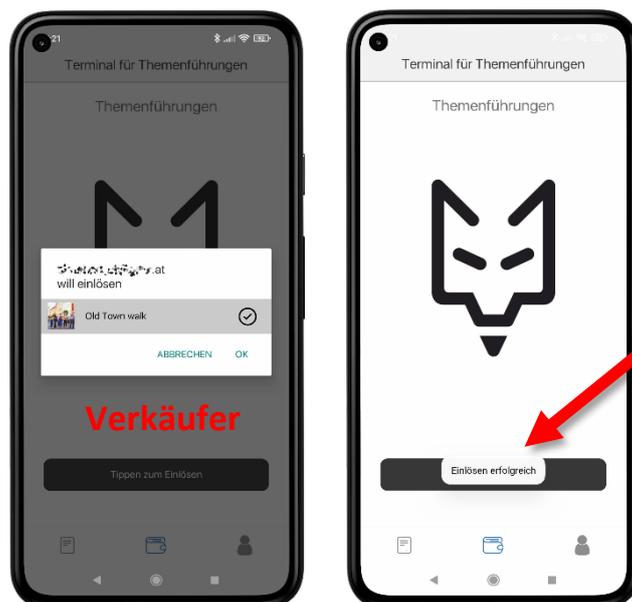


Um das Produkt (z.B. Einlass in das Museum) zu erhalten, begibt sich der Anwender zum entsprechenden Ort (z.B. Portier) und öffnet die Briefftasche in seiner All in ONE App.

- Der Mitarbeiter des Shops startet die Suche nach Tickets in seinem mobilen Terminal.
- Der Kunde tippt beim gewünschten Ticket auf **Einlösen** um die Übertragung an das Terminal zu starten.



- Der Mitarbeiter sieht das Ticket am Terminal und drückt auf **Einlösen**, um den Vorgang abzuschließen.
- Ist alles korrekt, bestätigt das Terminal den Erfolg.
- Der Kunde kann jetzt eingelassen bzw. das gekaufte Produkt kann jetzt übergeben werden.



9 AUSBLICK

Wir hoffen, diese Anleitung hat Ihnen bei der ersten Einrichtung geholfen! All in ONE bietet natürlich wesentlich mehr Funktionen als hier beschrieben. Wenn Sie mit den ersten Schritten bei All in ONE vertraut sind, empfehlen wir als nächstes folgende Themen anzuschauen:

- Sie können die Kundenbindung beispielsweise mit einer Mitgliedskarte (VIP, Premium, etc.) erhöhen, die diesen Kunden bestimmte Rabatte gewährt. Dazu legen Sie eine Benutzergruppe an, weisen die Benutzer zu und konfigurieren auf den Produkten die gewünschten Rabatte für diese Kunden.
- Nachdem Sie Ihre ersten Produkte verkauft haben, möchten Sie diese Umsätze wahrscheinlich in Ihr Buchhaltungssystem übertragen. Dazu haben wir ein Tool zum einfachen Export Ihrer Transaktionen.

Für detaillierte Informationen dazu dürfen wir Sie auf das Handbuch verweisen.

Falls Sie Schwierigkeiten haben oder Fragen offen geblieben sind, helfen wir Ihnen natürlich immer gerne weiter. Kontaktieren Sie dazu bitte unsere Kolleg*innen unter:

info@vistklagenfurt.at

T: +43 (463) 287 463