

Meine Einkaufskarte für die Region

Kurzanleitung
für Unternehmer zur Mitarbeiterkarte



Varianten

1. Einmalige Beladung / Direkte Kartenbestellung

- Bestellung Online unter <https://www.meine-einkaufskarte.de/shop/>
- Karte wird beladen und versandt

2. Regelmäßige Beladung

- Standard-Karten oder individuelle Karten werden ohne Guthaben versandt
- Karte wird durch AUB oder Unternehmen selbst beladen

Erläuterungen zur Variante 2

Beladung durch AUB

Regelmäßige Beladung durch AUB



- Beladung der Karten erfolgt zw. 25. und Monatsletzten
- Bei der ersten Beladung müssen die Kartennummern und der Ladebetrag an die AUB (info@meine-einkaufskarte.de) geschickt werden.
- Änderungen bei den Kartennummern zur Beladung oder dem Ladebetrag müssen den AUB bis zum 15. jedes Monats bekannt gegeben sein
- Kombination aus regelmäßiger Beladung durch AUB und Eingenladung ist möglich!

Erläuterungen zur Variante 2

Beladung durch Unternehmer

Praxis: Gutscheine laden// Internet

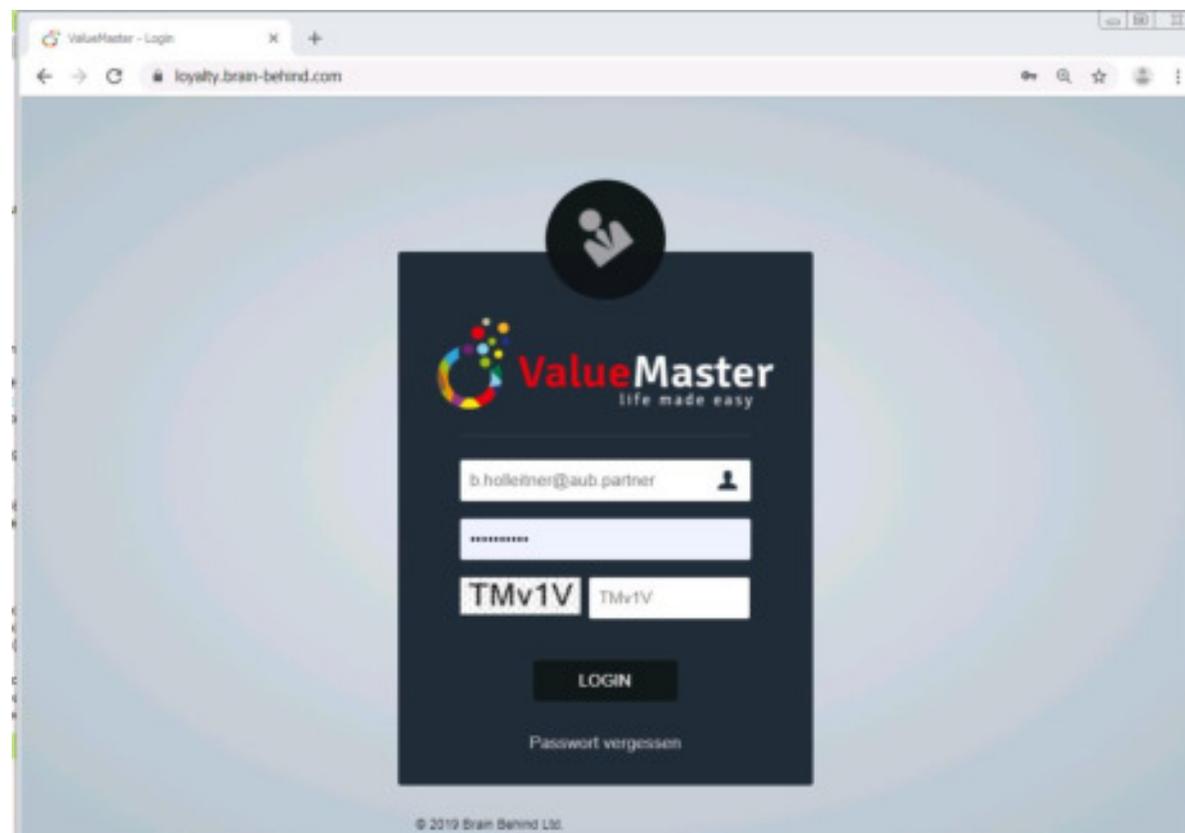


<https://loyalty.brain-behind.com/>

h.muster@aub.partner

Individ. Passwort

Code



WICHTIGER HINWEIS



- Mit dem Ihnen zugesandten Login können ALLE (!) Gutscheine der Aktiven Unternehmen beladen und entladen werden.
- Durchgeführte Ladungen gehen auf die Rechnung des Unternehmens
- Zur Vermeidung von Missbrauch ändern Sie daher SOFORT das Passwort zum Login und verwahren Sie dieses absolut vertraulich!

Praxis: Gutscheine einlösen // Internet

Linke Navigation:

- Webterminal
 - Gutschein aufbuchen
(wenn freigeschaltet)

**Hinweis: Dashboard oben und
Anzeige links unten
aktualisiert sich nur alle 6 Stunden!**

The screenshot shows a web terminal interface. On the left, a dark sidebar contains navigation icons: a lightbulb for 'Home', a calendar for 'Web Terminal', and a document for 'Abrechnung'. The 'Web Terminal' icon is circled in red. The main content area features a 'Dashboard' header with the user name 'Bernhard Holleitner' and a 'GESP STEUER' notification. Below the header are four data cards: 'GUTSCHEINVERKAUF' (blue), 'UMSATZ' (red), 'TRANSAKTIONEN' (green), and 'GUTSCHEINEINLÖSUNG' (dark grey). The 'GUTSCHEINVERKAUF' card is also circled in red and contains two buttons: 'Gutscheine einlösen' and 'Gutscheine aufbuchen'. The 'UMSATZ' card shows '€ 0' for both 30 and 7 days. The 'TRANSAKTIONEN' card shows '0' for 30 days and '23' for 7 days. The 'GUTSCHEINEINLÖSUNG' card shows '€ 0' for both 30 and 7 days.

Praxis: Gutscheine aufladen

1. Eingabe der Kartennummer
2. Betrag zum Aufladen eingeben
3. „Gutschein aufladen“ wählen

Es kommt ein grünes Fenster mit einer Bestätigung!



Gutscheine aufladen

Gutscheine aufladen

Kartennummer *

Kartennummer Vorausfüllen **1.** 1834002

Datum Datum der Aufladung 12.12.2019 21:54

Tatsächliches Datum Herr Test HSP

Kaufbetrag **2.** 20,00 EUR

(*) Pflichtfeld

3.

Praxis: Gutscheine prüfen

Guthaben kann dann über das Internet geprüft werden

- QR-Code der Karte scannen

ODER:

- <https://www.meine-einkaufskarte.de/guthabenabfrage/>

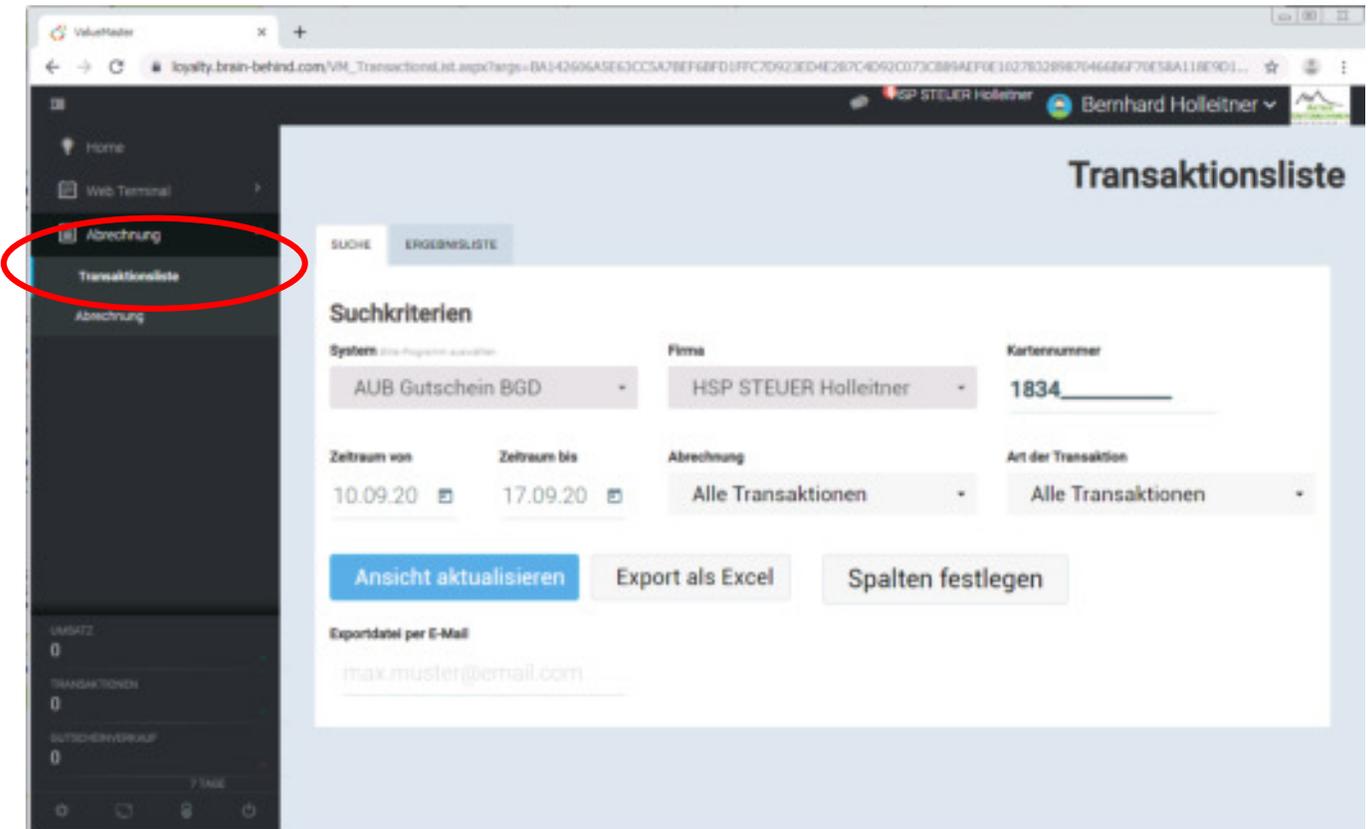
Praxis: Transaktionen prüfen

Transaktionen prüfen

Alle Transaktionen

1. Zeitraum wählen
(bspw. Heute)

2. Alle Transaktionen



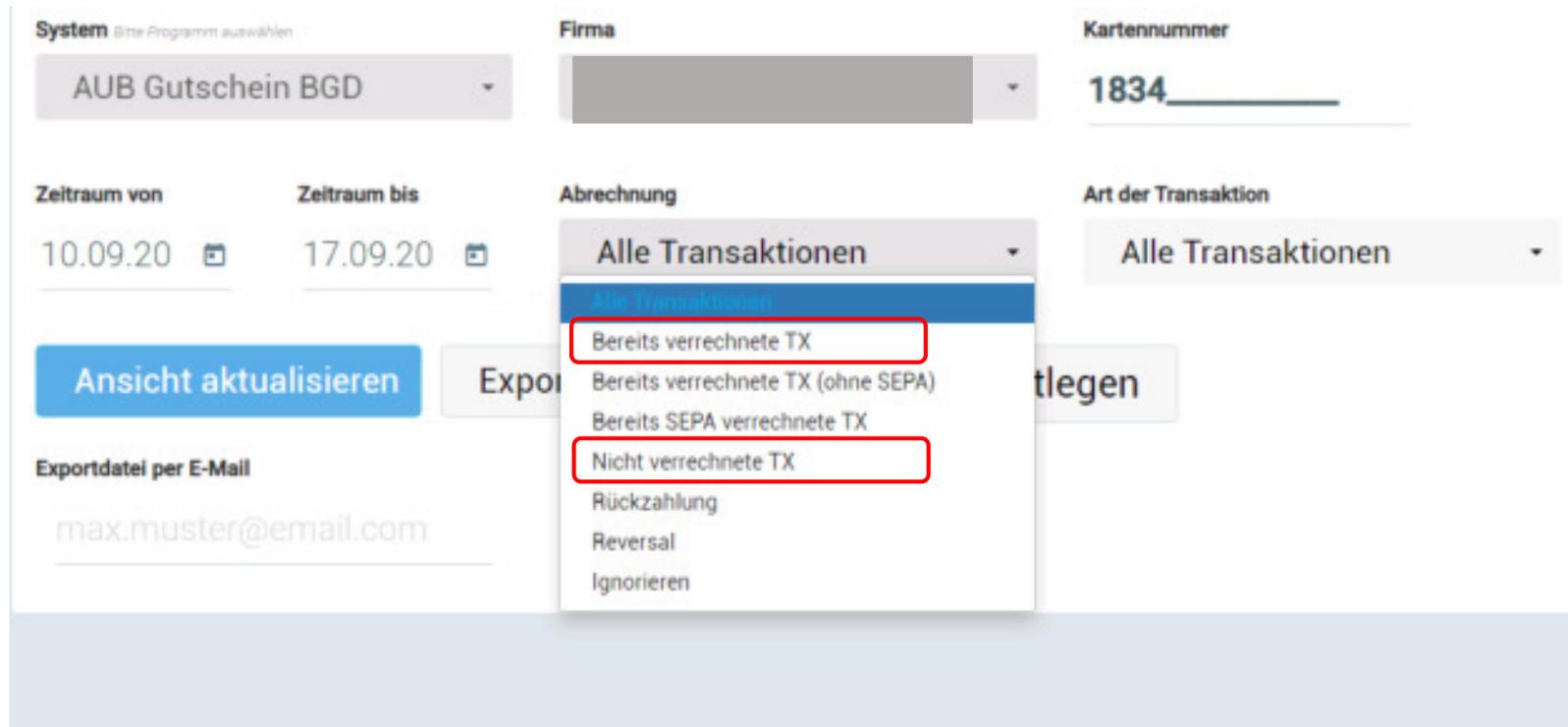
The screenshot shows a web browser window with a URL starting with 'loyalty.brain-behind.com'. The page title is 'Transaktionsliste'. On the left, a dark sidebar contains navigation items: 'Home', 'Web Terminal', 'Abrechnung' (circled in red), 'Transaktionsliste', and 'Abrechnung'. The main content area has a search filter section titled 'Suchkriterien' with the following fields:

- System: AUB Gutschein BGD
- Firma: HSP STEUER Holleitner
- Kartennummer: 1834
- Zeitraum von: 10.09.20
- Zeitraum bis: 17.09.20
- Abrechnung: Alle Transaktionen
- Art der Transaktion: Alle Transaktionen

Below the search criteria are buttons for 'Ansicht aktualisieren', 'Export als Excel', and 'Spalten festlegen'. At the bottom, there is an 'Exportdatei per E-Mail' field with the email address 'max.muster@email.com'.

Praxis: Transaktionen prüfen

Transaktionen prüfen / Abrechnung abgleichen



System Bitte Programm auswählen
AUB Gutschein BGD

Firma

Kartennummer
1834

Zeitraum von 10.09.20 **Zeitraum bis** 17.09.20

Abrechnung
Alle Transaktionen

Art der Transaktion
Alle Transaktionen

Ansicht aktualisieren **Exportieren** **Legen**

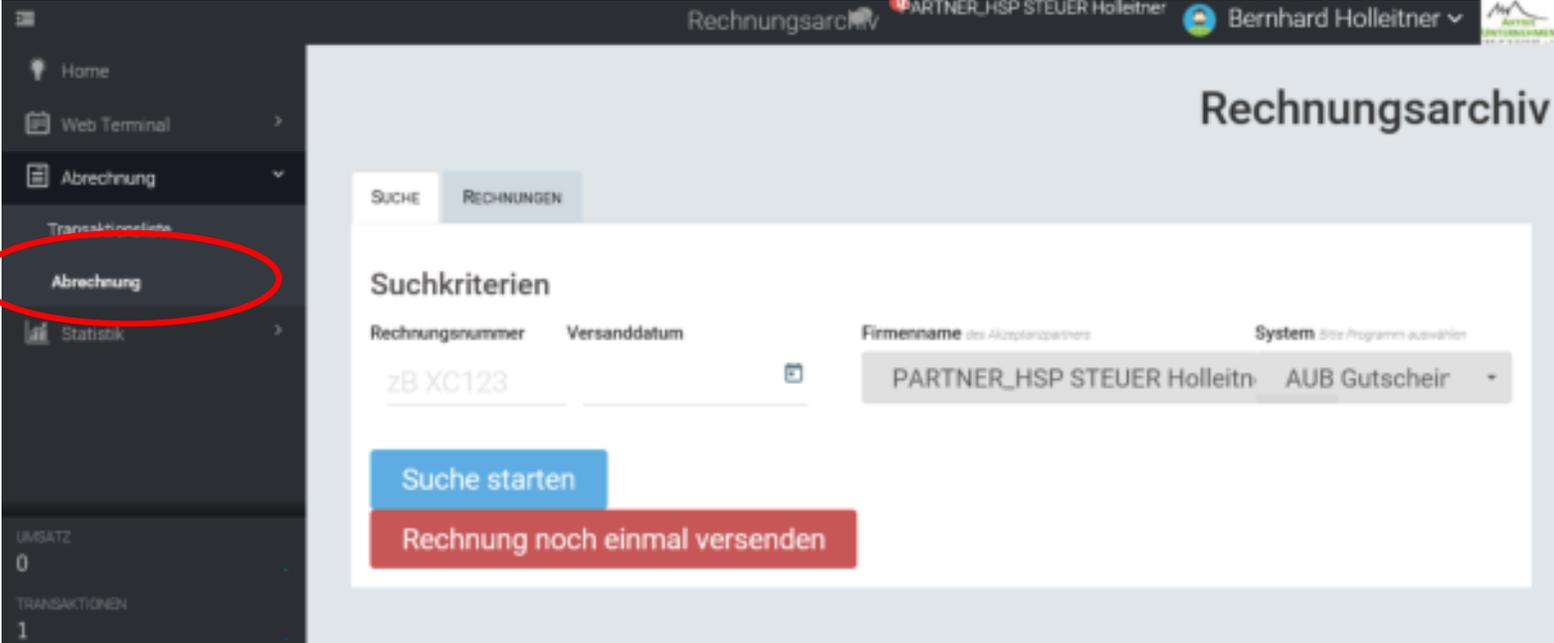
Exportdatei per E-Mail
max.muster@email.com

- Alle Transaktionen
- Bereits verrechnete TX
- Bereits verrechnete TX (ohne SEPA)
- Bereits SEPA verrechnete TX
- Nicht verrechnete TX
- Rückzahlung
- Reversal
- Ignorieren

Praxis: Rechnungsarchiv

Abrechnungen

1. Rechnungsnummer und Versanddatum leer lassen
2. „Suche starten“ wählen
3. In der Ergebnisliste können die Rechnungen und die einzelnen Transaktionen noch mal angezeigt und heruntergeladen werden



Rechnungsarchiv

Rechnungsarchiv PARTNER_HSP STEUER Holleitner Bernhard Holleitner

Rechnungsarchiv

SUCHE RECHNUNGEN

Suchkriterien

Rechnungsnummer	Versanddatum	Firmenname des Akzeptanzpartners	System
zB XC123		PARTNER_HSP STEUER Holleitn	AUB Gutschein

Suche starten

Rechnung noch einmal versenden

UMSATZ
0

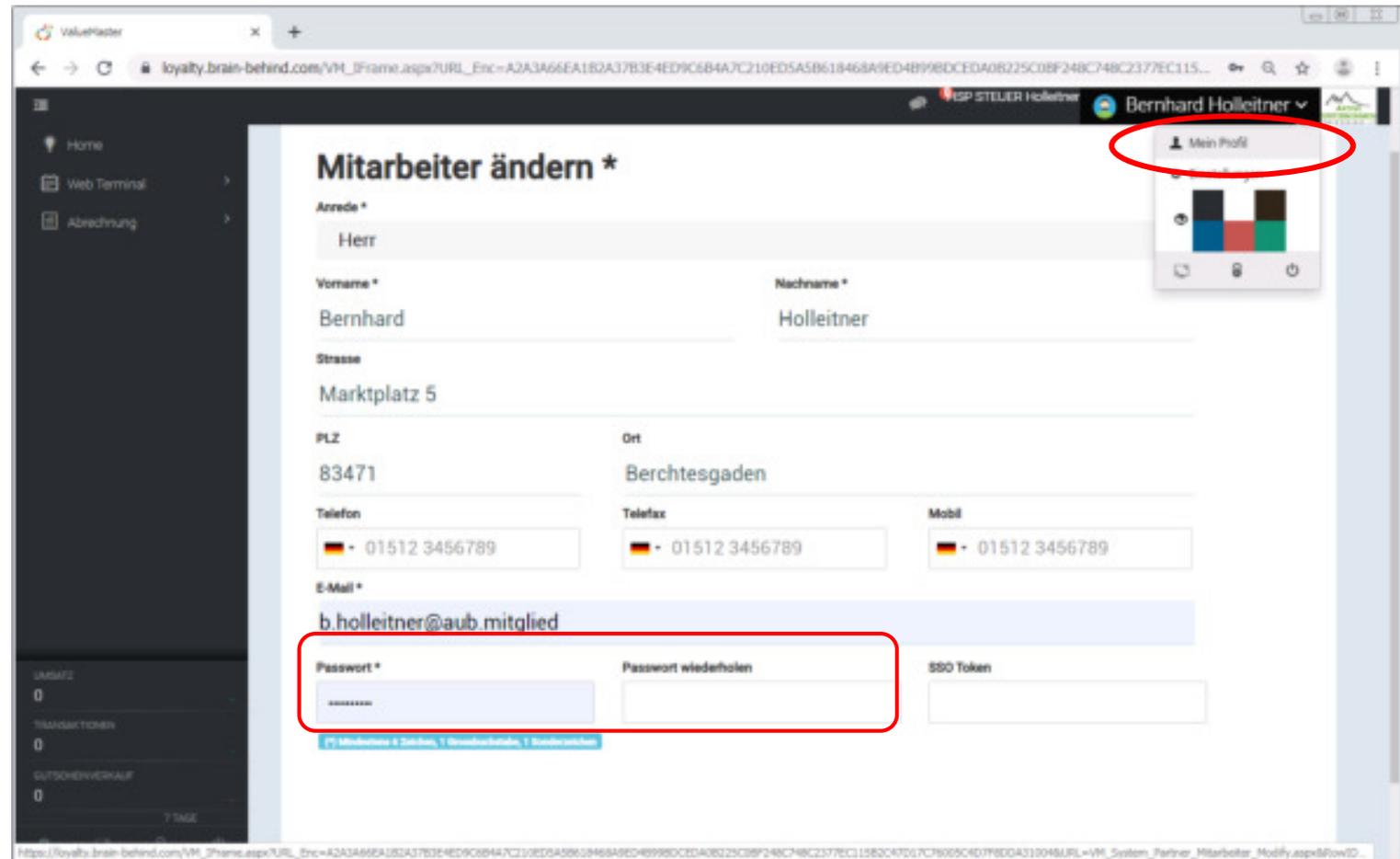
TRANSAKTIONEN
1

Praxis: Einstellungen ändern

Passwort ändern:

Rechts auf „Mein Profil“

- Mind. 8 Zeichen
- 1 Großbuchstabe
- 1 Sonderzeichen



The screenshot shows a web browser window with the URL `loyalty.brain-behind.com/VM_Frame.aspx?URL_Enc=A2A3A66EA1B2A37B3E4ED9C6B4A7C210ED5A5B618468A9ED4B998DCE0A08225C08F248C748C2377EC115...`. The page title is "Mitarbeiter ändern *". The user is logged in as "Bernhard Holleitner". The form contains the following fields:

- Anrede *: Herr
- Vorname *: Bernhard
- Nachname *: Holleitner
- Strasse: Marktplatz 5
- PLZ: 83471
- Ort: Berchtesgaden
- Telefon: +49 01512 3456789
- Telefax: +49 01512 3456789
- Mobil: +49 01512 3456789
- E-Mail *: b.holleitner@aub.mitglied
- Passwort *: [masked]
- Passwort wiederholen: [empty]
- SSO Token: [empty]

A red circle highlights the "Mein Profil" dropdown menu in the top right corner. Another red circle highlights the password fields at the bottom of the form.