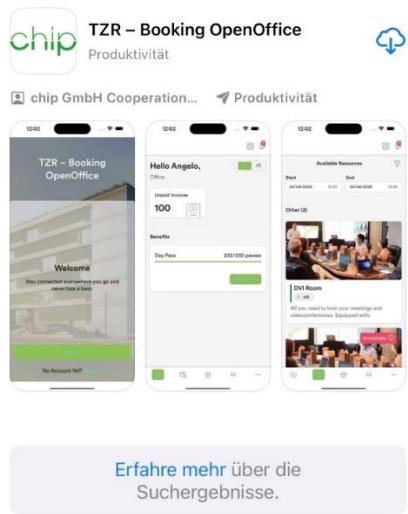


TZR Booking OpenOffice

Schritt 1:

Herunterladen der App „TZR Booking OpenOffice“

Entweder im Playstore von Google (Android): oder im Appstore für Apple (IOS):



Schritt 2:

Berechtigungen zulassen

Darf Bluetooth bei der Anwendung der App verwendet werden?

Ja – sonst funktioniert der Zugangscode nicht!!

Darf Dein Standort verwendet werden? Ja – bei Benutzung der App

Dürfen Mitteilungen gesendet werden? Ja

Wir versenden nur Mitteilungen, die im Zusammenhang mit der Buchung stehen, keine Werbemitteilungen.

Schritt 3:

Registrieren:

Page 1: Name und Email-Adresse und Geburtsdatum

Page 2: Rechnungsadresse

Unternehmen kann frei bleiben (bei Studenten /Privatpersonen)

Es kann auch eine alternative Email-Adresse für die Rechnungen angegeben werden.

Zusammenfassung überprüfen und den AGB's zustimmen!

Nach der Registrierung verschickt das System eine Willkommens-Email in der das Passwort für die App enthalten ist.

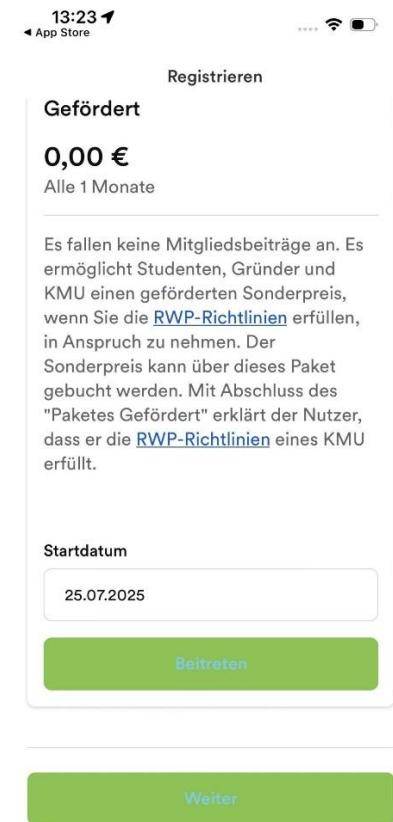
Das Passwort kann in den Einstellungen unter Mein Profil geändert werden.

Schritt 4:

Select Price Plan – (im Warenkorb „Join a Plan“)

Wichtig für Studenten, Gründer, KMU und gründungswillige Privatpersonen. Diese Personengruppen können dem Select Price Plan beitreten und erhalten dann immer einen Sonderpreis. Es fallen niemals Mitgliedsbeiträge an!

Entweder Beitreten oder falls dies nicht zutrifft, „Weiter“ auswählen.



Registrierung ist abgeschlossen!

Schritt 5:

Buchung OpenOffice

Auswahl OpenOffice NewLife oder OpenOffice NewWork

Zeit auswählen

Bei kurzfristigen Buchungen kann nur bis 30 Minuten vorher storniert werden.

Bei Nichtbezahlung erfolgt eine automatische Stornierung nach einer Stunde und Sie bekommen eine Mitteilung per Email gesendet.

Unter Ihrem Profil (untere Leiste ganz rechts) finden Sie Ihre Buchungen unter meine Aktivitäten und dort können Buchungen storniert werden.

Zum Warenkorb hinzufügen – Preis plus MwSt wird angezeigt

Weiter zur Zahlung – Zahlung per Kreditkarte, Klarna etc. möglich.

(Zahlung über Paypal ist nicht möglich)

Rechnung wird an Email-Adresse versandt und ist einsehbar in der App.

Schritt 6:

Einchecken

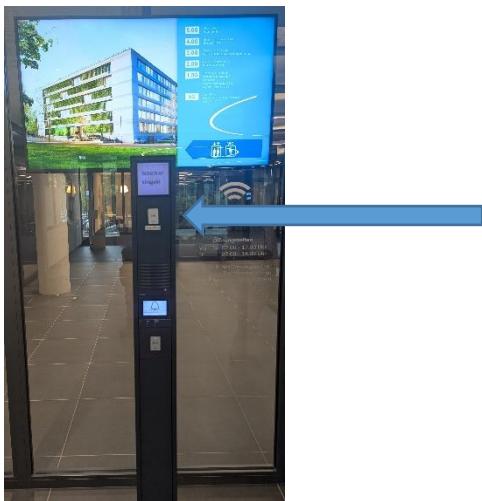
15 Minuten vor der Buchung und Bezahlung ist ein Eintritt in den OpenOffice Bereich über das Handy möglich – Bitte das Handy vor die Wandleser halten. Die Türen können damit geöffnet werden (Türen bitte ziehen).

Anmerkung: SALTO verbindet sich nach wenigen Sekunden mit dem Handy (falls nicht, ggf. aktualisieren)

Außerhalb der Öffnungszeiten des TZR erfolgt der erste Eintritt über die Eingangstüren:



Der zweite Eintritt (Mitteltür im Foyer) hier:



Und vor den OpenOffice Bereichen:



Hinweis: Bei der Registrierung/Buchung kann ein Warnhinweis auftauchen, dass Sie keinen Saltoaccount haben. Sobald auf der Appseite das Feld Tür entriegeln grün hinterlegt ist, kann eine Öffnung der Türen zur gebuchten Zeit erfolgen. Wichtig ist, dass Bluetooth hinterlegt ist, damit das Signal gesendet werden kann.

Stornierungen können bis zu einer Stunde vor einer Buchung durchgeführt werden. Es erfolgt eine Stornierungsemail (dauert ein paar Minuten) und ebenso wird eine Gutschrift erstellt.