

Bank of Habbo – Leitfaden - Bankmanager -

Inhaltsverzeichnis

1. Kontoerstellung
2. Kontoinformation
3. Transaktionen
 - 3.1 Ein- und Auszahlung
 - 3.2 Stornierung
4. Daten vergessen
 - 4.1 Kontonummer vergessen
 - 4.2 PIN Nummer vergessen
5. Konto löschen
6. Spende dokumentieren
7. HOTTO Gewinnauszahlung
 - 7.1 Talercode auszahlen
8. Kontoanträge
9. Stempeluhr

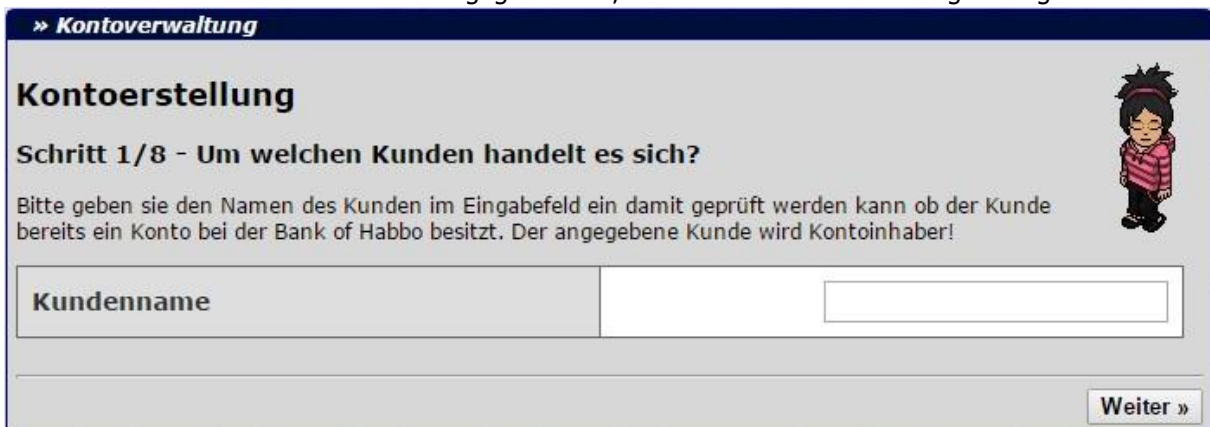
1. Kontoerstellung



Durch den Menüpunkt „Neues Konto erstellen“ unter Management gelangst du zur Kontoerstellung, in dem du insgesamt 8 Schritte durchlaufen wirst.

Als allererstes forderst du den Kunden dazu auf, dir 10.000 Taler zu geben, welche dann direkt auf dem Konto landen werden. Dies tun wir, damit nicht unnötig Kontos erstellt werden, in denen nur kleine Mengen an Talern verwaltet werden oder die auch gar nicht benutzt werden.

Falls der User dir also die 10.000 Taler gegeben hat, kannst du mit der Erstellung anfangen.

A screenshot of a web form titled 'Kontoerstellung' under the heading '» Kontoverwaltung'. The form is at 'Schritt 1/8 - Um welchen Kunden handelt es sich?'. It contains a text input field labeled 'Kundenname' and a 'Weiter »' button. A small cartoon character is visible on the right side of the form. Below the form, a red warning message is displayed.

In das Feld trägst du den Usernamen des Kunden ein, zum Beispiel „Symphonie“. Sollte der User bereits ein Konto besitzen, so folgt diese Meldung:



In diesem Fall brichst du den Vorgang der Kontoerstellung ab und schaust nach seiner bereits erstellten Kontonummer (siehe **Kontonummer vergessen**).

Als nächstes folgt die Vergabe der Kontonummer.

» **Kontoverwaltung**

Kontoerstellung

Schritt 2/8 - Vergabe einer Kontonummer

Im Folgenden muss eine Kontonummer vorreserviert werden. Bei diesem Vorgang wird das Konto noch nicht angelegt, jedoch für die weiteren Schritte vorbereitet.

Zuletzt erstellt	1337-102
In Erstellung	
Kontonummer für Apfelsine	<input type="text"/>

Hinweis! Alle Informationen für den Kunden werden am Ende nochmal angezeigt!



Oben siehst du die Kontonummer, die zuletzt erstellt wurde. Da du ein weiteres Konto erstellen möchtest, setzt du die Nummernreihe fort.

Das heißt, wenn oben „1337-102“ steht, erstellst du ein Konto mit der Nummer „1337-103“ und immer so weiter. Du rechnest einfach immer 1 dazu.

Sollte in dem Feld „In Erstellung“ eine Kontonummer stehen, z.B. 1337-103, dann heißt das, ein Mitarbeiter ist gerade dabei, ein Konto zu erstellen. Für dich heißt das, du musst dann die nächste Kontonummer verwenden, in dem Fall „1337-104“.

Das gleiche gilt, wenn du eine Kontonummer eingegeben hast, auf „Weiter“ klickst und diese Meldung kommt:



Außerdem ist es dir ab dem zweiten Schritt möglich, die Erfassungsdaten zu löschen bzw. den Vorgang abubrechen.

Im dritten Schritt fügst du die E-Mail Adresse des Kunden hinzu.

» **Kontoverwaltung**

Kontoerstellung

Schritt 3/8 - Kontaktinfo des Kunden

Es ist **WICHTIG** das ausschließlich Konten unter Angabe einer gültigen Email-Adresse angelegt werden. Sie als Mitarbeiter riskieren eine Abmahnung bei fehlerhaften oder fehlenden Angaben! Der Kontakt zum Kunden außerhalb des Hotels muss gewährleistet sein.

Tipp! Akzeptieren sie keine Wegwerfmails oder fragwürdige Email-Adressen wie @habboretro.de

Email-Adresse



Achte darauf, dass die E-Mail Adresse nicht irgendein Schwachsinn ist. Sollte ein User keine E-Mail Adresse besitzen bzw. wäre nicht bereit, sie zu nennen, so müsstest du den Vorgang abbrechen. Ohne E-Mail Adresse wird kein Konto erstellt.


Im nächsten Schritt fügst du Berechtigte hinzu.

» **Kontoverwaltung**

Kontoerstellung

Schritt 4/8 - Festlegen von Berechtigten

Hier können nun Berechtigte angegeben werden. Bitte berücksichtigen sie das bei einem leerbleibenden Feld ein Bindestrich einzufügen ist!



Berechtigter 1	<input type="text" value="Lukadora"/>
Berechtigter 2	<input type="text" value="-"/>
Berechtigter 3	<input type="text" value="-"/>

Berechtigte sind andere User, die nicht der Inhaber sein können. Diese User dürfen pro Tag 50.000 Taler von diesem Konto abheben, sofern sie die Kontonummer parat haben. Jede Kontonummer darf bis zu drei Berechtigte verfügen. Diese werden von oben nach unten ausgefüllt und jedes nicht auszufüllende Feld wird mit einem Bindestrich (-) gekennzeichnet.

Als Nächstes bearbeitest du die Zinssätze.

» **Kontoverwaltung**

Kontoerstellung

Schritt 5/8 - Welchen Zinssatz erhält der Kunde?

Jeder Kunde soll die Zinsen bekommen die Ihm zustehen. Fehlerhafte Angaben können zu einer Abmahnung führen. Der Premium-Tarif ist nur zu aktivieren wenn dies durch die Bankadministration genehmigt wurde!



Informationen zur Erkennung des korrekten Zinssatzes

User - Keine Identifizierung notwendig
VIP - Tragen des VIP Badge notwendig
Fanseite - Führendes Amt auf einer offiziellen Fanseite (0713 Kontonummer!)

Giro-Zinssatz	<u>Normal</u> - <u>VIP</u> - <u>Fanseite</u>	<input type="text" value="0.00"/>
Wochenbonus	Der Preisliste zu entnehmen	<input type="text" value="0"/>
Premium-Tarif	<input type="checkbox"/> Aktivieren	

Du kannst auswählen zwischen normalen Zinsen, VIP-Zinsen und Fanseiten-Zinsen.

Du klickst auf „Normal“, wenn der User ein normaler User ohne VIP-Rechte ist. Dies erkennst du daran, dass er kein VIP-Badge trägt.

Du klickst auf „VIP“, wenn der User ein VIP-User ist und über VIP-Rechte verfügt.

Du klickst auf „Fanseite“, wenn der User, dem du das Konto erstellst, das Konto für Fanseitenzwecke erstellt.

Automatisch werden die Zinssätze eingetragen.

Den Premium-Tarif ignorierst du bei der Erstellung des Kontos. Dies kreuzt du nur an, wenn der User dich darum bittet.

Im sechsten Schritt tätigst du die erste Einzahlung auf das Konto.

» **Kontoverwaltung**

Kontoerstellung

Schritt 6/8 - Erste Einzahlung definieren

Nachfolgend wird die Summe an Talern angegeben die auf das Konto eingezahlt wird. Diese Summe muss über 1.000 Taler liegen um die interne Existenzgrenze nicht zu unterschreiten. Kassieren sie jedoch mindestens die Summe die auf der Preisliste definiert wurde für den jeweiligen User-Typ!

DIE BUCHUNG AUF DAS KONTO ERFOLGT AUTOMATISCH BEIM ANLEGEN DES KONTOS!

Einzahlsumme	<input type="text"/>
--------------	----------------------

Du fragst den Kunden, ob dieser weitere Taler auf sein Konto legen möchte. Hierbei ist zu beachten, dass der User am Anfang der Erstellung 10.000 Taler übergab.

Möchte der User nichts einzahlen, so trägst du dort „10000“ ein. (Beim Eintragen von Talersummen werden keine Kommata oder Punkte gesetzt.) Möchte der Kunde aber noch weitere 20.000 Taler einzahlen, so trägst du dort die Summe von 20.000 und 10.000 ein, also 30.000.

Anschließend überprüfst du deine eingegebenen Daten auf Tippfehler oder ähnliches.

» **Kontoverwaltung**

Kontoerstellung

Schritt 7/8 - Überprüfung der Daten

Bitte bestätigen sie die unten stehenden Daten. Mit dem Absenden verpflichten sie sich zu einer Wahrheitsgemäßen Angabe der Daten. Anderenfalls kann abgemahnt oder sogar entlassen werden!

Die Zugangsdaten für den Kunden erhalten sie nach dem Absenden.

Vorschau der Kontoinfo zum Konto 1337-103

Sachbearbeiter	Symphonie	Konto-Inhaber	Symphonie
Giro-Zinssatz	0.20	Berechtigter 1	Lukadora
Wochenbonus	0	Berechtigter 2	-
Premium-Tarif	Inaktiv	Berechtigter 3	-
Email	symphonie@web.de	Nächste Zinsen	20 Taler

Kontostand **10,000 Taler**

[Erfassungsdaten löschen](#) [Die Daten sind korrekt! Konto anlegen »](#)

Sollte alles richtig sein, so drückst du auf „Die Daten sind korrekt! Konto anlegen“. Sollte ein Fehler vorliegen, so musst du die nötigen Seiten zurückblättern und den Fehler korrigieren.

Zum Schluss bekommst du die Kontodaten.

» **Kontoverwaltung**

Kontoerstellung

Schritt 8/8 - Übergabe der Daten

Das Konto wurde erfolgreich angelegt, die Einzahlungsbuchung vorgenommen und ihre Kasse aktualisiert! Die Kontodaten können nun übergeben werden.

1337-103

PIN 6880

[Vorgang abschließen »](#)

Du stellst sicher, dass dein Kunde bereit ist, sich die Daten zu notieren und nennst sie ihm anschließend. Es wird eine Vorlage für Chat- und Alert-Version bereitstehen, die du dann einfach kopieren und im Habbo Chat einfügen kannst.

Sollte der User sich die Daten notiert haben, so klickst du auf „Vorgang abschließen“ und die Kontoerstellung ist beendet.

2. Kontoinformation

In den Kontoinformationen findest du, kaum zu glauben, Informationen zum jeweiligen Konto.



→



In der Auswählfläche kannst du auswählen zwischen:



Konten mit den Vornummer 1337 sind Konten für User.

Konten mit der Vornummer 0713 sind Konten für Fanseiten.

Konten mit der Vornummer 0613 sind Testkonten.

Konten mit der Vornummer 4229 sind Konten für die HOTTO- und Wett-Einnahmen. Und das MASTER-Konto beherbergt die Taler, die der Bank angehören.

Du kümmerst dich eigentlich nur um die 1337er Konten, die Konten der User.

In das leere Feld schreibst du die Endung des Konto hin, also alles, was nach 1337 und dem Bindestrich folgt. Lautet die Kontonummer 1337-103, dann fügst du dort 103 ein.

Mit einem Klick auf „Konto anzeigen“ folgen mehrere Informationen. Ganz oben sind die Daten des Kontos zu finden:

Kontoinfos zum Konto 1337-103

Sachbearbeiter	Symphonie	Email	symphonie@web.de
Giro-Zinssatz	0.20	Konto-Inhaber	Symphonie
Kreditlimit	20000	Berechtigter 1	Lukadora
Kredit-Zinssatz	0.00	Berechtigter 2	-
Wochenbonus	0	Berechtigter 3	-
Treuepunkte	6	Nächste Zinsen	1,257 Taler

Kontostand	628,462 Taler
-------------------	----------------------

Kontoaktionen		
Neue Transaktion anlegen »	Konto bearbeiten »	Transaktionen einsehen »

Hier kannst du drei verschiedene Aktionen durchführen: eine neue Transaktion anlegen, das Konto bearbeiten und alte Transaktionen einsehen.

- **Neue Transaktion anlegen:** Du führst Ein- und Auszahlungen durch, die sich speziell auf das Konto beziehen.
- **Konto bearbeiten:** Du bearbeitest die oben angezeigten Daten.
- **Transaktionen einsehen:** Du schaust dir die 250 letzten Transaktionen an, die mit dem Konto durchgeführt wurden.

Darunter findest du die Gebührenzentrale:

Gebührenzentrale

Hinweis! Bei der Gebührenbuchung fallen keine Kassenbuchungen statt. Der Betrag wird lediglich vom Konto abgebogen. Schlägt dies aufgrund mangelndem Guthaben fehl wird dies angezeigt und es muss manuell gebucht werden.

Änderung von Kontoinformationen	<input type="button" value="Buchen »"/>
Kontonummersuche	<input type="button" value="Buchen »"/>
PIN-Wiederherstellung	<input type="button" value="Buchen »"/>
Stornierung nach Betrug	<input type="button" value="Buchen »"/>

Mit einem Klick auf Buchen werden die nötigen Gebühren vom Konto abgebogen und auf das MASTER-Konto überwiesen.

- **Änderung von Kontoinformationen:** Bei jeglicher Änderung an den Kontoinformationen (500 Taler)
- **Kontonummersuche:** Nachdem du dem Kunden, der sein Konto vergessen hast, die Kontonummer nennst (4.000 Taler)
- **PIN-Wiederherstellung:** Nachdem eine neue PIN Nummer erstellt wurde (6.000 Taler)
- **Stornierung nach Betrug:** Falls der Kunde versucht hat, dich auf irgendeine Weise schwer zu betrügen (10.000 Taler)

Dann folgen Informationen über Kredite, die 10 letzten Transaktionen und die 10 letzten gutgeschriebenen Treuepunkte. Die Kredite kannst du aber ignorieren, da wir kaum Kredite vergeben.

Wenden wir uns noch einmal an die Kontoaktion „Konto bearbeiten“. Mit einem Klick darauf landest du auf folgender Seite:

» **Kontoverwaltung**

Konto bearbeiten | 1337-103 (401)

Wichtige Hinweise zur Kontobearbeitung!
Bitte bedenken sie beim Anlegen eines Kontos das die Email-Adresse sehr wichtig ist. Wir dürfen Konten ansonsten nicht einfach löschen. Sollte ein Kunde kein Berechtigten angeben muss ein Bindestrich eingefügt werden um es in der Kontoinformationsseite besser aussehen zu lassen.

Email:

Besitzer:

Berechtigter 1:

Berechtigter 2:

Berechtigter 3:

Giro-Zins: [Normal - VIP - Fansseite](#)

Wochenbonus:

In Banking-Formularen anzeigen
 Premium-Konto

Sachbearbeiter :

Kredit
Hier keinesfalls Änderungen vornehmen ohne Genehmigung!

Kredit-Zins:

Kredit-Limit:

Kredit Start:

Kredit Ende:

Kredit:

Die E-Mail Adresse darfst du nur ändern, wenn der Kunde dich ausdrücklich darum bittet und dir einen triftigen Grund nennt. Der Besitzer wird unter keinen Umständen geändert! Wenn ein Inhaberwechsel stattfinden soll oder du im Nachhinein erst merkst, dass der Username einen Tippfehler enthält, dann wende dich an die Bankadministratoren.

Änderung der Berechtigten:

- Berechtigten hinzufügen → Bindestrich löschen, Name einfügen.
- Berechtigten löschen → Name entfernen, Bindestrich einfügen.

Der Besitzer wird in keinem Fall geändert! Soll es einen Kunden geben, der einen Accountwechsel vornahm und das Konto übertragen werden soll, so soll sich dieser an einen Bankadministratoren wenden.

Die Zinsen einer Fansseite werden nicht geändert. Wird ein User VIP Kunde, so muss er das Badge nachweisen, damit du die Zinsen für das Konto ändern darfst.

Beim Wochenbonus änderst du nichts.

Möchte ein User den Sachbearbeiter geändert bekommen, so kannst du dies tun, indem du den gewünschten Sachbearbeiter auswählst.

Sind die Änderungen korrekt, so kannst du auf „Speichern“ drücken. Anschließend musst du jedoch zurück zur Kontoinformation und bei der Gebührenzentrale auf „Änderung von Kontoinformationen“ klicken, um die nötigen Gebühren vom Konto abzuziehen.

3. Transaktionen

3.1 Ein- und Auszahlungen

Zum Transaktionen-Tool kommst du durch Folgendes:



Bankier

[Spende eintragen](#)
[Offene Zahlungen](#)
[Dokumentenstamm](#)

[Bankinginformationen](#)
[Sachbearbeiterliste](#)
[Stempeluhr](#)

[HOTTO-Terminal](#)

[Talercode auszahlen](#)

oder durch:



» Bank of Habbo » **Kontoinformationen**

Kontoinfos zum Konto 1337-103

Sachbearbeiter	Symphonie	Email	symphonie@web.de
Giro-Zinssatz	0.20	Konto-Inhaber	Symphonie
Kreditlimit	20000	Berechtigter 1	Lukadora
Kredit-Zinssatz	0.00	Berechtigter 2	-
Wochenbonus	0	Berechtigter 3	-
Treuepunkte	6	Nächste Zinsen	1,257 Taler

Kontostand **628,462 Taler**

Kontoaktionen

[Neue Transaktion anlegen »](#) [Konto bearbeiten »](#) [Transaktionen einsehen »](#)

Dann öffnet sich dieses Tool:

» Bank of Habbo » Neue Transaktion anlegen

Transaktion anlegen

Bitte Eingaben vor Absenden prüfen!
Einmal falsch getätigte Transaktionen lassen sich innerhalb von 10 Minuten stornieren! Danach ist die Bankadministration zu benachrichtigen.

Bitte alle Felder ausfüllen!

Kontonummer	1337 ▾ - <input type="text"/>	Bankier Ich	<input type="text"/>
Eingehend	<input type="text"/>	Ausgehend	<input type="text"/>
Vermerk	<input type="text"/>		
Zusatzbuchung	<input type="checkbox"/> Parallel eine Buchung ins MASTER-Konto durchführen mit dem Vermerk "Kontobewegung" <input type="checkbox"/> Zahlung wurde via AA durchgeführt		

Kundenvorlagen :
[Schalter A - \[Symphonie\]](#)
[Schalter B - \[Symphonie\]](#)
[Schalter C - \[Symphonie\]](#)
[Schalter D - \[Symphonie\]](#) Alles außerhalb eines Schalters
[Buchungsstornierung](#)

MASTER-Vorlagen :
[Spende \[HA\]](#)
[Buchungsstornierung](#)
[Kreditzinsabrechnung](#)
[Servicezahlung \[HA\]](#)

- Kontonummer:** Kontonummer des Kunden
Bankier: Username des Kunden (**nicht** deinen eigenen!)
Eingehend: Talersumme, die der Kunde einzahlen möchte (Kunde gibt **dir** Taler)
Ausgehend: Talersumme, die der Kunde abheben möchte (Du gibst Taler **an** den Kunden)
Vermerk: entsprechenden Schalter unter „Kundenvorlagen“ anklicken
Zusatzbuchung: Bei einer Transaktion wird die parallele Buchung ins MASTER-Konto **IMMER** durchgeführt.

Bei einer Einzahlung kannst du direkt auf dieses Tool gehen. Bei einer Auszahlung ist es jedoch sehr wichtig zu schauen, ob der Kunde vor dir überhaupt der Inhaber oder ein Berechtigter des Kontos ist. Zusätzlich solltest du die letzten Transaktionen anschauen, damit der Kunde nicht mehr Taler ausgezahlt bekommt als er eigentlich darf.

Inhaber: Darf pro Tag maximal 100.000 Taler vom Konto abheben.

Bei Erstellung eines Kontoantrags darf dieser so viele Taler abheben wie er möchte, solange die Taler auf dem Konto drauf sind. Bei einer Erstellung eines Kontoantrags darf jedoch nur der Sachbearbeiter diesen Antrag entgegennehmen.

Berechtigter: Darf pro Tag maximal 50.000 Taler vom Konto abheben.

Das könnte am Ende dann so aussehen:

» Bank of Habbo » Neue Transaktion anlegen

Transaktion anlegen

Bitte Eingaben vor Absenden prüfen!
Einmal falsch getätigte Transaktionen lassen sich innerhalb von 10 Minuten stornieren! Danach ist die Bankadministration zu benachrichtigen.

Bitte alle Felder ausfüllen!

Kontonummer	1337 - 1690	Bankier <u>Ich</u>	ManuelNeuer99
Eingehend	50000	Ausgehend	
Vermerk	Schalter B - [Symphonie]		
Zusatzbuchung	<input checked="" type="checkbox"/> Parallel eine Buchung ins MASTER-Konto durchführen mit dem Vermerk "Kontobewegung" <input type="checkbox"/> Zahlung wurde via AA durchgeführt		

Kundenvorlagen :
[Schalter A - \[Symphonie\]](#)
[Schalter B - \[Symphonie\]](#)
[Schalter C - \[Symphonie\]](#)
[Schalter D - \[Symphonie\]](#) Alles außerhalb eines Schalters
[Buchungsstornierung](#)

MASTER-Vorlagen :
[Spende \[HA\]](#)
[Buchungsstornierung](#)
[Kreditzinsabrechnung](#)
[Servicezahlung \[HA\]](#)

Transaktion erstellen

Stimmen alle eingegebenen Daten und ist der Tausch im Hotel erfolgreich beendet worden, so kannst du problemlos auf „Transaktion erstellen“ klicken.

Solltest du jedoch trotzdem einen Fehler gemacht haben, so hast du 10 Minuten nach der Erstellung der Transaktion Zeit, diese zu stornieren. Ist es dir zu spät aufgefallen, so kontaktiere einen Bankadministrator.

3.2 Stornierung

Bankier



[Spende eintragen](#)
[Offene Zahlungen](#)
[Dokumentenstamm](#)

[Bankinginformationen](#)
[Sachbearbeiterliste](#)
[Stempeluhr](#)

[HOTTO-Terminal](#)

[Talercode auszahlen](#)



» Bank of Habbo » STORNO-SYSTEM

Stornosystem

Die letzten 250 Transaktionen

Bitte unbedingt beachten!
 Fehlerhafte Stornierungen oder Stornierungen mit beabsichtigtem Eigenvorteil oder beabsichtigtem Schaden des Kunden kann zur fristlosen Entlassung aus der Bank führen! Bei Unsicherheit lieber Bankadministration kontaktieren.

ID	Datum	In	Out	Getätigt	Info	Aktion
931	31.12.14 20:00	16,000	0	Symphonie	Schalter B - [Symphonie]	STORNO
932	31.12.14 20:00	16,000	0	Symphonie	Kontobewegung	STORNO
929	31.12.14 17:11	468,462	0	Symphonie	Schalter A - [Symphonie]	
930	31.12.14 17:11	468,462	0	Symphonie	Kontobewegung	
927	31.12.14 17:10	150,000	0	Symphonie	Schalter A - [Symphonie]	
928	31.12.14 17:10	150,000	0	Symphonie	Kontobewegung	
925	31.12.14 16:23	10,000	0	Symphonie	Ersteinzahlung	
926	31.12.14 16:23	10,000	0	Symphonie	Kontobewegung	
924	31.12.14 14:29	0	15,000	Bank	Talercodeauszahlung	
922	31.12.14 12:42	17,500	0	Hotto	Externer Loskauf	
923	31.12.14 12:42	17,500	0	Hotto	Loskauf	
729	20.11.14 17:47	20,000	0	Symphonie	Ersteinzahlung	

Hier siehst du nun die 20 letzten Transaktionen.

Alle Transaktionen, die an dem aktuellen Tag getätigt wurden sind fett und blau markiert. Die Transaktionen, die maximal 10 Minuten her sind, hinter denen ist die Aktionsmöglichkeit aktiviert.

Wenn du eine Transaktion durchführst werden immer zwei Buchungen notiert. Einmal die, die im Konto getätigt wird und einmal die, die die Buchung auf das MASTER-Konto mit dem Vermerk Kontobewegung. Um eine Transaktion zu stornieren, musst du immer beide Buchungen stornieren.

Sofort-Storno bestätigen

Bitte bestätigen sie das sie ID 931 stornieren möchten.

Wechselgeldbuchung mitstornieren

» Bank of Habbo » STORNO-SYSTEM

Stornosystem

Die letzten 250 Transaktionen

Bitte unbedingt beachten!
 Fehlerhafte Stornierungen oder Stornierungen mit beabsichtigtem Eigenvorteil oder beabsichtigtem Schaden des Kunden kann zur fristlosen Entlassung aus der Bank führen! Bei Unsicherheit lieber Bankadministration kontaktieren.

ID	Datum	In	Out	Getätigt	Info	Aktion
931	31.12.14 20:00	16,000	0	Symphonie	Schalter B - [Symphonie]	STORNO
932	31.12.14 20:00	16,000	0	Symphonie	Kontobewegung	STORNO

Jedoch musst du bei der Stornierung eine Sache beachten. Wenn du stornierst, darfst du nur bei **einer** Stornierung den Haken bei „Wechselgeldbuchung mitstornieren“ setzen, denn sonst tauchen Fehler in der Kasse deines Bankaccounts auf.

Das heißt also, in der anderen Stornierung setzt du einen Haken:

Sofort-Storno bestätigen

Bitte bestätigen sie das sie ID 932 stornieren möchten.

Wechselgeldbuchung mitstornieren

Bei beiden Stornierungen natürlich auf „Stornierung abschließen“ klicken und der Vorgang ist beendet.

4. Daten vergessen

Bevor du jemandem die Kontonummer nennst oder die PIN wiederherstellst, wird IMMER nach der E-Mail Adresse gefragt, die der User bei der Erstellung des Kontos angegeben hat. Dies dient als Sicherheitsvorwand, um eventuelle Hacker oder Betrüger daran zu hindern, durch den Account eines anderen an die Konto- und PIN Nummer zu gelangen.

4.1 Kontonummer vergessen

Management

Konten verwalten

[Neues Konto erstellen](#)

[Konten bearbeiten/löschen](#)

→

» Kontoverwaltung

Wählen sie ein Konto

Sortierung ändern (Alle Anzeigen) : [Nutzername](#) | [Email](#) | [Erstellung](#)

Anzeigelimit : [100](#) | [250](#) | [Alle](#)

Habbo filtern :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Suchen"/>
Direktaufruf :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Aufrufen"/>

Neben „Habbo filtern:“ kannst du den Usernamen eingeben und es erscheinen alle Lose, in dem der User Inhaber oder Berechtigter ist.

Beim Direktaufruf gibst du direkt die Kontonummer ein, die gesucht wird, dies wird jedoch nicht benutzt, wenn ein User seine Kontonummer vergessen hat.

Nehmen wir an, der Kunde Symphonie vergisst seine Kontonummer. So geben wir in das Feld neben „Habbo filtern:“ den Usernamen „Symphonie“ ein und klicken auf „Suchen“.

ID	Kontonummer	Email			Aktionen
	Erklärung				
	Inhaber				
	Berechtigter				
	Suche : Symphonie				
401	1337-103	symphonie@web.de	628,462	6	Ändern Kontoinfo
220	1337-001	support@lukadora.de	225,000	14,456	Ändern Kontoinfo

Nun sind hier zwei Konten angezeigt. Eins ist dunkelblau ausgefüllt und eins orange. Das dunkelblau ausgefüllte Konto weist darauf hin, dass Symphonie der Inhaber des Kontos ist. Beim orangenen ist sie ein Berechtigter. Da der Kunde seine eigene Kontonummer vergessen hat, berücksichtigst du nur das Konto, dessen Inhaber Symphonie ist. Nun schaust du auf den aktuellen Kontostand, der in dem Fall 628.462 Taler beträgt. Dies zeigt, dass du die Kontonummersuche normal fortsetzen kannst, denn du weißt, ein Kunde muss 4.000 Taler zahlen. Wären weniger als oder exakt 4.000 Taler auf dem Konto, so müsstest du dem Kunden die Taler bar zahlen lassen, also über den Tausch.

Kontostand > 4.000 Taler

Du weist den User darauf hin, dass dieser Vorgang gebührenpflichtig ist. Dann kopierst du die Kontonummer und flüsterst sie dem Kunden im Chat zu. Anschließend klickst du ganz rechts neben das betreffende Konto auf „Kontoinfo“, um zur Gebührenzentrale zu gelangen. Dort klickst du auf „Buchen“ bei Kontonummersuche:

Gebührenzentrale

Hinweis! Bei der Gebührenbuchung fallen keine Kassenbuchungen statt. Der Betrag wird lediglich vom Konto abgebogen. Schlägt dies aufgrund mangelndem Guthaben fehl wird dies angezeigt und es muss manuell gebucht werden.

Änderung von Kontoinformationen	Buchen »
Kontonummersuche	Buchen »
PIN-Wiederherstellung	Buchen »
Stornierung nach Betrug	Buchen »

Kontostand < 4.000 Taler

Du weist den Kunden darauf hin, dass dieser Vorgang gebührenpflichtig ist und nicht genügend Taler auf dem Konto drauf sind. So muss der Kunde die Taler also per Tausch bezahlen. Nachdem er die Taler übergeben hat erstellst du eine Transaktion, die auf das MASTER-Konto gehen soll. Gib dich bei Bankier ein bzw. klick auf „Ich“ und trage bei „Eingehend“ 4.000 Taler ein. Als Vermerk klickst du auf „Servicezahlung [HA]“ unter den MASTER-Vorlagen.

Dies sollte dann so aussehen:

» Bank of Habbo » Neue Transaktion anlegen

Transaktion anlegen

Bitte Eingaben vor Absenden prüfen!
Einmal falsch getätigte Transaktionen lassen sich innerhalb von 10 Minuten stornieren! Danach ist die Bankadministration zu benachrichtigen.

Bitte alle Felder ausfüllen!

Kontonummer	MASTER ▾ - <input type="text"/>	Bankier <u>Ich</u>	<input type="text" value="Symphonie"/>
Eingehend	<input type="text" value="4000"/>	Ausgehend	<input type="text"/>
Vermerk	<input type="text" value="Servicezahlung [HA]"/>		
Zusatzbuchung	<input type="checkbox"/> Parallel eine Buchung ins MASTER-Konto durchführen mit dem Vermerk "Kontobewegung" <input type="checkbox"/> Zahlung wurde via AA durchgeführt		

Kundenvorlagen :
[Schalter A - \[Symphonie\]](#)
[Schalter B - \[Symphonie\]](#)
[Schalter C - \[Symphonie\]](#)
[Schalter D - \[Symphonie\]](#) Alles außerhalb eines Schalters
[Buchungsstornierung](#)

MASTER-Vorlagen :
[Spende \[HA\]](#)
[Buchungsstornierung](#)
[Kreditinsabrechnung](#)
[Servicezahlung \[HA\]](#)

Die parallele Buchung ins MASTER-Konto wird bei Servicezahlungen, bei allen MASTER-Vorlagen, nicht benutzt.

Du hast übrigens auch ein Hilfetool, falls du vergessen hast, wie du eine solche Servicebuchung einträgst. Unter der Transaktionsübersicht bei der „Hilfebox“.

Begriffsauswahl : Spende Servicezahlung oder Eventalert	Hilfebox Eventalert oder Service buchen Kontonummer : Master Eingehend : Betrag Bankier : <i>Auf Ich klicken</i> Vermerk : Servicezahlung [HA] Keine Masterbuchung Keine AA-Zahlung
--	--

Dann nennst du dem Kunden seine Kontonummer und brauchst die Gebührenzentrale hierbei nicht. Somit ist dein Vorgang abgeschlossen.

4.2 PIN Nummer vergessen

Als Erstes fragst du nach seiner Kontonummer um zu schauen, ob der Kunde genügend Taler hat, um seine PIN Nummer wiederherstellen zu können. Die Kosten dafür betragen 6.000 Taler.

Kontostand > 6.000 Taler

Die Taler werden normal in der Gebührenzentrale über „PIN-Wiederherstellung“ abgebucht.

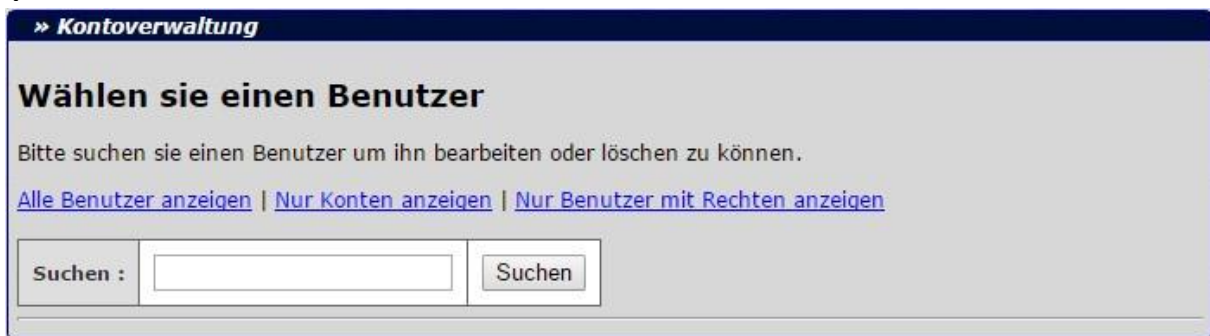
Kontostand < 6.000 Taler

Hier ist genau das gleiche Verfahren gefragt wie beim Vergessen der Kontonummer außer, dass die 4.000 Taler nun 6.000 Taler sind.

PIN Nummer wiederherstellen:



→



Dort gibst du die betreffende Kontonummer ein und klickst anschließend auf „Suchen“:



Hier klickst du auf „PIN/Rank ändern“.

PINs sind übrigens immer 4stellig und bestehen aus Ziffern.

Auf diese Weise kannst du übrigens auch Konten löschen, jedoch darf dies nur der Sachbearbeiter auf Wunsch des Kunden.

Konto bearbeiten | 1337-103 (401)

Kontonummer:

1337-103

Passwort *Leerlassen um keine Änderung vorzunehmen*

Neues Passwort :

Neues Passwort wiederholen :

Rank

Das ändern des Ranks ist nur für Bankadministratoren möglich!

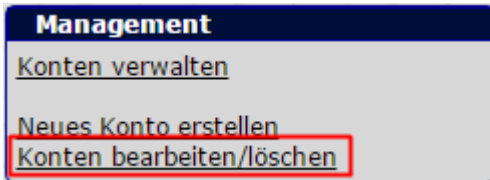
Du kannst nun eine neue PIN Nummer für das Konto generieren. Du kannst dir selbst eins ausdenken oder fügst eventuell eins ein, wenn der Kunde eine bestimmte PIN Nummer haben möchte. Anschließend klickst du auf „Speichern“ und die neue PIN Nummer ist eingetragen.

Somit ist der Vorgang abgeschlossen.

5. Konto löschen

Damit das Konto eines Users gelöscht wird, muss dieser erst mal einen Kontoantrag stellen, in dem der User schildert, dass sein Konto gelöscht werden soll.

Bevor du das Konto überhaupt löschen kannst, müssen alle Taler aus dem Konto an den Inhaber ausgezahlt werden. Warte dann einfach darauf, dass der Inhaber während den Öffnungszeiten der Bank zu dir an den Schalter kommt und zahl ihm die Taler aus. Anschließend kannst du das Konto löschen.



→



In das Feld trägst du die Kontonummer des zu löschenden Kontos ein und drückst anschließend auf „Suchen“.



An dieser Stelle drückst du nun auf „Löschen“ und kommst zu folgendem Fenster:

Benutzer löschen

WARNUNG! Sie sind dabei einen Benutzer zu löschen!

Sind sie sicher das sie diesen Benutzer löschen möchten?

ID : 401

Benutzername : 1337-103

Passwort : 7192f05cbf4a26693609d0cae288b9be01618c03

Verschlüsselt gespeichert mit dem Verschlüsselungstyp : UberHash

Rank : User

Transaktionen und Duckets ebenfalls löschen

Löschen dieses Benutzers bestätigen

Zurück

Hier wird zur Sicherheit noch einmal gefragt, ob du das Konto wirklich löschen möchtest. Wenn du dir auch sicher bist, dass du alles vorher erledigt hast, so setz den Haken bei „Transaktionen und Duckets ebenfalls löschen“ und anschließend auf „Löschen dieses Benutzers bestätigen“.

Somit wäre der Vorgang beendet und du könntest den Kontoantrag als erledigt markieren.

6. Spende dokumentieren

Möchte ein User der Bank spenden, so gehst du folgenderweise vor:

1. Spende ins MASTER-Konto buchen,
2. Spende eintragen.

Nehmen wir an, der User ManuelNeuer99 will 120.000 Taler spenden.

Spende ins MASTER-Konto buchen

Bankier

[Spende eintragen](#)
[Offene Zahlungen](#)
[Dokumentenstamm](#)

[Bankinginformationen](#)
[Sachbearbeiterliste](#)
[Stempeluhr](#)

[HOTTO-Terminal](#)

[Talercode auszahlen](#)

→

» Bank of Habbo » Neue Transaktion anlegen

Transaktion anlegen

Bitte Eingaben vor Absenden prüfen!
Einmal falsch getätigte Transaktionen lassen sich innerhalb von 10 Minuten stornieren! Danach ist die Bankadministration zu benachrichtigen.

Bitte alle Felder ausfüllen!

Kontonummer	MASTER ▾ - <input type="text"/>	Bankier Ich	Symphonie
Eingehend	120000	Ausgehend	<input type="text"/>
Vermerk	<input type="text" value="Spende [HA]"/>		
Zusatzbuchung	<input type="checkbox"/> Parallel eine Buchung ins MASTER-Konto durchführen mit dem Vermerk "Kontobewegung" <input type="checkbox"/> Zahlung wurde via AA durchgeführt		

Kundenvorlagen :
[Schalter A - \[Symphonie\]](#)
[Schalter B - \[Symphonie\]](#)
[Schalter C - \[Symphonie\]](#)
[Schalter D - \[Symphonie\]](#) Alles außerhalb eines Schalters
[Buchungsstornierung](#)

MASTER-Vorlagen :

[Buchungsstornierung](#)
[Kreditzinsabrechnung](#)
[Servicezahlung \[HA\]](#)

Die Taler werden auf das MASTER-Konto gebucht. Du wirst in das Bankier-Feld eingetragen. Du benutzt die MASTER-Vorlage für eine Spende. Der Haken wird bei der parallelen Buchung nicht gesetzt. Anschließend ein Klick auf „Transaktion erstellen“.

Spende eintragen



→



„ManuelNeuer99“ in das Feld des Spendernamens und 120.000 Taler als Talerbetrag angeben. Anschließend ein Klick auf „Spenden“.

Somit ist der Spendevorgang beendet.

7. HOTTO Gewinnauszahlung



→

» Bank of Habbo » Bankierinformationen

Offene Zahlungen

Folgende Informationen sind vertraulich!

ACHTUNG! Bei Betätigen des Auszahlungs-Buttons wird automatisch eine MASTER-Buchung und Kassenbuchung erstellt! Ausschließlich Administratoren können Zahlungen hinzufügen!

ID	Empfänger	SUMME	Frist	Aktionen
26	Symphonie	150,000 Taler	14.01.2015 20:32	Auszahlen »

Wenn du eine offene Zahlung tätigen möchtest, dann zahl dem angegebenen User die entsprechende Talersumme aus und klick anschließend auf „Auszahlen“. Mehr ist nicht zu machen.

Wichtig ist, dass du dem User die korrekte Summe gibst.

7.1 Talercode auszahlen



→

» Talercode einlösen

Talercode einlösen

Dieses Tool dient dazu einen existierenden Talercode einzulösen. Diese können bei der Bank of Habbo Zentrale erworben werden.

Talercode eingeben :

Kundennamen eingeben :

Warnung! Es erfolgt eine MASTER-Buchung! Das Geld muss dem Kunden übergeben werden!

Einmal eingelöst lassen sich Talercodes nicht mehr wiederherstellen! Der auszahlende Betrag wird nach dem Einlösen angezeigt. Sollte nicht soviel vorhanden sein bitte Bankadministration kontaktieren oder Ersatztalercode anlegen.

WARNUNG! Missbrauch kann zur fristlosen Entlassung und einem Bann im Hotel führen!

Der Talercode besteht aus zwei Feldern, wobei aber in BEIDE der Username des Kunden einzutragen ist. Möchtest du also für den Kunden „Lukadora“ einen Talercode auszahlen, so schreibst du in beide Felder „Lukadora“ und drückst anschließend auf „Einlösen“.

Ganz wichtig ist, dass du bereit bist, die Taler direkt auszuführen. Denn wenn du erst auf „Einlösen“ gedrückt hast, so ist es schon im System dokumentiert und der Betrag wurde deiner Kasse abgebogen.

Sollte kein Talercode für den Kunden existieren, so erscheint folgende Meldung:

Fehler!
Der gewünschte Talercode existiert nicht oder ist nicht gültig.

Besitzt der User einen Talercode, so erscheint folgende Meldung:

Talercode wurde mit Ihrem Wechselgeld verrechnet!
Bitte zahlen sie 15,000 Taler aus! Wenn nicht vorhanden umgehend Administration benachrichtigen oder Ersatztalercode anlegen.

Der Betrag, der in dieser Meldung genannt wird, ist SOFORT an den User auszuführen. Sollte dies aus welchen Gründen auch immer nicht möglich sein, so wird die Administration direkt benachrichtigt.

Talercodes werden für Sonderaktionen oder sonstige Sondergewinne verwendet. Für HOTTO Gewinne werden hauptsächlich die Offenen Zahlungen in Betracht genommen.

8. Kontoanträge



→ Sprechblase grau: keine Kontoanträge vorhanden



→ Sprechblase blau: Kontoanträge verfügbar

Sind Kontoanträge verfügbar, so schau direkt nach, ob ein Antrag für dich dabei ist.

» **Anträge**

Kontoanträge

In diesem System werden alle Kontoanträge aufgelistet. Bitte zügig bearbeiten oder den betreffenden Sachbearbeiter informieren.

Zeitpunkt	09.03.15 23:08 NEU!	Sachbearbeiter	Symphonie
Antragsteller	1337-283	Aktionen	Als Erledigt markieren

Hallo!

Ich würde demnächst gerne 200.000 Taler ausgezahlt bekommen. Danke!

Zeitpunkt: Dort ist der Zeitpunkt eingetragen, an dem der User den Kontoantrag abgeschickt hat. Nach einigen Tagen vergeht die Aktualität des Antrags, jedoch ist der Antrag nicht zu löschen, es sei denn, der User, der den Antrag gestellt hat, bestätigt, dass dieser nicht mehr aktuell ist.

Antragsteller: Hier ist die Kontonummer notiert, von dem der Antrag ausgegangen ist.

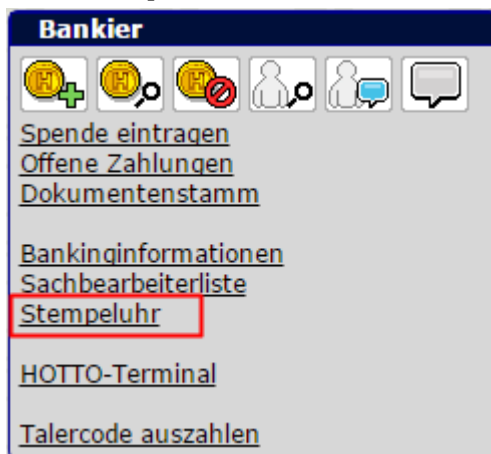
Sachbearbeiter: In diesem Feld steht der jeweilige Sachbearbeiter des Kontos. Stehst du dort, so solltest du dich so schnell wie möglich um diesen Antrag kümmern und den User eventuell auch selbst kontaktieren und auf den Antrag hinweisen. Steht dort einer deiner Mitarbeiter, so hast du mit dem Antrag nichts zu tun und erledigst ihn in keinem Fall!

Aktionen: Bist du der Sachbearbeiter des Antragstellers, so steht in deinem Fall „[Als Erledigt markieren](#)“ in dem Feld. Solltest du nicht der Sachbearbeiter sein, so ist keine Aktion möglich.
Hast du einen Antrag erledigt, so muss dieser anschließend sofort als erledigt markiert werden. Ist der Antrag eines Users unklar, so kannst du dem Konto eine Kontonachricht (Feld links von den Kontoanträgen [Männchen + blaue Sprechblase]) hinterlassen, in dem eine genauere Erläuterung gefragt ist. Dann ist es dir überlassen, ob du den Kontoantrag zur Sicherheit stehen lässt, oder ihn als erledigt markierst, aber im Hinterkopf behältst.

Die Funktion „Kontonachricht hinterlassen“ kann auch verwendet werden, wenn in den Kontoanträgen Fragen gestellt werden o.Ä.

Ist in einem Kontoantrag nach einem Kredit oder Änderung des Kontoinhabers gefragt, so übernimmt das nicht der Sachbearbeiter sondern ein Bankadministrator!

9. Stempeluhr



→

Freitag					
	Schalter A	Schalter B	Schalter C	HOTTO	Mindestbedarfsplanung
18:00 - 18:30	Symphonie	Eintragen	Eintragen	Eintragen	Alle Schalter besetzen
18:30 - 19:00	Symphonie	Eintragen	Eintragen	Eintragen	Schalter A, B und Hotto
19:00 - 19:30	Eintragen	Eintragen	Eintragen	Eintragen	Schalter A und Hotto
19:30 - 20:00	Eintragen	Eintragen	Eintragen	Eintragen	Schalter A

In der Stempeluhr trägst du deine Arbeitszeiten ein. Die Benutzeroberfläche ist überschaubar und selbsterklärend.

Bitte sinnvoll gerundete Werte eintragen und nicht eintragen, wenn du nur 15 Minuten gearbeitet hast. Dazu das nächste Mal bei 15 Minuten die anderen 15 Minuten ergänzen.