

1 Account NEU anlegen/ Anmelden

Gehen Sie auf unsere Homepage www.amplicity.eu auf den Menüpunkt „My Account“.

Erstmalige Registrierung:

Zur erstmaligen Registrierung gehen Sie weiter auf „**Konto erstellen**“ oder öffnen Sie folgenden Link: <https://app.amplicity.eu/auth/sign-up>

Auf bereits vorhandenen Account anmelden :

Falls Sie bereits einen Account haben, und nur z.B.: eine neue RFID Karte hinzufügen möchten, melden Sie sich wie gewohnt mit Ihrer E-Mail Adresse und Passwort an.

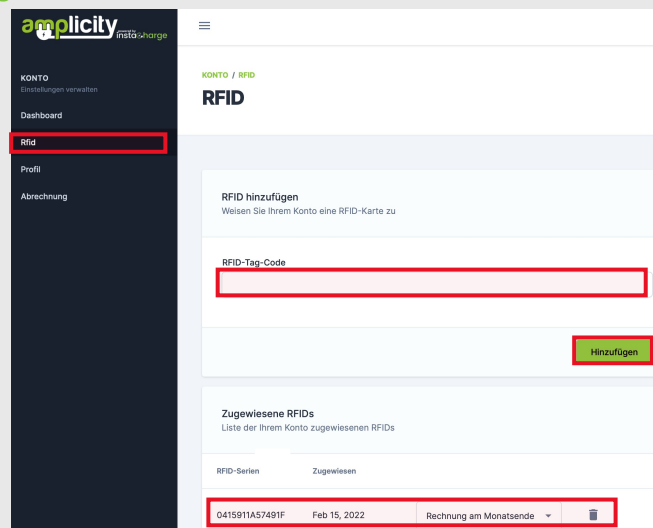
Wichtig: Mailadresse beim Registrieren ist zugleich die spätere Rechnungsmailadresse!

Möchten Sie eine alternative Mailadresse für Rechnungen angeben, gehen Sie auf „**Profil**“ → „**Rechnungsdetails**“ und geben Sie eine alternative Mailadresse an.

2 RFID Karten eintragen/hinzufügen

Nach dem Anmelden können Sie unter dem Menüpunkt „**RFID**“ Ihre RFID-Karten hinzufügen.

Tragen Sie den Code welcher auf der Rückseite Ihrer RFID Karte aufgedruckt ist, in das Feld „**RFID-Tag-Code**“ ein und klicken Sie auf „**Hinzufügen**“.

The screenshot shows the 'RFID' management page in the amplicity app. On the left, a dark sidebar menu has 'Rfid' highlighted with a red box. The main content area is titled 'RFID' and contains a form to add a new RFID tag. The 'RFID-Tag-Code' field is highlighted with a red box. Below the form is a green 'Hinzufügen' button, also highlighted with a red box. At the bottom, a table lists assigned RFID tags, with the first row highlighted by a red box:

| RFID-Serien | Zugewiesen |
|----------------|-------------------------------------|
| 0415911A57491F | Feb 15, 2022 Rechnung am Monatsende |

3 Rechnungsdaten hinterlegen

Unter „**Profil**“ können Sie Ihre Rechnungsdaten (Name, Adresse etc.) hinterlegen, welche auch auf den Rechnungen angezeigt werden sollen.

Wichtig: Vergessen Sie nicht am Ende der Seite auf „**Speichern**“ zu drücken.

4 Zahlungsmethode hinzufügen

Unter „**Abrechnung**“ müssen Sie Ihre Kreditkarte oder eine SEPA –Lastschrift hinterlegen.

Dashboard

Unter „**Dashboard**“ sehen Sie all Ihre Ladungen und können auch die einzelnen Rechnungen herunterladen.