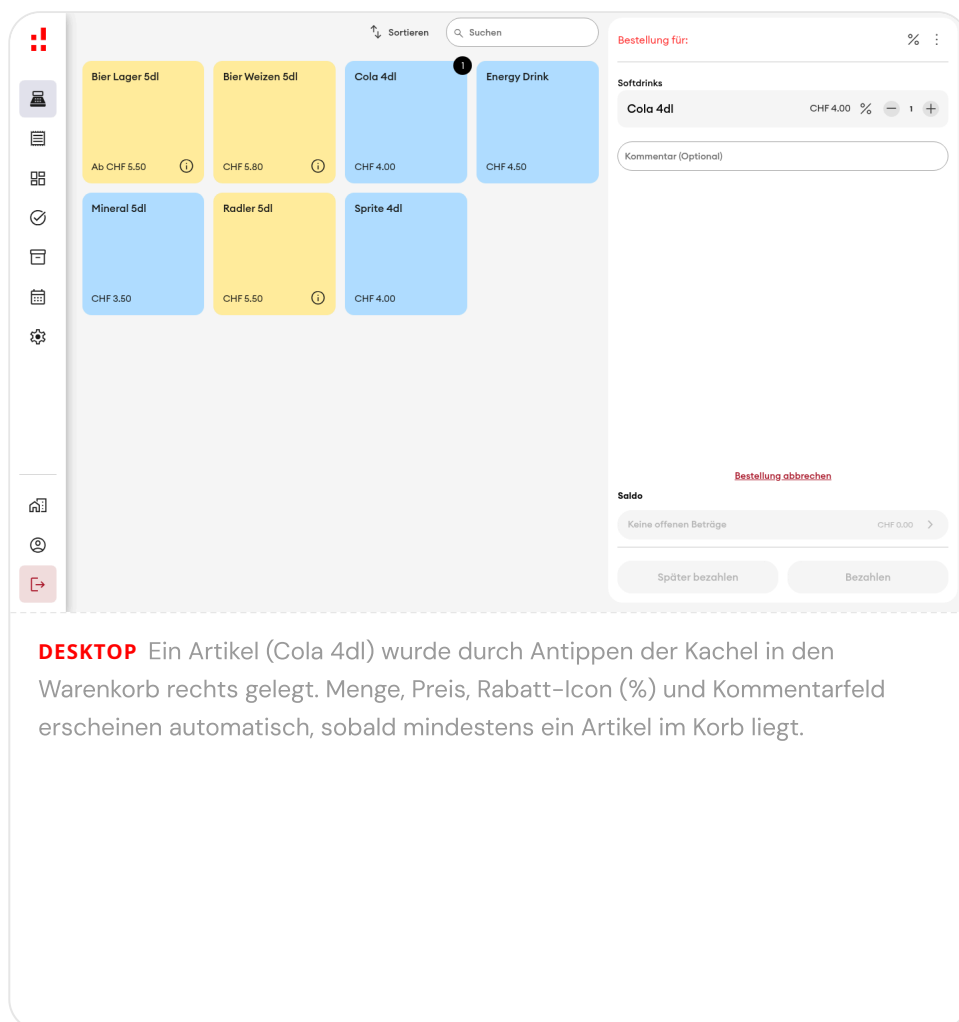
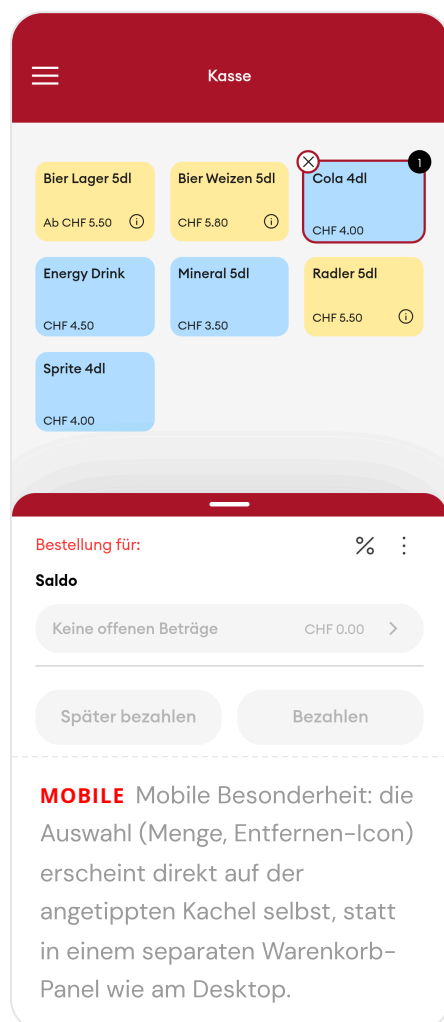


Wie bestelle ich in Adiator?

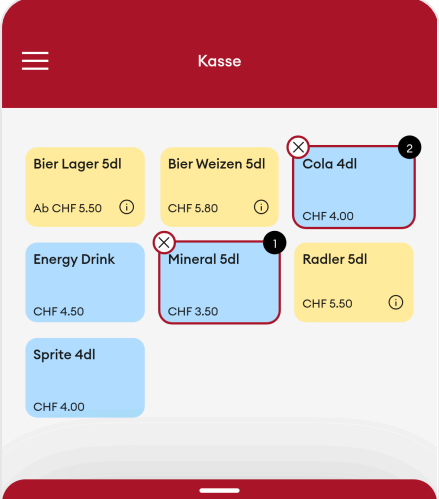
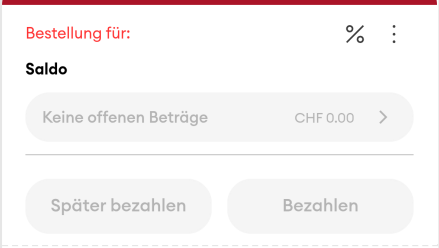
Aktualisiert am 16. Oktober 2026

Das ist dein täglicher Standard-Workflow an der Kasse: Artikel erfassen, einem Tisch oder einer Kasse zuordnen und abrechnen. Die Screenshots zeigen jeweils Desktop- und Mobile-Ansicht nebeneinander.

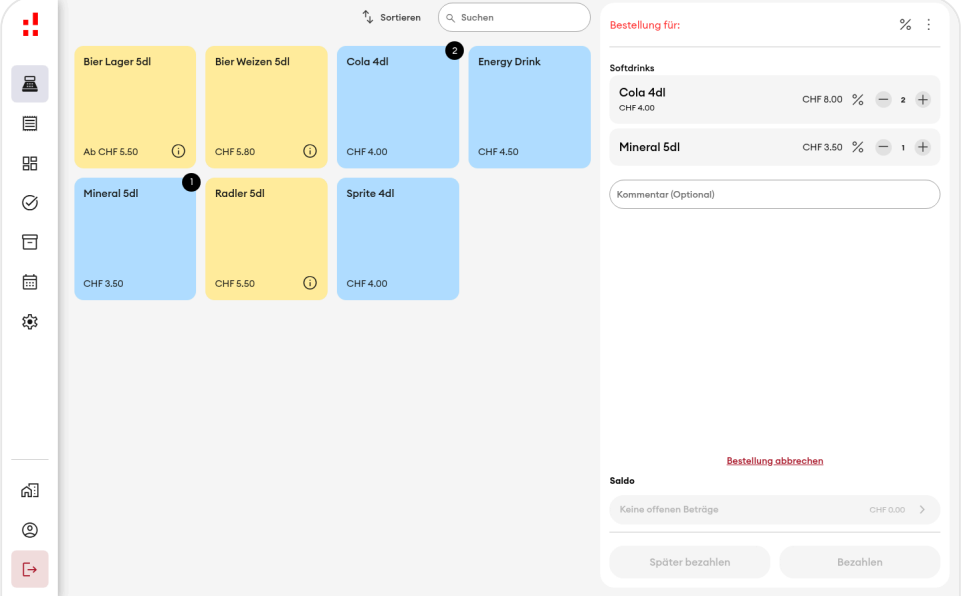
- 1. Terminal öffnen:** In der Sidebar links auf "Kasse" (point_of_sale-Icon) klicken -> /pos/unit/terminal.
- 2. Artikel auswählen:** Tippe auf eine Artikel-Kachel (z.B. "Cola 4dl"), um sie in die Bestellung aufzunehmen. Am Desktop erscheint der Artikel rechts im Warenkorb-Panel mit Menge 1; mobil erscheint die Auswahl (Menge, Entfernen-Icon) direkt auf der Kachel selbst - es gibt kein separates Warenkorb-Panel.



Willst du mehr von demselben Artikel, tippst du die Kachel einfach nochmal an – das erhöht die Menge, alternativ geht das auch über die +/- Stepper (Desktop). So lassen sich nacheinander beliebig viele unterschiedliche Artikel erfassen.

MOBILE Mehrere ausgewählte Artikel werden mobil ebenfalls direkt auf ihren Kacheln mit Mengen-Badge markiert.

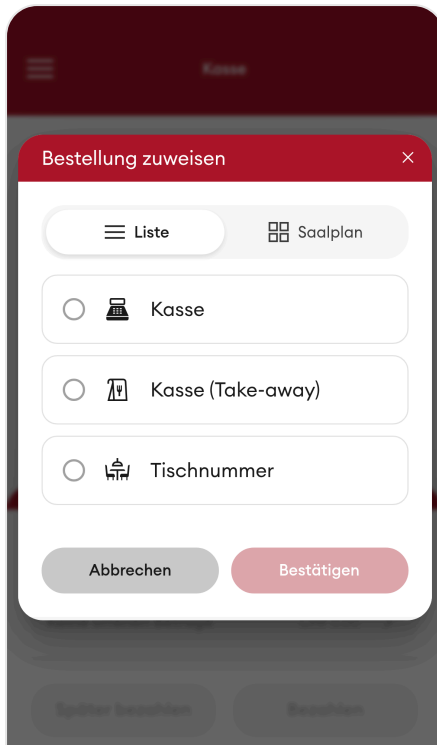


DESKTOP Zweimaliges Antippen von Cola 4dl erhöht die Menge auf 2 (CHF 8.00), ein zweiter Artikel (Mineral 5dl) wurde zusätzlich hinzugefügt. Menge lässt sich auch über die +/- Stepper neben jeder Zeile anpassen.

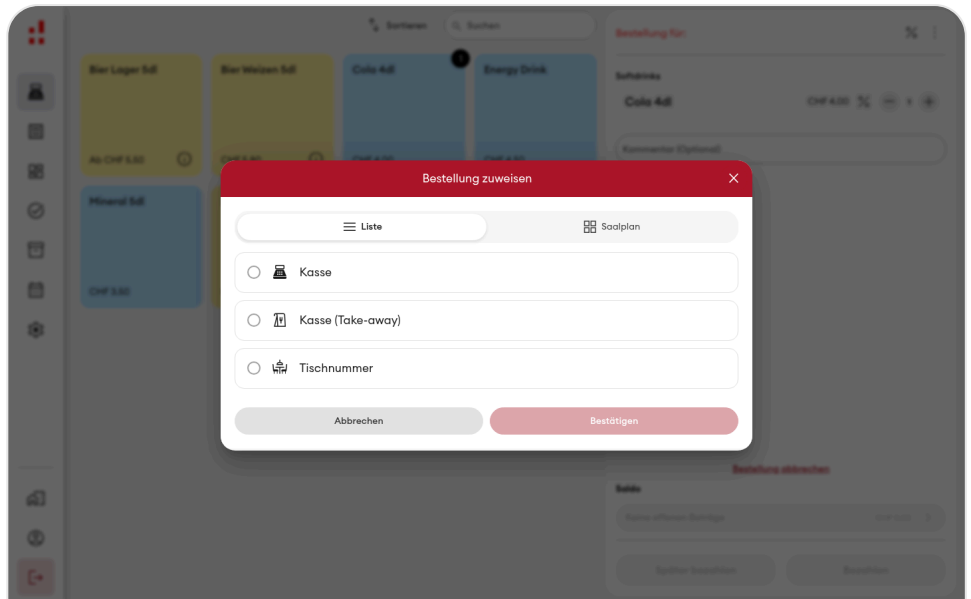
- Optional: Artikel per Barcode/EAN scannen:** Wenn ein Gast z.B. eine Flasche aus dem Kühlregal mitbringt, musst du nicht mühsam die passende Kachel suchen – scanne stattdessen den hinterlegten EAN-/Barcode, z.B. mit dem eingebauten Scanner-Modul der Sunmi L3 (siehe Artikel Sunmi L3: Technische Daten, Scanner-Variante und mobiler Datenempfang). Der gescannte Code wird automatisch dem passenden Artikel zugeordnet und wie beim Antippen der Kachel in den Warenkorb gelegt bzw. in der Menge erhöht.
- Optional: Kommentar** hinterlegen, wenn ein Gast einen Sonderwunsch hat (z.B. "ohne Eis") – dafür gibt es das Feld "Kommentar (Optional)" unter der Artikelliste.
- Optional: Rabatt** anwenden, z.B. bei einer Stammkunden-Vergünstigung oder Happy Hour – über das %-Icon oben rechts im Warenkorb bzw. neben jeder einzelnen Position.
- Bestellung zuweisen:** Klicke auf "Bestellung für:", um festzulegen, wohin die Bestellung gehört. Im Dialog "Bestellung zuweisen" eine der drei Optionen wählen:
 - Kasse** – direkter Verkauf an der Theke/Kasse

- **Kasse (Take-away)** – Bestellung zum Mitnehmen
- **Tischnummer** – über Liste oder Saalplan einem Tisch zuordnen

Danach "Bestätigen" klicken. Erst danach werden "Später bezahlen" und "Bezahlen" aktiv. Der Dialog ist auf beiden Geräten inhaltlich identisch, mobil als vollflächiges Overlay.



MOBILE Der Dialog 'Bestellung zuweisen' ist inhaltlich identisch zum Desktop, erscheint mobil als vollflächiges Overlay.



DESKTOP Klick auf 'Bestellung für:' öffnet den Dialog 'Bestellung zuweisen' mit drei Optionen: Kasse (Verkauf direkt an der Kasse), Kasse (Take-away) und Tischnummer (über Liste oder Saalplan wählbar). Diese Zuweisung ist Voraussetzung, bevor der Bezahlen-Button aktiv wird.

- Bestellung abschliessen:** Willst du gleich kassieren, klicke auf "Bezahlen" (siehe Artikel Welche Zahlarten gibt es). Zahlt der Gast erst später – z.B. ein Tisch, der am Ende der ganzen Konsumation zahlt – nutze "Später bezahlen", um die Bestellung offen zu lassen.
- Bestellung verwerfen:** Hast du dich verlickt oder der Gast storniert alles, leert "Bestellung abbuchen" (roter Link unter dem Kommentarfeld) nach Sicherheitsabfrage ("Warenkorb wirklich leeren?") den aktuellen Warenkorb.

Offene, bereits zugewiesene Bestellungen findest du anschliessend unter "Offene Bestellungen" in der Sidebar – dort gruppiert nach Tisch bzw. als Liste einzelner Bestellungen, mit Umschalter zwischen "Kasse"- und "Küche"-Ansicht.