Erste Schritte | Workflow | erste-schritte | einrichtung | setup | wizard | onboarding | passwort | stationen | drucker | warengruppen | kategorien | extras | artikel | hauptkategorien | zahlarten | online-bestellung | qr-code | workflow | anleitung

Erste Schritte: Eine neue Verkaufsstelle von Grund auf einrichten

Aktualisiert am 16. Oktober 2026

Dieser Artikel ist der empfohlene Fahrplan, wenn eine Verkaufsstelle komplett neu eingerichtet wird - vom ersten Login bis zur kassenfertigen Konfiguration. Die Reihenfolge ist bewusst gewählt: Jeder Schritt setzt voraus, dass der vorherige bereits erledigt ist (z.B. lassen sich Artikel erst sinnvoll anlegen, wenn Warengruppen und Extras existieren, denen man sie zuweisen kann). Jeder Abschnitt verlinkt auf den ausführlichen Artikel zum jeweiligen Thema.

Reihenfolge im Überblick: Zugang & Passwort Stationen Drucker (optional) Warengruppen & Extras Artikel Hauptwarengruppen & Zahlarten Online-Bestellung per QR (optional).

Kassenhardware noch nicht in Betrieb? Bevor Sie sich einloggen, muss das Kassenterminal (Sunmi T3/L3/D3 mini/D3) eingeschaltet und mit dem WLAN verbunden sein - siehe Artikel Sunmi-Kassenhardware: Übersicht und Inbetriebnahme.

Nicht sicher, was du brauchst?

Erzähl Adi kurz, was für einen Betrieb du hast – zum Beispiel „Ich hab eine Bar“ oder „Kiosk mit Essen, ich möchte einen Pager für die Gäste“. Du bekommst direkt gesagt, was du einrichten musst, mit Links zu den passenden Schritten.

Adi fragen

0. Willkommens-E-Mail öffnen und Passwort vergeben

Sie erhalten von Adiutor eine E-Mail mit dem Betreff **"Adiutor Passwort zurücksetzen"**. Das ist ganz normal und der übliche Start - damit legen Sie Ihr persönliches Passwort fest.

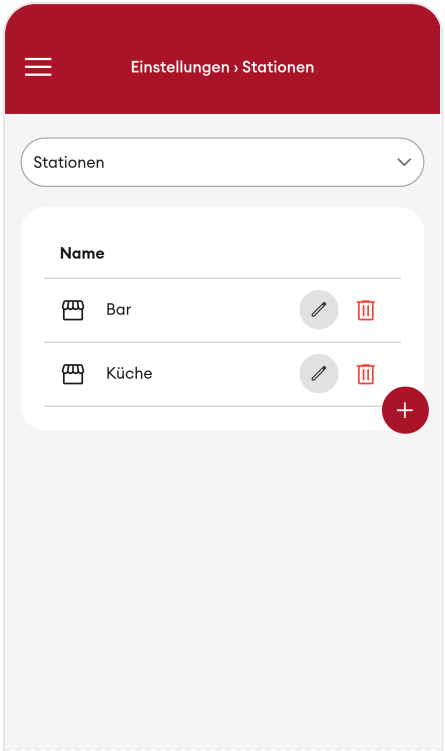
1. E-Mail öffnen und auf den Button **"Passwort zurücksetzen"** klicken.
2. Im Browser öffnet sich eine Seite, auf der Sie ein neues Passwort eingeben und bestätigen.

3. Danach können Sie sich unter **app.adiutor.swiss** mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem soeben vergebenen Passwort anmelden. Sie landen direkt auf der Kasse - von dort geht es mit Schritt 1 weiter.

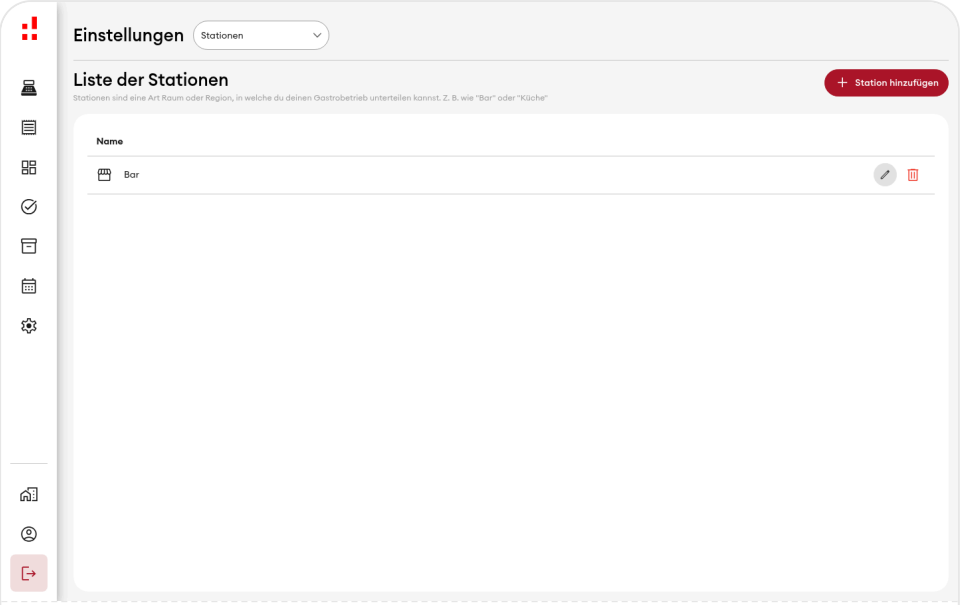
Falls Sie Ihr Passwort später einmal vergessen, funktioniert das Zurücksetzen über denselben Link genauso.

1. Stationen anlegen

Als Erstes überlegt man sich die **Stationen**: die Orte, an denen etwas produziert wird (z.B. "Bar" für Getränke, "Küche" für Essen, ggf. getrennt nach "Warme Küche"/"Kalte Küche"). Stationen werden unter Einstellungen > Stationen angelegt und später sowohl Artikeln als auch Druckern zugewiesen - deshalb müssen sie als Erstes existieren.



MOBILE Mobile Ansicht der Stationsliste.

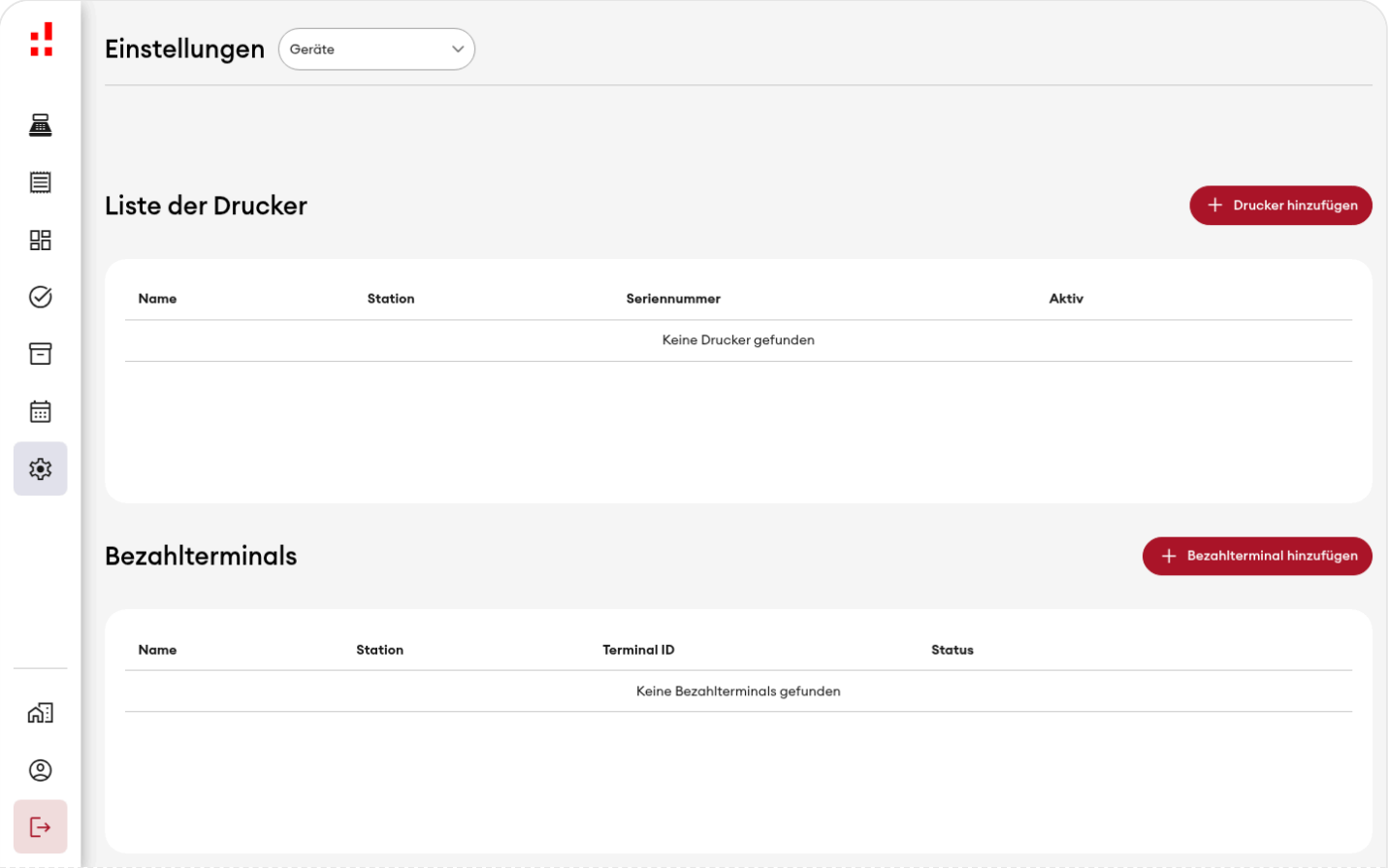


DESKTOP Liste der bereits angelegten Stationen (z.B. Bar, Küche).

 Wie richte ich Stationen ein und weise sie Artikeln zu?

2. Drucker verbinden (optional)

Wird an einer Station physisch gedruckt (Küchenbon, Quittung), werden jetzt die Drucker unter Einstellungen > Geräte angelegt und den in Schritt 1 erstellten Stationen zugewiesen. Wird nur mit KitchenTV statt Papier gearbeitet, kann dieser Schritt übersprungen werden.

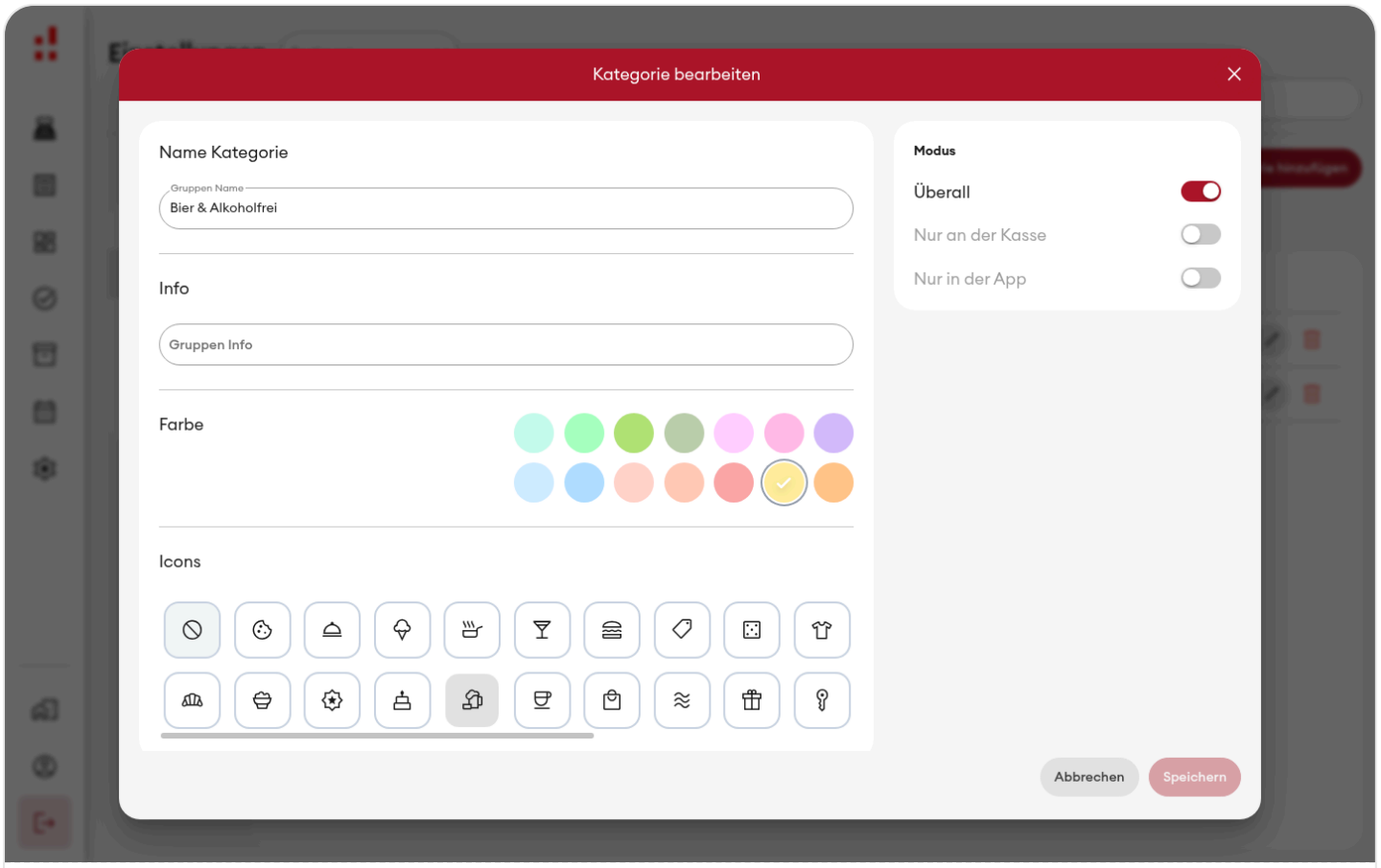


DESKTOP Liste der Drucker sowie Bezahlterminals, jeweils mit eigenem Hinzufügen-Button.

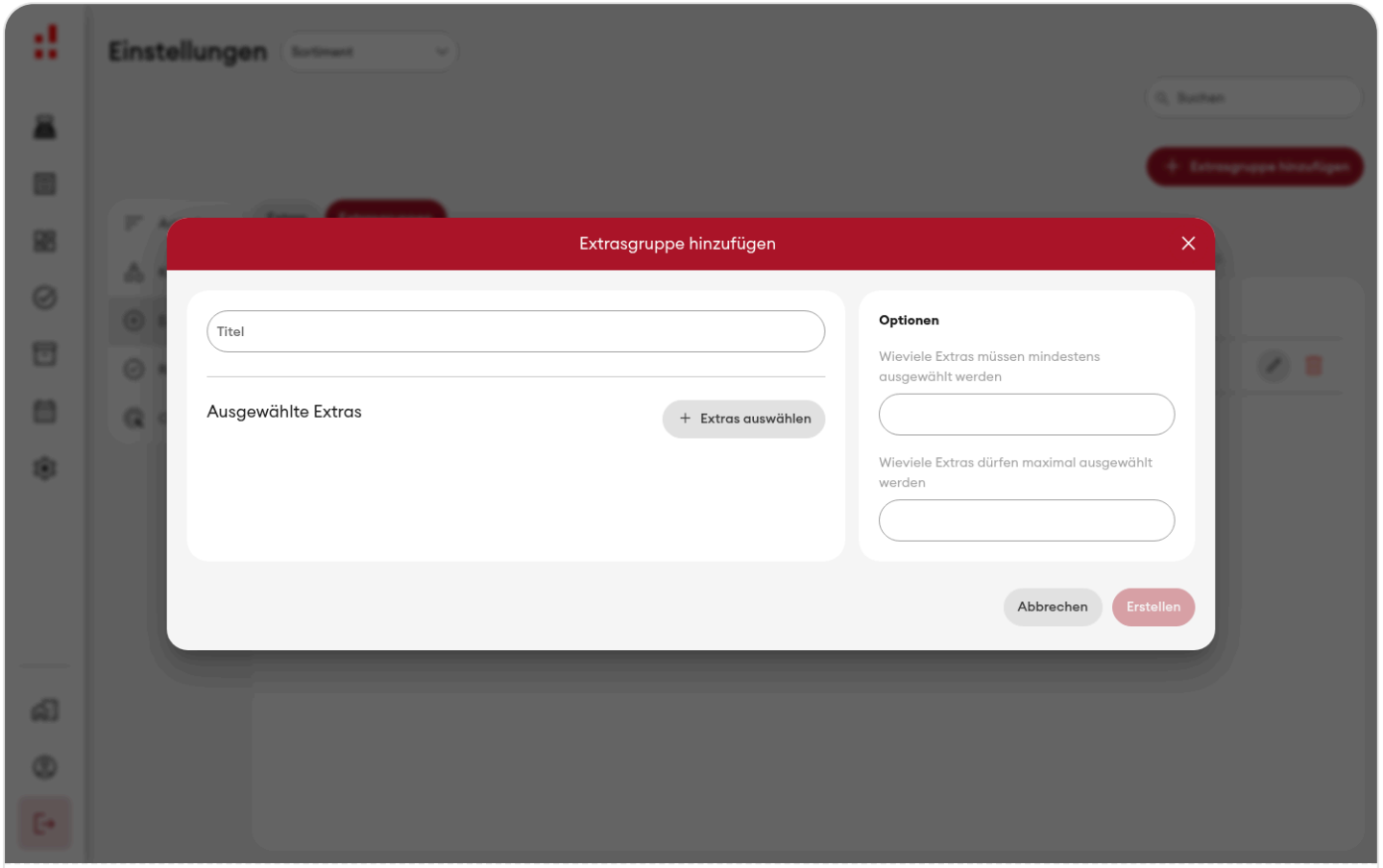
 Wie verwalte ich Geräte (Drucker und Bezahlterminals)? Epson TM-m30III mit Adiutor verbinden (Server Direct Print)

3. Warengruppen (Kategorien) und Extras einrichten

Bevor die ersten Artikel erfasst werden, legt man die **Warengruppen** (in Adiutor "Kategorien" genannt, z.B. "Bier & Alkoholfrei", "Snacks") sowie die **Extras** und **Extrasgruppen** (z.B. Sauce, Toppings) an. So können beide direkt beim Erfassen der Artikel im nächsten Schritt zugewiesen werden, statt jeden Artikel später nochmals öffnen zu müssen.



DESKTOP Felder Gruppen Name, Info, Farbe, Icons sowie Modus (Überall/Nur an der Kasse/Nur in der App).



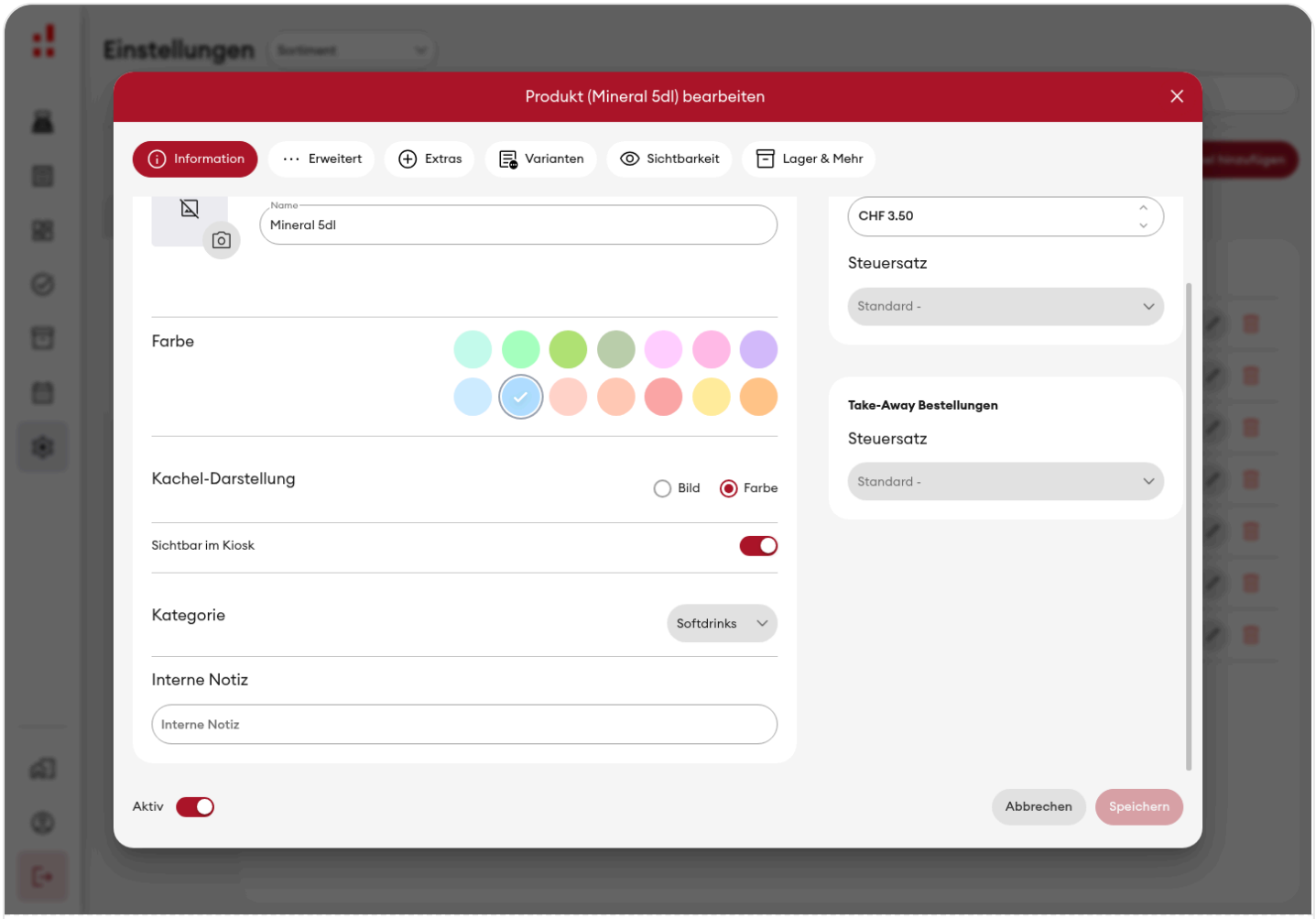
DESKTOP Titel, ausgewählte Extras sowie Mindest-/Maximalauswahl.

 Wie richte ich Kategorien ein und weise sie Artikeln zu? Wie richte ich Extras und Extrasgruppen ein?

4. Artikel erfassen

Erst jetzt werden die Artikel selbst angelegt: Einstellungen > Sortiment > Artikel > "Artikel hinzufügen". Name und Preis sind Pflichtfelder; darüber hinaus direkt mit erfassen:

- **Kategorie** (aus Schritt 3) im Reiter "Information".
- **Station(en)** (aus Schritt 1) im Reiter "Lager & Mehr", inkl. "Küchenbon drucken" / "Muss zubereitet werden", falls der Artikel produziert bzw. gedruckt werden soll.
- **Extrasgruppe(n)** (aus Schritt 3) im Reiter "Extras", falls der Artikel Zusatzoptionen anbietet.
- **Steuersatz**: Adiutor bringt für die Schweiz bereits Standard-MWST-Sätze mit; ein eigener Satz ist nur bei Abweichungen nötig (siehe Wie richte ich Steuersätze ein?).



DESKTOP Das Kategorie-Dropdown im Artikel-Bearbeiten-Dialog.

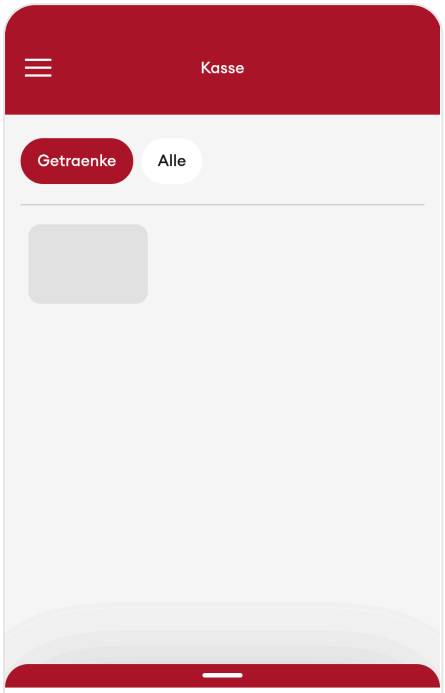
Optional lassen sich zusätzlich Varianten (z.B. Grössen mit unterschiedlichem Preis) oder eine eingeschränkte Sichtbarkeit (nur Kasse/App/Kiosk) festlegen:

 Wie richte ich Varianten und Variantengruppen ein? Wie steuere ich, wo ein Artikel sichtbar ist?

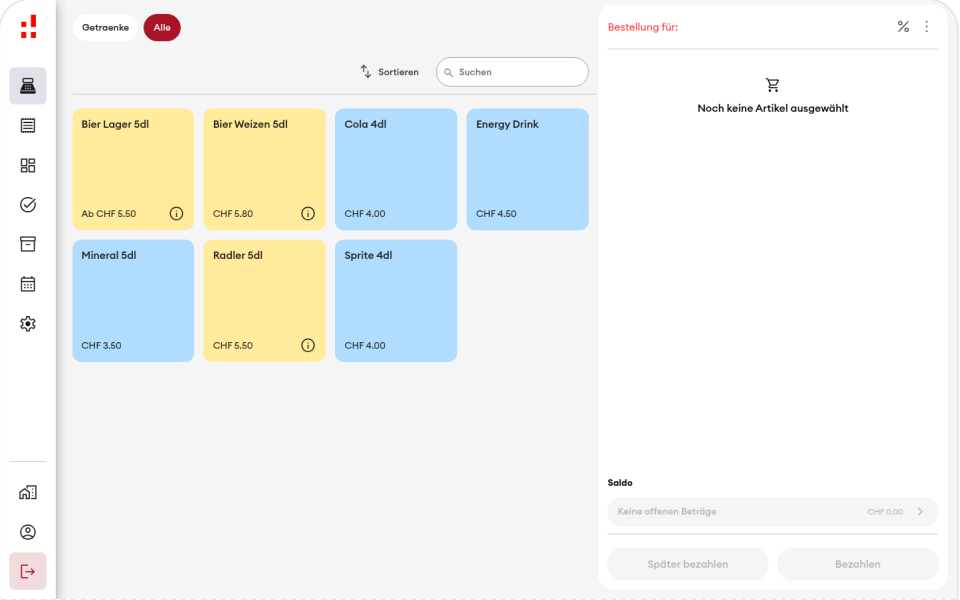
5. Hauptwarengruppen und Zahlarten erstellen

Zum Abschluss der Grundeinrichtung:

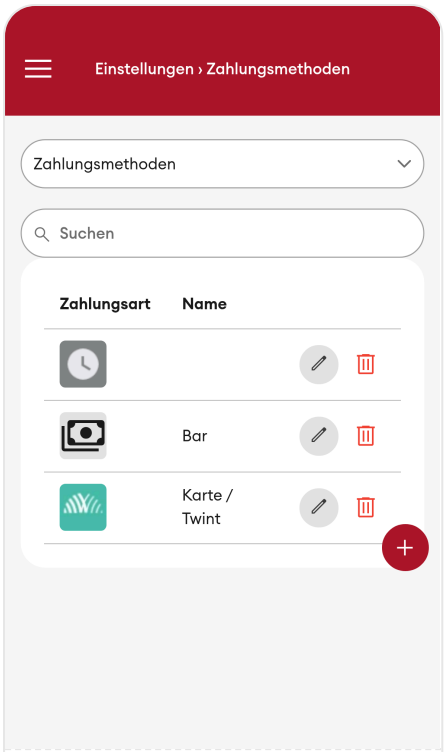
- **Hauptwarengruppen** ("Hauptkategorien"): zusätzliche Reiter oberhalb des Artikelrasters an der Kasse mit frei zusammengestelltem Kachel-Layout aus Artikeln, Kategorien, Gutscheinen oder Aktionen. Sinnvoll erst, wenn das Sortiment aus Schritt 4 bereits existiert, da man daraus auswählt.
- **Zahlarten**: legt fest, welche Zahlungsmethoden (Bar, Karte/Terminal, Twint, später bezahlen, Gutschein usw.) an Kasse, Tischbestellung, Pick-up und Kiosk zur Verfügung stehen. Ohne mindestens eine Zahlart kann an der Kasse nicht kassiert werden.



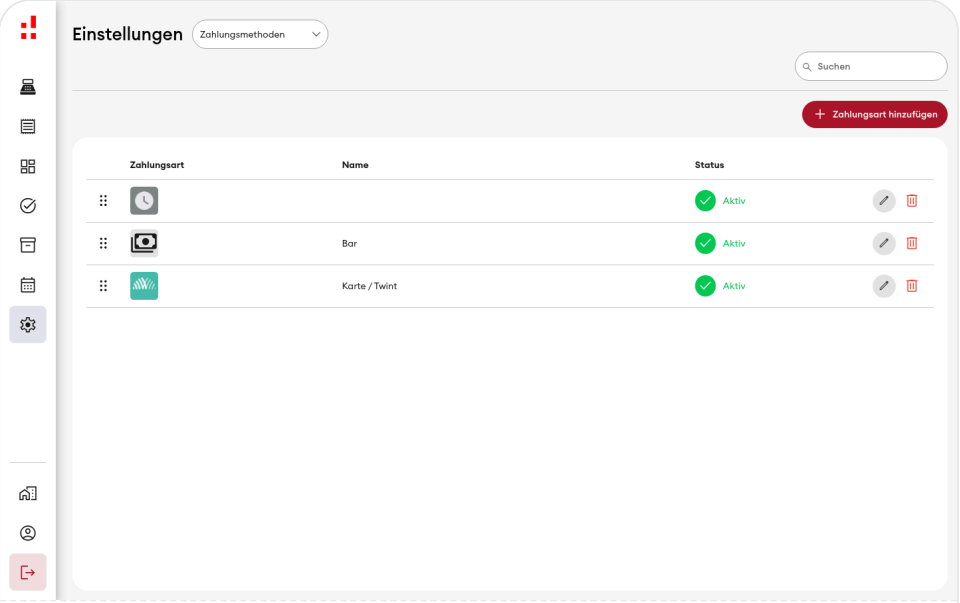
MOBILE Mobile Kasse mit zusätzlichem Hauptkategorie-Reiter.



DESKTOP Sobald eine Hauptkategorie existiert, erscheint an der Kasse ein zusätzlicher Reiter neben Alle.



MOBILE Mobile Ansicht derselben Zahlungsmethoden-Liste.



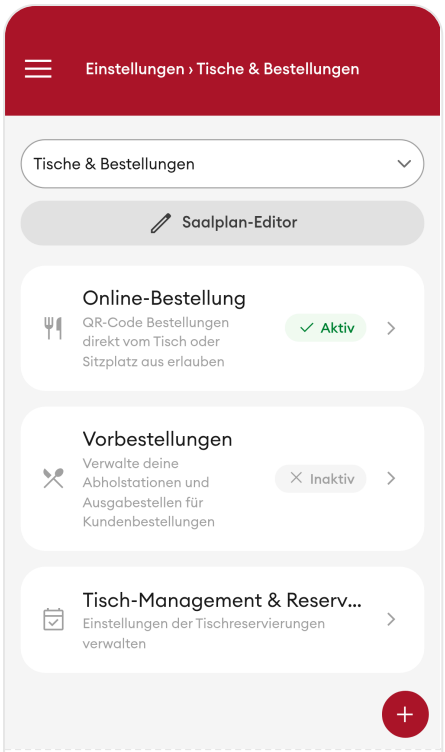
DESKTOP Liste der aktiven Zahlungsarten mit Drag-Handle zur Neuordnung.

 Wie definiere ich bei Hauptkategorien Artikel frei? Wie richte ich Zahlungsmethoden ein?

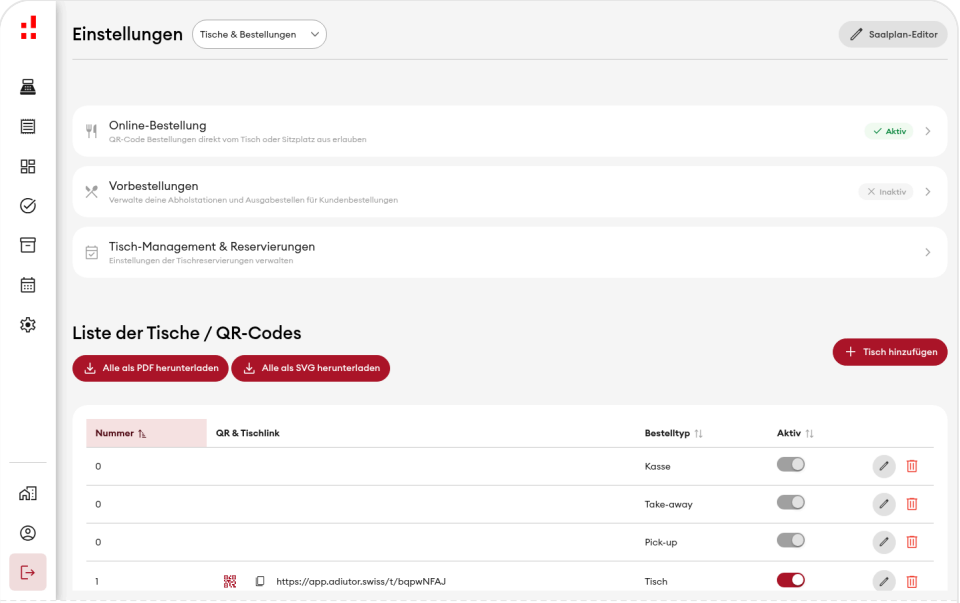
Damit ist die Verkaufsstelle grundsätzlich kassenfertig.

6. Online-Bestellungen per QR-Code (optional)

Sollen Gäste zusätzlich per QR-Code vom Tisch aus bestellen können, macht man an dieser Stelle direkt weiter: Online-Bestellung aktivieren, Zeitfenster festlegen und QR-Codes pro Tisch drucken. Da diese Bestellungen auf Kategorien, Artikeln und Zahlarten aus den vorherigen Schritten basieren, ist es sinnvoll, sie erst jetzt einzurichten.



MOBILE Mobile Ansicht derselben Übersicht.



DESKTOP Kacheln Online-Bestellung, Vorbestellungen, Tisch-Management, darunter die QR-Code-Liste pro Tisch.

 Wie funktionieren Online-Bestellungen (QR-Code am Tisch)?

Was danach sinnvoll ist

Sobald die Grundeinrichtung steht, lohnt sich ein Blick in folgende ergänzende Bereiche – kein fixer nächster Schritt, sondern je nach Bedarf:

- Wie passe ich Branding und Firmendaten an?
- Wie schalte ich zwischen Barmodus, Festwirtschaftsmodus und Standard um?
- Wie richte ich Rabatte ein und wende sie an der Kasse an?
- Wie richte ich Quittungen ein?
- Wie erstelle ich Bereiche und einen Tischplan (Saalplan-Editor)?
- Wie funktionieren Tischreservierungen?
- Wie richte ich Vorbestellungen ein?
- Wie funktioniert die Lagerverwaltung?
- Wie passe ich mein persönliches Benutzerprofil an?