



Handbuch

Cloud-Kasse, Kundendisplay und QR-Speisekarte für Restaurants und Cafés.

1. Erste Schritte

Konto anlegen, Einrichtungsassistent, benötigte Hardware und Kopplung von Kasse, Kellner- und Küchengeräten.

2. Speisekarte und Produkte

Kategorien und Produkte anlegen, Größen, Optionsgruppen, Excel/CSV-Import, ausverkauft und Übersetzungen der QR-Speisekarte.

3. Gastraum und Tische

Bereiche und Tische anlegen, Tischplan, QR-Tischkarten, Tische verschieben und zusammenlegen.

4. Kasse

Verkaufen, kassieren und Teilzahlungen, Rabatte/Einladungen/Stornos, Erstattungen, Kasse öffnen und schließen, Tastenkürzel und Offline-Betrieb.

5. Kellner und Küche

Kellner-App, Küchendisplay (KDS), Stationen, Drucker und Fahrer.

6. Kundendisplay

Bestellung und Summe dem Kunden auf einem zweiten Monitor zeigen, separate Tablets, Werbefolien und Google-Bewertungs-QR.

7. QR-Speisekarte

Allgemeine und Tisch-QR-Speisekarte, Aussehen, Sprachen, Bestellen am Tisch, Kellnerruf und Reservierungen.

8. Kunden, Kundenkonten und Treue

Kundenkarten, Verkauf auf Rechnung und Zahlungseingang, Stempelkarte und Punkte.

9. Lager und Rezepte

Zutaten anlegen, Produktrezepte, Einkauf/Schwund, Inventur und Warnung bei Mindestbestand.

10. Berichte und Tagesabschluss

Tagesabschluss (Z) und Zwischenbericht (X), Verkaufsberichte, Kassensitzungen, Aktivitätsprotokoll und Excel-Export.

11. Personal und Rechte

Personal anlegen, Kassen-PIN, Rollen, Rechte, Rabattlimit und Manager-Freigabe.

12. Einstellungen

Betriebsdaten, Sprache und Währung, Kassenverhalten, Beleg, Zahlungsarten, Benachrichtigungen und API.

13. Abo und Zahlung

Tarife, Zahlung, Aktionscode, Tarifwechsel, Kündigung und Rechnungen.

14. Fehlerbehebung

Drucker druckt nicht, kein Internet, PIN vergessen, Gerät koppelt nicht, E-Mails kommen nicht an und weitere häufige Probleme.

15. Häufige Fragen

Hardware, Internet, Registrierkasse, Datensicherheit, Preise und mehr.

16. Filialen, Berichte und Ausgaben

Verwaltung mehrerer Filialen, Berichtsassistent, Ausgaben- und Lieferantenverwaltung, Inhaber-App.

17. Lieferung, Anruferkennung und Fiskalkasse

Live-Standort der Fahrer und automatische Zuweisung, Anruferkennung, Anbindung einer Fiskalkasse und Siparo Brücke.

1 Erste Schritte

Konto anlegen, Einrichtungsassistent, benötigte Hardware und Kopplung von Kasse, Kellner- und Küchengeräten.

Siparo läuft im Browser, es muss nichts installiert werden. Nach den Schritten auf dieser Seite sind Sie bereit für den ersten Verkauf.

Was Sie brauchen

Was	Erforderlich?	Hinweis
Windows-Computer + Chrome oder Edge	Ja	Wird als Kasse genutzt. Touchscreen optional.
Internet	Ja (zur Einrichtung)	Fällt es im Betrieb aus, arbeitet die Kasse weiter.
Zweiter Monitor	Nein	Für das Kundendisplay.
80-mm-Thermodrucker	Nein	Für Belege und Küchenbons. In Windows als Standarddrucker festlegen.
Kassenlade, Barcodescanner	Nein	Am Drucker / per USB anschließen.
Smartphone oder Tablet	Nein	Für die Kellner-App und das Küchendisplay.

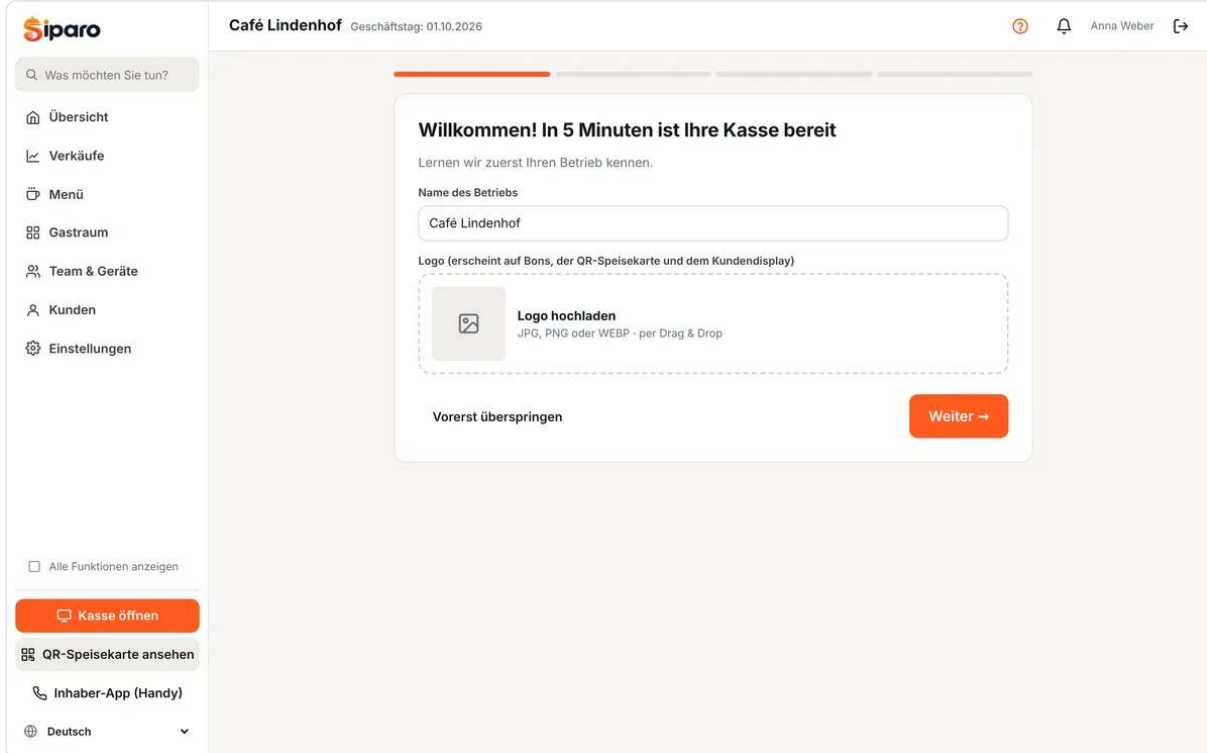
Konto anlegen

1. Klicken Sie auf siparo.net auf **Kostenlos testen**.
2. Geben Sie Name, Betriebsname, E-Mail, Telefon und Passwort ein; wählen Sie die Betriebsart (Café, Restaurant, Burger, Bar).
3. Haben Sie einen Aktionscode, tragen Sie ihn unter **Aktionscode?** ein.
4. Klicken Sie auf **Konto erstellen**. 14 Tage lang sind alle Funktionen freigeschaltet; keine Kreditkarte nötig.

Einrichtungsassistent

Nach der Registrierung führt Sie der Verwaltungsbereich durch einen Assistenten in 4 Schritten:

1. **Betrieb:** Name und Logo prüfen (das Logo erscheint auf Belegen, der QR-Speisekarte und dem Kundendisplay).
2. **Speisekarte:** mit einer Beispielkarte starten. Preise und Produkte lassen sich später ändern.
3. **Tische:** Anzahl der Tische eingeben. 0, wenn Sie nur Außer-Haus verkaufen.
4. **Fertig:** diesen Computer mit einem Klick zur Kasse machen oder mit **Kurze Tour starten** den Verwaltungsbereich kennenlernen.



Letzter Schritt des Einrichtungsassistenten

Tipp: Den Assistenten können Sie jederzeit unter Verwaltung → Übersicht → **Assistent öffnen** erneut aufrufen.

Sich zurechtfinden

Das linke Menü hat sieben Punkte. Öffnen Sie einen, erscheinen die zugehörigen Seiten oben als Reiter.

Punkt	Enthält
Übersicht	Tagesumsatz, offene Tische, erste Schritte
Verkäufe	Berichte, Tagesabschluss-Archiv (Z)
Menü	Produkte und Preise, Optionsgruppen, Lager
Gastraum	Tische, QR-Menü, Reservierungen
Team & Geräte	Personal und PINs, Geräte koppeln, Kundendisplay, Drucker, Schulung
Kunden	Kundenkonten, Ausgaben
Einstellungen	Betriebsdaten, Zahlungsarten, Abo

- Seite nicht gefunden? Tippen Sie oben im Menü in **Was möchten Sie tun?**, z. B. „Preis ändern“, „Tisch hinzufügen“, „Drucker“, „Tagesabschluss“.
- Selten genutzte Seiten (Berichtsassistent, Protokoll, Filialen, Ausgaben, API, Fiskalkasse) sind in der einfachen Ansicht ausgeblendet. Setzen Sie unten im Menü den Haken bei **Alle Funktionen anzeigen**.
- Die Karte **Erste Schritte** auf der **Übersicht** zeigt, was noch einzurichten ist; bis zum ersten Verkauf erscheint neben dem passenden Punkt ein grüner Punkt.

Geräte koppeln

Jede Kasse, jedes Kellner-Handy und jedes Küchendisplay wird einmal gekoppelt. Die Kopplung wird im Browser des Geräts gespeichert; Sie müssen sie nicht täglich wiederholen.

Diesen Computer zur Kasse machen: Klicken Sie auf dem Computer, auf dem Sie in der Verwaltung angemeldet sind, auf **Kasse öffnen** oder geben Sie /pos ein. Dieser Browser wird automatisch als Kasse gekoppelt, ohne Code. Genauso bei Kellner-Handy oder Küchentablet: auf dem Gerät in der Verwaltung anmelden und /garson bzw. /kds öffnen.

Ohne Anmeldung koppeln (Handy von Mitarbeitenden, Tablet, zweite Kasse):

1. Verwaltung → **Team & Geräte** → **Geräte** → **Neues Gerät**. Typ wählen: Kasse, Kellner, Küchendisplay oder Kundendisplay.
2. Ein 6-stelliger Code erscheint. Er gilt 15 Minuten und nur einmal.
3. Öffnen Sie auf dem Gerät den Browser: siparo.net/pos für eine Kasse, /garson für Kellner, /kds für die Küche und /cfd für ein Kundendisplay.
4. Code eingeben. Das Gerät erscheint in der Liste **Geräte** als „Gekoppelt“.

Siparo Café Lindenhof Geschäftstag: 01.10.2026

Mitarbeiter & Rechte **Geräte** Kundendisplay Küche & Drucker Mitarbeiterschulung

Geräte + Neues Gerät

Wie wird gekoppelt? Öffnen Sie auf dem Gerät <https://siparo.net/pos> (Kasse), /garson, /kds oder /cfd und geben Sie den hier angezeigten 6-stelligen Code ein. Der Code ist 15 Minuten gültig.
Für ein Kundendisplay auf einem zweiten Monitor am selben Computer müssen Sie kein Gerät hinzufügen — die Schaltfläche „Kundendisplay“ an der Kasse genügt.

GERÄT	TYP	STATUS	ZULETZT GESEHEN
Kundendisplay 1	Kundendisplay (separates Gerät)	Wartet auf Code: 734444	—
Küchendisplay 1	Küchendisplay	Wartet auf Code: 732222	—
Kasse 1	Kasse	Gekoppelt Online	01.10., 05:23
Kellner 1	Kellner (Handy/Tablet)	Wartet auf Code: 733333	—

Alle Funktionen anzeigen

Kasse öffnen

QR-Speisekarte ansehen

Inhaber-App (Handy)

Deutsch

Geräteseite und Kopplungscode

Wichtig: Werden Verlauf/Cookies des Browsers gelöscht, geht die Kopplung verloren. Holen Sie einen neuen Code und koppeln Sie erneut.

Anmeldung mit PIN

Die PIN-Anmeldung ist **optional** und bei neuen Konten zunächst ausgeschaltet. Dann öffnen sich Kasse, Kellner- und Küchenbildschirm direkt mit dem in der Verwaltung angemeldeten Konto (sonst mit dem Inhaber) — am schnellsten für Betriebe, die der Inhaber allein führt.

Bei mehreren Mitarbeitenden empfehlen wir, sie einzuschalten: Verwaltung → **Einstellungen** → **Betriebseinstellungen** → **Kasse & Rechnungen** → **Anmeldung mit Mitarbeiter-PIN**. Geben Sie sich zuerst selbst eine PIN. Dann tippt jede Person auf ihren Namen und gibt ihre 4-stellige PIN ein; alle Vorgänge werden ihr zugeordnet und Rabatt- und Stornorechte gelten. Beim Verlassen **Sperren** (**ctrl** + **L**); nach einer Zeit ohne Aktivität sperrt sich die Kasse selbst.

PINs und Rechte vergeben: [Personal und Rechte](#).

Mitarbeiterschulung

Unter Verwaltung → **Team & Geräte** → **Mitarbeiterschulung** finden Sie druckbare Karten für Kasse, Kellner und Küche, kurze Schulungsvideos und eine Schaltfläche zum Zurücksetzen der Touren. An der Kasse, in der Kellner-App und auf dem Küchendisplay öffnet sich beim ersten Anmelden automatisch eine Schritt-für-Schritt-Tour; mit der **?**-Schaltfläche auf jedem Bildschirm lässt sie sich wiederholen.

2 Speisekarte und Produkte

Kategorien und Produkte anlegen, Größen, Optionsgruppen, Excel/CSV-Import, ausverkauft und Übersetzungen der QR-Speisekarte.

Die Speisekarte verwalten Sie unter Verwaltung → **Menü** → **Produkte & Kategorien**. Jede Änderung erreicht Kasse, Kellner-Handys und QR-Speisekarte innerhalb von Sekunden.

Produkte und Kategorien

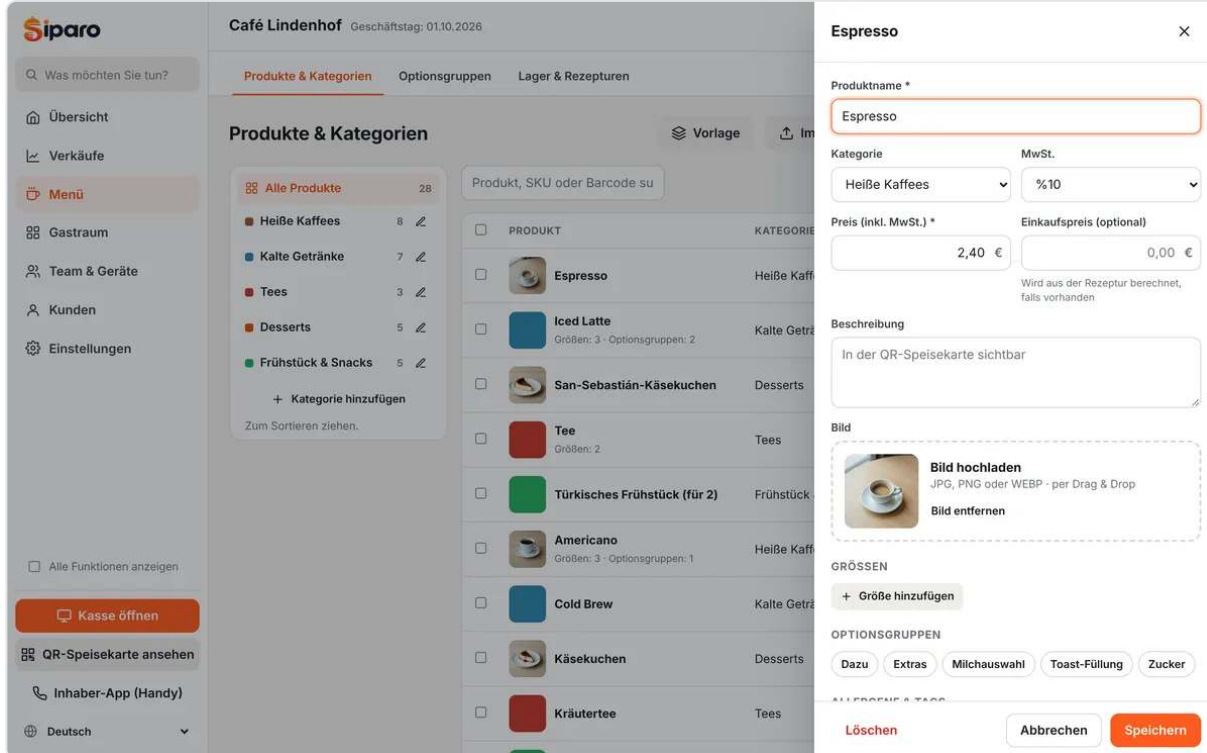
Kategorie anlegen

1. Klicken Sie in der Liste links auf **Kategorie hinzufügen**.
2. Name und Farbe wählen. Die Farbe erscheint am Rand der Produkttasten an der Kasse.
3. **Küchenstation** wählen (z. B. Kaffee → Bar). Beim Senden an die Küche gehen die Produkte dieser Kategorie auf den Bon dieser Station.
4. Mit **An der Kasse anzeigen** / **In der QR-Speisekarte anzeigen** legen Sie fest, wo die Kategorie erscheint.

Kategorien per Ziehen sortieren; die Reihenfolge ist an der Kasse und in der QR-Speisekarte gleich.

Produkt anlegen

1. Klicken Sie auf **Produkt hinzufügen**.
2. **Produktname**, **Kategorie** und **Preis (inkl. MwSt.)** genügen. MwSt.-Satz wählen.
3. Optional Bild, Beschreibung, Allergene und Merkmale (vegan, scharf, neu...). Das Bild wird in der QR-Speisekarte gezeigt.
4. **Speichern**.



Produkteditor

Weitere Optionen:

- **In Favoriten anzeigen:** erscheint an der Kasse im Reiter „★ Favoriten“.
- **Nach Gewicht (kg):** die Menge wird an der Kasse in Kilogramm eingegeben.
- **Offener Preis:** der Preis wird bei jedem Verkauf an der Kasse eingegeben (z. B. „Diverses“).
- **Einkaufspreis:** für Rentabilitätsberichte. Wird aus dem Rezept berechnet, falls vorhanden.
- **Barcode / SKU:** um das Produkt an der Kasse per Scan hinzuzufügen.

Größen

Gibt es ein Produkt in verschiedenen Größen (Klein / Groß), fügen Sie im Produkteditor mit **Größe hinzufügen** Name und Preis jeder Größe ein. An der Kasse öffnet ein Tipp auf das Produkt die Größenauswahl; statt des Produktpreises gilt der Preis der Größe.

Optionsgruppen

Optionen wie Milchsorte, Garstufe oder Extra-Beläge legen Sie einmal unter Verwaltung → **Menü** → **Optionsgruppen** an und verknüpfen sie mit vielen Produkten.

- **Mindestauswahl:** 1 oder mehr bedeutet Pflichtauswahl; ohne sie kann das Produkt an der Kasse nicht hinzugefügt werden.
- **Höchstauswahl:** 1 = Einzelauswahl, 0 = unbegrenzt.
- Jede Option kann einen **Aufpreis** haben (z. B. Extra-Shot +2,50).

Zum Verknüpfen die Gruppen im Produkteditor ankreuzen.

Ausverkauft

Mit der Schaltfläche neben dem Produkt in der Liste wechseln Sie zwischen **Ausverkauft** und **Verfügbar**. An der Kasse geht das durch langes Drücken auf das Produkt. Ausverkaufte Produkte erhalten in der QR-Speisekarte das Etikett „Ausverkauft“ (oder werden in den QR-Einstellungen ganz ausgeblendet).

Sammelaktionen

Produkte markieren (Kontrollkästchen), dann **Preiserhöhung in %, In Kategorie verschieben...** oder löschen.

Import aus Excel / CSV

1. Klicken Sie auf **Importieren**. Beispieldatei herunterladen und ausfüllen.
2. In Excel als **CSV (Trennzeichen-getrennt, Semikolon)** speichern.
3. Spalten (türkische Kopfzeilen beibehalten):
`kategori;ad;fiyat;kdv;aciklama;barkod;sku;alerjenler;etiketler;qr_gorunur;kasa_gorunur`
— Kategorie, Name, Preis, MwSt., Beschreibung, Barcode, SKU, Allergene, Merkmale, in QR sichtbar, an der Kasse sichtbar.
4. Datei wählen; fehlerhafte Zeilen sind in der Vorschau rot. **Produkte importieren** klicken.

Tipp: Produkte mit gleichem Namen und gleicher Kategorie werden aktualisiert, neue hinzugefügt. Sie können Ihre Karte exportieren, bearbeiten und wieder hochladen.

Vorlagen

Vorlage laden fügt Ihrer aktuellen Karte eine Beispielkarte für Café, Restaurant, Burger oder Bar hinzu.

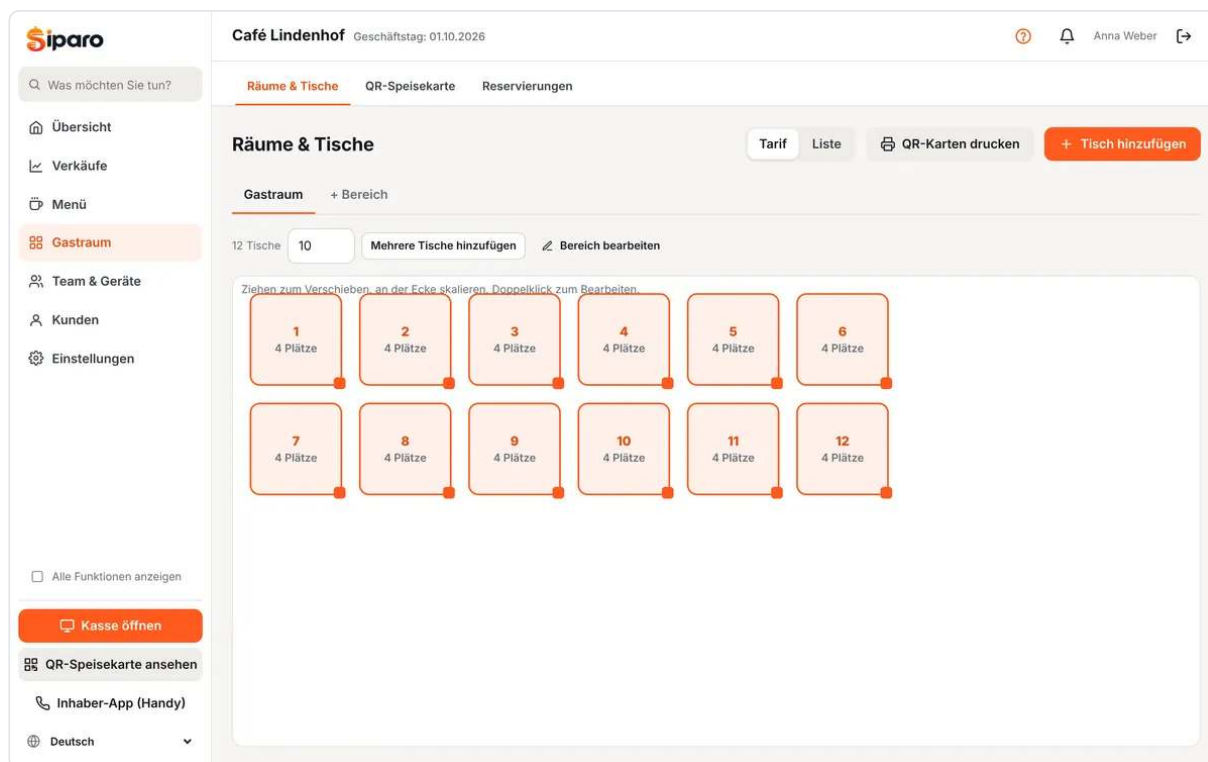
Übersetzungen der QR-Speisekarte

Im Abschnitt **Übersetzungen (QR-Speisekarte)** unten im Produkteditor geben Sie Name und Beschreibung auf Englisch/Deutsch/Türkisch ein. Kategorien, Größen und Optionen haben dasselbe Feld. Ist eine Übersetzung leer, wird der Text in der Hauptsprache gezeigt. Sprachen aktivieren: [QR-Speisekarte](#).

3 Gastraum und Tische

Bereiche und Tische anlegen, Tischplan, QR-Tischkarten, Tische verschieben und zusammenlegen.

Tische richten Sie unter Verwaltung → **Gastraum** → **Gastraum & Tische** ein. Kasse und Kellner-App verwenden diesen Plan.



Tischplan

Bereiche und Tische

1. Mit **+ Bereich** Bereiche wie Gastraum, Garten oder Terrasse anlegen.
2. Bereich wählen und **Tisch hinzufügen**: Name/Nummer, Plätze und Form (quadratisch, rechteckig, rund).
3. Für viele Tische **Tische in Serie anlegen**: z. B. 1 bis 20 auf einmal.

Tischplan

In der Planansicht Tische an ihren Platz ziehen, an der Ecke die Größe ändern und per Doppelklick bearbeiten. Danach **Anordnung speichern**. An der Kasse zeigt die Ansicht „Plan“ diese Anordnung; „Raster“ listet die Tische der Reihe nach.

QR-Tischkarten

QR-Karten drucken druckt für jeden Tisch eine Karte „Scannen für die Speisekarte“ (mehrere pro A4-Blatt). Gäste, die einen Tisch-QR scannen, können den Kellner rufen, die Rechnung verlangen und (falls aktiviert) bestellen.

Wichtig: Wird ein QR-Code neu erzeugt (**QR erneuern**), funktioniert die alte Karte nicht mehr; drucken Sie sie neu.

Tischaktionen an der Kasse

- **Tisch wechseln:** Bon → **Aktionen** → **Tisch wechseln** → freien Tisch wählen. Oder lange auf den Tisch drücken.
- **Zusammenlegen: Aktionen** → **Tische zusammenlegen** → Zieltisch. Beide Bons werden zu einem.
- **Positionen übertragen:** Zeile wählen → **Aktionen** → **Ausgewählte Position an anderen Tisch**. Teilweise bezahlte Positionen können nicht übertragen werden.

Wechsel und Zusammenlegungen werden im [Aktivitätsprotokoll](#) festgehalten.

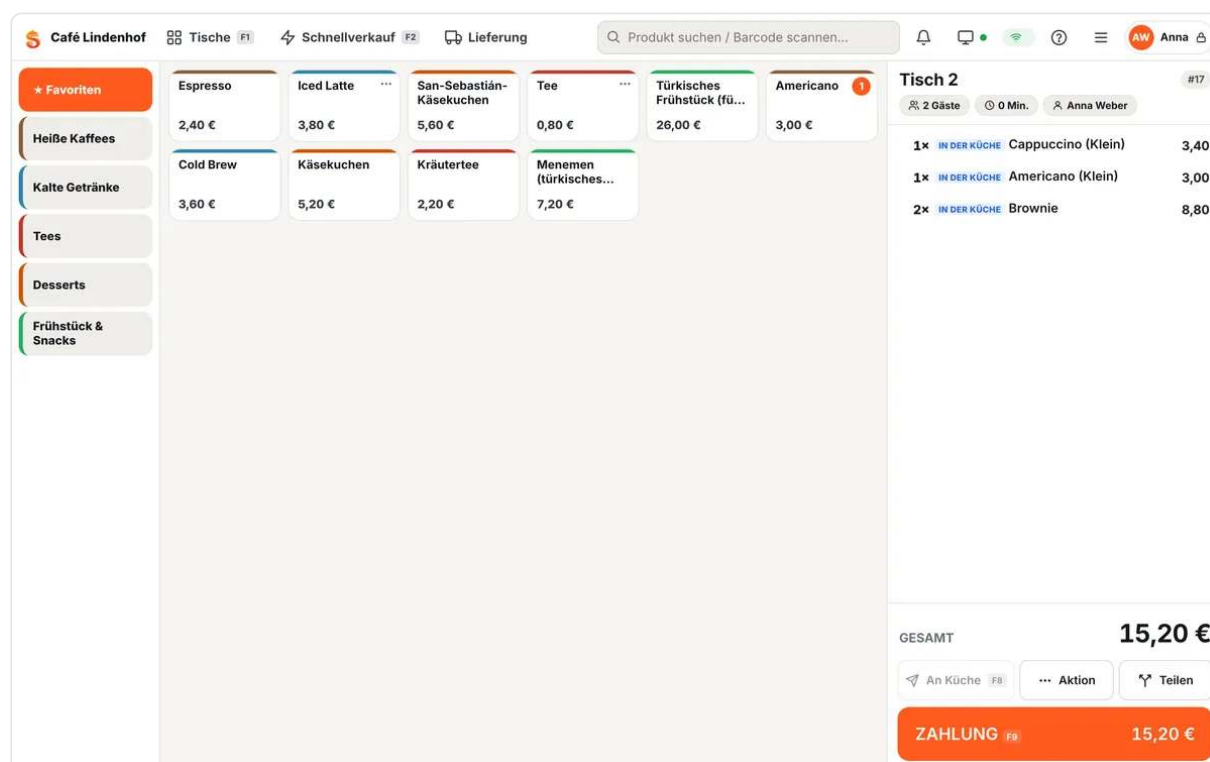
4 Kasse

Verkaufen, kassieren und Teilzahlungen, Rabatte/Einladungen/Stornos, Erstattungen, Kasse öffnen und schließen, Tastenkürzel und Offline-Betrieb.

Die Kasse finden Sie unter siparo.net/pos. Beim ersten Anmelden öffnet sich automatisch eine kurze Tour; mit der **?**-Schaltfläche oben lässt sie sich wiederholen.

Verkaufen

1. Unter **Tische** (**F1**) auf einen Tisch tippen. Eventuell wird die Gästezahl abgefragt (in den Einstellungen abschaltbar). Für Verkäufe ohne Tisch **Schnellverkauf** (**F2**).
2. Links eine Kategorie wählen und auf ein Produkt tippen. Bei Produkten mit Größen oder Optionen öffnet sich ein Auswahlfenster.
3. Zum Suchen einfach los tippen oder Barcode scannen; **Enter** fügt das erste Ergebnis hinzu.
4. **An Küche** (**F8**) schickt die neuen Positionen an Küche/Bar.
5. Wenn der Gast geht: **KASSIEREN** (**F9**).



Bestellbildschirm der Kasse

Aktionen für Bonzeilen

Tippen Sie auf eine Zeile; mit den Schaltflächen können Sie:

- die **Menge** ändern (nur bei noch nicht an die Küche gesendeten Positionen),
- eine **Notiz** hinzufügen / Optionen **bearbeiten**,
- **Rabatt**, **Einladung** geben,
- einen **Platz** zuweisen (um die Rechnung pro Person zu teilen),
- **Löschen** / **Stornieren**. Das Stornieren einer bereits gesendeten Position erfordert einen Grund, und ein „STORNO“-Bon geht an die Küche.

Mit **↑** **↓** auf der Tastatur wechseln Sie zwischen den Zeilen.

Kassieren

The screenshot shows the 'Zahlung · Tisch 2' (Payment · Table 2) screen in the Café Lindenhof POS system. The interface includes a top navigation bar with icons for 'Tische' (Tables), 'Schnellverkauf' (Quick Sale), and 'Lieferung' (Delivery). A search bar at the top right allows for 'Produkt suchen / Barcode scannen...'. On the left, a menu lists categories like 'Heiße Kaffees', 'Kalte Getränke', 'Tees', 'Desserts', and 'Frühstück & Snacks'. The main area shows the 'Rechnungssumme' (Total Bill) as 15,20 € and the 'Rest' (Remaining) as 15,20 €. A numeric keypad is provided for entering the amount. On the right, there are buttons for 'Bar', 'Kreditkarte', 'Überweisung', and 'Kundenkonto'. A note at the top right states: 'Der gesamte Restbetrag wird kassiert. Für eine Teilzahlung ändern Sie den Betrag.'

Zahlungsbildschirm

1. **KASSIEREN** (**F9**) öffnet das Zahlungsfenster. Der offene Betrag steht groß oben.
2. Bei Barzahlung den gegebenen Betrag eintippen oder einen Schnellbetrag wählen; das Wechselgeld wird berechnet.
3. Auf eine Zahlungsart tippen (Bar, Kreditkarte...). Der Bon wird geschlossen, und es wird nach dem Beleg gefragt.

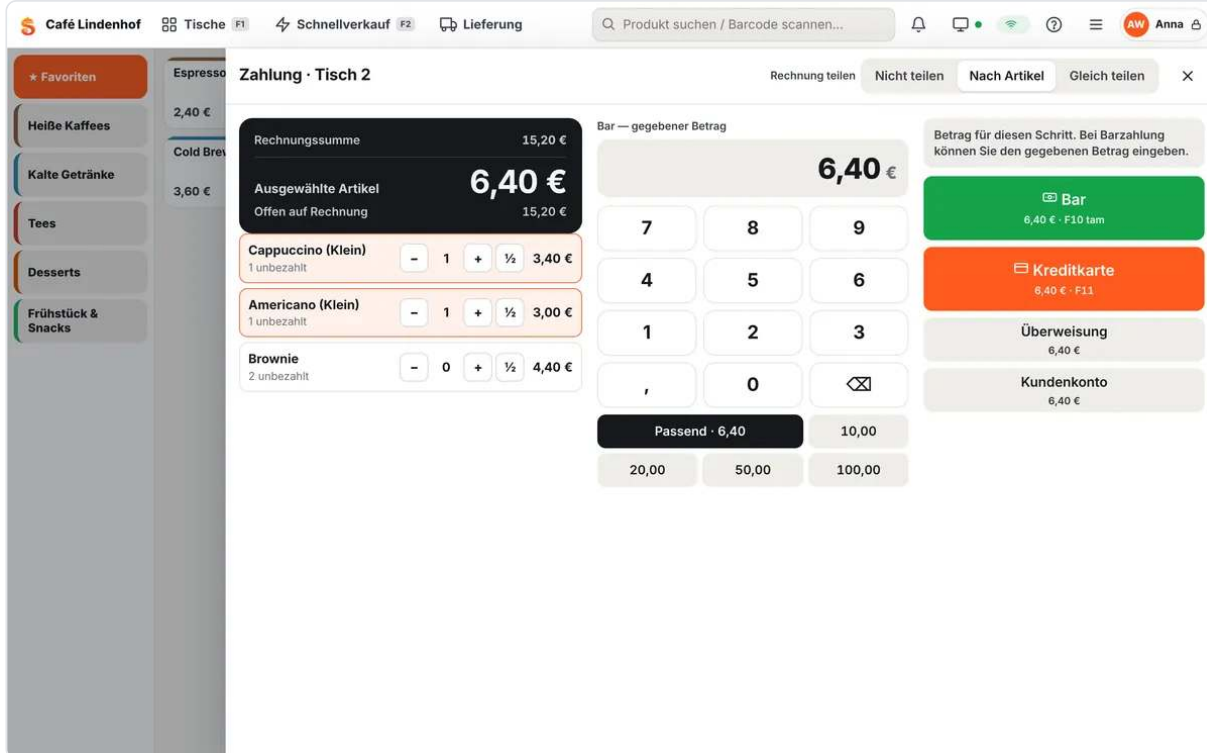
Genauer Betrag mit einer Taste: bar **F10**, Karte **F11**.

Teilzahlung und Rechnung teilen

Die Optionen **Rechnung teilen** oben im Zahlungsfenster:

Modus	Was passiert
Nicht teilen	Die ganze Rechnung. Für zwei Zahlungsarten zuerst den ersten Betrag eintippen (z. B. 30), Zahlungsart tippen; der Rest erscheint automatisch — mit der zweiten Zahlungsart abschließen.
Nach Positionen	Jeder zahlt seine eigenen Positionen. Links Positionen (oder Plätze) wählen und Zahlungsart tippen. Kürzel Ctrl + B .
Gleichmäßig teilen	Teilt die Summe durch die Personenzahl; nächsten Anteil kassieren.

Eine versehentlich kassierte Zahlung machen Sie in der Liste **Erhaltene Zahlungen** rückgängig (ggf. mit Berechtigung).



Nach Positionen teilen

Rabatte, Einladungen, Stornos

- **Rabatt auf den Bon: Aktionen → Rabatt** (**Ctrl** + **D**). Prozent oder Betrag, Grund wählen.
- **Rabatt / Einladung auf eine Position:** Zeile tippen → **Rabatt** oder **Einladung**.
- **Bon stornieren: Aktionen → Bon stornieren** (Grund erforderlich).

Überschreiten Sie das Rabatlimit Ihrer Rolle, wird eine **Manager-PIN** abgefragt. Alles wird mit Person und Grund protokolliert. Siehe [Personal und Rechte](#).

Geparkte Verkäufe

Um einen anderen Kunden zu bedienen, während einer wartet: **Aktionen → Verkauf parken**. Geparkte Verkäufe warten oben unter **Geparkt** (**F3**).

Geschlossene Bons, Erstattungen, Belege

Menü (**≡**) → **Geschlossene Bons · Erstattungen · Belege**: heutige Bons ansehen, Beleg erneut drucken oder Zahlung erstatten. Ein erstatteter Bon wird wieder offen; korrigieren und erneut kassieren.

Kasse öffnen, Ein-/Auszahlung, Kasse schließen

Menü (**≡**) → **Kassenvorgänge**:

1. **Kasse öffnen:** Wechselgeldbestand in der Lade eingeben.
2. **Einzahlung / Auszahlung:** im Laufe des Tages in die Kasse gelegtes oder entnommenes Bargeld (z. B. Lieferant bezahlt).
3. **X-Bericht drucken:** Zwischenbericht ohne Tagesabschluss.
4. **Kasse schließen:** Bargeld in der Lade zählen und eingeben; die Differenz zum Sollbestand wird berechnet und gespeichert.

Zum Tagesabschluss siehe [Tagesabschluss \(Z\)](#).

Kunden, Lieferung, Rufe

- **Kunde zuweisen: Aktionen** → **Kunde zuweisen**. Erforderlich für Verkauf auf Rechnung und Treueprogramm.
- **Lieferung:** oben **Lieferung** → Telefonbestellungen, Adresse und Fahrerzuweisung.
- **Rufe ():** Kellnerrufe von Tischen, Rechnungswünsche und QR-Bestellungen zur Bestätigung.

Tastenkürzel

Taste	Aktion	Taste	Aktion
F1	Tische	F9	Kassieren
F2	Schnellverkauf	F10 / F11	Bar / Karte, genauer Betrag
F3	Geparkte Verkäufe	Ctrl + D	Rabatt
F8	An Küche senden	Ctrl + P	Rechnung drucken
Ctrl + K	Befehlspalette	Ctrl + L	Sperren
?	Tastenkürzel zeigen	Esc	Fenster schließen

Wenn das Internet ausfällt

Die Kasse verkauft weiter: Bestellungen, Küchenbons und Zahlungen werden sicher auf dem Gerät gespeichert und bei wiederhergestellter Verbindung der Reihe nach genau einmal an den Server gesendet. Oben wird die Zahl der wartenden Vorgänge angezeigt. Browser nicht schließen und Seite nicht neu laden.

Kellner-App, Küchendisplay (KDS), Stationen, Drucker und Fahrer.

Kellner-App

Kellner nutzen siparo.net/garson auf Handy oder Tablet. Das Gerät wird einmal gekoppelt ([Geräte koppeln](#)); danach meldet sich jeder Kellner mit seiner eigenen PIN an.



Produkte suchen...

Heiße Kaffees

Kalte Getränke

Tees

Espresso

2,40 €



Americano

Mit Optionen

3,00 €



Latte

Mit Optionen

3,40 €



Cappuccino

Mit Optionen

3,40 €



Flat White

Mit Optionen

3,80 €



Mocha

Mit Optionen

3,80 €



Türkischer Kaffee

Mit Optionen

2,40 €

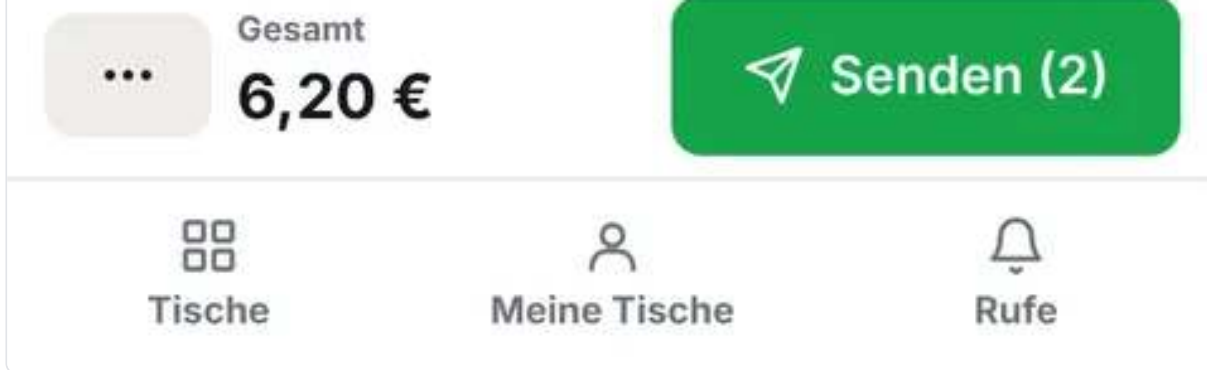


1x Käsekuchen



1x Sprudelwasser





Kellner-App

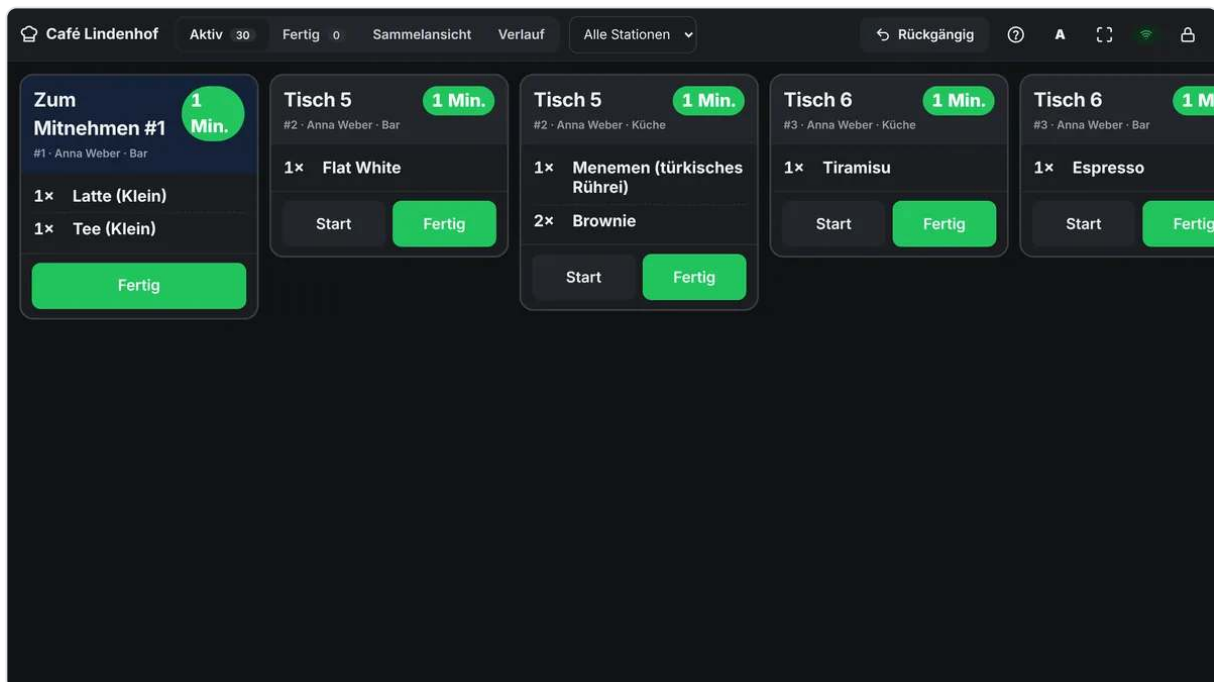
1. Im Reiter **Tische** auf einen Tisch tippen.
2. Kategorie wählen oder **Produkte suchen...** nutzen, dann auf Produkte tippen. Produkte mit Optionen öffnen ein Auswahlfenster.
3. Unten **Senden** drücken, um die Bestellung an die Küche zu schicken. Nicht gesendete Positionen sind blass.
4. **Meine Tische** zeigt Ihre geöffneten Tische; **Rufe** zeigt Tischrufe und QR-Bestellungen zur Bestätigung. Mit **Komme** / **OK** antworten.

Markiert die Küche eine Bestellung als **Fertig**, erhalten Sie eine Benachrichtigung aufs Handy. Fällt das Internet aus, wartet die Bestellung auf dem Gerät und wird bei Verbindung gesendet.

Tipp: Mitarbeitende mit Kassierrecht können auch am Tisch kassieren; es öffnet sich derselbe Zahlungsbildschirm wie an der Kasse.

Küchendisplay (KDS)

Öffnen Sie in der Küche siparo.net/kds auf einem Tablet, Fernseher oder Monitor. Jede an die Küche gesendete Bestellung erscheint als **Bonkarte**.



Küchendisplay

- **Start:** Zubereitung begonnen (die Karte wird gelb).
- **Fertig:** der Kellner wird benachrichtigt (die Karte wird grün). **Serviert** entfernt die Karte.
- Ein Tipp auf den Kartenkopf schaltet ebenfalls weiter. Versehentlich gedrückt? **Rückgängig**.

- Karten über der Zielzeit werden orange, sehr späte rot.
- Eine Karte mit **STORNO**-Band meldet eine an der Kasse stornierte Position; mit **Gesehen** schließen.
- Die **Summenansicht** zeigt über alle offenen Bestellungen, wie viel von jedem Produkt zuzubereiten ist.
- Oben wählen Sie, welche **Station** dieser Bildschirm zeigt; **A** vergrößert die Schrift.

Stationen und Drucker

Verwaltung → **Team & Geräte** → **Küche & Drucker**:

1. **Stationen** anlegen (Küche, Bar, Desserts...). Kategorien und Produkte werden einer Station zugeordnet.
2. Für jede Station einen **Drucker** wählen oder „Kein Druck (nur Küchendisplay)“.
3. Der **Rechnungsdrucker** druckt Belege und Zwischenrechnungen.
4. Küchenbons von Kellner-Handys druckt der gewählte Kassenscomputer (**Welche Kasse soll drucken?**).

„An Küche senden“ erzeugt pro Station einen eigenen Bon: Hat die Station einen Drucker, wird an der zuständigen Kasse gedruckt; gibt es ein Küchendisplay, erscheint er dort.

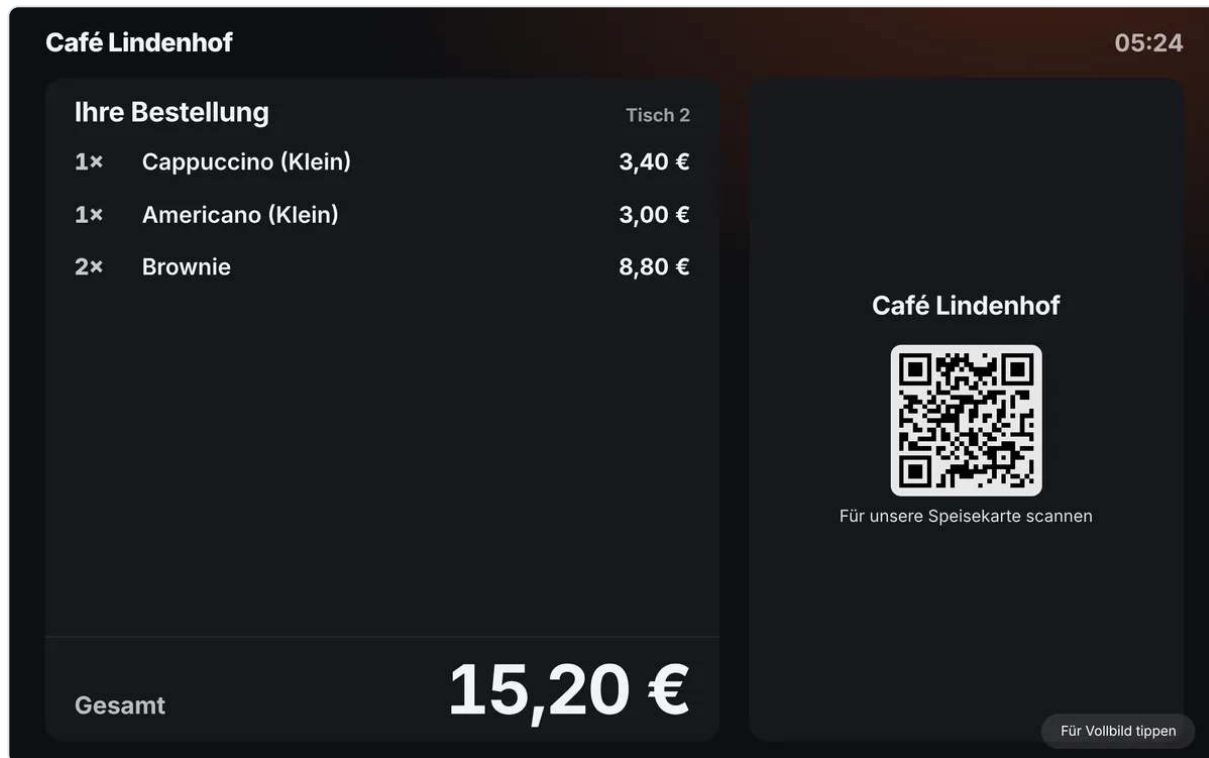
Tipp: Um ohne Druckdialog zu drucken, starten Sie Chrome am Kassenscomputer mit --kiosk-printing und legen den Thermodrucker in Windows als Standarddrucker fest. Details: [Fehlerbehebung](#).

Fahrer

Mitarbeitende mit der Rolle Fahrer sehen in der Kellner-App nur den Reiter **Meine Lieferungen**: Adresse, Telefon, Karte sowie **Unterwegs** und **Zugestellt**. Fahrer werden Lieferbestellungen an der Kasse zugewiesen.

Bestellung und Summe dem Kunden auf einem zweiten Monitor zeigen, separate Tablets, Werbefolien und Google-Bewertungs-QR.

Das Kundendisplay zeigt dem Kunden jede an der Kasse hinzugefügte Position und die Summe live. Beim Kassieren erscheinen gegebener Betrag und Wechselgeld groß. Keine Zusatzkosten, keine besondere Hardware; jeder Monitor genügt.



Kundendisplay

Mit zweitem Monitor (empfohlen)

1. Zweiten Monitor an den Kassensystemcomputer anschließen. In Windows **Diese Anzeigen erweitern** wählen.
2. An der Kasse oben auf das Monitorsymbol drücken (**Kundendisplay öffnen**).
3. Das neue Fenster auf den zweiten Monitor ziehen und mit **F11** in den Vollbildmodus schalten.

Zwischen Kasse und Kundendisplay ist kein Internet nötig, und es gibt keine Verzögerung. Der grüne Punkt neben dem Symbol zeigt die Verbindung an.

Wichtig: Blockiert der Browser das Pop-up, erlauben Sie Pop-ups für diese Seite über den Hinweis in der Adresszeile.

Separates Tablet oder TV

Verwaltung → **Team & Geräte** → **Geräte** → **Neues Gerät** → „Kundendisplay (separates Gerät)“. Auf dem Tablet siparo.net/cfd öffnen, Code eingeben und die zugehörige Kasse wählen. Diese Variante läuft über das Internet.

Aussehen und Werbefolien

Verwaltung → **Team & Geräte** → **Kundendisplay**:

- **Begrüßungs-** und **Danke**-Text, helles/dunkles Design.
- **Werbefolien**: Bild, Titel und Zeitraum. Werden im Leerlauf nacheinander gezeigt.
- **Produkte mit Bild automatisch zeigen**: ohne Folien werden Ihre Produkte wie in einem Schaufenster gezeigt.
- **WLAN-Daten**, Instagram-Konto und nach der Zahlung ein „**Bewerten Sie uns**“-**Google-QR**.
- **Namen von Kassierer/Kellner anzeigen**.

Änderungen erscheinen sofort in der Vorschau.

7 QR-Speisekarte

Allgemeine und Tisch-QR-Speisekarte, Aussehen, Sprachen, Bestellen am Tisch, Kellnerruf und Reservierungen.

Gäste scannen den QR-Code mit der Handykamera und sehen Ihre mehrsprachige Speisekarte mit Fotos — ohne App-Download. Ändert sich ein Preis an der Kasse, ist die Karte sofort aktuell.



🔍 Speisekarte durchsuchen

DE ▼

Vegan

Vegetarisch

Heiße Kaffees

Kalte Getränke

Tees

Desserts

Empfehlungen



Espresso

2,40 €



San-Sebastián-Kä...

5,60 €



Americo

3,00 €

Heiße Kaffees 8

Espresso

2,40 €



Americano



ab 3,00 € **Vegan**



Latte

QR-Speisekarte auf dem Handy

Zwei Arten von Links

- **Allgemeiner Speisekarten-Link** (siparo.net/m/ihr-betrieb): für Instagram-Profil, Google-Unternehmensprofil oder die Eingangstür. Zeigt nur die Speisekarte.
- **Tisch-QR-Codes**: gedruckt unter **Gastraum & Tische**. Gäste am Tisch können zusätzlich den Kellner rufen, die Rechnung verlangen, (falls aktiviert) bestellen und ihre Rechnung sehen.

Aussehen

Verwaltung → **Gastraum** → **QR-Speisekarte**: Markenfarbe, Titelbild, Layout (Liste, Raster mit großen Bildern, schlicht), dunkles Design, Preise zeigen/ausblenden, Ausverkauftes ausblenden, Öffnungszeiten, Ankündigungsbanner („Heute Livemusik!“), WLAN und Social-Media-Links. Die **Live-Vorschau** rechts zeigt Änderungen vor dem Speichern.

The screenshot displays the Siparo management interface for 'Café Lindenhof'. The left sidebar contains navigation options like 'Übersicht', 'Verkäufe', 'Menü', 'Gastraum' (selected), 'Team & Geräte', 'Kunden', and 'Einstellungen'. The main area is titled 'QR-Speisekarte' and includes a QR code, a general link, and settings for table interactions. A 'Live-Vorschau' on the right shows the menu as it appears on a smartphone.

Einstellungen der QR-Speisekarte

Sprachen

Unter **Speisekarten-Sprachen** die angebotenen Sprachen wählen. Gäste wechseln über die Sprachschaltfläche oben rechts; beim ersten Besuch wird die Sprache des Handys gewählt. Produktübersetzungen geben Sie im Produkteditor ein ([Speisekarte → Übersetzungen](#)); Produkte ohne Übersetzung erscheinen in der Hauptsprache.

Bestellen am Tisch

Bestellen am Tisch hat drei Optionen:

Option	Was passiert
Aus	Gäste sehen nur die Speisekarte.
Mit Bestätigung	Die Bestellung erscheint an der Kasse und auf Kellner-Handys als „Wartet auf Bestätigung“ und geht nach Bestätigung an die Küche. Empfohlen.
Automatisch	Die Bestellung geht direkt an die Küche.

Zu bestätigende QR-Bestellungen erscheinen an der Kasse unter **Rufe** und über dem Bon; **Bestätigen** oder **Ablehnen**. Optional kann der Gast Bar oder Karte angeben.

Kellnerruf und Rechnung

Gäste mit Tisch-QR sehen die Schaltflächen **Kellner rufen** und **Rechnung bitte**. Der Ruf erscheint mit Ton an der Kasse und auf Kellner-Handys. Tische mit Rechnungswunsch sind an der Kasse hervorgehoben.

Reservierungen

Im Pro-Tarif hat die allgemeine QR-Speisekarte die Schaltfläche **Tisch reservieren**. Anfragen erscheinen unter Verwaltung → **Gastraum** → **Reservierungen** als „Wartet auf Bestätigung“; bestätigen und Tisch zuweisen. Telefonische Reservierungen tragen Sie dort ebenfalls ein.

Aufrufe

Die Seite QR-Speisekarte zeigt die Aufrufe der letzten 14 Tage.

8 Kunden, Kundenkonten und Treue

Kundenkarten, Verkauf auf Rechnung und Zahlungseingang, Stempelkarte und Punkte.

Unter Verwaltung → **Kunden** → **Kunden & Konten** verwalten Sie Kundenkarten, Kontostände und das Treueprogramm. Diese Funktionen gehören zum **Pro**-Tarif (in der Testphase ist alles freigeschaltet).

KUNDE	TELEFON	BESUCHE	AUSGABEN	TREUE	KONTOSALDO	LETZTER BESUCH
Jonas Fischer	+49 160 4445566	0	620,00 €	3 Stempel 45 Punkte	0,00 €	—
Lea Becker	+49 170 7778899	0	95,00 €	1 Stempel	0,00 €	—
Paul Hoffmann Hoffmann GmbH	+49 176 9990011	0	4.200,00 €	300 Punkte	420,00 €	—
Sophie Müller Müller Design	+49 151 1112233	0	1.840,00 €	7 Stempel 120 Punkte	185,00 €	—

Kundenseite

Kunde anlegen

Mit **Kunde hinzufügen** Name, Telefon, E-Mail, Firma und Steuernummer eingeben. Für Lieferungen können mehrere **Adressen** (Zuhause, Arbeit...) hinterlegt werden. An der Kasse findet **Aktionen** → **Kunde zuweisen** Kunden nach Name oder Telefon; wird niemand gefunden, legen Sie den Kunden dort neu an.

Wichtig: Für Werbenachrichten (SMS/E-Mail) ist eine **ausdrückliche Einwilligung** nötig; setzen Sie das Häkchen auf der Karte. Verlangt ein Kunde die Löschung, entfernt **Löschen** seine Daten dauerhaft.

Verkauf auf Rechnung

1. Dem Bon einen Kunden zuweisen.
2. Im Zahlungsbildschirm **Auf Rechnung** wählen. Der Betrag wird dem Kundenkonto belastet.
3. Mit einem **Kreditlimit** werden Verkäufe über dem Limit gesperrt (0 = kein Limit).

Zahlungseingang: auf der Kundenkarte **Zahlung erfassen** → Betrag und Art (bar, Karte, Überweisung). Barzahlungen werden als Einzahlung in die Kasse gebucht.

Kontoauszug (CSV) lädt die Bewegungen herunter.

Treueprogramm

Auf der Kundenseite im Reiter **Treue**:

- **Stempelkarte (X kaufen, 1 gratis):** 1 Stempel pro berechtigtem Produkt. Ist die Anzahl erreicht, gibt es ein Produkt gratis. Sie legen fest, welche Kategorien Stempel bringen.
- **Punkte (% vom Umsatz):** Punkte je 100 Umsatz und Wert eines Punktes.

Stempel/Punkte werden automatisch gesammelt, wenn dem Bon ein Kunde zugewiesen ist. Einlösen an der Kasse: **Aktionen** → **Treueprämie einlösen**.

9 Lager und Rezepte

Zutaten anlegen, Produktrezepte, Einkauf/Schwund, Inventur und Warnung bei Mindestbestand.

Verwaltung → **Menü** → **Lager & Rezepte** (Tarife Business und Pro). Bei jedem verkauften Produkt werden die Zutaten laut Rezept automatisch vom Lager abgebucht.

Lagerseite

Zutaten (Lagerartikel)

Mit **Zutat hinzufügen** Name, Einheit (Stk., g, kg, ml, l, Portion), Einkaufspreis je Einheit und **Mindestbestand** eingeben. Bei „kg“ ist der Einheitspreis der Preis für 1 kg, bei „g“ der für 1 Gramm.

Rezepte

Im Reiter **Rezepte** links das Produkt wählen und die Zutaten mit Mengen hinzufügen, die beim Verkauf von 1 Stück abgebucht werden (z. B. Latte: Espresso bohnen 18 g, Milch 200 ml). Rezeptkosten und ihr Anteil am Verkaufspreis werden automatisch berechnet.

Bewegungen

Mit **Einkauf / Schwund erfassen**:

- **Einkauf:** Ware vom Lieferanten (Rechnungsnummer / Lieferant möglich). Der Durchschnittspreis wird aktualisiert.
- **Schwund:** verdorbene oder verschüttete Ware.
- **Korrektur:** manuelle Erhöhung/Verringerung.

Verkäufe werden beim Schließen des Bons gebucht, Erstattungen und wieder geöffnete Bons als Gegenbuchung.

Inventur

Mit **Inventur** die tatsächlichen Mengen im Lager eingeben. Die Abweichung zum System wird als „Inventurdifferenz“ gespeichert.

Warnung bei Mindestbestand

Fällt ein Artikel unter den Mindestbestand, erscheint er in der Übersicht unter „Mindestbestand“, eine Benachrichtigung wird erzeugt und (falls aktiviert) eine E-Mail gesendet.

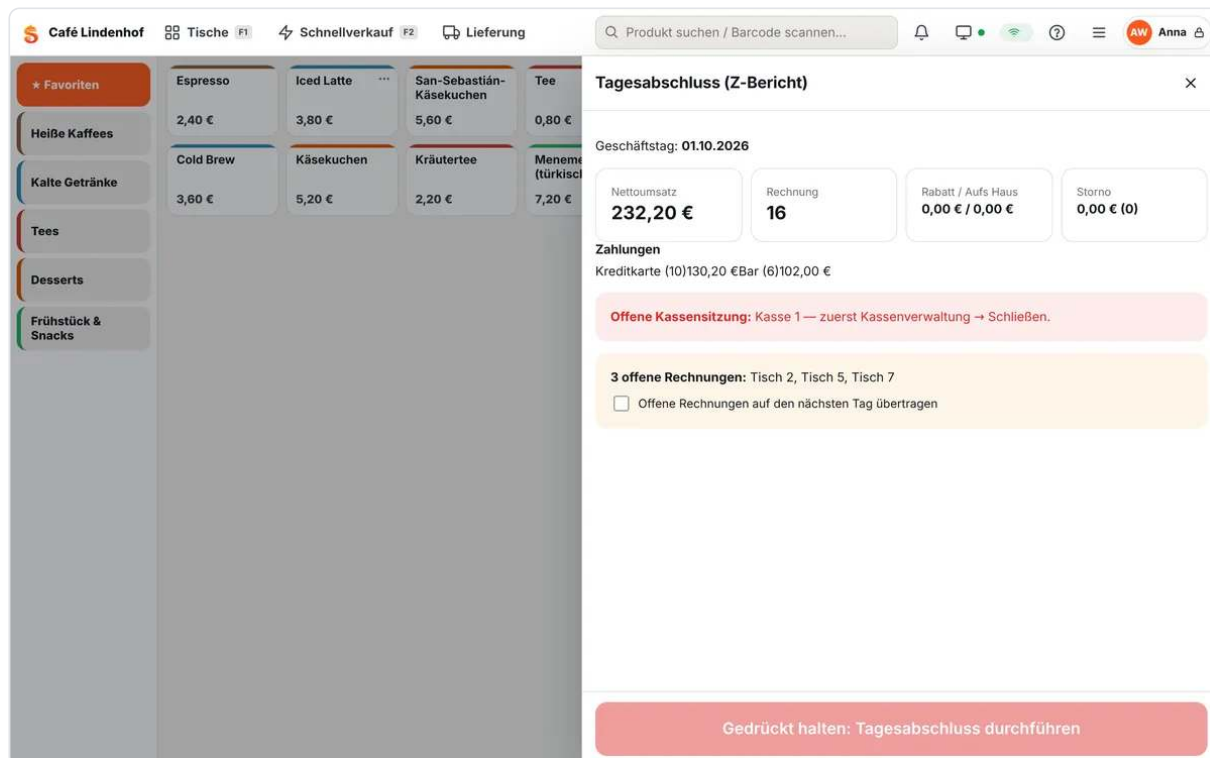
10 Berichte und Tagesabschluss

Tagesabschluss (Z) und Zwischenbericht (X), Verkaufsberichte, Kassensitzungen, Aktivitätsprotokoll und Excel-Export.

Tagesabschluss (Z-Bericht)

Der Tagesabschluss schließt den Geschäftstag, druckt den Z-Bericht und archiviert ihn. Verkäufe des nächsten Tages gehen in einen neuen Geschäftstag. Bei Betrieb über Mitternacht gerät nichts durcheinander: Der Geschäftstag dauert, bis Sie den Tagesabschluss machen.

1. Zuerst offene Kassensitzungen schließen: an der Kasse Menü (≡) → **Kassenvorgänge** → **Kasse schließen** (Lade zählen).
2. Menü (≡) → **Tagesabschluss (Z)**. Die Tagesübersicht erscheint: Nettoumsatz, Anzahl Bons, Rabatte, Einladungen, Stornos und Zahlungsarten.
3. Sind noch Bons offen, schließen Sie sie oder aktivieren **Offene Bons auf den nächsten Tag übertragen**.
4. **Gedrückt halten: Tagesabschluss** — die Schaltfläche eine Sekunde gedrückt halten.



Fenster Tagesabschluss

Z-Berichte finden Sie unter Verwaltung → **Verkäufe** → **Tagesabschluss-Archiv (Z)**. Für einen Zwischenbericht ohne Tagesabschluss an der Kasse **Kassenvorgänge** → **X-Bericht drucken**.

Berichtsseite

Verwaltung → **Verkäufe** → **Berichte**. Oben den Zeitraum wählen (Heute, Gestern, Diese Woche, Dieser Monat, 30 Tage, Letzter Monat oder Datum).

Siparo
Café Lindenhof · Geschäftstag: 01.10.2026

 Anna Weber

Übersicht

Verkäufe

Menü

Gastraum

Team & Geräte

Kunden

Einstellungen

Berichte
Tagesabschluss-Archiv (Z)

Berichte

Heute
Gestern
Diese Woche
Dieser Monat
30 Tage
Letzter Monat

-

 Excel (CSV)

Übersicht
Tagesverlauf
Produkte
Kategorien
Auslastung pro Stunde
Mitarbeiter
Stornos · Auf's Haus · Rabatte
Tische
Kassensi

Nettoumsatz 232,20 € Inkl. MwSt.	Rechnungen / Gäste 16 / 25 Ø Rechnung 14,51 €	Bruttoumsatz 232,20 €	MwSt. gesamt 21,10 €
--	---	---------------------------------	--------------------------------

Umsatzaufteilung

Bruttoumsatz	232,20 €
Rabatt	-0,00 €
Servicegebühr	0,00 €
Gedeck	0,00 €
Liefergebühr	0,00 €
Nettoumsatz	232,20 €

Zahlungsarten

Kreditkarte (10)	130,20 €
Bar (6)	102,00 €

MwSt.

10 % - netto 211,10 €	21,10 €
-----------------------	---------

☐ Alle Funktionen anzeigen

Kasse öffnen

QR-Speisekarte ansehen

Inhaber-App (Handy)

Deutsch ▼

- **Übersicht:** Brutto- und Nettoumsatz, Anzahl Bons/Gäste, Durchschnittsbons, Service und Gedeck.
- **Zahlungsarten, Kategorien, Produkte** (Rangfolge nach Menge, Umsatz und Rohertrag; ABC-Analyse).
- **Personal:** Umsatz und Bons pro Person.
- **Stündliche Auslastung** und Heatmap **Tag x Stunde:** für die Personalplanung.
- **Küchenzeiten:** durchschnittliche Zubereitungs- und Verweildauer.
- Details zu **Storno · Einladung · Rabatt** und **MwSt.**-Aufteilung.
- **Kassensitzungen:** Anfangsbestand, Soll, gezählt und Differenz.

Aktivitätsprotokoll

Tägliche E-Mail-Zusammenfassung

11 Personal und Rechte

Personal anlegen, Kassen-PIN, Rollen, Rechte, Rabatlimit und Manager-Freigabe.

Verwaltung → **Team & Geräte** → **Personal & Rechte**.

NAME	ROLLE	KASSEN-PIN	DASHBOARD-ANMELDUNG	LETZTE ANMELDUNG
AW Anna Weber Inhaber	Alle Rechte	Festgelegt	shots-de@siparo.net	01.10., 05:23
FW Felix Wagner	Küche	Festgelegt	—	—
LB Lukas Braun	Kassierer	Festgelegt	—	—
MS Mia Schulz	Kellner	Festgelegt	—	—

Personal und Rollen

Personal anlegen und PIN

Hinweis: Die PIN-Anmeldung ist optional. Damit sich Mitarbeitende mit eigener PIN anmelden, schalten Sie Betriebseinstellungen → Kasse & Rechnungen → **Anmeldung mit Mitarbeiter-PIN** ein (vorher sich selbst eine PIN geben). Solange sie aus ist, öffnen Geräte mit dem Konto des Inhabers.

1. **Personal hinzufügen** → Vor- und Nachname, Rolle wählen.
2. **Kassen-PIN (4 Ziffern)** eingeben oder mit **Zufällig** erzeugen. Jede PIN muss eindeutig sein.
3. Die PIN der Person separat mitteilen. Mit ihr meldet man sich an Kasse, Kellner-App und Küchendisplay an.
4. Für Personen, die auch den Verwaltungsbereich brauchen (z. B. Manager), E-Mail und Passwort festlegen.

PIN vergessen: Personalkarte öffnen und neue PIN vergeben; die alte gilt sofort nicht mehr. **Person scheidet aus: Deaktivieren.** Die Historie bleibt erhalten, eine Anmeldung ist nicht mehr möglich.

Rollen und Rechte

Vordefinierte Rollen: **Manager** (alle Rechte), **Kassierer**, **Kellner**, **Küche**, **Fahrer**. Im Reiter **Rollen & Rechte** bearbeiten oder neue Rollen anlegen.

Rechtegruppe Beispiele

Verkauf	Verkaufen, kassieren, Tisch wechseln, Beleg nachdrucken, Kassenlade öffnen, Verkauf auf Rechnung
Rabatt & Storno	Rabatt, Rabatt über Limit/Freigabe erteilen, gesendete Position stornieren, Einladung, Bonstorno, Zahlungserstattung, Preis ändern
Kasse	Kasse öffnen/schließen, Ein-/Auszahlung, Tagesabschluss (Z)
Verwaltung	Berichte, Speisekarte, Gastraum, Personal, Einstellungen, Lager, Kunden, Küchendisplay

Rabattlimit und Manager-Freigabe

Jede Rolle hat einen Wert **Maximaler Rabatt (%)**. Will jemand mehr Rabatt geben oder etwas tun, wofür das Recht fehlt (z. B. eine bereits gesendete Position stornieren), öffnet sich an der Kasse das Fenster **Manager-Freigabe**; eine berechtigte Person gibt ihre eigene PIN ein. Der Vorgang wird mit ausführender und freigebender Person ins [Aktivitätsprotokoll](#) geschrieben.

Tipp: Die PIN des Inhabers gilt für alle Freigaben. Das Inhaberkonto kann nicht gelöscht oder deaktiviert werden.

12 Einstellungen

Betriebsdaten, Sprache und Währung, Kassenverhalten, Beleg, Zahlungsarten, Benachrichtigungen und API.

Verwaltung → **Einstellungen** → **Betriebseinstellungen**.

The screenshot shows the 'Betriebseinstellungen' (Business Settings) page in the Siparo system. The page is for 'Café Lindenhof' and is dated 01.10.2026. The left sidebar contains navigation options: Übersicht, Verkäufe, Menü, Gastraum, Team & Geräte, Kunden, and **Einstellungen** (highlighted). Below the sidebar are buttons for 'Kasse öffnen', 'QR-Speisekarte ansehen', 'Inhaber-App (Handy)', and a language selector set to 'Deutsch'. The main content area is titled 'Betriebseinstellungen' and has a 'Speichern' (Save) button. It is divided into four tabs: **Betriebsdaten**, 'Kasse & Rechnungen', 'Bon', and 'Benachrichtigungen'. The 'Betriebsdaten' tab contains the following fields: 'Name des Betriebs' (Café Lindenhof), 'Adresse der QR-Speisekarte' (/m/ cafe-lindenhof), 'Telefon' (05550001122), 'E-Mail' (shots-de@siparo.net), 'Adresse' (Lindenstraße 8, 10969 Berlin), 'Firmenname', 'Finanzamt', 'Steuernr.', and a 'Logo' upload section with the text 'Logo hochladen' and 'JPG, PNG oder WEBP - per Drag & Drop'. Below these fields is a section titled 'SPRACHE UND WÄHRUNG' with 'Sprache des Betriebs' set to 'Deutsch' and 'Währung' set to '€ Euro (EUR)'. At the bottom, there are two lines of text: 'Kasse, Küchen- und Kellnerbildschirme, Bons und E-Mails' and 'Speisekartenpreise, Bons und Berichte werden in dieser Währung'.

Betriebseinstellungen

Betriebsdaten

Name, Telefon, Adresse, Firmenname, Steuerdaten und Logo. **Adresse der QR-Speisekarte** bestimmt den Teil siparo.net/m/...; wenn Sie ihn ändern, funktionieren alte QR-Karten nicht mehr.

Sprache und Währung

- **Betriebssprache:** Kasse, Küchen- und Kellnerbildschirme, Belege und E-Mails erscheinen in dieser Sprache (Türkçe, English, Deutsch). Jede Person kann ihre eigene Verwaltungssprache über die Sprachauswahl im linken Menü ändern; auch der Anmeldebildschirm der Kasse hat eine Sprachauswahl.
- **Währung:** ₺, €, \$, £ oder CHF. Beträge werden nicht umgerechnet; nur Symbol und Zahlenformat ändern sich.

Kasse und Bons

- **Startbildschirm der Kasse:** Tische oder Schnellverkauf.
- **Beim Öffnen eines Tisches Gästezahl abfragen** (nötig für Gedeck).
- **Bon nach vollständiger Zahlung schließen, Beleg nach Zahlung drucken** (immer / fragen / nie).
- **Küchenbon drucken, Beim Verlassen des Tisches automatisch an Küche senden.**
- **Servicegebühr (%), Gedeck (pro Gast), Standard-MwSt.-Satz.**

- **Automatische Sperre** (Minuten), **Warnung bei lange offenem Tisch**, **Produktbilder an der Kasse**, **Soundeffekte**.
- **Schnellnotizen:** mit einem Tipp an der Kasse hinzugefügte Notizen (Medium, Ohne Eis...).
- **Grund bei Storno / Rabatt erforderlich.**

Beleg

Kopfzeile (Adresse, Telefon, Instagram...) und **Fußzeile** des Belegs. Siparo-Belege sind Informationsbelege; wo gesetzlich vorgeschrieben, stellt Ihre zertifizierte Registrierkasse bzw. TSE den steuerlichen Beleg aus.

Zahlungsarten und Gründe

Verwaltung → **Einstellungen** → **Zahlungen & Gründe**: die an der Kasse gezeigten Zahlungsarten (Bar, Kreditkarte, Essensgutscheine, Überweisung, Auf Rechnung...) hinzufügen, sortieren, deaktivieren. Der Typ **Bar** berechnet Wechselgeld und zählt zur Kasse; der Typ **Auf Rechnung** belastet das Kundenkonto; bei Zahlungsarten mit **Kassenlade öffnen** öffnet sich die Lade. Auf derselben Seite bearbeiten Sie die **Gründe** für Storno, Einladung, Rabatt und Bonstorno.

Benachrichtigungen

Mit aktiven **E-Mail-Benachrichtigungen** erhalten Sie die Tageszusammenfassung sowie Warnungen nach **Rabatt-Warnschwelle (%)**, **Storno-Warnschwelle (Betrag)**, Kassendifferenzen und Mindestbestand. Alle Benachrichtigungen erscheinen auch unter in der Verwaltung.

API und Webhooks

Im Pro-Tarif unter Verwaltung → **Einstellungen** → **API & Webhooks** (sichtbar, wenn „Alle Funktionen anzeigen“ aktiv ist): API-Schlüssel für Buchhaltungssoftware oder Onlineshop erzeugen (der Schlüssel wird nur einmal angezeigt). Webhooks senden Ereignisse wie Bestellung geschlossen oder Zahlung erhalten als signiertes JSON an Ihre Adresse; fehlgeschlagene Zustellungen werden 5-mal wiederholt. Beträge sind in kleinsten Einheiten (1,00 = 100).

13 Abo und Zahlung

Tarife, Zahlung, Aktionscode, Tarifwechsel, Kündigung und Rechnungen.

Verwaltung → **Einstellungen** → **Abo & Rechnung**.

Abo-Seite

Tarife

Tarif	Für wen
Starter	Cafés und Kioske mit einer Kasse (2 Geräte, 3 Nutzer)
Business	Küchendisplay, Kellner-App, Lieferung, Lager und detaillierte Berichte
Pro	Alles: Kunden & Konten, Treue, Reservierungen, API

Kundendisplay und QR-Speisekarte sind in jedem Tarif enthalten. Bei jährlicher Zahlung sind 2 Monate gratis. Die ersten 14 Tage sind eine Testphase mit allen Funktionen.

Abonnieren

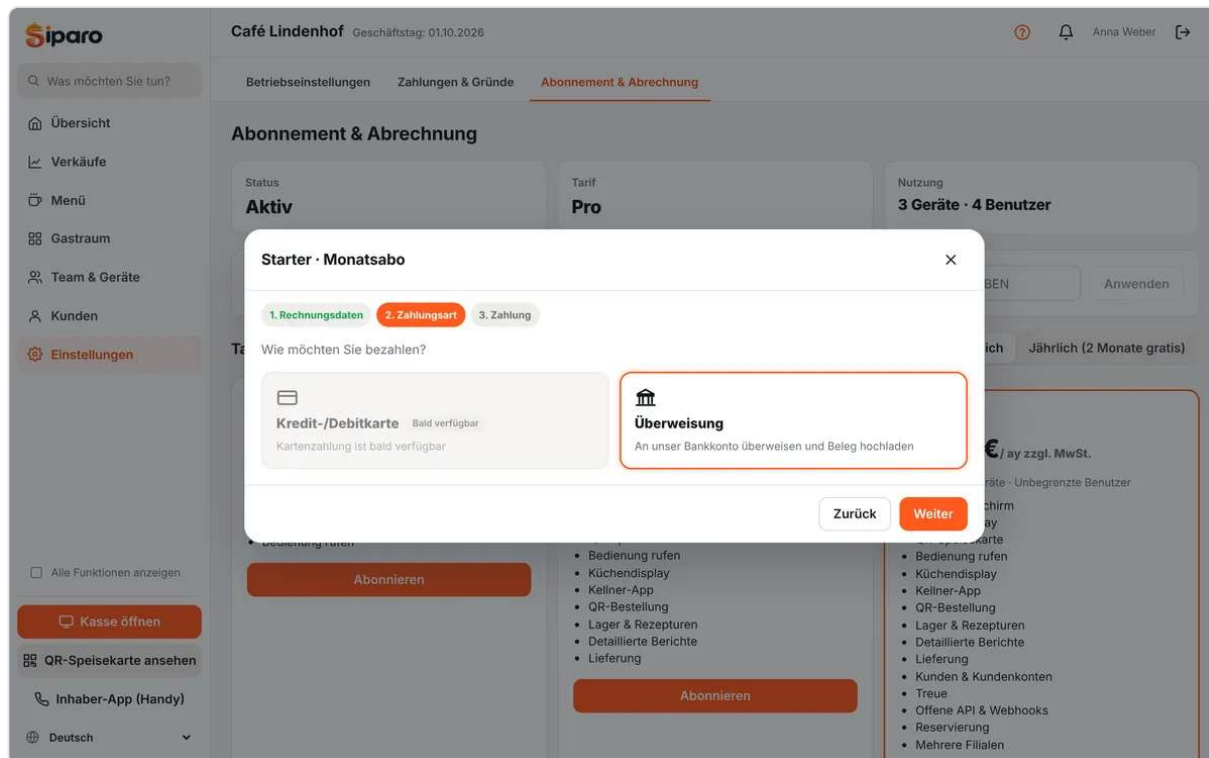
1. Oben den Zeitraum (monatlich/jährlich) wählen und unter einem Tarif auf **Abonnieren** klicken.
2. Rechnungsdaten ausfüllen (Betriebe in der Türkei benötigen eine Personal- oder Steuernummer), **Weiter**.

3. Zahlungsart wählen:

- **Überweisung:** angezeigt werden Bank, Empfänger, IBAN, der Betrag inkl. MwSt. und Ihr persönlicher Verwendungszweck (beginnt mit SP). Geben Sie diesen Code bei der Überweisung an. Laden Sie dann den Beleg (PDF, JPG oder PNG) hoch und klicken Sie auf **Ich habe bezahlt**. Nach Prüfung des Belegs wird Ihr Abo aktiviert und Sie erhalten eine E-Mail, in der Regel am selben Werktag.
- **Kredit-/Debitkarte:** sofern verfügbar, geben Sie Ihre Kartendaten im Zahlungsformular von iyzico ein. Kartendaten werden bei iyzico gespeichert, nicht bei Siparo.

4. Kartenabos verlängern sich am Ende jedes Zeitraums automatisch.

Überweisungsabos verlängern sich nicht automatisch: melden Sie vor Ablauf über **Verlängern** eine neue Zahlung. Rechnungen sind auf dieser Seite aufgelistet.



Zahlungsart wählen: Überweisung verfügbar, Karte folgt

Betriebe außerhalb der Türkei abonnieren zu Euro-Preisen (€).

Aktionscode

Code in **Aktionscode?** eingeben und **Anwenden** drücken. Testcodes verlängern die Testphase sofort; Rabattcodes gelten beim Bezahlen und in jedem Abozeitraum.

Tarifwechsel und Kündigung

- **Tarifwechsel:** bei Kartenabos sofort wirksam, die Differenz berechnet iyzico. Bei Überweisungsabos melden Sie über **Zu diesem Tarif wechseln** unter dem neuen Tarif eine Zahlung für diesen Tarif.
- **Abo kündigen:** Sie nutzen Siparo bis zum Ende des Zeitraums weiter; anteilige Erstattungen gibt es nicht. Ihre Daten bleiben 90 Tage gespeichert; abonnieren Sie in dieser Zeit erneut, machen Sie dort weiter, wo Sie aufgehört haben.

Wichtig: Schlägt eine Zahlung fehl, erscheint eine Warnung in der Verwaltung. Die Kasse verkauft weiter, aber Verwaltungsfunktionen werden eingeschränkt. Zahlen Sie per Überweisung, melden Sie über **Verlängern** eine neue Zahlung; bei Kartenzahlung aktualisieren Sie Ihre Kartendaten.

Drucker druckt nicht, kein Internet, PIN vergessen, Gerät koppelt nicht, E-Mails kommen nicht an und weitere häufige Probleme.

Drucker druckt nicht oder der Druckdialog erscheint

1. Stellen Sie sicher, dass der Thermodrucker in Windows der **Standarddrucker** ist und die Papierbreite (80/58 mm) der Einstellung unter Verwaltung → **Team & Geräte** → **Küche & Drucker** entspricht.
2. Um ohne Druckdialog zu drucken, Chrome mit --kiosk-printing starten:
Rechtsklick auf die Chrome-Verknüpfung auf dem Desktop → **Eigenschaften** → am Ende des Feldes **Ziel** --kiosk-printing anhängen.
3. Druckt der Küchenbon nicht: prüfen, ob Produkt/Kategorie einer **Station** zugeordnet ist und die Station einen Drucker hat ([Stationen](#)).
4. Bons von Kellner-Handys druckt der unter **Welche Kasse soll drucken?** gewählte Kassenscomputer; dort muss die Kasse geöffnet sein.

Kein Internet / „Server nicht erreichbar“

- Kasse und Kellner-App funktionieren offline: weiter verkaufen. Vorgänge warten auf dem Gerät und werden bei Verbindung gesendet. Browser nicht schließen, Seite nicht neu laden.
- Ist das Verbindungssymbol oben rot, Router/WLAN prüfen.
- Verwaltung und Berichte benötigen Internet.

PIN vergessen / „Falsche PIN“

Verwaltung → **Team & Geräte** → **Personal** → Person öffnen → neue PIN vergeben. Hat der Inhaber seine PIN vergessen, meldet er sich mit E-Mail und Passwort in der Verwaltung an und ändert sie auf seiner Karte.

Gerät koppelt nicht / „Dieses Gerät ist nicht gekoppelt“

- Der Code gilt 15 Minuten und nur einmal; ggf. unter Verwaltung → **Team & Geräte** → **Geräte** einen neuen holen.
- Werden Cookies/Verlauf gelöscht, geht die Kopplung verloren; erneut koppeln.
- Im privaten/Inkognito-Fenster bleibt die Kopplung nicht erhalten; normales Fenster verwenden.
- Ist das Gerätelimit des Tarifs erreicht, kann kein neues Gerät hinzugefügt werden: ungenutztes Gerät entfernen oder Tarif upgraden.

Kundendisplay öffnet sich nicht

Der Browser hat das Pop-up eventuell blockiert: über das Symbol in der Adresszeile **Pop-ups für diese Seite erlauben**. Bei separatem Tablet prüfen, ob es mit dem Internet verbunden ist.

E-Mails kommen nicht an

Spam-Ordner prüfen. Für Benachrichtigungen muss Einstellungen → **E-Mail-Benachrichtigungen** aktiv und die Adresse korrekt sein. Links zum Zurücksetzen des Passworts gelten 1 Stunde.

„Sitzung abgelaufen“

Aus Sicherheitsgründen werden lange inaktive Sitzungen beendet. Seite neu laden und erneut anmelden. Unvollständige Vorgänge an der Kasse gehen nicht verloren.

QR-Speisekarte öffnet nicht oder ist veraltet

Prüfen, ob das scannende Handy online ist. Wurde **QR erneuern** verwendet, funktionieren alte Tischkarten nicht mehr; neu drucken. Wurde die Adresse der QR-Speisekarte (Einstellungen) geändert, auch den allgemeinen QR-Code erneuern.

Immer noch nicht gelöst?

Schreiben Sie an destek@siparo.net mit Betriebsname, betroffenem Bildschirm und, falls vorhanden, einem Screenshot.

Hardware, Internet, Registrierkasse, Datensicherheit, Preise und mehr.

Welche Hardware brauche ich?

Ein Windows-Computer mit aktuellem Chrome oder Edge genügt. Für das Kundendisplay empfehlen wir einen zweiten Monitor, für Belege einen 80-mm-Thermodrucker. Details: [Erste Schritte](#).

Läuft es auf Tablet oder Mac?

Kellner-App und Küchendisplay laufen in jedem aktuellen Browser (Android, iPad, Mac). Für die Kasse empfehlen wir Windows + Chrome/Edge; Thermodrucker und Kassenslade werden dort am besten unterstützt.

Was passiert bei Internetausfall?

Kasse und Kellner-App verkaufen weiter. Vorgänge warten auf dem Gerät und werden bei Verbindung automatisch genau einmal gesendet.

Gibt es eine Anbindung an Registrierkasse/TSE?

Siparo-Belege sind Informationsbelege. Die Anbindung an Fiskalkassen (Siparo-Brücke) ist vorbereitet: bezahlte Bons werden der Reihe nach an die Kasse übertragen. Für die Einrichtung je nach Marke kontaktieren Sie uns; bis dahin stellen Sie steuerliche Belege, wo vorgeschrieben, weiterhin über Ihre zertifizierte Kasse aus. Details: [Lieferung und Hardware](#).

Sind meine Daten sicher?

Die Daten jedes Betriebs werden getrennt gehalten, Verbindungen sind verschlüsselt und kritische Vorgänge protokolliert. Kartendaten liegen beim Zahlungsdienstleister, nicht bei Siparo. Export oder dauerhafte Löschung Ihrer Daten können Sie beim Support anfragen.

Ich habe mehrere Filialen. Was tun?

Im Pro-Tarif verwalten Sie alle Filialen in einem Konto: Verwaltung → **Einstellungen** → **Filialen**. Das Menü wird zentral gepflegt, Preise können je Filiale abweichen und Umsätze lassen sich vergleichen. Details: [Betriebsverwaltung](#).

Wie übertrage ich meine Speisekarte?

Mit einer Vorlage starten und anpassen oder Ihre Excel/CSV-Datei hochladen: [Speisekarte → Excel](#). Auf Wunsch übernimmt unser Team den Import.

Gibt es Vertrag oder Mindestlaufzeit?

Nein. Sie kündigen jederzeit und nutzen Siparo bis zum Ende des bezahlten Zeitraums.

Wie viele Nutzer und Geräte?

Starter: 2 Geräte und 3 Nutzer; Business: 8 Geräte und unbegrenzt Nutzer; Pro: unbegrenzt. Das Kundendisplay zählt nicht als Gerät.

Kann die Speisekarte auf Englisch oder Deutsch sein?

Ja. Sprachen in der QR-Speisekarte aktivieren und Produktübersetzungen eingeben: [QR-Speisekarte → Sprachen](#). Verwaltung und Kasse gibt es auch auf Türkisch, Englisch und Deutsch.

Wie erkenne ich Unregelmäßigkeiten beim Personal?

Stornos, Einladungen, Rabatte und Erstattungen werden mit Grund, Uhrzeit und Person protokolliert; Vorgänge über dem Limit erfordern eine Manager-PIN. Prüfen Sie regelmäßig das [Aktivitätsprotokoll](#) und Kassendifferenzen, und aktivieren Sie E-Mail-Warnungen.

16 Filialen, Berichte und Ausgaben

Verwaltung mehrerer Filialen, Berichtsassistent, Ausgaben- und Lieferantenverwaltung, Inhaber-App.

Vier Werkzeuge für Betriebe mit mehreren Standorten oder für Inhaber, die ihren Gewinn am Handy verfolgen möchten: **Filialen**, **Berichtsassistent**, **Ausgaben & Lieferanten** und die **Inhaber-App**.

Filialen

Panel → **Einstellungen** → **Filialen** (sichtbar, wenn „Alle Funktionen anzeigen“ aktiv ist) (Pro-Tarif). Mit **Filiale hinzufügen** geben Sie Name, Adresse und Anzahl Tische ein; die Filiale startet einsatzbereit mit Gastraum, Tischen, Kassendrucker und Küchen-/Bar-Stationen.

- **Zentral verwaltet:** Speisekarte, Kategorien, Optionen, Personal und Rollen. Jede Änderung gilt sofort in allen Filialen.
- **Je Filiale:** Tische, Geräte, Drucker, Kasse und Tagesabschluss.
- **Filialpreis:** Im Produkteditor unter **Filialpreise** legen Sie je Filiale einen eigenen Preis fest oder markieren das Produkt nur in einer Filiale als nicht verfügbar. Leere Felder verwenden den Standardpreis.
- **Filiale wechseln:** Mit der Filialauswahl in der oberen Leiste wechseln Sie die Filiale, in der Sie arbeiten; Tische, Geräte und Berichte folgen dieser Filiale.
- **Personal:** Auf der Seite Mitarbeiter & Rechte können Sie Mitarbeiter einer Filiale zuordnen; ohne Zuordnung arbeiten sie in allen Filialen.

Der **Filialvergleich** unten auf der Seite zeigt für den gewählten Zeitraum Nettoumsatz, Anteil, Bons, Ø Bon und Bestseller je Filiale.

Berichtsassistent

Panel → **Verkäufe** → **Berichtsassistent** (sichtbar, wenn „Alle Funktionen anzeigen“ aktiv ist). Stellen Sie Fragen, die die Standardberichte nicht beantworten:

1. **Aufschlüsselung** wählen (max. 2): Produkt, Kategorie, Kellner/Kassierer, Bestellart, Tag, Wochentag, Stunde, Tisch, Filiale, Fahrer, Zahlungsart.
2. **Kennzahlen** wählen: verkaufte Menge, Artikelumsatz, Bons, Nettoumsatz, Rabatte, Gäste, Ø Bon, Zahlungen, Trinkgeld, zugestellte Lieferungen, Ø Lieferzeit.
3. Der Bericht erscheint sofort. Mit **Bericht speichern** öffnen Sie Favoriten mit einem Klick, **Excel (CSV)** exportiert ihn.

Manche Kennzahlen lassen sich nicht kombinieren (z. B. Artikelumsatz mit Nettoumsatz); unpassende Optionen werden ausgegraut. Bei mehreren Filialen zeigt **Alle Filialen** alles zusammen.

Ausgaben und Lieferanten

Panel → **Kunden** → **Ausgaben & Lieferanten** (sichtbar, wenn „Alle Funktionen anzeigen“ aktiv ist).

- **Ausgabe erfassen:** Kategorie (Waren, Miete, Gehälter, Nebenkosten, Steuern, Wartung, Werbung, Provision, Verbrauchsmaterial, Sonstiges), Betrag, Datum, Beschreibung und Belegnummer. Beahlt **bar / Karte / Überweisung** oder **auf Ziel**.
- **Lieferanten:** Legen Sie Gemüsehändler, Metzger oder Getränkehändler mit Telefon und IBAN an. Ausgaben auf Ziel erhöhen die Schulden beim Lieferanten; Zahlungen erfassen Sie mit **Zahlung erfassen**. Der **Kontoauszug** listet alle Einkäufe und Zahlungen nach Datum.
- **Einnahmen/Ausgaben:** Nettoumsatz, Ausgaben, Gewinn und Marge im gewählten Zeitraum, dazu Ausgabenverteilung und Monatsvergleich. Für Produkte mit Rezept oder Kosten wird der geschätzte Wareneinsatz angezeigt.

Zum Erfassen von Ausgaben braucht Ihre Rolle die Berechtigung **Ausgaben & Lieferanten verwalten** (in der Rolle Manager standardmäßig aktiv).

Inhaber-App

Öffnen Sie **siparo.net/patron** am Handy (mit Ihrem Panel-Login). Zum Startbildschirm hinzugefügt öffnet sie sich wie eine App.

- **Heute:** Nettoumsatz und Veränderung ggü. dem gleichen Tag der Vorwoche, Bons, Ø Bon, offene Tische, Lieferungen unterwegs, Umsatz pro Stunde, Zahlungsarten, Bestseller sowie Storno-/Erstattungshinweise.
- **Tage:** die letzten 14 Tage und bei mehreren Filialen der heutige Stand je Filiale.
- **Dieser Monat:** Umsatz, Ausgaben und Gewinn; mit **Ausgabe erfassen** tragen Sie einen Beleg sofort vom Handy ein.

Bei mehreren Filialen wechseln Sie oben zwischen allen Filialen und einer einzelnen. Die Übersicht aktualisiert sich jede Minute.

17 Lieferung, Anruferkennung und Fiskalkasse

Live-Standort der Fahrer und automatische Zuweisung, Anruferkennung, Anbindung einer Fiskalkasse und Siparo Brücke.

Fahrerverfolgung

Legen Sie Ihre Fahrer unter Panel → Mitarbeiter & Rechte mit der Rolle **Fahrer** an. Ein Fahrer meldet sich in der Kellner-App auf seinem Handy mit eigener PIN an und sieht nur die ihm zugewiesenen Lieferungen.

- Solange er Lieferungen dabei hat, teilt die App den Standort mit der Kasse (beim ersten Mal fragt das Handy nach der Standortfreigabe). Ohne Lieferungen endet die Freigabe.
- An der Kasse zeigt **Lieferung** → **Fahrer** die Fahrer auf einer Karte mit aktiven Lieferungen, heutigen Zustellungen und Ø Lieferzeiten. **Ø Lieferung** misst von der Bestellung bis zur Zustellung, **unterwegs** von der Abfahrt bis zur Zustellung.
- Zustellungen und Zeiten je Fahrer finden Sie auch im **Berichtsassistenten** mit der Aufschlüsselung „Fahrer“.

Automatische Fahrerzuweisung

Die Schaltfläche **Automatisch** auf einer Lieferkarte gibt die Lieferung an den besten Fahrer: den mit den wenigsten aktiven Lieferungen, danach den mit aktuellem Standort, danach den mit den wenigsten Zustellungen heute. Die Option „Automatisch“ im Menü **Fahrer zuweisen** macht dasselbe.

Sollen alle neuen Lieferungen automatisch zugewiesen werden, aktivieren Sie Panel → Betriebseinstellungen → Kasse & Rechnungen → **Lieferungen automatisch Fahrern zuweisen**.

Anruferkennung

Klingelt das Telefon, zeigt die Kasse Name, Adresse, offenen Betrag, Anzahl Bestellungen und letzte Bestellung des Kunden. **Lieferbestellung starten** öffnet eine Lieferung mit Kunde und Adresse. Bei unbekannten Nummern öffnet sich das Kundenformular mit vorausgefüllter Nummer. **Letzte Anrufe** zeigt die letzten 24 Stunden.

Verbindung: Tragen Sie die filialbezogene Adresse aus Panel → **Team & Geräte** → **Fiskalkasse & Anruferkennung** (sichtbar, wenn „Alle Funktionen anzeigen“ aktiv ist) in Ihre Anrufquelle ein.

- **Festnetz + Anruferkennungsgerät:** In der PC-Software des Geräts bei „URL bei eingehendem Anruf“ (HTTP-Benachrichtigung) Adresse?phone={NUMMER} eintragen.
- **Mobilfunkleitung (Android):** In MacroDroid oder Tasker dem Auslöser „Eingehender Anruf“ die Aktion „HTTP-Anfrage (GET)“ hinzufügen.
- **Cloud-Telefonanlage:** Adresse im Webhook-Feld für eingehende Anrufe eintragen.

Mit **Testanruf senden** prüfen Sie die Einrichtung ohne Gerät. Die Adresse enthält einen geheimen Schlüssel; wurde sie weitergegeben, klicken Sie auf **Erneuern**.

Fiskalkasse

Siparo sendet bezahlte Bons an eine Fiskalkasse der neuen Generation (in der Türkei vorgeschrieben): Artikel, MwSt.-Gruppen (Warengruppen) und Zahlungsarten erscheinen unverändert auf dem Beleg. Den Fiskalbeleg erstellt das Gerät; Siparo-Belege sind Informationsbelege.

1. Panel → **Team & Geräte** → **Fiskalkasse & Anruferkennung** (sichtbar, wenn „Alle Funktionen anzeigen“ aktiv ist) → **Fiskalkasse hinzufügen**: Marke (Beko, Pavo, Ingenico, Hugin oder Simulator zum Testen), zugeordnete Kasse, Anschluss und Zuordnung MwSt. → Warengruppe.
2. Notieren Sie den angezeigten **Brückenschlüssel** (er erscheint nur einmal).
3. Entpacken Sie **siparo-kopru.zip** auf dem Windows-PC, an dem die Fiskalkasse hängt, starten Sie **KOPRU-BASLAT.bat** und geben Sie Adresse und Schlüssel ein.
4. Verkaufen Sie an der Kasse: Der Zahlungsbildschirm zeigt „Fiskalbeleg gedruckt“ mit Belegnummer.

Ist das automatische Senden aus, nutzen Sie nach der Zahlung **An Fiskalkasse senden**. Meldet das Gerät einen Fehler (Papier leer, keine Verbindung), erscheint an der Kasse ein Hinweis; tippen Sie auf **Erneut versuchen** oder erstellen Sie den Beleg manuell am Gerät und markieren Sie ihn im Panel als **Manuell gedruckt**. Bei Erstattung einer Zahlung mit gedrucktem Beleg entsteht automatisch ein Erstattungsbeleg-Auftrag. Beim Tagesabschluss fragt Siparo, ob auch ein Z-Bericht auf der Fiskalkasse gedruckt werden soll.

Wichtig: Die Treiber für Beko, Pavo, Ingenico und Hugin werden aktiviert, sobald mit dem Hersteller eine Integrationsvereinbarung und SDK/API-Schlüssel vorliegen. Bis dahin können Sie den Ablauf mit dem **Simulator** testen und Belege weiter manuell am Gerät erstellen. Für die Integration schreiben Sie an destek@siparo.net.