



SwissPOS – Erste Schritte

Vom neuen Konto bis zum ersten Beleg: Betrieb einrichten, Logo, Kasse koppeln und aktualisieren, Drucker, Team, Kartenzahlung beantragen und Start.

Für Inhaberinnen und Inhaber, die SwissPOS neu einrichten. Planen Sie rund eine Stunde ein.

VERSION

Backoffice 8.2.0 · Android-App 0.19.0 · Web-Kasse 0.8.1

STAND

20. Oktober 2026



INHALT

- 01 Erste Schritte mit SwissPOS
- 02 Logo der Firma und der Lokale
- 03 Kasse koppeln
- 04 Online-Update der Kasse
- 05 Drucker einrichten (Epson TM-m30III und andere)
- 06 Mitarbeitende anlegen
- 07 Karten, TWINT und American Express beantragen
- 08 Testphase und Zurücksetzen
- 09 Checkliste und Hilfe

So nutzen Sie diese Anleitung

Gehen Sie die Teile der Reihe nach durch. Menüpfade sind fett geschrieben, z. B. **Betrieb > Kassen & Geräte** – das ist die Gruppe in der linken Spalte des Backoffice und darin der Menüpunkt. Jedes Kapitel beginnt mit **Wo finde ich das?**. Begriffe in «Anführungszeichen» sind weitere Artikel im Hilfe-Center.

Sie brauchen: einen Computer mit Browser für das Backoffice, ein Android-Tablet (Android 8 oder neuer) mit der SwissPOS-App oder die Web-Kasse, und optional einen Bondrucker im gleichen Netzwerk.



TEIL 1

Erste Schritte mit SwissPOS

Wo finde ich das?

Backoffice: bp.swisspos.ch · Übersicht: [Übersicht](#) > [Dashboard](#)

Mit dieser Anleitung sind Sie in rund einer Stunde bereit für den ersten Verkauf. Sie brauchen einen Computer für das Backoffice und ein Android-Tablet (oder die Web-Kasse) für die Kasse.

1. Konto eröffnen

1. Auf der Anmeldeseite des Backoffice **Konto eröffnen** wählen.
2. Betriebsart (**Gastronomie** oder **Handel**), Betriebsname, Ihren Namen, E-Mail und ein Passwort (mindestens 10 Zeichen) eingeben.
3. Den Link in der Bestätigungs-E-Mail anklicken und sich anmelden.

2. Betrieb einrichten

Nach der ersten Anmeldung führt Sie die Einrichtung durch **Betriebsart, Unternehmen, Adresse, MWST & Buchhaltung, Hauptstandort** und **Funktionen**. Mit **Einrichtung abschliessen** legt SwissPOS passende Vorlagen an:

- Zahlungsarten **Bar, Karte** und **TWINT**
- Rabatte wie «Personal 20 %» und «Stammkunde 10 %»
- Varianten und Extras (z. B. Grössen, Pizza-Extras) – noch **inaktiv**, Sie schalten nur ein, was Sie brauchen
- Drucker-Vorlagen («Kasse / Bestellung», «Küche», «Theke / Bar» bzw. «Kasse» im Handel)
- die Artikel «Diverses 8.1 %» und «Diverses 2.6 %» für Beträge ohne eigenen Artikel

Alle Angaben ändern Sie später unter **Einstellungen > Firma & MWST**.

3. Sortiment erfassen

Unter **Sortiment > Artikel & Kategorien** legen Sie zuerst Kategorien an (z. B. «Pizza», «Softdrinks», «Wein») und setzen bei jeder Kategorie den **MWST-Typ**. Danach erfassen Sie die Artikel mit Preis. Siehe «Artikel, Varianten, Extras und Seiten» und «MWST richtig einstellen».

4. Mitarbeitende anlegen

Unter **Betrieb > Mitarbeiter** erhält jede Person eine Rolle und eine **PIN** (4–8 Ziffern). An der Kasse meldet man sich nur mit der PIN an. Siehe «Mitarbeitende anlegen».

5. Kasse koppeln

SwissPOS-App auf dem Tablet installieren, mit der E-Mail-Adresse und dem Passwort anmelden und **Neue Kasse einrichten** wählen. Siehe «Kasse koppeln».

6. Drucker einrichten

Unter **Betrieb > Drucker & Stationen** den vorbereiteten Druckern die IP-Adresse zuweisen und einen **Testdruck** machen. Siehe «Drucker einrichten».



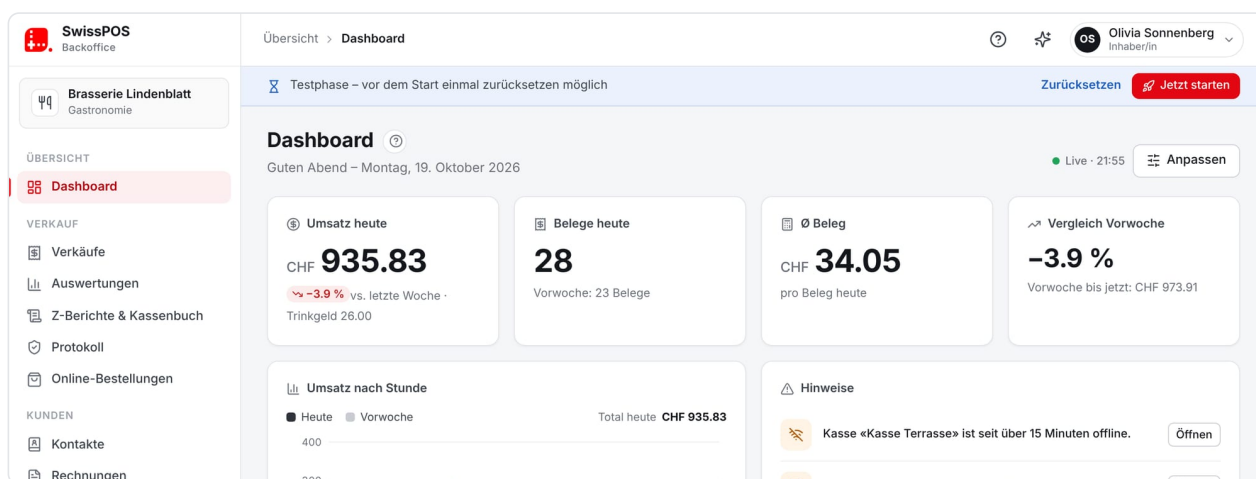
7. Testen und starten

Ihr Betrieb startet in der **Testphase**. Verkaufen, stornieren und schliessen Sie ruhig zur Probe ab. Vor dem echten Start setzen Sie einmal alles zurück und beginnen mit Belegnummer 1 – siehe «Testphase und Zurücksetzen».

Der erste Beleg

1. An der Kasse mit der PIN anmelden.
2. Unter **Schicht & Kasse** die Kasse mit dem Anfangsbestand (Wechselgeld) öffnen.
3. Artikel antippen, **Bezahlen**, Zahlungsart wählen, **Abschliessen**.
4. Am Abend schliessen Sie mit dem **Kassenabschluss (Z)** ab – siehe «Schicht, X- und Z-Bericht, Kassenbuch».

Tipp: Das **Dashboard** zeigt Ihnen, was noch fehlt – z. B. Drucker ohne IP-Adresse oder Artikel ohne MWST.



Das Dashboard zeigt, was noch fehlt – z. B. Drucker ohne IP-Adresse.

TEIL 2

Logo der Firma und der Lokale

Wo finde ich das? Einstellungen > Firma & MWST > Logo der Firma · Betrieb > Filialen (Logo pro Lokal)

SwissPOS kennt drei Logos: das **Firmenlogo** (farbig, für Rechnungen, Gutschriften, Mahnungen und deren E-Mails), das **Logo pro Lokal** (wenn ein Lokal anders auftritt als die Firma) und das **Beleglogo** (schwarz/weiss für den Bondrucker, unter **Belege & Druck**).

Firmenlogo hochladen

1. **Einstellungen > Firma & MWST** öffnen.
2. Bei **Logo der Firma** auf **Hochladen** (bzw. **Ersetzen**) klicken und die Datei wählen.
3. SwissPOS prüft die Datei, verkleinert sie bei Bedarf und zeigt die Vorschau.



Logo der Firma



Erscheint auf Rechnungen, Gutschriften, Mahnungen und in deren E-Mails. Für den Kassenschein gibt es ein eigenes Logo (schwarz/weiss) unter [Beleg & Druck](#).

PNG, JPG oder WebP, max. 15 MB. Ideal: PNG mit transparentem Hintergrund, mind. 600 px breit. Grosse Bilder werden automatisch verkleinert.

[Ersetzen](#)[Entfernen](#)

Hat Ihr Lokal ein anderes Logo als die Firma? Laden Sie es unter [Filialen](#) beim Lokal hoch und wählen Sie es unter [Rechnungen → Design](#).

Einstellungen > Firma & MWST > Logo der Firma.

Logo pro Lokal

1. **Betrieb > Filialen** öffnen.
2. Beim Lokal unter **Logo des Lokals** auf **Hochladen** klicken.
3. Unter **Einstellungen > Rechnungen > Design der Rechnung > Welches Logo** das Lokal wählen.

Betrieb > Filialen: Logo des Lokals.

Welche Dateien?

- **PNG, JPG oder WebP** bis 15 MB. Am besten ein PNG mit transparentem Hintergrund, mindestens 600 px breit.
- Grössere Bilder verkleinert SwissPOS automatisch auf höchstens 1200 × 600 px und zeigt an, wie stark.
- PDF-, SVG- und Word-Dateien werden aus Sicherheitsgründen nicht angenommen – vorher als PNG exportieren.
- Ohne Firmenlogo nimmt die Rechnung das Logo der Online-Karte, sonst das Beleglogo.



TEIL 3

Kasse koppeln

Wo finde ich das?

Betrieb > Kassen & Geräte > Gerät koppeln · in der App: Anmelden mit Login-E-Mail

Jede Kasse wird einmal mit Ihrem Betrieb verbunden. Danach arbeitet sie auch ohne Internet weiter und sendet die Verkäufe, sobald die Verbindung wieder da ist.

Variante A: In der App anmelden (empfohlen)

1. SwissPOS-App öffnen. Es erscheint **Bei SwissPOS anmelden**.
2. Mit **E-Mail und Passwort** aus dem Backoffice anmelden (Inhaber/in, Geschäftsführer/in oder Schichtleiter/in).
3. Bei **Welche Kasse ist dieses Gerät?** wählen Sie:
 - **Neue Kasse einrichten** – Betriebsart wählen (Gastronomie: **Tischbetrieb** oder **Kiosk / Theke**; oder **Handel**), Standort und **Name der Kasse** eingeben, **Kasse einrichten**.
 - **Bestehende Kasse übernehmen** – z. B. nach einem Gerätewechsel. Das alte Gerät wird abgemeldet, die Belegnummern laufen lückenlos weiter.

Variante B: Mit Kopplungscode

1. Im Backoffice unter **Betrieb > Kassen & Geräte** auf **Gerät hinzufügen** klicken, Namen und Einstellungen wählen.
2. SwissPOS zeigt einen **Kopplungscode**. In der App **Mit Pairing-Code verbinden** wählen, den Code eingeben und **Verbinden**.

Der Code gilt einmal. Mit **••• > Neu koppeln** erzeugen Sie bei Bedarf einen neuen Code.

Web-Kasse (Browser, Windows, iPad)

Die Web-Kasse koppeln Sie genau gleich: anmelden und Kasse wählen oder Kopplungscode eingeben.

The screenshot shows the 'Kassen & Geräte' section of the SwissPOS Backoffice. At the top, there's a navigation bar with 'Betrieb > Kassen & Geräte' and a user profile for 'Olivia Sonnenberg'. Below the navigation bar, there's a section for 'Kassen & Geräte' with a description: 'Kassen und Handhelds anlegen und mit der SwissPOS-App koppeln. Rolle, Darstellung, Kiosk-Modus und Kundenanzeige pro Gerät einstellen.' To the right of this description are two buttons: 'Gerät koppeln' and '+ Gerät hinzufügen'. Below this, there's a summary of device status: 'Kassen: 3 (Lizenz: max. 3)', 'Handhelds: 0 von 2 (gemäß Lizenz)', 'Online: 2', 'Warten auf Kopplung: 0', and 'Gesperrt / deaktiviert: 0'. Below the summary, there's a section for 'Kassen' with 3 active devices. Each device is represented by a card showing its name, prefix, and last connection status: 'Kasse Bar' (Brasserie Lindenblatt - Präfix K3, Online, Letzte Verbindung gerade eben), 'Kasse Terrasse' (Brasserie Lindenblatt - Präfix K2, Offline, Letzte Verbindung vor 2 Std.), and 'Kasse Theke' (Brasserie Lindenblatt - Präfix K1, Online, Letzte Verbindung gerade eben).

Betrieb > Kassen & Geräte: alle Kassen mit Status, App-Version und letztem Beleg.



Weitere Geräte wie Handheld, Kundenanzeige und Küchenmonitor: siehe Anleitung «Kasse, Kundenanzeige & Küchenmonitor einrichten».

TEIL 4

Online-Update der Kasse

Wo finde ich das?

An der Kasse: Hinweis **Update verfügbar** oder **Einstellungen > Info** · Backoffice: **Betrieb > Kassen & Geräte** (Spalte App-Version)

Neue Versionen der Kassen-App kommen über das Internet, ohne Play Store. So installieren Sie ein Update:

1. Kasse online lassen und offene Belege abschliessen.
2. Auf **Update verfügbar** tippen und **Installieren** wählen.
3. Android fragt einmalig, ob SwissPOS Apps installieren darf – **Zulassen**.
4. Nach dem Neustart ist die Kasse wieder gekoppelt; die neue Version steht unter **Einstellungen > Info**.

Aus dem Google Play Store installiert? Dann kommen Updates über Google Play (Play Store > Profil > Apps verwalten > Aktualisieren, oder automatisch). Die Kasse zeigt dann keinen eigenen Update-Hinweis.

SwissPOS verteilt neue Versionen der Apps (Kasse, Kundenanzeige SwissPOS CDS, Küchenmonitor SwissPOS KDS) selbst über das Internet.

Android (Kasse, CDS, KDS)

- Die Geräte prüfen beim Start und täglich, ob eine neue Version bereitsteht, und zeigen **Update verfügbar**.
- Antippen und installieren – Kopplung, Einstellungen und Daten bleiben erhalten.
- **Pflicht-Updates** (z. B. wichtige Korrekturen) werden deutlich angezeigt. Sie werden nie während einer Zahlung oder eines offenen Belegs erzwungen, sondern erst danach.
- Jede Datei ist mit einer Prüfsumme gesichert. Die App installiert nur unveränderte Versionen von SwissPOS.
- Neue Versionen erhalten zuerst einige Pilotbetriebe, danach alle.

Windows-Kasse

Updates kommen automatisch und signiert. Die Kasse fragt vor der Installation und installiert nie während eines offenen Belegs. Von Hand: **Mehr > Kasse > Nach Updates suchen**, dann **Installieren**.

iPad-Kasse

Updates kommen über den App Store. Die Kasse zeigt einen Hinweis «Neue Version im App Store» mit dem Knopf **Im App Store öffnen**.



Vor dem Update

Lassen Sie die Kasse online, damit alle Belege gesendet sind. Installieren Sie Updates möglichst ausserhalb der Stosszeiten.

Welche Version installiert ist, sehen Sie an der Kasse unter **Einstellungen > Info** und im Backoffice unter **Kassen & Geräte** (App-Version).

TEIL 5

Drucker einrichten (Epson TM-m30III und andere)

Wo finde ich das? **Betrieb > Drucker & Stationen**

SwissPOS druckt direkt über das lokale Netzwerk (LAN oder WLAN) auf ESC/POS-Bondrunder, z. B. **Epson TM-m30III**, TM-T20III, Star oder Bixolon.

1. Drucker ins Netzwerk bringen

- Drucker per Netzkabel oder WLAN mit demselben Netz wie die Kasse verbinden.
- Beim Einschalten mit gedrückter **Feed-Taste** druckt der Epson eine Statusseite mit der aktuellen **IP-Adresse**.

2. Feste IP-Adresse vergeben

Die Kasse findet den Drucker über seine IP-Adresse. Ändert sich diese, druckt die Kasse nicht mehr. Vergeben Sie deshalb eine **feste IP**:

- im Router (Adresse für den Drucker reservieren) **oder**
- im Web-Menü des Druckers: im Browser die IP-Adresse des Druckers öffnen und unter **Netzwerk > TCP/IP** «Manuell» wählen.

Bei neueren Epson-Modellen ist das Admin-Passwort des Web-Menüs die **Seriennummer** auf dem Typenschild.

3. Epson TM-m30III: «Sicherer Druck» ausschalten

Im Web-Menü des Druckers die Option **Sicherer Druck** deaktivieren. Ist sie aktiv, nimmt der Drucker nur verschlüsselte Aufträge an – die Verbindung klappt, aber es wird **nichts gedruckt**.

4. Drucker in SwissPOS eintragen

Unter **Betrieb > Drucker & Stationen** stehen die vorbereiteten Drucker zuerst unter **Nicht eingerichtet** (orange).

1. Beim Drucker **IP zuweisen** wählen, IP-Adresse und Port **9100** eingeben, speichern. Alternativ **Drucker suchen**: Eine verbundene Kasse sucht im Netzwerk und zeigt gefundene Drucker.
2. **Testdruck** – die Kasse im gleichen Netzwerk druckt eine Testseite.

Mit dem Stift-Symbol ändern Sie **Name**, **Rolle** (Beleg, Küche, Theke / Bar ...), **Papierbreite** (80 oder 58 mm) und **Treiber** («Epson ESC/POS» für Epson, sonst «ESC/POS allgemein», «Star» oder «Bixolon»).

An der Kasse sehen und ändern Sie die Drucker unter **Einstellungen > Drucker**.



Betrieb > Drucker & Stationen: orange = noch ohne IP-Adresse.

TEIL 6

Mitarbeitende anlegen

Wo finde ich das? Betrieb > Mitarbeiter

Unter **Betrieb > Mitarbeiter** verwalten Sie alle Personen, die an der Kasse oder im Backoffice arbeiten.

Neue Person

1. **Mitarbeiter** (oben rechts) wählen.
2. **Name** und **Rolle** eingeben – die Rolle bestimmt die Rechte (siehe «Rollen & Rechte»).
3. **PIN** für die Kasse: 4–8 Ziffern, im Betrieb eindeutig. **PIN erzeugen** schlägt eine freie PIN vor.
4. Optional **E-Mail** – nur nötig, wenn die Person sich im Backoffice anmeldet. Sie legt ihr Passwort über **Passwort vergessen?** auf der Anmeldeseite fest.
5. Optional **Standort, Farbe (Kasse)** (hilft, offene Tische einer Person zu erkennen) und **Tischansicht an der Kasse**.
6. **Speichern**.

Weitere Schalter

- **Zugang zur Kasse** – aus = erscheint nicht an der Kasse (z. B. nur Buchhaltung).
- **Bleibt angemeldet** – wird an der Kasse nie automatisch abgemeldet.
- **Training-Benutzer** – Verkäufe zählen nirgends, siehe «Training für Lehrlinge».
- **Karte / NFC (vorbereitet)** – Anmeldung mit Badge folgt.

Person bearbeiten

Die Person öffnen. In den Registern **Person**, **Rechte** und **Grenzen** ändern Sie Angaben, einzelne Rechte und Grenzen. Weitere Aktionen: **Neue PIN**, **2FA zurücksetzen**, **Deaktivieren** (Verkäufe bleiben erhalten).



Ändern Sie die E-Mail einer Person mit Backoffice-Zugang, erhält die neue Adresse einen Link «Passwort festlegen» – siehe «Login-E-Mail und Passwort ändern».

TEIL 7

Karten, TWINT und American Express beantragen

Wo finde ich das? Öffentlich: swisspos.ch/antrag · Stand des Antrags: per E-Mail und unter **Betrieb > Zahlungsanbieter**

Mit **einem Antrag** auf swisspos.ch/antrag beantragen Sie alle Zahlungsarten zusammen mit SwissPOS. Wir prüfen die Angaben und reichen sie bei den passenden Partnern ein:

- **Karten vor Ort** (Visa, Mastercard, Maestro, Apple Pay, Google Pay am Terminal) – Planet
- **Online** (Webshop, Zahlungslinks, Bezahlen am Tisch per QR) – Datatrans
- **TWINT**
- **American Express**

Was Sie bereithalten

- UID der Firma (CHE-...) und einen aktuellen **Handelsregister-Auszug** (PDF von zefix.ch genügt; Einzelfirmen ohne Eintrag brauchen keinen)
- **Ausweis** der zeichnungsberechtigten Person (Vorder- und Rückseite)
- **IBAN** eines Schweizer oder Liechtensteiner Kontos und einen Kontoauszug oder eine Bankbestätigung
- Angaben zu den **wirtschaftlich berechtigten Personen** (ab 25 % Anteil): Name, Geburtsdatum, Wohnadresse
- Umsatz pro Monat und durchschnittlicher Bon
- Für online: Adresse des Webshops, AGB- und Datenschutz-Seite

So läuft es

1. Antrag ausfüllen – zwischendurch speichert SwissPOS automatisch. Mit **Weitermachen-Link kopieren** machen Sie später auf einem anderen Gerät weiter.
2. Im letzten Schritt prüfen, die Weitergabe an die gewählten Partner bestätigen und mit Ihrem Namen **elektronisch unterschreiben**.
3. Sie erhalten eine Bestätigung per E-Mail und können den Antrag als PDF speichern.
4. Wir melden uns bei Rückfragen. Nach der Bewilligung richten wir die Zahlungsart in Ihrer Kasse ein.

Datenschutz

Ausweis- und Bankdokumente werden **verschlüsselt** in der Schweiz gespeichert, nur von SwissPOS (Miliko GmbH) eingesehen und **90 Tage nach Abschluss gelöscht**. An einen Partner gehen nur die Angaben, die er für die Eröffnung braucht.



Antrag SwissPOS & Payments
Miliko GmbH

Hilfe

1. Zahlungsarten 2. Firma 3. Kontakt 4. Geschäft

Was möchten Sie annehmen?

Ein Antrag für alles – wir reichen ihn bei den passenden Partnern ein.

☒ **SwissPOS Kasse**
Kasse, Backoffice, Belege und Berichte.

☐ **Karten vor Ort – Planet**
Visa, Mastercard, Maestro, Apple Pay, Google Pay am Terminal.

☐ **TWINT**
Bezahlen mit dem Handy, an der Kasse oder per QR.

swisspos.ch/antrag auf dem Handy: Zahlungsarten wählen.

TEIL 8

Testphase und Zurücksetzen

Wo finde ich das?

Einstellungen > Testphase & Start · Banner oben: Zurücksetzen / Jetzt starten

Nach der Eröffnung ist Ihr Betrieb in der **Testphase**. Probieren Sie alles aus: verkaufen, stornieren, Tische, Küche, Z-Bericht. Oben im Backoffice steht dann «Testphase – vor dem Start einmal zurücksetzen möglich».

Jetzt starten

Unter **Einstellungen > Testphase & Start** wählen Sie **Jetzt starten**. Ab dann ist der Betrieb **live**: Das Datum des Livegangs wird gespeichert und erscheint auf den Z-Berichten. Mit **Zurücksetzen und starten ...** geht beides in einem Schritt.

Zurücksetzen (einmal selbst, nur in der Testphase, nur Inhaber/in)

Das Zurücksetzen **löscht endgültig**. Es gibt **kein Archiv und keine Wiederherstellung**.

Gelöscht bzw. auf 0 gesetzt: Belege, Positionen, Zahlungen, Trinkgeld, Stornos und Freigaben; Schichten, X- und Z-Berichte, Belegnummern, Z-Zähler und Abholnummern; Kassenbuch, offene Tische, Küchen-Bons, Tagesbestände; Terminal-Transaktionen in SwissPOS (nicht beim Anbieter), Beleg-Mails, QR-Links; Training-Belege.



Wählbar (Standard: behalten): Kunden/Kontakte, Gutscheine, Zeiterfassung, Reservationen – sofern vorhanden.

Bleibt immer: Firma, Standorte, Artikel, Preise, Tische und Tischplan, Mitarbeitende, Rollen, PINs, Geräte, Drucker, Zahlungsanbieter, Belegdesign, Werbung, Lizenz und das Protokoll.

So gehen Sie vor

1. Alle Kassen einschalten und kurz warten, bis sie synchronisiert sind. **Kassen prüfen** listet Kassen mit offener Warteschlange oder ohne Verbindung – sie verhindern das Zurücksetzen. **Erneut prüfen**, wenn alles gesendet ist.
2. Optional **Vorher herunterladen** (ZIP mit CSV-Dateien).
3. Unter **Was möchten Sie behalten?** wählen.
4. **Ihr Passwort** (und bei aktiver 2FA den **Code aus der App**) eingeben, zur Bestätigung **ZURÜCKSETZEN** eintippen und **Endgültig zurücksetzen**.

Danach beginnen Belegnummern, Z-Berichte und Abholnummern wieder bei 1. Jede Kasse leert ihre lokalen Belege, Warteschlangen, Tische und Schichten und zeigt einmal «Betrieb wurde zurückgesetzt». Einstellungen, Artikel und die Kopplung der Geräte bleiben.

TEIL 9

Checkliste und Hilfe

Bereit für den Start?

- Firmendaten, UID und MWST unter **Einstellungen > Firma & MWST** geprüft, **Logo der Firma** hochgeladen
- Kategorien mit MWST-Typ, Artikel mit Preisen erfasst – **MWST-Prüfung** ohne Hinweise
- Mitarbeitende mit Rolle und PIN angelegt
- Kasse gekoppelt und auf dem neusten Stand, Drucker mit fester IP-Adresse, Testdruck erfolgreich
- Kartenzahlung, TWINT und American Express unter **swisspos.ch/antrag** beantragt
- Zur Probe verkauft und einen Kassenabschluss (Z) gemacht
- Einmal zurückgesetzt oder **Jetzt starten** gewählt

Weitere Hilfe

- **Hilfe-Center:** im Backoffice oben rechts das ? oder öffentlich unter **swisspos.ch/hilfe** – mit Suche und allen Anleitungen.
- **Support-Ticket:** an der Kasse **Menü > Support & Hilfe** (mit Diagnose) oder im Backoffice **Hilfe & Support > Support-Tickets**.
- **E-Mail:** support@swisspos.ch · **Web:** swisspos.ch