



Reservierungen & Termine

Tischreservierungen für die Gastronomie und Termine für Coiffeur, Kosmetik und Beratung: Einrichtung, Online-Buchung, Kasse und Kalender-Abo.

Für Betriebe, die Reservierungen oder Termine mit SwissPOS führen.

VERSION

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

STAND

20. Oktober 2026

**INHALT**

- 01 Reservierungen einrichten
- 02 Reservierungen im Backoffice
- 03 Online reservieren
- 04 Reservierungen an der Kasse
- 05 Termine einrichten
- 06 Terminkalender im Backoffice
- 07 Online Termin buchen
- 08 Meine Termine und Termin kassieren
- 09 Kalender-Abo: Termine in Google, Apple oder Outlook
- 10 Hilfe

Zwei Bücher, ein System

	Reservierungen	Termine
Für	Gastronomie (Tische)	Coiffeur, Kosmetik, Beratung, Werkstatt
Was wird gebucht	Personen, Datum, Zeit, optional Tisch	Dienstleistungen, Person, Datum, Zeit
Online	.../ihr-betrieb/reservieren	.../ihr-betrieb/termin
An der Kasse	Menü > Reservierungen, Tischplan	Menü > Meine Termine, Kassieren
Backoffice	Reservierungen & Termine > Reservierungen	Reservierungen & Termine > Termine

Beide Seiten liegen unter der Adresse Ihrer Online-Karte. Bestätigung, Änderung und Storno laufen für die Gäste per E-Mail-Link.



TEIL 1

Reservierungen einrichten

Wo finde ich das?

Reservierungen & Termine > Reservierungen > Einstellungen · Tische: **Betrieb** > Tische & Bereiche

1. **Betrieb > Tische & Bereiche:** Tische mit Plätzen (min./max.) anlegen und im **Tischplan** anordnen.
2. **Reservierungen > Einstellungen** öffnen und **Reservierungen verwenden** einschalten.
3. **Service-Zeiten** pro Wochentag festlegen (mögliche Ankunftszeiten – «bis» ist die letzte Reservation) und **Ruhetage/Ferien** eintragen.
4. **Aufenthalt und Kapazität:** Dauer je Gruppengrösse, Puffer danach, max. Gäste pro Zeitfenster.
5. **Online-Reservation** einschalten: frühestens/höchstens wie lange im Voraus, max. Gruppengrösse online, **Automatisch** bestätigen oder **Von Hand prüfen**.
6. **Hinweis auf der Reservationsseite** (z. B. «Wir halten den Tisch 15 Minuten frei») und **Link zur Datenschutzerklärung** eintragen.
7. **Speichern**.

SwissPOS Backoffice

Reservierungen & Termine > Reservierungen

Olivia Sonnenberg Inhaber/in

Testphase – vor dem Start einmal zurücksetzen möglich

Zurücksetzen Jetzt starten

Reservierungen

Wann und wie Gäste reservieren können – online, an der Kasse und im Backoffice.

Kalender Einstellungen Auswertung

Reservierungen
Einschalten, online anbieten und bestätigen.

Reservierungen verwenden
Kasse und Backoffice zeigen Reservationen, Tische werden im Plan markiert. ☒

Online-Reservation
Gäste reservieren auf Ihrer Seite oder Webseite. ☒

Bestätigung
Automatisch Von Hand prüfen

«Von Hand prüfen»: Online-Reservationen sind zuerst Anfragen, Sie bestätigen oder lehnen ab.

Gäste dürfen den Tisch wählen
Der Tischplan zeigt nur passende, freie Tische. Sonst teilt SwissPOS den kleinsten passenden Tisch oder eine Kombination zu. ☒

Hinweis auf der Reservationsseite

Ihre Reservationsseite
Teilen Sie den Link oder betten Sie die Seite in Ihre Webseite ein.

Link zur Reservation
<https://bp.swisspos.ch/lindenblatt/reservieren> Kopieren

Code für Ihre Webseite

```
<iframe id="sp-537e2e" src="https://bp.swisspos.ch/lindenblatt/reservieren?embed=1" title="Tisch reservieren" loading="lazy" style="width:100%;min-height:100px;"></iframe>
```

 Kopieren

In Ihre Webseite einfügen (z. B. als HTML-Block). Die Höhe passt sich automatisch an.

Seite öffnen E-Mail-Versand am Server nicht eingerichtet

Speichern

Reservierungen > Einstellungen.



TEIL 2

Reservierungen im Backoffice

Wo finde ich das?

Reservierungen & Termine > Reservierungen

- **Tag:** Liste mit Zeit, Personen, Tisch, Telefon, Bemerkung, Status und Herkunft (Online, Kasse, Backoffice).
- **Tischbelegung:** Zeitleiste pro Tisch – eine Reservation ziehen bucht sie auf einen anderen Tisch oder eine andere Zeit um.
- **Woche:** alle Reservationen der Woche.
- **Neue Reservation:** Datum, Zeit, Personen, Name, Telefon, E-Mail und Bemerkung; optional Bestätigung per E-Mail.

SwissPOS
Backoffice

Brasserie Lindenblatt
Gastronomie

ÜBERSICHT

- Dashboard

VERKAUF

- Verkäufe
- Auswertungen
- Z-Berichte & Kassenbuch
- Protokoll
- Online-Bestellungen

KUNDEN

- Kontakte
- Rechnungen
- Offene Posten
- Mahnungen

BUCHHALTUNG

- Bankabgleich
- Journal
- Abschluss

Reservierungen & Termine > Reservierungen

Testphase – vor dem Start einmal zurücksetzen möglich

Zurücksetzen Jetzt starten

Olivia Sonnenberg
Inhaber/in

Reservierungen

Alle Reservationen aus Online, Kasse und Backoffice an einem Ort. Ziehen Sie eine Reservation in der Tischbelegung, um sie umzubuchen.

Kalender Einstellungen Auswertung

< Heute > Montag, 19. Oktober 2026

Aktiv Alle Tag Tischbelegung Woche

Reservierungen

Gäste

Online

Offene Anfragen

8

27

3

0

12:00 4 P.	4 P.	Familie Muster 079 000 00 01 Kinderstuhl	Tisch 1	✓ Eridigt Online
12:15 2 P.	2 P.	Thomas Beispiel 079 000 00 02 Fensterplatz, wenn möglich	21	✓ Eridigt Backoffice
18:00 6 P.	6 P.	Sandra Probe 079 000 00 03 Geburtstag	27	✓ Eridigt Backoffice
18:30 2 P.	2 P.	Marco Test 079 000 00 04	21	✓ Eridigt Online

Kalender: Reservationen des Tages.



Tischbelegung: ziehen zum Umbuchen.

Unter **Auswertung** sehen Sie Reservierungen pro Woche, Online-Anteil und No-Show-Quote, mit **Export (CSV)**.

TEIL 3

Online reservieren

Wo finde ich das? Link und Code: **Reservationen > Einstellungen > Ihre Reservationsseite**

Ihre Reservationsseite ist die Adresse der Online-Karte mit **/reservieren** dahinter, z. B. **.../lindenblatt/reservieren**.

1. In den Einstellungen unter **Ihre Reservationsseite** den **Link** kopieren (für Google-Profil, Social Media, E-Mail-Signatur).
2. Für die eigene Webseite den **Code für Ihre Webseite** kopieren und als HTML-Block einfügen.
3. Gäste wählen Personen, Datum und Zeit und erhalten eine Bestätigung per E-Mail.
4. Über den Link in der E-Mail ändern oder stornieren sie selbst – bis zur eingestellten Frist.



Lindenblatt
BRASSERIE · ZÜRICH

Brasserie Lindenblatt

— TISCH RESERVIEREN —

📍 Lindenstrasse 14, 8001 Zürich 📞 044 555 01 10

🗺 Karte ansehen

SCHRIIT 1 VON 4 · PERSONEN

Für wie viele Personen?

Wählen Sie die Anzahl Gäste, inklusive Kinder.

Wir halten den Tisch 15 Minuten frei.

1
Person

2
Personen

3
Personen

4
Personen

Die Reservationsseite auf dem Handy.

TEIL 4

Reservationen an der Kasse

Wo finde ich das?

An der Kasse: **Menü > Reservationen** · Tisch lange drücken > **Reservation** · Tischplan

1. **Menü > Reservationen** öffnen: Liste des Tages mit Zeit, Personen, Tisch, Telefon und Bemerkung.
2. **Neue Reservation**: Datum, Zeit, Personen, Name und Telefon eingeben – oder **Tisch lange drücken > Reservation** für einen bestimmten Tisch.
3. Im **Tischplan** sind reservierte freie Tische orange umrandet, z. B. «ab 19:30 · Muster (4)».
4. Kommen die Gäste: Reservation antippen > **Eingetroffen**. Die Kasse öffnet den Tisch mit der Personenzahl.
5. Weitere Aktionen: **Bestätigen, Ändern, Anrufen, Bestätigung per E-Mail, Nicht erschienen, Stornieren**.

Öffnen Sie einen Tisch, der bald reserviert ist, fragt die Kasse nach («Trotzdem öffnen?»). Neue Online-Reservationen erscheinen sofort als Hinweis mit Ton. Reservationen brauchen eine Internetverbindung.



TEIL 5

Termine einrichten

Wo finde ich das?

Reservierungen & Termine > Termine > Register **Einstellungen, Dienstleistungen, Mitarbeitende**

1. **Termine > Einstellungen:** Termine verwenden und Online buchbar einschalten, Raster (z. B. 15 Min.), Vorlauf, Storno-Frist und Erinnerung am Vortag wählen. **Gäste dürfen «egal» wählen** teilt die am wenigsten ausgelastete Person zu.
2. **Dienstleistungen:** Name, Preis, Dauer und Puffer danach (z. B. Einwirkzeit). Jede Dienstleistung ist ein Artikel – der Umsatz erscheint wie gewohnt in den Auswertungen. Optional eine **Ressource** (z. B. Färbepplatz), die nicht doppelt belegt werden darf.
3. **Mitarbeitende:** bei jeder Person **Einrichten – Im Terminplan, Online buchbar, Arbeitszeiten, Angebot** (siehe Anleitung «Team»).
4. **Speichern.**

SwissPOS Backoffice

Reservierungen & Termine > Termine

Testphase – vor dem Start einmal zurücksetzen möglich

Zurücksetzen Jetzt starten

Termine

Online-Termine, Raster, Vorlauf, Storno und Erinnerung.

Speichern

Kalender Dienstleistungen Mitarbeitende **Einstellungen** Auswertung

Termine

Termine verwenden

Kalender im Backoffice und «Meine Termine» in den Apps. 7

Dienstleistungen, 3 Personen eingerichtet.

Online buchbar

3 Personen sind online buchbar.

Gäste dürfen «egal» wählen

SwissPOS teilt die am wenigsten ausgelastete Person zu.

Bestätigung

Automatisch Von Hand prüfen

Hinweis auf der Buchungsseite

Bitte kommen Sie mit trockenem Haar zum Färben.

Ihre Buchungsseite

Link zur Terminbuchung

https://bp.swisspos.ch/salon-lindenblatt/termin

Kopieren

Code für Ihre Webseite

<iframe id="sp-9b6b1a" src="https://bp.swisspos.ch/salon-lindenblatt/termin?embed=1" title="Termin buchen" loading="lazy" style="width:100%;min- height:100px;"></iframe>

Kopieren

In Ihre Webseite einfügen. Die Höhe passt sich automatisch an.

Seite öffnen E-Mail-Versand am Server nicht eingerichtet

Termine > Einstellungen.



SwissPOS
Backoffice

Salon Lindenblatt
Handel

ÜBERSICHT
Dashboard

VERKAUF
Verkäufe
Auswertungen
Z-Berichte & Kassenbuch
Protokoll

KUNDEN
Kontakte
Rechnungen
Offene Posten
Mahnungen

BUCHHALTUNG
Bankabgleich
Journal
Abschluss
MWST-Abrechnung

Reservierungen & Termine > Termine

Testphase – vor dem Start einmal zurücksetzen möglich

Zurücksetzen Jetzt starten

Terminale

Dienstleistungen sind Artikel mit Dauer, Puffer und Preis. An der Kasse lassen sie sich wie jeder Artikel verkaufen.

+ Dienstleistung

Kalender

Dienstleistungen

Mitarbeitende

Einstellungen

Auswertung

Dienstleistung	Dauer	Puffer	Preis	Online	Wer	Ressource
Bartpflege Dienstleistungen	20 Min.	–	28.00	online	alle	–
Damenhaarschnitt Dienstleistungen	1 Std.	10 Min.	78.00	online	alle	–
Färben ganz Dienstleistungen	1 Std. 30 Min.	10 Min.	125.00	online	alle	Färbeplatz
Föhnen und Styling Dienstleistungen	45 Min.	–	45.00	online	alle	–
Herrenhaarschnitt Dienstleistungen	30 Min.	–	48.00	online	alle	–
Kinderhaarschnitt Dienstleistungen	30 Min.	–	32.00	online	alle	–
Strähnen Dienstleistungen	2 Std.	10 Min.	145.00	online	alle	Färbeplatz

Dienstleistungen mit Dauer, Puffer, Preis und Ressource.

SwissPOS
Backoffice

Salon Lindenblatt
Handel

ÜBERSICHT
Dashboard

VERKAUF
Verkäufe
Auswertungen
Z-Berichte & Kassenbuch
Protokoll

KUNDEN
Kontakte
Rechnungen
Offene Posten
Mahnungen

BUCHHALTUNG

Reservierungen & Termine > Termine

Testphase – vor dem Start einmal zurücksetzen möglich

Zurücksetzen Jetzt starten

Terminale

Wer Termine hat, wann gearbeitet wird und was online buchbar ist. Jede Person sieht ihre Termine in der App unter «Meine Termine».

Kalender

Dienstleistungen

Mitarbeitende

Einstellungen

Auswertung

MB

Mia Beispiel

Schnitte, Farbe und Hochsteckfrisuren

im Terminplan

online buchbar

Mo 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Di 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Mi 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Do 08:30–12:00, 13:00–20:00 · Fr 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Sa 08:00–16:00

alle Dienstleistungen

LM

Leo Muster

Herrenschnitte und Bartpflege

im Terminplan

online buchbar

Mo 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Di 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Mi 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Do 08:30–12:00, 13:00–20:00 · Fr 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Sa 08:00–16:00

Herrenhaarschnitt, Kinderhaarschnitt, Bartpflege, Föhnen und Styling

Ferien Di., 27. Okt.–Sa., 31. Okt.

SP

Sara Probe

Inhaberin, Farbspezialistin

im Terminplan

online buchbar

Mo 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Di 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Mi 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Do 08:30–12:00, 13:00–20:00 · Fr 08:30–12:00, 13:00–18:30 · Sa 08:00–16:00

alle Dienstleistungen

Mitarbeitende mit Arbeitszeiten und Angebot.

TEIL 6

Terminkalender im Backoffice

Wo finde ich das?

Reservierungen & Termine > Termine > Register Kalender

- **Tag:** eine Spalte pro Person. Klick auf eine freie Stelle legt einen Termin an; ziehen verschiebt ihn auf eine andere Zeit oder Person.
- **Woche:** alle Termine, filterbar nach Person.
- **Abwesenheit / Sperrzeit:** Ferien, Sitzung oder Pause einer Person – diese Zeiten sind online nicht buchbar.
- **Oben:** Anzahl Termine, gebuchte Zeit, Online-Anteil und geplanter Umsatz.



SwissPOS Backoffice

Reservierungen & Termine > Termine

Testphase – vor dem Start einmal zurücksetzen möglich

Zurücksetzen Jetzt starten

Termine

Termine aller Mitarbeitenden. Ziehen Sie einen Termin auf eine andere Zeit oder Person; ein Klick auf eine freie Stelle legt einen Termin an.

Abwesenheit / Sperrzeit + Neuer Termin

Kalender Dienstleistungen Mitarbeitende Einstellungen Auswertung

Heute Montag, 19. Oktober 2026 Tag Woche

Termine Gebucht Online Umsatz geplant

7 7 Std. 5 Min. 0 CHF 549.00

	Mia Beispiel 3 Termine	Leo Muster 3 Termine	Sara Probe 1 Termine
08:00			
09:00	09:00 Anna Muster Damenhaarschnitt ✓	09:30 Daniel Test ✓	
10:00	10:15 Beat Beispiel Färben ganz ✓	10:00 Elena Demo Herrenhaarschnitt, Bartpflege ✓	

Terminkalender: eine Spalte pro Person.

Auswertung: Auslastung, No-Shows und Umsatz pro Person im gewählten Zeitraum.

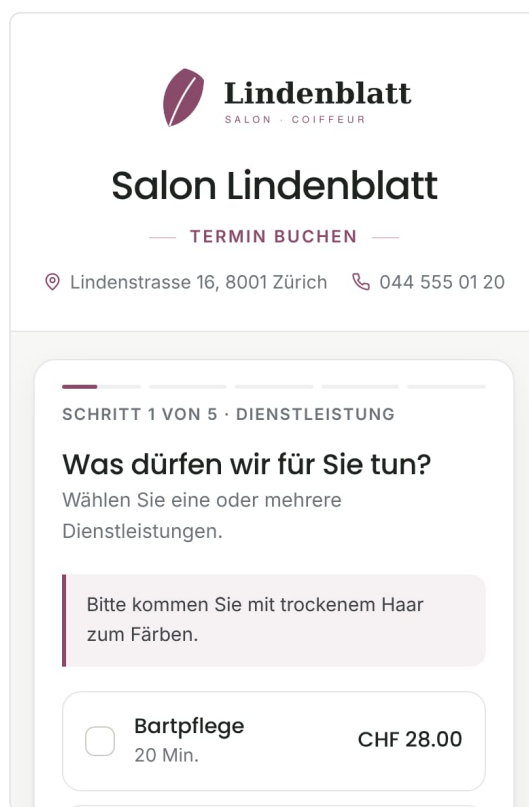
TEIL 7

Online Termin buchen

Wo finde ich das? Link und Code: Termine > Einstellungen > Ihre Buchungsseite

Die Buchungsseite ist die Adresse der Online-Karte mit **/termin** dahinter, z. B. **.../salon-lindenblatt/termin**.

1. Link oder **Code für Ihre Webseite** in den Einstellungen kopieren.
2. Kundinnen und Kunden wählen eine oder mehrere **Dienstleistungen**, eine **Person** (oder «egal»), **Datum** und **Zeit**.
3. Name, Telefon und E-Mail eingeben und buchen – die Bestätigung kommt per E-Mail.
4. Ändern oder stornieren über den Link in der E-Mail, bis zur Storno-Frist.



Die Buchungsseite auf dem Handy.

TEIL 8

Meine Termine und Termin kassieren

Wo finde ich das?

An der Kasse: **Menü > Meine Termine** · Rechte: **Betrieb > Rollen & Rechte > Termine**

Meine Termine

1. Mit der eigenen PIN anmelden.
2. **Menü > Meine Termine** öffnen: die eigenen Termine des Tages mit Zeit, Kundin oder Kunde und Dienstleistungen.
3. Mit dem Recht **Termine aller Mitarbeitenden** oben auf **Alle** umschalten – dann sehen Sie alle Personen und tragen für andere ein.
4. Termin antippen für **Erschienen, Bestätigen, Verschieben, Anrufen, Nicht erschienen** oder **Stornieren**.

Neue, geänderte und stornierte eigene Termine erscheinen sofort als Hinweis.

Termin kassieren

1. Termin antippen > **Kassieren**.
2. Die Dienstleistungen liegen mit der ausführenden Person im Warenkorb.
3. Bei Bedarf Produkte ergänzen (z. B. Pflegeprodukte) oder Rabatt geben.
4. **Bezahlen** wie gewohnt (bar, Karte, TWINT, Rechnung).
5. Der Termin ist danach «erledigt»; der Umsatz zählt für die ausführende Person.



TEIL 9

Kalender-Abo: Termine in Google, Apple oder Outlook

Wo finde ich das?

Reservationen & Termine > Reservationen > Einstellungen bzw. Termine > Einstellungen > Datenschutz und Kalender · persönlich: Termine > Mitarbeitende oder an der Kasse Meine Termine > Kalender-Abo

SwissPOS stellt Ihre Reservationen und Termine als **Kalender-Abo** (iCal-Link) bereit. Der Kalender ist **nur zum Lesen** – Änderungen machen Sie in SwissPOS.

Welche Links gibt es?

- **Ganzer Betrieb** (alle Reservationen und Termine): Backoffice > Reservationen bzw. Termine > Einstellungen > Datenschutz und Kalender.
- **Persönlich** (nur die Termine dieser Person): Backoffice > Termine > Mitarbeitende, oder in der App unter **Meine Termine > Kalender-Abo**.

Abonnieren

- **Google Kalender:** Weitere Kalender > Per URL > Link einfügen.
- **Apple (iPhone/Mac):** Kalender > Kalenderabonnement hinzufügen.
- **Outlook:** Kalender hinzufügen > Aus dem Internet abonnieren.

Google übernimmt Änderungen verzögert (bis einige Stunden), Apple und Outlook meist schneller.

Link geht verloren?

Mit **Neuer Link** erzeugen Sie einen neuen Link – der bisherige funktioniert danach nicht mehr. Der Link enthält keine Passwörter, aber Namen von Gästen: geben Sie ihn nicht weiter.

TEIL 10

Hilfe

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