



EASY ORDER SEETAL

Bestellsystem

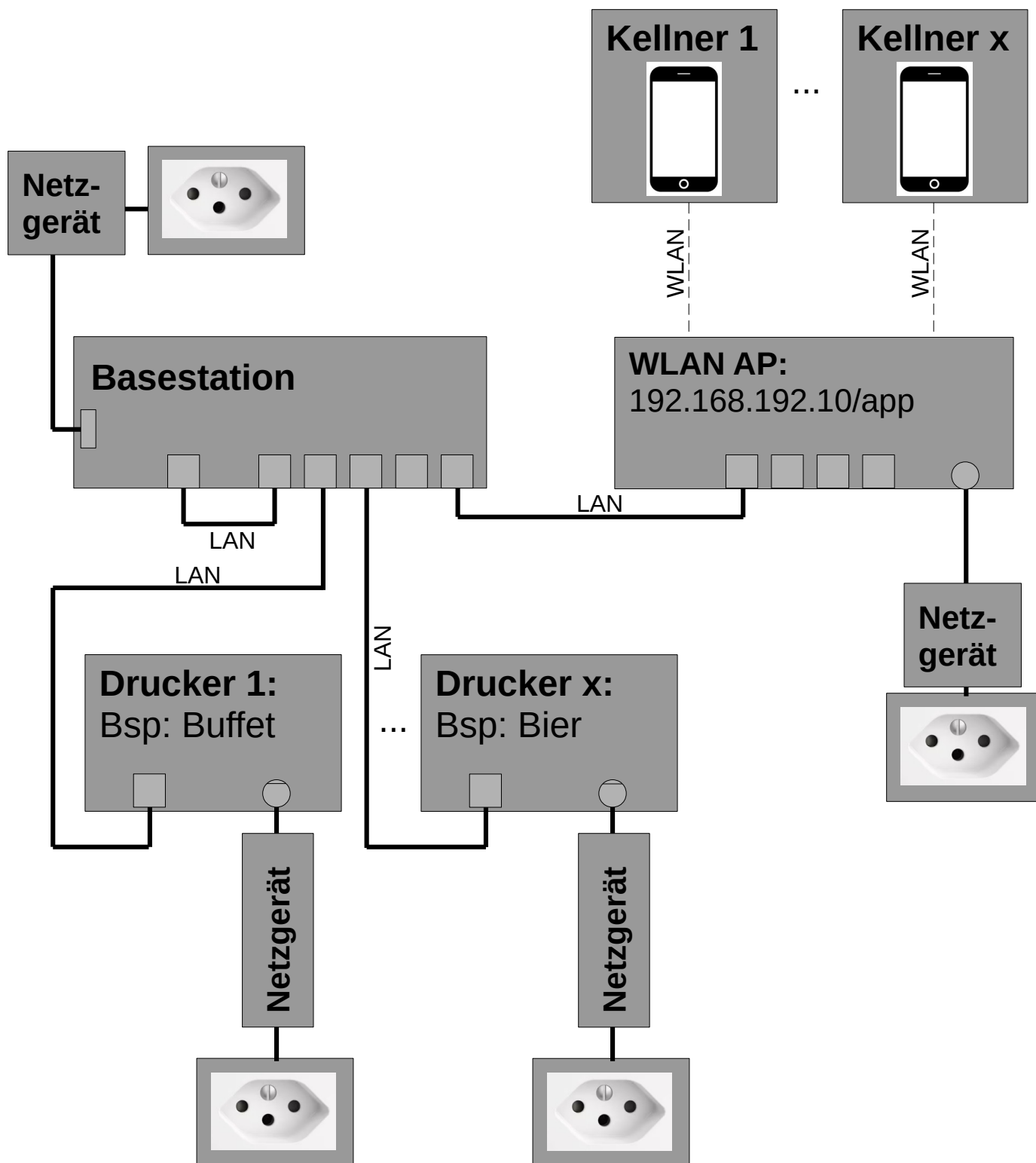
Inhaltsverzeichnis

1 Aufbau.....	3
1.1 Aufbau Übersicht.....	4
1.2 Beispiel: Aufbau im Brauisaal in Hochdorf.....	5
2 Kellner Bedienungsanleitung.....	8
1.1 Vorbereitung.....	8
1.2 Bestellung Aufnehmen.....	10
1.3 Bestellung Kassieren.....	12
3 Admin Bedienungsanleitung (Programmierung).....	14
1.1 Vorbereitung.....	14
1.2 Veranstaltung erstellen / editieren.....	15
1.3 Kellner editieren.....	17
1.4 Stationen und Produkte.....	19
4 Admin Infos.....	22
5 Problembehandlung.....	23
6 Mietbedingungen.....	24
7 Checkliste Schulung.....	26

1 Aufbau

- Basestation zentral platzieren: alle Drucker und WLAN-AP müssen via LAN-Kabel an die Basestation angeschlossen werden können. Alternativ kann man die Drucker auch an den WLAN-AP anschliessen, wenn dieser näher ist als die Basestation.
- WLAN-AP Platzieren: WLAN-AP sollte idealerweise etwas erhöht platziert werden (Kopfhöhe, auf einem Kühlschrank oder an einer Wand angehängt).
- Drucker Platzieren: Je nach anzahl Drucker, beim Buffet, beim Zapfhahn, in der Küche, ...
- LAN Verkabelung (es werden nicht alle LAN-Kabel in der Kiste gebraucht):
 - Basestation Loop: Kabel von Basestation zu Basestation (sollte bereits vorinstalliert sein)
 - Basestation zu WLAN-AP
 - Basestation zu Drucker1, Drucker2, ...
- Stromversorgung für Basestation, WLAN-AP und die Drucker einstecken (Netzgeräte sind jeweils beschriftet)
- 5min warten bis das System gestartet ist.

1.1 Aufbau Übersicht



1.2 Beispiel: Aufbau im Brauisaal in Hochdorf

Für einen Anlass im Brauisaal in Hochdorf kann der WLAN AP wie in diesem Beispiel platziert werden:



Befestigung des WLAN
Aps am Türscharnier

Verlängerungskabel und
LAN-Kabel mit
Kabelbinder befestigen



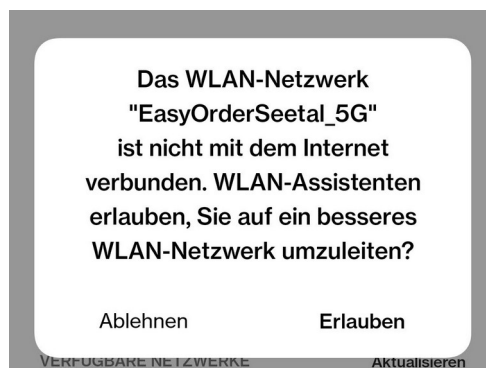
Wenn der WLAN AP an diesem Standort betrieben wird hat man WLAN Abdeckung in einem grossen Bereich der Braui:

- Gesamter Brauisaal (gute Abdeckung)
- Saal 2 (gute Abdeckung)
- Brauisaal Galerie (oberer Stock, gute Abdeckung)
- Foier (ausreichende Abdeckung)
- Garderobe (ausreichende Abdeckung)

2 Kellner Bedienungsanleitung

1.1 Vorbereitung

- System gemäss Aufbauanleitung aufbauen.
- Kellner Handys mit dem WLAN (EasyOrderSeetal) verbinden. Passwort auf Passwortblatt in der Kabelkiste des Bestellsystems.
 - Es kann sein, dass eine Meldung erscheint, weil das WLAN kein Internet hat. Verbindung trotzdem beibehalten!
 - Bsp: Android Handy:



→ Ablehnen!

- Kellner Handys Webapp: **192.168.192.10/app** (im Webbrowser eingeben)
- Kellner Handys Login: Veranstaltung und Kellner auswählen, Kellner-Key (Pincode) eingeben (Kellner Key steht auf dem Passwortblatt in der Kabelkiste des Bestellsystems).
- LOGIN → Bereit!

URL http://192.168.192.10

Veranstaltu... Jahreskonzert 20... ▼

Kellner Kellner 1 ▼

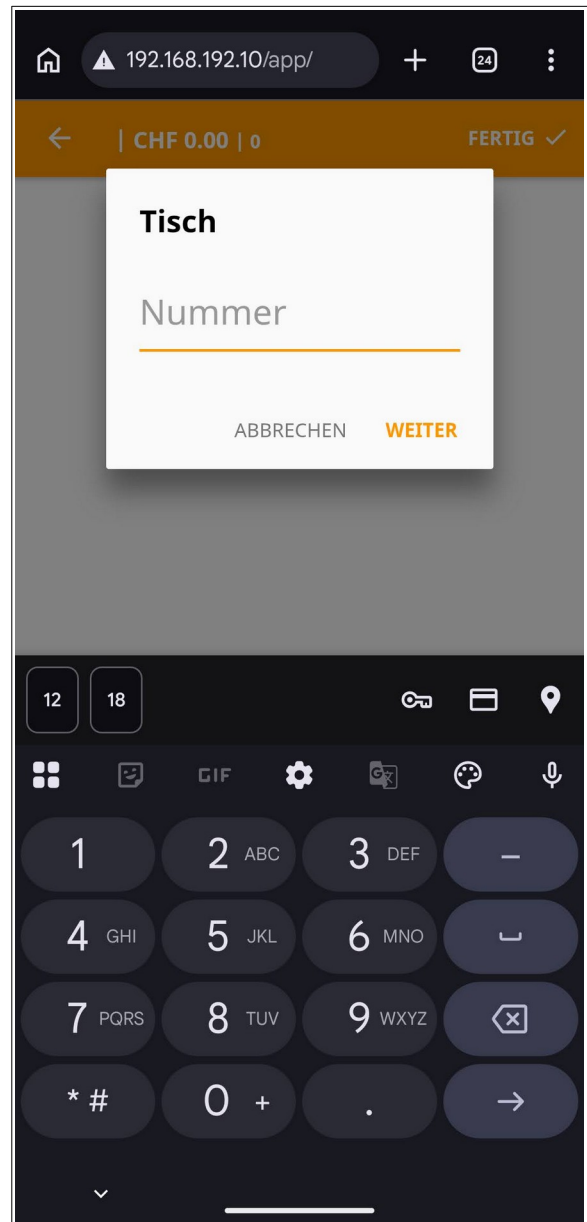
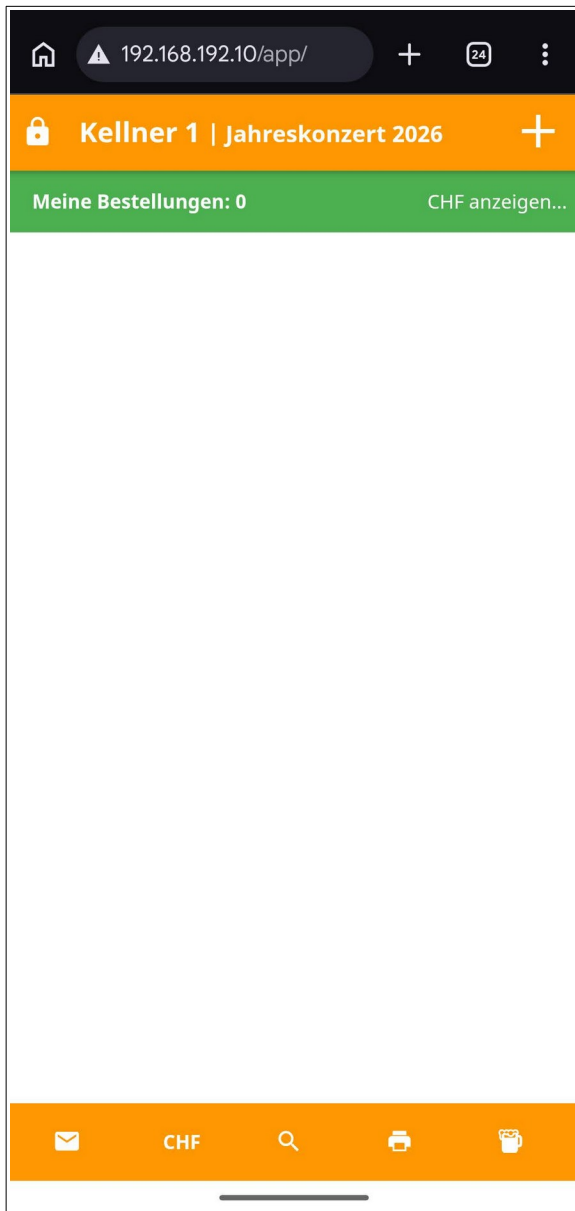
Key

LOGIN

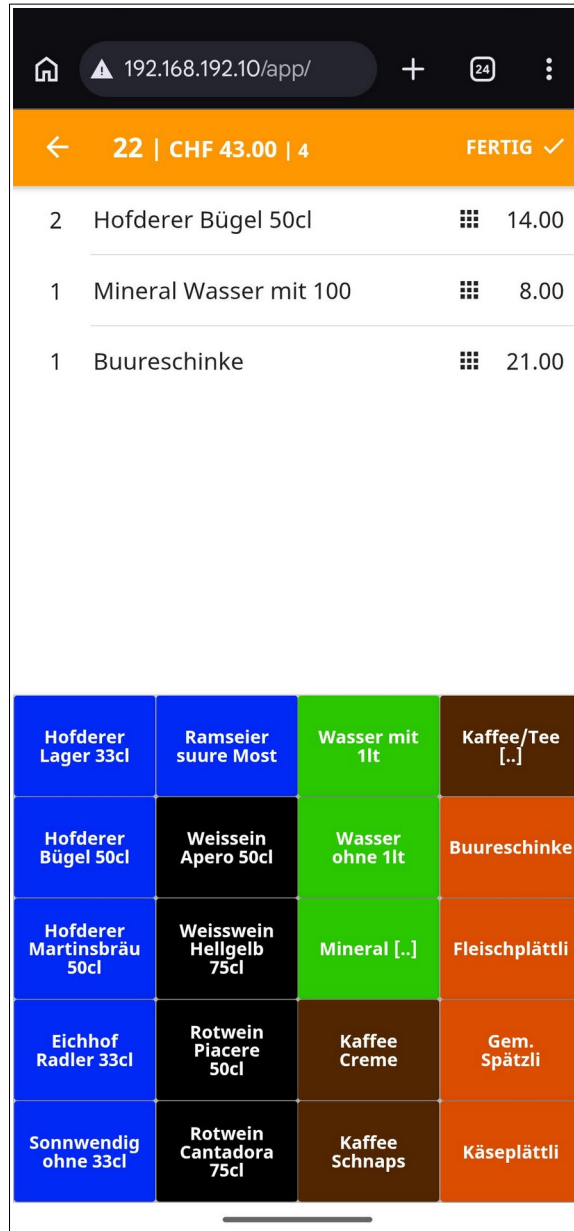
V1.14.0

1.2 Bestellung Aufnehmen

- Oben rechts auf + drücken
- Tischnummer eingeben. **WICHTIG:** Immer warten bis der Tischnummer Dialog erscheint. Wenn dieser nicht erscheint, ist die Verbindung zum WLAN schlecht/unterbrochen...

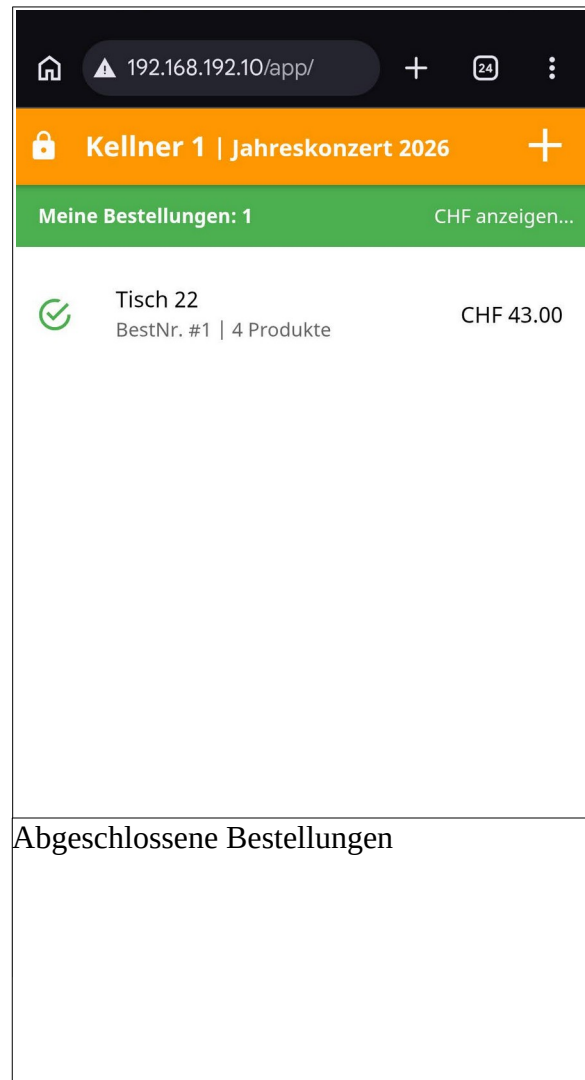
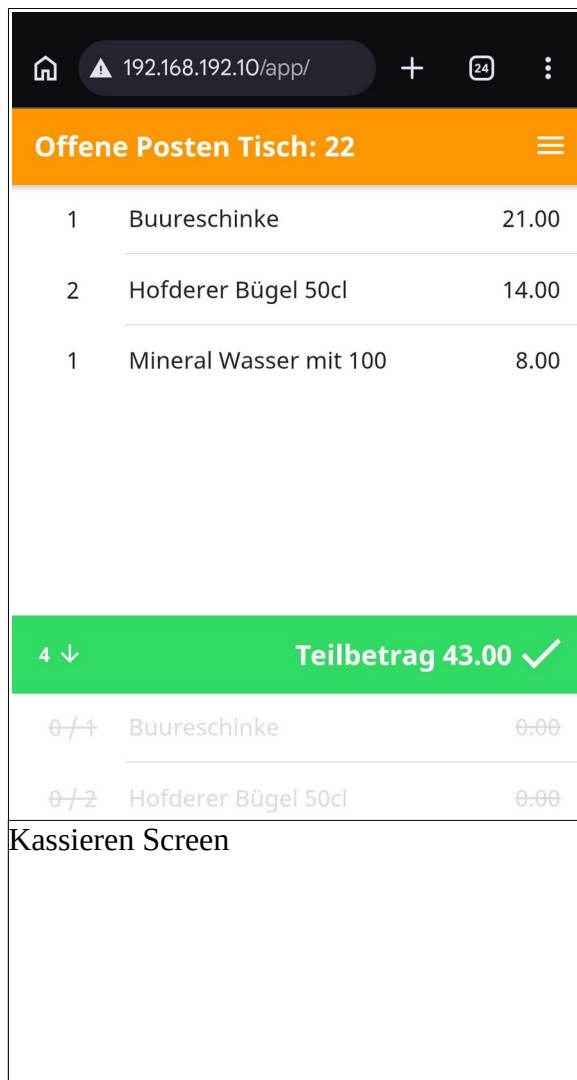


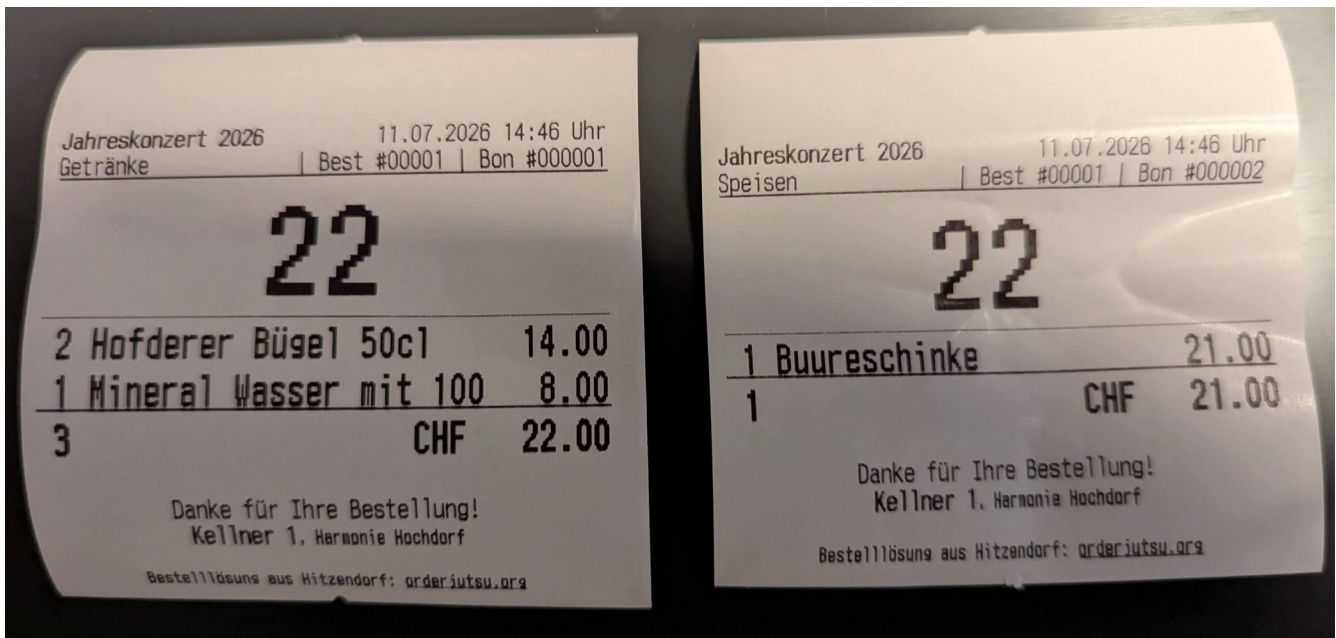
- Gewünschte Getränke/Speisen über die Buttons antippen. Menge wird automatisch hochgezählt.
- Falls nötig: Kommentar zur Bestellzeile hinzufügen (z.B. „ohne Eis“, „warmes Bier“).
- FERTIG → Bestellung bestätigen/senden. Der Bon wird automatisch an der zuständigen Station (Küche, Zapfhahn, ...) gedruckt.



1.3 Bestellung Kassieren

- Nach dem Aufnehmen erscheint direkt der Kassieren-Screen.
- Betrag kassieren:
 - Ganze Bestellung kassiert → Haken drücken → Bestellung fertig.
 - Alternativ kann die Bestellung auch später kassiert werden. Nicht kassierte Bestellung erscheinen immer ganz oben auf der Liste.
 - Es kann nur ein Teilbetrag kassiert werden, später der Rest. Um nur einen Teilbetrag zu kassieren, Produkte antippen, welche noch nicht kassiert werden sollen.
- Nach dem Kassieren: Bestellung wird als abgeschlossen markiert und erscheint nicht mehr als offene Bestellungen. Bei Teilbetrag / noch nicht kassierte Bestellungen erscheinen ganz oben auf der Bestellungen-Liste.



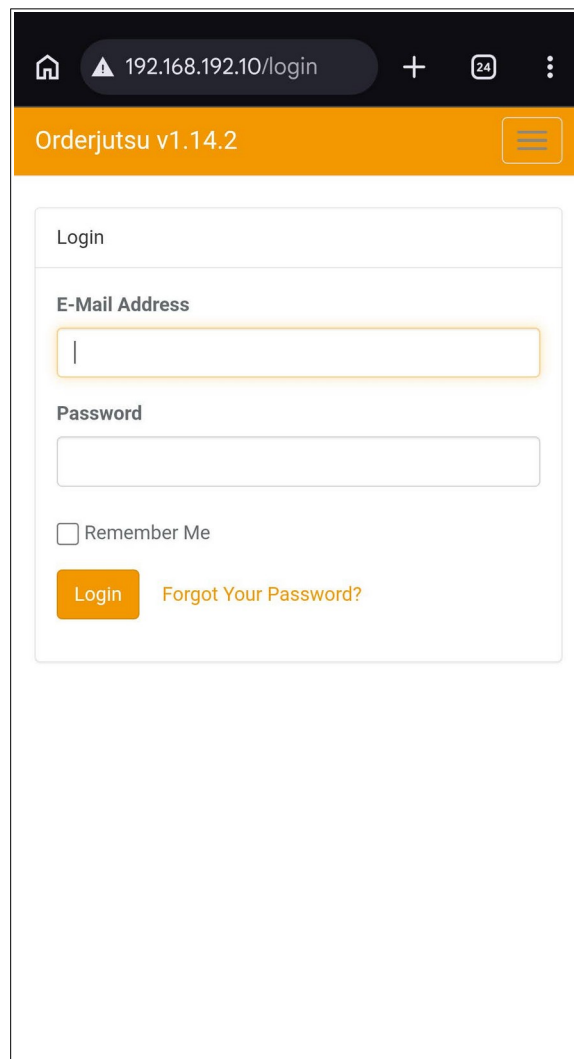


Es werden in diesem Beispiel die Getränke und die Speisen bei unterschiedlichen Stationen gedruckt

3 Admin Bedienungsanleitung (Programmierung)

1.1 Vorbereitung

- System gemäss Aufbauanleitung aufbauen.
- PC oder Tablet mit dem WLAN (EasyOrderSeetal) verbinden. Passwort ist auf dem Passwortblatt in der Kabelkiste des Bestellsystems.
- Im Webbrowser diese Seite wählen: **192.168.192.10**
- Veranstalter Email und Passwort eingeben. Beides findet man auf dem Passwortblatt in der Kabelkiste des Bestellsystems.
- **Im «Hamburgermenu» (drei Striche oben rechts) die Uhrzeit des Systems setzen** (Auf das «falsche» Datum klicken um es zu ändern). Wenn die Zeit/Datum falsch ist, erscheing die Veranstaltung nicht für die Kellner! Die Zeit wird jeweils auch auf die Bons gedruckt.



The screenshot shows a mobile browser interface for the 'Orderjutsu v1.14.2' application. The address bar at the top displays '192.168.192.10/login'. Below the address bar is an orange header with the text 'Orderjutsu v1.14.2' and a hamburger menu icon. The main content area is a white box titled 'Login'. Inside this box, there is a section for 'E-Mail Address' with a text input field, followed by a 'Password' section with a password input field. Below the password field is a checkbox labeled 'Remember Me'. At the bottom of the login section are two buttons: an orange 'Login' button and a 'Forgot Your Password?' link.

1.2 Veranstaltung erstellen / editieren

- Veranstalter auswählen
- Unten Veranstaltung auswählen oder erstellen
- Live-Status: vor Start der Veranstaltung auf Livebetrieb schalten!

The screenshot shows a web form for creating or editing an event. The form includes several input fields with labels: 'Land' (Switzerland), 'UID' (Uid), 'UST-Pflicht' (0), 'Erstellt' (2026-06-25 21:07:14), 'Aktualisiert' (2026-06-25 21:07:14), and 'User-Token' (Connect_usertoken). Below these fields is a yellow 'Bearbeiten' button. At the bottom, there is a section titled '+ Neu Veranstaltung' with a 'Datei auswählen' button (showing 'Keine ausgewählt') and an 'Importieren' button. Below this is a table header with columns: '#', 'Status', 'Name', 'From', 'Umsatz', and 'Aktionen'.

Veranstaltung hinzufügen (+ Neu) oder eine bestehende Veranstaltung editieren

The screenshot shows the event details form on a mobile device. The top bar displays the URL '192.168.192.10/events/cre' and the version 'Orderjutsu v1.14.2'. The form includes a 'Zurück' button, a 'Bezeichnung' field (Jahreskonzert 2026), an 'aktiv von' field (2026-07-10 00:00:00), and an 'aktiv bis' field (2026-09-11 14:36:40). Below these is a 'Live-Status' dropdown menu (Konfiguration) with a detailed description of the status. The 'Währung' field is set to 'CHF'. At the bottom, there is a 'Preise verstecken' dropdown menu (Nein).

Veranstaltungs Bezeichnung, Datum, Währung eingeben.

192.168.192.10/events/cre

Live-Status

Konfiguration

"Konfiguration" passiert im Vorfeld wenn du das Fest ein paar Tage zuvor vorbereitest. Der "Testbetrieb" ist vor Ort zum Einschulen der Kellner. Du kannst weiterhin alles löschen und anlegen, jedoch wird TEST auf den Bons aufgedruckt, damit nichts produziert wird. Wenn du von "Testbetrieb" auf "Livebetrieb" stellst, werden alle Bestellungen, Abrechnungen und Nachrichten gelöscht.

Währung

CHF

Preise verstecken

Nein

Preise werden am Bon nicht angedruckt.

Event-Token

Connect_eventtoken

Event-Token aus der Liste von events bei connect.orderjutsu.org. Nur notwendig, wenn du die deutsche Registrierkasse/TSE nutzen möchtest.

TSE nutzen?

Nein

Sollen TSE Calls zu Connect gemacht werden?

Create

Event-Token kann leer gelassen werden.
TSE nutzen → Nein

Kellner können spezifische Namen haben (Franz Muster) oder generische Namen (Kellner1). Dies ist dem Veranstalter überlassen. Weiter haben Kellner einen Key (Pincode) um sich einzuloggen.

Kellner hinzufügen / bearbeiten

Kellner Name und App-Passwort (Key)
eingeben.

Auto-Abrisnummer

Nein

Abrisnummer wird automatisch festgelegt und nicht abgefragt.

Drucker

Dummy

Wirklich wichtig nur für Stationskellner mit Abholkennzeichen oder für Gutscheindruck.

Stornieren

Ja

Beim Bezahlmenü scheinen die Sorno-Menüpunkte auf. Umbuchen darf der Kellner trotzdem.

Statistiken

Ja

Der Kellner hat zugriff auf das "Verbrauch und Produkte drucke" Popup in der App.

Abkassieren

Ja

Der Kellner kann die Positionen von anderen Kellner mitkassieren

Neue Kellner

Ja

Darf der Kellner beim Umbuchen einen neuen Kellner anlegen?

Auto-Sammelbon

Nein

Wenn auf den Kellner eine Bon gebucht wird, wird dieser auf einen Sammelbon gelegt

Kellnerwechsel bei Bestellung

Nein

Drucker → Dummy auswählen, sonst wird ein zusätzlicher Bon pro Bestellung des Kellners gedruckt.

Kellnerwechsel bei Bestellung

Nein

Darf bei einer bestehenden Bestellung den Kellner überschreiben. Hier findet kein Umbuchen oder Sorno statt. Es wird nur der Kellner überschrieben.

Für Login verstecken

Nein

Scheint dann weder bei der Login-Auswahl noch beim Umbuchen auf! Ist also soetwas wie "inaktiv!"

Stationskellner

Dieser Kellner kann auf den Stationsscreen zugreifen.

Alternatives App-Button-Layout

Wird hier nichts hinterlegt, so wird das Standard Layout der Veranstaltung genutzt!
Nur für Bonkassen oder Admins sinnvoll!

Spalten (4): 0

Zeilen (5): 0

Farbwähler aktivieren/deaktivieren

- Layout kopieren von -

Speichern

Speichern → Fertig

Orte, wo ein Bondrucker stehen soll. Typischerweise gibt es zwei Stationen: Getränke und Speisen. Es können aber weitere Drucker konfiguriert und gemietet werden (auf Anfrage). Produkte werden unter Stationen angelegt und verwaltet.

Station hinzufügen oder bearbeiten.
Produkte werden in der jeweiligen Station
hinzugefügt und bearbeitet.

Getränke Station bearbeiten

192.168.192.10/stations/1

Alternative Drucker

In welchem "Tischbereich" soll ein anderer Drucker genutzt werden? Es muss immer eine Von- und Bis Nummer eingegeben werden - auch bei Abholkennzeichen. Sonst wird der Eintrag gelöscht!

Küchenmonitor

Nein

Soll mit einem Stationskellner der Bon-Druck gesteuert werden?

Bearbeiten Alle Produkte drucken

Aktuellen Verbrauch drucken

+ Neu + Generieren Produkte

Bitte auswählen Aktion ausführen

☐	Name	Bon	Preis	Stock	Extra	Gute
☐	Bier Eichhof	Eichhof	CHF			
	Radler 33cl	Radler 33cl	5.00			
☐	Bier Hofderer	Hofderer	CHF			
	Bügel 50cl	Bügel 50cl	7.00			
☐	Bier Hofderer	Hofderer	CHF			
	Lager 33cl	Lager 33cl	5.00			
☐	Bier Hofderer	Hofderer	CHF			
	Martinsbräu	Martinsbräu	7.00			
	50cl	5				
☐	Bier	Sonnwendig	CHF			
	Sonnwendig	alkoholfrei	5.00			

Unten bei der Station können Produkte hinzugefügt und bearbeitet werden.

192.168.192.10/products/

Orderjutsu v1.14.2

Zurück

Bezeichnung

Eichhof Lager 50cl

Bezeichnung

Bon-Text

Eichhof Lager 50cl

Bon-Text (maximal 22 Zeichen - wird gekürzt)

Preis

5.5

Preis

Lagerstand

9999

Lagerstand

Steuersatz

0%

Welcher Steuersatz für dieses Produkt? Meistens 0 bei Vereinen

Lagerstand prüfen

Nein

Wird der Lagerstand bei einer Bestellung reduziert?

Ist Zusatz

Bsp: Neues Getränk hinzufügen.
Lagerstand ist nicht relevant wenn Lagerstand prüfen auf Nein steht.

App-Buttonlayout

Spalten (4):

4

Zeilen (5):

5

Farbwähler aktivieren/deaktivieren

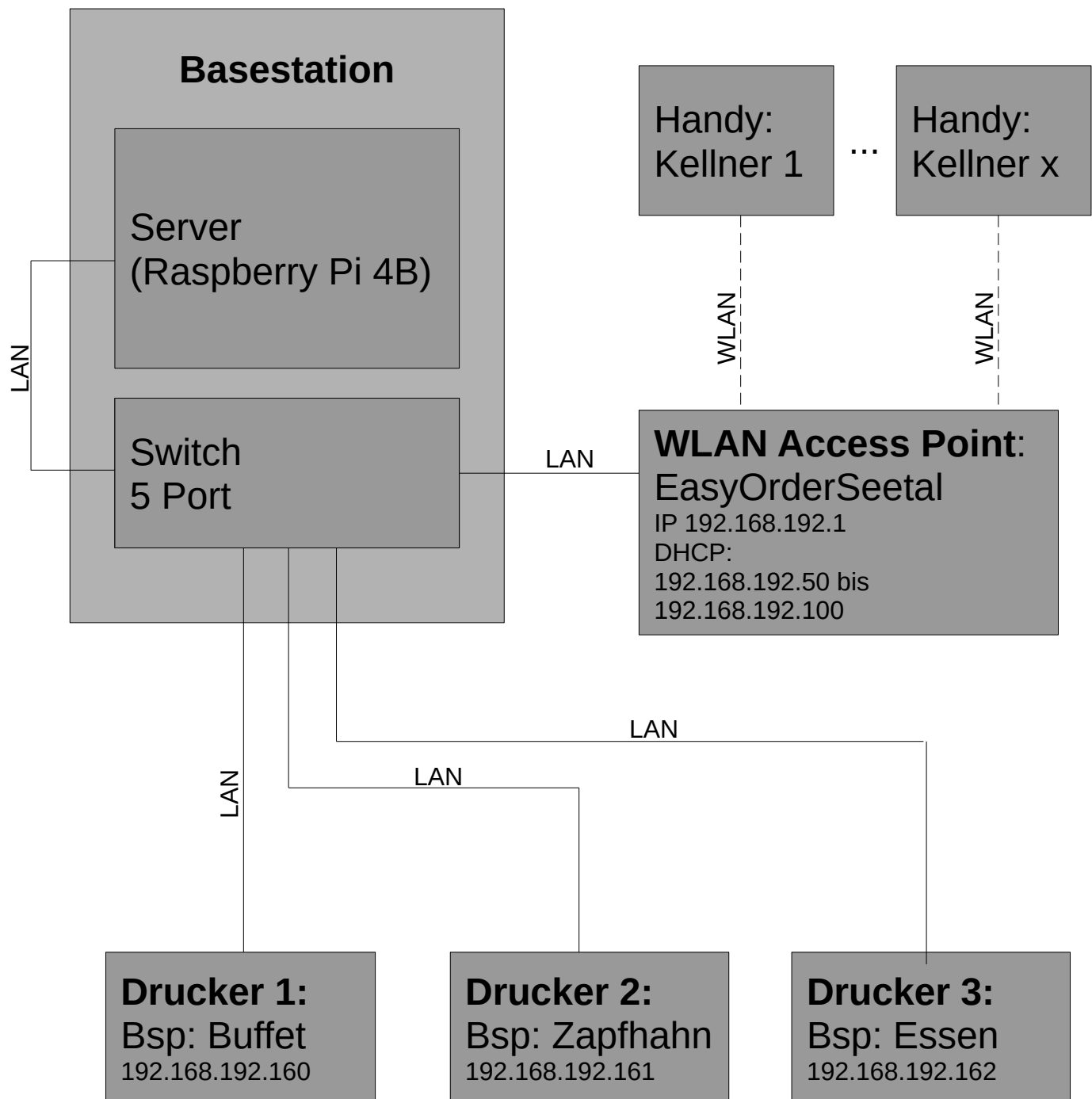
- Layout kopieren von -

Hofderer Lager 33cl	Ramseier suure Most	Wasser mit 1lt	Kaffee/Tee [..]
			
Getränke Bier Eichhof Radler 33cl Bier Hofderer Bügel 50cl Bier Hofderer Lager 33cl Bier Hofderer Martinsbräu 50cl	Bier Sonnwendig ohne 33cl Glühwein Rose Kaffee Creme Kaffee Harmonie-Kafi Kaffee Natur Kaffee-Schnaps	Bier Eichhof Radler 33cl Bier Hofderer Bügel 50cl Bier Hofderer Lager 33cl Bier Hofderer Martinsbräu 50cl Bier Sonnwendig ohne 33cl Glühwein Rose	Kaffee Creme Kaffee Harmonie-Kafi Kaffee Natur Kaffee-Schnaps Mineral Coca Cola 33cl

Unten im Veranstaltungsscreen können jetzt die Produkte der Stationen einem App-Button der Kellner zugeordnet werden. Die Produkte erscheinen im Kasten unter der Farbe. Wenn mehrere Produkte ausgewählt werden, erscheint ein Popup wenn der Kellner auf den Button drückt. In der Zeile über der Farbe wird der Text des Buttons eingestellt.

4 Admin Infos

Netzwerk: 192.168.192.0/24



5 Problembehandlung

WLAN funktioniert nicht:

- Kabel überprüfen (Netzkabel eingesteckt, LAN mit Basestation verbunden)
- Leuchtet eine LED? → Nein → Powerknopf auf Rückseite des WLAN AP betätigen
- Leuchtet die WLAN LED? → Nein → WLAN Taste auf Rückseite des WLAN AP betätigen

Kellner WebApp (192.168.192.10/app) funktioniert nicht:

- Korrektes WLAN verbunden?
- Basestation ausstecken und wieder einstecken, 5min warten
- Funktioniert immernoch nicht? → Nein → Basestation nicht richtig aufgesetzt...

WebApp: Veranstaltung / Kellner erscheint nicht:

- Basestation ausstecken und wieder einstecken, 5min warten
- Erscheint immernoch nicht?
 - Zeit der Basestation gesetzt (Kapitel Admin Bedienungsanleitung: Vorbereitung)?
 - Veranstaltung / Kellner korrekt programmiert?
 - Basestation nicht richtig aufgesetzt...

6 Mietbedingungen

1. Mietgegenstand

Die im Rahmen des Bestellsystems bereitgestellte Hardware bleibt während der gesamten Mietdauer Eigentum des Vermieters.

2. Sorgfaltspflicht

Der Mieter verpflichtet sich, die gemietete Hardware sorgfältig zu behandeln und ausschließlich bestimmungsgemäß zu verwenden. Die Hardware ist vor Beschädigung, Verlust, Diebstahl und unbefugtem Zugriff zu schützen.

3. Haftung für Schäden

Der Mieter haftet für alle während der Mietdauer entstehenden Schäden an der Hardware, soweit diese durch unsachgemäße Behandlung, Fahrlässigkeit, Vorsatz oder eine nicht bestimmungsgemäße Nutzung verursacht wurden.

4. Reparatur- und Ersatzkosten

Im Schadensfall trägt der Mieter die Kosten für die Reparatur der Hardware. Ist eine Reparatur wirtschaftlich nicht sinnvoll oder die Hardware verloren gegangen, gestohlen oder irreparabel beschädigt, hat der Mieter die Kosten für den Ersatz zum Wiederbeschaffungswert oder gemäß der aktuellen Preisliste des Vermieters zu tragen.

5. Normale Abnutzung

Für Schäden, die ausschließlich auf eine normale, vertragsgemäße Abnutzung zurückzuführen sind, haftet der Mieter nicht.

6. Schadensmeldung

Beschädigungen, Funktionsstörungen oder der Verlust der Hardware sind dem Vermieter unverzüglich nach Bekanntwerden zu melden.

7. Rückgabe

Die Hardware ist nach Beendigung der Mietdauer vollständig, gereinigt und in einem dem vertragsgemäßen Gebrauch entsprechenden Zustand zurückzugeben.

7 Checkliste Schulung

Aufbau:

- Nicht alle LAN Kabel nötig
- Drucker können an Basestation oder WLAN AP angeschlossen werden
- Druckerpapier wechseln

Admin Webseite:

- Login
- Live-Status
- Systemzeit setzen
- Kellner editieren (Namen, Passwort, Drucker)
- Stationen editieren (Produkte, Lagerstand)
- Buttons
- Export/Ausdruck am Schuss

Kellner

- Login
- Bestellung
 - Produkte hinzufügen / wegnehmen durch tippen
 - Notizen zu Produkten
- Kassieren
 - Teilzahlung
 - Später zahlen