BarKassa – Handleiding voor gebruikers

Nov 3, 2026

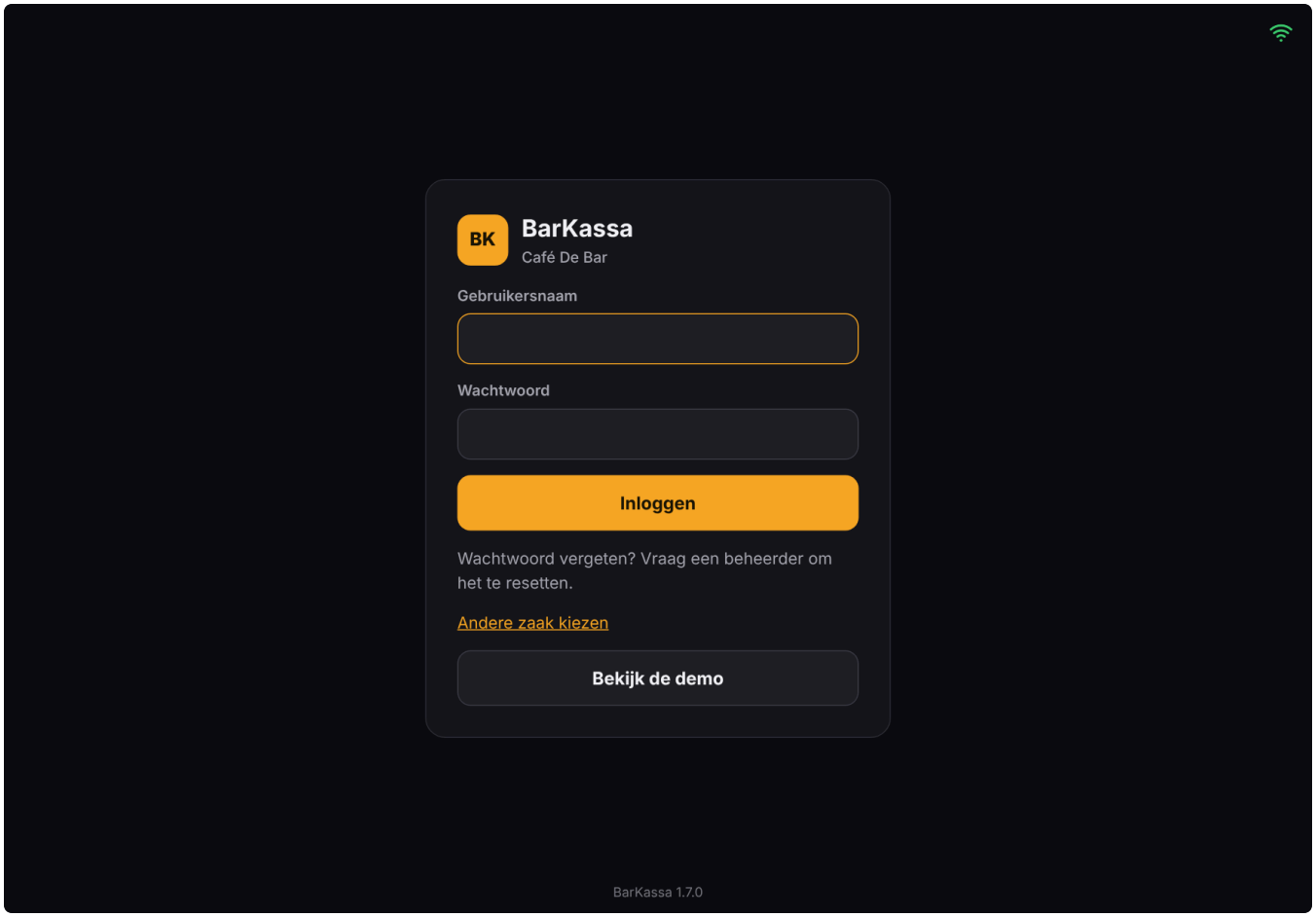
Inleiding

Deze handleiding is voor iedereen die met BarKassa afrekent: bediening, barpersoneel en keuken. Je leert hoe je producten aanslaat, afrekent, met open rekeningen en tafels werkt en bestellingen naar bar of keuken stuurt.

BarKassa is de kassa voor de horeca: bars, cafés, restaurants en meer. Je gebruikt hem op een tablet, telefoon of computer. Alle apparaten zien dezelfde gegevens, live.

Sommige onderdelen zie je alleen als je beheerder bent, of als ze voor jullie zaak aan staan (bijvoorbeeld tafels, cadeaubonnen of het keukenscherm). Zie je iets uit deze handleiding niet? Vraag het dan aan je beheerder.

Inloggen, pincode en de app



Eerste keer inloggen

1. Open het adres van jullie kassa of de BarKassa-app.
2. In de app: vul de **bedrijfscode** van de zaak in (die krijg je van je beheerder). Het apparaat onthoudt die.
3. Log in met je **gebruikersnaam** en **wachtwoord**.
4. Stel bij **Meer → Mijn account** een eigen wachtwoord en een **pincode** in.

Daarna: op een vertrouwd apparaat tik je je naam aan en vul je je pincode in. Zo wissel je snel van medewerker.

Vergrendelen: tik rechtsboven op je naam en kies **Scherm vergrendelen**. De kassa toont dan het pincodescherm. Doe dit als je wegloopt.

Pincode van 4 cijfers: je pincode heeft altijd 4 cijfers. Tik op het pincodescherm je naam: je ziet 4 lege bolletjes, en na het 4e cijfer log je meteen in. Een pincode instellen doe je bij Meer → Mijn account. Had je een oude pincode van 5 of 6 cijfers, tik die dan nog één keer helemaal in. Daarna vervallen de laatste cijfers en is je pincode **de eerste 4 cijfers** (je krijgt een melding).

Uitloggen: Meer → **Uitloggen**. Dat is alleen nodig op een apparaat dat niet van de zaak is.

De pagina Meer is ingedeeld in blokken: **Dagelijks** (kastellingen, klanten, cadeaubonnen, bijvullijst, keukenscherm, klantscherm), **Inzicht** (rapporten, bonnen, projecten), **Assortiment**, **Klantenbinding**, **Koppelingen & apparaten**, **Beheer** en **Account**. Je ziet alleen wat je met jouw rol mag; een leeg blok valt weg. Op een groot scherm staan de blokken in twee kolommen.

Werkblad met widgets (groot scherm): naast de kassa staan widgets, zoals de bonnen van vandaag, de cijfers, omzet per uur, de kassalade en wat bijna op is. Er zijn twee indelingen: Kolommen (standaard: panelen onder elkaar in één of twee kolommen) en Raster. Wisselen doe je tijdens het indelen met de knop Raster of Kolommen onderaan. Indelen: menu rechtsboven → Weergave → **Werkblad indelen**. In de indeling Raster is het werkblad verdeeld in vakken, zoals een schaakbord: sleep een widget aan de greep naar een vrij vak, of aan de hoek rechtsonder om hem groter of kleiner te maken. Widgets staan altijd recht onder of naast elkaar; een bezet vak kleurt rood. **+ Widget** voegt er een toe, het kruisje haalt hem weg. Klaar? Weergave → **Klaar met indelen**. De indeling geldt voor dit apparaat.

Grote schermen: tik je op een bezette tafel, dan staat de bon rechts, met **Bijbestellen**, **Afrekenen** en **Meer**. Rekeningen staan als kaarten naast elkaar, bij de Teller blijft de samenvatting (geteld, verwacht, verschil) rechts in beeld, en Rapporten → Overzicht is

een dashboard dat je met **Indelen** zelf kunt indelen. Filters op onderdeel beginnen altijd bij **Alle onderdelen**.

De app op tablet of telefoon

- **Android-app:** installeer **BarKassa.apk** (je beheerder heeft die). De app opent de kassa schermvullend.
- **Zonder app:** open het adres in Chrome en kies ⋮ → **App installeren**. Dan staat BarKassa op je beginscherm.
- **Op de computer:** in Chrome of Edge kun je de kassa ook als app installeren, met het installatie-icoon rechts in de adresbalk.

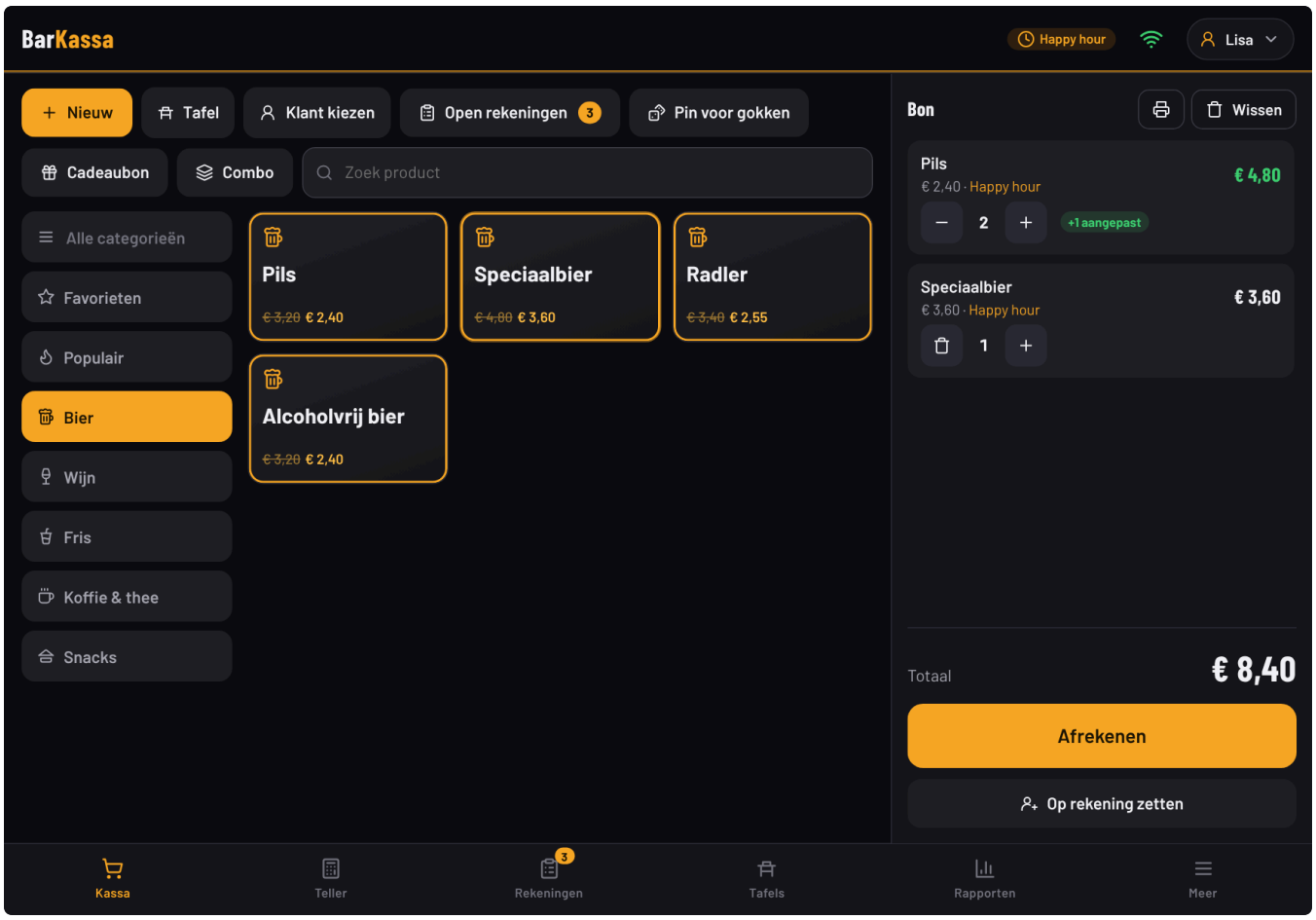
Vergeten wachtwoord? Je beheerder zet het terug.

Bekijk de demo: onderaan de inlogpagina. Opent een voorbeeldzaak in een nieuw tabblad; vul daar als wachtwoord de bedrijfscode van je zaak in. Zo kun je de kassa aan iemand laten zien zonder je eigen zaak te tonen. Wat je in de demo doet, komt niet in je eigen kassa.

Wat is er nieuw: na een update met een nieuwe functie zie je één keer een popup met wat er nieuw is. Terugkijken kan altijd via **Meer**, onderaan: **Wat is er nieuw**.

Het kassascherm

Het tabblad **Kassa** is waar je aanslaat. Links staan de producten, rechts (of onderaan op een telefoon) staat de bon.

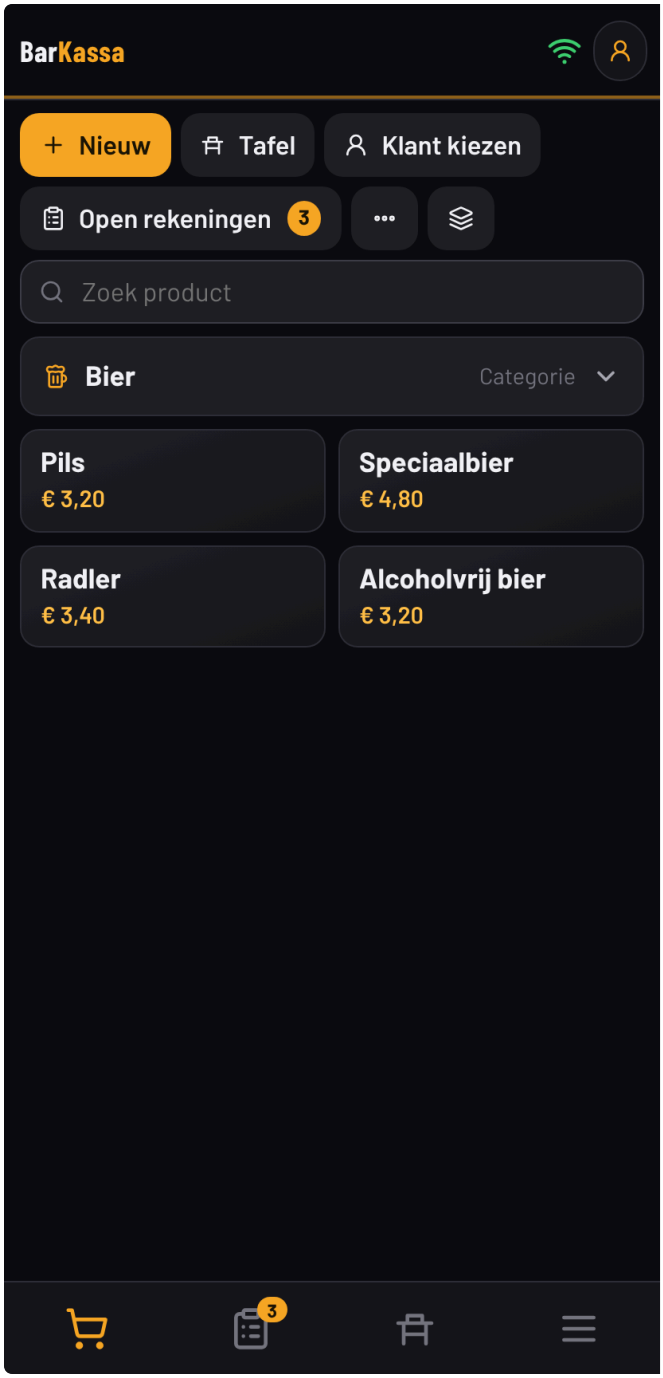


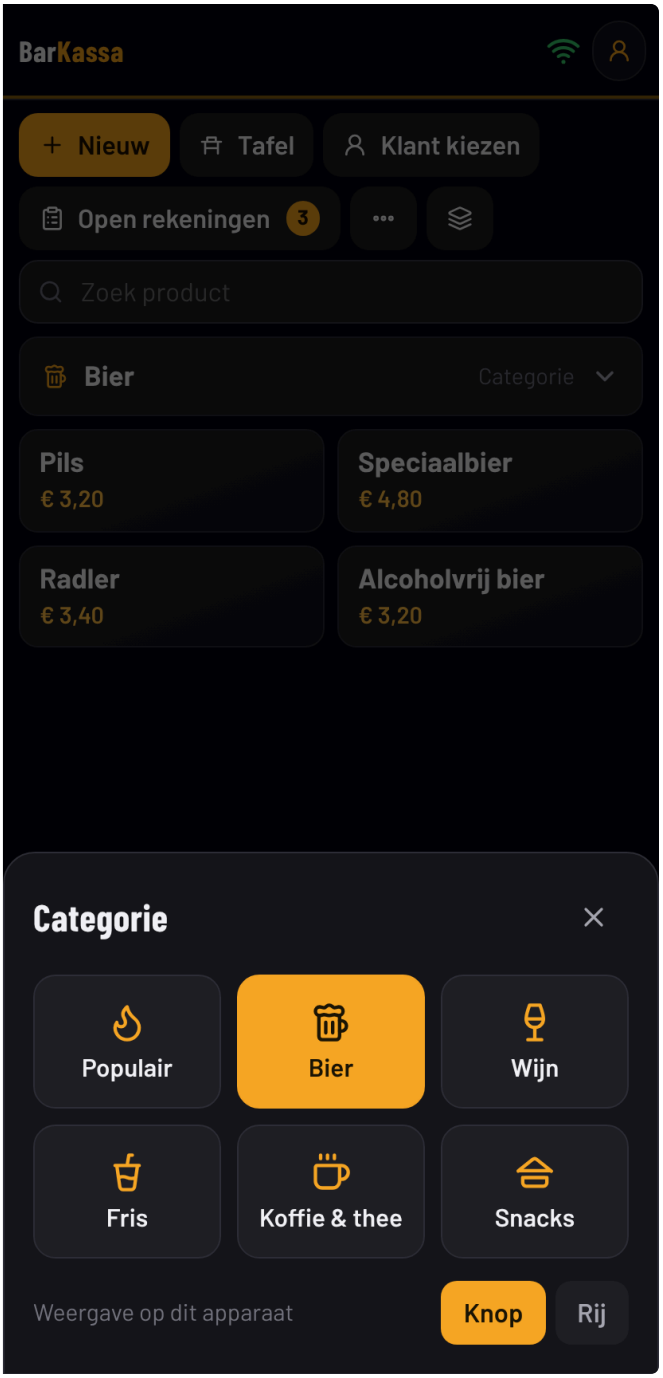
Producten aanslaan

- Tik op een product: het komt op de bon. Nog een keer tikken = één meer.
- Kies een **categorie**, zoals Bier of Fris: op tablet en computer staan ze links onder elkaar, op de telefoon kies je ze met de knop boven de producten (zie hieronder). **Favorieten** (als je beheerder die heeft gekozen) staat vooraan met de producten die je het meest aanslaat; de kassa opent daarop. **Populair** toont de meest verkochte producten. Andere weergave op dit apparaat? Tik op **Alle categorieën** (of de knop met drie streepjes) en kies onderin **Knop**, **Kolom** of **Rij**.
- Zoek met **Zoek product** op naam, of typ het **nummer** van een product en druk op **Enter**: het staat meteen op de bon.
- Vraagt het product om een keuze (bijv. met ijs of citroen), dan kies je die in het venster dat opent.
- Op de bon pas je het aantal aan met **−** en **+**, of haal je een regel weg met het prullenbakje.

- **Nog een rondje:** bij een tafel of open rekening zet deze knop op de bon de vorige bestelling er nog een keer op. Pas daarna aan wat anders moet en zet het op de tafel of rekening.

Categorieën op de telefoon: boven de producten staat één knop met de categorie waarin je zit, bijvoorbeeld **Bier**. Tik erop: alle categorieën verschijnen als grote tegels, met Favorieten en Populair vooraan. Tik op een tegel en je ziet die producten. Onderin het venster kies je de weergave op je telefoon: **Knop** (standaard) of **Rij** (om te schuiven).





Combo: tik op **Combo** en daarna op twee producten. Ze komen samen op één regel, met de combinatieprijs.

Happy hour: staat er bovenin een tijdprijs (bijvoorbeeld *Happy hour*), dan rekent de kassa vanzelf de lagere prijs. Je ziet de oude prijs doorgestreept op de knop en de naam van de tijdprijs bij de regel op de bon. Wat je tijdens happy hour aanslaat, houdt die prijs, ook op een rekening of tafel.

Niet beschikbaar: staat een product grijs met *niet beschikbaar*, dan kan het op dit moment niet besteld worden (bijvoorbeeld de keuken is dicht). Tik erop voor de reden.

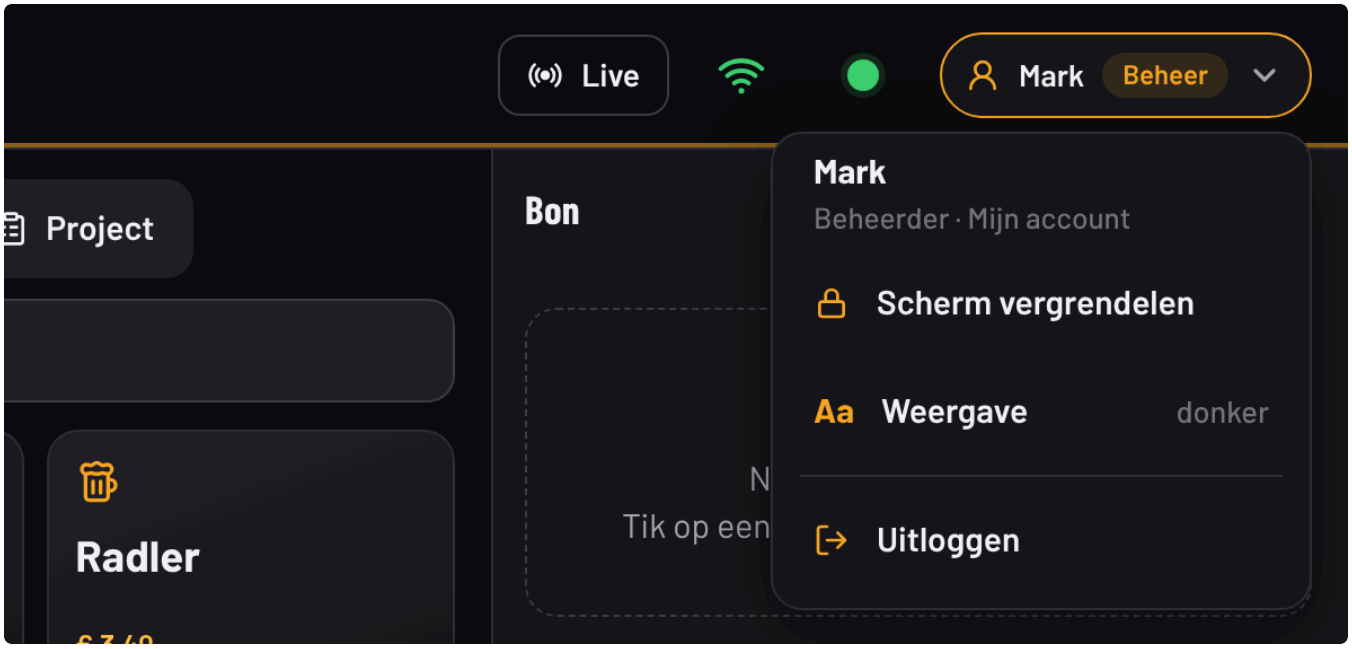
Knoppen bovenaan de kassa

Knop	Wat het doet
Nieuw	Begint een lege bon
Klant kiezen	Koppelt een klant aan de bon (korting, punten, tegoed)
Tafel	Kiest of opent een tafel (als jullie met tafels werken)
Open rekeningen	Lijst van rekeningen die nog openstaan
Cadeaubon	Een cadeaubon verkopen
⋯ (op een telefoon)	Project, tegoed opwaarderen, cadeaubon en meer

Bovenin het scherm

- **Onderdeel** (naast BarKassa, bijv. *BarKassa – De Kroeg*, in de kleur van het onderdeel; alleen als er meer onderdelen zijn): tik erop om te wisselen.
- **Live** (uitzend-icoon): een overzicht van wat er net op alle kassa's gebeurde.
- **Wifi-icoon**: hoe goed de internetverbinding is. Groen met 3 streepjes = goed, oranje = traag, rood doorgestreept = geen verbinding. Het staat ook op het inlogscherm.
- **Statusbolletje** (alleen beheerders): naast het wifi-icoon. Groen = de koppelingen werken, oranje = twijfel, rood = er werkt iets niet (oranje en rood pas als het langer duurt), grijs = nog niet gecontroleerd. Tik erop voor details.
- **Je naam** (rechtsboven): opent een kort menu. Bovenaan je naam: tik erop voor **Mijn account**. Daaronder **Onderdeel wisselen** (als je meer onderdelen ziet), **Scherm vergrendelen**, **Weergave** en **Uitloggen**. In **Weergave** staan bovenaan **Lichte dagversie**

(of **Donkere weergave**), **Volledig scherm** en op een groot scherm **Werkblad indelen**; verder vegen aan of uit, de tekstgrootte, waar de bon op de telefoon staat en hoe de categorieën in de kassa staan (Knop of Rij, op tablet en computer ook Kolom, met **Standaard herstellen**). **Wens of idee** staat onder Meer → Account.



Deze balk is op elk scherm hetzelfde. **Terug:** op een andere pagina staat linksboven een knop met de naam van het vorige scherm, bijvoorbeeld **← Meer**. De terug-toets van je telefoon, de terugknop van de browser of de muis en **Esc** op een computer gaan ook een scherm terug.

Vegen: veeg naar links of rechts om te wisselen tussen de schermen van de balk onderaan (zoals **Kassa**, **Rekeningen**, **Tafels** en **Meer**), in dezelfde volgorde. Dat kan op elk apparaat: met je vinger, of op een computer door met de muis vanaf een lege plek opzij te slepen. Begin met je vinger niet helemaal aan de rand van het scherm: daar zit het terug-gebaar van je telefoon. Uitzetten kan per apparaat bij **Weergave → Vegen tussen schermen**.

Uitleg (i): zie je een klein rondje met een i, of een knopje ⓘ **Uitleg**, tik er dan op voor een korte uitleg. Tik ernaast om hem weer te sluiten. Met een muis kun je er ook gewoon overheen bewegen.

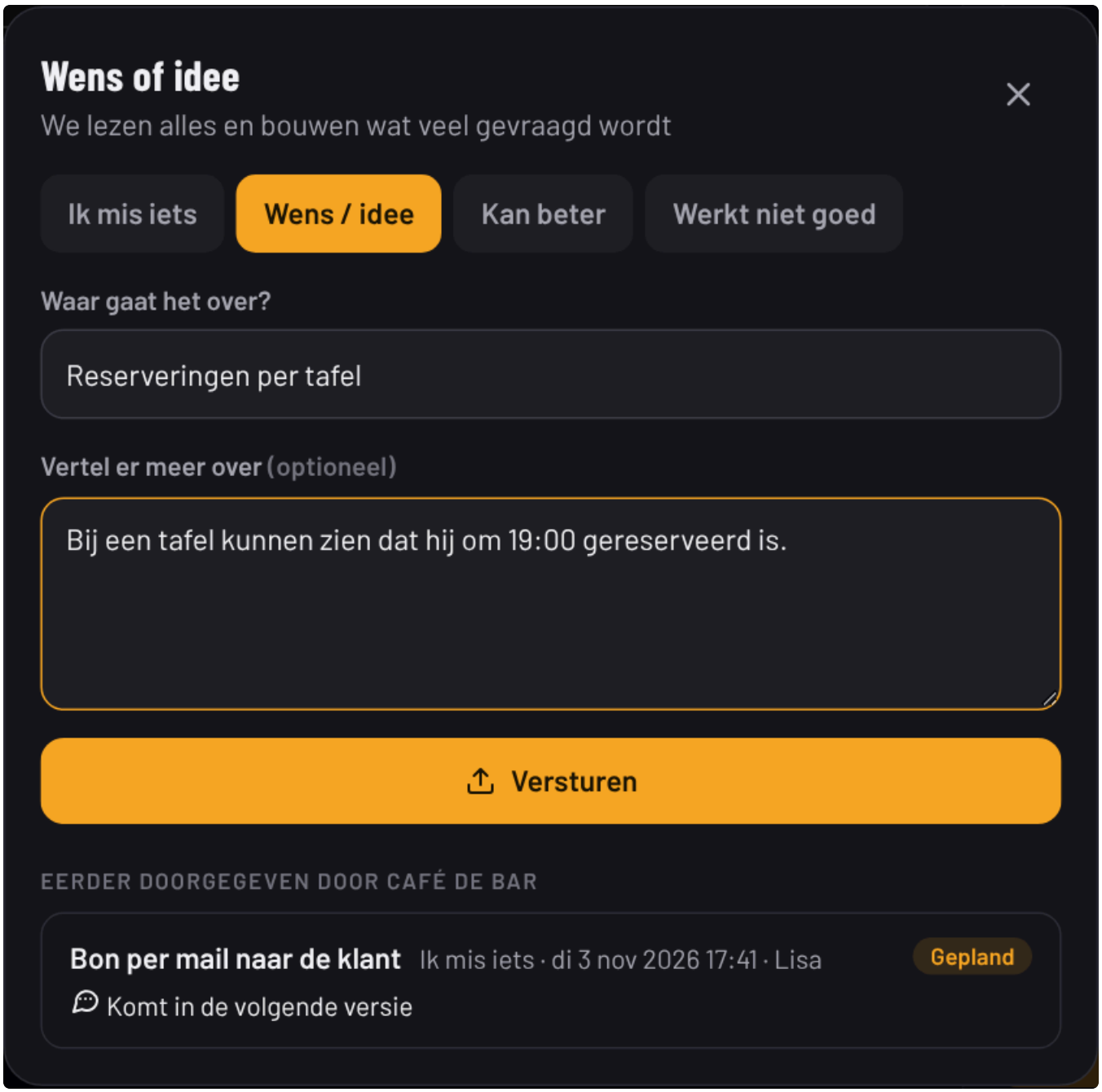
Berichten: tik bovenin op het tekstwolkje. Kies bij **Aan** iedereen, een rol (bijv. Keuken) of een of meer personen, kies een vaste tekst (bijv. *Bestelling staat klaar*) of typ zelf, kies **Normaal**, **Belangrijk** of **Spoed** en tik op **Versturen**. Staat er … in de tekst (*Hapjes … zijn klaar*), vul dat dan eerst in. Krijg je een bericht, dan hoor je een geluid; bij Belangrijk en

Spoed zie je een venster (Spoed blijft staan tot je op **Gezien** tikt). Met **Antwoorden** stuur je meteen iets terug. Onder **Vandaag** zie je je berichten en hoeveel mensen ze al gezien hebben.

Meldingen: na het inloggen vraagt de kassa of meldingen aan mogen: kies **Toestaan** (en daarna ook bij de vraag van de browser). Dan krijg je een melding op je apparaat, ook als de kassa dicht is. Heb je per ongeluk **Blokkeren** gekozen, dan zie je in het berichtenvenster hoe je het weer aanzet: tik op het slotje links van het adres → **Meldingen** → **Toestaan** en laad de pagina opnieuw; in de Android-app via Instellingen van de telefoon → Apps → BarKassa → Meldingen. Zonder meldingen komen berichten alleen binnen als de kassa open is.

Wens of idee: mis je iets, kan iets beter of werkt iets niet goed? Ga naar **Meer → Wens of idee** (onder Account). Kies de soort, schrijf in een paar woorden waar het over gaat en tik op **Versturen**. Onderaan zie je wat jullie zaak eerder doorgaf en wat ermee gebeurt.

Rondleiding: ga naar **Meer → Rondleiding** (onder Account) en kies een onderwerp, zoals *Je eerste bon*, *Tafels*, *Op rekening* of *Kassa tellen*. In WinkelKassa heet *Op rekening* *Parkeren*, en daar staat ook *Scannen en retour*. De rondleiding licht de knop op je eigen scherm op en legt in een tekstballon uit wat je doet. Bij **Tik nu zelf** tik je zelf op de knop; anders ga je verder met **Volgende**. Stoppen kan altijd met **Overslaan**. In de echte kassa is de eerste bon een oefenbon: die wordt niet afgerekend. Log je voor het allereerst in, dan start de rondleiding vanzelf; tik op Overslaan als je geen tijd hebt. Alle stappen met afbeeldingen staan in de aparte handleiding Rondleiding.



Geen verbinding? Bovenin staat dan Offline. Werk gewoon door: aanslaan, op rekening of tafel zetten en afrekenen met contant of een losse pinautomaat. Alles wordt eerst op het apparaat bewaard en vanzelf verstuurd zodra er weer verbinding is, ook als je de app tussendoor afsluit. Pinnen via Pay.nl, cadeaubonnen, vergrendelen en uitloggen werken pas weer met verbinding.

Laden… of Niet bijgewerkt: staat er bovenin **Laden…**, dan is er wel verbinding maar duurt het ophalen van gegevens even. **Niet bijgewerkt** betekent dat een deel van de gegevens niet kon worden opgehaald. Tik erop om te zien wat er speelt; meld het aan je beheerder als het blijft staan.

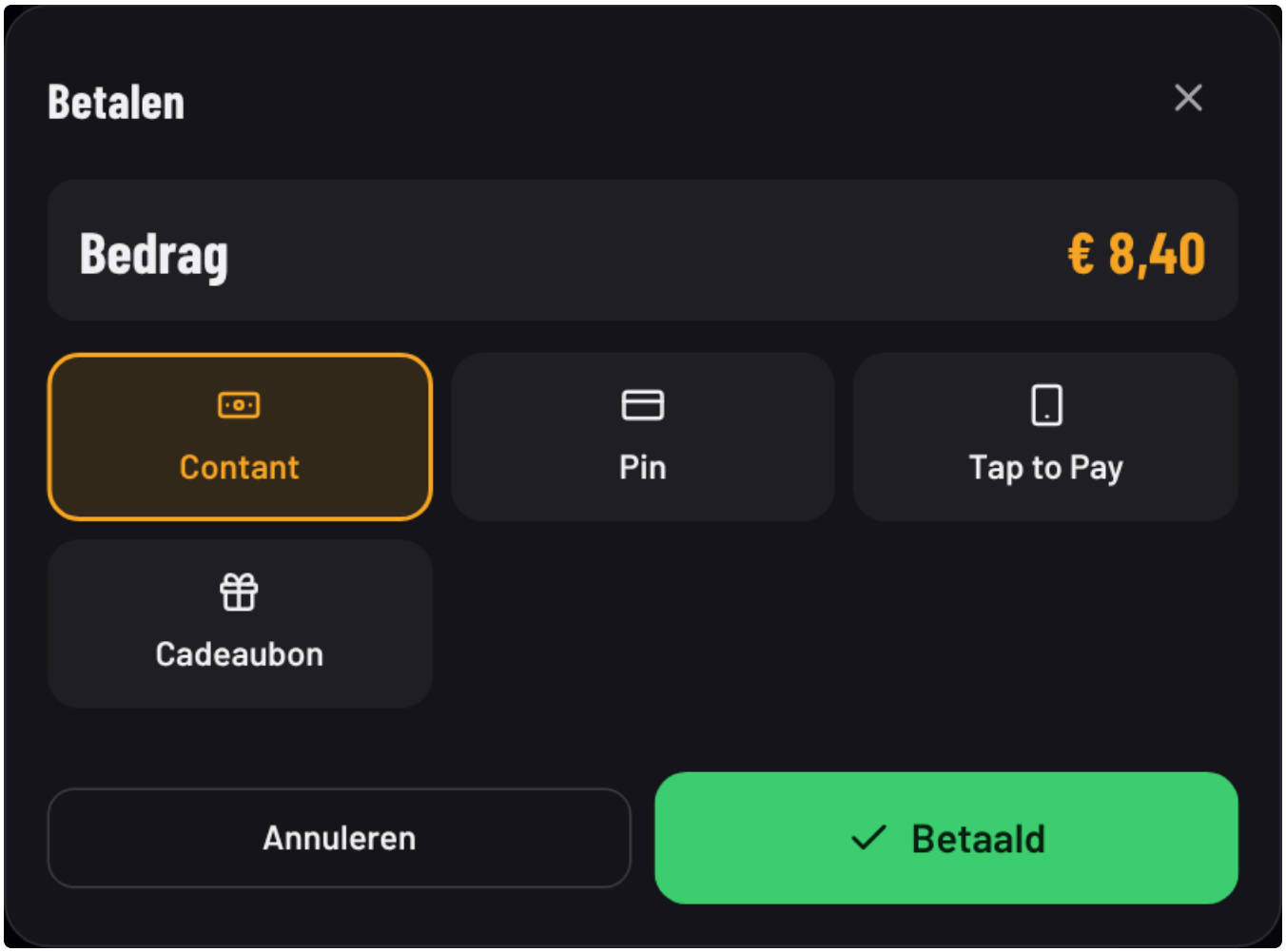
Printen zonder verbinding: de bonprinter werkt dan alleen als je beheerder rechtstreeks printen via het netwerk heeft ingesteld. **Bon printen** opent het printvenster van het apparaat; bestelbonnen worden niet geprint. Zeg de bestelling dan even door aan bar of keuken.

Afrekenen



1. Tik op **Afrekenen** onder de bon.
2. Controleer het overzicht. Hier kun je ook:
    - **korting** geven (5, 10, 15, 20% of een eigen percentage), als je dat mag;

    - het **ontvangen bedrag** invullen: meer dan het totaal is **fooi**, minder is extra korting;
    - kiezen: **In één keer**, **Gelijk verdelen** (per persoon) of **Per artikel** verdelen.
3. Tik op **Verder naar betalen** en kies de betaalmethode:
    - **Contant** of **Pin**;
    - **Tap to Pay** of de **pinterminal**, als Pay.nl gekoppeld is;
    - **Cadeaubon**: scan de QR-code of typ de code (KDO-…) en tik op **Controleren**;
    - **Op factuur**, alleen bij apart gefactureerde bonnen.
4. Tik op **Betaald**. De bon is afgerekend.



Met een klant op de bon

- De korting van zijn **klantenkaart** of **niveau** wordt vanzelf toegepast.
- Heeft de klant **tegoed**, dan kun je dat gebruiken met het schuifje **Tegoed gebruiken**.
- Heeft hij genoeg **spaarpunten**, dan zie je de **beloningen** die hij kan inwisselen. Tik er een aan.
- Na het afrekenen krijgt de klant zijn **punten** erbij.

Cadeaubon inwisselen: is het saldo lager dan het bedrag, dan gaat het saldo eraf en betaal je de rest daarna anders. Annuleer je het afrekenen, dan gaat het afgeschreven bedrag terug op de bon.

Cadeaubon van Ermelo (als jullie zaak die aanneemt): kies bij het betalen **Ermelo-bon** en scan de QR-code van de bon; op telefoon en tablet opent de camera vanzelf. Je kunt de code ook typen en op **Controleren** tikken. Je ziet het saldo en wat er afgaat, verdeeld over 21% en 9% btw. Tik op **Afboeken**. Staat er minder op de bon dan de rekening, dan gaat het saldo eraf en betaal je de rest daarna anders. Annuleer je het afrekenen of boek je de bon later terug, dan komt het bedrag vanzelf terug op de cadeaubon.

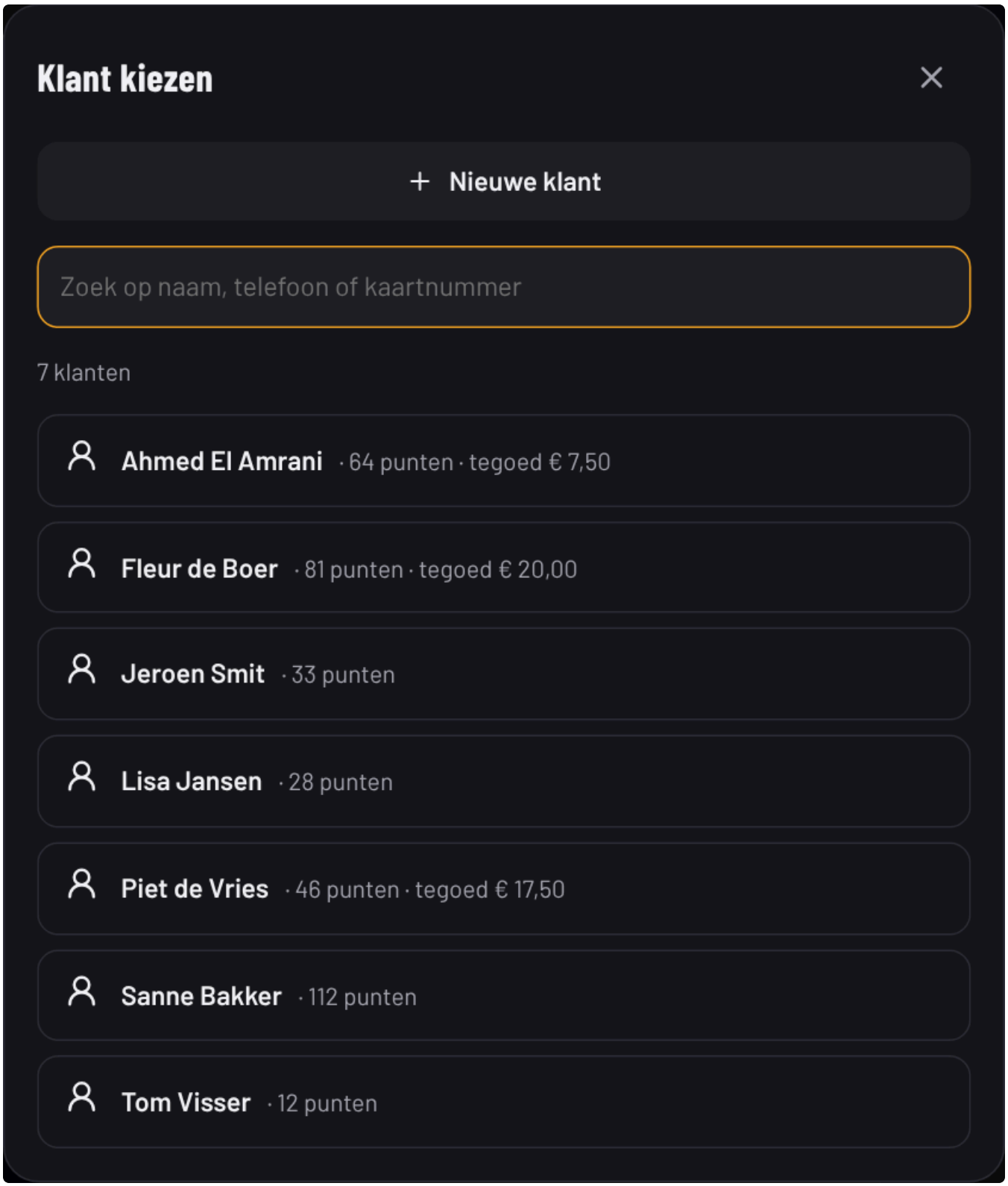
Intern afsluiten (als je dat mag): voor intern verbruik, zoals een drankje voor personeel. Dat telt niet als omzet.

Bon printen: na het afrekenen kun je de bon printen. Een tussenrekening print je met het printer-icoon bovenaan de bon.

Bonnummer: elke afgerekende bon krijgt een oplopend nummer; je ziet het na het afrekenen (*Afgerekend: bon 128*). Een afgerekende bon kun je niet verwijderen, alleen terugboeken (Meer → Bonnen), en daarbij is een reden verplicht. Ook bij het verwijderen van een open rekening vraagt de kassa om een reden. Een afgerekende bon kun je niet meer aanpassen. Wat je aanslaat en weer wist, wordt vastgelegd.

Klanten

Klant kiezen: tik op **Klant kiezen** en zoek op naam, telefoon of kaartnummer. Bovenaan staan de knoppen **Zonder klant**, **Kaart scannen** en **Nieuwe klant**.



Kaart scannen: houd de QR-code van de klantenkaart voor de camera. Dat kan een geprinte kaart zijn, de kaart in de mail of de kaart in Google Wallet.

Nieuwe klant: vul minstens een naam in. Telefoon, e-mail en verjaardag zijn handig voor punten, mails en verjaardagstegoed.

Tegoed opwaarderen

1. Kies de klant.
2. Tik op **Tegoed** (of **⋯ → Tegoed opwaarderen** op een telefoon).
3. Vul het bedrag in en kies **Contant**, **Pin** of (beheerders) **Relatiegeschenk**.

Opwaarderen is geen omzet: het is vooruitbetaald. Het geld telt wel mee bij de kastelling. Omzet ontstaat pas als de klant met zijn tegoed betaalt.

Klantenkaart: onder **Meer → Klanten** open je een klant. Daar kun je een kaart uitgeven en de kaart delen (link, mail of Google Wallet).

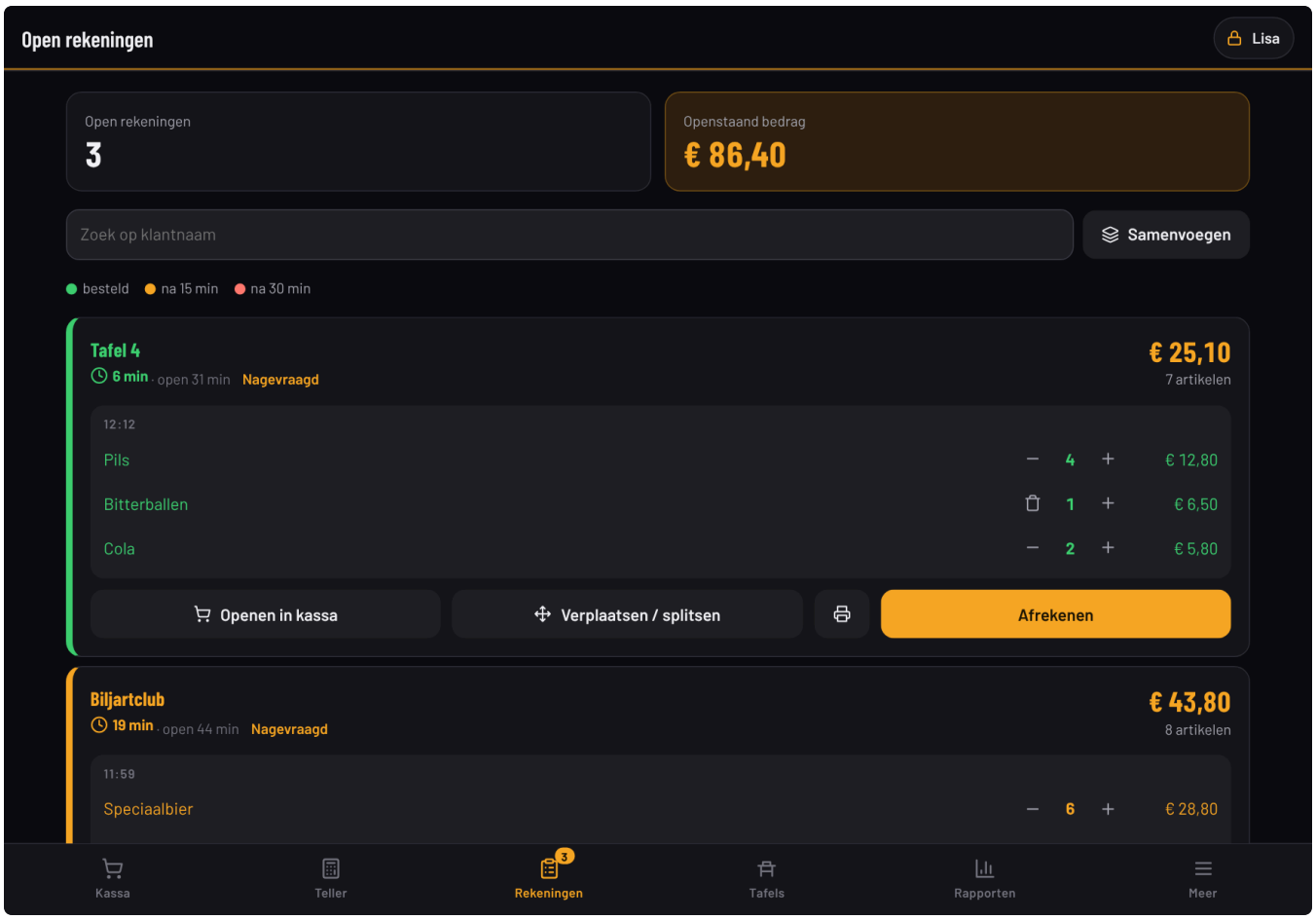
Open rekeningen

Een open rekening is een bon die later wordt afgerekend, bijvoorbeeld van een vaste gast.

Op rekening zetten

1. Sla de producten aan.
2. Tik op **Op rekening zetten**.
3. Kies de klant, of maak een **Nieuwe gast** aan. Heeft de klant al een open rekening, dan komt het daarbij.

Het tabblad Rekeningen toont alle open rekeningen, met het openstaande bedrag en per rekening:



- de producten, per keer dat er besteld is;
- **−** en **+** om aantallen aan te passen;
- **Openen in kassa** om bij te bestellen;
- **Verplaatsen / splitsen**, **Samenvoegen**, **Printen** en **Afrekenen**.

Kleuren en tijd: bij elke rekening zie je hoe lang geleden er voor het laatst is besteld, en hoe lang hij open is. De rand kleurt **groen** (net besteld), **oranje** (opletten) of **rood** (te lang niets). Tik op **Nagevraagd** als de gast nog niets wil: de kleur wordt weer groen.

Vaste gast: voor iemand die altijd lang blijft zitten, zet een beheerder de kleuren uit met **Vaste gast**.

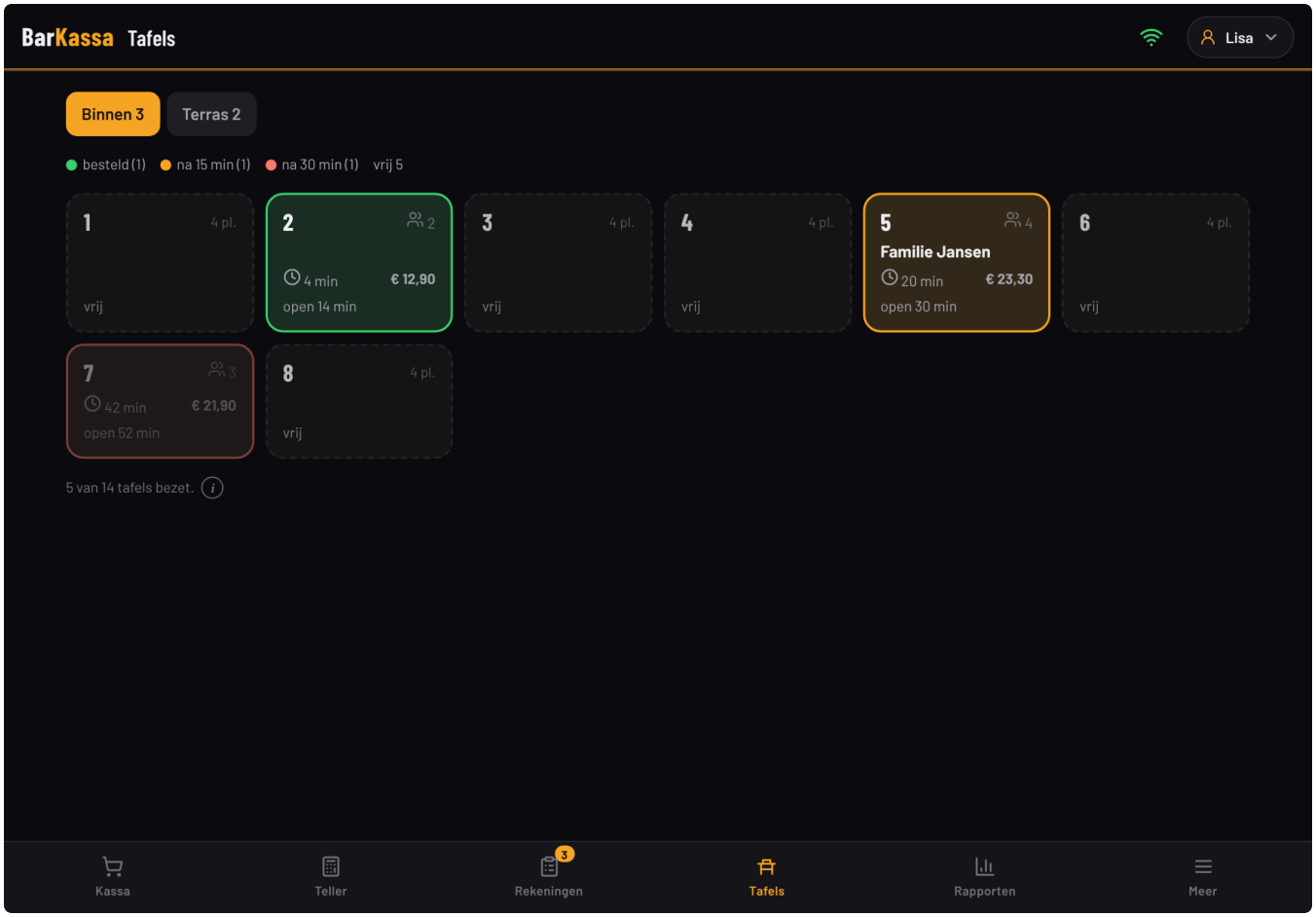
Verplaatsen of splitsen

1. Tik aan wat er mee moet, of kies **Alles**.
2. Kies waarheen: **Bestaande klant**, **Nieuwe gast**, **Open rekening** of een **tafel**.

Samenvoegen: kies twee of meer rekeningen. Alles komt op één rekening.

Tafels

Het tabblad **Tafels** toont per locatie (bijv. Binnen, Terras) alle tafels als tegels. Werkt je zaak met meerdere onderdelen, dan zie je alleen de tafels van het onderdeel dat in de kassa gekozen is. Op een bezette tegel staan het aantal personen, de naam, het bedrag, de tijd sinds de laatste bestelling en hoe lang de tafel al open is.

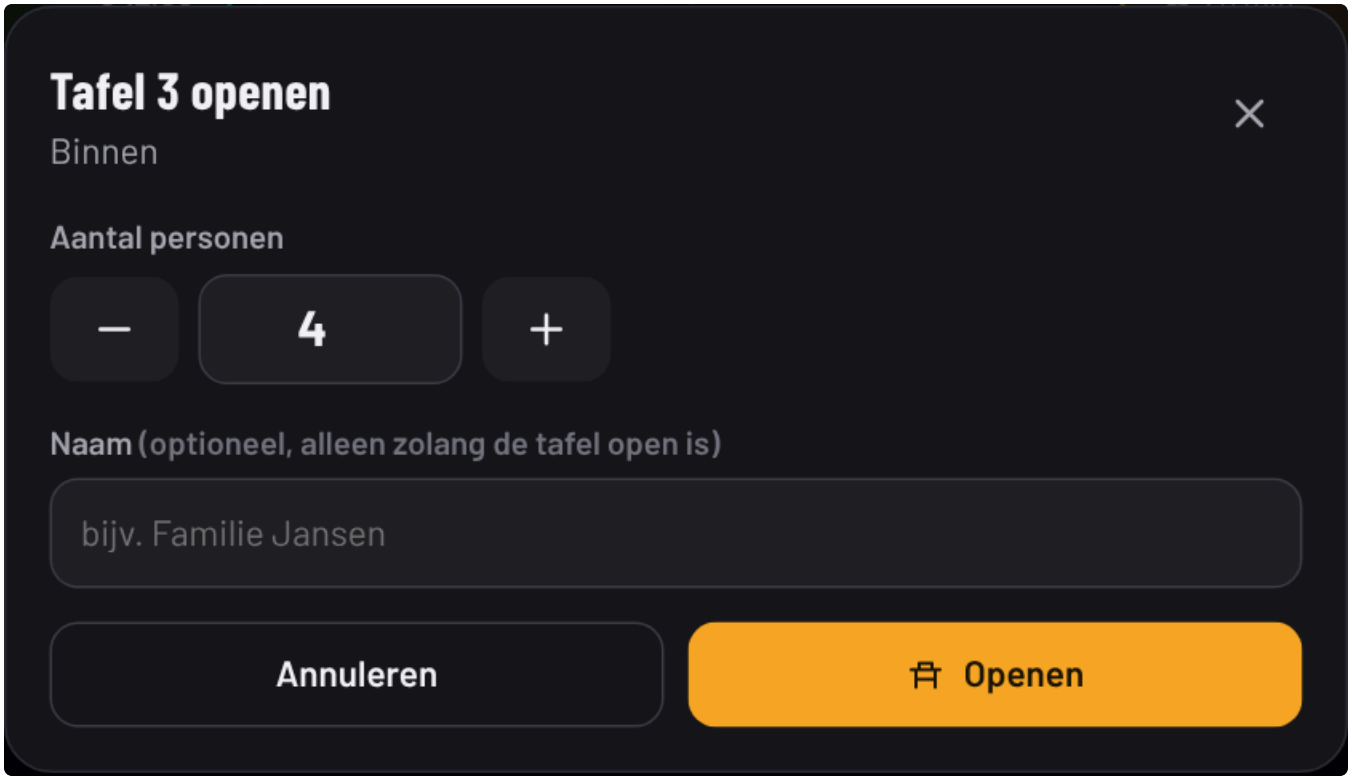


Kleur	Betekenis
Grijs, gestippeld	Vrij
Groen	Kort geleden besteld
Oranje	Opletten: al een tijdje niets besteld
Rood	Te lang niets besteld

Een tafel openen

1. Tik op een vrije tafel.

2. Vul het aantal **personen** in en eventueel een **naam** (bijv. Familie Jansen). De naam geldt alleen zolang de tafel open is.
3. Tik op **Openen**. Je komt in de kassa met die tafel als bon.



Bestellen: sla de producten aan en tik op **Op tafel zetten**. Je gaat terug naar de tafels. Wil je bijbestellen, tik dan op de tafel.

Afrekenen: tik op de tafel en dan op **Afrekenen**. Daarna is de tafel weer vrij.

Vanaf de kassa: de knop **Tafel** naast Klant kiezen. Heb je al iets aangeslagen, dan gaat dat mee naar de gekozen tafel.

Lang indrukken op een tafel (of op de knop Tafel in de kassa) geeft meer opties:

- **Personen** en **naam** aanpassen;
- **Nagevraagd**: kleur weer groen;
- **Verplaatsen** naar een vrije tafel;
- **Naar klant of rekening**: alles of een deel naar een klant, open rekening of andere tafel;
- **Samenvoegen** met een andere bezette tafel;
- **Bestelbon opnieuw printen**;
- **Tafel vrijgeven**, als er niets besteld is.

Bestelbonnen en keukenscherm

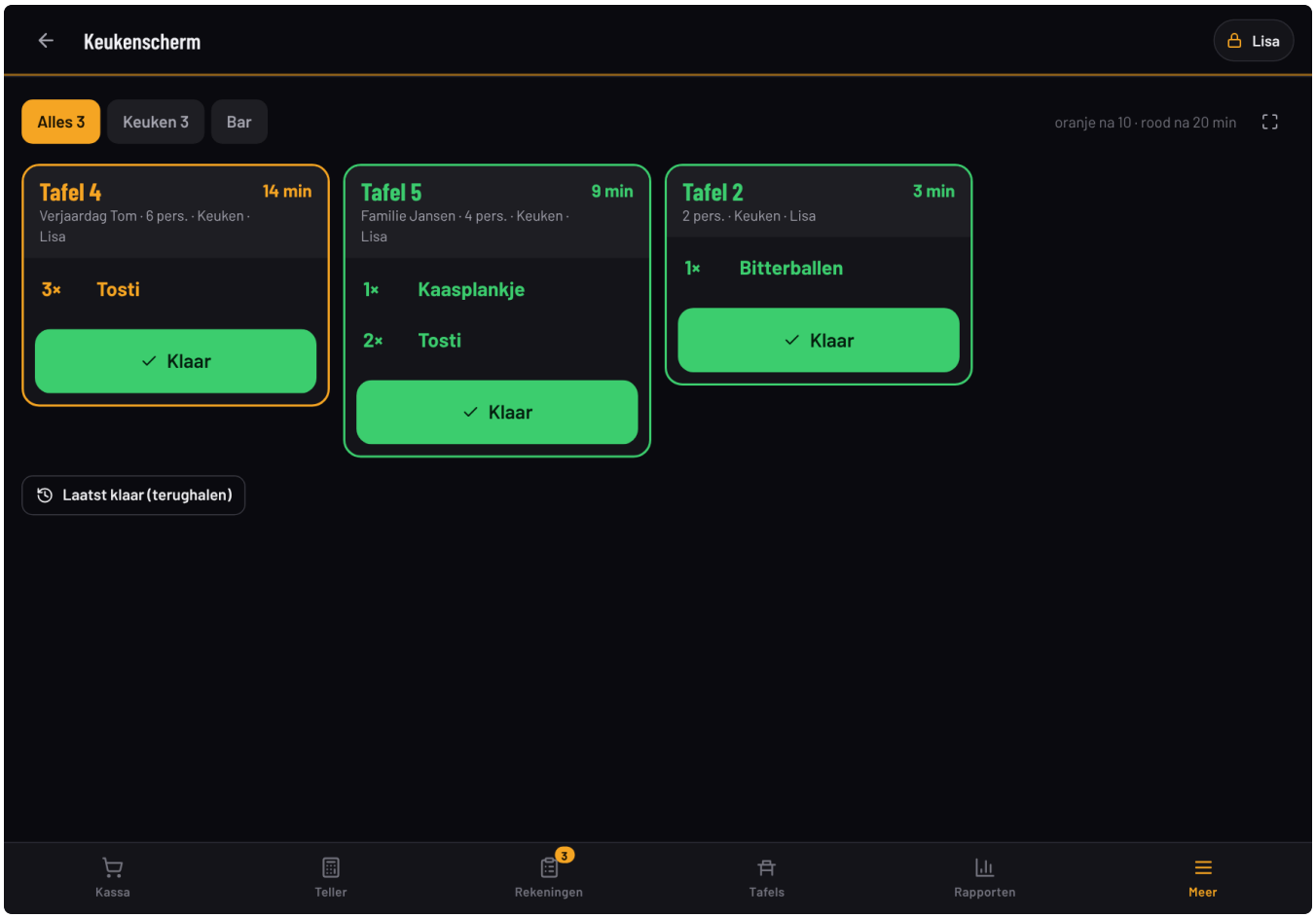
Als je beheerder het aanzet, gaat er bij een bestelling automatisch een **bestelbon** naar de bar of keuken. Dat gebeurt bij Op tafel zetten, Op rekening zetten en/of afrekenen. De bon komt op papier, op een scherm of allebei.

Op de bestelbon staan:

- de tafel of klant, groot;
- de naam en het aantal personen;
- de tijd en wie de bestelling opnam;
- **alleen wat nieuw is**. Heb je een aantal verlaagd, dan staat dat onder **VERVALT**.

Drank kan naar de bar gaan en eten naar de keuken. Elk krijgt dan alleen zijn eigen deel.

Het keukenscherm (voor bar of keuken)



1. Open **Meer → Keukenscherm** en zet het eventueel op volledig scherm.
2. Kies bovenin je station, bijvoorbeeld **Bar** of **Keuken**.

3. De oudste bestelling staat vooraan. De wachttijd kleurt groen, oranje (na 10 min) en rood (na 20 min).
4. Tik op een regel om hem af te vinken.
5. Tik op **Klaar** als de hele bestelling klaar is.

Per ongeluk op Klaar getikt? Tik op **Laatst klaar (terughalen)**.

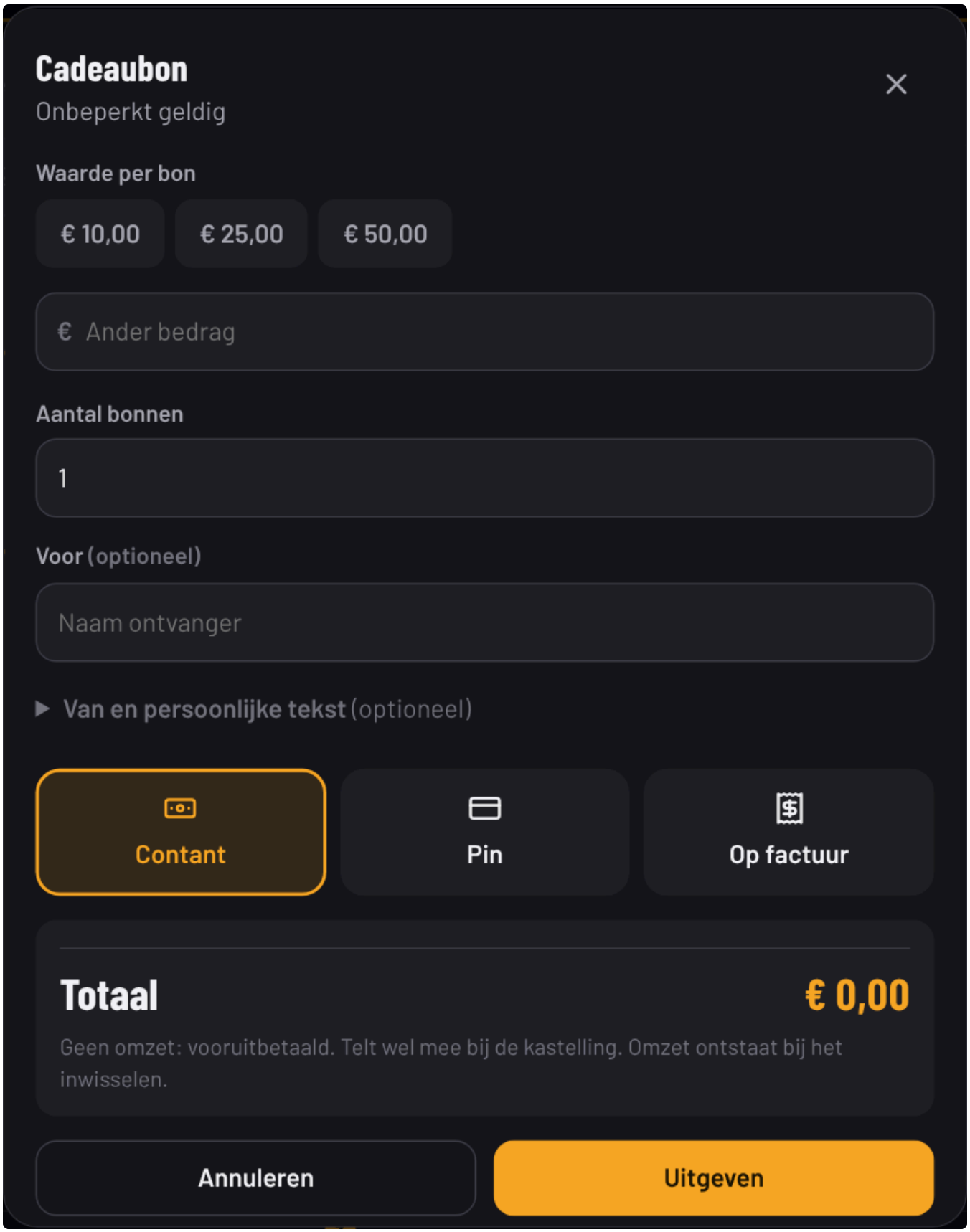
Melding voor de bediening: wie de bestelling plaatste, krijgt op zijn eigen apparaat een melding met een piepje: *"Tafel 2 is klaar"*. Tik op **Ik haal het op**. Dat werkt alleen als de kassa op dat apparaat open staat (ook op de achtergrond).

Cadeaubonnen

Een cadeaubon is **onbeperkt geldig** en kan in delen worden gebruikt. Elke bon heeft een code (KDO-XXXX-XXXX) en een QR-code.

Eén cadeaubon verkopen

1. Tik op **Cadeaubon** (op een telefoon: **⋯ → Cadeaubon**), of op het product Cadeaubon als jullie dat hebben.
2. Kies de waarde (€ 10, € 25, € 50 of een ander bedrag).
3. Vul eventueel in voor wie hij is. Onder **Van en persoonlijke tekst** kun je ook de gever en een tekst kwijt.
4. Kies **Contant**, **Pin** of **Op factuur** en tik op **Uitgeven**.
5. Daarna kun je de bon **printen of als PDF opslaan**, de **link delen**, **mailen** of in **Google Wallet** zetten.



Meerdere bonnen voor relaties (bijv. een bedrijf dat 20 bonnen bestelt)

1. Zet **Aantal bonnen** op het aantal.
2. Vul de **besteller** en zijn e-mailadres in.
3. Plak eventueel de ontvangers, één per regel: `naam; e-mail`.
4. Na **Uitgeven** kies je:
    - **Alles printen / PDF (A4)**: 4 bonnen per vel, met snijlijnen;
    - **Mail elke ontvanger**: de mail gaat namens de besteller;
    - **Alles naar de besteller**: één mail met alle bonnen.

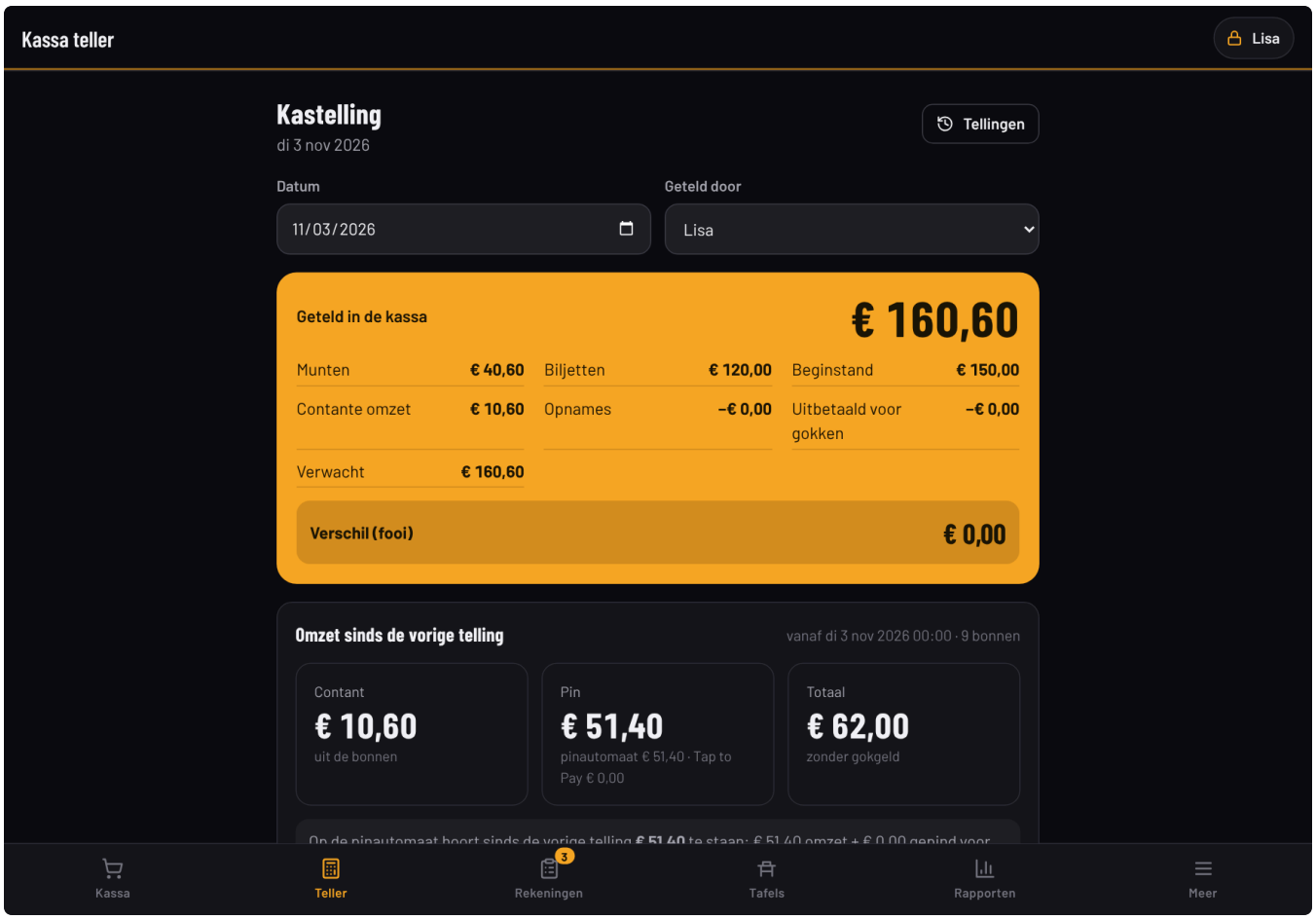
Inwisselen: bij Afrekenen → **Cadeaubon** (zie Afrekenen).

Overzicht: onder **Meer → Cadeaubonnen** zie je alle bonnen met hun saldo en geschiedenis.

De verkoop van een cadeaubon is geen omzet: het is vooruitbetaald, net als tegoed. De omzet telt pas bij het inwisselen.

Kastelling, geld uit de kassa en projecten

Kastelling (tabblad **Teller**, op een telefoon onder Meer → Kassa teller)



1. Tel de munten en biljetten in de lade en vul per soort het aantal in.
2. BarKassa rekent uit wat er hoort te zijn: het startbedrag plus de contante verkoop en opwaarderingen sinds de vorige telling, min wat er uit de kassa is gehaald.
3. Je ziet direct of er een verschil is. Vul eventueel de pinbedragen en een opmerking in.
4. Tik op **Telling opslaan**. Eerdere tellingen staan onder **Meer → Kastellingen**.

Tip: begin de eerste dag met een telling, zodat het startbedrag klopt.

Geld uit de kassa: voor wisselgeld, inkopen of fooien. Vul het bedrag en een reden in. Het telt mee bij de volgende kastelling.

Kassalade: gaat vanzelf open als je contant afrekent. Moet de lade open zonder verkoop, bijvoorbeeld voor wisselgeld? Ga naar **Teller → Lade openen** en kies of typ een reden. Dat wordt vastgelegd.

Projecten: voor een feest, vergadering of interne activiteit. Kies **Project** op de kassa (op een telefoon onder ⋯). Alle bonnen tellen dan mee voor dat project. Tik op het project om te stoppen.

Veelgestelde vragen

Probleem	Oplossing
Bovenin staat "Offline"	Werk gewoon door, er gaat niets verloren. Controleer wifi of mobiele data. Zodra de verbinding terug is, wordt alles vanzelf verstuurd. Tik op de melding om te zien wat nog verstuurd moet worden. Staat er "niet gelukt", waarschuw dan je beheerder.
Ik zie een knop of scherm uit deze handleiding niet	Dat onderdeel staat voor jullie zaak uit, of is alleen voor beheerders. Vraag je beheerder.
Een product staat verkeerd op de bon	Tik op – of op het prullenbakje bij die regel. Staat het al op rekening of op een tafel, pas het dan aan in Rekeningen of open de tafel.
De klantenkaart scant niet	Tik op Klant kiezen en zoek op naam of kaartnummer. Scannen werkt niet op elk apparaat.
De bestelbon komt niet uit de printer	Kijk of de printer aan staat en papier heeft. Je beheerder kan bij Bonprinter zien wanneer de printer voor het laatst contact had.
Ik krijg geen melding als iets klaar is	De melding komt alleen als de kassa op jouw apparaat open staat. Kijk ook of het geluid aan staat.
In de app zie ik toch een adresbalk	Sluit de app helemaal af en open hem opnieuw. Helpt dat niet, vraag dan je beheerder.
Pincode vergeten	Log in met je wachtwoord en stel bij Meer → Mijn account een nieuwe pincode in. Wachtwoord ook vergeten? Je beheerder zet het terug.