BarKassa – Handleiding voor beheerders

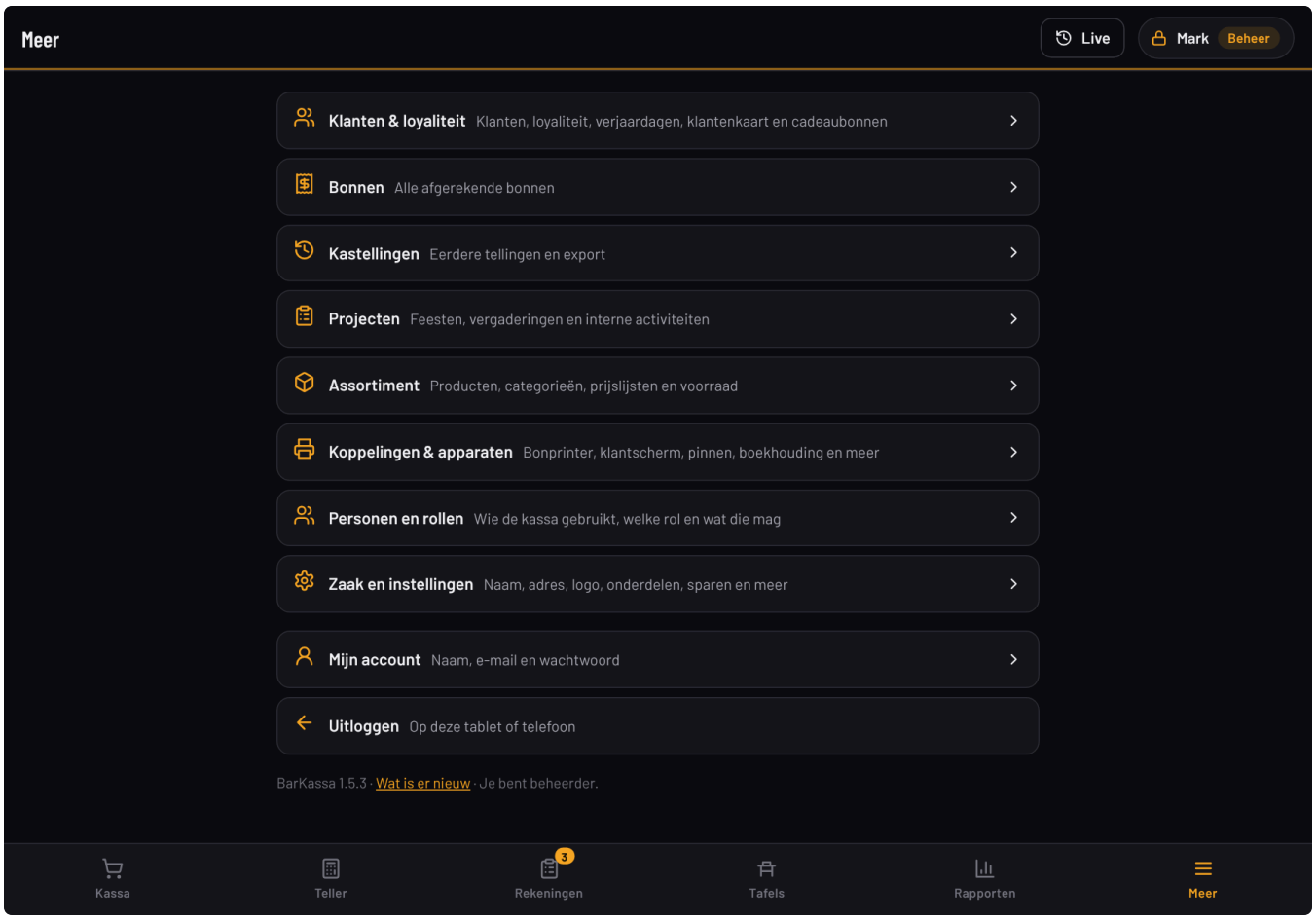
Nov 3, 2026

Inleiding

Deze handleiding is voor de eigenaar en de beheerders van een zaak: het inrichten van de kassa, de instellingen, de koppelingen en de rapporten. Voor het dagelijkse afrekenen is er de *Handleiding voor gebruikers*.

Rol	Mag
Eigenaar	Alles, ook sleutels van koppelingen opslaan, omzet wissen en de koppeling met Claude instellen
Beheerder	Instellingen, assortiment, klanten, personen, rapporten en koppelingen bekijken
Medewerker	Afrekenen, rekeningen, tafels en klanten; wat precies, bepaal je per rol

Bijna alle instellingen staan onder **Meer**. Lange schermen hebben **inklapbare onderdelen**: tik op een titel om het te openen of dicht te klappen. Elk apparaat onthoudt wat je open of dicht hebt.



Eerste inrichting

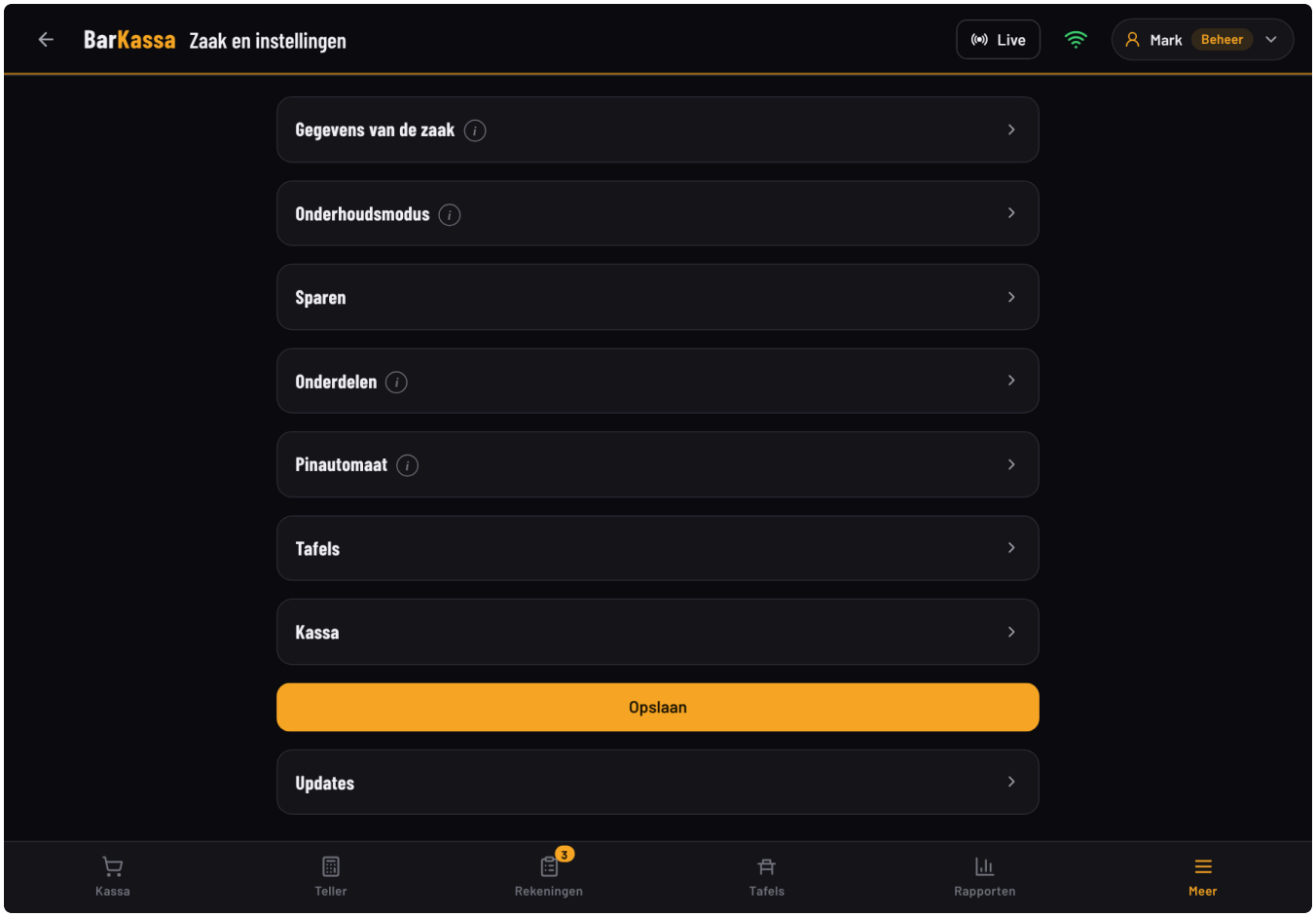
Loop deze lijst af voor een nieuwe zaak. Daarna kan het personeel afrekenen.

- [ ] **Inloggen als eigenaar** en bij Meer → Mijn account een eigen wachtwoord en pincode instellen
- [ ] **Gegevens van de zaak** invullen: naam, adres, btw- en KvK-nummer, logo, huisstijlkleur en mail-afzender (Meer → Zaak en instellingen)
- [ ] **Categorieën en producten** aanmaken of een assortimentsbestand importeren
- [ ] **Personen** toevoegen en hun rol kiezen (Meer → Personen en rollen)
- [ ] **Onderdelen** instellen als je meerdere kassa's of ruimtes hebt, elk met een eigen lade
- [ ] **Bonprinter** koppelen en een testbon printen
- [ ] **Pinnen**: Pay.nl koppelen of aangeven dat de pinautomaat los staat
- [ ] **Loyaliteit**: spaarpunten, niveaus, beloningen en verjaardag instellen (optioneel)
- [ ] **Klantenkaart** en Google Wallet aanzetten (optioneel)
- [ ] **Tafels**, **bestelbonnen** en het **keukenscherm** instellen (optioneel)

- [ ] **Boekhouding**: Moneybird koppelen (optioneel)
- [ ] Op elk apparaat de **app** installeren en inloggen
- [ ] De eerste dag beginnen met een **kastelling**, zodat het startbedrag klopt
- [ ] Controleren of het **statusbolletje** geen probleem meldt (menu rechtsboven → Status koppelingen)

Zaak en instellingen

Alles wat voor de hele zaak geldt, staat op één plek: **Meer → Zaak en instellingen**.



Uitleg-icoontjes (i): naast veel koppen, labels en schakelaars staat een klein rondje met een i. Tik erop (of beweeg er met de muis over) voor een korte uitleg; tik ernaast om hem te sluiten. Waar geen kop is, staat een knopje ⓘ **Uitleg**. Wil je ze niet zien, zet dan **Onderhoudsmodus → Uitleg-icoontjes (i) tonen** uit (geldt voor de hele zaak).

Onderdeel	Wat je instelt
Gegevens van de zaak	Naam, adres, btw- en KvK-nummer, telefoon, e-mail, website, logo en huisstijlkleur (voor bon, klantenkaart, Wallet, mails en klantscherm). Ook de **afzender van mails**: gebruik een adres op je eigen domein, anders komen mails in de spam.
Onderhoudsmodus	Alleen als dit aan staat, kunnen beheerders producten en categorieën verslepen en indelen.
Sparen	Hoeveel euro omzet één spaarpunt oplevert (0 = sparen uit), en of klanten standaard automatisch sparen.
Onderdelen	Ruimtes of kassa's met een eigen lade en kastelling, bijvoorbeeld *Bar* en *Zaal*. Per onderdeel kies je ook of de omzet gewoon telt of apart wordt gefactureerd.
Pinautomaat	Aan: de pinomzet bij de kastelling komt uit de bonnen in BarKassa.
Tafels	Zie het hoofdstuk Tafels.
Kassa	Aantal producten onder *Populair* en de stijl van de knoppen.
Updates	Updates worden voor je geïnstalleerd. Hier zie je de huidige versie.
Omzet wissen	Alleen voor de eigenaar, na het testen.

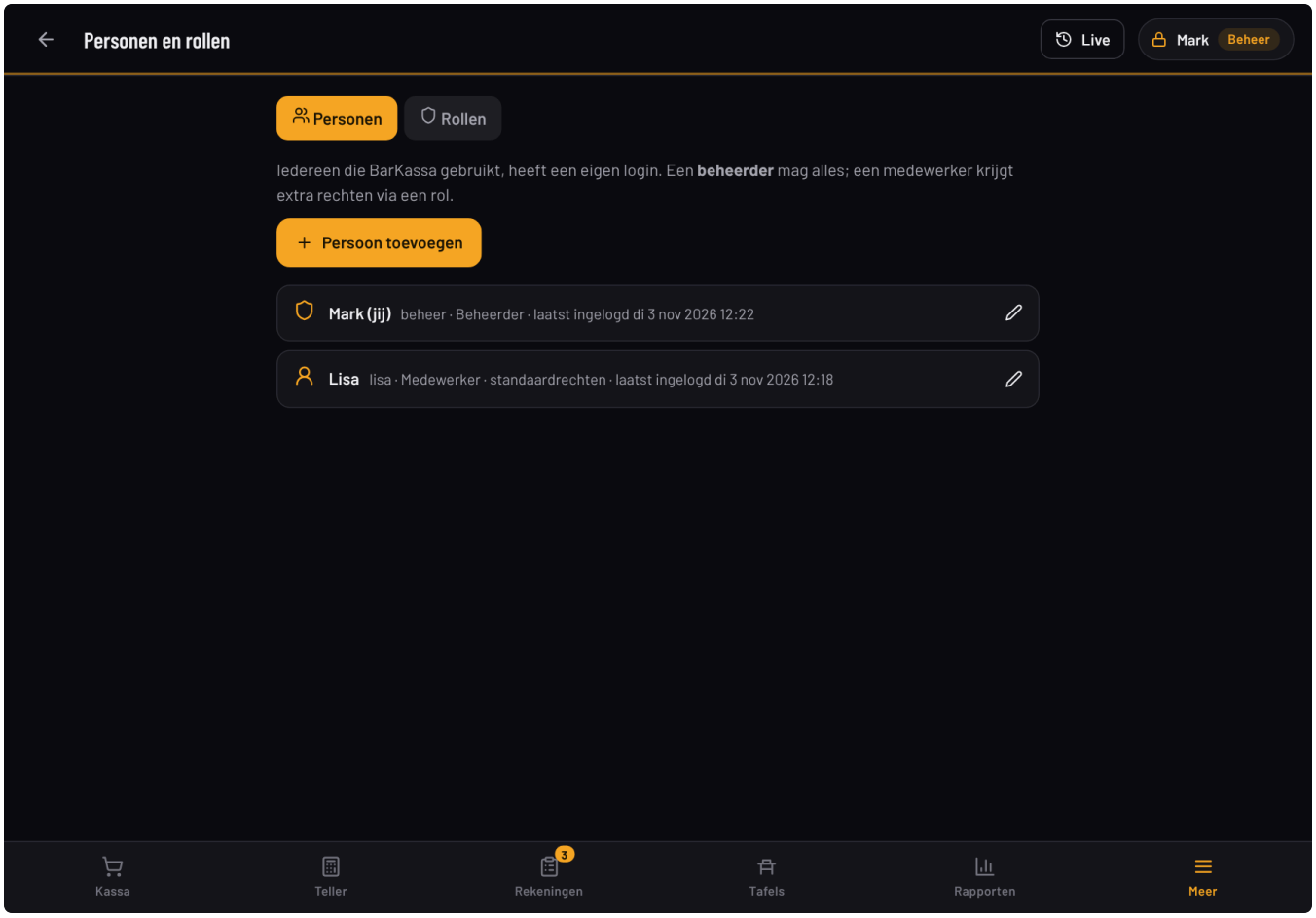
Omzet wissen (bijvoorbeeld na een testperiode): typ **WISSEN** om te bevestigen.

- **Weg:** bonnen, kastellingen, opnames, opwaarderingen, cadeaubonnen, bestelbonnen, boekingslog en spaarhistorie.
- **Blijft:** producten, voorraad, klanten, personen en instellingen.
- Met het vinkje gaan ook tegoed, punten en niveaus van alle klanten naar 0.

Dit kan niet ongedaan worden gemaakt. Vraag je leverancier eerst om een back-up.

Personen en rollen

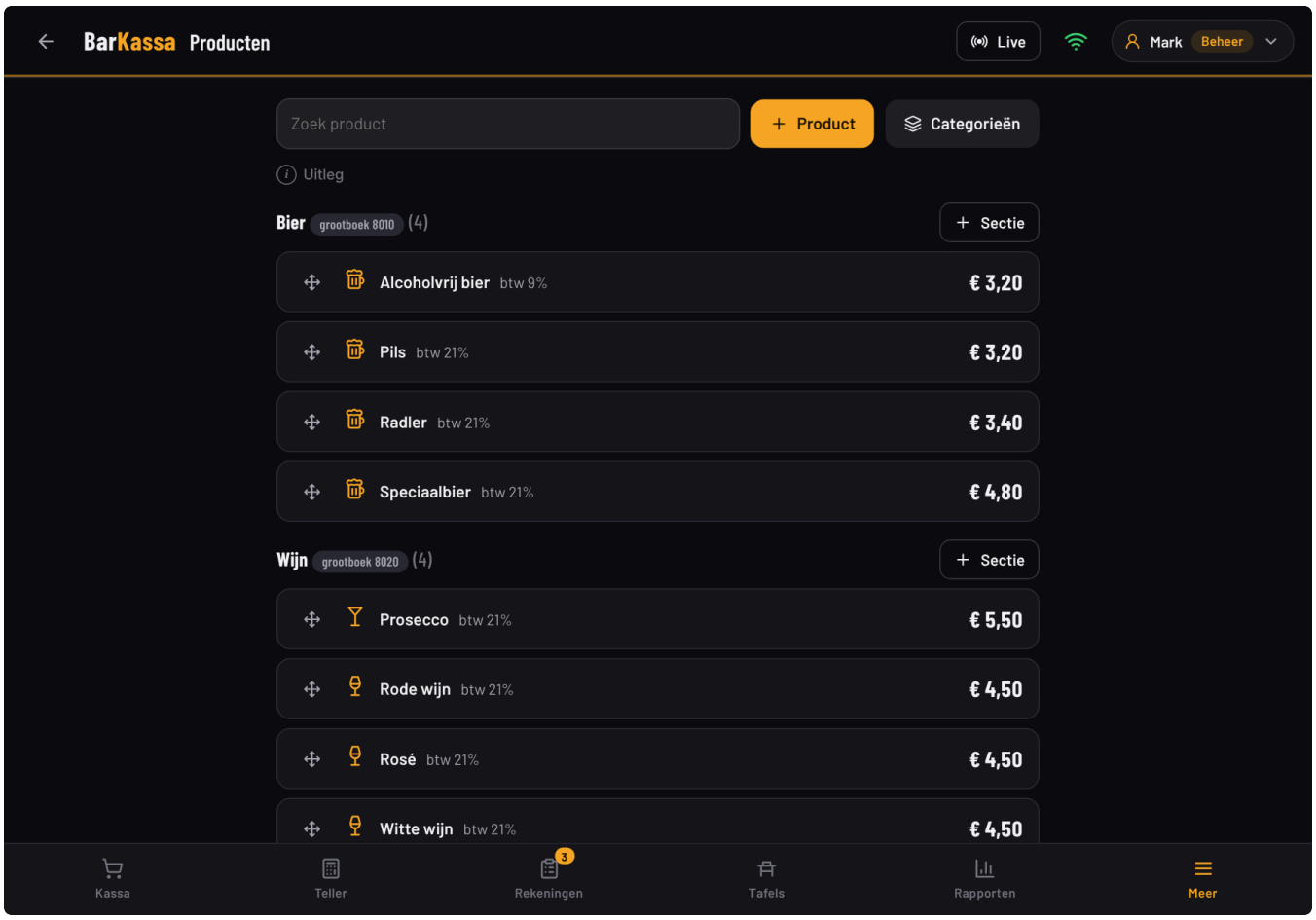
Onder **Meer → Personen en rollen** beheer je wie de kassa gebruikt.



- **Persoon toevoegen:** naam, gebruikersnaam en rol. Je krijgt een tijdelijk wachtwoord. Geef dat persoonlijk door; de medewerker kiest daarna zelf een wachtwoord en pincode.
- **Wachtwoord resetten** of een persoon **blokkeren**: bij de persoon.
- **Rollen:** per rol bepaal je wat iemand mag, bijvoorbeeld korting geven, intern verbruik afsluiten, rapporten bekijken, producten of voorraad beheren en projecten beheren.
- **Pincode:** op een vertrouwd apparaat logt iedereen snel in met zijn pincode. Na een paar foute pogingen moet eerst opnieuw met het wachtwoord worden ingelogd.

Assortiment

Alles staat onder **Meer → Assortiment**.



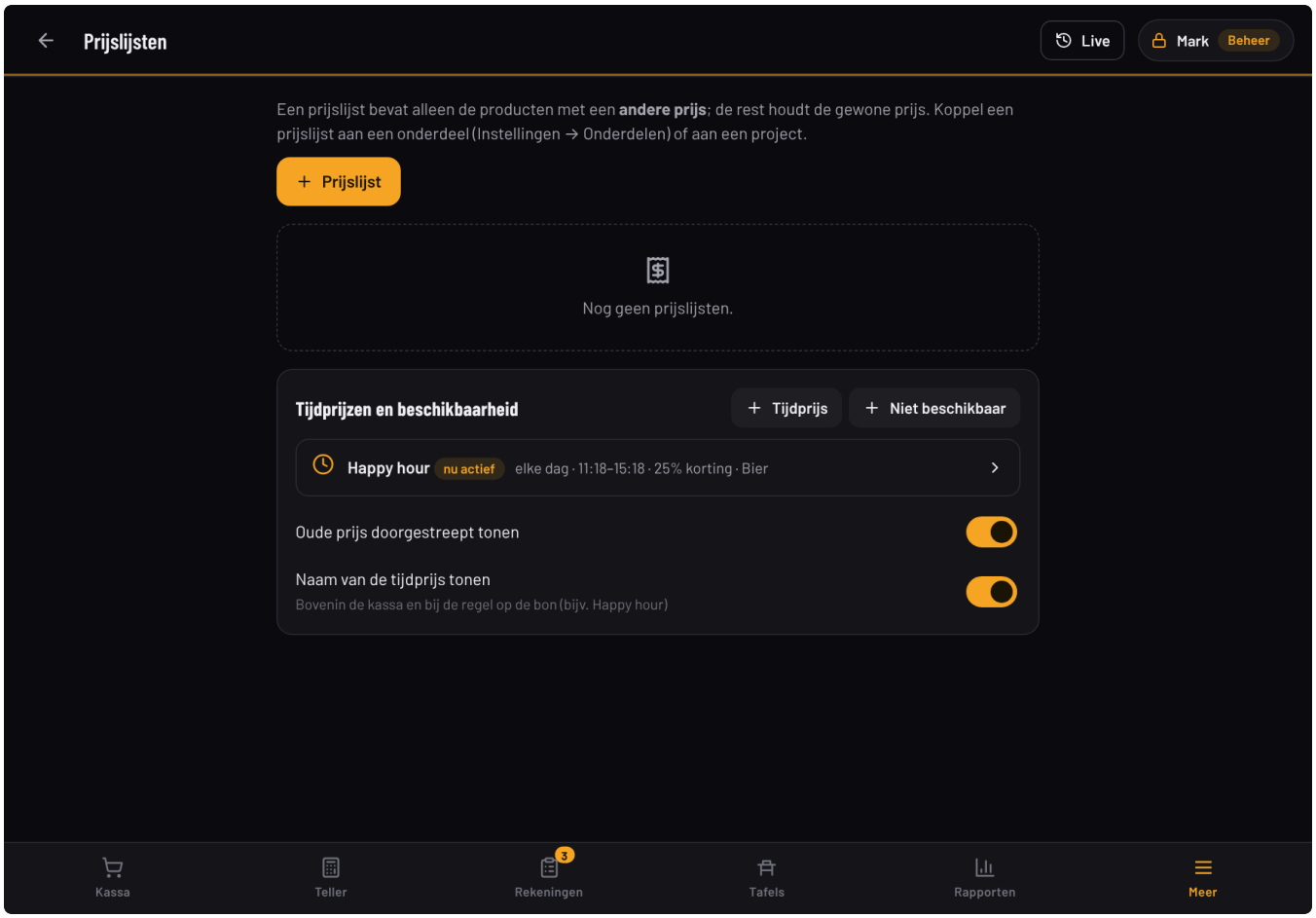
Producten

- Naam, prijs inclusief btw, btw-tarief (21%, 9% of 0%) en een icoon.
- **Nummer** (optioneel, alleen cijfers, uniek): personeel typt het nummer in de zoekbalk van de kassa en drukt op Enter om het product aan te slaan.
- **Favoriet:** het product komt op het tabblad **Favorieten** vooraan in de kassa; de kassa opent daarop. De volgorde zet je met **Indelen** (onderhoudsmodus).
- Een product kan in meerdere **categorieën** staan, met per categorie een eigen prijs of schenkmaat (bijv. tap en fles).
- **Opties**, zoals ijs of citroen, met eventueel een meerprijs. Je kunt ook laten vragen of er iets bij moet.
- **Voorraad:** niet bijhouden, per stuk, of geschonken in cl uit een voorraadartikel (bijv. een fust).
- **Cadeaubon:** met dit vinkje verkoopt het product een cadeaubon met de prijs als waarde. Prijs 0 betekent een vrij bedrag.
- **Zichtbaar in de kassa** uitzetten verbergt een product zonder het te verwijderen.

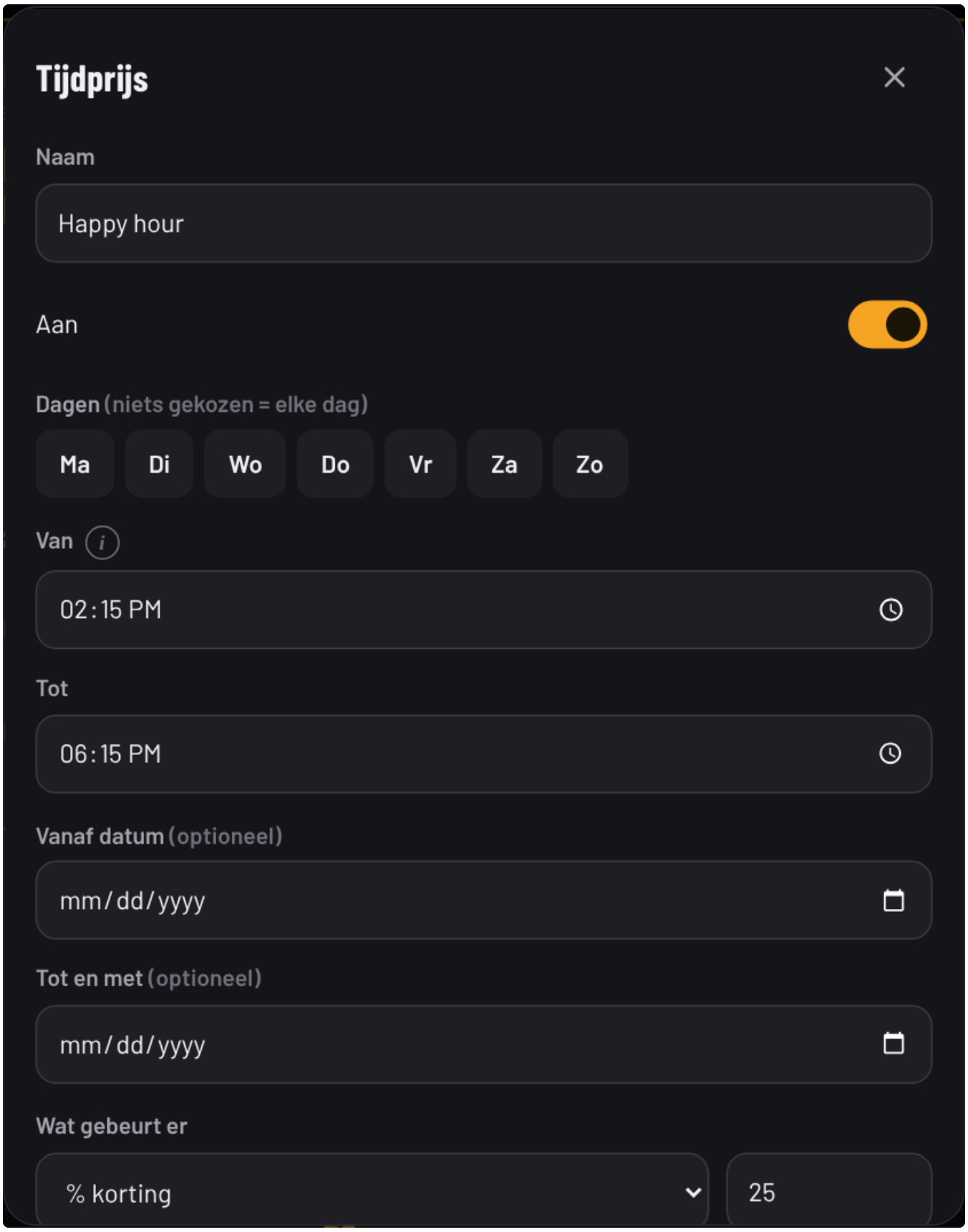
Categorieën: de tabbladen op de kassa. Hier stel je de volgorde, naam, het icoon en het **grootboek** voor de boekhouding in. De volgorde op de kassa verander je in onderhoudsmodus met **Indelen**. Er zijn ook icoontjes voor sterke drank (glas met ijs), likeur (fles), shots, mixen (citroen), eten (mes en vork) en braderie of evenement (tent). Bestaande categorieën met een algemeen icoon kregen eenmalig vanzelf het icoon dat bij hun naam past; een zelf gekozen icoon blijft staan.

Prijslijsten: afwijkende prijzen per onderdeel of project, bijvoorbeeld een feestprijs.

Tijdprijzen (happy hour): Meer → Prijslijsten → **Tijdprijs**. Kies de dagen, het tijdvak (ook over middernacht, bijv. 22:00–02:00) en eventueel een periode van datum tot datum. De prijs is **% korting**, **€ korting** of een **vaste prijs**, voor gekozen categorieën en/of producten (niets gekozen = alles) en eventueel alleen bepaalde onderdelen. Gelden er meerdere tegelijk, dan telt de laagste prijs. In de kassa staat bovenin welke tijdprijs actief is en zie je de oude prijs doorgestreept. De prijs geldt op het moment van aanslaan; combo's en opties krijgen geen tijdprijs.



Niet beschikbaar op bepaalde tijden: Meer → Prijslijsten → **Niet beschikbaar**, bijvoorbeeld *Keuken dicht*: zaterdag en zondag van 21:00 tot 06:00, categorie Eten. In dat tijdvak staan die producten grijs met *niet beschikbaar* en zijn ze niet aan te slaan; aantikken toont je eigen melding.


Tijdprijs
Naam
Happy hour
Aan
Dagen (niets gekozen = elke dag)
Ma
Di
Wo
Do
Vr
Za
Zo
Van
02:15 PM
Tot
06:15 PM
Vanaf datum (optioneel)
mm/dd/yyyy
Tot en met (optioneel)
mm/dd/yyyy
Wat gebeurt er
% korting
25

Weergave (alleen beheerders): **Oude prijs doorgestreept tonen** en **Naam van de tijdprijs tonen** (bovenin de kassa en bij de regel op de bon) zet je aan of uit onderaan het blok Tijdprijzen en beschikbaarheid. Beide staan standaard aan.

Voorraad: een bijvullijst, een bestellijst, de voorraad per onderdeel en magazijn, en tellen. Bij elke verkoop gaat de voorraad automatisch omlaag.

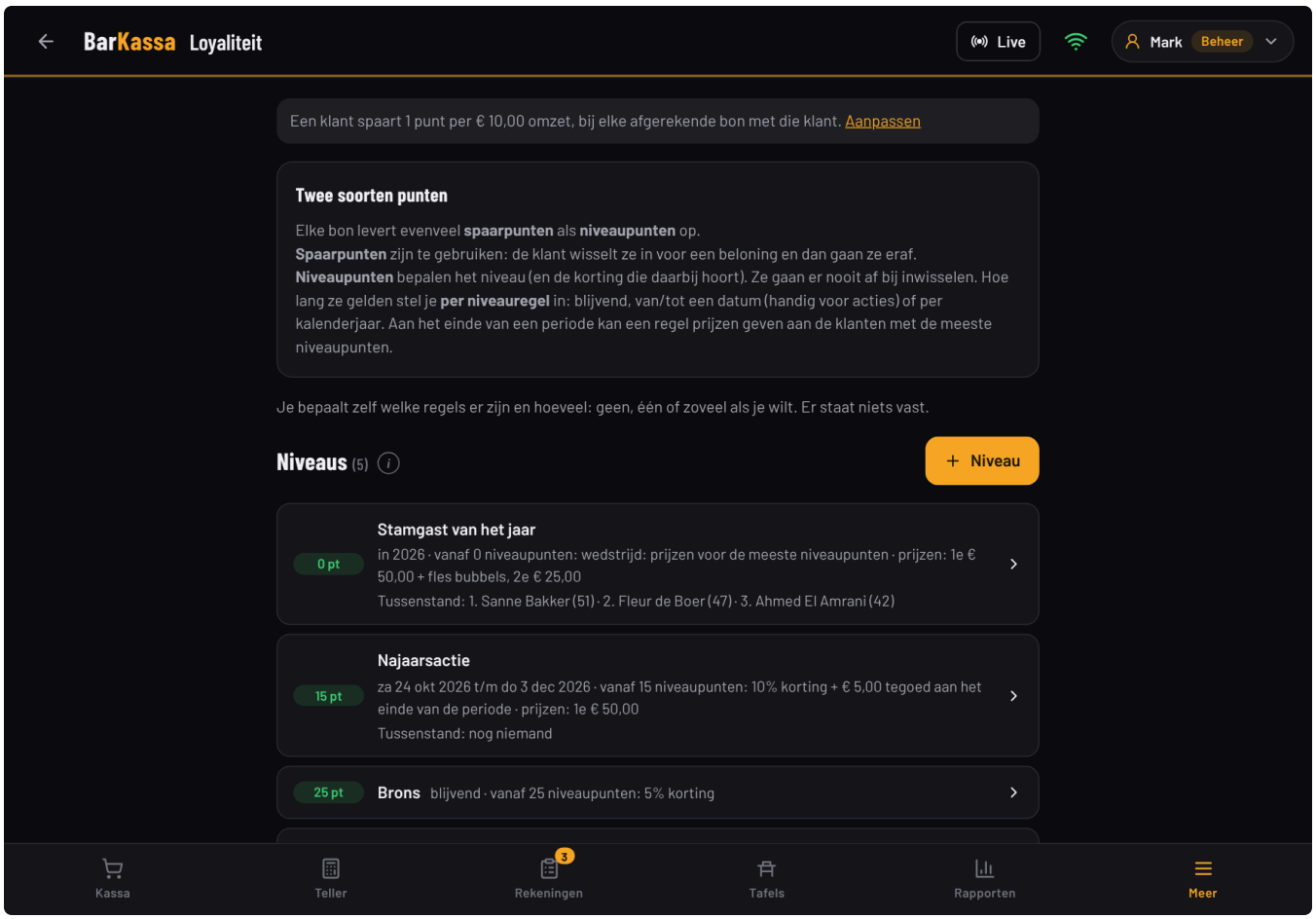
Klanten en loyaliteit

Klanten (Meer → Klanten & loyaliteit → Klanten): naam, telefoon, e-mail, verjaardag en notities. Per klant kun je ook instellen:

- of hij **spaart** (standaard, aan of uit);
- **geen verjaardagsmail**;
- **vaste gast: geen kleuren bij open rekening**;
- een eigen **kortingspercentage** op zijn klantenkaart.

Klanten importeer je ook in één keer met een CSV-bestand.

Loyaliteit (Meer → Klanten & loyaliteit → Loyaliteit)



- **Spaarpunten:** de klant spaart punten per euro omzet (instelling bij Sparen).
- **Beloningen:** wat een klant met zijn punten kan inwisselen, zoals korting, een bedrag, tegoed of een gratis product.
- **Niveaus:** zelf te bepalen, met regels zoals *bij 10 punten 5% korting* of *bij 100 punten 15% korting en € 10 tegoed*. Elke regel heeft zijn eigen periode:
  - **blijvend**;
  - **tot een datum**;
  - **per kalenderjaar** (stopt op 31 december).
- **Prijzen:** een regel kan ook een prijs geven aan de klant met de meeste punten of omzet in de periode. Aan het einde van de periode gaat dat automatisch, met een mail aan de winnaar.
- **Verjaardag:** automatisch tegoed, en een feestelijke mail een aantal dagen van tevoren, met de QR-code van de klantenkaart. Beide zijn aan of uit te zetten. Met **Testmail** controleer je hoe de mail eruitziet.

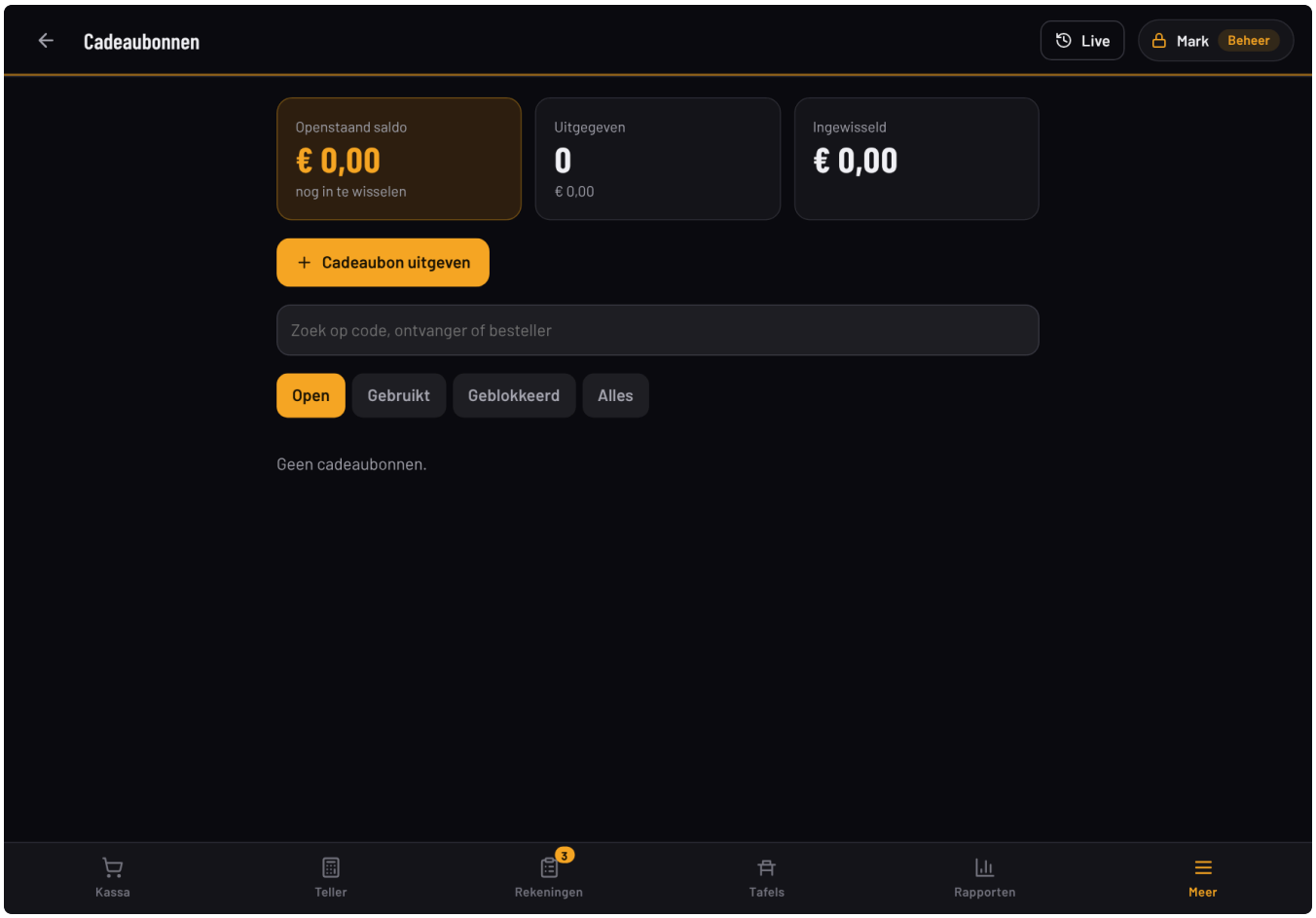
Klantenkaart (Meer → Klanten & loyaliteit → Klantenkaart)

- Kaartkorting, kleur, en of tegoed en punten zichtbaar zijn voor de klant.

- Per klant geef je een kaart uit (met QR-code) en deel je die via een link, mail of print.
- **Google Wallet:** als het gekoppeld is, zet de klant zijn kaart in Wallet. Saldo, punten en niveau worden daar vanzelf bijgewerkt.

Cadeaubonnen beheren

Hoe je een cadeaubon verkoopt en inwisselt, staat in de gebruikershandleiding. Als beheerder kun je daarnaast:



- **Een product van het soort cadeaubon** aanmaken: zet in het productformulier het vinkje **Cadeaubon** aan. De prijs is de waarde (0 = vrij bedrag).
- **Relatiegeschenk:** alleen beheerders kunnen een cadeaubon als relatiegeschenk uitgeven. Er wordt dan niets betaald; het is een kostenpost.
- **Overzicht** (Meer → Klanten & loyaliteit → Cadeaubonnen): het openstaande saldo, wat er is uitgegeven en ingewisseld, en per bon de geschiedenis.
- **Blokkeren**, bijvoorbeeld als een bon kwijt is. Blokkeren kan ongedaan worden gemaakt.

Administratie:

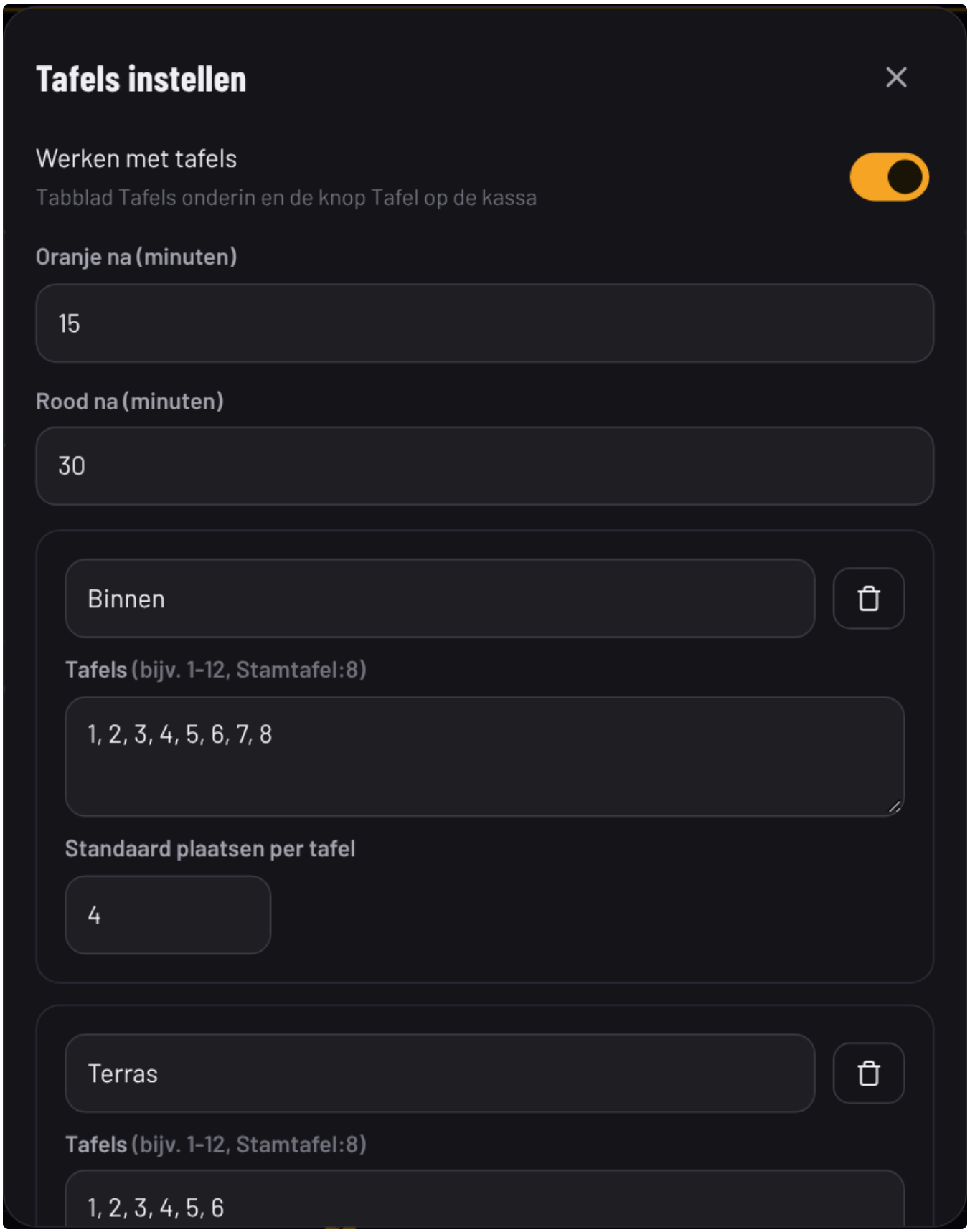
- Een cadeaubon is **onbeperkt geldig**.
- De **verkoop is geen omzet**, maar vooruitbetaald, net als opwaarderen. Contant en pin tellen wel mee bij de kastelling.
- **Omzet en btw** ontstaan bij het inwisselen, op de producten die dan worden afgerekend.
- Alles staat in **Rapporten → Boekhouding en btw-aangifte**, onder *Tegoed en cadeaubonnen*. Laat de verwerking door je boekhouder nakijken.

Mails aan ontvangers gaan namens de besteller, vanaf het mailadres van de zaak. Antwoorden gaan naar de besteller.

Tafels en kleuren bij rekeningen

Tafels instellen (Meer → Zaak en instellingen → Tafels → **Tafels instellen**, of **Instellen** op het tabblad Tafels)

1. Zet **Werken met tafels** aan. Dan verschijnt het tabblad **Tafels** en de knop **Tafel** op de kassa.
2. Kies de kleurgrenzen: standaard **oranje na 15** en **rood na 30 minuten** zonder bestelling.
3. Maak per locatie de tafels aan:
   - een naam, zoals *Binnen* of *Terras voor*;
   - de tafels, bijvoorbeeld `1-12, Stamtafel:8` voor tafel 1 t/m 12 en een stamtafel met 8 plaatsen;
   - het standaard aantal plaatsen;
   - bij meerdere onderdelen: bij welk onderdeel de locatie hoort, of bij alle onderdelen. Je ziet alleen de tafels van het onderdeel dat in de kassa actief is. De omzet van een tafel gaat altijd naar dat actieve onderdeel.
4. Kies **Opslaan**. Een tafel die nog open staat, kun je niet weghalen.



Tafelbonnen staan niet bij **Rekeningen**. Rekeningen is voor open bonnen en vaste gasten.

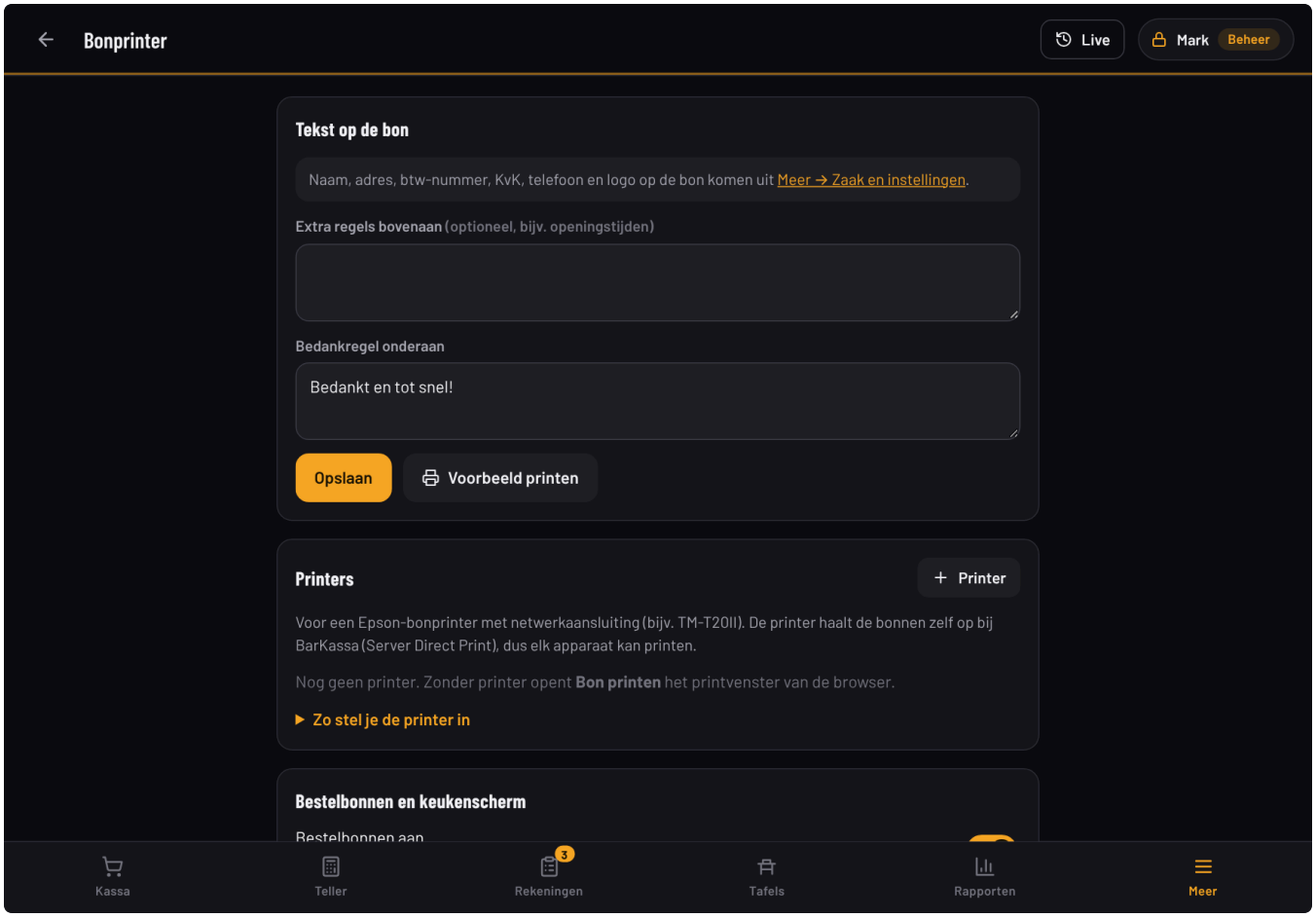
Kleuren bij open rekeningen

- Bij Rekeningen staat de knop **Kleuren**. Daar zet je de kleuren aan of uit en stel je de grenzen in, standaard die van de tafels.
- Voor vaste gasten zet je de kleuren per klant uit, met **Vaste gast** bij de rekening of in het klantformulier.

Rapport: onder Rapporten staat het onderdeel **Tafels**, met per locatie en per tafel het aantal bonnen, personen, de omzet, de omzet per persoon en de gemiddelde zittijd.

Bonprinter, bestelbonnen en keukenscherm

Alles staat onder **Meer → Koppelingen & apparaten → Bonprinter**.



Tekst op de bon: extra regels bovenaan (bijv. openingstijden) en een bedankregel. Naam, adres en logo komen uit de gegevens van de zaak.

Een printer koppelen (Epson met netwerkaansluiting, bijv. TM-T20II)

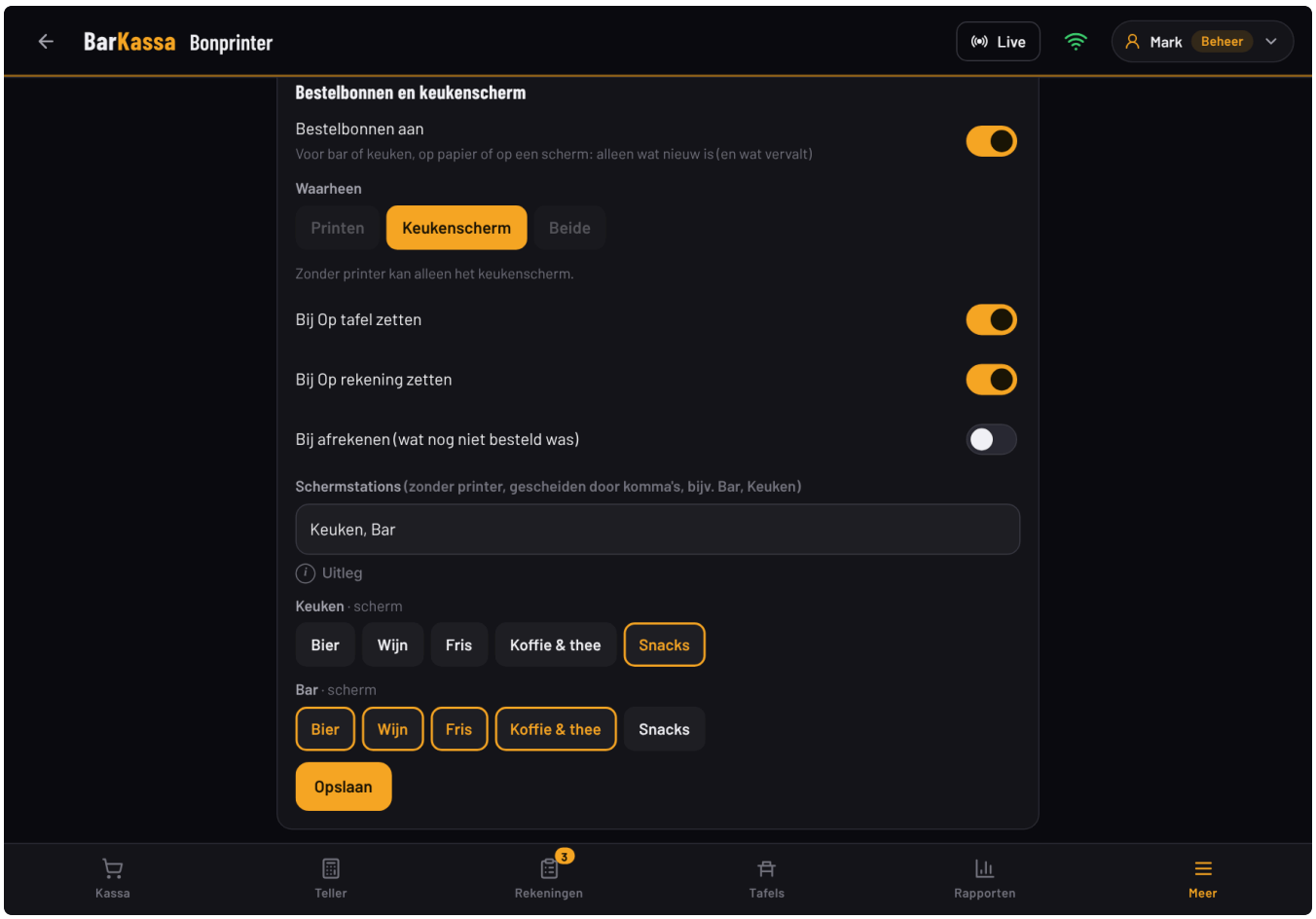
1. Tik op **Printer**, geef hem een naam (bijv. *Bar*) en kies het onderdeel.

2. Zoek het IP-adres van de printer: zet hem uit, houd de **Feed**-knop ingedrukt en zet hem aan. Er komt een statusbon met het IP-adres.
3. Open `http://<IP-adres>` in een browser op hetzelfde netwerk en log in.
4. Zet **Server Direct Print** aan. Plak bij URL het adres dat BarKassa bij de printer toont, en kies een interval van 3 seconden.
5. Lukt dat niet, vervang dan `https://` door `http://` in het adres. Oudere printers kunnen geen https.
6. Sla op en druk op **Testbon**. Bij de printer staat daarna *laatst contact*.

Bestelbonnen en keukenscherm (standaard uit)

1. Zet **Bestelbonnen aan** aan.
2. Kies **Waarheen**: **Printen**, **Keukenscherm** of **Beide**. Zonder printer kan alleen het keukenscherm.
3. Kies wanneer er een bon komt: bij **Op tafel zetten**, bij **Op rekening zetten** en/of bij **afrekenen**.
4. Vul eventueel **schermstations** in, zoals `Bar, Keuken`. Dat zijn stations zonder printer.
5. Kies **Opslaan**. Daarna kies je per station (printer of scherm) welke **categorieën** erheen gaan, bijvoorbeeld *Bar*: Bier, Wijn, Fris en *Keuken*: Snacks. Opslaan.

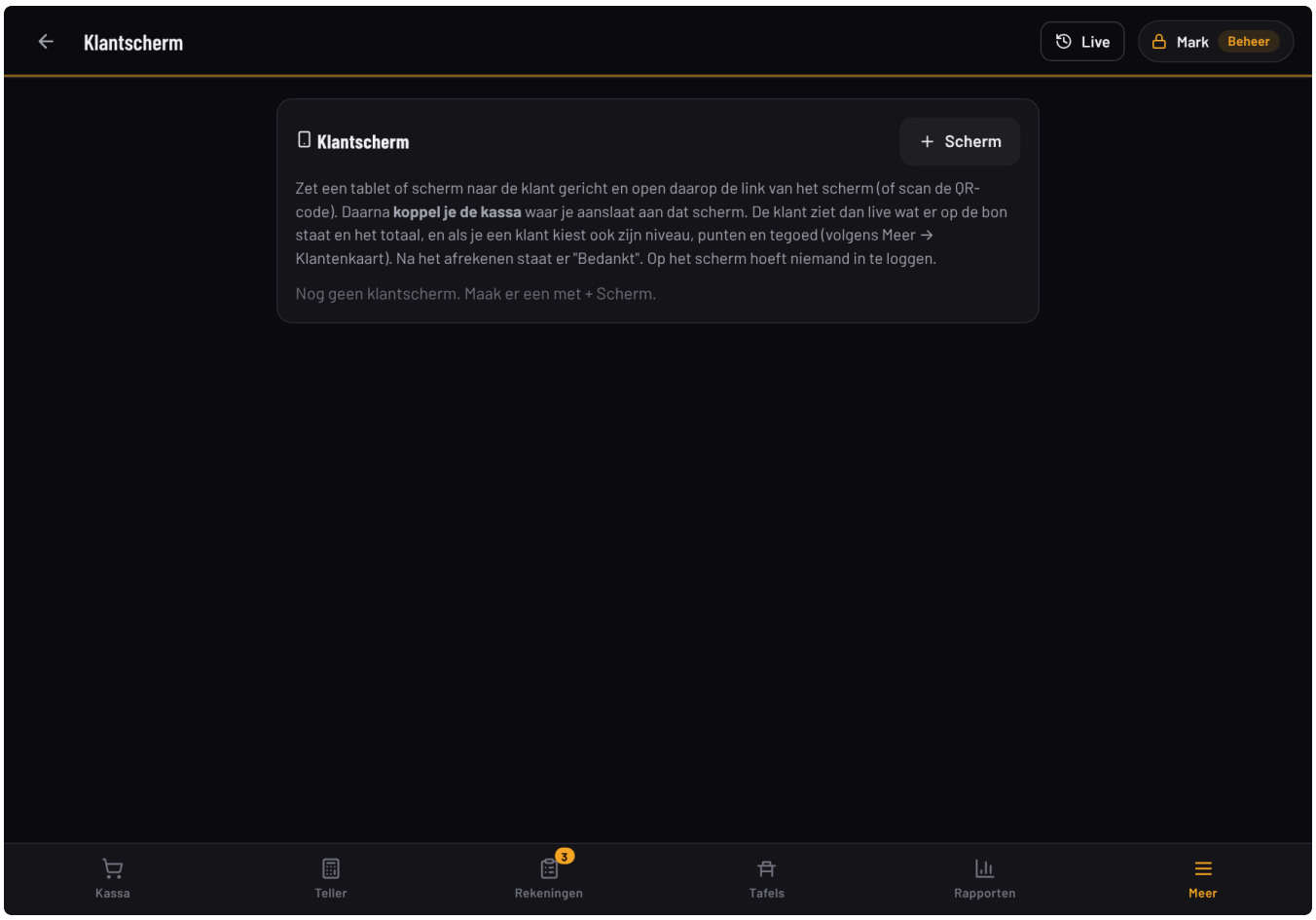
Een bestelling met bier en bitterballen wordt dan gesplitst: het bier gaat naar de bar, de bitterballen naar de keuken. Kies je geen categorieën, dan gaat alles naar één plek.



Het keukenscherm open je op de tablet in de keuken of achter de bar via **Meer → Koppelingen & apparaten → Keukenscherm**. Een eigen account voor de keuken is het handigst, bijvoorbeeld een medewerker *Keuken*. Afgevinkte bonnen ouder dan twee dagen worden vanzelf opgeruimd.

Klantscherm

Een tablet of scherm dat naar de klant gericht staat, toont live de bon, het totaal en bij een klant met een kaart ook het niveau en de punten. Na het afrekenen staat er even *Bedankt*, daarna een rustscherm.



1. Open **Meer → Koppelingen & apparaten → Klantscherm**.
2. Maak een scherm aan en open de link op de tablet bij de klant. Daar hoef je niet in te loggen.
3. Kies op de kassa welk klantscherm bij dat apparaat hoort.

Koppelingen

Welke koppelingen je ziet, hangt af van wat voor jullie zaak aan staat. Sleutels vult alleen de **eigenaar** in, in de app zelf. Deel ze nooit via mail of chat.

Cadeaubon van Ermelo (als je leverancier hem voor jullie heeft aangezet): log in op ermelokado.nl/winkel, open **Mijn gegevens → Koppeling met je kassa** en maak een sleutel. Je ziet hem maar één keer, dus kopieer hem meteen. Plak hem in BarKassa bij **Meer → Koppelingen & apparaten → Cadeaubon van Ermelo** (alleen de eigenaar) en tik op **Koppeling testen**. Daar zie je ook wat er vandaag is afgeboekt. Bij afrekenen kiest de bediening dan **Ermelo-bon**. Het saldo en de facturen aan de organisatie blijven op ermelokado.nl; in de rapporten staat de betaalwijze als *Cadeaubon van Ermelo* (omzet, geen contant of pin).

Koppeling	Waar	Wat
Pay.nl	Meer → Koppelingen & apparaten → Pinnen	Tap to Pay op de telefoon (PayPOS-app) en de A77-pinterminal. BarKassa boekt de betaling pas als Pay.nl hem bevestigt.
Moneybird	Meer → Koppelingen & apparaten → Boekhouding	Omzet boeken als externe verkoopfactuur, per grootboek en btw-tarief. Stel per categorie het grootboek in.
Google Wallet	Meer → Klanten & loyaliteit → Klantenkaart	Klantenkaart en cadeaubon in Google Wallet. Je leverancier regelt de koppeling.
Claude	Meer → Koppelingen & apparaten → Claude	Een AI-assistent die de kassa kan bekijken, en als je dat toestaat ook dingen kan doen. Je kiest *alleen lezen* of *ook wijzigen*, en maakt een geheime link aan.

Statusbolletje: de kassa controleert elke 10 minuten echt of de koppelingen werken: de sleutels van Moneybird, Pay.nl en Google Wallet, het contact met de bonprinter, de dagelijkse taken en de mail-afzender. Werkt alles, dan zie je geen bolletje. Het verschijnt bovenin alleen als een koppeling langere tijd niet goed werkt (bij een controle minstens 10 minuten later nog steeds). De status kun je altijd bekijken via het menu rechtsboven: **Status koppelingen**.

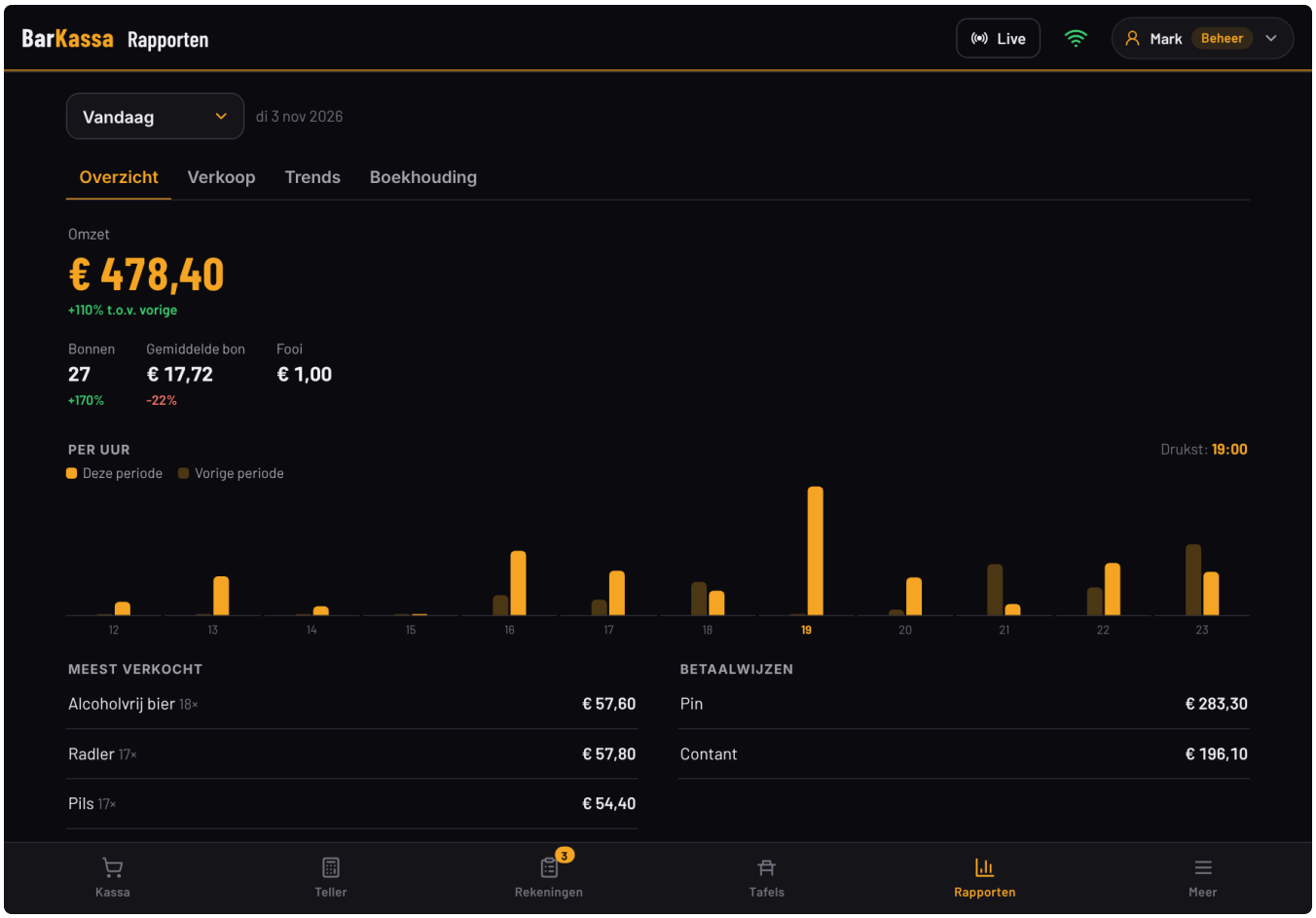
- **Oranje:** twijfel, bijvoorbeeld een printer zonder recent contact.
- **Rood:** er werkt iets niet, bijvoorbeeld een geweigerde sleutel.

Wifi-icoon: bovenin (en op het inlogscherm) zie je hoe goed de internetverbinding is. Groen met 3 streepjes = goed, oranje = traag, rood doorgestreept = geen verbinding. Houd je vinger of muis erop voor de gemeten tijd.

Tik erop voor de lijst per onderdeel. Met **Openen** ga je direct naar de plek om het te herstellen. **Grijs** betekent niet gekoppeld; dat telt niet mee.

Rapporten en boekhouding

Het tabblad **Rapporten** toont de cijfers voor **Vandaag**, **Gisteren**, **Deze week**, **Deze maand** of een gekozen periode. Bij meerdere onderdelen kies je er één of alles.

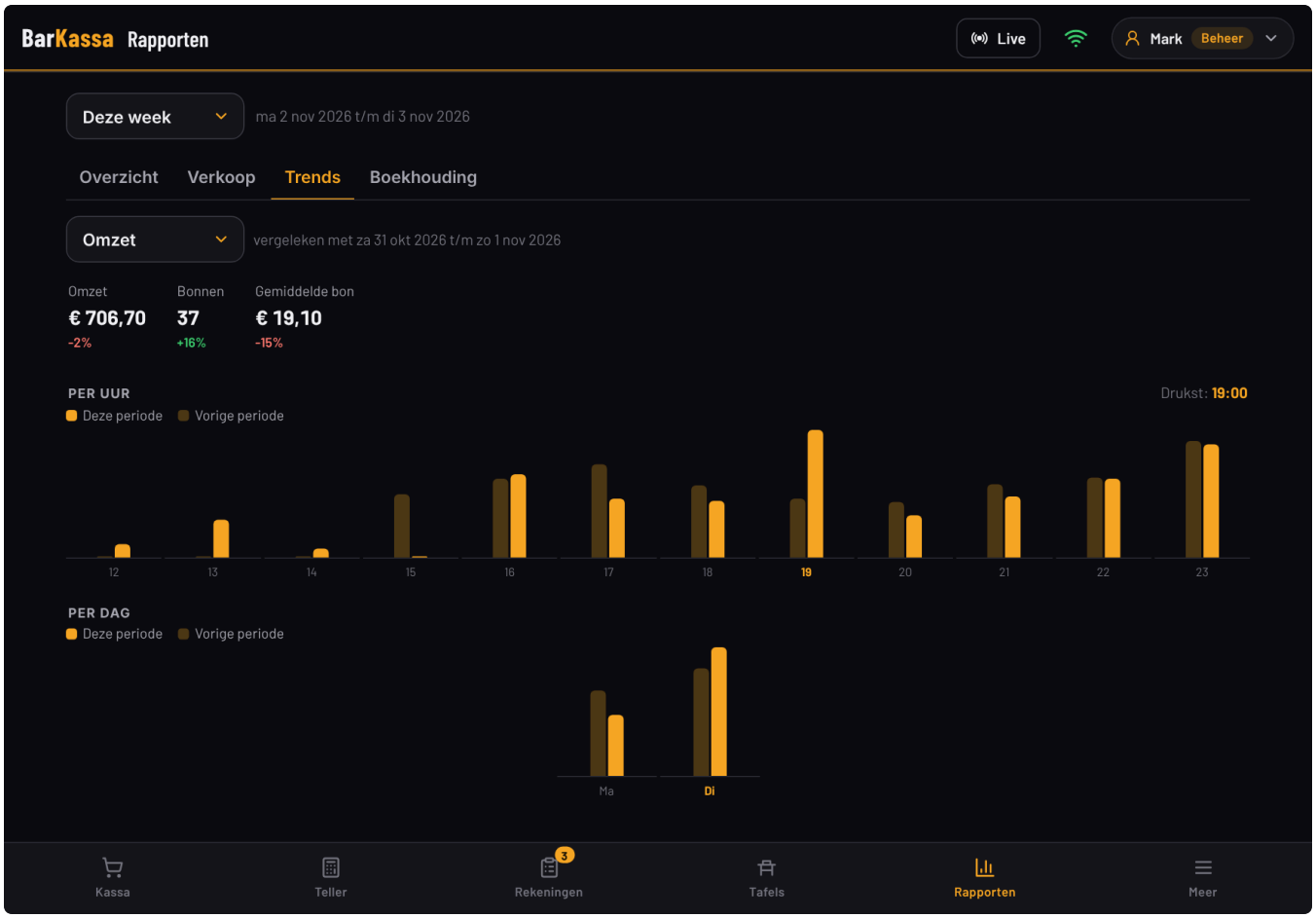


Periode en onderdeel kies je in de **keuzelijsten** bovenaan: Vandaag, Gisteren, Deze week, Vorige week, Deze maand, Vorige maand, Dit jaar of **Kies periode…** (twee datums).

Tabbladen: bovenaan Rapporten kies je, voor de gekozen periode en het gekozen onderdeel, uit vier tabbladen. Alles staat in rustige lijsten (naam links, bedrag rechts); lange lijsten tonen eerst een paar regels met **Alles tonen**. Tik op een bon om hem te openen.

- **Overzicht:** de omzet groot, met het verschil met de vorige periode (even lang, direct ervoor). Daaronder bonnen, gemiddelde bon en fooi, één grafiek (per uur bij één dag, anders per dag), de top 5 **Meest verkocht** en de **Betaalwijzen**.
- **Verkoop:** per categorie, per medewerker, alle producten (zoeken, categorie en sortering kiezen, opties, CSV), per betaalwijze (tik voor de bonnen), tafels en projecten.

- **Trends:** omzet of aantal bonnen per uur (met het drukste uur), per dag en, vanaf twee weken, per weekdag, naast de vorige periode.
- **Boekhouding:** korting, terugboekingen en gewiste regels (nulbonnen), btw per tarief, geschenken en beloningen, intern verbruik, exporteren (alle bonnen, CSV) en de ingeklapte blokken voor de btw-aangifte, boeken en de controle van bonnummers.



Onderdeel	Inhoud
Tegels bovenaan	Omzet incl. btw, aantal bonnen en gemiddelde, fooi, gegeven korting, intern verbruik
Betaalwijzen	Contant, pin, Tap to Pay, tegoed, cadeaubon
Btw	Omzet, btw en bedrag zonder btw per tarief
Tafels	Per locatie en tafel: bonnen, personen, omzet, omzet per persoon, zittijd
Meest verkocht	De best verkochte producten

Onderdeel	Inhoud
Boekhouding en btw-aangifte	Omzet per grootboek en btw-tarief, plus *Tegoed en cadeaubonnen* (geen omzet); te exporteren als CSV
Naar Moneybird	De omzet als externe verkoopfactuur boeken (als Moneybird gekoppeld is)

Exporteren: Alle bonnen in deze periode en **Exporteren (CSV)** geven een bestand voor je boekhouder.

Bonnen: onder **Meer → Bonnen** zie je alle afgerekende bonnen. Je kunt een bon opnieuw printen of terugboeken.

Goed om te weten: fooi, opwaarderingen van tegoed, de verkoop van cadeaubonnen en intern verbruik zijn geen omzet en tellen niet mee in de omzetcijfers. Controleer de cijfers altijd met je boekhouder.

Automatische taken en mails

Een paar dingen gebeuren automatisch, één keer per dag:

- tegoed en een mail rond de **verjaardag** van een klant;
- de **prijzen en het tegoed** aan het einde van een niveauperiode.

Dat is voor je geregeld. Via het menu rechtsboven → Status koppelingen zie je bij **Dagelijkse taken** of dit draait en wanneer het voor het laatst gebeurde.

Mails (verjaardag, winnaars, cadeaubonnen) gaan vanaf het afzenderadres bij **Gegevens van de zaak**. Gebruik een adres op je eigen domein. Een gratis mailadres komt vaak in de spam.

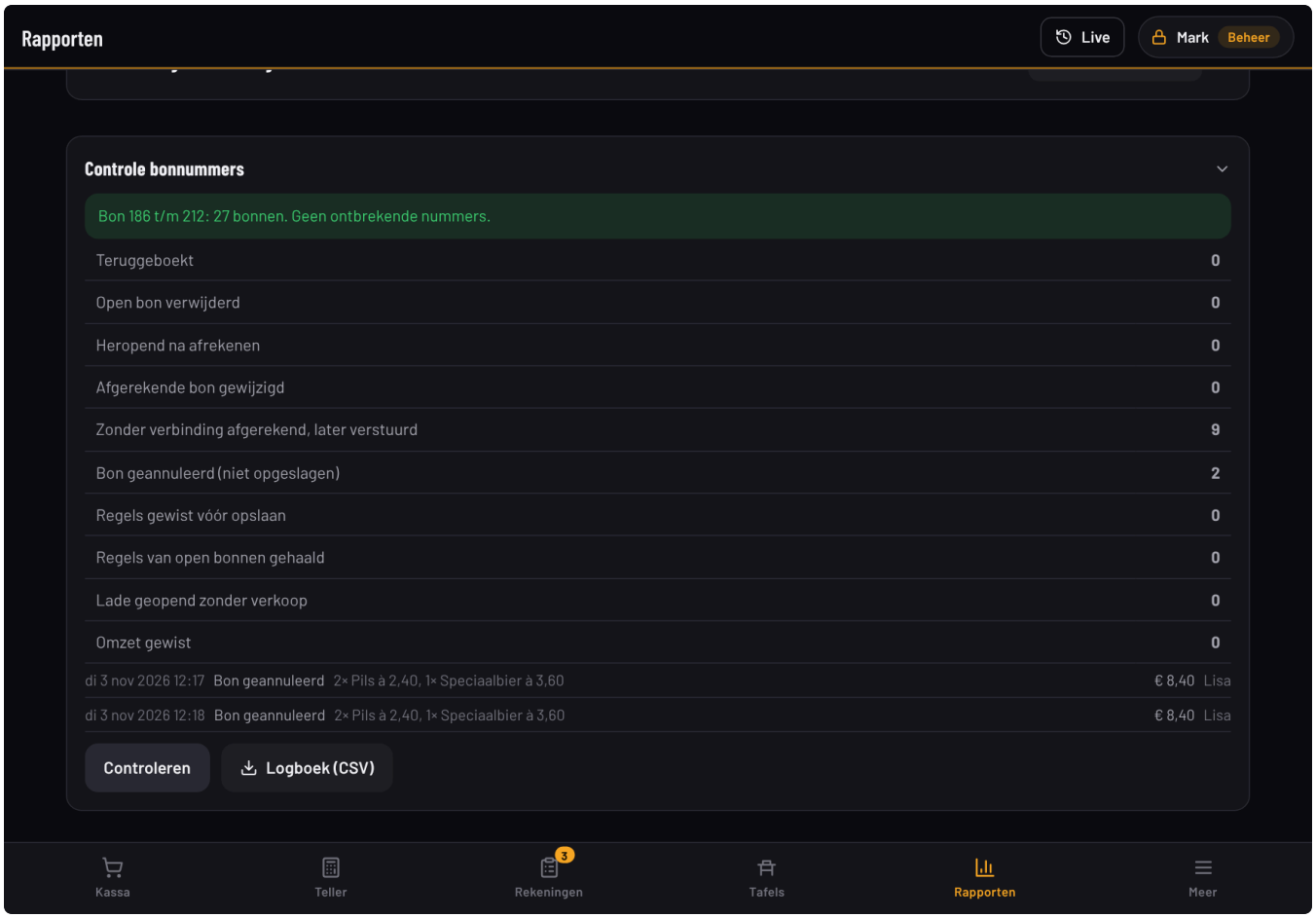
Bonnummers en controle (Belastingdienst)

Elke afgerekende bon krijgt een oplopend nummer zonder gaten, en er wordt een logboek bijgehouden dat niemand kan wijzigen of wissen.

- **Bonnummers:** elke afgerekende bon krijgt het volgende nummer (1, 2, 3 …), voor de hele zaak. Ook intern verbruik krijgt een nummer. Een nummer ligt vast. Zonder verbinding afgerekend? Dan krijgt de bon zijn nummer zodra hij is verstuurd; tot dan staat de bon-code op de bon.

- **Niets verdwijnt ongemerkt:** een afgerekende bon kan niet worden verwijderd, alleen **teruggeboekt** met een verplichte reden. Een open rekening verwijderen kan alleen met een reden; samenvoegen, overzetten en een lege tafel vrijgeven krijgen vanzelf een reden.
- **Logboek:** openen, wijzigen, afrekenen, terugboeken, heropenen en verwijderen van bonnen, met medewerker, tijd, bedrag, artikelen en reden. Ook het wissen van de omzet staat erin.

Rapporten → Controle bonnummers toont voor de gekozen periode:



Onderdeel	Inhoud
Bonnummers	Eerste en laatste nummer, aantal, en ontbrekende nummers met uitleg (bijv. afgerekend op een andere dag, of zonder verbinding en later verstuurd)

Onderdeel	Inhoud
Aantallen	Teruggeboekt, open bon verwijderd, heropend na afrekenen, afgerekende bon gewijzigd, later verstuurd, omzet gewist
Details	Per gebeurtenis: tijd, bonnummer, reden, bedrag en medewerker
Logboek (CSV)	Het hele logboek van de periode, om te bewaren of aan je boekhouder te geven

Afgerekend is afgerekend: een afgerekende bon kan niet meer worden gewijzigd of heropend. Alleen terugboeken kan, met een reden. Een klant achteraf koppelen mag wel.

Nulbonnen: wat in de kassa wordt aangeslagen en weer gewist vóór opslaan of afrekenen, en elke regel die van een open bon gaat, komt in het logboek met medewerker, artikel en bedrag. Ook zonder verbinding.

Testfase en in gebruik nemen: zolang je test, kan de eigenaar de omzet wissen (Meer → Zaak en instellingen → **Omzet wissen**); de bonnummers beginnen dan weer bij 1 en het wissen staat in het logboek. Klaar met testen? Kies daar **In gebruik nemen…** (typ IN GEBRUIK), of vraag je leverancier. Met Schoon beginnen (standaard aan) gaan in dezelfde stap alle testbonnen, tellingen, nulbonnen en het testlogboek weg, eventueel ook tegoed en punten van klanten; de eerste echte bon wordt bon 1. Vanaf dan kan de omzet **nooit meer** worden gewist: de bewaarplicht is 7 jaar.

Zonder internet (offline)

Niets wat met de omzet te maken heeft gaat verloren. Elke wijziging (bon, open rekening, tafel, klant, telling) wordt eerst op het apparaat zelf bewaard en daarna, op volgorde, naar de server gestuurd.

Offline, Laden… of Niet bijgewerkt: Offline staat er alleen als de server niet antwoordt. Antwoordt de server wel, maar duurt een lijst lang, dan staat er **Laden…**. Lukt één lijst blijvend niet (de server geeft een fout), dan staat er **Niet bijgewerkt**. Tik erop voor het venster *Verbinding en versturen*: of de server bereikbaar is, op welke lijst nog wordt gewacht en de laatste fout. Blijft het staan, geef die fout dan door aan je leverancier.

Melding bovenin	Betekenis
Offline · N bewaard	Geen verbinding. Werk gewoon door; N wijzigingen wachten op het apparaat.
Versturen · N	De verbinding is terug en de bewaarde wijzigingen worden verstuurd.
N niet gelukt	De server weigerde iets (bijvoorbeeld geen rechten). Tik erop om het te bekijken en te downloaden, en stuur het bestand naar je leverancier.

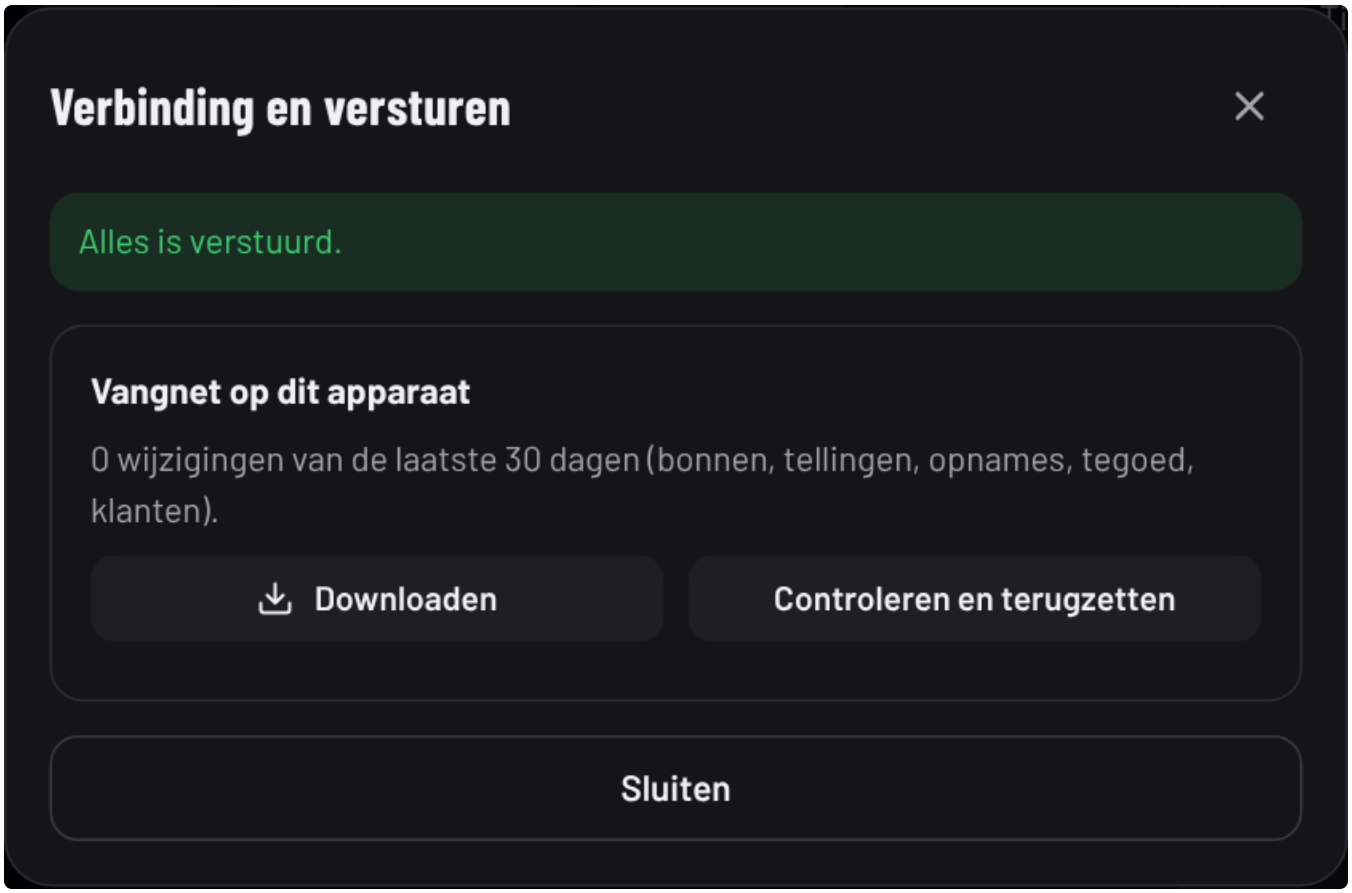
- De bewaarde wijzigingen blijven op het apparaat, ook na afsluiten of herstarten, tot ze verstuurd zijn.
- De app opent ook zonder internet, met de laatst opgehaalde gegevens, als je op dat apparaat ingelogd was.
- Zonder verbinding werken niet: pinnen via Pay.nl (Tap to Pay, A77), cadeaubonnen, rapporten die nog niet eerder geladen waren, vergrendelen en uitloggen. Andere apparaten, het keukenscherm en de bonprinter krijgen de wijzigingen pas als de verbinding terug is.
- Wijzigen twee apparaten offline dezelfde open rekening of klant, dan geldt de laatst verstuurde versie. Zet een tafel of rekening dus bij voorkeur op één apparaat bij.
- Log niet uit en wis de appgegevens niet terwijl er nog iets bewaard staat.

Kassalade: zit de lade aan de bonprinter, zet dan bij die printer **Kassalade aan deze printer** aan (Meer → Koppelingen & apparaten → Bonprinter). De lade gaat vanzelf open bij contant afrekenen, ook bij deels contant. Zonder verkoop openen (wisselgeld, afromen) kan via **Teller → Lade openen**, alleen met een reden. Elke keer dat de lade opengaat, staat in het logboek; in Rapporten → Controle bonnummers zie je *Lade geopend zonder verkoop*. Zonder internet opent de lade alleen als rechtstreeks printen is ingesteld; anders met de sleutel.

Printen zonder internet: de bonprinter haalt zijn bonnen normaal via de server op. Zonder internet print hij alleen als **rechtstreeks printen** is ingesteld: Meer → Koppelingen & apparaten → Bonprinter, vul het **IP-adres** van de printer in en kies **Rechtstreeks: zonder internet** of **Rechtstreeks: altijd**. Eenmalig per apparaat: open `https://<IP-adres>` en accepteer de waarschuwing over het certificaat, zet **ePOS-Print** aan in de webinstellingen

van de printer, en kies **Toestaan** als Chrome vraagt om apparaten in je netwerk te vinden. Controleer het met **Rechtstreeks testen**. Zonder rechtstreeks printen gaat **Bon printen** via het printvenster van het apparaat en worden bestelbonnen niet geprint.

Vangnet (30 dagen): elk apparaat houdt van alles wat met de omzet te maken heeft (bonnen, tellingen, opnames, tegoed, voorraad, klanten) 30 dagen een eigen kopie, ook als alles allang verstuurd is. Kies in het menu rechtsboven Status koppelingen → **Verbinding en vangnet** om die kopie te **downloaden**, of kies **Controleren en terugzetten**: je ziet wat op de server ontbreekt en zet het met één tik terug. Open bonnen en klanten worden niet teruggezet, en niets van vóór **Omzet wissen**.



Apparaten en de Android-app

Apparaat	Zo open je het	Tip
Tablet of telefoon	De BarKassa-app; bij de eerste start de bedrijfscode invullen	Schermvullend, zonder adresbalk

Apparaat	Zo open je het	Tip
Computer of laptop	Het adres van je zaak in de browser	Installeer het als app in Chrome of Edge, of gebruik de knop Volledig scherm
Klantscherm	De link uit Meer → Klantscherm	Geen inlog nodig
Keukenscherm	Gewoon inloggen, dan Meer → Keukenscherm	Een eigen account voor de keuken

Per apparaat worden onthouden: het onderdeel, de tekstgrootte, licht of donker, de plek van de bon op een telefoon, welke onderdelen open of dicht zijn, en het klantscherm.

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 daar gebeurt, komt niet in je eigen kassa. De knop staat er alleen als je leverancier een demo aanbiedt.

Zie je in de app toch een adresbalk? Sluit de app helemaal af en open hem opnieuw. Helpt dat niet, wis dan in Chrome op dat apparaat de opgeslagen *afbeeldingen en bestanden in cache*.

Wens of idee: mis je iets, kan iets beter of werkt iets niet goed? Geef het door via **Meer → Wens of idee** of het menu rechtsboven: kies de soort, schrijf een korte titel en eventueel een toelichting. Dat kan iedereen die met de kassa werkt. Je leverancier krijgt de wens meteen binnen. Daaronder zie je wat jullie zaak eerder doorgaf, met de status (Nieuw, Bekeken, Gepland, Gebouwd of Niet gepland) en een eventuele notitie.

Hulp nodig? Neem contact op met je leverancier van BarKassa.