
Inlogcode gebruiken in de kassa

Inlogcode gebruiken in de kassa

Bijgewerkt 02 december 2025



Stap 1. Het veld toevoegen

Allereerst moeten we het veld aan de medewerker kaart toevoegen.

Navigeer hiervoor naar Beheer → Medewerkers → Medewerkerkaart en druk links op "Wijzigen"

Medewerkerkaart


Wijzigen

(standaard)

☐ Actief

Nummer

Naam

Loginnaam

Email

Mobiel

Rekening

Banknaam

Persoonsnummer

Pas

Stap 2. Inlogcode aanmaken

Vervolgens navigeren we naar onze medewerkers (Via de backoffice → Medewerkers)

Wijzig de gewenste medewerker en vul een waarde in dit veld. In mijn voorbeeld "1001" voor de medewerker Manager.

☒ Actief	Nummer	9
Naam	Manager	
Loginnaam	Manager	
Email		
Mobiel		
Rekening		
Banknaam		
Persoonsnummer		
Pas		
Inlogcode	1001	

Stap 3. Inlogcode testen & gebruiken

Navigeer naar de POS/kassa en klik, in het inlogvenster op het sleuteltje.

Voer hier jou gemaakte inlogcode in (1001 in dit voorbeeld)

Daarna kom je direct bij de gebruiker waarna je je eigen code in kan vullen


 Superuser

 NIET INGEKLOKT

 Horeca simpel

HIER OF

 Zonder rechten	 Manager Manager	 Medewerker Medewerker		Totaal: 0,00 10:12 Superuser
 Online Beheerder	 Medewerker	 Superuser Beheerder		Totaal: 500,00 10:11 Superuser
				Totaal: 5,00 12:57 Superuser
				Totaal: 20,00 10:36 Superuser
				Totaal: 50,00 10:36 Superuser
				Totaal: 0,00 10:29 Superuser

Je bent klaar!

