

CompadOne POS – Bestelling plaatsen

Document beheer

Versie	Datum	Status	Auteur(s)	Opmerking
1.0	5-10-2026	Concept	Kitty Weerdenburg	

Inleiding

Deze CompadOne handleiding beschrijft hoe je op de CompadOne kassa een bestelling kunt plaatsen voor een later. Voor zowel een vaste klant als voor een particuliere klant.

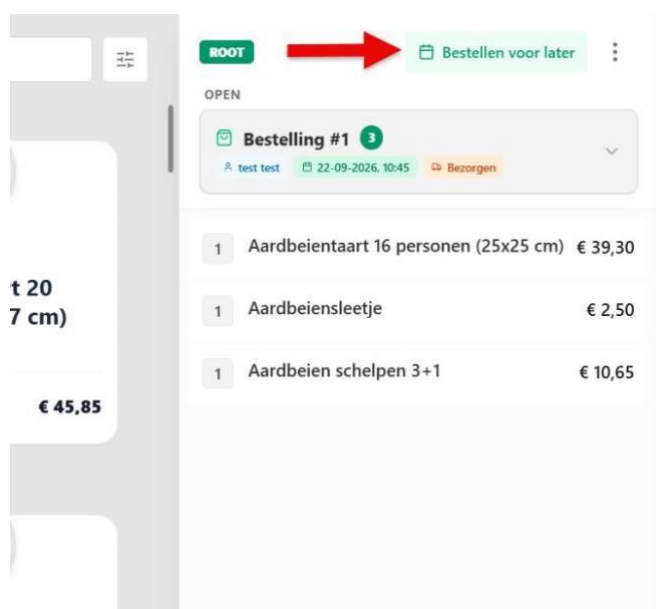
Bestelling plaatsen

We beginnen met het aanslaan van de producten.

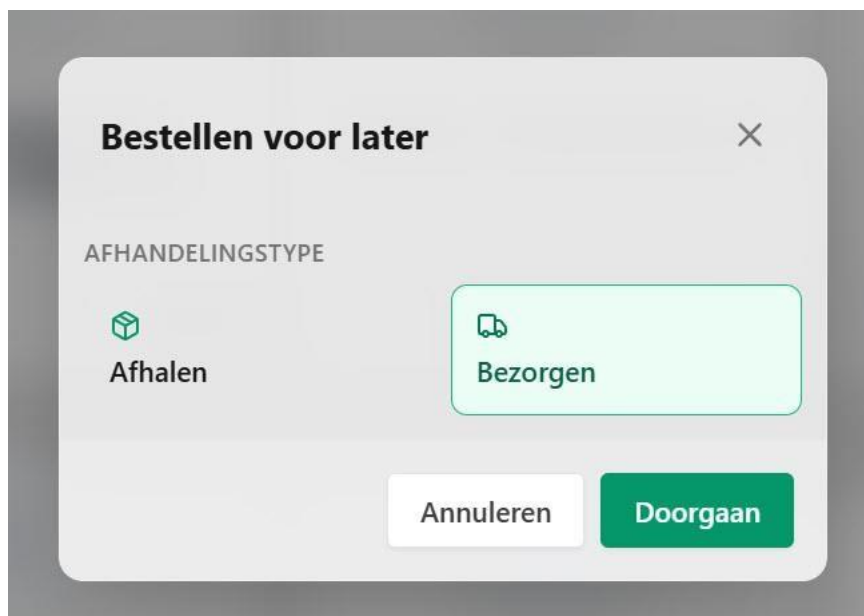
Koppelen aan klant

Vervolgens gaan we de bestelling koppelen aan de klant.

Ga hiervoor rechtsbovenin het kassascherm naar **“Bestellen voor later”**

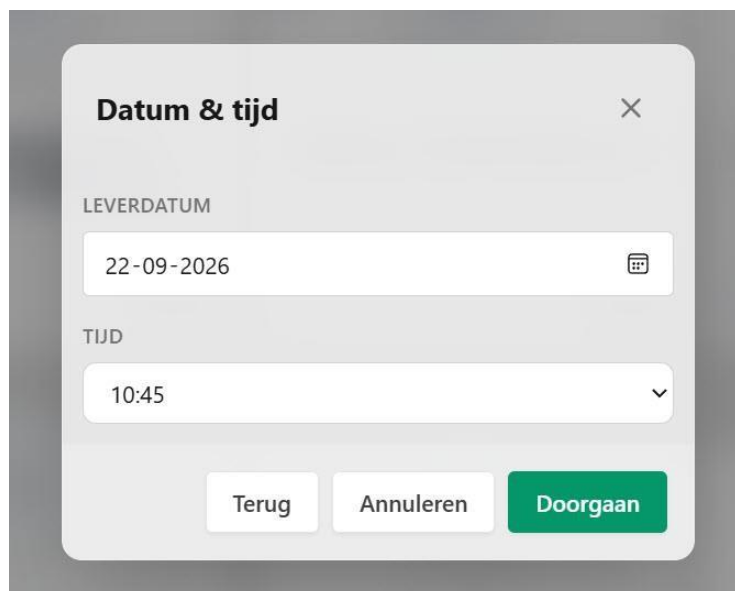


Maak een keuze of de bestelling **afgehaald** of **bezorgd** moet worden.
Kies daarna voor “**Doorgaan**”



The screenshot shows a modal dialog titled "Bestellen voor later" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, the section "AFHANDELINGSTYPE" contains two options: "Afhalen" (represented by a cube icon) and "Bezorgen" (represented by a truck icon). The "Bezorgen" option is highlighted with a green border. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Annuleren" (white) and "Doorgaan" (green).

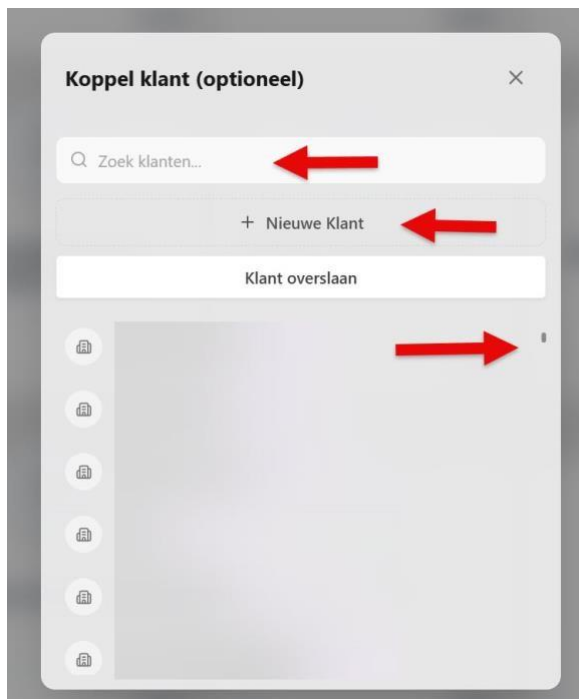
Geef de **leverdatum** (Afhaal of bezorgdatum) in van de bestelling en de tijd.
Kies daarna voor “**Doorgaan**”



The screenshot shows a modal dialog titled "Datum & tijd" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, the section "LEVERDATUM" has a text input field containing "22-09-2026" and a calendar icon. Below that, the section "TIJD" has a time selection field showing "10:45" with a dropdown arrow. At the bottom, there are three buttons: "Terug" (white), "Annuleren" (white), and "Doorgaan" (green).

Mocht de klant een bestaande klant zijn, dan kan ik deze middels de **zoekbalk** opzoeken.

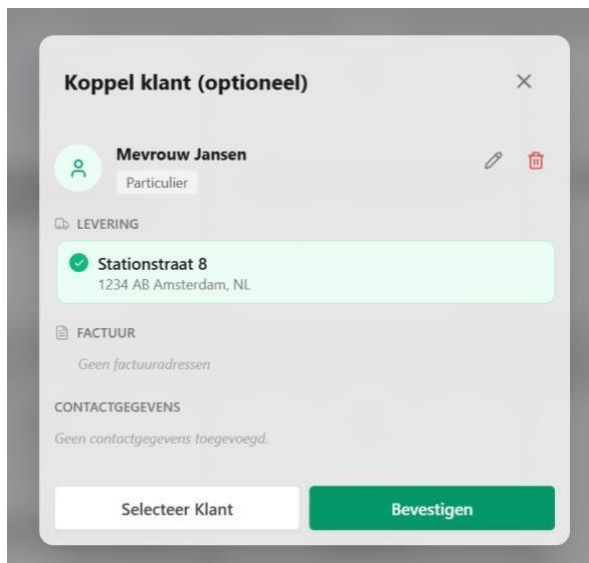
Ik kan er ook voor kiezen de klant op te zoeken **middels het scrollen** door mijn lijst met klanten. Of als het een nieuwe klant is, dan kies ik voor de optie **“+ Nieuwe klant”**



Wanneer er gekozen wordt voor **“Nieuwe klant”** dan kun je in het volgende scherm de adresgegevens **en contactgegevens (telefoonnummer)** invoeren.

Belangrijk bij het vastleggen van klanten (passanten) is dat we naast de naam ook een telefoonnummer vastleggen of andere gegevens. Zo twee klanten met dezelfde achternaam van elkaar onderscheiden.

Sluit af met **bevestigen**.



Bestelling wijzigen

Wanneer we een bestelling voor de toekomst willen wijzigen. Dan gaan we naar bestellingen.

Bestellingen voor later vinden onder het tabblad "**Bestellingen voor later**". Hieronder vinden we:

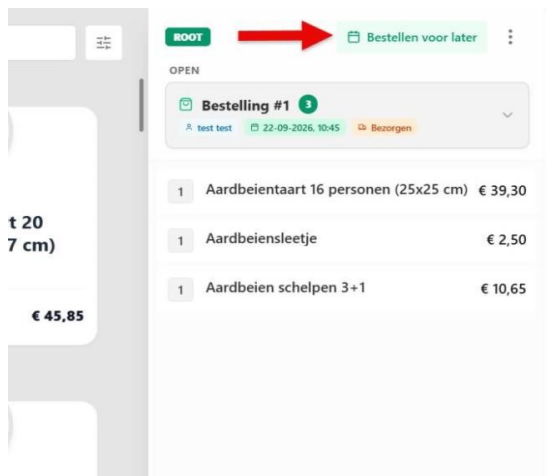
- Bestellingen voor vandaag
- Bestellingen voor de toekomst

Zoeken we een bepaalde bestellingen kunnen we gebruik maken van **de zoekfunctie** rechtsbovenin.

Bestelling aanpassen

Van de bestelling die we willen aanpassen klikken we op de knop "**Hervatten**". Klik

wederom op de knop "**Bestelling voor later**".



Doorloop de stappen en pas naar wens de “datum”, “tijd” of andere gegevens aan.

Opzoeken bestelling

Bij **bestellingen** staan de geplaatste bestellingen. Deze zijn onderverdeeld in: **Open**, **Bestellen voor later** en **afgerond**.

Bestellingen die we voor later hebben geplaatst kunnen we terug vinden bij: **Bestellen voor later**

Deze rubriek is onderverdeeld in: **verleden** (bestelling heeft een datum liggend in het verleden) **Vandaag** (bestellingen voor vandaag) en **Toekomst** (bestellingen voor na vandaag).

Met de **zoekfunctie** – **naam klant** kunnen we de bestelling opzoeken

