USER MANUAL

CMS APLIKASI STOK & KASIR MAXI-CASH

	MAł	ksi)	-
		Login	
4	Usemaine		
a,	Password		
Lupa Par Register Kembali	saword		Login

DAFTAR ISI

ISTILAH-I	STILAH YANG BANYAK DIGUNAKAN	4
MODUL-	MODUL APLIKASI MAXI-CASH	6
MOD	OUL LOGIN	6
MOD	OUL MENU UTAMA	6
A.	Kategori Stok	7
В.	Kategori Transaksi	7
C.	Kategori Kasir	
D.	Kategori User	8
MOD	UL DASHBOARD STOK	8
MOD	UL SUPPLIER	
А.	Menu Tambah Supplier	7
В.	Menu Aksi	10
MOD	UL BARANG	11
A.	Menu Tambah Barang	12
В.	Menu AKsi	12
MOD	UL STOK	13
A.	Menu Tambah Stok	14
В.	Menu Ambil Stok	15
MOD	UL DASHBOARD TRANSAKSI	16
MOD	UL KATEGORI	16
A.	Menu Tambah Kategori	19
В.	Menu Aksi	17
MOD	UL MENU	
A.	Menu Tambah Menu	19
В.	Menu Update	20
	1. Menu Tambah Gambar	22
	2. Menu Aksi	22
MOD	UL POTONGAN	23
A.	Menu Tambah Potongan	
В.	Menu Aksi	25

MODUL DISKON	26
A. Menu Tambah Diskon	27
B. Menu Aksi	29
MODUL JENIS PEMBAYARAN	30
A. Menu Tambah Jenis Pembayaran	31
B. Menu Aksi	31
MODUL TRANSAKSI	32
MODUL LAPORAN TRANSAKSI	34
MODUL NOTE TRANSAKSI	36
A. Menu Tambah Note	37
B. Menu Aksi	37
MODUL KASIR	38
A. Input Data Customer	39
B. Input Item atau Barang	41
C. Input Pembayaran	45
D. Print Struk	48
MODUL USER	51
A. Menu Tambah User	52
B. Menu Aksi	53
ALUR APLIKASI	55

ISTILAH-ISTILAH YANG BANYAK DIGUNAKAN

Dalam penggunaan aplikasi ini user akan berinteraksi dengan komputer melalui *form*, *button* dan berbagai fasilitas lainnya. Dengan asumsi bahwa buku manual ini banyak menggunakan berbagai istilah asing maka diberikan dahulu keterangan singkat mengenai istilah – istilah yang akan digunakan dalam buku manual ini. Dengan mengetahui istilah – istilah yang digunakan diharapkan user dapat lebih mudah memahami hal – hal teknis serta memperlancar proses pengolahan data.

Berikut ini adalah istilah – istilah yang akan sering digunakan:

Click, klik.

User melakukan penekanan tombol kiri atau kanan mouse satu kali.

Double click, double klik, klik – klik.

User melakukan penekanan tombol kiri mouse dua kali berturut - turut.

Form.

Suatu bentuk layar yang berfungsi untuk menerima/menampilkan data dimana pada form ini terdapat sejumlah kelengkapan form seperti combo box, field, button, list dan sebagainya.

Field / inputan / input.

Bagian form yang berfungsi untuk menerima isian data dari user atau untuk menampilkan data.

Combo box.

Sarana input data yang juga berfungsi untuk menampilkan data pada suatu form. Sama dengan field maka combo box hanya dapat menerima ataupun menampilkan satu data, akan tetapi bedanya dengan field adalah data yang akan dimasukan/ditampilkan telah didefinisikan terlebih dahulu atau dengan kata lain data tidak ditebuk/diketikan oleh user akan tetapi cukup dipilih dengan menggunakan mouse.

List, Daftar.

Sarana untuk menampilkan data pada suatu form, sifat dari list hanya menampilkan data.

Button, tombol.

Bagian form yang gunanya untuk memicu suatu aksi yang telah diprogram.

Icon.

Suatu gambar kecil yang berfungsi untuk membimbing user menggunakan suatu fasilitas pada suatu form.

Menu.

Memiliki fungsi yang sama dengan icon akan tetapi tidak berupa suatu gambar akan tetapi berupa suatu text yang dapat dipilih sesuai dengan kebutuhan user.

Cursor.

Garis vertical yang berkedip, berfungsi sebagai mata pena.

Drop-down list.

Bentuk pilihan yang ditampilkan berurutan ketika diklik. Dapat berupa tombol, gambar maupun menu.

Object.

Object adalah suatu gambar/bentuk yang akan berintraksi dengan user. Form, button, tab dan list adalah suatu bentuk object.

User.

Pengguna suatu program / aplikasi.

Page / Halaman.

Halaman yang ditampilkan pada suatu website / aplikasi, dapat menampilkan tulisan / teks, gambar, video, dan suara.

Modul.

Unit aplikasi yang berdiri sendiri dan terdiri dari model, tampilan, kontroler serta komponen pendukung lainnya. Pada aplikasi unihouse ini setiap modul diakses melalui menu.

Pop-up.

Jendela kecil / halaman yang muncul saat kita memilih opsi tertentu, yang muncul di depan halaman utama.

Proses.

kegiatan pada sistem ketika mengolah data yang masuk lewat suatu form untuk mendapatkan hasil yang diinginkan.

MODUL-MODUL APLIKASI MAXI-CASH

MODUL LOGIN

Modul login merupakan antarmuka untuk memasukan User ID dan Password agar dapat menggunakan aplikasi maxi-cash. Modul Login merupakan modul *default* yang akan tampil pada saat mengakses aplikasi maxi-cash. Tampilan modul login adalah sebagai berikut :



Gambar 1. Tampilan modul login

Masukkan user ID dan password yang telah dikirimkan oleh administrator melalui email. Apabila login berhasil, user akan dibawa ke halaman berisi detil akun yang didaftarkannya.

MODUL MENU UTAMA

Modul menu utama terdiri dari menu berada disamping kiri berisi tombol yang apabila diklik akan menuju pada modul lain sesuai peruntukannya, menu dibagian kanan atas untuk keluar (logout) dari aplikasi dan menu dibagian kiri atas untuk adminstrasi user login. Posisi menu dapat dilihat pada gambar dihalaman berikutnya. Menu utama dalam lingkaran kuning, menu logout dalam lingkaran merah dan menu user login dalam lingkaran hijau.

	Dashbuard				-	10000 - 1000
-) 	O men Agenet Reserve	O man	O min		0 mm	E
	© Jumlah Penambaha	ri & Pengambilan Stok Tahun 2020		Sisa Stak 5 Beam		
				* Navia	Brand	.nimbh
				1 Ange sandtret	torial.	100 pcs
entered Transport				2 Sola	Union	5.44
	1.1			3 Kaprikertaun 16g	lowask.	5 942
ingent -				a 20014000003552	tiesate	4100

Gambar 2. Menu utama dalam lingkaran kuning, menu logout dalam lingkaran merah dan menu user login dalam lingkaran hijau

Ada 4 kategori menu utama yaitu stok, transaksi, kasir dan user. Berikut ini kategori utama beserta turunannya :

A. Kategori stok

Kumpulan pada bagian ini berfungsi untuk mengatur stok. Terdapat 4 menu yaitu :

- 1. Dashboard Stok, mengarah ke modul berisi infografis, grafik dan table dari stok.
- 2. Barang, mengarah ke modul untuk administrasi barang.
- 3. Supplier, mengarah ke modul untuk administrasi supplier barang.
- 4. Stok, mengarah ke modul untuk administrasi stok.
- B. Kategori transaksi

Kumpulan pada bagian ini untuk mengatur transaksi. Terdapat 9 menu yaitu :

- 1. Dashboard transaksi, mengarah ke modul berisi infografis, grafik dan table dari transaksi.
- 2. Menu, mengarah ke modul untuk administrasi obyek yang dijual.
- 3. Kategori, mengarah ke modul untuk administrasi kategori menu.
- 4. Potongan, mengarah ke modul untuk administrasi biaya tambahan.
- 5. Diskon, mengarah ke modul untuk administrasi biaya diskon yang dapat berupa voucher atau kode.
- 6. Jenis Pembayaran, mengarah ke modul untuk administrasi jenis pembayaran.
- 7. Transaksi, mengarah ke modul daftar transaksi.

- 8. Laporan Transaksi, mengarah ke modul untuk mencetak atau mendowload daftar transaksi.
- C. Kategori kasir

Kumpulan pada bagian ini berfungsi untuk mengatur kasir. Terdapat 2 menu yaitu :

- 1. Note kasir, mengarah ke modul untuk administrasi pesan yang muncul di modul kasir.
- 2. Kasir, mengarah ke modul untuk transaksi.
- D. Kategori User

Menu ini berfungsi untuk administrasi user yang dapat mengakses aplikasi.

MODUL DASHBOARD STOK

Modul dashboard stok merupakan antarmuka yang akan ditampilkan ketika pengguna mengklik tombol menu dashboard stok. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

Maksi	Dashboard					mint + Latthird
🔿 ANT:	0	0	0 mm	100	0 nm	100
 Subbard Dis. 	STREET BOOM	Participation of the second se		1.1	MACKET THE	
E Calego	C. Jumiah Penambaha	n & Penpambilan Stok Tahon 2020	Sisa 5	tok 5 Besa		
# 1400	- and a second second	and a subsection short recent story		ania	Bread	nambak
🖬 1000						
			_	iti eseciet	110.44	100 Des
Constant Tenting			1.5	ota	Ogland	5.92
11 Martin	1.1			githermen 10g	lawate.	Spin
₩ vialegest			4.4	ALARTHAN SKE	tiesate	4.005
>C ristergier						
tr Diskeri	and the second s					
S						

Gambar 3. Tampilan modul dashboard stok

Pada modul ini dapat dilihat ringkasan data yang berhubungan dengan stok barang, ditampilkan dalam bentuk infografis, tabel dan grafik.

Infografis terdiri dari jumlah barang expired yang masih menjadi stok pada bulan ini, pembelian / penambahan stok pada bulan yang sama, pengambilan stok juga pada bulan yang sama dan stok yang sudah tersimpan selama 1 tahun (dead stock). Grafik menampilkan pergerakan stok dalam 1 tahun berjalan, yaitu penambahan & pengambilan stok.

Tabel menampilkan 5 besar barang yang masih menjadi stok.

MODUL SUPPLIER

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Suplier". Page awal pada modul ini berisi daftar supplier yang sudah di input. User dapat melihat detail supplier seperti nama supplier, alamat, telepon, nama dan nomor telepon kontak. Berikut ini gambar tampilan awal dari modul supplier.

Maksi	-							AnsD	I Admin (
	Supplier							Hurto	i Sindh
And	Dattar Sopplier							mananta	+ step
Danishi ang Saos	Show as ~ entries					Searc	211.		
Supplie	No. *- Nama Supplier	Alamat	Telp.	Nama Kontak	Telp. Kontak	Keterangan		Aksi	
Stok	1. MES	Ranyomenik				Suppler ketumba	n pokok	Asst	•
Distributed Trainake	Showing 1.10 1.07 Lennies						Press	-	hen
Henu									
Finangeni									
Rompge									

Gambar 8. Tampilan awal modul supplier

Terdapat 2 menu untuk administrasi barang yaitu tambah supplier dan aksi. Menu aksi merupakan dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus.

A. Menu Tambah Supplier

Mengarah ke modul untuk menambah supplier. Melalui form yang ada di modul ini user dapat menambah supplier barang yang akan dijadikan stok, sehingga setiap kali menambah barang user tidak perlu menginput detil supplier.

Data supplier disini akan sangat berguna untuk analisa data, salah satunya dalam hal pembelian barang tertentu dapat dianalisa supplier mana yang memiliki harga termurah. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

MALSI	1 m	Andi kamie 🖒
MARSI	Supplier	from / Supto
le Andi	Input Supplier	
a tablaad Stee	Nama Supplier	
La Parang	Manifekat sama kepilim	
🗭 Sception	Alamat	
E 904	Maximum apoint applies	
🚯 D-sinboord Transiske		
1 Menu	Telepon	
₩ foxageni	Masulukan kommin telepun kurülter	
PK Pompge	Nama Kontak Supplier	
A CONTRACT OF A	Maxwellan mendikuttik mentiku	

Gambar 9. Form untuk menambah supplier

B. Menu Aksi

Apabila diklik akan muncul dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus. Submenu Edit mengarah ke modul untuk merevisi supplier yang sudah pernah diinput, submenu hapus untuk menghapus supplier yang tidak diinginkan.

Saat user mengklik menu hapus, akan muncul konfirmasi untuk menghapus data. Apabila saat konfirmasi user memilih ya, maka semua data-data yang berhubungan dengan supplier tersebut akan dihapus. Barang tidak akan muncul di semua modul. Berikut adalah tampilan form untuk merevisi dan menghapus barang.

MALS	*	Andi Alamia 🖒
MARSI	Supplier	Tronne / Swantes
🕗 Midi	Edit Supplier	
🗿 Databaand Stop	Nama Supplier	
L farm	Ada	
🕈 Supplie	Alamat	
Stok.	Tanyatumik	
Distributed Trainakai		
1 stenu	Telepon	
₩ horigoni		
P. Pologa	Nama Kontak Supplier	
and the second s		

Gambar 10. Form untuk merevisi barang

Maksi	Ξ	localhoat.5380 kaya			Andi Ailimn (
1 Panor	Supplier		Ob Earth		Here / Supple
Aid:	Daltar Supplier				Terminicagene +
Dectribute facts	thus to + and	ries		Snarchi	
- Support	Nn. 1 Nama Su	pplier Alamat Telp.	niama Kontak Telyi. Kontak	Kelerangan	Happin
a na	t dela	Banyumanik		Supplier setunction p	touris Alex -
Devidenant Transition	Showing I to 1 of 1 m	tries			Komioun I Data
Minne					
F Rangard					
E Potesgee					

Gambar 11. Konfirmasi menghapus supplier

MODUL BARANG

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Barang". Page awal pada modul ini berisi daftar barang yang sudah di input. User dapat melihat detail barang seperti nama, brand dan satuan barang. Berikut ini gambar tampilan dari page barang.

MALSI	-						Andi Salma 😃
MANOL	Barang						Home J Baring
🕘 Ana	Daftar Bara	ng					Termah Danaty +
 Beihbourd Stok Beihbourd Stok 	Sheek at	- intries				Sealion	
(** supple	No. *1	Name	Brand	Saturan	Keterangam	Akal	
T Stole	1	Kapi Nimauni SKg	Necale	per	Köpi hitam atabica 1 trangkus (kg	- 444	
🙃 Dashbosed Iransakel	2	Gulu	Gutaku	K¢.	Gula pasir primium 1 bungkas 1kg	Edit	ú
19 Menti		kopinancher	luissak	.00%	safette karpi kennel samcher		-
₩ Kalegori ≫ Hotopye		Kopi Kemasian tikg	linwak	pta	Kupi white tuwak kemasan kg	. Ass	-
₩7. Distan	Signing 3 to	4 of 4 entries				10 Holding	1 Kest
S inda Vereterreitti							

Gambar 4. Tampilan awal modul barang

Terdapat 2 menu untuk administrasi barang yaitu tambah barang dan aksi. Menu aksi merupakan dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus.

A. Menu Tambah Barang

Mengarah ke modul untuk menambah barang. Melalui form yang ada di modul ini user dapat menambah barang beserta detilnya, sehingga setiap kali user menambah / mengurangi stok user tidak perlu menginput detil barang. Berikut adalah tampilan form untuk menambah barang.

MALSI	-	Andi Adaria	Ċ
MANDI	Barang	Unite 2 Bas	init.
🕗 via	Inpor Barang		
- 20 Dathound Stor	Nama Barang		
Denne .	Mandata surviva harang		
r* Supplier	Brand		
Stok.	Welling and Instantia		
n Dashooid Transka N Mesu T Mesu	Satuan Barang Manakér anuan tanang Keterangan Barang		
IK Pompar	Masunikur bereningan borning		

Gambar 5. Form untuk menambah barang

B. Menu Aksi

Apabila diklik akan muncul dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus. Submenu Edit mengarah ke modul untuk merevisi barang yang sudah pernah diinput, submenu hapus untuk menghapus barang yang tidak diinginkan.

Saat user mengklik menu hapus, akan muncul konfirmasi untuk menghapus barang. Apabila saat konfirmasi user memilih ya, maka semua data-data yang berhubungan dengan barang tersebut akan dihapus. Barang tidak akan muncul di semua modul.

Berikut adalah tampilan form untuk merevisi dan menghapus barang.

MALSI	*	Andi Azoria 🖒
MANJ	Barang	Unnie 1 Bezint
O Andi	Edit Barang	
a tablamities	Hama Barang	
Diame .	Rope Recomment 3 Kg	
re Supplier	Brand	
Stok.	rmali	
🚯 Distributed Themskei	Setuen Barang pop	
Пинни	Keterangan Barang	
₩ Foinger	Regul sublike huwain kontronsine kgi	
A AND		



MAKSI	Barang	miano carsh s Halpus dala7	dy5		-			Home I Harm
	Daftar Bara	ng		-			Tarr	taah Ranasaga 🖢
And	Show 20	✓ antities				Search:		
Destroant Skin	No. 1	Nama	Brand	Satuan	Katerangan		Aksi	14.4
10mm		Kool Kerwanan The	Nescalu	202	Kapi nitem arabica't bu	nékus The	Co.c.	
Supplier			Cec.				-	
Stok	1	Gula	Gutaku	×2	660 a pasie premium 1 b	ungkus ling	Alex	*
B (linitioant Inexand	1	sopisancher	2mm/k	por	white appilluous sance	e	Edit	_
Menu	34.5	Kapi Kemasian 1Kg	hisvak	.pci	Kopi white luwak kema	san kg	Marci I	
Katagoni							1	
L Votorgae	Strowing 1 to	4 of 4 entries					FIRSTING	a biost

Gambar 7. Konfirmasi menghapus barang

MODUL STOK

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Stok". Page awal pada modul ini berisi daftar stok yang tersedia. User dapat melihat kumpulan stok berdasarkan nama barang dan satuannya serta masa expired terdekat. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

MALSI	Andi						
PIPASI	Stok				Hereas > sould		
🕐 Andi	Stok				Alastation Restaura		
🕫 Dasthoein Stor	ibbe =	* withins			Search		
et luceler	No	+- Nema	Jumlah	Expired	Aksi		
Stor	-	Gala	5 Kg	35 Aprili 2022	Peer 1		
Constant Transita	2	kopi sanchet	100 pes	10 Sanuari 2021	Deniel .		
1 Mente	4	Kopi Kemasim (19)g	790	36 April 2021	Territ.		
₩ Kutepin 36 Potespin \$1 Dialon	Showing 1 to	3 & 5 entries			mandres and street		

Gambar 12. Tampilan awal modul stok

Terdapat 3 menu untuk administrasi barang yaitu tambah stok, ambil stok dan detail.

A. Menu Tambah Stok

Mengarah ke modul untuk menambah stok. Melalui form yang ada di modul ini user dapat menambah stok barang yang nama dan suppliernya sudah diinput terlebih dahulu. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

MALSI	±	And Admin 🕐
I MANSI	Stok	Hone Stat
💽 Anti	Tambah Stok	
Battlevet.tere -	Nama Saráng	
B Hatana	Color Gamery and Color	14
ret Supplier.	Supplier	
in the second se	- Hits nume suppler -	
Distliment Trepreses	Jumlah Masahaan jarman tanong	
1 Marte	Harga	
T Kalagati	The University of the Antonia States of the	
34, Polantari	Kode Barang	
to Distore	Masukatin kode barang	

Gambar 13. Form untuk menambah stok

Langkah untuk menambah stok adalah sebagai berikut :

- User memilih nama barang yg seblumnya sudah diinput melalui modul barang.
- User memilih nama supplier yg seblumnya sudah diinput melalui modul supplier.
- User memasukkan jumlah barang yg akan ditambahkan ke dalam stok.

- User memasukkan harga barang per satuan barang. Sebagai contoh apabila barang diinput dalam satuan Kg maka harga barang yang dimasukkan adalah harga untuk tiap Kg, bila barang diinput dalam satuan pcs maka harga barang yang dimasukkan adalah harga untuk tiap pcs.
- User memasukkan kode barang, kode ini akan berguna untuk tracking barang.
- User memasukkan tanggal ekspirasi (ekpired).
- User memasukkan keterangan bila perlu.
- Klik tombol tambah maka data stok akan ditambahkan, klik tombol batal maka proses akan dibatalkan.
- B. Menu Ambil Stok

Mengarah ke modul untuk mengambil stok. Melalui form yang ada di modul ini user dapat mengambil stok barang yang sudah tersedia. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

Maksi		And Adate O
1 Indian	Stok	Harme C. Steel
🕘 diet	Avettal Stok	
· Damman Prot	Rama Berarg	
D flang	Partitional traditionary () and	-
P. Sauler	Supplier	
564	to and to prove	
- Andrewski -	Juniah	
and and a	Hanolekan jerisift hannes.	
# (man)	Kode Berang	
No Training	tuit/integ	
di initare	Tanggat ekseraat	
S hardbedgerer		
	Keterangan	

Gambar 14. Form untuk mengambil stok

Langkah untuk mengambil stok adalah sebagai berikut :

- User memilih nama barang ada dalam stok. Supplier, satuan, kode barang dan tanggal ekspirasi otomatis akan terisi sesuai dengan barang yang kita pilih.
- User memasukkan jumlah stok yang akan diambil.
- User memasukkan keterangan bila perlu.

 Klik tombol ambil, maka data stok barang yang dipilih akan dikurangi sesuai jumlah yg di input oleh user. Apabila user mengklik tombol batal, maka proses akan dibatalkan.

MODUL DASHBOARD TRANSAKSI

Modul dashboard transaksi merupakan antarmuka yang akan ditampilkan ketika pengguna mengklik tombol menu dashboard transaksi. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.



Gambar 15. Tampilan modul dashboard transaksi

Pada modul ini dapat dilihat ringkasan data yang berhubungan dengan transaksi, ditampilkan dalam bentuk infografis, tabel dan grafik.

Infografis terdiri dari jumlah customer dan pendapatan pada bulan ini dan tahun berjalan. Grafik menampilkan pergerakan jumlah kunjungan dibulan ini dan dalam 1 tahun berjalan, pergerakan jumlah kunjungan berdasarkan jam dibulan ini dan dalam 1 tahun berjalan

Tabel menampilkan 5 besar barang / menu terlaris dibulan ini dan dalam 1 tahun berjalan.

MODUL KATEGORI

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Kategori". Page awal pada modul ini berisi daftar kategori yang sudah di input. User dapat melihat detail kategori seperti nama dan keterangannya. Berikut ini gambar tampilan awal dari modul kategori.

MALSI	Ξ				And Admin ()
MANSI	Kategori				Jerre / Ratigor
🕐 Anti	Daitar Kategori	Menu		1	Sector Long of \$
an Bastlevert Stre	Shine = -	entries		Angelt	
Bases	Na.	Kama Kategori	Keterangan	Alesi	-
Sec.	1	Makaman	Semus maksnam	and 📼	
B Dastlinuri Toppidesi		minuman	Servis millionan	har +	
🖶 Kalapar	1	Shack	Holoman ringsh	444 -	
II then					
34 Polanato	Spowing 1 to 3 of 1	Landrian		Presta	the state
the minutes					

Gambar 16. Tampilan awal modul kategori

Terdapat 2 menu untuk administrasi kategori yaitu tambah kategori dan aksi. Menu aksi merupakan dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus.

A. Menu Tambah Kategori

Mengarah ke modul untuk menambah kategori. Melalui form yang ada di modul ini user dapat menambah kategori item. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

MALS	*	Andi Admia 🖒
MARSI	Supplier	from / Supto
O Made	Input Supplier	
🔹 Databand Stop	Nama Supplier	
L fleans	Manufakan Suma Anggeline	
🕫 Suplic	Alamat	
Stok.	Manuana aporal sugging	
🚯 Distributed Thurnakel		
T Hereit	Telepon	
Ŧ hargmi	Masulukan nomini telepun wulutim	
PK Rompge	Nama Kontak Supplier	
A COLOR	Harverstan menual beentak second per	

Gambar 17. Form untuk menambah supplier

B. Menu Aksi

Apabila diklik akan muncul dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus. Submenu Edit mengarah ke modul untuk merevisi kategori yang sudah pernah diinput, submenu hapus untuk menghapus supplier yang diinginkan. Saat user mengklik menu hapus, akan muncul konfirmasi untuk menghapus kategori. Berikut adalah tampilan form untuk merevisi dan menghapus kategori.

MALSI	=	And Admin 😃
MARSI	Kategori Barang	Harry / Kineset Discord
🕘 test	Edit Kategori	
a Dastleyetsin	Hama Kategori	
- Santagar	Bakanan	
1 Blong	Keterangan Kategori	
a 2000 -	Service or Manuae	
Distlinued Transides		
🖶 Kolapor		
H tana	-Stream Bank	
34 Winnet		
to minute		



MAKSI	=	escalfect:0000 says Hame metric			Andi Admin 🖑
	Kategori		the Constit		none / Kinger
O Andi	Daltar Kategori N	Aenu		24	nitiati Källigeni 🔶
🕼 Decitioned Note	Show as a e	ttries		Search	
B lineng	No. +	Nama Kategori	Keterangan	Akti	141
Sinch	а.	Makaman	Semua mukanun	444	
· Dwordshard Translated	2	minumas	Semua minuman	Act Sale	- 1
+ Ketegon	10	Seace	Makasan ringan	And -	
W. Stenn					_
S. Potongan	Showing 1 to 3 df 3	entries		Prointeato	1 Agent

Gambar 19. Konfirmasi menghapus kategori

MODUL MENU

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Menu". Page awal pada modul ini berisi daftar menu yang sudah pernah diinput oleh user. User dapat melihat daftar menu berdasarkan nama dan satuannya serta harga berikut kategorinya. Berikut ini gambar tampilan awal dari modul tersebut.

MALSI	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							Andi Admir Ů	
PIANOI	Menu							manne 2 Maria	
🕥 Audi	Dattar N	lenu						(Saradaula Majera 🕈	
🔹 Dawlooid Soli	hoow -	- v ethies					Sauch	-	
r* supplier		Mama		Satuan	Harga	Kategori	Aksi	10,0	
See	4	Jame		Item	Rp. 16/001/00	minuman	Aut	-	
A Histoper Trimaka	2	Jane Sunu		item	Rp. 18,000,00	minumat	Aby		
M Merce	. 1	Jane Rempon		(tem	#p, 18.60),m	minuman	sain	-	
平 Natrigen 沃 Pennegari	٠	Jahe Rempah Susu		Item	P(p, 20,000,00	minuman	Aust		
Tr Distan		Espressu		lise	Pp 15.000.00	minuman	Real Provide Street	-	

Gambar 20. Tampilan awal modul menu

Terdapat 3 menu untuk administrasi barang yaitu tambah menu, aksi yang merupakan dropdown berisi 2 tombol yaitu update dan hapus.

A. Menu Tambah menu

Mengarah ke modul untuk menambah menu. Melalui form yang ada di modul ini user dapat menambah menu makanan, kategori dan harga makanan. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

MALS	÷.	And Aderit O
MANSI	Menu	Him / Nam-
C. Airel	Densil Morra	
a narmani 200-	Rama Mena-	
et Samber	Hange & Konstruktion and Water	
B Reng	Katagori	
(III) 5806	100 febriagen	(a)
and the second s	Setzen	
C. The Minister of Torong adult	Hannikare terrigen	
River	Hargs / aslian	
The blank	Pgi. Hemakaritarga	
Se Donnast	Education	
AT IMAN	reterangen	
\$ Josef Providegerant	APPENDIX A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTIONO	

Gambar 21. Form untuk menambah menu

Langkah untuk menambah menu adalah sebagai berikut :

- User memasukkan nama menu.
- User memilih kategori yang sebelumnya sudah diinput.
- User memasukkan satuan item (porsi, gelas, cup, dll).

- User memasukkan harga per satuan item. Sebagai contoh apabila barang diinput dalam satuan porsi maka harga item yang dimasukkan adalah harga untuk tiap porsi, bila barang diinput dalam satuan cup maka harga barang yang dimasukkan adalah harga untuk tiap cup.
- User memasukkan keterangan bila perlu.
- Klik tombol simpan maka data menu akan ditambahkan, klik tombol batal maka proses akan dibatalkan.

B. Menu Update

Mengarah ke modul untuk mengupdate menu yang sudah ada, merubah isinya maupun menambahkan gambar.

Maksi	=		A	nd) Admin (
T INNO	Мели			fame Were
💽 Andi	Update Menu Jahe			
 Destablished Stoke 	Nama Menu			
🖶 Simple	Jane			
Reary	Kategori			
State 1	พทุกษณะ	- <u>-</u>		
🗿 Lastzoard Instalkzi	Satuan			
T Kalegori	Ref.			
	Range/selizes			
	Keterangan			
	Winterner Jatie Maan.) wertropung Bragge			
	Upstano (Rata)			
	List Foto		785	-menuel
	show at motoles	Seanter		_
	No. +- Judul Gambar Kotarangan	1.0	Aksi	
	I Steak Kece I Menu steak yang lembut, dengan saus keju muzarela		445	-
	Showing 1 to 1 of 1 cotties		revipur 1	Not

Gambar 22. Form untuk mengupdate menu

Terdapat 2 bagian yaitu untuk mengupdate / mengedit isi menu dan bagian untuk administrasi gambar.

- Bagian untuk mengupdate / mengisi menu

User dapat merubah / merevisi menu yang sebelumnya sudah dibuat, dengan cara mengganti isian yang diinginkan lalu klik update. Berikut ini gambar tampilannya.

MALSI	=		Andi Admin ()
MANO	Menu		Hame Wenu
🕗 /mb	Update Menu Jahe		
🕶 Dashbearit Slok 🕂 Suppler	Nama Menu /		
Rosarg 11 Stole	Kategori minjuman	×1	
D usstoord instanti	Setuer		
T Kangari	Rarge/seduce:		
	Keterangan Minomer Jate Massheetingung Jingge		
	Topolaria Ratal		

Gambar 23. Form untuk mengupdate menu

- Bagian untuk administrasi gambar

Tampilan awal menampilkan daftar gambar yang sudah pernah diinput untuk menu tersebut. Terdapat 3 menu yaitu tambah foto, aksi yang merupakan dropdown berisi 2 tombol yaitu edit dan hapus. Berikut ini tampilannya.

🕈 happliet	List Foto							CT OF THE OWNER
a Harang	List Foto						- Darent	
The state	Show at	~ entries				bigrotr.		
Deckboard Topolation	Ne. *)	Juțul	Gambar	-++	Kelerangan		Ahai	
T Kimpel	4	Steak Rect: 1	1		Nenu meak yang tendesi, dengan sara terja musarelia		And P	
M North			COSE				100	-
DC Penargee		A set of second s					Prepare I	10.00
te taskon	showing 1 i	a t of 1 enume					-	

Gambar 24. Administrasi gambar menu

1. Menu Tambah Gambar

Mengarah ke modul untuk menambah gambar. Melalui form yang ada di modul ini user dapat menambah gambar untuk menu item. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

Maksi	Katermagien maneteer ann ann	Tambah Gambar			
💽 Anti		Judal			
an Dantilourit. Stole .		Manufactory (cital gambar)		and the second second	
r hayen	11 Marganette	Gember			The second se
Dinney	tion surveying	Choose Rie	Theownair		and the second se
a see	Allen -	Keterangan		Santa	
Dashtmuni Tunnu Ini	Ho. + Jul	Tods factor specificant			-
T Krieger				And the second second second	1000
Mane .					
34 Ministr		Siman Bata			
tr many	anout 1103 of				

Gambar 25. Form untuk menambah gambar

Langkah untuk menambah gambar menu item adalah sebagai berikut :

- User memasukkan judul gambar.
- User memasukkan file gambar. Format file gambar yang diperbolehkan jpg /png, besar file maksimal 1MB, ukuran maksimal 1200 x 800px.
- User memasukkan keterangan bila perlu.
- Klik simpan.
- 2. Menu Aksi

Apabila diklik akan muncul dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus. Submenu Edit mengarah ke modul untuk merevisi gambar yang sudah pernah diinput, submenu hapus untuk menghapus gambar yang tidak diinginkan.

Saat user mengklik menu hapus, akan muncul konfirmasi untuk menghapus gambar. Berikut adalah tampilan form untuk merevisi dan menghapus gambar.

MALCI	Katernogen		1		
MARSI	mader of the	Edit Gambar	- 1		
Anti	and the second second	Judial			
B Dashbard Stre	5.00 244	Resak Karan J			
- Secolar	and the second second	Gambar - J4Hjaha.jpg			
- Harrison	Line scoretrate	Choose Ris	Biowna		
Store .	Aller -	Terreripeneng edia menelar far option mil 1975, i Karenneli, 2013 e M	Taeth (an inspired ter	hout	
	10 A. 100	Keterangan	_		
Dasttown Tayrouted	Her a Mar	lines sink yang bestut, dangan saut	lego, escarada		
E Kinggan			-	les estimates (100 C
Mana:					
E Polonigan-	A Designation of the	-			-
- Hidem	Minory Ltr 3 of	Simon Basi			and the second sec
MAKSI	Minuminipheikhi	as Lern	and the		
And					
Belliopait Stole	Uptore Data	Ð			
Supprier	and a state of				
Baning	List Gambar				Tarritan Gareta
i see	State at me	entriès		Sec	wata
	No. + Jud	ut Gambar	Keterangan		Akul
Santinouni, Fransakal				1	-
Natigon	1 5504	He Kees 1	Menu iteak yang lembut,	dengari sana keju mutarella	461 -
Mena					Edit
Potnogan		1.000			President Contractor
t Holes	andwing 1 to 1 of 1	T BURUES			a france and a second

Gambar 27. Konfirmasi menghapus gambar

MODUL POTONGAN

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Potongan". Page awal pada modul ini berisi daftar potongan / charge yang sudah di input. User dapat melihat detail potongan seperti nama, jumlah, status dan keterangannya. Berikut ini gambar tampilan awal dari modul tersebut.

MALSI			E And -Admir ()										
Pinnor	Potongar	1					,	tune (mis	-				
💽 Anti	Daftar Pou	ingan / Chatge					1						
a Battleert Stee	Shoe #	✓ entries				Said							
In many	Na. +	Nama	Jumlah	Status	Keterangan		Akti	-					
a sou		Prepair (PPM)	10.4	Tittak Aktit	Polorigan papak PPN		And	-					
Destinued Torrowini		Service Charge	FD: 12.000.00	Tidak Aktif	Potongan service charge		Anti	•					
These	(L)	Packey Mobili Harrier	Ha. 3.000,00	Tidek Aktif	Blaya perkir mabli		(and						
H time													
34 Peterson	5bowng13	a at Louine					A BRITAN	and allowed					
dr thates													

Gambar 28. Tampilan awal modul potongan

Terdapat 2 menu untuk administrasi potongan yaitu tambah potongan dan aksi. Menu aksi merupakan dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus.

A. Menu Tambah potongan

Mengarah ke modul untuk menambah potongan / charge tambahan. Melalui form yang ada di modul ini user dapat menambah potongan. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

MALSI	2		Andi Amin ()
MANSI	Potongan		innut.)/Genergue
O Anti i	Input Potongan		
	Judui		
	Mattakkani juttin botongan		
	Satuan		
	- Pylle samine -	8	
	Jumlah		
	Manussian princip periodgan		
	Status		
	- Matr		
	Katarangan		
	Automotive automotive and the anti-theory		
	And the second sec		
	Sumar Batal		

Gambar 29. Form untuk menambah potongan

Langkah untuk menambah gambar menu item adalah sebagai berikut :

- User memasukkan judul / nama potongan.
- User memilih jenis potongan, apakah berdasarkan persentase total harga atau potongan dalam bentuk fix.
- User memasukkan jumlah potongan.
- User memilih status potongan, apakah akan diaktifkan / tidak.
- User memasukkan keterangan bila perlu.
- Klik simpan.
- B. Menu Aksi

Apabila diklik akan muncul dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus. Submenu Edit mengarah ke modul untuk merevisi potongan yang sudah pernah diinput, submenu hapus untuk menghapus potongan yang tidak diinginkan.

Saat user mengklik menu hapus, akan muncul konfirmasi untuk menghapus potongan. Berikut adalah tampilan form untuk merevisi dan menghapus potongan.

MALO	=	And Addition
MARSI	Potongan	ruse / missigne
💽 Anti	Edit Potongan	
Bashlouid Nia	Junut	
the manager	Pages (PEH)	
Anne:	Setuer	
a secon		
Disting taken	Juntah	
E Elen	τū.	
All lines	Status	
n the second sec	Télau AMAY	~
Se Patenger	Keterargan	
dr Distor	- Patrongun payak tilmi	

Gambar 30. Form untuk merevisi / mengedit potongan

MALSI		locat	tost.0000 says	6							Andi - Admin 😃
Plandi	Potongan				1	-	reid			.84	nn i maniun
🕘 Andi	Daftai Potor	igan / Charge			-		-			Tireta	h Pelingar 🕈
die Häntermont State	Source as	* entries							Sharch	2	
📑 thiang.	No. =-	Nama		Junilah	-	Status		Keberangan		Akti	
S \$44	1	Pajak (PPN)		10.45		Tistak Aktil		Potorigan pajak PPN		Akri	
💼 Dashtroom Transaksi	2	Service Charge		Rp. 12,000,00		Tidak Aidit		Potongan servica charge		Edit	
Ŧ sategoi	4	Parker Hobil Har	int.	Rp. 3.000,00		Tidak Aktil		Staya parkirmotal		Ami	
11 Martin											100
ac Animaton	Showing 1 to 1	of it entries								Thomas (1)?	Mast.
A second											

Gambar 31. Konfirmasi menghapus potongan

MODUL DISKON

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Diskon". Page awal pada modul ini berisi daftar diskon yang sudah di input. User dapat melihat detail diskon seperti nama, kode, tipe diskon, tanggal mulai dan berakhir, nominal ,keterangan dan status. Berikut ini gambar tampilan awal dari modul tersebut.

MALSI	Ξ									And	Admin ()
PHANOI	Diskon									Free	n / Abéam
Note:	Dattar Dis	ikon								Landon	
a Bashlourd blos	Shine #	* entries						-	esti		=
1 tang	No. + -	Kode	Tipe	Start	Expired	Hominal	Keterangan	i.P	Status	Aksi	-
a 2009 -	1	hope]Tagentus	Próma)® Agustus 2000	.15 Agustus 2000	3044	gröms diskin 17 agantus		Abut	No.	
2 Dashteuri Termini	1	test visualities	Prams	23-141-2100	25.346.2029	4p. 10.000.00	WillDiertest		Equiet		
H think	1	iest muche	Pidmo.	23 Juli 2020	25.348.2028	Pp. 30408.00	Vauicaet test		Tipokai		
34 Polonyan 1 Dialone	•	JuiggaOpening	Pramé	16. Juni 2020	11 Auri 2020	.50%	Provide operand (ingga, dibloge 39%)		Странии		

Gambar 32. Tampilan awal modul diskon

Terdapat 2 menu untuk administrasi diskon yaitu tambah diskon dan aksi. Menu aksi merupakan dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus.

A. Menu Tambah Diskon

Mengarah ke modul untuk menambah diskon. Melalui form yang ada di modul ini user dapat menambah diskon. Terdapat 2 macam diskon, yaitu diskon promo dan diskon voucher.

Diskon promo biasanya hanya berupa kata-kata / nama yang nantinya diinputkan oleh kasir dan apabila valid akan secara otomatis memotong tagihan. Diskon voucher biasanya berbentuk fisik (cetak / print) didalamnya terdapat kode yang nantinya diinput oleh kasir dan secara otomatis memotong tagihan.

Langkah untuk menambah promo diskon adalah sebagai berikut :

- Klik tab promo untuk membuat / menambahkan diskon promo.
- User memasukkan nama promo.
- User memilih nominal potongan dan satuannya, apakah berdasarkan persentase total harga atau potongan dalam bentuk fix.
- User memasukkan waktu mulai berlaku dan ekspirasi diskon promo.
- User memasukkan jumlah voucher yang akan diterbitkan.
- User memasukkan keterangan bila perlu.
- Klik buat, maka system akan membuat kode promo sejumlah yang diinginkan user.

Langkah untuk menambah voucher diskon adalah sebagai berikut :

- Klik tab voucher untuk membuat / menambahkan voucher diskon.
- User memasukkan kode voucher promo.
- User memilih nominal potongan dan satuannya, apakah berdasarkan persentase total harga atau potongan dalam bentuk fix.
- User memasukkan waktu mulai berlaku dan ekspirasi diskon promo.
- User memasukkan jumlah voucher yang akan diterbitkan.
- User memasukkan keterangan bila perlu.
- Klik buat, maka system akan membuat kode voucher sejumlah yang diinginkan user dengan nomer seri yang berbeda.

MALSI			Andi -	Admin ()
1-Iningi	Diskon		Pharma	(Diseas)
🕕 Mali	input Diskon			
n nashaartsaa Aasalar	From Austro			
Larang	Hama Fromo			
Store .	- Neulitar num pomm			
	Rominal Diskser			
AND DARGENETA Danwelds	Mandaen (innon)	FEE MALLAN	1.5	
	Tanggal Berlaku			
	14-105-2220			
	Targgal Ekspirasi			
	18-19-2020			
	Jueilah			
	tilmukkum parekim ensisteri			-
	Katorungen			
	Manakkan Kumbargan bila pupta			
	2011 CONT			

Gambar 33. Form untuk menambah promo diskon

MALCI	-	And Admin
MAKSI	Diskon	(many / Distant
🕒 Anal	imput Diskipo	
😰 Gashinan Sick	Pilings Weather	
Dame:	Rode Veather	
1 1000 C	a Hanne (1982) (021	
	Northinal Dildent	
	Honsisseremine mis gapan-	
	TanggelBertsau	
	18-0#-2020	
	Tanggai Ekupirasi	
	18-08-21243	
	, ismiah	
	Physical and physical and experiment	
	Referangari	
	Manadalani kadarar yani ilini partiri	
	Boins- Book	

Gambar 34. Form untuk menambah voucher diskon

B. Menu Aksi

Apabila diklik akan muncul dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus. Submenu Edit mengarah ke modul untuk merevisi diskon yang sudah pernah diinput, submenu hapus untuk menghapus diskon yang tidak diinginkan. Saat user mengklik menu hapus, akan muncul konfirmasi untuk menghapus diskon.

Voucher / promo diskon yang sudah expired atau terpakai tidak dapat di edit atau dihapus. Voucher promo / diskon yang sudah dihapus tidak akan dapat digunakan lagi bila kodenya di inputkan oleh kasir. Berikut adalah tampilan form untuk merevisi dan menghapus diskon.

Maksi	=		Andi Acimin 🖒
Pinton	Diskon		Home / Stokon
🕖 Anti	Edit Diskon		
🔹 Destinant Sol	Prome Vouche:		
D Sarang	Nama Promo		
W out	horelTagastus		
	20	19	1.1
	Tanggat Bertaka		
	Tanggali Ekspirasi		
	25-08-2020 Keterangan		
	proms diskos 17 agustus		
	Balan Simpan		

Gambar 35. Form untuk merevisi / mengedit diskon

Maksi		1	lacenteerd	00 novs					And	i Azımı 🕐
	Diskon	-			- 0	Denn			1100	e I Diskow
💽 Andi	Dattar Di	skari					-		Inestant	
 Dastroard Stric Supplier 	Show an	· · · entries						Search:		
E heren	No.+	Kode	Tipe	Start	Expired	Nominal-	Keberangan	Skatus	Aksi	10
🔳 Strif	3,	hore17agunun	Promo	19 Agumun 2020	25 Agustus 2020	10 mil	promo diskan 17 agunaa	ANCH	Airil	
😰 Danhtissen Teamakes	į.	test voucher	Promo	23 Juli 2020	.25 Juli 2020	Rp; 10,000,00	Voucher tert	Esperation	it. Hhe	
T Salagat	1	lest watches	Promit	28 Juli 2020	25 Juli 7020	Rp., 16:000;00	Voucherteet	Nipseii		
90 maingan	4	JinggaOpering	Pramo	(8) Jani 2020	21 Juni 2020	35%	Promo apening jingge, diskon 30%	Deave		

Gambar 36. Konfirmasi menghapus diskon

MODUL JENIS PEMBAYARAN

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Jenis Pembayaran". Page awal pada modul ini berisi daftar jenis pembayaran yang sudah di input. User dapat melihat nama jenis pembayaran dan keterangannya. Fungsi dari fitur metode pembayaran ini adalah guna mendapatkan data pembayaran yang customer lakukan berdasarkan kelompok jenis pembayarannya, sehingga administrator dapat mengambil langkah yang diperlukan untuk memudahkan pembayaran. Misalnya didapatkan data pembayaran banyak dilakukan menggunakan gopay, maka dapat ditindaklanjuti dengan menjalin kerjasama dengan pihak gopay. Berikut ini gambar tampilan awal dari modul tersebut.

Inner	Ŧ			And Admin U
MAKSI	Jenis Pe	mbayaran		Manny (Joseffe Personance)
35 Potengio	Dattar Je	nis Pembayaran		Tandadi unuk bankalamat 🕸
T Diskin	Shine a	- entries		Santh
Tonsail	Na.	+ Kama Pembayaran	Keterangan	Aku -
🖶 Leprent Toronabel	1	Cash	Pentovaral second cash	And -
📕 inne Kanr	*	040	Penilokyaran minggunakkei (XK)	dans 😁
E taki	4	Gopay	Penibisyaran menggunakan Gasay	200 -
L Unit		LinkAja	Pendugaran Inenggunakan LicikAla	aligi 🔫
NA THE OWNER		Simplesifuy	Permanywara mengganakan Shapeoliky	ud +

Gambar 37. Tampilan awal modul jenis pembayaran

Terdapat 2 menu untuk administrasi diskon yaitu tambah jenis pembayaran dan aksi. Menu aksi merupakan dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus.

A. Menu Tambah Jenis Pembayaran

Mengarah ke modul untuk menambah jenis pembayaran. Melalui form yang ada di modul ini user dapat menambah jenis pembayaran. User memasukkan nama jenis pembayaran dan keterangannya, lalu klik simpan. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

MAKS		And Admin ()
1-IANSI	Jenis Pembayaran	Alterny (South Permanente)
💽 Mill	input Jenis Pembayaran	
a Dashbourd.Stee	Nama Pembayaran	
📬 langeller	Manakkan nama pertagai an	
Barry .	Keterangan	
a sive .	the making chronologican tilling with	
Distinued Tremulat		
Transport		
H. Annas	Simula (Bab).	
34 Polantato		
di diatore		

Gambar 38. Tampilan form menambah jenis pembayaran

B. Menu Aksi

Apabila diklik akan muncul dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus. Submenu Edit mengarah ke modul untuk merevisi jenis pembayaran yang sudah pernah diinput, submenu hapus untuk menghapus jenis pembayaran yang diinginkan. Saat user mengklik menu hapus, akan muncul konfirmasi untuk menghapus jenis pembayaran. Untuk metode pembayaran secara cash tidak bisa dihapus, hanya bisa diedit saja.

MALSI	=	And - Admin ()
1 MANON	Jenis Pembayaran	Purse 7, Janua Simulaparee
🕘 origi	ingut Jenis Pembayanan	
California Seal	Nama Pembayaran	
😝 zupplim	We always to strike pretty patients	
Enong .	Ketarangan	
I 314	- Magnadan basis nangguri (dagan ng	
db fashiront transmi		
🗮 Kategon		
T Mere	Summer Beent	
S. Patrogen		
AT Distor		

Gambar 39. Form untuk merevisi / mengedit jenis pembayaran

MAKSI	Shaw 38	entres and a second sec	45	Search:	na n	and a second second
O And	No.	+ Kama P	Tanal Tanal	14	Akai	-4
Continuer too	+	Cath	Herribayanan seçara cash		6401 T	
C Snutler	x.	.040	Pembayatan menggunakan 0/40		Abd -	
D-Harang-	4	Gopay	Pernodyaran menggunakan Gopay		Edit	
E Stri		Linkolja	Pembayatan menggunakan LinkAja		Hapan Masi +	
B tankon/Tanani	ъ	ShapeePay	Pembayanan menggunakan ShoprePay		ANI -	
∓ tomapui					_	
T Heres		Debit Kattu	Perntayaran dengan detar santu / Kantu kredin		Akai- *	
SHE Potengan	Growing 1	to Cof Eentries			Porten	James
1 Diskon						

Gambar 40. Konfirmasi menghapus jenis pembayaran

MODUL TRANSAKSI

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Transaksi". Page awal pada modul ini berisi daftar transaksi yang sudah berjalan. User dapat melihat waktu transaksi, nama customer, kode transaksi (dibuat otomatis oleh system), tagihan, jenis pembayaran dan Kasir yang melayaninya. Terdapat menu untuk melihat lebih detil dari setiap transaksi yang diinginkan. Pada bagian ini ditampilkan lebih detil lagi seperti item-item yang dipesan, jumlah pembayaran, kembalian, diskon & potongan (extra charge) bila ada. Tampilan halaman transaksi adalah sebagai berikut.

MALCI	1								Andi namin 🖒
MAKO	Transa	ksi							Rome) Trenaka
🕘 Mill	1,14t Tra	nsakši							
🚯 Damboon Stol	Show	n ~ entries					Soarce		
Bears	1.0	Tanggal	Waktu	Koda	Nama	Tagihan	Pembayaran	Kasir	Aka
1 Stol	÷.	Senin, 03 Agustus 2020	10:21 VHB	10000200001	NUM	ηp.11.800.00	Cenh	Anti	
-	2	Sabro, (1) Agontais 2020	2250.900	1000280106.1	otra	Ap. 11.000,00	Cash	Airtí.	9
🛱 Dashboold Tasatalet 👎 Kalegori	3.	Ramili, 23 Juli 2020	TLOE WIE	1.1230/20563	print	Np. 43.000.00	Cash	-Andi	
1 Menii	- 40	Senin, 15 Juni 2020	08:22 WIE	1.1150620001	destsenin	Rp 34000.00	Cash	And)	9
Bi Volimper		June'at, 12 Juni 2020	10.15 Will	L.tt20520204	husiman	Ap. 40.400.00	Lah	Andi	4
t lister		kanist 17 sial 2020	12-64 1010	1.113053001	wheth	Re 21 (00/10)	Carls	Texti	100

Gambar 41. Tampilan halaman transaksi, dengan menu untu melihat detil (lingkaran merah)

ID Geelo	Pemesanan							
Pesaria	n							
No.	Nepa			Rarga	Janitali		Total	
1	June Seen.		Pg.	18,000	a. 1	ůp.	14/100,00	
					Total;	Πg	14.0000	
Charge	Tampahan							
H6.	Duege	Jamish		Total				
à .	Tapak (PPTU)	10.4y	RP.	1,500,00				
3	Service Charge	er aldense	-	53.000.00				
					Tharge :	hp.	13.00030	
					Total Charge :	Hra	11,609,00	
					Elition :	HD	12/040	
					Harus Dibayar :	HD.	31.800,00	
					Pembayaran t	ND-	31.000.000	
					Kembalian :	201	0.00	
				T	pe Pemblayaran :		Lasm.	

Gambar 42. Tampilan halaman detail transaksi

MODUL LAPORAN TRANSAKSI

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Laporan Transaksi". Page awal pada modul ini berisi daftar transaksi yang sudah berjalan pada bulan ini. Berikut adalah tampilannya.

MALSI									And -Admin ()
PIAKSI	Transaksi							Haters or Triangeland	
💽 Andi	Laporan Transa								
🚓 Dachnais Sink	the bilar	fainn							
Dome.	Tanggal awal								
2 204	10-08-2020								
	Tanggal akhin								
	\$9-08-2020								
	_	- 0	***						_
	Jumlah Trans	aksi (Customer)	2						Bise
	Income	locome							
	* Tanggal		Waktu	Kode	Nama	Tagihan	Pembayaran	Kasir	Aksi
	1 Seam.0	E Reporting 2020	1155MB	Linguagooot	100	4p. (1.80) /0.	Casi	àna	
	J Sabbu, D	t Agovites State	szat WB	1.0010820051	silira	Rp. 91.300.00	Can	4005	

Gambar 43. Tampilan halaman laporan transaksi

Terdapat form untuk menentukan waktu berdasarkan hari, bulan atau tahun. User dapat melihat total transaksi (total customer) dan total pendapatan dalam kurun waktu yang ditentukan lengkap dengan table berisi tiap transaksi dalam rentang waktu tersebut. Untuk mendapatkan transaksi dengan rentang waktu yang diinginkan user dapat menggunakan tab pencarian harian. Untuk rentang waktu bulanan user dapat menggunakan tab bulanan dan tahunan menggunakan tab tahunan. Berikut adalah tampilan tiap tab.

ransaksi	Converse () Andreas
Laporan Transaksi	
Itary Batery Tobas	
Tanggal awai	
81-mi-2000	
Tariggal aktir	
Maaablow Groggataa (G	
Ones	

Gambar 44. Tampilan tab harian

Transaksi		Hime P Tarren
Laporim Transaksi		
Har Balan Damai		
Balan aval		
No atte		
Jumlah Balan		
+	1	
Onest.		

Gambar 45. Tampilan tab bulanan

Fransaksi	Chicago (Chicago)
Laporan Transaksi	
Hatt model (Values)	
Tahun awal	
2024	
Jumlah Tahun	
Minordala) (crystal) (datasse	
0	

Gambar 46. Tampilan tab tahunan

Pada modul ini juga terdapat tombol cetak yang akan merubah laporan tersebut menjadi format pdf. Setelah transaksi dalam rentang waktu yang diinginkan didapat, klik tombol cetak makan table transaksi akan dirubah menjadi file pdf, user dapat mendownload atau mencetaknya (print). Berikut tampilannya setelah dirubah menjadi pdf.

tal particle	-		90				0 ± 0
		Buer Gran Transaka	Ranta Pendop Tot Samarang- 8 01 Juni 2021	os 430. Sies Kim, 400 D avid 30 September	2020		
	Junish Thomasiai (Custors	w1			-	_	
	income		Rp. 540.000.0	90			
	No. Timogal	Weith	Name	Taginari	Pertowyersel	Kastr	
	Series 03 Apartos 2020	11:21WB	40	Ra. 91 800.00	Cash.	And	
	3 Salas (7) Aglantes 2000	1241 1985	1000	R 11 105 D2	CMW	Anti	•
	3 64/6-25 A#232	11:28 WB	0000	Rp 41 000.00	Gial	And	
	4 - Senit 16 Jan (202)	10/22 (10)	tiet sien	Rp. 164 090.09	Carri	4/10	
	di karrine. Ni kori 202	1 1615 1999	tuitme-	Re int Add, of	Circl)	-Seeda	
	18 Jamie, 12 Jun 200	1 (21.14 1912)	Milest)	Ra 31 001.00	Call	And	
	7 Haba (0.Jur) 2020	10:02/WEB	page-	Rp 34.895,05	Carr	Amti	

Gambar 47. Tampilan daftar transaksi yang sudah dirubah dalam format pdf

MODUL NOTE KASIR

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Note Kasir". Note / catatan yang diinput oleh user akan selalu muncul pada modul kasir, tujuannya adalah sebagai catatan / pengingat untuk dapat selalu terlihat oleh kasir. Page awal pada modul ini berisi daftar note (catatan) yang sudah di input. User dapat melihat nama / judul note beserta isinya. Berikut ini tampilannya.

Maksi	Note				ania (No
1 million	Daftar No	te		Tanta	
Tillena.	1				
3-C Pritonipe	Show, st	w inventes	Search		
🕈 Diska	No. +	Judul	Note	Aksi	
S Jents Pontalyano	1	Paristagaran	Pathkan sembal Gian Judati sesua dangai ordar customer interum idik tembol "bayer".		
D-TEININGE)				-	
🔒 Lapoter Transist		Diskon	I transaksi itomo dapat dhison 1a.	19(0)	-
Chine kante	3	Denit / Kartu Kindle	Permanjaran menggunakan kartu turbit/ kedit, saat permbayaran masakitan numor sartu italam bian.	465	-
d hat		Rode/macher/ Promo	 Status kode veucher / Promo dapat dices dengan «I% totribol cek di pojok kanan ataşı. Kode prömö / veucheryang sudah diganakan tidak dapat dibaratkan. 	40	÷
S their	Spowing 1	to 4 of 4 entries	Press	aun 1	Yest -
nin Mar					

Gambar 48. Tampilan halaman berisi daftar note

Terdapat 2 menu untuk administrasi kategori yaitu tambah note dan aksi. Menu aksi merupakan dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus.

A. Menu Tambah Note

Mengarah ke modul untuk menambah note Melalui form yang ada di modul ini user dapat menambah note / catatan untuk kasir. Berikut ini tampilan awal dari modul tersebut.

MALSI	-	Ante-Admin ()
MANJ	Note	Line / Holi
Nell	Input Note	
de Danisboard Stok	Judaš	
🕈 Supplin	Materialerapite1	
a tarme	lal Note	
T sel	4 II II 3 3 /	
Derichsent Treateict		
Ŧ Kalvgan		
W time	Service Se	
34 Patriger	Surgar Bint	
t inim		

Gambar 49. Form untuk menambah note kasir

B. Menu Aksi

Apabila diklik akan muncul dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus. Submenu Edit mengarah ke modul untuk merevisi note yang sudah pernah diinput, submenu hapus untuk menghapus note yang tidak diinginkan.

Saat user mengklik menu hapus, akan muncul konfirmasi untuk menghapus note. Berikut adalah tampilan form untuk merevisi dan menghapus note.

MALSI	=	And Admin ()
1 MAINSI	Kategori Barang	Hearen / Stangard Blorena.
O heat	Edit Kategori	
6 Cashingert Stre	Harna Kalegori	
in anne	- Unicarray	
ana 🖬	Security million	
B Dashtmuni Tinensides		
🕂 Kelapor	The second se	
St. Polongan-	Party Party	
tr man		

Gambar 50. Form untuk merevisi note kasir

MALSI	=		weathing	25060 Gapt.	Andi-Scinim 😃
- Hancol	Note			100 Land	Home / Hare
🕘 Aadi	Daftar No	te	-		Tanàna Ilay-4
🙃 Dashboarid Sooli	Shine in	+ entities.		Search	
E Stillers	No. * -	Judul	1.4	Nots	Aksi
I 304	4	Pembayasan		Passkar kembal juan unlah sesan dengan order costomer sebelam infectombal "bayar".	Ais) · · ·
Dashboord Transles	5	Diskon		t brantsaksi hisiya ilapat diskon 14.	Entr Hopes
Ŧ Kalogan'	п.	Denik) Kartu	Kreatt	Permayanan menggunakan kartu debit / medit, yaat semilarjanan masukkan termin kartu. deteru inter	Ann -
Dinne.	a	Kode Vouche Pyamo	t?	Statue kode voucher / Promo dapat dicek déngan kik tombol cek di pojok konan atan. Kode promi / vulat her yang tudah digunakan tidak dapat dibetakan.	Mai -

Gambar 51. Konfirmasi menghapus note kasir

MODUL KASIR

Modul ini merupakan modul transaksi item / barang dapat diakses dengan men-klik menu "Kasir", Tampilan awalnya berisi form untuk transaksi item / barang, keterangan waktu dan akun user yang melakukan transaksi serta note / catatan untuk kasir. Pada modul ini transaksi dibagi menjadi 4 proses yaitu :

- Input data customer, pada bagian ini data yang diperlukan adalah nama.
- Input item / barang yang akan dibeli oleh customer. Secara otomatis system akan menghitung total harga yang ditagihkan ditambah potongan (charge tambahan) bila ada dan dikurangi diskon (promo / voucher) bila ada.

- Input pembayaran, setelah total didapat akan tampil jumlah tagihan yang musti dibayarkan. Setelah pembayaran diinput, akan muncul kembalian pembayaran bila uang yang dibayarkan berlebih.
- Print struk, akhir dari proses transaksi. Setelah struk diprint maka transaksi selesai.

Sasir		Q, Lok, Statup Vo
0	D Castoner - Hinauy	
	Kode Castoma	
Andi	1.1199320901	
par.	Name Cuttomer	
Date Pabu 19 Agustin 2020	Resident	
Time 1404/01WIB	Alamat	
Sugardia de la constante	Manufilder Harrist	
Castomer		
Income Rp. 0,00		
	Email	
Bantum III	Masultan mail	
- remit to	Tetp:	
O Pembayaran	And market or Bridge	
Parathan kertradi talah yankh enana remani rutar centera resibili dala		
thrmal "negor		
ODiskon		
1 Division function of science discussion 12.		
O Debit / Karta Kredit		
winningarden untergenissenn kamminister		
/ which, shall perform the second state		
control watch regram chain		
O Kode Voucher / Promo		
 States and vescelor /Permit hands 		
dicek denigan kilk tömböl zek al		
 Bolicommole: Bolicommol Vandercalo enfinit 		
dignockur totak dapat diakrakow		

Gambar 52. Tampilan modul kasir

Berikut adalah langkah-langkah transaksi menggunakan modul ini.

A. Input Data Customer

Pada form ini terdapat 2 tab yaitu ID Customer dan History. ID Customer berisi form untuk memasukkan informasi customer yang akan melakukan transaksi, History berisi list / daftar customer yg telah bertransaksi pada hari ini. Berikut adalah tampilan masingmasing tab.

	Q, Cek Status Voucher / Prome
ID Customer History	
Kode Customer	
L/190820001	
Nama Customer	
Masukkan nama	
Alamat	
Masukkan alamat	
Email	
Masukkan email	
Tetp	
Masukkan telp	
	Ptisan

Gambar 53. Tampilan form input customer

					Q, Only Status Vousities / Prose
DC	atomer History				
	Jam	Kode	Nama	Tagihan	
1	03:03-WIB	L)190820001	putra	Rp. 15.000,00	a

Gambar 54. Tampilan history customer hari ini

Langkah-langkah untuk memasukkan informasi customer adalah sebagai berikut :

 Isikan inputan yang terdapat pada form. Hanya inputan nama customer yang harus diisi, yang lainnya hanya sebagai pelengkap namun akan berguna apabila ada data telepon atau email customer sehingga suatu saat diperlukan untuk promosi, data tersebut dapat digunakan. Untuk inputan kode customer sudah otomatis dibuat oleh system namun apabila user menginginkan kode unik tersendiri inputan tersebut dapat diisi manual.

- Setelah inputan diisi, klik tombol pesan maka system akan memunculkan notifikasi bahwa transaksi diteruskan ke proses selanjutnya.
- B. Input Item atau Barang

Pada form ini terdapat 3 tab yaitu ID Customer, pemesanan dan History.

- ID Customer berisi informasi customer yang akan melakukan transaksi, disini user dapat menambah atau melakukan perubahan apabila ternyata terdapat kekurangan atau kesalahan input saat mendaftarkan customer (misalnya salah nama, atau menambahkan nomor telepon). Pada form di tab ID Customer isikan pada inputan yang akan ditambahkan atau diganti, lalu klik simpan.
- Pemesanan berisi form untuk melakukan transaksi.
- History berisi list / daftar customer yg telah bertransaksi pada hari ini. Berikut adalah tampilan masing-masing tab.

	Q, Col-Statuis Voucher / Pro
ID Customer Permesanan History	
Kode Customer	
LJ210820001	
Nama Customer	
Ariandi	
Alamat	
Email	
Telp	
	0
	Simpan

Gambar 55. Tampilan tab ID Customer berisi form untuk merubah atau menambah informasi customer yang sudah diinput sebelumnya

			Quels	katara Voucherr (Promi
ID Customer Pemesanan History				-
Pesanan				
No. Menu	Harga Jumlah		Total	
H				
	Totai 1	Rp.	0,00	
Charge Tambahan				
No. Charge Jumlah	Totat			
Kode Promo / Voucher	Charge :	R))	10,00	
ntablicion kodir antino i voocher Gompioni	Total Charge :	Rjt.	0,00	
	Diskon :	Rp.	0,00	
	Harus Dibəyar :	Rp.	0,00	202
				× 8

Gambar 56. Tampilan tab Pemesanan berisi form untuk melakukan (menyimpan) transaksi

D Cust	uner Pemesanan	History		_	
	am	Kode	Nama	Tagihan	
L I	0:17 WIB	LJ210820001	Ariandi	Rp. 24.000;00	9

Langkah-langkah untuk transaksi adalah sebagai berikut :

Tambahkan barang yang dipesan oleh customer dengan klik tombol hijau icon keranjang belanja , akan muncul pop up daftar barang yang bisa dipilih oleh kasir.
 Pilih barang yang diinginkan akan muncul harga barang persatuan dan keterangan

barang, masukkan jumlah barang yang diinginkan. Klik tekan untuk menyimpan pilihan barang atau klik batal untuk membatalkan.

Tulis name (Jada / Katanari		De	Harras	lumine
Tulls nama / Koue / Kalegon	-	κp.	пагда	Jumian
Lapicao Doubic				
Caffe Latte				
Cappuccino				
Kopi Hitam (Americano)				

Gambar 58. Tampilan pop up memilih barang

 Setelah ditambahkan, barang akan muncul dipemesanan dengan total harga sesuai jumlah barang. Kasir dapat menambahkan kembali barang lainnya sesuai pesanan customer.

Aasir								Q.cel	TRACK PARTY
A CONTRACT	10 Costine Persaman	Penesanan	Hanny						
Andi	Mac. 4	Harrad.			Harga	Jumlah		Tetal	
and a	4 - 3	Crpitense		Rite	15.000/05	1.1	hti-	15.050.00	12
Date Selasa, 25 Agentus 2020	4. 1	indamore itme		811-	823200.000	1	-	40.099.09	
Time 10/24553 WIB	-								
Customer 0									
Income No. 0.00						Total	ang.	10.000.00	
Positing III	Charge T No.	Charge	Jumiah		Total				
Pastilian formal (thin surphressin) dispart othe partners american kill.	Koda Pro	me / Veuchui				Charge 1	Pa-	19,000	
energio) famme.	(Passing)	a ante a sector de la contenera	(Bayanay)		Total	Cherge :	84	74,009,00	
Q Diskon						Diskon I	80	20/00	
					Hanas	Dibayar	B=	75.000,00	-
O Bobit / Kartu Kredit Normanyana sengganakan kartu mesit Norda, saat permapana-maskent norma kartu datim bare									*
O Kode Voucher / Promo									
Status sodo vrodne / Promornom dice obruga biterionisarizskih projektorio rats King prove tas domatan tosk dapet dicerektor digmatan tosk dapet dicerektor									

Gambar 59. Tampilan pemesanan setelah diinput barang

- Pada bagian charge tambahan akan muncul daftar tagihan tambahan (extra charge)
 yang akan dibebankan ke customer (misalnya PPN, service charge, dll). Tagihan
 tambahan ini bisa diinput pada modul potongan (klik menu "Potongan").
- Untuk promo/voucher kasir dapat memasukkan kode dibagian ini, apabila promo & voucher masih berlaku makan akan muncul nilai dari promo/voucher dan akan langsung mengurangi tagihan customer. Kasir dapat melihat daftar voucher / promo dengan klik tombol "Cek Status Voucher / Promo" dibagian pojok kanan atas.
- C. Input Pembayaran

Setelah proses input barang selesai, akan terlihat total harga yang harus dibayarkan oleh customer. Untuk pembayaran berikut ini langkahnya.

Kasir mengklik tombol hijau dengan icon uang , akan muncul popup untuk memasukkan pembayaran. Terdapat pilihan jenis pembayaran yang sebelumnya sudah diinput oleh user di modul jenis pembayaran (klik menu "Jenis Pembayaran").

Rp. Masukkan jumla	h pembayaran
Cash	
Cash	
OVO	
Gopay	
LinkAja	
ShopeePay	
Debit Kartu	

Gambar 60. Tampilan pop up pemilihan jenis pembayaran

- Apabila kasir memilih jenis pembayaran cash akan muncul 3 inputan, kasir harus memasukkan jumlah uang yang dibayarkan oleh customer. Inputan keterangan bisa dikosongkan atau diisi sesuai keperluan.
- Setelah dipilih dan inputan diisi, klik tombol bayar untuk mengkonfirmasi pembayaran atau klik batal untuk membatalkan.
- Apabila pembayaran telah diinput, akan muncul dipemesanan jumlah uang pembayaran customer dan kembaliannya bila ada kelebihan.

Rp.	Masukkan jumlah pembayaran	
Cas	h	v
Mas	ukkan keterangan bila perlu	

Gambar 61. Tampilan pop up pemilihan jenis pembayaran menggunakan cash

Rp.	Masukkan jumlah pembayaran
Gop	ay
Masu	kkan nomor code pembayaran
Masu	kkan keterangan bila perlu



Kode Promo / Voucher	Charge :	Rp.	0.00	
Masukikan kode promo 7 voischer Translan	Total Charge :	Rp.	75.000,00	
	Diskon :	Rp.	0,00	
	Harus Dibayar :	Rp.	75.000,00	202
	Pembayaran :	Rp.	80.000,00	
	Kembalian 1	Rp.	5,000,00	
				-

Gambar 63. Informasi jumlah pembayaran dan kembalian

D. Print Struk

Setelah proses pembayaran selesai, sebagai penutup adalah mencetak / print struk, dengan langkah-langkah sebagai berikut.

- Kasir mengklik tombol biru dengan icon printer

 , apabila pada unit kasir sudah integrasi dengan printer thermal maka printer akan mencetak struk.
- Tombol adalah untuk membatalkan transaksi, dimana data-data yang sudah diinput sebelumnya akan dihapus. Apabila kode voucher sudah terpakai namun transaksi dibatalkan, maka kode voucher akan hangus (tidak bisa dipakai lagi). Pembatalan transaksi hanya dapat dilakukan selama kasir belum mengklik tombol print. Apabila tombol print telah diklik maka transaksi tidak bisa dibatalkan.
- Setelah print berhasil kasir mengklik tombol hijau selesai Selesai , untuk menutup transaksi dan kasir akan dibawa ke halaman awal dari modul kasir.

Rp. Masukkan jumlah p	bembayaran
Cash	
Cash	
OVO	
Gopay	
LinkAja	
ShopeePay	
Debit Kartu	

Gambar 60. Tampilan pop up pemilihan jenis pembayaran

- Apabila kasir memilih jenis pembayaran cash akan muncul 3 inputan, kasir harus memasukkan jumlah uang yang dibayarkan oleh customer. Inputan keterangan bisa dikosongkan atau diisi sesuai keperluan.
- Setelah dipilih dan inputan diisi, klik tombol bayar untuk mengkonfirmasi pembayaran atau klik batal untuk membatalkan.
- Apabila pembayaran telah diinput, akan muncul dipemesanan jumlah uang pembayaran customer dan kembaliannya bila ada kelebihan.

Rp.	Masukkan jumlah pembayaran	
Cas	h	~
Mas	ukkan keterangan bila perlu	

Gambar 61. Tampilan pop up pemilihan jenis pembayaran menggunakan cash

Rp.	Masukkan jumlah pembayaran	
Gop	ау	
Masu	kkan nomor code pembayaran	
Masu	ıkkan keterangan bila perlu	

Gambar 62. Tampilan pop up pemilihan jenis pembayaran selain cash

ode Promo / Voucher	Charge :	Rp.	0,00	
Masukkán kode promo 7 volucher Rum Inn	Total Charge :	Rp.	75.000,00	
	Diskon :	Rp.	0,00	
	Harus Dibayar :	Rp.	75.000,00	202
	Pembayaran :	Rp.	80.000,00	
	Kembalian 1	Rp.	5,000,00	

Gambar 63. Informasi jumlah pembayaran dan kembalian

MODUL USER

Modul ini dapat diakses dengan men-klik menu "Users". Berfungsi untuk memoderasi user yang dapat mengakses aplikasi. Terdapat 3 level user dengan batasan masing-masing sebagai berikut :

1. Administrator

Dapat mengakses semua modul.

2. Stocker

Hanya dapat mengakses modul yang berhubungan dengan stok. Modul-model tersebut adalah :

- Dashboard Stok
- Barang
- Supplier
- Stok
- User, hanya dapat mengakses profile'nya sendiri untuk mengedit detil atau password.
- 3. General

Dapat mengakses semua modul, kecuali modul user. Level general hanya dapat mengakses profile'nya sendiri untuk mengedit detil atau password.

4. Kasir

Hanya dapat mengakses modul kasir dan mengakses profile'nya sendiri untuk mengedit detil atau password.

MALSI	Ξ.						Andi - Adm	C HH
MANSI	User						harte	7 1000
💽 Anti.	List User						Limitada Liver	•
📫 Dastasant Saak	Show w	⇒: ∳ntra				Search		
Di Skrate	No.+-	Nama	No. Telp.	Last Login -	Email	Jenis Akun	Aksi	
C Stok	1	physeum		08 Mei 2020 - 09:59:13	Infine and the second second	diment.	Mar -	
🗿 Dashboord Transides		And		25 Águntin 2020 - 08:45:31	unions.admingmanungjaimegrasLamm	Admin	And 🔫	
7 Kaligini	4	peter		13 Mei 2020 - 21:47:43	eendayu@manunggalintegrati.com	General	Ake -	
11 Menni Bill Poinsagan	4	Ažitat		an Juni 2020-11:44:39		Kasli	and -	
t 10.000	Showing 1	th 4 of 4 enti	ries -			2.00	vinne 🚺 Nest	t

Gambar 64. Tampilan awal modul user

Terdapat 2 menu untuk administrasi user yaitu tambah user dan aksi. Menu aksi merupakan dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus.

A. Menu Tambah User

Mengarah ke modul untuk menambah user. Melalui form yang ada di modul ini user dengan level administrator dapat menambah user baru. Langkah untuk menambah user baru adalah sebagai berikut :

- User memasukkan nama user baru.
- User memasukkan nomor telepon user baru.
- User memasukkan email user baru.
- User memasukkan jabatan user baru.
- User memasukkan alamat user baru.
- User memilih akses level user baru.
- User memasukkan username user baru.
- .User memasukkan password user baru.
- User memasukkan ulang password user baru.
- User mengupload foto user baru.

Inputan yang harus diisi memiliki tanda bintang (*), selain itu inputan dapat dikosongkan.

MALSI	=	Andi Admin ()
MANSI	User	stime a size
💽 Anti	Tambab Use)	
- Destational Service	Nama *	
P* Supplier	Hamilton forms	
Barang	No. Telp	
II Stok	Hizzukopnino, sciepon	
-	Email	
Damboard Transaki)	Manakigan attail	
∓ Xztepini	Jabatan	
	HasiAkian Joann	
	Alamat	
	Al and dones theread	
	Level*	
	Cillin Lawer.	-
	Username *	
	NxxxXII an inerfame	
	Password Aplikasi *	
	Mitsensulari yaaksuuniti apylikati	
	Manufacers substate personalities application	
	Foto	
	Pāth file - Transisk	
	lociti per la giorgi in monera di Schrieffen di Antonio (123 a 123)	
	culture Treeve	

Gambar 65. Form untuk menambah user baru

B. Menu Aksi

Apabila diklik akan muncul dropdown yang berisi 2 submenu yaitu edit dan hapus. Submenu Edit mengarah ke modul untuk merevisi / mengedit profil user yang sudah ada, mengubah password atau mengganti foto profil. Submenu hapus untuk menghapus user yang tidak diinginkan.

Saat user mengklik menu hapus, akan muncul konfirmasi untuk menghapus data. Apabila saat konfirmasi user memilih ya, maka akun user yang dipilih akan dihapus sehingga tidak akan bisa mengakses aplikasi.

Berikut adalah tampilan form untuk merevisi dan menghapus user.

MALSI	(=)	Andi - Admin (3
MANSI	User	Manue / Alase
O Mili	Edit User	Britati Diemani
🚯 Dudhoord State	Kama *	
B Ranny	rejorm	
	No. Telp	
-	453-969-9606	
	Email	termelt then
	tet.LamaSphpma	
	Jabatan	
	1	
	Alamat	
	1	
	1.14	
	Level *	
	Autorop	
	Username *	
	g00piline.	
	Unstoer Botst	

Gambar 66. Form untuk merevisi / mengedit user yang sudah terdaftar

Maksi	User		(ocalibasită)	1823 says		Dr. East				Nume / Use
💽 Anti	List User				-				100	nin var +
Dishheer Stee	Show =	⇒ katil	e5.					Search		
📫 Sigpler	No.+	Nama	No. Telp. ••	LastLogin		Email		Jenis Akun	Aksi	1.0
B larang	4	pojaetor		08.Mei 2020 - 09	:59:13	pample d'emailtet		General	641	
Stole	4	anai		75 Aguntus 2020	00:45:37	Quines admingman	unggalintegrasi.com	Admin	Edit	
த (Jestionant Transies)	з	peter		11 Mei 2020 - 21	94754E	sendayugmanunggal	ntegrassi.com	General	Acri	
₹ Kargan										-
TT Menne		A2122/1		05.Juni2020 - 11	144(3)			Sault	MASH	-
St Polangia	Showing 1	to A út A ess	nes						evinus 1	hint

Gambar 67. Konfirmasi menghapus user

ALUR APLIKASI

Berikut ini alur aplikasi dari saat pendaftaran hingga print transaksi.

