



USER MANUAL



INTRODUCING

NiKita POS adalah aplikasi berbasis web untuk menunjang proses bisnis suatu usaha dalam pencatatan penjualan dan menyajikan data penjualan tersebut dalam bentuk laporan dan rekapan. NiKita POS bertujuan untuk memberikan informasi selengkap-lengkapunya dengan cara yang praktis.



LOGIN

Langkah pertama dalam menggunakan aplikasi NiKita POS adalah Login. Jika belum mendapatkan Username dan Password, silahkan menghubungi pihak NiKita agar dibuatkan Username dan Password.

Di bawah ini adalah tampilan dari Login aplikasi NiKita POS.



Masukkan Username dan Password, kemudian Enter atau klik tombol Login untuk masuk ke dalam aplikasi NiKita POS.



WELCOME

Setelah melakukan Login, Anda akan diarahkan ke halaman awal setelah Login. Pada halaman ini, terdapat beberapa informasi.



- Nomor 1, Informasi nama dari login username.
- Nomor 2, Informasi hari, tanggal dan jam saat ini. Informasi waktu ini mengikuti waktu dari perangkat yang digunakan.
- Nomor 3, Adalah informasi mengenai Expire Date dari penggunaan aplikasi NiKita POS, dibawahnya adalah sisa waktu yang tersedia sebelum Expire Date.
- Nomor 4, Adalah tombol untuk membuka list menu yang terdapat di samping kiri. Bisa juga dengan menempelkan cursor ke arah kiri layar untuk membuka list menu tersebut.



WELCOME

- **Nomor 5, adalah tombol untuk melakukan pengaturan akun dan logout.**



ACCOUNT

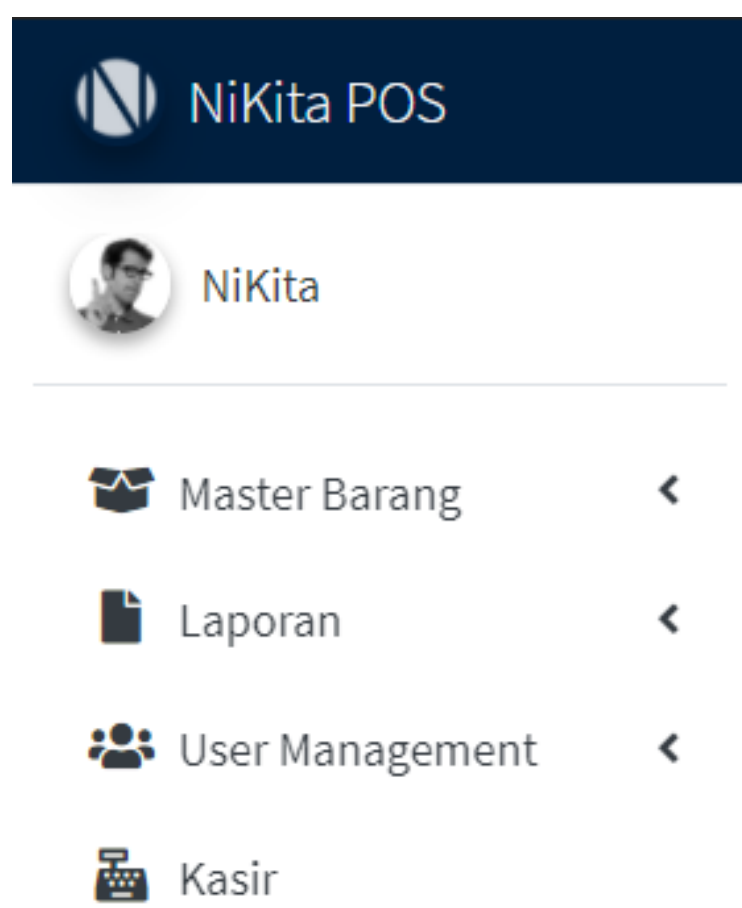
Untuk melakukan pengaturan dengan Akun yang sedang dipakai seperti mengganti Password atau mengganti Foto, dapat memilih tombol yang ada di samping kanan atas (sesuai gambar halaman 3), dan memilih menu "Akun". Setelah itu akan muncul tampilan seperti dibawah ini.

Pada menu ini, Anda dapat mengganti Nama, Password dan Foto pada akun yang sedang Anda pakai saat ini. Untuk mengganti Foto, arahkan cursor ke arah Foto yang besar di sebelah kiri, dan memilih tombol Choose File. Setelah itu silahkan Anda memilih Foto yang ingin Anda pakai. Untuk penggantian Nama dan Password bisa mengisi dan memilih tombol sesuai dengan form yang sudah tersedia di samping kanan layar.



LIST MENU

Untuk membuka list menu, dapat dilakukan dengan cara memilih tombol nomor 4 (sesuai gambar pada halaman 3), atau dengan cara mengarahkan cursor ke arah kiri layar. List Menu akan muncul sesuai gambar dibawah ini.



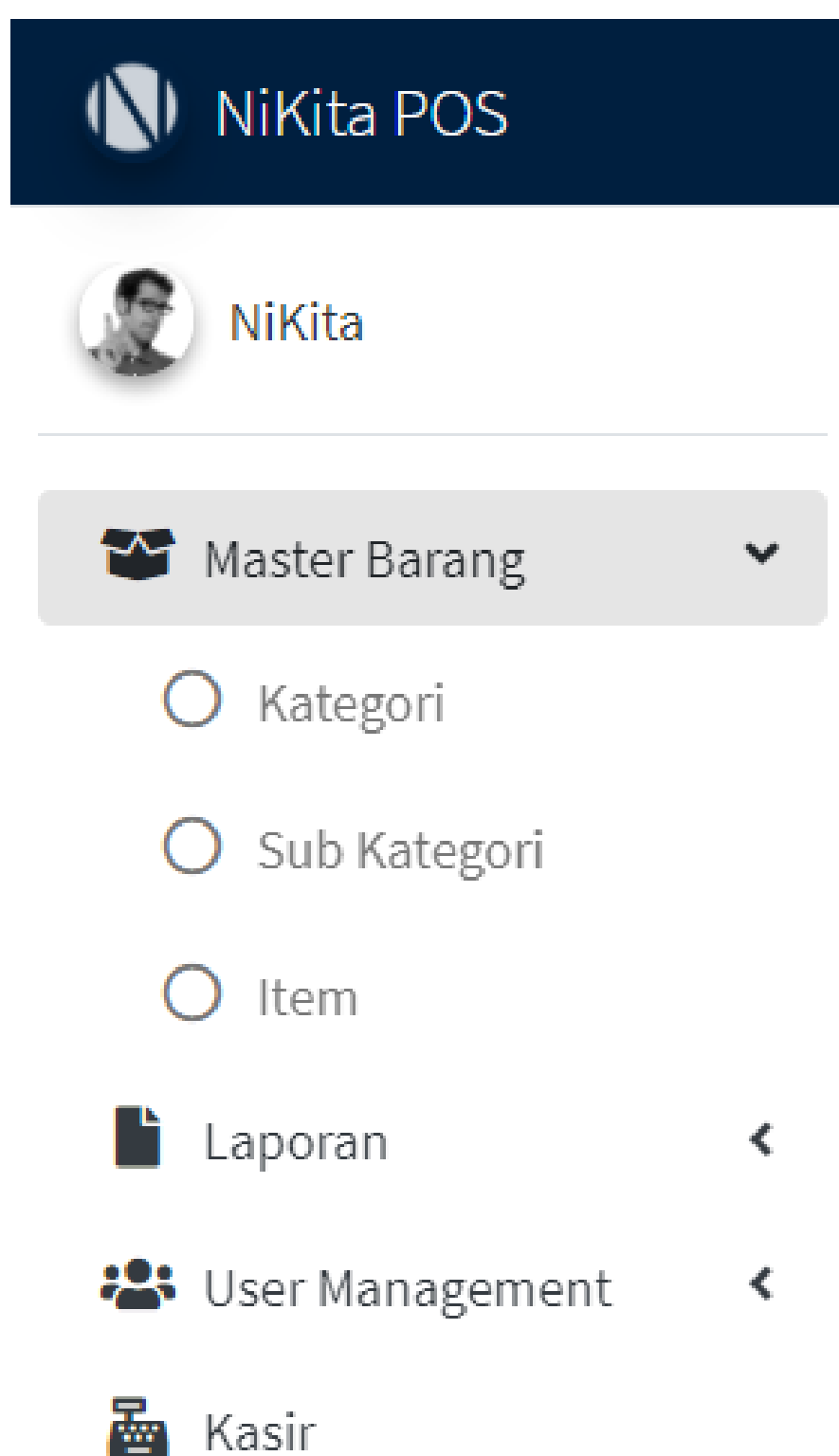
Pada gambar di samping, terdapat beberapa menu. Karena pada saat ini role login yang digunakan adalah role Super Admin, maka semua menu akan muncul seperti pada gambar di samping.

Untuk role Admin, menu yang akan terbuka hanyalah menu Master Barang, Laporan dan User Management. Untuk role Kasir hanya akan terbuka menu Kasir.



MASTER BARANG

Sebelum melakukan transaksi penjualan di menu Kasir, diperlukan data-data barang apa saja yang akan muncul nantinya. Untuk mengisi data-data tersebut, dapat dilakukan pengisian di menu Master Barang. Pada menu Master Barang, terdapat 3 sub-menu, yaitu, Kategori, Sub Kategori dan Item seperti pada gambar dibawah ini





KATEGORI

Pertama, yang harus dilakukan adalah mengisi Kategori Barang.

The screenshot shows the NiKita POS application interface. The top header displays the application name 'NiKita POS', the date and time 'Selasa, 13 Oktober 2020 / 11:42:50', and the user profile 'super'. The left sidebar contains navigation options: 'NiKita', 'Master Barang' (selected), 'Sub Kategori', 'Item', 'Laporan', 'User Management', and 'Kasir'. The main content area is divided into two sections: 'TAMBAH KATEGORI BARANG' and 'LIST KATEGORI BARANG'. The 'TAMBAH KATEGORI BARANG' section has three input fields: 'Nama Kategori', 'Kode Kategori', and 'Keterangan', followed by a 'SIMPAN' button. The 'LIST KATEGORI BARANG' section shows a table with 2 entries. The table has columns for 'No', 'Kode Kategori', 'Nama Kategori', 'Keterangan', and 'Pilihan'. The first entry is '1', '02', 'Minuman', and the second is '2', '01', 'Makanan'. Both entries have a red trash icon in the 'Pilihan' column. The table is paginated, showing 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and navigation buttons 'Prev', '1', and 'Next'.

No	Kode Kategori	Nama Kategori	Keterangan	Pilihan
1	02	Minuman		
2	01	Makanan		

Untuk mengisi Kategori Barang, dapat melakukan dengan mengisi Nama Kategori, Kode Kategori (opsional) dan Keterangan (opsional), kemudian memilih tombol "Simpan". Setelah itu, data yang sudah disimpan, akan ditampilkan dibagian list Kategori dibawah form pengisian Kategori Barang. Untuk menghapus data Kategori, dapat memilih tombol berwarna merah dengan icon tempat sampah.



SUB KATEGORI

Setelah mengisi Kategori, selanjutnya membuat Sub Kategori.

NiKita POS

Selasa, 13 Oktober 2020 / 11:47:35

super

NiKita

Master Barang

Kategori

Sub Kategori

Item

Laporan

User Management

Kasir

TAMBAH SUB KATEGORI BARANG

Pilih Kategori

Kode Sub Kategori

Nama Sub Kategori

Keterangan

02 - Minuman

SIMPAN

LIST SUB KATEGORI BARANG

Show 10 entries

Search:

No	Kategori Barang	Kode Sub Kategori	Nama Sub Kategori	Keterangan	Pilihan
1	Minuman	03	Jus		
2	Minuman	02	Air Mineral		
3	Minuman	01	Kopi		
4	Makanan	02	Snack		
5	Makanan	01	Makanan Utama		

Showing 1 to 5 of 5 entries

Prev

1

Next

Untuk mengisi Sub Kategori Barang, dapat melakukan dengan memilih Kategori sesuai dengan yang sudah diisi sebelumnya, kemudian mengisi Nama Sub Kategori, Kode Sub Kategori (opsional) dan Keterangan (opsional), kemudian memilih tombol "Simpan". Setelah itu, data yang sudah disimpan, akan ditampilkan dibagian list Sub Kategori dibawah form pengisian Sub Kategori Barang. Untuk menghapus data Sub Kategori, dapat memilih tombol berwarna merah dengan icon tempat sampah.

NiKita POS

Hal. 9



Kemudian, kita mengisi Item dimana item ini yang akan menjadi pilihan barang untuk penjualan di menu kasir.

NiKita POS

Selasa, 13 Oktober 2020 / 11:53:56

super

NiKita

Master Barang

Kategori

Sub Kategori

Item

Laporan

User Management

Kasir

TAMBAH ITEM BARANG

Pilih Sub Kategori

Kode Item

Nama Item

Harga

Keterangan

03 - Jus

SIMPAN

LIST ITEM BARANG

Show 10 entries

Search:

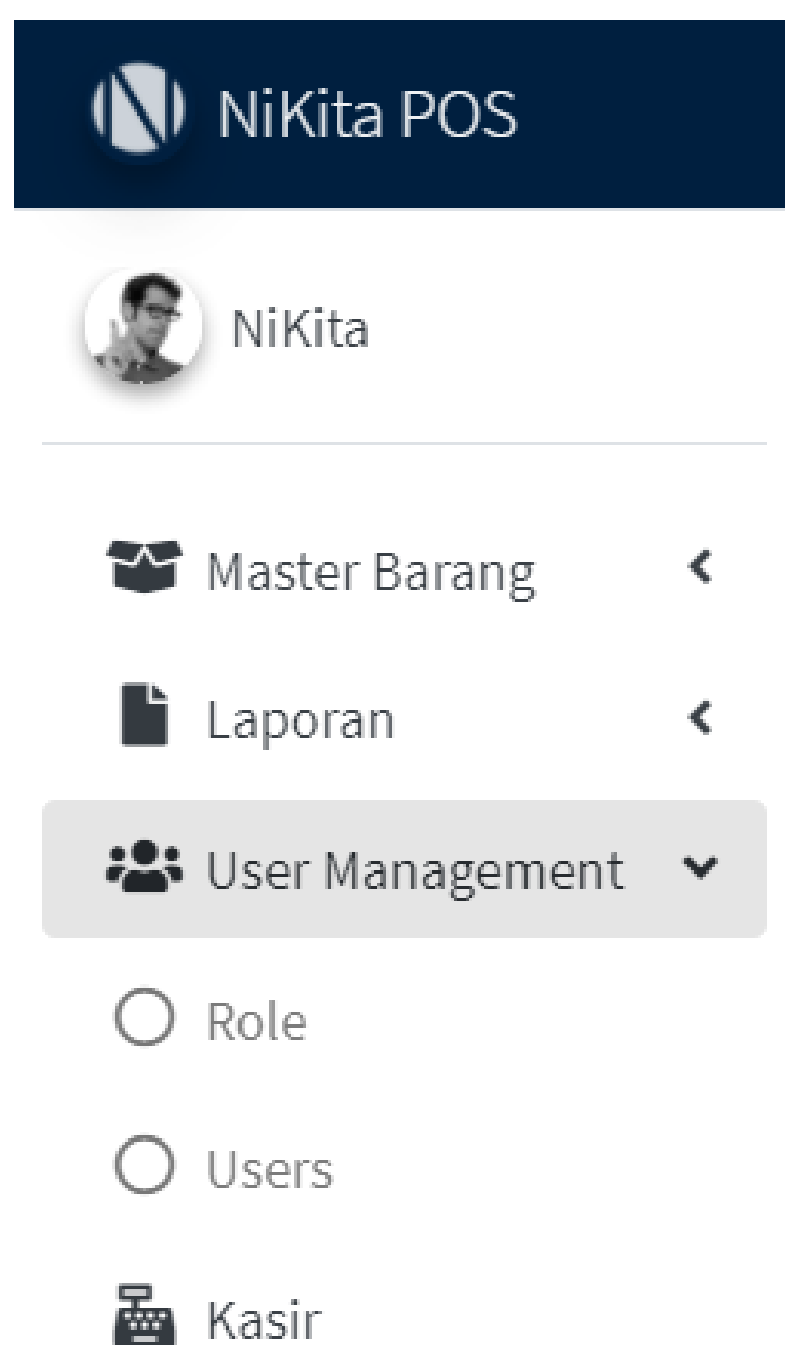
No	Kategori Barang	Sub Kategori Barang	Kode Item Barang	Nama Item Barang	Harga	Keterangan	Pilihan
1	Makanan	Makanan Utama	01	Nasi Campur - Cakalang & Kangkung	Rp 12.000		
2	Makanan	Makanan Utama	02	Mie Cakalang	Rp 11.500		
3	Makanan	Snack	03	Pisang Goroho	Rp 10.000		
4	Makanan	Snack	04	Pisang Stick	Rp 10.000		
5	Minuman	Air Mineral	05	Aqua 600ml	Rp 5.000		
6	Minuman	Jus	06	Jus Mangga	Rp 13.000		
7	Minuman	Jus	07	Jus Durian	Rp 17.000		

Untuk mengisi Item, dapat melakukan dengan memilih Kategori dan Sub Kategori sesuai dengan yang sudah diisi sebelumnya, kemudian mengisi Nama Item, Kode Item (opsional), Keterangan (opsional), dan Harga sesuai kebijakan dari masing-masing pengguna kemudian memilih tombol "Simpan". Setelah itu, data yang sudah disimpan, akan ditampilkan dibagian list Item dibawah form pengisian Item Barang. Untuk menghapus data Item, dapat memilih tombol berwarna merah dengan icon tempat sampah.



USER MANAGEMENT

Sebelum melakukan transaksi penjualan, ada baiknya dibuatkan terlebih dahulu akun untuk user yang akan dipakai Login nantinya. Hal ini dapat dilakukan dengan memilih tombol nomor 4 (sesuai gambar pada halaman 3), dan memilih menu User Management.



Pada gambar disamping, untuk menu User Management, terdiri dari 2 menu, yaitu Role dan Users. Pada menu Role, akan ditampilkan role apa saja yang tersedia pada aplikasi ini. Untuk menambahkan user, dapat memilih menu Users.



ROLES

Pada menu Roles, hanya akan ditampilkan role apa saja yang tersedia di aplikasi NiKita POS. Tidak ada pilihan untuk menghapus dan menambah Role.

No	Nama Role	Role	Keterangan	Pilihan
1	Admin	admin	User untuk Admin	
2	Kasir	kasir	User untuk Kasir	
3	Programmer	programmer	User untuk Programmer	
4	Super Admin	super_admin	User untuk Super Admin	

Pada aplikasi NiKita POS, terdapat 4 role, yaitu sebagai berikut.

- Admin, role ini untuk mengelola data-data user login, master barang dan penarikan laporan serta rekap.
- Kasir, role ini untuk melakukan transaksi penjualan.
- Super Admin, role ini dapat melakukan pengelolaan data sampai transaksi penjualan.
- Programmer, role ini khusus untuk developer aplikasi NiKita POS untuk melakukan pengaturan-pengaturan terhadap aplikasi.



USERS

Pada menu Users, Admin atau Super Admin dapat menambahkan user login sesuai dengan role yang diperlukan untuk login tersebut.

The screenshot displays the 'Users' management interface of the NiKita POS system. The top navigation bar shows the date 'Selasa, 13 Oktober 2020 / 12:11:55' and the user 'super'. The left sidebar contains icons for various functions, including a user icon. The main content area is divided into two sections: 'TAMBAH USER' (Add User) and 'LIST USER' (List User).

The 'TAMBAH USER' section contains a form with the following fields:

- Role: A dropdown menu currently set to 'Admin'.
- Nama: A text input field.
- Username: A text input field.
- Password: A text input field.
- Konfirmasi Password: A text input field.
- A 'SIMPAN' (Save) button.

The 'LIST USER' section displays a table of existing users. The table has the following columns: No, Nama, Role, Username, and Pilihan. The 'Pilihan' column contains a red trash icon for each user, indicating that users can be deleted. The table shows 4 entries.

No	Nama	Role	Username	Pilihan
1	Admin	Admin	admin	
2	Kasir Tes	Kasir	kasir	
3	NiKita	Super Admin	super	
4	tiokors	Programmer	prog	

Below the table, it says 'Showing 1 to 4 of 4 entries'. There are 'Prev', '1', and 'Next' buttons for pagination. The footer of the interface shows 'Copyright © 2020 NiKita TEAM, Version 1.0' and a timestamp '21/10/2020 23:59:59 (8h 11j 48m 4d)'.

Untuk menambahkan User baru, dapat dilakukan dengan cara memilih role yang diinginkan untuk user tersebut, mengisi Nama, Username dan Password serta Konfirmasi Password. Username tidak dapat sama dengan Username yang sudah ada sebelumnya. Untuk Password harus minimal 6 karakter. Untuk melakukan penghapusan user dapat dilakukan dengan cara memilih tombol merah dengan icon tempat sampah. Untuk User dengan login sendiri tidak dapat dihapus.



KASIR

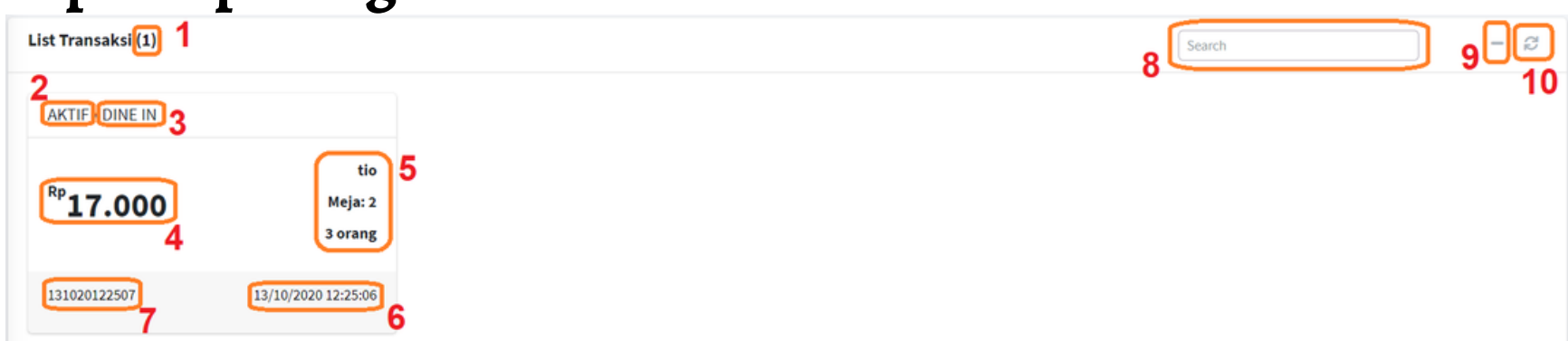
Untuk masuk pada menu Kasir, silahkan memilih tombol nomor 4 (sesuai gambar pada halaman 3), atau dengan cara mengarahkan cursor ke arah kiri layar, dan memilih menu Kasir.

The screenshot shows the NiKita POS Kasir menu. The interface is in Indonesian. The top bar shows the date and time: Selasa, 13 Oktober 2020 / 12:20:03. The sidebar on the left has a 'Kasir' button. The main area is divided into three sections: 'Buat Transaksi Baru' (Create New Transaction), 'Cari Transaksi' (Search Transaction), and 'List Transaksi' (Transaction List). The 'Buat Transaksi Baru' section has fields for 'Tanggal & Jam' (Date & Time), 'Nama' (Name), 'Nomor Meja' (Table Number), 'Jumlah Orang' (Number of People), and 'Jenis Transaksi' (Transaction Type). The 'Cari Transaksi' section has a 'Tanggal Transaksi' (Transaction Date) field. The 'List Transaksi' section is a large area for displaying transaction data. The interface is in Indonesian and includes a sidebar with navigation options like 'Master Barang', 'Laporan', 'User Management', and 'Kasir'.

Saat pertama kali masuk halaman ini, akan ditampilkan data transaksi yang ada sesuai hari ini. Untuk menambahkan transaksi baru, dapat dilakukan dengan cara mengisi Nama (opsional), Nomor Meja (opsional) dan Jumlah Orang (opsional) serta Jenis Transaksi (Dine In atau Take Away) dan memilih tombol Tambah. Untuk mencari transaksi pada waktu tertentu, dapat dilakukan dengan memilih tanggal pada form Cari Transaksi. Transaksi yang baru ditambahkan dan hasil pencarian transaksi akan muncul pada kolom List Transaksi di bawah.



Setelah menambahkan data transaksi baru, transaksi tersebut akan muncul di bagian List Transaksi di bawah seperti pada gambar berikut.



- Nomor 1, menunjukkan jumlah transaksi yang ada
- Nomor 2, menunjukkan Status Transaksi
- Nomor 3, menunjukkan Jenis Transaksi
- Nomor 4, menunjukkan Jumlah Tagihan dari transaksi tersebut
- Nomor 5, adalah informasi dari transaksi tersebut
- Nomor 6, adalah tanggal dan waktu dari transaksi
- Nomor 7, adalah Nomor Transaksi
- Nomor 8, adalah kolom untuk melakukan pencarian terhadap transaksi yang muncul di List Transaksi
- Nomor 9, untuk mengecilkan form List Transaksi
- Nomor 10, untuk refresh List Transaksi



DETAIL TRANSAKSI

Untuk melihat Detail Transaksi dapat melakukan dengan cara memilih transaksi yang ada. Kemudian akan muncul tampilan seperti berikut.

No. Transaksi:
131020122507

Informasi Meja:
tio / Meja: 2 / 3 orang

Status:
Aktif / Take Away

Tanggal:
13/10/2020 12:25:06

Total Tagihan:
Rp 17.000

Total Pembayaran:
Rp 0

Cetak Bill

Transaksi

Pembayaran

Edit

Hapus

Pilih Item

Kuantitas

Harga

Total

Catatan

Pilih Item

+ Tambah

No	Item	Harga per Item	Qty	Total	Catatan	Pilihan
1	Jus Durian	Rp 17.000	1	Rp 17.000	tes	<div><div></div><div></div></div>
Total:				Rp 17.000		

Pada tampilan Detail Transaksi, terlihat ada 4 tab menu. Untuk menambahkan Item baru, dapat dilakukan pada tab Transaksi, kemudian memilih Item. Item yang akan muncul adalah Item yang sudah ditambahkan pada menu Item sebelumnya. Kemudian mengisi Kuantitas. Harga yang akan muncul adalah harga yang sudah diisi sebelumnya pada menu Item. Tetapi, jika ingin mengubah Harga, dapat dilakukan dengan mengubah data Harga pada kolom yang tersedia. Kemudian memilih tombol Simpan. Data Item yang sudah disimpan, akan muncul pada bagian bawah



EDIT TRANSAKSI

Untuk melakukan Edit transaksi, dapat memilih tab Edit, dan akan muncul tampilan seperti dibawah.

No. Transaksi: 131020122507	Informasi Meja: tio / Meja: 2 / 3 orang	Status: Aktif / Take Away	Tanggal: 13/10/2020 12:25:06
--------------------------------	--	------------------------------	---------------------------------

Total Tagihan: Rp 17.000	Total Pembayaran: Rp 0
------------------------------------	----------------------------------

Cetak Bill

Transaksi

Pembayaran

Edit

Hapus

Tanggal & Jam	Nama	Nomor Meja	Jumlah Orang	Status Transaksi	Jenis Transaksi
2020-10-13 12:25:06	tio	2	3	Aktif	Dine In

Simpan

Edit Transaksi dapat dilakukan dengan mengubah data Transaksi yang sudah ada sebelumnya, kemudian memilih tombol Simpan. Untuk mengubah data Transaksi ini tidak memerlukan user login dengan role Admin dikarenakan tidak perubahan yang akan terjadi tidak memengaruhi biaya transaksi yang ada.



DELETE TRANSAKSI

Untuk melakukan Delete transaksi, dapat memilih tab Hapus, dan akan muncul tampilan seperti dibawah.

No. Transaksi: 131020122507	Informasi Meja: tio / Meja: 2 / 3 orang	Status: Aktif / Take Away	Tanggal: 13/10/2020 12:25:06
--------------------------------	--	------------------------------	---------------------------------

Total Tagihan: Rp 17.000	Total Pembayaran: Rp 0
------------------------------------	----------------------------------

Cetak Bill

Transaksi	Pembayaran	Edit	Hapus
-----------	------------	------	-------

User Admin: Password:

Hapus

Hapus Transaksi mengharuskan untuk diisi user login dengan role Admin, kemudian memilih tombol Hapus. Hal ini diperlukan karena akan menghilangkan data Transaksi yang ada beserta dengan Item yang sudah diisi pada Detail Transaksi.



PEMBAYARAN

Pembayaran dapat dilakukan dengan memilih tab Pembayaran dan akan muncul tampilan seperti dibawah.

No. Transaksi: 131020122507	Informasi Meja: tio / Meja: 2 / 3 orang	Status: Aktif / Take Away	Tanggal: 13/10/2020 12:25:06
--------------------------------	--	------------------------------	---------------------------------

Total Tagihan:
Rp 17.000

Total Pembayaran:
Rp 0

Cetak Bill

Transaksi

Pembayaran

Edit

Hapus

Tanggal Pembayaran

2020-10-13 12:59:34

Nama Pembayar

tio

Cara Bayar

Tunai

Sub Total

Rp

17.000

Diskon

Rp

0

Total Biaya

Rp

17.000

Jumlah Pembayaran

Rp

17.000

Kembalian

Rp

0

BAYAR

Pembayaran dapat dilakukan dengan 3 cara, yaitu Tunai, Debit/Credit atau Transfer. Jika memilih Debit/Credit atau Transfer, akan tersedia kolom untuk mengisi Nomor Referensi seperti Nomor Rekening, Nomor Kartu atau semacamnya. Pada kolom Sub Total, akan menyesuaikan dengan total tagihan yang ada.



PEMBAYARAN

Kolom Sub Total ini dapat diubah disesuaikan dengan kebijakan masing-masing.

Terdapat juga kolom Diskon, dengan tujuan untuk memberikan potongan harga. Diskon yang diberikan dapat berupa Nominal (Rp) atau Persen (%) dengan memilih tombol Rp dibawah kolom Diskon.

Total Biaya akan terhitung otomatis sesuai dengan Sub Total dan Diskon yang ada.



Jumlah Pembayaran akan otomatis mengikuti Total Biaya. Jumlah Pembayaran dapat diubah sesuai dengan pembayaran yang dilakukan.

Kembalian akan secara otomatis menghitung dari Jumlah Pembayaran dikurangi Total Biaya yang ada



PEMBAYARAN

Setelah melakukan pembayaran, tampilan Detail Transaksi akan berubah menjadi seperti dibawah.




No. Transaksi: 131020122507	Informasi Meja: tio / Meja: 2 / 3 orang	Status: Lunas / Take Away	Tanggal: 13/10/2020 12:25:06			
Total Tagihan: Rp 17.000		Total Pembayaran: Rp 17.000				
 Cetak Bill		 Cetak Pembayaran				
<div>TransaksiPembayaran</div>						
No	Item	Harga per Item	Qty	Total	Catatan	Pilihan
1	Jus Durian	Rp 17.000	1	Rp 17.000	tes	
Total:				Rp 17.000		

Untuk tab Edit dan Hapus Transaksi sudah tidak ditampilkan karena sudah terjadi pembayaran. Begitu juga dengan tombol Edit dan Hapus Detail Transaksi. Setelah Pembayaran dilakukan, tombol Cetak Pembayaran akan ditampilkan disamping tombol Cetak Bill, dan Total Pembayaran akan ditampilkan sesuai dengan yang diisi pada tab Pembayaran sebelumnya.







HAPUS PEMBAYARAN

Pembayaran dapat dihapus dengan memilih tab Pembayaran, dan akan muncul tampilan seperti berikut.

No. Transaksi: 131020122507	Informasi Meja: tio / Meja: 2 / 3 orang	Status: Lunas / Take Away	Tanggal: 13/10/2020 12:25:06
Total Tagihan: Rp 17.000		Total Pembayaran: Rp 17.000	
 Cetak Bill		 Cetak Pembayaran	
<div>Transaksi Pembayaran</div>			
Nomor Pembayaran	:	02220920041001	
Tanggal Pembayaran	:	13/10/2020 13:09:16	
Nama Pembayar	:	tio	
Cara Bayar	:	TUNAI	
Jumlah Pembayaran	:		Rp 17.000
Diskon	:		Rp 0
Kembalian	:		Rp 0
 Hapus Pembayaran			

Setelah memilih Hapus Pembayaran, akan muncul kolom untuk mengisi Username dan Password Admin demi alasan keamanan.

No. Transaksi: 131020122507	Informasi Meja: tio / Meja: 2 / 3 orang	Status: Lunas / Take Away	Tanggal: 13/10/2020 12:25:06
Total Tagihan: Rp 17.000		Total Pembayaran: Rp 17.000	
 Cetak Bill		 Cetak Pembayaran	
<div>Transaksi Pembayaran</div>			
Nomor Pembayaran	:	02220920041001	
Tanggal Pembayaran	:	13/10/2020 13:09:16	
Nama Pembayar	:	tio	
Cara Bayar	:	TUNAI	
Jumlah Pembayaran	:		Rp 17.000
Diskon	:		Rp 0
Kembalian	:		Rp 0
 Hapus Pembayaran			
User Admin:		Password:	
<input type="text"/>		<input type="password"/>	
 Hapus			

Setelah itu mengisi Username dan Password Admin, dan memilih tombol Hapus.



LAPORAN

Menu Laporan dapat diakses dengan memilih tombol nomor 4 (sesuai gambar pada halaman 3) atau dengan mengarahkan cursor ke arah kiri layar dan memilih menu Laporan.



Menu Laporan terdiri dari 4 menu, yaitu Rekap Harian, Laporan Transaksi, Laporan Penjualan dan Laporan Pembayaran.

Untuk mencari data dalam menu Laporan Transaksi, Laporan Penjualan dan Laporan Pembayaran, dapat dilakukan dengan memilih Range Tanggal sesuai yang diinginkan.

Untuk Rekap Harian hanya bisa dilakukan pencarian untuk 1 (satu) hari saja.