1. Login : Pertama-tama anda akan masuk pada tampilan login. Yang mana anda

akan menginput data seperti :

* + - 1. Status
      2. Username
      3. Password

1. Homepage : Pada menu homepage, anda bisa melihat tampilan yang mana anda bisa

melihat jumlah menu, nomer konter, banyaknya pegawai, banyaknya transaksi, kalender. Dan juga anda bisa melihat nama admin yang sedang login,jam, dan beberapa informasi mengenai café anda.

1. Tranksaksi : Lalu, anda akan masuk menu transaksi apabila ada pelanggan yang akan

memesan daftar menu di café anda. Setelah itu anda harus menginputkan data seperti berikut :

* + - 1. ID Transaksi
      2. Nama Pelanggan
      3. No Meja
      4. Diskon
      5. Pembayaran
      6. Edit
* Apabila ada daftar menu yang harus di edit, maka anda harus mengklik tombol edit.
  + - 1. Hapus
* Apabila ada daftar menu yang harus di hapus, maka anda harus mengklik tombol hapus.
  + - 1. Batal
* Apabila ada daftar menu yang dibatalkan, maka anda harus mengklik tombol batal.
  + - 1. Proses dan Cetak
* Pada Proses dan cetak ini bisa berjalan apabila pelanggan sudah memenuhi syarat pembayaran. Yang nantinya pelanggan akan mendapat bukti sebuah struk/resi.
  + - 1. Batal
* Apabila pelanggan tidak melanjutkan pembayaran dan harus dibatalkan, maka anda harus mengklik tombol batal.

1. Refund : Selanjutnya,apabila pelanggan tidak jadi memesan makanan atau minuman

tetapi sudah masuk kedalam proses transaksi, maka bisa di refund atau di

kembalikan dalam bentuk uang dengan cara kasir harus menginputkan data

sebagai berikut :

* 1. ID Transaksi
  2. ID Menu
  3. Nama Menu
  4. Qty
  5. Harga
  6. Total Harga
  7. Nominal Refund
  8. Status Transaksi
  9. Keterangan Refund
  10. Tambah
* Apabila refund / pengembalian yang harus di tambah, maka anda harus mengklik tombol tambah.
  1. Simpan
* Apabila setelah ada penambahan, maka anda harus mengklik tombol simpan.
  1. Batal
* Apabila refund / pengembalian yang dibatalkan, maka anda harus mengklik tombol batal.

1. Pegawai : Lalu pada form ini,apabila ada penambahan pegawai di café anda, maka

pertama-tama pegawai anda harus mendaftarkan dirinya pada admin / owner agar diinput data dirinya kedalam database café. Format yang harus admin / owner input adalah :

* + - 1. Username
      2. Password
      3. Status
      4. Nama
      5. Bagian
      6. Jenis Kelamin
      7. Tempat Lahir
      8. Tanggal Lahir
      9. Alamat
      10. No HP
      11. Status Kerja
      12. Tambah
* Apabila ada pegawai baru yang harus di tambahkan data dirinya, maka anda harus mengklik tombol tambah.
  + - 1. Simpan
* Apabila setelah ada penambahan, maka anda harus mengklik tombol simpan.
  + - 1. Edit
* Apabila anda ingin mengedit data tersebut, maka anda harus mengklik tombol edit.
  + - 1. Hapus
* Apabila ada data pegawai yang akan di hapus, maka anda harus mengklik tombol hapus.
  + - 1. Batal
* Apabila ada data pegawai yang dibatalkan, maka anda harus mengklik tombol batal.
  + - 1. Kriteria
* Apabila anda akan mencari pegawai berdasarkan kriteria status, maka anda harus memilih kriteria.
  + - 1. Cari
* Kemudian, setelah memilih kriteria status, anda harus mengklik tombol cari.

1. Menu : Pada form ini,setiap penambahan menu maka terlebih dahulu harus

menginput data menu seperti berikut :

* + - 1. ID Konter
      2. ID Menu
      3. Nama Menu
      4. Harga Jual
      5. Harga Konter
      6. Stok
      7. Kategori
      8. Tambah
* Apabila ada menu baru yang harus di tambahkan , maka anda harus mengklik tombol tambah.
  + - 1. Simpan
* Apabila setelah ada penambahan, maka anda harus mengklik tombol simpan.
  + - 1. Edit
* Apabila anda ingin mengedit menu tersebut, maka anda harus mengklik tombol edit.
  + - 1. Hapus
* Apabila ada data menu yang akan di hapus, maka anda harus mengklik tombol hapus.
  + - 1. Batal
* Apabila ada data menu yang dibatalkan, maka anda harus mengklik tombol batal.
  + - 1. Kriteria
* Apabila anda akan mencari menu berdasarkan kriteria status, maka anda harus memilih kriteria.
  + - 1. Cari
* Kemudian, setelah memilih kriteria status, anda harus mengklik tombol cari.

1. Konter : Pada form ini,setiap penambahan konter maka terlebih dahulu harus

menginput data konter seperti berikut :

* + - 1. ID Konter
      2. Nama Konter
      3. Owner
      4. NIK
      5. Alamat
      6. No HP
      7. Tambah
* Apabila ada pegawai baru yang harus di tambahkan data dirinya, maka anda harus mengklik tombol tambah.
  + - 1. Simpan
* Apabila setelah ada penambahan, maka anda harus mengklik tombol simpan.
  + - 1. Edit
* Apabila anda ingin mengedit data tersebut, maka anda harus mengklik tombol edit.
  + - 1. Hapus
* Apabila ada data pegawai yang akan di hapus, maka anda harus mengklik tombol hapus.
  + - 1. Batal
* Apabila ada data pegawai yang dibatalkan, maka anda harus mengklik tombol batal.
  + - 1. Kriteria
* Apabila anda akan mencari pegawai berdasarkan kriteria status, maka anda harus memilih kriteria.
  + - 1. Cari
* Kemudian, setelah memilih kriteria status, anda harus mengklik tombol cari.