

# POS USER

- 1. HALAMAN LOGIN POS
- 2. Day Start/End
- 3. Ganti Shift/End Shift
- 4. End Days
- 5. Input Pesanan
- 6. Input Pesanan Quick Service
- 7. Promosi Menu
- 8. Promosi Bill
- 9. Proses pembayaran.
- 10. Cancel Menu
- 11. Cancele Table
- 12. Merge Table
- 13. Move Table
- 14. Sales Recapitulation

# 1. HALAMAN LOGIN POS

BPASH - Paris Baguette ASHTA

Shift Date : 28-12-2021 - CLOSE

QUICK SERVICE

DINE IN


🖨️


☰

←

→

Page 1 of 1



PIN 

1

2

3

4


5

6

7

8

9



0

CLR

SIGN IN

v.2.21.30

> 110 minute

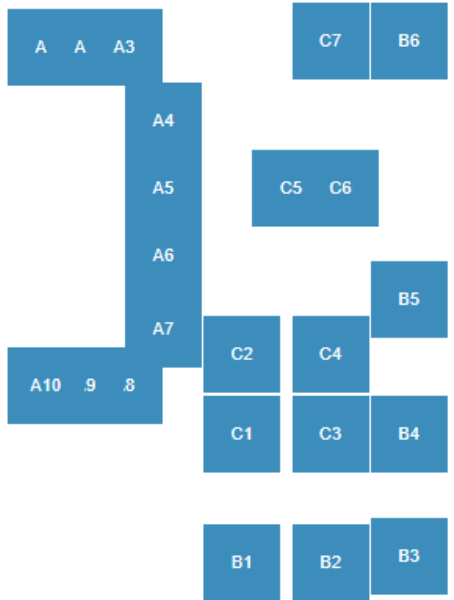
> 120 minute

Available

Booked

Occupied

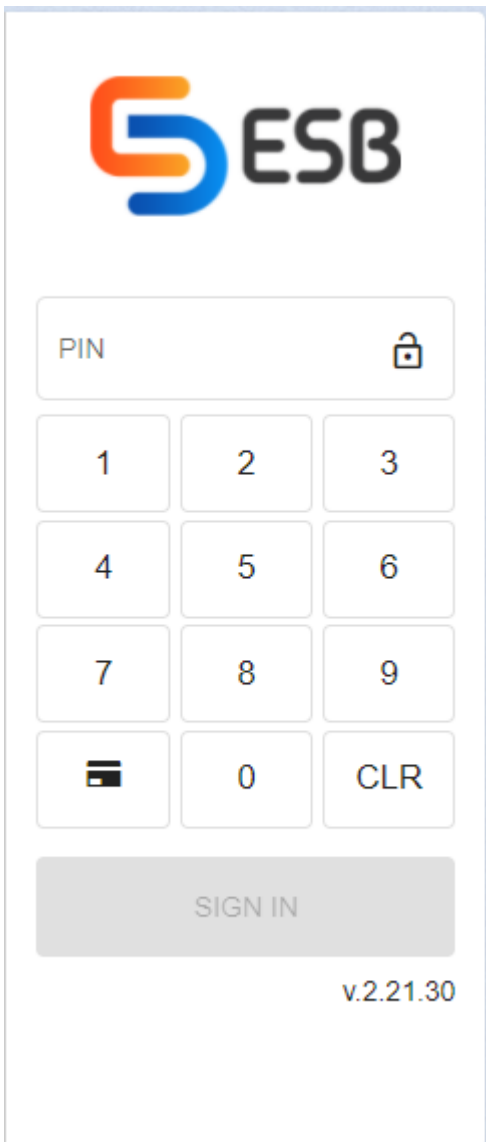
Billed




The floor plan diagram shows a layout of tables and chairs. Tables are labeled A, B, C, and A10. Chairs are labeled with numbers 1 through 10. The layout is as follows:

- Table A: 10 chairs (A1-A10)
- Table B: 10 chairs (B1-B10)
- Table C: 10 chairs (C1-C10)
- Table A10: 10 chairs (A10-10)

1. Masuk Tampilan Halaman ESB POS
2. Melakukan SIGN IN bisa memasukkan PIN atau masukkan user name dan password.




ESB

PIN 

1 2 3

4 5 6

7 8 9

 0 CLR

SIGN IN

v.2.21.30

3. Terdapat informasi First warning dan Second warning. Yaitu indikator warna untuk keterangan waktu berapa lamanya meja telah digunakan oleh konsumen. Keterangan waktu tersebut akan muncul pada tiap meja yang digunakan.

- Jika lama meja yang telah dipakai melebihi first warning, maka waktu pada meja berubah menjadi kuning.
- Jika lama meja yang telah dipakai melebihi second warning, maka waktu pada meja berubah menjadi merah.

First warning dan Second warning ini dapat disesuaikan dengan keinginan operasional outlet dengan mengaksesnya di dalam menu tools pada POS ESB.

> 110 minute

> 120 minute

4. informasi warna pada meja, terletak pada bagian bawah susunan meja. Berikut adalah arti dari tiap kode warna tersebut:

- **Warna biru (Available)**, artinya meja tersebut masih kosong.
- **Warna kuning (Booked)**, artinya meja telah diisi oleh konsumen resto tapi belum memesan makanan
- **Warna merah (Occupied)**, artinya meja tersebut telah diisi oleh konsumen resto dan telah memesan makanan
- **Warna hijau (Billed)**, artinya konsumen resto telah meminta bill dan akan melakukan pembayaran atas pesanannya



Available



Booked

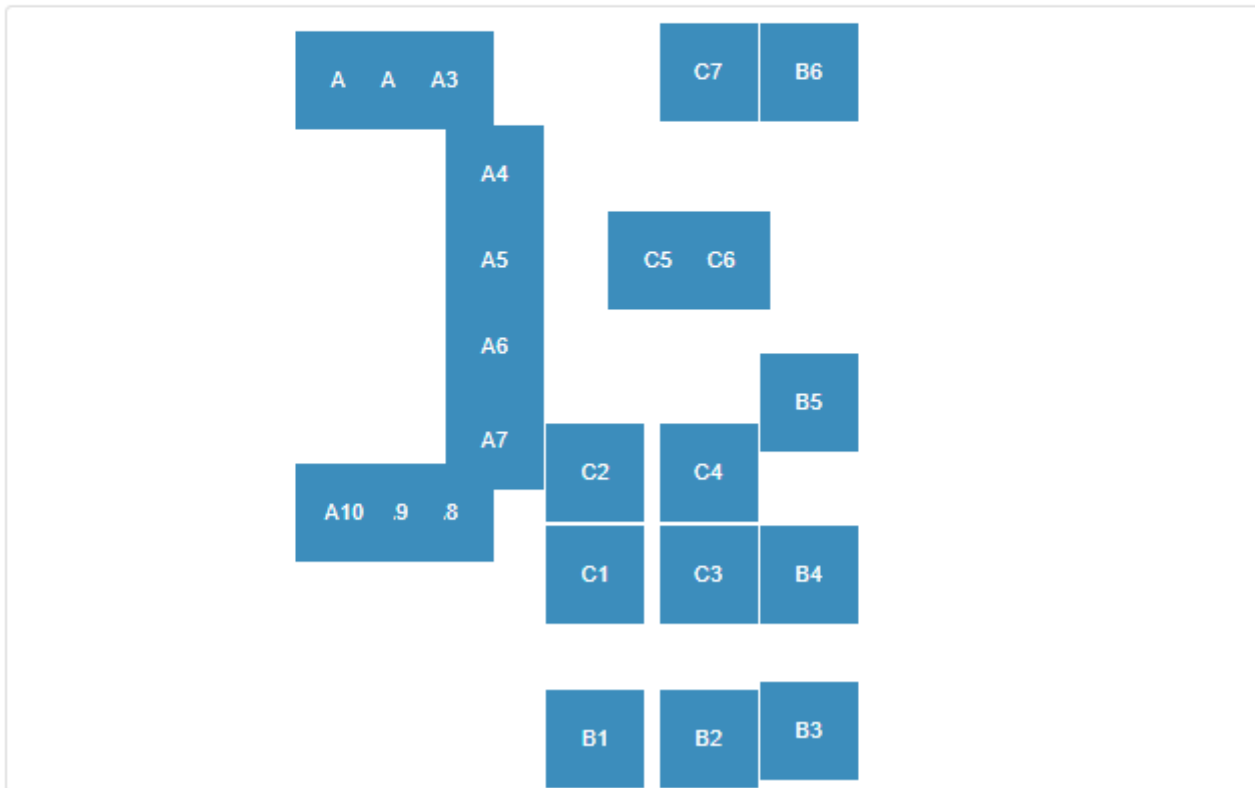


Occupied



Billed

4. tepatnya pada Menu Table List. Pada menu ini pengguna dapat melakukan proses mengorderan makanan melalui dua mode yaitu Quick Service dan Full Service.

**QUICK  
SERVICE****DINE IN**

tampilan dari POS ESB setelah login, tepatnya pada Menu Table List. Pada menu ini pengguna dapat melakukan proses mengorderan makanan melalui dua mode yaitu Quick Service dan Full Service. Pengguna dapat keluar dari POS ESB dengan menekan tombol Sign Out pada bagian kanan atas. Pengguna juga akan keluar secara otomatis setelah didiamkan selama kurun waktu tertentu yang dapat disesuaikan, kecuali pada halaman pemesanan menu.


Mode Quick Service ditujukan untuk transaksi dimana konsumen restoran langsung melakukan pembayaran setelah memesan. Dengan menggunakan mode ini, karyawan resto dapat melakukan pengorderan tanpa perlu membuka meja pada sistem POS ESB.

tombol untuk mengakses Mode Full Service pada POS ESB. Tombol ini biasa disebut

juga sebagai Table Section, yang dapat diatur jumlah tombol dan penamaannya disesuaikan dengan kondisi masing-masing restoran yang menggunakan POS ESB. Setiap table section juga akan menampilkan susuan meja yang berbeda-beda pula disesuaikan dengan layout table yang ada pada restoran tersebut.

## 2. Day Start/End

Start Day



Outlet


Paris Baguette ASHTA

Cashier

DONO

Starting Cash

e.g. 200.000

 Start Shift

Shift in adalah tampilan awal untuk memulai hari. Outlet dan Nama Cashier akan terisi otomatis berdasarkan PIN yang digunakan ketika login. Masukkan nominal cash sebagai modal awal sebelum melakukan start shift.

Catatan :

- Pastikan bahwa tampilan awal ketika mulai hari setelah login adalah shift in, Jika transaksi bisa langsung dilakukan tanpa shift in, maka tutup hari/ shift out kemarin belum dilakukan.
- Jika kemarin belum tutup hari/ shift out, sebaiknya lakukan shift out ketika mulai hari kemudian dilanjutkan dengan shift in.
- Lakukan shift in ketika akan mulai hari, karena tanggal transaksi diambil dari tanggal shift in.



### 3. Ganti Shift/End Shift

Berikut ini langkah Ganti Shift/End Shift sbb:

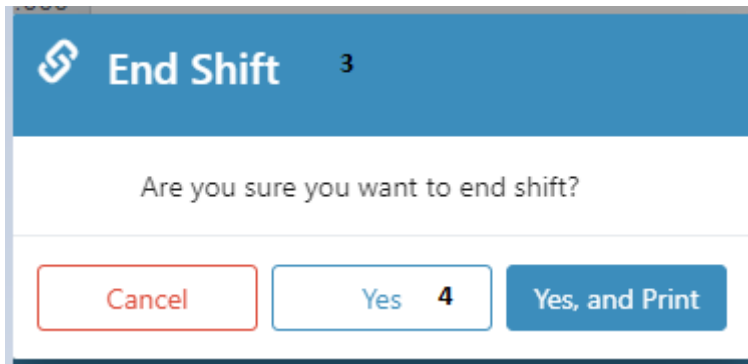
End Shift digunakan untuk ganti shift.

The screenshot shows the Paris Baguette ASHTA system interface. The top navigation bar includes a logo, a menu icon, a notification bell, a clock showing 'Fri, 4 Feb 2022 14:16:56', a home icon, the text 'Paris Baguette ASHTA', a 'Sign Out' button, and a user profile icon. The main content area is divided into several sections. The 'Current Shift' section at the top has a button labeled '2 End Shift' which is highlighted with a black box. To its right are buttons for 'Print Shift Out' and 'End Day'. Below this, the 'Outlet' section shows 'Paris Baguette ASHTA'. The 'Started By' section shows 'DONO'. The 'Starting Shift' section shows '04-02-2022 14:14:16'. The 'Starting Cash' section shows '100.000'. The 'Shift Detail' section has a button labeled '1' which is also highlighted with a black box. Below this, the 'Sales Recapitulation' section shows a table with the following data:

Description	Total
Pending Sales	0
Sales Total	0

1. Masuk ke menu Day Start / End

2. Klik End Shift

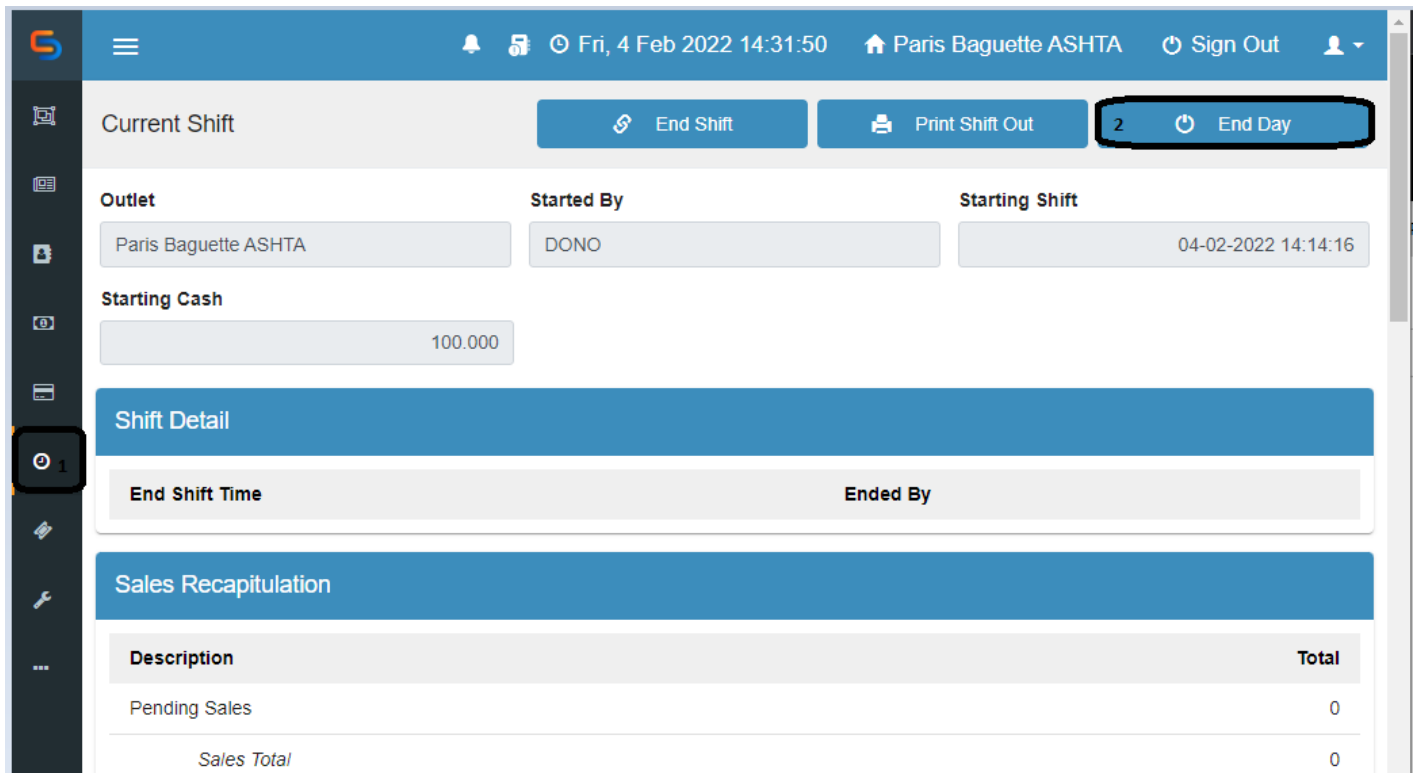


3. Masuk ke Tampilan End Shift

4. Lalu Klik Yes pada Notifikasi Print bill

## 4. End Days

End Day digunakan untuk closing/mengakhiri hari. Berikut ini langkah-langkah End Day sebagai berikut :



The screenshot shows the Paris Baguette ASHTA system interface. The top navigation bar includes a menu icon, a bell icon, a clock icon, the date and time 'Fri, 4 Feb 2022 14:31:50', the outlet name 'Paris Baguette ASHTA', a 'Sign Out' button, and a user profile icon. The main content area is divided into several sections. The 'Current Shift' section at the top has three buttons: 'End Shift', 'Print Shift Out', and 'End Day'. The 'End Day' button is highlighted with a red rectangle. Below this, the 'Outlet' section shows 'Paris Baguette ASHTA', 'Started By' shows 'DONO', and 'Starting Shift' shows '04-02-2022 14:14:16'. The 'Starting Cash' section shows '100.000'. The 'Shift Detail' section has a table with columns 'End Shift Time' and 'Ended By'. The 'Sales Recapitulation' section has a table with columns 'Description' and 'Total'. The table lists 'Pending Sales' with a total of '0' and 'Sales Total' with a total of '0'.

Description	Total
Pending Sales	0
Sales Total	0

1. Masuk ke **Day Start / End**

2. Klik End Day

End Day

Starting Cash

100.000

Actual Ending Cash

e.g. 200.000

End Day Notes

✕ Cancel

📄 Close Shift

3. Masuk ke Halaman End Day. berikut ini yang harus di isi sebagai berikut :

Actual Ending Cash : Masukkan jumlah uang cash di dalam cash drawer

End Day Notes : Mencatat pada shift Out

Catatan :

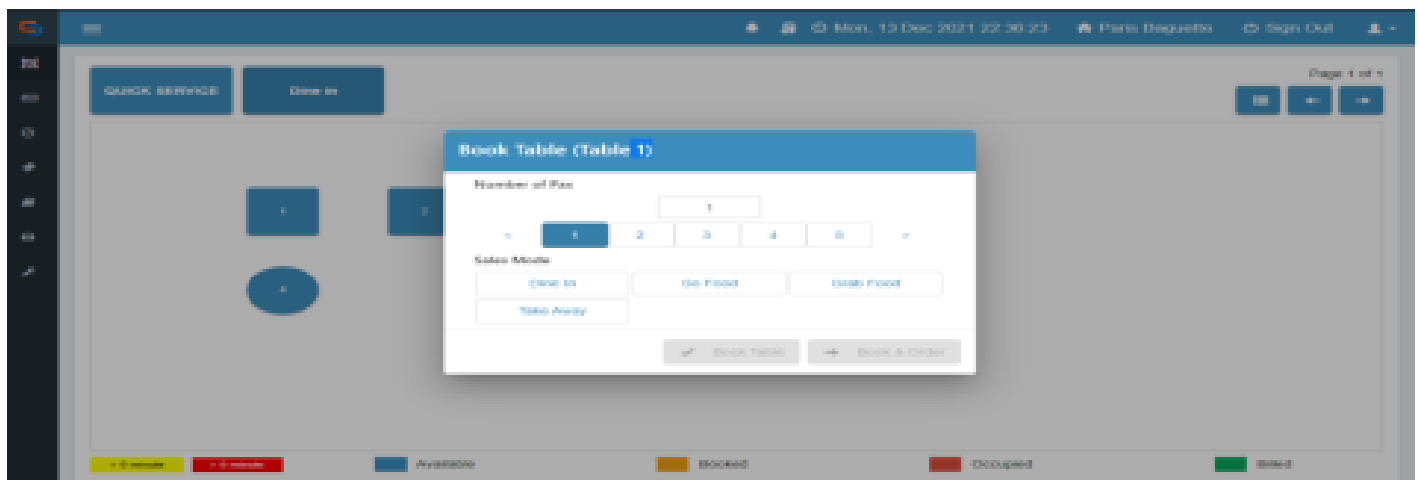
- Pastikan untuk melakukan End Day setiap hari
- Jika hari kemarin blm closing, maka tidak akan muncul tampilan shift in ketika mengawali hari

4. Klik Closed Shift

📄 Close Shift

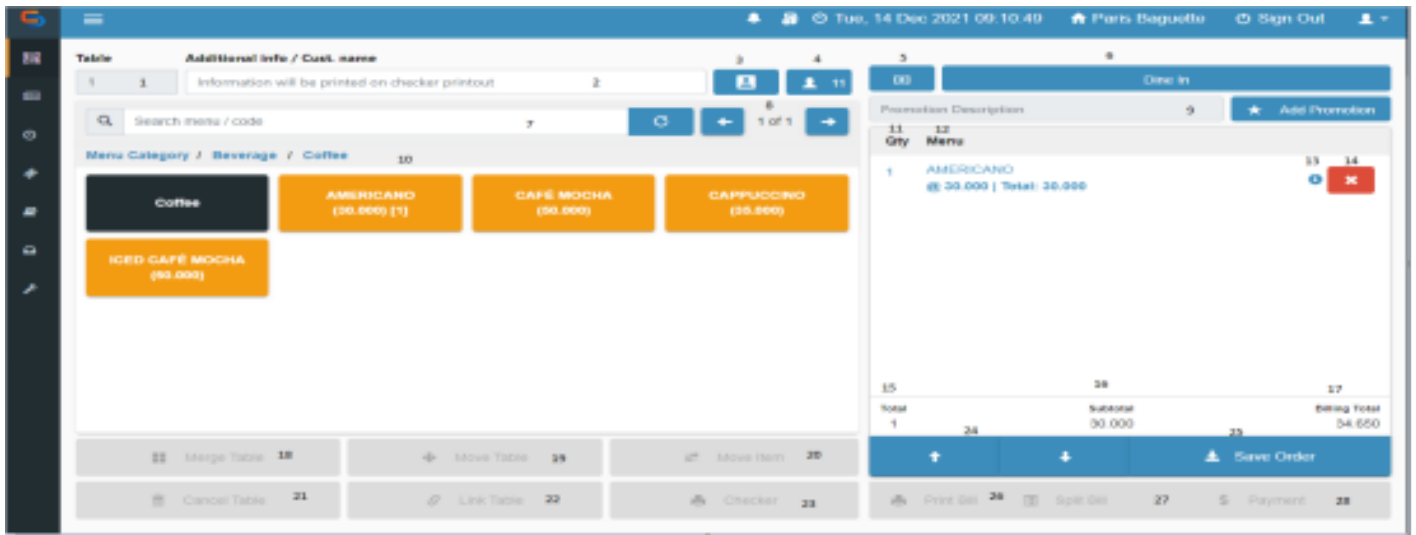
# 5. Input Pesanan

Untuk melakukan input pesan meja dengan Klik Meja yang akan di pesan spt gambar dibawah ini.



Berikut ini penjelasan Tampilan Book Table sebagai berikut :

- Number of Pax : Jumlah orang yang melakukan pemesanan
- Sales Mode digunakan untuk melakukan pemesanan.
- Book Table digunakan untuk booking meja tanpa langsung memesan makanan
- Book & Order digunakan untuk booking meja dan langsung memesan makanan.



Berikut ini penjelasan Halaman Menu sebagai berikut :

1. Pada table menunjukkan informasi meja
2. Additional Info, merupakan informasi tambahan tentang customer
3. Memilih member
4. Digunakan untuk mengedit jumlah orang yang memesan dan tujuan pemesanan
5. Digunakan untuk memasukkan delivery cost
6. Digunakan untuk ubah visit purpose/sales mode
7. Search menu digunakan mencari menu dengan memasukkan nama menu
8. Tombol Left and Right digunakan untuk menggeser halaman menu
9. Add Promotion digunakan untuk menambahkan potongan atau diskon per bill
10. Halaman menu dimana menu dapat dipilih dengan cara mengklik nama menu
11. Quantity, digunakan untuk menampilkan jumlah menu yang sedang di pesan
12. Menu, digunakan untuk menampilkan nama menu yang sedang di pesan
13. Informasi akun pengguna yang menginput transaksi
14. Cancel Menu
15. Total adalah jumlah menu yang di pesan
16. Subtotal merupakan total harga menu sebelum PB1 dan Service Charge
17. Billing Total adalah total harga menu setelah PB1, service charge daan pengurangan harga dari promosi.
18. Merge Table : Menggabungkan dua atau lebih table untuk dijadikan satu bill saat pembayaran.
19. Move Table : Memindahkan seluruh pesanan dari 1 meja ke meja lain yang masih kosong.
20. Move Item : Memindahkan item yang dipilih dari 1 meja ke meja lainnya.

21. Cancel Table : Membatalkan seluruh pesan dari 1 meja ke meja lain yang masih kosong.
22. Link Table : Menggabungkan dua atau lebih table yang sudah terbuka menjadi 1 bill.
23. Checker digunakan untuk reprint table Checker.
24. Tombol up and down digunakan untuk menggeser halaman pemesanan.
25. Save Order digunakan untuk menyimpan pemesanan.
26. Print Bill untuk melakukan cetak bill (hanya dapat dilakukan setelah di save Order).
27. Split Bill digunakan membagi 1 transaksi menjadi beberapa bill

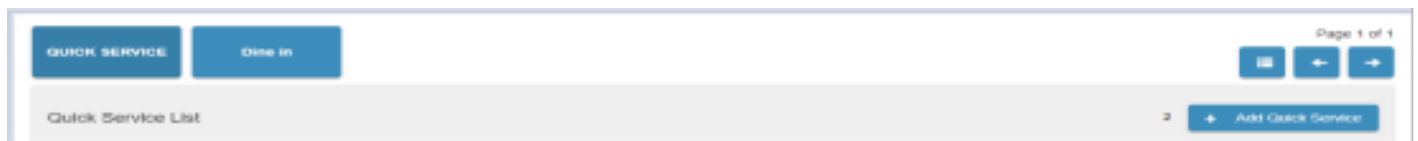
# 6. Input Pesanan Quick Service

Berikut ini langkah-langkah pembuatan pesan Quick Service sbb:

- Klik Menu Quick Service



Ketika masuk ke tampilan quick service, lalu pilih add quick service





# 7. Promosi Menu

Promosi Item digunakan untuk menambahkan diskon untuk menu tertentu. Berikut ini cara penambahan promo item sebagai berikut :

- Klik Menu yang akan dikasih promo spt gambar dibawah ini.

Qty	Menu	
1	FRESH MANGO JUICE @ 50.000   Total: 50.000	
4	FRESH CHOUX (4PCS) @ 45.000   Total: 180.000	

<b>Total</b> 5	<b>Subtotal</b> 230.000	<b>Billing Total</b> 265.650
-------------------	----------------------------	---------------------------------

- 

Masuk ke tampilan edit order spt gambar dibawah ini. Lalu klik next

Quantity: 3

Notes:

Buttons: Cancel, Next, Apply

- 

Masuk ke tampilan daftar diskon yang dapat digunakan. Lalu pilih promo yang akan digunakan sampai berubah menjadi warna biru spt gambar dibawah ini

End Date	Promotion Name	Min. Subtotal	Discount	Payment Method
14-12-2021 14:00	discount 15%	0	15%, Max. 99.999	

- 

Lalu Klik Apply

- 



- 

Pada keterangan promo akan muncul dibawah menu dan billing total

Qty	Menu	
1	CHOCO CHOUX (4PCS) @ 50.000   Total: 50.000 Discount 10%	0
1	FRESH MANGO JUICE @ 50.000   Total: 50.000	0
Total 2		
Subtotal 100.000		
		Billing Total 110.500

## 8. Promosi Bill

Promosi dalam POS ESB dapat berupa promo free item, promo dalam “%” dan promo potongan harga. berikut ini cara penggunaan Promosi Bill sebagai berikut :

- Klik Add Promotion



Pilih Promo yang akan digunakan

Promotion List				
* Max. discount only available for percentage promotion applied to all categories				
End Date	Promotion Name	Min. Subtotal	Discount	Payment Method
14-12-2021 14:00	discount 15%	0	15%; Max. 99.999	

- Pilih Apply



## 9. Proses pembayaran.

Qty	Menu	
1	CHOCO CHOUX (4PCS) @ 50.000   Total: 50.000 Discount 10%	0
1	FRESH MANGO JUICE @ 50.000   Total: 50.000	0
Total 2		
Subtotal 100.000		
		Billing Total 110.500
↑		
Save Order		
↑		
Payment		

Berikut ini langkah-langkah proses pembayaran sebagai berikut :

1. Klik Save Order untuk menyimpan orderan
2. Klik Print Bill untuk ngprint Bill
3. Klik Payment
4. Masuk ke tampilan Select Payment Method lalu Pilih Cash.

Select Payment Method

1 of 1

4

ADD PROMO

CASH

CARD

COMPLIMENT

VOUCHER

OTHER VOUCHER

MEMBER DEPOSIT

OTHER COST

5. Ketika masuk ke tampilan Cash Payment. Silahkan masukkan cash Amount

6. Klik Apply

7. Klik Save Payment

8. Ketika Klik Save Payment masuk ke Tampilan Payment Confirmation lalu klik Process

9. Setelah di Klik Process ada keterangan Payment Submitted

Payment Confirmation

Payment Method	Payment Notes	Payment Amount
CASH		110.500

Grand Total

110.500

Voucher Purchase

0

↑

↓

Outstanding

0

Total Payment

110.500

CHANGE

0

✔

Payment Submitted!

✉

Send Email

✕

Close

# 10. Cancel Menu

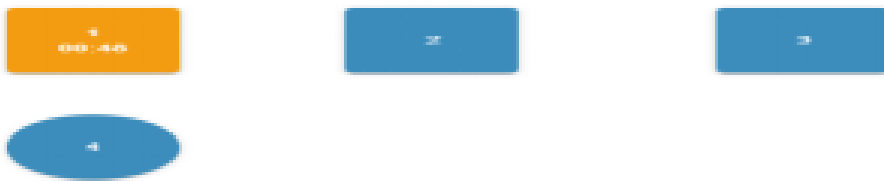
Cara untuk meng cancel menu dengan cara pilih tombol X

Qty	Menu	
1	STRAWBERRY CRUMBLE BREAD @ 28.000   Total: 28.000	
1	CAFÉ MOCHA @ 50.000   Total: 50.000	
1	AMERICANO @ 30.000   Total: 30.000	

# 11. Cancele Table

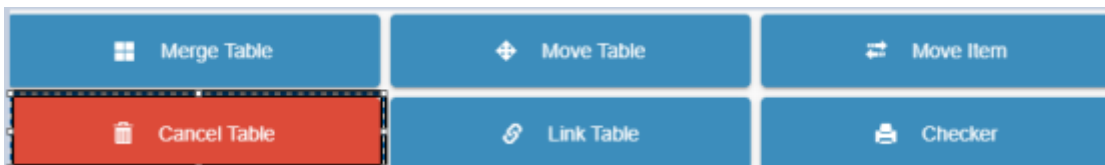
Cancel Table digunakan untuk pengcancel table yang terbooking. berikut cara penggunaan untuk cancel table sebagai berikut :

1. Pilih Table yang akan di cancel



- 2.

Lalu Klik tombol cancel Table



3. Lalu Masuk ke tampilan Cancel Table

Cancel Table # SPBASHT63967359956

Cancel Notes

OK Cancel

Cancel Table

Cancel

Apply

4. Lalu masukkan alasan di cancel Notes

Cancel Notes

Tiba-tiba ada meeting sama client

Clear

5. Lalu Pilih Apply





6. Lalu Muncul Pesan. Setelah itu Klik Yes



# 12. Merge Table

Merge Table digunakan menggabungkan beberapa table menjadi 1 table. berikut caranya sebagai berikut :

1. Pesan Meja terlebih dahulu
2. Klik Meja yang sudah di pesan
3. Lalu pilih Merge Table



4. Masuk ke Tampilan Merge Table
5. Klik Dine In



6. Pilih Meja yang akan di Merge

7. Klik Apply

# 13. Move Table

Move Table digunakan untuk perpindahan table 1 ke table lainnya. berikut ini cara untuk move table sebagai berikut :

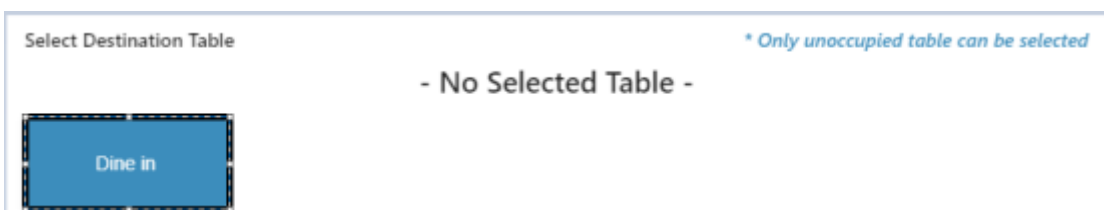
1. Pilih meja yang akan di move table



2. Klik Move Table



3. Pilih Dine In



4. Lalu Pilih table yang akan di Move



5. Klik Apply

3. Pilih Dine In

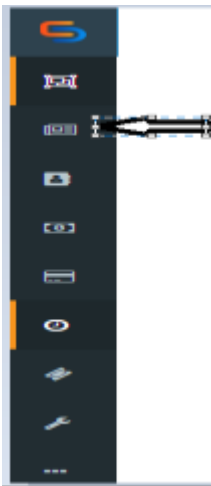
4. Lalu Pilih table yang akan di Move

5. Klik Apply

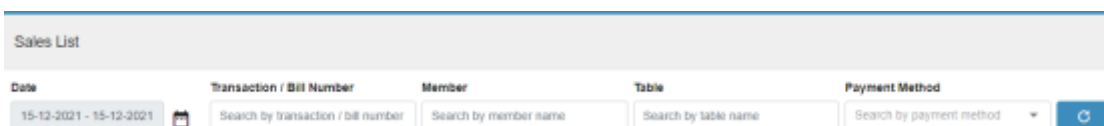
# 14. Sales Recapitulation

Sales Recapitulation adalah kumpulan rekapan penjualan. berikut ini cara melihat sales recapitulation sebagai berikut :

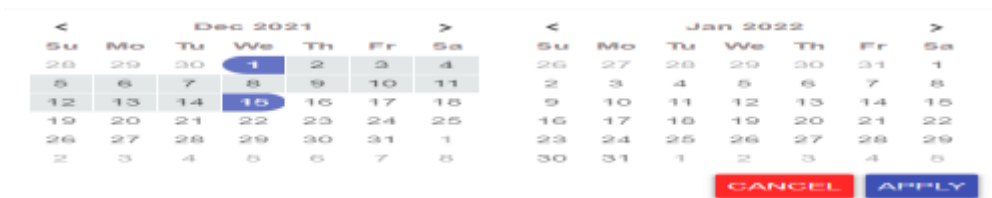
1. Login
2. Klik Tombol Sales Recapitulation



3. Masuk ke Tampilan Sales recapitulation

A screenshot of the 'Sales List' filter interface. It features a header 'Sales List' and five filter categories: 'Date', 'Transaction / Bill Number', 'Member', 'Table', and 'Payment Method'. The 'Date' filter is set to '15-12-2021 - 15-12-2021'. Below each category is a search input field with placeholder text: 'Search by transaction / bill number', 'Search by member name', 'Search by table name', and 'Search by payment method'. A blue 'Go' button is located on the right side of the filter row.

4. Lalu pilih Date

A screenshot of a date selection calendar. It displays two months: 'Dec 2021' and 'Jan 2022'. The days of the week are abbreviated as Su, Mo, Tu, We, Th, Fr, Sa. In the 'Dec 2021' calendar, the date '15' is selected and highlighted with a blue border. At the bottom right of the calendar, there are two buttons: a red 'CANCEL' button and a blue 'APPLY' button.

5. Lalu Apply.

