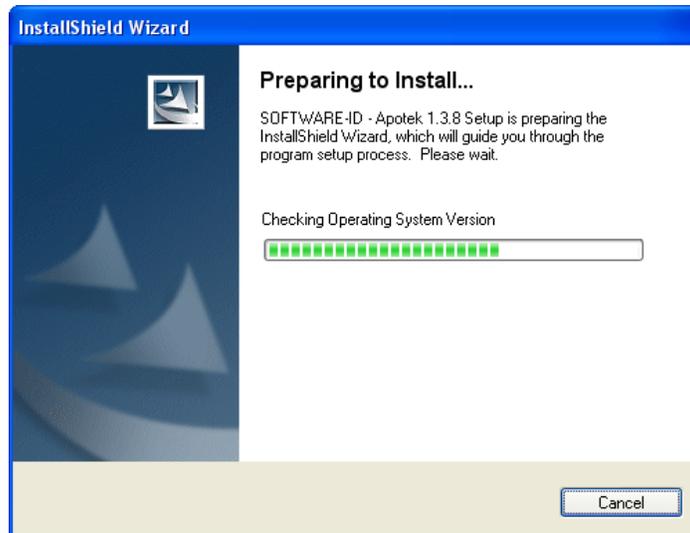


INSTALASI PROGRAM

1. Instalasi Software

Merupakan proses untuk menginstall software yang sudah kami siapkan pada CD Program. Di dalam CD program telah disediakan aplikasi software Retail Pro buka file **Setup.exe** atau dengan mengklik dua kali file tersebut.



- ✓ Klik **Next** > terus sampai selesai
- ✓ **Finish**
- ✓ Jalankan Program dengan membuka :
Start Menu – All Program – SID RetailPro.exe
- ✓ Jika anda menggunakan server side (beberapa komputer) maka akan keluar pesan error : “**GAGAL KONEKSI localhost**”, ini bukan error tapi pertama kali anda harus menentukan dulu alamat IP Address server yang akan di tuju . sebagai contoh dari gambar diatas isikan sbb :

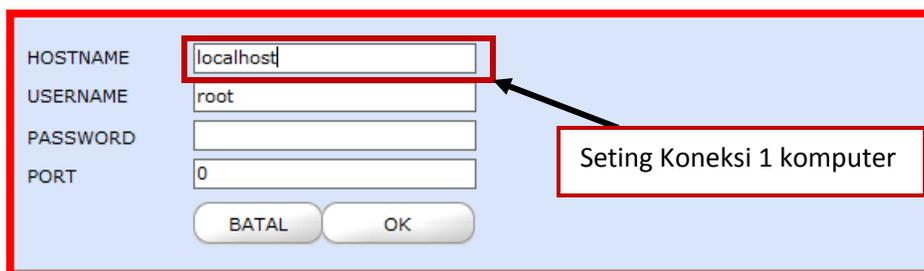
- ✓ Jika program digunakan untuk sendiri (no client server), isikan data (Hostname : localhost, username : root, password : <kosongin aja>)
- ✓ Klik **OK** untuk melanjutkan

- ✓ Jika pesan error masih keluar atau program tidak bisa login, berarti instalasi jaringan yang anda lakukan masih bermasalah, mungkin kabel LAN atau perangkat lainnya belum terkoneksi dengan baik.

Bagaimana Jika Saya Hanya Menggunakan 1 Komputer Saja ???.

Untuk menggunakan software 1 komputer berarti anda harus menginstall SOFTWARE RETAIL (**setup.exe**) komputer tsb.

Dan untuk konfigurasinya adalah sbb :

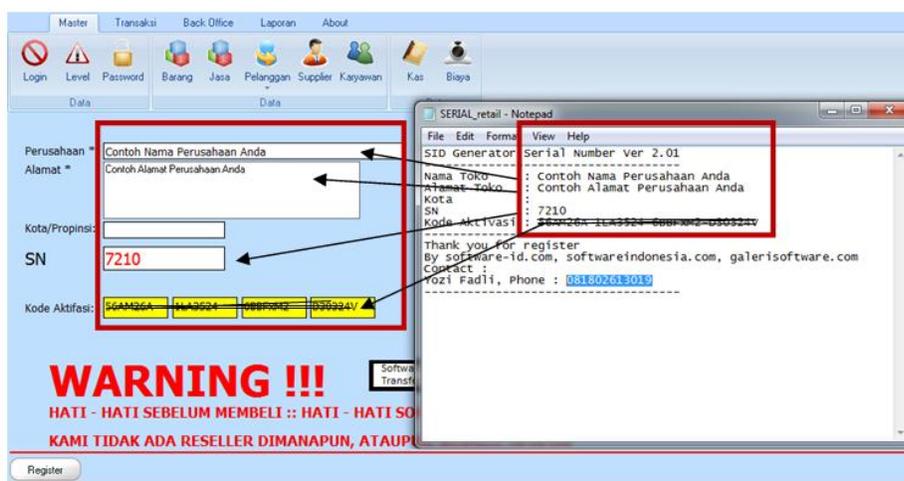


INGAT LANGKAH INI HANYA UNTUK SATU KOMPUTER SAJA... dan tidak berlaku untuk pemasangan jaringan (beberapa komputer)

Tekan **OK**.

2. Registrasi Program

Buka CD program yang berisi file setup dan Register (**SERIAL.txt**) setelah setup program selesai kemudian buka file “SERIAL” Copy Paste semua data yang di perlukan program seperti : nama toko, alamat toko, dan aktivasi, setelah semua selesai kemudian sesuaikan seperti pada gambar berikut :



Copykan nama took dan alamat toko, sesuai pada gambar diatas per blok jika sudah sesuaikan (SN akan berubah sesuai dengan format pada setial*.txt jika SN berbeda aktivasi

tidak akan berhasil dikarenakan ada penambahan karakter space enter titik koma dll intinya sesuaikan dengan serial*.txt yang ada) dan jika sudah sesuai, setelah itu klik tombol register sehingga tampil form dialog seperti pada gambar berikut :



Klik **OK**.

A. PENGGUNAAN PROGRAM

1. MASTER

1) Login User

Cara masuk ke program atau ganti operator. Caranya yaitu:

- a. Pilih dan klik tab **master**, kemudian pilih **login user**.



- b. Pilih **username** kemudian isi passwordnya

Setelah password diisi → klik **login**.

2) Level Akses

Form ini berguna untuk mengatur akses dari masing – masing karyawan berdasarkan jabatan masing – masing. Dengan membuka menu **master -level akses**, seperti gambar berikut:



maka akan keluar form sbb:



Klik atau centangi yang perlu di batasi oleh setiap user.

➤ Cara menambah level akses/ jabatan

- Klik tombol **tambah** pada form **level akses** seperti gambar berikut ini:



atau klik kanan pada nama barang → pilih **baru** atau tekan **F3** pada keyboard, seperti gambar di bawah ini:

KODE	NAMA LEVEL		
KH	KARYAWAN HONORER		
K1	KARYAWAN	Edit	F2
KD	KARYAWAN	Baru	F3
KTR	KONTROLLER	Hapus	Del
MGG	MANAGER	Hgk Akses	F7
MG1	MANAGER AREA 1		
MG2	MANAGER AREA 2		
MGK	MANAGER MARKETING		
MGP	MANAGER PERSONALIA		
MST	MASTER PROGRAM		
KS	KASIR		

b. Isi **kode** dan **nama level** seperti gambar berikut ini:

KODE	NAMA LEVEL
KH	KARYAWAN HONORER
K1	KARYAWAN - 1
KD	KARYAWAN - D
KTR	KONTROLLER
MGG	MANAGER ACCOUNTING
MG1	MANAGER AREA 1
MG2	MANAGER AREA 2
MGK	MANAGER MARKETING
MGP	MANAGER PERSONALIA
MST	MASTER PROGRAM
KS	KASIR

- Isikan Kode level akses
- Isikan level akses nama atau jabatan

Isi Kode dan nama atau jabatan level akses

➤ **Cara mengedit level akses/ jabatan**

a. Pilih/ klik **kode** dan **nama level** yang akan di edit/ di ganti, seperti gambar berikut ini:

KODE	NAMA LEVEL
KH	KARYAWAN HONORER
K1	KARYAWAN - 1
KD	KARYAWAN - D
KTR	KONTROLLER
MGG	MANAGER ACCOUNTING
MG1	MANAGER AREA 1
MG2	MANAGER AREA 2
MGK	MANAGER MARKETING
MGP	MANAGER PERSONALIA
MST	MASTER PROGRAM
KS	KASIR

Edit Kode dan nama level yang akan di edit

b. klik tombol **edit** pada form **level akses** seperti gambar berikut ini:



Atau Tentukan nama level/ jabatan yang akan diganti, klik kanan pada kolom **nama level** kemudian pilih **edit** atau tekan **F2** pada kolom **nama level**, seperti gambar berikut ini:

KODE	NAMA LEVEL
KH	KARYAWAN HONORER
K1	KARYAWAN - 1
KD	KARYAWAN - D
KTR	KONTROLLER
MGG	MANAGER ACCOUNTING
MG1	MANAGER AREA 1
MG2	MANAGER AREA 2
MGK	MANAGER MANAJEMEN
MGP	MANAGER PERIKLANTIKAN
MST	MASTER PROGRAM
KS	KASIR

Edit	F2
Baru	F3
Hapus	Del
Hak Akses	F7

- c. Ganti **kode** dan/ **nama level** yang anda inginkan.
- d. Kemudian pilih **simpan** untuk menyimpan pada form level akses, seperti gambar berikut ini:



➤ **Menghapus level akses/ jabatan**

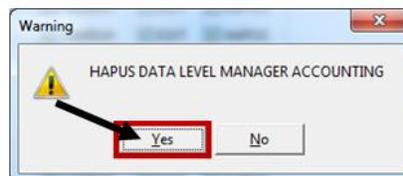
Caranya yaitu:

- a. Klik kanan pada **nama level** → pilih **hapus** seperti gambar dibawah atau tekan **del** pada keyboard, seperti gambar di bawah ini:

KODE	NAMA LEVEL
KH	KARYAWAN HONORER
K1	KARYAWAN - 1
KD	KARYAWAN - D
KTR	KONTROLLER
MGG	MANAGER ACCOUNTING
MG1	MANAGER AREA 1
MG2	MANAGER AREA 2
MGK	MANAGER MANAJEMEN
MGP	MANAGER PERIKLANTIKAN
MST	MASTER PROGRAM
KS	KASIR

Edit	F2
Baru	F3
Hapus	Del
Hak Akses	F7

maka muncul form → pilih **yes**, seperti gambar di bawah ini:



➤ **Hak akses pada level akses/ jabatan**

Untuk mengatur hak akses program dari masing-masing jabatan. Caranya yaitu Klik kanan pada **nama level** → pilih **hak akses** atau tekan **F7** pada keyboard, seperti gambar dibawah ini:

KODE	NAMA LEVEL
KH	KARYAWAN HONORER
K1	KARYAWAN - 1
KD	KARYAWAN - D
KTR	KONTROLLER
MGG	MANAGER ACCOUNTING
MG1	MANAGER AREA 1
MG2	MANAGER AREA 2
MGK	MANAGER MARKETING
MGP	MANAGER PERS
MST	MASTER PROGR
KS	KASIR

Edit	F2
Baru	F3
Hapus	Del
Hak Akses	F7

3) **Ganti Password**

Tujuannya untuk mengganti user password. Caranya adalah Dengan membuka menubar **master –ganti password**, seperti gambar berikut :



- Kemudian mengisi password lama anda pada kolom **password lama**.
- Mengisi password baru pada kolom **password baru**.
- Mengisi kembali password baru pada kolom **konfirmasi password baru**, seperti gambar berikut ini:

PASSWORD LAMA	XXXXXXXXXX
PASSWORD BARU	*****
KONFIRMASI PASSWORD BARU	*****

- Sesudah semua kolom diisi kemudian klik tombol **ganti**, seperti gambar berikut:

Password baru sudah diganti.

4) Data Barang

Digunakan untuk memasukkan data barang yang adaditoko. Caranya yaitu pilih dan klik tab **master** kemudian pilih **data barang**, seperti gambar berikut:



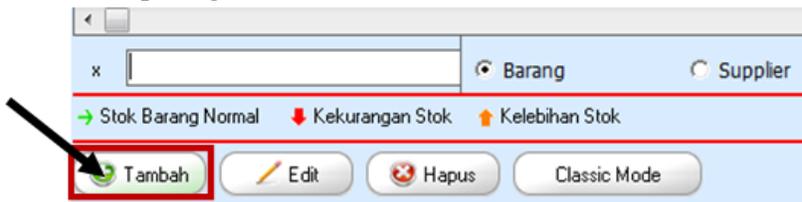
Kemudian akan muncul form sbb:

NAMA	KODE	KATEGORI	SUB KATEGORI	HRG BELI	HRG JUAL	STOK	SAT BELI	ISI
2 TANG 600 ML	8992780020038	MINUMAN		1.800	1.980	→ 44 BTL	DOS	24
2 TANG GANTUNG 1500 ML	8992780203639	MINUMAN		3.150	3.465	→ 14 BH	DOS	12
ABC ALKALINE 3 VOLT	8886022950538	LISTRIK		15.300	16.830	→ 6 BH	BH	1
ABC ALKALINE AA ISI 2 BJ	8886022971298	BATERAI		9.000	9.900	→ 5 PAD	PAD	1
ABC ALKALINE AA LRG ISI 4 BJ	8886022971328	LISTRIK		17.550	19.305	→ 4 PAD	PAD	1
ABC ALKALINE AAA ISI 2	8886022941512	CAMPURAN		8.550	9.405	→ 2 PAK	PAK	1
ABC ALKALINE AAA ISI 4 BH	8886022941529	BATERAI		17.100	18.810	→ 2 PAD	PAD	1
ABC BATERAI BIRU BESAR R20 ISI 2	8886022910266	BATERAI		6.750	7.425	→ 2 PAK	PAK	1
ABC BATERAI BIRU KECIL R6	8886022836245	BATERAI		1.350	1.485	↑ 97 BH	LSN	12
ABC BATERAI HITAM AA ISI 12	8886022836160	BATERAI		1.800	1.980	↑ 60 BH	LSN	12
ABC BATERAI SEDANG BIRU R-14	8886022930258	BATERAI		4.500	4.950	→ 9 BH	BH	1
ABC BATERAI SEGI EMPAT 9 VOLT	8886022950958	CAMPURAN		6.300	6.930	→ 3 BH	LSN	12
ABC CAPUCINI CHOCOLATE UHT	0711844165854	MINUMAN		2.700	2.970	→ 0 BH	DOS	24
ABC CAPUCINI COFFE CREAM	0711844165809	MINUMAN		2.700	2.970	→ 1 BH	DOS	24
ABC CAPUCINI EXPRESSO UHT	0711844165847	MINUMAN		2.700	2.970	→ 3 BH	DOS	24

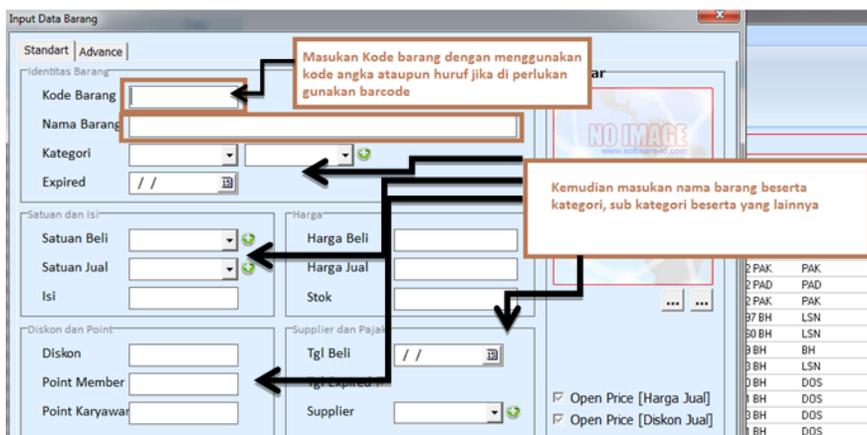
a. Menambah data Barang

Caranya yaitu:

a) Klik **tambah** seperti gambar dibawah ini:



Maka akan muncul form sbb:



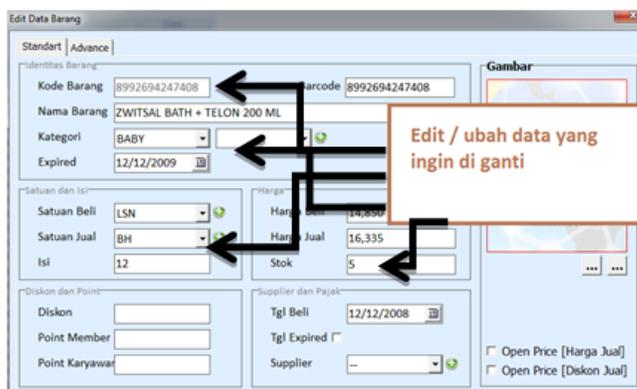
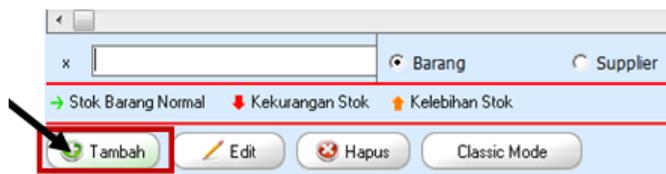
- b) Tekan **simpan** atau tekan **F8** pada keyboard untuk menyimpan input data barang, sbb:



b. Mengedit data barang

Caranya yaitu:

- a) Klik **edit** seperti gambar dibawah atau tekan **F2** pada keyboard. Maka akan muncul form pengisian barang, kemudian edit pada kolom sesuai yang diinginkan. Seperti gambar berikut ini:



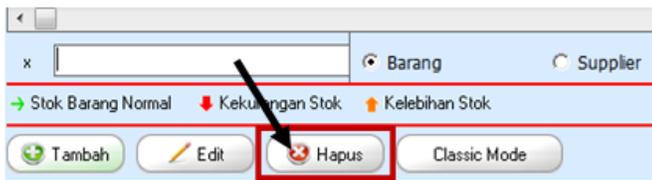
- b) Tekan **simpan** atau tekan **F8** pada keyboard untuk menyimpan editan data barang.



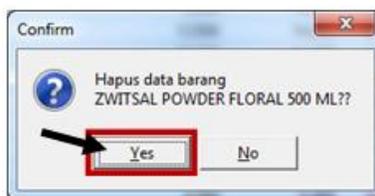
c. Menghapus data barang

Caranya yaitu:

- a) Klik **hapus** seperti gambar dibawah atau tekan **delete/del** pada keyboard.



Maka akan muncul form seperti dibawah:



Kemudian pilih **yes** → data telah terhapus.

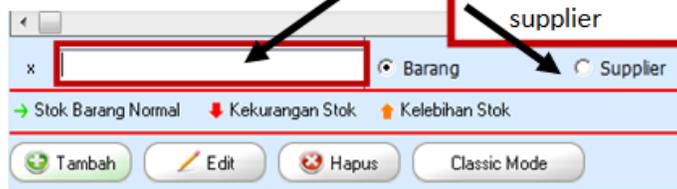
d. Mencari data atau daftar barang

- a) Klik kanan pada form data barang → pilih **cari** atau langsung tekan **ctrl+F** pada form data barang, seperti gambar dibawah :



kemudian muncul menu sbb :

- Ketikkan barang yang akan dicari
- Pilih mesesuai menggunakan pilihan berdasarkan barang atau supplier



e. Reload/ memunculkan kembali data barang

- a) Klik kanan pada form data barang → pilih **reload** atau langsung tekan **ctrl+R** pada keyboard, seperti gambar dibawah:



Otomatis data akan kembali seperti semula.

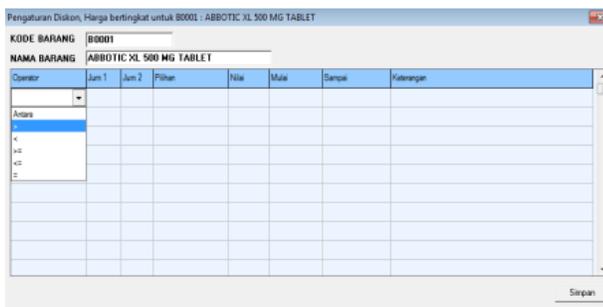
f. Tampilkan Set harga bertingkat

Dalam set harga bertingkat ini bertujuan untuk menentukan pelanggan untuk mendapatkan harga khusus seperti pelanggan membeli barang lebih dari 10 dan dikenakan harga spesial atau bonus tambahan. Untuk jelasnya sebagai berikut :

- a) Klik kanan pada barang yang akan diberikan diskon harga yang jika pembelian lebih dari misal 10 keatas



- b) Kemudian isikan menu operator dengan ketentuan (\geq) Lebih dari yaitu: misal jumlah 10 sampai dengan 15 hasilnya yaitu pada pembelian barang 10 harga akan tetap **bonus** akan terhitung dimulai dari nominal 11, akan terhitung jika pembelian dengan jumlah 10 menggunakan operator (\geq);



Bonus atau jenis potongan yang diberikan dapat ditentukan pada menu **pilihan** dan dapat di mulai pada tanggal tanggal tertentu atau hari-hari besar.

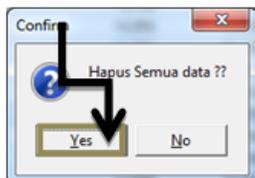
g. Hapus Semua

Untuk menghapus semua data barang. Caranya yaitu:

Klik kanan pada form data barang → pilih **hapus semua** atau langsung tekan **Shift+Del** pada keyboard, seperti gambar dibawah:



Kemudian muncul menu sbb:



Pilih yes → data telah terhapus semua.

h. Menentukan Pengelompokan barang Rakit Barang (Packing)

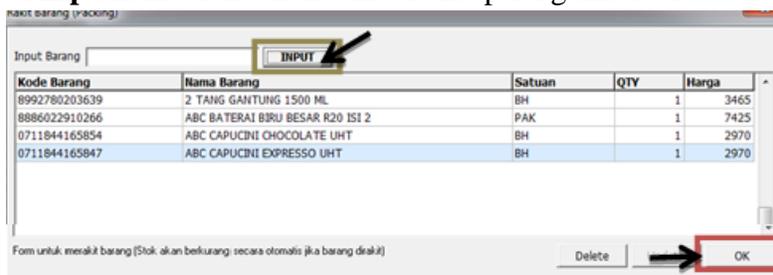
Rakit barang bertujuan untuk membuat barang rakitan, sebagai contoh barang A mempunyai isi 3 item (C,D,E), jika barang A dijual maka stok C dan D dan E akan berkurang secara otomatis

Untuk menampilkan Caranya yaitu:

- a) Klik kanan pada form data barang rontoh barang parsel jumbopilih **Rakit Barang (Packing)**, seperti gambar dibawah:



- b) Kemudian muncul Form barang yang akan dikelompokan yang dimaksudkan agar stok barang berkurang secara otomatis per item yang sudah di kelompokkan, Pilih tombol **Input** kemudian tekan tombol **ok** seperti gambar dibawah:



i. Cara mengubah Open Price All

fitur ini untuk mengubah open price secara otomatis untuk semua barang dalam satukali klik open price jika di aktifkan maka saat penjualan barang harga dan dikon dapat

diedit atau input secara manual, Untuk mengetahui jika akan dilakukan open price pada barang tertentu tekan tombol edit lalu ceklis open price pada menu barang yang akan di edit Caranya yaitu:

- a) Pilih dan klik salah satu data barang yang ingin dicek, seperti gambar dibawah:



j. Cetak Label dan barcode

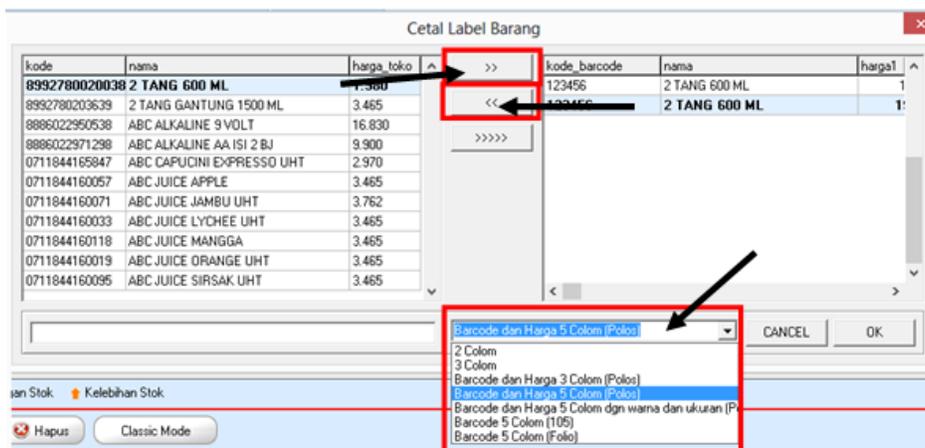
Untuk mencetak label barang. Caranya yaitu:

- a) Klik kanan pada form data barang → pilih **cetak label** pada form data barang, seperti gambar dibawah:



Maka akan muncul form cetak label barang seperti gambar dibawah:

- b) Pilih salah satu namabarang yang akan dicetak.
- c) Klik pada daerah yang dilingkari warna merah, klik beberapa kali sesuai keinginan atau berapa label yang akan dicetak yang akan muncul pada form sebelah kanan.
- d) Setelah ditentukan label yang akan dicetak, kemudian pilih/ tentukan barcode dan kolom, seperti gambar dibawah:



e) Kemudian pilih kolom jika ingin ditambahkan kode barcode seting pada menu tersebut lau **OK** → maka akan muncul form sbb:



f) Pilih **print**, seperti gambar diatas (yang dilingkari merah) → label akan tercetak.

5) Jasa

Data jasa digunakan untuk memasukkan master data yang akan digunakan untuk penjualan, hampir sama dengan barang (inventori), bedanya klo jasa tidak ada stoknya, Cuma ada harga jual aja. Jadi jasa hanya diperlukan harga jual, tanpa ada stok dan harga beli, untuk memasukkan data jasa dengan cara berikut:



6) Pelanggan

Untuk melihat data/ identitas pelanggan yang pernah membeli barang. Caranya yaitu pilih dan klik tab **master**, kemudian pilih **pelanggan**, seperti gambar berikut:



Kemudian akan muncul form sbb:

MASTER DATA PELANGGAN		
NAMA PELANGGAN	KODE	ALAMAT PELANGGA
Elirifda	010	
Firman Iwansyah	006	Bandung
Guslia Nike	009	
Indah	002	Pontianak
Lolita	007	Yogyakarta
Noki Hamda	001	Yogyakarta
Pelanggan Bebas	--	Alamat Pelanggan
Ridha Fadilla	005	
Rina Marisa	008	
Rudi Purwanto	003	Bandung
Yozi Fadli	004	

- a. **Menambah Data Pelanggan,Member atau Cabang Caranya yaitu:**
Klik **tambah** seperti gambar dibawah ini:



Maka akan muncul form sbb:

Setelah data yang perlu di isi/ dimasukkan, kemudian tekan **simpan**, seperti gambar berikut:



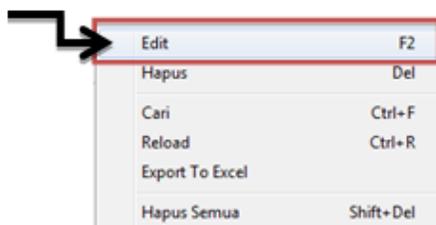
- b. **Mengedit Data Pelanggan**

Caranya yaitu:

- a) Klik **edit** seperti gambar berikut:



Atau Klik kanan pada form **data pelanggan** pilih **edit** atau tekan **F2** pada keyboard, seperti gambar dibawah:

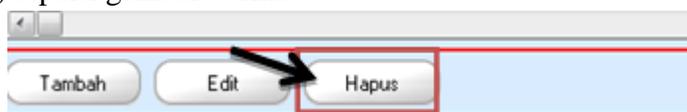


c. Menghapus Data Pelanggan

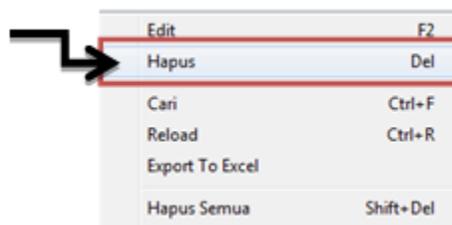
Untuk menghapus atau menghilangkan data pelanggan yang diinginkan.

Caranya yaitu:

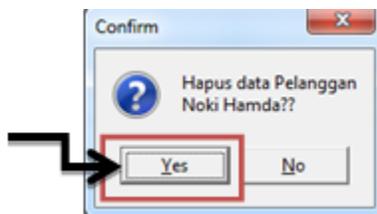
a) Klik **hapus**, seperti gambar berikut :



atau Klik kanan pada form **data pelanggan** pilih **hapus** atau tekan **Del** pada keyboard, seperti gambar dibawah:



Maka akan muncul form sbb:

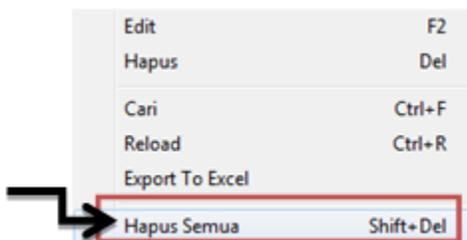


b) Kemudian tekan **YES** → data akan terhapus.

d. Menghapus Semua Data Pelanggan

Untuk menghapus atau menghilangkan semua data pelanggan yang diinginkan. Caranya yaitu:

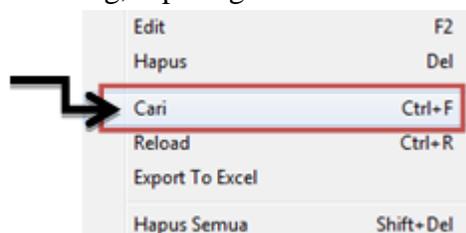
Klik kanan pada form **data pelanggan** → pilih **hapus semua** atau tekan **Shift+Del** pada keyboard, seperti gambar dibawah:



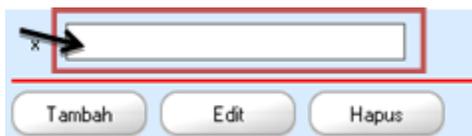
e. Mencari data pelanggan

caranya yaitu:

- Klik kanan pada form **data pelanggan** → pilih **cari** atau langsung tekan **ctrl+F** pada form data barang, seperti gambar dibawah :



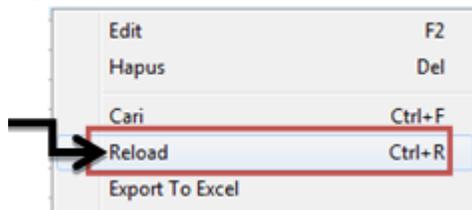
maka akan muncul menu sbb:



Setelah data pelanggan di masukkan → pilih **enter**.

f. Reload/ memunculkan kembali data pelanggan

- a) Klik kanan pada form data pelanggan → pilih **reload** atau langsung tekan **ctrl+R** pada keyboard, seperti gambar dibawah:

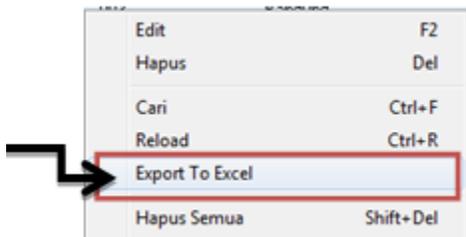


Otomatis data akan kembali seperti semula.

g. Export to excel data pelanggan

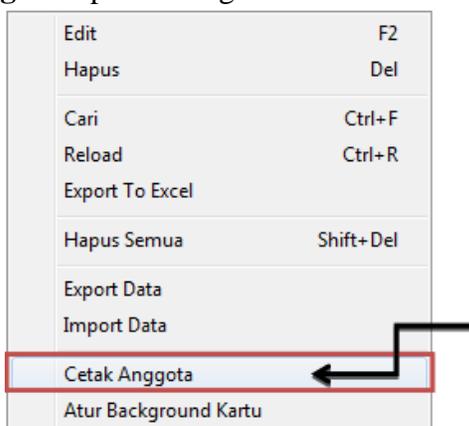
Caranya yaitu:

Klik kanan pada form data pelanggan → pilih export to excel, seperti gambar di bawah ini:

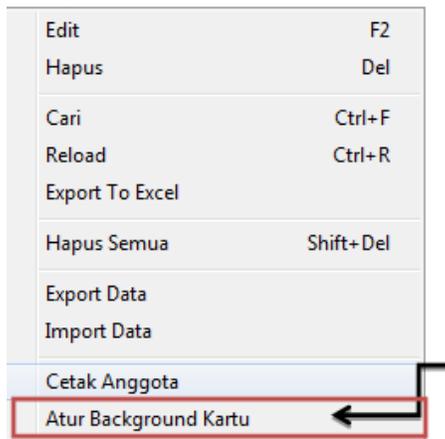


h. Cetak Kartu Anggota

Dalam menu ini diberikan fasilitas **untuk cetak kartu anggota** dan memberikan **backgroud kartu anggota** tapilan sebagai berikut :



Untuk mengatur backgroudnya klik menu berikut :



7) Data Member

Untuk melihat data/ identitas pelanggan atau member yang pernah membeli barang. Caranya yaitu pilih dan klik tab **master**, kemudian pilih **Member**, dalam form ini semua carakerja dan fasilitas semua sama dengan data pelanggan, bedanya member dengan pelanggan adalah, jika pelanggan ada transaksi piutang (penjualan non tunai), sedangkan untuk member maka fasilitas piutang tidak ada, yang ada adalah fasilitas point, setiap

member belanja maka akan dapat point sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan dimaster barang.



Form yang di tampilkan sebagai berikut :

8) Data Cabang

Data ini di berikan bermaksud untuk memberikan data barang yang akan di kirim ke cabang dengan harga cabang yang sudah di tentukan pada master barang, Untuk menambahkan dan menghapus dan mengedit sebagai berikut :



Fungsi ini untuk menambahkan atau memberikan data Cabangbaru :

Isikan data cabang baru kemudian tekan simpan jika pengisian data Cabang sudah selesai. Kemudian tekan edit jika pengisian data salah simpan kembali data yang sudah di edit.





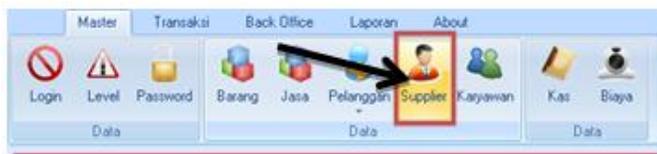
Hapus tombol hapus jika data perlu di hapus.

- a. Menambah data cabang
- b. Mengedit data cabang/ F2
- c. Menghapus data cabang/ Del
- d. Mencari data cabang/ ctrl+F
- e. Mengurutkan data
- f. Menghapus semua data cabang

9) Data Suplier

Data Suplier

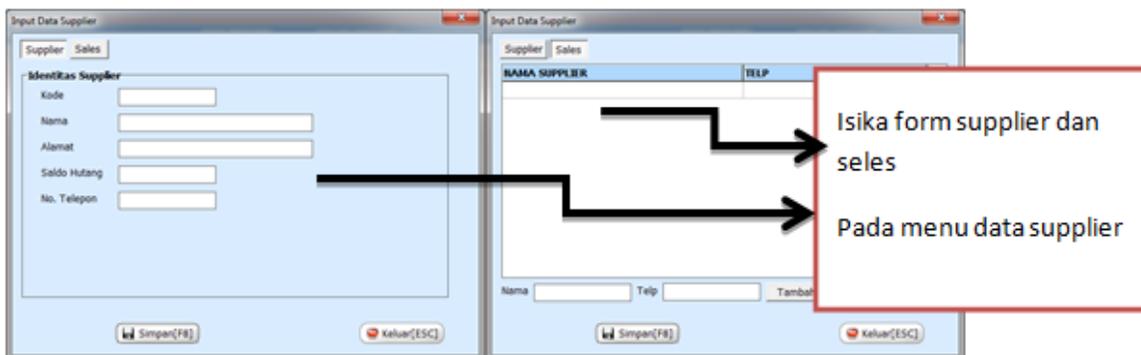
Data ini di berikan bertujuan untuk pendataan sales dan supplier serta agar memberikan tanda barang di dapat dari sales atau supplier ketika melakukan pembelian barang baru pada menu pembelian, pengisiannya dapat dilihat sebagai berikut :



Menu menuju data supplier



Fungsi ini untuk menambahkan atau memberikan data Suplier dan Sales baru :



Isikan data supplier atau sales kemudian tekan simpan jika pengisian data sudah selesai. Kemudian tekan edit jika pengisian data salah simpan kembali data yang sudah di edit.



Hapus tombol hapus jika data perlu di hapus.

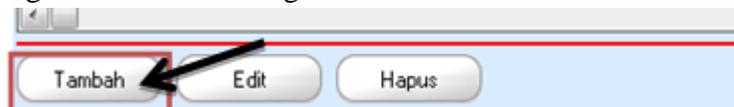
- a. Menambah data produsen
- b. Mengedit data produsen / F2
- c. Menghapus data produsen / Del

- d. Mencari data produsen / ctrl+F
- e. Reload/ memunculkan kembali data produsen / ctrl+R
- f. Menghapus semua data produsen / shift+del

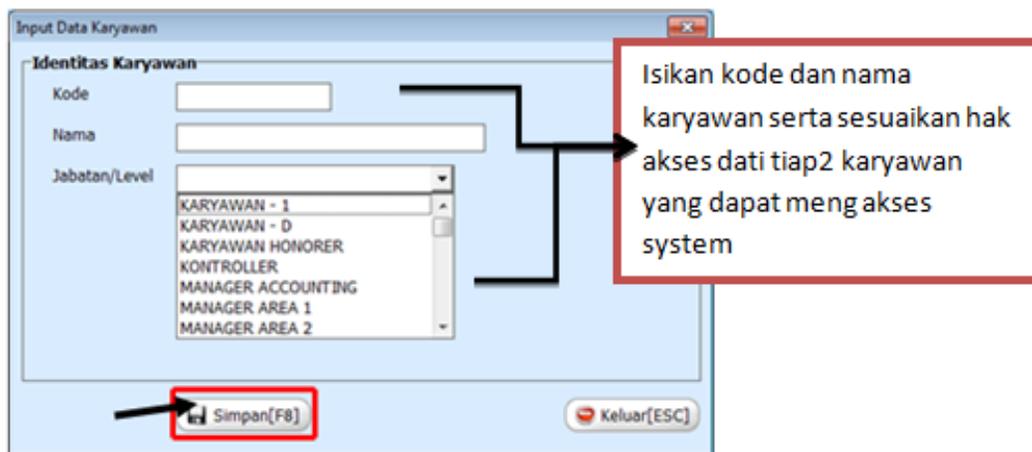
10) Data Karyawan / User

Karyawan/ User

Didalam menu ini adalah menu pengisian data karyawan dan menentukan hak akses karyawan yang akan diisikan sebagai berikut :



Data karyawan bisa di tambahkan dengan menekan tombol tambah kemudian isikan data kode nama dan jabatan untuk menentukan level akses yang diberikan pada karyawan tersebut



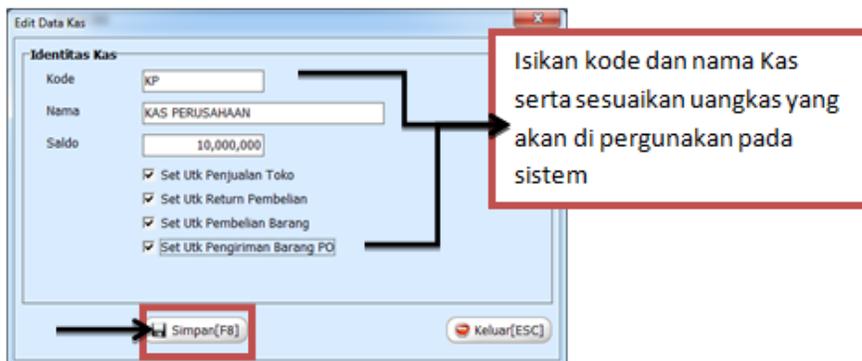
Tekan tombol simpan atau dengan menekan F8 pada keyboard.

- a. Menambah karyawan/ user
- b. Mengedit karyawan/ user / F2
- c. Menghapus karyawan/ user / Del
- d. Mencari karyawan/ user / ctrl+F
- e. Reload/ memunculkan kembali karyawan/ user / ctrl+R
- f. Menghapus semua karyawan/ user / shift+Del

11) Kas/ Bank

- a. Menambah kas
- b. Mengedit kas / F2
- c. Menghapus kas / Del
- d. Mencari kas / ctrl+R
- e. Reload/ memunculkan kembali kas / ctrl+R

Menu ini di peruntukan untuk memasukan untuk pengisian kas yang disimpan di toko atau kas yang berada di bank lain, untuk input datakas seperti biasanya kita lakukan tambah atau tekan F3 pada keyboard kemudian isi form kas sebagai berikut :



Jika sudah selesai tekan simpan atau tekan F8 pada key board

12) Jenis Biaya

Pada menu ini berfungsi untuk menambahkan jenis biaya yang akan dikeluarkan oleh toko, sebagai contoh sebagai berikut :

- a. Menambah jenis biaya / F3
- b. Mengedit jenis biaya / F2
- c. Menghapus jenis biaya / Del
- d. Mencari jenis biaya / ctrl+F
- e. Reload/ memunculkan kembali jenis biaya / ctrl+R
- f. Menghapus semua jenis biaya / shift+Del



2. TRANSAKSI

1) Beli

TRANSAKSI PEMBELIAN BARANG KE SUPPLIER

Form ini berguna untuk melakukan transaksi pembelian ke supplier, stok barang akan bertambah secara otomatis dan kas berkurang secara otomatis sesuai dengan transaksi yang dilakukan. Untuk melakukan pembelian barang dengan langkah - langkah sebagai berikut, Buka TAB transaksi - pembelian



- **Pembelian barang Langsung**

Pembelian barang secara langsung ke supplier, baik untuk transaksi tunai ataupun non tunai (kredit), stok barang akan bertambah secara otomatis dan kas berkurang (jika tunai), atau hutang bertambah (jika kredit).

Untuk memulai transaksi baru, klik tambah



maka akan muncul form transaksi pembelian barang langsung.



Cara Transaksi :

- Isian **No. faktur** otomatis, **jangan di edit** karena akan tampil secara otomatis
- Ketik nama atau kode Supplier, kemudian tekan **ENTER**
- Pilih jenis pembayaran (Cash, 1 Minggu, 2 Minggu, 3 Minggu, 4 Minggu, atau custom untuk pembayaran dalam hitungan hari yang bisa diinput sendiri jumlah harinya)
- Setelah selesai pengisian form dan pengisian data barang yang dibeli, tekan **F8** untuk menyimpan transaksi

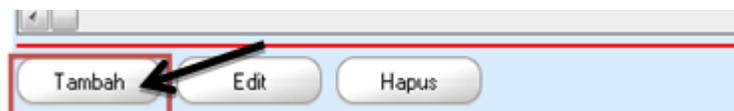
- **Pembelian barang PO**

Ini adalah transaksi yang hampir sama dengan pembelian tunai, hanya saja klo pembelian PO stok barang belum langsung bertambah, begitu juga kas tidak langsung berkurang sebelum dilakukan transaksi receive (penerimaan PO), jadi ilustrasinya barang dipesan dulu ke supplier melalui pembelian PO (hanya sebagai catatan order), setelah itu disimpan belum ada pengaruh apa2 ke programnya,

Setelah barang datang, maka lakukan penerimaan PO (klik tombol receive), disini ditentukan berapa stok barang yang diterima, sebagai contoh dulu pesannya 5 tapi yang dikirim Cuma 3, yang dimasukkan ke stok adalah berapa barang yang diterima aja.

Pembelian po bisa digunakan untuk transaksi tunai ataupun non tunai, tapi harus melewati 2 tahap yang telah dijelaskan diatas.

Untuk memulai transaksi pembelian PO (baru pesan barang aja, klik tambah

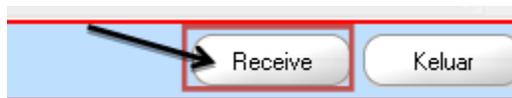


maka akan muncul form transaksi pembelian barang PO.

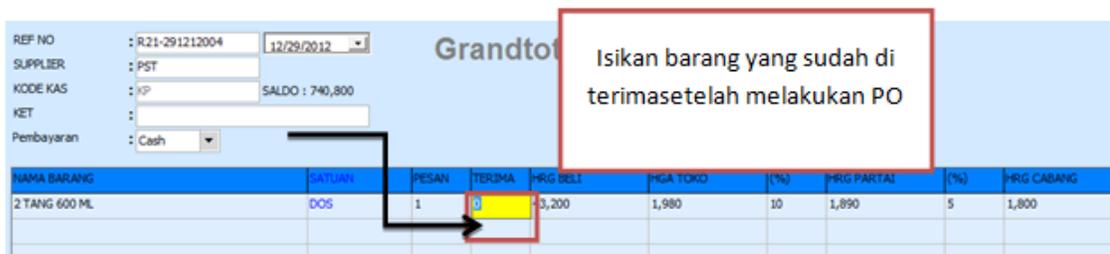
Cara Transaksi :

- Isian **No. faktur** otomatis, **jangan di edit** karena akan tampil secara otomatis
- Ketik nama atau kode Supplier, kemudian tekan **ENTER**
- Pilih jenis pembayaran (Cash, 1 Minggu, 2 Minggu, 3 Minggu, 4 Minggu, atau custom untuk pembayaran dalam hitungan hari yang bisa diinput sendiri jumlah harinya)
- Setelah selesai pengisian form dan pengisian data barang yang dibeli, tekan **F8** untuk menyimpan transaksi

- e. Setelah barang sampai atau diterima kemudian lakukan pendataan barang dengan mengklik tombol Receive



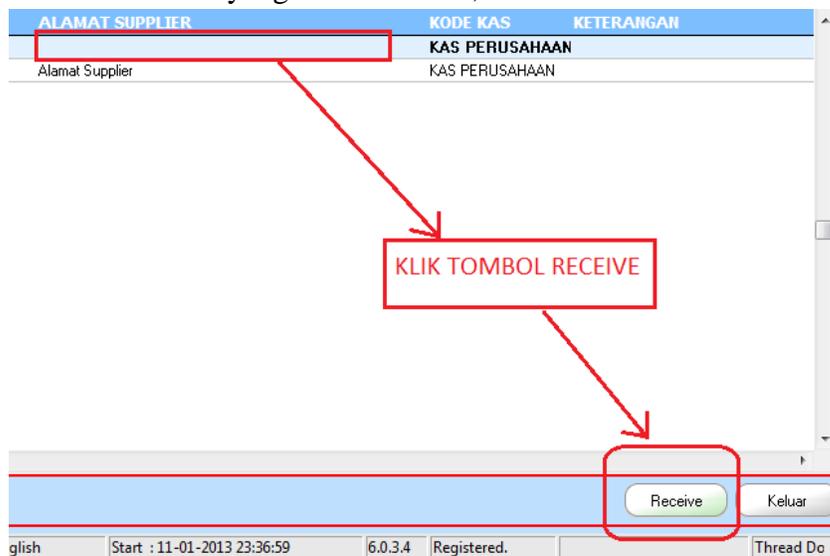
Akan tampil form sebagai berikut kemudian isi databarang yang di terima dan stok pada master barang akan bertambah secara otomatis seperti pada gambar berikut :



Setelah selesai pengisian form dan pengisian data barang yang dibeli, tekan **F8** untuk menyimpan transaksi

LANJUT-> setelah barang dikirim oleh supplier, dan telah diterima toko maka terima barang tersebut dengan menekan tombol RECEIVE, artinya barang sudah diterima, masukkan qty yang diterima kemudian tekan SIMPAN [F8], seperti tombol berikut :

1. Tentukan nomor faktur PO yang akan diterima, kemudian klik **receive**



2. Maka akan muncul form berikut (daftar pesanan yg sudah diinput pada form pembelian PO)



2) Jual

a. Penjualan Toko

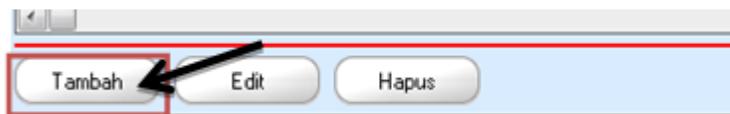
TRANSAKSI PENJUALAN TOKO

Form ini berguna untuk melakukan transaksi penjualan barang ke pelanggan (transaksi kasir), Stok barang akan berkurang secara otomatis dan kas akan bertambah secara otomatis (utk pembayaran tunai), sedangkan untuk transaksi non tunai(kredit) maka piutang ke pelanggan akan bertambah. Untuk melakukan transaksi dengan cara sebagai berikut :

Buka TAB Transaksi, kemudian klik **Jual**, Pilih **Penjualan Toko**



Maka akan muncul form data penjualan barang, klik **Tambah** untuk memulai transaksi



Maka akan muncul form transaksi penjualan barang, seperti gambar dibawah ini

ISIKAN KODE PELANGGAN, TEKAN ENTER, atau kosongkan utk umum

REF NO R43-110113001 01/11/2013

KODE | NAMA PELANGGAN [F11]

ALAMAT PELANGGAN

KODE KAS [F12] KP

PEMBAYARAN Cash

TENTUKAN JENIS TRANSAKSI (TUNAI (Cash), NON TUNAI (ada pilihan 1 mgu,2,3 atau cusom input sendiri jumlah hari))

NAMA BARANG	SATUAN	QTY	HARGA	DISC.%	DISC.Rp	RUP

- KETIKKAN KODE BARANG DISINI KEMUDIAN TEKAN ENTER (untuk penggunaan keyboard)
 - utk scanner barcode langsung SCAN BARCODE aja, barang akan keluar secara otomatis
 - untuk pencarian manual bisa juga dengan ketik NAMA BARANG, kemudian tekan ENTER

SETELAH SEMUA DIINPUT MAKA TEKAN F8 UNTUK MENYIMPAN DAN CETAK TRANSAKSI PENJUALAN

Cara transaksi :

- Masukan nama pelanggan dengan cara ketik kode pelanggan pada isian pelanggan untuk menampilkan data member tekan F2 untuk memilih dari daftar Member lalu masukan kode member.
- Metode pembayaran : Cash (untuk pembayaran tunai) atau 1 mgu, 2 mgu, 3 mgu atau custom jika ingin memasukkan dalam jumlah hari yang diinginkan (untuk pembayaran non tunai)
- Kode kas harus diisi untuk transaksi penjualan tunai, utk transaksi penjualan non tunai kode kas tidak diisi (kode kas akan tampil otomatis dan ga bisa di edit jika dimaster di setting - set as penjualan)
- Masuk ke grid pengisian barang, kemudian ketikkan kode atau nama barang dan tekan **ENTER** secara otomatis akan menampilkan daftar barang yang mirip dengan kata yang diketik, seperti form dibawah ini jika ketik AMO tekan **ENTER**

Silahkan Pilih Nama Barang

NAMA BARANG	KODE	SUPPLIER	STOK	HARGA
2 TANG 600 ML	8992780020038		212	1.980
2 TANG GANTUNG 1500 ML	8992780203639		14	3.465
ABC ALKALINE 9 VOLT	8886022950538		6	16.830
ABC ALKALINE AA ISI 2 BJ	8886022971298		5	9.900
ABC ALKALINE AA LR6 ISI 4 BJ	8886022971328		4	19.305
ABC ALKALINE AAA ISI 2	8886022941512		2	9.405
ABC ALKALINE AAA ISI 4 BH	8886022941529		2	18.810
ABC BATERAI BIRU BESAR R20 ISI 2	8886022910266		2	7.425
ABC BATERAI BIRU KECIL R6	8886022836245		97	1.485
ABC BATERAI HITAM AA ISI 12	8886022836160		60	1.980
ABC BATERAI SEDANG BIRU R-14	8886022920258		9	4.950
ABC BATERAI SEGI EMPAT 9 VOLT	8886022950958		3	6.930
ABC CAPUCINI CHOCOLATE UHT	0711844165854			2.970
ABC CAPUCINI COFFE CREAM	0711844165809		1	2.970
ABC CAPUCINI EXPRESSO UHT	0711844165847		3	2.970
ABC JUICE APPLE	0711844160057		1	3.465
ABC JUICE JAMBU UHT	0711844160071		91	3.762
ABC JUICE LYCHEE UHT	0711844160033		25	3.465

PENCARIAN DATA BARANG (CTRL+F) TAMBAH BARU (F3)

masukkan kata kunci pencarian berdasarkan nama

tekan ENTER untuk lanjut, ESC untuk batal

- e) Jika ditekan **ENTER** untuk memilih akan kembali ke form pengisian barang, lakukan langkah tersebut untuk barang kedua dan seterusnya, atau bisa juga langsung dengan menetik kode barang atau SCAN BARCODE utk langsung otomatis tampilkan barang tanpa harus memilih
- f) Setelah selesai tombol **F8** dikeyboard untuk menyimpan transaksi

TOTAL BELANJA (Rp) Tampilan standart : untuk mengganti ke mode advance tekan panah bawah	
1,980	
JUMLAH BAYAR	JUMLAH QTY
2,000	1
JUMLAH KEMBALI	
20	

- g) Masukkan jumlah uang cash yang diberikan oleh pelanggan, secara otomatis program akan menghitung kembalinya di belakang form tersebut.
- h) Tekan **ENTER** untuk menyelesaikan transaksi, dan siap untuk transaksi berikutnya

b. Penjualan Partai dan Cabang
TRANSAKSI PENJUALAN PARTAI DAN CABANG

Form ini berguna untuk melakukan transaksi penjualan ke pelanggan, stok barang akan berkurang secara otomatis dan kas bertambah secara otomatis (untuk penjualan tunai) sesuai dengan transaksi yang dilakukan, sama persis dengan penjualan toko,

hanya saja bedanya harga barang yang digunakan adalah harga partai. Untuk melakukan partai sama dengan penjualan toko, seperti yang telah dijelaskan pada form transaksi penjualan toko.

c. Penjualan Partai

Juga sama dengan penjualan toko dan partai, bedanya jenis pelanggannya adalah cabang, dan harga yang digunakan adalah harga cabang dimaster barang

d. Penjualan PO

TRANSAKSI PENJUALAN PO

Form ini berguna untuk mencatat daftar pesanan barang dari pelanggan, beberapa pesanan barang dicatat disini, tapi barang tersebut belum dikirim ke pelanggan karena mau di cek dulu ada atau tidaknya barang tersebut digudang, stok barang dan kas tidak pengaruh untuk transaksi ini selama daftar pesanan barang tersebut belum dikirim kepada pelanggan, pertama kali akan dibahas sebelum transaksi pengiriman PO, bagaimana cara transaksi untuk menerima daftar pesanan barang dari pelanggan

Klik menu transaksi penjualan - jual - penjualan PO



Maka akan muncul form transaksi penjualan, secara garis besar prinsipnya sama dengan penjualan toko, hanya saja stok tidak berkurang karena saat ini masih tahap penerimaan pesanan, saat barang dikirim melalui pengiriman PO baru stok barang berkurang

ISIKAN KODE PELANGGAN, TEKAN ENTER, atau kosongkan utk umum

TENTUKAN JENIS TRANSAKSI (TUNAI (Cash), NON TUNAI (ada pilihan 1 mngu,2,3 atau cusom input sendiri jumlah hari))

KETIKKAN KODE BARANG DISINI KEMUDIAN TEKAN ENTER (untuk penggunaan keyboard)
 - utk scanner barcode langsung SCAN BARCODE aja, barang akan keluar secara otomatis
 - untuk pencarian manual bisa juga dengan ketik NAMA BARANG, kemudian tekan ENTER

SETELAH SEMUA DIINPUT MAKA TEKAN F8 UNTUK MENYIMPAN DAN CETAK TRANSAKSI PENJUALAN

NAMA BARANG	SATUAN	QTY	HARGA	DSC.%	DSC.Rp	RUP

Untuk cara transaksinya sama dengan penjualan toko, input pelanggan atau input member (untuk sistem point), kemudian masukkan barang yang dipesan oleh pelanggan, terakhir tekan **SIMPAN [F8]**

TANGGAL	JAM	NO. FAKTUR	OPERATOR	NAMA PELANGGAN	ALAMAT PELANGGAN	JUMLAH
31/12/2011	0:18:43	R43-311211012	MASTER	MS. SUBAGYD	140.867

e. Pengiriman PO

TRANSAKSI PENGIRIMAN PO

Ini adalah form untuk mengirim pesanan PO pelanggan, pada saat inilah stok barang berkurang, kas bertambah (utk transaksi tunai), atau piutang bertambah utk transaksi non tunai



Maka akan tampil form transaksi pengiriman PO ke pelanggan

Cara transaksi :

- a) ketik kode atau nama pelanggan pada kotak Kode Pelanggan, kemudian tekan **ENTER** maka akan secara otomatis menampilkan data pelanggan, seperti gambar berikut:

KODE	NAMA PELANGGAN	ALAMAT	JENIS
0000001	MS. SUBAGYO		Pelanggan
0000002	KUSWORNINI	PAGERBARANG	Pelanggan
0000003	UNUS RIYADI		Pelanggan
0000004	TITI SETIWATI		Pelanggan
0000005	SAIRIH		Pelanggan
0000013	PAK ALI	KEJAKSAN	Pelanggan

- b) Pilih nama pelanggan, kemudian tekan ENTER , secara otomatis akan kembali ke transaksi pengiriman PO, jika ada pesanan pelanggan yang belum dikirim maka akan tampil secara otomatis digrid pesanan yang belum dikirim

No. Faktur (PO)	Nama Barang	Satuan	PESAN	QTY KIRIM	Harga	Diskon	Subtotal
R43-311211012		PCS	1		54.518	0	
R43-311211012		PCS	1		48.840	0	
R43-311211012		PCS	1		37.509	0	

- c) tekan ENTER pada GRID untuk mengisi qty pengiriman, maka akan tampil form untuk memasukkan QTY pengiriman, tekan **OK** setelah mengisi qty dengan benar (qty tidak boleh lebih besar dari pesanan)
- d) lakukan langkah diatas untuk baris kedua dan ketiga (jika seumpama ada 3 barang, jika lebih menyesuaikan)
- e) Setelah yakin semua telah terisi dengan benar, klik tombol **SIMPAN** untuk menyimpan transaksi
- f) Setelah data disimpan, makan stok barang akan berkurang secara otomatis sesuai dengan qty pengiriman, dan juga kas akan bertambah secara otomatis sesuai dengan nominal total pengiriman (jika transaksi tunai), sedangkan untuk transaksi non tunai, saldo hutang pelanggan akan bertambah secara otomatis

3) Return Pembelian

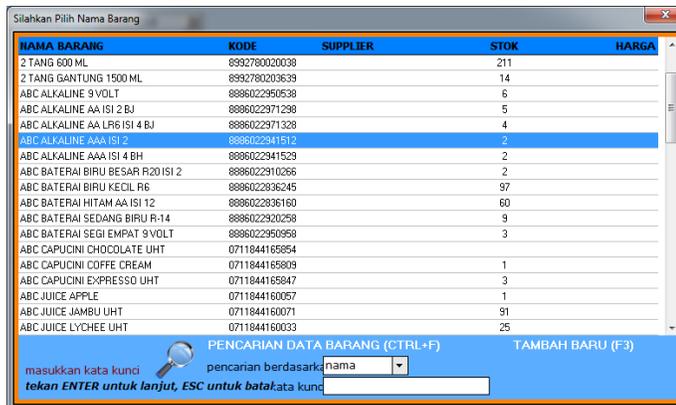
Form ini digunakan untuk mengembalikan barang yang rusak atau yang sudah kadaluarsa ke supplier, stok barang akan berkurang secara otomatis karena barang dikembalikan ke supplier, dan juga kas akan bertambah secara otomatis. Untuk melakukan transaksi return pembelian dengan langkah sebagai berikut :

- a) Klik TAB transaksi - **Return Pembelian**



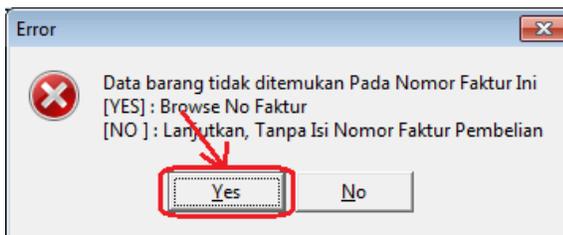
- b) Maka akan secara otomatis menampilkan form berikut :

- c) Tekan **tambah** lalu masukan kode atau nama barang, kemudian tekan **ENTER** maka akan menampilkan daftar barang, seperti gambar berikut:

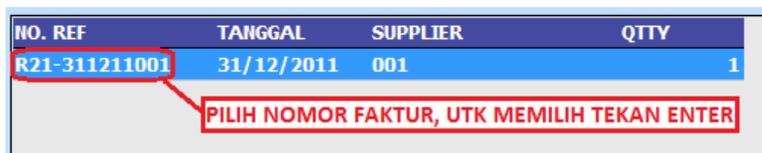


pilih barang tekan menekan tombol **SHIF UP** dan **SHIF DOWN** pada keyboard, kemudian tekan **ENTER** untuk memilih

- d) Masukkan Ref Beli, kemudian tekan **ENTER**



maka akan secara otomatis akan menampilkan daftar nomor faktur yang pernah dibeli dari barang yang diinputkan, seperti gambar dibawah ini :



- e) Masukkan QTY return pembelian, tekan **ENTER**
- f) Masukkan alasan return pembelian, tekan **ENTER**
- g) Jika semua field telah diisi, tekan **SIMPAN** untuk menyimpan transaksi
- h) Khusus untuk transaksi return dan penerimaan return, kursor harus berurutan sesuai dengan field yang dibutuhkan transaksi, untuk mengisi field berikutnya harus menggunakan **ENTER**, kalau tidak field isian tidak akan aktif.

4) Terima Return

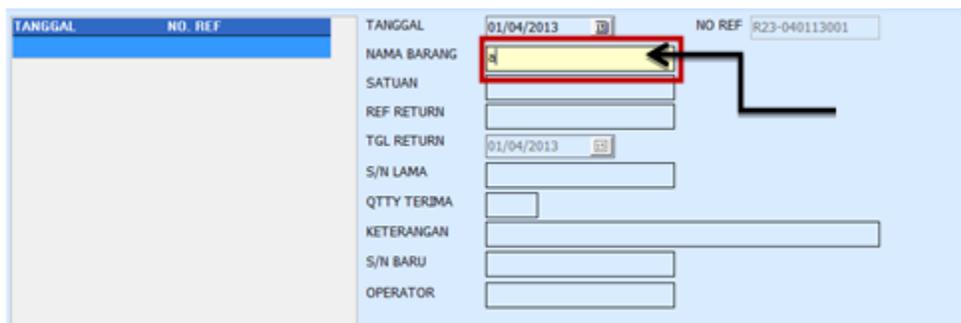
PENERIMAAN RETURN

Form ini untuk menerima barang pengganti return dari supplier, barang yang sudah direturn akan diganti oleh supplier, jika barang pengganti sudah diterima maka masukkan kembali barangnya ke toko melalui menu ini, untuk penerimaan return silahkan lakukan langkah sebagai berikut :

buka TAB **transaksi**, kemudian klik **terima return**, seperti gambar dibawah ini

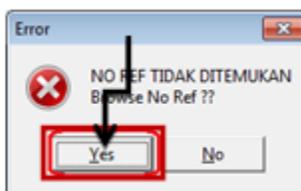


maka akan tampil form berikut transaksi penerimaan return, seperti gambar dibawah:



Cara transaksi :

- Teakan tambah kemudian ketik kode atau nama barang dikolom Nama barang kemudian tekan **ENTER**, maka secara otomatis kursor akan pindah ke Ref return,
- Masukkan no. ref return yang belum diterima, atau tekan aja **ENTER** maka akan keluar pesan konfirmasi untuk melihat no. ref yang belum diterima



Klik YES untuk melihat daftar return yang belum diterima

KODE	TANGGAL	SUPPLIER	QTTY
R2-311211001	31/12/2011	001	1

LANJUTKAN LAGI DGN MENEKA ENTER UTK MEMILIH

- c. Isikan **QTY Terima**, artinya jumlah qty yang diterima atau yang diganti oleh supplier kemudian tekan **ENTER**
- d. Isikan keterangan jika diperlukan kemudian tekan **ENTER**
- e. Setelah yakin semua sudah diisi dengan benar, tekan **SIMPAN**



5) Return Penjualan

RETURN PENJUALAN

Form ini digunakan untuk menerima barang retur dari pelanggan, mungkin ada yang rusak atau yang sudah kadaluarsa. Untuk melakukan transaksi return penjualan sebagai berikut :

Pilih TAB **transaksi**, kemudian pilih **return penjualan**



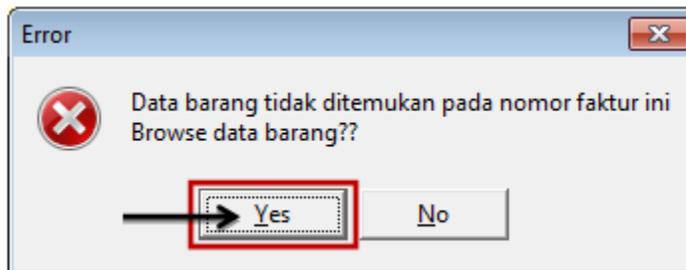
Maka akan muncul form berikut

TANGGAL	NO. REF
TANGGAL	1/ 4/2013
PENJUALAN	PENJUALAN TOKO
REF. JUAL	PENJUALAN PARTAI
TGL. JUAL	PENJUALAN TOKO
	PENJUALAN CABANG
NM BARANG	:
SATUAN	:
QTTY	:
HARGA JUAL	:
DISKON	:
RUPIAH	:
KODE KAS	:
ALASAN	:
OPERATOR	:

NO. REF: R44-040113001

Cara Transaksi :

- a) Pilih jenis penjualan (Penjualan toko), kemudian tekan **ENTER**
- b) Ketik no. ref penjualan, kemudian tekan **ENTER**
- c) ketik nama barang, kemudian tekan **ENTER**



Pilih **YES**

kode	nama	satuan	harga	itempenjualan.diskon_rupiah/(qty*itempenjualan.isi)	tr_saldo	sn
8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML	BH	3465		0	False
8886022971328	ABC ALKALINE AA LR6 ISI 4 BJ	PAD	19305		0	False
8886022950538	ABC ALKALINE 9 VOLT	BH	16030		0	False
8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML	BH	3465		0	False

- d) Masukkan QTY, kemudian tekan **ENTER**
- e) Masukkan kode kas, kemudian tekan **ENTER**
- f) Masukkan alasan, kemudian tekan **ENTER**
- g) Tekan **SIMPAN** untuk menyimpan transaksi

6) Bayar Hutang

PEMBAYARAN HUTANG

Form ini digunakan untuk transaksi pembayaran hutang ke supplier yang terjadi saat transaksi pembelian non cash (transaksi pembelian yang belum dilunasi pembayarannya). Untuk membayarkan hutang ke supplier dengan langkah sebagai berikut :

ilih TAB **Transaksi**, kemudian pilih **pembayaran hutang**, seperti gambar berikut :



Maka akan muncul form berikut :

NO. REF	TANGGAL

NOMOR REF:
 TANGGAL: 3/10/2008
 SUPPLIER:
 JUMLAH:
 KODE KAS:
 KETERANGAN:
 OPERATOR:

NO. HUTANG	TGL. HUTANG	JML HUTANG	JML BAYAR

TAMBAH EDIT Hapus

Cara transaksi :

Klik **tambah**, maka akan muncul form transaksi pembayaran hutang seperti gambar berikut:

TANGGAL : 1/4/2013 NO. REF : R32-040113002
 SUPPLIER : TANGGAL :
 ALAMAT :
 KODE KAS : KODE KAS :
 KETERANGAN :

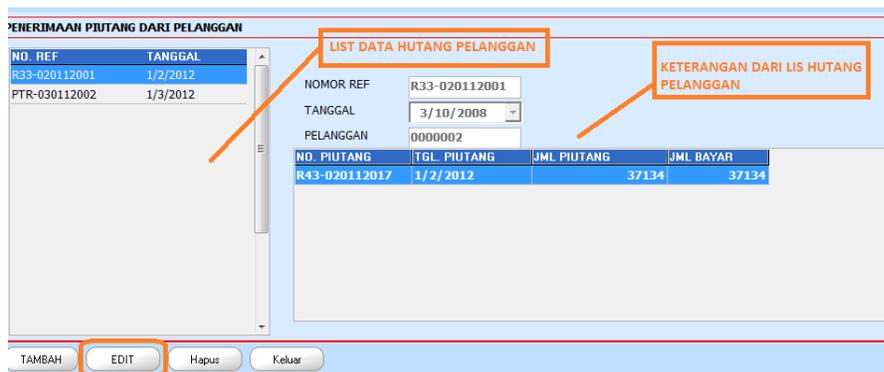
NO. HUTANG	TGL. HUTANG	JML HUTANG	RETURN

[F8] : SIMPAN || [ESC] : BATAL

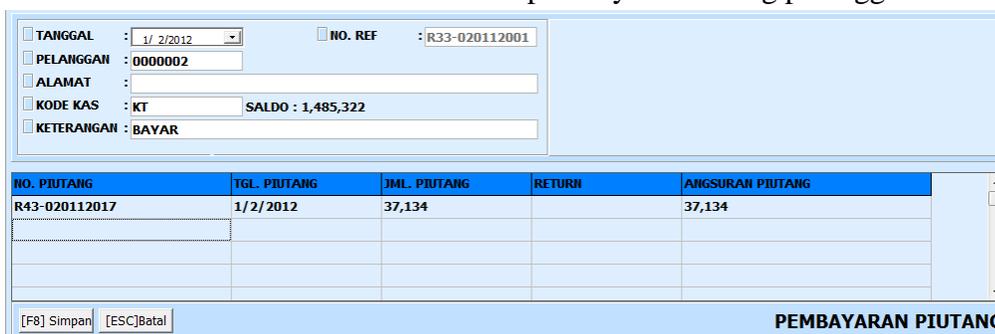
7) Terima Hutang



Dengan mengklik menu **Transaksi** =>>**Terima Piutang** maka tampilan yang akan keluar sebagai berikut :



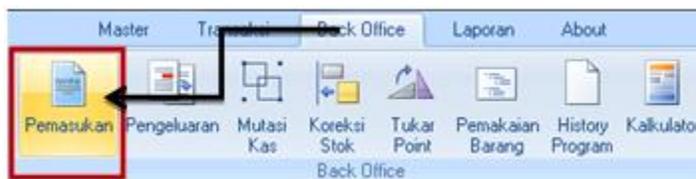
Klik tombol **EDIT** untuk melakukan transaksi pembayaran hutang pelanggan :



Tekan tombol Simpan atau tekan tombol F8 pada keyboard.

3. BACK OFFICE

1) Pemasukan



Form pemasukan untuk memasukan kas diluar dari transaksi lain diluar dari program, baik itu hadiah ataupun biaya lain yang bersifat untuk menambah uang kas perusahaan.

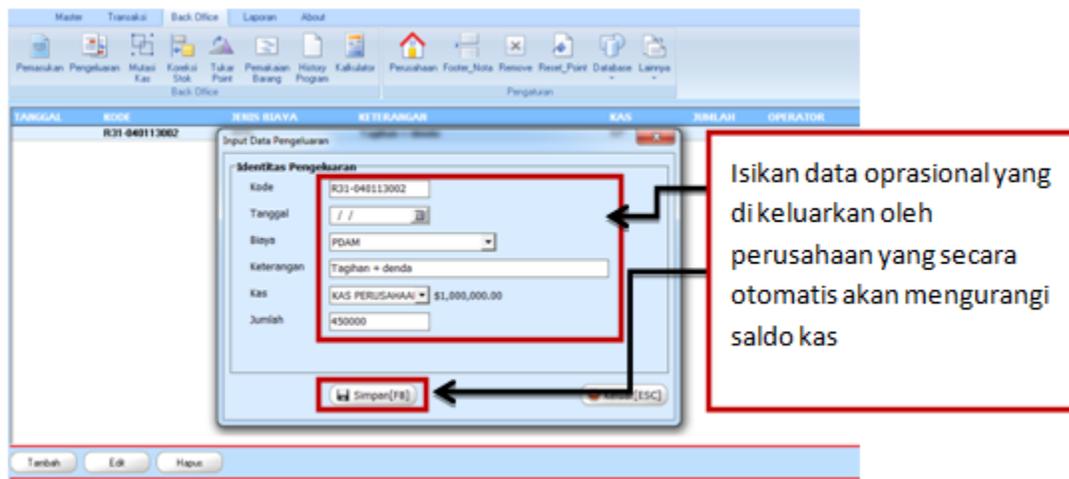
2) Pengeluaran

PENGELUARAN / BIAYA OPERASIONAL

Mencatat biaya operasional toko, seperti biaya gaji karyawan, bensin, ataupun sesuatu lainnya yang jenisnya akan mengurangi laba rugi perusahaan. Input pengeluaran akan mengakibatkan perusahaan rugi, semakin banyak pengeluaran semakin banyak kerugian, pengaruhnya ke kas akan berkurang dan laba juga berkurang. Untuk mencatat biaya operasional dengan cara sebagai berikut:



Klik TAB backoffice ->Pengeluaran seperti gambar diatas, maka akan tampil form sbb



MENAMBAH DATA BARU

Klik tambah seperti pada gambar diataskemudian akan muncul form sebagaipengeluarannya, setelah selesai mengisi form pengeluaran, kemudian tekan SIMPAN jika sudah selesai.

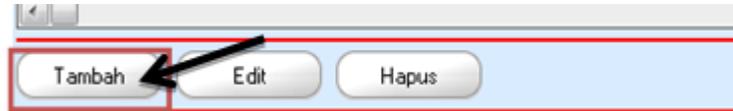
3) Mutasi Kas

Digunakan untuk memindahkan kas (transfer) dari kas toko ke bank , ke rumah atau ke kas lainnya sesuai dengan nama kasnya yang akan di transfer,jumlah saldo kas yang ditransfer akan berkurang secara otomatis dan kas yang menerima transfer akan bertambah secara otomatis, untuk men transfer kas dengan melakukan langkah berikut:

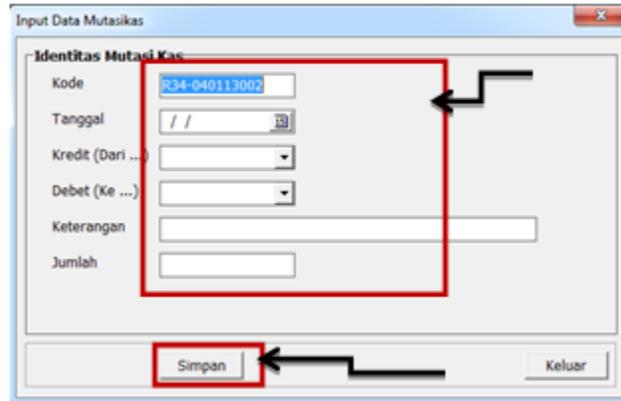
- a) Klik TAB **BACKOFFICE**, kemudian pilih menu **MUTASI KAS** seperti pada gambar dibawah ini



b) maka akan muncul form data mutasi kas, klik **TAMBAH** untuk memulai data baru



c) maka akan tampil form isikan utk mutasi kas, seperti gambar dibawah :



d) Tekan **SIMPAN** jika sudah selesai

4) Koreksi Stok

KOREKSI STOK

berguna untuk mengkoreksi(merubah) stok barang yang ada diprogram jika ada kekeliruan, atau terjadi selisih antara stok barang yang ada diprogram dan stok real fisik yang ada ditoko

a. Klik TAB **Backoffice**, kemudian pilih menu **Koreksi Stok**



b. maka akan muncul form sebagai berikut, klik **tambah** untuk memulai transaksi , seperti gambar dibawah ini.



c. Maka akan muncul form seperti pada gambar dibawah ini,

REF NO :

NAMA BARANG	SATUAN	STOK LALU	STOK KINI

PRINT

Scan Barcode, atau ketik kode atau nama barang...!!!

Pilih lokasi stok yang akan di koreksi, kemudian ketikkan kode atau nama barang trus tekan **ENTER** maka akan muncul form pilihan barang dengan nama yang mirip (cth : amox) berikut :

Silahkan Pilih Nama Barang

NAMA BARANG	KODE	SUPPLIER	STOK	HARGA
2 TANG 600 ML	8992780020038		211	
2 TANG GANTUNG 1500 ML	8992780203639		14	
ABC ALKALINE 9 VOLT	8886022950538		6	
ABC ALKALINE AA ISI 2 BJ	8886022971298		5	
ABC ALKALINE AA LR6 ISI 4 BJ	8886022971328		4	
ABC ALKALINE AAA ISI 2	8886022941512		2	
ABC ALKALINE AAA ISI 4 BH	8886022941529		2	
ABC BATERAI BIRU BESAR R20 ISI 2	8886022910266		2	
ABC BATERAI BIRU KECIL R6	8886022836245		97	
ABC BATERAI HITAM AA ISI 12	8886022836160		60	
ABC BATERAI SEDANG BIRU R-14	8886022950258		9	
ABC BATERAI SEGI EMPAT 9 VOLT	8886022950958		3	
ABC CAPUCINI CHOCOLATE UHT	0711844165854			
ABC CAPUCINI COFFE CREAM	0711844165809		1	
ABC CAPUCINI EXPRESSO UHT	0711844165847		3	
ABC JUICE APPLE	0711844160057		1	
ABC JUICE JAMBU UHT	0711844160071		91	
ABC JUICE LYCHEE UHT	0711844160033		25	

PENCARIAN DATA BARANG (CTRL+F) TAMBAH BARU (F3)

masukkan kata kunci pencarian berdasarkan nama

tekan ENTER untuk lanjut, ESC untuk batal, kata kunci

pilih barang kemudian tekan **ENTER**, lanjutkan transaksi dengan mengisi jumlah **stok saat ini**

REF NO :

NAMA BARANG	SATUAN	STOK LALU	STOK KINI
2 TANG 600 ML	BTL	67	

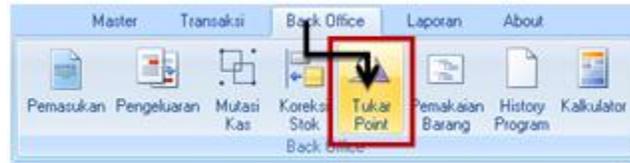
PRINT

Scan Barcode, atau ketik kode atau nama barang...!!!

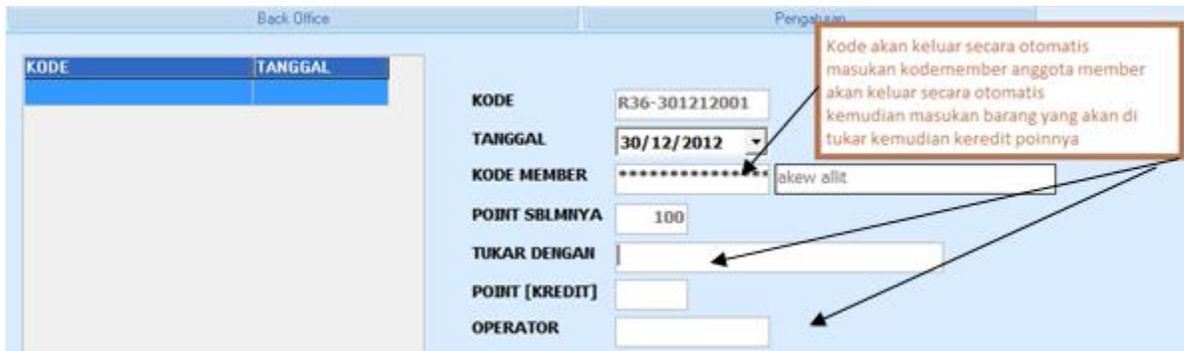
- Stok akan terisi secara otomatis
 - Isikan Stok yang ada kemudian berikan alasan
 kemudian selisih akan terisi secara otomatis

lakukan hal yang sama untuk barang berikutnya, pada baris kedua dan seterusnya, setelah selesai tekan tekan **[F8]**

5) Tukar Poin



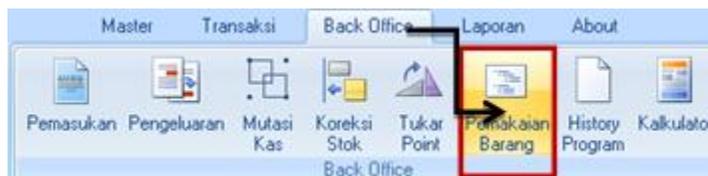
Dalam menu ini fasilitas yang di berikan adalah penukaran poin member dengan barang yang diinginkan yang sudah di sesuaikan dengan barang yang di berikan poin untuk transaksi penukaran poin pada masterbarang setelah menekan tombol tukar poin kemudian tekan tombol **tambah** kemudian isikan kode member tekan enter untuk memilih barang yang akan di tukar masukan poin yang akan di potong seperti pada form berikut berikut:



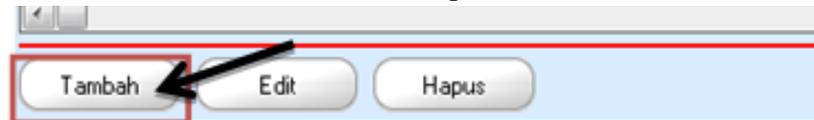
setelah pengisian selesai maka tekan tmbol simpan



6) Pemakaian barang



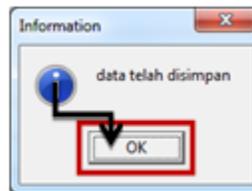
Pada menu ini kami berikan untuk penggunaan barang yang diperlukan untuk kebutuhan perusahaan yang digunakan dengan mengurangi stok barang yang ada pada master barang, tekan tombol tambah untuk melakukan proses :



REF NO	PEM-040113002
TANGGAL	01/04/2013
KETERANGAN	Pemakaian barang untuk toko
Nama Barang	
Satuan	
QTY	

SIMPAN (F8) & KELUAR (ESC)

Setelah menekan tombol tambah maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di atas kemudian tekan enter untuk input barang yang akan di gunakan lakukan penyimpanan dengan menekan key **F8**.

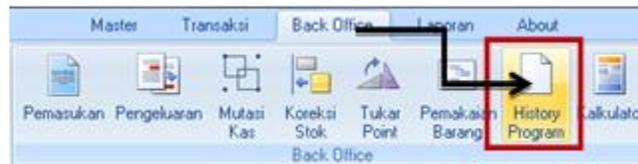


7) History program

HISTORI TRANSAKSI

melihat proses yang terjadi pada komputer, histori detail dari kejadian pada tiap - tiap transaksi.

1. Klik TAB **backoffice**, kemudian pilih menu **Histori Program**. seperti i pada gambar dibawah



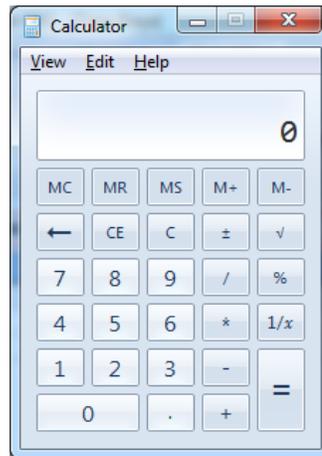
2. Maka akan keluar form untuk menampilkan histori (kejadian transaksi diprogram), seperti gambar dibawah

TANGGAL	KETERANGAN
1/4/2013 8:06:20 PM	[MASTER] koreksi TOKO 2 TANG 600 ML. QTY : 44 Seharga -44, No Faktur [KS-040113015]
1/4/2013 8:25:18 PM	[MASTER] Input/Edit Pemakaian Barang Dengan Nomor Faktur PEM-040113002

PRINT CLEAR

8) Kalkulator

Klik menu kalkulator untuk membuka Kalkulator yang di tampilan sesuai dengan kalkulator windows contoh sebagai berikut :



9) Perusahaan

SETUP PERUSAHAAN



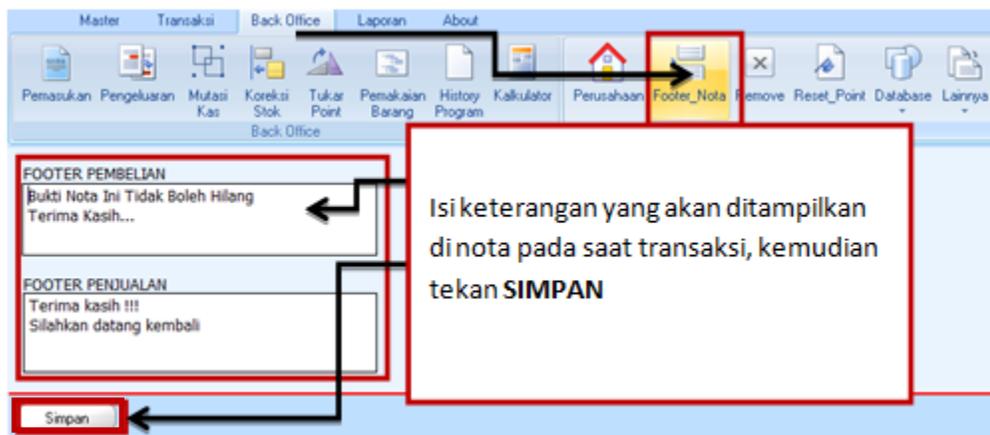
Masuk ke TAB **backoffice** - **setup perusahaan** untuk masuk ke menu ini, seperti gambar disamping

Setup perusahaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

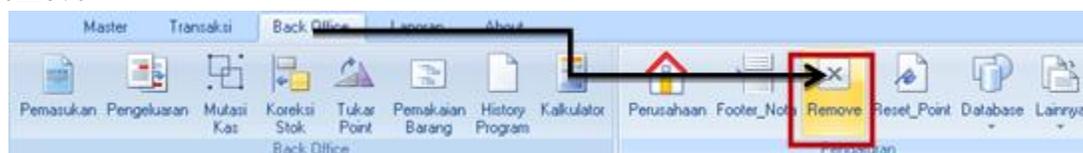
- a. Mengatur format nomor faktur 3 digit diawal
- b. Merubah nama toko dan alamat, tapi tidak disarankan jika program sudah registrasi karena jika sudah registrasi jangan lagi diubah nama dan alamat tokonya karena akan menyebabkan program jadi versi trial, Nama dan alamat toko dimasukkan hanya pada saat awal transaksi aja sebelum program di registrasi

10) Footer Nota

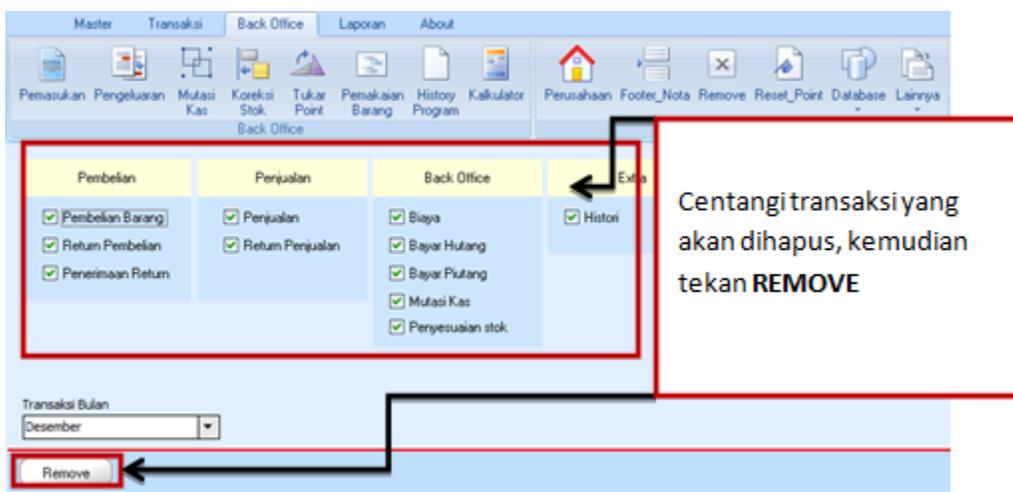
Footer nota ialah untuk menset hasil dari print out laporan penjualan dan laporan pembelian, untuk menset tampilan yang di berikan hanya mengganti teks yang sedang dengan kalimat yang di inginkan kemudian tekan tombol simpan sebagai contoh dapat dilikat pada gambar berikut :



11) Remove

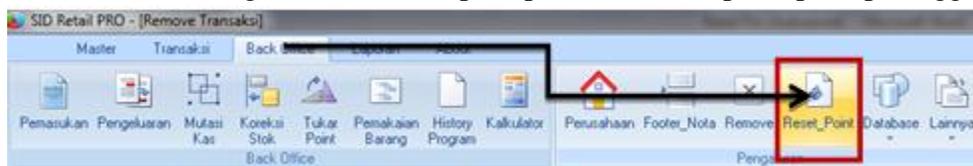


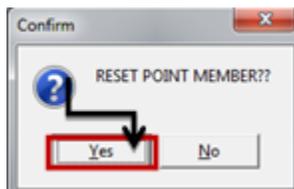
Dengan mengklik tombol remove data transaksi yang sudah lunas maka akan ter hapus dengan diberikan pilihan sebagai berikut agar data yang di hapus sesuai dengan yang di inginkan.



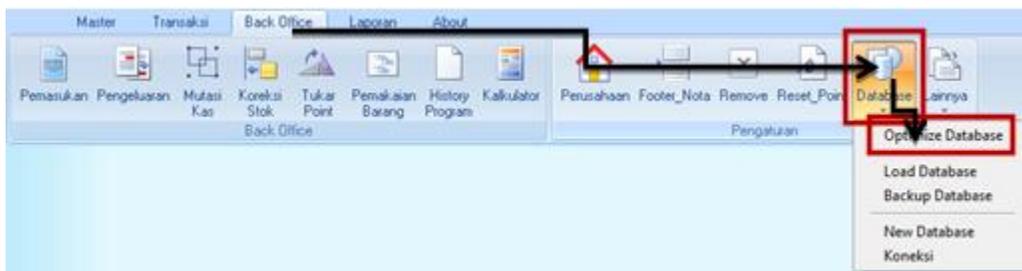
12) Reset Poin

Reset Poin ini untuk mengembalikan data poin pada data awal point pada pelanggan





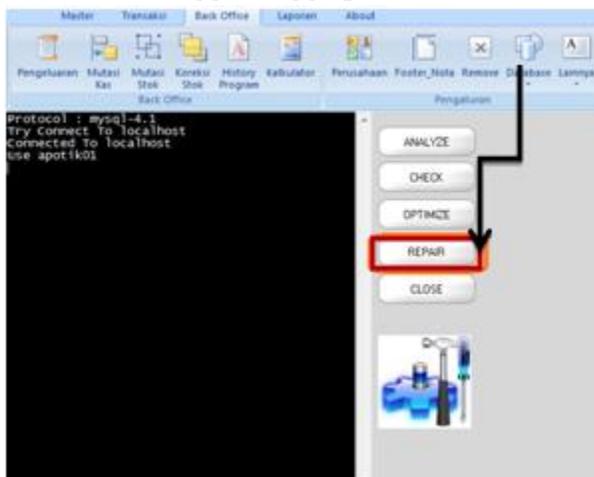
13) Database



Dalam menu database ini di berikan 5 fasilitas menu mengenai database diantaranya sebagai berikut :

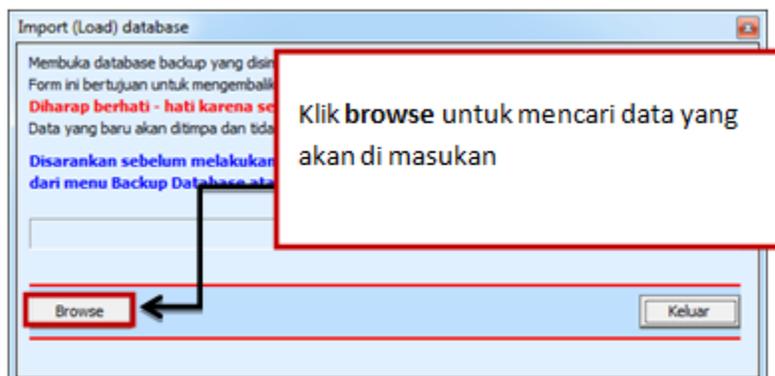
a. Optimaze Database

Optimize database bermaksud untuk memperbaiki database yang sudah rusak jika terjadi trouble pada database anda, biasanya klo komputer mati mendadak karena mati lampu atau komputer kena virus, maka akan membuat program error (pesannya yang sering muncul **STORAGE ENGINE ERROR**). Kemudian klik tombol **repair** seperti pada gambar berikut kemudian tunggu hingga proses selesai.



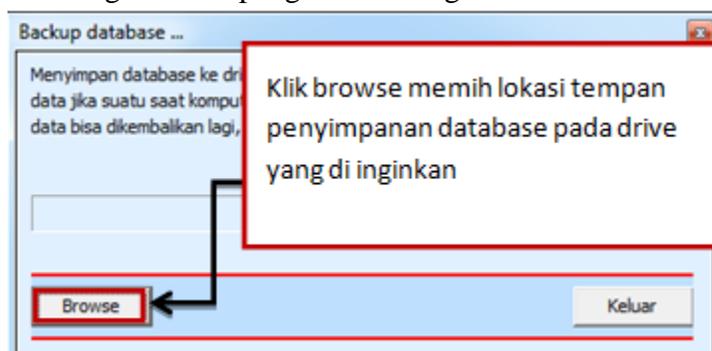
b. Load Database

Import data base diperlukan saat program telah selesai install ulang kemudian klik tombol **BROWSE** untuk mengambil data base yang telah disimpan tadi klik OK kemudian tunggu proses import database selesai.



c. Back Up Database

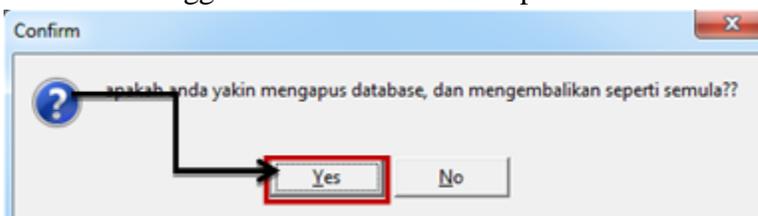
Back Up Database di perlukan jika ingin meng install ulang computer anda data base akan disimpan pada drive lain baik drive D: atau E: bahkan data base dapat di simpan dif rive flash disk sebagai cintah pengaturan sebagai berikut :



Klik tombol **BROWSE** pada kotak dialog kemudian tentukan drive mana batabase akan disimpan klikan ok jika sudah menentukan drive.

d. New Database

New Database berfungsi untuk mengembalikan data seperti semula seperti program pertamakali ter install sehingga semua data akan terhapus.



Klik No jika setuju dengan ketentuan diatas.

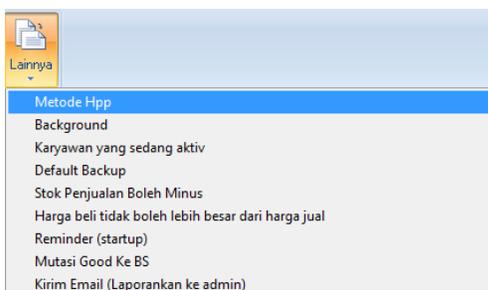
e. Koneksi

Koneksi pada form ini untuk mekoneksika Jaringan LAN atau Jaringan Internet untuk menjadikan software yang diinstal terhubung antara computer satu dan computer lainnya tampilan sebagai berikut :

Untuk jelasnya pada HOSTNAME Pada server Tidak perlu ada perubahan akan tetapi pada computer client gantikan HOSTNAME **localhost** dengan pengisian IP address server contoh **192.168.1.1**

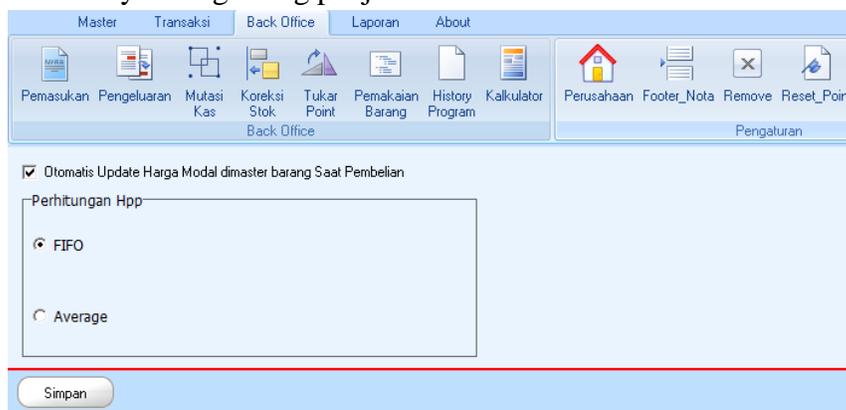
14) Lainnya

a. Metode HPP



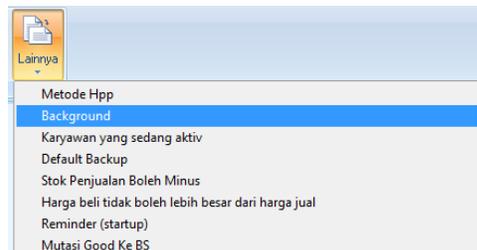
Untuk pengaturan HPP menu pilihan dapat di isikan sengan cara

- FIFO yang artinya penjualan mengikuti data pembelian terakhir
- AVERAGE artinya menghitung penjualan secara rata-rata

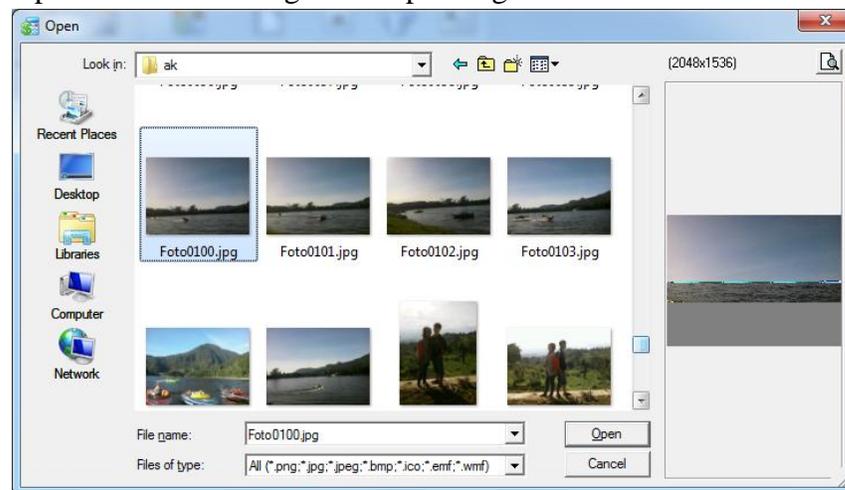


Tekan tombol Simpan jika pengaturan sudah ditentukan

b. Ganti Background



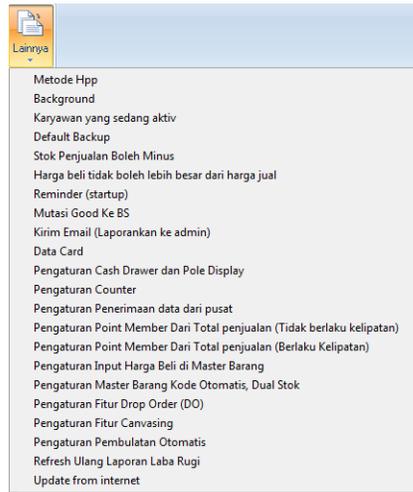
Ganti background diberikan untuk mengganti tampilan pada software dengan background perusahaan ada dengan file tipe images.



Pilih foto pada drive anda kemudian tekan Open untuk mengganti background pada software anda.

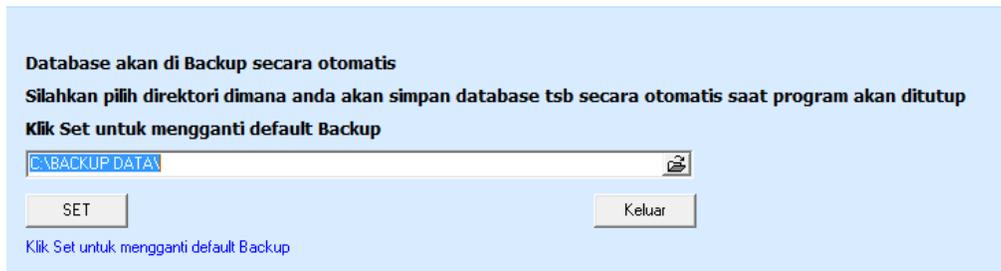
c. Karyawan yang aktif

Pada menu ini kami berikan fungsi untuk memantau karyawan yang aktif, pada tab menu LAINNYA terdapat sub bagian fungsi sebagai berikut :



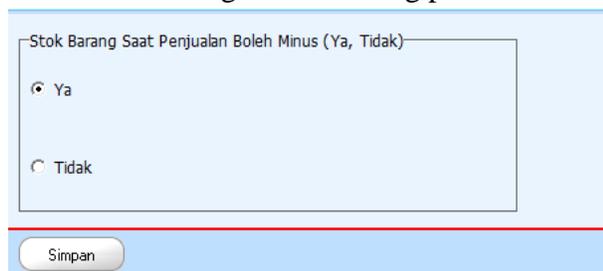
d. Default backup

Fungsi dari menu ini menentukan default penyimpanan data, lokasi data yang akan di simpan pada drive yang di inginkan, seting tempat penyimpanan data seperti pada gambar berikut :



e. Stok penjualan boleh minus

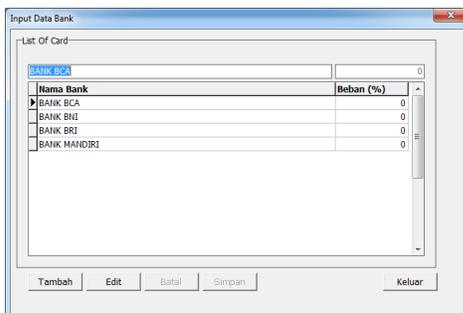
Pada menu ini kami berikan jika transaksi barang yang dijual belum masuk pada data barang (barang baru yang belum diinputkan pada master barang sehingga barang bisa di jual walaupun keadaan stok barang 0 atau kosong pada master barang)



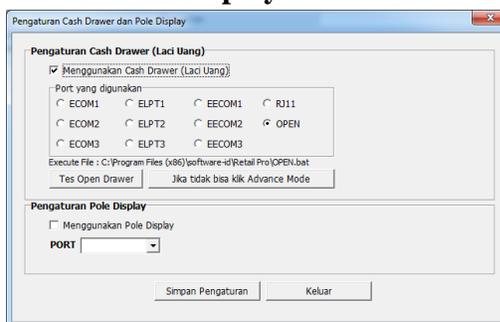
Klik tombol simpan jika sudah di atur ya atau tidak

j. Data Card

Menambahkan data card transaksi atau ATM untuk media transaksi



k. Pengaturan Cas Drrawer dan Pole display



l. Pengaturan Counter

Mengatur data counter pelayanan jual beli dalam artian bayank kasir counter A B C D dan seterusnya diatur pada menu dan form yang tertampil di bawah ini :

IDENTITAS COUNTER
 Tentukan posisi meja kasir program yang sedang digunakan,
 Meja kasir pada saat ini pada counter ke :

CO1 ▼ tambah

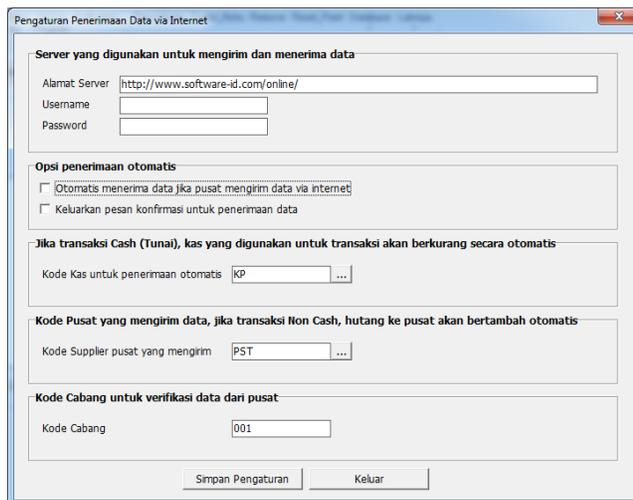
Kas yang digunakan pada saat tansaksi

▼ tambah

Simpan

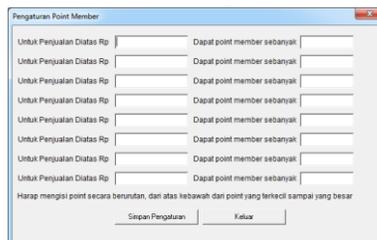
m. Pengaturan Penerimaan data dari Pusat

Form untuk mengatur penerima data dari pusat untuk data cabang yang terhubung dengan koneksi jaringan WAN (koneksi internet). Seting pada menu ini.



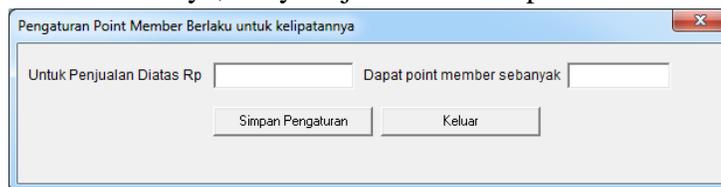
n. Pengaturan Poin member dari total Penjualan (Tidak berlaku kelipatan)

Jumlah point member diatur dari total penjualan, bukan dari settingan dimaster barang, contoh jika penjualan diatas 100.000 dapat point sebanyak 5, ini berlaku untuk transaksi penjualan toko, partai ke MEMBER, tidak berlaku untuk pelanggan biasa



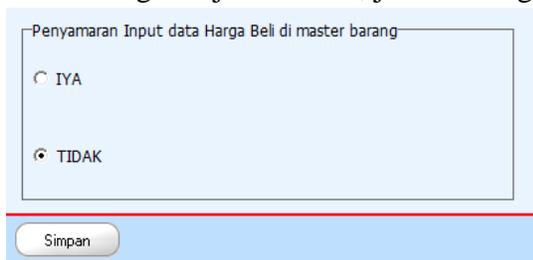
o. Pengaturan Poin member dari total Penjualan (berlaku kelipatan)

Sama dengan form sebelumnya, hanya saja berlaku kelipatan



p. Pengaturan input harga beli di master barang

Harga beli dimaster barang bisa disamarkan, contohnya : jika input 3.000 maka hasil akan keluar dilayar master barang menjadi CAAA, jika C sebagai 3 dan A sebagai 0



q. Pengaturan Master barang Kode otomatis, dual stok

Jika diaktifkan maka pada saat input data barang baru, kode barang akan membuat secara otomatis tanpa harus memikirkan apa kode yang akan diinput.

Dual stok, digunakan untuk stok simpanan barang. Jika menginginkan ada 2 tempat stok barang (toko dan gudang) atau Cuma 1 aja (toko aja)

r. Pengaturan fitur drop order (DO)

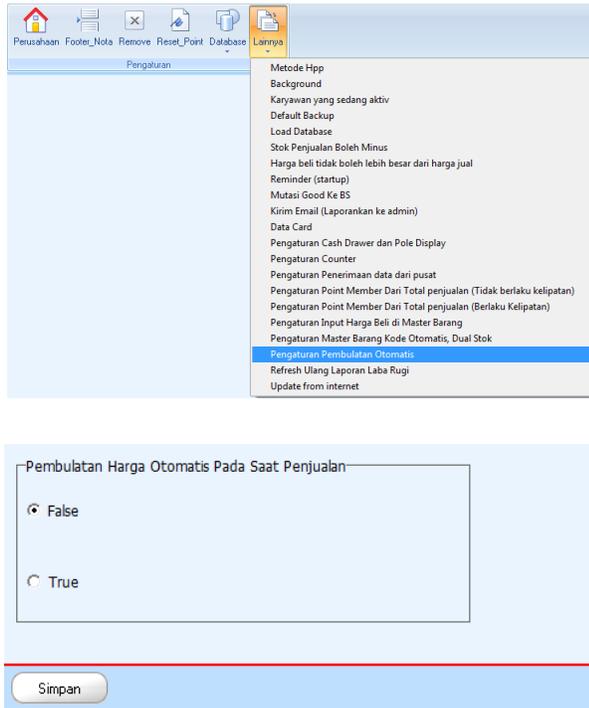
Pada menu pengaturan fitur drop order ini diberikan fasilitas aktif atau tidak, jika diaktifkan maka akan ada penambahan menu saat simpan data penjualan atau menekan keyboard F4 artinya stok tidak akan berkurang sebelum ada transaksi pengambilan barang kemudian tekan SIMPAN setelah dilakukan pengaturan.

s. Pengaturan Fitur camvasing

Fitur untuk mengaktifkan menu transaksi sales melalui mobil box, jadi barang dibawa oleh sales mutarin sekeliling ke pelanggan, pada saat barang diambil stok barang yang ada di toko berkurang, nanti pada saat sales tersebut pulang (kembali) maka stok sisa akan dikembalikan lagi ke toko dan toko akan kembali bertambah sesuai dengan sisa stok, stok yg laku dimasukkan ke penjualan (pembuatan faktur)

t. Pengaturan pembulatan otomatis

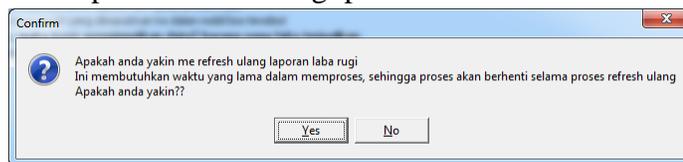
Pada saat penjualan barang, harga barang akan dibulatkan secara otomatis, bisa diaktifkan atau tidak, jika diaktifkan maka sistem pembulatan akan berlaku, contoh : harga barang 34830 akan dibulatkan menjadi 35.000



Tekan tombol Simpan jika pengaturan sudah ditentukan

u. Refres ulang laporan labarugi

Form untuk merifres laporan data labarugi pada transaksi



v. Update form Internet

Untuk cek update versi terbaru dari website



4. LAPORAN

Menu Laporan



Pada menu ini diberikan beberapa laporan yang menunjang semua input output transaksi pada program retail toko kami diantaranya yaitu :

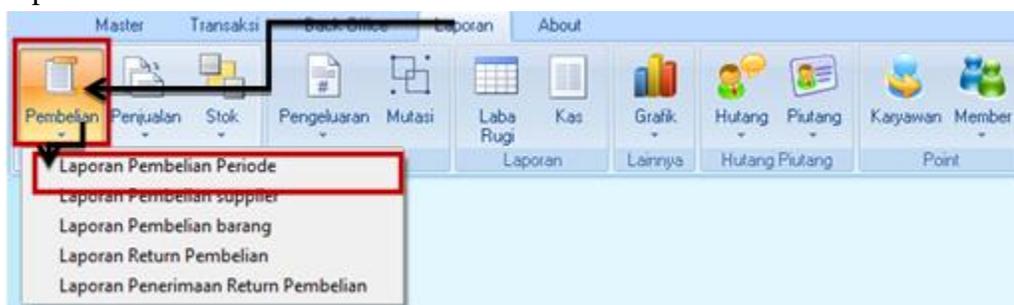
- | | |
|------------------------|--------------------------------|
| a. Laporan pembelian | f. Laporan labarugi |
| b. Laporan penjualan | g. Laporan kas |
| c. Laporan stok | h. Grafik |
| d. Laporan pengeluaran | i. Laporan hutang dan piutang |
| e. Laporan mutasi kas | j. Laporan karyawan dan member |

1) Laporan Pembelian

a. Laporan Pembelian Priode

Pada laporan pembelian trdapat beberapa laporan pembelian diantaranya sebagai berikut

- Laporan pembelian (Peiode)
- Laporan Pembelian (Supplier)
- Laporan Pembelian (Barang)
- Laporan Return Pembelian
- Laporan Penerimaan Return Pembelian



a) Laporan pembelian per periode

Mencetak laporan pembelian dari periode tertentu, Klik **Laporan – Pembelian – Laporan Pembelian Periode** , seperti pada gambar di atas tentukan jangka waktu laporan yang ingin di lihat , mulai dari tanggal ... sampai tanggal ... , seperti gambar berikut :

Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu

b) Laporan pembelian supplier

Mencetak laporan pembelian dari supplier tertentu, Klik **Laporan – Pembelian – Laporan Pembelian Supplier**.

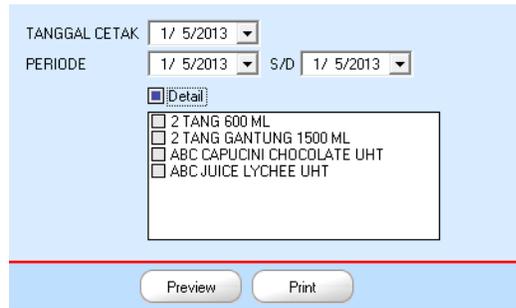
Tentukan jangka waktu laporan yang ingin di lihat , mulai dari tanggal ... sampai tanggal ... dan klik detail untuk memilih supplier seperti gambar berikut :

Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu.

c) Laporan pembelian per barang

Mencetak laporan pembelian barang – barang tertentu, Klik **Laporan – Pembelian – Laporan Pembelian Supplier**.

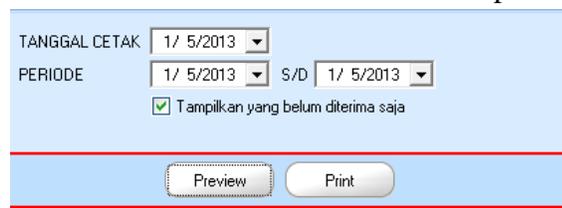
Tentukan jangka waktu dan barang apa yang ingin di lihat , mulai dari tanggal ... sampai tanggal ... dan klik detail untuk menentukan jenis barangnya seperti gambar berikut :



Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu.

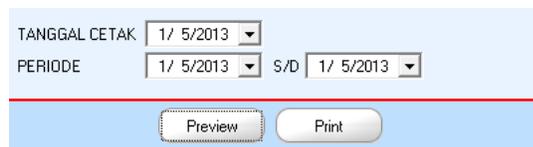
d) Laporan Return Pembelian

Penerapan laporan secara teknis disini semua sama cek dan preview lalu print



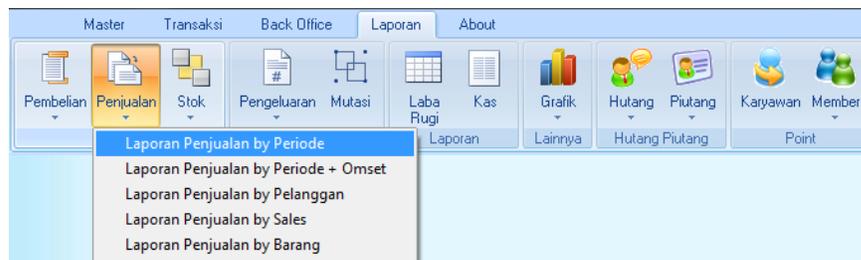
e) Laporan Penerimaan Return Pembelian

Begitupun pada menu laporan secara teknis disini semua sama cek dan preview lalu print



2) Laporan Penjualan

Pada laporan penjualan ini kami berikan beberapa sub menu diantaranya sebagai berikut :



a. Laporan Penjualan Priode

Laporan penjualan per-priode pada laporan ini kami berikan fungsi hasil laporan transaksi penjualan periode dengan jenis penjualan langsung atau po yang telah di kirim maupun belum di kirim secara detail dengan layout sebagai berikut :

Setelah menentukan data yang akan dilihat tekan tombol preview untuk melihat semua data penjualan Langsung atau pada hari ini atau sebelumnya :
Setelah menekan tombol preview akan muncul data sebagai berikut :

NO	TANGGAL	NO FAKTUR	PELANGGAN	OPERATOR	PEMBAYARAN	SUBTOTAL	DISKON	PPN	JUMLAH
***	KODE BARANG	KODE BARANG		SATUAN	QTY	HARGA			SUBTOTAL
1	14/2013	R43-151110001		MASTER	UANG PAS	5,445		0	5,445
		8992780020038	2 TANG 600 ML		BTL	1,980	1		1,980
		8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML		BH	3,465	1		3,465
2	14/2013	R43-250610002	Roha Fadila	MASTER	UANG PAS	45,045		0	45,045
		8992780020038	2 TANG 600 ML		BTL	1,980	1		1,980
		8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML			3,465	1		3,465
		8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML		BH	3,465	1		3,465
		8886022950538	ABC ALKALINE 9 VOLT		BH	16,830	1		16,830
		8886022971328	ABC ALKALINE AA LR6 ISI 4 BJ		PAD	19,305	1		19,305
3	14/2013	R43-250610003	Lola	MASTER	UANG PAS	22,275		0	22,275
		8992780020038	2 TANG 600 ML		BTL	1,980	1		1,980
		8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML			3,465	1		3,465
		8886022950538	ABC ALKALINE 9 VOLT		BH	16,830	1		16,830
4	14/2013	R43-250610004	Noki Handa	MASTER	UANG PAS	87,912		0	87,912
		8886022950538	ABC ALKALINE 9 VOLT		BH	16,830	1		16,830
		8993014515044	BEDAK BB HARUM SARI COKLAT		BH	990	1		990
		8992753153800	BENDERA MADU 1 KG ISI 2		BOX	61,380	1		61,380
		89981108	LUCKY STRIKE FILTERS		BH	8,712	1		8,712

b. Laporan penjualan Priode + Omset

Contoh Nama Perusahaan Anda
 Contoh Alamat Perusahaan Anda

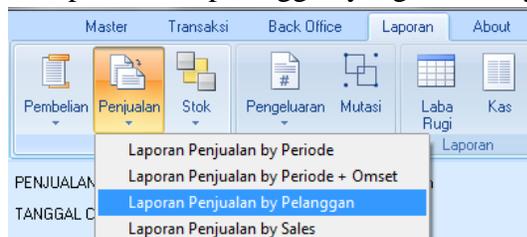
BULAN : Januari
 TANGGAL CETAK : 04/01/2013

LAPORAN PENJUALAN DAN OMSET PERBULAN

NO.	TANGGAL	OMSET	HPP	MARGIN (%)	MARGIN (Rp)	TOTAL STRUK
1	1/4/2013	259,972		100	259,972	11
TOTAL		259,972		100	259,972	11

c. Laporan penjualan pelanggan

Pada laporan ini kami berikan fungsi hasil laporan transaksi penjualan pelanggan secara priode secara detail pembelian pelanggan yang berbelanja :



Setelah mengklik laporan penjualan pelanggan sesuai dengan petunjuk gambar diatas maka akan muncul form sebagai berikut :

The screenshot shows the 'Laporan Penjualan by Pelanggan' form. At the top, there are tabs: Master, Transaksi, Back Office, Laporan, and About. Below the tabs are various report categories like 'Pembelian', 'Penjualan', 'Stok', 'Pengeluaran', 'Mutasi', 'Laba Rugi', 'Kas', 'Grafik', 'Hutang', 'Piutang', 'Karyawan', and 'Member'. The main form area contains:

- TANGGAL CETAK: 12/29/2012
- PERIODE: 12/29/2012 S/D 12/29/2012
- Detail
- Customer list:
 - Pelanggan Bebas
 - Noki Hamda
 - Indah
 - Rudi Purwanto
 - Yozi Fadli
 - Ridha Fadilla
 - Firman Iwansyah
 - Lolita
 - Rina Marisa
 - Guslia Nike
 - Elinrida

 A red-bordered callout box with a white background contains the following text:

- Seting data yang akan di lihat
- Pilih transaksi sesuai dengan data pelanggan pelagan

 Arrows point from the callout box to the 'PERIODE' field and the customer list. At the bottom of the form are 'Preview' and 'Print' buttons.

Kemudian tekan tombol **PREVIEW** seperti pada laporan perperiode lalu tekan **print** atau **Print setup** kemudian laporan akan tampil sebagai berikut :

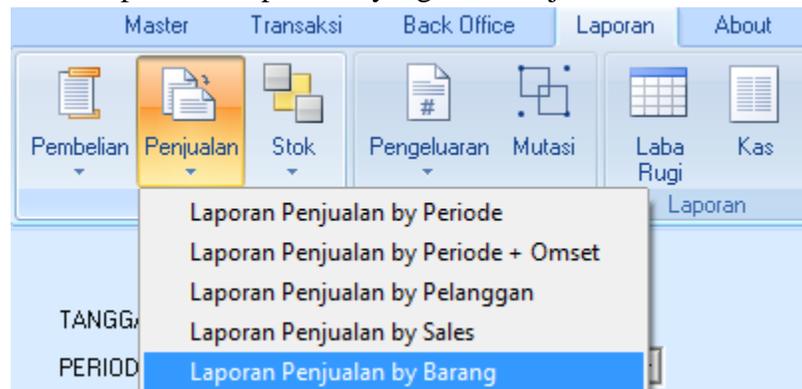
NO.	KODE PELANGGAN	NAMA PELANGGAN	ALAMAT PELANGGAN	JUMLAH
1	--	Pelanggan Bebas		---
2	002	Indah		9,900
	8886022950958	ABC BATERAI SEGI EMPAT 9 VOLT		6,930
	0711844165847	ABC CAPUCINI EXPRESSO UHT		2,970
3	003	Rudi Purwanto		16,830
	8886022950958	ABC BATERAI SEGI EMPAT 9 VOLT		6,930
	8886022971298	ABC ALKALINE AA ISI 2 B3		9,900
TOTAL				26,730

d. Laporan Penjualan Sales

Laporan penjualan seles ini menampilkan data barang yang di jual oleh seles untuk proses sama dengan laporan yang lainnya.

e. Laporan penjualan barang

Pada laporan ini kami berikan fungsi hasil laporan transaksi penjualan barang secara priode secara detail pembelian pembeli yang berbelanja :



Setelah masuk pada menu laporan barang form yang akan keluar sebagai berikut :

Pada lay out laporan penjualan barang tampilan form sama seperti sebelumnya namun pada laporan penjualan barang ketika barang sudah banyak terjual maka pada form ini kami berikan **textbook** untuk pencaharian barang yang berfungsi untuk mempermudah pengecekan barang yang akan dilihat dan output laporan akan sebagai berikut :

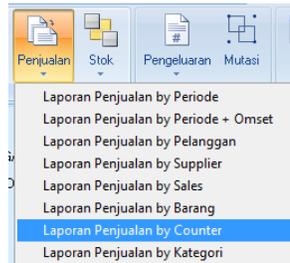
Contoh Nama Perusahaan Anda
 Contoh Alamat Perusahaan Anda

PERIODE : 01/01/2013 S/D 05/01/2013
 TANGGAL CETAK : 05/01/2013

No	Kode Barang	Nama Barang	HPP	Harga Jual	Diakon	QTY	JUMLAH
1	0711844165847	ABC CAPUCINI EXPRESSO UHT	2,700	2,970		1	2,970
2	8886022950538	ABC ALKALINE 9 VOLT	15,300	16,830		5	84,150
3	8886022950958	ABC BATERAI SEGI EMPAT 9 VOLT	6,300	6,930		2	13,860
4	8886022971298	ABC ALKALINE AA ISI 2 BJ	9,000	9,900		2	19,800
5	8886022971328	ABC ALKALINE AA LR6 ISI 4 BJ	17,550	19,305		1	19,305
6	8888826019589	GILLETTE BLUE II NEW	4,230	4,653		1	4,653
7	8992753153800	BENDERA MADU 1 KG ISI 2	55,800	61,380		1	61,380
8	8992780020038	2 TANG 600 ML	1,800	1,980		7	13,860
9	8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML	3,150	3,465		5	17,325
10	8993014615044	BEDAK BB HARUM SARI COKLAT	900	990		1	990
11	8994037701080	B-FREE KIDS COLOGNE MELON 100 ML	6,930	7,623		1	7,623
12	8995126505091	ALOHA RINGTOSS POTATO	4,320	4,752		1	4,752
13	89961108	LUCKY STRIKE FILTERS	7,920	8,712		1	8,712
14	PP	PLASTIK KADO PARCEL	539	592		1	592
TOTAL						30	259.972

f. Laporan penjualan Counter

Laporan ini menunjukkan laporan per counter A B C D dan seterusnya dapat dilihat hasil penjualan tiap2 tiap counter pada menu berikut :



TANGGAL CETAK : 1/ 6/2013

PERIODE : 1/ 6/2013 S/D 1/ 6/2013

Detail

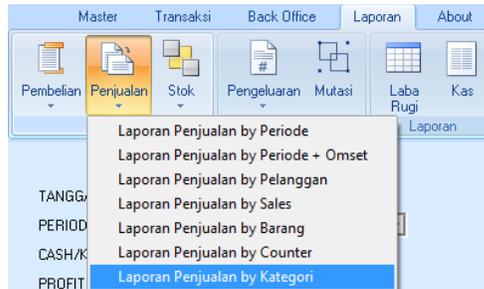
- COUNTER 1
- COUNTER 2
- COUNTER 3
- COUNTER 4

OPERATOR : MASTER

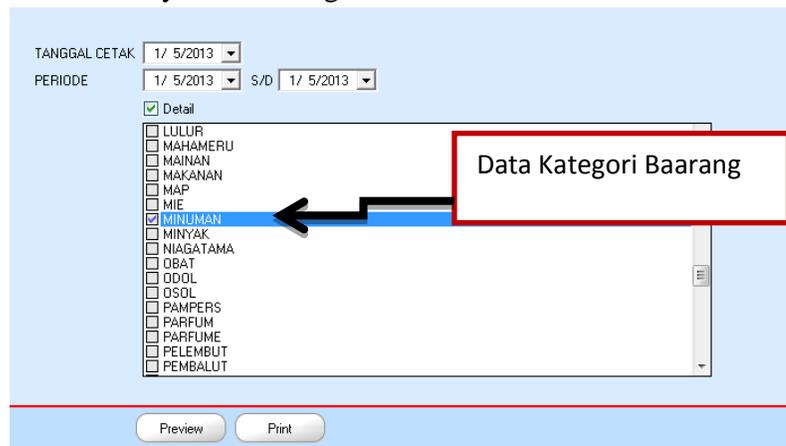
Preview Print

g. Laporan penjualan kategori

Pada menu laporan penjualan kategori akan menampilkan semua data barang berdasarkan kategori barang yang telah terjual :



Tampilan form berikutnya akan sebagai berikut :



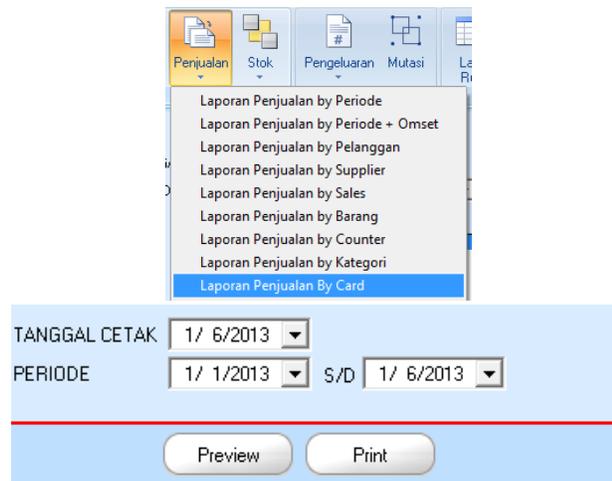
Setelah menentukan kategori yang akan dilihat penjualannya, kemudian tekan tombol **preview** dan layout laporan dapat di lihat pada gambar dibawah ini :

The screenshot shows a preview of the report with the following data:

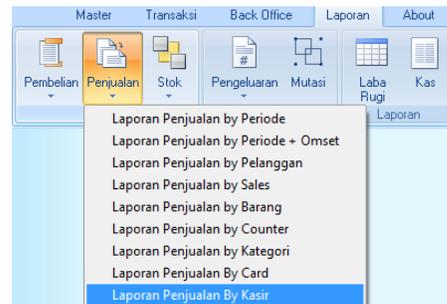
NO.	KODE KATEGORI	NAMA KATEGORI	JUMLAH
1	MINUMAN	MINUMAN	34,155
***	8992780020038	2 TANG 600 ML	BTL 1 1,980 1,980 ***
***	8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML	BH 1 3,465 3,465 ***
***	8992780020038	2 TANG 600 ML	BTL 1 1,980 1,980 ***
***	8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML	BH 1 3,465 3,465 ***
***	8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML	1 3,465 3,465 ***
***	8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML	1 3,465 3,465 ***
***	8992780020038	2 TANG 600 ML	BTL 1 1,980 1,980 ***
***	8992780020038	2 TANG 600 ML	BTL 1 1,980 1,980 ***
***	8992780020038	2 TANG 600 ML	BTL 1 1,980 1,980 ***
***	8992780020038	2 TANG 600 ML	BTL 1 1,980 1,980 ***
***	0711844165847	ABC CAPUCINI EXPRESSO UHT	BH 1 2,970 2,970 ***
***	8992780203639	2 TANG GANTUNG 1500 ML	BH 1 3,465 3,465 ***
TOTAL			34,155

h. Laporan penjualan By Crd

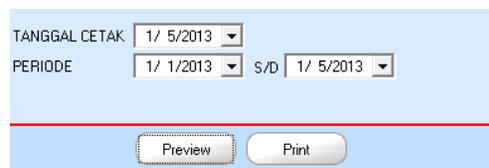
mencetak laporan penjualan yang menggunakan kartu kredit atau ATM



i. Laporan penjualan kasir



Pada menu ini mencetak laporan penjualan per karyawan setelah mengklik menu laporan penjualan per operator, Seperti biasanya lakukan pengisian priode penjualan yang akan di lihat, setelah itu checklist pada menu checkbook **Detail** jika data karyawan yang sudah di input sebelumnya pada master karyawan lakukan pencaharian pada textbook pada menu **textbook** kemudian klik tombol **preview** untuk melihat tampilan printout yang akan dicetak, seperti pada gambar berikut :



Setelah menekan tombol preview layout dari print yang akan di cetak sebagai berikut :

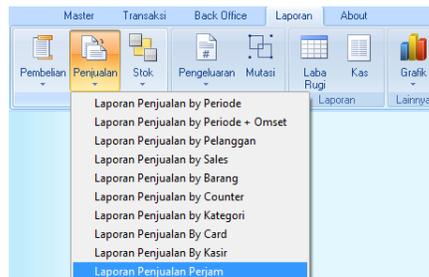
Contoh Nama Perusahaan Anda
Contoh Alamat Perusahaan Anda

BULAN : 05/01/2013
TANGGAL CETAK : 05/01/2013

LAPORAN PENJUALAN BY KASIR

No.	Kode - Nama Kasir	Penjualan Kotor	Diakon	Card	Penjualan Bersih
1	Akw - Akw				
2	MASTER - MASTER	259,972			259,972
TOTAL		259,972			259,972

j. Laporan kasir Perjam



Laporan kasir Perjam untuk menampilkan transaksi penjualan persift dari tiap-tiap karyawan,yang menampilkan semua user/karyawan yang masuk (login) pada program aplikasi ini baik master ataupun karyawan lainnya yang melakukan transaksi. Sebagai sempel seperti pada gambar berikut :

TANGGAL CETAK 1/ 5/2013

PERIODE 1/ 1/2013 S/D 1/ 5/2013

Detail (Pilih Tanggal yang akan ditampilkan)

- 01/01/2013
- 02/01/2013
- 03/01/2013
- 04/01/2013
- 05/01/2013

Preview Print

Tekan tombol preview untuk melihat printout maka tampilan yang akan di hasilkan sebagai berikut :

Contoh Nama Perusahaan Anda

PERIODE : 01/01/2013 S/D 05/01/2013
TANGGAL CETAK : 05/01/2013

LAPORAN PENJUALAN PERJAM

JAM	HARGA JUAL	PPN	HPP	Margin (Rp)	Margin (%)	Total Struk
Tanggal : 04/01/2013						
2	87,912		79,920	7,992	10	1
3	26,730		24,300	2,430	10	2
5	3,465		3,150	315	10	1
11	136,420		124,019	12,401	10	5
23	5,445		4,950	495	10	1
SUB TOTAL	259,972		236,339	23,633	50	10
TOTAL	259,972		236,339	23,633	50	10

k. Laporan Return Penjualan

Disini akan menampilkan laporan pengembalian data barang penjualan adapun langkahnya sebagai berikut :

Laporan Return Penjualan

Laporan Return Penjualan

Laporan Komisi SPG

Laporan Jumlah Pembulatan

Laporan Harian (Tutup Kasir)

Laporan Fast/Slow Moving

TANGGAL CETAK 1/ 5/2013

PERIODE 1/ 5/2013 S/D 1/ 5/2013

Preview Print

l. Laporan Komisi SPG

Sisini melampirkan laporan komisi yang di berikan oleh perusahaan kepada SPG nya dengan langkah atau struktur menu sebagai berikut :

Laporan Return Penjualan

Laporan Komisi SPG

Laporan Jumlah Pembulatan

Laporan Harian (Tutup Kasir)

Laporan Fast/Slow Moving

TANGGAL CETAK 1/ 5/2013

PERIODE 1/ 5/2013 S/D 1/ 5/2013

KOMISI (%)

Preview Print

m. Laporan Jumlah Pembulatan

Laporan Jumlah Pembulatan

Laporan Harian (Tutup Kasir)

Laporan Fast/Slow Moving

Menampilkan laporan eceran dengan harga jual yang dibulatkan ke atas

PERIODE 1/ 5/2013 S/D 1/ 5/2013

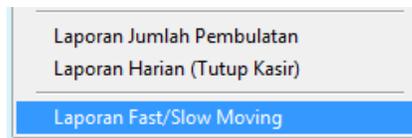
Preview Print

n. Laporan Harian Kasir Tutup

Laporan ini akan menampilkan laporan tutup kasir per hari (tiap kasir bertugas)



o. Laporan Fast/Slow Moving



A screenshot of a form for the 'Fast/Slow Moving' report. It contains the following fields: 'Tanggal Cetak' with the value '01/05/2013', 'Count (*)' with the value '10', and 'Fast/Slow' with a dropdown menu set to 'Fast'. Below the form are 'Preview' and 'Print' buttons.

A screenshot of a report window titled 'Contoh Nama Perusahaan Anda' with the subtitle 'Contoh Alamat Perusahaan Anda'. The report is for 'Fast / Slow Moving' on '05/01/2013'. It displays a table with columns 'NO.', 'KODE BARANG', 'NAMA BARANG', and 'TERJUAL'.

NO.	KODE BARANG	NAMA BARANG	TERJUAL
1	899278002003	2 TANG 600 ML	7
2	899278020363	2 TANG GANTUNG 1500 ML	5
3	888602295053	ABC ALKALINE 9 VOLT	5
4	888602297129	ABC ALKALINE AA ISI 2 BJ	2
5	888602295095	ABC BATERAI SEGI EMPAT 9	2
6	899512650509	ALOHA RINGTOSS POTATO	1
7	899403770108	B-FREE KIDS COLOGNE MELON	1
8	888602294152	ABC ALKALINE AAA ISI 4 BH	1
9	89981108	LUCKY STRIKE FILTERS	1
10	PP	PLASTIK KADO PARCEL	1
TOTAL			26

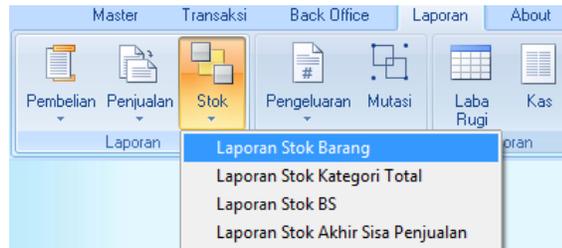
3) Laporan Stok

Klik TAB Laporan, kemudian pilih menu **Stok**

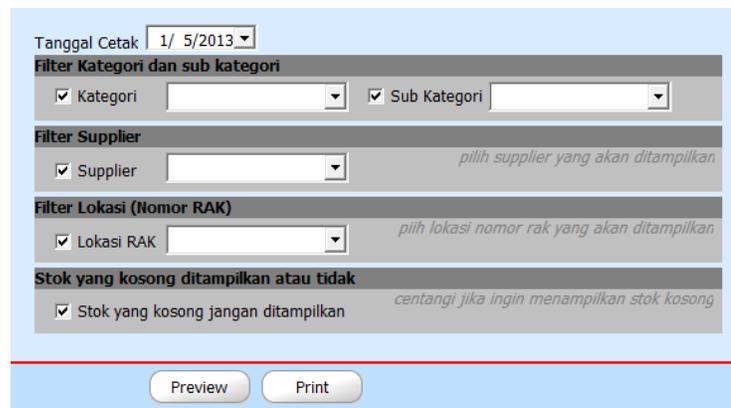


a. Laporan Stok Barang

Mencetak laporan barang yang ingin di lihat, Klik **Laporan – Stok – Laporan Stok Barang** , seperti gambar berikut :



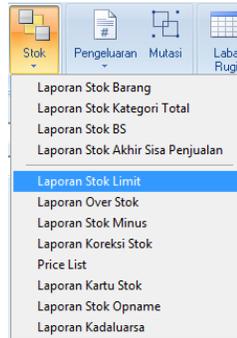
Disini kita bisa melihat laporan berdasarkan kategori , supplier, dan berdasarkan nomor rak seperti gambar berikut :



Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu



b. Laporan Stok Limit



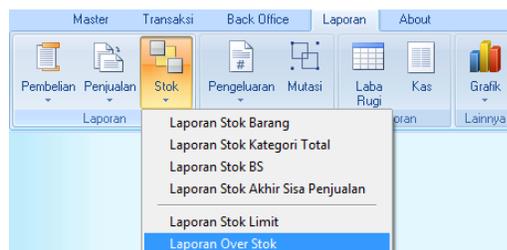
Berfungsi untuk melihat barang – barang yang sudah habis atau sudah berada di bawah batas minimal, Klik Tab **Laporan – Stok – Laporan Stok Limit** seperti berikut :



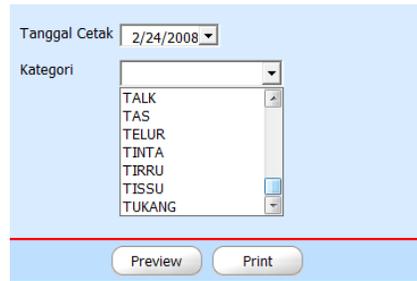
Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu

c. Laporan Stok Over

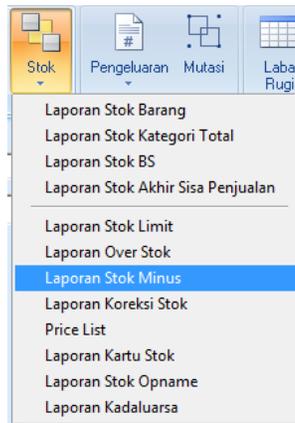
Berfungsi untuk melihat dan mencetak laporan barang – barang yang kelebihan stok sesuai pengaturan di master barang , Klik **Laporan – Stok – Laporan Stok Over** , seperti gambar berikut :



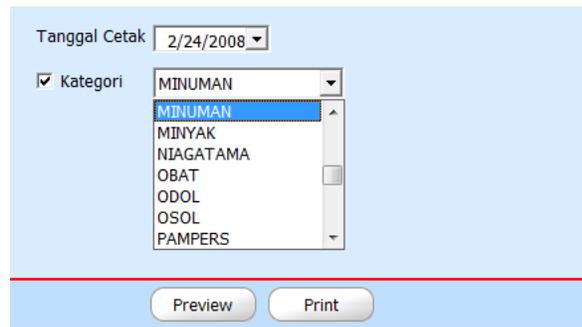
Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu



d. Laporan Stok Minus

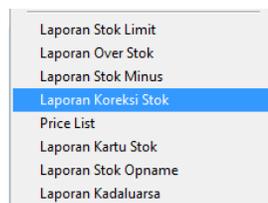


Menampilkan stok yang minus dengan melihat step menampilkan laporan pada gambar berikut :



e. Laporan Koreksi Stok

Menu untuk mengkoreksi stok data barang secara global dengan langkah sebagai berikut



TANGGAL CETAK 1/ 6/2013
 PERIODE 1/ 1/2013 s/d 1/ 6/2013
 Detail

Preview Print

f. Price List

- Laporan Stok Limit
- Laporan Over Stok
- Laporan Stok Minus
- Laporan Koreksi Stok
- Price List**
- Laporan Kartu Stok
- Laporan Stok Opname
- Laporan Kadaluarsa

Price list ini menampilkan data barang yang akan di berikan pada sales dengan barang atau sub katogeri dari barang tersebut :

Tanggal Cetak 2/24/2008
 Kategori

- MINUMAN
- MINYAK
- NIAGATAMA
- OBAT
- ODOL
- OSOL
- PAMPERS

Preview Print

g. Laporan Kartu Stok

- Laporan Stok Limit
- Laporan Over Stok
- Laporan Stok Minus
- Laporan Koreksi Stok
- Price List
- Laporan Kartu Stok**
- Laporan Stok Opname
- Laporan Kadaluarsa

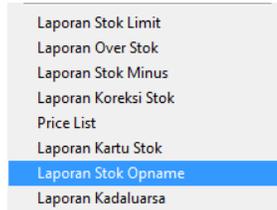
Padalaporan ini kami berikan fasilitas Kartu stok yang akan di print per Item barang agar memudahkan Koreksi stok

Kode Barang
 Nama Barang
 Stok Awal
 Periode dari 01/06/2013 s/d 01/06/2013 PROSES

PRINT Cetak Laporan Langsung
 PREVIEW Lihat tampilan Sebelum Mencetak
 KELUAR Menutup (keluar)

TANGGAL	NO. FAKTUR	SUPPLIER/PELANGGAN	STOK AWAL	MASUK	KELUAR	SISA

h. Laporan Stok Opname

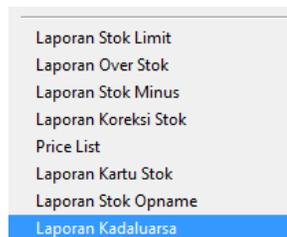


Pada Laporan ini menampilkan laporan stok keseluruhan dataparang untuk melihat stok dapat di lihat pada gambar berikut :

A screenshot of the 'Laporan Stok Opname' form. It includes a 'Tanggal Cetak' dropdown menu set to '2/ 1/2008'. Below are three checked checkboxes: 'Kategori' (with a dropdown), 'Supplier' (with a dropdown), and 'Munculkan Stok'. At the bottom are 'Preview' and 'Print' buttons.

i. Laporan Stok Kadaluarsa

Berfungsi untuk melihat dan mencetak laporan barang – barang yang akan dan sudah kadaluarsa, dengan mengklik **laporan – stok – laporan stok kadaluarsa** , seperti berikut :



Silahkan tentukan tanggal kadaluarsa barang dengan mengklik pada kolom tanggal. Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu



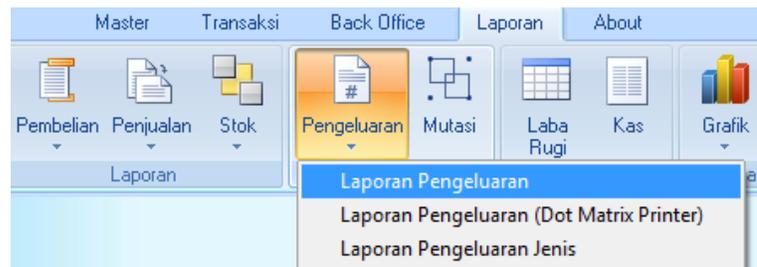
4) Laporan Pengeluaran

Laporan Pengeluaran terdiri dari 2 bagian :

Klik tab **Laporan** – pilih menu **Pengeluaran**

a. Laporan Pengeluaran

Untuk melihat laporan secara dalam jangka waktu tertentu , dengan mengklik Tab **Laporan – Pengeluaran – Laporan Pengeluaran** seperti gambar berikut :



Tentukan kapan transaksi terjadi, mulai dari tanggal ... sampai dengan tanggal ... dengan menekan tombol seperti gambar :

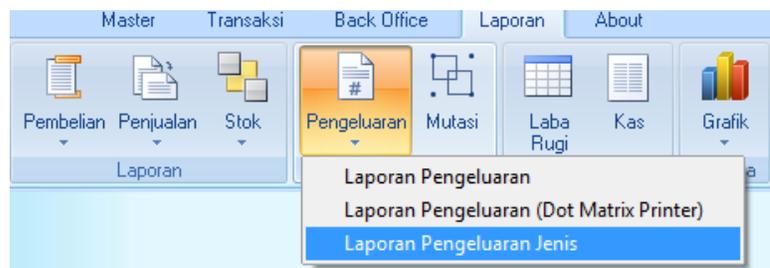


Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu



b. Laporan Pengeluaran Jenis

Untuk melihat laporan berdasarkan jenis pengeluaran dan dalam jangka waktu tertentu , dengan mengklik Tab **Laporan – Pengeluaran – Laporan Pengeluaran (Jenis)** seperti gambar berikut



Klik detail dan centangi jenis pengeluaran, dan juga tentukan periode seperti gambar berikut:

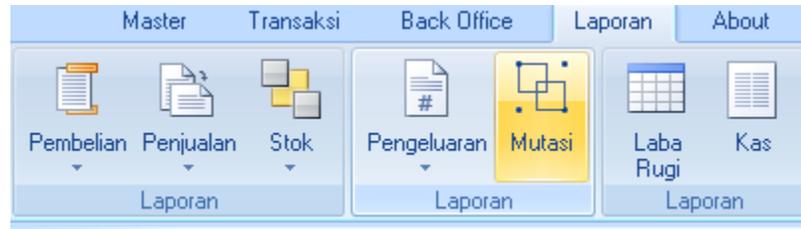


Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu

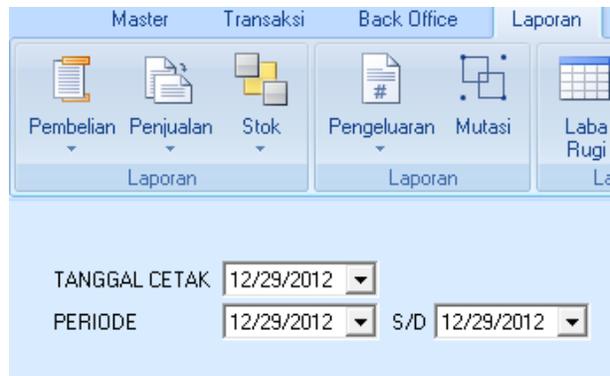


5) Laporan Mutasi Kas

Berfungsi untuk melihat laporan mutasi kas dari kas toko ke kas lainnya, atau dari kas lainnya ke kas toko, yang pernah terjadi selama jangka waktu tertentu, dengan membuka menu **Laporan – Mutasi Kas** , seperti gambar berikut :



Tentukan kapan transaksi terjadi, mulai dari tanggal ... sampai dengan tanggal ... dengan menekan tombol seperti gambar :



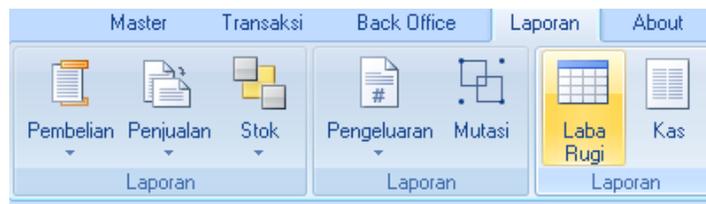
Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu



6) Laporan Laba Rugi

Laporan labarugi

Laporan laba rugi laporan yang menampilkan laba dan rugi pada toko, secara detail dengan menggunakan pilihan priode yang akan dilihat keuntungan pada apotik dengan langkah sebagai berikut :



Klik tombol labarugi pada menu laporan seperti pada gambar di atas, dan kemudian akan tampil form sebagai berikut :

The image shows the 'LAPORAN LABA RUGI' form. It includes a 'Tanggal Cetak' dropdown set to '12/29/2012', a 'Periode' section with '11/28/2012' and '12/29/2012' dropdowns, and a 'Tampilan' section with radio buttons for 'Detail' (selected), 'Global Per Faktur', and 'Per Tanggal'. Below the form is a table with the following data:

TANGGAL	NO. FAKTUR	KD. BARANG	NAMA BARANG	PENJUALAN	HPP	DISKON	LABA RUGI
12/29/2012	R43-291212001	8992780020038	2 TANG 600 ML	1,980	1,800		180
12/29/2012	R43-291212003	8992780020038	2 TANG 600 ML	285,120	259,200		25,920

At the bottom of the form are 'Preview' and 'Print' buttons.

Kemudian seting priode yang akan dilihat pint outnya >> setelah itu tekan tombol **preview** print out yang akan tampil sebagai berikut :

The image shows a preview window titled 'Contoh Nama Perusahaan Anda'. It displays the following information:

Contoh Alamat Perusahaan Anda

BULAN : PERIODE
TANGGAL CETAK : 06/01/2013

LAPORAN LABA RUGI

NO.	TANGGAL	NO. FAKTUR	KD BARANG	NAMA BARANG	H. JUAL	HPP	DISKON	LABA RUGI
1	1/4/2013	KS-040113015	8992780020038	[KOREKSI] 2 TANG 600 ML	-79,200			-79,200
2	1/4/2013	PEM-040113002	8886022941529	ABC ALKALINE AAA ISI 4 BH		17,100		-17,100
					-79,200	17,100		-96,300

Kemudian tekan tombol print setup jika ingin mendapatkan prin out dari menu laporan labarugi close jika tidak.

7) Laporan Kas

Laporan kas



Dengan menekan tombol kas pada menu laporan akan tampil form berikutnya sebagai berikut :

Setelah menentukan seua yang akan di cek baik priode maupun jenis kas yang ada di toko klik tombol **preiow** maka print out akan tampil sebai berikut :

LAPORAN BUKU KAS / BANK						
(Contoh Nama Perusahaan Anda (Contoh Alamat Perusahaan Anda -----						
NAMA KAS : KAS PERUSAHAAN PERIODE : 06/01/2013/06/01/2013 TANGGAL CETAK : 13/03/2008						
NO.	TANGGAL	NO. REF	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	SALDO
1	1/6/2013	--	A - KAS ANAL	605,800		605,800

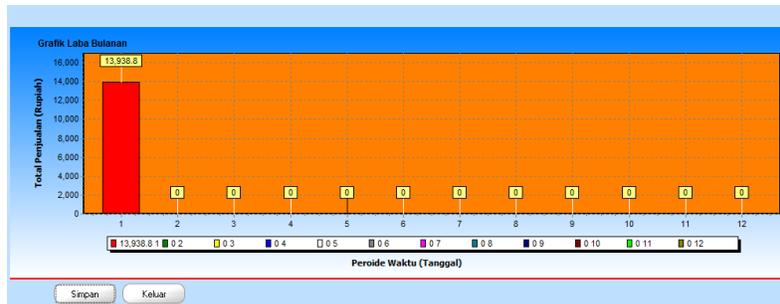
8) Laporan Grafik

Laporan Grafik

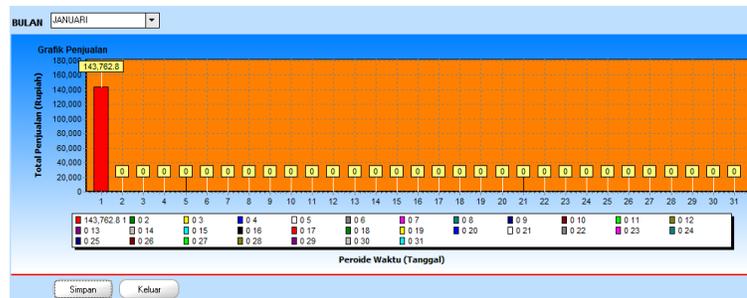
Untuk laporan grafik ini tidak menampilkan printout akan tetapi hanya menampilkan gambar visualisasi dari laba rugi nya saja dengan menekan tombol grafik pada menu laporan.



Sebagai contoh untuk grafik laba dan penjualan sebagai berikut :



Tekan tombol simpan untuk menyimpan gambar tersebut.



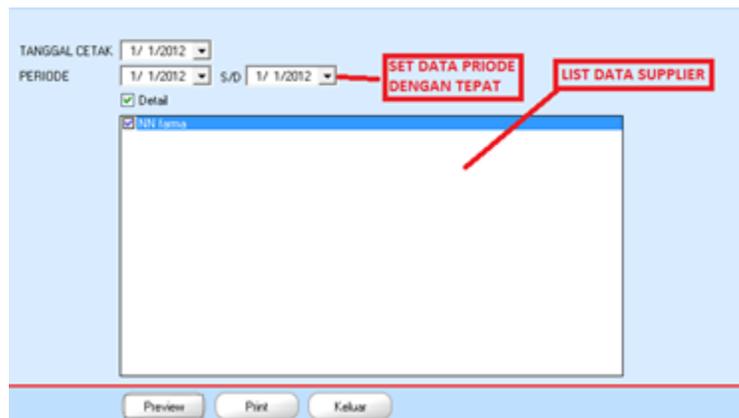
Tekan tombol simpan untuk menyimpan gambar tersebut.

9) Laporan Hutang

Laporan hutang



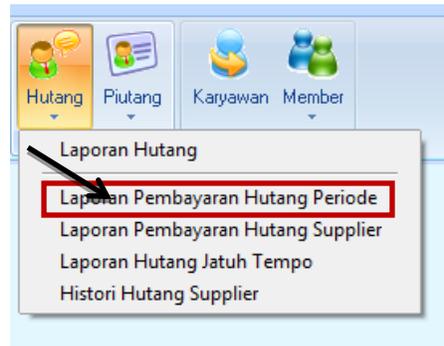
Untuk laporan hutang dideskripsikan tool memiliki hutang kepada supplier dengan rincian sebagai berikut Tampilan pada form menu laporan hutang



Checklist detail kemudian pilih supplier dan klik tombol preview untuk menampilkan print out nya sebagai contoh tampilah sebagai berikut :

a. Lapranprmbayaran hutang priode

Pada laporan pembayaran hutang per priode akan menampilkan jenis pembayaran hutang pada supplier detail dalam waktu tertentu langkah yang dilakukan yaitu masuk pada menu **laporan** kemudian klik **hutang** lalu klik **laporan pembayaran hutang priode** sebagai contoh pada gambar berikut :



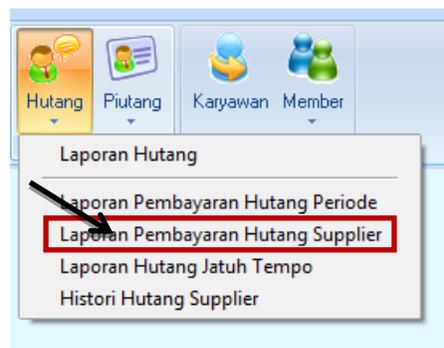
Setelah itu akan keluar menu seperti pada gambar dibawah ini :



Set data priode kemudian tekan tombol preview untuk menampilkan print out :

b. Laporam pembayaran hutang supplier

Pada menu ini rincian pembayaran hutang pada supplier dengan langkah sebagai berikut :

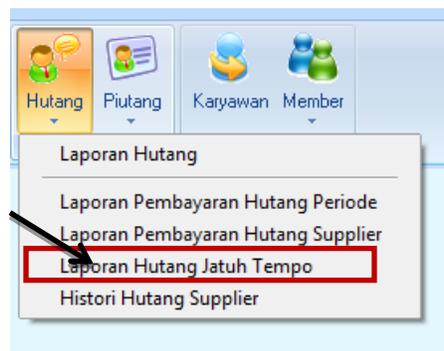


Setelah melakukan langkah seperti pada gambar diatas maka akan muncul tampilan form sebagai berikut :



Ceklist semua menu Checkbook kemudian tekan tombol preview untuk menampilkan printout :

c. Laporan hutang jatuh tempo :



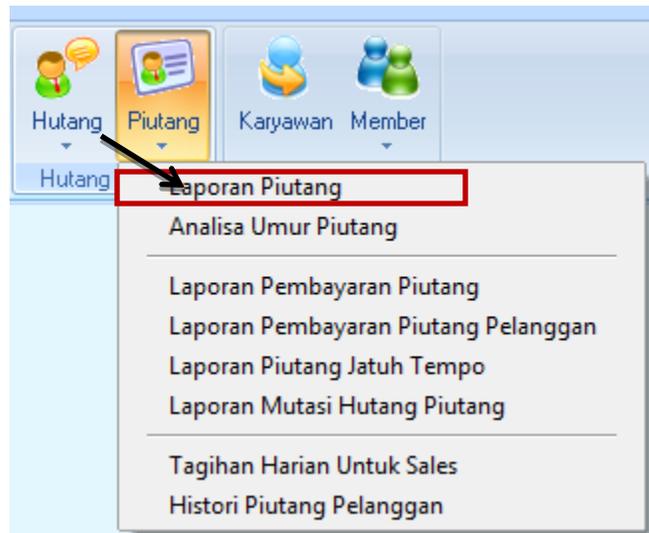
Pada menu laporan ini akan menampilkan hutang yang telah jatuh tempo dengan proses sebagai berikut :



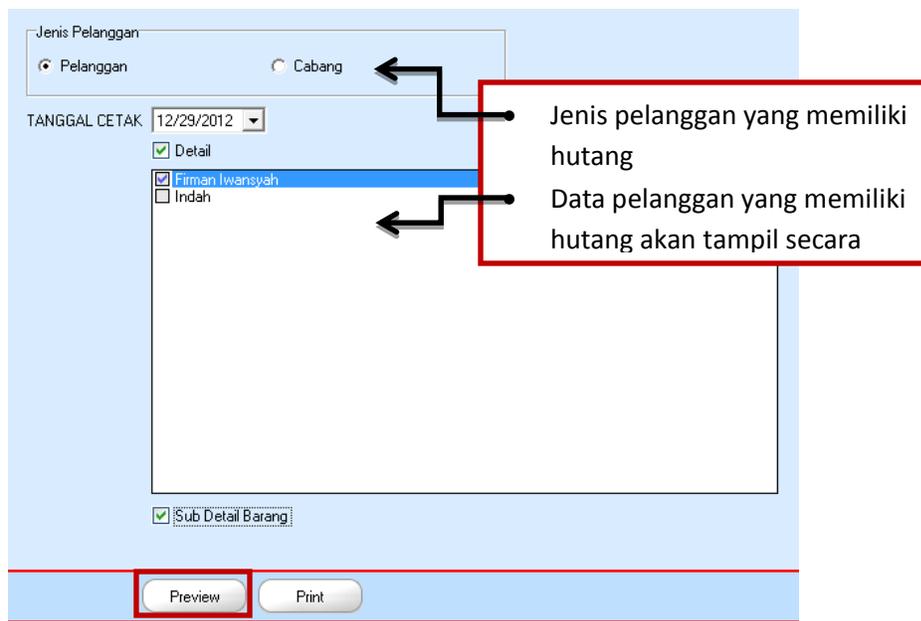
Lanjutkan pada tombol preview untuk menampilkan printout :

10) Laporan Piutang

a. Laporan Piutang Pelanggan

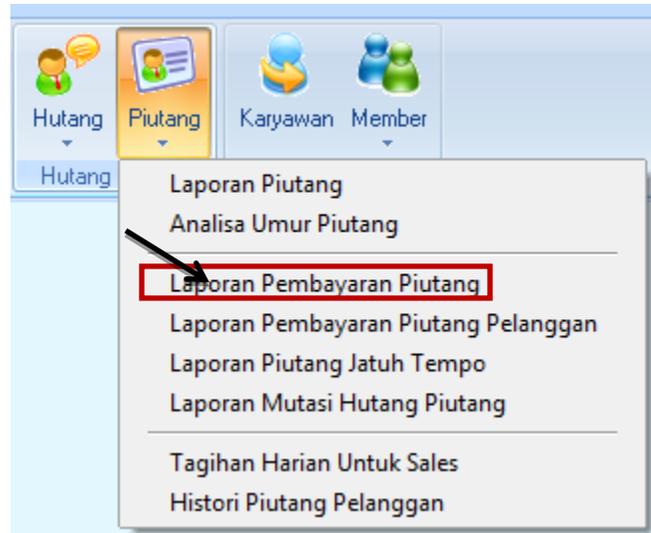


Laporan piutang pelanggan menampilkan printout laporan piutang dengan langkah yang sama pada gambar diatas maka form yang akan terlihat sebagai berikut :



Seting semua menu yang telah ada kemudian tekan tombol preview :

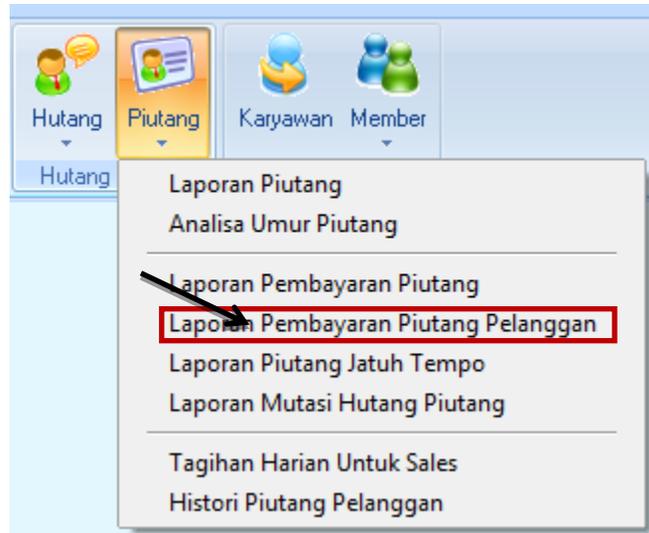
b. Laporan Pembayaran Piutang Pelanggan (Priode)



Laporan Pembayaran Piutang Pelanggan (Priode) menampilkan printout laporan piutang per priode dengan langkah yang sama pada gambar diatas maka form yang akan terlihat sebagai berikut :



c. Laporan Pembayaran Piutang Pelanggan (Pelanggan)



Dengan mengikuti langkah seperti pada gambar di atas maka form yang di keluarkan sebagai berikut :



d. Laporan Piutang Pelanggan Jatuh Tempo



Dengan mengikuti langkah di atas maka form Laporan Piutang Pelanggan Jatuh Tempo sebagai berikut :



Dengan mengisikan jumlah hari jatuh tempo dari tanggal cetak

11) Karyawan

Laporan Karyawan disini semua transaksi yang dilakukan oleh karyawan untuk menentukan point atau bonus karyawan dari tiap transaksi penjualan yang dilakukan

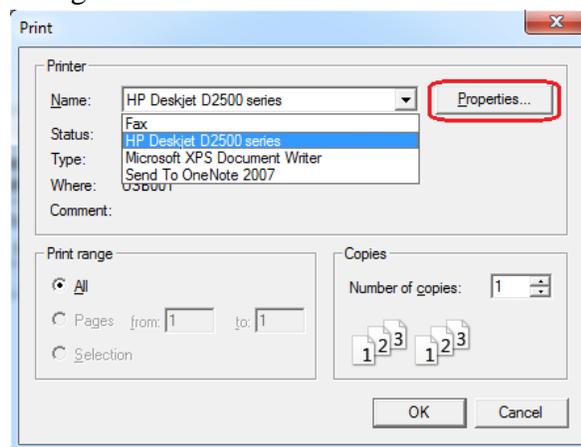
12) Member

Laporan Member disini semua transaksi yang dilakukan oleh member untuk menentukan point atau bonus member yang perlu dikeluarkan dari tiap transaksi pembelian yang dilakukan Klik Print jika diperlukan

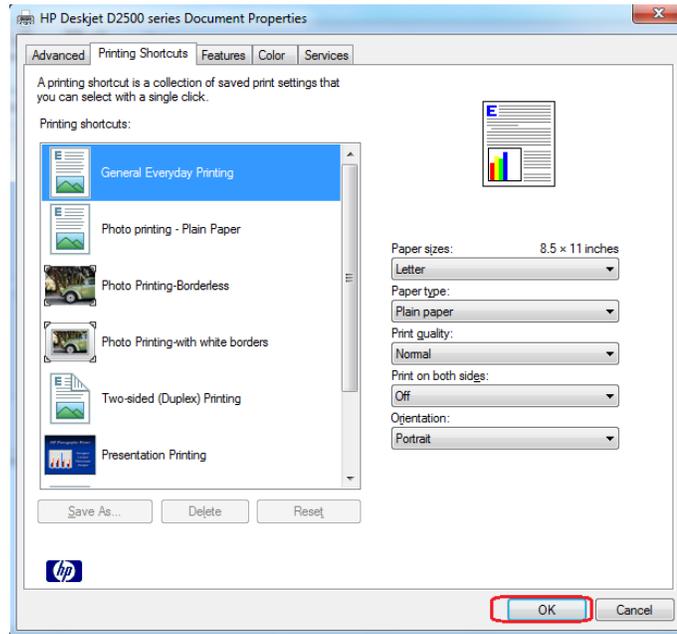
Klik **Print setup** pada dasarnya setup printer pada saat mencetak laporan printer setup yang dilakukan sebagai berikut

Saat melakukan print out laporan klik tombol print setup :

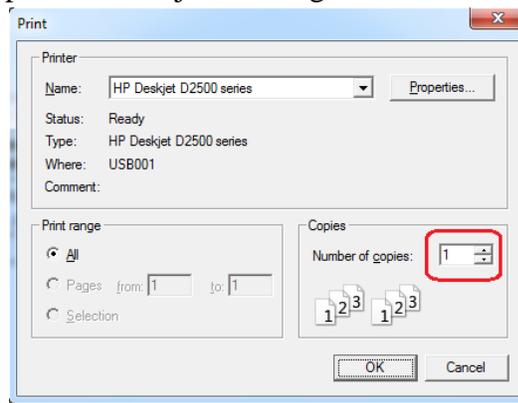
akan muncul output sebagai berikut :



Tekan tombol Properties Untuk seting printer =>



Setelah setingan pada printer ok lanjutkan dengan menekan tombol ok



Isikan Number of copies untuk jumbuh file yang akan di prin dengan jumlah berapa kali kemudian dengan melanjutkan menekan tombol OK.
Secara global laporan dapat di lakukan dengan sub system tertentu menyesuaikan sub system dengan outup yang berbeda.

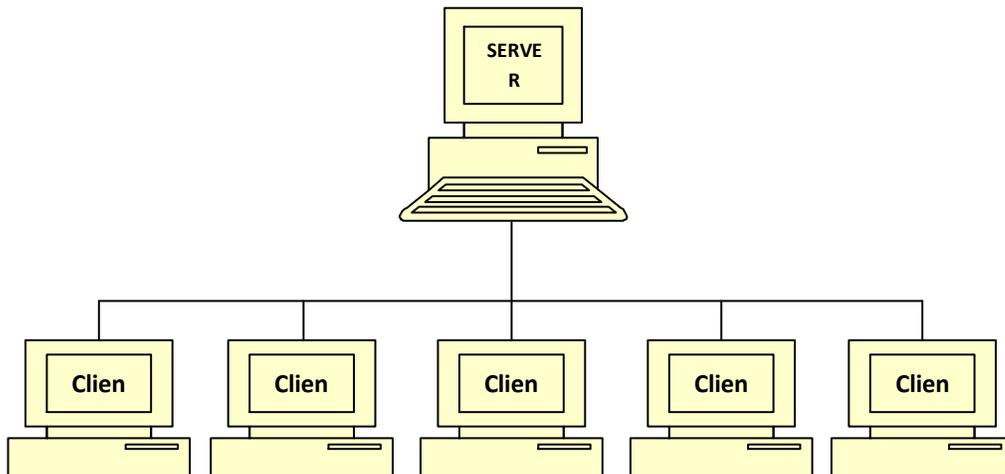
B. KONEKSI JARINGAN

1. Instalasi Jaringan

Proses untuk menginstallasi jaringan pada komputer anda. Sebelum melakukan installasi anda harus mempersiapkan dulu satu komputer yang akan digunakan untuk server atau sebagai Central Informasi Data, dan beberapa komputer sebagai Client yang akan di hubungkan ke server tersebut. Untuk komunikasi data antara komputer Server dengan Client bisa dengan menggunakan kabel LAN (Local Area Network) atau bisa juga dengan menggunakan Wireless.

Dibawah ini kami gambarkan Installasi jaringan dengan menggunakan 5 Komputer sebagai Client, sedangkan server harus satu dan tidak boleh lebih.

Gambar 1 : Installasi Client Server

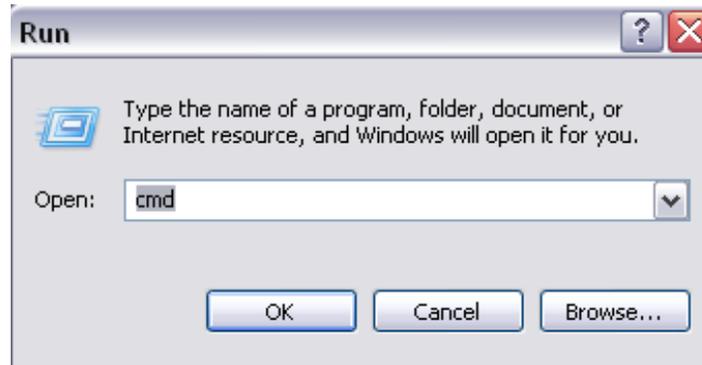


Kabel LAN (Local Are Network)

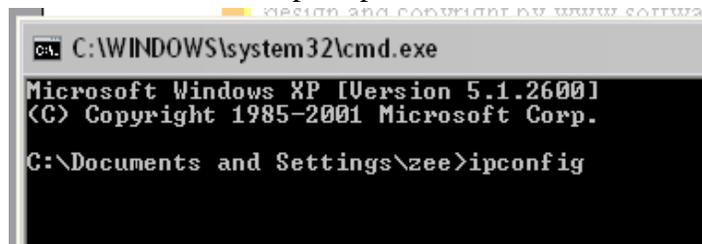
Pastikan komputer server dan komputer client sudah terhubung dan sudah *terkoneksi* dengan baik. Setelah terkoneksi cek *ip address server* yang nanti akan dibutuhkan untuk mengkoneksikan SOFTWARE RETAIL ke **server**.

Untuk menentukan IP address server sbb :

- a. Di komputer server, Klik start menu – RUN
- b. Ketik cmd



c. Maka akan keluar command prompt



d. Ketikkan **ipconfig** tekan ENTER

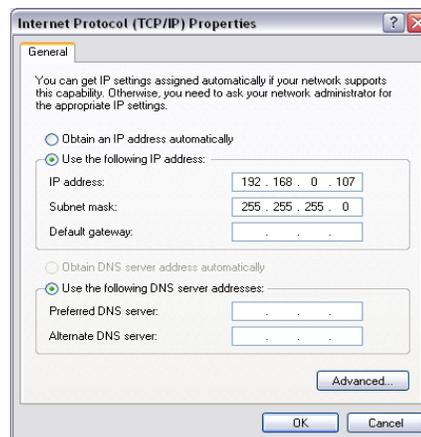
e. Jika komputer server sudah terhubung dengan jaringan maka akan keluar **IP address** nya.

f. Jika IP address tidak keluar berarti komputer belum terhubung jaringan atau belum di konfigurasi, untuk mengkonfigurasi ada beberapa langkah sbb :

g. Buka Explorer – Control Panel – Network Connection

h. Klik

kanan pada Local area connection Properties seperti gambar



i. Di IP address server bisa menggunakan nomor lain ex :

192.168.0.1

192.168.0.2

atau dari 1 .. 255

192.168.255.255.1

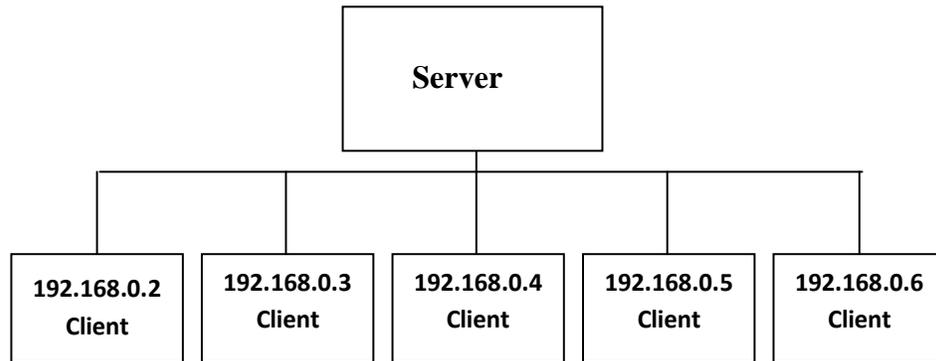
192.168.255.255.10

atau dari 1 .. 255

Subnet Mask akan terisi secara otomatis jika IP Address sudah diisikan.

j. Begitu Juga untuk Komputer Client, IP Address juga di konfigurasi

k. IP address server dan client bisa digambarkan sbb :



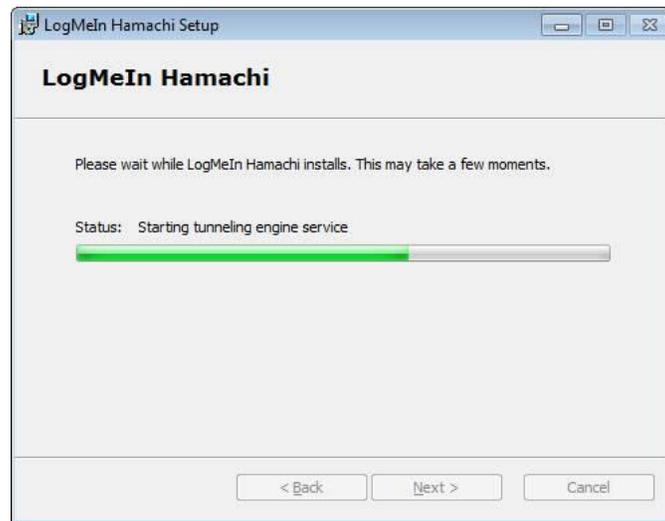
l. setelah semua terkoneksi, anda bisa melakukan tes koneksi antara computer client dengan komputer server dengan membuka Command Prompt – Ketik **ping 192.168.0.1** tekan ENTER :

Jika Balasannya : **Replay From** Berarti sudah terhubung

C. KONEKSI VIA INTERNET

Install Hamachi For Windows dikedua tempat, di Rumah dan di Toko

Setup Program hamaci yang ada pada CD program yang sudah kami kirim ke alamat kemudian ikuti langkah langkah berikut



Untuk menghubungkan software yang ada dirumah dengan software yang ada di toko via Internet ada beberapa pengaturan.

a. Pengaturan Hamachi di Komputer Toko (Server)

Jalankan Hamachi

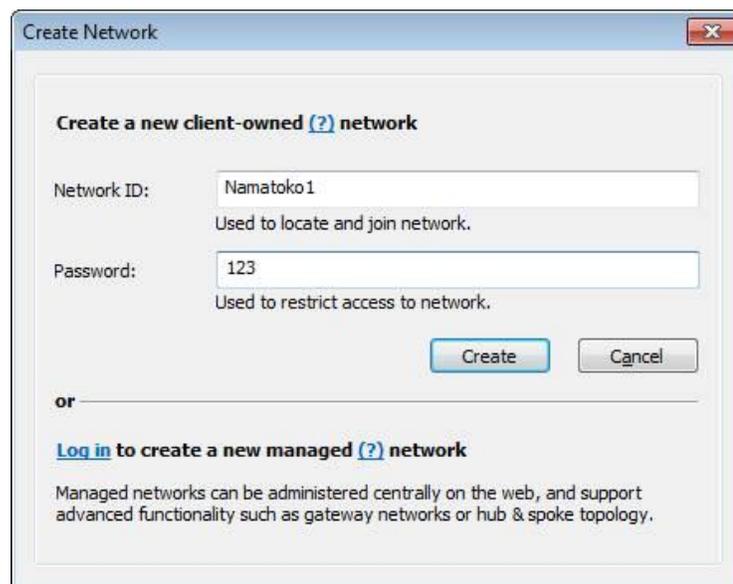
Klik Tombol Power On pada hamachi, seperti gambar di bawah



Jika keluar form register **this client** , tekan **CREATE** dan tunggu sampai proses selesai
Buat **Network baru**, dengan username dan password anda tentukan sendiri. Dengan mengklik menu Network **Create a New Network**, seperti gambar di bawah

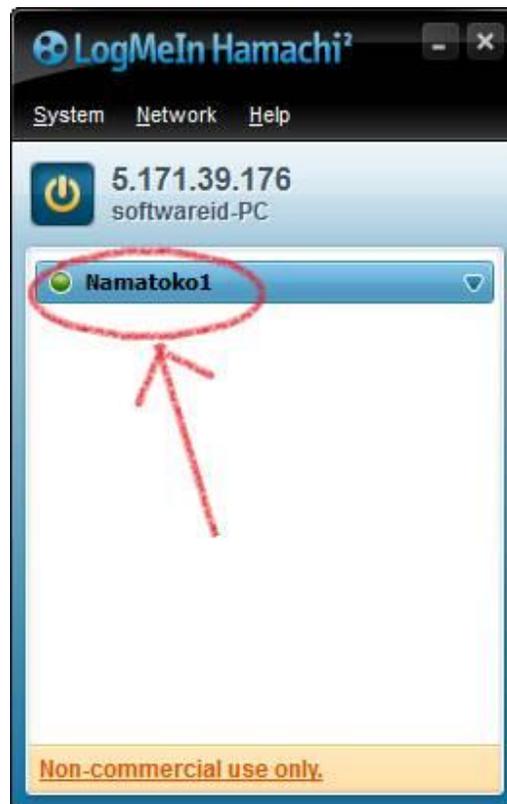


Isikan UserID dan Password (*Ingat, jangan sampai lupa*), seperti gambar di bawah



Tekan Tombol **Create**

Jika sukses, ditandai dengan ada List Namatoko1 yang telah dibuat, seperti gambar dibawah ini



Server telah dibuat di toko dengan IP Adress **5.171.39.176**

Selesai untuk pengaturan (create server) di Toko, nah sekarang kita lanjutkan untuk konfigurasi koneksi hamachi di computer yang ada dirumah (diposisikan sebagai client) yang akan mengakses database software toko dari rumah via Internet menggunakan Tool Hamachi sebagai koneksinya.

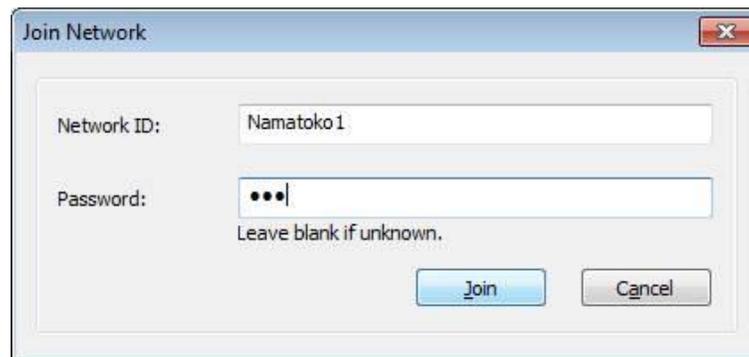
b. Pengaturan Hamachi di Komputer Rumah (Client)

Jalankan Hamachi

Klik Tombol Power On pada hamachi, seperti gambar di bawah



Jika keluar form register **◆**this client , tekan **CREATE** dan tunggu sampai proses selesai
 Join ke Network Toko yang telah dibuat, dengan menggunakan UserID dan password yang telah dibuat di toko, seperti gambar di bawah



Tekan Tombol **Join**

Selesai utk konfigurasi hamachi di rumah (client)

Mengkoneksikan Software SID Retail yang ada dirumah (client) ke ip address toko

Buka Software SID Retail

Masuk ke menu BackOffice **◆** Database **◆** Koneksi Database

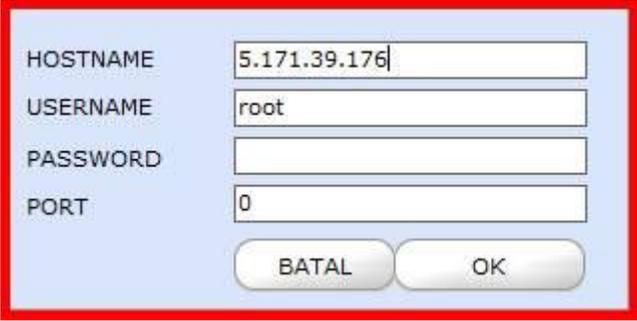
Isikan hostname sesuai dengan ip address Hamachi yang ada di toko , ex : **5.171.39.176**

IP address optional tergantung dari servernya masing2, ini hanya sebagai contoh aja menggunakan **5.171.39.176**

Isikan hostname [ipaddress server toko] dengan **5.171.39.176**

Isikan Username : root

Isikan Password [kosong], seperti gambar dibawah



A screenshot of a login dialog box with a light blue background and a red border. It contains four input fields: 'HOSTNAME' with '5.171.39.176', 'USERNAME' with 'root', 'PASSWORD' which is empty, and 'PORT' with '0'. At the bottom are two buttons: 'BATAL' and 'OK'.

HOSTNAME	5.171.39.176
USERNAME	root
PASSWORD	
PORT	0

BATAL OK

Jika sukses , anda akan login ke program menggunakan ipaddress database toko

D. PENUTUP

Untuk Kenyamanan dan pelayanan kami berikan kesepakatan yang sudah terpublis pada website kami.

Pembuatan, Penambahan, Perubahan fasilitas software seperti perubahan laporan, perubahanan sistem data master atau perubahan lainnya dikenakan biaya tambahan sebesar Rp 150.000/request, dan dikerjakan setelah konfirmasi via SMS atau by email
Silahkan kirimkan detail software yang akan dicustom via email ke admin@software-id.com, customize software sesuai dengan kebutuhan pelanggan hanya dilayani via email (admin@software-id.com) dan dikerjakan setelah konfirmasi diterima
Update software akan dikirim ke email dalam beberapa hari kerja tergantung dari banyaknya item yang akan dicustom

INFORMASI NO. REKENING

- BCA No rek : 4564780814 a/n Yozi Fadli
- BNI No rek : 92152445 a/n Yozi Fadli
- BRI No rek :0986-01-002622-50-3 a/n Yozi Fadli

INFORMASI KONTAK

- email : admin@software-id.com
- Phone : 081802613019

KETERANGAN GARANSI

Kami hanya menggaransi fitur (GRATIS) terhadap kerusakan dan error system terhadap menu yang telah disediakan jika jenisnya penambahan/perubahan fitur tidak terhitung garansi Gratis 1x Custom pada saat pertama kali registrasi (order)

Keterangan:

- Error yang dimaksud : Software tidak bisa berjalan sebagai mana mestinya, tidak bisa melakukan transaksi. Data yang dimasukkan berbeda dengan Output Laporan Tentang cara penggunaan supaya lebih user friendly, Cth : Fitur search by, sort by, Find, Search bukan termasuk error, tetapi tambahan biaya
- Kami hanya menerima update via email, SMS dan telp hanya utk konsultasi, jika mau update silahkan kirimkan via email ke admin@software-id.com
- Custom penambahan hanya untuk : SID Retail PRO, SID Komputer PRO, SID Apotek PRO, SID Koperasi PRO, SID Bengkel PRO, SID Sekolah PRO
- Standarisasi software-id tidak bisa dirubah (permintaan yang bukan mendasar) atau custom tampilan, dan menu tidak bisa kita update
- Tidak semua custom dari pelanggan yang diapprove, dipertimbangkan

Terima kasih, semoga anda senang berbisnis dengan kami

software-id.com

Yozi Fadli

email : admin@software-id.com

YM : software_id2007@yahoo.com

Phone : 081802613019

Telp : 082136716668

Yogyakarta ” Januari 2013

Penulis

Nurhasan Nugroho, S.T