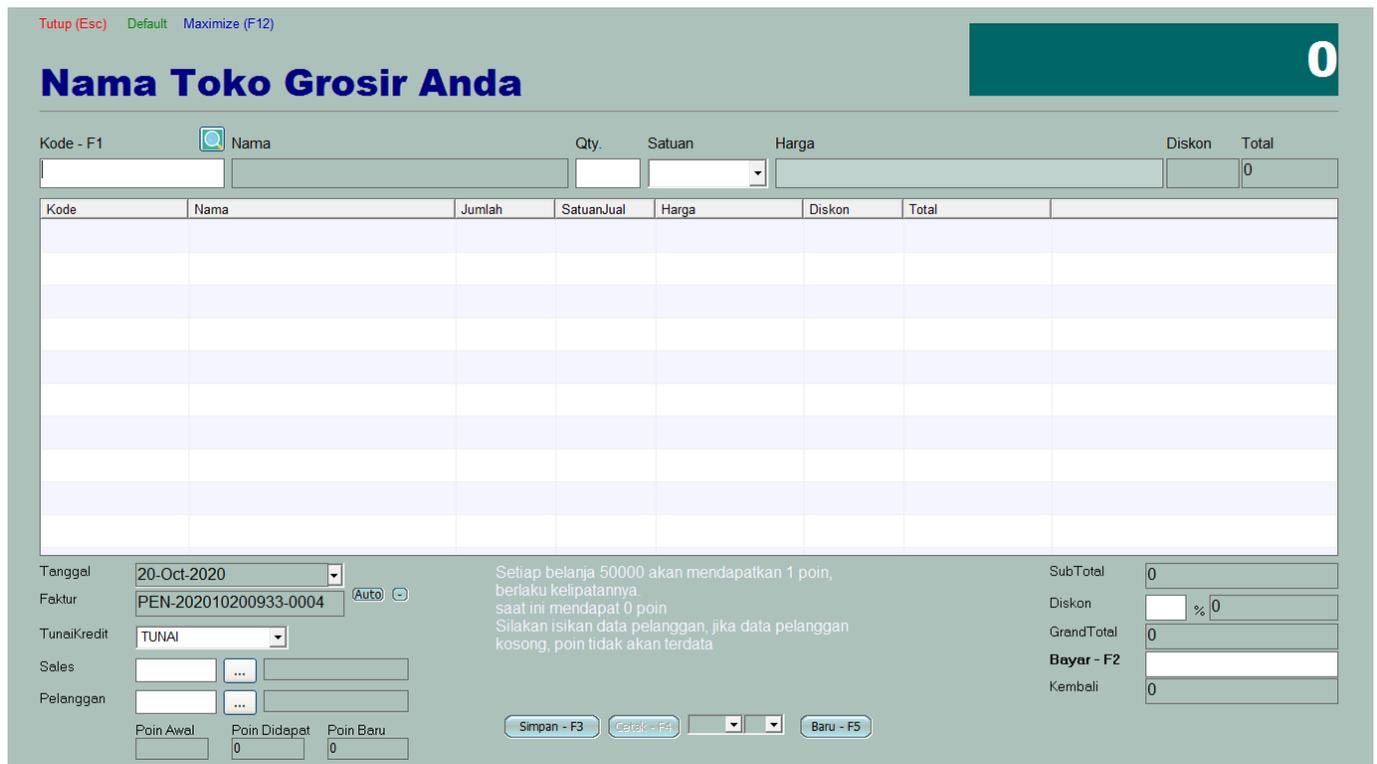


SIT RETAGO 5 - SOFTWARE RETAIL GROSIR MULTI SATUAN SISTEM POIN (ST018)



Tutup (Esc) Default Maximize (F12)

Nama Toko Grosir Anda

0

Kode - F1	Nama	Qty.	Satuan	Harga	Diskon	Total
						0

Kode	Nama	Jumlah	SatuanJual	Harga	Diskon	Total

Tanggal: 20-Oct-2020
Faktur: PEN-202010200933-0004 (Auto)
TunaiKredit: TUNAI
Sales: ...
Pelanggan: ...
Poin Awal: ...
Poin Didapat: 0
Poin Baru: 0

Setiap belanja 50000 akan mendapatkan 1 poin, berlaku kelipatannya. saat ini mendapat 0 poin. Silakan isikan data pelanggan, jika data pelanggan kosong, poin tidak akan terdata.

SubTotal: 0
Diskon: % 0
GrandTotal: 0
Bayar - F2: ...
Kembali: 0

Simpan - F3 Cetak - F4 Baru - F5

Software ritel grosir multi satuan sistem Poin adalah program aplikasi untuk kebutuhan di toko grosir yang melayani penjualan barang dagangan dengan beberapa macam satuan jual dengan berbagai harga dengan menerapkan poin kepada pelanggan sehingga pelanggan akan mendapatkan poin setiap belanja kelipatan tertentu. dalam software retail grosir multi satuan sistem poin versi ST018 penerapan poin didasarkan kepada total Grand total dari belanja pelanggan Kepada Toko. Diversi software ritel grosir multi satuan sistem poin ST018 ini barang yang satu dengan yang lainnya tidak dibedakan dalam penentuan banyaknya poin yang didapat namun didasarkan kepada total keseluruhan total belanja pelanggan. Tingkat konversi poin bisa ditentukan di pengaturan misalkan saja tiap kelipatan belanja Rp50.000 mendapatkan 1 poin, atau bisa diatur lain misalkan setiap kelipatan Rp200.000 mendapatkan 1 poin dan lain sebagainya tergantung dari kebijakan toko. Poin yang sudah dikumpulkan oleh pelanggan bisa ditukarkan dengan hadiah yang Mana hadiahnya bisa di database di bagian Master poin hadiah. Dengan menerapkan poin pada software ritel grosir multi satuan sistem poin ini diharapkan akan meningkatkan omset penjualan karena pelanggan bersemangat untuk belanja di toko yang bersangkutan karena mengumpulkan poin yang bisa ditukar dengan hadiah. Software grosir multi satuan sistem poin ini bisa menerapkan hingga 4 satuan jual dengan 1 satuan dasar dan sistem poin.

Link download Sit Retago 5 - Software Retail Grosir Multi Satuan Sistem Poin :

<http://software-it.com/software/st018>

Cara beli, silakan kirim melalui sms sesuai format berikut: **ORDER#PPC#ST018#**

Nomor server: +6285736023555 / +6282264888444 / 085646304611

BARANG

Barang adalah fitur dari untuk mendata barang yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: kode, nama, kategori, satuandasar, hargabeli, suplierkode, stok, stokmin, lokasi, expired, satuanjual1, satuanjual2, satuanjual3, satuanjual4, isi1, isi2, isi3, isi4, hargajual1, hargajual2, hargajual3, hargajual4, laba1, laba2, laba3, laba4, diskon1, diskon2, diskon3, diskon4. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik barang maka akan terbuka jendela barang. Di jendela barang terdapat tampilan daftar data dari barang, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Pada bagian bawah terdapat tombol untuk menambah data, mengubah data, menghapus data dan pencarian data. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data barang ke microsoft excel, terdapat menu import data barang dari microsoft excel.

Tambah data barang. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah yang terdapat di kiri bawah dari tampilan jendela barang. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data barang. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Kode, digunakan untuk mengisi data kode.

Kolom Nama, digunakan untuk mengisi data nama.

Kolom Kategori, digunakan untuk mengisi data kategori.

Kolom SatuanDasar, digunakan untuk mengisi data satuandasar.

Kolom HargaBeli, digunakan untuk mengisi data hargabeli.

Kolom SuplierKode, digunakan untuk mengisi data suplierkode.

Kolom Stok, digunakan untuk mengisi data stok.

Kolom StokMin, digunakan untuk mengisi data stokmin.

Kolom Lokasi, digunakan untuk mengisi data lokasi.

Kolom Expired, digunakan untuk mengisi data expired.

Kolom SatuanJual1, digunakan untuk mengisi data satuanjual1.

Kolom SatuanJual2, digunakan untuk mengisi data satuanjual2.

Kolom SatuanJual3, digunakan untuk mengisi data satuanjual3.

Kolom SatuanJual4, digunakan untuk mengisi data satuanjual4.

Kolom Isi1, digunakan untuk mengisi data isi1.

Kolom Isi2, digunakan untuk mengisi data isi2.

Kolom Isi3, digunakan untuk mengisi data isi3.

Kolom Isi4, digunakan untuk mengisi data isi4.

Kolom HargaJual1, digunakan untuk mengisi data harga jual1.

Kolom HargaJual2, digunakan untuk mengisi data harga jual2.

Kolom HargaJual3, digunakan untuk mengisi data harga jual3.

Kolom HargaJual4, digunakan untuk mengisi data harga jual4.

Kolom Laba1, digunakan untuk mengisi data laba1.

Kolom Laba2, digunakan untuk mengisi data laba2.

Kolom Laba3, digunakan untuk mengisi data laba3.

Kolom Laba4, digunakan untuk mengisi data laba4.

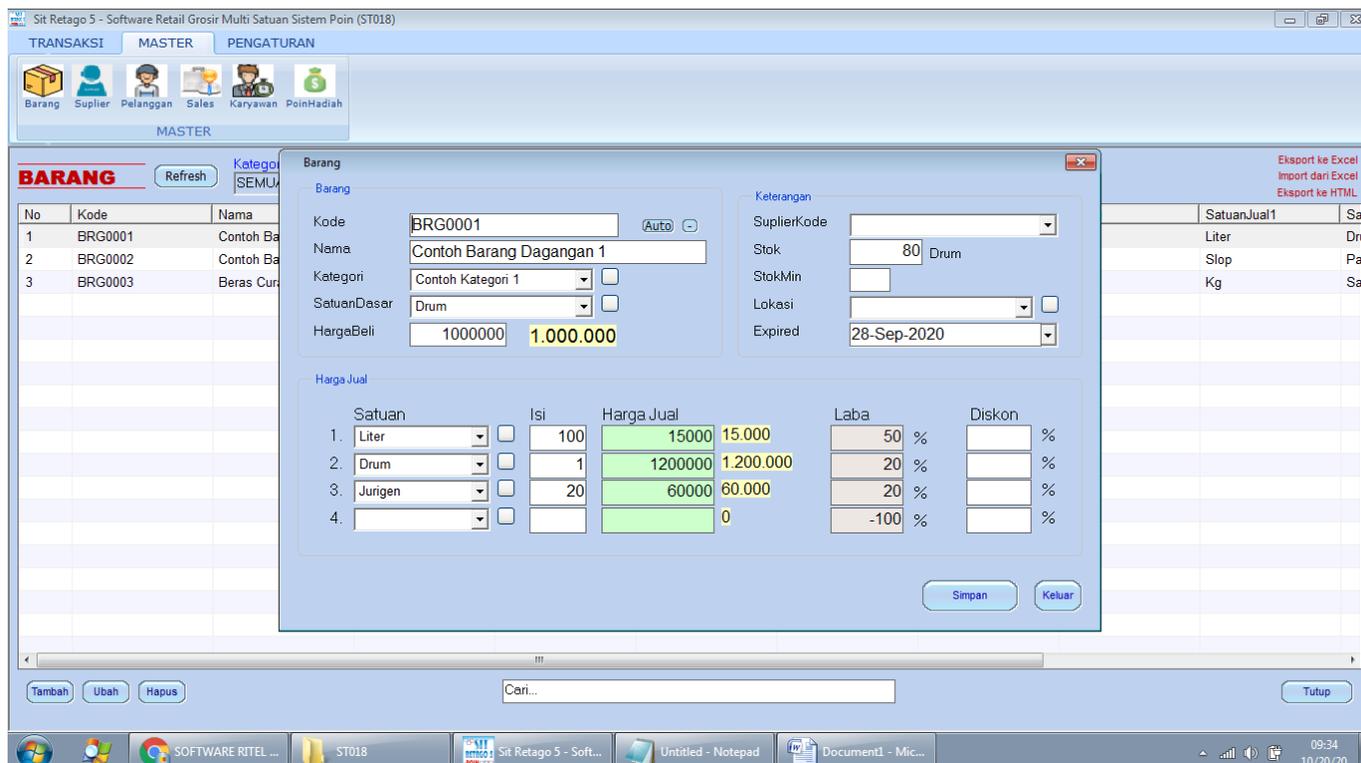
Kolom Diskon1, digunakan untuk mengisi data diskon1.

Kolom Diskon2, digunakan untuk mengisi data diskon2.

Kolom Diskon3, digunakan untuk mengisi data diskon3.

Kolom Diskon4, digunakan untuk mengisi data diskon4.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data barang akan ditutup dan data barang dalam daftar data barang akan bertambah.



Ubah data barang. Data barang yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar barang lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data barang. Untuk menghapus salah satu baris data barang silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara masal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data barang. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela barang. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data barang bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: kode, nama, kategori, satuandasar, hargabeli, suplierkode, stok, stokmin, lokasi, expired, satuanjual1, satuanjual2, satuanjual3, satuanjual4, isi1, isi2, isi3, isi4, hargajual1, hargajual2, hargajual3, hargajual4, laba1, laba2, laba3, laba4, diskon1, diskon2, diskon3, diskon4.

Import data barang. Untuk memasukkan data barang bisa secara masal dengan cara import data dari data di microsoft excel. Klik tombol Import di bagian kanan atas dari jendela barang maka akan muncul jendela import data barang dari data yang ada di microsoft excel.

Eksport data barang. Untuk eksport data dari dalam tabel barang di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data barang akan otomatis tereksport.

SUPLIER

Supplier adalah fitur dari untuk mendata supplier yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: kode, nama, kelompok, alamat, nomorhp, email, telpon, rekening, keterangan, catatan. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik supplier maka akan terbuka jendela supplier. Di jendela supplier terdapat tampilan daftar data dari supplier, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Pada bagian bawah terdapat tombol untuk menambah data, mengubah data, menghapus data dan pencarian data. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data supplier ke microsoft excel, terdapat menu import data supplier dari microsoft excel.

Tambah data supplier. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah yang terdapat di kiri bawah dari tampilan jendela supplier. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data supplier. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Kode, digunakan untuk mengisi data kode.

Kolom Nama, digunakan untuk mengisi data nama.

Kolom Kelompok, digunakan untuk mengisi data kelompok.

Kolom Alamat, digunakan untuk mengisi data alamat.

Kolom NomorHP, digunakan untuk mengisi data nomorhp.

Kolom Email, digunakan untuk mengisi data email.

Kolom Telpon, digunakan untuk mengisi data telpon.

Kolom Rekening, digunakan untuk mengisi data rekening.

Kolom Keterangan, digunakan untuk mengisi data keterangan.

Kolom Catatan, digunakan untuk mengisi data catatan.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data supplier akan ditutup dan data supplier dalam daftar data supplier akan bertambah.

Ubah data supplier. Data supplier yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar supplier lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data supplier. Untuk menghapus salah satu baris data supplier silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara massal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data supplier. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela supplier. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data supplier bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: kode, nama, kelompok, alamat, nomorhp, email, telpon, rekening, keterangan, catatan.

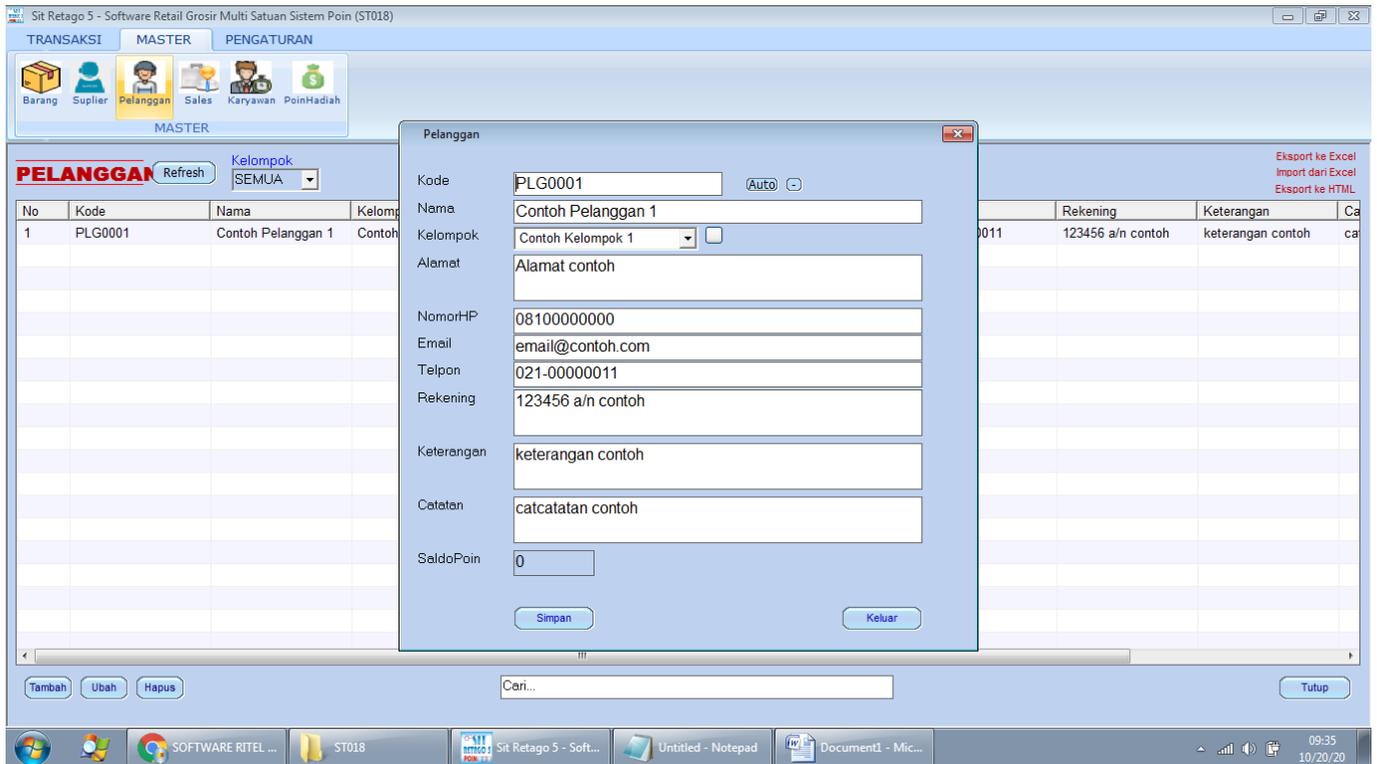
Import data supplier. Untuk memasukkan data supplier bisa secara massal dengan cara import data dari data di microsoft excel. Klik tombol Import di bagian kanan atas dari jendela supplier maka akan muncul jendela import data supplier dari data yang ada di microsoft excel.

Eksport data supplier. Untuk eksport data dari dalam tabel supplier di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data supplier akan otomatis tereksport.

PELANGGAN

Pelanggan adalah fitur dari untuk mendata pelanggan yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: kode, nama, kelompok, alamat, nomorhp, email, telpon, rekening, keterangan, catatan, saldopoin. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik pelanggan maka akan terbuka jendela pelanggan. Di jendela pelanggan terdapat tampilan daftar data dari pelanggan, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Pada bagian bawah terdapat tombol untuk menambah data, mengubah data, menghapus data dan pencarian data. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data pelanggan ke microsoft excel, terdapat menu import data pelanggan dari microsoft excel.

Tambah data pelanggan. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah yang terdapat di kiri bawah dari tampilan jendela pelanggan. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data pelanggan. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:



Kolom Kode, digunakan untuk mengisi data kode.

Kolom Nama, digunakan untuk mengisi data nama.

Kolom Kelompok, digunakan untuk mengisi data kelompok.

Kolom Alamat, digunakan untuk mengisi data alamat.

Kolom NomorHP, digunakan untuk mengisi data nomorhp.

Kolom Email, digunakan untuk mengisi data email.

Kolom Telpon, digunakan untuk mengisi data telpon.

Kolom Rekening, digunakan untuk mengisi data rekening.

Kolom Keterangan, digunakan untuk mengisi data keterangan.

Kolom Catatan, digunakan untuk mengisi data catatan.

Kolom SaldoPoin, digunakan untuk mengisi data saldopoin.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data pelanggan akan ditutup dan data pelanggan dalam daftar data pelanggan akan bertambah.

Ubah data pelanggan. Data pelanggan yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar pelanggan lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data pelanggan. Untuk menghapus salah satu baris data pelanggan silakan klik salah

satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara masal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data pelanggan. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela pelanggan. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data pelanggan bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: kode, nama, kelompok, alamat, nomorhp, email, telpon, rekening, keterangan, catatan, saldopoin.

Import data pelanggan. Untuk memasukkan data pelanggan bisa secara masal dengan cara import data dari data di microsoft excel. Klik tombol Import di bagian kanan atas dari jendela pelanggan maka akan muncul jendela import data pelanggan dari data yang ada di microsoft excel.

Eksport data pelanggan. Untuk eksport data dari dalam tabel pelanggan di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data pelanggan akan otomatis terekspor.

SALES

Sales adalah fitur dari untuk mendata sales yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: kode, nama, kelompok, alamat, nomorhp, email, telpon, rekening, keterangan, catatan. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik sales maka akan terbuka jendela sales. Di jendela sales terdapat tampilan daftar data dari sales, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Pada bagian bawah terdapat tombol untuk menambah data, mengubah data, menghapus data dan pencarian data. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data sales ke microsoft excel, terdapat menu import data sales dari microsoft excel.

Tambah data sales. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah yang terdapat di kiri bawah dari tampilan jendela sales. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data sales. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut: Kolom Kode, digunakan untuk mengisi data kode.

Kolom Nama, digunakan untuk mengisi data nama.

Kolom Kelompok, digunakan untuk mengisi data kelompok.

Kolom Alamat, digunakan untuk mengisi data alamat.

Kolom NomorHP, digunakan untuk mengisi data nomorhp.

Kolom Email, digunakan untuk mengisi data email.

Kolom Telpon, digunakan untuk mengisi data telpon.

Kolom Rekening, digunakan untuk mengisi data rekening.

Kolom Keterangan, digunakan untuk mengisi data keterangan.

Kolom Catatan, digunakan untuk mengisikan data catatan.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data sales akan ditutup dan data sales dalam daftar data sales akan bertambah.

Ubah data sales. Data sales yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar sales lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data sales. Untuk menghapus salah satu baris data sales silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara massal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data sales. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela sales. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data sales bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: kode, nama, kelompok, alamat, nomorhp, email, telpon, rekening, keterangan, catatan.

Import data sales. Untuk memasukkan data sales bisa secara massal dengan cara import data dari data di microsoft excel. Klik tombol Import di bagian kanan atas dari jendela sales maka akan muncul jendela import data sales dari data yang ada di microsoft excel.

Eksport data sales. Untuk eksport data dari dalam tabel sales di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data sales akan otomatis terekspor.

KARYAWAN

Karyawan adalah fitur dari untuk mendata karyawan yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: kode, nama, kelompok, gaji pokok, alamat, nomorhp, telpon, rekening, keterangan, catatan. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik karyawan maka akan terbuka jendela karyawan. Di jendela karyawan terdapat tampilan daftar data dari karyawan, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Pada bagian bawah terdapat tombol untuk menambah data, mengubah data, menghapus data dan pencarian data. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekspor data karyawan ke microsoft excel, terdapat menu import data karyawan dari microsoft excel.

Tambah data karyawan. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah yang terdapat di kiri bawah dari tampilan jendela karyawan. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data karyawan. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Kode, digunakan untuk mengisi data kode.

Kolom Nama, digunakan untuk mengisi data nama.

Kolom Kelompok, digunakan untuk mengisi data kelompok.

Kolom GajiPokok, digunakan untuk mengisi data gaji pokok.

Kolom Alamat, digunakan untuk mengisi data alamat.

Kolom NomorHP, digunakan untuk mengisi data nomor hp.

Kolom Telp, digunakan untuk mengisi data telp.

Kolom Rekening, digunakan untuk mengisi data rekening.

Kolom Keterangan, digunakan untuk mengisi data keterangan.

Kolom Catatan, digunakan untuk mengisi data catatan.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data karyawan akan ditutup dan data karyawan dalam daftar data karyawan akan bertambah.

Ubah data karyawan. Data karyawan yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar karyawan lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data karyawan. Untuk menghapus salah satu baris data karyawan silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara massal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data karyawan. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela karyawan. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data karyawan bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: kode, nama, kelompok, gaji pokok, alamat, nomor hp, telp, rekening, keterangan, catatan.

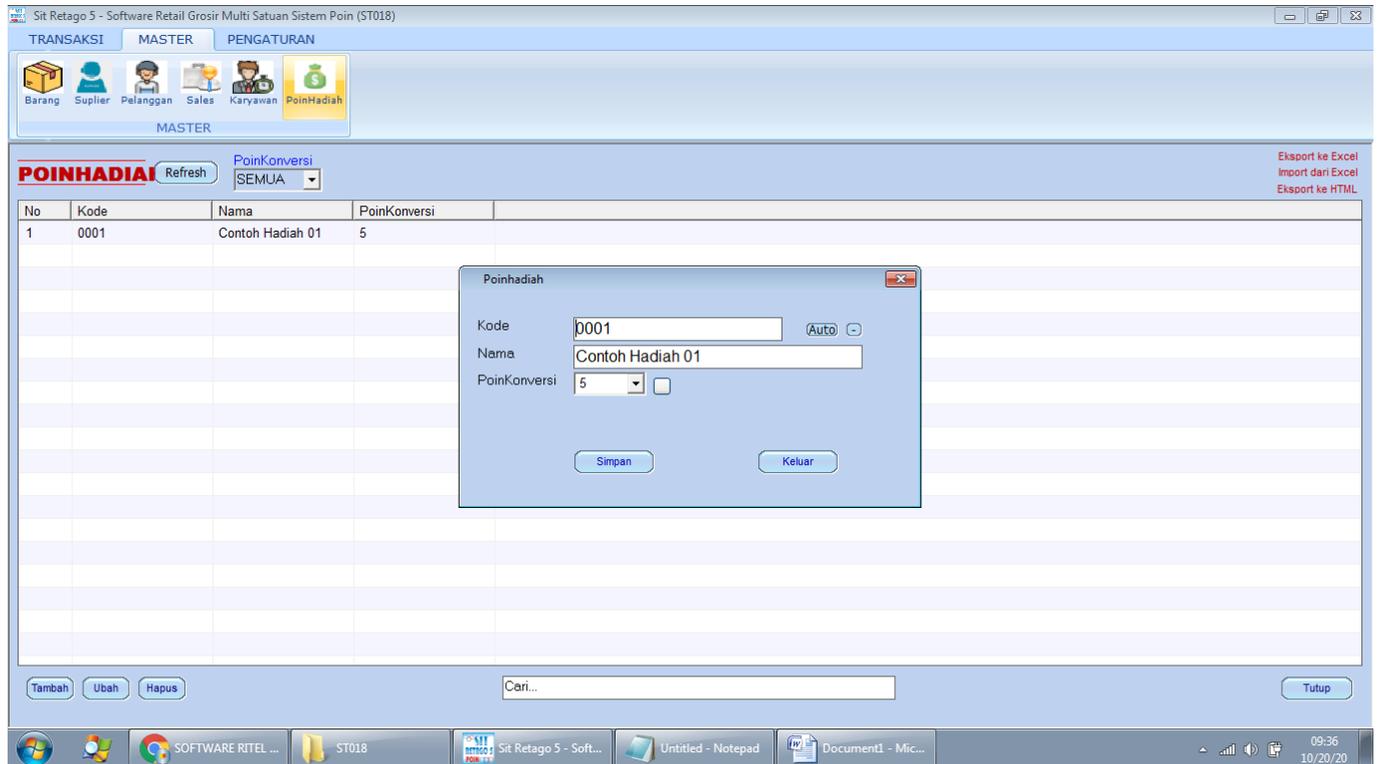
Import data karyawan. Untuk memasukkan data karyawan bisa secara massal dengan cara import data dari data di microsoft excel. Klik tombol Import di bagian kanan atas dari jendela karyawan maka akan muncul jendela import data karyawan dari data yang ada di microsoft excel.

Eksport data karyawan. Untuk eksport data dari dalam tabel karyawan di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data karyawan akan otomatis terekspor.

POINHADIAH

Poinhadiah adalah fitur dari untuk mendata poinhadiah yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: kode, nama, poinkonversi. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu

master, lalu klik poinhadiah maka akan terbuka jendela poinhadiah. Di jendela poinhadiah terdapat tampilan daftar data dari poinhadiah, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Pada bagian bawah terdapat tombol untuk menambah data, mengubah data, menghapus data dan pencarian data. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data poinhadiah ke microsoft excel, terdapat menu import data poinhadiah dari microsoft excel.



Tambah data poinhadiah. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah yang terdapat di kiri bawah dari tampilan jendela poinhadiah. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data poinhadiah. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Kode, digunakan untuk mengisi data kode.

Kolom Nama, digunakan untuk mengisi data nama.

Kolom PoinKonversi, digunakan untuk mengisi data poinkonversi.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data poinhadiah akan ditutup dan data poinhadiah dalam daftar data poinhadiah akan bertambah.

Ubah data poinhadiah. Data poinhadiah yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar poinhadiah lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data poinhadiah. Untuk menghapus salah satu baris data poinhadiah silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara massal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data poinhadiah. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela poinhadiah. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data poinhadiah bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: kode, nama, poinkonversi.

Import data poinhadiah. Untuk memasukkan data poinhadiah bisa secara masal dengan cara import data dari data di microsoft excel. Klik tombol Import di bagian kanan atas dari jendela poinhadiah maka akan muncul jendela import data poinhadiah dari data yang ada di microsoft excel.

Eksport data poinhadiah. Untuk eksport data dari dalam tabel poinhadiah di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data poinhadiah akan otomatis tereksport.

PEMBELIAN

Pembelian adalah fitur dari untuk mendata pembelian yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: faktur, tanggal, tunaikredit, hari, jatuh tempo, subtotal, diskonfp, diskonfaktur, totalfaktur, ppnpersen, ppn, grandtotal, bayar, kembali, operator. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik pembelian maka akan terbuka jendela pembelian. Di jendela pembelian terdapat tampilan daftar data dari pembelian, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Terdapat tombol untuk menambah data transaksi, mengubah data transaksi, menghapus data transaksi dan pencarian data transaksi. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data pembelian ke microsoft excel, terdapat menu cetak data pembelian.

Tambah data pembelian. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah Data Transaksi pembelian Baru. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data pembelian. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Faktur, digunakan untuk mengisi data faktur.

Kolom Tanggal, digunakan untuk mengisi data tanggal.

Kolom TunaiKredit, digunakan untuk mengisi data tunaikredit.

Kolom Hari, digunakan untuk mengisi data hari.

Kolom JatuhTempo, digunakan untuk mengisi data jatuh tempo.

Kolom SubTotal, digunakan untuk mengisi data subtotal.

Kolom DiskonFP, digunakan untuk mengisi data diskonfp.

Kolom DiskonFaktur, digunakan untuk mengisi data diskonfaktur.

Kolom TotalFaktur, digunakan untuk mengisi data totalfaktur.

Kolom PPNPersen, digunakan untuk mengisi data ppnpersen.

Kolom PPN, digunakan untuk mengisi data ppn.

Kolom GrandTotal, digunakan untuk mengisi data grandtotal.

Kolom Bayar, digunakan untuk mengisi data bayar.

Kolom Kembali, digunakan untuk mengisi data kembali.

Kolom Operator, digunakan untuk mengisi data operator.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data pembelian akan bisa cetak data pembelian dalam daftar data pembelian akan bertambah.

Ubah data pembelian. Data pembelian yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar pembelian lalu klik tombol Ubah, atau silakan dobel klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela pengubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data pembelian. Untuk menghapus salah satu baris data pembelian silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara masal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data pembelian. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela pembelian. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data pembelian bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: faktur, tanggal, tunaikredit, hari, jatuhtempo, subtotal, diskonfp, diskonfaktur, totalfaktur, ppnpersen, ppn, grandtotal, bayar, kembali, operator.

Eksport data pembelian. Untuk eksport data dari dalam tabel pembelian di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data pembelian akan otomatis terekport.

PENJUALAN

Penjualan adalah fitur dari untuk mendata penjualan yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: faktur, tanggal, waktu, tunaikredit, hari, jatuhtempo, subtotal, diskonfp, diskonfaktur, totalfaktur, grandtotal, bayar, kembali, totallaba, totalmodal, totalpoin, operator. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik penjualan maka akan terbuka jendela penjualan. Di jendela penjualan terdapat tampilan daftar data dari penjualan, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Terdapat tombol untuk menambah data transaksi, mengubah data transaksi, menghapus data transaksi dan pencarian data transaksi. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data penjualan ke microsoft excel, terdapat menu cetak data penjualan.

Tambah data penjualan. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah Data Transaksi penjualan Baru. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data penjualan. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Faktur, digunakan untuk mengisi data faktur.

Kolom Tanggal, digunakan untuk mengisi data tanggal.

Kolom Waktu, digunakan untuk mengisi data waktu.

Kolom TunaiKredit, digunakan untuk mengisi data tunaikredit.

Kolom Hari, digunakan untuk mengisi data hari.

Kolom JatuhTempo, digunakan untuk mengisi data jatuh tempo.

Kolom SubTotal, digunakan untuk mengisi data subtotal.

Kolom DiskonFP, digunakan untuk mengisi data diskonfp.

Kolom DiskonFaktur, digunakan untuk mengisi data diskonfaktur.

Kolom TotalFaktur, digunakan untuk mengisi data totalfaktur.

Kolom GrandTotal, digunakan untuk mengisi data grandtotal.

Kolom Bayar, digunakan untuk mengisi data bayar.

Kolom Kembali, digunakan untuk mengisi data kembali.

Kolom TotalLaba, digunakan untuk mengisi data totallaba.

Kolom TotalModal, digunakan untuk mengisi data totalmodal.

Kolom TotalPoin, digunakan untuk mengisi data totalpoin.

Kolom Operator, digunakan untuk mengisi data operator.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data penjualan akan bisa cetak data penjualan dalam daftar data penjualan akan bertambah.

Ubah data penjualan. Data penjualan yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar penjualan lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data penjualan. Untuk menghapus salah satu baris data penjualan silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara massal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data penjualan. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela penjualan. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data penjualan bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: faktur, tanggal, waktu, tunaikredit, hari, jatuh tempo, subtotal, diskonfp, diskonfaktur, totalfaktur, grandtotal, bayar, kembali, totallaba, totalmodal, totalpoin, operator.

Eksport data penjualan. Untuk eksport data dari dalam tabel penjualan di dalam maka bisa

dilakukan dengan menu ekspor ini. Silakan klik tombol ekspor, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data penjualan akan otomatis terekspor.

HUTANG

Hutang adalah fitur dari untuk mendata hutang yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: faktur, tanggal, waktu, tempo, jatuh tempo, supplier kode, supplier nama, tagihan awal, telah dibayar, sisa, operator, status, keterangan, tanggal bayar. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menu nya, silakan klik menu master, lalu klik hutang maka akan terbuka jendela hutang. Di jendela hutang terdapat tampilan daftar data dari hutang, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Terdapat tombol untuk menambah data transaksi, mengubah data transaksi, menghapus data transaksi dan pencarian data transaksi. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekspor data hutang ke microsoft excel, terdapat menu cetak data hutang.

Tambah data hutang. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah Data Transaksi hutang Baru. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data hutang.

Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Faktur, digunakan untuk mengisi data faktur.

Kolom Tanggal, digunakan untuk mengisi data tanggal.

Kolom Waktu, digunakan untuk mengisi data waktu.

Kolom Tempo, digunakan untuk mengisi data tempo.

Kolom Jatuh Tempo, digunakan untuk mengisi data jatuh tempo.

Kolom Supplier Kode, digunakan untuk mengisi data supplier kode.

Kolom Supplier Nama, digunakan untuk mengisi data supplier nama.

Kolom Tagihan Awal, digunakan untuk mengisi data tagihan awal.

Kolom Telah Dibayar, digunakan untuk mengisi data telah dibayar.

Kolom Sisa, digunakan untuk mengisi data sisa.

Kolom Operator, digunakan untuk mengisi data operator.

Kolom Status, digunakan untuk mengisi data status.

Kolom Keterangan, digunakan untuk mengisi data keterangan.

Kolom Tanggal Bayar, digunakan untuk mengisi data tanggal bayar.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data hutang akan bisa cetak data hutang dalam daftar data hutang akan bertambah.

Ubah data hutang. Data hutang yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar hutang lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data hutang. Untuk menghapus salah satu baris data hutang silakan klik salah satu

baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara masal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data hutang. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela hutang. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data hutang bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: faktur, tanggal, waktu, tempo, jatuh tempo, suplierkode, supliernama, tagihanawal, telahdibayar, sisa, operator, status, keterangan, tanggalbayar.

Eksport data hutang. Untuk eksport data dari dalam tabel hutang di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data hutang akan otomatis tereksport.

PIUTANG

Piutang adalah fitur dari untuk mendata piutang yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: faktur, tanggal, waktu, tempo, jatuh tempo, pelanggankode, pelanggannama, tagihanawal, telahdibayar, sisa, operator, status, tanggalbayar. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik piutang maka akan terbuka jendela piutang. Di jendela piutang terdapat tampilan daftar data dari piutang, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Terdapat tombol untuk menambah data transaksi, mengubah data transaksi, menghapus data transaksi dan pencarian data transaksi. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data piutang ke microsoft excel, terdapat menu cetak data piutang.

Tambah data piutang. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah Data Transaksi piutang Baru. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data piutang.

Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Faktur, digunakan untuk mengisi data faktur.

Kolom Tanggal, digunakan untuk mengisi data tanggal.

Kolom Waktu, digunakan untuk mengisi data waktu.

Kolom Tempo, digunakan untuk mengisi data tempo.

Kolom JatuhTempo, digunakan untuk mengisi data jatuh tempo.

Kolom PelangganKode, digunakan untuk mengisi data pelanggankode.

Kolom PelangganNama, digunakan untuk mengisi data pelanggannama.

Kolom TagihanAwal, digunakan untuk mengisi data tagihanawal.

Kolom TelahDibayar, digunakan untuk mengisi data telahdibayar.

Kolom Sisa, digunakan untuk mengisi data sisa.

Kolom Operator, digunakan untuk mengisi data operator.

Kolom Status, digunakan untuk mengisi data status.

Kolom TanggalBayar, digunakan untuk mengisi data tanggalbayar.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data piutang akan bisa cetak data piutang dalam daftar data piutang akan bertambah.

Ubah data piutang. Data piutang yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar piutang lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data piutang. Untuk menghapus salah satu baris data piutang silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara massal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data piutang. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela piutang. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data piutang bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: faktur, tanggal, waktu, tempo, jatuhtempo, pelanggankode, pelanggannama, tagihanawal, telahdibayar, sisa, operator, status, tanggalbayar.

Eksport data piutang. Untuk eksport data dari dalam tabel piutang di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data piutang akan otomatis terekspor.

BIAYA

Biaya adalah fitur dari untuk mendata biaya yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: faktur, tanggal, kategori, keterangan, total, operator. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik biaya maka akan terbuka jendela biaya. Di jendela biaya terdapat tampilan daftar data dari biaya, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas.

Terdapat tombol untuk menambah data transaksi, mengubah data transaksi, menghapus data transaksi dan pencarian data transaksi. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data biaya ke microsoft excel, terdapat menu cetak data biaya.

Tambah data biaya. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah Data Transaksi biaya Baru. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data biaya.

Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Faktur, digunakan untuk mengisi data faktur.

Kolom Tanggal, digunakan untuk mengisi data tanggal.

Kolom Kategori, digunakan untuk mengisi data kategori.

Kolom Keterangan, digunakan untuk mengisi data keterangan.

Kolom Total, digunakan untuk mengisi data total.

Kolom Operator, digunakan untuk mengisi data operator.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data biaya akan bisa cetak data biaya dalam daftar data biaya akan bertambah.

Ubah data biaya. Data biaya yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar biaya lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data biaya. Untuk menghapus salah satu baris data biaya silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara massal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data biaya. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela biaya. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data biaya bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: faktur, tanggal, kategori, keterangan, total, operator.

Eksport data biaya. Untuk eksport data dari dalam tabel biaya di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data biaya akan otomatis terekspor.

CASHFLOW

Cashflow adalah fitur dari untuk mendata cashflow yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: faktur, tanggal, jenis, kategori, keterangan, kemasukan, kas keluar, operator. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menu ini, silakan klik menu master, lalu klik cashflow maka akan terbuka jendela cashflow. Di jendela cashflow terdapat tampilan daftar data dari cashflow, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Terdapat tombol untuk menambah data transaksi, mengubah data transaksi, menghapus data transaksi dan pencarian data transaksi. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekspor data cashflow ke microsoft excel, terdapat menu cetak data cashflow.

Tambah data cashflow. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah Data Transaksi cashflow Baru. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data cashflow. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Faktur, digunakan untuk mengisi data faktur.

Kolom Tanggal, digunakan untuk mengisi data tanggal.

Kolom Jenis, digunakan untuk mengisi data jenis.

Kolom Kategori, digunakan untuk mengisi data kategori.

Kolom Keterangan, digunakan untuk mengisi data keterangan.

Kolom KasMasuk, digunakan untuk mengisi data kasmasuk.

Kolom KasKeluar, digunakan untuk mengisi data kaskeluar.

Kolom Operator, digunakan untuk mengisi data operator.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data cashflow akan bisa cetak data cashflow dalam daftar data cashflow akan bertambah.

Ubah data cashflow. Data cashflow yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar cashflow lalu klik tombol Ubah, atau silakan double klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data cashflow. Untuk menghapus salah satu baris data cashflow silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara massal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data cashflow. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela cashflow. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data cashflow bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: faktur, tanggal, jenis, kategori, keterangan, kasmasuk, kaskeluar, operator.

Eksport data cashflow. Untuk eksport data dari dalam tabel cashflow di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data cashflow akan otomatis terekspor.

BAYARHUTANG

Bayarhutang adalah fitur dari untuk mendata bayarhutang yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: faktur, tanggal, waktu, kodehutang, tagihanawal, dibayarsebelumnya, dibayarsekarang, sisa, status. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik bayarhutang maka akan terbuka jendela bayarhutang. Di jendela bayarhutang terdapat tampilan daftar data dari bayarhutang, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Terdapat tombol untuk menambah data transaksi, mengubah data transaksi, menghapus data transaksi dan pencarian data transaksi. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekspor data bayarhutang ke microsoft excel, terdapat menu cetak data bayarhutang.

Tambah data bayarhutang. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah

Data Transaksi bayarhutang Baru. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data bayarhutang. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Faktur, digunakan untuk mengisi data faktur.

Kolom Tanggal, digunakan untuk mengisi data tanggal.

Kolom Waktu, digunakan untuk mengisi data waktu.

Kolom KodeHutang, digunakan untuk mengisi data kodehutang.

Kolom TagihanAwal, digunakan untuk mengisi data tagihanawal.

Kolom DibayarSebelumnya, digunakan untuk mengisi data dibayarsebelumnya.

Kolom DibayarSekarang, digunakan untuk mengisi data dibayarsekarang.

Kolom Sisa, digunakan untuk mengisi data sisa.

Kolom Status, digunakan untuk mengisi data status.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data bayarhutang akan bisa cetak data bayarhutang dalam daftar data bayarhutang akan bertambah.

Ubah data bayarhutang. Data bayarhutang yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar bayarhutang lalu klik tombol Ubah, atau silakan dobel klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data bayarhutang. Untuk menghapus salah satu baris data bayarhutang silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara masal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data bayarhutang. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela bayarhutang. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data bayarhutang bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: faktur, tanggal, waktu, kodehutang, tagihanawal, dibayarsebelumnya, dibayarsekarang, sisa, status.

Eksport data bayarhutang. Untuk eksport data dari dalam tabel bayarhutang di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data bayarhutang akan otomatis terekport.

BAYARPIUTANG

Bayarpiutang adalah fitur dari untuk mendata bayarpiutang yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: faktur, tanggal, waktu, kodepiutang, tagihanawal, dibayarsebelumnya, dibayarsekarang, sisa, status. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik bayarpiutang maka akan terbuka jendela bayarpiutang. Di jendela bayarpiutang terdapat

tampilan daftar data dari bayarpiutang, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Terdapat tombol untuk menambah data transaksi, mengubah data transaksi, menghapus data transaksi dan pencarian data transaksi. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data bayarpiutang ke microsoft excel, terdapat menu cetak data bayarpiutang.

Tambah data bayarpiutang. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah Data Transaksi bayarpiutang Baru. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data bayarpiutang. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:

Kolom Faktur, digunakan untuk mengisi data faktur.

Kolom Tanggal, digunakan untuk mengisi data tanggal.

Kolom Waktu, digunakan untuk mengisi data waktu.

Kolom KodePiutang, digunakan untuk mengisi data kodepiutang.

Kolom TagihanAwal, digunakan untuk mengisi data tagihanawal.

Kolom DibayarSebelumnya, digunakan untuk mengisi data dibayarsebelumnya.

Kolom DibayarSekarang, digunakan untuk mengisi data dibayarsekarang.

Kolom Sisa, digunakan untuk mengisi data sisa.

Kolom Status, digunakan untuk mengisi data status.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data bayarpiutang akan bisa cetak data bayarpiutang dalam daftar data bayarpiutang akan bertambah.

Ubah data bayarpiutang. Data bayarpiutang yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar bayarpiutang lalu klik tombol Ubah, atau silakan dobel klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela perubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data bayarpiutang. Untuk menghapus salah satu baris data bayarpiutang silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara masal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

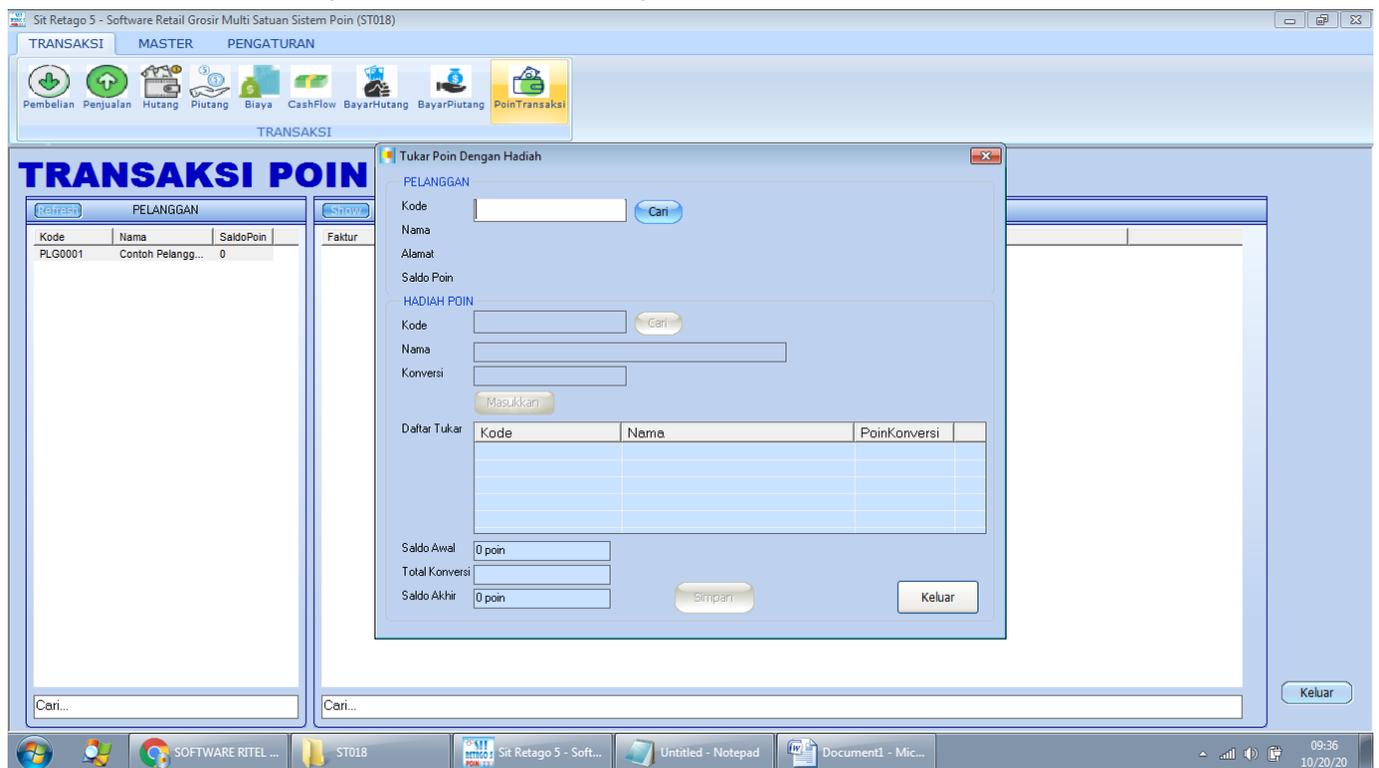
Pencarian data bayarpiutang. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela bayarpiutang. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data bayarpiutang bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: faktur, tanggal, waktu, kodepiutang, tagihanawal, dibayarsebelumnya, dibayarsekarang, sisa, status.

Eksport data bayarpiutang. Untuk eksport data dari dalam tabel bayarpiutang di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data bayarpiutang akan otomatis

terekspor.

POINTRANSAKSI

Pointransaksi adalah fitur dari untuk mendata pointransaksi yang terdiri dari kolom-kolom sebagai berikut: faktur, tanggal, waktu, pelanggankode, pelanggannama, saldopoinawal, poinkonversi, saldopoinakhir, keterangan, operator. Untuk membuka menu ini anda bisa login dari software ini dan pastikan anda mempunyai hak akses membuka menunya, silakan klik menu master, lalu klik pointransaksi maka akan terbuka jendela pointransaksi. Di jendela pointransaksi terdapat tampilan daftar data dari pointransaksi, terdapat menu untuk memfilter data pada bagian atas. Terdapat tombol untuk menambah data transaksi, mengubah data transaksi, menghapus data transaksi dan pencarian data transaksi. Pada bagian pojok kanan atas juga terdapat menu untuk mengekport data pointransaksi ke microsoft excel, terdapat menu cetak data pointransaksi.



Tambah data pointransaksi. Untuk menambahkan data baru, silakan klik tombol Tambah Data Transaksi pointransaksi Baru. Maka akan muncul jendela baru untuk menambahkan data pointransaksi. Untuk kolom, kolom yang bisa anda isikan adalah sebagai berikut:
Kolom Faktur, digunakan untuk mengisi data faktur.
Kolom Tanggal, digunakan untuk mengisi data tanggal.
Kolom Waktu, digunakan untuk mengisi data waktu.
Kolom PelangganKode, digunakan untuk mengisi data pelanggankode.
Kolom PelangganNama, digunakan untuk mengisi data pelanggannama.
Kolom SaldoPoinAwal, digunakan untuk mengisi data saldopoinawal.
Kolom PoinKonversi, digunakan untuk mengisi data poinkonversi.

Kolom SaldoPoinAkhir, digunakan untuk mengisi data saldopoinakhir.

Kolom Keterangan, digunakan untuk mengisi data keterangan.

Kolom Operator, digunakan untuk mengisi data operator.

Setelah anda memasukkan data-data yang diperlukan, silakan klik tombol Simpan, maka jendela tambah data pointransaksi akan bisa cetak data pointransaksi dalam daftar data pointransaksi akan bertambah.

Ubah data pointransaksi. Data pointransaksi yang telah tersimpan dalam database bisa diubah lagi dengan menu Ubah. Silakan klik salah satu baris data yang tampilan di daftar pointransaksi lalu klik tombol Ubah, atau silakan dobel klik pada baris data yang akan diubah, maka akan tampil jendela pengubahan data. Silakan ubah sesuai kebutuhan lalu klik simpan.

Hapus data pointransaksi. Untuk menghapus salah satu baris data pointransaksi silakan klik salah satu baris yang akan dihapus lalu klik tombol Hapus. Sedangkan jika ingin menghapus secara masal bisa melalui menu pengaturan dari ini.

Pencarian data pointransaksi. Untuk menemukan suatu data tertentu, jika datanya masih sedikit bisa dengan menggeser geseran dari daftar data. Akan tetapi jika datanya banyak, sebaiknya dicari menggunakan kotak pencarian agar bisa ditemukan dengan cepat. Kotak pencarian bisa ditemukan di bagian bawah tengah dari jendela pointransaksi. Silakan ketikkan kata kunci pencarian anda di kotak pencarian lalu tekan enter di keyboard. Untuk melakukan pencarian data pointransaksi bisa menggunakan salah satu dari data berikut ini: faktur, tanggal, waktu, pelanggankode, pelanggannama, saldopoinawal, poinkonversi, saldopoinakhir, keterangan, operator.

Eksport data pointransaksi. Untuk eksport data dari dalam tabel pointransaksi di dalam maka bisa dilakukan dengan menu eksport ini. Silakan klik tombol eksport, jika di komputer/laptop anda terinstal microsoft excel maka data pointransaksi akan otomatis tereksport.

Sit Retago 5 - Software Retail Grosir Multi Satuan Sistem Poin (ST018)

TRANSAKSI MASTER PENGATURAN

PGTR POIN PENGATURAN

PENGATURAN POIN

Tingkat Konversi Poin

Belanja produk senilai = akan mendapatkan poin
Berlaku kelipatannya.

Pelanggan yang terdaftar di daftar pelanggan, belanja produk senilai 50.000 akan mendapatkan 1 poin hadiah. Berlaku kelipatannya.

Sit Retago 5 - Software Retail Grosir Multi Satuan Sistem Poin (ST018)

TRANSAKSI MASTER PENGATURAN

PGTR POIN PENGATURAN

PENGATURAN

Pengaturan Header

Nama Toko Grosir Anda
Jln. Abcdefghijkl No 123 Kota Anda
Telp. 021-001122

Hak Akses Pengguna

Kode	Nama
Master	Master

Lokasi Database

FILE DATABASE (ACCESS 2003 - mdb).mdb

Versi Software

Sit Retago 5 - Software Retail Grosir Multi Satuan Sistem Poin
ST018
Sit Retago 5 - Software Retail Grosir Multi Satuan Sistem Poin (ST018)
Senin, 19-10-2020 09:16
software-rl
ACT#34222440.21

Sit Retago 5 - Software Retail Grosir Multi Satuan Sistem Poin (ST018)

TRANSAKSI MASTER PENGATURAN

PGTR POIN PENGATURAN

PENGATURAN

Tingkat Konversi Poin

Belanja produk senilai = akan mendapatkan poin
Berlaku kelipatannya.

Pelanggan yang terdaftar di daftar pelanggan, belanja produk senilai 50.000 akan mendapatkan 1 poin hadiah. Berlaku kelipatannya.