

Buku Panduan
Program Aplikasi Penjualan
Ritel & Grosir



AlitSoft

Jl. Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon 45131

Telp. 0231-842084

Email. sales@alit.co.id

www.alit.co.id

Penjelasan Singkat

Program Aplikasi Penjualan Ritel & Grosir atau Software Penjualan Ritel & Grosir ini dirancang sedemikian rupa agar dapat memberikan kemudahan dalam melakukan pengelolaan usaha retail maupun grosir seperti transaksi pembelian, transaksi penjualan, hutang dagang, piutang dagang dan juga dapat memberikan laporan - laporan pemasukan barang, pengeluaran barang sampai laporan laba-rugi sehingga lebih **Mudah dan Cepat**. AlitPOS sudah dilengkapi dengan fasilitas barcode yang akan mempercepat proses input data dan transaksi ritel maupun grosir usaha Anda.

Dengan proses dan output yang dihasilkan oleh AlitPOS, dapat memudahkan Anda untuk melihat perkembangan usaha dan dapat dijadikan pijakan untuk pengembangan usaha ke depan. **Fitur** yang ada pada AlitPOS, memudahkan Anda dalam pengontrolan keluar masuk barang, pengeluaran barang dan kegiatan - kegiatan lainnya yang dilakukan dalam kegiatan usaha.

Berikut fitur-fitur yang disediakan AlitPOS :

1. Konfigurasi

Fitur Konfigurasi disediakan untuk mengatur konfigurasi AlitPOS sesuai dengan keinginan user.

- ∞ Konfigurasi Perusahaan
- ∞ Konfigurasi Lisensi
- ∞ Konfigurasi Pengaturan Barang
- ∞ Konfigurasi Pengaturan Penjualan
- ∞ Konfigurasi Tampilan
- ∞ Konfigurasi Database (Backup dan Restore)
- ∞ Konfigurasi Label Barcode
- ∞ Konfigurasi Cetak Nota Penjualan
- ∞ Konfigurasi Surat Jalan
- ∞ Konfigurasi Cetak Pembelian (PO)
- ∞ Konfigurasi Cetak Kartu Piutang
- ∞ Konfigurasi Cetak Hutang
- ∞ Konfigurasi Cetak Laporan

2. Master Data

Master data adalah fitur yang digunakan untuk menampung data-data master yang nantinya berhubungan dengan transaksi-transaksi yang akan di lakukan.

- ∞ Satuan
- ∞ Rak Barang
- ∞ Kategori Barang
- ∞ Sub Kategori Barang
- ∞ Kategori Pelanggan
- ∞ Sebab / Alasan Penyesuaian
- ∞ Data Negara
- ∞ Data Propinsi
- ∞ Data Kota
- ∞ Supplier
- ∞ Pelanggan

- ∞ Karyawan
- ∞ Barang
- ∞ Penyesuaian (Adjustment)
- ∞ Label Barcode

3. Transaksi

Fitur Transaksi adalah fitur yang digunakan untuk melakukan transaksi-transaksi yang terjadi dalam kegiatan usaha.

- ∞ Penjualan
- ∞ Penjualan Tunggu (Waiting List)
- ∞ Retur Penjualan
- ∞ Piutang Dagang
- ∞ Pembelian
- ∞ Order Jumlah Barang (PO) Secara Otomatis
- ∞ Terima Pembelian
- ∞ Retur Pembelian
- ∞ Hutang Dagang

4. Keuangan

Fitur Keuangan adalah fitur yang digunakan untuk mencatat keuangan dari transaksi-transaksi yang terjadi dalam kegiatan usaha.

- ∞ Data Perkiraan
- ∞ Beban Biaya
- ∞ Pendapatan

5. Laporan

Fitur Laporan digunakan untuk menampilkan hasil transaksi yang telah dilakukan. Pada laporan dapat dilihat rekap harian atau jangka waktu tertentu yang dapat di cari menggunakan rentang tanggal serta kriteria-kriteria lainnya dari transaksi yang telah dilakukan.

- ∞ Barang
 - Laporan Data Barang
 - Laporan Data Barang Jumlah Minimal
 - Laporan Barang Tidak Terjual
 - Laporan Penyesuaian Barang
 - Laporan Penyesuaian Barang Detail
 - Laporan Kartu Persediaan Barang
- ∞ Penjualan
 - Laporan Penjualan
 - Laporan Penjualan Detail
 - Laporan Penjualan Per-Barang
 - Laporan Penjualan Barang Terlaris
 - Laporan Penjualan Pelanggan Tersering
 - Laporan Retur Penjualan
 - Laporan Retur Penjualan Detail
 - Laporan Retur Penjualan Per-Barang
 - Laporan Piutang Dagang
 - Laporan Piutang Dagang Detail
 - Laporan Piutang Dagang Jatuh Tempo

- Laporan Pembayaran Piutang Dagang
- ∞ Pembelian
 - Laporan Pembelian
 - Laporan Pembelian Detail
 - Laporan Pembelian Per-Barang
 - Laporan Pembelian Barang Terbanyak
 - Laporan Retur Pembelian
 - Laporan Retur Pembelian Detail
 - Laporan Retur Pembelian Per-Barang
 - Laporan Hutang Dagang
 - Laporan Hutang Dagang Detail
 - Laporan Hutang Dagang Jatuh Tempo
 - Laporan Pembayaran Hutang Dagang
- ∞ Supplier
 - Laporan Supplier
- ∞ Pelanggan
 - Laporan Pelanggan
- ∞ Karyawan
 - Laporan Karyawan
- ∞ Keuangan
 - Laporan Beban Biaya
 - Laporan Pendapatan
 - Laporan Laba Rugi
 - Laporan Laba Rugi Per-Penjualan
 - Laporan Laba Rugi Per-Barang
- ∞ Data Pendukung
 - Laporan Satuan
 - Laporan Rak Barang
 - Laporan Kategori Barang
 - Laporan Sub Kategori Barang
 - Laporan Kategori Pelanggan
 - Laporan Sebab / Alasan Penyesuaian
 - Laporan Data Negara
 - Laporan Data Propinsi
 - Laporan Data Kota

6. Grafik

Fitur Grafik digunakan untuk menampilkan hasil transaksi yang telah dilakukan sehingga lebih mudah dan cepat dalam pembacaan laporan.

- ∞ Penjualan
 - Grafik Penjualan
 - Grafik Penjualan Per-Barang
 - Grafik Retur Penjualan
 - Grafik Retur Penjualan Per-Barang
 - Grafik Piutang Dagang
 - Grafik Pembayaran Piutang Dagang
- ∞ Pembelian
 - Grafik Pembelian
 - Grafik Pembelian Per-Barang

- Grafik Retur Pembelian
- Grafik Retur Pembelian Per-Barang
- Grafik Hutang Dagang
- Grafik Pembayaran Hutang Dagang
- ∞ Keuangan
 - Grafik Beban Biaya
 - Grafik Pendapatan
 - Grafik Laba Rugi Per-Penjualan
 - Grafik Laba Rugi Per-Barang

Daftar Isi

1. Sampul Buku Panduan AlitPOS	1
2. Penjelasan Singkat	2
3. Daftar Isi	6
4. Spesifikasi Komputer	9
5. Instalasi AlitPOS	9
6. Menjalankan AlitPOS	12
7. Cara Kerja AlitPOS	14
8. Memulai Menggunakan AlitPOS	
Konfigurasi Perusahaan	17
Konfigurasi Lisensi	18
Konfigurasi Pengaturan Barang	18
Konfigurasi Pengaturan Penjualan	19
Konfigurasi Tampilan	21
Konfigurasi Database	21
Konfigurasi Label Barcode	22
Konfigurasi Cetak	23
- Cetak Nota Penjualan	23
- Cetak Surat Jalan	24
- Cetak Pembelian (PO)	24
- Cetak Kartu Piutang	25
- Cetak Kartu Hutang	25
- Cetak Laporan	25
9. Input Data Pendukung / Master Data	
Satuan	26
Rak Barang	26
Kategori Barang	27
Sub Kategori Barang	27
Kategori Pelanggan	28
Sebab / Alasan Penyesuaian	28
Data Negara	29
Data Propinsi	29
Data Kota	30
Supplier	30
Pelanggan	31
Karyawan	32
Barang	34
Penyesuaian (Adjustments)	39
Label Barcode	40
10. Transaksi Penjualan, Retur Penjualan dan Piutang Dagang	
Penjualan	41

Penjualan Tunggu (<i>Waiting List</i>)	45
Daftar Penjualan	45
Retur Penjualan	46
Daftar Retur Penjualan	47
Piutang Dagang	48
11. Transaksi Pembelian / Purchase Order (PO) dan Hutang Dagang	
Daftar Pembelian	51
Tambah Pembelian	51
Terima Pembelian	53
Retur Pembelian	53
Hutang Dagang	55
12. Keuangan	
Data Perkiraan	57
Beban Biaya	58
Pendapatan	59
13. Laporan	
∞ Barang	
Laporan Data Barang	61
Laporan Data Barang Jumlah Minimal	61
Laporan Barang Tidak Terjual	62
Laporan Penyesuaian Barang	62
Laporan Penyesuaian Barang Detail	63
Laporan Kartu Persediaan barang	64
∞ Penjualan	
Laporan Penjualan	65
Laporan Penjualan Detail	67
Laporan Penjualan Per-Barang	68
Laporan Penjualan Barang Terlaris	69
Laporan Penjualan Pelanggan Tersering	70
Laporan Retur Penjualan	71
Laporan Retur Penjualan Detail	72
Laporan Retur Penjualan Per-Barang	73
Laporan Piutang Dagang	74
Laporan Piutang Dagang Detail	75
Laporan Piutang Dagang Jatuh Tempo	75
Laporan Pembayaran Piutang Dagang	76
∞ Pembelian	
Laporan Pembelian	77
Laporan Pembelian Detail	78
Laporan Pembelian Per-Barang	79
Laporan Pembelian Barang Terbanyak	79
Laporan Retur Pembelian	80
Laporan Retur Pembelian Detail	81

Laporan Retur Pembelian Per-Barang	82
Laporan Hutang Dagang	83
Laporan Hutang Dagang Detail	84
Laporan Hutang Dagang Jatuh Tempo	85
Laporan Pembayaran Hutang Dagang	85
∞ Supplier	
Laporan Supplier	86
∞ Pelanggan	
Laporan Pelanggan	86
∞ Karyawan	
Laporan Karyawan	86
∞ Keuangan	
Laporan Beban Biaya	87
Laporan Pendapatan	88
Laporan Laba Rugi	88
Laporan Laba Rugi Per-Penjualan	89
Laporan Laba Rugi Per-Barang	90
∞ Data Pendukung	
Laporan Satuan	91
Laporan Rak Barang	91
Laporan Kategori Barang	91
Laporan Sub Kategori Barang	92
Laporan Kategori Pelanggan	92
Laporan Sebab / Alasan Penyesuaian	92
Laporan Data Negara	93
Laporan Data Propinsi	93
Laporan Data Kota	94

Spesifikasi Komputer

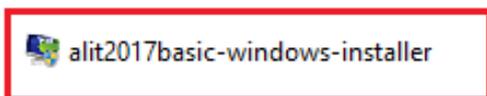
Agar software dapat berjalan dengan baik maka diperlukan spesifikasi yang sesuai. **Spesifikasi Minimal** adalah sebagai berikut :

- Prosesor Pentium 4 keatas
- Memory 256 MB
- Harddisk Space 10 GB
- Sistem Operasi Linux / Windows XP / Vista / Windows 7 / Windows 8

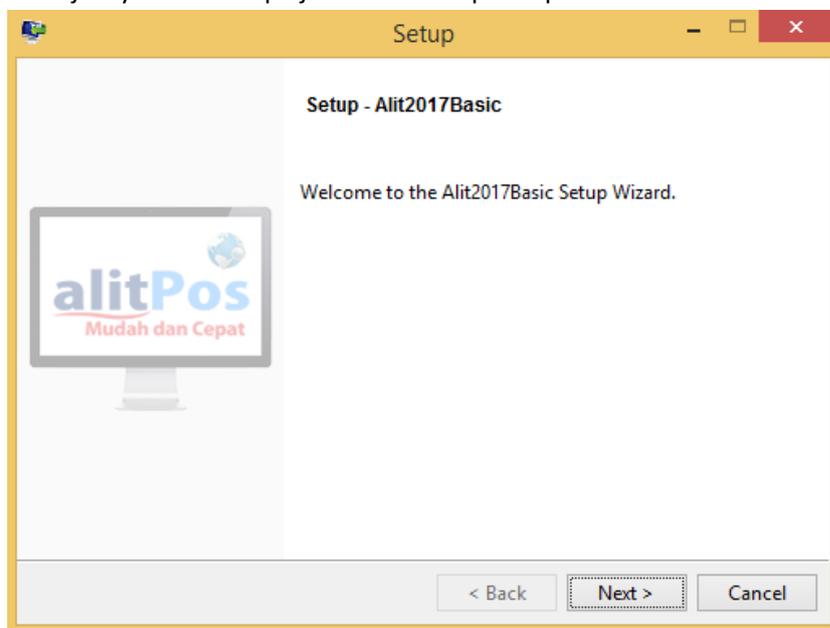
Instalasi AlitPOS

Pastikan CD atau file yang Anda terima dalam keadaan baik. Proses instalasi AlitPOS sangatlah mudah, seperti proses instalasi program di windows yang lain sebagai berikut :

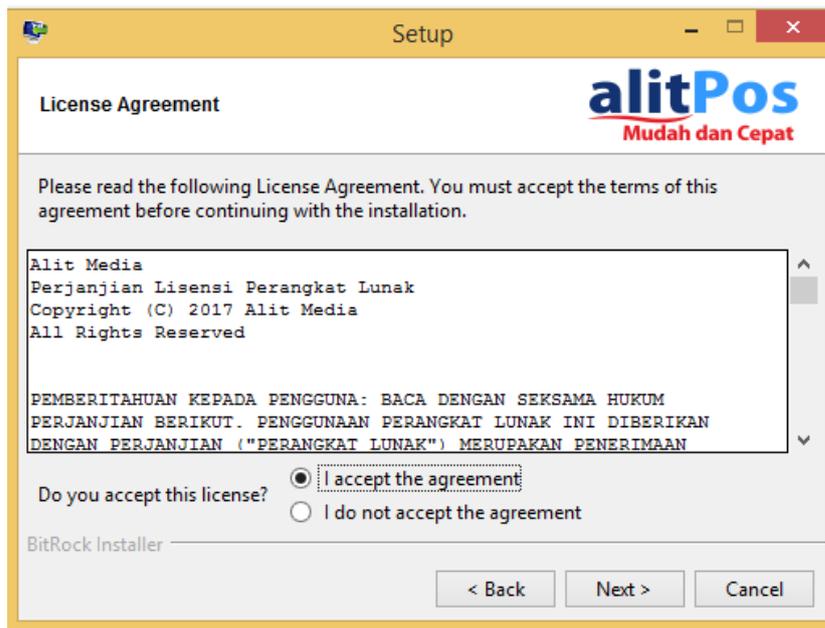
1. Jalankan file setup AlitPOS dengan cara klik gAnda file dengan nama **alit-windows-installer.exe**



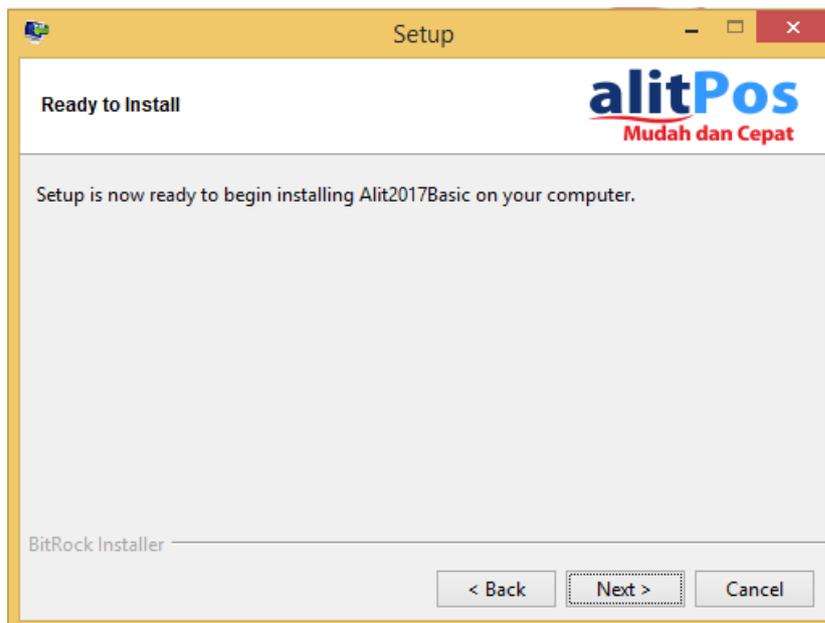
2. Selanjutnya akan tampil jendela untuk persiapan instalasi.



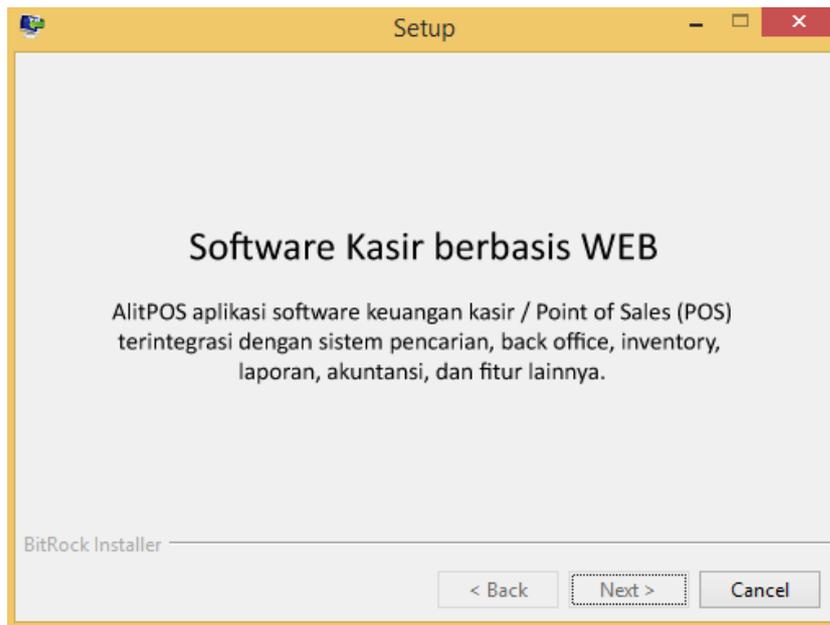
3. Klik tombol **Next**, kemudian akan tampil jendela **Perjanjian Lisensi Perangkat Lunak**, pilih **"I accept the agreement"** jika Anda ingin meneruskan proses instalasi **AlitPOS** pada komputer Anda.



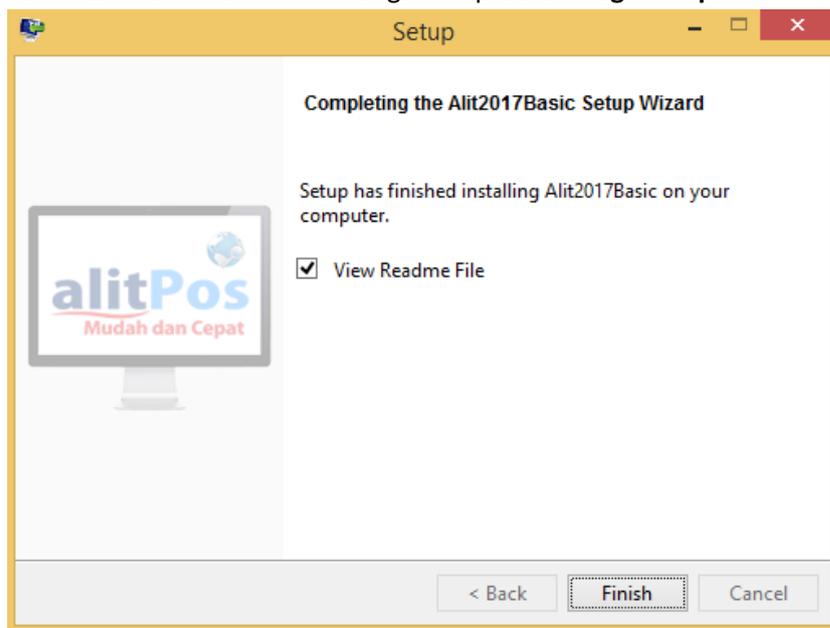
4. Klik tombol **Next**, kemudian akan tampil jendela persiapan instalasi telah selesai untuk dilakukan. Secara default lokasi akan diletakkan di **C:\alit** (lokasi direktori program AlitPOS).



5. Klik tombol **Next** akan muncul jendela bahwa proses instal akan dijalankan, kemudian pilih tombol **Next** untuk proses instalasi seperti pada gambar berikut.



6. Tekan tombol **Finish** untuk mengakhiri proses. **Program Aplikasi AlitPOS** siap untuk dijalankan.



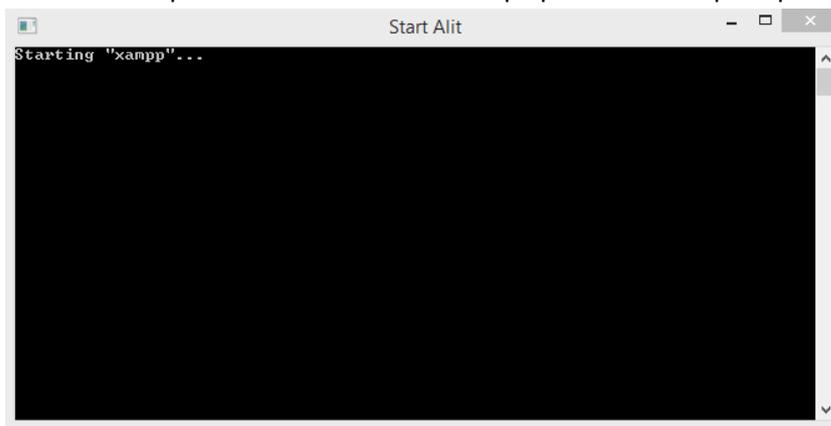
Menjalankan AlitPOS

Setelah proses instalasi selesai, program AlitPOS siap untuk dijalankan. Berikut tahapan untuk menjalankan AlitPOS :

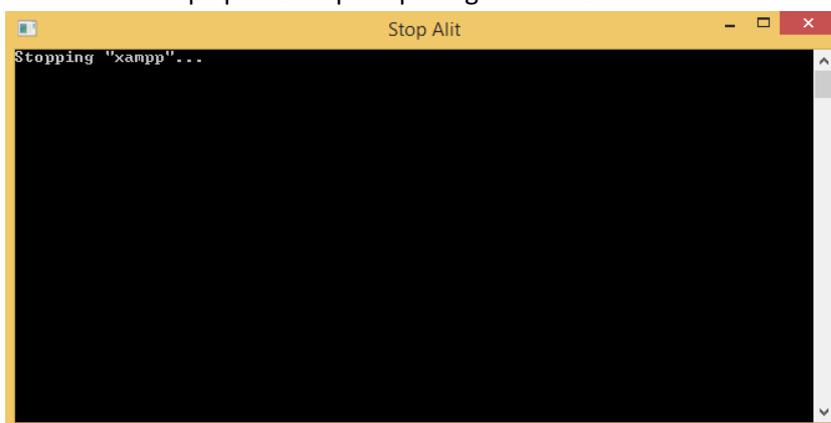
1. Pada **Start Menu Windows** pilih **Program AlitPOS**, kemudian pilih **Start AlitPOS** untuk menjalankan Web Server & Database Server AlitPOS (*ilustrasi menggunakan OS windows 8). Atau bisa dengan **klik shortcut Start Alit** di desktop.



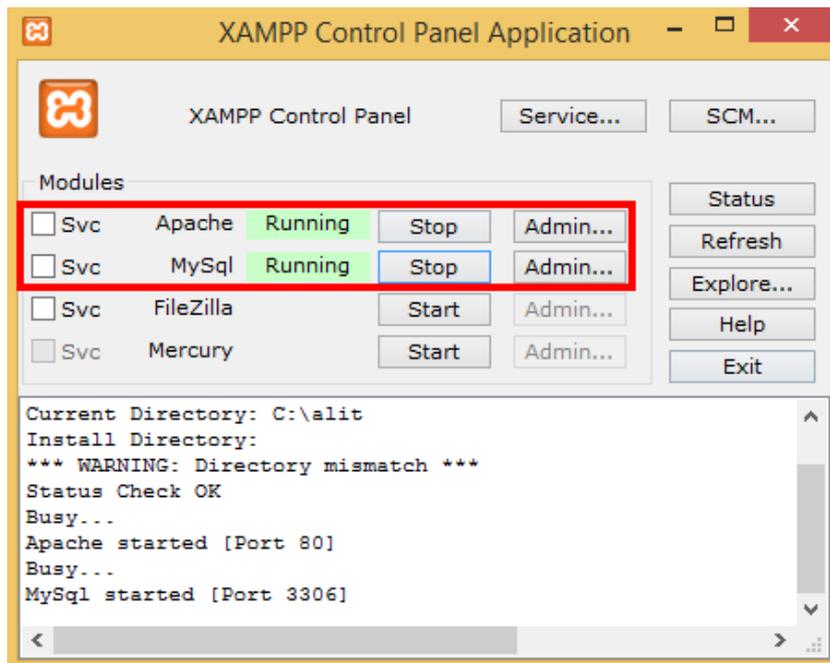
Setelah Anda pilih **Start AlitPOS** akan tampil proses start seperti pada gambar berikut:



Untuk menghentikan Web Server & Database Server, Anda pilih **Stop AlitPOS** dari gambar di atas maka akan tampil proses seperti pada gambar berikut:



Apabila Anda ingin Server AlitPOS selalu aktif atau berjalan setiap kali komputer Anda hidupkan, menuju folder **C:\alit** pilih **Xampp Control** kemudian akan tampil gambar sebagai berikut :



- Pilih atau klik **Check Box Svc Apache** pada gambar dalam kotak merah untuk menambahkan **Service Apache** pada windows.
- Pilih atau klik **Check Box Svc MySql** pada gambar dalam kotak merah untuk menambahkan **Service MySql** pada windows.

2. Pada **Start Menu Windows** ketikkan **Alit**, kemudian pilih program **Alit** untuk menjalankan Aplikasi AlitPOS. Atau bisa dengan **klik shortcut Alit** di desktop.



Maka tampilan akan seperti pada gambar berikut.



Cara lain untuk menjalankan AlitPOS adalah dengan mengetik **http://localhost/** di address bar pada browser (*Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Opera*) yang telah Anda buka, kemudian tekan enter sampai muncul halaman **Login AlitPOS** seperti pada gambar di atas.



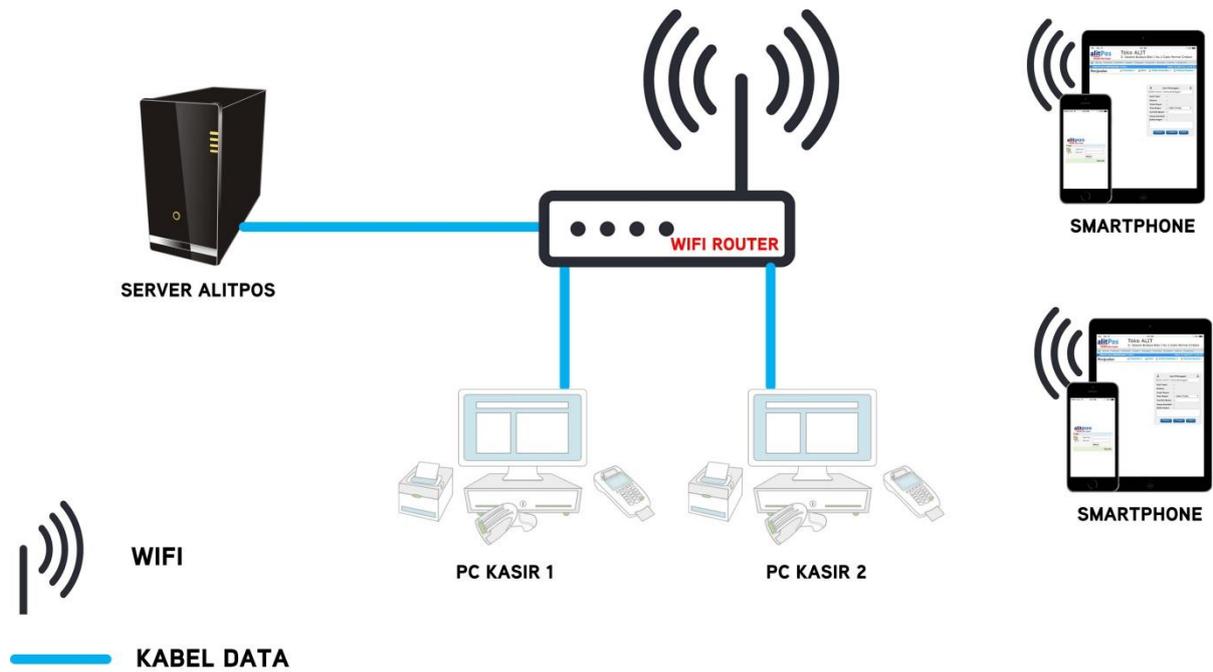
3. Pada halaman Login masukkan Nama User & Password stAndart sebagai berikut :
Nama User : alit, Password: alit



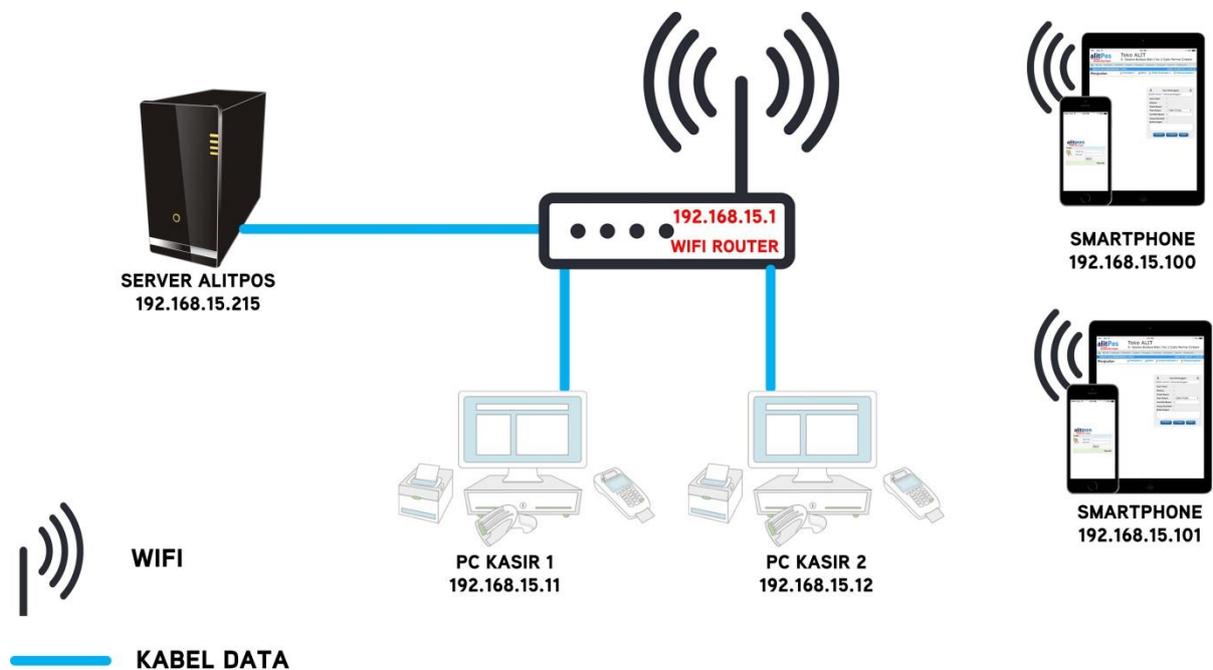
Cara Kerja AlitPOS

AlitPOS merupakan program yang berbasis **Web Base** yang artinya berjalan di atas browser seperti *Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome dan browser lainnya* sehingga sangat mudah untuk menjalankannya.

AlitPOS dapat dijalankan **untuk satu komputer ataupun lebih** dalam satu jaringan komputer (**LAN / Intranet / Internet**). Memasang / Install AlitPOS cukup dilakukan sekali pada satu komputer saja yang dianggap sebagai server, kemudian komputer yang lain (*klien*) pada satu jaringan (**LAN / Intranet / Internet**) hanya tinggal memanggil **Nama atau IP (Internet Protokol)** komputer server melalui browser.



Berikut contoh diagram jaringan komputer untuk mengakses **AlitPOS** dengan menggunakan IP yang tertera pada gambar.



- Server AlitPOS (Komputer 1) dengan IP **192.168.15.215**
- Dua komputer klien (Komputer 1 dan Komputer 2) dengan IP **192.168.15.11**, **192.168.15.12** atau Tablet/Smartphone dengan **192.168.15.101**, **192.168.15.102**. Untuk mengakses Program AlitPOS melalui browser masing-masing dengan cara mengetik IP **192.168.0.1** seperti pada gambar berikut :



- Halaman **Login AlitPOS** akan tampil pada masing-masing komputer klien dan siap untuk digunakan.



Selamat Datang

Toko Alit

Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon 45131
Telp. 0231-8332520, Email. sales@alit.co.id
www.alit.co.id

Memulai Menggunakan AlitPOS

Setiap user yang mengakses AlitPOS harus selalu login yaitu dengan memasukkan nama user dan password. Setelah proses login benar maka akan tampil halaman selamat datang seperti pada gambar berikut.



Untuk mengoptimalkan AlitPOS, Anda harus melakukan konfigurasi aplikasi serta menyiapkan dan memasukkan data-data awal yang diperlukan sehingga sesuai dengan kebutuhan dan konsep bisnis yang Anda terapkan.

1. Konfigurasi Perusahaan

Konfigurasi Perusahaan diperlukan untuk identitas usaha Anda seperti nama perusahaan, alamat perusahaan dan kota.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Aplikasi >>> Perusahaan**

Berikut tabel keterangan untuk halaman Konfigurasi Perusahaan.

Nama Kolom	Keterangan
Nama Perusahaan	Nama usaha Anda
NPWP Perusahaan	Nomor pokok wajib pajak usaha Anda (bila ada)
Alamat Perusahaan	Alamat usaha Anda
Kota	Alamat kota usaha Anda

Propinsi	Alamat propinsi
Kode Pos	Kode pos
Negara	Negara
Telepon, Fax	Nomor Telepon dan fax
E-mail	Email
Website	Alamat website
Logo Perusahaan	Logo perusahaan yang akan ditampilkan pada nota penjualan. Tipe file jpg, jpeg, png dan gif. Rekomendasi dimensi 140x50 pixel

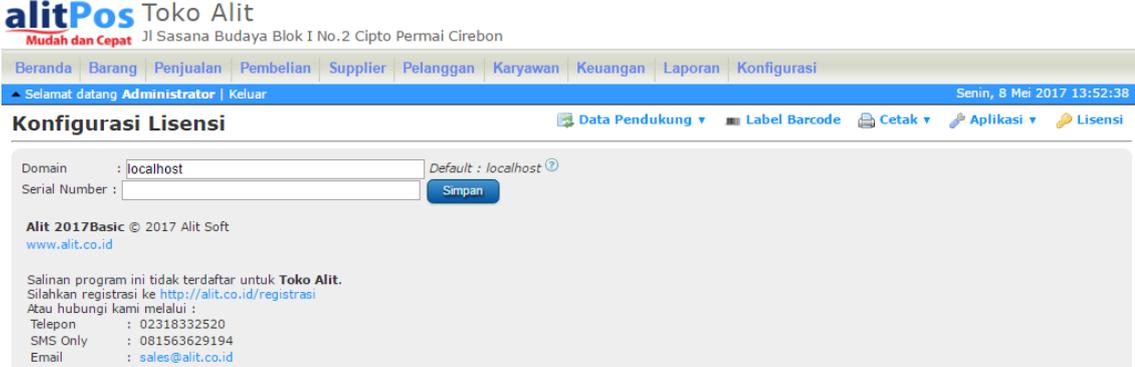
- Isi data-data yang dibutuhkan pada halaman konfigurasi perusahaan kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Untuk field yang bertanda * wajib diisi tidak boleh kosong.

2. Konfigurasi Lisensi

Registrasi AlitPOS harus dilakukan untuk mendapatkan *serial number* yang digunakan sebagai pembuka kunci dari program ini, agar batas transaksi maksimal yang diterapkan sebanyak 45 transaksi akan terabaikan, sehingga Anda leluasa menjalankan program ini. Kirim ke kami melalui **email, chatting, telepon, sms** data-data dari **Nama Perusahaan, Alamat Perusahaan, Kota dan Domain** yang telah Anda masukkan melalui halaman Konfigurasi Perusahaan dan Halaman Konfigurasi Lisensi.

Kami akan memberikan **Serial Number** kepada Anda melalui **email, chatting, telepon, sms atau halaman member Anda** di website <http://alit.co.id/registrasi/>. Pada saat registrasi komputer Anda tidak perlu terhubung dengan Internet, berikut tahapan untuk proses registrasi :

- Klik menu **Konfigurasi >>> Lisensi**

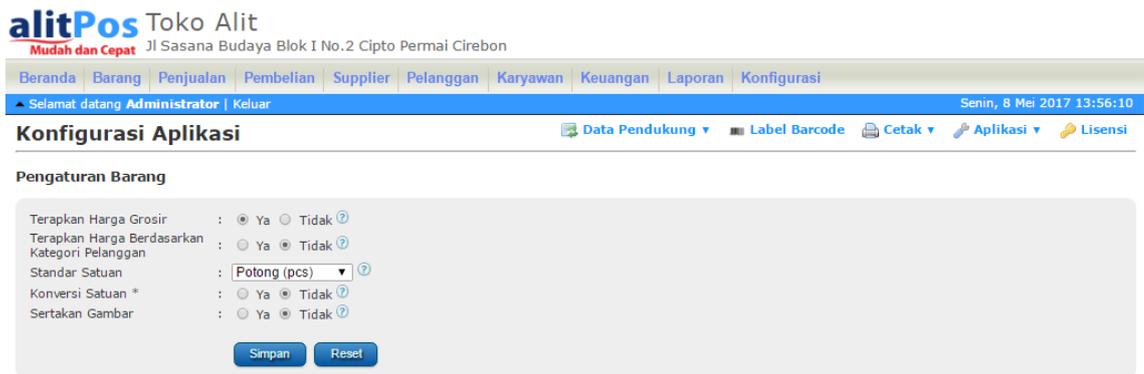


- Masukkan **Serial Number** yang Anda terima melalui **email, chatting, telepon, sms atau halaman member Anda** di website <http://alit.co.id/registrasi/>. Jika serial number yang Anda masukkan benar maka **Program Aplikasi AlitPOS** sudah terdaftar untuk Anda.

3. Konfigurasi Pengaturan Barang

Konfigurasi Pengaturan Barang untuk aplikasi sangat diperlukan untuk menyesuaikan karakteristik usaha Anda dengan Program Aplikasi sehingga sesuai dengan kebutuhan.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Aplikasi >>> Pengaturan >>> Barang**



Berikut tabel keterangan untuk halaman Konfigurasi Pengaturan Barang.

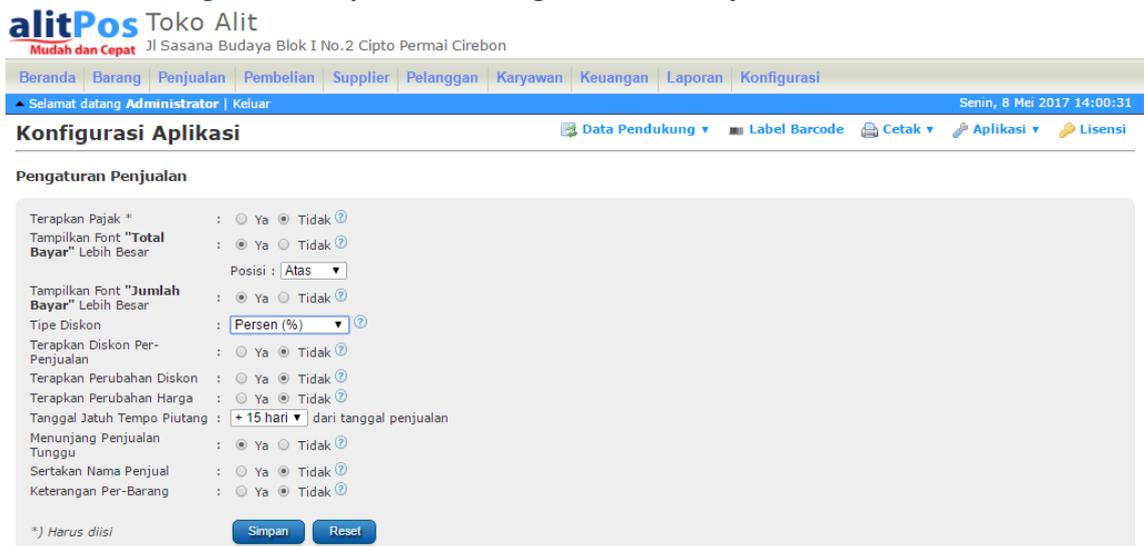
Nama Kolom	Keterangan
Terapkan Harga Grosir	Terapkan harga jual barang secara grosir (Ya, Tidak)
Terapkan Harga Berdasarkan Kategori Pelanggan	Terapkan harga jual barang yang berbeda-beda antar pelanggan berdasarkan kategori pelanggan (Pelanggan Umum, Agen / Member, Cabang Usaha)
Standar Satuan	Standar satuan atau default satuan untuk input data barang
Konversi Satuan	Konversi satuan pembelian dan satuan penjualan (Satuan Barang)
Sertakan Gambar	Sertakan gambar pada barang (Ya, Tidak)

- Isi data-data yang dibutuhkan pada halaman konfigurasi pengaturan barang kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

4. Konfigurasi Pengaturan Penjualan

Konfigurasi Pengaturan Penjualan untuk aplikasi sangat diperlukan untuk menyesuaikan karakteristik usaha Anda dengan Program Aplikasi sehingga sesuai dengan kebutuhan.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Aplikasi >>> Pengaturan >>> Penjualan**



Nama Kolom	Keterangan
Terapkan Pajak	Terapkan pajak pada barang (Ya, Tidak)
Tampilkan Font Total Bayar Lebih Besar	Tampilkan font “Total Bayar” dengan ukuran yang lebih besar (Ya, Tidak). Posisi tampilan font dapat diatur (Atas, Bawah)
Tampilkan Font Jumlah Bayar Lebih Besar	Tampilkan font “Jumlah Bayar” dengan ukuran yang lebih besar (Ya, Tidak). Posisi mengikuti tampilan dari tampilan “Total Bayar”
Tipe Diskon	Tipe diskon yang diterapkan pada aplikasi - Nominal (Jumlah uang diskon) - Persen (Persentase 1 s/d 100)
Terapkan Diskon Per-Penjualan	Terapkan diskon per-penjualan akan mengabaikan jumlah diskon item dan diganto dengan diskon per- penjualan yang telah ditentukan (Ya, Tidak)
Terapkan Perubahan Diskon	Julah diskon dapat diubah pada saat transaksi penjualan berlangsung (Ya, Tidak)
Terapkan Perubahan Harga	Harga penjualan dapat diubah pada saat transaksi penjualan berlangsung (Ya, Tidak)
Tanggal Jatuh Tempo Piutang	Tanggal jatuh tempo piutang dari tanggal penjualan
Menunjang Penjualan Tunggu	Menunjang penjualan tunggu (<i>waiting list</i>) pada saat transaksi penjualan berlangsung (Ya, Tidak)
Sertakan Nama Penjual	Sertakan nama penjual atau salesman atau marketing yang menjualkan produk pada saat transaksi penjualan berlangsung. Biasanya digunakan untuk menghitung komisi penjualan
Sertakan Biaya Kirim	Sertakan Biaya kirim jika barang untuk dikirim (Ya, Tidak)
Keterangan Per-Barang	Keterangan untuk masing-masing barang pada saat transaksi penjualan berlangsung (Ya, Tidak)

Berikut tampilan Keterangan Per-Barang untuk transaksi penjualan:

Tanggal Jatuh Tempo Piutang : + 15 hari ▼ dari tanggal penjualan

Menunjang Penjualan Tunggu : Ya Tidak ?

Sertakan Nama Penjual : Ya Tidak ?

Keterangan Per-Barang : Ya Tidak ?

Keterangan 1

Nama : ?

Panjang : 25 ▼ karakter

Terapkan Pada : Semua Barang Kategori Barang

Keterangan 2

Nama : ?

Panjang : 25 ▼ karakter

Terapkan Pada : Semua Barang Kategori Barang

Keterangan 3

Nama : ?

Panjang : 25 ▼ karakter

Terapkan Pada : Semua Barang Kategori Barang

*) Harus diisi

Berikut tabel keterangan untuk Konfigurasi Pengaturan pada Keterangan Per-Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Nama	Nama keterangan
Panjang	Panjang text area (inputan) untuk keterangan
Terapkan Pada	Terapkan keterangan pada: <ul style="list-style-type: none"> - Semua barang - Kategori barang (kategori barang yang dipilih saja)

- Isi data-data yang dibutuhkan pada halaman konfigurasi pengaturan kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

5. Konfigurasi Tampilan

Konfigurasi Tampilan digunakan untuk mengatur tampilan program aplikasi.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Aplikasi >>> Tampilan**

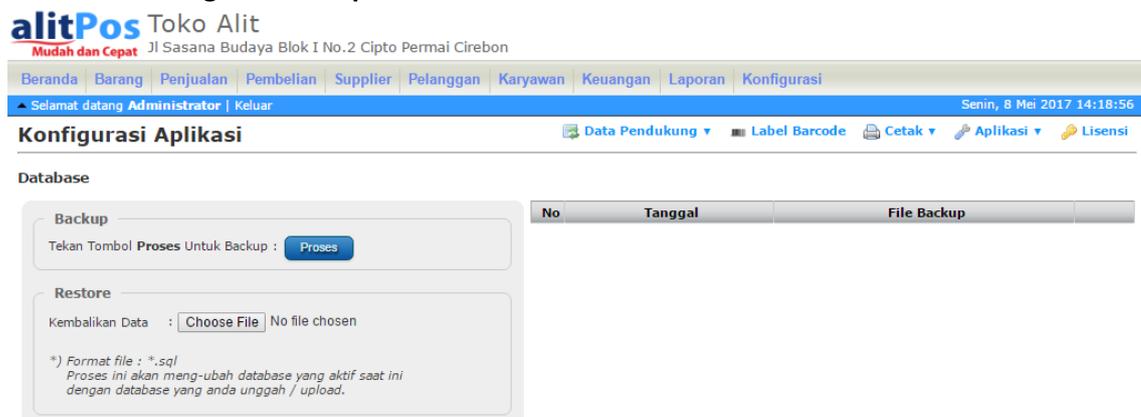


- Pilih Tema (*template*) untuk menentukan tampilan AlitPOS.
- Tentukan Pencarian Data Otomatis yang akan digunakan untuk menampilkan data yang ada pada saat input atau edit untuk menghindari data sama seperti nama barang, nama supplier, nama pelanggan, nama karyawan dan lainnya.
- Pilih jumlah baris perhalaman, kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

6. Konfigurasi Database

Konfigurasi Database digunakan untuk backup dan restore database.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Aplikasi >>> Database**



Berikut tabel keterangan untuk halaman Konfigurasi Database.

Nama Kolom	Keterangan
Reset Database	Digunakan untuk mengembalikan data awal AlitPOS
Backup	Backup database
Restore	Restore database

- Klik tombol **Proses** untuk backup database.
- Klik tombol **Choose File** untuk restore database dari komputer klien.
- Pilih tautan  **Restore** untuk restore database dari komputer server.
- Pilih tautan  **Hapus** untuk menghapus backup database.

Catatan:

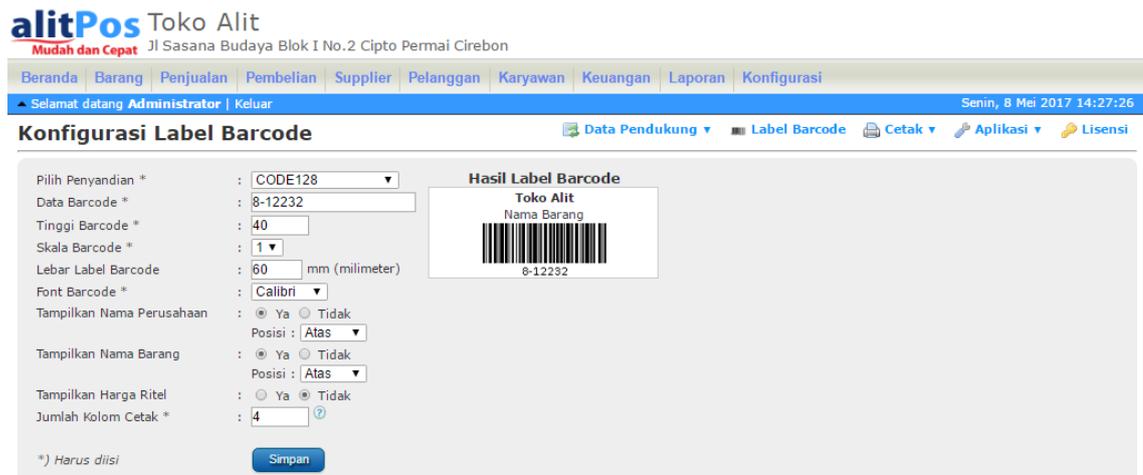
Pada saat proses restore, berikut hal - hal yang harus diperhatikan:

- Format file : *.sql
- Proses restore akan meng-ubah database yang aktif saat ini dengan database yang telah di unggah / upload untuk restore.
- Pada saat proses restore sedang berjalan jangan menghentikan proses tersebut karena akan mengakibatkan kerusakan database.
- Apabila saat proses restore mengalami kerusakan database, Anda dapat melakukan restore menggunakan phpMyAdmin atau MySQL GUI seperti SQLyog Enterprise, MySQL Front, MySQL Administrator dan lain-lain.

7. Konfigurasi Label Barcode

Saat ini hampir semua produk yang dijual secara ritel dan grosir pada umumnya sudah disediakan label barcode oleh pabrikan sehingga Anda tidak perlu lagi untuk membuat label barcode pada barang / produk yang Anda jual. Pada Aplikasi AlitPOS juga disediakan fasilitas untuk membuat label barcode bila barang / produk yang Anda jual belum ada label barcodenya.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Label Barcode.**



Berikut tabel keterangan untuk halaman Konfigurasi Label Barcode.

Nama Kolom	Keterangan
Pilih Penyandian	Jenis penyandian untuk gambar barcode yang dihasilkan
Data Barcode	Kode barang / produk yang dijadikan label barcode

Tinggi Barcode	Tinggi gambar barcode yang dihasilkan
Skala Barcode	Skala gambar barcode yang dihasilkan
Lebar Label Barcode	Lebar label barcode yang dihasilkan
Font Barcode	Jenis font untuk data barcode
Tampilkan Nama Perusahaan	Menampilkan nama perusahaan pada label barcode (Ya, Tidak)
Tampilkan Nama Barang	Menampilkan nama barang pada label barcode (Ya, Tidak)
Tampilkan Harga Ritel	Menampilkan harga barang ritel pada label barcode (Ya, Tidak)
Jumlah Kolom Cetak	Jumlah kolom barcode yang dicetak

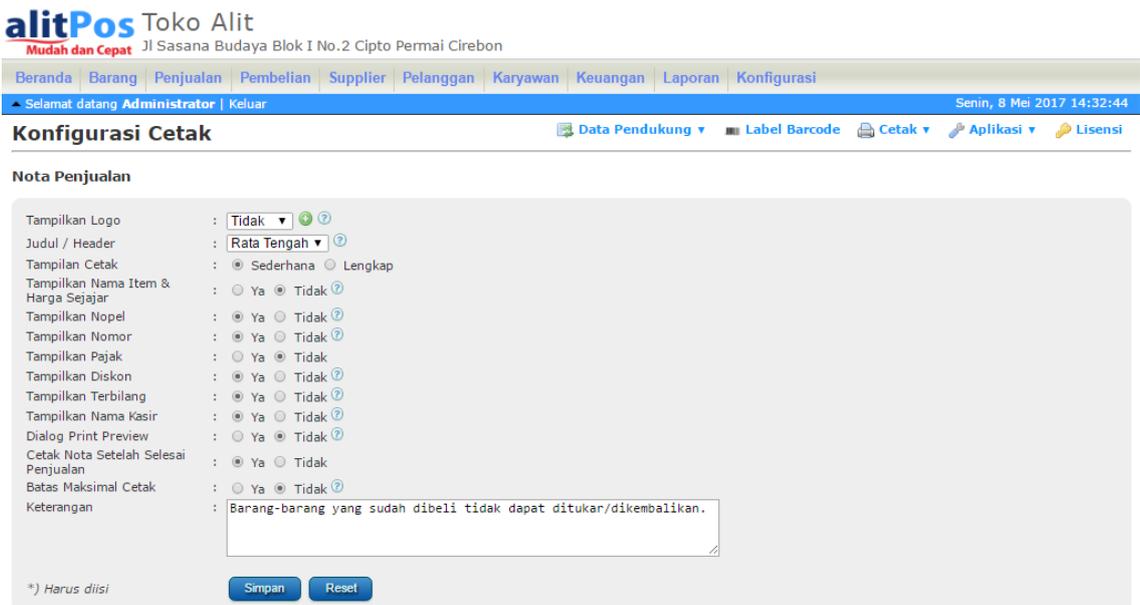
- Isi data-data yang dibutuhkan pada halaman konfigurasi label barcode kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

8. Konfigurasi Cetak

Untuk mencetak suatu dokumen ataupun laporan harus ditentukan ukuran kertas, tampilan maupun format sehingga dihasilkan dokumen atau laporan yang sesuai dengan yang diinginkan. Berikut beberapa konfigurasi cetak Aplikasi AlitPOS:

1. Cetak Nota Penjualan

- Klik menu **Konfigurasi >>> Cetak >>> Nota Penjualan.**



Berikut tabel keterangan untuk halaman Konfigurasi Cetak Nota Penjualan.

Nama Kolom	Keterangan
Tampilkan Logo	Tampilkan logo perusahaan
Judul / Header	Menampilkan nama perusahaan, alamat dan telepon secara rata kiri atau rata tengah atau rata kanan pada bagian atas nota penjualan
Tampilan Cetak	Tampilan Hasil Cetak Nota Penjualan <ul style="list-style-type: none"> - Sederhana (dicetak untuk mini printer / kertas kecil) - Lengkap (dicetak untuk ukuran kertas besar seperti Letter, Legal, A3, A4)

Tampilkan Nama Item & Harga Sejajar	Tampilkan nama item & harga sejajar dalam satu baris (Ya, Tidak)
Tampilkan Nopel	Tampilkan nomor pelanggan jika ada data pelanggan (Ya, Tidak)
Tampilkan Nomor	Tampilkan nomor urut item barang (Ya, Tidak)
Tampilkan Pajak	Menampilkan pajak pada nota penjualan (Ya, Tidak)
Tampilkan Diskon	Menampilkan diskon penjualan (Ya, Tidak) <ul style="list-style-type: none"> - Ya (harga barang yang tampil merupakan hasil dari jumlah kali harga barang dengan rumus: Harga = Jumlah x Harga) - Tidak (harga barang yang tampil merupakan hasil dari jumlah kali harga barang dikurangi diskon dengan rumus: Harga = [Jumlah x Harga] - Diskon)
Tampilkan Terbilang	Tampilkan terbilang dari total bayar penjualan (Ya, Tidak)
Tampilkan Nama Kasir	Tampilkan nama kasir yang melakukan transaksi penjualan (Ya, Tidak)
Dialog Print Preview	Tampilkan dialog pada print preview sebelum cetak nota penjualan (Ya, Tidak)
Cetak Nota Setelah Selesai Penjualan	Secara otomatis cetak nota setelah selesai penjualan (Ya, Tidak)
Batas Maksimal Cetak	Terapkan batas maksimal cetak nota penjualan untuk kasir. User yang mempunyai hak akses 'Hapus Penjualan' dapat mencetak tanpa batas (Ya, Tidak)
Keterangan	Keterangan yang ada pada nota penjualan

- Isi data-data yang dibutuhkan pada halaman konfigurasi cetak nota penjualan kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

2. Cetak Surat Jalan

- Klik menu **Konfigurasi >>> Cetak >>> Surat Jalan**.

The screenshot shows the 'Konfigurasi Cetak' (Print Configuration) page for 'Surat Jalan'. The header includes the AlitPos logo and store name 'Toko Alit'. The navigation menu includes 'Beranda', 'Barang', 'Penjualan', 'Pembelian', 'Supplier', 'Pelanggan', 'Karyawan', 'Keuangan', 'Laporan', and 'Konfigurasi'. The main content area is titled 'Surat Jalan' and contains two dropdown menus: 'Judul / Header' set to 'Rata Tengah' and 'Ukuran Kertas' set to 'A4'. There are 'Simpan' (Save) and 'Reset' buttons at the bottom.

- Isi data-data yang dibutuhkan pada halaman konfigurasi cetak Surat Jalan seperti ukuran kertas, lebar dan tinggi kertas kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

3. Cetak Pembelian (PO)

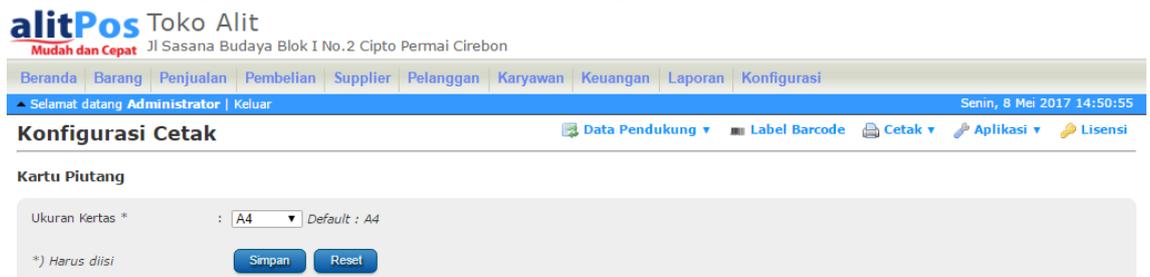
- Klik menu **Konfigurasi >>> Cetak >>> Pembelian (PO)**.

The screenshot shows the 'Konfigurasi Cetak' (Print Configuration) page for 'Pembelian (PO)'. The header and navigation menu are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Pembelian (PO)' and contains a dropdown menu for 'Ukuran Kertas' set to 'A4'. There are 'Simpan' (Save) and 'Reset' buttons at the bottom.

- Isi data-data yang dibutuhkan pada halaman konfigurasi cetak pembelian (PO) seperti ukuran kertas, lebar dan tinggi kertas kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

4. Cetak Kartu Piutang

- Klik menu **Konfigurasi >>> Cetak >>> Kartu Piutang.**



- Isi data-data yang dibutuhkan pada halaman konfigurasi cetak piutang seperti ukuran kertas, lebar dan tinggi kertas kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

5. Cetak Kartu Hutang

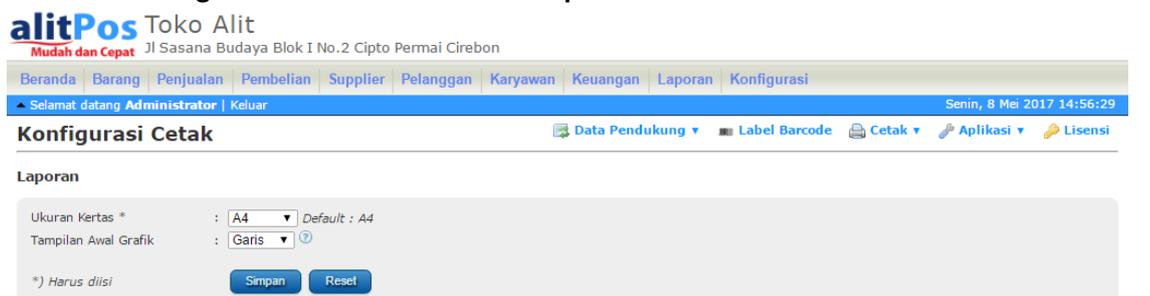
- Klik menu **Konfigurasi >>> Cetak >>> Kartu Hutang.**



- Isi data-data yang dibutuhkan pada halaman konfigurasi cetak piutang seperti ukuran kertas, lebar dan tinggi kertas kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

6. Cetak Laporan

- Klik menu **Konfigurasi >>> Cetak >>> Cetak Laporan.**



- Isi data-data yang dibutuhkan pada halaman konfigurasi cetak laporan seperti ukuran kertas, lebar dan tinggi kertas serta tampilan awal grafik kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

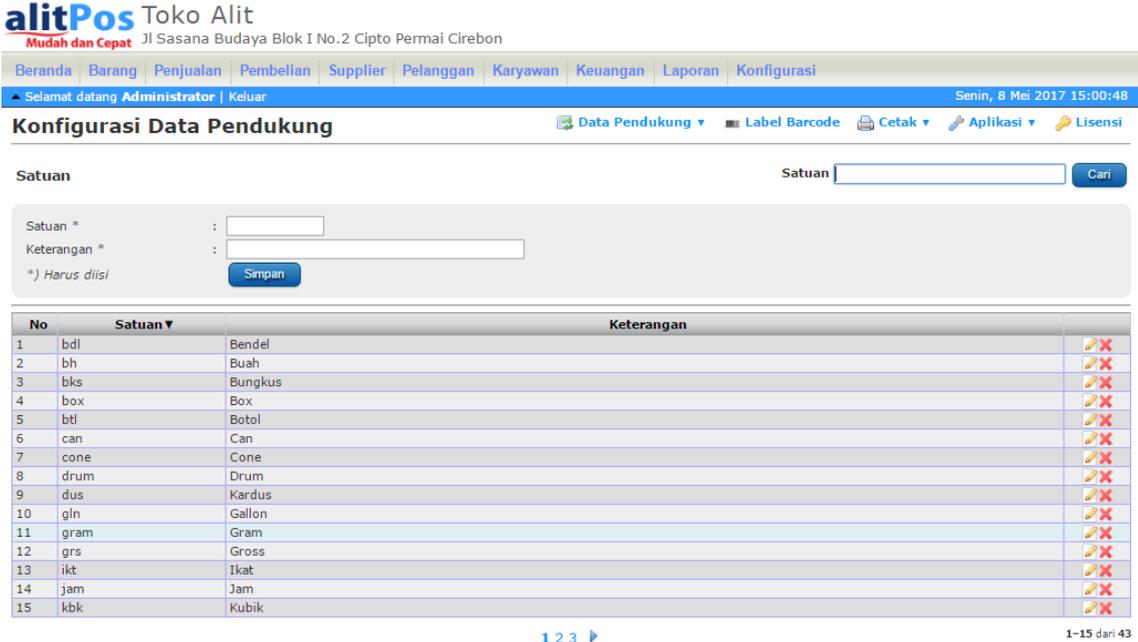
Input Data Pendukung / Data Master

Rangkaian menu berikut ini digunakan untuk memasukkan data pendukung / master data untuk semua transaksi pada Aplikasi AlitPOS. Sebelum memulai semua transaksi, pastikan data pendukung / master data sudah terisi.

1. Satuan

Halaman ini digunakan untuk memasukkan data satuan.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Data Pendukung >>> Satuan.**



alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Senin, 8 Mei 2017 15:00:48

Konfigurasi Data Pendukung Data Pendukung | Label Barcode | Cetak | Aplikasi | Lisensi

Satuan Satuan Cari

Satuan * :
 Keterangan * :
 *) Harus diisi Simpan

No	Satuan ▼	Keterangan	
1	bdl	Bendel	
2	bh	Buah	
3	bks	Bungkus	
4	box	Box	
5	btl	Botol	
6	can	Can	
7	cone	Cone	
8	drum	Drum	
9	dus	Kardus	
10	gln	Gallon	
11	gram	Gram	
12	grs	Gross	
13	ikt	Ikut	
14	jam	Jam	
15	kbk	Kubik	

1 2 3 ▶ 1-15 dari 43

- Isi data pada kolom Satuan dan Keterangan kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

2. Rak Barang

Halaman ini digunakan untuk memasukkan data rak barang yang digunakan untuk menempatkan barang yang dijual.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Data Pendukung >>> Rak Barang.**

Rak Barang Nomor Rak

Nomor Rak * :
 Keterangan :

*) Harus diisi

No	Nomor Rak	Keterangan	
1	1.1	Rak 1.1	
2	1.2	Rak 1.2	

1-2 dari 2

- Isi data pada kolom Nomor Rak dan Keterangan kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

3. Kategori Barang

Halaman ini digunakan untuk memasukkan data kategori barang.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Data Pendukung >>> Kategori Barang**.

Kategori Barang Kategori

Nama Kategori :

No	Kategori	
1	Detergent	
2	Sabun Mandi	
3	Sembako	

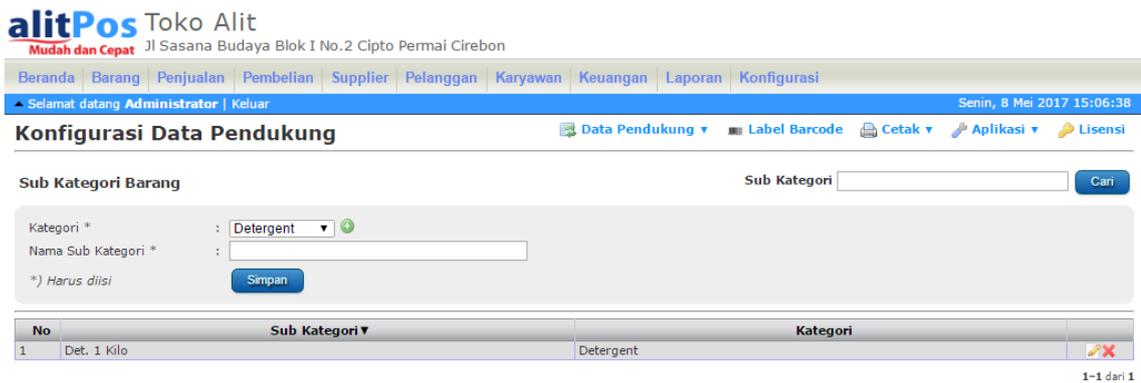
1-3 dari 3

- Isi data pada kolom Nama Kategori kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

4. Sub Kategori Barang

Halaman ini digunakan untuk memasukkan data sub kategori barang.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Data Pendukung >>> Sub Kategori Barang**.



The screenshot shows the 'Konfigurasi Data Pendukung' page for 'Sub Kategori Barang'. It includes a navigation menu, a search bar for 'Sub Kategori', and a form with fields for 'Kategori' (set to 'Detergent') and 'Nama Sub Kategori'. A 'Simpan' button is present. Below the form is a table with one row: '1 | Det. 1 Kilo | Detergent'. The table has columns for 'No', 'Sub Kategori', and 'Kategori'. A 'Cari' button is also visible.

- Isi data pada kolom Kategori, Nama Kategori kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan  **Tambah** untuk menambahkan kategori baru.
- Pilih tautan  **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan  **Hapus** untuk menghapus data.

5. Kategori Pelanggan

Halaman ini digunakan untuk memasukkan data Kategori Pelanggan.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Data Pendukung >>> Kategori Pelanggan**.



The screenshot shows the 'Konfigurasi Data Pendukung' page for 'Kategori Pelanggan'. It includes a navigation menu, a search bar for 'Kategori', and a form with a 'Nama Kategori' field and a 'Simpan' button. Below the form is a table with three rows: '1 | Agen / Member', '2 | Cabang Usaha', and '3 | Pelanggan Umum'. The table has columns for 'No' and 'Kategori'. A 'Cari' button is also visible.

- Isi data pada kolom Nama Kategori kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan  **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan  **Hapus** untuk menghapus data.

6. Sebab / Alasan Penyesuaian

Halaman ini digunakan untuk memasukkan data Sebab / Alasan Penyesuaian.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Data Pendukung >>> Sebab / Alasan**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Senin, 8 Mei 2017 15:08:23

Konfigurasi Data Pendukung

[Data Pendukung](#) | [Label Barcode](#) | [Cetak](#) | [Aplikasi](#) | [Lisensi](#)

Sebab / Alasan Penyesuaian Sebab / Alasan [Cari](#)

Sebab / Alasan * :
Keterangan :
*) Harus diisi [Simpan](#)

No	Sebab / Alasan ▼	Keterangan	
1	Hilang	Barang hilang	
2	Koreksi	Koreksi karena kesalahan input	
3	Rusak	Barang rusak	
4	Saldo Awal	Stok awal barang	
5	Stock Opname	Selisih Stock Buku dengan Stock Opname	

1-5 dari 5

- Isi data pada kolom Sebab / Alasan dan Keterangan kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

7. Data Negara

Halaman ini digunakan untuk memasukkan data Negara.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Data Pendukung >>> Data Negara**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Senin, 8 Mei 2017 15:09:23

Konfigurasi Data Pendukung

[Data Pendukung](#) | [Label Barcode](#) | [Cetak](#) | [Aplikasi](#) | [Lisensi](#)

Negara Negara [Cari](#)

Nama Negara : [Simpan](#)

No	Negara ▼	
1	Indonesia	

1-1 dari 1

- Isi data pada kolom Nama Negara kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

8. Data Propinsi

Halaman ini digunakan untuk memasukkan data Propinsi.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Data Pendukung >>> Data Propinsi**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda Barang Penjualan Pembelian Supplier Pelanggan Karyawan Keuangan Laporan Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Senin, 8 Mei 2017 15:10:02

Konfigurasi Data Pendukung

Data Pendukung Label Barcode Cetak Aplikasi Lisensi

Propinsi Propinsi Cari

Negara : Indonesia
 Nama Propinsi * :
*) Harus diisi Simpan

No	Propinsi	Negara	
1	Bali	Indonesia	
2	Banten	Indonesia	
3	Bengkulu	Indonesia	
4	DIY	Indonesia	
5	Gorontalo	Indonesia	

- Pilih Negara dan isi data pada kolom Nama Propinsi kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

9. Data Kota

Halaman ini digunakan untuk memasukkan data Kota.

- Klik menu **Konfigurasi >>> Data Pendukung >>> Data Kota.**

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda Barang Penjualan Pembelian Supplier Pelanggan Karyawan Keuangan Laporan Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Senin, 8 Mei 2017 15:11:29

Konfigurasi Data Pendukung

Data Pendukung Label Barcode Cetak Aplikasi Lisensi

Kota Kota Cari

Negara : Indonesia
 Propinsi * : - Pilih Propinsi -
 Nama Kota * :
*) Harus diisi Simpan

No	Kota	Propinsi	Negara	
1	Aceh Barat	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia	
2	Aceh Barat Daya	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia	
3	Aceh Besar	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia	
4	Aceh Jaya	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia	
5	Aceh Selatan	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia	

- Pilih Negara, Propinsi dan isi data pada kolom Nama Kota kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

10. Supplier

Halaman ini digunakan untuk melihat daftar dan memasukkan data supplier.

- Klik menu **Supplier**

Daftar Supplier

No	Nama	Alamat	Kota	Kontak	Telepon	HP
1	Toko Sumber Jaya	Cirebon	Cirebon	Bpk Tisna	0231-000000	

- Dari **Daftar Supplier** pada halaman diatas Anda dapat menambahkan supplier baru dengan klik tautan **+ Tambah Supplier** sehingga akan tampil halaman seperti pada gambar berikut.

Tambah Supplier

Nama * :

Kontak Person : (Orang yang bisa dihubungi)

Alamat 1 :

Alamat 2 :

Kota :

Propinsi : Kode Pos :

Negara :

Telepon : Fax :

HP :

E-mail :

Website : http://

Keterangan :

*) Harus diisi

- Masukkan data-data yang dibutuhkan pada halaman supplier seperti nama, kontak person, alamat, kota, telepon dan beberapa data lainnya, kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

11. Pelanggan

Halaman ini digunakan untuk melihat daftar dan memasukkan data pelanggan.

- Klik menu **Pelanggan**.

Daftar Pelanggan

No	Nopel	Nama	Kategori	Alamat	Kota	Telepon	HP
1	N-2	Nasikin	Agen / Member		Cirebon		
2	TS-3	Toko Surabaya	Cabang Usaha		Cirebon		

- Dari **Daftar Pelanggan** pada halaman diatas Anda dapat menambahkan pelanggan baru dengan klik tautan **+ Tambah Pelanggan** sehingga akan tampil halaman seperti pada gambar berikut.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Senin, 8 Mei 2017 15:18:13

Tambah Pelanggan Daftar Pelanggan + Tambah Pelanggan

Nomor Pelanggan * : (Jika kosong akan diisi oleh sistem secara otomatis dan unik)

Kategori : Pelanggan Umum Agen / Member Cabang Usaha

Tipe : ▼

Nama * :

Kontak Person : (Orang yang bisa dihubungi)

Alamat 1 :

Alamat 2 :

Kota :

Propinsi : Kode Pos :

Negara :

Telepon : Fax :

HP :

E-mail :

Website : http://

Keterangan :

*) Harus diisi

- Masukkan data-data yang dibutuhkan pada halaman pelanggan seperti kategori, tipe, nama, alamat, kota, telepon dan beberapa data lainnya, kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

12. Karyawan

Halaman ini digunakan untuk melihat daftar dan memasukkan data karyawan.

- Klik menu **Karyawan >>> Daftar Karyawan**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Senin, 8 Mei 2017 15:22:09

Daftar Karyawan Aktif Daftar Karyawan + Tambah Karyawan Jabatan Group Menu

NIK

No	NIK	Nama ▼	Jabatan	Group Menu	Alamat	Kota	Telepon	HP
1	A-1	Administrator	Pemilik	Administrator				
2	R-2	Romlah	Kasir					

1-2 dari 2

- Dari **Daftar Karyawan** pada halaman diatas Anda dapat menampilkan daftar karyawan yang saat ini aktif maupun yang sudah resign atau keluar serta menambahkan karyawan baru dengan klik tautan **Tambah Karyawan** sehingga akan tampil halaman seperti pada gambar berikut.

- Masukkan data-data yang dibutuhkan pada halaman karyawan seperti nama, tempat tanggal lahir, alamat, kota, telepon dan beberapa data lainnya.
- Pada kotak **Login Karyawan** masukkan nama user yang berbeda dari data user sebelumnya dan password.
- Pada kotak **Hak Akses Menu Karyawan** pilih group menu untuk user yang akan mengakses Aplikasi AlitPOS.
- Pada kotak **Jabatan** pilih jabatan karyawan. Jika karyawan tersebut masih aktif bekerja pilih **Ya**, jika sudah resign atau keluar pilih **Tidak**, kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.
- Untuk menambahkan jabatan karyawan klik menu **Karyawan >>> Struktur >>> Jabatan** akan tampil halaman jabatan sebagai berikut:

No	Nama ▼	Keterangan	
1	Kasir	Petugas kasir penjualan	
2	Pemilik	Owner atau pemilik usaha	
3	Penjual	Orang yang menjualkan produk seperti salesman atau marketing	

- Masukkan nama dan keterangan jabatan, kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

- Untuk menambahkan group menu yang akan digunakan sebagai hak akses menu karyawan, klik menu **Karyawan >>> Group Menu** akan tampil halaman group menu sebagai berikut:

- Masukkan Nama Group dan Keterangan serta pilih beberapa hak akses menu untuk menambahkan hak akses yang akan diberikan.
- Klik tautan **Ringkas** untuk melihat hak akses menu secara ringkas, klik tautan **Lengkap** untuk melihat hak akses menu secara lengkap, klik tautan + (*plus*) untuk melihat secara detail berdasarkan kelompok menu, klik tautan – (*minus*) untuk melihat secara ringkas berdasarkan kelompok menu.
- Klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data group menu.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data group menu.

13. Barang

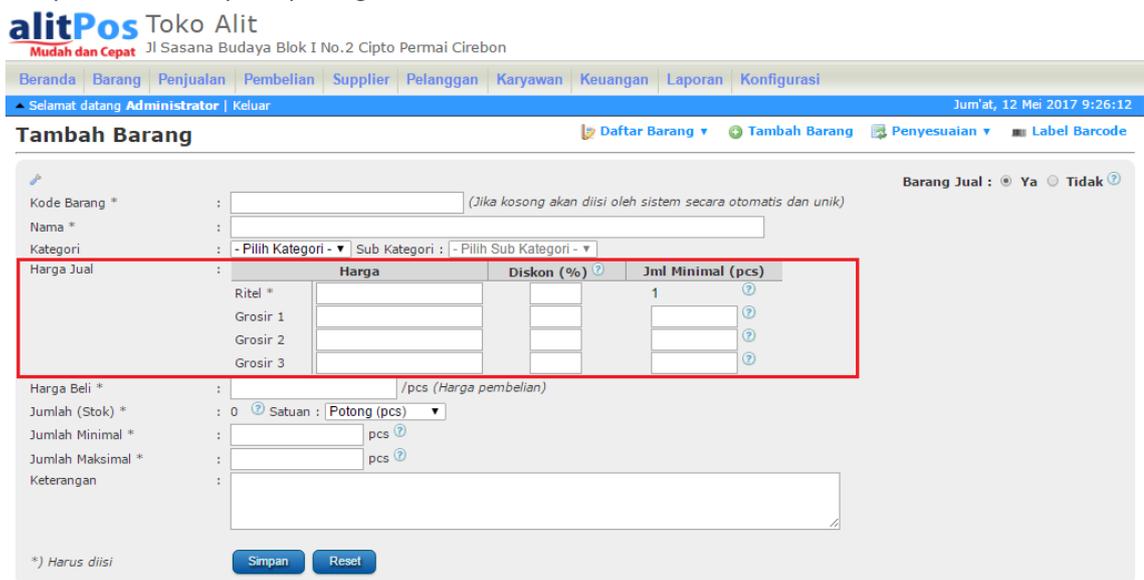
Halaman ini digunakan untuk melihat daftar barang dan memasukkan data barang.

- Klik menu **Barang >>> Daftar Barang >>> Jual**.
Menampilkan barang yang saat ini diperjual-belian.

- Klik menu **Barang >>> Daftar Barang >>> Tidak Dijual**.
Menampilkan barang yang saat ini tidak diperjual-belian.



- Dari **Daftar Barang Jual & Daftar Barang Tidak Dijual** pada halaman diatas, Anda dapat menambahkan data barang baru dengan klik tautan **Tambah Barang** sehingga akan tampil halaman seperti pada gambar berikut.



Berikut tabel keterangan untuk halaman Tambah Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Barang Jual	Pilih 'Ya' jika barang masih dijual, pilih 'Tidak' jika barang sudah tidak dijual lagi
Kode Barang	Kode barang (Kode pada label barcode barang)
Nama	Nama barang
Kategori	Kategori barang
Sub Kategori	Sub Kategori barang
Harga Ritel	Harga penjualan ritel
Diskon Ritel (%)	Diskon penjualan ritel per-barang / per-item
Grosir 1	Harga penjualan grosir 1
Diskon Grosir 1 (%)	Diskon penjualan grosir 1 per-barang / per-item
Jml Minimal	Jumlah minimal barang untuk penjualan grosir 1
Grosir 2	Harga penjualan grosir 2
Diskon Grosir 2 (%)	Diskon penjualan grosir 2 per-barang / per-item
Jml Minimal	Jumlah minimal barang untuk penjualan grosir 2
Grosir 3	Harga penjualan grosir 3
Diskon Grosir 3 (%)	Diskon penjualan grosir 3 per-barang / per-item
Jml Minimal	Jumlah minimal barang untuk penjualan grosir 3
Harga Beli	Harga pembelian barang Catatan: Harga beli / harga pembelian akan secara otomatis ber-

	<i>ubah sesuai dengan harga satuan / harga pembelian pada terima pembelian (PO).</i>
Jumlah (Stok)	Jumlah stok barang saat ini - Bertambah jika ada pembelian atau penyesuaian barang - Berkurang jika ada penjualan atau penyesuaian barang
Satuan	Satuan barang (satuan barang jual)
Jumlah Minimal	Jumlah minimal barang untuk pembelian kembali
Jumlah Maksimal	Jumlah maksimal barang untuk pembelian kembali Catatan: <i>Quantity PO = Jumlah Maksimal – Jumlah Minimal</i>
Keterangan	Keterangan barang

- Apabila usaha Anda menerapkan harga penjualan barang berdasarkan harga grosir dan kategori pelanggan, maka Anda harus melakukan pengaturan konfigurasi aplikasi pengaturan barang yaitu pada kolom **“Terapkan Harga Grosir”** pilih **“Ya”** dan **“Terapkan Harga Berdasarkan Kategori Pelanggan”** pilih **“Ya”** sehingga akan tampil gambar sebagai berikut:

The screenshot shows the 'Tambah Barang' (Add Item) configuration page in the AlitPos application. The page includes a navigation menu at the top with options like Beranda, Barang, Penjualan, Pembelian, Supplier, Pelanggan, Karyawan, Keuangan, Laporan, and Konfigurasi. The main content area is titled 'Tambah Barang' and features a 'Barang Jual' toggle set to 'Ya'. Below this, there are input fields for 'Kode Barang *', 'Nama *', and 'Kategori'. A table with columns 'Pelanggan Umum', 'Agen / Member', and 'Cabang Usaha' is highlighted with a red border. Each section of the table has sub-headers for 'Ritel *', 'Grosir 1', 'Grosir 2', and 'Grosir 3', with columns for 'Harga', 'Diskon (%)', and 'Jml Minimal (pcs)'. Below the table, there are fields for 'Harga Beli *', 'Jumlah (Stok) *', 'Jumlah Minimal *', and 'Jumlah Maksimal *', along with a 'Keterangan' text area. At the bottom, there are 'Simpan' and 'Reset' buttons.

- Apabila usaha Anda menerapkan harga penjualan berdasarkan kategori pelanggan saja, maka Anda harus melakukan pengaturan konfigurasi aplikasi pengaturan barang yaitu pada kolom **“Terapkan Harga Grosir”** pilih **“Tidak”** dan **“Terapkan Harga Berdasarkan Kategori Pelanggan”** pilih **“Ya”** sehingga akan tampil gambar sebagai berikut.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Jum'at, 12 Mei 2017 9:23:50

Tambah Barang Daftar Barang | Tambah Barang | Penyesuaian | Label Barcode

Barang Jual : Ya Tidak

Kode Barang * : (Jika kosong akan diisi oleh sistem secara otomatis dan unik)

Nama * :

Kategori : -Pilih Kategori - Sub Kategori : -Pilih Sub Kategori -

Pelanggan Umum	Harga / pcs	Diskon (%)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Agen / Member	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cabang Usaha	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Harga Beli * : / pcs (Harga pembelian)

Jumlah (Stok) * : 0 Satuan : Potong (pcs)

Jumlah Minimal * : pcs

Jumlah Maksimal * : pcs

Keterangan :

*) Harus diisi Simpan Reset

- Apabila usaha Anda menerapkan harga penjualan ritel saja, maka Anda harus melakukan pengaturan konfigurasi aplikasi pengaturan barang yaitu pada kolom **“Terapkan Harga Grosir”** pilih **“Tidak”** dan **“Terapkan Harga Berdasarkan Kategori Pelanggan”** pilih **“Tidak”** sehingga akan tampil gambar sebagai berikut.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang alit | Keluar Rabu, 10 Mei 2017 13:36:39

Tambah Barang Daftar Barang | Tambah Barang | Penyesuaian | Label Barcode

Barang Jual : Ya Tidak

Kode Barang * : (Jika kosong akan diisi oleh sistem secara otomatis dan unik)

Nama * :

Kategori : -Pilih Kategori - Sub Kategori : -Pilih Sub Kategori -

Nomor Rak :

Harga Jual * : /unit

Diskon (Rp) :

Harga Beli * : /unit (Harga pembelian)

Jumlah (Stok) * : 0 Satuan : Unit (unit)

Jumlah Minimal * : unit

Jumlah Maksimal * : unit

Keterangan :

*) Harus diisi Simpan Reset

- Apabila usaha Anda ada konversi satuan barang antara satuan beli dengan satuan jual, maka Anda harus melakukan pengaturan konfigurasi aplikasi **“Konversi Satuan”** sehingga akan tampil gambar sebagai berikut.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 9:46:19

Tambah Barang

Daftar Barang | Tambah Barang | Penyesuaian | Label Barcode

Barang Jual : Ya Tidak

Kode Barang * : (Jika kosong akan diisi oleh sistem secara otomatis dan unik)

Nama * :

Kategori : - Pilih Kategori - Sub Kategori : - Pilih Sub Kategori -

Nomor Rak :

Harga Jual * : /pcs

Diskon (%) :

Harga Beli * : /pcs (Harga pembelian)

Jumlah (Stok) * : 0 Satuan : Potong (pcs)

Konversi Satuan : Satuan Beli : Potong (pcs)

Satuan Jual : pcs

Konversi	Beli	Jual
Satuan	1 pcs	= 1 pcs
Harga	1 pcs	= /pcs

Jumlah Minimal * : pcs

Jumlah Maksimal * : pcs

Keterangan :

*) Harus diisi

Berikut tabel keterangan untuk halaman Tambah Barang (Konversi Satuan).

Nama Kolom	Keterangan
Satuan Beli	Satuan barang beli (pembelian)
Satuan Jual	Satuan barang jual (penjualan)
Konversi - Satuan	Konversi satuan beli dengan satuan jual Contoh: 1 lsn = 12 unit
Konversi - Harga	Konversi harga beli dengan harga jual Contoh: 1 lsn 60,000 = 5,000 /unit

Klik tautan **Konversi Satuan** untuk menampilkan bantuan konversi satuan seperti satuan panjang, satuan berat, satuan isi maupun satuan lainnya.

- Apabila data barang disertakan gambar untuk masing – masing barang, maka Anda harus melakukan pengaturan konfigurasi aplikasi **“Sertakan Gambar”** sehingga akan tampil gambar sebagai berikut.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda Barang Penjualan Pembelian Supplier Pelanggan Karyawan Keuangan Laporan Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 9:48:19

Tambah Barang Daftar Barang Tambah Barang Penyesuaian Label Barcode

Barang Jual : Ya Tidak

Kode Barang * : (Jika kosong akan diisi oleh sistem secara otomatis dan unik)

Nama * :

Kategori : Sub Kategori :

Nomor Rak :

Harga Jual * : /pcs

Diskon (%) :

Harga Beli * : /pcs (Harga pembelian)

Jumlah (Stok) * : 0 Satuan : Potong (pcs)

Konversi Satuan : Satuan Beli : Potong (pcs) Satuan Jual : pcs

Konversi	Beli	Jual
Satuan	1 pcs	= 1 pcs
Harga	1 pcs	= /pcs

Jumlah Minimal * : pcs

Jumlah Maksimal * : pcs

Keterangan :

Gambar : No file chosen (jpg, jpeg, png, gif)

*) Harus diisi

- Masukkan data-data yang dibutuhkan pada halaman barang kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.
-

14. Penyesuaian (Adjustments)

Halaman ini digunakan untuk melihat daftar penyesuaian (Adjustments), memasukkan data penyesuaian barang.

- Klik menu **Barang >>> Penyesuaian >>> Daftar.**

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda Barang Penjualan Pembelian Supplier Pelanggan Karyawan Keuangan Laporan Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 9:50:07

Penyesuaian (Adjustments) Daftar Barang Tambah Barang Penyesuaian Label Barcode

Tanggal Cari

No	Tanggal	Sebab / Alasan	Keterangan
1	08-05-2017	Saldo Awal	Stok Deterjen Boom Bulan Mei

1-1 dari 1

- Untuk menambah penyesuaian barang, klik menu **Barang >>> Penyesuaian >>> Tambah.**

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda Barang Penjualan Pembelian Supplier Pelanggan Karyawan Keuangan Laporan Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 9:50:50

Penyesuaian (Adjustments) Daftar Barang Tambah Barang Penyesuaian Label Barcode

Tanggal * : (dd-mm-yyyy)

Sebab / Alasan * : Hilang (Barang hilang)

Keterangan * :

No	Kode Barang	Nama	Jumlah Sekarang	Sat	Perubahan		Keterangan
					(+)	(-)	
1							

*) Harus diisi

Berikut tabel keterangan untuk halaman tambah Penyesuaian Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Tanggal	Tanggal dilakukan penyesuaian
Sebab / Alasan	Sebab atau alasan dilakukan penyesuaian <ul style="list-style-type: none"> - Hilang (Barang hilang) - Koreksi (Koreksi karena kesalahan input) - Rusak (Barang rusak) - Saldo Awal (Stok awal barang) - Stock Opname (Selisi stock buku dengan stok opname)
Keterangan	Keterangan penyesuaian (Adjustments)
Kode Barang	Kode barang
Nama	Nama barang
Jumlah sekarang	Jumlah barang saat ini
Satuan	Satuan barang
Perubahan (+)	Penambahan barang
Perubahan (-)	Pengurangan barang
Keterangan	Keterangan per-barang yang disesuaikan

- Masukkan data-data yang dibutuhkan pada halaman tambah penyesuaian barang kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan  **Tambah** untuk menambahkan sebab / alasan penyesuaian.
- Pilih tautan  **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan  **Hapus** untuk menghapus data.

15. Label Barcode

Barang atau produk dari pabrikan pada umumnya sudah disertai label barcode yang tertera pada kemasan produk. Pada bagian bawah label barcode tercantum angka ataupun tulisan yang merupakan kode barcode yang bersifat unik antara produk satu dengan produk lainnya. Angka atau tulisan tersebutlah yang dapat Anda gunakan sebagai kode barang pada program aplikasi AlitPOS sehingga Anda tidak perlu membuat kode barang yang baru. Jika barang atau produk yang Anda jual tidak memiliki label barcode, pada halaman ini disediakan untuk mencetak label barcode sesuai dengan konfigurasi label barcode yang dilakukan sebelumnya.

- Klik menu **Barang >>> Label Barcode**.



The screenshot shows the AlitPOS interface for 'Toko Alit'. The main menu includes Beranda, Barang, Penjualan, Pembelian, Supplier, Pelanggan, Karyawan, Keuangan, Laporan, and Konfigurasi. The 'Label Barcode' section is active, showing a 'Proses Cetak Barcode' button and a search bar. Below is a table with the following data:

No	Pilih	Jumlah Cetak	Kode Barang	Nama	Kategori	Jumlah	Sat	Harga Jual	Harga Beli
1	<input type="checkbox"/>		RM-1	Rinso Molto	Detergent	200	pcs	25,000	23,000

- Klik checkbox pada kolom **Pilih** atau masukkan jumlah label barcode yang akan dicetak pada kolom **Jumlah Cetak**.
- Klik tombol **Proses Cetak Barcode** untuk mencetak label barcode seperti pada gambar berikut.

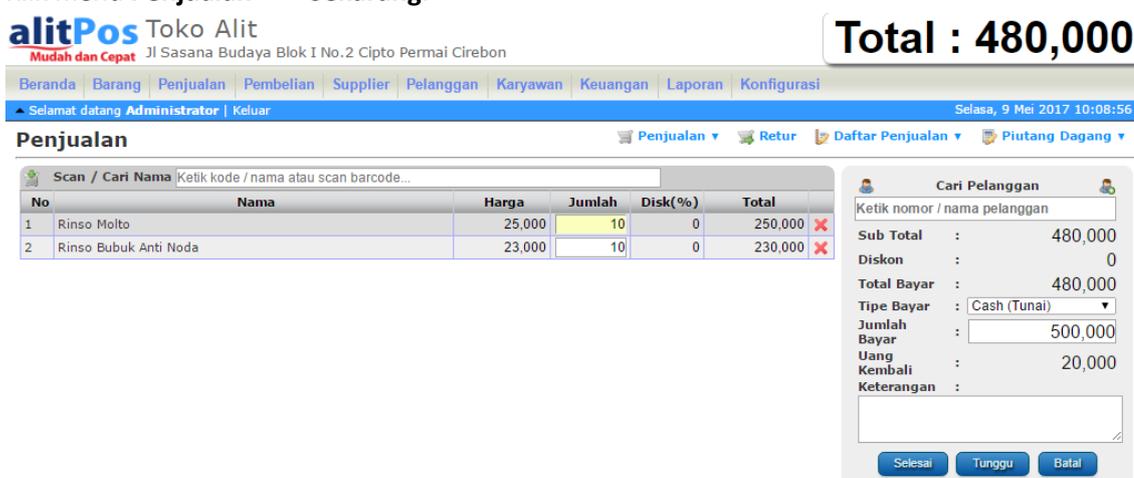
Transaksi Penjualan, Retur Penjualan & Piutang Dagang

Rangkaian menu berikut adalah menu-menu yang digunakan untuk proses transaksi penjualan, retur penjualan dan piutang dagang.

1. Penjualan

Halaman ini digunakan untuk proses transaksi penjualan barang.

- Klik menu **Penjualan >>> Sekarang**.



Total : 480,000

No	Nama	Harga	Jumlah	Disk(%)	Total
1	Rinso Molto	25,000	10	0	250,000
2	Rinso Bubuk Anti Noda	23,000	10	0	230,000

Cari Pelanggan
 Ketik nomor / nama pelanggan
 Sub Total : 480,000
 Diskon : 0
 Total Bayar : 480,000
 Tipe Bayar : Cash (Tunai)
 Jumlah Bayar : 500,000
 Uang Kembali : 20,000
 Keterangan :

Berikut tabel keterangan untuk halaman Penjualan.

Nama Kolom	Keterangan
Scan / Cari Nama	Ketik kode atau nama untuk proses penjualan (support dengan barcode scan)
Nama	Nama item
Harga	Harga per-item
Jumlah	Jumlah per-item
Disk(Rp)	Tipe diskon berupa nominal (tergantung dari setting pada konfigurasi aplikasi)
Total	Total harga per-item (Harga*Jumlah-Disk)
Kolom transaksi pembayaran penjualan	
Cari Pelanggan	Cari pelanggan yang melakukan transaksi penjualan
Sub Total	Sub total harga dari semua barang
Diskon	Total diskon dari semua barang yang didiskon
Total Bayar	Total harga yang harus dibayar
Tipe Bayar	Tipe bayar yang dilakukan saat transaksi penjualan <ul style="list-style-type: none"> - Cash (Tunai) - Check (Cek) - Debit - Card (Kartu Kredit) - Credit (Hutang / Kredit) Bila Anda pilih Credit, Anda diharuskan untuk mengisi Tanggal

	Jatuh Tempo pembayaran
Jumlah Bayar	Jumlah yang harus dibayar oleh pelanggan
Uang Kembali	Jumlah uang kembali dari transaksi penjualan
Keterangan	Keterangan penjualan

- Apabila pada saat transaksi penjualan ditampilkan total bayar & jumlah bayar dalam format font yang besar, maka Anda harus melakukan pengaturan konfigurasi aplikasi pengaturan penjualan yaitu pada kolom **“Tampilkan Font ‘Total Bayar’ Lebih Besar”** pilih **“Ya”** dan **“Tampilkan Font ‘Jumlah Bayar’ Lebih Besar”** pilih **“Ya”** sehingga akan tampil gambar sebagai berikut.

The screenshot shows the AlitPOS interface for a sale transaction. The main table lists two items: Rinso Molto (25,000) and Rinso Bubuk Anti Noda (23,000). The summary on the right shows: Total : 480,000, Bayar : 500,000, and Kembali : 20,000. The font for these summary items is significantly larger than the standard interface text.

- Apabila pada saat transaksi penjualan disertakan nama penjual atau salesman atau marketing, maka Anda harus melakukan pengaturan konfigurasi aplikasi pengaturan penjualan yaitu pada kolom **“Sertakan Nama Penjual”** pilih **“Ya”** sehingga akan tampil gambar sebagai berikut.

This screenshot is similar to the previous one but includes a 'Penjual' field in the summary section, which is highlighted with a red box. The summary shows: Total : 480,000, Bayar : 500,000, and Kembali : 20,000. The 'Penjual' field is currently set to '- pilih -'.

Pada halaman penjualan, Anda dapat mencari barang maupun pelanggan yang melakukan transaksi penjualan dengan menggunakan LOV (List Of Value) seperti pada gambar berikut :

Total : 480,000
Bayar : 500,000
Kembali : 20,000

No	Nama	Harga	Jumlah	Disk(%)	Total
1	Rinso Molto	25,000	10	0	250,000
2	Rinso Bubuk Anti Noda	23,000	10	0	230,000

- **Cari Barang**

No	Kode Barang	Nama	Kategori	Jumlah	Sat	Harga
1	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	Detergent	295	pcs	23,000
2	RM-1	Rinso Molto	Detergent	190	pcs	25,000

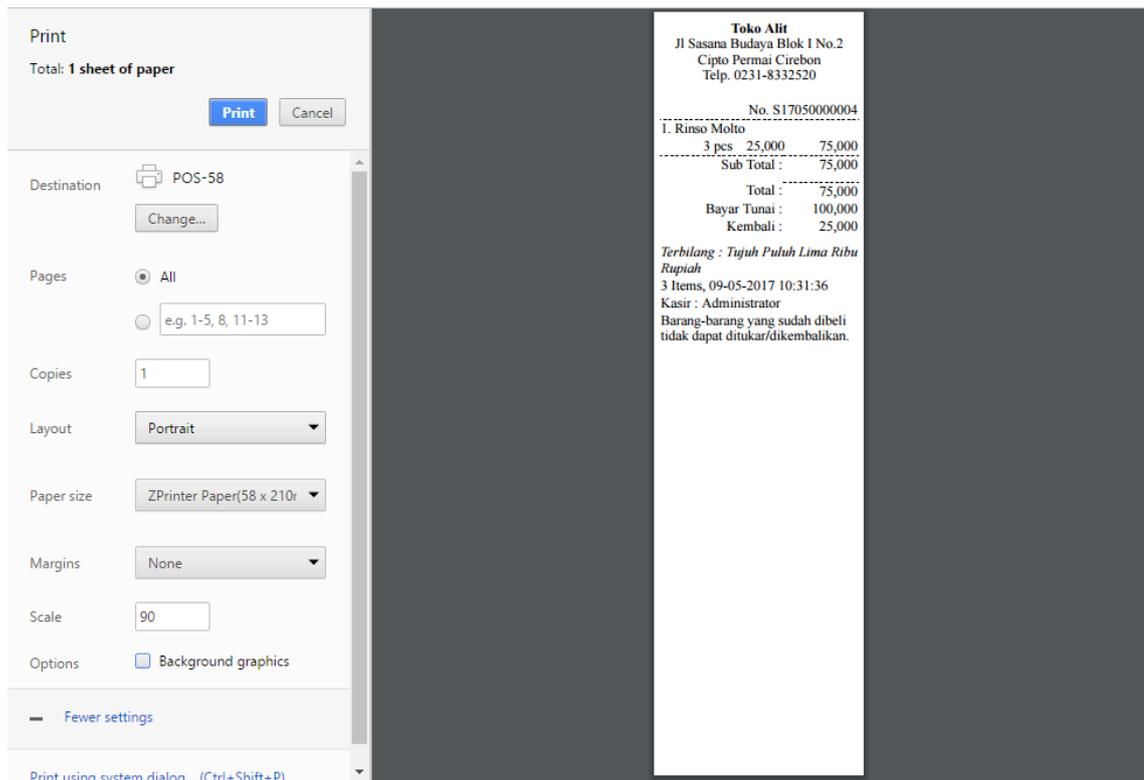
Klik gambar sebelah kanan untuk menambahkan barang ke daftar penjualan.

- **Cari Pelanggan**

No	Nopel	Nama	Kategori	Alamat	Kota
1	N-2	Nasikin	Agen / Member		Cirebon
2	TS-3	Toko Surabaya	Cabang Usaha		Cirebon

Klik gambar sebelah kanan untuk memilih pelanggan yang melakukan transaksi penjualan.

- Klik tombol **Selesai** untuk menyimpan transaksi penjualan.
 Ketika Anda klik tombol **Selesai**, maka akan tampil dialog popup cetak seperti pada gambar berikut.



- Klik tombol **OK** untuk cetak Nota Penjualan, **Cancel** untuk membatalkan cetak Nota Penjualan.

Catatan: Apabila dialog popup pada browser Anda belum aktif maka Anda harus mengaktifkan terlebih dahulu dengan cara sebagai berikut:

- **Mozilla Firefox**
 1. Klik menu **Firefox** pada samping kiri atas kemudian pilih menu **Options** kemudian pilih **Options** atau Tekan **ALT** kemudian pilih menu **Tools** kemudian pilih menu **Options**.
 2. Pilih menu tab **Content**.
 3. Klik check box **“Block pop-up windows”** untuk menghilangkan tAnda check / conteng yang artinya meng-aktifkan popup.
 4. Klik tombol **OK** untuk menyimpannya.
- **Internet Explore**
 1. Klik menu **Tools** pada samping kanan atas kemudian pilih menu **Internet Options** atau Tekan **ALT** kemudian pilih menu **Tools** kemudian pilih menu **Internet Options**.
 2. Pilih menu tab **Privacy**.
 3. Klik check box **“Turn on Pup-up Blocker”** untuk menghilangkan tAnda check / conteng yang artinya meng-aktifkan popup.
 4. Klik tombol **OK** untuk menyimpannya.
- **Chrome**
 1. Klik gambar **Customize and Control** pada pojok kanan atas.
 2. Klik menu **Options**.
 3. Klik Tab menu **Under the Hood**.

4. Klik tombol **Content settings** pada Tab menu **Privacy**.
 5. Klik atau pilih **Allow all sites to show pop-ups** pada Tab menu **Pop-ups**.
 6. Klik tombol **Close** pada link tab **Options -Under the Hood**.
- Klik tombol **Tunggu** untuk menunda transaksi penjualan ke daftar penjualan tunggu atau *waiting list*.
 - Klik tombol **Batal** untuk membatalkan transaksi penjualan.

2. Penjualan Tunggu (*Waiting List*)

Halaman ini digunakan untuk menampilkan data penjualan tunggu atau *waiting list* dari transaksi penjualan sehingga transaksi yang sedang tertunda bisa dipanggil ulang.

- Klik menu **Penjualan >>> Penjualan >>> Tunggu**.

- Pilih tautan **Aktif** untuk mengaktifkan ke transaksi penjualan.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data penjualan tunggu atau *waiting list*.

3. Daftar Penjualan

Halaman ini digunakan untuk menampilkan data penjualan.

- Klik menu **Penjualan >>> Daftar Penjualan >>> Jual** untuk menampilkan data penjualan.

- Klik tautan **No. Faktur** untuk menampilkan data penjualan secara detail.

No	Nama	Harga	Jml	Sat	Diskon	Total
1	Rinso Bubuk Anti Noda	23,000	10	pcs	0	230,000
2	Rinso Molto	25,000	10	pcs	0	250,000
Jumlah Total			20		0	480,000

- Klik tautan **Surat Jalan** untuk mencetak surat jalan, sehingga akan tampil sebagai berikut.

Toko Alit

Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon 45131
 Telp. 0231-8332520, Email. sales@alit.co.id
 www.alit.co.id

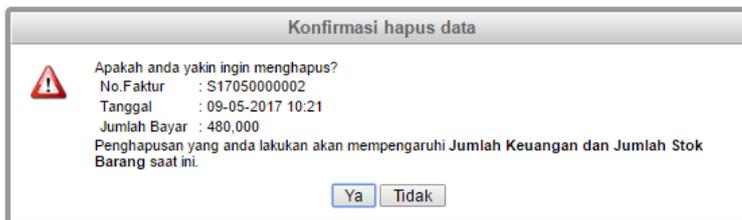
SURAT JALAN

Kepada :	No. Surat Jalan :	S1705000003
Alamat :	Tanggal :	09-05-2017
Telp :	Tipe Bayar :	Cash
HP :		

Bersama ini kami kirimkan barang-barang sebagai berikut :

No	Kode Barang	Nama	Jumlah	Sat	Keterangan
1	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	5	pcs	

- Klik tautan **Cetak** untuk mencetak nota penjualan.
- Klik tautan **Hapus** untuk menghapus data penjualan.



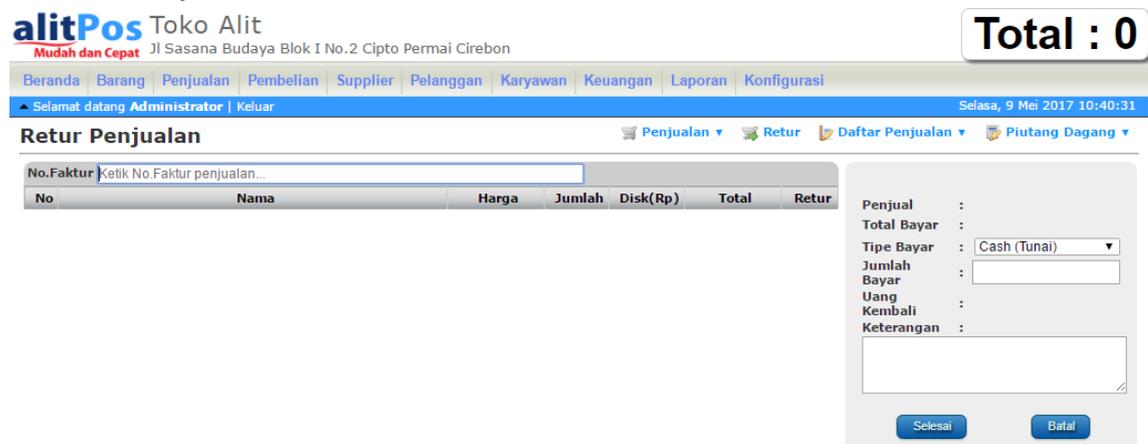
Ketika Anda klik tombol **Ya** untuk menghapus data penjualan, maka jumlah keuangan akan berkurang dan jumlah stok barang akan bertambah.

Catatan: Jika Anda menghapus data penjualan dengan tipe bayar **Credit**, Anda harus menghapus data piutang yang mereferensi pada **No. Faktur / Nomor Nota** Penjualan melalui daftar piutang dagang.

4. Retur Penjualan

Halaman ini digunakan untuk proses transaksi retur penjualan barang.

- Klik menu **Penjualan >>> Retur**



Berikut tabel keterangan untuk halaman Retur Penjualan.

Nama Kolom	Keterangan
No.Faktur	Nomor faktur penjualan
Nama	Nama item
Harga	Harga per-item
Jumlah	Jumlah per-item
Disk(Rp)	Tipe diskon berupa nominal (tergantung dari setting pada konfigurasi aplikasi)
Total	Total harga per-item (Harga*Jumlah-Disk)
Retur	Jumlah barang yang diretur
Kolom transaksi pembayaran retur	
Total Bayar	Total bayar retur penjualan
Tipe Bayar	Tipe bayar yang dilakukan saat transaksi penjualan - Cash (Tunai) - Check (Cek) - Debit - Card (Kartu Kredit)
Jumlah Bayar	Jumlah yang harus dibayarkan ke pelanggan
Uang Kembali	Jumlah uang kembali dari transaksi retur penjualan
Keterangan	Keterangan retur penjualan

- Klik tombol **Selesai** untuk menyimpan transaksi retur penjualan
 Ketika Anda klik tombol **Selesai**, maka akan tampil dialog popup cetak seperti pada gambar berikut.

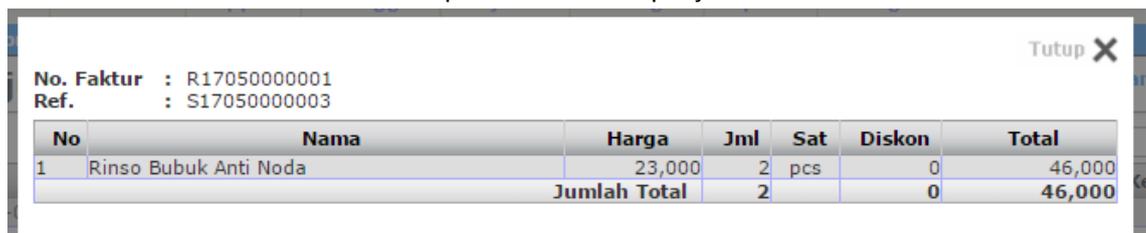
5. Daftar Retur Penjualan

Halaman ini digunakan untuk menampilkan data retur penjualan.

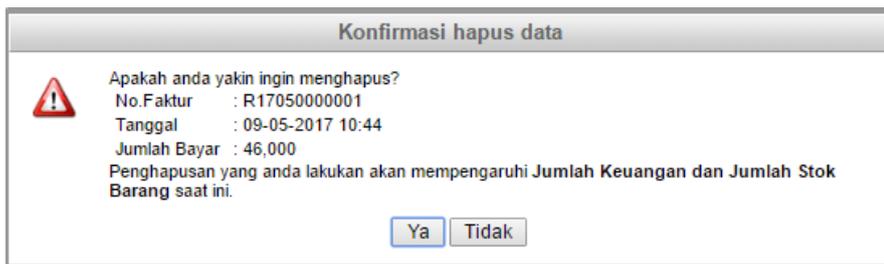
- Klik menu **Penjualan >>> Daftar Penjualan >>> Retur** untuk menampilkan data retur penjualan.



- Klik tautan **No. Faktur** untuk menampilkan data retur penjualan secara detail.



- Klik tautan  **Cetak** untuk mencetak nota retur penjualan.
- Klik tautan  **Hapus** untuk menghapus data penjualan.



Ketika Anda klik tombol **Ya** untuk menghapus data retur penjualan, maka jumlah keuangan akan bertambah dan jumlah stok barang akan berkurang.

6. Piutang Dagang

Halaman ini digunakan untuk menampilkan piutang dagang dan angsuran piutang dagang.

- Klik menu **Penjualan >>> Piutang Dagang** untuk menampilkan data piutang dagang dengan status New, Open, Unpaid dan Closed.
- Klik menu **Penjualan >>> Piutang Dagang >>> New** untuk menampilkan data piutang dagang dengan status New (baru) saja.
- Klik menu **Penjualan >>> Piutang Dagang >>> Open** untuk menampilkan data piutang dagang dengan status Open (belum lunas) saja.
- Klik menu **Penjualan >>> Piutang Dagang >>> Unpaid** untuk menampilkan data piutang dagang dengan status Unpaid (tidak terbayar) saja.
- Klik menu **Penjualan >>> Piutang Dagang >>> Closed** untuk menampilkan data piutang dagang dengan status Closed (sudah lunas) saja.



- Klik tautan **Detail Piutang Dagang** untuk menampilkan dan menambahkan detail angsuran piutang dagang.



Berikut tabel keterangan untuk halaman Piutang Dagang Detail.

Nama Kolom	Keterangan
No. Piutang	No piutang dagang
Tanggal	Tanggal piutang dagang
Tanggal Jatuh Tempo	Tanggal jatuh tempo piutang dagang
No. Faktur	No faktur penjualan
Pelanggan	Nama pelanggan
Piutang	Jumlah piutang dagang
Status	Status piutang dagang - New (Baru) / belum bayar - Open (Belum lunas) - Unpaid (Tidak terbayar) - Closed (Sudah lunas)
Kolom angsuran pembayaran piutang	
Tanggal	Tanggal angsuran bayar piutang
Tipe Bayar	Tipe angsuran bayar piutang
Jumlah Bayar	Jumlah angsuran bayar piutang
Keterangan	Keterangan angsuran bayar piutang
Kolom Pembayaran Piutang	
Tanggal	Tanggal transaksi angsuran bayar piutang
Belum Bayar	Jumlah piutang yang belum terbayar
Tipe Bayar	Tipe transaksi angsuran bayar piutang - Cash (Tunai) - Check (Cek) - Debit - Card (Kartu Kredit)
Jumlah Bayar	Jumlah transaksi angsuran bayar piutang
Jumlah Piutang	Jumlah piutang yang belum terbayar
Keterangan	Keterangan transaksi angsuran bayar piutang

Pada halaman piutang dagang detail klik tautan  **Cetak** atau  **Cetak Pdf** untuk mencetak angsuran piutang dagang, tautan  **Hapus** untuk menghapus menghapus angsuran piutang dagang.

Catatan:

- Pembayaran piutang dagang dapat dilakukan beberapa kali berdasarkan jumlah angsuran tertentu yang telah Anda tetapkan.
- Berikut contoh pembayaran piutang datang yang diangsur pada gambar halaman **"Piutang Dagang Detail"** di atas .
 1. Tentukan tanggal pembayaran piutang dagang.
 2. Pilih cara pembayaran dengan memilih kolom **"Tipe Bayar"**.
 3. Masukkan jumlah uang yang dibayarkan pada kolom **"Jumlah Bayar"** Rp 100,000 yang artinya pembayaran angsuran setelah pembayaran *Down Payment* (DP) Rp 200,000 adalah Rp 100,000.
 4. Masukkan keterangan pembayaran jika diperlukan.
 5. Pilih tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

- Setelah proses simpan selesai, maka jumlah uang yang belum terbayar akan berkurang Rp 100,000 dan akan menjadi Rp 61,500.
- Tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan transaksi angsuran pembayaran piutang dagang.

Catatan: Ketika Anda simpan transaksi angsuran, status piutang dagang akan berubah secara otomatis sesuai dengan jumlah hutang yang sudah terbayarkan.

- Klik tautan **X Hapus** untuk menghapus data piutang dagang dengan catatan detail piutang dagang tersebut harus di hapus dahulu.

Transaksi Pembelian / Purchase Order (PO) & Hutang Dagang

Rangkaian menu berikut adalah menu-menu yang digunakan untuk proses transaksi Pembelian / Purchase Order (PO), Terima Pembelian, Retur Pembelian barang / produk dan Hutang Dagang.

1. Daftar Pembelian / Purchase Order (PO)

Halaman ini digunakan untuk menampilkan daftar pembelian / Purchase Order (PO).

- Klik menu **Pembelian >>> Daftar PO**.

- Klik tautan **Terima PO** untuk membuka halaman **Terima PO** yang digunakan untuk melakukan transaksi penerimaan barang yang telah di pesan.
- Klik tautan **Retur PO** untuk membuka halaman **Retur PO** yang digunakan untuk melakukan transaksi retur pembelian barang.
- Klik tautan **Cetak** atau **Cetak Pdf** untuk mencetak daftar barang yang telah dipesan.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

2. Tambah Pembelian / Purchase Order (PO)

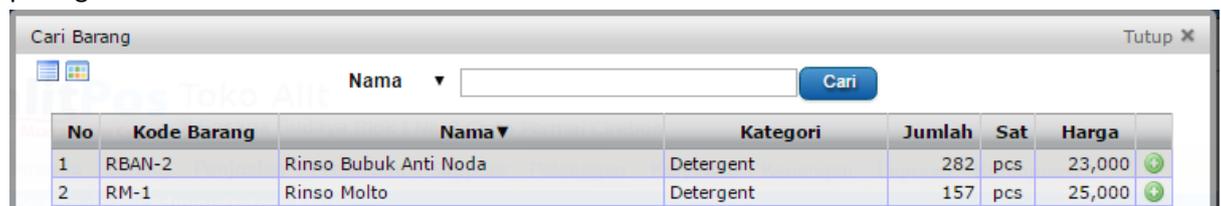
Halaman ini digunakan untuk menambah data pembelian / Purchase Order (PO).

- Klik menu **Pembelian >>> Tambah PO**.

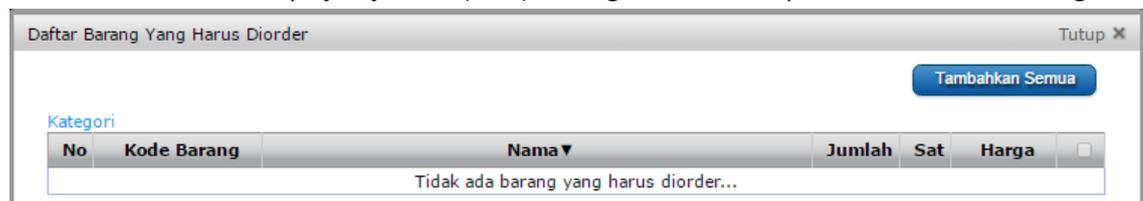
Berikut tabel keterangan untuk halaman Pembelian / Purchase Order (PO).

Nama Kolom	Keterangan
No. PO	No Pembelian / purchase order (PO)
Tanggal PO	Tanggal dibuat pembelian / purchase order (PO)
Tanggal Kirim	Tanggal kirim barang yang dipesan
Tanggal Terima	Tanggal terima barang / barang datang dari barang yang dipesan
Oleh Karyawan	Karyawan yang melakukan pembelian
Referensi	Nomor referensi pembelian / purchase order (PO)
Supplier	Nama supplier untuk pembelian / purchase order (PO)
Kepada / Attention	Nama kontak person / orang dari supplier
Tipe Bayar	Tipe bayar dalam proses pembelian / purchase order (PO)
Keterangan	Keterangan pembelian / purchase order (PO)
Kolom daftar barang purchase order	
Scan / Cari Barang	Kolom untuk mencari kode / nama barang dengan cara mengetik atau menggunakan scan barcode
Kode Barang	Kode barang
Nama	Nama barang
Jumlah	Jumlah barang purchase order (PO)
Sat	Satuan barang
Harga Satuan	Harga satuan per-item barang
Terima	Jumlah barang yang diterima
Kurang	Jumlah barang yang kurang

- Klik tautan  **Cari Barang** untuk menampilkan daftar barang yang akan dibeli / order kemudian klik tautan  **Tambahkan** untuk menambahkan barang yang dibeli / order seperti pada gambar berikut.



- Klik tautan  **Qty PO** untuk menampilkan daftar barang yang harus dibeli / order berdasarkan jumlah (stok) minimal dan maksimal pada data barang. Daftar barang yang harus diorder akan tampil jika jumlah (stok) barang sudah mencapai batas minimal barang.



Jumlah barang yang harus dibeli / order secara otomatis ditentukan berdasarkan hasil perhitungan dari jumlah maksimal dikurang dengan jumlah minimal barang.

$$\sum Qty PO = \text{Jumlah Maksimal} - \text{Jumlah Minimal}$$

Anda dapat memilih semua data barang ataupun barang tertentu saja untuk ditambahkan ke Purchase Order (PO).

- Masukkan data-data yang dibutuhkan pada halaman tambah pembelian / purchase order (PO) barang kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.

3. Terima Pembelian / Purchase Order (PO)

Halaman ini digunakan untuk melakukan transaksi terima barang dari daftar pembelian / purchase order (PO).

- Klik menu **Pembelian >>> Terima PO**.

Data pembelian / purchase order yang tampil merupakan data pembelian yang terakhir.

Untuk menampilkan data pembelian periode tertentu, Anda klik tautan  **Terima PO** dari halaman daftar pembelian / purchase order.



Terima Pembelian (PO)

Daftar PO | Tambah PO | Terima PO | Retur | Hutang Dagang

No. PO: Cari

No. PO : B170500001 Tanggal PO : 09-05-2017
 Tanggal Kirim : 09-05-2017 Tanggal Terima * : 09-05-2017 (dd-mm-yyyy)
 Oleh Karyawan : Romlah Referensi :
 Supplier : Kepada / Attention :
 Tipe Bayar : Cash
 Keterangan :

No	Kode Barang	Nama	Jumlah	Sat	Harga Satuan [?] <small>Update Harga Beli</small>	Terima <input checked="" type="checkbox"/> Semua	Kurang	Jumlah Sekarang
1	RM-1	Rinso Molto	20	pcs	23,000	20	0	177
Jumlah Total * :			20		460,000	20	0	

*) Harus diisi

- Masukkan tanggal terima barang pada kolom **Tanggal Terima**.
- Masukkan harga pembelian barang pada kolom **Harga Satuan**.
Catatan: Contreng / check gambar check box untuk update harga pembelian pada “Data Master Barang” sehingga akan berubah sesuai dengan “Harga Satuan” pembelian / purchase order (PO).
- Masukkan jumlah barang yang diterima pada kolom **Terima**.
Catatan: Jumlah stok barang pada “Data Master Barang” akan bertambah sesuai dengan jumlah terima barang yang Anda masukkan. Contreng / check gambar check box untuk terima semua jumlah pembelian / purchase order (PO).
- Tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan transaksi penerimaan barang / purchase order (PO).

4. Retur Pembelian

Halaman ini digunakan untuk menampilkan retur pembelian barang.

- Klik menu **Pembelian >>> Retur**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 11:13:38

Retur Pembelian

Daftar PO | Tambah PO | Terima PO | Retur | Hutang Dagang

No.Retur

No	No.Retur	Tanggal		No.PO	Supplier	Karyawan	Tipe Bayar	Jumlah Bayar	
		Retur	Kirim						
1	R170500001	09-05-2017	09-05-2017	B170500001		Romlah	Cash	115,000	

1-1 dari 1

- Klik tautan **Cetak** atau **Cetak Pdf** untuk mencetak daftar barang yang diretur.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.
- Dari daftar retur pembelian dapat dilakukan perubahan jumlah retur barang seperti pada tampilan sebagai berikut.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 11:14:12

Retur Pembelian

Daftar PO | Tambah PO | Terima PO | Retur | Hutang Dagang

No.PO : B170500001 Tanggal PO : 09-05-2017
 Tanggal Kirim : 09-05-2017 Tanggal Terima : 09-05-2017
 Oleh Karyawan : Romlah Referensi :
 Supplier : Kepada / Attention :
 Tipe Bayar : Cash
 Keterangan :

No.Retur * : Tanggal Retur * : (dd-mm-yyyy)
(Jika No.Retur kosong akan diisi oleh sistem secara otomatis dan unik)
 Tanggal Kirim * : (dd-mm-yyyy)
 Tipe Bayar :
 Keterangan * :

No	Kode Barang	Nama	Jumlah	Sat	Harga Satuan	Terima	Retur	Harga Sat Retur	Jumlah Sekarang
1	RM-1	Rinso Molto	20	pcs	23,000	20	5	23,000	172
Jumlah Total * :			20		460,000	20	5	115,000	

[Retur Pembelian](#)

*) Harus diisi

Berikut tabel keterangan untuk halaman Retur Pembelian.

Nama Kolom	Keterangan
No. Retur	No Retur Pembelian
Tanggal Retur	Tanggal dibuat retur pembelian
Tanggal Kirim	Tanggal kirim retur pembelian
Tipe Bayar	Tipe bayar dalam proses retur pembelian
Keterangan	Keterangan retur pembelian
Kolom daftar barang yang diretur	
Kode Barang	Kode barang
Nama	Nama barang
Jumlah	Jumlah barang purchase order (PO)
Sat	Satuan barang
Harga Satuan	Harga satuan per-item barang
Terima	Jumlah barang yang diterima
Retur	Jumlah barang yang diretur
Harga Sat Retur	Harga satu per-item barang yang diretur
Jumlah Sekarang	Jumlah barang (stok) saat ini

- Masukkan data-data yang dibutuhkan pada halaman retur pembelian barang kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** untuk mencetak retur pembelian.

5. Hutang Dagang

Halaman ini digunakan untuk menampilkan hutang dagang dan angsuran hutang dagang.

- Klik menu **Pembelian >>> Hutang Dagang** untuk menampilkan data hutang dagang dengan status New, Open, Unpaid dan Closed.
- Klik menu **Pembelian >>> Hutang Dagang >>> New** untuk menampilkan data hutang dagang dengan status dengan status New (baru) saja.
- Klik menu **Pembelian >>> Hutang Dagang >>> Open** untuk menampilkan data hutang dagang dengan status dengan status Open (belum lunas) saja.
- Klik menu **Pembelian >>> Hutang Dagang >>> Unpaid** untuk menampilkan data hutang dagang dengan status dengan status Unpaid (tidak terbayar) saja.
- Klik menu **Pembelian >>> Hutang Dagang >>> Closed** untuk menampilkan data hutang dagang dengan status dengan status Closed (sudah lunas) saja.

The screenshot shows the 'Hutang Dagang' (Accounts Payable) list page in the AlitPos system. At the top, there's a navigation bar with 'Beranda', 'Barang', 'Penjualan', 'Pembelian', 'Supplier', 'Pelanggan', 'Karyawan', 'Keuangan', 'Laporan', and 'Konfigurasi'. Below that, a blue header indicates 'Selamat datang Administrator | Keluar' and the date 'Selasa, 9 Mei 2017 11:38:05'. The main title is 'Hutang Dagang' with buttons for 'Daftar PO', 'Tambah PO', 'Terima PO', 'Retur', and 'Hutang Dagang'. A search box for 'No.Hutang' is present. The main table lists two entries:

No	No.Hutang	Tanggal	Tgl Jt Tempo	No.PO	Supplier	Hutang	Terbayar	Kurang	Status
1	AP170500001	09-05-2017	23-05-2017	B170500003		230,000	0	230,000	New
2	AP170500002	09-05-2017	23-05-2017	B170500002		1,050,000	0	1,050,000	New

Page indicator: 1-2 dari 2

- Klik tautan **Detail Hutang Dagang** untuk menampilkan dan menambahkan detail angsuran hutang dagang.

The screenshot shows the 'Hutang Dagang Detail' page. It displays the details for the selected entry (No. Hutang: AP170500002, Tanggal: 09-05-2017, Tanggal Jatuh Tempo: 23-05-2017, No. PO: B170500002, Supplier: , Hutang: 1,050,000, Status: New (Baru)). On the right, there's a 'Pembayaran Hutang Dagang' section with fields for 'Tanggal' (09-05-2017), 'Belum Bayar' (1,050,000), 'Tipe Bayar' (Cash (Tunai)), 'Jumlah Bayar' (empty), 'Jumlah Hutang' (1,050,000), and 'Keterangan' (empty). Below this is a table for payment history:

No	Tanggal	Tipe Bayar	Jumlah Bayar	Keterangan
Belum ada transaksi pembayaran hutang dagang				
Total Sudah Bayar			0	

Buttons for 'Daftar Hutang Dagang', 'Simpan', and 'Reset' are visible.

Berikut tabel keterangan untuk halaman Hutang Dagang Detail.

Nama Kolom	Keterangan
No. Hutang	No hutang dagang
Tanggal	Tanggal hutang dagang
Tanggal Jatuh Tempo	Tanggal jatuh tempo hutang dagang
No. PO	No pembelian / purchase order (PO)

Supplier	Nama supplier
Hutang	Jumlah hutang dagang
Status	Status hutang dagang - New (Baru) / belum bayar - Open (Belum lunas) - Unpaid (Tidak terbayar) - Closed (Sudah lunas)
Kolom Angsuran Pembayaran Hutang	
Tanggal	Tanggal angsuran bayar hutang
Tipe Bayar	Tipe angsuran bayar hutang
Jumlah Bayar	Jumlah angsuran bayar hutang
Keterangan	Keterangan angsuran bayar hutang
Kolom Pembayaran Hutang	
Tanggal	Tanggal transaksi angsuran bayar hutang
Belum Bayar	Jumlah hutang yang belum terbayar
Tipe Bayar	Tipe transaksi angsuran bayar hutang - Cash (Tunai) - Check (Cek) - Debit - Card (Kartu Kredit)
Jumlah Bayar	Jumlah transaksi angsuran bayar hutang
Jumlah Hutang	Jumlah hutang yang belum terbayar
Keterangan	Keterangan transaksi angsuran bayar hutang

Pada halaman hutang dagang detail klik tautan  **Cetak** atau  **Cetak Pdf** untuk mencetak angsuran hutang dagang, tautan  **Hapus** untuk menghapus menghapus angsuran hutang dagang.

Catatan:

- Pembayaran hutang dagang dapat dilakukan beberapa kali berdasarkan jumlah angsuran tertentu yang telah Anda tetapkan.
 - Berikut contoh pembayaran hutang datang yang diangsur pada gambar halaman **“Hutang Dagang Detail”** di atas.
 1. Tentukan tanggal pembayaran hutang dagang.
 2. Pilih cara pembayaran dengan memilih kolom **“Tipe Bayar”**.
 3. Masukkan jumlah uang yang dibayarkan pada kolom **“Jumlah Bayar”** Rp 200,000 yang artinya pembayaran angsuran setelah pembayaran *Down Payment* (DP) Rp 500,000 dan angsuran pembayaran ke 2 (dua) Rp 1,000,000 adalah Rp 200,000.
 4. Masukkan keterangan pembayaran jika diperlukan.
 5. Pilih tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
 - Setelah proses simpan selesai, maka jumlah uang yang belum terbayar akan berkurang Rp 200,000 dan akan menjadi Rp 260,200.
 - Tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan transaksi angsuran pembayaran hutang dagang.
- Catatan:** Ketika Anda simpan transaksi angsuran, status hutang dagang akan berubah secara otomatis sesuai dengan jumlah hutang yang sudah terbayarkan.
- Klik tautan  **Hapus** untuk menghapus data hutang dagang dengan catatan detail hutang dagang tersebut harus di hapus dulu.

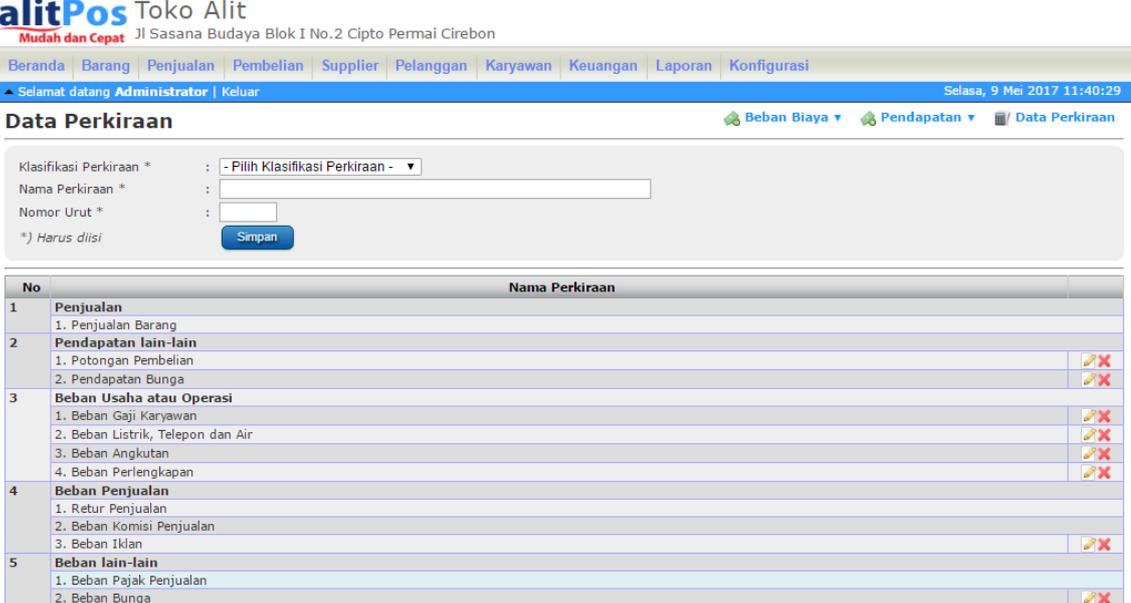
Keuangan

Rangkaian menu berikut adalah menu-menu yang digunakan untuk mencatat keuangan dari transaksi-transaksi yang terjadi dalam kegiatan usaha seperti proses beban biaya dan pendapatan.

1. Data Perkiraan

Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan menambah data perkiraan pendapatan dan beban biaya usaha.

- Klik menu **Keuangan >>> Data Perkiraan**.



alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | **Keuangan** | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 11:40:29

Data Perkiraan Beban Biaya ▾ Pendapatan ▾ Data Perkiraan

Klasifikasi Perkiraan * : - Pilih Klasifikasi Perkiraan - ▾
 Nama Perkiraan * :
 Nomor Urut * :
 *) Harus diisi Simpan

No	Nama Perkiraan	
1	Penjualan	
	1. Penjualan Barang	
2	Pendapatan lain-lain	
	1. Potongan Pembelian	
	2. Pendapatan Bunga	
3	Beban Usaha atau Operasi	
	1. Beban Gaji Karyawan	
	2. Beban Listrik, Telepon dan Air	
	3. Beban Angkutan	
	4. Beban Perlengkapan	
4	Beban Penjualan	
	1. Retur Penjualan	
	2. Beban Komisi Penjualan	
	3. Beban Iklan	
5	Beban lain-lain	
	1. Beban Pajak Penjualan	
	2. Beban Bunga	

Berikut tabel keterangan untuk halaman Data Perkiraan.

Nama Kolom	Keterangan
Klasifikasi Perkiraan	Nama klasifikasi perkiraan
Nama Perkiraan	Nama perkiraan
No Urut	No urut perkiraan. Digunakan untuk urutan tampilan pada laporan ataupun nomor COA (<i>Chart Of Account</i>)

- Masukkan data-data yang dibutuhkan pada halaman data perkiraan kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

2. Beban Biaya

Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan mencatat beban biaya yang timbul dalam kegiatan operasional usaha.

- Klik menu **Keuangan >>> Beban Biaya >>> Daftar**.



- Dari **Daftar Beban Biaya** pada halaman diatas, Anda dapat menambahkan data beban biaya baru dengan klik tautan **Tambah** sehingga akan tampil halaman seperti pada gambar berikut.



Berikut tabel keterangan untuk halaman Tambah Beban Biaya.

Nama Kolom	Keterangan
Beban Biaya	Nama perkiraan beban biaya Catatan: <i>Beban Biaya “Retur Penjualan” dan “Beban Pajak Penjualan” akan bertambah secara otomatis berdasarkan transaksi penjualan.</i>
Tanggal	Tanggal terjadinya beban biaya
Jumlah Uang	Jumlah uang yang dikeluarkan untuk beban biaya
Keterangan	Keterangan beban biaya

- Masukkan data-data yang dibutuhkan pada halaman tambah beban biaya kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

Catatan:

- Harap untuk tidak mengubah maupun menghapus beban biaya **“Retur Penjualan”** dan **“Beban Pajak Penjualan”** secara manual karena dihasilkan secara otomatis dari transaksi penjualan karena akan berpengaruh pada laporan laba rugi.
- Beban biaya **“Retur Penjualan”** dan **“Beban Pajak Penjualan”** akan bertambah, berkurang dan terhapus secara otomatis tergantung dari transaksi penjualan.

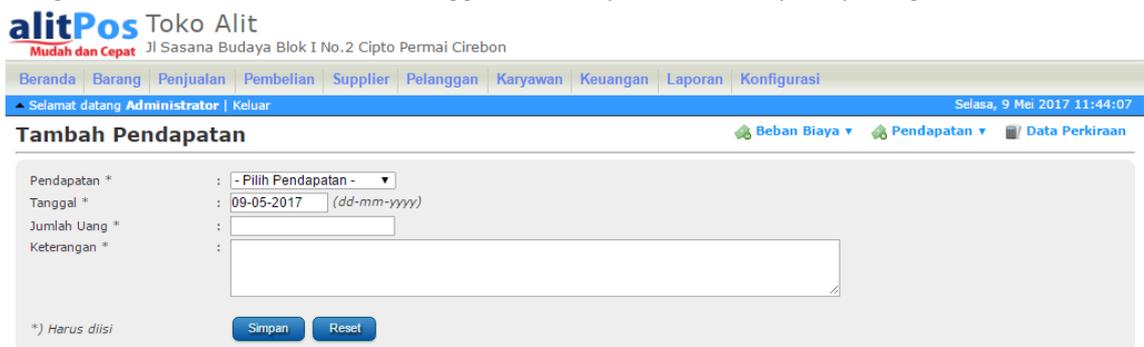
3. Pendapatan

Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan mencatat seluruh jumlah tagihan pada pelanggan atas barang yang dijual, baik secara tunai maupun kredit.

- Klik menu **Keuangan >>> Pendapatan >>> Daftar**.



- Dari **Daftar Pendapatan** pada halaman diatas, Anda dapat menambahkan pendapatan baru dengan klik tautan **+ Tambah** sehingga akan tampil halaman seperti pada gambar berikut.



Berikut tabel keterangan untuk halaman Tambah Pendapatan.

Nama Kolom	Keterangan
Pendapatan	Nama perkiraan pendapatan Catatan: Pendapatan “Penjualan Barang” akan bertambah secara otomatis berdasarkan transaksi penjualan.
Tanggal	Tanggal terjadinya pendapatan
Jumlah Uang	Jumlah uang pendapatan
Keterangan	Keterangan pendapatan

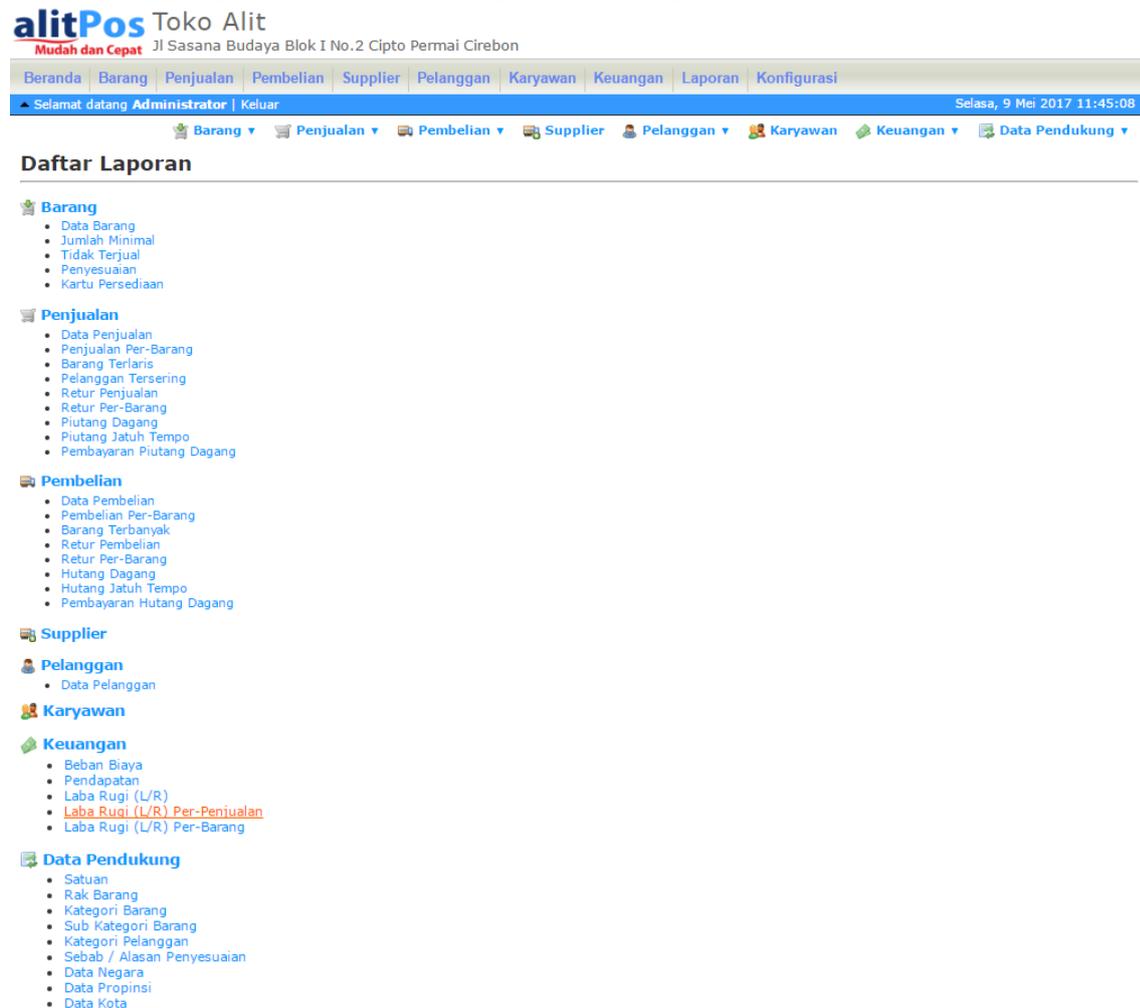
- Masukkan data-data yang dibutuhkan pada halaman tambah pendapatan kemudian klik tombol **Simpan** untuk menyimpannya.
- Pilih tautan **Edit** untuk mengubah data.
- Pilih tautan **Hapus** untuk menghapus data.

Catatan:

- Harap untuk tidak mengubah maupun menghapus pendapatan **“Penjualan Barang”** secara manual karena dihasilkan secara otomatis dari transaksi penjualan karena akan berpengaruh pada laporan laba rugi.
- Pendapatan **“Penjualan Barang”** akan bertambah, berkurang dan terhapus secara otomatis tergantung dari transaksi penjualan.

Laporan

Rangkaian menu berikut berisi laporan data barang, penjualan, pembelian, supplier, pelanggan, karyawan, keuangan dan data pendukung seperti pada gambar berikut.



alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 11:45:08

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Daftar Laporan

- Barang**
 - Data Barang
 - Jumlah Minimal
 - Tidak Terjual
 - Penyesuaian
 - Kartu Persediaan
- Penjualan**
 - Data Penjualan
 - Penjualan Per-Barang
 - Barang Terlaris
 - Pelanggan Tersering
 - Retur Penjualan
 - Retur Per-Barang
 - Piutang Dagang
 - Piutang Jatuh Tempo
 - Pembayaran Piutang Dagang
- Pembelian**
 - Data Pembelian
 - Pembelian Per-Barang
 - Barang Terbanyak
 - Retur Pembelian
 - Retur Per-Barang
 - Hutang Dagang
 - Hutang Jatuh Tempo
 - Pembayaran Hutang Dagang
- Supplier**
- Pelanggan**
 - Data Pelanggan
- Karyawan**
- Keuangan**
 - Beban Biaya
 - Pendapatan
 - Laba Rugi (L/R)
 - Laba Rugi (L/R) Per-Penjualan
 - Laba Rugi (L/R) Per-Barang
- Data Pendukung**
 - Satuan
 - Rak Barang
 - Kategori Barang
 - Sub Kategori Barang
 - Kategori Pelanggan
 - Sebab / Alasan Penyesuaian
 - Data Negara
 - Data Propinsi
 - Data Kota

Selain itu Anda juga dapat melihat dan mencetak laporan dengan format html, pdf dan excel berdasarkan periode tanggal maupun kondisi-kondisi tertentu.

1. Laporan Data Barang

- Klik menu **Laporan >>> Barang >>> Data Barang.**

Laporan Data Barang

Barang Jual: Ya

Toko Alit
 Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
 11:47:19

No	Kode Barang	Nama	Kategori	Jumlah	Sat	Harga Jual	Diskon	Harga Beli
1	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	Detergent	282	pcs	23.000		21.000
2	RM-1	Rinso Molto	Detergent	172	pcs	25.000		23.000

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Data Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Barang Jual	Jenis barang yang dijual atau barang yang tidak dijual (Ya, Tidak)
Kategori	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
No Rak	Nomor rak barang
Jumlah	Jumlah barang
Satuan	Satuan barang
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan. Kolom ini akan tampil jika menerapkan harga penjualan barang berdasarkan kategori pelanggan, maka Anda harus melakukan pengaturan konfigurasi aplikasi “Terapkan Harga Berdasarkan Kategori Pelanggan”
Harga Ritel	Harga penjualan ritel
Harga Grosir 1	Harga penjualan grosir 1
Harga Grosir 2	Harga penjualan grosir 2
Harga Grosir 3	Harga penjualan grosir 3
Harga Beli	Harga pembelian barang

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

2. Laporan Data Barang Jumlah Minimal

- Klik menu **Laporan >>> Barang >>> Jumlah Minimal.**

Laporan Data Barang Jumlah Minimal

Toko Alit
 Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
 11:49:38

No	Kode Barang	Nama	Kategori	Jumlah	Sat
----	-------------	------	----------	--------	-----

- Klik tautan Cetak atau Pdf atau Excel untuk mencetak laporan.

3. Laporan Barang Tidak Terjual

- Klik menu **Laporan >>> Barang >>> Tidak Terjual.**

Laporan Barang Tidak Terjual

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Kategori : - semua - Sub Kategori : - semua -
 Jumlah Data :

Proses

Laporan Barang Tidak Terjual
 Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
 Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
 11:50:51

No	Kode Barang	Nama	Kategori	Jumlah	Sat
----	-------------	------	----------	--------	-----

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Barang Tidak Terjual.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal laporan
Kategori	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
Jumlah Data	Jumlah data barang tidak terjual yang tampil

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan Cetak atau Pdf atau Excel untuk mencetak laporan.

4. Laporan Penyesuaian Barang

- Klik menu **Laporan >>> Barang >>> Penyesuaian.**

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 12:48:18

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Laporan Penyesuaian Barang

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Sebab / Alasan : - semua -
 Kategori : - semua - Sub Kategori : - semua -
 Tampilkan Detail : Ya Tidak

[Cetak](#) [Pdf](#) [Excel](#)

Laporan Penyesuaian Barang

Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
12:47:42

No	Tanggal	Sebab / Alasan	Kode Barang	Nama	Sat	Jumlah		Keterangan
						(+)	(-)	
1	09-05-2017	Saldo Awal	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	pcs	300		
2	09-05-2017	Saldo Awal	RM-1	Rinso Molto	pcs	200		
3	08-05-2017	Saldo Awal	RM-1	Rinso Molto	pcs	50		
						Total Jumlah Barang (+) :		550
						Total Jumlah Barang (-) :		0

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Penyesuaian Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal penyesuaian
Sebab / Alasan	Sebab atau alasan dilakukan penyesuaian <ul style="list-style-type: none"> - Hilang (Barang hilang) - Koreksi (Koreksi karena kesalahan input) - Rusak (Barang rusak) - Saldo Awal (Stok awal barang) - Stock Opname (Selisi stock buku dengan stok opname)
Kategori	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
Tampilkan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

5. Laporan Penyesuaian Barang Detail

- Klik menu **Laporan >>> Barang >>> Penyesuaian**.
- Pada kolom **"Tampilkan Detail"** pilih **"Ya"**.

alitPos Toko Alit
 Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 12:49:38

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Laporan Penyesuaian Barang

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Sebab / Alasan : - semua -
 Kategori : - semua - Sub Kategori : - semua -
 Tampilkan Detail : Ya Tidak

Proses

Cetak Pdf Excel

Laporan Penyesuaian Barang Detail

Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit

Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017

12:49:29

No	Tanggal	Sebab / Alasan	Kode Barang	Nama	Sat	Jumlah		Harga Beli		Keterangan
						(+)	(-)	Satuan	Total	
1	09-05-2017	Saldo Awal	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	pcs	300		21,000	6.300,000	
2	09-05-2017	Saldo Awal	RM-1	Rinso Molto	pcs	200		23,000	4.600,000	
3	08-05-2017	Saldo Awal	RM-1	Rinso Molto	pcs	50		4,500	225,000	
						Total Jumlah Barang (+) :				550
						Total Jumlah Barang (-) :				0
						Jumlah Total Harga (+) :				11,125,000
						Jumlah Total Harga (-) :				0

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Penyesuaian Barang Detail.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal penyesuaian
Sebab / Alasan	Sebab atau alasan dilakukan penyesuaian - Hilang (Barang hilang) - Koreksi (Koreksi karena kesalahan input) - Rusak (Barang rusak) - Saldo Awal (Stok awal barang) - Stock Opname (Selisi stock buku dengan stok opname)
Kategori	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
Tampilkan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

6. Laporan Kartu Persediaan Barang

- Klik menu **Laporan >>> Barang >>> Kartu Persediaan**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 12:50:59

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Laporan Kartu Persediaan Barang

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Kode / Nama Barang * : Rinsu Bubuk Anti Noda

Cetak Pdf Excel

Laporan Kartu Persediaan Barang

Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Nama Barang: Rinsu Bubuk Anti Noda

Toko Alit
 Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
 12:50:52

No	Tanggal	Penyesuaian			Pembelian			Penjualan			Saldo		
		Jumlah	Harga	Total	Jumlah	Harga	Total	Jumlah	Harga	Total	Jumlah	Harga	Total
1	09-05-2017	300	21.000	6.300.000							300	21.000	6.300.000
2	09-05-2017					21.000					300	21.000	6.300.000
3	09-05-2017							2	21.000	42.000	302	21.000	6.342.000
4	09-05-2017							(20)	(21.000)	(420.000)	282	21.000	5.922.000

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Kartu Persediaan Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal kartu persediaan
Kode / Nama Barang	Kode / nama barang

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

7. Laporan Penjualan

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Data Penjualan**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 12:53:06

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Laporan Penjualan

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Pukul : s/d
 Karyawan :
 Kategori Pelanggan : - semua -
 Pelanggan :
 Penjual : - semua -
 Tipe Bayar : - semua -
 Tampilkan Detail : Ya Tidak

Grafik Laporan Cetak Pdf Excel

Laporan Penjualan

Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
 Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
 12:52:54

No	No.Faktur	Tanggal	Karyawan	Pelanggan	Tipe Bayar	Jumlah Bayar	Keterangan
1	S1705000005	09-05-2017 10:54	Administrator	Nasikin	Credit	500.000	
2	S1705000004	09-05-2017 10:31	Administrator		Cash	75.000	
3	S1705000003	09-05-2017 10:23	Administrator		Cash	115.000	
4	S1705000002	09-05-2017 10:21	Administrator		Cash	480.000	
5	S1705000001	09-05-2017 10:05	Administrator		Cash	365.000	
						Total :	-

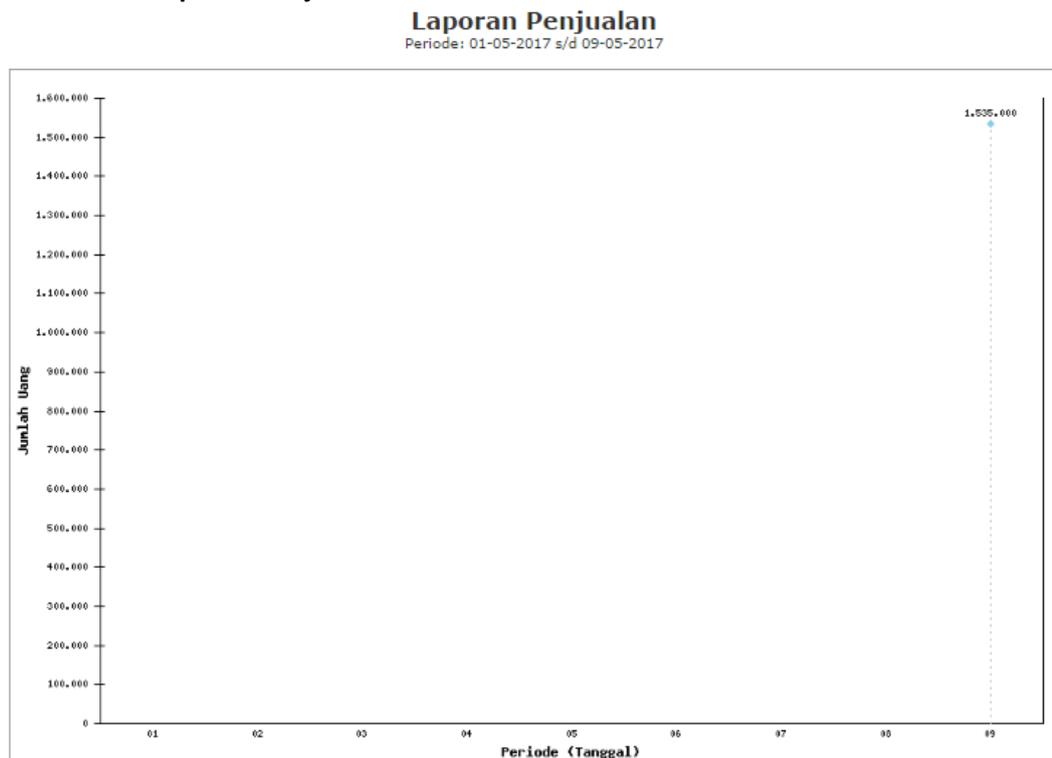
Salinan program ini tidak terdistribusikan untuk: Toko Alit
 Silahkan registrasikan software ini.

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Penjualan.

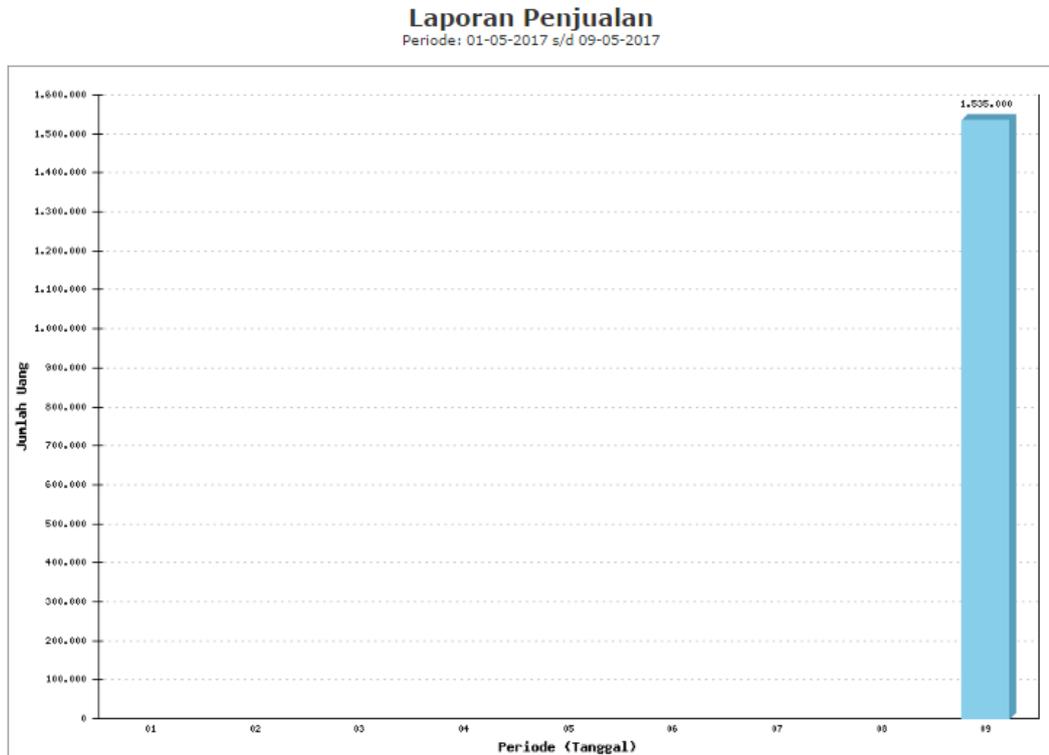
Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal penjualan
Pukul	Periode pukul penjualan (jam)
Karyawan	Karyawan yang melakukan penjualan
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang melakukan pembelian
Penjual	Karyawan yang menjual produk yang disebut penjual atau salesman atau marketing. Kolom ini akan tampil jika pengaturan konfigurasi aplikasi "Sertakan Nama Penjual" dipilih "Ya"
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Tampilkan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan  **Cetak** atau  **Pdf** atau  **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan  **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan  **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan  **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan  **Batang** untuk jenis grafik batang seperti pada gambar berikut.

- **Grafik Garis Laporan Penjualan**



- **Grafik Batang Laporan Penjualan**



8. Laporan Penjualan Detail

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Data Penjualan**.
- Pada kolom **"Tampilkan Detail"** pilih **"Ya"**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar

Selasa, 9 Mei 2017 12:58:38

Laporan Penjualan

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Pukul : s/d
 Karyawan :
 Kategori Pelanggan : - semua -
 Pelanggan :
 Penjual : - semua -
 Tipe Bayar : - semua -
 Tampilkan Detail : Ya Tidak

Laporan Penjualan Detail
Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017 12:57:56

No	No.Faktur	Tanggal	Karyawan	Nama	Pelanggan	Tipe Bayar	Jumlah Bayar		Keterangan	Total
							Harga	Jml Sat		
1	S1705000005	09-05-2017 10:54	Administrator	Naulin	RM-1	Credit	500,000	20	Diskon	500,000
							25,000	20		
							25,000	20		
2	S1705000004	09-05-2017 10:31	Administrator	Rumio Molto	RM-1	Cash	75,000	3	pes	75,000
							25,000	3		
3	S1705000003	09-05-2017 10:23	Administrator	Rumio Bubuk Anti Noda	RBAN-2	Cash	115,000	5	pes	115,000
							23,000	5		
4	S1705000002	09-05-2017 10:21	Administrator	Rumio Bubuk Anti Noda	RBAN-2	Cash	480,000	10	pes	230,000
							23,000	10		
							25,000	10		
5	S1705000001	09-05-2017 10:05	Administrator	Rumio Bubuk Anti Noda	RBAN-2	Cash	365,000	5	pes	115,000
							23,000	5		
							25,000	10		
							Total	-		-

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Penjualan Detail.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal penjualan
Pukul	Periode pukul penjualan (jam)
Karyawan	Karyawan yang melakukan penjualan
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang melakukan pembelian
Penjual	Karyawan yang menjualkan produk yang disebut penjual atau salesman atau marketing. Kolom ini akan tampil jika pengaturan konfigurasi aplikasi "Sertakan Nama Penjual" dipilih "Ya"
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Tampilkan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

9. Laporan Penjualan Per-Barang

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Penj. Per-Barang**.

Laporan Penjualan Per-Barang
Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

No	No.Faktur	Tanggal	Kode Barang	Nama	Harga	Jml	Sat	Diskon	Total
1	\$17050000005	09-05-2017 10:54	RM-1	Rinso Molto	25,000	20	pcs		500,000
2	\$17050000005	09-05-2017 10:54	RM-1	Rinso Molto	25,000	20	pcs		500,000
3	\$17050000004	09-05-2017 10:31	RM-1	Rinso Molto	25,000	3	pcs		75,000
4	\$17050000003	09-05-2017 10:23	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	23,000	5	pcs		115,000
5	\$17050000002	09-05-2017 10:21	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	23,000	10	pcs		230,000
6	\$17050000002	09-05-2017 10:21	RM-1	Rinso Molto	25,000	10	pcs		250,000
7	\$17050000001	09-05-2017 10:05	RM-1	Rinso Molto	25,000	10	pcs		250,000
8	\$17050000001	09-05-2017 10:05	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	23,000	5	pcs		115,000
								Total Jumlah Barang :	-
								Total Diskon :	-
								Jumlah Total :	-

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Penjualan Per-Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal penjualan
Pukul	Periode pukul penjualan (jam)
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang melakukan pembelian

Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Kategori Barang	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
Kode / Nama Barang	Kode barang / nama barang

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

10. Laporan Penjualan Barang Terlaris

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Barang Terlaris**.

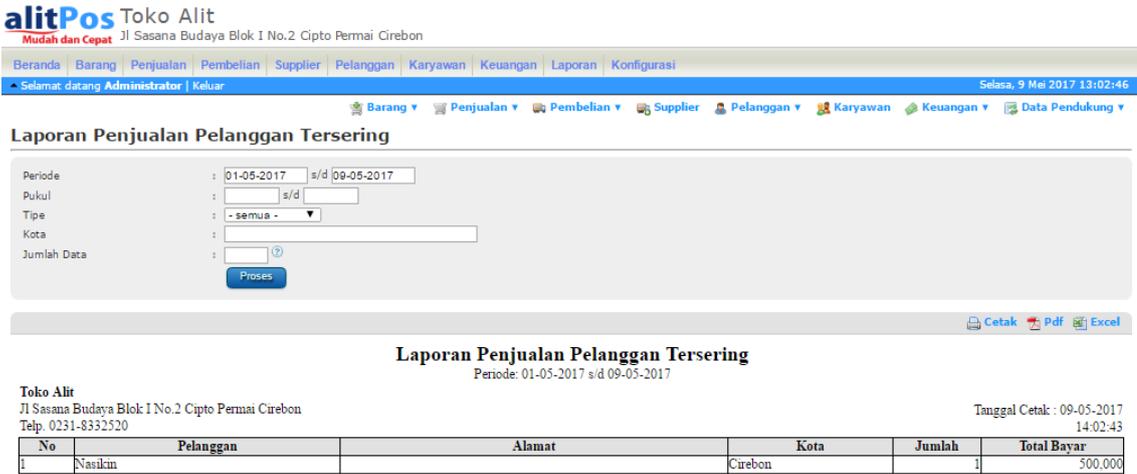
Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Penjualan Barang Terlaris.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal penjualan
Pukul	Periode pukul penjualan (jam)
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang melakukan pembelian
Kategori Barang	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
Jumlah Data	Jumlah data barang terlaris yang tampil

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

11. Laporan Penjualan Pelanggan Tersering

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Pelanggan Tersering**.



Laporan Penjualan Pelanggan Tersering

Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Pukul: s/d
 Tipe: - semua -
 Kota:
 Jumlah Data: ?

Laporan Penjualan Pelanggan Tersering
 Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
 Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak: 09-05-2017 14:02:43

No	Pelanggan	Alamat	Kota	Jumlah	Total Bayar
1	Nasikm		Cirebon	1	500.000

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Penjualan Pelanggan Tersering.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal penjualan
Pukul	Periode pukul penjualan (jam)
Kategori	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Tipe	Tipe pelanggan
Kategori Barang	Kategori barang
Kota	Kota pelanggan
Jumlah Data	Jumlah data penjualan pelanggan tersering yang tampil

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan  **Cetak** atau  **Pdf** atau  **Excel** untuk mencetak laporan.

12. Laporan Retur Penjualan

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Retur Penjualan.**

Laporan Retur Penjualan

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Pukul : s/d
 Karyawan :
 Kategori Pelanggan : - semua -
 Pelanggan :
 Penjual : - semua -
 Tipe Bayar : - semua -
 Tampilkan Detail : Ya Tidak

Laporan Retur Penjualan Detail
 Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

No	No.Faktur	Tanggal	Karyawan	Pelanggan	Tipe Bayar	Jumlah Bayar	Keterangan
			Kode	Nama	Harga	Jml Sat	Diskon Total
1	R1705000001	09-05-2017 10:44	Administrator		Cash	46.000	
			RBAN-2	Rmso Bubuk Anti Noda	23.000	2 pcs	46.000
						Total :	-

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Retur Penjualan.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal retur penjualan
Pukul	Periode pukul penjualan (jam)
Karyawan	Karyawan yang melakukan penjualan
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang melakukan pembelian
Penjual	Karyawan yang menjual produk yang disebut penjual atau salesman atau marketing. Kolom ini akan tampil jika pengaturan konfigurasi aplikasi "Sertakan Nama Penjual" dipilih "Ya"
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Tampilkan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
 - Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

13. Laporan Retur Penjualan Detail

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Retur Penjualan**.
- Pada kolom **“Tampilkan Detail”** pilih **“Ya”**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 13:04:23

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Laporan Retur Penjualan

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Pukul : s/d
 Karyawan :
 Kategori Pelanggan : - semua -
 Pelanggan :
 Penjual : - semua -
 Tipe Bayar : - semua -
 Tampilkan Detail : Ya Tidak

Proses

Grafik | Laporan Cetak Pdf Excel

Laporan Retur Penjualan Detail

Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520 Tanggal Cetak : 09-05-2017 13:04:20

No	No.Faktur	Tanggal	Karyawan		Pelanggan	Tipe Bayar	Jumlah Bayar		Keterangan
			Kode	Nama			Harga	Jml	
1	R17050000001	09-05-2017 10:44	Administrator			Cash		46,000	
			RBAN-2	Rmsso Bubuk Anti Noda		23,000	2	pcs	46,000
						Total:			

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Retur Penjualan Detail.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal retur penjualan
Pukul	Periode pukul penjualan (jam)
Karyawan	Karyawan yang melakukan penjualan
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang melakukan pembelian
Penjual	Karyawan yang menjualkan produk yang disebut penjual atau salesman atau marketing. Kolom ini akan tampil jika pengaturan konfigurasi aplikasi “Sertakan Nama Penjual” dipilih “Ya”
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Tampilkan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

14. Laporan Retur Penjualan Per-Barang

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Retur Per-Barang**.

Laporan Retur Perjualan Per-Barang

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Pukul : s/d
 Kategori Pelanggan : - semua -
 Pelanggan :
 Tipe Bayar : - semua -
 Kategori Barang : - semua - Sub Kategori : - semua -
 Kode / Nama Barang :
 Proses

Laporan Retur Perjualan Per-Barang
 Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
 Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017 13:05:03

No	No.Faktur	Tanggal	Kode Barang	Nama	Harga	Jml	Sat	Diskon	Total
1	R17050000001	09-05-2017 10:44	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	23,000	2	pcs		46,000
Total Jumlah Barang :									-
Total Diskon :									-
Jumlah Total :									-

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Retur Penjualan Per-Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal retur penjualan per-barang
Pukul	Periode pukul penjualan (jam)
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang melakukan pembelian
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Kategori Barang	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
Kode / Nama Barang	Kode barang / nama barang

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

15. Laporan Piutang Dagang

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Piutang Dagang.**

Laporan Pembayaran Piutang Dagang
Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

No	No.Piutang	Tanggal	Pelanggan	Tipe Bayar	Jumlah	Keterangan
1		09-05-2017		Cash	300.000	
2	AR170500002	09-05-2017	Nasikm	Cash	200.000	
					Total :	

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Piutang Dagang.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal piutang dagang
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang mempunyai piutang dagang
Status	Status piutang dagang <ul style="list-style-type: none"> - New (Baru) / belum bayar - Open (Belum lunas) - Unpaid (Tidak terbayar) - Closed (Sudah lunas)
Tampilkan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang atau klik tautan **Pie** untuk jenis grafik pie.

16. Laporan Piutang Dagang Detail

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Piutang Dagang**.
- Pada kolom **“Tampilkan Detail”** pilih **“Ya”**.

Laporan Piutang Dagang

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Kategori Pelanggan : - semua -
 Pelanggan :
 Status : - semua -
 Tampilkan Detail : Ya Tidak

Laporan Piutang Dagang Detail
 Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
 Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017 13:06:51

No	No.Piutang	Tanggal	Tgl Jt Tempo	No.Faktur	Pelanggan	Piutang	Terbayar	Kurang	Status
	AR170500002	09-05-2017	Tanggal	Tipe Bayar	Jumlah Keterangan				
			24-05-2017	\$17050000005	Nasikim	500,000	200,000	300,000	Open
			09-05-2017	Cash	200,000				
							Total Piutang :	-	
							Total Terbayar :	-	
							Total Kurang :	-	

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Piutang Dagang Detail.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal piutang dagang
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang mempunyai piutang dagang
Status	Status piutang dagang - New (Baru) / belum bayar - Open (Belum lunas) - Unpaid (Tidak terbayar) - Closed (Sudah lunas)
Tampilkan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang atau klik tautan **Pie** untuk jenis grafik pie.

17. Laporan Piutang Dagang Jatuh Tempo

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Piutang Jth Tempo**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selasa, 9 Mei 2017 13:39:08

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Laporan Piutang Dagang Jatuh Tempo

Tanggal Jatuh Tempo : 16-05-2017
 Kategori Pelanggan : - semua -
 Pelanggan :
 Status : - semua -

Proses

Cetak Pdf Excel

Laporan Piutang Dagang Jatuh Tempo
Tanggal Jatuh Tempo: 16-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
13:39:01

No	No.Piutang	Tanggal	Tgl Jr Tempo	Lebih (hari)	Pelanggan	Kurang	Status
Total :							

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Piutang Dagang Jatuh Tempo.

Nama Kolom	Keterangan
Tanggal Jatuh Tempo	Tanggal jatuh tempo pembayaran piutang dagang
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang mempunyai piutang dagang
Status	Status piutang dagang - New (Baru) / belum bayar - Open (Belum lunas)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

18. Laporan Pembayaran Piutang Dagang

- Klik menu **Laporan >>> Penjualan >>> Pembayaran Piutang**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selasa, 9 Mei 2017 13:40:36

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Laporan Pembayaran Piutang Dagang

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Kategori Pelanggan : - semua -
 Pelanggan :
 Status : - semua -

Proses

Grafik Laporan Cetak Pdf Excel

Laporan Pembayaran Piutang Dagang
Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
13:40:34

No	No.Piutang	Tanggal	Pelanggan	Tipe Bayar	Jumlah	Keterangan
1		09-05-2017		Cash	300,000	
2	AR170500002	09-05-2017	Nasikum	Cash	200,000	
Total :						

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Pembayaran Piutang.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal pembayaran piutang dagang
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang mempunyai piutang dagang
Status	Status piutang dagang

	<ul style="list-style-type: none"> - New (Baru) / belum bayar - Open (Belum lunas) - Unpaid (Tidak terbayar) - Closed (Sudah lunas)
--	---

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang atau klik tautan **Pie** untuk jenis grafik pie.

19. Laporan Pembelian

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Data Pembelian.**

No	No.PO	Tanggal			Supplier	Karyawan	Tipe Bayar	Jumlah Bayar
		PO	Kirim	Terima				
1	B170500001	09-05-2017	2017-05-09	2017-05-09		Romlah	Cash	460.000
2	B170500002	09-05-2017	2017-05-09			Romlah	Credit	1.050.000
3	B170500003	09-05-2017	2017-05-09				Credit	230.000
Total :								

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Pembelian / Purchase Order (PO).

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal pembelian
Tanggal Kirim	Periode tanggal kirim barang yang dipesan
Tanggal Terima	Periode tanggal terima barang / barang datang dari barang yang dipesan
Supplier	Nama supplier untuk pembelian / purchase order (PO)
Karyawan	Karyawan yang melakukan pembelian
Tipe Bayar	Tipe bayar dalam proses pembelian / purchase order (PO)
Tampilan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.

- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

20. Laporan Pembelian Detail

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Data Pembelian**.
- Pada kolom **"Tampilkan Detail"** pilih **"Ya"**.

Laporan Pembelian Detail

Periode: 09-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
13:42:25

No	No.PO	Tanggal			Supplier	Karyawan	Tipe Bayar	Jumlah Bayar	
		PO	Kirim	Terima				Terima	Kurang
1	B170500001	Kode Barang 09-05-2017	2017-05-09	Nama 2017-05-09		Jumlah Sat	Harga Satuan	Terima	Kurang
		RM-1		Rmsso Molto		20 pcs	23,000	20	460,000
2	B170500002	09-05-2017	2017-05-09			Rumlah	Credit		0
		RBAN-2		Rmsso Bubuk Anji Noda		50 pcs	21,000	0	1,050,000
3	B170500003	09-05-2017	2017-05-09				Credit		50
		RM-1		Rmsso Molto		10 pcs	23,000	0	230,000
								Total :	10

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Pembelian Detail.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal pembelian
Tanggal Kirim	Periode tanggal kirim barang yang dipesan
Tanggal Terima	Periode tanggal terima barang / barang datang dari barang yang dipesan
Supplier	Nama supplier untuk pembelian / purchase order (PO)
Karyawan	Karyawan yang melakukan pembelian
Tipe Bayar	Tipe bayar dalam proses pembelian / purchase order (PO)
Tampilan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

21. Laporan Pembelian Per-Barang

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Pemb. Per-Barang.**

Laporan Pembelian Per-Barang
Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

No	No.PO	Tanggal	Kode Barang	Nama	Harga	Jml	Sat	Total
1	B170500003	09-05-2017	RM-1	Rinso Molto	23,000	10	pcs	230,000
2	B170500002	09-05-2017	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	21,000	50	pcs	1,050,000
3	B170500001	09-05-2017	RM-1	Rinso Molto	23,000	20	pcs	460,000
Total Jumlah Barang :								-
Jumlah Total :								-

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Pembelian Per-Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal pembelian
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Kategori	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
Kode / Nama Barang	Kode barang / nama barang

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

22. Laporan Pembelian Barang Terbanyak

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Barang Terbanyak.**

Laporan Pembelian Barang Terbanyak
Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

No	Kode Barang	Nama	Kategori	Jumlah	Sat
1	RBAN-2	Rinso Bubuk Anti Noda	Detergent	50	pcs
2	RM-1	Rinso Molto	Detergent	30	pcs

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Pembelian Barang Terbanyak.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal pembelian
Kategori	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
Supplier	Nama supplier untuk pembelian / purchase order (PO)
Jumlah Data	Jumlah data pembelian barang terbanyak yang tampil

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

23. Laporan Retur Pembelian

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Retur Pembelian**.

No	No.Retur	Tanggal		No.PO	Supplier	Karyawan	Tipe Bayar	Jumlah Bayar		
		Retur	Kirim					Retur	Hrg Sat Retur	
	R170500001	Kode Barang		Nama	Jumlah	Sat	Hrg Sat	Terma	Retur	Hrg Sat Retur
		09-05-2017	09-05-2017	B170500001			Romlah	Cash	5	115,000
		RM-1		Rinso Molto	20	pcs	23,000			23,000
									Total :	

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Retur Pembelian.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal retur pembelian
Tanggal Kirim	Tanggal kirim retur pembelian
Supplier	Nama supplier retur pembelian
Karyawan	Karyawan yang melakukan retur
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Tampilkan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

24. Laporan Retur Pembelian Detail

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Retur Pembelian**.
- Pada kolom **“Tampilkan Detail”** pilih **“Ya”**.

The screenshot shows the AlitPOS interface. At the top, there's a navigation bar with 'Beranda', 'Barang', 'Penjualan', 'Pembelian', 'Supplier', 'Pelanggan', 'Karyawan', 'Keuangan', 'Laporan', and 'Konfigurasi'. Below this is a search bar and a 'Proses' button. The main content area is titled 'Laporan Retur Pembelian' and contains a form with the following fields:

- Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017
- Tanggal Kirim: [] s/d []
- Supplier: []
- Karyawan: []
- Tipe Bayar: - semua -
- Tampilkan Detail: Ya Tidak

 A 'Proses' button is located below the form. Below the form are links for 'Grafik', 'Laporan', 'Cetak', 'Pdf', and 'Excel'. The resulting report is titled 'Laporan Retur Pembelian Detail' for the period 01-05-2017 s/d 09-05-2017. It includes the company name 'Toko Alit' and contact information. The report table is as follows:

No	No.Retur	Tanggal		No.PO	Supplier	Karyawan	Tipe Bayar	Jumlah Bayar
		Retur	Kirim					
1	R170500001	09-05-2017	09-05-2017	B170500001	Romlah		Cash	115.000
		RM-1	Rinso Molto			20 pcs	23.000	20
Total :								-

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Retur Pembelian Detail.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal retur pembelian
Tanggal Kirim	Tanggal kirim retur pembelian
Supplier	Nama supplier retur pembelian
Karyawan	Karyawan yang melakukan retur
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Tampilkan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

25. Laporan Retur Pembelian Per-Barang

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Retur Per-Barang**.

Laporan Retur Pembelian Per-Barang
Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

No	No.Retur	Tanggal	Kode Barang	Nama	Harga	Jml	Sat	Total
1	R170500001	09-05-2017	RM-1	Ranso Molto	23,000	5	pcs	115,000
Total Jumlah Barang :								-
Jumlah Total :								-

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Retur Pembelian Per-Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal retur pembelian
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Kategori	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
Kode / Nama Barang	Kode barang / nama barang

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

26. Laporan Hutang Dagang

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Hutang Dagang.**

Laporan Hutang Dagang Jatuh Tempo

Tanggal Jatuh Tempo: 23-05-2017
 Supplier:
 Status: - semua -

Laporan Hutang Dagang Jatuh Tempo
 Tanggal Jatuh Tempo: 23-05-2017

Toko Alit
 Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak: 09-05-2017
 13:47:35

No	No.Hutang	Tanggal	Tgl Jt Tempo	Lebih (hari)	Supplier	Kurang	Status
1	AP170500001	09-03-2017	23-05-2017	-14		230.000	New
2	AP170500002	09-03-2017	23-05-2017	-14		1.050.000	New
Total :							

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Hutang Dagang.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal hutang dagang
Supplier	Supplier yang terhutang
Status	Status hutang dagang - New (Baru) / belum bayar - Open (Belum lunas) - Unpaid (Tidak terbayar) - Closed (Sudah lunas)
Tampilan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang atau klik tautan **Pie** untuk jenis grafik pie.

27. Laporan Hutang Dagang Detail

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Hutang Dagang**.
- Pada kolom **“Tampilkan Detail”** pilih **“Ya”**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 13:48:53

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Laporan Hutang Dagang

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017
 Supplier :
 Status : - semua -
 Tampilkan Detail : Ya Tidak
 Proses

Grafik | Laporan Cetak | Pdf | Excel

Laporan Hutang Dagang Detail

Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520 Tanggal Cetak : 09-05-2017
13:48:53

No	No.Hutang	Tanggal	Tgl Jt Tempo	No.PO	Supplier	Hutang	Terbayar	Kurang	Status
		Tanggal		Tipe Bayar		Jumlah		Keterangan	
1	AP170500001	09-05-2017	23-05-2017	B170500003		230,000	0	230,000	New
2	AP170500002	09-05-2017	23-05-2017	B170500002		1,050,000	0	1,050,000	New
						Total Hutang :	-	-	-
						Total Terbayar :	-	-	-
						Total Kurang :	-	-	-

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Hutang Dagang Detail.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal hutang dagang
Supplier	Supplier yang terhutang
Status	Status hutang dagang <ul style="list-style-type: none"> - New (Baru) / belum bayar - Open (Belum lunas) - Unpaid (Tidak terbayar) - Closed (Sudah lunas)
Tampilan Detail	Tampilan laporan secara detail atau ringkas (Ya, Tidak)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang atau klik tautan **Pie** untuk jenis grafik pie.

28. Laporan Hutang Dagang Jatuh Tempo

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Hutang Jth Tempo**.

No	No.Hutang	Tanggal	Tgl Jt Tempo	Lebih (hari)	Supplier	Kurang	Status
1	AP170500001	09-05-2017	23-05-2017	-14		230.000	New
2	AP170500002	09-05-2017	23-05-2017	-14		1.050.000	New
Total :							

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Hutang Dagang Jatuh Tempo.

Nama Kolom	Keterangan
Tanggal Jatuh Tempo	Tanggal jatuh tempo hutang dagang
Supplier	Supplier yang terhutang
Status	Status hutang dagang - New (Baru) / belum bayar - Open (Belum lunas)

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

29. Laporan Pembayaran Hutang Dagang

- Klik menu **Laporan >>> Pembelian >>> Pembayaran Hutang**.

No	No.Hutang	Tanggal	Supplier	Tipe Bayar	Jumlah	Keterangan
Total :						

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Hutang Dagang Jatuh Tempo.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal pembayaran hutang dagang
Supplier	Supplier yang terhutang
Status	Status hutang dagang - New (Baru) / belum bayar

	<ul style="list-style-type: none"> - Open (Belum lunas) - Unpaid (Tidak terbayar) - Closed (Sudah lunas)
--	---

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang atau klik tautan **Pie** untuk jenis grafik pie.

30. Laporan Supplier

- Klik menu **Laporan >>> Supplier**.

Laporan Supplier

Kota :

Proses

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017 13:51:06

No	Nama	Alamat	Kota	Kontak	Telp	HP
1	Toko Sumber Jaya	Cirebon	Cirebon	Bpk Tisna	0231-000000	

- Masukkan nama kota untuk pada kolom **Kota** untuk menampilkan laporan dengan kriteria kota tertentu.
- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

31. Laporan pelanggan

- Klik menu **Laporan >>> Pelanggan >>> Data Pelanggan**.

Laporan Pelanggan

Kategori :

Tipe :

Kota :

Proses

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017 13:51:57

Kategori: Cabang Usaha

No	Nopol	Nama	Alamat	Kota	Telp	HP
1	TS-3	Toko Surabaya		Cirebon		

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Pelanggan.

Nama Kolom	Keterangan
Kategori	Kategori pelanggan

Tipe Pelanggan	Tipe usaha pelanggan - Perorangan (P) - Badan Usaha (BU)
Kota	Kota pelanggan

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

32. Laporan Karyawan

- Klik menu **Laporan >>> Karyawan**.

Laporan Karyawan

No	NIK	Nama	Alamat	Kota	Telp	HP
1	A-1	Administrator				
2	R-2	Romlah				

- Masukkan nama kota untuk pada kolom **Kota** untuk menampilkan laporan dengan kriteria kota tertentu.
- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

33. Laporan Beban Biaya

- Klik menu **Laporan >>> Keuangan >>> Beban Biaya**.

Laporan Beban Biaya

No	Tanggal	Beban Biaya	Jumlah Uang	Keterangan
1	09-05-2017	Retur Penjualan	46,000	Data Otomatis
Total :			46,000	

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Beban Biaya.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal beban biaya
Beban Biaya	Nama perkiraan beban biaya

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

34. Laporan Pendapatan

- Klik menu **Laporan >>> Keuangan >>> Pendapatan**.

Laporan Pendapatan
Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

No	Tanggal	Pendapatan	Jumlah Uang	Keterangan
1	09-05-2017	Penjualan Barang	2,035,000	Data Otomatis
Total:			2,035,000	

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Beban Biaya.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal pendapatan
Pendapatan	Nama perkiraan pendapatan

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

35. Laporan Laba Rugi

- Klik menu **Laporan >>> Keuangan >>> Laba Rugi (L/R)**.
- Secara otomatis Laporan Laba Rugi untuk periode awal pada tanggal 1 bulan januari dan periode akhir tanggal saat ini (berdasarkan tanggal sistem komputer).

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 13:55:35

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Laporan Laba Rugi

Periode : 01-01-2017 s/d 09-05-2017 Cetak Pdf Excel

Laporan Laba Rugi
Periode: 01-01-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520 Tanggal Cetak : 09-05-2017
14:54:36

Keterangan	Debet	Kredit
Penjualan :		
Penjualan Barang		2,035,000
Harga Pokok Penjualan :		
- Pembelian Barang	1,740,000	
- Persediaan Barang Awal	11,125,000	
- Persediaan Barang Akhir	9,878,000	
	2,587,000	
Beban Penjualan :		
Retur Penjualan	46,000	
Total :	3,033,000	2,035,000
Laba Bersih :		-998,000

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

36. Laporan Laba Rugi Per-Penjualan

- Klik menu **Laporan >>> Keuangan >>> L/R Per-Penjualan**.

alitPos Toko Alit
Mudah dan Cepat Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon

Beranda | Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Laporan | Konfigurasi

Selamat datang Administrator | Keluar Selasa, 9 Mei 2017 13:56:31

Barang | Penjualan | Pembelian | Supplier | Pelanggan | Karyawan | Keuangan | Data Pendukung

Laporan Laba Rugi Per-Penjualan

Periode : 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Karyawan :

Kategori Pelanggan : - semua -

Pelanggan :

Tipe Bayar : - semua -

No.Faktur :

Cetak Pdf Excel

Laporan Laba Rugi Per-Penjualan
Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520 Tanggal Cetak : 09-05-2017
13:56:28

No	No.Faktur	Tanggal	Karyawan	Tipe Bayar	Harga		Diskon	Laba Kotor
					Beli	Jual		
1	\$17050000005	09-05-2017	Administrator	Credit	920,000	1,000,000		80,000
2	\$17050000004	09-05-2017	Administrator	Cash	69,000	75,000		6,000
3	\$17050000003	09-05-2017	Administrator	Cash	105,000	115,000		10,000
4	\$17050000002	09-05-2017	Administrator	Cash	440,000	480,000		40,000
5	\$17050000001	09-05-2017	Administrator	Cash	335,000	365,000		30,000
							Total Harga Beli :	1,869,000
							Total Harga Jual :	2,035,000
							Total Diskon :	0
							Total Laba Kotor :	166,000

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Laba Rugi Per-Penjualan.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode laba rugi per-penjualan
Karyawan	Karyawan yang melakukan penjualan
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang melakukan pembelian
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
No. Faktur	Nomor faktur / nota penjualan

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Laporan** untuk menampilkan laporan seperti pada gambar diatas.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

37. Laporan Laba Rugi Per-Barang

- Klik menu **Laporan >>> Keuangan >>> L/R Per-Barang**.

Laporan Laba Rugi Per-Barang
Periode: 01-05-2017 s/d 09-05-2017

No	No.Faktur	Tanggal	Kode Barang	Nama	Harga		Jml	Sat	Diskon	Laba Kotor
					Beli	Jual				
1	\$17050000005	09-05-2017	RM-1	Ranso MoHo	23,000	25,000	20	pes		40,000
2	\$17050000005	09-05-2017	RM-1	Ranso MoHo	23,000	25,000	20	pes		40,000
3	\$17050000004	09-05-2017	RM-1	Ranso MoHo	23,000	25,000	3	pes		6,000
4	\$17050000003	09-05-2017	RBAN-2	Ranso Bubuk Anti Noda	21,000	23,000	5	pes		10,000
5	\$17050000002	09-05-2017	RM-1	Ranso MoHo	23,000	25,000	10	pes		20,000
6	\$17050000002	09-05-2017	RBAN-2	Ranso Bubuk Anti Noda	21,000	23,000	10	pes		20,000
7	\$17050000001	09-05-2017	RM-1	Ranso MoHo	23,000	25,000	10	pes		20,000
8	\$17050000001	09-05-2017	RBAN-2	Ranso Bubuk Anti Noda	21,000	23,000	5	pes		10,000
Total Harga Beli :										1,869,000
Total Harga Jual :										2,035,000
Total Jumlah Barang :										83
Total Diskon :										0
Total Laba Kotor :										166,000

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Laba Rugi Per-Barang.

Nama Kolom	Keterangan
Periode	Periode tanggal laba rugi per-barang
Kategori Pelanggan	Kategori pelanggan yang melakukan pembelian
Pelanggan	Pelanggan yang melakukan pembelian
Tipe Bayar	Tipe pembayaran
Kategori Barang	Kategori barang
Sub Kategori	Sub kategori barang
Kode / Nama Barang	Kode barang / nama barang

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.
- Klik tautan **Grafik** untuk menampilkan laporan dalam bentuk grafik. Untuk memilih jenis grafik, klik tautan **Garis** untuk jenis grafik garis atau klik tautan **Batang** untuk jenis grafik batang.

38. Laporan Satuan

- Klik menu **Laporan >>> Data Pendukung >>> Satuan.**

No	Satuan	Keterangan
1	bdl	Bendel
2	bh	Buah
3	bks	Bungkus
4	box	Box
5	btl	Botol
6	can	Can
7	cone	Cone
8	drum	Drum
9	dus	Kardus
10	galn	Gallon

- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

39. Laporan Rak Barang

- Klik menu **Laporan >>> Data Pendukung >>> Rak Barang.**

No	Satuan	Keterangan
1	bdl	Bendel
2	bh	Buah
3	bks	Bungkus
4	box	Box
5	btl	Botol

- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

40. Laporan Kategori Barang

- Klik menu **Laporan >>> Data Pendukung >>> Kategori Barang.**

No	Kategori
1	Detergent
2	Sabun Mandi
3	Sembako

- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

41. Laporan Sub Kategori Barang

- Klik menu **Laporan >>> Data Pendukung >>> Sub Kategori Barang.**

Laporan Sub Kategori Barang

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
14:00:46

No	Sub Kategori	Kategori
1	Det. 1 Kilo	Detergent

- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

42. Laporan Kategori Pelanggan

- Klik menu **Laporan >>> Data Pendukung >>> Kategori Pelanggan.**

Laporan Kategori Pelanggan

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
14:00:37

No	Kategori
1	Agen / Member
2	Cabang Usaha
3	Pelanggan Umum

- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

43. Laporan Sebab / Alasan Penyesuaian

- Klik menu **Laporan >>> Data Pendukung >>> Sebab / Alasan.**

Laporan Sebab / Alasan Penyesuaian

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
14:01:19

No	Sebab / Alasan	Keterangan
1	Hilang	Barang hilang
2	Koreksi	Koreksi karena kesalahan input
3	Rusak	Barang rusak
4	Saldo Awal	Stok awal barang
5	Stock Opname	Selisih Stock Buku dengan Stock Opname

- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

44. Laporan Data Negara

- Klik menu **Laporan >>> Data Pendukung >>> Data Negara.**

Laporan Data Negara

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok 1 No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
14:01:58

No	Nama
1	Indonesia

- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

45. Laporan Data Propinsi

- Klik menu **Laporan >>> Data Pendukung >>> Data Propinsi.**

Laporan Data Propinsi

Toko Alit
Jl Sasana Budaya Blok 1 No.2 Cipto Permai Cirebon
Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
14:02:18

Negara : - semua -

No	Propinsi	Negara
1	Bali	Indonesia
2	Banten	Indonesia
3	Bengkulu	Indonesia
4	DIY	Indonesia
5	Gorontalo	Indonesia
6	Irian Jaya Barat	Indonesia
7	Jakarta	Indonesia
8	Jambi	Indonesia
9	Jawa Barat	Indonesia
10	Jawa Tengah	Indonesia

- Pilih negara pada kolom **Negara** untuk menampilkan laporan dengan kriteria negara tertentu.
- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.

46. Laporan Data Kota

- Klik menu **Laporan >>> Data Pendukung >>> Data Kota.**

Laporan Data Kota

Toko Alit
 Jl Sasana Budaya Blok I No.2 Cipto Permai Cirebon
 Telp. 0231-8332520

Tanggal Cetak : 09-05-2017
 14:02:39

No	Kota	Propinsi	Negara
1	Aceh Barat	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia
2	Aceh Barat Daya	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia
3	Aceh Besar	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia
4	Aceh Jaya	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia
5	Aceh Selatan	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia
6	Aceh Singkil	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia
7	Aceh Tamiang	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia
8	Aceh Tengah	Nanggroe Aceh Darussalam	Indonesia

Berikut tabel keterangan untuk halaman Laporan Data Kota.

Nama Kolom	Keterangan
Negara	Nama negara
Propinsi	Nama propinsi

- Klik tombol **Proses** untuk menampilkan laporan sesuai dengan kriteria yang Anda tentukan.
- Klik tautan **Cetak** atau **Pdf** atau **Excel** untuk mencetak laporan.