

Manual

1. Login sebagai user admin atau kasir
2. Bila menggunakan user admin
 - a. Untuk memasukkan data supplier pilih menu File→Input data→Supplier.
Masukkan data supplier seperti nama, alamat dan telp dengan lengkap
Memasukkan data jenis barang, masukkan jenis barang bukan detail
 - b. Untuk memasukkan data Jenis barang, pilih menu File→Input data→Jenis barang, lalu masukkan nama barang contoh Sepatu Yuken No 38, maka yang dimasukkan adalah Sepatu bukan Yuken No 38.
 - c. Untuk masukkan data barang yang dibeli dari supplier (pemasok) , pilih menu File→Input data→pembelian, dengan cara memasukkan data:
 - Pilih nama supplier kemudian akan keluar identitas supplier
 - Masukkan no nota kemudian tekan enter untuk mengaktifkan textfile yang sebelumnya tidak aktif
 - Pilih nama jenis barang
 - Masukkan dan lengkapi jenis barang yang ada di combobox detail barang contoh, misalkan data yang ada di combobox adalah “Sepatu” maka lengkapi dengan mengisi “Sepatu Yuken No 38” setelah itu tekan enter atau tab maka akan keluar kode barang. Jika barang baru maka akan aktif tombol baru dan jika barang sudah ada maka akan aktif tombol tambah.
 - Isi harga beli, harga jual dan grosir sesuai nota pembelian, untuk satuan pilih satuan yang ada di combobox dan untuk jumlah

masukkan jumlah sesuai banyak barang yang ada dinota misalkan, Sepatu Yuken No 38 ada 12 pasang maka masukkan 12 lalu tekan enter maka pada kolom textfile akan terisi dengan jumlah barang dikalikan harga beli (modal), lalu tekan tombol baru atau tambah. Jika salah memasukkan data pilih nama barang yang ada di tabel kemudian tombol batal akan aktif lalu tekan tombol batal.

- Untuk mengisikan nota baru maka pilih tombol nota baru.
- d. Untuk memasukkan data pelanggan, pilih menu File→Input data→Pelanggan lalu masukkan data pelanggan seperti nama, alamat dan telp dengan lengkap
- e. Untuk memasukkan data petugas, pilih menu File→Input data→Petugas. Masukkan data petugas seperti admin atau kasir dengan cara memasukkan nama, password dan status(admin atau kasir)
- f. Melakukan transaksi penjualan, caranya:
- Pilih status pembeli jika pelanggan maka centang checkbox lalu tekan tombol beli, jika pembeli biasa langsung tekan tombol beli, setelah textfile aktif maka masukkan kode barang sesuai kode yang ada di label barang kemudian tekan enter lalu akan keluar tampilan nama barang, satuan dan harga barang dan textfile untuk jumlah barang akan aktif, kemudian tekan enter lalu textfile jumlah akan terisi kemudian baru tekan tombol OK. Untuk memasukkan nama barang ke tabel penjualan barang. Setelah selesai memasukkan barang ke tabel penjualan kemudian isikan nilai uang yang dibayar oleh pembeli

kemudian tekan enter untuk melakukan penjualan barang dan sistem akan mencetak nota penjualan barang.

- g. Melihat laporan, untuk melihat laporan pilih menu laporan kemudian pilih nama laporan yang ingin dilihat seperti melihat stok barang, barang laris, barang lebih, barang kurang, barang keseluruhan, transaksi pelanggan, pembelian barang per supplier, penjualan barang harian dan melihat laba kotor.
 - h. Mencari harga barang, caranya pilih menu pencarian→Harga barang maka akan keluar tampilan pencarian, masukkan nama barang yang ingin dilihat harganya misalkan, mencari Sandal Yuken no 38 maka masukkan kata kunci "Sandal" lalu tekan enter, maka semua data sandal akan keluar
3. Bila menggunakan user kasir, dalam penggunaan sistem dengan user kasir menu yang dapat digunakan adalah File yang berisikan dua submenu yaitu input pelanggan dan keluar, transaksi penjualan dan mencari harga barang. Dalam penggunaannya sama dengan user admin.
 4. Untuk mengganti user pilih File→keluar.