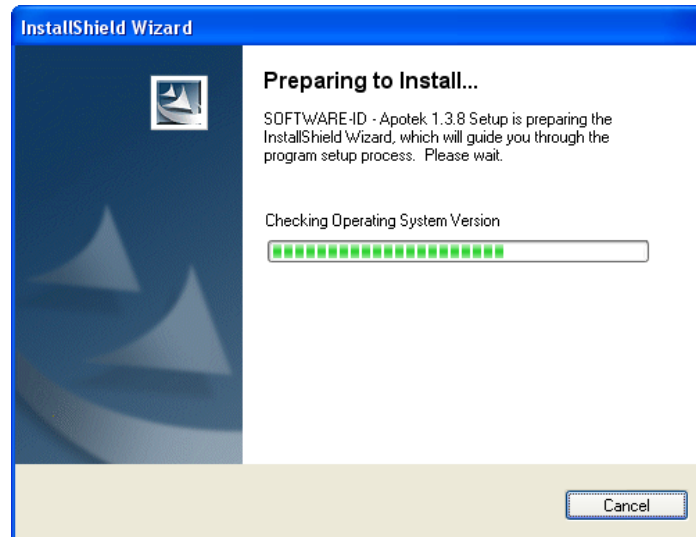


## A. INSTALASI PROGRAM

### 1. Instalasi Software

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



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

HOSTNAME	192.168.0.1
USERNAME	mysql
PASSWORD	mysql
PORT	80
<input type="button" value="BATAL"/> <input type="button" value="OK"/>	

IP Address server

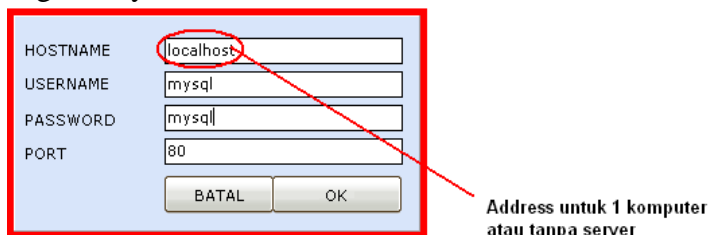
- ✓ Jika program digunakan untuk sendiri (no client server), isikan data (Hostname : localhost, username : root, password : <kosongin aja>)
- ✓ Klik **OK** untuk melanjutkan

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

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

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

Dan untuk konfigurasinya adalah sbb :

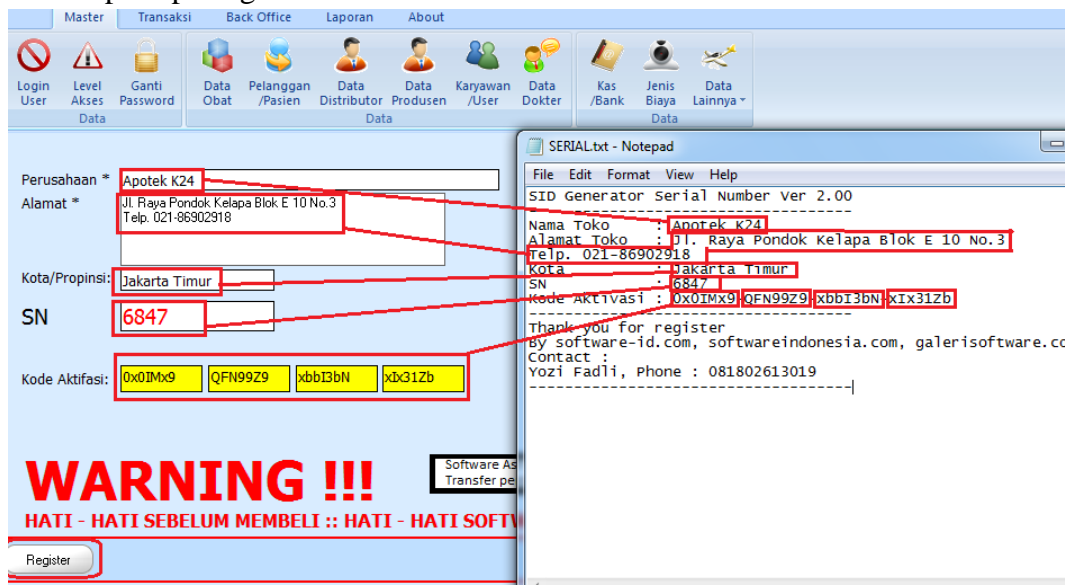


INGAT LANGKAH INI HANYA UNTUK SATU KOMPUTER SAJA... dan tidak berlaku untuk pemasangan jaringan (beberapa komputer)

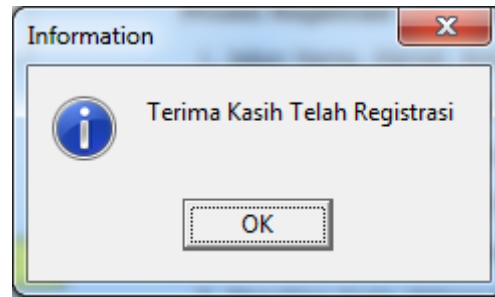
Tekan **OK**.

**2. Registrasi Program**

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



Copykan namatoko dan seterusnya sesuai pada gambar diatas per blok jika sudah sesuaikan dan jika sudah sesuai, setelah itu klik tombol register sehingga tampil form dialog seperti pada gambar berikut :



Klik **OK**.

## B. PENGGUNAAN PROGRAM

### 1. MASTER

#### 1) Login Uset

Cara masuk ke program atau ganti operator. Caranya yaitu:

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



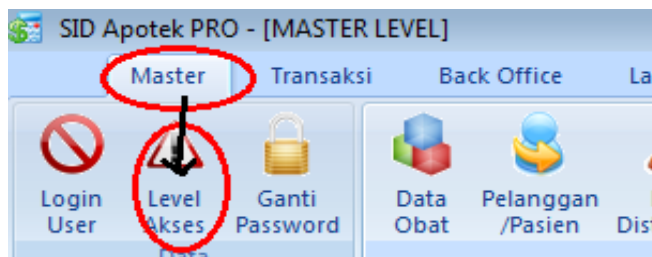
b. Pilih **username** kemudian isi passwordnya

A screenshot of the login form. At the top, a red box contains the text "PILIH USERNAME YANG AKAN LOGIN". Below this, the "Username" field contains "MASTER" and has a dropdown arrow highlighted with a red box. The "Password Anda" field is empty and highlighted with a red box. At the bottom, a red box contains the text "MASUKKAN PASSWORD". Below the password field, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Login".

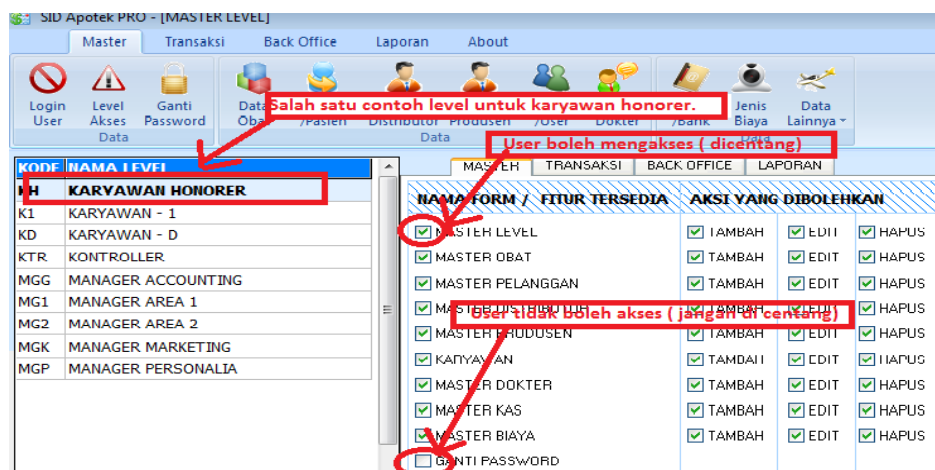
Setelah password diisi → klik **login**.

## 2) Level Akses

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



maka akan keluar form sbb:



Klik atau centangi yang perlu di batasi oleh setiap user.

### ➤ Cara menambah level akses/ jabatan

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



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

KODE	NAMA LEVEL	
KH	KARYAWAN HONORER	
K1	KARYAWAN	<b>PILIH BARU</b>
<b>KD</b>	<b>KARYAWAN - D</b>	
KTR	KONTROLLER	Edit F2
MGG	MANAGER ACCO	Baru F3
MG1	MANAGER AREA	Hapus Del
MG2	MANAGER AREA	Hak Akses F7
MGK	MANAGER MARKETING	
MGP	MANAGER PERSONALIA	

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

KODE	NAMA LEVEL
KH	KARYAWAN HONORER
K1	KARYAWAN - 1
KD	KARYAWAN - D
KTR	KONTROLLER
MGG	MANAGER ACCOUNTING
MG1	MANAGER AREA 1
MG2	MANAGER AREA 2
MGK	MANAGER MARKETING
MG	MANAGER PERSONALIA

*isi kode nama level*

*isi nama level/ jabatan*

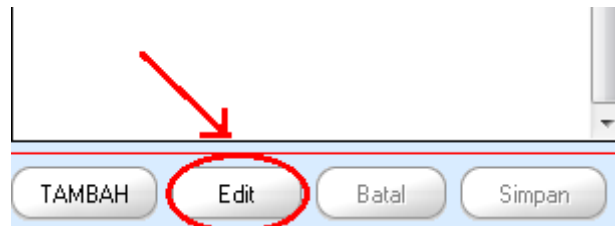
➤ **Cara mengedit level akses/ jabatan**

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

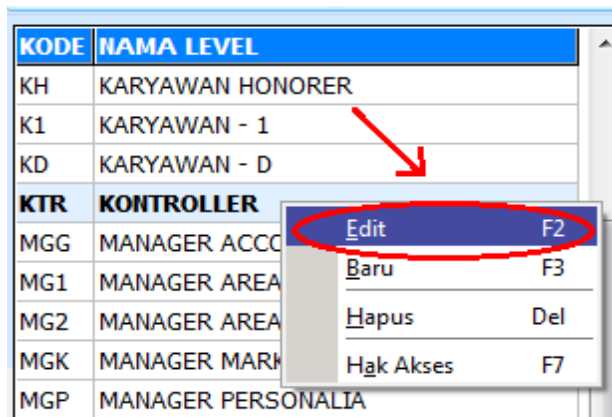
KODE	NAMA LEVEL
KH	KARYAWAN HONORER
K1	KARYAWAN - 1
KD	KARYAWAN - D
KTR	KONTROLLER
MGG	MANAGER ACCOUNTING
MG1	MANAGER AREA 1
MG2	MANAGER AREA 2
MGK	MANAGER MARKETING
<b>MGP</b>	<b>MANAGER PERSONALIA</b>

**PILIH/ KLIK NAMA LEVEL ATAU JABATAN YANG AKAN DI GANTI**

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



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



c. Ganti **kode** dan/ **nama level** yang anda inginkan.

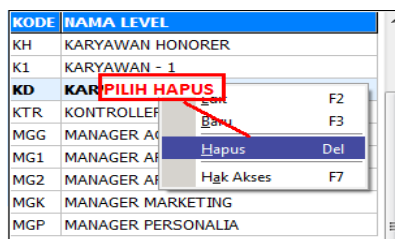
d. Kemudian pilih **simpan** untuk menyimpan pada form level akses, seperti gambar berikut ini:



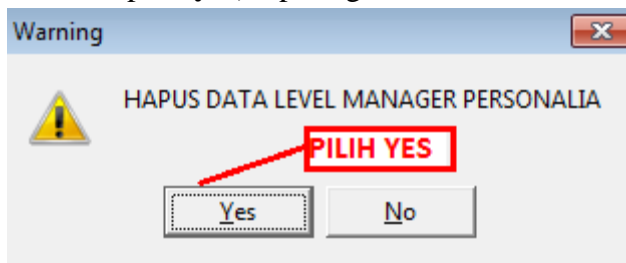
➤ **Menghapus level akses/ jabatan**

Caranya yaitu:

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



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



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

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

KODE	NAMA LEVEL		
KH	KARYAWAN HONORER		
K1	KARYAWAN - 1		
KD	KARYAWAN - D		
<b>KTR</b>	<b>KONTROLLER</b>		
MGG	MANAGER AC	Edit	F2
MG1	MANAGER AC	<b>PILIH HAK AKSES</b>	F3
MG2	MANAGER AR	Hapus	Del
MGK	MANAGER MA	Hak Akses	F7
MGP	MANAGER PERSONALIA		

3) **Ganti Password**

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



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



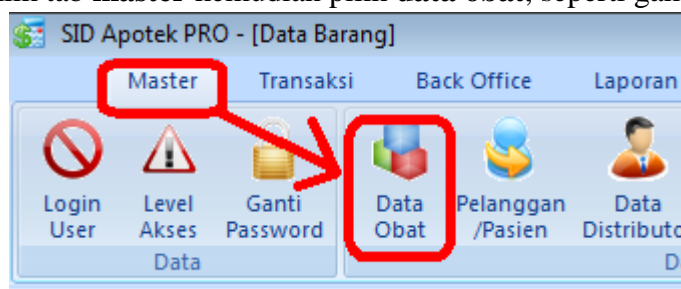
d. Sesudah semua kolom diisi kemudian klik tombol **ganti**, seperti gambar berikut:



Password baru sudah diganti.

#### 4) Data Obat

Digunakan untuk memasukkan data-data obat yang terdapat di apotek. Caranya yaitu pilih dan klik tab **master** kemudian pilih **data obat**, seperti gambar berikut:





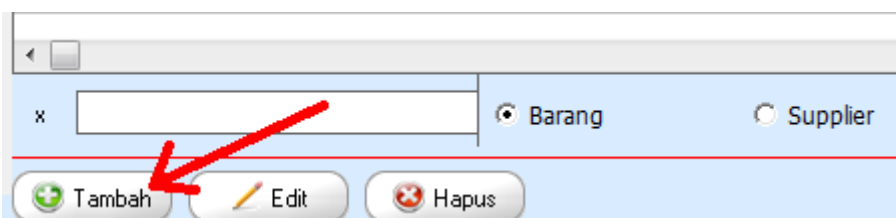
Kemudian akan muncul form sbb:

NAMA	KODE OBAT	SATUAN	NO. RAK	ISI	HARGA BELI	HARGA SATUAN	HARGA 1 BOX
ZEMYC 150 MG CAPSUL	B1750	PCS		3	57.143	63.492	190.476
ZEPRAL 20 MG CAPSUL	B1751	PCS		7	9.419	10.465	73.256
ZESTRIL 5 MG TAB (1STRIP=14)	B1752	PCS		28	6.941	7.712	215.944
ZEVIT GROW TABLET	B1753	PCS		120	1.199	1.332	159.840
ZIBRAMAX 500 MG TABLET	B1754	PCS		6	26.374	29.304	175.824
ZINKID TAB	B1755	PCS		100	3.876	4.307	430.680
ZINNAT 500 MG TABLET	B1756	PCS		10	21.649	24.054	240.537
ZISTIC 500 MG TABLET	B1757	PCS		10	27.473	30.525	305.250
ZITANID 2 MG TABLET	B1758	PCS		30	3.626	4.029	120.879
ZITHROMAX 250 MG CAPSUL	B1759	PCS		6	26.368	29.287	175.724
ZITHROMAX 500 MG TABLET	B1760	PCS		3	52.718	58.575	175.724

**a. Menambah data obat**

Caranya yaitu:

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

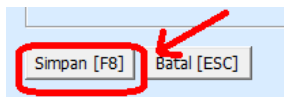


Maka akan muncul form sbb:

masukkan kode obat berupa angka atau huruf.

masukkan nama obat dan yang lainnya.

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



## b. Mengedit data barang

Caranya yaitu:

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

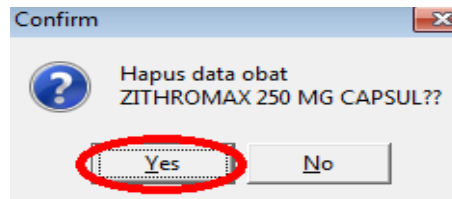
- b) Tekan **simpan** atau tekan **F8** pada keyboard untuk menyimpan editan data barang.

## c. Menghapus data barang

Caranya yaitu:

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

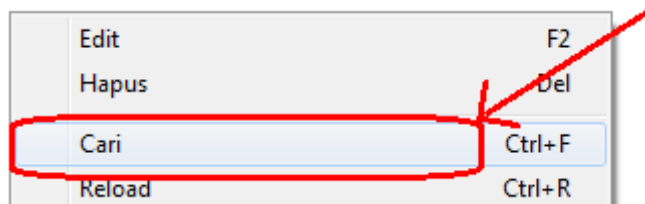
Maka akan muncul form seperti dibawah:



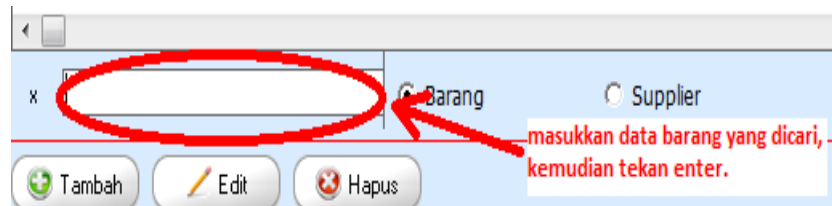
Kemudian pilih **yes** → data telah terhapus.

**d. Mencari data atau daftar obat**

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

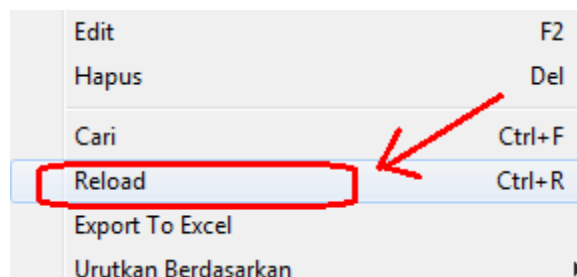


kemudian muncul menu sbb :



**e. Reload/ memunculkan kembali data barang**

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

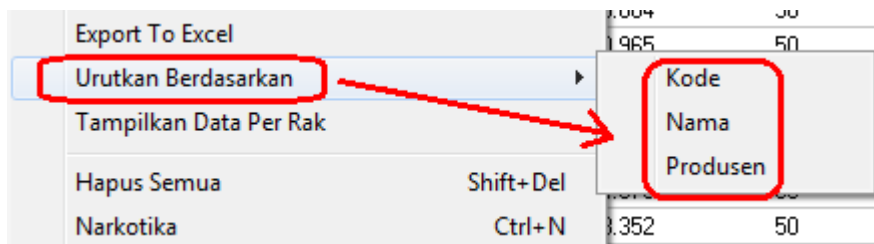


Otomatis data akan kembali seperti semula.

**f. Mengurutkan Data Obat**

Mengurutkan data obat berdasarkan kode, nama atau produsen. Caranya yaitu:

- a) Klik kanan pada form data obat → pilih **urutkan berdasarkan** pada form data obat, seperti gambar dibawah:

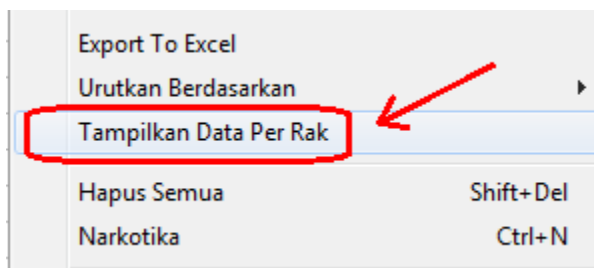


b) Pilih apa yang akan di urutkan (kode, nama, produsen), otomatis data yang diinginkan akan terurut.

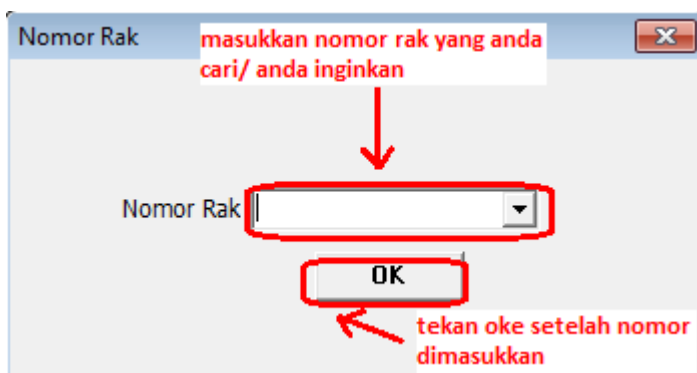
**g. Tampilkan Data per Rak**

Tujuannya untuk menampilkan data obat pada rak-rak tertentu. Caranya yaitu:

a) Klik kanan pada form data obat → pilih **tampilkan data per rak** pada form data obat, seperti gambar dibawah:



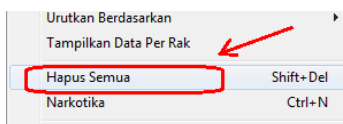
Kemudian muncul menu sbb:



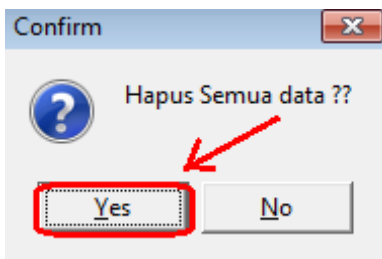
**h. Hapus Semua**

Untuk menghapus semua data barang. Caranya yaitu:

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



Kemudian muncul menu sbb:

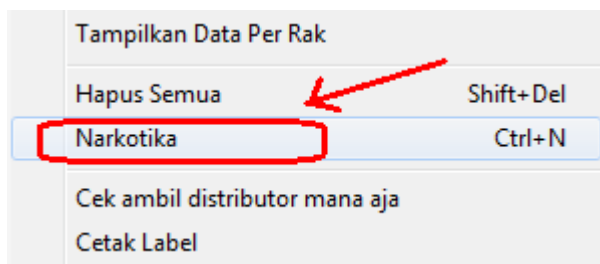


Pilih yes → data telah terhapus semua.

**i. Menentukan jenis barang Narkotika**

Untuk menampilkan obat narkotika. Caranya yaitu:

- a) Klik kanan pada form data obat → pilih **narkotika** atau langsung tekan **Ctrl+N** pada form data obat, seperti gambar dibawah:



- b) Kemudian muncul obat yang ditandai dengan warna kuning pada list daftar obat, seperti gambar dibawah:

MASTER DATA OBAT (PERSEDIAAN)		
NAMA	KODE OBAT	SATUAN
ABBOTIC XL 500 MG TABLET	B0001	PCS
ABILIFY 10 MG TABLET	B0002	PCS
ABILIFY 15 MG TABLET	B0003	PCS
ACCOLATE 20 MG TABLET	B0004	PCS
ACCU-CHEK GLUC. 50 TEST STRIPS	B0005	PCS
ACETENSA 50 MG TABLET	B0006	PCS
ACPULSIF 5 MG TABLET	B0007	PCS
ACRAN 150 MG TABLET	B0008	PCS
ACTAPIN 5 MG TABLET	B0009	PCS
ACTIONEL 35 MG TABLET	B0010	PCS

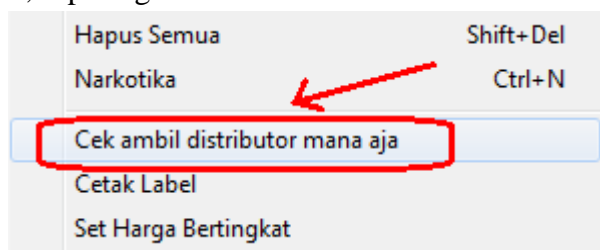
**j. Cara mengecek obat yang diambil**

Untuk mengetahui obat yang diambil dari distributor mana saja. Caranya yaitu:

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

MASTER DATA OBAT (PERSEDIAAN)	
NAMA	KODE OBAT
ABBOTIC XL 500 MG TABLET	B0001
ABILIFY 10 MG TABLET	B0002
ABILIFY 15 MG TABLET	B0003
ACCOLATE 20 MG TABLET	B0004
ACCU-CHEK GLUC. 50 TEST STRIPS	B0005
ACETENSA 50 MG TABLET	B0006

- b) Klik kanan pada form data obat → pilih **cek ambil distributor mana aja** pada form data obat, seperti gambar dibawah:



- c) Maka akan muncul form untuk melihat informasi distributor obat yang dicari, seperti gambar dibawah:

**Cek barang ambil dari mana aja**

Kode Barang:

Nama Barang:

---

Kode Barang : B0001  
 Nama Barang : ABBOTIC XL 500 MG TABLET

---

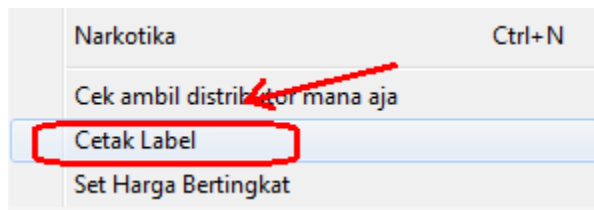
Dibeli dari YOZI FADLI, pada tanggal 11/11/2011.

Setelah informasi dilihat, kemudian klik **OK**.

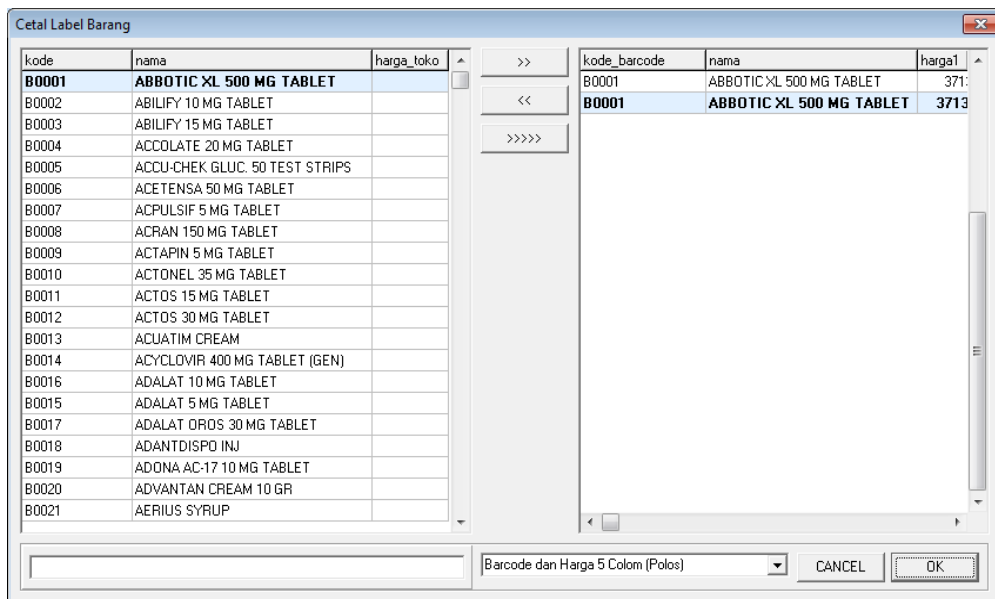
**k. Cetak Label**

Untuk mencetak label barang. Caranya yaitu:

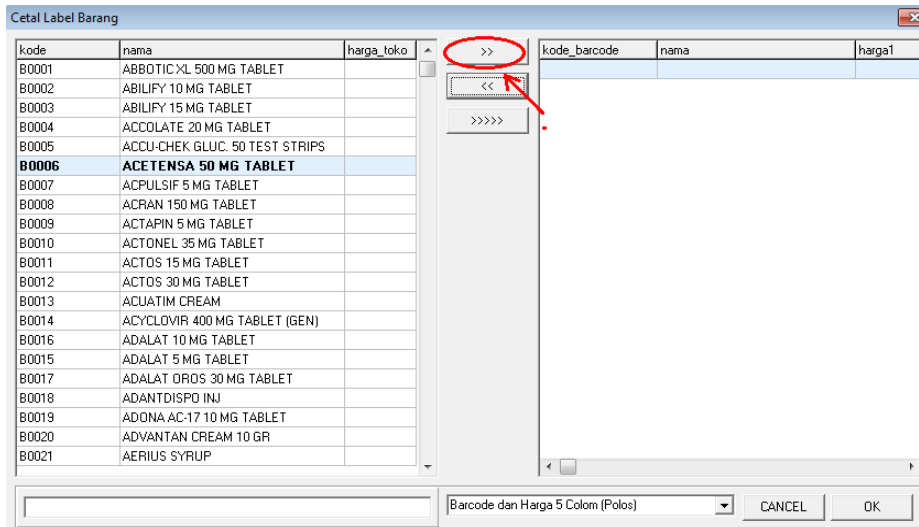
- a) Klik kanan pada form data obat → pilih **cetak label** pada form data obat, seperti gambar dibawah:



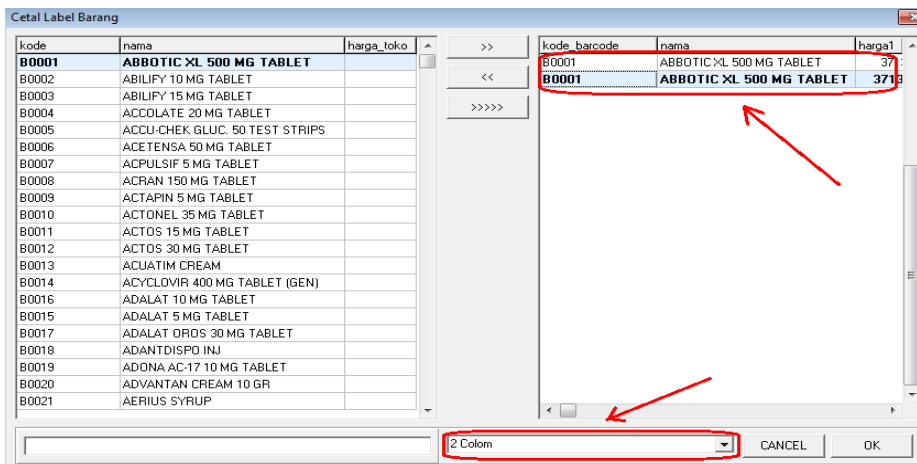
Maka akan muncul form cetak label barang seperti gambar dibawah:



- b) Pilih salah satu nama obat yang akan dicetak.
- c) Klik pada daerah yang dilingkari warna merah, klik beberapa kali sesuai keinginan atau berapa label yang akan dicetak yang akan muncul pada form sebelah kanan.



- d) Setelah ditentukan label yang akan dicetak, kemudian pilih/ tentukan barcode dan kolom, seperti gambar dibawah:



e) Kemudian pilih **OK** → maka akan muncul form sbb:

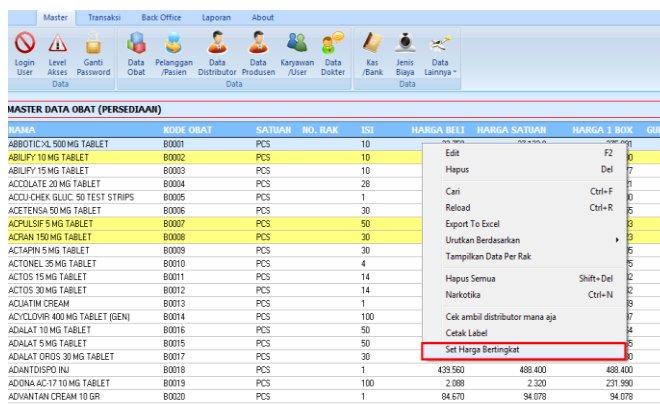


f) Pilih **print**, seperti gambar diatas (yang dilingkari merah) → label akan tercetak.

### 1. Set Harga Bertingkat

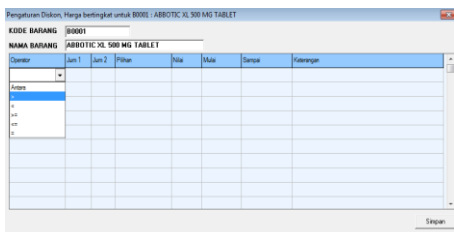
Dalam set harga bertingkat ini bertujuan untuk menentukan pelanggan untuk mendapatkan harga khusus seperti pelanggan membeli obat lebih dari 10 dan dikenakan harga spesial atau bonus tambahan. Untuk jelasnya sebagai berikut :

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





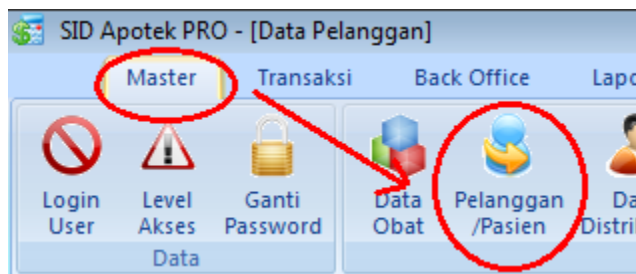
- b) Kemudian isikan menu operator dengan ketentuan ( $\geq$ ) Lebih dari yaitu: misal jumlah 10 sampai dengan 15 hasilnya yaitu pada pembelian barang 10 harga akan tetap **bonus** akan dihitung dimulai dari nominal 11, akan dihitung jika pembelian dengan jumlah 10 menggunakan operator ( $\geq$ );



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

**5) Pelanggan / Pasien**

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

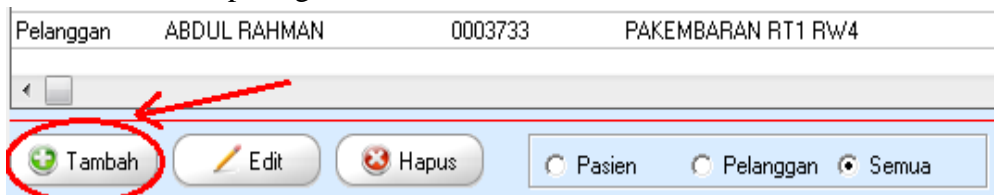


Kemudian akan muncul form sbb:

MASTER DATA PELANGGAN ATAU PASIEN			
JENIS	NAMA PELANGGAN	KODE	ALAMAT PELANGGAN
Pelanggan	AAN (30 TH)	0002335	PALM ASRI BLOK A.4 - SLAWI
Pelanggan	AANIDA	0001343	KALISAPU NO.17
Pelanggan	AAS	0003701	ADIWERNA RT22 R/W6
Pelanggan	ABA JABAR ARDIYANTO	0001361	KABUNAN ASRI BLOK D NO 35
Pelanggan	ABAS	0001517	PAKEMBARAN
Pelanggan	ABASARI	0004774	KUDAILE RT 75

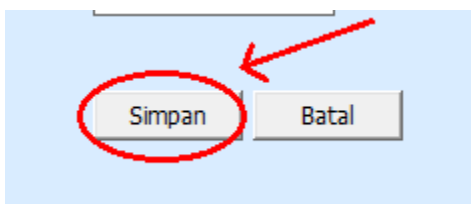
**a. Menambah Data Pelanggan atau Pasien Caranya yaitu:**

Klik **tambah** seperti gambar dibawah ini:



Maka akan muncul form sbb:

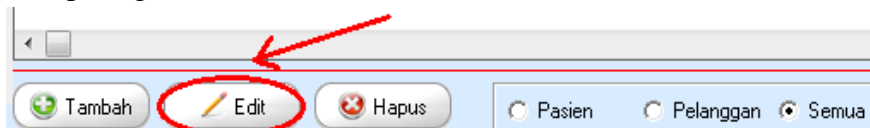
Setelah data yang perlu di isi/ dimasukkan, kemudian tekan **simpan**, seperti gambar berikut:



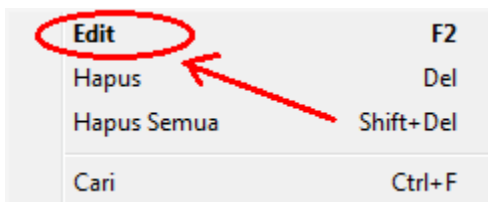
**b. Mengedit Data Pelanggan/ Pasien**

Caranya yaitu:

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



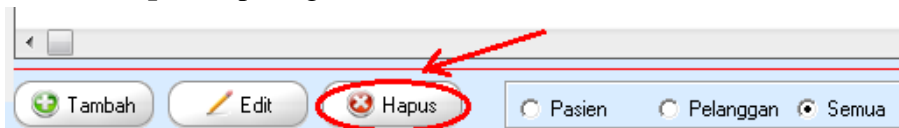
Atau Klik kanan pada form **data pelanggan atau pasien** → pilih **edit** atau tekan **F2** pada keyboard, seperti gambar dibawah:



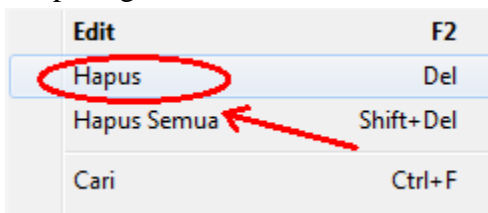
**c. Menghapus Data Pelanggan atau Pasien**

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

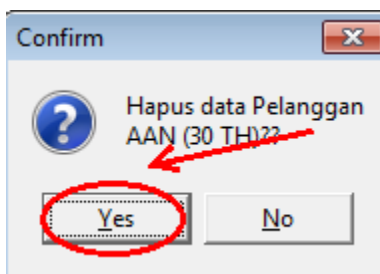
a) Klik **hapus**, seperti gambar berikut :



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



Maka akan muncul form sbb:

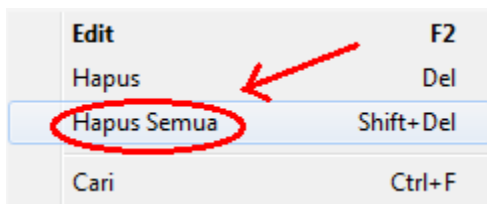


b) Kemudian tekan **YES** → data telah terhapus.

**d. Menghapus Semua Data Pelanggan atau Pasien**

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

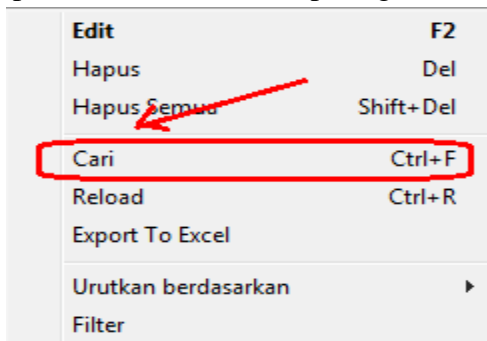
Klik kanan pada form **data pelanggan atau pasien** → pilih **hapus semua** atau tekan **Shift+ Del** pada keyboard, seperti gambar dibawah:



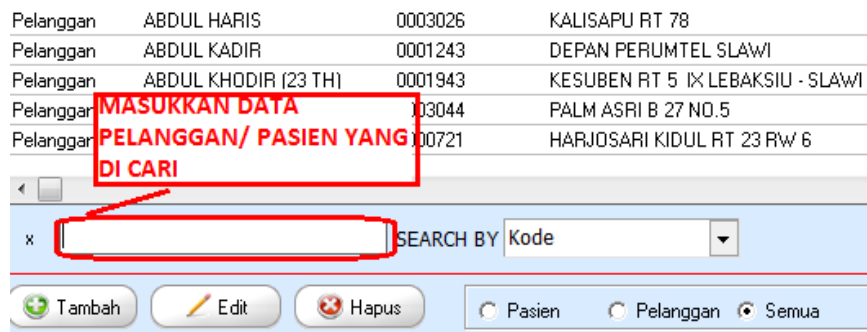
**e. Mencari data pelanggan atau pasien**

caranya yaitu:

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



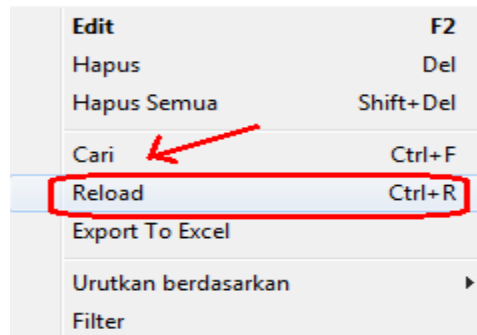
maka akan muncul menu sbb:



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

**f. Reload/ memunculkan kembali data pelanggan atau pasien**

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

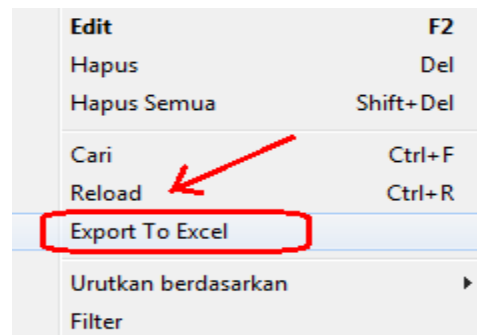


Otomatis data akan kembali seperti semula.

**g. Export to excel data pelanggan atau pasien**

Caranya yaitu:

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

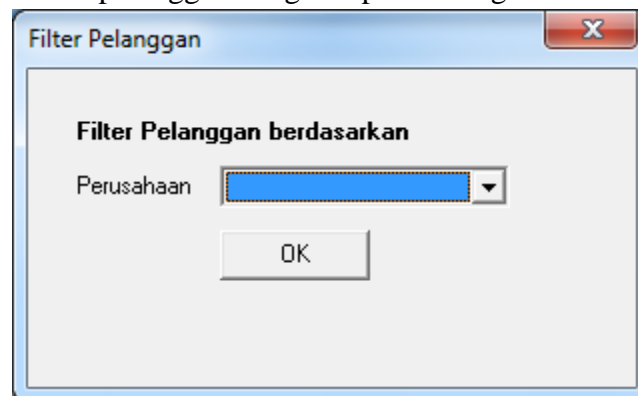


**h. Mengurutkan data pelanggan atau pasien**

Data yang di tampilkan data pasien sesuai urutannya berdasarkan kategori pasien.

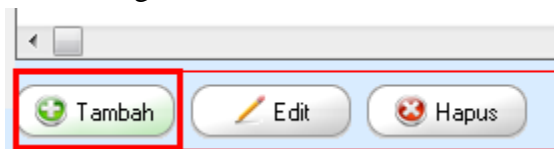
**i. Filter/ menyaring data pelanggan atau pasien**

Dalam menu ini diberikan data filter untuk mencari data berdasarkan kategori perusahaan pasien atau pelanggan dengan tapilan sebagai berikut :



### 6) Data Distributor

Data ini di berikan bermaksud untuk memberikan data barang yang telah di beli berasal dari distributor, PBF atau pemasok obat yang dibeli Untuk menambahkan dan menghapus dan mengedit distributor sebagai berikut :



Fungsi ini untuk menambahkan atau memberikan data distributor baru :

Isikan data distributor kemudian tekan simpan jika pengisian data distributor sudah selesai.

Kemudian tekan edit jika pengisian data salah simpan kembali data yang sudah di edit.



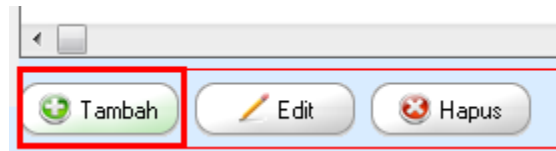
Hapus tombol hapus jika data perlu di hapus.

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

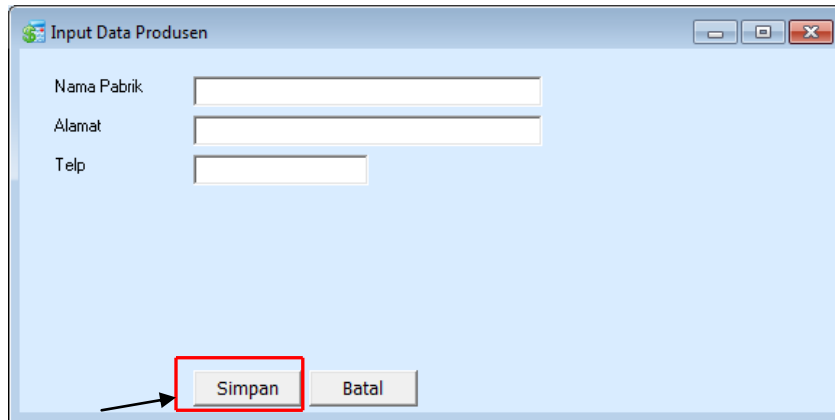
### 7) Data Produsen

#### Data Produsen

Data ini di berikan bertujuan untuk memberikan prodak mana obat ini di buat misal obat batuk xxx prodak dari **PT XXXfarma** pengisiannya dapat dilihat sebagai berikut :



Fungsi ini untuk menambahkan atau memberikan data distributor baru :



Isikan data nama prodak kemudian tekan simpan jika pengisian data prodak sudah selesai.

Kemudian tekan edit jika pengisian data salah simpan kembali data yang sudah di edit.



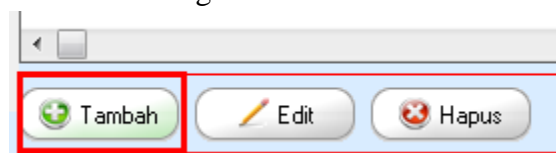
Hapus tombol hapus jika data perlu di hapus.

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

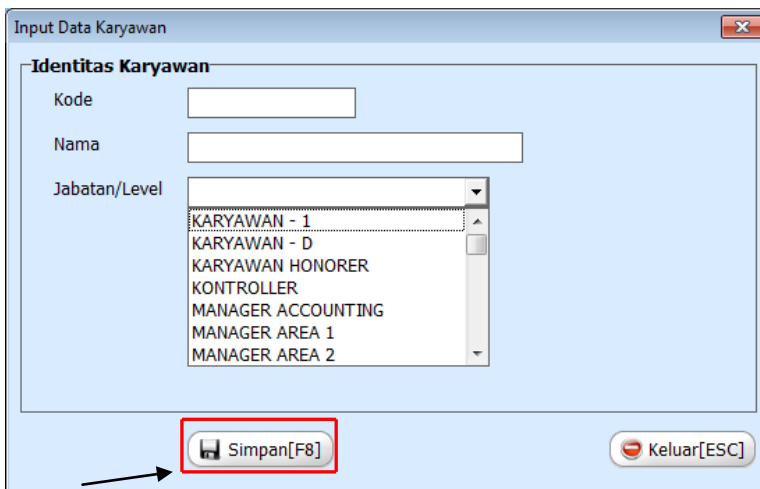
## 8) Data Karyawan / User

### Karyawan/ User

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



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

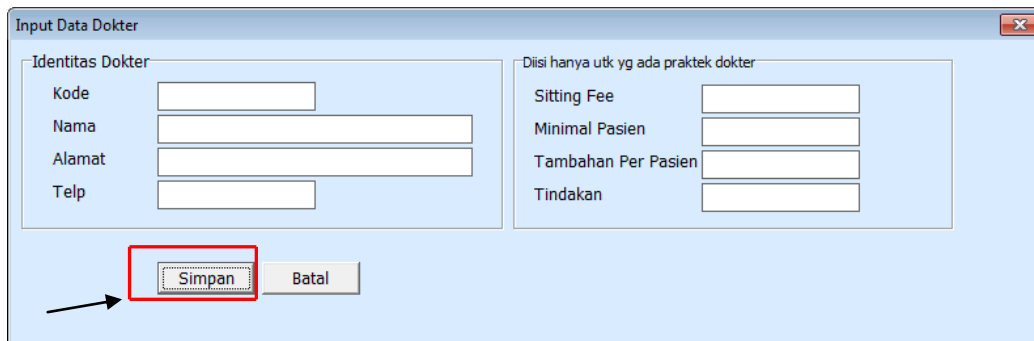


Tekan tombol simpan atau dengan menekan F8 pada keyboard.

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

## 9) Data Dokter

Pada modul ini adalah untuk menginputkan data dokter yang praktek pada apotik untuk langkah awal bisa kita lakukan dengan menekan tombol pada keyboard F3 kemudian isikan data dokter dengan lengkap kemudian simpan atau tekan F8 dengan gambar sebagai berikut :



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



- d. Mencari data dokter / ctrl+F
- e. Reload/ memunculkan kembali data dokter / ctrl+R
- f. Export to excel data dokter
- g. Menghapus semua data dokter / shift+Del

## 10) Kas/ Bank

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

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

Jika sudah selesai tekan simpan atau tekan F8 pada key board

## 11) Jenis Biaya

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

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

## 12) Data Lainnya

Pada menu Data Lainnya diberikan fitur untuk tambahan menu data Jamkes yang ber arti data jaminan kesehatan dari ASKES atau JASARAHARJA, untuk menuju menu sebagai pada gambar di bawah ini :



Dengan mengklik tombol tambah atau tekan F3 pada keyboard kemudian isikan data jamkes apa saja yang akan di inputkan kemudian simpan data yang telah di inputkan.

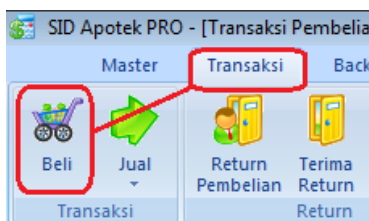
## 2. TRANSAKSI

### 1) Beli

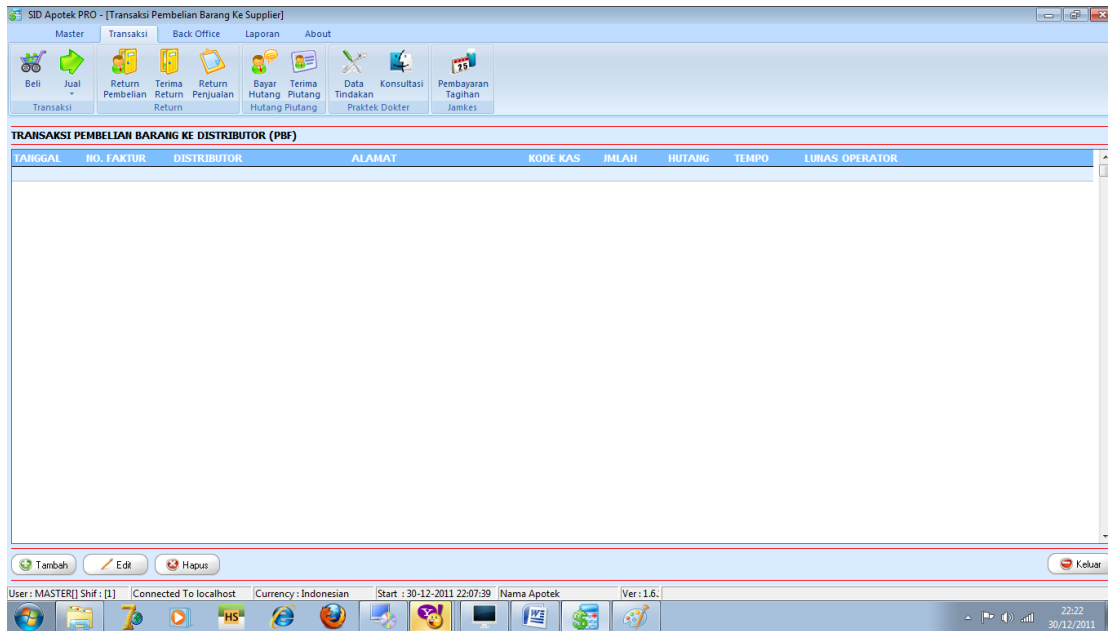
#### TRANSAKSI PEMBELIAN BARANG KE SUPPLIER

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

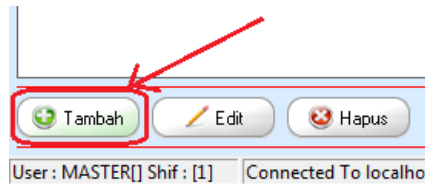
Buka TAB transaksi - pembelian



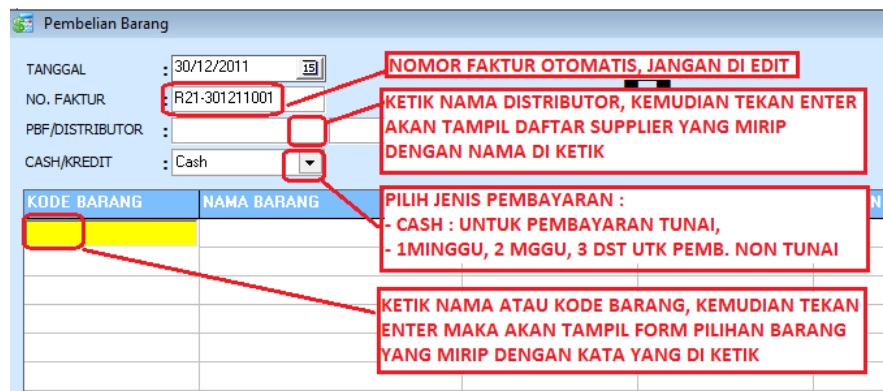
maka akan muncul form seperti gambar dibawah



Untuk memulai transaksi baru, klik tambah



maka akan muncul form transaksi pembelian barang



Cara Transaksi :

- a. Isian **No. faktur** otomatis, **jangan di edit** karena akan tampil secara otomatis
- b. Ketik nama atau kode distributor, kemudian tekan **ENTER**

- c. Pilih jenis pembayaran (Cash, 1 Minggu, 2 Minggu, 3 Minggu, 4 Minggu, atau custom untuk pembayaran dalam hitungan hari yang bisa diinput sendiri jumlah harinya)
- d. Setelah selesai pengisian form dan pengisian data barang yang dibeli, tekan **F8** untuk menyimpan transaksi

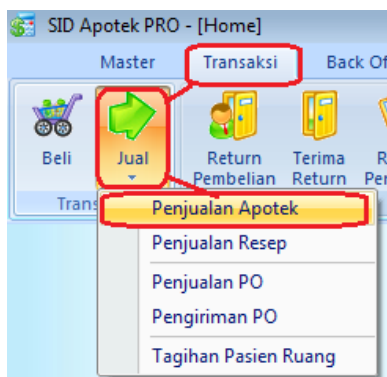
**2) Jual**

**a. Penjualan Apotek**

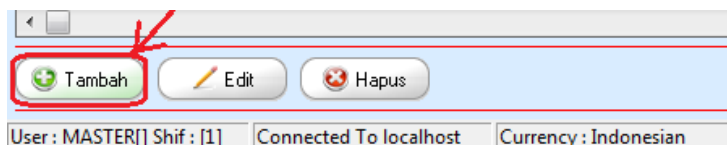
**TRANSAKSI PENJUALAN APOTEK**

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

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



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



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

No. Faktur	R43-301211014	Tanggal	30/12/2011	<b>METODE PEMBAYARAN :</b> - CASH : UNTUK PENJUALAN SECARA TUNAI - 1MGGU, 2MGGU, 3, 4, CUSTOM UTK PENJ. NON TUNAI						
[F7] Pelanggan	--	Cash/Kredit	Cash	<b>KAS YANG DIGUNAKAN UTK TRX TUNAI, PENJ. NON TUNAI TIDAK DI ISI</b>						
[F2] Dokter	--	Kode Kas	KT							
ID BARANG	NAMA BARANG	SAT	R/NR	NILAI(R)	QTY	MRG	H.JUAL	DISC(%)		

**KETIK NAMA ATAU KODE PELANGGAN, KEMUDIAN TEKAN ENTER, MAKA AKAN TAMPIL FORM DATA PELANGGAN YANG MIRIP DENGAN NAMA YANG DIKETIK**

**UNTUK PENJUALAN OBAT TANPA RESEP, NAMA DOKTER TIDAK USAH DIMASUKKAN, DIBIARIN AJA KOSONG ATAU --**

**KETIK KODE ATAU NAMA OBAT DISINI, KEMUDIAN TEKAN ENTER MAKA AKAN SECARA OTOMATIS MENAMPILKAN DAFTAR OBAT YANG MIRIP DENGAN NAMA OBAT YANG DI KETIK**

Cara transaksi :

- Pilih nama pelanggan dengan cara ketik kode pelanggan pada isian pelanggan atau tekan F7 untuk memilih dari daftar pelanggan
- Dokter tidak usah diisi untuk penjualan apotek
- Metode pembayaran : Cash atau 1 mgu, 2 mgu, 3 mgu atau custom jika ingin memasukkan dalam jumlah hari yang diinginkan
- Kode kas harus diisi untuk transaksi penjualan tunai, utk transaksi penjualan non tunai kode kas tidak diisi (kode kas akan tampil otomatis dan ga bisa di edit jika dimaster di setting - set as penjualan)
- Masuk ke grid pengisian barang, kemudian ketikkan kode atau nama obat dan tekan **ENTER** secara otomatis akan menampilkan daftar obat yang mirip dengan kata yang diketik, seperti form dibawah ini jika ketik AMO tekan **ENTER**

NAMA BARANG	KODE	STOK	HARGA JUAL
AMOXIL 500 MG CAPSUL	B0075	150	2.352
AMOXSAN 250 MG CAPSUL	B0076	150	1.664
AMOXSAN 500 MG CAPSUL	B0077	150	3.339
CLAVAMOX 500 MG TABLET	B0314	150	11.762
FAMOCID 20 MG TABLET	B0547	150	3.553
FAMOCID 40 MG TABLET	B0548	150	5.250
FLAMOXI 15 MG TABLET	B0590	150	6.716
FLUTAMOL PLUS CAPSUL	B0590	150	733
TAMOFEN TABLET	B1528	150	3.330
TAMOPLEX 20 MG TABLET	B1529	150	5.006
TAMOXIFEN 10 MG TABLET	B1530	150	2.381
TAMOXIFEN 20 MG TABLET EBEWE	B1531	150	4.782

- f) Jika ditekan **ENTER** untuk memilih akan kembali ke form pengisian barang, lakukan langkah tersebut untuk barang kedua dan seterusnya
- g) Setelah selesai pengisian tekan **SIMPAN** atau tekan tombol **F8** dikeyboard untuk menyimpan transaksi

**PENGEMBALIAN UANG**

**MASUKKAN JUMLAH PECAHAN UANG CASH, TEKAN ENTER**

CASH

CREDIT CARD

CUST. NAME

BANK

- h) Masukkan jumlah uang cash yang diberikan oleh pelanggan, secara otomatis program akan menghitung kembaliannya di belakang form tersebut.

Kembali : 240

- i) Tekan **ENTER** untuk menyelesaikan transaksi, dan siap untuk transaksi berikutnya

**b. Penjualan Resep**  
**TRANSAKSI PENJUALAN RESEP**

Form ini berguna untuk melakukan transaksi penjualan ke pelanggan, stok barang akan berkurang secara otomatis dan kas bertambah secara otomatis (untuk penjualan tunai) sesuai dengan transaksi yang dilakukan. Untuk melakukan penjualan barang dengan langkah sebagai berikut :

The screenshot shows a software interface for a sale transaction. At the top, there are input fields for 'No. Faktur' (R43-301211014), 'Tanggal' (30/12/2011), '[F7] Pelanggan', 'Cash/Kredit' (Cash), and '[F2] Dokter'. Below these is a table with columns: ID BARANG, NAMA BARANG, SAT, K/WR, NILAI(K), QTY, MRG, H.JUAL, and DISC(%). Several red callout boxes provide instructions:

- METODE PEMBAYARAN :**
  - CASH : UNTUK PENJUALAN SECARA TUNAI
  - 1MGU, 2MGU, 3, 4, CUSTOM UTK PENJ. NON TUNAI
- KAS YANG DIGUNAKAN UTK TRX TUNAI, PENJ. NON TUNAI TIDAK DI ISI**
- KETIK NAMA ATAU KODE PELANGGAN, KEMUDIAN TEKAN ENTER, MAKA AKAN TAMPIL FORM DATA PELANGGAN YANG MIRIP DENGAN NAMA YANG DIKETIK**
- UNTUK PENJUALAN RESEP, KODE DOKTER HARUS DIMASUKKAN KETIK KODE DOKTER KEMUDIAN TEKAN ENTER**
- KETIK KODE ATAU NAMA OBAT DISINI, KEMUDIAN TEKAN ENTER MAKA AKAN SECARA OTOMATIS MENAMPILKAN DAFTAR OBAT YANG MIRIP DENGAN NAMA OBAT YANG DI KETIK**

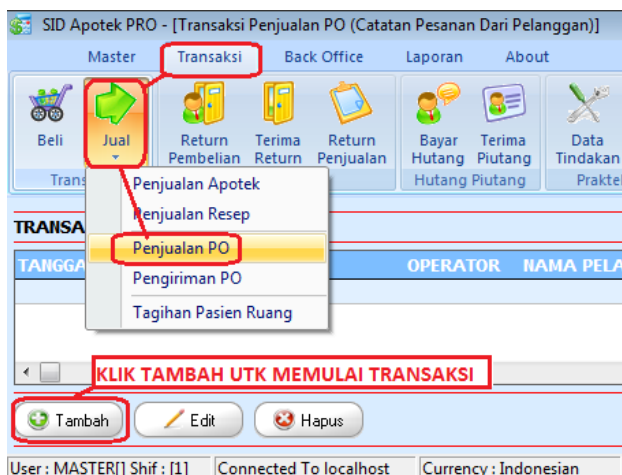
Untuk transaksi penjualan resep sama dengan penjualan apotek, hanya saja bedanya kode dokter harus dimasukkan, itu berarti resep yang diberikan kepada pelanggan tersebut yang mengeluarkan dokter siapa.

### c. Penjualan PO

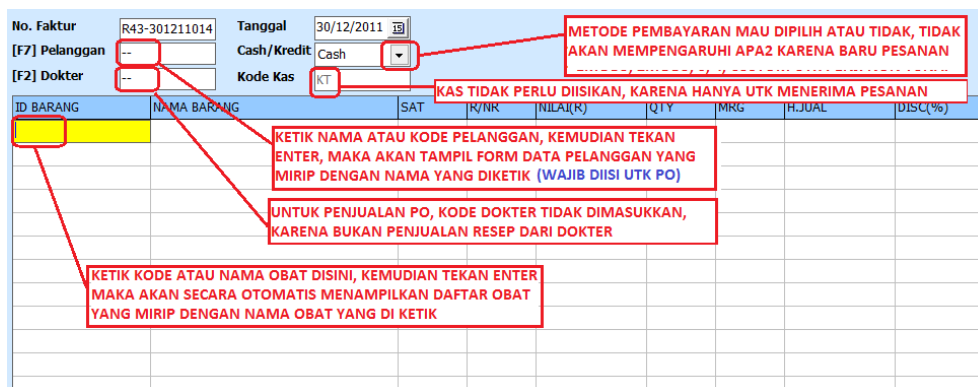
#### TRANSAKSI PENJUALAN PO

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

Klik menu transaksi penjualan - jual - penjualan PO



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



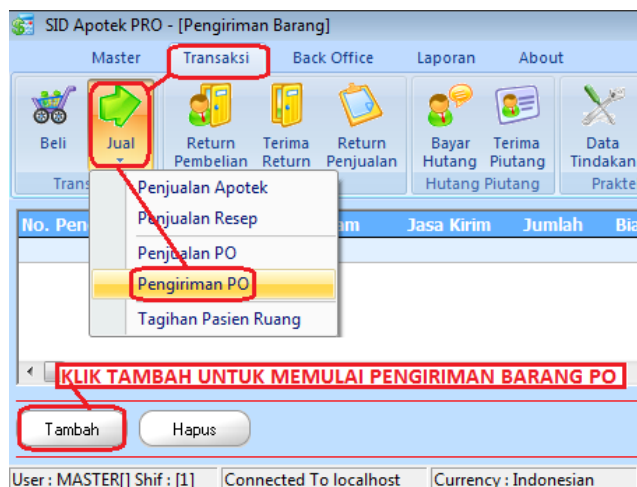
Pilih pelanggan dengan tekan F7 maka akan menampilkan form data pelanggan, kemudian isi barang seperti langkah2 yang telah dijelaskan sebelumnya di menu penjualan barang apotek, setelah selesai tekan simpan atau **F8**, setelah selesai tekan ESC maka akan kembali ke form data penjualan PO yang belum dikirim, gambar dibawah contoh ada 1 pesanan pelanggan yang belum dikirim, untuk mengirim lakukan pengiriman PO

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

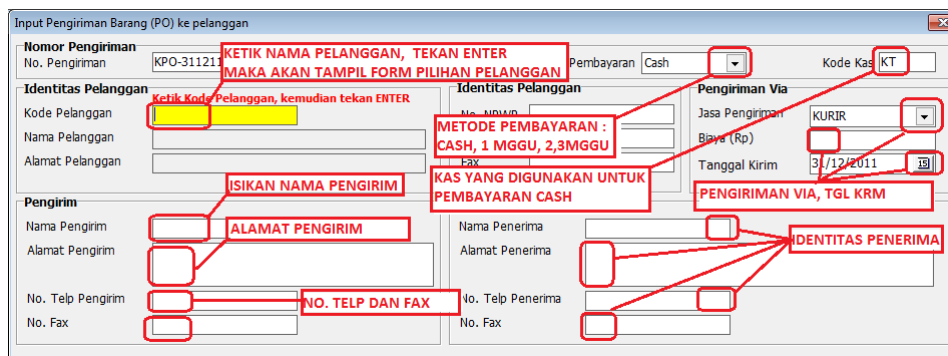


### d. Pengiriman PO

#### TRANSAKSI PENGIRIMAN PO

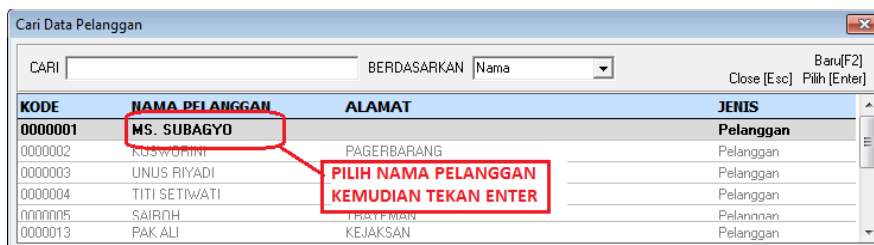


Maka akan tampil form transaksi pengiriman PO ke pelanggan



Cara transaksi :

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



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

**BERIKUT INI ADALAH CONTOH DAFTAR PESANAN YANG BELUM DIKIRIM, ADA 3 OBAT**

No. Faktur (PO)	Nama Barang	Satuan	PESAN	QTY KIRIM	Harga	Diskon	Subtotal
R43-311211012	ABILIFY 15 MG TABLET	PCS	1		54.518	0	
R43-311211012	ABILIFY 10 MG TABLET	PCS	1		49.840	0	
R43-311211012	ABBOTIC XL 500 MG TABLET	PCS	1		37.509	0	

**1 ISIKAN QTY PENGIRIMAN, QTY TIDAK BOLEH LEBIH BESAR DARI QTY PESANAN. TEKAN ENTER UTK MENGISI!**

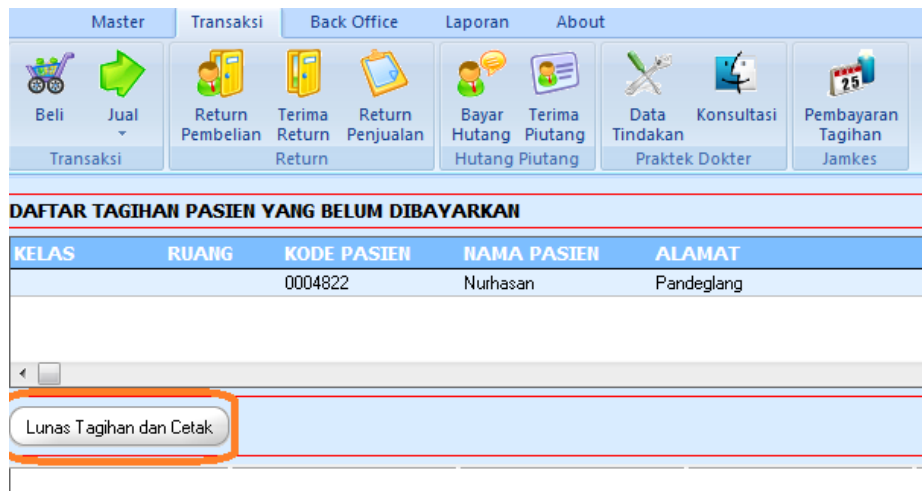
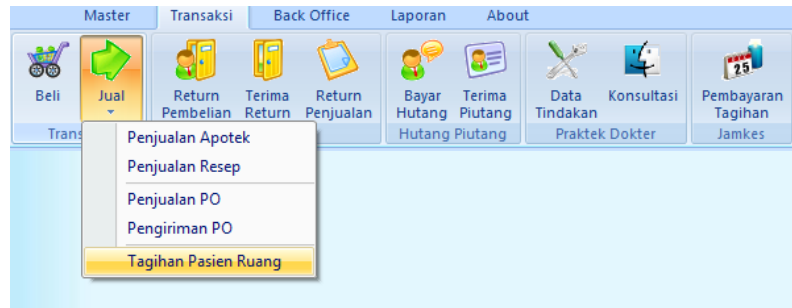
**2 TEKAN OK SETELAH ISI QTY**

**3 TERAKHIR TEKAN SIMPAN UNTUK MENYIMPAN TRANSAKSI, JIKA YAKIN SEMUA ISIAN SUDAH BENAR**

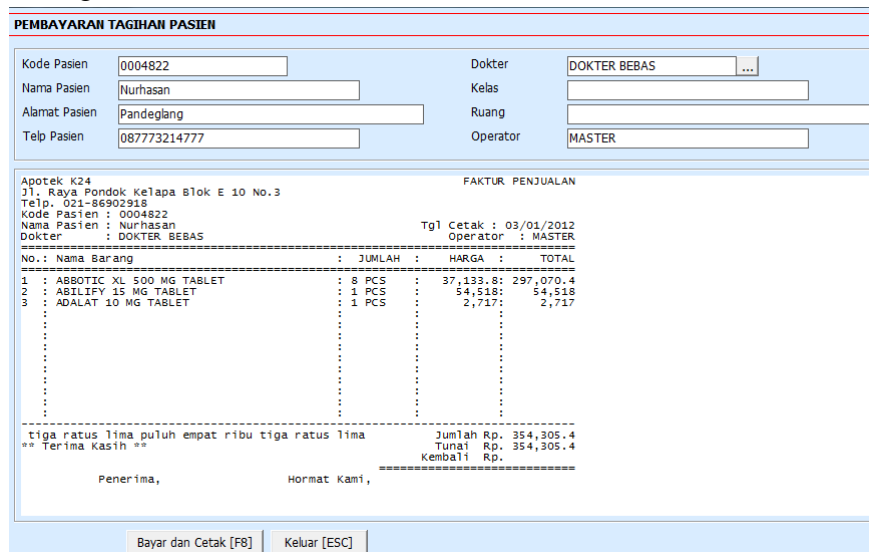
- c) tekan ENTER pada GRID untuk mengisi qty pengiriman, maka akan tampil form untuk memasukkan QTY pengiriman, tekan **OK** setelah mengisi qty dengan benar (qty tidak boleh lebih besar dari pesanan)
- d) lakukan langkah diatas untuk baris kedua dan ketiga (jika seumpama ada 3 obat, jika lebih menyesuaikan)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

### e. Tagihan Pasien Ruang

Pada menu ini menampilkan tagihan pasien rawat inap, yang sebelumnya telah melakukan transaksi pembelian obat apotek dengngan jenis penyimpanan data pelanggan diatur terlebih dahulu pada data pasien, seting jenis pembayaran **Dibayar saat pulang** tampilan form sebagai berikut :



Setelah mengklik tombol **Lunas Tagihan dan Cetak** maka tampilan yang akan di tampilkan sebagai berikut :

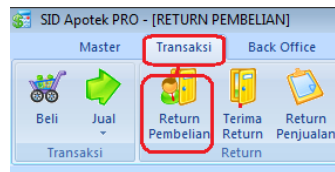


Kemudian tekan F8 Pada key board jika akan melakukan pembayaran.

### 3) Return Pembelian

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

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



- b) Maka akan secara otomatis menampilkan form berikut :

The screenshot displays the 'RETURN OBAT KE DISTRIBUTOR' form. The form includes a table on the left with columns 'TANGGAL' and 'NO. REF'. On the right, there are several input fields: 'TANGGAL' (31/12/2011), 'NM BARANG' (ab), 'SATUAN', 'REF. BELI', 'TGL. BELI' (31/12/2011), 'SUPPLIER', 'QTTY', 'HARSAT', 'RUPIAH', 'ALASAN', and 'OPERATOR'. Two red boxes with arrows point to the 'NM BARANG' and 'REF. BELI' fields, containing the following text: 'KETIK NAMA BARANG, KEMUDIAN TEKAN ENTER' and 'KETIK NOMOR REFERENSI, KEMUDIAN TEKAN ENTER, OTOMATIS AKAN MENAMPILKAN DAFTAR NOMOR FAKTUR'.

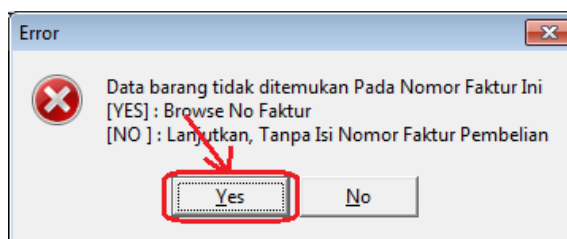
- c) Masukkan kode atau nama barang, kemudian tekan **ENTER** maka akan menampilkan daftar barang, seperti gambar berikut:

NAMA BARANG	KODE	STOK	HARGA JUAL
ABBOTIC XL 500 MG TABLET	B0001	155	37.133,8
<b>ABILIFY 10 MG TABLET</b>	<b>B0002</b>	<b>156</b>	<b>48.351,6</b>
ABILIFY 15 MG TABLET	B0003	147	54.518
ACCOLATE 20 MG TABLET	B0004	150	9.004
ACETENSA 50 MG TABLET	B0005	150	10.000
ACPULSIF 5 MG TABLET	B0006	150	10.000
ACRAN 150 MG TABLET	B0008	150	4.774
ACTAPIN 5 MG TABLET	B0009	150	4.274
ACTONEL 35 MG TABLET	B0010	150	97.719
ACTOS 15 MG TABLET	B0011	150	7.814
ACTOS 30 MG TABLET	B0012	150	12.317
ACYCLOVIR 400 MG TABLET (GEN)	B0014	150	807
ADALAT 10 MG TABLET	B0016	150	2.717

**PILIH BARANG, KEMUDIAN TEKAN ENTER  
UNTUK MEMILIH BARANG**

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

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



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

NO. REF	TANGGAL	SUPPLIER	QTTY
<b>R21-311211001</b>	31/12/2011	001	1

**PILIH NOMOR FAKTUR, UTK MEMILIH TEKAN ENTER**

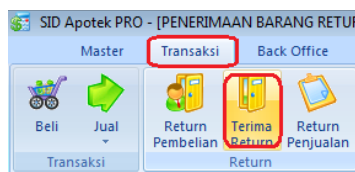
- e) Masukkan QTY return pembelian, tekan **ENTER**
- f) Masukkan alasan return pembelian, tekan **ENTER**
- g) Jika semua field telah diisi, tekan **SIMPAN** untuk menyimpan transaksi
- h) Khusus untuk transaksi return dan penerimaan return, kursor harus berurutan sesuai dengan field yang dibutuhkan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

#### 4) Terima Return

##### PENERIMAAN RETURN

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

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

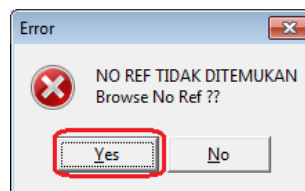


maka akan tampil form berikut transaksi penerimaan return, seperti gambar dibawah:

The screenshot shows the 'PENERIMAAN RETURN DARI DISTRIBUTOR' form. The 'Nama Barang' field contains the text 'ab' and is highlighted with a red box. A red callout box points to this field with the text 'KETIK NAMA BARANG, TEKAN ENTER'. Other fields include 'TANGGAL' (31/12/2011), 'NO REF' (R23-311211001), 'SATUAN', 'REF RETURN', 'TGL RETURN' (31/12/2011), 'QTTY TERIMA', 'KETERANGAN', and 'OPERATOR'.

##### Cara transaksi :

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



Klik YES untuk melihat daftar return yang belum diterima

KODE	TANGGAL	SUPPLIER	QTTY
R22-311211001	31/12/2011	001	1

LANJUTKAN LAGI DGN MENEKA ENTER UTK MEMILIH

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

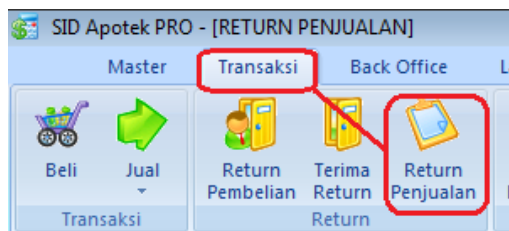


### 5) Return Penjualan

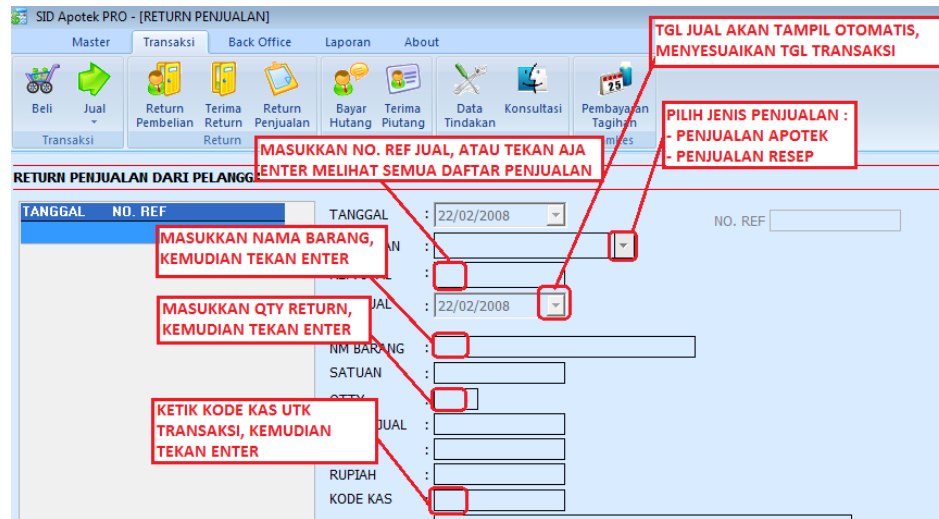
#### RETURN PENJUALAN

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

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

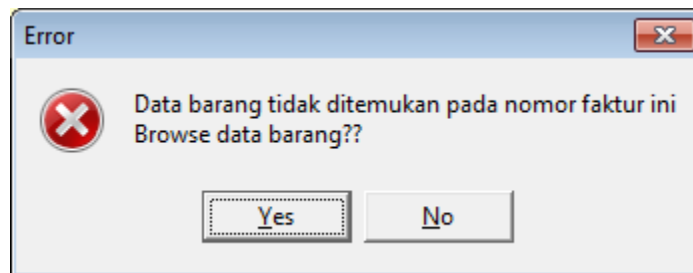


Maka akan muncul form berikut



**Cara Transaksi :**

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



Pilih **YES**

kode	nama	saluan	harga	diskon_persen
B0001	ABBOTIC XL 500 MG TABLET			0
B0005	ACCU-CHEK GLUC. 50 TEST STRIPS			0

Instruction: "PILIH SALAH SATU BARANG, PILIH DGN TEKAN ENTER"

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



## 6) Bayar Hutang

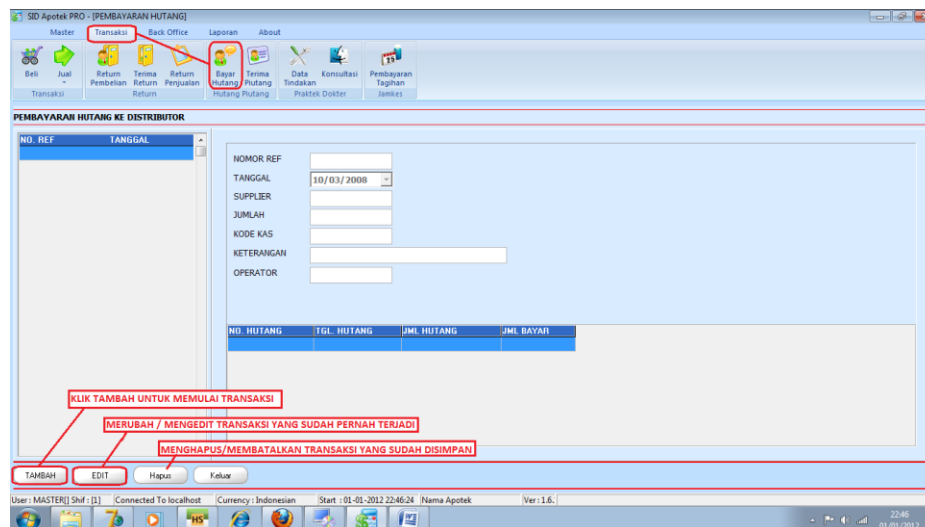
### PEMBAYARAN HUTANG

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

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



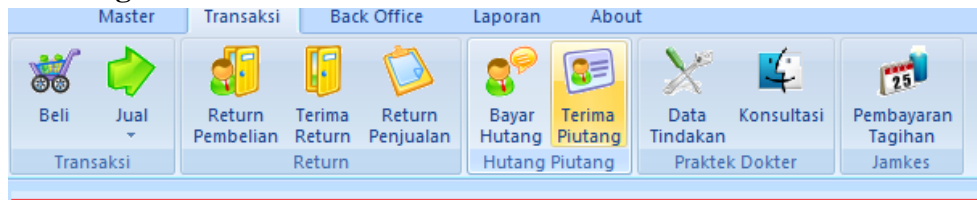
Maka akan muncul form berikut :



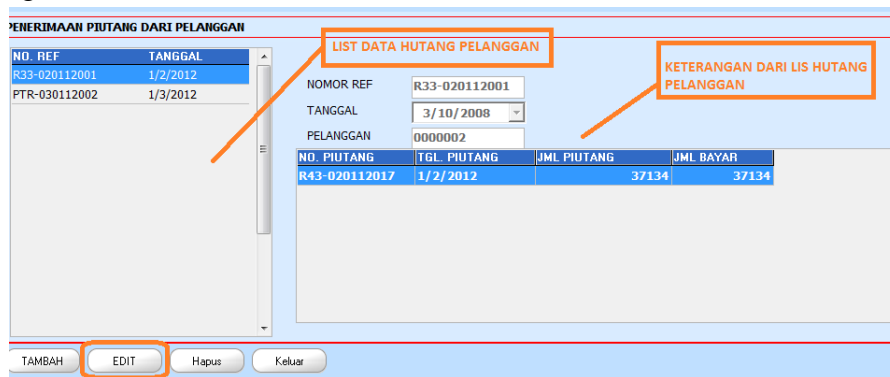
Cara transaksi :

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

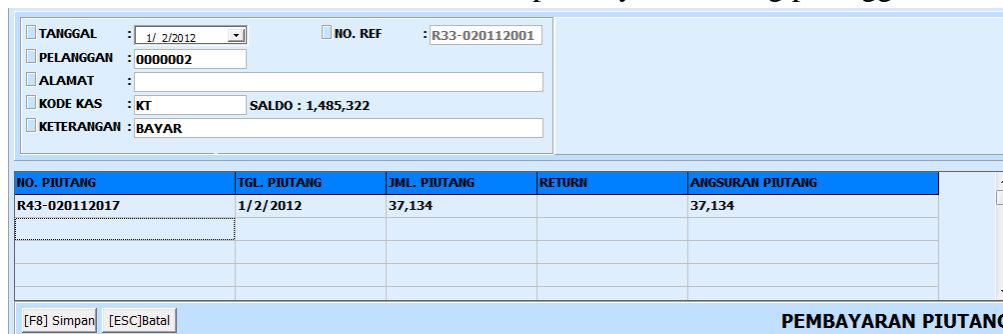
### 7) Terima Hutang



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



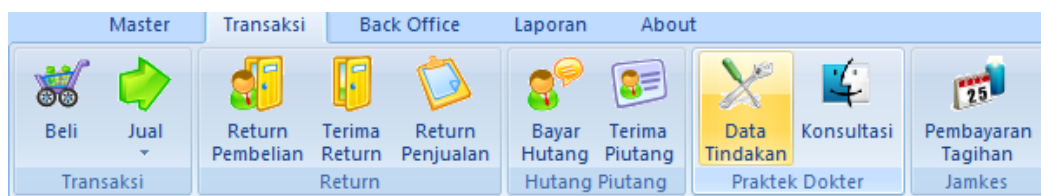
Klik tombol **EDIT** untuk melakukan transaksi pembayaran hutang pelanggan :



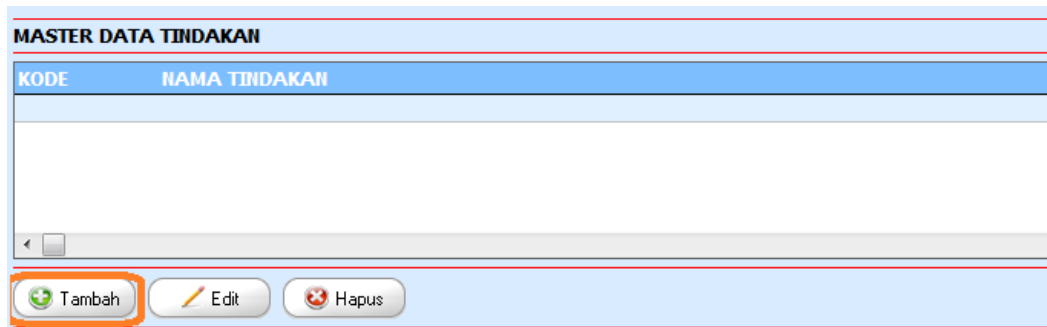
Tekan tombol Simpan atau tekan tombol F8 pada keyboard.

### 8) Data tindakan

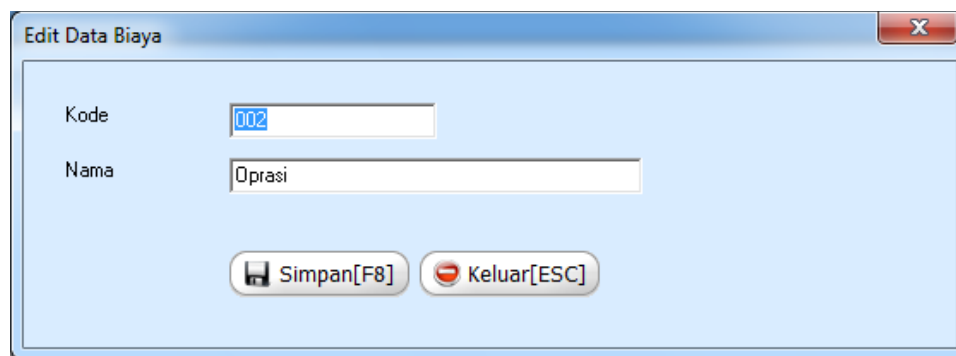
Pada menu ini mengisi data tindakan yang dilakukan oleh dokter sebagai contoh periksa, suntik, oprasi dan lain sebagainya dengan mengklik data sebagai berikut :



Tekan tombol tambah untuk menginputkan data tindakan yang akan dilakukan oleh dokter pada tampilan form berikut :



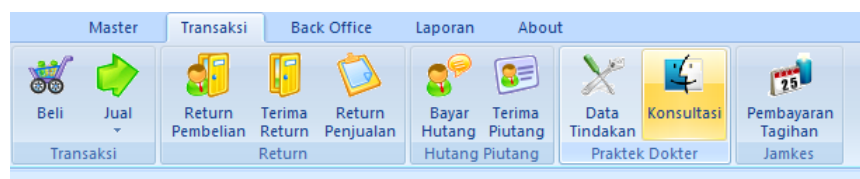
Isikan data pada form ini setelah menekan tombol tambah yang tampil seperti pada gambarberikut :



Kemudian klik tombol simpan setelah data terisi.

### 9) **Konsultasi**

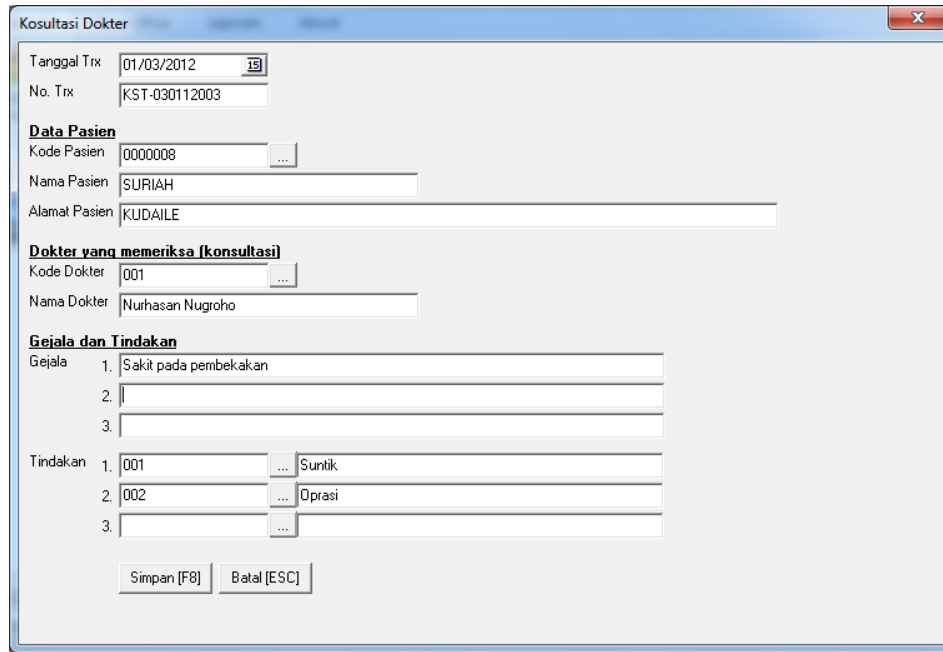
Pada menu ini menjelaskan bahwa menu tindakan praktek dokter yang menerima pasien dengan mengikuti langkah pada gambar di bawah ini :



Klik tombol tambah untuk mengisikan data pasien yang di periksa oleh dokter menu yang di tampilkan sebagai berikut :

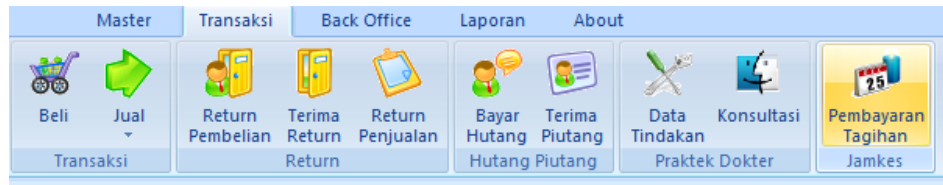


Form pengisian konsultasi Dokter kemudian tekan tombol simpan jika data sudah selesai :



### 10) Pembayaran Tagihan

Form ini menyediakan transaksi pembayaran tagihan jaminan kesehatan dengan mengikuti langkah-langkah berikut :



Tekan tombol tambah untuk melakukan transaksi pembayaran tagihan jamkes :



Tekan F8 pada keyboard atau tekan tombol simpan :

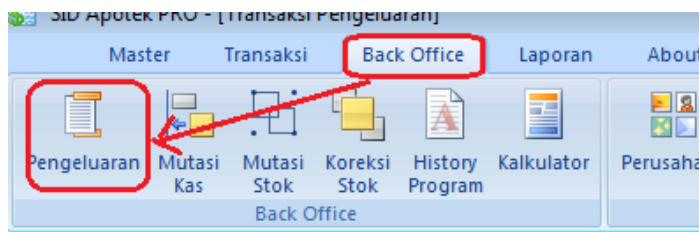


### 3. BACK OFFICE

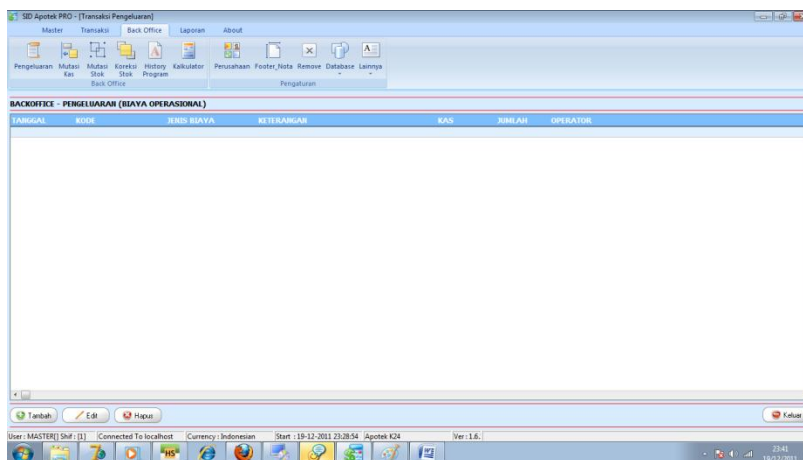
#### 1) Pengeluaran

#### PENGELUARAN / BIAYA OPERASIONAL

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



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



## MENAMBAH DATA BARU

Klik tambah seperti pada gambar dibawah ini



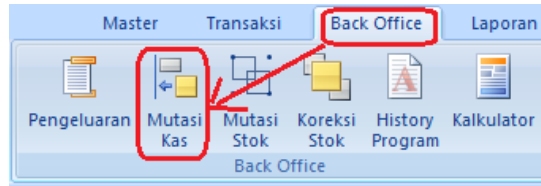
Maka akan muncul form sebagai berikut :

Isi form pengeluaran, kemudian tekan SIMPAN jika sudah selesai.

## 2) Mutasi Kas

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

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



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



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

The image shows a form titled 'Input Data Mutasikas' with the following fields and annotations:

- Kode:** A text box containing 'R34-211211003', annotated with 'kode otomatis, klo bisa jangan diganti'.
- Tanggal:** A date picker field with '//' and a calendar icon, annotated with 'pilih tanggal transaksi'.
- Kredit (Dari ...):** A dropdown menu, annotated with 'transfer dari kas mana??'.
- Debet (Ke ...):** A dropdown menu, annotated with 'ke kas mana??'.
- Keterangan:** A large text area, annotated with 'isi keterangan jika diperlukan'.
- Jumlah:** A text box, annotated with 'isikan nominal/jumlah transfer'.
- Buttons:** 'Simpan' (Save) and 'Keluar' (Exit) buttons at the bottom. The 'Simpan' button is annotated with 'tekan SIMPAN jika sudah selesai'.

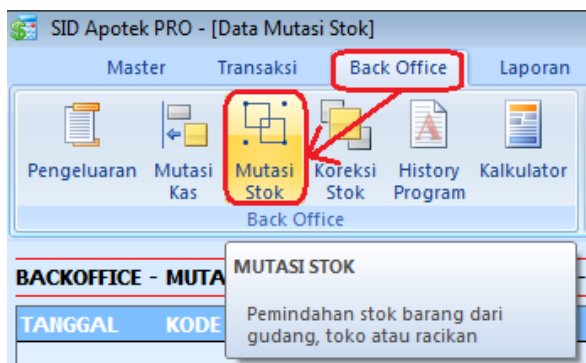
- d) Tekan **SIMPAN** jika sudah selesai

### 3) Mutasi Stok

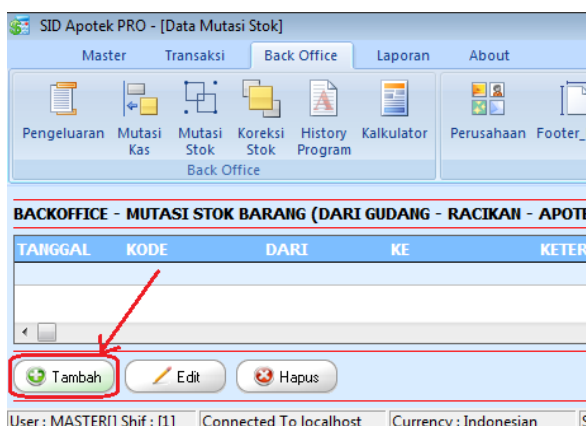
#### MUTASI STOK BARANG

berguna untuk memindahkan stok dari apotek ke gudang atau sebaliknya dari gudang ke apotek, atau ke racikan, untuk melakukan mutasi stok dengan langkah sebagai berikut:

- a. Klik TAB **Backoffice**, kemudian pilih menu **Mutasi Stok**



- b. Maka akan muncul form mutasi stok barang, klik **tambah** untuk memulai transaksi pemindahan stok barang, seperti gambar berikut



- c. Maka akan muncul form transaksi mutasi barang



- d. Pilih lokasi pemindahan stok, dari mana ke mana, seperti gambar diatas menjelaskan stok dipindahkan dari gudang 1 ke apotek, kemudian ketik kode atau nama barang yang akan dipindahkan trus tekan ENTER pada keyboard maka akan muncul form pilihan obat seperti gambar dibawah ini,



NAMA BARANG	KODE	STOK	HARGA JUAL
AMOXIL 500 MG CAPSUL	B0075	150	2.352
AMOXSAN 250 MG CAPSUL	B0076	150	1.664
AMOXSAN 500 MG CAPSUL	B0077	150	3.339
CLAVAMOX 500 MG TABLET	B0314	150	11.762
FAMOCID 20 MG TABLET	B0547	150	3.553
FAMOCID 40 MG TABLET	B0548	150	5.250
FLAMOXI 15 MG TABLET	B0580	150	6.716
FLUTAMOL PLUS CAPSUL			
TAMOFEN TABLET			
TAMOPLEX 20 MG TABLET	B1529	150	5.006
TAMOXIFEN 10 MG TABLET	B1530	150	2.381
TAMOXIFEN 20 MG TABLET EBEWE	B1531	150	4.782

PILIH NAMA BARANG YANG AKAN DIPINDAHKAN  
KEMUDIAN TEKAN ENTER

e. Isikan jumlah yang akan dipindahkan, seumpama jumlah yang akan dipindahkan = 1

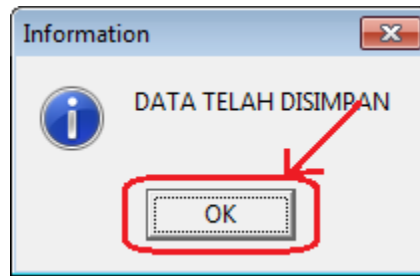
QTY
1

tekan ENTER, kemudian ketik lagi kode atau nama barang untuk barang dan tekan ENTER yang kedua dst,

NAMA BARANG
FAMOCID 20 MG TABLET
sil

NAMA BARANG
CURSIL CAPSUL
CURSIL-70 CAPSUL
RASILEZ 150 MG TABLET
RASILEZ 300MG TAB
SILOPECT TABLET

Jika telah selesai, tekan tombol F8 pada keyboard untuk menyimpan transaksi, maka akan muncul pesan informasi data telah disimpan seperti gambar dibawah, tekan ENTER untuk menyelesaikan

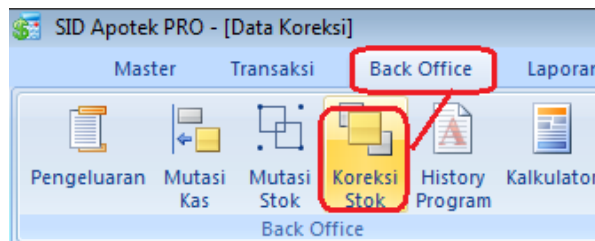


#### 4) Koreksi Stok

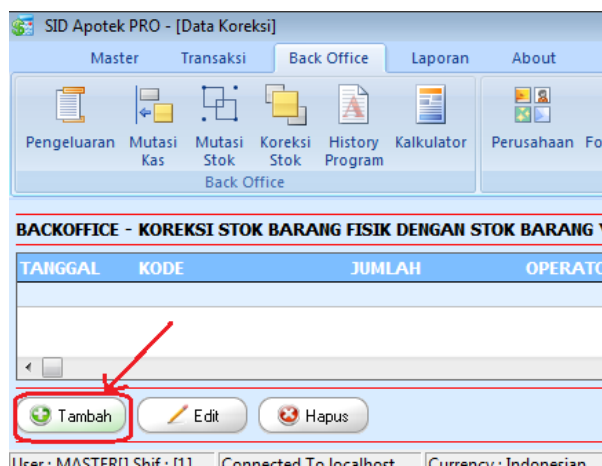
##### KOREKSI STOK

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

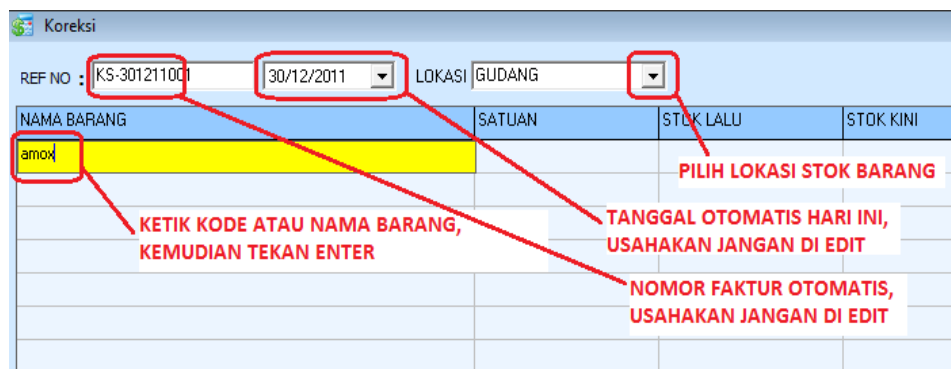
- a. Klik TAB **Backoffice**, kemudian pilih menu **Koreksi Stok**



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



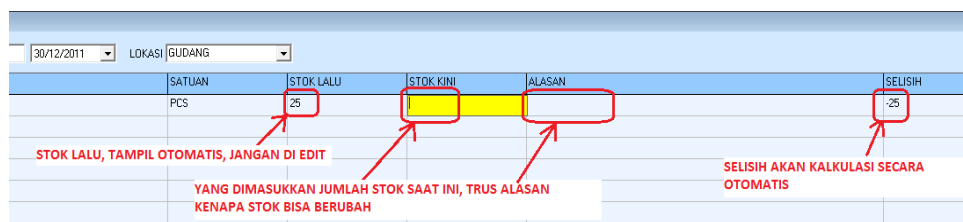
- c. Maka akan muncul form seperti pada gambar dibawah ini,



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



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



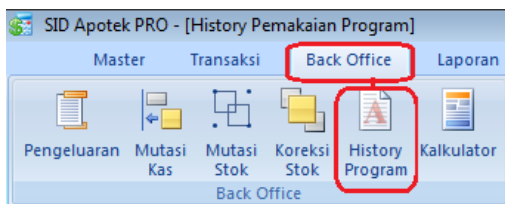
lakukan hal yang sama untuk barang berikutnya, pada baris kedua dan seterusnya, setelah selesai tekan tekan **[F8]**

## 5) History Program

### HISTORI TRANSAKSI

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

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

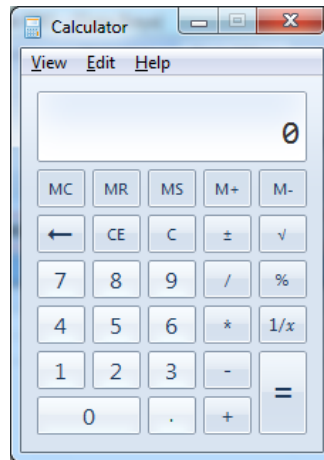


2. Maka akan keluar form untuk menampilkan histori (kejadian transaksi diprogram), seperti gambar dibawah

BACKOFFICE - HISTORI PEMAKAIAN PROGRAM	
TANGGAL	KETERANGAN
04/11/2011 2:38:30	[MASTER] PENJUALAN APOTEK No Faktur [R43-041111007]
04/11/2011 2:50:11	[MASTER] Hapus Penjualan Dengan Nomor Faktur R43-041111007
04/11/2011 2:51:28	[MASTER] PENJUALAN APOTEK No Faktur [R43-041111008]
04/11/2011 2:52:06	[MASTER] Pembayaran piutang jamkes Tanggal 04112011 Dengan No Faktur : JMK-041
04/11/2011 3:03:47	[MASTER] PENJUALAN APOTEK No Faktur [R43-041111009]
04/11/2011 3:08:53	[MASTER] PENJUALAN APOTEK No Faktur [R43-041111010]
29/12/2011 23:39:57	[MASTER] PENJUALAN APOTEK No Faktur [R43-291211011]
29/12/2011 23:40:13	[MASTER] PENJUALAN APOTEK No Faktur [R43-291211012]
29/12/2011 23:59:05	[MASTER] PENJUALAN APOTEK No Faktur [R43-291211013]
30/12/2011 16:36:25	[MASTER] Mutasi barang CURSIL CAPSUL, QTY : 10, No Faktur [KS-301211001]
30/12/2011 16:36:25	[MASTER] Mutasi barang FAMOCID 20 MG TABLET, QTY : 1, No Faktur [KS-301211001]

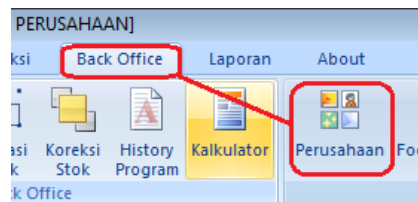
## 6) Kalkulator

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



## 7) Perusahaan

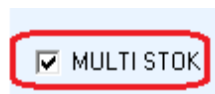
### SETUP PERUSAHAAN



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

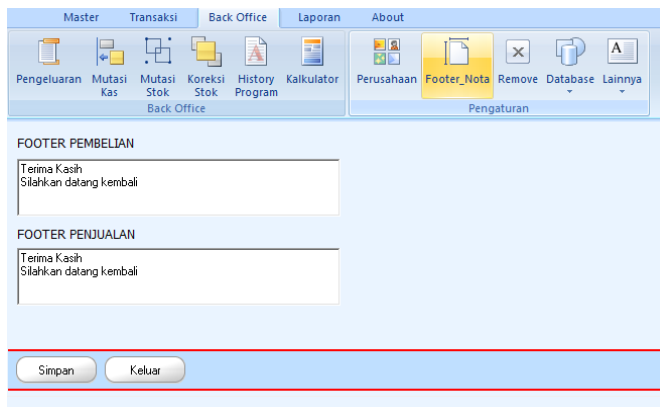
Setup perusahaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Mengatur format nomor faktur 3 digit diawal
- b. Merubah nama toko dan alamat, tapi tidak disarankan jika program sudah registrasi karena jika sudah registrasi jangan lagi diubah nama dan alamat tokonya karena akan menyebabkan program jadi versi trial, Nama dan alamat toko dimasukkan hanya pada saat awal transaksi aja sebelum program di registrasi
- c. Multi Stok, untuk pengaturan stok obat yang ada di apotek, stok yang digunakan diprogramnya pake beberapa stok atau hanya 1 stok aja, jika transaksi di apotek hanya menggunakan 1 stok aja, hilangin centangan option Multi stok.

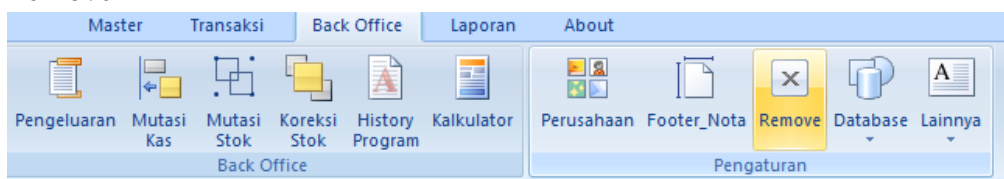


### 8) Footer Nota

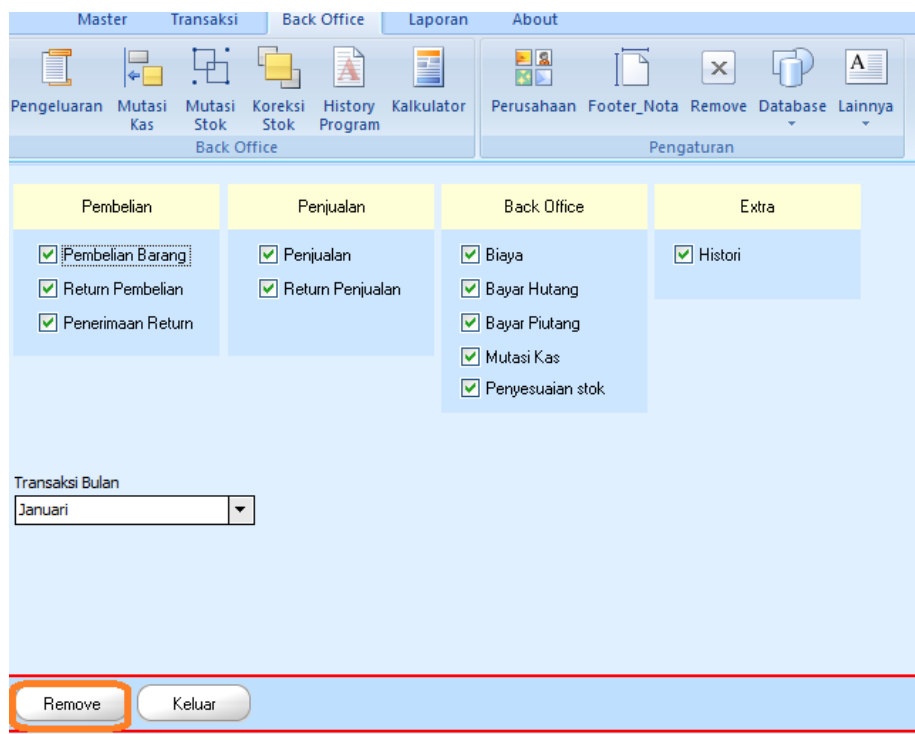
Footer nota ialah untuk menset hasil dari print out laporan penjualan dan laporan pembelian, untuk menset tampilan yang di berikan hanya mengganti teks yang sedang dengan kalimat yang di inginkan kemudian tekan tombol simpan sebagai contoh dapat dilikat pada gambar berikut :



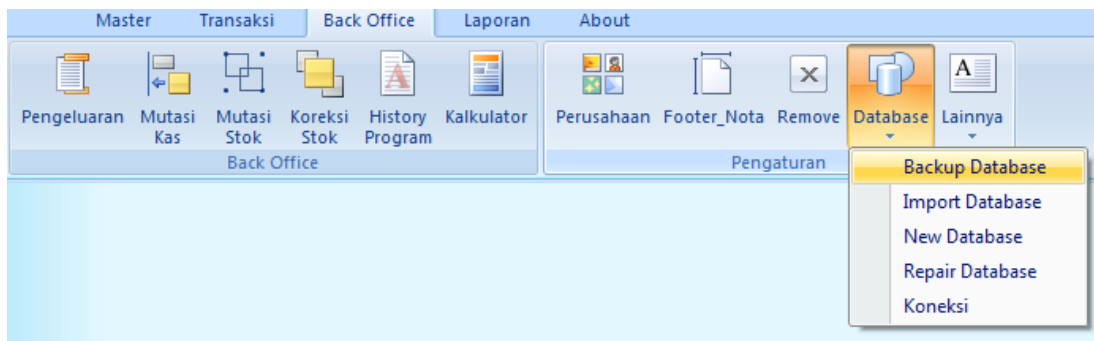
### 9) Remove



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



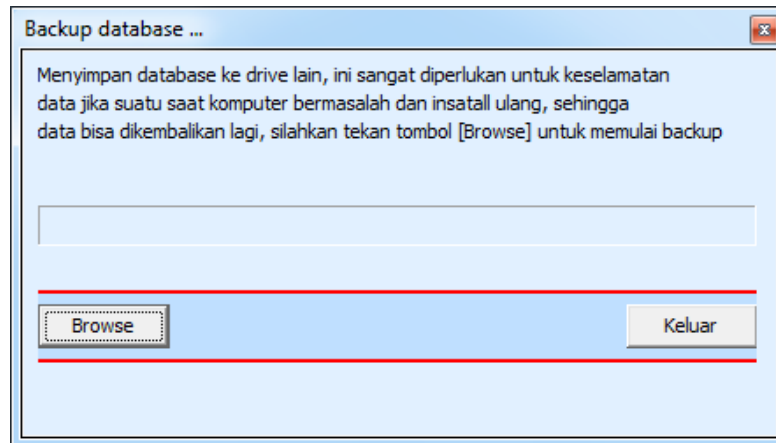
## 10) Database



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

### a. Back Up Data base

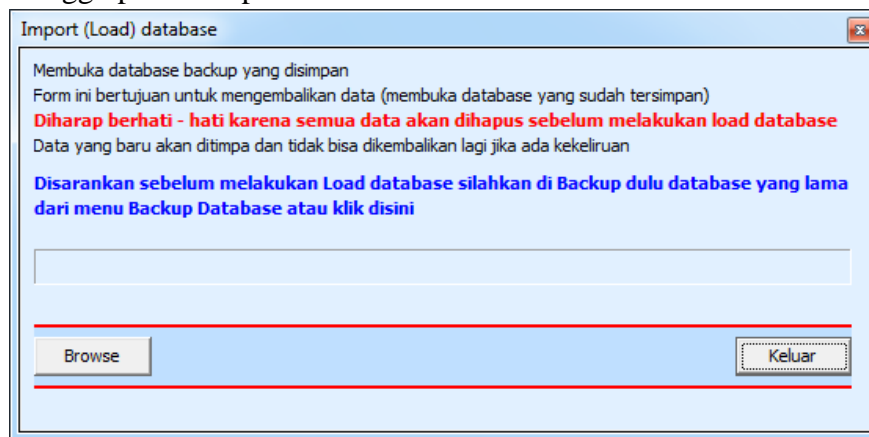
Back Up Database di perlukan jika ingin meng install ulang computer anda data base akan disimpan pada drive lain baik drive D: atau E: bahkan data base dapat di simpan dif rive flash disk sebagai contoh pengaturan sebagai berikut :



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

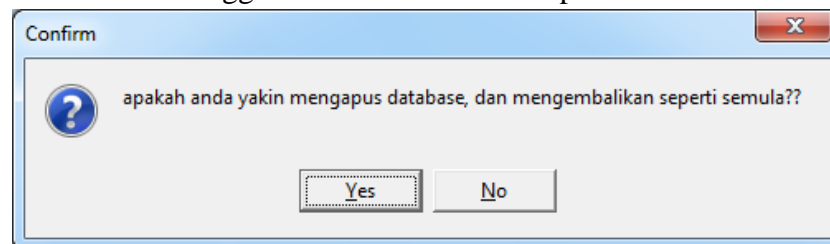
### b. Import Database

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



### c. New Database

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

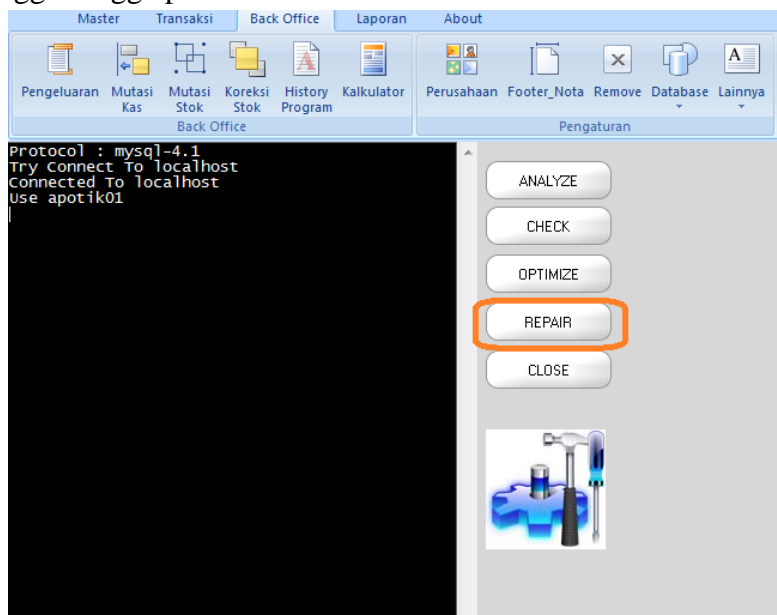


Klik No jika setuju dengan ketentuan diatas.



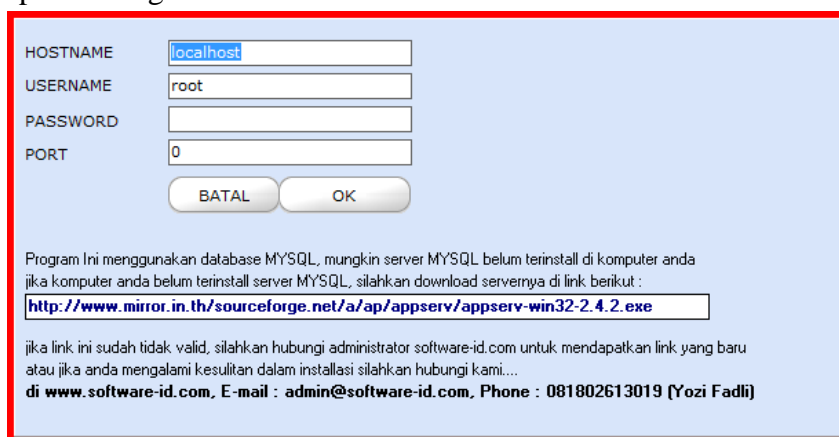
**d. Repair Database**

Repair database bermaksud untuk memperbaiki database yang sudah rusak jika terjadi trouble pada database anda. Kemudian klik tombol **repair** seperti pada gambar berikut kemudian tunggu hingga proses selesai.



**e. Koneksi**

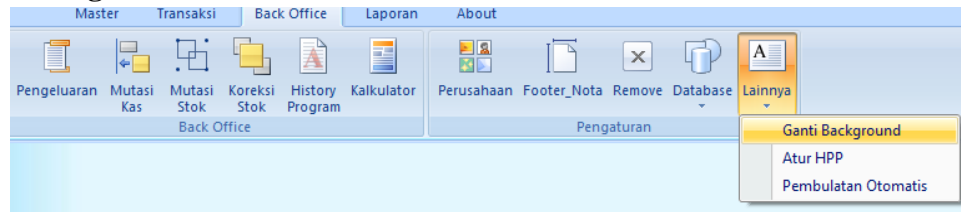
Koneksi pada form ini untuk mekoneksika Jaringan LAN atau Jaringan Internet untuk menjadikan software yang diinstal terhubung antara computer satu dan computer lainnya tampilan sebagai berikut :



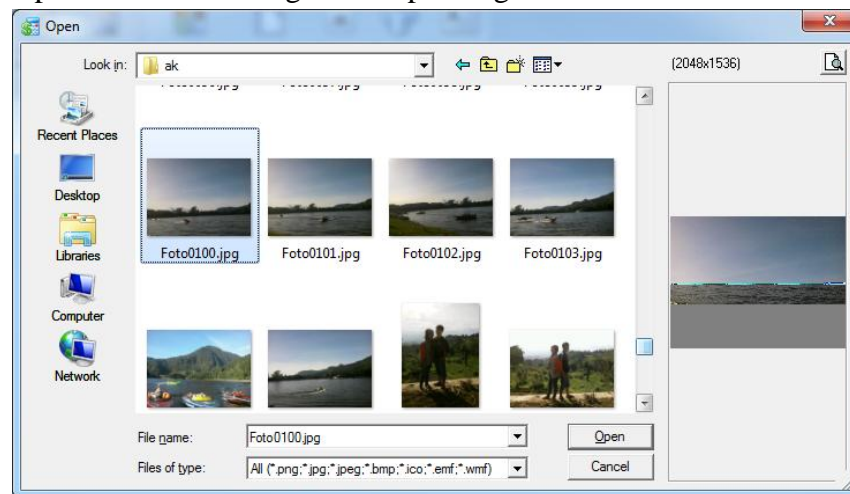
Untuk jelasnya pada HOSTNAME Pada server Tidak perlu ada perubahan akan tetapi pada computer client gantikan HOSTNAME **localhost** dengan pengisian IP address server contoh **192.168.1.1**

## 11) Lainnya

### a. Ganti Background

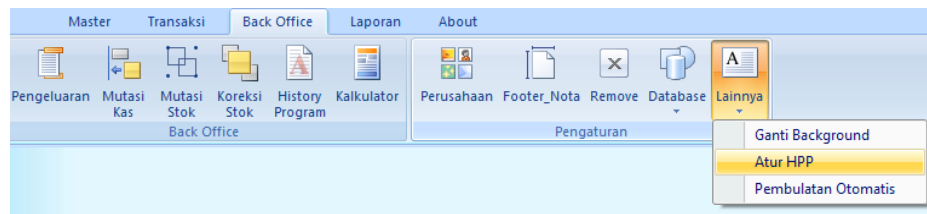


Ganti background diberikan untuk mengganti tampilan pada software dengan background perusahaan ada dengan file tipe images.



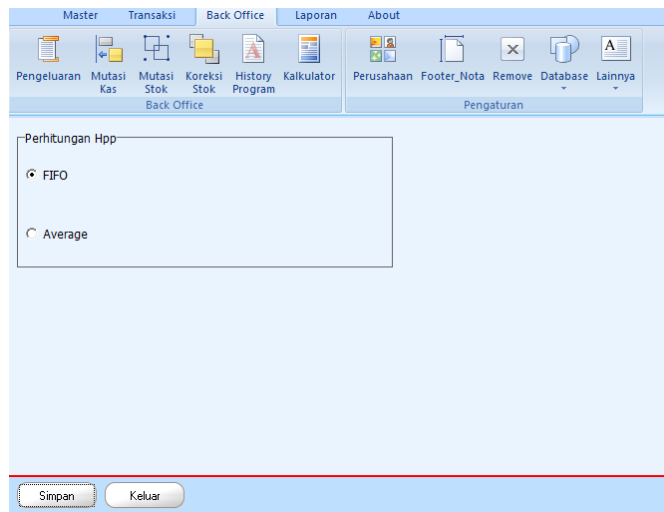
Pilih foto pada drive anda kemudian tekan Open untuk mengganti background pada software anda.

### b. Atur HPP



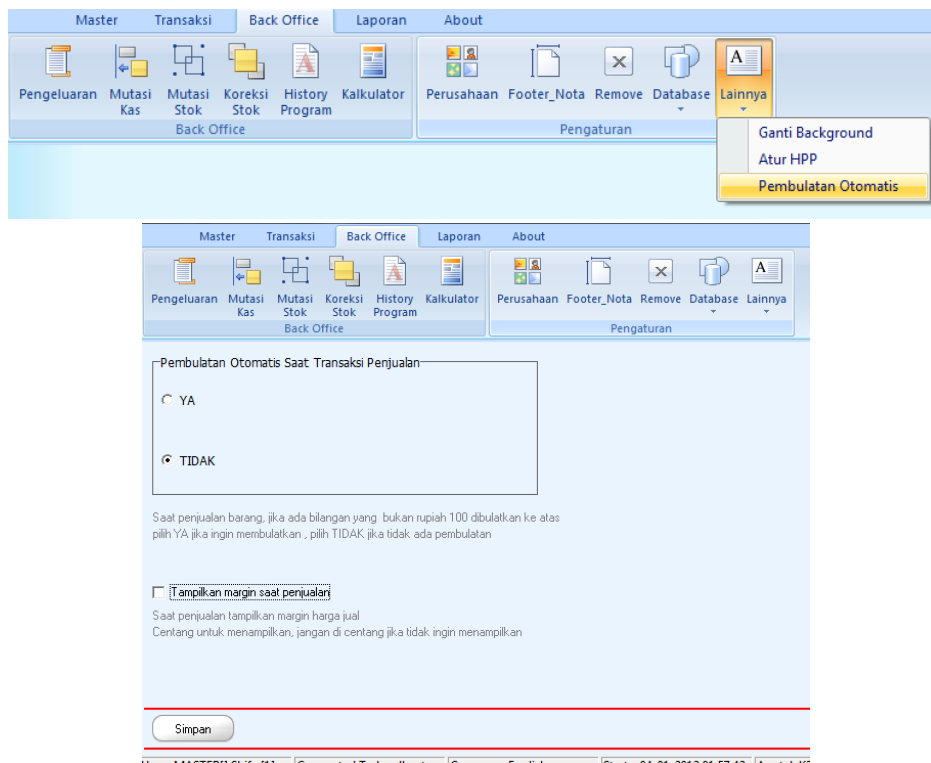
Untuk pengaturan HPP menu pilihan dapat di isikan sengan cara

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



Tekan tombol Simpan jika pengaturan sudah ditentukan

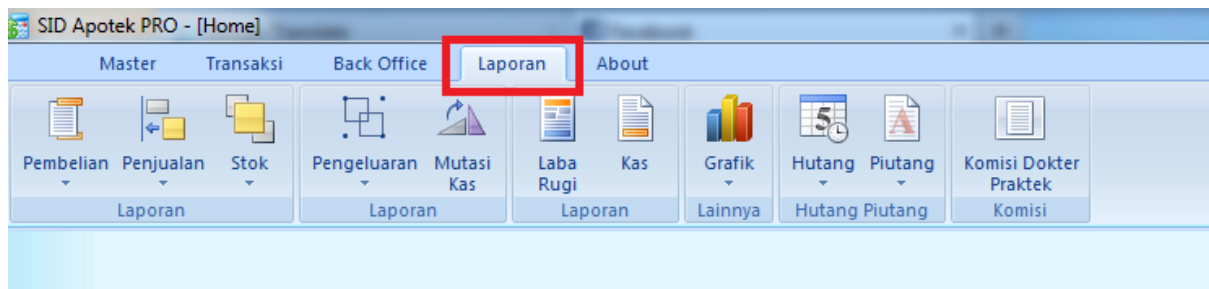
### c. Pembulatan Otomatis



Tekan tombol Simpan jika pengaturan sudah ditentukan

## 4. LAPORAN

### Menu Laporan



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

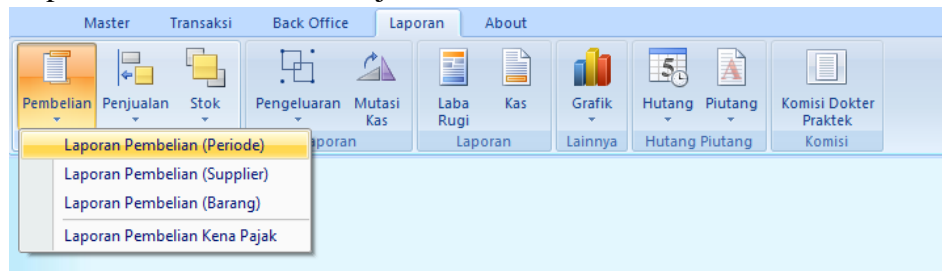
- |                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| a. Laporan pembelian   | f. Laporan labarugi            |
| b. Laporan penjualan   | g. Laporan kas                 |
| c. Laporan stok        | h. Grafik                      |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

### 1) Laporan Pembelian

#### a. Laporan Pembelian Priode

Pada laporan pembelian trdapat beberapa laporan pembelian diantaranya sebagai berikut

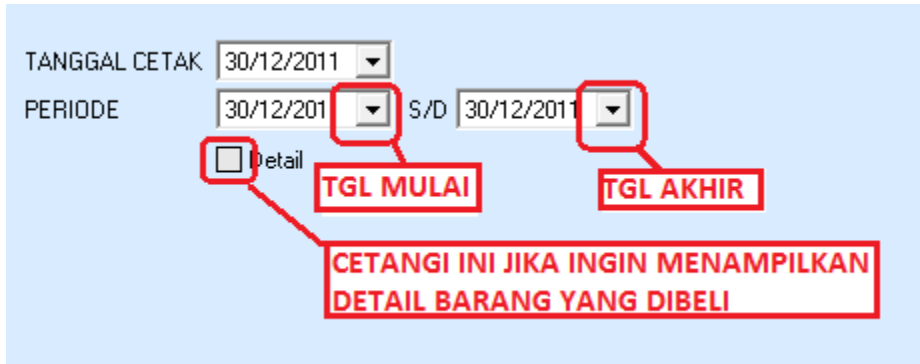
- Laporan pembelian (Peiode)
- Laporan Pembelian (Supplier)
- Laporan Pembelian (Barang)
- Laporan Pembelian Kena Pajak



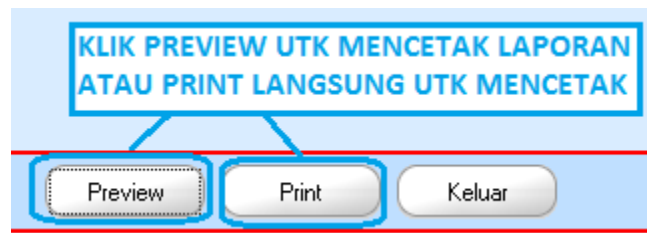
#### a) Laporan pembelian per periode

Mencetak laporan pembelian dari periode tertentu, Klik **Laporan – Pembelian – Laporan Pembelian Periode** , seperti pada gambar di atas tentukan jangka waktu

laporan yang ingin di lihat , mulai dari tanggal ... sampai tanggal ... , seperti gambar berikut :

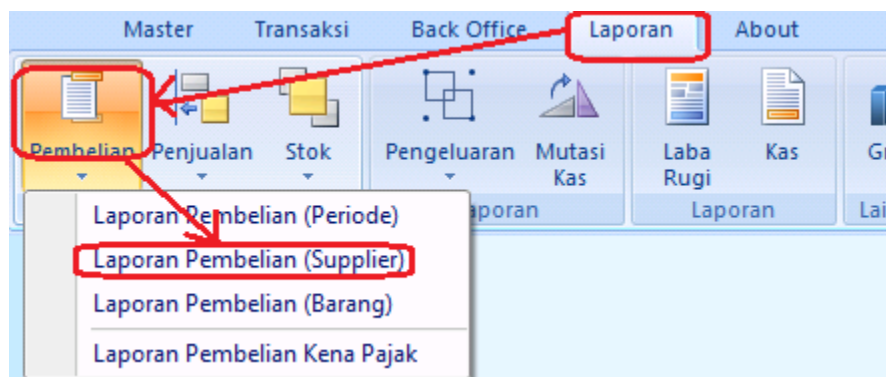


Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu

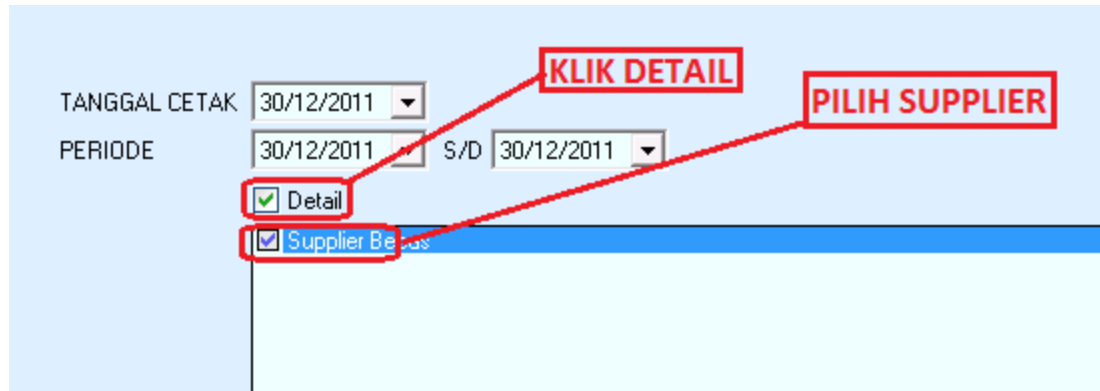


**b) Laporan pembelian supplier**

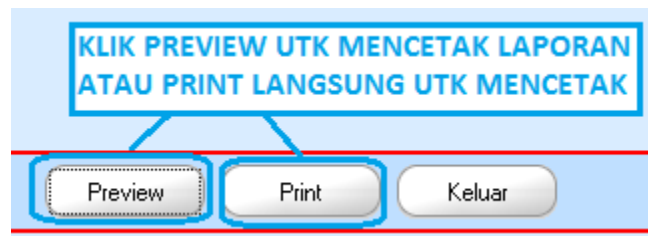
Mencetak laporan pembelian dari supplier tertentu, Klik **Laporan – Pembelian – Laporan Pembelian Supplier** , seperti gambar berikut :



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

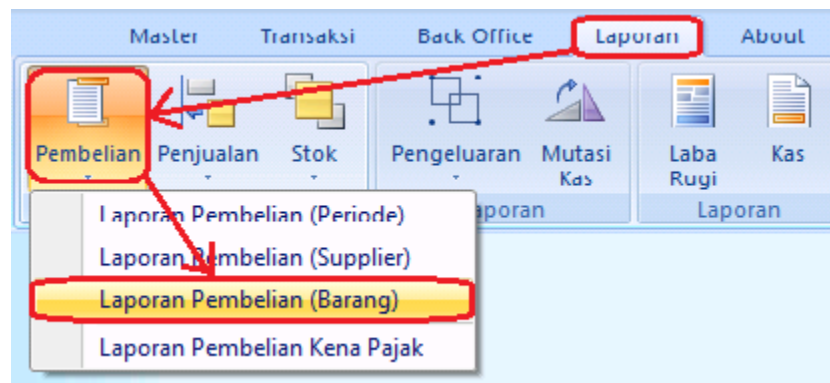


Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu.

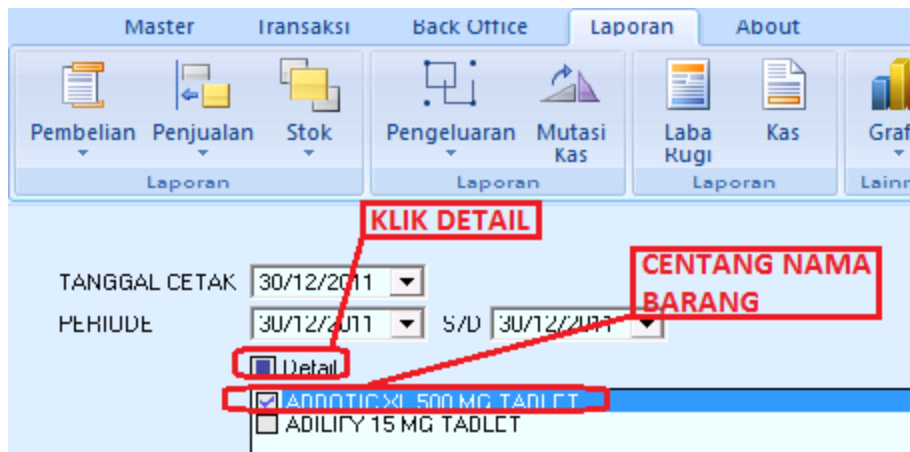


c) **Laporan pembelian per barang**

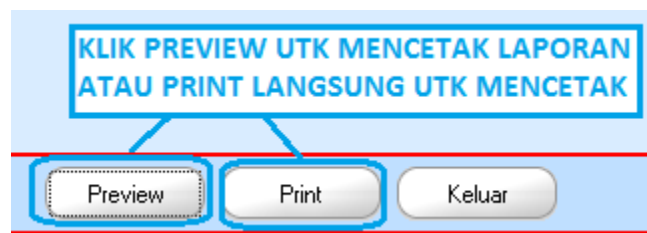
Mencetak laporan pembelian barang – barang tertentu, Klik **Laporan – Pembelian – Laporan Pembelian Supplier** , seperti gambar berikut :



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

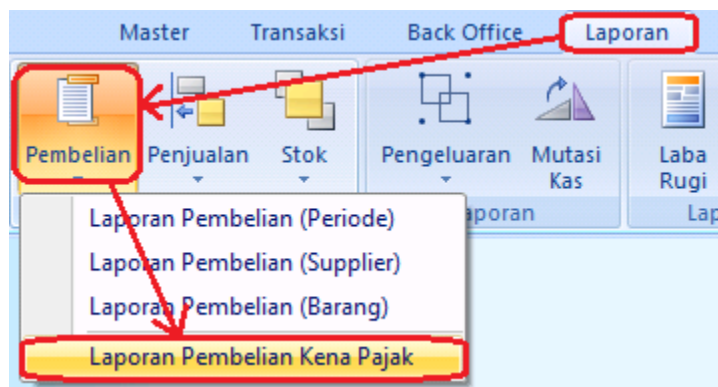


Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu.

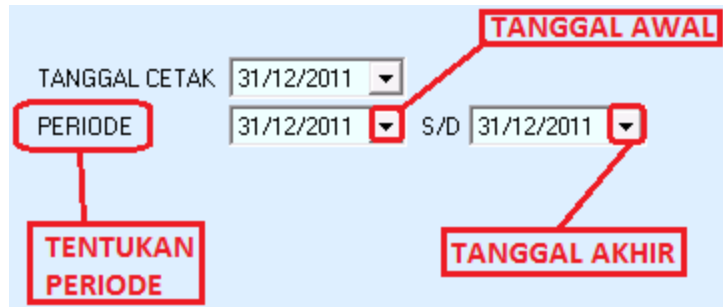


#### d) Laporan Pembelian Kena Pajak

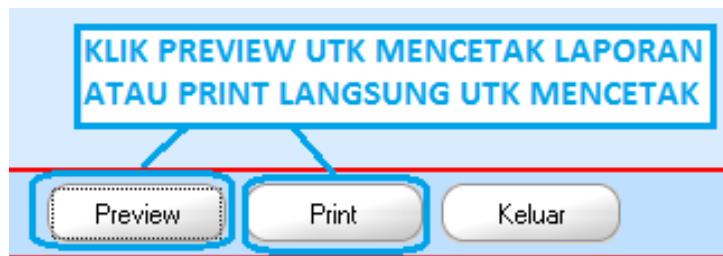
Mencetak laporan pembelian barang – barang yang kena pajak, Klik **Laporan – Pembelian – Laporan Pembelian Pembelian Kena Pajak** , seperti gambar berikut :



Tentukan jangka waktu laporan yang ingin di lihat , mulai dari tanggal ... sampai tanggal ... , seperti gambar berikut :

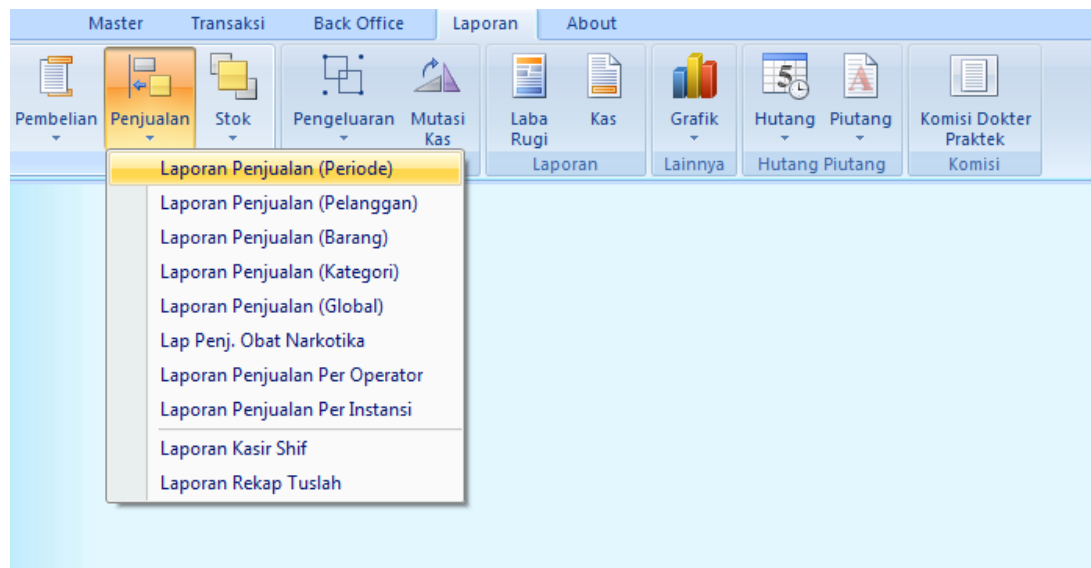


Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu.



## 2) Laporan Penjualan

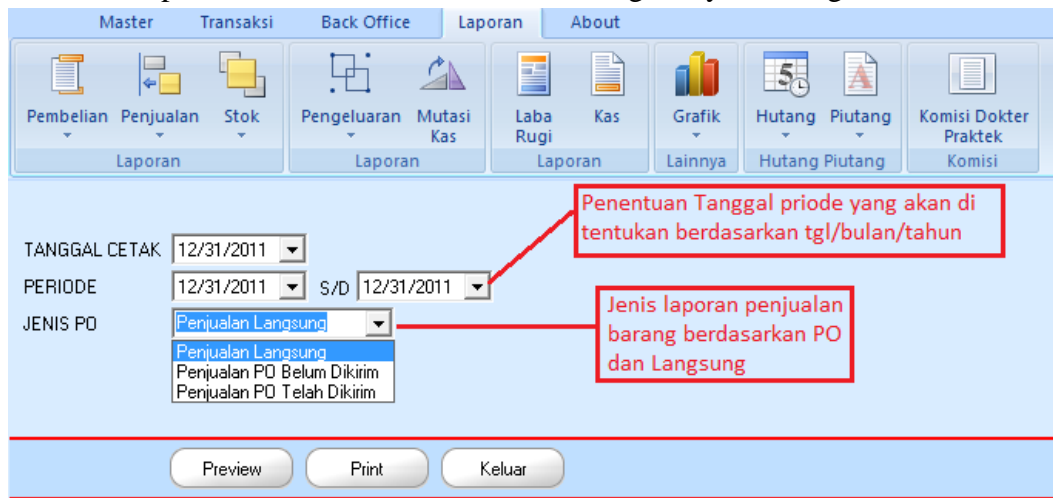
Pada laporan penjualan ini kami berikan beberapa sub menu diantaranya sebagai berikut :



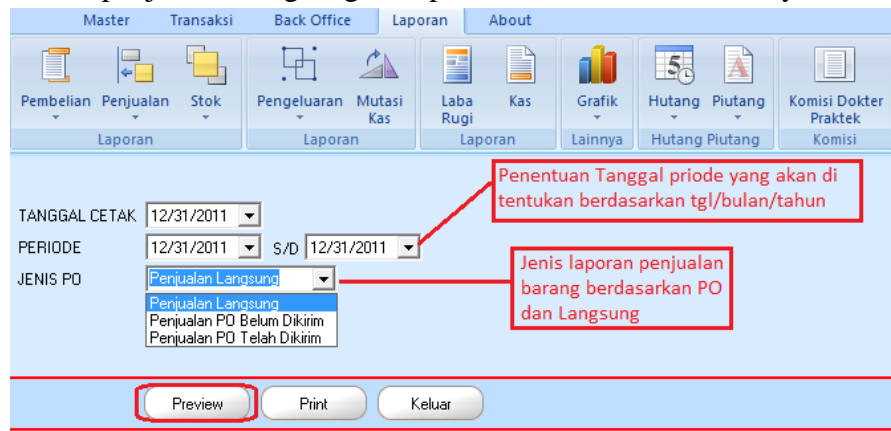


**a. Laporan Penjualan Priode**

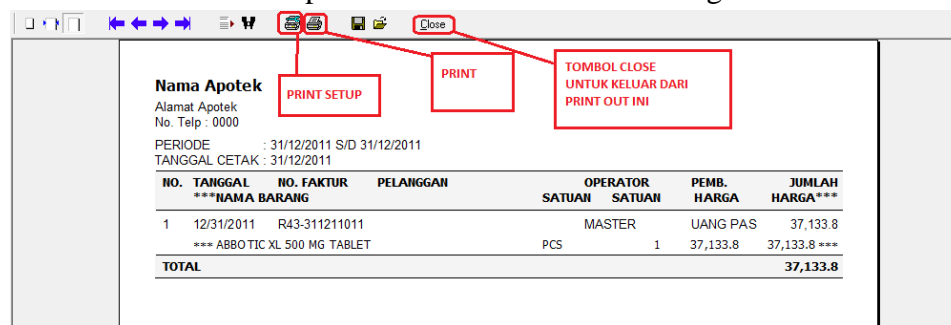
Laporan penjualan per-priode pada laporan ini kami berikan fungsi hasil laporan transaksi penjualan periode dengan jenis penjualan langsung atau po yang telah di kirim maupun belum di kirim secara detail dengan layout sebagai berikut :



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

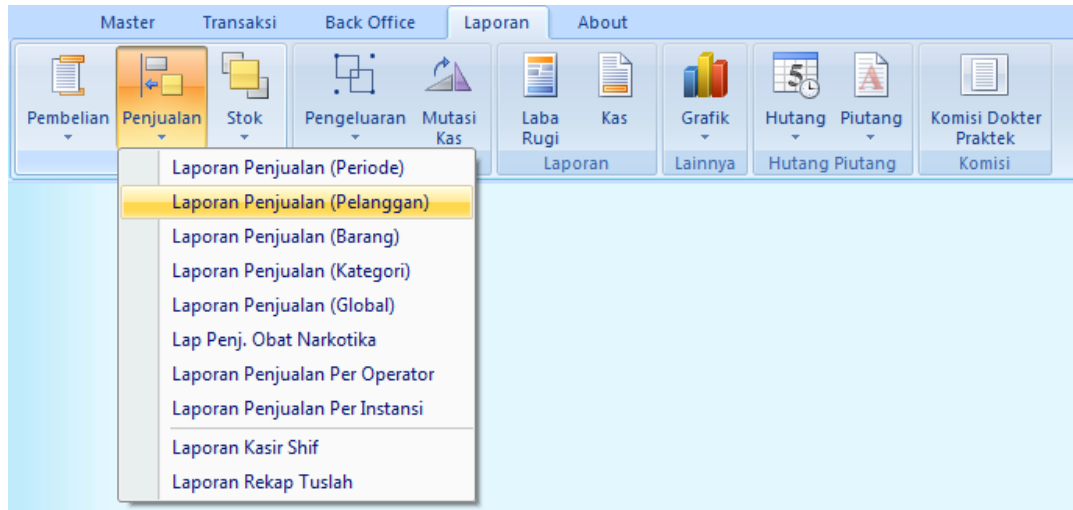


Setelah menekan tombol preview akan muncul data sebagai berikut :

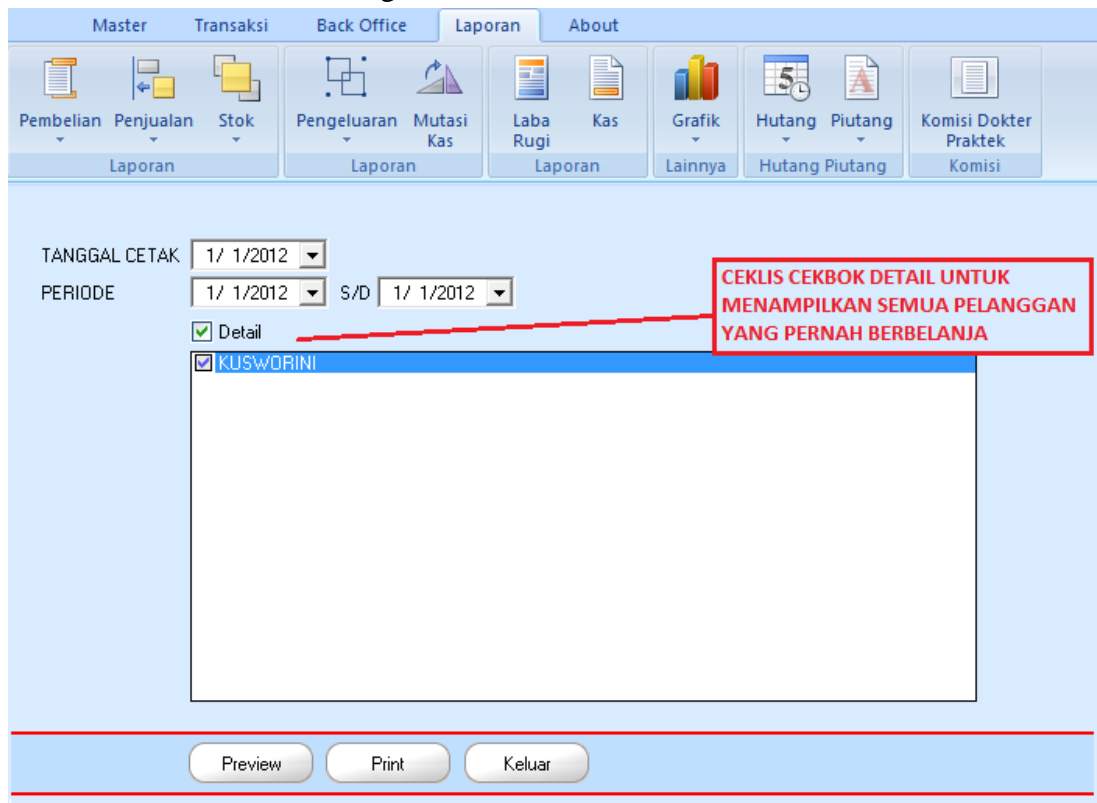


### b. Laporan penjualan pelanggan

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



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



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

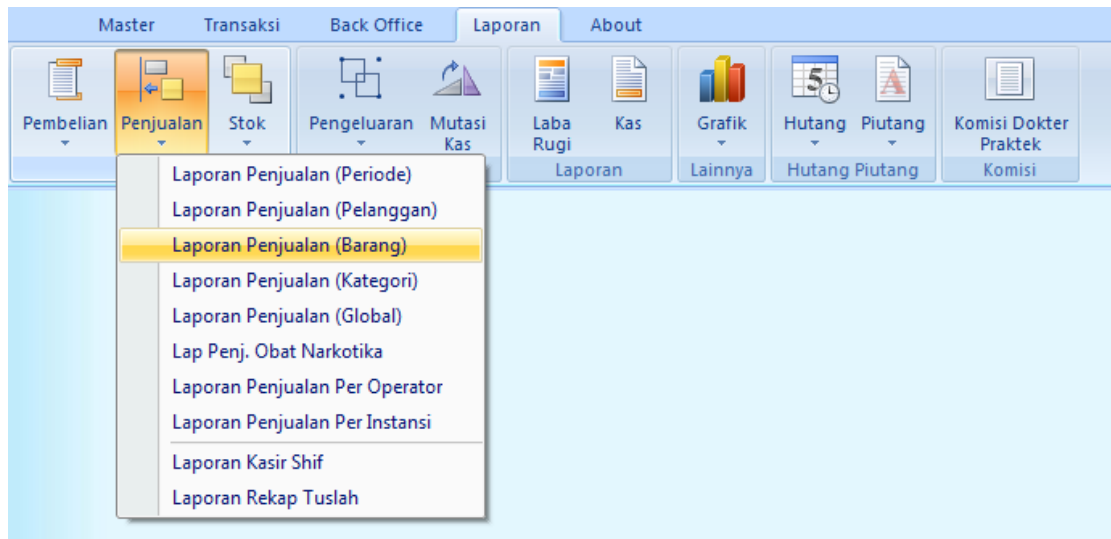
**Nama Apotek**

PERIODE : 01/01/2012 S/D 01/01/2012  
TANGGAL CETAK : 01/01/2012

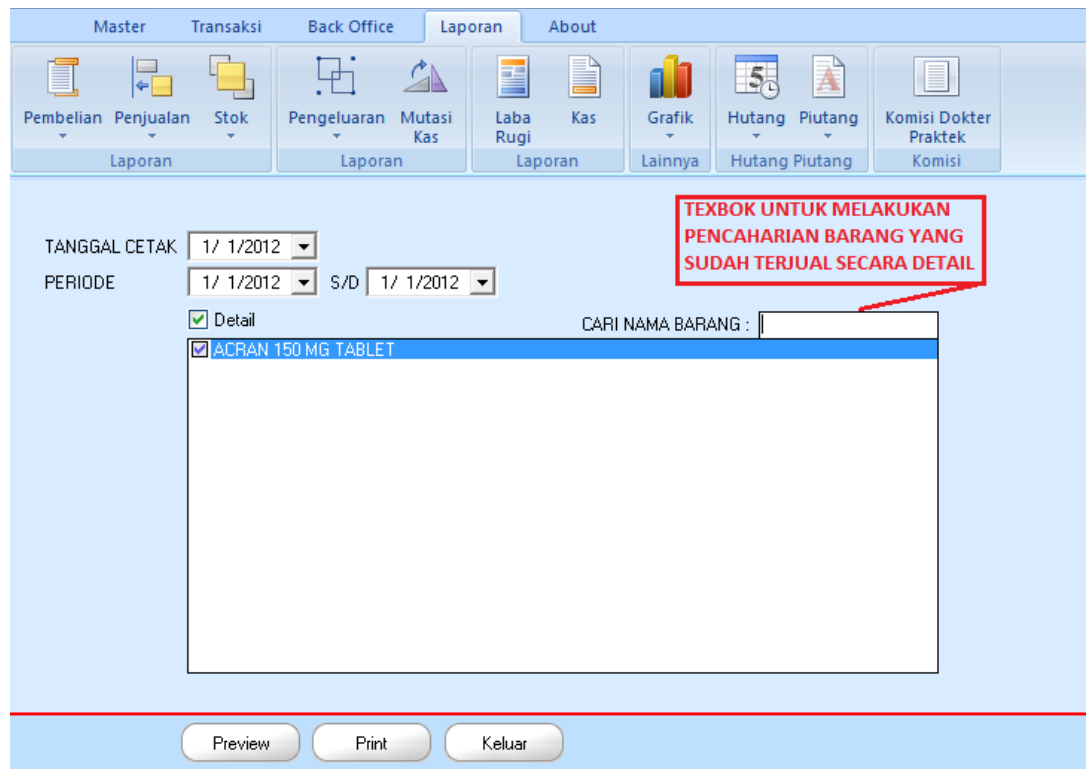
NO.	KODE BARANG	NAMA BARANG	KATEGORI	SUB KATEGORI	JUMLAH
1	B0008	ACRAN 150 MG TABLET			4,774
	*** 1/1/2012	R43-010112012		1 4,774	4,774 ***
<b>TOTAL</b>					<b>4,774</b>

**c. Laporan penjualan barang**

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



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

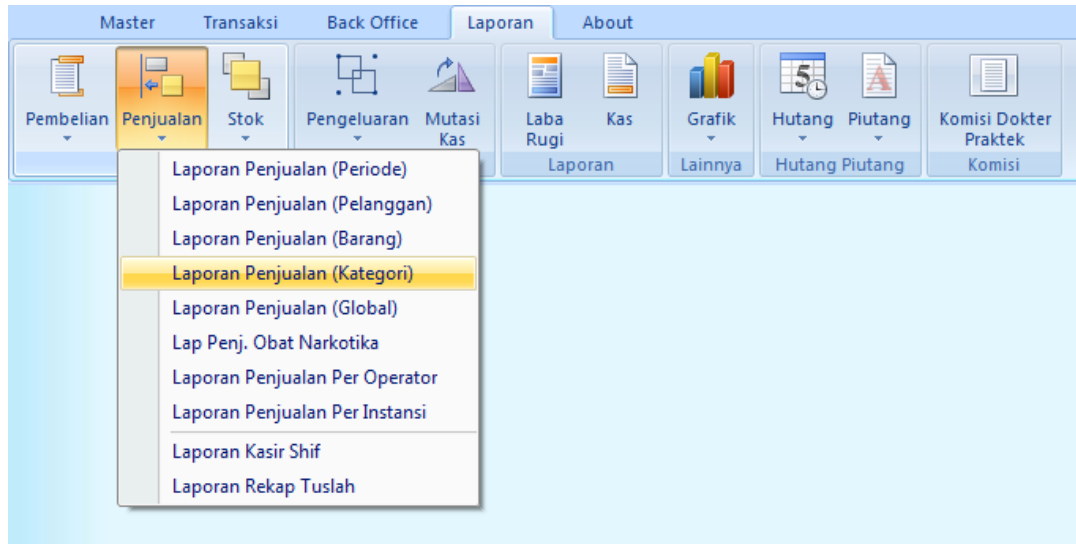


Pada lay out laporan penjualan barang tampilan form sama seperti sebelumnya namun pada laporan penjualan barang ketika barang sudah banyak terjual maka pada form ini kami berikan **textbook** untuk pencaharian barang yang berfungsi untuk mempermudah pengecekan barang yang akan dilihat dan output laporan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

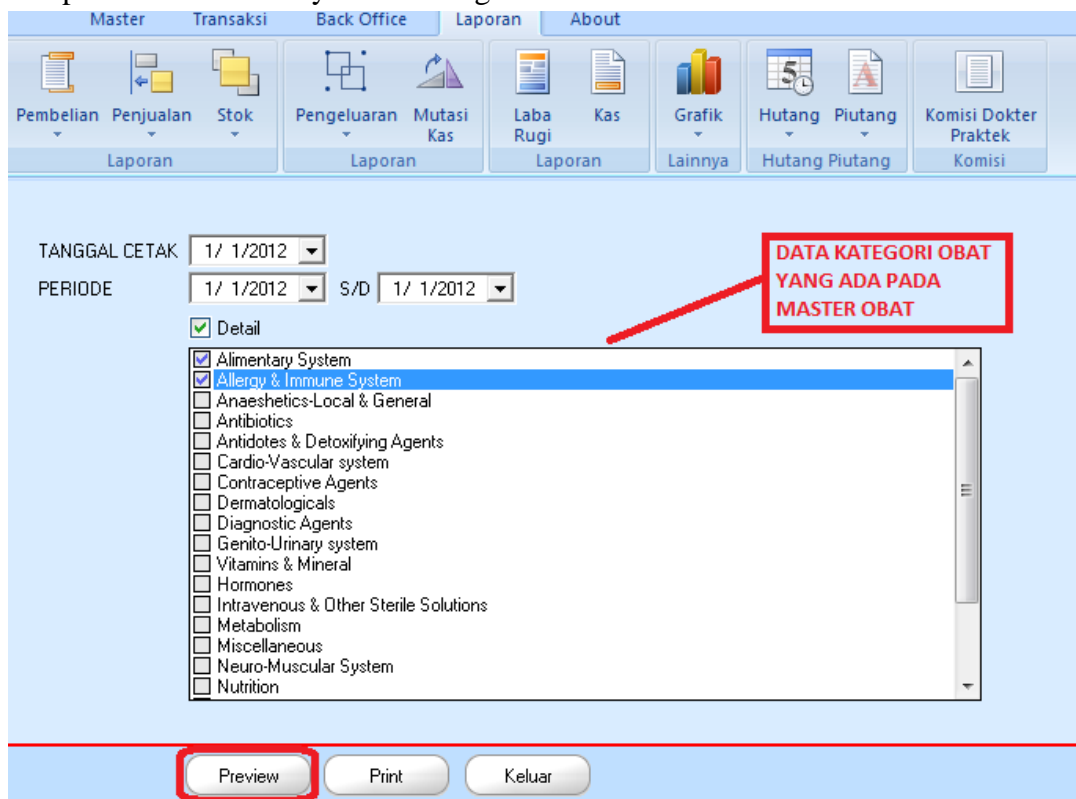
NO.	KODE BARANG	NAMA BARANG	KATEGORI	SUB KATEGORI	JUMLAH
1	B0008	ACRAN 150 MG TABLET			4,774
	*** 1/1/2012	R43-010112012		1 4,774	4,774 ***
<b>TOTAL</b>					<b>4,774</b>

#### d. Laporan penjualan kategori

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



Tampilan form berikutnya akan sebagai berikut :

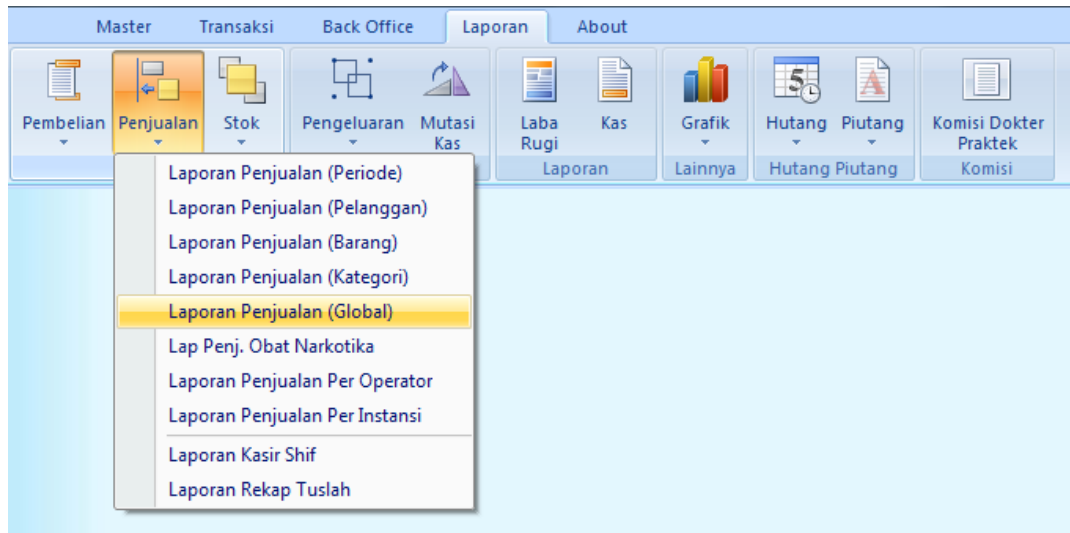


Setelah menentukan kategori yang akan dilihat penjualannya, kemudian tekan tombol **preview** dan layout laporan dapat di lihat pada gambar dibawah ini :

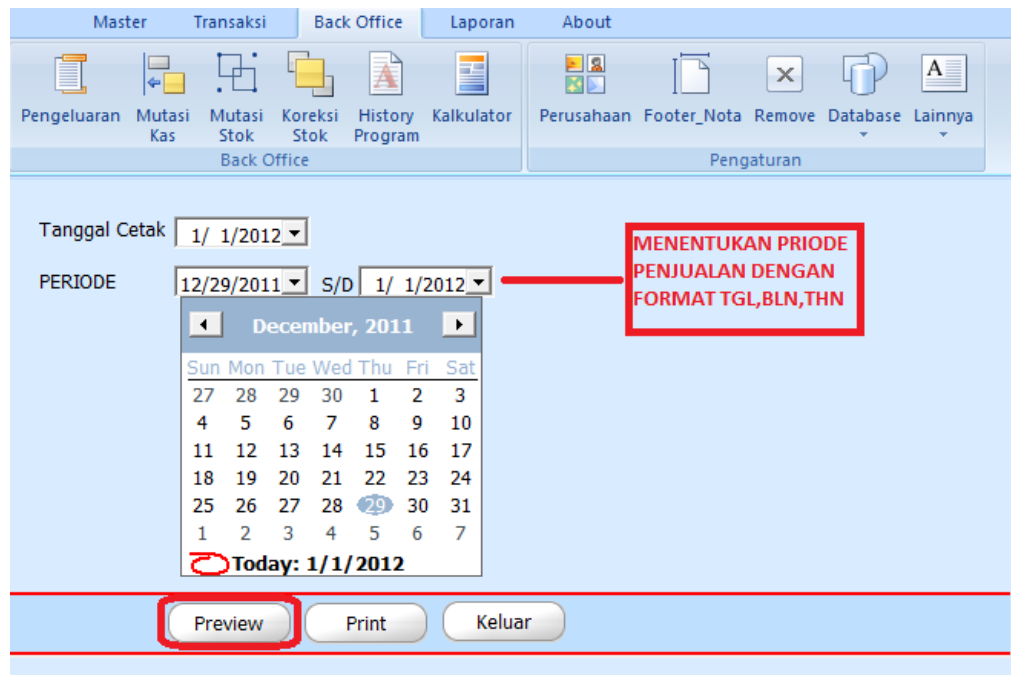
NO.	KATEGORI	JUMLAH
1	Alimentar y System	37,133.8
***	1/1/2012 10:59:25 AM001 ABBOTIC XL 500 MG TABLET	1 37,133.8 37,133.8 ***
2	Allergy & Immune System	***
<b>TOTAL</b>		<b>37,133.8</b>

**e. Laporan penjualan global**

Pada menu laporan ini menampilkan keseluruhan penjualan barang dengan priode tertentu secara keseluruhan barang yang sudah terjual, langkah untuk menuju pada menu tersebut dapt dilihat pada gambar di bawah ini :



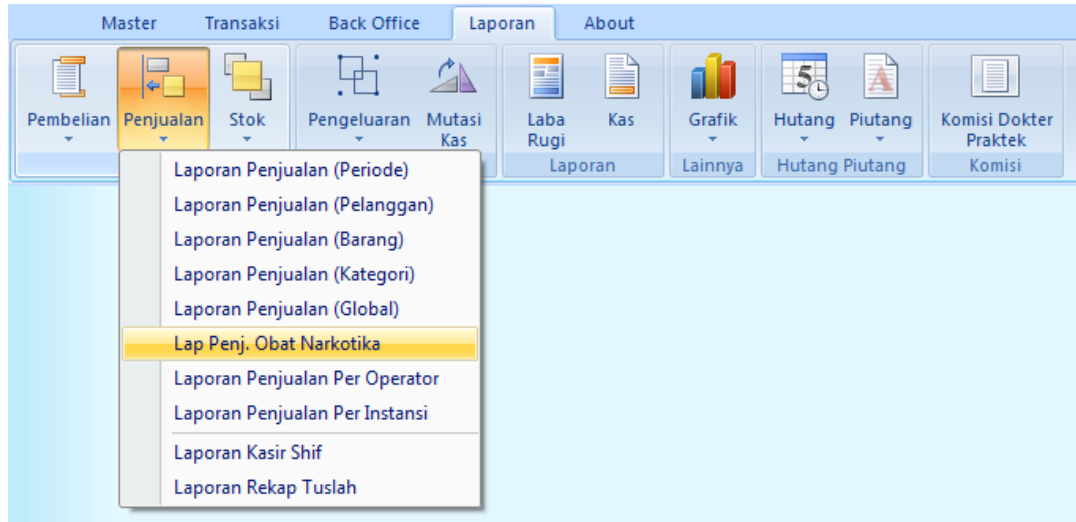
Setelah mengklik menu **penjualan > laporan penjualan (global)** akan tampil lampiran sebagai berikut :



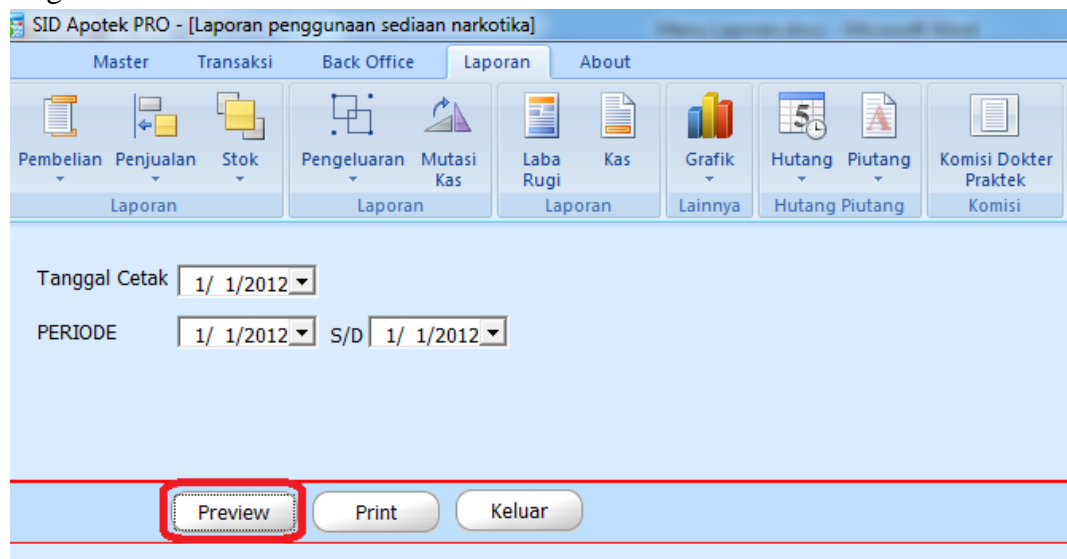
Layout yang ditampilkan akan seperti pada gambar diatas, setelah menentukan priode penjualan kemudian tekan tombol **Preview** agar menampilkan laporan yang akan di print layout yang akan keluar sebagai berikut :

TGL.	NAMA BARANG	QTY	SATUAN	H. BELI	H. JUAL	JUMLAH PEMBELIAN	JUMLAH PENJUALAN	DISKON (Rp)	PROFIT	TUSLAH	STOK
12/31/2011	ABBOTIC XL 500 MG	1	PCS	33,758	37,133.8	33,758	37,133.8	0	3,375.8		131
1/1/2012	ACRAN 150 MG	1	PCS	4,297	4,774	4,297	4,774	0	477		124
<b>TOTAL</b>							<b>41,907.8</b>		<b>3,852.8</b>		

### f. Laporan penjualan obat narkotika



Tapilan menuju menu laporan penjualan obat narkotika yang berfungsi untuk memberikan laporan obat-obatan yang jenisnya obat keras atau tergolong obat narkotika. Persis seperti pada menu-menu laporan penjualan sebelumnya tampilan layout dengan menentukan priode penjualan kemudian tekan tombol preview contoh sebagiberikut :

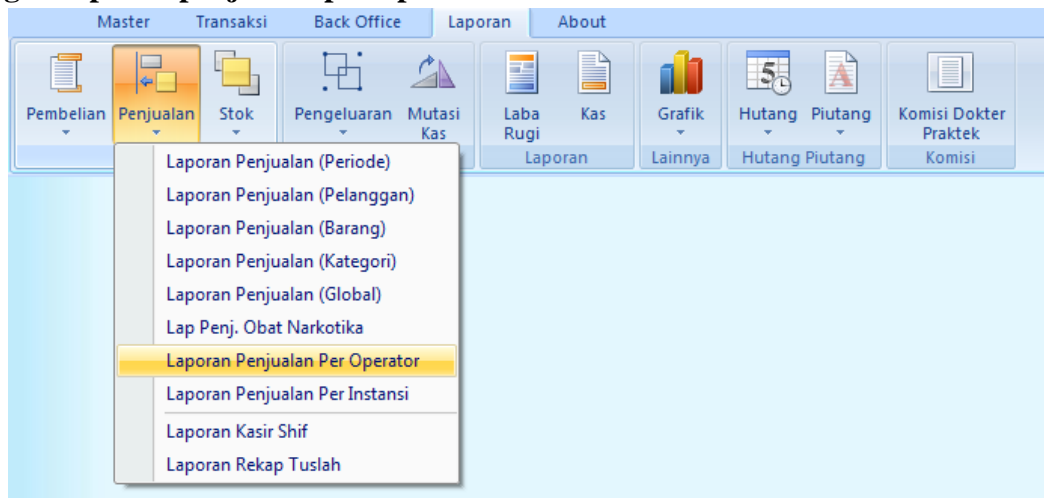




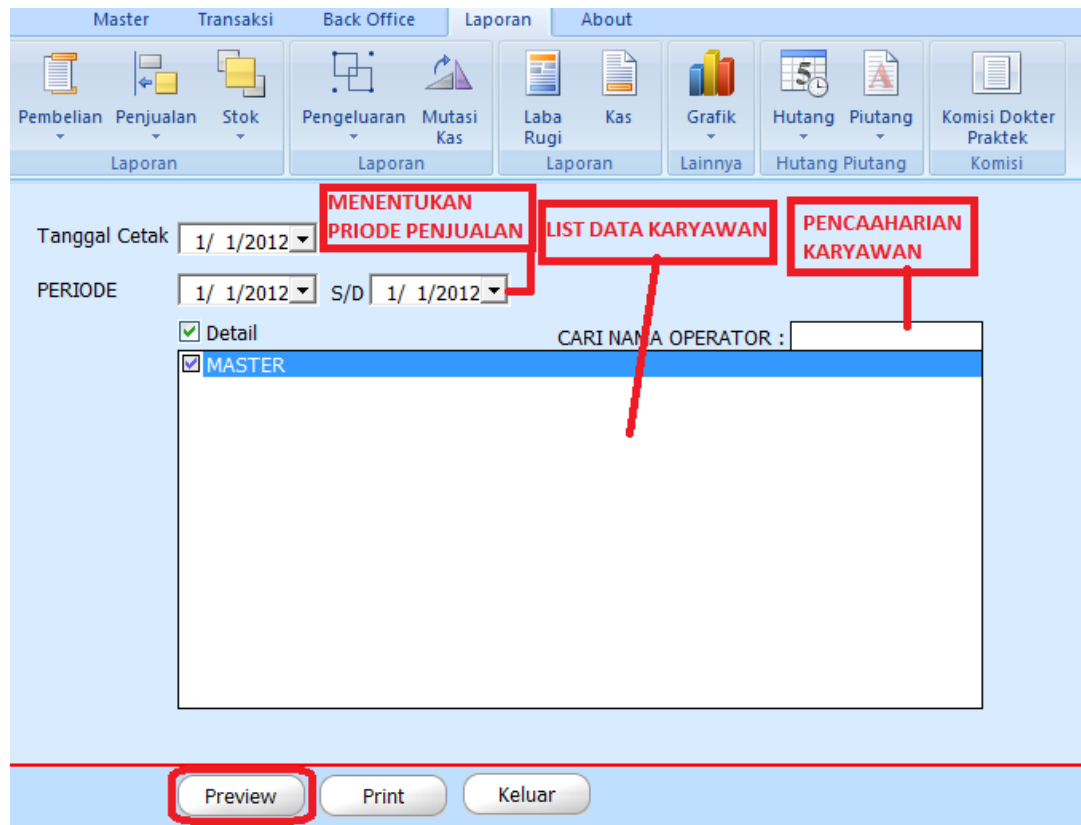
Untuk tampilan print out akan seperti pada gambar di bawah ini :

TGL.	NAMA BARANG	QTY SATUAN	HARGA	SUBTOTAL
1/1/2012	ACUATIM CREAM	1 PCS	96,459	96,459
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>96,459</b>	<b>96,459</b>

### g. Laporan penjualan per-operator



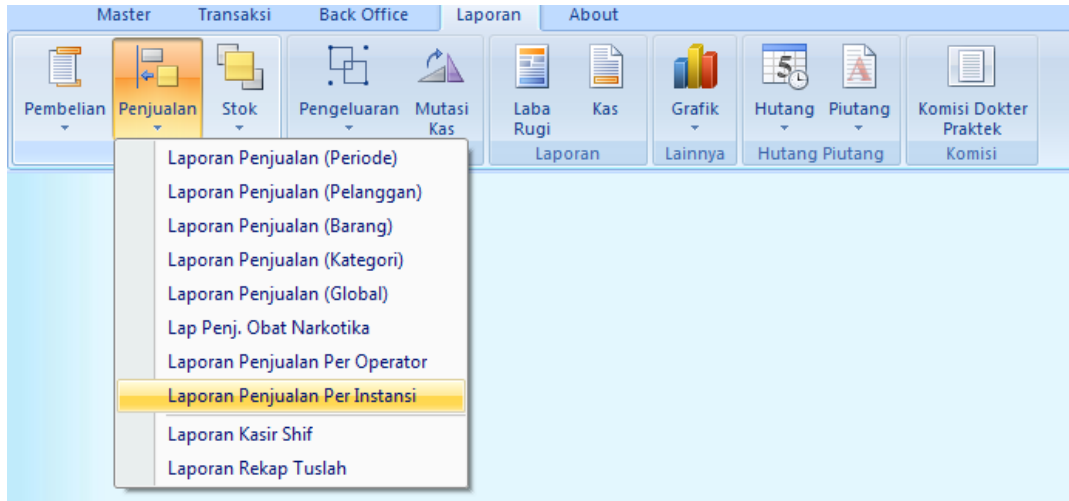
Pada menu ini mencetak laporan penjualan per karyawan setelah mengklik menu laporan penjualan per operator, Seperti biasanya lakukan pengisian priode penjualan yang akan di lihat, setelah itu checklist pada menu checkbook **Detail** jika data karyawan yang sudah di input sebelumnya pada master karyawan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



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

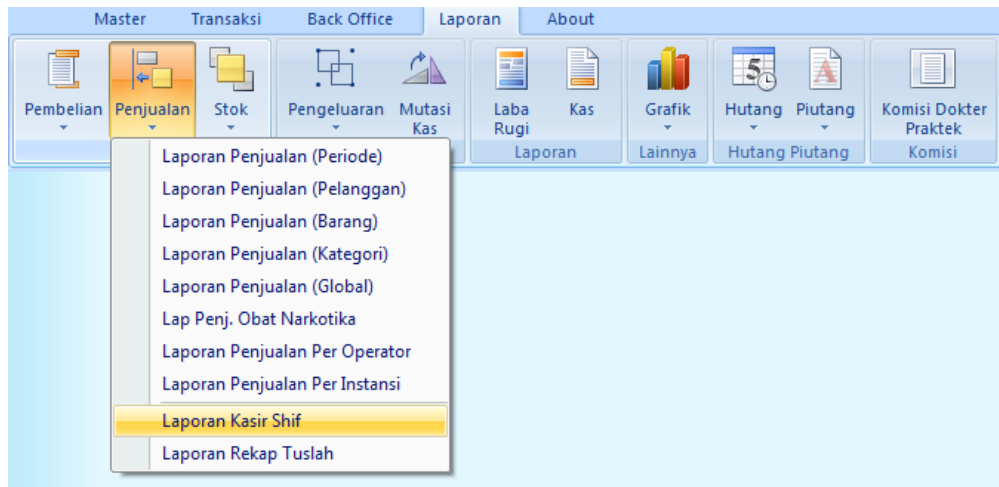
KODE	NAMA OPERATOR	PENJUALAN APOTEK	PENJUALAN RESEP	TOT. PENJUALAN	TUSLAH
MASTER	MASTER	138,366.8		138,366.8	0
*** 1/1/2012	2:59:41 AM R43-010112012		1 PCS	4,774	4,774
*** 1/1/2012	10:59:25 AM R43-010112013		1 PCS	37,133.8	37,133.8
*** 1/1/2012	11:18:51 AM R43-010112014		1 PCS	96,459	96,459
<b>TOTAL</b>		<b>138,366.8</b>		<b>138,366.8</b>	

**h. Laporan penjualan per-instalasi**

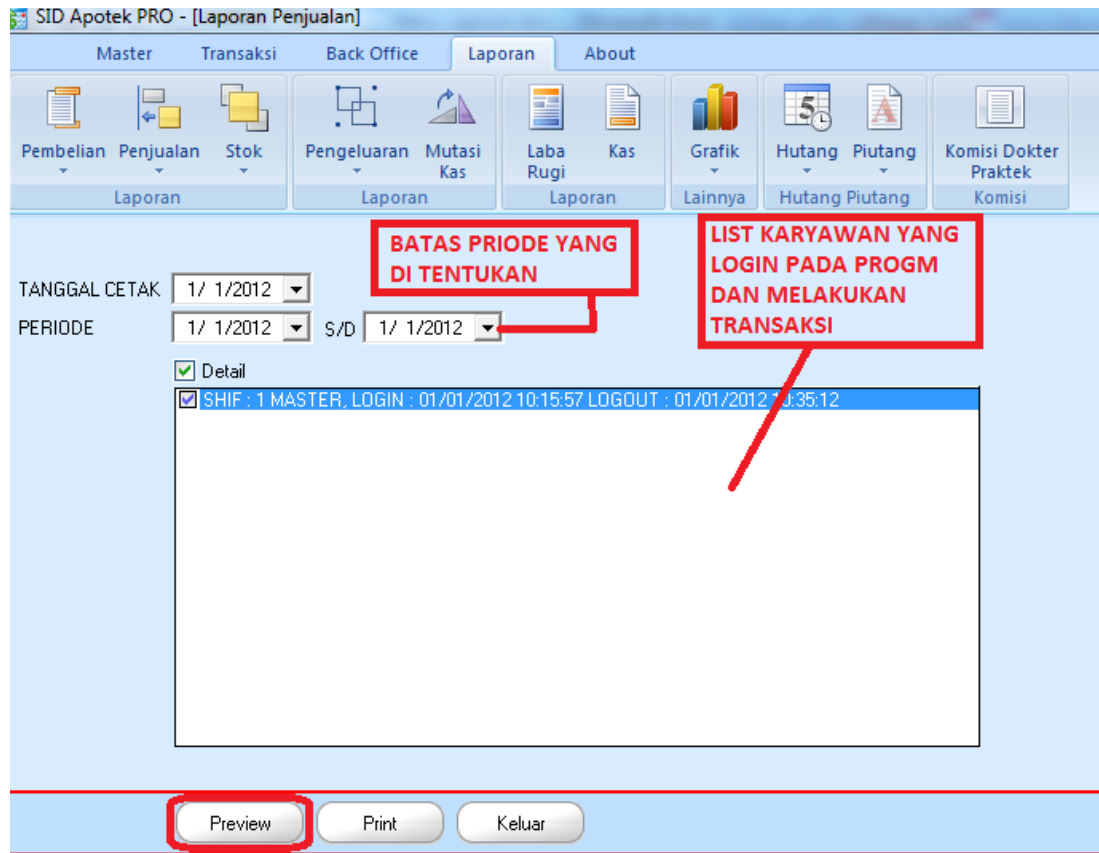


Laporan penjualan per instansi menampilkan data

**i. Laporan kasir shif**



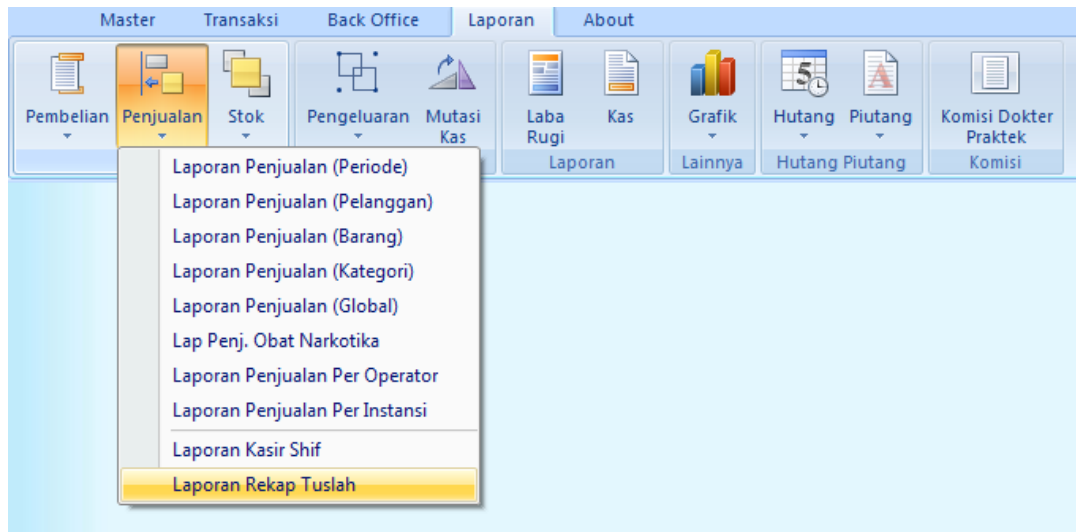
Laporan kasir sift untuk menampilkan transaksi penjualan persift dari tiap-tiap karyawan. yang menampilkan semua user/karyawan yang masuk (login) pada program aplikasi ini baik master ataupun karyawan lainnya yang melakukan transaksi. Sebagai sempel seperti pada gambar berikut :



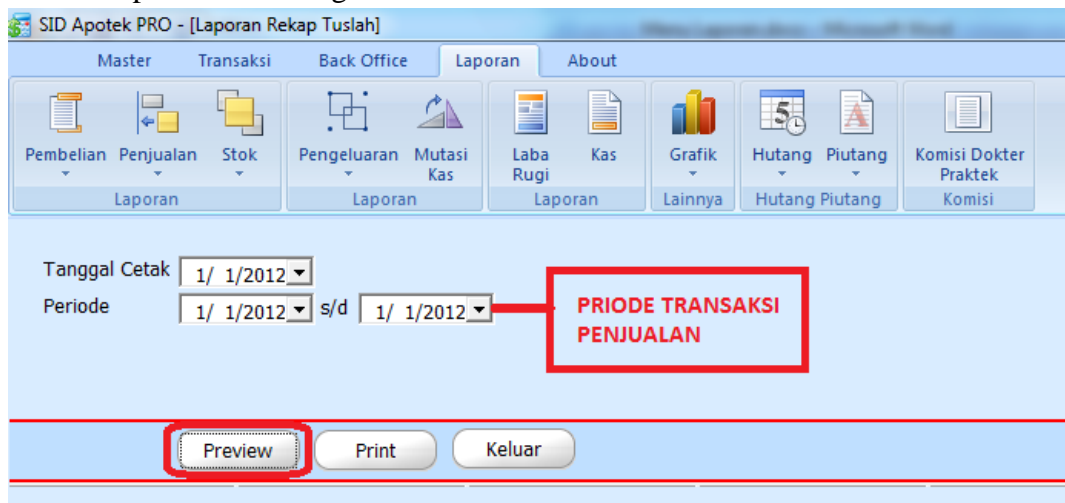
Tekan tombol preview untuk melihat printout maka tampilan yang akan di hasilkan sebagai berikut :

NO.	TANGGAL	JAM	KETERANGAN	JUMLAH
<b>SHIF : 1 MASTER, LOGIN : 01/01/2012 10:15:57 LOGOUT : 01/01/2012 10:35:12</b>				
1	1/1/2012	10:15:57 AM	Kas awal	1,174,378.8
2	1/1/2012	10:59:25 AM	Transaksi penjualan	37,133.8
3	1/1/2012	11:18:51 AM	Transaksi penjualan	96,459
<b>SUBTOTAL</b>				<b>1,307,971.6</b>

**j. Laporan rekap tuslah**



Laporan rekap tuslah yang didapat dari tiap-tiap penjualan dengan obat-obat tertentu yang sudah di input pada data barang yang nominal tuslahnya sudah di tentukan, untuk tampilan form sebagai berikut :

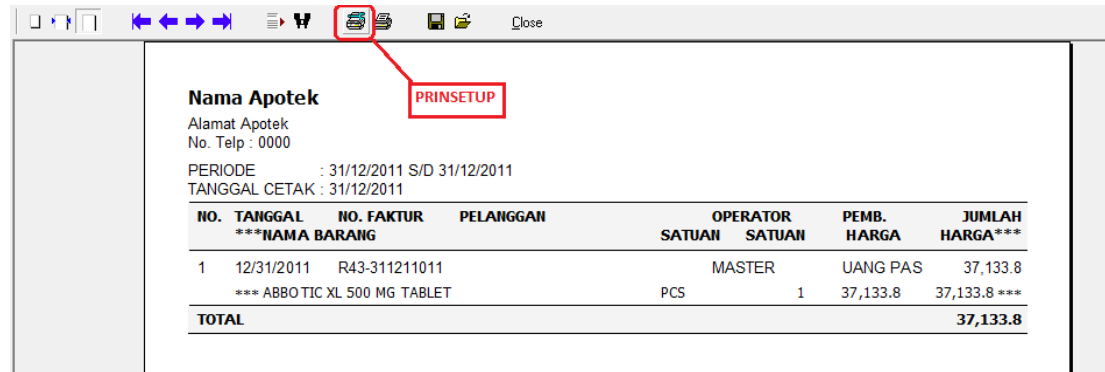


Setelah semua di seting kemudian tampilan preview seperti pada gambar berikut :

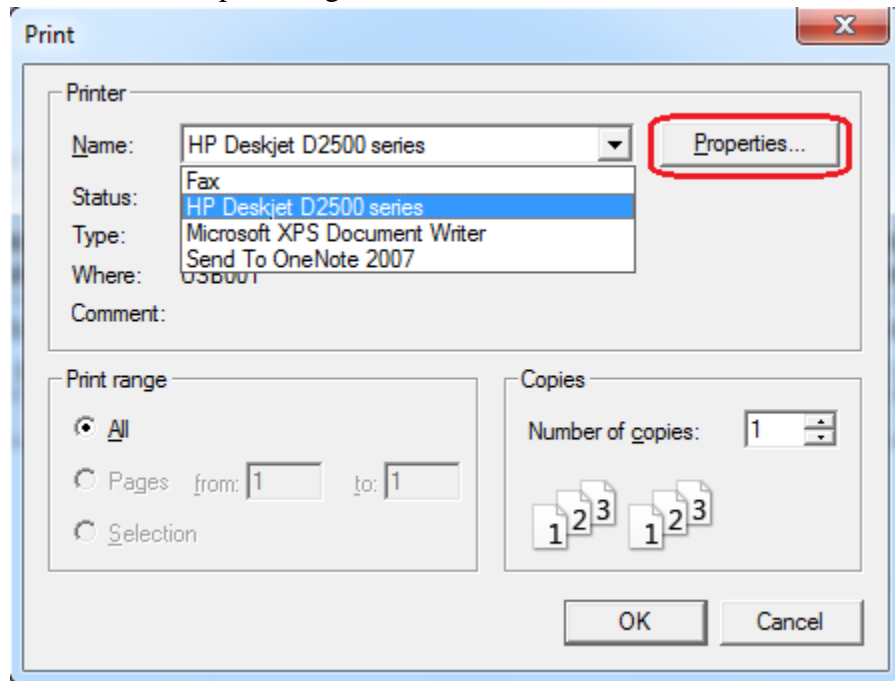


**Print setup** pada dasarnya setup rinter pada saat mencetak laporan priner setup yang dilakukan sebagai berikut :

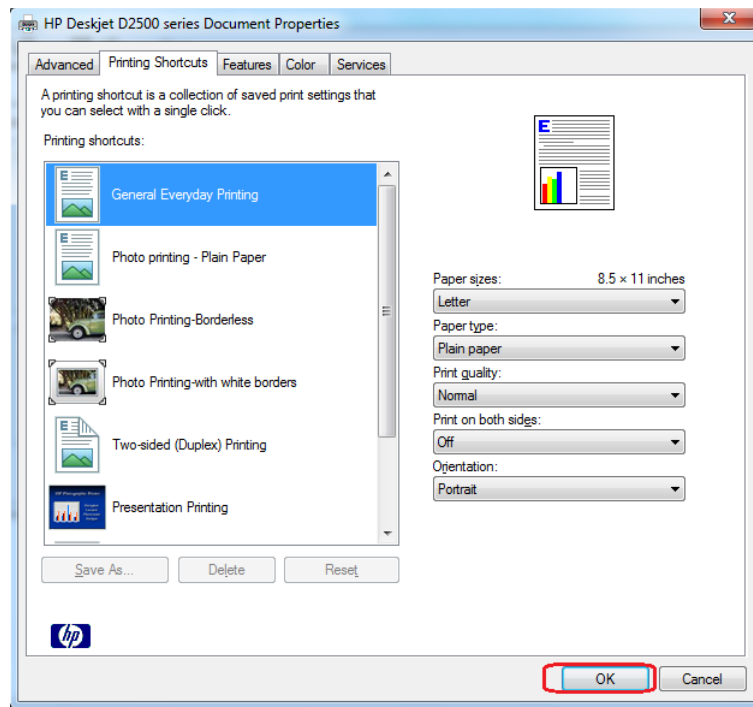
Saat melakukan print out laporan klik tombol print setup :



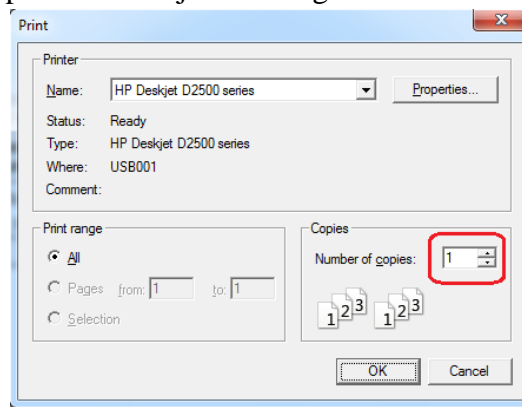
akan muncul output sebagai berikut :



Tekan tombol Properties Untuk seting printer =>



Setelah setingan pada printer ok lanjutkan dengan menekan tombol ok



Isikan Number of copies untuk jumbuh file yang akan di prin dengan jumlah berapa kali kemudian dengan melanjutkan menekan tombol OK.

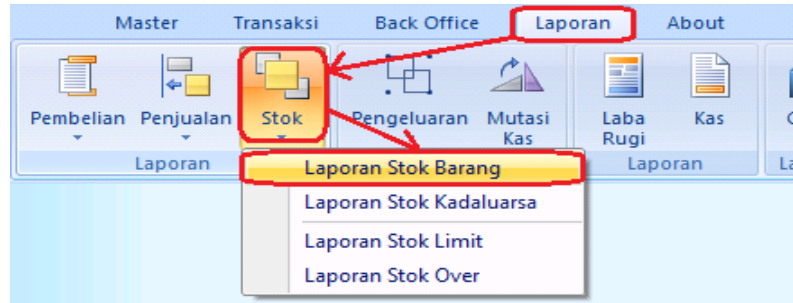
### 3) Laporan Stok

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



**a. Laporan Stok Barang**

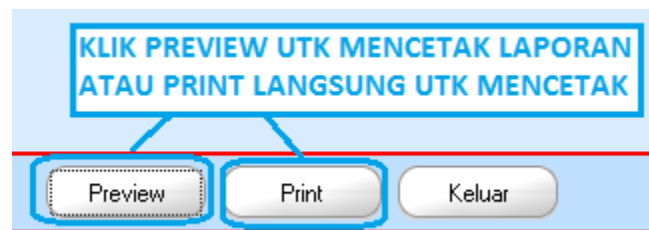
Mencetak laporan barang yang ingin di lihat, Klik **Laporan – Stok – Laporan Stok Barang** , seperti gambar berikut :



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



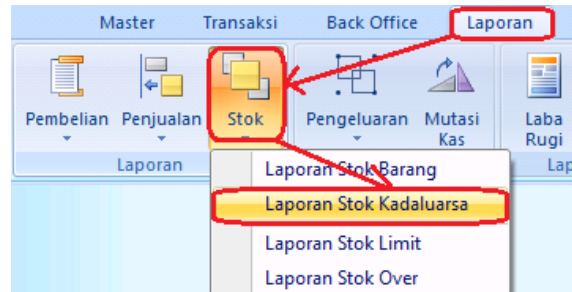
Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu



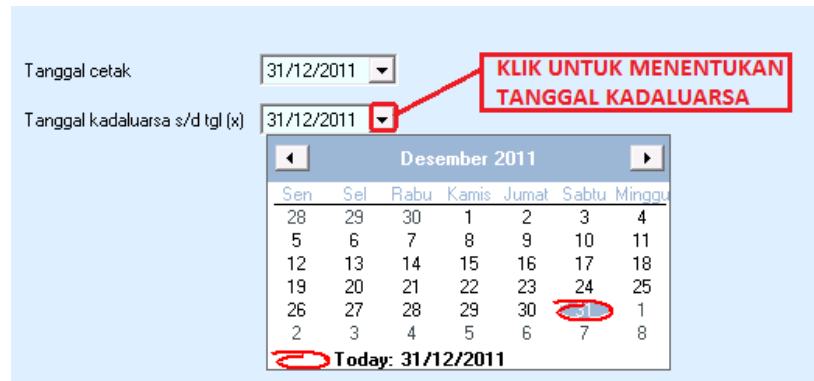
**b. Laporan Stok Kadaluarsa**

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

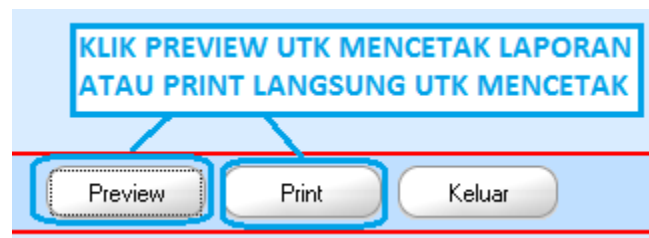




Silahkan tentukan tanggal kadaluarsa barang dengan mengklik pada kolom tanggal seperti gambar berikut :

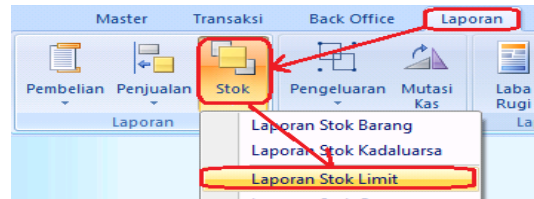


Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu



### c. Laporan Stok Limit

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

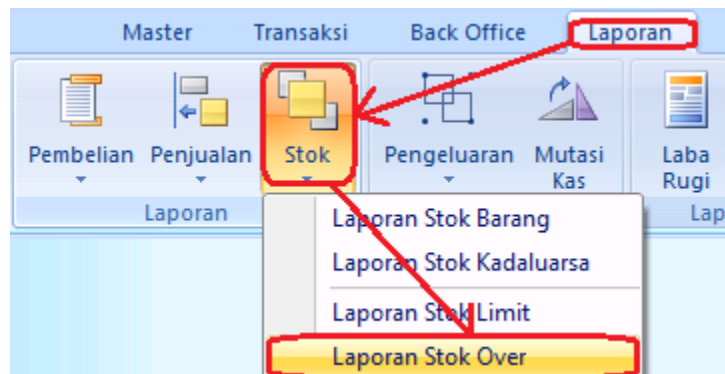


Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu

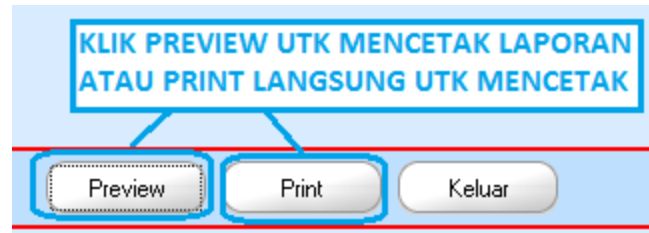


#### d. Laporan Stok Over

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



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



#### 4) Laporan Pengeluaran

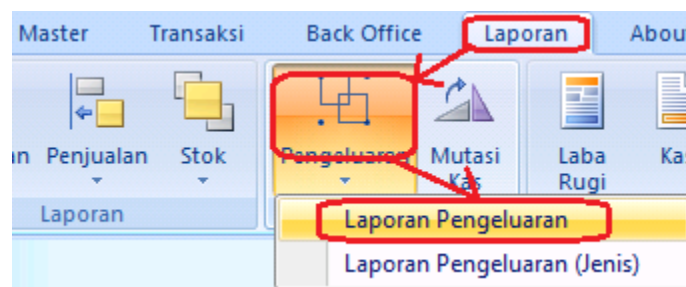
Laporan Pengeluaran terdiri dari 2 bagian :

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

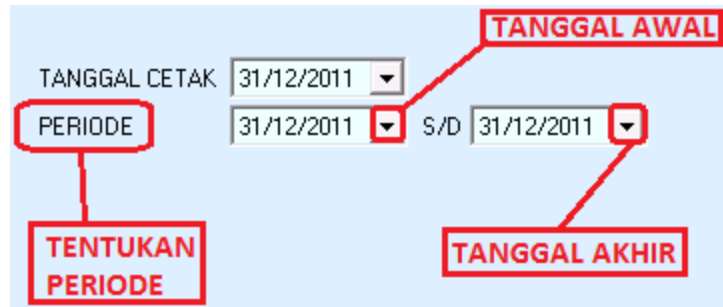


##### a. Laporan Pengeluaran Global

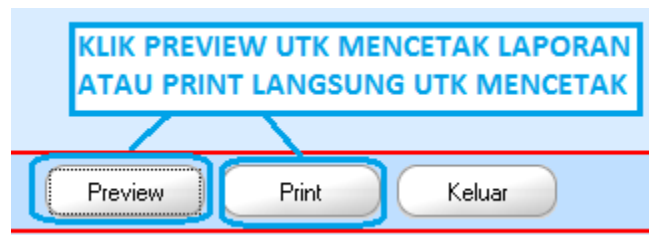
Untuk melihat laporan secara global dalam jangka waktu tertentu , dengan mengklik Tab **Laporan** – **Pengeluaran** – **Laporan Pengeluaran** seperti gambar berikut :



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

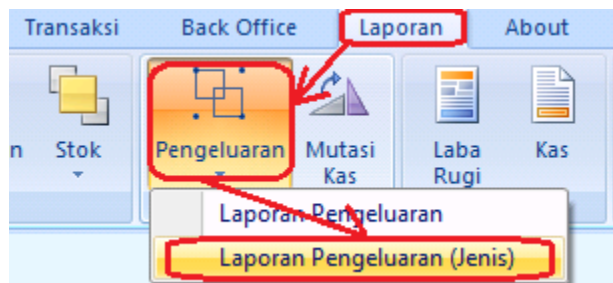


Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu

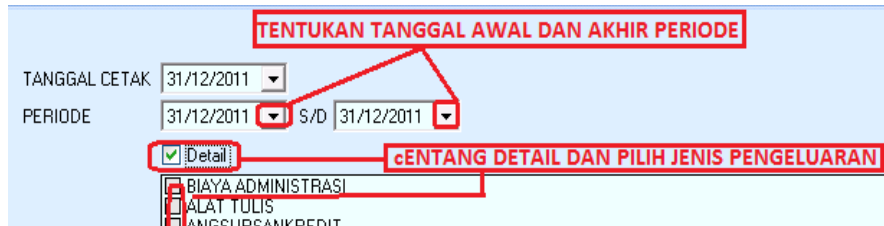


**b. Laporan Pengeluaran per Jenis**

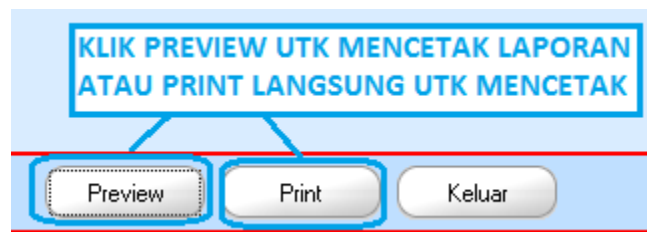
Untuk melihat laporan berdasarkan jenis pengeluaran dan dalam jangka waktu tertentu , dengan mengklik Tab **Laporan – Pengeluaran – Laporan Pengeluaran (Jenis)** seperti gambar berikut



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

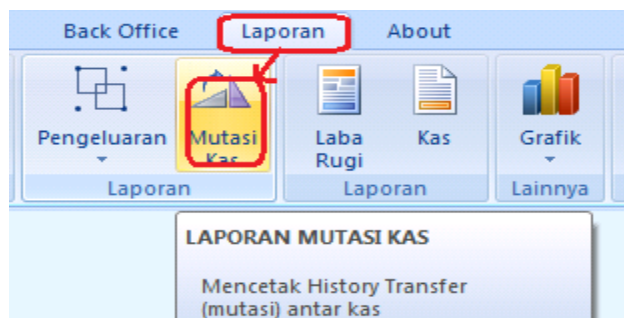


Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu

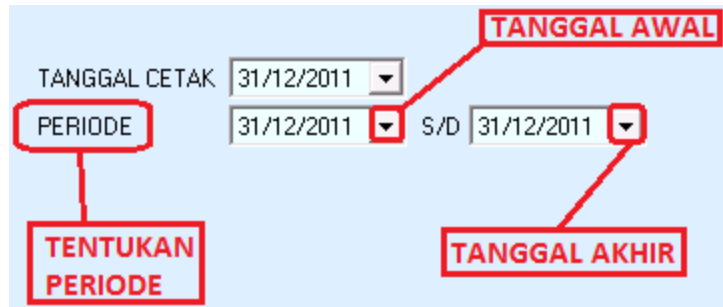


### 5) Laporan Mutasi Kas

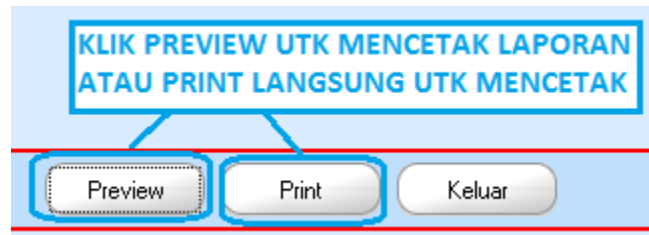
Berfungsi untuk melihat laporan mutasi kas dari kas toko ke kas lainnya, atau dari kas lainnya ke kas toko, yang pernah terjadi selama jangka waktu tertentu, dengan membuka menu **Laporan – Mutasi Kas** , seperti gambar berikut :



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



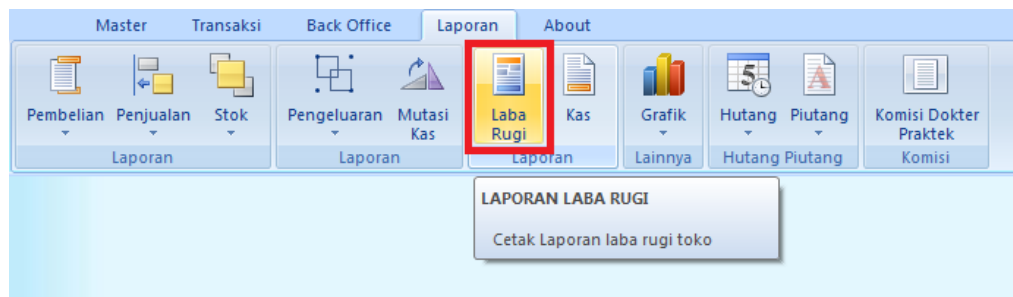
Klik tombol **Preview** untuk menampilkan preview hasil print ke layar, atau langsung klik **PRINT** untuk mencetak laporan tanpa harus menampilkan ke layar terlebih dahulu



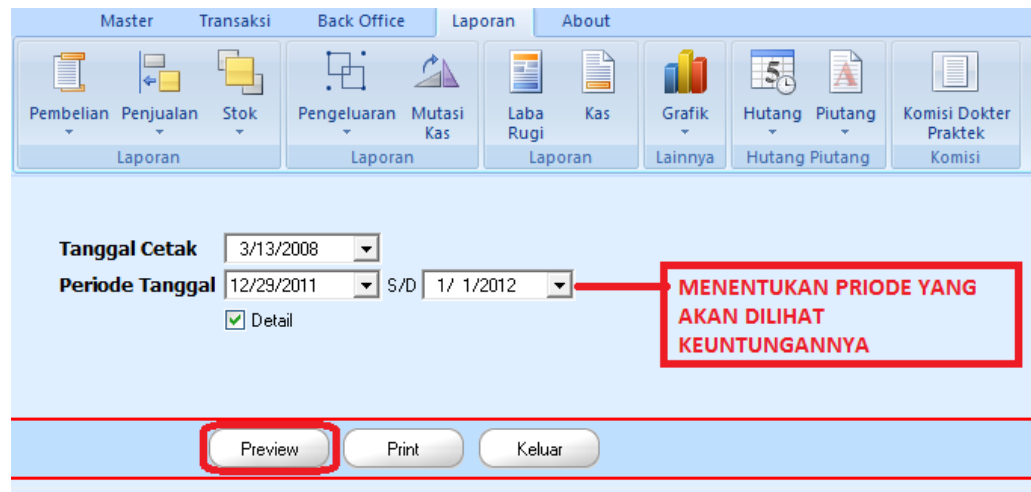
## 6) Laporan Laba Rugi

Laporan labarugi

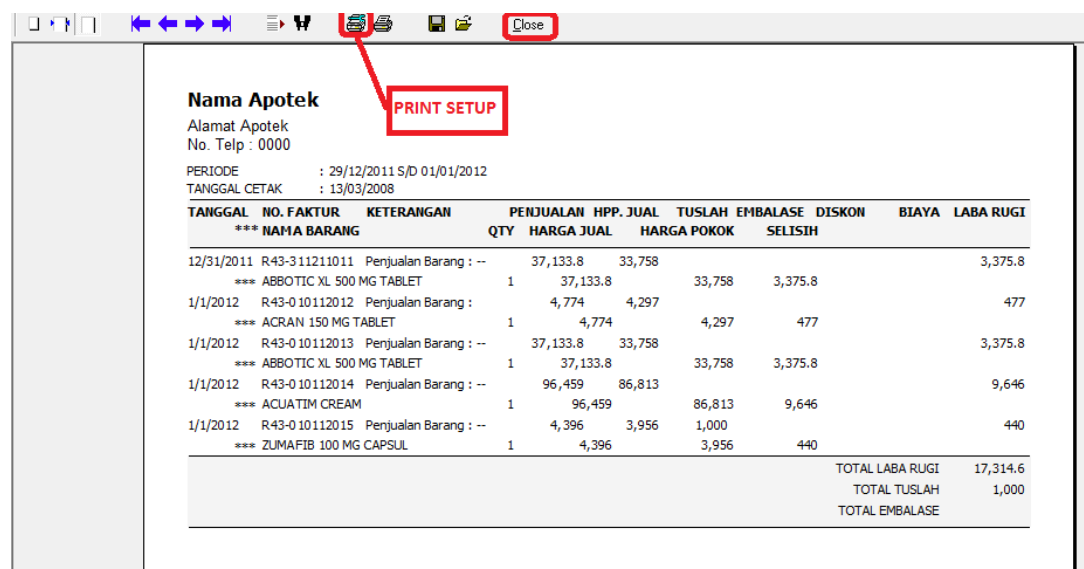
Laporan laba rugi laporan yang menampilkan laba dan rugi pada apotek, secara detail dengan menggunakan pilihan priode yang akan dilihat keuntungan pada apotik dengan langkah sebagai berikut :



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



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



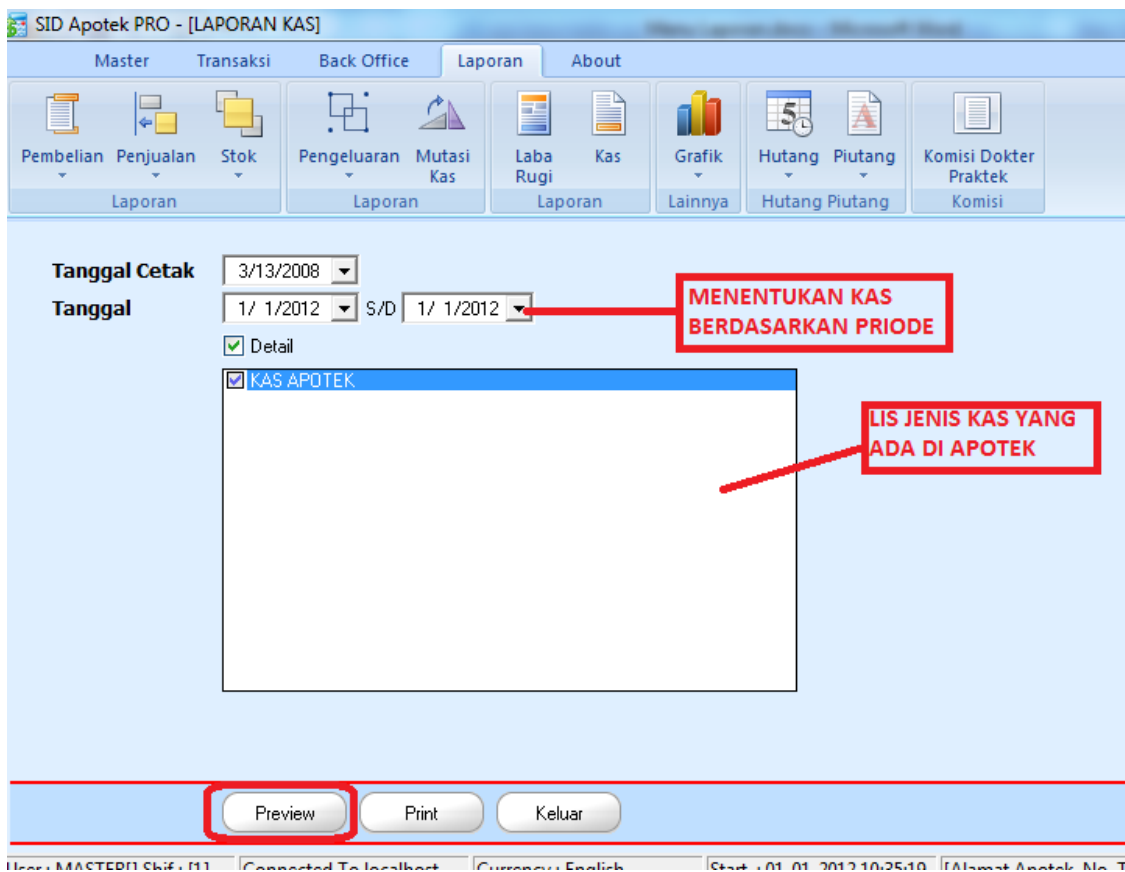
Kemudian tekan tombol print setup jika ingin mendapatkan prin out dari menu laporan labarugi close jika tidak.

## 7) Laporan Kas

Laporan kas



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



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



NO.	TANGGAL	NO. REF	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO
1	12/31/2011	R21-311211001	--		371,338	-371,338
2	12/31/2011	R43-311211011	Penjualan Barang	37,133.8		-334,204.2
3	1/1/2012	--	A - KAS AWAL	1,503,809		1,169,604.8
4	1/1/2012	R43-010112012	Penjualan Barang	4,774		1,174,378.8
5	1/1/2012	R43-010112013	Penjualan Barang	37,133.8		1,211,512.6
6	1/1/2012	R43-010112014	Penjualan Barang	96,459		1,307,971.6
7	1/1/2012	R43-010112015	Penjualan Barang	5,396		1,313,367.6

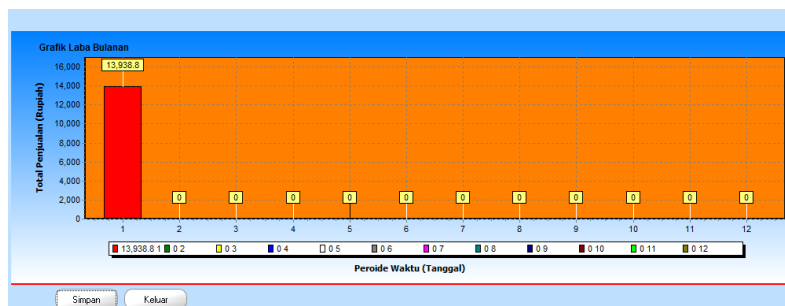
## 8) Laporan Grafik

### Laporan Grafik

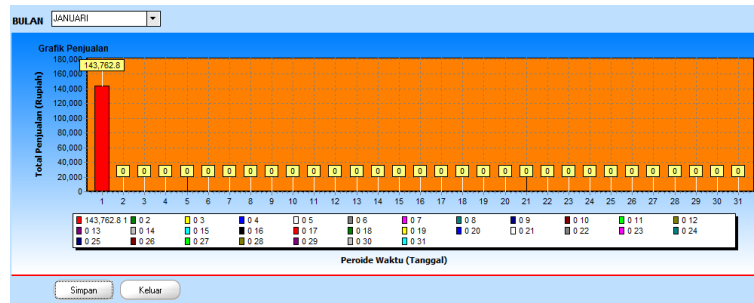
Untuk laporan grafik ini tidak menampilkan printout akan tetapi hanya menampilkan gambar visualisasi dari laba rugi nya saja dengan menekan tombol grafik pada menu laporan.



Sebagai contoh untuk grafik laba dan penjualan sebagai berikut :



Tekan tombol simpan untuk menyimpan gambar tersebut.



Tekan tombol simpan untuk menyimpan gambar tersebut.

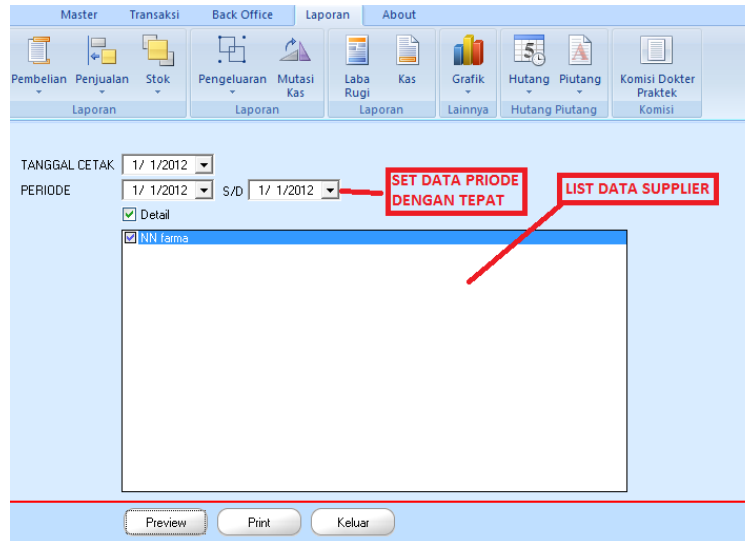
## 9) Laporan Hutang

Laporan hutang



Untuk laporan hutang dideskripsikan apotek memiliki hutang kepada supplier dengan rincian sebagai berikut :

### Tampilan pada form menu laporan hutang

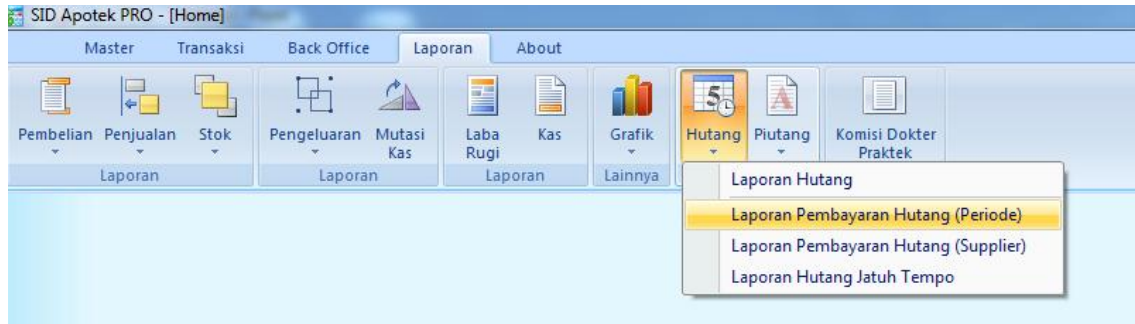


Checklist detail kemudian pilih supplier dan klik tombol preview untuk menampilkan print out nya sebagai contoh tampilah sebagai berikut :

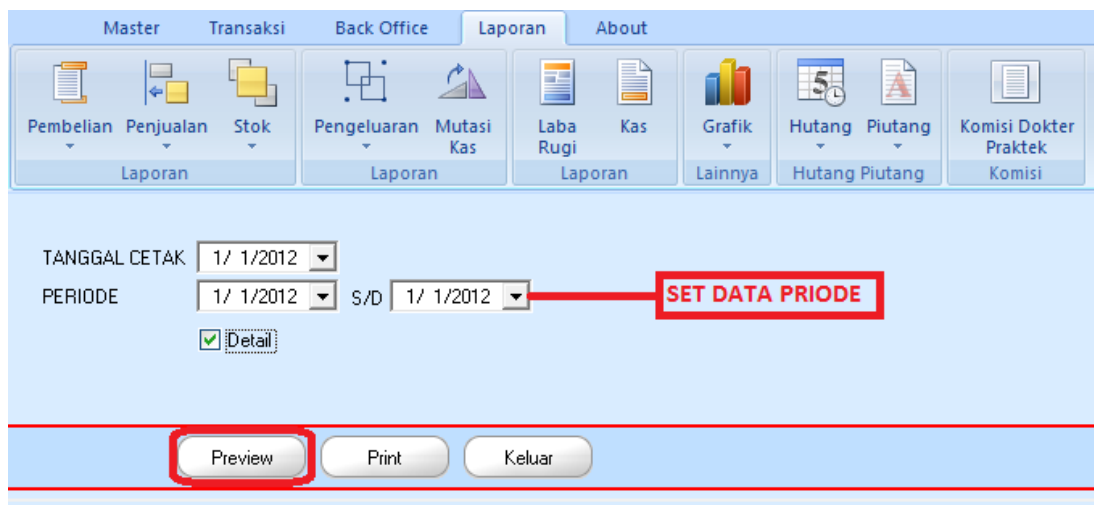
LAPORAN HUTANG KE SUPPLIER						
TANGGAL CETAK : 01/01/2012						
NO.	KODE SUPPLIER	NAMA SUPPLIER	TOT. HUTANG	TOT. BAYAR	TOT. SISA	
***	TANGGAL	REF. HUTANG	TGL JT TEMPO	HUTANG	BAYAR	SISA ***
1	001	NN farma	102,740	50,000	52,740	
***	1/1/2012	R21-010112001	1/29/2012	102,740	50,000	52,740 ***
<b>TOTAL</b>			<b>102,740</b>	<b>50,000</b>	<b>52,740</b>	

#### a. Lapran prmbayaran hutang priode

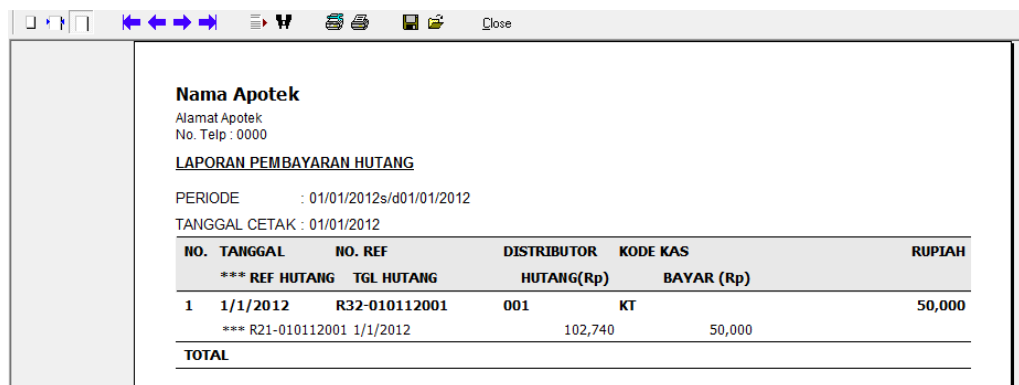
Pada laporan pembayaran hutang per priode akan menampilkan jenis pembayaran hutang pada supplier detail dalam waktu tertentu langkah yang dilakukan yaitu masuk pada menu **laporan** kemudian klik **hutang** lalu klik **laporan pembayaran hutang priode** sebagai contoh pada gambar berikut :



Setelah itu akan keluar menu seperti pada gambar dibawah ini :

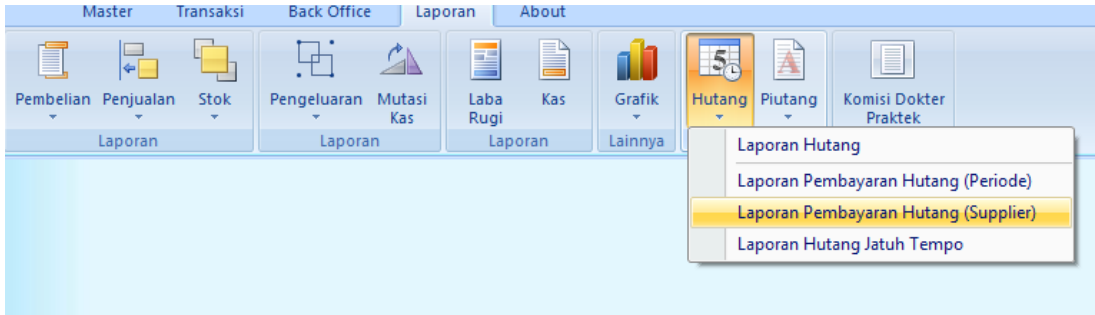


Set data priode kemudian tekan tombol preview untuk menampilkan print out :

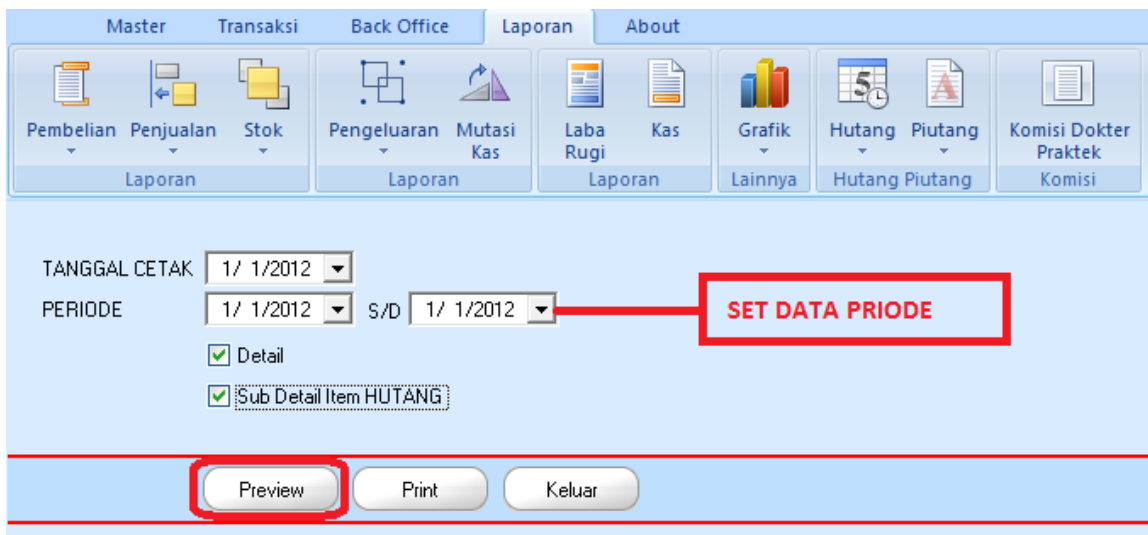


## b. Laporan pembayaran hutang supplier

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



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



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

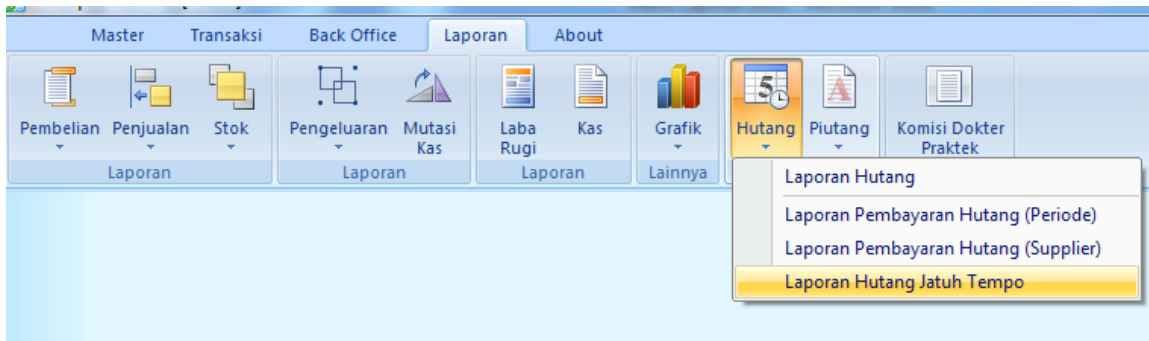
**Nama Apotek**  
 Alamat Apotek  
 No. Telp : 0000

**LAPORAN PEMBAYARAN HUTANG**

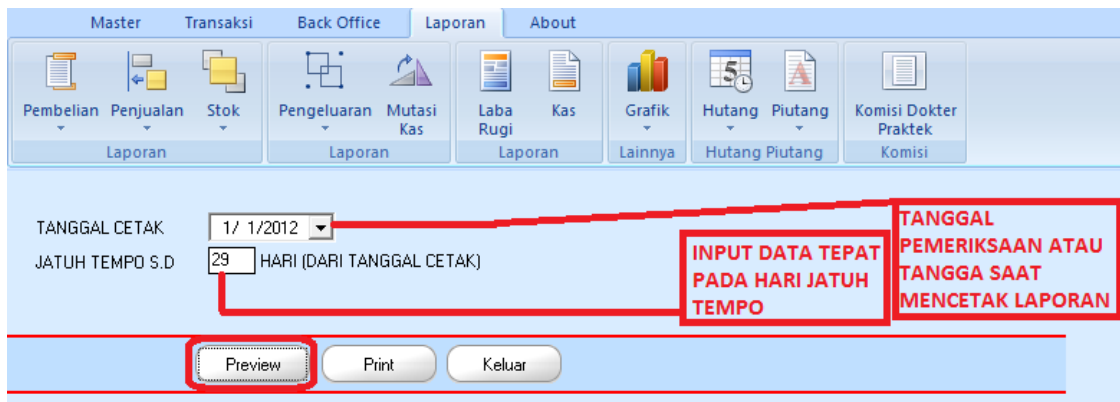
PERIODE : 01/01/2012 S/D 01/01/2012  
 TANGGAL CETAK : 01/01/2012

NO.	KODE DISTRIBUTORMA	DISTRIBUTOR	ALAMAT DISTRIBUTOR	TOT. BAYAR
*** TANGGAL	NO. REF	KODE KAS	KETERANGAN	JUMLAH
*** REF HUTANG	TGL HUTANG	HUTANG(Rp)	BAYAR (Rp)	
1	001	NN farma	Muja muju	50,000
*** 1/1/2012	R32-010112001	KT	CICILAN 1	50,000
*** R21-010112001	1/1/2012			102,740
<b>TOTAL PEMBAYARAN HUTANG</b>				<b>50,000</b>

**c. Laporan hutang jatuh tempo :**



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



Lanjutkan pada tombol preview untuk menampilkan printout :

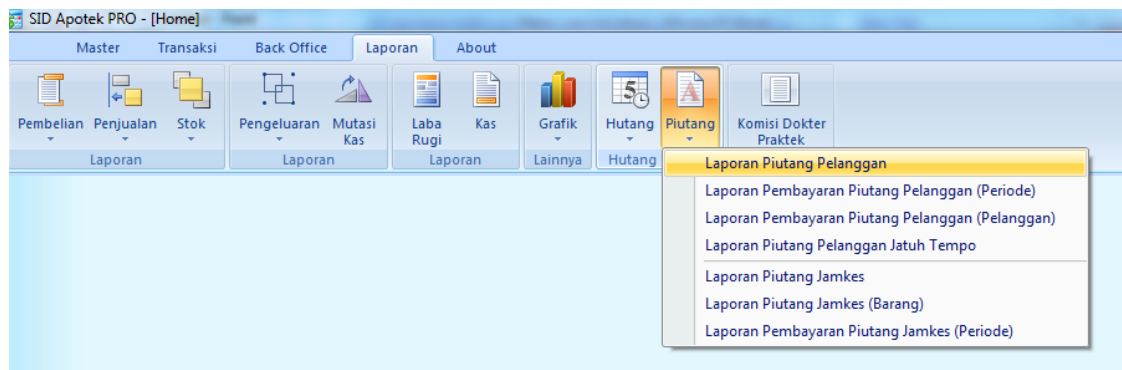
**Nama Apotek**

**LAPORAN HUTANG JATUH TEMPO**

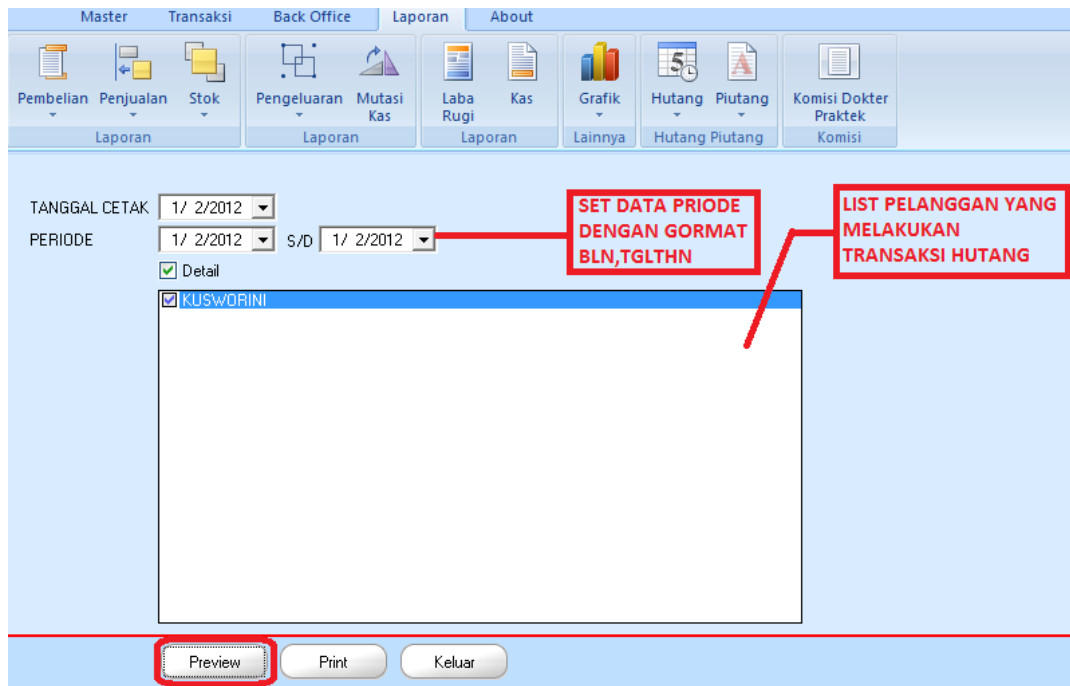
PERIODE : 01/01/2012  
 TANGGAL CETAK : 01/01/2012 S/D 30/01/2012

NO.	KODE SUPPLIER	NAMA SUPPLIER	JUMLAH HUTANG	JUMLAH BAYAR	SISA HUTANG		
***	TANGGAL	NO. REF	JTH TEMPO	HUTANG	BAYAR	SISA	
1	001	NN farma		102,740	50,000	52,740	
	***	1/1/2012	R21-010112001	1/29/2012	102,740	50,000	52,740
<b>TOTAL SISA HUTANG</b>						<b>52,740</b>	

**10) Laporan Piutang**  
**a. Laporan Piutang Pelanggan**



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



Seting semua menu yang telah ada kemudian tekan tombol preview :

The screenshot shows the 'LAPORAN PIUTANG PELANGGAN' report. The report displays customer details and a table of transactions.

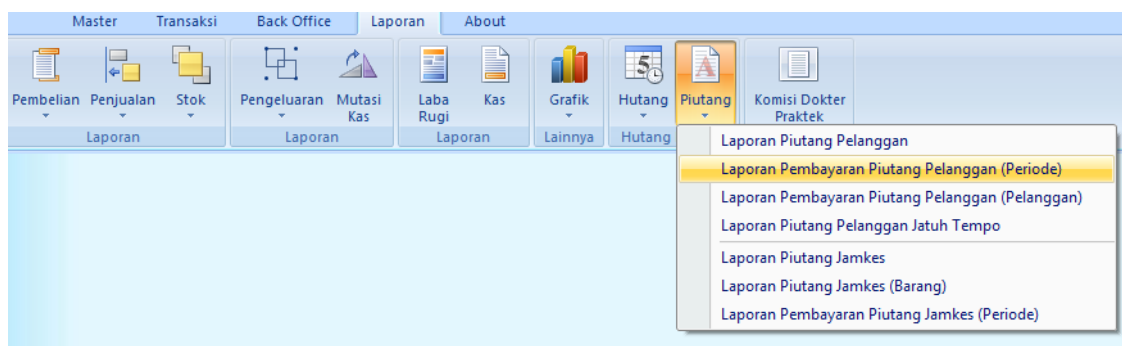
**Nama Apotek**  
 Alamat Apotek  
 No. Telp : 0000

**LAPORAN PIUTANG PELANGGAN**

TANGGAL CETAK : 02/01/2012

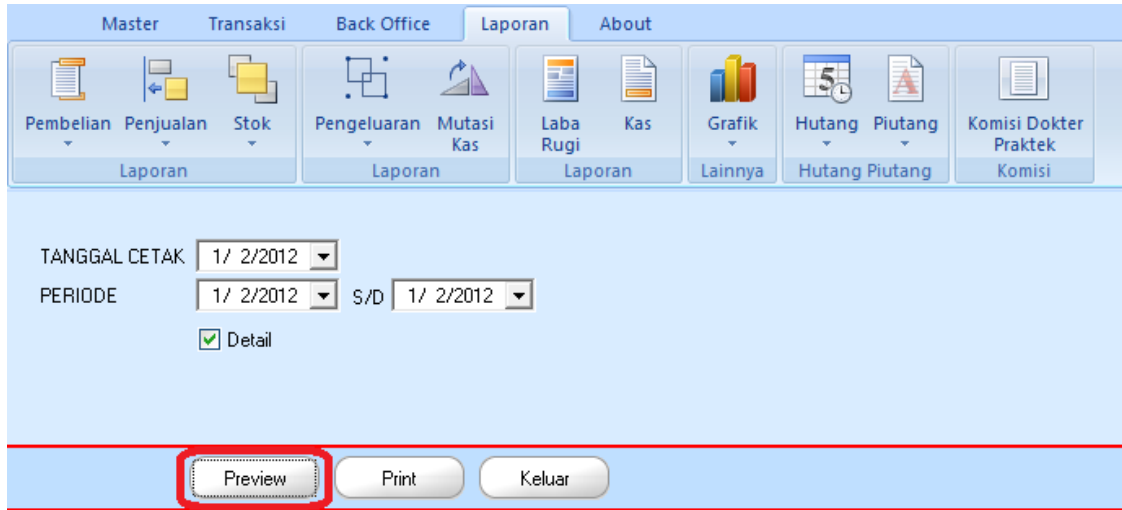
NO.	KODE PELANGGAN	NAMA PELANGGAN	TOT. PIUTANG	TOT. BAYAR	TOT. SISA
*** TANGGAL	REF. PIUTANG	TGL JT TEMPO	PIUTANG	BAYAR	SISA ***
1	0000002	KUSWORINI	37,133.8		37,133.8
	*** 1/2/2012	R43-020112017 1/30/2012	37133.8	0	37133.8 ***
<b>TOTAL</b>			<b>37,133.8</b>		<b>37,133.8</b>

### b. Laporan Pembayaran Piutang Pelanggan (Priode)

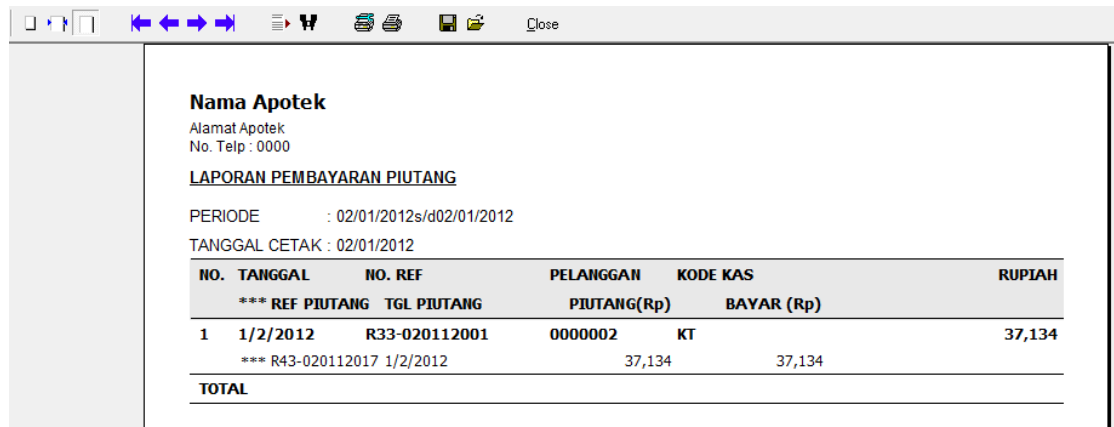




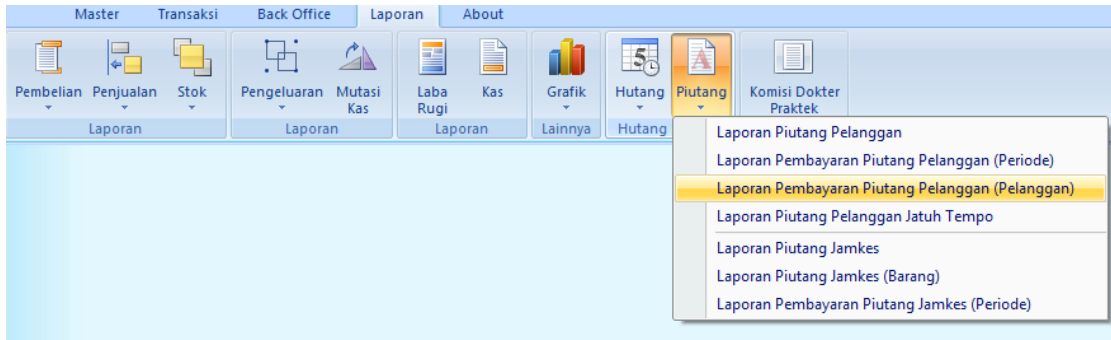
Laporan Pembayaran Piutang Pelanggan (Priode) menampilkan printout laporan piutang per priode dengan langkah yang sama pada gambar diatas maka form yang akan terlihat sebagai berikut :



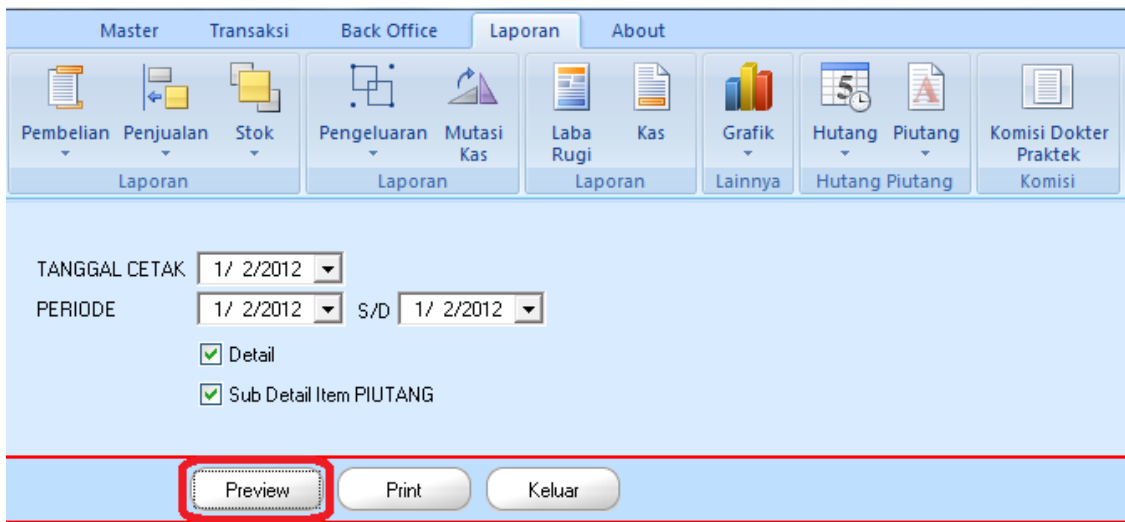
Dengan menekan preview maka printout akan seperti pada gambar di bawah ini :



### c. Laporan Pembayaran Piutang Pelanggan (Pelanggan)



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



Setelah semua pilihan di atur maka output yang akan di dihasilkan sebagai contoh pada gambar di bawah ini :

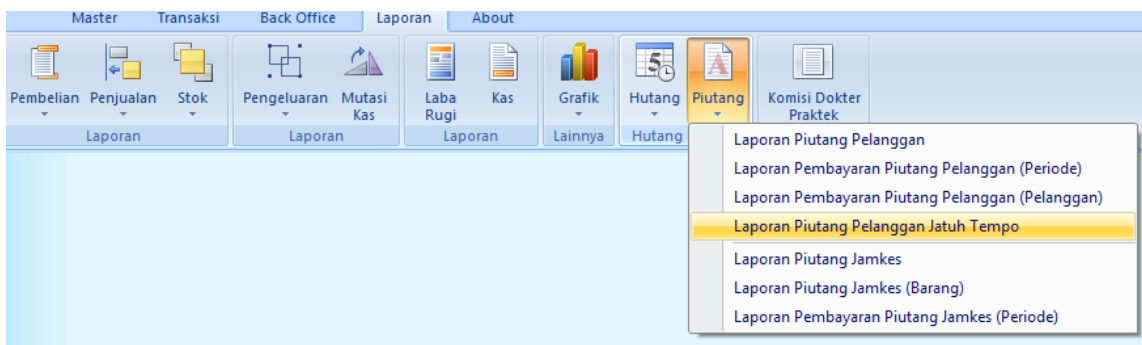
**Nama Apotek**  
 Alamat Apotek  
 No. Telp : 0000

**LAPORAN PEMBAYARAN PIUTANG**

PERIODE : 02/01/2012 S/D 02/01/2012  
 TANGGAL CETAK : 02/01/2012

NO.	KODE PELANGGAN	NAMA PELANGGAN	ALAMAT PELANGGAN	TOT. BAYAR
*** TANGGAL	NO. REF	KODE KAS	KETERANGAN	JUMLAH
*** REF PIUTANG	TGL PIUTANG	PIUTANG(Rp)	BAYAR (Rp)	
1	000002	KUSWORINI	PAGERBARANG	37,134
*** 1/2/2012	R33-020112001	KT	BAYAR	37,134
***				
<b>TOTAL PEMBAYARAN PIUTANG</b>				<b>37,134</b>

**d. Laporan Piutang Pelanggan Jatuh Tempo**



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

Master Transaksi Back Office Laporan About

Pembelian Penjualan Stok Pengeluaran Mutasi Kas Laba Rugi Kas Grafik Hutang Piutang Komisi Dokter Praktek

Laporan Laporan Laporan Laporan Lainnya Hutang Hutang Komisi

TANGGAL CETAK 1/ 2/2012

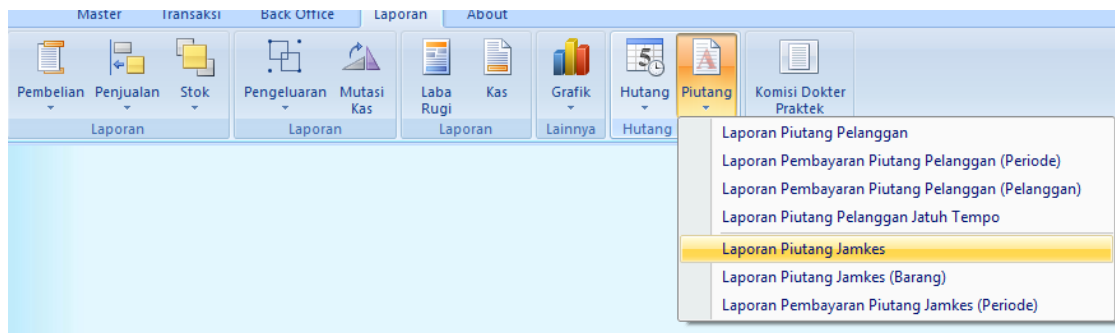
JATUH TEMPO S.D 8 HARI (DARI TANGGAL CETAK)

Preview Print Keluar

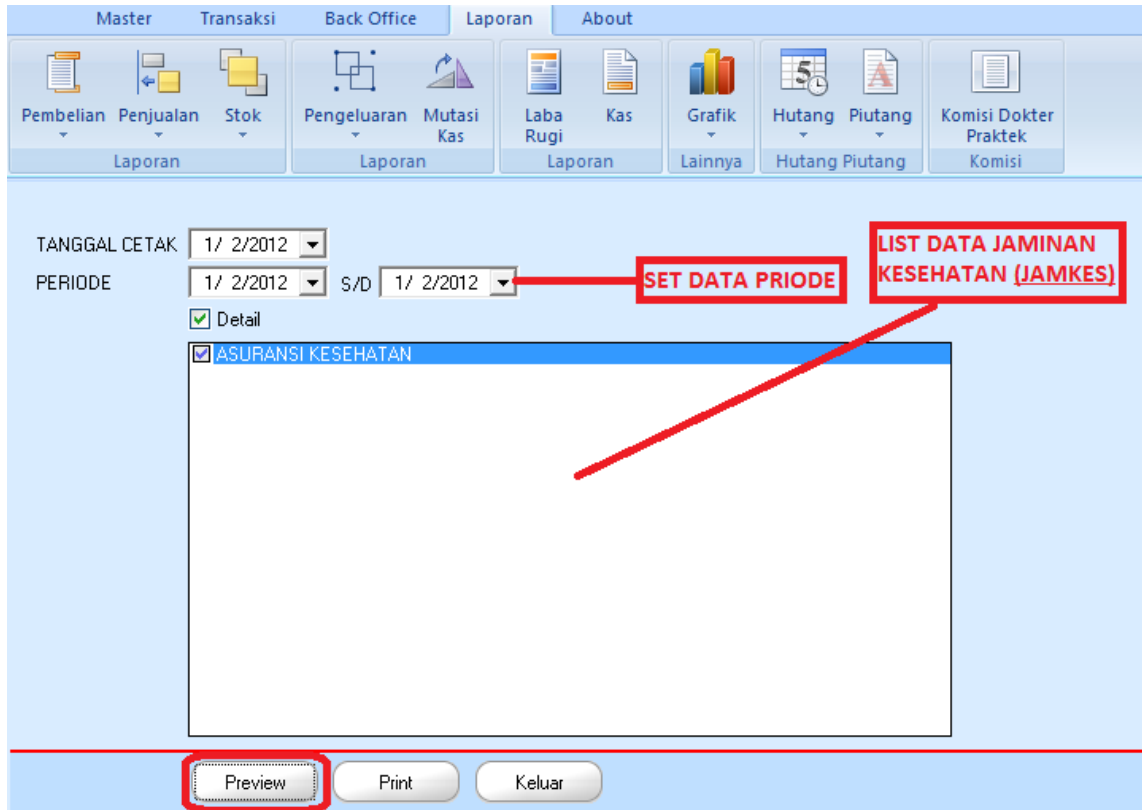
Dengan mengisikan jumlah hari jatuh tempo dari tanggal cetak maka print out yang akan ditampilkan sebagai berikut :

Nama Apotek							
<u>LAPORAN PIUTANG JATUH TEMPO</u>							
PERIODE		: 02/01/2012					
TANGGAL CETAK		: 02/01/2012 S/D 10/01/2012					
NO.	KODE SUPPLIER	NAMA PELANGGAN	JUMLAH PIUTANG	JUMLAH BAYAR	SISA HUTANG		
***	TANGGAL	NO. REF	JTH TEMPO	HUTANG	BAYAR	SISA	
1	0000003	UNUS RIYADI		74,267.6		74,267.6	
		***					
<b>TOTAL SISA PIUTANG</b>						<b>74,267.6</b>	

### e. Laporan Piutang Jamkes



Gambar di bawah menampilkan form dari Laporan Piutang Jamkes yaitu laporan piutang pelanggan yang menggunakan jaminan kesehatan sebagai contoh askes atau jasaraharja maka form yang akan di tampilkan sebagai berikut :

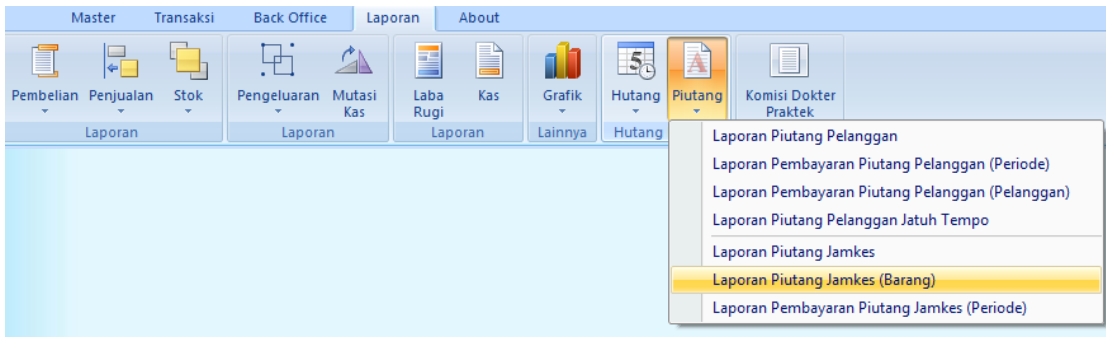


Seting semua data pada form diatas kemudian klik **preview** untuk menampilkan output sebagai berikut :

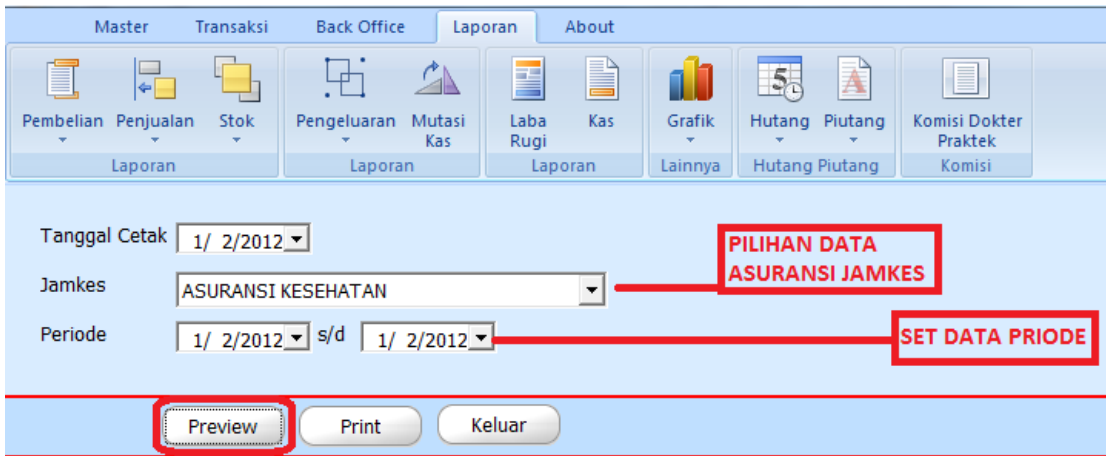
<b>Nama Apotek</b>					
Alamat Apotek					
No. Telp : 0000					
<u>LAPORAN PIUTANG JAMKES</u>					
TANGGAL CETAK : 02/01/2012					
NO.	KODE JAMKES	NAMA JAMKES	TOT. PIUTANG	TOT. BAYAR	TOT. SISA
***	TANGGAL	REF. PIUTANG	PIUTANG	BA YAR	SISA ***
1	ASKES	ASURANSI KESEHATAN	107,691		107,691
***	1/2/2012	R43-020112019	107,691		107,691 ***
<b>TOTAL</b>			<b>107,691</b>		<b>107,691</b>

### f. Laporan Piutang Jamkes (Barang)

Pada menu laporan ini menjelaskan rincian piutang per barang secara detail dengan langkah pada gambar berikut untuk menampilkan form laporan piutang jamkes per barang :



Atur semua menu dalam form seperti pada gambar di bawah ini :

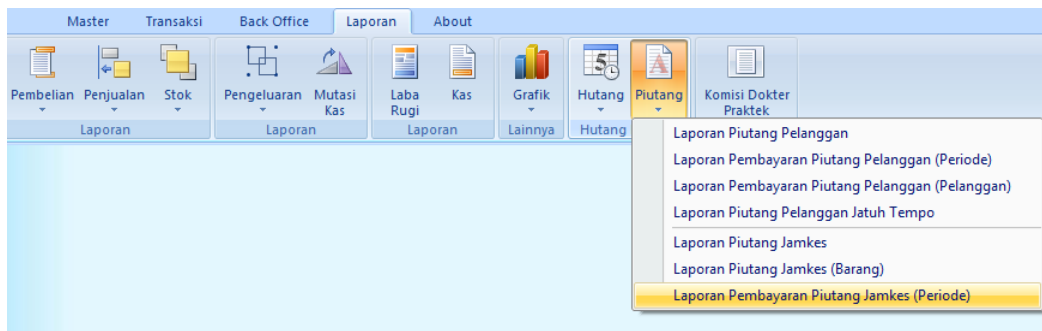


Kemudian klik tombol preview untuk menampilkan output yang akan di hasilkan :

Nama Apotek							
Alamat Apotek							
No. Telp : 0000							
LAPORAN PIUTANG							
PERIODE : 02/01/2012							
PERIODE : 02/01/2012 s/d 02/01/2012							
NO.	NAMA JAMKES	NAMA PASIEN	NAMA DOKTER	NAMA BARANG	JUMLAH	HARGA	SUBTOTAL
1	ASKES	TOLIDIN	Nuhasan Nugroho	ALDISA SR CAPSUL	1	3,802	3,802
2	ASKES	TOLIDIN	Nuhasan Nugroho	ADVANTAN CREAM 10 GR	1	94,078	94,078
3	ASKES	TOLIDIN	Nuhasan Nugroho	ACCOLATE 20 MG TABLET	1	9,004	9,004
4	ASKES	TOLIDIN	Nuhasan Nugroho	ACYCLOVIR 400 MG	1	807	807
<b>TOTAL</b>							<b>107,691</b>

**g. Laporan Pembayaran Piutang Jamkes (Priode)**

Dengan mengikuti langkah pada gambar berikut maka form Laporan Pembayaran Piutang Jamkes (Priode) akan tampil yang berfungsi pembayaran jamkes oleh asuransi :



Dibawah ini menampilkan gambar Print Out dari Laporan Pembayaran Piutang Jamkes

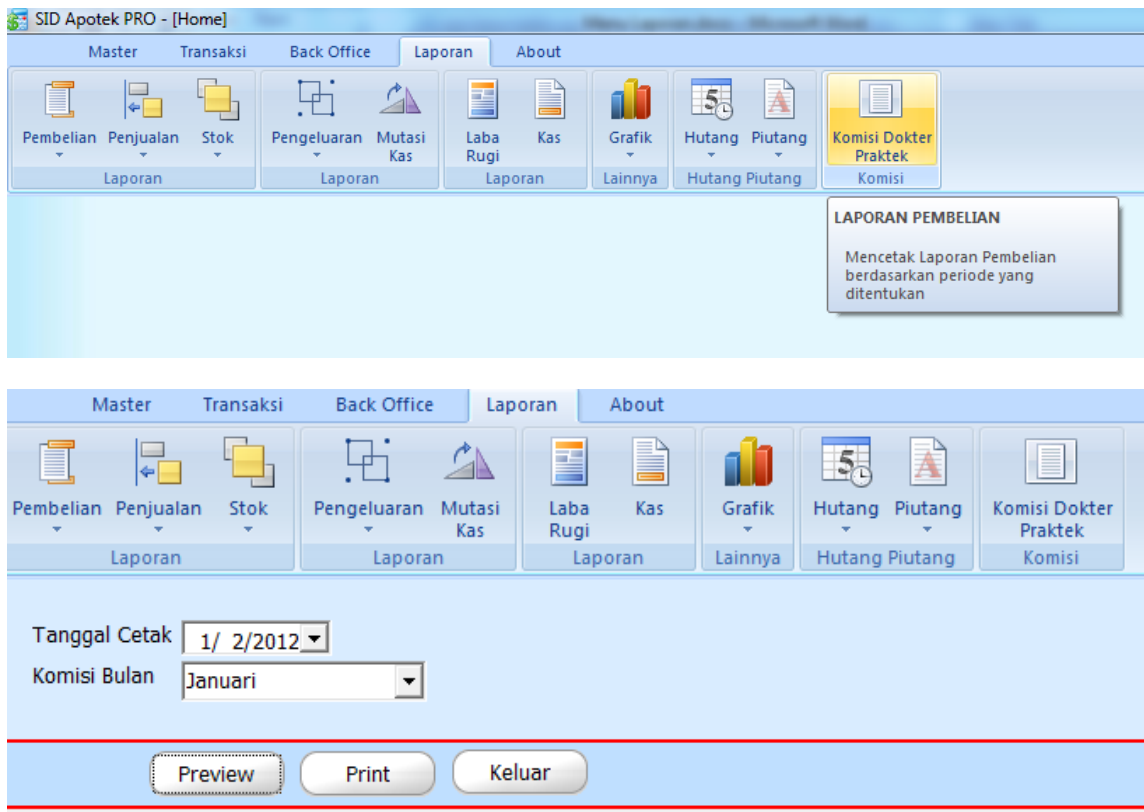
NO.	TANGGAL	NO. REF	JAMKES	KODE KAS	JUMLAH (Rp)
<b>Nama Apotek</b>					
Alamat Apotek					
No. Telp : 0000					
<b>LAPORAN PEMBAYARAN PIUTANG JAMKES</b>					
PERIODE : 02/01/2012s/d02/01/2012					
TANGGAL CETAK : 02/01/2012					
*** NO. PIUTANG	TGL PIUTANG		PIUTANG (Rp)	BAYAR (Rp)	
1	1/2/2012	JMK-020112002	ASKES	KT	107,691
*** R43-020112019	1/2/2012		107,691	107,691	
<b>TOTAL</b>					

### 11) Laporan Komisi Dokter

Laporan komisi untuk dokter

Laporan komisi dokter mencatat komisi dokter per bulan dengan mengikuti langkah-langkah berikut :

Klik menu **Laporan** kemudian menu **Komisi Dokter** setelah itu klik tombol **Preview** :





**Nama Apotek**  
 Alamat Apotek  
 No. Telp : 0000

**LAPORAN KOMISI DOKTER**  
 Bulan : Januari, Tgl Cetak : 02/01/2012

NO.	KODE DOKTER	NAMA DOKTER	JML PASIEN	JML TNDKN	KOMISI
1	001	Nurhasan Nugroho			1,000
<b>TOTAL</b>					<b>1,000</b>

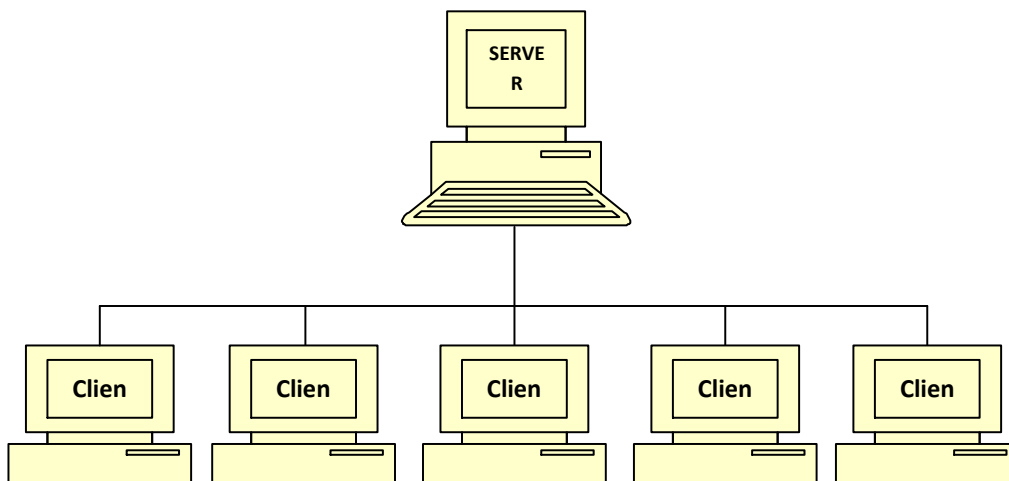
### C. KONEKSI JARINGAN

#### 1. Instalasi Jaringan

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

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

Gambar 1 : Installasi Client Server

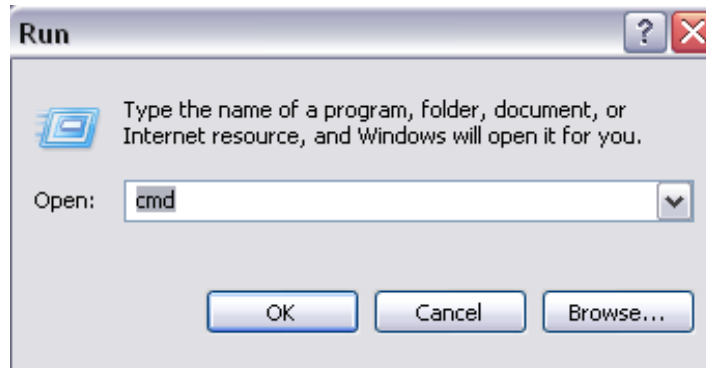


#### Kabel LAN (Local Are Network)

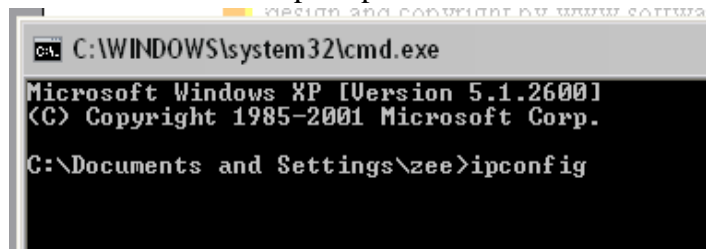
Pastikan komputer server dan komputer client sudah terhubung dan sudah *terkoneksi* dengan baik. Setelah terkoneksi cek *ip address server* yang nanti akan dibutuhkan untuk mengkoneksikan SOFTWARE RETAIL ke **server**.

Untuk menentukan IP address server sbb :

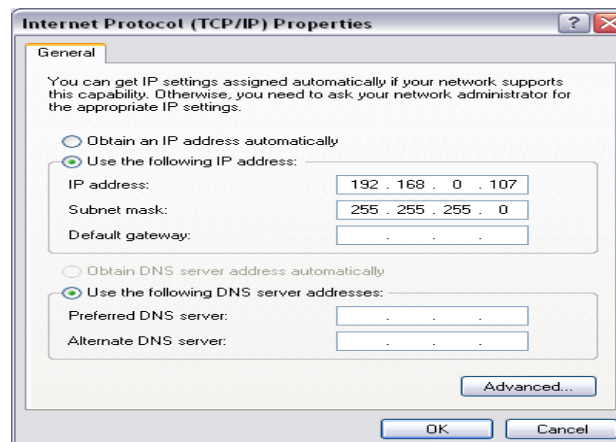
- a. Di komputer server, Klik start menu – RUN
- b. Ketik cmd



- c. Maka akan keluar command prompt



- d. Ketikkan **ipconfig** tekan ENTER
- e. Jika komputer server sudah terhubung dengan jaringan maka akan keluar **IP address** nya.
- f. Jika IP address tidak keluar berarti komputer belum terhubung jaringan atau belum di konfigurasi, untuk mengkonfigurasi ada beberapa langkah sbb :
  - g. Buka Explorer – Control Panel – Network Connection
  - h. Klik kanan pada Local area connection - Properties seperti gambar



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

192.168.0.1

192.168.0.2

atau dari 1 .. 255

192.168.255.255.1

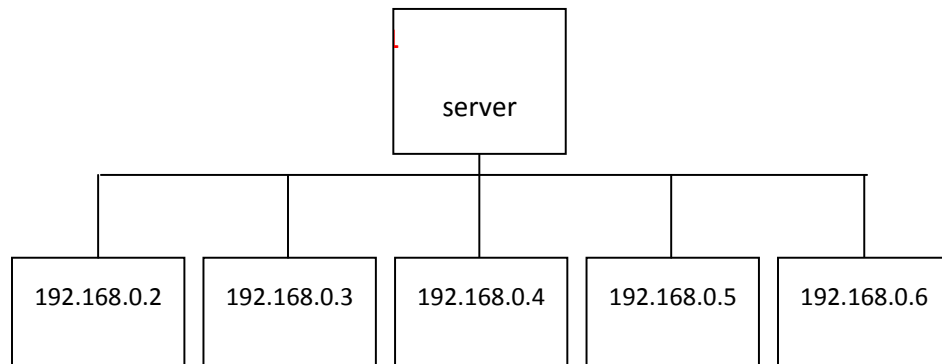
192.168.255.255.10

atau dari 1 .. 255

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

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

k. IP address server dan client bisa digambarkan sbb :



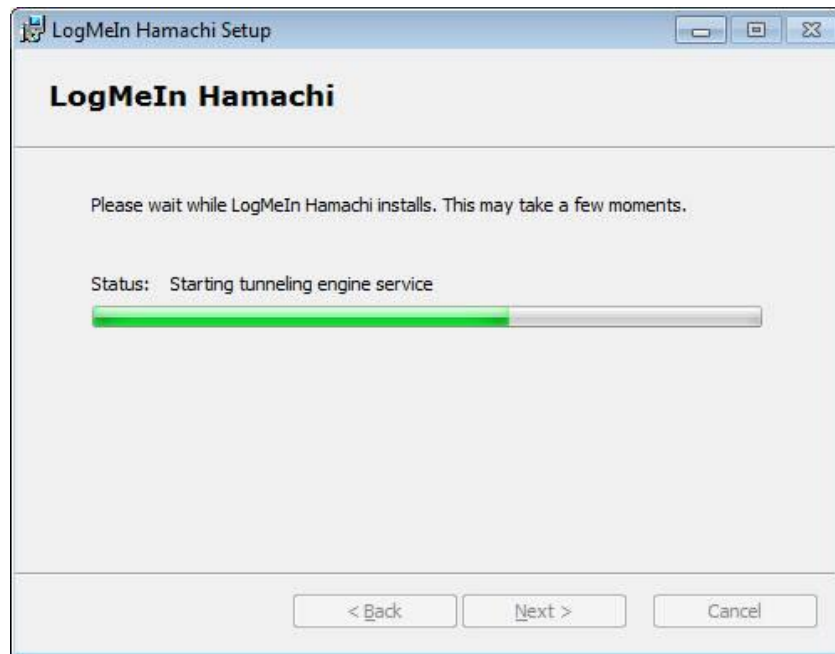
l. setelah semua terkoneksi, anda bisa melakukan tes koneksi antara computer client dengan komputer server dengan membuka Command Prompt – Ketik **ping 192.168.0.1** tekan ENTER :

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

#### D. KONEKSI VIA INTERNET

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

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



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


**a. Pengaturan Hamachi di Komputer Toko (Server)**

Jalankan Hamachi

Klik Tombol Power On pada hamachi, seperti gambar di bawah

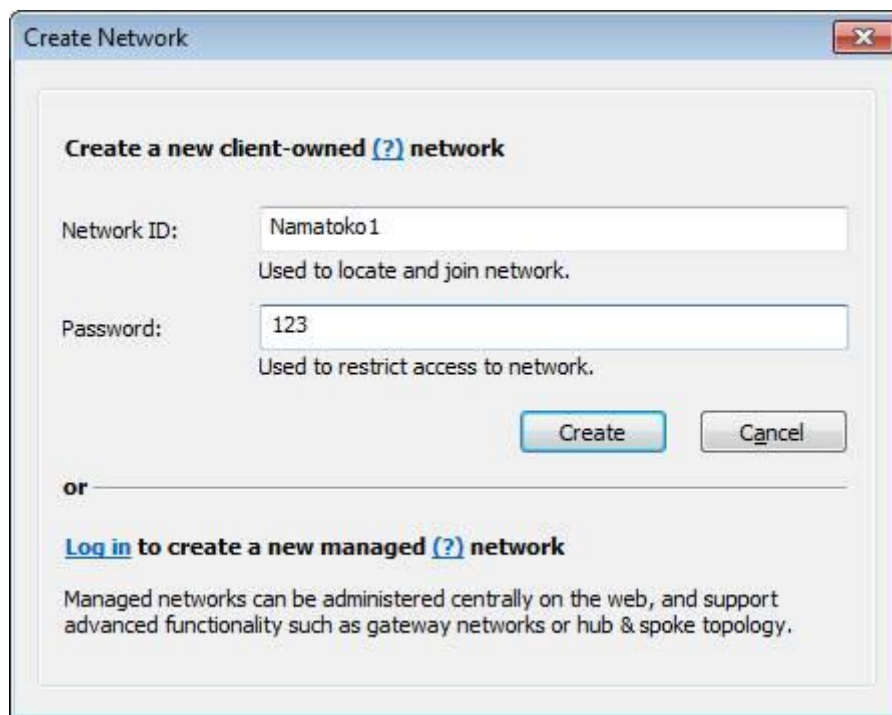


Jika keluar form register  this client , tekan **CREATE** dan tunggu sampai proses selesai

Buat **Network baru**, dengan username dan password anda tentukan sendiri. Dengan mengklik menu Network  Create a New Network, seperti gambar di bawah



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



**Create Network**

**Create a new client-owned (?) network**

Network ID:   
Used to locate and join network.

Password:   
Used to restrict access to network.

or

**Log in to create a new managed (?) network**

Managed networks can be administered centrally on the web, and support advanced functionality such as gateway networks or hub & spoke topology.

Tekan Tombol **Create**

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



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

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

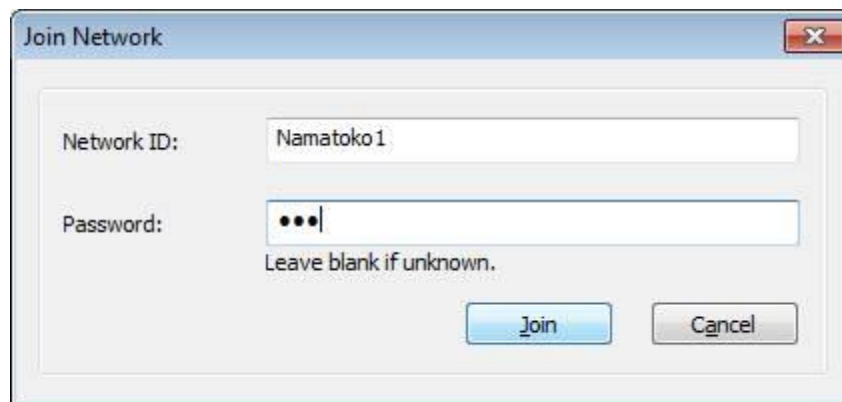
**b. Pengaturan Hamachi di Komputer Rumah (Client)**

Jalankan Hamachi

Klik Tombol Power On pada hamachi, seperti gambar di bawah



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



Tekan Tombol **Join**

Selesai utk konfigurasi hamachi di rumah (client)

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

Buka Software SID Retail

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

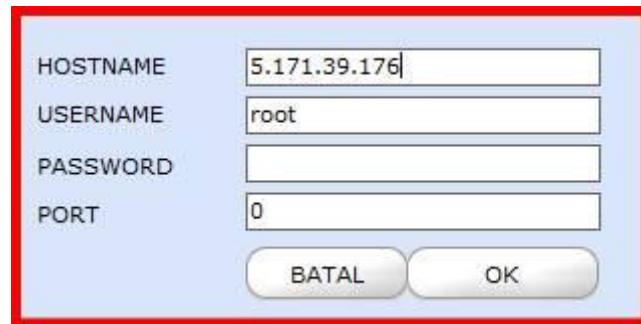
Isikan hostname sesuai dengan ip address Hamachi yang ada di toko , ex : **5.171.39.176**

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

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

Isikan Username : root

Isikan Password [kosong], seperti gambar dibawah



HOSTNAME	5.171.39.176
USERNAME	root
PASSWORD	
PORT	0

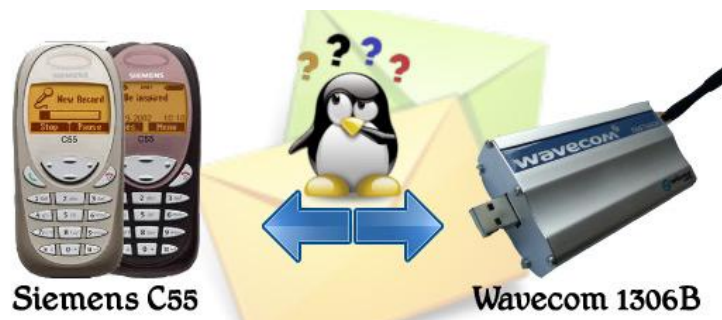
BATAL OK

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

## E. CEK TRANSAKSI VIA MOBILE

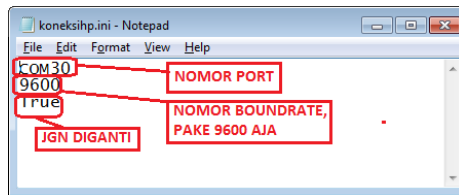
### INSTALLASI MODEM C55 ATAU WAVECOM UTK CEK TRANSAKSI VIA SMS

Install modem wavecom fastract atau c55 driver dikomputer, driver biasanya sudah ada bawaan dari modemnya masing2. Cara instalasi :

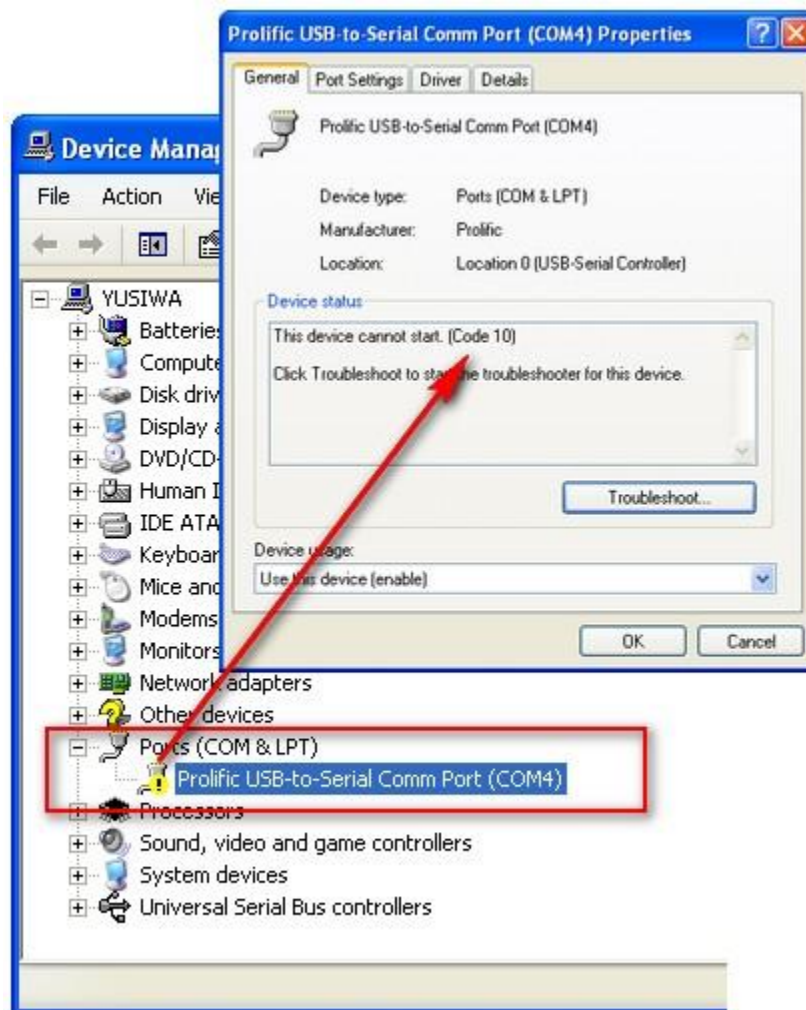


Buka koneksi.ini yang ada di c:\program files/software-id/apotek, kemudian EDIT



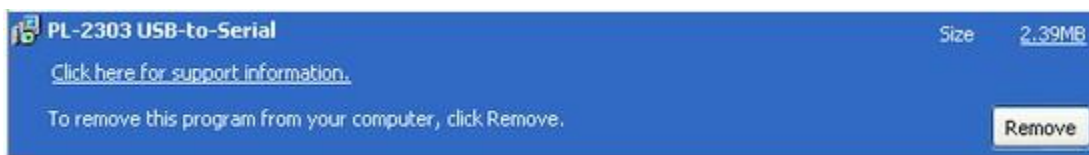


Jika anda menggunakan SID Apotek dengan modem wavecom 1206B, 1306B, Siemens C55, M55 dan terjadi error **1006 Cannot Open Com Port**, pastikan terlebih dahulu driver modem sudah di-install dan samakan konfigurasi **koneksihp.ini** dengan nomor COM yang digunakan oleh modem. Anda bisa melihatnya di **Device Manager** pada bagian **Ports(COM & LPT)**.

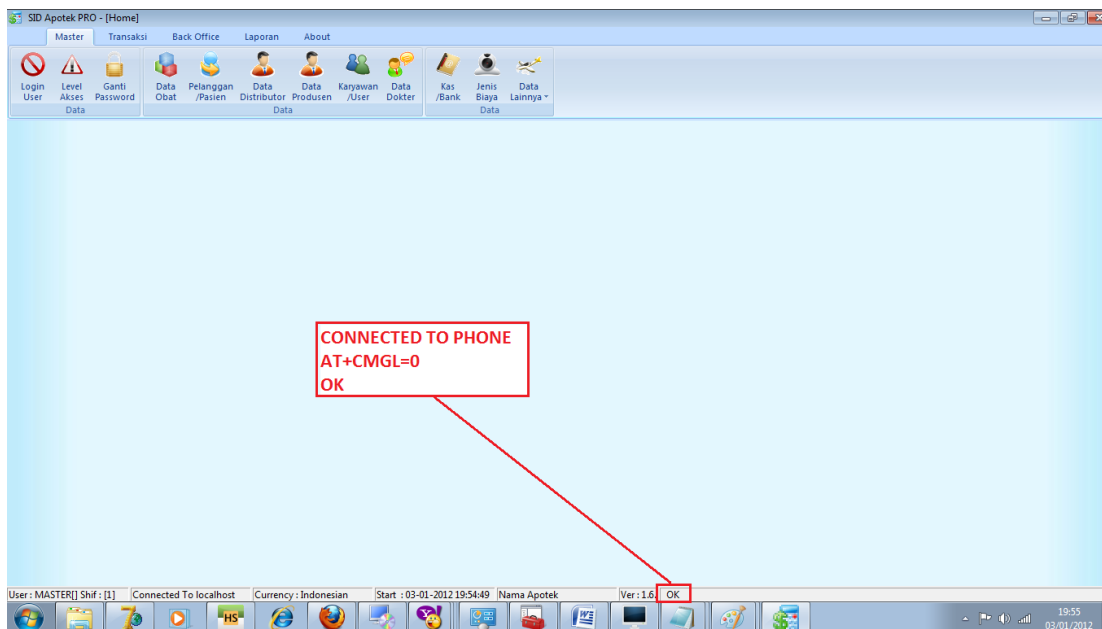


Jika driver sudah ter-install dan ternyata di **Device Manager** terdapat tanda seru(Exclamation) seperti gambar diatas maka driver harus di-install kembali karena driver tersebut tidak dapat digunakan dengan modem.

Selama kami melakukan testing, hal ini terjadi karena driver prolific yang ter-install tidak cocok. Jika anda sudah pernah melakukan instalasi driver dengan installer **Prolific PL2303** mungkin ini penyebabnya. Pastikan terlebih dahulu di **Control Panel / Add Remove Program** jika terdapat item **PL-2303 USB-to-Serial** lakukan uninstall (remove) lalu restart komputer.



jika **koneksihp.ini** sudah di setting sama sesuai dengan koneksi COM pada control panel - > device manager, buka program SID Apotek, pertanda jika software terkoneksi ke hp apabila ada komentar di status bar **Connected to Phone, AT CMGL OK** seperti pada gambar dibawah ini :



Jika sudah dipastikan connected, lakukan cek transaksi dengan format sebagai berikut :

KETIK SMS dengan format :

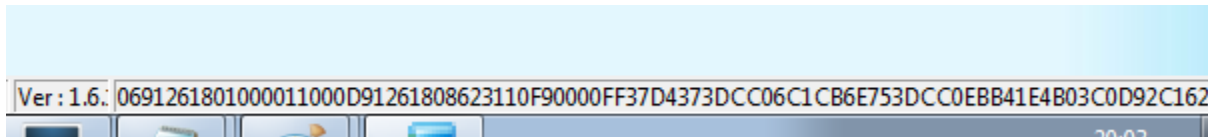
**TOTAL <SPASI>TGL\_MULAI<SPASI>TGL\_AKHIR**

Kirim ke nomor yang dimasukkan ke dalam modem tsb

Contoh : **TOTAL 2012-12-01 2011-12-07** kirim ke 0851.....

Dengan ketentuan Format tanggal adalah **TGL MULAI = yyyy-mm-dd** dan **TGL AKHIR = yyyy-mm-dd**

Server akan membalas secara otomatis jika pulsa yang diisikan ke modem tersebut masih, ada. tanda modem sedang merespon SMS (mengirim sms apabila ada komentar spt ini di status bar SID Phone)



Jika ada pulsanya, maka otomatis akan mengirim sms secara otomatis ke hp pengirim dengan contoh sebagai berikut :

**Total penjualan dari 2012-12-12 s/d 2012-12-12 , Laba 45.000**

## F. PENUTUP

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

Pembuatan, Penambahan, Perubahan fasilitas software seperti perubahan laporan, perubahanan sistem data master atau perubahan lainnya dikenakan biaya tambahan sebesar Rp 150.000/request, dan dikerjakan setelah konfirmasi via SMS atau by email

Silahkan kirimkan detail software yang akan dicustom via email ke [admin@software-id.com](mailto:admin@software-id.com), customize software sesuai dengan kebutuhan pelanggan hanya dilayani via email ([admin@software-id.com](mailto:admin@software-id.com)) dan dikerjakan setelah konfirmasi diterima

Update software akan dikirim ke email dalam beberapa hari kerja tergantung dari banyaknya item yang akan dicustom

### INFORMASI NO. REKENING

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

### INFORMASI KONTAK

- email : [admin@software-id.com](mailto:admin@software-id.com)
- Phone : 081802613019

## KETERANGAN GARANSI

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

### **Keterangan:**

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

Terima kasih, semoga anda senang berbisnis dengan kami

software-id.com  
Yozi Fadli  
email : [admin@software-id.com](mailto:admin@software-id.com)  
YM : [software\\_id2007@yahoo.com](mailto:software_id2007@yahoo.com)  
Phone : 081802613019  
Telp : 082136716668