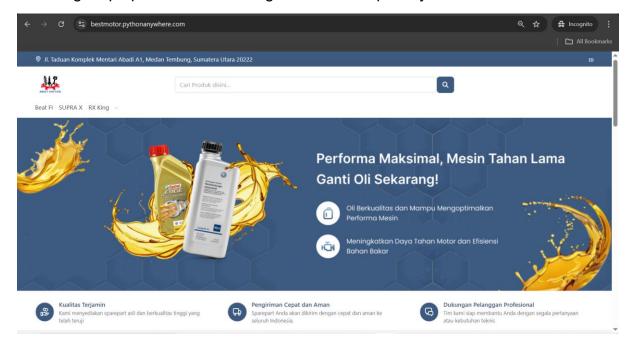
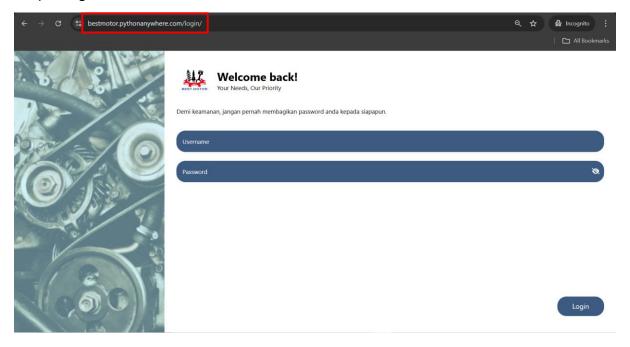
## PANDUAN PENGGUNAAN WEBSITE BESTMOTOR

## **ADMIN**

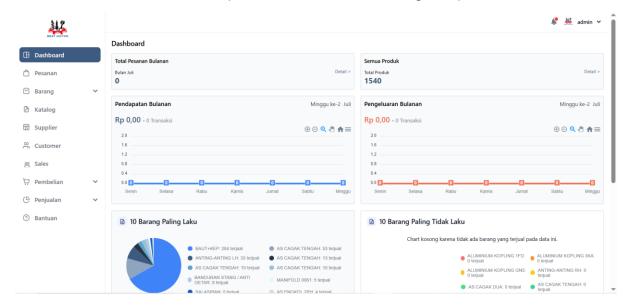
1. Halaman katalog utama merupakan halaman awal setelah memasuki website <a href="https://bestmotor.pythonanywhere.com/">https://bestmotor.pythonanywhere.com/</a>. Halaman katalog bisa diakses semua orang tanpa perlu melakukan login. Berikut tampilannya :



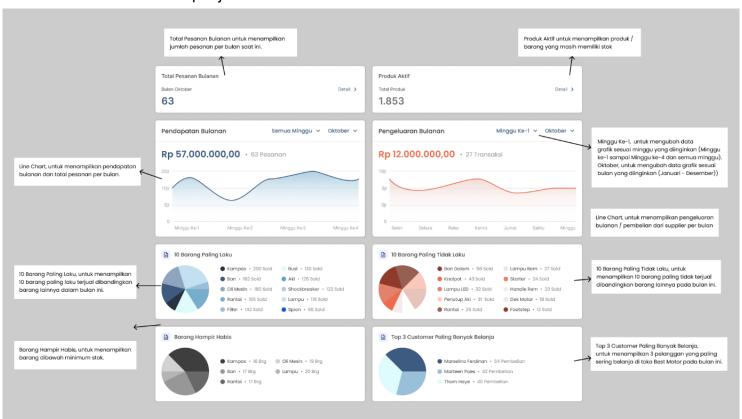
2. Untuk masuk sebagai admin, tinggal menambahkan /login/ di belakang link seperti berikut <a href="https://bestmotor.pythonanywhere.com/login/">https://bestmotor.pythonanywhere.com/login/</a> atau dapat dilihat pada gambar dibawah:



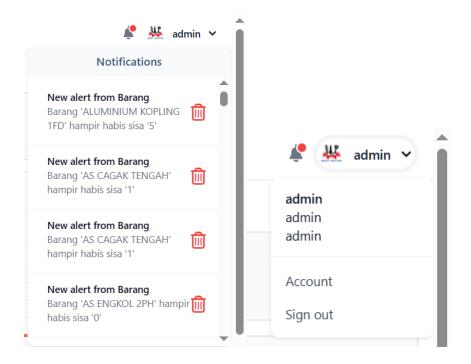
- 3. Masukkan username dan password admin yang benar, lalu tekan tombol Login
- 4. Admin akan masuk ke tampilan dashboard setelah login seperti contoh dibawah:



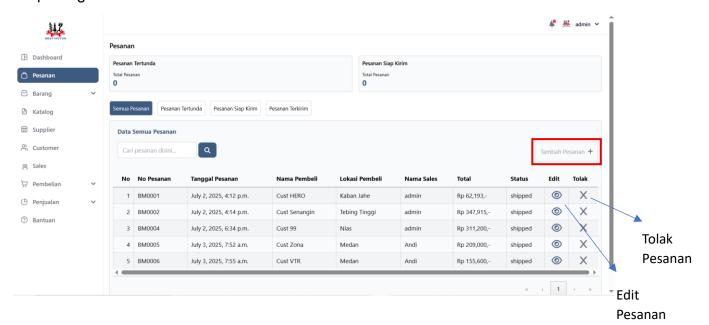
## Berikut untuk penjelasan detail isi dashboard:



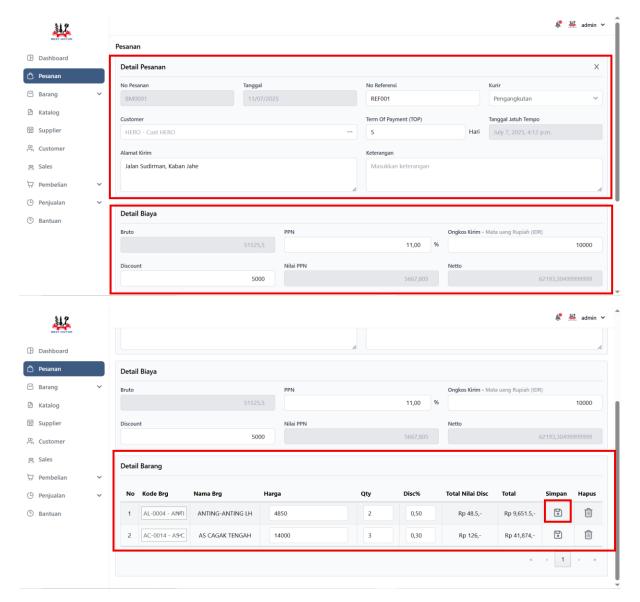
5. Untuk mengakses notifikasi stok barang menipis, faktur jatuh tempo dan invoice jatuh tempo admin dapat menekan tombol notifikasi / lonceng di sebelah kanan atas. Untuk melihat detail akun dapat menekan tombol di sebelah notifikasi seperti contoh gambar dibawah.



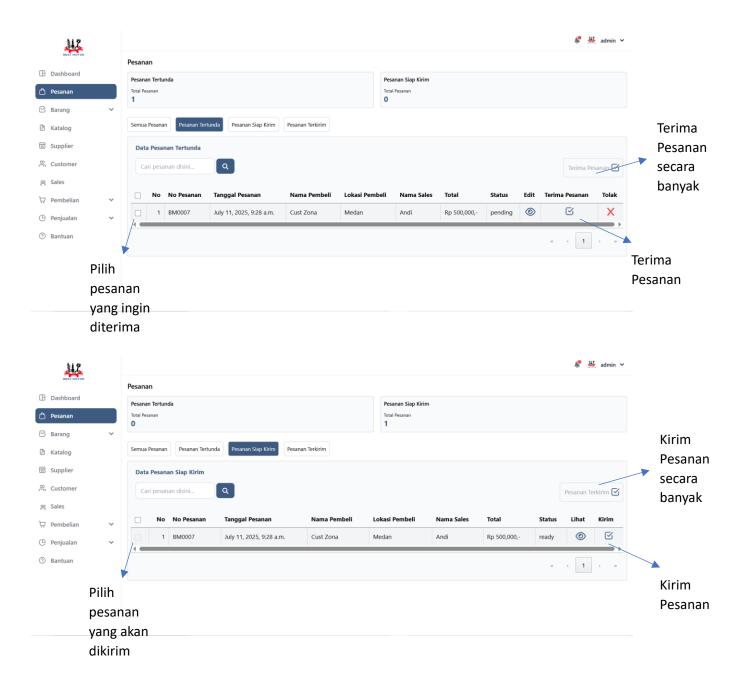
6. Selanjutnya, halaman pesanan tempat admin mengelola pesanan. Admin dapat menerima pesanan, menolak pesanan, melihat / mengedit pesanan maupun menambahkan pesanan baru dengan menekan tombol Tambah Pesanan seperti pada gambar.



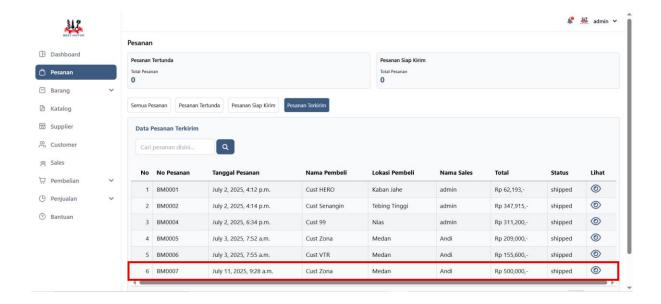
7. Untuk membuat pesanan, harus mengisi detail pesanan (**keterangan opsional**), detail biaya (**opsional**), dan juga detail barang (**diskon % opsional**) yang dipesan oleh customer. Berikut contoh tampilan tambah pesanan setelah melakukan input:



Setelah mengisi semua detail yang diperlukan, tekan salah satu tombol simpan yang ada di detail barang seperti contoh gambar diatas untuk menyimpan pesanan. Untuk pesanan yang baru dibuat akan masuk ke pesanan tertunda.

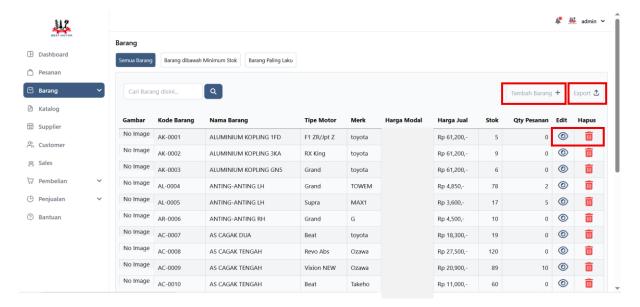


Setelah pesanan terkirim maka pesanan akan masuk ke halaman pesanan terkirim dan otomatis berubah menjadi faktur.

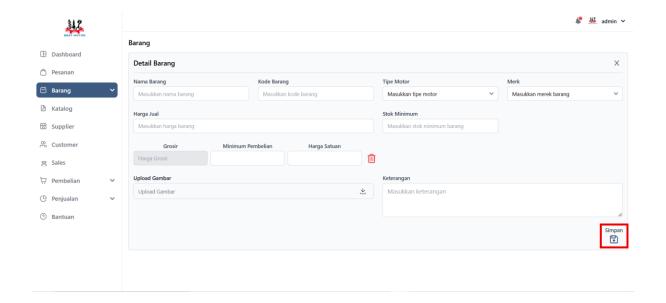


## 8. Halaman Barang

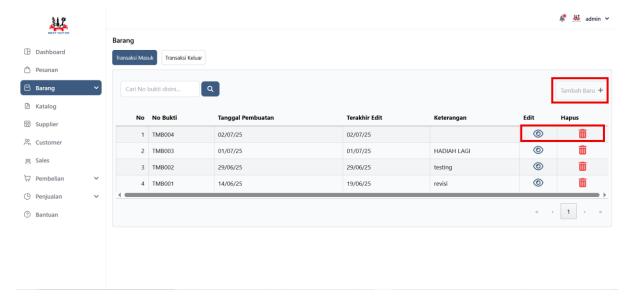
Berisi data barang, dapat melakukan tambah, edit, dan hapus barang. Dapat melakukan export barang ke excel dengan tombol Export seperti contoh gambar dibawah.



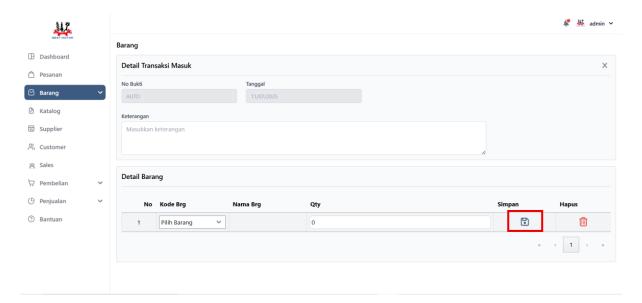
9. Untuk menambahkan barang baru, lakukan pengisian detail barang pada kolom input yang dibutuhkan (**keterangan opsional, untuk katalog**) seperti contoh dibawah. Setelah selesai mengisi semua detail barang, maka pencet tombol Simpan.



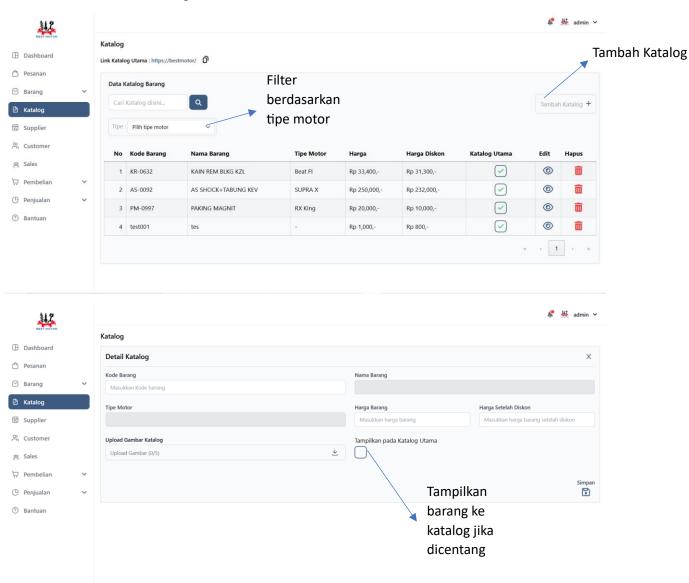
10. Halaman transaksi masuk dan keluar digunakan untuk melakukan adjust stok barang. Admin dapat melakukan tambah, edit dan hapus transaksi dapat dilihat pada contoh gambar dibawah.



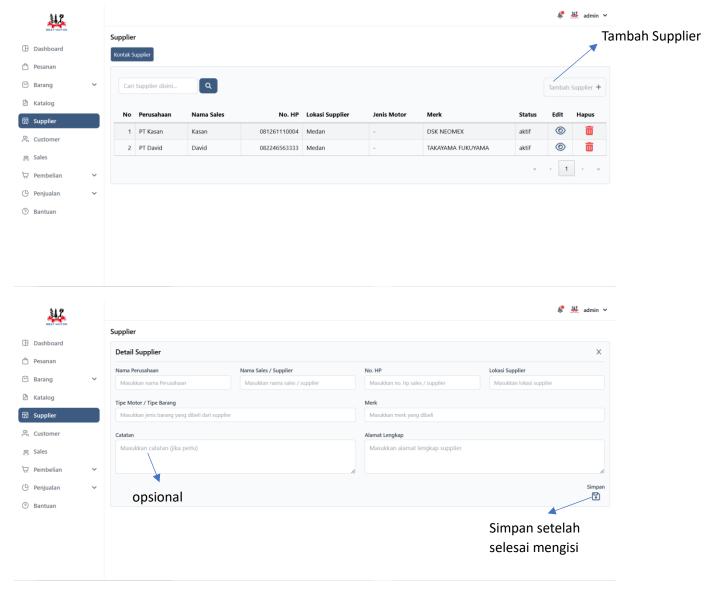
Untuk menyimpan transaksi, dapat dilakukan pemilihan barang dan pengisian kolom input yang dibutuhkan (**keterangan opsional**), lalu menekan salah satu tombol Simpan seperti pada contoh gambar dibawah.



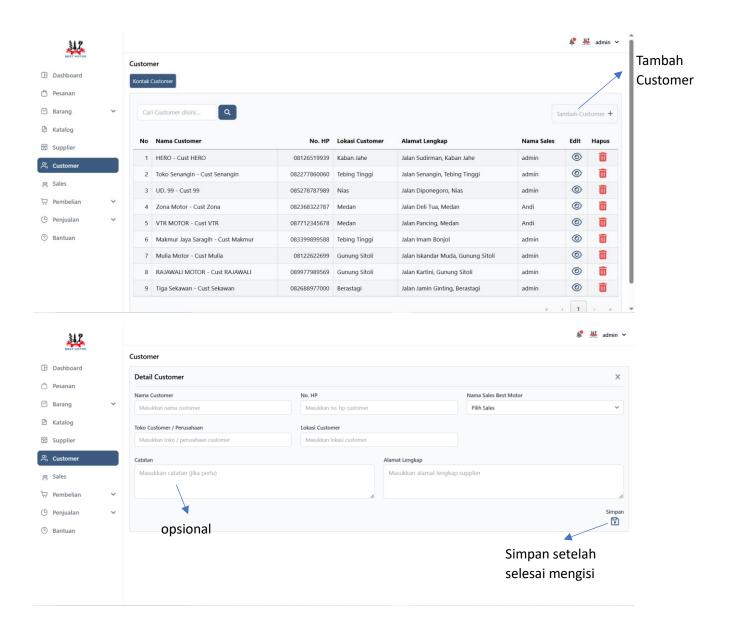
11. Halaman katalog admin digunakan untuk mengelola barang yang ingin dimasukkan ke katalog utama.



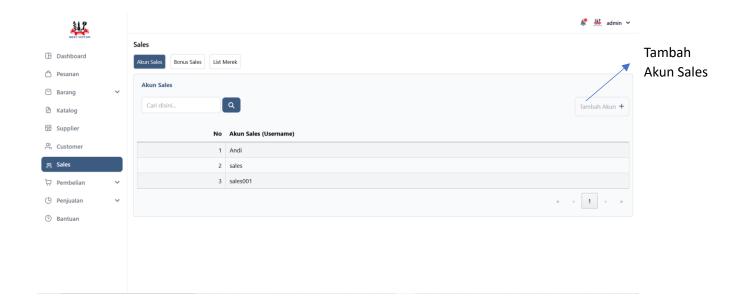
12. Halaman supplier digunakan untuk melihat, menambah, mengedit maupun menghapus kontak supplier seperti pada contoh gambar dibawah.



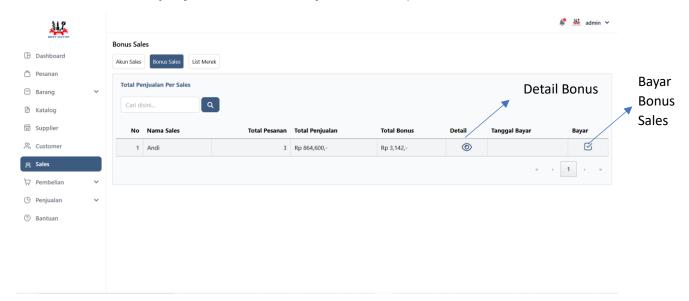
13. Halaman customer digunakan untuk melihat, menambah, mengedit maupun menghapus kontak customer seperti pada contoh gambar dibawah.



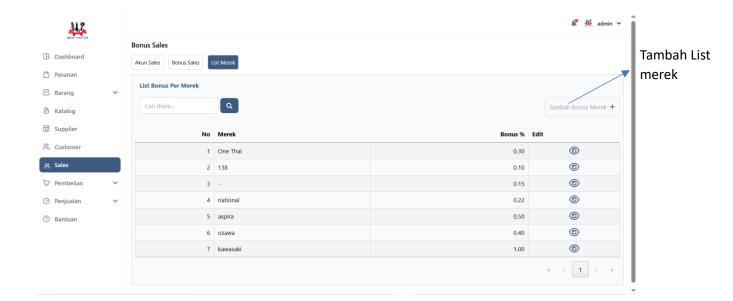
14. Halaman akun sales, tempat membuat akun sales yang dapat digunakan oleh sales nantinya untuk mengakses website.



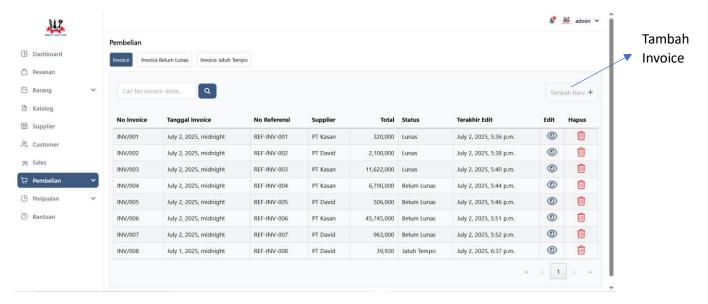
Selanjutnya, ada halaman bonus sales yang berisi detail bonus yang sudah dikumpulkan oleh sales. Admin dapat melihat detail bonus per barang dan dapat menekan tombol Bayar jika sudah membayar bonus kepada sales.



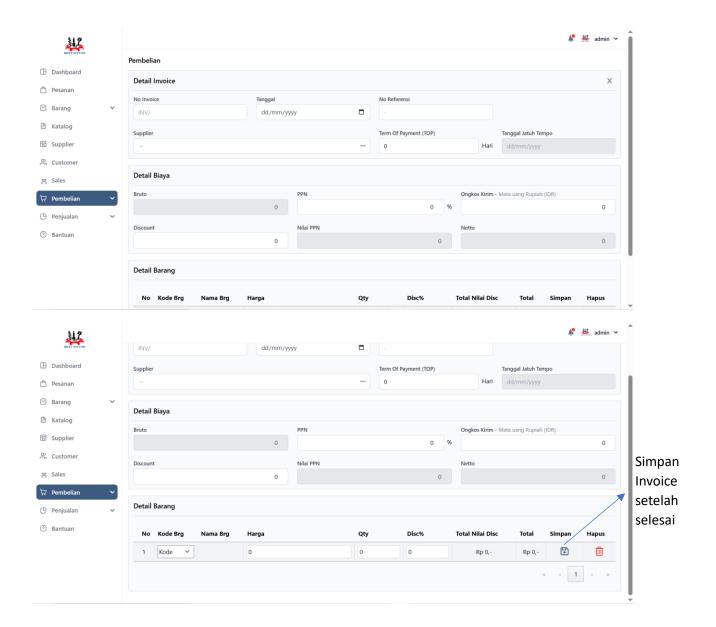
Selanjutnya, ada halaman list merek yaitu halaman untuk melihat dan menambah list persen bonus per merek yang berbeda-beda dan dapat diatur oleh admin. List merek ini berpengaruh pada pendapatan bonus sales.



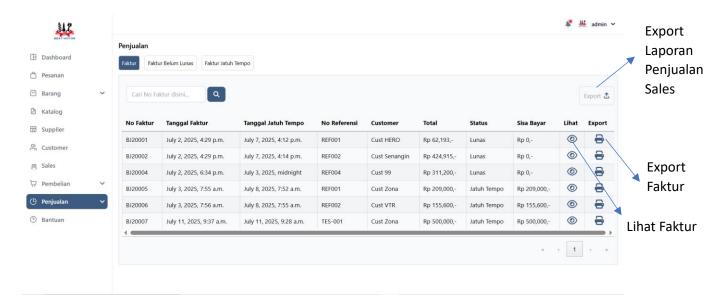
15. Halaman Invoice berisi invoice pembelian dari supplier. Admin dapat melakukan tambah, edit dan hapus. Terdapat 3 tampilan invoice yaitu, Semua Invoice, Invoice Belum Lunas, Invoice Jatuh Tempo.



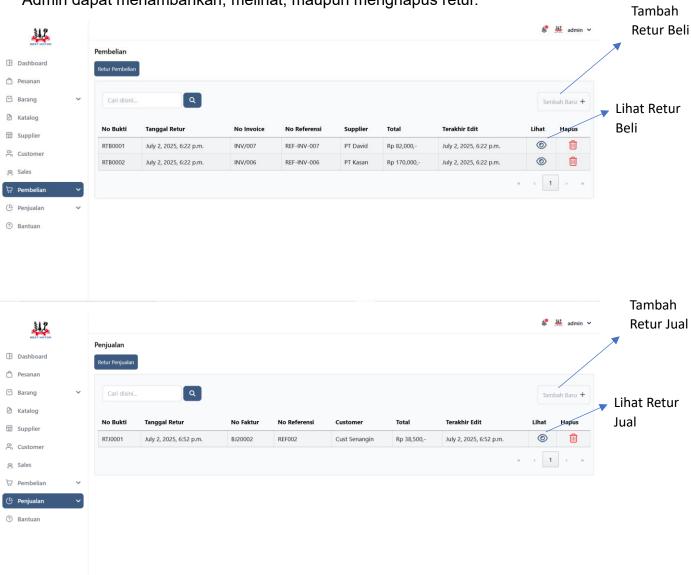
Untuk menambahkan invoice baru, isi detail invoice, detail biaya (**opsional**), dan detail barang (**diskon% opsional**) yang dibutuhkan. Setelah selesai mengisi, menekan tombol Simpan untuk menyimpan invoice.



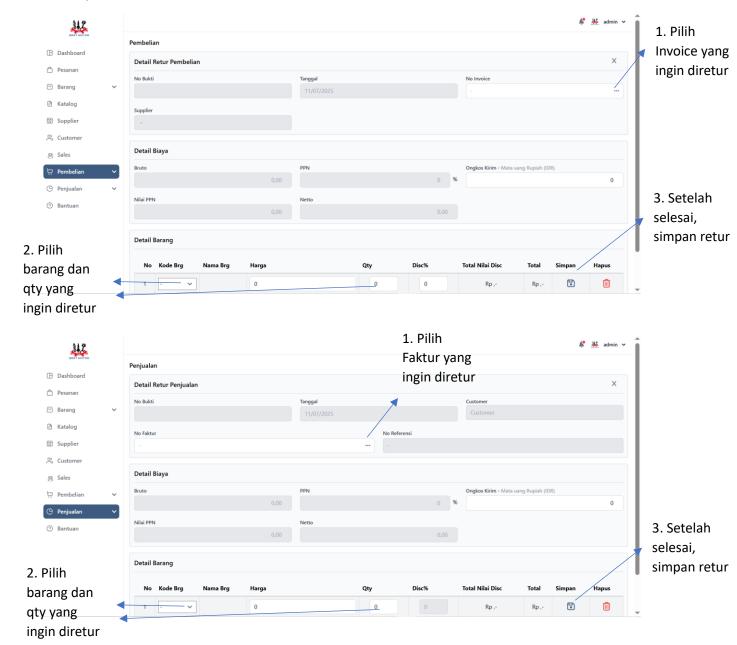
16. Halaman Faktur berisi data pesanan yang sudah terkirim. Admin dapat melihat detail faktur, export laporan penjualan per sales dan export faktur.



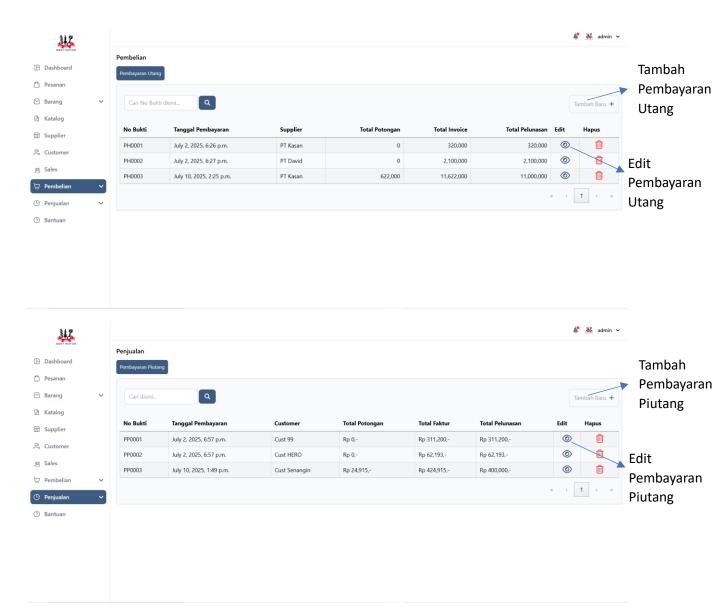
17. Halaman Retur pembelian dan penjualan berisi data bukti melakukan returan. Admin dapat menambahkan, melihat, maupun menghapus retur.



Untuk menambahkan retur baru, isi detail retur, detail biaya (**opsional**), dan detail barang yang dibutuhkan. Setelah selesai mengisi, menekan tombol Simpan untuk menyimpan retur. Pilih invoice / faktur yang ingin diretur terlebih dahulu, agar barang bisa dipilih.



18. Halaman pembayaran utang dan piutang berisi bukti pembayaran. Admin dapat menambahkan, mengedit dan menghapus pembayaran. Berikut contoh gambar tampilan pembayaran utang dan piutang serta tambah pembayaran.



Untuk menambahkan pembayaran baru, isi detail pembayaran, detail biaya (**opsional**), dan detail barang yang dibutuhkan. Setelah selesai mengisi, menekan tombol Simpan untuk menyimpan retur. Pilih supplier yang ingin dibayar atau sales yang menangani faktur terlebih dahulu, agar invoice / faktur bisa dipilih.

