



Universitas Sultan  
Ageng Tirtayasa



KERJA SAMA  
DUNIA USAHA  
DAN KREASI  
REKA

# Electronic Supply Chain Management (E-SCM)

Program Studi Teknik Elektro

**Desember 2022**



Dosen Pembimbing

**Anggoro Suryo Pramudyo, S.Kom., M.Kom**

Developer

**Hernando Dio Palma**

**Abdul Majid Refindo**

**Ismail Bintang**

**Ivan Munandar Purnama**

**Redho Doinandya Cahya**

**MANUAL BOOK**

**Electronic Supply Chain Management (E-SCM)**



**JURUSAN TEKNIK ELEKTRO**

**UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**



**KERJA SAMA DUNIA USAHA DAN KREASI REKA**

## **1. Tentang Aplikasi**

Software Supply chain management merupakan suatu sistem yang mengelola aliran arus produk dari pemasok ke produsen hingga ke pengecer atau konsumen akhir. Tujuan dari supply chain management adalah untuk meningkatkan efisiensi dan mengurangi biaya dengan cara mengelola dan mengoptimalkan supply dan demand secara efektif.

E-SCM menggunakan teknologi seperti sistem informasi terdistribusi, sistem informasi bisnis, dan jaringan komputer untuk menghubungkan semua anggota rantai pasokan, termasuk pemasok, produsen, perantara, dan pengecer. Dengan menggunakan E-SCM, perusahaan dapat lebih efisien dalam mengelola aliran material, informasi, dan uang di seluruh rantai pasokan sehingga memungkinkan perusahaan untuk lebih cepat dan lebih akurat dalam mengambil keputusan bisnis, serta meningkatkan kolaborasi dan koordinasi antara anggota rantai pasokan.

E-SCM juga membantu perusahaan dalam mengelola risiko rantai pasokan dengan cara memantau dan mengukur performa anggota rantai pasokan, serta memprediksi dan menanggulangi masalah yang mungkin muncul. Latar belakang E-SCM muncul sebagai jawaban atas kebutuhan perusahaan untuk mengelola rantai pasokan secara efisien dan terintegrasi di era globalisasi dan perkembangan TIK yang pesat.

## **2. Cara Install**

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menginstall aplikasi web:

1. Unduh file instalasi aplikasi web yang ingin diinstall dari situs resmi atau dari sumber yang terpercaya.
2. Buka file instalasi tersebut dengan mengeklik dua kali pada file atau dengan menggunakan perintah "Run as administrator" jika Anda menggunakan sistem operasi Windows.
3. Ikuti langkah-langkah yang diberikan oleh wizard instalasi untuk menyelesaikan proses instalasi. Pastikan Anda membaca dan memahami setiap pernyataan yang ditampilkan selama proses instalasi.
4. Tunggu hingga proses instalasi selesai. Ini biasanya akan memakan waktu beberapa menit hingga beberapa jam tergantung pada ukuran aplikasi dan kecepatan komputer Anda.
5. Setelah proses instalasi selesai, Anda dapat menjalankan aplikasi web tersebut dengan mengeklik ikon aplikasi di desktop atau dengan mencarinya di menu Start.

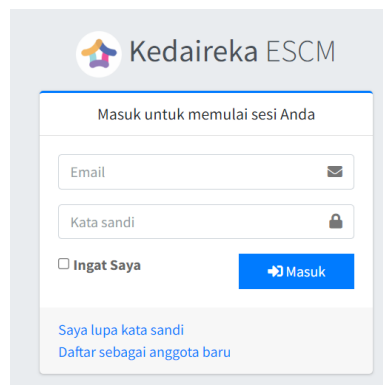
- Ikuti petunjuk yang diberikan oleh aplikasi untuk menyelesaikan proses konfigurasi awal dan mulai menggunakan aplikasi web tersebut.

### 3. Autentikasi

#### 3.1 Registrasi

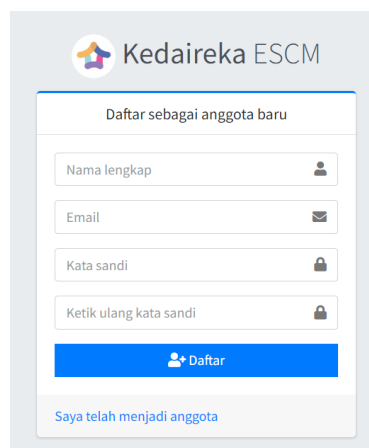
Berikut adalah langkah-langkah untuk mendaftar atau melakukan registrasi pada situs web E-SCM:

- Buka halaman utama situs web yang ingin Anda daftar.
- Cari tautan atau tombol "Daftar Sebagai Anggota Baru" yang terletak pada kotak registrasi pada halaman awal.
- Klik tautan atau tombol tersebut untuk masuk ke halaman registrasi.



The screenshot shows the login page for Kedaireka ESCM. At the top, there is a logo and the text "Kedaireka ESCM". Below this, a box titled "Masuk untuk memulai sesi Anda" contains input fields for "Email" and "Kata sandi" (password). There is a checkbox for "Ingat Saya" (Remember Me) and a blue button labeled "Masuk" (Login). At the bottom of the box, there are two links: "Saya lupa kata sandi" (I forgot my password) and "Daftar sebagai anggota baru" (Register as a new member).

- Isi formulir registrasi yang tersedia dengan mengisi data diri Anda, seperti nama lengkap, alamat email dan password yang akan Anda gunakan untuk login ke situs web tersebut.
- Pastikan Anda mengisi formulir dengan benar dan lengkap sesuai dengan data diri Anda yang sebenarnya.
- Klik tombol "Daftar" atau "Buat Akun" untuk menyelesaikan proses registrasi.



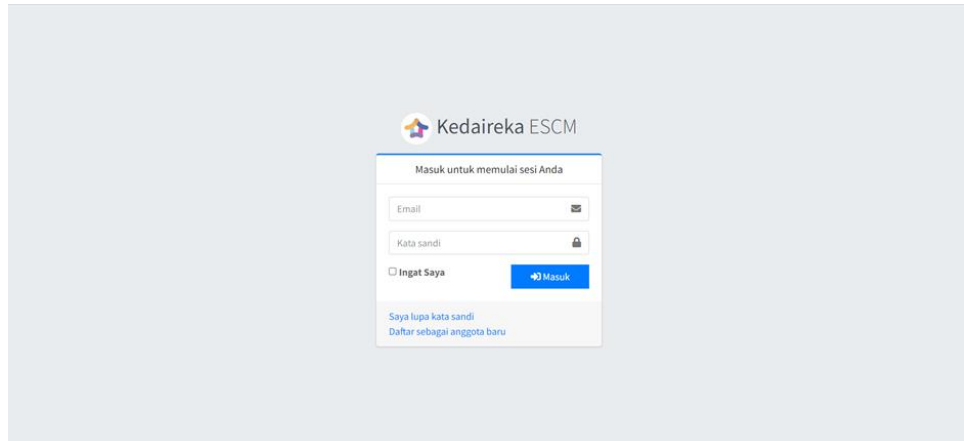
The screenshot shows the registration page for Kedaireka ESCM. At the top, there is a logo and the text "Kedaireka ESCM". Below this, a box titled "Daftar sebagai anggota baru" contains input fields for "Nama lengkap" (Full Name), "Email", "Kata sandi" (password), and "Ketik ulang kata sandi" (Repeat password). There is a blue button labeled "Daftar" (Register). At the bottom of the box, there is a message: "Saya telah menjadi anggota" (I have become a member).

7. Cek email Anda untuk mendapatkan konfirmasi registrasi dan tautan verifikasi akun. Klik tautan tersebut untuk memverifikasi akun Anda.
8. Setelah proses verifikasi selesai, Anda dapat login ke situs web tersebut menggunakan email dan password yang telah Anda daftarkan sebelumnya.

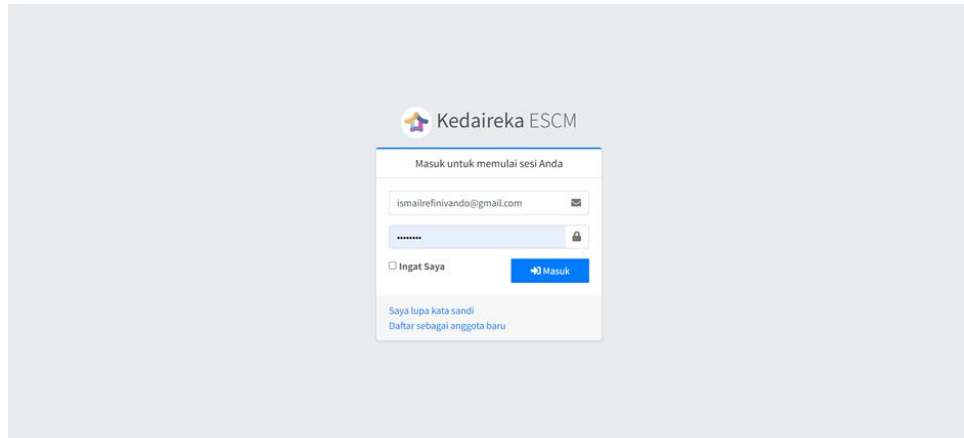
### 3.2 Masuk Ke Dalam Aplikasi Kedaireka E-SCM

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk masuk ke dalam aplikasi Kedaireka E-SCM:

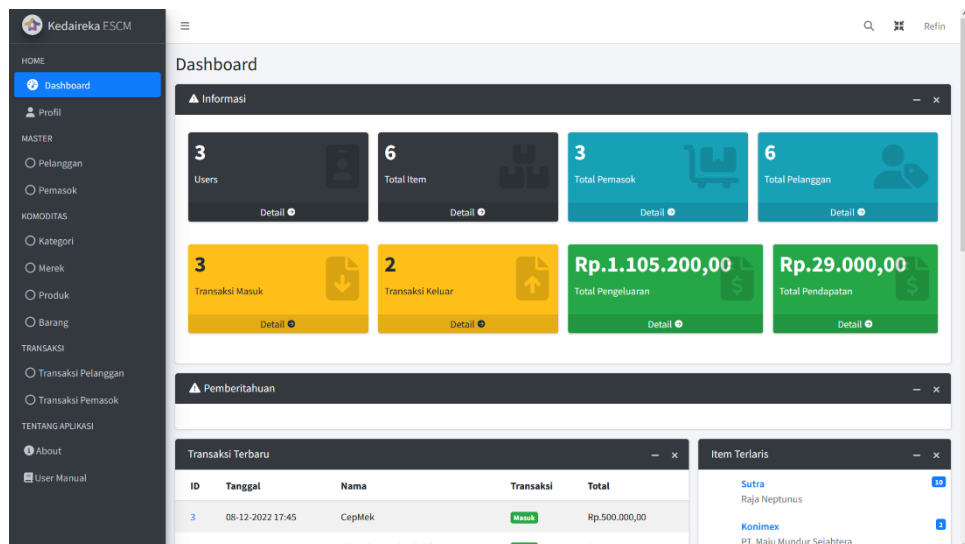
1. Pastikan Anda telah mengunduh dan menginstall aplikasi Kedaireka E-SCM di perangkat Anda.
2. Pastikan pula Anda memiliki akun yang Aktif pada aplikasi Kedaireka E-SCM.
3. Apabila Anda sudah memiliki akun dan telah menginstall aplikasi Kedaireka E-SCM, selanjutnya buka aplikasi Kedaireka E-SCM.
4. Anda akan diarahkan menuju laman Masuk.



5. Masukkan alamat surel (*email*) dan kata sandi dari akun Anda.



6. Klik tombol Masuk.
7. Apabila alamat surel (*email*) dan kata sandi yang Anda masukkan sesuai, maka Anda akan masuk ke laman Dashboard aplikasi Kedaireka E-SCM.



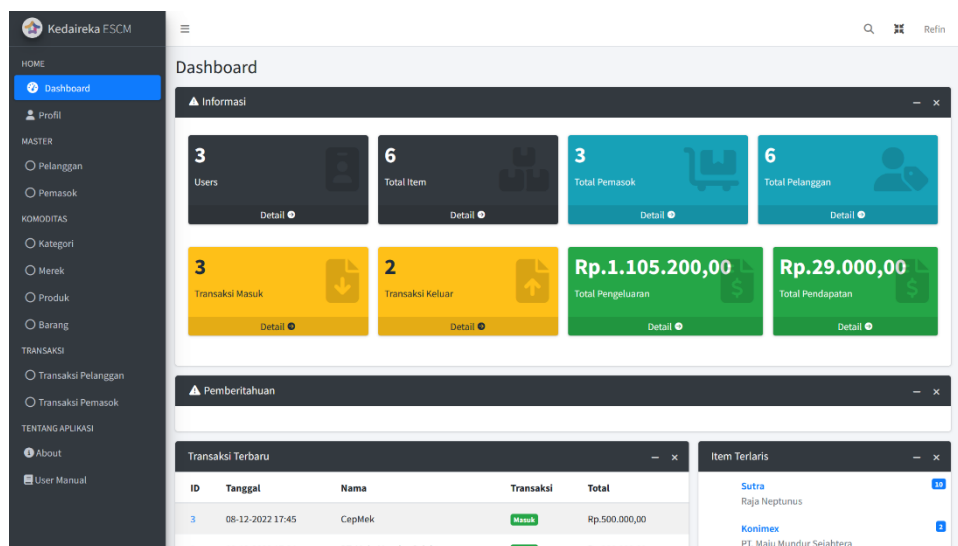
### 3.3 Lupa Password/Forgot Password

Berikut ini adalah langkah-langkah jika Anda lupa password untuk akun Kedaireka e-SCM Anda:

1. Pada halaman login, klik pada opsi "Saya lupa kata sandi".
2. Masukkan alamat email yang terdaftar dengan akun tersebut.
3. Anda akan menerima email yang berisi tautan untuk mengatur ulang password Anda.
4. Klik pada tautan tersebut dan masukkan password baru yang Anda inginkan.
5. Simpan perubahan dan gunakan password baru Anda untuk login ke akun Anda.

## 4. Dashboard

Dashboard pada web Elektronik Supply Chain Management berfungsi sebagai pusat kontrol dan monitoring bagi proses-proses yang terjadi dalam rantai pasokan. Dashboard biasanya menampilkan informasi yang terintegrasi dan terupdate secara real-time tentang status produksi, persediaan, profit, dan informasi tentang penjual maupun pemasok, sehingga para pengelola rantai pasokan dapat memonitor dan mengambil tindakan yang diperlukan dengan cepat dan tepat. Dashboard juga dapat menampilkan analisis tentang performa rantai pasokan dan penjualan, sehingga pengelola dapat mengidentifikasi masalah potensial dan mengambil tindakan preventif untuk mengurangi resiko dan meningkatkan efisiensi rantai pasokan dan penjualan.



## 5. Profile

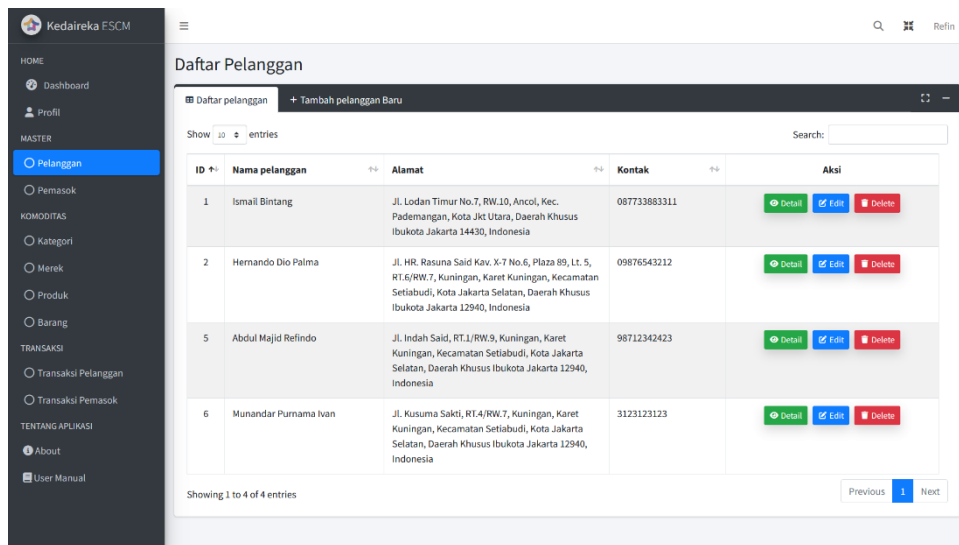
Halaman Profile berfungsi sebagai tempat penyimpanan informasi tentang pengguna aplikasi tersebut, seperti nama, tanggal lahir, alamat, atau foto profil. Informasi ini biasanya dapat diakses oleh pengguna aplikasi sendiri, sehingga mereka dapat memperbarui atau mengubah informasi tersebut sesuai dengan kebutuhan mereka. Profile juga dapat digunakan oleh aplikasi untuk menyimpan preferensi atau pengaturan pengguna, sehingga pengguna dapat menyesuaikan aplikasi sesuai dengan kebutuhan atau minat mereka. Profile juga dapat membantu aplikasi menyediakan layanan yang lebih personal dan terarah kepada pengguna.

## 6. Master

### 6.1 Pelanggan

Pelanggan adalah seseorang yang membeli produk dari sebuah perusahaan atau bisnis. Mereka dapat menjadi pelanggan tetap atau pelanggan baru, dan dapat memberikan umpan balik yang positif atau negatif tentang produk atau layanan yang diterima. Pelanggan adalah salah satu aset terpenting bagi sebuah bisnis, karena mereka membantu memperluas basis pelanggan dan meningkatkan pendapatan perusahaan.

#### A. Daftar Pelanggan



ID	Nama pelanggan	Alamat	Kontak	Aksi
1	Ismail Bintang	Jl. Lodan Timur No.7, RW.10, Ancol, Kec. Pademangan, Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14430, Indonesia	087733883311	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	Hernando Dio Palma	Jl. HR. Rasuna Said Kav. X-7 No.6, Plaza 89, Lt. 5, RT.6/RW.7, Kuningan, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940, Indonesia	09876543212	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	Abdul Majid Refindo	Jl. Indah Said, RT.1/RW.9, Kuningan, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940, Indonesia	98712342423	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6	Munandar Purnama Ivan	Jl. Kusuma Sakti, RT.4/RW.7, Kuningan, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940, Indonesia	3123123123	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Di laman Pelanggan, Anda akan melihat data daftar pelanggan yang melakukan transaksi. Data yang ditampilkan adalah ID Pelanggan, Nama Pelanggan, Alamat Pelanggan dan Kontak Pelanggan. Daftar ditampilkan dalam bentuk kolom.


1. Anda dapat mengurutkan tiap kolom dengan urutan abjad naik atau turun pada ikon panah di bagian atas tiap kolom.
2. Anda dapat menggunakan fitur pencarian di pojok kanan atas, untuk menemukan pelanggan tertentu.
3. Anda dapat melihat informasi lebih lanjut tentang data pelanggan tertentu dengan mengklik tombol [Detail](#) di kolom aksi masing-masing transaksi.
4. Anda juga dapat mengubah data pelanggan dengan mengklik tombol [Edit](#) di kolom aksi masing-masing transaksi.
5. Anda dapat menghapus data pelanggan tertentu dengan mengklik tombol [Hapus](#) di kolom aksi masing-masing transaksi.



## B. Tambah Pelanggan Baru


Pada laman Pelanggan, Anda dapat menambahkan pelanggan, yaitu dengan langkah-langkah sebagai berikut:

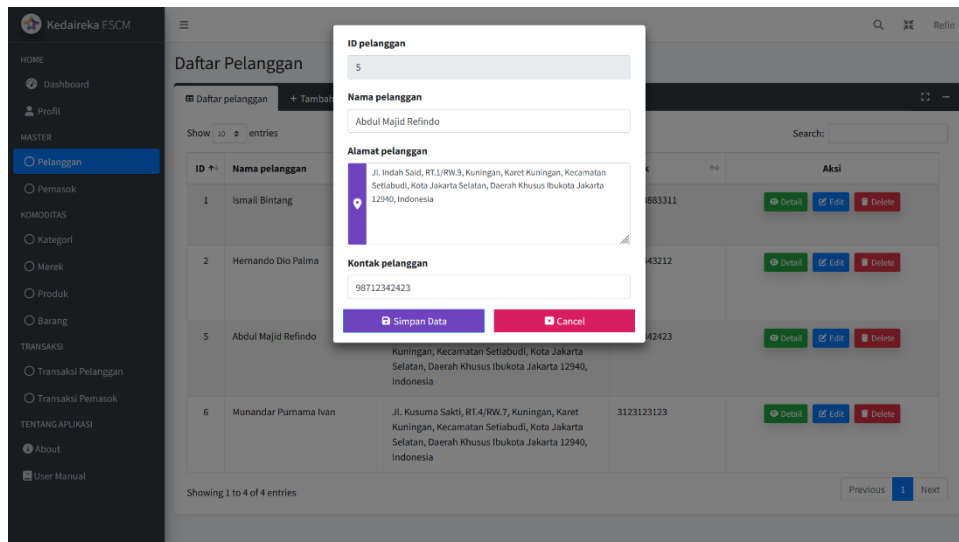
1. Klik tab "Tambah Pelanggan Baru" yang ada di sudut atas halaman.

2. Anda akan diminta untuk mengisi informasi pelanggan, seperti nama pelanggan, alamat pelanggan, dan kontak pelanggan yang melakukan transaksi. Pastikan untuk mengisi semua informasi dengan benar.
3. Klik tombol  untuk menyimpan pelanggan yang baru ditambahkan. Aplikasi akan menambahkan pelanggan beserta ID pelanggan tersebut pada Daftar Pelanggan.

## C. Edit Pelanggan

Dari daftar pelanggan yang sudah ditampilkan di tab Daftar Pelanggan, Anda dapat mengubah data pelanggan tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik tombol  di baris transaksi yang mau diubah.
2. Kemudian Anda akan diarahkan ke laman Merubah Pelanggan.

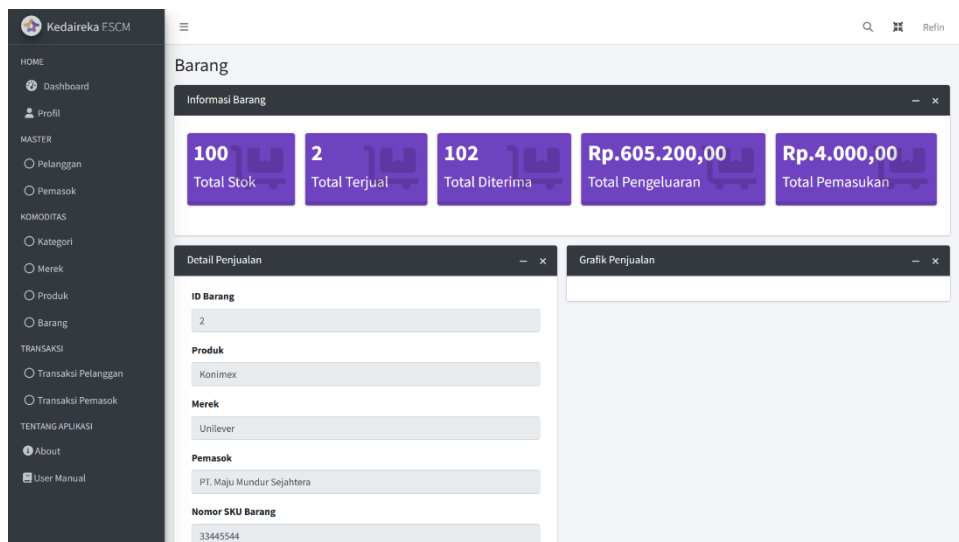


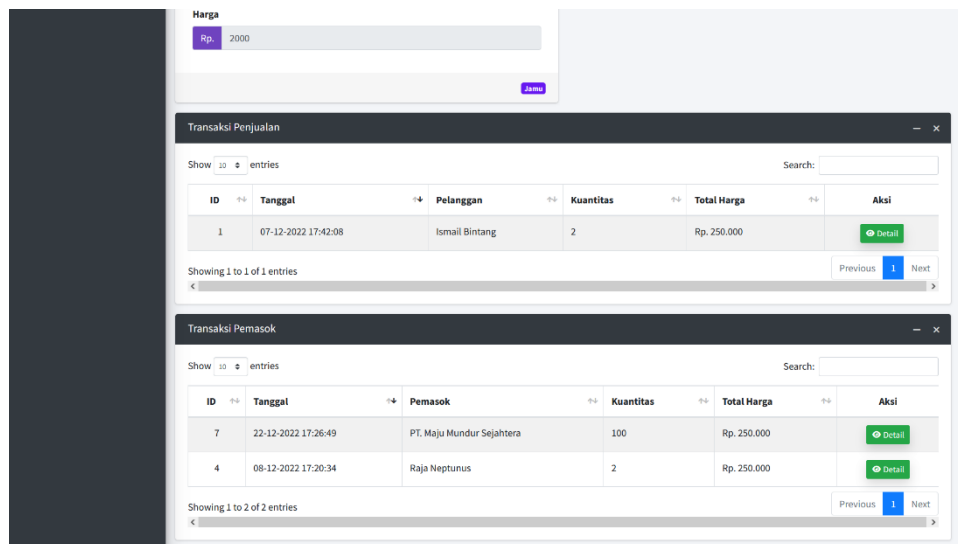
3. Edit data pelanggan sesuai kebutuhan pada form yang muncul dengan benar.
4. Klik tombol **Perbaharui Data** untuk menyimpan perubahan.

#### D. Detail Pelanggan

Dari daftar pelanggan yang sudah ditampilkan di tab Daftar Pelanggan, Anda dapat melihat rincian data pelanggan tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik tombol **Detail** di baris transaksi yang mau dilihat rinciannya.
2. Kemudian Anda akan diarahkan ke laman Rincian Pelanggan.



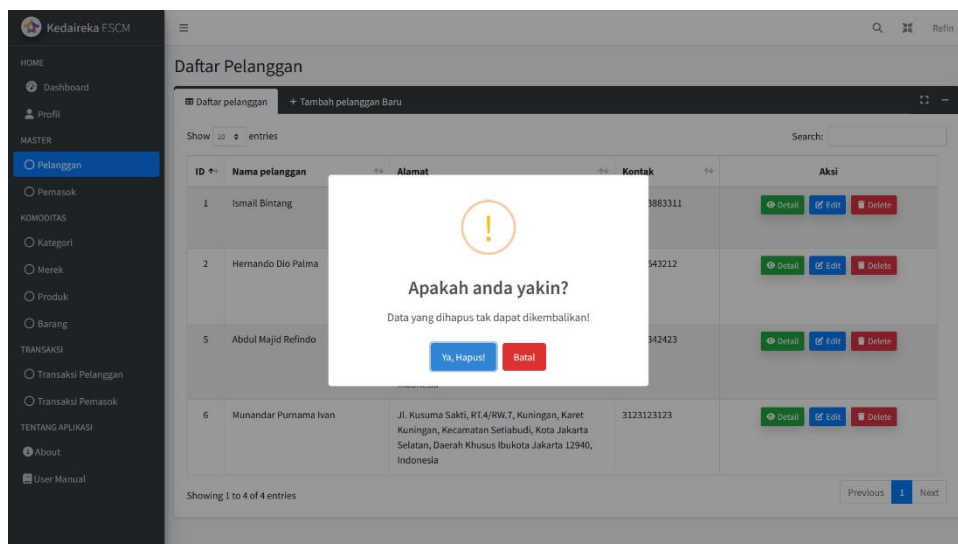


3. Untuk Kembali ke laman sebelumnya, bisa mengklik panah kiri pada browser, atau bisa juga mengklik *Customer* pada sidebar.

## E. Hapus Pelanggan

Dari daftar pelanggan yang sudah ditampilkan di tab Daftar Pelanggan, Anda dapat menghapus data pelanggan tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik tombol **Hapus** di baris merek yang mau dilihat rinciannya.
2. Kemudian akan ada muncul jendela Hapus Data seperti berikut.

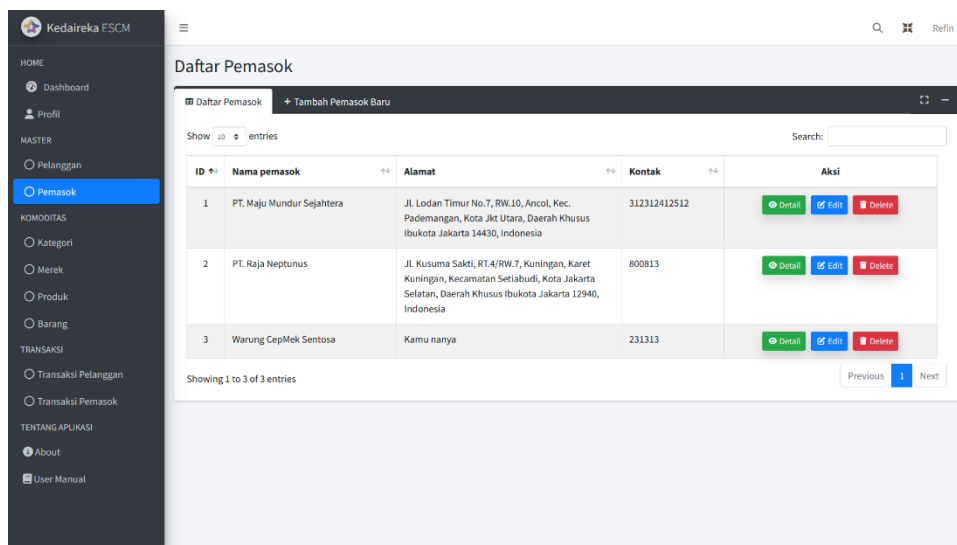


3. Konfirmasi penghapusan data pelanggan dengan mengklik tombol "**Iya, hapus data**" pada pesan konfirmasi yang muncul. Maka data tersebut akan terhapus dari Daftar Pelanggan

## 6.2 Pemasok

Pemasok adalah seseorang atau perusahaan yang menyediakan bahan produk kepada perusahaan lain. Mereka bertindak sebagai sumber daya utama bagi perusahaan yang membutuhkan produk atau layanan mereka, dan bertanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan perusahaan tersebut dengan menyediakan produk. Pemasok penting bagi perusahaan karena mereka membantu memastikan bahwa perusahaan tersebut dapat terus beroperasi dengan lancar dan menghasilkan produk yang berkualitas.

### A. Daftar Pemasok



The screenshot displays the 'Daftar Pemasok' (Supplier List) interface. The table contains the following data:

ID	Nama pemasok	Alamat	Kontak	Aksi
1	PT. Maju Mundur Sejahtera	Jl. Lodan Timur No.7, RW.10, Ancol, Kec. Pademangan, Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14430, Indonesia	312312412512	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	PT. Raja Neptunus	Jl. Kusuma Sakti, RT.4/RW.7, Kuningan, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940, Indonesia	800813	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	Warung CepMek Sentosa	Kamu nanya	231313	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Showing 1 to 3 of 3 entries

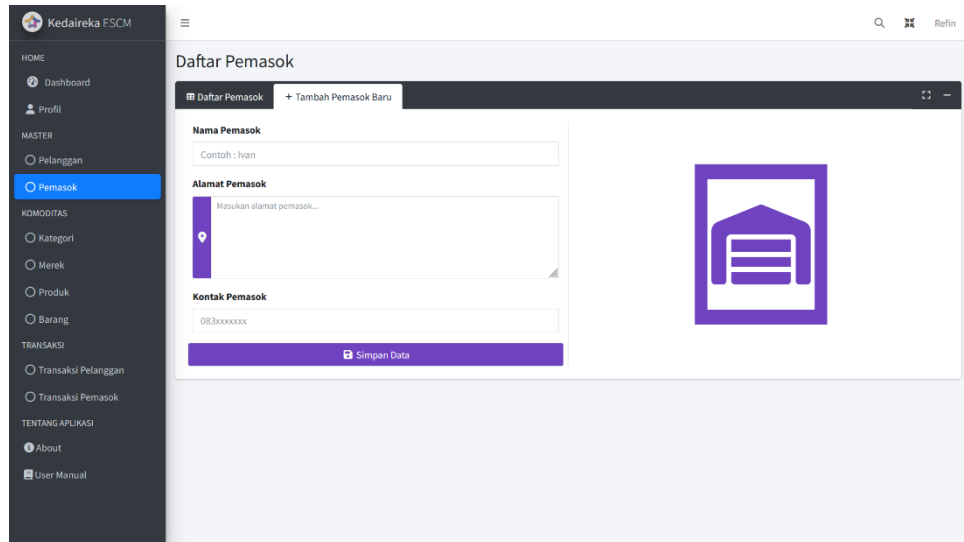
Di laman Pemasok, Anda akan melihat data daftar pemasok yang melakukan transaksi. Data yang ditampilkan adalah ID Pemasok, Nama Pemasok, Alamat Pemasok, dan Kontak Pemasok. Daftar ditampilkan dalam bentuk kolom.

1. Anda dapat mengurutkan tiap kolom dengan urutan abjad naik atau turun pada ikon panah di bagian atas tiap kolom.
2. Anda dapat menggunakan fitur pencarian di pojok kanan atas, untuk menemukan pelanggan tertentu.
3. Anda dapat melihat informasi lebih lanjut tentang data pelanggan tertentu dengan mengklik tombol di kolom aksi masing-masing transaksi.
4. Anda juga dapat mengubah data pelanggan dengan mengklik tombol di kolom aksi masing-masing transaksi.
5. Anda dapat menghapus data pelanggan tertentu dengan mengklik tombol di kolom aksi masing-masing transaksi.

## B. Tambah Pemasok Baru

Pada laman Pelanggan, Anda dapat menambahkan pelanggan, yaitu dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik tab "Tambah Pemasok Baru" yang ada di sudut atas halaman.

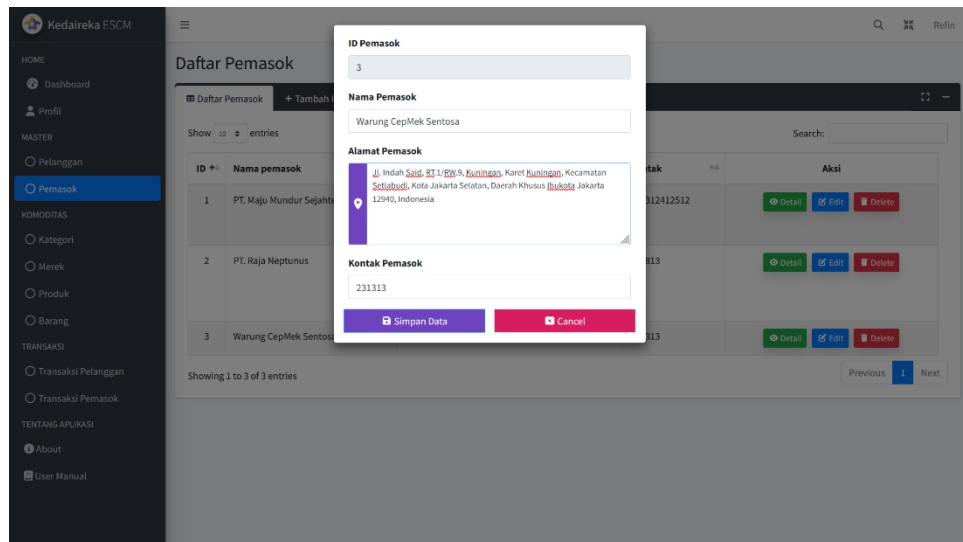


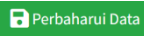
2. Anda akan diminta untuk mengisi informasi pemasok, seperti nama pemasok, alamat pemasok, dan kontak pemasok yang melakukan transaksi. Pastikan untuk mengisi semua informasi dengan benar.
3. Klik tombol **Simpan Data** untuk menyimpan pemasok yang baru ditambahkan. Aplikasi akan menambahkan pemasok beserta ID pemasok tersebut pada Daftar Pemasok.

## C. Edit Pemasok

Dari daftar pelanggan yang sudah ditampilkan di tab Daftar Pelanggan, Anda dapat mengubah data pelanggan tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:


1. Klik tombol **Edit** di baris transaksi yang mau diubah.
2. Kemudian Anda akan muncul jendela untuk merubah data pemasok.

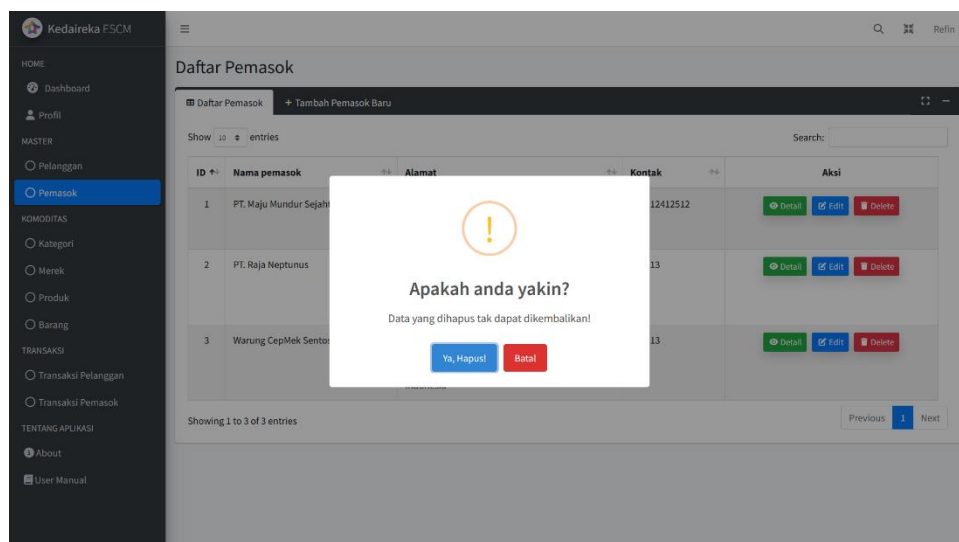


3. Edit data pelanggan sesuai kebutuhan pada form yang muncul dengan benar.
4. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan.

#### D. Hapus Data Pemasok

Dari daftar pelanggan yang sudah ditampilkan di tab Daftar Pemasok, Anda dapat menghapus data pemasok tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik tombol  di baris pemasok yang mau dilihat rinciannya.
2. Kemudian akan ada muncul jendela Hapus Data seperti berikut.



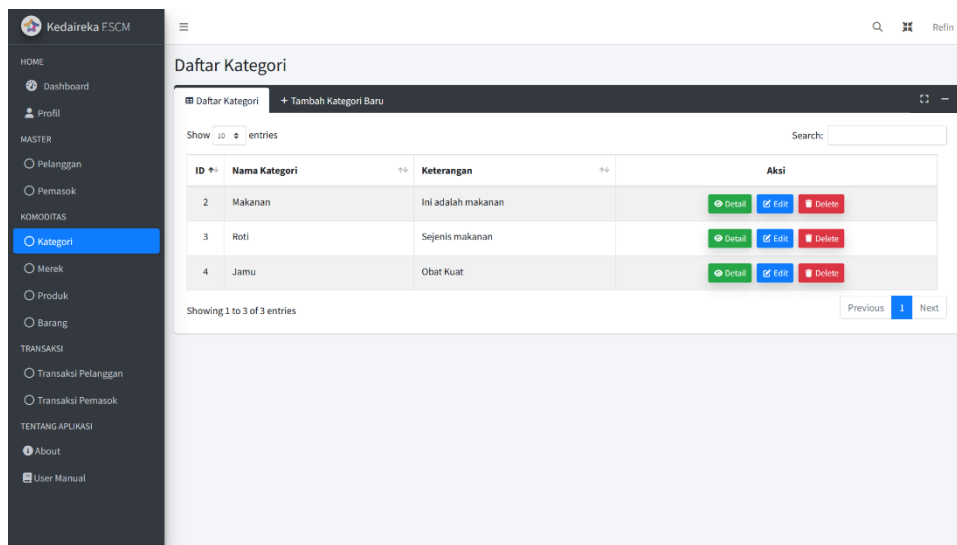
3. Konfirmasi penghapusan data pemasok dengan mengklik tombol "**Iya, hapus data**" pada pesan konfirmasi yang muncul. Maka data tersebut akan terhapus dari Daftar Pemasok.

## 7. Komoditas

### 7.1 Kategori




Halaman kategori pada aplikasi elektronik supply chain management merupakan halaman yang menampilkan daftar kategori produk yang tersedia dalam sistem. Pengguna dapat menggunakan halaman ini untuk menelusuri, memilih kategori produk yang ingin ditampilkan dan menambahkan kategori barang baru, sehingga memudahkan pengguna dalam mengelola supply chain secara elektronik. Halaman kategori pada aplikasi elektronik supply chain management juga dilengkapi dengan fitur pencarian untuk memudahkan pengguna dalam menemukan produk yang diinginkan.

#### A. Daftar Kategori



Di laman Kategori, Anda akan melihat data daftar kategori. Data yang ditampilkan adalah ID Kategori, Nama Kategori, dan Keterangan. Daftar ditampilkan dalam bentuk kolom.

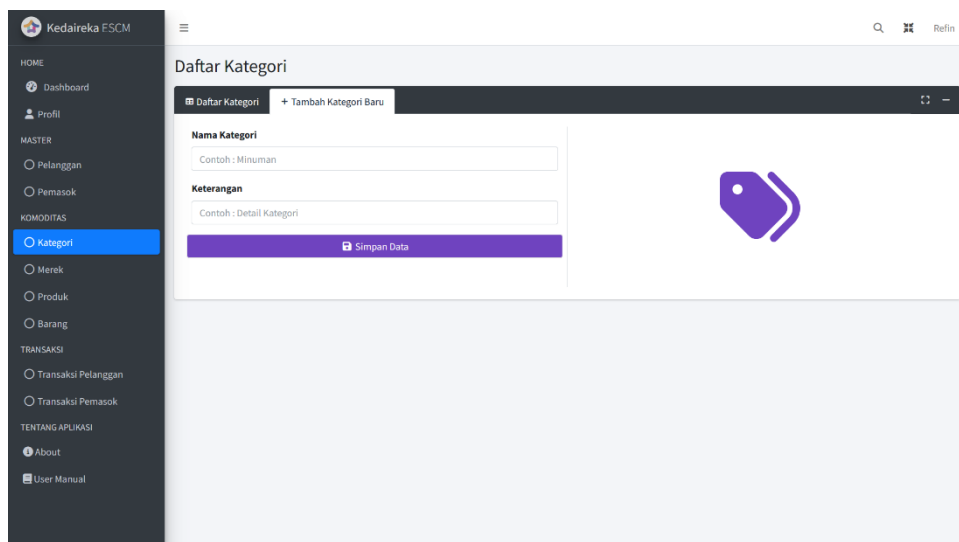
1. Anda dapat mengurutkan tiap kolom dengan urutan abjad naik atau turun pada ikon panah di bagian atas tiap kolom.
2. Anda dapat menggunakan fitur pencarian di pojok kanan atas, untuk menemukan merek tertentu.


3. Anda dapat melihat informasi lebih lanjut tentang merek tertentu dengan mengklik tombol  di kolom aksi masing-masing transaksi.
4. Anda juga dapat mengubah data merek tertentu dengan mengklik tombol  di kolom aksi masing-masing kategori.
5. Anda dapat menghapus data kategori tertentu dengan mengklik tombol  di kolom aksi masing-masing kategori.

## B. Tambah Kategori Baru

Pada laman Kategori, Anda dapat menambahkan kategori, yaitu dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik tab "Tambah Kategori Baru" yang ada di sudut atas halaman.




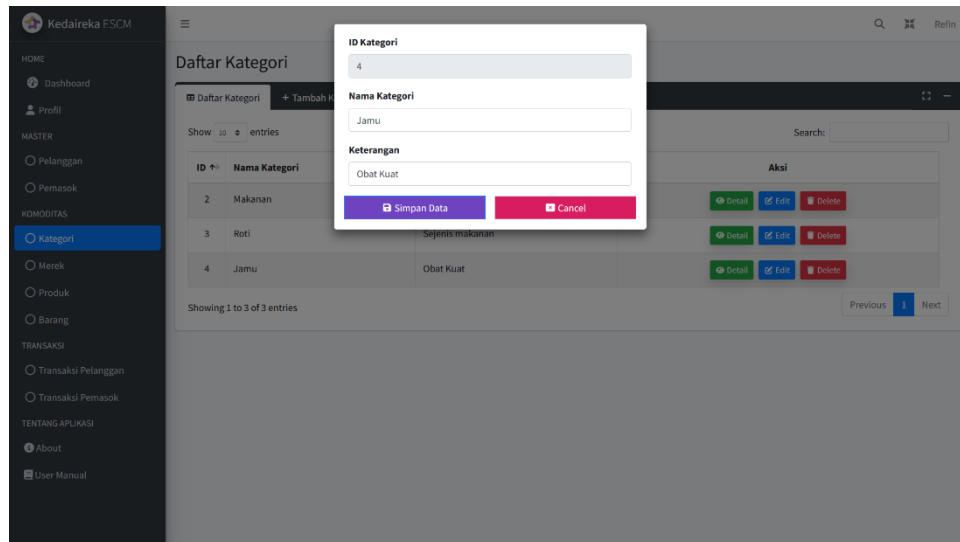
2. Anda akan diminta untuk mengisi informasi kategori, seperti nama kategori dan keterangan kategori tersebut. Pastikan untuk mengisi semua informasi dengan benar.
3. Klik tombol  untuk menyimpan kategori yang baru ditambahkan. Aplikasi akan menambahkan kategori beserta ID kategori tersebut pada Daftar Kategori.

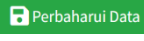
## C. Edit Kategori



Dari daftar kategori yang sudah ditampilkan di tab Daftar Kategori, Anda dapat mengubah data kategori tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:


1. Klik tombol  di baris kategori yang mau diubah.
2. Kemudian Anda akan diarahkan ke laman Merubah kategori.

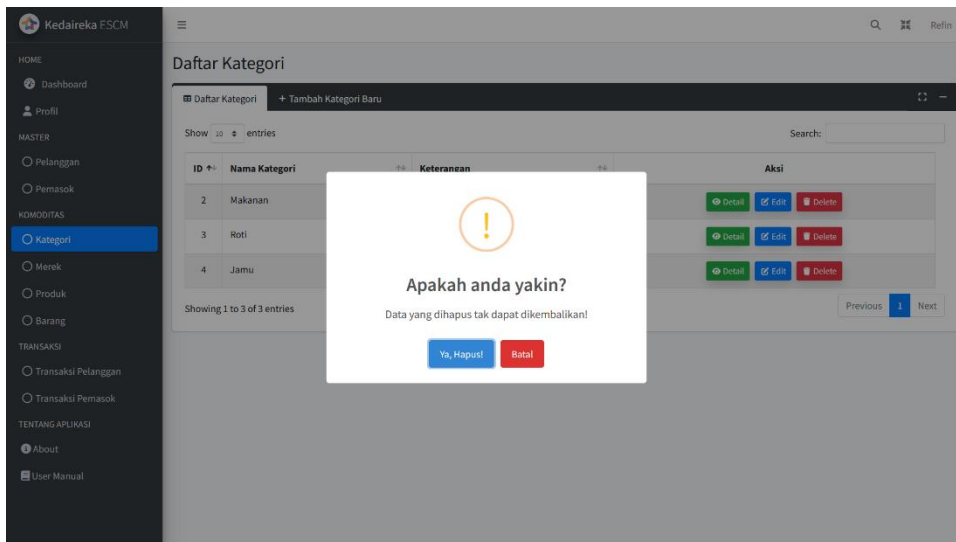


3. Edit data kategori sesuai kebutuhan pada form yang muncul dengan benar.
4. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan.

#### D. Hapus Data Kategori

Dari daftar kategori yang sudah ditampilkan di tab Daftar Kategori, Anda dapat menghapus data kategori tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

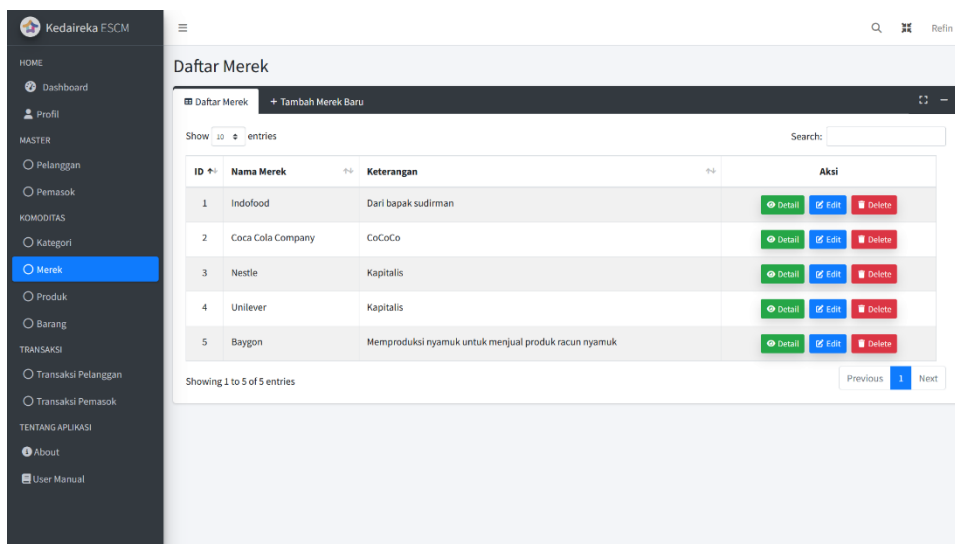
1. Klik tombol  di baris kategori yang mau dilihat rinciannya.
2. Kemudian akan ada muncul jendela Hapus Data seperti berikut.



3. Konfirmasi penghapusan data kategori dengan mengklik tombol "**Iya, hapus data**" pada pesan konfirmasi yang muncul. Maka data tersebut akan terhapus dari Daftar Kategori.




## 7.2 Merek

### A. Daftar Merek



Di laman Merek, Anda akan melihat data daftar merek. Data yang ditampilkan adalah ID Merek, Nama Merek, Alamat Pelanggan dan Kontak Pelanggan. Daftar ditampilkan dalam bentuk kolom.

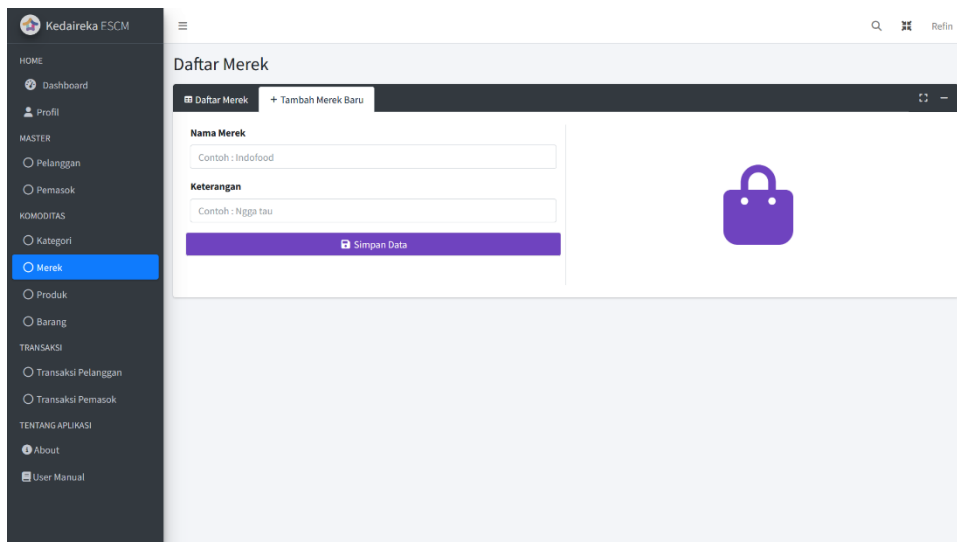
6. Anda dapat mengurutkan tiap kolom dengan urutan abjad naik atau turun pada ikon panah di bagian atas tiap kolom.


7. Anda dapat menggunakan fitur pencarian di pojok kanan atas, untuk menemukan merek tertentu.
8. Anda dapat melihat informasi lebih lanjut tentang merek tertentu dengan mengklik tombol  Detail di kolom aksi masing-masing transaksi.
9. Anda juga dapat mengubah data merek tertentu dengan mengklik tombol  Edit di kolom aksi masing-masing transaksi.
10. Anda dapat menghapus data merek tertentu dengan mengklik tombol  Hapus di kolom aksi masing-masing transaksi.

## B. Tambah Merek Baru

Pada laman Merek, Anda dapat menambahkan merek, yaitu dengan langkah-langkah sebagai berikut:


4. Klik tab "Tambah Merek Baru" yang ada di sudut atas halaman.

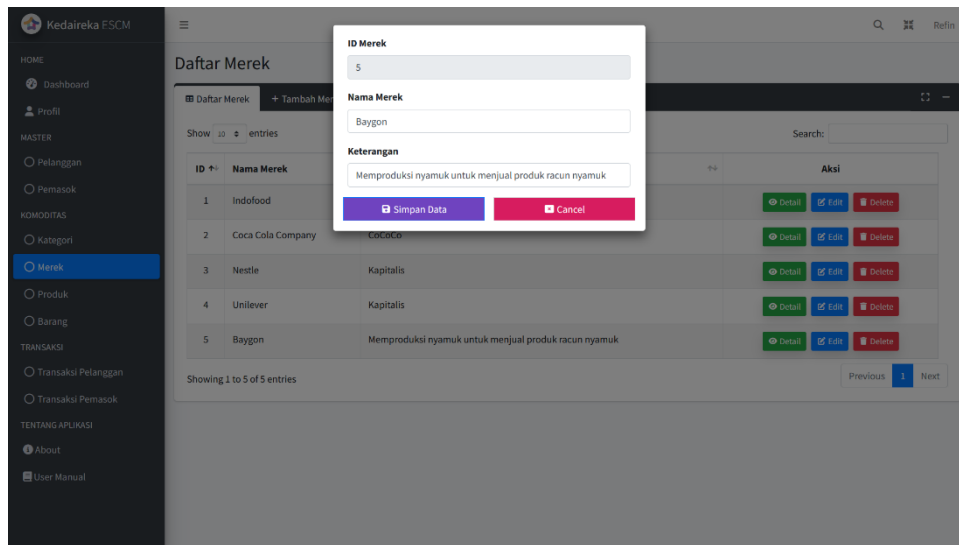


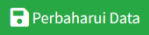
5. Anda akan diminta untuk mengisi informasi merek, seperti nama merek dan keterangan merek tersebut. Pastikan untuk mengisi semua informasi dengan benar.
6. Klik tombol  Simpan Data untuk menyimpan merek yang baru ditambahkan. Aplikasi akan menambahkan merek beserta ID merek tersebut pada Daftar Merek.

## C. Edit Merek

Dari daftar merek yang sudah ditampilkan di tab Daftar Merek, Anda dapat mengubah data pelanggan tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:


5. Klik tombol  di baris merek yang mau diubah.
6. Kemudian Anda akan diarahkan ke laman Merubah Merek.

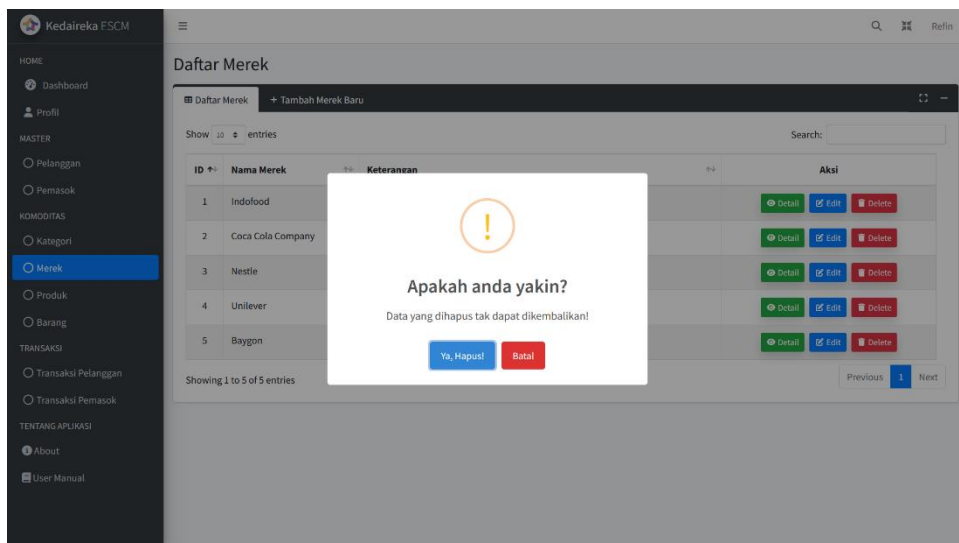


7. Edit data merek sesuai kebutuhan pada form yang muncul dengan benar.
8. Klik tombol  untuk menyimpan perubahan.

#### D. Hapus Data Merek

Dari daftar merek yang sudah ditampilkan di tab Daftar Merek, Anda dapat menghapus data merek tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

4. Klik tombol  di baris merek yang mau dilihat rinciannya.
5. Kemudian akan ada muncul jendela Hapus Data seperti berikut.

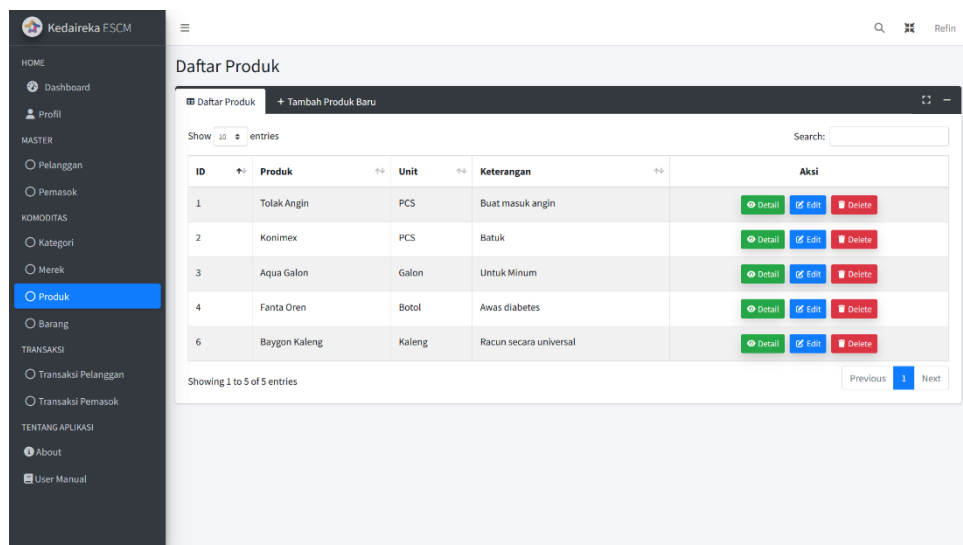


6. Konfirmasi penghapusan data merek dengan mengklik tombol **"Iya, hapus data"** pada pesan konfirmasi yang muncul. Maka data tersebut akan terhapus dari Daftar Merek.

## 7.3 Produk

### A. Daftar Produk

Daftar produk yang terdapat di halaman ini menampilkan id produk, nama produk, kategori produk, dan tombol aksi untuk setiap produk. Anda dapat melihat id produk dan nama produk di kolom pertama dan kedua daftar, serta kategori produk di kolom ketiga. Di kolom keempat, Anda dapat menemukan tombol aksi untuk setiap produk, seperti tombol edit, detail, dan hapus. Dengan mengklik tombol aksi tersebut, Anda dapat melakukan aksi yang sesuai dengan produk yang Anda pilih. Terdapat juga tombol untuk menambahkan produk baru.

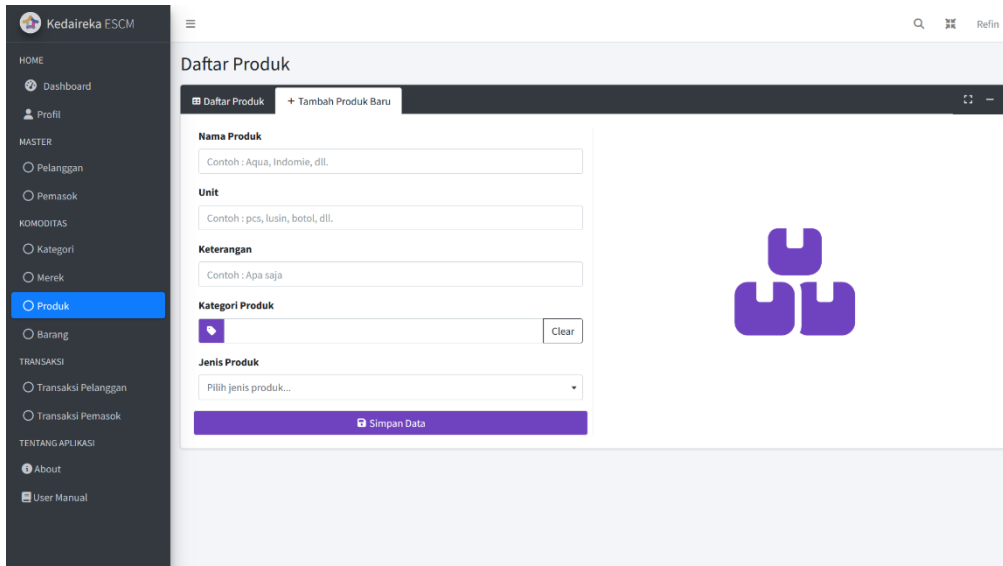


ID	Produk	Unit	Keterangan	Aksi
1	Tolak Angin	PCS	Buat masuk angin	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	Konimex	PCS	Batuk	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	Aqua Galon	Galon	Untuk Minum	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	Fanta Oren	Botol	Awas diabetes	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6	Baygon Kaleng	Kaleng	Racun secara universal	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

1. Anda dapat mengurutkan tiap kolom dengan urutan abjad naik atau turun pada ikon panah di bagian atas tiap kolom.
2. Anda dapat menggunakan fitur pencarian di pojok kanan atas, untuk menemukan transaksi tertentu.
3. Anda dapat melihat informasi lebih lanjut tentang transaksi tertentu dengan mengklik tombol "Detail" di kolom aksi masing-masing transaksi.
4. Anda juga dapat mengubah transaksi dengan mengklik tombol "Edit" di kolom aksi masing-masing transaksi.

- Anda dapat menghapus data transaksi tertentu dengan mengklik tombol “Delete” di kolom aksi masing-masing transaksi. Kemudian klik tombol “Ya, Hapus!”

## B. Tambah Produk Baru



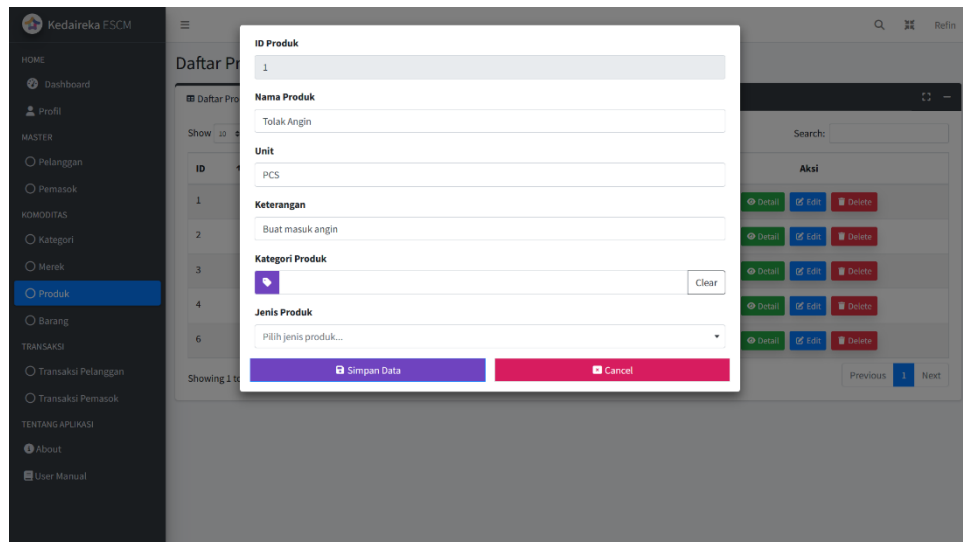
The screenshot shows the 'Daftar Produk' (Product List) page in the Kedaireka ESCM system. The page has a sidebar menu on the left with the following items: HOME, Dashboard, Profil, MASTER (Pelanggan, Pemasok, KOMODITAS (Kategori, Merek), **Produk** (Barang), TRANSAKSI (Transaksi Pelanggan, Transaksi Pemasok), and TENTANG APLIKASI (About, User Manual). The 'Produk' item is selected. The main content area displays a form titled 'Daftar Produk' with the following fields: 'Nama Produk' (Contoh : Aqua, Indomie, dll.), 'Unit' (Contoh : pcs, lusin, botol, dll.), 'Keterangan' (Contoh : Apa saja), 'Kategori Produk' (with a dropdown arrow and a 'Clear' button), and 'Jenis Produk' (Pilih jenis produk...). A 'Simpan Data' button is at the bottom of the form. A large purple logo is also present on the right side of the form.

Untuk menambahkan produk baru dapat digunakan fungsi "Tambah Produk Baru" di, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

- Temukan tombol "Tambah Produk Baru" di halaman ‘Produk’. Tombol ini biasanya terletak di bagian atas halaman website.
- Klik tombol "Tambah Produk Baru" untuk masuk ke halaman formulir penambahan produk baru.
- Isi formulir yang tersedia dengan detail produk baru yang akan ditambahkan, seperti nama produk, unit, deskripsi, kategori produk, dan jenis produk.
- Klik tombol "Simpan Data" untuk menyimpan produk baru ke daftar produk yang ada.
- Setelah produk baru berhasil ditambahkan, Anda dapat melihat produk tersebut di daftar produk yang tersedia di halaman ‘Produk’

## C. Edit Produk

Fitur 'Edit Produk' pada halaman Produk digunakan untuk memudahkan pengguna dalam mengubah detail produk yang telah ada di daftar. Dengan adanya fitur ini, pengguna dapat mengubah informasi produk seperti nama produk, unit, deskripsi, dan kategori produk dengan mudah. Hal ini sangat berguna jika terjadi kesalahan informasi atau jika informasi produk perlu diperbarui.



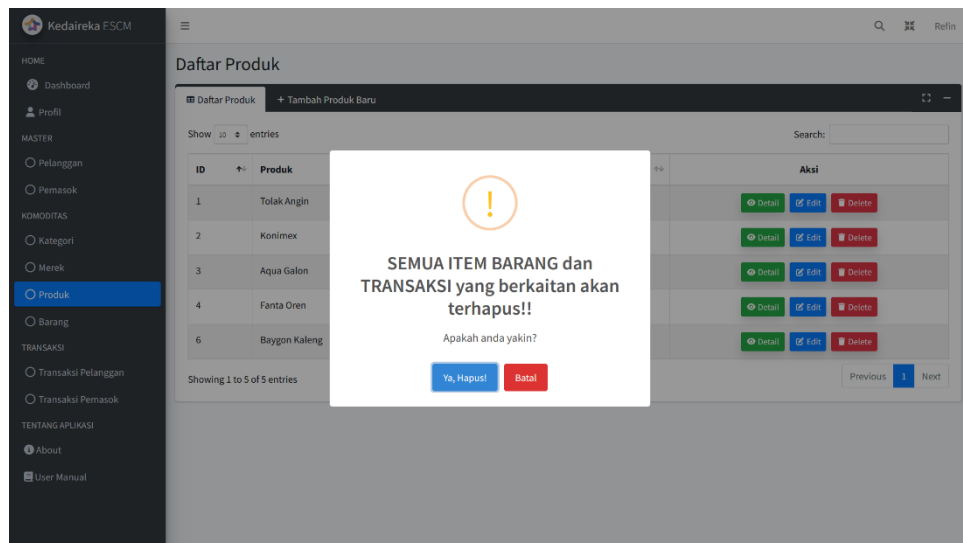
Untuk menggunakan fitur "Edit Produk" di halaman Daftar Produk, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Cari tombol atau tautan "Edit Produk" di halaman "Produk".
2. Klik tombol atau tautan "Edit Produk" untuk masuk ke halaman formulir perubahan detail produk.
3. Isi formulir yang tersedia dengan informasi produk yang akan diubah, seperti nama produk, unit, deskripsi, dan kategori produk.
4. Klik tombol "Perbarui Data" untuk menyimpan perubahan yang telah Anda buat di produk tersebut.
5. Setelah perubahan berhasil disimpan, Anda dapat melihat produk yang telah diubah di daftar produk yang ada di website Produk.

#### D. Hapus Data Produk

Tombol "Hapus" biasanya digunakan untuk menghapus produk yang ada di halaman produk di suatu website. Dengan mengklik tombol tersebut, produk yang dipilih akan dihapus dari daftar produk yang ada di Halaman Produk. Fitur ini biasanya

digunakan jika produk sudah tidak tersedia lagi atau jika produk tersebut tidak sesuai dengan kebijakan website. Penggunaan tombol "Hapus" harus dilakukan dengan hati-hati karena aksi ini tidak dapat dikembalikan.



Untuk membuat daftar tentang fungsi tombol "Hapus" di halaman produk di suatu website, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Cari tombol "Hapus" di halaman produk yang bersangkutan.
2. Klik tombol "Hapus" untuk menghapus produk yang dipilih dari daftar produk yang ada di website.
3. Anda akan diminta konfirmasi untuk menghapus produk tersebut. Pastikan bahwa Anda sudah yakin dengan produk yang akan dihapus sebelum mengklik tombol "Ya, hapus data" atau "Tidak".
4. Setelah produk berhasil dihapus, Anda akan melihat bahwa produk tersebut telah hilang dari daftar produk yang ada di halaman Produk.

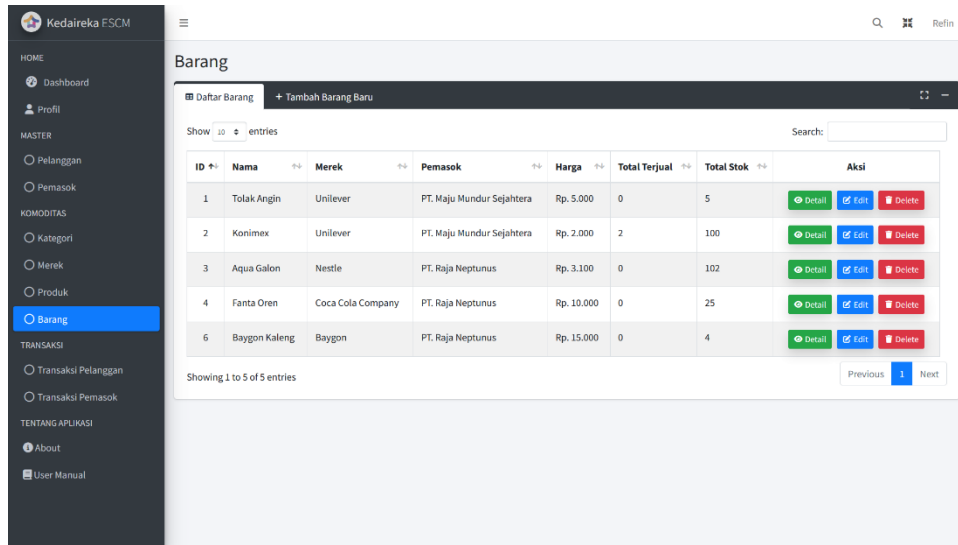
## 7.4 Barang

### A. Daftar Barang

Halaman Barang adalah halaman yang menampilkan daftar seluruh Barang yang tersedia di suatu website. Di halaman ini, Anda dapat melihat daftar Barang yang disusun secara sistematis berdasarkan fitur tertentu, seperti Nama Produk, Pemasok, Harga, dan Ketersediaan Barang atau Total Stok. Anda juga dapat melakukan aksi



seperti menambahkan, melihat detail Barang lebih lanjut, mengedit daftar barang, dan menghapus barang bila.



The screenshot shows the 'Barang' (Goods) management page in the Kedaireka FSCM application. The page features a sidebar with navigation options and a main content area with a table of goods. The table has columns for ID, Nama, Merek, Pemasok, Harga, Total Terjual, and Total Stok. Each row includes an 'Aksi' (Action) column with buttons for Detail, Edit, and Delete. The table displays 5 entries, and the interface includes search and pagination controls.

ID	Nama	Merek	Pemasok	Harga	Total Terjual	Total Stok	Aksi
1	Tolak Angin	Unilever	PT. Maju Mundur Sejahtera	Rp. 5.000	0	5	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	Konimex	Unilever	PT. Maju Mundur Sejahtera	Rp. 2.000	2	100	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	Aqua Galon	Nestle	PT. Raja Neptunus	Rp. 3.100	0	102	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	Fanta Oren	Coca Cola Company	PT. Raja Neptunus	Rp. 10.000	0	25	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6	Baygon Kaleng	Baygon	PT. Raja Neptunus	Rp. 15.000	0	4	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

1. Anda dapat mengurutkan tiap kolom dengan urutan abjad naik atau turun pada ikon panah di bagian atas tiap kolom.
2. Anda dapat menggunakan fitur pencarian di pojok kanan atas, untuk menemukan transaksi tertentu.
3. Anda dapat melihat informasi lebih lanjut tentang transaksi tertentu dengan mengklik tombol "Detail" di kolom aksi masing-masing transaksi.
4. Anda juga dapat mengubah transaksi dengan mengklik tombol "Edit" di kolom aksi masing-masing transaksi.
5. Anda dapat menghapus data transaksi tertentu dengan mengklik tombol "Delete" di kolom aksi masing-masing transaksi. Kemudian klik tombol "Ya, Hapus!"

## B. Tambah Barang Baru

Untuk menambahkan barang baru pada website, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Masuk kedalam halaman Barang.
2. Cari menu atau opsi "Tambah Barang". Menu atau opsi ini biasanya terletak di bagian atas atau sisi kiri halaman admin.
3. Klik menu atau opsi tersebut untuk membuka formulir penambahan barang baru.
4. Isi formulir tersebut dengan data barang baru yang ingin Anda tambahkan, seperti Nama Produk, Merek barang, Pemasok, SKU Barang, Harga barang, dan Total Stok. Pastikan semua data yang Anda masukkan valid dan sesuai dengan kebijakan website.
5. Klik tombol "Simpan Data" untuk menyimpan barang baru yang telah Anda masukkan ke database website.
6. Setelah barang baru berhasil ditambahkan, Anda dapat melihatnya di daftar Barang yang ada di halaman Barang.

### C. Edit Barang

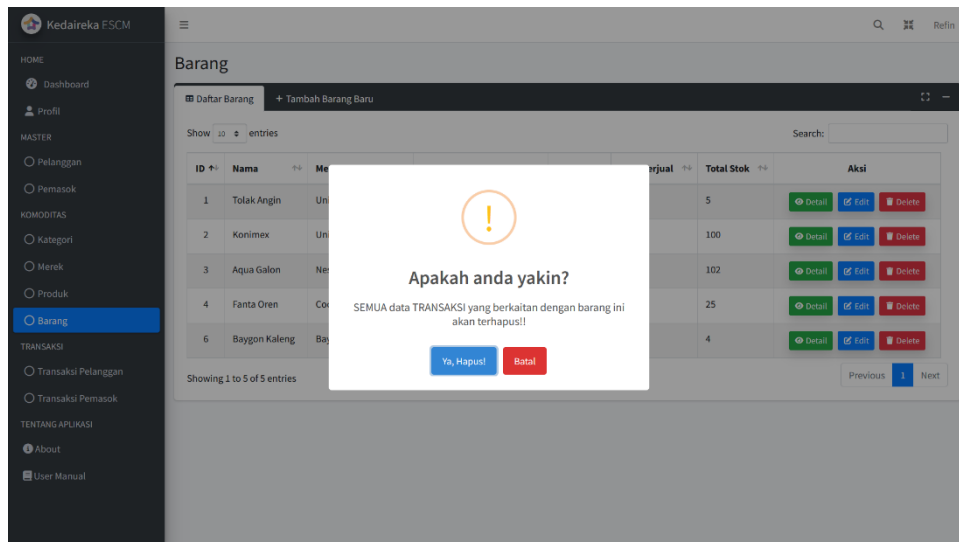
Fitur 'Edit Barang' pada halaman Barang digunakan untuk memudahkan pengguna dalam mengubah detail Barang yang telah ada di daftar. Dengan adanya fitur ini, pengguna dapat mengubah informasi Barang seperti nama Barang, unit, deskripsi, dan kategori Barang dengan mudah. Hal ini sangat berguna jika terjadi kesalahan informasi atau jika informasi Barang perlu diperbarui.

Untuk menggunakan fitur "Edit Barang" di halaman Daftar Barang, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Cari tombol atau tautan "Edit Barang" di halaman “Barang”.
2. Klik tombol atau tautan "Edit Barang" untuk masuk ke halaman formulir perubahan detail Barang.
3. Isi formulir yang tersedia dengan informasi Barang yang akan diubah, Merek Barang, Nama Produk, Nama Pemasok, Nama Barang, Harga Barang, Total Stok
4. Klik tombol "Perbarui Data" untuk menyimpan perubahan yang telah Anda buat di Barang tersebut.
5. Setelah perubahan berhasil disimpan, Anda dapat melihat Barang yang telah diubah di daftar Barang yang ada di website Barang.

#### D. Hapus Barang

Tombol "Hapus" biasanya digunakan untuk menghapus Barang yang ada di halaman Barang di suatu website. Dengan mengklik tombol tersebut, Barang yang dipilih akan dihapus dari daftar Barang yang ada di Halaman Barang. Fitur ini biasanya digunakan jika Barang sudah tidak tersedia lagi atau jika Barang tersebut tidak sesuai dengan kebijakan website. Penggunaan tombol "Hapus" harus dilakukan dengan hati-hati karena aksi ini tidak dapat dikembalikan.



Untuk membuat daftar tentang fungsi tombol "Hapus" di halaman Barang di suatu website, Anda dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Cari tombol "Hapus" di halaman Barang yang bersangkutan.
2. Klik tombol "Hapus" untuk menghapus Barang yang dipilih dari daftar Barang yang ada di website.
3. Anda akan diminta konfirmasi untuk menghapus Barang tersebut. Pastikan bahwa Anda sudah yakin dengan Barang yang akan dihapus sebelum mengklik tombol "Ya, hapus data" atau "Tidak".
4. Setelah Barang berhasil dihapus, Anda akan melihat bahwa Barang tersebut telah hilang dari daftar Barang yang ada di halaman Barang.

## 8. Transaksi

### 8.1 Transaksi Pelanggan

#### A. Daftar Transaksi Pelanggan

Di laman Transaksi Pelanggan, Anda akan melihat data daftar transaksi yang sudah dilakukan dengan klik tab Daftar Transaksi Pelanggan.

**Kedaireka FSCM**

HOME

- Dashboard
- Profile

MASTER

- Pelanggan
- Pemasok

KOMODITAS

- Kategori
- Merek
- Produk
- Barang

TRANSAKSI

- Transaksi Pelanggan**
- Transaksi Pemasok

TENTANG APLIKASI

- About
- User Manual

**Daftar Transaksi**

+ Tambah Transaksi Pelanggan Baru

Show 10 entries

Search:

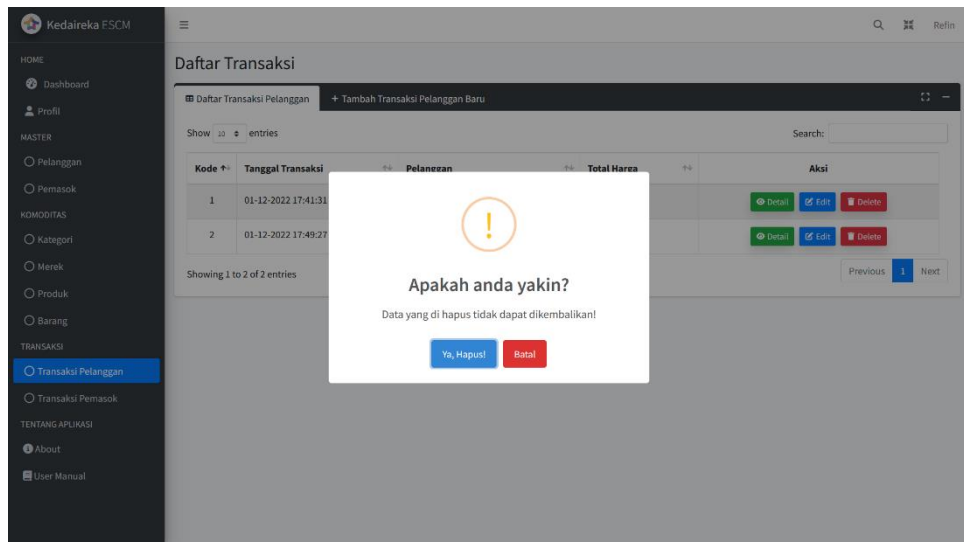
Kode	Tanggal Transaksi	Pelanggan	Total Harga	Aksi
1	01-12-2022 17:41:31	Ismail Bintang	Rp. 4,000	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	01-12-2022 17:49:27	Munandar Purnama Ivan	Rp. 25,000	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Data yang ditampilkan adalah Kode Transaksi, Tanggal Transaksi, Total Harga transaksi, dan pelanggan yang transaksi. Daftar ditampilkan dalam bentuk kolom.

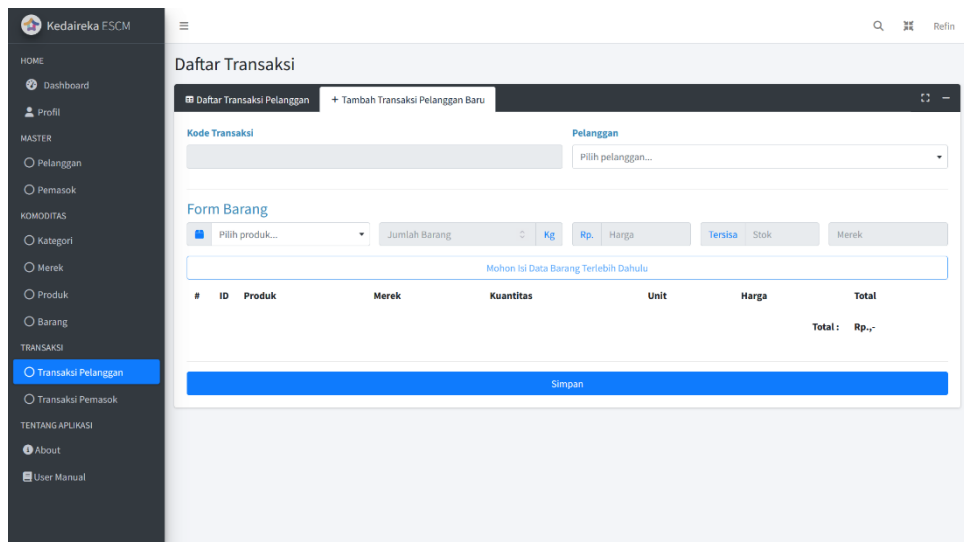
1. Anda dapat menggunakan fitur pencarian di pojok kanan atas, untuk menemukan transaksi tertentu.
2. Anda dapat mengurutkan tiap kolom dengan urutan abjad naik atau turun pada ikon panah di bagian atas tiap kolom.
3. Anda dapat melihat informasi lebih lanjut tentang transaksi tertentu dengan mengklik tombol "Detail" di kolom aksi masing-masing transaksi.
4. Anda juga dapat mengubah transaksi dengan mengklik tombol "Edit" di kolom aksi masing-masing transaksi.
5. Anda dapat menghapus data transaksi tertentu dengan mengklik tombol "Delete" di kolom aksi masing-masing transaksi. Kemudian klik tombol "Ya, Hapus!"



## B. Tambah Transaksi Pelanggan Baru

Pada laman Transaksi Customer, Anda dapat menambahkan transaksi pelanggan baru, yaitu dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik tab "Tambah Transaksi Pelanggan Baru" yang ada di sudut atas halaman.

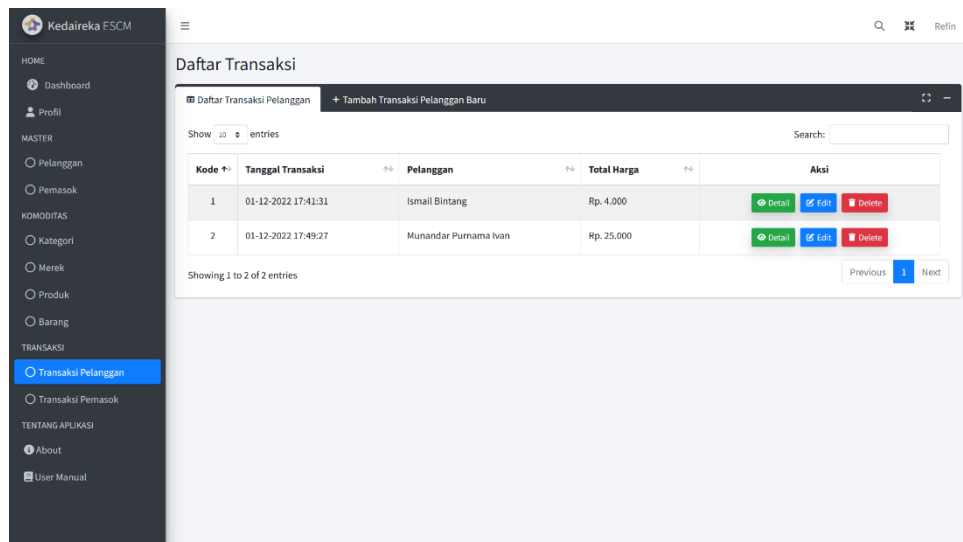


2. Anda akan diminta untuk mengisi informasi transaksi, seperti pelanggan, kategori produk, dan jumlah barang yang terlibat dalam transaksi. Pastikan untuk mengisi semua informasi dengan benar.
3. Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan transaksi yang baru ditambahkan. Aplikasi akan otomatis membuat Kode Transaksi dan menghitung Total Harga transaksi tersebut.

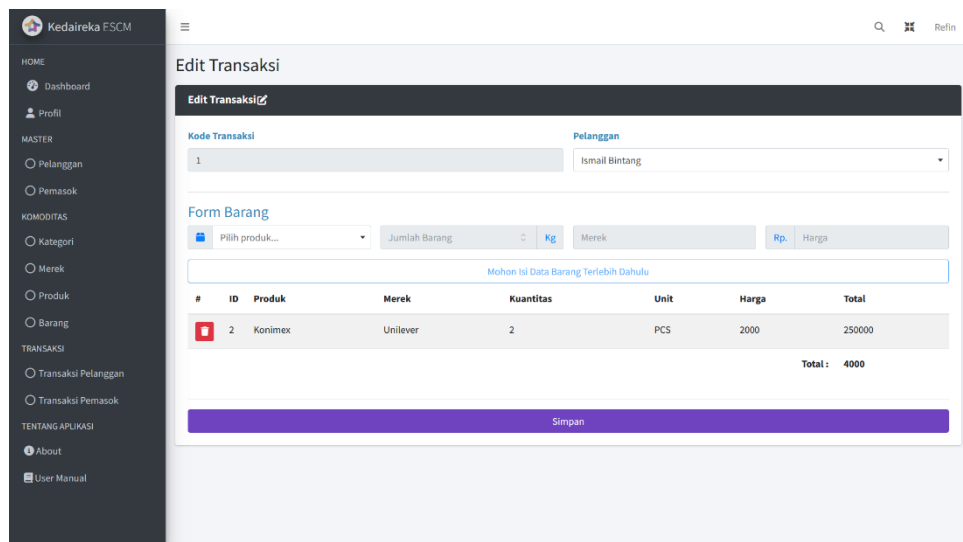
## C. Edit Transaksi Customer

Dari daftar transaksi yang sudah ditampilkan di tab Daftar Transaksi Pelanggan, Anda dapat mengubah data transaksi tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik tombol “Edit” di baris transaksi yang mau diubah.



2. Kemudian Anda akan diarahkan ke laman Edit Transaksi.

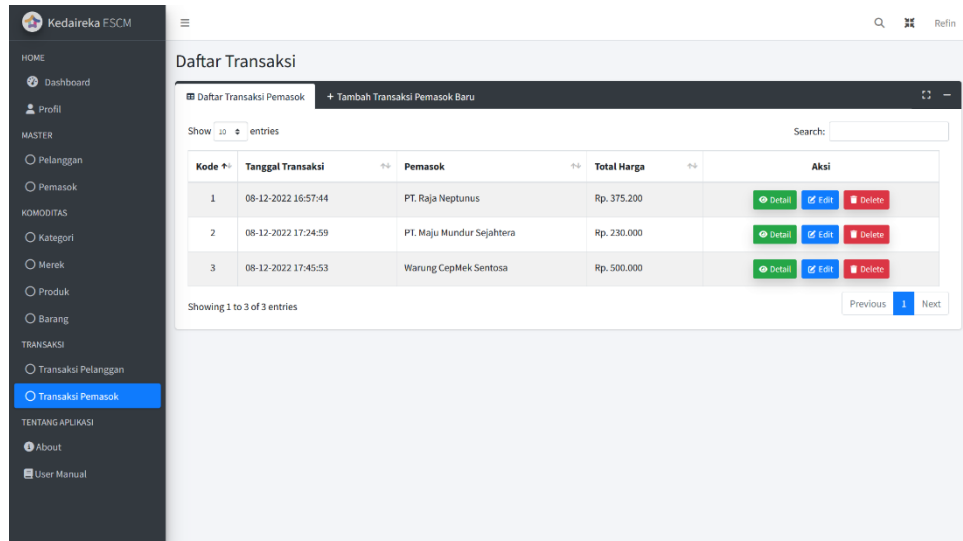


3. Masukkan perubahan informasi transaksi. Pastikan untuk mengisi semua informasi dengan benar.
4. Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan perubahan.

## 8.2 Transaksi Pemasok

### B. Daftar Transaksi Pemasok

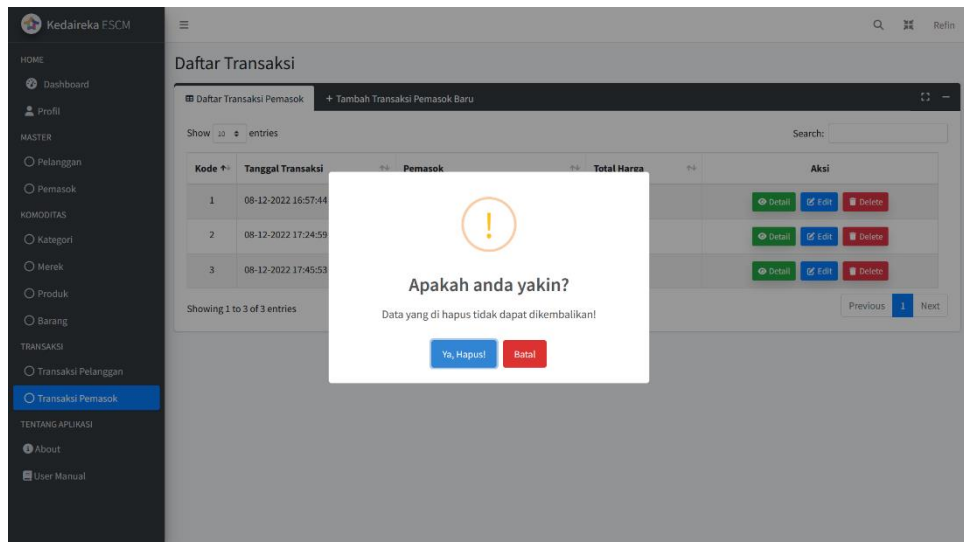
Di laman Transaksi Pemasok, Anda akan melihat data daftar transaksi yang sudah dilakukan dengan klik tab Daftar Transaksi Pemasok. Data yang ditampilkan adalah Kode Transaksi, Tanggal Transaksi, Total Harga transaksi, dan Pemasok yang transaksi. Daftar ditampilkan dalam bentuk kolom.



Kode	Tanggal Transaksi	Pemasok	Total Harga	Aksi
1	08-12-2022 16:57:44	PT. Raja Neptunus	Rp. 375.200	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	08-12-2022 17:24:59	PT. Maju Mundur Sejahtera	Rp. 230.000	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	08-12-2022 17:45:53	Warung CepMek Sentosa	Rp. 500.000	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

6. Anda dapat mengurutkan tiap kolom dengan urutan abjad naik atau turun pada ikon panah di bagian atas tiap kolom.
7. Anda dapat menggunakan fitur pencarian di pojok kanan atas, untuk menemukan transaksi tertentu.
8. Anda dapat melihat informasi lebih lanjut tentang transaksi tertentu dengan mengklik tombol "Detail" di kolom aksi masing-masing transaksi.
9. Anda juga dapat mengubah transaksi dengan mengklik tombol "Edit" di kolom aksi masing-masing transaksi.
10. Anda dapat menghapus data transaksi tertentu dengan mengklik tombol "Delete" di kolom aksi masing-masing transaksi. Kemudian klik tombol "Ya, Hapus!"

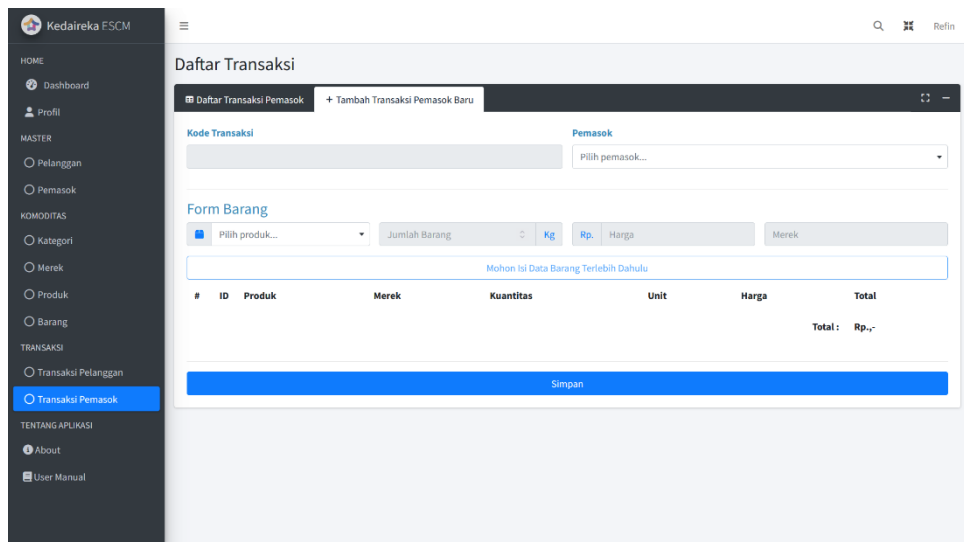




## B. Tambah Transaksi Pemasok Baru

Pada laman Transaksi Supplier, Anda dapat menambahkan transaksi pemasok baru, yaitu dengan langkah-langkah sebagai berikut:

4. Klik tab "Tambah Transaksi Pemasok Baru" yang ada di sudut atas halaman.

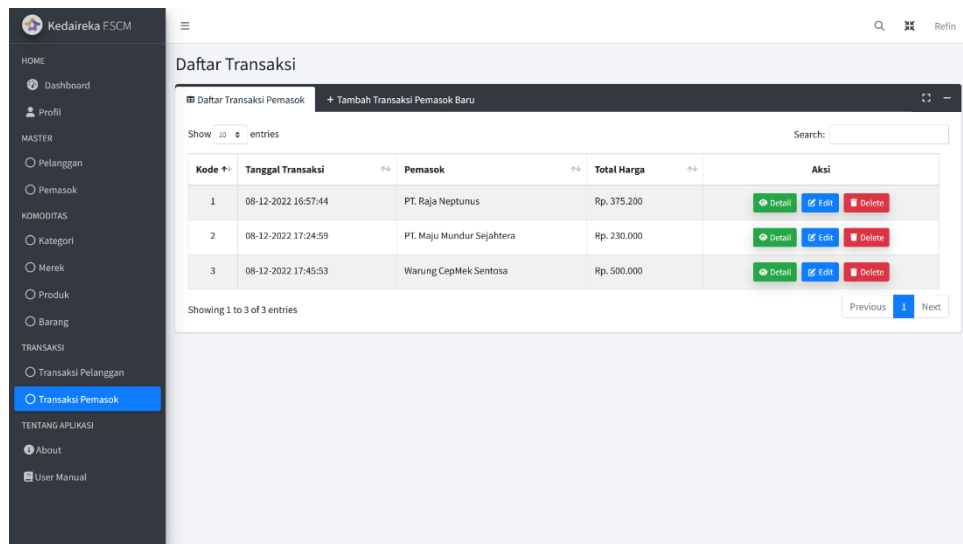


5. Anda akan diminta untuk mengisi informasi transaksi, seperti pemasok, kategori produk, dan jumlah barang yang terlibat dalam transaksi. Pastikan untuk mengisi semua informasi dengan benar.
6. Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan transaksi yang baru ditambahkan. Aplikasi akan otomatis membuat Kode Transaksi dan menghitung Total Harga transaksi tersebut.

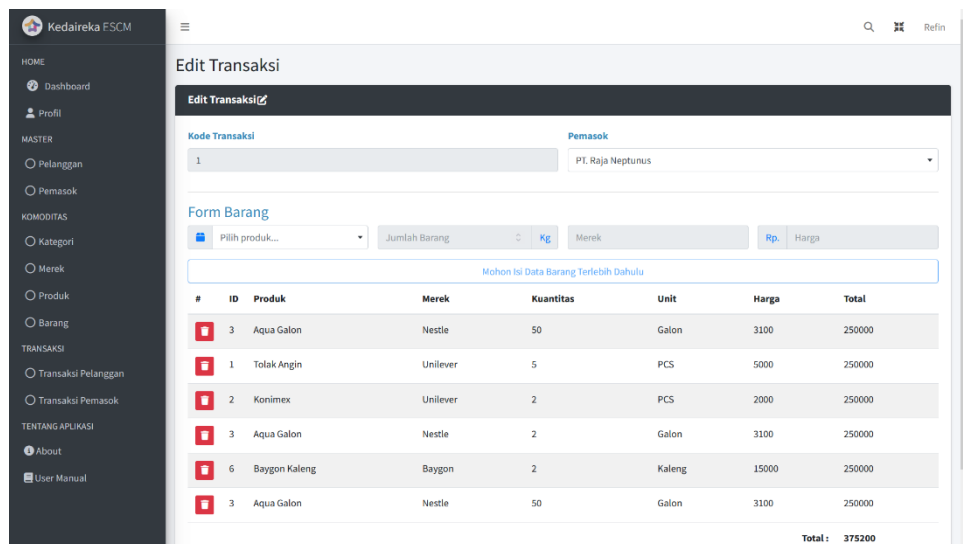
### C. Edit Transaksi Supplier

Dari daftar transaksi yang sudah ditampilkan di tab Daftar Transaksi Pemasok, Anda dapat mengubah data transaksi tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut:

5. Klik tombol “Edit” di baris transaksi yang mau diubah.



6. Kemudian Anda akan diarahkan ke laman Edit Transaksi.



7. Masukkan perubahan informasi transaksi. Pastikan untuk mengisi semua informasi dengan benar.
8. Klik tombol "Simpan" untuk menyimpan perubahan.