

PETUNJUK PENGGUNA

PROGRAM APLIKASI BISNIS BENGKEL VERSI 14



Programmed by
Taswin Bramana, SE



PENERBIT
PT ELEX MEDIA KOMPUTINDO
JL. PALMERAH BARAT NO. 29-31
JAKARTA 10270

DAFTAR ISI

BAB I :	Pendahuluan.....	1
	1.1 Setting Tanggal dan Jam Sistem.....	1
	1.2 Setting Negara Pemakai Komputer.....	1
	1.3 Spesifikasi Komputer.....	2
	1.4 Spesifikasi Printer	3
	1.5 Install Program dan Menjalankan Program	3
	1.5.1 Install Program.....	3
	1.5.2 Menjalankan Program	3
	1.5.3 Setting Macros.....	5
	1.6 Sistem Menu	5
BAB II :	Master	7
	2.1 Hak Akses	7
	2.2 Setting	7
	2.2.1 Pemilik	7
	2.2.2 Jenis Service.....	8
	2.2.3 Merk Kendaraan	8
	2.2.4 Merk Sparepart.....	9
	2.2.5 Kategori	10
	2.2.6 Satuan Jual	10
	2.2.7 Debit/Credit Card	11
	2.2.8 Biaya Operasional	11
	2.2.9 Kuitansi.....	12
	2.3 Data Mekanik	12
	2.4 Data Supplier	13
	2.5 Data Member	13
	2.6 Data Sparepart.....	14
BAB III :	Transaksi	16
	3.1 Service Kendaraan.....	16
	3.2 Pembelian Sparepart.....	18
	3.3 Retur Pembelian	19
	3.4 Pembayaran Utang	20
	3.5 Biaya Operasional	21
	3.6 Mutasi Stok	22
BAB IV :	Laporan	23
	4.1 Laporan Pendapatan Service dan Sparepart.....	23
	4.2 Supplier	25
	4.3 Pembelian	26
	4.4 Retur Pembelian	27
	4.5 Kartu Stok.....	28
	4.6 Biaya Operasional	29
	4.7 Setting Printer	29

BAB V :	Maintenance dan Bantuan.....	31
5.1	Maintenance Tahunan.....	31
5.2	User dan Password	31
5.3	Bantuan Program.....	32
5.4	Petunjuk Umum.....	32
5.5	Backup dan Restore Data	33
5.6	Logout	33
BAB VI :	F A Q (Frequently Asked Question).....	34
6.1	Mengapa Program Tidak Berjalan Setelah Install?	34
6.2	Mengapa di Laporan Muncul #Error?	34
6.3	Jika Komputer Rusak Apakah Data akan Hilang?.....	34
6.4	Mengapa Form Tidak Terlihat Di Layar?	34
6.5	Bagaimana Cara Memperpanjang Lisensi?	34
6.6	Bagaimana Cara Mengganti Gambar Desktop?.....	35
6.7	Apakah Fungsi Menu Format – Design View?.....	36
6.8	Apakah Program ini Bisa Digunakan dalam Jaringan?.....	37
6.9	Bagaimana Cara Menggunakan Format Datasheet?.....	38
6.10	Bagaimana Cara Memasukkan Logo Perusahaan ke dalam Kuitansi dan Nota?....	39

BAB I PENDAHULUAN

Program Aplikasi Bengkel adalah program aplikasi database Access dengan source code visual basic application (VBA) dan bahasa SQL berbasis Windows yang digunakan untuk membantu administrasi service kendaraan bermotor pada perusahaan bengkel motor/mobil dimulai sejak penyusunan data sparepart, penginputan data kendaraan, transaksi pengadaan sparepart/pembelian, pelayanan service dan penjualan sparepart oleh front office, proses pembayaran oleh konsumen/member, pencetakan kuitansi/nota service-sparepart sampai terbentuknya laporan dengan cara yang mudah, sederhana, cepat, akurat dan dapat dijalankan oleh siapa saja sekalipun tanpa keahlian khusus komputer.

Program dapat dijalankan pada Windows XP, Windows 7, Windows 8, Office dari mulai Office 2002/XP sampai versi lebih tinggi yang kini sudah mencapai versi 2013.

Sebelum menjalankan program ini lakukan setting terlebih dahulu.

1.1 Setting Tanggal & Jam Sistem

Program ini menggunakan tanggal dan jam otomatis untuk semua transaksi yang diambil dari sistem komputer dengan format dd/mm/yyyy (tanggal/bulan/tahun) dan hh:nn:ss (jam:menit:detik).

Cara Setting Tanggal dan Jam :

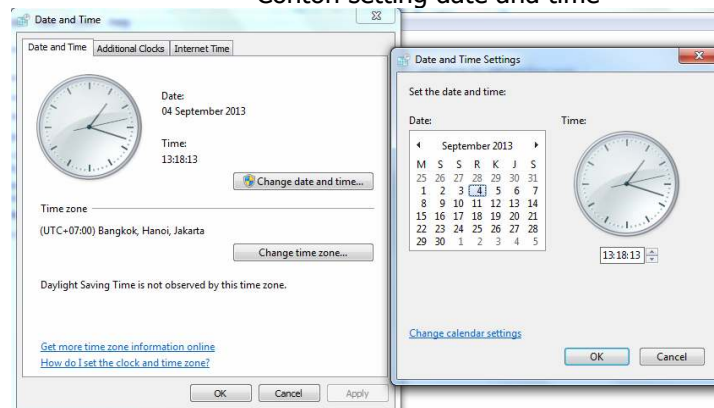
Untuk versi Windows XP :

1. Klik Start - Control Panel
2. Klik Date, Time, Language & Regional options
3. Klik Date & time lalu klik pada tombol change date & time. Atur tanggal dan jam kemudian Ok.

Untuk versi Windows 7:

1. Klik Start – Control Panel
2. Klik Clock, Language and Region
3. Klik Set The Time and Date
4. Klik Change Date and Time lalu atur tanggal dan jam kemudian Ok.

Contoh setting date and time



1.2 Setting Negara Pemakai Komputer / Regional Settings

Program ini menggunakan *format Indonesia* untuk penginputan tanggal, bulan, tahun. Jika komputer Anda masih menggunakan setting USA maka harus diubah ke dalam setting Indonesia.

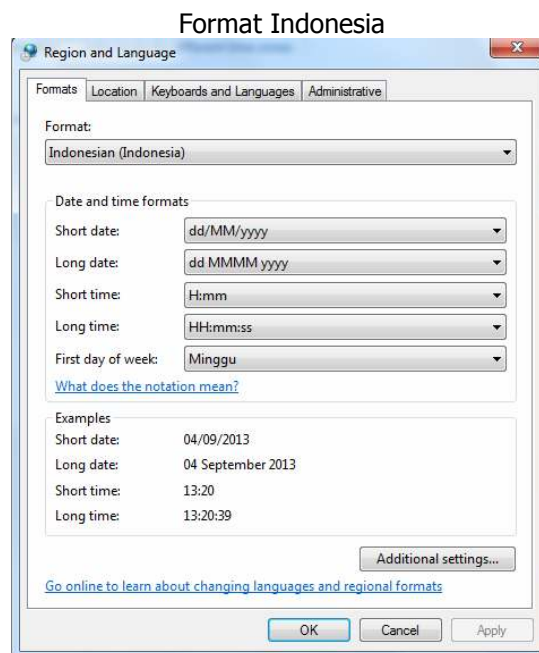
Cara mengubah setting :

Untuk versi Windows XP :

1. Klik Start
2. Klik Control Panel
3. Klik Date, Time, Language & Regional options
4. Klik Regional & Language options lalu pada tombol pilihan own format klik *Indonesian*. Kemudian Klik Ok. Pilihan location tidak perlu diubah (default USA).

Untuk versi Windows 7:

1. Klik Start – Control Panel
2. Klik Clock, Language and Region
3. Klik Change Location
4. Klik tab Formats lalu pilih format Indonesian.



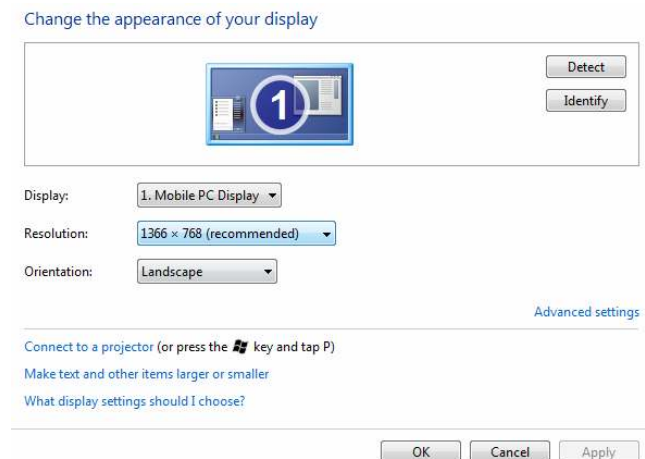
1.3 Spesifikasi Komputer

Kinerja komputer yang baik akan mempercepat jalannya program. Kinerja komputer dapat diukur dari kecepatan (processor) dan memori. Spesifikasi minimal : Pentium IV 1,8GHZ, memori SD Ram DDR1, DDR2, DDR3 1 GB, resolusi monitor 1024 x 768 pixels (ukuran monitor 15 inch), harddisk tersisa minimal 80 GB. Untuk komputer laptop resolusi monitor bisa diset ke 1280 x 800 pixels. Jika resolusi monitor 800 x 600 pixels maka ketika membuka form ada sebagian kolom/baris yang tidak terlihat.

Berdasarkan hasil test program dengan jumlah record penjualan sebanyak 10000 transaksi didapat hasil optimal pada komputer Pentium IV 2,8 GHZ memory 1 GB. Karena itu baik apabila menggunakan Pentium IV atau lebih tinggi.

Cara Mengubah Resolusi Monitor Ke 1024 x 768 Pixels :

1. Dari desktop Windows 7 (layar tampilan depan Windows) klik kanan lalu pilih Properties atau Screen Resolution.
2. Pilih Display.
3. Untuk monitor 15/17 inch, pada bagian Resolution pilih 1024 x 768 pixels. Kemudian klik Ok. Untuk Laptop pilih resolusi 1366 x 768 pixels atau 1280 x 800 pixels.



1.4 Spesifikasi Printer

Jenis Printer	Kebutuhan	Ukuran Kertas
Inkjet, Laserjet, Dot matrix	Mencetak laporan	A4
Dot Matrix Contoh LX300+	Mencetak kuitansi / nota service dan penjualan sparepart	½ A4 atau A5 <ul style="list-style-type: none"> • Tinggi 14,5 cm • Lebar 21,5 cm.

1.5 Install Program dan Menjalankan Program

1.5.1 Install Program

Program yang berada di CD tidak bisa digunakan langsung tetapi harus diinstall terlebih dahulu ke Local Disk C (Harddisk), selain ke Local Disk C maka program tidak akan berfungsi atau hang.

Cara Install Program:

1. Masukkan CD program ke dalam CD Rom, tunggu sesaat hingga perintah Autorun tampil di layar.
2. Klik tombol *Next* sampai *Finish* (*tidak perlu mengisi nama file/folder*). Setelah install selesai, program dapat dilihat di Local Disk C dengan nama folder Bengkel14.

Apabila install autorun tidak berjalan maka Anda dapat menginstall secara manual di bawah ini.

1. Masukkan CD program ke dalam CD Rom, lalu buka My Computer.
2. Buka/double klik drive D atau lokasi CD Rom, cari nama file *Bengkel14.exe*. Cara lain klik pada tombol pilihan *Address* lalu pilih drive D atau lokasi CD Rom, cari *Bengkel14.exe*.
3. Double klik nama file *Bengkel14.Exe* tersebut lalu tunggu sesaat. Selanjutnya klik *Next* sampai *Finish*.

1.5.2 Menjalankan Program

Program terdiri dari 5 file yaitu :



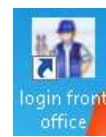
1. Program Kasir (file kasir, shortcut login kasir)

Program Kasir adalah program yang telah terhubung jaringan ke database databengkel.mdb digunakan dan dijalankan oleh bagian keuangan yang menerima pembayaran jasa service dan penjualan sparepart. Apabila di bengkel tidak ada pemisahan antara kasir dan front office program ini tidak perlu dipakai. Untuk membuka program ini harus memasukkan user dan password. User atau pengguna bisa 2 orang.



2. Program Manager (file manager, shortcut login manager)

Program Manager adalah program yang telah terhubung jaringan ke database databengkel.mdb digunakan dan dijalankan oleh manager untuk menjalankan semua fasilitas. Untuk membuka program ini harus memasukkan user dan password. User atau pengguna bisa 2 orang.



3. Program Front Office (file front office, shortcut login front office)

Program Front Office adalah program yang telah terhubung jaringan ke database databengkel.mdb digunakan dan dijalankan oleh bagian front office yang melayani permintaan jasa service dan penjualan sparepart dari konsumen/member. Untuk membuka program ini harus memasukkan user dan password. User atau pengguna bisa 2 orang.



4. Program Pembelian (file pembelian, shortcut login pembelian)

Program Pembelian adalah program yang telah terhubung jaringan ke database databengkel.mdb digunakan dan dijalankan oleh bagian pembelian untuk menginput barang masuk berupa sparepart dari supplier. Untuk membuka program ini harus memasukkan user dan password. User atau pengguna bisa 2 orang.



5. Program Lisensi (file lisensi, shortcut login lisensi)

Program Lisensi adalah program yang telah terhubung jaringan ke database databengkel.mdb digunakan oleh manager untuk memperpanjang lisensi penggunaan program. Program lisensi tidak menggunakan password.

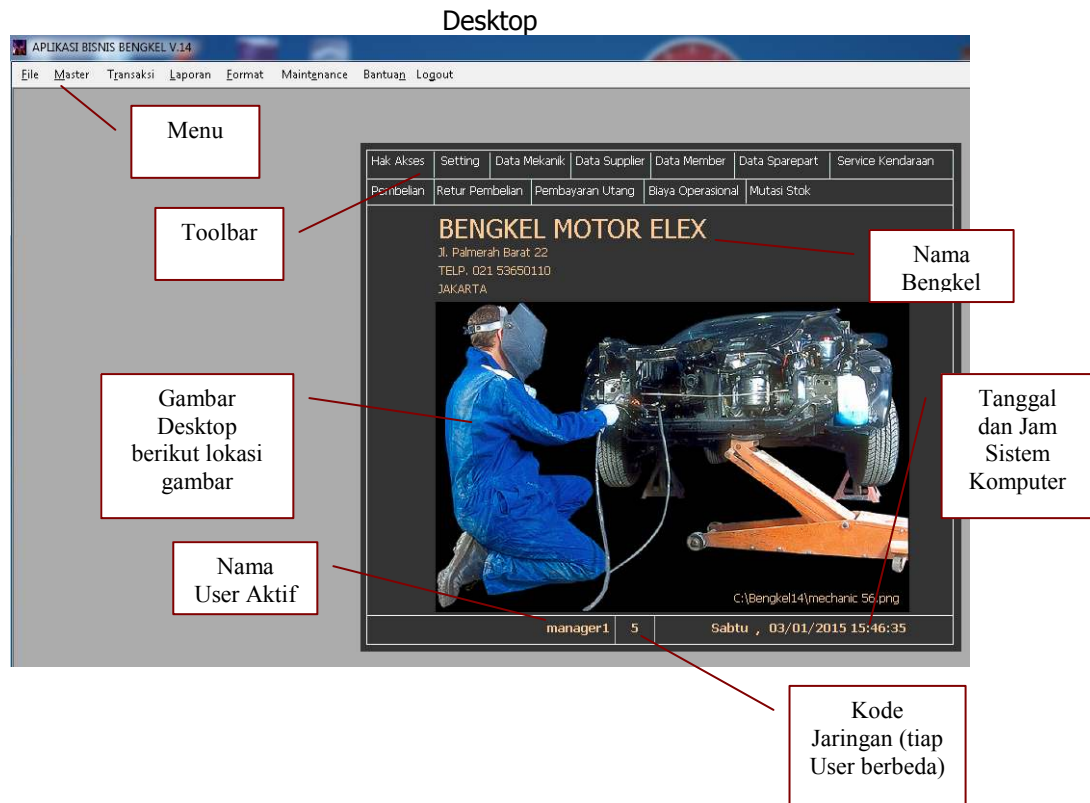
File databengkel.mdb merupakan database yang berisi tabel-tabel data service, sparepart, pembelian dan lain-lain. Untuk membuka database menggunakan password khusus yang dapat diberikan jika anda telah membayar lisensi penuh atau record unlimited.

Cara Menjalankan Program :

1. Double klik pada nama login yang ada di desktop Windows hingga tampil form login.



2. Pilih nama user, masukkan password lalu klik Ok. Untuk mengetahui user dan password dapat dilihat di folder Bengkel14.
3. Setelah itu akan tampil desktop program (bagian depan program). Anda bisa memilih menu di atas layar atau double klik pada icon/symbol di toolbar.



1.5.3 Setting Macros

Program ini dibuat dengan Access XP/2002, jika Anda menggunakan Office Access 2007/2010/2013 ke atas perlu melakukan setting macros (hanya satu kali pada awal menggunakan program) supaya kode program visual basic application (VBA) Access XP/2002 terbaca oleh Office Access yang lebih tinggi.

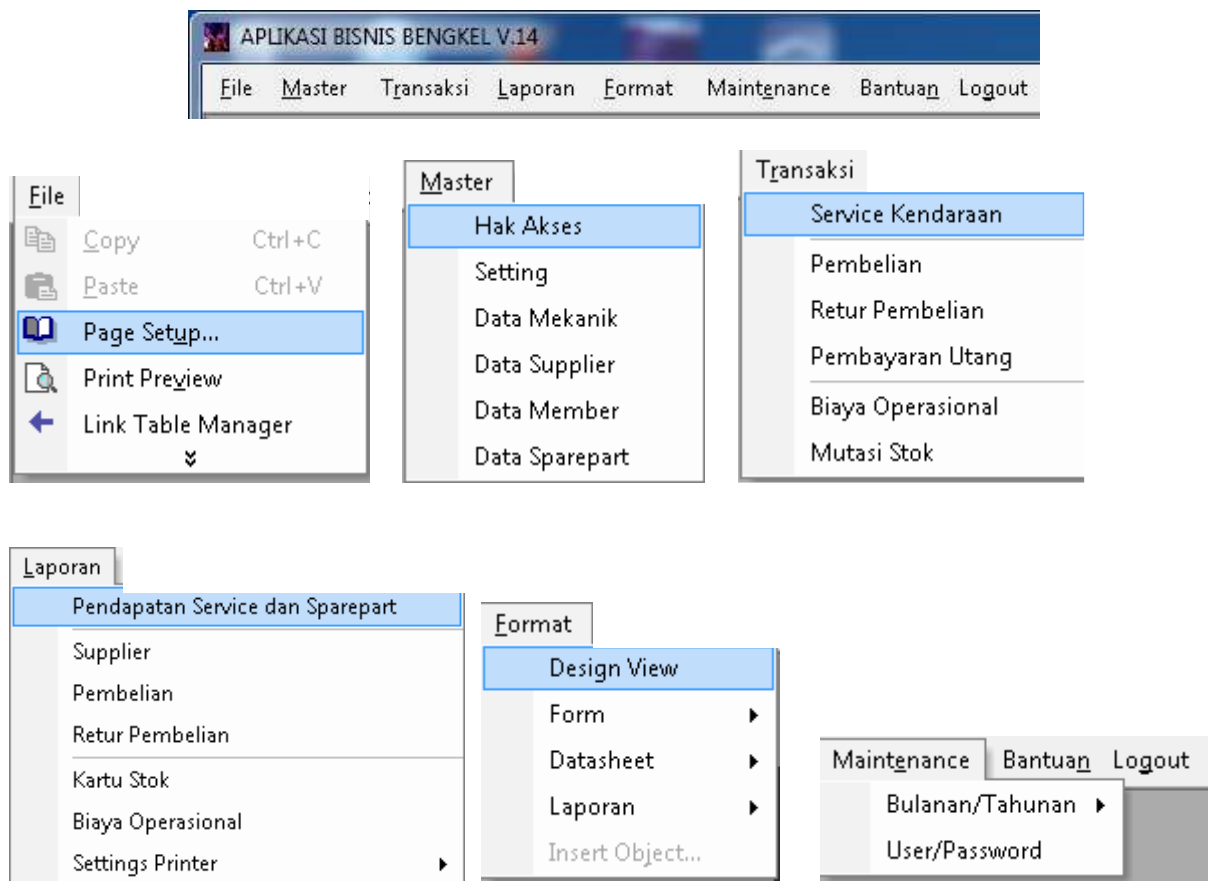
Ketika akan melakukan setting macros, semua program harus logout atau keluar terlebih dahulu.

Cara Setting Macros:

1. Klik Start – All Programs – Microsoft Office – Microsoft Access
2. Arahkan mouse ke paling atas layar hingga ditemukan tombol berbentuk panah bawah-atas (tombol dropdown) kecil namanya Customize Quick Access Toolbar. Klik tombol tersebut.
3. Klik More Command.
4. Klik Trust Center lalu Trust Center Settings yang ada di tengah layar.
5. Klik Macros Setting.
6. Klik pada pilihan Enable All Macros.
7. Selesai, klik Ok.Ok lalu keluar dari Access.

1.6 Sistem Menu

Program ini terdiri dari 8 menu utama disertai sub menu. Menu terletak di atas layar. Disediakan juga menu cepat (toolbar) dalam bentuk icon/symbol yang dapat dijalankan dengan cara klik 2 x (double click).



BAB II MASTER

2.1 Hak Akses

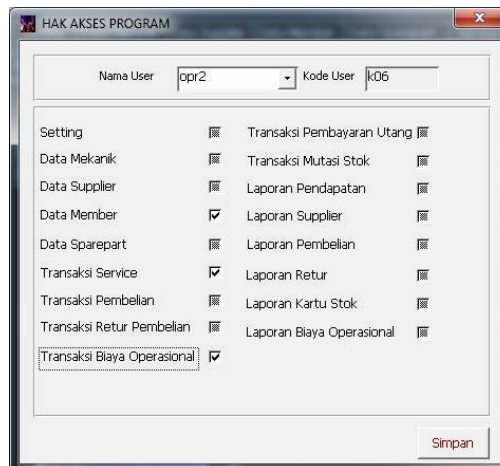
Hak akses adalah hak untuk menggunakan fasilitas pada aplikasi bengkel.

Hak akses diatur oleh manager sesuai kewenangan manager.

Cara Mengatur Hak Akses:

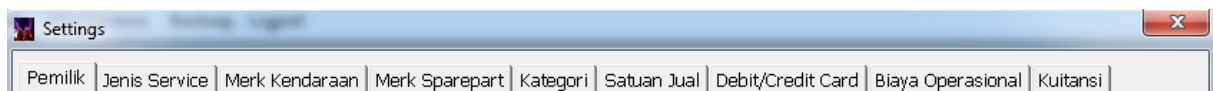
1. Dari menu Master pilih Hak Akses
2. Pilih nama user.
3. Beri tanda check list (v) dengan cara klik pada kotak kecil
4. Klik Simpan.

Contoh Hak Akses Bagian Front Office (opr1, opr2)



2.2 Setting

Setting berbentuk tab control berisi 9 tab untuk pengaturan awal, diisi sebelum ke master lainnya. Setting hanya bisa dilakukan oleh manager.



2.2.1 Pemilik

Untuk mengisi data pemilik antara lain : nama, alamat, jenis usaha, kota, nomor telepon.

Kolom yang wajib diisi adalah *nama bengkel, alamat, kota dan nomor telepon* karena digunakan untuk kop/bagian atas nota service dan penjualan sparepart.

Pemilik

DATA BENGKEL

Nama Bengkel: **BENGKEL MOTOR ELEX**

Bidang Usaha: **BENGKEL DAN PENJUALAN SPAREPART**

Alamat: **Jl. Palmerah Barat 22 Jakarta**

Kota: **JAKARTA**

Telp / Fax: **TELP. 021 53650110**

HP: **0816 420 23 07**

Web Site / E-Mail: **BENGKELELEX@YAHOO.COM**

Nama Pemilik: **Ria**

FOOTER

Teks1: **TERIMA KASIH ATAS KUNJUNGAN ANDA**

Teks2: **ANDA PUAS BERITAHU YANG LAIN**

Teks3: **ANDA TIDAK PUAS BERITAHU KAMI**

[Edit](#) [Simpan](#)

Cara mengisi data pemilik, klik tombol Edit (Alt E) lakukan ubah data lalu Simpan (Alt S).

2.2.2 Jenis Service

Jenis service wajib dibuat karena diperlukan untuk transaksi service dengan konsumen/member.

k Jenis Service

Kode Service: **03**

Jenis Service: **SERVICE LENGKAP**

Tarif (Rp): **60000**

Disc% Member: **0**

Disc% Non Member: **0**

Kode Service	Jenis Service	Tarif	Disc% Member	Disc% Non Member
03	SERVICE LENGKAP	60.000,00	0,00	0,00
02	SERVICE TUNE UP	120.000,00	5,00	0,00
01	SERVICE BIASA	45.000,00	5,00	0,00

[Hapus](#) [Edit](#) [Simpan](#) [Tambah](#)

Cara mengisi Jenis Service, klik Tambah (Alt T) isi kode service, jenis service, tarif service, discount % member dan non member lalu Simpan (Alt S). Hasil pengisian akan terlihat langsung di tabel daftar jenis service di bawah kolom pengisian.

Untuk mengedit atau menghapus data, klik pada daftar jenis service lalu Edit (Alt E). Lakukan perubahan data lalu Simpan (Alt S). Klik Hapus (Alt H) untuk menghapus data.

2.2.3 Merk Kendaraan

Masukkan berbagai merk kendaraan. Contoh Honda Supra X, Honda Scoopy dll.

Merk kendaraan diperlukan untuk memilih nama kendaraan pada transaksi service.

Cara mengisi merk kendaraan, klik tombol Tambah (Alt T) kemudian isi merk kendaraan lalu Simpan (Alt S). Hasil pengisian akan terlihat langsung di tabel daftar merk di bawah kolom pengisian.

Untuk mengedit atau menghapus data, klik pada daftar merk lalu Edit (Alt E). Lakukan perubahan data lalu Simpan (Alt S). Klik Hapus (Alt H) untuk menghapus data.

2.2.4 Merk Sparepart

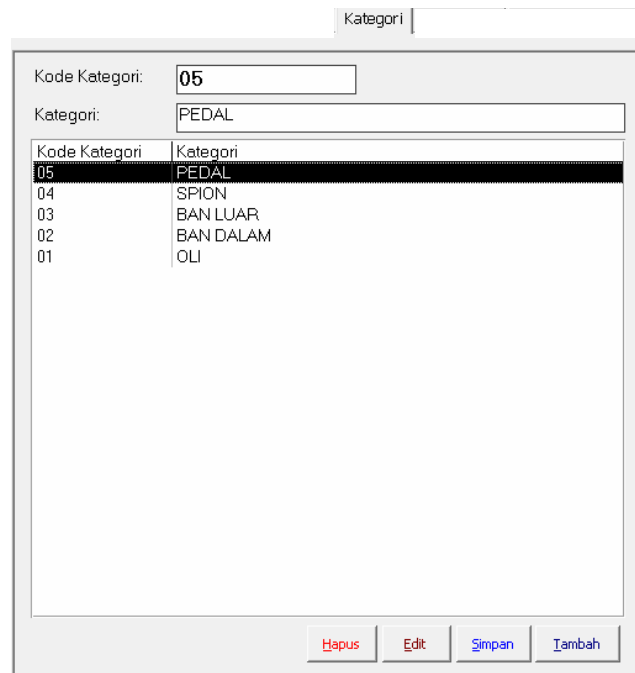
Merk sparepart diperlukan untuk mengisi data induk sparepart yang terisi otomatis pada transaksi pembelian sparepart.

Cara mengisi merk sparepart, klik Tambah (Alt T) kemudian isi kolom merk sparepart lalu klik Simpan (Alt S). Hasil pengisian akan terlihat langsung di tabel daftar merk di bawah kolom pengisian data.

Untuk mengedit atau menghapus data, klik pada daftar merk lalu Edit (Alt E). Lakukan perubahan data lalu Simpan (Alt S). Klik Hapus (Alt H) untuk menghapus data.

2.2.5 Kategori

Kategori adalah kelompok sparepart. Kategori sebaiknya diisi karena diperlukan untuk melengkapi data induk sparepart dan memudahkan pencarian sparepart.

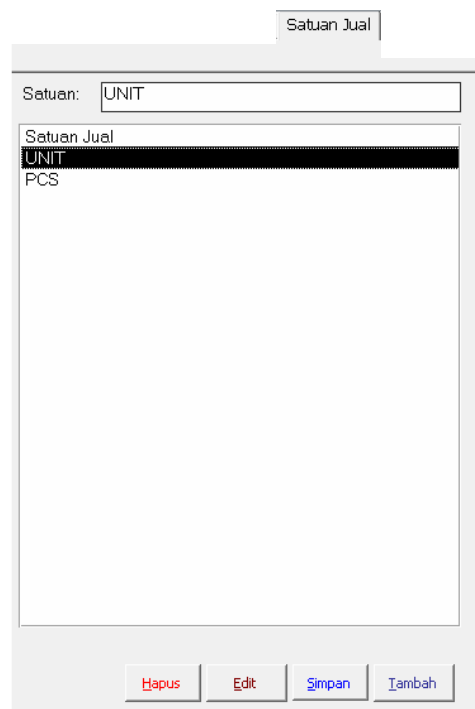


Kode Kategori	Kategori
05	PEDAL
04	SPION
03	BAN LUAR
02	BAN DALAM
01	OLI

Cara mengisi kategori, klik Tambah (Alt T) kemudian isi kode dan nama kategori lalu Simpan (Alt S). Hasil pengisian akan terlihat langsung di tabel daftar kategori di bawah kolom pengisian data. Untuk mengedit atau menghapus data, klik pada daftar kategori lalu Edit (Alt E). Lakukan perubahan data lalu Simpan (Alt S). Klik Hapus (Alt H) untuk menghapus data.

2.2.6 Satuan Jual

Satuan jual merupakan satuan yang digunakan untuk penjualan sparepart misalnya unit, pcs, liter dan lain-lain. Satuan tercetak otomatis di nota penjualan sparepart.



Satuan Jual
UNIT
PCS

Cara mengisi satuan jual, klik Tambah (Alt T) kemudian isi satuan lalu Simpan (Alt S). Hasil pengisian akan terlihat langsung di tabel daftar satuan di bawah kolom pengisian data. Untuk mengedit atau menghapus data, klik pada daftar satuan jual lalu Edit (Alt E). Lakukan perubahan data lalu Simpan (Alt S). Klik Hapus (Alt H) untuk menghapus data.

2.2.7 Debit/Credit Card

Debit/credit card adalah sarana pembayaran transaksi service dan sparepart. Diperlukan saat proses pembayaran pada transaksi service.

Nama Card	Jenis Card	Charges %
BRI VISA CARD	Credit Card	2.50
BRI MASTER CARD	Debit Card	2.50
BCA CARD	Credit Card	2.50

Cara mengisi debit/credit card, klik Tambah (Alt T) kemudian isi nama card, pilih jenis card dan charges (potongan %) lalu Simpan (Alt S). Hasil pengisian akan terlihat langsung di tabel daftar card di bawah kolom pengisian data.

Untuk mengedit atau menghapus data, klik pada daftar card lalu Edit (Alt E). Lakukan perubahan data lalu Simpan (Alt S). Klik Hapus (Alt H) untuk menghapus data.

2.2.8 Biaya Operasional

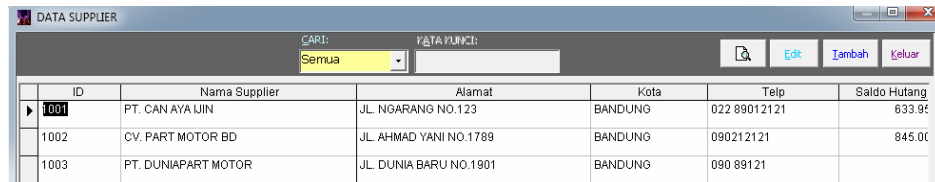
Biaya operasional diperlukan untuk menghitung laba rugi operasional bengkel. Contoh biaya operasional adalah biaya listrik, biaya telepon, biaya gaji karyawan dan lain-lain.

Kode	Jenis Biaya
04	BIAYA LAIN-LAIN
03	BIAYA AIR MINUM
02	BIAYA TELP
01	BIAYA LISTRIK

pada tabel daftar mekanik lalu klik Edit (Alt E). Lakukan perubahan data atau hapus lalu Simpan (Alt S).

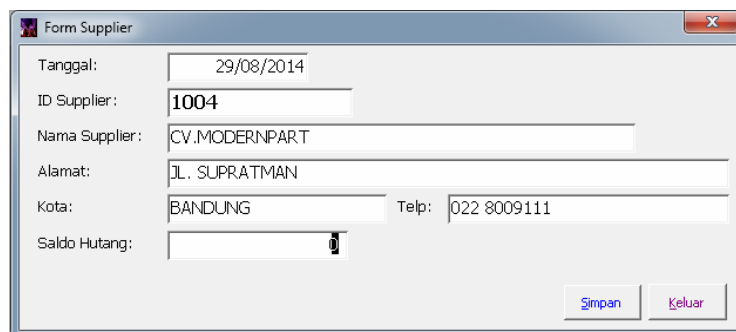
2.4 Data Supplier

Supplier adalah pemasok yang memasok sparepart ke bengkel. Data supplier wajib diisi karena diperlukan untuk transaksi pembelian.



ID	Nama Supplier	Alamat	Kota	Telp	Saldo Hutang
1001	PT. CAN AYA UJIN	JIL. NGARANG NO.123	BANDUNG	022 89012121	633.94
1002	CV. PART MOTOR BD	JIL. AHMAD YANI NO.1789	BANDUNG	090212121	845.00
1003	PT. DUNIAPART MOTOR	JIL. DUNIA BARU NO.1901	BANDUNG	090 89121	

Cara mengisi data supplier, klik Tambah (Alt T), sesaat akan tampil form baru berbentuk columnar (kolom) seperti pada gambar di bawah ini.



Form Supplier

Tanggal: 29/08/2014

ID Supplier: 1004

Nama Supplier: CV.MODERNPART


Alamat: JL. SUPRATMAN

Kota: BANDUNG Telp: 022 8009111

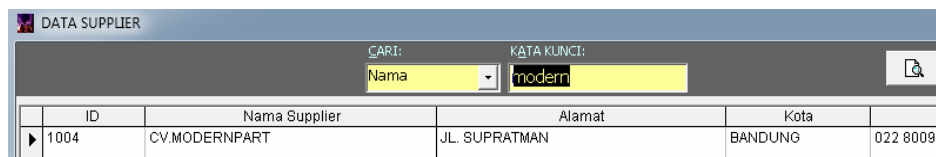
Saldo Hutang:

Simpan Keluar

Isi kolom secara berurutan dimulai dari ID (kode) supplier, nama supplier, alamat, kota dan saldo utang jika ada lalu Simpan (Alt S).

Untuk mengedit data, klik pada salah satu data pada tabel daftar supplier lalu klik Edit (Alt E). Cara lain Pilih Cari (Alt C) berdasarkan kode, nama, alamat, telp, kota kemudian masukkan kata kunci misalnya PT lalu klik simbol , data yang dicari akan terlihat pada tabel daftar supplier di bawahnya. Selanjutnya klik tombol Edit (Alt E), lakukan edit data lalu akhiri Simpan (Alt S).

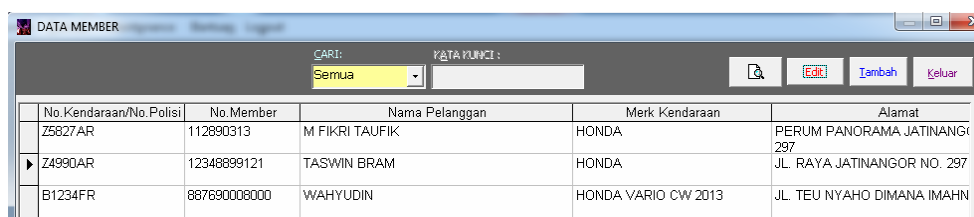
Contoh:



ID	Nama Supplier	Alamat	Kota	Telp
1004	CV.MODERNPART	JL. SUPRATMAN	BANDUNG	022 80091


2.5 Data Member

Di bengkel motor konsumen tertentu disebut dengan member. Ciri member adalah memiliki kartu member. Keuntungan menjadi member umumnya mendapat diskon pada setiap kali service.



No. Kendaraan/No. Polisi	No. Member	Nama Pelanggan	Merk Kendaraan	Alamat
Z5827AR	112690313	M FIKRI TAUFIK	HONDA	PERUM PANORAMA JATINANGI 297
Z4990AR	12348899121	TASWIN BRAM	HONDA	JL. RAYA JATINANGOR NO. 297
B1234FR	887690008000	WAHYUDIN	HONDA VARIO CW 2013	JL. TEU NYAHO DIMANA IMAHN

Cara mengisi data member, klik Tambah (Alt T), sesaat akan tampil form baru berbentuk columnar (kolom). Isilah semua kolom lalu Simpan (Alt S).

Untuk mengedit data, pilih Cari (Alt C) berdasarkan nomor polisi, nomor member atau pilihan lainnya kemudian masukkan kata kunci misalnya b7891 lalu klik simbol , data yang dicari akan terlihat pada tabel di bawahnya. Selanjutnya klik tombol Edit (Alt E), lakukan edit data lalu akhiri Simpan (Alt S).


No. Kendaraan/No. Polisi	No. Member	Nama Pelanggan	Merk Kendaraan	Alamat
B7891FL	1903131319941414	SELAWATI	HONDA VARIO CW	JL

2.6 Data Sparepart

Data sparepart merupakan data induk suku cadang kendaraan bermotor. Contoh ban dalam, ban luar, oli, gir, kaca spion dan lain-lain.

Kode Barang	Nama Barang	Merk	Harga Jual	Stok	Satuan
01001	OLI FEDERAL	PERTAMINA	30.000	97	UNIT
01002	OLI TOP ONE1	PERTAMINA	38.500	100	UNIT
01003	BAN DALAM DURA LUBE 7"	INDOPART	275.000	101	UNIT
10002	BAN LUAR HONDA SUPRA X2000	INDOPART	125.000	105	UNIT
10003	SPION X		25.000	106	

Cara mengisi data sparepart, klik Tambah (Alt T), sesaat akan tampil form baru berbentuk columnar (kolom). Isilah semua kolom lalu Simpan (Alt S).

Untuk mengedit data, pilih Cari (Alt C) berdasarkan kode barang, nama barang atau pilihan lainnya kemudian masukkan kata kunci misalnya ban dalam lalu klik simbol , data yang dicari akan terlihat pada tabel di bawahnya. Selanjutnya klik tombol Edit (Alt E), lakukan edit data lalu akhiri Simpan (Alt S).

DATA SPAREPART			
CARI:		KATA KUNCI	
Nama Barang		ban dalam	
			
Kode Barang	Nama Barang	Merk	Harga Jual
▶ 01003	BAN DALAM DURA LUBE 7"	INDOPART	275.00
10004	BAN DALAM LUBE H.SUPRA X	INDOPART	90.00

BAB III TRANSAKSI

3.1 Service Kendaraan

Service kendaraan dilaksanakan oleh mekanik sedangkan administrasinya dilaksanakan oleh bagian front office yang melayani langsung permintaan jasa service dari konsumen atau member.

Ketika konsumen datang ke bengkel, bagian front office menanyakan beberapa hal dan kemudian mencatatnya dalam service advice (saran service) manual yang biasanya sudah tersedia di setiap bengkel. Yang biasanya ditanyakan antara lain:

- nama, alamat, nomor kendaraan.
- jenis service yang dikehendaki (biasa, lengkap atau lebih detail lagi).
- kalau ganti oli merek yang dikehendaki contoh oli federal, oli AHM dll.
- kerusakan yang perlu diganti atau diperbaiki.

Selanjutnya data-data yang tercatat di service advice dimasukkan ke dalam komputer. Hasil penginputan menghasilkan laporan work order atau surat perintah kerja bengkel (SPK) sebagai pedoman bagi mekanik dalam melaksanakan service.

Bentuk tampilan form service kendaraan

No.	Kode Service	Nama Service	Harga	Diskon%	Diskon Rp/Satuan	Jumlah
1	Service1: 01	SERVICE BIASA	45.000	0,00	0	45.000
2	Service2: 02	SERVICE TUNE UP	120.000	0,00	0	120.000
3	Service3:		0	0,00	0	0
4	Service4:		0	0,00	0	0
Sub Total:						165.000
Diskon:						0
Total Service:						165.000
Total Pengisian Sparepart:						0
Total Service dan Sparepart:						165.000
Insentif Mekanik: % / Rp						0

Ada tiga jenis transaksi yang dapat diinput ke dalam form service kendaraan:

1. Service saja tanpa penjualan sparepart
2. Penjualan sparepart saja tanpa service
3. Service dan penjualan sparepart.

Cara Memulai Transaksi Service

1. Klik tombol Baru (Alt B) secara otomatis *nomor transaksi, nomor nota, tanggal transaksi, jam transaksi* terisi.
2. Isilah kolom *nomor polisi, merk/tipe kendaraan, nama, alamat dan seterusnya* lalu Simpan (Alt S). Setelah simpan, data tercatat di layar sebelah kanan warna biru tersusun berurutan dari yang menservice pertama sampai terakhir. Urutan ini bermanfaat manakala mekanik menanyakan motor mana yang didahulukan di service? jawabnya urutan paling atas dulu baru urutan di bawahnya.
3. Klik cetak SPK untuk mencetak SPK. Klik tombol form sparepart untuk mengisi sparepart. Pada form sparepart, masukkan *kode barang atau nama barang, banyaknya barang* lalu klik

Input. Akhiri *simpan* data. Fungsi *simpan* adalah menggabungkan total tagihan service dan penjualan sparepart.

Bentuk form sparepart

30.000

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Model/Type	Disc %	Disc Rp	Harga	Jumlah
01001	OLI FEDERAL	1	UNIT	PERTAMINA	0,00	0	30.000	30.000

Kode Barang: 10003 Sub Total: 30.000 Diskon Total: 0,00 Rp: 0
 Nama Barang: SPION X Jumlah Diskon (item): 0 Total Diskon: 0
 Harga Jual: 25.000 Stok: 106 Sub Total-Diskon (item): 30.000 Total Sparepart: 30.000
 Quantity: 1 Total Harus Dibayar: 30.000
 Jumlah: 25.000 INPUT Terbilang:
 Tekan F2 untuk menyimpan data Simpan Keluar

- Klik Baru (Alt B) untuk menginput transaksi lainnya.
- Tunggu informasi selanjutnya dari mekanik, kalau mekanik sudah menyelesaikan service akan memberitahu kepada front office bahwa kendaraan dengan nomor polisi x sudah selesai.
- Lakukan proses pembayaran, klik nomor polisi di layar sebelah kanan warna biru yang akan diproses pembayaran lalu klik tombol Bayar (Alt Y) akan muncul form pembayaran. Pilih cara pembayaran *tunai*, *debit card* atau *credit card*. Abaikan bila cara pembayaran tunai.

30814 manager 08/08/2014 16:52:29 Bayar: Kembali: Status Transaksi: Service No. Polisi: 24589AD

FORM PEMBAYARAN SERVICE DAN SPAREPART

Nomor Kendaraan / Pemilik: 24589AD / RIZKI

Nomor Nota: 00085080814
 Total Service: 45.000
 Total Sparepart: 38.500
 Total Service dan Sparepart: 83.500

Cara Pembayaran: Tunai Nama Card:
 Nomor Card:
 Charges %: 0,00 / Rp: 0
 Total Harus Dibayar: 83.500
 Terbilang:
 Bayar:
 Kembali:
 Cancel OK

- Masukkan jumlah pembayaran pada kolom *Bayar*, kolom terbilang akan terisi otomatis.
- Klik Ok untuk mengakhiri proses pembayaran dan mencetak kuitansi pembayaran. Dalam kuitansi pembayaran terdapat rincian service dan rincian sparepart. Setelah proses pembayaran semua data tidak dapat diubah karena sudah masuk ke laporan.

BENGKEL MOTOR

BANDUNG, 08 Agustus 2014 No Polisi : Z4589AD

Kepada Yth : RIZKU Mekanik : RUDIYAN

JATINANGOR Kembali : 14000 pada Km

KUITANSI nor 00085080814

no	nama	qty	Diskon/Satuan	Harga	Jumlah	
01	SERVICE BIASA	1	0	45.000	45.000	
Sub Total Service					0	45.000
01002	OLI TOP ONE1	1	0	38.500	38.500	
Sub Total Sparepart					0	38.500
Terbilang: Delapan Puluh Tiga Ribu Lima Ratus Rupiah					Total	83.500
					Diskon	0
TERIMA KASIH ATAS KUNJUNGAN ANDA					Total Bayar	83.500
ANDA PUAS BERITAHUYANG LAIN					Diterima oleh,	
ANDA TIDAK PUAS BERITAHU KAMI					Diterima oleh,	
manager					RIZKU	

3.2 Pembelian Sparepart

Penginputan pembelian sparepart ke dalam program dilakukan setelah *barang diterima dari pemasok, sudah dilakukan pengecekan kondisi fisik barang dan disetujui oleh pimpinan atau manager bengkel.*

Ada dua pengaruh pembelian terhadap operasional bengkel yaitu menambah langsung stok barang dan menambah utang bengkel kepada supplier jika pembelian secara kredit atau belum dibayar lunas.

Bentuk Form Pembelian

Form Pembelian

No Transaksi: PB0045300814 Operator: manager1 Tgl Transaksi: 30/08/2014 Jam: 15:05:17 Hutang Faktur: 0 Bayar: 0 Kembali: 0 Item(s): 0 Qty: 0 Status: Transaksi

ID Supplier: 1004 Baru Lama Bayar (Hari): 30 Tgl Jatuh Tempo: 29/09/2014

Nama Supplier: CV.MODERNPART No Faktur Supplier: MDR.09013444 Tanggal Faktur: 29/08/2014

Alamat: JIL SUPRATMAN

Saldo Awal Utang: 0 Saldo Akhir Utang: 0

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Merk	Disc %	Diskon Rp	Harga Beli	Jumlah			
Kode Barang: 01003 Baru	Nama Barang: BAN DALAM DURA LUBE 7"	Stok: 101 Satuan: UNIT Merk: INDOPART	Banyaknya (Qty): 5 Harga Beli: 200.000 Jumlah: 1.000.000	Sub Total: 200.000	Diskon Faktur %: 0,00 Bp: 0	Jumlah Diskon (Item): 0	Total Diskon: 0	Sub Total-Diskon (Item): 0	Total Pembelian Bersih: 0	PPN %: 0 Bp: 0	Total Harus Dibayar: 0

Cari No Transaksi: KURSUS DI KODE BARANG. TEKAN F2 UNTUK PROSES INFO HARGA Cari Proses Tambah Keluar

Kolom yang wajib diisi adalah kolom yang berwarna putih, kolom lainnya otomatis terisi.

Cara Mengisi Transaksi Pembelian

1. Klik Tambah (Alt T), nomor transaksi, operator, tanggal dan jam terisi otomatis.
2. Masukkan id supplier atau nama supplier, lama pembayaran (dalam hari), nomor faktur dan tanggal faktur dari supplier (wajib diisi).
3. Masukkan kode barang atau nama barang, banyaknya dan harga beli jika harga beli berubah lalu klik Input. Hasil Input barang akan masuk ke dalam tabel pembelian (warna kolom berubah menjadi hijau).

No Transaksi:	Operator:	Tgl Transaksi:	Jam:	Hutang Faktur:	Bayar:	Kembali:	Item(s):	Qty:	Status:
PB0045300814	manager1	30/08/2014	15:06:17	0	0	0	1	10	transaksi
ID Supplier:	1004	Baru	Lama Bayar (Hari):	30	Tgl Jatuh Tempo:	29/09/2014			
Nama Supplier:	CV.MODERNPART				No Faktur Supplier:	MDRN.90134NH111	Tanggal Faktur:	29/08/2014	
Alamat:	JL SUPRATMAN								
Saldo Awal Utang:	0	Saldo Akhir Utang:	0						
2.000.000									
Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Merk	Disc. %	Diskon Rp	Harga Beli	Jumlah	
01003	BAN DALAM DURA LUBE 7"	10	UNIT	INDOPART	0,00	0	200.000	2.000.000	

- Lanjutkan mengisi barang lainnya. Isi diskon faktur dalam persentase atau rupiah dan ppn pembelian jika ada. Cocokkan nilai pembelian dengan nilai faktur dari supplier harus sama.
- Lakukan proses pembelian, klik tombol Proses (Alt P) lalu pilih cara pembayaran kredit atau tunai. Jika pembayaran kredit masukkan jumlah uang muka bila ada. Bila pembelian belum dibayar seluruhnya langsung tekan Enter secara otomatis utang baru, saldo awal utang dan saldo akhir utang dihitung.

Form Pembayaran	
TOTAL QUANTITY (QTY):	10
NO. TRANSAKSI:	PB0045300814
CARA PEMBAYARAN:	Kredit
TOTAL PEMBELIAN:	2.000.000
TOTAL HARUS DIBAYAR	2.000.000
BAYAR/DP	0
KEMBALI	0
Utang Baru:	2.000.000
Informasi Utang:	Saldo Awal: 0
	Saldo Akhir: 2.000.000
<input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="OK"/>	

- Klik Ok untuk menyelesaikan proses pembayaran. Setelah ini transaksi pembelian tidak bisa diubah lagi kecuali dengan retur pembelian.

Contoh Bukti Pembelian

BENGKEL MOTOR ELEX
 J. Palmerah Barat 22 Jakarta
 TELP. 021 53650110

Bukti Pembelian Barang

Nomor : PB0025261214

Tgl Pembelian : 26/12/2014
 No Faktur : F01001

Kepada Yth.
 PT ABCD
 JL. PRAMUKA NO.1234

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Model/Tipe	Harga Beli	Jumlah
OL001	OLI TOP ONE	10			40.000	400.000
Sub Total						400.000
Diskon						0
Total Bruto-Diskon						400.000
PPN						0
Total Netto						400.000

Mengetahui/Menyetujui

Diterima Oleh

Disiapkan Oleh

(.....)

(.....)

(.....)

3.3 Retur Pembelian

Retur pembelian digunakan untuk menginput pengembalian barang sparepart kepada pemasok karena beberapa hal misalnya barang tidak sesuai pesanan, barang rusak dan lain-lain.

Hasil proses retur pembelian adalah mengurangi stok barang sparepart dan mengurangi utang faktur ke pemasok. Retur pembelian hanya bisa dilaksanakan jika utang faktur belum lunas. Jika utang sudah lunas maka saldo utang akan menjadi minus.

Cara Menjalankan Retur Pembelian:

1. Buka form retur pembelian, klik Tambah (Alt T) untuk memulai transaksi baru. *Nomor retur, tanggal transaksi dan operator* akan tampil otomatis.
2. Mulai mengisi id supplier/nama supplier, pilih nomor bukti pembelian yang akan diretur lalu masukkan/pilih kode/nama barang dan banyaknya retur (qtyretur). Qty retur ini tidak boleh melebihi banyaknya barang yang dibeli.
3. Masukkan/pilih kode/nama barang lainnya. Di layar akan terlihat nilai retur.
4. Klik Proses untuk memproses retur.

Contoh Retur Pembelian

BENGKEL MOTOR ELEX

Jl. Palmerah Barat 22 Jakarta
Telp. 021 5850110

Bukti Retur Barang

Nomor : RB0015261214

Tgl Retur : 29/12/2014
No Faktur Pembelian : F.01001

Kepada Yth.
PT ABCD
JL. PRAMUKA NO.1234

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Model/Tipe	Harga Beli	Jumlah
OL001	OLI TOP ONE	1			40.000	40.000
Sub Total						40.000
Diskon						0
Total Bruto-Diskon						40.000
PPN						0
Total Retur						40.000

Mengetahui/Menyetujui

Diterima Oleh

Disiapkan Oleh

(.....)

(.....)

(.....)

3.4 Pembayaran Utang

Semua pembayaran utang ke pemasok dicatat di transaksi pembayaran utang. Pencatatan dilaksanakan setelah utang dibayar. Untuk mengetahui berapa besarnya utang dan catatan kronologis utang ke setiap pemasok dapat dilihat di transaksi pembayaran utang pada tombol daftar utang.

Cara Menjalankan Transaksi Pembayaran Utang:

1. Buka form pembayaran utang, klik Tambah (Alt T) untuk memulai transaksi baru.

2. Masukkan/pilih id supplier/nama supplier, nomor bukti pembelian dan jenis pembayaran. Untuk jenis pembayaran ada dua pilihan yaitu faktur pembelian dan saldo. Apabila ada faktur yang belum dilunasi maka pilihlah jenis pembayaran faktur pembelian.
3. Masukkan jumlah pembayaran dan ubah keterangan.
4. Klik Simpan (Alt S) untuk memproses pembayaran. Setelah proses maka transaksi pembayaran dikunci/tidak dapat diubah lagi.

Contoh Transaksi Pembayaran Utang

3.5 Biaya Operasional

Jika ada pengeluaran biaya operasional misalnya biaya listrik, air, telepon, gaji karyawan gunakan transaksi biaya operasional. Biaya operasional akan mengurangi laba.

Cara Menjalankan Transaksi Biaya Operasional:

1. Buka form biaya operasional, pilih bulan sebagai periode biaya lalu Tambah (Alt T) sesaat akan ada form kecil untuk menginput biaya operasional.
2. Pilih jenis biaya. Jika pilihan ini belum ada lakukan setting jenis biaya. Lanjutkan mengisi jumlah biaya dalam rupiah, nomor bukti jika ada dan keterangan bilamana diperlukan.
3. Klik Simpan (Alt S) untuk menyimpan data. Hasil penginputan akan terlihat dalam bentuk daftar tabel biaya operasional. Klik simbol print preview untuk melihat jumlah biaya keseluruhan.

Contoh Biaya Operasional

3.6 Mutasi Stok

Jika ada perbedaan pencatatan stok di komputer dengan fisik/stok sebenarnya maka bisa menggunakan mutasi stok untuk melakukan koreksi.

Cara Menjalankan Mutasi:

1. Untuk mulai transaksi, klik Tambah (Alt). Tanggal mutasi, nomor bukti, operator terisi otomatis. Lengkapi dengan keterangan misalnya selisih kurang stok oli.
2. Masukkan/pilih kode barang atau nama barang kemudian isi di kolom masuk atau keluar. Masuk berarti akan menambah stok dan keluar akan mengurangi stok.

Kode Barang	Nama Barang	Masuk	Keluar	Harga Beli/Pokd	Jumlah	Keterangan
01002	OLI TOP ONE1	2	0	34.650	69.300	selisih kurang

3. Pastikan kursor di baris baru. Klik Simpan (Alt S) untuk memproses stok dan menyiapkan kartu stok.

BAB IV LAPORAN

4.1 Laporan Pendapatan Service dan Sparepart

Laporan pendapatan service dan sparepart berisi rekap kas, omset, insentif mekanik, penjualan berdasarkan merk, laba kotor penjualan dan lain-lain.

Beberapa contoh laporan yang ditampilkan dalam tampilan print preview (cetak layar)

REKAP KAS							
Dari Tgl 01/08/2014				s.d Tgl 08/08/2014			
Tgl Transaksi	No Nota	Pemilik Kendaraan/No Polisi		Pendapatan		Jumlah	Kas
				Service	Sparepart		
07/08/2014	0001070814	DEDEN	Z5822FX	45.000	305.000	350.000	350.000
08/08/2014	0002080814	HENI HANDAYANI	AB9989QW	142.500	305.000	447.500	447.500
Nota 2				187.500	610.000	797.500	797.500
manager							
08/08/2014	00085080814	RIZKU	Z4589AD	45.000	38.500	83.500	83.500
Nota 1				45.000	38.500	83.500	83.500
Total:				232.500	648.500	881.000	881.000

REKAP PENJUALAN SPAREPART				
Dari Tgl 01/08/2014 s.d Tgl 08/08/2014				
Merk	Qty	Penjualan Sebelum Diskon	Diskon	Penjualan Setelah Diskon
INDOPART	2	550.000	0	550.000
PERTAMINA	3	98.500	0	98.500
Total:	5	648.500	0	648.500

REKAP PENJUALAN DAN LABA SPAREPART					
Dari Tgl 01/08/2014 s.d Tgl 08/08/2014					
Nama Barang	Kode Barang	Qty	Penjualan Setelah	HPP	Laba
BANDALAM DURA LUBE 7"	01003	2	550.000	400.000	150.000
OLI FEDERAL	01001	2	60.000	49.000	11.000
OLI TOP ONE1	01002	1	38.500	34.650	3.850
Total:		5	648.500	483.650	164.850

REKAP INSENTIF MEKANIK

Dari Tgl 01/08/2014 sd Tgl 08/08/2014

Tanggal	No Nota	Pelanggan	No Polisi	Service	Insentif Rp
Mekanik: AR / AHMAD RUDIYANTO					
07/08/2014	0001070814	DEDEN	Z5822FX	45.000	15.000
Sub Total				45.000	15.000
Mekanik: KUR / KURNIAWAN					
08/08/2014	0002080814	HENIHANDAYANI	AB9989QW	142.500	15.000
Sub Total				142.500	15.000
Mekanik: RUD / RUDIYAN					
08/08/2014	00085080814	RIZKU	Z4589AD	45.000	15.000
Sub Total				45.000	15.000
Total:				232.500	45.000
Nota 3					

RINCIAN PENJUALAN SPAREPART

Dari Tgl 01/08/2014 sd Tgl 08/08/2014

Tanggal 07/08/2014					Diskon						
No Nota	No.Polisi/Pelanggan	Nama Barang	Qty	Merk	Harga Jual	Item %	Rp	Nota %	Rp	Jumlah Diskon	Jumlah Netto
0001070814	Z5822FX - DEDEDEN	BAN DALAM DURALUBE 7"	1	INDOPA	275.000	0,0	0	0,0	0	0	275.000
0001070814	Z5822FX - DEDEDEN	OLIFEDERAL	1	PERTA	30.000	0,0	0	0,0	0	0	30.000
Sub Total: 305.000		Quantity: 2	Diskon: 0		Total Penjualan Bersih: 305.000		PPN 10%: 0		Total Penjualan + PPN		305.000
Tanggal 08/08/2014					Diskon						
No Nota	No.Polisi/Pelanggan	Nama Barang	Qty	Merk	Harga Jual	Item %	Rp	Nota %	Rp	Jumlah Diskon	Jumlah Netto
0002080814	AB9989QW - HENIHANDA	BAN DALAM DURALUBE 7"	1	INDOPA	275.000	0,0	0	0,0	0	0	275.000
0002080814	AB9989QW - HENIHANDA	OLIFEDERAL	1	PERTA	30.000	0,0	0	0,0	0	0	30.000
00085080814	Z4589AD - RIZKU	OLI TOP ONEI	1	PERTA	38.500	0,0	0	0,0	0	0	38.500
Sub Total: 343.500		Quantity: 3	Diskon: 0		Total Penjualan Bersih: 343.500		PPN 10%: 0		Total Penjualan + PPN		343.500
Grand Total 648.500		Quantity: 5	Diskon: 0		Total Penjualan Bersih: 648.500		PPN 10%: 0		Total Penjualan + PPN		648.500

Dalam laporan ini termasuk pending transaksi service, berisi daftar service kendaraan yang belum diselesaikan oleh mekanik dan belum diproses pembayaran. Pending transaksi service ditampilkan dalam bentuk cetak layar (print preview), bila ingin mencetak ke printer lanjutkan klik menu File - Print (Ctrl P).

Contoh pada gambar di bawah ini.

DAFTAR PENDING TRANSAKSI SERVICE

Tanggal	Jam	No Nota	No Polisi	Pemilik Kendaraan	Service	Sparepart	Jumlah
08/08/2014	00:17:56	0003080814			0	0	0
08/08/2014	15:26:09	0004080814			0	0	0
08/08/2014	15:27:22	0005080814			0	0	0
08/08/2014	16:48:16	0006080814			0	0	0
08/08/2014	16:48:29	0007080814			0	0	0
08/08/2014	17:04:44	0009080814			0	0	0
08/08/2014	17:07:19	0010080814			0	0	0
08/08/2014	17:07:28	0011080814	D4567FD	KIKI	60.000	0	60.000
22/08/2014	22:05:17	0012220814			0	0	0
22/08/2014	22:05:27	0013220814			0	0	0
22/08/2014	22:05:37	0014220814			0	0	0
29/08/2014	06:35:25	0015290814	Z4990BO	BRAM	165.000	0	165.000
29/08/2014	07:22:40	0016290814	Z5827AR	M FIKRI	165.000	30.000	195.000
29/08/2014	07:34:17	0017290814	B7891RB	RIESKY	60.000	0	60.000
30/08/2014	14:17:16	00185300814	B4567FL	RIESKY	45.000	30.000	75.000
Total							555.000

Bila ada jumlah nol berarti nomor nota tersebut belum digunakan sehingga boleh dipakai untuk menginput transaksi service lainnya dengan cara edit.

Cara Menyelesaikan Pending Transaksi Service:

1. Pada form service, gunakan pencarian untuk menampilkan data di layar. Cara yang paling mudah, klik di nomor kendaraan pada layar sebelah kanan.

Status Transaksi:	No. Polisi
Service	D4567FD
	Z4990BO
	Z5827AR
	B7891RB
	B4567FL

2. Setelah data tampil di layar, lakukan proses pembayaran sampai selesai.

4.2 Supplier

Laporan supplier berisi pencatatan utang yang berasal dari pembelian barang secara kredit. Laporan terdiri dari laporan berdasarkan periode dan laporan tidak berdasarkan periode.

Laporan berdasarkan periode:

- Rekening koran
- Rincian pembelian
- Utang jatuh tempo

Laporan tidak berdasarkan periode:

- Saldo utang semua supplier/per supplier
- Daftar utang semua supplier/per supplier
- Rincian pembayaran semua supplier/per supplier
- Rekap pembayaran semua supplier/per supplier

Contoh laporan dalam tampilan print preview (cetak layar)

RINCIAN PEMBAYARAN

1004 - CV.MODERNPART

Tanggal	No Bukti	Keterangan	Jumlah Bayar
No Faktur: MDRN.90134NH111		Nilai Pembelian: 1.000.000	Uang Muka: 0
Jatuh Tempo: 29/09/2014		Nilai Utang: 1.000.000	Sisa Utang: 500.000
30/08/2014	PB0045300814	Pembelian Kredit	0
10/09/2014	MDRN.90134NH111	pembayaran hutang faktur no PB0045300814	500.000
Jumlah per Faktur			500.000

Ket: Jumlah bayar sudah termasuk pembayaran uang muka

DAFTAR UTANG

1004 - CV.MODERNPART

Tanggal	No Faktur	Uang Muka	Nilai Faktur	Jumlah Bayar	Sisa Utang	Jatuh Tempo
30/08/2014	MDRN.90134NH111	0	1.000.000	500.000	500.000	29/09/2014
Sub Total		0	1.000.000	500.000	500.000	
Total		0	1.000.000	500.000	500.000	

Ket: Jumlah bayar sudah termasuk uang muka

REKENING KORAN

1004 - CV.MODERNPART

Dari Tgl 01/08/2014 s.d.Tgl 10/09/2014

Tanggal	NoFaktur	Keterangan	Saldo Awal	Debet	Kredit	Saldo Akhir
30/08/2014	PB0045300814	Pembelian Kredit	0		1.000.000	1.000.000
10/09/2014	MDRN.90134NH111	pembayaran hutang faktur no PB004530	1.000.000	500.000		500.000
			Saldo Awal:			0
			Mutasi Debet:			500.000
			Mutasi Kredit:			1.000.000
			Saldo Akhir:			500.000

4.3 Pembelian

Laporan pembelian berisi pencatatan hasil transaksi pembelian barang ke supplier berdasarkan periode tertentu. Laporan terdiri dari rekap dan rincian.

Laporan rekap:

- Rekap pembelian
- Barang masuk dari supplier
- PPN Pembelian
- Barang

Laporan rincian:

- Grup tanggal
- Grup faktur
- Supplier
- Barang

Contoh laporan dalam tampilan print preview (cetak layar)

REKAP PEMBELIAN

Den Tgl 01/08/2014 s.d.Tgl 31/08/2014

Tanggal	No Bukti	No Faktur Supplier	Supplier	Cara Bayar	Sub Total	Diskon	Total *
12/08/2014	PB0015120814	FAK.1190313	PT. CAN AYA IJIN	Kredit	766.450	0	766.450
12/08/2014	PB002120814	FG6671.901	CV. PART MOTOR BD	Kredit	865.000	20.000	845.000
30/08/2014	PB0045300814	MDRN.90134NH111	CV. MODERNPART	Kredit	1.000.000	0	1.000.000
22/08/2014	RB003220814	PB0015120814	PT. CAN AYA IJIN		-132.500	0	-132.500
Total: Faktur: 4					2.498.950	20.000	2.478.950

* Total = total pembelian bersih / tidak termasuk PPN

LAPORAN HARIAN BARANG MASUK

Per 12/08/2014

PT. CAN AYA IJIN

Nama Barang	Masuk	Harga Beli	Jumlah
OLI TOP ONE1	3	34.650	103.950
SPION X	5	20.000	100.000
BAN LUAR HONDA SUPRA X2000	5	112.500	562.500
Jumlah Per Supplier			766.450

CV. PART MOTOR BD

Nama Barang	Masuk	Harga Beli	Jumlah
BAN LUAR HONDA SUPRA X2000	2	112.500	225.000
BAN DALAM DURA LUBE 7"	3	200.000	600.000
SPION X	2	20.000	40.000
Jumlah Per Supplier			865.000

RINCIAN PEMBELIAN

DariTgl 01/08/2014			s.d Tgl 31/08/2014		
Tgl: 12/08/2014	No Bukti: PB0015120814	NoFaktur: FAK.1190313	Supplier: 1001- PT. CAN AYA IJIN		
Bayar: 0	Sisa Bayar: 766.450	Cara Bayar: Kredit	Alamat: JL. NGARANG NO.123		
Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga Beli	Diskon Item Fakt	Jumlah
01002	OLI TOP ONE1	3	34.650	0 0	103.950
10003	SPION X	5	20.000	0 0	100.000
10002	BAN LUAR HONDA SUPRA X2000	5	112.500	0 0	562.500
Item: 3	Quantity: 13	Sub Total:			766.450
Jumlah Diskon:					0
Sub Total Pembelian Bersih:					766.450
PPN 10%:					0
Sub Total Pembelian+PPN:					766.450

Tgl: 12/08/2014	No Bukti: PB002120814	NoFaktur: FG6671.901	Supplier: 1002- CV. PART MOTOR BD		
Bayar: 0	Sisa Bayar: 845.000	Cara Bayar: Kredit	Alamat: JL. AHMAD YANI NO.1789		
Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga Beli	Diskon Item Fakt	Jumlah
10002	BAN LUAR HONDA SUPRA X2000	2	112.500	0 0	225.000
01003	BAN DALAM DURA LUBE 7"	3	200.000	20.000 0	580.000
10003	SPION X	2	20.000	0 0	40.000
Item: 3	Quantity: 7	Sub Total:			865.000
Jumlah Diskon:					20.000
Sub Total Pembelian Bersih:					845.000
PPN 10%:					0
Sub Total Pembelian+PPN:					845.000

4.4 Retur Pembelian

Laporan retur pembelian berisi pencatatan hasil transaksi retur pembelian barang ke supplier berdasarkan periode tertentu. Laporan terdiri dari rekap dan rincian.

Laporan rekap:

- Rekap retur pembelian
- Barang keluar ke supplier
- PPN Pembelian
- Barang

Laporan rincian:

- Grup tanggal
- Grup faktur
- Supplier
- Barang

Contoh Laporan dalam Tampilan Print Preview (Cetak Layar)

REKAP RETUR PEMBELIAN						
Dari Tgl		s.d Tgl				
Tanggal	No Bukti	No Faktur Supplier	Supplier	Sub Total	Diskon	Total *
26/12/2014	RB0015261214	F01001	PT ABCD	40.000	0	40.000
Total:	Faktur: 1			40.000	0	40.000

* Total = total retur pembelian tidak termasuk PPN

REKAP BARANG KELUAR

Tanggal 26/12/2014

PT ABCD

Nama Barang	No Faktur	Keluar	Harga Beli	Jumlah
OLI TOP ONE	F.01001	1	40.000	40.000
Sub Total per Supplier				40.000
Diskon				0
Sub Total Setelah Diskon				40.000
PPN				0
Sub Total Setelah PPN				40.000
Total				40.000
Total Diskon				0
Total Setelah Diskon				40.000
Total PPN				0
Total Setelah PPN				40.000

Disiapkan oleh,

manager1

Dari Tgl 26/12/2014 s.d Tgl 26/12/2014

Tanggal		26/2/2014		Diskon									
No Bukti	No Faktur	Supplier	Nama Barang	Qty	Harga Beli	Item %	Ep	Faktur %	Ep	Jumlah Diskon	Jumlah Netto (+ PPN)		
EB00152612	F01001	PTABCD	OLITOP ONE	1	40.000	0 p	0	0 p	0	0	40.000		
Sub Total: 40.000		Quantity: 1	Diskon: 0	Jumlah Pembelian Bersih: 40.000		PPH 10%: 0		Jumlah Pembelian + PPN		40.000			
Grand Total 40.000		Quantity: 1	Diskon: 0	Total Pembelian Bersih: 40.000		PPH 10%: 0		Total Pembelian + PPN		40.000			

RINCIAN RETUR PEMBELIAN

DanTgl 26/12/2014			s.d Tgl 26/12/2014		
Tgl: 26/12/2014	No Bukti: RB0015261214	NoFaktur: F.01001	Supplier:	1001- PT ABCD	
Bayar: 0	Sisa Bayar: 0	Cara Bayar:	Alamat:	JL. PRAMUKA NO.1234	
Kode Barang	Nama Barang	Qty	Harga Beli	Diskon Item	Jumlah
OL001	OLI TOP ONE	1	40.000	0	40.000
Item: 1	Quantity: 1	Sub Total:			40.000
Jumlah Diskon:				0	
Sub Total Pembelian Bersih:				40.000	
PPN 10%:				0	
Sub Total Pembelian+PPN:				40.000	
Item: 1	Quantity: 1	Total :			40.000
Total Diskon:				0	
Total Pembelian Bersih:				40.000	
Total PPN 10%:				0	
Total Pembelian + PPN:				40.000	

4.5 Kartu Stok

Kartu stok berguna untuk melihat history atau asal usul keluar masuk stok.

Pencatatan pada kartu stok berasal dari transaksi penjualan sparepart, pembelian sparepart, retur pembelian dan mutasi stok.

Kartu stok terdiri dari kartu stok per barang dan semua barang berdasarkan periode tertentu.

Kartu Stok

Dari Tgl: 26/12/2014

S.d Tgl: 26/12/2014

Kode Barang: OL001

Nama Barang: OLI TOP ONE

Pilihan Cetak: Per Barang

Cetak Layer Keluar

Contoh Hasil Cetak Layar Kartu Stok Per Barang

KARTU STOK

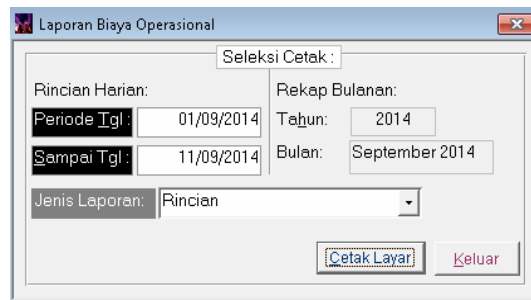
Kode Barang:	OL001					
Nama Barang:	OLI TOP ONE		Dari Tgl 26/12/2014 sd Tgl 26/12/2014			
Tanggal	No Bukti	Keterangan	STOK			
			Awal	Masuk	Keluar	Akhir
26/12/2014	PB0025261214	Pembelian, PT ABCD	0	10	0	10
26/12/2014	RB0015261214	Retur Pembelian, PT ABCD	10	0	1	9
26/12/2014	00015261214	Penjualan, TASWIN	9	0	1	8
Total:			0	10	2	8

Cara Membaca Kartu Stok:

1. Stok dibaca dari atas ke bawah, disusun berdasarkan tanggal terjadinya transaksi.
2. Stok awal diambil datanya dari stok master barang saat terjadinya transaksi. Misalnya pembelian tanggal 26/12/14, stok awal = stok pada master barang tanggal 26/12/14.
3. Stok akhir = stok awal + Masuk – Keluar. Masuk berasal dari pembelian dan mutasi masuk. Keluar berasal dari penjualan, mutasi keluar dan retur pembelian. Berdasarkan contoh di atas, stok per 26/12/14 adalah 8.

4.6 Biaya Operasional

Laporan biaya operasional berisi hasil transaksi biaya operasional berdasarkan periode tertentu. Laporan terdiri dari rekap dan rincian.



Contoh Laporan Biaya Operasional di bawah ini

RINCIAN BIAYA OPERASIONAL

Dari Tgl 01/09/2014 s.d Tgl 11/09/2014

September 2014

Tgl Transaksi	Jenis Biaya	Biaya	Keterangan
10/09/2014	BIAYA AIR MINUM	15.000	1 galon vit
10/09/2014	BIAYA LISTRIK	50.000	listrik prabayar bln sept14
Sub Total:		65.000	
Total:		65.000	

REKAP BIAYA OPERASIONAL

Tahun 2014

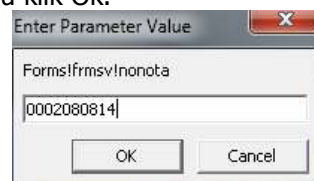
Jenis Biaya	Jumlah Biaya
September 2014	
BIAYA LISTRIK	50.000
BIAYA AIR MINUM	15.000
Jumlah per Bulan:	65.000
Total:	65.000

4.7 Setting Printer

Fungsinya untuk mengatur halaman kuitansi dan nota dan mencetak ulang kuitansi dan nota.

Cara Mengatur Halaman:

1. Klik Laporan – Setting Printer.
2. Klik salah satu kuitansi yang akan disetting, pada kolom enter parameter value masukkan nomor kuitansi misalnya 0002080814 lalu klik Ok.



Nota akan tampil dalam tampilan print preview. Klik File – Page Setup. Pilih Margin atas (top), bawah (bottom), left (kiri), kanan (right) untuk mengatur batas tepi kertas dengan teks. Pilih Page untuk mengatur ukuran kertas, jenis printer (default atau use specific printer), arah kertas vertikal (portrait) atau horizontal (landscape). Klik File – Print (Ctrl P) untuk mencetak ke printer.

BENGKEL MOTOR

JL. RAYA JKTINANGOR NO. 297 BANDUNG

KWITANSI Nomor: 0002080814

BANDUNG, 08 Agustus 2014

Kepada Yth: HENI HANDAYANI

JL. TANJUNGSARI GG TANJUNG NO.10

No Polisi: AB9989QW

Mekanik: KURNIAWAN

Kembali pada Km: 32000

Kode	Uraian	Qty	Diskon/Satuan	Harga	Jumlah
01	SERVICE BIASA	1	2.500	45.000	45.000
02	SERVICE TUNE UP	1	20.000	120.000	120.000
Sub Total Service				22.500	165.000
01002	BAN DALAM DURA LUBE 7"	1	0	275.000	275.000
01001	OLI FEDERAL	1	0	30.000	30.000
Sub Total Sparepart				0	305.000
Terbilang: Empat Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah				Total	470.000
TERIMA KASIH ATAS KUNJUNGAN ANDA				Diskon	22.500
ANDA PUAS BERITAHU YANG LAIN				Total Bayar	447.500
ANDA TIDAK PUAS BERTAHAN KAMI				Diserahkan oleh,	Diterima oleh,
				HENI HANDAYANI	

Page Setup

Margins | Page | Columns

Margins (millimeters)

Top: 5,01

Bottom: 140

Left: 7

Right: 9,74

☐ Print Data Only

OK Cancel

BAB V MAINTENANCE & BANTUAN

Maintenance fungsinya untuk:

- Mengkompresi/memadatkan database agar program tetap berjalan optimal.
- Mengubah user dan password.
- Mengurangi waktu loading data.

Bantuan fungsinya untuk:

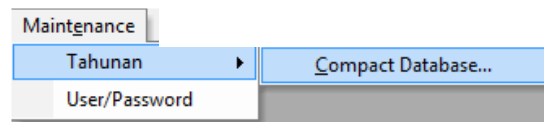
- Melihat petunjuk umum sebagai petunjuk cepat dalam menggunakan program ini.
- Bantuan program berisi nama, alamat, telepon, email penerbit yang dapat dihubungi jika Anda ingin berkomunikasi atau meminta bantuan.
- Backup/Restore berisi petunjuk membuat backup database dan cara merestore database.

5.1 Maintenance Tahunan

Maintenance tahunan fungsinya untuk mengkompresi dan memadatkan database agar program tetap berjalan optimal. Maintenance sebaiknya dilakukan satu tahun sekali atau kalau program terasa berat atau lama loadingnya yang disebabkan oleh banyaknya data.

Cara Maintenance Tahunan :

1. Klik menu Maintenance – Bulanan/Tahunan.
2. Klik Compact Database. Tunggu sesaat hingga tampil form pengisian password. Isi password lalu klik Ok.



5.2 User dan Password

Anda ingin mengganti password untuk login? kami sediakan form untuk mengubah atau mengganti nama user dan password masing-masing pengguna.

A screenshot of a 'User/Password' dialog box. It has a title bar with a close button. Inside, there's a table titled 'DAFTAR USER' with two columns: 'Kode' and 'Nama User'. The table lists users: K01 (manager1), K02 (manager2), K03 (kasir1), K04 (kasir2), k05 (opr1), k06 (opr2), k07 (super1), and k08 (super2). To the right of the table are input fields for 'Kode User' (containing K01), 'User Lama' (containing manager1), 'User Baru *' (containing Ahmad), 'Password Lama' (containing asterisks), 'Password Baru *' (containing asterisks), and 'Konf Password Baru' (containing asterisks). At the bottom right are 'OK' and 'Keluar' buttons. At the bottom left, there's a small note: '* Untuk mengubah nama user dan password klik pada daftar user. Password maksimal 6 huruf/angka'.

Cara Mengubah User dan Password :

1. Klik menu Maintenance lalu pilih User/Password.
2. Klik nama user pada daftar user misalnya manager1.
3. Di kolom sebelah kanan, masukkan User baru lalu Enter.
4. Masukkan Password lama lalu Enter.

5. Masukkan Password baru dan masukkan sekali lagi pada kolom *Konfirm Password Baru* lalu Enter, sesaat tombol OK akan aktif.
6. Klik OK untuk menyimpan password baru. Jika tidak mengklik Ok maka pengisian password baru dianggap gagal sehingga password masih tetap yang lama.

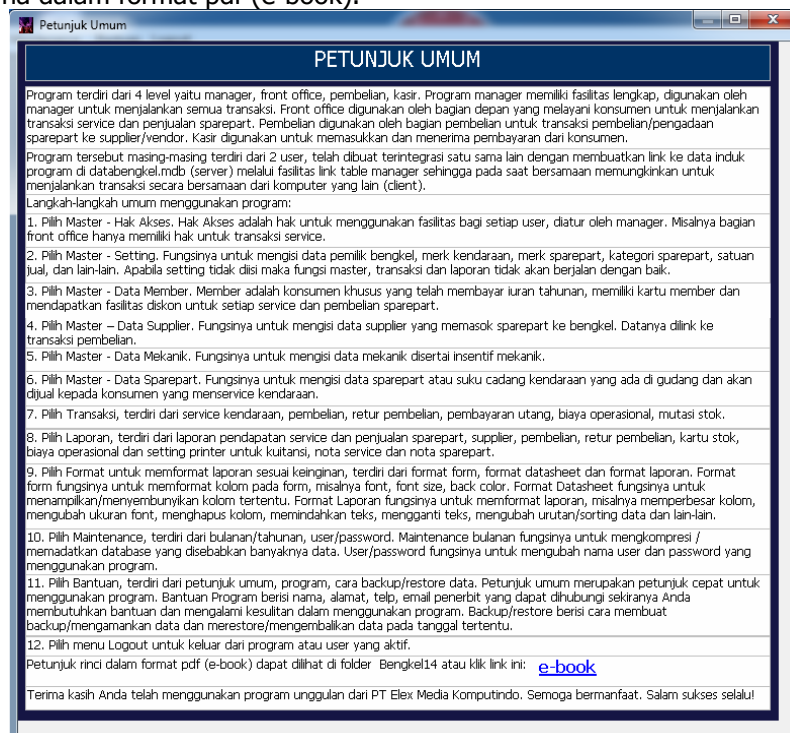
5.3 Bantuan Program

Pada menu bantuan program Anda akan memperoleh informasi nama, alamat, telepon, email penerbit.



5.4 Petunjuk Umum

Petunjuk umum merupakan petunjuk cepat memahami dan menggunakan program disertai link ke petunjuk pengguna dalam format pdf (e-book).

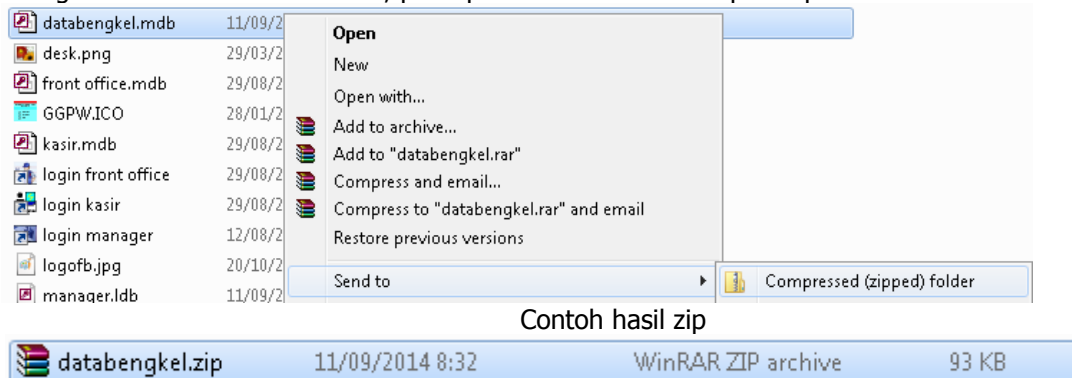


5.5 Backup dan Restore Data

Backup dan restore data merupakan petunjuk cara membuat backup database dan merestore/mengembalikan data ke tanggal tertentu.

Cara Membuat Backup Data :

1. Buka My Computer atau Windows Explorer.
2. Cari folder Bengkel14 lalu cari *databengkel.mdb* (*simbol kunci*).
3. Klik pada nama file databengkel.mdb lalu klik kanan pilih *Add to archive*, *Add to databengkel.rar* atau *SEND TO Compressed Zip folder*, sesaat akan terbentuk file databengkel.zip atau databengkel.rar. Jika Add to archive, pada pilihan archive format pilih zip lalu Ok.

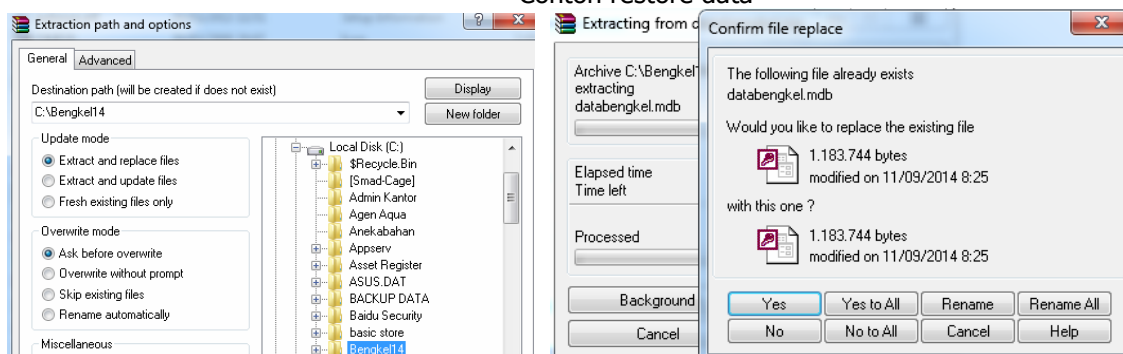


4. Ubah nama file zip dengan nama lain, misalnya databengkel300914.zip (30 September 2014), kemudian copykan ke tempat lain misalnya ke flashdisk atau Harddisk lain.

Cara Melakukan Restore Data :

1. Semua program yang sedang aktif agar LOGOUT atau keluar dari program.
2. Buka My Computer atau Windows Explorer. Cari nama file databengkelxxx.zip (xxxx=tgl terakhir backup) pada tempat Anda menyimpannya.
3. Klik kanan pada nama file zip tersebut lalu pilih *Extract to...* atau *Extract files...*
4. Pada pilihan *Select a folder to extract file to..* atau *Destination Path...* Pilih folder Bengkel14 lalu Ok. Pada kotak konfirmasi "*confirm file replace*" jawab YES atau YES TO ALL.

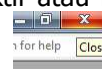
Contoh restore data



5.6 Logout

Klik menu Logout untuk keluar dari program yang sedang aktif atau keluar dari jaringan. Cara lain

klik tombol X warna merah di sudut kanan atas layar Windows.



BAB VI

FAQ (FREQUENTLY ASKED QUESTION)

6.1 Mengapa Program Tidak Berjalan Setelah Install?

Ada beberapa penyebab, oleh karena itu periksa komputer:

1. Microsoft Access sudah terinstall dengan baik? jika tidak ada Microsoft Office yang ada Microsoft Access Anda perlu membeli Microsoft Office versi 2002/XP, 2007, 2010, 2013 atau versi lain original yang di dalamnya ada Microsoft Access. Kami tidak menyediakan software Microsoft Office. Alternatif lain adalah mendownload Runtime Access gratis yang disediakan oleh Microsoft. Runtime diperlukan untuk hanya menjalankan program database Access.
2. Setting macros sudah dijalankan atau belum? sebelum menjalankan program lakukan setting macros. [Lihat halaman 5 cara mensetting macros.](#)

6.2 Mengapa di Laporan Muncul # Error?

Karena laporan kosong atau tidak ada data. #error sebenarnya merupakan rumus penjumlahan atau link data ke suatu tabel. # error bukan error/kesalahan. Supaya #error tidak muncul lagi, coba ubah periode yang berisi data.

Contoh Informasi #error

REKAP OMSET						
Dari Tgl 11/09/2014			s.d Tgl 11/09/2014			
Tanggal	No Nota	Pemilik Kendaraan	No.Polisi	Pendapatan Service	Sparepart	Jumlah
Total:	Nota:	#Error		#Error	#Error	#Error

6.3 Jika Komputer Rusak Apakah Data akan Hilang?

Jika komputer rusak misalnya harddisk rusak akan berakibat fatal semua file dan folder di komputer termasuk program Bengkel14 tidak akan bisa dibuka. Jika komputer rusak dan Anda memiliki backup data tidak perlu khawatir karena bisa melakukan restore data. Anda perlu mengantisipasi komputer rusak dengan cara mengamankan data (databengkel.mdb) sebagai berikut:

1. Lakukan backup data secara rutin harian atau mingguan.
2. Copykan hasil backup ke tempat lain misalnya ke flash disk atau harddisk external.

6.4 Mengapa Form Tidak Terlihat Di Layar?

Sebabnya resolusi monitor terlalu kecil. Program ini telah diset berukuran layar monitor 15 inch lebar form 26 cm tinggi 15 cm atau resolusi 1024 x 768 pixels. Apabila Anda menggunakan netbook sebagian data pada form tidak akan terlihat meskipun sudah ada scroll bar. Untuk itu cobalah set resolusi monitor yang paling maksimal. Apabila masih ada masalah kami bantu menset secara manual dengan mengganti program agar cocok untuk netbook.

6.5 Bagaimana Cara Memperpanjang Lisensi?

Apabila record sudah mencapai maksimal Anda perlu memperpanjang lisensi dengan memilih record jumlah tertentu atau unlimited.

Cara Memperpanjang Lisensi:

1. Buka file program lisensi yang ada di folder Bengkel14.
2. Klik tombol Serial untuk mendapatkan nomor serial program.
3. Kirim nomor serial ke email penerbit yang terdapat di menu bantuan program.
4. Tunggu instruksi dari penerbit di antaranya Anda perlu membayar lisensi jumlah record tertentu atau unlimited.
5. Apabila sudah ada kesepakatan lisensi dan membayar biaya registrasi, penerbit akan memberikan nomor registrasi.
6. Buka kembali file lisensi lalu masukkan nomor registrasi lalu simpan, secara otomatis jumlah record akan bertambah.

Gambar Program Lisensi

LISENSI PROGRAM

A. Perjanjian Lisensi

Lisensi ini diberikan kepada :

Nama : **BENGKEL MOTOR ELEX**

Alamat : **Jl. Palmerah Barat 22 Jakarta**

Setelah memenuhi persyaratan registrasi dengan hak dan kewajiban pembeli selanjutnya disebut User sebagai berikut:

1. User BBAS menginstall program pada beberapa komputer dan menggunakan program sepenuhnya untuk kepentingan sendiri termasuk cabang-cabang perusahaan yang dimiliki oleh user dengan nomor serial dan registrasi yang sama.
2. User berhak mendapatkan layanan informasi seputar program via telepon atau email setiap hari kerja Senin - Jumat Pukul 08.00 - 16.00 WIB.
3. User mendapatkan jaminan penggantian program apabila program mengalami error yang disebabkan oleh kesalahan sistem bukan oleh kesalahan user. Penggantian dapat dikirim via internet atau dikirim langsung ke alamat user secara Gratis.
4. User berhak mengubah, menambah, memodifikasi form dan laporan melalui Design View sesuai keinginan user sesuai petunjuk pengguna (user guide) tetapi tidak diperkenankan mengubah, menambah, memodifikasi tabel dan source code atau kode program visual basic di dalamnya yang dapat berakibat tidak berfungsinya program.
5. User berhak mendapatkan perpanjangan lisensi sebelum atau setelah melewati batas jumlah record dengan dikenakan biaya sesuai tarif yang ditentukan pihak penerbit PT. Elex Media Komputindo.

Jakarta, Desember 2014

PT. ELEX MEDIA KOMPUTINDO

B. Registrasi Program

Cara Registrasi :

1. Klik tombol SERIAL untuk mendapatkan Nomor Serial
2. Hubungi Penerbit PT Elex Media Komputindo melalui Telepon, Fax atau Email dengan menyebutkan Nomor Serial, Nama, Alamat, Telepon/HP, Email dan pesan Anda
- Contoh: 97041430 200414 Fikri Taufik Jl.Raya Jababangor No.297 Bandung HP 08164202307 email fikri@yahoo.com saya mau registrasi record unlimited.
3. Anda akan mendapatkan informasi dari pihak PT Elex Media Komputindo mengenai cara pembayaran biaya registrasi dan mendapatkan nomor registrasi.
4. Setelah mendapatkan nomor registrasi pilih jumlah record, masukkan Nomor Registrasi lalu klik REGISTRASI.

Maksimal Record : 250

No. Serial :

Tgl Registrasi :

Jumlah Record :

No. Registrasi :

SERIAL **INFO ELEX**

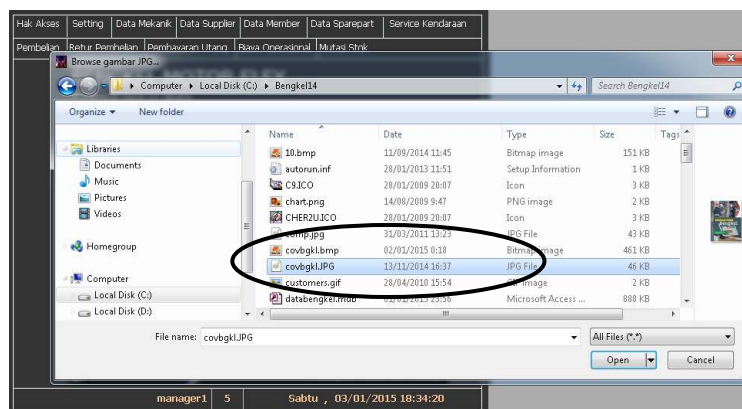
REGISTRASI **EXIT**

6.6 Mengganti Gambar Desktop Program

Gambar desktop program harus berbentuk file jpg, png.

Cara mengganti gambar desktop:

1. Siapkan gambar kemudian pindahkan atau copy ke dalam folder Bengkel14. Nama file gambar maksimal 8 huruf/angka.
2. Buka program bengkel lalu klik 2x pada gambar desktop kemudian cari lokasi gambar (browse) di folder Bengkel14.



3. Klik open untuk proses mengganti gambar lalu klik tombol Simpan Gambar.

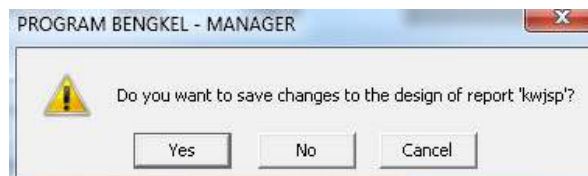
Dilarang mengganti gambar desktop dengan cara design view karena jika Anda tidak mengetahui caranya dapat berakibat program tidak berfungsi atau error.

6.7 Apakah Fungsi Format – Design View?

Format design view digunakan untuk memformat atau mengatur tampilan laporan sesuai keinginan. Misalnya memformat font, ukuran font, memperkecil /memperbesar kolom, mengubah judul laporan, menambah label, memasukkan gambar dan lain-lain.

Cara Menggunakan Format – Design View

1. Pilih laporan yang akan diformat dari menu laporan.
2. Klik Format – Design View lalu isikan password admin kemudian Ok, setelah itu laporan akan berubah menjadi tampilan Design View. Pada tampilan design view *tidak diperbolehkan* mengubah bagian detail karena berisi data saat laporan diaktifkan.
3. Setelah selesai keluar dari design view dengan cara klik X di sudut kanan form kemudian pada kotak konfirmasi "Do you want to save changes to...? jawab Yes.



Contoh tampilan design view

Report Header									
Page Header									
nm_per		kota		Tgl		No Polisi		noplgn	
almnt		Kepada Yth		ytn		Mekanik		nmek	
KUITANSI		Nomor		nonota		almtdi		Kembali pada Km	
Kode		Uraian		Qty		Diskon/Satuan		Harga	
kds1		rmsv1		[1]>[1]>0.[discr1]		[fng1]>0.[fng1]		=If([m1]>0,[m1])	
kds2		rmsv2		[2]>[2]>0.[discr2]		[fng2]>0.[fng2]		=If([m2]>0,[m2])	
kds3		rmsv3		[3]>[3]>0.[discr3]		[fng3]>0.[fng3]		=If([m3]>0,[m3])	
kds4		rmsv4		[4]>[4]>0.[discr4]		[fng4]>0.[fng4]		=If([m4]>0,[m4])	
Sub Total Service				=If([discsv]>0,[discsv])				jmlsvb	
Detail									
Kod_barang		Nama barang		Qty		DiskonRp		Harga	
Page Footer									
Sub Total Sparepart		Idiskon		Jbruto					
Terbilang: Terbilang		Total		=If([potrph]>0,[totsvsp],[totsvs])					
Taks1		Total Bayar		=If([potrph]>0,"Charge")		=If([potrph]>0,[potrph],[discs])			
Taks2		Diserahkan oleh,				Diterima oleh,			
Taks3		=If([potrph]>0,"Total sudah termasuk diskon")							
		kasir				ytn			
Report Footer									

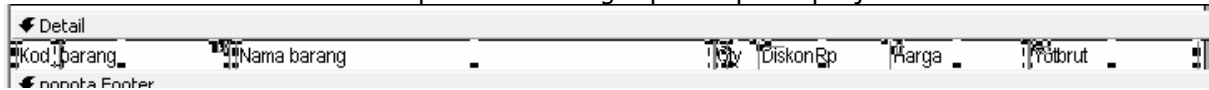
Penjelasan:

- **Report header** : bagian untuk menempatkan judul laporan. Dalam contoh di atas tidak menggunakan report header.
- **Page header** : bagian untuk menempatkan judul halaman atau judul baris. Yang boleh diubah kuitansi, kepada yth, no.polisi, mekanik dll. Nama field/kolom jangan diubah seperti nm_per, tglj, noplgn, mek, kode1, kode2, dll.
- **Detail** : bagian untuk menempatkan data. Semua nama field/kolom tidak boleh diubah seperti kod_barang, nama barang, qty, diskonrp, harga, totbrut karena berakibat laporan tidak bisa ditampilkan/error.
- **Page footer** : bagian untuk menempatkan nomor halaman dan tanggal cetak. Dalam contoh tidak menggunakan nomor halaman/tanggal cetak. Yang boleh diubah sub total sparepart, diserahkan oleh, diterima oleh.
- **Report footer** : bagian untuk menempatkan rumus penjumlahan angka. Dalam contoh tidak menggunakan report footer.

Cara Mengubah Font:

1. Pada tampilan design view, klik kolom yang akan diubah font. Untuk memblok beberapa kolom sekaligus tekan SHIFT tahan lalu klik kolom.

Contoh memblok beberapa kolom sekaligus pada laporan penjualan omset harian



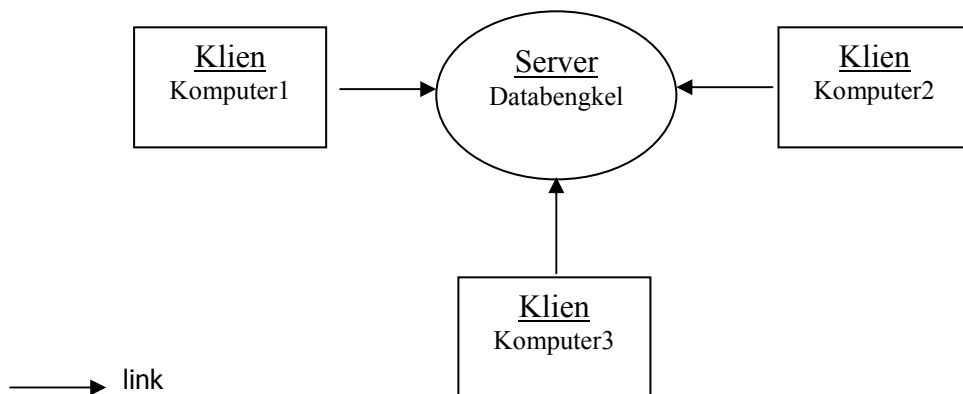
2. Klik Format – Laporan lalu pilih font.
3. Setelah selesai, klik X di sudut kanan laporan lalu jawab Yes untuk menyimpan perubahan.

6.8 Apakah Program ini Bisa Digunakan Dalam Jaringan?

Program ini sudah disiapkan untuk dapat digunakan dalam jaringan dengan multi user.

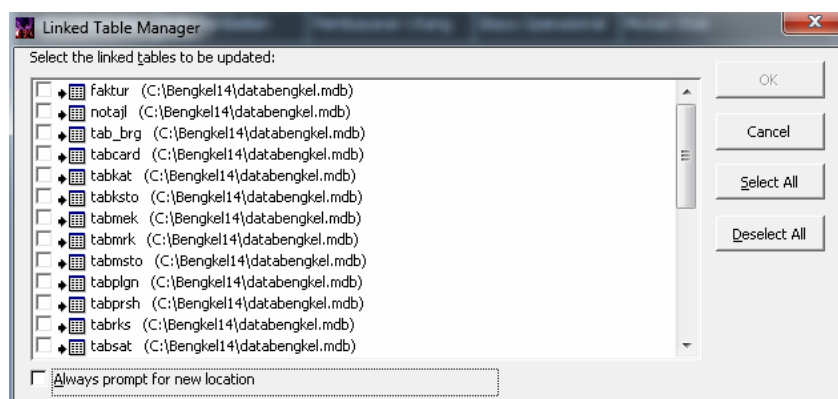
Syaratnya dalam suatu jaringan mesti ada satu komputer server dan satu atau beberapa komputer klien (client). Komputer server fungsinya sebagai database (backend) untuk menampung/menyimpan data sedangkan komputer klien fungsinya sebagai program (front end/interface). Data yang diserver diisi oleh program dari komputer klien melalui fasilitas *Link Table Manager*.

Secara sederhana jaringan dapat digambarkan sbb:



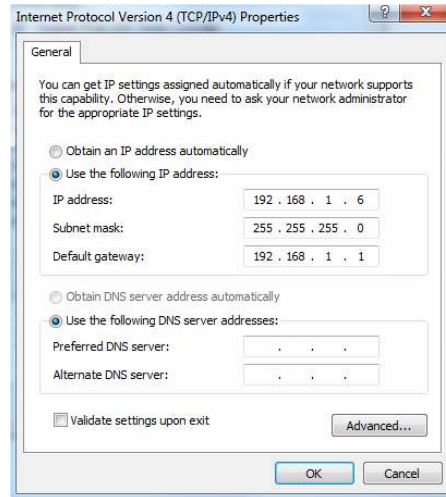
Cara Membuat Jaringan dengan Link Table Manager :

1. Program diinstall dari CD ke folder C:\Bengkel14 pada komputer klien.
2. Buka program manager di komputer klien.
3. Klik File – Link Table Manager, masukkan password Admin lalu klik Ok, sesaat akan tampil kotak dialog link table manager.



4. Klik *Always prompt for new location*, klik *Select All* untuk memblok seluruh tabel, klik Ok untuk memilih lokasi baru.

5. Pada kotak dialog *Select New Location* klik kotak *Look in* untuk memilih folder atau lokasi server *My Network Places*. Cari folder Bengkel14 nama file *Databengkel.mdb*. Apabila folder Bengkel14 tidak ditemukan di *My Network Places* berarti klien dan server belum terhubung. Untuk itu periksa IP Address masing-masing komputer melalui *Control Panel – Network & Sharing Center – Change Adapter Settings – LAN Connection – klik kanan Properties*. Cari bagian *Internet Protocol version 4*. Pengaturan IP Address seperti contoh di bawah ini. Untuk Server menggunakan IP Address 192 168 1 1 Sedangkan untuk Klien IP Address 192 168 1 2, 192 168 1 3 dan seterusnya.



6.9 Bagaimana Cara Menggunakan Format Datasheet?

Format datasheet adalah fasilitas untuk memformat form berbentuk sheet atau tabel.

a. Menyembunyikan/Menampilkan Kolom (Hide/Unhide Columns).

Cara Menggunakan Hide/Unhide Columns:

1. Klik pada salah satu kolom pada tabel.
2. Klik Format - Datasheet - Unhide Columns, akan tampil kotak unhide columns. Pada kotak kecil klik untuk menampilkan kolom sampai ada tanda check list (v). Klik tanda check list untuk menyembunyikan kolom. Klik Close untuk menutup kotak unhide columns.

Contoh kolom jam, kode barang, nama barang disembunyikan

Tgl Transaksi	No Bukti	Keterangan 1	Keterangan 2	Stok Awal	Masok	Keluar	Stok Akhir
07/08/2014	0001070814	Penjualan	DEDEN	100	0	1	99
08/08/2014	0002080814	Penjualan	HENI HANDAYANI	99	0	1	98
29/08/2014	0016290814	Penjualan	M FIKRI	98	0	1	97
30/08/2014	00185300814	Penjualan	RIESKY	97	0	1	96

b. Mengubah Lebar Kolom/Tinggi Baris

Cara Mengubah Lebar Kolom/Tinggi Baris:

1. Arahkan mouse pada batas kolom hingga mouse berubah tanda panah kiri-kanan.
2. Klik tahan (drag) mouse ke kiri (memperkecil kolom) atau ke kanan (memperbesar kolom). Untuk memperkecil/memperbesar tinggi baris, arahkan mouse pada batas baris hingga mouse berubah tanda panah atas-bawah lalu klik tahan (drag) ke atas (memperkecil tinggi baris) atau ke bawah (memperbesar tinggi baris).

batas baris	Tgl Transaksi	No Bukti	Keterangan 1	Keterangan 2	Stok Awal	Masuk
	07/08/2014	0001070814	Penjualan	DESEN	100	0
	08/08/2014	0002080814	Penjualan	HENI HANDAYANI	99	0
	29/08/2014	0016290814	Penjualan	M FIKRI	98	0
	▶ 30/08/2014	00185300814	Penjualan	RIESKY	97	0
	30/08/2014	00185300814	Penjualan	RIESKY	97	0
				batas kolom		

c. Membekukan kolom (freeze/unfreeze columns)

Dengan membekukan kolom maka kolom tersebut akan diam tak bergerak ketika layar digulung (scroll bar) horizontal. Contoh pada kartu stok kolom tgl transaksi, nobukti, keterangan1 dibekukan.

Cara Menggunakan Freeze/Unfreeze Columns :

1. Klik pada salah satu kolom pada tabel.
2. Blok kolom yang akan dibekukan. Kolom berubah warna hitam.

Tgl Transaksi	No Bukti	Keterangan 1
07/08/2014	0001070814	Penjualan
08/08/2014	0002080814	Penjualan
29/08/2014	0016290814	Penjualan
30/08/2014	00185300814	Penjualan
30/08/2014	00185300814	Penjualan

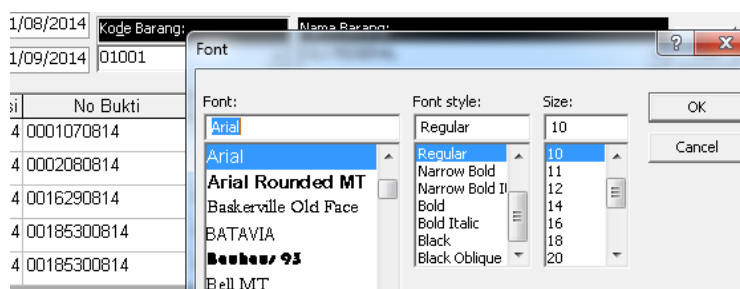
3. Klik Format – Datasheet – Freeze Columns untuk membekukan. Pilih Unfreeze all columns untuk menormalkan kolom yang dibekukan.

d. Format lainnya

Pilihan format lainnya adalah font, font size, fill/back color, font color, line color, grid.

Cara Memformat:

1. Klik pada salah satu kolom pada tabel.
2. Klik Format – Datasheet. Pilih salah satu format misalnya font. Hasilnya semua kolom akan berubah font-nya.



6.10 Bagaimana Cara Memasukkan Logo Perusahaan ke dalam Kuitansi dan Nota?

Cara memasukkan logo perusahaan ke dalam kuitansi dan nota:

1. Siapkan logo perusahaan berbentuk gambar JPG dengan ukuran dibawah 50 kb kemudian masukkan ke dalam folder Bengkel14.
2. Dari dalam program bengkel klik menu Laporan – Setting Printer.
3. Pilih salah satu kuitansi misalnya kuitansi model 1 lalu OK. Kotak informasi *"enter parameter value"* tidak perlu diisi. Setelah itu akan tampil kuitansi dalam tampilan print preview.
4. Dari tampilan print preview klik menu Format – Design View lalu masukkan password ELX14 lalu Ok.

BENGKEL MOTOR ELEX

J. Palembang Bang 22

Nomor

Telah terima dari

Uang sejumlah

Untuk pembayaran

Password Admin

User: admin

Password: *****

OK Cancel

Rp

5. Tampilan kuitansi berubah menjadi Design View.

Report Header

Page Header

=Forms!desktop!nama

=Forms!desktop!alamat

nonota Header

KUITANSI

Nomor: nonota

Telah terima dari: yth

Uang sejumlah: seribuliah

Untuk pembayaran: =If({merk} Is Not Null,"Service "+{merk}+" No Polisi "+{noplgj};"Service Kendaraan No Polisi "+{noplgj})

Sparepart: Rp {netppn}

=If({cc}>0,"Pembayaran "+{bank}+" Nomor "+{cc} >,"Charges Rp")

=If({cc}>0,{potrph})

Rp {netpot}

Diserahkan oleh, Kasir,

=Forms!desktop!kota, Tgl

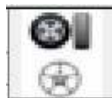
=Forms!desktop!nettt05

Detail

nonota Footer

Page Footer

Report Footer



6. Klik dua kali pada logo  hingga tampil kotak properties logo tersebut (image231).

Image: Image231

Image231

Format Data Event Other All

Name: Image231

Picture: C:\Bengkel14\Untitled - 13.ico

Picture Type: Embedded

Size Mode: Stretch

Picture Alignment: Center

Hyperlink Address:

Hyperlink SubAddress:

Visible: No

Left: 5,698cm

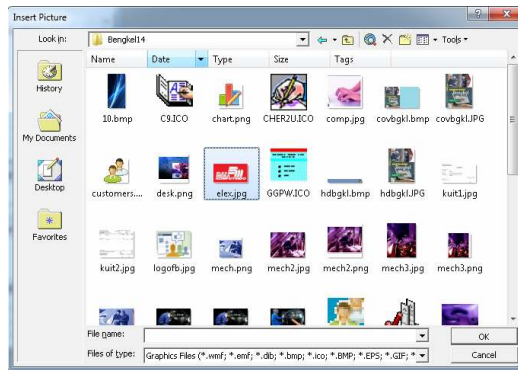
Top: 0cm

Width: 1,679cm

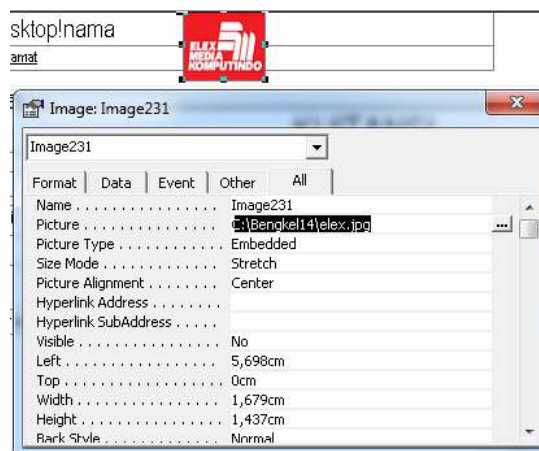
Height: 1,437cm

Back Style: Normal

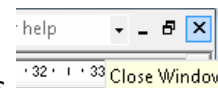
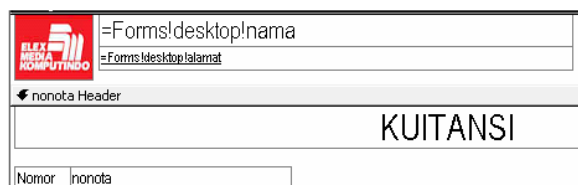
7. Ganti nama file untitled - 13.ico pada C:\Bengkel14\untitled - 13.ico dengan nama file logo perusahaan Anda. Atau klik pada tanda ... di sebelah kanan untitled - 13.ico untuk mencari lokasi logo. Kemudian bagian *Visible* ubah dari *No* menjadi *Yes*.



Misalnya pilih logo elex.jpg lalu klik Ok. Hasilnya tampak pada gambar di bawah ini. Ukuran logo bisa diperbesar atau diperkecil dengan mendrag (klik dan seret) delapan sisi kotak logo tersebut.



8. Bila logo ingin ditempatkan di sebelah kiri nama dan alamat perusahaan, geser kotak nama dan alamat perusahaan dari kiri ke kanan kemudian pindahkan logo. Hasilnya akan tampak pada gambar di bawah ini.



Setelah selesai klik X (close window) di sudut kanan atas kemudian pada kotak konfirmasi *"Do you want to save changes to the design of report 'kwit'?"* jawab *Yes* untuk menyimpan hasil design view. Hasil akhir akan tampak pada gambar print preview di bawah ini.

