

BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI “KARISMA MOTOR”



By : Find Tech

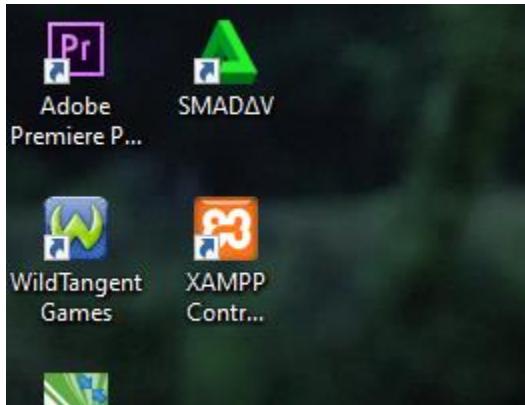
Contact : 085954971672

DAFTAR ISI

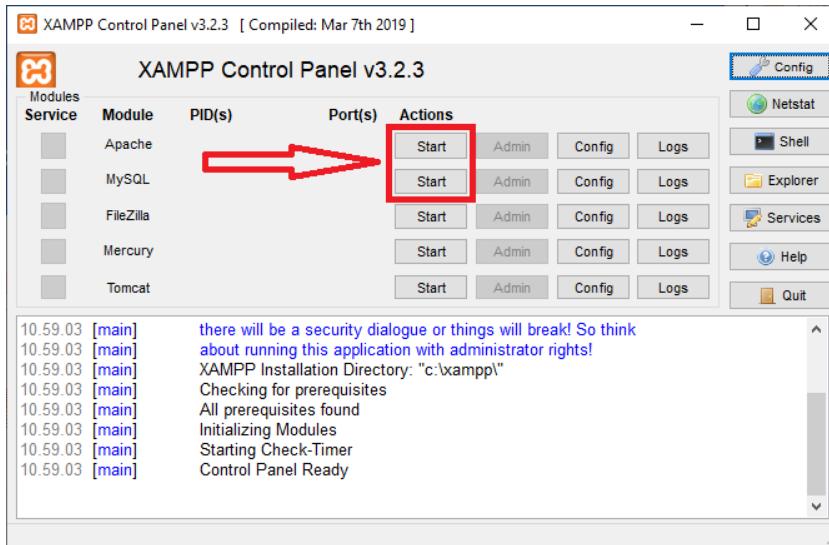
DAFTAR ISI.....	2
Cara Menjalankan Aplikasi.....	3
Memulai Login Aplikasi.....	5
Mengelola Akun/user (Hanya Admin).....	6
Mengelola Barang.....	10
Mencatat dan Mengelola Barang Kulakan (pembelian)	13
Mengelola Jasa.....	17
Mencatat Penjualan Barang dan Jasa.....	21
Melihat Laporan Penjualan dan Keuntungan.....	23
Melihat Laporan stok barang.....	26
Menyesuaikan Stok Barang (Hanya Admin).....	29
Mengubah Pagu stok Barang.....	30
Mencatat Hutang Pelanggan.....	33
Melihat data hutang pelanggan dan mengecek jatuh tempo hutang.....	39

Cara Menjalankan Aplikasi.

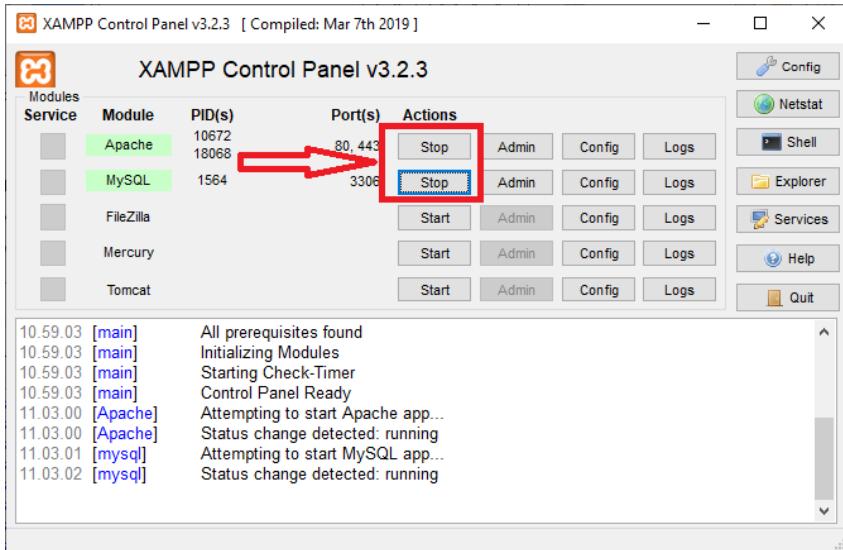
1. Klik dua kali pada aplikasi bernama “Xampp” berwarna orange.



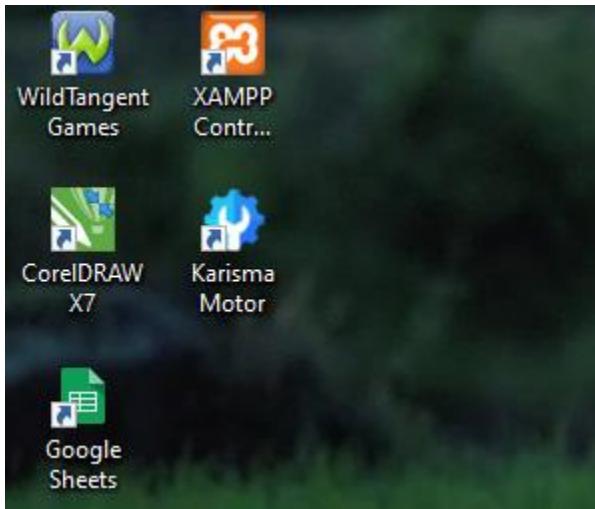
2. Klik 2 tombol “start” pertama dari atas.



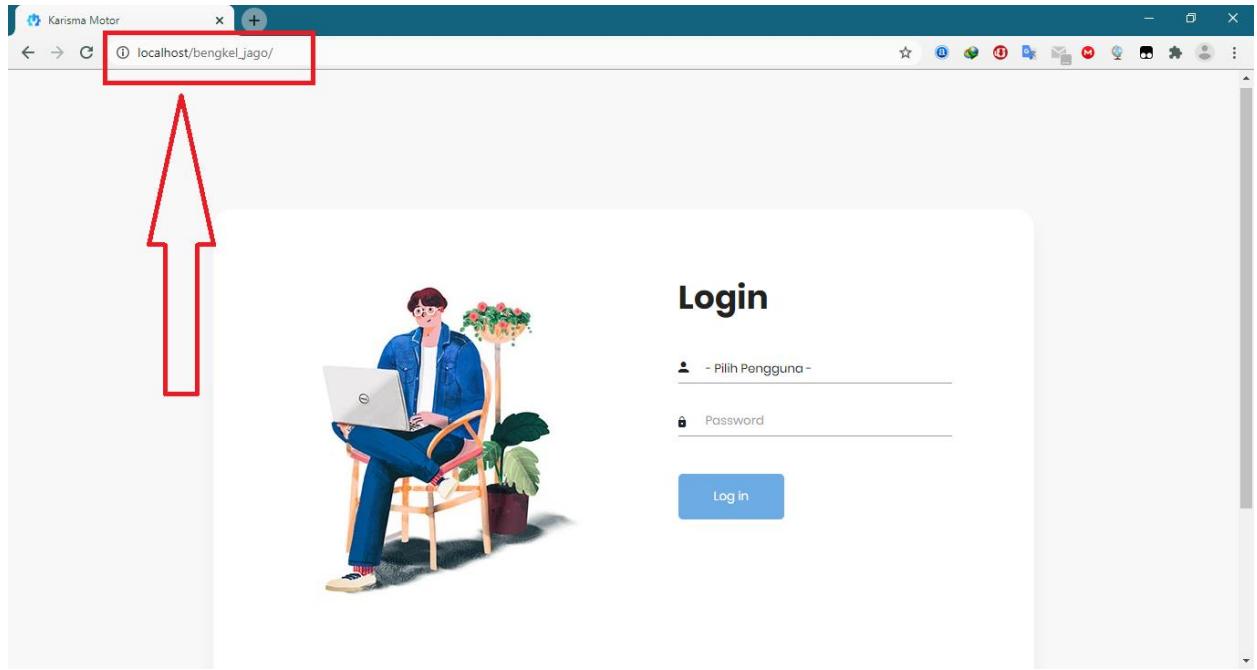
3. Setelah di klik, pastikan tombol “start” berubah menjadi “stop” seperti gambar dibawah ini.



4. Kemudian, klik dua kali pada aplikasi Bernama “Bengkel_jago”. Seperti dibawah ini.

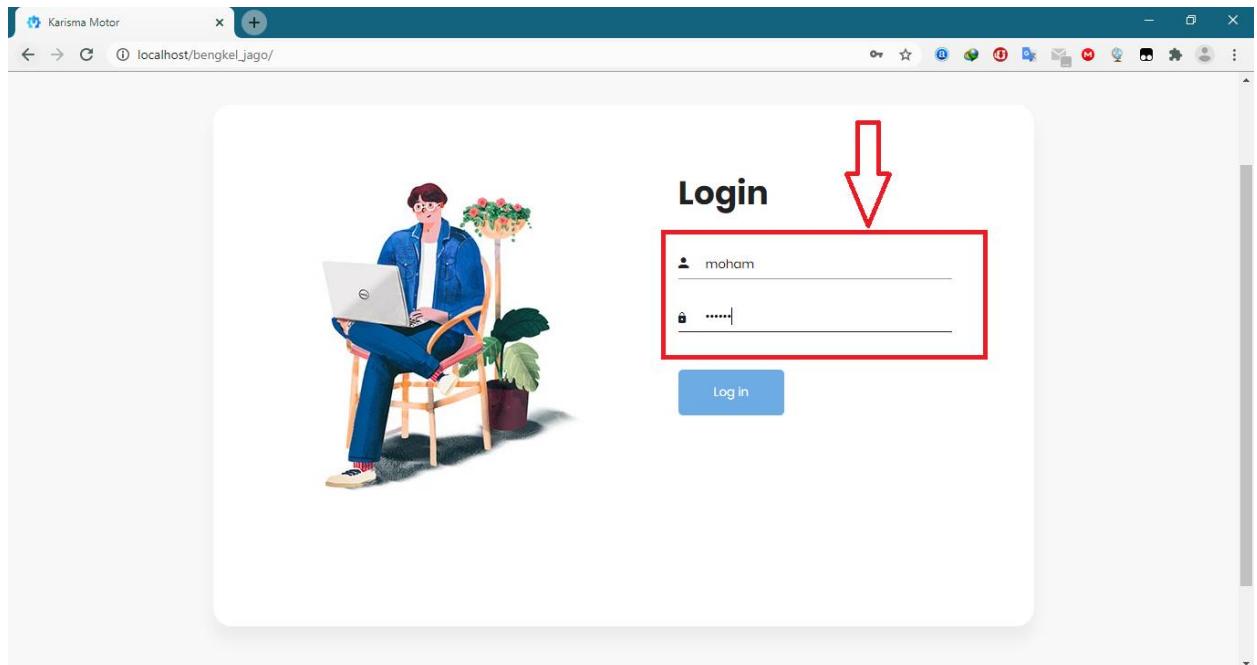


5. Langkah ke 4 juga bisa kita lakukan dengan cara lain. Yaitu dengan cara membuka browser (disarankan Chrome). Lalu ketikkan “localhost/bengkel_jago” di kolom alamat seperti dibawah ini.

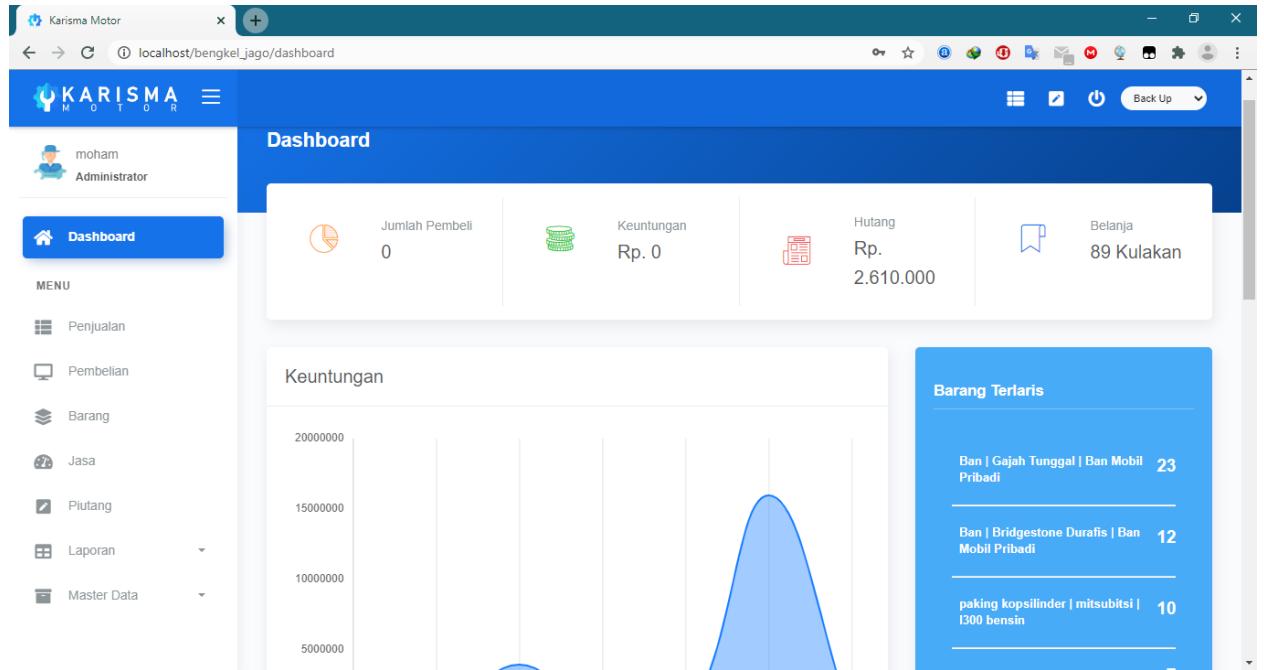


Memulai Login Aplikasi.

1. Pilih nama anda lalu isi password dan klik “login” seperti dibawah ini.



2. Pastikan password benar. Maka akan tampil halaman dashboard tempat beberapa informasi ditampilkan.



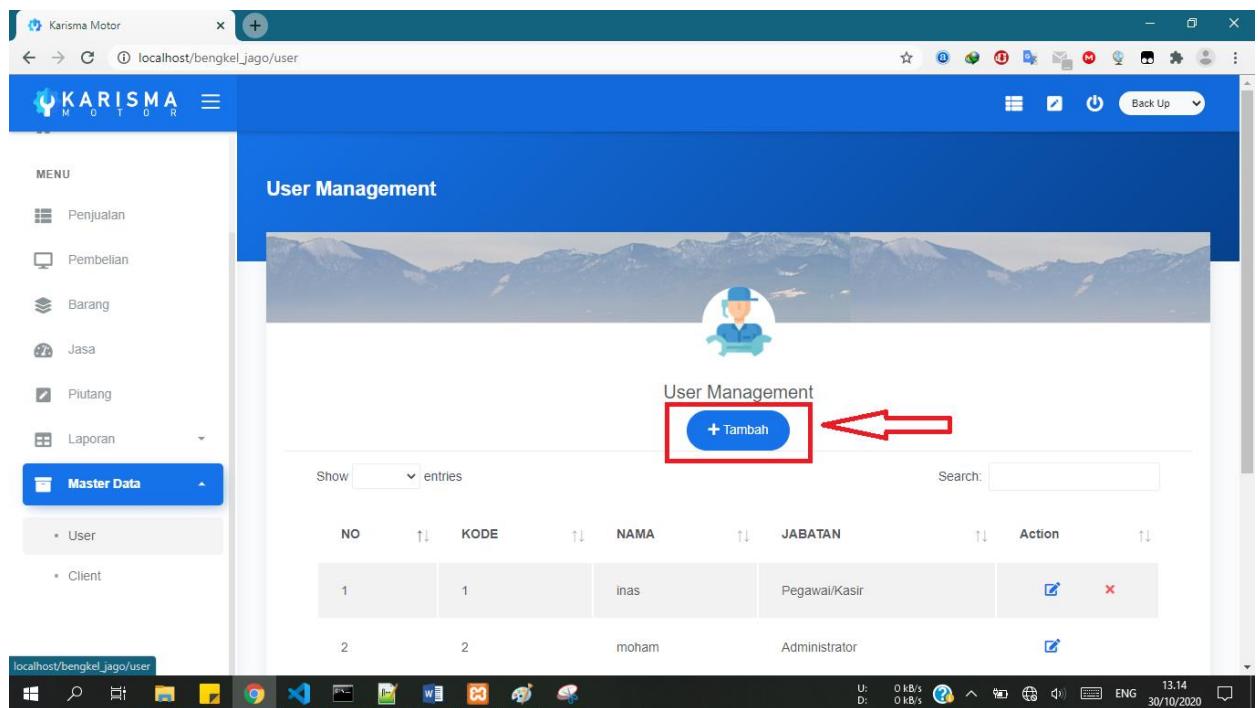
Mengelola Akun/user (Hanya Admin).

- Silahkan klik menu “Master Data” lalu pilih sub menu “User” seperti dibawah ini.

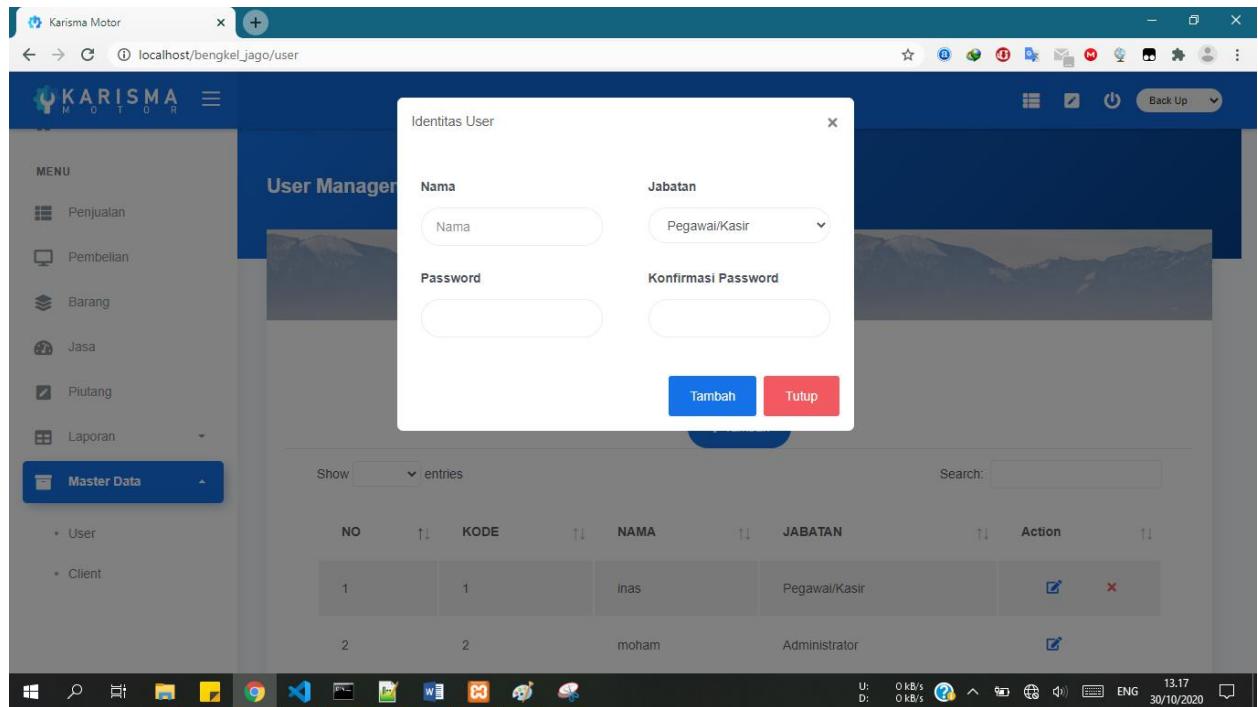
The screenshot shows the 'User Management' page. The left sidebar has a 'Master Data' dropdown with 'User' selected, indicated by a red arrow. The main area shows a table of users with columns: NO, KODE, NAMA, JABATAN, and Action. There are two entries: one for 'ihas' (Pegawai/Kasir) and one for 'moham' (Administrator). A 'Tambah' button is visible above the table.

NO	KODE	NAMA	JABATAN	Action
1	1	ihas	Pegawai/Kasir	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	2	moham	Administrator	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

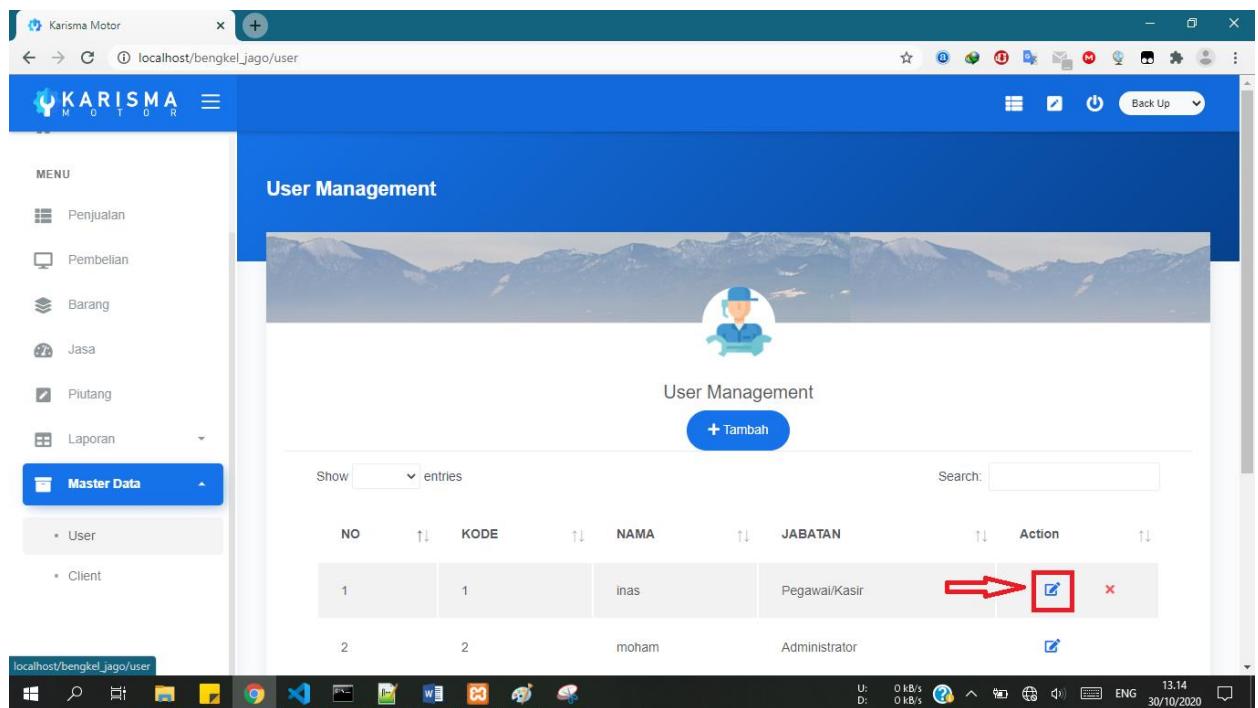
- Untuk menambah Akun/user, klik tombol “tambah” seperti dibawah ini.



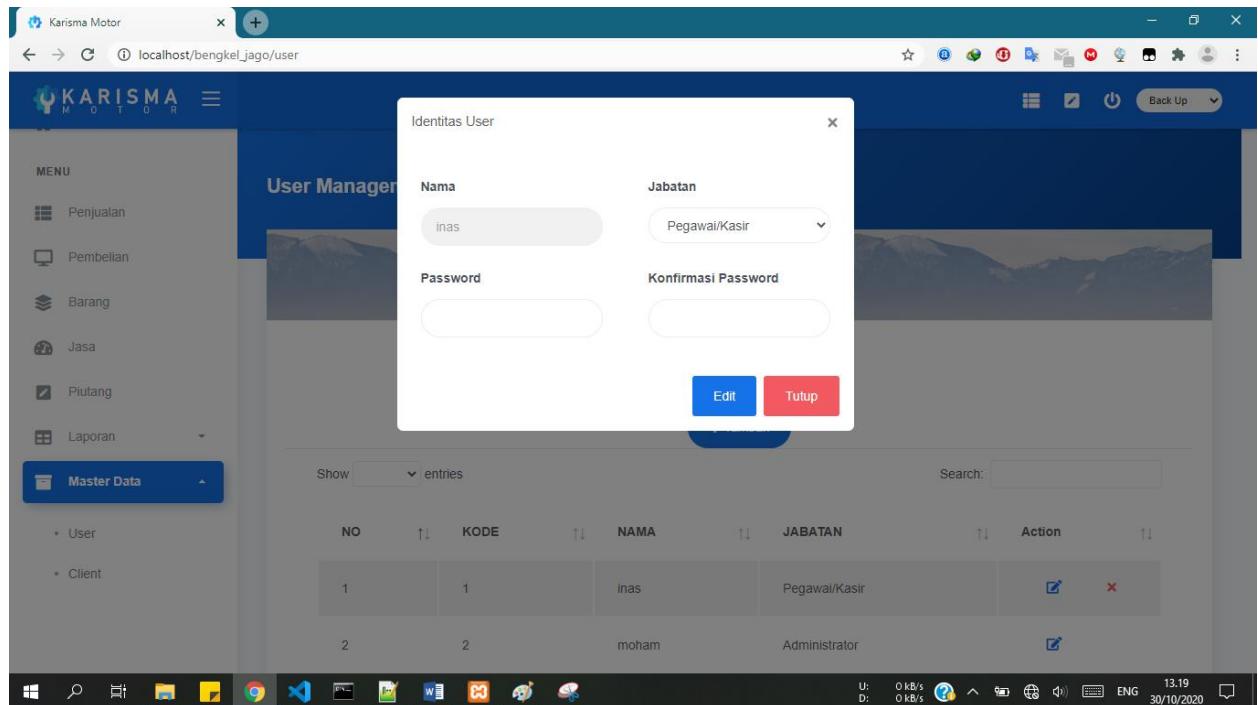
3. Maka akan tampil formulir isian seperti dibawah ini. Silahkan isi sesuai data karyawan. Pastikan jabatan benar. Lalu klik tombol “Tambah”. Jika batal, Klik tombol “Tutup”.



4. Untuk mengedit password atau jabatan user, klik icon edit seperti dibawah ini.



5. Maka akan tampil Form seperti dibawah ini. Silahkan ubah data yang ingin dirubah. Lalu klik tombol “Edit”. Jika batal, klik Tombol “Tutup”.



6. Untuk menghapus akun/user, silahkan klik ikon silang seperti dibawah ini.

User Management

NO	KODE	NAMA	JABATAN	Action
1	1	inas	Pegawai/Kasir	<input type="checkbox"/> X
2	2	moham	Administrator	<input type="checkbox"/>

7. Maka akan tampil kotak konfirmasi seperti dibawah ini. Klik tombol “Hapus” untuk menghapus akun/user. Klik tombol “Batal” untuk membatalkannya.

Hapus Pengguna

apakah anda yakin ingin menghapus pengguna dengan nama 'inas' ?

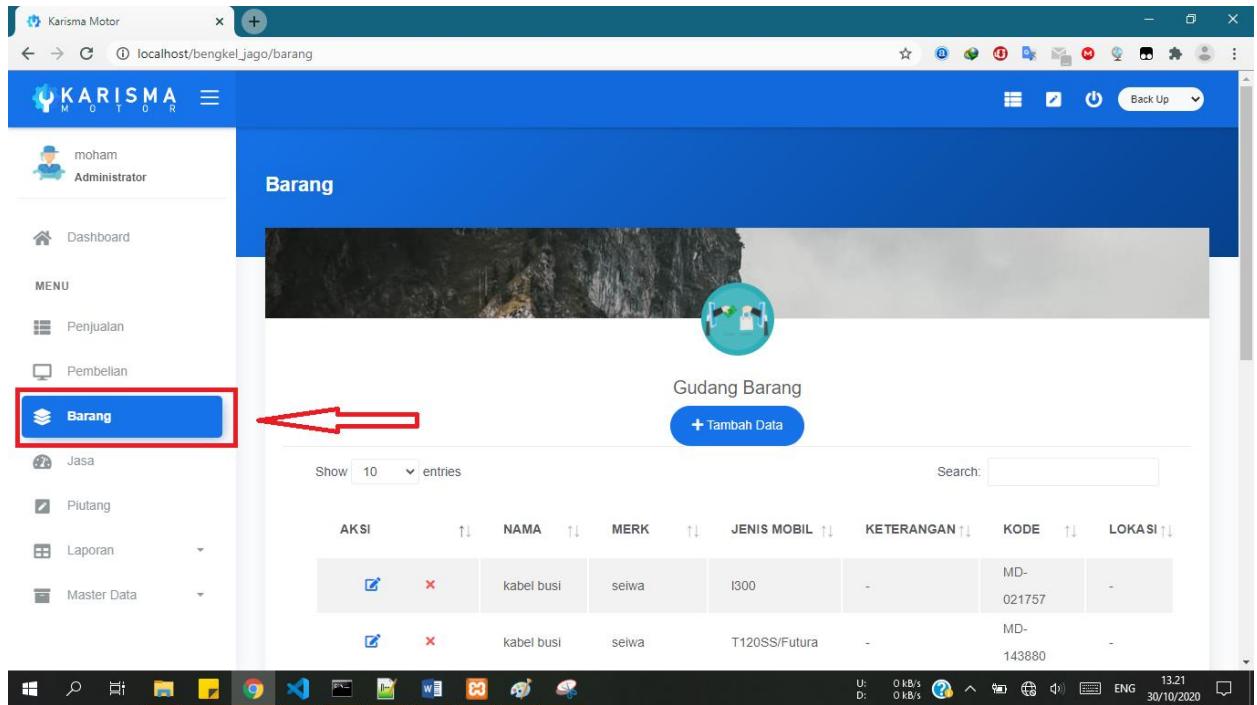
Hapus Batal

User Management

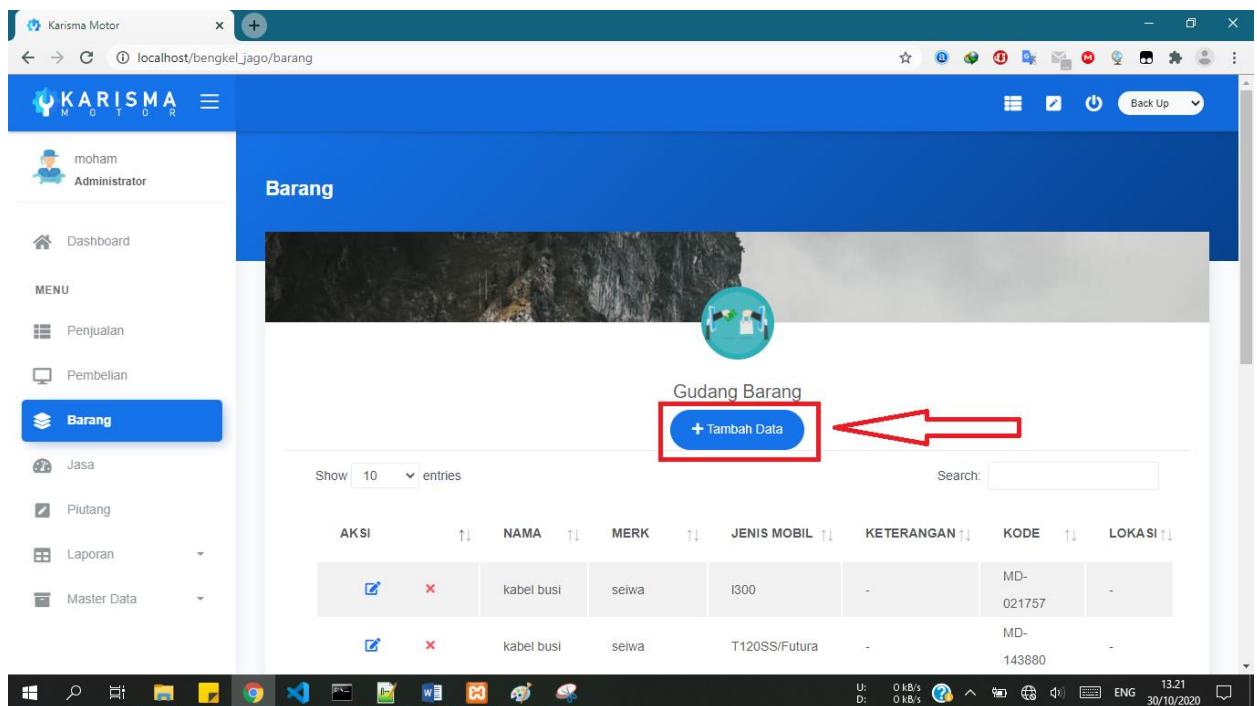
NO	KODE	NAMA	JABATAN	Action
1	1	inas	Pegawai/Kasir	<input type="checkbox"/> X
2	2	moham	Administrator	<input type="checkbox"/>

Mengelola Barang.

- Silahkan klik menu barang seperti dibawah ini.

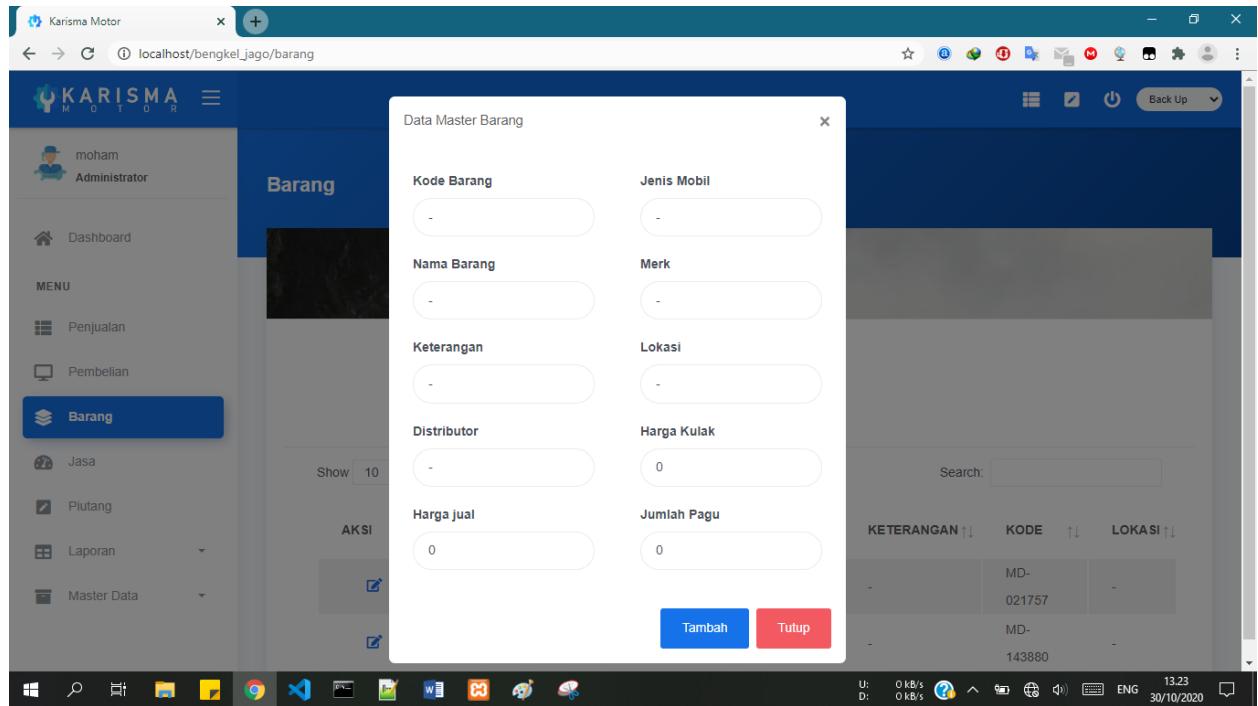


- Untuk menambah data, silahkan klik tombol “Tambah data” seperti dibawah ini.

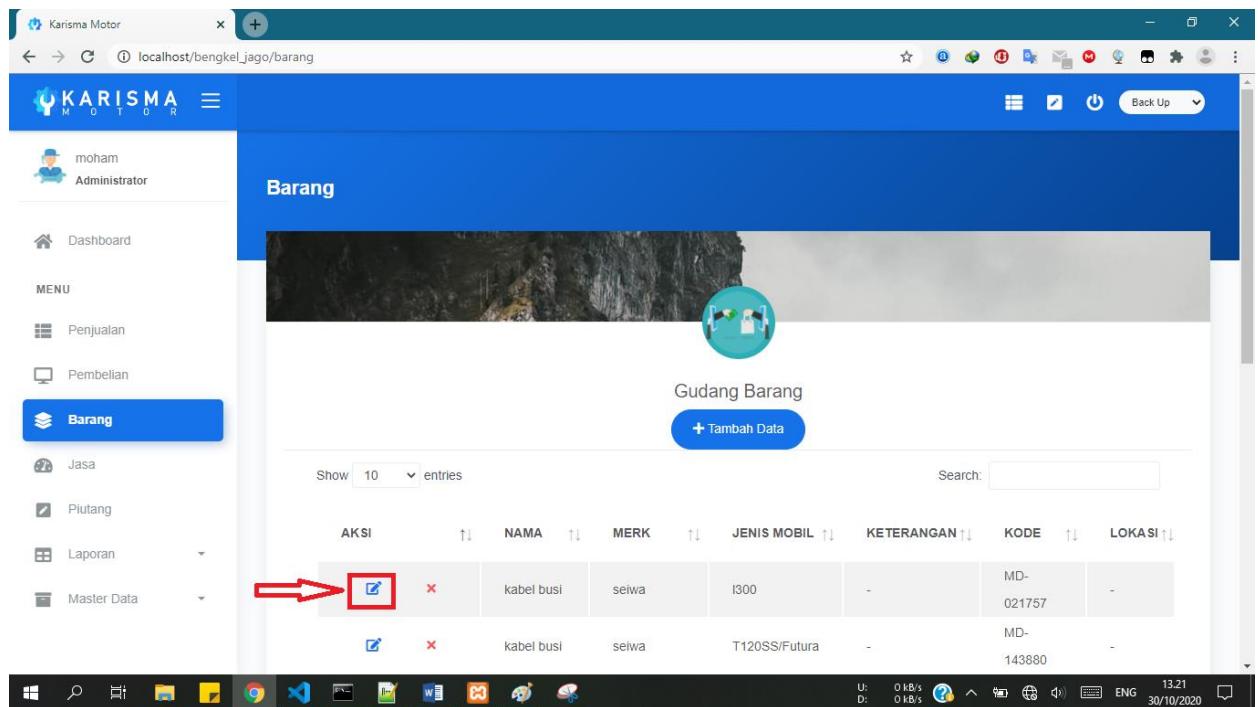


- Maka akan muncul form seperti dibawah ini. Isi form yang tersedia sesuai data barang. Isian yang wajib disini adalah Kode barang, Jenis Mobil, Nama Barang, Merk, Distributor, Harga Kulak,

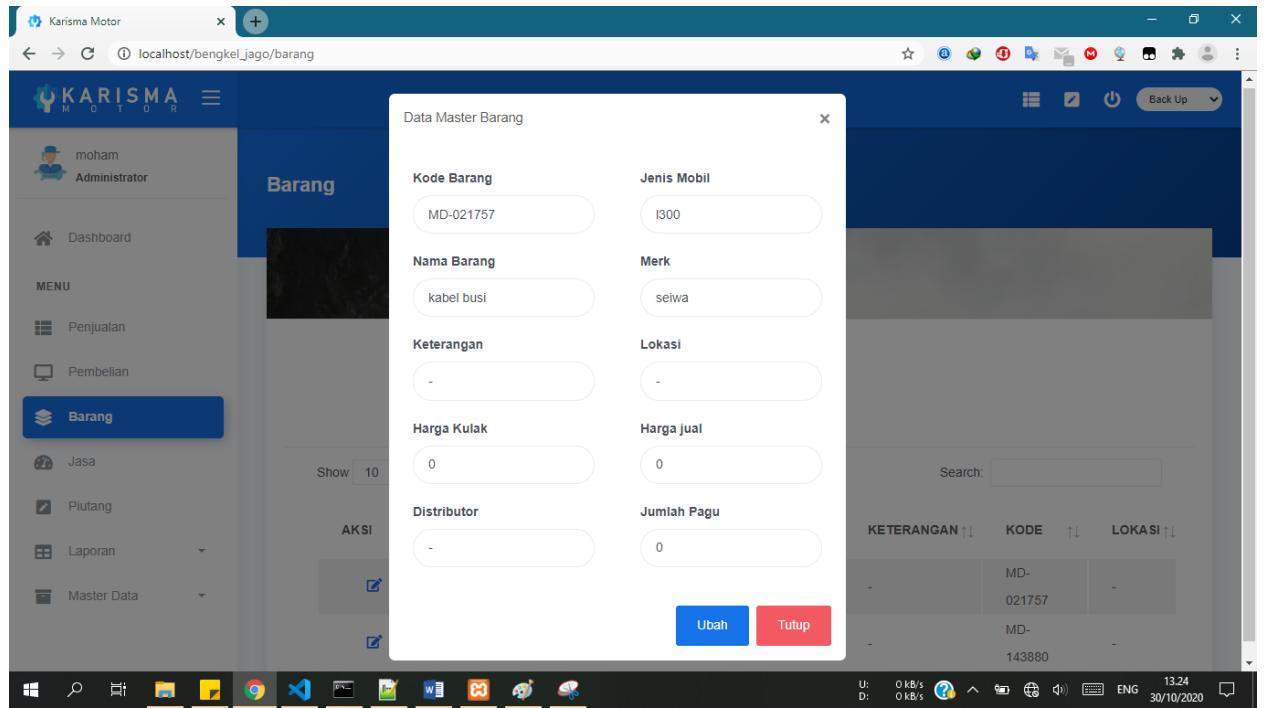
Harga Jual, dan Jumlah Pagu. Jika salah satu isian tersebut tidak tersedia pada salah satu barang, isilah tanda minus “-“ pada kolom. Pada kolom harga dan jumlah (kolom angka) isi dengan angka nol “0” saja. Setelah selesai, klik tombol “Tambah”. Klik tombol “Tutup” jika batal menambah data.



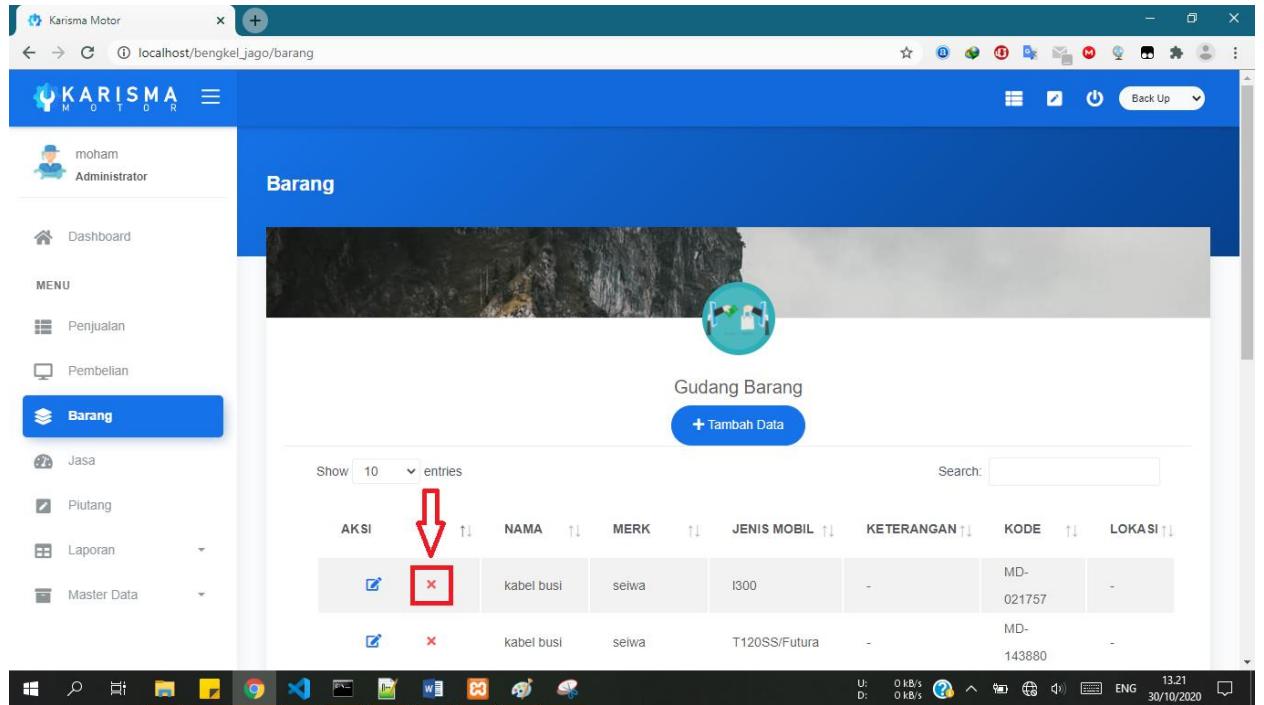
- Untuk mengedit data barang, silahkan klik tombol edit warna biru seperti dibawah ini.



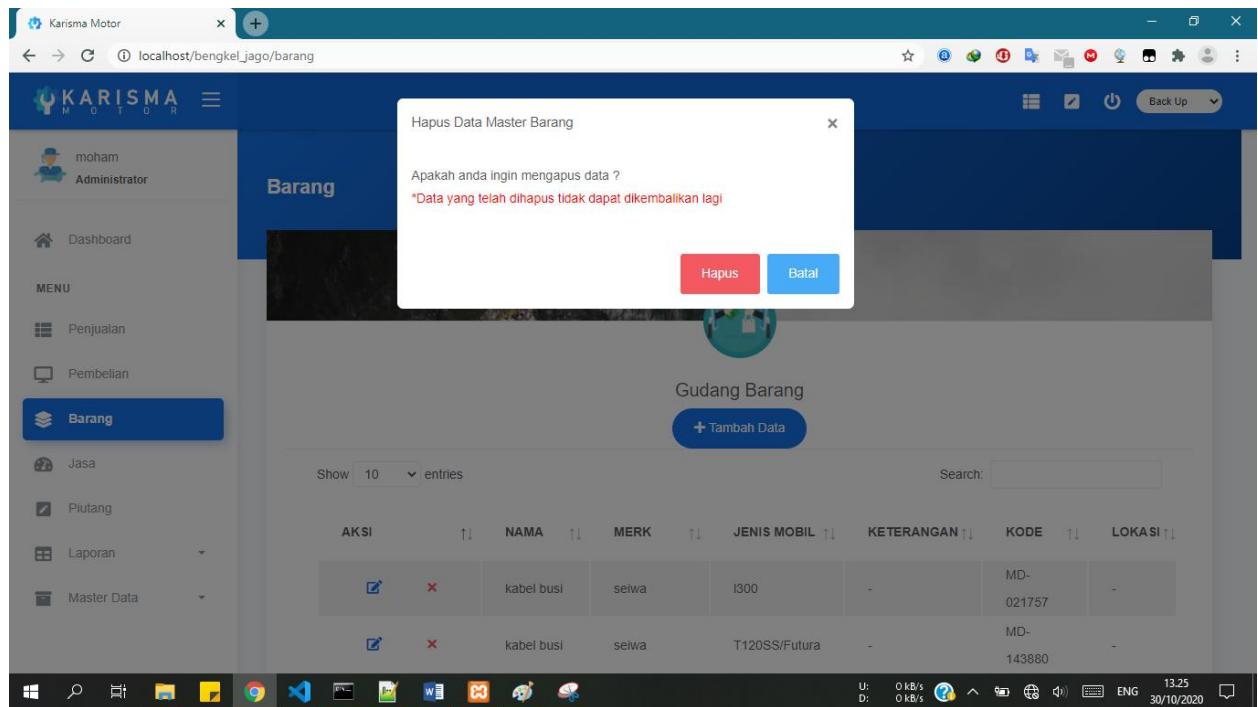
5. Maka akan tampil form edit data seperti dibawah ini. Silahkan edit data barang yang diperlukan. Aturan kolom yang tidak boleh kosong sama dengan langkah no. 3. Silahkan dibaca kembali. Untuk menyimpan data, silahkan klik tombol “Ubah”. Jika batal mengedit, silahkan klik tombol “Tutup”.



6. Untuk menghapus akun/user, silahkan klik ikon silang merah seperti dibawah ini.

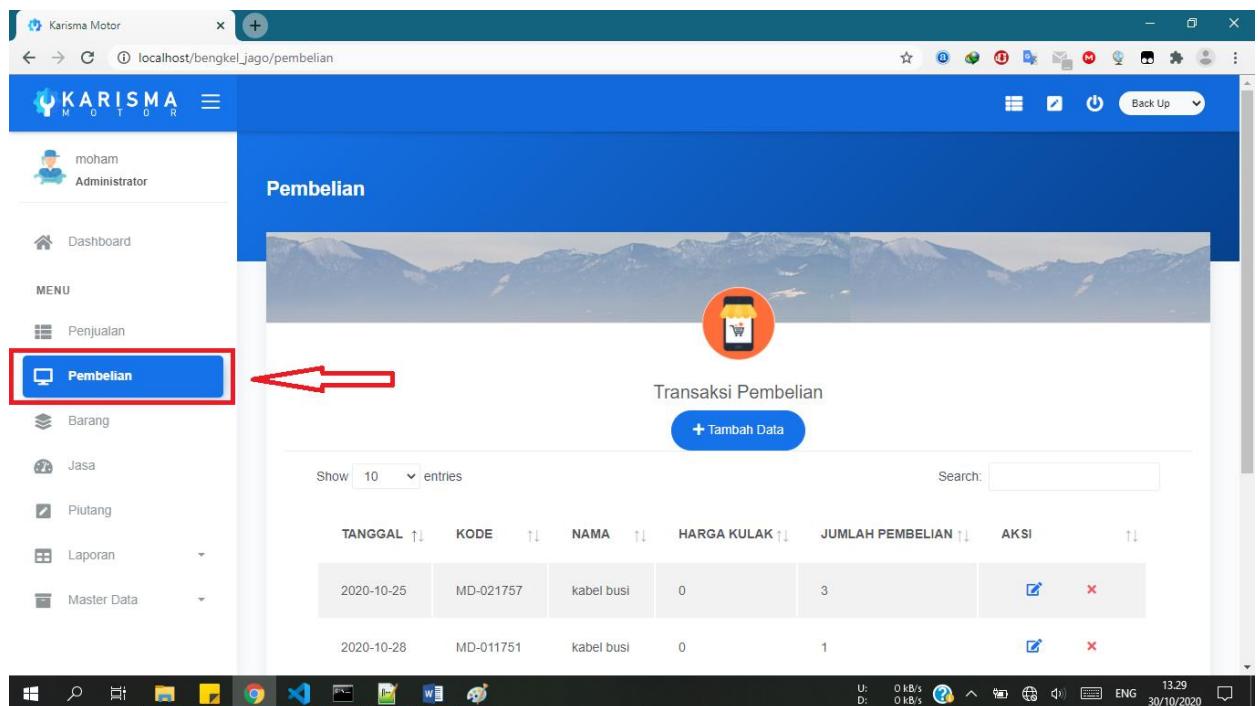


7. Maka akan tampil kotak konfirmasi seperti dibawah ini. Klik tombol “Hapus” untuk menghapus akun/user. Klik tombol “Batal” untuk membatalkannya.

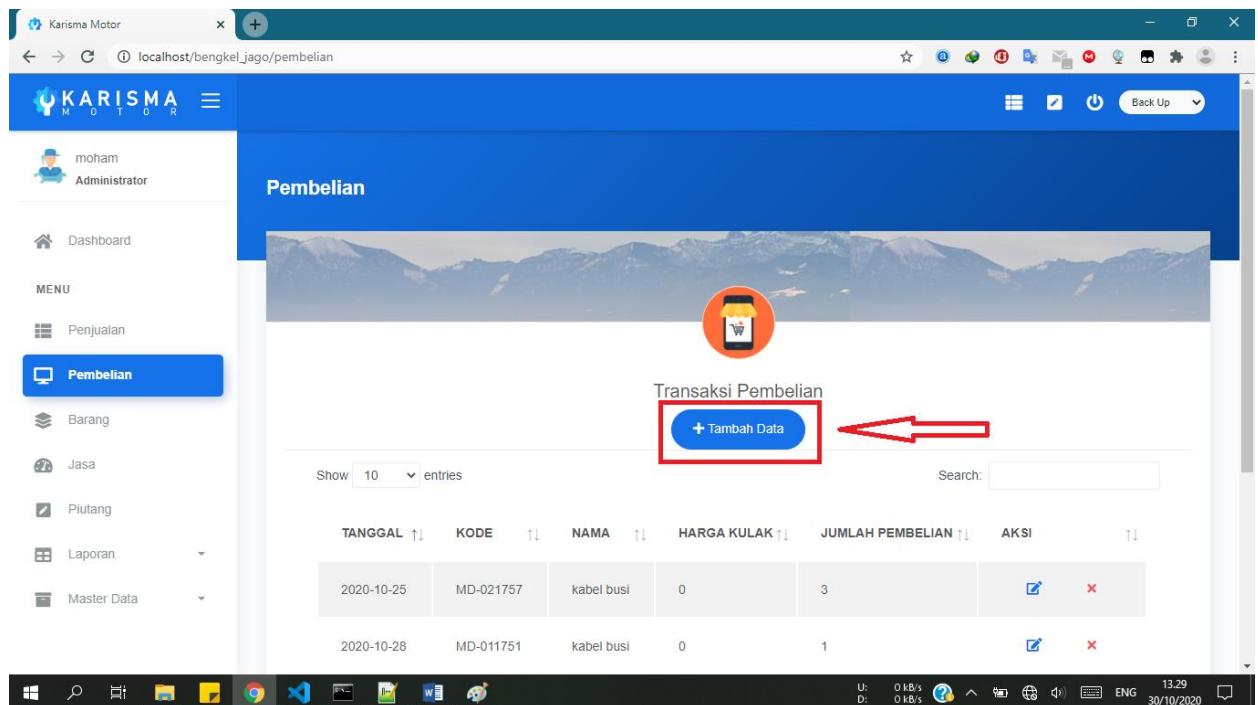


Mencatat dan Mengelola Barang Kulakan (pembelian)

1. Silahkan Klik Menu “Pembelian”.



- Untuk menambah atau mencatat kulakan (pembelian) barang, klik tombol “tambah” seperti dibawah ini.



- Maka akan tampil formulir isian seperti dibawah ini. Silahkan pilih id barang yang sudah di kulak atau dibeli. Isi jumlah barang yang sudah dikulak atau dibeli. Lalu perhatikan data nama, keterangan, dan juga harga barang. Jika barang sudah benar, Lalu klik tombol “Tambah”. Jika batal, Klik tombol “Tutup”.

KARISMA M O T O R

Pembelian

Transaksi Pembelian

Id barang	Jumlah Pembelian
13	90
Nama Barang	
kabel busi	
Keterangan	
carry seiwa - 33700-77310	
Harga	
0	

TANGGA
2020-10-2

Tambah Tutup

- Untuk mengedit data pembelian, silahkan klik tombol edit warna biru seperti dibawah ini.

KARISMA M O T O R

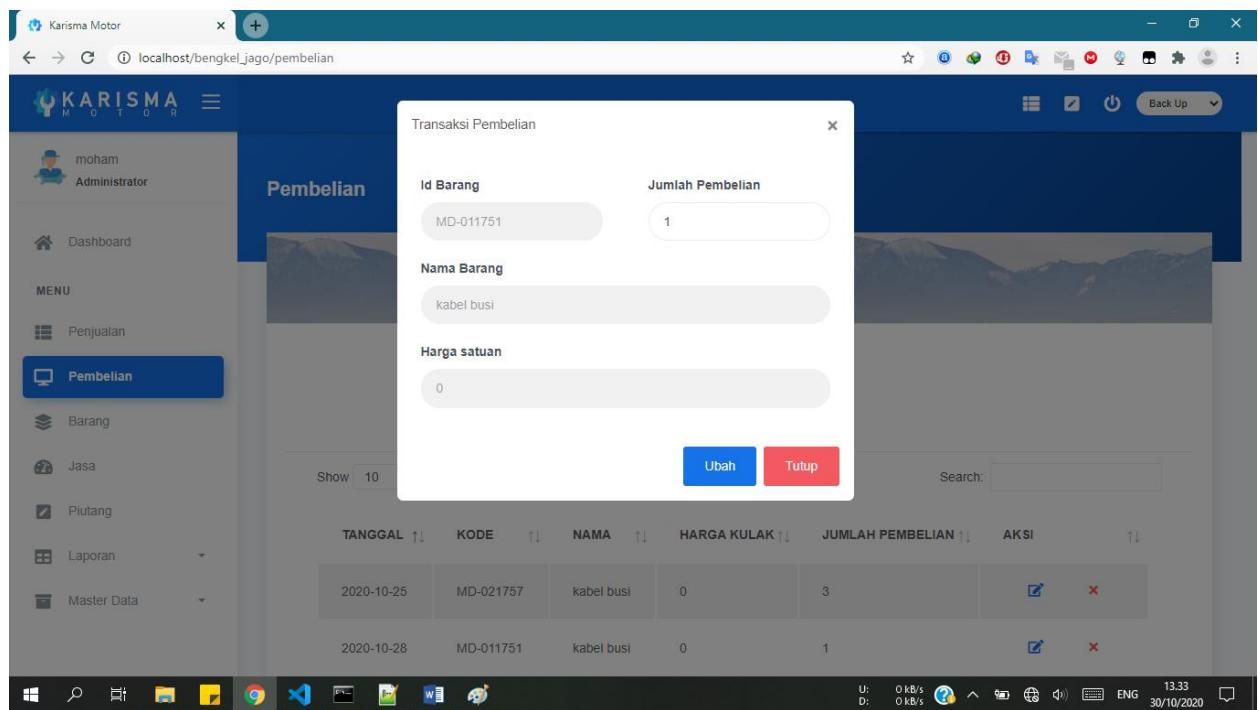
Pembelian

Transaksi Pembelian

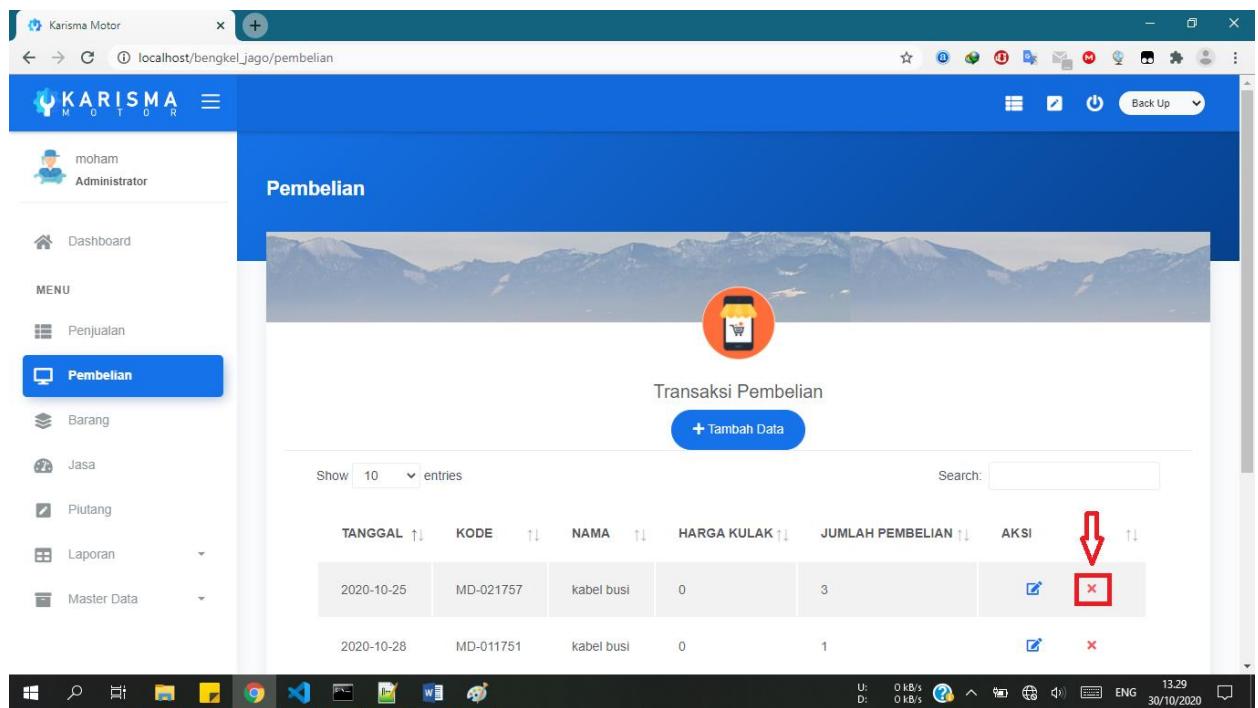
+ Tambah Data

TANGGAL	KODE	NAMA	HARGA KULAK	JUMLAH PEMBELIAN	AKSI
2020-10-25	MD-021757	kabel busi	0	3	
2020-10-28	MD-011751	kabel busi	0	1	

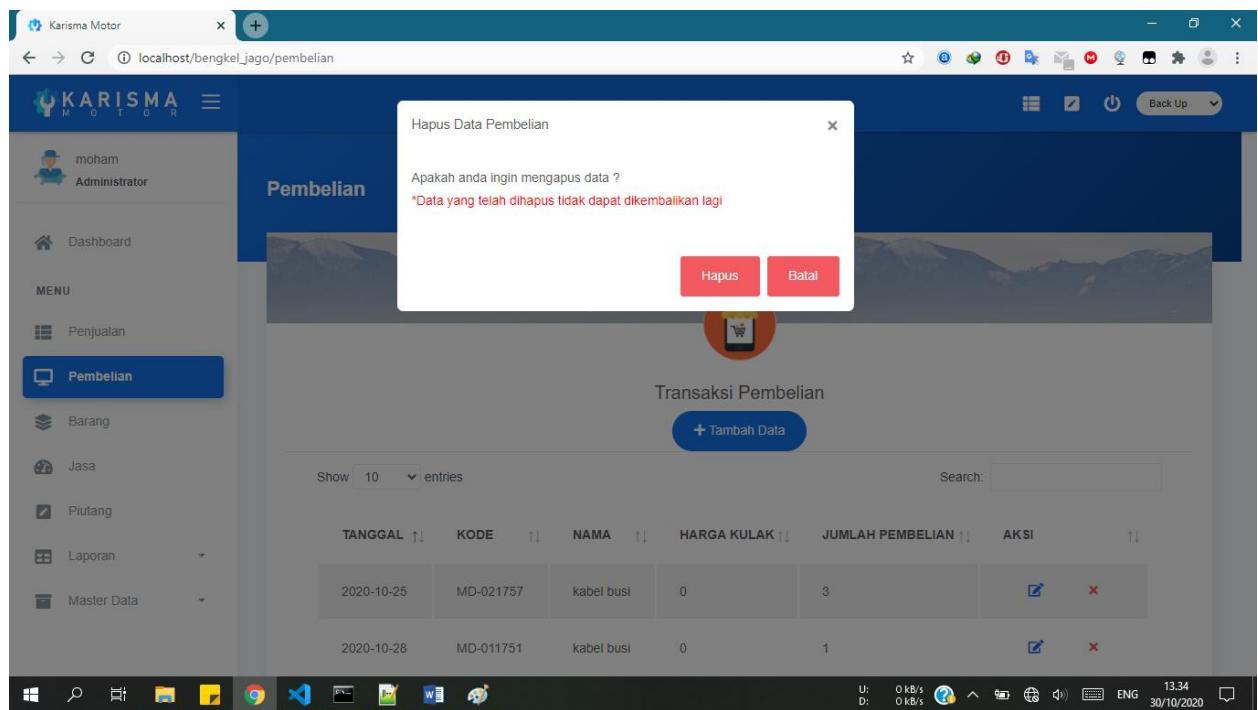
- Maka akan tampil form edit data seperti dibawah ini. Silahkan ubah jumlah pembelian barang yang akan diedit. Untuk menyimpan data, silahkan klik tombol “Ubah”. Jika batal mengedit, silahkan klik tombol “Tutup”.



6. Untuk menghapus pembelian barang, silahkan klik ikon silang merah seperti dibawah ini.

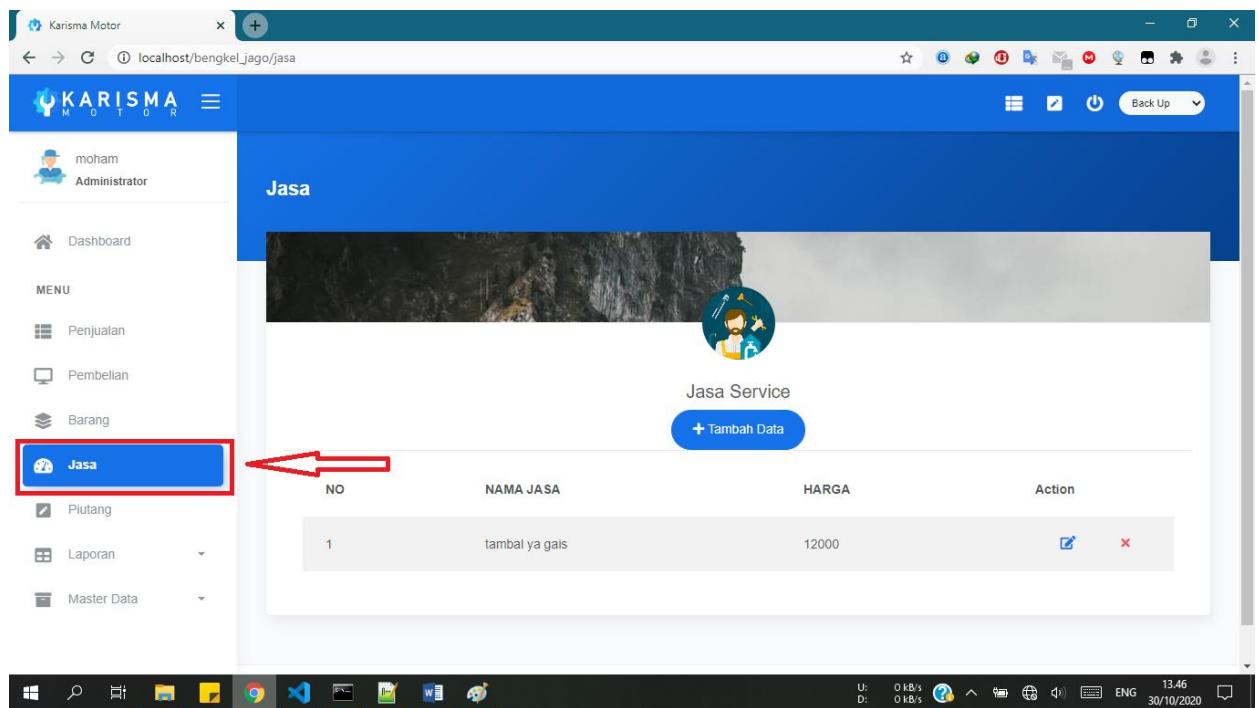


7. Maka akan tampil kotak konfirmasi seperti dibawah ini. Klik tombol “Hapus” untuk menghapus catatan pembelian barang. Klik tombol “Batal” untuk membatalkannya.

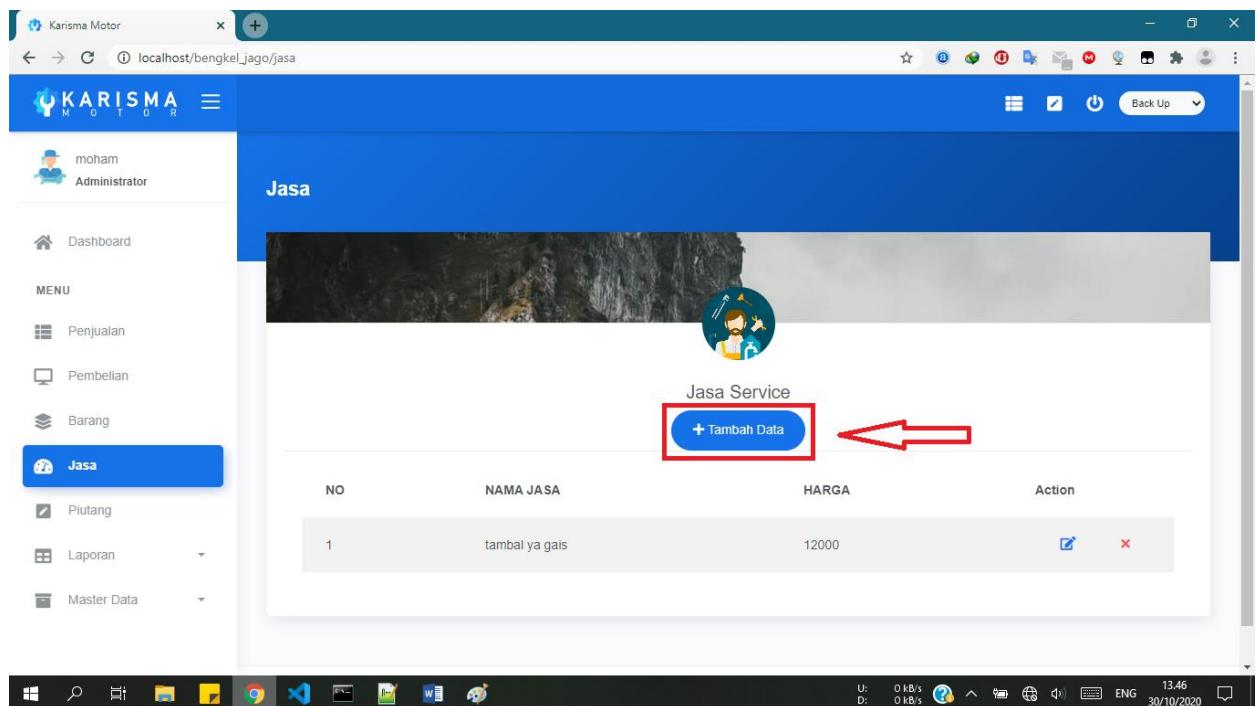


Mengelola Jasa.

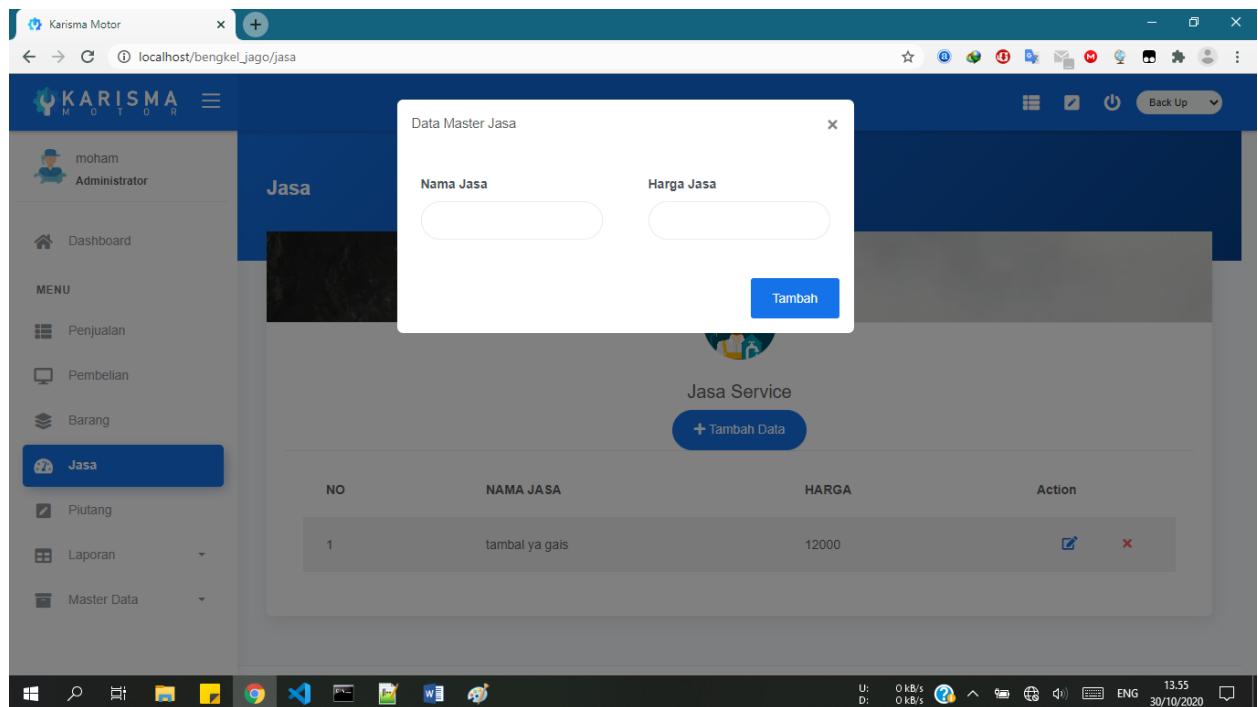
1. Silahkan Klik Menu “Jasa”.



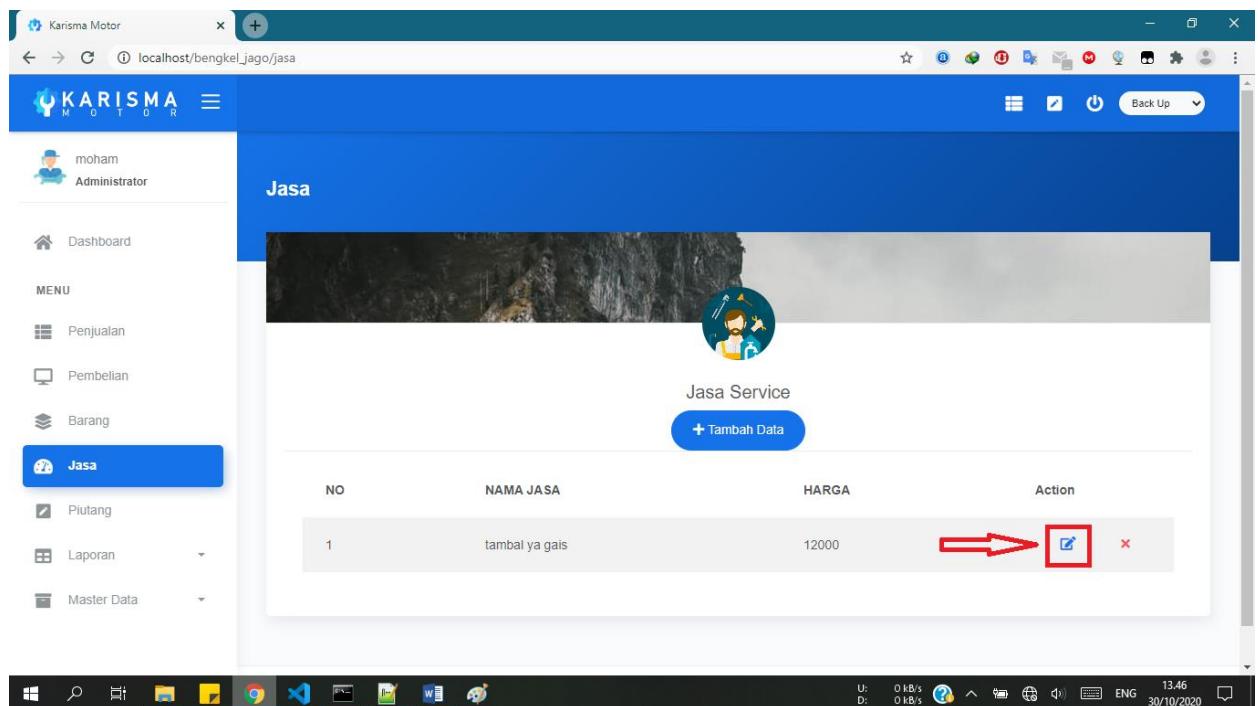
2. Untuk menambah jasa, klik tombol “tambah data” seperti dibawah ini.



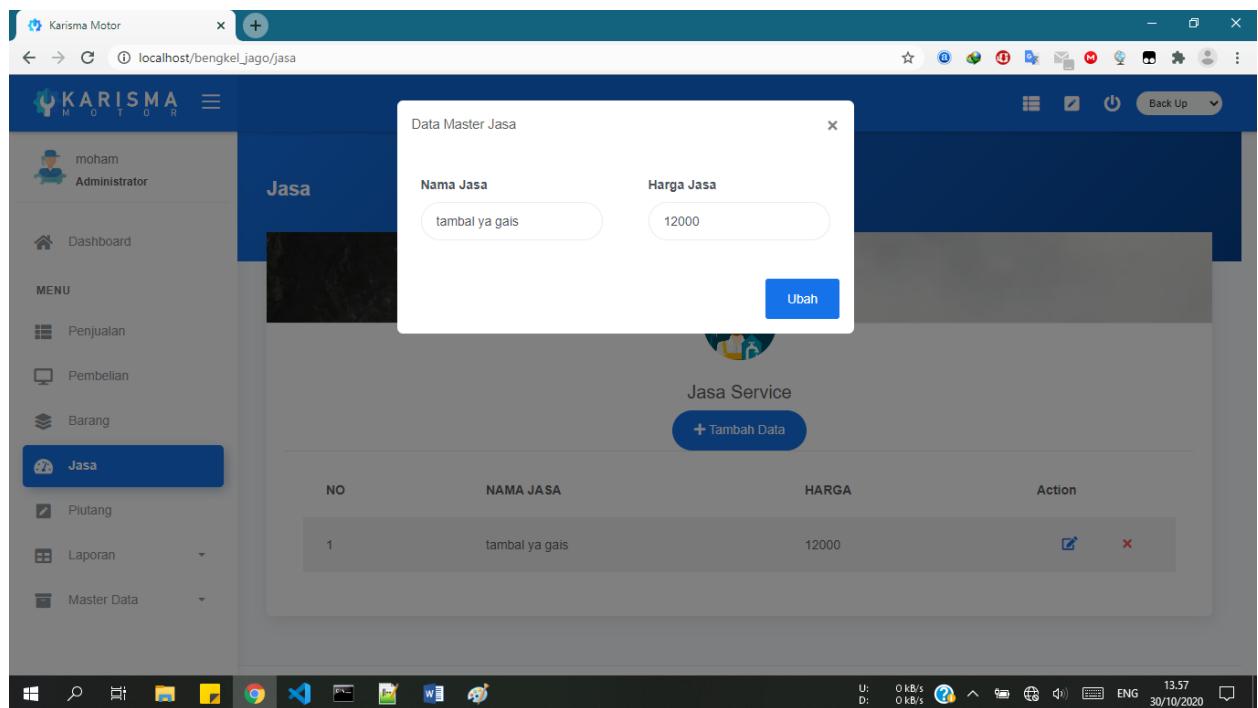
3. Maka akan tampil formulir isian seperti dibawah ini. Silahkan isi nama jasa dan juga harga jasa. Jika data jasa sudah benar, Lalu klik tombol “Tambah”. Jika batal, Klik tombol “Tutup”.



4. Untuk mengedit data pembelian, silahkan klik tombol edit warna biru seperti dibawah ini.



5. Maka akan tampil form edit jasa seperti dibawah ini. Silahkan ubah nama dan harga jasa yang akan diedit. Untuk menyimpan data, silahkan klik tombol “Ubah”. Jika batal mengedit, silahkan klik tombol “Tutup”.



6. Untuk menghapus jasa, silahkan klik ikon silang merah seperti dibawah ini.

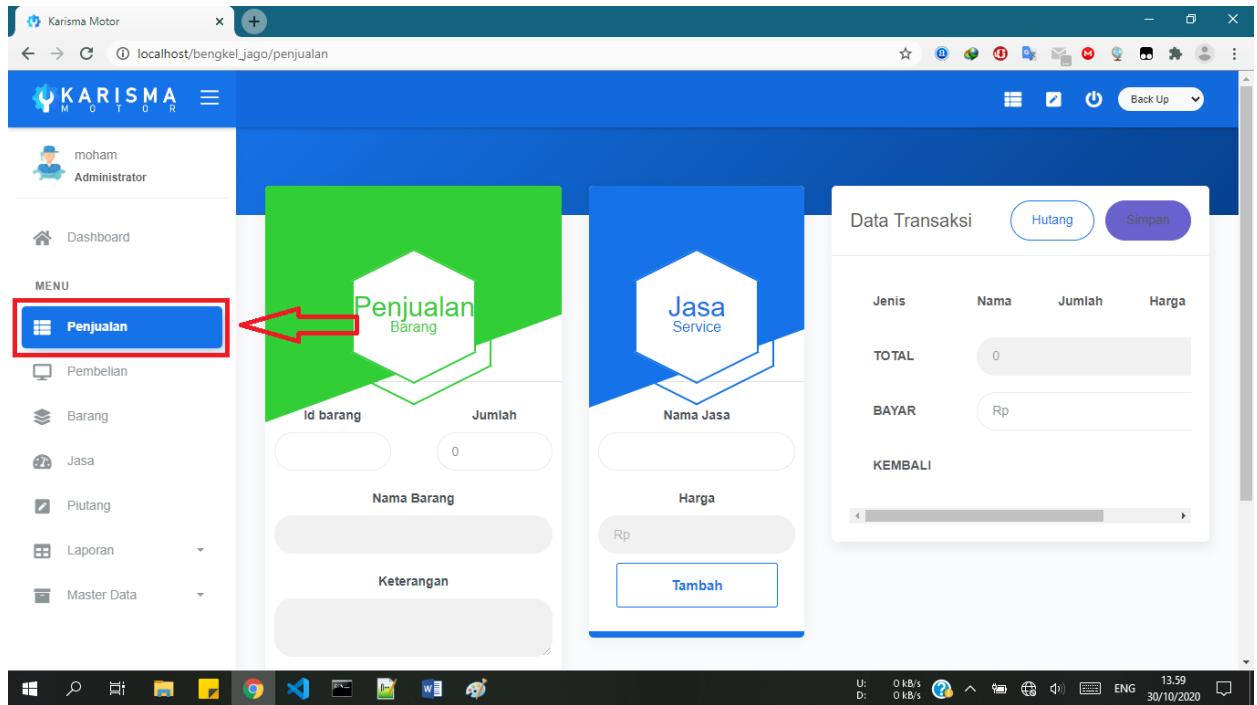
The screenshot shows the 'Jasa' (Services) page of the Karisma Motor software. On the left, there's a sidebar with a user profile for 'moham Administrator' and a menu including 'Dashboard', 'MENU' (Penjualan, Pembelian, Barang), 'Jasa' (selected), 'Piutang', 'Laporan', and 'Master Data'. The main area has a title 'Jasa Service' with a 'Tambah Data' button. Below is a table with columns: NO, NAMA JASA, HARGA, and Action. One row is shown: NO 1, NAMA JASA 'tambal ya gais', HARGA 12000. The 'Action' column contains a blue edit icon and a red delete icon (a red X). A red arrow points to the delete icon.

7. Maka akan tampil kotak konfirmasi seperti dibawah ini. Klik tombol “Hapus” untuk menghapus jasa. Klik tombol “Batal” untuk membatalkannya.

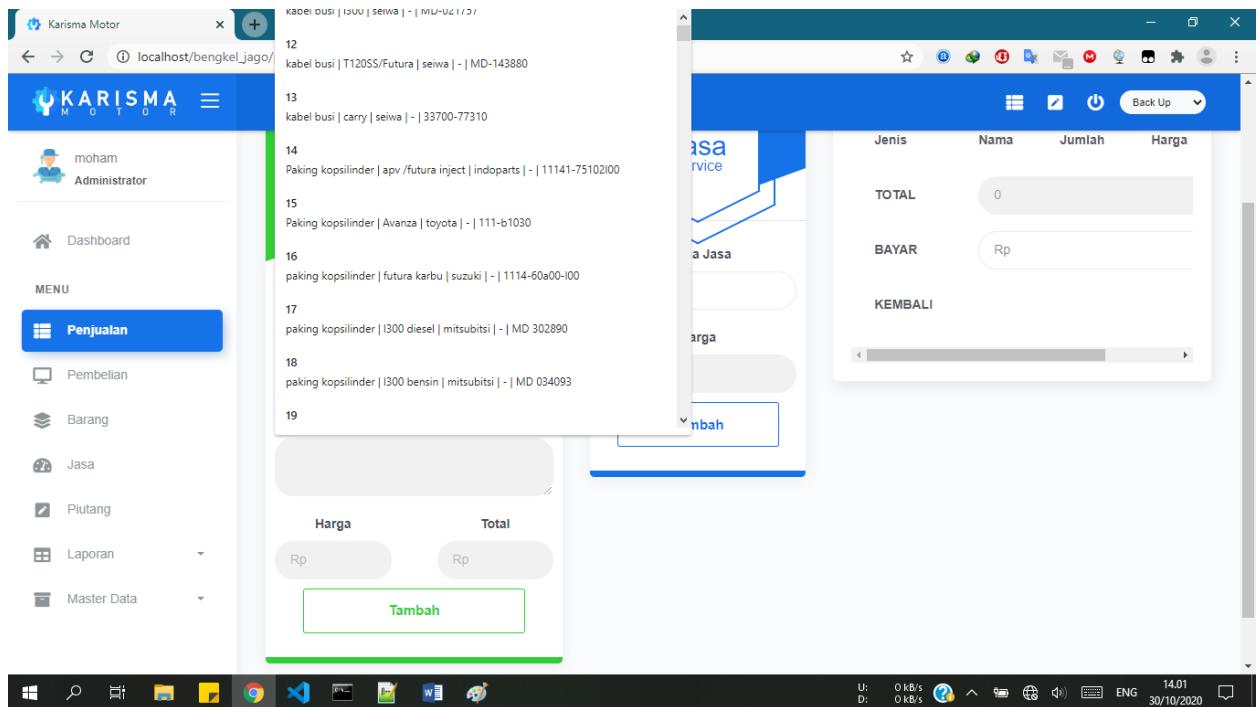
The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Hapus Data Master Barang' with the message 'apakah anda yakin ingin menghapus Jasa dengan nama \'tambal ya gais\' ?'. Below the message are two buttons: 'Hapus' (blue) and 'Batal' (red). The background shows the same 'Jasa' service list as the previous screenshot, with the 'tambal ya gais' entry selected. The Windows taskbar at the bottom shows various pinned icons and the date/time as 30/10/2020 13:46.

Mencatat Penjualan Barang dan Jasa.

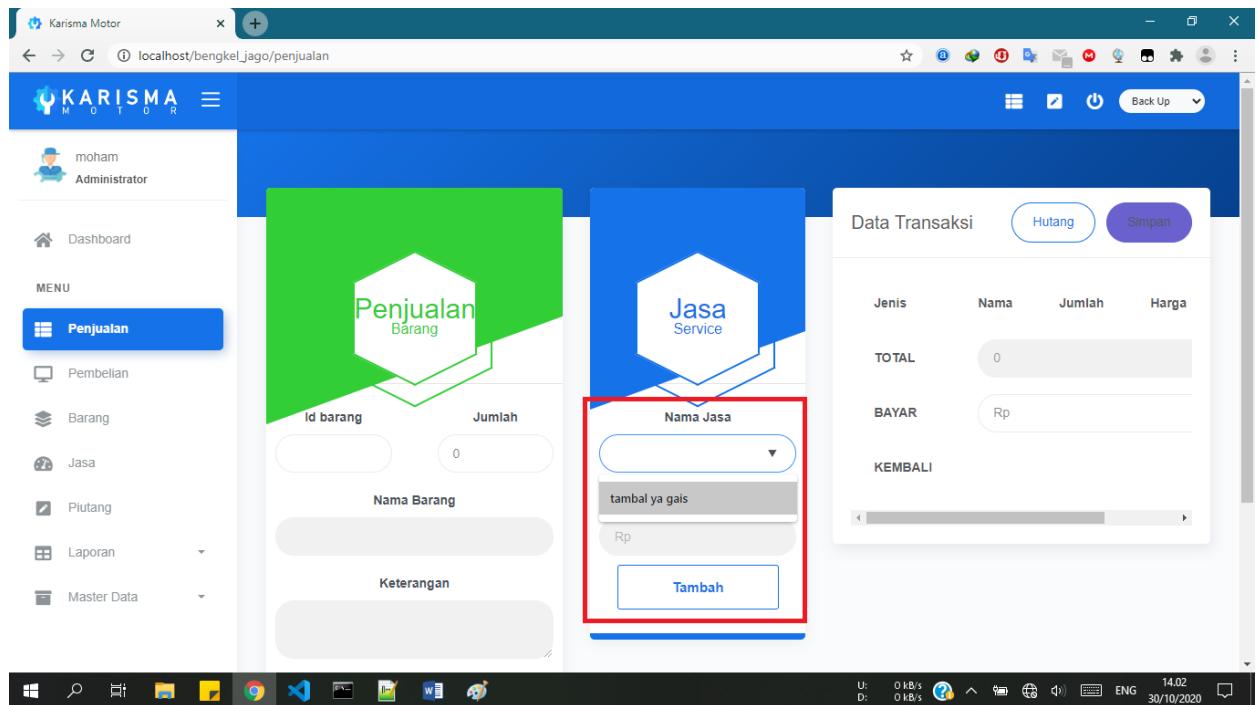
- Silahkan klik Menu “Penjualan”.



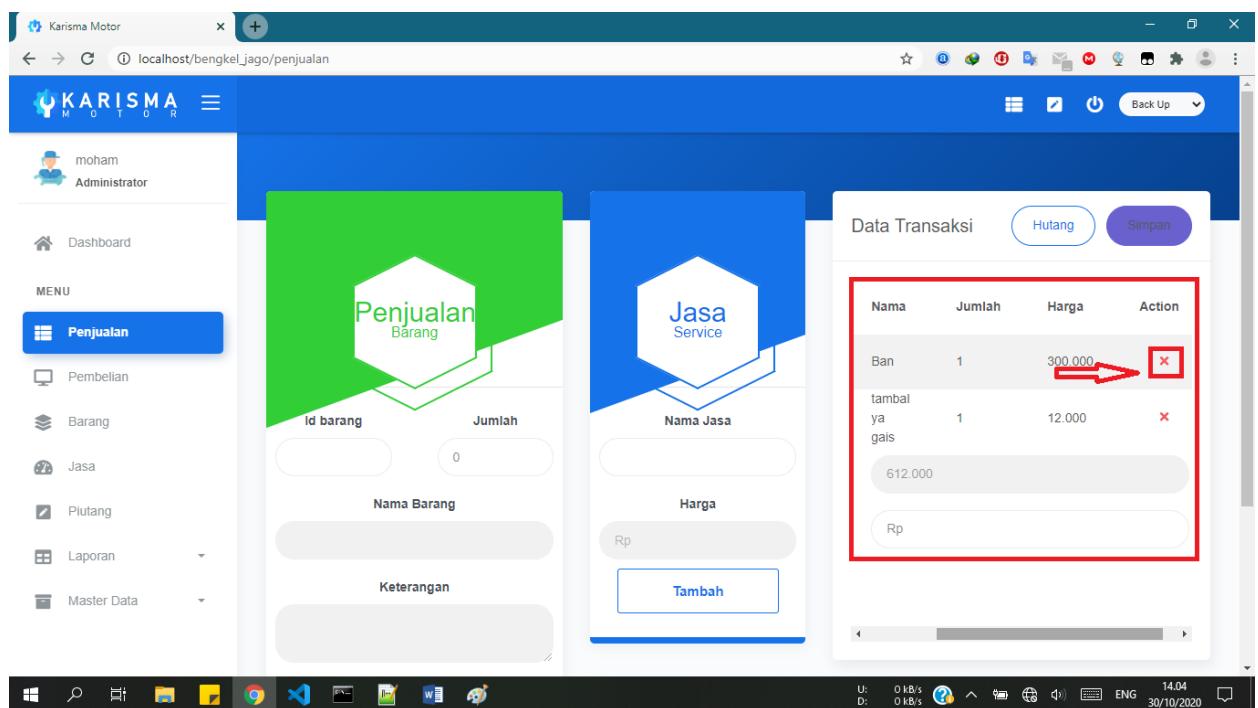
- Untuk mencatat penjualan barang, silahkan pilih id barang seperti dibawah ini. Lalu isikan jumlah barang yang terjual. Pastikan nama dan keterangan barang sudah sesuai dengan barang yang terjual. Kemudian, klik tombol “tambah” berwarna hijau seperti dibawah ini.



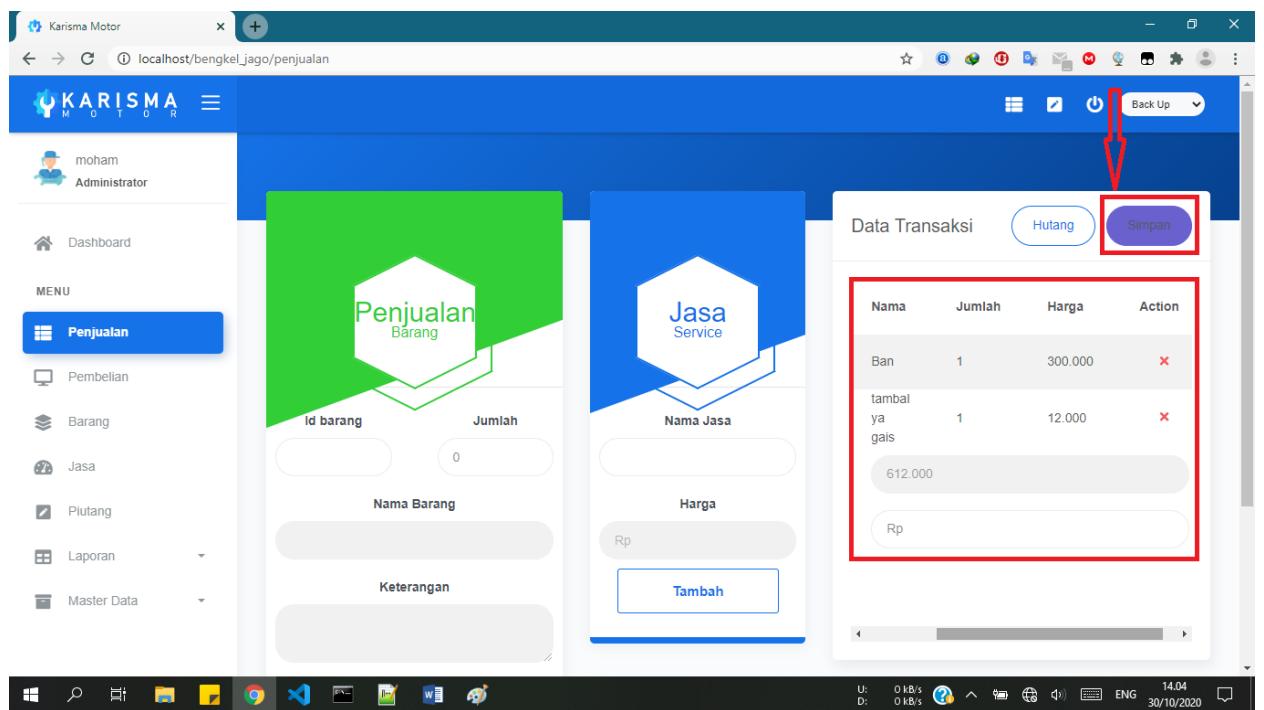
3. Untuk mencatat transaksi jasa, silahkan pilih nama jasa seperti dibawah ini. Pastikan harganya sudah benar. Lalu klik tombol “tambah” berwarna biru seperti dibawah ini ya.



4. Barang dan jasa yang telah dicatat tadi, sementara akan ditampung pada tabel data transaksi SEMENTARA seperti dibawah ini. Kalian bisa menghapusnya jika ingin membatalkan catatan penjualan barang atau transaksi jasa. Untuk menghapusnya, klik ikon silang merah seperti dibawah ini.



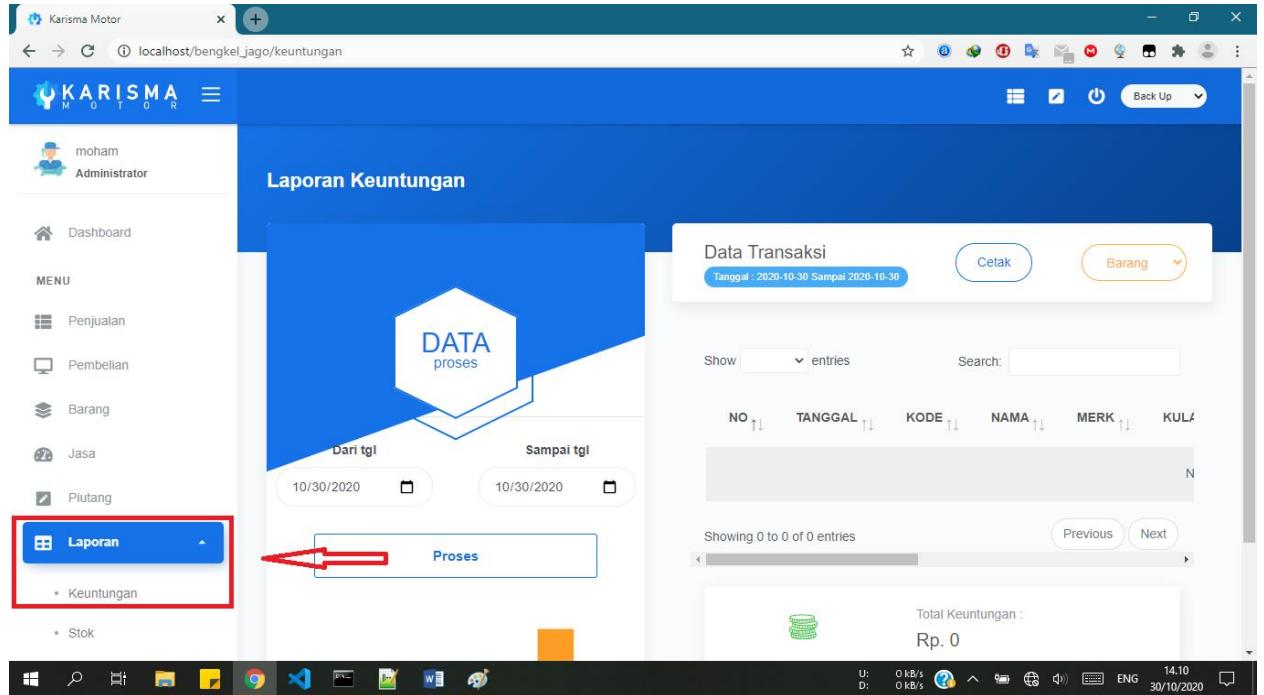
5. Jika data sudah benar dan total harganya sudah benar, catatan bisa disimpan dengan cara menekan tombol “simpan” seperti dibawah ini.



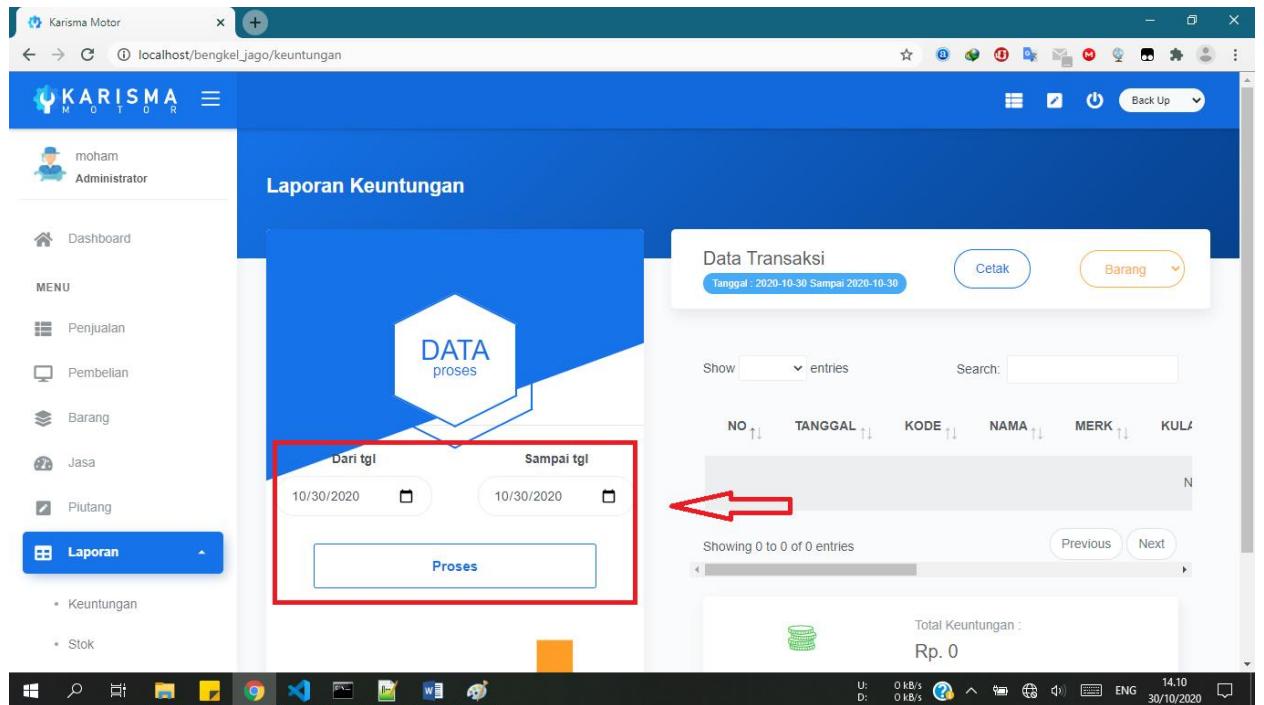
6. Tunggu hingga tabel catatan kosong, dan selesai.

Melihat Laporan Penjualan dan Keuntungan.

1. Silahkan klik Menu “Laporan”. Lalu, pilih sub menu “Keuntungan”.



- Untuk melihat laporan keuntungan, silahkan pilih tanggal mulai dan pilih tanggal selesai seperti dibawah ini. Pastikan tanggal mulai tidak melebihi tanggal selesai. Tanggal awal akan terpilih pada tanggal hari ini. Setelah tanggal sesuai, klik tombol proses seperti dibawah ini.



- Selanjutnya, laporan akan tampil pada tabel data transaksi seperti dibawah ini.

The screenshot shows the Karisma Motor software interface. On the left, there's a sidebar with a user profile for 'moham Administrator' and a 'Laporan' section. The main area has a blue header with the word 'DATA'. Below it, there are two date input fields labeled 'Dari tgl' (10/27/2020) and 'Sampai tgl' (10/30/2020), followed by a 'Proses' button. To the right, a table titled 'Data Transaksi' is displayed, showing five rows of transaction data. A red box highlights the entire table, and a red arrow points to the 'Proses' button.

NO	TANGGAL	KODE	NAMA	MERK
1	2020-10-28	11141-75102100	Paking kopsilinder	indoparts
2	2020-10-28	MD-021757	kabel busi	seiwa
3	2020-10-28	MD-021757	kabel busi	seiwa
4	2020-10-28	155-70-12	Ban	Gajah Tunggal
5	2020-10-28	175-13	Ban	Bridgestone Durafis

4. Untuk mencetak data laporan transaksi, klik tombol cetak seperti dibawah ini.

The screenshot shows the same Karisma Motor software interface as the previous one, but now the 'Cetak' button in the top right of the report area is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'NAMA' column header in the table below, indicating where to click to change the report type.

5. Untuk melihat data transaksi jasa, silahkan ganti pilihan “Barang” berwarna kuning menjadi “Jasa” seperti dibawah ini.

The screenshot shows the Karisma Motor software interface. On the left, there's a sidebar with a user icon (moham) and the title 'KARISMA MOTOR'. Below it are menu items: Dashboard, MENU (Penjualan, Pembelian, Barang, Jasa, Piutang), Laporan (Keuntungan, Stok), and a sub-menu under Laporan: Keuntungan. The main area has a blue banner with 'DATA proses' and two date pickers: 'Dari tgl' (10/27/2020) and 'Sampai tgl' (10/30/2020). A large button labeled 'Proses' is centered below the banner. To the right, a section titled 'Data Transaksi' shows a table with one entry: NO 1, JASA tambal ya gais, HARGA 12.000, JUMLAH 11, TOTAL 132.000. Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries'. At the bottom right, it displays 'Total Keuntungan : Rp. 132.000'. There are 'Cetak' and 'Jasa' buttons at the top right, with 'Jasa' being highlighted by a red box and an arrow pointing to it from above. The taskbar at the bottom shows various application icons.

Melihat Laporan stok barang.

1. Silahkan klik Menu “Laporan”. Lalu, pilih sub menu “Stok”.

The screenshot shows the Karisma Motor software interface. The sidebar is identical to the previous one, with the 'Laporan' menu item and its 'Stok' sub-item highlighted by a red box and an arrow pointing to it from below. The main area is titled 'Stok Barang' and features a banner with a circular logo. Below the banner, there are three buttons: 'STOK WARNING' (purple), 'STOK AMAN' (grey), and 'PAGU STOK' (grey). A search bar is also present. A table lists stock items: NO, KODE, NAMA, MERK, and STOK. The first item in the table is: NO 1, KODE 11141-75102I00, NAMA Paking kopsilinder, MERK indoparts, and STOK -1. The taskbar at the bottom shows various application icons.

2. Dalam menu ini, ada 3 macam Tab laporan. Yaitu, “Stok Warning”, “Stok Aman”, dan “Pagu Stok”. Lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

KARISMA MOTOR

Administrator

Dashboard

Penjualan

Pembelian

Barang

Jasa

Piutang

Laporan

Keuntungan

Stok

STOK BARANG

Stok Barang

STOK WARNING

STOK AMAN

PAGU STOK

NO	KODE	NAMA	MERK	STOK
1	11141-75102100	Paking kopsilinder	indoparts	-1

3. Tab Laporan “Stok Warning” merupakan laporan yang akan menampilkan daftar barang yang stoknya akan habis dan juga habis. Seperti dibawah ini.

KARISMA MOTOR

Administrator

Dashboard

Penjualan

Pembelian

Barang

Jasa

Piutang

Laporan

Keuntungan

Stok

STOK BARANG

STOK WARNING

STOK AMAN

PAGU STOK

NO	KODE	NAMA	MERK	STOK
1	MD-011751	kabel busi	selwa	-1
2	MD-021757	kabel busi	selwa	1

4. Tab Laporan “Stok Aman” merupakan laporan yang akan menampilkan daftar barang yang memiliki stok cukup banyak. seperti dibawah ini.

The screenshot shows a web-based application for managing inventory. On the left, there's a sidebar with a logo for 'KARISMA MOTOR' and a user profile for 'monam Administrator'. Below the sidebar is a 'MENU' section with links to 'Dashboard', 'Penjualan', 'Pembelian', 'Barang', 'Jasa', 'Piutang', and 'Laporan'. The 'Laporan' link is highlighted with a blue box. Under 'Laporan', there are two options: 'Keuntungan' and 'Stok'. The main content area is titled 'Stok Barang'. It features three buttons at the top: 'STOK WARNING' (grey), 'STOK AMAN' (purple, currently selected), and 'PAGU STOK' (grey). Below the buttons is a table with the following data:

NO	KODE	NAMA	MERK	STOK
64	185-14	Ban	Gajah Tunggal Maximiler	89
65	165-55-13	Ban	Gajah Tunggal	9

A red arrow points downwards from the 'STOK AMAN' button towards the table.

5. Tab Laporan “Pagu Stok”. Merupakan laporan yang akan menampilkan semua daftar barang dengan rincian stok dan pagunya. Seperti dibawah ini.

This screenshot shows the 'PAGU STOK' report page. The layout is similar to the previous one, with the 'Laporan' tab selected in the sidebar. The main content area is titled 'Stok Barang'. It features three buttons at the top: 'STOK WARNING', 'STOK AMAN' (selected), and 'PAGU STOK' (purple). Below the buttons is a table with the following data:

NO	KODE	NAMA	MERK	STOK	PAGU	Action	
1	MD-011751	kabel busi	selwa	1	5		
2	MD-021757	kabel busi	selwa	1	5		

A red arrow points downwards from the 'PAGU STOK' button towards the table.

Menyesuaikan Stok Barang (Hanya Admin).

- Silahkan klik Menu “Laporan”. Lalu, pilih sub menu “Stok”.

The screenshot shows the 'Stok Barang' (Stock Management) page of the Karisma Motor software. On the left, a sidebar menu has 'Laporan' expanded, with 'Stok' selected. Three buttons at the top right are labeled 'STOK WARNING', 'STOK AMAN', and 'PAGU STOK'. Below is a table with columns: NO, KODE, NAMA, MERK, STOK, and Action. One row is visible: NO 1, KODE 11141-75102I00, NAMA Paking kopsilinder, MERK indoparts, STOK -1. The status bar at the bottom shows network speed and date/time.

NO	KODE	NAMA	MERK	STOK	Action
1	11141-75102I00	Paking kopsilinder	indoparts	-1	

- Lalu pilih Tab Laporan “Pagu Stok”. Seperti dibawah ini.

The screenshot shows the same 'Stok Barang' page after selecting 'PAGU STOK'. The 'PAGU STOK' button is highlighted with a red box and an arrow. The table now includes a 'PAGU' column. The first item has a PAGU value of 5. The status bar at the bottom shows network speed and date/time.

NO	KODE	NAMA	MERK	STOK	PAGU	Action
1	MD-011751	kabel busi	selwa	1	5	
2	MD-021757	kabel busi	selwa	1	5	

- Lalu, klik icon tumpukan barang berwarna biru seperti dibawah ini.

- Maka akan tampil isian jumlah stok. Silahkan isi stok barang terkini. Lalu, klik tombol “Edit” untuk menyimpan. Klik tombol “Batal” untuk membatalkannya.

Mengubah Pagu stok Barang.

- Silahkan klik Menu “Laporan”. Lalu, pilih sub menu “Stok”.

The screenshot shows a web application interface for 'KARISMA MOTOR'. On the left sidebar, under the 'Laporan' tab, there are two items: 'Keuntungan' and 'Stok'. The 'Stok' item is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it from the left.

The main content area is titled 'Stok Barang' and displays a table of stock items. The table columns are: NO, KODE, NAMA, MERK, STOK, and Action. One row is visible:

NO	KODE	NAMA	MERK	STOK	Action
1	11141-75102100	Paking kopsilinder	indoparts	-1	[Edit] [Delete]

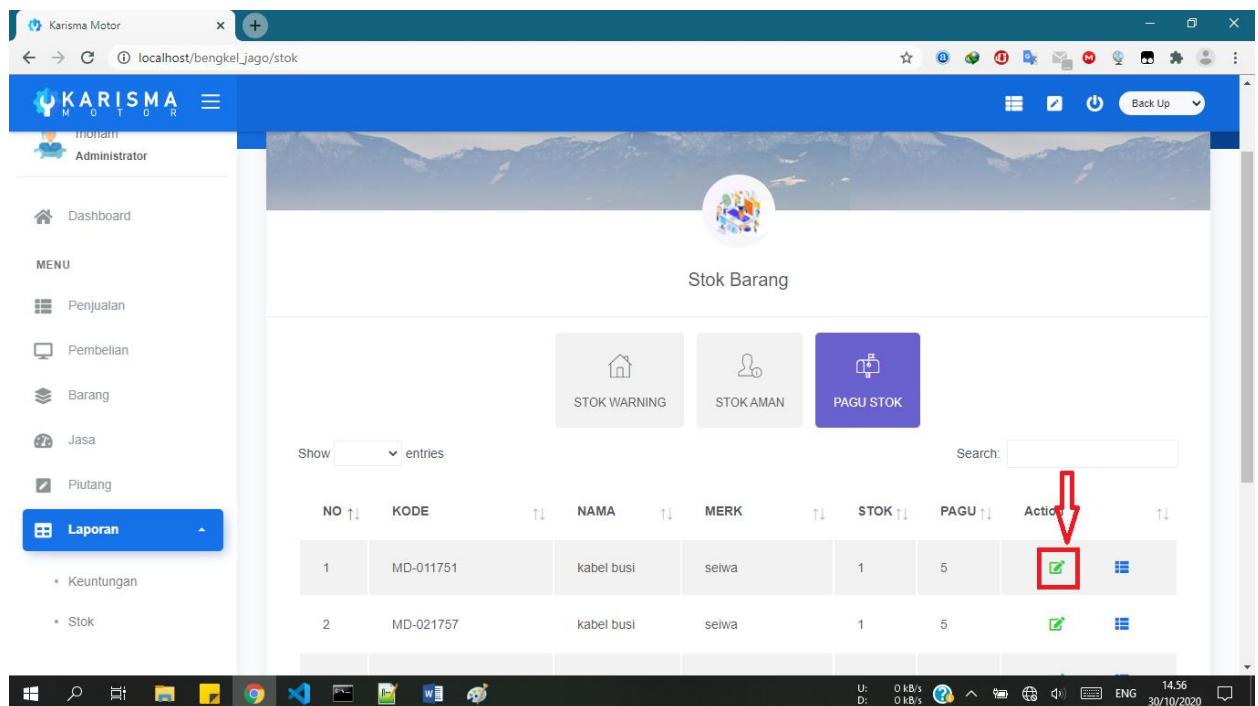
2. Lalu pilih Tab Laporan “Pagu Stok”. Seperti dibawah ini.

The screenshot shows the same 'KARISMA MOTOR' application interface. The 'Laporan' tab is still selected, but now the 'PAGU STOK' button in the top navigation bar is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it from the left.

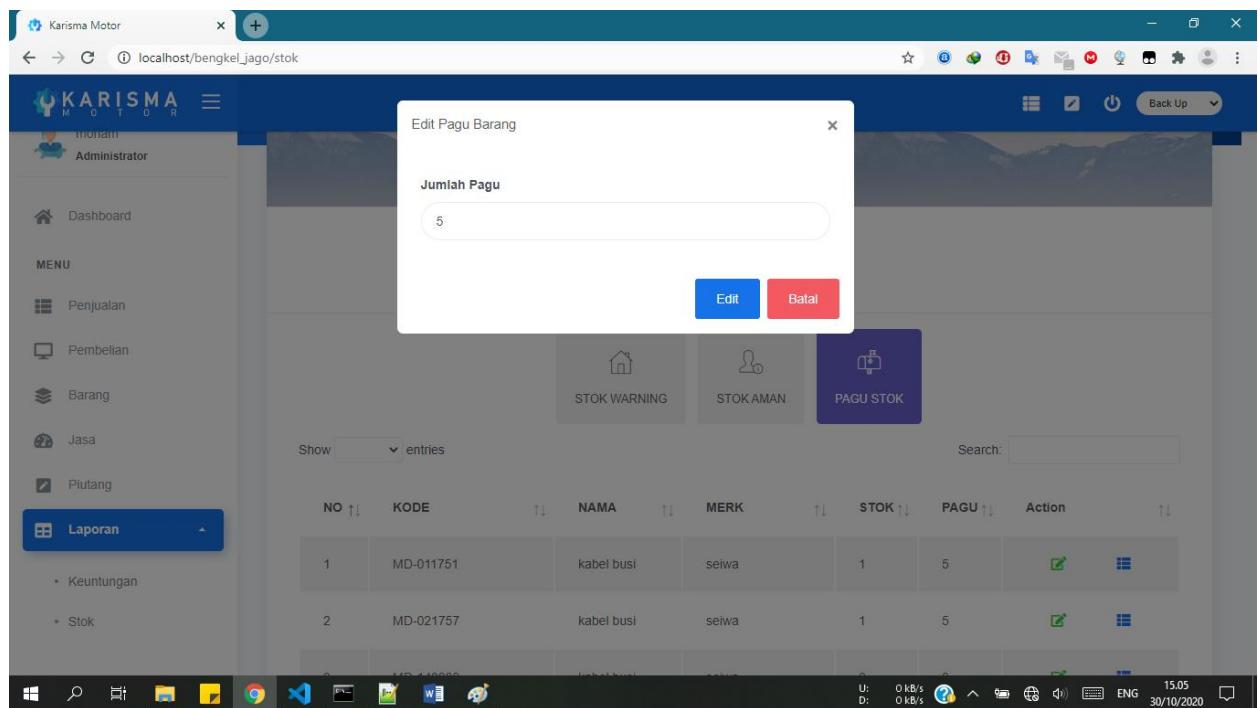
The main content area is titled 'Stok Barang' and displays a table of stock items. The table columns are: NO, KODE, NAMA, MERK, STOK, PAGU, and Action. Two rows are visible:

NO	KODE	NAMA	MERK	STOK	PAGU	Action
1	MD-011751	kabel busi	selwa	1	5	[Edit] [Delete]
2	MD-021757	kabel busi	selwa	1	5	[Edit] [Delete]

3. Lalu, klik icon Pensil berwarna Hijau seperti dibawah ini.



- Maka akan tampil isian jumlah Pagu stok barang. Silahkan isi pagu stok barang barang yang diinginkan. Lalu, klik tombol “Edit” untuk menyimpan. Klik tombol “Batal” untuk membatalkannya.



Mencatat Hutang Pelanggan.

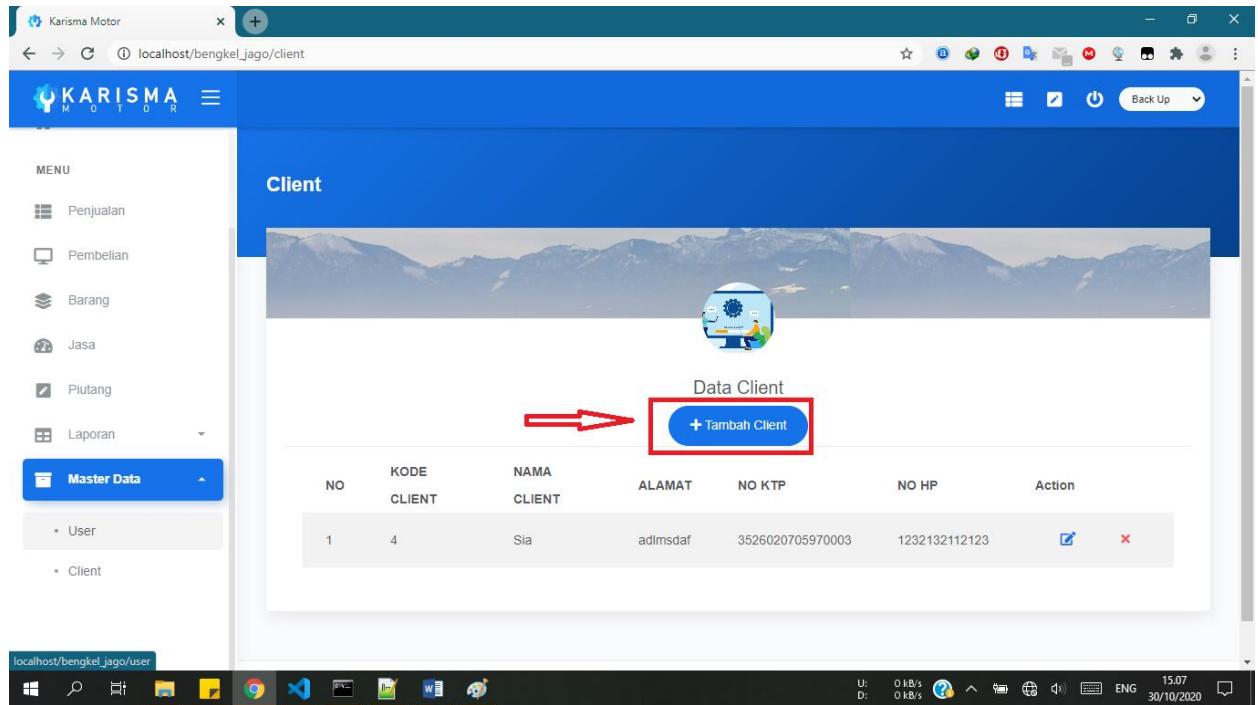
1. Sebelum mencatat hutang pelanggan, pastikan data pelanggan atau client tersimpan. Untuk mengeceknya, silahkan masuk ke menu “Data Master”. Lalu klik sub menu “Client”.

NO	KODE CLIENT	NAMA CLIENT	ALAMAT	NO KTP	NO HP	Action
1	4	Sia	adlmsdaf	3526020705970003	1232132112123	

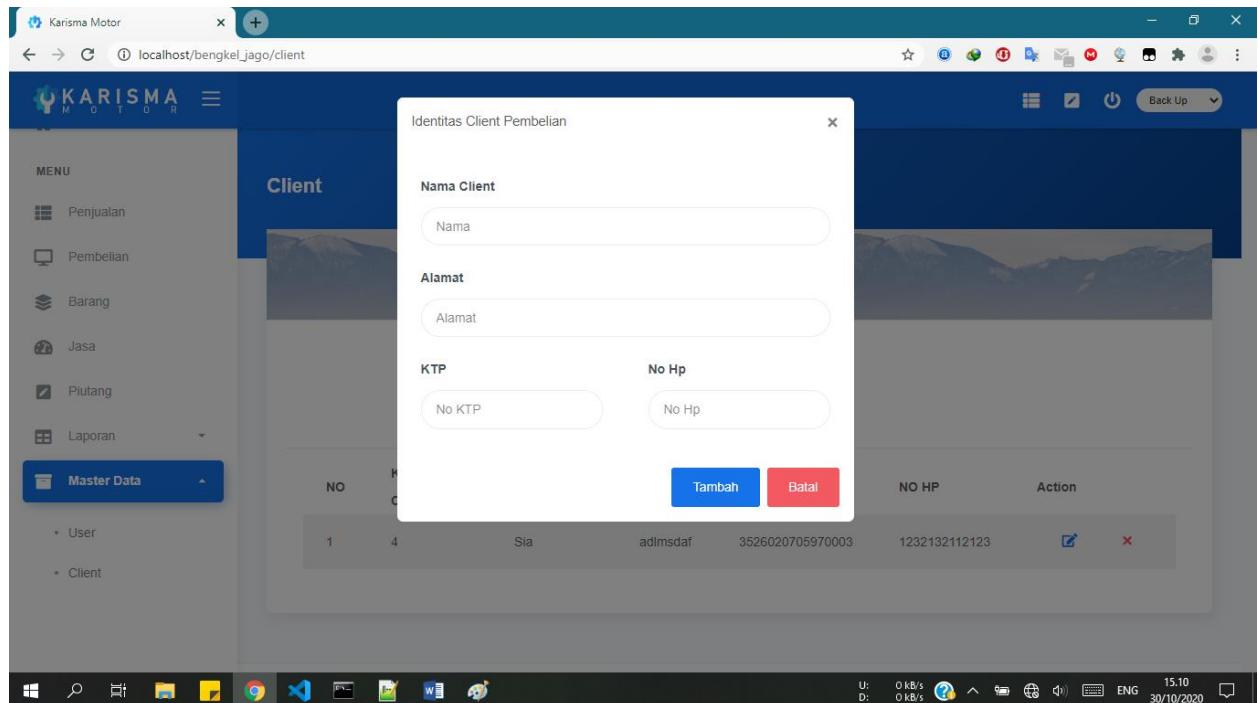
2. Maka akan tampil data client seperti dibawah ini.

NO	KODE CLIENT	NAMA CLIENT	ALAMAT	NO KTP	NO HP	Action
1	4	Sia	adlmsdaf	3526020705970003	1232132112123	

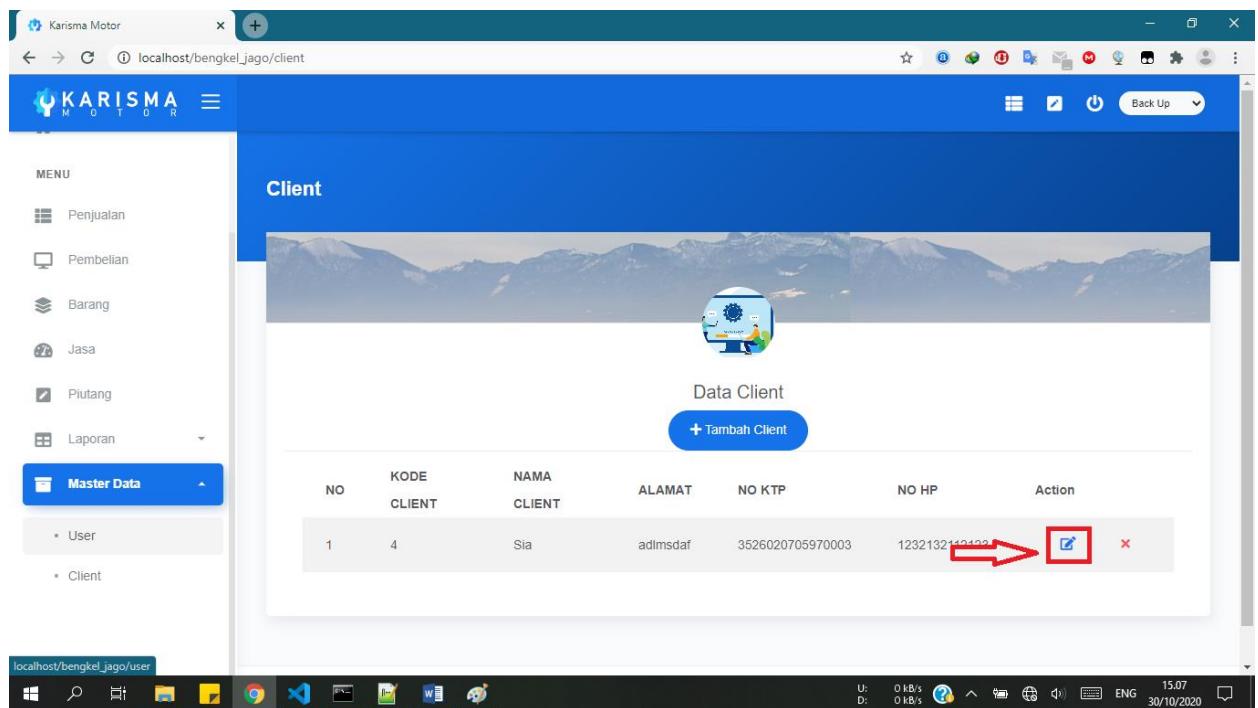
3. Jika belum terdaftar, silahkan tambah data client dengan klik tombol “Tambah Client” seperti dibawah ini.



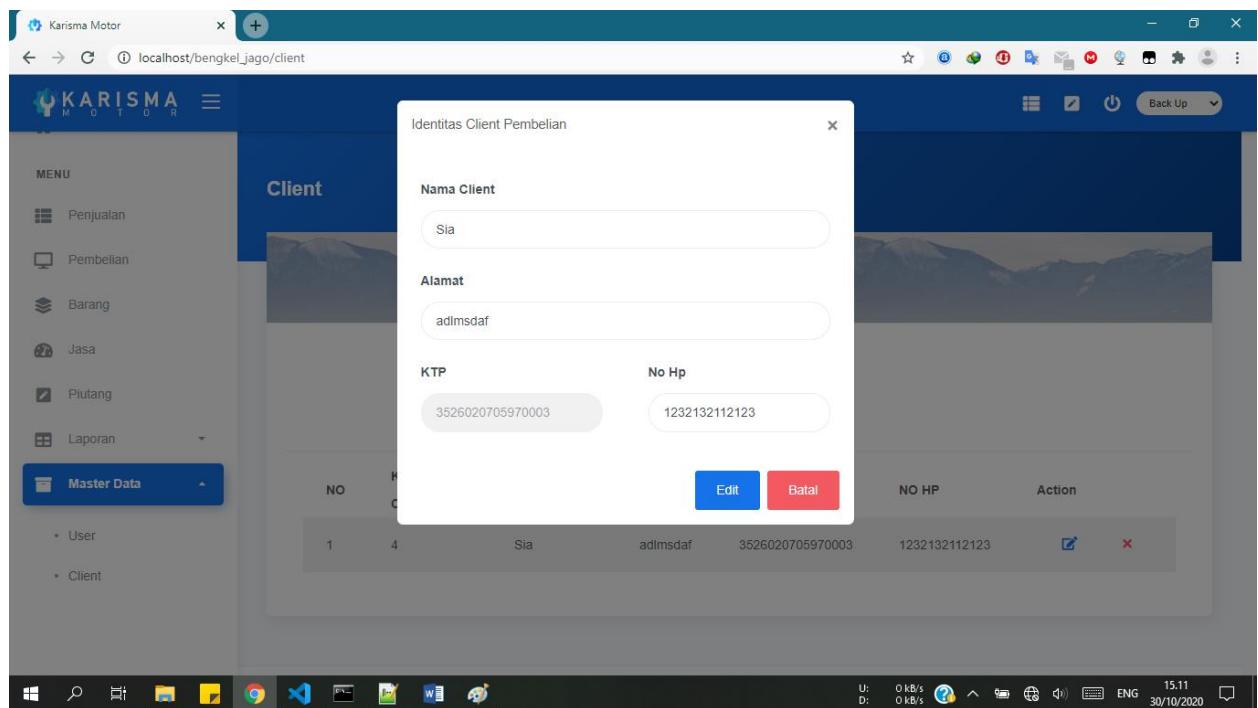
4. Maka akan tampil form isian data client. Silahkan isi nama, alamat, No. KTP, serta No. HP. Client. Pastikan semua data benar. Untuk menyimpannya, klik tombol “Tambah”. Untuk Membatalkannya, klik tombol “Batal”.



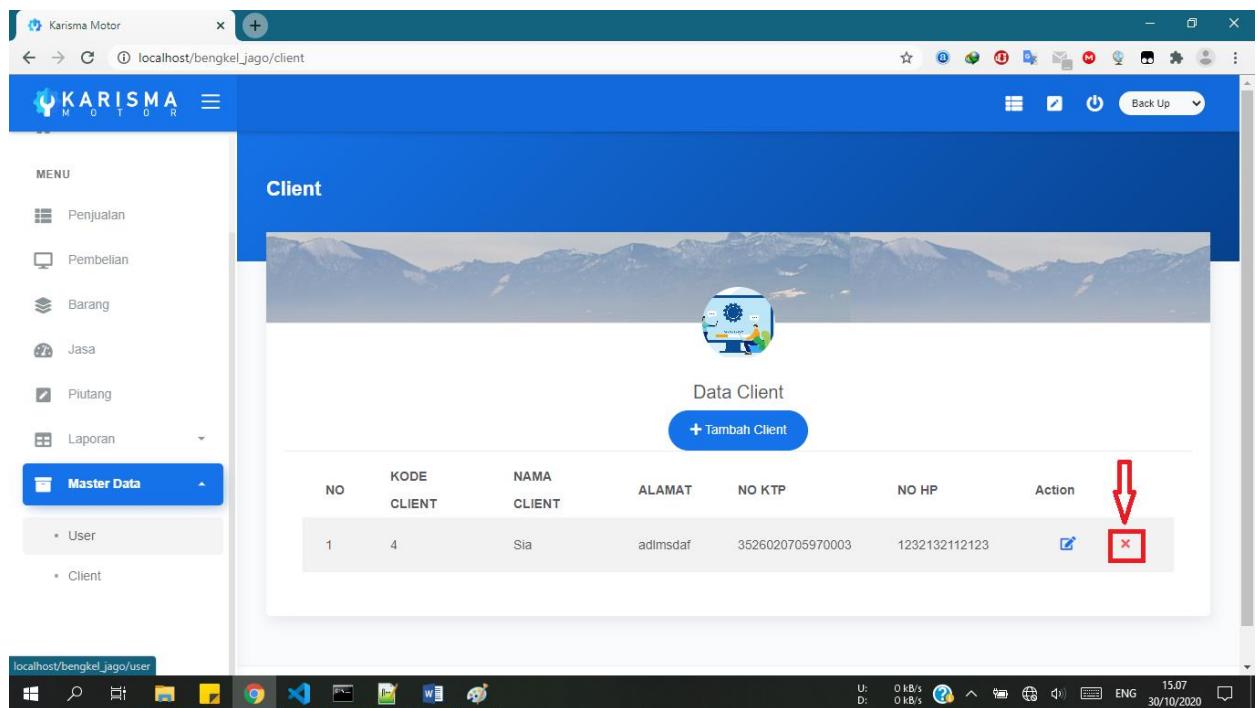
5. Untuk mengedit data Client, silahkan klik tombol edit warna biru seperti dibawah ini.



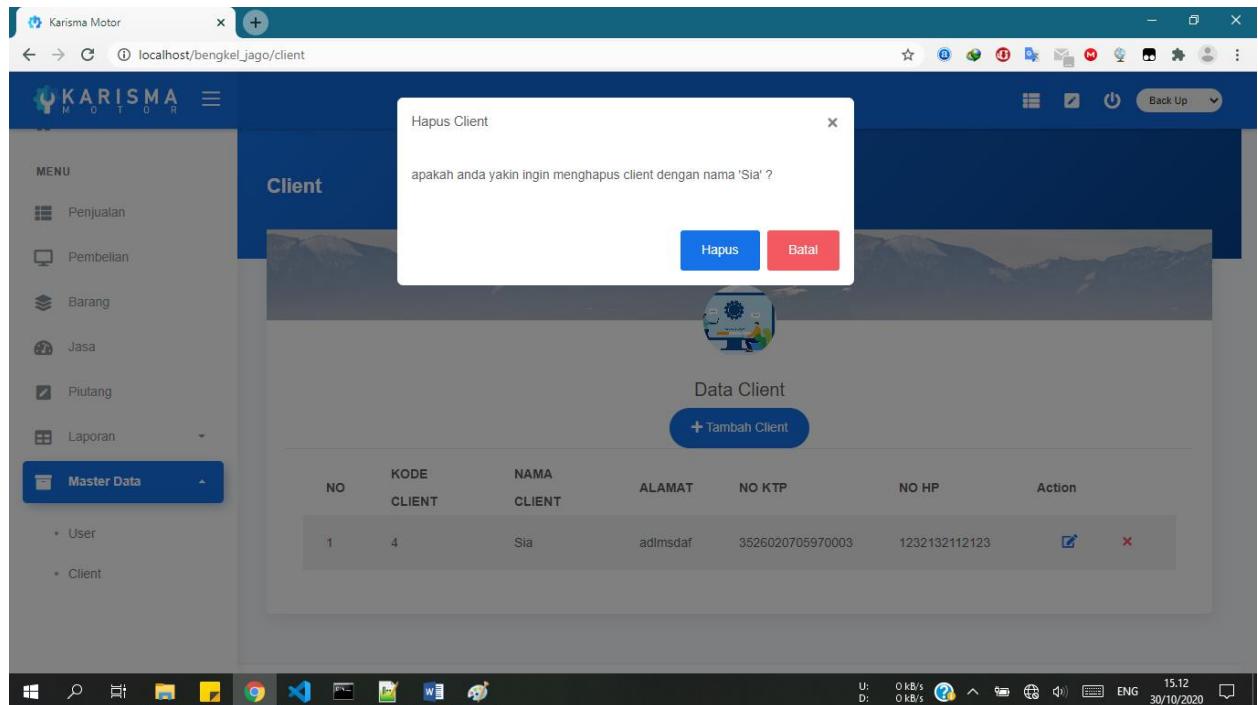
6. Maka akan tampil form edit Data Client seperti dibawah ini. Silahkan ubah data Client yang akan diedit. Untuk menyimpan data, silahkan klik tombol “Edit”. Jika batal mengedit, silahkan klik tombol “Edit”.



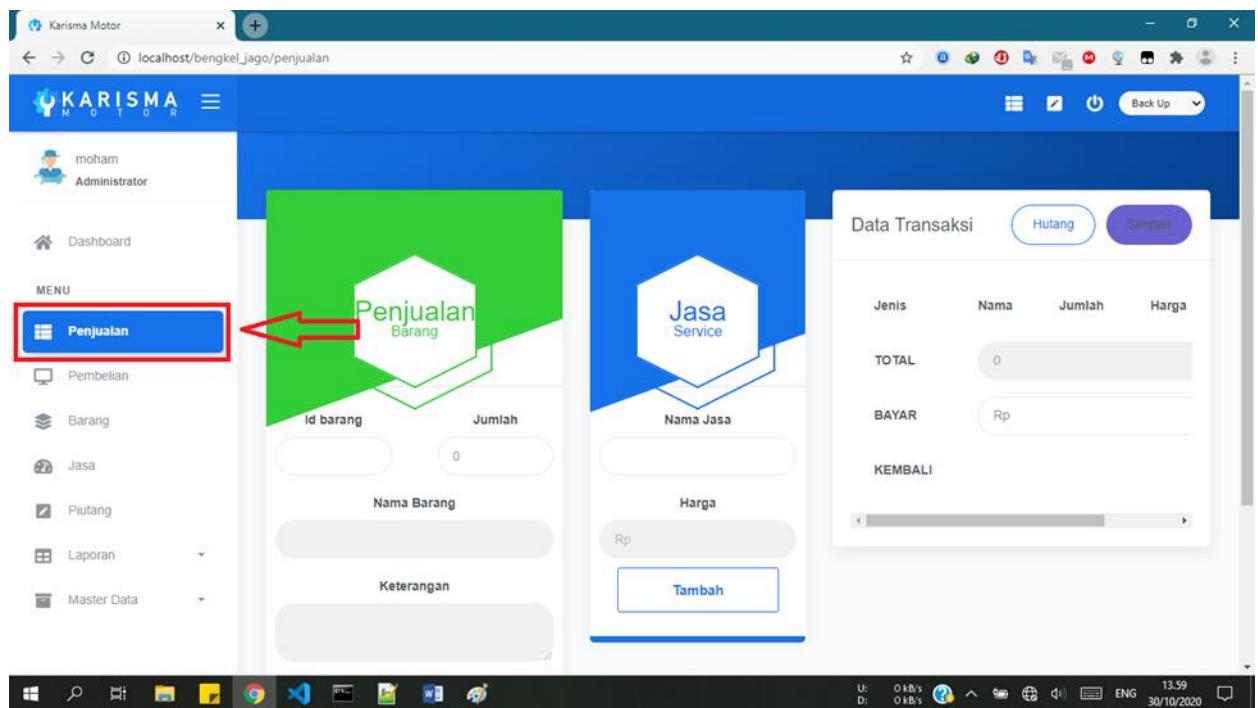
7. Untuk menghapus Client, silahkan klik ikon silang merah seperti dibawah ini.



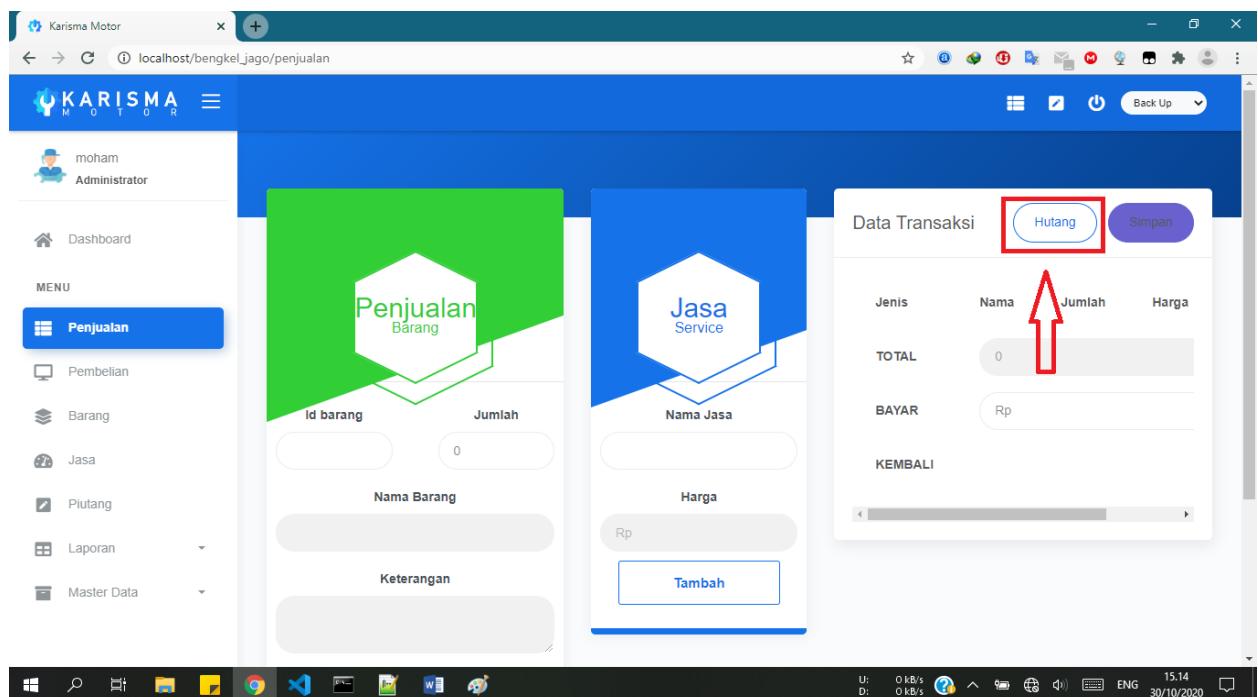
- Maka akan tampil kotak konfirmasi seperti dibawah ini. Klik tombol “Hapus” untuk menghapus jasa. Klik tombol “Batal” untuk membatalkannya.



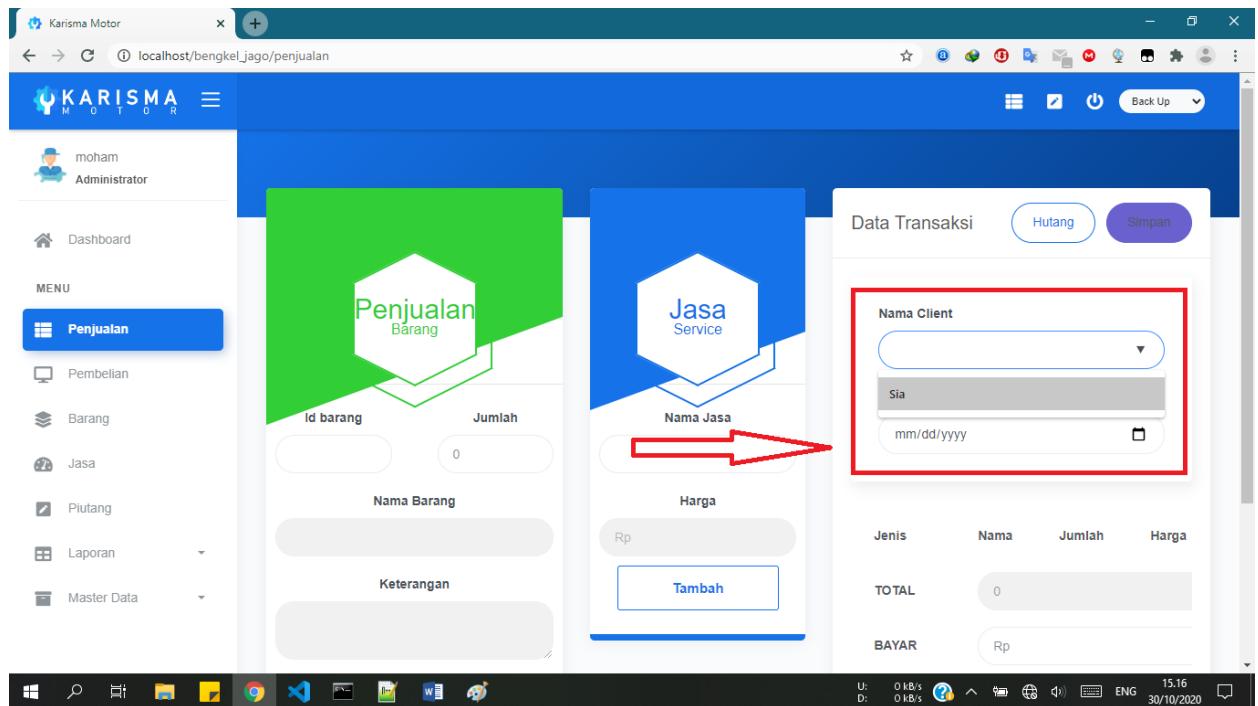
- Untuk mencatat hutang transaksi client, silahkan klik menu penjualan seperti dibawah ini.



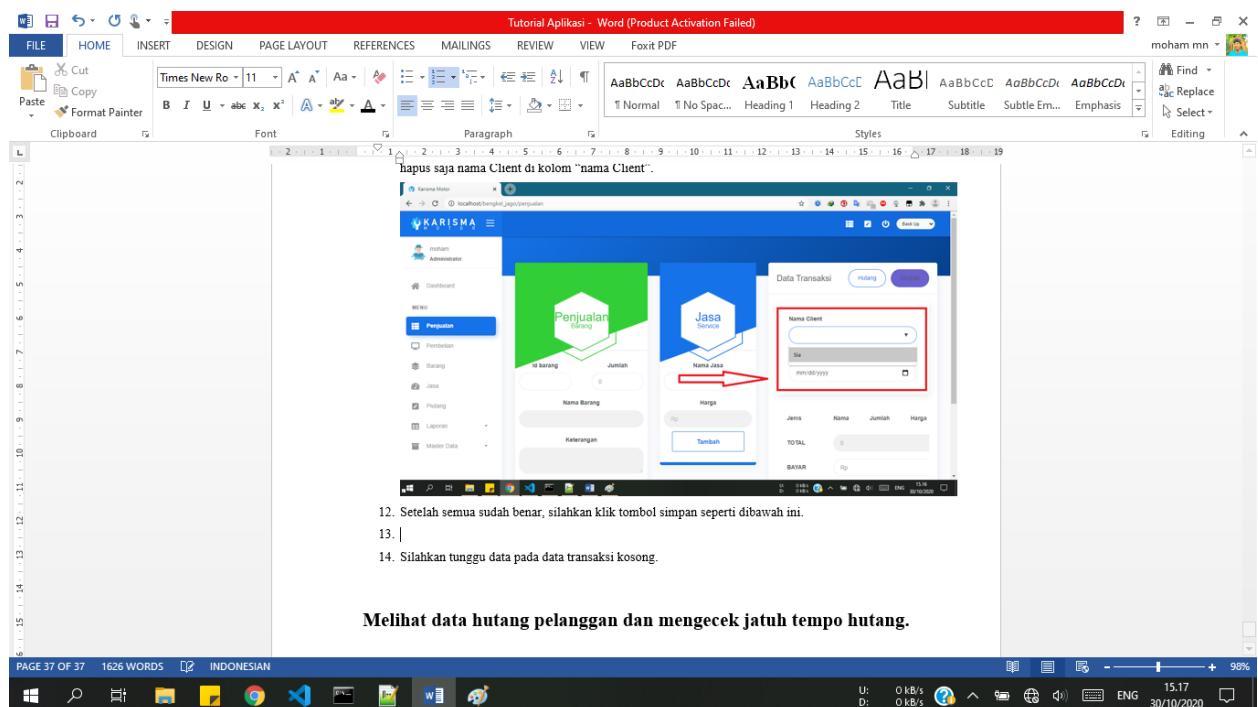
10. Lalu, lakukan pencatatan data transaksi client yang ingin berhutang. Langkah ini sama seperti petunjuk dengan judul “Mencatat Penjualan Barang dan Jasa.” di atas. Silahkan ikuti langkah tersebut. Namun sebelum klik tombol “simpan”, silahkan klik tombol Hutang terlebih dahulu. Seperti dibawah ini.



11. Maka akan muncul form isian nama client dan tanggal jatuh tempo seperti dibawah ini. Silahkan pilih nama yang akan berhutang. Pastikan data yang dimasukkan benar. Jika batal berhutang, hapus saja nama Client di kolom "nama Client".



12. Setelah semua sudah benar, silahkan klik tombol simpan seperti dibawah ini.



13. Silahkan tunggu data pada data transaksi kosong.

Melihat data hutang pelanggan dan mengecek jatuh tempo hutang.

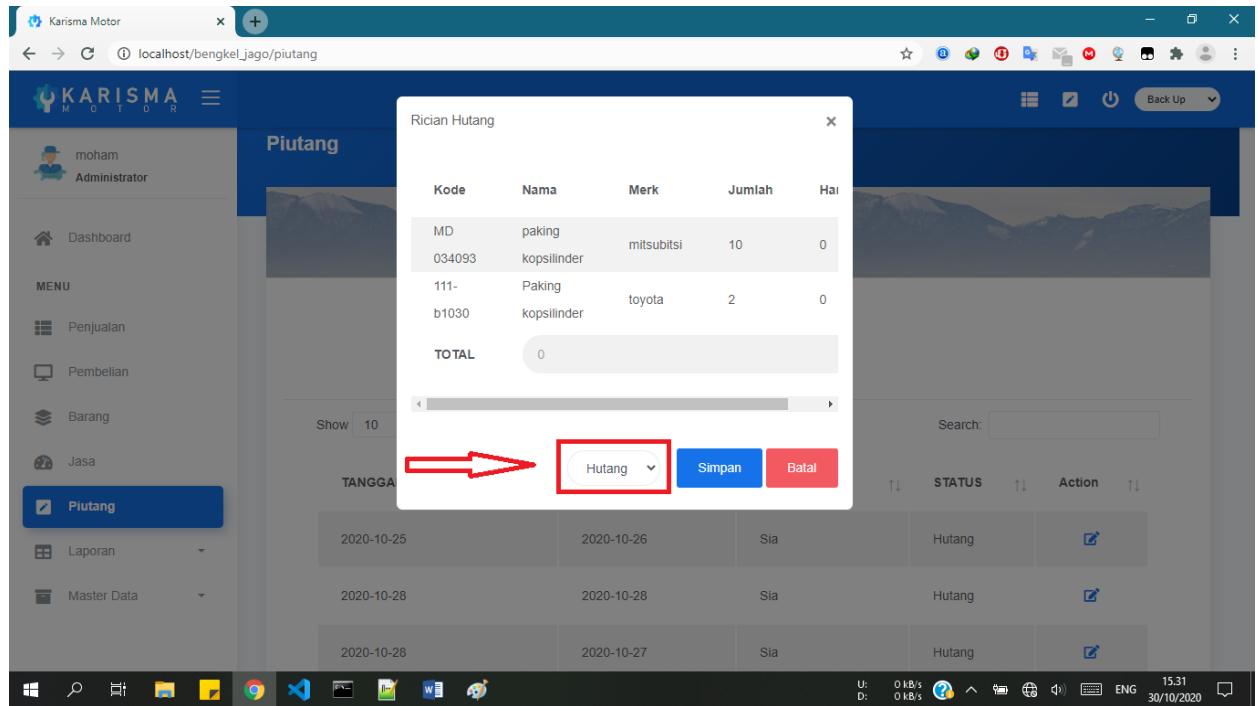
- Silahkan masuk ke menu “Piutang”.

TANGGAL TRANSAKSI	JATUH TEMPO	NAMA CLIENT	STATUS	Action
2020-10-25	2020-10-26	Sia	Hutang	
2020-10-28	2020-10-28	Sia	Hutang	

- Maka akan tampil daftar hutang client seperti dibawah ini. Untuk menandai hutang sudah lunas, silahkan klik icon pensil seperti dibawah ini.

TANGGAL TRANSAKSI	JATUH TEMPO	NAMA CLIENT	STATUS	Action
2020-10-25	2020-10-26	Sia	Hutang	
2020-10-28	2020-10-28	Sia	Hutang	
2020-10-28	2020-10-27	Sia	Hutang	

3. Maka akan muncul data hutang pelanggan seperti dibawah ini. Untuk menandai hutang tersebut sudah lunas, silahkan klik pilihan “Hutang” dan pilih “Lunas” seperti dibawah ini. Kemudian, klik tombol simpan untuk menyimpannya. Untuk batal, silahkan klik tombol “Batal”.



4. Untuk membatalkan status lunas, silahkan klik icon pensil kembali. Lalu klik Pilihan “Lunas” dan ubah menjadi “Hutang”. Selanjutnya, klik tombol “Simpan”. Jika batal, klik tombol “Batal”.

