

# ACaR 21.1

Aplikasi *Cash Register* adalah aplikasi bantu untuk pekerjaan pengelolaan toko dan jasa yang berorientasi pada ketersediaan informasi pendapatan (penjualan), inventori (stok), dan pencatatan pembukuan (akuntansi) dalam satu sistim terintegrasi. Aplikasi ACaR terdiri dari 4 (empat) versi yaitu Kompak KM, Standar ST, Bisnis BS, dan Plus PL yang masing-masing dibedakan atas ketersediaan fitur. Keterangan fitur masing-masing selengkapnya ada pada lampiran.

## PERSIAPAN

### Instalasi ACaR

Pada CD distribusi paket pembelian anda, copy folder ACaR ke drive/folder komputer yang anda kehendaki. Dapat juga diunduh pada link alamat yang disertakan yaitu file dalam format .zip, silahkan lakukan ekstrak file tersebut pada folder baru.

### Menjalankan Aplikasi ACaR

Buka folder ACaR pada drive/folder komputer anda dan *double click* file aplikasi **acar.exe**, dengan icon seperti dibawah berikut, dan selanjutnya akan tampil dialog otentikasi user



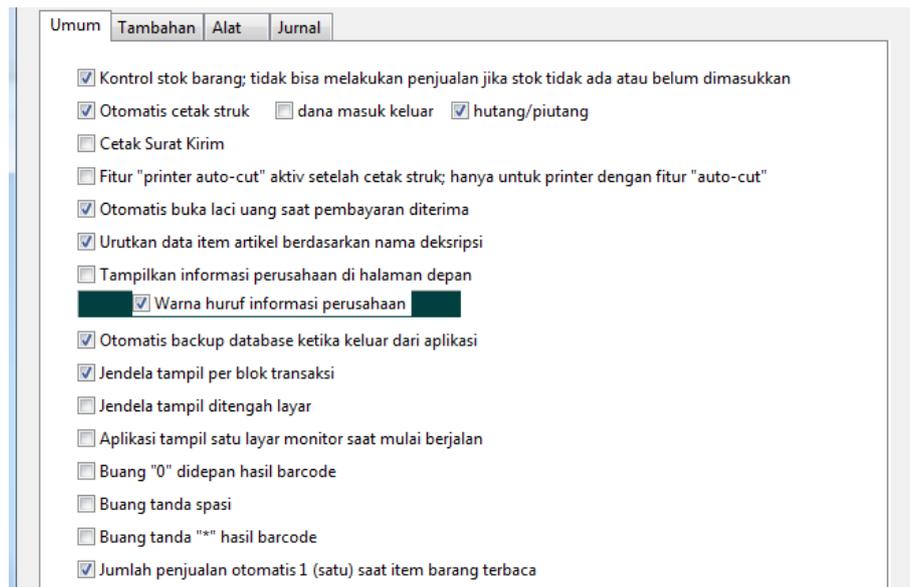
Akun user standar adalah MANAGER, ADMIN dan KASIR dengan password “123456” tanpa tanda kutip. Setiap akun memiliki tingkatan akses yang berbeda yaitu pada KASIR dengan tugas utama adalah melakukan penjualan, ADMIN melakukan penjualan dan beberapa tugas pengelolaan sistim, dan MANAGER adalah dengan semua akses.

### Registrasi ACaR

Sebelum digunakan, silahkan melakukan registrasi terlebih dahulu pada aplikasi ACaR anda yaitu dengan klik menu Bantuan – Registrasi. Proses registrasi dapat dilakukan oleh user dengan akses MANAGER, silahkan mengisikan data sesuai dengan dokumen sertifikat serial pada paket pembelian anda. Setelah proses registrasi berhasil silahkan tutup aplikasi ACaR dan jalankan ulang.

## Seting Aplikasi

Silahkan pilih menu Perangkat – Seting Aplikasi dan tentukan (isikan) parameter-parameter yang diminta sesuai dengan kebutuhan, klik tombol Simpan untuk penyimpanan perubahan



Parameter yang dapat dilakukan seperti pada deskripsi yang cukup jelas yaitu sebagai berikut

### Tab Umum

- Kontrol stok barang, sistim akan memeriksa ketersediaan stok saat terjadi transaksi penjualan. Sistim akan menolak proses penjualan saat mendapatkan bahwa stok kurang
- Otomatis cetak struk saat pembayaran diterima, dana masuk keluar, dan hutang/piutang
- Cetak Surat Kirim
- Otomatis buka laci uang saat pembayaran diterima
- Tampilkan informasi perusahaan di halaman depan, adalah menampilkan informasi perusahaan sesuai data registrasi di halaman depan aplikasi
- Otomatis backup database ketika keluar aplikasi
- Aplikasi tampil per blok transaksi
- Aplikasi tampil ditengah layar
- Aplikasi tampil satu layar monitor saat mulai berjalan
- Terdapat 3 parameter yang dapat disesuaikan untuk kebutuhan penggunaan perangkat barcode yaitu
  - Membuat angka “0” nol didepan kode yang dihasilkan barcode
  - Membuat tanda spasi pada kode yang dihasilkan barcode
  - Membuat tanda “\*” bintang pada kode yang dihasilkan barcode
- Jumlah penjualan otomatis 1 (satu) saat item barang ditemukan
- Identitas pelanggan otomatis saat penjualan, yaitu nilai yang akan ditampilkan pada data ataupun nota/struk penjualan. Silahkan isikan sesuai dengan kebutuhan
- Printer Feed, yaitu jumlah tambahan spasi cetak pada nota
- Catatan Nota, yaitu catatan bebas yang dapat ditambahkan pada setiap nota transaksi yang akan dicetak saat proses transaksi pembayaran.

### Tab Tambahan

- ID Pelanggan awal penjualan, yaitu nilai awal ID Pelanggan saat memulai penjualan baru
- Catatan Nota, yaitu keterangan atau informasi yang akan dicetak dibagian bawah nota
- Ukuran huruf struk
- Nama huruf pada struk
- Gambar/background aplikasi, klik dobel untuk mengganti
- Logo dicetak pada struk, klik untuk mengganti logo

### Tab Alat

- Printer feed, jumlah tambahan jarak setelah cetak struk
- Printer untuk Laporan, pilih printer yg digunakan untuk mencetak laporan
- Printer untuk struk, pilih printer untuk mencetak struk
- Lokasi aplikasi Cetak Barcode, klik untuk menentukan aplikasi bantu pencetak barcode

### Tab Jurnal

merupakan bagian seting parameter untuk proses otomatisasi proses *posting* transaksi ke jurnal pembukuan, terdiri dari

- Akun Laci Uang Tunai / Kas
- Akun Bank
- Akun Piutang
- Akun Persediaan Barang
- Akun Barang Hilang / Rusak
- Akun HPP / Harga Pokok
- Akun Modal
- Akun Prive
- Akun Penjualan
- Akun Retur Penjualan
- Akun Pendapatan Jasa
- Akun Potongan/Diskon
- Akun Pendapatan Lain-lain
- Akun Biaya Operasional
- Akun Biaya Gaji
- Akun Biaya Lain-lain
- Besaran Perhitungan Pajak (%)

Secara standar telah disiapkan nilai-nilai untuk kebutuhan proses posting jurnal dari aplikasi dengan akun-akun bawaan sistim. Untuk menyesuaikan kebutuhan dengan kebutuhan internal silahkan masukkan nilai akun dari masing-masing sesuai judul keterangan yang telah disediakan.

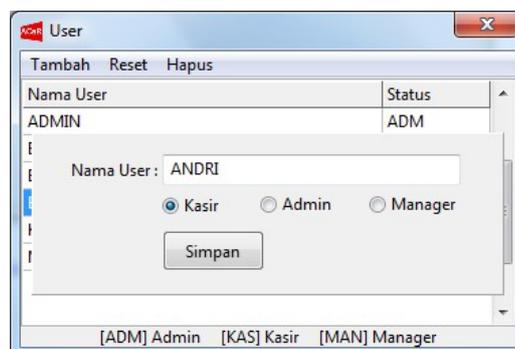
### Mengosongkan & Mempersiapkan Data/Database

Saat anda menerima CD paket pembelian aplikasi ACaR anda dapat saja memperoleh aplikasi beserta data (dummy) contoh yang dapat digunakan sebagai materi ujicoba (pembelajaran). Setelah anda merasa tidak memerlukannya lagi anda dapat mengosongkan (membuang) seluruh data tersebut untuk siap memulai data baru pada usaha anda.

Dengan login sebagai MANAGER silahkan pilih menu Perangkat – Kosongkan Data. Anda dapat melakukan ini kapan saja saat anda tidak membutuhkan lagi data yang ada dan ingin memulai bekerja data yang baru, namun ingat setelah data dikosongkan maka data tidak dapat dikembalikan.

### Menyiapkan Pengguna Sistim

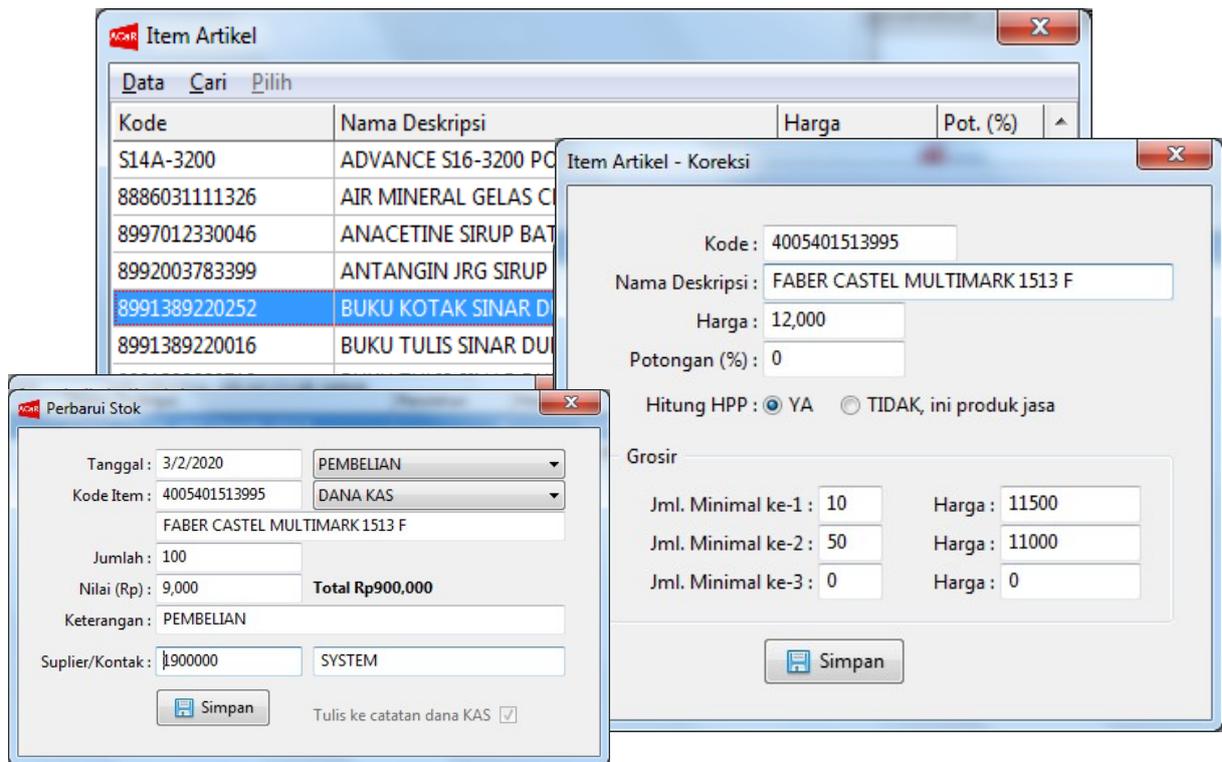
Untuk menambah dan mengelola user yang akan menggunakan ACaR silahkan ke menu Perangkat – Mengelola User, sebelumnya silahkan login dengan menggunakan user MANAGER untuk mengaktifkan menu pengelolaan user ini.



## BEKERJA DENGAN ACaR

### Mengelola Data Item Artikel Barang/Jasa dan Stok

Pertama yang harus dilakukan adalah melakukan pendataan pada item artikel barang atau jasa, Mulai dari menu File – Item Artikel.



Silahkan melakukan pengelolaan data item artikel barang/jasa dengan memilih menu-menu terkait pada menu Data. Anda dapat memanfaatkan perangkat barcode untuk memudahkan pengkodean item artikel barang anda. Kode Item disarankan menggunakan angka, walaupun bisa juga menggunakan huruf. Laporan produk terlaris akan dapat ditampilkan dengan struktur kode angka,

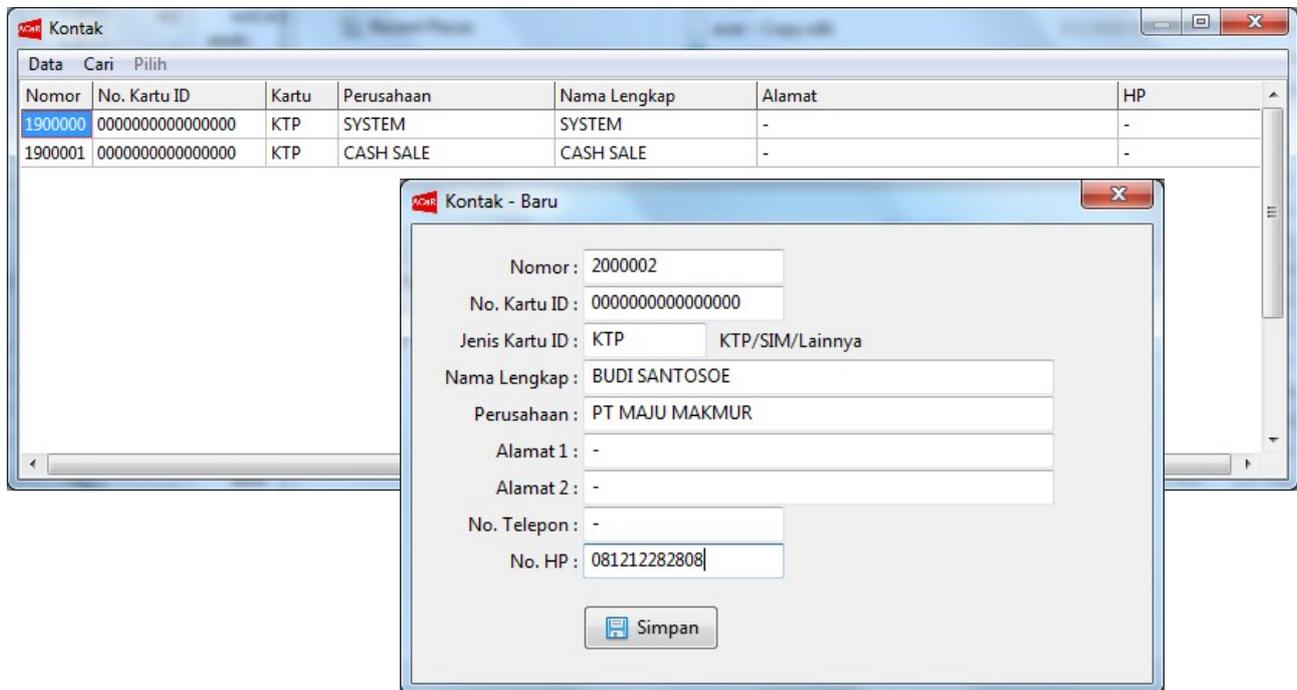
Nilai HPP dengan pilihan “Ya” atau “Tidak”; silahkan pilih “Ya” jika produk yang akan dijual tersebut untuk memperolehnya adalah dari hasil pembelian, dan pilih “Tidak” jika merupakan produk dengan kategori jasa.

Penentuan harga grosir dimulai dari jumlah minimum terkecil berlanjut sampai 3 (tiga) tingkat sampai nilai yang terbesar. Masukkan jumlah minimal dengan jumlah penjualan yang disyaratkan untuk harga dibawah harga eceran, dan masukkan harga tersebut disebelah kanannya.

Untuk menambahkan stok item artikel barang pilih menu Data – Perbarui Stok, masukkan Jumlah stok yang akan ditambahkan beserta nilai (satuan) harga pertambahan tersebut, nilai total akan ditampilkan disebelahnya. Laporan stok dapat diakses melalui menu Rekapitulasi – Stok.

## Mengelola Data Kontak

Data kontak adalah meliputi kontak untuk pelanggan dan *supplier* yang sekaligus dalam satu pengelolaan. Terdapat dua data yg disertakan pada aplikasi yaitu kode 1900000 untuk Sistem dan 1900001 untuk Pelanggan Cash, kedua data ini tidak dapat dihapus namun tetap bisa dikoreksi. Saat penambahan baru Nomor Kontak akan dibuat otomatis oleh sistim, namun tetap bisa diganti secara manual sesuai kebutuhan bila dikehendaki.



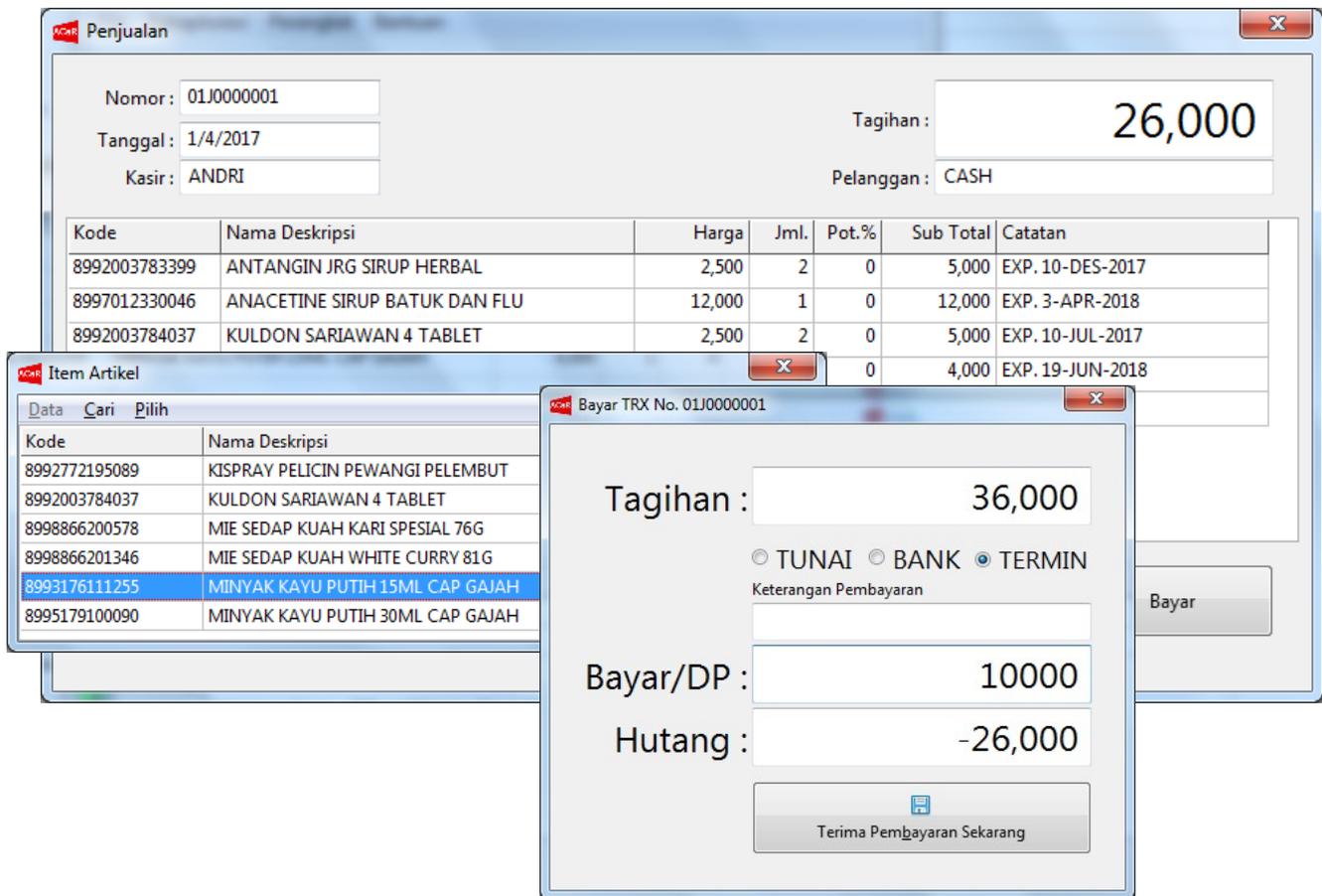
Isikan semua informasi kontak pada kotak isian masing-masing, bila tidak ada keterangan cukup berikan isian tanda minus (-) untuk data yang dimaksudkan. Klik tombol [Simpan] untuk menyimpan perubahan.

## Transaksi Penjualan

Silahkan pilih menu File – Penjualan Baru, akan muncul jendela untuk melakukan entri data penjualan. Tanggal transaksi secara bawaan adalah tanggal yang sebenarnya pada hari tersebut. Namun, bila tidak memasukkan transaksi pada waktu yang sama (tidak *realtime*) maka silahkan melakukan penyesuaian dan pastikan tanggal transaksi yang dipilih sudah benar.

Untuk memilih kode item artikel barang silahkan langsung ketik pada *cell* pertama (kode) dan bila kode tersebut ditemukan maka otomatis data akan ditampilkan. Pilihan lain untuk menuliskan kode adalah dengan *double click* pada *cell* pertama (kode) atau tekan tombol F2 pada *cell* pertama (kode) tersebut dan setelah itu akan ditampilkan daftar item artikel, silahkan cari yang dimaksud dan *click* menu Pilih untuk memasukkan ke dalam daftar penjualan. Bila sistim telah dilengkapi perangkat barcode, operasional dapat lebih cepat kode barang langsung dapat discan dari perangkat tersebut.

Setelah item artikel terpilih dan terbaca pada sebagai daftar penjualan, maka *cell* aktif akan berpindah ke isian *jumlah* dengan nilai 1, silahkan sesuaikan bila jumlah lebih dari itu dan akhiri dengan menekan tombol ENTER pada keyboard untuk memvalidasi. Bila setelah proses *scanning* beberapa artikel terlampaui dan kembali ditemukan *scanning* item yang sudah masuk sebelumnya maka aplikasi akan mengantarkan (menempatkan) kursor aktive ke *cell jumlah* pada item artikel tersebut.



Setelah transaksi dimasukkan dengan benar, klik tombol [Bayar] untuk menerima pembayaran. Jenis pembayaran yang bisa diterima adalah TUNAI, BANK, dan TERMIN atau pembayaran dengan hutang. Isikan keterangan dengan informasi yang diperlukan. Untuk Nilai pembayaran silahkan memasukkan pada isian Bayar/DP dan akhiri dengan menekan tombol ENTER untuk mengkonfirmasi nilai dan menghitung kembalian. Bila sudah semua lakukan penyimpanan dan penerimaan pembayaran dengan *click* tombol [Terima Pembayaran Sekarang]

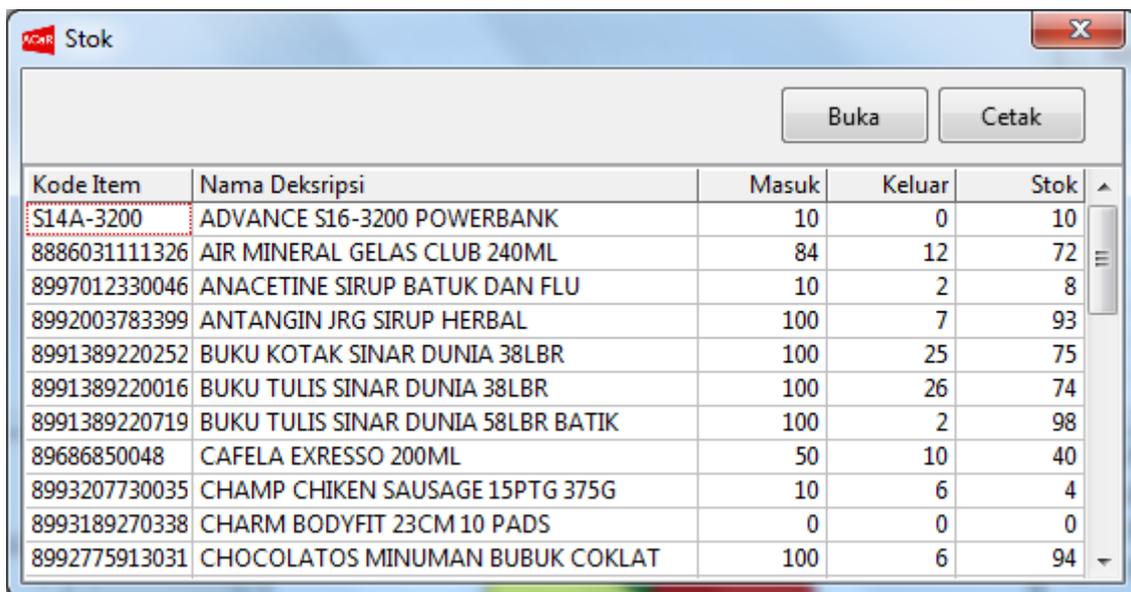
### Rekapitulasi & Laporan

Untuk mengakses rekapitulasi data dan laporan silahkan dari menu Rekapitulasi dan pilih menu yang sesuai

1. Stok Terkini, yaitu menampilkan laporan data stok terkini atas item artikel barang
2. Perubahan Stok, yaitu menampilkan *history* data perubahan (penambahan) stok
3. Buka Nota, yaitu memanggil kembali nomor transaksi tertentu untuk cetak ulang nota/struk
4. Penjualan Harian, yaitu menampilkan data rekapitulasi transaksi dalam 1 tanggal terpilih
5. Penjualan Periodik, yaitu menampilkan data rekapitulasi transaksi dalam 2 periode tanggal
6. Peringkat Terlaris, yaitu menampilkan data peringkat atas item artikel barang terlaris dalam uruta data
7. Pengiriman, yaitu menampilkan data pengiriman yang dilakukan pada tanggal terpilih.

## Stok Terkini

Pilih menu Rekapitulasi – Stok Terkini, dan otomatis akan disajikan dalam grid. Klik tombol [Buka] untuk melakukan pembacaan ulang terhadap data, atau klik tombol [Cetak] untuk mulai mencetak, data akan ditampilkan dalam format siap cetak



Kode Item	Nama Deskripsi	Masuk	Keluar	Stok
S14A-3200	ADVANCE S16-3200 POWERBANK	10	0	10
8886031111326	AIR MINERAL GELAS CLUB 240ML	84	12	72
8997012330046	ANACETINE SIRUP BATUK DAN FLU	10	2	8
8992003783399	ANTANGIN JRG SIRUP HERBAL	100	7	93
8991389220252	BUKU KOTAK SINAR DUNIA 38LBR	100	25	75
8991389220016	BUKU TULIS SINAR DUNIA 38LBR	100	26	74
8991389220719	BUKU TULIS SINAR DUNIA 58LBR BATIK	100	2	98
89686850048	CAFELA EXPRESSO 200ML	50	10	40
8993207730035	CHAMP CHIKEN SAUSAGE 15PTG 375G	10	6	4
8993189270338	CHARM BODYFIT 23CM 10 PADS	0	0	0
8992775913031	CHOCOLATOS MINUMAN BUBUK COKLAT	100	6	94

Silahkan klik tombol [Cetak] untuk mulai mencetak, data akan ditampilkan dalam format siap cetak

## Perubahan (Tambahan) Stok

Pilih menu Rekapitulasi – Perubahan (Tambahan) Stok, seluruh perubahan (tambahan) stok yang sudah dientri akan terekam dan dapat ditampilkan dalam sajian ini. *Double click* pada isian tanggal untuk menentukan periode yang diharapkan, dan data akan langsung disajikan dalam bentuk data grid. Masukkan Kode Item Barang atau Nama Barang untuk data lebih spesifik. Klik tombol [Buka] untuk melakukan pembacaan ulang terhadap data.

Data stok keluar dapat juga ditampilkan dengan memilih/memasukkan kode item produk artikel pada kotak isian yang disediakan, dan klik tombol Buka untuk memproses.



Tanggal	Kode	Nama Deskripsi	Jumlah	Nilai (Rp)	Keterangan	OP
	8997012330046	ANACETINE SIRUP BATUK DAN FLU	10	90,000	Stok awal	MANAGER
	8992003783399	ANTANGIN JRG SIRUP HERBAL	100	200,000	Stok Awal	MANAGER
	8991389220252	BUKU KOTAK SINAR DUNIA 38LBR	100	400,000	Pembelian	MANAGER
	89686850048	CAFELA EXPRESSO 200ML	50	300,000	Pembelian	MANAGER
1/5/2017	3137112858858	USB CABLE 2IN1 ANDROID IPHONE-5-6	10	200,000	Pembelian	ADMIN
1/6/2017	4529586584217	THERMOMETER DIGITAL KARAKTER	10	120,000	Pembelian	ADMIN
1/12/2017	8991102387286	TANGO WAFER 52G	30	150,000	Pembelian	ADMIN
3/16/2017	8996001600146	TEH PUCUK HARUM 350ML	30	90,000	Pembelian	ADMIN

Total item: 1,284    Total Nilai: 30,546,500

Silahkan klik tombol [Cetak] untuk mulai mencetak, data akan ditampilkan dalam format siap cetak

## Buka Nota

Untuk membuka kembali transaksi atau keperluan melihat nota silahkan pilih menu Rekapitulasi – Buka Nota, masukkan nomor nota transaksi dan klik tombol [ >> ]

Masukkan Nomor Transaksi : 01J0000015 >>

TOKO PALUGADA  
RAYA JUANDA SURABAYA  
TELP. 031898922

NO. : 01J0000015 17-01-2017 00:00  
OPR: KASIR CASH

-----  
ANTANGIN JRG SIRUP HERBAL  
EXP. 20-11-2017  
2,500 x 3 x -0% 7,500  
AIR MINERAL GELAS CLUB 240ML  
1,000 x 2 x -0% 2,000  
-----

5 item Sub Total : 9,500  
Diskon : 0  
Total : 9,500  
Pembayaran: TUNAI  
Bayar : 10,000  
Kembali : 500

TERIMAKASIH TELAH BELANJA  
DAPATKAN POTONGAN SETIAP HARI  
DENGAN MENJADI MEMBER KAMI

Cetak

## Penjualan Harian

Pilih menu Rekapitulasi – Penjualan Harian. *Double click* pada isian tanggal untuk menentukan tanggal transaksi yang diharapkan, dan data akan langsung disajikan dalam grid. Klik tombol [Buka] untuk melakukan pembacaan ulang terhadap data. Split data pembayaran juga dapat dibedakan apakah data disajikan dalam total dana diterima baik tunai maupun bank, atau dana tunai saja atau dana bank saja yang digunakan dalam pembayaran.

Tanggal : 1/11/2017  Semua Dana  Tunai  Bank Buka Cetak

Nomor	Jml. Item	Sub Total (Rp)	Diskon (Rp)	Total (Rp)	Bayar	OP / Kasir
01J0000008	2	7,500	0	7,500	TUNAI	KASIR
01J0000009	2	25,000	0	25,000	BANK	KASIR

Item : 4 TUNAI : 7,500 BANK : 25,000

Silahkan klik tombol [Cetak] untuk mulai mencetak, data akan ditampilkan dalam format siap cetak

TOKO PALUGADA  
RAYA JUANDA SURABAYA  
TELP. 031898922

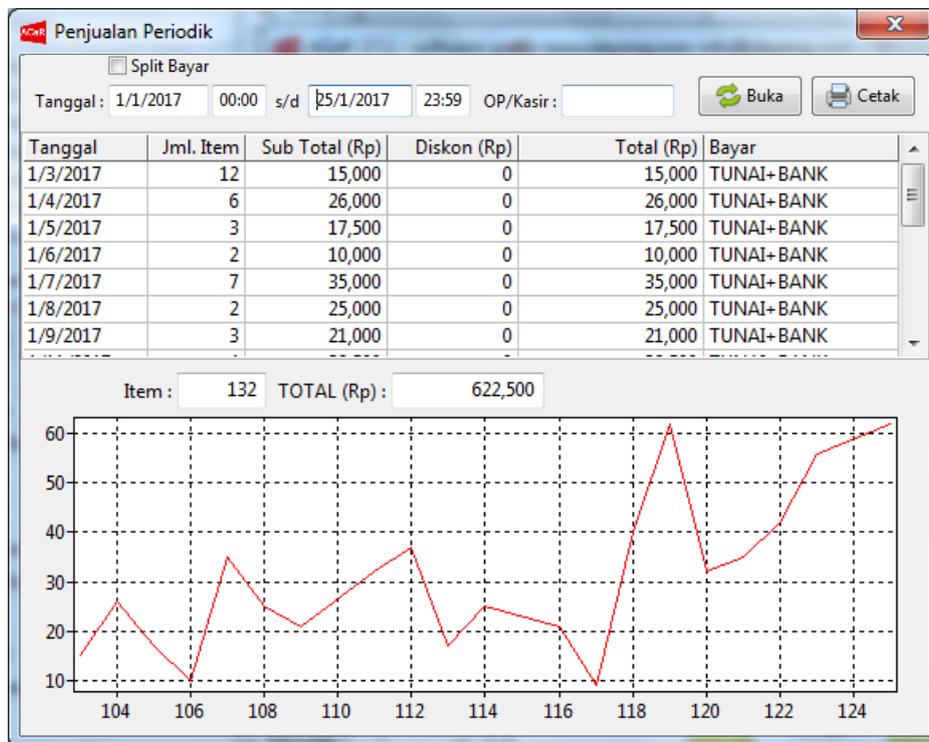
LAPORAN PENJUALAN HARIAN TANGGAL 1/11/2017

NO. NOTA	JML ITEM	SUB TOTAL (Rp)	DISKON (Rp)	TOTAL (Rp)	BAYAR	OP/KASIR
1. 01J0000008	2	7,500	0	7,500	TUNAI	KASIR
2. 01J0000009	2	25,000	0	25,000	BANK	KASIR

JUMLAH ITEM PENJUALAN: 4  
JUMLAH DANA DITERIMA TUNAI: Rp7,500  
JUMLAH DANA DITERIMA DI BANK: Rp25,000

## Penjualan Periodik

Pilih menu Rekapitulasi – Penjualan Periodik. *Double click* pada isian tanggal untuk menentukan periode yang diharapkan, dan data akan langsung disajikan baik dalam bentuk data grid maupun grafik. Klik tombol [Buka] untuk melakukan pembacaan ulang terhadap data. Split data pembayaran juga dapat dibedakan apakah data disajikan dalam total dana diterima, ataukah dipisahkan antara dana tunai dan dana bank yang digunakan dalam pembayaran.



Data grafik disajikan dalam bentuk garis, yaitu X adalah data periode, sedangkan Y adalah data nilai Rupian dalam ribuan. Secara spesifik periode jam (SHIFT KERJA) dan OPERATOR/KASIR juga dapat dilakukan seleksi.

Silahkan klik tombol [Cetak] untuk mulai mencetak, data akan ditampilkan dalam format siap cetak

TOKO PALUGADA  
RAYA JUANDA SURABAYA  
TELP. 031898922

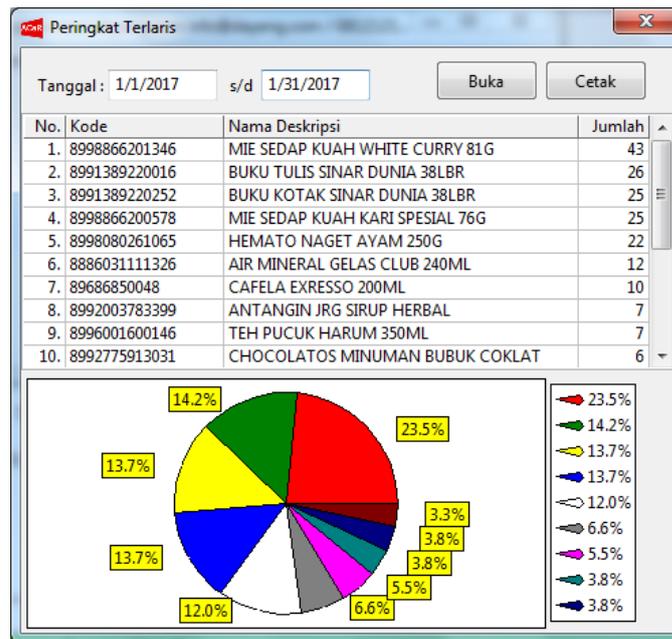
LAPORAN PENJUALAN PERIODE 1/1/2017 s/d 1/25/2017

NO.	TANGGAL	JML. ITEM	SUB TOTAL (Rp)	DISKON (Rp)	TOTAL BAYAR (Rp)
1.	03/01/2017	12	15,000	0	15,000 TUNAI+BANK
2.	04/01/2017	6	26,000	0	26,000 TUNAI+BANK
3.	05/01/2017	3	17,500	0	17,500 TUNAI+BANK
4.	06/01/2017	2	10,000	0	10,000 TUNAI+BANK
5.	07/01/2017	7	35,000	0	35,000 TUNAI+BANK
6.	08/01/2017	2	25,000	0	25,000 TUNAI+BANK
7.	09/01/2017	3	21,000	0	21,000 TUNAI+BANK
8.	11/01/2017	4	32,500	0	32,500 TUNAI+BANK
9.	12/01/2017	5	37,500	500	37,000 TUNAI+BANK
10.	13/01/2017	3	17,500	0	17,500 TUNAI+BANK
11.	14/01/2017	2	25,000	0	25,000 TUNAI+BANK
12.	16/01/2017	3	21,500	0	21,500 TUNAI+BANK
13.	17/01/2017	5	9,500	0	9,500 TUNAI+BANK
14.	18/01/2017	5	40,000	0	40,000 TUNAI+BANK
15.	19/01/2017	14	62,000	0	62,000 TUNAI+BANK
16.	20/01/2017	5	32,000	0	32,000 TUNAI+BANK
17.	21/01/2017	7	35,000	0	35,000 TUNAI+BANK
18.	22/01/2017	13	42,500	0	42,500 TUNAI+BANK
19.	23/01/2017	10	56,000	0	56,000 TUNAI+BANK
20.	25/01/2017	21	62,500	0	62,500 TUNAI+BANK

JUMLAH ITEM PENJUALAN: 132  
JUMLAH DANA DITERIMA TOTAL: Rp622,500

## Peringkat Terlaris

Pilih menu Rekapitulasi – Peringkat Terlaris, yaitu untuk mendapatkan data peringkat penjualan item artikel dalam jumlah penjualan terbanyak dan bukan dari nilai (Rupiah) penjualan terbesar.



*Double click* pada isian tanggal untuk menentukan periode yang diharapkan, dan data akan langsung disajikan baik dalam bentuk data grid maupun grafik. Klik tombol [Buka] untuk melakukan pembacaan ulang terhadap data. Data Laporan Terlaris ini dapat diproses dengan kondisi bila penerapan kode barang terdiri dari angka.

Silahkan klik tombol [Cetak] untuk mulai mencetak, data akan ditampilkan dalam format siap cetak

The screenshot shows the 'Preview - ACaR' window, which displays a printed version of the top-selling items report. The report includes the store name 'TOKO PALUGADA RAYA JUANDA SURABAYA TELP. 031898922' and the title 'LAPORAN PERINGKAT TERLARIS PERIODE 1/1/2017 s/d 1/31/2017'. The data is presented in a table format, identical to the one shown in the previous screenshot.

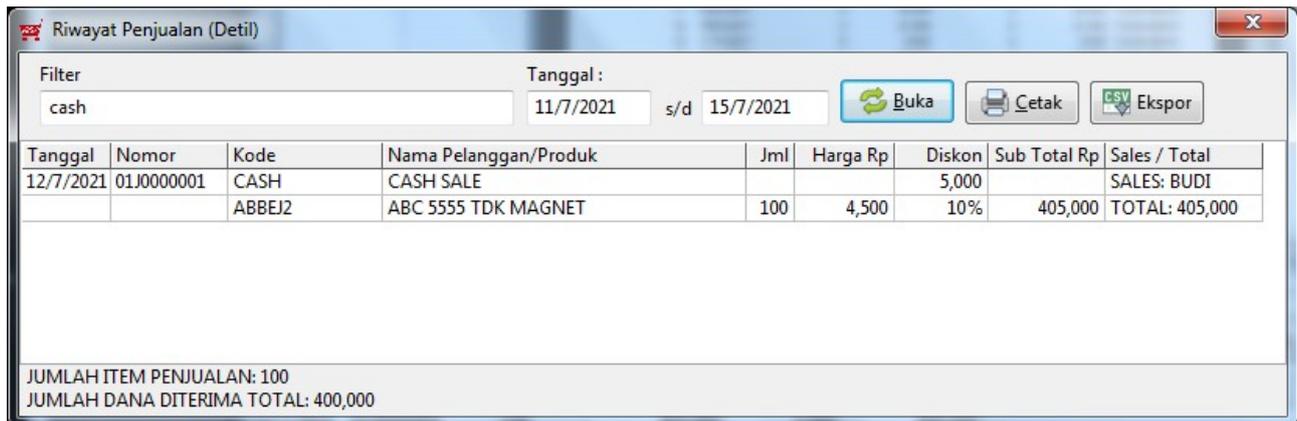
NO.	KODE	NAMA DESKRIPSI	JML.
1.	8998866201346	MIE SEDAP KUAH WHITE CURRY 81G	43
2.	8991389220016	BUKU TULIS SINAR DUNIA 38LBR	26
3.	8991389220252	BUKU KOTAK SINAR DUNIA 38LBR	25
4.	8998866200578	MIE SEDAP KUAH KARI SPESIAL 76G	25
5.	8998080261065	HEMATO NAGET AYAM 250G	22
6.	8886031111326	AIR MINERAL GELAS CLUB 240ML	12
7.	89686850048	CAFELA EXPRESSO 200ML	10
8.	8992003783399	ANTANGIN JRG SIRUP HERBAL	7
9.	8996001600146	TEH PUCUK HARUM 350ML	7
10.	8992775913031	CHOCOLATOS MINUMAN BUBUK COKLAT	6

## Laporan Penjualan (Pelanggan) & Laporan Penjualan (Detil)

Halaman Laporan Penjualan berisikan rekapitulasi transaksi penjualan dengan kriteria tambahan yaitu

- Laporan Penjualan (Pelanggan) dengan filter data pelanggan, secara khusus harus dimasukkan data pelanggan untuk membuka laporan transaksi.
- Laporan Penjualan (Detil) dengan difilter beberapa data yaitu No. Transaksi, Pelanggan, Nama Produk, dan Nama Sales

dengan adanya laporan tersebut akan bisa digunakan lebih fleksibel dalam memenuhi kelengkapan informasi, salah satu contoh adalah bila menerapkan kebijakan komisi kepada Sales maka bisa dilakukan rekapitulasi berdasarkan jumlah penjualannya.



Riwayat Penjualan (Detil)

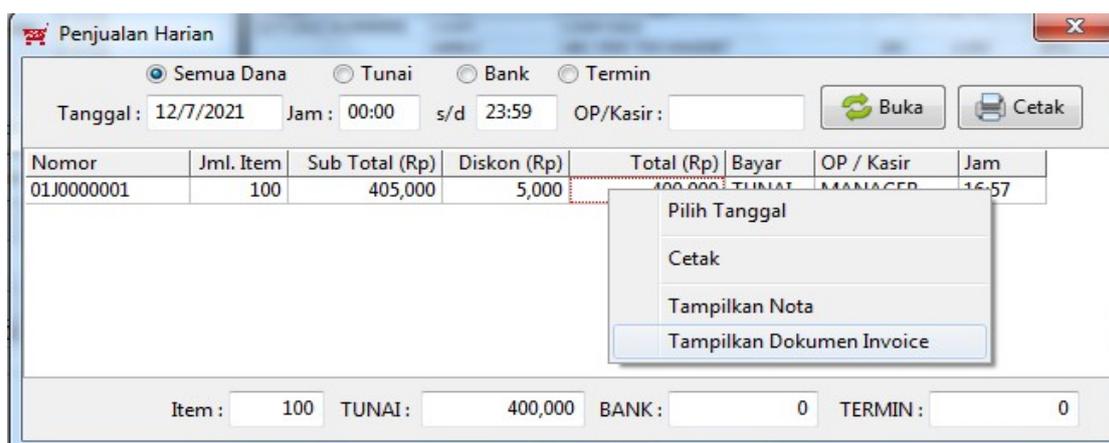
Filter: cash      Tanggal: 11/7/2021 s/d 15/7/2021      Buka      Cetak      Ekspor

Tanggal	Nomor	Kode	Nama Pelanggan/Produk	Jml	Harga Rp	Diskon	Sub Total Rp	Sales / Total
12/7/2021	01J0000001	CASH	CASH SALE			5,000		SALES: BUDI
		ABBEJ2	ABC 5555 TDK MAGNET	100	4,500	10%	405,000	TOTAL: 405,000

JUMLAH ITEM PENJUALAN: 100  
JUMLAH DANA DITERIMA TOTAL: 400,000

## Tagihan atau Invoice

Standar bukti transaksi dalam sistem ACaR untuk penjualan adalah struk atau nota. Untuk kebutuhan tagihan atau invoice tetap dapat terpenuhi yaitu dengan menuju halaman Penjualan Harian, yaitu dari menu Rekapitulasi – Penjualan Harian. Pilih nomor transaksi yang akan dibuat tagihan atau invoice dan klik kanan pada record tersebut. Akan muncul popup menu, silahkan pilih menu Tampilkan Dokumen Invoice



Penjualan Harian

Semua Dana     Tunai     Bank     Termin

Tanggal: 12/7/2021    Jam: 00:00 s/d 23:59    OP/Kasir:      Buka      Cetak

Nomor	Jml. Item	Sub Total (Rp)	Diskon (Rp)	Total (Rp)	Bayar	OP / Kasir	Jam
01J0000001	100	405,000	5,000	400,000	TUNAI	MANAGER	16:57

Pilih Tanggal  
Cetak  
Tampilkan Nota  
Tampilkan Dokumen Invoice

Item : 100    TUNAI : 400,000    BANK : 0    TERMIN : 0

## Pengiriman

Layanan pengiriman dapat dibuat dengan sebelumnya mencetak surat jalan pengiriman yaitu bersamaan dengan entri transaksi penjualan. Saat melakukan transaksi penjualan, pilih pelanggan dengan cara *double click* pada isian ID Pelanggan yg berada di kanan atas. Setelah pelanggan yang dimaksudkan sudah terpilih, aktifkan **checkbox** Terbitkan Surat Jalan Pengiriman yang berada di kanan bawah.

Terbitkan Surat Jalan Pengiriman (01K0000008)

Nama : 1900001 Tgl. : 3/2/2020

Alamat :

Telepon : Ket. :

Tekan tombol [F2] Memilih item produk [F6] Cetak nota terakhir [F8] Bayar transaksi

Masukkan data alamat, telepon dan keterangan pengiriman yang sesuai. Surat pengiriman dapat dicetak bersamaan dengan cetak struk ataupun dari halaman laporan pengiriman. Bila ingin dicetak bersama dengan cetak struk maka perlu diaktifkan **checkbox** Cetak Surat Kirim pada halaman seting.

Daftar (laporan) pengiriman per tanggal dapat diakses melalui menu Rekapitulasi – Pengiriman. Pada daftar pengiriman tersebut dapat ditampilkan ulang nota/surat jalan pengiriman baik untuk kebutuhan pemeriksaan ataupun cetak ulang.

Pengiriman

Tanggal: 1/2/2019 No., Nama, Alamat, Telp, Ket.: khamim

No. Trx.	No. Kirim	Tgl. Kirim	Nama	Alamat	Telp.	Keterangan
01J0000031	01K0000002	11/5/2019	AHMAD KHAMIM	PERUM SUKODONO G5, K	081212170307	KIRIM PAGI
01J0000032	01K0000003	10/5/2019			081212170307 1	JANGAN TERLEWAT 1
01J0000044	01K0000006	17/1/2020			081212170307	
01J0000045	01K0000007	17/1/2020			081212170307	KIRIM PAGI

Masukkan Nomor Transaksi: 01J0000031 >>

SURAT/NOTA PENGIRIMAN BARANG  
NOMOR : 01K0000002  
NO. TRX : 01J0000031  
TGL.KIRIM: 11-05-2019

DIKIRIM KEPADA  
NAMA : AHMAD KHAMIM  
ALAMAT : PERUM SUKODONO G5, K  
EBONAGUNG, SUKODONO  
SIDOARJO  
TELEPON : 081212170307

DAFTAR BARANG SBB.

-----  
1 ACNE TONER  
1 SNOWMAN PERMANENT MARKER - RE  
1 POCARI SWEAT 250ML  
-----

Keterangan:  
KIRIM PAGI

## Kelola Dana

Pengelolaan dana terdiri dari penerimaan dan pengeluaran yang berupa dana KAS atau BANK. Akses fasilitas ini dari menu Dana.

- Tambah Kas, untuk menambah dana tunai di toko
- Pengeluaran Kas, untuk mengurangi dana tunai di toko
- Tambah Dana Bank, untuk menambah dana di bank
- Pengeluaran Dana Bank, untuk mengurangi dana di bank



The screenshot shows a window titled 'Kelola Dana' with a sub-header 'Tambah Kas'. The form includes the following fields and values:

- Tanggal: 5/2/2020
- Nominal: 1,200,000
- Keterangan: Cicilan ke-2
- No. Ref.: J190001
- Kontak: 106 AHMAD KHAMIM

A 'Simpan' button is visible at the bottom of the form.

Silahkan lengkapi data masing-masing untuk keperluan dana Kas atau Bank yang digunakan. Bila sudah sesuai klik tombol Simpan. Setelah data tersimpan otomatis akan tercatat sebagai jurnal pada pembukuan dan akan dapat baca sebagai laporan keuangan.

## **PEMBUKUAN AKUNTANSI**

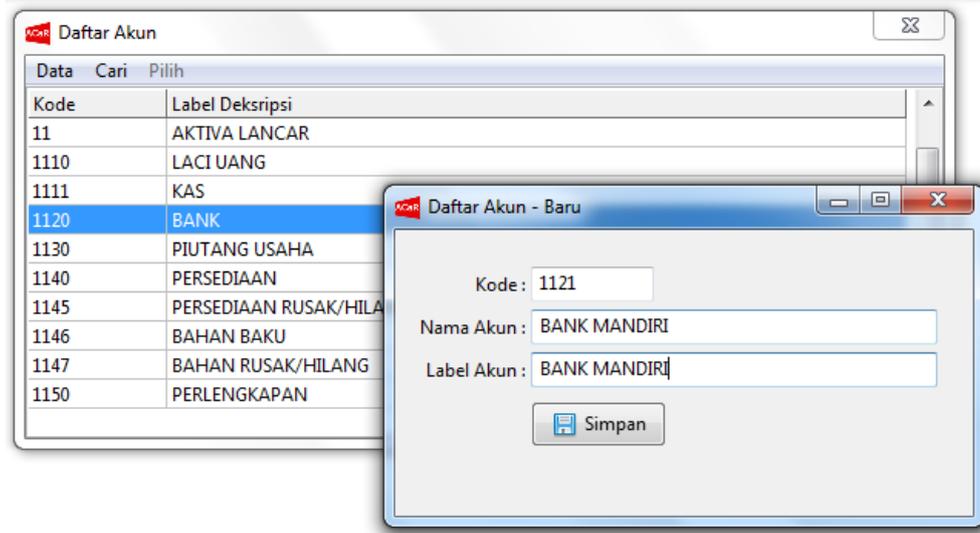
Setiap transaksi penjualan dan dana secara otomatis akan dicatat dalam jurnal pembukuan oleh aplikasi. Selanjutnya data jurnal tersebut akan digunakan sebagai laporan keuangan. Untuk fasilitas pembukuan ini dapat diakses dari menu Permbukuan, dengan masing-masing pilihan adalah sebagai berikut

1. Akun, yaitu daftar akun rekening pembukuan
2. Ayat Jurnal, yaitu melakukan pencatatan jurnal secara mandiri dengan melakukan entri masing-masing akun dalam sebuah ayat jurnal
3. Buku Hutang, yaitu berisi daftar hutang yang dimiliki.  
Dalam halaman ini pertama akan ditampilkan semua hutang yang ada pada semua kontak. Untuk lebih detil hutang dapat dimasukkan pada isian Kontak yang dimaksud.
4. Buku Piutang, yaitu berisi daftar piutang.  
Dalam halaman ini pertama akan ditampilkan semua piutang yang ada pada semua kontak. Untuk lebih detil piutang dapat dimasukkan pada isian Kontak yang dimaksud.
5. Buku Kas Bank, yaitu berisi catatan pembukuan yang terdiri dari akun Kas dan Bank
6. Jurnal, yaitu berisi daftar jurnal pembukuan baik yang terdata secara otomatis dari transaksi maupun yang dimasukkan mandiri melalui menu Ayat Jurnal
7. Buku Besar, yaitu berisi daftar Buku Besar masing masing akun rekening pembukuan
8. Laporan Laba Rugi, yaitu berisi laporan Laba Rugi
9. Neraca, yaitu berisi laporan Neraca

Laporan keuangan dapat diakses sesuai periode yang dikehendaki, yaitu dengan menentukan tanggal yang diinginkan.

## Akun Pembukuan

Akun rekening pembukuan harus deidefinisikan terlebih dahulu untuk dapat memanfaatkan fitur pembukuan akuntansi. Untuk standar bawaan data pembukuan sudah didefinisikan dan data tersebut tidak dapat dilakukan perubahan, namun tetap menambah data baru. Pilih menu Pembukuan – Akun untuk menampilkan data Akun.



Pada halaman Akun pilih menu Data untuk pilihan menu perubahan dan urutan.

## Ayat Jurnal Pembukuan

Meskipun transaksi penjualan dan kegiatan yang berkaitan dengan dana lainnya tercatat secara otomatis sebagai jurnal, namun dapat pula terjadi pencatatan khusus yang mana hanya dapat dilakukan secara mandiri atau manual. Untuk memasukkan ayat-ayat jurnal, silahkan pilih menu Pambukuan – Ayat Jurnal.

The image shows the 'Ayat Jurnal' window. At the top, there are fields for 'Tanggal: 13/2/2020', 'Kontak: 107 / BUDI SANTOSOE', 'No. Ref: 19/KR01243', and 'Keterangan: BIAYA IKLAN DAN PAMERAN'. Below these is a table with columns 'Kode', 'Nama Akun', 'Debet', and 'Kredit'. The table contains two entries: '5110 BEBAN BIAYA' with a debit of 1,500,000 and '1110 LACI UANG' with a credit of 1500000. The total debet and kredit are both 1,500,000. A 'Simpan' button is at the bottom.

Masukan data Tanggal, Kontak, No.Referensi, Keterangan, dan ayat-ayat jurnal masing-masing. Pastikan Jumlah total Debet dan Kredit seimbang. Klik tombol [Simpan] untuk menyimpan jurnal

## Hutang

Daftar Hutang dapat dikases melalui menu Pembukuan – Hutang. Hutang dapat tercatat otomatis yaitu pada saat perubahan stok barang dengan status PEMBELIAN KREDIT

The 'Perbarui Stok' window displays the following information:

- Tanggal: 10/1/2020
- Kode Item: 8992775717004
- UHT CLEVO COKELAT 125ML
- Jumlah: 500
- Nilai (Rp): 2,000
- Total Rp1,000,000
- Keterangan: NOTA PTMM NO.30923
- Suplier/Kontak: 2000002 PT MAJU MAKMUR

Buttons: Simpan, Tulis ke catatan dana KAS

Sedangkan untuk melakukan pembayaran hutang dapat dilakukan melalui menu Dana – Pengeluaran. Pengeluaran dapat dipilih KAS atau Bank.

The 'Kelola Dana' window displays the following information:

- Tanggal: 24/1/2020
- Nominal: 500,000
- PEMBAYARAN HUTANG
- Keterangan: PEMBAYARAN KE-1
- No. Ref.: NO.30923
- Kontak: 2000002 PT MAJU MAKMUR

Buttons: Simpan

Setiap kali pembayaran hutang harus dicatat pula agar nilai hutang berkurang dan setiap pembayaran yang telah dimasukkan otomatis akan tercatat dalam jurnal

The 'HUTANG' window shows the following ledger data:

Tanggal	No. Ref	Kontak	Nama	Debet Rp	Kredit Rp	Total	Keterangan
10/1/2020	-	2000002	PT MAJU MAKMUR		1,000,000	1,000,000	NOTA PTMM NO.30923
24/1/2020	NO.30923	2000002	PT MAJU MAKMUR	500,000		500,000	PEMBAYARAN HUTANG NO.3923 KE-1
31/1/2020	NO.30923	2000002	PT MAJU MAKMUR	250,000		250,000	PEMBAYARAN HUTANG NO.3923 KE-2

## Piutang

Daftar Piutang dapat dikases melalui menu Pembukuan – Piutang. Piutang dapat tercatat otomatis yaitu pada saat PENJUALAN KREDIT atau dengan TERMIN

The screenshot shows a 'Penjualan' (Sales) window with the following details:

- Nomor: 01J0000001
- Tanggal: 13/1/2020 21:44:29
- Kasir: MANAGER
- Tagihan: 400,000
- Pelanggan: 2000003 JOHN ISKANDAR

Kode	Nama Deskripsi	Harga	Jml.	Pot. %	Sub Total	Catatan
8992775717004	UHT CLEVO COKELAT 125ML	3,500	100	0	350,000	EXP. 20062020
8991102385114	TANGO WAFER VANILA 7GR	1,000	50	0	50,000	EXP. 02082020

A modal window titled 'Bayar TRX No. 01J0000001' is overlaid, showing:

- Tagihan: 400,000
- Payment method:  TUNAI  BANK  TERMIN
- Keterangan Pembayaran: [Empty field]
- Bayar/DP: 0
- Hutang: -400,000
- Buttons: Bayar, Terima Pembayaran Sekarang

Sedangkan untuk penerimaan pelunasan bayar dari pelanggan dapat dilakukan melalui menu Dana – Tambah Dana. Penerimaan (tambah) dapat dipilih KAS atau Bank.

The screenshot shows the 'Kelola Dana' (Manage Funds) window with the 'Tambah Kas' (Add Cash) form filled out:

- Tanggal: 20/1/2020
- Nominal: 100,000
- Account: PELUNASAN/CICILAN PIUTANG
- Keterangan: 01J0000001 KE-1
- No. Ref.: 01J0000001
- Kontak: 2000003 JOHN ISKANDAR
- Button: Simpan

Setiap kali penerimaan bayar piutang harus dicatat pula agar nilai piutang berkurang dan setiap penerimaan yang telah dimasukkan tersebut otomatis akan tercatat dalam jurnal. Sehingga pada periode pelaporan tertentu akan diketahui daftar nama-nama yang masih harus dilakukan penagihan beserta nilainya masing-masing

Berikut ini adalah contoh daftar pemilik piutang yang masih harus ditagih yang ditampilkan di halaman Piutang. Klik tombol [Buka] untuk membaca data terbaru. Dari masing-masing nama yang ditampilkan nilai besaran total piutang yang masih harus ditagih ditampilkan di sebelah kanan pada kolom *total*.

Tanggal	No. Ref	Kontak	Nama	Debet Rp	Kredit Rp	Total	Keterangan
18/2/2020	01J0000001	2000003	JOHN ISKANDAR	400,000	300,000	100,000	
18/2/2020	01J0000002	2000004	SUSI SETYOWATI	600,000		600,000	

Untuk mengetahui detail piutang dari pelanggan tertentu, silahkan isikan kode kontak (pelanggan) pada isian yang telah disediakan dan klik tombol [Buka]. Data awal piutang dan masing-masing detail pembayaran akan ditampilkan sesuai urutan waktunya.

Tanggal	No. Ref	Kontak	Nama	Debet Rp	Kredit Rp	Total	Keterangan
13/1/2020	01J0000001	2000003	JOHN ISKANDAR	400,000		400,000	PENJUALAN TERMIN/KREDIT
20/1/2020	01J0000001	2000003	JOHN ISKANDAR		100,000	300,000	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-1
27/1/2020	01J0000001	2000003	JOHN ISKANDAR		100,000	200,000	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-2
	01J0000001	2000003	JOHN ISKANDAR		100,000	100,000	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-3

Untuk data keterangan piutang bisa sesuai kebutuhan ditambahkan saat melakukan pembayaran.

### Buku Kas Bank

Buku Kas Bank khusus untuk daftar transaksi jurnal pada akun Kas dan Bank, pilih menu Pembukuan – Buku Kas Bank untuk menampilkannya.

Tanggal	No. Ref	Akun	Kontak	Keterangan	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Total (Rp)
				SALDO AWAL	2,500,000		
20/1/2020	01J0000001	1110	2000003 JOHN ISKANDAR	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-1	100,000		2,600,000
24/1/2020	NO.30923	1110	2000002 BUDI SANTOSOE	PEMBAYARAN HUTANG NO.3923 KE-1		500,000	2,100,000
27/1/2020	01J0000001	1110	2000003 JOHN ISKANDAR	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-2	100,000		2,200,000
	01J0000001	1110	2000003 JOHN ISKANDAR	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-3	100,000		2,300,000
31/1/2020	NO.30923	1110	2000002 BUDI SANTOSOE	PEMBAYARAN HUTANG NO.3923 KE-2		250,000	2,050,000
13/2/2020	01J0000002	1110	2000004 SUSI SETYOWATI	PENJUALAN TERMIN/KREDIT	100,000		2,150,000
18/2/2020	01J0000003	1120	1900001 CASH SALE	PENJUALAN TUNAI DEBIT ABC 3234322212312	29,000		2,179,000

## Jurnal

Jurnal pembukuan dapat diakses melalui menu Pembukuan – Jurnal. Data jurnal dapat ditampilkan pada periode yang dikehendaki, pun dengan tambahan filter. Filter data berlaku untuk Nomor Jurnal, Nomor Referensi, dan Deskripsi/Keterangan Jurnal

Tanggal	No. Jurnal	Deskripsi	No. Ref	Debet Rp	Kredit Rp
10/1/2020	00000000003	NOTA PTMM NO.30923	-		
		1140 PERSEDIAAN		1,000,000	
		2110 HUTANG USAHA			1,000,000
	00000000011	SETORAN MODAL PRIBADI	--		
		1110 LACI UANG KAS		2,500,000	
		3110 MODAL			2,500,000
13/1/2020	00000000006	PENJUALAN TERMIN/KREDIT	01J0000001		
		1130 PIUTANG USAHA		400,000	
		4110 PENJUALAN			400,000
		6110 HARGA POKOK PENJUALAN		215,000	
		1140 PERSEDIAAN			215,000
20/1/2020	00000000007	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-1	01J0000001		
		1110 LACI UANG KAS		100,000	
		1130 PIUTANG USAHA			100,000
24/1/2020	00000000004	PEMBAYARAN HUTANG NO.3923 KE-1	NO.30923		
		2110 HUTANG USAHA		500,000	
		1110 LACI UANG KAS			500,000
27/1/2020	00000000008	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-2	01J0000001		

Setelah periode dan data filter disesuaikan klik tombol [Buka] untuk menampilkan data jurnalnya. Klik tombol [Cetak] untuk menampilkan data siap cetak.

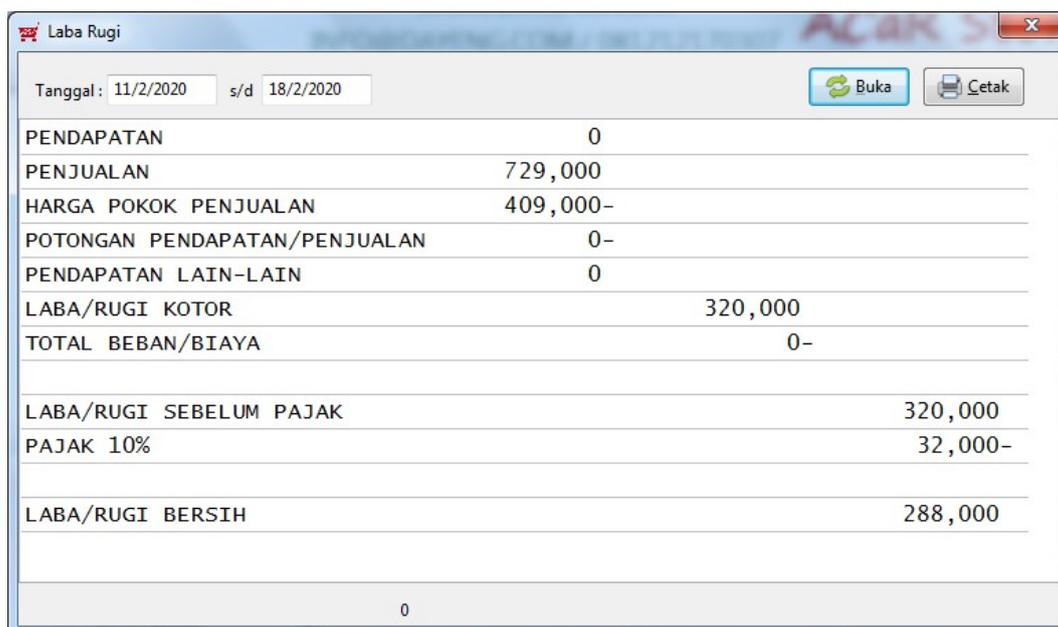
## Buku Besar

Buku Besar dapat diakses melalui menu Pembukuan – Buku Besar. Data dapat ditampilkan pada periode yang dikehendaki. Masukkan nilai akun rekening pembukuan pada isian Kode Akun atau bisa juga dengan double klik isian tersebut. Klik tombol [Buka] untuk menampilkan data.

Tanggal	Keterangan	No. Jurnal	No. Ref	Debet Rp	Kredit Rp
	SALDO AWAL			2,500,000	
20/1/2020	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-1	00000000007	01J0000001	100,000	
24/1/2020	PEMBAYARAN HUTANG NO.3923 KE-1	00000000004	NO.30923		500,000
27/1/2020	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-2	00000000008	01J0000001	100,000	
27/1/2020	PELUNASAN/CICILAN PIUTANG 01J0000001 KE-3	00000000009	01J0000001	100,000	
31/1/2020	PEMBAYARAN HUTANG NO.3923 KE-2	00000000005	NO.30923		250,000
13/2/2020	PENJUALAN TERMIN/KREDIT	00000000010	01J0000002	100,000	
	SALDO AKHIR			2,150,000	

## Laporan Laba Rugi

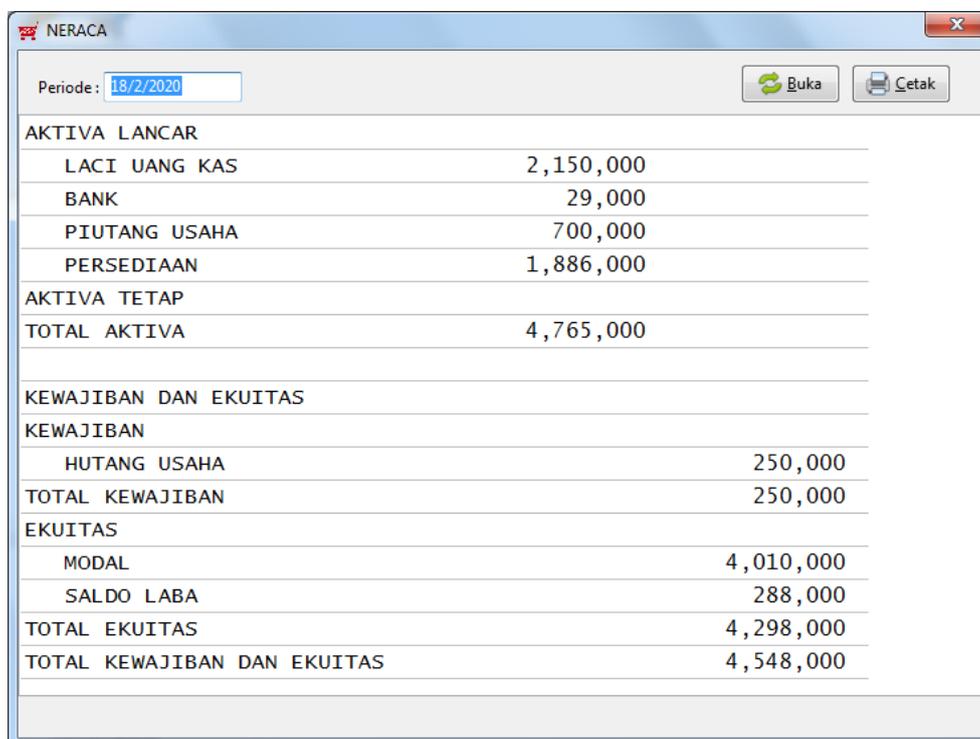
Laporan Laba Rugi dapat diakses melalui menu Pembukuan – Laporan Laba Rugi. Data dapat ditampilkan pada periode yang dikehendaki. Silahkan pilih periode tanggal dengan double klik isian tanggal tersebut. Klik tombol [Buka] untuk menampilkan data laporan.



Tanggal : 11/2/2020 s/d 18/2/2020	
PENDAPATAN	0
PENJUALAN	729,000
HARGA POKOK PENJUALAN	409,000-
POTONGAN PENDAPATAN/PENJUALAN	0-
PENDAPATAN LAIN-LAIN	0
LABA/RUGI KOTOR	320,000
TOTAL BEBAN/BIAYA	0-
LABA/RUGI SEBELUM PAJAK	320,000
PAJAK 10%	32,000-
LABA/RUGI BERSIH	288,000
0	

## Neraca

Neraca dapat diakses melalui menu Pembukuan – Neraca. Silahkan pilih tanggal Neraca double klik isian tanggal. Klik tombol [Buka] untuk menampilkan neraca



Periode: 18/2/2020	
<b>AKTIVA LANCAR</b>	
LACI UANG KAS	2,150,000
BANK	29,000
PIUTANG USAHA	700,000
PERSEDIAAN	1,886,000
<b>AKTIVA TETAP</b>	
TOTAL AKTIVA	4,765,000
<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	
<b>KEWAJIBAN</b>	
HUTANG USAHA	250,000
TOTAL KEWAJIBAN	250,000
<b>EKUITAS</b>	
MODAL	4,010,000
SALDO LABA	288,000
TOTAL EKUITAS	4,298,000
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS	4,548,000

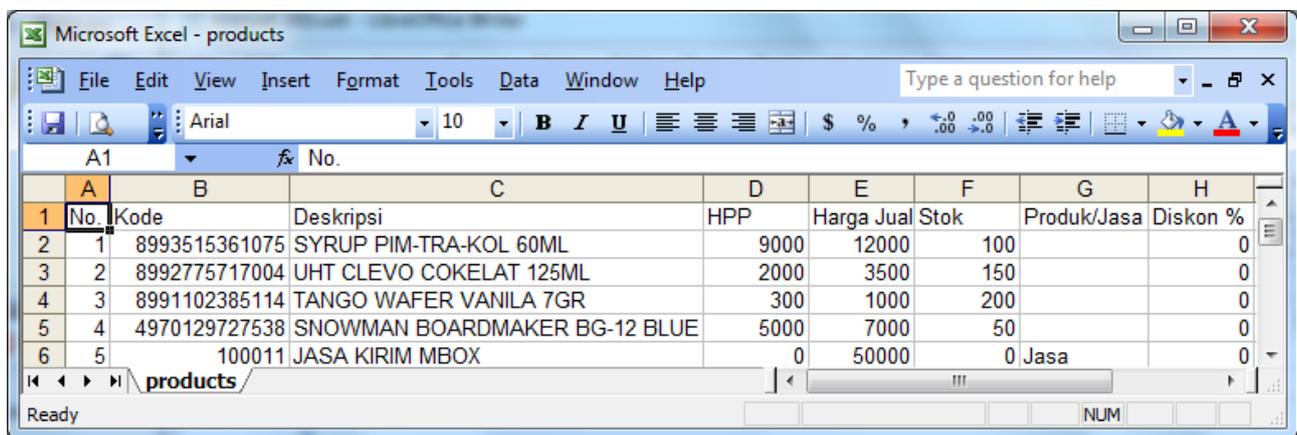
## OPERASIONAL UMUM

### Ekspor Impor Data

Melakukan pendataan barang dapat lebih mudah dilakukan dengan cara impor data dari file CSV, yaitu file yang berisi data yang dipisahkan dengan tanda koma. Data CSV dapat dibuat dari excel, atau file excel yang disimpan kedalam format CSV. Format file dan urutan field datanya sesuai urutan kolom adalah sebagai berikut

1. Nomor, adalah nomor urut data
2. Kode, adalah kode barang
3. Deskripsi, adalah deskripsi atau nama barang
4. HPP, adalah Harga Pokok Penjualan
5. Harga Jual, adalah harga jual barang per satuan
6. Stok, adalah jumlah stok barang. Stok barang berlaku untuk proses impor saja.
7. Produk/Jasa, diisi dengan "Produk" atau "Jasa" sesuai kategori masing-masing

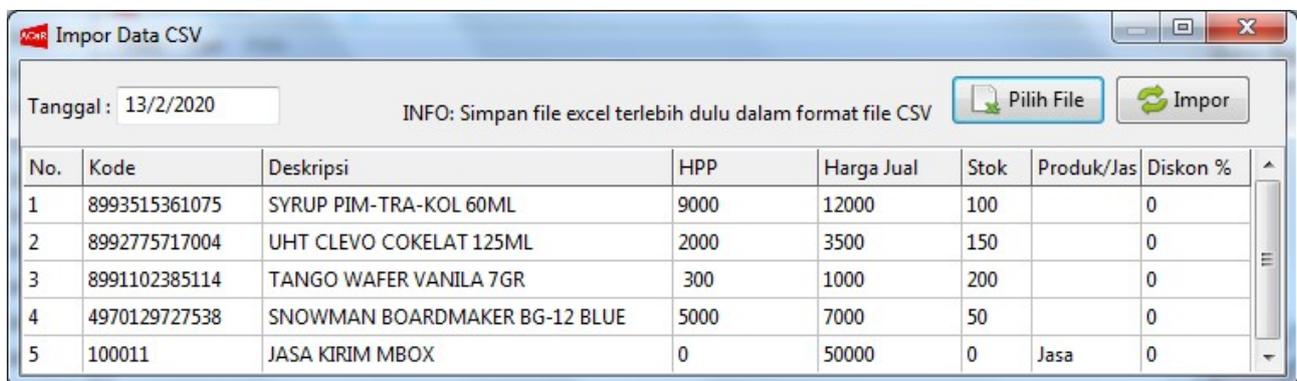
Hasil file CSV yang diolah dengan Excel seperti berikut,



The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "products" with a table containing the following data:

No.	Kode	Deskripsi	HPP	Harga Jual	Stok	Produk/Jasa	Diskon %
1	8993515361075	SYRUP PIM-TRA-KOL 60ML	9000	12000	100		0
2	8992775717004	UHT CLEVO COKELAT 125ML	2000	3500	150		0
3	8991102385114	TANGO WAFER VANILA 7GR	300	1000	200		0
4	4970129727538	SNOWMAN BOARDMAKER BG-12 BLUE	5000	7000	50		0
5	100011	JASA KIRIM MBOX	0	50000	0	Jasa	0

Setelah file CSV sudah siap, selanjutnya adalah melakukan impor data. Buka halaman item artikel barang dari menu File – Item Artikel. Pada halaman item yang telah terbuka, pilih menu Data – Impor dari CSV, akan ditampilkan halaman Impor Data CSV. Selanjutnya klik tombol [Pilih File] untuk membaca file CSV yang sebelumnya telah disiapkan. Setelah data berhasil terbaca sempurna, klik tombol [Impor] untuk mulai proses impor data.



The screenshot shows the "Impor Data CSV" dialog box with the following information:

Tanggal: 13/2/2020

INFO: Simpan file excel terlebih dulu dalam format file CSV

Buttons: Pilih File, Impor

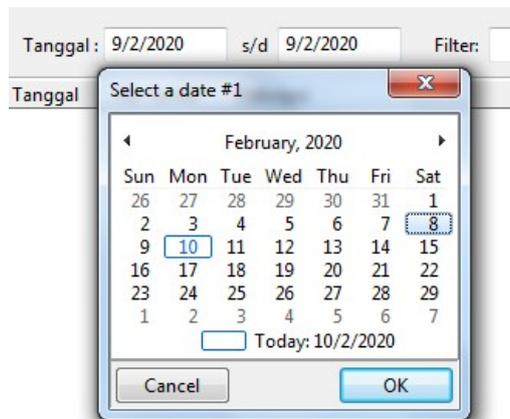
No.	Kode	Deskripsi	HPP	Harga Jual	Stok	Produk/Jas	Diskon %
1	8993515361075	SYRUP PIM-TRA-KOL 60ML	9000	12000	100		0
2	8992775717004	UHT CLEVO COKELAT 125ML	2000	3500	150		0
3	8991102385114	TANGO WAFER VANILA 7GR	300	1000	200		0
4	4970129727538	SNOWMAN BOARDMAKER BG-12 BLUE	5000	7000	50		0
5	100011	JASA KIRIM MBOX	0	50000	0	Jasa	0

#### Keterangan:

Untuk membuka file CSV dengan Microsoft Excel silahkan mengikuti literasi sesuai versi Microsoft Excel yang digunakan.

## Memilih periode tanggal

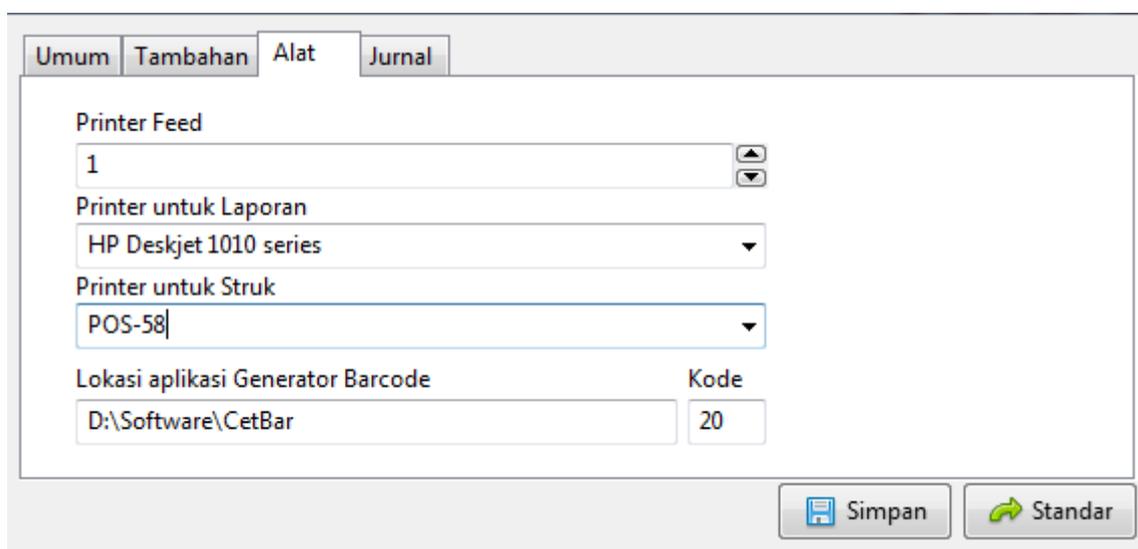
Pada sebagian form ditampilkan data periode atau tanggal data. Untuk melakukan perubahan data tersebut lakukan *Double Click* pada kotak isian tanggal tersebut, dan akan muncul dialog pemilihan tanggal



Dialog tanggal standarnya akan ditampilkan dengan data Bulan dan Tahun disebalah atas, daftar nama hari dibawahnya, dan masing-masing tanggal pada halamnya. Silahkan click pada Bulan, Tahun dan tanggal yang dimaksud lalu klik tombol [OK] untuk menerapkannya.

## Memilih Perangkat Printer & Mencetak

Aplikasi membedakan antara kebutuhan mencetak struk/nota dengan mencetak laporan. Contoh dalam penjelasan ini adalah bila mencetak struk/nota akan menggunakan printer jenis POS (Point Of Sales) dan laporan menggunakan printer yang berbeda seperti printer Office atau Deskjet ataupun lainnya. Pilih menu Perangkat – Seting



Akses ke tab [Alat] dan masing-masing pilihan printer yaitu “Printer untuk Laporan” dan “Printer untuk Struk” dapat dipilih daftar printer yang ada dengan cara click tombol *dropdown* yang ada disebelah kanan isianya. Untuk mencetak barcode printer yang digunakan adalah sama dengan printer untuk mencetak struk. Sertelah terpilih sesuai klik tombol [Simpan] dan jalankan ulang aplikasi ACaR

## Membuat Label Barcode

Pada sistim ACaR yang versinya dilengkapi fitur cetak barcode maka pengguna tidak perlu membeli atau memesan label dengan cetakan barcode tertentu. Pengguna bisa membuat sendiri label barcode. Jenis barcode yang dapat dibuat adalah

1. Code39
2. EAN8
3. EAN13



### *Barcode Code39*

Penerapan kode barcode yang paling mudah untuk pengguna awal adalah Code39. Pengguna tinggal menentukan kode angka sebagai kode artikel produknya dan sudah bisa dicetak sebagai ke label barcode. Yang perlu diingat adalah digit-kode tidak boleh terlalu panjang, karena semakin panjang digit-kode maka semakin lebar barcode yang akan dibuat. Jika kertas label yang digunakan tidak cukup lebar maka barcode tidak akan tercetak. Untuk kertas ukuran 55 atau 58mm silahkan gunakan digit-kode maksimal 6 angka.

### *Barcode EAN8 dan EAN13*

Panjang digit-kode harus sesuai dengan namanua, terdiri dari 8 angka untuk EAN8 dan 13 angka untuk EAN13 dimana angka terakhir adalah rumus/formula. Angka terakhir harus benar/sesuai, bila tidak maka barcode yang dihasilkan tidak akan bisa dibaca oleh mesin pembaca (barcode scanner). Sistim ACaR telah menyiapkan rumusan digit terakhir, jadi sebelum kode diterapkan/digunakan sebagai kode produk maka bisa dicoba dulu membuat kode dengan kode angka 7 digit untuk EAN8 atau 12 digit untuk EAN13, setelah dicetak akan tampil 8 digit untuk EAN8 dan 13 digit untuk EAN13.

### *Printer untuk Barcode*

Untuk mencetak barcode diperlukan printer yang dapat mencetak barcode. Printer bisa dari jenis Printer Barcode khusus, atau sebagai solusi yang lebih terjangkau bisa memanfaatkan jenis printer POS (struk) yang memiliki fitur cetak barcode.

### *Seting dan Parameter*

Kertas 15mm gap 2mm Contoh ukuran 50x15	Kertas 20mm gap 2mm Contoh ukuran 50x20
Judul : Ada	Judul : Ada
Tinggi : 41	Tinggi : 82
Spasi : 1	Spasi : 1
Judul : Tdak ada	Judul : Tdak ada
Tinggi : 70	Tinggi : 111
Spasi : 1	Spasi : 1



## LAMPIRAN

Tabel Hak Akses User/Pengguna

NO.	AKSES MENU	KASIR	ADMIN	MANAGER
1	File	✓	✓	✓
	Kontak	✓	✓	✓
	Item Artikel	✓	✓	✓
	Kelola Item Artikel (Tambah, Koreksi, Hapus)		✓	✓
	Perbarui Stok		✓	✓
	Impor/Ekspor data artikel format CSV-Excel		✓	✓
	Transaksi Penjualan	✓	✓	✓
2	Rekapitulasi	✓	✓	✓
	Stok Terkini	✓	✓	✓
	Perubahan (Tambah) Stok		✓	✓
	Buka Nota	✓	✓	✓
	Penjualan Harian	✓	✓	✓
	Penjualan Periodik			✓
	Perolehan Penjualan			✓
	Peringkat Terlaris			✓
	Pengiriman	✓	✓	✓
3	Dana	✓	✓	✓
	Tambah / Pengeluaran Kas	✓	✓	✓
	Tambah / Pengeluaran Bank			✓
	Laporan Kas/Bank		✓	✓
4	Pembukuan		✓	✓
	Akun		✓	✓
	Ayat Jurnal		✓	✓
	Buku Hutang			✓
	Buku Piutang	✓	✓	✓
	Buku Kas Bank			✓
	Jurnal			✓
	Buku Besar			✓
	Laporan Laba Rugi			✓
	Neraca			✓
5	Perangkat	✓	✓	✓
	Seting Aplikasi		✓	✓
	Backup Data		✓	✓
	Restore Data			✓
	Kosongkan Data			✓
	Ganti Password	✓	✓	✓
	Mengelola User			✓
6	Bantuan	✓	✓	✓
	Registrasi			✓

## Tabel Perbandingan Versi Aplikasi ACaR

NO.	KETERANGAN	KM Kompak	ST Standar	BS Bisnis	PL BS.Plus
1	Kelola Kontak (pelanggan & Supllier)			✓	✓
2	Kelola Item Artikel Produk	✓	✓	✓	✓
3	Perbarui Stok (Pembelian, Retur, Rusak/Hilang, Stok Opnam)	✓	✓	✓	✓
4	Hitung Stok Otomatis dari Transaksi Penjualan	✓	✓	✓	✓
5	Impor/Ekspor data artikel format CSV-Excel	✓	✓	✓	✓
6	Transaksi Penjualan	✓	✓	✓	✓
7	Dukungan harga grosir			✓	✓
8	Dukungan cetak barcode produk			✓	✓
9	Dukungan pembayaran dengan DP				✓
10	Rekapitulasi Stok Terkini	✓	✓	✓	✓
11	Rekapitulasi Perubahan (Tambahan) Stok	✓	✓	✓	✓
12	Buka Nota transaksi yang sudah berlalu	✓	✓	✓	✓
13	Rekapitulasi Penjualan Harian	✓	✓	✓	✓
14	Rekapitulasi Penjualan Periodie Kalender	✓	✓	✓	✓
15	Rekapitulasi Penjualan per Jam per Operator		✓	✓	✓
16	Kelola Harga Perolehan/Pembelian		✓	✓	✓
17	Rekapitulasi Perolehan(Margin Keuntungan) Penjualan		✓	✓	✓
18	Rekapitulasi Peringkat ProdukTerlaris	✓	✓	✓	✓
19	Penerbitan Surat Pengiriman (Surat Jalan)			✓	✓
20	Rekapitulasi Pengiriman			✓	✓
21	Penerbitan Tagihan/Invoice				✓
22	Kelola Dana Kas			✓	✓
23	Kelola Dana Bank			✓	✓
24	Laporan Dana Kas/Bank			✓	✓
25	Kelola Hutang/Piutang				✓
26	Kelola akun & ayat jurnal pembukuan akuntansi				✓
27	Buku Hutang dari jurnal pembukuan				✓
28	Buku Piutang dari jurnal pembukuan				✓
29	Buku Kas Bank dari jurnal pembukuan				✓
30	Jurnal Pembukuan <i>auto posting</i>				✓
31	Buku Besar ( <i>General Ledger</i> )				✓
32	Laporan Laba Rugi				✓
33	Neraca				✓
34	Backup Data	✓	✓	✓	✓
35	Restore Data	✓	✓	✓	✓
36	Mengelola User	✓	✓	✓	✓
37	Cetak Logo Struk	✓	✓	✓	✓
38	Backup Data Otomatis	✓	✓	✓	✓
39	Data dan waktu tidak terbatas	✓	✓	✓	✓
40	Bantuan & support dari Whatsapp	✓	✓	✓	✓

## Tabel Tombol Cepat Aplikasi

NO.	TOMBOL	KETERANGAN	MODUL
1	F9	Membuka dan memulai halaman transaksi penjualan	Halaman utama aplikasi
2	F4	Mengunci aplikasi dan siap berganti dengan user lain	Halaman utama aplikasi
3	F10	Membuka halaman laporan Stok Terkini	Halaman utama aplikasi
4	F2	Membuka halaman item artikel dengan tujuan untuk memilih item artikel penjualan	Halaman penjualan
5	F2	Memilih artikel dan menutup halaman artikel untuk digunakan pada halaman penjualan	Halaman item artikel
6	F3	Menampilkan kotak dialog pencarian item artikel	Halaman item artikel
7	TAB	Berpindah dari kotak isian satu ke kotak isian yang lain	Semua halaman
8	ALT	Mengaktifkan menu yang tersedia	Semua halaman