

# EBOOK

**BEEPOS**  
DESKTOP VERSION



[www.beecloud.id](http://www.beecloud.id)



[www.beepos.id](http://www.beepos.id)

## RAHASIA MENGGUNAKAN BE EPOS

Pasti di antara Anda ada yang memimpikan mudahnya transaksi penjualan store atau outlet Anda dibanyak cabang. Ahhh.. mungkin sudah bisa ya bos. Kan sudah ada beberapa yang memiliki sistem serupa..

Tapii...

Bedanya dengan Beepos Anda juga bisa tahu real time omset, piutang, stock, dan yang lainnya hanya dari Smartphone Anda yang tersinkron dengan Beecloud.

Apa saja sih kenyamanan berbisnis yang Anda dapatkan menggunakan Beepos?

1. Anda dapat dengan mudah mengisikan item, stock, harga dll. melalui PC dengan mengakses web [www.beecloud.id](http://www.beecloud.id)
2. Staf Anda tetap bisa jualan saat koneksi tidak stabil atau offline. Saat koneksi terhubung proses transaksi akan otomatis disinkronkan dengan Beecloud Anda.
3. Anda juga dapat membagi shift karyawan Anda yang menggunakan Beepos
4. Tidak perlu khawatir mengawasi operasional bisnis Anda. Anda dapat mengontrol semuanya hanya dengan Dashboard Beecloud Anda.
5. Kontrol banyak cabang jadi lebih mudah.
6. Segala laporan keuangan, piutang per cabang, stock per cabang, dan edit transaksi per cabang dapat Anda awasi dari smartphone Anda.
7. Bisnis semakin lancar dan Anda bisa fokus mengembangkan bisnis dengan cara memperbanyak cabang store atau outlet Anda.

Menyenangkan sekali ya Boss..

Upss.. ingin mencoba merasakan kebebasan berbisnis tiada taraa..

Oiyaa, Untuk cara penggunaannya.

Coba Anda baca secara mendetail bagaimana cara menggunakan Beepos yang disinkronkan dengan Beecloud.

Bayangkan lebih jauh cabang-cabang Anda tersebar di berbagai kota di Indonesia.

Amiin Boss...

Kesuksesan Anda dalam berbisnis adalah kebanggaan untuk Kami.

Semangat ya Boss dalam mengembangkan Bisnisnya...

Salam LET'S #BEEFREE

# Table of Contents

Saran Spesifikasi dan Merk device .....	v
1. Daftar dan Install.....	1
1.1. Daftar Beepos.....	2
1.2. Install Aplikasi .....	5
2. Memulai.....	13
2.1. Membuat Master Cabang .....	14
2.2. Membuat Master Kas/Bank .....	16
2.3. Membuat Master Gudang.....	20
2.4. Membuat Master Terminal Kasir.....	21
2.5. Membuat User Account Baru.....	24
2.6. Login Beepos.....	28
2.7. Setting Printer .....	31
3. Persiapan Barang.....	34
3.1. Grup Item.....	35
3.2. Merk Item .....	38
3.3. Item .....	39
3.4. Set Stok Awal .....	44
3.5. Set Kas Awal.....	46
4. Transaksi.....	47
4.1. Buka Kasir .....	48
4.2. Buat Transaksi .....	50
4.3. Antrian atau Draft .....	54
4.4. Setor Kasir/Ganti Shift .....	57
4.5. Cek Harga.....	59
4.6. Cek Stock.....	61
4.7. Kas Keluar .....	62
4.8. Cek Sinkron Transaksi .....	63
5. Laporan.....	65
5.1. Laporan Stock.....	66
5.2. Laporan Penjualan.....	67
6. Setting .....	68
6.1. Setting PIN Login Beepos .....	69

6.2. Setting Sinkron Transaksi .....71

# SARAN SPESIFIKASI DAN MERK DEVICE

Berikut adalah spesifikasi device yang disarankan untuk digunakan.

## 1. Spesifikasi PC

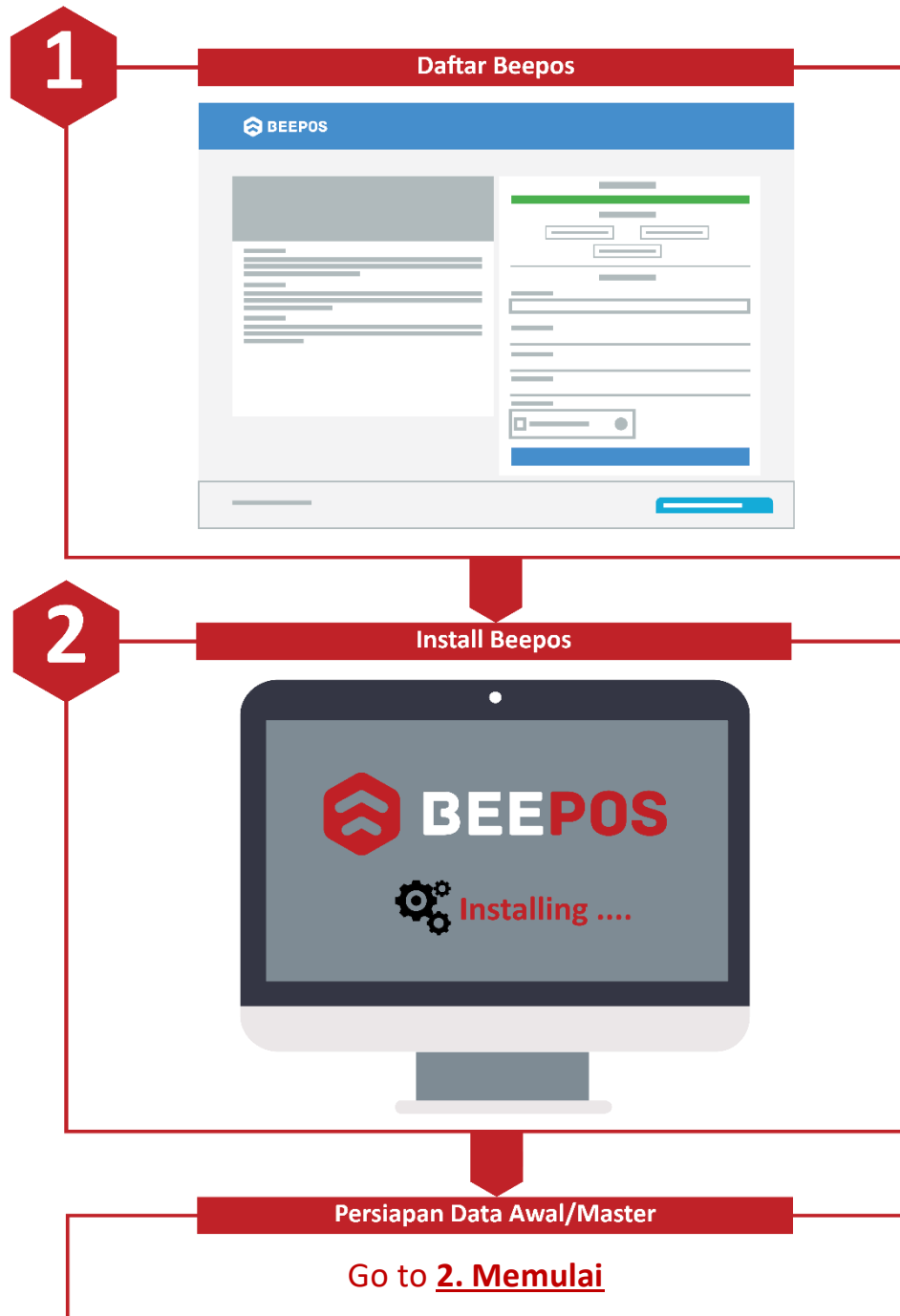
- ✓ Min. Layar 14 inci
- ✓ Min. Processor Core 2 Duo
- ✓ Min. RAM 2 Gb
- ✓ Min. OS Win 7

## 2. Printer

- ✓ Standart ukuran kertas 76 atau ukuran 58 & 80
- ✓ Printer Dot-matrik
  - Codesoft (DP-7645III) - Ukuran Kertas 76 mm
  - Epson TMU 220 - Ukuran Kertas 76 mm
- ✓ Printer Termal
  - Eppos (EP 58U) - Ukuran Kertas 58 mm
  - Enibit (ENI-P80) - Ukuran Kertas 80 mm

# 1. DAFTAR DAN INSTALL

Sebelum memulai menggunakan Beepos, ada beberapa hal yang perlu Anda persiapkan terlebih dahulu :



## 1.1. DAFTAR BEEPOS

Untuk mendaftar pada Beepos Anda bisa membuka alamat [www.beecloud.id/trial-beepos](http://www.beecloud.id/trial-beepos). Setelah itu Anda akan diarahkan langsung ke form kelengkapan data perusahaan. Langkah selanjutnya :

### 1. Lengkapi semua data, jika sudah klik **|DAFTAR|**

**Note :** Nomor telepon harus yang benar-benar aktif, karena di form selanjutnya sistem kami membutuhkan kode konfirmasi yang kami kirim via sms.

**BEEPÓS**

Let's #beefree  
MULAI KEBEBASAN ANDA DI SINI...

**Tanpa Risiko**  
Sebelum anda memutuskan untuk membeli paket Beecloud, anda bebas mencoba dulu mengimplementasikannya pada bisnis anda selama 30 hari dan memastikan apakah Beecloud cocok untuk anda.

**Fungsi penuh**  
Setelah mendaftar anda bisa mengakses semua fitur sesuai paket yang anda pilih, sehingga anda akan tahu persis manfaat apa saja yang akan anda dapatkan untuk memajukan bisnis anda.

**Bisa di reset**  
Sudah puas input transaksi jual, beli, bayar selama masa percobaan? Jangan khawatir. Ketika anda lanjut membeli paket beecloud, data-data master customer, akun, barang selama masa percobaan bisa diteruskan, hanya transaksi saja yang di reset.

- Coba Gratis 30 hari -

Setelah mendaftar, Akun Beecloud anda akan aktif dalam 5 menit

Pilih Plan  
Beepos Desktop Gold 1 Bulan Starter

Nama  
Nanda Hafz

Handphone  
081 [REDACTED]

Email  
hafis@beeaccounting.com

Keamanan  
Saya bukan robot

**DAFTAR**

© PT. Bits Miliartha 2017

Gambar 1.1. Daftar Trial Beepos



2. Lengkapi data perusahaan Anda, lalu klik **[DAFTAR]**

The screenshot shows the Beepos registration interface. On the left, there is a promotional banner with the text "Let's #beefree" and "MULAI KEBEBASAN ANDA DI SINI..". Below the banner, there are sections for "Tanpa Risiko", "Fungsi penuh", and "Bisa di reset". On the right, there is a form titled "Info Perusahaan" with fields for "Nama Perusahaan" (filled with "Jaya Mart"), "Alamat" (filled with "Jl. Klampis Java"), "Kota" (a dropdown menu with "Surabaya" selected), and "Bidang Usaha". A blue "DAFTAR" button is at the bottom of the form, and a "Kembali" link is below it. A green notification bar at the top of the form says "Selamat! Bisnis apa yang ingin anda Freedom kan ? Masukkan disini".

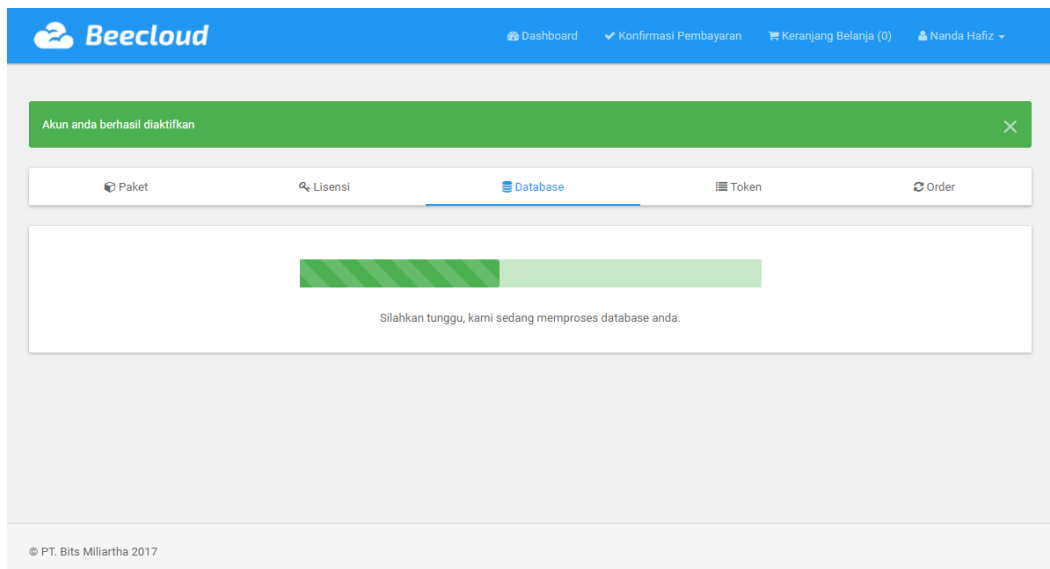
Gambar 1.2. Detail Perusahaan Daftar Beepos

3. Tunggu pengiriman kode konfirmasi dari sms
4. Masukkan kode konfirmasi yang sudah kami kirim via sms ke nomor Anda. Selanjutnya klik **[KONFIRMASI AKUN]**

The screenshot shows the Becloud confirmation page. At the top, there is a blue header with the Becloud logo and navigation links for "Konfirmasi Pembayaran", "Keranjang Belanja (0)", and "LOGIN". A green notification bar at the top says "Kami Telah mengirimkan kode verifikasi ke handphone anda.". Below this, there is a section titled "Silahkan Cek Handphone Anda" with an image of a smartphone displaying an SMS message. The message text is: "Kami telah mengirimkan 4 digit kode verifikasi ke handphone anda (081 [redacted]). Apabila sms tidak masuk atau anda salah menginputkan nomor klik disini untuk mengulang proses registrasi.". To the right of the phone image, there is a "Konfirmasi Kode" section with a "Kode Handphone" field containing "8994" and a green "KONFIRMASI AKUN" button. A small note at the bottom of the confirmation section says "Anda salah memasukkan email atau handphone?".

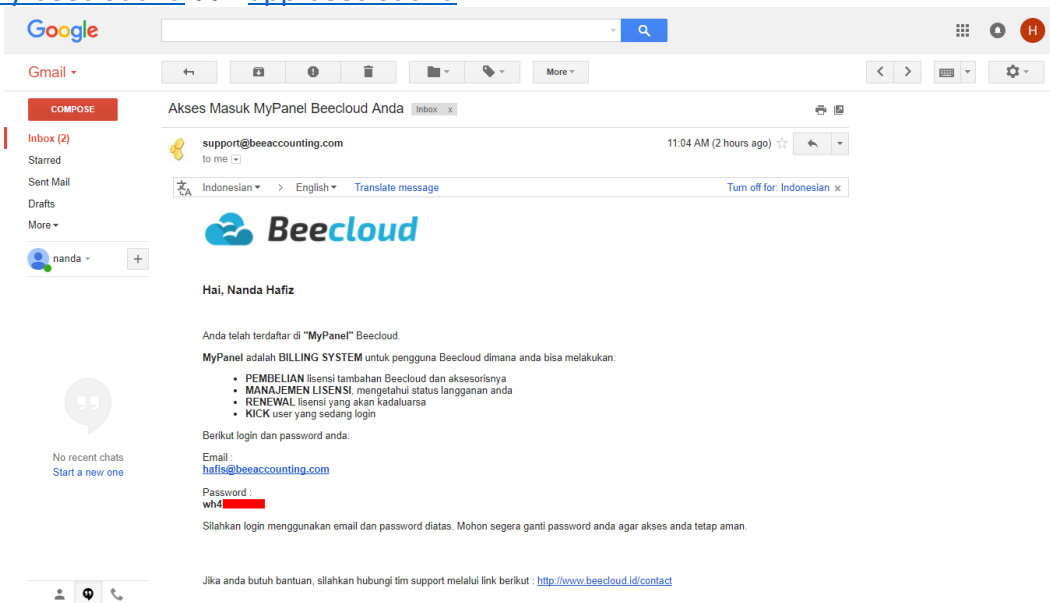
Gambar 1.3. Konfirmasi Kode Daftar

5. Selanjutnya sistem akan otomatis membuat database. Tunggu sampai proses pembuatan database selesai.



Gambar 1.4. Proses Buat Database Perusahaan

6. Setelah sukses! Sistem akan secara otomatis mengirim email data login ke [my.beecloud.id](http://my.beecloud.id) dan [app.beecloud.id](http://app.beecloud.id)



Gambar 1.5. Email Akun Beecloud

7. Sukses daftar dan akses link [app.beecloud.id](http://app.beecloud.id) untuk mulai menginput transaksi

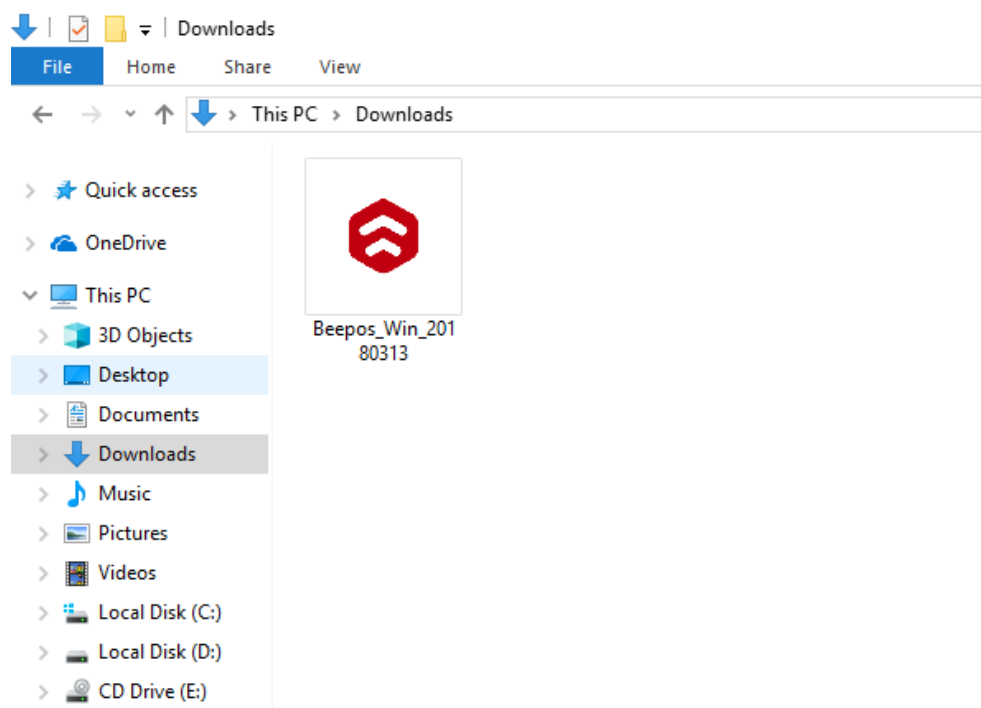
**Note :** Untuk pengguna Beecloud UKM tidak bisa menggunakan atau upgrade ke Beepos. Tetapi untuk pengguna Beecloud Gold dan Platinum bisa mencoba atau menggunakan Beepos. Untuk cara agar pengguna Beecloud Gold dan Platinum bisa menggunakan Beepos akan diumumkan segera di website [www.beecloud.id](http://www.beecloud.id) atau [www.beepos.id](http://www.beepos.id) 😊  
*tetapstaytuneup*

## 1.2. INSTALL APLIKASI

Untuk dapat melakukan install aplikasi Beepos. Anda bisa langsung menuju alamat [www.beecloud.id/z/bpddl](http://www.beecloud.id/z/bpddl). Jika sudah mendownload aplikasi Anda bisa mengikuti panduan berikut untuk melakukan instalasi aplikasi Beepos.

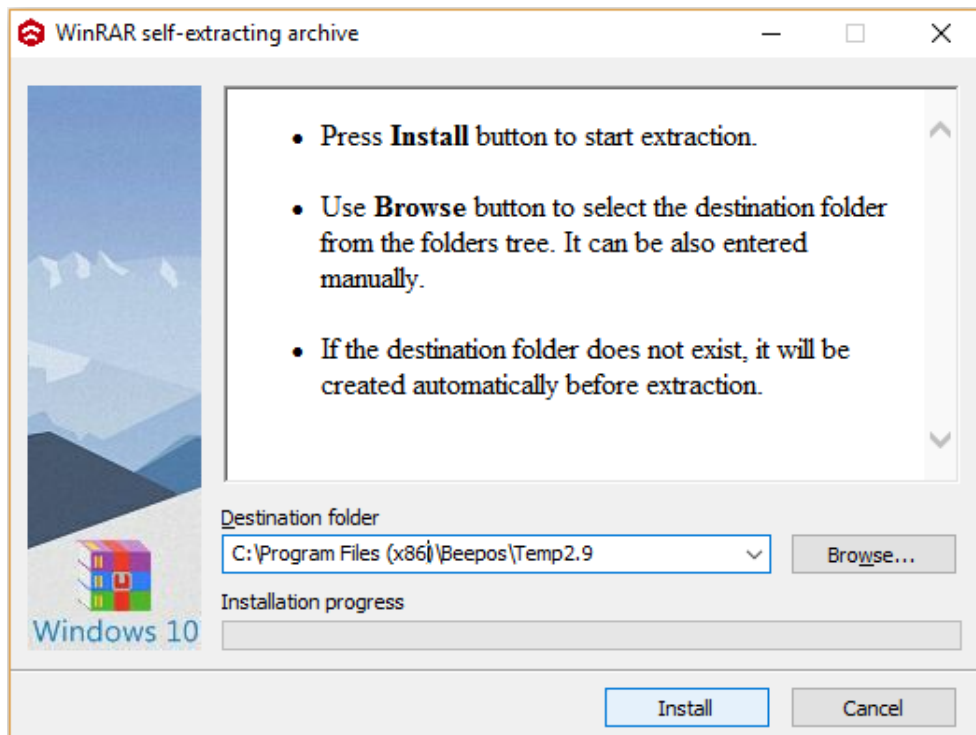
**Note :** Pastikan sebelumnya Anda belum memiliki aplikasi Java pada komputer atau laptop Anda. Jika sudah ada sebelumnya, silahkan lakukan uninstall Java terlebih dahulu pada control panel komputer/laptop anda. Baru Anda bisa melanjutkan proses instalasi aplikasi.

1. Buka lokasi folder atau direktori Anda mendownload aplikasi



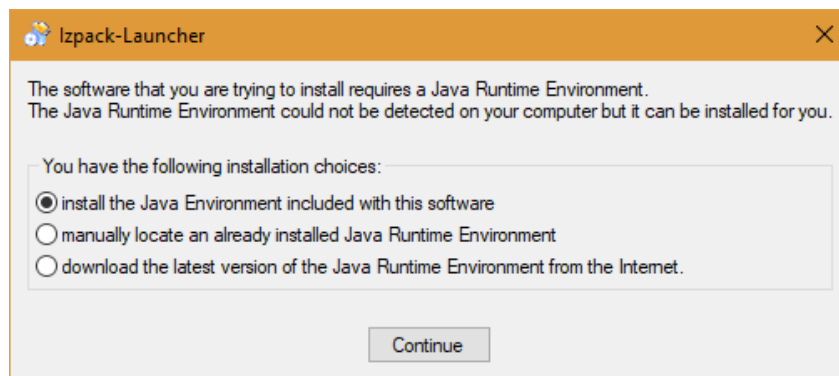
Gambar 1.6. File Hasil Download

2. Double klik pada file untuk memulai install aplikasi
3. Klik **|Install|**



Gambar 1.7. Mulai Install

4. Pilih opsi seperti (Gambar 1.8) untuk melanjutkan instalasi aplikasi Java baru



Gambar 1.8. Install Java

5. Pilih **|Install >|**



Gambar 1.9. Agreement Install Java

6. Tunggu proses install java selesai



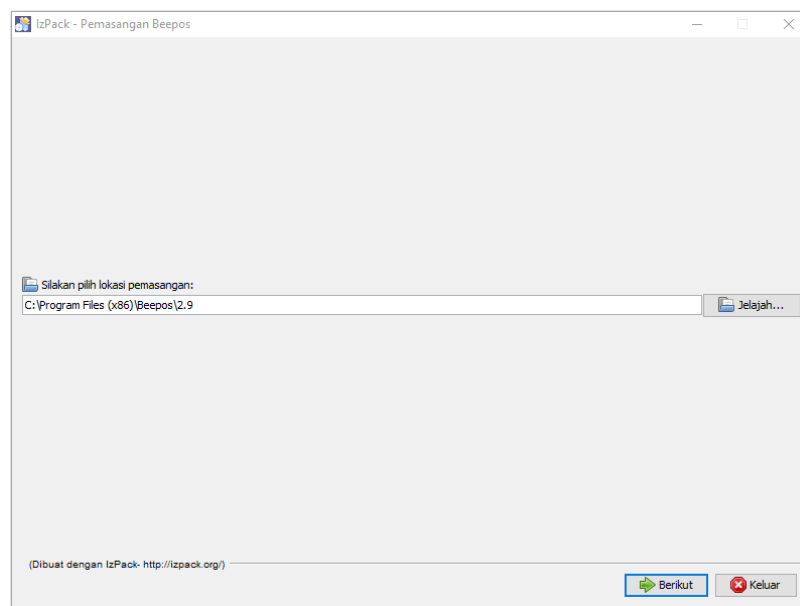
Gambar 1.10. Proses Install Java

7. Pilih close untuk melanjutkan ke proses selanjutnya



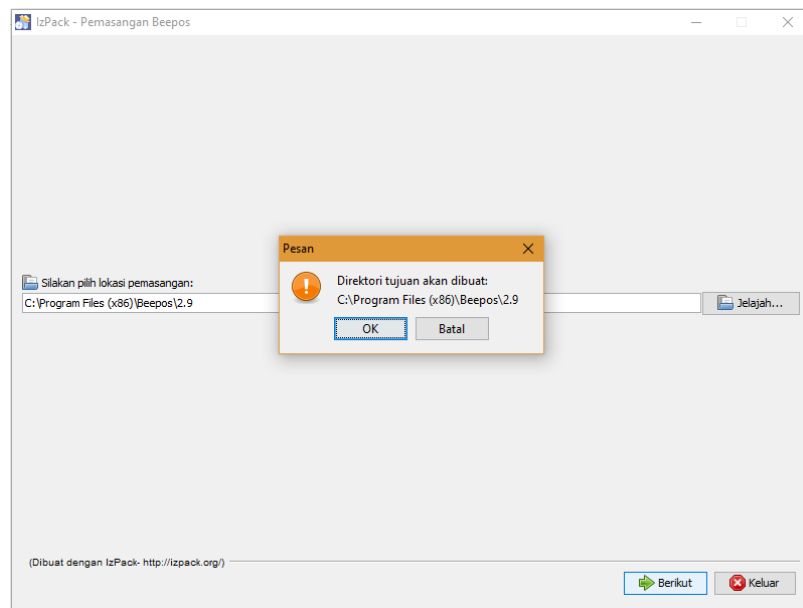
Gambar 1.11. Berhasil Install Java

8. Pilih **Berikut**



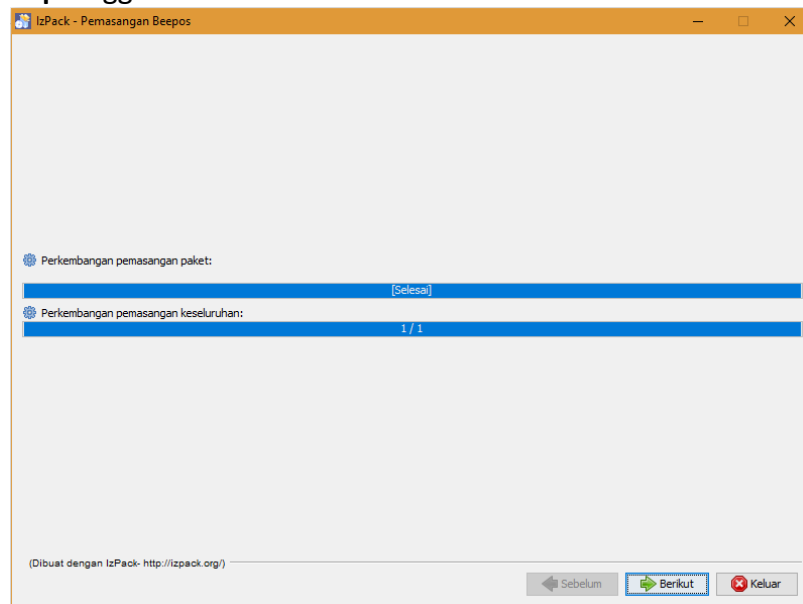
Gambar 1.12. Lokasi Install Beepos

9. Jika terdapat dialog seperti (Gambar 1.13) pilih **|OK|**

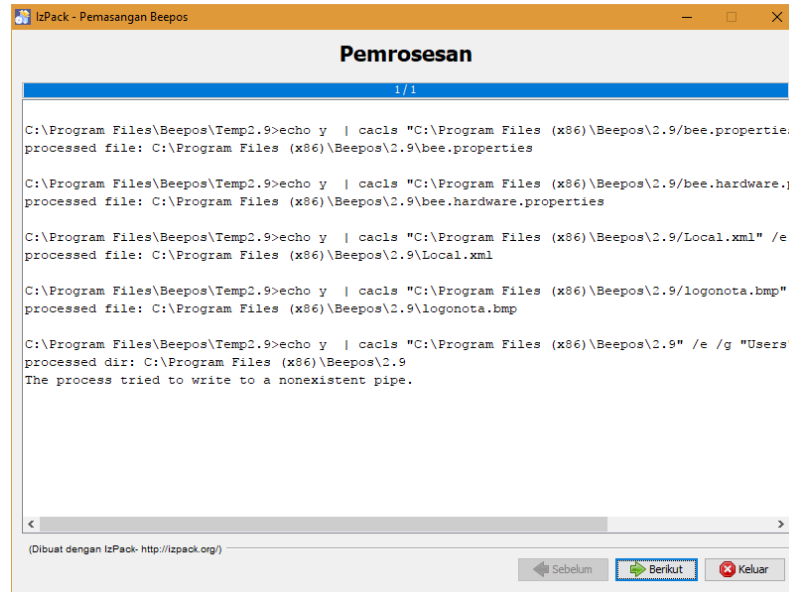


Gambar 1.13. Buat Folder Install Beepos

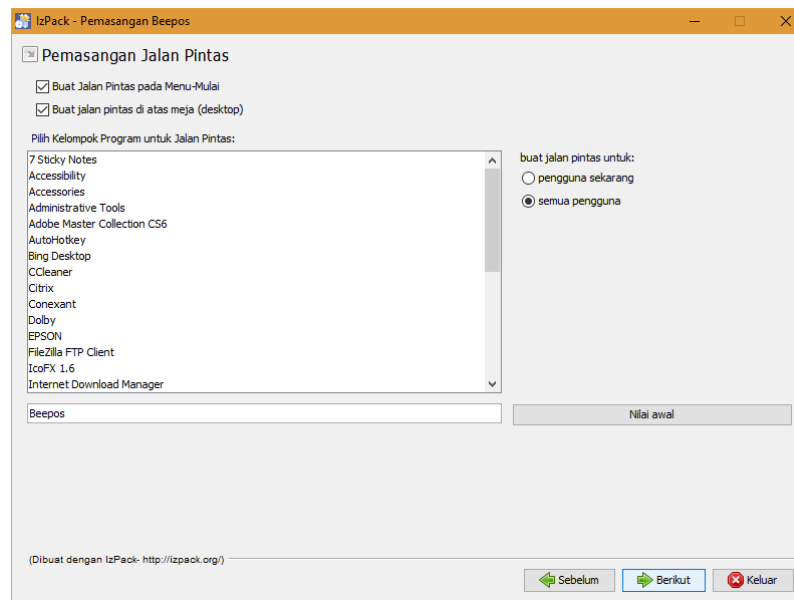
10. Pilih **|Berikut|** hingga selesai



Gambar 1.14. Extract File

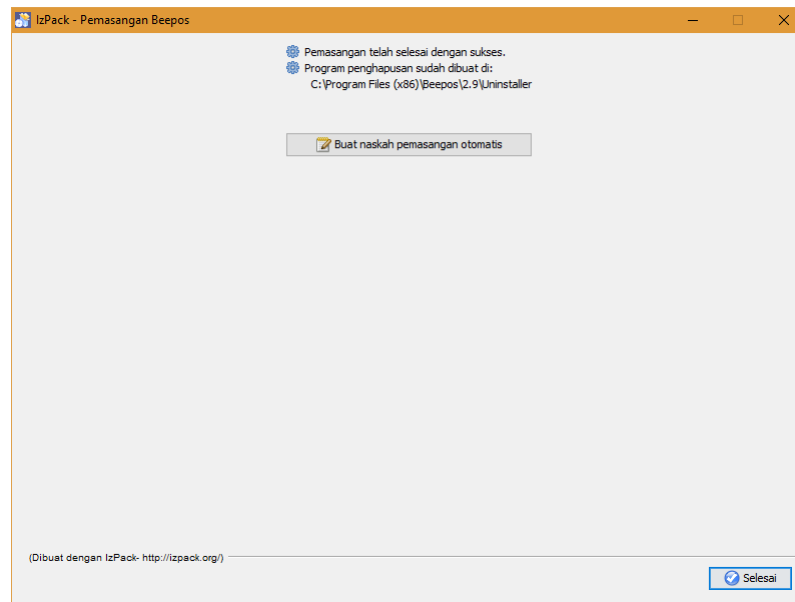


Gambar 1.15. Hak Akses File



Gambar 1.16. Buat Shortcut Beepos





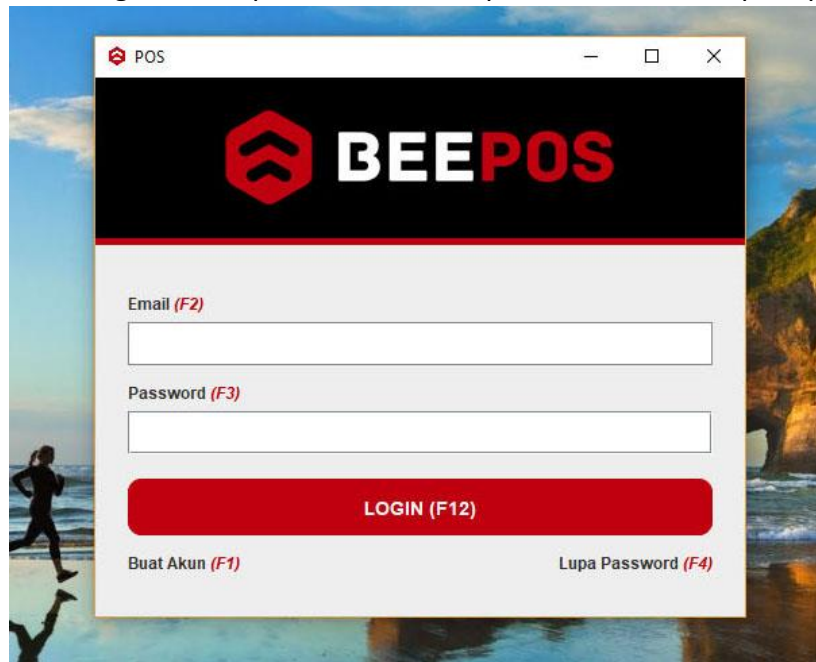
Gambar 1.17. Install Berhasil

11. Jika sudah silahkan cek pada desktop Anda, maka akan terdapat ikon shortcut baru seperti berikut



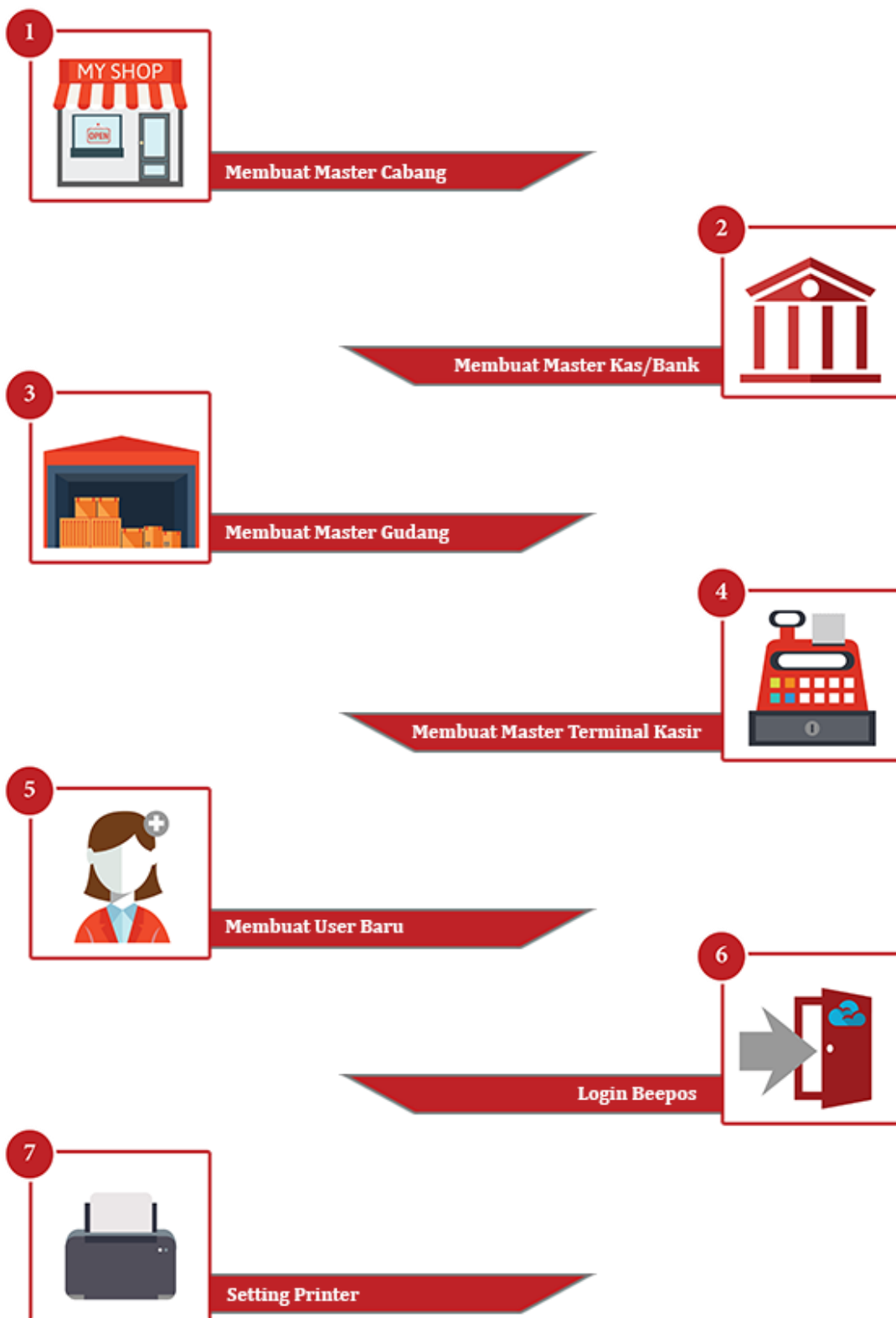
Gambar 1.18. Shortcut Beepos di Desktop

12. Lalu coba buka dengan klik 2x pada shortcut Beepos, maka akan tampil seperti berikut



Gambar 1.19. Halaman Isi API Key

## 2. MEMULAI



*\*Untuk lebih detailnya Anda bisa mengikuti panduan dibawa ini.*

## 2.1. MEMBUAT MASTER CABANG

Pembuatan cabang pada sistem di sini sangat penting. Karena Anda baru bisa menjalankan aplikasi jika Anda sudah membuat master cabang pada setiap outlet yang Anda miliki. Walau outlet yang Anda miliki baru 1, tetap harus Anda buat master cabang terlebih dahulu pada BackOffice (Beecloud).

Tujuannya agar sistem dapat menampilkan hasil laporan secara detail dari hasil transaksi yang telah dilakukan dari setiap cabang (outlet) yang Anda miliki.

Untuk membuat master cabang baru Anda bisa mengikuti panduan dari halaman [www.beecloud.id/z/tambahcabang](http://www.beecloud.id/z/tambahcabang) atau Anda bisa mengikuti panduan berikut :

1. Langkah awal login terlebih dahulu ke app.beecloud.id
2. Selanjutnya buka menu **[Master] → [Cabang] → [Tambah Baru]**
3. Selanjutnya isikan Nama Cabang
4. Isi Nama Perusahaan Cabang (Isi jika nama berbeda) \*
5. Isi Alamat Cabang Anda \*
6. Isi Nomor Telepon \*
7. Isi Nomor NPWP \*
8. Isi Nomor PKP \*
9. Isi Logo Cabang \*
10. Jika selesai pilih **[Simpan]**

Tanda ( \* ) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

Lalu bagaimana jika Anda hanya memiliki 1 cabang dan 1 outlet ?

Jawabannya : Seperti yang sudah disampaikan paragraf awal, tentu Anda harus tetap membuat master cabang minimal 1. Karena sudah menjadi syarat untuk penggunaan aplikasi.

## Tambah Cabang

Home / Daftar Cabang / Tambah Cabang

### Cabang

Kode

Nama

\*\*\*Jika Cabang Memiliki Nama Perusahaan Sendiri\*\*\*

Nama Perusahaan Cabang

Alamat

Telepon

Fax









N.P.W.P

P.K.P

Logo Cabang

Gambar 2.1. Detail Informasi Cabang



Keterangan Kolom :

-  Kode Cabang : Kode cabang bisa diisi dengan kode atau pun singkatan dari nama cabang tersebut, misal Jakarta menjadi JKT.
-  Nama Cabang : Nama cabang
-  Nama Perusahaan Cabang : Bisa diisi dengan nama perusahaan/toko dari cabang tersebut. Jika nama perusahaan/toko masih sama, tidak perlu diisi.
-  Alamat Cabang : Alamat cabang
-  Nomor Telepon : Nomor telepon cabang
-  NPWP : Nomor NPWP cabang
-  PKP : Nomor PKP cabang
-  Logo Cabang : Logo cabang

## 2.2. MEMBUAT MASTER KAS/BANK































Setiap cabang atau lokasi yang Anda miliki, pasti juga memiliki kas/bank yang digunakan untuk kegiatan operasional maupun untuk jual/beli. Anda juga bisa membuat kas/bank tersebut pada sistem. Untuk penggunaan Beepos sendiri setidaknya Anda harus memiliki 2 kas. *Mengapa demikian ?*

Karena setiap kasir yang Anda miliki pasti memiliki kas acuan untuk pemberi modal dan kas tujuan setor, seperti yang sudah dijelaskan pada saat membuat master cabang. Berikut adalah contoh jika Anda memiliki 3 cabang, yang tentunya setiap cabangnya terdapat kasir (Gambar 2.2).

Kas/Bank								Showing 1-11 of 11 items.
#	Kode Kas/Bank	Tipe Kas	Keterangan	Mata Uang	Saldo	Tot Giro Keluar	Aksi	
1	01	Cash	Kas Jakarta	Rupiah	0	0	  	
2	02	Cash	Kas Surabaya	Rupiah	0	0	  	
3	03	Cash	Kas Jogjakarta	Rupiah	0	0	  	
4	09	Cash	Kas Kasir 1 Jakarta	Rupiah	0	0	  	
5	11	Cash	Kas Kasir 1 Jogyakarta	Rupiah	0	0	  	
6	12	Cash	Kas Kasir 1 Surabaya	Rupiah	0	0	  	
7	13	Cash	Kas Kasir 2 Jakarta	Rupiah	0	0	  	
8	14	Cash	Kas Kasir 2 Jogyakarta	Rupiah	0	0	  	
9	15	Cash	Kas Kasir 2 Surabaya	Rupiah	0	0	  	
10	CASH00	Cash	Kas Utama	Rupiah	0	0	  	

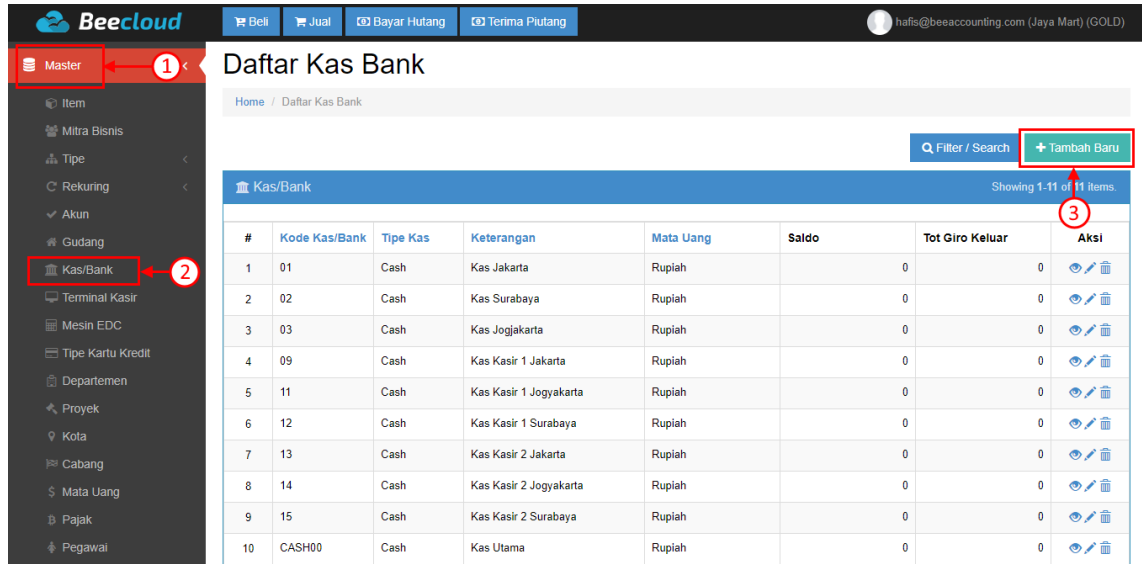
Gambar 2.2. Daftar Kas/Bank

Sebelum Anda membuat master kas/bank disarankan Anda membuat master akun untuk kas/bank yang akan Anda buat supaya nilai dari masing-masing kas/bank di dalam laporan akuntansi terpisah. Berikut adalah contoh master akun dari master kas/bank di atas (Gambar 2.3).

Akun									Showing 1-20 of 122 items.
#	Kode Akun	Nama Akun	Saldo Akun	Header	Parent	Jenis	Klasifikasi	Aksi	
1	110001	Kas Kecil	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  	
2	110002	Kas	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  	
3	110003	Open CBG	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  	
4	110004	Kas Jakarta	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  	
5	110005	Kas Surabaya	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  	
6	110006	Kas Jogjakarta	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  	
7	110007	Kas Kasir 1 Jakarta	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  	
8	110008	Kas Kasir 1 Jogyakarta	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  	
9	110009	Kas Kasir 1 Surabaya	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  	
10	110010	Kas Kasir 2 Jakarta	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  	

Gambar 2.3. Daftar Akun Kas

Untuk memulai membuat master Kas/Bank Anda bisa masuk ke menu **[Master]** → **[Kas/Bank]** → **[Tambah Baru]**



Gambar 2.4. Tambah Baru Kas/Bank

Lalu isikan seperti (Gambar 2.5)

1. **Isi Keterangan Kas/Bank** pada kolom keterangan, misal “**Kas Kasir 3 Jakarta**”
2. **Atur Tipe Kas** Cash atau Bank, untuk contoh kali ini “**Cash**”
3. **Atur Mata Uang** yang digunakan
4. Atun akun sesuai dengan cash yang akan dibuat  
**Khusus untuk akun**, tiap 1 master kas/bank pastikan memiliki 1 akun sendiri. Tujuannya tidak lain agar sewaktu dicek nilai saldo antara laporan kas dengan neraca sama dan juga memudahkan Anda saat melihat laporan pembantu/buku besar.

**Note :** Pengisian akun ini hanya berlaku apabila varian yang anda gunakan adalah Beecloud GOLD dan PLATINUM.

Pastikan semua diisi dengan benar, terutama pada **pengisian akun**. Karena kesalahan pada pengisian sudah tidak akan bisa diubah lagi jika sudah di simpan dan akan berakibat pada laporan yang akan diberikan nantinya.

5. Pilih **[Simpan]** jika semua dirasa sudah benar

Setelah data berhasil disimpan maka “Kas Kasir 3 Jakarta” akan masuk pada Daftar Kas/Bank yang Anda miliki (Gambar 2.6)

## Tambah Kas/Bank

Home / Daftar Kas Bank / Tambah Kas/Bank

### Kas/Bank

Kode Kas/Bank:

Keterangan:

Tipe Kas:

Mata Uang:

Saldo:

Tot Giro Keluar:

Akun:

Aktif

[← Kembali](#) [Simpan](#)

Gambar 2.5. Detail Kas/Bank

Kas/Bank Showing 1-12 of 12 items.

#	Kode Kas/Bank	Tipe Kas	Keterangan	Mata Uang	Saldo	Tot Giro Keluar	Aksi
1	01	Cash	Kas Jakarta	Rupiah	0	0	
2	02	Cash	Kas Surabaya	Rupiah	0	0	
3	03	Cash	Kas Jogjakarta	Rupiah	0	0	
4	09	Cash	Kas Kasir 1 Jakarta	Rupiah	0	0	
5	11	Cash	Kas Kasir 1 Jogyakarta	Rupiah	0	0	
6	12	Cash	Kas Kasir 1 Surabaya	Rupiah	0	0	
7	13	Cash	Kas Kasir 2 Jakarta	Rupiah	0	0	
8	14	Cash	Kas Kasir 2 Jogyakarta	Rupiah	0	0	
9	15	Cash	Kas Kasir 2 Surabaya	Rupiah	0	0	
10	16	Cash	Kas Kasir 3 Jakarta	Rupiah	0	0	
11	CASH00	Cash	Kas Utama	Rupiah	0	0	
12	CASH01	Cash	Kas Kasir 1	Rupiah	0	0	

Gambar 2.6. Kas Kasir 3 Jakarta pada Daftar Master Kas/Bank

Beberapa pertanyaan yang sering muncul untuk yang belum mengenal pembukuan adalah ...

Apakah tidak bisa hanya membuat master kas/bank saja tanpa membuat master akun ?

Jawabannya adalah bukan tidak bisa, tetapi disarankan untuk tidak melakukannya.



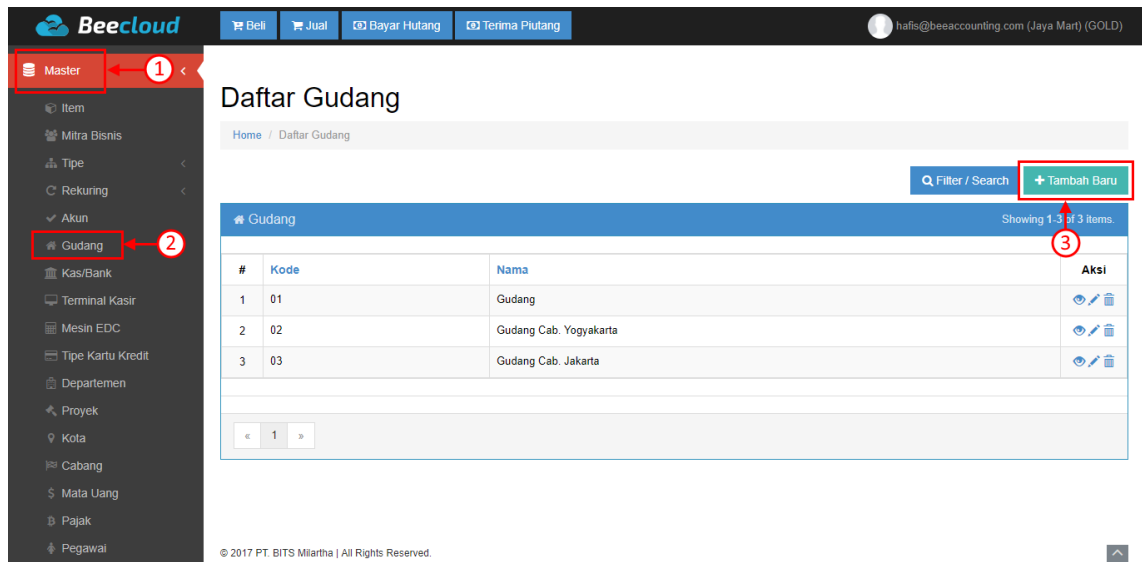
Sekedar info perbedaan antara master kas/bank dengan master akun.

- ✓ Ketika Anda membuat transaksi pembelian/penjualan yang Anda pakai atau pilih adalah master kas/bank.
- ✓ Dan hasil akhir saldo yang ditampilkan pada laporan neraca adalah master akun.

Misalkan saja Anda mempunyai 2 bank, tetapi 2 bank tersebut Anda setting pada 1 akun yang sama. Hasilnya memang akan benar pada laporan kartu kas tetapi akan berbeda pada laporan neraca. Karna saldo yang di tampilkan adalah akumulasi dari 2 master kas/bank.

## 2.3. MEMBUAT MASTER GUDANG

Master Gudang ini digunakan untuk menyimpan barang/stock Anda. Tidak ada Batasan untuk jumlah gudang yang bisa Anda buat. Jika Anda memiliki lebih dari 1 gudang, Anda bisa membuat gudang baru pada menu **[Master] → [Gudang] → [Tambah Baru]**



Gambar 2.7. Tambah Baru Gudang

Lalu isi kode dan nama gudang. (Gambar 2.8)

Untuk kode gudang bisa diisi secara manual atau bisa mengikuti nomor yang sudah ada. Jika selesai pilih **[Simpan]**

### Tambah Gudang

Home / Daftar Gudang / Tambah Gudang

**Gudang**

Kode

Nama

Aktif













[← Kembali](#) [Simpan](#)

Gambar 2.8. Detail Gudang

## 2.4. MEMBUAT MASTER TERMINAL KASIR

Terminal kasir perlu dibuat sesuai banyaknya jumlah kasir yang Anda miliki. Untuk membuat master terminal kasir Anda bisa membuka menu **[Master] → [Terminal Kasir] → [Tambah Baru]**

The screenshot displays the 'Daftar Terminal Kasir' page in the Beecloud system. The sidebar menu on the left includes 'Master' (marked with a red box and '1') and 'Terminal Kasir' (marked with a red box and '2'). The main content area shows a table of terminal cashier records with columns for #, Kode POS, Nama, Cabang, Gudang, Kas Kasir, Kas Setor, and Aksi. A '+ Tambah Baru' button is highlighted in the top right (marked with a red box and '3').

#	Kode POS	Nama	Cabang	Gudang	Kas Kasir	Kas Setor	Aksi
1	KSRJKT1	Kasir 1 Jakarta	Cabang Jakarta	Gudang Cab. Jakarta	Kas Kasir 1 Jakarta	Kas Jakarta	 
2	KSRJKT2	Kasir 2 Jakarta	Cabang Jakarta	Gudang Cab. Jakarta	Kas Kasir 2 Jakarta	Kas Jakarta	 
3	KSRSBY1	Kasir 1 Surabaya	Cabang Surabaya	Gudang Cab. Surabaya	Kas Kasir 1 Surabaya	Kas Surabaya	 
4	KSRSBY2	Kasir 2 Surabaya	Cabang Surabaya	Gudang Cab. Surabaya	Kas Kasir 2 Surabaya	Kas Surabaya	 
5	KSRYK1	Kasir 1 Yogyakarta	Cabang Jogjakarta	Gudang Cab. Yogyakarta	Kas Kasir 1 Yogyakarta	Kas Jogjakarta	 
6	KSRYK2	Kasir 2 Yogyakarta	Cabang Jogjakarta	Gudang Cab. Yogyakarta	Kas Kasir 2 Yogyakarta	Kas Jogjakarta	 

Gambar 2.9. Tambah Baru Terminal Kasir

Lalu isikan seperti (Gambar 2.10)

1. Isikan Kode Terminal Kasir, contoh “KSRJKT3”
2. Isi Nama Terminal Kasir, contoh “Kasir 3 Jakarta”
3. Pilih Cabang dari kasir, contoh “Cabang Jakarta”
4. Pilih Gudang dari kasir, contoh “Gudang Cab. Jakarta”
5. Pilih Kas Kasir dari kasir, contoh “Kas Kasir 3 Jakarta”
6. Pilih Kas Setor dari kasir, contoh “Kas Jakarta”
7. Jika selesai pilih **|Simpan|**

## Tambah Terminal Kasir

Home / Daftar Terminal Kasir / Tambah Terminal Kasir

### Terminal Kasir

Kode POS:

Nama:

Cabang:  × ▾

Gudang:  × ▾

Kas Kasir:  × ▾

Kas Setor:  × ▾

[← Kembali](#) [Simpan](#)

Gambar 2.10. Detail Terminal Kasir

Setelah data berhasil disimpan maka “Kasir 3 Jakarta” akan masuk pada Daftar Terminal Kasir yang Anda miliki (Gambar 2.11)

## Daftar Terminal Kasir

Home / Daftar Terminal Kasir

Filter / Search + Tambah Baru

### Terminal Kasir

Showing 1-7 of 7 items.

#	Kode POS	Nama	Cabang	Gudang	Kas Kasir	Kas Setor	Aksi
1	KSRJKT1	Kasir 1 Jakarta	Cabang Jakarta	Gudang Cab. Jakarta	Kas Kasir 1 Jakarta	Kas Jakarta	
2	KSRJKT2	Kasir 2 Jakarta	Cabang Jakarta	Gudang Cab. Jakarta	Kas Kasir 2 Jakarta	Kas Jakarta	
3	KSRJKT3	Kasir 3 Jakarta	Cabang Jakarta	Gudang Cab. Jakarta	Kas Kasir 3 Jakarta	Kas Jakarta	
4	KSRBY1	Kasir 1 Surabaya	Cabang Surabaya	Gudang Cab. Surabaya	Kas Kasir 1 Surabaya	Kas Surabaya	
5	KSRBY2	Kasir 2 Surabaya	Cabang Surabaya	Gudang Cab. Surabaya	Kas Kasir 2 Surabaya	Kas Surabaya	
6	KSRJK1	Kasir 1 Jogjakarta	Cabang Jogjakarta	Gudang Cab. Yogyakarta	Kas Kasir 1 Jogjakarta	Kas Jogjakarta	
7	KSRJK2	Kasir 2 Jogjakarta	Cabang Jogjakarta	Gudang Cab. Yogyakarta	Kas Kasir 2 Jogjakarta	Kas Jogjakarta	

« 1 »

Gambar 2.11. Terminal Kasir 3 Jakarta pada Daftar Terminal Kasir

Keterangan Kolom :

- + Kode Terminal Kasir : Kode kasir
- + Nama Terminal Kasir : Nama kasir
- + Cabang : Adalah posisi penempatan cabang pada kasir
- + Gudang : Adalah gudang pengambilan barang dari seluruh transaksi penjualan yang dilakukan oleh kasir.
- + Kas Kasir : Adalah kas penampung dari hasil transaksi penjualan yang dilakukan kasir sebelum dilakukan setor nanti.
- + Kas Setor Kasir : Kas/Bank acuan modal awal dan setor, ketika kasir melakukan buka kasir dan tutup kasir. Jika Anda memiliki beberapa cabang, disarankan Kas Modal dipilih sesuai dengan kas masing-masing cabang. Mengapa demikian ?
  - ✓ Misal Anda memiliki 2 cabang (Surabaya dan Jakarta) dan masing-masing cabang memiliki 2 kasir (Kasir 1 dan Kasir 2), totalnya Anda memiliki 4 kasir.
  - ✓ Tentu setiap kasir akan berjualan pasti membutuhkan modal awal untuk uang kembalian. Contoh setiap kasir modal awal Rp 200.000 jadi setiap cabang harus mengeluarkan Rp 400.000
  - ✓ Modal awal/uang kembalian tersebut tentu harus diberikan dari masing-masing cabang. Kasir 1 dan Kasir 2 Surabaya meminta modal ke kepala outlet/toko cabang Surabaya, begitu pula Jakarta.

Jadi di sini kas setor pada setingan terminal kasir berperan penting agar Anda sebagai owner atau bagian keuangan, mudah untuk membaca laporan uang masuk dan keluar dari setiap cabang.

## 2.5. MEMBUAT USER ACCOUNT BARU

Untuk bisa menggunakan aplikasi tentu Anda harus memiliki user login baik user login dari email utama (user yang sudah ada ketika daftar) ataupun Anda bisa membuat user login baru. Untuk membuat user account baru Anda bisa mengikuti panduan dari website Beecloud di link berikut [www.beecloud.id/z/tambahuser](http://www.beecloud.id/z/tambahuser) atau Anda bisa mengikuti panduan berikut :

1. Buka menu [Sistem] → [Manajemen Pengguna] → [Tambah Baru]

The screenshot displays the Beecloud web application interface. The top navigation bar includes 'Beli', 'Jual', 'Bayar Hutang', and 'Terima Piutang'. The user profile 'hafis@beeaccounting.com (Jaya Mart) (GOLD)' is shown in the top right. The sidebar menu on the left contains various system management options, with 'Sistem' (1) and 'Manajemen Pengguna' (2) highlighted. The main content area is titled 'Manajemen Pengguna' and shows a 'Daftar User' table with the following data:

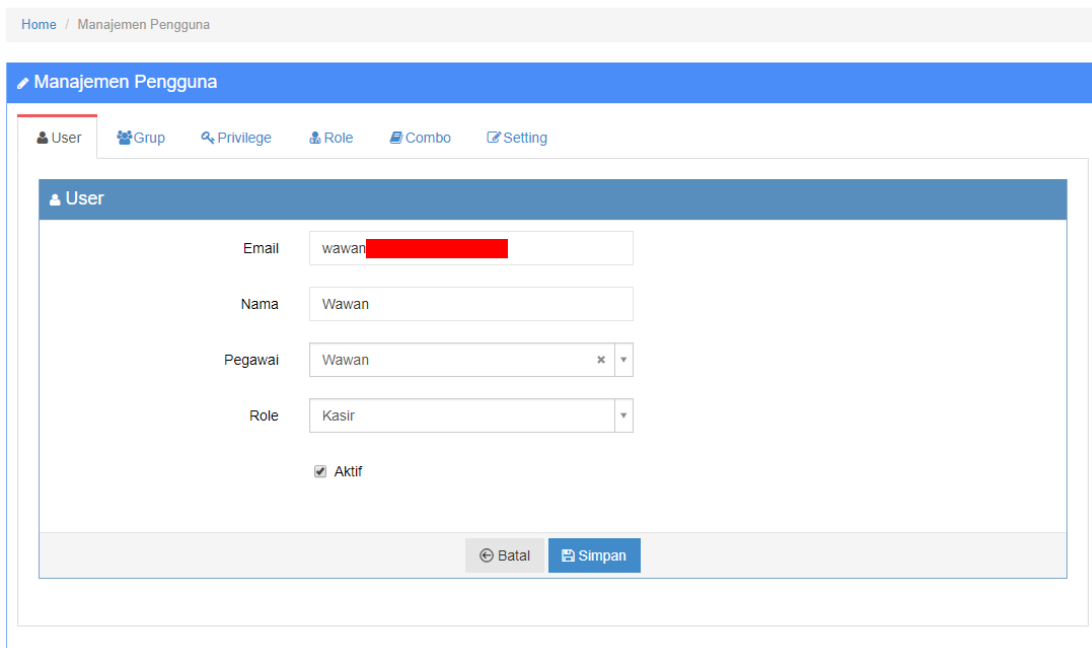
#	Email	Nama	Pegawai	Last Login Time	Last Login From	Aktif	Akun Utama	Aksi
1	hafis@beeaccounting.com	Hafiz	Nanda	2017-09-04 08:50:19.616783	158.140.167.6	✓	✓	[Icons]

A '+ Tambah Baru' button (3) is located in the top right corner of the table area.

Gambar 2.12. Tambah Baru User Login

2. Isikan Nama
3. Isikan Email dan
4. Isikan Pegawai \*
5. Pilih Role (hak akses) dari user yang akan dibuat
6. Lalu pilih **|Simpan|** untuk mengakhiri

## Manajemen Pengguna



Home / Manajemen Pengguna

Manajemen Pengguna

User Grup Privilege Role Combo Setting

User

Email wawan [redacted]

Nama Wawan

Pegawai Wawan x

Role Kasir

Aktif

Batal Simpan

Gambar 2.13. Detail User Baru

7. Selanjutnya sistem akan mengirimkan password untuk login ke email user baru tersebut (Gambar 2.14).

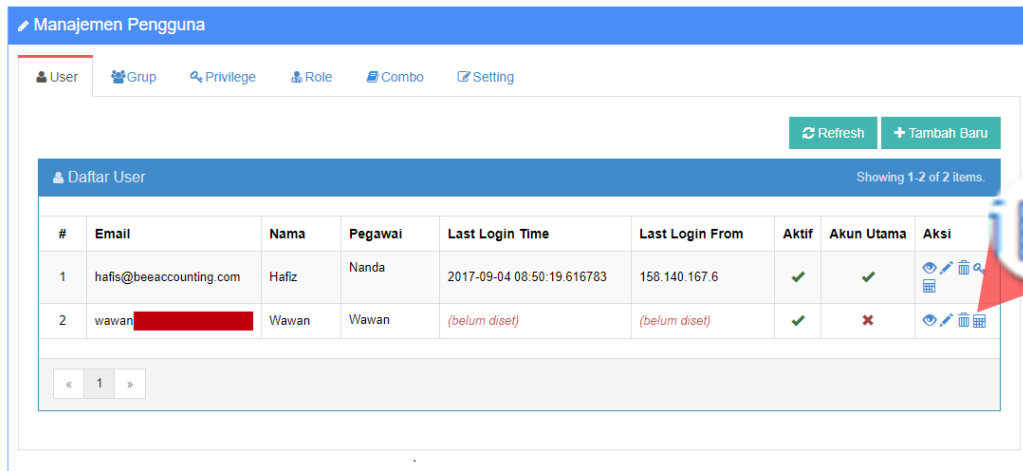
 SUCCESS

User baru telah ditambahkan, silahkan buka inbox email Anda untuk informasi login ke Aplikasi Beecloud.  
 Namun jika email tersebut pernah terdaftar sebelumnya, silahkan login dengan menggunakan Data Login lama.  
 Atau jika Lupa, anda bisa melakukan Reset Password. Baca panduannya di link berikut <http://www.beecloud.id/z/resetapp>

 OK

Gambar 2.14. Konfirmasi Sukses Tambah Baru User Login

8. Jika user login yang dibuat nantinya akan digunakan agar dapat menggunakan Beepos, silakan melanjutkan untuk setting PIN dengan mengklik ikon pin pada user tersebut (Gambar 2.15)



Gambar 2.15. Atur PIN User Baru

9. Selanjutnya isikan pin baru yang akan user tersebut gunakan. PIN terdiri dari 6 digit angka (Gambar 2.16).

Email: wawan [REDACTED]

PIN: .....

PIN Wajib Menggunakan 6 Karakter Angka(Tidak Boleh Huruf/Tanda Baca) Tidak Boleh Kurang atau Lebih.  
Dan Perlu Diketahui Bahwa PIN Berbeda Dengan Password.

Batal Simpan

Gambar 2.16. Isi PIN



10. Jika selesai pilih **|Simpan|**



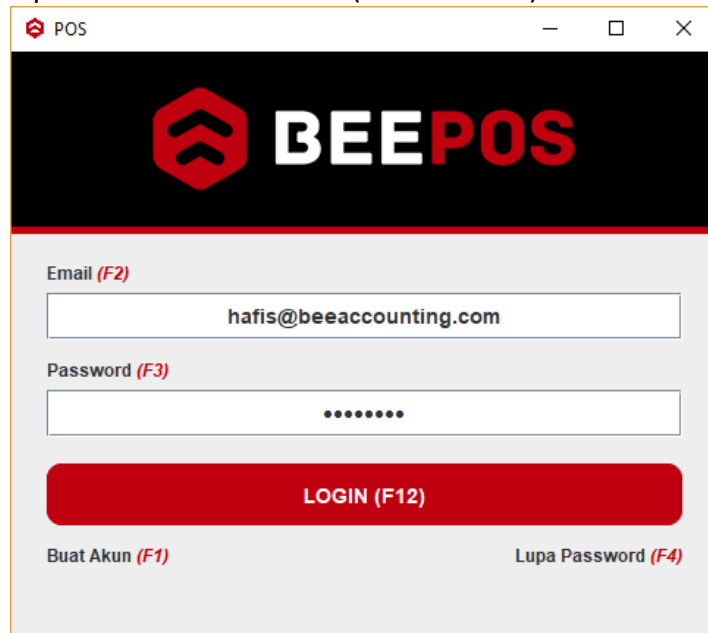
Gambar 2.17. Sukses Atur PIN

Tanda ( \* ) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

## 2.6. LOGIN BEEPOS

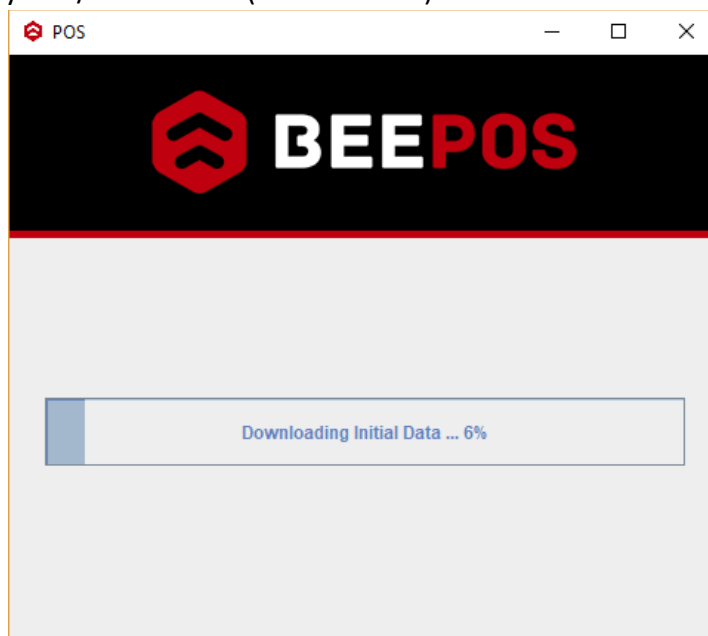
Untuk bisa login ke aplikasi Anda perlu membuka Beepos Anda terlebih dahulu. Selanjutnya ikuti langkah berikut :

1. Isikan email dan password account Anda (Gambar 2.18)



Gambar 2.18. Login Beepos

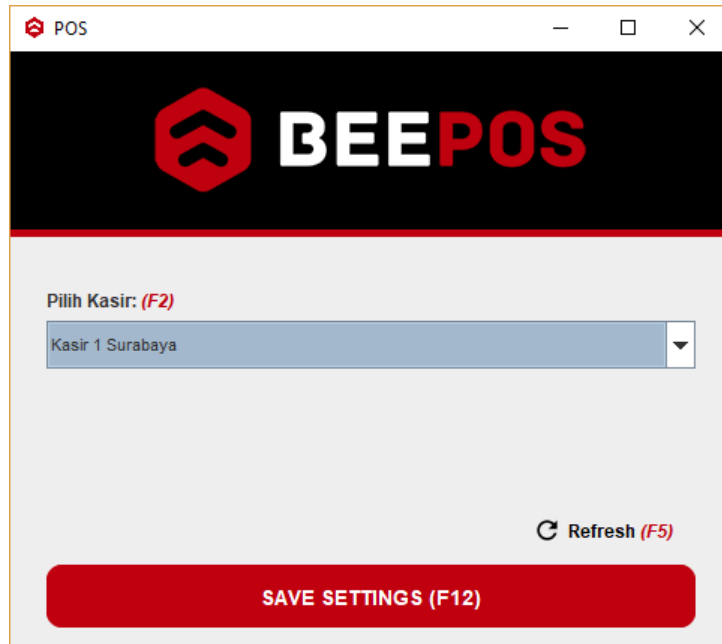
2. Selanjutnya data Anda akan di download dari Beecloud ke lokal komputer Anda. Tunggu proses download selesai. Lama proses download tergantung dari koneksi Anda. Umumnya 2 s/d 10 menit. (Gambar 2.19)



Gambar 2.19. Download Data

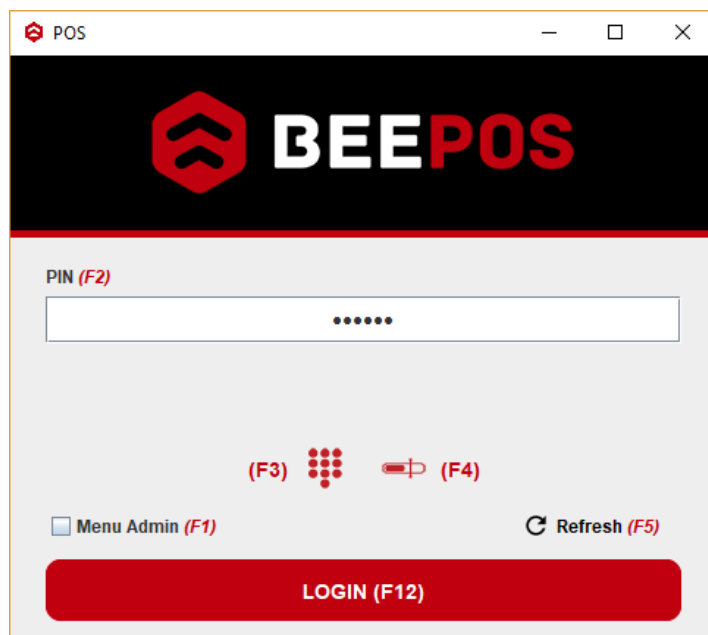
3. Lalu pilih kasir yang akan digunakan (Gambar 2.20)

**Note :** Step ini hanya keluar jika Anda memiliki lebih dari 1 kasir.



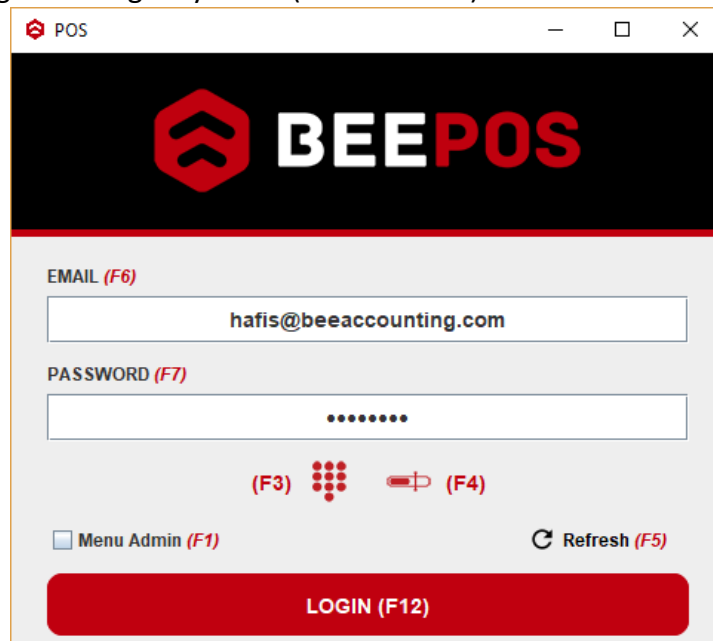
Gambar 2.20. Pilih Kasir

4. Setelah berhasil, silakan isi PIN sesuai dengan PIN dari user yang akan login ke aplikasi (Gambar 2.21).



Gambar 2.21. Login Operator by PIN

5. Atau login menggunakan email yang sudah didaftarkan pada Beecloud dengan tombol **(F4)** agar bisa login by email (Gambar 2.22).



The screenshot shows a web browser window titled "POS" with a black header containing the BEEPOS logo. Below the header is a login form with the following elements:

- EMAIL (F6)**: A text input field containing the email address "hafis@beeaccounting.com".
- PASSWORD (F7)**: A password input field with masked characters "\*\*\*\*\*".
- Navigation icons**: A grid icon labeled "(F3)" and a magnifying glass icon labeled "(F4)".
- Menu Admin (F1)**: A checkbox labeled "Menu Admin (F1)".
- Refresh (F5)**: A circular refresh icon labeled "Refresh (F5)".
- LOGIN (F12)**: A large red button at the bottom of the form.

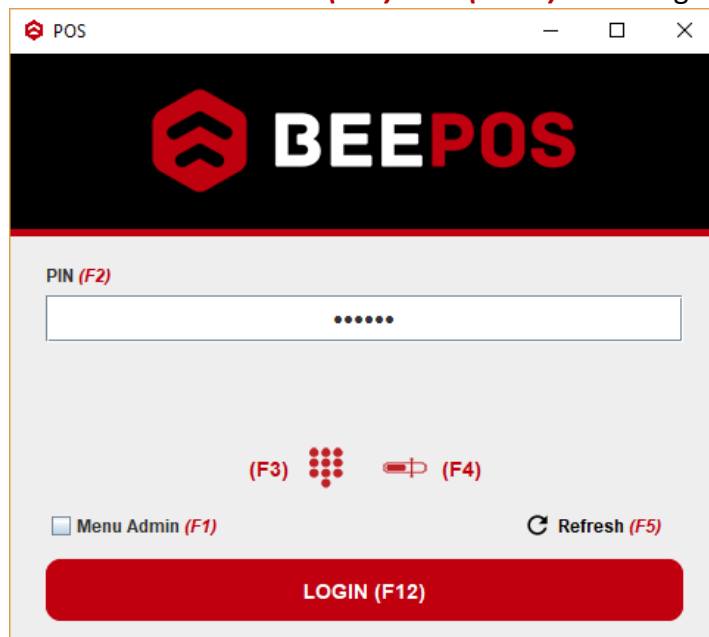
Gambar 2.22. Login Operator by Email

6. Jika sudah mencoba login tetapi gagal, silakan tekan tombol **(F5)** untuk refresh untuk mendownload data ulang dari Beecloud.

## 2.7. SETTING PRINTER

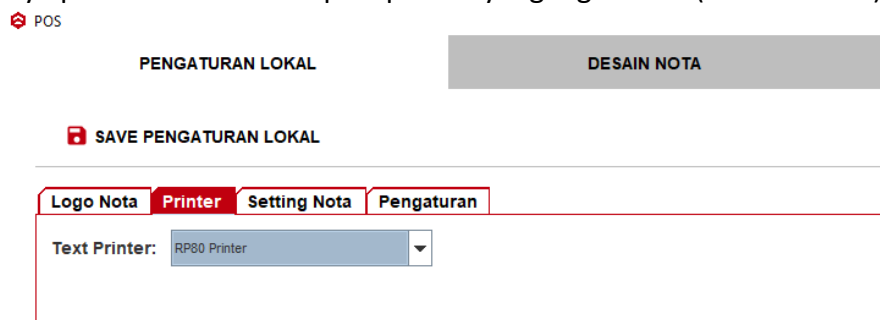
Untuk bisa mencetak nota dari transaksi yang Anda buat nanti. Anda harus melakukan setting printer terlebih dahulu. Dengan melakukan instalasi driver sesuai dengan tipe printer yang Anda gunakan. Jika printer sudah terdeteksi pada OS Anda, lakukan langkah berikut :

1. Buka aplikasi dan saat pengisian PIN, ceklist/centang menu admin dengan tekan tombol **(F1)** dan isi PIN Anda lalu tekan **(F12)** atau **(Enter)** untuk login.



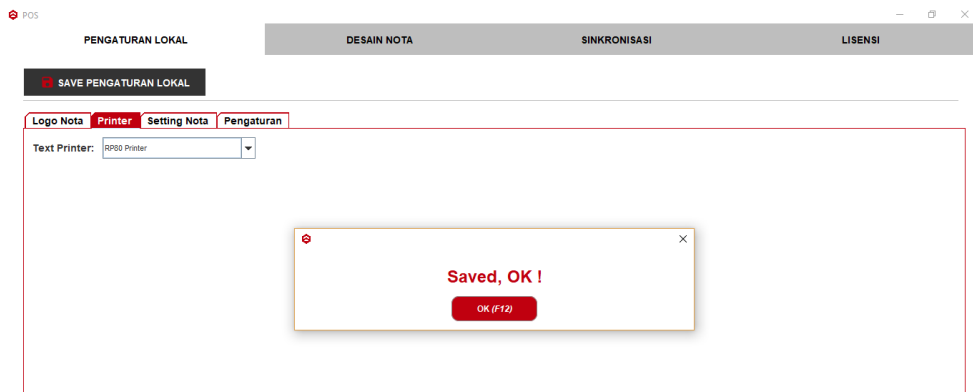
Gambar 2.23. Login ke Menu Admin

2. Pilih menu **[PENGATURAN LOKAL]**
3. Pilih tab menu **[Printer]**
4. Selanjutnya pada **“Text Printer”** pilih printer yang digunakan (Gambar 2.24)



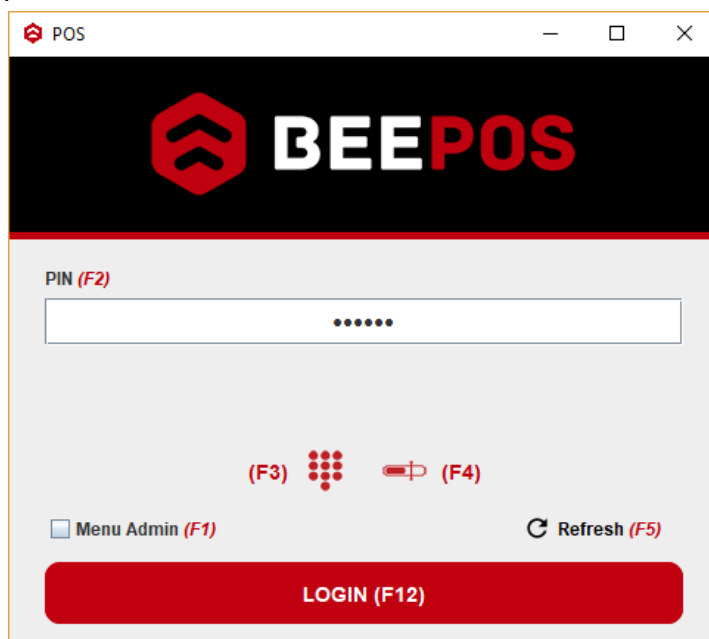
Gambar 2.24. Setting Printer

5. Jika selesai pilih **[SAVE PENGATURAN LOKAL]** (Gambar 2.25).



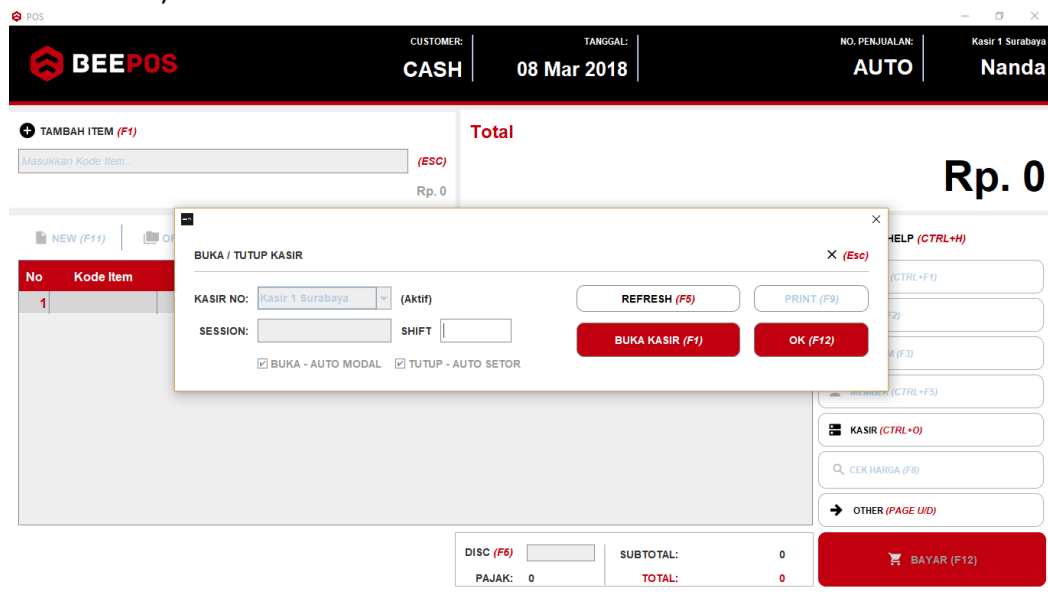
Gambar 2.25. Save Pengaturan Lokal Berhasil

6. Lalu coba |**LOGOUT (CTRL+ESC)**|
7. Lalu coba login kembali ke menu utama Beepos dengan menghilangkan terlebih dahulu ceklist/centang pada menu admin **(F1)**, lalu coba isikan pin dan |**LOGIN (F12)**| (Gambar 2.26).



Gambar 2.26. Login ke Menu Utama Beepos

8. Dan berikut adalah tampilan awal ketika Anda akan membuka setiap sesi/shift kasir (Gambar 2.27).



Gambar 2.27. Tampilan Utama Beepos

Langkah selanjutnya adalah persiapan data barang pada Beecloud agar bisa memulai melakukan transaksi penjualan.

### 3. PERSIAPAN BARANG

Setelah setting awal selesai, terdapat 5 hal yang perlu Anda persiapkan. Yaitu :

1. Grup Item/Barang
2. Merk Item/Barang
3. Item/Barang
4. Stock Awal Barang
5. Set Kas Awal

*Jika lima hal itu tersebut telah Anda buat, Anda sudah bisa memulai melakukan transaksi pada Beepos. Agar data pada Beepos dapat terbaru/terupdate secara langsung tanpa menunggu waktu sinkron data, silahkan lakukan sinkron manual dengan tekan (CTRL+R) pada halaman utama Beepos.* Untuk lebih detail mengenai sinkron data silahkan buka halaman [6.2 Setting Sikron Transaksi](#).

Jika Anda sudah pernah mencoba menggunakan Beecloud, untuk pembuatan data/item awal lebih baik Anda mulai dari grup/kelompok item terlebih dahulu. Agar ketika Anda membuat data master item nanti, Anda tinggal memilih grup yang sudah Anda buat di awal.

Pada dasarnya untuk grup item dan merk item bisa Anda lewati (opsional). Karena fungsi dari grup dan merk item adalah sebagai pembantu untuk melakukan cek stock dan laporan-laporan yang tersedia agar lebih mudah.

Untuk stock awal dilakukan jika memang Anda memiliki sisa stock dari pembukuan sebelumnya. Sedangkan kas awal ini perlu dilakukan agar Anda juga ingin mendapat laporan yang valid secara realtime.

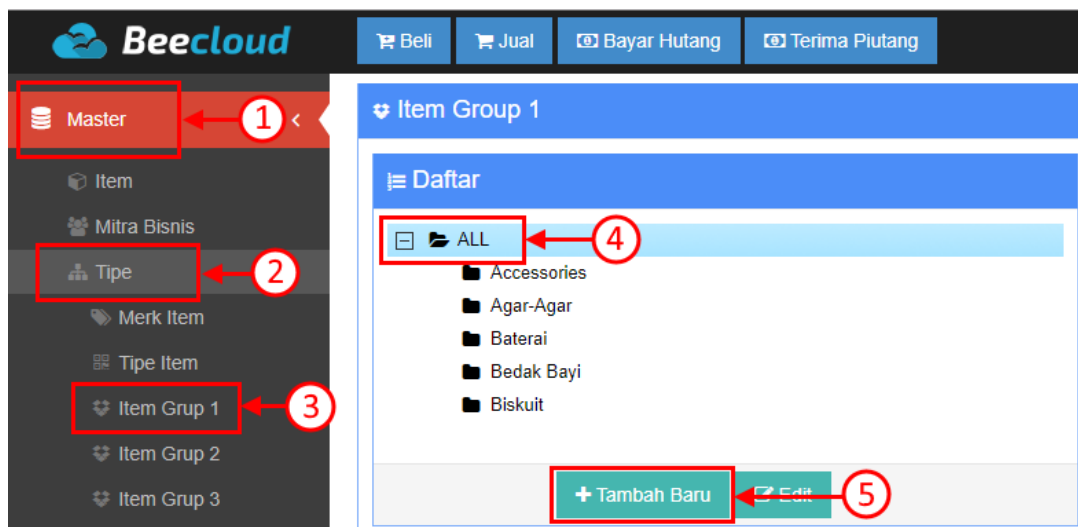
Untuk pembuatan grup, merk, item, saldo stock awal dan kas awal Anda bisa membaca panduan dari ebook Beecloud dengan mendownloadnya di alamat berikut [www.beecloud.id/z/ebook](http://www.beecloud.id/z/ebook) atau Anda bisa mengikuti panduan dari halaman selanjutnya berikut ini.



### 3.1. GRUP ITEM

Pada dasarnya Anda bisa langsung membuat data barang/item tanpa membuat grup. Tetapi untuk mempermudah saat membuat barang, Anda bisa memulai membuat grup terlebih dahulu agar pada saat membuat barang/item Anda tinggal memilih grup yang sudah Anda buat.

Untuk awal ini bisa coba buat terlebih dahulu level 1 dari Item Grup 1. (Gambar 3.1)  
Buka pada menu **[Master] → [Tipe] → [Item Grup 1] → Pilih "ALL" → [Tambah Baru]**



Gambar 3.1. Tambah Baru Grup Item 1

Selanjutnya isi beberapa bagian seperti contoh (Gambar 3.2)

1. Kode Grup                    Bisa "AUTO" atau bisa diisi secara manual
2. Nama Grup                    Isi nama grup sesuai nama kelompok
3. Tipe Item                    Pilih "Barang Jadi" untuk barang yang terdapat stock
4. Akun Pembelian              Akun default yang digunakan untuk pembelian
5. Akun HPP                    Akun default yang digunakan untuk hpp
6. Akun Penjualan              Akun default yang digunakan untuk penjualan
7. Retur Penjualan              Akun default yang digunakan untuk retur penjualan

Jika selesai pilih **|Simpan|** untuk mengakhiri

The image shows a web-based form titled "Editor" for editing item group details. The form has a blue header with a pencil icon and the word "Editor". Below the header, there are several input fields and dropdown menus. The "Kode" field contains "AUTO". The "Nama" field contains "Biskuit". The "Tipe Item" field is a dropdown menu with "Barang Jadi" selected. Below these are four rows of account selection fields, each with a search icon (magnifying glass) and a delete icon (red square with 'x'). The rows are: "Pembelian" with "Persediaan Barang Dagang", "HPP" with "Harga Pokok Penjualan", "Penjualan" with "Penjualan", and "Retur Penjualan" with "Retur Penjualan". At the bottom of the form, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Gambar 3.2. Detail Item Grup

Jika ingin membuat sub grup pada grup biskuit (grup level 2). (Gambar 3.3)  
Pilih pada bagian grup “Biskuit” lalu pilih | **Tambah Baru** |



Gambar 3.3. Tambah Baru Sub Grup

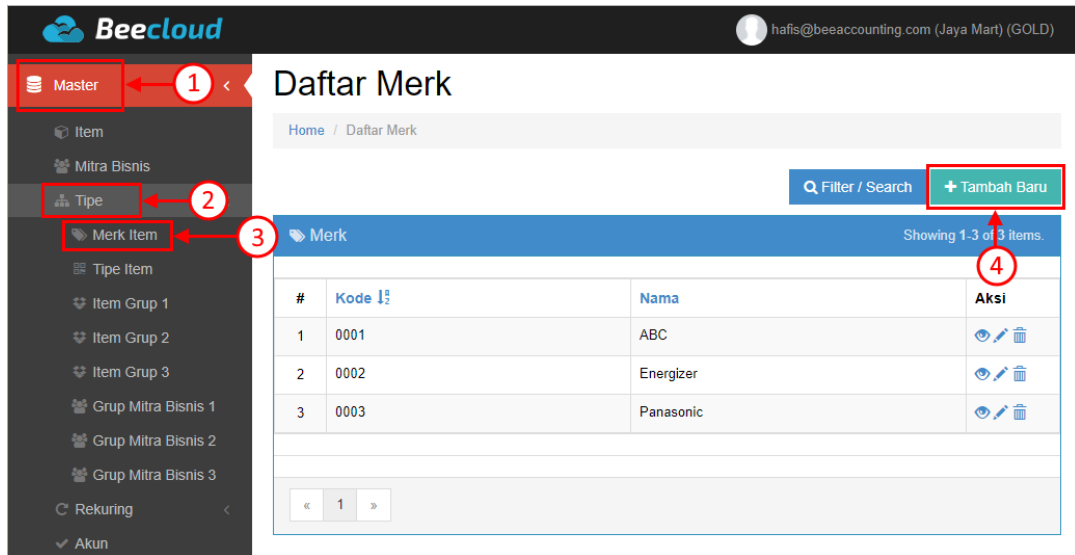
Tampilan sub grup (level 2) pada (Gambar 3.4)



Gambar 3.4. Item Grup Level 2

## 3.2. MERK ITEM

Jika terdapat merk Anda bisa membuat master merk pada program. Sama halnya dengan Grup Item, untuk merk bisa Anda isikan terlebih dahulu. Untuk bisa membuat data merk, buka pada menu **[Master] → [Tipe] → [Merk Item] → [Tambah Baru]**



Gambar 3.5. Tambah Baru Merk

Selanjutnya isi keterangan pada merk, seperti contoh (Gambar 3.6). Jika selesai pilih **[Simpan]**

Kode  
AUTO

Nama  
Sony

Kembali Simpan

Gambar 3.6. Detail Merk

### 3.3. ITEM

Setelah membuat data master Item Grup dan Merk, langkah selanjutnya adalah membuat data master barang/item. Untuk membuat data master barang, buka pada **[Master] → [Item] → [Tambah Baru]**

The screenshot shows the 'Daftar Item' page in the Beecloud system. The sidebar menu on the left has 'Master' (1) and 'Item' (2) highlighted. The main content area shows a table of items with the following data:

#	Kode	Nama	Barcode	Merek	Item Group 1	Aktif	Aksi
1	001004	Bebelac 4 Vanila 800gr	(belum diset)	Bebelac	Susu Bubuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	001005	Bebelac 4 Madu 800gr	(belum diset)	Bebelac	Susu Bubuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	001006	Bebelac 4 Coklat 800gr	(belum diset)	Bebelac	Susu Bubuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	001007	Bebelac 3 Vanila 800gr	(belum diset)	Bebelac	Susu Bubuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	001008	Bebelac 3 Vanila 400gr	(belum diset)	Bebelac	Susu Bubuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6	001009	Bebelac 3 Madu 800gr	(belum diset)	Bebelac	Susu Bubuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
7	001010	Bebelac 3 Madu 400gr	(belum diset)	Bebelac	Susu Bubuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
8	001011	BebelLove 2 1800gr	(belum diset)	Bebelac	Susu Bubuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
9	001012	BebelLove 2 800gr	(belum diset)	Bebelac	Susu Bubuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">View</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

Gambar 3.7. Tambah Baru Item

Pada **tab Spesifikasi** ini yang **wajib diisi** adalah **kode item, nama item, dan jenis**. Selain itu yang lain opsional. Selain tab spesifikasi yang tidak kalah penting lainnya adalah setting satuan yang digunakan untuk pembelian dan penjualan nantinya. (Gambar 3.8)

The screenshot shows the 'Item' form with the 'Spesifikasi' tab selected. The form includes the following fields and options:

- Kode:** Input field containing 'AUTO'.
- Barcode:** Input field containing '8999999049669'.
- Nama:** Input field containing 'Rexona Men Invisible Dry Black + White 50ml'.
- Nama Alias:** Empty input field.
- Tipe Item:** Dropdown menu with 'Barang Jadi' selected.
- Merek:** Dropdown menu with 'Rexona' selected.
- Item Group 1:** Input field with 'Deodorant', search icon, and delete icon.
- Item Group 2:** Input field with search icon and delete icon.
- Item Group 3:** Input field with search icon and delete icon.
- Keterangan:** Large text area for notes.
- Aktif:** Checked checkbox.
- Options:** 'Pakai PID', 'Unik PID', 'SO Pakai PID', and 'PO Pakai PID' checkboxes.

At the bottom of the form, there are buttons for 'Kembali' (Back) and 'Simpan' (Save).

Gambar 3.8. Detail Spesifikasi Item

Pada **tab satuan** terdapat kolom Satuan-1, Satuan-2, dan Satuan-3

Kegunaan Satuan-2 dan Satuan-3 adalah untuk menambahkan satuan yang lebih besar di bandingkan Satuan-1, contoh :

Satuan-1 : **PACK**

Satuan-2 : **DUS**      Isi : **10** PCS    << *isi* adalah konversi 1 DUS yang berisi 10 PCS

Satuan-3 : **KODI**      Isi : **20** PCS    << *isi* adalah konversi 1 KODI yang berisi 20 PCS

Nilai konversi selalu pada Satuan-1, Jadi Satuan-2 adalah satuan yang lebih besar dibandingkan Satuan-1, dan Satuan-3 adalah satuan yang lebih besar lagi.

The screenshot shows the 'Item' form with the 'Satuan' tab selected. The form contains the following fields and values:

Field	Value
Satuan -1	PCS
Satuan -2	KRTN
Satuan -3	
Isi -2	24
Isi -3	0
Satuan Pembelian	KRTN
Satuan Penjualan	PCS
Satuan Stock	PCS

Gambar 3.9. Satuan Item

Satuan Pembelian dan Satuan Penjualan adalah satuan default yang akan keluar di saat membuka form transaksi Pembelian/Penjualan.

Jika Pembelian lebih sering menggunakan Satuan-2 atau Satuan-3 maka ke ganti satuan tersebut. Jika umumnya penjualan menggunakan Satuan-1, maka tidak perlu di ganti. (Gambar 3.9)

Untuk yang berikut ini bisa Anda atur bisa tidak. Yaitu mengatur stock minimum dan maksimum pada Gudang. Fungsi dari menu ini adalah

- ✓ Untuk memberitahukan Anda, ketika stock yang Anda miliki dibawah standart minimum yang Anda tentukan
- ✓ Menjaga kersediaan stock barang Anda dan tentunya
- ✓ Membantu memberi tahu mana stock yang harus Anda order dan olah jika over

Untuk mengatur stock minimum dan maksimum Anda bisa membuka **tab stock**, lalu atur stock minimum dan maksimum dari setiap Gudang seperti berikut (Gambar 3.10)

Gudang	Qty	Pid	HPP	Min	Max	Re-Order
Gudang Cab. Yogyakarta	0		0	20	100	0
Gudang Cab. Jakarta	0		0	20	100	0
Gudang Cab. Surabaya	0		0	20	100	0

Gambar 3.10. Stock Minimum dan Maksimum

**Note :** Fungsi ini akan berfungsi ketika Anda melakukan cek stock pada menu [Stock] → [Lihat Stock]. Anda akan menemukan warna yang berbeda dari setiap stock barang yang Anda miliki. Warna merah untuk Low Stock, warna biru untuk Over Stock dan hitam untuk Normal Stock.



Dan yang terakhir ini adalah yang wajib Anda atur, yaitu mengatur harga jual. Untuk dapat mengatur harga jual, Anda bisa membuka **tab harga jual**. Selanjutnya atur harga jual sesuai dengan yang Anda inginkan (Gambar 3.11).

Level Harga	Mata Uang	Harga 1	Diskon 1	Harga 2	Diskon 2	Harga 3	Diskon 3
Retail	IDR	16500	0	0	0	0	0
Partai kecil	IDR	0	0	0	0	0	0
Grosir	IDR	15000	0	0	0	0	0
Grosir Besar	IDR	0	0	0	0	0	0

Gambar 3.11. Harga Jual

**Note :** Harga 1 adalah harga satuan satu. Harga 2 adalah harga satuan 2 dan harga 3 adalah harga pada satuan ke 3. Jadi jika item yang Anda buat hanya memiliki 2 satuan yaitu satuan 1 dan 2, Anda hanya perlu mengisi harga 1 dan 2. Tetapi jika hanya menjual dengan satuan ke 1, maka tentunya Anda hanya perlu mengisi harga 1.

\*Untuk tab menu lain adalah opsional bisa diisi bisa tidak.

Jika semua telah diisi pilih **[Simpan]** untuk mengakhiri

## 3.4. SET STOK AWAL

Sebelum memulai mengisi saldo awal stock ini Anda harus sudah menghitung dengan benar sisa stock dan nilai hpp dari barang tersebut. Untuk memulai mengisi saldo awal stock Anda bisa membuka menu **[Sistem] → [Set Saldo Awal] → [Saldo Awal Stock] → [Tambah Baru]**

The screenshot shows the Beecloud web application interface. The sidebar menu on the left has several items, with 'Sistem' (1), 'Set Saldo Awal' (2), and 'Saldo Awal Stock' (3) highlighted with red boxes and numbers. The main content area is titled 'Daftar Saldo Awal Stock' and contains a table with the following columns: 'No. Transaksi', 'Tanggal', 'Kode Item', 'Cabang', and 'Aksi'. The table is currently empty, displaying 'No results found.' A '+ Tambah Baru' button (4) is located in the top right corner of the table area. The interface also includes a 'Filter / Search' button and an 'Import Excel' button.

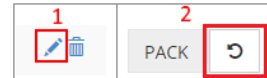
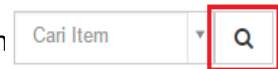
Gambar 3.12. Tambah Baru Set Stock Awal

Selain mengisi manual satu persatu, Anda juga bisa mengisi saldo awal dengan fitur import, dengan memilih **|Import Excel|** pada bagian sebelah kiri tombol **|Tambah Baru|** (Gambar 3.12)

**Note :** Saldo awal stock ini hanya bisa dilakukan 1x di awal tiap gudangnya. Jika sudah ada transaksi pembelian yang pernah dibuat sebelumnya maka saldo awal tidak bisa dilakukan.

Selanjutnya isikan seperti contoh (Gambar 3.13) :

1. Tanggal Saldo Awal
2. Pilih barang / Isi nama barang pada kolom “**Cari Item**” atau pilih
3. Jumlah Barang/Qty
4. Nilai HPP “berdasarkan nilai per-satuan *bukan total jumlah qty*”
5. Ganti satuan jika tidak sesuai (pilih gambar pencil untuk edit)
6. Isi Keterangan \*
7. Pilih Cabang \*
8. Jika semua dirasa benar, pilih **|Simpan|**



Tanda ( \* ) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

### Tambah Saldo Awal Stock

Home / Daftar Saldo Awal Stock / Tambah Saldo Awal Stock

#### Saldo Awal Stock

No. Transaksi:  Tipe:

Tanggal:  Metode:

Cari Item

No	Nama Item	PID	Qty	Unit	HPP	Keterangan	Aksi
1	Bebelac 4 Vanila 800gr		44	PCS	85,000		
2	Bebelac 4 Madu 800gr		34	PCS	85,000		
3	Bebelac 4 Coklat 800gr		27	PCS	84,000		
4	Bebelac 3 Vanila 800gr		48	PCS	90,000		
5	Bebelac 3 Vanila 400gr		21	PCS	45,000		
6	Bebelac 3 Madu 800gr		23	PCS	90,000		
7	Bebelac 3 Madu 400gr		15	PCS	45,000		

Keterangan:

Cabang:

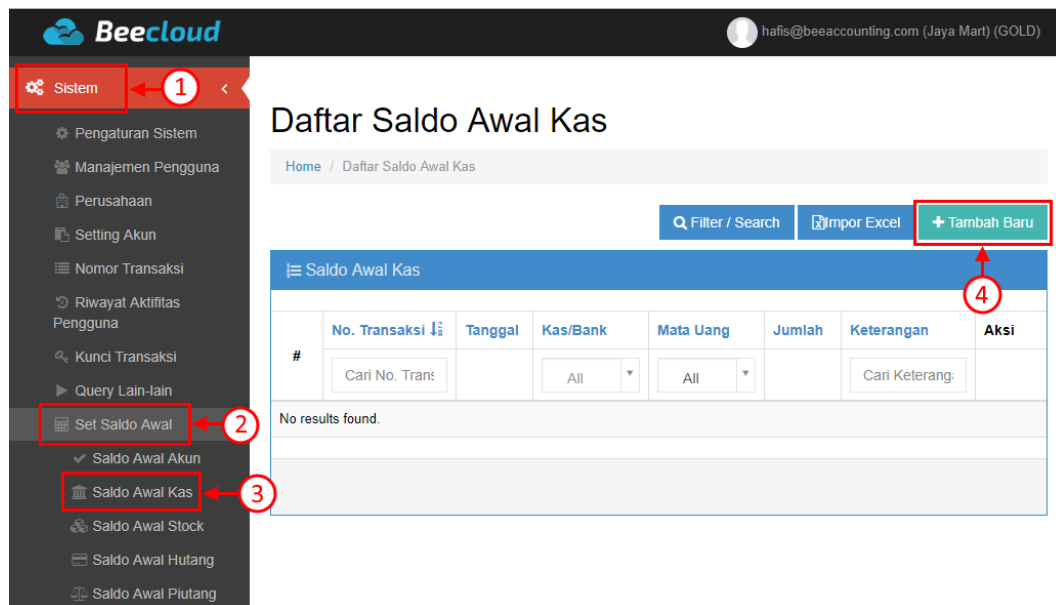
Draft

Gambar 3.13. Saldo Awal Stock

**Note :** Untuk bagian hpp ini sangat penting. Karna jika anda isi 0 maka pada penjualan margin yang anda dapatkan berarti 100% untung. Padahal seharusnya tidak seperti itu. Maka pastikan untuk hpp ini anda isi dengan sangat teliti dan hati-hati 😊

## 3.5. SET KAS AWAL

Menu saldo awal kas ini digunakan untuk mengisi saldo kas/bank dari data pembukuan lama ke Beecloud. Jadi jika Anda memiliki sisa saldo kas yang digunakan transaksi pada Beecloud nantinya. Anda perlu mengisi sisa saldo fisik Anda pada Beecloud (Gambar 3.14) dengan membuka menu **[Sistem] → [Set Saldo Awal] → [Saldo Awal Kas] → [Tambah Baru]**



Gambar 3.14. Tambah Baru Set Kas Awal

Selanjutnya isikan tanggal, kas/bank dan jumlah sesuai dengan fisik dari kas atau bank Anda. Jika selesai pilih **[Simpan]**

### Tambah Saldo Awal Kas

No. Transaksi	AUTO	Kas/Bank	IDR - Kas Surabaya
Tanggal	01-09-2017	Mata Uang	Rupiah
Keterangan	saldo kas akhir agustus 2017		
	Jumlah	44578600	
	Cabang	Cabang Surabaya	

Gambar 3.15. Saldo Awal Kas

## 4. TRANSAKSI

Sebelum Anda bisa membuat transaksi ada beberapa hal yang perlu Anda ketahui.

1. Buka Kasir
2. Transaksi
3. Antrian atau Draft
4. Setor Kasir

Seluruh transaksi yang terbuat pada Beepos nanti akan terposting ke Beecloud. Jadi Anda bisa melakukan cek dari transaksi yang telah dibuat di Beepos setiap saat.

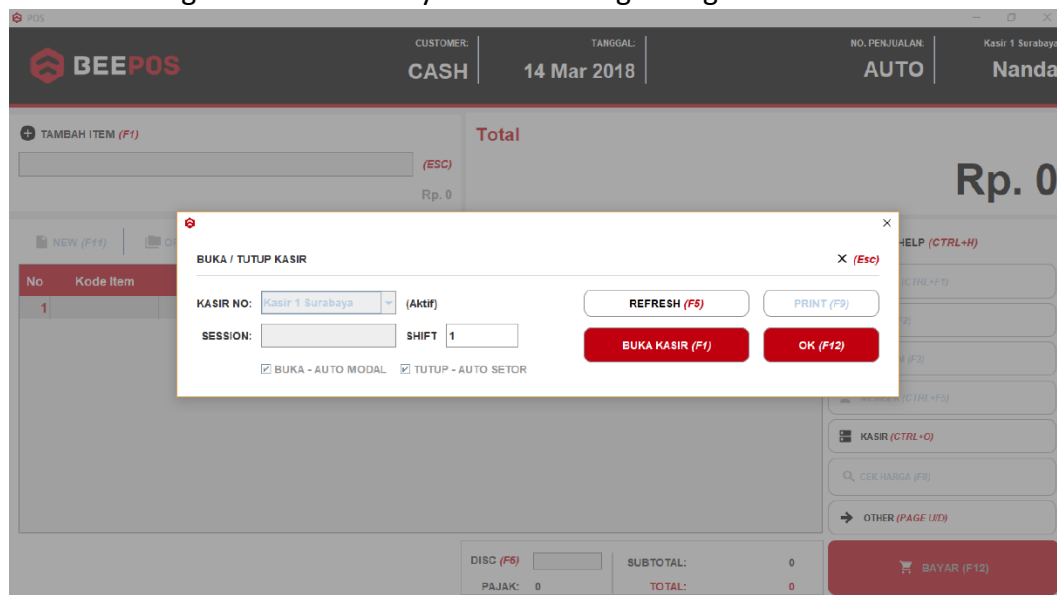
## 4.1. BUKA KASIR

Agar bisa segera melakukan transaksi penjualan, Anda sebagai user/kasir harus membuka kasir terlebih dahulu. Lalu apa itu buka kasir dan apa fungsinya ?

Sama halnya seperti keadaan real/kenyataan ketika Anda berjualan, jika akan mulai beroperasi tentunya kasir tersebut membutuhkan uang modal untuk uang kembalian ketika transaksi nanti. Hal tersebut juga dilakukan di sistem, buka kasir ini tujuannya adalah memberikan modal awal kepada user/kasir yang akan memulai transaksi.

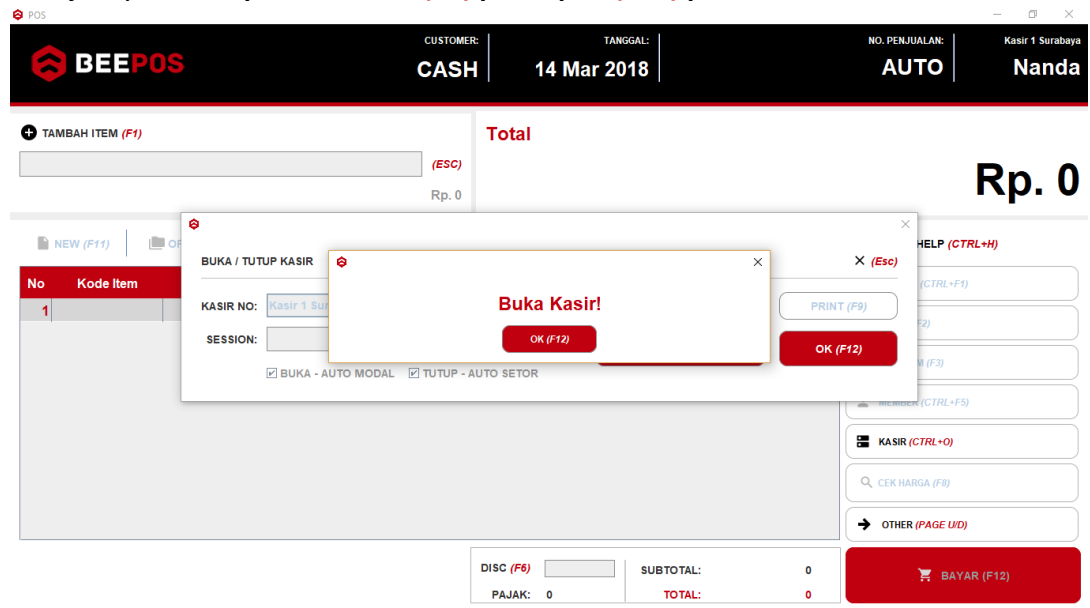
Untuk nilainya bisa Anda atur sesuai dengan kebutuhan. Untuk bisa memberikan modal kepada kasir, buka kasir terlebih dahulu. Dengan cara :

1. Buka dan login ke aplikasi Beepos
2. Lalu isikan shift kasir, untuk awal penggunaan bisa diisi 1 dan ketika tutup kasir dan buka kasir selanjutnya bisa diisi angka yang selanjutnya pula. Tetapi jika berganti hari, Anda bisa mengisi shift kasirnya kembali dengan angka 1.



Gambar 4.1. Shift Kasir

3. Selanjutnya tekan **|BUKA KASIR (F1)|** dan **|OK (F12)|**



Gambar 4.2. Buka Kasir

4. Maka otomatis Anda bisa memulai bertransaksi menggunakan Beepos 🤖

## 4.2. BUAT TRANSAKSI

Untuk dapat membuat transaksi pada Bepos Anda bisa mengikuti langkah berikut :

1. Pilih Customer jika Anda memiliki data customer/member dengan tombol **(CTRL+F5)**. Jika Anda memiliki member dengan harga yang berbeda/level harga, pemilihan customer wajib dilakukan di awal. Agar harga yang tampil nantinya mengikuti level harga yang sudah diatur/setting pada Beecloud.

**Note :** Jika member/customer diinput setelah data barang. Maka ketika pemilihan member/customer dilakukan seluruh data barang yang sudah masuk data belanja atau sudah scan akan direset/hapus. Dan anda harus mengisikan/scan lagi daftar barang yang sudah diinput tadi. Jadi pastikan isi member/customer terlebih dahulu sebelum melakukan scan barang belanja.

2. Isi Barang yang akan dijual, beberapa cara yang bisa Anda pergunakan ketika Anda ketika mengisikan barang :

- ✓ Melakukan scan kode barcode pada kolom bertanda *Masukkan kode item ....*
- ✓ Mengisikan/mengetikkan nama barang
- ✓ Mengisikan kode barang pada kolom tersebut.

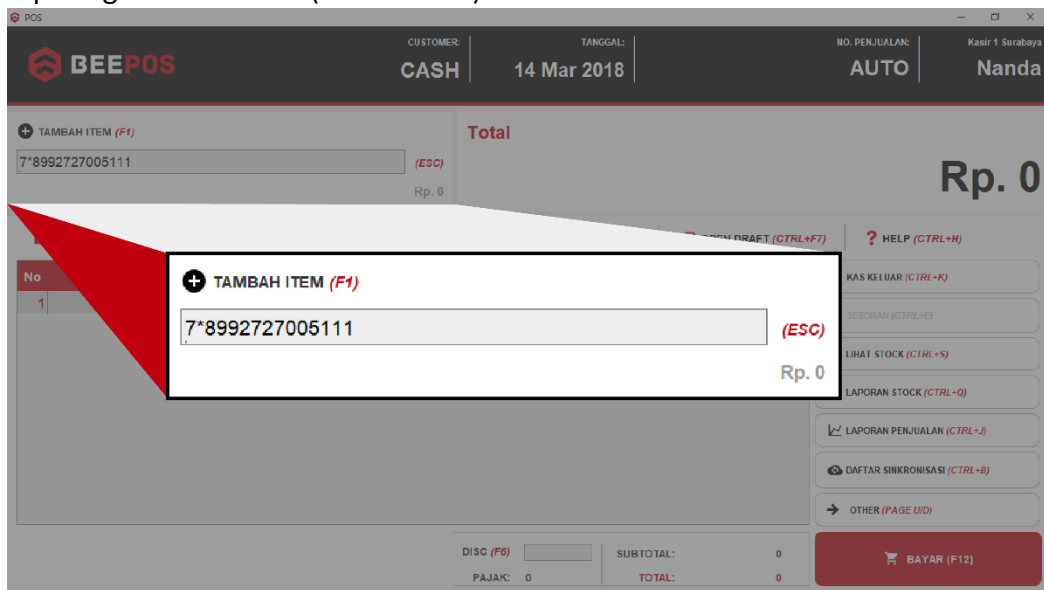
No	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Harga	Disc %	Subtotal+Tax
1	002031	Clear Shampo 90 ml Ice Co		2	7,900		15,800
2	002033	Pantene Shampo 90 ml Anti		1	8,400		8,400
3	001738	Kispray Bluis B6		1	4,200		4,200
4	001225	Pop Mie goreng Spc 80gr		3	3,500		10,500
5	001352	Good Day 25gr Carebian Nut		1	4,000		4,000
6	002391	Kayu Putih Cap Lang 60 ml		1	18,900		18,900
7	001755	Kit Wash & Glow Rf 400 ml		2	5,300		10,600
8	001051	Nutrilon Soya 3 400gr		2	85,000		170,000
9					0		0

Gambar 4.3. Transaksi

Jika barang yang di input masih sama dengan barang selanjutnya otomatis jumlah barang akan diakumulasi.

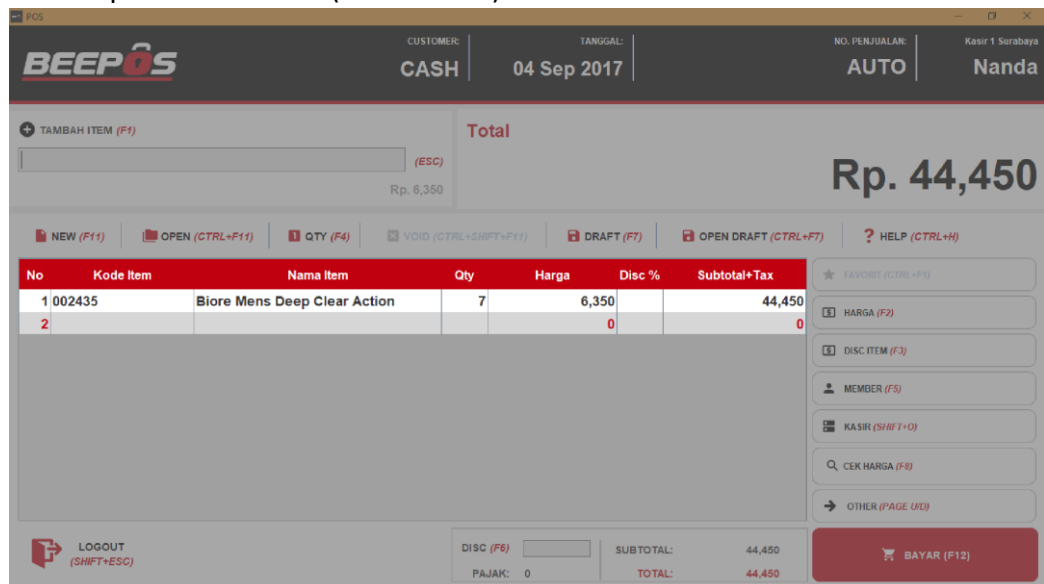


Khusus dengan cara scan barcode Anda bisa menginputkannya dengan cara seperti gambar berikut (Gambar 4.4)



Gambar 4.4. Input Barang + QTY

Sebelum melakukan scan barcode Anda bisa mengisikan angka **7** dan tanda **\***. Artinya barang dengan kode barcode tersebut ketika di inputkan akan berjumlah 7. Jadi Anda tidak perlu melakukan scan sebanyak 7 kali atau mengganti secara manual pada kolom QTY (Gambar 4.5).



Gambar 4.5. Input Barang

3. Ketika semua barang dirasa sudah di input, Anda bisa lanjut ke proses bayar dengan menekan tombol **(F12)**

- Selanjutnya pilih dan isi cara pembayaran yang dilakukan oleh customer. Secara default cara pembayaran akan langsung mengarah pada tunai. Langsung isi jumlah bayar sesuai dengan jumlah pembayaran yang dilakukan dan tekan **(F12)**.

**TOTAL :** 242,400  
Dua Ratus Empat puluh Dua Ribu Empat Ratus

**TUNAI (F1)** TUNAI: 250,000

DEBET (F2)  
CREDIT (F3)  
VOUCHER (F4)

ADD (F9)

Cara Bayar	Nominal	No Kartu	Surc.Exp	Nilai Surcharge

**PEMBAYARAN :** 0

**KEMBALI :** -242,400

EDIT (F7) DELETE (F8) CANCEL (ESC) SAVE (F12)

Gambar 4.6. Input Jumlah Pembayaran

- Langsung tekan tombol **(F12)** atau **(Enter)** untuk mencetak nota

**TOTAL :** 242,400  
Dua Ratus Empat puluh Dua Ribu Empat Ratus

**TUNAI (F1)** TUNAI: 250,000

DEBET (F2)  
CREDIT (F3)  
VOUCHER (F4)

ADD (F9)

Cara Bayar	Nominal	No Kartu	Surc.Exp	Nilai Surcharge
Tunai	250,000			
Kembalian	7,600			

**PEMBAYARAN :** 250,000

**KEMBALI :** 7,600

EDIT (F7) DELETE (F8) CANCEL (ESC) SAVE (F12)

**Cetak nota?**  
NO (ESC) YES (F12)

Gambar 4.7. Cetak Nota

**Note :** Jika sewaktu bayar terdapat kesalahan pengisian jumlah nominal bayar, untuk mengganti jumlah yang dibayar bisa langsung mengisikan jumlah bayar kembali.

6. Berikut adalah contoh popup atau dialog yang akan keluar jika terdapat nilai kembalian uang. Lalu tekan tombol **(F12)** atau **(Enter)** untuk mengakhiri dan memulai nota baru.



Gambar 4.8. Nilai Kembalian Transaksi

Adapun beberapa fungsi dan tombol-tombol yang bisa Anda gunakan ketika melakukan transaksi pada Beepos

- + Open Datang Barang **(F1)**
- + Rubah/Edit Harga Barang **(F2)**
- + Rubah/Edit Diskon Per barang **(F3)**
- + Rubah/Edit Diskon Nota **(F6)**
- + Hapus Barang dari Daftar Belanja **(CTRL+DEL)**

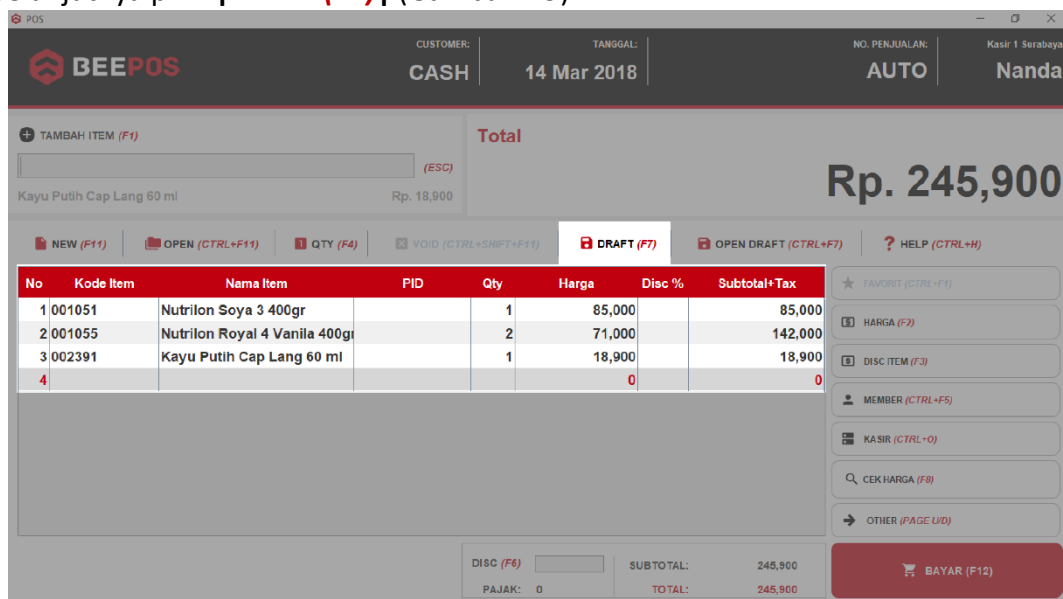
### 4.3. ANTRIAN ATAU DRAFT

Salah satu hal yang sering terjadi pada saat pelanggan sudah berada di depan kasir tetapi tiba-tiba pergi untuk mencari barang yang lain atau terkadang pelanggan sengaja menitipkan terlebih dahulu barang belanjanya, sehingga terkadang memaksa kasir harus menunggu pelanggan hingga kembali. Pada kondisi tersebut kasir harus bisa menyimpan transaksi tersebut sementara agar tidak membuat antrian yang panjang atau agar tidak menghambat transaksi dari pelanggan yang lain.

Untuk menyimpan sementara transaksi tersebut, untuk nanti bisa dilanjutkan kembali pada Beepos bisa dengan menyimpan sebagai draft. Transaksi yang telah dibuat sebelumnya ditahan/disimpan sementara untuk nanti di lanjut kembali. Ketika sudah tahu barang apa saja yang akan ditambah, kasir akan membuka transaksi draft tersebut dan melanjutkan lagi transaksi hingga selesai.

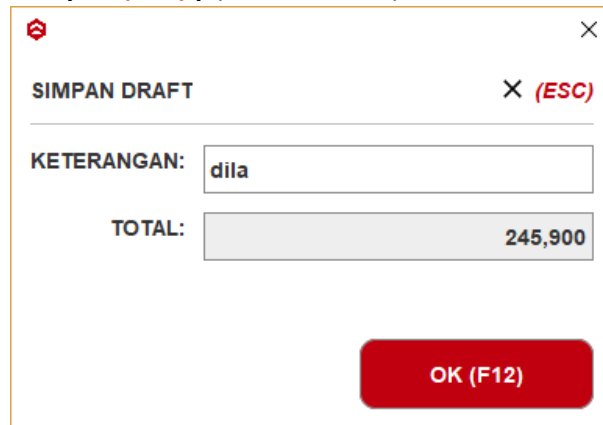
Untuk dapat menyimpan transaksi sementara atau membuat draft Anda bisa mengikuti cara berikut :

1. Misal di sini sudah mengisikan beberapa barang
2. Selanjutnya pilih **[DRAFT (F7)]** (Gambar 4.9)



Gambar 4.9. Transaksi Simpan Draft

3. Isi keterangan dan klik **|OK (F12)|** (Gambar 4.10)



SIMPAN DRAFT X (ESC)

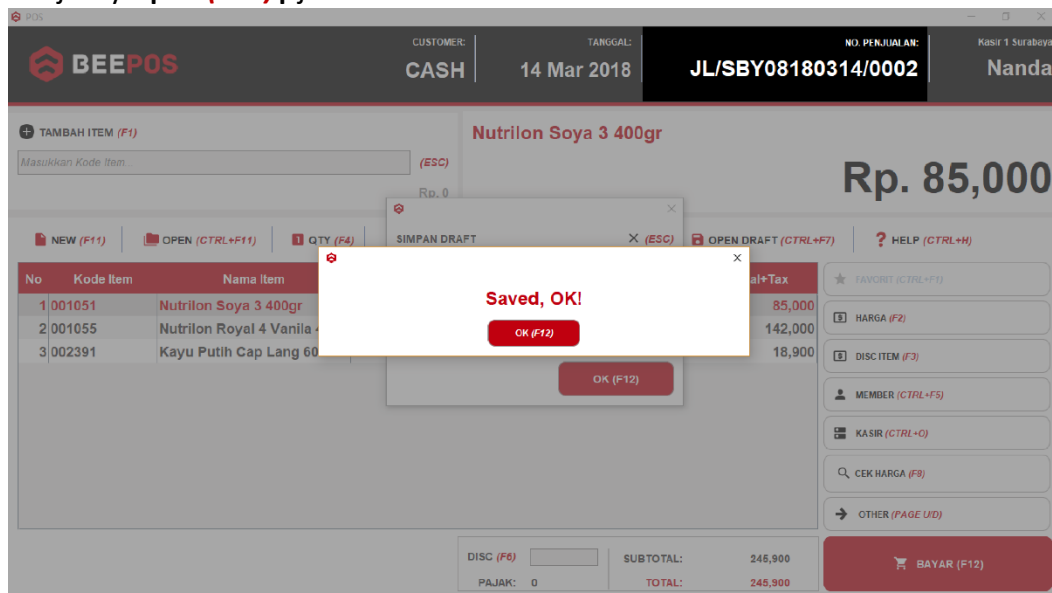
KETERANGAN: dila

TOTAL: 245,900

OK (F12)

Gambar 4.10. Isi Keterangan Draft

4. Selanjutnya **|OK (F12)|** jika selesai



BEEPOS CUSTOMER: CASH TANGGAL: 14 Mar 2018 NO. PENJUALAN: JL/SBY08180314/0002 Kasir 1 Surabaya Nanda

+ TAMBAH ITEM (F1) Nutrilon Soya 3 400gr Rp. 85,000

Masukkan Kode Item (ESC)

NEW (F1) OPEN (CTRL+F1) QTY (F4) SIMPAN DRAFT X (ESC) OPEN DRAFT (CTRL+F7) HELP (CTRL+H)

No	Kode Item	Nama Item	Harga	Disc	Total
1	001051	Nutrilon Soya 3 400gr	85,000		85,000
2	001055	Nutrilon Royal 4 Vanila	142,000		142,000
3	002391	Kayu Putih Cap Lang 60	18,900		18,900

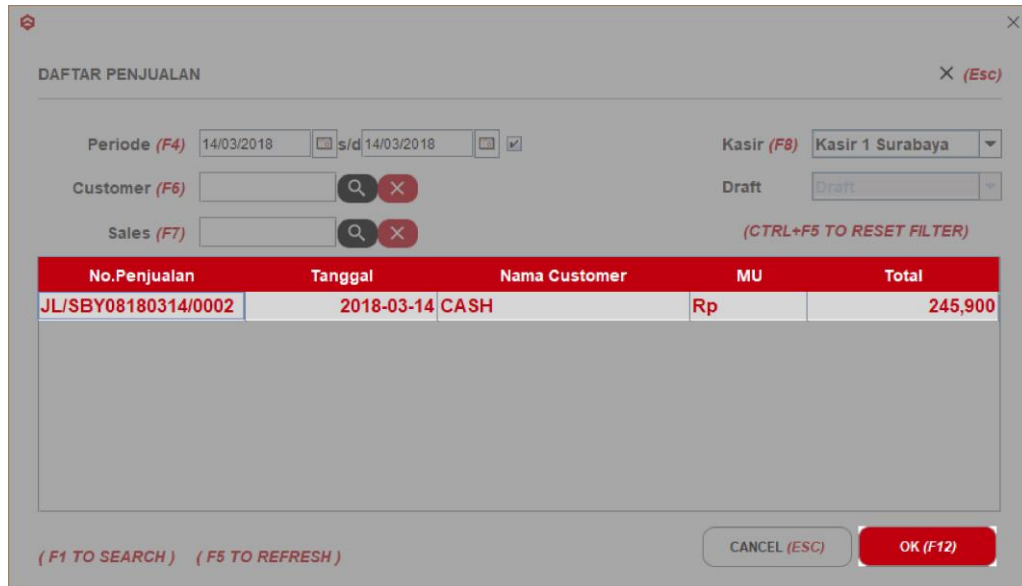
DISC (F6) PAJAK: 0 SUBTOTAL: 245,900 TOTAL: 245,900

FAVORIT (CTRL+F1) HARGA (F2) DISCITEM (F3) MEMBER (CTRL+F5) KASIR (CTRL+O) CEK HARGA (F8) OTHER (PAGE UD) BAYAR (F12)

Saved, OK! OK (F12)

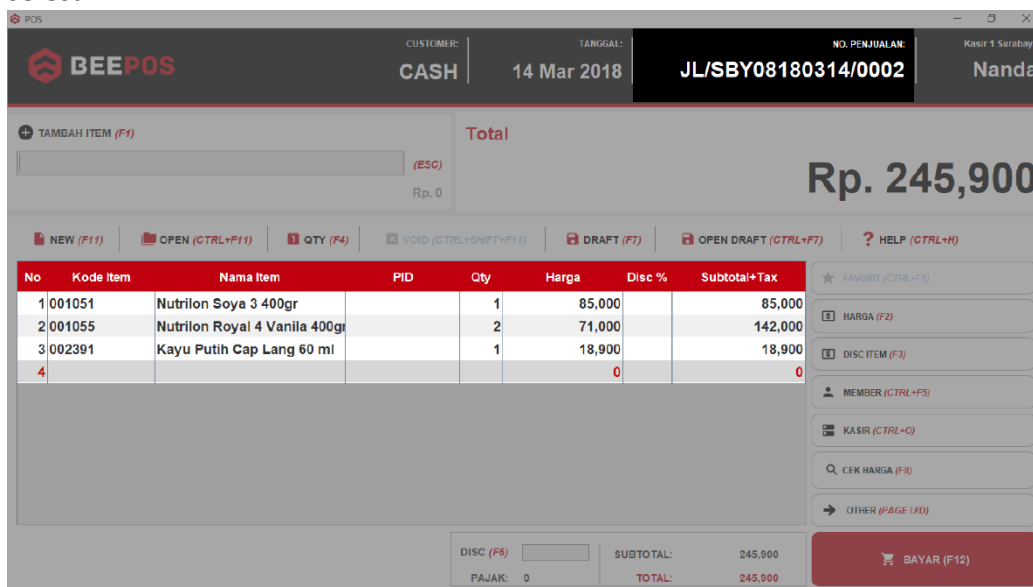
Gambar 4.11. Simpan Draft Berhasil

5. Ketika transaksi akan dilanjut kembali Anda bisa membuka transaksi draft sebelumnya dengan menekan tombol **|OPEN DRAFT (CTRL+F7)|**
6. Selanjutnya Anda tinggal memilih transaksi yang akan dilanjut nanti dan lanjutkan transaksi hingga selesai.



Gambar 4.12. Open Transaksi Draft

7. Setelah dipilih transaksi draft sebelumnya, Anda tinggal melanjutkan transaksi hingga selesai.



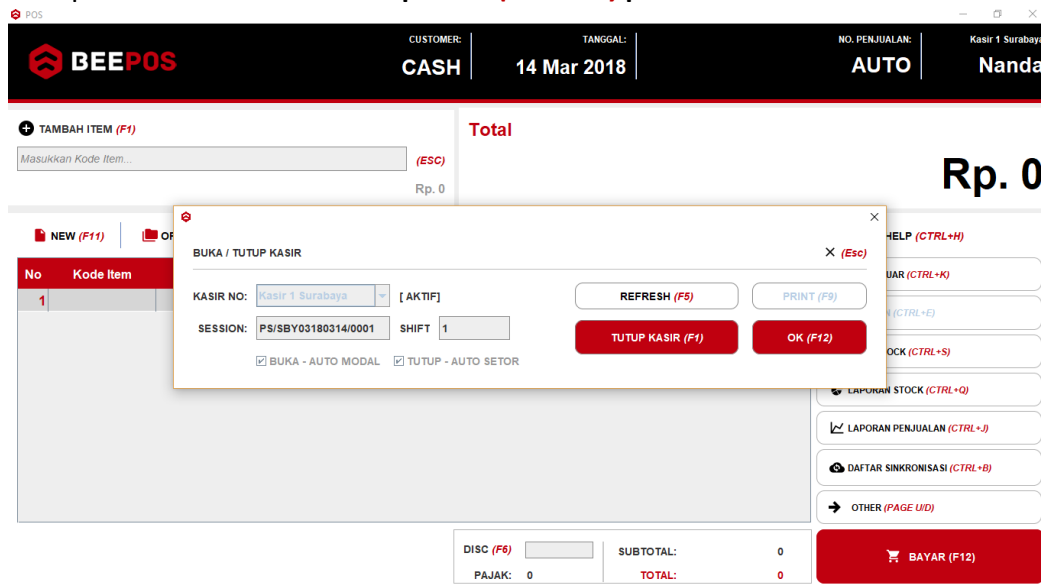
Gambar 4.13. Transaksi

## 4.4. SETOR KASIR/GANTI SHIFT

Ketika proses penjualan selesai, hal yang harus dilakukan kasir adalah menyetorkan hasil dari penjualan. Seperti halnya pada kondisi real, hal tersebut juga dilakukan di sistem/aplikasi, agar sistem dapat memberikan report rekap hasil dari transaksi pada hari dan shift itu.

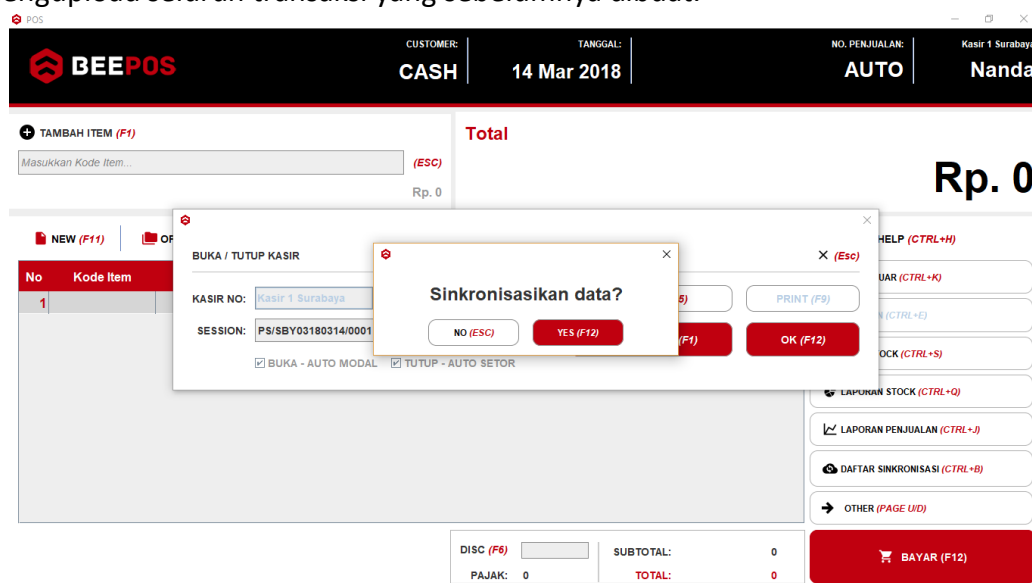
Untuk melakukan tutup kasir atau setor kasir Anda bisa mengikuti cara berikut :

1. Buka Aplikasi dan tekan tombol **|KASIR (CTRL+O)|**



Gambar 4.14. Tutup Kasir

2. Selanjutnya tekan tombol **|TUTUP KASIR (F1)|** dan pilih **|YES (F1)|** untuk mengupload seluruh transaksi yang sebelumnya dibuat.



Gambar 4.15. Setor Kasir Berhasil

Maka sistem/aplikasi akan mencetak rekap dari setoran transaksi. Selanjutnya ketika ganti shift/kasir dan agar lebih safety Anda bisa melakukan logout program **|LOGOUT (SHIFT+ESC)|** dan coba login menggunakan user kasir baru.

Logout program dilakukan agar jika terdapat perbedaan hak akses pada kasir. Sistem akan dapat langsung mendeteksi hak akses yang sedang berlaku pada user tersebut.



## 4.5. CEK HARGA

Ketika Anda masih dalam proses transaksi tetapi tiba-tiba datang seorang customer yang lain ingin menanyakan harga suatu barang kepada Anda. Anda sebagai kasir tidak mungkin membatalkan transaksi yang sedang Anda kerjakan ataupun memasukkan barang tersebut di daftar barang transaksi yang sedang Anda kerjakan hanya untuk melakukan cek harga.

Agar dapat melakukan cek harga dengan mudah tanpa mengganggu transaksi yang sedang Anda kerjakan. Anda bisa membuka menu cek harga yang memang sudah disediakan oleh Beepos dengan menekan tombol **|CEK HARGA (F8)|**

Anda tinggal melakukan scan kode barcode atau kode barang pada kolom yang sudah disediakan. Maka akan tampil seperti berikut (Gambar 4.16)



CEK HARGA X (Esc)

CARI PRODUK (F1)

CARI (Enter)

**Kayu Putih Cap Lang 6...**

**Rp. 18,900**

Gambar 4.16. Cek Harga by Barcode atau Kode

Atau Anda bisa mengisikan nama barang pada kolom yang sama, contohnya jika di isi "mie". Maka akan tampil seperti berikut (Gambar 4.17)



Gambar 4.17. Cek Harga by Nama

Dan untuk menutup menu cek harga, Anda bisa menggunakan tombol **(ESC)**

## 4.6. CEK STOCK

Pada Bepos Anda juga dapat melakukan cek stock dari barang yang Anda miliki. Untuk dapat melakukan cek stock Anda bisa menekan tombol **| LIHAT STOCK (CTRL+S) |**

Anda hanya perlu mengisikan :

- ✚ Kode Barcode **(CTRL+B)** atau
- ✚ Kode Barang **(F1)** ataupun
- ✚ Nama Barang **(F3)**

pada kolom yang sudah disediakan. Jika selesai tekan **(F5 TO REFRESH)** maka akan tampil data barang sesuai dengan kata kunci yang Anda isi (Gambar 4.18).



The screenshot shows a window titled 'STOCK' with a close button (X) and a keyboard shortcut '(Esc)'. Below the title bar, there are three input fields for search criteria:

- Barcode (CTRL+B):
- Kode (F1):
- Nama (F3):

Below the input fields is a table with the following data:

Kode Item	Nama Item	Qty
001004	Bebelac 4 Vanila 800gr	71
001005	Bebelac 4 Madu 800gr	68
001006	Bebelac 4 Coklat 800gr	55
001007	Bebelac 3 Vanila 800gr	89
001008	Bebelac 3 Vanila 400gr	48
001009	Bebelac 3 Madu 800gr	74
001010	Bebelac 3 Madu 400gr	63

At the bottom of the window, there is a red button labeled **(F5 TO REFRESH)**.

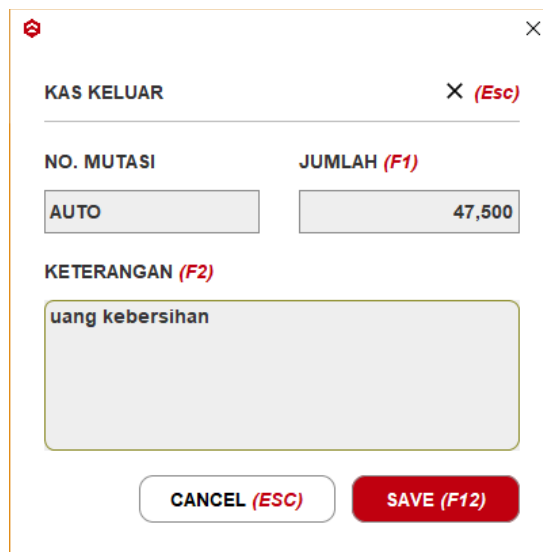
Gambar 4.18. Cek Stock

Dan untuk menutup menu cek stock, Anda bisa menggunakan tombol **(ESC)**

## 4.7. KAS KELUAR

Kas keluar ini digunakan ketika Anda membutuhkan sejumlah uang untuk membayarkan sesuatu dari kegiatan operasional maupun non-operasional. Salah satu contohnya adalah untuk membeli token listrik atau membayar tagihan yang mengharuskan Anda menggunakan uang dari kasir yang sedang Anda gunakan.

Anda bisa memasukkan transaksi tersebut sebagai pengeluaran dengan menu Kas Keluar, yang bisa digunakan dengan cara menekan tombol **|KAS KELUAR (CTRL+K)|** selanjutnya isikan keterangan dari transaksi yang Anda buat tersebut (Gambar 4.19).



KAS KELUAR X (Esc)

NO. MUTASI JUMLAH (F1)

AUTO 47,500

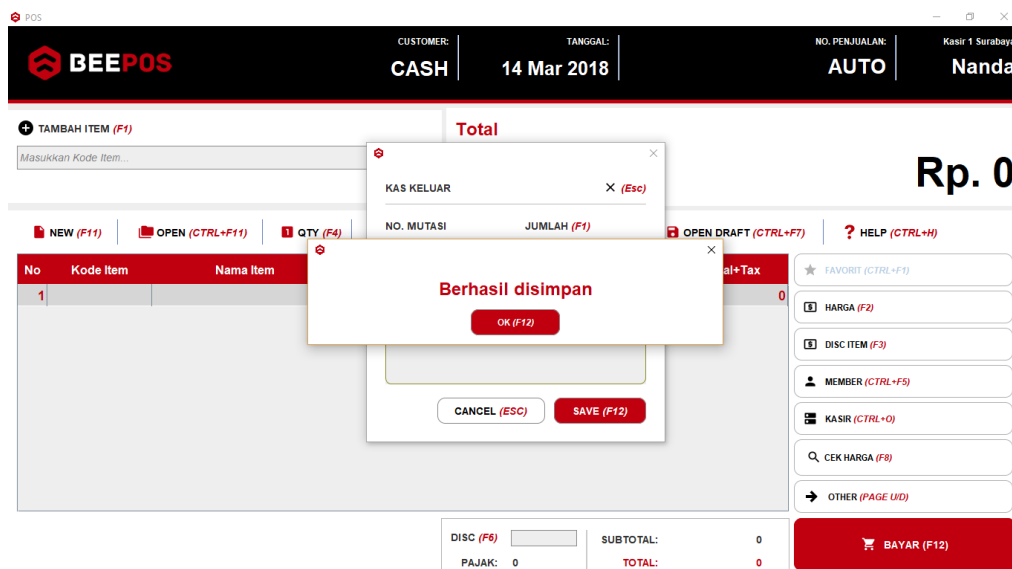
KETERANGAN (F2)

uang kebersihan

CANCEL (ESC) SAVE (F12)

Gambar 4.19. Kas Keluar

Jika selesai klik **|SAVE (F12)|** pilih **|OK (F12)|** untuk mengakhiri



BEEPOS CASH 14 Mar 2018 AUTO Nanda

Total Rp. 0

Berhasil disimpan

OK (F12) CANCEL (ESC) SAVE (F12)

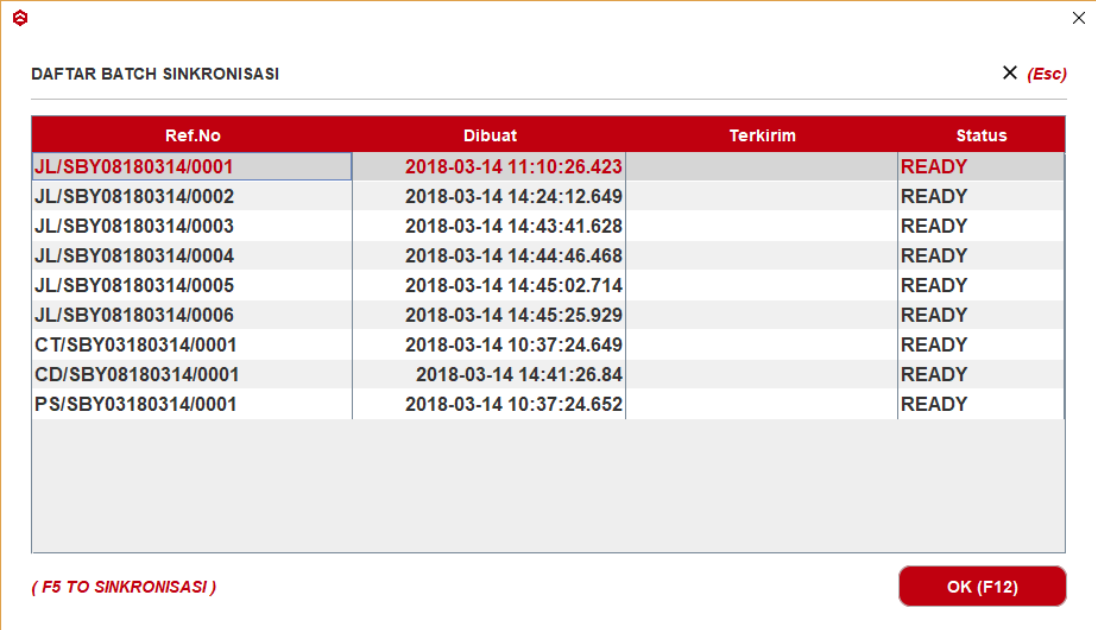
DISC (F6) PAJAK: 0 SUBTOTAL: 0 TOTAL: 0

BAYAR (F12)

Gambar 4.20. Simpan Kas Keluar Berhasil

## 4.8. CEK SINKRON TRANSAKSI

Setiap transaksi yang dilakukan pada Bepos nantinya akan dikirimkan ke Beecloud untuk disinkronkan. Data transaksi yang berhasil dibuat dan dikirimkan di Beecloud semuanya bisa dicek pada menu daftar sinkron yang bisa dibuka dengan menekan tombol **|DAFTAR SINKRONISASI (CTRL+B)|**



DAFTAR BATCH SINKRONISASI X (Esc)

Ref.No	Dibuat	Terkirim	Status
JL/SBY08180314/0001	2018-03-14 11:10:26.423		READY
JL/SBY08180314/0002	2018-03-14 14:24:12.649		READY
JL/SBY08180314/0003	2018-03-14 14:43:41.628		READY
JL/SBY08180314/0004	2018-03-14 14:44:46.468		READY
JL/SBY08180314/0005	2018-03-14 14:45:02.714		READY
JL/SBY08180314/0006	2018-03-14 14:45:25.929		READY
CT/SBY03180314/0001	2018-03-14 10:37:24.649		READY
CD/SBY08180314/0001	2018-03-14 14:41:26.84		READY
PS/SBY03180314/0001	2018-03-14 10:37:24.652		READY

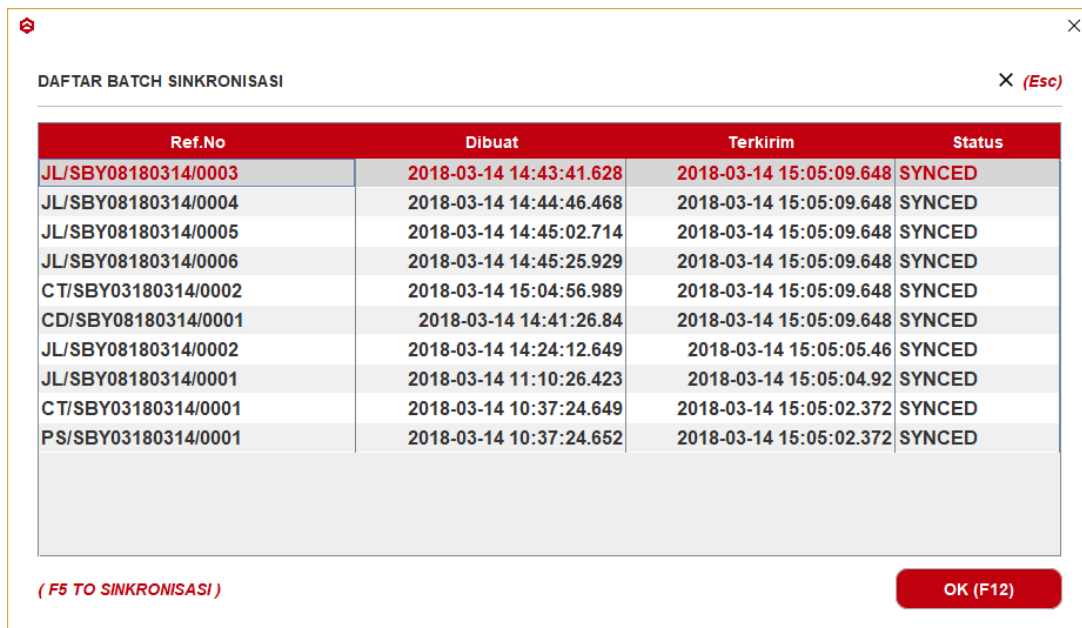
( F5 TO SINKRONISASI ) OK (F12)

Gambar 4.21. Data Belum Tersinkron

Jika status berisikan “READY” berarti data belum disinkronkan dengan Beecloud Anda, tetapi jika status berisikan “SYNCED” berarti data tersebut sudah disinkronkan dengan Beecloud Anda. Data otomatis akan disinkronkan dalam kurun waktu tertentu yang tentunya juga harus memiliki koneksi internet yang mencukupi.

Jika pada waktu tertentu koneksi pada komputer Anda sedang mengalami masalah. Data akan tetap berada pada komputer, tetapi jika komputer sudah terhubung kembali dengan internet. Otomatis data yang belum disinkron ke Beecloud akan dieksekusi atau disinkronkan dengan Beecloud.

Jika Anda ingin melakukan sinkron secara manual tanpa menunggu sinkron otomatis dari system. Anda bisa langsung menekan tombol **( F5 TO SINKRONISASI )** pada menu daftar sinkronisasi.



DAFTAR BATCH SINKRONISASI X (Esc)

Ref.No	Dibuat	Terkirim	Status
JL/SBY08180314/0003	2018-03-14 14:43:41.628	2018-03-14 15:05:09.648	SYNCED
JL/SBY08180314/0004	2018-03-14 14:44:46.468	2018-03-14 15:05:09.648	SYNCED
JL/SBY08180314/0005	2018-03-14 14:45:02.714	2018-03-14 15:05:09.648	SYNCED
JL/SBY08180314/0006	2018-03-14 14:45:25.929	2018-03-14 15:05:09.648	SYNCED
CT/SBY03180314/0002	2018-03-14 15:04:56.989	2018-03-14 15:05:09.648	SYNCED
CD/SBY08180314/0001	2018-03-14 14:41:26.84	2018-03-14 15:05:09.648	SYNCED
JL/SBY08180314/0002	2018-03-14 14:24:12.649	2018-03-14 15:05:05.46	SYNCED
JL/SBY08180314/0001	2018-03-14 11:10:26.423	2018-03-14 15:05:04.92	SYNCED
CT/SBY03180314/0001	2018-03-14 10:37:24.649	2018-03-14 15:05:02.372	SYNCED
PS/SBY03180314/0001	2018-03-14 10:37:24.652	2018-03-14 15:05:02.372	SYNCED

( F5 TO SINKRONISASI ) OK (F12)


Gambar 4.22. Data Sudah Tersinkron

## 5. LAPORAN

Pada Beepos juga terdapat 2 laporan yang bisa Anda lihat, yaitu :

1. Laporan Stock dan
2. Laporan Penjualan

Untuk bisa mengakses laporan tersebut Anda menekan tombol

 | **LAPORAN STOCK (CTRL+Q)** | untuk membuka laporan stock dan tombol

 | **LAPORAN PENJUALAN (CTRL+J)** | untuk membuka laporan penjualan

## 5.1. LAPORAN STOCK

Laporan ini menampilkan data stock yang diterima dari Beecloud. Ketika Anda melakukan transaksi pada laporan stock Beepos tidak akan langsung berubah, karena data yang ditampilkan pada laporan ini berdasarkan data yang telah diambil dari Beecloud. Jadi data baru akan diupdate kembali jika Beepos sudah menerima data atau sudah melakukan sinkron dengan Beecloud.

Untuk dapat membuka laporan stock Anda bisa menekan tombol **|LAPORAN STOCK (CTRL+Q)|** selanjutnya atur tanggal transaksi yang akan dilihat dan pilih **|PREVIEW (F1)|**

No	Kode Item	Nama Item	Jumlah
1	001001	Bebelac Complete Vanila 800gr	60
2	001002	Bebelac Complete Madu 800gr	95
3	001003	Bebelac FL 400gr	103
4	001004	Bebelac 4 Vanila 800gr	74
5	001005	Bebelac 4 Madu 800gr	68
6	001006	Bebelac 4 Coklat 800gr	55
7	001007	Bebelac 3 Vanila 800gr	89
8	001008	Bebelac 3 Vanila 400gr	48
9	001009	Bebelac 3 Madu 800gr	74
10	001010	Bebelac 3 Madu 400gr	63
11	001011	BebeLove 2 1800gr	36
12	001012	BebeLove 2 800gr	88
13	001013	BebeLove 2 400gr	81
14	001014	BebeLove 1 1800gr	45
15	001015	BebeLove 1 400gr	77
16	001016	BebeLove 1 800gr	58
17	001017	Boneeto Coklat 700gr	53
18	001018	Boneeto Vanila 700gr	62
19	001019	Dancow 123 Vanila 400g	50
20	001020	Dancow 456 Vanila 400g	64

Page 1 of 47

Gambar 5.1. Laporan Stock



## 5.2. LAPORAN PENJUALAN

Laporan penjualan ini adalah laporan yang akan menampilkan detail dari seluruh transaksi yang sebelumnya dibuat oleh kasir.

Untuk dapat membuka laporan penjualan Anda bisa menekan tombol **|LAPORAN PENJUALAN (CTRL+J)|** selanjutnya atur tanggal transaksi yang akan dilihat dan pilih **|PREVIEW (F1)|**

## 6. SETTING

Selain beberapa setingan awal yang sudah Anda kerjakan. Ada beberapa pengaturan/setingan yang umum digunakan pada Beecloud dan Beepos. Diantaranya :


1. Pengatur PIN login pada Beepos  
Untuk dapat mengatur PIN login pada masing-masing kasir, Anda memerlukan akses sebagai user admin atau user yang memiliki wewenang/hak akses untuk mengganti PIN. Jadi pastikan Anda menjaga baik-baik PIN yang telah diberikan. Dan langsung beritahu admin/head store yang memiliki wewenang untuk mengganti PIN jika Anda lupa.
2. Setting Sinkron Transaksi  
Befungsi untuk mengatur periode waktu yang digunakan untuk sinkron data.
3. Setting Lokal Desain Nota  
Befungsi untuk mengatur apabila desain yang digunakan nanti apabila default desain yang disediakan tidak sesuai.

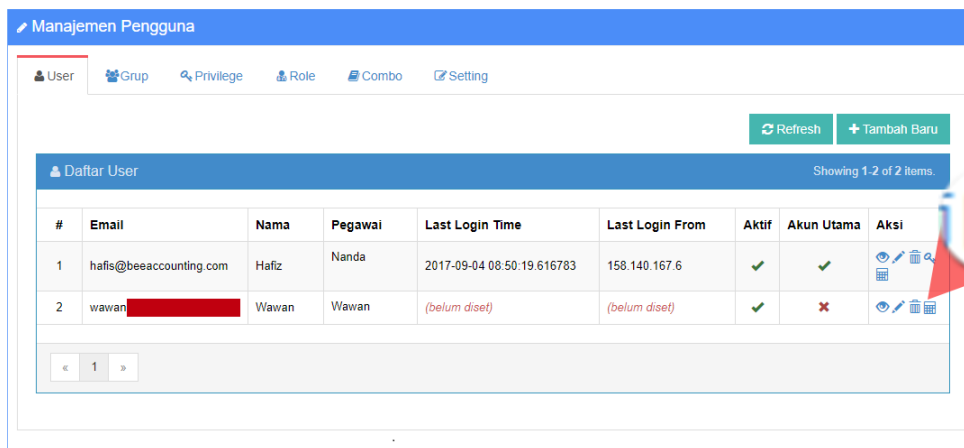
Untuk setingan yang lain bisa Anda coba cek pada menu “**Admin**” Beepos.

## 6.1. SETTING PIN LOGIN BEEPOS



Untuk dapat mengganti pin login pada aplikasi, Anda memerlukan akses khusus. Pengaturan PIN dan segala kepentingan dengan user umumnya hanya bisa dilakukan oleh user utama atau bisa juga menggunakan user yang memiliki akses ke menu pengaturan user.

**Note :** Segera isi PIN jika anda sudah membuat user baru, agar user bisa segera login atau emnggunakan Beepos

Anda memerlukan akses ke menu **[Sistem] → [Manajemen Pengguna] → [User]**. Selanjutnya klik ikon pin  pada user/kasir yang akan menggunakan Beepos nanti (Gambar 6.1).



The screenshot shows the 'Manajemen Pengguna' interface with a table of users. The table has columns for #, Email, Nama, Pegawai, Last Login Time, Last Login From, Aktif, Akun Utama, and Aksi. The second user, Wawan, has a red callout bubble with a pin icon pointing to the 'Aksi' column.

#	Email	Nama	Pegawai	Last Login Time	Last Login From	Aktif	Akun Utama	Aksi
1	hafis@beeaccounting.com	Hafiz	Nanda	2017-09-04 08:50:19.616783	158.140.167.6	✓	✓	
2	wawan	Wawan	Wawan	(belum diset)	(belum diset)	✓	✗	

Gambar 6.1. Ganti PIN

Selanjutnya isikan pin baru yang akan user tersebut gunakan. PIN terdiri dari 6 digit angka (Gambar 6.2).



Atur PIN

Email wawan [REDACTED]

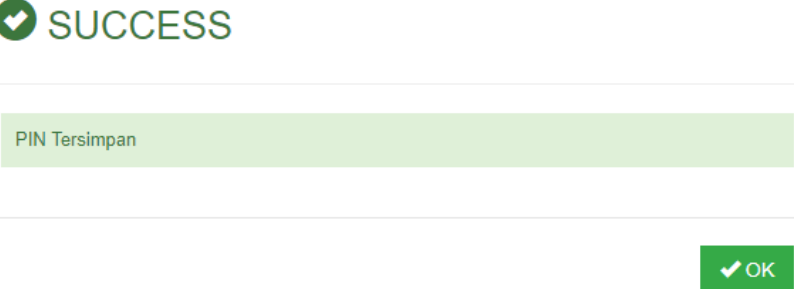
PIN [REDACTED]

PIN Wajib Menggunakan 6 Karakter Angka(Tidak Boleh Huruf/Tanda Baca) Tidak Boleh Kurang atau Lebih.  
Dan Perlu Diketahui Bahwa PIN Berbeda Dengan Password.

Batal Simpan

Gambar 6.2. Isi PIN Baru

Jika selesai pilih **[Simpan]**



✓ SUCCESS

PIN Tersimpan

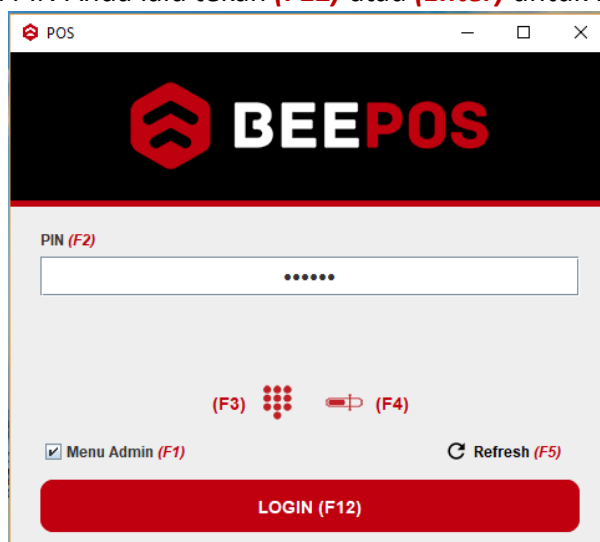
✓ OK

Gambar 6.3. Simpan PIN Berhasil

## 6.2. SETTING SINKRON TRANSAKSI

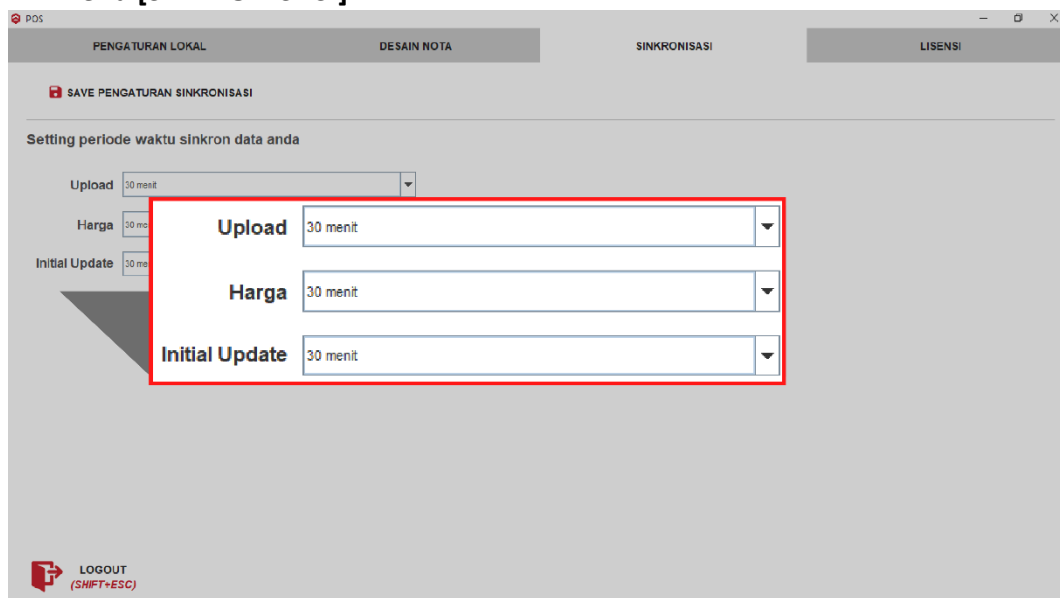
Untuk dapat mengatur berapa lama waktu yang diperlukan Beepos untuk mengupload data transaksi ke Beecloud Anda bisa mengaturnya pada menu admin yang bisa buka ketika awal membuka program.

1. Buka aplikasi dan saat pengisian PIN, ceklist/centang menu admin dengan tekan tombol **(F1)** dan isi PIN Anda lalu tekan **(F12)** atau **(Enter)** untuk login (Gambar 6.4).



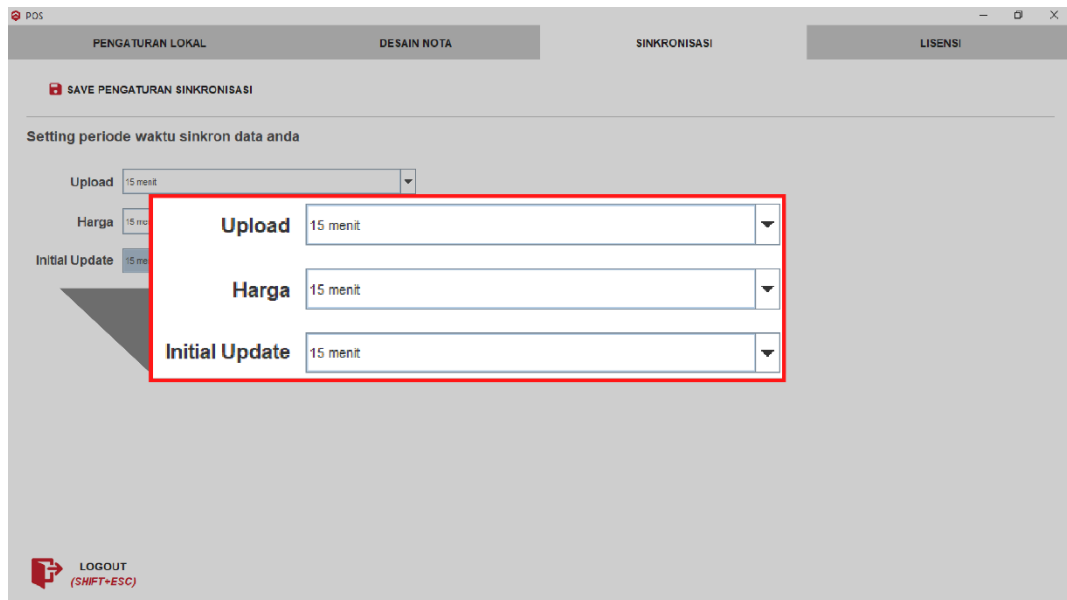
Gambar 6.4. Login ke Menu Admin

2. Pilih menu **[SINKRONISASI]**



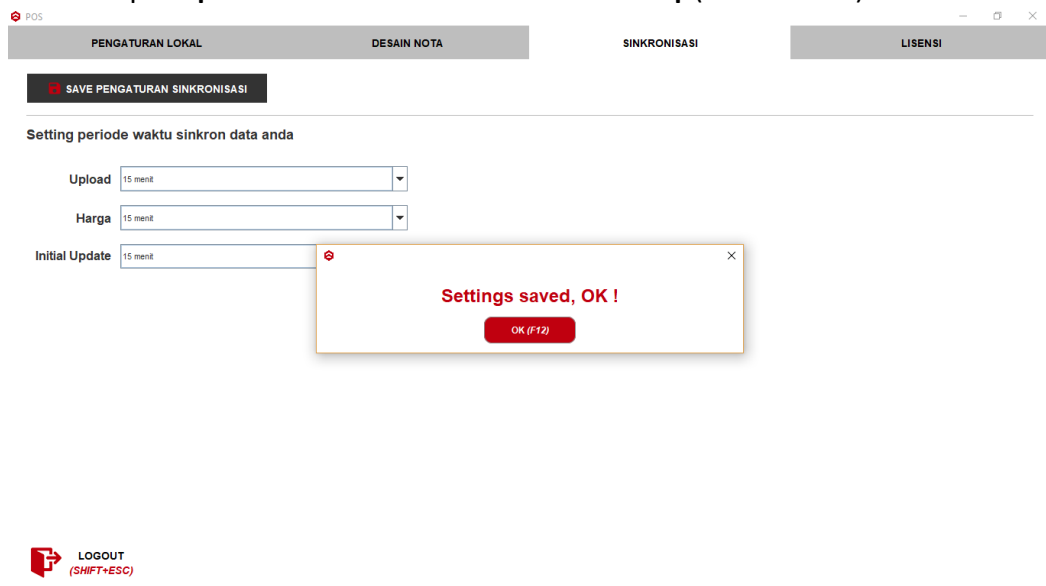
Gambar 6.5. Tab Menu Sinkronisasi

3. Selanjutnya atur waktu sinkron yang ingin Anda gunakan. Beberapa poin yang perlu diatur adalah :
- ✓ Upload
  - ✓ Harga
  - ✓ Initial Update



Gambar 6.6. Setting Waktu Sinkronisasi

4. Jika selesai pilih **[SAVE PENGATURAN SINKRONISASI]** (Gambar 6.7).



Gambar 6.7. Simpan Setting Sinkronisasi

Fungsi dari :

- ✚ Upload : Mengupload segala transaksi yang terjadi baik transaksi baru, edit atau void transaksi pada Beepos ke Beecloud.
- ✚ Harga : Pengecekan terdapat perubahan harga yang jadi pada Beecloud. Jadi jika harga dari pusat atau Beecloud berubah maka data pada Beepos juga akan berubah secara otomatis sesuai dengan lama waktu yang telah ditentukan.
- ✚ Initial Update : Pada bagian ini segala data baru yang ada pada Beecloud akan dikirimkan ke Beepos. Salah satu contohnya adalah jika terdapat barang baru, customer/member baru ataupun barang lama yang sudah tidak jual lagi (di nonaktif) dan juga data customer/member yang nonaktif.

#### **Lalu apa perbedaan pada saat “Harga” dan “Initial Update” dilakukan ?**

Perbedaannya adalah ketika update untuk harga dilakukan system hanya akan melakukan sinkron atau update dari data barang yang memang sebelumnya sudah ada pada lokal Beepos. Jadi jika terdapat barang baru pada saat proses “Harga” berjalan tidak akan bertambah data barang baru yang dilakukan. Sedangkan ketika “Initial Update” dilakukan system akan melakukan cek secara otomatis apakah terdapat data barang baru yang bisa diambil dari Beecloud untuk dikirimkan ke Beepos.

**Note :** Dan tentunya dari ketiga poin tersebut akan dilakukan sistem secara otomatis apabila memiliki koneksi. Jadi jika koneksi internet Anda terdapat gangguan maka data tidak akan mengalami perubahan. Dan yang ditampilkan adalah data terakhir yang diterima Beepos dari Beecloud.