



EBOOK

BEEPOS MOBILE CLOUD



RAHASIA MENGGUNAKAN BEE POS MOBILE CLOUD

Pasti diantara anda ada yang memimpikan mudahnya transaksi penjualan store atau outlet anda, hanya dengan smartphone. Ahhh.. mungkin sudah bisa ya bos. Kan sudah ada beberapa yang memiliki system serupa di Playstore..

Tapii...

Bedanya dengan Bee Pos Mobile Cloud anda juga bisa tahu real time omset, piutang, stock, dan yang lainnya hanya dari Smartphone Anda yang tersinkron dengan Beecloud.

Apa saja sih kenyaan berbisnis yang anda dapatkan menggunakan Bee Pos Mobile Cloud?

1. Anda hanya perlu menggunakan 1 Device untuk 1 Store
2. Anda dapat dengan mudah menginput item, stock, harga dll melalui PC dengan mengakses web www.beecloud.id
3. Anda dapat dengan mudah melakukan penjualan hanya dengan Smartphone yang telah disinkronkan dengan Beecloud anda
4. Staff anda tetap bisa jualan saat koneksi tidak stabil atau offline. Saat koneksi terhubung proses transaksi akan otomatis disinkronkan dengan Beecloud anda.
5. Anda juga dapat membagi shift karyawan anda yang menggunakan Bee Pos Mobile Cloud
6. Tidak perlu khawatir mengawasi operasional bisnis anda. Anda dapat mengontrol semuanya hanya dengan Dashboard Beecloud anda.
7. Segala laporan keuangan, piutang percabang, stock percabang, dan edit transaksi percabang dapat anda awasi dari smartphone anda.
8. Bisnis semakin lancar dan anda bisa fokus mengembangkan bisnis dengan cara memperbanyak cabang store atau outlet anda.

Menyenangkan sekali ya Boss..

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

Oiyaa, Untuk cara penggunaannya.

Coba Anda baca secara mendetail bagaimana cara menggunakan Bee Pos Mobile Cloud yang disinkronkan dengan Beecloud.

Perhatikan setiap langkah-langkahnya dan bayangkan betapa mudahnya Bee Pos Mobile Cloud diterapkan usaha Anda. Bayangkan lebih jauh cabang-cabang anda tersebar diberbagai kota di Indonesia.

Aamiin Boss...

Kesuksesan Anda dalam berbisnis adalah kebanggaan untuk Kami.

Semangat yaa Boss dalam mengembangkan Bisnisnya...

Salam LET'S #BEEFREE

Table of Contents

Saran Spesifikasi dan Merk device	iv
1. Memulai	1
1.1. Download Aplikasi	2
1.2. Pendaftaran Beedoud.....	4
1.3. Membuat Master Cabang.....	9
1.4. Membuat User Account Baru.....	13
1.5. Setting Group Akses Beedoud	15
1.6. Setting Default Kas.....	19
1.7. Login/Scan BPM Cloud	21
1.8. Setting Printer	24
2. Menu.....	27
2.1. Group Item.....	28
2.2. Item.....	32
3. Transaksi	35
3.1. Buka Kasir	36
3.2. Order.....	38
3.3. Antrian atau Keep Order	44
3.4. Setor Kasir.....	49
4. Laporan	50
4.1. Laporan Penjualan	51
4.2. Laporan Rekap Penjualan Item	52
5. Setting.....	53
5.1. Setting PIN Login BPM Cloud	54
5.2. Setting Jumlah Meja.....	56
5.3. Setting Logo, Header dan Footer Nota.....	57
5.4. Setting Synchron Transaksi.....	58
5.4.1. Sinkron Otomatis.....	59
5.4.2. Sinkron Manual	60

SARAN SPESIFIKASI DAN MERK DEVICE

Berikut adalah spesifikasi device yang disarankan untuk digunakan.

1. Spesifikasi Tablet

- ✓ Min. OS Android v4.3 (Jelly Bean), disarankan v5.0 (Lollipop)
- ✓ Min. Layar 7 inch (4:3) / 8.0 inch Wide (16:9)
- ✓ Min. RAM 1 GB
- ✓ Min. Processor Snapdragon 415 / Prosesor Arm Cortex Dual Core Lainnya

2. Merk Printer

- ✓ P25 BlueBamboo
- ✓ Enibit P58S

Untuk aplikasi bisa anda dapatkan di playstore.

1. MEMULAI

Sebelum memulai menggunakan Bee POS Mobile Cloud (BPM Cloud), ada beberapa hal yang perlu anda persiapkan terlebih dahulu :

1. Download aplikasi BPM Cloud

Untuk dapat mendownload aplikasi BPM Cloud anda bisa membuka aplikasi playstore anda dengan kata kunci “BeePOS” atau anda bisa mengakses link berikut www.beecloud.id/z/bpmcps

2. Memiliki akun Beecloud

Anda bisa menggunakan BPM Cloud jika sudah memiliki account Beecloud. Jika anda belum memilikinya anda bisa mendaftar terlebih dahulu pada halaman my.beecloud.id/trial

Untuk panduan pendaftaran Beecloud bisa anda buka pada halaman beecloud.id/z/trial atau bisa anda lihat pada sub menu **1.1. Pendaftaran Beecloud**

3. Membuat master cabang pada setiap outlet yang anda miliki

Syarat menggunakan BPM Cloud adalah setiap tempat atau outlet anda harus dianggap sebagai cabang. Walaupun hanya terdapat 1 tempat. Untuk cara membuat cabang bisa anda akses pada beecloud.id/z/tambahcabang

4. Membuat user account setiap pengguna program

Setiap user account yang ingin bisa membuka BPM Cloud harus memiliki user pada Beecloud. Untuk cara membuat user account Beecloud baru bisa anda akses pada beecloud.id/z/tambahuser

5. Melakukan setting agar user account sudah berada pada cabang yang tepat sesuai dengan lokasi user tersebut

Setelah memiliki user account setiap user harus di setting sesuai dengan lokasi outlet (cabang). Untuk setting bisa anda buka [disini](#) atau lihat videonya [disini](#)

6. Setting Default Kas/Bank

7. Login atau Scan BPM Cloud

8. Setting Printer

Untuk lebih detailnya anda bisa mengikuti panduan dibawah ini.

1.1. DOWNLOAD APLIKASI

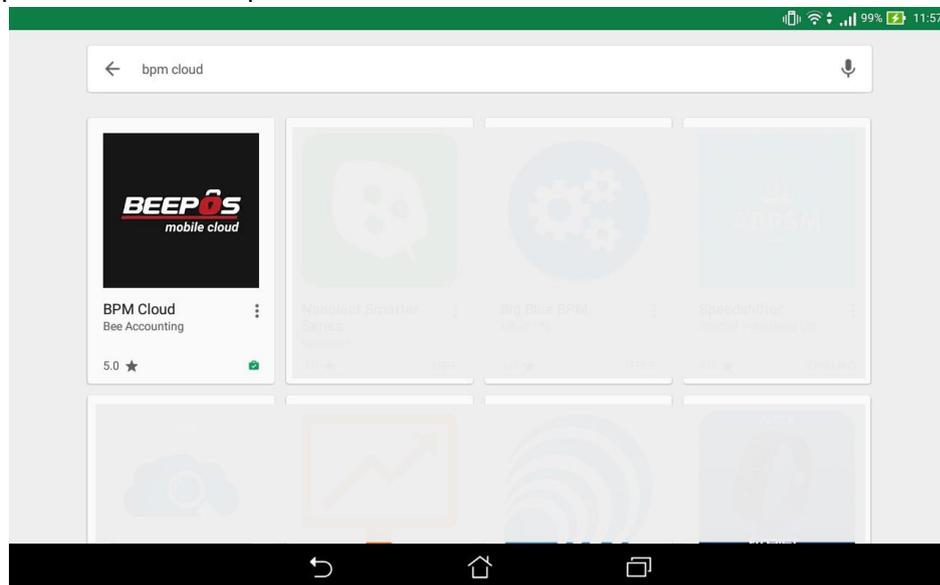
Untuk bisa mendownload aplikasi BPM Cloud anda bisa mengikuti langkah berikut :

1. Buka aplikasi Playstore



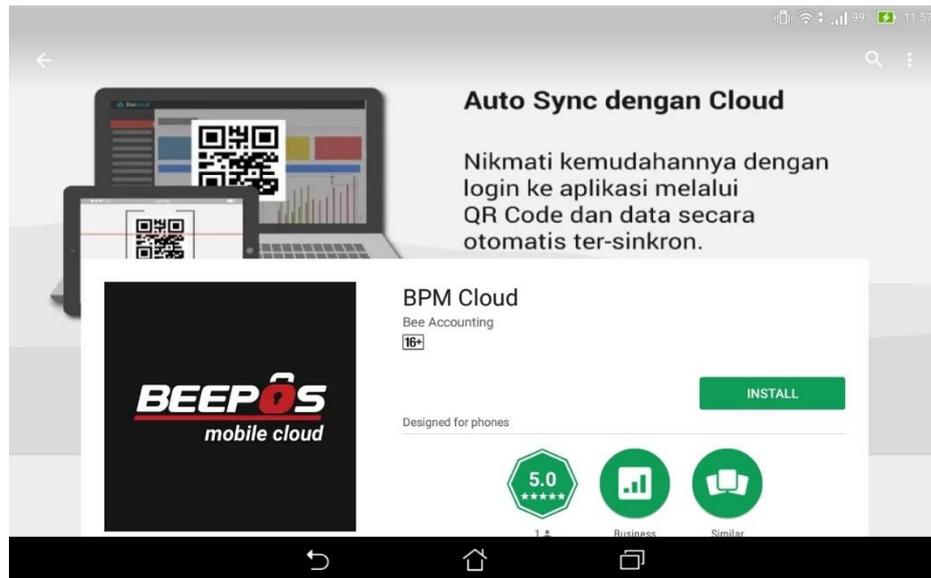
Gambar 1.1. Playstore

2. Cari aplikasi **BPM Cloud** pada search



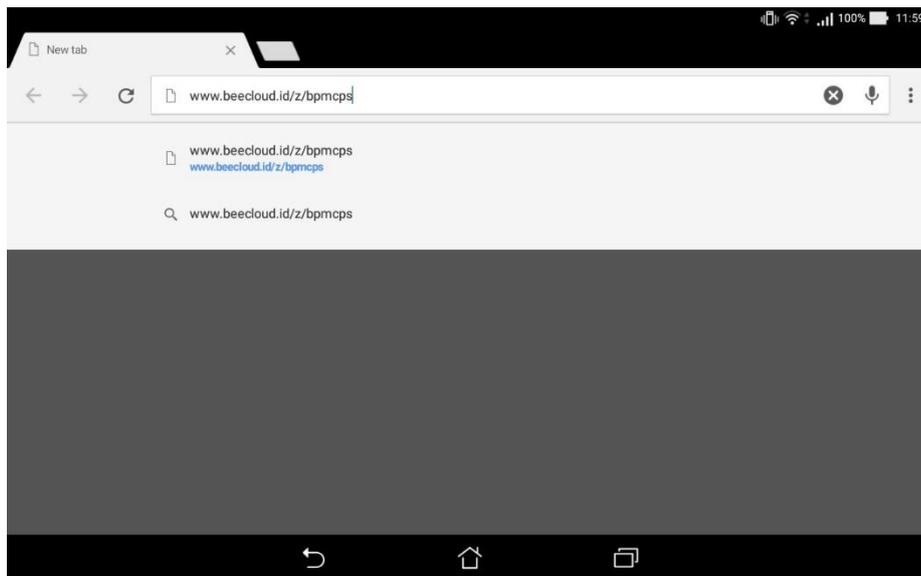
Gambar 1.2. BPM Cloud di Playstore

3. Lalu pilih |Install|



Gambar 1.3. Install

Atau bisa langsung akses link www.beecloud.id/z/bpmcps pada browser anda



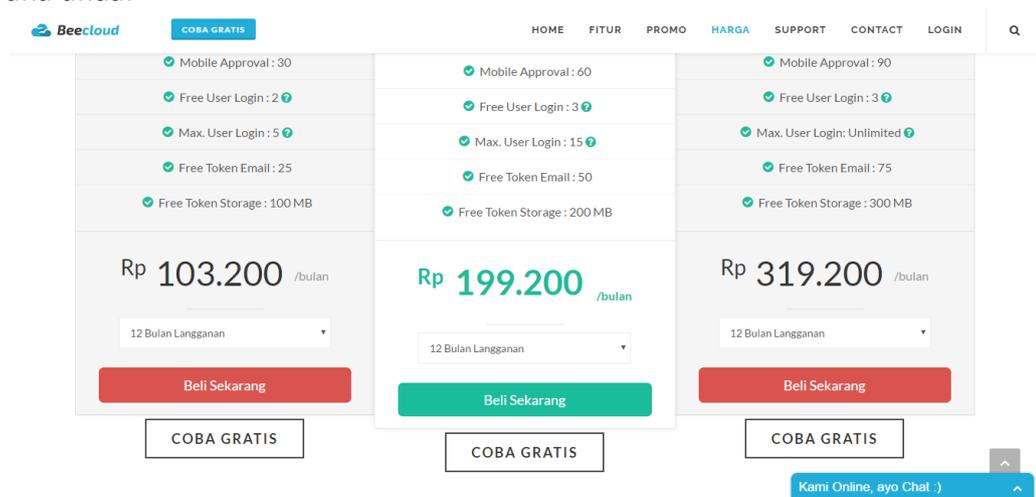
Gambar 1.4. Browser Search Link Download BPM Cloud

Pastikan anda memiliki akun Beecloud untuk bisa menggunakan aplikasi BPM Cloud

1.2. PENDAFTARAN BEECLOUD

Untuk mendaftar buka website www.beecloud.id lalu pada bagian paling atas akan terdapat tombol/button **[Coba Gratis]** atau bisa anda akses halaman www.beecloud.id/harga pada setiap akhir versi akan terdapat tombol **[Coba Gratis]**, Selanjutnya :

1. Klik pada button **[Coba Gratis]**, pilih salah satu plan yang anda minati. Masing-masing plan mempunyai keunggulan fitur tersendiri, sesuaikan dengan kebutuhan usaha anda.



Gambar 1.5. Trial

- Setelah itu anda akan diarahkan langsung ke form kelengkapan data perusahaan. 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.

The image shows a web registration page for Beecloud. On the left, there is a promotional banner for a 30-day free trial. On the right, there is a registration form titled 'Pendaftaran Coba Gratis'. The form includes a plan selection dropdown (set to 'Gold 1 Bulan Starter'), contact information fields (Name, Budi, Handphone: 08123..., Email: budi@beeaccounting.com, Password, and Repeat Password), company information fields (Name: PT. BITS Miliartha, Address: Jl. Klampis Jaya 29J, City: Surabaya, Business Field: Dev. Software Akuntansi), and a security section with a 'I am not a robot' checkbox and a CAPTCHA. A blue 'DAFTAR' button is at the bottom of the form.

Beecloud

- Coba Gratis 30 hari -

⚡ 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.

🔌 Full 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.

Pendaftaran Coba Gratis

• Setelah mendaftar, Akun BeeCloud anda akan aktif dalam 5 menit

Pilih Plan
Gold 1 Bulan Starter

Kontak Anda

Nama
Budi

Handphone
08123 [redacted]

Email
budi@beeaccounting.com

Password

Hint: Password harus mengandung huruf besar dan angka

Ulangi Password

Info Perusahaan

Nama Perusahaan
PT. BITS Miliartha

Alamat
Jl. Klampis Jaya 29J

Kota
Surabaya

Bidang Usaha
Dev. Software Akuntansi

Keamanan

Saya bukan robot

hCAPTCHA
Pilih - Nyatakan

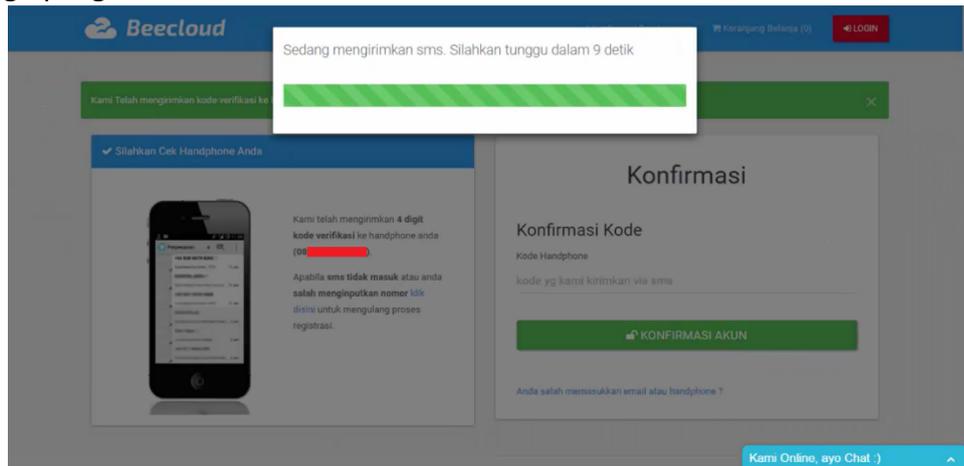
DAFTAR

Aktifkan Akun

© PT. Bits Miliartha 2016

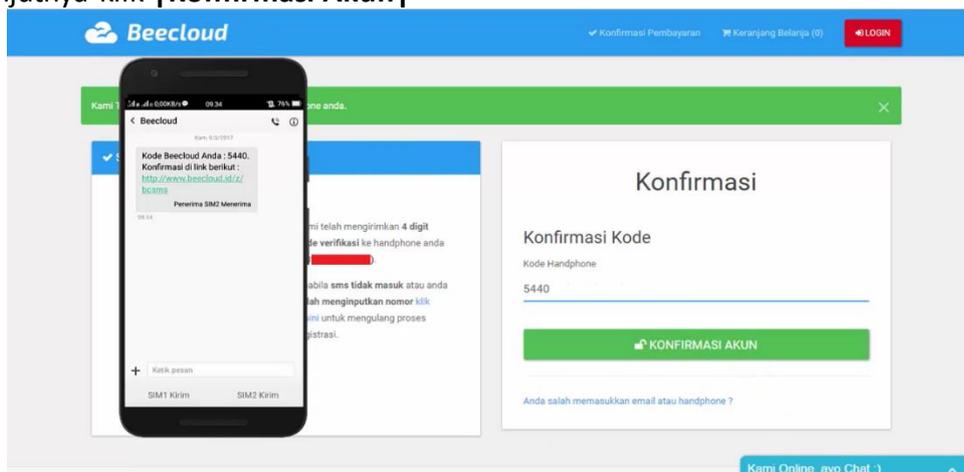
Gambar 1.6. Deskripsi Perusahaan

3. Tunggu pengiriman kode konfirmasi dari sms



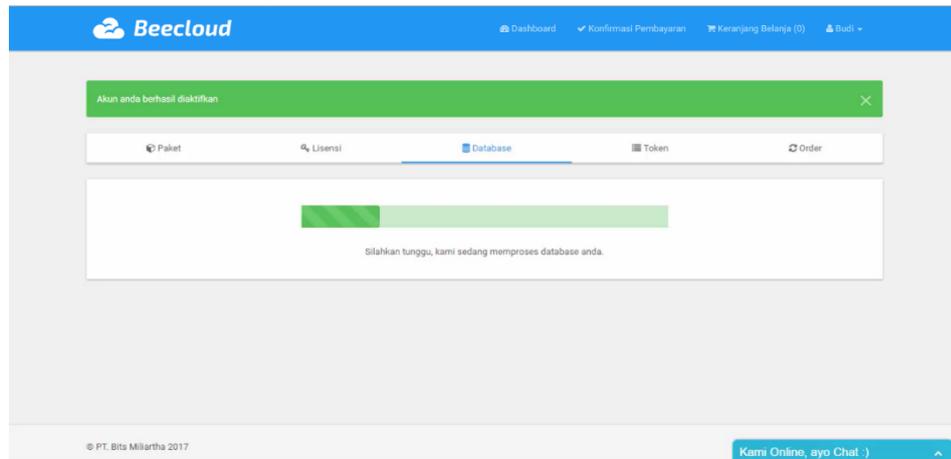
Gambar 1.7. Pengiriman Kode via SMS

4. Masukkan kode konfirmasi yang sudah kami kirim via sms ke nomor anda. Selanjutnya klik **[Konfirmasi Akun]**



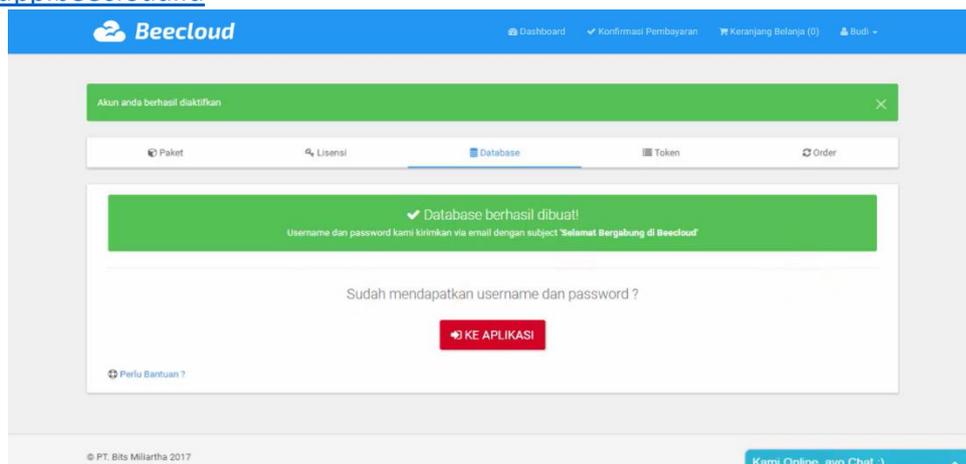
Gambar 1.8. Konfirmasi SMS

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

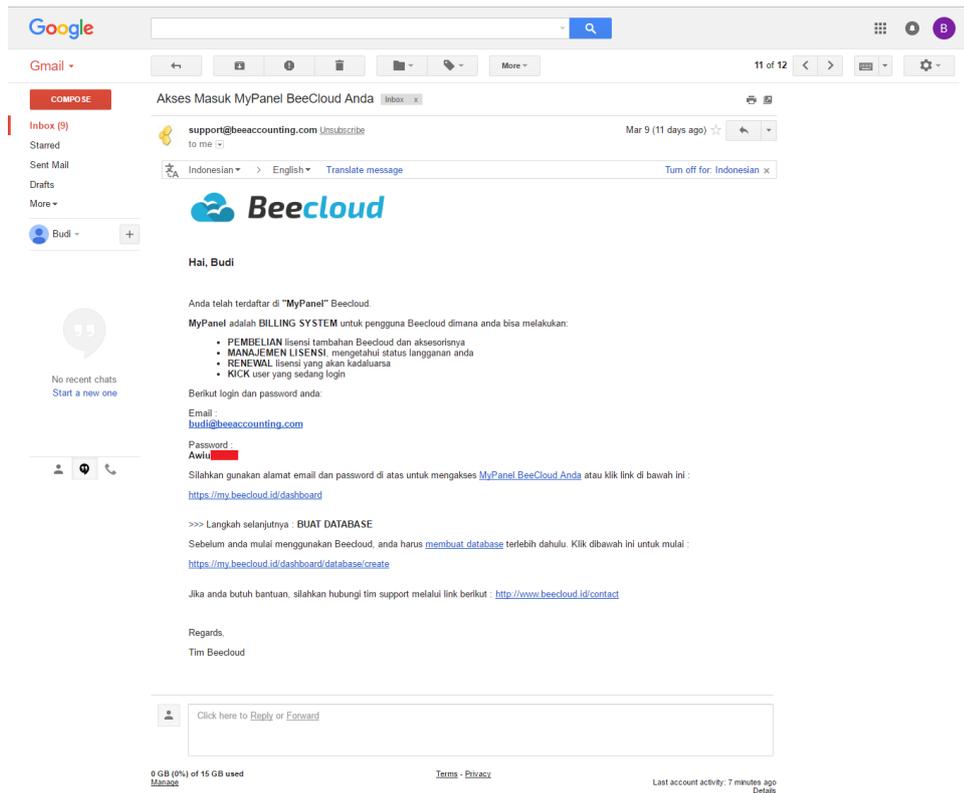


Gambar 1.9. Pembuatan Database

- Sukses! Sistem kami secara otomatis mengirim email data login ke my.beecloud.id dan app.beecloud.id

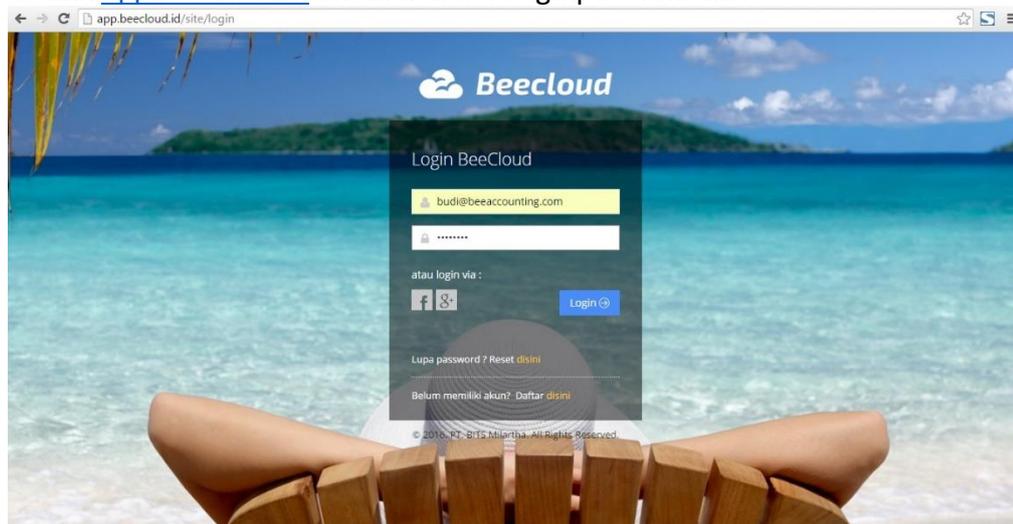


Gambar 1.10. Database Berhasil dibuat



Gambar 1.11. Email Password Login

7. Anda sudah berhasil dan bisa mulai menggunakan beecloud untuk kemudahan bisnis anda.
8. Akses link app.beecloud.id untuk mulai menginput transaksi



Gambar 1.12. Halaman Aplikasi Beecloud

1.3. MEMBUAT MASTER CABANG

Pembuatan cabang pada sistem disini sangat penting. Karena anda baru bisa menjalankan aplikasi jika anda sudah membuatkan 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 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 (outlet) 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)

The image shows a web form titled 'Cabang' for adding a new branch. The form contains the following fields and values:

- Kode:** SBY
- Nama:** Surabaya
- Nama Perusahaan Cabang:** Jika Nama Perusahaan Sendiri (with a note: ***Jika Cabang Memiliki Nama Perusahaan Sendiri***)
- Alamat:** Jl Klampis Jaya
- Telepon:** 031592
- Fax:** 031592
- N.P.W.P:** (empty)
- P.K.P:** (empty)
- Kas Modal:** Kas Surabaya (dropdown menu)
- Logo Cabang:** Browse... (button)

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

Gambar 1.13. Tambah Cabang

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 disini kas modal pada settingan cabang berperan penting agar anda sebagai owner atau bagian keuangan, mudah untuk membaca laporan uang masuk dan keluar dari setiap cabang.

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. **Tetapi** anda tidak wajib untuk mengisikan “kas modal” pada saat anda membuat master cabang. Karena sistem akan otomatis mengarahkannya ke kas utama.

Note : Langkah dibawah ini khusus bagi yang belum pernah menggunakan Beecloud dan belum tau cara pembuatan master kas/bank.

Untuk panduan membuat master kas/bank anda bisa membacanya di ebook Beecloud yang bisa anda download di link berikut www.beecloud.id/z/ebook

Jika anda memiliki beberapa cabang dan kasir berikut contoh gambaran kas/bank yang bisa anda buat (Gambar 1.14).

Akun								
#	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 Surabaya	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  
5	110004.01	Kas Kasir 1 (SBY)	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  
6	110004.02	Kas Kasir 2 (SBY)	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  
7	110005	Kas Jakarta	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  
8	110005.01	Kas Kasir 1 (JKT)	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  
9	110005.02	Kas Kasir 2 (JKT)	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  
10	110005.03	Kas Kasir 3 (JKT)	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  
11	110006	Kas Bandung	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  
12	110006.01	Kas Kasir 1 (BDG)	0	<input type="checkbox"/>	*	Harta	Kas	  

Gambar 1.14. Contoh Master Kas Utama dan Kasir

Jika anda sudah pernah membuat master kas/bank atau membaca ebook Beecloud.
 Pada saat anda membuat master cabang, anda wajib membuat master akun juga.
 Berikut gambaran master akun dari gambaran master kas/bank di atas (Gambar 1.15).

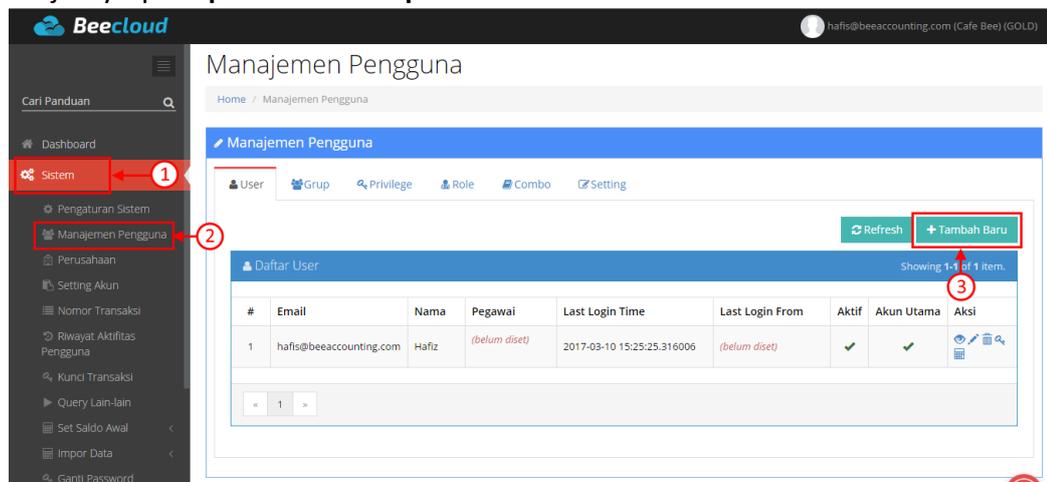
Kas/Bank Showing 1-12 of 12 items.							
#	Kode Kas/Bank	Tipe Kas	Keterangan	Mata Uang	Saldo	Tot Giro Keluar	Aksi
1	01	Cash	Kas Surabaya	Rupiah	0	0	  
2	02	Cash	Kas Jakarta	Rupiah	0	0	  
3	03	Cash	Kas Bandung	Rupiah	0	0	  
4	04	Cash	Kas Kasir 1 (SBY)	Rupiah	0	0	  
5	05	Cash	Kas Kasir 2 (SBY)	Rupiah	0	0	  
6	06	Cash	Kas Kasir 1 (JKT)	Rupiah	0	0	  
7	07	Cash	Kas Kasir 2 (JKT)	Rupiah	0	0	  
8	08	Cash	Kas Kasir 3 (JKT)	Rupiah	0	0	  
9	09	Cash	Kas Kasir 1 (BDG)	Rupiah	0	0	  
10	CASH00	Cash	Kas Utama	Rupiah	0	0	  
11	CASH01	Cash	Kas Kasir 1	Rupiah	0	0	  
12	CASHBG	Cash	Kas BG	Rupiah	0	0	  

Gambar 1.15. Contoh Master Akun Kas dan Kasir

1.4. MEMBUAT USER ACCOUNT BARU

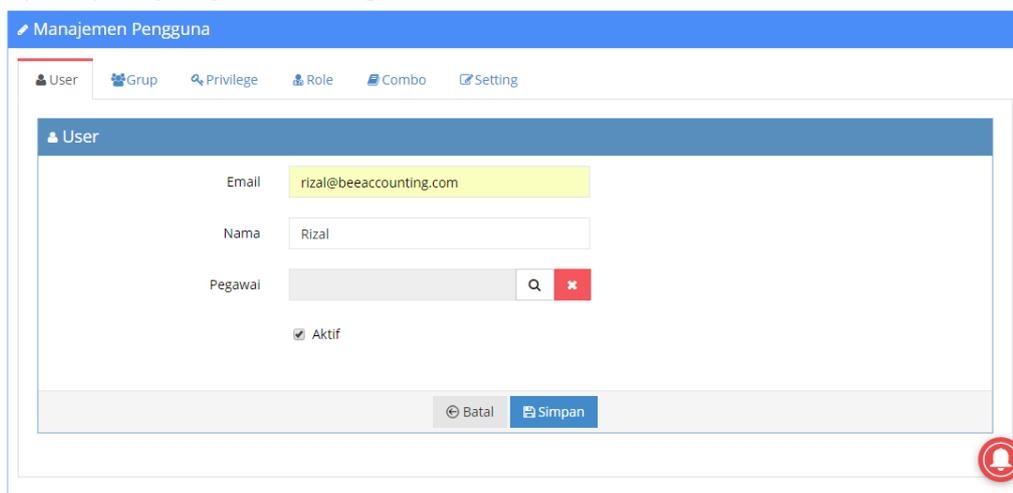
Untuk bisa menggunakan aplikasi tentu anda harus memiliki user login baik user login dari email utama (user yang sudah ada ketika daftar) ataupun anda bisa membuat user login baru. Untuk membuat user account baru anda bisa mengikuti panduan dari website Beecloud di link berikut www.beecloud.id/z/tambahuser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

1. Pastikan anda telah login ke app.beecloud.id
2. Selanjutnya buka menu [Sistem] → [Manajemen Pengguna] → [Tambah Baru]
3. Selanjutnya pilih [Tambah Baru]



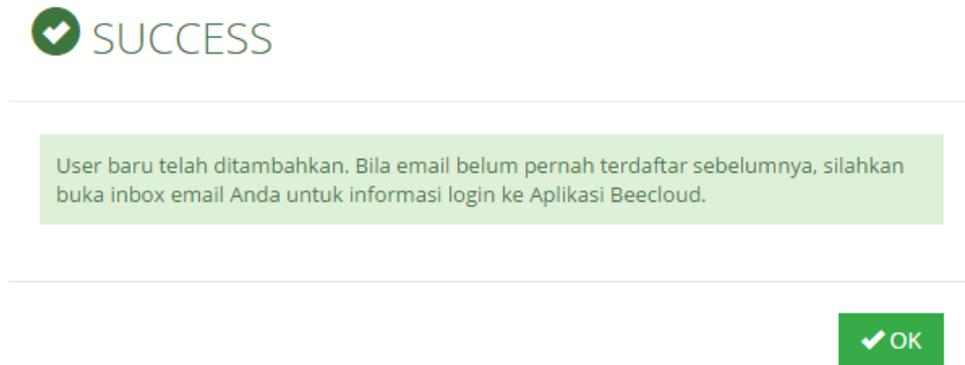
Gambar 1.16. Tambah User Baru

4. Isikan nama
5. Isikan email dan
6. Isikan pegawai *
7. Lalu pilih [Simpan] untuk mengakhiri



Gambar 1.17. Isi Email & Nama User

- Selanjutnya sistem akan mengirimkan password untuk login ke email user baru tersebut



Gambar 1.18. Sukses Tambah User

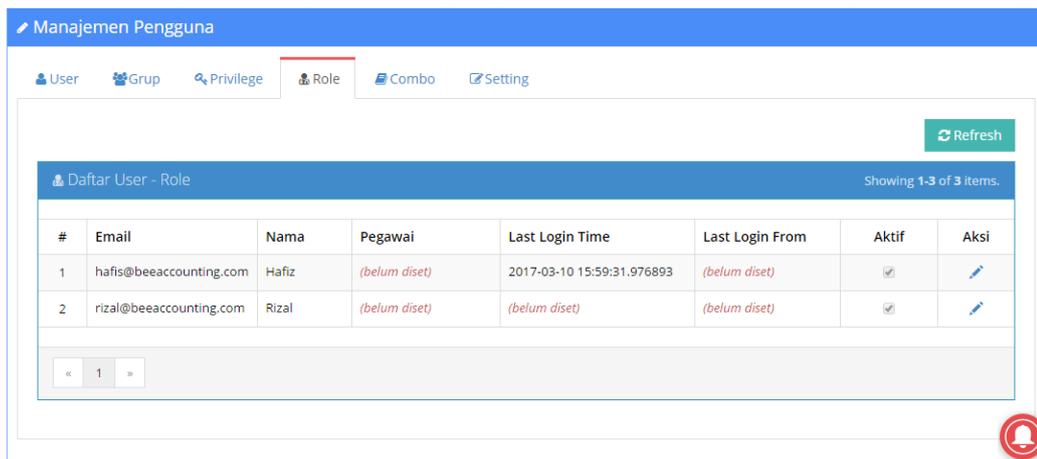
Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

Note : Proses pembuatan user pada step ini belum selesai. Jika anda coba login maka user tersebut tidak akan memiliki menu apapun yang bisa diakses. Untuk melanjutkan proses silahkan ikuti panduan dari langkah selanjutnya.

1.5. SETTING GROUP AKSES BEECLOUD

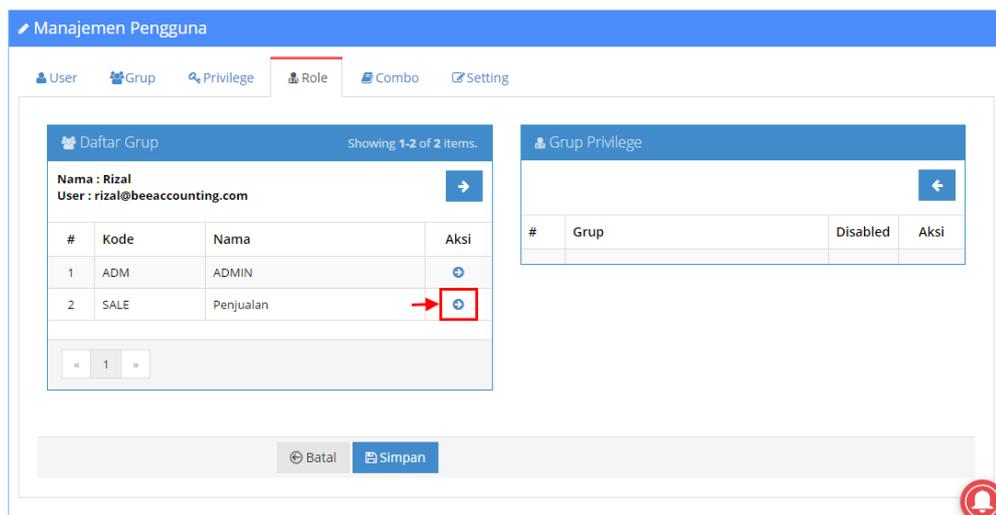
Setelah membuat user baru langkah selanjutnya yang harus anda lakukan adalah memberikan hak akses pada user tersebut. Berikut adalah cara memberikan hak akses pada masing-masing user :

1. Buka menu **[Sistem] → [Manajemen Pengguna] → [Role]**
2. Selanjutnya pilih **[Refresh]** untuk memrefresh kembali list user yang ada
3. Klik tanda/icon pencil ✎ pada user yang akan diberikan hak akses (Gambar 1.19)

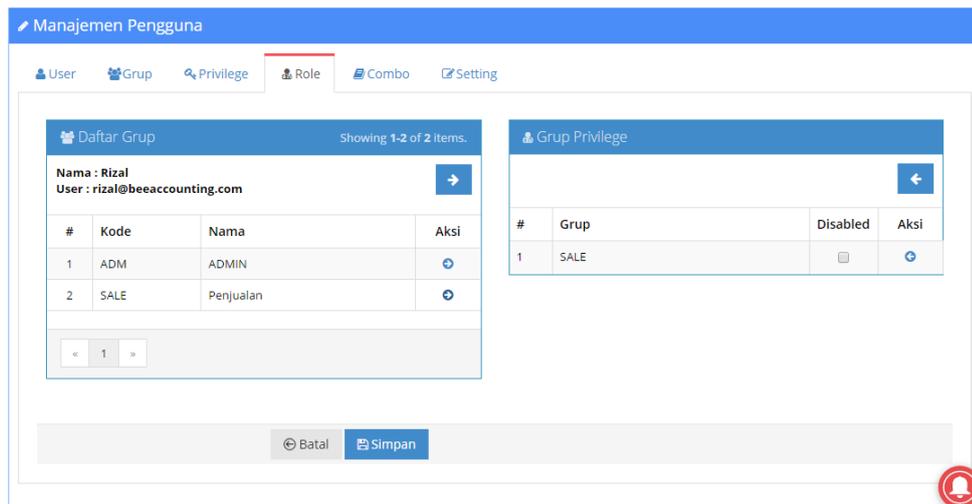


Gambar 1.19. Hak Akses User

4. Lalu tambahkan hak akses dengan klik tanda ➡ pada group akses (kolom sebelah kiri). Agar group akses pindah ke kolom sebelah kanan. (Gambar 1.20)



Gambar 1.20. Tambah Hak Akses User



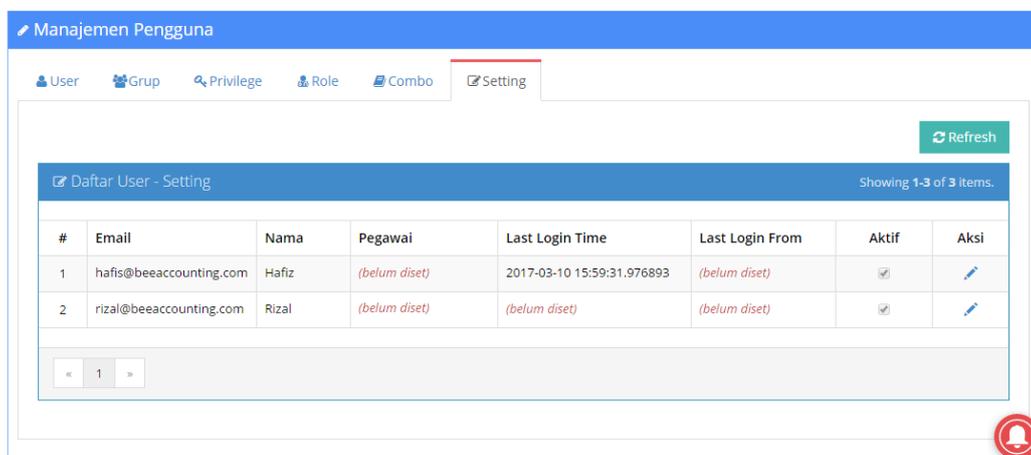
Gambar 1.21. Simpan Hak Akses User

Note : Kolom sebelah kiri adalah list group yang tersedia, sedangkan kolom sebelah kanan adalah group yang akses yang akan dimiliki oleh user baru.

5. Jika selesai pilih **[Simpan]**

Jika sudah anda setting group akses dari masing-masing user. Selanjutnya mensetting cabang dari masing-masing user. Tujuannya tidak lain agar akun user nanti keluar ketika selesai memilih cabang dan sesuai dengan lokasi penempatan user itu sendiri.

1. Buka menu **[Sistem] → [Manajemen Pengguna] → [Setting]**
2. Selanjutnya pilih **[Refresh]** untuk memrefresh kembali list user yang ada
3. Klik tanda/icon pencil  pada user yang akan di akan setting (Gambar 1.22)



Gambar 1.22. Setting Kas & Cabang

4. Lalu tambahkan cabang dan kas kasir yang akan digunakan nanti. Kas kasir yang di atur nanti adalah kas yang akan menampung uang dari kasir tersebut.

The screenshot shows the 'Manajemen Pengguna' interface with the 'Setting' tab selected. On the left, a user profile for 'rizal@beeaccounting.com' is displayed with fields for 'Email' and 'Nama'. The main 'Setting' area contains four dropdown menus: 'Cabang' (empty), 'Gudang' (empty), 'Kas/Bank' (empty), and 'Sales' (set to 'Sales'). At the bottom, there are 'Batal' and 'Simpan' buttons.

Gambar 1.23. Kas & Cabang Masih Kosong

The screenshot shows the 'Manajemen Pengguna' interface with the 'Setting' tab selected. The user profile remains the same. In the 'Setting' area, the 'Cabang' dropdown is now set to 'Surabaya', and the 'Kas/Bank' dropdown is set to 'IDR - Kas Kasir 1 (SBY)'. The 'Gudang' and 'Sales' fields remain empty. The 'Batal' and 'Simpan' buttons are still present at the bottom.

Gambar 1.24. Contoh Jika Per-Cabang

Manajemen Pengguna

User Grup Privilege Role Combo **Setting**

User rizal@beeaccounting.com	
Email	rizal@beeaccounting.com
Nama	Rizal

Setting

Cabang Surabaya * ▾

Gudang Gudang ▾

Kas/Bank IDR - Kas Kasir 1 * ▾

Sales Sales ▾

Batal **Simpan**



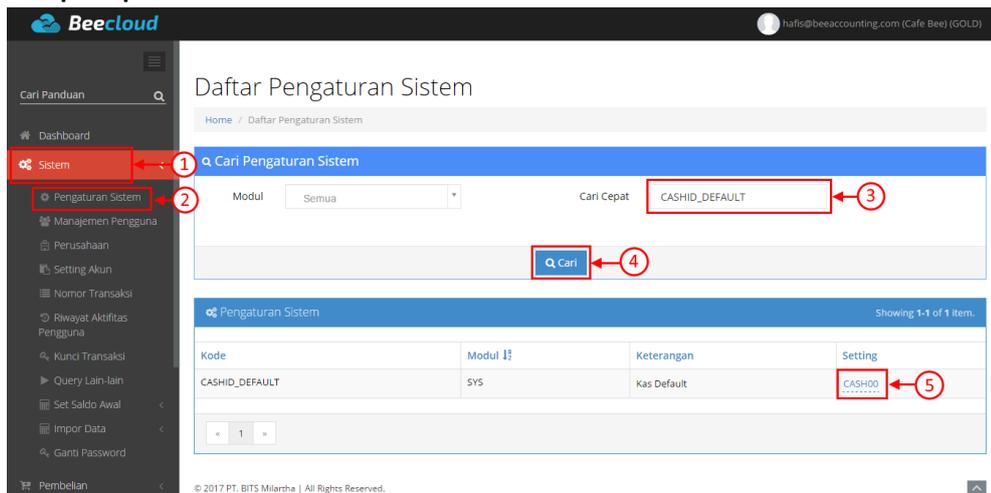
Gambar 1.25. Contoh Jika Hanya 1 Cabang (Default Sistem)

5. Jika selesai pilih **[Simpan]**

1.6. SETTING DEFAULT KAS

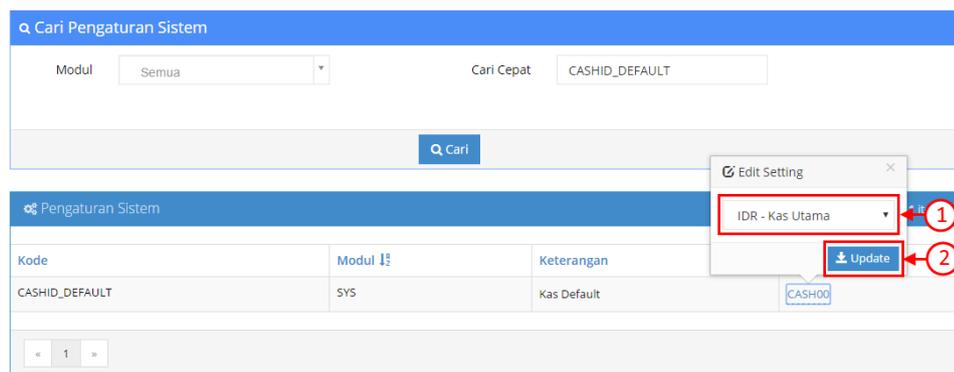
Setting default kas ini digunakan untuk mengatur kas yang akan digunakan untuk memberikan modal kepada kasir nantinya. Untuk mengaturnya anda bisa mengikuti langkah berikut :

1. Masuk ke menu **[Sistem] → [Pengaturan Sistem]**
2. Pada kolom cari cepat isikan **“CASHID_DEFAULT”**
3. Lalu klik **[Cari]**



Gambar 1.26. Setting Kas Default Jika 1 Cabang

4. Pada baris **“CASHID_DEFAULT”** dan kolom **“Setting”** klik **CASH00**
5. Lalu rubah seperti berikut dan klik **[Update]**



Gambar 1.27. Sistem Setting Default Kas Modal

Kode	Modul	Keterangan	Setting
CASHID_DEFAULT	SYS	Kas Default	1

< 1 >

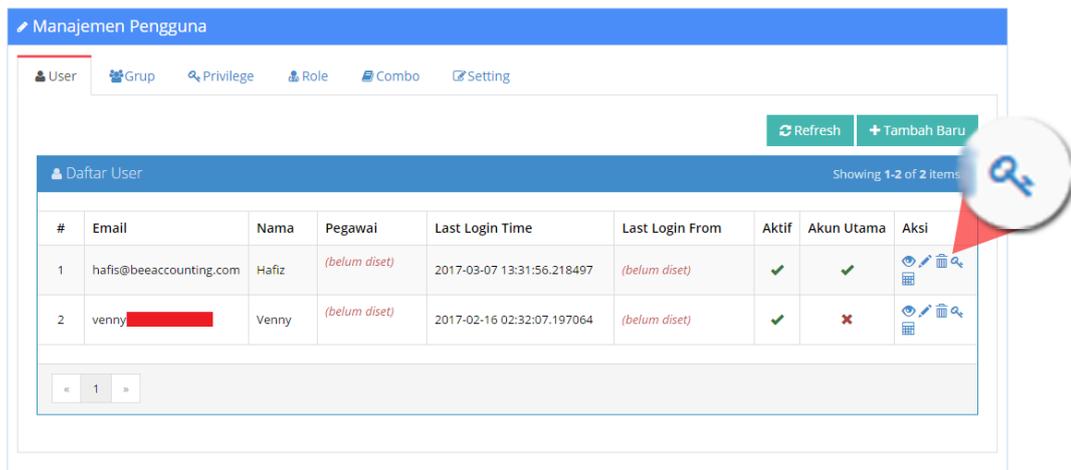
Gambar 1.28. Atur ke 1

Setting ini wajib dilakukan jika anda hanya memiliki 1 outlet dan saat membuat master sebelumnya tidak mensetting “kas modal”.

1.7. LOGIN/SCAN BPM CLOUD

Untuk bisa login ke aplikasi anda perlu melakukan scan qr-code pada Beecloud. Langkah pertama lakukan login ke aplikasi app.beecloud.id dengan menggunakan user utama atau user yang memiliki akses ke menu [Sistem] → [Manajemen Pengguna] → [User]

Selanjutnya klik icon kunci 🔑 pada user **UTAMA / Akun Utama** (Gambar 1.29).



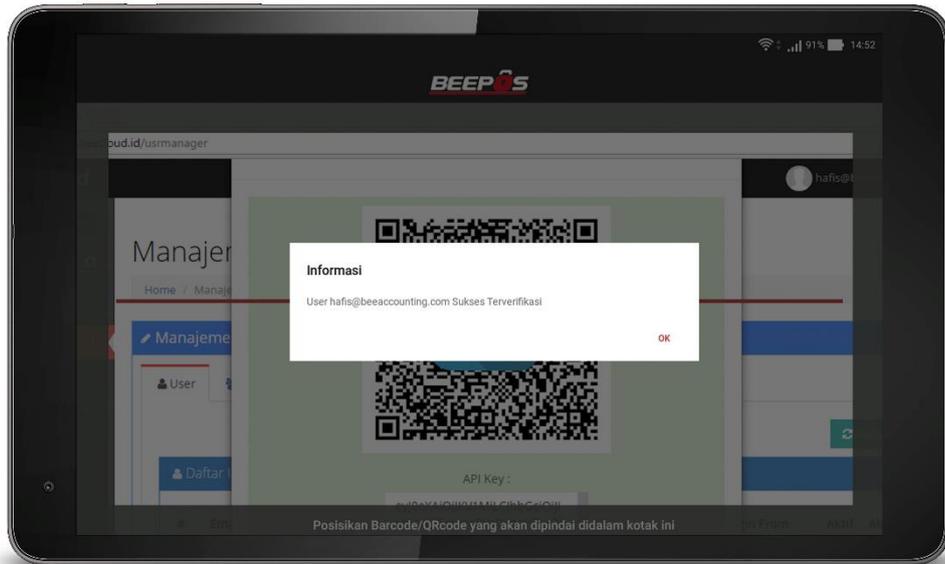
Gambar 1.29. Pilih API Key

Lalu buka aplikasi BPM Cloud pada handphone atau tablet anda, hingga pada menu scan qr-code. (Gambar 1.30)



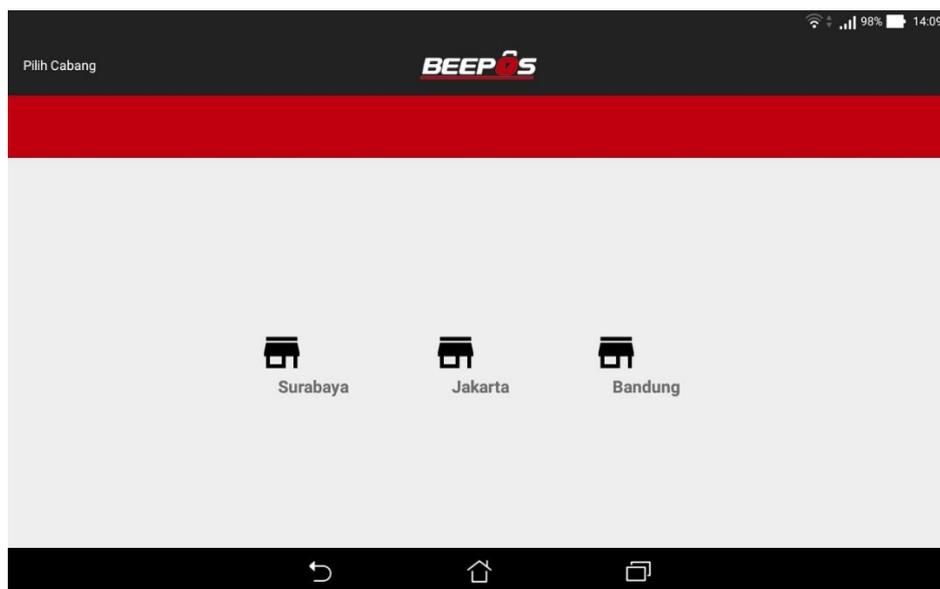
Gambar 1.30. Scan Kode QR

Dan berikut adalah tampilan jika proses scan qr-code berhasil (Gambar 1.31)



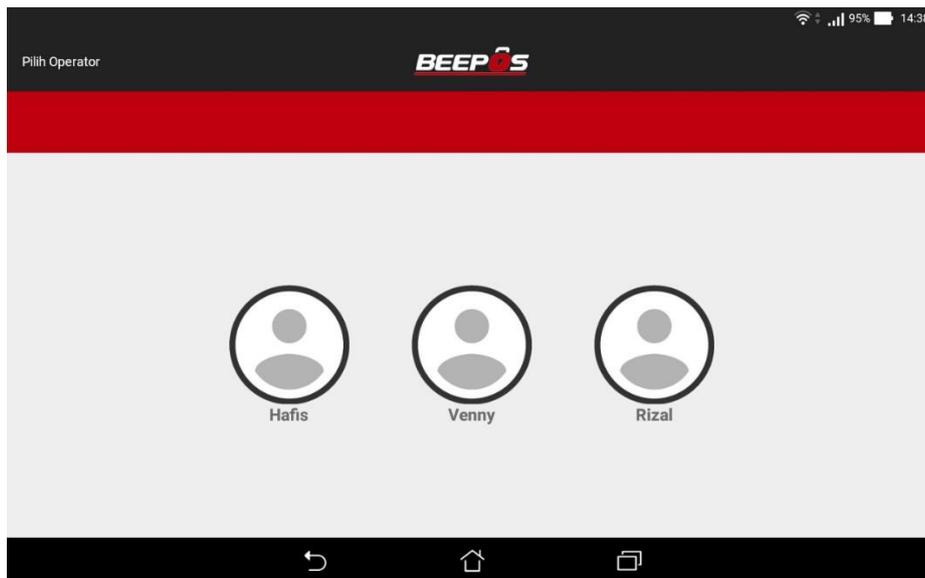
Gambar 1.31. Scan Berhasil

Setelah berhasil, pilih lokasi cabang sesuai dengan lokasi anda (Gambar 1.32)



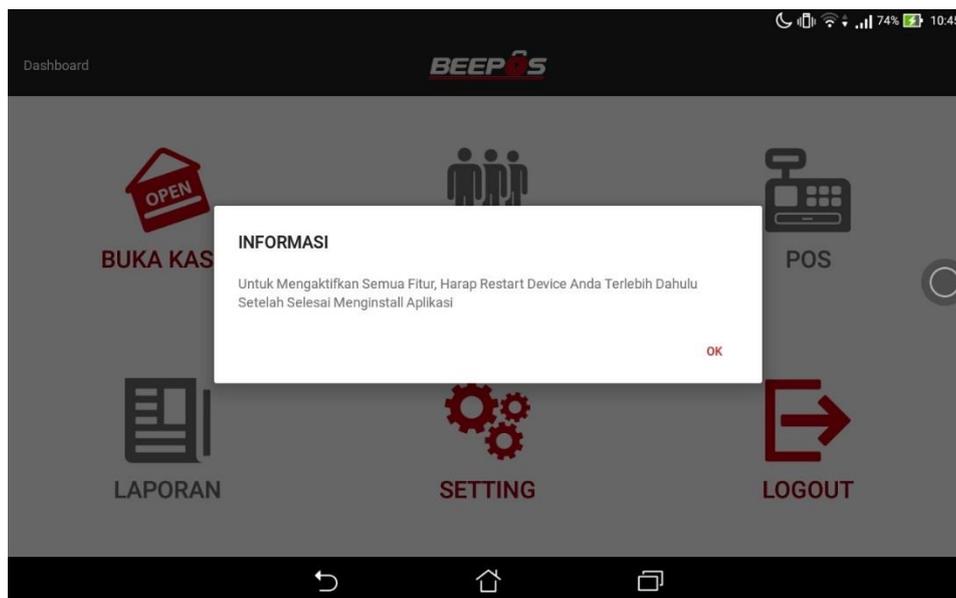
Gambar 1.32. Pilih Cabang

Selanjutnya pilih operator yang digunakan (Gambar 1.33)



Gambar 1.33. Pilih User Login

Dan berikut adalah tampilan depan BPM Cloud (Gambar 1.34)



Gambar 1.34. Tampilan Awal

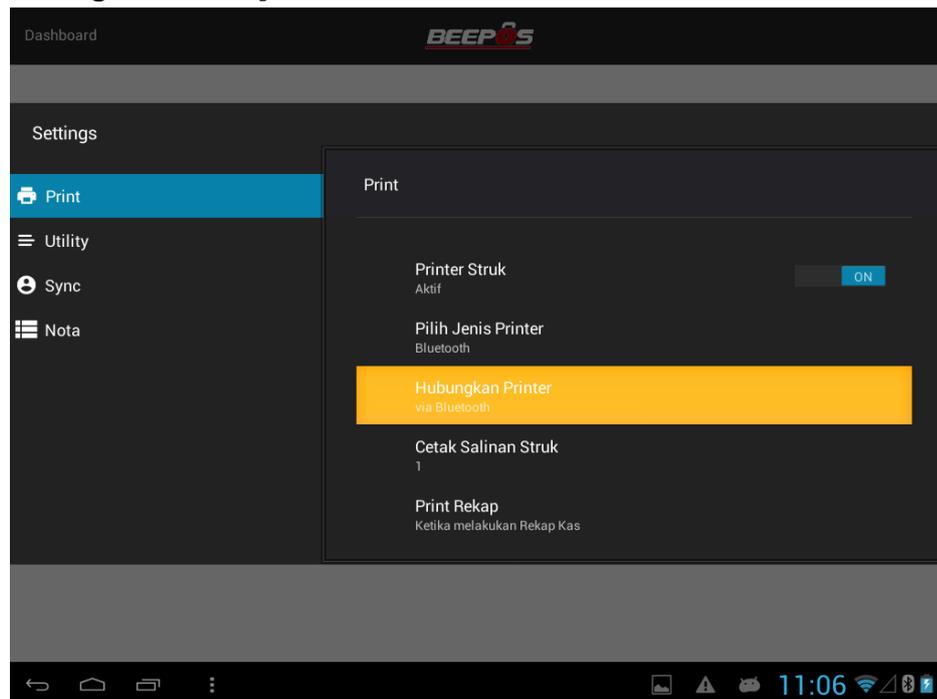
Selanjutnya restart tablet anda. Agar aplikasi dapat berjalan dengan baik 😊

Note : Jika anda memiliki permasalahan ketika scan, seperti camera yang tidak mau terbuka untuk scan atau tampilannya hanya hitam gelap. Bisa jadi device yang anda gunakan harus melakukan pengaturan terlebih dahulu agar aplikasi BPM Cloud bisa membuka aplikasi camera pada device anda. Untuk caranya bisa langsung anda cek pada halaman berikut www.beecloud.id/z/aksescamera

1.8. SETTING PRINTER

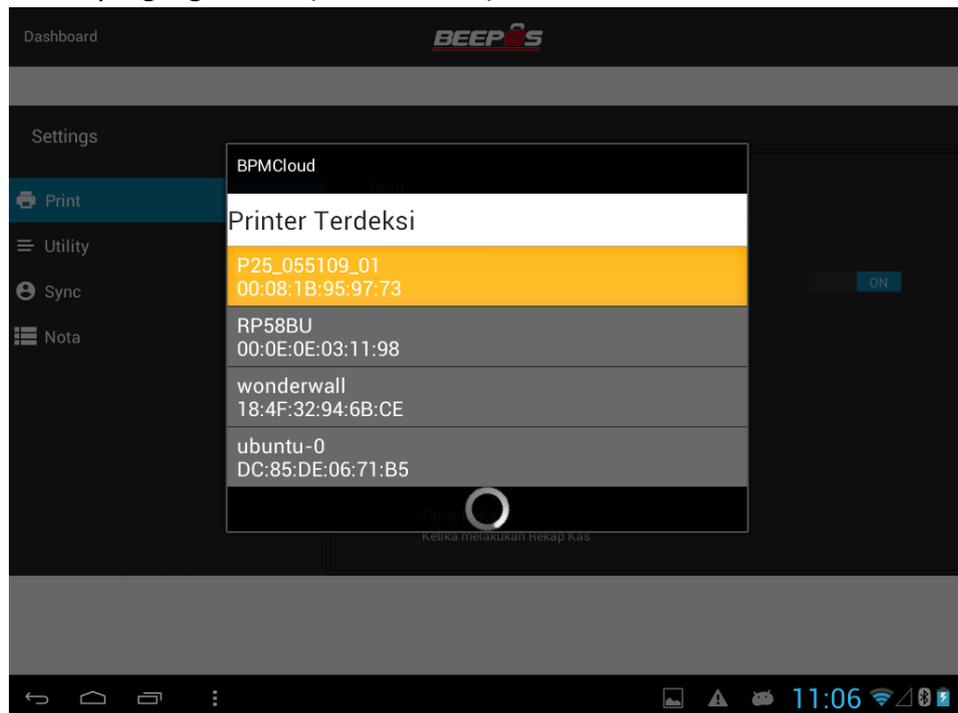
Untuk bisa mencetak nota dari transaksi yang anda buat nanti. Anda harus melakukan setting / pairing terlebih dahulu, antara printer dan tablet anda.

1. Buka aplikasi dan masuk ke menu **[Setting]**
2. Selanjutnya pilih menu **[Print]**
3. Pilih **[Hubungkan Printer]** via Bluetooth



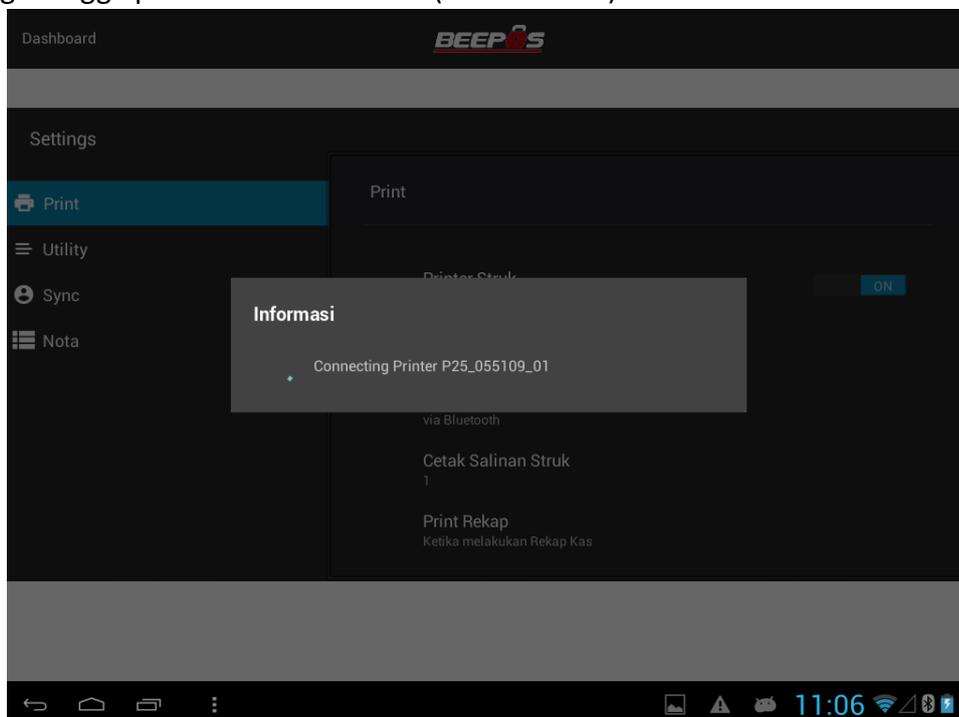
Gambar 1.35. Hubungkan Printer

4. Nyalakan printer bluetooth anda
5. Pilih Printer yang digunakan (Gambar 1.36)



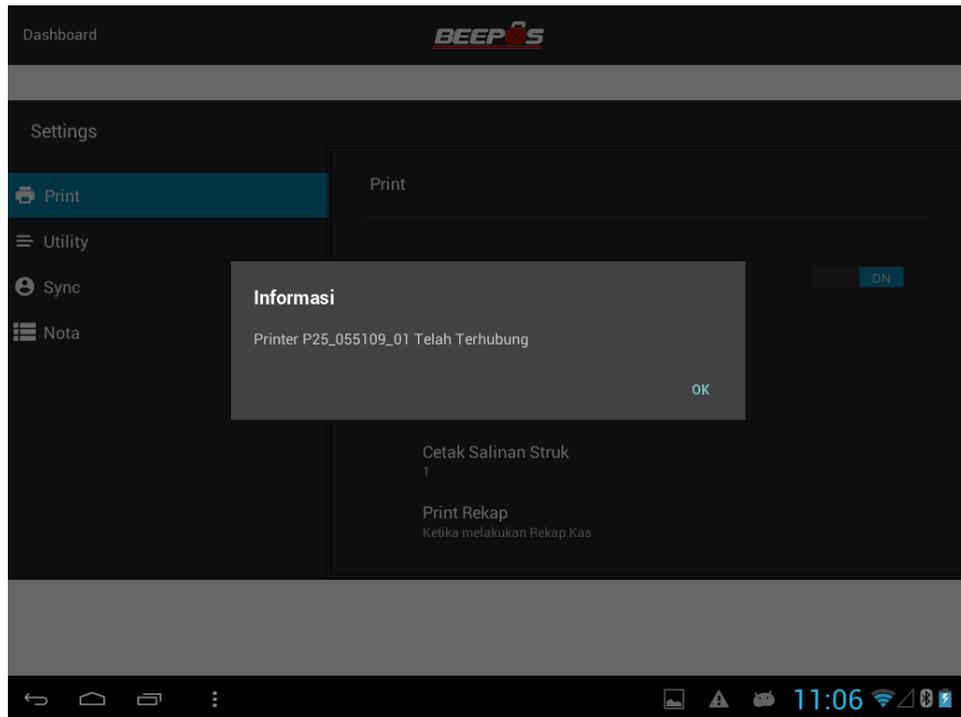
Gambar 1.36. Pilih Printer

6. Tunggu hingga proses koneksi selesai (Gambar 1.37)

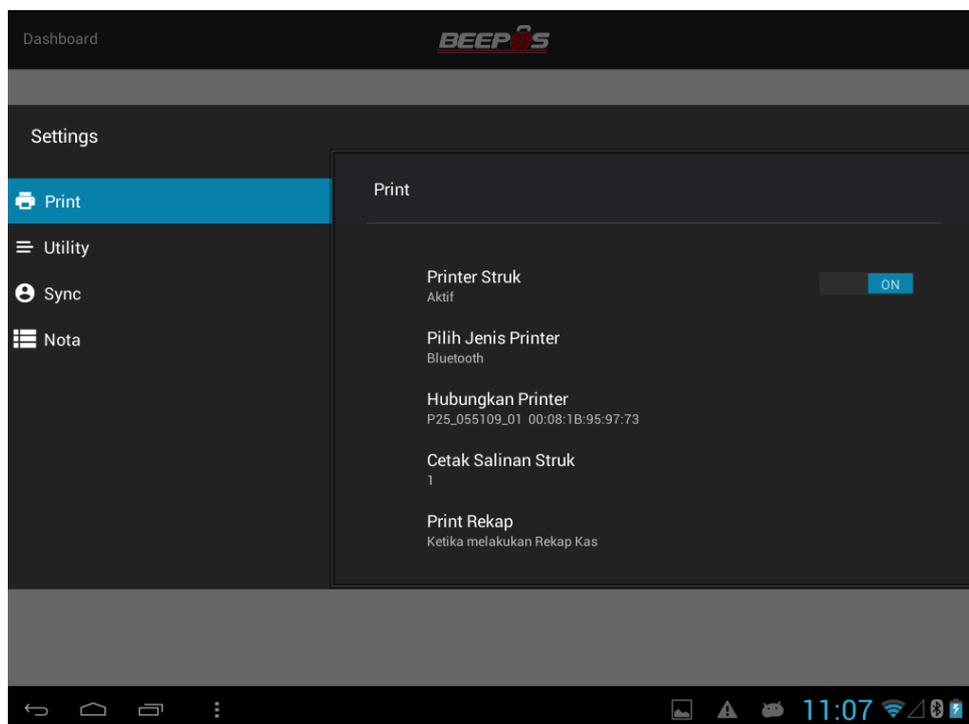


Gambar 1.37. Tunggu Connecting Berhasil

7. Jika berhasil akan keluar tampilan seperti berikut (Gambar 1.38)



Gambar 1.38. Printer Terhubung



Gambar 1.39. Tampilan Menu Print

Printer sudah bisa digunakan.

2. MENU

Setelah setting awal selesai, terdapat dua hal yang perlu anda persiapkan. Yaitu :

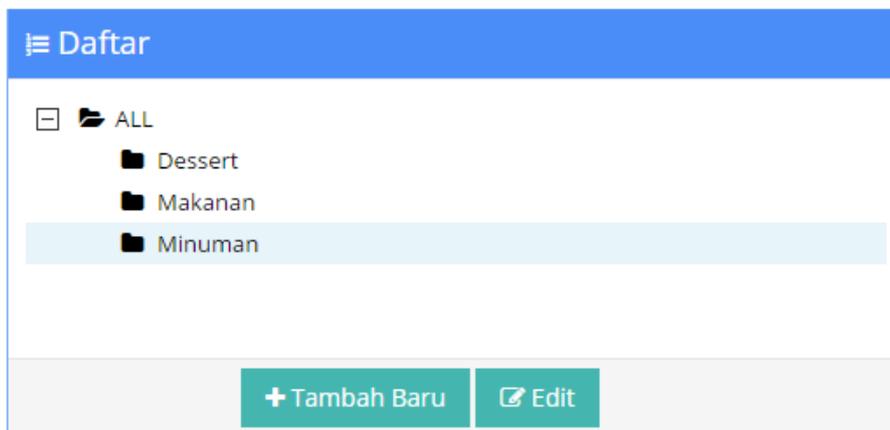
1. Kelompok menu/item/group
2. Menu/item/barang

Jika dua hal itu tersebut telah anda buat, anda sudah melakukan transaksi pada aplikasi. Jika anda sudah pernah mencoba menggunakan Beecloud, untuk pembuatan data/item awal lebih baik anda mulai dari group/kelompok item terlebih dahulu. Agar ketika anda membuat data master item nanti, anda tinggal memilih group yang sudah anda buat diawal.

Untuk pembuatan group dan item anda bisa membaca panduan dari ebook Beecloud dengan mendownloadnya di alamat berikut www.beecloud.id/z/ebook

2.1. GROUP ITEM

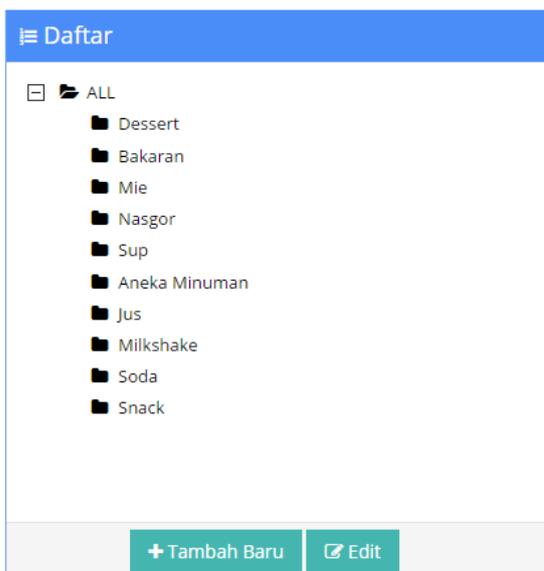
Untuk mendapatkan tampilan yang lebih baik pada aplikasi nanti, disarankan group yang anda buat maksimal 1 level. Berikut contoh simple group yang bisa dibuat (Gambar 2.1)



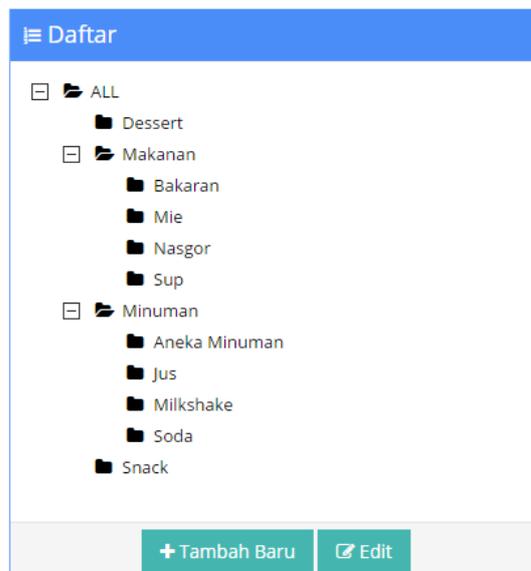
Gambar 2.1. Group Item

Contoh pada sebelah kiri adalah contoh yang bisa anda gunakan (Gambar 2.2), sedangkan pada contoh sebelah kanan tidak disarankan tetapi tetap bisa anda gunakan (Gambar 2.3). Contoh pada sebelah kanan tidak disarankan karena pada level pertama akan keluar dari seluruh menu yang ada pada sub group ke dua.

Untuk pembuatan group ini bisa anda atur sendiri, sesuai keinginan anda. Tetapi ada lebih baiknya buat dan atur sesimple mungkin. Tentunya yang dapat membuat anda lebih mudah dan nyaman ketika menggunakannya transaksi nanti 😊



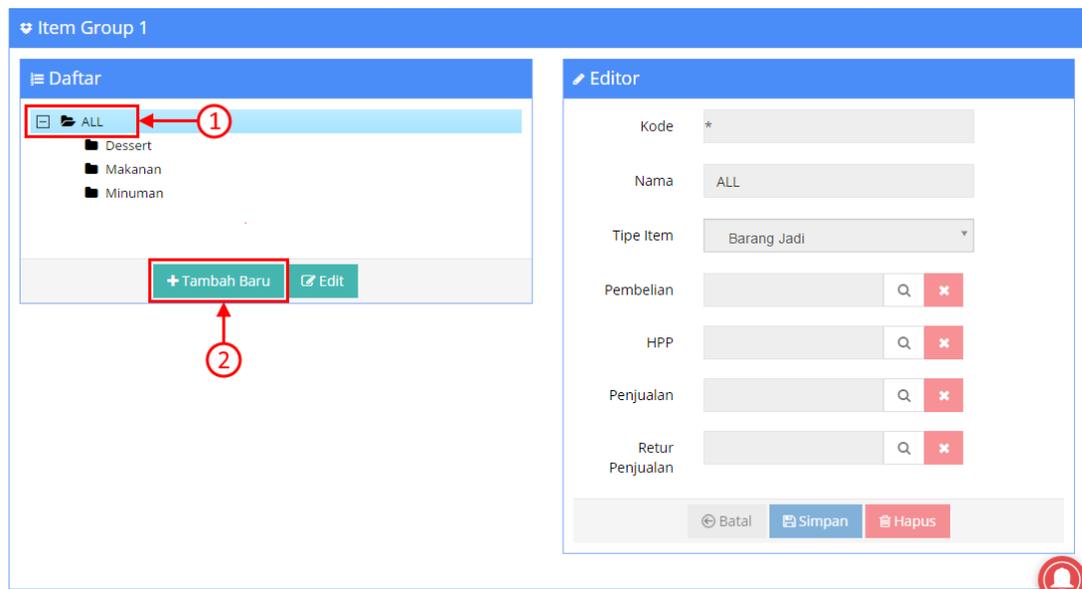
Gambar 2.2. Group Item 1 Level



Gambar 2.3. Group Item 2 Level

Untuk cara membuat group baru anda bisa mengikuti panduan berikut :

1. Buka menu [Master] → [Tipe] → [Item Grup 1] → Pilih "ALL" → [Tambah Baru]



Gambar 2.4. Tambah Group Item

2. Selanjutnya isi beberapa bagian seperti contoh (Gambar 2.5)
 - a. Kode Grup Bisa "AUTO" atau bisa diisi secara manul
 - b. Nama Grup Isi nama grup sesuai nama kelompok
 - c. Tipe Item Pilih "Barang Jadi" untuk barang yang terdapat stock
 - d. Akun Pembelian Akun default yang digunakan untuk pembelian
 - e. Akun HPP Akun default yang digunakan untuk hpp
 - f. Akun Penjualan Akun default yang digunakan untuk penjualan
 - g. Retur Penjualan Akun default yang digunakan untuk retur penjualan

Gambar 2.5. Simpan Group

3. Jika selesai pilih **[Simpan]**

Gambar 2.6. List Group

2.2. ITEM

Setelah pembuatan group item anda bisa membuat data master item. Selanjutnya bisa anda mulai untuk pembuatan master item. Untuk cara pembuatan master item baru anda bisa mengikuti panduan berikut :

1. Buka menu **[Master] → [Item] → [Tambah Baru]**
2. Pada tab Spesifikasi ini yang wajib diisi adalah
 - A. Kode item
 - B. Nama item
 - C. Tipe Item dan
 - D. Item Group 1

Tambah Item

Home / Daftar Item / Tambah Item

Item

Spesifikasi Satuan Supplier Stock Pajak \$ Harga Jual Akuntansi Gambar

Kode	AUTO	<input type="checkbox"/> Pakai PID
Barcode		<input type="checkbox"/> Unik PID
Nama	Nasi Goreng Seafood	<input type="checkbox"/> SO Pakai PID
Nama Alias	Nasi Goreng Seafood	<input type="checkbox"/> PO Pakai PID
Tipe Item	Jasa	
Merek	Pilih Merk	
Item Group 1	Makanan	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>
Item Group 2		<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>
Item Group 3		<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/>
Keterangan	<input type="text"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif	

Gambar 2.7. Spesifikasi Item

Note : Selain itu yang lain opsional. Selain tab spesifikasi yang tidak kalah penting lainnya adalah setting satuan yang digunakan untuk pembelian dan penjualan nantinya.

Untuk tipe item yang paling umum digunakan adalah Barang Jadi dan Jasa.

✚ **Barang Jadi**

Tipe item yang digunakan apabila barang yang anda jual memiliki sebuah wujud dan memiliki nilai pokok dan tentunya memiliki stock.

✚ **Jasa**

Tipe item yang digunakan apabila yang anda jual berupa service/layanan ataupun barang yang tanpa perlu perhitungan stock. Contohnya seperti menjual makanan.

3. 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.

Tetapi karna yang kita buat adalah makanan (JASA). Maka yang perlu kita isi hanya pada Satuan-1, yaitu PORSI.

Gambar 2.8. Satuan Item

4. Selanjutnya atur harga jual pada makanan tersebut pada tab menu “**Harga**”.
5. Isi pada kolom harga 1 dan level retail.

Level Harga	Mata Uang	Harga 1	Diskon 1	Harga 2	Diskon 2	Harga 3	Diskon 3
Retail	IDR	18,000	0	0	0	0	0
Partai kecil	IDR	0	0	0	0	0	0
Grosir	IDR	0	0	0	0	0	0

Gambar 2.9. Atur Harga Jual

6. Selanjutnya atur gambar dari objek item makanan yang akan dibuat pada tab menu “**Gambar**”. Pilih Browse untuk mengambil gambar yang akan digunakan.

Gambar 2.10. Atur Gambar

7. Jika semua telah diisi pilih **|Simpan|** untuk mengakhiri

Note : Untuk tab menu lain adalah opsional bisa diisi bisa tidak.

3. TRANSAKSI

Sebelum anda bisa menginputkan transaksi ada beberapa hal yang perlu anda ketahui.

1. Buka Kasir
2. Order
3. Antrian atau Keep Order
4. Setor Kasir

Seluruh transaksi yang terbuat pada BPM Cloud nanti akan terposting ke Beecloud sebagai draft. Jadi anda harus mempostingnya agar benar-benar tercatat sebagai pendapatan.

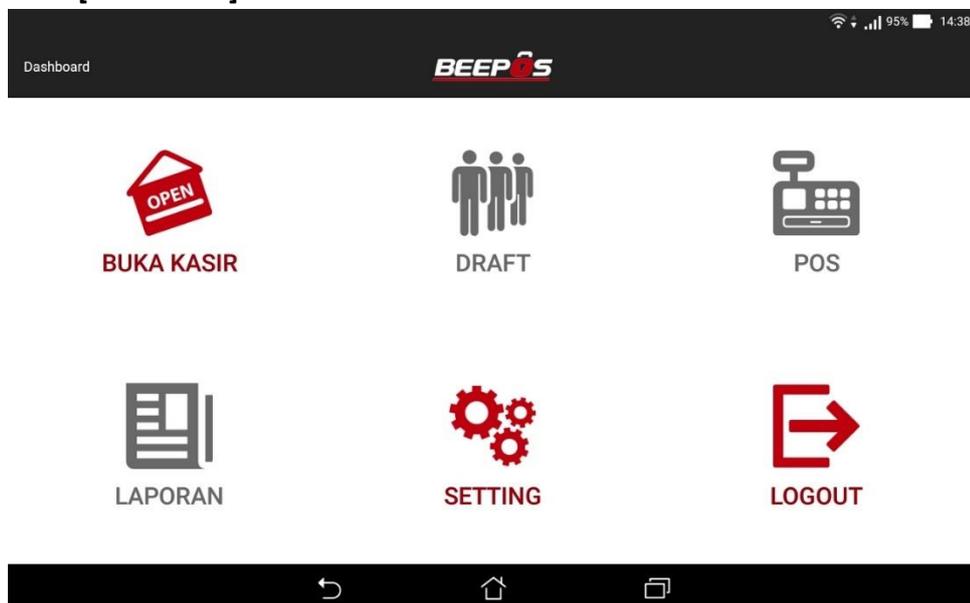
3.1. BUKA KASIR

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.

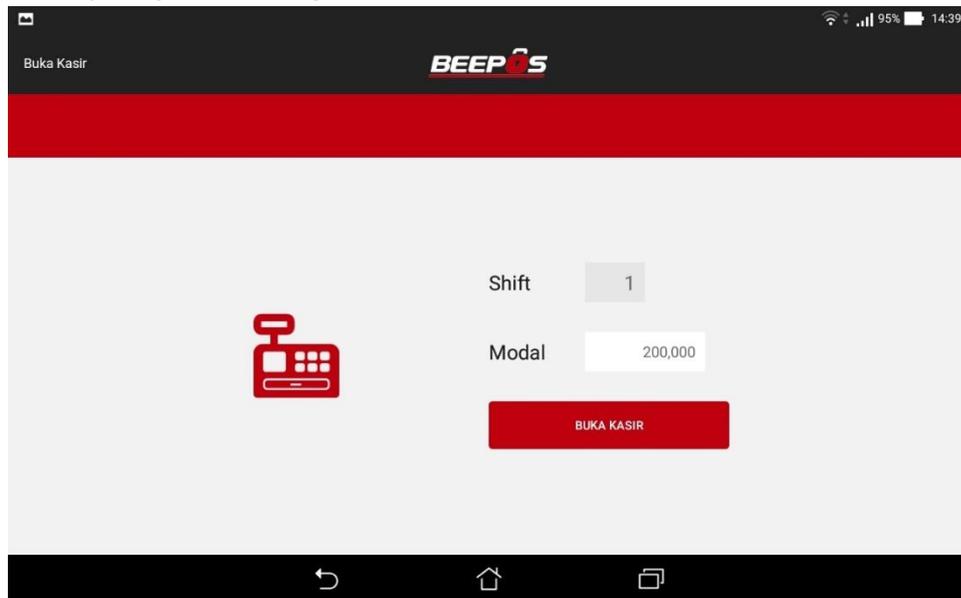
Untuk nilainya bisa anda atur sesuai dengan kebutuhan. Untuk bisa memberikan modal kepada kasir, buka kasir terlebih dahulu. Dengan cara :

1. Klik menu **[Buka Kasir]**



Gambar 3.1. Tampilan Awal

2. Klik/pilih pada kolom “Modal”
3. Selanjutnya isikan nominal modal kasir
4. Jika selesai pilih **| Buka Kasir |**



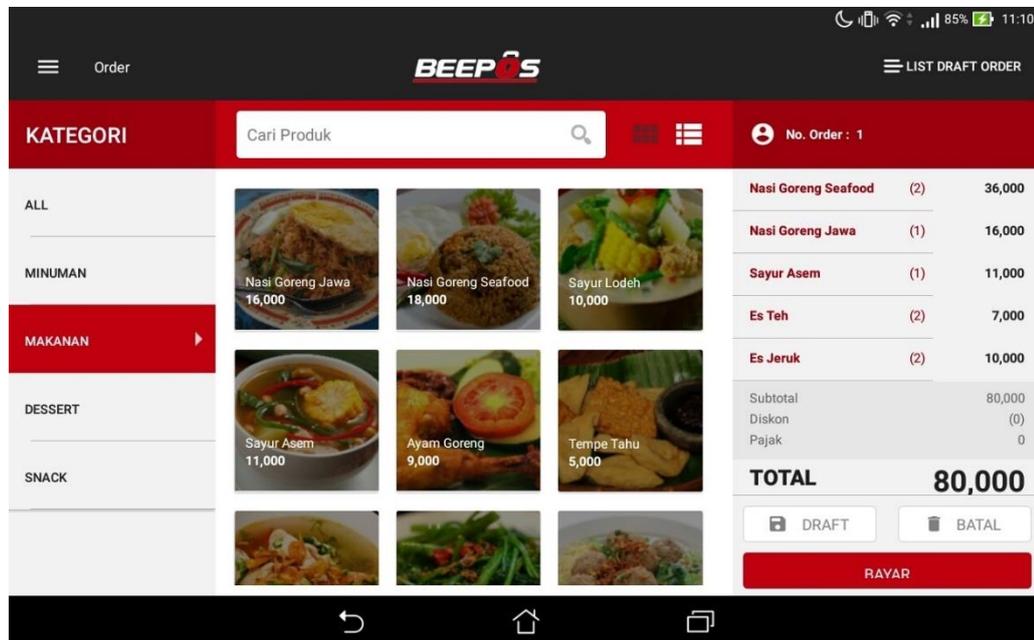
Gambar 3.2. Buka Kasir

“ HEHE... BURUAN SCROLL KE BAWAH 😊

3.2. ORDER

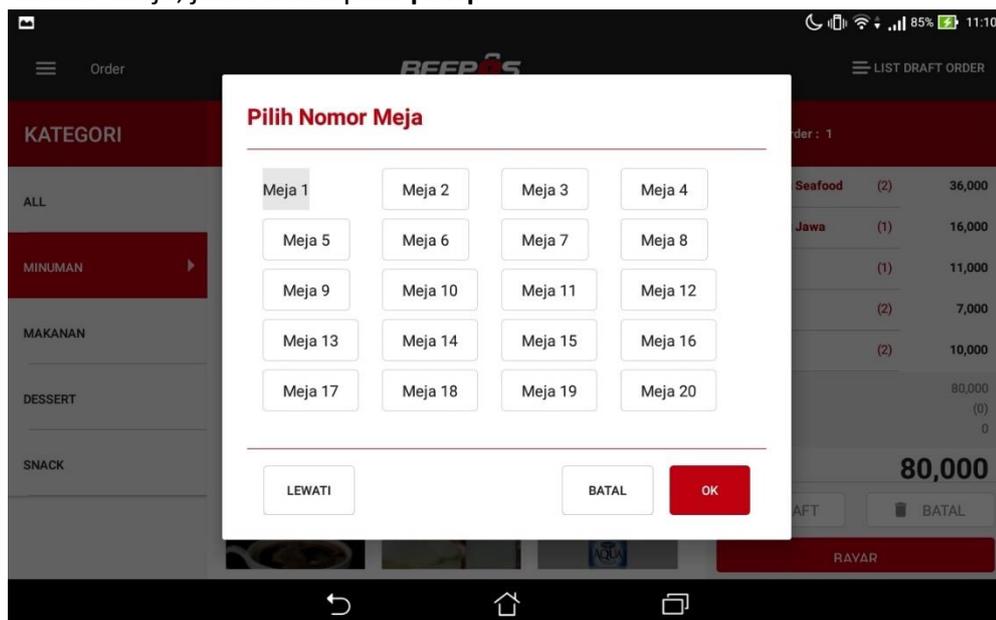
Untuk dapat membuat transaksi penjualan/order, anda bisa mengikuti langkah berikut

1. Buka Aplikasi dan buka menu [POS]



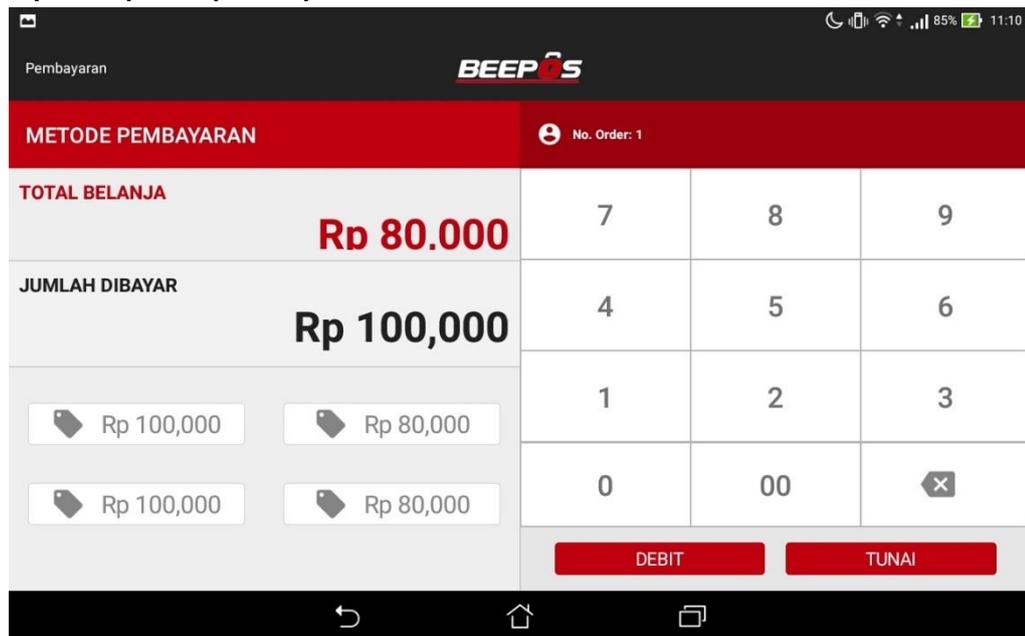
Gambar 3.3. Order

2. Klik gambar untuk mulai order
3. Pilih menu **|Bayar|**
4. Pilih nomor meja, jika selesai pilih **|OK|**



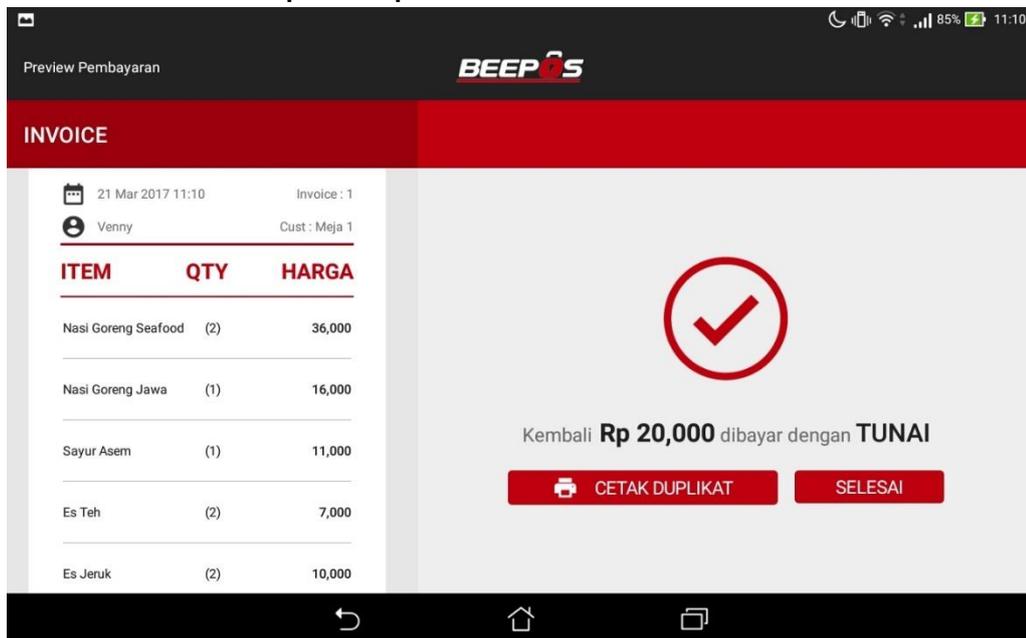
Gambar 3.4. Pilih no Meja

- Pilih atau Isi jumlah bayar, sesuai nominal bayar dari pelanggan/customer
- Pilih **|Tunai|** atau **|Debit|**



Gambar 3.5. Pilih/Isi Jumlah Bayar

- Nota akan tercetak dan **|Selesai|**



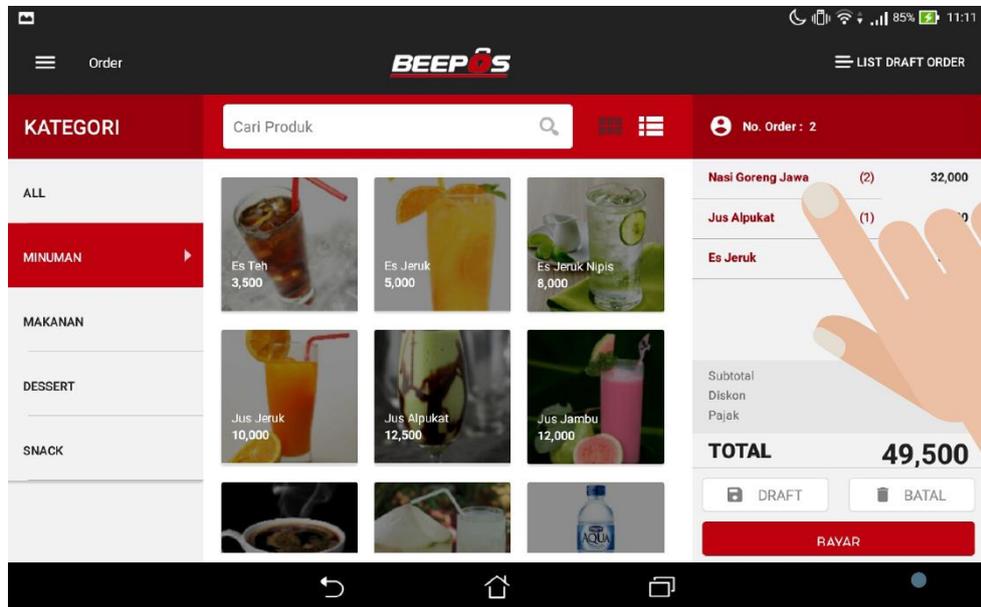
Gambar 3.6. Order Selesai

Untuk referensi fungsi pada menu transaksi yang lain bisa mengikuti panduan berikut :

A. Diskon

Ketika anda ingin memberikan diskon, anda juga menambahkannya ketika order. Berikut contohnya :

1. Klik salah satu menu/pesanan, misal “Nasi Goreng Jawa”



Gambar 3.7. Pilih Item

2. Lalu isi diskon pada kolom diskon, nilai diskon disini dalam bentuk persen

NASI GORENG JAWA

Harga 16,000

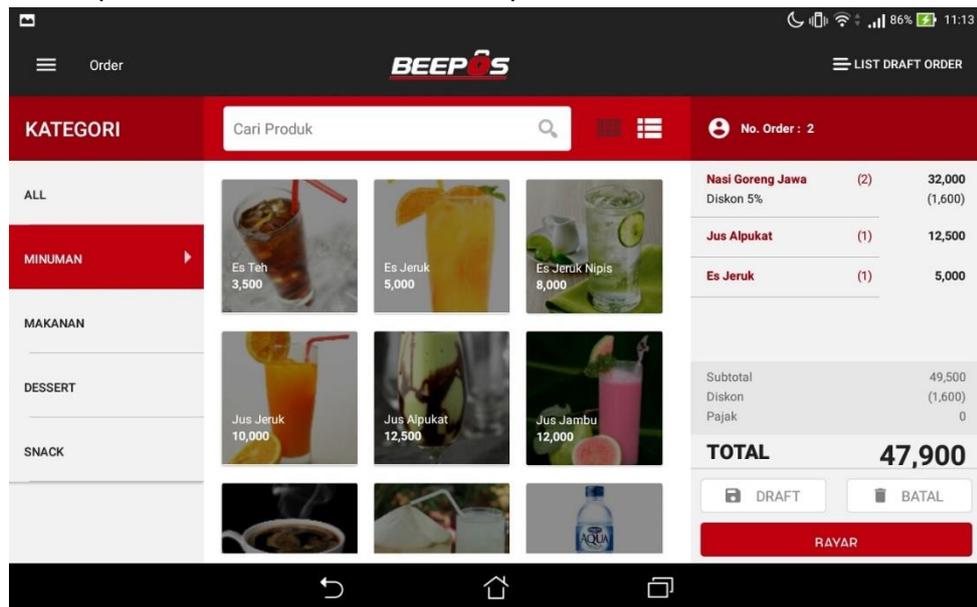
Jumlah - + 2

Diskon 5 %

Hapus Batal Simpan

Gambar 3.8. Isi Jumlah Diskon

- Selanjutnya pilih **|Simpan|**
- Maka tampilan list order akan nambah seperti berikut

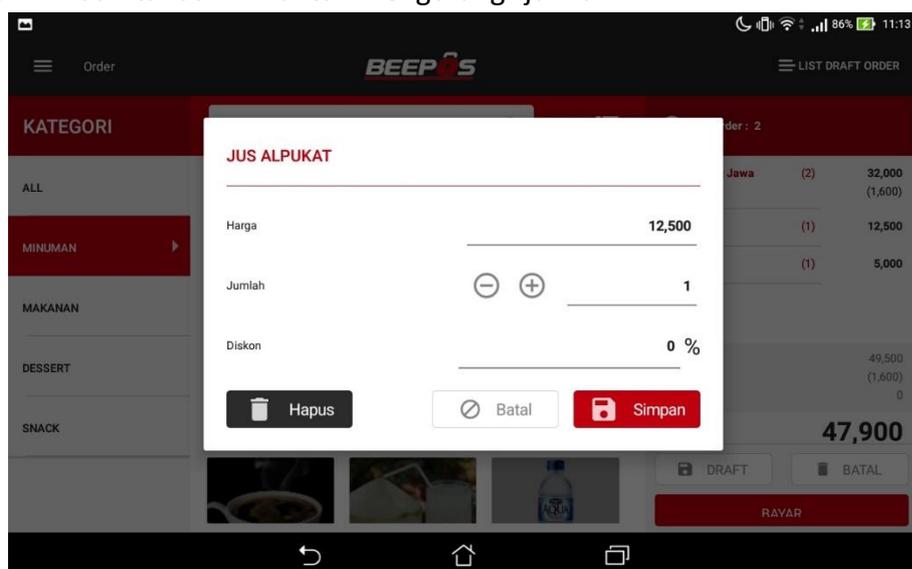


Gambar 3.9. Tampilan List Menu Setelah Diskon

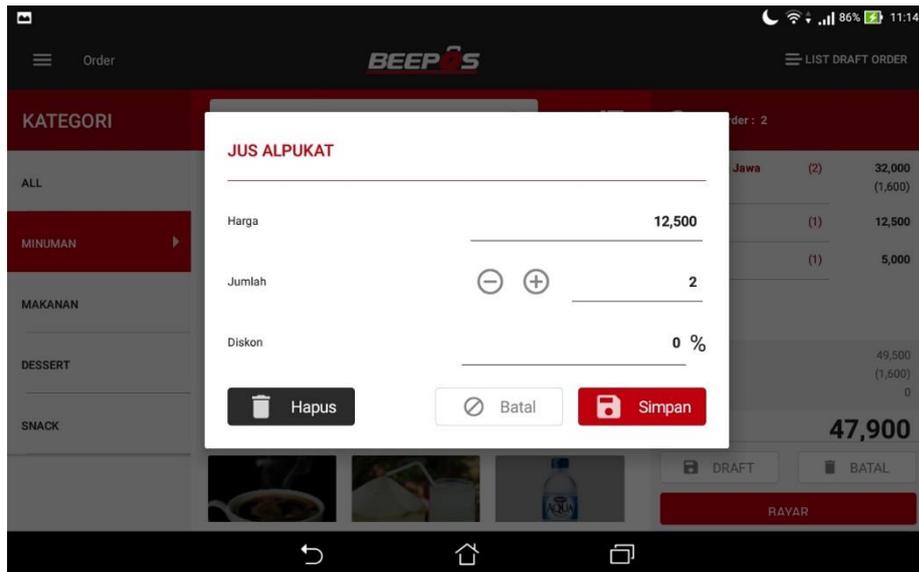
B. Tambah / Edit Order

Atau jika anda ingin menambahkan qty secara langsung anda tinggal :

- Jika ingin order 2 menu sama tinggal double klik/ketuk pada menu, atau
- Pada bagian kanan list order, klik pada menu yg ingin ditambahkan jumlah ordernya. Misal menambahkan menu "Jus Alpukat" sebanyak 1 porsi lalu tekan tanda **+** dan tanda **-** untuk mengurangi jumlah.

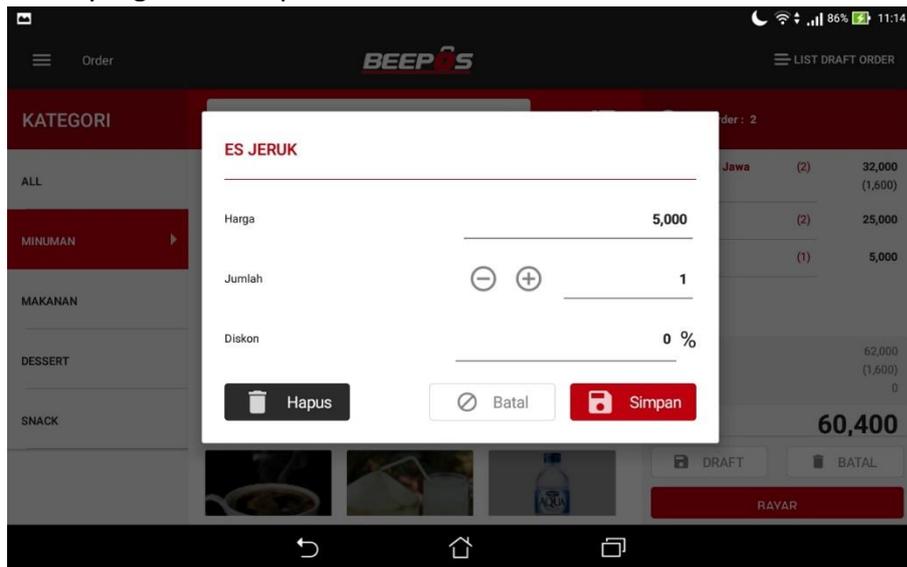


Gambar 3.10. Jumlah Awal Jus Alpukat



Gambar 3.11. Jumlah Setelah Ditambah

3. Untuk batal pada salah satu pesanan, pilih tanda  Hapus
4. Misal disini yang akan dihapus "Jus Jeruk"



Gambar 3.12. Hapus Salah Satu Pesanan

5. Lalu lanjutkan order seperti biasa.

C. Batal Order

Hal yang sering terjadi lainnya adalah batal pesanan. Batal pesanan ini adalah ketika kasir sudah menginputkan seluruh pesanan dari pelanggan/customer. Tetapi customer tidak jadi mengambil pesannya. Untuk membatalkan pesanan/mengosongkan kembali list menu pesanan sebelumnya anda bisa pilih



di atas menu **| Bayar |**. Untuk membatalkan pesanan.

Setiap transaksi yang dibuat tidak bisa dihapus dari aplikasi. Jadi pastikan transaksi diinput dengan benar. Transaksi hanya bisa diedit melalui Backend atau Beecloud atau app.beecloud.id

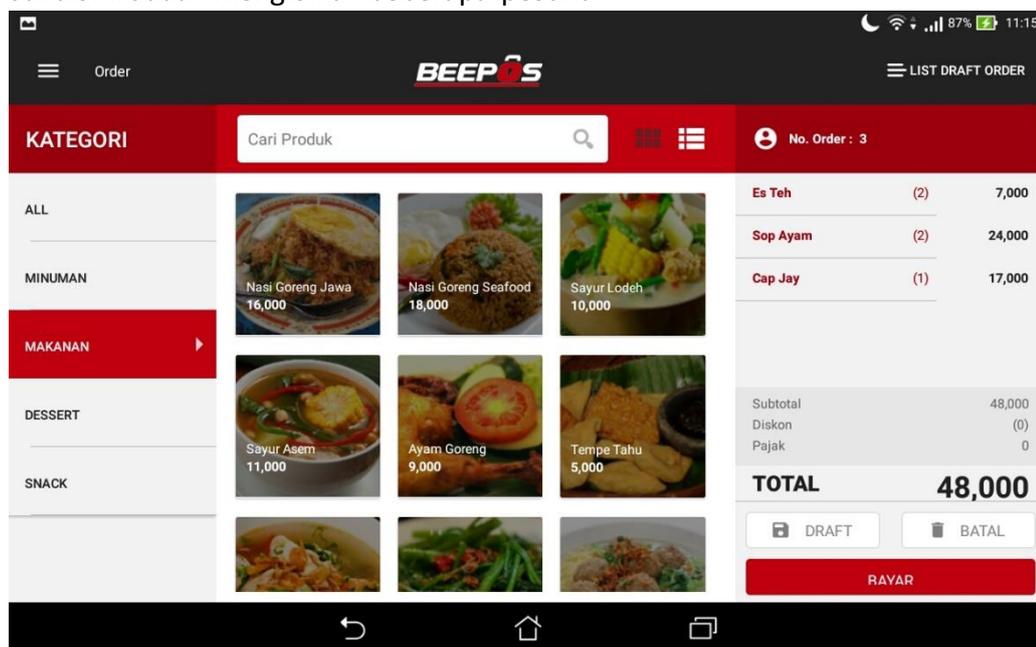
3.3. ANTRIAN ATAU KEEP ORDER

Salah satu hal yang sering terjadi pada usaha sejenis cafe/resto adalah meng-keep transaksi. Dan hal itu terjadi biasanya karena antri/ramai, sehingga terkadang agar tidak menghambat transaksi dengan pelanggan yang lain. Pesanan yang telah dibuat sebelumnya ditahan/disimpan sementara untuk nanti di lanjut kembali. Ketika sudah tahu pesanan yang lain yang ingin dipesan oleh pelanggan/customer untuk dimasukkan ke list order/pesanan.

Untuk menyimpan transaksi sementara pada BPM Cloud, anda bisa menyimpannya sebagai draft. Draft adalah salah satu fitur yang bisa anda gunakan untuk kasus seperti diatas tadi, yaitu men-keep atau menyimpan sementara pesanan/order.

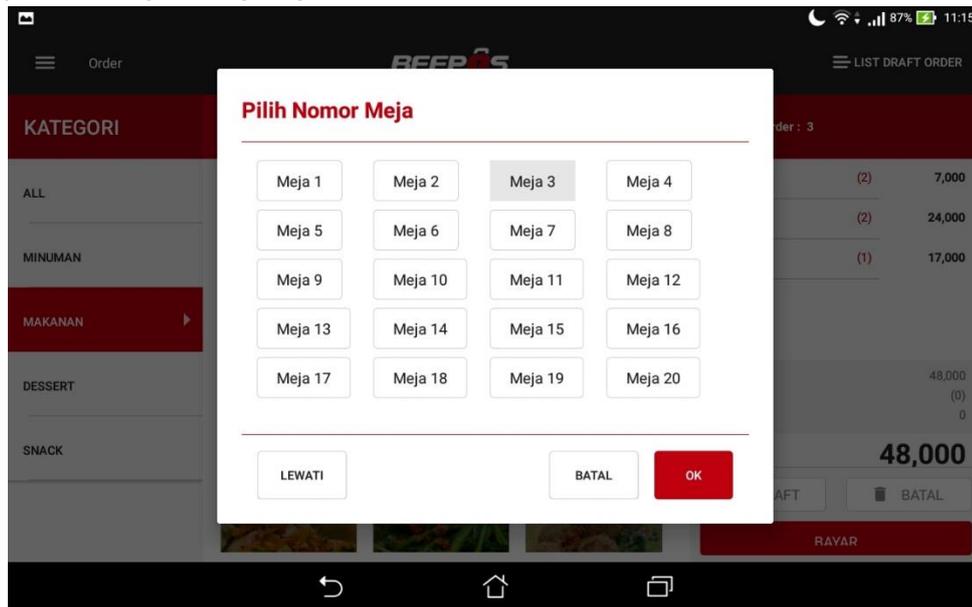
Untuk dapat menyimpan transaksi sementara atau membuat draft anda bisa mengikuti cara berikut :

1. Misal disini sudah mengisikan beberapa pesanan



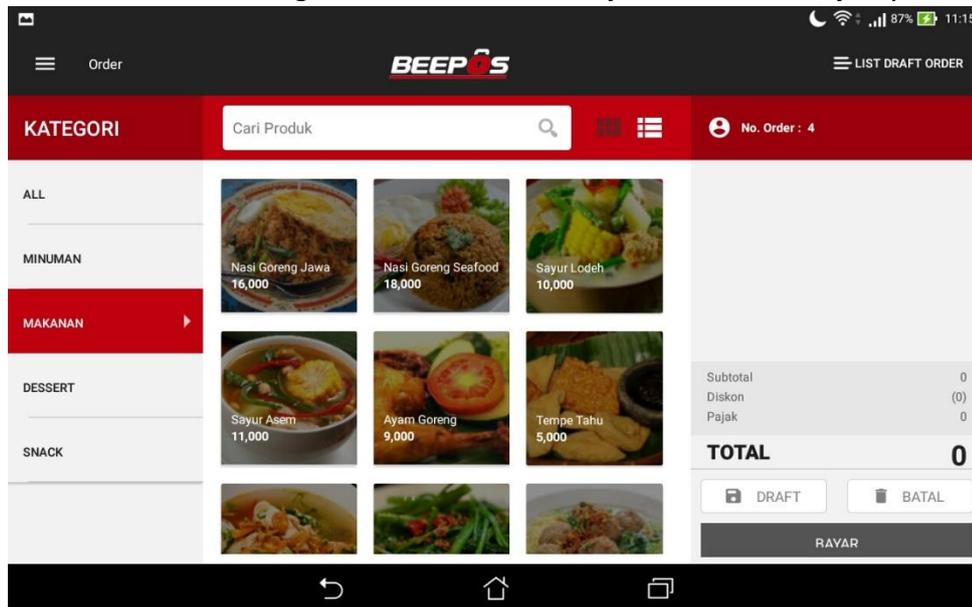
Gambar 3.13. List Order

- Selanjutnya pilih 
- Lalu pilih no meja dan **[OK]**



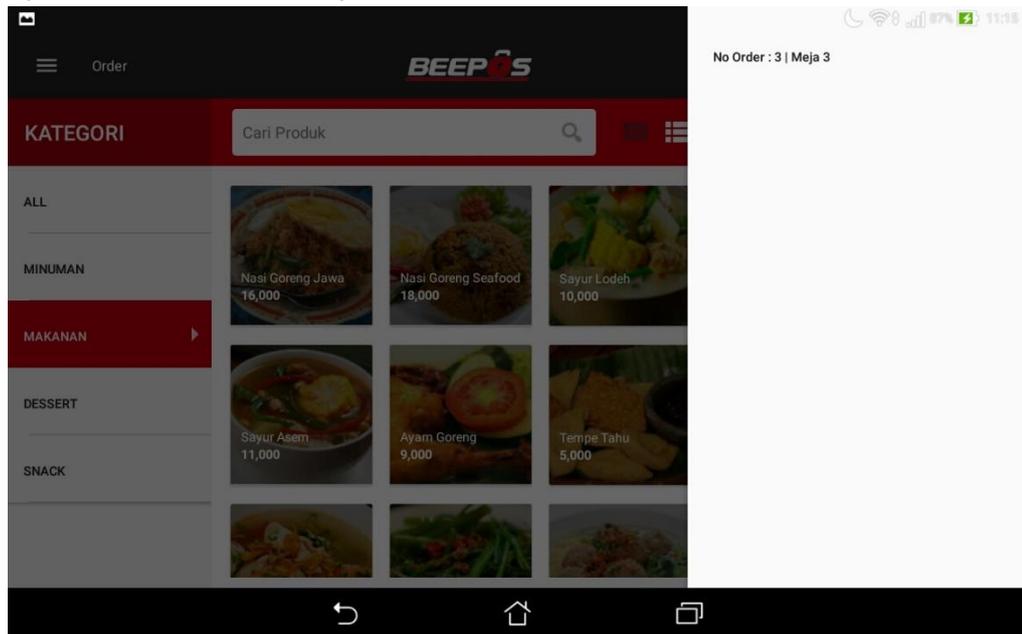
Gambar 3.14. Isi No Meja

- Disini list order anda kosong kembali. Bisa anda lanjut ke order selanjutnya



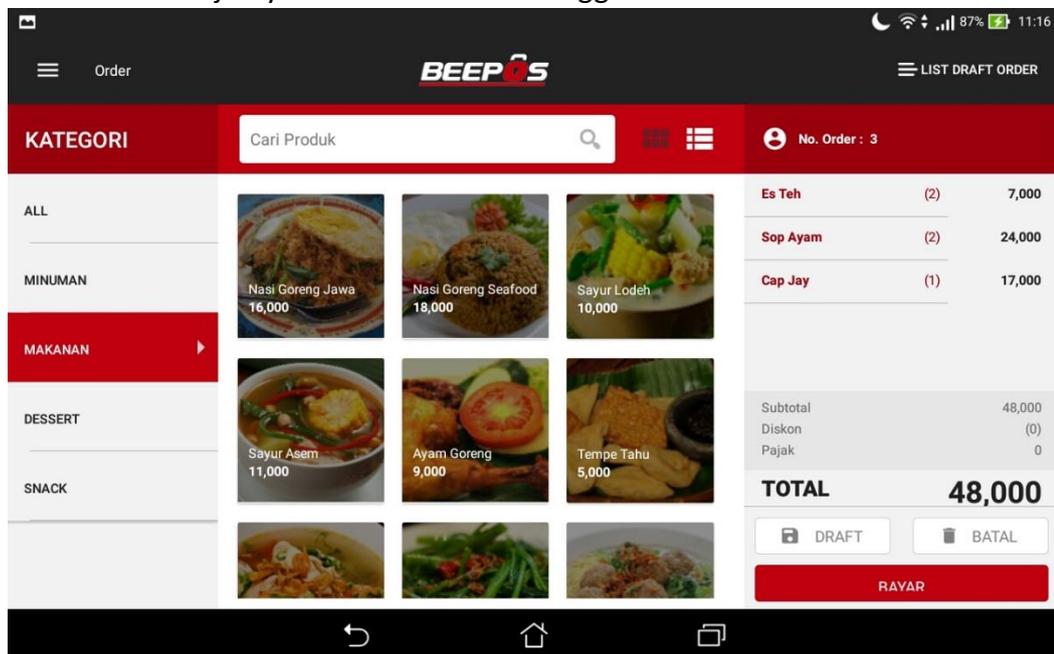
Gambar 3.15. List Order Kosong

5. Jika ingin mengambil lagi order yang belum selesai sebelumnya, pilih **LIST DRAFT ORDER**
6. Lalu pilih no order sebelumnya



Gambar 3.16. List Order Gantung atau Draft

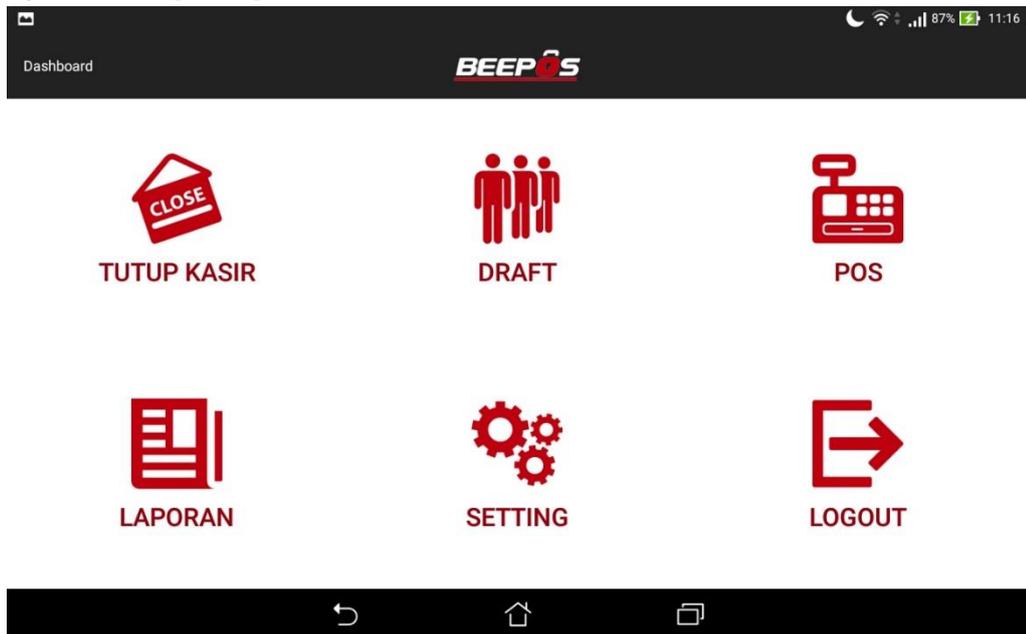
7. Maka akan tampil pesanan dari order yang belum selesai tadi
8. Lalu bisa anda lanjutnya kembali transaksi hingga selesai



Gambar 3.17. Order

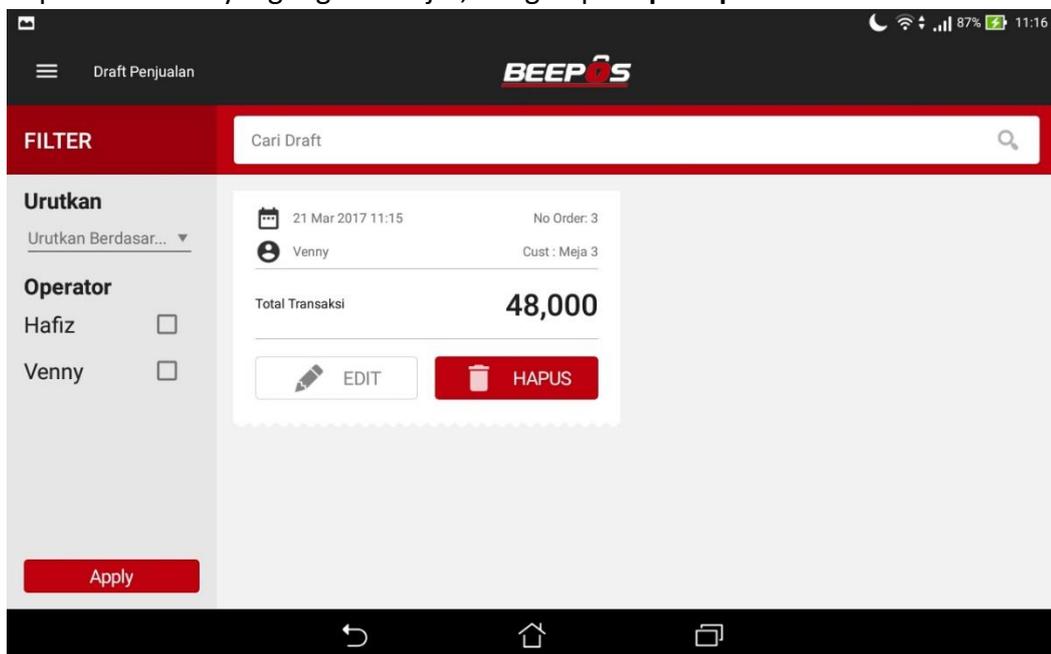
Selain cara tadi anda juga kembali ke menu awal

1. Lalu pilih menu **[Draft]**

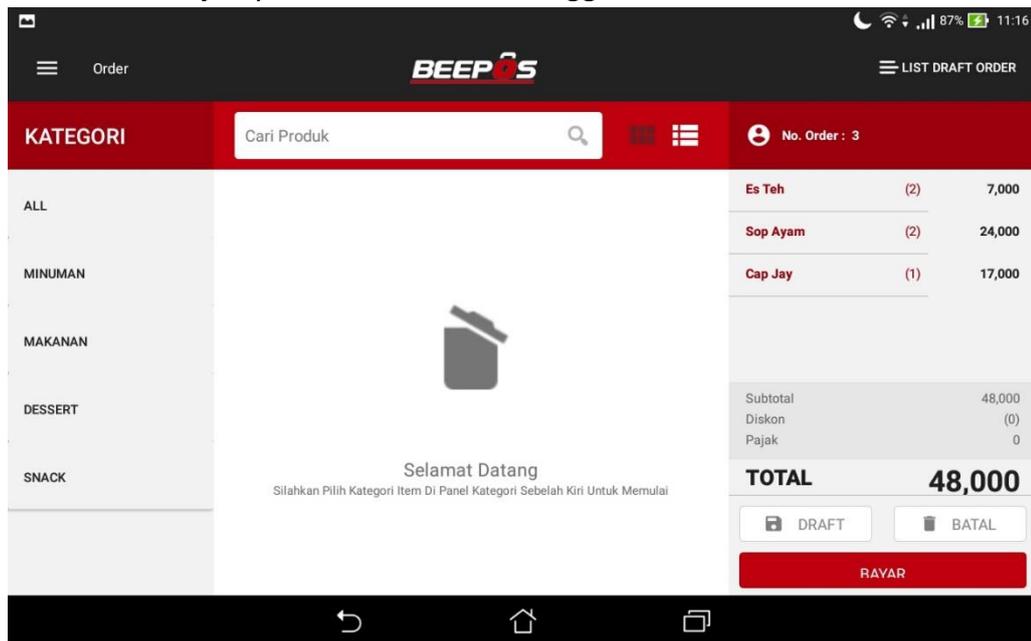


Gambar 3.18. Menu Awal

2. Dan pilih no order yang ingin dilanjutkan, dengan pilih **[Edit]**



3. Maka akan tampil pesanan dari order yang belum selesai tadi
4. Lalu bisa anda lanjutnya kembali transaksi hingga selesai



Gambar 3.19. Order

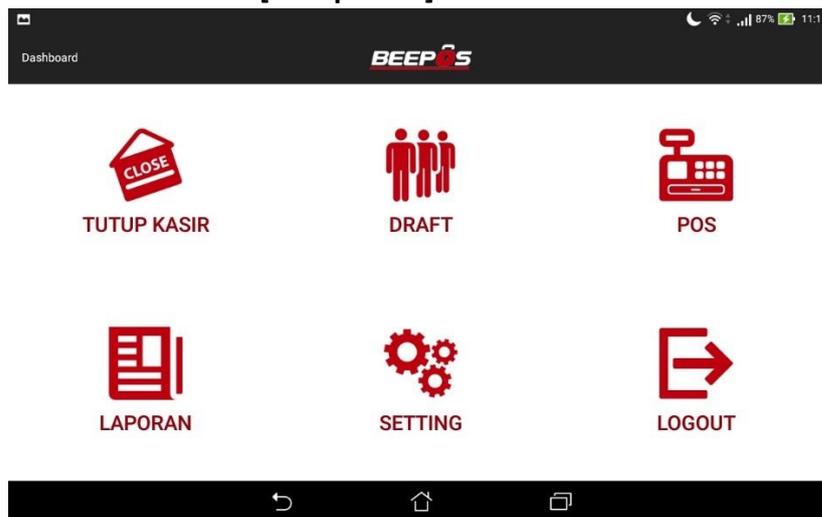
Anda bisa menggunakan cara pertama atau kedua. Pilih yang paling mudah untuk anda gunakan 😊

3.4. SETOR KASIR

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.

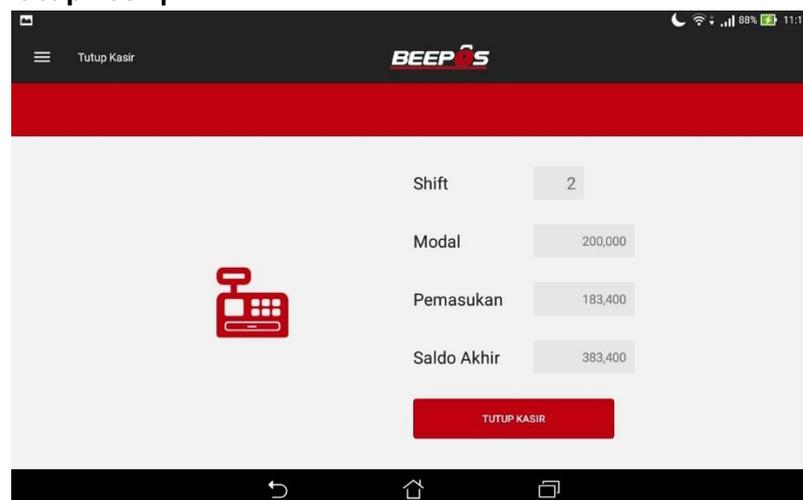
Untuk melakukan tutup kasir atau setor kasir anda bisa mengikuti cara berikut :

1. Buka Aplikasi dan buka menu **[Tutup Kasir]**



Gambar 3.20. Menu Utama

2. Lalu pilih **[Tutup Kasir]**



Gambar 3.21. Tutup Kasir

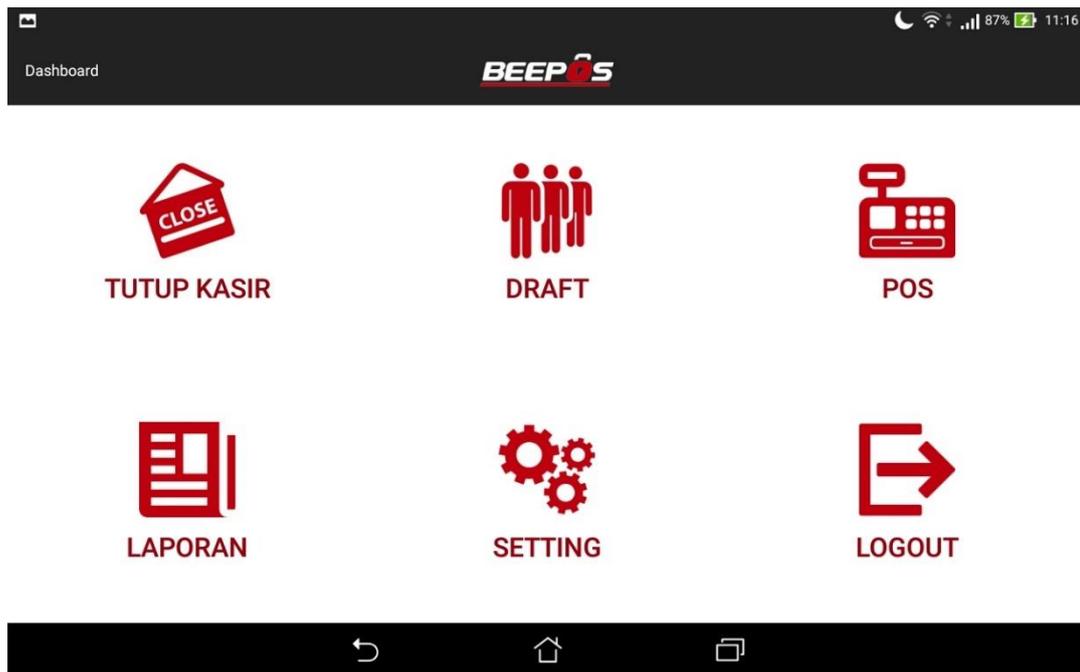
Maka sistem/aplikasi akan mencetak rekap dari setoran transaksi. Baik uang modal, total transaksi dan jumlah nota yang telah dibuat.

4. LAPORAN

Pada aplikasi BPM Cloud juga terdapat 2 laporan yang bisa digunakan. Yaitu :

1. Laporan Penjualan dan
2. Laporan Rekap Penjualan Item

Untuk bisa mengakses laporan tersebut anda membuka aplikasi pada menu awal dan pilih menu **[Laporan]**



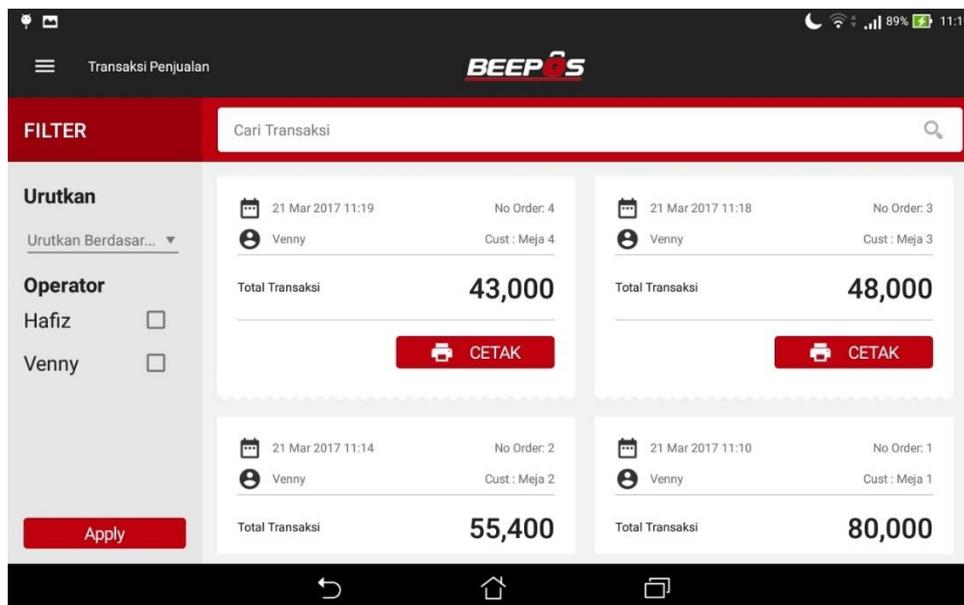
Gambar 4.1. Menu Awal

Segala laporan yang terdapat pada aplikasi bersifat read only. Jadi kasir tidak akan bisa merubah data transaksi yang pernah dibuat sebelumnya.

4.1. LAPORAN PENJUALAN

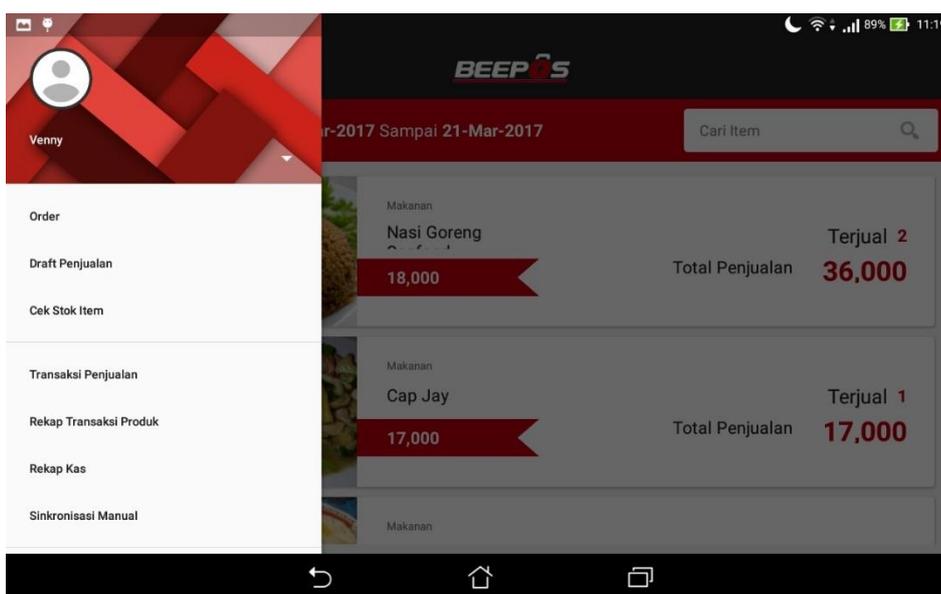
Laporan ini hanya menampilkan total penjualan dari tiap nota. Selain menampilkan total nilai pada nota tersebut anda juga bisa mencetak ulang nota tersebut.

Berikut adalah contoh tampilan dari laporan penjualan :



Gambar 4.2. Laporan Penjualan

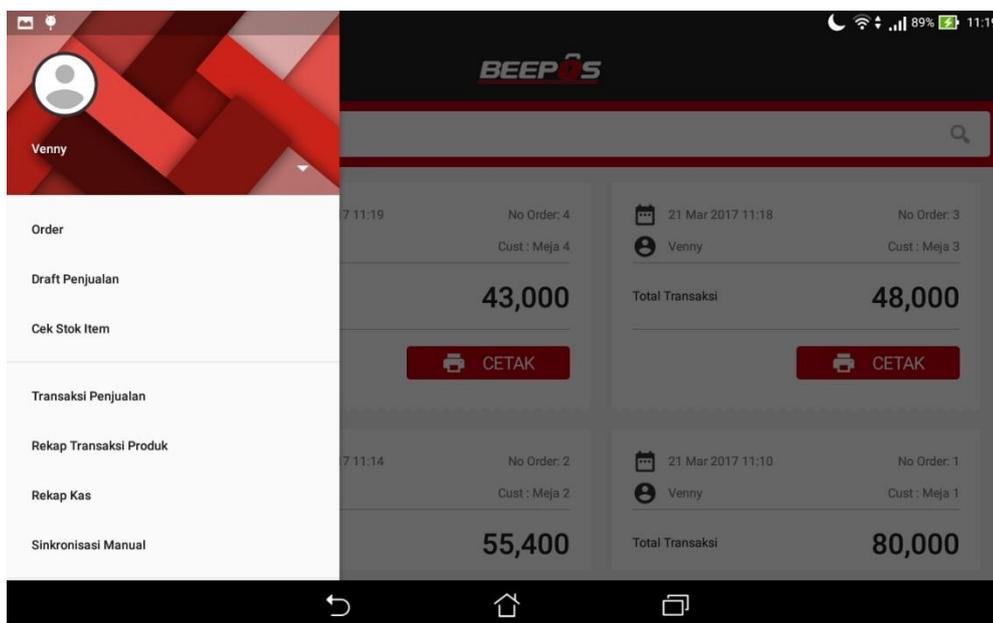
Jika diperhatikan pada (Gambar 4.2) terdapat icon  pada sebelah Transaksi Penjualan. Sebenarnya itu adalah side menu yang bisa anda buka untuk dapat masuk ke menu yang lain, tanpa kembali ke menu utama. Berikut adalah tampilannya (Gambar 4.3)



Gambar 4.3. Side Menu

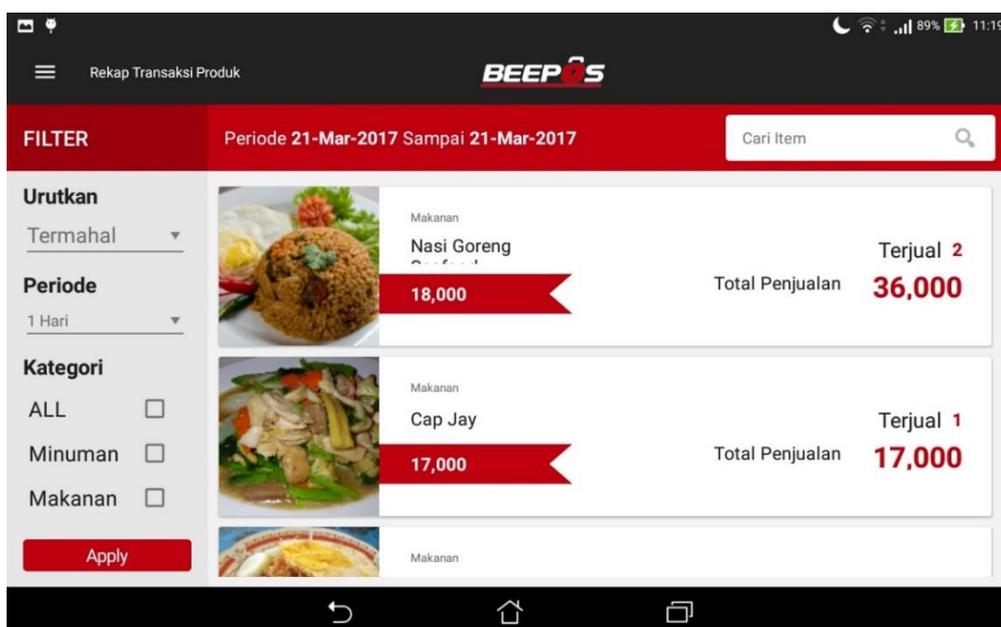
4.2. LAPORAN REKAP PENJUALAN ITEM

Laporan ini akan menampilkan rekap penjualan dari tiap kasir sesuai periode yang disetting. Rekap yang dimaksud adalah rekap total penjualan item, dari setiap kasir. Untuk dapat masuk ke menu rekap penjualan item ini anda harus mengakses side menu seperti berikut (Gambar 4.4). Lalu pilih **[Rekap Transaksi Produk]**



Gambar 4.4. Side Menu

Berikut adalah contoh tampilan dari penjualan item :



Gambar 4.5. Lapora Rekap Transaksi Produk

5. SETTING

Selain beberapa setingan awal yang sudah anda kerjakan. Ada beberapa pengaturan/setingan yang umum digunakan pada Beecloud dan BPM Cloud. Diantaranya :

1. Pengatur PIN login pada BPM Cloud

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. Untuk default PIN pertama kali menggunakan BPM Cloud adalah 123456.

2. Mengatur Jumlah Meja

Ketika selesai transaksi order. Pada nota akan menampilkan no meja antrian seperti pada umumnya struk. Atau bisa diganti menjadi nama pelanggan/customer yang memesan/order.

3. Mengatur Logo, Header dan Footer

Selain no meja, anda juga bisa mengatur Logo, Header dan Footer pada nota/struk yang keluar nanti sesuai keinginan anda.

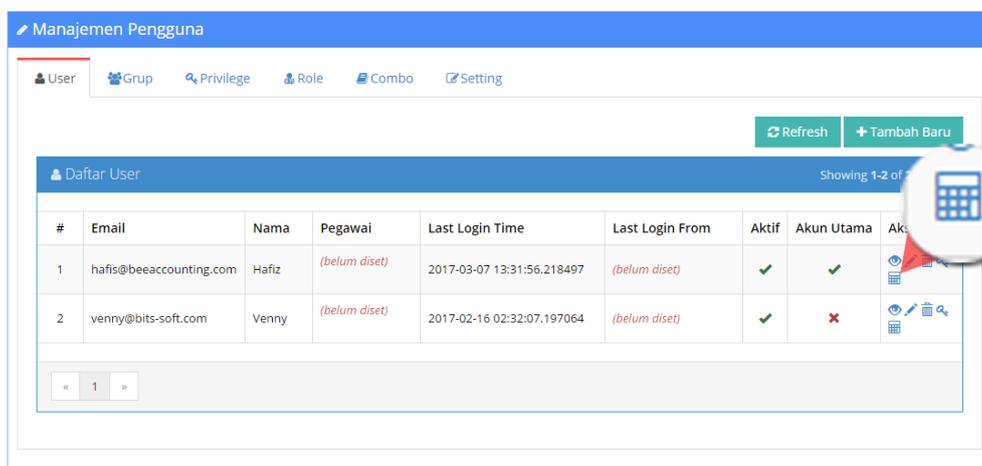
Untuk setingan yang lain bisa anda coba cek pada menu **[Setting]** pada tampilan awal ketika selesai login ke aplikasi.

5.1. SETTING PIN LOGIN BPM CLOUD

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. Default PIN pertama kali yang bisa anda gunakan adalah 1234.

Note : Segera ganti PIN jika anda sudah membuat user baru, agar tidak di salah gunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.

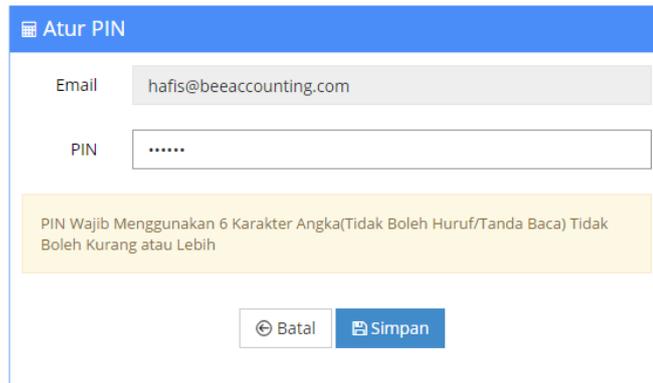
Seperti halnya ketika scan qr-code anda memerlukan akses ke menu **[Sistem]** → **[Manajemen Pengguna]** → **[User]**. Selanjutnya klik icon pin  pada user yang akan menggunakan aplikasi mobile atau BPM Cloud nanti (Gambar 5.1).



#	Email	Nama	Pegawai	Last Login Time	Last Login From	Aktif	Akun Utama	Aksi
1	hafis@beeaccounting.com	Hafiz	(belum di set)	2017-03-07 13:31:56,218497	(belum di set)	✓	✓	
2	venny@bits-soft.com	Venny	(belum di set)	2017-02-16 02:32:07,197064	(belum di set)	✓	✗	

Gambar 5.1. Ganti PIN

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



Atur PIN

Email hafis@beeaccounting.com

PIN

PIN Wajib Menggunakan 6 Karakter Angka(Tidak Boleh Huruf/Tanda Baca) Tidak Boleh Kurang atau Lebih

Batal Simpan

Gambar 5.2. Isi PIN Baru

Jika selesai pilih | **Simpan** |



✓ SUCCESS

PIN Tersimpan

✓ OK

Gambar 5.3. Simpan

5.2. SETTING JUMLAH MEJA

Ketika anda membuat transaksi penjualan dan ketika klik bayar anda akan ditawarkan untuk memilih nomor meja. Jumlah meja yang tampil pada aplikasi bisa anda atur. Ada beberapa pilihan yang bisa anda pilih, yaitu 10, 20, 30 dan 40. Berikut adalah cara mengatur jumlah mejad pada BPM Cloud :

1. Buka aplikasi dan masuk ke menu **[Setting]**
2. Pilih menu **[Utility]**
3. Selanjutnya pilih **[Atur Jumlah Meja]**
4. Dan pilih jumlah meja sesuai keinginan anda.

Anda juga bisa mengganti nomor meja pada cetak nota menjadi nama pelanggan/customer. Untuk mengaturnya ikuti langkah berikut :

1. Buka aplikasi dan masuk ke menu **[Setting]**
2. Pilih menu **[Utility]**
3. Selanjutnya pilih **[Customer]**
4. Ganti dari **“No Meja”** menjadi **“Nama”**

Setelah pengganti ini ketika anda klik bayar saat transaksi, anda akan ditawarkan untuk mengisikan nama pada pesanan. Nama tersebut akan tercetak menggantikan no meja.

5.3. SETTING LOGO, HEADER DAN FOOTER NOTA

Jika anda ingin menampilkan logo pada nota anda bisa mengaturnya langsung pada aplikasi. Untuk menambahkan logo ikuti langkah berikut :

1. Buka aplikasi dan masuk ke menu **[Setting]**
2. Pilih menu **[Nota]**
3. Selanjutnya ceklist/centang pada checkbox **“Logo”**
4. Lalu pilih logo dengan pilih **[pilih logo dari galeri]**
5. Lalu cari lokasi dari logo anda

Selain mengganti mengganti logo anda juga dapat mengganti keterangan pada header dan footer pada nota. Untuk mengganti header dan footer pada nota ikuti langkah berikut :

1. Buka aplikasi dan masuk ke menu **[Setting]**
2. Pilih menu **[Nota]**
3. Selanjutnya ceklist/centang pada checkbox **“Header”**
4. Lalu pilih **[Inputkan Heder]**
5. Isikan keterangan header sesuai keinginan anda
6. Jika selesai pilih **[OK]**

Untuk penggantian Footer lakukan hal yang sama, yaitu :

7. Ceklist/centang pada checkbox **“Footer”**
8. Lalu pilih **[Inputkan Footer]**
9. Isikan keterangan footer sesuai keinginan anda
10. Jika selesai pilih **[OK]**

Jika anda cek pada nota maka Logo, Header dan Footer akan berganti sesuai dengan yang sudah setting tadi.

5.4. SETTING SYNCRON TRANSAKSI

Setiap transaksi yang anda lakukan pada aplikasi, akan tersimpan pada lokal memori device. Jadi anda tetap bisa melakukan transaksi walau sedang offline atau koneksi bermasalah. Ketika anda mempunyai koneksi yang cukup. Baru anda bisa melakukan sinkronisasi.

Setiap transaksi yang dibuat pada BPM Cloud akan tersinkron ke Beecloud sebagai Draft. Jadi anda perlu melakukan aproval agar transaksi yang dibuat dapat di proses ke laporan pembukuan/akuntansi anda.

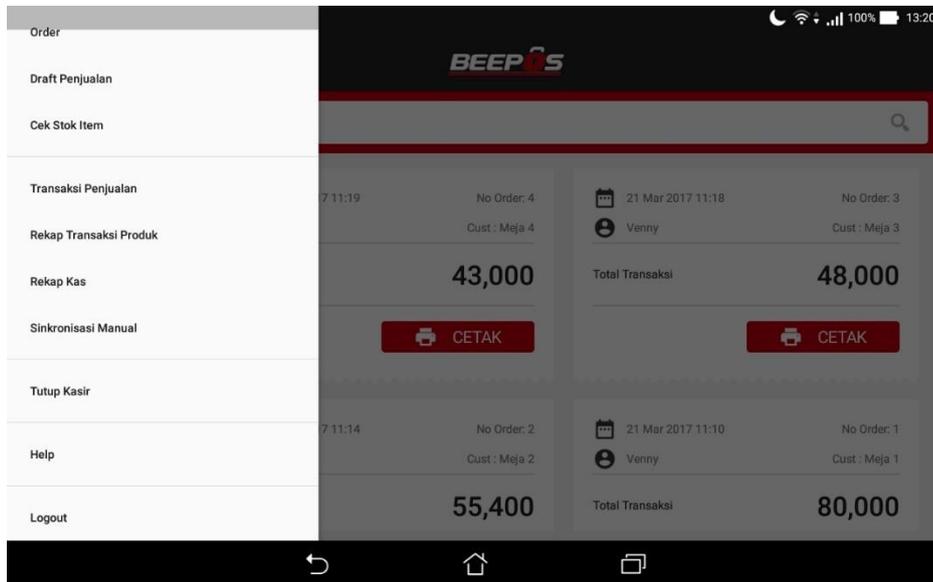
5.4.1. SINKRON OTOMATIS

Pada dasarnya BPM Cloud akan sinkron otomatis ketika anda selesai menginstall dan melakukan restart. Tetapi jika sedang offline atau koneksi bermasalah. Barulah anda perlu melakukan sinkron secara manual.

Jadi pastikan ketika selesai install aplikasi, anda langsung melakukan restart tablet atau device anda. Tentunya pastikan simpan document penting anda yang sedang terbuka tersimpan terlebih dahulu 😊

5.4.2. SINKRON MANUAL

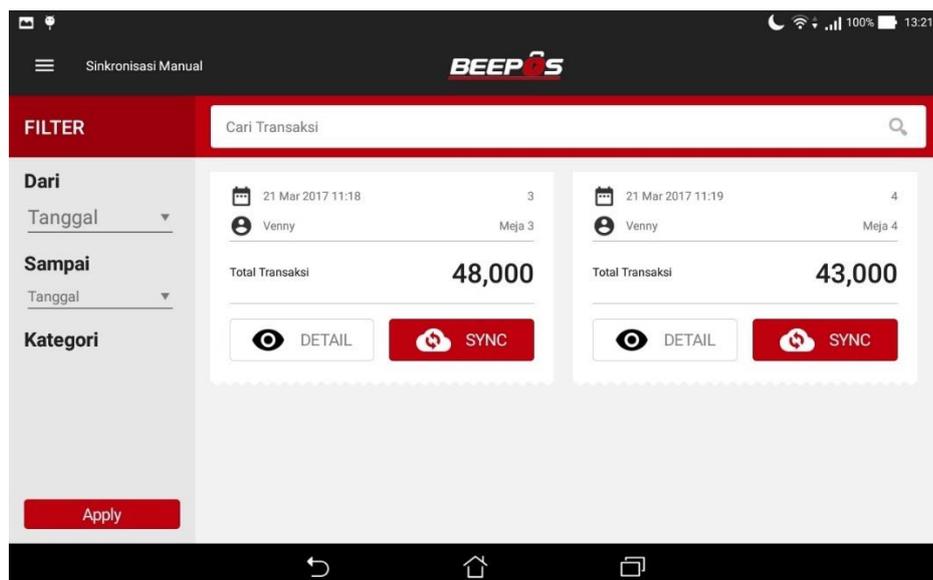
Untuk dapat melakukan sinkron secara manual. Buka side menu, dengan membuka terlebih dahulu misal menu laporan. Lalu buka side menu dengan icon  lalu pilih menu **[Sinkron Manual]**



Gambar 5.4. Side Menu Sikron

Selanjutnya anda akan menemukan transaksi mana saja yang belum disinkron atau diupload ke Backend / Beecloud anda.

Tekan **[SYNC]** untuk memulai sikron data. Jika data telah hilang, maka transaksi tersebut sudah terupload ke Beecloud (Gambar 5.5)



Gambar 5.5. Sikron Transaksi