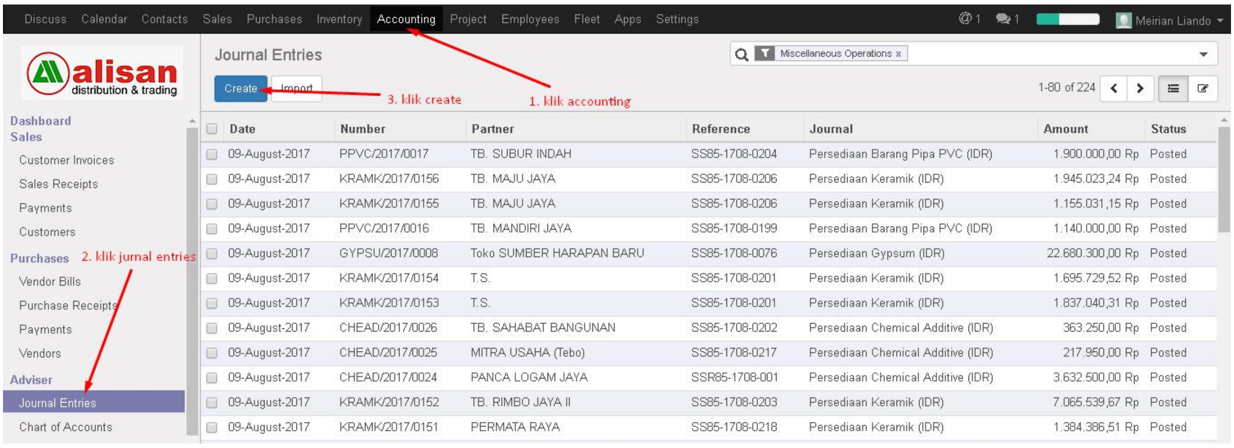
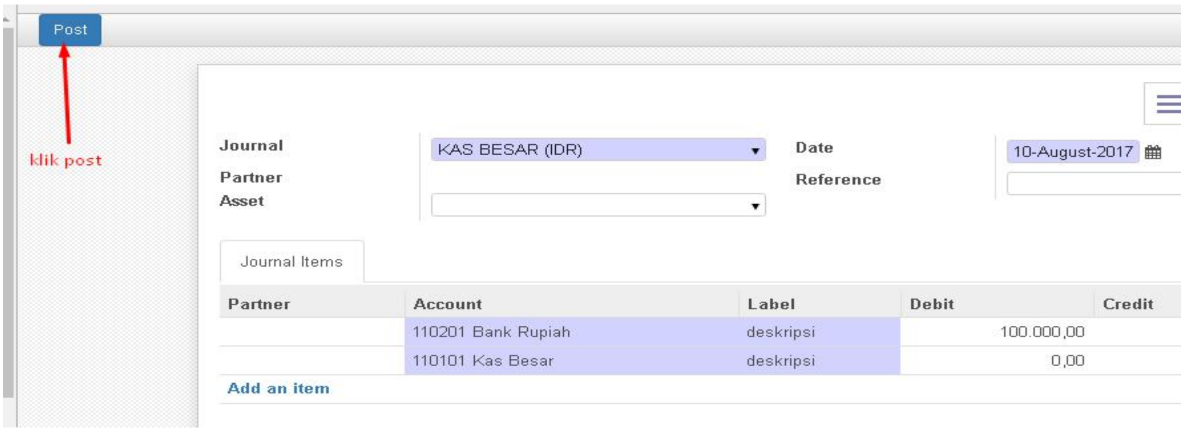
CARA PENGGUNAAN APLIKASI

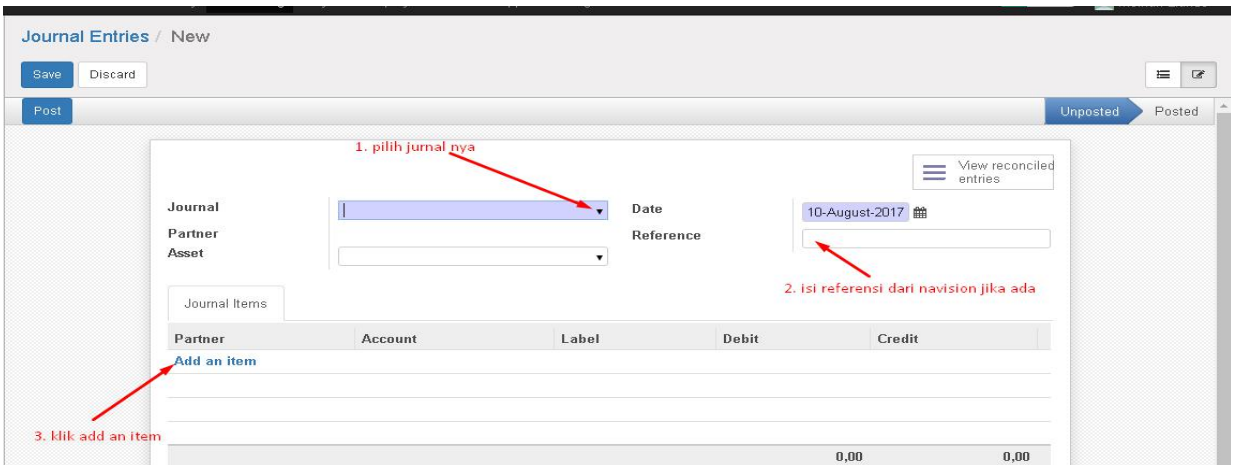
Penggunaan *Journal Entries* untuk bagian FAA



1. Dari Menu Accounting, Sub Menu Journal Entries, lalu tekan tombol Create
2. Setelah muncul Form Journal Entries isi field Journal, Journal Items dan Referensi

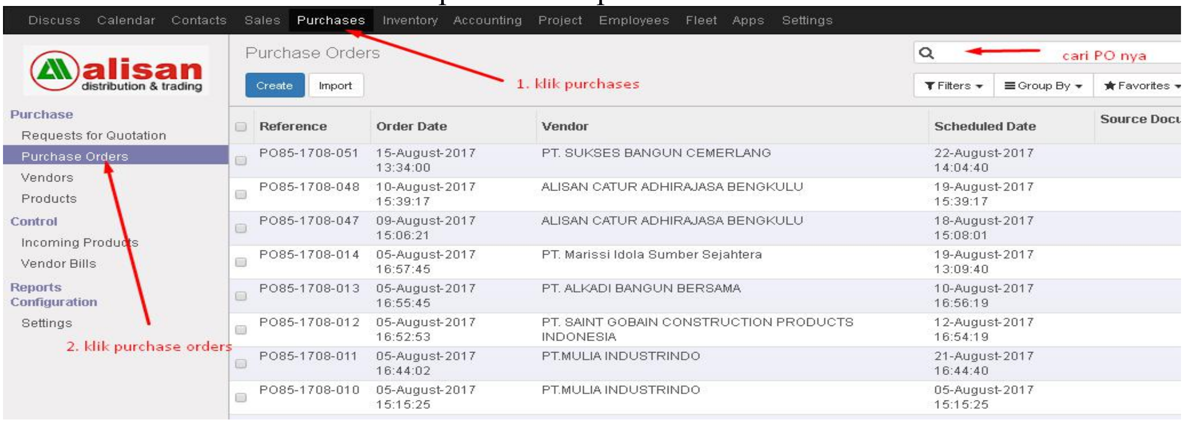


3. Setelah dilengkapi tekan tombol Post

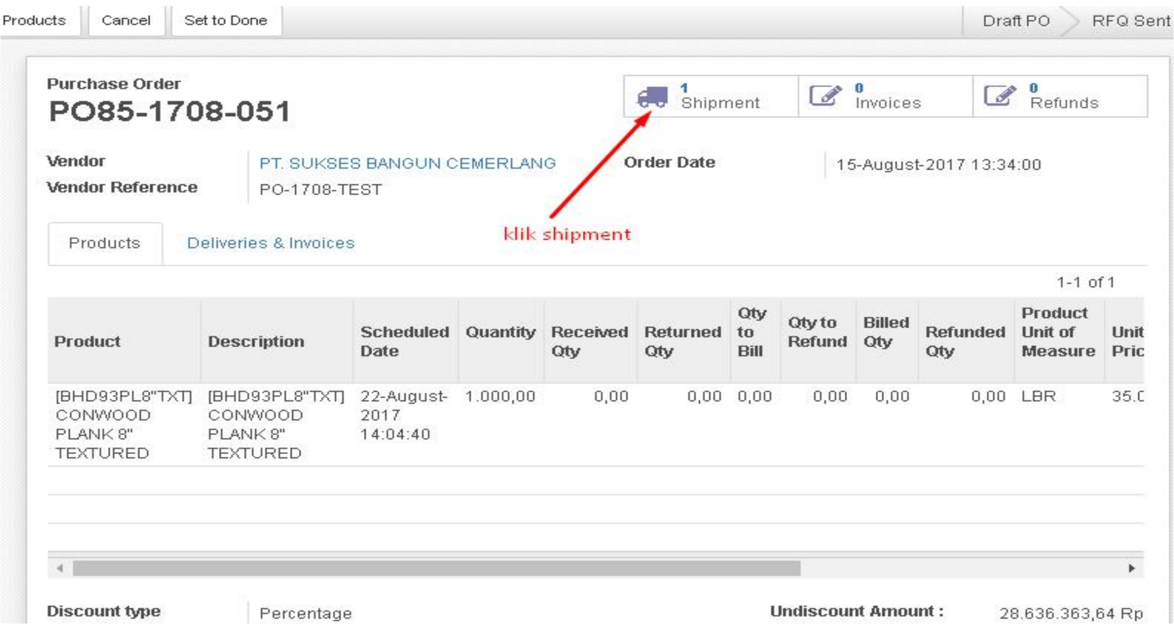


Penggunaan Penerimaan Barang dari *Purchases Order* untuk bagian Gudang

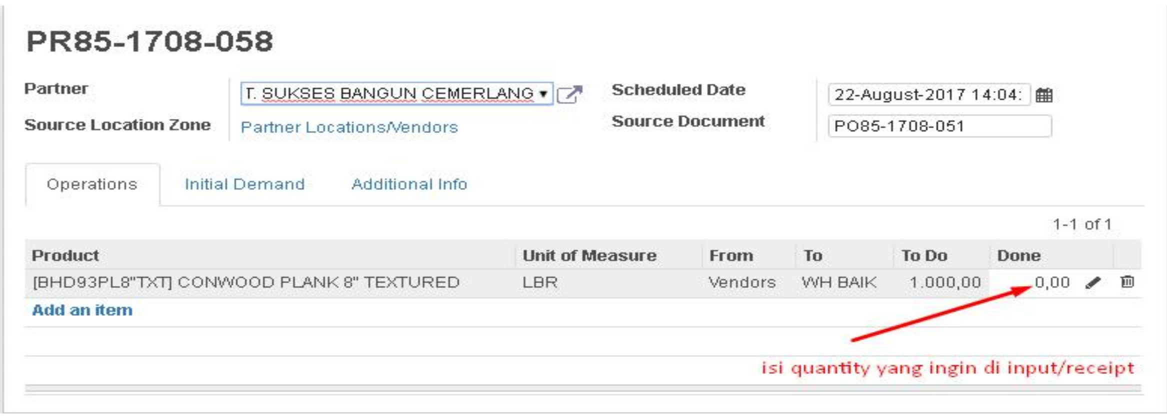
1. Buka Menu Purchases, Sub Menu Purchases Order
2. Cari Nomor Purchases Order pada kolom pencarian



3. Setelah dipilih Purchases Order nya, klik tombol Shipment



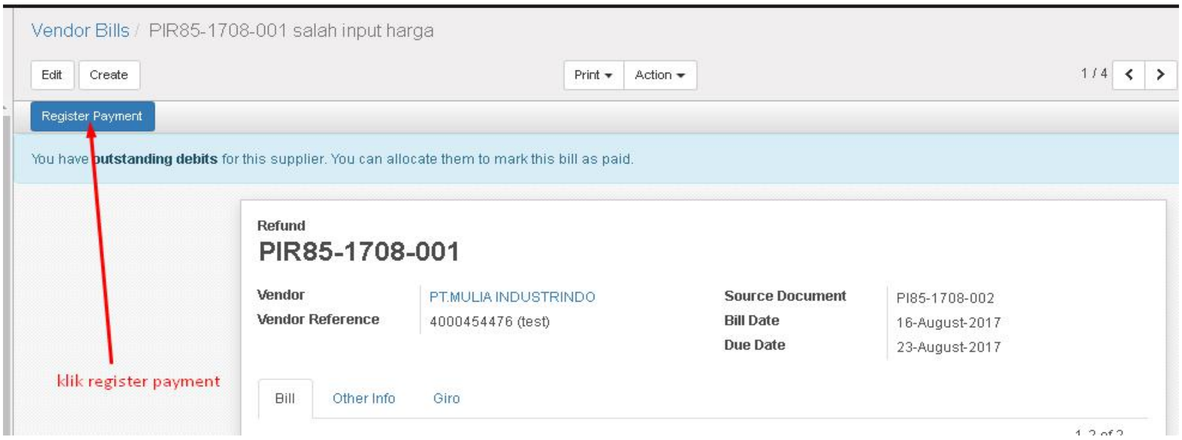
4. Lalu masukan barang yang ingin di input



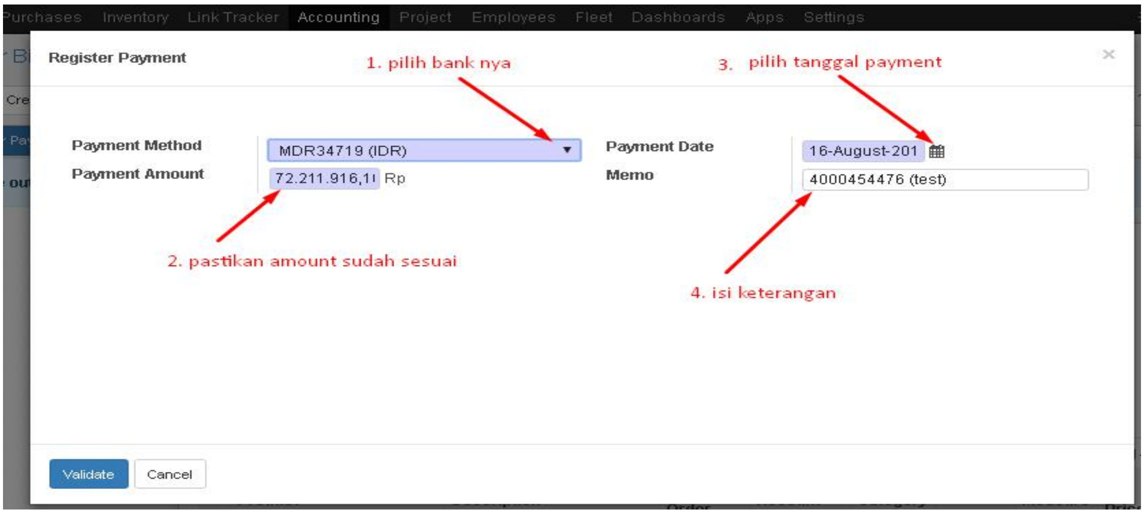
5. Klik tombol Validate untuk menyimpan data

Penggunaan Pembayaran Invoice

1. Pilih Invoice yang ingin di bayarkan di menu Accounting sub menu Customer Invoice atau Vendor Bill
2. Tekan tombol Register Payment



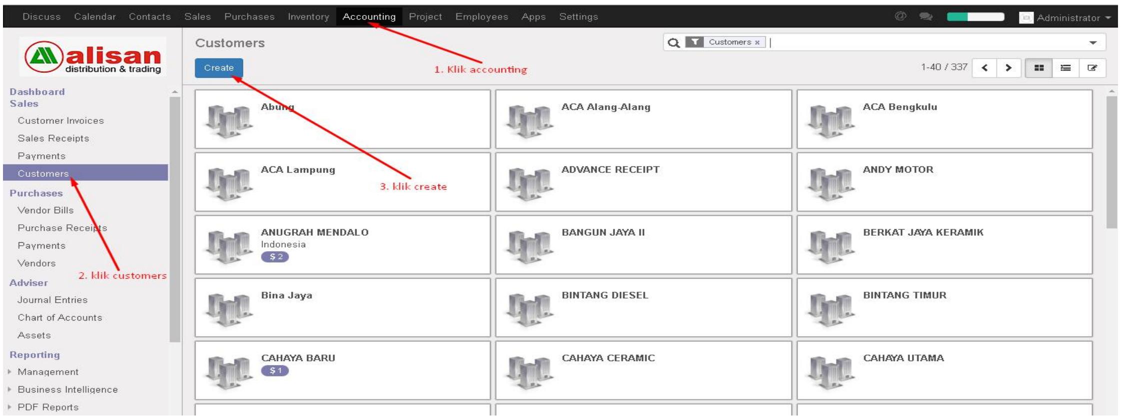
3. Lengkapi Payment Method, Payment Date, Payment Amount dan Memo -nya



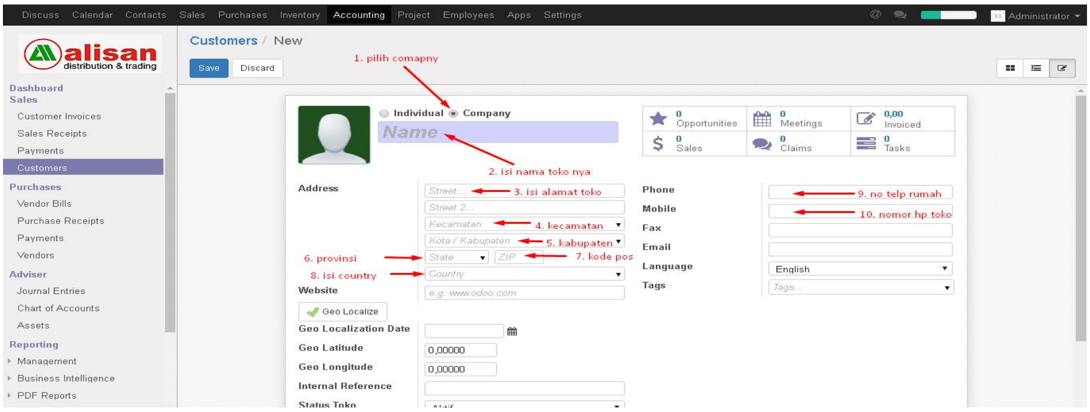
4. Tekan tombol Validate untuk menyimpan

Membuat *Customer* Baru

1. Pilih Menu Accounting lalu Submenu Customer
2. Tekan tombol Create



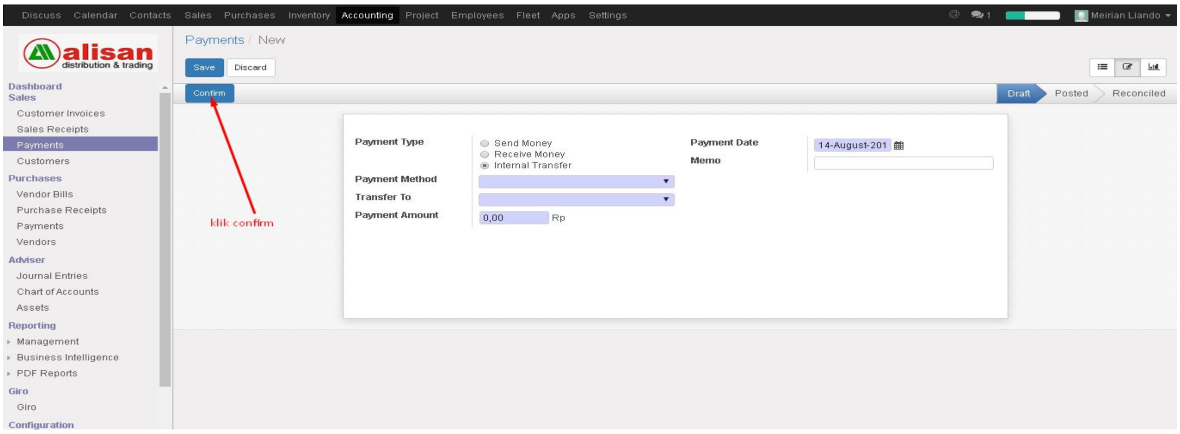
3. Pilih tipe customer



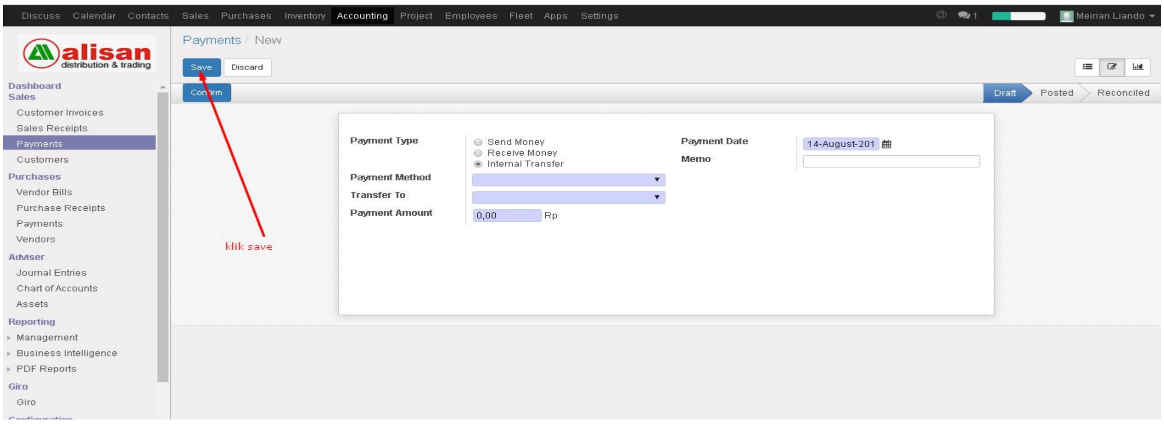
4. Isi bagan bagan yang di perlukan
5. Tekan tombol save untuk menyimpan

Pencatatan Penerimaan Kas

1. Masuk ke menu Accounting, Submenu Customer Payments
2. Klik tombol create untuk mencatat penerimaan kas
3. Lengkapi Payment Method, Payment Date, Payment Amount, Transfer to dan Memo -nya

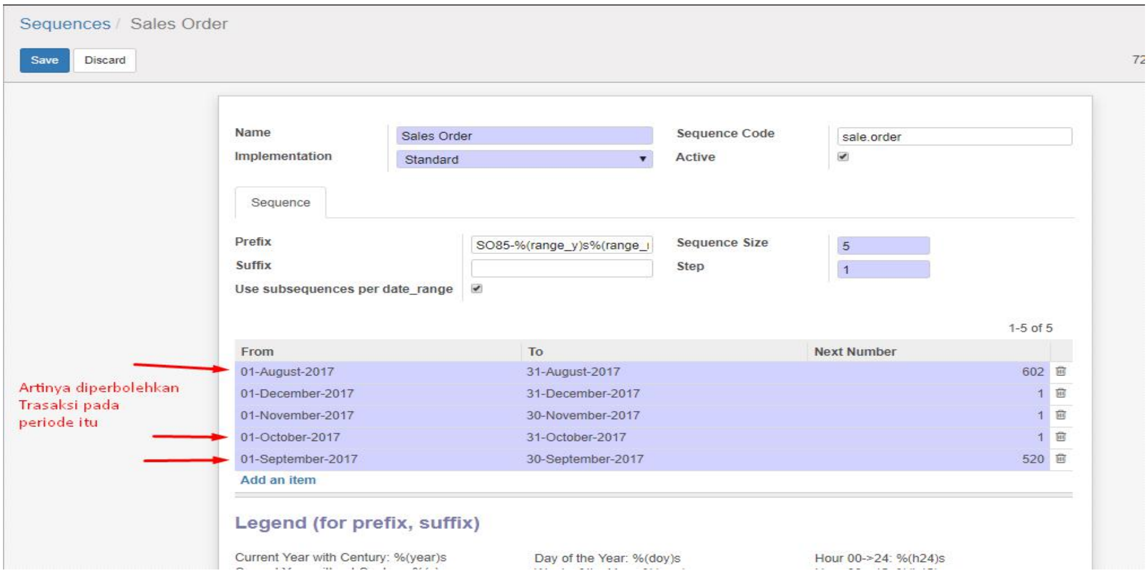


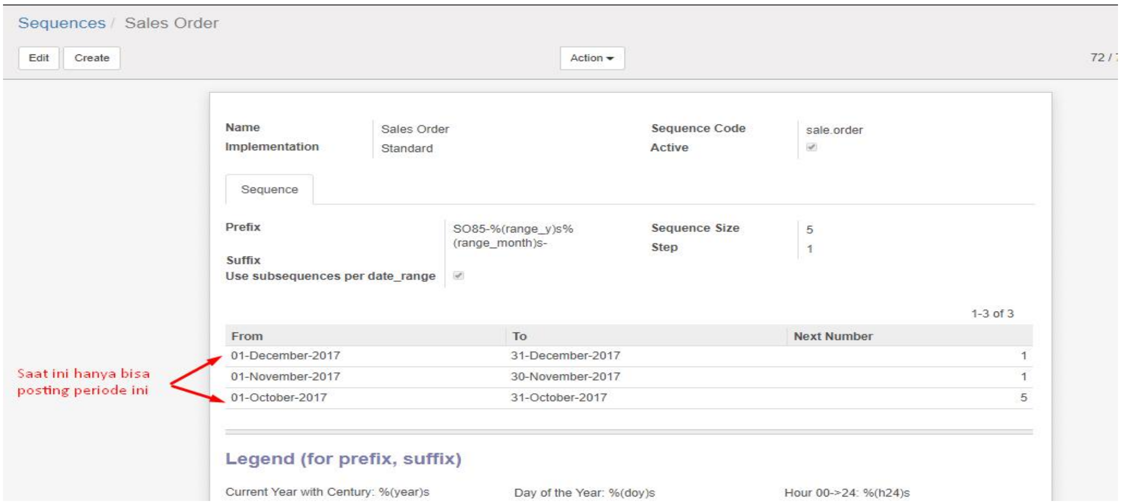
4. Tekan tombol Save untuk menyimpan

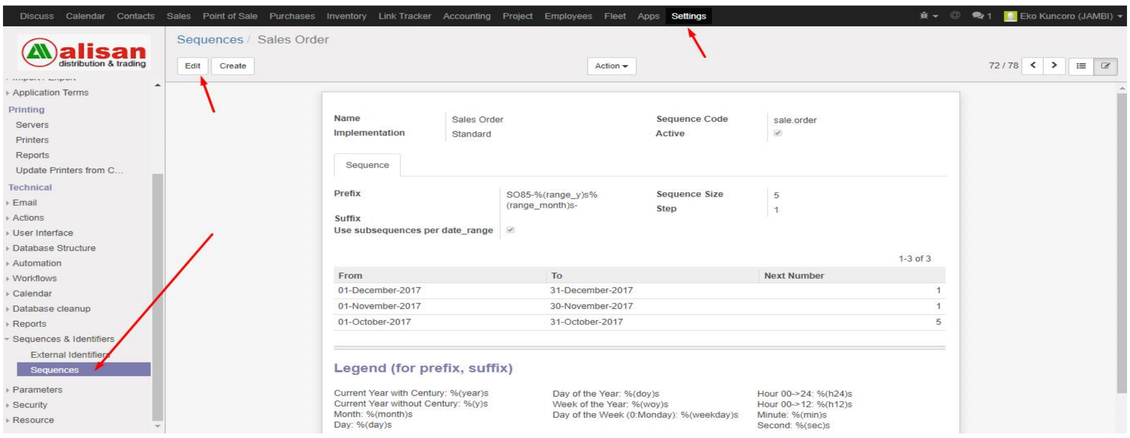


Cara Setting Periode posting dan Backdate

1. Masuk ke menu setting sub menu Squence and Indentifier
2. Masuk ke Sequence yang akan di set
3. Hilangkan yang periode Agustus dan September agar tidak bisa backdate.







Setting ini agar dilakukan setiap Bulan untuk penghapusan akses posting