



## Bab 12

### Jurnal

Semua modul menghasilkan jurnal secara otomatis, beberapa jurnal yang tidak terdapat di modul bisa di kerjakan sendiri secara manual. Semua jurnal berdampak langsung pada laporan Neraca dan Rugi laba.

- a. Memahami jendela daftar jurnal ..... 12-2
- b. Melihat saldo perkiraan ..... 12-2
- c. Melihat buku bantu perkiraan dan mutasi perkiraan ..... 12-3
- d. Mencetak laporan neraca dan rugi laba ..... 12-5
- e. Rekonsiliasi perkiraan ..... 12-6
- f. Mencetak laporan keuangan ..... 12-7

## Memahami Jendela Daftar Jurnal

Seperti dijelaskan sebelumnya bahwa semua jurnal sudah otomatis ada begitu Anda menjalankan system. Adapun untuk jurnal diluar operasional (misal :Penyusutan) dimasukkan secara manual di dalam system. Untuk menampung jurnal-jurnal yang sudah ter record di dalam system, didalam Armadillo Accounting, tampilannya dijadikan satu.

Untuk membuka daftar jurnal yang sudah ada dengan cara:

1. Masuk Menu Pop Up Jurnal
2. Pilih Jurnal
3. Tampilan akan seperti berikut:



Baris dari header (judul) jurnal

Detail jurnal yang ada di bawah merupakan isi dari header jurnal yang di sorot di sebelah atas

Baris dari Detail Jurnal

Tombol untuk membuat jurnal manual

Bulan dan tahun kondisi fiskal, jika di rubah maka tampilan daftar jurnal akan berubah sesuai dengan kondisi fiskal yang di kehendaki

Daftar Jurnal			
Header Jurnal			
Nomor Jurnal	Tanggal	Referensi	Keterangan
GL0709AD0024	10-Jul-09	CT0709AD0001	JAMUAN TAMU
GL0709AD0025	10-Jul-09	PT0709AD0006	SUPERMIE
GL0709AD0026	10-Jul-09	PP0709AD0001	PAKET SUPERMIE 6 SOTO KOYA
GL0709AD0027	14-Jul-09	PT0709AD0007	PT0709AD0007
GL0709AD0028	14-Jul-09	PP0709AD0002	ECERAN SUPERMIE MIE KOYA
GL0709AD0029	14-Jul-09	ST0709AD0005	DARI GUDANG 01
GL0709AD0030	14-Jul-09	ST0709AD0005	DARI GUDANG 01
GL0709AD0031	14-Jul-09	PT0709AD0008	DARI GUDANG 01
GL0709AD0032	14-Jul-09	PT0709AD0009	KOMPITR &

Detail Jurnal			
No.Perkiraan	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
06.9999	BIAYA LAIN-LAIN	95,480.00	0.00
01.1399	PERSEDIAAN LAIN-LAIN	0.00	4,230.00
01.1301	PERSEDIAAN BARANG	0.00	91,250.00
Total		95,480.00	95,480.00

Kondisi Fiskal  
Bulan 7 Tahun 2009

Gambar 12.1. Daftar Jurnal

## Melihat Saldo Perkiraan

Sama halnya dengan jurnal, Saldo untuk masing-masing perkiraan juga sudah otomatis terupdate begitu Anda menjalankan system.

Untuk melihat saldo masing-masing perkiraan adalah dengan cara berikut :

1. Pada menu utama pilih Ikon Saldo
2. Pilih Daftar Saldo



3. Maka tampilan akan seperti berikut:



Gambar 12.2. Daftar Saldo

Lakukan Hitung Ulang jika nilai yang tampil tidak sesuai dengan yang Anda harapkan.

Catatan:

Proses tampilan data yang tidak sesuai dengan yang diinginkan, biasanya terjadi karena cara memasukkan transaksi dengan tanggal mundur kebelakang, sehingga saldo perlu di hitung ulang. Atau bisa juga setelah melakukan preview laporan neraca atau hitung ulang pada bulan sebelumnya.

## Melihat Buku Bantu Perkiraan dan Mutasi Perkiraan

Setiap perkiraan mempunyai catatan mutasi dalam kurun waktu tertentu. Di dalam Armadillo Accounting disediakan sebuah jendela yang bisa memantau data mutasi sebuah perkiraan, ini dinamakan Buku Bantu Perkiraan.



Cara untuk masuk dalam Buku Bantu adalah sebagai berikut:

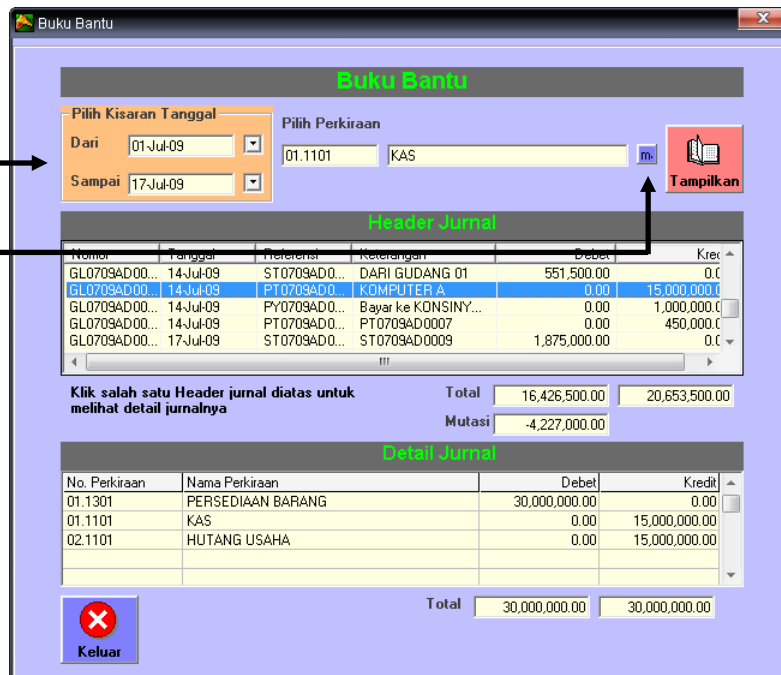
1. Pilih Menu Pop Up Jurnal
2. Pilih Daftar Saldo
3. Pada tombol sebelah bawah pilih tombol "Buku Bantu"



Tombol Buku Bantu

Gambar 12.3. Daftar Perkiraan

4. Setelah Form Buku Bantu muncul pilih perkiraan yang ingin di lihat mutasinya
5. Pilih jangka waktu nya
6. Maka akan muncul data keluar masuk perkiraan tersebut pada kurun waktu itu
7. Tampilan akan seperti berikut:



Pilih Jangka Waktu

Pilih perkiraan

Gambar 12.4. Buku Bantu Perkiraan

Jika Anda ingin mencetak laporan Buku Bantu, Anda harus membukanya pada menu laporan.

Caranya:

1. Pilih Menu utama
2. Pilih Laporan
3. Pada Jendela Laporan pilih jendela Buku Besar
4. Pilih Laporan Buku bantu (tiap perkiraan)
5. Pilih salah satu perkiraan dan kisaran tanggal jangka waktu mutasi
6. Tampilkan



## Mencetak Laporan Neraca dan Rugi Laba

Cara mencetak laporan Neraca dan Rugi laba adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Pop Up File
2. Pilih Laporan
3. Pilih Jendela Buku Besar
4. Pilih Laporan Neraca atau Laporan Rugi laba
5. Klik tombol Tampilkan
6. Tampilan akan seperti berikut



Gambar 12.5. Pilih Kode Fiskal

7. Pilih kode fiskal untuk laporan yang di tampilkan

Catatan:

Bulan dan tahun fiskal sudah otomatis terisi dengan bulan dan tahun berjalan (aktif). Jika Bulan dan tahun ini Anda rubah, otomatis isi saldo dari masing-masing perkiraan akan di"hitung ulang" di sesuaikan dengan fiskal yang Anda pilih. Untuk kembali ke bulan dan Tahun fiskal "Aktif" lagi Anda harus menghitung ulang lagi pada menu Daftar Saldo

8. Tampilan akan seperti berikut

Laporan Neraca

Nama Perusahaan : TOKO BUKU "AMANAHAH" Halaman : 1 dari 1  
 Nama Laporan : Laporan Neraca  
 Periode : Bulan 7 Tahun 2009

Grup	No Perkiraan	Perkiraan	Debet	Kredit
<b>AKTIVA</b>				
	01.1101	KAS	686,000.00	0.00
	01.1102	KAS KECIL	7,735,000.00	0.00
	01.1103	BANK	2,100,000.00	0.00
	01.1104	CHEGUE (BG)	0.00	0.00
	01.1201	PIUTANG USAHA	3,065,000.00	0.00
	01.1202	PIUTANG KARYAWAN	0.00	0.00
	01.1203	PIUTANG KONSINYASI	1,500,000.00	0.00
	01.1204	PIUTANG LANGGANAN	0.00	0.00
	01.1209	UANG MUKA PEMBELIAN	0.00	0.00
	01.1299	PIUTANG LAIN-LAIN	0.00	0.00
	01.1301	PERSEDIAAN BARANG	48,957,628.20	0.00
	01.1302	PERSEDIAAN KONSINYASI	1,000,000.00	0.00
	01.1399	PERSEDIAAN LAIN-LAIN	50,970.00	0.00
		<b>Total AKTIVA</b>	<b>65,094,598.20</b>	<b>0.00</b>
<b>HUTANG</b>				
	02.1101	HUTANG USAHA	0.00	21,419,000.00
	02.1102	HUTANG KONSINYASI	0.00	0.00
	02.1110	UANG MUKA PENJUALAN	0.00	0.00
	02.1111	PPN PENJUALAN	0.00	0.00
	02.1199	HUTANG LAIN-LAIN	0.00	0.00
		<b>Total HUTANG</b>	<b>0.00</b>	<b>21,419,000.00</b>
<b>MODAL</b>				
	03.1101	MODAL	0.00	0.00
	03.1102	LABA DITAHAN	0.00	0.00
	03.1103	LABA TAHUN BERJALAN	0.00	43,675,598.20
	03.9999	TEMPORARY LABA	0.00	0.00
		<b>Total MODAL</b>	<b>0.00</b>	<b>43,675,598.20</b>
		<b>Total</b>	<b>65,094,598.20</b>	<b>65,094,598.20</b>

Gambar 12.6. Neraca

Laporan Rugi Laba

Nama Perusahaan : TOKO BUKU "AMANAHAH" Halaman : 1 dari 1  
 Nama Laporan : Laporan Rugi Laba  
 Periode : Bulan 7 Tahun 2009

GRUP	NO. PERKIRAAN	PERKIRAAN	SALDO
<b>PENDAPATAN</b>			
	04.1101	PENDAPATAN MAJALAH/TABLOID	0.00
	04.1102	PENDAPATAN KOMIK	3,498,000.00
	04.1103	PENDAPATAN NOVEL	8,453,500.00
	04.9999	PENDAPATAN LAIN-LAIN	11,574,850.00
		<b>Total PENDAPATAN</b>	<b>23,526,350.00</b>
<b>HPP</b>			
	05.1101	HPP MAJALAH/TABLOID	0.00
	05.1102	HPP KOMIK	2,494,800.00
	05.1103	HPP NOVEL	6,439,500.00
	05.1104	HPP BUKU MEWARNA	0.00
	05.1105	HPP BUKU	0.00
	05.1201	HPP ATK	0.00
	05.9999	HPP LAIN-LAIN	3,000,000.00
		<b>Total HPP</b>	<b>11,934,300.00</b>
<b>BIAYA</b>			
	06.1201	BIAYA GAJI	0.00
	06.1901	PPN PEMBELIAN	0.00
	06.1902	BIAYA ADMINISTRASI BANK	0.00
	06.9999	BIAYA LAIN-LAIN	108,980.00
		<b>Total BIAYA</b>	<b>108,980.00</b>
		<b>Laba Bulan Ini = Pendapatan - HPP - Biaya</b>	<b>= 11,483,070.00</b>

Gambar 12.7. Rugi laba

## Rekonsiliasi Perkiraan

Masing-masing perkiraan yang ada di Armadillo Accounting bisa di rekonsiliasi seperti halnya dengan perkiraan Bank. Untuk melakukan rekonsiliasi , caranya sama dengan me rekonsiliasi perkiraan Bank. ( Lihat Bab 11 "Kas-Bank dan BG")

## Mencetak Laporan Keuangan

Modul Jurnal mempunyai beberapa laporan yang bisa di cetak diantaranya

No	Laporan
1	Laporan Neraca
2	Laporan Rugi Laba ( Dengan Grup dan SubGrup )
3	Laporan Neraca Percobaan
4	Laporan Rugi - Laba
5	Laporan Jurnal Harian
6	Laporan Buku Bantu ( Seluruh perkiraan )
7	Laporan Daftar No. Perkiraan
8	Laporan Buku Bantu ( Tiap perkiraan )
9	Laporan Neraca ( Grup )
10	Laporan Neraca ( Dengan Grup dan SubGrup )
11	Laporan Neraca Percobaan ( Dengan Grup dan SubGrup )

Cara mencetak laporan keuangan adalah sebagai berikut:



1. Pilih Menu utama
2. Pilih Laporan
3. Pada Form Laporan , masuk ke Jendela Buku besar
4. Pilih salah satu laporan
5. Klik Tampilkan



## Bab 13

# Armadillo tingkat lanjut

Anda dapat mendaya gunakan kemampuan Armadillo Accounting secara maksimal. Sesuaikan kebutuhan dari usaha Anda dengan kemampuan yang bisa dikerjakan system ini. Semakin mahir Anda mendesain system Anda, semakin nyaman Anda menggunakan Armadillo Accounting.

a. Mendaya gunakan pembayaran bank .....	13-2
b. Menggunakan armadillo cashier .....	13-3
i. Mensetup koneksi .....	13-3
ii. Membuat nama barang baru .....	13-4
iii. Edit data barang (Etalase) .....	13-5
iv. Mutasi barang gudang ke etalase atau sebaliknya .....	13-5
1. Per barang .....	13-6
2. Per satu nota transaksi pembelian .....	13-6
v. Import jurnal dari Armadillo Cashier ke Armadillo Accounting .....	13-7
vi. Menambah nama user kasir .....	13-8
c. Mengenal Form Laporan .....	13-10
d. Export laporan ke MS Excel .....	13-10
e. User name dan Password .....	13-12
f. Jurnal penyusutan .....	13-12
g. Tutup buku .....	13-13
h. Anggaran .....	13-14
i. Armadillo dalam jaringan .....	13-15
j. Konsolidasi neraca (penggabungan laporan banyak usaha) .....	13-18



## Mendaya gunakan Pembayaran Bank

Seperti pernah di singgung sebelumnya (pada bab penjualan dan pembelian) bahwa setup Bank tidak hanya di gunakan untuk mendaftarkan nama Bank Anda, akan tetapi bisa di gunakan untuk keperluan yang lain selama Anda paham mengenai jurnal yang dihasilkan setup ini.

Beberapa contoh penggunaan Setup Bank yang sudah dibahas sebelumnya adalah:

1. Piutang – Untuk memasukkan saldo awal piutang
2. Hutang- Untuk memasukkan saldo awal Hutang
3. Diskon Beli – Untuk melakukan transaksi Diskon Pembelian
4. Diskon Jual – Untuk melakukan transaksi Diskon Penjualan.
5. Piutang Macet- Untuk alokasi piutang macet

Dan sebenarnya masih banyak lagi yang bisa Anda jalankan dengan memakai setup Bank ini, sebagai contoh untuk mengontrol **Credit Card** Anda, Anda juga bisa menggunakan setup Bank.

Caranya dapat di ilustrasikan sebagai berikut:

1. Buat setup Bank " Credit card" dengan menggunakan perkiraan hutang
2. Saat Anda melakukan transaksi pembelian menggunakan Credit Card , pilih Cara bayar dengan cara memilih Bank "Credit Card"
3. Jurnal yang terjadi adalah

Persediaan	Rp.xxx	
Credit Card		Rp.xxx

4. Saat Anda membayar Credit Card, gunakan Modul Kas Bank – Kas keluar atau Bank Keluar dengan memilih perkiraan Debetnya Credit Card

Sehingga jurnalnya adalah

Credit Card	Rp.xxx	
Kas/Bank		Rp.xxx

Manfaatkan Setup Bank ini sesuai dengan kebutuhan Anda.

Catatan:  
Penggunaan Setup Bank oleh para pengguna Armadillo Accounting sangat beragam, setup yang mereka lakukan disesuaikan dengan kebutuhan yang dijalankan oleh system manual yang sedang dijelankannya.

## Menggunakan Armadillo Cashier

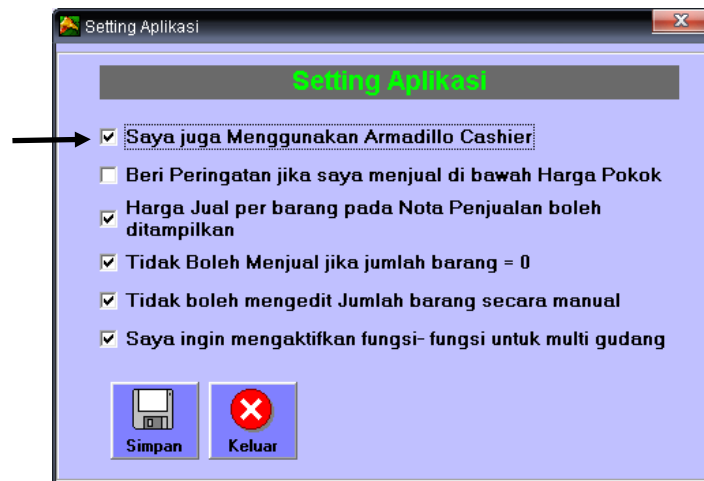
Salah satu program Radian Multi Prima selain Armadillo Accounting adalah Armadillo Cashier, Program ini difungsikan sebagai Point Of Sales yang lebih flexible dan mouse less. Jika Anda menggunakan Armadillo Accounting dan Armadillo Cashier secara bersamaan, maka anda harus melakukan beberapa setup pada Armadillo Accounting.

### Setup Koneksi

Untuk mengintegrasikan program armadillo Cashier Anda dengan program Armadillo Accounting, Anda perlu mengaktifkan setup Koneksinya. Caranya sebenarnya sudah di bahas pada Bab sebelumnya (Bab Setup System) yaitu dengan cara:

1. Pilih Menu Pop Up lain-lain
2. Pilih Koneksi Aplikasi

Aktifkan option ini



Gambar 13.1. Koneksi Aplikasi

3. Beri cawang pada option "Saya menggunakan Armadillo Cahier"
4. Simpan
5. Begitu Anda aktifkan, beberapa bagian pada armadillo accounting akan Aktif (lihat pada Bab Setup system) yaitu:
  - Tombol "Etalase" pada daftar Transaksi pembelian
  - Tombol "Edit Etalase" pada daftar persediaan
  - Menu Password – Kasir

Sedangkan menu yang berkaitan dengan program Armadillo Cashier adalah:

- Import Jurnal pada menu Pop Up Jurnal
- Mutasi pada menu Pop Up persediaan
- Isian "data barang etalase" saat membuat nama barang baru.

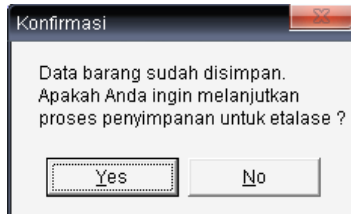
**Catatan:**

Selain mengaktifkan Setup Koneksi, Anda juga harus mengarahkan database yang di gunakan di Armadillo Cashier sama dengan database yang digunakan di Armadillo Accounting. Caranya lihat pada petunjuk operasional program Armadillo Cashier

## Membuat nama barang baru

Ada sedikit perbedaan saat Anda membuat nama barang baru pada modul persediaan di saat Option "Menggunakan armadillo Cashier" Anda aktifkan.

Cara memasukkan nama barang baru, sama halnya dengan yang sudah di jelaskan sebelumnya (Bab Setup System), perbedaannya adalah setelah Anda menekan tombol Simpan , Anda akan mendapat pertanyaan berikut:



Gambar 13.2. Isian Etalase.

Jika Anda menjawab No, maka form tetap pada isian nama barang baru, sedangkan jika Anda jawab "Yes" maka Anda akan meneruskan/melengkapi isian data barang yang barusan Anda masukkan. Tampilannya adalah sebagai berikut :

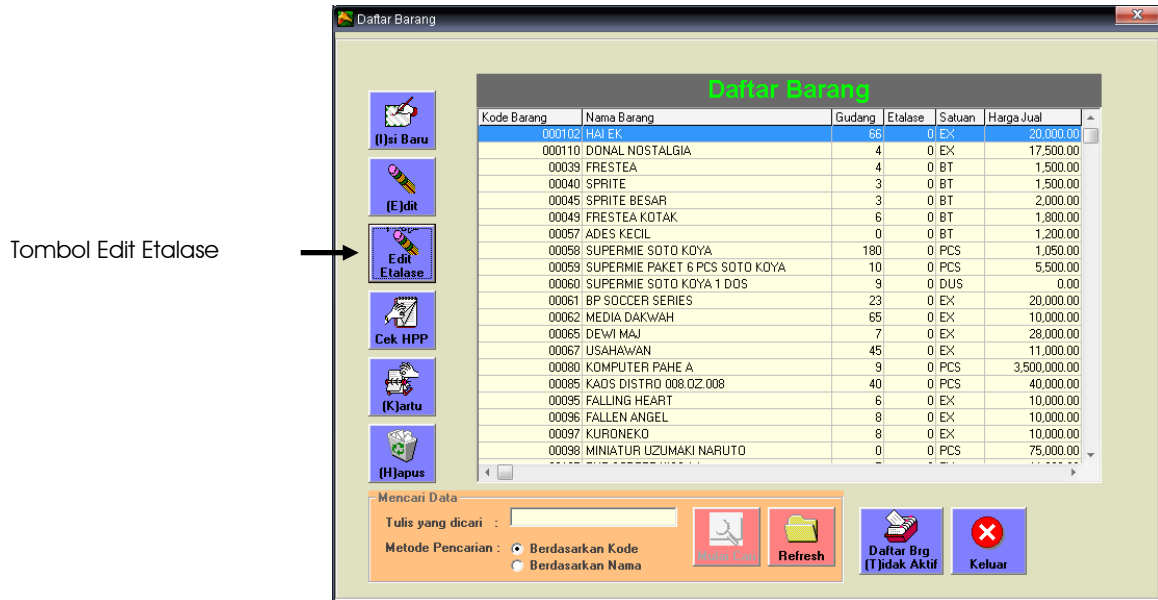


Gambar 13.3. Isian data barang etalase.

## Edit data barang (Etalase)

Jika Anda melewati isian data Etalase (Menjawab "Tidak") pada pertanyaan diatas, Anda masih bisa melengkapinya di lain waktu dengan cara seperti berikut :

1. Masuk Pada daftar persediaan
2. Pilih tombol "Edit Etalase"



Gambar 13.4. Tombol Edit etalase



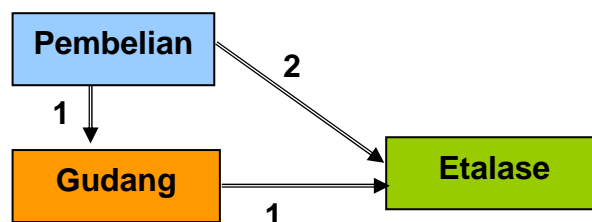
3. Anda akan masuk dalam form isian data etalase seperti diatas
4. Pilih Tombol Update jika sudah selesai melakukan perubahan

## Mutasi barang dari gudang ke etalase atau sebaliknya

Saat Anda menggunakan Armadillo Cashier, otomatis seolah olah Anda memiliki 2 tempat penyimpanan barang, yaitu di Gudang dan di Etalase. Karena terdapat 2 tempat inilah, maka Anda suatu saat bisa memindahkan barang dari gudang ke etalase atau sebaliknya. Proses pemindahan barang ini Pada Armadillo Accouting di namakan Mutasi.

Cara mengatur alur mutasi barang bisa menggunakan 2 cara, yaitu

1. Semua barang dari pembelian harus masuk kedalam gudang, yang mana kemudian di sortir, barang mana saja yang akan di taruh di etalase.
2. Semua barang dari pembelian langsung masuk ke dalam etalase (Biasanya karena tidak ada gudang)



## Mutasi Per Barang

Jika Anda menggunakan Metode mutasi barang yang pertama, maka Anda memfungsikan tugas dari bagian Gudang untuk melakukan mutasi dan kontrol barang yang ada di gudang.

Didalam Armadillo Accounting semua barang dari pembelian akan otomatis masuk ke dalam gudang, Jadi Anda tidak perlu mengarahkan transaksi pembelian untuk masuk ke dalam gudang atau etalase.

Sekarang cara mengeluarkan barang dari gudang ke etalase (berdasarkan sortir/ pilihan) adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Pop Up Persediaan
2. Pilih Mutasi
3. Tampilan akan seperti berikut

No.	Kode	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total
	07525	SAMURAI DYPER KYO	10	EX	7,700.00	77,000.00
	16033	UZUMAKI - 2	10	EX	7,700.00	77,000.00
	21537	PS I LOVE U	10	EX	39,750.00	397,500.00
<b>Total</b>						<b>551,500.00</b>

Gambar 13.5. form mutasi



4. Pada Jenis mutasi pilih " Dari Gudang ke etalase"
5. Tulis No referensi dan keterangan
6. kemudian pilih nama barang beserta jumlahnya yang akan di mutasi dari Gudang ke etalase
7. Simpan

## Mutasi barang per satu nota transaksi pembelian

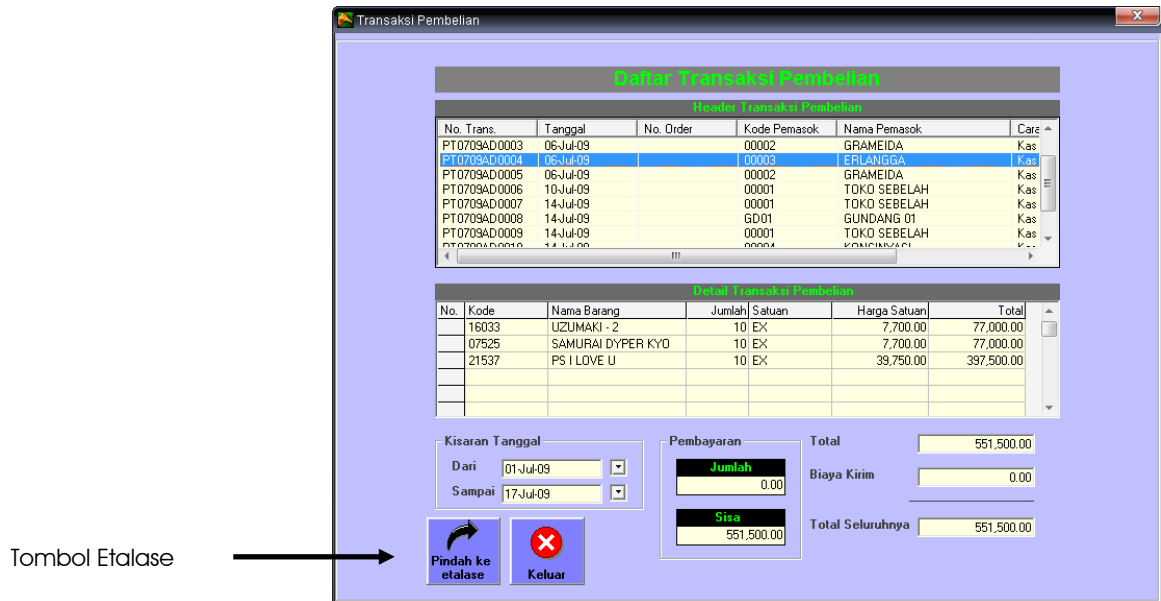
Metode mutasi yang kedua digunakan biasanya oleh toko yang tidak mempunyai gudang akan tetapi menggunakan armadillo cashier, sehingga barang tidak perlu ada di gudang (Jumlah barang di gudang selalu 0).

Catatan:  
Penjualan yang dilakukan di Armadillo Cashier mengurangi jumlah barang yang ada di etalase, bukan barang yang ada di gudang

Karena seperti dijelaskan sebelumnya bahwa semua barang dari transaksi pembelian akan masuk ke gudang, maka metode yang kedua sebenarnya alur barangnya juga sama dengan metode yang pertama, akan tetapi bedanya pada pengerjaannya kita tidak perlu memilih satu persatu barang-barang yang akan di mutasi, cukup menekan satu tombol maka semua barang yang baru saja kita beli langsung pindah dari gudang ke etalase. Caranya adalah sebagai berikut:

Setelah Anda melakukan transaksi pembelian, masuk ke dalm daftar transaksi pembelian.

1. Pilih Menu Pop Up Pembelian
2. Pilih Daftar Transaksi pembelian
3. Tampilan akan seperti berikut:



Gambar 13.6. Daftar Transaksi Pembelian

4. Pilih salah satu data transaksi pembelian yang akan di mutasi barangnya
5. Klik Tombol "Etalase" Sebelah bawah
6. Otomatis semua barang pada transaksi pembelian itu akan pindah ke gudang sejumlah barang yang dibeli.

Catatan:  
 Transaksi pembelian yang sudah di mutasi ke etalase akan berubah menjadi warna merah

## Import jurnal dari Armadillo Cashier ke Armadillo Accounting

Saat anda menjalankan Armadillo Cashier, jurnal penjualan tidak otomatis langsung ada pada armadillo accounting, hal ini di buat demikian agar proses yang dikerjakan saat melakukan penjualan di armadillo cashier tidak terlalu berat.

Transaksi yang dilakukan di Armadillo Cashier dapat Anda Import berbentuk jurnal per tanggal (Maksimal). Yang dimaksud maksimal disini adalah batas importnya meskipun per tanggal, tapi dalam satu hari Anda bisa mengimport lebih dari satu kali. Misal untuk Shift pertama Anda Melakukan Import Jurnal pada siang hari, kemudian untuk shift berikutnya Anda mengimport lagi pada malam hari, jadi pada tanggal yang sama Anda memiliki 2 jurnal Import.

Akan tetapi Anda tidak bisa menggabungkan 2 tanggal (2 hari) transaksi Armadillo Cashier menjadi 1 jurnal, Anda harus mengimport 2 kali untuk tanggal yang pertama dan tanggal yang kedua.

Cara melakukan Import Jurnal adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Pop Up Jurnal
2. Pilih Import Jurnal
3. Tampilan akan tampak seperti berikut:

**Import Jurnal dari Armadillo Cashier**

Pilih Tanggal Transaksi: 17-Jul-09

Pilih Tanggal Transaksi yang ingin di Import Jurnalnya. Kemudian tulis keterangan mengenai judul (header) jurnal tersebut, tekan tombol **IMPORT JURNAL** untuk melakukan import

Detail Transaksi			
Kode Transaksi	Tanggal	Kode Pelanggan	Total
0709KS0001	17-Jul-09	00001	75,000.00
0709KS0002	17-Jul-09	00001	22,000.00

Header Jurnal :

Import Jurnal    Keluar

Gambar 13.7. Form Import Jurnal.

4. Pilih tanggal transaksi Armadillo Cashier yang ingin di Import.
5. Begitu tanggal yang kita pilih terdapat transaksi, maka otomatis data diatasnya akan terisi dengan transaksi yang terjadi pada tanggal itu
6. Beri keterangan sebagai judul dari jurnal yang akan dihasilkan, misal bisa kita beri tanggal import atau nama kasir yang bersangkutan. (Contoh: " Kasir Leny – 24082006")
7. Tekan tombol Buat Jurnal untuk memulai proses Import
8. Selesai, Anda dapat melihat hasilnya di daftar jurnal.

## Menambah nama user kasir

Seperti sudah di singgung sebelumnya bahwa begitu kita aktifkan koneksi aplikasi Armadillo Cashier, salah satu yang akan aktif adalah setup Password Kasir pada menu Pop Up Password. Password kasir ini di gunakan untuk Login pada program Armadillo Cashier.

Setup Password kasir terdapat di Armadillo Accounting dan bukan di Armadillo Cashier ini dikarenakan bahwa pengguna Armadillo Cashier hanya sebagai pemakai dan bukan administrator, ini akan memudahkan untuk mengontrol pemakai jika lebih dari satu. Cara melakukan setup Nama User kasir adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Pop Up Password
2. Pilih Password kasir

3. Anda akan di berikan tiga sub menu pilihan yaitu
  - a. Tambah User  
Dipakai untuk menambah nama user kasir baru, password dan pemberian hak akses
  - b. Edit Password  
Merubah password kasir yang sudah di berikan
  - c. Edit Hak Akses  
Mengedit hak akses (Pembatasan) yang sudah di berikan.
4. Jika Anda ingin menambah nama user kasir baru pilih tambah user
5. Tampilan akan seperti berikut



Gambar. 13.8. Penambahan nama user kasir baru



6. Masukkan semua keterangan yang ada
7. Simpan

Catatan:  
Hak akses yang ada merupakan modul-modul yang ada di program Armadillo Cashier



## Mengenal Form Laporan

Tombol untuk mulai mencetak

Import file dalam bentuk lain

Untuk memperbesar dan memperkecil tampilan

Pindah ke halaman berikutnya

GRUP	NO. PERKIRAAN	PERKIRAAN	SALDO
<b>PENDAPATAN</b>			
	04.110	PENDAPATAN MAJALAH/TABLOID	0.00
	04.110	PENDAPATAN KOMIK	3,498,000.00
	04.1103	PENDAPATAN NOVEL	8,453,500.00
	04.9999	PENDAPATAN LAIN-LAIN	11,574,850.00
		<b>Total PENDAPATAN</b>	<b>23,526,350.00</b>
<b>HPP</b>			
	05.1101	HPP MAJALAH/TABLOID	0.00
	05.1102	HPP KOMIK	2,494,800.00
	05.1103	HPP NOVEL	6,439,500.00
	05.1104	HPP BUKU MEWARNA	0.00
	05.1105	HPP BUKU	0.00
	05.1201	HPP ATK	0.00
	05.9999	HPP LAIN-LAIN	3,000,000.00
		<b>Total HPP</b>	<b>11,934,300.00</b>
<b>BIAYA</b>			
	06.1201	BIAYA GAJI	0.00
	06.1901	PPN PEMBELIAN	0.00
	06.1902	BIAYA ADMINISTRASI BANK	0.00
	06.9999	BIAYA LAIN-LAIN	108,980.00
		<b>Total BIAYA</b>	<b>108,980.00</b>
<b>Laba Bersih Ini = Pendapatan - HPP - Biaya</b>			<b>= 11,483,070.00</b>

Gambar 13.9. Laporan

## Export Laporan Ke Ms Excel

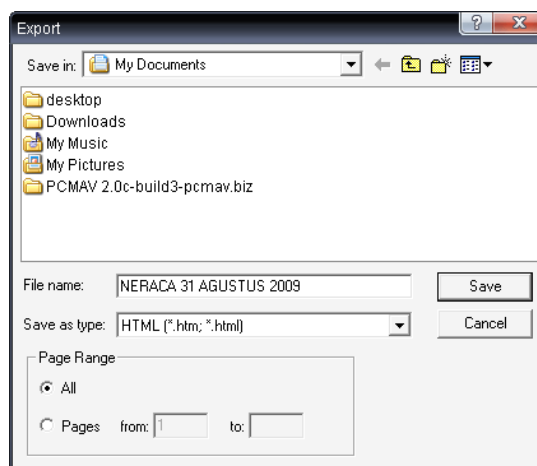
Program paling populer saat ini untuk pembuatan laporan keuangan adalah Microsoft Excel dari Microsoft. Dari program ini Anda dapat mempercantik tampilan laporan, dan Anda juga masih bisa mengolahnya lagi menjadi laporan yang Anda kehendaki. Karena ke flexible an dari program ini maka sangat membantu apabila laporan yang dihasilkan dari Armadillo Accounting bisa di Export ke dalam data Excel agar kita bisa mengolahnya menjadi tampilan yang lebih menarik. Cara melakukan Export Laporan Armadillo menjadi bentuk Excel dilakukan dalam dua tahap yaitu

1. Mengexport ke dalam format \*.htm
2. dari file \*.htm di buka dalam program Ms Excel

Cara melakukannya adalah sebagai berikut :

**Langkah pertama**, menyimpannya dalam bentuk file \*.htm :

1. Buka salah satu laporan yang ingin di export
2. Klik tombol export
3. Tampilan akan tampak seperti berikut

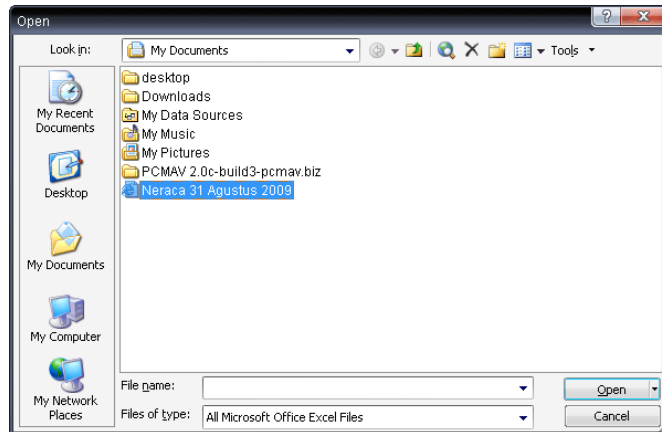


Gambar 13.10. Export laporan

4. Tentukan lokasi folder tempat penyimpanan file (Save In ..)
5. Tuliskan nama file tujuan export (File Name: )
6. Simpan dalam format \*.htm (Save as type)
7. Tekan tombol Save

**Langkah kedua**, membuka file tersebut dalam program Ms Excel

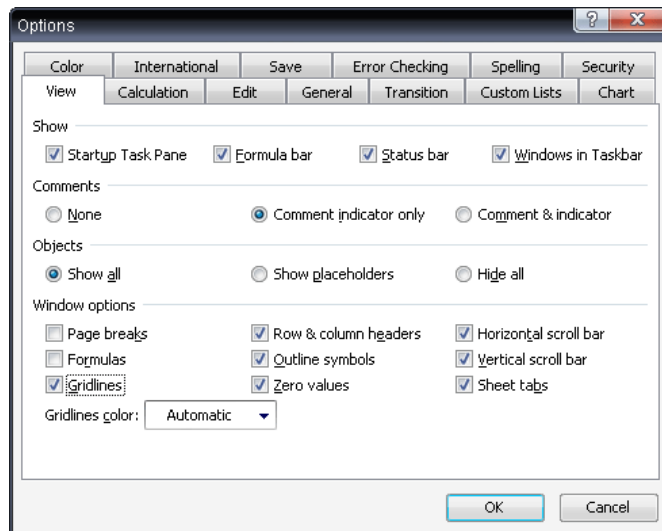
1. Buka program Ms Excel
2. File Open



Gambar 13.11. File Open

3. Files of type : pilih All Files atau Web Pages
4. Pilih Nama file yang barusan kita simpan
5. Open
6. Setelah file laporan kita terbuka di excel , maka tampilan pertamanya tanpa menggunakan Gridlines
7. Aktifkan Gridlines dengan memilih menu Pop Up Tools – Option

Option  
Gridlines



Gambar 13.12. Tools – Option pada program Excel

8. Setelah muncul jendela Option, pilih Jendela View
9. Beri Cawang pada option Gridlines
10. OK
11. Maka tampilan laporan sudah terdapat garis panduannya.
12. Modifikasi laporan tersebut sesuai dengan yang Anda inginkan.
13. Setelah selesai simpan dalam bentuk file Excel.

## User Name dan Password

Karena program Armadillo Accounting adalah sebuah program pengelola data keuangan yang sifatnya rahasia, maka langkah baiknya jika nama pemakai dan password yang Anda punya, tidak semua orang tahu. Fasilitas untuk membatasi pemakai di sini disediakan dalam Menu Password. Anda dapat mengatur tentang siapa saja yang bisa masuk ke dalam program Armadillo Accounting dan setiap orangnya bisa atau boleh melakukan apa saja.

Cara menambah nama pemakai baru dan pemberian hak akses kepadanya adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Pop Up Password
2. Pilih tambah user
3. Masukkan Informasi mengenai user (pemakai) baru tersebut
4. Beri hak akses
5. Simpan

Catatan:

Cara memasukkan nama user baru sudah di bahas sebelumnya pada bab Setup System

Sedangkan cara merubah password setelah kita menjadi user sebagai berikut

1. Pilih Menu Pop UP Password
2. Pilih Edit Password
3. tamplan akan seperti berikut



Gambar 13.13. Ubah Password

4. Masukkan nama user, password dan password baru
5. OK

Pilihan menu yang terakhir adalah untuk merubah hak akses user/ pemakai

1. Menu Pop Up Password
2. Edit Hak Akses (tambah atau hilangkan cawang pada hak akses pemakai tersebut)

## Jurnal Penyusutan

Penyusutan Aktiva tetap di dalam Armadillo Accounting tidak disertakan di dalam system ini. Jika Anda ingin menghitung penyusutan aktiva tetap Anda, Anda harus menghitung sendiri jumlah penyusutannya dan membuat jurnalnya secara manual pada menu Pop Up Jurnal – Isi jurnal.

## Tutup Buku

Yang dimaksud tutup buku disini adalah tutup buku akhir tahun.

Tutup buku atau penutupan pembukuan merupakan istilah yang digunakan untuk proses akhir dalam suatu periode akuntansi sebelum memasuki periode akuntansi berikutnya. Konsep dasar tutup buku adalah memindahkan "Nominal Accounts" dan "Dividen" ke rekening "Retained Earning (Laba Ditahan)" sehingga diperoleh nilai "Equity (modal)" di akhir periode".

Perkiraan yang perlu di tutup akhir tahun adalah :

1. Pendapatan (revenue)
2. HPP (COGS)
3. Biaya (expenses)

Proses Akhir tahun itu juga berfungsi untuk :

1. Memisahkan bukti transaksi antar periode atau akhir tahun buku
2. Menentukan Rugi Laba akhir periode atau tahun
3. Melakukan Cut-Off antar periode atau tahun buku

Proses ini dimaksudkan sebagai:

1. Mengetahui kekayaan usahanya di akhir periode atau akhir tahun
2. Menilai dan melihat perkembangan pencapaian suatu usaha.

Cara melakukan proses tutup buku dalam program Armadillo Accounting atau Simpan Pinjam adalah sebagai berikut:

1. Cetak laporan neraca percobaan atau laba rugi tahunan per akhir periode atau akhir tahun
2. Masuk menu jurnal
3. Isi jurnal / membuat jurnal baru
4. Pilih tanggal akhir tahun
5. Isi referensi
6. Isi keterangan (ex: jurnal tutup buku per "periode yang akan ditutup")
7. Masukkan semua nilai semua pendapatan (revenue) sampai akhir periode atau tahun (dari neraca percobaan atau rugi laba tahunan) disebelah debet
8. Masukkan semua nilai semua HPP (COGS) sampai akhir periode atau tahun di sebelah kredit
9. Masukkan semua nilai biaya (expenses) sampai dengan akhir periode atau tahun di sebelah kredit
10. Selisih yang merupakan "Rugi laba pertahun" dimasukkan ke perkiraan SHU Ditahan atau SHU Belum Dibagi pada posisi kredit (jika laba/untung)
11. Simpan

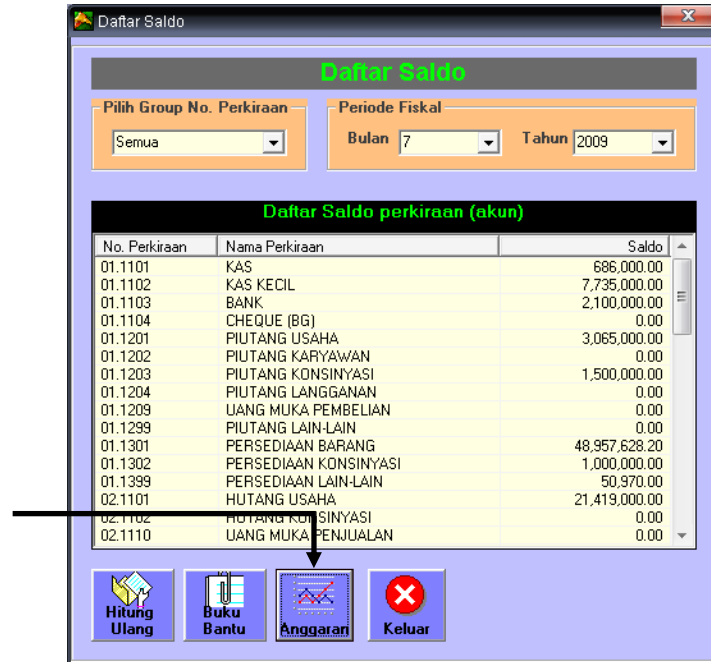
# Anggaran



Anda dapat memasukkan nilai Anggaran (Budget) untuk masing-masing perkiraan ke dalam Armadillo accounting. Anda dapat menganalisa apakah sebuah perkiraan melebihi dari Budget yang sudah anda Anggarkan. Cara memasukkan nilai anggaran adalah dengan cara berikut:

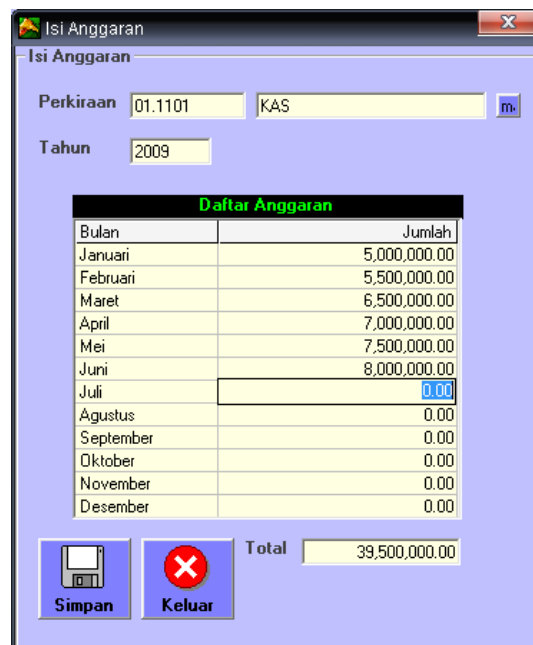
1. Pada Menu utama pilih Daftar Saldo
2. Pilih Tombol Anggaran

Tombol Anggaran



Gambar 13.15. Daftar Perkiraan

3. Tampilan akan seperti berikut



Gambar 13.16. Form memasukkan anggaran

## Armadillo Dalam Jaringan

Program Armadillo Accounting merupakan program yang bisa digunakan dengan menggunakan jaringan (Network) sederhana. Anda cukup hanya dengan bisa melakukan koneksi antar komputer menggunakan windows (Network Neighborhood) dan dapat men sharing suatu folder, maka Armadillo Accounting Anda sudah dapat di gunakan bersama-sama.

Proses pembuatan jaringan dapat di pisahkan menjadi 3 tahapan, yaitu:

- Mengkoneksikan jaringan komputer
- Mensharing direktori data
- Mengarahkan data armadillo ke dalam jaringan

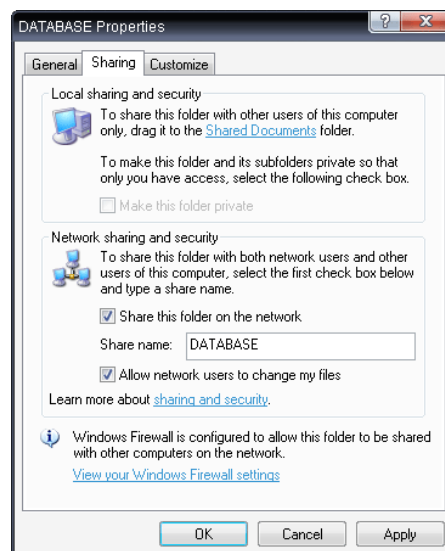
Dari 3 tahapan diatas, kita tidak membahas cara mengkoneksikan jaringan komputer, karena pembahasannya bersifat pengetahuan umum mengenai windows dan sudah banyak panduan untuk melakukan hal itu. Kita hanya akan membahas mengenai sharing data dan setup lokasi databse pada armadillo accounting.

Pembahasan mengenai sharing data, kita asumsikan bahwa Antar komputer sudah ter koneksi dengan baik.

Cara melakukan sharing data adalah sebagai berikut:

Pertama kita melakukan sharing direktori pada komputer dimana terdapat program armadillo accounting yang sudah berjalan dan di dalam komputer itu terdapat data yang Anda pakai.

1. masuk ke dalam windows explorer
2. Sorot direktori dimana terdapat data Anda misal "c:\data\..."
3. Klik Kanan
4. Pilih Sharing
5. Sharing direktori tersebut secara Full Akses
6. Ok



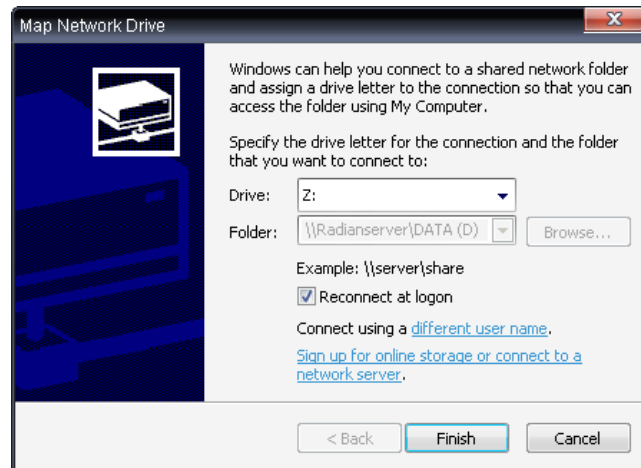
Gambar 13.17. Sharing direktori data

Catatan:  
Selalu masukkan data Anda ke dalam sebuah direktori, Jangan di letakkan di root direktori mical c:\ atau d:\

Selanjutnya komputer ini kita sebut sebagai server

Langkah berikutnya Anda mensetup komputer lain ( yang kita sebut work station)

1. masuk dalam ikon Network Neighborhood
2. Akan muncul daftar nama-nama komputer yang sudah terkoneksi, termasuk komputer server yang menyimpan data kita
3. Pilih komputer server
4. Akan muncul daftar direktori yang sudah di sharing, pilih direktori data yang sudah kita sharing tadi (Klik Kanan)
5. Pilih "Map Network Drive"
6. Setelah muncul pilihan berikut



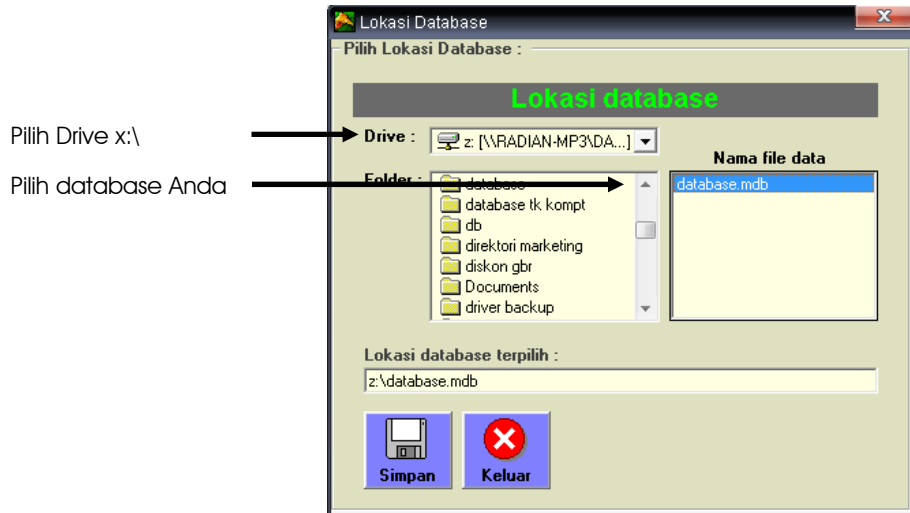
Gambar 13.18. Mapping

7. Pilih salah satu abjad yang di pakai sebagai nama drive sebagai substitusi alamat direktori yang di sharing tersebut (misal x:\)
8. Beri cawang pada tulisan "Reconnect at Log on"
9. OK

Untuk mengetahui setup Anda sudah berhasil ataukah tidak , Anda bisa membuka Windows explorer dan Anda lihat apakah disana sudah terdapat Drive x:\ seperti yang sudah kita setup. Jika ada, maka setup Anda berhasil.

Langkah terakhir adalah mengkoneksikan database armadillo komputer klient menuju database yang ada di server. Caranya adalah sebagai berikut:

1. Buka armadillo accounting yang ada di komputer klient
2. Pilih Menu Pop Up File
3. Pilih Ubah Lokasi database
4. Tampilan akan tampak seperti berikut



Gambar 13.19. Ubah lokasi database



5. Pada pilihan Drive, pilih drive x:\ (server) yang sudah kita mapping tadi
6. Pilih file database yang ada di server
7. Simpan

Catatan:

Pastikan informasi lokasi database yang ada di sebelah bawah sudah berubah mengarah ke drive x:\

Untuk memastikan setup Anda berhasil, Anda keluar dari program armadillo Accounting kemudian Login lagi. (ingat, Anda login menggunakan password yang ada di database komputer server).

Jika Anda berhasil Login, selamat Anda telah selesai mensetup Armadillo Accounting dalam jaringan.

Catatan:

Jika Anda tidak berhasil mengubah lokasi database dengan cara seperti diatas, Anda dapat melakukannya secara manual dengan mengubah isi file Lokasi.txt seperti telah di jelaskan pada Bab sebelumnya (Setup system)



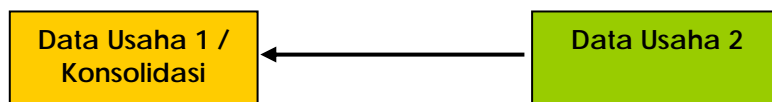
## Konsolidasi Neraca (Menggabungkan Laporan Banyak Perusahaan)

Jika Anda mempunyai banyak usaha atau banyak data dan ingin menggabungkan laporan neraca dan rugi laba Anda menjadi satu, maka dengan memakai Armadillo Accounting memungkinkan Anda untuk mengkonsolidasi (menggabungkan) neraca-neraca yang Anda miliki.

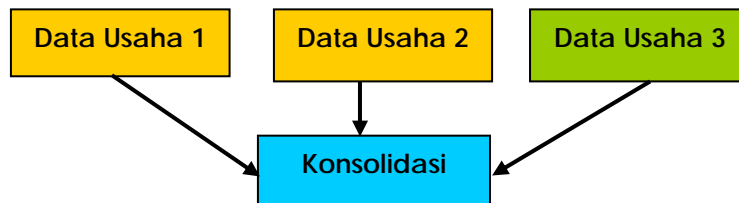
Tidak hanya antar sesama produk Armadillo Accounting Anda bisa mengkonsolidasi, akan tetapi Anda juga dapat mengkonsolidasi laporan Neraca dari produk Armadillo Simpan Pinjam untuk dijadikan satu dengan Armadillo Accounting atau sebaliknya (biasanya digunakan oleh Koperasi Serba usaha).

Sebelum Anda melakukan konsolidasi, Anda harus mengetahui dahulu konsep kerja dari system konsolidasi. Anda dapat menggabungkan database konsolidasi dengan database kerja Anda atau Anda juga bisa (dan lebih disarankan) membuat database sendiri untuk menampung hasil konsolidasi.

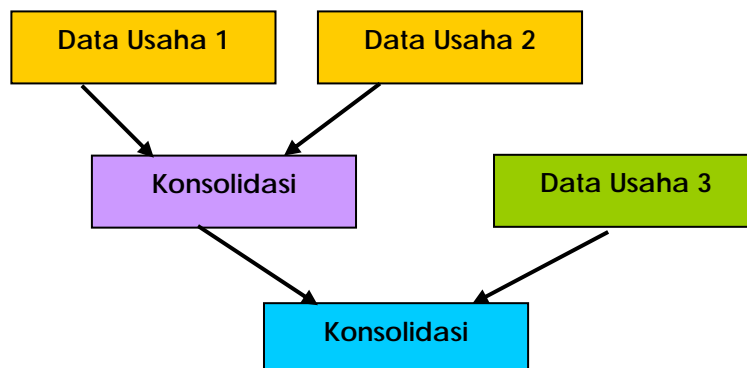
Alur data dapat digambarkan sebagai berikut :



Jika lebih dari dua usaha maka Konsolidasinya dapat seperti berikut:



Atau Anda juga dapat menggabungkannya dengan cara berikut :

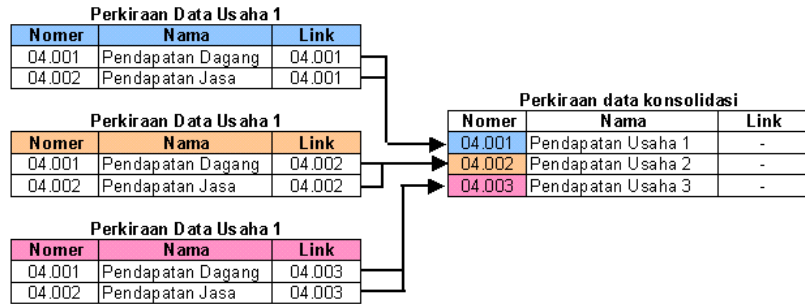


Langkah yang harus dilakukan untuk konsolidasi adalah :

**Langkah 1 : Mempersiapkan Link perkiraan**

Karena penomoran dan penamaan pada daftar perkiraan antara data sumber (data usaha) dengan nama dan nomer pada daftar perkiraan hasil konsolidasi belum tentu sama, maka perlu pengkodean pada perkiraan sumber untuk dimasukkan dalam perkiraan mana dalam daftar perkiraan tujuan nanti.

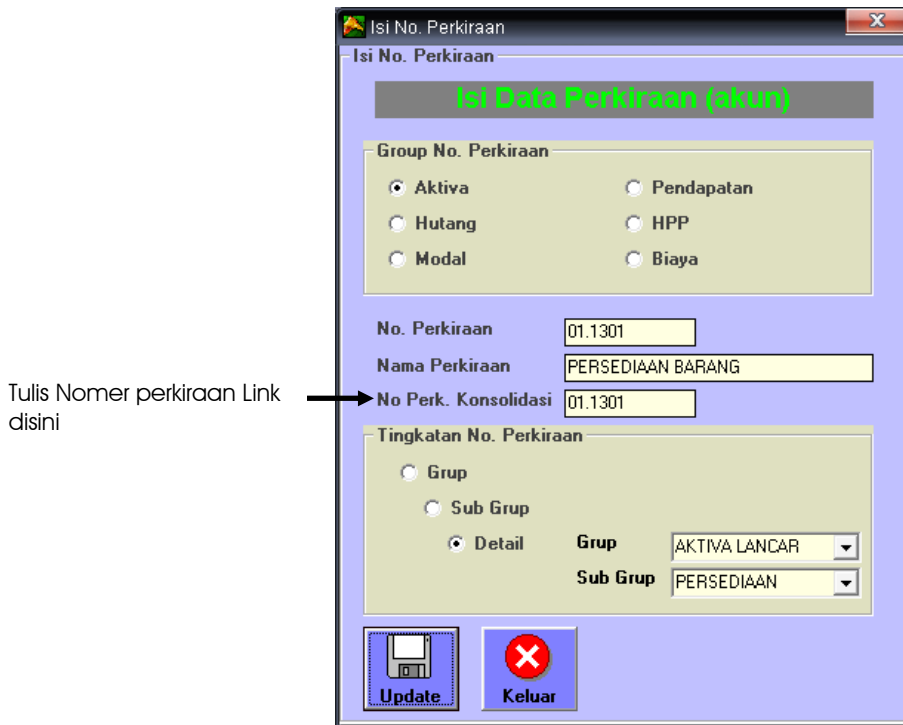
Sebagai ilustrasi sebagai berikut:



Setelah Anda memahami cara penulisan Nomer Link, maka masukkan nomer-nomer ini ke dalam perkiraan sumber.

Caranya adalah sebagai berikut:

1. Buka Armadillo Accounting yang menggunakan data Sumber
2. Buka daftar perkiraan dari menu Pop Up Jurnal- Daftar Perkiraan
3. Satu persatu , Edit perkiraan Anda, dan masukkan nomer Link perkiraan
4. Tampilan akan seperti berikut



Gambar 13.20. Memasukkan Nomer Link

5. Setelah di isi nomer link perkiraannya Tekan Update
6. Ulangi untuk semua perkiraan detail

**Langkah 2 : Melakukan Konsolidasi**

Terlebih dahulu Anda harus sudah menyiapkan database tujuan konsolidasi, yang memiliki nomer perkiraan sesuai dengan link yang di tulis di database sumber. Proses Konsolidasi adalah proses pembuatan jurnal Mutasi perkiraan per satu bulan. Jurnal ini berasal dari database sumber dan ditulis di database tujuan (konsolidasi).

Cara melakukan konsolidasi adalah sebagai berikut:

1. Buka Armadillo Accounting yang menggunakan database Sumber
2. Pilih Menu Pop Up Lain-lain
3. Pilih Konsolidasi
4. Tampilan akan seperti berikut:

Tanggal dari Jurnal yang akan di kirim

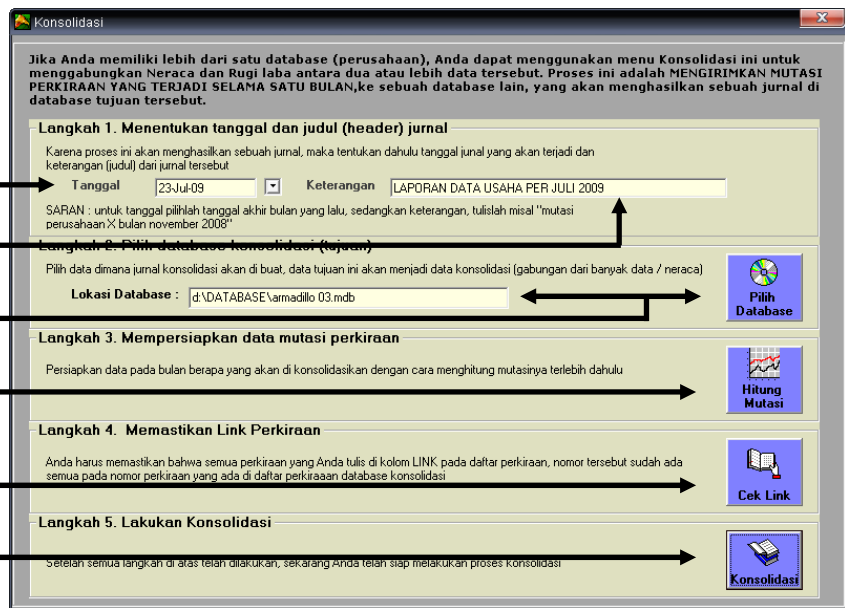
Judul dari Jurnal yang akan di kirim

Database tujuan tempat konsolidasi

Menghitung saldo (mutasi) bulan berapa yang akan dikirim

Cek link perkiraan untuk mengaktifkan tombol konsolidasi

Tombol untuk memulai proses konsolidasi



Gambar 13.21 . Form Konsolidasi

5. Masukkan tanggal, keterangan dan pilih databse tujuan export
6. Setelah itu hitung saldo pada bulan keberapa yang akan dikirim dengan menekan tombol "Hitung Saldo"
7. Setelah selesai di hitung Saldo, Lakukan proses cek link perkiraan dengan menekan tombol "Cek Link Perkiraan". Jika berhasil, maka tombol "Proses Konsolidasi" akan aktif.
8. Lakukan proses konsolidasi dengan menekan tombol "KONSOLIDASI"
9. Selesai. Jika berhasil Anda dapat melihat hasil jurnal kiriman Anda di dalam database tujuan



# Bagian 3

Perawatan data secara berkala akan menjaga kelancaran system Anda, gunakan fasilitas-fasilitas yang ada pada Armadillo Accounting untuk merawat data Anda.

**Bab.14. Perawatan Armadillo Accounting**



## Bab 14

### Perawatan Armadillo Accounting

Penting bagi Anda untuk merasa “aman” dalam menjalankan system. Lakukan proses backup secara berkala, karena Anda tidak pernah tahu kapan sewaktu-waktu data Anda bermasalah. Lakukan kontrol data secara teratur untuk menghindari kerusakan data

a. Backup data dan melihat kembali data backup (restore) .....	14-2
i. Backup data .....	14-2
ii. Restore data .....	14-3
b. Kompresi data .....	14-3
c. Perawatan rutin 3 bulan .....	14-7
d. Trouble shooting .....	14-8
i. Jurnal tidak balance .....	14-8
ii. Reset (User lain sedang melakukan penyimpanan !) .....	14-9
iii. Jurnal balik (reversal) .....	14-10
e. Melacak transaksi .....	14-11
f. Tampilan nilai uang ribuan tertulis satuan saat disimpan .....	14-12
g. Tampilan tanggal terbalik antara bulan dan tanggalnya .....	14-13

# Backup Data dan Melihat Kembali Data Backup (Restore)

**Penting bagi Anda untuk selalu melakukan Backup data, ingat, di manapun di dunia ini tidak ada yang memiliki data seperti yang Anda punya, data itu hanya Anda yang punya. Anda tidak bisa meminta, mengcopy atau membelinya dari orang lain.**

Setelah Anda mulai menjalankan program Armadillo Accounting pada usaha Anda, maka Anda akan memiliki sebuah file data yang terus berkembang. Data ini hanya Anda yang punya, dan apabila file ini rusak atau hilang, Anda tidak bisa meminta atau membeli dari tempat lain, karena hanya Anda yang memiliki file data itu.

Karena pentingnya hal itu dan keunikan data Anda, penting sekali jika Anda melakukan Backup data Anda secara berkala, karena kita tidak bisa tahu kapan sewaktu-waktu data kita bisa hilang atau rusak.

Seberapa sering backup data dilakukan?, sebenarnya tidak ada penentuan waktu untuk keharusan melakukan backup. Backup boleh dilakukan kapan saja.

Kita bisa berpedoman bahwa semakin sering di backup maka akan semakin baik (aman), akan tetapi muncul pertimbangan mengenai waktu kita yang terpakai dan space pada media backup kita, oleh karena itu Anda bisa memperkirakan , kapan waktu backup ideal Anda, harian, mingguan atau bulanan.

Catatan:

Saat data Anda rusak atau hilang, sehingga Anda harus menggunakan data backup Anda, maka Anda harus mengisi ulang transaksi yang terjadi mulai dari waktu backup dilakukan sampai dengan sekarang (saat data rusak). Artinya semakin sering backup Anda lakukan , maka semakin sedikit data yang harus kita masukkan.

## Melakukan Backup Data

Proses Backup data pada dasarnya adalah proses menggandakan file data yang kita punya. Proses itu dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

1. Mengcopy file data Anda dari windows explorer atau
2. Melakukan Backup dari system Armadillo Accounting.

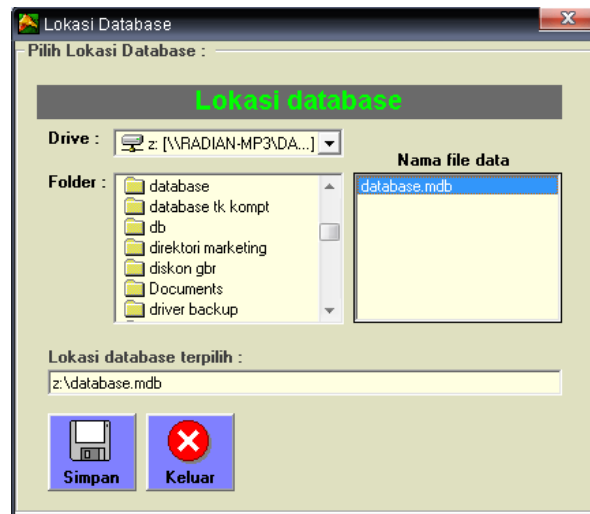
Kita akan membahas mengenai Backup yang dilakukan di dalam system Armadillo Accounting. Caranya adalah sebagai berikut

1. Buka menu Pop Up File
2. Pilih Backup Database

Catatan:

Media Backup bisa bermacam-macam, Anda bisa menggunakan CD RW, USB FlashDisk, Hardisk ,Tape Backup dan lain lain. Media Backup sebaiknya merupakan Hardware selain hardware (hardisk) yang sedang digunakan data aktif Anda.

3. Tampilan akan seperti berikut



Gambar 14-1. Backup data aktif

4. Pilih lokasi direktori penyimpanan dan Nama file backup Anda
5. Anda boleh memberi nama sama atau berbeda dengan nama file backup sebelumnya.
6. Jika Anda memberi nama sama, maka Anda harus meng "over write" data sebelumnya, sehingga Anda lebih hemat dengan space media penyimpan Anda.
7. Setelah semua terisi, Simpan
8. Proses Backup data aktif Anda selesai

## Meng-Restore data

Restore data adalah proses memanggil / melihat kembali data backup yang sudah kita simpan. Proses restore biasanya dilakukan karena data yang asli rusak atau salah, sehingga kita memerlukan data backup yang masih baik.

Cara melakukan proses restore sebenarnya cukup sederhana, Anda hanya perlu mengubah lokasi database menuju data backup Anda. Otomatis begitu Anda me restart program Anda, Anda sudah berada pada data backup.

Cara mengubah lokasi database dapat Anda baca pada bagian awal buku petunjuk ini.

## Kompresi Data

Proses Kompres data adalah proses menghapus sebagian data yang di tidak perlukan lagi , jika Anda tidak yakin pada apa yang Anda lakukan, atau pengetahuan Anda tentang Armadillo Accounting masih belum memadai, minta bantuan Administrator yang sudah berpengalaman untuk membantu Anda.

Saat Anda menjalankan program Armadillo Accounting, Anda tiap hari menuliskan transaksi Anda ke dalam file database yang Anda pakai, otomatis tiap hari file data Anda akan semakin besar, seiring dengan data transaksi Anda, yang sudah terekam. Saat file data Anda semakin besar, system akan berjalan bertambah berat, hal ini akan berpengaruh pada proses kerja (Penyimpanan) Anda.

Meskipun semua data sudah saling terintegrasi, akan tetapi secara garis besar dapat di pisah menjadi 2 data, yaitu

- ❑ data Aktif (data yang masih terus dibutuhkan) dan
- ❑ data pasif (data yang digunakan hanya sebagai pengingat / rekaman)

Kedua data itu sudah otomatis ada begitu Anda menjalankan system, sebagai contoh data aktif dan data pasif adalah sebagai berikut:

1. Data aktif adalah data tagihan piutang pelanggan yang belum lunas, sedangkan data pasif adalah data piutang yang sudah di bayar oleh pelanggan.
2. Data aktif dan pasif juga terdapat dalam transaksi hutang
3. Data aktif adalah data order barang yang belum terkirim, sedangkan data pasif adalah data order barang yang sudah terkirim atau kadaluarsa.

Dan ada beberapa lagi mengenai data aktif dan pasif ini.( lebih jelas mengenai data yang bisa dihapus akan diterangkan pada bagian bawah)

Dengan metode data pasif dan data aktif ini, maka untuk mengatasi masalah file data yang terus bertambah besar setiap hari, secara berkala, kita bisa membackup lalu menghilangkan data pasif ( yang sudah tidak terpakai), agar stabilitas dan kecepatan system terus terjaga. Proses ini kita sebut proses kompress data.

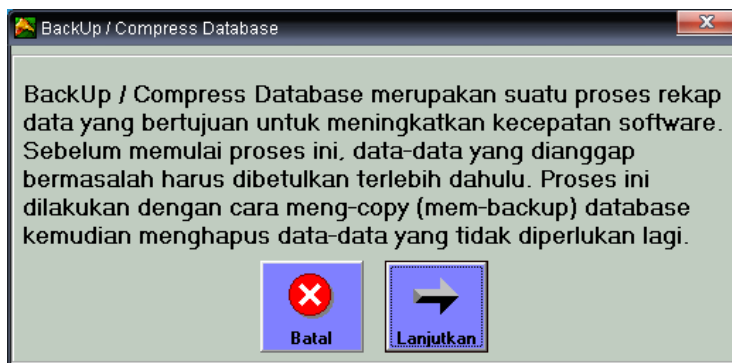
Proses kompress data bisa dibatasi sampai dengan tanggal yang dikehendaki. Biasanya proses kompress data dilakukan tiga bulan sekali (rata-rata), akan tetapi ini tidak bisa menjadi acuan Anda untuk melakukannya, proses kompress bisa dilakukan lebih cepat atau lebih lama. Anda bisa melakukannya dalam satu bulan , tiga bulan, enam bulan atau bahkan satu tahun sekali. Lama atau cepat Anda melakukan kompress dipengaruhi oleh banyaknya transaksi tiap hari yang Anda lakukan. Semakin banyak transaksi , maka semakin cepat Anda harus melakukan kompress data.

Catatan:

Sebelum melakukan kompress data (hapus data) Anda harus memastikan tidak ada data yang bermasalah (misal: jurnal tidak balance). Jika ada kesalahan, koreksi terlebih dahulu.

Cara melakukan kompresi data adalah sebagai berikut:

1. Pilih menu Pop Up file
2. Pilih Backup / Compress database
3. Kemudian akan terdapat jendela peringatan, pilih Lanjutkan



Gambar 14.2. Peringatan Kompresi data



- Proses berikutnya adalah Anda diharuskan membackup data Anda yang akan di kompress.

Peringatan !  
 Ingat, begitu Anda masuk dalam jendela kompress, Anda HARUS melakukan penghapusan data satu persatu, minimal Anda harus melakukan Rekap Jurnal. Pastikan Backup Anda sempurna sebelum masuk dalam jendela kompress.

- Lakukan proses backup seperti dijelaskan diatas.
- Setelah proses Backup selesai Anda akan masuk jendela Kompresi seperti berikut:

Tentukan sampai batas tanggal berapa dari data Anda yang ingin di kompress

Tentukan batas terakhir data yang ingin dihapus

Klik tombol-tombol dibawah untuk menghapus data

Tombol – tombol untuk proses penghapusan data

Tombol wajib yang harus dipilih sebelum Anda bisa keluar dari form ini

Tombol keluar akan aktif setelah proses Rekap jurnal dilakukan

Gambar 14.3. Jendela Kompresi

- Klik satu persatu data yang ingin dihapus
- Tombol terakhir (tombol wajib) yang Anda jalankan adalah Rekap Jurnal, setelah proses ini Anda jalankan, maka tombol keluar akan aktif dengan sendirinya.
- Selesai

Penjelasan mengenai tombol – tombol yang ada :

No	Nama	Keterangan
1	Data transaksi penjualan	Data transaksi penjualan yang terdapat pada daftar transaksi penjualan, yang terjadi sebelum tanggal batas yang dipilih, akan dihapus. Jika terdapat retur penjualan pada tanggal-tanggal tersebut, Anda harus menjalankannya secara manual (lihat pada bagian retur penjualan)
2	Data Pembayaran hutang	Saat kita melakukan pembayaran hutang, akan di simpan sebagai sebuah data transaksi, data tersebut yang akan dihapus.
3	Order penjualan yang sudah dikirim	Data order penjualan yang belum terkirim dengan yang sudah terkirim di simpan dalam tempat yang berbeda, data order yang sudah terkirim yang akan dihapus
4	Data transaksi pembelian	Data transaksi pembelian yang terdapat pada daftar transaksi pembelian, yang terjadi sebelum tanggal batas yang dipilih, akan dihapus. Jika terdapat retur pembelian pada tanggal-tanggal tersebut, Anda harus menjalankannya secara manual (lihat pada bagian retur pembelian)
5	Data pembayaran piutang	Saat kita menerima pembayaran piutang, akan di simpan sebagai sebuah data transaksi, data tersebut yang akan dihapus.
6	Order pembelian yang sudah diterima	Data order pembelian yang belum terkirim dengan yang sudah terkirim di simpan dalam tempat yang berbeda, data order yang sudah terkirim yang akan dihapus
7	Data retur penjualan	Transaksi-transaksi retur yang sudah dilakukan sampai dengan tanggal batas akan dihapus.
8	Data hutang yang sudah lunas	Data-data hutang per transaksi yang sudah lunas akan di hapus. (tetapi yang masih outstanding atau baru dibayar sebagian tidak ikut terhapus)
9	Data transaksi Kas dan Bank	Transaksi Kas masuk dan kas keluar juga Bank masuk dan bank keluar yang kita jalankan di modul Kas bank akan membentuk data selain jurnal. Data ini yang akan di hapus sampai dengan tanggal batas.
10	Data retur pembelian	Transaksi-transaksi retur yang sudah dilakukan sampai dengan tanggal batas akan dihapus.
11	Data piutang yang sudah lunas	Data-data piutang per transaksi yang sudah lunas akan di hapus. (tetapi yang masih outstanding atau baru dibayar sebagian tidak ikut terhapus)
12	Kartu keluar masuk Barang persediaan	Saat melakukan transaksi penjualan dan pembelian akan tercatat pada keluar masuk data barang sebagai record. Data keluar masuk barang ini ada mulai system dijalankan. Yang akan di hapus adalah data keluar masuk mulai dari awal sampai dengan batas tanggal yang dipilih. Sedangkan jumlah akhir barang tidak mengalami perubahan
13	Transaksi penjualan (cashier)	Saat Anda juga menggunakan Armadillo cashier, maka akan terdapat data penjualan (yang nantinya akan di import). Jika Anda sudah melakukan import data tersebut, maka Anda dapat menghapusnya, sampai batas tanggal yang dipilih
14	Rekap Jurnal	Satu-satunya tombol yang wajib di pilih adalah tombol ini. Rekap jurnal adalah proses merekap semua jurnal dari awal sampai dengan tanggal di pilih, menjadi satu jurnal.

## Perawatan Rutin 3 Bulan

Program Armadillo Accounting adalah sebuah program aktif yang terus di kembangkan, selalu dapatkan Versi yang terbaru. Pastikan data Anda selalu dalam keadaan "Baik". Jadikan perkembangan Armadillo Accounting sejalan dengan perkembangan bisnis Anda.

Selama Anda menjalankan program Armadillo Accounting di usaha Anda, maka kompleksibilitas system Anda akan terus meningkat sejalan dengan perkembangan usaha Anda. Demikian juga dengan besarnya file data yang Anda punya (seperti di bahas pada bagian sebelumnya, "Kompresi data"). Untuk itu penting bagi Anda untuk terus mengikuti perkembangan system Armadillo Accounting untuk diterapkan di usaha Anda.

Sebagai produsen atau pengembang dari system Armadillo Accounting, Radian Multi Prima sangat memahami betul pentingnya perasaan "Aman" bagi para pengguna saat menjalankan system ini.

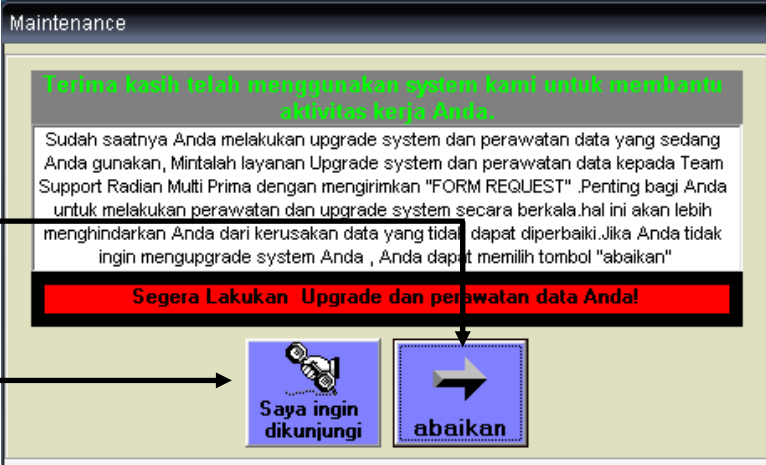
Penting bagi para pengguna(user) terutama yang tidak memiliki staff Ahli di bidang IT, bisa mempunyai tempat untuk bertanya mengenai system yang sedang dijalankan.

Untuk mengatur rutinitas upgrade dan perawatan data oleh pihak Radian Multi Prima, didalam Armadillo Accounting terdapat warning / peringatan secara berkala (tiga bulanan) agar system dilakukan perawatan dan upgrade. Anda dapat mengajukan permintaan kepada Pihak Radian Multi prima atau Authorized Reseller nya untuk membantu melakukan perawatan dan Upgrade, serta memberikan konsultasi dan saran mengenai system yang sedang Anda jalankan.

Tampilan dari system warning akan muncul saat Anda memanggil program armadillo Accounting dengan tampilan seperti berikut:

Anda dapat mengabaikan peringatan diatas dengan menekan tombol ini

Jika Anda ingin mendapatkan layanan perawatan data sekaligus upgrade system, pilih disini



Gambar 14.4. warning upgrade / maintenance

Jika Anda memilih untuk melakukan Upgrade dan perawatan, maka Anda akan masuk dalam form Maintenance. Anda bisa mengajukan permintaan (request) untuk Upgrade dan perawatan meminta kunjungan team support secara langsung ke tempat Anda atau Anda bisa memilih untuk dilayani via internet (email).

Proses Maintenance

**Perawatan data**

Permintaan layanan upgrade system dan perawatan database (compact and repair) , dapat menghubungi : SUPPORT TEAM Radian Multi Prima telp: 0341- 992 5605 Email : support@radiansystem.com, Anda dapat memilih untuk minta kunjungan ke tempat Anda atau layanan via internet. Jika Anda memilih layanan via internet, kirim email Request Anda yang berisi Nama, Customer ID, No.Product, dan kode komputer ke support@radiansystem.com, kemudian tunggu reply email panduan berikutnya

**Saya ingin dikunjungi**      **Saya ingin kirim e-mail**

**Informasi System Anda**

Tanggal Hari Ini : 23-Jul-10

Kode Komputer : a4hdDwyePckBZD72Y

Tulis ulang kode komputer di atas, lalu tekan tombol cek penulisan, kemudian kirim ke Support Team Radian Multi

**Tulis ulang disini**

Masukkan kode aktivasi yang Anda peroleh disini :

**Cek Penulisan**      **Proses Aktivasi**      **Saya tidak meminta layanan**

Gambar 14.5. Form Maintenance

## Trouble Shooting

Semakin Anda memahami system Armadillo Accounting, maka semakin mahir Anda untuk melakukan koreksi kesalahan. Gunakan semua fasilitas-fasilitas yang ada untuk membantu menemukan kesalahan yang ada. Bagian ini akan membahas mengenai sebagian pekerjaan seorang data administrator yang bertugas untuk membantu kelancaran system saat digunakan. Permasalahan yang di bahas disini hanya berhubungan dengan system Armadillo Accounting, tidak membahas permasalahan yang ada karena Operating Systemnya.

### Jurnal tidak balance

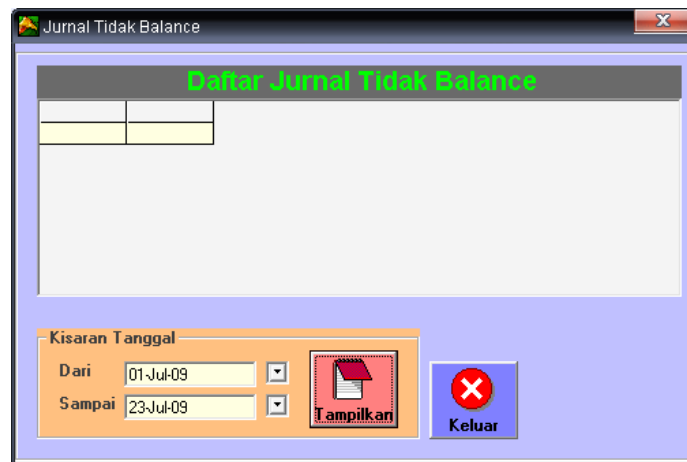
Saat kita menjalankan Armadillo Accounting , terkadang tidak selalu setiap transaksi yang kita lakukan sukses seperti yang kita harapkan, kadang terjadi permasalahan saat kita melakukan penyimpanan. Hal ini disebabkan (salah satu penyebabnya) biasanya karena setup-setup yang dilakukan masih terdapat kesalahan, sehingga menimbulkan jurnal yang tidak balance (tidak sama antara sisi debit dan kredit).

Jika kesalahan itu segera kita ketahui saat kita selesai melakukan transaksi, maka lebih mudah bagi kita untuk segera menganalisa jurnal mana yang salah. Tetapi jika kita tidak mengetahui ke tidak balance an itu segera (pada saat transaksi), dan kita mengetahuinya saat membuka laporan neraca (yang tidak balance). Maka kita harus meneliti satu persatu jurnal mana yang salah. Hal ini akan sangat memakan waktu dan tenaga, tergantung dari banyaknya transaksi kita setiap bulannya.

Untuk mengatasi hal tersebut, di Armadillo Accounting di sediakan sebuah fasilitas untuk mencari jurnal-jurnal yang tidak balance.

Cara melakukannya adalah sebagai berikut:

1. Buka menu Pop Up Lain-lain
2. Pilih Jurnal tidak balance
3. Tampilan akan seperti berikut



Gambar 14.6. mencari jurnal tidak balance

Pilih periode (jangka waktu) tanggal jurnal yang akan dicari

4. Klik Tampilkan
5. Jika ada jurnal yang tidak balance, maka akan otomatis muncul di daftar jurnal tersebut.

Tip:

Jika Komputer Anda type lama (lambat), Anda sebaiknya tidak mengambil range periode terlalu panjang, lebih baik Anda mengambil range pendek dan melanjutkan dengan range berikutnya.

Setelah Anda melakukan pembenahan jurnal (dengan cara menghapus dan mengisikannya kembali jurnal yang benar), Anda sebaiknya juga mencari kesalahan tersebut di sebabkan oleh apa, Jika belum di perbaiki maka kesalahan seperti itu bisa terulang lagi.

## Reset

### (User lain sedang melakukan penyimpanan !)

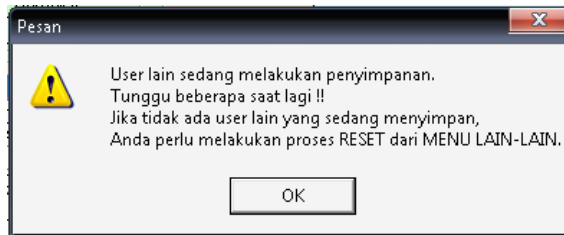
Program Armadillo Accounting adalah program yang di rancang untuk digunakan secara multi user (banyak pemakai). Oleh karena itu perlu adanya sebuah mekanisme yang mengatur arus dari data yang masuk, agar tidak bertumpang tindih.

System jaringann pada Armadillo Accounting menggunakan system jaringan sederhana (sharing data), maka jika saat terjadi proses penyimpanan (yang bersamaan), user (pemakai) harus antri (beberapa detik) menunggu transaksi mana yang harus di proses terlebih dahulu.

Proses penyimpanan data pada armadillo Accounting pada sebuah transaksi adalah sebagai berikut :

1. Begitu Anda menekan Tombol Simpan
2. System akan mengunci database agar tidak dilakukan penyimpanan oleh user lain
3. Proses peyimpanan transaksi tersebut dilakukan
4. Setelah selesai semua , Kunci penyimpanan di buka kembali
5. Tombol simpan akan redup (Read only)

Jika Anda sebagai user kedua yang melakukan penyimpanan, maka saat Anda tekan tombol simpan, akan muncul peringatan untuk menunggu proses penyimpanan user pertama selesai.



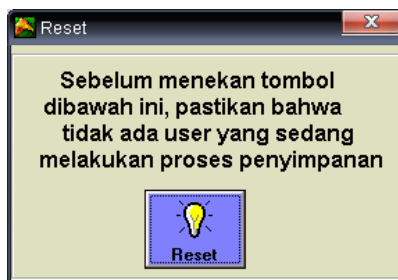
Gambar 14.7. user lain sedang menyimpan

Tunggu beberapa saat, kemudian tekan simpan lagi, maka Anda baru bisa melakukan proses penyimpanan.

Jika systemnya berjalan secara ideal, maka langkah-langkahnya akan seperti itu, akan tetapi masalah timbul jika transaksi pertama tidak sukses dalam melakukan penyimpanan (terjadi ditengah proses penyimpanan), otomatis database dalam keadaan terkunci sehingga transaksi kedua dan seterusnya tidak bisa disimpan (karena database sudah terlanjur dikunci oleh transaksi pertama dan belum di buka).

Untuk mengatasi hal itu maka kita harus membuka kunci (me reset), agar database bisa disimpan lagi. Untuk melakukan hal itu caranya adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu Pop Up lain-lain
2. Pilih Reset
3. Tampilan akan seperti berikut



Gambar 14.8. Reset

4. Tekan tombol reset
5. Kemudian kembali ke transaksi kedua ( yang akan disimpan)
6. Tekan Tombol Simpan
7. Transaksi kedua akan tersimpan

Catatan:

Untuk memasukkan transaksi yang pertama lagi, Sebaiknya Anda harus mencari tahu terlebih dahulu dimana letak kesalahannya.

### Jurnal balik (reversal).

Seperti dijelaskan sebelumnya bahwa jika terjadi kesalahan transaksi, maka kita harus mengulanginya lagi dengan melakukan transaksi yang sama kan tetapi dengan nilai minus. Transaksi yang dilakukan dengan angka minus, sebenarnya diubakan sebagai pengganti dari pembuatan jurnal reversal (jurnal balik).karena pada system akuntansi kita tidak boleh menghapus sebuah jurnal secara langsung, akan tetapi kita harus melakukan jurnal balik.

Pada system Armadillo Accounting, tombol hapus akan redup (read only) jika yang di sorot adalah jurnal yang sudah balance, tombol ini akan aktif hanya pada jurnal yang tidak balance.

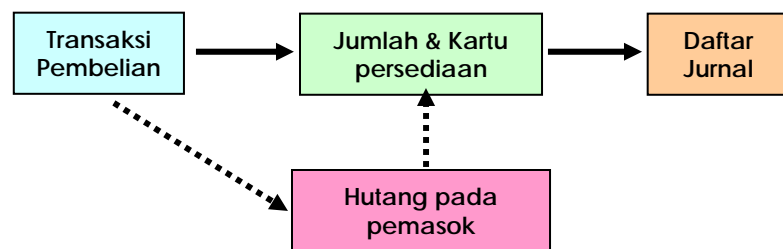
Untuk "menghapus" jurnal yang sudah balance, Anda harus jurnal reversal untuk jurnal tersebut dengan menekan tombol isi

## Melacak Transaksi

System armadillo accounting adalah sebuah system yang integrated (terpadu). Begitu Anda menjalankan sebuah transaksi , maka akan berimbas pada modul-modul yang lain secara bersamaan.

Jika sebuah kesalahan transaksi terjadi di salah satu modul, Anda tidak bisa menyelesaikan masalah hanya di satu modul itu saja, tatapi Anda harus juga melihat pada modul-modul yang lain. Sebagai panduan untuk melihat modul apa saja yang terpengaruh pada sebuah transaksi, dapat dilihat pada bagan berikut:

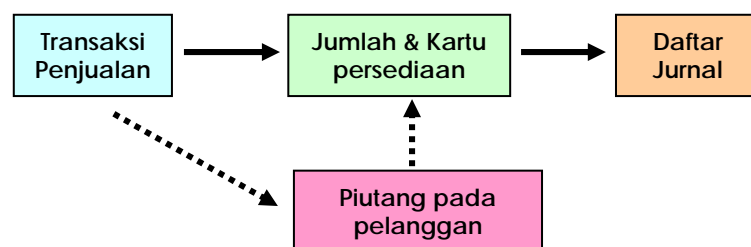
### Pembelian dan retur



### Order Pembelian

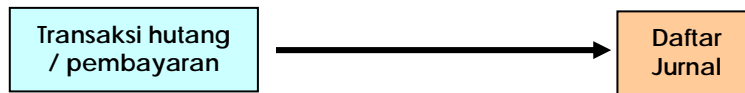
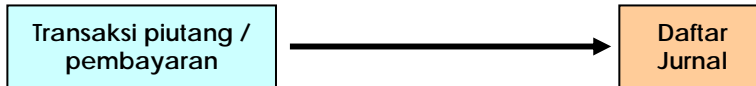
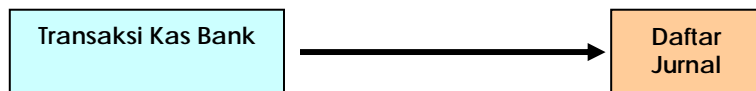
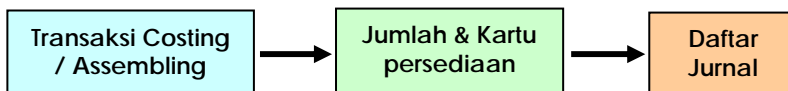


### Penjualan dan retur



### Order Penjualan



**Hutang****Piutang****Kas Bank****Costing /Assembling****Tip:**

Jika Anda merasa terdapat selisih nilai dalam sebuah perkiraan Anda, Anda dapat menggunakan fasilitas Buku Bantu (baca bab 12) untuk memulai melacak selisih tersebut. Dari sana Anda akan mendapat gambaran nilai selisih tersebut berasal dari transaksi apa.

## Tampilan Nilai Uang Ribuan Tertulis Satuan Saat Disimpan

Pertama kali Anda mengenal Armadillo Accounting, Anda akan mencoba dahulu menjalankan beberapa transaksi. Tidak semua transaksi berjalan ideal seperti yang diinginkan, adakalanya muncul sebuah masalah yang dikarenakan setup operating system (windows) tidak sama seperti yang dikehendaki system Armadillo. Masalah yang terkadang muncul pada saat kita pertama kali mencoba adalah tampilan nilai uang yang tidak sama dengan yang kita tuliskan.

Sebagai contoh kita mencatat pengeluaran kas sejumlah Rp 10.000,- akan tetapi di dalam system Armadillo Accounting hanya terbukukan (tercatat) sejumlah Rp 10,- saja.

Masalah ini timbul karena adanya perbedaan setting nilai Currency pada windows yang Anda pakai. Armadillo Accounting menggunakan setting (regional Setting) default pada windows, yaitu untuk pemisah ribuan menggunakan karakter koma (,) , sedangkan untuk nilai desimal menggunakan titik (.), jika Anda membalik karakter tersebut ( Ribuan menggunakan titik dan desimal menggunakan koma) seperti setting nilai Currency Indonesia, maka otomatis jika Anda menulis Rp10.000,- akan



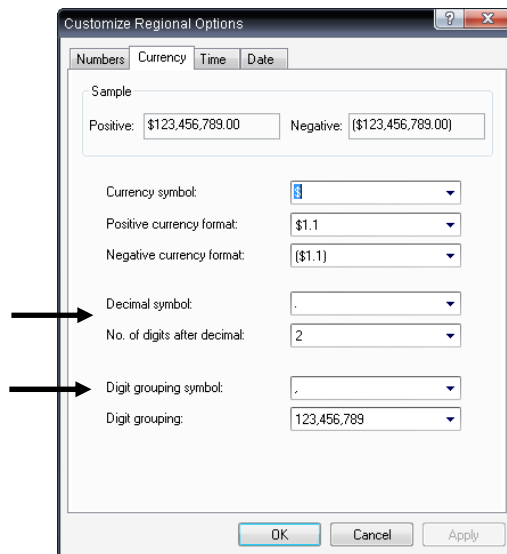
tercatat hanya Rp 10,- , karena nilai titik disana dianggap pemisah nilai desimal.

Cara merubah setting Currency pada windows Anda adalah sebagai berikut :

1. Pilih Start – Setting
2. Pilih Control panel
3. Pilih Regional and Language Options
4. Pada windows XP pilih Advance sedangkan pada windows 98 pilih jendela Currency.
5. Pada jendela Currency Anda rubah “decimal symbol” dengan titik (.) sedangkan “Digit grouping symbol” dengan koma (,)
6. OK

Karakter titik untuk nilai desimal

Karakter koma pemisah ribuan



Gambar 14.8. Setting Currency

## Tampilan Tanggal Terbalik antara Bulan dan Tanggalnya

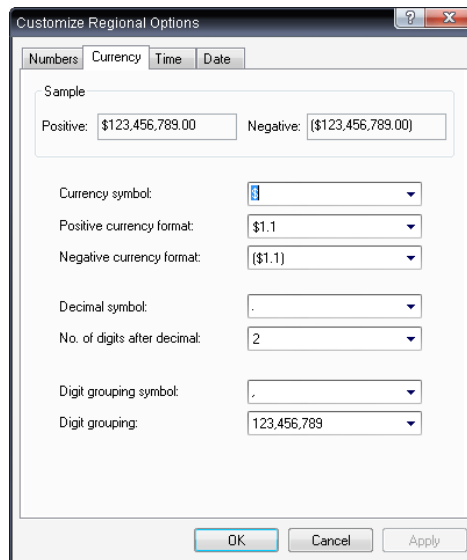
Hampir sama dengan masalah diatas, akan tetapi masalah ini tidak mengganggu dengan keakuratan perhitungan data, masalah ini hanya sebagai kenyamanan pemakai untuk melihat sebuah data.

Saat kita melakukan transaksi, kita perlu melihat tanggal yang akan kita catat sudah sesuai atau belum. Jika kita di Indonesia sudah terbiasa menggunakan / melihat tanggal dengan urutan Tanggal, bulan lalu tahun, maka saat tampilan urutan tanggal adalah Bulan/Tanggal/Tahun atau lebih sulit lagi tahun/bulan/tanggal, kita akan merasa kurang nyaman dalam melihat tampilan tanggal tersebut.

Untuk merubah tampilan tanggal agar sesuai dengan keinginan kita, maka caranya hampir sama dengan merubah currency seperti di jelaskan diatas yaitu:

1. Pilih Start – Setting
2. Pilih Control panel
3. Pilih Regional and Language Options

4. Pada windows XP pilih Advance sedangkan pada windows 98 pilih jendela Date.
5. Pada jendela Date Anda rubah/ pilih kebawah "short date style" sesuai dengan yang Anda inginkan
6. DD mewakili tanggal, MMM mewakili bulan dengan huruf (misal JAN,FEB),MM mewakili bulan dengan angka, dan YY mewakili tahun.
7. OK



Gambar 14.9. Setup bentuk tanggal

Copyright 2003-2009  
 Radian Multi Prima  
 www.radiansystem.com

Perawatan  
 Armadillo