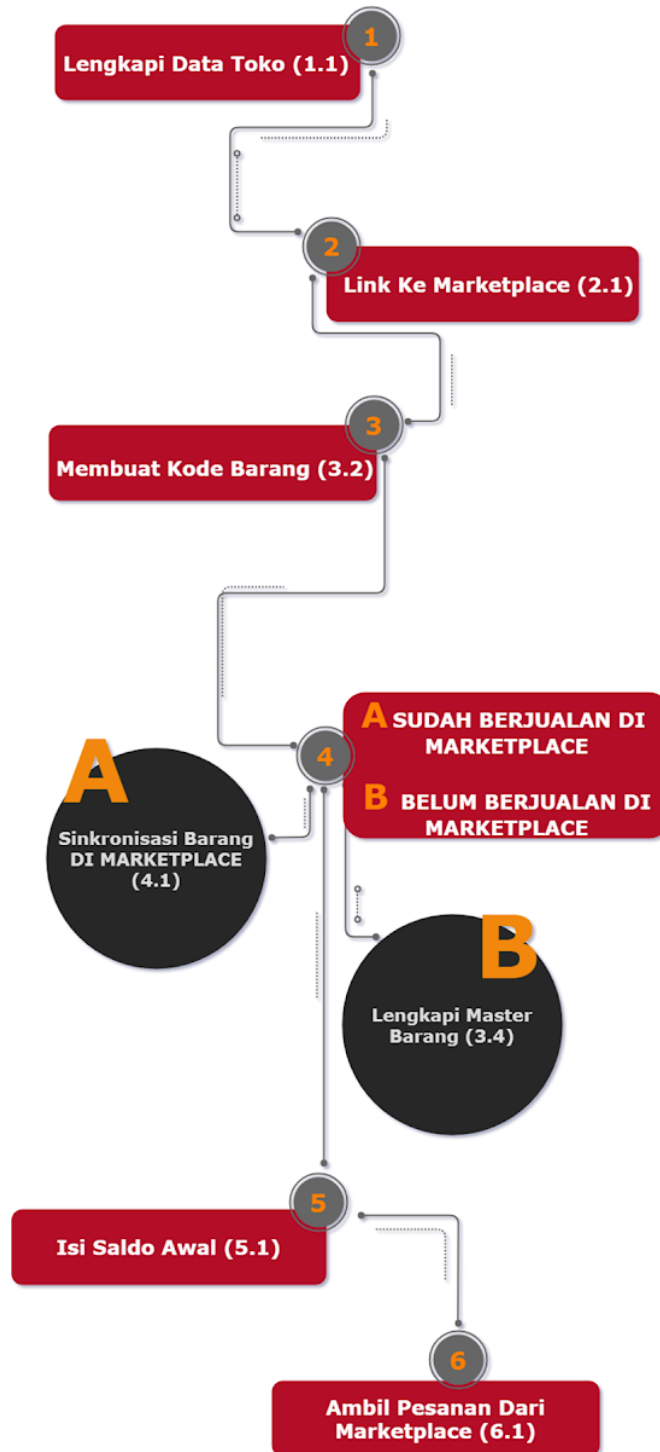




**Mengelola Akun Marketplace Dengan Master Online**  
Standar Operasional Prosedur (SOP) / User Guide Master Online

# 6 LANGKAH AWAL

memulai Master Online

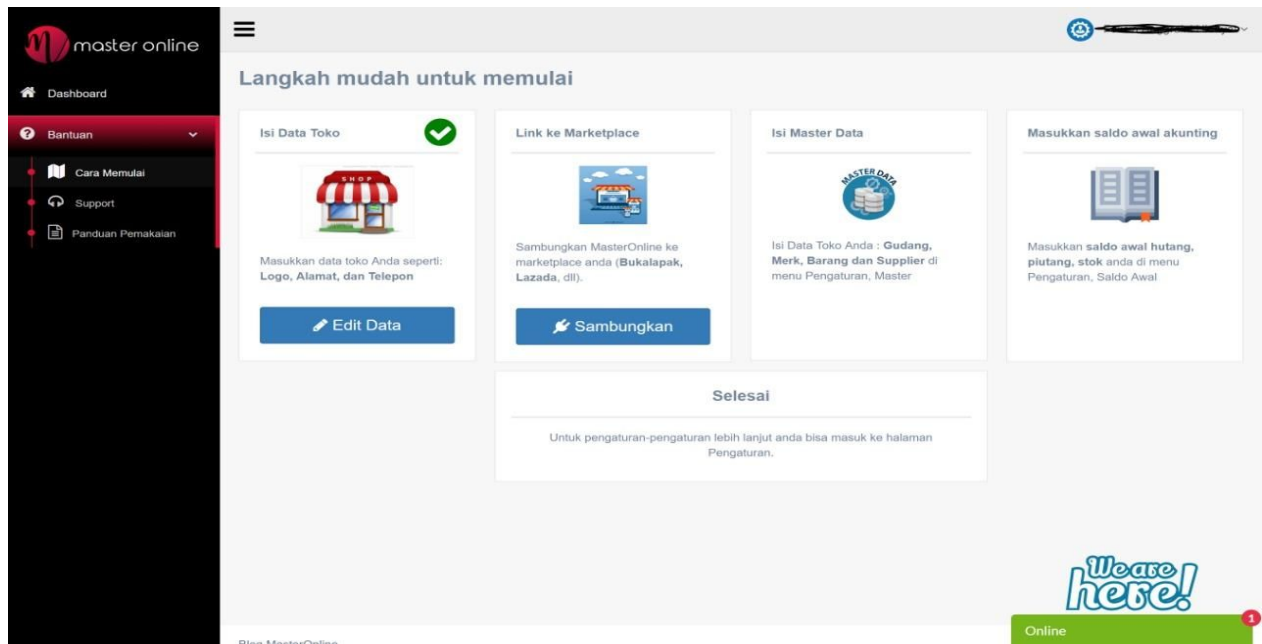


# Daftar Isi

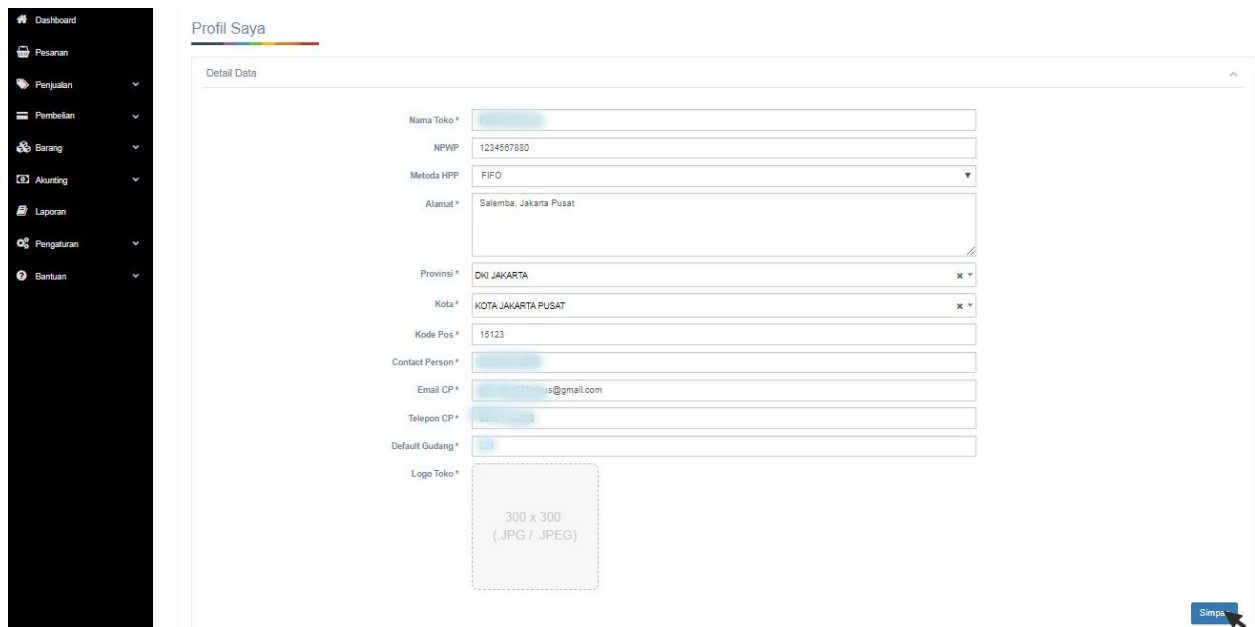
6 LANGKAH AWAL MEMULAI MASTER ONLINE (Flowchart)	2
<b>1. Lengkapi Data Toko</b>	<b>5</b>
<b>2. Link Ke Marketplace</b>	<b>6</b>
2.1 SHOPEE	7
2.2 BUKALAPAK	9
2.3 LAZADA	10
2.4 BLIBLI	12
2.5 TOKOPEDIA	16
<b>3. Master Data</b>	<b>17</b>
3.1 Master Gudang	18
3.2 Cara Membuat Kode Barang	19
3.2.1 Kode Barang Non Variasi	19
3.2.2 Kode Barang Memiliki Variasi	19
3.3 Kategori Barang	20
3.3.1 Setting Struktur Variasi	21
3.4 Merk Barang	22
3.5 Barang	23
3.5.1 Setting Master Barang	24
3.5.2 Setting Master Barang Variasi	26
3.6 Supplier	30
3.7 Pembeli (Optional)	31
<b>4. Sinkronisasi Barang</b>	<b>32</b>
<b>5. Saldo Awal Akunting</b>	<b>34</b>
5.1 Saldo Awal Hutang	34
5.2 Saldo Awal Piutang	35
5.3 Saldo Awal Stok	35
<b>6. Pesanan</b>	<b>37</b>
6.1 Pesanan Offline	38

6.2 Sudah Dibayar	39
6.3 Packing	40
6.4 Invoicing	40
6.5 Selesai	40
<b>7. Penjualan</b>	<b>41</b>
7.1 Faktur	41
7.2 Retur Penjualan	42
7.3 Pembayaran Piutang	44
<b>8. Pembelian</b>	<b>46</b>
8.1 Invoice	46
8.2 Retur Pembelian	47
8.3 Pembayaran Hutang	48
<b>9. Posting</b>	<b>49</b>

# 1. Lengkapi Data Toko



Lengkapi data User dengan mengisi **data toko** Anda seperti Logo, Alamat, dan Telepon untuk terhubung dengan Marketplace.



Simpan data yang telah Anda lengkapi dalam Detail Data yang diminta, klik tombol **Simpan** di pojok kanan bawah halaman Profil Saya (Detail Data).

## 2. Link Ke Marketplace

Hubungkan Master Online dengan Marketplace Anda, klik menu **Pengaturan** > **Link** > **Link ke Marketplace**.

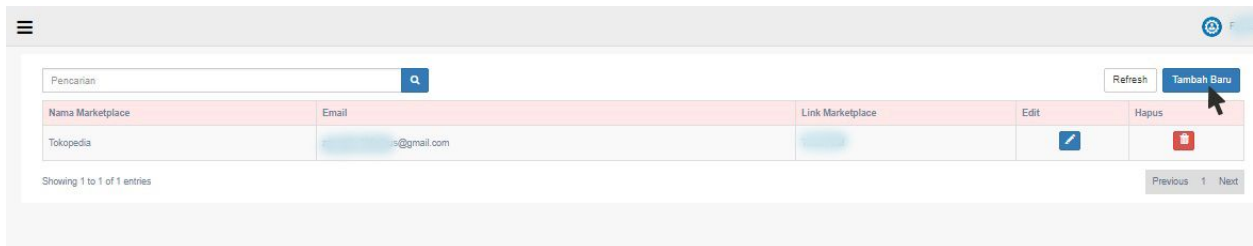


*Pengaturan*



*Link >Link Ke Marketplace*

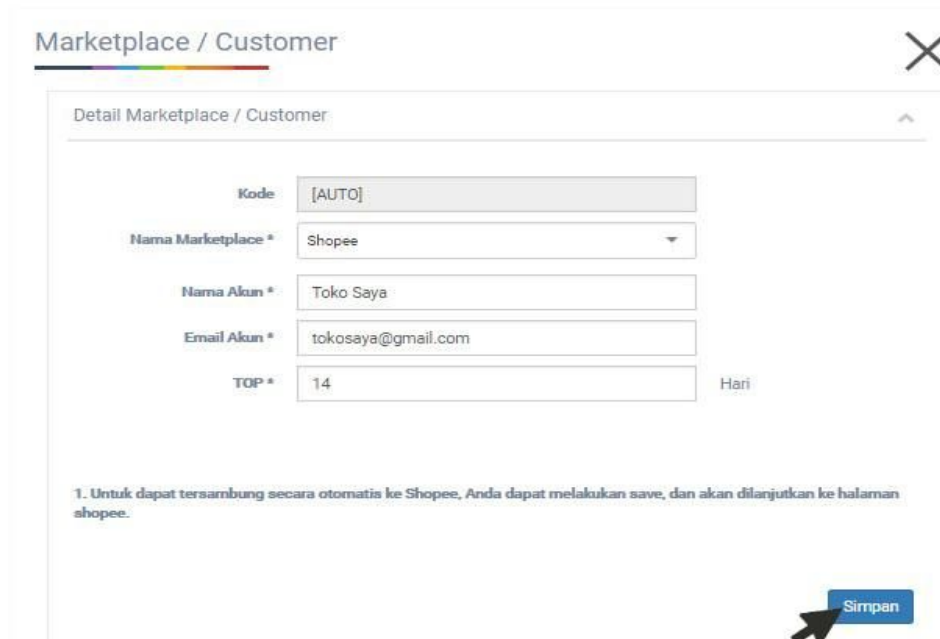
Setelah berada di Tab Pengaturan - Link ke Marketplace, klik tombol **Tambah Baru**.



Setiap Marketplace memiliki cara berbeda untuk terhubung dengan Master Online.

Pilih Marketplace sesuai dengan kebutuhan Anda dan ikuti langkah dibawah ini untuk mendapatkan **API key** dari marketplace Anda. Note: **API key** merupakan kode yang disiapkan oleh masing-masing marketplace untuk dapat bertukar data.

## 2.1 SHOPEE



Marketplace / Customer

Detail Marketplace / Customer

Kode [AUTO]

Nama Marketplace \* Shopee

Nama Akun \* Toko Saya

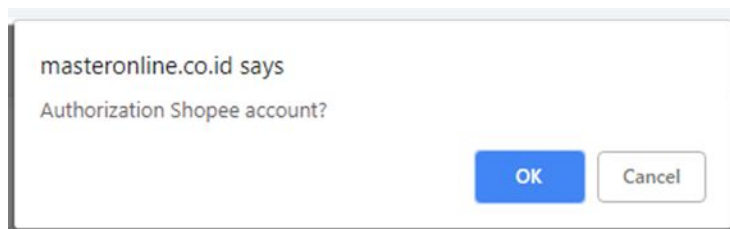
Email Akun \* tokosaya@gmail.com

TOP \* 14 Hari

1. Untuk dapat tersambung secara otomatis ke Shopee, Anda dapat melakukan save, dan akan dilanjutkan ke halaman shopee.

Simpan

1. Untuk Nama Marketplace, pilih **Shopee**.
2. Isi **Nama Akun** dengan Nama Toko Anda.
3. Isi **Email Akun** dengan email yang Anda gunakan untuk akun **Shopee**.
4. Isi jumlah **TOP (Term Of Payment)** yang diinginkan.
5. Pastikan semua kolom sudah terisi lengkap, lalu klik **Simpan**.
6. Akan muncul **pop-up window**.



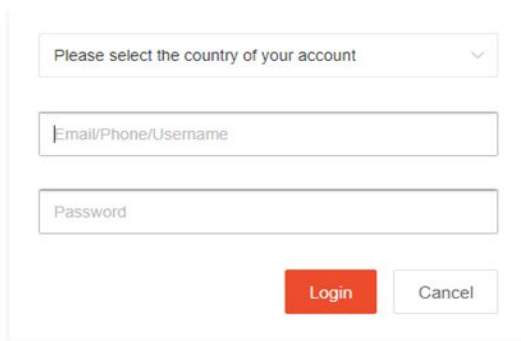
masteronline.co.id says

Authorization Shopee account?

OK Cancel

7. Klik **OK**.
8. Muncul pop-up window dari pihak Shopee.

## Authorization



Please select the country of your account

Email/Phone/Username

Password

© 2018 Shopee. All Rights Reserved

9. Pilih **Indonesia** saat mengisi bagian **Please select the country of your account**.
10. Masukkan Email dan Password Shopee milik Anda.
11. Klik **Login**. Akan muncul halaman permintaan.

## Authorization

The Developer **Master Online** is requesting the permission of operating the data of your shop. Including:

- Orders
- Shop
- Items
- Logistics
- Discounts
- Returns
- ShopCategory

Are you sure?

12. Klik **Yes**.
13. Jika berhasil, muncul pemberitahuan berupa tulisan **Authorization Success**.



✓ Authorization success!

14. Diikuti halaman yang menampilkan pengumuman bahwa Anda telah berhasil link ke Shopee.

**Anda Berhasil link ke Shopee.**

**Silahkan tutup halaman ini, anda dapat lanjutkan di halaman utama.**

15. Tutup halaman untuk melanjutkan ke halaman utama Master Online.

16. Jika berhasil, status di halaman Link To Marketplace akan berubah menjadi **Aktif**.


Shopee	 @gmail.com	Aktif		
--------	--	-------	---	---

## 2.2 BUKALAPAK

Marketplace / Customer

Detail Marketplace / Customer

Kode	[AUTO]
Nama Marketplace *	Bukalapak
Nama Akun *	Toko Saya
Email Akun *	tokosaya@gmail.com
Password Akun *	.....
TOP *	14 Hari

 **Simpan**

1. Untuk Nama Marketplace, pilih **Bukalapak**.
2. Isi Nama Akun dengan Nama Toko Anda.
3. Isi Email dan Password dengan Email dan Password yang terdaftar pada akun Bukalapak Anda.
4. Isi jumlah TOP (Term Of Payment) yang diinginkan
5. Setelah semua kolom terisi lengkap, klik **Simpan**
6. Jika berhasil, status halaman Link To Marketplace akan berubah menjadi **Aktif**

Bukalapak	 @gmail.com	Aktif		
-----------	--	-------	---	---

## 2.3 LAZADA

Marketplace / Customer ✕

---

Detail Marketplace / Customer ^

Kode

Nama Marketplace \*


Nama Akun \*

Email Akun \*

TOP \*  Hari

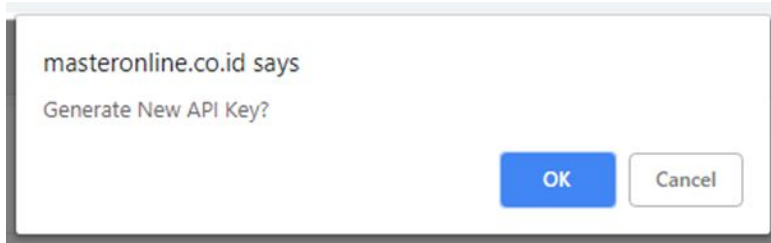
API Key \*

API key adalah kode yang harus diisi untuk dapat terkoneksi dengan marketplace.  
Silahkan anda save & lengkapi langkah selanjutnya

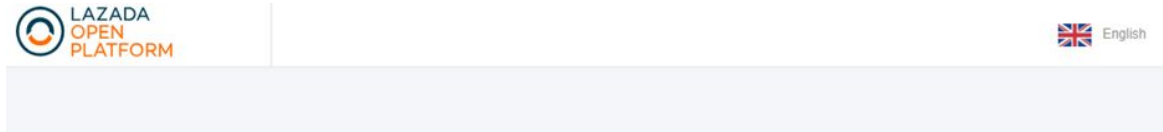


1. Untuk Nama Marketplace, pilih **Lazada**.
2. Isi Nama Akun dengan Nama Toko Anda.
3. Isi Email dengan Email yang terdaftar pada akun Lazada Anda.

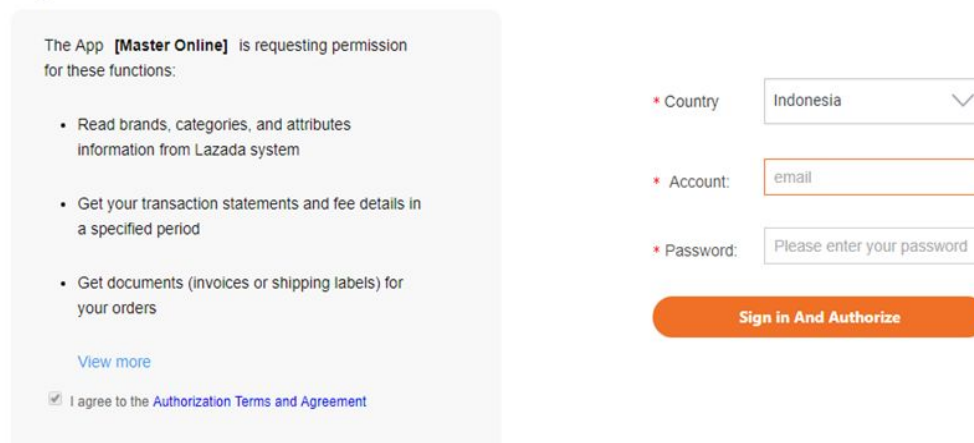
4. Isi jumlah Term Of Payment (TOP) yang diinginkan.
5. Setelah semua kolom terisi lengkap, klik **Simpan**.
6. Akan muncul **pop-up window**.



7. Klik **OK**
8. Muncul Pop-up window dari pihak Lazada.



### Sign in and Authorize Permission

A screenshot of a sign-in and authorization form. On the left, a grey box contains the text: "The App [Master Online] is requesting permission for these functions:" followed by a bulleted list of permissions: "Read brands, categories, and attributes information from Lazada system", "Get your transaction statements and fee details in a specified period", and "Get documents (invoices or shipping labels) for your orders". Below the list is a "View more" link and a checked checkbox for "I agree to the Authorization Terms and Agreement". On the right, there are three input fields: "Country" with a dropdown menu showing "Indonesia", "Account:" with a text box containing "email", and "Password:" with a text box containing "Please enter your password". At the bottom right is an orange button labeled "Sign in And Authorize".

9. Pastikan pilih **Indonesia** saat mengisi kolom **Country**.
10. Isi Email dan Password dengan Email dan Password yang terdaftar pada akun Lazada Anda.
11. Jika sudah terisi lengkap, klik **Sign in And Authorize**.
12. Diikuti halaman yang menampilkan pengumuman bahwa Anda telah berhasil link ke Lazada.

**Anda Berhasil link ke Lazada.**

**Silahkan tutup halaman ini, anda dapat lanjutkan di halaman utama.**

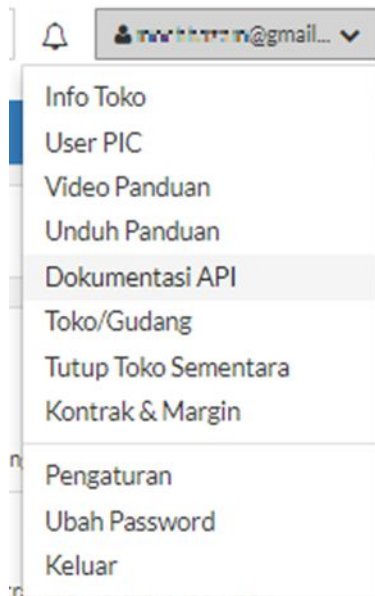
13. Tutup halaman untuk melanjutkan ke halaman utama Master Online.

14. Jika berhasil, status di halaman Link To Marketplace akan berubah menjadi **Aktif**.

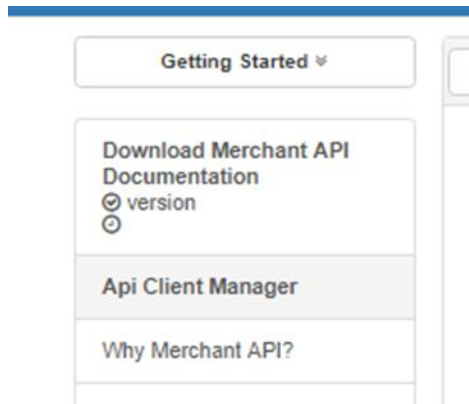
Lazada	 @gmail.com	Aktif		
--------	--	-------	---	---

## 2.4 BLIBLI

1. Masuk ke akun Blibli Anda, Klik **Akun Anda** di kanan atas halaman Merchant Tool Application (MTA), pilih **Dokumentasi API**.



2. Klik **API Client Manager**.



3. Set **API Client Password Anda**, kemudian klik **Register Now**. (API client username Anda akan *digenerate* langsung oleh pihak Blibli ).

A screenshot of the 'API Client Manager' registration form. The form has a header with a back arrow and the text 'API Client Manager'. There are two input fields: 'API client username' with the value 'generated by Blibli' and a warning icon (orange triangle with an exclamation mark) to its right; and 'API client password' with the value 'my-client-credential-password'. Below the fields is a 'Register Now' button. At the bottom, there is a small text prompt: 'Let's do API integration now!!'.

4. Tunggu permintaan Anda disetujui oleh pihak Blibli (Ditandai kemunculan halaman **API Client Manager** milik Anda).

API Client Manager

API client username: mta-api-abc-12345 ✓  
Your API client username

API client password: passwordanda  
Your API client password

Update API Client Password  
Your API client is ready, let's go ahead

API secret key: secretkeyanda ✓  
Your API client secret key

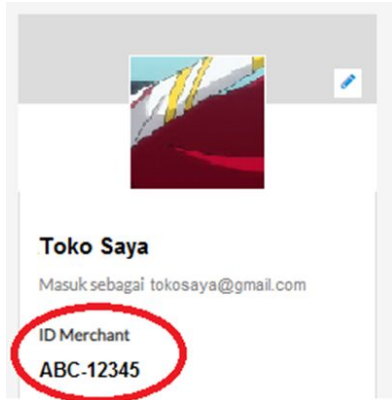
Update API Secret Key  
Great, let's do API integration

Revoke API Secret Key  
You can revoke your API secret key to disable the integration

5. Ketahui Merchant ID Anda, klik **Akun Anda** di halaman kanan atas Merchant Tool Application (MTA), pilih **Info Toko**.



6. **Merchant ID** berada di sebelah kiri halaman **Info Toko**.



7. Kembali ke halaman Link To Marketplace Master Online.
8. Untuk Nama Marketplace, pilih Blibli
9. Isi Nama Akun dengan Nama Toko Anda.
10. Isi Email dan Password dengan Email dan Password yang terdaftar pada akun Blibli.com Anda.
11. Isi jumlah Term Of Payment (TOP) yang diinginkan.
12. Lengkapi **Secret Key, Merchant ID, API Client Username, dan API Client Password** sesuai dengan data halaman API Client Manager akun Blibli Anda.
13. Setelah semua kolom terisi lengkap, **klik Simpan.**

Marketplace / Customer

Detail Marketplace / Customer



Kode	[AUTO]	
Nama Marketplace *	Blibli	
Nama Akun *	Toko Saya	
Email Akun *	tokosaya@gmail.com	
Password Akun *	.....	
TOP *	14	Hari
API Secret Key *	passwordsaya	

API key adalah kode yang harus diisi untuk dapat terkoneksi dengan marketplace.  
Untuk mendapatkan API silahkan lihat petunjuk [Di Sini](#)

Merchant ID *	ABC-12345
API client username *	mta-api-abc-12345
API client password *	secretkeysaya

Simpan

14. Jika berhasil, status di halaman Link To Marketplace akan berubah menjadi **Aktif**.

Blibli	 @gmail.com	Aktif		
--------	--	-------	---	---

## 2.5 TOKOPEDIA

Detail Marketplace / Customer ^

---

Kode

Nama Marketplace \*

Nama Akun \*

Email Akun \*

TOP \*  × Hari

FSID

Client ID

Client Secret

API Key

1. Untuk dapat tersambung secara otomatis ke Tokopedia, Anda harus terdaftar sebagai official store (pemegang merk). Apabila Anda sudah terdaftar sebagai official store di Tokopedia, silahkan hubungi MD (Merchandiser) untuk menggunakan fitur Fulfillment Service Tokopedia dan mendapatkan FSID, Client ID, Client Secret dan Shop ID Anda.

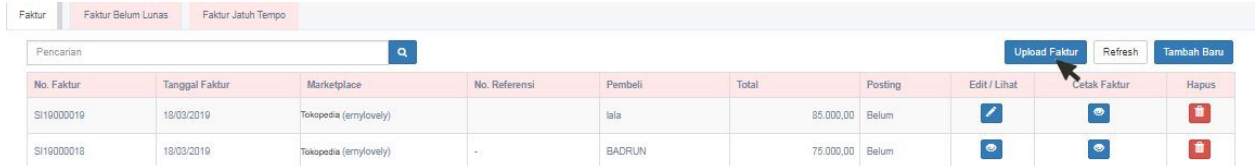
2. Apabila toko Anda bukan official store, maka Anda dapat menarik data penjualan Anda ke MasterOnline di menu Penjualan, Faktur dengan menekan tombol "Upload Faktur".







1. Untuk dapat tersambung secara otomatis dengan akun Tokopedia, pastikan Anda telah terdaftar sebagai **Official Store Tokopedia** terlebih dahulu.
2. Apabila Anda telah terdaftar sebagai Official Store di Tokopedia, hubungi MD (Merchandiser) untuk dapat menggunakan fitur Fulfillment Service Tokopedia dan mendapatkan FSID, Client ID, Client Secret, Shop ID Anda.

**NOTE:** Apabila Anda **belum termasuk Official Store Tokopedia**, Anda dapat input data penjualan ke Master Online secara massal/bulk melalui fitur **Upload Faktur (Point 7.1**



**Faktur Penjualan**). Masuk menu **Penjualan > Faktur** kemudian tekan tombol **Upload Faktur** untuk upload data penjualan Anda dari laporan penjualan yang telah Anda download dari Tokopedia.



No. Faktur	Tanggal Faktur	Marketplace	No. Referensi	Pembeli	Total	Posting	Edit / Lihat	Cetak Faktur	Hapus
SI19000019	18/03/2019	Tokopedia (ernylovely)		lala	85.000,00	Belum			
SI19000018	18/03/2019	Tokopedia (ernylovely)	-	BADRUN	75.000,00	Belum			

3. Pada halaman Detail Marketplace/Customer, Untuk Nama Marketplace, pilih **Tokopedia**.
4. Isi Nama Akun dengan Nama Toko Anda.
5. Lengkapi Email Akun dengan alamat Email yang terdaftar.
6. Isi jumlah Term Of Payment (TOP) yang diinginkan.
7. Setelah semua kolom terisi lengkap, klik **Simpan**.
8. Hubungi Customer Service kami untuk proses selanjutnya.

### 3. Master Data

Lengkapi Master Data dengan cara masuk ke tab menu **Pengaturan**, lalu pilih **Master**.

Gambar	Kode	Nama	Kategori	Merk	Harga Jual	Edit	Hapus
	1901	FACIAL TISSU PASEO	3-D Puzzles	pilot	7.000,00		
	AB001	SPREI MOTIF SINGLE MEREK DISNEY	sprei	lady rose	75.000,00		
	O12	BAJU ANAK DISNEY	baju	DISNEY	35.000,00		
	P001	PULPEN PILOT RR	Stationery	pilot	30.000,00		
	PM 001	Standard Pen AE-7 Black	3-D Puzzles	standart	20.000,00		
	PM001	BAJU ANAK	baju	DISNEY	35.000,00		
	T001	TIP EX MEREK KENKO	Stationery	KENKO	5.000,00		
	tm001	PAKET TEMPAT MAKAN	3D Printer Parts	standart	30.000,00		

Showing 1 to 8 of 8 entries

Isi setiap master data yang terdiri dari : **Master Gudang, Kategori Barang, Merk Barang, Barang, Supplier, dan Pembeli (optional)** dengan klik tombol **Tambah Baru** pada masing-masing tab menu.

### 3.1 Master Gudang

Isi Kode Gudang dan Nama Gudang pada halaman Tambah Baru Gudang, klik **Simpan**.

**Gudang** ✕

---

Data Gudang ^

Kode Gudang \*

Nama Gudang \*

**Simpan**

Muncul halaman data Gudang lengkap dengan Kode Gudang dan Nama Gudang.

Kode	Nama Gudang	Edit	Hapus
0001	xxxx		

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

## 3.2 Cara Membuat Kode Barang

Untuk Membuat Kode barang, terlebih dahulu buat kode kategori (**Poin 3.2 Kategori Barang**) dan kode variasi (**Poin 3.2.1 Setting Struktur Variasi**) dari list barang Anda.

### 3.2.1 Kode Barang Non Variasi

Contoh kode barang Non Variasi :

XX.XXX.XX , yang menjelaskan

2 digit pertama adalah kode kategori barang

3 digit berikutnya adalah 3 huruf pertama dari nama barang

2 digit berikutnya adalah no.urut untuk barang yang berbeda.

#### Contoh:

01.KUR.01 = Kursi Kantor

01.KUR.02 = Kursi Makan

01 = Kode kategori (01 = Perlengkapan kantor)

KUR = 3 huruf pertama dari nama barang

01/02 = No urut barang

### 3.2.2 Kode Barang memiliki Variasi

Contoh kode barang yang memiliki variasi :

Tipe barang Elektronik :

02.SAM.00 = Televisi Samsung ( Barang induk )

02.SAM.24 = Televisi Samsung 24"

02.SAM.31 = Televisi Samsung 31"

02.SAM.43 = Televisi Samsung 43"

**Contoh:**

02 = Kode kategori barang, Contoh 02 = TV

SAM = Nama barang , Contoh SAM = Samsung

24 = Kode ukuran, Contoh 24 = 24 Inch

Tipe barang Fashion :

03.POL.01.0 = Kaos Berkerah Polo ( Kode barang Induk )

03.POL.01.S = Kaos Berkerah Polo Merah Ukuran S

03.POL.01.M = Kaos Berkerah Polo Merah Ukuran M

03.POL.02.S = Kaos Berkerah Polo Biru Ukuran S

03.POL.02.M = Kaos Berkerah Polo Biru Ukuran M

03 = Kode kategori barang, Contoh 03 = Kaos

POL = Nama barang, Contoh POL = Polo

01/02 = Kode warna, Contoh 01 = Merah, 02 = Biru

S/M = Kode ukuran, Contoh S = Small, M = Medium

### **3.3 Kategori Barang**

Isi Kode Kategori Barang dan Nama Kategori Barang pada halaman Tambah Baru Kategori Barang, klik **Simpan**

Kategori







Data Kategori

Kode Kategori \* 0000

Nama Kategori \* xxxxxx

Simpan

Muncul halaman Kategori Barang lengkap dengan Kode Barang dan Nama Kategori Barang

Kode	Nama Kategori	Edit	Variasi	Hapus
0000	xxxxxx			
s01	sprei			

Apabila kategori barang tersebut memiliki variasi , klik tombol variasi dan mengisi variasi yang ada dalam kategori tersebut.

### 3.3.1 Setting Struktur Variasi

Setting struktur variasi digunakan terhadap produk-produk yang memiliki pilihan variasi, seperti warna dan ukuran. Lengkapi kolom variasi sesuai dengan kebutuhan barang Anda seperti warna dan atau ukuran pada kolom **Variasi 1 dan 2**. Setelah selesai, klik **Simpan**.

## Setting Struktur Variasi

Judul dan Opsi Variasi

Keterangan : Variasi digunakan untuk produk-produk yang mempunyai variasi.  
Contoh : Warna, Ukuran

Kode Kategori: 0000

Nama Kategori: xxxxx

Variasi 1: **Variasi 01**

Kode Opsi	Keterangan	Simpan/Hapus
01	Hijau	

Variasi 2: **Variasi 02**

Kode Opsi	Keterangan	Simpan/Hapus
02	Kuning	

Variasi 3: **Variasi 03**

Kode Opsi	Keterangan	Simpan/Hapus
03	Biru	

Catatan : Kode Opsi digunakan untuk kode barang variasi.  
Contoh : Kode Opsi Warna Hijau adalah 01, dan Kode Opsi Ukuran Small adalah S, maka kode barang [CONTOH\_KODE] untuk variasi warna hijau ukuran small akan menjadi [CONTOH\_KODE.01.S].

Simpan

### 3.4 Merk Barang

Isi Kode Merk Barang dan Nama Merk Barang pada halaman Tambah Baru Merk Barang, setelah selesai, klik **Simpan**.

Merk

Data Merk

Kode Merk \* 0000

Nama Merk \* xxxxx

Simpan

Muncul halaman Merk Barang lengkap dengan Kode Merk Barang dan Nama Merk Barang.

Kode	Nama Merk	Edit	Hapus
00000	000000		
d	lady rose		
D01	DISNEY		
er01	standart		
j001	PENSIL		
p001	pilot		
T001	KENKO		

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous 1 Next

### 3.5 Barang

Setelah melengkapi merk barang, Anda dapat melanjutkan membuat daftar list kode barang untuk setiap barang Anda. Contoh pembuatan kode barang seperti yang tertulis pada poin **3.2.1** untuk barang yang **tidak memiliki variasi** dan pada poin **3.2.2** untuk **barang yang memiliki variasi**.

Setelah melengkapi daftar list kode barang Anda, apabila Anda sudah memiliki barang di marketplace, Anda dapat langsung melakukan sinkronisasi barang dari marketplace Anda (**Poin 4. Sinkronisasi Barang**). Namun, apabila Anda baru akan berjualan di marketplace, Anda dapat melanjutkan proses pengisian master barang **3.5.1 Setting Master Barang**.

### 3.5.1 Setting Master Barang

Barang

Barang Variasi

Detail Barang

Kode Barang \* 001

Nama Barang \* Jaket X Multifungsi

Jaket

Kategori Barang \* Fashion

Merk Barang \* xxxxxx

Satuan Barang \* 1 pcs

Stok Minimum \* 1

Stok Maksimum \* 10

Deskripsi \* Jaket X Multifungsi memiliki 4 kantong untuk menyimpan ponsel, tablet, dompet, dan powerbank. Dilengkapi dengan hoodie dan penutup mata yang dapat dilepas, saku saku tangan dan tempat untuk menyimpan earphone.  
Dapatkan jaminan 100% uang kembali jika produk yang Anda terima tidak sesuai foto dan deskripsi kami.

Barang ini memiliki Variasi

Ketentuan panjang karakter kolom Deskripsi sebagai berikut:

- Shopee min 20 max 3000
- Tokopedia min 0 max 2000
- Blibli min 1 max 4000
- Bukalapak min 30

Isi Kode Barang, Nama Barang, Kategori Barang, Merk Barang, Satuan Barang, Stok Minimum, Stok Maksimum, Deskripsi Barang.

Tandai **Barang ini memiliki Variasi** bila barang yang didaftarkan memiliki variasi.

Lengkapi detail barang dengan menambahkan Foto Produk sesuai ketentuan.

Foto Produk

Tambah Gambar

Tambah Gambar

Tambah Gambar

Ketentuan :

- Resolusi minimal berdimensi 1000 x 1000
- Resolusi maksimal berdimensi 2000 x 2000
- Ukuran maksimal 4 MB
- \* Khusus Blibli background harus putih



Lengkapi Info Penjualan dan Harga Marketplace.

Marketplace

Info Penjualan

Berat \* 1 GR

Panjang \* 1 CM

Lebar \* 1 CM

Tinggi \* 1 CM

Harga

Harga Jual \* 100.000,00

Akun Marketplace	Harga Per Marketplace	Tampilkan	Status Update ke Marketplace
Tokopedia (Firdaus Teknik)	100.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	

Setting Detail Per Marketplace

Tokopedia

Tokopedia (Firdaus Teknik)

Gagal Sync. Item tidak akan diupload ke akun ini.

Simpan

Pada tabel harga, Anda dapat memasukkan harga barang Anda per marketplace (dan per akun) yang telah Anda daftarkan dan link-an dengan Master Online.

**Checklist Tampilkan** digunakan untuk menampilkan barang Anda di marketplace yang bersangkutan. Apabila checklist nya Anda matikan, status barang Anda di marketplace tersebut menjadi tidak aktif.

Setelah itu, Anda dapat melengkapi **Setting Detail Per Marketplace** sesuai dengan ketentuan dari masing2 marketplace. Lalu, klik **Simpan**.

Offline (Wa, Fb, Instagram, Lain-lain) (Camellillac Whatsapp)	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Lazada (Seashoes)	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Bukalapak (Calvin)	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Setting Detail Per Marketplace

Shopee Tokopedia Lazada Blibli

Shopee (Hazam Shop)

Category:

Merek\*  Bahan\*

Style  Panjang Lengan\*

Garis Leher  Asal Produk

Shopee (Camellillac)

Category

Blog MasterOnline MasterOnline - By Erasoft

Apabila, barang Anda memiliki variasi silahkan lanjutkan ke poin **3.5.2 Setting Master Barang Variasi**.

### 3.5.2 Setting Master Barang Variasi

Barang ✕

Barang Variasi

Detail Barang

Kode Barang \*

Nama Barang \*

Kategori Barang \*

Merk Barang \*

Satuan Barang \*

Stok Minimum \*

Stok Maksimum \*

Deskripsi \*

Barang ini memiliki Variasi

- Apabila barang Anda memiliki variasi (seperti warna atau ukuran), pastikan kolom Barang ini Memiliki Variasi telah di checklist.

- Setelah Anda melengkapi Setting Detail Per Marketplace, klik **Lanjut ke Tab Variasi**.

Barang

Barang Variasi

Kode Barang BAJU-003

Nama Barang KAOS POLO-003

Setting Barang Variasi

Master Online Shopee Tokopedia Lazada

Kategori baju

Variasi 1 warna

Opsi Tersedia biru hijau merah

Variasi 2 ukuran

Opsi Tersedia S M L ALL SIZE

Langkah-langkah setting barang variasi :

1. Pilihlah opsi-opsi yang tersedia untuk barang ini, jika sudah selesai, tekan tombol Mapping.
2. **Mapping** Cocokkan variasi barang di Master Online dengan variasi yang tersedia di masing-masing Marketplace.
3. **Create** Setelah anda menyelesaikan langkah nomor 2, silahkan tekan tombol Create untuk membuat harga dan gambar per variasi.

Detail Barang Variasi

Simpan

Pada **Tab Master Barang - Variasi**, Anda akan melakukan 2 proses yaitu: proses **mapping** dan proses **create**.

Note: **Proses Mapping** adalah proses **pencocokan kode variasi masing-masing marketplace** dengan Master Online. Proses **Create** adalah proses **pembuatan list barang Anda sesuai dengan variasi** yang telah anda masukkan sebelumnya.

Lengkapi variasi 1 dan 2 sesuai dengan data kategori barang yang telah Anda buat pada poin **3.2 Kategori Barang** dan **3.2.1 Setting Struktur Variasi**.

Setelah selesai mengisi variasi, kemudian klik tombol mapping.

Setelah selesai melakukan mapping variasi per marketplace, wajib menekan tombol simpan.

Setelah selesai melakukan mapping seluruh marketplace, silahkan kembali ke tab masteronline dan tekan tombol create, yang bertujuan untuk membuat barang variasi nya dan meng upload ke marketplace.

Kemudian muncul pop-up, buat barang variasi, lalu klik Ok.

setelah itu, masuk ke detail barang variasi untuk mengisi harga per masing masing marketplace

Master Online   Shopee   Tokopedia   **Lazada**

Lazada (dani)

Kode	Nama	Harga	Status Link Marketplace
BAJU-003.01.AL	KAOS POLO-003 biru ALL SIZE	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	
BAJU-003.01.L	KAOS POLO-003 biru L	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	
BAJU-003.01.M	KAOS POLO-003 biru M	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	
BAJU-003.01.S	KAOS POLO-003 biru S	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	
BAJU-003.02.AL	KAOS POLO-003 hijau ALL SIZE	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	
BAJU-003.02.L	KAOS POLO-003 hijau L	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	
BAJU-003.02.M	KAOS POLO-003 hijau M	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	
BAJU-003.02.S	KAOS POLO-003 hijau S	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	
BAJU-003.03.AL	KAOS POLO-003 merah ALL SIZE	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	
BAJU-003.03.L	KAOS POLO-003 merah L	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	
BAJU-003.03.M	KAOS POLO-003 merah M	<input type="text" value="10.000.000,00"/>	

Setelah selesai, klik **Simpan**. Data barang Anda akan terbentuk di marketplace yang Anda **Tampilkan**.

## 3.6 Supplier

### Supplier

#### Detail supplier

Kode Supplier \*

Nama Supplier \*

Alamat \*

Provinsi \*

Kota \*

Kode Pos \*

Term Of Payment (TOP) \*  Hari

#### Kontak Person

Nama \*

NPWP

Telepon \*

- Isi Kode Supplier , Nama Supplier, Alamat lengkap, Provinsi, Kota (harap pilih sesuai dengan alamat yang diisi), dan Kode Pos (sesuai alamat yang diisi).
- Isi jumlah Term Of Payment (TOP) yang diinginkan.
- Lengkapi detail supplier dengan mengisi kontak person, kemudian klik **Simpan**.
- Muncul halaman Supplier lengkap dengan Kode Supplier, Alamat, Person In Charge (PIC), dan Telepon.

Pencarian

Kode Supplier	Nama Supplier	Alamat	Person	Telpon	Edit	Hapus
0000	xxxxx	Jalan XX	xxxxx	0850123456789	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

### 3.7 Pembeli (Optional)

Isi Kode Pembeli (AUTO), Nama Pembeli, Nama Akun, Email Akun, Alamat, Provinsi, Kota, Kode Pos, dan Telepon, kemudian klik Simpan.

The screenshot shows a form titled "Pembeli" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a "Detail Pembeli" section. The form contains the following fields:

- Kode Pembeli \*: [AUTO]
- Nama Pembeli \*: xxxxxxxx
- Nama Akun \*: xxxxxxxx
- Email Akun: akunemail@email.com
- Alamat \*: JalanXX
- Provinsi \*: DKI JAKARTA (dropdown menu)
- Kota \*: KOTA JAKARTA SELATAN (dropdown menu)
- Kode Pos \*: 12345
- Telepon \*: 0850000000

A "Simpan" button is located at the bottom right of the form.

Muncul halaman Pembeli lengkap dengan Kode Pembeli, Nama Pembeli, Email, Alamat, dan Telepon.

The screenshot shows a list view of the "Pembeli" data. At the top, there is a search bar labeled "Pencarian" with a magnifying glass icon, a "Refresh" button, and a "Tambah Baru" button. Below the search bar is a table with the following data:

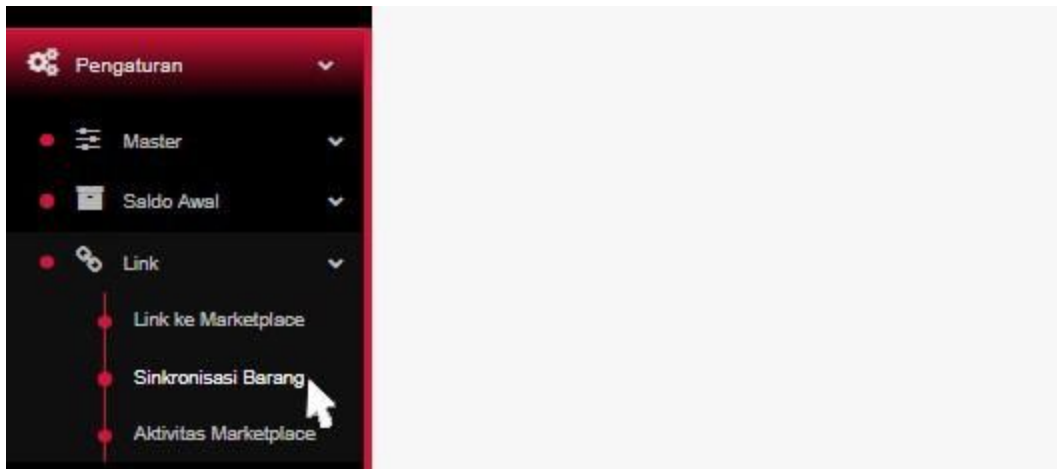
Kode Pembeli	Nama Pembeli	Email	Alamat	No. HP	Edit	Hapus
000001	xxxxxxx	akunemail@email.com	JalanXX	0850000000		

At the bottom left, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries." At the bottom right, there are "Previous", "1", and "Next" navigation buttons.

## 4. Sinkronisasi Barang

Apabila Anda memiliki toko yang telah terdaftar sebelumnya di salah satu Marketplace, silahkan melakukan sinkronisasi barang dengan Marketplace Anda. Menu Sinkronisasi Barang akan mengambil data barang yang sudah berada di Marketplace Anda untuk masuk ke dalam Master Online.

Masuk ke menu **Pengaturan > Link > Sinkronisasi Barang**



*Menu Pengaturan > Link > Sinkronisasi Barang*

1. Pilih akun Marketplace Anda , kemudian klik tombol **Ambil Data Dari Marketplace**.



*Ambil data dari Marketplace*

2. Tunggu hingga proses sinkronisasi barang selesai, otomatis data barang yang sudah berada di Marketplace tersebut akan tampil pada halaman Sinkronisasi Barang.



Seller SKU	Kode Barang MP	Nama	Merk	Kategori Barang	Harga Jual	Kode Barang MO	Edit	Hapus
V910K	KID-60025-00009-00001;MTA-2243932-00001	Vicenza V-910K Stainless Steel Set Pisau Dapur - Hitam Hitam	Vicenza	Perkakas Dapur dan Peralatannya	255.300,00			
V920K Hijau	KID-60025-00001-00002;MTA-2232943-00002	Vicenza V920K Stainless Steel Knife Set Hijau	Vicenza	Perkakas Dapur dan Peralatannya	273.700,00			
V920K Pink	KID-60025-00001-00001;MTA-2232943-00004	Vicenza V920K Stainless Steel Knife Set Pink	Vicenza	Perkakas Dapur dan Peralatannya	273.700,00			
VK915P	KID-60025-00137-00001;MTA-2924012-00001	Vicenza VK915P Kitchen Tools Sendok Alat Masak Multicolor	Vicenza	Utensil & Cutlery	322.000,00			
VM01 Camelia	KID-60025-00049-00001;MTA-2571545-00001	Vicenza VM-01 Camelia Alas Makan [Original] Yellow	Vicenza	Coaster & Placemat	57.500,00			
VM01 Marigold	KID-60025-00050-00001;MTA-2572807-00001	Vicenza VM01 Table Mat Alas Makan - Marigold Gold	Vicenza	Coaster & Placemat	57.500,00			
VM01 Padi	KID-60025-00051-00001;MTA-2578412-00001	Vicenza VM01 Motif Padi Table Mat Yellow	Vicenza	Coaster & Placemat	57.500,00			
VM01 Sapphire	KID-60025-00072-00001;MTA-2641738-00001	Vicenza VM01 Motif Sapphire Table Mat Alas Makan Blue	Vicenza	Coaster & Placemat	84.500,00			
VSC01 Lily	KID-60025-00131-00001;MTA-2856193-00001	Vicenza VSC01 Motif Lily Slow Cooker Silver	Vicenza	Slow Cooker	947.600,00			
VSC01 Padi	KID-60025-00136-00001;MTA-2306050-00001	Vicenza VSC01 Slow Cooker Silver	Vicenza	Slow Cooker	979.000,00			

- Setelah proses selesai, barang-barang Anda yang ada di marketplace tersebut akan otomatis muncul pada halaman sinkronisasi, kemudian Klik **Edit**, untuk mengisi **kode barang internal Anda** yang sudah dibuat sesuai dengan petunjuk pada poin **3.2 (Cara Membuat Kode Barang)** di atas.

- Silahkan lengkapi data. Kode barang MO adalah kode barang internal yang akan di pakai di Master Online. (lihat poin 3.2.1)
- Master Online mengenal 3 tipe barang, yaitu : barang varian , barang non varian dan barang induk.

isi barang varian, jika barang yang sedang diisi ini adalah merupakan barang yang dijual dan bervariasi . misal baju kaos polo warna merah. (lihat poin 3.2.2)

isi barang non varian, jika barang yang sedang diisi ini bukan barang variasi.(lihat poin 3.2.1)

isi barang induk, jika kode barang yang diisi ini merupakan kode barang induk dari barang yang mempunyai beberapa variasi. (Lihat poin 3.2.2)

6. Setelah selesai silahkan tekan tombol upload, otomatis data barang di Master Online akan bertambah dan terhubung dengan Marketplace Anda.

## 5. Saldo Awal Akunting

Saldo Awal Akunting menjadi hal yang wajib Anda perhatikan saat pertama bergabung dengan Master Online. Lengkapi Saldo Awal Akunting dengan melengkapi **Saldo Awal Hutang**, **Saldo Awal Piutang**, dan **Saldo Awal Stok**.

### 5.1 Saldo Awal Hutang

Isi Tanggal, Supplier, Term Of Payment (TOP), Nilai, kemudian klik Simpan.

Hutang

Detail hutang

No. Bukti [AUTO] Status Posting Belum

Tanggal 26/02/2019

Supplier xxxxxx

Term Of Payment (TOP) 0 Hari

Tgl. Jatuh Tempo 26/02/2019

Nilai 0000

Simpan

Muncul halaman Saldo Awal Hutang lengkap dengan No.Bukti, Tanggal, Supplier, Tgl.Jatuh Tempo, Nilai, dan Status Posting.

No. Bukti	Tanggal	Supplier	Tgl. Jatuh Tempo	Nilai	Posting	Edit	Hapus
AP19000001	26/02/2019	xxxxx (0000)	26/02/2019	0,00	Belum		

Showing 1 to 1 of 1 entries

## 5.2 Saldo Awal Piutang

Isi Tanggal, Customer, Term Of Payment (TOP), Nilai, kemudian klik **Simpan**.

**Piutang**

Detail piutang

No. Bukti	[AUTO]	Status Posting	Belum
Tanggal	27/02/2019		
Customer	Toko...		
Term Of Payment (TOP)	123 Hari	Tanggal Jatuh Tempo	30/06/2019
Nilai	0000		

**Simpan**

Muncul halaman Saldo Awal Piutang lengkap dengan No.Bukti, Tanggal, Customer, Tgl.Jatuh Tempo, Nilai, dan Status Posting.

No. Bukti	Tanggal	Customer	Tgl. Jatuh Tempo	Nilai	Posting	Edit	Hapus
AR19000001	27/02/2019	Toko...	30/06/2019	0,00	Belum		

Showing 1 to 1 of 1 entries

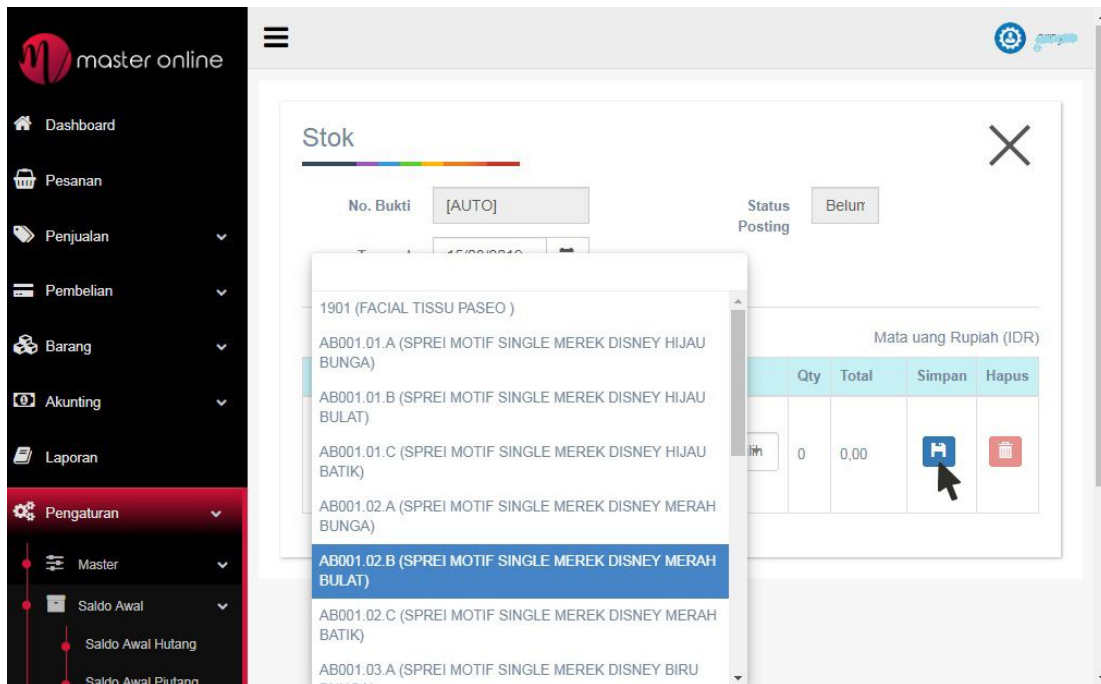
## 5.3 Saldo Awal Stok

Masuk menu **Saldo Awal Stok**, klik tombol **Tambah Baru**. Muncul halaman **Stok**.

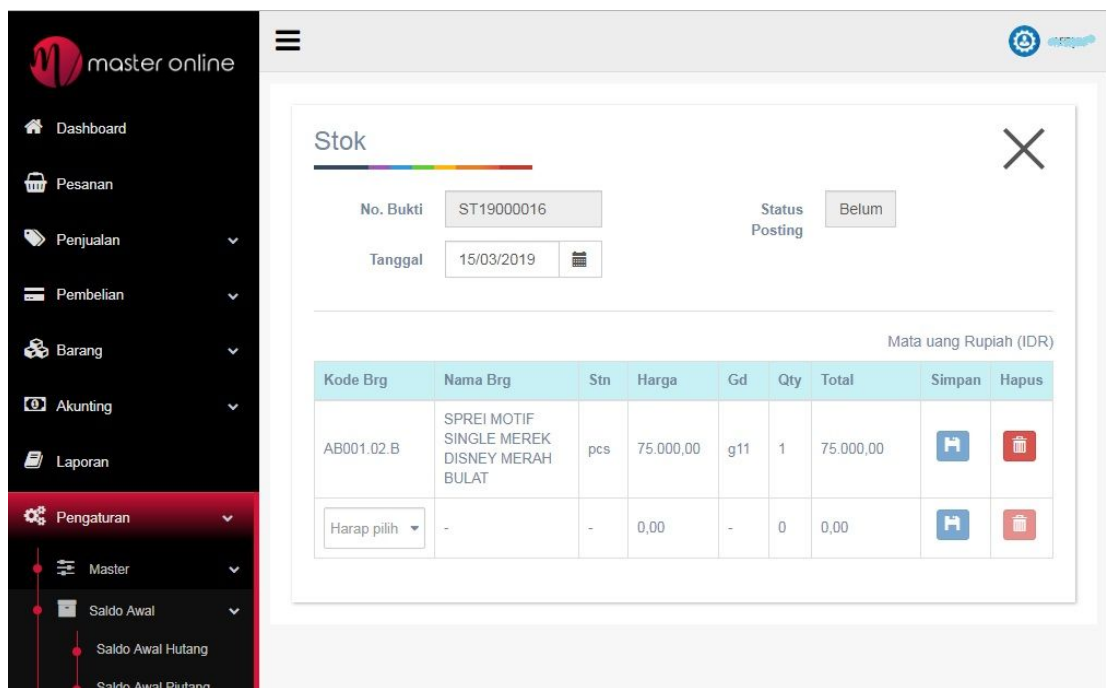
No. Bukti	Tanggal	Posting	Edit	Hapus
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries

Lengkapi Tanggal, Kode Barang, Gudang dan Quantity, kemudian klik **Simpan**.

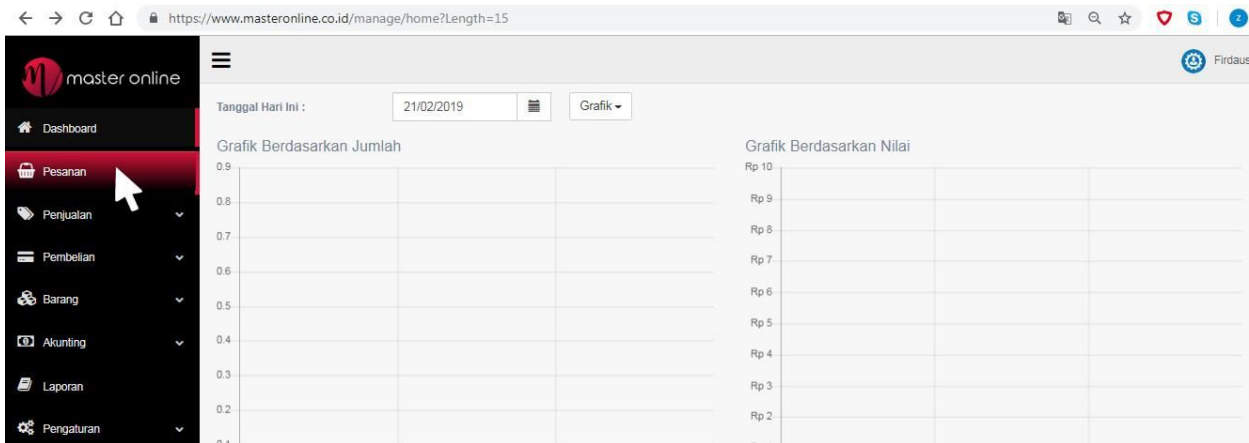


Muncul halaman **Saldo Awal Stok** lengkap dengan Kode Barang, Nama Barang, Stn, Harga, Quantity, dan Total Saldo Awal Stok.



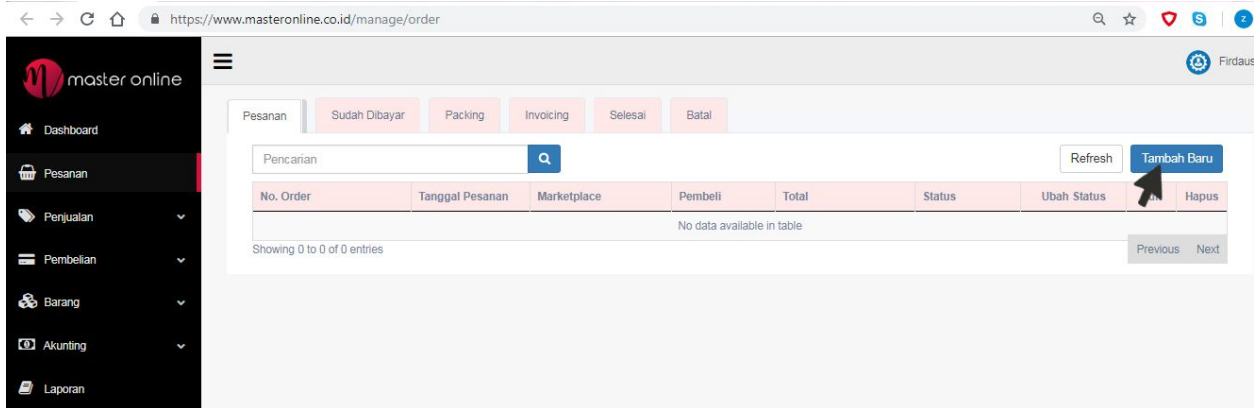
## 6. Pesanan

1. Setelah selesai mengisi data **Saldo Awal Akunting**, berikutnya Anda sudah dapat masuk ke tab menu **Pesanan** pada Master Online.
2. Tab menu **Pesanan** terletak di bawah tab menu dashboard Master Online.



*Memulai Pesanan Master Online*

3. Setelah masuk ke dalam tab menu **Pesanan**, apabila Master Online Anda sudah berhasil terhubung dengan marketplace, maka Pesanan dari marketplace tersebut akan otomatis masuk ke dalam Master Online. Note: **Pesanan yang masuk ke Master Online adalah Pesanan dengan status sudah dibayar di marketplace yang bersangkutan.**
4. Apabila terdapat pesanan **selain dari marketplace yang terhubung / pesanan offline** (contohnya: pesanan dari Instagram, Facebook, Kaskus), Anda dapat memasukkan pesanan tersebut secara manual melalui menu pesanan, dengan klik tombol **Tambah Baru** pada pojok kanan atas.



*Menginput Pesanan Secara Manual saat di Menu Pesanan*

5. Bagi Marketplace yang telah terhubung dengan Master Online, pesanan dari marketplace tersebut akan otomatis masuk ke tab menu Pesanan - Sudah Dibayar.
6. Untuk pesanan offline yang di input di menu pesanan (apabila sudah dilakukan pembayaran) , maka user wajib melakukan penggantian status pesanan dari sebelumnya **Pesanan Baru** menjadi **Sudah Dibayar** dengan menekan tombol **Ubah Status**.
7. Setiap detail pesanan dapat dilihat dengan meng-klik tombol **View/Edit**.
8. Pesanan dengan status **Sudah Dibayar** sudah tidak diperbolehkan untuk diedit.
9. User dapat melihat status pesanan melalui kolom status.

## 6.1 Pesanan Offline

No. Order	Tanggal Pesanan	Marketplace	Pembeli	Total	Status	Ubah Status	Edit	Hapus
SO18000008	28/11/2018	Shopee (ermylevely)	lala	25.000,00	Selesai			
SO18000007	28/11/2018	Shopee (ermylevely)	lala	20.000,00	Selesai			
SO18000006	28/11/2018	Shopee (ermylevely)	BADRUN	50.000,00	Selesai			
SO18000004	21/11/2018	Shopee (ermylevely)	emy tuto	25.000,00	Invoicing			
SO18000002	21/11/2018	Shopee (ermylevely)	emy tuto	25.000,00	Batal			
SO19000017	20/02/2019	Shopee (ermylevely)	BADRUN	35.000,00	Packing			
SO19000016	20/02/2019	Shopee (ermylevely)	nia	30.000,00	Invoicing			
SO19000019	19/03/2019	Shopee (ermylevely)	BADRUN	75.000,00	Selesai			
SO18000013	17/12/2018	Shopee (ermylevely)	lala	5.000,00	Packing			
SO18000012	17/12/2018	Shopee (ermylevely)	BADRUN	7.000,00	Selesai			

Pesanan
Sudah Dibayar
Packing
Invoicing
Selesai
Batal

Pesanan ✕

No. Order: [AUTO]

Tanggal: 02/04/2019

Marketplace: Harap Pilih

Term Of Payment (TOP): 10 Hari

Alamat Kirim: Jl.XXXXXX

No. Referensi: 00000000

Kurir: JNE

Pembeli: Badrun

Tgl. Jatuh Tempo: 12/04/2019

Mata uang Rupiah (IDR)

Bruto: 375.000,00	PPN: 0 %	Ongkos Kirim: 0,00
Discount: 0,00	Nilai PPN: 0,00	Netto: 375.000,00

Kode Brg	Nama Brg	Stn	Harga	Qty	Disc%	Total Nilai Disc	Disc2%	Total Nilai Disc2	Total	Simpan	Hapus	
AB001.01.x	SPREI MOTIF SINGLE MEREK DISNEY HIJAU BUNGA	pcs	75.000,00	5	0		0,00	0	0,00	375.000,00		

1. Pesanan offline dapat diinput manual melalui Tab Pesanan, kemudian klik **Tambah Baru**.
  2. Lengkapi Tanggal pesanan, marketplace (pilih Offline), Terms of Payment (TOP), No Referensi (Optional), Kurir, Pembeli, Alamat Kirim.
  3. Masukkan kode barang yang dipesan, lalu masukkan quantity pesanan, masukkan potongan harga / Discount (bila ada), klik **Simpan**.
- Note : Master Online menyediakan **2 tingkat potongan harga / Discount**. Discount tingkat 1 & Discount tingkat 2.
4. Untuk pesanan tersebut, Anda dapat memasukkan PPN dan biaya ongkos kirim pada kolom yang tersedia, lalu klik **Simpan Perubahan**.

## 6.2 Sudah Dibayar

1. Pada Tab Pesanan - Sudah Dibayar akan menampilkan pesanan yang telah selesai di bayar dari marketplace yang telah terhubung dengan Master Online namun masih dalam status menunggu untuk dikirim.
2. Untuk melihat detail barang pesanan yang telah selesai di bayar, klik tombol edit .
3. Saat pesanan **Sudah Dibayar** siap diproses, silahkan melanjutkan proses pesanan ke **Packing** dengan mengklik **Ubah Status**
4. Nomor pesanan akan berpindah ke tab Pesanan - Packing setelah Anda melakukan **ubah status**.
5. Apabila pesanan tersebut dibatalkan, silahkan klik tombol **batal** (khusus pesanan yang di input manual).

## 6.3 Packing

1. Pada Tab Pesanan - Packing, Anda akan melakukan proses pengecekan jumlah stok barang dan pemilihan gudang yang telah diinput ke dalam Master Online.
2. Klik tombol **gd & qty** untuk mengisi jumlah barang yang dipesan (Qty) dan berasal dari gudang mana barang pesanan tersebut akan diambil.
3. Setelah pengelolaan stok barang selesai, klik tombol **ubah status**, untuk melanjutkan ke proses pembuatan faktur.
4. Nomor pesanan akan pindah ke tab Pesanan - Invoicing setelah Anda melakukan **ubah status**.

## 6.4 Invoicing

1. Tab Invoicing digunakan untuk membuat faktur dari pesanan yang sudah dipacking dan siap dikirim.
2. Klik buat faktur dan isi resi.
3. Setelah faktur berhasil dibuat, User dapat langsung mencetak faktur / label.

Note : Anda dapat mencetak faktur / label pengiriman dari Master Online dengan cara klik tombol **Buat Faktur**. Anda dapat mengisi nama toko yang tercetak pada label pengiriman berbeda dari nama toko Anda, apabila dibutuhkan.



4. Setiap pembuatan faktur akan otomatis memotong stok di gudang dan menambah piutang di marketplace.
5. Laporan stok dan piutang sudah dapat dilihat setelah faktur selesai dibuat.
6. Untuk pesanan Offline, apabila status pesanan sudah selesai, Anda dapat klik **Ubah Status** pesanan secara manual.

## 6.5 Selesai

1. Setiap pesanan dari masing-masing Marketplace yang telah selesai, akan masuk ke tab **Selesai** secara otomatis.
2. Untuk melihat detail barang, klik tombol **lihat detail** di pesanan Anda.

# 7. Penjualan

## 7.1 Faktur

1. Faktur yang telah dibuat pada Tab Pesanan akan secara otomatis masuk ke dalam Tab Penjualan - Faktur, dan sudah tercatat sebagai piutang (terhadap marketplace).
2. Anda dapat membuat Faktur Penjualan secara manual dari hasil Penjualan Offline Anda (Seperti Toko Offline, Instagram, Facebook, Kaskus) dengan klik **Tambah Baru** di pojok kanan halaman Faktur.



*Tambah Baru Faktur Penjualan*

3. **Upload Faktur** ditujukan untuk mencatat penjualan dan melakukan pemotongan stok barang **secara massal/bulk** dari hasil penjualan **Tokopedia Non Official Store**. Dimana sebelumnya, Anda dapat melakukan download data faktur dari akun Tokopedia Anda, kemudian klik **Upload Faktur** dan pilih file yang telah di download.
4. Cara Upload Faktur Tokopedia ke Master Online :
  - **Download** data penjualan (faktur) dari Tokopedia (menu "**Penjualan**") dalam bentuk file **Excel**.

- Lakukan proses “Upload” file Excel data penjualan (Faktur) yang telah berhasil di download sebelumnya kemudian klik tombol **Upload Faktur**.

No. Faktur	Tanggal Faktur	Marketplace	No. Referensi	Pembeli	Total	Posting	Edit / Lihat	Cetak Faktur	Hapus
SI19000039	18/02/2019	Lazada (ar)	-	Eva finurika	190.000,00	Belum			
SI19000037	14/01/2019	Shopee (hyjyuj)		BUDI TEKNIK	0,00	Belum			
SI18000033	28/11/2018	Lazada (dani1925@gmail.com)	-	AGUNG	367.207,33	Belum			
SI18000032	23/11/2018	Lazada (dani1925@gmail.com)	-	AGUNG	477.015,00	Belum			
SI18000031	22/11/2018	Lazada (dani)		AGUNG	3.720.000,00	Belum			
SI18000024	19/11/2018	Lazada (dani)	-	ANDREASs	76.000,00	Belum			
SI18000022	15/11/2018	Lazada (ar)		BUDI TEKNIK	158.000,00	Belum			
SI18000018	13/11/2018	Lazada (ar)	RJ18000020	ANDREASs	175.901,01	Belum			

Proses ini hanya untuk anda yang Merchant Tokopedia atau Shoopee, tetapi bukan Official Store, sehingga TIDAK MEMPUNYAI API KEY untuk koneksi ke Tokopedia/Shopee.

Anda bisa “UPLOAD” data penjualan (Faktur) ke MasterOnline (MO), tanpa harus input satu per satu, dengan cara:

1. Lakukan “Download” data penjualan (faktur) dari aplikasi Tokopedia (menu “Penjualan”) atau dari aplikasi Shopee (menu “Penjualan Saya”) dalam bentuk file excel.
2. Lakukan proses “Upload” data tersebut ke MasterOnline, melalui menu ini.

Harap Pilih Akun

Choose File No file chosen Upload

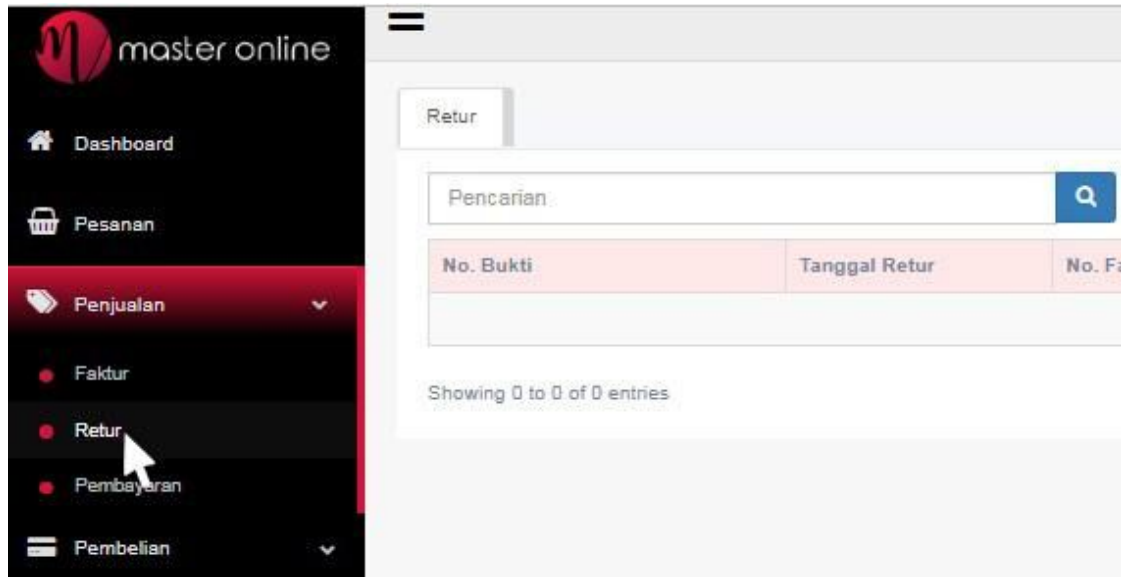
Pengupload	Tanggal Upload	Akun	Faktur Terakhir	Tanggal Faktur	Log Error
SI18000024	19/11/2018	Lazada (dani)		ANDREASs	76.000,00
SI18000022	15/11/2018	Lazada (ar)		BUDI TEKNIK	158.000,00
SI18000018	13/11/2018	Lazada (ar)	RJ18000020	ANDREASs	175.901,01

Upload Faktur Penjualan Tokopedia

## 7.2 Retur Penjualan

Apabila terdapat retur penjualan (dimana faktur telah selesai dibuat), Anda dapat melakukan transaksi retur faktur penjualan. Transaksi retur faktur penjualan ini akan **menambah stok barang** Anda dan **mengurangi saldo piutang**.

1. Masuk ke Tab menu **Penjualan > Retur**.
2. Saat di halaman Retur, klik tombol **Tambah Baru** di pojok kanan atas untuk membuat Retur Penjualan baru.



*Masuk ke menu Penjualan>Retur*



**Retur Penjualan** ✕

No. Bukti: [AUTO] Status Posting: Belum

Tanggal: 28/02/2019

Marketplace: Tokopedia (Finleas Teknik)

No. Faktur: Harap Pilih

---

Mata uang Rupiah (IDR)

Bruto: 0,00 PPN: 0 % Ongkos Kirim: 0,00

Discount: 0,00 Nilai PPN: 0,00 Netto: 0,00

**Autoload**

Kode Brg	Nama Brg	Stn	Harga	Gd	Qty	Disc%	Total Nilai Disc	Disc2%	Total Nilai Disc2	Total	Edit	Hapus
-	-	-	0,00	-	0	0	0,00	0	0,00	0,00		

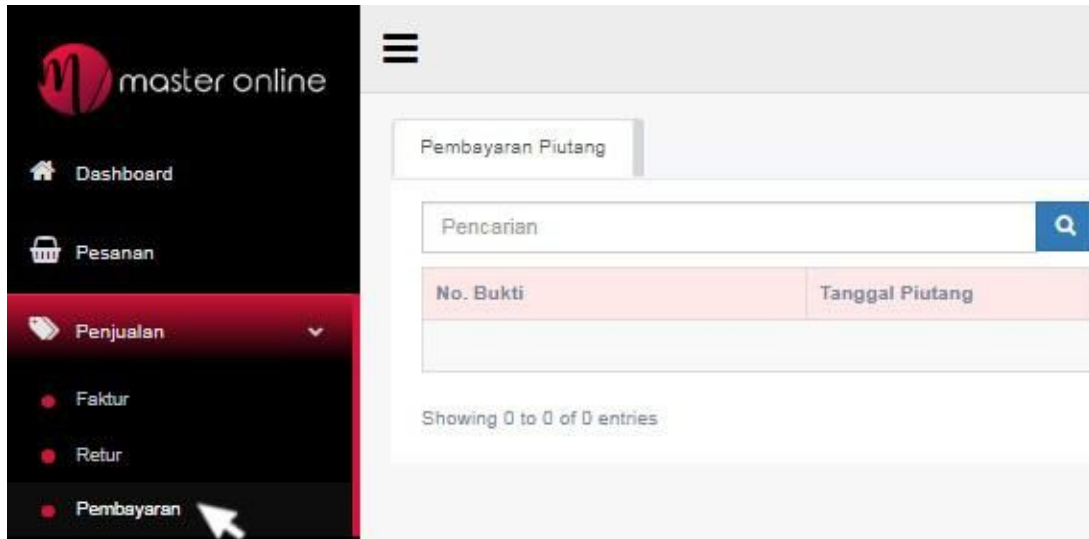
*Nama Marketplace dan Nomor Faktur dipilih secara Autoload saat dilakukan Retur Penjualan*

- Lengkapi marketplace dan nomor faktur yang akan dilakukan retur, kemudian klik **Autoload**.
- Setelah klik **Autoload**, barang-barang Anda dari faktur tersebut akan muncul dan Anda dapat menghapus atau melakukan edit barang seperlunya.

### 7.3 Pembayaran Piutang

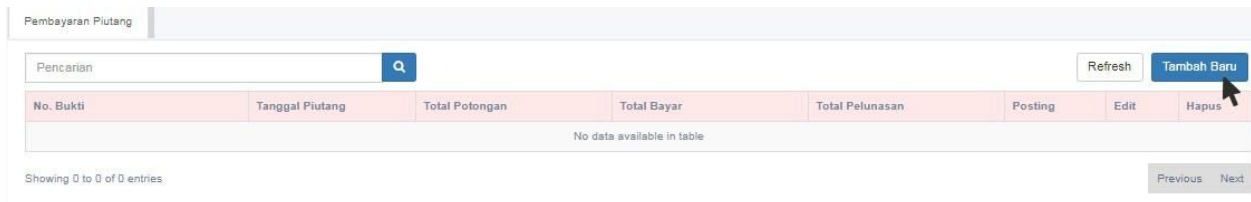
Pembayaran Piutang merupakan pembayaran/pelunasan faktur penjualan yang telah jatuh tempo dengan mencari faktur yang belum lunas secara Autoload. Fitur ini dapat digunakan pada saat Anda melakukan **withdrawal/penarikan** saldo dari wallet marketplace Anda.

1. Masuk ke Menu **Penjualan** > **Pembayaran**.



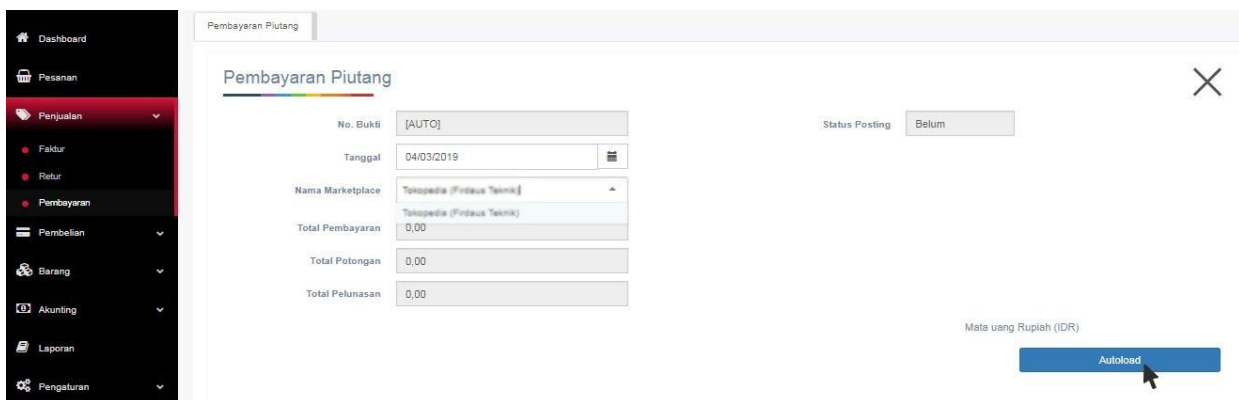
*Pembayaran Piutang*

2. Klik **Tambah Baru** di pojok kanan atas saat masuk halaman data Pembayaran Piutang.



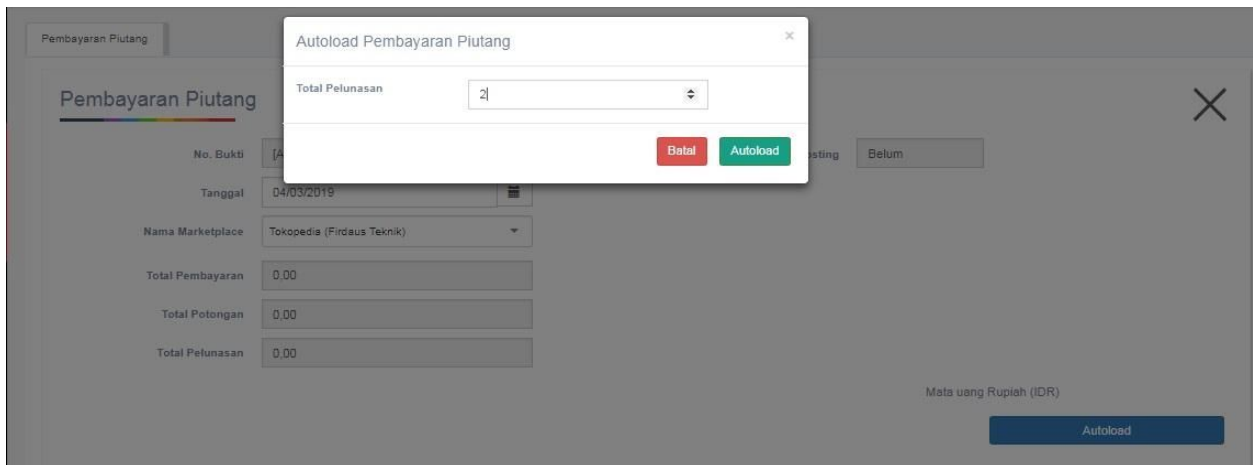
*Tambah Baru Pembayaran Piutang*

3. Harap pilih Nama Marketplace, kemudian klik **Autoload**



*Pilih Nama Marketplace untuk mencari faktur yang belum lunas*

4. Tunggu hingga Master Online menampilkan pop up Pembayaran Piutang > isi jumlah Total uang yang mau di tarik / withdraw > klik tombol hijau **Autoload**
5. Maka system akan melunasi faktur-faktur senilai dana yang mau ditarik. Faktur yang dilunasi berdasarkan faktur yang tanggalnya paling awal.



*Autoload Pembayaran Piutang*

## 8. Pembelian

### 8.1 Invoice

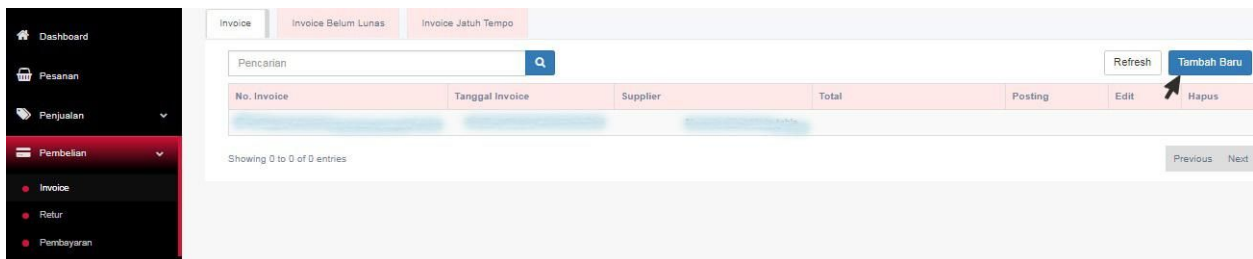
Untuk pembelian barang, dapat diinput di Tab menu **Pembelian > Invoice > Tambah Baru** .

Invoice ini akan menambah ke stok barang dan hutang (terhadap supplier) Anda.

Invoice dapat dibuat dengan menekan tombol **Tambah Baru**.



*Invoice Pembelian Master Online*



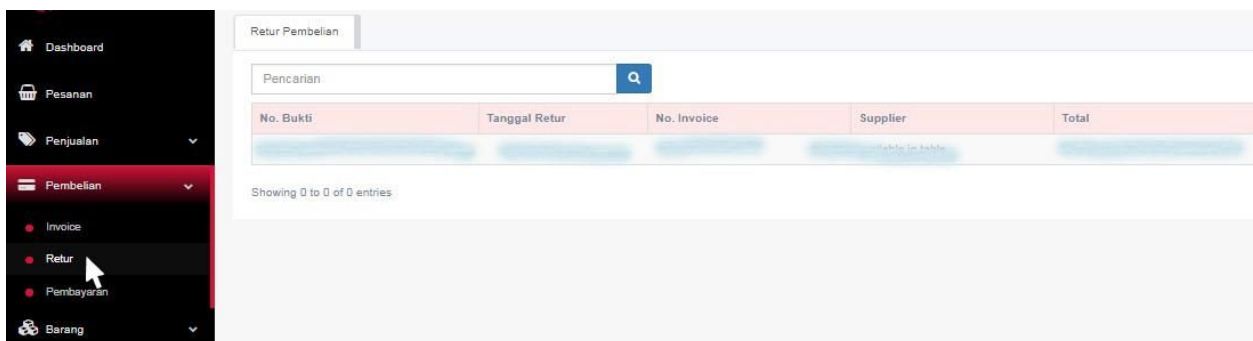
*Klik Tambah Baru untuk membuat Invoice Pembayaran secara manual*

## 8.2 Retur Pembelian

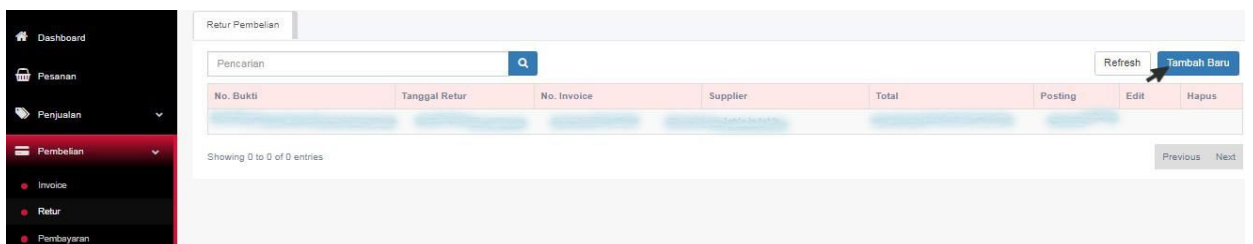
Apabila ada keperluan untuk mengembalikan barang ke supplier / retur pembelian, maka Anda dapat melakukan klik **Tambah Baru** pada Tab menu **Pembelian > Retur Pembelian**.

Retur pembelian ini akan mengurangi stok barang dan mengurangi posisi hutang Anda.

Masuk menu **Pembelian > Retur > Tambah Baru > Halaman Retur Pembelian**



*Retur Pembelian Master Online*



*Tambah Baru jika terdapat barang pesanan yang harus dikembalikan dan diperlukan Retur Pembelian*

*Pilih Supplier dan Nomor Invoice kemudian klik Autoload*

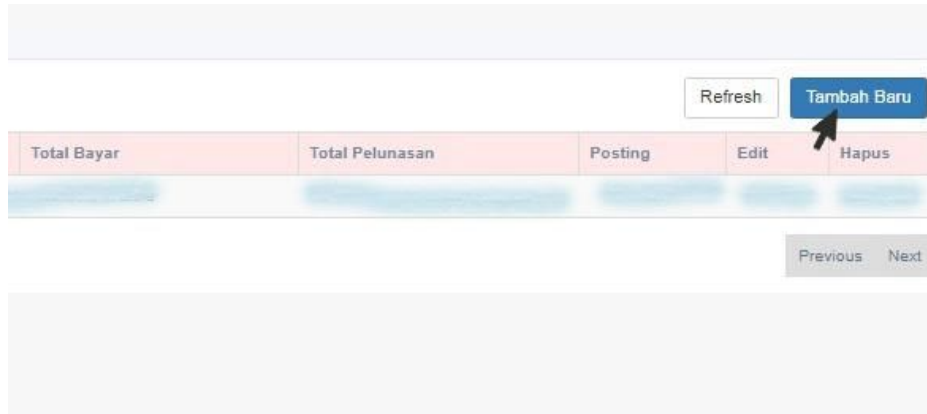
### 8.3 Pembayaran Hutang

Apabila terdapat pembayaran hutang, Anda dapat melakukan pembayaran hutang dengan masuk ke Tab menu **Pembelian - Pembayaran Hutang**.

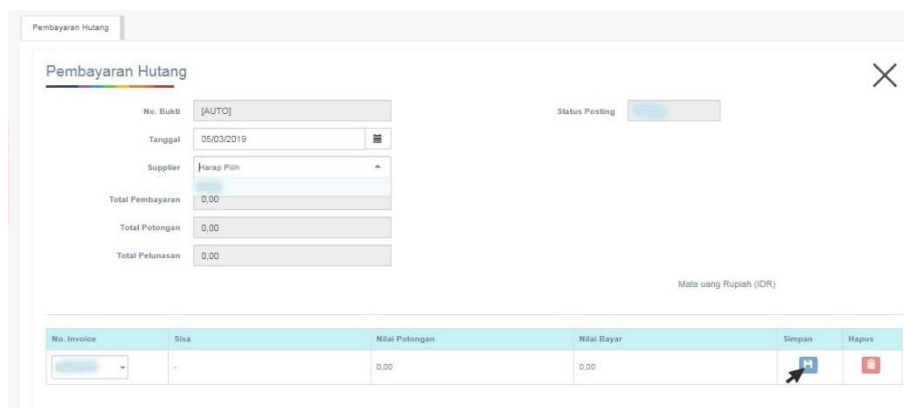
- Masuk menu **Pembelian > Pembayaran > Tambah Baru**.
- Masuk Halaman Pembayaran Hutang, pilih **Supplier** dan pilih **Nomor Invoice** yang akan dilunasi, lalu klik **Simpan**.

*Pembayaran Hutang Master Online*





*Tambah Baru untuk masuk halaman Pembayaran Hutang*



*Pilih Supplier dan Nomor Invoice yang akan dilunasi, Klik Simpan*

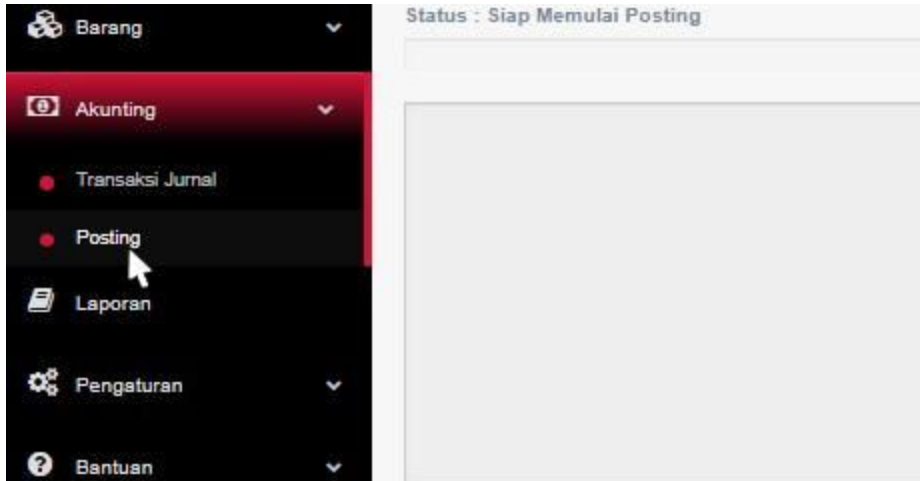
## 9. Posting

Posting dilakukan untuk membuat laporan neraca, laba rugi dan juga analisa laba rugi penjualan.

- Untuk laporan yang lain dapat dilihat tanpa memerlukan posting.
- Setelah melakukan posting, data yang sudah di input dan terposting tidak dapat di edit/di delete.

Cara melakukan posting:

Masuk ke menu **Akunting > Posting**



*Menu Akunting > Posting*

1. Isi Tahun dan waktu posting (Bulan, Dari Tanggal - Sampai Tanggal) saat masuk halaman Posting. Setelah lengkap, klik **Process**



*Proses Posting Data Saldo Awal Akunting*

2. Proses berjalan, mulai > “Proses Posting Pembelian” > “Proses Posting Persediaan” > “Proses Posting Penjualan” > “Proses Posting Hutang” > “Proses Posting Piutang” > hingga “Proses Posting Jurnal”
3. Tunggu sampai proses selesai dan laporan sudah dapat di lihat.