

Tutorial

Auto Pilot Store (APS)



KATEGORI AKSES PENGGUNA

Menambah kategori akses pengguna

1. Login terlebih dahulu menggunakan Email dan Password yang sudah terdaftar.
2. Masuk ke Fasilitas Kategori Akses Pengguna, pilih **“Tambah Kategori Akses”**.
3. Pilih tab Wewenang, isi Nama kategori, disesuaikan dengan kebutuhan di perusahaan Anda.
4. Pilih wewenang yang diberikan kepada kategori pengguna tersebut.
5. Pilih tab Hak Akses Fasilitas, sesuaikan pilihan akses dengan kebutuhan pengguna.
6. Pilih **“Simpan”** untuk menyimpan data.

Default kategori akses berikut wewenang yang disediakan oleh APS, sebagai berikut :

Kategori pengguna	Owner	Manager	Supervisor	Penjualan	Pembelian	Keuangan
Wewenang	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1 Batal transaksi	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2 Mengubah harga jual di fasilitas penjualan	✓	✓	✓	✗	✗	✗
3 Memberi diskon di fasilitas penjualan	✓	✓	✓	✓	✗	✗
Kelola profil	✓	✓	✓	✓	✓	✗
1 Pemilik usaha	✓	✗	✗	✗	✗	✗
2 Kategori akses	✓	✓	✗	✗	✗	✗
3 Outlet	✓	✓	✗	✗	✗	✗
4 Pengguna	✓	✓	✗	✗	✗	✗
5 Pelanggan	✓	✓	✓	✓	✗	✗
6 Pemasok	✓	✓	✓	✗	✓	✗
7 Logistik	✓	✓	✓	✓	✓	✗
Kelola Produk	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1 Produk	✓	✓	✓	✗	✓	✗
2 Transfer produk	✓	✓	✓	✓	✓	✗
3 Kartu produk	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Penjualan	✓	✓	✓	✓	✗	✓
1 Kontrak penjualan	✓	✓	✓	✓	✗	✗
2 Kasir	✓	✓	✓	✓	✗	✓
3 Retur penjualan	✓	✓	✓	✓	✗	✓
4 Go online	✓	✓	✓	✓	✗	✓
5 Laporan stok	✓	✓	✓	✓	✗	✗
Pembelian	✓	✓	✓	✗	✓	✗
1 Kontrak pembelian	✓	✓	✓	✗	✓	✗
2 Penerimaan produk	✓	✓	✓	✗	✓	✗
3 Retur pembelian	✓	✓	✓	✗	✓	✗
Keuangan	✓	✓	✗	✗	✗	✓
1 Laporan nilai stok	✓	✓	✗	✗	✗	✓
2 Laporan stok opname	✓	✓	✗	✗	✗	✓
Kinerja bisnis	✓	✓	✗	✗	✗	✓
- Omset dan laba	✓	✓	✗	✗	✗	✓

Edit kategori akses pengguna

1. Login terlebih dahulu menggunakan Email dan Password yang sudah terdaftar.
2. Masuk ke Fasilitas **“Kategori Akses Pengguna”**.
3. Pilih nama kategori pengguna yang akan dirubah.
4. Edit sesuai kebutuhan untuk Wewenang pengguna dan Hak Aksesnya.
5. Pilih **“Simpan”** untuk menyimpan data.