

MAPLEY POS

BUKU PANDUAN LENGKAP

Versi 1.0.0-rc3
Build 20260808.2
Schema v25

MAPLEY Systems

Informasi Buku

Produk: MAPLEY POS

Versi: 1.0.0-rc3

Build: 20260808.2

Schema: v25

Versi buku: 2026-08-09

Website: mapley-systems-v3.pages.dev

Pusat Panduan: mapley-systems-v3.pages.dev/guide

Buku ini dibuat dari 25 artikel Pusat Panduan yang sama dengan versi web. Screenshot menggunakan data demo/terisolasi.

Batas validasi perangkat: barcode scanner fisik NOT TESTED. Printer thermal fisik NOT TESTED. Preview virtual/PDF dan simulasi scanner bukan sertifikasi semua perangkat.

Daftar Isi

Informasi Buku	2
Daftar Isi	3
A. Sebelum memulai	4
B. Cara membeli	5
C. Cara download	6
D. Cara install MAPLEY POS	7
E. Setup pertama	8
F. Dashboard	10
G. Produk	11
H. Kasir	13
I. Member / pelanggan	15
J. Pembelian / stok masuk	16
K. Stok	18
L. Hutang	20
M. Transaksi	22
N. Retur	23
O. Laporan	25
P. Kas / pengeluaran	26
Q. Printer & struk	28
R. Barcode scanner	30
S. User & hak akses	31
T. Pengaturan	32
U. Logout & menutup aplikasi	34
V. Update MAPLEY POS	35
W. Backup / data	36
X. Troubleshooting	37
Y. FAQ	38

A. Sebelum memulai

MAPLEY POS adalah aplikasi kasir desktop untuk penjualan, produk, stok, member, hutang, retur, kas, pembelian, dan laporan toko. Aplikasi dipasang pada komputer Windows dan data operasional disimpan di komputer pengguna.

Siapkan ini

1. Komputer Windows 10/11 64-bit. Pastikan Anda dapat memasang aplikasi sebagai administrator Windows.
2. Data awal toko. Siapkan nama toko, daftar produk, harga, stok awal, dan nama pengguna.
3. Koneksi internet saat diperlukan. Internet dipakai untuk membeli, mengunduh, aktivasi awal, verifikasi lisensi berkala, dan update. Transaksi dapat berjalan offline selama lisensi masih dalam batas verifikasi.
4. Simpan bukti pembelian. Simpan nomor pesanan, nomor WhatsApp, dan kode lisensi di tempat aman.

ADMIN adalah akun utama. Gunakan untuk pengaturan, pengguna, laporan, dan tindakan pengelolaan. Berikan akun Kasir untuk pekerjaan kasir harian.

B. Cara membeli

1. Buka halaman Harga / Beli. Periksa produk, harga, syarat Windows, batas download, dan masa akses.
2. Klik Beli MAPLEY POS. Isi nama dan nomor WhatsApp dengan benar. Email dan nama bisnis bersifat opsional.
3. Klik Lanjut ke pembayaran. Simpan nomor pesanan yang diberikan.
4. Bayar dengan QRIS. Bayar sesuai total yang tampil pada pesanan.
5. Unggah bukti pembayaran. Pilih gambar PNG, JPEG, atau WebP yang jelas, lalu klik Kirim bukti pembayaran.
6. Tunggu pemeriksaan. Buka Cek Pesanan dengan nomor pesanan dan 4 digit terakhir WhatsApp.

Arti status pesanan

C. Cara download

1. Buka Cek Pesanan. Masukkan nomor pesanan dan 4 digit terakhir WhatsApp.
2. Pastikan status APPROVED. Informasi versi, sisa download, masa berlaku, dan SHA-256 akan tampil.
3. Klik Download MAPLEY POS. Tunggu sampai browser selesai mengunduh.
4. Buka folder Downloads. Di Chrome, Anda juga dapat menekan Ctrl+J untuk melihat riwayat download.
5. Cari nama file MAPLEY-POS-Setup. Setelah ditemukan, lanjutkan ke panduan instalasi.

Gunakan link resmi pada pesanan. Installer tidak dibagikan melalui alamat penyimpanan langsung. Jangan meneruskan link download atau kode lisensi kepada orang lain.

D. Cara install MAPLEY POS

1. Buka folder Downloads. Temukan installer MAPLEY POS yang baru selesai diunduh.
2. Klik dua kali installer. Jika Windows meminta izin administrator, periksa nama file lalu pilih Ya bila file berasal dari pesanan resmi Anda.
3. Perhatikan peringatan Windows. Jangan matikan antivirus atau Windows Security. Jika ragu pada peringatan SmartScreen, batalkan dan hubungi MAPLEY Systems.
4. Ikuti petunjuk installer. Periksa folder pemasangan dan pilihan shortcut. Saat opsi backup muncul pada pembaruan, pilihan backup adalah yang paling aman.
5. Klik Install. Tunggu sampai proses selesai. Jangan mematikan komputer.
6. Buka MAPLEY POS. Gunakan shortcut Start Menu atau Desktop jika Anda memilihnya.

Sudah pernah memasang MAPLEY POS? Tutup aplikasi dan shift aktif sebelum update. Jangan menghapus data toko untuk memasang versi baru.

E. Setup pertama

1. Klik Buat Database Baru. Tombol ini muncul bila MAPLEY POS belum menemukan data toko. Data toko dimulai dalam keadaan kosong.
2. Buat akun ADMIN. Masukkan username 3–50 karakter. Gunakan huruf, angka, titik, garis bawah, atau strip.
3. Buat password. Password minimal 8 karakter. Ketik lagi pada Konfirmasi, lalu klik Buat ADMIN.
4. Login. Masukkan username ADMIN dan password yang baru dibuat.
5. Aktifkan lisensi. Pada Aktivasi MAPLEY POS, masukkan kode lisensi atau nomor order lalu klik Aktivasi. Aktivasi awal memerlukan internet.
6. Isi identitas toko dan buat backup awal. Buka Pengaturan setelah MainWindow tampil.

Simpan password ADMIN. Tidak ada password bawaan. Jangan membagikan akun ADMIN kepada kasir.



Setup ADMIN pertama. Buat username dan password yang hanya diketahui pemilik.

Login

**MAPLEY POS**
by MAPLEY Systems

Username

Password

Login

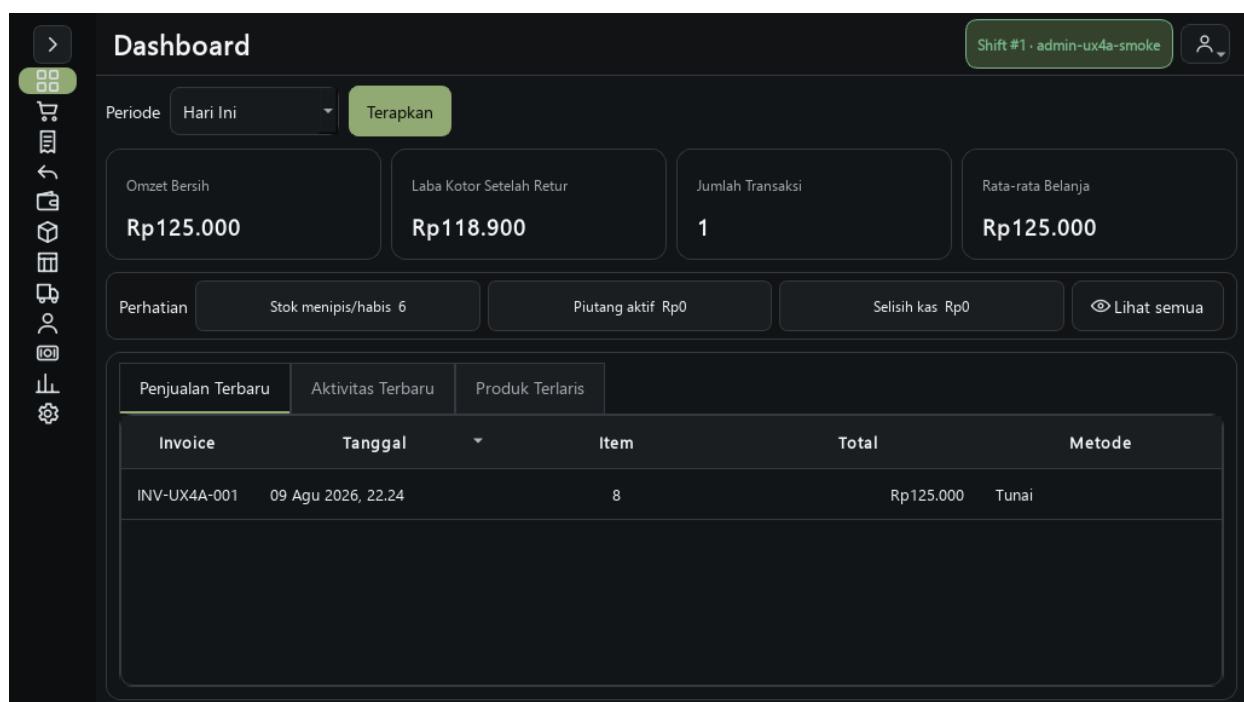
Layar Login MAPLEY POS.

F. Dashboard

Dashboard membantu pemilik melihat kondisi toko dengan cepat. Pilih periode yang tersedia, lalu klik tindakan muat ulang bila angka perlu diperbarui.

- Omzet dan penjualan bersih menunjukkan nilai penjualan pada periode aktif.
- Laba Kotor Setelah Retur membantu melihat hasil setelah HPP dan dampak retur.
- Jumlah Transaksi menunjukkan banyaknya transaksi.
- Panel perhatian menampilkan stok menipis/habis, hutang, retur, atau kondisi yang perlu dilihat.
- Tab Produk Terlaris dan ringkasan aktivitas membantu menentukan tindakan berikutnya.

Gunakan Dashboard sebagai ringkasan. Untuk rincian invoice, buka Transaksi. Untuk angka lengkap dan ekspor, buka Laporan.



Dashboard merangkum omzet, laba, transaksi, dan perhatian stok.

G. Produk

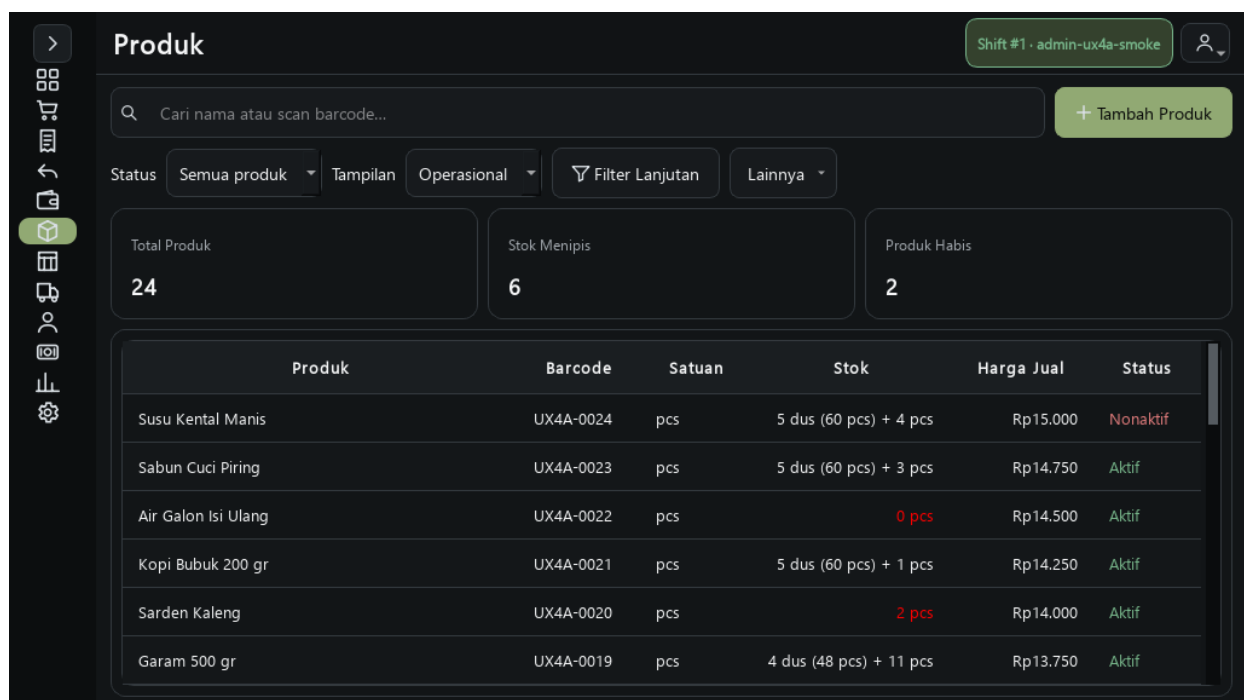
Tambah produk

1. Buka Produk, lalu klik Tambah Produk. Isi Nama Produk dan Barcode bila ada.
2. Isi harga. Masukkan Harga Beli per Satuan Dasar dan Harga Jual per Satuan Dasar. Harga jual dapat Manual atau dihitung dari Markup.
3. Isi stok dan satuan. Masukkan Stok Awal, Stok Minimum, dan Satuan Dasar, misalnya pcs atau botol.
4. Atur satuan besar bila dipakai. Centang Gunakan Satuan Besar / Karton, lalu isi nama satuan besar, isi per satuan besar, dan harga yang sesuai.
5. Klik Simpan Produk. Perubahan stok selanjutnya dilakukan dari halaman Stok.

Kelola produk

Gunakan pencarian dan filter Stok, Stok Menipis, atau Produk Habis. Pilih produk untuk melihat Detail Produk, Edit Produk, Tambah Stok, Atur Harga Member, Promo Produk, aktifkan/nonaktifkan produk, atau menggunakan Impor Produk dan Ekspor Produk.

Contoh satuan. Satuan dasar “sachet”. Satuan besar “renteng” berisi 10 sachet. Isi per satuan besar harus sesuai kemasan nyata.



Produk	Barcode	Satuan	Stok	Harga Jual	Status
Susu Kental Manis	UX4A-0024	pcs	5 dus (60 pcs) + 4 pcs	Rp15.000	Nonaktif
Sabun Cuci Piring	UX4A-0023	pcs	5 dus (60 pcs) + 3 pcs	Rp14.750	Aktif
Air Galon Isi Ulang	UX4A-0022	pcs	0 pcs	Rp14.500	Aktif
Kopi Bubuk 200 gr	UX4A-0021	pcs	5 dus (60 pcs) + 1 pcs	Rp14.250	Aktif
Sarden Kaleng	UX4A-0020	pcs	2 pcs	Rp14.000	Aktif
Garam 500 gr	UX4A-0019	pcs	4 dus (48 pcs) + 11 pcs	Rp13.750	Aktif

Daftar Produk dengan pencarian, filter, stok, dan harga jual.

Tambah Produk

Barcode	Scan atau ketik barcode
Nama Produk	Nama yang mudah dikenali kasir
Kategori	Contoh: Sembako
Harga Beli per Satuan Dasar	10.000
Harga Jual per Satuan Dasar	Rp 0
Mode Harga Jual	Hitung dari Markup (%)
Markup	25 %

Harga beli Rp10.000 · Markup 25% · Saran Rp12.500 · Perkiraan laba/satuan Rp2.500

Dialog Tambah Produk dengan harga beli, harga jual, markup, dan satuan.

H. Kasir

Mulai shift

1. Login sebagai ADMIN atau Kasir. Buka menu Kasir.
2. Buka shift. Masukkan modal awal. Produk dan pembayaran aktif setelah shift dibuka.

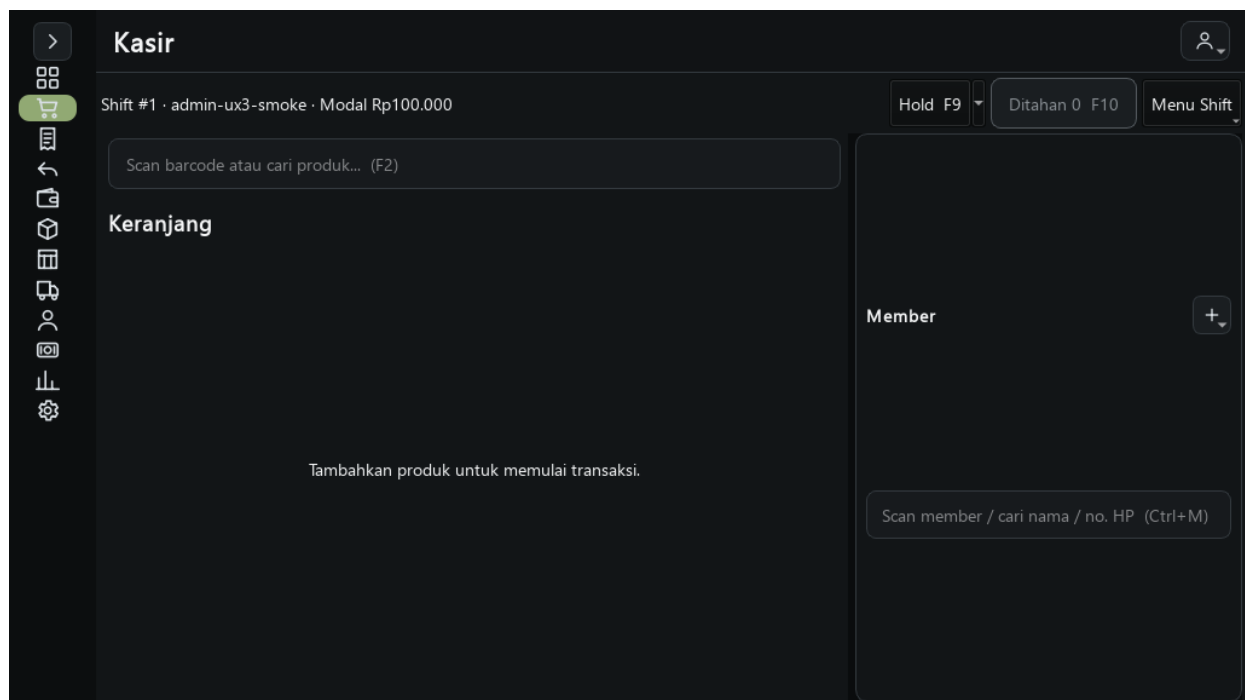
Proses transaksi

1. Cari atau scan barang. Klik area pencarian, ketik nama/barcode, atau scan barcode. Pilih produk yang benar.
2. Periksa keranjang. Ubah Jumlah pada baris item. Gunakan Hapus Item bila salah.
3. Pilih member bila ada. Cari pada bagian pelanggan/member. Anda juga dapat memilih Tambah pelanggan baru.
4. Terapkan penyesuaian bila diizinkan. Gunakan Penyesuaian untuk diskon manual. Tindakan tertentu dapat meminta Supervisor PIN.
5. Pilih metode. Gunakan Cash (F6), QRIS (F7), atau Lainnya (F8) untuk Transfer, Hutang, dan Split Payment.
6. Selesaikan pembayaran. Untuk Cash, isi Uang Diterima atau pilih Uang Pas. Untuk Split Payment, tambahkan setiap metode sampai Sisa alokasi Rp0. Transaksi Hutang memerlukan member.
7. Klik SELESAIKAN. Periksa ringkasan, lalu simpan atau cetak struk dari dialog yang tampil.

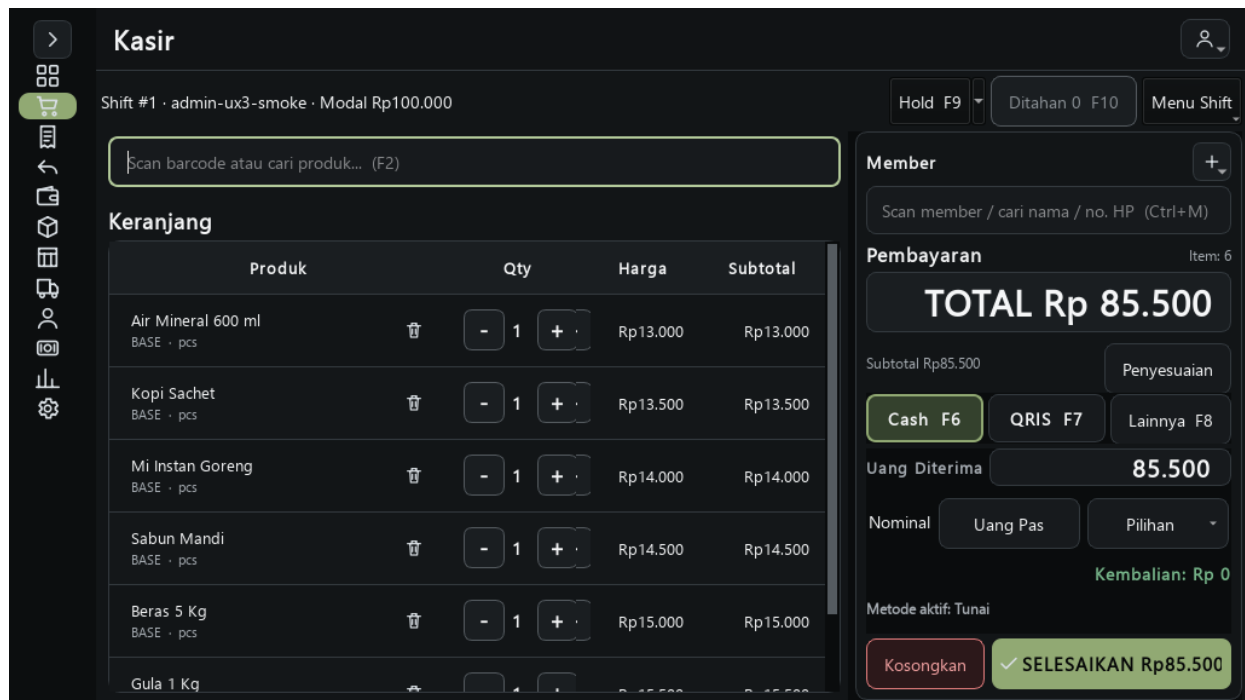
Tahan transaksi

Gunakan Tahan Transaksi bila pelanggan belum siap membayar. Buka Transaksi Ditahan untuk melanjutkan. Jangan logout ketika keranjang masih berisi barang; selesaikan, tahan, atau kosongkan keranjang lebih dulu.

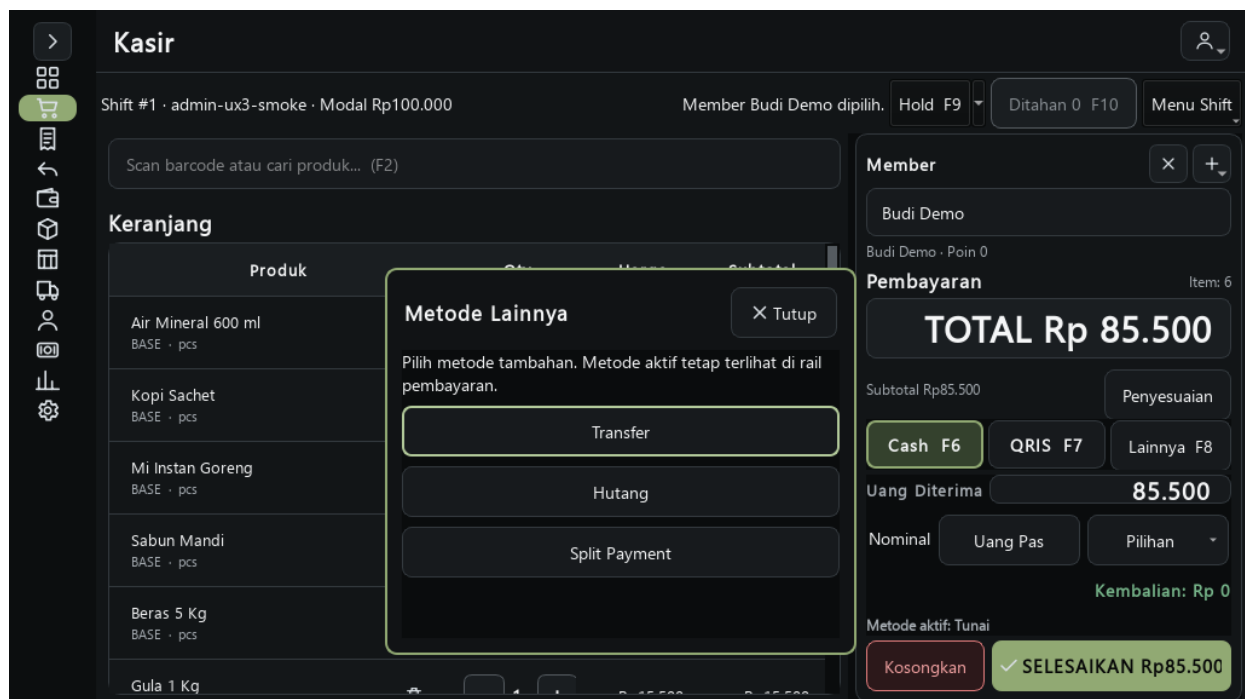
Jika stok tidak cukup. Jangan memaksa transaksi. Periksa produk dan stok, lalu minta ADMIN melakukan koreksi yang benar.



Kasir sebelum barang dimasukkan.



Kasir dengan produk demo di keranjang dan total pembayaran.



Pilihan metode pembayaran lain.

I. Member / pelanggan

1. Buka Member, lalu klik Tambah Member. Isi Nama dan data kontak yang diperlukan. Barcode/Kode dapat dipakai untuk pencarian cepat.
2. Klik Simpan Member. Pastikan Status aktif jika member akan digunakan.
3. Pilih member di Kasir. Harga member dan promo yang berlaku akan diperhitungkan oleh aplikasi.
4. Gunakan poin bila tersedia. Klik Gunakan Poin, masukkan jumlah, lalu Terapkan. Saldo yang ditampilkan menjadi batas penggunaan.
5. Lihat aktivitas. Pilih member untuk membuka Detail Member, Riwayat Transaksi Member, dan Hutang Member.

Jangan mengubah total poin atau total belanja sembarangan. Gunakan alur transaksi normal agar histori tetap sesuai.

Nama	No. HP	Total Poin	Total Belanja	Status
Siti Demo	000000000002	150	Rp0	Aktif

Daftar Member dengan data demo.

J. Pembelian / stok masuk

1. Siapkan supplier. Pada Pembelian, tambahkan supplier dengan Nama, Nomor HP, Alamat, dan catatan bila perlu.
2. Klik Buat PO. Pilih Supplier, tanggal, perkiraan tiba, dan catatan.
3. Tambah produk. Pilih satuan, masukkan Jumlah dan Harga beli, lalu klik Tambah Produk.
4. Klik Simpan Draft. Periksa lagi. Pilih Edit Draft bila perlu, lalu Tandai Dipesan.
5. Terima barang. Pilih PO dan klik Terima Barang. Masukkan jumlah yang benar, lalu klik Simpan Penerimaan. Stok bertambah dari penerimaan.
6. Catat tagihan bila pembelian belum lunas. Gunakan tab Hutang Supplier dan Catat Tagihan dari Supplier. Pembayaran dilakukan dengan tombol Bayar.

Barang datang sebagian? Catat jumlah yang benar pada penerimaan. Riwayat penerimaan tetap tersedia untuk PO yang sama.

Pembelian Shift belum dibuka

Supplier Pesanan Pembelian Penerimaan Barang Hutang Supplier Retur Supplier

Cari nomor PO atau supplier... Semua status Semua periode Filter Lanjutan Muat Ulang + Buat PO

Nomor PO	Tanggal	Supplier	Total	Status	Progress Penerimaan
PO-20260731-0002	2026-07-31	Supplier Contoh MAPLEY	Rp10.000	Diterima Sebagian	6/10 · 60%
PO-20260731-0001	2026-07-31	Supplier Contoh MAPLEY	Rp28.800	Draft	0/3 · 0%

Daftar purchase order dan status penerimaan.

K. Stok

Halaman Stok memiliki tab Stok Saat Ini, Barang Masuk, Pergerakan Stok, dan Stok Opname sesuai akses akun.

Stok masuk langsung

1. Pilih Produk. Periksa nama dan stok saat ini.
2. Masukkan jumlah dan informasi yang diminta. Gunakan satuan yang benar.
3. Klik Simpan Stok Masuk. Periksa hasil pada Pergerakan Stok.

Stok opname

1. Klik Mulai Opname. Sesi dibuat sebagai DRAFT.
2. Pilih produk dan isi Stok Fisik. Masukkan hasil hitung nyata dalam satuan dasar.
3. Periksa daftar selisih. ADMIN dapat mengoreksi atau menghapus item draft sebelum posting. Isi alasan koreksi bila diminta.
4. Klik Posting Opname. Baca preview dampak, lalu konfirmasi. Setelah diposting, stok aktual berubah dan draft tidak lagi diedit seperti draft aktif.

Posting adalah tindakan penting. Hitung ulang barang dengan selisih besar. Jangan memakai opname untuk menutupi transaksi yang belum dicatat.

Stok					
Shift belum dibuka					
Stok Saat Ini Barang Masuk Pergerakan Stok Stok Opname					
Scan barcode atau cari nama produk... Semua stok Cari Muat Ulang					
Produk	Stok	Satuan Dasar	Minimum	Harga Beli	Status Stok
Sabun Cuci Aman	30 pcs	pcs	5	Rp1.000	Aman
Gula Kristal Habis	0 pcs	pcs	4	Rp700	Habis
Minyak Goreng ...	5 pcs	pcs	10	Rp800	Menipis

Stok Saat Ini untuk memeriksa jumlah persediaan.

>

Stok

Shift belum dibuka

Stok Saat Ini

Barang Masuk

Pergerakan Stok

Stok Opname

Sesi Opname #1 - DRAFT

isi Akti

Produk	Stok Sistem	Stok Fisik	Selisih	Status
Minyak ...	5	7	+2	Lebih

PRODUK YANG SEDANG DIPROSES

Scan barcode / cari produk

Pilih Produk

Scan atau pilih produk untuk mencatat stok fisik.

item tersimpan • Minyak Goreng Premium • Sistem 3 • fisik 7

Edit Draft

Hapus dari Draft

Pilih produk sebelum mengisi stok fisik dan alasan.

Simpan Draft

RINGKASAN SESI OPNAME

DRAFT

Jumlah item

1

Selisih lebih

+2

Selisih kurang

0

Tanpa selisih

0

Nilai penyesuaian

Rp1.600

Siap diposting setelah konfirmasi dan validasi existing.

Posting Opname

>

Stok

Shift belum dibuka

Stok Saat Ini

Barang Masuk

Pergerakan Stok

Stok Opname

Sesi Opname #1 - DRAFT

Isi Akti

Produk	Stok Sistem	Stok Fisik	Selisih	Status
Minyak ...	5	7	+2	Lebih

PRODUK YANG SEDANG DIPROSES

Scan barcode / cari produk

Pilih Produk

Scan atau pilih produk untuk mencatat stok fisik.

Pilih produk sebelum mengisi stok fisik dan alasan.

✓ Simpan Draft

RINGKASAN SESI OPNAME

DRAFT

Jumlah item

1

Selisih lebih

+2

Selisih kurang

0

Tanpa selisih

0

Nilai penyesuaian **Rp1.600**

Siap diposting setelah konfirmasi dan validasi existing.

Posting Opname

L. Hutang

Hutang pelanggan

Transaksi dengan metode Hutang memerlukan member. Buka Hutang untuk mencari transaksi, melihat saldo, membuka Detail Hutang Pelanggan, dan melihat Riwayat Pembayaran Hutang. Pilih hutang yang benar sebelum mencatat pembayaran.

Hutang supplier

Buka Pembelian → Hutang Supplier. Gunakan filter Belum Dibayar, Sebagian, atau Lunas. Pilih tagihan, klik Bayar, lalu isi Nominal, Metode, Tanggal, referensi, dan catatan. Periksa dampak kas sebelum menyimpan.

Periksa sebelum Bayar. Pembayaran memengaruhi saldo dan histori. Jika salah, jangan membuat transaksi pengganti tanpa memeriksa sumber kesalahan.

>

Hutang

Shift #1 · admin-ux4c-smoke

Cari pelanggan atau invoice

Cari

Muat Ulang

Aktif

Sebagian

Lunas

Total piutang aktif: Rp150.000

Pelanggan	Invoice	Tanggal	Total	Terbayar	Sisa	Status
Member Contoh	INV-...	09 Agu 2026, ...	Rp245.000	Rp95.000	Rp150.000	SEBAGIAN

Pilih transaksi hutang untuk menyiapkan pembayaran.

Sisa setelah pembayaran: -

Dibayar sekarang

Dibayar sekarang

Isi Sisa

Metode

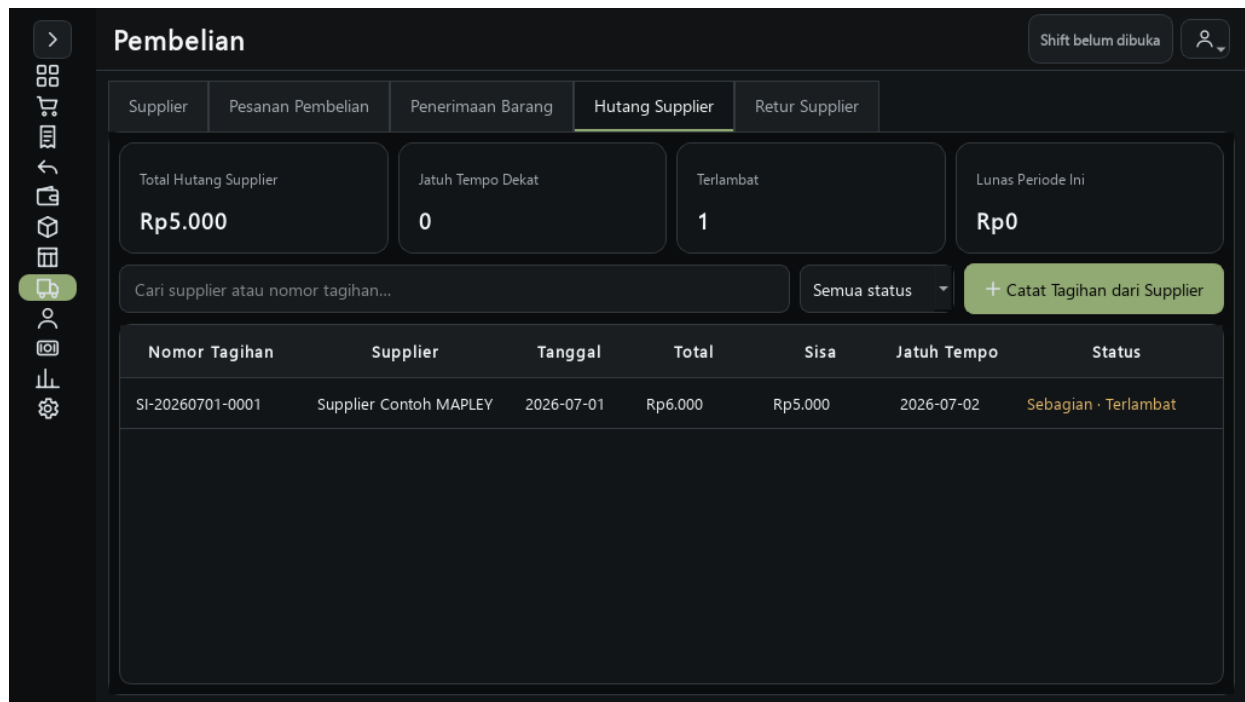
Tunai

+ Catat Pembayaran

Catatan / referensi

Catatan / nomor referensi (opsional)

Hutang pelanggan dan riwayat pembayaran.



Hutang supplier dan tindakan pembayaran.

M. Transaksi

1. Buka Transaksi. Ketik invoice atau pelanggan pada kotak pencarian.
2. Gunakan Filter Lanjutan bila perlu. Pilih status transaksi, metode pembayaran, atau rentang yang tersedia, lalu klik Terapkan.
3. Pilih transaksi. Klik Detail untuk melihat pelanggan/member, item, pembayaran, dan dampak retur.
4. Gunakan Cetak Ulang bila diperlukan. Pastikan printer dan pengaturan struk benar.
5. Klik Retur hanya untuk pengembalian barang. Aplikasi akan membawa transaksi ke alur Retur bila masih ada item yang dapat diretur.

The screenshot displays the 'Transaksi' (Transaction) interface. On the left is a sidebar with navigation icons. The main area is titled 'Transaksi' and features a search bar 'Cari invoice atau pelanggan' and date filters for '10 Jul 2026' and '09 Aug 2026'. Below these is a table with columns 'Invoice', 'Tanggal', 'Pelanggan', and 'Item'. One transaction is listed: 'INV-...' on '09 Agu 2026, ...' for 'Siti Demo' with '3' items. At the bottom, a summary bar shows 'INV-UX4D-20260731 · Rp4.500 · LUNAS'. On the right, a 'Detail Transaksi' panel is open, showing a list of transaction details.

Invoice	Tanggal	Pelanggan	Item
INV-...	09 Agu 2026, ...	Siti Demo	3

INV-UX4D-20260731 · Rp4.500 · LUNAS

Detail Transaksi

Invoice	INV-UX4D-20260731
Waktu	09 Agu 2026 22:25 WIB
Operator	User #-
Shift	#-
Pelanggan / Member	Siti Demo
Item	Minyak Goreng Premium · 3 pcs Rp1.500 → Rp4.500
Subtotal katalog	Rp4.500
Hemat member	Rp0
Promo	Rp0
Diskon manual	Rp0
Poin dipakai	0
Pembayaran	Tunai: Rp4.500
Total	Rp4.500
Status pembayaran	LUNAS
Status retur	Masih dapat diretur

Detail transaksi menjadi sumber pemeriksaan invoice dan item.

N. Retur

1. Buka Retur. Pada Proses Retur, cari dan pilih transaksi yang masih dapat diretur.
2. Pilih barang. Masukkan Jumlah Retur tanpa melebihi jumlah yang masih dapat diretur.
3. Isi Alasan Retur. Alasan wajib diisi.
4. Pilih penyelesaian. Periksa metode refund untuk kelebihan. Pada transaksi hutang, retur mengurangi sisa hutang terlebih dahulu.
5. Periksa Preview Dampak Retur. Pastikan pelanggan, nilai, stok, dan penyelesaian benar.
6. Klik Konfirmasi dan Proses Retur. Akun Kasir dapat diminta Supervisor PIN. Setelah berhasil, struk retur dan Riwayat Retur tersedia.

Contoh. Pelanggan mengembalikan 1 dari 3 botol. Pilih transaksi, pilih botol, isi jumlah 1, tulis alasan, periksa nilai refund, lalu konfirmasi.

Produk	Satuan	Harga	Terjual	Sudah Retur	Sisa	Jumlah Retur
Minyak Goreng Premium	pcs	1.500	3	0	3	1

Pemilihan item dan jumlah retur.

>

Retur

Shift belum dibuka

Proses Retur

Riwayat Retur

1. Cari Transaksi

2. Pilih Barang

3. Penyelesaian

4. Konfirmasi

Periksa Dampak Retur

Invoice

INV-UX4D-20260731

Pelanggan / Member

Ibu Sari - Warung Melati

Jenis barang

1 jenis

Unit diretur

1 unit

FINANSIAL

Nilai barang diretur

Rp1.500

Refund aktual

Rp1.500

STOK

Kembali ke stok

1 unit berdampak

Kondisi: Kemasan rusak saat diterima

Alasan retur

Kemasan rusak saat diterima

Tindakan ini akan mencatat retur dan tidak dapat dibatalkan dari layar ini.

Kembali

Konfirmasi dan Proses Retur

Preview dampak dan penyelesaian retur.

O. Laporan

1. Buka Laporan. Pilih jenis laporan dari daftar Laporan.
2. Pilih Periode. Gunakan Hari Ini, 7 Hari, Bulan Ini, atau Tanggal Pilihan.
3. Klik Terapkan. Tunggu sampai kartu ringkasan dan tabel selesai dimuat.
4. Baca konteks laporan. Tersedia ringkasan Omzet Bersih, Laba Kotor, Jumlah Transaksi, Nilai Retur, metrik harga member/promo/diskon, serta tabel penjualan harian, produk terlaris, retur, metode pembayaran, per kasir, dan Harga Beli & Valuasi sesuai pilihan dan akses.
5. Klik Ekspor tabel aktif (.csv). Pilih lokasi penyimpanan. Hanya tabel yang sedang aktif yang diekspor.

Angka laporan mengikuti periode. Jika hasil terlihat berbeda, periksa tanggal dan jenis laporan sebelum menyimpulkan.

Laporan

Pilih laporan, periode, lalu terapkan filter.

Laporan Penjualan · Ringkasan harian

Periode Bulan Ini Terapkan ↑ Ekspor tabel aktif (.csv)

Omzet Bersih

Rp67.500

Laba Kotor

Rp31.500

Jumlah Transaksi

1

Rata-rata Belanja

Rp67.500

▶ Tampilkan metrik rinci

Tanggal	Penjualan Bersih	Retur	HPP	Laba Kotor	Pengeluaran	Laba Operasional
09 Agu 2026	Rp67.500	Rp7.500	Rp36.000	Rp31.500	Rp0	Rp31.500

Laporan dengan pilihan periode dan ringkasan angka.

P. Kas / pengeluaran

Menu Kas berisi Buku Kas, Shift, dan Pengeluaran Operasional sesuai akses akun.

1. Gunakan Catat Kas Masuk/Keluar. Pilih arah, nominal, dan alasan yang benar. Catatan manual tidak menggantikan transaksi penjualan.
2. Periksa Buku Kas. Lihat Kas Masuk, Kas Keluar, referensi, waktu, dan pengguna.
3. Kelola shift. Kasir membuka shift dengan modal awal dan menutup shift setelah pekerjaan selesai.
4. Catat pengeluaran. Di Pengeluaran Operasional, klik Catat Pengeluaran, isi kategori dan nominal, lalu simpan.
5. Posting pengeluaran. Periksa draft sebelum diposting. Tindakan tertentu dapat meminta otorisasi.

>

Kas

Shift #1 · admin-ux4c-smoke

Ringkasan Kas

Buku Kas

Riwayat Shift

Pengeluaran Operasional

Saldo Awal

Rp500.000

Kas Masuk

Rp100.000

Kas Keluar

Rp100.000

Saldo Akhir

Rp500.000

Periode

10 Jul 2026

s.d.

09 Aug 2026

Semua shift

Terapkan

Cari referensi atau keterangan

Filter Lanjutan

Waktu	Jenis	Kas Masuk	Kas Keluar	Referensi	Keterangan	Operator
09 Agu 2026, ...	Pengeluaran ...	Rp0	Rp75.000	EXP-20260731-...	ATK - Biaya ...	admin-ux4c-...
09 Agu 2026, ...	Kas Keluar ...	Rp0	Rp25.000	-	Pembelian ...	admin-ux4c-...
09 Agu 2026, ...	Kas Masuk ...	Rp100.000	Rp0	-	Tambahan mod...	admin-ux4c-...

Buku Kas menampilkan kas masuk dan kas keluar.

>

Kas

Shift #1 · admin-ux4c-smoke

Ringkasan Kas

Buku Kas

Riwayat Shift

Pengeluaran Operasional

Total Periode

Rp75.000

Belum Diposting

1 draft

Dibatalkan

0 item

10 Jul 2026

09 Aug 2026

Semua status

Cari nomor ...

Filter Lanjutan

Terapkan

+ Catat Pengeluaran

Tanggal	Nomor	Kategori	Keterangan	Nominal	Metode	Status
2026-07-31	EXP-20260731-...	ATK	Biaya kebersiha...	Rp75.000	Tunai	Diposting
2026-07-31	EXP-20260731-...	ATK	Biaya internet ...	Rp350.000	Transfer	Draft

Pengeluaran Operasional dengan alur draft dan posting.

Q. Printer & struk

1. Pasang driver printer di Windows. Pastikan printer terlihat pada daftar printer Windows.
2. Buka Pengaturan → Printer & Struk. Klik Refresh, lalu pilih printer atau gunakan printer default Windows.
3. Atur kertas dan tampilan. Pilih Ukuran, margin, Kepadatan, Ukuran teks, logo, separator, dan Judul struk.
4. Periksa preview. Gunakan Fit width atau 100%. Klik Ekspor Preview ke PDF untuk pemeriksaan tanpa printer.
5. Klik Cetak Percobaan. Periksa potongan, lebar, dan keterbacaan. Simpan Profile dan Jadikan Default bila hasil benar.

Validasi printer thermal fisik: belum diuji. Preview virtual/PDF dan pencetak struk sudah diuji. Hasil printer fisik bergantung pada driver, ukuran kertas, dan pengaturan Windows. MAPLEY POS tidak diklaim kompatibel dengan semua printer thermal.

Pengaturan

Pilih kelompok dan bagian. Perubahan tidak disimpan otomatis.

KelompokOperasionalBagianPrinter & Struk

PRINTER & STRUK

Pilih printer, kertas, profile, dan lihat hasil struk sebelum mencetak.

Profile Printer

80 mm Standard

✓ Simpan Profile

Duplikat

Ganti Nama

Hapus

Jadikan Default

LIVE PREVIEW - DATA TIDAK DAPAT DIEDIT

Fit width100% - +

STRUK PENJUALAN

MAPLEY STORE
Tasikmalaya, Jawa Barat

PREVIEW - BUKAN TRANSAKSI ASLI

Invoice : PREVIEW-20260801-001
Tanggal : 01-08-2026 14:38 WIB
Kasir : ADMIN PREVIEW

Kopi Susu
2 pcs x 15.000
Produk sangat panjang premium keluarga
dengan kemasan aman
1 pcs x 42.500

SUBTOTAL REGULER	:	Rp75.000
PROMO OTOMATIS	:	-Rp2.500
HEMAT MEMBER	:	-Rp2.500

Kertas 80 mm - printable 76.0 mm - zoom 100% - PREVIEW BUKAN TRANSAKSI ASLI

Perubahan belum disimpan

Batalan PerubahanSimpan Pengaturan

Pengaturan Printer dan Struk beserta preview.

MAPLEY POS

STRUK PENJUALAN

MAPLEY STORE

Tasikmalaya, Jawa Barat

PREVIEW - BUKAN TRANSAKSI ASLI

Invoice : PREVIEW-20260801-001

Tanggal : 01-08-2026 14:30 WIB

Kasir : ADMIN PREVIEW

Kopi Susu

2 pcs x 15.000

Produk sangat panjang premium keluarga
dengan kemasan aman

1 pcs x 42.500

SUBTOTAL REGULER : Rp75.000

PROMO OTOMATIS : -Rp2.500

HEMAT MEMBER : -Rp2.500

Poin Dipakai : 100

TOTAL : Rp70.000

Pembayaran : Tunai

Dibayar : Rp100.000

Kembali : Rp30.000

Member : Siti Preview

Total Poin : 1.250

Terima kasih atas kunjungan Anda.

MAPLEY POS - MAPLEY Systems

Preview struk demo sebelum pencetakan fisik.

R. Barcode scanner

Scanner barcode umumnya bekerja seperti keyboard yang mengetik kode barang. MAPLEY POS menerima alur keyboard-wedge/HID.

1. Hubungkan scanner. Tunggu sampai Windows mengenalinya.
2. Buka Kasir. Pastikan shift aktif dan fokus berada pada area pencarian produk.
3. Scan barcode. Kode harus cocok dengan Barcode pada data Produk.
4. Periksa barang. Jangan lanjut jika barang yang muncul berbeda.

Scanner fisik: belum diuji. Simulasi keyboard-wedge sudah lulus. Tidak ada klaim sertifikasi untuk model scanner fisik tertentu.

S. User & hak akses

MAPLEY POS memiliki peran Admin dan Kasir. Menu yang terlihat mengikuti izin peran. Akses ditolak bila akun tidak mempunyai izin.

1. Buka Pengaturan → Pengguna & Akses. Hanya ADMIN yang berwenang sebaiknya mengelola bagian ini.
2. Klik Tambah Pengguna. Isi Username, Nama, Peran, Password sementara, dan konfirmasi.
3. Biarkan Wajib ganti password aktif. Pengguna akan membuat password sendiri pada login pertama.
4. Klik Simpan Pengguna. Password minimal 8 karakter.
5. Gunakan Reset Password bila pengguna lupa. ADMIN membuat password sementara; pengguna wajib menggantinya pada login berikutnya.
6. Atur Supervisor PIN bila diperlukan. PIN digunakan untuk mengotorisasi tindakan tertentu oleh Kasir, termasuk retur. Jangan membagikan PIN kepada semua pengguna.

Pengaturan

Pilih kelompok dan bagian. Perubahan tidak disimpan otomatis.

Kelompok Keamanan Bagian Pengguna & Akses

Pengguna aktif: admin-ux5a · Peran: Admin

Ganti Password Saya + Tambah Pengguna

Akses ditolak secara bawaan dan hanya dibuka sesuai izin. Pilih pengguna untuk melihat tindakan.

Username	Nama	Peran	Status	Terakhir Login
admin-ux5a	admin-ux5a	Admin	Aktif	Belum pernah
kasir-ux5a	kasir-ux5a	Kasir	Aktif	Belum pernah

PENGUNA TERPILIH
admin-ux5a
Nama: admin-ux5a
Peran: Admin

Reset Password
Nonaktifkan

SUPERVISOR PINBelum Diatur

Belum ada Supervisor PIN. Retur oleh KASIR akan ditolak.

PIN ini digunakan untuk mengotorisasi retur yang dilakukan KASIR. Nilai PIN dan hash tidak pernah ditampilkan.

+ Buat PIN

Pengguna dan Akses dikelola oleh ADMIN.

T. Pengaturan

Tab yang tersedia adalah Identitas Toko, Printer & Struk, Tampilan, Pengguna & Akses, Lisensi, Bantuan, Database, Tentang, serta Member dan Harga.

- Identitas Toko: nama dan informasi yang tampil pada struk.
- Printer & Struk: printer, profile, ukuran, margin, desain, preview, dan cetak percobaan.
- Tampilan: tema dan pengaturan tampilan/perangkat yang tersedia.
- Pengguna & Akses: akun, status pengguna, reset password, dan Supervisor PIN.
- Lisensi: status, Verifikasi Sekarang, pemindahan/nonaktifkan perangkat, dan informasi diagnostik aman.
- Bantuan: panduan singkat dan update resmi.
- Database: Buat Backup dan Restore Database.
- Tentang: versi, build, lokasi data/backup/log, dan informasi aplikasi.

Klik Simpan Pengaturan setelah perubahan. Gunakan Batalkan Perubahan bila tidak ingin menyimpan perubahan yang belum diterapkan.

Pengaturan

Pilih kelompok dan bagian. Perubahan tidak disimpan otomatis.

Kelompok Toko Bagian Identitas Toko

IDENTITAS TOKO

Informasi ini dipakai pada header aplikasi dan struk sesuai pengaturan.

Nama Toko

MAPLEY STORE

Alamat

Tasikmalaya, Jawa Barat

Telepon

Footer Struk

Terima kasih atas kunjungan Anda.

Belum ada logo

Pilih Logo

Hapus Logo

Semua perubahan sudah tersimpan

Batalan Perubahan

✓ Simpan Pengaturan

Identitas toko yang digunakan pada aplikasi dan struk.

Pengaturan

Pilih kelompok dan bagian. Perubahan tidak disimpan otomatis.

Kelompok SistemBagian Tentang



MAPLEY POS

by MAPLEY Systems

Nama Aplikasi	MAPLEY POS
Versi	1.0.0-rc3
Channel	Release Candidate
Build	20260808.2
Publisher	MAPLEY Systems
Schema Aktif	v25
Schema Didukung	v25

Identitas aplikasi: versi 1.0.0-rc3, build 20260808.2, schema v25.

U. Logout & menutup aplikasi

Logout mengakhiri sesi akun dan kembali ke layar Login. Menutup aplikasi menghentikan MAPLEY POS di komputer.

1. Selesaikan keranjang. Transaksi harus diselesaikan, ditahan, atau dikosongkan sebelum logout.
2. Tutup shift bila pekerjaan selesai. Logout dengan shift terbuka tidak menutup shift secara otomatis.
3. Klik Logout. Jika peringatan Shift Terbuka muncul, pilih kembali dan tutup shift bila memang pekerjaan selesai.
4. Tutup aplikasi secara normal. Gunakan tombol tutup jendela. Tunggu sampai jendela hilang sebelum mematikan komputer.

V. Update MAPLEY POS

1. Buka Pengaturan → Bantuan. Klik Periksa Update. Pemeriksaan memerlukan internet.
2. Baca informasi versi. Jika tersedia, versi, build, dan catatan update akan tampil.
3. Klik Unduh Update. Aplikasi mengunduh installer resmi dan memeriksa ukuran serta checksum.
4. Tutup shift aktif. Update tidak dipasang saat shift masih terbuka.
5. Klik Pasang Setelah Aplikasi Ditutup. MAPLEY POS membuat backup, menutup aplikasi, lalu menjalankan installer resmi setelah Anda menyetujui konfirmasi.

Update memiliki pemeriksaan keamanan. Jangan mengganti installer update dengan file dari sumber lain dan jangan memaksa downgrade.

W. Backup / data

Membuat backup

1. Buka Pengaturan → Database. Klik Buat Backup.
2. Pilih folder tujuan. Gunakan media yang aman dan mudah ditemukan. Simpan salinan tambahan di perangkat berbeda bila memungkinkan.
3. Tunggu pesan berhasil. Catat lokasi file backup.

Restore

1. Klik Restore Database hanya saat diperlukan. Restore mengganti data aktif dengan isi backup.
2. Pilih backup MAPLEY POS yang terverifikasi. Aplikasi memvalidasi file dan membuat backup data saat ini lebih dulu.
3. Konfirmasi, lalu restart aplikasi. Periksa data setelah MAPLEY POS dibuka kembali.

Jangan menghapus file data sebagai solusi. Uninstall aplikasi dirancang untuk mempertahankan data pengguna, tetapi backup tetap wajib sebelum pembaruan, pemindahan komputer, atau perbaikan besar.

X. Troubleshooting

Masih belum selesai? Simpan screenshot pesan, versi/build dari Pengaturan → Tentang, dan langkah terakhir yang dilakukan. Jangan kirim password, PIN, atau kode lisensi melalui pesan biasa.

Y. FAQ

Apakah MAPLEY POS harus selalu online? Tidak untuk transaksi harian selama lisensi masih dalam batas verifikasi. Internet dibutuhkan untuk pembelian, download, aktivasi awal, verifikasi lisensi berkala, dan update.

Bisa dipakai untuk toko apa? MAPLEY POS ditujukan untuk satu toko/warung yang membutuhkan kasir, stok, member, hutang, retur, pembelian, kas, dan laporan pada komputer Windows.

Bisa memakai barcode scanner? Alur scanner keyboard-wedge/HID didukung dan simulasi sudah lulus. Scanner fisik belum diuji dan belum disertifikasi untuk model tertentu.

Bisa memakai printer thermal? MAPLEY POS memiliki pengaturan printer, preview, PDF, dan cetak struk. Printer thermal fisik belum diuji; hasil bergantung pada driver dan pengaturan Windows.

Data toko disimpan di mana? Data operasional disimpan pada folder pengguna di komputer, bukan di folder instalasi. Gunakan fitur Backup untuk membuat salinan tambahan.

Apa yang terjadi jika internet mati? Operasional offline dapat berjalan selama status lisensi mengizinkan. Aktivasi, verifikasi, update, dan website pembelian menunggu internet kembali.

Bisa dipakai beberapa user? Ya. ADMIN dapat membuat akun dengan peran Admin atau Kasir. Setiap pengguna sebaiknya memakai akun sendiri.

Bagaimana jika ganti komputer? Buat backup, gunakan fitur Pindahkan / Nonaktifkan Perangkat pada Lisensi bila tersedia, lalu hubungi MAPLEY Systems bila membutuhkan bantuan aktivasi di komputer baru.

Bagaimana update aplikasi? Buka Pengaturan → Bantuan → Periksa Update. Aplikasi memeriksa release resmi, mengunduh dan memverifikasi installer, membuat backup, lalu memasang setelah shift ditutup.

Bagaimana jika lupa password? Minta ADMIN melakukan Reset Password. Jika ADMIN utama tidak dapat diakses, hubungi bantuan. Jangan mencoba password bawaan karena tidak ada.

Apakah uninstall menghapus data? Kontrak installer mempertahankan data pengguna di luar folder program. Tetap buat backup sebelum uninstall atau pemindahan komputer.