



TRAVEL INVOICING SOFTWARE

---

**DOKUMEN STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**

---

## **4 LANGKAH AWAL MENGGUNAKAN APLIKASI atau QUICK START**

---

Dilarang memperbanyak dokumen ini dalam bentuk apapun, sebagian atau keseluruhan, tanpa ijin tertulis dari penerbit kecuali untuk kepentingan TIS

# Daftar Isi

---

<b>1.</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1	Langkah 1: Pengecekan Tabel Pegawai	1
1.2	Langkah 2: Pengecekan Bank Account	1
1.3	Langkah 3: Pengecekan Aktif Theme	2
1.4	Langkah 4: Upload Gambar	2
	<b>PENUTUP</b>	<b>4</b>

# 1. Pendahuluan

---

Halo.. Apa kabar semuanya teman teman Tours & Travel. Kami dari Divisi ERP TIS akan memandu Anda untuk dapat mengoperasikan Aplikasi TIS ini secara maksimal, efektif dan efisien. Dalam system TIS ini, kami sudah mendeliver seluruh standar data yang akan dibutuhkan dalam operasional sehingga user tidak usah meng-input lagi data data yang diperlukan, user hanya perlu menambahkan jika dirasa perlu, dan user juga bisa meng-edit atau menghapus data jika dirasa perlu. Data data yang sudah menjadi standar adalah data Company Info, Daftar Cabang Perusahaan dan Daftar Jumlah User Aplikasi. **Disamping itu pula dalam menggunakan aplikasi ini, sangat diperlukan data tambahan yang harus dientri oleh user sendiri. Untuk itulah diperlukan panduan ini agar tidak salah dalam mengoperasikan aplikasi TIS ini.**

Dalam panduan ini, kami mengarahkan Anda untuk dapat memahami langkah langkah awal yang sangat penting yaitu:

## 1.1 Langkah 1: Pengecekan Tabel Pegawai

Tabel ini berfungsi untuk mengatur daftar nama nama pegawai yang akan mengoperasikan aplikasi ini. Nama Pegawai akan langsung berelasi dengan ID User Aplikasi, jadi pastikan bahwa nama pegawai tersebut lengkap dan terdaftar pada kantor pusat atau kantor cabang.

Langkahnya:

1. Masuk sebagai login Manager
2. Buka File Buku Manual Menu Setting Aplikasi
3. Lihat Menu Karyawan
4. Lakukan Tambah, Delete dan View sesuai dengan keinginan Anda

## 1.2 Langkah 2: Pengecekan Bank Account

Tabel ini berfungsi untuk mengatur daftar nomor rekening bank yang akan ditampilkan pada kolom Invoice Penjualan. Tabel ini berbeda dengan tabel Bank & Rekening, apa bedanya? Dalam prakteknya bahwa mungkin sebuah perusahaan travel memiliki banyak rekening misalnya ada 10 rekening bank, tetapi untuk penjualan hanya difokuskan pada 3 rekening saja. Jadi tabel ini hanya berfungsi untuk mendukung tampilan cetakan Invoice Penjualan saja.

Langkahnya:

1. Masuk sebagai login Manager
2. Buka File Buku Manual Menu Setting Aplikasi
3. Lihat Menu Bank Account
4. Lakukan Tambah, Delete dan View sesuai dengan keinginan Anda

### 1.3 Langkah 3: Pengecekan Aktif Theme

Tabel ini berfungsi untuk memilih bentuk bentuk dan format cetakan yang ada pada aplikasi ini. Misalkan Anda ingin bahwa tampilan cetakan Invoice Penjualan ditampilkan kolom Pajak, maka Anda bisa memilih Cetakan Invoice Versi 2, akan tetapi jika bahwa harga jual net yang ingin ditampilkan maka Anda bisa memilih Cetakan Invoice Versi 1. Untuk memastikan selera Anda, maka Anda dapat bolak balik memilih menu ini, dan melakukan uji coba Cetak Transaksi Invoice Penjualan.

Langkahnya:

1. Masuk sebagai login Manager
2. Buka File Buku Manual Menu Setting Aplikasi
3. Lihat Menu Aktif Theme
4. Ubah dan View sesuai dengan keinginan Anda

### 1.4 Langkah 4: Upload Gambar

Tabel ini berfungsi untuk meng-upload gambar JPG yang diperlukan pada aplikasi. Misalkan Logo perusahaan travel dan logo Asosiasi travel seperti ASITA atau IATA. Jika Anda sukses meng-upload gambar tersebut, maka gambar tersebut akan ditampilkan pada screen aplikasi Anda dan juga ditampilkan pada Cetakan Invoice LG, Cetakan Invoice Penjualan dan cetakan lainnya. Sistem akan melakukan dropsize ukuran gambar yang Anda upload. Pastikan bahwa gambar Anda dalam bentuk JPG dengan ukuran maksimal 800x600 pixel.

Langkahnya:

1. Masuk sebagai login Manager
2. Buka File Buku Manual Menu Setting Aplikasi
3. Lihat Menu Upload Gambar
4. Ubah dan View sesuai dengan keinginan Anda

Demikianlah 10 langkah awal yang sangat penting dan menentukan dalam meng-operasikan aplikasi TIS ini.. Setelah Anda sudah melakukan ini semua, maka Anda bisa meneruskan dan mendistribusikan ID User kepada Staff Anda, dan bisa memulai entry data transaksi sesuai dengan Job Deskripsi staff masing masing. Jika pada saat meng-entri dirasakan ada kekurangan data statis misalnya data hotel, data airport, data master barang invoice, data airline, data vendor, data customer dan data lain sebagainya, Anda dapat masuk sebagai User Manager dan melakukan Tambah Data pada Menu Setting Aplikasi, hingga selanjutnya data statis perlahan lahan akan lengkap semua.

Jika ada yang kurang dipahami, jangan segan segan untuk menghubungi customer service kami.

## Penutup

---

Demikianlah dokumen buku manual aplikasi **TIS** yang kami sampaikan ini, merupakan refleksi dari usaha terbaik kami dalam memberikan solusi manajemen informasi keuangan bagi CUSTOMER kami di Dunia Usaha dan Industri Tours & Travel.

Terima kasih atas kesempatan yang telah diberikan kepada TIS.

**Salam dari kami “ to the next level ”**