Upload Data Transaksi

Panduan Modul: Upload Data Transaksi

Lokasi Modul
Pengaturan > Perpindahan Data > Upload Data Transaksi

Tujuan Modul
Modul **Upload Data Transaksi** berfungsi sebagai alat khusus untuk mengimpor data transaksional dalam jumlah besar ke dalam sistem. Berbeda dengan "Pengaturan Perpindahan Data" yang fokus pada data master, modul ini dirancang untuk mengunggah dokumen-dokumen transaksi seperti *Order Penjualan*, *Order Pembelian*, atau Jurnal Umum dari file eksternal (misalnya, Excel). Ini sangat berguna untuk skenario di mana transaksi dibuat secara massal di luar sistem utama dan perlu diimpor secara berkala.

1. Tampilan Utama (Daftar Riwayat Upload)

Halaman utama menampilkan log atau riwayat dari semua proses unggah data transaksi yang telah dilakukan, memungkinkan pengguna untuk melacak apa yang telah diimpor dan kapan.

Penjelasan Tampilan

- **Filter**:
  - **Tipe Dokumen**: *Dropdown* untuk memfilter riwayat berdasarkan jenis transaksi yang diunggah.
  - **Mulai Tanggal s/d Hingga Tanggal**: Filter rentang waktu untuk melihat unggahan yang terjadi dalam periode

tertentu.

- **Tabel Riwayat Upload**:
  - **Tipe Dokumen**: Jenis transaksi yang diunggah.
  - **Tanggal Upload**: Tanggal dan waktu saat proses unggah dilakukan.
  - *Saat ini, tabel menunjukkan "...Tidak ada data...", yang berarti belum ada data transaksi yang diunggah dalam periode yang dipilih.*
- **Tombol Aksi**:
  - **Tambah Baru**: Tombol untuk memulai proses unggah data transaksi yang baru.

2. Halaman Upload Data Transaksi

Halaman ini adalah antarmuka untuk melakukan proses unggah file transaksi.

Penjelasan Tampilan

- **Tipe Dokumen**: *Dropdown* yang sangat penting untuk memilih jenis transaksi apa yang akan diunggah (contoh: *Order Penjualan*). Pilihan ini akan menentukan format templat yang harus digunakan dan bagaimana sistem akan memproses data di dalamnya.
- **Tombol Aksi**:

- **Unggah**: Tombol utama yang akan membuka dialog untuk memilih file dari komputer Anda. Setelah file dipilih, proses impor akan dimulai.

- **Unduh**: Tombol untuk mengunduh templat file Excel/CSV yang benar untuk tipe dokumen yang dipilih. Ini adalah langkah pertama yang krusial untuk memastikan format data sesuai.

- **Batal**: Untuk membatalkan proses dan kembali ke halaman utama.

3. Langkah-langkah Mengunggah Data Transaksi

1. **Pilih Tipe Dokumen**: Dari halaman **Upload Data Transaksi**, pilih **Tipe Dokumen** yang ingin Anda impor (misalnya, "Order Penjualan").

2. **Unduh Template**: Klik tombol **Unduh** untuk mendapatkan file templat Excel yang sesuai.

3. **Isi Template**: Buka file templat dan isi dengan data transaksi Anda. Setiap baris biasanya mewakili satu detail transaksi, dan setiap kolom mewakili sebuah *field* (seperti kode item, kuantitas, harga).

4. **Simpan File**: Simpan file Excel yang telah diisi.

5. **Unggah File**: Kembali ke sistem, klik tombol **Unggah**, lalu pilih file yang baru saja Anda simpan. Sistem akan memproses file tersebut.

6. **Verifikasi**: Setelah unggahan selesai, periksa modul terkait (misalnya, modul Order Penjualan) untuk memastikan semua transaksi dari file Anda telah berhasil dibuat di dalam sistem.

4. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- **Integrasi dengan Sistem Eksternal**: Modul ini sering digunakan untuk mengintegrasikan sistem ERP dengan platform lain. Contohnya, data penjualan harian dari platform *e-commerce* dapat diekspor ke dalam format templat, lalu diunggah setiap malam ke dalam sistem ERP melalui modul ini untuk membuat *Sales Order* secara otomatis.

- **Efisiensi Entri Data Massal**: Untuk bisnis dengan volume transaksi harian yang sangat tinggi (misalnya, ratusan pesanan penjualan per hari), menginputnya satu per satu tidak efisien. Staf dapat mengumpulkan semua pesanan dalam satu file Excel dan mengunggahnya sekali jalan menggunakan modul ini.

- **Migrasi Saldo Awal**: Selama implementasi, modul ini juga dapat digunakan untuk mengunggah saldo awal neraca dalam bentuk Jurnal Umum.

5. Tips & Catatan Penting

- **Template adalah Kunci**: Selalu gunakan templat yang diunduh langsung dari sistem untuk **Tipe Dokumen** yang relevan. Menggunakan format yang salah adalah penyebab paling umum dari kegagalan unggah.

- **Validasi Data**: Sebelum mengunggah, periksa kembali data di file Excel Anda. Pastikan semua kode (pelanggan, item, dll.) sudah ada di *database* master, dan tidak ada kesalahan format.

- **Proses Satu per Satu**: Unggah satu jenis dokumen pada satu waktu. Jangan mencampur data *Sales Order* dan *Purchase Order* dalam satu file.

- **Akses Terbatas**: Mengunggah data transaksi secara massal memiliki risiko yang signifikan. Akses ke modul ini harus dibatasi kepada *super user* atau staf terlatih yang memahami dampak dari proses ini.

Revision #2
Created 19 October 2025 14:06:46 by Sayu
Updated 23 October 2025 08:30:51 by Sayu