

Panduan Penggunaan Sellfazz Dashboard

A. AUTENTIKASI

1. REGISTRASI

Fitur ini digunakan untuk anda yang baru pertama kali menggunakan aplikasi Sellfazz

Bagaimana cara membuat akun Sellfazz ?

1. Buka website Sellfazz '<https://www.sellfazz.com/>'
2. Klik ikon 'Masuk'
3. Klik 'Daftar'
4. Masukkan nama, email, dan sandi yang akan digunakan
5. Klik 'Daftar sekarang'
6. Buka email yang sudah didaftarkan, Klik 'Aktivasi'.
7. Login ke website Sellfazz.

Kamu bisa langsung masuk ke Dashboard Sellfazz dan juga mengakses Sellfazz POS dengan akun yang sama.

Jika saya sudah punya akun Sellfazz Dashboard, apakah saya perlu membuat akun baru untuk Sellfazz POS?

Kamu tidak perlu membuat akun baru lagi di Sellfazz Dashboard jika sudah memiliki akun Sellfazz POS.

Apa perbedaan Sellfazz POS dan Sellfazz Dashboard?

Sellfazz POS adalah aplikasi kasir/POS berbasis Android yang bisa kamu download di smartphone maupun tablet. Sellfazz Dashboard ([sellfazz.com](https://www.sellfazz.com)) adalah tampilan website Sellfazz yang dapat diakses melalui browser di laptop/PC kamu. Gunakan Sellfazz POS untuk mencatat semua aktivitas usaha kamu. Gunakan Sellfazz Dashboard untuk memantau laporan usaha dengan lebih leluasa, dan juga untuk mengatur produk dalam skala besar dengan lebih mudah.

2. MASUK SELLFAZZ DASHBOARD

Fitur ini digunakan untuk anda yang ingin masuk ke website Sellfazz.

Bagaimana cara masuk kedalam akun Sellfazz Dashboard?

Sangat mudah untuk masuk kedalam akun Sellfazz Dashboard jika kamu sudah mendaftar sebelumnya

1. Buka website Sellfazz '<https://www.sellfazz.com/>' → klik 'Masuk'
2. Masukkan email & sandi yang anda gunakan pada saat mendaftarkan akun
3. Klik 'Masuk'
4. Anda telah masuk ke halaman akun.

Bagaimana jika saya lupa sandi?

Jangan khawatir, ikuti langkah dibawah ini untuk mengatur ulang sandi melalui Sellfazz Dashboard

1. Buka website Sellfazz '<https://www.sellfazz.com/>' → klik 'Masuk'
2. Klik tulisan 'Lupa sandi?'
3. Masukkan alamat email kamu untuk menerima link riset sandi
4. Buka email untuk riset sandi dari Sellfazz di kotak masuk email kamu, lalu klik link atur ulang sandi untuk masuk ke halaman pengaturan sandi

5. Masukkan sandi baru, lalu ketik ulang sandi baru di bagian konfirmasi kata sandi.
6. Klik 'Atur ulang sandi'

Sandi baru kamu akan berhasil tersimpan, dan kamu dapat masuk ke aplikasi & dashboard Sellfazz dengan sandi baru kamu.

B. TRANSAKSI

Fitur ini digunakan untuk anda yang ingin melihat dan mengunduh daftar transaksi.

Bagaimana cara saya melihat daftar transaksi?

Anda bisa melihat daftar transaksi yang sudah terjadi dengan cara:

1. Buka dashboard, pilih menu 'Transaksi'
2. Pilih transaksi yang ingin dilihat detailnya.
3. Pilih filter tanggal transaksi atau status transaksi yang ingin anda tampilkan
4. Daftar transaksi akan muncul sesuai filter yang dilakukan
5. Jika ingin mendownload daftar transaksi, klik ikon 'download'

Bagaimana cara saya melihat detail transaksi piutang?

Anda bisa melihat detail transaksi piutang yang sudah terjadi dengan cara:

1. Buka aplikasi, pilih menu 'Piutang'
2. Anda dapat melihat ringkasan piutang yang terdapat pada toko anda
3. Pilih filter transaksi piutang yang ingin anda tampilkan. Filter dapat berdasarkan Tanggal Transaksi, Jatuh tempo, Nama pelanggan, dan Jumlah piutang
4. Daftar transaksi piutang akan muncul sesuai filter yang dilakukan
5. Untuk melihat detail transaksi piutang, pilih nama pelanggan yang ingin dilihat detailnya.

C. MANAJEMEN

Fitur ini digunakan untuk melakukan input data toko anda seperti produk, pelanggan, diskon dan karyawan.

1. MANAJEMEN PRODUK

Apa saja yang bisa saya lakukan pada manajemen produk?

1. Tambah produk satu per satu dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Produk'
 - b. Klik ikon '+ Produk Baru'
 - c. Tambahkan foto produk dari galeri maupun kamera smartphone anda
 - d. Masukkan detail produk yang kamu jual: nama produk, deskripsi, kategori barang, SKU, barcode, harga beli, harga jual, jumlah stok, batas bawah stok
 - e. Klik "Simpan" untuk menambahkan produk ke daftar produk kamu
2. Tambah produk dengan cara upload massal dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Produk'
 - b. Masuk ke menu 'Manajemen Produk'
 - c. Klik ikon 'Upload massal'

- d. Download file template untuk memasukkan data produk
 - e. Buka file template dan baca keterangan pengisian yang ada pada file tersebut
 - f. Masukkan detail produk yang anda jual pada file: no, nama produk, SKU, barcode, link gambar, harga beli, harga jual, stok produk, dan kategori barang.
 - g. Simpan file tersebut.
 - h. Kembali ke dashboard, kemudian klik ikon 'lewati'
 - i. Klik ikon 'download template' dan pilih file yang sebelumnya sudah kamu isi.
 - j. Klik ikon 'Periksa data', kemudian akan terlihat data yang akan diupload sudah menggunakan format yang benar atau belum.
 - k. Checklist produk yang ingin di upload, kemudian klik ikon 'impor'.
 - l. Maka data baru sudah terupload.
3. Edit produk dengan cara:
- a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Produk'
 - b. Pilih gambar produk
 - c. Edit data yang ingin diperbaharui
 - d. Klik "Simpan" untuk menyimpan perubahan
4. Hapus produk dengan cara:
- a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Produk'
 - b. Klik ikon 'Tong sampah'
 - c. Pilih 'Ya'
 - d. Maka produk berhasil di hapus
5. Cari produk dengan cara:
- a. Tulis kata kunci dari produk yang ingin anda cari pada kolom 'cari produk'
 - b. Aplikasi akan menampilkan produk yang terdiri dari kata kunci tersebut

2. MANAJEMEN KATEGORI

Apa saja yang bisa saya lakukan pada manajemen kategori?

1. Tambah kategori dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Kategori'
 - b. Pilih ikon 'Tambah kategori baru'
 - c. Masukkan nama kategori
 - d. Klik ikon 'Tambah kategori'
 - e. Maka kategori baru akan tersimpan pada daftar kategori
2. Hapus kategori dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Kategori'
 - b. Klik ikon 'sampah'
 - c. Pilih 'Hapus'
 - d. Maka kategori berhasil di hapus
3. Cari kategori dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Kategori'
 - b. Tulis kata kunci dari kategori yang ingin anda cari pada kolom 'cari kategori'

- c. Aplikasi akan menampilkan kategori yang terdiri dari kata kunci tersebut

3. MANAJEMEN DISKON

Apa saja yang bisa saya lakukan pada manajemen diskon?

1. Tambah diskon dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Diskon'
 - b. Klik ikon 'Tambah Diskon Baru'
 - c. Tulis Nama diskon, Deskripsi, dan Nominal Diskon
 - d. Nominal diskon dapat menggunakan rupiah atau persentase
 - e. Klik ikon 'Tambah Diskon'
2. Hapus diskon dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Diskon'
 - b. Klik ikon 'Tong sampah'
 - c. Pilih 'Hapus'
 - d. Maka diskon berhasil di hapus
3. Cari diskon dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Diskon'
 - b. Tulis kata kunci dari diskon yang ingin anda cari pada kolom 'cari diskon'
 - c. Aplikasi akan menampilkan diskon yang terdiri dari kata kunci tersebut

4. MANAJEMEN PELANGGAN

Apa saja yang bisa saya lakukan pada manajemen pelanggan?

1. Tambah pelanggan dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Pelanggan'
 - b. Klik ikon 'Tambah Pelanggan Baru'
 - c. Masukkan data pelanggan seperti nama, nomor telepon, email, negara, kecamatan, kode pos, dan alamat.
 - d. Klik ikon 'Simpan'
2. Hapus pelanggan dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Pelanggan'
 - b. Klik ikon 'Tong sampah'
 - c. Pilih 'Hapus'
 - d. Maka data pelanggan berhasil di hapus
3. Cari pelanggan dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Pelanggan'
 - b. Tulis kata kunci dari nama pelanggan yang ingin anda cari pada kolom 'cari pelanggan'
 - c. Aplikasi akan menampilkan nama pelanggan yang terdiri dari kata kunci tersebut
4. Melihat riwayat transaksi dari pelanggan dengan cara:
 - a. Buka aplikasi, pilih menu 'Manajemen', lalu pilih menu 'Pelanggan'
 - b. Klik nama pelanggan yang ingin dilihat detail transaksinya
 - c. Maka akan muncul riwayat transaksi yang dilakukan

5. MANAJEMEN PERANGKAT

Apakah fungsi Manajemen Perangkat?

Manajemen Perangkat dapat digunakan oleh pemilik usaha dengan beberapa karyawan, yang membutuhkan akses aplikasi kasir/POS di lebih dari satu smartphome. Manajemen Perangkat dapat digunakan untuk menambahkan perangkat yang bisa diakses oleh karyawan dengan smartphome yang berbeda dari smartphome pemilik toko, namun dengan semua data yang tetap terintegrasi.

Manajemen perangkat adalah fitur premium yang hanya bisa diakses oleh Pengguna Premium Sellfazz

Bagaimana cara untuk menambahkan perangkat?

Ikuti langkah berikut ini untuk menambahkan perangkat:

1. Masuk kedalam menu 'Manajemen', kemudian pilih 'Manajemen Perangkat'
2. Klik tombol 'Tambahkan Perangkat Baru' untuk memberikan akses pada smartphome yang ingin digunakan
3. Masukkan nama perangkat anda (semisal 'Kasir 1 Toko Pasar baru', 'Kasir 2 Toko Pasar Baru')
4. Anda akan mendapatkan kode perangkat. Simpan dan copy kode perangkat anda untuk masuk kedalam aplikasi Sellfazz sebagai karyawan di smartphome lain yang digunakan oleh karyawan anda.

Bagaimana cara saya membagikan kode perangkat kepada karyawan saya?

Berikut adalah langkah-langkah untuk membagikan kode perangkat kepada karyawan

1. Kamu bisa klik tombol ... di bagian kanan perangkat
2. Kemudian klik 'Salin kode perangkat' untuk membagikan kode perangkat kepada karyawan melalui sms, whatsapp, dan email kamu.

Apakah kode perangkat hanya bisa digunakan di satu smartphome?

Benar sekali. Satu kode perangkat hanya bisa digunakan untuk masuk kedalam satu smartphome. Kode perangkat tidak dapat dibagikan kepada orang lain dan digunakan untuk masuk kedalam berbagai smartphome. hal ini untuk menjamin keamanan usaha kamu.

Apa yang terjadi jika karyawan saya ingin mengakses Sellfazz POS di smartphome lain, sedangkan kode perangkat sudah pernah digunakan sebelumnya?

Jika demikian, sebagai pemilik toko kamu bisa menambahkan perangkat baru untuk menghasilkan kode perangkat yang baru. Dengan ini, kamu bisa memonitor perangkat mana saja yang memiliki akses kedalam aplikasi kasir usaha kamu.

Apakah saya bisa menghapus akses perangkat yang sudah pernah ditambahkan sebelumnya?

Ya, tentu saja. Berikut adalah caranya:

1. Kamu bisa klik tombol ... di bagian kanan perangkat
2. Pilih 'Hapus Perangkat' untuk menghilangkan akses perangkat tersebut

Bagaimana jika karyawan saya lupa kode perangkat?

Jika karyawan kamu lupa kode perangkat, kamu bisa masuk ke menu Manajemen Perangkat untuk melihat kode perangkat, dan membagikannya kembali kepa karyawan.

6. MANAJEMEN KARYAWAN

Apakah fungsi Manajemen Karyawan?

Manajemen Karyawan berguna untuk menambahkan karyawan kamu kedalam Sellfazz POS dengan akses fitur yang dibatasi.

Bagaimana cara saya menambahkan karyawan?

Untuk menambahkan karyawan, ikuti langkah-langkah berikut:

1. Buka menu Manajemen, kemudian pilih 'Manajemen Karyawan'
2. Klik 'Tambahkan Karyawan Baru'
3. Masukkan Nama Karyawan dan pin karyawan. Pin ini digunakan oleh karyawan untuk masuk ke aplikasi Selffazz POS melalui perangkat lain. Pemberian pin adalah opsional, kamu bisa mengatur pin untuk karyawan maupun tidak.
4. Klik 'Tambah Karyawan' untuk menyimpan karyawan

Apakah saya dapat menghapus karyawan yang sudah ditambahkan sebelumnya?

Ya, tentu saja. Kamu bisa menghapus karyawan dengan cara:

1. Buka menu Manajemen, kemudian pilih 'Manajemen Karyawan'
2. Pilih nama karyawan yang ingin dihapus aksesnya, kemudian klik ikon tiga titik '...' di sebelah nama karyawan
3. Pilih 'Hapus Karyawan' untuk menghapus karyawan tersebut

Apakah saya dapat mengatur ulang/mereset pin karyawan yang sudah ditambahkan sebelumnya?

Ya, kamu dapat merubah pin untuk setiap karyawan yang sudah disimpan. Caranya adalah:

1. Buka menu Manajemen, kemudian pilih 'Manajemen Karyawan'
2. Pilih nama karyawan yang ingin dihapus aksesnya, kemudian klik ikon tiga titik '...' di sebelah nama karyawan
3. Pilih 'Reset Pin' untuk mengatur ulang pin karyawan

Bagaimana cara karyawan saya login di perangkat lain?

Ikuti langkah berikut untuk login di perangkat lain sebagai karyawan:

1. Bagikan Kode Perangkat dan Pin Karyawan kepada karyawan yang sudah anda daftarkan
2. Pastikan Selffazz POS sudah diinstal di perangkat smartphone yang akan digunakan oleh semua karyawan kamu
3. Buka aplikasi Selffazz POS, kemudian klik tombol 'Login Sebagai Karyawan'
4. Masukkan kode perangkat yang akan digunakan pada perangkat smartphone tersebut. Klik "Masuk". Ingat, satu kode perangkat hanya dapat digunakan pada satu perangkat smartphone.
5. Akan muncul pilihan nama karyawan, sesuai dengan yang sudah didaftarkan pada menu Manajemen Karyawan. Pilih nama karyawan yang akan menggunakan perangkat tersebut.
6. Jika kamu memberikan pin kepada karyawan tersebut, maka langkah selanjutnya adalah memasukkan pin karyawan. Masukkan pin karyawan untuk masuk kedalam aplikasi Selffazz POS
7. Jika kamu tidak memberikan pin kepada karyawan tersebut, maka karyawan dapat langsung masuk kedalam aplikasi Selffazz POS

Bagaimana cara saya memberitahu Kode Perangkat dan Pin Karyawan kepada karyawan saya?

Untuk saat ini, kamu bisa menyalin Kode Perangkat dan Pin Karyawan kepada masing masing karyawan melalui aplikasi lain diluar Selffazz POS, seperti sms, email, maupun media sosial.

Apakah satu perangkat dapat diakses oleh beberapa karyawan?

Benar sekali. Satu perangkat yang sudah disambungkan dengan kode perangkat dapat diakses oleh semua karyawan yang sudah kamu daftarkan. Hal ini untuk mempermudah karyawan jika ada beberapa pergantian shift dalam satu hari menggunakan perangkat yang sama

D. LANGGANAN

Fitur ini digunakan untuk anda yang ingin berlangganan paket lebih dari aplikasi Selffazz. Dengan membeli paket lebih yang disediakan, anda akan mendapatkan banyak fitur yang dapat membantu pengelolaan toko anda.

1. PAKET

Siapa yang bisa membeli atau berlangganan paket premium?

Hanya pemilik toko yang dapat membeli paket premium. Karyawan tidak mempunyai akses untuk proses ini.

Bagaimana cara saya membeli paket yang tersedia?

1. Pilih menu 'Paket Premium'
2. Pilih 'periode dan harga paket' yang anda inginkan

2. PEMBAYARAN

Bagaimana cara membayar paket yang saya pilih?

1. Setelah memilih periode dan harga paket yang anda inginkan, anda akan masuk ke halaman pembayaran.
2. Periksa detail tagihan, kemudian pilih metode pembayaran yang ingin anda gunakan.
3. Masukkan 'email' resmi yang akan digunakan untuk pembayaran.
4. Klik 'checklist' untuk verifikasi email.
5. Klik 'Bayar'
6. Kamu tidak bisa mengubah metode pembayaran setelah klik 'Bayar'
7. Silakan lakukan pembayaran sesuai instruksi yang tertera di aplikasi ataupun yang sudah di kirimkan ke email pada waktu yang telah ditentukan.

Bagaimana cara melihat pembelian yang telah saya lakukan?

1. Klik Profil.
2. Pilih tab 'langganan'.
3. Maka akan terlihat detail pembayaran yang anda lakukan.

Bagaimana cara saya membatalkan pembelian yang telah saya lakukan?

Pembatalan pembelian hanya bisa dilakukan sebelum anda melakukan pembayaran.

1. Klik Profil.
2. Pilih tab 'langganan'.
3. Pilih daftar transaksi yang ingin dibatalkan.
4. Anda akan masuk ke halaman pembayaran, klik tombol 'Batalkan Transaksi'
5. Pilih 'Ya' untuk pembatalan transaksi.

Apa yang akan terjadi jika saya berlangganan paket baru padahal masih punya paket yang aktif?

Paket yang baru akan memperpanjang paket yang lama, jadi waktunya terakumulasi.

Bagaimana cara saya melihat sisa waktu berlangganan saya?

Dengan melihat detail pembelian pada menu riwayat berlangganan.

Apakah saya akan menerima email notifikasi saat berlangganan?

Iya, Selffazz akan mengirimkan email notifikasi kepada pemilik toko. Email yang menginformasikan pemilik toko untuk segera membayar, saat pembayaran berhasil, dan saat pembayaran dibatalkan. Kemudian selffazz juga akan

memberikan informasi jika masa berlangganan akan segera habis.

Apakah saya akan mendapatkan invoice berlangganan paket premium selffazz?

Iya, saya akan menerima invoice di setiap email notifikasi. Invoice juga dapat di download melalui selffazz dashboard pada halaman riwayat berlangganan.

Apa yang akan terjadi jika saya tidak perpanjang langganan premium?

Fitur pada menu premium menjadi tidak aktif.

E. LAPORAN

Fitur ini berguna untuk melihat performa penjualan dan keuntungan toko anda dengan lebih mudah, tanpa perlu melakukan rekap manual. Kamu dapat mengunduh laporan dengan memilih tombol 'Download Laporan' pada bagian atas halaman Laporan Penjualan, Laporan Keuangan, dan Laporan Inventori.

1. RINGKASAN

Apa saja yang bisa dilihat melalui menu Ringkasan didalam Laporan?

Di menu ini, kamu bisa melihat ringkasan performance toko/usaha kamu.

1. Pertama-tama, di bagian atas kamu bisa mengatur filter tanggal untuk ringkasan laporan yang ingin ditampilkan. Ada pilihan untuk melihat ringkasan laporan secara tahunan, bulanan, mingguan, maupun harian.
2. Kemudian, kamu bisa melihat total penjualan, total keuntungan, jumlah produk yang sudah terjual, dan jumlah transaksi yang sudah dilakukan.
3. Selain itu, kamu juga bisa melihat tampilan grafik total penjualan, volume penjualan, dan keuntungan
4. Di bagian bawah, kamu bisa melihat daftar produk dengan stok yang menipis, juga daftar 5 produk terlaris

2. LAPORAN KEUANGAN

Apa saja yang bisa dilihat melalui menu Ringkasan didalam Laporan Keuangan?

Di menu ini, kamu bisa melihat laporan keuangan singkat usaha kamu. Kamu bisa tahu berapa penjualan kotor hingga laba kotor yang kamu peroleh

1. Pertama-tama, di bagian atas kamu bisa mengatur filter tanggal untuk ringkasan laporan yang ingin ditampilkan. Ada pilihan untuk melihat ringkasan laporan secara tahunan, bulanan, mingguan, maupun harian.
2. Berikut adalah penjelasan untuk Laporan Keuangan:

	A	B
1	Elemen	Keterangan
2	Penjualan Kotor	Total penjualan yang kamu terima (total dari volume penjualan dikali masing-masing harga produk yang terjual)
3	Kas	Porsi dari penjualan kotor yang dibayarkan secara tunai dan kartu
4	Piutang	Porsi dari penjualan kotor yang dibayarkan secara piutang
5	(-) Diskon	Diskon yang diberikan kepada pelanggan anda
6	(-) Pengembalian	Total dari transaksi yang dibatalkan/dikembalikan
7	Penjualan bersih	Penjualan bersih adalah total penjualan kotor setelah dikurangi diskon dan pengembalian
8	(+) Pajak	Pajak yang dikenakan kepada pelanggan anda *coming soon*
9	Kas Terkumpul	Total dari penjualan bersih ditambah dengan pajak yang diterima dari pelanggan anda
10	(-) Harga Pokok Penjualan	Harga pokok penjualan produk yang anda jual
11	Laba Kotor	Laba kotor didapat dari Penjualan Bersih dikurangi Harga Pokok Penjualan

3. LAPORAN PENJUALAN

Apa saja yang bisa dilihat melalui menu Ringkasan didalam Laporan Penjualan?

Di menu ini, kamu bisa melihat laporan penjualan usaha kamu. Kamu bisa tahu barang apa saja yang sudah terjual.

1. Pertama-tama, di bagian atas kamu bisa mengatur filter tanggal untuk ringkasan laporan yang ingin ditampilkan. Ada pilihan untuk melihat ringkasan laporan secara tahunan, bulanan, mingguan, maupun harian.
2. Berikut adalah penjelasan untuk Laporan Penjualan:

	A	B
1	Elemen	Keterangan
2	Nama Produk, Kategori, dan SKU	Daftar nama produk, SKU, dan kategori barang yang sudah laku terjual
3	Volume Penjualan	Jumlah produk yang terjual untuk setiap nama produk yang ada pada daftar tersebut
4	Penjualan Kotor	Total penjualan kotor untuk setiap nama produk yang ada pada daftar tersebut (Harga produk x Volume Penjualan)
5	(-) Refund	Total refund / pengembalian untuk setiap nama produk yang ada pada daftar tersebut (Harga produk x Volume produk yang direfund/dikembalikan)
6	Penjualan Bersih	Total Penjualan Kotor dikurangi Refund
7	(-) Diskon	Total diskon yang diberikan pada semua transaksi yang ada pada periode waktu yang dipilih melalui filter tanggal
8	Total	Total dari Penjualan Bersih dikurangi Diskon

4. LAPORAN INVENTORI

Apa saja yang bisa dilihat melalui menu Ringkasan didalam Laporan Inventori?

Di menu ini, kamu bisa melihat laporan inventori/stok usaha kamu. Kamu bisa tahu pergerakan barang jika ada restok, penjualan, maupun penyesuaian.

1. Pertama-tama, di bagian atas kamu bisa mengatur filter tanggal untuk ringkasan laporan yang ingin ditampilkan. Ada pilihan untuk melihat ringkasan laporan secara tahunan, bulanan, mingguan, maupun harian.
2. Berikut adalah penjelasan untuk Laporan Inventori:

	A	B
1	Elemen	Keterangan
2	Nama Produk, Kategori, dan SKU	Daftar nama produk, SKU, dan kategori barang yang sudah laku terjual
3	Stok Awal	Jumlah stok yang tersedia untuk produk tersebut di awal periode waktu yang dipilih pada filter tanggal
4	Stok Diterima	Jumlah stok yang bertambah karena penerimaan stok/restock untuk produk tersebut dalam jangka waktu yang dipilih pada filter tanggal
5	Stok Terjual	Jumlah stok yang terjual untuk produk tersebut dalam jangka waktu yang dipilih pada filter tanggal
6	Penyesuaian	Jumlah stok yang berkurang karena penyesuaian untuk produk tersebut dalam jangka waktu yang dipilih pada filter tanggal
7	Stok Akhir	Stok akhir adalah = Stok awal + Stok Diterima - Stok Terjual - Penyesuaian

F. PENGATURAN

Fitur ini berguna untuk melakukan pengaturan toko anda, seperti data toko dan perangkat.

Bagaimana cara saya mengatur dan menyimpan data toko saya?

Kamu bisa mengisi nama, alamat, dan nomor telepon toko kamu dengan cara:

1. Masuk ke menu 'Pengaturan', kemudian pilih 'Toko'
2. Masukkan nama toko, logo toko, tipe toko, alamat, dan juga nomor telepon toko kamu, kemudian klik 'Simpan'
3. Data toko yang sudah tersimpan akan tertera di struk penjualan, baik struk cetak & email

Bagaimana cara saya melakukan reset data pada akun saya?

1. Masuk ke menu 'Pengaturan', kemudian pilih 'Reset data'
2. Jika ingin menghapus data pada menu manajemen dan menu pesanan, checklist 'hapus data manajemen', kemudian klik ikon 'Hapus data'.
3. Jika ingin menghapus data pada menu transaksi dan menu laporan, silakan checklist tulisan 'hapus data manajemen', kemudian klik ikon 'Hapus data'.
4. Jika ingin menghapus semua data, maka checklist di kedua tulisan tersebut, kemudian klik ikon 'Hapus data'.

G. BANTUAN

Fitur ini bisa anda gunakan untuk mendapatkan layanan customer service Sellfazz.

Bagaimana cara saya mendapatkan bantuan jika saya mengalami kesulitan memakai aplikasi Sellfazz?

Anda bisa bergabung dengan grup pengguna Sellfazz untuk mendapatkan bantuan dan menyampaikan kesulitan anda.

1. Masuk ke menu 'Bantuan'
2. Anda bisa klik tombol 'Gabung grup' untuk bergabung didalam grup pengguna Sellfazz, atau anda juga bisa menghubungi customer team Sellfazz yang siap membantu anda melalui ikon 'chat via livechat' yang terdapat dibagian bawah setiap halaman.
3. Selain itu, anda juga bisa melihat panduan penggunaan aplikasi Sellfazz pada menu 'Panduan pengguna' pada link <https://www.sellfazz.com/>