

Panduan Penggunaan Aplikasi

Panduan lengkap untuk semua pengguna SalesTrack — dari mencatat penjualan di kasir sampai melihat laporan dan mengatur outlet. Ikuti bagian sesuai peran Anda, atau baca semuanya untuk memahami alur kerja secara utuh.

1. Pendahuluan & Peran Pengguna

SalesTrack mencatat penjualan, invoice, pembayaran, stok, dan laporan laba usaha dalam satu tempat. Setiap orang yang login akan melihat menu yang berbeda, tergantung perannya.

PERAN	BISA APA SAJA
● Owner	Akses penuh: kasir, menu, laporan, kelola pengguna, dan seluruh data keuangan outlet.
● Manajer	Sama seperti Owner — mengelola operasional outlet sehari-hari.
● Kasir	Mencatat penjualan & menerima pembayaran saja. Tidak bisa melihat modal (HPP), mengubah menu, atau melihat laporan keuangan.
● Super Admin	Mengelola seluruh outlet di platform — membuat outlet baru, mengatur logo, mengaktifkan/menonaktifkan outlet. Tidak menangani operasional harian satu outlet.

KENAPA KASIR DIBATASI?

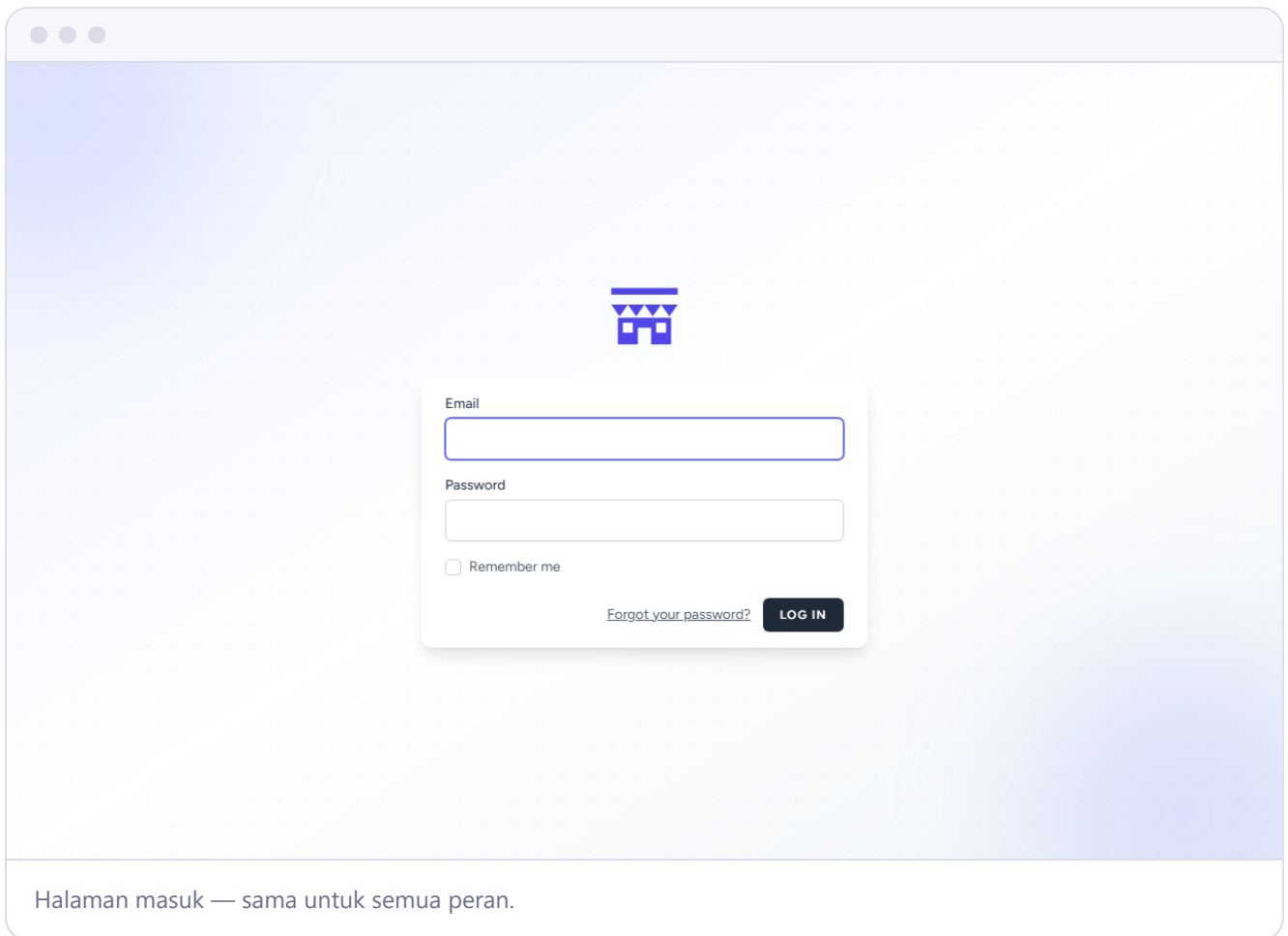
Ini sengaja: modal bahan baku, biaya, dan laba adalah data sensitif. Kasir hanya perlu bisa mencatat penjualan dengan cepat — bukan melihat keuntungan toko.

2. Masuk & Navigasi Dasar

• Semua Peran

Semua orang masuk lewat halaman yang sama, lalu aplikasi menyesuaikan tampilan menurut peran dan outlet masing-masing.

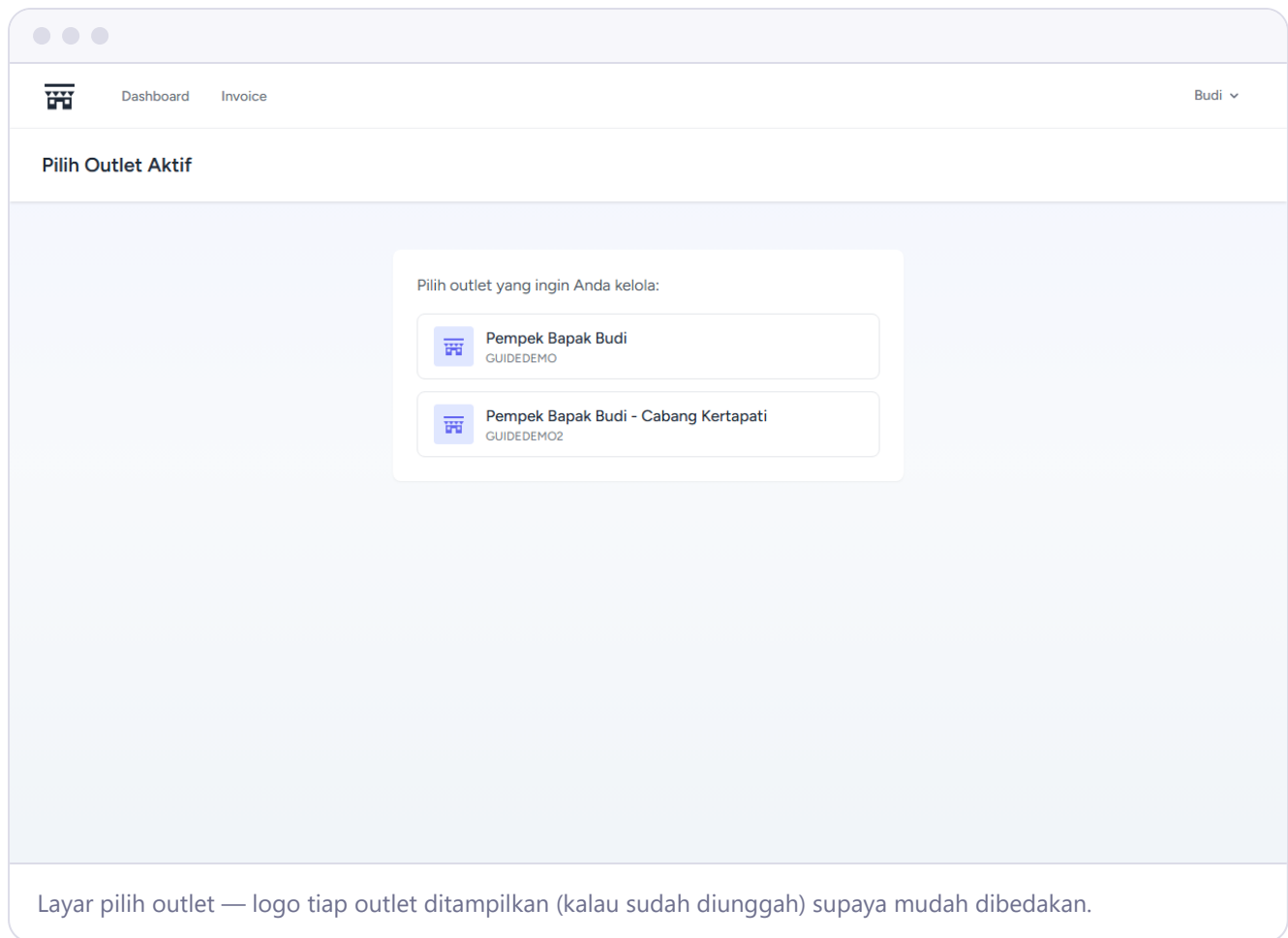
- 1 Buka alamat aplikasi di browser. Masukkan email dan kata sandi Anda, lalu klik **Log In**.
- 2 Kalau akun Anda terhubung ke lebih dari satu outlet, Anda akan diminta memilih outlet aktif dulu.
- 3 Setelah masuk, menu navigasi di bagian atas akan menyesuaikan dengan peran Anda — Kasir akan melihat menu lebih sedikit dibanding Owner/Manajer.



The screenshot shows a web browser window with a light blue background featuring a subtle pattern of small white dots. In the center, there is a white login form with a purple border. At the top of the form is a purple icon of a building with three windows. Below the icon are two input fields: 'Email' and 'Password'. Under the 'Password' field is a checkbox labeled 'Remember me'. At the bottom of the form, there is a link that says 'Forgot your password?' and a dark blue button with the text 'LOG IN' in white. Below the browser window, there is a white box with the text 'Halaman masuk — sama untuk semua peran.'

Berpindah outlet

Kalau Anda mengelola lebih dari satu outlet (misalnya toko pusat dan cabang), klik nama outlet di pojok kanan atas navbar untuk berpindah.



Mengganti kata sandi

Klik nama Anda di pojok kanan atas → **Profile** untuk mengganti nama, email, atau kata sandi kapan saja.

3. Kasir — Mencatat Penjualan

• Owner, Manajer, Kasir

Ini layar yang paling sering dipakai sehari-hari. Setiap transaksi otomatis mengurangi stok dan langsung menerbitkan invoice.

The screenshot shows the Kasir interface with a top navigation bar containing Dashboard, Kasir, Transaksi, Rekap Penjualan, and Invoice. The user is logged in as Pempek Bapak Budi (ganti) with a dropdown menu showing Firdhan. The main content area is divided into two sections: Minuman (Drinks) and Pempek (Snacks). The Minuman section has two items: Es Kacang Merah (Rp 12.000, Stok: 30) and Teh Manis Dingin (Rp 6.000, Stok: 60). The Pempek section has three items: Pempek Adaan (Rp 8.000, Stok: 3), Pempek Kapal Selam (Rp 15.000, Stok: 40), and Pempek Lenjer (Rp 10.000, Stok: 50). On the right, the Keranjang (Shopping Cart) section shows the items added: Pempek Kapal Selam (Rp 15.000 x 1) and Teh Manis Dingin (Rp 6.000 x 1). The total amount is Rp 21.000. There is a field for Nama Pelanggan (optional) with the value Bu Sari. A button labeled Bayar / Terbitkan Invoice is at the bottom right.

Menu dikelompokkan per kategori di kiri; keranjang belanja di kanan lengkap dengan catatan & nama pelanggan.

- 1 Buka menu **Kasir**. Klik menu yang dipesan — otomatis masuk ke keranjang dengan jumlah 1.
- 2 Klik menu yang sama lagi (atau tombol + di keranjang) untuk menambah jumlah. Tombol - mengurangi, dan tanda × menghapus item dari keranjang.
- 3 Kalau pesanan punya permintaan khusus (misalnya "tanpa telur" atau "extra sambal"), ketik di kolom catatan kecil di bawah nama menu tersebut. Catatan ini nanti muncul di invoice dan struk, jadi dapur tidak perlu ditanya ulang.
- 4 Isi **Nama Pelanggan** kalau perlu (opsional) — memudahkan mencari invoice pelanggan tertentu nanti.
- 5 Cek **Total** di bawah keranjang, lalu klik **Bayar / Terbitkan Invoice**.

KALAU STOK TIDAK CUKUP

Menu yang stoknya habis akan otomatis tidak bisa ditambah lagi ke keranjang (tombolnya redup). Ini mencegah menjual barang yang sudah tidak ada.

SETELAH KLIK BAYAR

Anda langsung diarahkan ke halaman invoice yang baru terbit — di situ pembayaran benar-benar dicatat (lihat bagian 4).

4. Invoice & Pembayaran

Setiap transaksi kasir otomatis menerbitkan satu invoice. Di halaman invoice inilah pembayaran benar-benar dicatat, dan status lunas/belum ditentukan.

DashboardKasirTransaksiRekap PenjualanInvoiceMenuKategoriPenggunaJejak Audit

Pempek Bapak Budi (ganti) Budi

Invoice INV-GUIDEDEMO-202607-0001

Pelanggan: Bu Sari

Struk DigitalUnduh PDF

StatusSebagian

TotalRp 48.000

DibayarRp 30.000

Sisa TagihanRp 18.000

Pembayaran belum lunas — masih kekurangan Rp 18.000. Invoice ini tetap berstatus "Sebagian" sampai pembayaran diterima penuh.

Item

Deskripsi	Harga	Qty	Subtotal
Pempek Kapal Selam Catatan: tanpa telur	15000	2	Rp 30.000
Teh Manis Dingin	6000	1	Rp 6.000
Es Kacang Merah	12000	1	Rp 12.000

Diskon (Rp)0

Biaya Tambahan (Rp)0

Alasan Penyesuaian (wajib)
mis. koreksi diskon pelanggan

SIMPAN PENYESUAIAN

SubtotalRp 48.000

Diskon- Rp 0

Biaya TambahanRp 0

TotalRp 48.000

Pembayaran

Tanggal	Metode	Diakui	Diterima / Kembalian	Referensi	Dicatat oleh
08/07/2026 10:44	Cash	Rp 30.000	Terima Rp 30.000	—	Firdhan

MetodeTunai

Uang Diterima (Rp)18000

No. Referensi

CATAT PEMBAYARAN

Sisa tagihan saat ini: Rp 18.000

Contoh invoice yang baru dibayar sebagian — perhatikan status "Sebagian" dan kotak kuning kekurangan bayar.

Mencatat pembayaran

Semua Peran

- 1
- Buka invoice yang mau dibayar (dari halaman Kasir setelah checkout, atau dari menu **Invoice**).

- 2 Di bagian **Pembayaran**, pilih metode: **Tunai** atau **Transfer**.
- 3 Untuk **Tunai**: isi **Uang Diterima** dengan nominal yang benar-benar diserahkan pelanggan. Sistem otomatis menghitung kembalian (kalau lebih) atau kekurangan (kalau kurang) — langsung terlihat sebelum Anda klik simpan.
- 4 Untuk **Transfer**: isi **Nominal Transfer** sesuai yang diterima.
- 5 Klik **Catat Pembayaran**.

KENAPA NOMINALNYA TIDAK BISA DIISI BEBAS?

Untuk tunai, jumlah yang "dianggap lunas" selalu dihitung dari uang yang Anda ketik di kolom Uang Diterima — bukan diisi manual terpisah. Ini mencegah invoice tercatat lunas padahal uangnya belum diterima penuh.

KALAU PEMBAYARAN KURANG

Invoice tetap berstatus "**Sebagian**" (bukan "Lunas") sampai kekurangannya dilunasi di kunjungan berikutnya. Sisa tagihan selalu terlihat jelas di halaman invoice dan di daftar Transaksi.

Menyesuaikan invoice (diskon, koreksi harga)

• Owner & Manajer

Kalau ada komplain atau perlu diskon setelah transaksi dibuat, dan invoice **belum lunas**:

- 1 Buka invoice terkait, ubah harga/qty item langsung di tabel, atau isi kolom **Diskon/Biaya Tambahan**.
- 2 Isi **Alasan Penyesuaian** — wajib diisi, akan tersimpan di jejak audit.
- 3 Klik **Simpan Penyesuaian**. Riwayat perubahan (sebelum & sesudah) tersimpan permanen di bagian bawah invoice.

KASIR TIDAK BISA MELAKUKAN INI

Penyesuaian invoice sengaja dibatasi untuk Owner & Manajer, dan hanya bisa dilakukan selama invoice belum lunas.

5. Struk Digital & Cetak

• Semua Peran

Setiap invoice punya versi struk yang rapi untuk dibagikan ke pelanggan atau dicetak di printer thermal.

Cetak58mm80mm

Pempek Bapak Budi

Jl. Merdeka No. 21, Palembang

0711-123456

No: INV-GUIDEDMO-202607-0001

Tgl: 08/07/2026 19:44

Kasir: Firdhan

Pelanggan: Su Sari

Pempek Kapal Selam

2 x 15.00030.000

- tanpa telur

Teh Manis Dingin

1 x 6.0006.000

Es Kacang Merah

1 x 12.00012.000

Subtotal48.000

Total48.000

Bayar (Cash)30.000

Tunai Diterima30.000

Kekurangan Bayar18.000

StatusSebagian

Terima kasih atas kunjungan Anda

Struk digital — bisa dicetak langsung dari browser, tersedia ukuran 58mm dan 80mm.

- 1 Dari halaman invoice, klik **Struk Digital** untuk versi yang bisa dibagikan/dicetak dari browser, atau **Unduh PDF** untuk file yang bisa dikirim lewat WhatsApp/email.
- 2 Di halaman struk, pilih ukuran kertas **58mm** atau **80mm** sesuai printer yang dipakai.
- 3 Klik tombol **Cetak** untuk mencetak langsung ke printer thermal lewat dialog cetak browser.

Struk otomatis menampilkan: logo & nama outlet, rincian item beserta catatan khusus, kembalian (untuk tunai), dan status lunas/kurang bayar.

6. Riwayat Transaksi

● Owner, Manajer, Kasir

Semua transaksi yang pernah dibuat — bisa disaring per tanggal, dan dibatalkan kalau memang keliru.

DashboardKasirTransaksiRekap PenjualanInvoiceMenuKategoriPenggunaJejak Audit

Pempek Bapak Budi (ganti) Budi

Riwayat Transaksi

Dari Tanggal

Sampai Tanggal

Urutan

dd/mm/yyyy

dd/mm/yyyy

Terbaru

FILTER

Kode	Pelanggan	Kasir	Item	Total	Status	Waktu	
TRX-GUIDEDEMO-20260707-0001	—	Budi	2	Rp 23.000	Lunas	08/07/2026 12:44	Invoice Batalkan
TRX-GUIDEDEMO-20260708-0001	Bu Sari	Firdhan	3	Rp 40.000	Sebagian kurang Rp 18.000	08/07/2026 12:44	Invoice Batalkan

Status yang tampil mengikuti status pembayaran invoice-nya, bukan sekadar "selesai".

Membatalkan transaksi

● Owner & Manajer

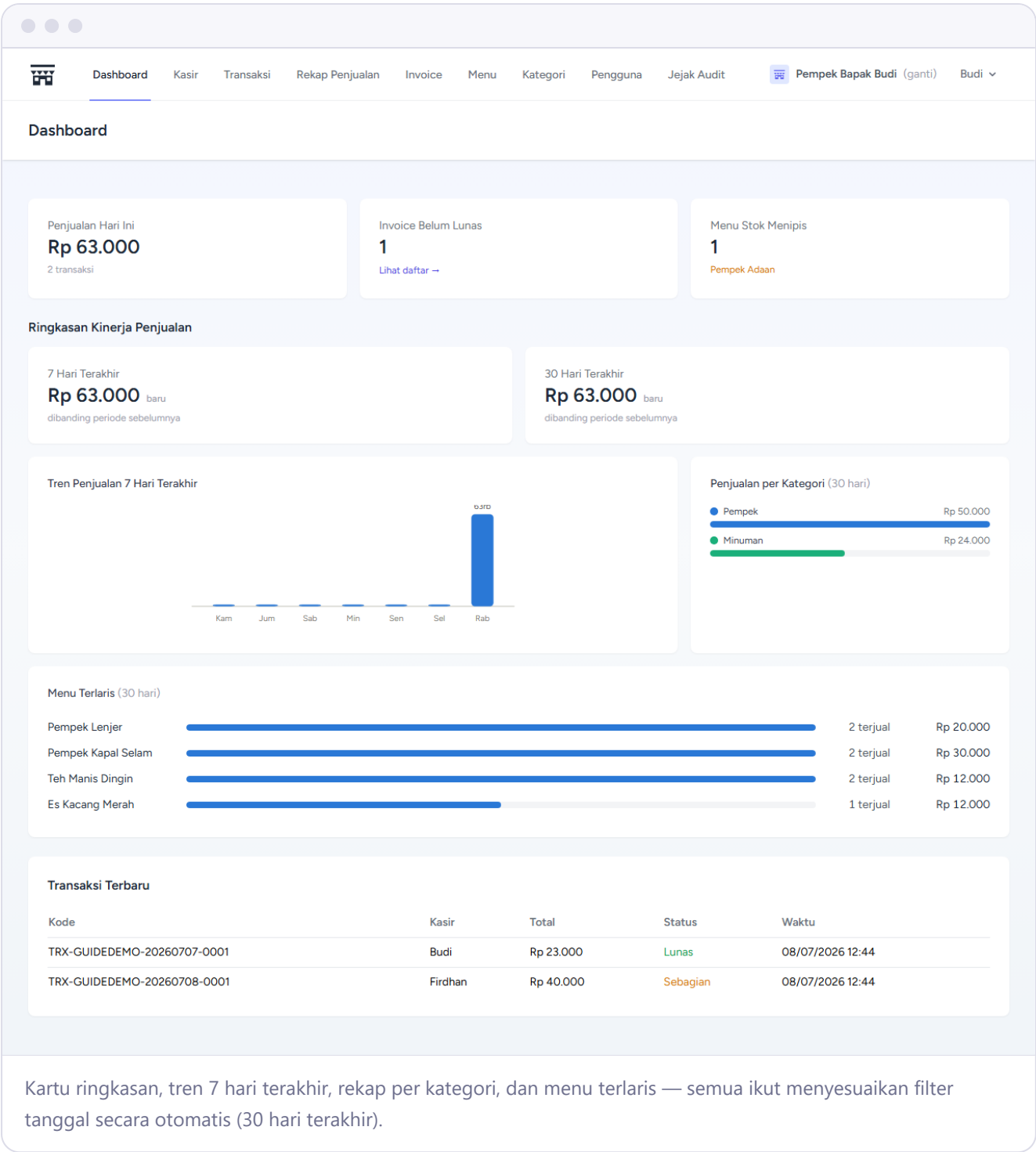
- 1 Di daftar Transaksi, klik **Batalkan** pada baris yang dimaksud.
- 2 Isi alasan pembatalan (wajib), lalu klik **Konfirmasi Batalkan**.
- 3 Stok yang tadi berkurang otomatis dikembalikan.

TRANSAKSI TIDAK PERNAH BENAR-BENAR TERHAPUS

Ini demi jejak audit — transaksi yang dibatalkan tetap tercatat (statusnya berubah jadi "Dibatalkan"), bukan hilang dari sistem. Transaksi yang invoice-nya sudah menerima pembayaran **tidak bisa** dibatalkan lagi.

7. Dashboard ● Owner, Manajer, Kasir

Halaman pertama setelah masuk — ringkasan kinerja penjualan outlet aktif.



- **Penjualan per Kategori** dan **Menu Terlaris** — membantu tahu menu mana yang paling laku.

8. Rekap Penjualan & Ekspor

Owner, Manajer, Kasir

Kalau pesanan sedang ramai dan perlu dihitung ulang berdasarkan menu atau catatan tertentu, gunakan halaman ini.

DashboardKasirTransaksiRekap PenjualanInvoiceMenuKategoriPenggunaJejak Audit

Pempek Bakap Budi (ganti)Budi

Rekap Penjualan

Dari Tanggal

dd/mm/yyyy

Sampai Tanggal

dd/mm/yyyy

Jenis Menu

Semua Menu

Catatan Menu

mis. tanpa gula

Urutan

Terbaru

EKSPOR CSV

Total Item Terjual

7

5 baris pesanan

Total Pendapatan (sesuai filter)

Rp 74.000

Jenis Catatan Berbeda

2

Rekap per Menu

Menu	Jumlah	Pesanan	Pendapatan
Pempek Kapal Selam	2	1	Rp 30.000
Pempek Lenjer	2	1	Rp 20.000
Teh Manis Dingin	2	2	Rp 12.000
Es Kacang Merah	1	1	Rp 12.000

Rekap per Catatan

Catatan	Jumlah Pesanan	Total Qty
tanpa telur	1	2
pedas sedang	1	2

Rincian Item

Tanggal	Kode Transaksi	Pelanggan	Menu	Qty	Catatan	Subtotal	Kasir
08/07/2026 12:44	TRX-GUIDEDEM0-20260708-0001	Bu Sari	Pempek Kapal Selam	2	tanpa telur	Rp 30.000	Firdhan Invoice
08/07/2026 12:44	TRX-GUIDEDEM0-20260708-0001	Bu Sari	Teh Manis Dingin	1	—	Rp 6.000	Firdhan Invoice
08/07/2026 12:44	TRX-GUIDEDEM0-20260708-0001	Bu Sari	Es Kacang Merah	1	—	Rp 12.000	Firdhan Invoice
08/07/2026 12:44	TRX-GUIDEDEM0-20260707-0001	—	Pempek Lenjer	2	pedas sedang	Rp 20.000	Budi Invoice
08/07/2026 12:44	TRX-GUIDEDEM0-20260707-0001	—	Teh Manis Dingin	1	—	Rp 6.000	Budi Invoice

Rekap otomatis per menu dan per catatan, plus rincian tiap baris pesanan.

1

Buka menu **Rekap Penjualan**.

2

Gunakan filter **Dari/Sampai Tanggal**, **Jenis Menu**, atau **Catatan Menu** (contoh: ketik "pedas" untuk menemukan semua pesanan dengan catatan mengandung kata itu).

3

Bagian **Rekap per Menu** dan **Rekap per Catatan** otomatis menghitung total sesuai filter yang aktif — berguna untuk tahu "berapa Pempek Kapal Selam tanpa telur yang harus disiapkan hari ini".

- 4 Klik **Ekspor CSV** untuk mengunduh data yang sedang tampil (mengikuti filter) ke file Excel/CSV.

9. Jejak Audit

• Owner & Manajer

Catatan otomatis atas perubahan penting — siapa mengubah apa, dan kapan. Tidak bisa dihapus atau diedit oleh siapa pun.

DashboardKasirTransaksiRekap PenjualanInvoiceMenuKategoriPenggunaJejak Audit

Pempek Bapak Budi (ganti) Budi

Jejak Audit

Waktu	Aktor	Aksi	Objek	Perubahan
08/07/2026 12:44	Sistem	created	Menu #27	name: Pempek Kapal Selam category_id: 15 price: 15000 cost_price: 7000 stock: 40 is_active: 1
08/07/2026 12:44	Sistem	created	Menu #28	name: Pempek Lenjer category_id: 15 price: 10000 cost_price: 4500 stock: 50 is_active: 1
08/07/2026 12:44	Sistem	created	Menu #29	name: Pempek Adaan category_id: 15 price: 8000 cost_price: 3500 stock: 3 is_active: 1
08/07/2026 12:44	Sistem	created	Menu #30	name: Es Kacang Merah category_id: 16 price: 12000 cost_price: 5000 stock: 30 is_active: 1
08/07/2026 12:44	Sistem	created	Menu #31	name: Teh Manis Dingin category_id: 16 price: 6000 cost_price: 1500 stock: 60 is_active: 1
08/07/2026 12:44	Sistem	created	Invoice #45	status: unpaid total: 48000 amount_paid: 0 due_date: null
08/07/2026 12:44	Sistem	created	Payment #19	method: cash status: settled amount: 30000 reference_no: null
08/07/2026 12:44	Sistem	updated	Invoice #45	status: partial amount_paid: 30000
08/07/2026 12:44	Sistem	created	Invoice #46	status: unpaid total: 26000 amount_paid: 0 due_date: null
08/07/2026 12:44	Sistem	created	Payment #20	method: transfer status: settled amount: 26000 reference_no: TF001
08/07/2026 12:44	Sistem	updated	Invoice #46	status: paid amount_paid: 26000
08/07/2026 12:44	Sistem	created	Outlet #15	name: Pempek Bapak Budi code: GUIDEDEMO address: Jl. Merdeka No. 21, Palembang phone: 0711-123456 is_active: 1

Perubahan harga menu, status invoice, dan pembayaran semuanya tercatat otomatis di sini.

Berguna kalau ada pertanyaan seperti "siapa yang mengubah harga menu ini?" atau "kapan diskon ini diberikan dan oleh siapa?" — jawabannya selalu ada di sini.

10. Kelola Menu & Kategori • Owner & Manajer

Tempat mengatur daftar menu yang muncul di layar Kasir — termasuk foto, harga, modal, dan stok.

DashboardKasirTransaksiRekap PenjualanInvoiceMenuKategoriPenggunaJejak Audit

Pempek Bapak Budi (ganti) Budi

Menu

+ Menu Baru

Foto	Nama	Kategori	Harga	HPP	Stok	Status		
	Es Kacang Merah	Minuman	Rp 12.000	Rp 5.000	30	Aktif	Ubah	Nonaktifkan
	Pempek Adaan	Pempek	Rp 8.000	Rp 3.500	3	Aktif	Ubah	Nonaktifkan
	Pempek Kapal Selam	Pempek	Rp 15.000	Rp 7.000	40	Aktif	Ubah	Nonaktifkan
	Pempek Lenjer	Pempek	Rp 10.000	Rp 4.500	50	Aktif	Ubah	Nonaktifkan
	Teh Manis Dingin	Minuman	Rp 6.000	Rp 1.500	60	Aktif	Ubah	Nonaktifkan

Menu dengan stok di bawah ambang batas ditandai warna kuning, dan modal yang lebih tinggi dari harga jual ditandai "margin negatif".

Menambah menu baru

DashboardKasirTransaksiRekap PenjualanInvoiceMenuKategoriPenggunaJejak AuditPempek Bapak Budi (ganti)Budi

Tambah Menu

Nama Menu

Kategori

— Pilih kategori —

Atau buat kategori baru

mis. Cemilan

Harga Jual (Rp)

0

Modal / HPP (Rp)

0

Perubahan HPP tidak mengubah transaksi lama (snapshot).

☒ Kelola stok untuk menu ini

Stok Saat Ini

0

Ambang Stok Menipis

☒ Blokir penjualan saat stok tidak mencukupi

Foto Menu

Choose File

No file chosen

☒ Aktif (tampil di kasir)

SIMPAN

Kategori baru bisa langsung diketik di sini tanpa perlu buka halaman Kategori dulu.

- 1 Buka menu **Menu** → klik **+ Menu Baru**.
- 2 Isi nama, harga jual, dan modal/HPP (dipakai untuk menghitung untung di laporan laba rugi nanti).
- 3 Pilih kategori yang sudah ada, atau ketik nama baru di kolom "**Atau buat kategori baru**" — otomatis dibuatkan.
- 4 Aktifkan **Kelola stok** kalau menu ini perlu dipantau stoknya, lalu isi jumlah stok saat ini dan ambang stok menipis.
- 5 Unggah foto (opsional, akan otomatis dipotong persegi di layar kasir), lalu klik **Simpan**.

MENGUBAH HARGA TIDAK MEMPENGARUHI TRANSAKSI LAMA

Setiap kali menu terjual, harga & modal saat itu "dibekukan" ke transaksinya. Jadi mengubah harga menu kapan pun aman — riwayat penjualan lama tidak akan berubah.

Menonaktifkan menu

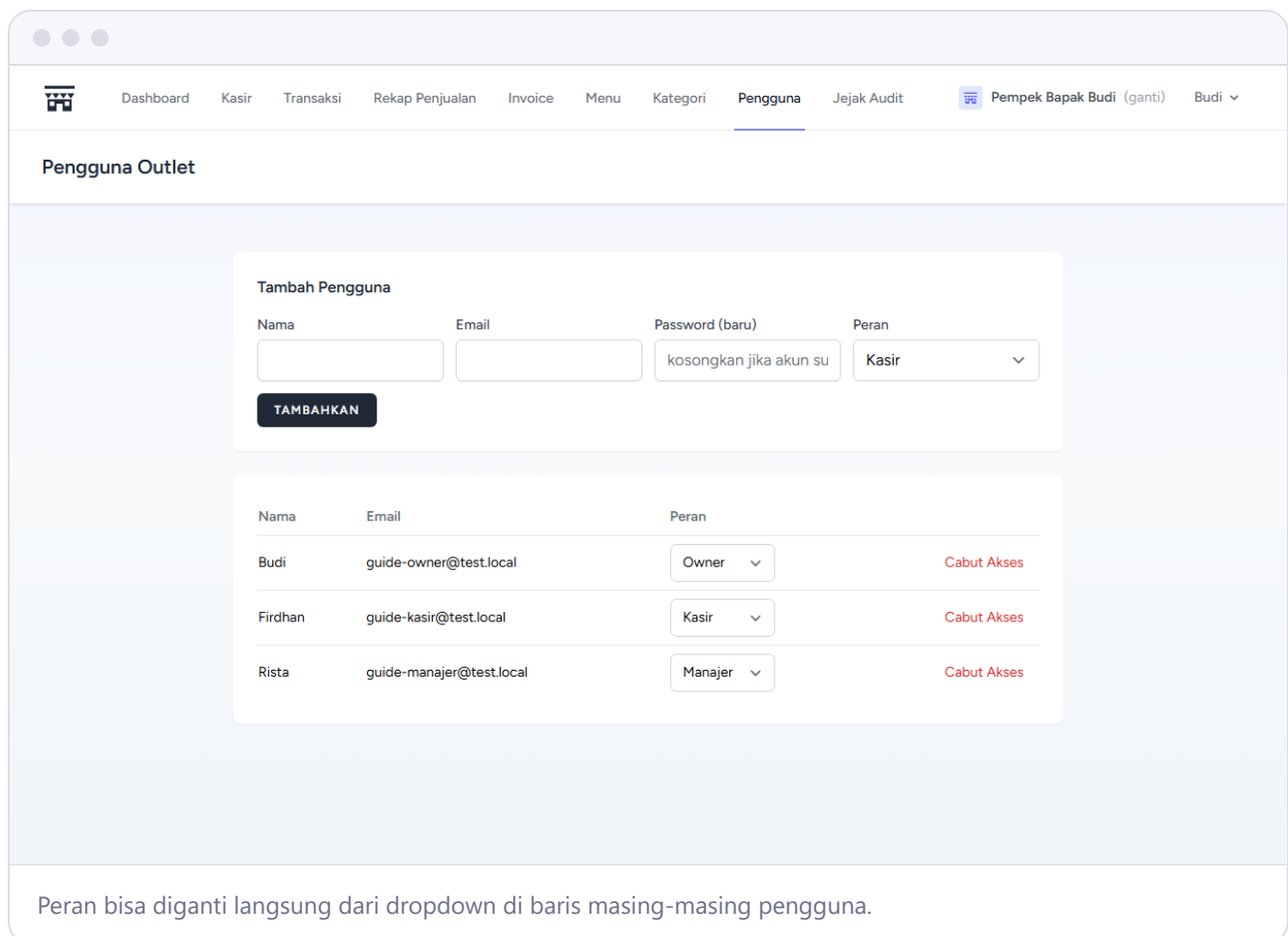
Menu tidak pernah benar-benar dihapus (supaya riwayat penjualan lama tetap utuh) — klik **Nonaktifkan** untuk menyembunyikannya dari layar Kasir.

Kategori

Kelola daftar kategori lewat menu **Kategori** — bisa tambah atau nonaktifkan dari sana juga.

11. Kelola Pengguna Outlet • Owner & Manajer

Menambah karyawan baru sebagai pengguna aplikasi, dan mengatur peran mereka.



Pengguna Outlet

Tambah Pengguna

Nama Email Password (baru) Peran Kasir ▾

TAMBAHKAN

Nama	Email	Peran	
Budi	guide-owner@test.local	Owner ▾	Cabut Akses
Firdhan	guide-kasir@test.local	Kasir ▾	Cabut Akses
Rista	guide-manajer@test.local	Manajer ▾	Cabut Akses

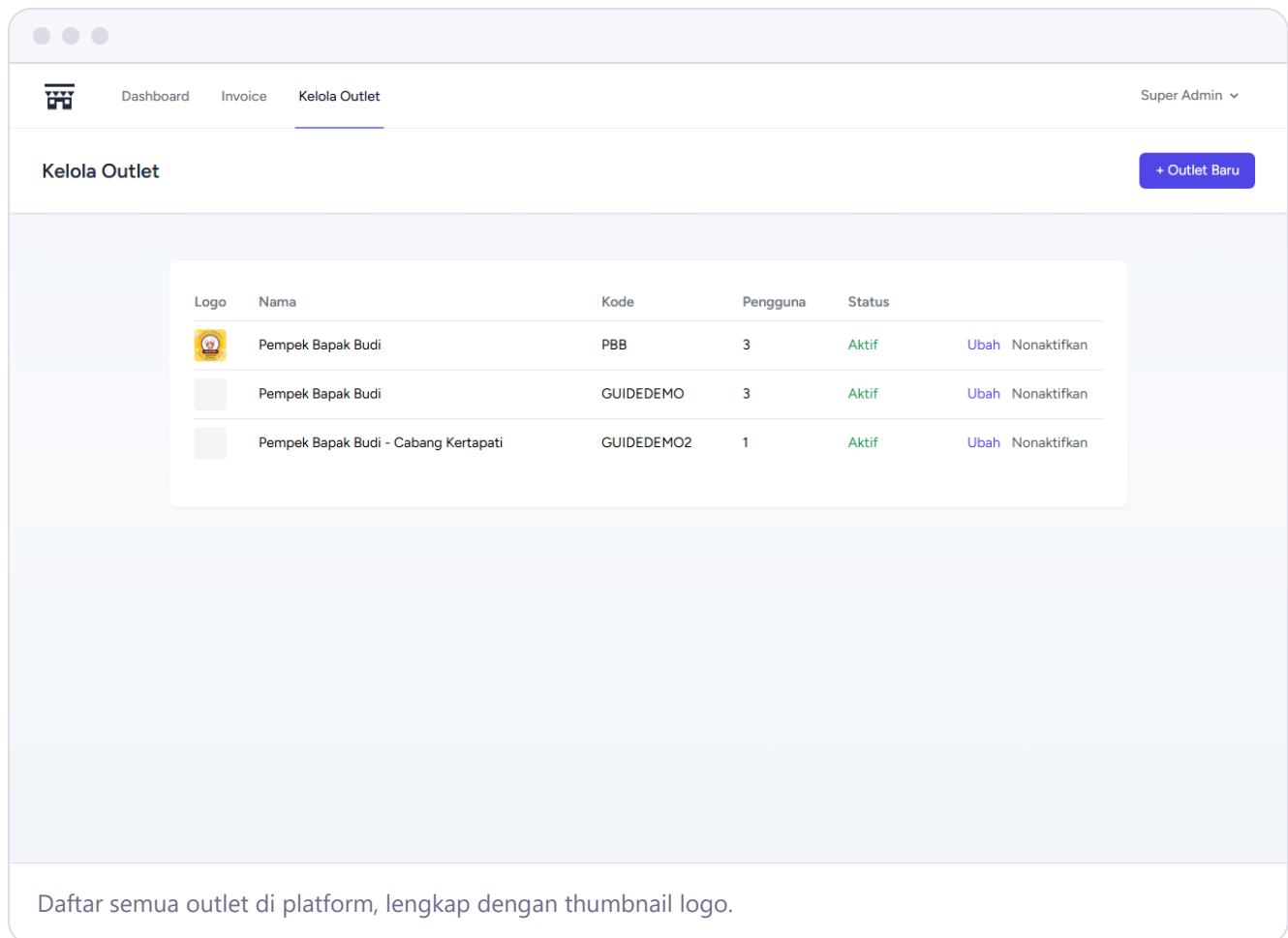
Peran bisa diganti langsung dari dropdown di baris masing-masing pengguna.

- 1 Buka menu **Pengguna** → isi nama, email, dan kata sandi awal karyawan baru.
- 2 Pilih peran: **Owner**, **Manajer**, atau **Kasir**.
- 3 Klik **Tambahkan**. Karyawan bisa langsung login dan mengganti kata sandinya sendiri lewat Profile.

Untuk mencabut akses seseorang, klik **Cabut Akses** pada barisnya — riwayat transaksi yang pernah dibuat orang tersebut tetap tersimpan seperti biasa.

12. Kelola Outlet • Super Admin

Khusus Super Admin platform — membuat outlet/cabang baru dan mengatur identitasnya.



- 1 Buka menu **Kelola Outlet** → klik **+ Outlet Baru**.
- 2 Isi **Nama Outlet**, **Kode Outlet** (singkat & unik, contoh: `PBB2`), **Alamat**, dan **Telepon**.
- 3 Unggah **Logo Outlet** (opsional) — akan otomatis tampil di navbar, struk digital, dan PDF outlet tersebut.
- 4 Klik **Simpan**.



DashboardInvoiceKelola Outlet

Super Admin ▾

Outlet Baru

Logo Outlet (opsional)

Choose File

No file chosen

Tampil di invoice & struk digital. Maks 2MB.

Nama Outlet

Kode Outlet (unik, mis. JKT01)

Alamat

Telepon

SIMPAN

Form tambah outlet baru, termasuk unggah logo.

Outlet yang sudah tidak aktif tidak perlu dihapus — klik **Nonaktifkan** supaya penggunaanya tidak bisa lagi login ke outlet itu, tapi seluruh riwayatnya tetap tersimpan.

13. Tips & Pertanyaan Umum

Saya lupa kata sandi, bagaimana?

Klik "**Forgot your password?**" di halaman login. Kalau email pemulihan belum aktif di server Anda, minta Owner/Manajer/Super Admin untuk membuatkan kata sandi baru lewat menu Pengguna.

Kenapa saya tidak bisa melihat menu Laporan/HPP?

Akun Anda kemungkinan berperan Kasir — ini memang disengaja agar data modal & keuntungan usaha tetap rahasia. Hubungi Owner/Manajer kalau butuh akses lebih.

Invoice tetap tertulis "Sebagian" padahal saya rasa sudah dibayar penuh, kenapa?

Cek kolom "Sisa Tagihan" di halaman invoice tersebut — kemungkinan ada selisih kecil antara nominal yang dicatat dengan total tagihan. Tambahkan pembayaran lagi sejumlah sisa tersebut.

Bisakah satu karyawan bekerja di lebih dari satu outlet?

Bisa. Tambahkan akun yang sama di menu Pengguna pada outlet lain, lalu karyawan tersebut tinggal berpindah outlet lewat navbar (lihat bagian 2).

Apakah transaksi bisa dihapus total dari sistem?

Tidak lewat aplikasi — ini sengaja untuk menjaga jejak audit. Transaksi yang keliru dibatalkan (bagian 6), bukan dihapus. Kalau benar-benar perlu menghapus data secara massal (misalnya membersihkan data uji coba), itu perlu dilakukan langsung di database oleh yang mengelola server aplikasinya.

Panduan ini mengikuti versi aplikasi yang berjalan saat dokumen ini dibuat. Kalau ada fitur baru yang ditambahkan, panduan ini bisa diperbarui kapan saja.