

MANUAL BOOK

VENDOR SELF SERVICE PORTAL FOR USERS

FROM

PT. IDE Solusi Integrasi

FOR

PT. Bonecom Tricom

VERSION 2.0

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
1. Membuka VSSP.....	3
2. Home.....	5
2.1. Dashboard	5
2.2. Sales & Delivery.....	5
2.3. Purchase & Receiving.....	6
3. General Database.....	6
3.1. Warehouse.....	6
3.1.1. Area.....	6
3.1.2. Location.....	8
3.2. Measurement.....	11
3.2.1. Categories	11
3.2.2. Units.....	13
3.2.3. Paking.....	15
3.3. Supplier	18
3.3.1. List	18
3.3.2. Row Materials	22
3.4. Customers	26
3.4.1. List	26
3.4.2. Finish Goods.....	29
3.4.3. Kanban Setting	32
3.5. Time Management.....	34
3.5.1. Working Calender	34
3.5.2. Shift Management	35
3.5.3. Shift Schedule	39
4. Transaction	40
4.1. Marketing	40
4.1.1. Sales Order.....	40
4.1.2. Delivery Schedule.....	45
4.2. Purchase	46

4.2.1. PRL.....	46
4.2.2. Supplier Orders	52
4.2.3. Receiving	57
4.3. Shipping.....	61
4.3.1. Import Form PDGS.....	61
4.3.2. Delivery Order.....	63
4.3.3. Kanban Order	67
4.4. Inventory	71
4.4.1. Stock Row Material	71
4.4.2. Stock Finish Goods	72
4.4.3. Stock Taking	73
4.4.4. Stock Adjustment.....	78
5. Report	83
5.1. Sales	83
5.1.1. By Order	83
5.1.2. By Delivery	84
5.1.3. Order Summery.....	85
5.1.4. Delivery Summery.....	86
5.1.5. Order Yearly	87
5.1.6. Delivery Yearly	88
5.2. Logistic.....	89
5.2.1. Material In/Out	89
5.3. Delivery	90
5.3.1. Daily Recap.....	90
5.3.2. Yearly Recap.....	91
5.3.3. Achievement	92

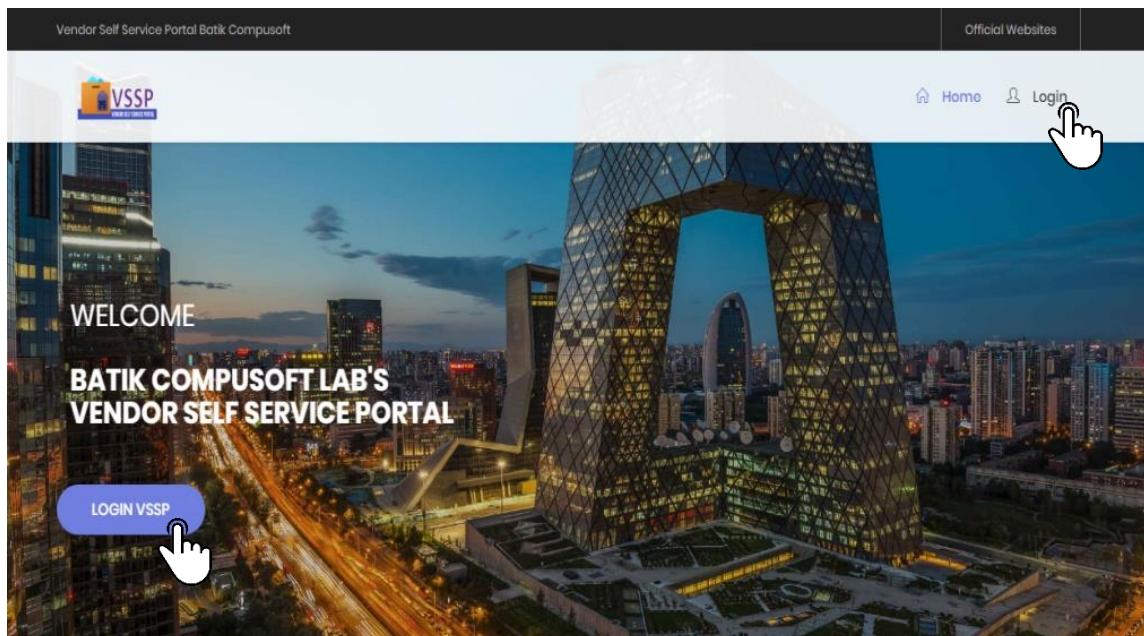
CARA PENGGUNAAN

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai tata cara memasukkan data sebagai data sumber melalui alamat situs yang telah disediakan, setiap kapan data harus dimutakhirkan, tata cara penggunaan laporan statis dan dinamis.

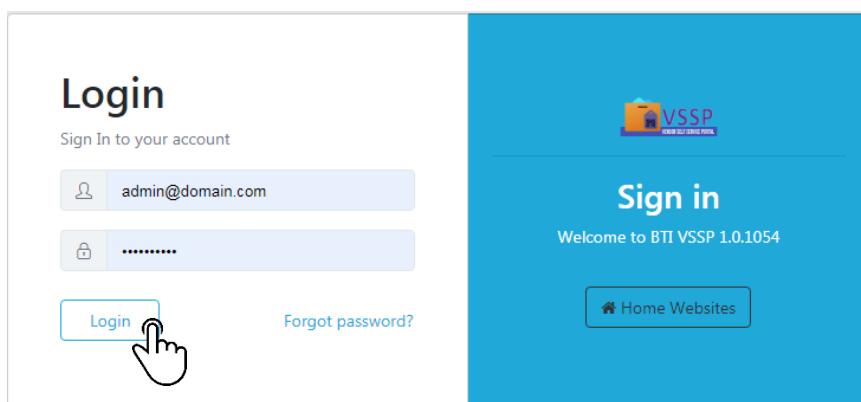
1. Membuka VSSP

Untuk memulai akses terhadap aplikasi VSSP ini:

- 1.1. Buka aplikasi VSSP melalui web browser (IE atau Mozilla FireFox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut: <https://vssp.bonecomtricom.com/>
- 1.2. Kemudian tekan Enter pada tombol keyboard atau klik tombol Go pada browser.
- 1.3. Akan muncul tampilan halaman depan aplikasi VSSP. Maka pada layar akan tampak menu Halaman Pembuka / Awal situs seperti pada gambar di bawah.

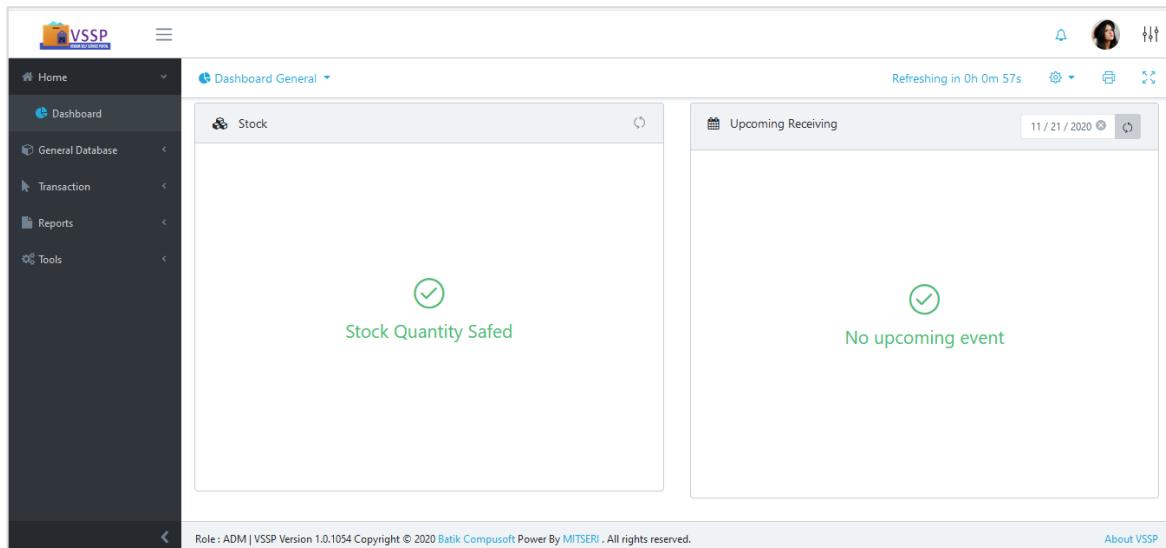


- 1.4. Klik tombol Login di pojok kanan atas atau tombol LOGIN VSSP untuk masuk ke system.
- 1.5. Kemudian akan diarahkan ke menu Login



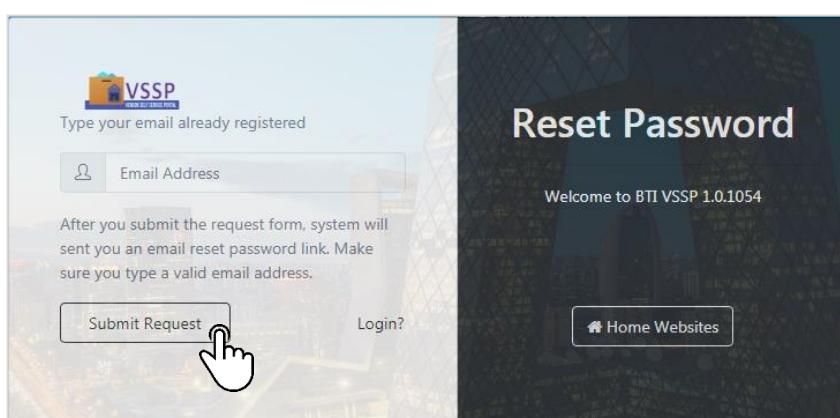
Masukkan User Id dan Password, sebagai contoh User admin@domain.com dengan password P@ssw0rd01. Setelah dimasukkan dengan benar, klik button Login atau tekan tombol Enter pada keyboard.

1.6. Maka akan tampil halaman portal VSSP.



1.7. Jika lupa password klik link [Forgot password?](#) pada halaman form Login.

Maka akan tampil form Reset Password.



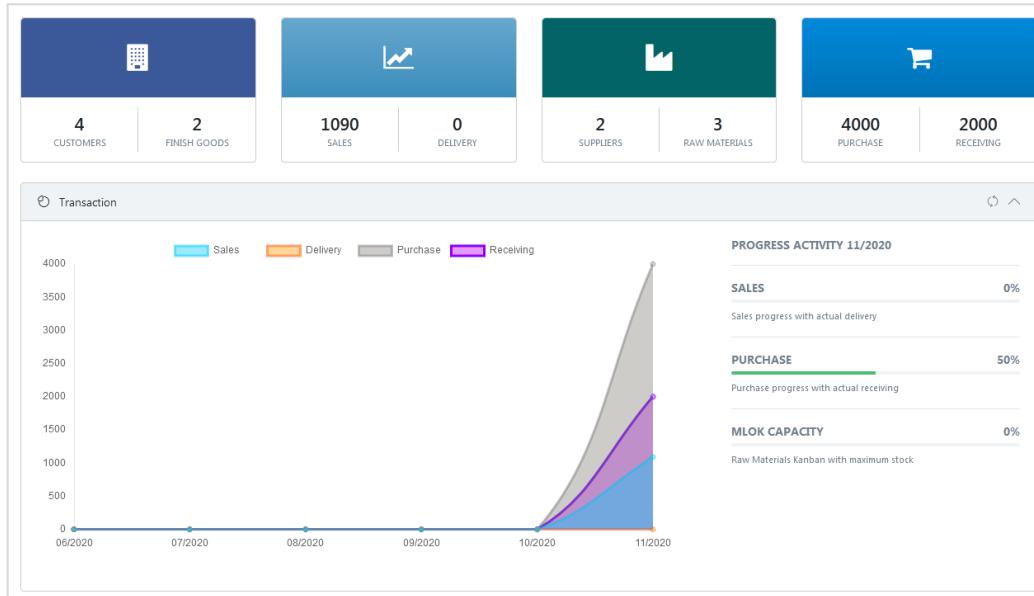
Masukkan alamat email yang aktif lalu pilih tombol [Submit Request](#) sistem akan mengirimkan email permintaan reset password. Kemudian periksa kotak masuk email untuk melakukan verifikasi perubahan password.

1.8. Tombol [Home Websites](#) untuk kembali ke halaman utama.

2. Home

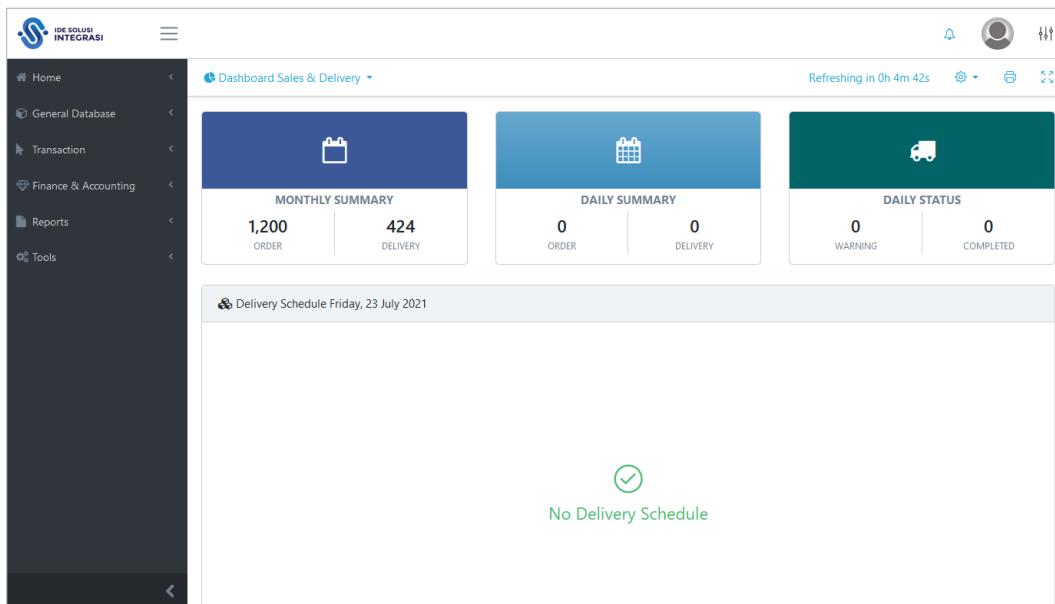
2.1. Dashboard

Menampilkan statistik data yang terekam dalam aplikasi VSSP.



2.2. Sales & Delivery

Menampilkan data Delivery Schedule.



2.3. Purchase & Receiving

Menampilkan data Receiving Schedule

The screenshot shows the 'Dashboard Purchase & Receiving' page. On the left is a sidebar with navigation links: Home, Dashboard, General Database, Transaction, Finance & Accounting, Reports, and Tools. The main area has three summary cards: 'MONTHLY SUMMARY' (0 ORDER, 0 RECEIVING), 'DAILY SUMMARY' (0 ORDER, 0 RECEIVING), and 'DAILY STATUS' (0 WARNING, 0 COMPLETED). Below these is a section titled 'Receiving Schedule Saturday, 24 July 2021'. It displays a table with one row: a green checkmark icon followed by the text 'No Receiving Schedule'.

3. General Database

3.1. Warehouse

3.1.1. Area

Menu ini digunakan untuk memasukkan dan menampilkan master data Area.

The screenshot shows the 'Area' management screen within the General Database module. The sidebar on the left includes 'Warehouse' and 'Area' under 'General Database'. The main area shows a table of existing areas:

Area Id	Area Name	Remarks	User Id	Updated	Action
1 BKS-P1	BEKASI PLANT 1		admin	15 Nov 2020 10:57	
2 BKS-P2	BEKASI PLANT 2		admin	15 Nov 2020 10:58	
3 JKT-01	JAKARTA PUSAT		admin	15 Nov 2020 16:43	
4 JKT-02	JAKARTA TIMUR	GUDANG JAKTIM	admin	15 Nov 2020 16:42	
5 JKT-03	JAKARTA BARAT	GUDANG JAKBAR	admin	15 Nov 2020 16:42	
6 JKT-04	JAKARTA SELATAN	GUDANG JAKSEL	admin	15 Nov 2020 16:42	
7 JKT-05	JAKARTA UTARA	GUDANG JAKUT	admin	15 Nov 2020 16:42	

At the bottom left are buttons for 'Create', 'Import', and 'Refresh'. At the bottom right are buttons for 'Export' and 'PDF File'.

- Input Data Area

Untuk memasukkan data area yang baru klik tombol di kiri bawah.

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

The screenshot shows a modal window titled "Create Area". It contains three input fields: "Area Id" with value "JKT-01", "Area Name" with value "JAKARTA PUSAT", and a larger "Remarks" field containing "GUDANG JAKARTA PUSAT". A green circular icon with a white "G" is positioned inside the "Remarks" input field. At the bottom of the modal are two buttons: a blue "Submit" button and a red "Cancel" button.

Masukkan data sesuai dengan kolom inputan lalu klik tombol **Submit** untuk menyimpan. Untuk menutup klik tombol **Cancel**.

- **Edit Data Area**

Untuk edit data, klik icon [Edit Area] di kolom Action pada Master Data Area. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol **Submit** untuk menyimpan.

The screenshot shows a modal window titled "Update Area". It contains three input fields: "Area Id" with value "DEL-01", "Area Name" with value "Delivery 1", and a larger "Remarks" field containing "Contoh". A green circular icon with a white "G" is positioned inside the "Remarks" input field. At the bottom of the modal are two buttons: a blue "Submit" button and a red "Cancel" button.

- **Hapus Data Area**

Untuk edit data, klik icon [Delete Area] di kolom Action pada Master Data Area. Klik tombol Delete untuk menghapus, klik tombol **Cancel** untuk menutup form.

The screenshot shows a modal window titled "Delete Area". It contains three input fields: "Area Id" with value "DEL-01", "Area Name" with value "Delivery 1", and a larger "Remarks" field containing "Contoh". A green circular icon with a white "G" is positioned inside the "Remarks" input field. At the bottom of the modal are two buttons: a blue "Delete" button and a red "Cancel" button.

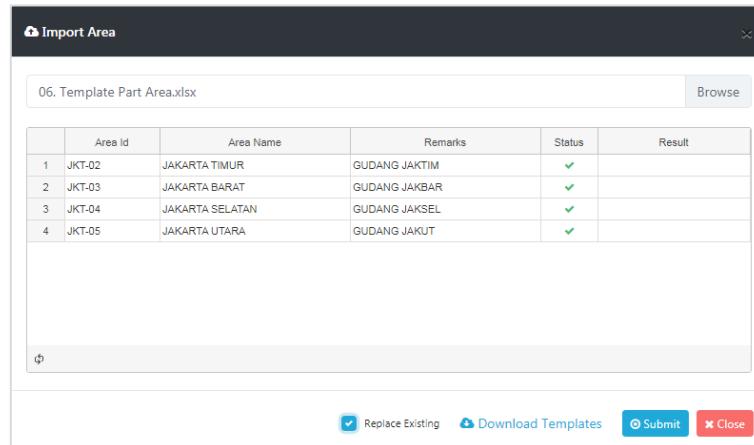
- **Cari Data Area**

Untuk mencari data area, masukkan *keyword* pada kolom **Search key here...** dan klik **Find** diatas Master Data Area.

- Import Data Area

Klik tombol  untuk menambahkan data area dengan mengimport data dari file Excel.

Setelah tampil form Import Area, klik tombol  Download Templates untuk mengunduh file template Excel untuk memasukkan data area. Untuk memasukkan file template, klik tombol  Browse. Pilih file template area.



The screenshot shows a modal window titled "Import Area". At the top, there is a file input field labeled "06. Template Part Area.xlsx" with a "Browse" button. Below it is a table with columns: Area Id, Area Name, Remarks, Status, and Result. The table contains five rows of data:

	Area Id	Area Name	Remarks	Status	Result
1	JKT-02	JAKARTA TIMUR	GUDANG JAKTIM	✓	
2	JKT-03	JAKARTA BARAT	GUDANG JAKBAR	✓	
3	JKT-04	JAKARTA SELATAN	GUDANG JAKSEL	✓	
4	JKT-05	JAKARTA UTARA	GUDANG JAKUT	✓	

At the bottom of the dialog, there are several buttons:  Replace Existing,  Download Templates,  Submit, and  Close.

Cek kolom  Replace Existing untuk menggantikan data yang sudah ada. Lalu klik tombol  Submit untuk memulai proses Import. Untuk menutup form klik tombol Close.

- Untuk Refresh Data

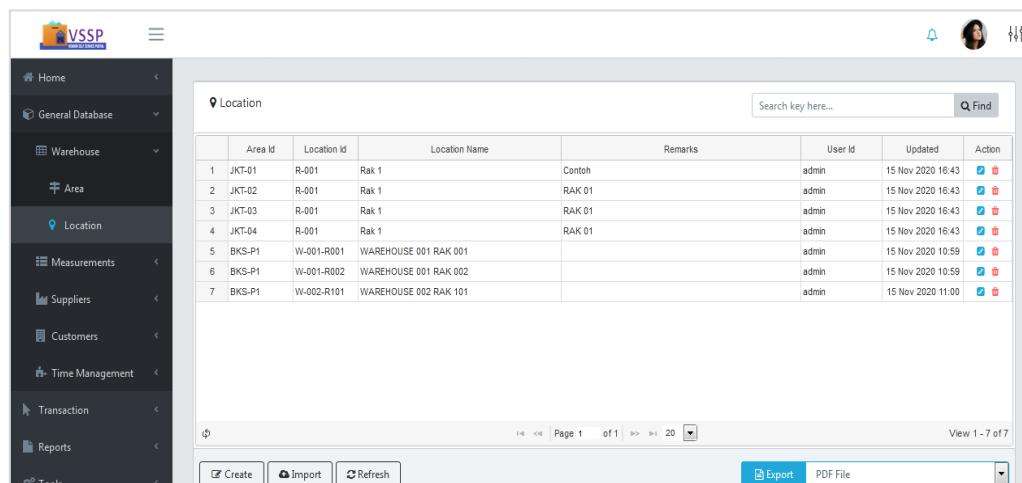
Klik tombol  untuk memanggil ulang data area yang terbaru.

- Export Data Area

Untuk mengexport data area ke file pdf, klik tombol  Export PDF File

3.1.2. Location

Menu Location digunakan untuk menampilkan dan mengolah data lokasi.



The screenshot shows a list page for "Location". On the left is a sidebar with navigation links: Home, General Database, Warehouse, Area, Location (which is selected), Measurements, Suppliers, Customers, Time Management, Transaction, Reports, and Tools. The main area has a title "Location" and a search bar "Search key here...". Below is a table with columns: Area Id, Location Id, Location Name, Remarks, User Id, Updated, and Action. The table contains seven rows of data:

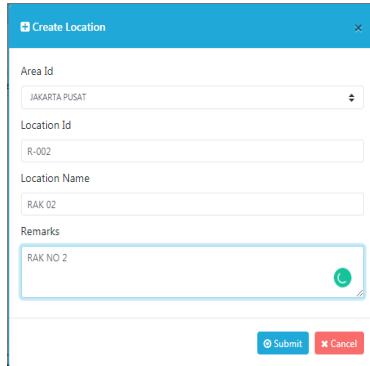
	Area Id	Location Id	Location Name	Remarks	User Id	Updated	Action
1	JKT-01	R-001	Rak 1	Contoh	admin	15 Nov 2020 16:43	 
2	JKT-02	R-001	Rak 1	RAK 01	admin	15 Nov 2020 16:43	 
3	JKT-03	R-001	Rak 1	RAK 01	admin	15 Nov 2020 16:43	 
4	JKT-04	R-001	Rak 1	RAK 01	admin	15 Nov 2020 16:43	 
5	BKS-P1	W-001-R001	WAREHOUSE 001 RAK 001		admin	15 Nov 2020 10:59	 
6	BKS-P1	W-001-R002	WAREHOUSE 001 RAK 002		admin	15 Nov 2020 10:59	 
7	BKS-P1	W-002-R101	WAREHOUSE 002 RAK 101		admin	15 Nov 2020 11:00	 

At the bottom, there are buttons for Create, Import, Refresh, and Export PDF File.

- Input Data Lokasi

Untuk memasukkan data lokasi yang baru klik tombol  di kiri bawah.

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

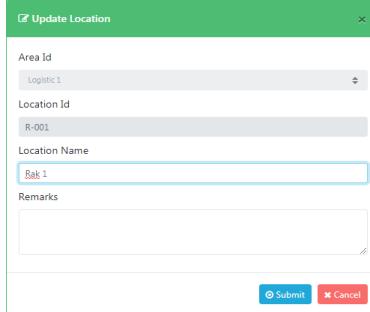


A screenshot of a modal window titled "Create Location". It contains four input fields: "Area Id" (dropdown menu showing "JAKARTA PUSAT"), "Location Id" (text input field showing "R-002"), "Location Name" (text input field showing "RAK 02"), and "Remarks" (text input field showing "RAK NO 2"). At the bottom are two buttons: a blue "Submit" button and a red "Cancel" button.

Masukkan data sesuai dengan kolom inputan lalu klik tombol  untuk menyimpan. Untuk menutup klik tombol .

- Edit Data Lokasi

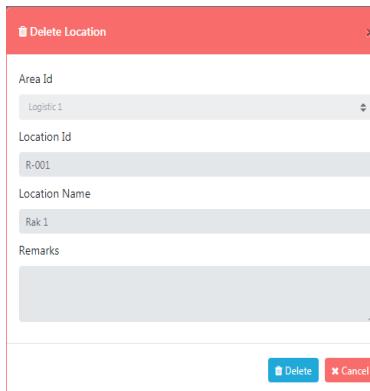
Untuk edit data, klik icon  [Edit Location] di kolom Action pada Master Data Lokasi. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol  untuk menyimpan.



A screenshot of a modal window titled "Update Location". It contains four input fields: "Area Id" (dropdown menu showing "Logistic 1"), "Location Id" (text input field showing "R-001"), "Location Name" (text input field showing "Rak 1"), and "Remarks" (text input field). At the bottom are two buttons: a blue "Submit" button and a red "Cancel" button.

- Hapus Data Lokasi

Untuk hapus data, klik icon  [Delete Location] di kolom Action pada Master Data Lokasi. Klik tombol Delete untuk menghapus, klik tombol  untuk menutup form.



A screenshot of a modal window titled "Delete Location". It contains four input fields: "Area Id" (dropdown menu showing "Logistic 1"), "Location Id" (text input field showing "R-001"), "Location Name" (text input field showing "Rak 1"), and "Remarks" (text input field). At the bottom are two buttons: a blue "Delete" button and a red "Cancel" button.

- Cari Data Lokasi

Untuk mencari data lokasi, masukkan keyword pada kolom

Search key here...

Find

diantas Master Data Lokasi.

- Import Data Lokasi

Klik tombol  untuk menambahkan data area dengan mengimport data dari file Excel.

Setelah tampil form Import Location, klik tombol  Download Templates untuk mengunduh file template Excel untuk memasukkan data lokasi. Untuk memasukkan file template, klik tombol  Browse. Pilih file template location.

Cek kolom  Replace Existing untuk menggantikan data yang sudah ada. Lalu klik tombol  Submit untuk memulai proses Import. Untuk menutup form klik tombol Close.

- Refresh Data

Klik tombol  untuk memanggil ulang data lokasi yang terbaru.

- Export Data Lokasi

Export data lokasi ke file pdf/excel , klik tombol



3.2. Measurement

3.2.1. Categories

Area Id	Area Name	Remarks	User Id	Updated	Action
1 BKS-P1	BEKASI PLANT 1		admin	15 Nov 2020 10:57	
2 BKS-P2	BEKASI PLANT 2		admin	15 Nov 2020 10:58	
3 JKT-01	JAKARTA PUSAT		admin	15 Nov 2020 16:43	
4 JKT-02	JAKARTA TIMUR	GUDANG JAKTIM	admin	15 Nov 2020 16:42	
5 JKT-03	JAKARTA BARAT	GUDANG JAKBAR	admin	15 Nov 2020 16:42	
6 JKT-04	JAKARTA SELATAN	GUDANG JAKSEL	admin	15 Nov 2020 16:42	
7 JKT-05	JAKARTA UTARA	GUDANG JAKUT	admin	15 Nov 2020 16:42	

- Input Kategori

Untuk memasukkan data kategori yang baru klik tombol di kiri bawah.

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

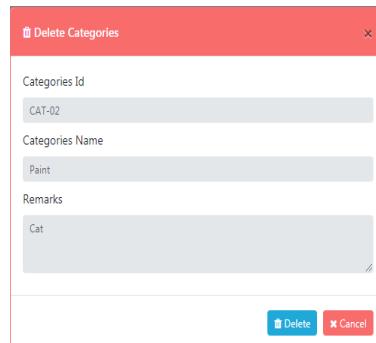
Masukkan data sesuai dengan kolom inputan lalu klik tombol untuk menyimpan. Untuk menutup klik tombol .

- Edit Kategori

Untuk edit data, klik icon [Edit Categories] di kolom Action pada Master Data Kategori. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol untuk menyimpan.

- Delete Kategori

Untuk delete data, klik icon [Delete Categories] di kolom Action pada Master Data Kategori. Klik tombol Delete untuk menghapus, klik tombol untuk menutup form.



- Cari Kategori

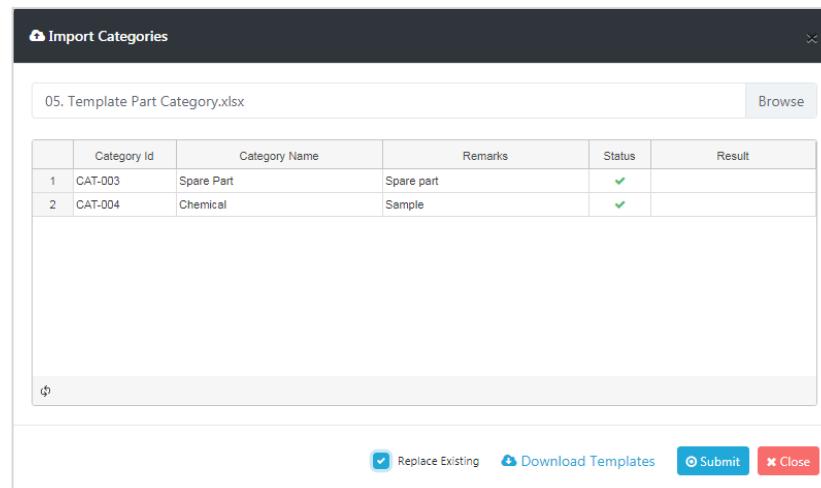
Untuk mencari data kategori, masukkan *keyword* pada kolom diatas Master Data Kategori.

- Import Kategori

Klik tombol untuk menambahkan data kategori dengan mengimport data dari file Excel.

Klik tombol [Download Templates](#) untuk mengunduh file template Excel untuk memasukkan data kategori.

Untuk memasukkan file template, klik tombol . Pilih file template kategori.



Cek kolom Replace Existing untuk menggantikan data yang sudah ada. Lalu klik tombol [Submit](#) untuk memulai proses Import. Untuk menutup form klik tombol Close.

- Untuk Refresh Data

Klik tombol untuk memanggil ulang data kategori yang terbaru.

- Export Data Kategori

Untuk mengexport data kategori ke file pdf/excel, klik tombol PDF File

3.2.2. Units

	Unit Id	Unit Name	Remarks	User Id	Updated	Action
1	+	DRUMS		admin	15 Nov 2020 11:03	
2	+	PCS		admin	15 Nov 2020 11:02	
3	+	ROLLS		admin	15 Nov 2020 11:04	

- Input Unit

Untuk memasukkan data unit yang baru klik tombol di kiri bawah.

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

Masukkan data sesuai dengan kolom inputan lalu klik tombol untuk menyimpan. Untuk menutup klik tombol .

- Edit Unit

Untuk edit data, klik icon [Edit Units] di kolom Action pada Master Data Units.

Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol untuk menyimpan.

The screenshot shows a modal window titled "Update Units". It contains the following fields:

- Units Id: Ctn
- Units Name: Karton
- Parent Id: A dropdown menu showing a single option.
- Units Level: 1
- Remarks: Karton

At the bottom of the form are two buttons: a blue "Submit" button and a red "Cancel" button.

- Delete Unit

Untuk delete data, klik icon [Delete Units] di kolom Action pada Master Data Units. Klik tombol Delete untuk menghapus, klik tombol Cancel untuk menutup form.

The screenshot shows a modal window titled "Delete Units". It contains the same fields as the update form:

- Units Id: Ctn
- Units Name: Karton
- Parent Id: A dropdown menu showing a single option.
- Units Level: 1
- Remarks: Karton

At the bottom are two buttons: a blue "Delete" button and a red "Cancel" button.

- Cari Unit

Untuk mencari data unit, masukkan keyword pada kolom diatas Master Data Unit.

- Import Unit

Klik tombol **Import** untuk menambahkan data unit dengan mengimport data dari file Excel.

Klik tombol **Download Templates** untuk mengunduh file template Excel untuk memasukkan data unit.

Untuk memasukkan file template, klik tombol **Browse**. Pilih file template kategori.

	Unit Id	Unit Name	Parent Id	Unit Level	Remarks	Status	Result
∅							

Replace Existing [Download Templates](#) [Submit](#) [Close](#)

Cek kolom Replace Existing untuk menggantikan data yang sudah ada. Lalu klik tombol [Submit](#) untuk memulai proses Import. Untuk menutup form klik tombol Close.

- Untuk Refresh Data

Klik tombol [Refresh](#) untuk memanggil ulang data unit yang terbaru.

- Export Data Unit

Untuk mengexport data unit ke file pdf/excel, klik tombol [Export PDF File](#)

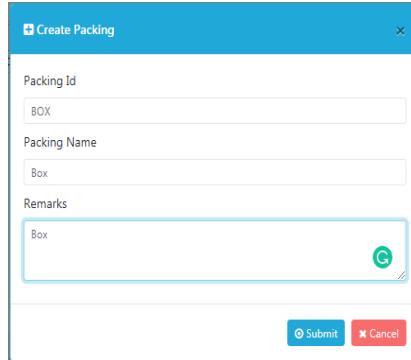
3.2.3. Packing

Packing Id	Packing Name	Remarks	User Id	Updated	Action
1	BOX		admin	15 Nov 2020 11:05	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	CTN	Karton	admin	15 Nov 2020 16:46	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	DUS	Dus	admin	15 Nov 2020 16:46	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	PACK	PACKAGE	admin	15 Nov 2020 11:05	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

[Create](#) [Import](#) [Refresh](#) [Export PDF File](#)

- Input Packing

Untuk memasukkan data packing yang baru klik tombol [Create](#) di kiri bawah. Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

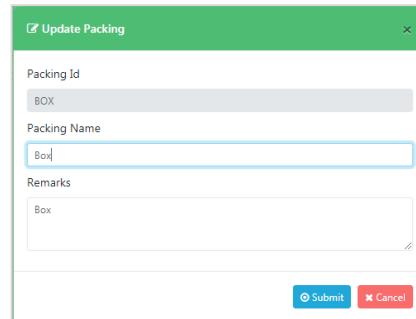


A screenshot of a 'Create Packing' dialog box. It has a blue header bar with the title '+ Create Packing' and a close button 'x'. Below the header are three input fields: 'Packing Id' (containing 'BOX'), 'Packing Name' (containing 'Box'), and 'Remarks' (containing 'Box'). Each field has a small circular icon with a letter 'C' in it. At the bottom are two buttons: a blue 'Submit' button and a red 'Cancel' button.

Masukkan data sesuai dengan kolom inputan lalu klik tombol  untuk menyimpan. Untuk menutup klik tombol .

- **Edit Packing**

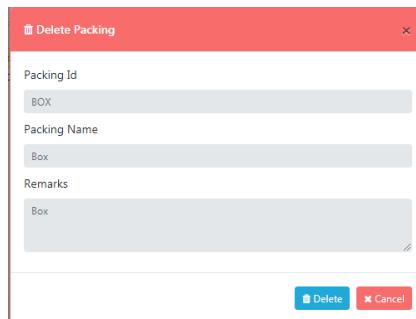
Untuk edit data, klik icon  [Edit Packing] di kolom Action pada Master Data Packing. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol  untuk menyimpan.



A screenshot of an 'Update Packing' dialog box. It has a green header bar with the title 'Update Packing' and a close button 'x'. Below the header are three input fields: 'Packing Id' (grayed out), 'Packing Name' (containing 'Box'), and 'Remarks' (containing 'Box'). Each field has a small circular icon with a letter 'C' in it. At the bottom are two buttons: a blue 'Submit' button and a red 'Cancel' button.

- **Delete Packing**

Untuk delete data, klik icon  [Delete Packing] di kolom Action pada Master Data Packing. Klik tombol Delete untuk menghapus, klik tombol  untuk menutup form.



A screenshot of a 'Delete Packing' dialog box. It has a red header bar with the title 'Delete Packing' and a close button 'x'. Below the header are three input fields: 'Packing Id' (grayed out), 'Packing Name' (grayed out), and 'Remarks' (grayed out). Each field has a small circular icon with a letter 'C' in it. At the bottom are two buttons: a blue 'Delete' button and a red 'Cancel' button.

- **Cari Packing**

Untuk mencari data packing, masukkan keyword pada kolom   diatas Master Data Packing.

- Import Packing

Untuk menambahkan data packing dengan mengimport data dari file Excel.



Klik tombol [Download Templates](#) untuk mengunduh file template Excel untuk memasukkan data packing.

Untuk memasukkan file template, klik tombol [Browse](#). Pilih file template packing.

Cek kolom Replace Existing untuk menggantikan data packing ada. Lalu klik tombol [Submit](#) untuk memulai proses Import. Untuk menutup form klik tombol Close.

- Untuk Refresh Data

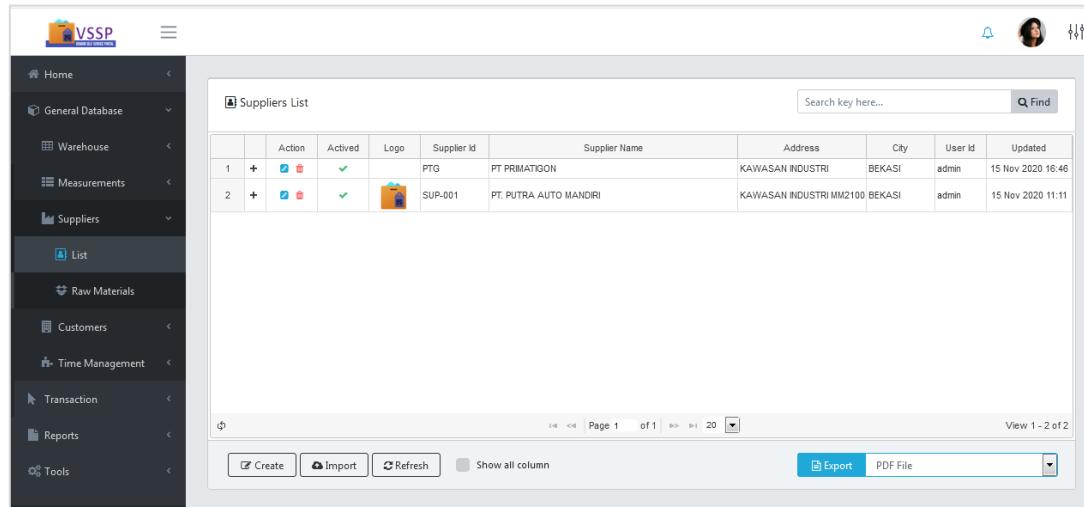
Klik tombol [Refresh](#) untuk memanggil ulang data packing yang terbaru.

- Export Data Packing

Untuk mengexport data packing ke file pdf/excel, klik tombol [Export](#) PDF File

3.3. Supplier

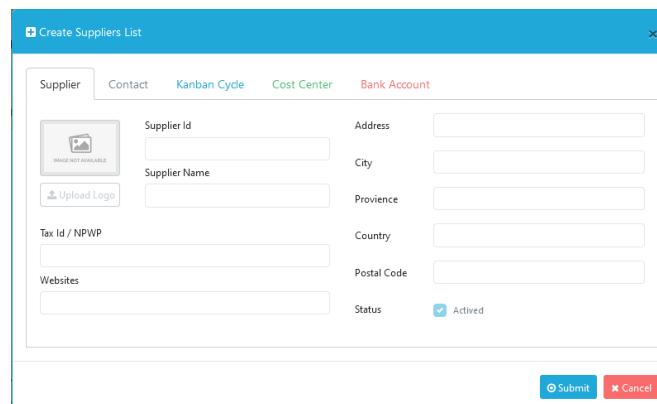
3.3.1. List



- Input Supplier

Untuk memasukkan data supplier yang baru klik tombol di kiri bawah.

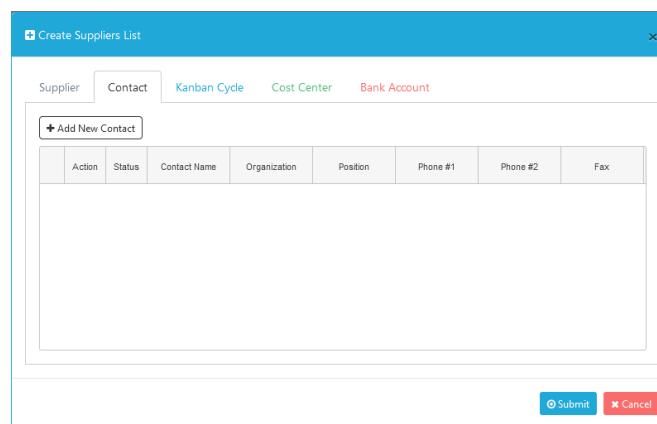
Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.



***Note:** Cost Center dan Bank Account hanya yang memiliki role confidential yang bisa mengakses.

Masukkan detail data supplier di tab Supplier sesuai dengan kolom inputan.

Untuk memasukkan data kontak, klik tab Contact.



Klik tombol **+ Add New Contact** untuk menambahkan detail kontak nama.

The screenshot shows the 'Create Suppliers List' dialog with the 'Contact' tab selected. It contains fields for Supplier Id (xx), Name, Organization, Position, Fax, and various phone and email fields. There are also checkboxes for 'Receive Order By Email' and 'Receive Invoice By Email'. At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Masukkan data kontak person dari supplier lalu klik tombol **Submit** untuk menyimpan data kontak nama.

Untuk memasukkan Kanban Cycle, pilih tab Kanban Cycle.

The screenshot shows the 'Create Suppliers List' dialog with the 'Kanban Cycle' tab selected. It features a table header with columns for Start Date, End Date, Cycle #1, Cycle #2, Cycle #3, Cycle Time, Status, and Action. Above the table is a button labeled '+ Add New Kanban Cycle'.

Untuk menambahkan kanban cycle, klik tombol **+ Add New Kanban Cycle**

The screenshot shows the 'Create Suppliers List Kanban Cycle' dialog. It has fields for Start Date (11/02/2020) and End Date (11/06/2020). Below these are three boxes labeled '#1', '1', '#2', '2', '#3', and '3'. A large input field for 'Kanban Cycle Time' contains the value '09:00:12:00:17:00'. At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Masukkan Kanban Cycle lalu klik tombol **Submit** untuk menyimpan Kanban Cycle.

Pilih tab Cost Center untuk menambahkan data Cost Center.

The screenshot shows a modal window titled 'Create Suppliers List'. At the top, there are tabs: Supplier, Contact, Kanban Cycle, Cost Center (which is highlighted in green), and Bank Account. Below the tabs is a table with four columns: Cost Id, Cost Name, Status, and Action. A button '+ Add New Cost Center' is located at the top left of the table area. At the bottom right of the modal are two buttons: '@Submit' and 'Cancel'.

Untuk menambah data klik tombol **+ Add New CostCenter Cycle**

The screenshot shows a modal window titled 'Create Suppliers List Cost Center'. It has two input fields: 'Cost Id' containing 'LPA1' and 'Cost Name' containing 'CC Lucy Print'. At the bottom are two buttons: '@Submit' and 'Cancel'.

Masukkan data sesuai dengan kolom inputan lalu klik tombol **@Submit** untuk menyimpan. Untuk menutup klik tombol **Cancel**.

Pilih tab Bank Account untuk menambahkan data Bank Account.

The screenshot shows a modal window titled 'Create Suppliers List'. At the top, there are tabs: Supplier, Contact, Kanban Cycle, Cost Center, and Bank Account (highlighted in red). Below the tabs is a table with eight columns: Bank Name, Branch / Address, Account Number, Account Name, Start Date, End Date, Status, and Action. A button '+ Add New Bank Account' is located at the top left of the table area. At the bottom right are two buttons: '@Submit' and 'Cancel'.

Untuk menambah data klik tombol **+ Add New Bank Account**

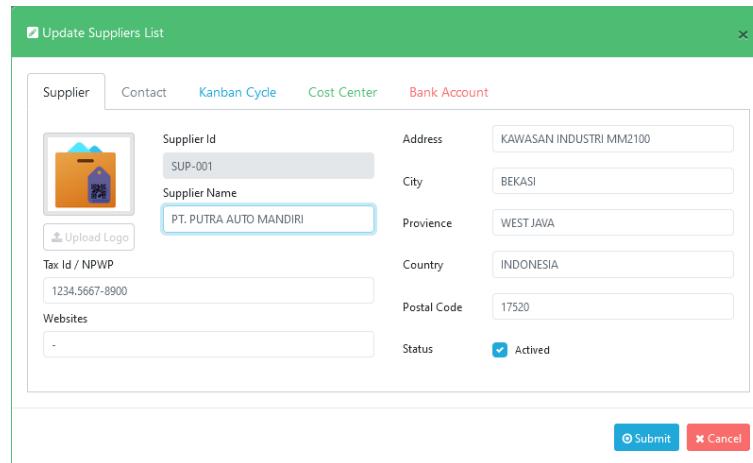
The screenshot shows a modal window titled 'Create Suppliers List Bank Account'. It has several input fields: 'Bank' set to 'MANDIRI', 'Branch / Address' set to 'Cib. Cikarang', 'Account Number' set to '1234567', 'Account Name' set to 'PT.PUTRA AUTO MANDIRI', 'Start Date' set to '11/01/2020', and 'End Date' set to 'mm / dd / yyyy'. At the bottom are two buttons: '@Submit' and 'Cancel'.

Masukkan data sesuai dengan kolom inputan lalu klik tombol **@Submit** untuk menyimpan. Untuk menutup klik tombol **Cancel**.

Setelah semua data sesuai klik tombol  untuk menyimpan data supplier yang baru.

- **Edit Supplier**

Untuk edit data, klik icon  [Edit Supplier] di kolom Action pada Master Data Supplier. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol  untuk menyimpan.



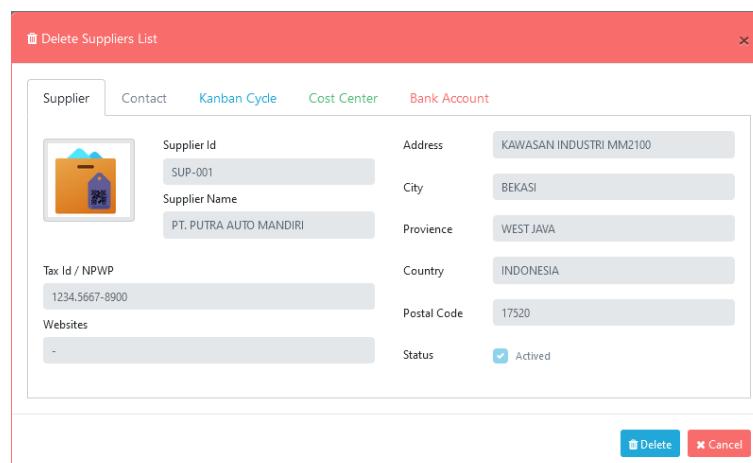
The screenshot shows a modal window titled "Update Suppliers List". It contains tabs for "Supplier", "Contact", "Kanban Cycle", "Cost Center", and "Bank Account". The "Supplier" tab is active. The form fields include:

Supplier Id	SUP-001	Address	KAWASAN INDUSTRI MM2100
Supplier Name	PT. PUTRA AUTO MANDIRI	City	BEKASI
Tax Id / NPWP	1234.5667-8900	Provience	WEST JAVA
Websites	-	Country	INDONESIA
		Postal Code	17520
		Status	<input checked="" type="checkbox"/> Activated

At the bottom right are "Submit" and "Cancel" buttons.

- **Delete Supplier**

Untuk delete data, klik icon  [Delete Supplier] di kolom Action pada Master Data Supplier. Klik tombol Delete untuk menghapus, klik tombol  untuk menutup form.



The screenshot shows a modal window titled "Delete Suppliers List". It contains tabs for "Supplier", "Contact", "Kanban Cycle", "Cost Center", and "Bank Account". The "Supplier" tab is active. The form fields are identical to the update form:

Supplier Id	SUP-001	Address	KAWASAN INDUSTRI MM2100
Supplier Name	PT. PUTRA AUTO MANDIRI	City	BEKASI
Tax Id / NPWP	1234.5667-8900	Provience	WEST JAVA
Websites	-	Country	INDONESIA
		Postal Code	17520
		Status	<input checked="" type="checkbox"/> Activated

At the bottom right are "Delete" and "Cancel" buttons.

- **Cari Supplier**

Untuk mencari data supplier, masukkan *keyword* pada kolom  diatas Master Data Supplier.

- **Import Supplier**

Klik tombol  untuk menambahkan data supplier dengan mengimport data dari file Excel.

Klik tombol [Download Templates](#) untuk mengunduh file template Excel untuk memasukkan data supplier.

Untuk memasukkan file template, klik tombol [Browse](#). Pilih file template supplier.

The dialog box has a title bar 'Import Suppliers List'. It contains a file upload input field with placeholder 'Upload template file here...' and a 'Browse' button. Below the input field are four tabs: 'Supplier' (selected), 'Contact', 'Kanban', and 'Cost Center'. Under the tabs is a table with columns: Status, Supplier Id, Supplier Name, Address, City, Province. At the bottom of the dialog box are buttons: 'Replace Existing' (with a checked checkbox), 'Download Templates', 'Submit', and 'Close'.

Cek kolom Replace Existing untuk menggantikan data supplier yang sudah ada. Lalu klik tombol [Submit](#) untuk memulai proses Import. Untuk menutup form klik tombol Close.

- Untuk Refresh Data

Klik tombol [Refresh](#) untuk memanggil ulang data supplier yang terbaru.

- Export Data Supplier

Untuk mengexport data supplier ke file pdf/excel, klik tombol [Export PDF File](#)

3.3.2. Row Materials

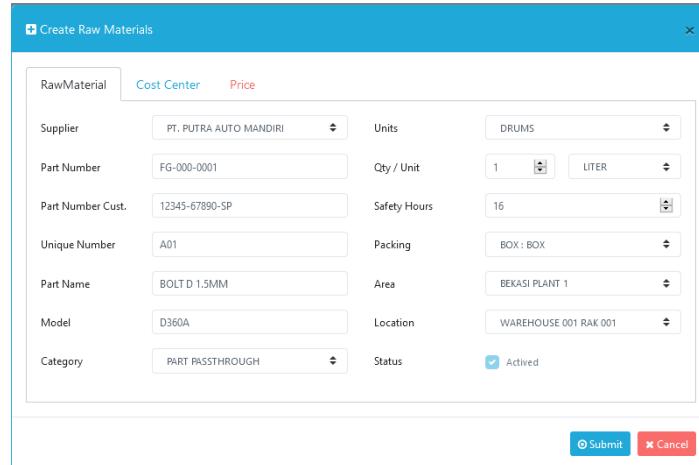
The screenshot shows the 'Raw Materials' list page. The left sidebar has a dark theme with white icons and text. The main area has a light gray background. The table has a header row with 13 columns. The data rows are as follows:

	Action	Activated	Supplier Id	Part Number	Unique Number	Part Name	Model	Min Stock	Max Stock	Unit	Unit Qty	User Id	Updated
1	+	<input checked="" type="checkbox"/>	PTG	123	1	Baut kecil	K1	0.00	0.00	PC	1.000.00	admin	15 Nov 2020 16:48
2	+	<input checked="" type="checkbox"/>	PTG	1234	2	Baut Ulir	K2	0.00	0.00	PC	1.000.00	admin	15 Nov 2020 16:49
3	+	<input checked="" type="checkbox"/>	SUP-001	8312891283-CM-00-A01		BOLT D 1 5MM	D360A	2.00	4.00	PC	1.000.00	admin	15 Nov 2020 11:13

- Input Raw Materials

Untuk memasukkan data raw materials yang baru klik tombol  di kiri bawah.

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

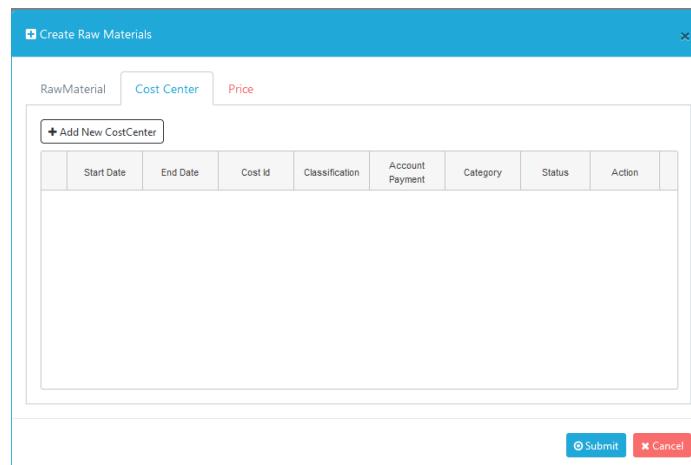


The screenshot shows the 'Create Raw Materials' dialog box with the 'RawMaterial' tab selected. The form contains fields for Supplier (PT. PUTRA AUTO MANDIRI), Part Number (FG-000-0001), Part Number Cust. (12345-67890-SP), Unique Number (A01), Part Name (BOLT D 1.5MM), Model (D360A), Category (PART PASSTHROUGH), Units (DRUMS), Qty / Unit (1), Safety Hours (16), Packing (BOX : BOX), Area (BEKASI PLANT 1), Location (WAREHOUSE 001 RAK 001), and Status (Activated). At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

*Note: Cost Center dan Price hanya yang memiliki role confidential yang bisa mengakses.

Masukkan data raw material di tab Raw Material sesuai kolom inputan.

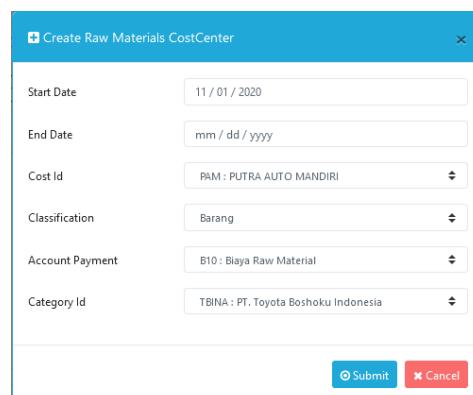
Kemudian masukkan data Cost Center di tab Cost Center.



The screenshot shows the 'Create Raw Materials' dialog box with the 'Cost Center' tab selected. It displays a table header for 'Add New CostCenter' with columns: Start Date, End Date, Cost Id, Classification, Account Payment, Category, Status, and Action. There is a large empty area below the table for data entry. At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Untuk menambah data cost center, klik tombol .

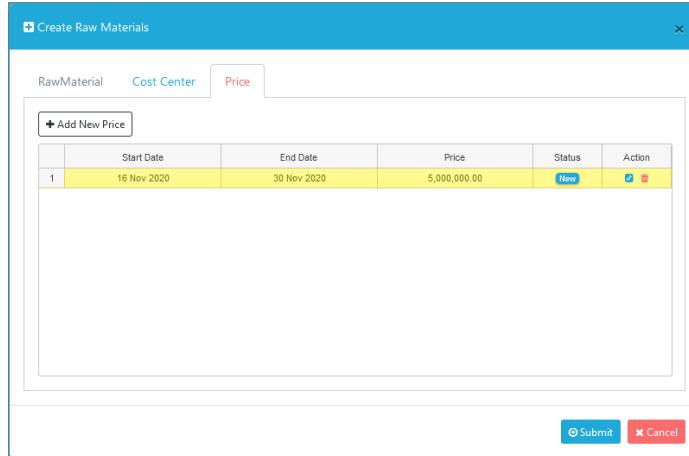
Maka akan tampil form seperti gambar di bawah.



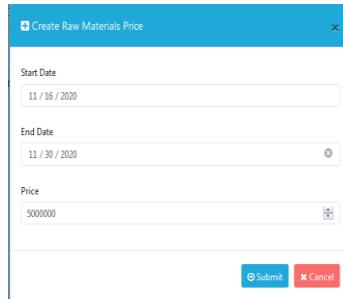
The screenshot shows the 'Create Raw Materials CostCenter' dialog box. It includes fields for Start Date (11 / 01 / 2020), End Date (mm / dd / yyyy), Cost Id (PAM : PUTRA AUTO MANDIRI), Classification (Barang), Account Payment (B10 : Biaya Raw Material), and Category Id (TBINA : PT. Toyota Boshoku Indonesia). At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Masukkan data cost center lalu klik tombol  untuk menyimpan cost center.

Klik tab Price untuk memasukkan harga pokok raw materials.



Klik tombol  untuk memasukkan harga pokok.

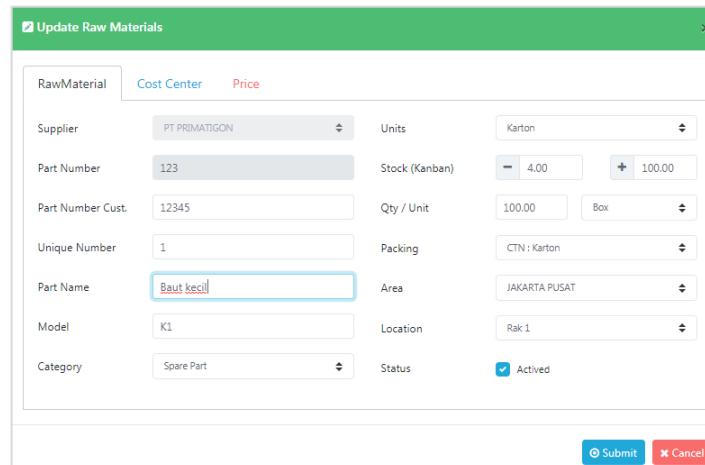


Masukkan range tanggal dan harga lalu klik tombol  untuk menyimpan.

Setelah semua data terisi, klik tombol  pada jendela Create Raw Materials untuk menyimpan data raw material yang baru.

- Edit Raw Materials

Untuk edit data, klik icon  [Edit Raw Materials] di kolom Action pada Master Data Raw Materials. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol  untuk menyimpan.



- Delete Raw Materials

Untuk delete data, klik icon [Delete Raw Materials] di kolom Action pada Master Data Raw Materials. Klik tombol Delete untuk menghapus, klik tombol untuk menutup form.

The dialog box has tabs for RawMaterial, Cost Center, and Price. It contains fields for Supplier (PT PRIMATIGON), Part Number (123), Part Number Cust. (12345), Unique Number (1), Part Name (Baut kecil), Model (K1), Category (Spare Part), Units (Karton), Stock (Kanban) with values 4.00 and 100.00, Qty / Unit (100.00), Packing (Box), Area (JAKARTA PUSAT), Location (Rak 1), and Status (Activated). At the bottom are 'Delete' and 'Cancel' buttons.

- Cari Raw Materials

Untuk mencari data raw materials, masukkan keyword pada kolom Search key here... diatas Master Data Raw Materials.

- Import Raw Materials

Klik tombol untuk menambahkan data raw materials dengan mengimport data dari file Excel. Klik tombol Download Templates untuk mengunduh file template Excel untuk memasukkan data raw materials. Untuk memasukkan file template, klik tombol Browse. Pilih file template Raw Materials.

The dialog box has tabs for RawMaterial, Cost Center, and Price. It features a 'Upload template file here...' input field with a 'Browse' button. Below it is a table with columns: Status, Supplier Id, Part Number, Supplier Part Number, Unique Number, Part Name, and Model. At the bottom are 'Replace Existing', 'Download Templates', 'Submit', and 'Close' buttons.

Cek kolom Replace Existing untuk menggantikan data raw materials yang sudah ada. Lalu klik tombol Submit untuk memulai proses Import. Untuk menutup form klik tombol Close.

- Untuk Refresh Data

Klik tombol untuk memanggil ulang data raw materials yang terbaru.

- Export Data Raw Materials

Untuk mengexport data materials ke file pdf/excel, klik tombol PDF File

3.4. Customers

3.4.1. List

	Action	Activated	Logo	Id	Code	Account	Customer Name	City	User Id	Updated
1				CII	CII-CODE	CII-123	PT. CHIYODA INDUSTRY Bekasi	batik	11 Jul 2021 14:24	
2				DGMI			PT. DAYAGUNA MOTOR Jakarta	dewi	08 Jan 2021 11:30	
3				FJI			PT. FUJI SEAT INDONESI Jakarta	dewi	08 Jan 2021 11:30	
4				IDI			Idé Solusi Integrasi Jakarta Selatan	haryanto	29 Jun 2021 20:21	
5				KBI			PT. KYORAKU BLOWMO Karawang	dewi	08 Jan 2021 11:30	
6				MNP			PT. MEGAH NUSANTARA Bogor	dewi	08 Jan 2021 11:30	
7				MRP			PT. MATRA RODA PIRAN Bekasi	dewi	08 Jan 2021 11:30	
8				PBI			PT. PARAMOUNT BED IN Bekasi	dewi	08 Jan 2021 11:30	
9				SC			PT. SUGITY CREATIVES Bekasi	dewi	08 Jan 2021 11:30	
10				SIM			PT. SUZUKI INDOMOBIL Bekasi	dewi	08 Jan 2021 11:30	
11				SIP			PT. SIGMA INTI PRESISI Tangerang	dewi	08 Jan 2021 11:30	
12				SJL			PT. SINAR JAYA MEGA Bekasi	dewi	08 Jan 2021 11:30	

- Input Customer

Untuk memasukkan data customer yang baru klik tombol di kiri bawah.

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

Masukkan detail data pelanggan di tab Customer. Untuk memasukkan data kontak person, klik tab Contact.

The screenshot shows a modal window titled 'Create Customers List'. At the top, there are two tabs: 'Customer' and 'Contact', with 'Contact' being the active tab. Below the tabs is a button labeled '+ Add New Contact'. The main area contains a table with columns for Action, Status, Contact Name, Organization, Position, Phone #1, Phone #2, and Fax. At the bottom right of the modal are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Klik tombol **+ Add New Contact** untuk menambahkan detail kontak.

The screenshot shows the 'Customer' tab of the 'Create Customers List' dialog. It includes fields for Customer Id (MNP), Name, Organization, Position, Phone1, Phone2, Fax, Email, and a checkbox for 'Receive Order (as Attention in DN)'. At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Masukkan data kontak lalu klik tombol **Submit**. Setelah itu klik tombol **Submit** di Form Create Customers List untuk menyimpan data atau klik tombol **Cancel** untuk menutup form tanpa menyimpan data.

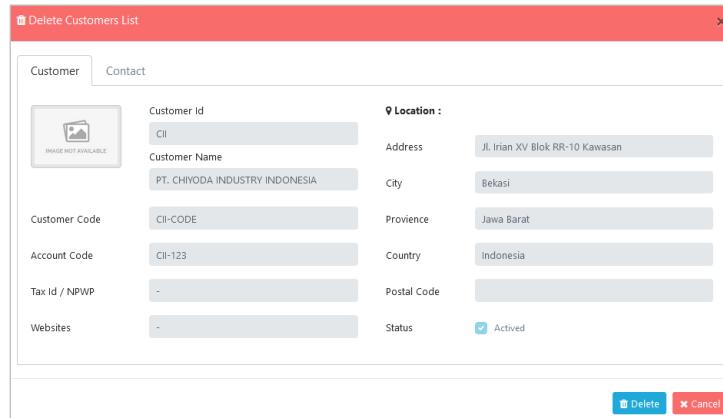
- Edit Customer

Untuk edit data, klik icon [Edit Customer] di kolom Action pada Master Data Customers List. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol **Submit** untuk menyimpan perubahan data.

The screenshot shows the 'Customer' tab of the 'Update Customers List' dialog. It includes fields for Customer Id (CII), Customer Name (PT. CHIYODA INDUSTRY INDONESIA), Customer Code (CII-CODE), Account Code (CII-123), Tax Id / NPWP (-), Websites (-), and Location details (Address: Jl. Irian XV Blok RR-10 Kawasan, City: Bekasi, Provience: Jawa Barat, Country: Indonesia, Postal Code: -, Status: Activated). At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

- Delete Customer

Untuk delete data, klik icon  [Delete Customer] di kolom Action pada Master Data Customers List. Klik tombol  untuk menghapus data atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menghapus data.

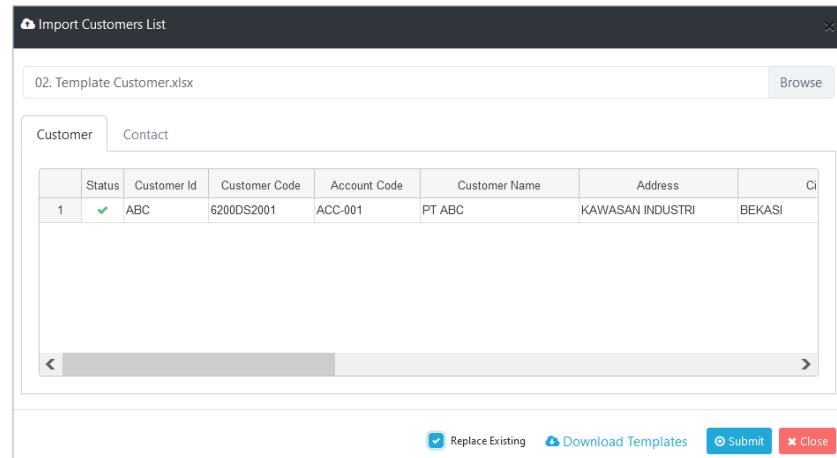


The dialog box is titled "Delete Customers List". It has two tabs: "Customer" (selected) and "Contact".
Customer:
- Customer Id: CII
- Customer Name: PT. CHIYODA INDUSTRY INDONESIA
- Customer Code: CII-CODE
- Account Code: CII-123
- Tax Id / NPWP: -
- Websites: -
- Location:
 - Address: Jl. Irian XV Blok RR-10 Kawasan
 - City: Bekasi
 - Provience: Jawa Barat
 - Country: Indonesia
 - Postal Code: -
- Status: Activated
Action Buttons:
-  Delete
-  Cancel

- Import Customers

Klik tombol  untuk menambahkan data customers dengan mengimport data dari file Excel. Klik tombol  Download Templates untuk mengunduh file template Excel untuk memasukkan data customer.

Untuk memasukkan file template, klik tombol . Pilih file template customer.



The dialog box is titled "Import Customers List".
File Selection:
- File: 02. Template Customer.xlsx
- Action:  Browse
Customer Tab:
- A table shows a single row of data:

	Status	Customer Id	Customer Code	Account Code	Customer Name	Address	Ci
1	<input checked="" type="checkbox"/>	ABC	6200DS2001	ACC-001	PT ABC	KAWASAN INDUSTRI	BEKASI

Action Buttons:
- Replace Existing
-  Download Templates
-  Submit
-  Close

Cek kolom Replace Existing untuk menggantikan data customer yang sudah ada. Lalu klik tombol  untuk memulai proses Import atau klik tombol  untuk menutup form tanpa mengimport data customers.

- Cari data Customer List

Untuk mencari data Customer List, masukkan keyword pada kolom

 Find diatas Master Data Customer List.

- Refresh data Customers List

Klik tombol untuk memanggil ulang data Customers List yang terbaru.

- Export data Customers List

Untuk mengexport data ke file pdf/excel, klik tombol PDF File ▼.

3.4.2. Finish Goods

- Input Finish Goods

Untuk memasukkan data Finish Goods yang baru klik tombol di kiri bawah.

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

***Note:** Price hanya yang memiliki role confidential yang bisa mengakses.

Masukkan data barang jadi di tab Finish Goods sesuai kolom inputan. Kemudian masukkan data bahan baku di tab Pass Through Raw Material.

The screenshot shows a modal window titled 'Create Finish Goods'. The 'Pass Through Raw Material' tab is active. Inside, there's a table header with columns: Supplier, Raw Material, Qty Usage, Start Date, End Date, Status, and Action. Below the table is a button labeled '+ Add New Raw Material'. At the bottom right of the modal are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Untuk menambah data bahan baku, klik tombol **+ Add New Raw Material**. Maka akan tampil form seperti gambar di bawah.

The screenshot shows a modal window titled 'Create Finish Goods Raw Material'. It contains fields for Supplier (a dropdown menu with placeholder 'Choose Supplier'), Raw Material (a dropdown menu with placeholder 'Choose Raw Material'), Usage Qty (an input field with a dropdown arrow), Start Date (an input field with placeholder 'mm / dd / yyyy'), and End Date (an input field with placeholder 'mm / dd / yyyy'). At the bottom right are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Masukkan detail bahan baku lalu klik tombol **Submit** untuk menambah data. Kemudian Pilih tab Price untuk memasukkan harga jual barang jadi.

The screenshot shows a modal window titled 'Create Finish Goods'. The 'Price' tab is active. Inside, there's a table header with columns: Start Date, End Date, Price, Status, and Action. Below the table is a button labeled '+ Add New Price'. At the bottom right of the modal are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Klik tombol **+ Add New Price** untuk menambahkan harga.

The screenshot shows a modal window titled 'Create Finish Goods Price'. It contains fields for Start Date (an input field with placeholder 'mm / dd / yyyy'), End Date (an input field with placeholder 'mm / dd / yyyy'), and Price (an input field with a dropdown arrow). At the bottom right are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Masukkan range tanggal dan harga lalu klik tombol untuk menambah data. Setelah semua data terisi, klik tombol pada jendela Create Finish Goods untuk menyimpan data barang jadi yang baru.

- Edit Finish Goods

Untuk edit data, klik icon [Edit Finish Goods] di kolom Action pada Master Data Finish Goods. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol untuk menyimpan.

- Delete Finish Goods

Untuk delete data, klik icon [Delete Finish Goods] di kolom Action pada Master Data Finish Goods. Klik tombol untuk menghapus data atau klik tombol untuk menutup form tanpa menghapus data.

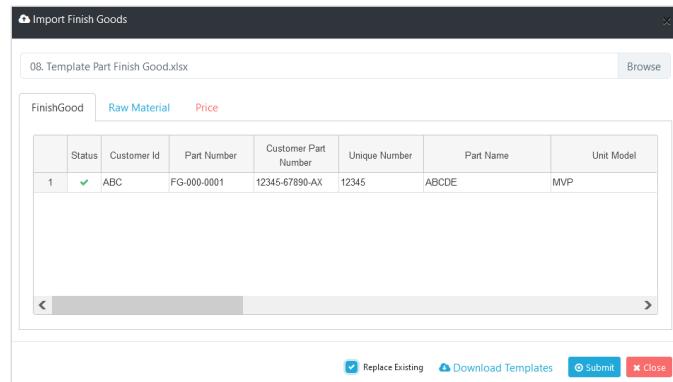
- Cari Data Finish Goods

Untuk mencari data Finish Goods, masukkan keyword pada kolom diatas Master Data Finish Goods.

- Import Finish Goods

Klik tombol untuk menambahkan data barang jadi dengan mengimport data dari file Excel. Kemudian klik tombol [Download Templates](#) untuk mengunduh

file template Excel untuk memasukkan data barang jadi. Untuk memasukkan file template, klik tombol . Pilih file template Finish Goods.



Ceklist kolom Replace Existing untuk menggantikan data barang jadi yang sudah ada.

Lalu klik tombol untuk memulai proses Import atau klik tombol untuk menutup form tanpa mengimport data.

- Refresh Data Finish Goods

Klik tombol untuk memanggil ulang data Finish Goods yang terbaru.

- Export Data Finish Goods

Untuk mengexport data ke file pdf/excel, klik tombol PDF File.

3.4.3. Kanban Setting

- Input Customers Kanban Setting

Untuk memasukkan data Customers Kanban Setting yang baru klik tombol di kiri bawah. Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

 Create Customers Kanban Setting X

Customer	<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;" type="text" value="*Choose Customer"/>			
Data Sparator	<input style="width: 100%; height: 30px; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;" type="text"/>			
Generate Process				
Sales Order	<input checked="" type="checkbox"/> [Yes/No]			
Production	<input checked="" type="checkbox"/> [Yes/No]			
Delivery Order	<input checked="" type="checkbox"/> [Yes/No]			
Kanban Sequence Relation				
ACTION	SEQ	FIELD	ACTIVE	REMARKS

+ New Sequence
Submit
Cancel

Klik untuk memilih customer, lalu masukan data sesuai kolom inputan. Untuk menambah Kanban Sequence Relation klik tombol , setelah itu klik tombol untuk menyimpan data atau klik tombol untuk menutup form tanpa menyimpan data.

- Edit Customers Kanban Setting

Untuk edit data, klik icon  [Edit Customers Kanban] di kolom Action pada Master Data Customers Kanban Setting. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol  untuk menyimpan perubahan data.

Update Customers Kanban Setting

Customer Ide Solusi Integrasi 

Data Sparator @

Generate Process

Sales Order	<input checked="" type="checkbox"/> [Yes/No]
Production	<input checked="" type="checkbox"/> [Yes/No]
Delivery Order	<input checked="" type="checkbox"/> [Yes/No]

Kanban Sequence Relation

ACTION	SEQ	FIELD	ACTIVE	REMARKS
 	1	KanbanNumber	<input checked="" type="checkbox"/>	
 	2	PartNumber	<input checked="" type="checkbox"/>	
 	3	UniqueNumber	<input checked="" type="checkbox"/>	
 	4	CustomerId	<input type="checkbox"/>	
 	5	OrderQty	<input checked="" type="checkbox"/>	

 **New Sequence**

 **Submit**  **Cancel**

- Delete Customers Kanban Setting

Untuk delete data, klik icon  [Delete Customers Kanban] di kolom Action pada Master Data Customers Kanban Setting. Klik tombol  untuk menghapus atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menghapus data.

ACTION	SEQ	FIELD	ACTIVE	REMARKS
<input checked="" type="checkbox"/>	1	KanbanNumber	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	PartNumber	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	UniqueNumber	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	OrderQty	<input checked="" type="checkbox"/>	

- Cari Data Customers Kanban Setting

Untuk mencari data Customers Kanban Setting, masukkan *keyword* pada kolom

diatas Master Data Customers Kanban Setting.

- Refresh Data Customers Kanban Setting

Klik tombol untuk memanggil ulang data Customers Kanban yang terbaru.

- Export Data Customers Kanban Setting

Untuk mengexport data ke file pdf/excel, klik tombol PDF File .

3.5. Time Management

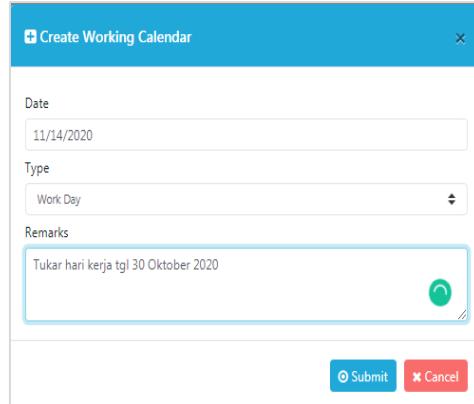
3.5.1. Working Calender

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- Input Working Calender

Untuk membuat jadwal kalender kerja caranya, klik tombol .

Maka akan tampil form input data.

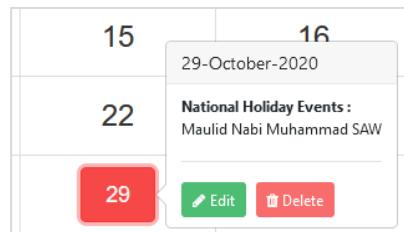


The dialog box has a blue header with the title '+ Create Working Calendar'. It contains fields for 'Date' (11/14/2020), 'Type' (Work Day), and 'Remarks' (Tukar hari kerja tgl 30 Oktober 2020). At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Masukkan data sesuai kolom isian, lalu klik tombol **Submit** untuk menyimpan.

- **Edit/Delete Working Calendar**

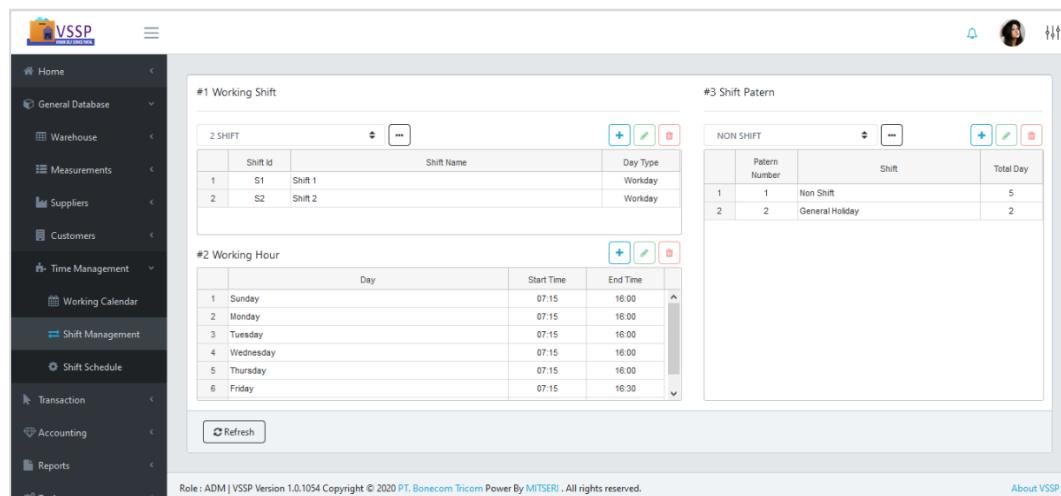
Klik pada tanggal untuk menampilkan tombol, kemudian klik edit untuk mengubah data kemudian klik submit. Klik tombol delete untuk menghapus data.



- **Refresh Data**

Klik tombol **Refresh** untuk memanggil ulang data yang terbaru.

3.5.2. Shift Management



The dashboard shows three main sections: #1 Working Shift, #2 Working Hour, and #3 Shift Pattern. The Working Shift section lists two shifts: S1 (Shift 1) and S2 (Shift 2). The Working Hour section lists days from Sunday to Friday with their respective start and end times. The Shift Pattern section shows a non-shift pattern for 5 days and a general holiday for 2 days.

Shift Id	Shift Name	Day Type
1	S1	Shift 1
2	S2	Shift 2

Day	Start Time	End Time
1 Sunday	07:15	16:00
2 Monday	07:15	16:00
3 Tuesday	07:15	16:00
4 Wednesday	07:15	16:00
5 Thursday	07:15	16:00
6 Friday	07:15	16:30

Pattern Number	Shift	Total Day
1	Non Shift	5
2	General Holiday	2

a) Working Shift

- **Input Working Shift**

Klik kolom ***Choose Shift Group** , pilih shift yang akan ditampilkan. Klik icon [Add New Shift] untuk menambahkan jadwal shift.

Masukkan jadwal working shift lalu klik untuk menyimpan.

- **Edit Working Shift**

Pilih shift yang akan diubah, kemudian klik icon [Edit Selected Shift].

Ubah data, lalu klik untuk menyimpan.

- **Delete Working Shift**

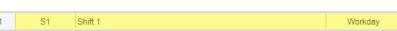
Pilih shift yang akan dihapus, kemudian klik icon [Delete Selected Shift]

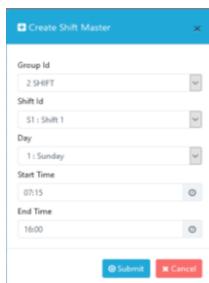
Klik tombol Delete untuk menghapus shift.

b) Working Hour

- Input Working Hour

	Day	Start Time	End Time
1	Sunday	07:15	16:00
2	Monday	07:15	16:00
3	Tuesday	07:15	16:00
4	Wednesday	07:15	16:00
5	Thursday	07:15	16:00

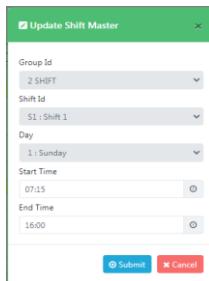
Klik working shift  yang akan ditampilkan. Klik icon  [Add New Shift Hour] untuk menambahkan jam kerja shift.



Masukkan jadwal jam kerja shift lalu klik  untuk menyimpan.

- Edit Working Shift

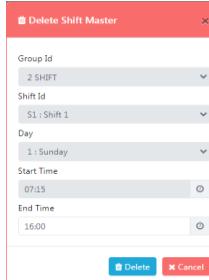
Pilih hari kerja di table Working Hour yang akan diubah, kemudian klik icon  [Edit Selected Shift Hour].



Ubah data, lalu klik  untuk menyimpan.

- Delete Working Shift

Pilih hari kerja di table Working Hour yang akan dihapus, kemudian klik icon  [Delete Selected Shift Hour]



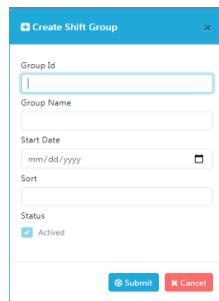
Klik tombol Delete untuk menghapus hari kerja.

c) Shift Pattern

#3 Shift Pattern			
	Pattern Number	Shift	Total Day
1	1	Shift 1	5
2	2	General Holiday	2
3	3	Shift 2	5
4	4	General Holiday	2

- Input Shift Pattern

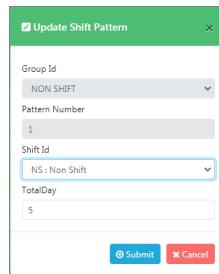
Klik kolom ..., pilih Pattern Group untuk menampilkan pattern yang sudah dibuat. Klik icon  [Add New Pattern] untuk menambah.



This dialog box is titled 'Create Shift Group'. It contains fields for 'Group Id' (a dropdown menu showing 'NON SHIFT'), 'Group Name' (an input field), 'Start Date' (a date picker), 'Sort' (an input field), and 'Status' (a checkbox labeled 'Active'). At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

- Edit Shift Pattern

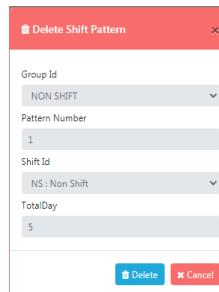
Pilih shift pattern di table Shift Pattern yang akan diubah, kemudian klik icon  [Edit Selected Pattern].



This dialog box is titled 'Update Shift Pattern'. It contains fields for 'Group Id' (dropdown menu showing 'NON SHIFT'), 'Pattern Number' (input field with value '1'), 'Shift Id' (dropdown menu showing 'NS : Non Shift'), 'TotalDay' (input field with value '5'). At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

- Delete Shift Pattern

Pilih shift pattern di table Shift Pattern yang akan dihapus, kemudian klik icon  [Delete Selected Pattern]



This dialog box is titled 'Delete Shift Pattern'. It contains fields for 'Group Id' (dropdown menu showing 'NON SHIFT'), 'Pattern Number' (input field with value '1'), 'Shift Id' (dropdown menu showing 'NS : Non Shift'), 'TotalDay' (input field with value '5'). At the bottom are 'Delete' and 'Cancel' buttons.

Klik tombol Delete untuk menghapus hari kerja.

d) Refresh Data

Klik tombol untuk memanggil ulang data yang terbaru.

3.5.3. Shift Schedule

The screenshot shows a 'Shift Schedule' grid with columns for Group Id, Group Name, Workday, Holiday, and dates from Nov 15, 2020, to Dec 14, 2020. Row 1 (Group N) has shifts S1-S2. Row 2 (Group R) has shifts S1-S2. Row 3 (Group W) has shifts S1-S2. The grid also includes headers for Group Id, Group Name, Workday, Holiday, and various dates. At the bottom, there are buttons for 'Create' and 'Refresh'.

- Menampilkan Shift Schedule

Untuk menampilkan shift schedule, caranya dengan memasukkan range tanggal pada kolom 10/21/2020 11/19/2020 lalu klik tombol Find.

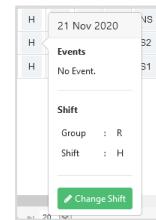
- Input Shift Schedule

Untuk membuat Shift Schedule caranya, klik tombol

Maka akan tampil form input data.

Masukkan data sesuai kolom isian, lalu klik tombol untuk menyimpan.

- Edit Shift Schedule



Klik pada shift schedule untuk menampilkan detail shift, klik tombol , setelah input perubahan klik tombol . Atau jika ingin membatalkan perubahan.

- Refresh Shift Schedule

Klik tombol untuk memanggil ulang data yang terbaru.

4. Transaction

4.1. Marketing

4.1.1. Sales Order

	Action	Status	Number	Date	PO Number	PO Date	Month	Customer	Parts	Orders	Pass Through
1			Open	0022/BTU/SO/VII/2021	02 Jul 2021	PO-XXX-0002	01-Jul 2021	July	IDI	1.00	102.00
2			Open	0023/BTU/SO/VII/2021	02 Jul 2021	PO-XXX-0001	01-Jul 2021	July	TBINA	2.00	1,100.00

- Input Sales Order

Klik tombol untuk membuat Sales Order.

Masukkan detail header pada kolom inputan atau klik tombol untuk mengimport data Sales Order. Kemudian klik tombol untuk memasukkan item barang.

Klik tombol Find Part Number untuk mencari item barang.

Search key here... Find Customer:

	Actived	Pass Through	Customer Id	Part Number	Customer Part Number	Unique	Part Name	Model
1	✓	✗	TNA	58612-A1019	58612-A1019	N04	FR FLOOR SILINCER	660-A
2	✓	✗	TNA	BTIMT-TNA001	BTIMT-TNA001	N01	TAPE MALE 38MM (WHITE)	660-A
3	✓	✗	TNA	BTIMT-TNA002	BTIMT-TNA002	N02	TAPE MALE 50MM (BLACK)	660-A
4	✓	✗	TNA	BTIMT-TNA003	BTIMT-TNA003	N03	TAPE FEMALE 50MM (BLACK)	660-A

View 1 - 4 of 4

Select Cancel

Pilih item barang yang ada di Browse Part Finish Goods atau masukan nama barang pada kolom Search key here... lalu klik find. Setelah itu klik item barang lalu klik tombol Select, lalu masukan data sesuai kolom inputan. Setelah itu klik tombol Submit untuk memasukkan item barang ke Sales Order.

- Edit Sales Order Item

klik icon [Edit Sales Order Item] pada kolom Action di form Create Sales Order

Find Part Number

Unique Number	N03	Order Qty	N 110.00
Part Number	BTIMT-TNA003	Order N+1	N+1 100.00
Part Name	TAPE FEMALE 50MM (BLACK)	Order N+2	N+2 100.00
Model	660-A	Order N+3	N+3 100.00
Qty / Kanban	1.00	Delivery Per Day	Qty 20.00
Unit	M		

Submit Cancel

Setelah data di edit, klik tombol Submit untuk menyimpan perubahan data.

- Delete Sales Order Item

Untuk menghapus item barang, klik icon [Delete Sales Order Item] pada kolom Action di jendela Create Sales Order.

The dialog box displays the following fields:

Unique Number	N03	Order Qty	N 110.00
Part Number	BTIMT-TNA003	Order N+1	N+1 100.00
Part Name	TAPE FEMALE 50MM (BLACK)	Order N+2	N+2 100.00
Model	660-A	Order N+3	N+3 100.00
Qty / Kanban	1.00	Delivery Per Day	Qty 20.00
Unit	M		

Buttons at the bottom: **Delete** (red) and **Cancel**.

Klik tombol **Delete** untuk menghapus item barang.

- **Delivery Schedule**

Kemudian klik tab Delivery Schedule

The grid shows delivery quantities for part N04 over a period from July 01, 2021, to July 31, 2021. The grid has columns for Unique, Part Number, Part Name, Order Qty, QTY / KBN, DEL. / DAY, and dates from 01 to 31 of July 2021.

	UNIQUE	PART NUMBER	PART NAME	ORDER QTY	QTY / KBN	DEL. / DAY	01 JUL 2021	02 JUL 2021	03 JUL 2021	04 JUL 2021	05 JUL 2021	06 JUL 2021	07 JUL 2021	08 JUL 2021	09 JUL 2021	10 JUL 2021	11 JUL 2021	12 JUL 2021	13 JUL 2021
1	N04	58612-A1019	FR FLOOR SILENCER	110	20	30	30	30	0	0	30	20	0	0	0	0	0	0	0

Buttons at the bottom: **+ New Part Item**, **Import**, **Download Templates**, **Generate Schedule** (green), **Submit**, and **Cancel**.

Inputkan tanggal delivery To kemudian klik tombol

Generate Schedule

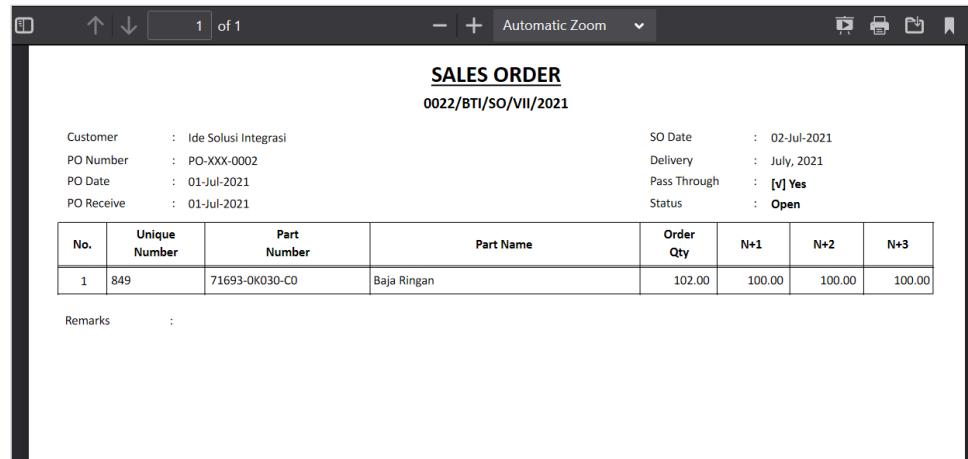
Jika ada Qty Delivery Schedule yang ingin di edit, klik dua kali pada item lalu pilih kolom tanggal yang ingin di edit. Setelah Qty di edit tekan *enter* pada *keyboard* untuk menyimpan perubahan.

	UNIQUE	PART NUMBER	PART NAME	ORDER QTY	QTY / KBN	DEL. / DAY	01 JUL 2021	02 JUL 2021	03 JUL 2021	04 JUL 2021	05 JUL 2021	06 JUL 2021	07 JUL 2021
1	849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	102	10	30	30	30	0	0	20	30	20

Setelah data Sales Order dibuat kemudian klik tombol **Submit** untuk menyimpan data atau klik tombol **Cancel** untuk menutup form tanpa menyimpan data.

- **Preview atau Cetak Sales Order**

Untuk menampilkan data Sales Order, klik icon [Preview Sales Order] pada kolom Action di Sales Order.



Klik icon untuk mencetak slip Sales Order.

- Edit Sales Order

Klik icon [Edit Sales Order] pada kolom Action di Master Sales Order.

Setelah data Sales Order di-Edit klik tab Delivery Schedule untuk mengedit Qty.

Klik icon [Edit Delivery Schedule] di kolom Action pada tab Delivery Schedule lalu pilih tanggal yang ingin di edit. Setelah Qty di edit klik icon untuk

menyimpan. Setelah semua data di edit, kemudian klik tombol  untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menyimpan perubahan data.

- Ubah Status Sales Order

Klik icon  untuk menampilkan pilihan ubah status Sales Order.

Klik tombol Closing maka akan tampil jendela Closed Sales Order.

Closed Sales Order

Sales Order		Delivery Schedule									
Number	0023/BTU/SO/VII/2021	Customer	PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA	PO Date	07 / 01 / 2021						
Date	07 / 02 / 2021	PO Number	PO-XXX-0001	Receive Date	07 / 01 / 2021						
Remarks	Passthrough		[Yes/No]	Delivery Month	07/2021						
ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/KBN	UNIT	ORDER QTY			
								N	N+1	N+2	N+3
1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	1,000.00	100.00	100.00	10
2	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	6V6	56502-T0044-00	RUBBER BAND	660 A	30.00	M	100.00	1,001.00	100.00	10

< >

Klik tombol Closing Order untuk menyimpan status menjadi closing.

Untuk membatalkan Sales Order, klik tombol Canceled

Canceled Sales Order

Sales Order		Delivery Schedule									
Number	0023/BTL/SO/VII/2021	Customer	PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA								
Date	07 / 02 / 2021	PO Number	PO-XXX-0001								
Remarks	Passthrough		Receive Date [Yes/No]								
			PO Date 07 / 01 / 2021								
			Delivery Month 07/2021								
ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/KBN	UNIT	ORDER QTY			
								N	N+1	N+2	N+3
1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	1,000.00	100.00	100.00	100.00
2	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	6V6	56502-T0044-00	RUBBER BAND	660 A	30.00	M	100.00	1,001.00	100.00	100.00

New Part Item **Import** **Download Templates** **Cancel Order** **Cancel**

Klik tombol **Cancel Order** untuk membatalkan data Sales Order.

Untuk menghapus Sales Order klik tombol  Delete . Kemudian klik tombol  Delete Order untuk menghapus data Sales Order.

The screenshot shows a form titled "Delete Sales Order" with tabs for "Sales Order" and "Delivery Schedule". It includes fields for Number (0023/BTI/SO/VII/2021), Date (07 / 02 / 2021), Customer (PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA), PO Number (PO-XXX-0001), Delivery Month (07/2021), and a Remarks section. A grid table below lists items with columns for Action, Status, Unique Number, Part Number, Part Name, Model, Qty/KBN, Unit, and Order Qty (N, N+1, N+2, N+3). Two rows are shown: 1 (SV9) and 2 (6V6).

- Filter Data Sales Order

Untuk menampilkan daftar data Sales Order tertentu, klik tombol **Filter** di pojok kanan atas. Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol **Search**.

The screenshot shows a list of Sales Orders with columns for Action, Status, Number, Date, PO Number, and PO Date. A sidebar titled "Filter Sales Order" allows filtering by Order Number or Customer, Date (mm / dd / yyyy), Month (07/2021), and Status (All). A "Search" button is at the bottom of the sidebar.

- Refresh data Sales Order

Klik tombol **Refresh** untuk memanggil ulang data Sales Order yang terbaru.

4.1.2. Delivery Schedule

The screenshot shows a list of Delivery Schedules with columns for SO Number, Customer, Unique, Part Number, Part Name, Order Qty, Qty/KBN, Del./Day, and dates (01 JUL 2021, 02 JUL 2021). A sidebar on the left shows navigation links like Home, General Database, Transaction, Marketing, Sales Order, Delivery Schedule, Purchase, Shipping, Inventory, Accounting, Reports, and Tools. The main grid has 9 rows of data. A footer at the bottom shows User Role : ADM | Approval : | VSSP Version 2.0.1055 Copyright © 2021 and PT. IDE Solusi Integrasi Power By Ide Solusi Integrasi. All rights reserved.

- Cari data Delivery Schedule

Inputkan tanggal 07 / 01 / 20. 07 / 31 / 20; lalu klik find.

- Refresh data Delivery Schedule

Klik tombol untuk memanggil ulang data delivery schedule terbaru.

- Export data Delivery Schedule

Untuk mengexport data ke file pdf/excel, klik tombol PDF File.

4.2. Purchase

4.2.1. PRL

- Input PRL

Klik tombol untuk membuat PRL.

Masukkan detail header pada kolom inputan, kemudian klik tombol untuk memasukkan item barang.

Klik tombol **Find Part Number** untuk mencari item barang.

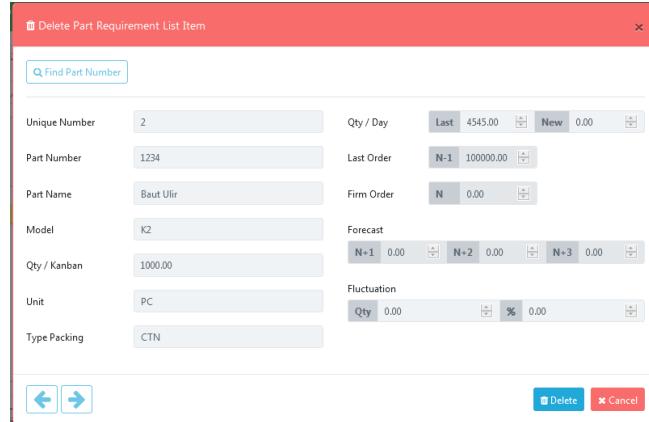
Pilih item barang yang ada di master part raw material atau ketik nama barang pada kolom **Search key here...** . Klik item barang lalu klik tombol **Select**.

Setelah item barang dipilih, klik tombol **Submit** untuk memasukkan item barang ke PRL. Jika semua item barang sudah dimasukkan semua, klik tombol **Submit** pada jendela Create Part Requirement List untuk menyimpan PRL.

Untuk mengubah item barang klik icon **[Edit Part Requirement List Item]** pada kolom Action di jendela Create Part Requirement List.

Ubah Order Qty atau yang lain, kemudian klik tombol **Submit** untuk menyimpan perubahan data.

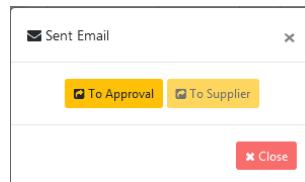
Untuk menghapus item barang, klik icon [Delete Part Requirement List Item] pada kolom Action di jendela Create Part Requirement List.



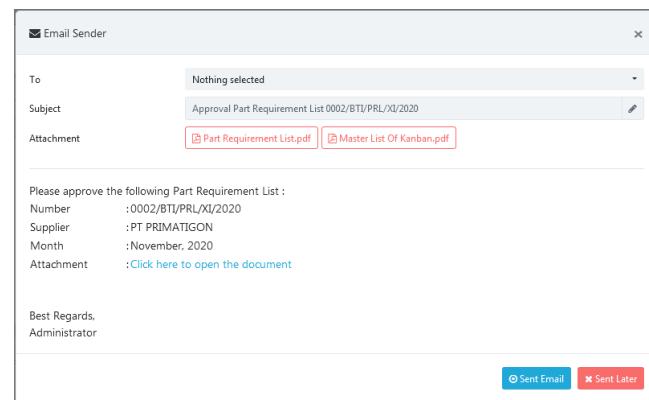
Klik tombol untuk menghapus item barang.

- Kirim Email PRL

Klik icon [Sent Email Part Requirement List] untuk mengirimkan email PRL.



Klik tombol



Masukkan alamat email yang dituju kemudian klik tombol untuk mengirimkan email atau tombol untuk menutup jendela Email Sender.

- Preview PRL

Untuk menampilkan PRL, klik icon [Preview Part Requirement List] pada kolom Action di Master Part Requirement List.

NO.	UNIQ. NO.	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	PACKING	QTY / DAY		LAST			FIRM			FORECAST			FLUCTUATION		
								LAST	NEW	N-1	OCT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	QTY	%			
1	1	123	Baut kecil	K1	1,000	PC	CTN	0.00	4,762.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00				
2	2	1234	Baut ULP	K2	1,000	PC	CTN	4,545.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00				

Klik icon untuk mencetak PRL.

- Preview MLOK

Untuk menampilkan slip PRL, klik icon [Preview Master List Of Kanban] pada kolom Action di Master Part Requirement List.

NO.	UNIQ. NO.	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	PACKING	TOTAL KANBAN		REGULAR		SAFETY		WORK		CYCLE		STOCK	
								LAST	NEW	REGULAR	HOURS	REGULAR	HOURS	WORK	HOURS	REGULAR	HOURS	STOCK	MIN
1	1	123	Baut kecil	K1	1,000	PC	CTN	0.00	4,762.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	

Klik icon untuk mencetak slip MLOK.

- Edit PRL

Klik icon [Edit Part Requirement List] pada kolom Action di Master Part Requirement List.

Update Part Requirement List																								
Number	0002/BTI/PRL/X/2020	Supplier	PT PRIMATIGON	Kanban Cycle	1-2-1	09:00, 22:00																		
Date	11 / 20 / 2020	Month / Shift	11/2020	2 SHIFT	Remarks																			
ACTION	STAT!	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE	QTY / DAY		LAST			FIRM			FORECAST			FLUCTUATION			SO NUMBER	REFERENCE
									PACKING	LAST	NEW	N-1	OCT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	QTY	%				
1		1	123	Baut kecil	K1	1,000.00	PC	CTN	0.00	4,762.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2		2	1234	Baut ULP	K2	1,000.00	PC	CTN	4,545.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol untuk menutup jendela Update Part Requirement List.

Untuk menampilkan histori revisi, klik tombol

	Action	Status	Rev. #	Description	Date	Sign
1			1	Perubahan qty	20 Nov 2020	admin

Klik tombol untuk menambahkan histori. Masukkan keterangan pada kolom Description kemudian tekan Enter untuk menyimpan.

- Ubah Status PRL

Klik icon untuk menampilkan pilihan ubah status PRL.

	Action	Document	Status	Number	Date	Year	Month	Shift	Supplier	Materials	Orders	Rev	Approval
1		PRL 0002/BTI/PRL/XI/2020		2020	20 Nov 2020	2020	November	2	PTG	2.00	100,000.00		
2				2020	15 Nov 2020	2020	November	1	SUP-001	1.00	19,800.00		

Klik tombol untuk mengubah status menjadi Closing.

ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/KBN	UNIT	TYPE PACKING	QTY / DAY	LAST	FIRM	FORECAST	FLUCTUATION	SO NUMBER REFERENCE	
1		1	123	Baut kecil	K1	1,000.00	PC	CTN	0.00	4,762.00	N-1 OCT 22	N NOV 24	N+1 DEC 23	N+2 JAN 21	N+3 FEB 20
2		2	1234	Baut Ulr	K2	1,000.00	PC	CTN	4,545.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	0.00

Klik tombol untuk menyimpan status menjadi close.

Untuk membatalkan PRL, klik tombol .

④ Canceled Part Requirement List

Number		0002/BTU/PRL/XI/2020	Supplier		PT PRIMATIGON	Kanban Cycle	1-2-1	⌚ 09:00, 22:00										
Date		11 / 20 / 2020	Month / Shift		11/2020	2 SHIFT	Remarks											
ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	QTY / DAY		LAST	FIRM	FORECAST			FLUCTUATION		SO NUMBER REFERENCE
									LAST	NEW	N-1 OCT 22	N NOV 21	N+1 DEC 23	N+2 JAN 21	N+3 FEB 20	QTY	%	
1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1	123	Baut kecil	K1	1,000.00	PC	CTN	0.00	4,762.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	100,000.0	0.00	0002/BTISO/XV20
2	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2	1234	Baut Ulir	K2	1,000.00	PC	CTN	4,545.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Buttons: + New Part Item, ⌂ Revision History, ⏺ Cancel PRL, ✖ Cancel

Klik tombol **⌚ Cancel PRL** untuk menyimpan status menjadi **✖ Cancel**.

Untuk menghapus PRL klik tombol **>Delete**.

ⓧ Delete Part Requirement List

Number		0002/BTU/PRL/XI/2020	Supplier		PT PRIMATIGON	Kanban Cycle	1-2-1	⌚ 09:00, 22:00										
Date		11 / 20 / 2020	Month / Shift		11/2020	2 SHIFT	Remarks											
ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	QTY / DAY		LAST	FIRM	FORECAST			FLUCTUATION		SO NUMBER REFERENCE
									LAST	NEW	N-1 OCT 22	N NOV 21	N+1 DEC 23	N+2 JAN 21	N+3 FEB 20	QTY	%	
1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1	123	Baut kecil	K1	1,000.00	PC	CTN	0.00	4,762.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	100,000.0	0.00	0002/BTISO/XV20
2	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2	1234	Baut Ulir	K2	1,000.00	PC	CTN	4,545.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

Buttons: + New Part Item, ⌂ Revision History, ⏺ Delete, ✖ Cancel

Klik tombol **Delete Order** untuk menghapus PRL.

- Filter

Untuk menampilkan daftar PRL tertentu, klik tombol **Filter** di pojok kanan atas.

Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol **Search**.

ⓧ Part Requirement List

Action	Document	Status	Number	Date	Year	Month	Shift	S
1	<input checked="" type="checkbox"/> PRL <input type="checkbox"/> MLCK	Open	0002/BTU/PRL/XV2020	20 Nov 2020	2020	November	2	PTG
2	<input checked="" type="checkbox"/> PRL <input type="checkbox"/> MLCK	Open	0001/BTU/PRL/XV2020	15 Nov 2020	2020	November	1	SUP-001

Filter Part Requirement List

Order Number or Supplier...

Date mm / dd / yyyy To mm / dd / yyyy

Month 11/2020

Status All

Buttons: ⏺ Create, ⏺ Refresh, Show all column, ⏺ Page 1, ⏺ of 1, ⏺ >, ⏺ <, ⏺ 20, ⏺ Search

- Refresh PRL

Klik tombol **Refresh** untuk memanggil ulang data yang terbaru.

4.2.2. Supplier Orders

- Input Supplier Order

Klik tombol **Create** untuk membuat Supplier Order, maka akan tampil jendela Create Supplier Order.

Masukkan detail header pada kolom inputan, kemudian klik tombol **Submit** untuk memasukkan item barang.

Klik tombol **Find Part Number** untuk mencari item barang.

Part Raw Material

Search: Find Supplier: PT PRIMATIGON

	Active	Supplier Id	Part Number	Supplier Part Number	Unique Number	Part Name	Model	Area
1	✓	PTG	1234	123456	2	Baut Ulir	K2	JKT-01

Page 1 of 1 View 1 - 1 of 1

Select Cancel

Pilih item barang yang ada di master part raw material atau ketik nama barang pada kolom . Klik item barang lalu klik tombol . Setelah item barang dipilih, klik tombol pada jendela Create Supplier Order Item untuk memasukkan item barang ke Supplier Order. Jika semua item barang sudah dimasukkan semua, klik tombol pada jendela Create Supplier Order untuk menyimpan Supplier Order. Untuk mengubah item barang klik icon [Edit Supplier Order Item] pada kolom Action di jendela Create Supplier Order.

Update Supplier Order Item

Find Part Number

Unique Number	1	Qty / Kanban	0.00
Part Number	123	Unit	PC
Part Name	Baut kecil	Actual Stock	MAX 0.00 KBN 0.00
Model	K1	Kanban Order	KBN 1.00 ORD 0.00
Type Packing	CTN	Order Qty	1000.00

Submit Cancel

Ubah Order Qty atau yang lain, kemudian klik tombol untuk menyimpan perubahan data.

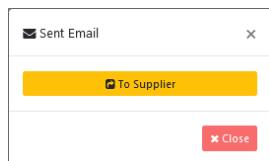
Untuk menghapus item barang, klik icon [Delete Supplier Order Item] pada kolom Action di jendela Create Supplier Order.

The dialog box is titled "Delete Supplier Order Item". It contains fields for Unique Number (1), Part Number (123), Part Name (Baut kecil), Model (K1), Type Packing (CTN), Qty / Kanban (0.00), Unit (PC), Actual Stock (MAX 0.00, KBN 0.00), Kanban Order (KBN 1.00, ORD 0.00), and Order Qty (1000.00). At the bottom are "Delete" and "Cancel" buttons.

Klik tombol untuk menghapus item barang.

- Kirim Email Supplier Order

Klik icon [Sent Supplier Order] untuk mengirimkan email Supplier Order.



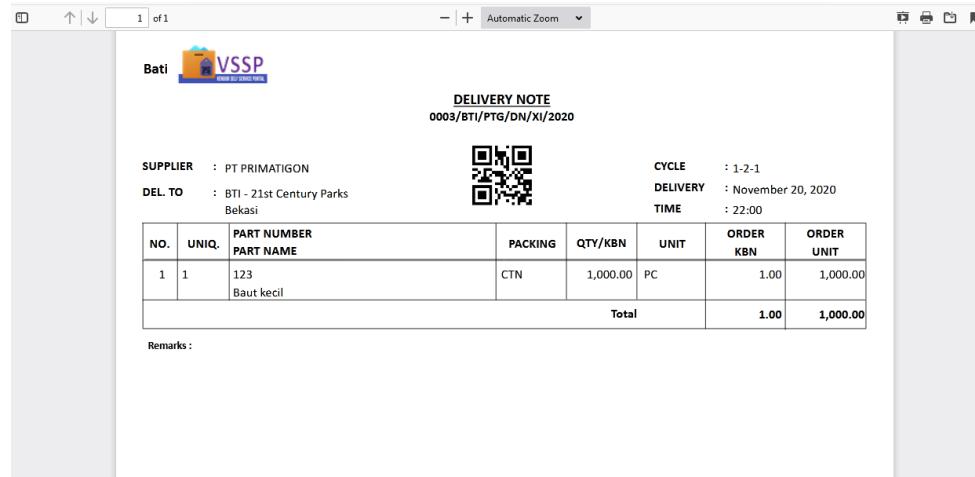
Klik tombol

The dialog box is titled "Email Sender". It shows the recipient as "Mrs. Yuni" and the subject as "Supplier Supplier Order 0003/BTI/PTG/DN/XI/2020". Under "Attachment", there are two files: "Delivery Note.pdf" and "Kanban Order.pdf". The main body contains supplier order details and a note from the administrator. At the bottom are "Sent Email" and "Sent Later" buttons.

Masukkan alamat email yang dituju kemudian klik tombol untuk mengirimkan email atau tombol untuk menutup jendela Email Sender.

- Preview Delivery Note

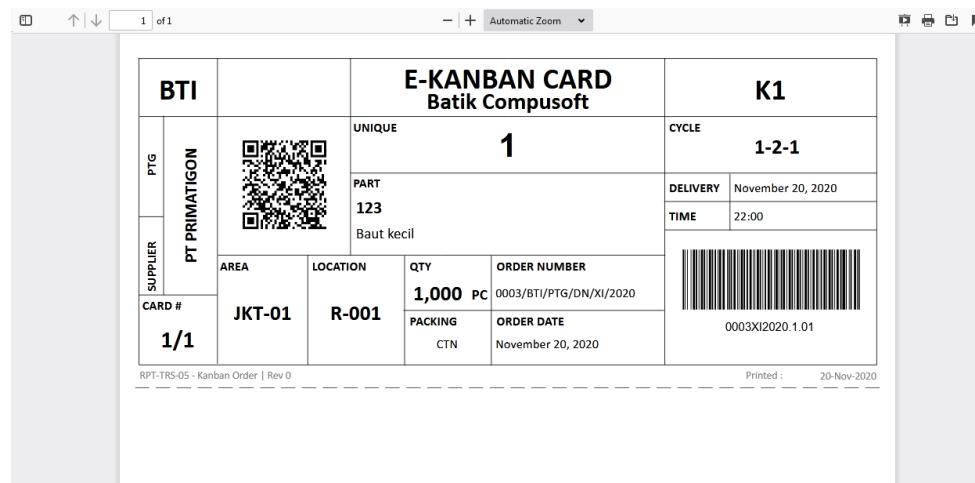
Untuk menampilkan slip Delivery Note, klik icon [Preview Delivery Note] pada kolom Action di Master Supplier Order.



Klik icon untuk mencetak slip Delivery Note.

- Preview Kanban

Untuk menampilkan slip Kanban, klik icon [Preview Kanban] pada kolom Action di Master Supplier Order.



Klik icon untuk mencetak slip Kanban.

- Edit Supplier Order

Klik icon [Edit Supplier Order] pada kolom Action di Master Supplier Order.

	ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK	ORDER
1		1	123	Baut kecil	K1		1,000.00	PC	CTN	0.00 0.00	1.00 1,000.00

Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol **Submit** untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol **x Cancel** untuk menutup jendela Update Supplier Order.

- Ubah Status Supplier Order

Klik icon untuk menampilkan pilihan ubah status Supplier Order.

Action	Document	Status	Number	Date	Supplier	Cycle	Incoming Date	Incoming Time	Materials	Orders	User	Edited
	DN 0003/BTI/PTG/DN/XI/2020	PT PRIMATIGON	4XJ/2021	20 Nov 2020	PTG	1-2-1	20 Nov 2020	22:00	1.00	1.00	admin	20 Nov 2020 18:25
	1/DNX/XI	15 Nov 2020	SUP-001	1-2-1		1-2-1	18 Nov 2020	15:15	1.00	2.00	admin	15 Nov 2020 12:45
	1/DNX/XI	15 Nov 2020	SUP-001	1-2-1		1-2-1	18 Nov 2020	15:15	1.00	2.00	admin	15 Nov 2020 11:32

Klik tombol **✖ Closing** untuk mengubah status menjadi Closing.

ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK	ORDER
	1	123	Baut kecil	K1	1.000,00	PC	CTN		0.00 0.00	1.00 1.000,00

Klik tombol **✖ Closing Order** untuk menyimpan status menjadi close.

Untuk membatalkan Supplier Order, klik tombol **✖ Canceled**.

ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK	ORDER
	1	123	Baut kecil	K1	1.000,00	PC	CTN		0.00 0.00	1.00 1.000,00

Klik tombol **✖ Cancel Order** untuk menyimpan status menjadi **x Cancel**.

Untuk menghapus Supplier Order klik tombol **✖ Delete**.

The dialog box displays the following information:

Number	0003/BTI/PTG/DN/XI/2020	Supplier	PT PRIMASISON	Incoming	11 / 20 / 2020	10:00 PM							
Date	11 / 20 / 2020	Kanban Cycle	1-2-1	2 SHIFT	Remarks								
	ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK	ORDER		
1			1	123	Baut kecil	K1	1,000.00	PC	CTN	0.00	0.00	1.00	1,000.00

Buttons at the bottom:

Klik tombol untuk menghapus Supplier Order.

- Filter

Untuk menampilkan daftar Supplier Order tertentu, klik tombol di pojok kanan atas. Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol .

The sidebar filter includes:

- Order Number or Supplier...
- Date: mm / dd / yyyy To mm / dd / yyyy
- Month: 11/2020
- Status: All
- Search button

- Refresh Supplier Order

Klik tombol untuk memanggil ulang data yang terbaru.

4.2.3. Receiving

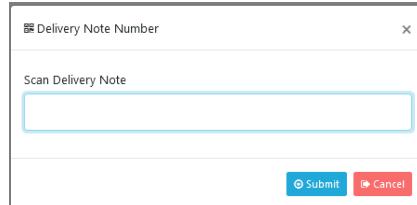
The list table shows one record:

Action	Document	Status	Receive Number	Date	Delivery Note	Supplier	Materials	Orders	User	Edited
			0004/BTI/SUP-001/RN/XI/	15 Nov 2020	0001/BTI/SUP-001/DN/XI/ SUP-001		1.00	0.00	admin	15 Nov 2020 12:41

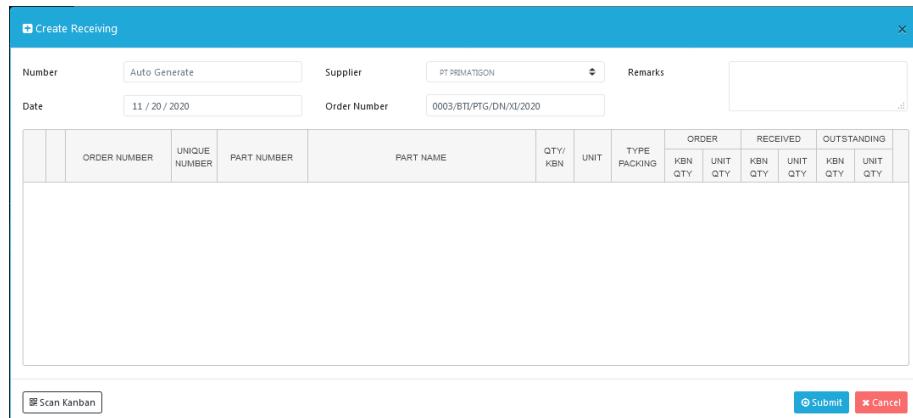
Buttons at the bottom:

- Input Receiving

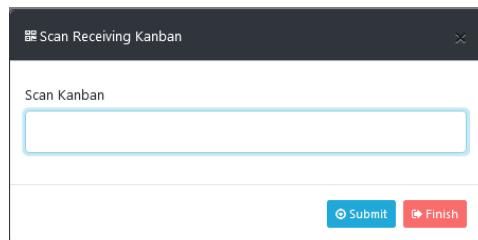
Klik tombol untuk membuat Receiving.



Input/Scan nomor delivery note pada kolom inputan, kemudian klik tombol



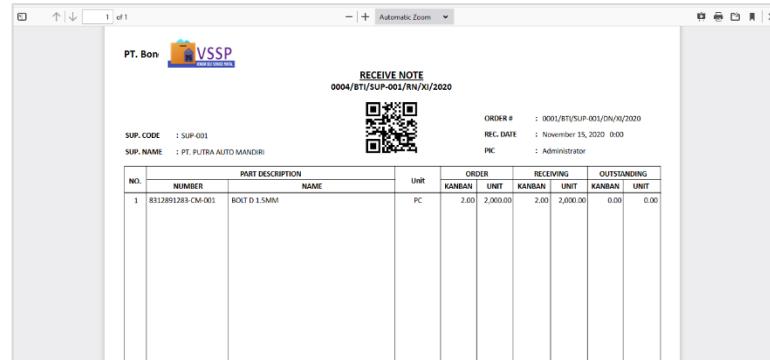
Klik tombol



Input/Scan nomor kanban di kolom Scan Kanban, kemudian klik tombol untuk menyimpan Receiving.

- Preview atau Cetak Slip Receiving

Untuk menampilkan slip Receiving, klik icon [Preview Receive Note] pada kolom Document di Master Receiving.



Klik icon untuk mencetak slip Receiving.

- Edit Receiving

Klik icon [Edit Receiving] pada kolom Action di Master Receiving.

Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol untuk menutup jendela Update Receiving.

- Ubah Status Receiving

Klik icon untuk menampilkan pilihan ubah status Receiving.

Klik tombol untuk mengubah status menjadi Closing.

Klik tombol untuk menyimpan status menjadi close.

Untuk membatalkan Receiving, klik tombol .

Klik tombol **Cancel Receiving** untuk menyimpan status menjadi **Cancel**.

Untuk menghapus Receiving klik tombol **Delete**.

Klik tombol **Delete Receiving** untuk menghapus Receiving.

- Filter

Untuk menampilkan daftar Receiving tertentu, klik tombol **Filter** di pojok kanan atas. Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol **Search**.

- Refresh Receiving

Klik tombol **Refresh** untuk memanggil ulang data yang terbaru.

4.3. Shipping

4.3.1. Import Form PDCS

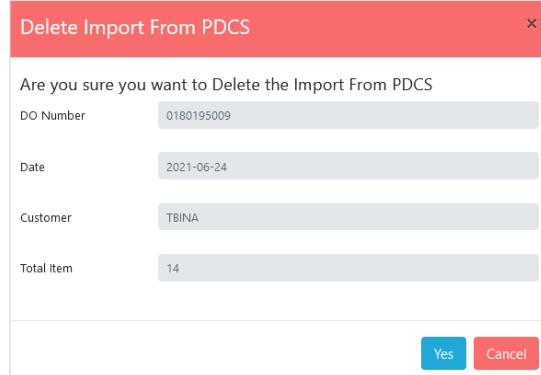
- **Input Import From PDCS**

Klik tombol untuk menambahkan data Import From PDCS dengan mengimport data dari file Excel. Untuk memasukkan file template, klik tombol . Pilih file template Import From PDCS.

Lalu klik tombol untuk memulai proses Import atau klik tombol untuk menutup form tanpa mengimport data.

- **Delete Import From PDCS**

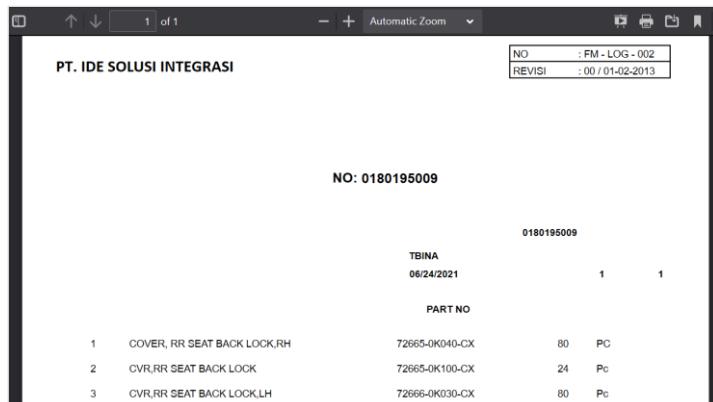
Untuk menghapus data, klik icon [Delete Import From PDCS] pada kolom Action di jendela Import From PDCS.



Klik tombol **Yes** untuk menghapus data atau klik tombol **Cancel** untuk menutup form tanpa menghapus data.

- **Preview Import From PDCS**

Untuk menampilkan data Import From PDCS Klik icon [Preview Import From PDCS] pada kolom Action di Master Supplier Order.



Klik icon untuk mencetak slip Import From PDCS.

- **Cari Data Import From PDCS**

Untuk mencari data delivery order, masukkan keyword pada kolom

diatas Master Import From PDCS.

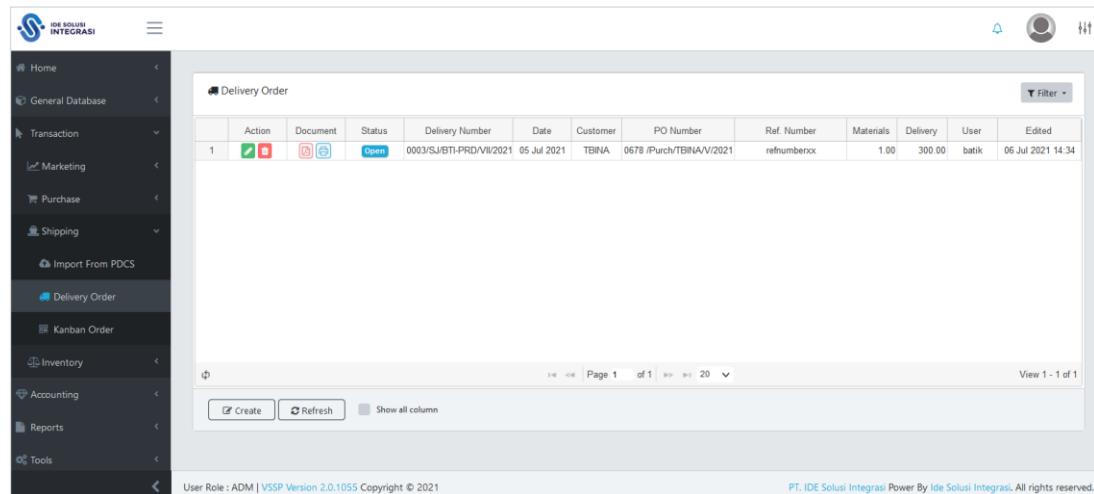
- **Refresh Data Import From PDCS**

Klik tombol untuk memanggil ulang data Import From PDCS yang terbaru.

- **Export Data Import From PDCS**

Untuk mengexport data ke file pdf/excel, klik tombol

4.3.2. Delivery Order



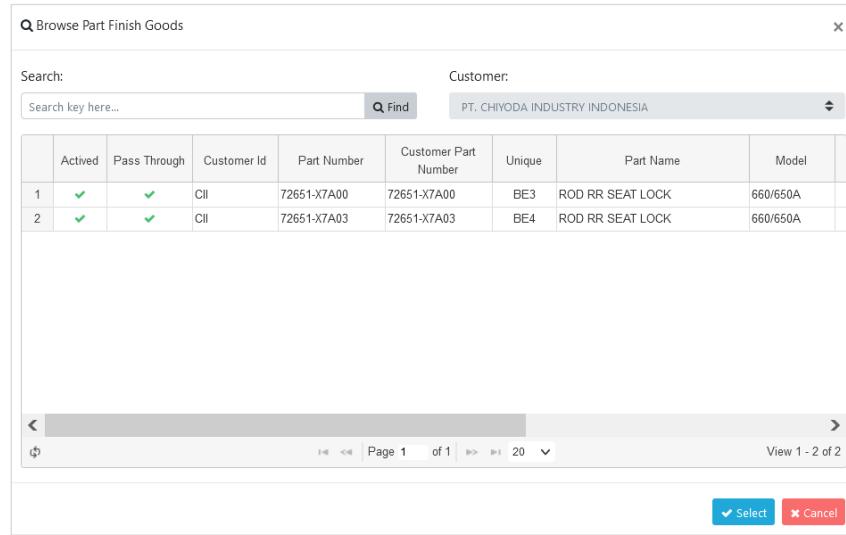
- Input Delivery Order

Klik tombol **Create** untuk membuat Delivery Order, maka akan tampil jendela Create Delivery Order.

Pilih customer ***Choose Customer** dan sales number ***Choose Sales Number** lalu masukan data sesuai kolom inputan.

Klik tombol **+ New Part Item** untuk menambah part item.

Kemudian klik  maka akan tampil jendela Browse Part Finish Goods

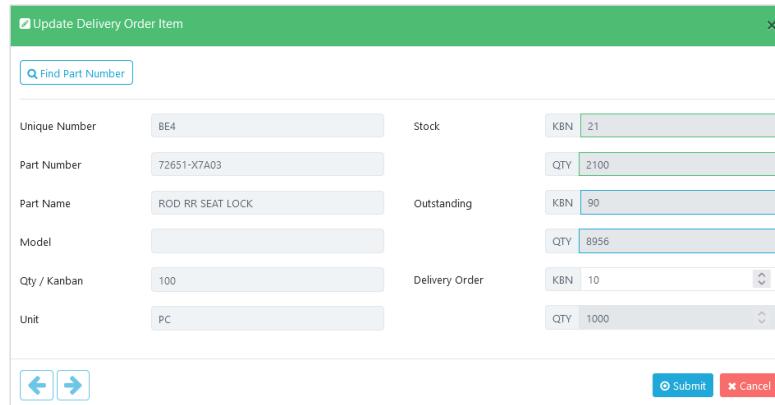


	Actived	Pass Through	Customer Id	Part Number	Customer Part Number	Unique	Part Name	Model
1			CII	72651-X7A00	72651-X7A00	BE3	ROD RR SEAT LOCK	660/650A
2			CII	72651-X7A03	72651-X7A03	BE4	ROD RR SEAT LOCK	660/650A

Pilih item barang yang ada di Browse Part Finish Goods atau masukan nama barang pada kolom   lalu klik find. Setelah itu klik item barang lalu klik tombol , kemdian inputkan data  lalu klik tombol  untuk menambah item barang ke Delivery Order. Setelah data Delivery Order Item dibuat klik tombol  di form Create Delivery Order untuk menyimpan data.

- Edit Delivery Order Item

Untuk edit data klik icon  [Edit Delivery Order item]. Ubah data yang diinginkan. Klik tombol  untuk merubah data.



Unique Number	BE4	Stock	KBN 21
Part Number	72651-X7A03	QTY	2100
Part Name	ROD RR SEAT LOCK	Outstanding	KBN 90
Model		QTY	8956
Qty / Kanban	100	Delivery Order	KBN 10
Unit	PC	QTY	1000

- Delete Delivery Order Item

Untuk hapus data klik icon  [Delete Delivery Order item] Klik tombol  untuk menghapus data.

The screenshot shows a modal window titled "Delete Delivery Order Item". It contains fields for Unique Number (BE4), Stock (KBN 21), Part Number (72651-X7A03), Outstanding (KBN 90), Part Name (ROD RR SEAT LOCK), Model (8956), Qty / Kanban (100), Delivery Order (KBN 10), Unit (PC), and QTY (1000). At the bottom are left and right navigation arrows, a blue "Delete" button, and a red "Cancel" button.

- Edit data Delivery Order

Untuk mengedit data klik icon [Edit Delivery Order] pada kolom Action pada Master Data Delivery Order. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol untuk menutup form tanpa merubah data.

The screenshot shows a modal window titled "Update Delivery Order". It includes fields for Number (0003/SJ/BTI-PRD/VII/2021), Date (07 / 05 / 2021), Customer (PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA), Sales Number (0016/BTI/SO/VII/2021: 0678 /Purch/TBINA/V/2021), Ref. Number (refnumberxx), and Remarks. Below these are dropdown menus for ACTION, STATUS, UNIQUE NUMBER, PART NUMBER, PART NAME, MODEL, QTY/ KBN, UNIT, STOCK, OUTSTANDING, and DELIVERY. A table lists one item: 1, 5V9, 56502-T0008-00, TAFNEL 140 GSM/M2, 810-A, 100, M, 15, 1,500, 106, 10,511, 3, 300. At the bottom are "+ New Part Item", a blue "Submit" button, and a red "Cancel" button.

- Delete Delivery Order

Untuk menghapus data klik icon [Delete Delivery Order] pada kolom Action pada Master Data Delivery Order. Klik tombol untuk menghapus data atau klik tombol untuk menutup form tanpa menghapus data.

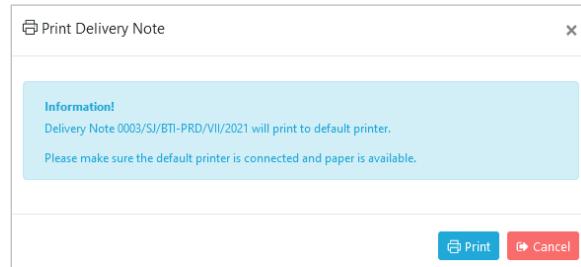
The screenshot shows a modal window titled "Delete Delivery Order". It includes fields for Number (0003/SJ/BTI-PRD/VII/2021), Date (07 / 05 / 2021), Customer (PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA), Sales Number (0016/BTI/SO/VII/2021: 0678 /Purch/TBINA/V/2021), Ref. Number (refnumberxx), and Remarks. Below these are dropdown menus for ACTION, STATUS, UNIQUE NUMBER, PART NUMBER, PART NAME, MODEL, QTY/ KBN, UNIT, STOCK, OUTSTANDING, and DELIVERY. A table lists one item: 1, 5V9, 56502-T0008-00, TAFNEL 140 GSM/M2, 810-A, 100, M, 15, 1,500, 106, 10,511, 3, 300. At the bottom are "+ New Part Item", a blue "Delete" button, and a red "Cancel" button.

- Preview Delivery Order

Untuk menampilkan Delivery Order, klik icon  [Preview Delivery Order] pada kolom Document di form Delivery Order.

- Print Delivery Order

Untuk Print Delivery Order, klik icon  [Preview Delivery Order] pada kolom Document di form Delivery Order. Kemudian klik .



- Filter Delivery Order

Untuk menampilkan daftar data Delivery Order tertentu, klik tombol  di kanan atas. Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol .

	Action	Document	Status	Delivery Number	Date	Customer	PO Number	Ref. Num
1	 	 	 Open	0003/SJ/BTI-PRD/VII/2021	05 Jul 2021	TBINA	0678 /Purch/TBINA/V/2021	refnumbe

- Refresh data Delivery Order

Klik tombol  untuk memanggil ulang data Delivery Schedule terbaru.

4.3.3. Kanban Order

	Action	Document	Status	Delivery Number	Date	Customer	PO Number	Ref. Number	Materials	Delivery	User	Edited	
1					0006/SJ/BTI-PRD/VII/2021	09 Jul 2021	IDI	PO-XXX-0002	1234556	1.00	40.00	batik	09 Jul 2021 22:32
2					0007/SJ/BTI-PRD/VII/2021	09 Jul 2021	TBINA	PO-XXX-0001	1234556	1.00	40.00	batik	09 Jul 2021 23:08

- Input Kanban Order

Untuk membuat data Kanban Order yang baru klik tombol di kiri bawah. maka akan muncul form Customer Delivery Note Number.

Klik kolom dan pilih customer lalu Scan atau masukan Order Number lalu klik tombol . Maka akan tampil form Scan Kanban Order.

Setelah itu masukan kode kanban, lalu klik tombol maka data akan ditambah ke form Create Kanban Order. Klik tombol untuk menutup form Scan Kanban Order.

Klik tombol untuk menyimpan data Kanban Order atau klik tombol untuk menutup form Create Kanban Order tanpa menyimpan data.

- Edit Kanban Order

Untuk mengedit data klik icon [Edit Kanban Order] pada kolom Action di Master Data Kanban Order. Ubah data yang diinginkan atau jika ada data kanban yang sudah di scan ingin dihapus klik tombol .

Klik tombol untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol untuk menutup form tanpa merubah data.

- Closing Kanban Order

Klik icon untuk menampilkan pilihan ubah status Kanban Order.

Klik tombol maka akan tampil jendela Closed Kanban Order.

Closed Kanban Order

Number	0007/SJ/BTI-PRD/VII/2021	Customer	PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA	Ref. Number	1234556			
Date	07 / 09 / 2021	Sales Number	0023/BTU/SO/VII/2021: PO-XXX-0001	Remarks :				
	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	QTY/ KBN	UNIT	MODEL	DI KBN	
1	+	CL2	71693-0K030-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR RH	40	PC	660A	1

Klik tombol **Closing Kanban Order** untuk menyimpan status menjadi closing.

Klik tombol **Cancelled** maka akan tampil jendela Closed Kanban Order.

Cancelled Kanban Order

Number	0006/SJ/BTI-PRD/VII/2021	Customer	Idt Solusi Integrasi	Ref. Number	1234556			
Date	07 / 09 / 2021	Sales Number	0022/BTU/SO/VII/2021: PO-XXX-0002	Remarks :				
	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	QTY/ KBN	UNIT	MODEL	DI KBN	
1	+	849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	40	PC	Baja	1

Klik tombol **Cancel Kanban Order** untuk menyimpan status menjadi **Cancel**.

Untuk menghapus Kanban Order. Klik tombol **Delete** maka akan tampil jendela Delete Kanban Order.

Delete Kanban Order

Number	0007/SJ/BTI-PRD/VII/2021	Customer	PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA	Ref. Number	1234556			
Date	07 / 09 / 2021	Sales Number	0023/BTU/SO/VII/2021: PO-XXX-0001	Remarks :				
	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	QTY/ KBN	UNIT	MODEL	DI KBN	
1	+	CL2	71693-0K030-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR RH	40	PC	660A	1

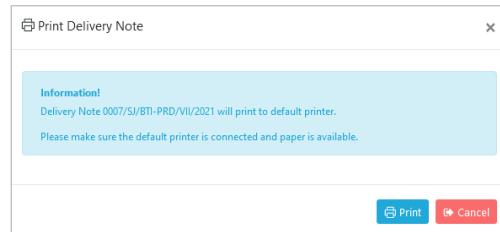
Klik tombol  untuk menghapus data Kanban Order.

- Preview Kanban Order

Untuk menampilkan Kanban Order, klik icon  [Preview Kanban Order] pada kolom Document di form Delivery Order.

- Print Kanban Order

Untuk Print Kanban Order, klik icon  [Preview Kanban Order] pada kolom Document di form Kanban Order. Kemudian klik .



- Filter Kanban Order

Untuk menampilkan daftar data Kanban Order tertentu, klik tombol  di pojok kanan atas. Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol .

	Action	Document	Status	Delivery Number	Date	Customer	PO Number	Ref. N
1				0006/SJ/BTI-PRD/VII/2021	09 Jul 2021	IDI	PO-XXX-0002	123
2				0007/SJ/BTI-PRD/VII/2021	09 Jul 2021	TBINA	PO-XXX-0001	123

- Refresh Kanban Order

Klik tombol  untuk memanggil ulang data Kanban Order yang terbaru.

4.4. Inventory

4.4.1. Stock Row Material

- Filter Data Stock Row Material

Untuk menampilkan data daftar Stock Row Material tertentu, klik tombol di pojok kanan atas. Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol .

- Refresh Data Stock Row Material

Klik tombol untuk memanggil ulang data Stock Row Material yang terbaru.

- Export Data Stock Row Material

Untuk mengexport data Stock Row Material ke file pdf atau excel, klik tombol



4.4.2. Stock Finish Goods

- Filter Data Stock Finish Goods

Untuk menampilkan daftar Stock Finish Goods tertentu, klik tombol **Filter** di pojok kanan atas. Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol **Search**.

- Refresh Data Stock Finish Goods

Klik tombol **Refresh** untuk memanggil ulang data Stock Finish Goods yang terbaru.

- Export Data Stock Finish Goods

Untuk mengexport data Stock Finish Goods ke file pdf atau excel, klik tombol



4.4.3. Stock Taking

The screenshot shows a list of stock taking documents. The columns include Action, Document, Status, Number, Date, Start Time, End Time, Materials, Total Qty, Approval, User, and Edited. The status column indicates whether the document is Open, Closed, or Received. The approval column shows the status of the approval process (Created, Approved, Acknowledge). The user column shows the person who created or approved the document.

- Input Data Stock Taking

Klik tombol **Create** untuk membuat data stock taking, maka akan tampil jendela Create Stok Taking.

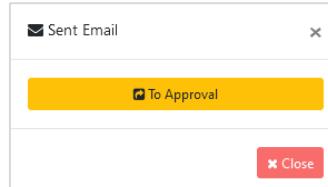
ACTION	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK			
									KANBAN	QTY	ACTUAL	BALANCE
1	PASSTHROUGH	4R0	70A02-T0014-00	FELT TAFNEL 120 GSM	700A	100.00	M	PACK	5.00	600.00	0.00	0.00
2	PASSTHROUGH	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	15.00	1,500.00	0.00	0.00
3	PASSTHROUGH	6V0	70A02-T0007-00	TAFNEL 80 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	10.00	1,000.00	0.00	0.00
4	PASSTHROUGH	849	71893-OK030-C0	Baja Ringan		10.00	PC	BOX	10.00	100.00	0.00	0.00
5	PASSTHROUGH	BE3	72651-X7A00	ROD RR SEAT LOCK	660/650A	100.00	PC	BOX	16.00	1,600.00	0.00	0.00
6	PASSTHROUGH	BE4	72651-X7A03	ROD RR SEAT LOCK	660/650A	100.00	PC	BOX	21.00	2,100.00	0.00	0.00
7	PASSTHROUGH	CB7	57908-T0058-00	LOW MELT (WHITE)	660/650A	280.00	KG	PACK	4.13	1,150.00	0.00	0.00
8	PASSTHROUGH	CJ7	71811-OK080-C0	SHIELD, FR S/CUSH RH	660/650A	4.00	PC	PACK	9.00	36.00	0.00	0.00
9	PASSTHROUGH	CJ9	71867-OK010-C0	SHIELD, FR S/CUSH NO.1 RH	660/650A	4.00	PC	PACK	43.00	172.00	0.00	0.00
10	PASSTHROUGH	CK0	71811-OK050-C0	SHIELD, FR S/CUSH I.H.	660/650A	4.00	PC	PACK	22.00	88.00	0.00	0.00

Inputkan jam mulai di kolom Start Time dan inputkan jam selesai di kolom End Time, kemudian klik **Get Latest Stock List** untuk menampilkan data Stock Taking. Klik tombol **Submit** apabila data sudah ok, maka akan tampil jendela Email Sender.

Masukkan alamat email yang dituju kemudian klik tombol untuk mengirimkan email atau tombol untuk menutup jendela Email Sender.

- Kirim Ulang Email Data Stock Taking

Klik icon [Sent Stock Taking] untuk mengirimkan email Data Stok Taking.



Klik tombol To Approval

Masukkan alamat email yang dituju kemudian klik tombol untuk mengirimkan email atau tombol untuk menutup jendela Email Sender.

- Edit Stok Taking

Klik icon [Edit Stok Taking] pada kolom Action di Master Stok Taking.

Ubah data yang diperlukan atau jika ada data yang ingin dihapus klik icon .

Setelah data di ubah, kemudian klik tombol untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol untuk menutup jendela Update Stock Taking.

- Ubah Status Data Stock Taking

Klik icon  untuk menampilkan pilihan ubah status Data Stock Taking.

Stock Taking														
	Action	Document	Status	Number	Date	Start Time	End Time	Materials	Total Qty	Approval	User	Edited		
1				Stock Taking 0060/BTI/INV/VII/2021	0060/BTI/INV/VII/2021	11 Jul 2021	21:27	83.00	41,740.00		batik	11 Jul 2021 21:27		
2								0059/BTI/INV/VII/2021	11 Jul 2021	18:46	83.00	41,460.00		
3							0058/BTI/INV/VII/2021	11 Jul 2021	21:00	86.00	41,460.00		batik	11 Jul 2021 12:58
4							0057/BTI/INV/VII/2021	11 Jul 2021	10:22	86.00	41,460.00		batik	11 Jul 2021 10:22
5							0056/BTI/INV/VII/2021	11 Jul 2021	00:56	86.00	41,460.00		batik	11 Jul 2021 01:50

Klik tombol makan akan tampil jendela Closed Stock Taking.

Closed Stock Taking													
Number		0060/BTI/INV/VII/2021	Start Time		21:27	Remarks							
Date		07 / 11 / 2021	End Time		21:27								
ACTION	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK				
1		WIP-SSP	849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	20.00	200.00	0.00	-200.00
2		RAW	CN7	71812-0K070-00	SHIELD, FR SEAT CUSH LH	660/650A	4.00	PC	PACK	3.00	12.00	0.00	-12.00
3		PASSTHROUGH	BE3	72651-X7A00	ROD RR SEAT LOCK	660/650A	100.00	PC	BOX	16.00	1,600.00	0.00	-1,600.00
4		PASSTHROUGH	BE4	72651-X7A03	ROD RR SEAT LOCK	660/650A	100.00	PC	BOX	21.00	2,100.00	0.00	-2,100.00
5		PASSTHROUGH	849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	10.00	100.00	0.00	-100.00
6		PASSTHROUGH	M14	71173-X1V14	PLATE, FR SEAT BACK SPRING SET	660/650A	80.00	PC	BOX	44.00	3,520.00	0.00	-3,520.00
7		PASSTHROUGH	CL2	71693-0K030-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR RH	660A	12.00	PC	BOX	70.00	812.00	0.00	-812.00
8		PASSTHROUGH	CL2	71693-0K030-CX	CVR, RR S/C HINGE,LWR RH	660A	12.00	PC	PACK	0.00	0.00	0.00	0.00
9		PASSTHROUGH	CL8	71694-0K090-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR LH	660/650A	12.00	PC	PACK	81.00	972.00	0.00	-972.00
10		PASSTHROUGH	CL8	71694-0K090-CY	CVR, RR S/C HINGE,LWR LH	660/650A	12.00	PC	PACK	0.00	0.00	0.00	0.00

Klik tombol untuk merubah status data Stock Taking menjadi Closing.

Klik tombol makan akan tampil jendela Canceled Stock Taking.

Canceled Stock Taking													
Number		0060/BTI/INV/VII/2021	Start Time		21:27	Remarks							
Date		07 / 11 / 2021	End Time		21:27								
ACTION	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK				
1		WIP-SSP	849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	20.00	200.00	0.00	-200.00
2		RAW	CN7	71812-0K070-00	SHIELD, FR SEAT CUSH LH	660/650A	4.00	PC	PACK	3.00	12.00	0.00	-12.00
3		PASSTHROUGH	BE3	72651-X7A00	ROD RR SEAT LOCK	660/650A	100.00	PC	BOX	16.00	1,600.00	0.00	-1,600.00
4		PASSTHROUGH	BE4	72651-X7A03	ROD RR SEAT LOCK	660/650A	100.00	PC	BOX	21.00	2,100.00	0.00	-2,100.00
5		PASSTHROUGH	849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	10.00	100.00	0.00	-100.00
6		PASSTHROUGH	M14	71173-X1V14	PLATE, FR SEAT BACK SPRING SET	660/650A	80.00	PC	BOX	44.00	3,520.00	0.00	-3,520.00
7		PASSTHROUGH	CL2	71693-0K030-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR RH	660A	12.00	PC	BOX	70.00	812.00	0.00	-812.00
8		PASSTHROUGH	CL2	71693-0K030-CX	CVR, RR S/C HINGE,LWR RH	660A	12.00	PC	PACK	0.00	0.00	0.00	0.00
9		PASSTHROUGH	CL8	71694-0K090-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR LH	660/650A	12.00	PC	PACK	81.00	972.00	0.00	-972.00
10		PASSTHROUGH	CL8	71694-0K090-CY	CVR, RR S/C HINGE,LWR LH	660/650A	12.00	PC	PACK	0.00	0.00	0.00	0.00

Klik tombol untuk membatalkan data Stock Taking.

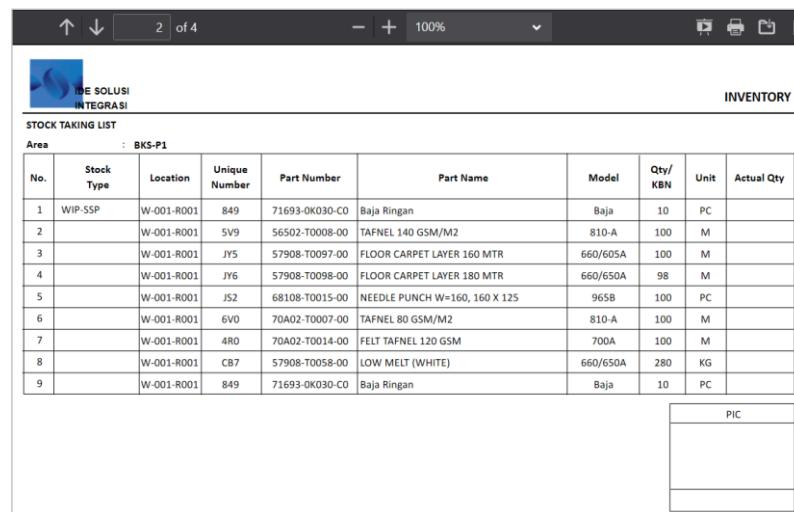
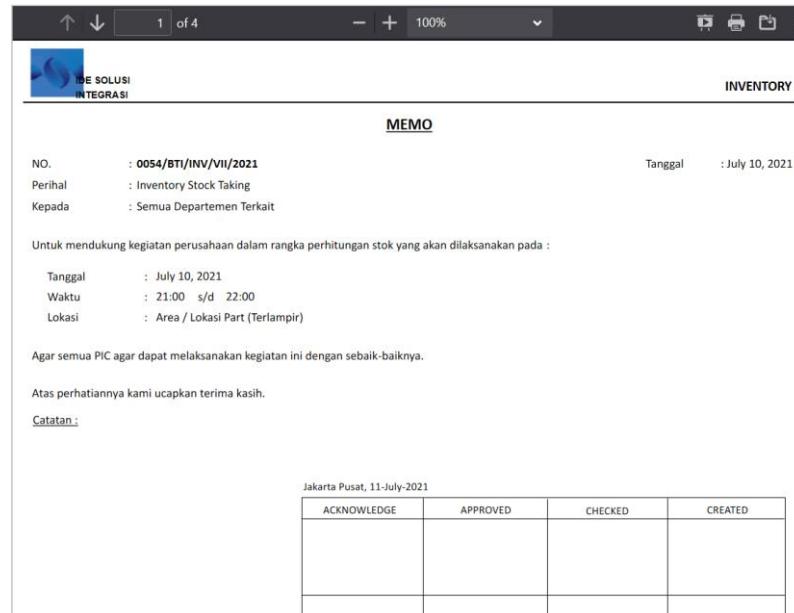
Klik tombol makan akan tampil jendela Delete Stock Taking.

Delete Stock Taking													
Number		0060/BTI/INV/VII/2021	Start Time		21:27	Remarks							
Date		07 / 11 / 2021	End Time		21:27								
ACTION	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK				
1		WIP-SSP	849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	20.00	200.00	0.00	-200.00
2		RAW	CN7	71812-0K070-00	SHIELD, FR SEAT CUSH LH	660/650A	4.00	PC	PACK	3.00	12.00	0.00	-12.00
3		PASSTHROUGH	BE3	72651-X7A00	ROD RR SEAT LOCK	660/650A	100.00	PC	BOX	16.00	1,600.00	0.00	-1,600.00
4		PASSTHROUGH	BE4	72651-X7A03	ROD RR SEAT LOCK	660/650A	100.00	PC	BOX	21.00	2,100.00	0.00	-2,100.00
5		PASSTHROUGH	849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	10.00	100.00	0.00	-100.00
6		PASSTHROUGH	M14	71173-X1V14	PLATE, FR SEAT BACK SPRING SET	660/650A	80.00	PC	BOX	44.00	3,520.00	0.00	-3,520.00
7		PASSTHROUGH	CL2	71693-0K030-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR RH	660A	12.00	PC	BOX	70.00	812.00	0.00	-812.00
8		PASSTHROUGH	CL2	71693-0K030-CX	CVR, RR S/C HINGE,LWR RH	660A	12.00	PC	PACK	0.00	0.00	0.00	0.00
9		PASSTHROUGH	CL8	71694-0K090-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR LH	660/650A	12.00	PC	PACK	81.00	972.00	0.00	-972.00
10		PASSTHROUGH	CL8	71694-0K090-CY	CVR, RR S/C HINGE,LWR LH	660/650A	12.00	PC	PACK	0.00	0.00	0.00	0.00

Klik tombol  untuk menghapus data Stock Taking.

- Preview Document Stock taking

Untuk menampilkan Data Stock List, klik icon  [Preview Memo dan Stok Taking List] pada kolom Action di Master Stok Taking.

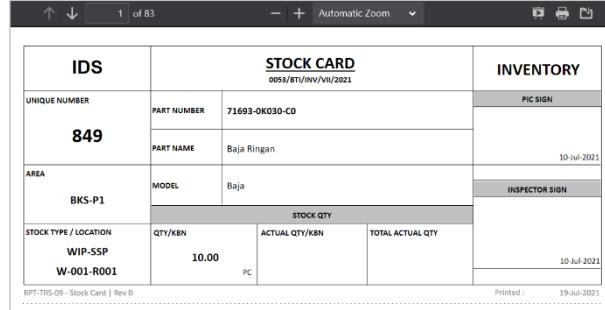


No.	Stock Type	Location	Unique Number	Part Number	Part Name	Model	Qty/ KBN	Unit	Actual Qty
1	WIP-SSP	W-001-R001	849	71693-OK030-C0	Baja Ringan	Baja	10	PC	
2		W-001-R001	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100	M	
3		W-001-R001	JY5	57908-T0097-00	FLOOR CARPET LAYER 160 MTR	660/605A	100	M	
4		W-001-R001	JY6	57908-T0098-00	FLOOR CARPET LAYER 180 MTR	660/650A	98	M	
5		W-001-R001	JS2	68108-T0015-00	NEEDLE PUNCH W=160, 160 X 125	965B	100	PC	
6		W-001-R001	6V0	70A02-T0007-00	TAFNEL 80 GSM/M2	810-A	100	M	
7		W-001-R001	4R0	70A02-T0014-00	FELT TAFNEL 120 GSM	700A	100	M	
8		W-001-R001	CB7	57908-T0058-00	LOW MELT (WHITE)	660/650A	280	KG	
9		W-001-R001	849	71693-OK030-C0	Baja Ringan	Baja	10	PC	

Klik icon  untuk mencetak slip Stock Taking List.

- Preview Kartu Stock Taking

Untuk menampilkan Kartu Stock Taking, klik icon  [Preview Kartu Stok Taking] pada kolom Action di Master Stok Taking.



Klik icon untuk mencetak slip Stock Card.

- Refresh Data Stock Taking

Klik tombol untuk memanggil ulang data Stock Taking yang terbaru.

- Filter Data Stock Taking

Untuk menampilkan daftar Stock Tacking tertentu, klik tombol di pojok kanan atas. Masukkan Inventory Number yang diinginkan, kemudian klik tombol .

	Action	Document	Status	Number	Date	Start Time	End Time	Materials
1	+		Open	0060/BTI/INV/VII/2021	11 Jul 2021	21:27	21:27	83.0
2	+		Closed	0059/BTI/INV/VII/2021	11 Jul 2021	18:46	18:46	83.0
3	+		Closed	0058/BTI/INV/VII/2021	11 Jul 2021	21:00	22:00	86.0
4	+		Closed	0057/BTI/INV/VII/2021	11 Jul 2021	10:22	10:22	86.0
5	+		Closed	0056/BTI/INV/VII/2021	11 Jul 2021	00:56	00:56	86.0
6	+		Received	0054/BTI/INV/VII/2021	10 Jul 2021	21:00	22:00	83.0
7	+		Received	0053/BTI/INV/VII/2021	10 Jul 2021	10:00	10:05	83.0
8	+		Closed	0052/BTI/INV/VII/2021	25 Jun 2021	14:55	15:00	5.0
9	+		Closed	0051/BTI/INV/VII/2021	22 Jun 2021	14:31	16:30	76.0
10	+		Closed	0050/BTI/INV/VII/2021	15 Jun 2021	15:50	16:00	64.0
11	+		Closed	0049/BTI/INV/VII/2021	15 Jun 2021	15:20	15:25	12.00

- Input Actual Stock

Klik tombol untuk menginput hasil actual stock taking.

*note: Aktual stock bisa diinput jika status sudah disetujui oleh atasan .

STOCK														
	ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	KANBAN	QTY	ACTUAL	BALANCE
1			WIP-SSP	849	71693-OK030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	2.00	20.00	20.00	0.00
2				5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	15.00	1,500.00	1,500.00	0.00
3				JY5	57908-T0097-00	FLOOR CARPET LAYER 160 MTR	660/605A	100.00	M	PACK	36.00	3,600.00	3,600.00	0.00
4				JY6	57908-T0098-00	FLOOR CARPET LAYER 180 MTR	660/650A	98.00	M	PACK	19.00	1,862.00	1,862.00	0.00
5				JS2	68108-T0015-00	NEEDLE PUNCH W=160, 160 X 125	965B	100.00	PC	PACK	3.00	300.00	300.00	0.00
6				6V0	70A02-T0007-00	TAFNEL 80 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	10.00	1,000.00	1,000.00	0.00
7				4R0	70A02-T0014-00	FELT TAFNEL 120 GSM	700A	100.00	M	PACK	5.00	500.00	500.00	0.00
8				CB7	57908-T0058-00	LOW MELT (WHITE)	660/650A	280.00	KG	PACK	4.13	1,150.00	1,150.00	0.00
9				849	71693-OK030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	0.00	0.00	0.00	0.00

Pilih Area dan Location kemudian klik tombol , maka akan tampil Update Stok Taking Item, masukkan Actual Qty kemudian klik tombol .

Pada form Input Actual Stok klik tombol Submit untuk menyimpan data.

4.4.4. Stock Adjustment

• Input Stock Adjustment

Klik tombol **[Create]** untuk membuat Data Stock Adjustment.

***Note:** Stock Adjustment tidak dapat di create jika status Stock Taking belum closed.

Pilih Area , Location dan Inventory Number . Kemudian klik tombol maka akan tampil jendela Create Stock Adjustment Item.

Klik tombol , maka akan tampil form Part Inventory Stock Taking.

	CUSTOMER	SUPPLIER	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	KANJI	QTY	ACTUAL	BALANCE
1	BBO	WIP-SSP	849	71693-OK030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	2.00	20.00	200.00	180.00	
2	IDI	SRB	PASSTHROUGH	849	71693-OK030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	0.00	0.00	100.00	
3	TBINA	BTI-E-001	PASSTHROUGH	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	15.00	1,500.00	0.00	
4	TBINA	BTI-E-001	PASSTHROUGH	JY5	57908-T0097-00	FLOOR CARPET LAYER 160 MTR	660/650A	100.00	M	PACK	36.00	3,600.00	0.00	
5	TBINA	BTI-E-001	PASSTHROUGH	JY6	57908-T0098-00	FLOOR CARPET LAYER 180 MTR	660/650A	98.00	M	PACK	19.00	1,862.00	0.00	
6	TBINA	BTI-E-001	PASSTHROUGH	JS2	68108-T0015-00	NEEDLE PUNCH W=160, 160 X 125	965B	100.00	PC	PACK	3.00	300.00	0.00	
7	TBINA	BTI-E-001	PASSTHROUGH	6V0	70A02-T0007-00	TAFNEL 80 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	10.00	1,000.00	0.00	
8	TBINA	BTI-E-001	PASSTHROUGH	4R0	70A02-T0014-00	FELT TAFNEL 120 GSM	700A	100.00	M	PACK	5.00	500.00	0.00	
9	TBINA	BTI-E-002	PASSTHROUGH	CB7	57908-T0058-00	LOW MELT (WHITE)	660/650A	280.00	KG	PACK	4.13	1,150.00	0.00	

Pilih data Part Inventory Stock Taking yang diinginkan atau masukan nama barang pada kolom lalu klik find. kemudian klik tombol , data akan ditampilkan pada form Create Stock Adjustment Item. Kemudian inputkan data Adjustment Qty lalu klik tombol untuk menambah data Part Inventory Stock Taking ke Create Stock Adjustment. Setelah data Stock Adjustment Item dibuat klik tombol di form Create Stock Adjustment untuk menyimpan data.

- Edit Stock Adjustment Item

Untuk edit data klik icon [Edit Stock Adjustment item] pada kolom Action di form Create Stock Adjustment, Ubah data yang diinginkan.

Update Delivery Order Item

Unique Number	BE4	Stock	KBN 21
Part Number	72651-X7A03	QTY	2100
Part Name	ROD RR SEAT LOCK	Outstanding	KBN 90
Model		QTY	8956
Qty / Kanban	100	Delivery Order	KBN 10
Unit	PC	QTY	1000

Submit **Cancel**

Klik tombol **Submit** untuk merubah data.

- **Delete Stock Adjustment Item**

Untuk hapus data klik icon [Delete Stock Adjustment Item] pada kolom Action di form Create Stock Adjustment, Klik tombol **Delete** untuk menghapus data.

Delete Stock Adjustment Item

Customer	TBINA	Qty / Kanban	100.00
Supplier	BTI-E-001	Unit	M
Stock Type	PASSTHROUGH	Stock Kanban	15.00
Unique Number	SV9	Stock Qty	1500.00
Part Number	56502-T0008-00	Actual Qty	0.00
Part Name	TAFNEL 140 GSM/M2	Balance Qty	-1500.00
Model	810-A	Adjustment Qty	-1500.00
Type Packing	PACK		

Delete **Cancel**

- **Kirim Email Data Stock Adjustment.**

Klik icon [Sent Stock Adjustment] untuk mengirimkan email Data Stok Adjustment.

Sent Email

To Approval

Close

Klik tombol To Approval

To: Hayanto Jayusman

Subject: Approval Stock Adjustment 0078/IDS/ADJ/VII/2021

Attachment: STOCK ADJUSTMENT.pdf

Please approve the following Stock Adjustment :

Number	:0078/IDS/ADJ/VII/2021
Date	:19-Jul-2021
Inventory	:0059/BTI/INV/VII/2021
Area	:BKS-P1
Location	:W-001-R001
Attachment	:Click here to open the document

Best Regards,
Administrator

Sent Email Sent Later

Masukkan alamat email yang dituju kemudian klik tombol Sent Email untuk mengirimkan email atau tombol Sent Later untuk menutup jendela Email Sender.

***Note:** Stock Adjustment tidak akan merubah data stock sebelum di setujui atasan.

- Edit Stok Adjustment

Klik icon [Edit Stok Adjustment] pada kolom Action di Form Stok Adjustment.

	ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE	PACKING	KANBAN	QTY	ACTUAL	BALANCE	ADJUSTMENT
1		PASSTHROUGH	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2		810-A	100.00	M	PACK		15.00	1,500.00	0.00	-1,500.00	-1,500.00

Submit Cancel

Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol Submit untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol Cancel untuk menutup jendela Update Stok Adjustment.

- Ubah Status Data Stok Adjustment

Klik icon untuk menampilkan pilihan ubah status Data Stok Adjustment.

	Action	Document	Status	Number	Date	Inventory	Area	Location	Approval	User	Edited
1		Stock Adjustment 0078/IDS/ADJ/VII/2021		J/VII/2021	19 Jul 2021	0059/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1	W-001-R001	Created	andra	19 Jul 2021 11:06
2				J/VII/2021	11 Jul 2021	0059/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1	W-001-R001	Approved	bati	11 Jul 2021 19:50
3					J/VII/2021	25 Jun 2021	0052/BTI/INV/VI/2021	LOG-01	Acknowledge	1605234	25 Jun 2021 15:10
4					J/VII/2021	22 Jun 2021	0051/BTI/INV/VI/2021	LOG-01	Acknowledge	1605234	22 Jun 2021 16:19
5				0071/BTI/ADJ/VII/2021	22 Jun 2021	0051/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1	W-001-R001	Acknowledge	1605234	22 Jun 2021 16:13

Klik tombol Closing akan tampil jendela Closed Stock Taking. Klik tombol Closing Stock Adjustment untuk merubah status data Stock Adjustment menjadi Closing.

Closed Stock Adjustment

ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK				
										KANBAN	QTY	ACTUAL	BALANCE	ADJUSTMEN
1	☒	PASSTHROUGH	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	15.00	1,500.00	0.00	-1,500.00	-1,500.00

+ Add New Adjustment Item ✖ Canceled ✖ Cancel Stock Adjustment ✖ Cancel

Klik tombol ✖ Canceled akan tampil jendela Canceled Stock Adjustment. Klik tombol ✖ Cancel Stock Adjustment untuk membatalkan data Stock Adjustment.

Canceled Stock Adjustment

ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK				
										KANBAN	QTY	ACTUAL	BALANCE	ADJUSTMEN
1	☒	PASSTHROUGH	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	15.00	1,500.00	0.00	-1,500.00	-1,500.00

+ Add New Adjustment Item ✖ Cancel Stock Adjustment ✖ Cancel

Untuk menghapus data Stock Adjustment, klik tombol ✖ Delete akan tampil jendela Delete Stock Adjustment. Klik tombol ✖ Delete Stock Adjustment untuk menghapus data Stock Adjustment.

Delete Stock Adjustment

ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK				
										KANBAN	QTY	ACTUAL	BALANCE	ADJUSTMEN
1	☒	PASSTHROUGH	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	15.00	1,500.00	0.00	-1,500.00	-1,500.00

+ Add New Adjustment Item ✖ Delete Stock Adjustment ✖ Cancel

- Preview Inventory Stock Adjustment

Klik tombol ✖ STOCK ADJ. [Preview Inventory Stock Adjustment] pada kolom Document pada form Stock Adjustment.

INVENTORY STOCK ADJUSTMENT
0078/IDS/ADI/VII/2021

Inventory Number	: 0059/BTI/INV/VII/2021	Date	: 7/19/2021 12:00:00AM			
Area	: BKS-P1	Remarks	:			
Location	: W-001-R001					
No.	Stock Type	Unique Number	Part Number	Part Name	Part Model	Stock
						Stock Qty
1	PASSTHROUGH	SV9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	1,500.00
						Actual Qty
						Balance Qty
						Adjustment Qty
						-1,500.00

Acknowledge	Check	Check	Created
Haryanto Jayusman			Andra Rifaldi

- Refresh Data Stock Adjustment

Klik tombol untuk memanggil ulang data Stock Adjustment yang terbaru.

- Filter

Untuk menampilkan daftar Stock Adjustment tertentu, klik tombol di pojok kanan atas. Kemudian klik tombol .

Stock Adjustment

	Action	Document	Status	Number	Date	Inventory	Area
1	+		Received	0076/BTI/ADJ/VII/2021	11 Jul 2021	0059/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1 V
2	+		Closed	0073/BTI/ADJ/VII/2021	25 Jun 2021	0052/BTI/INV/VII/2021	LOG-01 V
3	+		Closed	0072/BTI/ADJ/VII/2021	22 Jun 2021	0051/BTI/INV/VII/2021	LOG-01 V
4	+		Closed	0071/BTI/ADJ/VII/2021	22 Jun 2021	0051/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1 V
5	+		Closed	0070/BTI/ADJ/VII/2021	15 Jun 2021	0050/BTI/INV/VII/2021	LOG-01 V
6	+		Closed	0069/BTI/ADJ/VII/2021	15 Jun 2021	0050/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1 V
7	+		Closed	0068/BTI/ADJ/VII/2021	15 Jun 2021	0049/BTI/INV/VII/2021	LOG-01 V
8	+		Closed	0067/BTI/ADJ/VII/2021	15 Jun 2021	0046/BTI/INV/VII/2021	LOG-01 V
9	+		Closed	0066/BTI/ADJ/VII/2021	10 Jun 2021	0045/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1 V
10	+		Closed	0065/BTI/ADJ/VII/2021	31 May 2021	0044/BTI/INV/VII/2021	LOG-01 V

Filter Stock Adjustment

Adjustment Number...
Date mm / dd / yyyy
Status All

Search

5. Report

5.1. Sales

5.1.1. By Order

Report Sales By Orders

Filter

Caption	Filter Values
1 Sales Number	
2 Sales Date	
3 Delivery Year	
4 Delivery Month	
5 Customer	
6 Part Number	

Note: Press enter after typing Filter Values to apply, or press esc to cancel.

Reset Print

User Role : ADM | VSSP Version 2.0.1055 Copyright © 2021 PT. IDE Solusi Integrasi Power By Ide Solusi Integrasi. All rights reserved.

Klik icon untuk memasukan Sales Number lalu klik icon pada tiap-tiap baris untuk mengambil data dan mengisinya. Setelah filter values yang diperlukan terisi klik PDF File untuk menampilkan data.

- Clear Filter

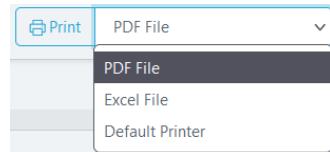
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk memengubah format klik icon pada PDF File maka akan muncul pilihan.



5.1.2. By Delivery

Filter	Caption	Filter Values	...
1	Delivery Number	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Delivery Date	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Delivery Year	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Delivery Month	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Customer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Part Number	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Klik icon untuk memasukan Delivery Number lalu klik icon pada tiap-tiap baris untuk mengambil data dan mengisinya. Setelah filter values yang diperlukan terisi klik PDF File untuk menampilkan data.

- Clear Filter

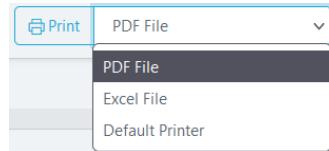
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol  untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk memengubah format file klik icon  pada  maka akan muncul pilihan.



5.1.3. Order Summary

Klik icon  pada tiap-tiap baris untuk mengambil data dan mengisinya. Setelah filter values yang diperlukan terisi klik  untuk menampilkan data.

- Clear Filter

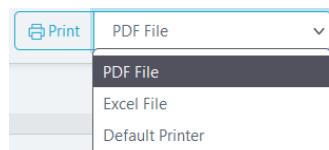
Klik Icon  untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol  untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk memengubah format file klik icon  pada  maka akan muncul pilihan.



5.1.4. Delivery Summary

The screenshot shows the IDE Solusi Integrasi Vendor Self Service Portal. On the left, there is a navigation sidebar with the following menu structure:

- Home
- General Database
- Transaction
- Finance & Accounting
- Reports
 - Sales
 - By Orders
 - By Delivery
 - Order Summary
 - Delivery Summary
 - Order Yearly
 - Delivery Yearly
- Logistic

The "Delivery Summary" option under the "Sales" section is currently selected. The main content area displays a report titled "Report Sales Delivery Summary". It includes a "Filter" section with three rows:

	Caption	Filter Values	...
1	Delivery Year	<input type="text"/> <input style="border: 1px solid orange; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="..."/>	<input style="border: 1px solid orange; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="..."/>
2	Delivery Month	<input type="text"/> <input style="border: 1px solid orange; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="..."/>	<input style="border: 1px solid orange; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="..."/>
3	Customer	<input type="text"/> <input style="border: 1px solid orange; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="..."/>	<input style="border: 1px solid orange; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="..."/>

Note: Press enter after typing Filter Values to apply, or press esc to cancel.

At the bottom of the report area, there are two buttons: "Reset" and "Print PDF File".

User Role : ADM | VSSP Version 2.0.1055 Copyright © 2021

PT. IDE Solusi Integrasi Power By Ide Solusi Integrasi. All rights reserved.

Klik icon pada tiap-tiap baris untuk mengambil data dan mengisinya. Setelah filter values yang diperlukan terisi klik untuk menampilkan data.

- Clear Filter

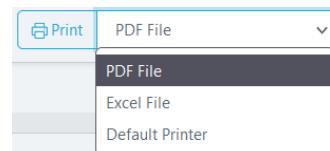
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk memengubah format file klik icon pada maka akan muncul pilihan.



5.1.5. Order Yearly

The screenshot shows the IDE Solusi Integrasi Vendor Self Service Portal. On the left, there is a navigation sidebar with the following menu structure:

- Home
- General Database
- Transaction
- Finance & Accounting
- Reports
 - Sales
 - By Orders
 - By Delivery
 - Order Summary
 - Delivery Summary
 - Order Yearly
 - Delivery Yearly
 - Logistic

The main content area displays a report titled "Report Sales Order Yearly". It includes a "Filter" section with two rows:

Filter	Caption	Filter Values	...
1	Delivery Year	[Search icon]	[Delete icon]
2	Customer	[Search icon]	[Delete icon]

Note: Press enter after typing Filter Values to apply, or press esc to cancel.

At the bottom right of the report area are "Reset", "Print", and "PDF File" buttons. At the very bottom of the screen, there is a footer bar with the text "User Role : ADM | VSSP Version 2.0.1055 Copyright © 2021" and "PT. IDE Solusi Integrasi Power By Ide Solusi Integrasi. All rights reserved."

Klik icon pada tiap-tiap baris untuk mengambil data dan mengisinya. Setelah filter values yang diperlukan terisi klik untuk menampilkan data.

- Clear Filter

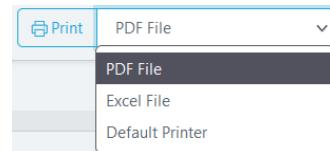
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk memengubah format file klik icon pada PDF File maka akan muncul pilihan.



5.1.6. Delivery Yearly

Klik icon pada tiap-tiap baris untuk mengambil data dan mengisinya. Setelah filter values yang diperlukan terisi klik untuk menampilkan data.

- Clear Filter

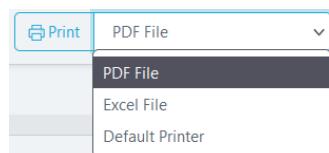
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

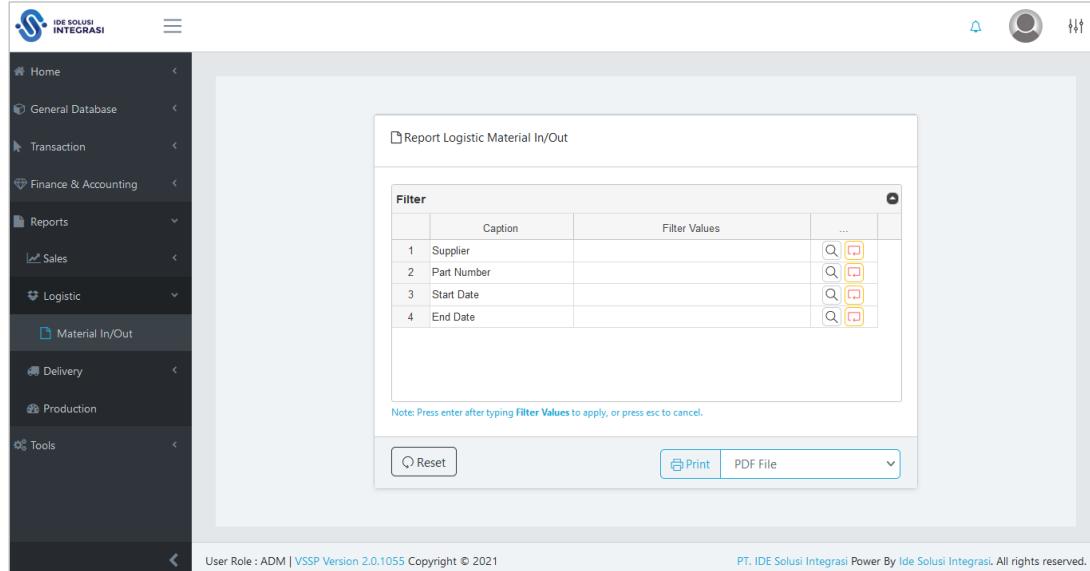
- Print

Untuk memengubah format file klik icon pada maka akan muncul pilihan.



5.2. Logistic

5.2.1. Material In/Out



Klik icon pada tiap-tiap baris untuk mengambil data dan mengisinya. Setelah filter values yang diperlukan terisi klik untuk menampilkan data.

- Clear Filter

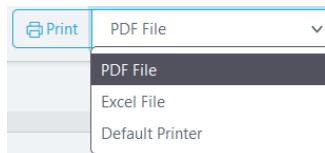
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

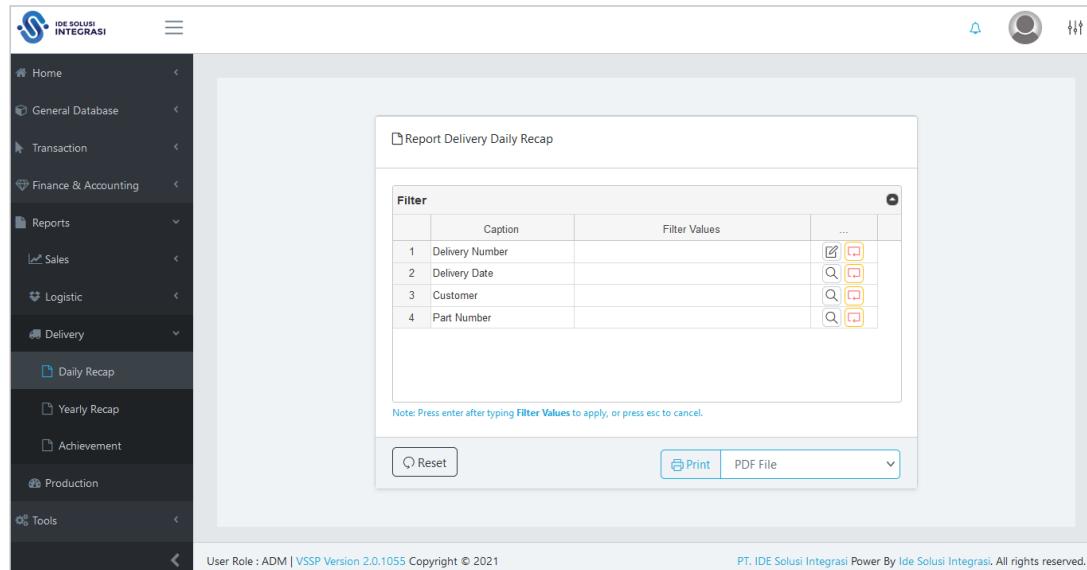
- Print

Untuk memengubah format file klik icon pada maka akan muncul pilihan.



5.3. Delivery

5.3.1. Daily Recap



Klik icon untuk memasukan Delivery Number lalu klik icon pada tiap-tiap baris untuk mengambil data dan mengisinya. Setelah filter values yang diperlukan terisi klik untuk menampilkan data.

- Clear Filter

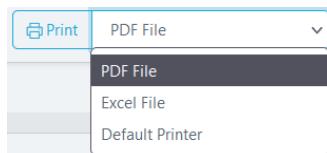
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk memengubah format file klik icon pada maka akan muncul pilihan.



5.3.2. Yearly Recap

Klik icon pada tiap-tiap baris untuk mengambil data dan mengisinya. Setelah filter values yang diperlukan terisi klik untuk menampilkan data.

- Clear Filter

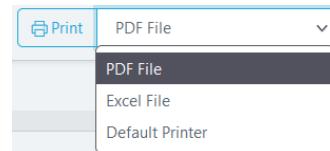
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk memengubah format file klik icon pada maka akan muncul pilihan.



5.3.3. Achievement

Klik icon pada tiap-tiap baris untuk mengambil data dan mengisinya. Setelah filter values yang diperlukan terisi klik untuk menampilkan data.

- Clear Filter

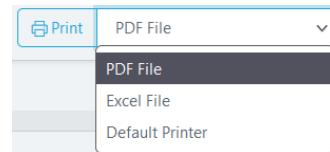
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk memengubah format file klik icon pada maka akan muncul pilihan.





VENDOR SELF SERVICE PORTAL

PT. IDE SOLUSI INTEGRASI