

# MANUAL BOOK

## VENDOR SELF SERVICE PORTAL FOR USERS

**FROM**

PT. Mitra Services Infotama

**FOR**

PT. Bonecom Tricom

VERSION 1.0

## DAFTAR ISI

<b>1. Membuka VSSP .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Home.....</b>	<b>6</b>
2.1. Dashboard .....	6
2.2. Sales & Delivery.....	6
2.3. Production.....	7
2.4. Purchase & Receiving .....	7
<b>3. General Database.....</b>	<b>8</b>
1.1. Warehouse .....	8
1.1.1. Area .....	8
1.1.2. Location.....	10
1.2. Measurement.....	13
1.2.1. Categories .....	13
1.2.2. Units .....	15
1.2.3. Paking .....	17
1.3. Supplier .....	20
1.3.1. List .....	20
1.3.2. Row Materials .....	24
1.4. Customers .....	28
1.4.1. List .....	28
1.4.2. Finish Goods.....	31
1.4.3. Kanban Setting .....	34
3.5. Production.....	36
3.5.1. Line.....	36
3.5.2. Materials .....	40
3.5.3. Bill Of Materials.....	43
3.6. Time Management.....	46
3.6.1. Working Calender .....	46
3.6.2. Shift Management .....	47
3.6.3. Shift Schedule .....	51
<b>4. Tansaction .....</b>	<b>52</b>

4.1. Marketing .....	52
4.1.1. Sales Order .....	52
4.1.2. Delivery Schedule .....	57
4.2. Production Control .....	58
4.2.1. PRL & MLOK .....	58
4.2.2. Supplier Orders .....	64
4.2.3. Receiving .....	69
4.2.4. Req. Order Parts .....	73
4.3. Production Process .....	79
4.3.1. Control Planning .....	79
4.3.2. Monthly Schedule .....	84
4.3.3. Daily Planning .....	85
4.3.4. Kanban Control .....	87
4.3.5. Line Process .....	89
4.4. Shipping .....	91
4.4.1. Import Form PDGS .....	91
4.4.2. Delivery Order .....	93
4.4.3. Kanban Order .....	97
4.5. Inventory .....	101
4.5.1. Stock Row Material .....	101
4.5.2. Stock Finish Goods .....	102
4.5.3. Stock WIP .....	103
4.5.4. Stock Taking .....	104
4.5.5. Stock Adjustment .....	109
<b>5. Report .....</b>	<b>114</b>
5.1. Sales .....	114
5.1.1. By Order .....	114
5.1.2. By Delivery .....	115
5.1.3. Order Summery .....	116
5.1.4. Delivery Summery .....	117
5.1.5. Order Yearly .....	118
5.1.6. Delivery Yearly .....	119

---

5.2. Logistic.....	120
5.2.1. Material In/Out.....	120
5.3. Delivery .....	121
5.3.1. Daily Recap.....	121
5.3.2. Yearly Recap.....	122
5.3.3. Achievement.....	123
5.4. Productions .....	124
5.4.1. Daily Recap.....	124
5.4.2. Yearly Recap.....	125
5.4.3. Achievement .....	126

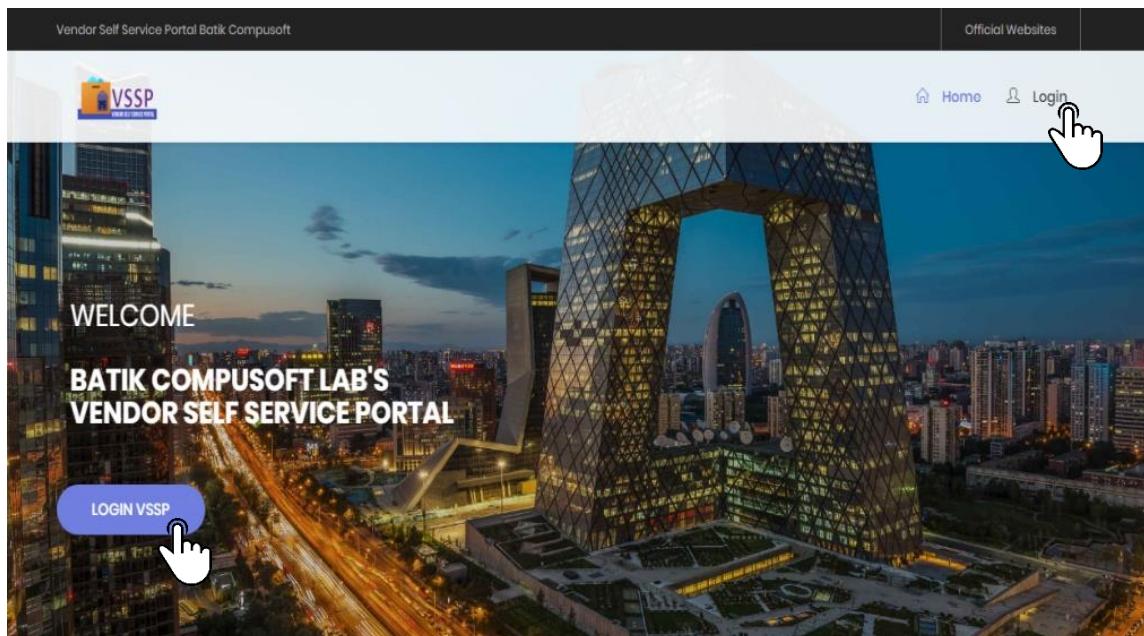
## CARA PENGGUNAAN

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.

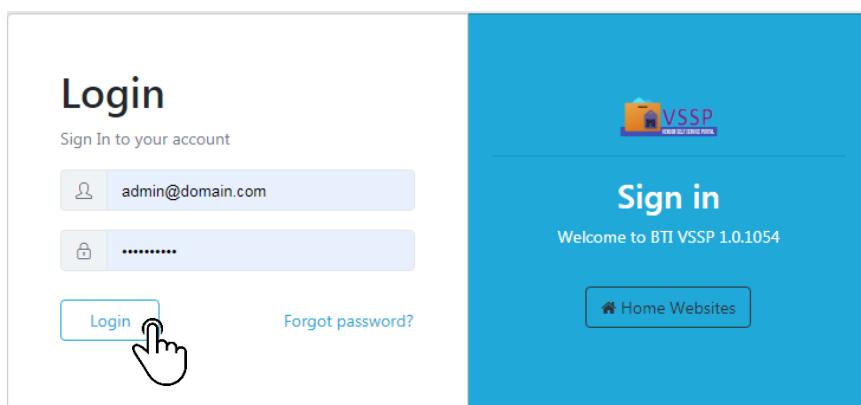
### 1. Membuka VSSP

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.

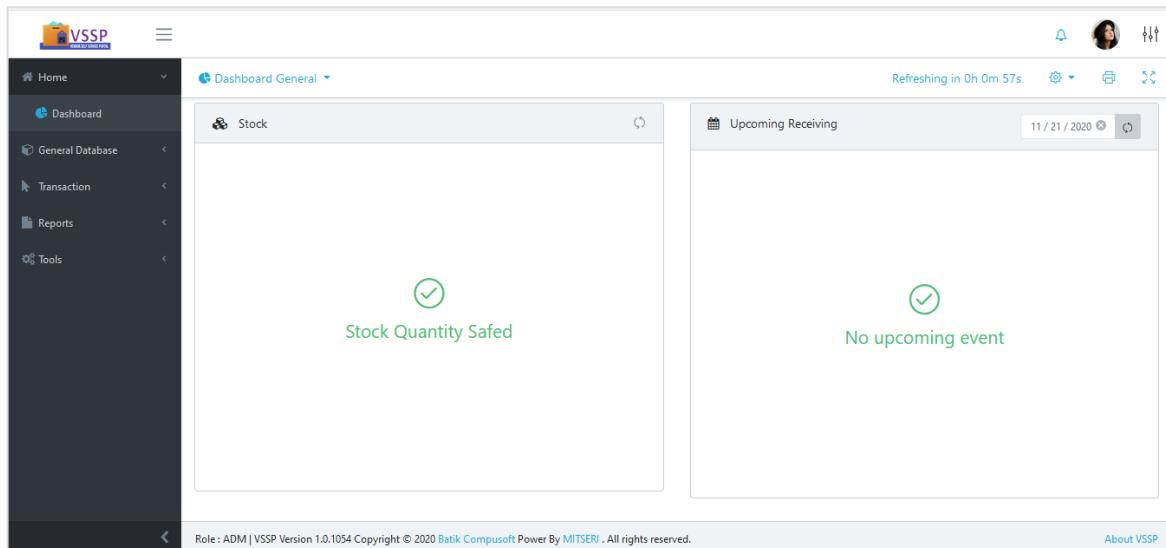


- 1.4. Klik tombol Login di pojok kanan atas atau tombol LOGIN VSSP untuk masuk ke system.
- 1.5. Kemudian akan diarahkan ke menu Login



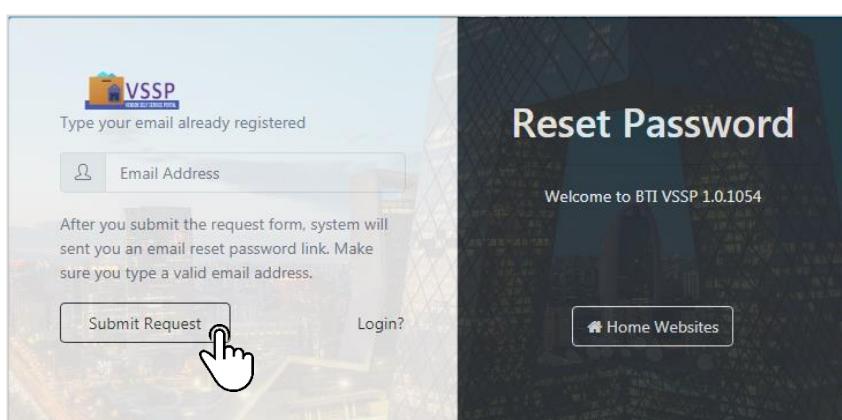
Masukkan User Id dan Password, sebagai contoh User admin@domain.com dengan password P@ssw0rd01. Setelah dimasukkan dengan benar, klik button Login atau tekan tombol Enter pada keyboard.

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.



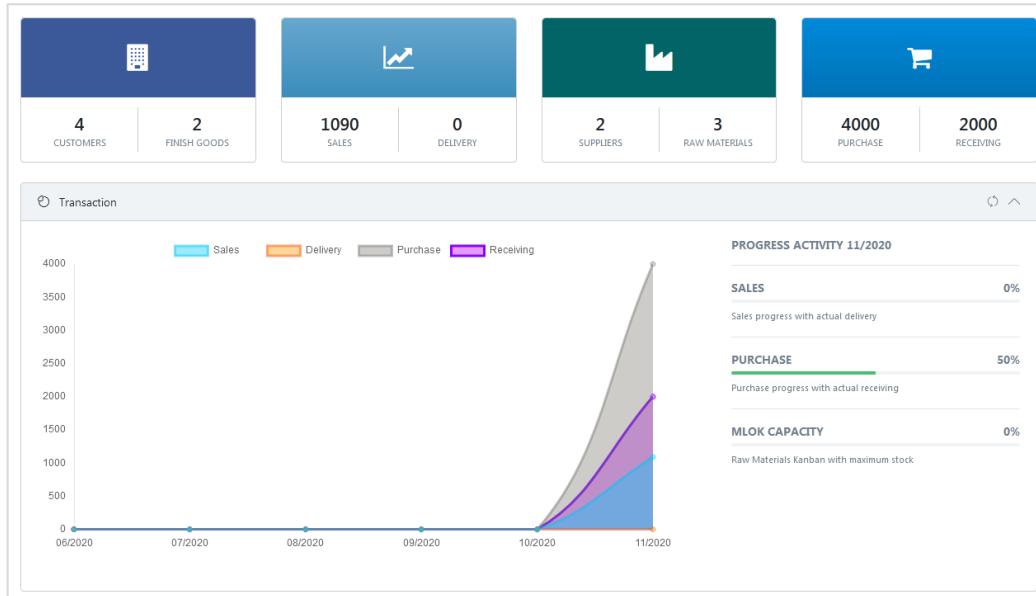
Masukkan alamat email yang aktif lalu pilih tombol [Submit Request](#) sistem akan mengirimkan email permintaan reset password. Kemudian periksa kotak masuk email untuk melakukan verifikasi perubahan password.

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

## 2. Home

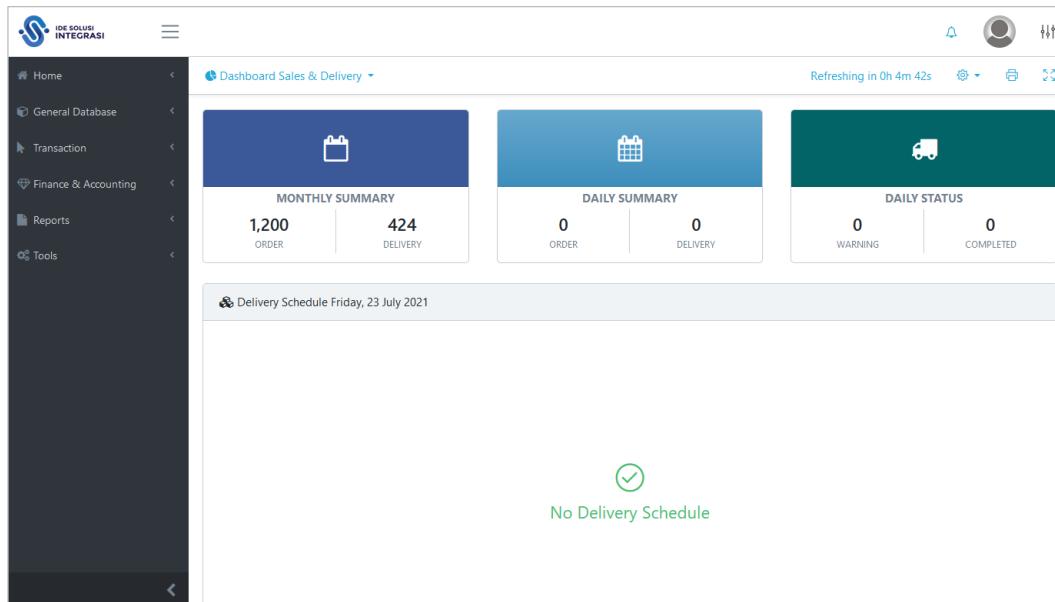
### 2.1. Dashboard

Menampilkan statistik data yang terekam dalam aplikasi VSSP.



### 2.2. Sales & Delivery

Menampilkan data Delivery Schedule.



## 2.3. Production

Menampilkan data statistic Production Summary

The screenshot shows the 'Dashboard Production' page. On the left is a dark sidebar with navigation links: Home, Dashboard, General Database, Transaction, Finance & Accounting, Reports, and Tools. The main area has a header 'Dashboard Production' with a refresh icon and a message 'Refreshing in 0h 2m 48s'. Below the header are three summary cards: 'MONTHLY SUMMARY' (Target: 2,000, Production: 20), 'DAILY SUMMARY' (Target: 0, Production: 20), and 'DAILY STATUS' (1 Warning, 0 Completed). A table titled 'Production Schedule Saturday, 18 September 2021' follows, with one row of data:

NO.	LINE	UNIQUE	PART #	PART NAME	SCHEDULE	PRODUCTION	+/-	STATUS
1	PT. IDE SOLUSI INTEGRASI	ID1	PN-12345-KCX	BOLTPONT ANTI MACET	14,400	1,440	-12,960	<span>Minus</span>

## 2.4. Purchase & Receiving

Menampilkan data Receiving Schedule

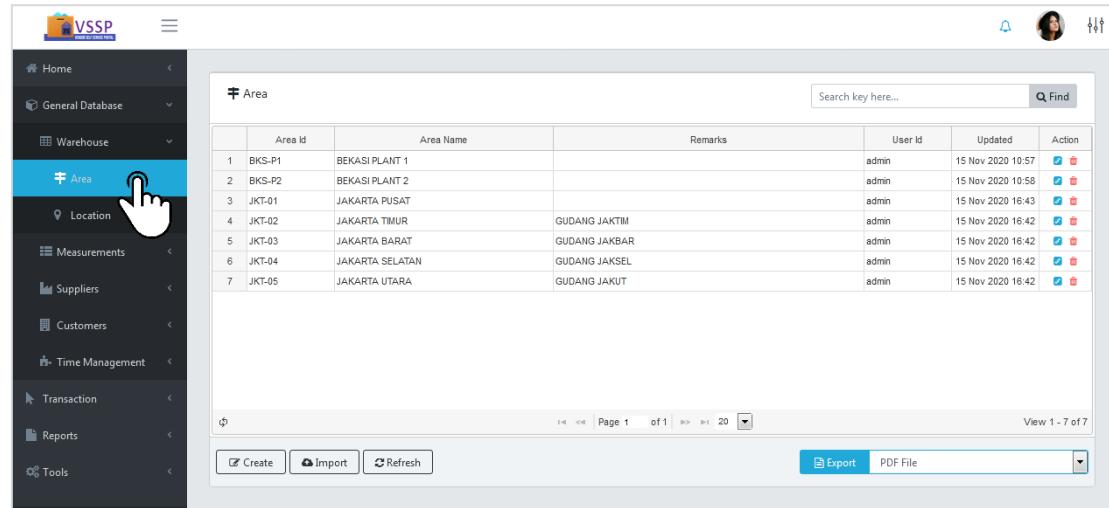
The screenshot shows the 'Dashboard Purchase & Receiving' page. The sidebar and header are identical to the production dashboard. The summary cards show 'MONTHLY SUMMARY' (Order: 0, Receiving: 0) and 'DAILY SUMMARY' (Order: 0, Receiving: 0). Below is a table titled 'Receiving Schedule Saturday, 24 July 2021' which displays the message 'No Receiving Schedule' with a green checkmark icon.

### 3. General Database

#### 1.1. Warehouse

##### 1.1.1. Area

Menu ini digunakan untuk memasukkan dan menampilkan master data Area.



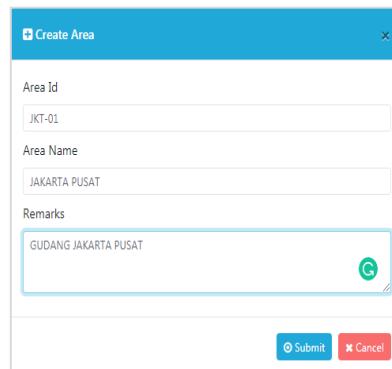
The screenshot shows a web-based application interface for managing warehouse data. The left sidebar has a dark theme with various categories like Home, General Database, Warehouse, Area, Location, Measurements, Suppliers, Customers, Time Management, Transaction, Reports, and Tools. The 'Area' button is highlighted with a white hand cursor icon. The main content area is titled 'Area' and displays a table of data with columns: Area Id, Area Name, Remarks, User Id, Updated, and Action. The table contains 7 rows of data. At the bottom of the table are buttons for Create, Import, Refresh, Export, and PDF File.

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 Data Area

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

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.



The modal dialog is titled '+ Create Area'. It contains three input fields: 'Area Id' with value 'JKT-01', 'Area Name' with value 'JAKARTA PUSAT', and 'Remarks' with value 'GUDANG JAKARTA PUSAT'. Below the fields are two buttons: 'Submit' (blue) and 'Cancel' (red).

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

- Edit Data Area

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

Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol untuk menyimpan.

The screenshot shows a modal dialog titled "Update Area". It contains three input fields: "Area Id" with the value "DEL-01", "Area Name" with the value "Delivery 1", and "Remarks" with the value "Contoh". At the bottom of the dialog 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 dialog titled "Delete Area". It contains three input fields: "Area Id" with the value "DEL-01", "Area Name" with the value "Delivery 1", and "Remarks" with the value "Contoh". At the bottom of the dialog are two buttons: a blue "Delete" button with a trash icon and a red "Cancel" button.

- Cari Data Area

Untuk mencari data area, masukkan keyword pada kolom 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 . Pilih file template area.

	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	✓	

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  PDF File

### 1.1.2. Location

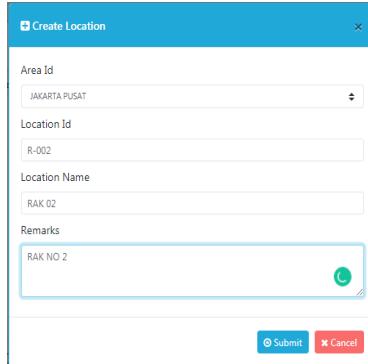
Menu Location digunakan untuk menampilkan dan mengolah data lokasi.

	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	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	JKT-02	R-001	Rak 1	RAK 01	admin	15 Nov 2020 16:43	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	JKT-03	R-001	Rak 1	RAK 01	admin	15 Nov 2020 16:43	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	JKT-04	R-001	Rak 1	RAK 01	admin	15 Nov 2020 16:43	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	BKS-P1	W-001-R001	WAREHOUSE 001 RAK 001		admin	15 Nov 2020 10:59	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	BKS-P1	W-001-R002	WAREHOUSE 001 RAK 002		admin	15 Nov 2020 10:59	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	BKS-P1	W-002-R101	WAREHOUSE 002 RAK 101		admin	15 Nov 2020 11:00	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- Input Data Lokasi

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

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

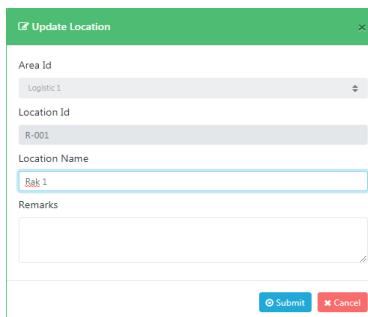


A screenshot of a 'Create Location' dialog box. It contains four input fields: 'Area Id' (JAKARTA PUSAT), 'Location Id' (R-002), 'Location Name' (RAK 02), and 'Remarks' (RAK NO 2). Below the fields are two buttons: a blue 'Submit' button and a red 'Cancel' button.

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

- **Edit Data Lokasi**

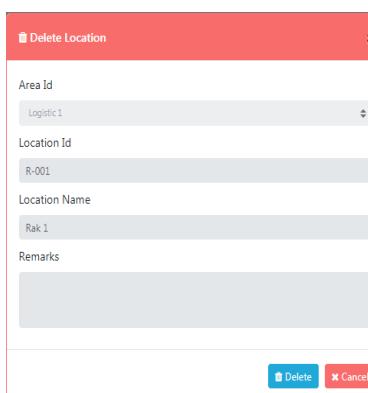
Untuk edit data, klik icon  [Edit Location] di kolom Action pada Master Data Lokasi. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol **Submit** untuk menyimpan.



A screenshot of an 'Update Location' dialog box. It contains four input fields: 'Area Id' (Logistic1), 'Location Id' (R-001), 'Location Name' (Rak 1), and 'Remarks'. Below the fields 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 **Cancel** untuk menutup form.



A screenshot of a 'Delete Location' dialog box. It contains four input fields: 'Area Id' (Logistic1), 'Location Id' (R-001), 'Location Name' (Rak 1), and 'Remarks'. Below the fields are two buttons: a blue 'Delete' button and a red 'Cancel' button.

- **Cari Data Lokasi**

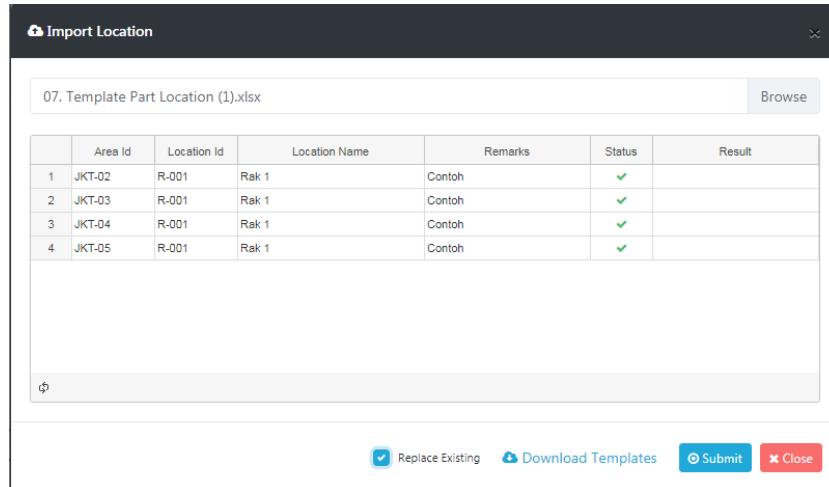
Untuk mencari data lokasi, masukkan keyword pada kolom

diatas 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  . Pilih file template location.



The screenshot shows the 'Import Location' dialog box. At the top, there is a file input field labeled '07. Template Part Location (1).xlsx' with a 'Browse' button. Below the file input is a table with columns: Area Id, Location Id, Location Name, Remarks, Status, and Result. The table contains four rows of sample data:

	Area Id	Location Id	Location Name	Remarks	Status	Result
1	JKT-02	R-001	Rak 1	Contoh	✓	
2	JKT-03	R-001	Rak 1	Contoh	✓	
3	JKT-04	R-001	Rak 1	Contoh	✓	
4	JKT-05	R-001	Rak 1	Contoh	✓	

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  untuk memulai proses Import. Untuk menutup form klik tombol Close.

- Refresh Data

Klik tombol  Refresh untuk memanggil ulang data lokasi yang terbaru.

- Export Data Lokasi

Export data lokasi ke file pdf/excel , klik tombol  Export

PDF File

▼

## 1.2. Measurement

### 1.2.1. 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.

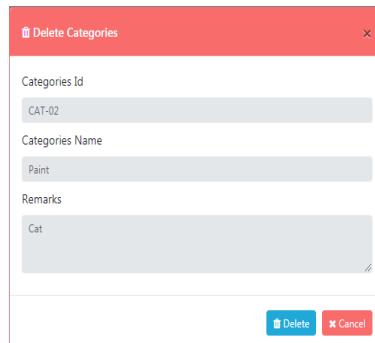
Masukkan data sesuai dengan kolom inputan lalu klik tombol untuk menyimpan. Untuk menutup klik tombol .

- 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.

	Category Id	Category Name	Remarks	Status	Result
1	CAT-003	Spare Part	Spare part	✓	
2	CAT-004	Chemical	Sample	✓	

Cek kolom  Replace Existing untuk menggantikan data yang sudah ada. Lalu klik tombol 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

### 1.2.2. 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: "Submit" (blue) and "Cancel" (red).

- Delete Unit

Untuk delete data, klik icon [Delete Units] di kolom Action pada Master Data Units. Klik tombol Delete untuk menghapus, klik tombol 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: "Delete" (blue) and "Cancel" (red).

- Cari Unit

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

- Import Unit

Klik tombol 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.

The screenshot shows a modal window titled "Import Units". At the top, there is a text input field labeled "Upload template file here..." with a "Browse" button. Below this is a table with columns: Unit Id, Unit Name, Parent Id, Unit Level, Remarks, Status, and Result. A progress bar icon is visible below the table. At the bottom of the modal are three buttons: "Replace Existing" (unchecked), "Download Templates", "Submit" (highlighted in blue), and "Close".

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

- Untuk Refresh Data

Klik tombol  untuk memanggil ulang data unit yang terbaru.

- Export Data Unit

Untuk mengexport data unit ke file pdf/excel, klik tombol

### 1.2.3. Packing

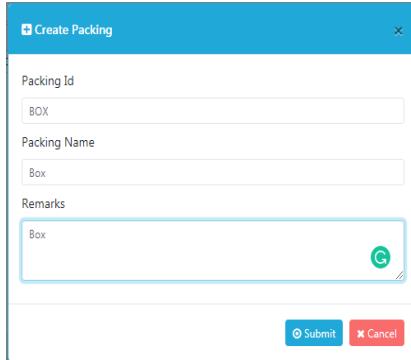
The screenshot shows a list view titled "Packing". On the left is a sidebar with navigation links: Home, General Database, Warehouse, Measurements, Categories, Units, Packing (selected), Suppliers, Customers, Time Management, Transaction, and Reports. The main area displays a table with the following data:

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"/>

At the bottom of the table are buttons for "Create", "Import", and "Refresh". To the right is an "Export PDF File" button.

- Input Packing

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

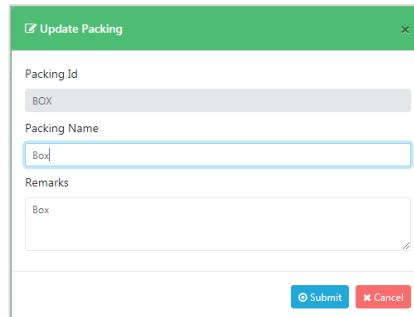


A screenshot of a 'Create Packing' dialog box. It has a blue header bar with the title '+ Create Packing'. Below it are three input fields: 'Packing Id' (containing 'BOX'), 'Packing Name' (containing 'Box'), and 'Remarks' (containing 'Box'). At the bottom are two buttons: a blue 'Submit' button and a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

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

- **Edit Packing**

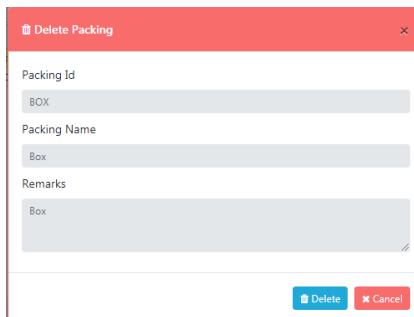
Untuk edit data, klik icon  [Edit Packing] di kolom Action pada Master Data Packing. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol  untuk menyimpan.



A screenshot of an 'Update Packing' dialog box. It has a green header bar with the title 'Update Packing'. The fields are identical to the 'Create Packing' form: 'Packing Id' (grayed out), 'Packing Name' (containing 'Box'), and 'Remarks' (containing 'Box'). 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'. The fields are identical to the other forms: 'Packing Id' (grayed out), 'Packing Name' (containing 'Box'), and 'Remarks' (containing 'Box'). 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

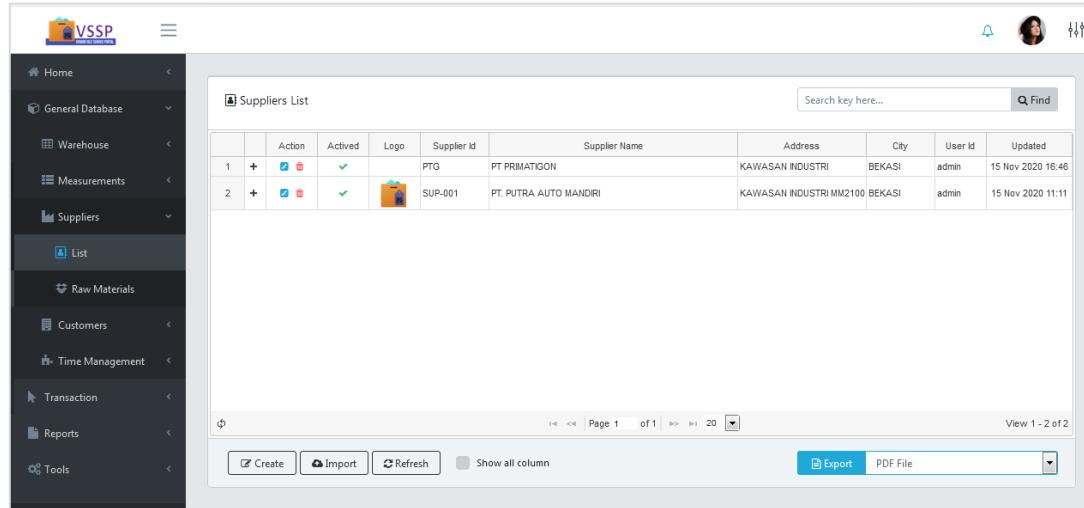
Klik tombol [Refresh](#) untuk memanggil ulang data packing yang terbaru.

- Export Data Packing

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

## 1.3. Supplier

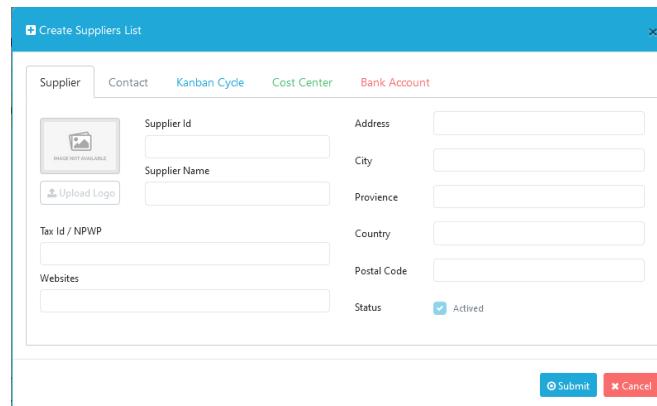
### 1.3.1. List



- Input Supplier

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

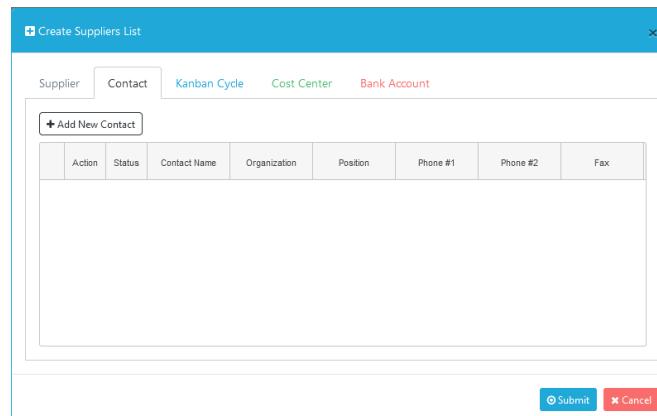
Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.



**\*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 form is titled '+ Create Suppliers List'. The 'Contact' tab is selected. Fields include: Supplier Id (xx), Name, Organization, Position, Fax, Phone1, Phone2, Email, and two checkboxes for 'Receive Order' (By Email) and 'Receive Invoice' (By Email). Buttons at the bottom are 'Submit' and 'Cancel'.

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

Untuk memasukkan Kanban Cycle, pilih tab Kanban Cycle.

The form is titled '+ Create Suppliers List'. The 'Kanban Cycle' tab is selected. Above the table is a button '+ Add New Kanban Cycle'. The table has columns: Start Date, End Date, Cycle #1, Cycle #2, Cycle #3, Cycle Time, Status, and Action. Buttons at the bottom are 'Submit' and 'Cancel'.

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

The form is titled '+ Create Suppliers List Kanban Cycle'. It includes fields: Start Date (11/02/2020), End Date (11/06/2020), Kanban Cycle (with boxes for #1, 1, #2, 2, #3, 3), and Kanban Cycle Time (09:00:12:00:17:00). Buttons at the bottom are 'Submit' and 'Cancel'.

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. At the bottom of the table area is a button '+ Add New Cost Center'. At the very bottom of the modal are two buttons: 'Submit' (blue) and 'Cancel' (red).

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

This screenshot shows a modal window titled 'Create Suppliers List Cost Center'. It contains two input fields: 'Cost Id' with the value 'LPA1' and 'Cost Name' with the value 'CC Lucky Print'. At the bottom are two buttons: 'Submit' (blue) and 'Cancel' (red).

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. At the top left of the table area is a button '+ Add New Bank Account'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Submit' (blue) and 'Cancel' (red).

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

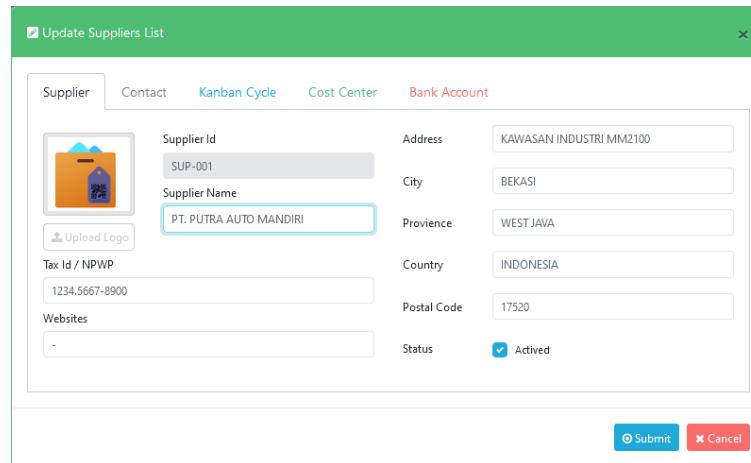
This screenshot shows a modal window titled 'Create Suppliers List Bank Account'. It contains several input fields: 'Bank' (MANDIRI), 'Branch / Address' (Cib. Cikarang), 'Account Number' (1234567), 'Account Name' (PT.PUTRA AUTO MANDIRI), 'Start Date' (11/01/2020), and 'End Date' (mm / dd / yyyy). At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

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**

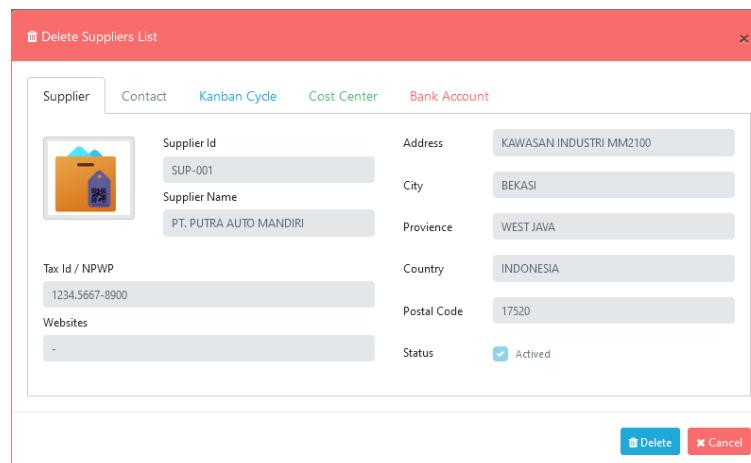
Untuk edit data, klik icon  [Edit Supplier] di kolom Action pada Master Data Supplier. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol  untuk menyimpan.



The screenshot shows a modal window titled "Update Suppliers List". It has tabs for "Supplier", "Contact", "Kanban Cycle", "Cost Center", and "Bank Account". The "Supplier" tab is active. The form contains fields for Supplier Id (SUP-001), Supplier Name (PT. PUTRA AUTO MANDIRI), Address (KAWASAN INDUSTRI MM2100), City (BEKASI), Province (WEST JAVA), Country (INDONESIA), Postal Code (17520), and Status (Active). There is also an "Upload Logo" button and a "Tax Id / NPWP" field (1234.5667-8900). At the bottom 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 has tabs for "Supplier", "Contact", "Kanban Cycle", "Cost Center", and "Bank Account". The "Supplier" tab is active. The form contains the same data as the update form: Supplier Id (SUP-001), Supplier Name (PT. PUTRA AUTO MANDIRI), Address (KAWASAN INDUSTRI MM2100), City (BEKASI), Province (WEST JAVA), Country (INDONESIA), Postal Code (17520), and Status (Active). The "Delete" button is highlighted in blue at the bottom.

- **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 an 'Upload template file here...' input field with a 'Browse' button. Below it are four tabs: 'Supplier' (selected), 'Contact', 'Kanban', and 'Cost Center'. A table with six columns ('Status', 'Supplier Id', 'Supplier Name', 'Address', 'City', 'Province') is displayed. At the bottom are buttons for 'Replace Existing', '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](#)

### 1.3.2. Row Materials

The screenshot shows the 'Raw Materials' list page. The left sidebar includes 'Home', 'General Database', 'Warehouse', 'Measurements', 'Suppliers' (with 'List' and 'Raw Materials' sub-links), 'Customers', 'Time Management', 'Transaction', 'Reports', and 'Tools'. The main content area is titled 'Raw Materials' with a search bar. A table lists raw materials with columns: Action, Activated, Supplier Id, Part Number, Unique Number, Part Name, Model, Min Stock, Max Stock, Unit, Unit Qty, User Id, and Updated. The table shows three entries:

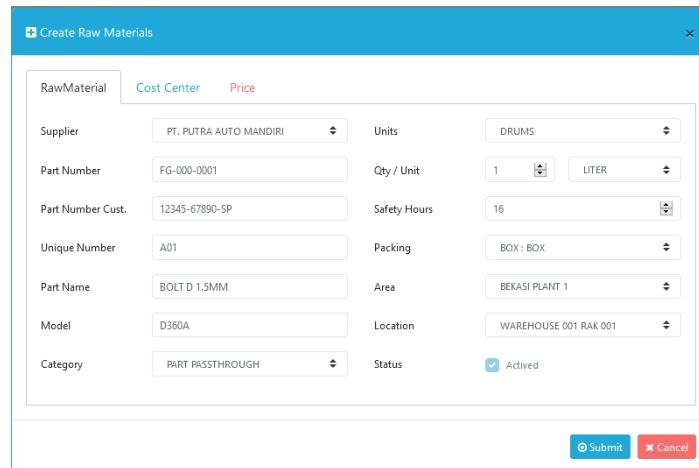
	Action	Activated	Supplier Id	Part Number	Unique Number	Part Name	Model	Min Stock	Max Stock	Unit	Unit Qty	User Id	Updated
1	+	<input checked="" type="checkbox"/>	PTG	123	1	Baut kecil	K1	0.00	0.00	PC	1.000.00	admin	15 Nov 2020 16:48
2	+	<input checked="" type="checkbox"/>	PTG	1234	2	Baut Ulir	K2	0.00	0.00	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

At the bottom are buttons for 'Create', 'Import', 'Refresh', 'Active Parts', 'Show all column', 'Export', and 'PDF File'.

- Input Raw Materials

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

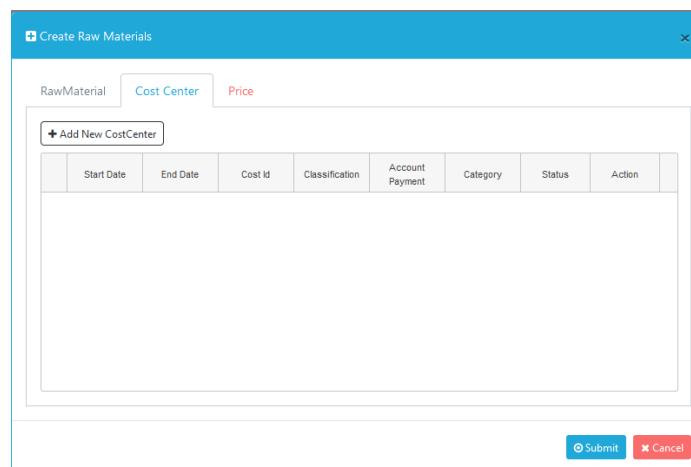
Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.



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

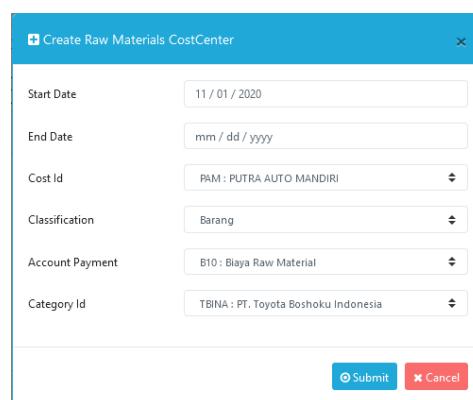
Masukkan data raw material di tab Raw Material sesuai kolom inputan.

Kemudian masukkan data Cost Center di tab Cost Center.



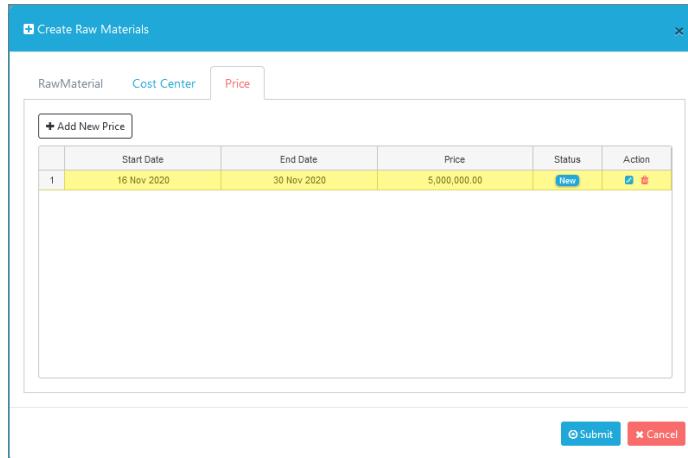
Untuk menambah data cost center, klik tombol .

Maka akan tampil form seperti gambar di bawah.

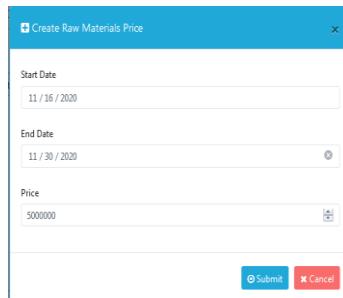


Masukkan data cost center lalu klik tombol  untuk menyimpan cost center.

Klik tab Price untuk memasukkan harga pokok raw materials.



Klik tombol  untuk memasukkan harga pokok.

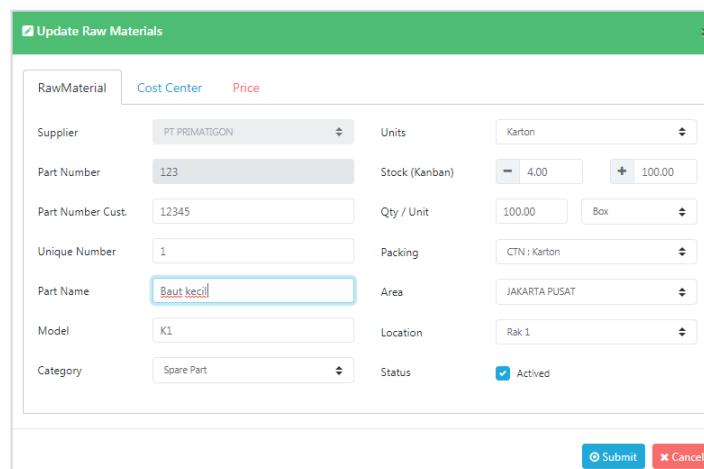


Masukkan range tanggal dan harga lalu klik tombol  untuk menyimpan.

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 is titled "Delete Raw Materials". It contains tabs for "RawMaterial", "Cost Center", and "Price". The "RawMaterial" tab is selected. The form fields include:

Supplier	PT PRIMATIGON	Units	Karton
Part Number	123	Stock (Kanban)	- 4.00 + 100.00
Part Number Cust.	12345	Qty / Unit	100.00 Box
Unique Number	1	Packing	CTN : Karton
Part Name	Baut kecil	Area	JAKARTA PUSAT
Model	K1	Location	Rak 1
Category	Spare Part	Status	Activated

At the bottom are two buttons: Delete and Cancel.

- Cari Raw Materials

Untuk mencari data raw materials, masukkan keyword pada kolom 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 is titled "Import Raw Materials". It has a section for "Upload template file here..." 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 three buttons: Replace Existing, Download Templates, Submit, and Close.

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

## 1.4. Customers

### 1.4.1. 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 INDONESIA 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'. The 'Contact' tab is active. Inside, there's a table with columns for Action, Status, Contact Name, Organization, Position, Phone #1, Phone #2, and Fax. Above the table is a button '+ Add New Contact'. At the bottom right 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.

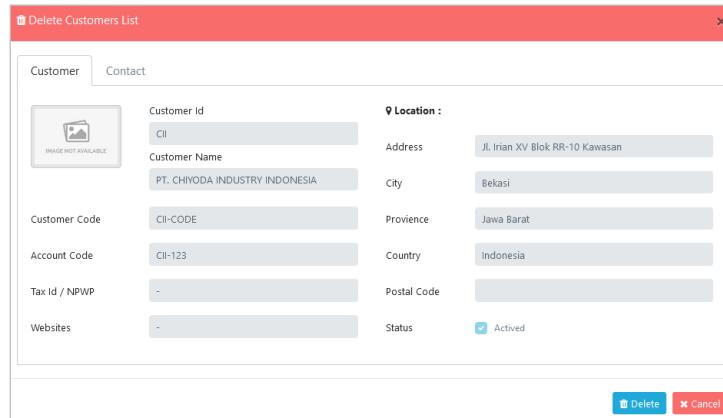
- Edit Customer

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 lists various customer details: Customer Id (CII), Customer Name (PT. CHIYODA INDUSTRY INDONESIA), Address (Jl. Irian XV Blok RR-10 Kawasan), City (Bekasi), Province (Jawa Barat), Country (Indonesia), Postal Code, and 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.

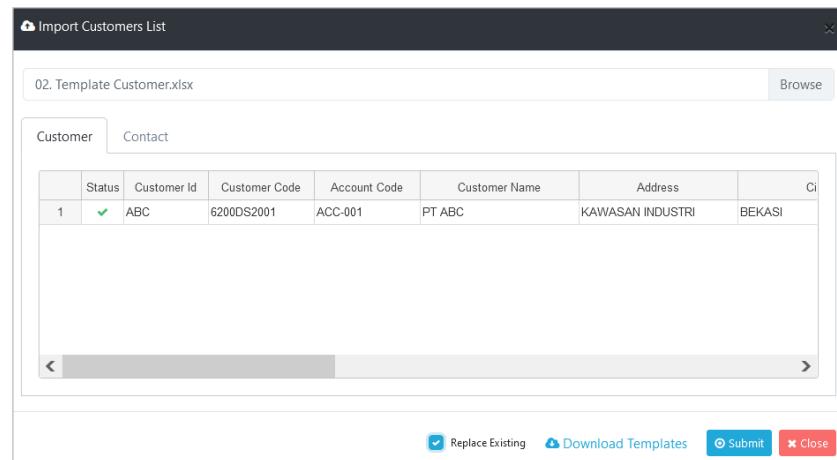


The dialog box is titled "Delete Customers List". It has two tabs: "Customer" (selected) and "Contact".  
**Customer:**  
- Customer Id: CII  
- Customer Name: PT. CHIYODA INDUSTRY INDONESIA  
- Customer Code: CII-CODE  
- Account Code: CII-123  
- Tax Id / NPWP: -  
- Websites: -  
- Location:  
 - 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: 

The main area shows a preview of the Excel template:

	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

 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 ▼.

### 1.4.2. 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 with columns for Supplier, Raw Material, Qty Usage, Start Date, End Date, Status, and Action. A button '+ Add New Raw Material' is positioned above the table. At the bottom right 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 (dropdown), Raw Material (dropdown), Usage Qty (input), Start Date (input), and End Date (input). 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 with columns for Start Date, End Date, Price, Status, and Action. A button '+ Add New Price' is positioned above the table. At the bottom right 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 (input), End Date (input), and Price (input). 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.

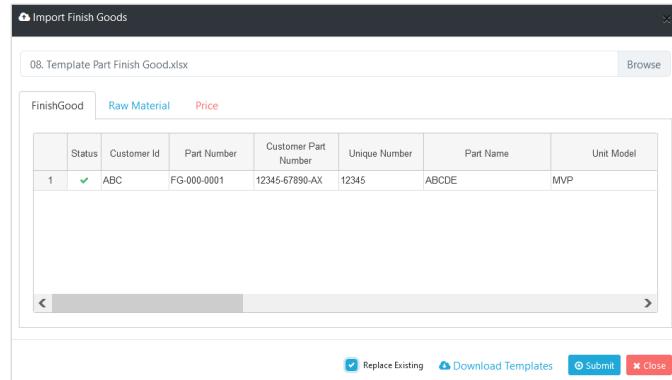
- Cari Data Finish Goods

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.

#### 1.4.3. 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**

Customer	*Choose Customer								
Data Sparator									
<b>Generate Process</b>									
Sales Order	<input type="checkbox"/> [Yes/No]								
Production	<input type="checkbox"/> [Yes/No]								
Delivery Order	<input type="checkbox"/> [Yes/No]								
<b>Kanban Sequence Relation</b>									
ACTION	SEQ	FIELD	ACTIVE	REMARKS					
<table border="1"> <tr> <td colspan="5"></td> </tr> </table>									

**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  Submit untuk menyimpan perubahan data.

× Update Customers Kanban Setting

**Customer**

Data Sparator

**Generate Process**

Sales Order

Production

Delivery Order

Id Solusi Integrasi

@

◆

**Kanban Sequence Relation**

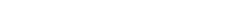
ACTION	SEQ	FIELD	ACTIVE	REMARKS
	1	KanbanNumber	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2	PartNumber	<input checked="" type="checkbox"/>	
	3	UniqueNumber	<input checked="" type="checkbox"/>	
	4	CustomerId	<input type="checkbox"/>	
	5	OrderQty	<input checked="" type="checkbox"/>	

+ 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.

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"/>	
	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. Production

### 3.5.1. Line

Action	Activated	Group Line	Line Id	Line Name	Area	Location	Kanban Color	User Id	Updated
		ASSEMBLY PARTS	SA	SEAT ASSY	BKS-P4	PRD-01	Green	batik	15 Aug 2021 11:18
		PLASTIC PARTS	EXT	EXTRUDE	BKS-P5	PRD-01	Red	batik	15 Aug 2021 11:19
		PLASTIC PARTS	INJ-A	INJECTION A	BKS-P5	PRD-01	Red	batik	15 Aug 2021 11:18

- Create Production Line

Untuk menambah data Production Line, klik icon maka akan tampil form Create Production Line.

**Create Productions Line**

Line	Kanban Calculation
Line Group	*Choose Group Line
Line Id	
Line Name	
Area	*Choose Area
Location	*Choose Location
Kanban Color	*Choose Kanban Color
Status	<input checked="" type="checkbox"/> Activated

**Submit** **Cancel**

Masukan data sesuai dengan kolom inputan. Lalu klik tab Kanban Calculation.

**Create Productions Line**

Line	Kanban Calculation							
<b>+ Add New Kanban Calculation</b>								
Action	Status	Start Date	End Date	In Process	Stock	Prepare Heijunka	WIP	Prepare Delivery

**Submit** **Cancel**

Setelah itu klik tombol **+ Add New Kanban Calculation** maka akan tampil form

**Create Productions Line**

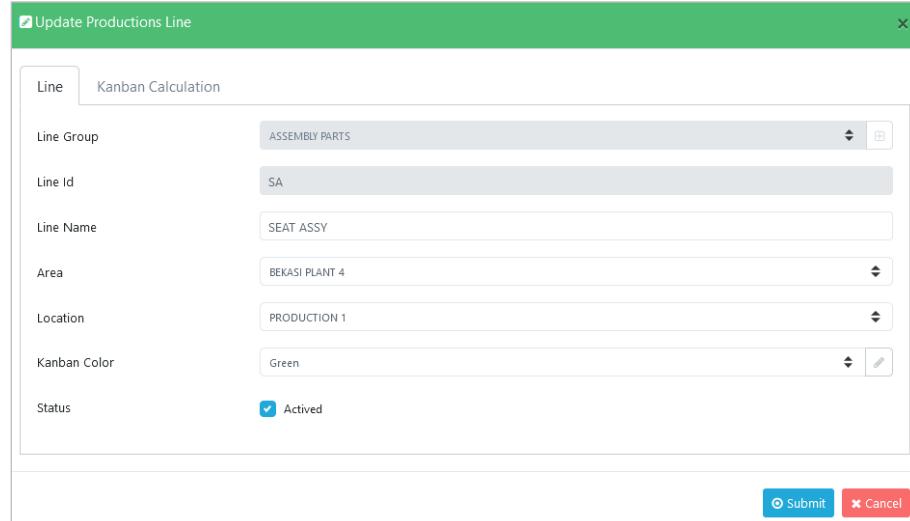
Line Id	AS
Start Date	mm / dd / yyyy
End Date	mm / dd / yyyy
In Process	
Stock	
Prepare Heijunka	
WIP	
Prepare Delivery	

**Submit** **Cancel**

Masukan data sesuai kolom inputan lalu klik tombol  untuk menambah Kanban Calculation. Setelah itu klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menyimpan data.

- Edit Production Line

Untuk mengedit data Production Line klik icon  [Edit Production Line] pada kolom Action maka akan tampil form Update Production Line.

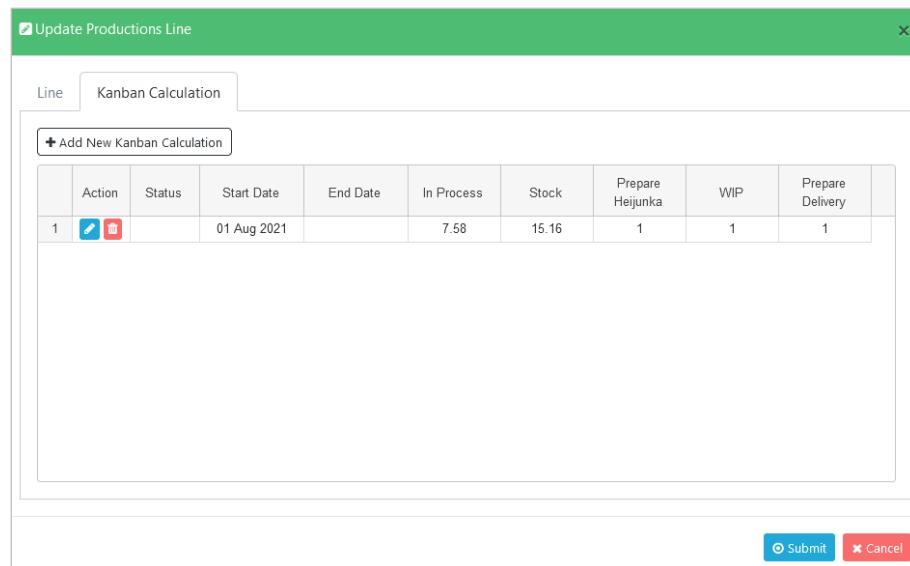


The form titled "Update Production Line" contains the following fields:

Line Group	ASSEMBLY PARTS
Line Id	SA
Line Name	SEAT ASSY
Area	BEKASI PLANT 4
Location	PRODUCTION 1
Kanban Color	Green
Status	<input checked="" type="checkbox"/> Activated

At the bottom right are two buttons:  Submit and  Cancel.

Edit data Production Line yang diinginkan lalu klik tab Kanban Calculation.



The form titled "Update Production Line" has a tab labeled "Kanban Calculation". Below it is a table with the following data:

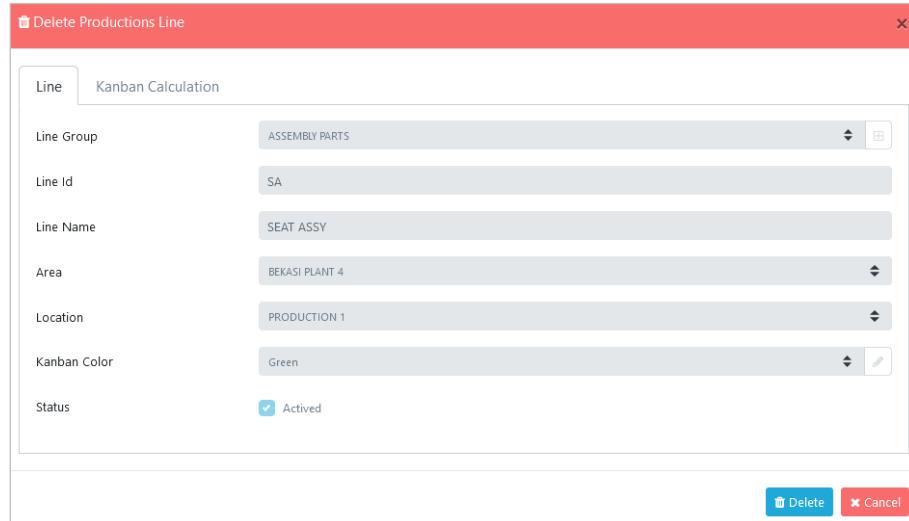
Action	Status	Start Date	End Date	In Process	Stock	Prepare Heijunka	WIP	Prepare Delivery
 		01 Aug 2021		7.58	15.16	1	1	1

At the bottom right are two buttons:  Submit and  Cancel.

Klik icon  [Edit Production Line Kanban Calculation] untuk mengedit data Kanban Calculation atau Klik icon  [Delete Production Line Kanban Calculation] untuk menghapus data Kanban Calculation. Setelah itu klik tombol  untuk menyimpan perubahan atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menyimpan perubahan data.

- Hapus Production Line

Untuk mengedit data Production Line klik icon  [Delete Production Line] pada kolom Action maka akan tampil form Delete Production Line.



The screenshot shows a modal dialog titled "Delete Production Line". It has two tabs: "Line" (selected) and "Kanban Calculation". The "Line" tab contains the following fields:

Line Group	ASSEMBLY PARTS
Line Id	SA
Line Name	SEAT ASSY
Area	BEKASI PLANT 4
Location	PRODUCTION 1
Kanban Color	Green
Status	<input checked="" type="checkbox"/> Activated

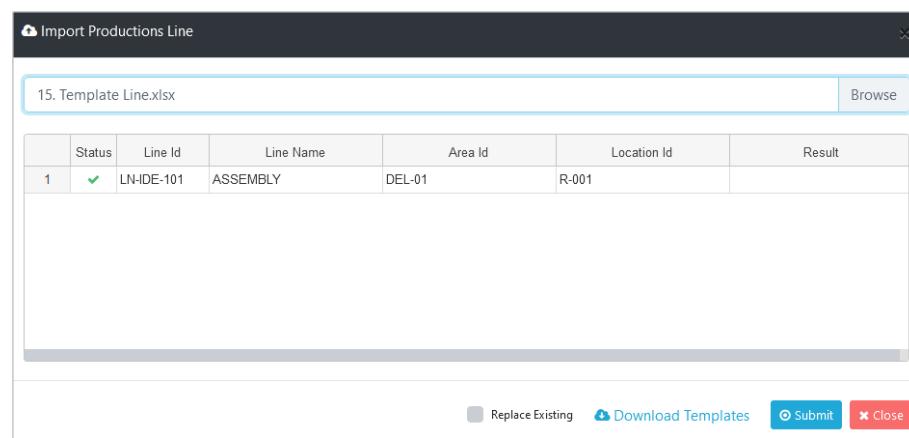
At the bottom right of the form are two buttons:  Delete and  Cancel.

Klik tombol  untuk menghapus data Production Line atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menghapus data.

- Import Production Line

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

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



The screenshot shows a modal dialog titled "Import Production Line". At the top, there is a text input field labeled "15. Template Line.xlsx" with a "Browse" button to its right. Below this is a table with the following data:

	Status	Line Id	Line Name	Area Id	Location Id	Result
1	<input checked="" type="checkbox"/>	LN-IDC-101	ASSEMBLY	DEL-01	R-001	

At the bottom right of the form are three buttons:  Replace Existing,  Download Templates,  Submit, and  Close.

Checklis kolom  Replace Existing untuk menggantikan data Production Line yang sudah ada. Lalu klik tombol  untuk memulai proses Import atau klik tombol  untuk menutup form tanpa mengimport data Production Line.

- Cari Production Line

Masukan *keyword* pada kolom  lalu klik tombol **Find** atau tekan *Enter* pada keyboard untuk menemukan data yang diinginkan.

- Refresh

Klik tombol  untuk merefresh data pada jendela Production Line.

- Export Data Production Line



Klik PDF file maka akan tampil pilihan, lalu pilih salah satu kemudian klik tombol  untuk mengexport file.

### 3.5.2. Materials

- Create Materials

Untuk menambah data Materials, klik icon  maka akan tampil form Create Materials.

Line	*Choose Line	Units	*Choose Units
Part Number		Qty / Unit	*Choose Unit
Unique		Safety Hours	
Part Name		Packing	*Choose Packing
Model		Area	*Choose Area
Category	*Choose Category	Location	*Choose Location
Sub Process	[Yes/No]	Status	<input checked="" type="checkbox"/> Activated

Masukan data sesuai dengan kolom inputan. Lalu klik tab Price.

The screenshot shows a modal window titled '+ Create Materials'. At the top, there are two tabs: 'Material' (selected) and 'Price' (highlighted in red). Below the tabs is a button '+ Add New Price'. A table with columns 'Start Date', 'End Date', 'Price', 'Status', and 'Action' is displayed. At the bottom right are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Setelah itu klik tombol **+ Add New Price** maka akan tampil form Create Materials Price.

The screenshot shows a modal window titled '+ Create Materials Price'. It contains three input fields: 'Start Date' (mm / dd / yyyy), 'End Date' (mm / dd / yyyy), and 'Price' (with a dropdown arrow). At the bottom right are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Masukan data sesuai kolom inputan lalu klik tombol **Submit** untuk menambah Materials Price. Setelah itu klik tombol **Submit** untuk menyimpan data atau klik tombol **Cancel** untuk menutup form tanpa menyimpan data.

- **Edit Materials**

Untuk mengedit data Materials klik icon [Edit Materials] pada kolom Action maka akan tampil form Update Materials.

The screenshot shows a modal window titled 'Update Materials'. It contains a grid of input fields for material properties: Line (SEAT ASSY), Part Number (PROD-000-0001), Unique (R-0001), Part Name (highlighted in blue), Model (D360A), Category (PART PASSTHROUGH), Sub Process (checkbox checked), Units (PIECES), Qty / Unit (4.00), Safety Hours (6.00), Packing (PACK : PACKAGE), Area (BEKASI PLANT 1), Location (WAREHOUSE 001 RAK 001), and Status (checkbox checked). At the bottom right are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Edit data Materials yang diinginkan lalu klik tab Price.

	Start Date	End Date	Price	Status	Action
1	26 Aug 2021	27 Aug 2021	25,000.00	Active	

Klik icon [Edit Materials Price] untuk mengedit data Materials Price atau Klik icon [Delete Materials Price] untuk menghapus data Materials Price. Setelah itu klik tombol untuk menyimpan perubahan atau klik tombol untuk menutup form tanpa menyimpan perubahan data.

- Hapus Materials

Untuk menghapus data Materials klik icon [Delete Materials] pada kolom Action maka akan tampil form Delete Materials.

Klik tombol untuk menghapus data Materials atau klik tombol untuk menutup form tanpa menghapus data.

- Import Production Line

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

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

	Status	Line Id	Part Number	Unique Number	Part Name	Model	Category
1	<input checked="" type="checkbox"/>	LN-IDE-101	PROD-000-0001	R-0001	ABCDE	D360A	CAT-001

Replace Existing   
 [Download Templates](#)   
   

Checklis kolom  Replace Existing untuk menggantikan data Materials yang sudah ada.

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

- Cari Materials

Masukan *keyword* pada kolom  lalu klik tombol  atau tekan *Enter* pada keyboard untuk menemukan data yang diinginkan.

- Refresh

Klik tombol  untuk merefresh data pada jendela Materials.

- Export Data Materials



Klik PDF file maka akan tampil pilihan, lalu pilih salah satu kemudian klik tombol  untuk mengexport file.

### 3.5.3. Bill Of Materials

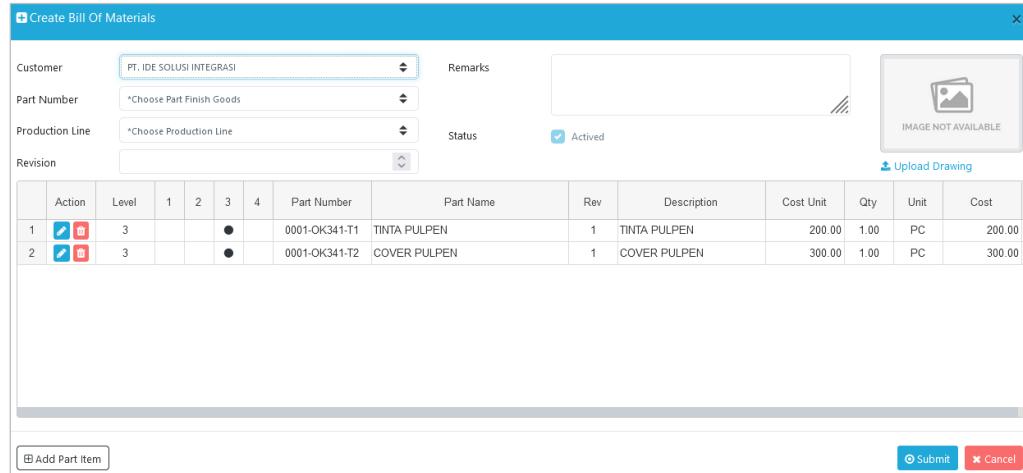
	Action	Activated	Pass Through	Images	Customer Id	Part Number	Part Name	Line Id	Total Item	Total Cost	User Id	Updated
1	<input type="button" value="+"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	IDE	PN-12345-KCX	BOLTPONT	INJ-A	2	500.00 batik		17 Sep 2021 23:37

  
    
  Active Bill Of Materials   
  Pass Through Part   
  Show all column   
  PDF File

User Role : ADM | VSSP Version 2.3.0828 Copyright © 2021   PT. IDE Solusi Integrasi Power By Ide Solusi Integrasi. All rights reserved.

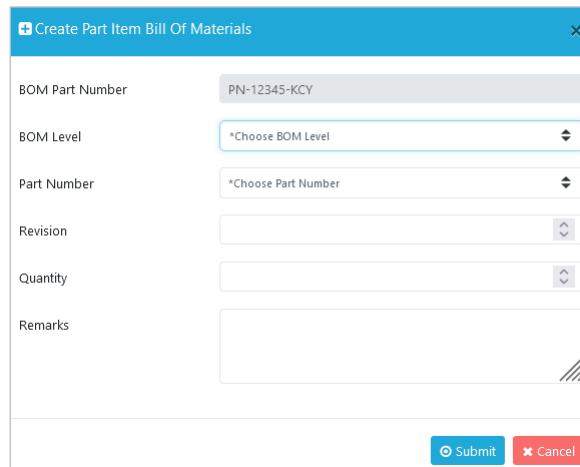
- Create Bill Of Materials

Untuk menambah data Bill Of Materials, klik icon  maka akan tampil form Create Bill Of Materials.



Action	Level	1	2	3	4	Part Number	Part Name	Rev	Description	Cost Unit	Qty	Unit	Cost
1		3		●		0001-OK341-T1	TINTA PULPEN	1	TINTA PULPEN	200.00	1.00	PC	200.00
2		3		●		0001-OK341-T2	COVER PULPEN	1	COVER PULPEN	300.00	1.00	PC	300.00

Masukan data sesuai dengan kolom inputan. Setelah itu klik tombol  maka akan tampil form Create Part Item Bill Of Materials.



Masukan data sesuai kolom inputan, lalu klik tombol  untuk menambah Part Item Bill Of Materials. Setelah itu klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menyimpan data.

- Edit Bill Of Materials

Untuk mengedit data Bill Of Materials klik icon  [Edit Bill Of Materials] pada kolom Action maka akan tampil form Update Materials.

Action	Level	1	2	3	4	Part Number	Part Name	Rev	Description	Cost Unit	Qty	Unit	Cost
	3			●		0001-OK341-T1	TINTA PULPEN	1	TINTA PULPEN	200.00	1.00	PC	200.00
	3			●		0001-OK341-T2	COVER PULPEN	1	COVER PULPEN	300.00	1.00	PC	300.00

Add Part Item      Submit      Cancel

Edit data Bill Of Materials yang diinginkan dan untuk mengedit Part Item Bill Of Materials klik icon [Edit Bill Of Materials Details] untuk mengedit data Part Item Bill Of Materials atau Klik icon [Delete Bill Of Materials Details] untuk menghapus data Part Item Bill Of Materials. Setelah itu klik tombol untuk menyimpan perubahan atau klik tombol untuk menutup form tanpa menyimpan perubahan data.

- Hapus Bill Of Materials

Untuk menghapus data Bill Of Materials klik icon [Delete Bill Of Materials] pada kolom Action maka akan tampil form Delete Bill Of Materials.

Action	Level	1	2	3	4	Part Number	Part Name	Rev	Description	Cost Unit	Qty	Unit	Cost
	3			●		0001-OK341-T1	TINTA PULPEN	1	TINTA PULPEN	200.00	1.00	PC	200.00
	3			●		0001-OK341-T2	COVER PULPEN	1	COVER PULPEN	300.00	1.00	PC	300.00

Add Part Item      Delete      Cancel

Klik tombol untuk menghapus data Bill Of Materials atau klik tombol untuk menutup form tanpa menghapus data.

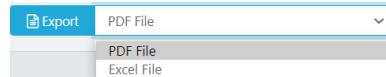
- Cari Bill Of Materials

Masukan keyword pada kolom  lalu klik tombol find atau tekan Enter pada keyboard untuk menemukan data yang diinginkan.

- Refresh

Klik tombol  untuk merefresh data pada jendela Bill Of Materials.

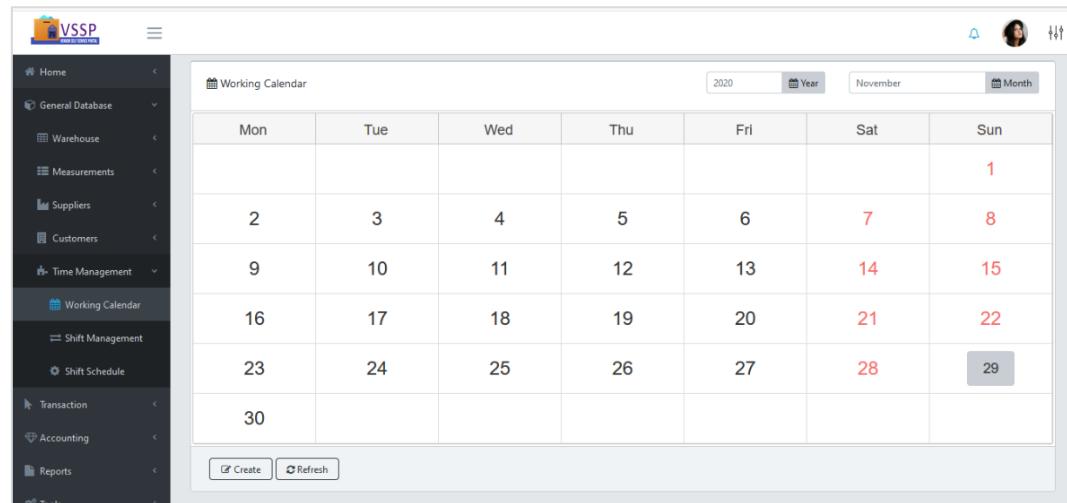
- Export Data Bill Of Materials



Klik PDF file maka akan tampil pilihan, lalu pilih salah satu kemudian klik tombol  untuk mengexport file.

### 3.6. Time Management

#### 3.6.1. Working Calender

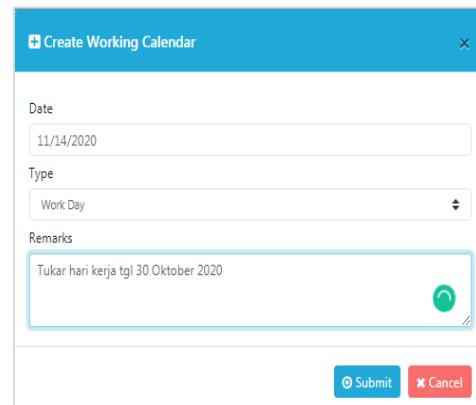


Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- Input Working Calender

Untuk membuat jadwal kalender kerja caranya, klik tombol .

Maka akan tampil form input data.

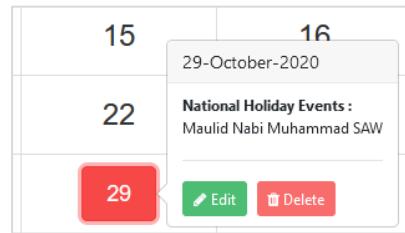


Date	11/14/2020
Type	Work Day
Remarks	Tukar hari kerja tgl 30 Oktober 2020

Masukkan data sesuai kolom isian, lalu klik tombol  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 untuk memanggil ulang data yang terbaru.

### 3.6.2. Shift Management

The screenshot shows the Shift Management section of the VSSP application. It includes three main tables:

- #1 Working Shift:** Shows two shifts: S1 (Shift 1) and S2 (Shift 2). The table has columns for Shift Id, Shift Name, and Day Type (Workday).
- #2 Working Hour:** Shows working hours for days Sunday through Friday. The table has columns for Day, Start Time, and End Time.
- #3 Shift Pattern:** Shows shift patterns: Non Shift (Pattern Number 1) and General Holiday (Pattern Number 2). The table has columns for Pattern Number, Shift, and Total Day.

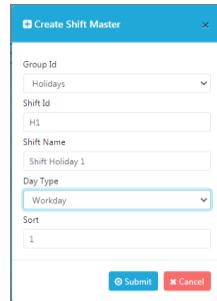
At the bottom left is a 'Refresh' button. The footer displays the role 'ADM', the version 'VSSP Version 1.0.1054', copyright information, and links for 'About VSSP' and 'MITSERI'.

#### a) Working Shift

This is a screenshot of the '#1 Working Shift' sub-module. It shows a table with columns for Shift Id, Shift Name, and Day Type. There is also a dropdown menu labeled '\*Choose Shift Group' and a set of action buttons (+, edit, delete).

- Input Working Shift

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

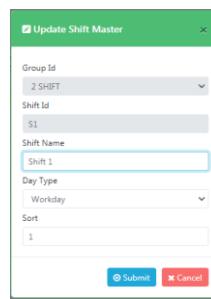


A screenshot of a 'Create Shift Master' dialog box. It contains fields for Group Id (Holidays), Shift Id (H1), Shift Name (Shift Holiday 1), Day Type (Workday), Sort (1), and two buttons at the bottom: 'Submit' (blue) and 'Cancel' (red).

Masukkan jadwal working shift lalu klik **Submit** untuk menyimpan.

- **Edit Working Shift**

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

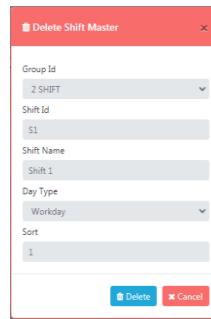


A screenshot of an 'Update Shift Master' dialog box. It shows the same fields as the creation dialog: Group Id (2 SHIFT), Shift Id (S1), Shift Name (Shift 1), Day Type (Workday), Sort (1), and the same 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Ubah data, lalu klik **Submit** untuk menyimpan.

- **Delete Working Shift**

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



A screenshot of a 'Delete Shift Master' dialog box, which looks identical to the update dialog but has a red header. It contains the same fields and buttons.

Klik tombol Delete untuk menghapus shift.

## b) Working Hour

- **Input Working Hour**



A screenshot of a 'Working Hour' table titled '#2 Working Hour'. It lists five days of the week (Sunday to Thursday) with their corresponding start and end times. The table includes columns for Day, Start Time, and End Time, and features a header with icons for adding, editing, and deleting rows.

	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 **Submit** 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 **Submit** 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 Patern			
	Patern 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 \*Choose Pattern Group , pilih Pattern Group untuk menampilkan pattern yang sudah dibuat. Klik icon [Add New Pattern] untuk menambah.

- **Edit Shift Pattern**

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

- **Delete Shift Pattern**

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

Klik tombol Delete untuk menghapus hari kerja.

#### d) Refresh Data

Klik tombol untuk memanggil ulang data yang terbaru.

### 3.6.3. Shift Schedule

	Group Id	Group Name	Workday	Holiday	15 Nov 2020	16 Nov 2020	17 Nov 2020	18 Nov 2020	19 Nov 2020	20 Nov 2020	21 Nov 2020	22 Nov 2020	23 Nov 2020	24 Nov 2020	25 Nov 2020	26 Nov 2020	27 Nov 2020	28 Nov 2020	29 Nov 2020	30 Nov 2020	01 Dec 2020	02 Dec 2020	03 Dec 2020
1	N	NON SHIFT	21	9	H	NS	NS	NS	NS	H	H	NS	NS	NS	H	H	NS	NS	NS	NS	NS	NS	
2	R	RED	21	9	H	S1	S1	S1	S1	H	H	S2	S2	S2	H	H	S1	S1	S1	S1	S1	S1	
3	W	WHITE	21	9	H	S2	S2	S2	S2	H	H	S1	S1	S1	H	H	S2	S2	S2	S2	S2	S2	

- Menampilkan Shift Schedule

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

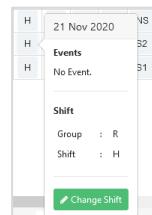
- Input Shift Schedule

Untuk membuat Shift Schedule caranya, klik tombol **Create**.

Maka akan tampil form input data.

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

- Edit Shift Schedule



Klik pada shift schedule untuk menampilkan detail shift, klik tombol **Change Shift**, setelah input perubahan klik tombol **Submit**. Atau **Cancel** jika ingin membatalkan perubahan.

- Refresh Shift Schedule

Klik tombol **Refresh** 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.

ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	ORDER QTY	Del / C
								N N+1 N+2 N+3	

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

Unique Number	N02	Order Qty	N
Part Number	BTIMT-TNA002	Order N+1	N+1
Part Name	TAPE MALE 50MM (BLACK)	Order N+2	N+2
Model	660-A	Order N+3	N+3
Qty / Kanban	1	Delivery Per Day	Qty
Unit	M		

Klik tombol Find Part Number untuk mencari item barang.

	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

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

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		

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 schedule for part N04 (58612-A1019) from July 1, 2021, to July 31, 2021. The grid has columns for Order Qty, QTY / KBN, DEL. / DAY, and dates from 01 to 31 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**, **Submit** (blue), and **Cancel**.

Inputkan tanggal delivery  To  kemudian klik tombol

**Generate Schedule**

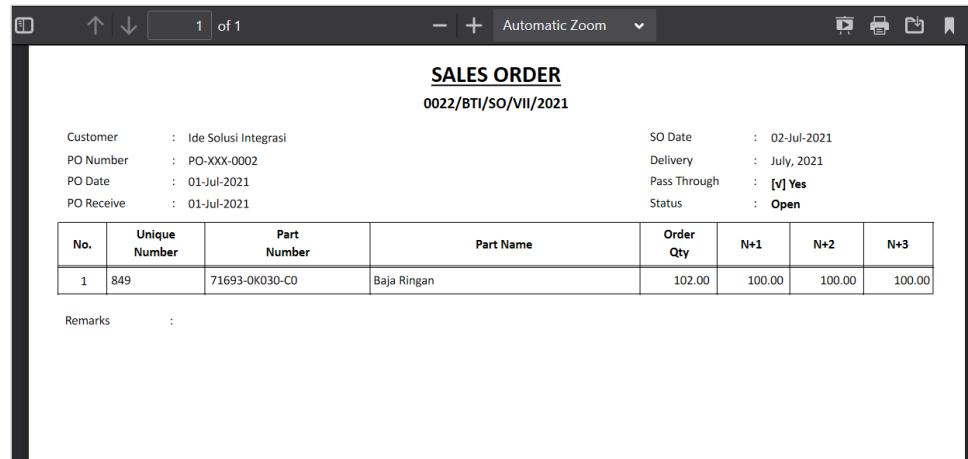
Jika ada Qty Delivery Schedule yang ingin di edit, klik dua kali pada item lalu pilih kolom tanggal yang ingin di edit. Setelah Qty di edit tekan *enter* pada *keyboard* untuk menyimpan perubahan.

	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.

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

Closing   Cancelled   Delete

Klik tombol maka akan tampil jendela Closed Sales Order.

	Action	Status	Unique Number	Part Number	Part Name	Model	Qty/KBN	Unit	Order Qty			
									N	N+1	N+2	N+3
1		Closing	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	1,000.00	100.00	100.00	10
2		Cancelled	6V6	56502-T0044-00	RUBBER BAND	660 A	30.00	M	100.00	1,001.00	100.00	10

+ New Part Item   Import   Download Templates   Closing Order   Cancel

Klik tombol untuk menyimpan status menjadi closing.

Untuk membatalkan Sales Order, klik tombol .

	Action	Status	Unique Number	Part Number	Part Name	Model	Qty/KBN	Unit	Order Qty			
									N	N+1	N+2	N+3
1		Cancelled	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	1,000.00	100.00	100.00	10
2		Cancelled	6V6	56502-T0044-00	RUBBER BAND	660 A	30.00	M	100.00	1,001.00	100.00	10

+ New Part Item   Import   Download Templates   Cancel Order   Cancel

Klik tombol untuk membatalkan data Sales Order.

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

The screenshot shows a Sales Order entry for item 1 (5V9) and item 2 (6V6). Item 1 is TAFNEL 140 GSM/M2 and item 2 is RUBBER BAND. The Order Qty table shows quantities for N, N+1, N+2, and N+3.

ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	ORDER QTY			
								N	N+1	N+2	N+3
1	Open	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	1,000.00	100.00	100.00	100.00
2	Open	6V6	56502-T0044-00	RUBBER BAND	660 A	30.00	M	100.00	1,001.00	100.00	100.00

- 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 sidebar filter shows the following criteria:

- Order Number or Customer... (empty)
- Date: mm / dd / yyyy (empty)
- Month: 07/2021
- Status: All

- Refresh data Sales Order

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

#### 4.1.2. Delivery Schedule

The screenshot shows a Delivery Schedule for various items. The table includes columns for SO Number, Customer, Unique, Part Number, Part Name, Order Qty, Qty/KBN, Del./Day, and dates (01 JUL 2021 to 02 JUL 2021).

	SO Number	CUSTOMER	UNIQUE	PART NUMBER	PART NAME	ORDER QTY	QTY / KBN	DEL / DAY	01 JUL 2021	02 JUL 2021
1	0001/BTI/SOI/2021	TBINA	4R0	70A02-T0014-00	FELT TAFNEL 120 GSM	1,682	100	0	0	0
2	0001/BTI/SOI/2021	TBINA	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	9,127	100	0	0	0
3	0001/BTI/SOI/2021	TBINA	6V0	70A02-T0007-00	TAFNEL 80 GSM/M2	4,428	100	0	0	0
4	0001/BTI/SOI/2021	TBINA	JS2	6810B-T0015-00	NEEDLE PUNCH W=160, 160 X 125	350	100	0	0	0
5	0001/BTI/SOI/2021	TBINA	JY5	57908-T0097-00	FLOOR CARPET LAYER 160 MTR	17,488	100	0	0	0
6	0001/BTI/SOI/2021	TBINA	JY6	57908-T0098-00	FLOOR CARPET LAYER 180 MTR	8,744	98	0	0	0
7	0002/BTI/SOI/2021	TBINA	4R0	70A02-T0014-00	FELT TAFNEL 120 GSM	1,863	100	0	0	0
8	0002/BTI/SOI/2021	TBINA	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	11,463	100	0	0	0
9	0002/BTI/SOI/2021	TBINA	6V0	70A02-T0007-00	TAFNEL 80 GSM/M2	5,545	100	0	0	0

- 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. Production Control

### 4.2.1. PRL & MLOK

- Input PRL

Klik tombol  untuk membuat PRL.

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

Klik tombol untuk mencari item barang.

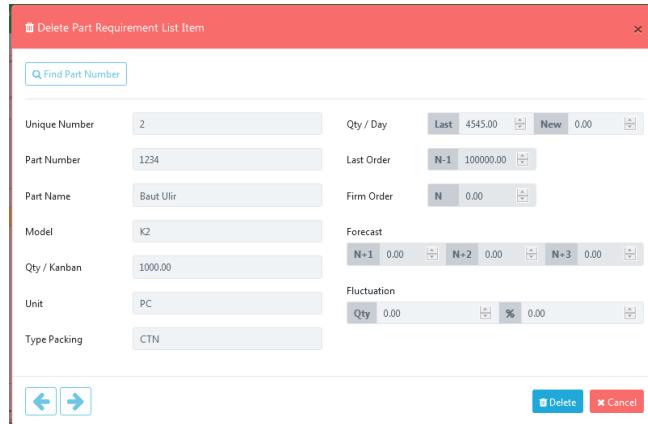
Pilih item barang yang ada di master part raw material atau ketik nama barang pada kolom . Klik item barang lalu klik tombol .

Setelah item barang dipilih, klik tombol untuk memasukkan item barang ke PRL. Jika semua item barang sudah dimasukkan semua, klik tombol 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 untuk menyimpan perubahan data.

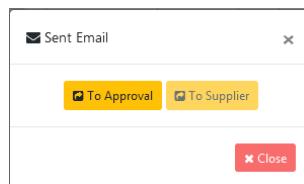
Untuk menghapus item barang, klik icon [Delete Part Requirement List Item] pada kolom Action di jendela Create Part Requirement List.



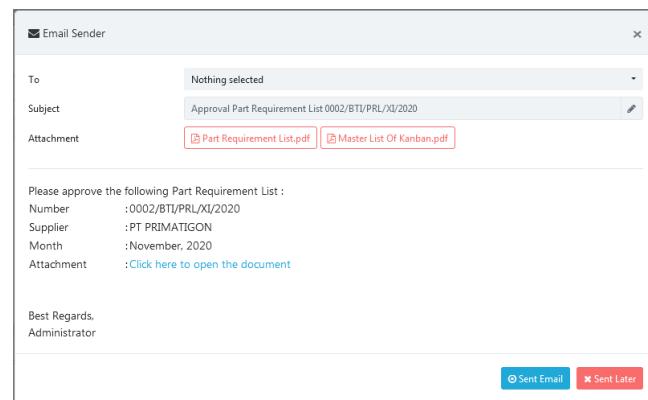
Klik tombol untuk menghapus item barang.

- 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 22	N NOV 21	N+1 DEC 23	N+2 JAN 21	N+3 FEB 20	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	0.00	0.00	0.00				
2	2	1234	Baut Ulf	K2	1,000	PC	CTN	4,545.00	0.00	100,000.0	0.00	0.00	0.00	0.00	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	SAFETY HOURS	SAFETY HOURS	WORK HOURS	WORK HOURS	CYCLE HRS	CYCLE HRS	AMT	AMT
1	1	123	Baut kecil	SIMMA	10	400	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Klik icon untuk mencetak slip MLOK.

- Edit PRL

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

ACTION	STATL	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		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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0002BTIISO/NUG		
2		2	1234	Baut Ulf	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	0.00	0.00	0.00			

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

Untuk menampilkan histori revisi, klik tombol **Revision History**

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

Klik tombol **+ New History Item** 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
	PRL 0002/BTI/PRL/XI/2020	Created	2020	20 Nov 2020	2020	November	2	PTG	2.00	100,000.00		
	PRL 0002/BTI/PRL/XI/2020	Canceled	2020	15 Nov 2020	2020	November	1	SUP-001	1.00	19,800.00		

Klik tombol **+ Closing** 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	123	Baut kecil	K1	1.000.00	PC	CTN	0.00	4,762.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00002/BTIVSO/XI/2020
	2	1234	Baut Ulr	K2	1.000.00	PC	CTN	4,545.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Klik tombol **+ Closing PRL** untuk menyimpan status menjadi close.

Untuk membatalkan PRL, klik tombol **Cancel**.

**Cancelled 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		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/X/20
2		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 untuk menyimpan status menjadi .

Untuk menghapus PRL klik tombol .

**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		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/X/20
2		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 untuk menghapus PRL.

- Filter

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

Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol .

**Part Requirement List**

Action	Document	Status	Number	Date	Year	Month	Shift	SO
			0002/BTU/PRL/XI/2020	20 Nov 2020	2020	November	2	PTG
			0001/BTU/PRL/XI/2020	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  
Search

**Buttons:** Create, Refresh, Show all column.

- Refresh PRL

Klik tombol 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

#	Activated	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.

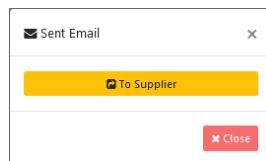
Untuk menghapus item barang, klik icon [Delete Supplier Order Item] pada kolom Action di jendela Create Supplier Order.

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.



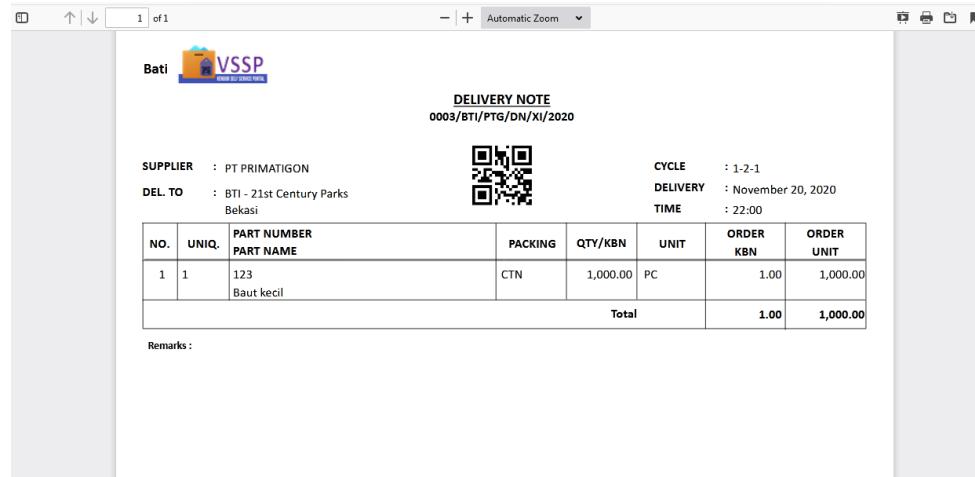
Klik tombol

The dialog box is titled "Email Sender". It shows recipient information (Mrs. Yuni), subject (Supplier Supplier Order 0003/BT1/PTG/DN/XI/2020), and attachments (Delivery Note.pdf, Kanban Order.pdf). Below this, it displays supplier details and a note to process the order. 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

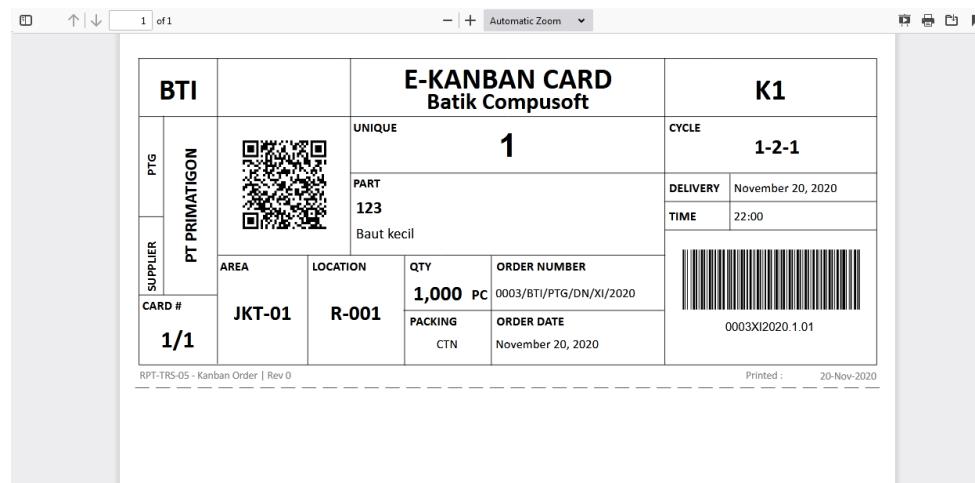
Untuk menampilkan slip Delivery Note, klik icon [Preview Delivery Note] pada kolom Action di Master Supplier Order.



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.

Supplier Order													
	Action	Document	Status	Number	Date	Supplier	Cycle	Incoming Date	Incoming Time	Materials	Orders	User	Edited
1		DN 0003/BTI/PTG/DN/XI/2020	0XJ/2021	20 Nov 2020	PTG		1-2-1	20 Nov 2020	22:00	1.00	1.00	admin	20 Nov 2020 18:25
2		1/DNXII	15 Nov 2020	SUP-001			1-2-1	16 Nov 2020	15:15	1.00	2.00	admin	15 Nov 2020 12:45
3		1/DNXII	15 Nov 2020	SUP-001			1-2-1	16 Nov 2020	15:15	1.00	2.00	admin	15 Nov 2020 11:32

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

**Closed Supplier Order**

Number	0003/BTI/PTG/DN/XI/2020	Supplier	PT PRIMATIGON	Incoming	11 / 20 / 2021	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
										MAXIMUM	KANBAN QTY	UNIT QTY

**New Part Item** **✖ Closing Order** **✖ Cancel**

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

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

**✖ Canceled Supplier Order**

Number	0003/BTI/PTG/DN/XI/2020	Supplier	PT PRIMATIGON	Incoming	11 / 20 / 2021	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
										MAXIMUM	KANBAN QTY	UNIT QTY

**New Part Item** **✖ Cancel Order** **✖ Cancel**

Klik tombol **✖ Cancel Order** untuk menyimpan status menjadi **✖ 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 sidebar includes:

- Home
- General Database
- Transaction
- Marketing
- Purchase
- PRL
- Supplier Order
- Receiving
- Delivery
- Inventory
- Invoicing
- Reports
- Tools

The receiving list 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:

Page footer: Role : ADM | VSSP Version 1.0.1054 Copyright © 2020 Batik Compusoft Power By MITSERI . All rights reserved.

- 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.

ORDER NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	ORDER		RECEIVED		OUTSTANDING	
						KBN QTY	UNIT QTY	KBN QTY	UNIT QTY	KBN QTY	UNIT QTY
1 + 0003/BTI/PTG/DN/X/2020	1 123	Baut kecil	1.000,00	PC	CTN	1.00	1.000,00	1.00	1.000,00	0,00	0,00

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

- Ubah Status Receiving

Klik icon untuk menampilkan pilihan ubah status Receiving.

Klik tombol Closing untuk mengubah status menjadi Closing.

ORDER NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	ORDER		RECEIVED		OUTSTANDING	
						KBN QTY	UNIT QTY	KBN QTY	UNIT QTY	KBN QTY	UNIT QTY
1 + 0003/BTI/PTG/DN/X/2020	1 123	Baut kecil	1.000,00	PC	CTN	1.00	1.000,00	1.00	1.000,00	0,00	0,00

Klik tombol Closing Receiving untuk menyimpan status menjadi close.

Untuk membatalkan Receiving, klik tombol Canceled.

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.

#### 4.2.4. Req. Order Parts

- Input Request Order Parts

Klik tombol **Create** untuk membuat data Request Order Part, maka akan tampil jendela Request Order Parts.

Pilih line **Choose Line** maka data akan muncul. Untuk menambah part item klik **+New Part item** lalu klik **Find Part Number** maka akan tampil jendela Browse Part Line Row Material. Pilih part yang diinginkan lalu klik **Select** untuk menambah part item.

Setelah itu inputkan Kanban Order.

Create Request Order Parts Item			
<input type="button" value="Find Part Number"/>			
Supplier	ALT-1	Qty / Kanban	100
Unique Number	T1	Unit	PC
Part Number	0001-OK341-T1	Stock Logistic	KBN 2
Part Name	Tinta Pulpen	QTY	200
Model	T1001	Kanban Order	KBN 1
Type Packing	BOX	QTY	100
<input type="button" value=""/>		<input type="button" value="Submit"/>	<input type="button" value="Cancel"/>

Lalu klik tombol **Submit** untuk menambah data Request Order Parts Item. Setelah part item ditambah, klik tombol **Submit** pada Form Create Request Order Parts untuk membuat data. Pada saat data telah dibuat maka secara otomatis akan tampil Email Sender.

Email Sender	
To	Johan Abidin
CC	
Subject	Request Order Parts List 0008/DS/INJ-A/ROP/IX/2021
Attachment	Request Order Parts.pdf
Please approve the following Request Order Parts :	
Number	:0008/DS/INJ-A/ROP/IX/2021
Line	:INJECTION A
Date	:September 18, 2021
Attachment	:Click here to open the document
Best Regards, Andra Rifaldi	
<input type="button" value="Sent Email"/> <input type="button" value="Sent Later"/>	

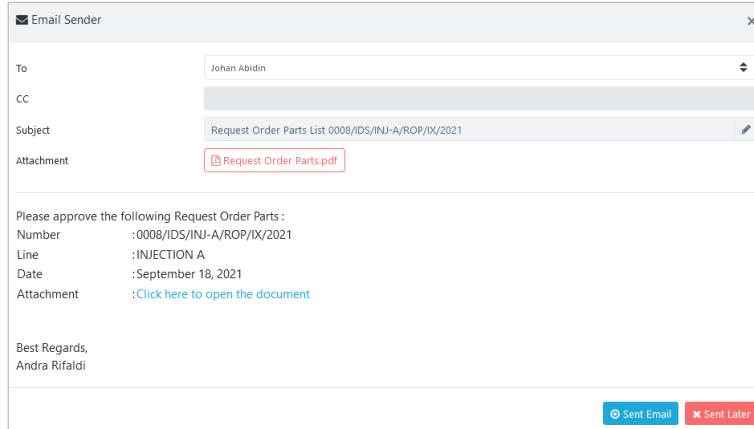
Masukkan alamat email yang dituju kemudian klik tombol **Sent Email** untuk mengirimkan email atau tombol **Sent Later** untuk menutup jendela Email Sender.

- Kirim Ulang Email Request Order Parts

Klik icon **[Sent Email Request Order Parts]** untuk mengirimkan email Request Order Parts.

Sent Email	
<input type="button" value="To Logistic"/>	
<input type="button" value="Close"/>	

Klik tombol To Logistic



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

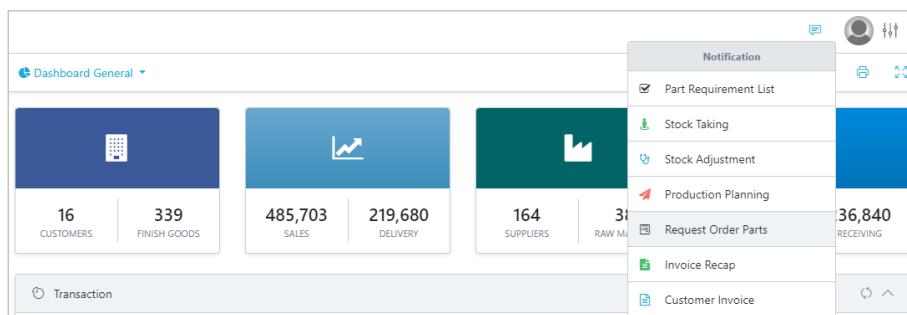
- **Edit Request Order Parts**

Klik icon  **[Edit Request Order Parts]** pada kolom Action di Request Order Parts.

Update Request Order Parts														
Number			0008/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021	Remarks :										
Date			09 / 18 / 2021											
Line			INJECTION A											
	ACTION	STATUS	SUPPLIER	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	STOCK LOGISTIC	OR	KANBAN	QTY	KANBAN QTY
1			ALT-1	T1	0001-OK341-T1	Tinta Pulpen	T1001	100.00	PC	2.00	2.00	1.00		
2			BTI-S-008	CN7	71812-0K070-00	SHIELD, FR SEAT CUSH LH	660/650A	4.00	PC	3.00	3.00	3.00		

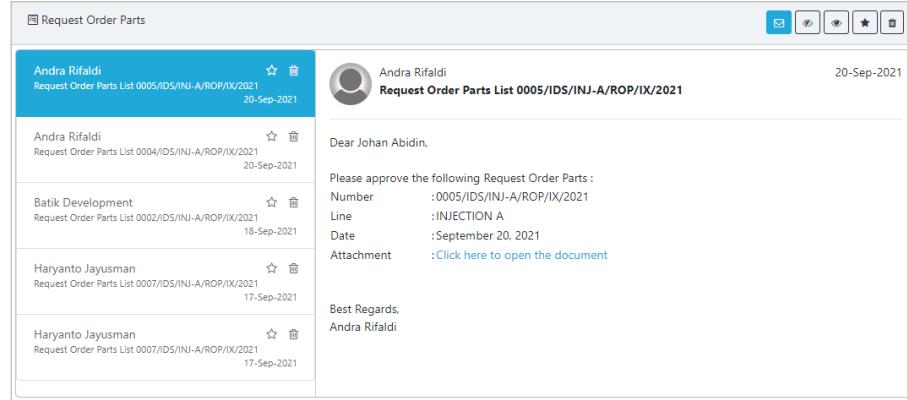
Klik icon  **[Edit Request Order Parts Item]**, ubah data yang diperlukan atau klik icon  **[Delete Request Order Parts Item]** untuk menghapus part item. Setelah data di ubah, kemudian klik tombol  **Submit** untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol  **Cancel** untuk menutup jendela Update Request Order Parts.

- **Delivery Request Order Parts ( Untuk Logistic )**



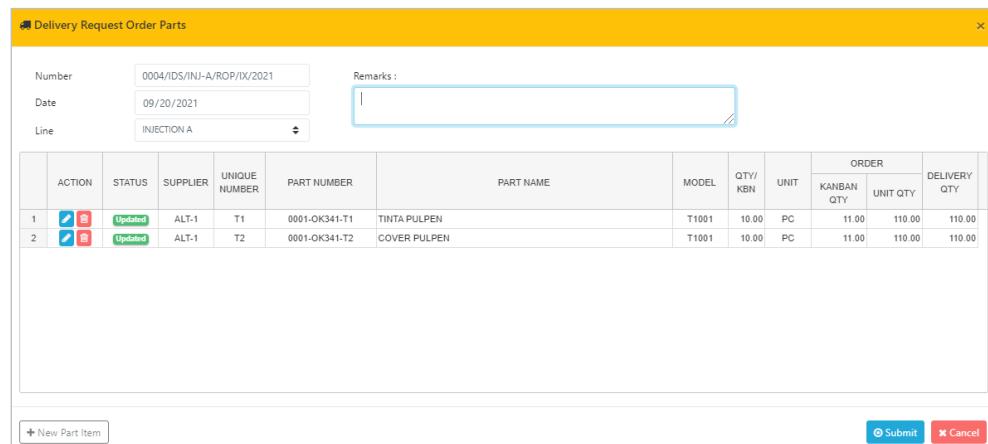
Untuk mengkonfirmasi Delivery Request Order Parts, klik icon  [ Notification ]

lalu pilih  maka akan tampil jendela Request Order Part.



Kemudian klik link [Click here to open the document](#) maka akan tampil Jendela Delivery Request Order Parts. Jika ingin merubah data Delivery QTY klik icon  [ Edit Request Order Parts Item ] untuk mengedit.

*note : icon  tidak bisa digunakan, karena yang bisa menghapus data hanya requester.*



Klik tombol  untuk mengkonfirmasi Delivery Request Order Parts.

- Ubah Status Request Order Parts

Klik icon  untuk menampilkan pilihan ubah status Request Order Parts.

Request Order Parts													Filter
	Action	Document	Status	Number	Date	Line	Line Name	Materials	Orders	Approval	User	Edited	
1				DN 0008/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021	18/IX/2021	18 Sep 2021	INJ-A	INJECTION A	2.00	4.00		andra	18 Sep 2021 09:32
2							INJ-A	INJECTION A	2.00	2.00		haryanto	17 Sep 2021 16:55
3							INJ-A	INJECTION A	1.00	3.00		batik	13 Sep 2021 22:00

Klik tombol  makan akan tampil jendela Closed Request Order Parts.

**Closed Request Order Parts**

Number	0008/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021			Remarks :							
Date	09 / 18 / 2021										
Line	INJECTION A										
	ACTION	STATUS	SUPPLIER	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	STOCK LOGISTIC	OR
1		ALT-1	T1	0001-OK341-T1	Tinta Pulpen		T1001	100.00	PC	2.00	2.00
2		BTI-S-008	CN7	71812-0K070-00	SHIELD, FR SEAT CUSH LH		660/650A	4.00	PC	3.00	3.00

**+ New Part Item**  **Closing Order**  **Cancel**

Klik tombol  **Closing Order** untuk merubah status Request Order Parts menjadi Closing.

Klik tombol  **Canceled** makan akan tampil jendela Canceled Request Order Parts.

**Canceled Request Order Parts**

Number	0008/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021			Remarks :							
Date	09 / 18 / 2021										
Line	INJECTION A										
	ACTION	STATUS	SUPPLIER	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	STOCK LOGISTIC	OR
1		ALT-1	T1	0001-OK341-T1	Tinta Pulpen		T1001	100.00	PC	2.00	2.00
2		BTI-S-008	CN7	71812-0K070-00	SHIELD, FR SEAT CUSH LH		660/650A	4.00	PC	3.00	3.00

**+ New Part Item**  **Cancel Order**  **Cancel**

Klik tombol  **Cancel Order** untuk membatalkan data Request Order Parts.

Klik tombol  **Delete** makan akan tampil jendela Delete Request Order Parts.

**Delete Request Order Parts**

Number	0008/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021			Remarks :							
Date	09 / 18 / 2021										
Line	INJECTION A										
	ACTION	STATUS	SUPPLIER	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	STOCK LOGISTIC	OR
1		ALT-1	T1	0001-OK341-T1	Tinta Pulpen		T1001	100.00	PC	2.00	2.00
2		BTI-S-008	CN7	71812-0K070-00	SHIELD, FR SEAT CUSH LH		660/650A	4.00	PC	3.00	3.00

**+ New Part Item**  **Delete**  **Cancel**

Klik tombol  **Delete** untuk menghapus data Request Order Parts.

- Preview Document Request Order Parts

Klik icon [Preview Delivery Note] pada kolom Action di Form Request Order Parts.

The screenshot shows a document titled "REQUEST ORDER PARTS" with the identifier "0008/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021". The document header includes the line number (Line : INJECTION A), order number (Order Number : 0008/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021), and order date (Order Date : September 18, 2021). Below the header is a table with columns for No., UNIQUE, PART NUMBER, PART NAME, QTY / KANBAN, UNIT, ORDER (KANBAN, QTY), and DELIVERY QTY. The table contains two rows of data. At the bottom of the document, there is a remarks section followed by a signature field.

No.	UNIQUE	PART NUMBER	PART NAME	QTY / KANBAN	UNIT	ORDER		DELIVERY QTY
						KANBAN	QTY	
1	T1	0001-OK341-T1	Tinta Pulpen	100.00	PC	1.00	100.00	0.00
2	CN7	71812-OK070-00	SHIELD, FR SEAT CUSH LH	4.00	PC	3.00	12.00	0.00

Klik icon untuk mencetak slip Request Order Parts.

- Refresh Data Request Order Parts

Klik tombol untuk memanggil ulang data Request Order Parts yang terbaru.

- Filter Data Request Order Parts

Untuk menampilkan daftar Request Order Parts tertentu, klik tombol di pojok kanan atas. Masukkan data sesuai kolom inputan, kemudian klik tombol .

The screenshot shows a list of Request Order Parts entries. Each entry includes columns for Action, Document, Status, Number, Date, Line, Line Name, and Month. The "Action" column contains icons for various operations. The "Status" column shows "Closed" for all entries. The "Number" column lists unique identifiers. The "Date" column shows the creation date. The "Line" and "Line Name" columns show "INJ-A" and "INJECTION A" respectively. The "Month" column shows "09/2021". To the right of the list is a "Filter Request Order Parts" sidebar with fields for Order Number or Line, Date (mm / dd / yyyy), Month (09/2021), and Status (All). There is also a "Search" button.

## 4.3. Production Process

### 4.3.1. Control Planning

- Create Control & Planning

Untuk menambah data Control & Planning, klik icon maka akan tampil form Create Production Control & Planning.

Masukan data sesuai dengan kolom inputan, jika data tersedia maka data akan muncul. Setelah itu klik tab Production Schedule

ACTION	UNIQUE	PART NUMBER	PART NAME	ORDER QTY	QTY / KBN	PRODUCTION			01 SEP 2021	02 SEP 2021	03 SEP 2021	04 SEP 2021	05 SEP 2021	06 SEP 2021	07 SEP 2021	08 SEP 2021	09 SEP 2021
						PROD / DAY	PROD / SHIFT	SHIFT									
1	XXX	PN-12345-KCY	PENGHAPUS	1,000	2	50	50	NS	50	50	50	0	0	50	50	50	50

Note: Press enter after finish change Qty Values to apply, or press esc to cancel.

+ New Part Item      ⚙ Generate Schedule      ⚡ Submit      ✖ Cancel

Input production date [09 / 01 / 2021] To [09 / 30 / 2021] lalu klik tombol [Generate Schedule] maka akan muncul data Production Schedule.

ACTION	UNIQUE	PART NUMBER	PART NAME	ORDER QTY	QTY / KBN	PRODUCTION			01 SEP 2021	02 SEP 2021	03 SEP 2021	04 SEP 2021	05 SEP 2021	06 SEP 2021	07 SEP 2021	08 SEP 2021
						PROD / DAY	PROD / SHIFT	SHIFT								
1	XXX	PN-12345-KCY	PENGHAPUS	1,000	2	50	50	NS	50	50	50	0	0	50	50	50

Untuk mengedit Qty Klik icon [Edit Production Schedule] pada kolom Action lalu pilih tanggal yang ingin di-Edit. Setelah Qty diedit klik icon [Save] untuk menyimpan. Setelah itu klik tombol [Submit] untuk menyimpan data atau klik tombol [Cancel] untuk menutup form tanpa menyimpan data.

- Sent Email

Klik icon [Sent Email Production Control & Planning] untuk mengirimkan email.

Klik tombol [To Approval]

Please approve the following Production Control & Planning :

Number : 0003/BTI/PRD/VIII/2021  
Line : INJECTION A  
Month : August, 2021  
Attachment : Click here to open the document

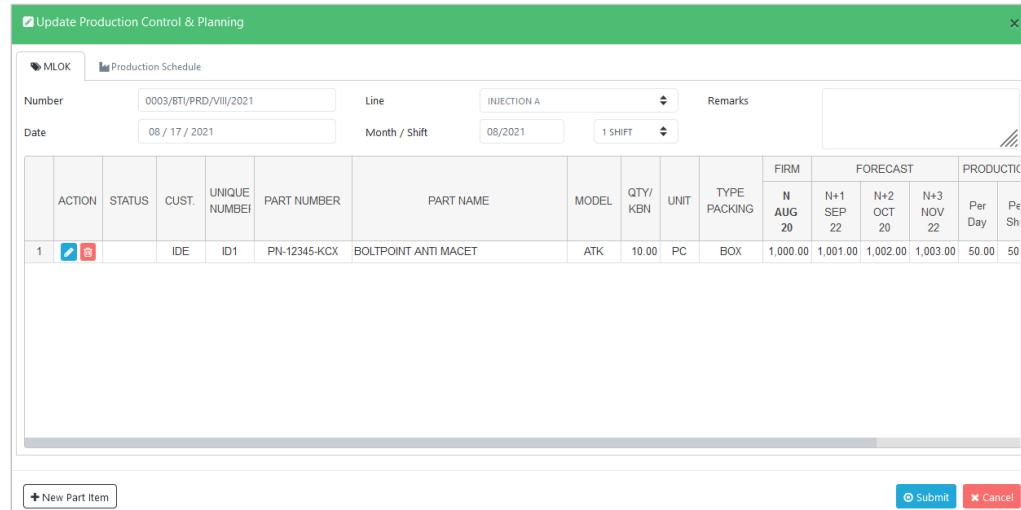
Best Regards,

[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.

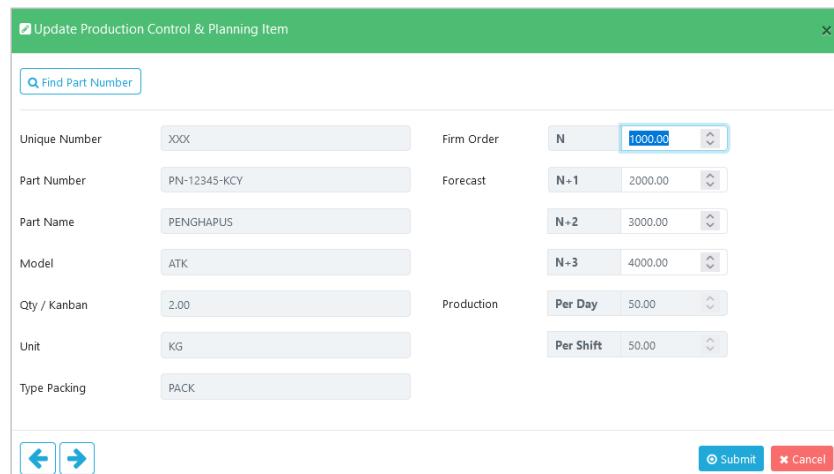
- Edit Production Control & Planning

Untuk mengedit data klik icon  [Edit Production Control & Planning] pada kolom Action maka akan tampil form Update Production Control & Planning.



The screenshot shows a modal window titled 'Update Production Control & Planning'. At the top, there are tabs for 'MLOK' and 'Production Schedule'. Below the tabs, there are input fields for 'Number' (0003/BTI/PRD/VII/2021), 'Line' (INJECTION A), 'Remarks', 'Date' (08 / 17 / 2021), 'Month / Shift' (08/2021), and '1 SHIFT'. The main area contains a table with columns: ACTION, STATUS, CUST., UNIQUE NUMBER, PART NUMBER, PART NAME, MODEL, QTY/ KBN, UNIT, TYPE PACKING, FIRM, FORECAST, and PRODUCTIC. A single row is selected with ID 1, showing details: IDE, ID1, PN-12345-KCX, BOLTPONT ANTI MACET, ATK, 10.00, PC, BOX, 1.000.00, 1.001.00, 1.002.00, 1.003.00, 50.00, 50. At the bottom left is a '+ New Part Item' button, and at the bottom right are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

- klik tombol  [Edit Production Control & Planning Item] pada kolom Action maka akan tampil form Update Production Control & Planning Item.



The screenshot shows a modal window titled 'Update Production Control & Planning Item'. At the top, there is a search bar 'Find Part Number'. Below it, there are several input fields: Unique Number (XXX), Firm Order (N, 1000.00), Part Number (PN-12345-KCY), Forecast (N+1, 2000.00), Part Name (PENGHAPUS), N+2 (3000.00), Model (ATK), N+3 (4000.00), Qty / Kanban (2.00), Production (Per Day, 50.00), Unit (KG), Per Shift (50.00), and Type Packing (PACK). At the bottom left are navigation arrows, and at the bottom right are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Edit data sesuai keinginan. Setelah itu klik tombol  untuk menyimpan perubahan atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menyimpan perubahan data.

- klik tombol  [Delete Production Control & Planning Item] pada kolom Action maka akan tampil form Delete Production Control & Planning Item.

The dialog box is titled "Delete Production Control & Planning Item". It contains fields for Unique Number (XXX), Part Number (PN-12345-KCY), Part Name (PENGHAPUS), Model (ATK), Qty / Kanban (2.00), Unit (KG), Type Packing (PACK). It also shows Firm Order (N 1000.00), Forecast (N+1 2000.00), N+2 3000.00, N+3 4000.00, Production (Per Day 50.00), and Per Shift 50.00. At the bottom are back/forward navigation buttons and a blue "Delete" button.

Klik tombol untuk menghapus data atau klik tombol untuk menutup form tanpa menghapus data.

Setelah itu klik tab Production Schedule

The dialog box is titled "Update Production Control & Planning". It has tabs for "MLOK" and "Production Schedule". Under "Production Schedule", there are fields for Production Date (08 / 01 / 2021 To 08 / 17 / 2021) and Calculation (Generate Schedule). A grid table shows a production plan for part ID1. The grid columns include Action, UNIQUE, PART NUMBER, PART NAME, ORDER QTY, QTY / KBN, PRODUCTION (with sub-columns for PROD / DAY, PROD / SHIFT, SHIFT), and dates from 01 AUG 2021 to 08 AUG 2021. A note at the bottom says "Note: Press enter after finish change Qty Values to apply, or press esc to cancel." At the bottom are buttons for "+ New Part Item", "Submit" (blue), and "Cancel" (red).

Untuk mengedit Qty Klik icon [Edit Production Schedule] pada kolom Action lalu pilih tanggal yang ingin diedit Qty-nya. Klik icon untuk menyimpan perubahan. Setelah itu klik tombol untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol untuk menutup form tanpa menyimpan perubahan data.

- Closing Production Control & Planning

Klik icon untuk menampilkan pilihan ubah status.

The table is titled "Production Control & Planning". It has columns for Action, Document, Status, Number, Date, Year, Month, Shift, Line, Materials, Orders, Approval, User, and Edited. A row shows MLOK 0003/BTI/PRD/VIII/2021 with status "Created" and user "batik". At the bottom are buttons for "Closing" (blue), "Cancelled" (yellow), and "Delete" (red).

Klik tombol maka akan tampil Form Closed Production Control & Planning.

**Closed Production Control & Planning**

Production Schedule																		
Number	0003/BTI/PRD/VIII/2021			Line	INJECTION A		Remarks											
Date	08 / 17 / 2021			Month / Shift	08/2021		1 SHIFT											
ACTION	STATUS	CUST.	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE	PACKING	FIRM	FORECAST			PRODUCTION			SO REF
											N AUG 20	N+1 SEP 22	N+2 OCT 20	N+3 NOV 22	Per Day	Per Shift		
1			IDE	ID1	PN-12345-KCX	BOLTPONT ANTI MACET	ATK	10.00	PC	BOX	1,000.00	1,001.00	1,002.00	1,003.00	50.00	50.00	0024/BT	

**+ New Part Item**

Klik tombol  untuk menyimpan status menjadi closing.

Klik tombol  maka akan tampil Form Canceled Production Control & Planning.

**Canceled Production Control & Planning**

Production Schedule																		
Number	0003/BTI/PRD/VIII/2021			Line	INJECTION A		Remarks											
Date	08 / 17 / 2021			Month / Shift	08/2021		1 SHIFT											
ACTION	STATUS	CUST.	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE	PACKING	FIRM	FORECAST			PRODUCTION			SO REF
											N AUG 20	N+1 SEP 22	N+2 OCT 20	N+3 NOV 22	Per Day	Per Shift		
1			IDE	ID1	PN-12345-KCX	BOLTPONT ANTI MACET	ATK	10.00	PC	BOX	1,000.00	1,001.00	1,002.00	1,003.00	50.00	50.00	0024/BT	

**+ New Part Item**

Klik tombol  untuk menyimpan status menjadi .

Untuk menghapus Form Closed Production Control & Planning. Klik tombol  maka akan tampil Form Delete Production Control & Planning.

**Delete Production Control & Planning**

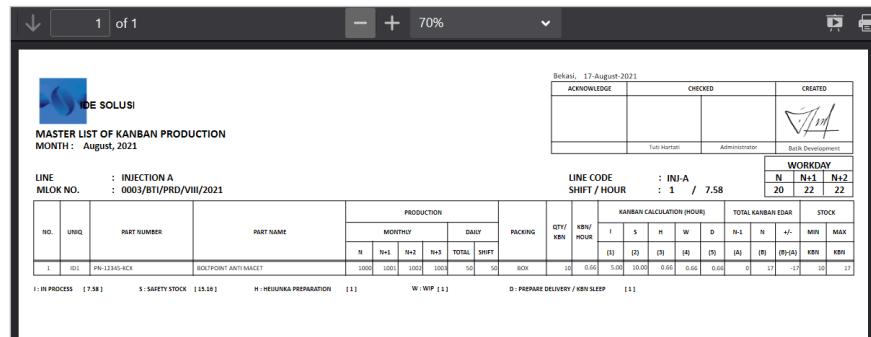
Production Schedule																		
Number	0003/BTI/PRD/VIII/2021			Line	INJECTION A		Remarks											
Date	08 / 17 / 2021			Month / Shift	08/2021		1 SHIFT											
ACTION	STATUS	CUST.	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE	PACKING	FIRM	FORECAST			PRODUCTION			SO REF
											N AUG 20	N+1 SEP 22	N+2 OCT 20	N+3 NOV 22	Per Day	Per Shift		
1			IDE	ID1	PN-12345-KCX	BOLTPONT ANTI MACET	ATK	10.00	PC	BOX	1,000.00	1,001.00	1,002.00	1,003.00	50.00	50.00	0024/BT	

**+ New Part Item**

Klik tombol untuk menghapus data Production Control & Planning.

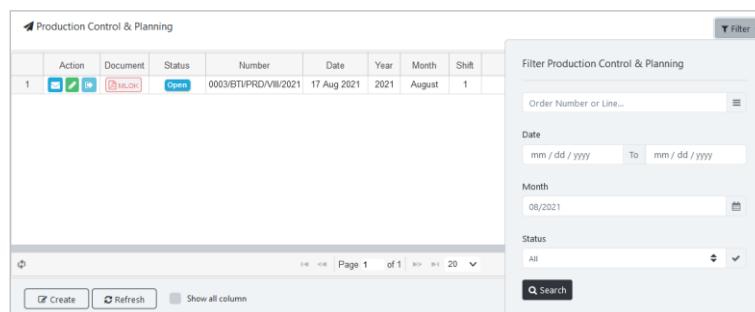
- Preview MLOK

Klik icon [Preview MLOK] pada kolom Document.



- Filter Production Control & Planning

Untuk menampilkan daftar data Production Control & Planning tertentu, klik tombol di pojok kanan atas. Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol .



- Refresh Production Control & Planning

Klik tombol untuk memanggil ulang data Production Control & Planning

### 4.3.2. Monthly Schedule

The screenshot shows a monthly production schedule for 'Production Monthly Schedule' from September 01, 2021, to September 30, 2021. The schedule is for line ID1, part number PN-12345-KCX, named 'BOLPOINT ANTI MACET'. The table includes columns for Unique, Part Number, Part Name, Order Qty, QTY / KBN, and Production details (Prod / Day, Prod / Shift, Shift). The 04 SEP 2021 cell is highlighted in red. At the bottom, there are buttons for Refresh, Export, and PDF File.

- Cari Mountly Schedule

Untuk mencari data Production Mountly Schedule masukan tanggal pada kolom

Schedule    lalu klik find.

- Refresh

Klik tombol  untuk merefresh data pada jendela Production Mountly Schedule.

- Export Data Mountly Schedule

PDF File  
PDF File  
Excel File

Klik PDF file maka akan tampil pilihan, lalu pilih salah satu kemudian klik tombol  untuk mengexport file.

#### 4.3.3. Daily Planning

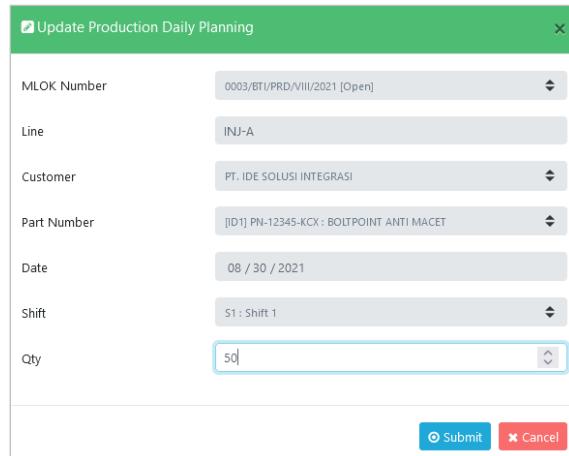
- Create Daily Planning

Untuk menambah data Production Daily Planning, klik icon  maka akan tampil form Create Production Daily Palnning.

Masukan data sesuai dengan kolom inputan. Setelah itu klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menyimpan data.

- Edit Daily Planning

Untuk mengedit data klik icon  [Edit Production Daily Palnning] pada kolom Action maka akan tampil form Update Production Daily Palnning.



The form titled "Update Production Daily Planning" contains the following fields:

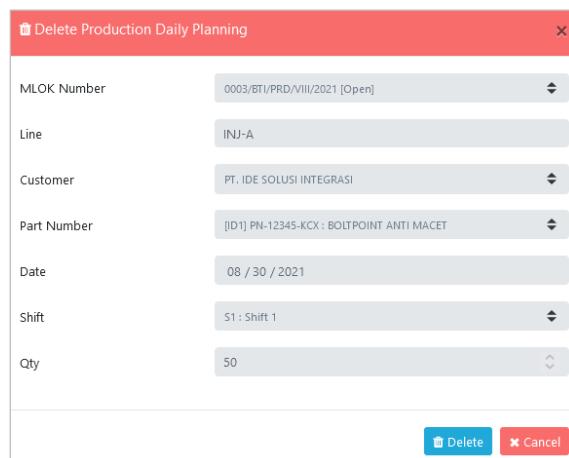
MLOK Number	0003/BTI/PRD/VIII/2021 [Open]
Line	INJ-A
Customer	PT. IDE SOLUSI INTEGRASI
Part Number	[ID1] PN-12345-KCX : BOLPOINT ANTI MACET
Date	08 / 30 / 2021
Shift	S1 : Shift 1
Qty	50

At the bottom are two buttons:  Submit and  Cancel.

Edit Qty yang diinginkan. Setelah itu klik tombol  untuk menyimpan perubahan atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menyimpan perubahan data.

- Hapus Production Daily Planning

Untuk menghapus data klik icon  [Delete Production Daily Planning] pada kolom Action maka akan tampil form Delete Production Daily Production.



The form titled "Delete Production Daily Planning" contains the following fields:

MLOK Number	0003/BTI/PRD/VIII/2021 [Open]
Line	INJ-A
Customer	PT. IDE SOLUSI INTEGRASI
Part Number	[ID1] PN-12345-KCX : BOLPOINT ANTI MACET
Date	08 / 30 / 2021
Shift	S1 : Shift 1
Qty	50

At the bottom are two buttons:  Delete and  Cancel.

Klik tombol  untuk menghapus data Production Daily Planning atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menghapus data.

- Filter Production Daily Planning

Untuk menampilkan daftar data Production Daily Planning tertentu, klik tombol  di pojok kanan atas. Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol .

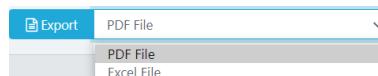


The screenshot shows the 'Production Daily Planning' screen with a filter dialog box overlaid. The main table has columns: Action, MLOK Number, Line, Line Name, Customer, Customer Name, Unique, and Part Number. A single row is selected with values: Action (checkmark), MLOK Number (0003/BTI/PRD/VIII/2021), Line (INJ-A), Line Name (INJECTION A), Customer (IDE), Customer Name (PT. IDE SOLUSI INTEGRASI), Unique (ID1), and Part Number (PN-12345-KCX). The filter dialog box contains a search bar with the placeholder 'MLOK or Customer or Line or Part...', a date field set to '08 / 30 / 2021', and a search button.

- Refresh

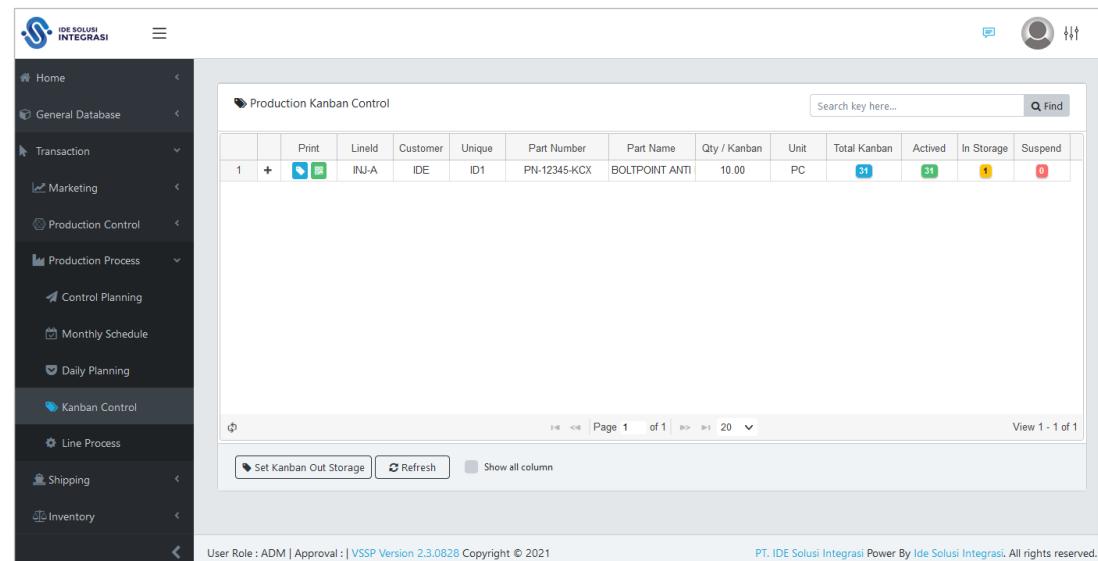
Klik tombol  untuk merefresh data pada jendela Production Daily Planning.

- Export Data Production Daily Planning



Klik PDF file maka akan tampil pilihan, lalu pilih salah satu kemudian klik tombol  untuk mengexport file.

#### 4.3.4. Kanban Control



The screenshot shows the 'Production Kanban Control' screen. The left sidebar includes navigation links such as Home, General Database, Transaction, Marketing, Production Control, Production Process, Control Planning, Monthly Schedule, Daily Planning, Kanban Control (which is currently selected and highlighted in blue), Line Process, Shipping, and Inventory. The main content area displays a table with columns: Print, LineId, Customer, Unique, Part Number, Part Name, Qty / Kanban, Unit, Total Kanban, Active, In Storage, and Suspend. A single row is selected with values: LineId (INJ-A), Customer (IDE), Unique (ID1), Part Number (PN-12345-KCX), Part Name (BOLTPONT ANTI), Qty / Kanban (10.00), Unit (PC), Total Kanban (31), Active (31), In Storage (1), and Suspend (0). At the bottom, there are buttons for 'Set Kanban Out Storage' and 'Refresh', and a link to 'Show all column'. The footer includes copyright information: User Role : ADM | Approval : | VSSP Version 2.3.0828 Copyright © 2021 PT. IDE Solusi Integrasi Power By Ide Solusi Integrasi. All rights reserved.

- Set Kanban Out Storage

Untuk merubah status pada kolom In Storage dari  menjadi 

Production Kanban Control						
	Print	LineID	Customer	Unique	Part Number	F
1	-		INJ-A	IDE	ID1	PN-12345-KCX
<b>Kanban Card</b>						
Print	Actived	In Storage	Kanban Key	Kanban Run	Unique	
	✓	✓	100000001	1	ID1	
	✓	✗	200000002	2	ID1	
	✓	✗	300000003	3	ID1	
	✓	✗	400000004	4	ID1	
	✓	✗	500000005	5	ID1	

klik tombol maka akan tampil jendela Set Kanban Out Storage

**Set Kanban Out storage**

Production Kanban :

100000001	1 KANBAN
READY	

Action	Kanban Key	Kanban Run	Unique	Part Number	Part Name	Qty / KBN	Unit
	100000001	1	ID1	PN-12345-KCX	BOLTPONT ANTI MACET	10	PC

Submit Cancel

Inputkan kanban key pada kolom Production Kanban lalu tekan enter maka data akan muncul. Setelah itu klik tombol submit untuk merubahnya.

- Print Kanban Card

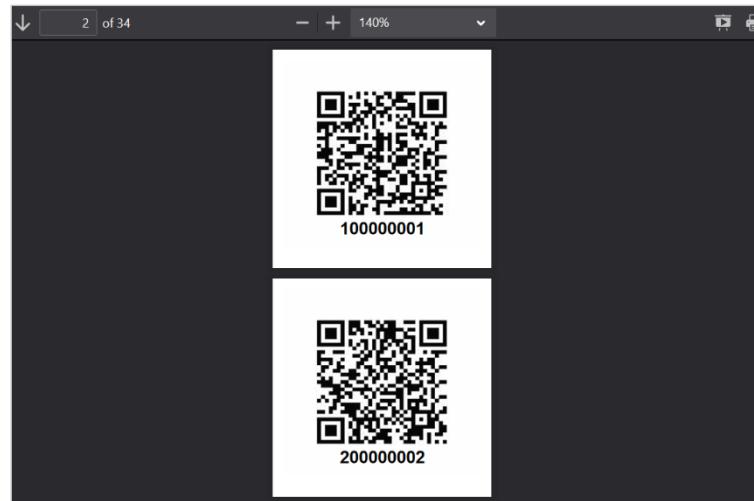
Klik icon maka akan tampil tab baru dan menampilkan Kanban Produksi.



Klik icon untuk mencetak Kanban Produksi

- Print Kanban QR-Code

Klik icon maka akan tampil tab baru dan menampilkan Kanban QR-Code.



Klik icon untuk mencetak Kanban QR-Code

- Cari Kanban

Masukan *keyword* pada kolom  lalu klik tombol lalu klik tombol find atau tekan *Enter* pada keyboard untuk menemukan data yang diinginkan.

- Refresh

Klik tombol untuk merefresh data pada jendela Kanban Control.

#### 4.3.5. Line Process

A screenshot of a software application titled 'Production Line Process'. The left sidebar shows a navigation menu with 'Home', 'General Database', 'Transaction', 'Marketing', 'Production Control', 'Production Process', 'Control Planning', 'Monthly Schedule', 'Daily Planning', 'Kanban Control', 'Line Process' (which is selected), 'Shipping', and 'Inventory'. The main area displays a table with the following data:

	Date	Shift	Line	Customer	Unique	Part Number	Part Name	Kanbans	Qty	Unit	User
1	+ 19 Sep 2021	NS	IIJ-A	IDE	ID1	PN-12345-KCX	BOLTPONT ANTI MACET	2	20	PC	andra

Buttons at the bottom include 'Create', 'Refresh', and 'Show all column'. The footer contains 'User Role : ADM | Approval : | VSSP Version 2.3.0828 Copyright © 2021' and 'PT. IDE Solusi Integrasi Power By Ide Solusi Integrasi. All rights reserved.'

- Create Production Line Proses

Untuk menambah data Production Line Process, klik icon maka akan tampil form Production Initialize.

Production Initialize

Production Date  
09 / 19 / 2021

Line  
INJECTION A

Shift  
Non Shift

Masukan data sesuai dengan kolom inputan. Setelah itu klik tombol  maka akan tampil Form Line Injection A [Shift : NS]

LINE INJECTION A [SHIFT : NS]

PERSON IN CHARGE  
Andra Rifaldi

LINE STATUS  
**SCAN SUCCESSED**  
**SCAN FAILED**  
Please check your kanban card!

PRODUCTION TIME  
24-SEP-2021  
**07:46:58**

ACTUAL QTY  
**120**

TARGET QTY  
**142**

LATEST OUTPUT  
**IDE**  
BOLPOINT ANTI MACET  
ID1 PN-12345-KCX  
**10 PC**

SUMMARY  
4 Kanban  
40 PC

Masukan kanban key di kolom  lalu tekan enter. Setelah kanban key di scan klik icon di pojok kanan atas untuk menutup form.

- Filter Production Line Process

Untuk menampilkan daftar data Production Line Process tertentu, klik tombol di pojok kanan atas. Masukkan kriteria yang diinginkan, kemudian klik tombol .

Production Line Process

	Date	Shift	Line	Customer	Unique	Part Number	Part Name
1	+ 19 Sep 2021	NS	INJ-A	IDE	ID1	PN-12345-KCX	BOLPOINT ANTI MACET

Filter Production Line Process

Order Number or Line...

Date

- Refresh

Klik tombol untuk merefresh data pada jendela Production Line Process.

## 4.4. Shipping

### 4.4.1. Import Form PDCS

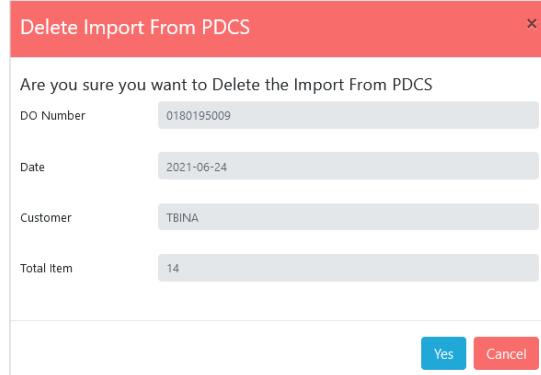
- Input Import From PDCS

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

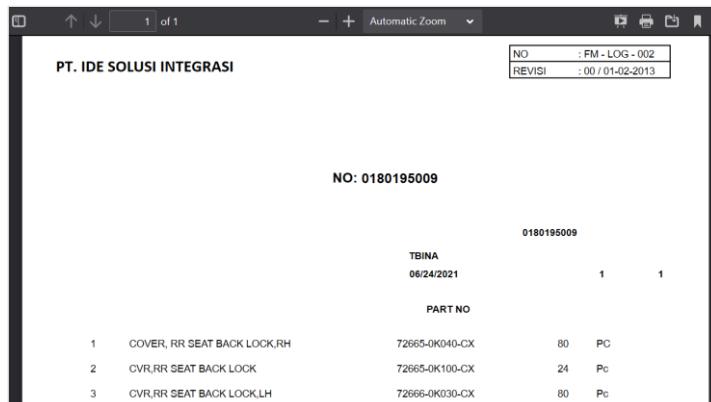
Untuk menghapus data, klik icon [Delete Import From PDCS] pada kolom Action di jendela Import From PDCS.



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

#### 4.4.2. Delivery Order

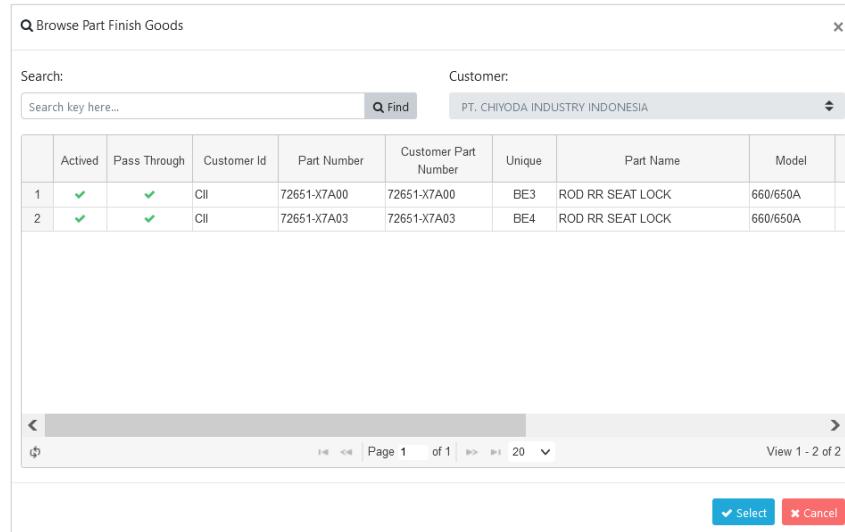
- Input Delivery Order

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.

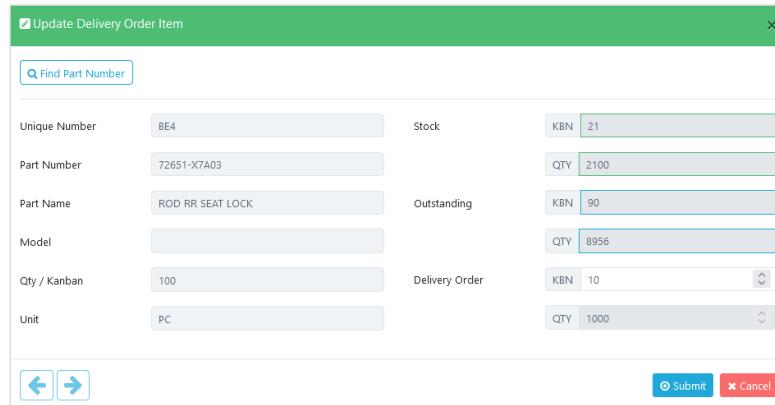
Kemudian klik  maka akan tampil jendela Browse Part Finish Goods



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.



- Delete Delivery Order Item

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

**Find Part Number**

**Delete** **Cancel**

- 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.

ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	STOCK		OUTSTANDING		DELIVERY	
								KANBAN QTY	UNIT QTY	KANBAN QTY	UNIT QTY	KANBAN QTY	UNIT QTY
1		5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100	M	15	1,500	106	10,511	3	300

**Update Delivery Order**

**+ New Part Item** **Submit** **Cancel**

- 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.

ACTION	STATUS	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	STOCK		OUTSTANDING		DELIVERY	
								KANBAN QTY	UNIT QTY	KANBAN QTY	UNIT QTY	KANBAN QTY	UNIT QTY
1		5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100	M	15	1,500	106	10,511	3	300

**Delete Delivery Order**

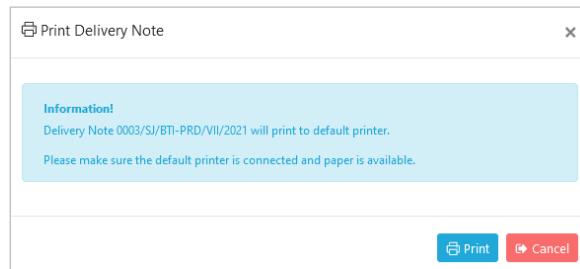
**+ New Part Item** **Delete** **Cancel**

- 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	 	 		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.

#### 4.4.3. Kanban Order

	Action	Document	Status	Delivery Number	Date	Customer	PO Number	Ref. Number	Materials	Delivery	User	Edited
1				Open	0003/SJ/BTI-PRD/IX/2021	19 Sep 2021	IDE	PO-IDE-001	20000002	1.00	10.00	batkik 19 Sep 2021 11:39
2				Open	0004/SJ/IDS-PRD/IX/2021	19 Sep 2021	IDE	PO-IDE-001	40000004	1.00	10.00	andra 19 Sep 2021 11:54

- Create Kanban Production dan Kanban Customer

Untuk membuat data Kanban Production atau Kanban Customer yang baru, klik tombol di kiri bawah. maka akan muncul pilihan Kanban Production dan Kanban Customer.



Pilih sesuai kebutuhan , setelah dipilih maka akan tampil Jendela Customer Delivery Note Number.

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

\*note: flow create kanban customer sama seperti kanban production.

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

Klik tombol **Submit** untuk menyimpan data Kanban Order atau klik tombol **Cancel** 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 **Remove**.

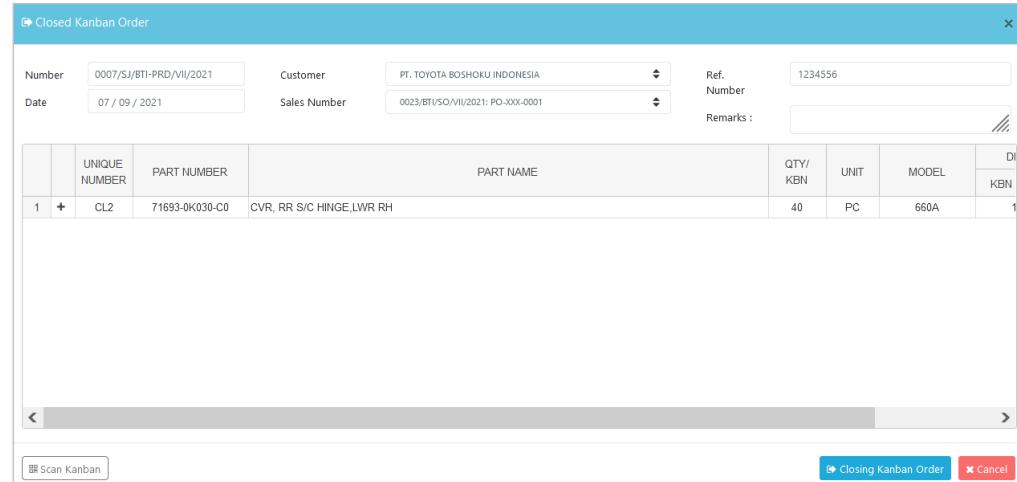
Klik tombol **Submit** untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol **Cancel** untuk menutup form tanpa merubah data.

- Closing Kanban Order

Klik icon  untuk menampilkan pilihan ubah status Kanban Order.

Kanban Order												
	Action	Document	Status	Delivery Number	Date	Customer	PO Number	Ref. Number	Materials	Delivery	User	Edited
1	 	DN 0006/SJ/BTI-PRD/VII/2021	Open	11/2021 09 Jul 2021	IDI	PO-XXX-0002	1234556	1.00	40.00	batik	09 Jul 2021 22:32	
2	 		Open	11/2021 09 Jul 2021	TBINA	PO-XXX-0001	1234556	1.00	40.00	batik	09 Jul 2021 23:08	

Klik tombol  maka akan tampil jendela Closed Kanban Order.



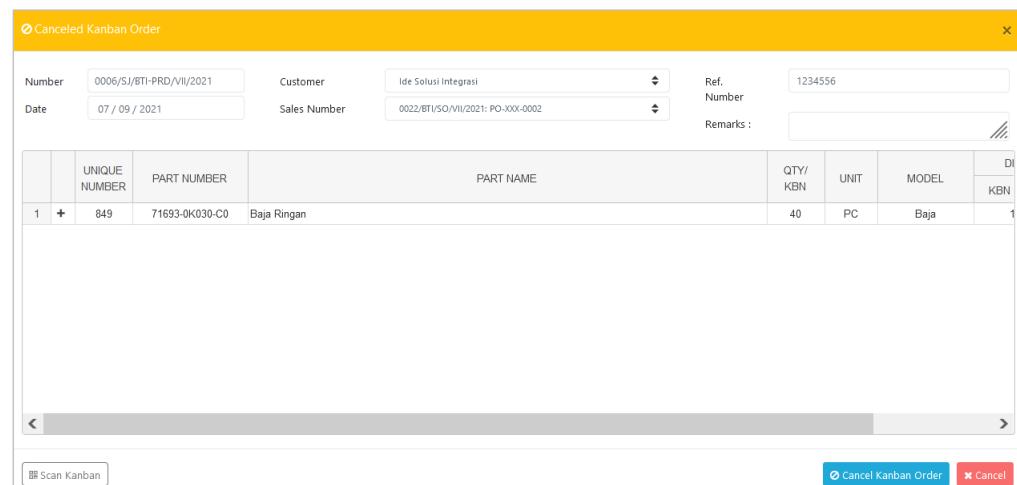
• Closed Kanban Order

Number	Customer	Ref. Number				
0006/SJ/BTI-PRD/VII/2021	PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA	1234556				
Date	Sales Number	Remarks :				
07 / 09 / 2021	0023/BTU/SO/VII/2021: PO-XXX-0001					
UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	QTY/KBN	UNIT	MODEL	DI KBN
CL2	71693-0K030-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR RH	40	PC	660A	1

Klik tombol  untuk menyimpan status menjadi closing.

Klik tombol  maka akan tampil jendela Closed Kanban Order.



• Canceled Kanban Order

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

Klik tombol  untuk menyimpan status menjadi .

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

The dialog box has a red header bar with the title "Delete Kanban Order". It contains input fields for "Number" (0007/SJ/BTI-PRD/VII/2021), "Date" (07 / 09 / 2021), "Customer" (PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA), "Sales Number" (0023/BTI/SO/VII/2021-PO-XXX-0001), "Ref. Number" (1234556), and "Remarks". Below these are two dropdown menus for "QTY/KBN" and "UNIT". A table lists one item: "CL2" with "PART NAME" CVR, RR S/C HINGE,LWR RH, "QTY/KBN" 40, "UNIT" PC, and "MODEL" 660A. At the bottom are buttons for "Scan Kanban", "Delete Kanban Order", and "Cancel".

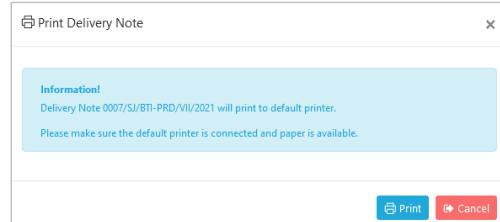
Klik tombol [Delete Kanban Order] untuk menghapus data Kanban Order.

- 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 .

The main table shows a list of Kanban Orders with columns: Action, Document, Status, Delivery Number, Date, Customer, PO Number, Ref. N. Two rows are shown: Row 1 (Action icons: Create, Edit, Delete, Open) and Row 2 (Action icons: Create, Edit, Delete, Open). Below the table are buttons for "Create", "Refresh", and "Show all column". To the right is a sidebar titled "Filter Kanban Order" with fields for "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 Kanban Order

Klik tombol untuk memanggil ulang data Kanban Order yang terbaru.

## 4.5. Inventory

### 4.5.1. Stock Row Material

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

- 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

#### 4.5.2. Stock Finish Goods

The screenshot shows a list of Stock Finish Goods. The table has the following data:

Customer	Unique Number	Part Number	Part Name	Part Model	Qty/ Kanban	Unit	Safety Stock		On Hand Stock		Pass Through	Status
							Min	Max	Kanban	Qty		
1	CII	BE3	72651-X7A00	ROD RR SEAT LOCK	660/650A	100.00	PC	13.00	20.00	16.00	1,600.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
2	CII	BE4	72651-X7A03	ROD RR SEAT LOCK	660/650A	100.00	PC	13.00	20.00	21.00	2,100.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
3	IDI	849	71693-OK030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	9.00	10.00	10.00	100.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
4	MRP	M14	71173-X1V14	PLATE, FR SEAT BACK SPRING SET	660/650A	80.00	PC	0.00	0.00	44.00	3,520.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
5	TBINA	CL2	71693-OK030-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR RH	660A	12.00	PC	68.00	119.00	70.00	812.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
6	TBINA	CL2	71693-OK030-CX	CVR, RR S/C HINGE LWR RH	660A	12.00	PC	0.00	0.00	0.00	0.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
7	TBINA	CL8	71694-OK090-C0	CVR, RR S/C HINGE,LWR LH	660/650A	12.00	PC	68.00	119.00	81.00	972.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
8	TBINA	CL8	71694-OK090-CX	CVR, RR S/C HINGE,LWR LH	660/650A	12.00	PC	0.00	0.00	0.00	0.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
9	TBINA	C01	71964-XTA01-00	CASE, FR SEAT HEADREST	660/650A	80.00	PC	31.00	55.00	55.00	4,400.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
10	TBINA	C01	71964-XTA01-0X	CASE, FR SEAT HEADREST	660/650A	80.00	Pc	1.00	2.00	2.00	160.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
11	TBINA	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	10.00	20.00	15.00	1,500.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
12	TBINA	JY5	57908-T0097-00	FLOOR CARPET LAYER 160 MTR	660/650A	100.00	M	21.00	42.00	36.00	3,600.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
13	TBINA	JY6	57908-T0098-00	FLOOR CARPET LAYER 180 MTR	660/650A	98.00	M	11.00	22.00	19.00	1,862.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>
14	TBINA	JS2	68108-T0015-00	NEEDLE PUNCH W=160, 160 X 125	965B	100.00	PC	2.00	4.00	3.00	300.00	<span style="color:green;">✓ Safe</span>

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

- 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**.

The screenshot shows a list of Stock Finish Goods with a filter dialog open. The filter dialog has the following fields:

- Customer: Choose Customer
- Area: Choose Area
- Location: Choose Location
- Abnormal Stock: Minus Stock and Over Stock Only

At the bottom right of the dialog is a **Q Search** button.

- 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



### 4.5.3. Stock WIP

The screenshot shows the 'Stock WIP' page from the IDE Solusi Integrasi Vendor Self Service Portal. On the left is a navigation sidebar with links like Home, General Database, Transaction, Marketing, Production Control, Production Process, Shipping, Inventory, Stock Raw Material, Stock Finish Goods, Stock WIP (which is selected and highlighted in blue), Stock Taking, and Stock Adjustment. The main area displays a table titled 'Stock WIP' with two rows of data. The columns include Line, Supplier, Unique Number, Part Number, Part Name, Qty/ Kanban, Unit, Safety Stock (Min, Max, Kanban), On Hand Stock (Kanban, Qty), On Order Stock (Kanban, Qty), Total Stock (Kanban, Qty), and Status. A 'Filter' button is located at the top right of the table. Below the table is a pagination bar showing 'Page 1 of 1' and a '20' dropdown. At the bottom are 'Refresh' and 'Show all column' buttons, and an 'Export' button with a PDF File dropdown menu.

Line	Supplier	Unique Number	Part Number	Part Name	Qty/ Kanban	Unit	Safety Stock		On Hand Stock		On Order Stock		Total Stock		Status	
							Min	Max	Kanban	Qty	Kanban	Qty	Kanban	Qty		
1	INJ-A	ALT-1	T1	0001-OK341-T1	TINTA PULPEN	10.00	PC	19.00	31.00	7.00	70.00	2.00	20.00	9.00	90.00	<span style="color:red;">X Minus</span>
2	INJ-A	ALT-1	T2	0001-OK341-T2	COVER PULPEN	10.00	PC	19.00	31.00	7.00	70.00	2.00	20.00	9.00	90.00	<span style="color:red;">X Minus</span>

User Role : ADM | Approval : | VSSP Version 2.3.0828 Copyright © 2021  
PT. IDE Solusi Integrasi Power By Ide Solusi Integrasi. All rights reserved.

- Filter Stock WIP

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

This screenshot shows the same 'Stock WIP' page as above, but with a 'Filter Stock WIP' sidebar open on the right side. The sidebar contains several dropdown menus and checkboxes for filtering: 'Supplier / Unique / P. Number / P. Name...', 'Choose Supplier', 'Area / Choose Area', 'Location / Choose Location', and 'Abnormal Stock' (with a checked checkbox for 'Minus Stock and Over Stock Only'). At the bottom of the sidebar is a large 'Search' button.

- Refresh

Klik tombol **Refresh** untuk merefresh data pada jendela Stock WIP.

- Export Data Stock WIP



Klik PDF file maka akan tampil pilihan, lalu pilih salah satu kemudian klik tombol **Export** untuk mengexport file.

#### 4.5.4. Stock Taking

The screenshot shows a list of 12 stock taking entries. The columns include Action, Document, Status, Number, Date, Start Time, End Time, Stock Type, Materials, Total Qty, and Approval. The approval status for most entries is 'Created' or 'Acknowledge'. The last entry is '0009/BTI/INV/VII/2021'.

- **Input Data Stock Taking**

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

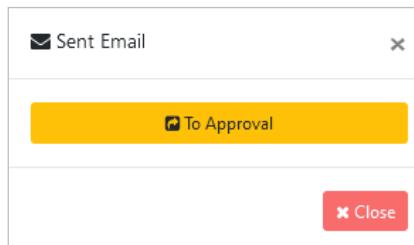
	Action	Stock Type	Unique Number	Part Number	Part Name	Model	QTY/KBN	Unit	Type Packing	KANBAN	QTY	Actual
1		PASSTHROUGH	3M3	71731-A8000-00	ZIPPER SEAT COVER (L=280)	BUS	100.00	PC	PACK	0.00	0.00	0
2		PASSTHROUGH	4R0	70A02-T0014-00	FELT TAFNEL 120 GSM	700A	100.00	M	PACK	5.00	500.00	0
3		PASSTHROUGH	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	0.00	0.00	0
4		PASSTHROUGH	5V8	56502-T0061-00	MAGIC TAPE W30	810A	25.00	M	PACK	0.00	0.00	0
5		PASSTHROUGH	6V6	56502-T0044-00	RUBBER BAND	660 A	30.00	M	PACK	0.00	0.00	0
6		PASSTHROUGH	6V7	71731-XIV50-C0	FASTENER, SEAT COVER	810A	100.00	PC	PACK	0.00	0.00	0
7		PASSTHROUGH	6V8	71731-XIV50-A0	FASTENER, SEAT COVER	810A	100.00	PC	PACK	0.00	0.00	0
8		PASSTHROUGH	6V9	71731-XIV51-C0	SLIDE FASTENER	810A	100.00	PC	PACK	0.00	0.00	0
9		PASSTHROUGH	7V1	71723-XIV30-00	RESIN HOOK	810-A	1.00	PC	PACK	0.00	0.00	0

Pilih Stock Type lalu input Start Time kemudian klik untuk menampilkan data Stock Taking. Klik tombol apabila data sudah ok, maka akan tampil jendela Email Sender.

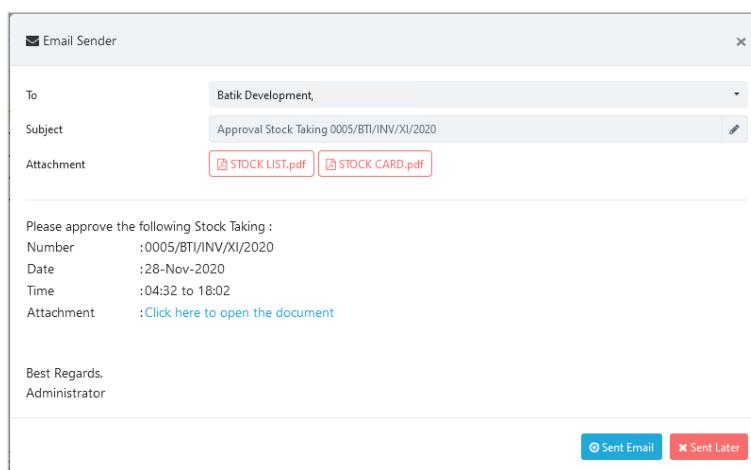
Masukkan alamat email yang dituju kemudian klik tombol  untuk mengirimkan email atau tombol  untuk menutup jendela Email Sender.

- Kirim Ulang Email Data Stock Taking

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



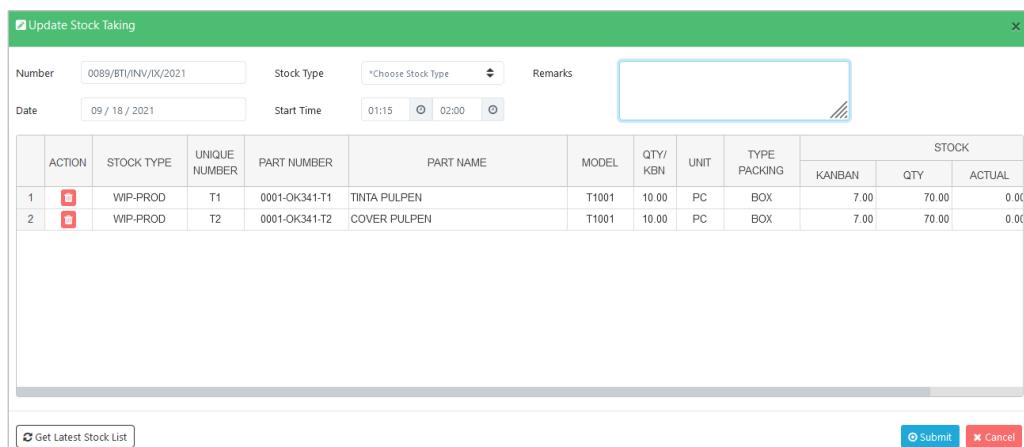
Klik tombol To Approval



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.

	Action	Document	Status	Number	Date	Start Time	End Time	Stock Type	Materials	Total Qty	Approval
1	   	Stock Taking 0089/BTI/INV/IX/2021		BTI/INV/IX/2021	18 Sep 2021	01:15	02:00		2.00	140.00	
2	   	  		BTI/INV/IX/2021	18 Sep 2021	01:15	01:45		150.00	20.00	
3	  			BTI/INV/IX/2021	07 Sep 2021	15:21	15:35		1.00	0.00	

Klik tombol  akan tampil jendela Closed Stock Taking.

 Closed Stock Taking

Number	0089/BTI/INV/IX/2021	Stock Type	*Choose Stock Type	Remarks								
Date	09 / 18 / 2021	Start Time	01:15  02:00 									
ACTION	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK			
1		WIP-PROD	T1	0001-OK341-T1	TINTA PULPEN	T1001	10.00	PC	BOX	7.00	70.00	0.00
2		WIP-PROD	T2	0001-OK341-T2	COVER PULPEN	T1001	10.00	PC	BOX	7.00	70.00	0.00

 Get Latest Stock List  Closing Stock Taking  Cancel

Klik tombol  untuk merubah status data Stock Taking menjadi Closing.

Klik tombol  akan tampil jendela Canceled Stock Taking.

 Canceled Stock Taking

Number	0089/BTI/INV/IX/2021	Stock Type	*Choose Stock Type	Remarks								
Date	09 / 18 / 2021	Start Time	01:15  02:00 									
ACTION	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK			
1		WIP-PROD	T1	0001-OK341-T1	TINTA PULPEN	T1001	10.00	PC	BOX	7.00	70.00	0.00
2		WIP-PROD	T2	0001-OK341-T2	COVER PULPEN	T1001	10.00	PC	BOX	7.00	70.00	0.00

 Get Latest Stock List  Cancel Stock Taking  Cancel

Klik tombol  untuk membatalkan data Stock Taking.

Klik tombol  akan tampil jendela Delete Stock Taking.

**Delete Stock Taking**

Number	0089/BTI/INV/IX/2021	Stock Type	*Choose Stock Type	Remarks								
Date	09 / 18 / 2021	Start Time	01:15	02:00								
	Action	Stock Type	Unique Number	Part Number	Part Name	Model	Qty/ KBN	Unit	Type Packing	STOCK		
1	<input type="checkbox"/>	WIP-PROD	T1	0001-OK341-T1	TINTA PULPEN	T1001	10.00	PC	BOX	7.00	70.00	0.00
2	<input type="checkbox"/>	WIP-PROD	T2	0001-OK341-T2	COVER PULPEN	T1001	10.00	PC	BOX	7.00	70.00	0.00

Get Latest Stock List     Delete Stock Taking     Cancel

Klik tombol **Delete Stock Taking** untuk menghapus data Stock Taking.

- Preview Stock List

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

**INVENTORY**

**MEMO**

NO. : 0089/BTI/INV/IX/2021      Tanggal : September 18, 2021

Perihal : Inventory Stock Taking

Kepada : Semua Departemen Terkait

Untuk mendukung kegiatan perusahaan dalam rangka perhitungan stok yang akan dilaksanakan pada :

Tanggal : September 18, 2021  
Waktu : 1:15 s/d 2:00  
Lokasi : Area / Lokasi Part (Terlampir)

Agar semua PIC agar dapat melaksanakan kegiatan ini dengan sebaik-baiknya.

Atas perhatiannya kami ucapan terima kasih.

Catatan :

Jakarta Pusat, 18-September-2021

ACKNOWLEDGE	APPROVED	CHECKED	CREATED
Ahmad Sanifudin		Dewi	Batik Development

**INVENTORY**

**STOCK TAKING LIST**

Area : BKS-P1

No.	Stock Type	Location	Unique Number	Part Number	Part Name	Model	Qty/ KBN	Unit	Actual Qty
1	WIP-PROD	W-001-R001	T1	0001-OK341-T1	TINTA PULPEN	T1001	10	PC	
2	WIP-PROD	W-001-R001	T2	0001-OK341-T2	COVER PULPEN	T1001	10	PC	

PIC

Klik icon untuk mencetak slip Stock Taking List.

- Preview Stock Card

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

**IDS**

**STOCK CARD**  
0089/BTI/INV/IX/2021

<b>UNIQUE NUMBER</b> <b>T1</b>	<b>PART NUMBER</b>	0001-OK341-T1	<b>PIC SIGN</b>
	<b>PART NAME</b>	TINTA PULPEN	18-Sep-2021
<b>AREA</b> <b>BKS-P1</b>	<b>MODEL</b>	T1001	<b>INSPECTOR SIGN</b>
	<b>STOCK CITY</b>		18-Sep-2021
<b>STOCK TYPE / LOCATION</b> <b>WIP-PROD</b> <b>W-001-R001</b>	<b>QTY/KBN</b> <b>10.00</b> <b>PC</b>	<b>ACTUAL QTY/KBN</b>	<b>TOTAL ACTUAL QTY</b>

RPT-TRS-09 - Stock Card | Rev 0 Printed : 18-Sep-2021

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 .

**Stock Taking**

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

Filter Stock Taking

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

- Input Actual Stock

Klik tombol untuk menginput hasil actual stock taking.

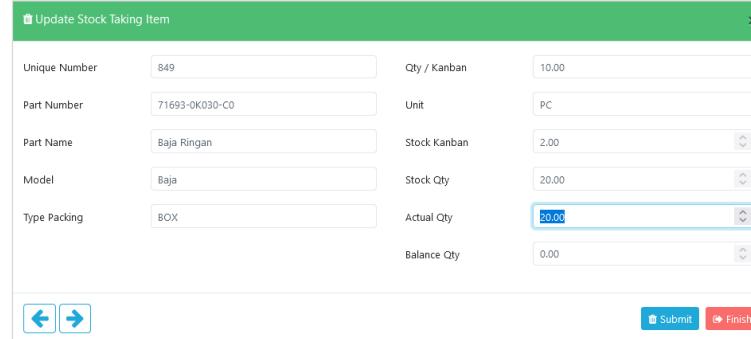
\*note: Aktual stock bisa diinput jika status sudah disetujui oleh atasan .

**Input Actual Stock Taking**

Number	Area	Date	Location	STOCK														
				ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	Part Name	Model	QTY/ KBN	UNIT	TYPE	KANBAN	QTY	ACTUAL	BALANCE	
0053/BTI/INV/VII/2021	BEKASI PLANT 1	07 / 10 / 2021	WAREHOUSE 001 RAK 001	1	Update	WIP-SSP	849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	2.00	20.00	20.00	0.00	
				2	Update			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	Update			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	Update			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	Update			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	Update			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	Update			4R0	70A02-T0014-00	FELT TAFNEL 120 GSM	700A	100.00	M	PACK	5.00	500.00	500.00	0.00
				8	Update			C87	57908-T0058-00	LOW MELT (WHITE)	660/650A	280.00	KG	PACK	4.13	1,150.00	1,150.00	0.00
				9	Update			849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX	0.00	0.00	0.00	0.00

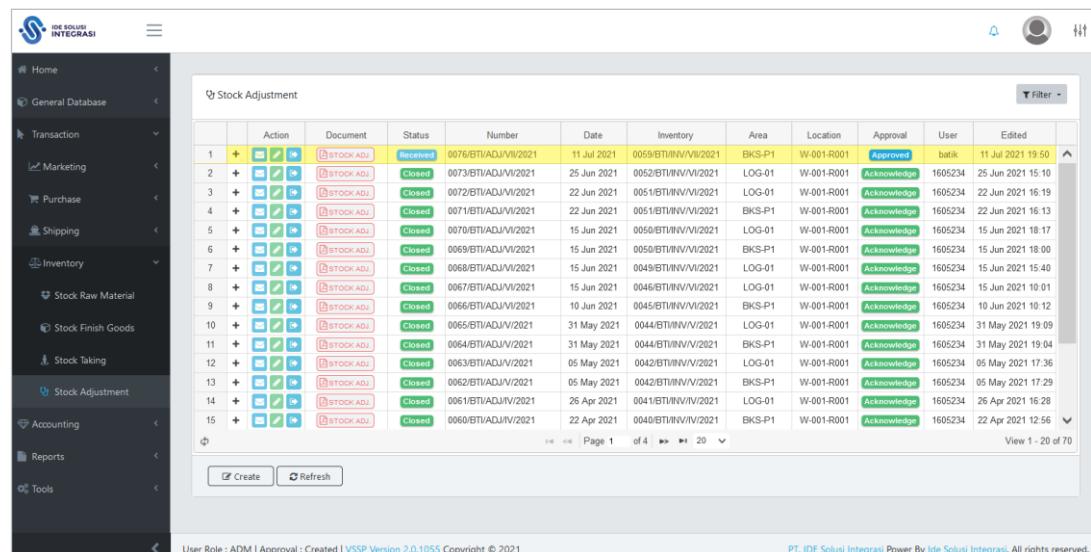
Submit Cancel

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



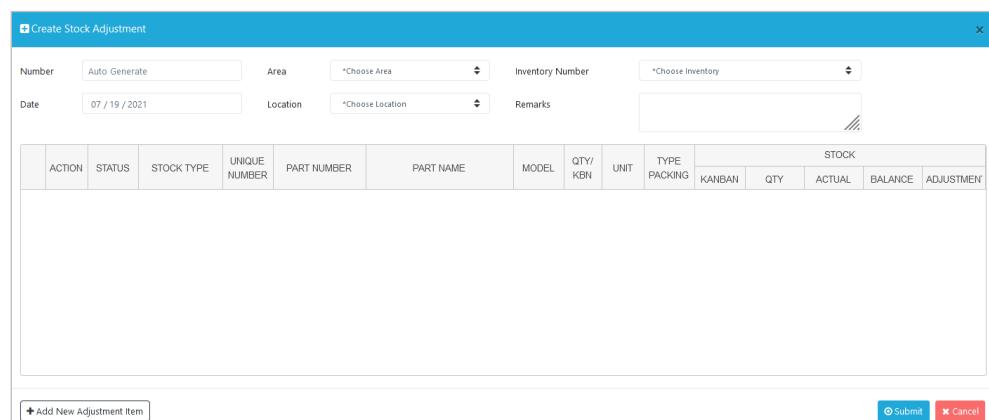
Pada form Input Actual Stok klik tombol Submit untuk menyimpan data.

#### 4.5.5. Stock Adjustment



- **Input Stock Adjustment**

Klik tombol  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.

ID	CUSTOMER	SUPPLIER	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	KANBAN	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	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	-1,500.00
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	-3,600.00
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	-1,862.00
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	-300.00
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	-1,000.00
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	-500.00
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	-1,150.00

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

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.

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.

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

**Closed Stock Adjustment**

Number	0078/IDS/ADJ/VII/2021	Area	BEKASI PLANT 1	Inventory Number	0059/BT/INV/VII/2021 [11-Jul-2021]									
Date	07 / 19 / 2021	Location	WAREHOUSE 001 RAK 001	Remarks										
ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK				
										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	

+ Add New Adjustment Item      ✖ Canceled Stock Adjustment      ✖ Cancel

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

**Cancelled Stock Adjustment**

Number	0078/IDS/ADJ/VII/2021	Area	BEKASI PLANT 1	Inventory Number	0059/BT/INV/VII/2021 [11-Jul-2021]									
Date	07 / 19 / 2021	Location	WAREHOUSE 001 RAK 001	Remarks										
ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK				
										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	

+ 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**

Number	0078/IDS/ADJ/VII/2021	Area	BEKASI PLANT 1	Inventory Number	0059/BT/INV/VII/2021 [11-Jul-2021]									
Date	07 / 19 / 2021	Location	WAREHOUSE 001 RAK 001	Remarks										
ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK				
										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	

+ 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	Actual Qty	Balance Qty	Adjustment Qty
1	PASSTHROUGH	SV9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	1,500.00	0.00	-1,500.00	-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

## 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.

PDF File

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

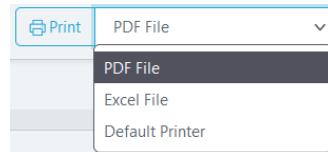
Klik Icon  untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol  untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

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



### 5.1.2. By Delivery

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

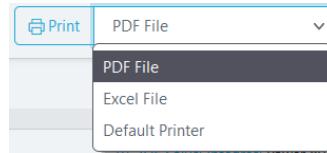
Klik Icon  untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol  untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk merubah 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

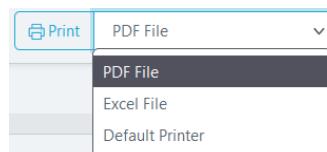
Klik Icon  untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol  untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk merubah 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 items:

- 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 Delivery Summary". It features a "Filter" section with three rows of filters:

Caption	Filter Values
Delivery Year	[Search icon]
Delivery Month	[Search icon]
Customer	[Search icon]

Below the filter section, there is a note: "Note: Press enter after typing Filter Values to apply, or press esc to cancel." At the bottom of the report area are two buttons: "Reset" and "Print PDF File".

At the bottom of the page, there is footer text: "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

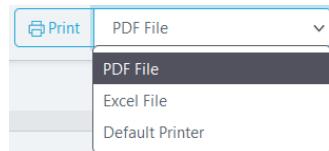
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk merubah format file, klik icon pada maka akan muncul pilihan.



### 5.1.5. Order Yearly

The screenshot shows the 'Report Sales Order Yearly' interface. On the left, there's a navigation sidebar with various reports and delivery types. The main area has a 'Filter' section where you can enter values for 'Delivery Year' and 'Customer'. There are buttons for 'Reset', 'Print', and 'PDF File'. The status bar at the bottom provides user information and copyright details.

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

- Clear Filter

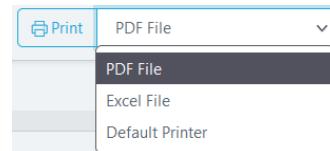
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk merubah format file, klik icon pada maka akan muncul pilihan.



### 5.1.6. Delivery Yearly

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

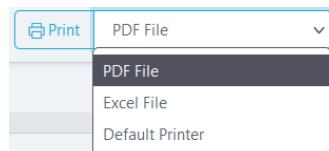
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

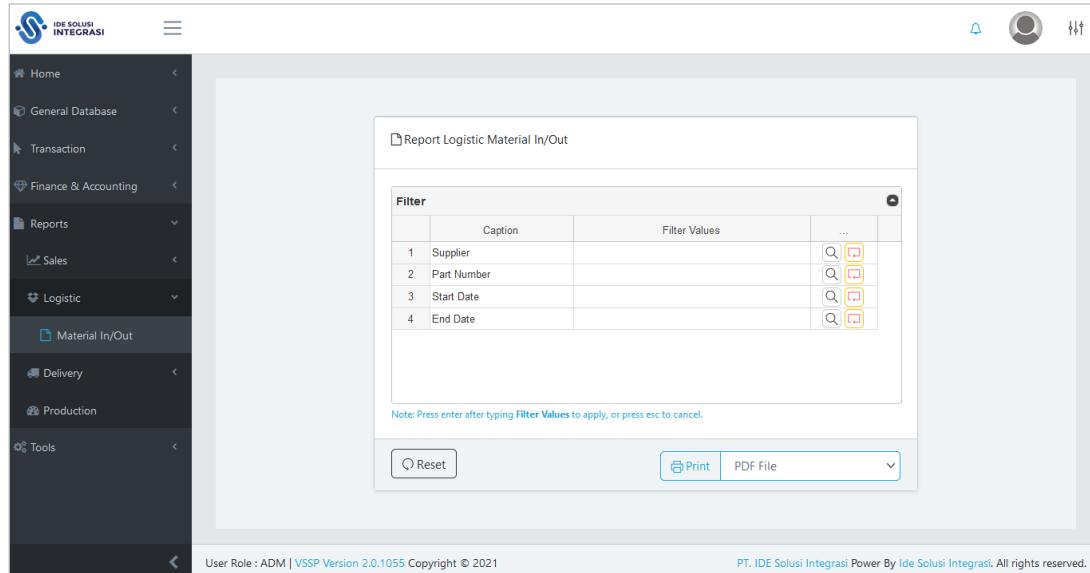
- Print

Untuk merubah 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

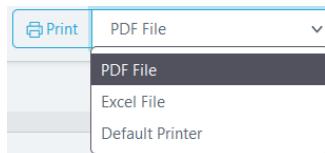
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk merubah format file, klik icon pada maka akan muncul pilihan.



## 5.3. Delivery

### 5.3.1. Daily Recap

The screenshot shows the vendor self-service portal interface. On the left is a navigation sidebar with the following menu items: Home, General Database, Transaction, Finance & Accounting, Reports (with Sales, Logistic, Delivery, Daily Recap, Yearly Recap, Achievement, Production), Tools, and a user icon. The main area is titled 'Report Delivery Daily Recap'. It contains a 'Filter' section with four rows: 1. Delivery Number, 2. Delivery Date, 3. Customer, and 4. Part Number. Each row has a text input field, a filter icon, and a search icon. Below the filter is a note: 'Note: Press enter after typing Filter Values to apply, or press esc to cancel.' At the bottom of the main area are 'Reset' and 'Print' buttons, and a dropdown menu for file formats: 'PDF File'. The footer of the page displays 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 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

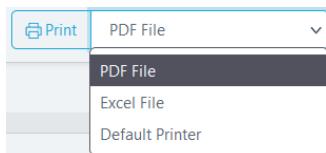
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

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



### 5.3.2. Yearly Recap

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

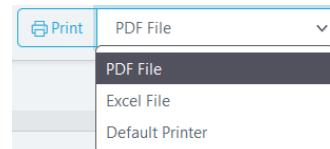
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk merubah 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

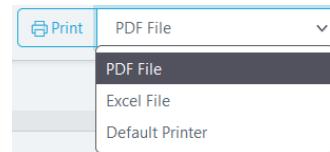
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk merubah format file, klik icon pada maka akan muncul pilihan.



## 5.4. Productions

### 5.4.1. Daily Recap

Klik icon untuk mengambil data dan mengisinya dan klik icon untuk input data.

Setelah filter values yang diperlukan terisi, klik Print PDF File untuk print data.

- Clear Filter

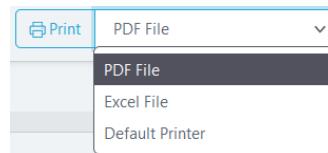
Klik Icon untuk mereset data filter tiap baris yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk merubah format file, klik icon pada  Print PDF File maka akan muncul pilihan.



### 5.4.2. Yearly Recap

Klik icon untuk mengambil data dan mengisinya dan klik icon untuk input data.

Setelah filter values yang diperlukan terisi, klik untuk print data.

- Clear Filter

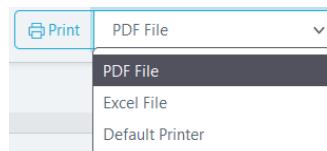
Klik Icon untuk mereset data filter tiap baris yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

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



### 5.4.3. Achievement

Klik icon untuk mengambil data dan mengisinya dan klik icon untuk input data.

Setelah filter values yang diperlukan terisi, klik untuk print data.

- Clear Filter

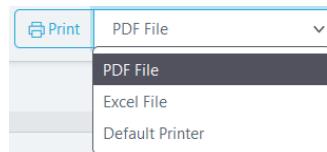
Klik Icon untuk mereset data filter tiap baris yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk merubah format file, klik icon pada maka akan muncul pilihan.





# VENDOR SELF SERVICE PORTAL

PT. MITRA SERVICES INFOTAMA