

## MANUAL BOOK

### BONECOM PROCUREMENT SYSTEM FOR USERS

**FROM**

PT. Ide Solusi Integrasi

**FOR**

PT. Bonecom Tricom

VERSION 4.0

## 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
1.5. Production .....	36
1.5.1. Line .....	36
1.5.2. Materials.....	40
1.5.3. Bill Of Materials .....	43
1.6. Time Management .....	46
1.6.1. Working Calender .....	46
1.6.2. Shift Management .....	47
1.6.3. Shift Schedule .....	51

<b>4. Transaction .....</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.....	94
4.4.1. Import Form PDCS .....	94
4.4.2. Delivery Order .....	96
4.4.3. Kanban Order.....	100
4.5. Inventory .....	104
4.5.1. Stock Row Material.....	104
4.5.2. Stock Finish Goods .....	105
4.5.3. Stock WIP.....	106
4.5.4. Stock Taking.....	107
4.5.5. Stock Adjustment.....	112
<b>5. Report .....</b>	<b>117</b>
5.1. Sales .....	117
5.1.1. By Order .....	117
5.1.2. By Delivery.....	118
5.1.3. Order Summery .....	119
5.1.4. Delivery Summery.....	120
5.1.5. Order Yearly.....	121

---

5.1.6. Delivery Yearly .....	122
5.2. Logistic .....	123
5.2.1. Material In/Out.....	123
5.3. Delivery .....	124
5.3.1. Daily Recap .....	124
5.3.2. Yearly Recap .....	125
5.3.3. Achievement.....	126
5.4. Productions .....	127
5.4.1. Daily Recap .....	127
5.4.2. Yearly Recap .....	128
5.4.3. Achievement.....	129

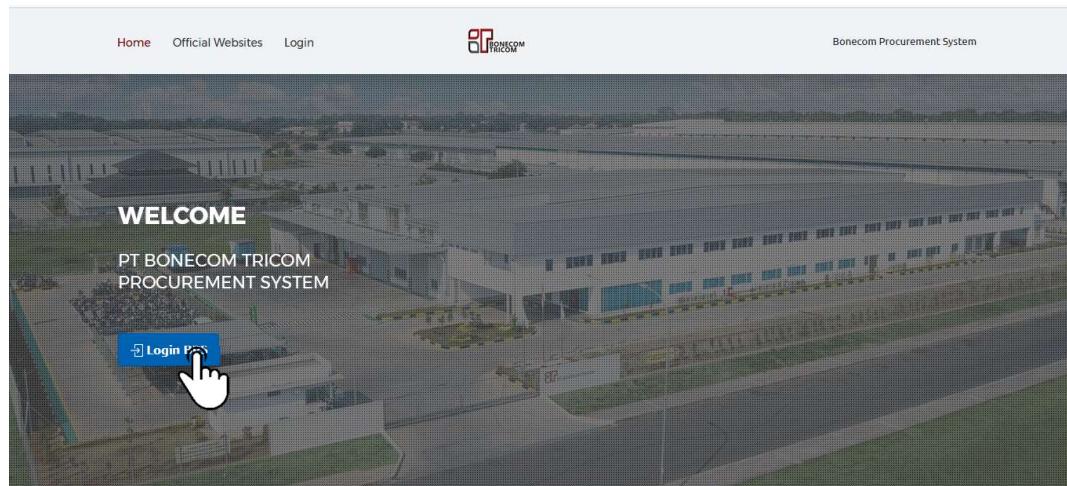
## CARA PENGGUNAAN

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

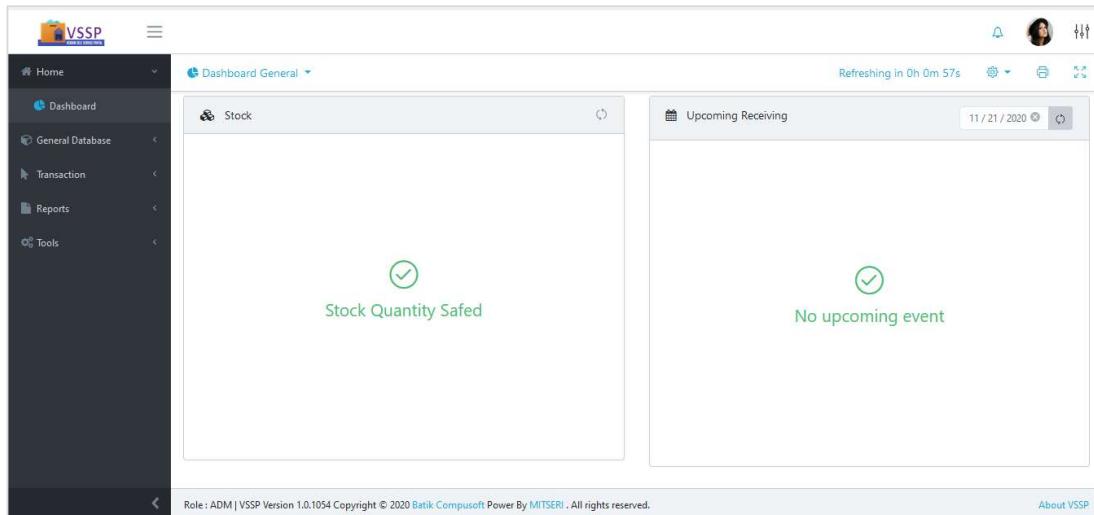


- 1.4. Klik tombol Login di pojok kanan atas atau tombol LOGIN BPS untuk masuk ke system.
- 1.5. Kemudian akan diarahkan ke menu Login

Two side-by-side screenshots of login interfaces. On the left is a standard 'Login' screen with a light gray background. It has fields for 'Email' (containing 'admin@domain.com') and 'Password' (containing a redacted string). Below these is a 'Login' button with a white hand cursor pointing at it. To the right of the button is a link 'Forgot password?'. At the top left of this screen is the word 'Login'. Above the input fields, it says 'Sign In to your account'. On the right is a 'Sign in' screen with a blue background. It features the 'VSSP' logo at the top. Below the logo, it says 'Welcome to BTI VSSP 1.0.1054'. It has a 'Home Websites' button at the bottom left. The 'Login' button from the left screen is also present here, with a white hand cursor pointing at it.

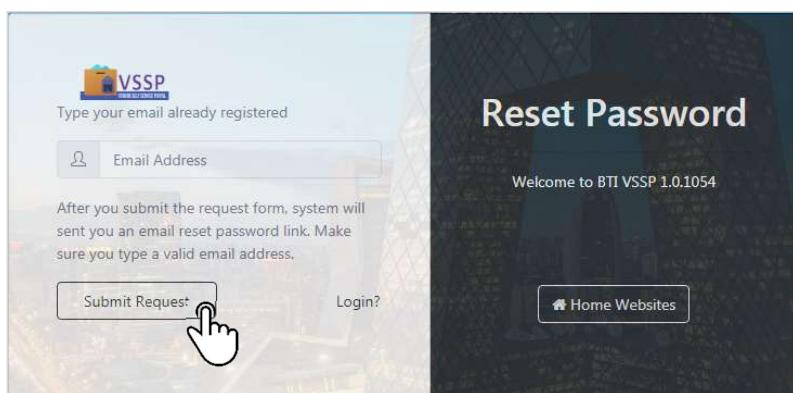
Masukkan User Id dan Password, sebagai contoh User admin@domain.com dengan password P@sswOrd01. Setelah dimasukkan dengan benar, klik button Login atau tekan tombol Enter pada keyboard.

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.



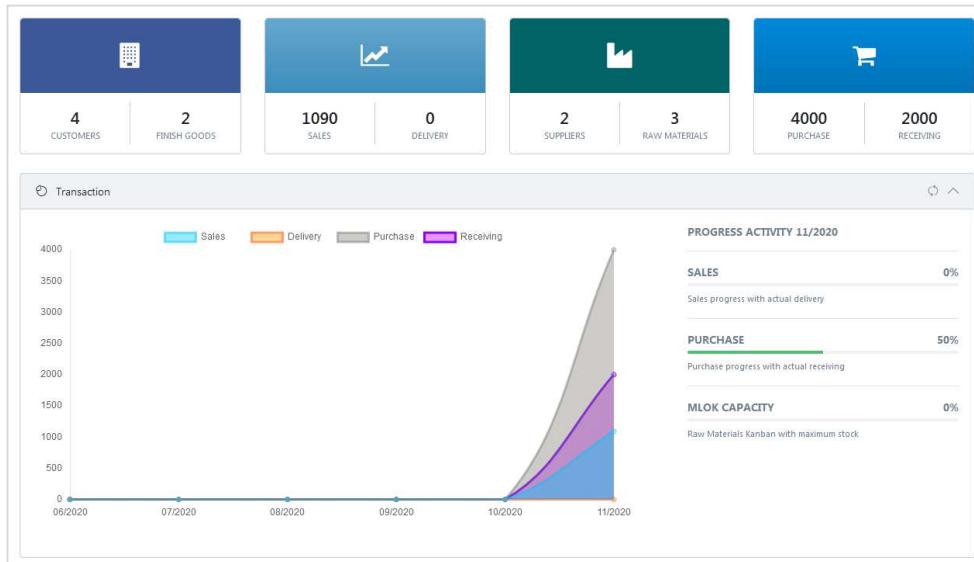
Masukkan alamat email yang aktif lalu pilih tombol [Submit Request](#) sistem akan mengirimkan email permintaan reset password. Kemudian periksa kotak masuk email untuk melakukan verifikasi perubahan password.

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

## 2. Home

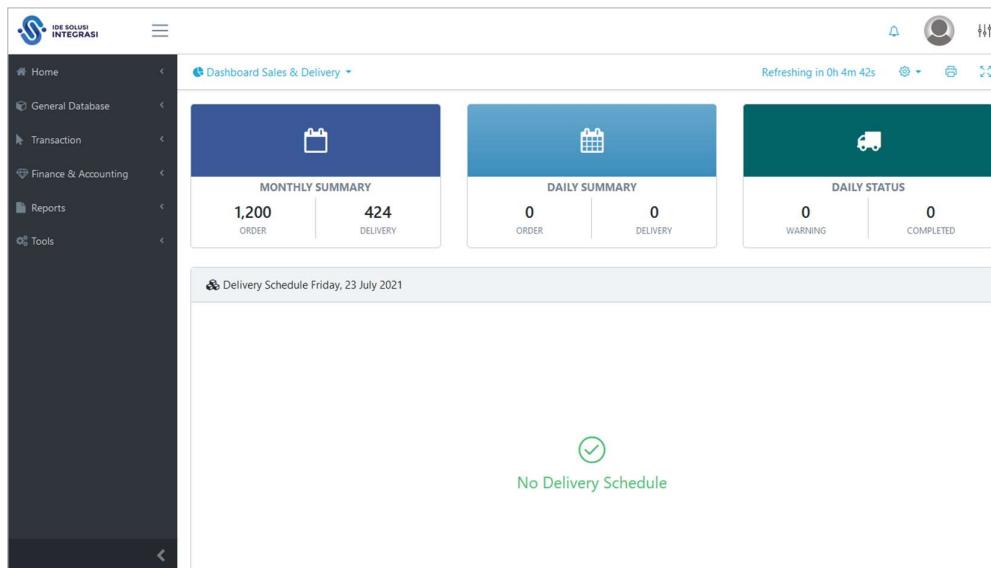
### 2.1. Dashboard

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 (which is selected), General Database, Transaction, Finance & Accounting, Reports, and Tools. The main area has three summary cards: 'MONTHLY SUMMARY' (Target: 2,000, Production: 20), 'DAILY SUMMARY' (Target: 0, Production: 20), and 'DAILY STATUS' (1 Warning, 0 Completed). Below these is a table titled 'Production Schedule Saturday, 18 September 2021 [1 Rows]'. The table columns are: NO., LINE, UNIQUE, PART #, PART NAME, SCHEDULE, PRODUCTION, +/-, and STATUS. One row is listed: NO. 1, LINE PT. IDE SOLUSI INTEGRASI, UNIQUE ID1, PART # PN-12345-KCX, PART NAME BOLTPONT ANTI MACET, SCHEDULE 14.400, PRODUCTION 1.440, +/- -12.960, and STATUS Minus.

## 2.4. Purchase & Receiving

Menampilkan data Receiving Schedule

The screenshot shows the 'Dashboard Purchase & Receiving' page. The sidebar is identical to the previous dashboard. The main area has three summary cards: 'MONTHLY SUMMARY' (Order: 0, Receiving: 0), 'DAILY SUMMARY' (Order: 0, Receiving: 0), and 'DAILY STATUS' (0 Warning, 0 Completed). Below these is a table titled 'Receiving Schedule Saturday, 24 July 2021'. A green checkmark icon and the text 'No Receiving Schedule' are displayed in the center of the table area.

### 3. General Database

#### 1.1. Warehouse

##### 1.1.1. Area

Menu ini digunakan untuk memasukkan dan menampilkan master data Area.

The screenshot shows the VSSP interface with a sidebar containing various menu items like Home, General Database, Warehouse, Measurements, Supplies, Customers, Time Management, Transaction, Reports, and Tools. The 'Warehouse' section is expanded, and 'Area' is selected. The main content area displays a table titled 'Area' with columns: Area Id, Area Name, Remarks, User Id, Updated, and Action. The table lists 7 rows of data. At the bottom of the table, there are buttons for 'Create', 'Import', 'Refresh', 'Export', and 'PDF File'. The status bar at the bottom right shows 'View 1 - 7 of 7'.

	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 dialog box has a title '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'. At the bottom 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 window 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 form are two buttons: a blue "Submit" button and a red "Cancel" button.

- Hapus Data Area

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

Klik tombol Delete untuk menghapus, klik tombol Cancel untuk menutup form.

The screenshot shows a modal window titled "Delete Area". It contains the same three input fields as the update form: "Area Id" (DEL-01), "Area Name" (Delivery 1), and "Remarks" (Contoh). At the bottom 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 [Browse](#). 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  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

### 1.1.2. Location

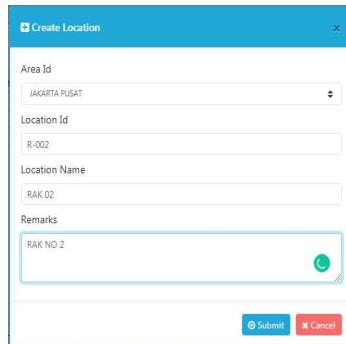
Menu Location digunakan untuk menampilkan dan mengolah data lokasi.

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

- Input Data Lokasi

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

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

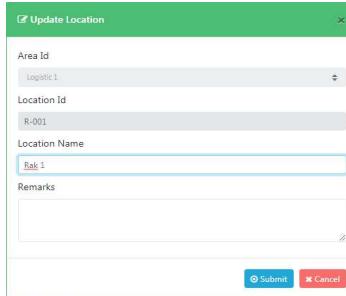


A screenshot of a 'Create Location' dialog box. It contains four input fields: 'Area Id' (JAKARTA PUSAT), 'Location Id' (R-002), 'Location Name' (RAK 02), and 'Remarks' (RAK NO 2). At the bottom are two buttons: a blue 'Submit' button and a red 'Cancel' button.

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

- **Edit Data Lokasi**

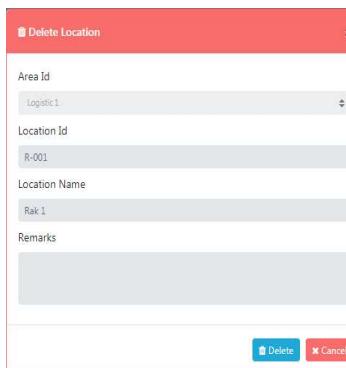
Untuk edit data, klik icon  [Edit Location] di kolom Action pada Master Data Lokasi. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol **Submit** untuk menyimpan.



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

- **Hapus Data Lokasi**

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



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

- **Cari Data Lokasi**

Untuk mencari data lokasi, masukkan *keyword* pada kolom

Search key here...

Find

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  Browse. Pilih file template location.

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

- Refresh Data

Klik tombol  untuk memanggil ulang data lokasi yang terbaru.

- Export Data Lokasi

Export data lokasi ke file pdf/excel , klik tombol  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 Browse. Pilih file template kategori.

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

- Untuk Refresh Data

Klik tombol untuk memanggil ulang data kategori yang terbaru.

- Export Data Kategori

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

### 1.2.2. Units

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

- Input Unit

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

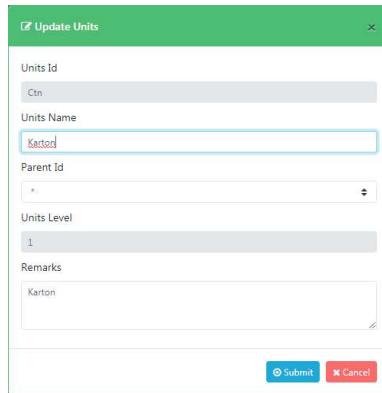
Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

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.

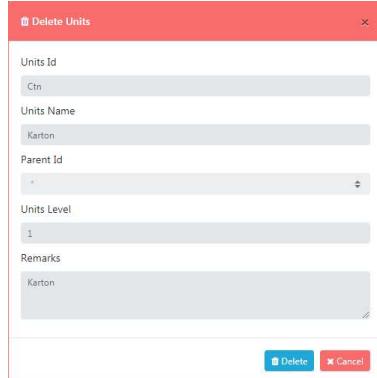
Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol untuk menyimpan.



The screenshot shows a modal window titled "Update Units". It contains fields for Units Id (Ctn), Units Name (Karton), Parent Id (dropdown menu), Units Level (1), and Remarks (Karton). At the bottom are "Submit" and "Cancel" buttons.

- Delete Unit

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



The screenshot shows a modal window titled "Delete Units". It contains fields for Units Id (Ctn), Units Name (Karton), Parent Id (dropdown menu), Units Level (1), and Remarks (Karton). At the bottom are "Delete" and "Cancel" buttons.

- 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   untuk mengunduh file template Excel untuk memasukkan data unit.

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

The screenshot shows a modal window titled "Import Units". Inside, there's a table header with columns: Unit Id, Unit Name, Parent Id, Unit Level, Remarks, Status, and Result. Below the table is a progress bar with a loading symbol. At the bottom of the modal are several buttons: "Replace Existing" (unchecked), "Download Templates" (blue icon), "Submit" (highlighted in blue), and "Close" (red icon).

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 the "Packing" list page. On the left is a sidebar with various menu items. The "Packing" item is currently selected and highlighted in blue. The main content area displays a table of packing data. The table has columns: Packing Id, Packing Name, Remarks, User Id, Updated, and Action. The data in the table is as follows:

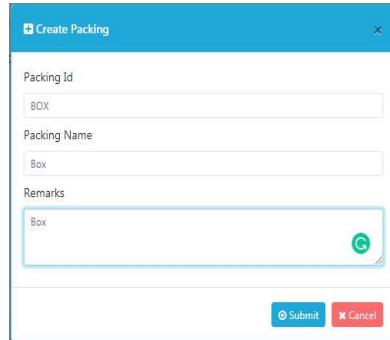
Packing Id	Packing Name	Remarks	User Id	Updated	Action
1	BOX		admin	15 Nov 2020 11:05	
2	CTN	Karton	admin	15 Nov 2020 18:48	
3	DUS	Dus	admin	15 Nov 2020 16:46	
4	PACK	PACKAGE	admin	15 Nov 2020 11:05	

At the bottom of the page are buttons for "Create", "Import", "Refresh", "Export", and "PDF File".

- Input Packing

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

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

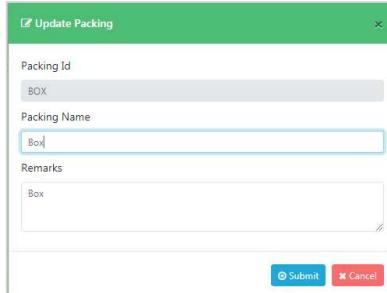


The screenshot shows a modal window titled "Create Packing". It contains three input fields: "Packing Id" with the value "BOX", "Packing Name" with the value "Box", and "Remarks" with the value "Box". Below the input fields are two buttons: a blue "Submit" button and a red "Cancel" button.

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

- **Edit Packing**

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



The screenshot shows a modal window titled "Update Packing". It contains three input fields: "Packing Id" with the value "BOX", "Packing Name" with the value "Box", and "Remarks" with the value "Box". Below the input fields 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 **Cancel** untuk menutup form.



The screenshot shows a modal window titled "Delete Packing". It contains three input fields: "Packing Id" with the value "BOX", "Packing Name" with the value "Box", and "Remarks" with the value "Box". Below the input fields 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

	Action	Active	Logo	Supplier Id	Supplier Name	Address	City	User Id	Updated
1				PTG	PT PRIMATIGON	KAWASAN INDUSTRI	BEKASI	admin	15 Nov 2020 16:46
2				SUP-001	PT PUTRA AUTO MANDIRI	KAWASAN INDUSTRI MM2100	BEKASI	admin	15 Nov 2020 11:11

- Input Supplier

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

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

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

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

Untuk memasukkan data kontak, klik tab Contact.

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

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

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

Untuk memasukkan Kanban Cycle, pilih tab Kanban Cycle.

The screenshot shows the 'Create Suppliers List' dialog with the 'Kanban Cycle' tab selected. It features a table for managing kanban cycles with columns for Start Date, End Date, and various cycle numbers. A 'Submit' and 'Cancel' button are at the bottom.

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

The screenshot shows the 'Create Suppliers List Kanban Cycle' dialog. It requires input for Start Date (11/02/2020), End Date (11/06/2020), Kanban Cycle (with options #1, 1, #2, 2, #3, 3), and Kanban Cycle Time (09:00,12:00,17:00). It includes 'Submit' and 'Cancel' buttons.

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

Pilih tab Cost Center untuk menambahkan data Cost Center.

The screenshot shows a software interface 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 labeled '+ Add New Cost Center'. At the very bottom of the window are two buttons: 'Submit' (blue) and 'Cancel' (red).

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

This is a modal dialog box 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 of the dialog 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 the same 'Create Suppliers List' window as before, but now the 'Bank Account' tab is selected. It displays a table with eight columns: Bank Name, Branch / Address, Account Number, Account Name, Start Date, End Date, Status, and Action. A button '+ Add New Bank Account' is located at the top left of the table area. At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

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

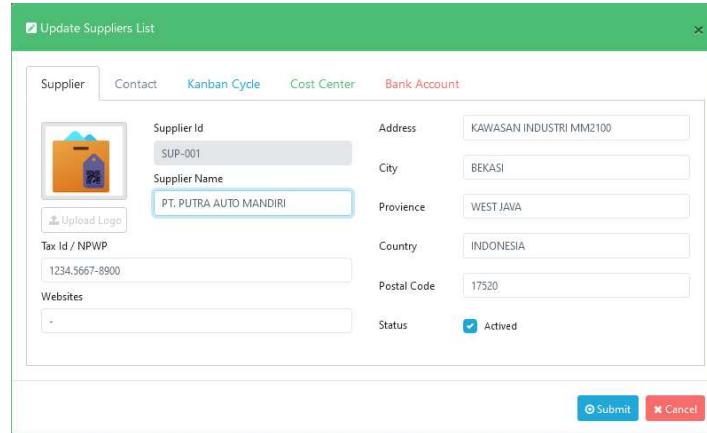
This is a modal dialog box titled 'Create Suppliers List Bank Account'. It contains several input fields: 'Bank' (MANDIRI), 'Branch / Address' (Cab. Cikarang), 'Account Number' (123456), 'Account Name' (PT. FUTRA-AUTO MANDIRI), 'Start Date' (11/01/2020), and 'End Date' (mm / dd / yyyy). At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

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

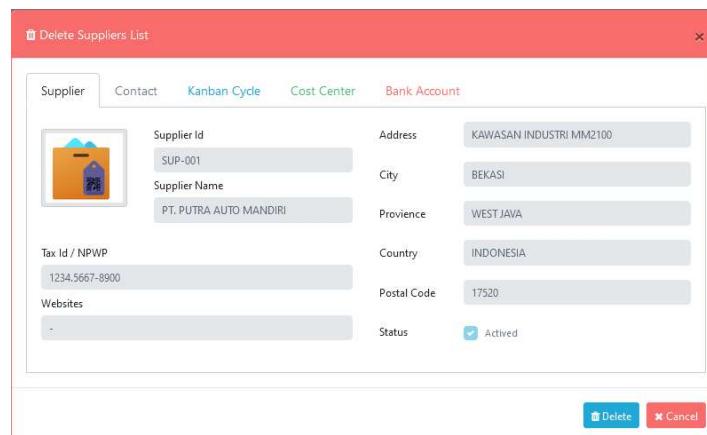
Untuk edit data, klik icon [Edit Supplier] di kolom Action pada Master Data Supplier. Ubah data yang diinginkan lalu klik tombol untuk menyimpan.



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. Inside, there are 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 (checkbox checked). There is also a "Tax Id / NPWP" field containing 1234.5667-8900 and a "Websites" field with a dropdown menu. 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. Inside, there are 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 (checkbox checked). There is also a "Tax Id / NPWP" field containing 1234.5667-8900 and a "Websites" field with a dropdown menu. At the bottom are "Delete" and "Cancel" buttons.

- Cari Supplier

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

- Import Supplier

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

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

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

The screenshot shows a modal dialog titled "Import Suppliers List". At the top, there is a button "Upload template file here..." with a "Browse" button next to it. Below this is a table with six columns: Status, Supplier Id, Supplier Name, Address, City, and Provience. At the bottom of the dialog are several buttons: a checkbox for "Replace Existing", a link "Download Templates", a blue "Submit" button, and a red "Close" button.

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

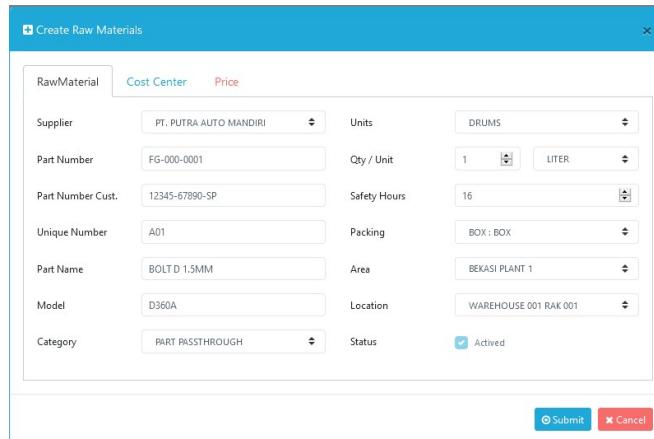
The screenshot shows a list of raw materials. The table has columns: Action, Activated, Supplier Id, Part Number, Unique Number, Part Name, Model, Min Stock, Max Stock, Unit, Unit Qty, User Id, and Updated. There are three rows of data:

	Action	Activated	Supplier Id	Part Number	Unique Number	Part Name	Model	Min Stock	Max Stock	Unit	Unit Qty	User Id	Updated
1	+	✓	PTG	123	1	Baut kecil	K1	0.00	0.00	PC	1,000.00	admin	15 Nov 2020 16:48
2	+	✓	PTG	1234	2	Baut Utr	K2	0.00	0.00	PC	1,000.00	admin	15 Nov 2020 16:49
3	+	✓	SUP-001	8312891283-CM-00 A01		BOLT D 1.5MM	D360A	2.00	4.00	PC	1,000.00	admin	15 Nov 2020 11:13

- Input Raw Materials

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

Kemudian akan muncul form isian untuk memasukkan data.

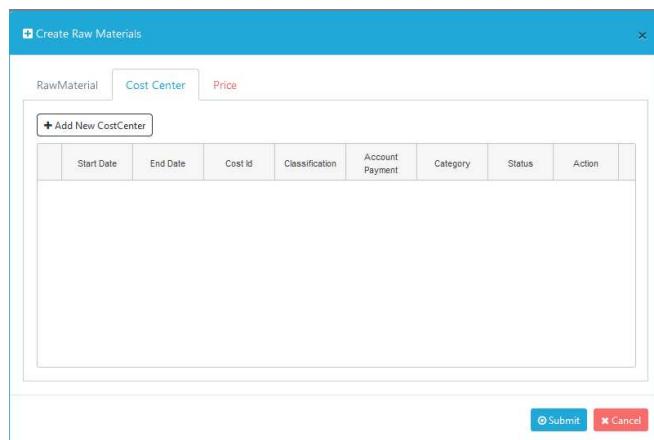


The screenshot shows the 'Create Raw Materials' dialog box with the 'RawMaterial' tab selected. It contains fields for Supplier (PT. PUTRA AUTO MANDIRI), Part Number (FG-000-0001), Part Number Cust. (12345-67890-SP), Unique Number (A01), Part Name (BOLT D 1.5MM), Model (D360A), Category (PART PASSTHROUGH),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

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

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

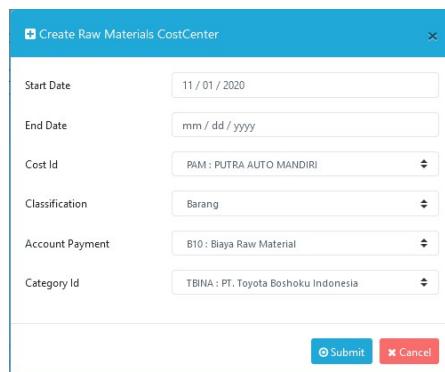
Kemudian masukkan data Cost Center di tab Cost Center.



The screenshot shows the 'Create Raw Materials' dialog box with the 'Cost Center' tab selected. It features a table header with columns: Start Date, End Date, Cost Id, Classification, Account Payment, Category, Status, and Action. A button '+ Add New CostCenter' is located above the table. At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

Untuk menambah data cost center, klik tombol .

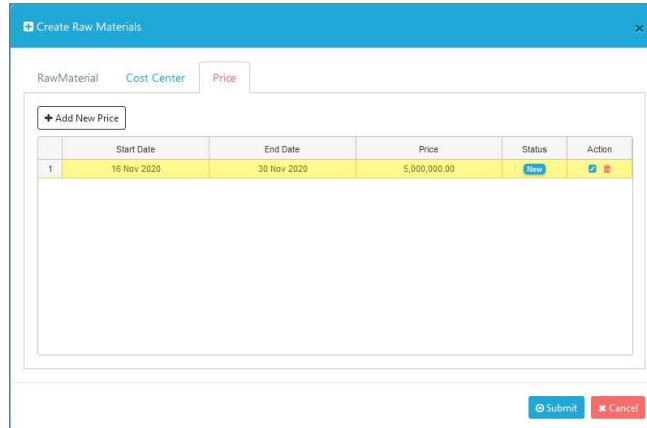
Maka akan tampil form seperti gambar di bawah.



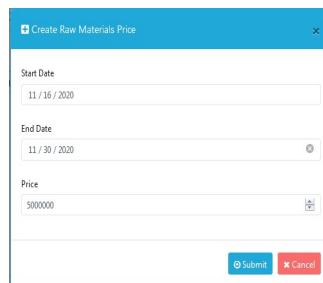
The screenshot shows the 'Create Raw Materials CostCenter' dialog box. It includes fields for Start Date (11 / 01 / 2020), End Date (mm / dd / yyyy), Cost Id (PAM : PUTRA AUTO MANDIRI), Classification (Barang), Account Payment (B10 : Biaya Raw Material), and Category Id (TBINA : PT. Toyota Boshoku Indonesia).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

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

Klik tab Price untuk memasukkan harga pokok raw materials.



Klik tombol  untuk memasukkan harga pokok.

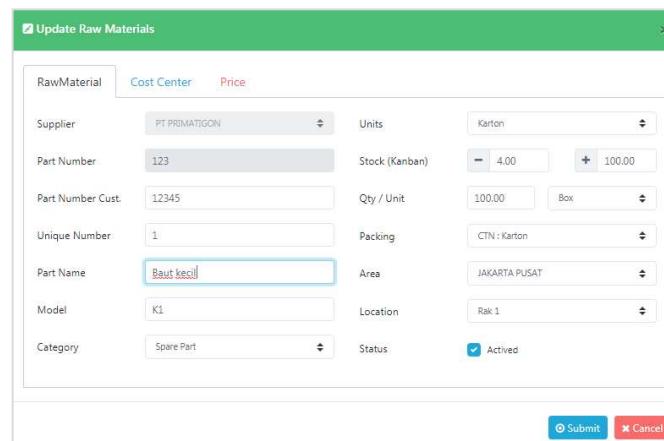


Masukkan range tanggal dan harga lalu klik tombol  untuk menyimpan.

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

- Edit Raw Materials

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



- Delete Raw Materials

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

- 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 . Pilih file template Raw Materials.

Cek kolom Replace Existing untuk menggantikan data raw materials 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 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			Ide 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 I	Bekasi	dewi	08 Jan 2021 11:30
11				SIP			PT. SIGMA INTI PRESSIONI	Tangerang	dewi	08 Jan 2021 11:30
12				SJL			PT. SINAR JAYA MEGAH	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'. It has two tabs at the top: 'Customer' (selected) and 'Contact'. Below the tabs is a button '+ Add New Contact'. A table with columns 'Action', 'Status', 'Contact Name', 'Organization', 'Position', 'Phone #1', 'Phone #2', and 'Fax' follows. At the bottom right are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

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

The screenshot shows the 'Create Customers List' dialog box with the 'Contact' tab selected. It contains 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.

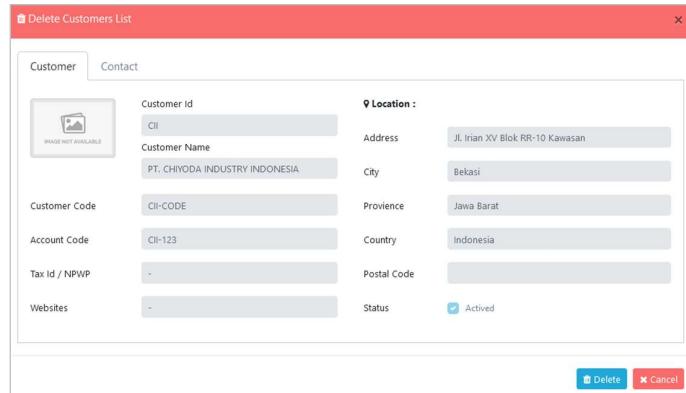
- Edit Customer

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 'Update Customers List' dialog box with the 'Customer' tab selected. It includes fields for Customer Id (CII), Customer Name (PT. CHIYODA INDUSTRY INDONESIA), Customer Code (CII-CODE), Account Code (CII-123), Tax Id / NPWP, Websites, Location (Address: Jl. Irian XV Blok RR-10 Kawasan, City: Bekasi, Provience: 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  Delete untuk menghapus data atau klik tombol  Cancel untuk menutup form tanpa menghapus data.

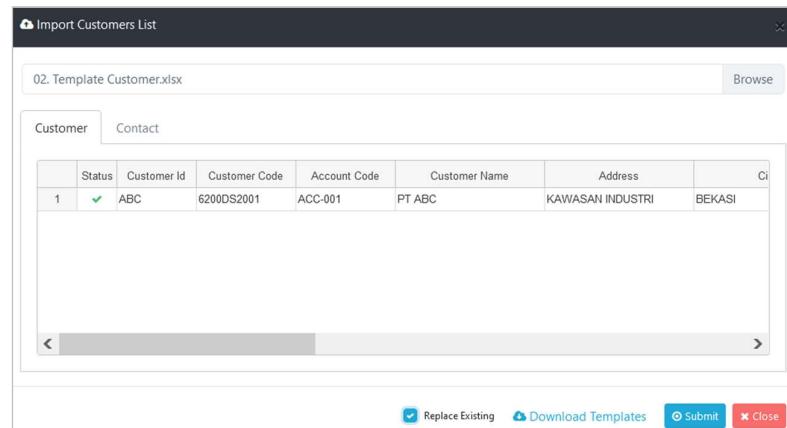


The dialog box is titled "Delete Customers List". It has tabs for "Customer" and "Contact", with "Customer" selected. The form contains fields for Customer Id (CII), Customer Name (PT. CHIYODA INDUSTRY INDONESIA), Customer Code (CII-CODE), Account Code (CII-123), Tax Id / NPWP (-), Websites (-), Location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

- Import Customers

Klik tombol  Import 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  Browse. Pilih file template customer.



The dialog box is titled "Import Customers List". It shows a preview of the imported data from "02. Template Customer.xlsx". The table has columns: Status, Customer Id, Customer Code, Account Code, Customer Name, Address, and City. One row is shown with values: Status (Green checkmark), Customer Id (ABC), Customer Code (6200DS2001), Account Code (ACC-001), Customer Name (PT ABC), Address (KAWASAN INDUSTRI), and City (BEKASI). Below the table are "Replace Existing" (checked), "Download Templates", "Submit", and "Close" buttons.

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

- Cari data Customer List

Untuk mencari data Customer List, masukkan keyword pada kolom  Search key here...  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.

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

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

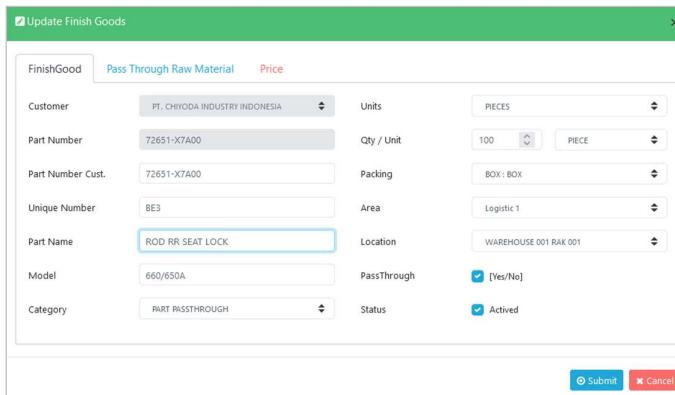
Klik tombol **+ Add New Price** untuk menambahkan harga.

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.

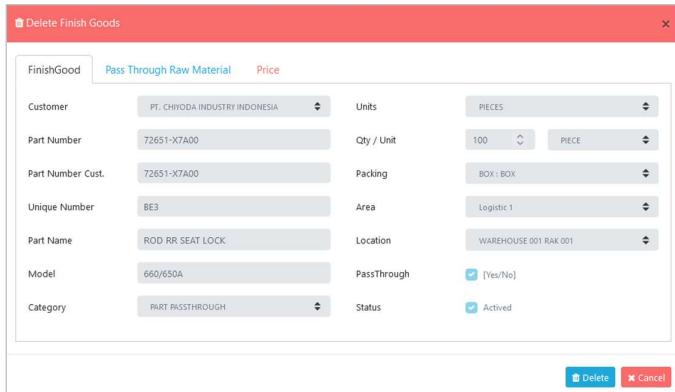
- Edit Finish Goods

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.

	Status	Customer Id	Part Number	Customer Part Number	Unique Number	Part Name	Unit Model
1	✓ ABC	PG-000-0001	12345-67890-AX	12345	ABCDE	MVP	

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

	Action	Activated	Customer Id	Customer Name	Sales Order	Production	Delivery Order	Data Sparator
1	+	<input checked="" type="checkbox"/>	IDI	Ide Solusi Integrasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	@
2	+	<input checked="" type="checkbox"/>	TBINA	PT. TOYOTA BOSHOKU IND	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	@

- 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.

ACTION	SEQ	FIELD	ACTIVE	REMARKS

Klik **\*Choose Customer** untuk memilih customer, lalu masukan data sesuai kolom inputan. Untuk menambah Kanban Sequence Relation klik tombol **+ New Sequence**, setelah itu klik tombol **Submit** untuk menyimpan data atau klik tombol **Cancel** 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.

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"/>	

- Delete Customers Kanban Setting

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

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

- Cari Data Customers Kanban Setting

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

Search key here...  Find diatas Master Data Customers Kanban Setting.

- Refresh Data Customers Kanban Setting

Klik tombol  Refresh untuk memanggil ulang data Customers Kanban yang terbaru.

- Export Data Customers Kanban Setting

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

## 3.5. Production

### 3.5.1. Line

Action	Activated	Group Line	Line Id	Line Name	Area	Location	Kanban Color	User Id	Updated
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSEMBLY PARTS	SA	SEAT ASSY	BKS-P4	PRD-01	Green	batik	15 Aug 2021 11:18
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PLASTIC PARTS	EXT	EXTRUDE	BKS-P5	PRD-01	Red	batik	15 Aug 2021 11:19
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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 Production 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

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

**Create Production Line**

Line      Kanban Calculation

**+ Add New Kanban Calculation**

	Action	Status	Start Date	End Date	In Process	Stock	Prepare Heijunka	WIP	Prepare Delivery

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

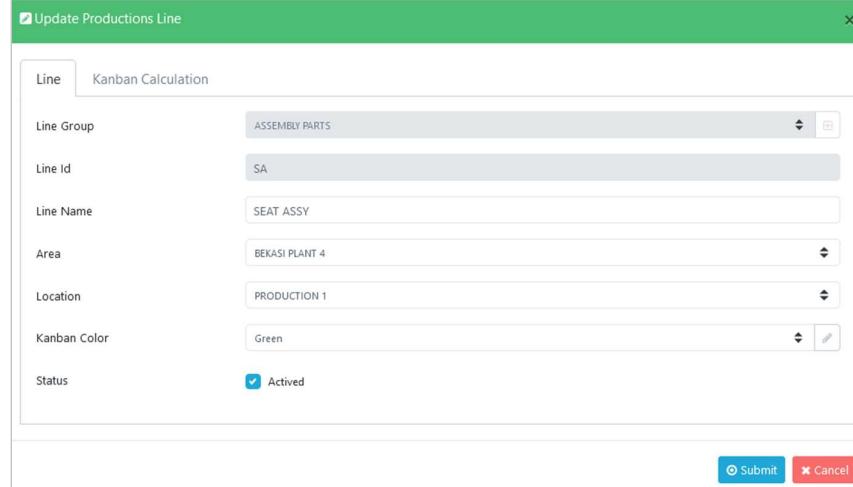
**Create Production Line**

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

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.

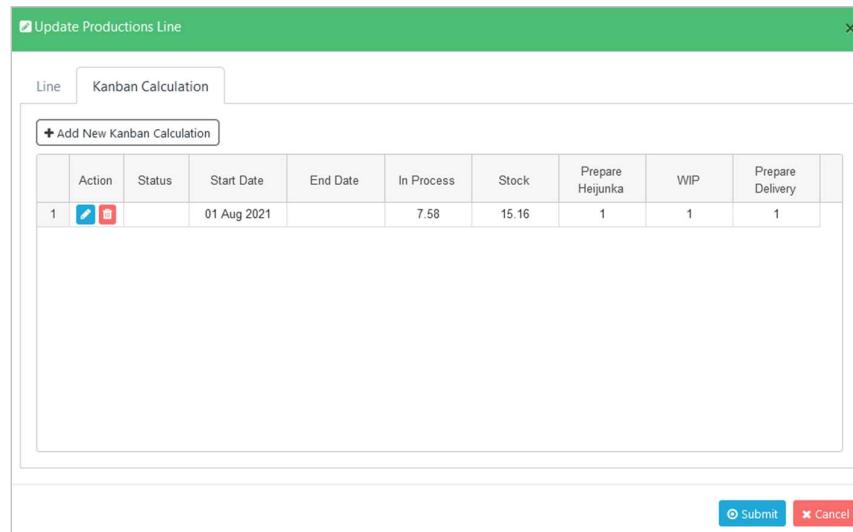
- Edit Production Line

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



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

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

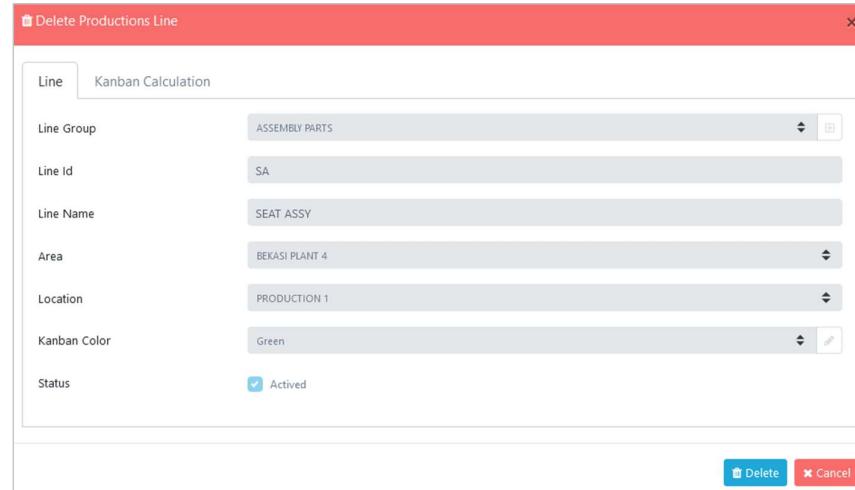


	Action	Status	Start Date	End Date	In Process	Stock	Prepare Heijunka	WIP	Prepare Delivery
1	 		01 Aug 2021		7.58	15.16	1	1	1

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 Productions 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

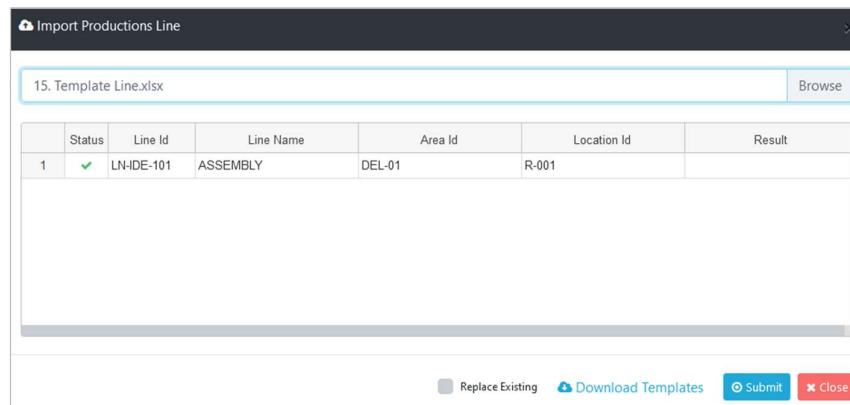
At the bottom right of the form are two buttons: Delete and Cancel.

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 Browse. Pilih file template Line.



The screenshot shows a modal dialog titled "Import Productions Line". It has a file input field labeled "15. Template Line.xlsx" with a "Browse" button to its right. Below the input field is a table with the following data:

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

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

Ceklis kolom  Replace Existing untuk menggantikan data Production Line yang sudah ada. Lalu klik tombol Submit untuk memulai proses Import atau klik tombol Close 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.

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 is present with columns: Start Date, End Date, Price, Status, and Action. 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 has fields for 'Start Date' (mm / dd / yyyy), 'End Date' (mm / dd / yyyy), and 'Price'. 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 displays various material details in a grid format. The 'Part Name' field is highlighted with a blue border. 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.

Line	SEAT ASSY	Units	PIECES
Part Number	PROD-000-0001	Qty / Unit	4.00
Unique	R-0001	Safety Hours	6.00
Part Name	ABCDE	Packing	PACK : PACKAGE
Model	D360A	Area	BEKASI PLANT 1
Category	PART PASSTHROUGH	Location	WAREHOUSE 001 RAK 001
Sub Process	<input checked="" type="checkbox"/> [Yes/No]	Status	<input checked="" type="checkbox"/> Activated

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

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

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

- Cari Materials

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

- Refresh

Klik tombol **Refresh** untuk merefresh data pada jendela Materials.

- Export Data Materials



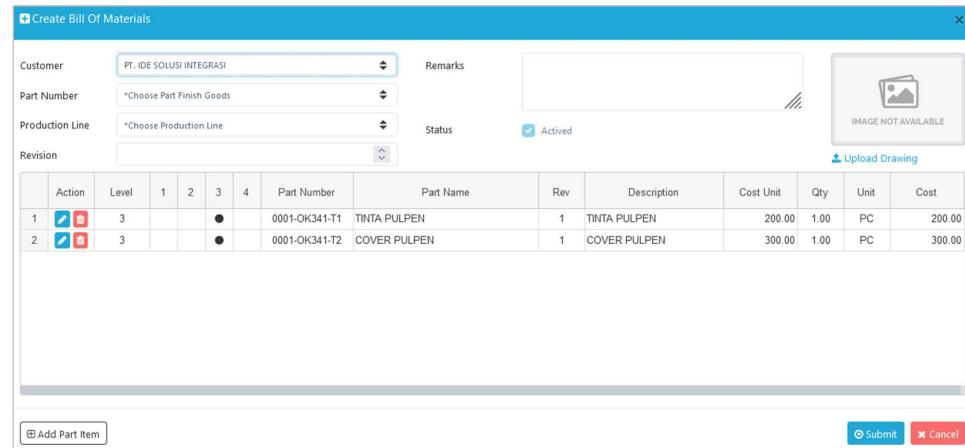
Klik PDF file maka akan tampil pilihan, lalu pilih salah satu kemudian klik tombol **Export** untuk mengexport file.

### 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	<a href="#">+</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	IDE	PN-12345-KCX	BOLPOINT	INJ-A	2	500 00 batik		17 Sep 2021 23:37

- Create Bill Of Materials

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

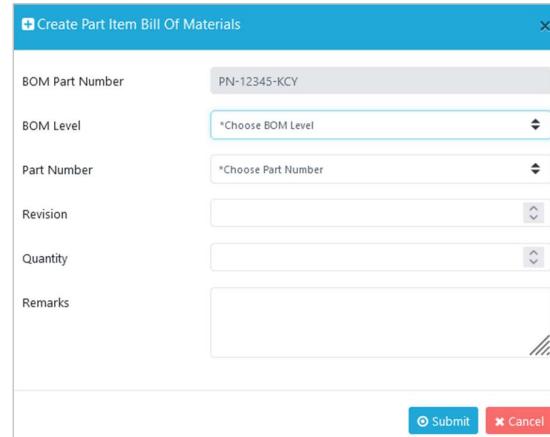


The screenshot shows the 'Create Bill Of Materials' dialog box. It includes fields for Customer (PT. IDE SOLUSI INTEGRASI), Part Number (\*Choose Part Finish Goods), Production Line (\*Choose Production Line), Revision, Remarks, Status (Activated), and a file upload area for 'Upload Drawing' which says 'IMAGE NOT AVAILABLE'. Below these is a table showing two items:

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

At the bottom are buttons for 'Add Part Item' (with a plus sign), 'Submit' (blue button), and 'Cancel' (red button).

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



The screenshot shows the 'Create Part Item Bill Of Materials' dialog box. It includes fields for BOM Part Number (PN-12345-KCY), BOM Level (\*Choose BOM Level), Part Number (\*Choose Part Number), Revision, Quantity, Remarks, and buttons for 'Submit' (blue) and 'Cancel' (red).

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
1				●		0001-OK341-T1	TINTA PULPEN	1	TINTA PULPEN	200.00	1.00	PC	200.00
2				●		0001-OK341-T2	COVER PULPEN	1	COVER PULPEN	300.00	1.00	PC	300.00

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 Submit untuk menyimpan perubahan atau klik tombol Cancel 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
1				●		0001-OK341-T1	TINTA PULPEN	1	TINTA PULPEN	200.00	1.00	PC	200.00
2				●		0001-OK341-T2	COVER PULPEN	1	COVER PULPEN	300.00	1.00	PC	300.00

Klik tombol Delete untuk menghapus data Bill Of Materials atau klik tombol Cancel 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

- Input Working Calender

Untuk membuat jadwal kalender kerja caranya, klik tombol .

Maka akan tampil form input data.

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

Patern Number	Shift	Total Day
1	Non Shift	5
2	General/Holiday	2

#### a) Working Shift

Shift Id	Shift Name	Day Type

- Input Working Shift

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

Masukkan jadwal working shift lalu klik untuk menyimpan.

- Edit Working Shift

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

Ubah data, lalu klik untuk menyimpan.

- Delete Working Shift

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

Klik tombol Delete untuk menghapus shift.

## b) Working Hour

- Input Working Hour

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

Klik working shift yang akan ditampilkan. Klik

icon [Add New Shift Hour] untuk menambahkan jam kerja shift.

Masukkan jadwal jam kerja shift lalu klik **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]

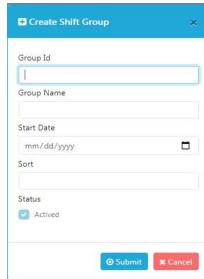
Klik tombol Delete untuk menghapus hari kerja.

### c) Shift Pattern

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

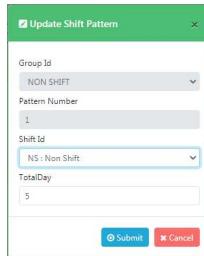
- **Input Shift Pattern**

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



- **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

The screenshot shows a 'Shift Schedule' grid. The columns represent dates from November 15, 2020, to November 29, 2020. The rows represent three shift groups: NON SHFT, RED, and WHITE. The grid shows various shifts assigned to each group on each day, with abbreviations like H, NS, S1, S2, S3, S4, and S5.

- Menampilkan Shift Schedule

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

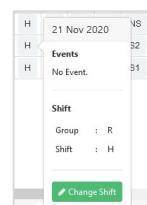
- Input Shift Schedule

Untuk membuat Shift Schedule caranya, klik tombol

Maka akan tampil form input data.

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

- Edit Shift Schedule



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

- Refresh Shift Schedule

Klik tombol  untuk memanggil ulang data yang terbaru.

## 4. Transaction

### 4.1. Marketing

#### 4.1.1. Sales Order

- **Input Sales Order**

Klik tombol  untuk membuat Sales Order.

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

Klik tombol Find Part Number untuk mencari item barang.

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

Search key here... Find Page 1 of 1 View 1 - 4 of 4 Select Cancel

Pilih item barang yang ada di Browse Part Finish Goods atau masukan nama barang pada kolom  Search key here... Find 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		

Submit Cancel

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

- Delete Sales Order Item

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

The dialog box displays the following fields:

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

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

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

- **Delivery Schedule**

Kemudian klik tab Delivery Schedule

The dialog box has tabs: **Sales Order** and **Delivery Schedule**.  
 Delivery Date: 07 / 01 / 2021 To: 07 / 31 / 2021  
 Calculation: **Generate Schedule**  
 Delivery Schedule Table:

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

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

Inputkan tanggal delivery    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.

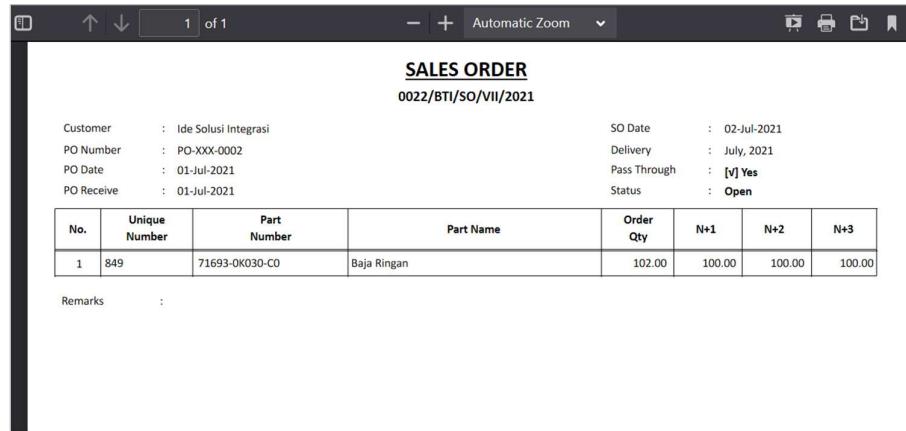
Delivery Schedule Table:

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	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.

The screenshot shows the 'Update Sales Order' dialog with the 'Sales Order' tab selected. The delivery schedule tab is also visible. The data entered is:

Number	Customer	PO Date
0022/BTI/SO/VII/2021	ide Solusi Integrasi	07 / 01 / 2021

Remarks: |

Action Status Unique Number Part Number Part Name Model QTY/ KBN Unit ORDER C  
1 849 71693-OK030-C0 Baja Ringan Baja 10.00 PC 102.00 100.00

Buttons at the bottom: + New Part Item, Import, Download Templates, Submit, Cancel.

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

The screenshot shows the 'Update Sales Order' dialog with the 'Delivery Schedule' tab selected. The grid shows the following data:

Action	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	14 JUL 2021	15 JUL 2021
	849	71693-OK030-C0	Baja Ringan	102	10	30	30	0	0	20	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Buttons at the bottom: + New Part Item, Import, Download Templates, Submit, Cancel.

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		Open	Sales Order 0023/BTI/SO/VII/2021	Jul 2021	PO-XXX-0002	01 Jul 2021	July	IDI	1.00	102.00	
2		Closed		Jul 2021	PO-XXX-0001	01 Jul 2021	July	TBINA	2.00	1,100.00	

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		SV9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	1,000.00	100.00	100.00	10
2		SV6	56502-T0044-00	RUBBER BAND	660 A	30.00	M	100.00	1,001.00	100.00	10

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		SV9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	1,000.00	100.00	100.00	10
2		SV6	56502-T0044-00	RUBBER BAND	660 A	30.00	M	100.00	1,001.00	100.00	10

Klik tombol untuk membatalkan data Sales Order.

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

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

+ New Part Item Download Templates

- Filter Data Sales Order

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

	Action	Status	Number	Date	PO Number	PO Date	
1			Open	0022/BTI/SO/VII/2021	02 Jul 2021	PO-XXX-0002	01 Jul 2021
2			Open	0023/BTI/SO/VII/2021	02 Jul 2021	PO-XXX-0001	01 Jul 2021

- Refresh data Sales Order

Klik tombol untuk memanggil ulang data Sales Order yang terbaru.

#### 4.1.2. Delivery Schedule

	SO Number	Customer	Unique	Part Number	Part Name	Order QTY	QTY / KBN	Del / Day	01 JUL 2021
1	0001/BTI/SO/I/2021	TBINA	4R0	70A02-T0014-00	FELT TAFNEL 120 GSM	1,682	100	0	0
2	0001/BTI/SO/I/2021	TBINA	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	9,127	100	0	0
3	0001/BTI/SO/I/2021	TBINA	6V0	70A02-T0007-00	TAFNEL 80 GSM/M2	4,428	100	0	0
4	0001/BTI/SO/I/2021	TBINA	JS2	68108-T0015-00	NEEDLE PUNCH W=160, 160 X 125	350	100	0	0
5	0001/BTI/SO/I/2021	TBINA	JY5	57908-T0097-00	FLOOR CARPET LAYER 160 MTR	17,488	100	0	0
6	0001/BTI/SO/I/2021	TBINA	JY6	57908-T0098-00	FLOOR CARPET LAYER 180 MTR	8,744	98	0	0
7	0002/BTI/SO/I/2021	TBINA	4R0	70A02-T0014-00	FELT TAFNEL 120 GSM	1,863	100	0	0
8	0002/BTI/SO/I/2021	TBINA	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	11,463	100	0	0
9	0002/BTI/SO/I/2021	TBINA	6V0	70A02-T0007-00	TAFNEL 80 GSMM2	5,545	100	0	0

PDF File

- Cari data Delivery Schedule

Inputkan tanggal    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  .

## 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 **Find Part Number** untuk mencari item barang.

Pilih item barang yang ada di master part raw material atau ketik nama barang pada kolom **Q Find**. Klik item barang lalu klik tombol **Select**. Setelah item barang dipilih, klik tombol **Submit** untuk memasukkan item barang ke PRL. Jika semua item barang sudah dimasukkan semua, klik tombol **Submit** pada jendela Create Part Requirement List untuk menyimpan PRL.

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

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

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

Klik tombol untuk menghapus item barang.

- Kirim Email PRL

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

Klik tombol .

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

- Preview PRL

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

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.

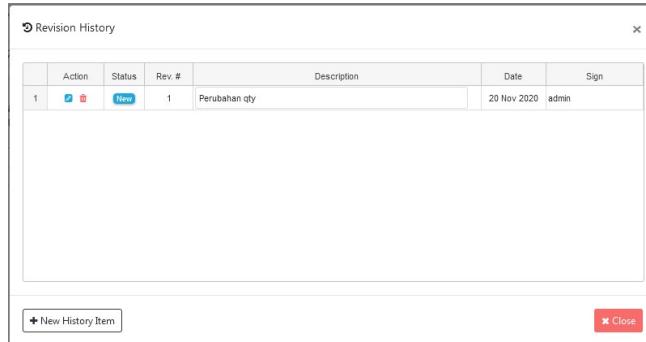
Klik icon untuk mencetak slip MLOK.

- Edit PRL

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

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

Untuk menampilkan histori revisi, klik tombol 

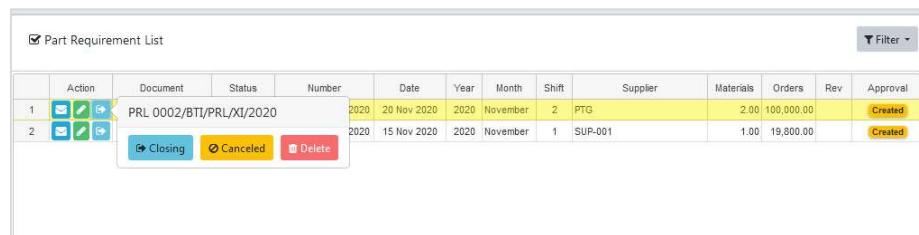


The screenshot shows a dialog box titled 'Revision History'. It contains a table with columns: Action, Status, Rev. #, Description, Date, and Sign. There is one entry: Rev. # 1, Status 'New', Description 'Perubahan qty', Date '20 Nov 2020', and Sign 'admin'. At the bottom are buttons for '+ New History Item' and 'Close'.

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

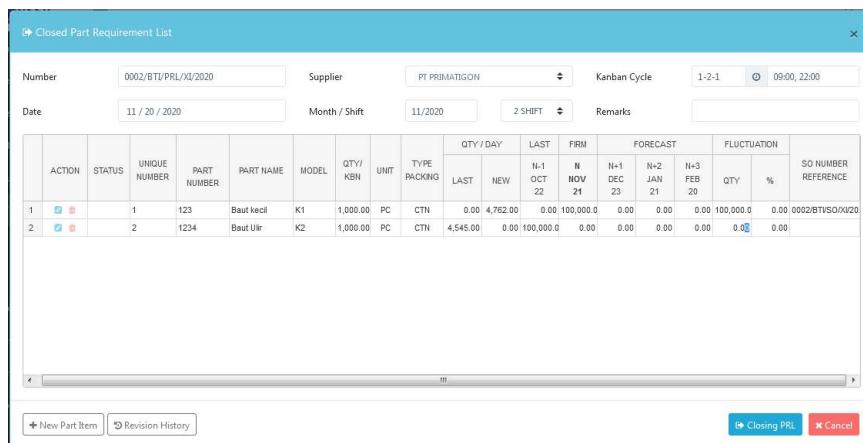
- Ubah Status PRL

Klik icon  untuk menampilkan pilihan ubah status PRL.



The screenshot shows a grid titled 'Part Requirement List' with columns: Action, Document, Status, Number, Date, Year, Month, Shift, Supplier, Materials, Orders, Rev, and Approval. Two rows are shown: Row 1 has Number 'PRL 0002/BTI/PRL/XI/2020', Status 'Created', and buttons '+ Closing', 'Canceled', and 'Delete'; Row 2 has Number 'PRL 0002/BTI/PRL/XI/2020', Status 'Created', and buttons '+ Closing', 'Canceled', and 'Delete'. A 'Filter' dropdown is at the top right.

Klik tombol  untuk mengubah status menjadi Closing.



The screenshot shows a dialog box titled 'Closed Part Requirement List' with various input fields and a table. The table has columns: ACTION, STATUS, UNIQUE NUMBER, PART NUMBER, PART NAME, MODEL, QTY/ KBN, UNIT, TYPE PACKING, LAST, QTY / DAY, LAST, FIRM, FORECAST, FLUCTUATION, and SO NUMBER REFERENCE. Two rows are shown: Row 1 has ACTION '1', STATUS '1', PART NUMBER '123', PART NAME 'Baut kecil', MODEL 'K1', QTY/ KBN '1,000.00', UNIT 'PC', TYPE PACKING 'CTN', LAST '0.00', QTY / DAY '4,762.00', LAST '0.00', FIRM '100,000.0', FORECAST '0.00', FLUCTUATION '0.00', and SO NUMBER REFERENCE '0002/BTIVSO/X/2020'. Row 2 has ACTION '2', STATUS '2', PART NUMBER '1234', PART NAME 'Baut Ulr', MODEL 'K2', QTY/ KBN '1,000.00', UNIT 'PC', TYPE PACKING 'CTN', LAST '4,545.00', QTY / DAY '0.00', LAST '100,000.0', FIRM '0.00', FORECAST '0.00', FLUCTUATION '0.00', and SO NUMBER REFERENCE '0002/BTIVSO/X/2020'. At the bottom are buttons for '+ New Part Item', 'Revision History', '+ Closing PRL', and 'Cancel'.

Klik tombol  untuk menyimpan status menjadi close.

Untuk membatalkan PRL, klik tombol .

**Cancelled Part Requirement List**

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	
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	100,000.0	0.00	0002/BTIVSO/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		

**Buttons:** + New Part Item, Cancel PRL, Cancel

Klik tombol untuk menyimpan status menjadi .

Untuk menghapus PRL klik tombol .

**Delete Part Requirement List**

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	
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	100,000.0	0.00	0002/BTIVSO/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		

**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	Supplier
1			0002/BTIVSO/X/2020	20 Nov 2020	2020	November	2	PTO
2			0001/BTIVSO/X/2020	15 Nov 2020	2020	November	1	SUP-001

**Filter Part Requirement List**

**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 **+ New Part Item** untuk memasukkan item barang.

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

	Active	Supplier Id	Part Number	Supplier Part Number	Unique Number	Part Name	Model	Area
1	<input checked="" type="checkbox"/>	PTG	1234	123456	2	Baut Ulir	K2	JKT-01

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.

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 100    ORD 0.00
Type Packing	CTN	Order Qty	1000.00

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

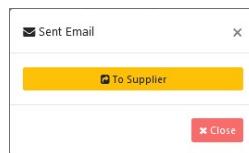
Untuk menghapus item barang, klik icon [Delete Supplier Order Item] pada kolom Action di jendela Create Supplier Order.

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 left and right navigation arrows, a "Delete" button with a trash icon, and a "Cancel" button.

Klik tombol untuk menghapus item barang.

- Kirim Email Supplier Order

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



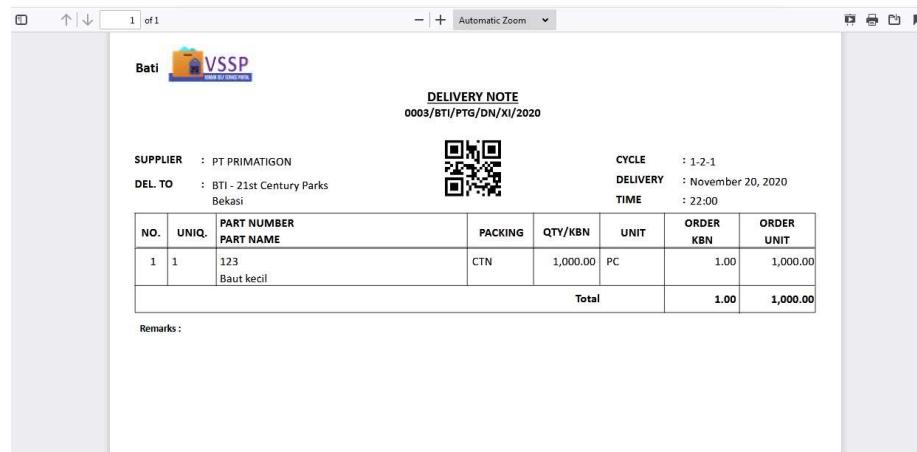
Klik tombol

The dialog box is titled "Email Sender". It shows recipient information (To: Mrs. Yuni), subject (Supplier Supplier Order 0003/BTU/PTG/DN/XI/2020), and attachments (Delivery Note.pdf, Kanban Order.pdf). Below this, there is a message body with details about the supplier order and a note to click here to open the document. 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

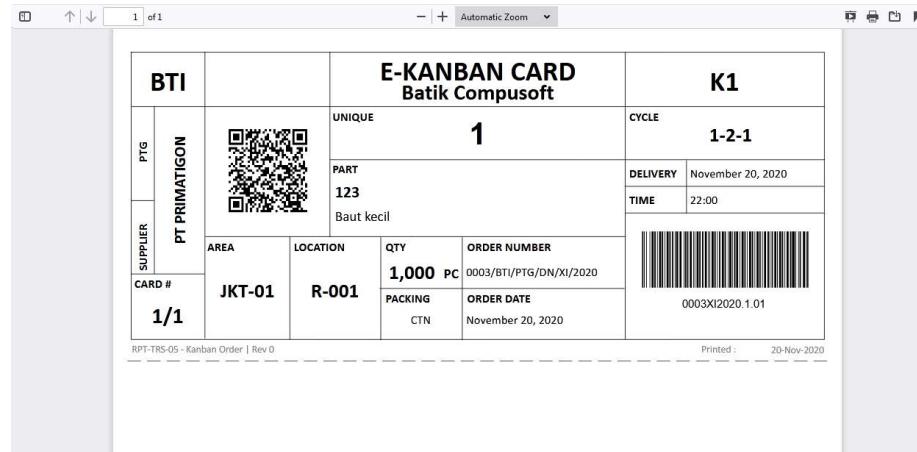
Untuk menampilkan slip Delivery Note, klik icon [Preview Delivery Note] pada kolom Action di Master Supplier Order.



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.

Ubah data yang diperlukan kemudian klik tombol untuk menyimpan perubahan data atau klik tombol 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/BTU/PTG/DN/XI/2020		XI/20/2020	20 Nov 2020	PT PRIMATISON	1-2-1	20 Nov 2020	22:00	1.00	1.00	admin	20 Nov 2020 18:25	
2				1/DNX/XI	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/DNX/XI	15 Nov 2020	SUP-001	1-2-1	16 Nov 2020	16:15	1.00	2.00	admin	15 Nov 2020 11:32	

Klik tombol untuk mengubah status menjadi Closing.

**\* Closed Supplier Order**

Number	0003/BTU/PTG/DN/XI/2020	Supplier	PT PRIMATISON	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	MAXIMUM	KANBAN QTY	UNIT QTY
1		1	123	Baut kecil	K1	1,000.00	PC	CTN	0.00	0.00	1.00	1,000.00	

Klik tombol untuk menyimpan status menjadi close.

Untuk membatalkan Supplier Order, klik tombol .

**\* Canceled Supplier Order**

Number	0003/BTU/PTG/DN/XI/2020	Supplier	PT PRIMATISON	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	MAXIMUM	KANBAN QTY	UNIT QTY
1		1	123	Baut kecil	K1	1,000.00	PC	CTN	0.00	0.00	1.00	1,000.00	

Klik tombol untuk menyimpan status menjadi .

Untuk menghapus Supplier Order klik tombol .

The dialog box has a red header bar with the title "Delete Supplier Order". Below it is a form with fields: Number (0003/BT/PTG/DN/XI/2020), Supplier (PT PRIMATSON), Incoming Date (11/20/2020), and Delivery Note (10:00 PM). There is also a Kanban Cycle dropdown set to 1-2-1 and a Remarks field. A table below shows one item: Part Name (Baut kecil), Model (K1), QTY/KBN (1.000,00), Unit (PC), Type Packing (CTN), Stock (0.00), Maximum (0.00), Kanban (1.00), and Unit QTY (1.000,00). At the bottom are buttons for "New Part Item", "Delete", and "Cancel".

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

- Filter

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

The main area shows a table of Supplier Orders with columns: Action, Document, Status, Number, Date, Supplier, Cycle, Incoming Date, and Incoming Note. The first row is highlighted in yellow. A sidebar titled "Filter Supplier Order" contains fields for Order Number or Supplier, Date (mm / dd / yyyy), Month (11/2020), and Status (All). A "Search" button is at the bottom right of the sidebar. At the bottom of the main area are buttons for "Create", "Refresh", and "Show all column".

- Refresh Supplier Order

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

#### 4.2.3. Receiving

The left sidebar shows a navigation menu with categories like Home, General Database, Transaction, Marketing, Purchase, PRL, Supplier Order, Receiving, Delivery, Inventory, Invoicing, Reports, and Tools. The "Receiving" section is currently selected. The main area shows a table titled "Receiving" with columns: Action, Document, Status, Receive Number, Date, Delivery Note, Supplier, Materials, Orders, User, and Edited. One row is highlighted in blue. A sidebar titled "Filter" is on the right. At the bottom are buttons for "Create", "Refresh", and "Show all column". A footer note says "Role : ADM | VSSP Version 1.0.1054 Copyright © 2020 Batik Compusoft Power By MITSERI, All rights reserved." and a watermark for "OneDrive Up to date" is visible.

- Input Receiving

Klik tombol untuk membuat Receiving.

The dialog box is titled "Delivery Note Number". It has a central text area labeled "Scan Delivery Note" with a blue border. At the bottom are two buttons: a blue "Submit" button and a red "Cancel" button.

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

The dialog box is titled "Create Receiving". It contains several input fields: "Number" (Auto Generate), "Supplier" (PT PRIMATSON), "Remarks", "Date" (11 / 20 / 2020), and "Order Number" (0003/PTI/PTG/DN/U/2020). Below these is a table with columns for ORDER NUMBER, UNIQUE NUMBER, PART NUMBER, PART NAME, QTY/KBN, UNIT, TYPE PACKING, and three rows for ORDER, RECEIVED, and OUTSTANDING with sub-columns KBN QTY, UNIT QTY, KBN QTY, UNIT QTY, KBN QTY, and UNIT QTY. At the bottom are "Scan Kanban" and "Submit" buttons.

Klik tombol

The dialog box is titled "Scan Receiving Kanban". It has a central text area labeled "Scan Kanban" with a blue border. At the bottom are two buttons: a blue "Submit" button and a red "Finish" button.

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

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

- Ubah Status Receiving

Klik icon untuk menampilkan pilihan ubah status Receiving.

Action	Status	Number	Date	PO Number	PO Date	Month	Customer	Parts	Orders	Pass Through
	Closing	Sales Order 0003/BTI/SO/X/2020	20	65686768686867	23 Oct 2020	October	ABC	1.00	2.000,00	X

Klik tombol untuk mengubah status menjadi Closing.

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

Klik tombol untuk menyimpan status menjadi close.

Untuk membatalkan Receiving, klik tombol .

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

Untuk menghapus Receiving klik tombol **Delete**.

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

- Filter

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

- Refresh Receiving

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

#### 4.2.4. Req. Order Parts

Action	Document	Status	Number	Date	Line	Line Name	Materials	Order	Approval	User	Edited
1	ROP	Closed	0007/IDS/INU-A/ROP/IX/2021	17 Sep 2021	INU-A	INJECTION A	2.00	2.00	Approved	haryanto	17 Sep 2021 16:55
2	ROP	Closed	0006/BTI/INU-A/ROP/IV/2021	13 Sep 2021	INU-A	INJECTION A	1.00	3.00	Approved	batik	13 Sep 2021 22:00
3	ROP	Closed	0005/BTI/INU-A/ROP/IV/2021	13 Sep 2021	INU-A	INJECTION A	1.00	3.00	Approved	batik	13 Sep 2021 20:34
4	ROP	Closed	0004/BTI/INU-A/ROP/IX/2021	13 Sep 2021	INU-A	INJECTION A	1.00	3.00	Approved	batik	13 Sep 2021 20:23
5	ROP	Closed	0002/BTI/INU-A/ROP/IV/2021	13 Sep 2021	INU-A	INJECTION A	1.00	3.00	Approved	batik	13 Sep 2021 19:14
6	ROP	Closed	0003/BTI/INU-A/ROP/IX/2021	13 Sep 2021	INU-A	INJECTION A	1.00	3.00	Approved	batik	13 Sep 2021 13:10

- 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="text" 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="&lt;"/> <input type="button" value="&gt;"/>		<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/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021
Attachment	Request Order Parts.pdf
Please approve the following Request Order Parts: Number :0008/IDS/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 checked="" type="button" value="To Logistic"/>	
<input type="button" value="Close"/>	

Klik tombol To Logistic

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

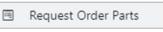
- Edit Request Order Parts

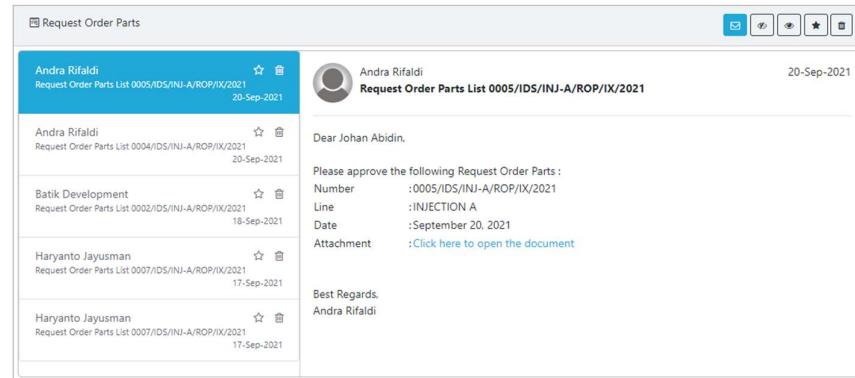
Klik icon **>Edit Request Order Parts** pada kolom Action di Request Order Parts.

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 )

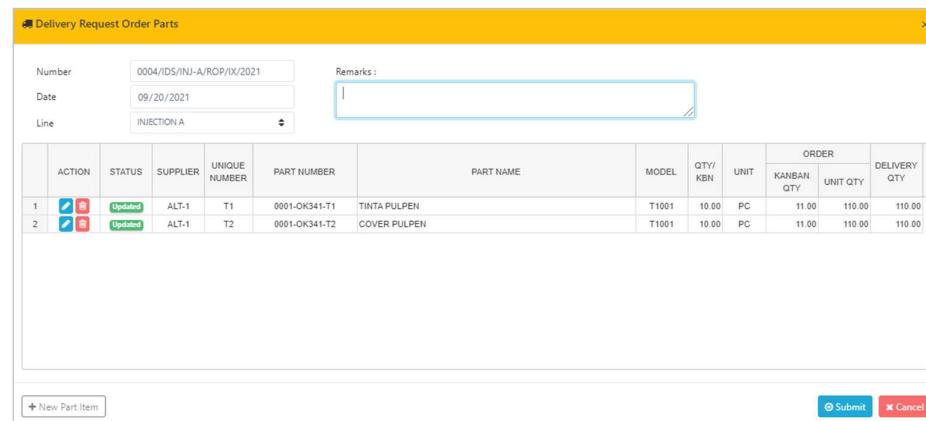
Untuk mengkonfirmasi Delivery Request Order Parts, klik icon  [ Notification ]

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.

	Action	Document	Status	Number	Date	Line	Line Name	Materials	Orders	Approval	User	Edited
1		DN 0008/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021		9/IX/2021	18 Sep 2021	INJ-A	INJECTION A	2.00	4.00		andra	18 Sep 2021 09:32
2				9/IX/2021	17 Sep 2021	INJ-A	INJECTION A	2.00	2.00		haryanto	17 Sep 2021 16:55
3				9/IX/2021	13 Sep 2021	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/DS/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	

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

+ New Part Item     

Klik tombol untuk merubah status Request Order Parts menjadi Closing.

Klik tombol akan tampil jendela Canceled Request Order Parts.

**Canceled Request Order Parts**

Number	0008/DS/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	

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

+ New Part Item     

Klik tombol untuk membatalkan data Request Order Parts.

Klik tombol akan tampil jendela Delete Request Order Parts.

**Delete Request Order Parts**

Number	0008/DS/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	

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

+ New Part Item     

Klik tombol untuk menghapus data Request Order Parts.

- Preview Document Request Order Parts

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

**REQUEST ORDER PARTS**  
0008/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021

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

Remarks :

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 .

**Request Order Parts**

Action	Document	Status	Number	Date	Line	Line Name	Ma
			0007/IDS/INJ-A/ROP/IX/2021	17 Sep 2021	INJ-A	INJECTION A	
			0006/BTI/INJ-A/ROP/IX/2021	13 Sep 2021	INJ-A	INJECTION A	
			0005/BTI/INJ-A/ROP/IX/2021	13 Sep 2021	INJ-A	INJECTION A	
			0004/BTI/INJ-A/ROP/IX/2021	13 Sep 2021	INJ-A	INJECTION A	
			0002/BTI/INJ-A/ROP/IX/2021	13 Sep 2021	INJ-A	INJECTION A	
			0003/BTI/INJ-A/ROP/IX/2021	13 Sep 2021	INJ-A	INJECTION A	

**Filter Request Order Parts**

Order Number or Line...

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

Month 09/2021

Status All

## 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	<b>04 SEP 2021</b>	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     

Input production date  To  lalu klik tombol  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	<b>04 SEP 2021</b>	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 untuk menyimpan. Setelah itu klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk menutup form tanpa menyimpan data.

- Sent Email

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

Klik tombol

To: Administrator, Tuti Hartati, Irawan Susanto

CC:

Subject: Approval Production Control & Planning 0003/BTI/PRD/VIII/2021

Attachment:

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,

Masukkan alamat email yang dituju kemudian klik tombol  untuk mengirimkan email atau tombol  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.

ACTION	STATUS	CUST.	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/KBN	UNIT	TYPE PACKING	FIRM	FORECAST				PRODUCTICN	
										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	

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

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
Type Packing	PACK		

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.

This screenshot shows a modal dialog 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), Firm Order (N), Forecast (N+1, N+2, N+3), Production (Per Day, Per Shift), and a search bar labeled 'Q Find Part Number'. At the bottom are two buttons: a blue 'Delete' button and a red 'Cancel' button.

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

Setelah itu klik tab Production Schedule

This screenshot shows a modal dialog titled 'Update Production Control & Planning'. It has tabs for 'MLOK' and 'Production Schedule'. Under 'Production Schedule', it shows a table with columns for Action, UNIQUE, PART NUMBER, PART NAME, ORDER QTY, QTY / KBN, PRODUCTION (PROD / DAY, PROD / SHIFT, SHIFT), and dates from 01 AUG 2021 to 08 AUG 2021. A row is selected with values: Action (checkboxes), UNIQUE (ID1), PART NUMBER (PN-12345-KCY), PART NAME (BOLPOINT ANTI MACET), ORDER QTY (1,000), QTY / KBN (10), PROD / DAY (50), PROD / SHIFT (25), SHIFT (NS), and dates (01 AUG 2021, 02 AUG 2021, 03 AUG 2021, 04 AUG 2021, 05 AUG 2021, 06 AUG 2021, 07 AUG 2021, 08 AUG 2021). Below the table is a note: '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.

This screenshot shows a table titled 'Production Control & Planning' with a 'Filter' button at the top right. The table has columns: Action, Document, Status, Number, Date, Year, Month, Shift, Line, Materials, Orders, Approval, User, and Edited. One row is shown with values: Action (checkboxes), Document (MLOK 0003/BTI/PRD/VIII/2021), Status (Created), Number (1), Date (2021-08-17), Year (2021), Month (August), Shift (1), Line (INJ-A), Materials (1.00), Orders (1,000.00), Approval (batik), User (batik), and Edited (24 Aug 2021 20:14). At the bottom of the table are buttons for 'Closing' (blue), 'Canceled' (yellow), and 'Delete' (red).

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

**Closed Production Control & Planning**

Production Schedule												Remarks							
Number				0003/BTI/PRD/VIII/2021	Line		INJECTION A	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
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												Remarks							
Number				0003/BTI/PRD/VIII/2021	Line		INJECTION A	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
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**

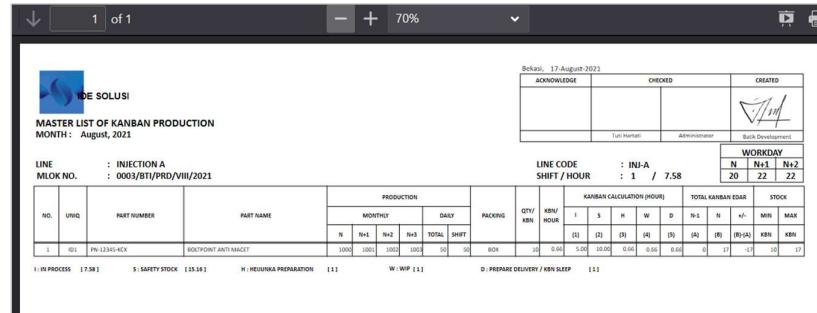
Production Schedule												Remarks							
Number				0003/BTI/PRD/VIII/2021	Line		INJECTION A	Month / Shift		08/2021	1 SHIFT								
ACTION	STATUS	CUST.	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME			MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	FIRM	FORECAST			PRODUCTION			SO REF
1			IDE	ID1	PN-12345-KCX	BOLTPONT ANTI 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.

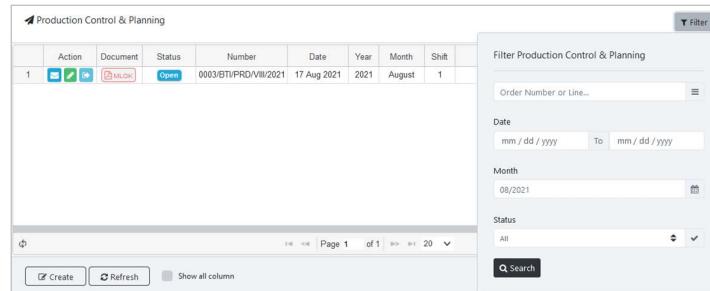
- Preview MLOK

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

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	NS	50	50	50	0	50	50	50
1	ID1	BOLTPONT ANTI MACET	1,000	10											

- 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

The screenshot shows the 'Production Daily Planning' module. On the left is a sidebar with navigation links: Home, General Database, Transaction, Marketing, Production Control, Production Process, Control Planning, Monthly Schedule, Daily Planning (which is selected and highlighted in blue), Kanban Control, Line Process, Shipping, and Inventory. The main area displays a table titled 'Production Daily Planning' with one row of data. The columns are: Action, MLOK Number, Line, Customer, Unique, Part Number, Part Name, Shift, Date, and Qty. The data row is: 1, 0001/BTI/PRD/X/2021, INJ-A, IDE, ID1, PN-12345-KCX, BOLPOINT ANTI MACET, NS, 24 Sep 2021, 50. At the bottom of the table are buttons for Create, Refresh, Show all column, Export (highlighted in blue), and PDF File. The footer includes 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 Daily Planning

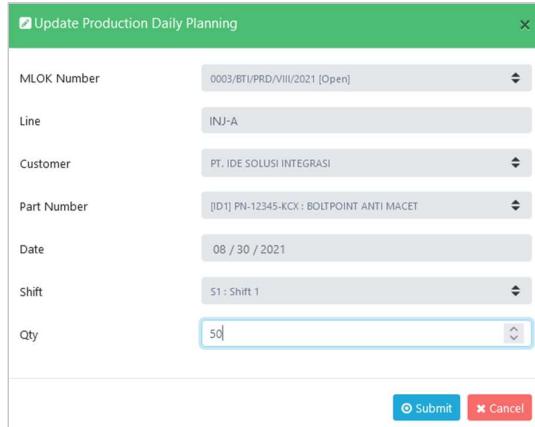
Untuk menambah data Production Daily Planning, klik icon  maka akan tampil form Create Production Daily Palnning.

The screenshot shows the 'Create Production Daily Planning' dialog box. It contains fields for: MLOK Number (dropdown menu with placeholder \*Choose MLOK Number), Line (dropdown menu), Customer (dropdown menu), Part Number (dropdown menu), Date (text input field with placeholder mm / dd / yyyy), Shift (dropdown menu), and Qty (text input field). At the bottom are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

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:

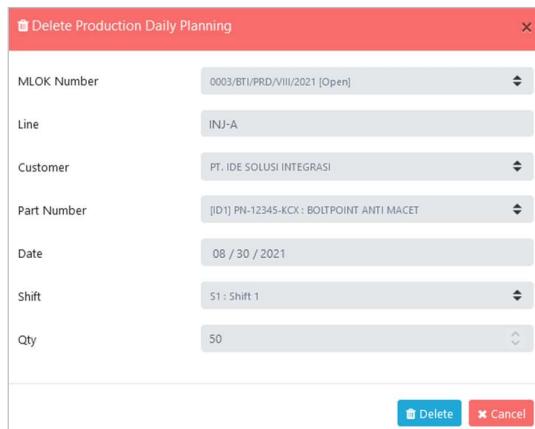
MLOK Number	0003/BT1/PRD/VIII/2021 [Open]
Line	INJ-A
Customer	PT. IDE SOLUSI INTEGRASI
Part Number	[ID1] PN-12345-KCX : BOLTPONT ANTI MACET
Date	08 / 30 / 2021
Shift	S1 : Shift 1
Qty	50

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 same set of fields as the update form:

MLOK Number	0003/BT1/PRD/VIII/2021 [Open]
Line	INJ-A
Customer	PT. IDE SOLUSI INTEGRASI
Part Number	[ID1] PN-12345-KCX : BOLTPONT 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 .



- 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

- Set Kanban Out Storage

Untuk merubah status pada kolom In Storage dari  menjadi 

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

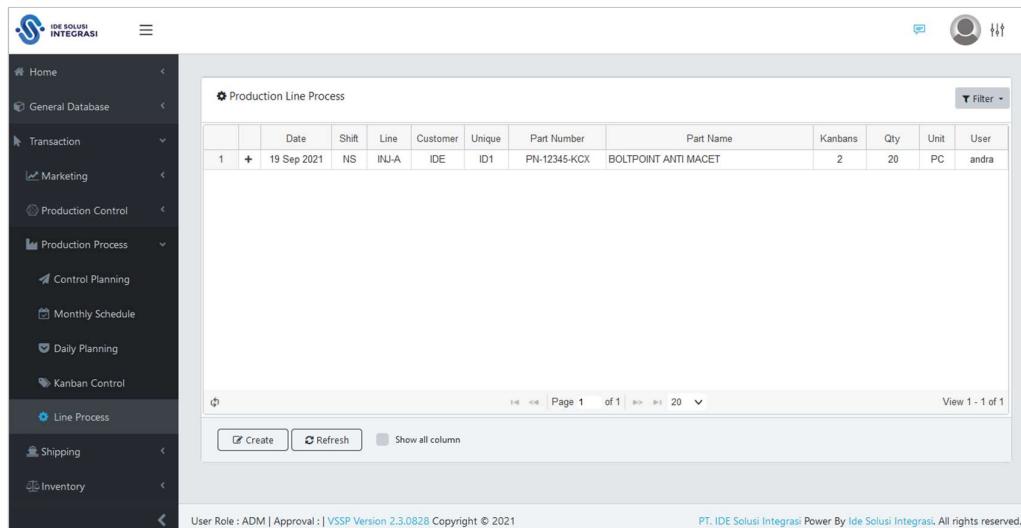
- Cari Kanban

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

- Refresh

Klik tombol  untuk merefresh data pada jendela Kanban Control.

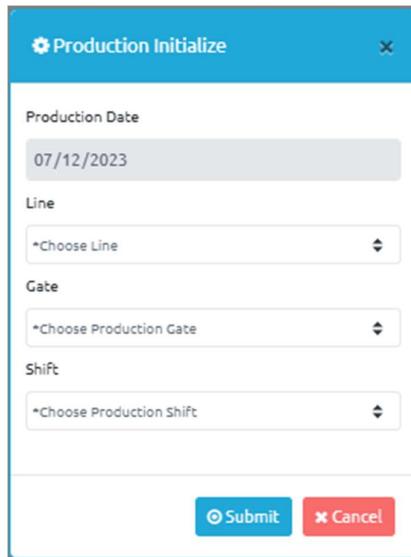
#### 4.3.5. Line Process



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

- Create Production Line Proses

Untuk membuat Line Process, klik tombol  maka akan tampil jendela Production Initialize

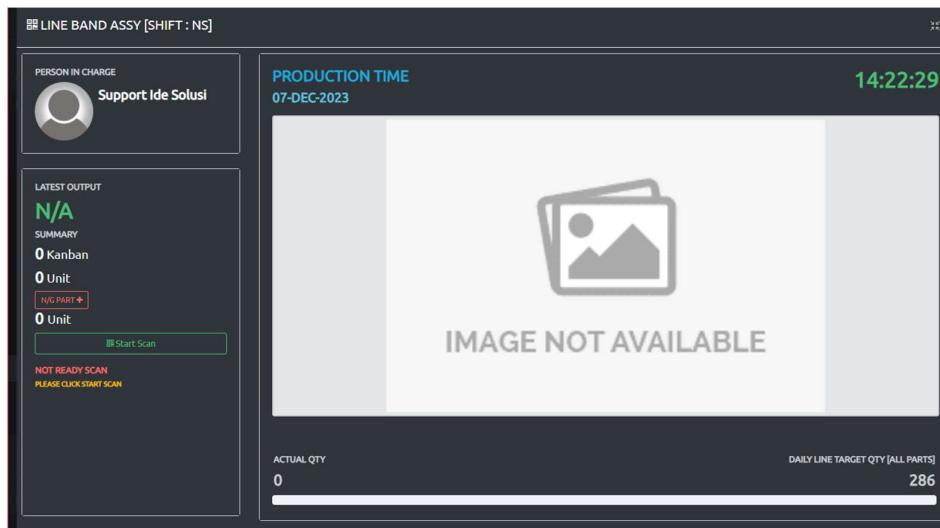


The dialog box is titled "Production Initialize". It contains fields for "Production Date" (set to 07/12/2023), "Line" (dropdown menu labeled "\*Choose Line"), "Gate" (dropdown menu labeled "\*Choose Production Gate"), and "Shift" (dropdown menu labeled "\*Choose Production Shift"). At the bottom are two buttons: a blue "Submit" button and a red "Cancel" button.

Input data yang diinginkan, lalu klik tombol **Submit** untuk membuat Line Process, atau klik tombol untuk membatalkan **Cancel**.

- Initialize Production

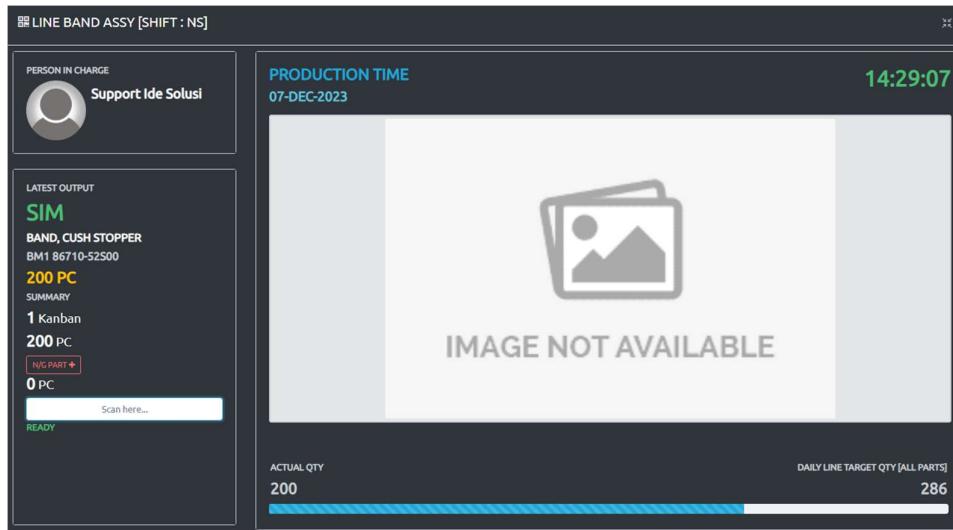
Setelah melakukan Submit Data, maka akan menampilkan jendela Progress Production



- Scan Kanban Production

Untuk melakukan Scan Kanban Production, klik tombol **Start Scan** lalu masukkan Kanban Key.

Setelah melakukan Scan Kanban Key maka akan menampilkan Progress Production seperti berikut



- Auto Preview Print Label

Setelah melakukan Scan Kanban Key maka akan otomatis menampilkan Auto Preview Print Label

The screenshot shows a "Print" dialog on the left and a generated label on the right. The print dialog includes fields for "Printer" (Brother DCP-T710W Printer), "Copies" (1), "Layout" (Portrait selected), "Pages" (All), and "Color" (Color selected). The generated label for "PT. BONECOM TRICOM Quality Control Dept." includes the following data:

	PT. BONECOM TRICOM	Quality Control Dept.	BKS1	
LOT NO.	202312.BAND ASSY.000002	BM1		
PROD. DATE	07-Dec-2023			
PART NO.	86710-52S00			
PART NAME	BAND, CUSH STOPPER			
MODEL	YHA			
QTY	200 PCS			
COLOUR	HITAM	INSPECTION DATE 07-Dec-2023 14:35		
QC PASSED		INSPECTOR Support Ide Solusi		

- Finish Line Process

Setelah selesai melakukan proses Scan Kanban Key, maka akan muncul di jendela Production Line Process seperti dibawah ini

- Print Production Line Process

Untuk melakukan Print Line Process, klik tombol +

	Date	Shift	Line	Gate	Customer	Unique	Part Number	Part Name	Kanbans	Qty	Unit	User
1	- 07 Dec 2023	NS	BAND AS	BA-1	SIM	BM1	86710-52S00	BAND, CUSH STOPPER	2	400	PC	support
Production Kanban												
Action	Production #	Date	Kanban #	Run	Shift	Customer	Unique	Part Number	Part Name	Qty	Unit	P/C
	202312.BAND ASSY.0000	07 Dec 2023	391500002	2	NS	SIM	BM1	86710-52S00	BAND, CUSH STOPPER	200	PC	support
	202312.BAND ASSY.0000	07 Dec 2023	391400001	1	NS	SIM	BM1	86710-52S00	BAND, CUSH STOPPER	200	PC	support
N/G Part List												
Action	Production #	Date	Shift	Defect Id	Defect Name	Qty	Unit	Repair	Scrap	P/C	Created	

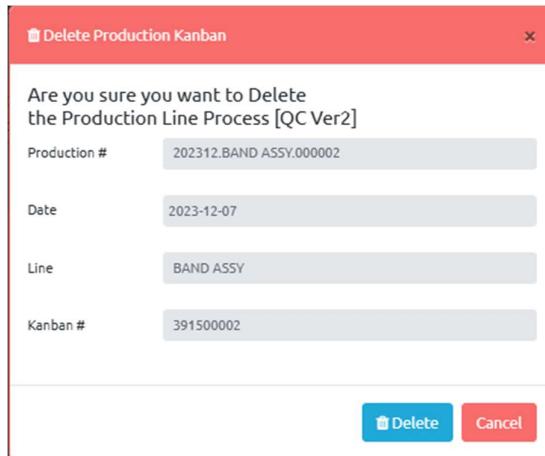
Lalu klik tombol maka akan menampilkan jendela Print Production Line Process

- Delete Line Process

Untuk menghapus Line Process, klik tombol +

	Date	Shift	Line	Gate	Customer	Unique	Part Number	Part Name	Kanbans	Qty	Unit	User
1	- 07 Dec 2023	NS	BAND AS	BA-1	SIM	BM1	86710-52S00	BAND, CUSH STOPPER	2	400	PC	support
Production Kanban												
Action	Production #	Date	Kanban #	Run	Shift	Customer	Unique	Part Number	Part Name	Qty	Unit	P/C
	202312.BAND ASSY.0000	07 Dec 2023	391500002	2	NS	SIM	BM1	86710-52S00	BAND, CUSH STOPPER	200	PC	support
	202312.BAND ASSY.0000	07 Dec 2023	391400001	1	NS	SIM	BM1	86710-52S00	BAND, CUSH STOPPER	200	PC	support

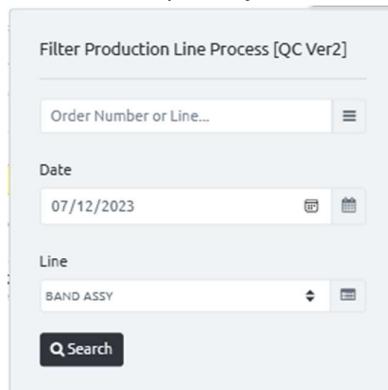
Lalu klik tombol maka akan menampilkan jendela Delete Production Kanban



Klik tombol **Delete** untuk menghapus data Line Process atau klik tombol **Cancel** untuk membatalkan.

- Filter Line Process

Untuk melakukan filter data Line Process yang diinginkan, klik tombol **Filter** maka akan menampilkan jendela Filter Production Line Process.



Masukkan data sesuai dengan kolom inputan, lalu klik tombol **Search** untuk menampilkan data yang diinginkan

- Refresh Line Process

Untuk merefresh halaman Line Process Klik tombol **Refresh**.

## 4.4. Shipping

### 4.4.1. Import Form PDCS

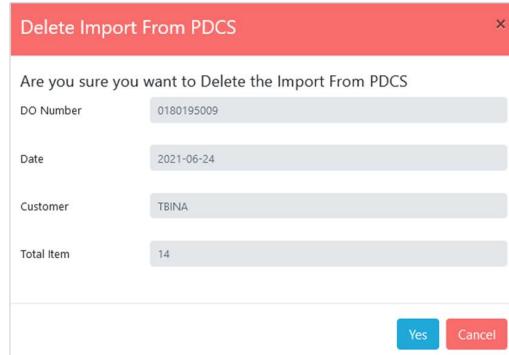
- Input Import From PDCS

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.

- 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.

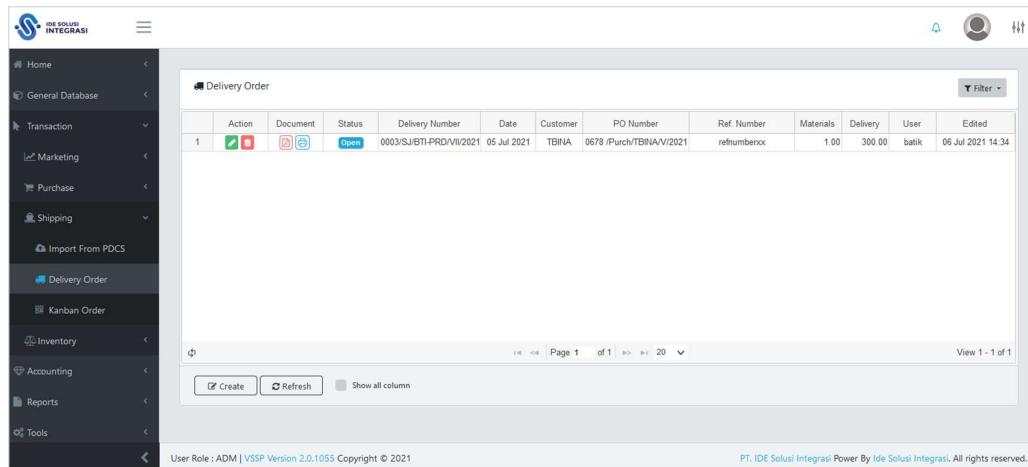
- Refresh Data Import From PDCS

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 **Find Part Number** maka akan tampil jendela Browse Part Finish Goods

Pilih item barang yang ada di Browse Part Finish Goods atau masukan nama barang pada kolom **Find** lalu klik find. Setelah itu klik item barang lalu klik tombol **Select**, kemdian inputkan data **Q** lalu klik tombol **Submit** untuk menambah item barang ke Delivery Order. Setelah data Delivery Order Item dibuat klik tombol **Submit** 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 **Submit** untuk merubah data.

- **Delete Delivery Order Item**

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

**Delete Delivery Order Item**

Find Part Number

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** **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.

**Update Delivery Order**

Number	0003/SJ/6T1-PRD/VII/2021	Customer	PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA	Ref. Number	refnumberxx									
Date	07 / 05 / 2021	Sales Number	0016/6T1/SO/VII/2021: 0678 /Purch/TBNA/V/2021	Remarks :										
	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

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

- Delete Delivery Order

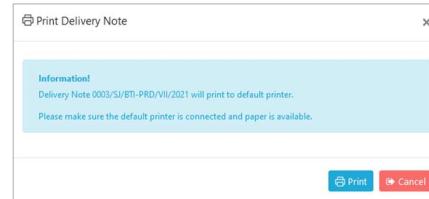
Untuk menghapus data klik icon [ Delete Delivery Order ] pada kolom Action pada Master Data Delivery Order. Klik tombol untuk menghapus data atau klik tombol untuk menutup form tanpa menghapus data.

- 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 .

- 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				0003/SJ/UBT1-PRD/IV/2021	19 Sep 2021	IDE	PO-IDE-001	200000002	1.00	10.00	batik	19 Sep 2021 11:39
2				0004/SJ/IDS-PRD/IV/2021	19 Sep 2021	IDE	PO-IDE-001	400000004	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		11/2021 09 Jul 2021	IDI	PO-XXX-0002	1234556	1.00	40.00	batik	09 Jul 2021 22:32		
2													

Klik tombol maka akan tampil jendela Closed Kanban Order.

**Closed Kanban Order**

Number	0007/SJ/BTI-PRD/VII/2021	Customer	PT. TOYOTA BOSHOKU INDONESIA	Ref. Number	1234556			
Date	07 / 09 / 2021	Sales Number	0002/BTU/SO/VII/2021: PO-XXX-0001	Remarks :				
	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	QTY/ KBN	UNIT	MODEL	DI KBN	
1	+	CL2	71693-0K030-C0	CVR, RR S/C HINGE LWR RH	40	PC	660A	1

Klik tombol untuk menyimpan status menjadi closing.

Klik tombol maka akan tampil jendela Closed Kanban Order.

**Canceled Kanban Order**

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

Klik tombol untuk menyimpan status menjadi .

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

The dialog box is titled "Delete Kanban Order". It contains fields for Number (0007/SJ/BTI-PRD/VII/2021), Date (07 / 09 / 2021), Customer (PT. TOYOTA BOSHOU INDONESIA), Sales Number (0023/BTU/SO/VII/2021; PO-XXX-0001), Ref. Number (1234556), and Remarks. Below these are two tables. The first table shows a single row: UNIQUE NUMBER CL2, PART NUMBER 71693-0K030-C0, PART NAME CVR, RR S/C HINGE,LWR RH, QTY/KBN 40, UNIT PC, MODEL 660A, and DI KBN 1. The second table is empty. 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 [Print].



- Filter Kanban Order

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

The main table shows two rows of Kanban data. Row 1: Action (Edit, Delete), Document (Open), Status (Open), Delivery Number (0006/SJ/BTI-PRD/VII/2021), Date (09 Jul 2021), Customer (ID1), PO Number (PO-XXX-0002), Ref. N (123). Row 2: Action (Edit, Delete), Document (Open), Status (Open), Delivery Number (0007/SJ/BTI-PRD/VII/2021), Date (09 Jul 2021), Customer (TBINA), PO Number (PO-XXX-0001), Ref. N (123). At the bottom 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), Status (All), and a Search button.

- Refresh Kanban Order

Klik tombol untuk memanggil ulang data Kanban Order yang terbaru.

## 4.5. Inventory

### 4.5.1. Stock Row Material

- Filter Data Stock Row Material

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

- Refresh Data Stock Row Material

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

- Export Data Stock Row Material

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



#### 4.5.2. Stock Finish Goods

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**.

- 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

	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	INJA-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	<input checked="" type="checkbox"/> Minus
2	INJA-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	<input checked="" type="checkbox"/> Minus

- 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**.

- 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 10 stock taking entries. Each entry includes a status icon (e.g., Open, Closed), a document icon, and a card icon. The table has columns for Action, Document, Status, Number, Date, Start Time, End Time, Stock Type, Materials, Total Qty, and Approval.

	Action	Document	Status	Number	Date	Start Time	End Time	Stock Type	Materials	Total Qty	Approval
1	+		Open	0089/BTI/INV/IX/2021	18 Sep 2021	01:15	02:00		2.00	140.00	<span style="color: yellow;">Created</span>
2	+		Open	0088/BTI/INV/IX/2021	18 Sep 2021	01:15	01:45		150.00	20.00	<span style="color: yellow;">Created</span>
3	+		Closed	0087/BTI/INV/IX/2021	07 Sep 2021	15:21	15:35		1.00	0.00	<span style="color: green;">Acknowledge</span>
4	+		Closed	0086/BTI/INV/X/2021	07 Sep 2021	08:30	08:40		1.00	800.00	<span style="color: green;">Acknowledge</span>
5	+		Closed	0085/BTI/INV/IX/2021	01 Sep 2021	18:05	18:20		4.00	0.00	<span style="color: green;">Acknowledge</span>
6	+		Closed	0084/BTI/INV/VIII/2021	31 Aug 2021	16:32	17:32		99.00	38,788.00	<span style="color: green;">Acknowledge</span>
7	+		Closed	0083/BTI/INV/VIII/2021	24 Aug 2021	17:35	17:50		101.00	24,579.00	<span style="color: green;">Acknowledge</span>
8	+		Closed	0082/BTI/INV/VIII/2021	23 Aug 2021	13:27	13:40		2.00	0.00	<span style="color: green;">Acknowledge</span>
9	+		Closed	0081/BTI/INV/VIII/2021	19 Aug 2021	10:51	11:30		2.00	2,052.00	<span style="color: green;">Acknowledge</span>
10	+		Closed	0080/BTI/INV/VIII/2021	12 Aug 2021	14:57	17:00		88.00	-13,209.00	<span style="color: green;">Acknowledge</span>
11	+		Closed	0079/BTI/INV/VIII/2021	07 Aug 2021	09:24	09:30		76.00	33,910.00	<span style="color: green;">Acknowledge</span>
12	+		Closed	0078/BTI/INV/VIII/2021	06 Aug 2021	09:04	09:20		37.00	21,000.00	<span style="color: green;">Acknowledge</span>

##### • Input Data Stock Taking

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

The dialog box has fields for Number (Auto Generate), Stock Type (PASSTHROUGH), Remarks, Date (09 / 18 / 2021), Start Time (15:58), and a large table for inputting stock items. The table columns include ACTION, STOCK TYPE, UNIQUE NUMBER, PART NUMBER, PART NAME, MODEL, QTY/ KBN, UNIT, TYPE PACKING, KANBAN, QTY, and ACTUAL.

ACTION	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK			
									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	5Y8	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-X1V50-C0	FASTENER, SEAT COVER	810A	100.00	PC	PACK	0.00	0.00	0
7		PASSTHROUGH	6V8	71731-X1V50-A0	FASTENER, SEAT COVER	810A	100.00	PC	PACK	0.00	0.00	0
8		PASSTHROUGH	6V9	71731-X1V51-C0	SLIDE FASTENER	810A	100.00	PC	PACK	0.00	0.00	0
9		PASSTHROUGH	7V1	71723-X1V30-00	RESIN HOOK	810-A	1.00	PC	PACK	0.00	0.00	0

Pilih lalu input kemudian klik

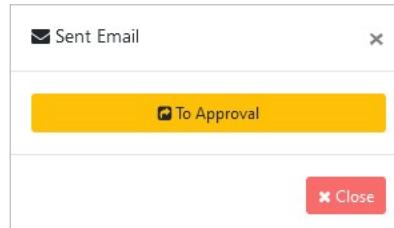
untuk menampilkan data Stock Taking. Klik tombol apabila data sudah ok, maka akan tampil jendela Email Sender.

The dialog box has fields for To (Dewi, Ahmad Sarifudin), CC, Subject (Approval Stock Taking 0061/DS/INV/VII/2021), and Attachment (STOCK LIST.pdf, STOCK CARD.pdf). It also contains a message for approval and buttons for Sent Email and Sent Later.

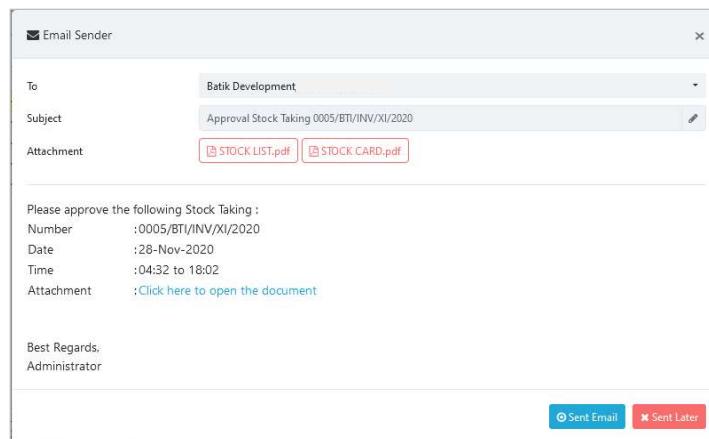
Masukkan alamat email yang dituju kemudian klik tombol untuk mengirimkan email atau tombol untuk menutup jendela Email Sender.

- Kirim Ulang Email Data Stock Taking

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



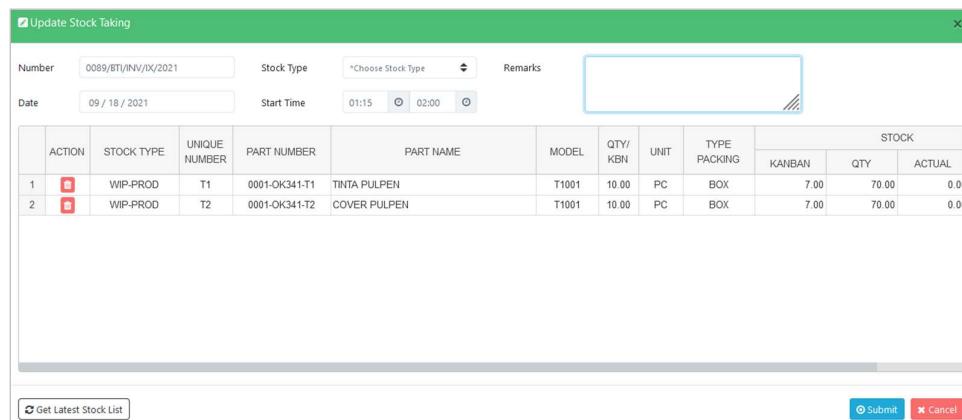
Klik tombol To Approval



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			
									KANBAN	QTY	ACTUAL	
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

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			
									KANBAN	QTY	ACTUAL	
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

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																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Action</th> <th>Stock Type</th> <th>Unique Number</th> <th>Part Number</th> <th>Part Name</th> <th>Model</th> <th>Qty/KBN</th> <th>Unit</th> <th>Type Packing</th> <th colspan="3">Stock</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>KANBAN</th> <th>QTY</th> <th>ACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>WIP-PROD</td> <td>T1</td> <td>0001-OK341-T1</td> <td>TINTA PULPEN</td> <td>T1001</td> <td>10.00</td> <td>PC</td> <td>BOX</td> <td>7.00</td> <td>70.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>WIP-PROD</td> <td>T2</td> <td>0001-OK341-T2</td> <td>COVER PULPEN</td> <td>T1001</td> <td>10.00</td> <td>PC</td> <td>BOX</td> <td>7.00</td> <td>70.00</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>					Action	Stock Type	Unique Number	Part Number	Part Name	Model	Qty/KBN	Unit	Type Packing	Stock												KANBAN	QTY	ACTUAL	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
Action	Stock Type	Unique Number	Part Number	Part Name	Model	Qty/KBN	Unit	Type Packing	Stock																																											
									KANBAN	QTY	ACTUAL																																									
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** **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 perhatian kami ucapan terima kasih.

Catatan :

Jakarta Pusat, 18 September 2021

ACKNOWLEDGE	APPROVED	CHECKED	CREATED
Ahmad Sarifudin		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.



The screenshot shows a detailed Stock Card for item T1. The card includes fields for Unique Number (0001-OK341-11), Part Name (TINTA PULPEN), Model (T1001), and various stock quantities (QTY/KBN, ACTUAL QTY/KBN, TOTAL ACTUAL QTY). It also displays inspection and signing details like PIC SIGN, INSPECTOR SIGN, and dates (18-Sep-2021). The bottom of the card indicates it was printed on RPT-TRS-09 - Stock Card | Rev 0.

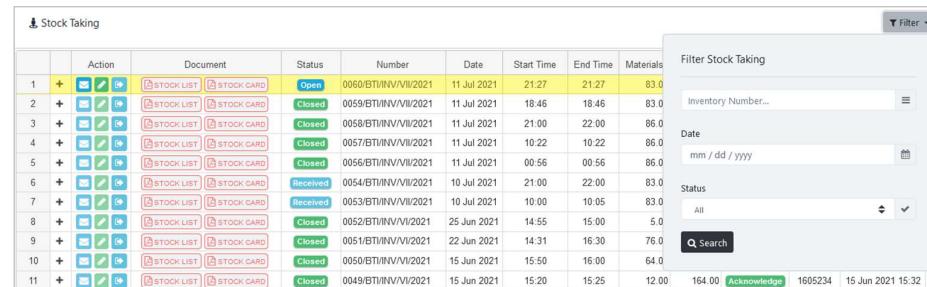
Klik icon  untuk mencetak slip Stock Card.

- 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 .

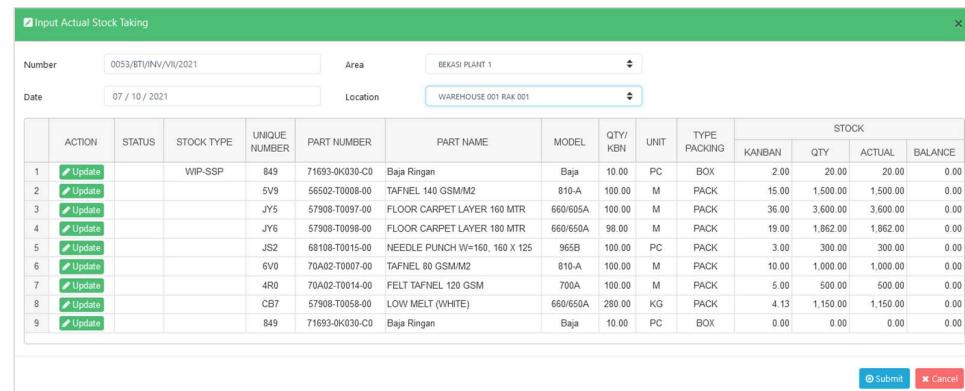


The screenshot shows a list of Stock Taking entries with a filter dialog overlay. The filter dialog allows searching by Inventory Number, Date (mm / dd / yyyy), and Status (All). One entry in the list is highlighted with a green border.

- Input Actual Stock

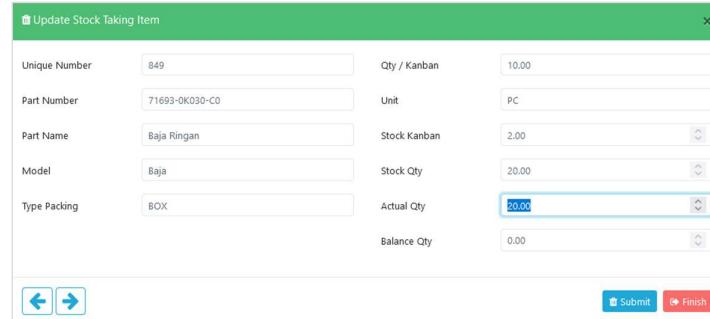
Klik tombol  untuk menginput hasil actual stock taking.

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



The screenshot shows the 'Input Actual Stock Taking' dialog box. It includes fields for Number (0053/BTI/INV/VII/2021), Area (BEKASI PLANT 1), Date (07 / 10 / 2021), and Location (WAREHOUSE 001 RAK.001). The main table lists items with their details like Action, Status, Stock Type, Unique Number, Part Number, Part Name, Model, Qty/KBN, Unit, Type Packing, and STOCK columns (KANBAN, QTY, ACTUAL, BALANCE). Buttons for Submit and Cancel are at the bottom right.

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



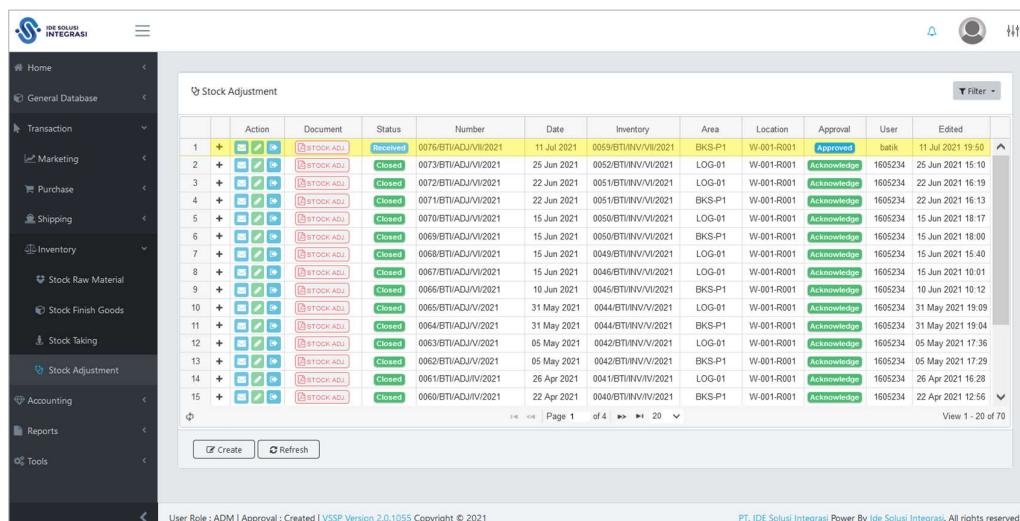
The screenshot shows a modal window titled "Update Stock Taking Item". It contains the following fields:

Unique Number	849	Qty / Kanban	10.00
Part Number	71693-OK030-C0	Unit	PC
Part Name	Baja Ringan	Stock Kanban	2.00
Model	Baja	Stock Qty	20.00
Type Packing	BOX	Actual Qty	<input type="text" value="20.00"/>
		Balance Qty	0.00

At the bottom are two buttons:   (navigation),  Submit, and  Finish.

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

#### 4.5.5. Stock Adjustment



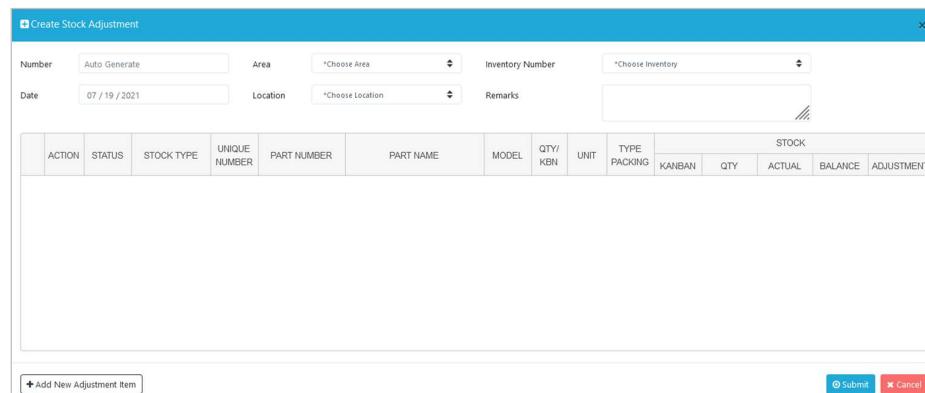
The screenshot shows a list of stock adjustment entries. The columns include:

Action	Document	Status	Number	Date	Inventory	Area	Location	Approval	User	Edited
1 +		Received	0076/BTI/ADJ/V/2021	11 Jul 2021	005/BTI/INV/V/2021	BKS-P1	W-001-R001	Approved	batik	11 Jul 2021 19:50
2 +		Closed	0073/BTI/ADJ/V/2021	25 Jun 2021	0052/BTI/INV/V/2021	LOG-01	W-001-R001	Acknowledge	1605234	25 Jun 2021 15:10
3 +		Closed	0072/BTI/ADJ/V/2021	22 Jun 2021	0051/BTI/INV/V/2021	LOG-01	W-001-R001	Acknowledge	1605234	22 Jun 2021 16:19
4 +		Closed	0071/BTI/ADJ/V/2021	22 Jun 2021	0051/BTI/INV/V/2021	BKS-P1	W-001-R001	Acknowledge	1605234	22 Jun 2021 16:13
5 +		Closed	0070/BTI/ADJ/V/2021	15 Jun 2021	0050/BTI/INV/V/2021	LOG-01	W-001-R001	Acknowledge	1605234	15 Jun 2021 18:13
6 +		Closed	0069/BTI/ADJ/V/2021	15 Jun 2021	0050/BTI/INV/V/2021	BKS-P1	W-001-R001	Acknowledge	1605234	15 Jun 2021 18:00
7 +		Closed	0068/BTI/ADJ/V/2021	15 Jun 2021	0049/BTI/INV/V/2021	LOG-01	W-001-R001	Acknowledge	1605234	15 Jun 2021 15:40
8 +		Closed	0067/BTI/ADJ/V/2021	15 Jun 2021	0046/BTI/INV/V/2021	LOG-01	W-001-R001	Acknowledge	1605234	15 Jun 2021 10:01
9 +		Closed	0066/BTI/ADJ/V/2021	10 Jun 2021	0045/BTI/INV/V/2021	BKS-P1	W-001-R001	Acknowledge	1605234	10 Jun 2021 10:12
10 +		Closed	0065/BTI/ADJ/V/2021	31 May 2021	0044/BTI/INV/V/2021	LOG-01	W-001-R001	Acknowledge	1605234	31 May 2021 19:09
11 +		Closed	0064/BTI/ADJ/V/2021	31 May 2021	0044/BTI/INV/V/2021	BKS-P1	W-001-R001	Acknowledge	1605234	31 May 2021 19:04
12 +		Closed	0063/BTI/ADJ/V/2021	05 May 2021	0042/BTI/INV/V/2021	LOG-01	W-001-R001	Acknowledge	1605234	05 May 2021 17:36
13 +		Closed	0062/BTI/ADJ/V/2021	05 May 2021	0042/BTI/INV/V/2021	BKS-P1	W-001-R001	Acknowledge	1605234	05 May 2021 17:29
14 +		Closed	0061/BTI/ADJ/V/2021	26 Apr 2021	0041/BTI/INV/V/2021	LOG-01	W-001-R001	Acknowledge	1605234	26 Apr 2021 16:28
15 +		Closed	0060/BTI/ADJ/V/2021	22 Apr 2021	0040/BTI/INV/V/2021	BKS-P1	W-001-R001	Acknowledge	1605234	22 Apr 2021 12:56

At the bottom are buttons for Create and Refresh.

##### • Input Stock Adjustment

Klik tombol  untuk membuat Data Stock Adjustment.



The screenshot shows a modal window titled "Create Stock Adjustment". It contains the following fields:

Number	<input type="text" value="Auto Generate"/>	Area	<input type="text" value="Choose Area"/>	Inventory Number	<input type="text" value="Choose Inventory"/>									
Date	<input type="text" value="07 / 19 / 2021"/>	Location	<input type="text" value="Choose Location"/>	Remarks										
ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/KBN	UNIT	TYPE PACKING	STOCK				
										KANBAN	QTY	ACTUAL	BALANCE	ADJUSTMENT

At the bottom are buttons for Add New Adjustment Item, Submit, and Cancel.

\*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.

Customer	<input type="text"/>	Qty / Kanban	<input type="text"/>
Supplier	<input type="text"/>	Unit	<input type="text"/>
Stock Type	<input type="text"/>	Stock Kanban	<input type="text"/>
Unique Number	<input type="text"/>	Stock Qty	<input type="text"/>
Part Number	<input type="text"/>	Actual Qty	<input type="text"/>
Part Name	<input type="text"/>	Balance Qty	<input type="text"/>
Model	<input type="text"/>	Adjustment Qty	<input type="text"/>
Type Packing	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Cancel"/>			

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

	CUSTOMER	SUPPLIER	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	KANJI	QTY	ACTUAL	BALANCE
1	BBO	WIP-SSP	849	71693-0K030-C0	Baja Ringan	Baja	10.00	PC	BOX		2.00	20.00	200.00	180.00
2	IDI	SRB	PASSTHROUGH	849	71693-0K030-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	JY	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.

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.

- Kirim Email Data Stock Adjustment.

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

Klik tombol To Approval

Please approve the following Stock Adjustment :

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

Best Regards,  
Administrator

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

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

- Edit Stok Adjustment

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

	ACTION	STATUS	STOCK TYPE	UNIQUE NUMBER	PART NUMBER	PART NAME	MODEL	QTY/ KBN	UNIT	TYPE PACKING	KANBAN	QTY	ACTUAL	BALANCE	ADJUSTMENT
1		PASSTHROUGH	5V9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2		810-A	100.00	M	PACK	15.00	1.500.00	0.00	-1.500.00	-1.500.00

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

- Ubah Status Data Stok Adjustment

Klik icon untuk menampilkan pilihan ubah status Data Stok Adjustment.

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

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/BTI/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			
1		PASSTHROUGH	SV9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	15.00	1,500.00	0.00	-1,500.00

**+ Add New Adjustment Item** **✖ Closing Stock Adjustment** **✖ Cancel**

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

**Canceled Stock Adjustment**

Number	0078/IDS/ADJ/VII/2021	Area	BEKASI PLANT 1	Inventory Number	0059/BTI/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			
1		PASSTHROUGH	SV9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	15.00	1,500.00	0.00	-1,500.00

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

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

**Delete Stock Adjustment**

Number	0078/IDS/ADJ/VII/2021	Area	BEKASI PLANT 1	Inventory Number	0059/BTI/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			
1		PASSTHROUGH	SV9	56502-T0008-00	TAFNEL 140 GSM/M2	810-A	100.00	M	PACK	15.00	1,500.00	0.00	-1,500.00

**+ Add New Adjustment Item** **✖ Delete Stock Adjustment** **✖ Cancel**

- Preview Inventory Stock Adjustment

Klik tombol [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	5V9	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 Jayasman			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	0075/BTI/ADJ/VII/2021	11 Jul 2021	0059/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1
2	+		Closed	0073/BTI/ADJ/VII/2021	25 Jun 2021	0052/BTI/INV/VII/2021	LOG-01
3	+		Closed	0072/BTI/ADJ/VII/2021	22 Jun 2021	0051/BTI/INV/VII/2021	LOG-01
4	+		Closed	0071/BTI/ADJ/VII/2021	22 Jun 2021	0051/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1
5	+		Closed	0070/BTI/ADJ/VII/2021	15 Jun 2021	0050/BTI/INV/VII/2021	LOG-01
6	+		Closed	0069/BTI/ADJ/VII/2021	15 Jun 2021	0050/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1
7	+		Closed	0068/BTI/ADJ/VII/2021	15 Jun 2021	0049/BTI/INV/VII/2021	LOG-01
8	+		Closed	0067/BTI/ADJ/VII/2021	15 Jun 2021	0046/BTI/INV/VII/2021	LOG-01
9	+		Closed	0066/BTI/ADJ/VII/2021	10 Jun 2021	0045/BTI/INV/VII/2021	BKS-P1
10	+		Closed	0065/BTI/ADJ/VII/2021	31 May 2021	0044/BTI/INV/VII/2021	LOG-01

Filter

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

Search

## 5. Report

### 5.1. Sales

#### 5.1.1. By Order

Report Sales By Orders

Filter

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

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

Reset Print PDF File

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

Klik icon  untuk memasukan Sales 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

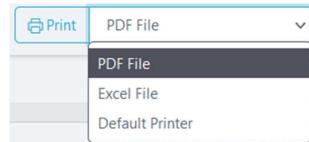
Klik Icon  untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol  untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk merubah format file, klik icon  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  untuk menampilkan data.

- Clear Filter

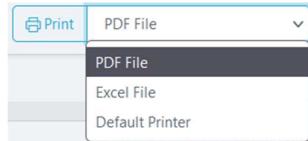
Klik Icon  untuk mereset data filter yang telah terisi.

- 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

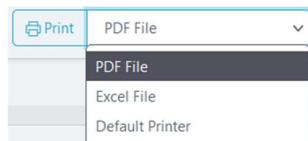
Klik Icon  untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

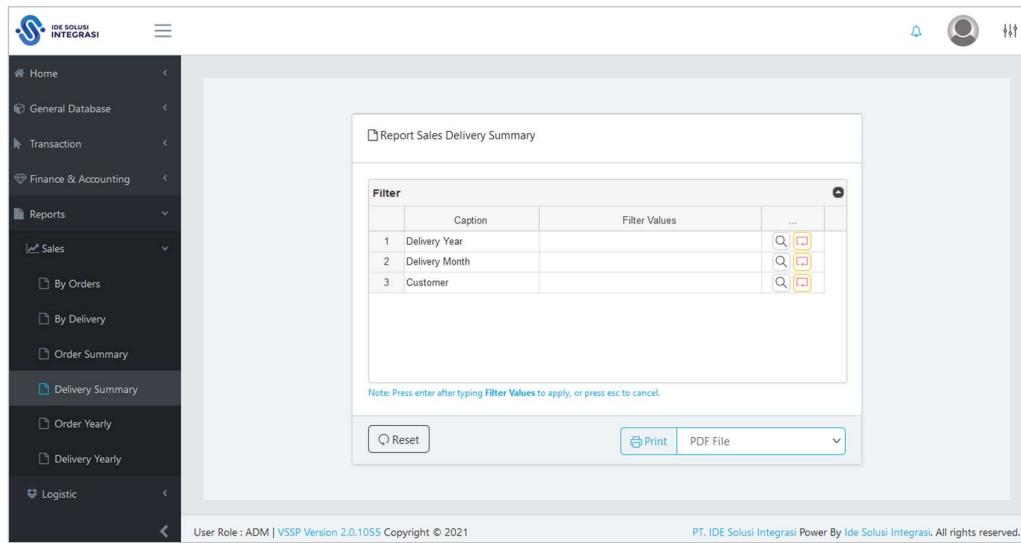
Klik tombol  untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

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



#### 5.1.4. Delivery Summery



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

- Clear Filter

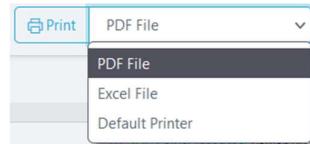
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

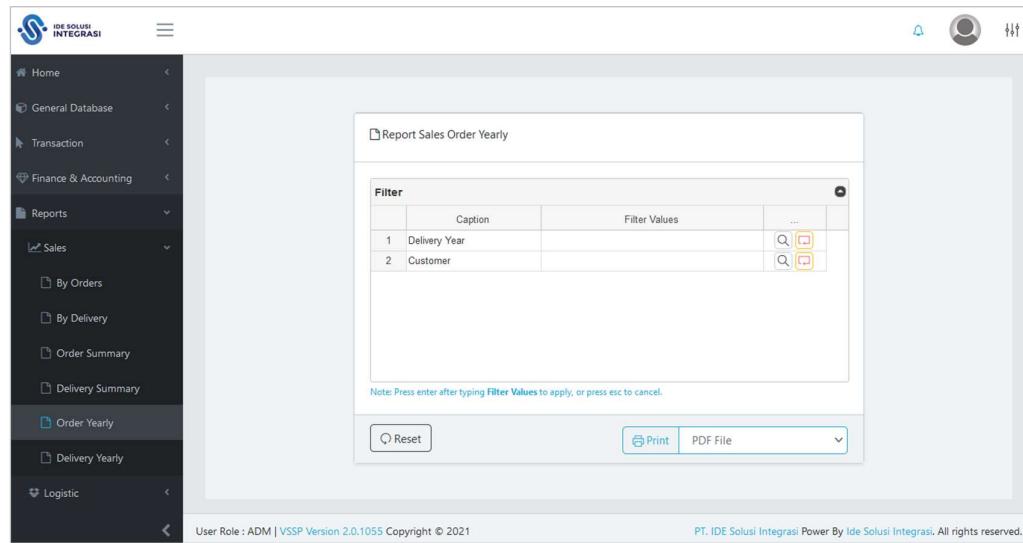
Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

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



### 5.1.5. Order Yearly



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

- Clear Filter

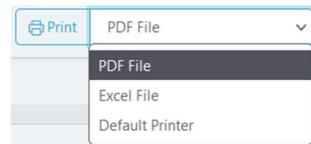
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

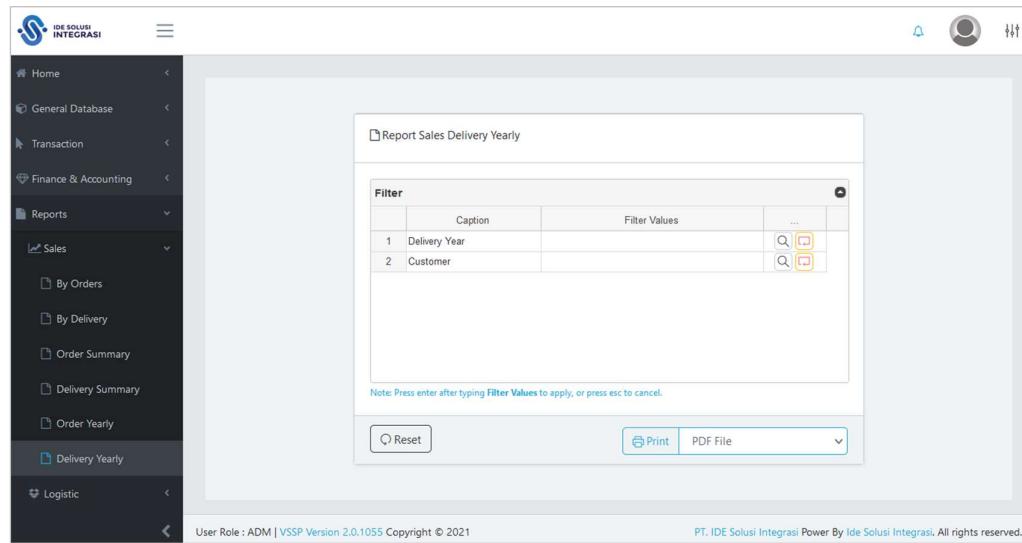
Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

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



### 5.1.6. Delivery Yearly



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

- Clear Filter

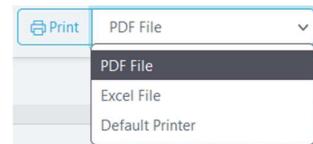
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

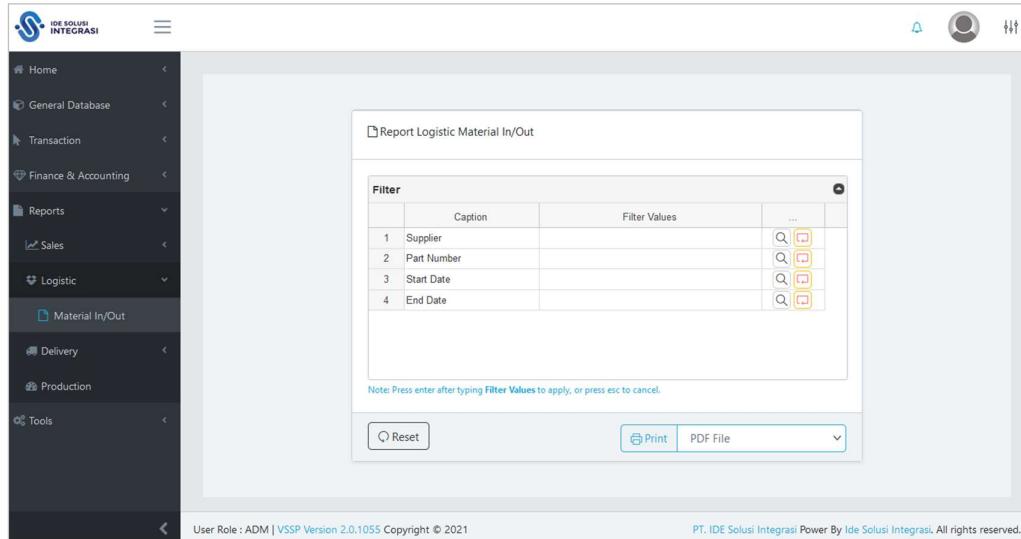
- Print

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

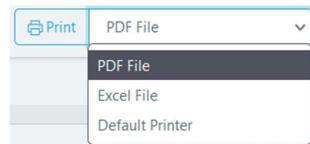
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- 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

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

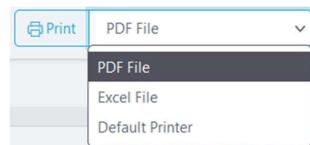
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

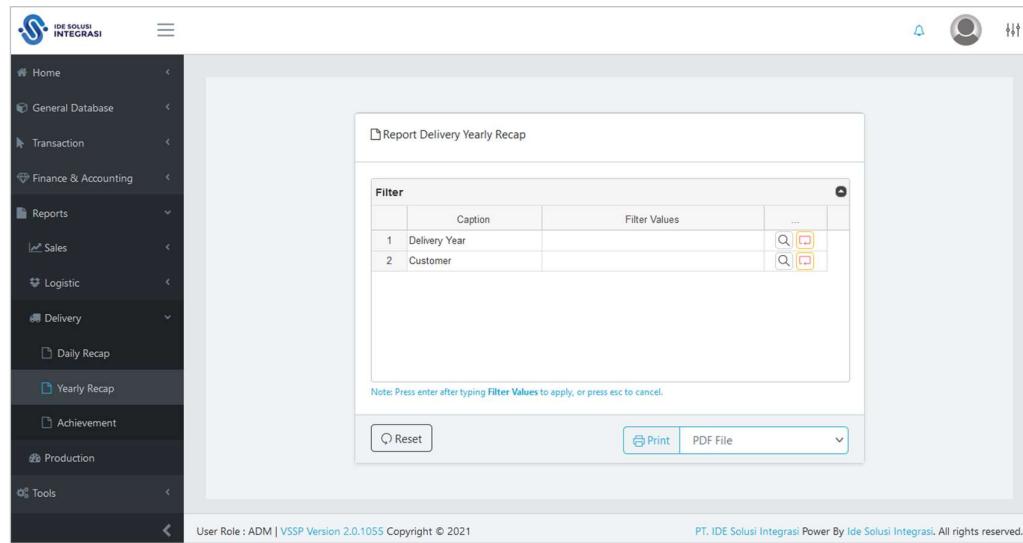
Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

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



### 5.3.2. Yearly Recap



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

- Clear Filter

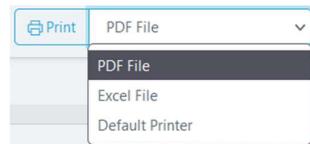
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

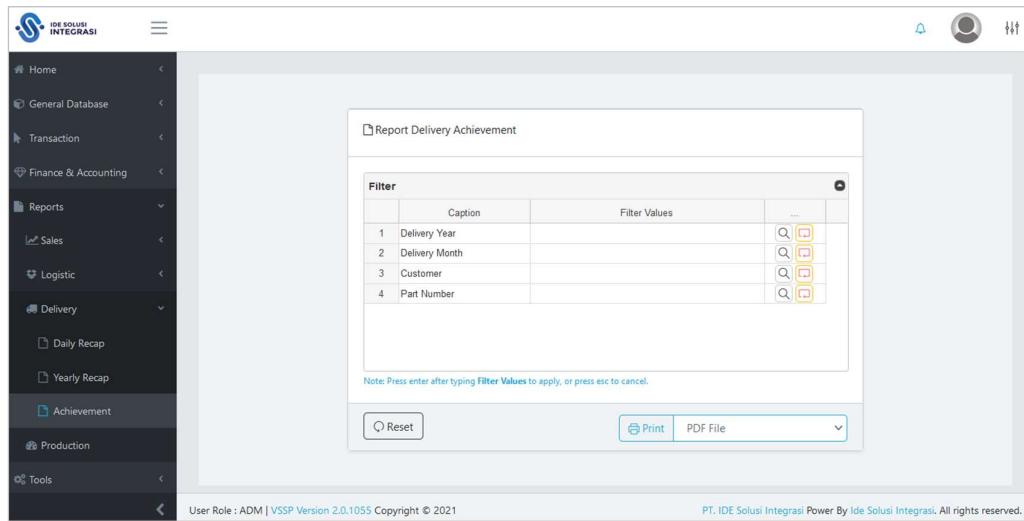
Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

Untuk 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

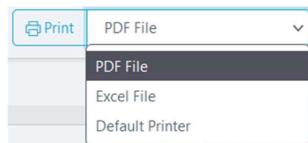
Klik Icon untuk mereset data filter yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

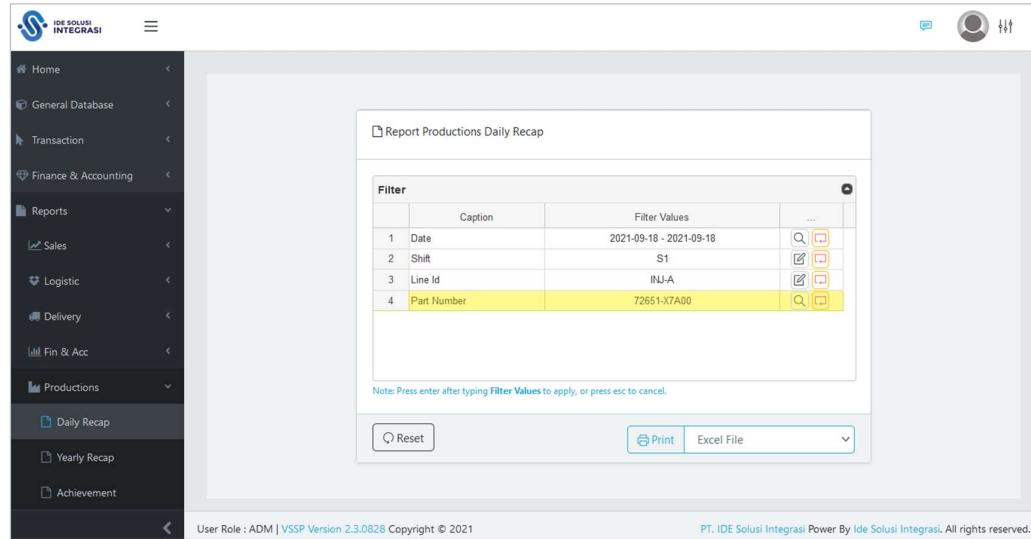
- Print

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 untuk print data.

- Clear Filter

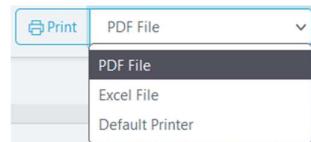
Klik Icon untuk mereset data filter tiap baris yang telah terisi.

- Reset

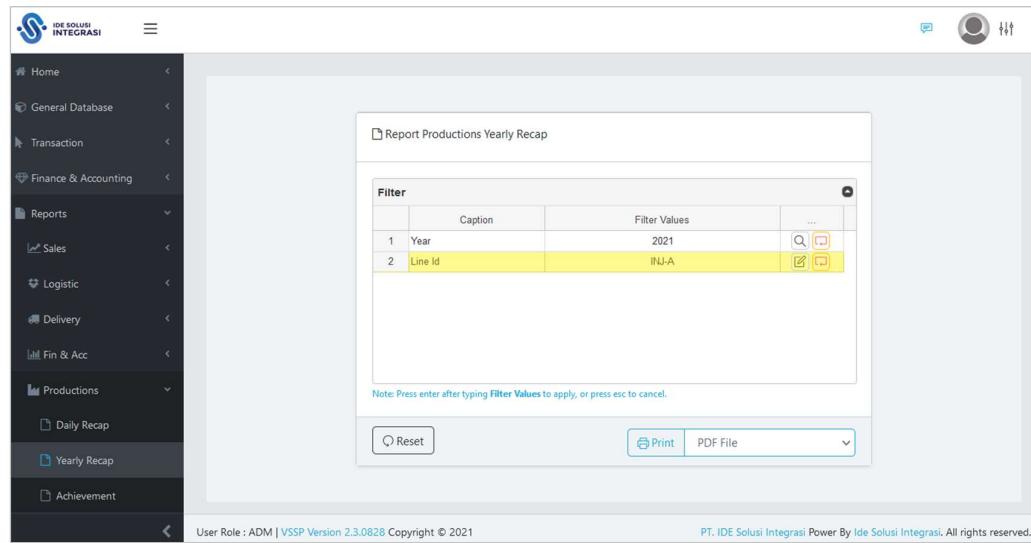
Klik tombol untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

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



#### 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 Print PDF File untuk print data.

- Clear Filter

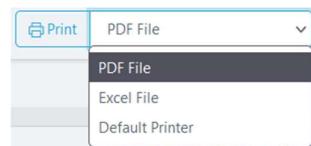
Klik Icon untuk mereset data filter tiap baris yang telah terisi.

- Reset

Klik tombol Reset untuk mereset semua data filter yang telah terisi.

- Print

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



### 5.4.3. 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

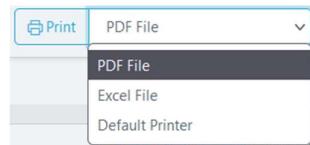
Klik Icon untuk mereset data filter tiap baris yang telah terisi.

- 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. IDE SOLUSI INTEGRASI