



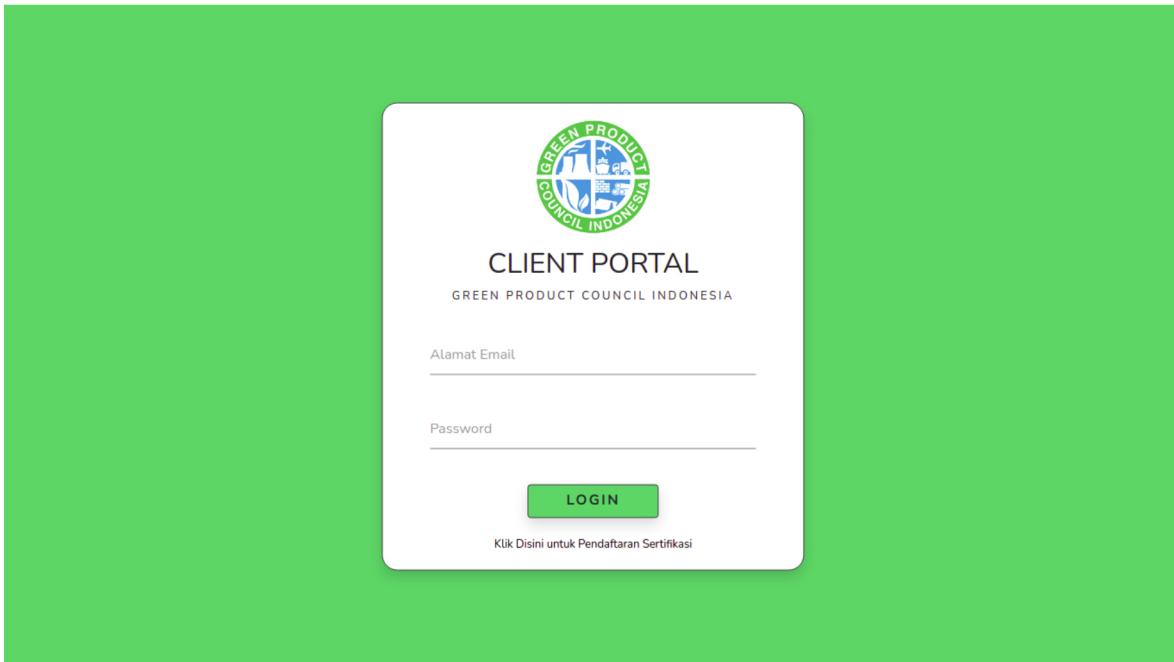
Guide of Client Portal

Green Product Council Indonesia

for Administrator

Import Data Sertifikasi

1. Login ke Halaman Client GPCI



2. Masuk ke Halaman Home dan Klik Menu Import Data lalu Klik Sub Menu Import Data

A screenshot of the GPCI Admin Home page. The left sidebar has a dark background with white text and icons. It includes links for "Home", "Sertifikasi", "Import Data" (which is expanded to show "Import Data", "Checklist Dokumen", and "Add Kategori Produk"), "Penilaian", "Approve Data", "User Administration", and "Account". The main content area has a light gray background. It displays three summary boxes: "Akun yang belum diapprove" (1 account), "Produk yang Sedang dalam tahap proses penilaian" (0 products), and "Jumlah Sertifikasi" (0 certificates). Below these are two tables: "Produk Tersertifikasi" and "Produk Dalam Penilaian". Under "User Pendaftar Sertifikasi", there is a row for "client" with the email "client@gpci.or.id" and the note "17 jam yang lalu". The URL "127.0.0.1:8000/home#" is visible at the bottom left of the screenshot.

Setelah Masuk ke Halaman Import Data,
user bisa memilih data mana yang ingin di-import terlebih dahulu baik itu
Data Perusahaan, Data Plant, Maupun Data Produk.
Tetapi Direkomendasikan untuk mengimport Data Perusahaan dan Plant terlebih dahulu.

The screenshot shows the 'Import Data' page with a sidebar menu. The sidebar includes 'Home', 'Sertifikasi' (with 'Import Data' selected), 'Import Data' (selected), 'Checklist Dokumen', 'Add Kategori Produk', 'Penilaian', 'Approve Data', 'User Administration', and 'Account'. The main content area is titled 'Import Data' and contains three sub-options: 'Import Data Perusahaan' (selected), 'Import Data Plant', and 'Import Data Produk'. The right panel is titled 'Informasi Perusahaan' and contains fields for 'Nama Perusahaan', 'Email', 'Alamat Perusahaan', 'Kode Pos', 'No Telp', 'Fax', 'No Akta Notaris', 'No. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)', 'No. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)', 'NPWP', 'No. Angka Pengenal Importir(API)', and 'Apakah Anda Pernah Mendaftar Sertifikasi Ekolabel?'. A note at the bottom says 'Jika Pernah, Sebutkan Nama Lembaganya: *optional'.

Data Sertifikasi yang Berhasil di-import bisa dilihat melalui
Menu Sertifikasi dan Sub Menu Data Sertifikasi

The screenshot shows the 'Data Sertifikasi' page with a sidebar menu. The sidebar includes 'Home', 'Sertifikasi' (selected), 'Import Data', 'Penilaian', 'Approve Data', 'User Administration', and 'Account'. The main content area is titled 'Data Sertifikasi' and displays a table with columns: No, Nama Perusahaan, Alamat, Email, and Action. The table currently has no data.

Menambah Kategori Produk

1.

User masuk ke Menu Import Data dan Klik Sub Menu Add Kategori Produk

2. User bisa menambahkan Kategori Produk baru, Melalukan Edit, Dan Menghapus Kategori Produk Tersebut

No	Nama Kategori	Action
1	General	Edit Delete
2	Ceramic Tile & Granite	Edit Delete
3	Paint & Coating	Edit Delete
4	Polymer Pipe	Edit Delete
5	Light Steel	Edit Delete
6	Alloy Coated Coil Steel	Edit Delete
7	Gypsum Board / Panel	Edit Delete
8	Closet	Edit Delete
9	Cement Board	Edit Delete
10	Instant Mortar	Edit Delete

3.

Untuk menambah Kategori Produk, Tekan Tombol "Tambah Kategori" yang ada pada pojok kanan atas halaman ini dan akan menampilkan Form Tambah Kategori

4.

Untuk menghapus atau mengedit Kategori Produk, Tekan Tombol "Edit" atau "Delete" yang ada pada setiap list kategori produk yang ada

Menambah Checklist Dokumen

Nb: sebelum menambah checklist dokumen harap menambahkan kategori produk terlebih dahulu jika kategori produk belum tersedia

1.

User masuk ke Menu Import Data dan Klik Sub Menu Checklist Dokumen

2. User bisa melihat checklist dokumen yang sudah diinput dengan memilih jenis kategori produk yang ada pada select option

The screenshot shows the 'Checklist Dokumen' page. On the left, there's a sidebar with 'Import Data' selected. The main area displays a table with 9 rows, each containing a number, a document name, a category (all labeled 'General'), and an 'Action' column. A 'Tambah Dokumen' button is located at the top right of the table.

No	Nama Dokumen	Kategori	Action
1	Salinan Akta Notaris Pendirian Perusahaan.	General	
2	Salinan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	General	
3	Salinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP).	General	
4	Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan.	General	
5	Informasi Importer dan Salinan Angka Pengenal Importir (API).	General	
6	Salinan Tanda Daftar Merk terbitan Dirjen HAKI Kemenhumham.	General	
7	Lembar keselamatan bahan (SDS) dari produk yang akan disertifikasi.	General	
8	Bill of material dari produk yang akan disertifikasi.	General	
9	Lembar keselamatan bahan (SDS) dari seluruh bahan baku yang digunakan.	General	

The screenshot shows the 'Import Data' menu. Under 'Import Data', 'Checklist Dokumen' is highlighted. Other options include 'Add Kategori Produk', 'Penilaian', 'Approve Data', 'User Administration', and 'Account'. The 'Import Data' menu has a purple background, while others have a grey background.

3.

Untuk menambah Checklist Dokumen, Tekan Tombol "Tambah Dokumen" yang ada pada pojok kanan atas halaman ini dan akan menampilkan Form Tambah Checklist Dokumen

The screenshot shows a modal window titled 'Tambah Checklist Dokumen'. It contains two input fields: 'Nama Dokumen' and 'Kategori Dokumen'. Below the fields are 'Close' and 'Save' buttons.

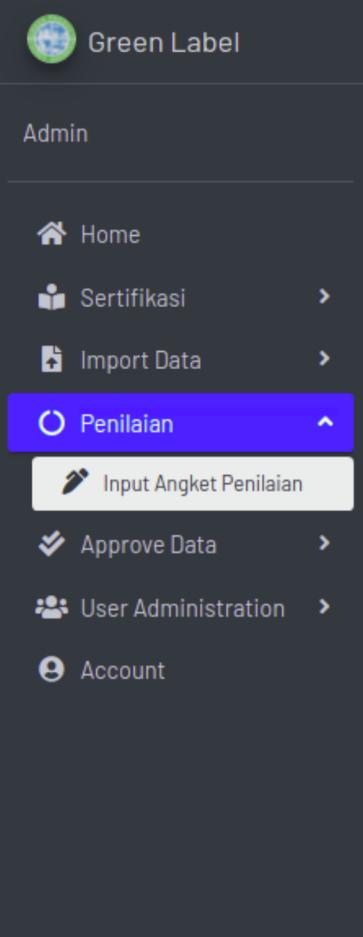
The screenshot shows a table with two rows. Each row has a header 'Action' and two buttons: 'Edit' (green) and 'Delete' (red). The 'Edit' button is positioned above the 'Delete' button in each row.

4.

Untuk menghapus atau mengedit Checklist Dokumen, Tekan Tombol "Edit" atau "Delete" yang ada pada setiap list kategori produk yang ada (tidak termasuk dalam kategori general)

Menambah Angket Penilaian

Nb: sebelum menambah angket penilaian harap menambahkan kategori produk terlebih dahulu jika kategori produk belum tersedia



1. User masuk ke Menu Penilaian dan Klik Sub Menu Input Angket Penilaian
2. User bisa melihat form input angket penilaian dan file yang sudah diinput pada halaman Input Angket Penilaian

The screenshot shows a web-based application interface. On the left is a sidebar with 'Green Label' at the top, followed by 'Admin' and several menu items: Home, Sertifikasi, Import Data, Penilaian (selected), Input Angket Penilaian (selected), Approve Data, User Administration, and Account. The main content area has a green header bar with 'Input Angket Penilaian'. Below it is a modal window titled 'Dokumen Template' with the sub-instruction 'Dokumen harus berupa file excel(xls, xlsx)'. It contains a 'Pilih File' button which says 'Tidak ada file yang dipilih'. Below this is a 'Kategori' dropdown menu with 'Kategori' selected. At the bottom of the modal is a blue 'Submit' button. The main table below the modal has columns for '#', 'Kategori', 'File', and 'Action'. The rows list product categories: Ceramic Tile & Granite, Paint & Coating, Polymer Pipe, Light Steel, Alloy Coated Coil Steel, and Gypsum Board / Panel. Each row has a red error message 'Data Tidak Ada' next to the 'File' column.

Untuk menambah Dokumen Angket Penilaian,
Bisa dengan mengisi form angket penilaian
yang ada pada halaman tersebut dengan format
dokumen berupa file excel

3.

Dokumen Template

Dokumen harus berupa file excel(xls, xlsx)

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Kategori

Kategori

Submit

4.

The screenshot shows a table row with a single column labeled 'Action'. Inside the column are two buttons: a green 'Preview' button and a blue 'Edit' button.

Untuk menghapus atau mengedit Checklist Dokumen, Tekan Tombol "Edit" atau "Delete" yang ada pada setiap list kategori produk yang ada (tidak termasuk dalam kategori general)

Approve Sertifikasi



Green Label

Admin

1.

User masuk ke Approve Data dan Klik Sub Menu Approve Sertifikasi

2.

User memilih sertifikasi produk yang memiliki status "Sedang diverifikasi" (ditandai dengan warna kuning) untuk dapat meng-approve sertifikasi dengan klik tombol "Detail"

#	Nama Produk	Nama Perusahaan	Pabrik	Status	Action
1	Kardus	PT. Makmur adil Sentosa	Pabrik Bersahaja	Belum Diverifikasi	Details

3.

Nama Produk	:	Kardus
Perusahaan	:	PT. Makmur adil Sentosa
Contact Perusahaan	:	<ul style="list-style-type: none">Nama : mahmudEmail : astaga@gmail.comNo. Telp : 08192192
Plant	:	Pabrik Bersahaja
Contact Plant	:	<ul style="list-style-type: none">Nama : sumantoEmail : koala@koalaNo. Telp : 0812912912

List	Status	Dokumen
Angket Penilaian	X	
Laporan Ringkas Verifikasi	X	
Recommendation for Improvement	X	

Cek Kelengkapan Dokumen Angket Penilaian terlebih dahulu sebelum menggapprove sertifikasi. dan juga cek dokumen "Angket Penilaian" untuk melihat nilai yang diberikan oleh verifikator terhadap produk yang dinilai

4.

Approve Sertifikasi?

Score untuk sertifikasi :

Pilih Score Sertifikasi

Back Yes

: • Nama : sumanto
• Email : koala@koala

Untuk approve sertifikasi, klik tombol "Approve" pada halaman Approve Sertifikasi dan akan menampilkan konfirmasi approve sertifikasi dan juga harus memberikan nilai dalam bentuk "Gold, Silver dan Bronze"

Approve Dokumen Sertifikasi

1. User masuk ke Approve Data dan Klik Sub Menu Approve Dokumen
2. User memilih Nama Perusahaan, Nama Plant dan Nama Produk untuk menampilkan dokumen sertifikasi yang sudah diupload oleh client

The screenshot shows the 'Approve Dokumen' page. At the top, there are dropdown menus for 'Perusahaan' (selected: PT. Makmur adil Sentosa), 'Factory' (selected: Pabrik Bersahaja), and 'Products' (selected: Kardus). Below this is a table with columns: 'Nama Dokumen', 'File', 'Action', 'Status', and 'Keterangan'. The table lists several document types, each with a 'Preview', 'Approve', and 'Belum diapprove' button. The 'Action' column contains buttons like 'Belum Ada Dokumen' for most items.

Action	Status	Keterangan
Preview	Approve	Belum diapprove
Belum Ada Dokumen		

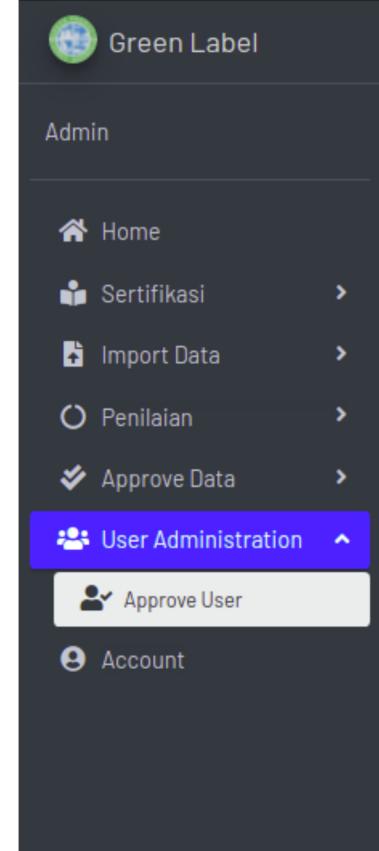
The screenshot shows the 'Admin' sidebar of the 'Green Label' application. The 'Approve Data' menu item is highlighted with a blue background and a checkmark icon. Other menu items include 'Home', 'Sertifikasi', 'Import Data', 'Penilaian', 'Approve Dokumen' (selected), 'Approve Sertifikasi', 'User Administration', and 'Account'.

3.

Terdapat beberapa tombol fungsi disini :

1. **Preview** : untuk melihat dokumen untuk melakukan validasi dokumen
2. **Approve** : untuk mengapprove dokumen yang sudah divalidasi oleh admin
3. **Keterangan** : untuk menambahkan keterangan sebagai catatan untuk client atas dokumen yang dilampirkan

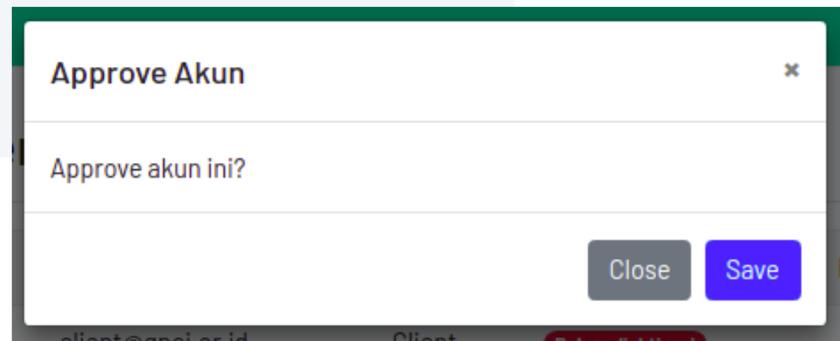
Approve User



1. User masuk ke User Administrator dan Klik Sub Menu Approve User

2. Admin Memilih User mendaftar yang belum diapprove untuk bisa login ke dalam sistem (*disarankan untuk melakukan panggilan ke nomor yang tersedia terlebih dahulu untuk melakukan konfirmasi secara verbal*)

The screenshot shows the 'Approve User' page. It lists one user: 'client' with email 'client@gpci.or.id'. The status is 'Belum diaktifasi' (Not activated). The 'Action' column contains a blue 'Approve' button. The URL in the address bar is '127.0.0.1:8000/home'.



3.

Jika admin ingin melakukan approve, klik tombol approve pada halaman Approve user dan klik tombol approve yang nantinya akan menampilkan pop-up berupa konfirmasi Approve Akun