

Operating Lease Support System
Maintenance Module

PETUNJUK PEMAKAIAN

Daftar Revisi

| Tanggal | Versi | Penjelasan |
|-------------|-------|------------------|
| 09 Mar 2015 | 0.0 | Initial Creation |
| | | |
| | | |
| | | |

Table of Contents

| | |
|-------------------------------------|---|
| Daftar Revisi | 1 |
| Table of Contents | 2 |
| Bab 1. Maintenance | 3 |
| 1.1. Service History Inquiry | 3 |
| 1.1.1. Pendahuluan | 3 |
| 1.1.2. Diagram Aktivitas..... | 3 |
| 1.1.3. Petunjuk Pengoperasian | 5 |

Bab 1. Maintenance

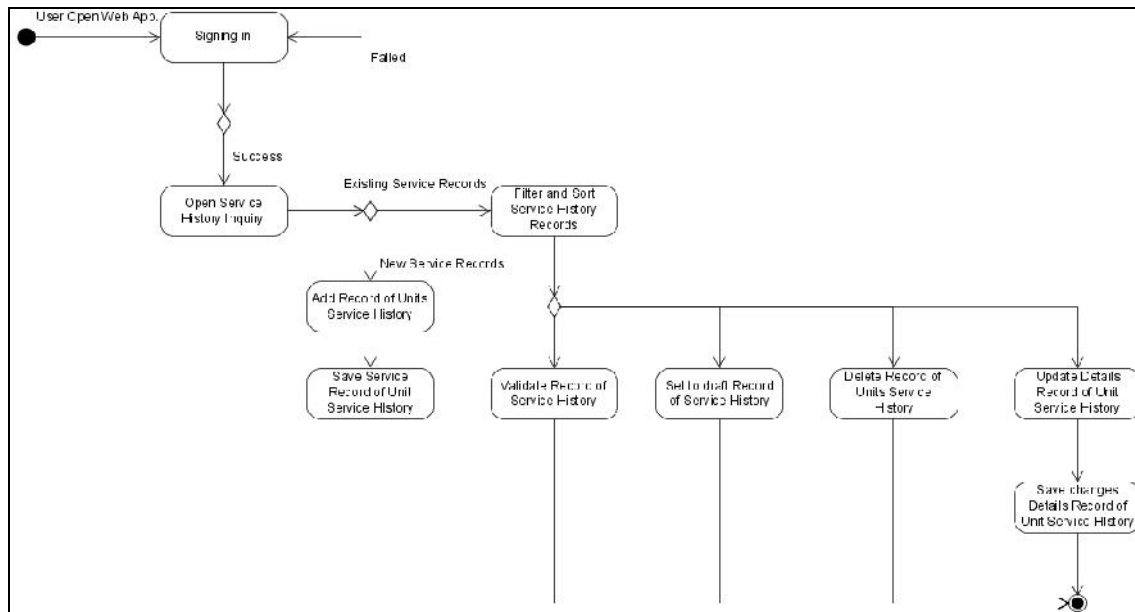
1.1. Service History Inquiry

1.1.1. Pendahuluan

Fungsi utama dari *Service History Inquiry* ini adalah untuk mengelola rekam *service* yang dilakukan konsumen selama periode *leasing*.

1.1.2. Diagram Aktivitas

Diagram berikut menjelaskan alur operasi yang dilakukan pada modul *Service History Inquiry*.



Gambar 1. Diagram aktifitas dari *Service History Inquiry*

| No. | Operasi | Aktor | Skenario |
|-----|--|---------------------------------|--|
| 1 | <i>Signing in</i> | <i>Maintenance Section User</i> | <ul style="list-style-type: none"> Aktor melengkapi <i>form login</i> dengan mengisi <i>Username</i> dan <i>Password</i>. Aktor menekan tombol [sign in]. Sistem akan melakukan verifikasi akun; jika verifikasi berhasil maka sistem akan mengarahkan aktor ke halaman utama. Jika verifikasi gagal maka sistem akan mengarahkan aktor ke halaman <i>login</i>. |
| 2. | <i>Open service history inquiry module</i> | <i>Maintenance Section User</i> | <ul style="list-style-type: none"> Setelah <i>login</i>, aktor dapat memilih menu <i>Service History Inquiry</i>. Halaman <i>Service History Inquiry</i> akan terbuka. |
| 3. | <i>Add new service history record</i> | <i>Maintenance Section User</i> | <ul style="list-style-type: none"> Jika halaman <i>service history</i> terbuka, aktor dapat menentukan nomor <i>agreement</i> dan nomor polisi kendaraan untuk ditambahkan data <i>service history</i>. Ketika menekan tombol [...] pada <i>agreement number</i>, jendela pencarian <i>agreement</i> akan ditampilkan. Setelah <i>agreement</i> dipilih, isian <i>agreement information</i> akan terisi secara otomatis. Setelah menentukan <i>agreement number</i>, aktor dapat menentukan <i>police number</i> dengan |

| | | | |
|----|--|---------------------------------|---|
| | | | <p>menekan tombol [...] button pada isian <i>police number</i>. Jendela pencarian <i>Units (Object Lease)</i> akan ditampilkan. Setelah <i>police number</i> dipilih, isian <i>unit information</i> akan terisi secara otomatis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setelah menentukan <i>agreement number</i> dan <i>police number</i>, aktor dapat menekan tombol [Add] untuk menambahkan data <i>service history</i> baru. Halaman 'Add' akan ditampilkan. • Pada halaman 'Add', informasi umum dari <i>service history</i> dapat dilihat. Untuk memasukan detail <i>service history</i>, aktor dapat melengkapi isian yang diperlukan. Ketika selesai, data <i>service history</i> dapat disimpan sebagai draft dengan menekan tombol [Save as Draft]. • Jika data <i>service history</i> sudah ber-status <i>draft</i>, aktor dapat menambahkan <i>main implementation item</i> dan <i>parts item</i> dengan menekan tombol [Add], dan lengkapi isian yang diperlukan. • Isian wajib atau bertanda bintang(*) harus diisi. |
| 4. | <i>Save service history records as draft</i> | <i>Maintenance Section User</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Setelah isian dilengkapi, aktor dapat menekan tombol [save as draft] jika ingin menyimpan data sebagai <i>draft</i>. • Sistem akan melakukan validasi data, meliputi tipe data dan isian wajib. Jika proses validasi berhasil, data akan disimpan. • Jika selesai, aktor dapat menekan tombol [Back] untuk kembali ke halaman utama. |
| 5. | <i>Filter and sort service history records</i> | <i>Maintenance Section User</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Aktor dapat melakukan <i>filter</i> dan <i>sorting</i> data <i>service history</i> berdasarkan kolom yang ditampilkan. • Fungsi <i>filter</i> dapat dilakukan dengan memasukan kata kunci ke dalam isian <i>Search</i>. Kemudian menekan tombol [enter] pada <i>keyboard</i>. Jika data ditemukan, hasil <i>filter</i> akan ditampilkan. Jika data tidak ditemukan maka data <i>service history</i> akan kosong. • Fungsi <i>sorting</i> dilakukan dengan menekan <i>header</i> setiap kolom. Data akan ditampilkan <i>ascending</i> atau <i>descending</i>. |
| 6. | <i>Update service history record</i> | <i>Maintenance Section User</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Jika halaman <i>service history</i> terbuka, aktor dapat menentukan nomor <i>agreement</i> dan nomor polisi kendaraan untuk ditambahkan data <i>service history</i>. • Ketika menekan tombol [...] pada <i>agreement number</i>, jendela pencarian <i>agreement</i> akan ditampilkan. Setelah <i>agreement</i> dipilih, isian <i>agreement information</i> akan terisi secara otomatis. • Setelah menentukan <i>agreement number</i>, aktor dapat menentukan <i>police number</i> dengan menekan tombol [...] button pada isian <i>police number</i>. Jendela pencarian <i>Units (Object Lease)</i> akan ditampilkan. Setelah <i>police number</i> dipilih, |

| | | | |
|----|---------------------------------|--------------------------|--|
| | | | <p>isian <i>unit information</i> akan terisi secara otomatis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setelah menentukan <i>agreement number</i> dan <i>police number</i>, aktor dapat menekan tombol [Details] untuk mengubah data <i>service history</i>. Halaman '<i>Details</i>' akan ditampilkan. • Jika halaman '<i>Details</i>' terbuka, aktor dapat mengubah data dengan melengkapi/mengubah isian yang diperlukan. • Isian wajib atau bertanda bintang(*) harus diisi. |
| 7. | Delete a service history record | Maintenance Section User | <ul style="list-style-type: none"> • Aktor dapat menghapus data <i>service history</i> yang ditampilkan pada daftar. Hanya data dengan status draft yang dapat dihapus. |
| 8. | Validate service history record | Maintenance Section User | <ul style="list-style-type: none"> • Jika data tersimpan dan sudah dikonfirmasi, aktor dapat melakukan validasi data dengan menekan tombol [Validate]. • Setelah itu sistem akan mengubah status data menjadi <u>validate (or not draft)</u>. • Jika selesai, aktor dapat menekan tombol [Back] untuk kembali ke halaman daftar <i>service history</i>. |
| 9. | Set to draft of service history | Maintenance Section User | <ul style="list-style-type: none"> • Untuk melakukan ini, aktor harus membuka halaman detail dengan menekan tombol [Details] pada daftar <i>service history</i>. Ketika halaman terbuka, aktor dapat menekan tombol [set to draft]. Jika data masih perlu direvisi atau data belum valid, aktor dapat mengubah status dari <u>validated</u> ke <u>draft</u>. • Setelah itu, sistem akan mengubah status, dan aktor dapat menekan tombol [Back] untuk kembali ke halaman daftar <i>service history</i>. |

1.1.3. Petunjuk Pengoperasian

Fungsi dari *Service History Inquiry* ini dapat dipanggil dari **Maintenance>Service History Inquiry** setelah pengguna *login* terlebih dahulu. Berikut fungsi yang terdapat pada *Service History Inquiry*:

- *Add new service history records*
Menambahkan data *service history* baru dengan melengkapi *form*
- *Update details service history records*
Mengubah data detail *service history* dengan mengubah isian
- *Filter and sort service history records*
Melakukan *filter* dan *sorting* data *service history*
- *Delete service history records*
Menghapus data *service history*. Hanya data dengan status *draft* yang dapat dihapus
- *Validate service history records*
Melakukan validasi data *service history*

Add new service history records:

Untuk menambahkan data *service history*, pengguna dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Pada halaman *service history inquiry*, tentukan *agreement number* dengan menekan tombol [...]. Setelah halaman daftar *agreement* terbuka, pilih *agreement* yang dikehendaki.

Service History Inquiry

Open Agreement Information Inquiry

Created by Created Date Last Modified By Last Modified Date

Agreement Information

Agreement Number Agreement Number Previous Agreement Number Agreement Date (mm/dd/yyyy) Agreement Date (mm/dd/yyyy)

Service Record History

Police Number / Invoice Number Engine Number Marketing Officer PIC Name Marketing Officer PIC Position

Police Number / Invoice Number Engine Number Marketing Officer PIC Name Marketing Officer PIC Position

Marketing Officer PIC Phone Marketing Officer PIC Email Customer Name Product Brand Name

Marketing Officer PIC Phone Marketing Officer PIC Email Customer Name Product Brand Name

Product Model Name Model Year (yyyy/MM) Lease Category Maintenance Type

Product Model Name Model Year (yyyy/MM) Lease Category Maintenance Type

Insurance Purchase Required Start Date Usage Unit (mm/dd/yyyy) End Date Usage Unit (mm/dd/yyyy)

Insurance Purchase Required Start Date Usage Unit (mm/dd/yyyy) End Date Usage Unit (mm/dd/yyyy)

Lease Period (Months) Usage

Lease Period (Months) Usage

Gambar 2. Halaman *Service History Inquiry*

Service History Inquiry

Open Agreement Information Inquiry

Created by Created Date Last Modified By Last Modified Date

Agreement Information

Agreement Number Agreement Number Previous Agreement Number Agreement Date (mm/dd/yyyy) Agreement Date (mm/dd/yyyy)

Service Record History

Police Number / Invoice Number Engine Number Marketing Officer PIC Name Marketing Officer PIC Position

Police Number / Invoice Number Engine Number Marketing Officer PIC Name Marketing Officer PIC Position

Marketing Officer PIC Phone Marketing Officer PIC Email Customer Name Product Brand Name

Marketing Officer PIC Phone Marketing Officer PIC Email Customer Name Product Brand Name

Product Model Name Model Year (yyyy/MM) Lease Category Maintenance Type

Product Model Name Model Year (yyyy/MM) Lease Category Maintenance Type

Insurance Purchase Required Start Date Usage Unit (mm/dd/yyyy) End Date Usage Unit (mm/dd/yyyy)

Insurance Purchase Required Start Date Usage Unit (mm/dd/yyyy) End Date Usage Unit (mm/dd/yyyy)

Lease Period (Months) Usage

Lease Period (Months) Usage

Agreement Data

Search:

| Agreement Number | Agreement Date | Customer Name | Brand Name | Model Name | Expired Date |
|------------------|----------------|---------------|------------|--|--------------|
| AGR001 | 12/01/2011 | Zein | MITSUBISHI | COLI 1120SS 2-2 PICK UP FLAT DECK T.O | 01/01/2018 |

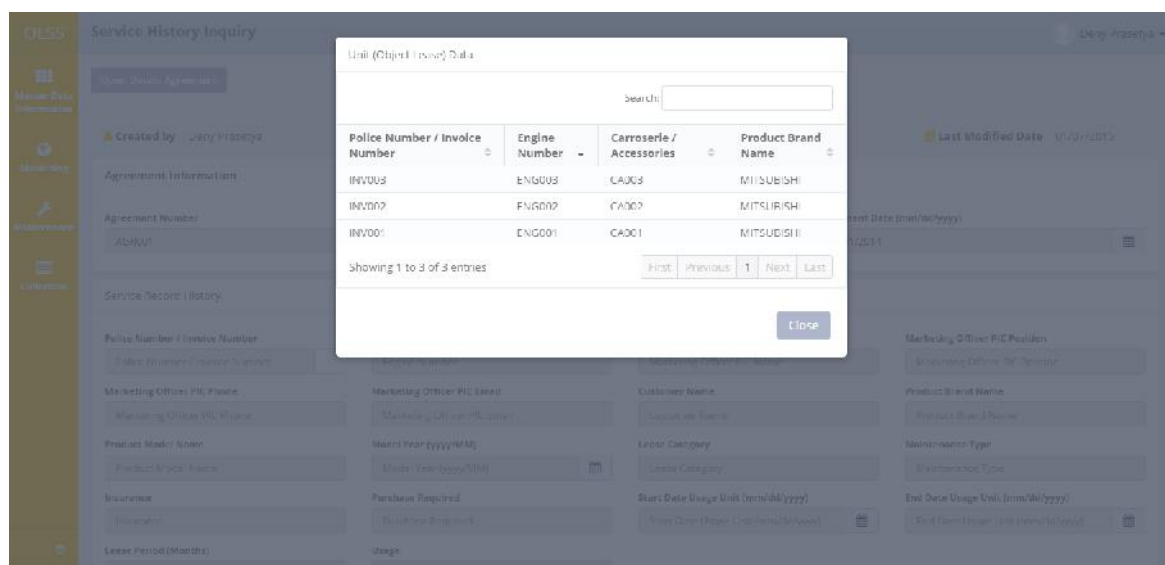
Showing 1 to 5 of 8 entries (filtered from 1 total entries)

First Previous 1 2 Next Last

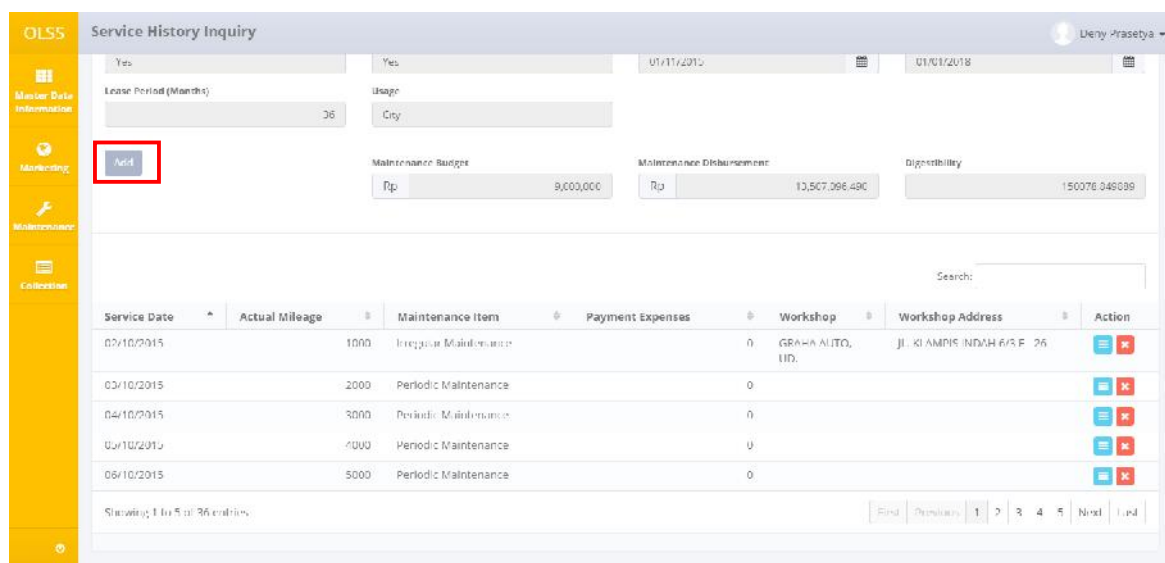
Close

Gambar 3. Jendela *popup agreement number*

- Setelah *agreement number* ditentukan, pilih *police number* dengan menekan tombol [...]. Setelah daftar kendaraan terbuka, pilih salah satu *unit object lease*.

Gambar 4. Jendela *popup police number*

- Setelah *unit object lease* dipilih, daftar *service history* akan ditampilkan. Total *history* secara *default* sama dengan *lease period*. Tekan tombol [Add] untuk menambah *service history*.

Gambar 5. Tombol [Add] untuk menambah data *service history*

Gambar 6. Tampilan halaman untuk menambah data *service history*

Isian wajib atau bertanda bintang (*) harus diisi.

- *Workshop*
- *Service Date*

Gambar 7. Isian wajib pada halaman *Add Service History*

4. Tekan tombol [Save as Draft] untuk menyimpan data sebagai *draft*.

Gambar 8. Tombol [Save as Draft] pada halaman Add Service History

Update details service history records:

Untuk mengubah data *detail service history*, pengguna dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pilih data yang akan diubah, dengan menekan tombol [Detail] pada halaman daftar *service history*.

| Service Date | Actual Mileage | Maintenance Item | Payment Expenses | Workshop | Workshop Address | Action |
|--------------|----------------|-----------------------|------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 02/10/2015 | 1000 | Irregular Maintenance | 0 | GRAHA ALTO, LTD. | Jl. KRAMAT NDAH 6/5 F 26 | [Detail] [Add] [Edit] [Delete] |
| 03/10/2015 | 2000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Detail] [Add] [Edit] [Delete] |
| 04/10/2015 | 3000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Detail] [Add] [Edit] [Delete] |
| 05/10/2015 | 4000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Detail] [Add] [Edit] [Delete] |
| 06/10/2015 | 5000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Detail] [Add] [Edit] [Delete] |

Gambar 9. Tombol [Detail] pada halaman daftar service history

2. Ubah isian data yang diinginkan. Tambah atau Update *implementation item record*. Tambah atau Update *part item record*.

Gambar 10. Tampilan halaman *update service history*

3. Isian wajib atau bertanda bintang (*) harus diisi. Meskipun isian wajib bisa diubah, akan tetapi isian wajib tetap harus diisi.

- *Workshop*
- *Service Date*

Gambar 11. Isian wajib pada halaman *update service history*

4. Tekan tombol [Save Changes] untuk menyimpan data.

Gambar 12. Tombol [Save Changes] pada halaman *update service history***Filter service history records:**

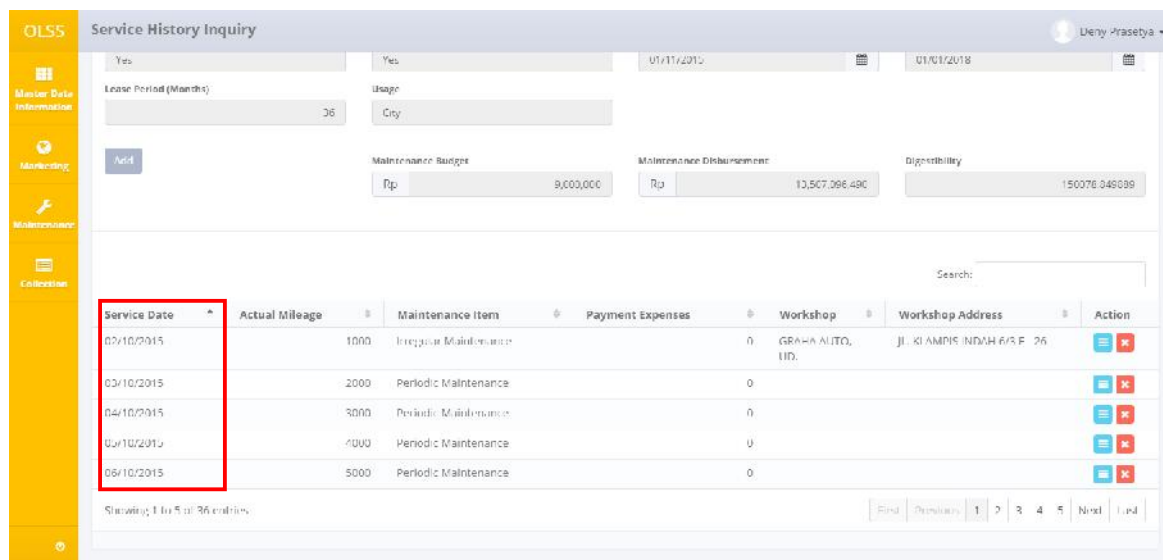
Untuk melakukan *filter* data, pengguna harus menjalankan beberapa langkah berikut:

1. Pada halaman daftar *service history*, masukan kata kunci pada isian [Search] untuk melakukan *filter* data *service history*. Penggunaan karakter/huruf besar dan kecil tidak berpengaruh terhadap proses *filter*.
2. Sistem akan melakukan filter berdasarkan kata kunci, dan ditampilkan pada daftar *service history*.

Gambar 13. Fungsi *filter***Sort service history records:**

Untuk melakukan *sorting* data, pengguna harus menjalankan beberapa langkah berikut:

1. Pada halaman daftar *service history*, tekan tanda panah pada *header* setiap kolom.
2. Untuk menampilkan data dengan urutan *ascending*, klik panah yang mengarah ke atas.



Service History Inquiry

Yes Yes 01/11/2015 01/01/2018

Lease Period (Months) 36 Usage City

Add

Maintenance Budget Rp 9,000,000 Maintenance Disbursement Rp 13,567,396,490 Digestibility 150076.349099

Search:

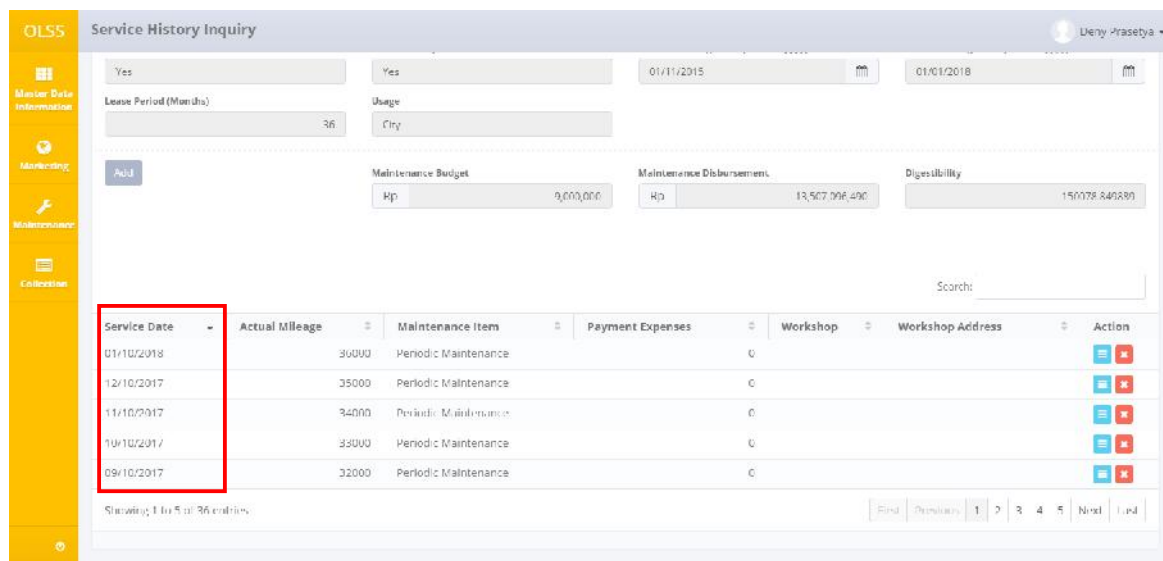
| Service Date | Actual Mileage | Maintenance Item | Payment Expenses | Workshop | Workshop Address | Action |
|--------------|----------------|-----------------------|------------------|------------------|-----------------------------|-----------------|
| 02/10/2015 | 1000 | Irregular Maintenance | 0 | GRAHA AUTO, LTD. | Jl. KI AMPIS INDAH 6/5 F 26 | [Edit] [Delete] |
| 03/10/2015 | 2000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Edit] [Delete] |
| 04/10/2015 | 3000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Edit] [Delete] |
| 05/10/2015 | 4000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Edit] [Delete] |
| 06/10/2015 | 5000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Edit] [Delete] |

Showing 1 to 5 of 36 entries

Find Previous 1 2 3 4 5 Next End

Gambar 14. Fungsi *sorting ascending*

3. Untuk menampilkan data dengan urutan *descending*; klik panah yang mengarah ke bawah.



Service History Inquiry

Yes Yes 01/11/2015 01/01/2018

Lease Period (Months) 36 Usage City

Add

Maintenance Budget Rp 9,000,000 Maintenance Disbursement Rp 13,567,396,490 Digestibility 150076.349099

Search:

| Service Date | Actual Mileage | Maintenance Item | Payment Expenses | Workshop | Workshop Address | Action |
|--------------|----------------|----------------------|------------------|----------|------------------|-----------------|
| 01/10/2018 | 36000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Edit] [Delete] |
| 12/10/2017 | 35000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Edit] [Delete] |
| 11/10/2017 | 34000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Edit] [Delete] |
| 10/10/2017 | 33000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Edit] [Delete] |
| 09/10/2017 | 32000 | Periodic Maintenance | 0 | | | [Edit] [Delete] |

Showing 1 to 5 of 36 entries

Find Previous 1 2 3 4 5 Next End

Gambar 15. Fungsi *sorting descending*

Delete service history records:

Untuk menghapus data *service history*, pengguna harus menjalankan beberapa langkah berikut:

1. Pada halaman daftar *service history*, tekan tombol [Delete] untuk menghapus *record*.

Gambar 16. Tombol [Delete] pada halaman daftar *service history*

2. Jendela konfirmasi akan ditampilkan. Tekan tombol [Delete] untuk menghapus data, atau tekan tombol [Close] untuk membatalkan.

Gambar 17. Tampilan jendela *popup* konfirmasi *delete* data

Gambar 18. Tampilan notifikasi setelah *delete* data**Validate service history records:**

Untuk melakukan validasi data *service history*, pengguna harus menjalankan beberapa langkah berikut:

1. Pilih data *service history* pada halaman daftar *service history* dengan menekan tombol [Detail].

Service History Inquiry
















Yes Yes 01/11/2015 01/01/2018

Lease Period (Months) 36 Usage City

Add

Maintenance Budget Rp 9,000,000 Maintenance Disbursement Rp 13,567,096.490 Digestibility 150076.046099

Search:

| Service Date | Actual Mileage | Maintenance Item | Payment Expenses | Workshop | Workshop Address | Action |
|--------------|----------------|-----------------------|------------------|------------------|-----------------------------|---|
| 02/10/2015 | 1000 | Irregular Maintenance | 0 | GRAHA ALTO, IID. | Jl. KI AMPIS INDAH 6/5 F 26 |    |
| 04/10/2015 | 3000 | Periodic Maintenance | 0 | | |    |
| 05/10/2015 | 4000 | Periodic Maintenance | 0 | | |    |
| 06/10/2015 | 5000 | Periodic Maintenance | 0 | | |    |
| 07/10/2015 | 6000 | Periodic Maintenance | 0 | | |    |

Showing 1 to 5 of 5 entries

Find Previous 1 3 4 5 Next End

Gambar 19. Tombol [Detail] pada halaman daftar *service history*

2. Pastikan semua isian data sudah benar. Tekan tombol [Validate] untuk melakukan validasi data.

Service History Inquiry Details

Show 10 entries Search:

| Implementation Item | Labor Cost Amount | Remarks | Action |
|----------------------------|-------------------|---------|--------|
| No data available in table | | | |

Showing 0 to 0 of 0 entries

Find Previous Next End

Parts Item

Add

Show 10 entries Search:

| Parts Code | Parts Name | Amount | Quantity | Remarks | Action |
|----------------------------|------------|--------|----------|---------|--------|
| No data available in table | | | | | |

Showing 0 to 0 of 0 entries

Find Previous Next End

Validate Save Changes

Gambar 20. Tombol [Validate] pada halaman *detail service history*

Setelah data berhasil di validasi, data tidak dapat diubah. Jadi pastikan isian data sudah benar sebelum melakukan validasi