

Operating Lease Support System
Collection Module

PETUNJUK PEMAKAIAN



Daftar Revisi

Tanggal	Versi	Penjelasan		
09 Mar 2015	0.0	Initial Creation		
30 Jul 2015	1.0	Update screen aplikasi		

Table of Contents

Daftar Revisi		. 1
Table of Conte	nts	. 2
Bab 1. Collection	on	. 3
	Payment History Inquiry	
	Pendahuluan	
1.1.2.	Diagram Aktifitas	. 3
	Petunjuk Pengoperasian	
_	J O-	

Bab 1. Collection

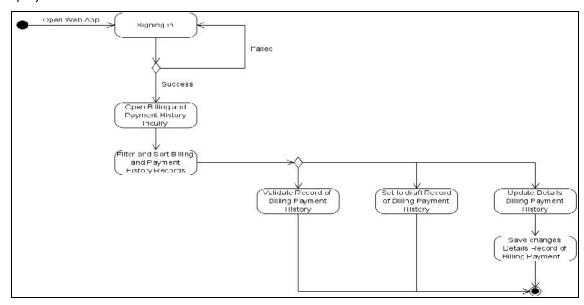
1.1. Billing Payment History Inquiry

1.1.1. Pendahuluan

Fungsi utama dari *Billing Payment History Inquiry* ini adalah untuk mengelola data billing payment selama periode *leasing*.

1.1.2. Diagram Aktifitas

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



Gambar 1. Diagram aktifitas dari Billing Payment History Inquiry

No.	Operasi	Aktor	Skenario
1	Signing in	Collection Section User	 Aktor melengkapi form login dengan mengisi Username dan Password. 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 login.
2.	Open billing and payment history inquiry module	Collection Section User	• Setelah <i>login</i> , aktor dapat memilih menu <i>Billing Payment History Inquiry</i> . Halaman <i>Billing Payment History Inquiry</i> akan terbuka.
3.	Filter and sort billing and payment history records	Collection Section User	 Aktor dapat melakukan filter dan sorting data billing payment history berdasarkan kolom yang ditampilkan. Fungsi filter dapat dilakukan dengan memasukan kata kunci ke dalam isian Search. Kemudian menekan tombol [enter] pada keyboard. Jika data ditemukan, hasil filter akan ditampilkan. Jika data tidak ditemukan maka data billing payment history akan kosong. Fungsi sorting dilakukan dengan menekan header setiap kolom. Data akan ditampilkan ascending atau descending.

4.	Update billing and payment history record	Collection Section User	 Jika halaman billing payment history terbuka, aktor dapat menentukan agreement number dan police number yang ingin ditampilkan Ketika menekan tombol [] pada isian agreement number, jendela pencarian agreement akan ditampilkan. Setelah agreement number dipilih, isian agreement information akan terisi secara otomatis Setelah menentukan agreement number, aktor dapat menekan tombol [Details] untuk mengubah detail data billing and payment history. Halaman 'Details' akan ditampilkan. Jika halaman 'Details' terbuka, aktor dapat mengubah data dengan melengkapi/mengubah isian. Isian wajib atau bertanda bintang(*) harus diisi
5.	Validate billing and payment history record	Collection Section User	 Ketika data tersimpan dan sudah dikonfirmasi, aktor dapat melakukan validasi dengan menelan tombol [Validate]. Sistem akan mengubah status data menjadi validate (or not draft). Jika selesai, aktor dapat menekan tombol [Back] untuk kembali ke halaman utama
6.	Set to draft of billing and payment history record	Collection Section User	 Untuk melakukan ini, aktor harus membuka halaman detail dengan menekan tombol [Details] pada daftar billing payment history. Ketika halaman terbuka, aktor dapat menekan tombol [set to draft]. Jika data masih perlu direvisi atau data belum valid, aktor dapat mengubah status dari validated ke draft. Setelah itu, sistem akan mengubah status, dan aktor dapat menekan tombol [Back] untuk kembali ke halaman daftar billing payment history.

1.1.3. Petunjuk Pengoperasian

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

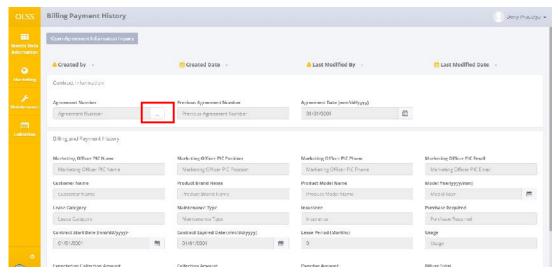
- View detail billing and payment history records
 Menambahkan data billing payment history baru dengan melengkapi form
- Update details billing and payment history records full payment Mengubah data detail billing payment history dengan mengubah isian
- Update details billing and payment history records pembayaran di angsur
 Mengubah data detail billing payment history dengan mengubah isian
- Filter and sort agreement information
 Melakukan filter dan sorting data billing payment history
- Validate billing and payment history records
 Melakukan validasi data billing payment history
- Set to draft billing and payment history records

 Mengubah status data billing payment history menjadi draft

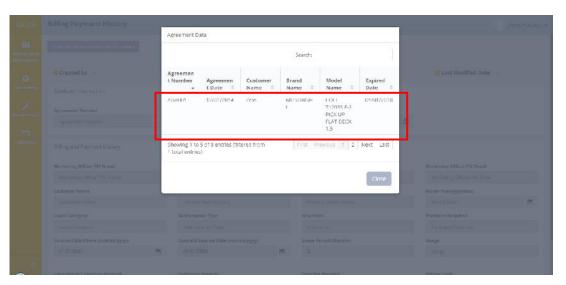
View detail billing and payment history records:

Untuk melihat detail data billing payment history, pengguna dapat mengikuti langkah-langkah berikut:

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

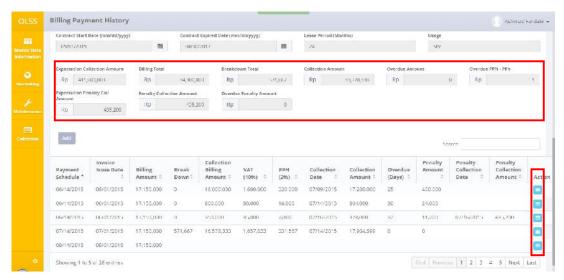


Gambar 2. Halaman billing payment history



Gambar 3. Jendela popup agreement number

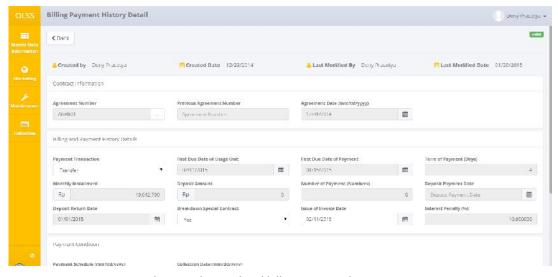
2. Setelah *agreement number* ditentukan, daftar *billing payment* akan ditampilkan. Pilih salah satu data *billing payment* dengan menekan tombol [*Detail*]



Gambar 4. Daftar billing payment history

Nilai "Expectation Collection Amount", "Billing Total", "Breakdown Total", "Collection Amount", "Overdue Amount", "Overdue PPN - PPh", "Expectation Penalty Coll Amount", "Penalty Collection Amount", "Overdue Penalty Amount" akan di kalkulasi secara otomatis oleh sistem, dan nilainya akan ter-*update* setelah *record detail billing payment* di validasi.

3. Halaman detail billing payment akan ditampilkan.

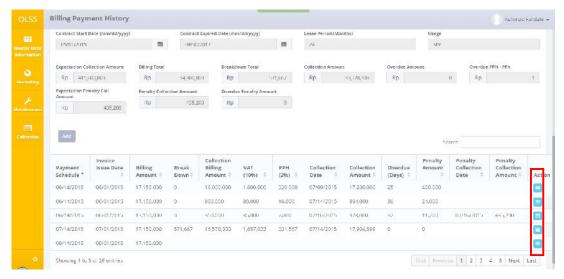


Gambar 5. Halaman detail billing payment history

Update details billing payment history records - full payment:

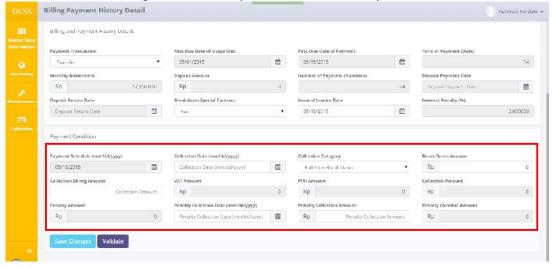
Untuk mengubah data *detail billing payment history*, pengguna dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

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



Gambar 6. Tombol [Detail] pada halaman daftar billing payment history

2. Ubah isian data yang diinginkan, seperti Collection Date; Collection Category; Break Dawn Amount; Collection Billing Amount; Penalty Collection Date, Penalty Collection Amount;

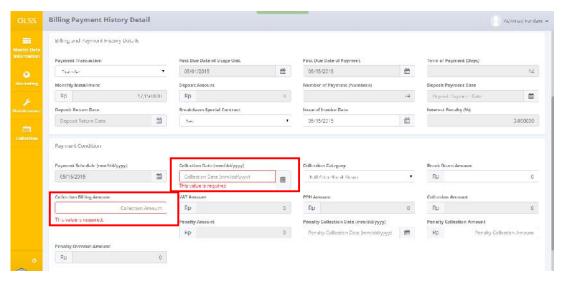


Gambar 7. Halaman detail billing payment history

Perhatikan isian berikut:

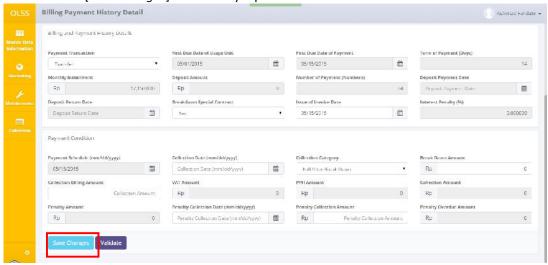
- "Collection Date" diisi dengan tanggal saat pembayaran dilakukan
- "Collection Billing Amount" diisi dengan jumlah pembayaran yang dilakukan. Besarnya nilai "Collection Billing Amount" sama dengan "Monthly Installment"
- Isian yang tidak bisa di isi manual oleh pengguna akan dikalkulasi otomatis oleh sistem
- "Penalty Overdue Amount" akan muncul jika terdapat pembayaran yang melewati jatuh tempo
- Abaikan isian "Penalty Collection Date" dan "Penalty Collection Amount" jika tidak terdapat pembayaran penalty, atau sebaliknya "Penalty Collection Date" dan "Penalty Collection Amount" bisa di isi jika terdapat pembayaran pinalty. Besarnya pinalty yang dibayar bisa merujuk pada "Penalty Overdue Amount"

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



Gambar 8. Isian wajib pada halaman detail billing payment history

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

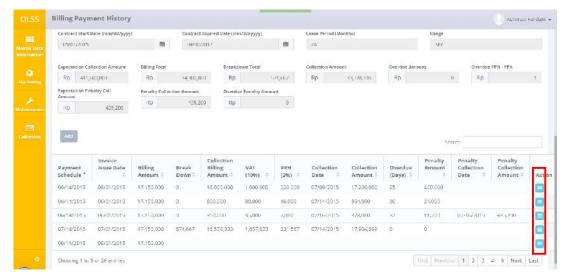


Gambar 9. Tombol [Save Changes] pada halaman detail billing payment history

$\label{lem:condition} \textit{Update details billing payment history records - pembayaran di angsur:}$

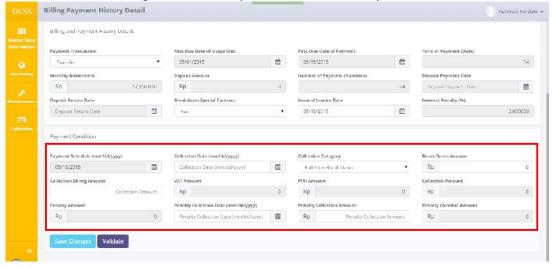
Untuk mengubah data *detail billing payment history*, pengguna dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

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



Gambar 10. Tombol [Detail] pada halaman daftar billing payment history

2. Ubah isian data yang diinginkan, seperti Collection Date; Collection Category; Break Dawn Amount; Collection Billing Amount; Penalty Collection Date, Penalty Collection Amount;

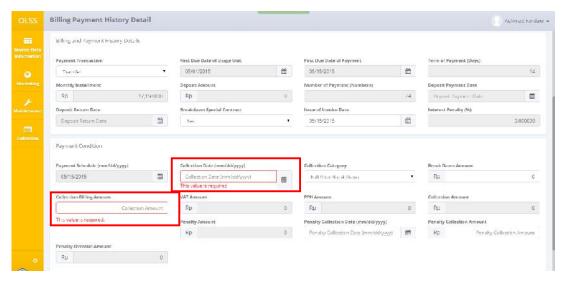


Gambar 11. Halaman detail billing payment history

Perhatikan isian berikut:

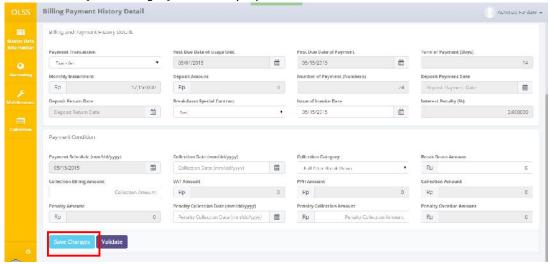
- "Collection Date" diisi dengan tanggal saat pembayaran dilakukan
- "Collection Billing Amount" diisi dengan jumlah pembayaran yang dilakukan. Besarnya nilai "Collection Billing Amount" boleh kurang dari nilai "Monthly Installment" karena di angsur
- Isian yang tidak bisa di isi manual oleh pengguna akan dikalkulasi otomatis oleh sistem
- "Penalty Overdue Amount" akan muncul jika terdapat pembayaran yang melewati jatuh tempo
- Abaikan isian "Penalty Collection Date" dan "Penalty Collection Amount" jika tidak terdapat pembayaran penalty, atau sebaliknya "Penalty Collection Date" dan "Penalty Collection Amount" bisa di isi jika terdapat pembayaran pinalty. Besarnya pinalty yang dibayar bisa merujuk pada "Penalty Overdue Amount"

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



Gambar 12. Isian wajib pada halaman detail billing payment history

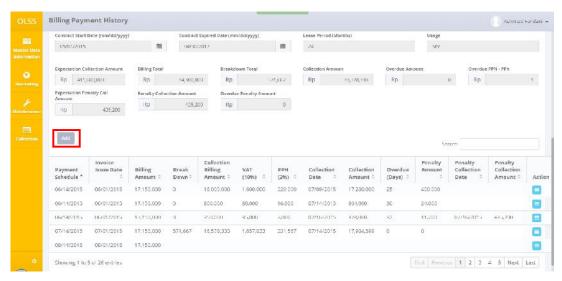
4. Tekan tombol [Save Changes] untuk menyimpan data.



Gambar 13. Tombol [Save Changes] pada halaman detail billing payment history

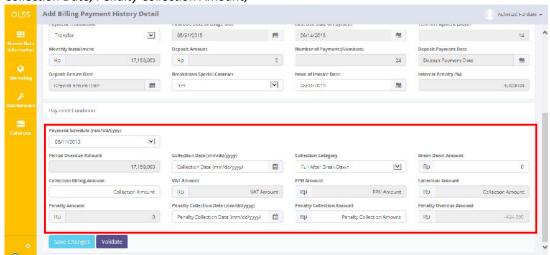
Karena pembayaran di angsur, maka pengguna perlu menambahkan data angsuran berikutnya hingga tagihan terbayar semua. Untuk itu pengguna harus menjalankan beberapa langkah berikut:

1. Tambahkan record billing payment baru, dengan menekan tombol [Add] pada halaman daftar billing payment history.



Gambar 14. Tombol [Add] pada halaman daftar billing payment history

2. Pilih "Payment Schedule" terlebih dahulu. Kemudian lengkapi isian yang diperlukan, seperti Collection Date; Collection Category; Break Dawn Amount; Collection Billing Amount; Penalty Collection Date, Penalty Collection Amount;



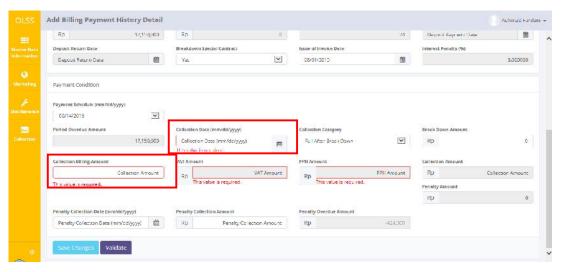
Gambar 15. Halaman add billing payment history

Perhatikan isian berikut:

- "Payment Schedule" ialah periode pembayaran dimana angsuran dilakukan
- "Period Overdue Amount" merupakan jumlah angsuran yang belum dibayar
- "Collection Date" diisi dengan tanggal saat pembayaran dilakukan
- "Collection Billing Amount" diisi dengan jumlah pembayaran yang dilakukan. Jika angsuran ingin dilunasi, besarnya nilai "Collection Billing Amount" di isi sama dengan nilai "Period Overdue Amount". Jika "Collection Billing Amount" di isi kurang dari "Period Overdue Amount", maka masih ada kewajiban untuk membayar sisa angsuran. Untuk pembayaran sisa angsuran bisa dibuatkan kembali record billing payment baru saat nanti pembayaran dilakukan
- Isian yang tidak bisa di isi manual oleh pengguna akan dikalkulasi otomatis oleh sistem
- "Penalty Overdue Amount" akan muncul jika terdapat pembayaran yang melewati jatuh

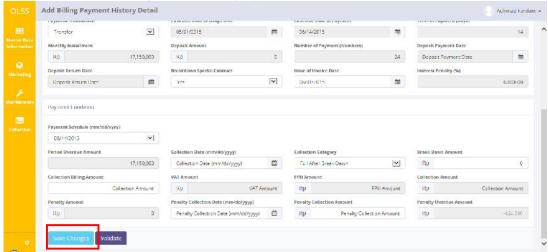
tempo

- Abaikan isian "Penalty Collection Date" dan "Penalty Collection Amount" jika tidak terdapat pembayaran penalty, atau sebaliknya "Penalty Collection Date" dan "Penalty Collection Amount" bisa di isi jika terdapat pembayaran pinalty. Besarnya pinalty yang dibayar bisa merujuk pada "Penalty Overdue Amount"
- 3. Isian wajib atau bertanda bintang (*) harus diisi. Meskipun isian wajib bisa diubah, akan tetapi isian wajib tetap harus diisi.
 - Collection Date
 - Collection Billing Amount



Gambar 16. Isian wajib pada halaman add billing payment history

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

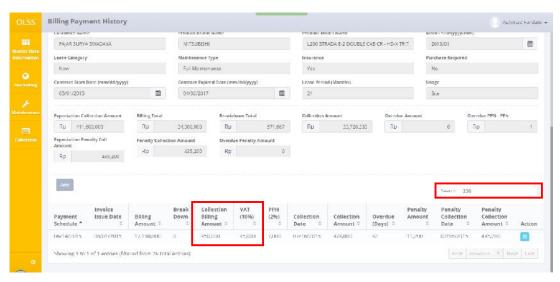


Gambar 17. Tombol [Save Changes] pada halaman detail billing payment history

Filter billing payment history records:

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

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

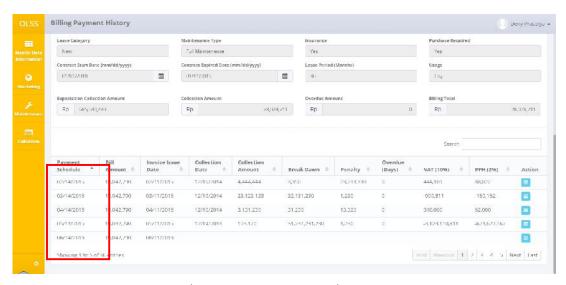


Gambar 10. Fungsi filter

Sort billing payment history records:

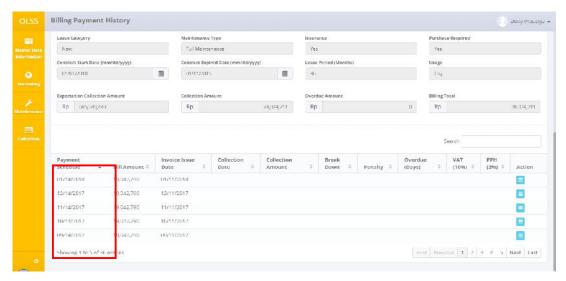
Untuk melakukan sorting data, pengguna harus menjalankan beberapa langkah berikut:

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



Gambar 11. Fungsi sorting ascending

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

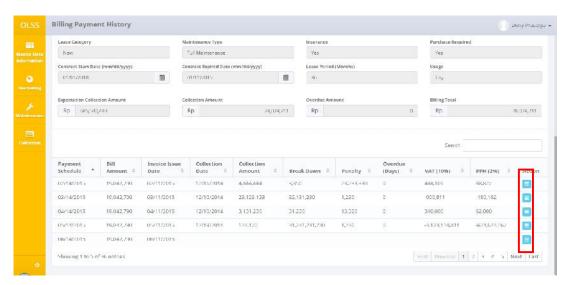


Gambar 20. Fungsi sorting descending

Validate billing payment history records:

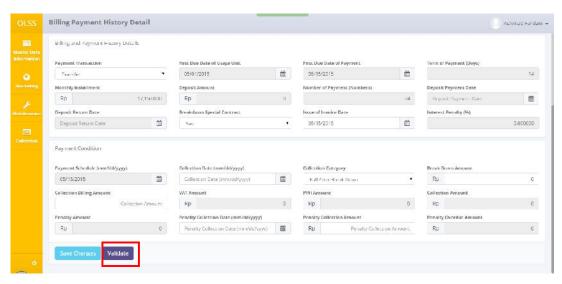
Untuk melakukan validasi data *billing payment history*, pengguna harus menjalankan beberapa langkah berikut:

1. Pilih data billing payment history pada halaman daftar billing payment history dengan menekan tombol [Detail].



Gambar 21. Tombol [Detail] pada halaman daftar billing payment history

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

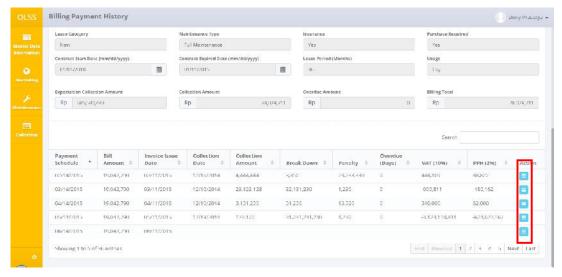


Gambar 22. Tombol [Validate] pada halaman detail billing payment history

Set to Draft billing payment history records:

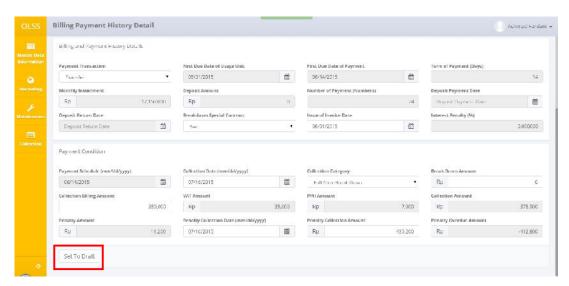
Untuk mengubah status data *billing payment history* sebagai *draft*, pengguna harus menjalankan beberapa langkah berikut:

1. Pilih data billing payment history pada halaman daftar billing payment history dengan menekan tombol [Detail].



Gambar 23. Tombol [Detail] pada halaman daftar billing payment history

2. Tekan tombol [Set to Draft] untuk mengubah status data menjadi draft.



Gambar 24. Tombol [Set to Draft] pada halaman detail billing payment history