

MANAGE CONTACT

➤ Contact List

Tujuan : Membuat dan memberikan informasi data seluruh kontak yang ada.

Hak Akses : Logistik, Web Admin , dan CEO

The screenshot displays the 'CONTACT LIST' interface. On the left is a sidebar menu with categories like Dashboard, Administration, HRD, Master Data, Manage Contact, Finance, Transaction, Approval, Report, Development, and Excel. The 'CONTACT LIST' is highlighted in the sidebar (1). The main header area contains 'CONTACT LIST' (2), a 'Help' button (6), and buttons for '+ Add Contact' (3) and '+ Filter By Column' (4). Below the header, there's a 'Show 100 entries' dropdown (5) and a search bar (7). The central part is a table with columns: NO, ID, Full Name, Company, Email, and Phone. It lists 100 contacts, with the last entry being 'Pengu Woodwork Co., LTD' (100). On the right side of the table, there are icons for each row, with one icon highlighted (8). At the bottom, there's a pagination bar showing 'Showing 1 to 100 of 9,301 entries' (11) and navigation buttons like 'Previous', '1', '2', '3', '4', '5', '94', and 'Next' (10).

NO	ID	Full Name	Company	Email	Phone
1	1	WEB ADMIN		bo.system@engzdne.net	
2	101	Tulus Tri Tunggal	Tulus Tri Tunggal, PT	info@tulus.com	+62 (31) 3990002 +62 (31) 3990001
3	102	Katherine Hariman	Tulus Agro, PT (Cocojua)		
4	103	Tulus Door	Tulus Door	htantoh@tulus.com	+62 (31) 3990002 +62 (31) 3990001
5	104	Vivi Limanto	Agung Kaca		
6	105	Bee Cukai	Kantor Pelayanan Bea dan Cukai Indonesia		
7	106	Arifin	Laut Selatan Semesta, PT		+62 (31) 3544716 +62 (31) 3552323
8	107	Ikke	Freight Liner Indonesia		+62 (31) 5670338 +62 (31) 5670358
9	108	Bechtier Arif	Upah Kuli		
10	109	Biotika Semesta, PT (DHL)	Biotika Semesta, PT (DHL Express)		
11	110	Narto	Narto Jasa Pengecatan		081332159076
12	111	Budi	Budi (Subcon Jasa Pengecatan)		
13	112	Lesono	Aurawal Ekspor Indonesia, PT (ASEI)		+62 (31) 5319137
14	113	Mamet	Soon Tet		
15	114	Pentasi Pola	Civipaint Global Indonesia, PT		031-7495879
16	115	Wahono	Wahono-Jasa Pemotongan Kusen		
17	116	Supri	Supri-Jasa Pembustan Lubang Mortice		
18	117	Fin	Rewite		011-8648004
19	118		Magna Foremost		
20	119		Semling Housing Products		
21	120		Venachai Group Public Company Ltd		
22	121		Bedger Logistic Sukas		
23	122	eric kanoko	PT DNE Logistics		
24	123		Shanghai Tong Lee		
25	124		STL SINGAPORE		
26	125		PT FRACHT ARTHA GOLBAL		
27	126	Far East	Far East Century PTE LTD		
28	127		Lumba-Lumba Travel		
29	128		Ameria Hotel Senen Jakarta		
30	129		CANDRA WASKITA BAHAGIA		
31	130		Laminated Kresal Serane		
32	131		Laminated Kresal Serane,PT		
33	132		Griya Perdana, PT		
34	133	Hanief Ananda	Smartapace		
35	134		PT. MEDIA KOMUNITAS INDONESIA (MAJALAH INFO GADING		
36	135		Putra Jaya Mandiri		
37	136		Aurawal Rama Setria Wibawa		
38	137		MAKUMUR JAYA		
39	138	HENGIKY			
40	139		GUANGZHOU BLING IMPORT AND EXPORT TRADE CO		
41	140		Pengu Woodwork Co., LTD		

(Gambar 1. Contact List)


Keterangan :

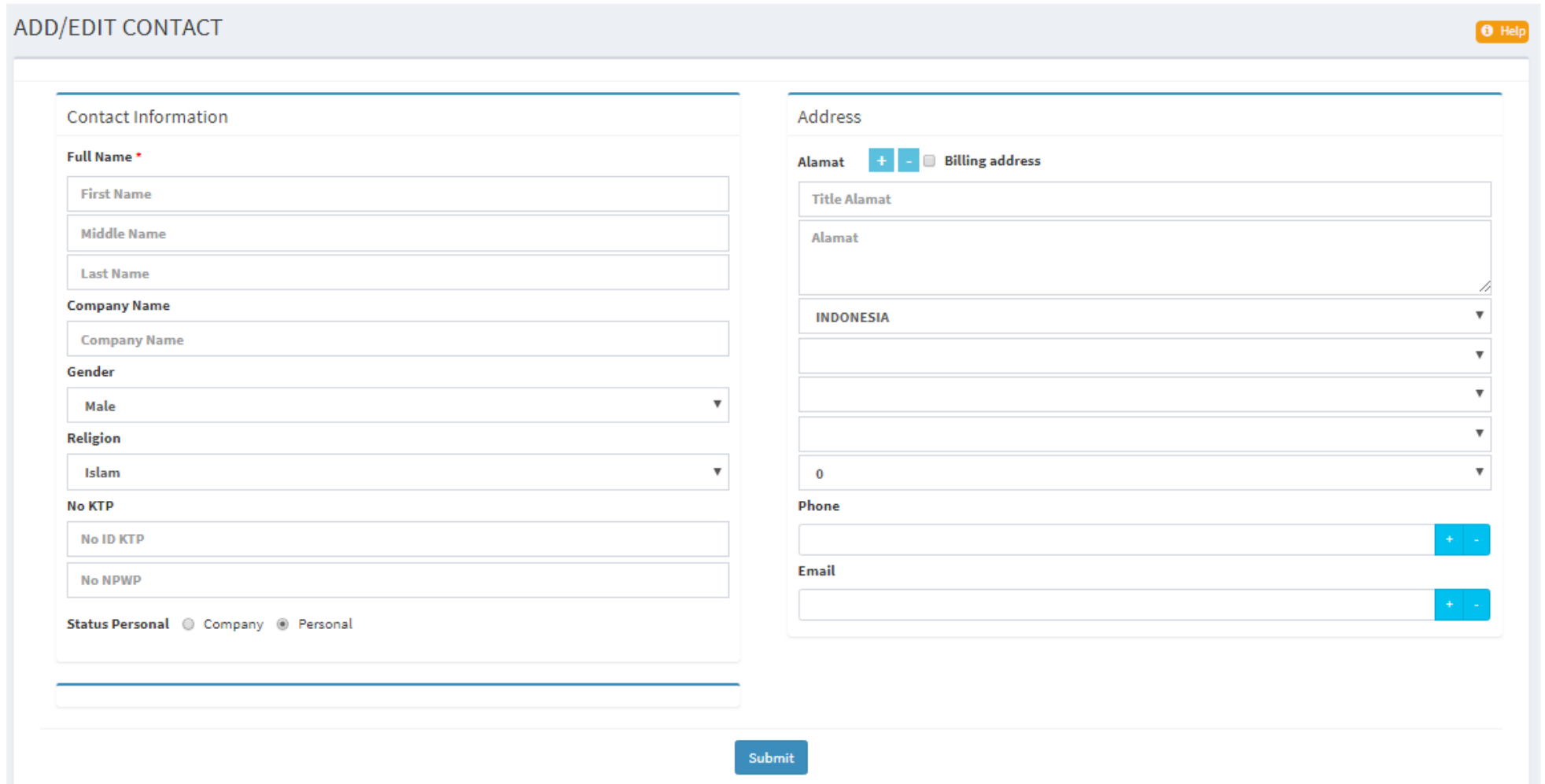
1. Menu *manage contact*, yaitu menu yang mengelola data utama seluruh kontak dan ekspedisi.
Terdiri dari :
 - a. **Contact List**, yaitu data daftar kontak (karyawan, pemasok dan pelanggan).
 - b. **Customer List**, yaitu data daftar pelanggan.
 - c. **Supplier List**, yaitu data daftar pemasok.
 - d. **Expedition List**, yaitu data daftar pengiriman.
2. *Contact List*, yaitu judul isi menu dari *manage contact*.
3. Tombol penambahan *add contact*, yaitu tombol untuk menambah kontak baru.
4. Tombol *Filter By Coloumn*, yaitu penyaring pencarian berdasarkan nama lengkap atau perusahaan.
5. *Show entries*, yaitu *dropdown list* untuk menampilkan daftar sesuai jumlah angka yang dipilih (100, 200, 500, 1.000).
6. *Help*, yaitu tombol bantuan untuk informasi yang dibutuhkan pada halaman *web* yang dibuka saat ini.
7. *Search*, yaitu kolom pencarian secara keseluruhan data pada daftar/kolom pada halaman.
8. Kolom Contact List, yaitu daftar dari seluruh kontak.

Berisi kolom :

- **No**, menunjukkan urutan penomoran dari daftar.
 - **ID**, menunjukkan *id* atau urutan masuk kontak pada program.
 - **Full Name**, menunjukkan nama lengkap dari kontak/perorangan.
 - **Company**, menunjukkan nama perusahaan dari kontak/perorangan.
 - **Email**, menunjukkan alamat email dari kontak/perusahaan.
 - **Phone**, menunjukkan nomer telepon atau handphone pada kontak/perusahaan.
 - **Action**, yaitu tombol *view detail contact* untuk menampilkan perincian atau perubahan data.
9. Tombol *View detail contact*, yaitu tombol *view detail contact* untuk menampilkan perincian atau perubahan data.
 10. Daftar halaman, yaitu daftar halaman yang dibuka dan halaman selanjutnya.
 11. Menunjukkan jumlah entri dalam satu halaman.

Cara menambah kontak :

1. Klik menu *master data*,
2. Klik menu *manage contact*,
3. Klik *sub menu contact list*,
4. Klik tombol “+*add contact*”  pada bawah judul *contact list* atau no 3 seperti pada gambar 1,
5. Membuka halaman baru *add/edit contact*. Isikan form *contact information* dan *address*,



ADD/EDIT CONTACT Help

Contact Information

Full Name *

First Name

Middle Name

Last Name

Company Name

Company Name

Gender

Male

Religion

Islam

No KTP

No ID KTP

No NPWP

Status ☒ Personal ☐ Company ☐ Personal

Address

Alamat + - ☐ Billing address

Title Alamat

Alamat

INDONESIA

0

Phone

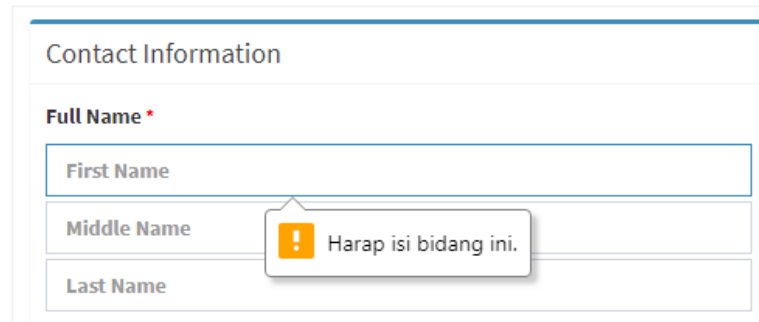
Email

Submit

(Gambar 2. Add/Edit Contact)

6. Form informasi kontak (**Contact Information**), isikan :

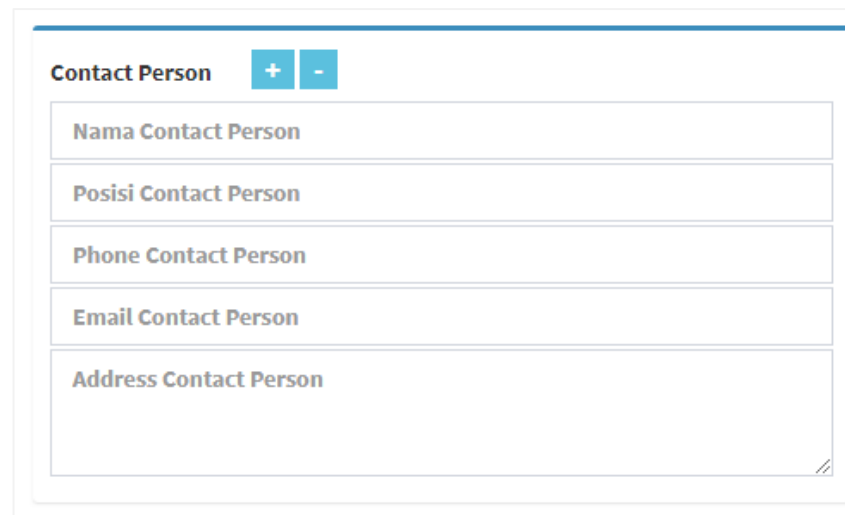
- Nama lengkap (**Full Name**), nama awal, nama tengah, dan nama akhir.
Kolom nama awal harus terisi, jika tidak maka akan ada peringatan untuk diisi.



The screenshot shows a form titled "Contact Information". It contains four input fields: "Full Name *", "First Name", "Middle Name", and "Last Name". The "First Name" field is highlighted with a red border, and a tooltip message "Harap isi bidang ini." (Please fill in this field) is displayed next to it, indicating a validation error.

(Gambar 3. *Contact Person*)


- Nama perusahaan (**Company Name**), jika kontak tersebut adalah informasi tentang perusahaan
- Jenis kelamin (**Gender**), pilihan antara laki-laki dan wanita
- Agama (**Religion**), pilihan antara agama yang dianut oleh kontak tersebut
- Nomer **KTP** dan Nomer **NPWP**, boleh terisi keduanya atau sebagian untuk proses faktur pajak
- Status personal, keterangan atas informasi kontak diatas. Apakah informasi terkait untuk data perusahaan (**company**) atau perorangan (**personal**).
Jika perusahaan maka akan muncul form **contact person** untuk data bagian/perorangan yang berhubungan untuk perusahaan tersebut

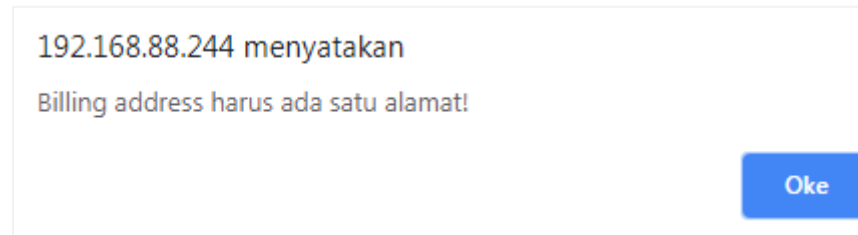


The screenshot shows a form titled "Contact Person" with a "+" and "-" button next to the title. It contains five input fields: "Nama Contact Person", "Posisi Contact Person", "Phone Contact Person", "Email Contact Person", and "Address Contact Person". The "Address Contact Person" field is a larger text area with a small icon in the bottom right corner.



(Gambar 4. *Contact Person*)

7. Form alamat (**Address**), isikan :

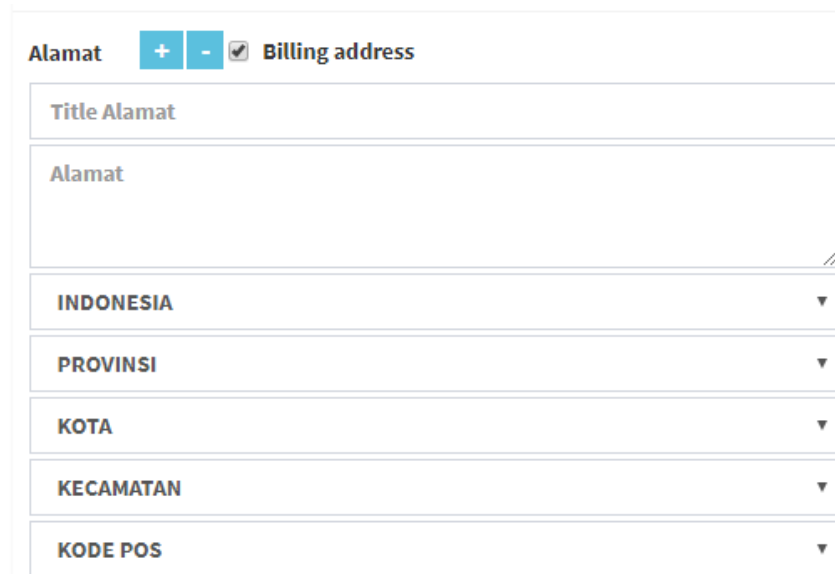
- Alamat (*address*), alamat pertama harus berisi satu alamat utama untuk alamat pembayaran (***billing address***), jika tidak maka akan muncul pemberitahuan yang mengharuskan mengisi/*checklist* alamat pembayaran  **Billing address** .



(Gambar 5. Pemberitahuan pengisian *billing address*)

Untuk alamat pengiriman/lainnya dapat ditambah dengan menekan tombol (+)  dan isikan sesuai kolom (nama judul, alamat/jalan, negara, provinsi, kota, kecamatan, kodepos). Sedangkan untuk mengurangi/menghapus alamat dengan menekan tombol (-)  .

- Saat memilih **Negara** terlebih dahulu tekan dan pilih nama negara untuk menampilkan seluruh informasi (**provinsi, kota, kecamatan, kodepos**) secara lengkap.



(Gambar 6. Tampilan provinsi dll)

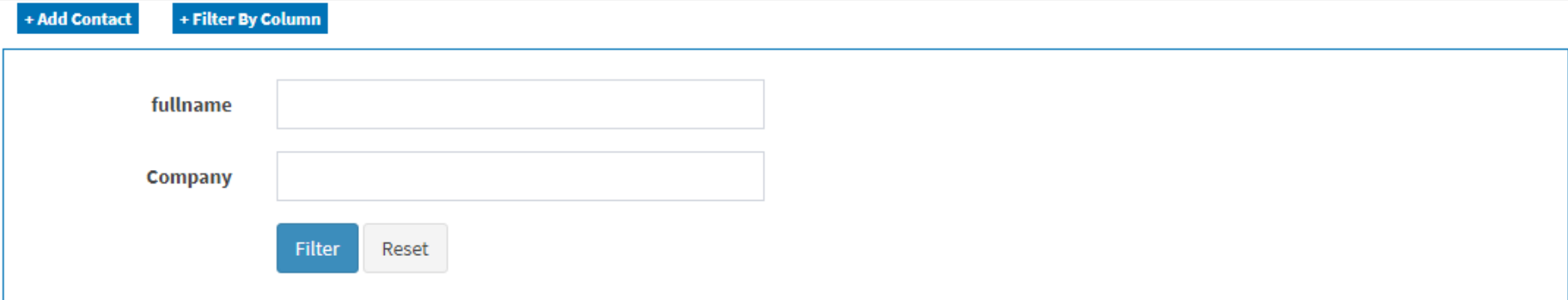
- Masukkan nomer telepon (***phone***) dan alamat surail (***email***), jika ingin menambah kolom maka tekan tombol (+), dan tombol (-) untuk menghapus kolom pada sisi kanan.

8. Tekan tombol ***submit*** untuk menyetujui seluruh data yang telah diisi.

9. Selesai.

Cara mensorting / *filter* kontak :

1. Klik menu *master data*,
2. Klik menu *manage contact*,
3. Klik *sub menu contact list*,
4. Tekan tombol *+Filter By Column* **+ Filter By Column** atau no 4 seperti pada gambar 1, muncul *form* gambar 7,



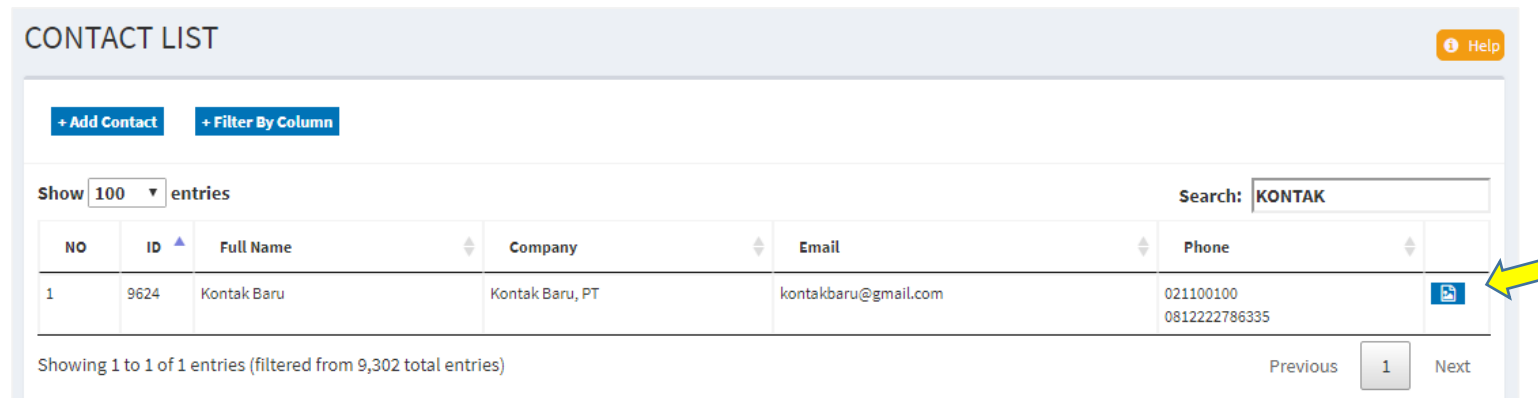
The screenshot shows a web interface for managing contacts. At the top, there are two buttons: '+ Add Contact' and '+ Filter By Column'. Below these buttons is a form with two input fields: 'fullname' and 'Company'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Filter' and 'Reset'.

(Gambar 7. *filter by column*)

5. Isikan nama kontak jika perorangan pada *fullname*, atau nama perusahaan pada *company*,
6. Tekan tombol *filter* **Filter** untuk memulai pencarian,
7. Tunggu beberapa saat, setelah pencarian selesai daftar hasil pencarian akan muncul,
8. Selesai.

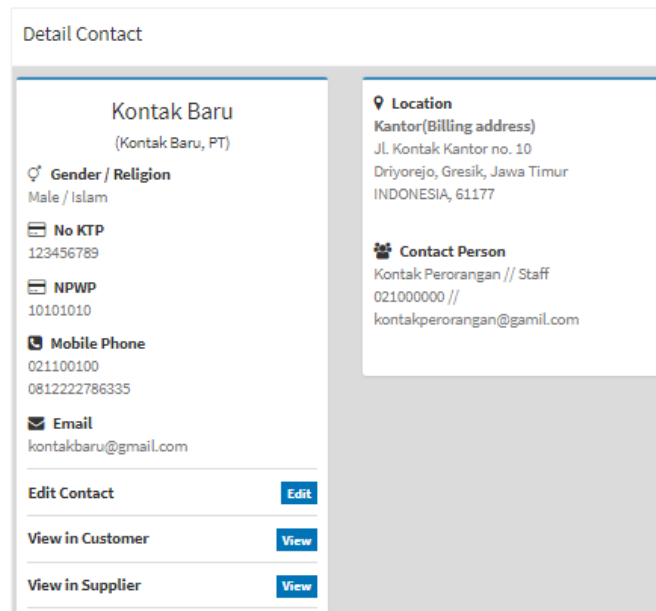
Cara melihat rincian kontak :

1. Klik menu *master data*,
2. Klik menu *manage contact*,
3. Klik *sub menu contact list*,
4. Filter **+ Filter By Column** atau cari Search: nama kontak yang akan dirubah,
5. Setelah hasil muncul, tekan tombol *action “view detail contact”* pada sisi kanan tabel,



(Gambar 8. Hasil pencarian kontak)



6. Muncul popup kontak perincian,

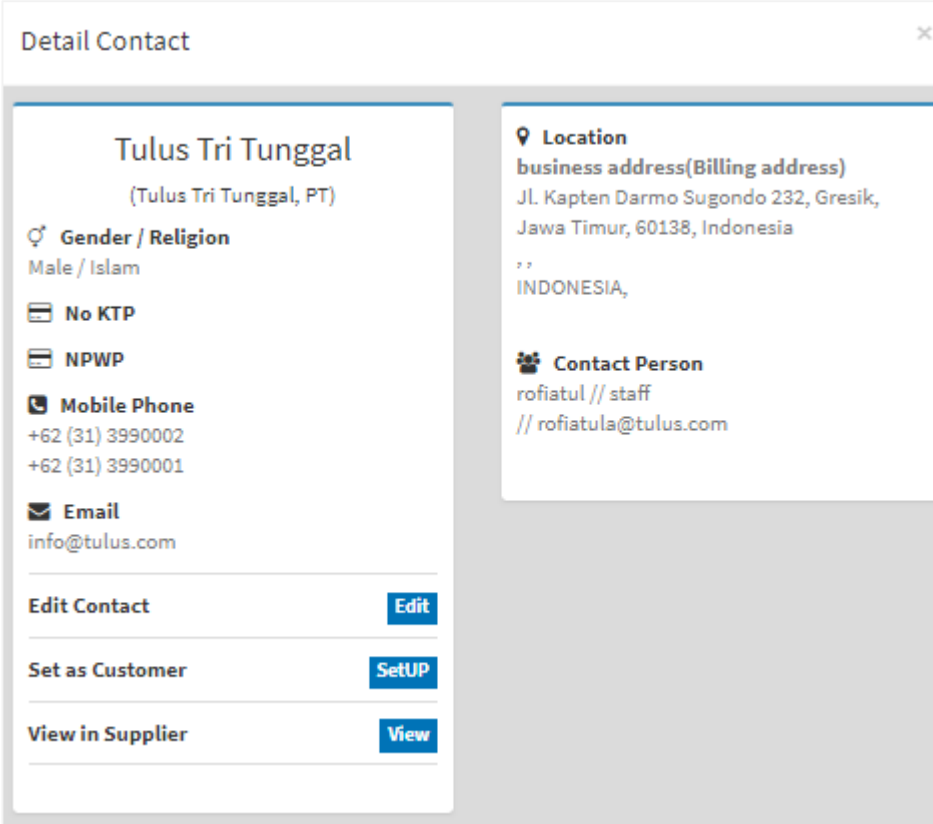


(Gambar 9. Detail Contact)

7. Detail / rincian dari seluruh data kontak muncul pada popup tersebut,
8. Selesai.

Cara merubah kontak :

1. Klik menu *master data*,
2. Klik menu *manage contact*,
3. Klik *sub menu contact list*,
4. Filter **+ Filter By Column** /cari Search: nama kontak yang akan dirubah,
5. Setelah hasil muncul, tekan tombol *view detail contact*  pada kolom sisi kanan daftar kontak atau no 9 seperti pada gambar 1,
6. Muncul *form detail contact* dan tekan tombol *“edit”*  pada keterangan *edit contact*,



Detail Contact

Tulus Tri Tunggal
(Tulus Tri Tunggal, PT)

Gender / Religion
Male / Islam

No KTP

NPWP

Mobile Phone
+62 (31) 3990002
+62 (31) 3990001

Email
info@tulus.com

Location
business address(Billing address)
Jl. Kapten Darmo Sugondo 232, Gresik,
Jawa Timur, 60138, Indonesia

Contact Person
rofiatul // staff
// rofiatula@tulus.com

Edit Contact **Edit**

Set as Customer **SetUP**

View in Supplier **View**

(Gambar 10. *Detail Contact*)

7. Muncul *form* halaman baru “*add/edit contact*”,

ADD/EDIT CONTACT Help

Contact Information

Full Name *

Tulus

Tri

Tunggal

Company Name

Tulus Tri Tunggal, PT

Gender

Male

Religion

Islam

No KTP

No ID KTP

No NPWP

Status **Personal** ☒ Company ☐ Personal

Contact Person

+ -

rofiatul

staff

Phone Contact Person

rofiatula@tulus.com

Address Contact Person

Address

Alamat + - ☒ Billing address

business address

Jl. Kapten Darmo Sugondo 232, Gresik, Jawa Timur, 60138, Indonesia

INDONESIA

Jawa Timur

Gresik

Kebomas

61123

Phone

+62 (31) 3990002

+62 (31) 3990001

Email

info@tulus.com

Submit

(Gambar 11. *Edit Contact*)

8. Lakukan perubahan sesuai informasi kolom yang ada.

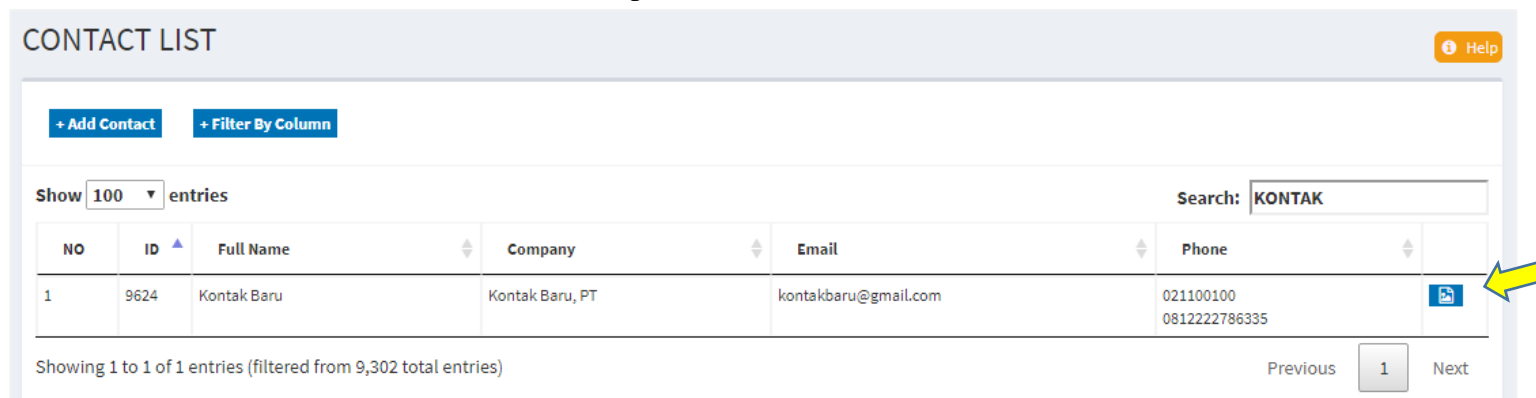
9. Jika ingin merubah **provinsi** atau **kota** pilih **negara** kembali terlebih dahulu untuk menyegarkan informasi yang dibutuhkan.

10. Klik tombol “*submit*” untuk menyetujui / menyimpan seluruh data yang telah dirubah.

11. Selesai.

Cara mengatur kontak menjadi pembeli / *customer* :


1. Klik menu *master data*,
2. Klik menu *manage contact*,
3. Klik *sub menu contact list*,
4. Filter **+ Filter By Column** atau cari Search: nama kontak yang akan dirubah,
5. Setelah hasil muncul, tekan tombol action “*view detail contact*” pada sisi kanan tabel,



CONTACT LIST

+ Add Contact **+ Filter By Column**

Show **100** entries Search: **KONTAK**

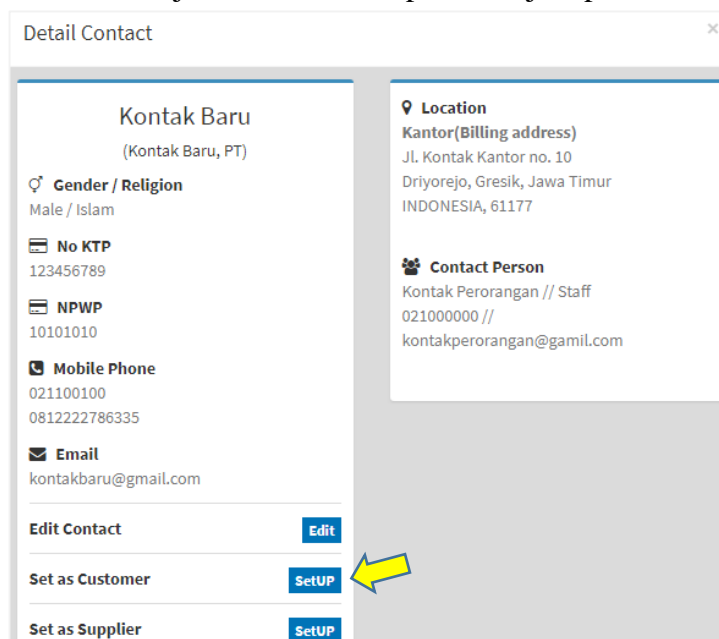
NO	ID	Full Name	Company	Email	Phone	
1	9624	Kontak Baru	Kontak Baru, PT	kontakbaru@gmail.com	021100100 0812222786335	

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 9,302 total entries)

Previous **1** Next

(Gambar 12. Hasil pencarian kontak)

6. Muncul popup kontak perincian,
7. Tekan tombol *SetUP* **SetUP** pada *set as customer*, untuk menjadikan kontak terpilih menjadi pembeli / *customer*,



Detail Contact

Kontak Baru
(Kontak Baru, PT)

Gender / Religion
Male / Islam

No KTP
123456789

NPWP
10101010

Mobile Phone
021100100
0812222786335

Email
kontakbaru@gmail.com

Location
Kantor(Billing address)
Jl. Kontak Kantor no. 10
Driyorejo, Gresik, Jawa Timur
INDONESIA, 61177

Contact Person
Kontak Perorangan // Staff
021000000 //
kontakperorangan@gamil.com

Edit Contact **Edit**

Set as Customer **SetUP**

Set as Supplier **SetUP**

(Gambar 13. Detail Contact)

8. Akan muncul halaman baru “*Add/Edit Customer*”,

ADD/EDIT CUSTOMER

Customer Information

Full Name *

Kontak

Middle Name

Baru

Company Name

Kontak Baru, PT

Gender

Male

Religion

Islam

No KTP

123456789

No NPWP

10101010

Credit Limit *(any changes require approval)

5000000

Payment Term Allowed *(any changes require approval)

30

Customer Category *(any changes require approval)

End User

Sales Executive

Price List Category

Status

Aktif

Status Personal Company Personal

Contact Person

Kontak Perorangan

Staff

021000000

kontakperorangan@gmail.com

Jl. Kontak perjuangan no 01 Gresik Jawa Timur Indonesia

Address

Alamat + - Billing address

Kantor

Jl. Kontak Kantor no. 10

INDONESIA

Jawa Timur

Gresik

Diyorejo

61177

Phone

021100100

081222788335

Email

kontakbaru@gmail.com

Submit

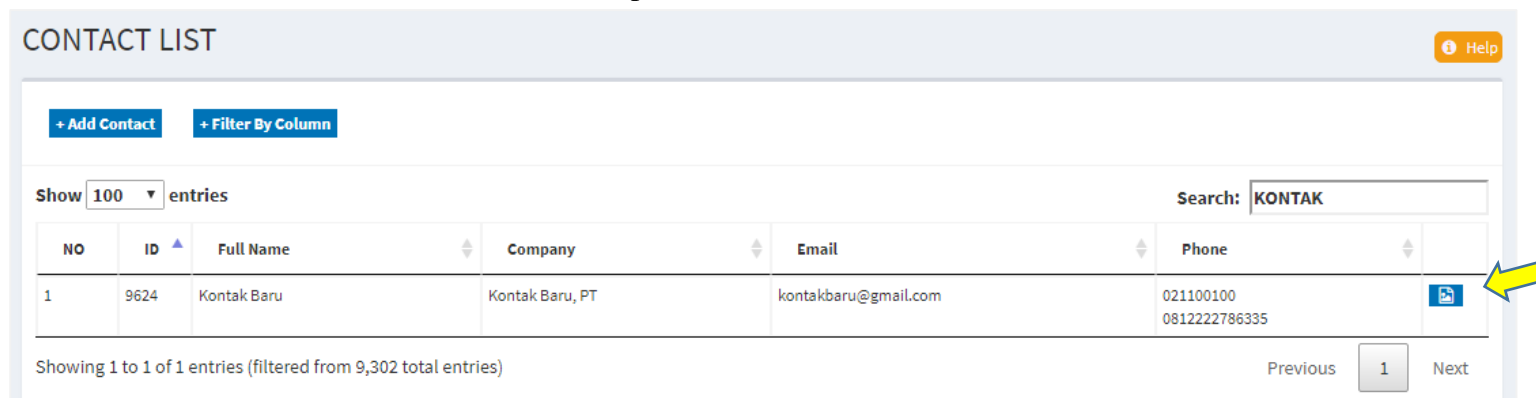
(Gambar 14. *Add/Edit Customer*)

9. Kolom yang telah terisi adalah data yang didapat dari kontak, terdapat beberapa kolom baru pada “*customer information*”, yaitu *credit limit*, *payment term allowed*, *customer category*, dan *status* yang terisi secara default program namun dapat dirubah sesuai kebutuhan dengan persetujuan pihak tertentu terlebih dahulu seperti pada gambar 14.

10. Kolom *sales executive* dan *pricelist category* tidak terisi secara default untuk mempermudah pengisian data dalam menambah atau mengurangi pada kolom,
11. Cek / teliti kembali data yang telah terisi,
12. Tekan tombol “*submit*” jika ingin menyimpan kontak menjadi kontak pembeli / *customer*,
13. Tampilan halaman akan menuju ke daftar kontak pembeli / *customer list*,
14. Selesai.

Cara mengatur kontak menjadi pemasok / *supplier* :

1. Klik menu *master data*,
2. Klik menu *manage contact*,
3. Klik *sub menu contact list*,
4. Filter **+ Filter By Column** atau cari Search: nama kontak yang akan dirubah,
5. Setelah hasil muncul, tekan tombol *action “view detail contact”* pada sisi kanan tabel,



CONTACT LIST Help

+ Add Contact **+ Filter By Column**

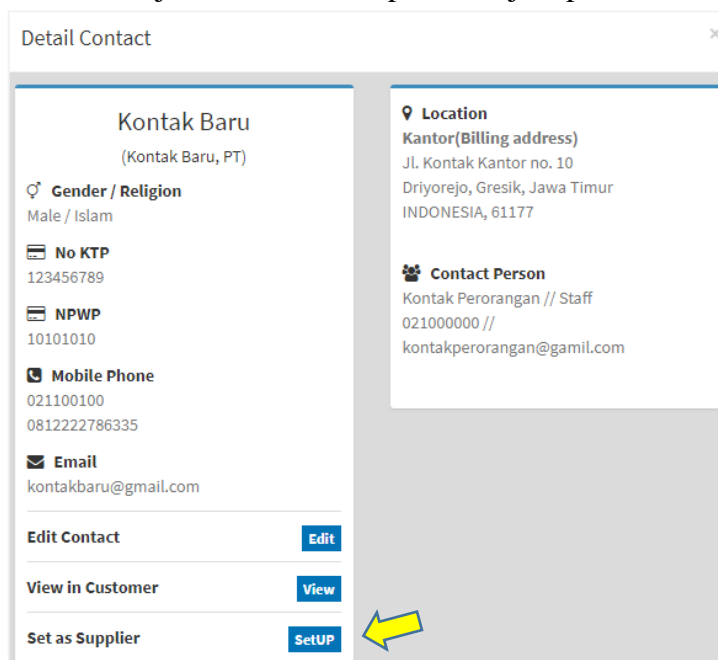
Show **100** entries Search: **KONTAK**

NO	ID	Full Name	Company	Email	Phone	
1	9624	Kontak Baru	Kontak Baru, PT	kontakbaru@gmail.com	021100100 0812222786335	

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 9,302 total entries) Previous **1** Next

(Gambar 15. Hasil pencarian kontak)

6. Muncul popup kontak perincian,
7. Tekan tombol *SetUP* **SetUP** pada *set as supplier*, untuk menjadikan kontak terpilih menjadi pemasok / *supplier*,



Detail Contact

Kontak Baru
(Kontak Baru, PT)

Gender / Religion
Male / Islam

No KTP
123456789

NPWP
10101010

Mobile Phone
021100100
0812222786335

Email
kontakbaru@gmail.com

Location
Kantor(Billing address)
Jl. Kontak Kantor no. 10
Driyorejo, Gresik, Jawa Timur
INDONESIA, 61177

Contact Person
Kontak Perorangan // Staff
021000000 //
kontakperorangan@gamil.com

Edit Contact **Edit**

View in Customer **View**

Set as Supplier **SetUP**

(Gambar 16. Detail Contact)

8. Akan muncul halaman baru “*Add/Edit Supplier*”,

ADD/EDIT SUPPLIER

Supplier Information

Full Name *

Kontak

Middle Name

Baru

Company Name

Kontak Baru, PT

Gender

Male

Religion

Islam

No KTP

123456789

No NPWP

10101010

Payment Term

Status

Aktif

Status Personal @ Company @ Personal

Contact Person + -

Kontak Perorangan

Staff

021000000

kontakperorangan@gmail.com

Jl. Kontak perjuangan no 01 Gresik Jawa Timur Indonesia

Address

Alamat + - Billing address

Kantor

Jl. Kontak Kantor no. 10

INDONESIA

Jawa Timur

Gresik

Driyorejo

61177

Phone

021100100

081222786335

Email

kontakbaru@gmail.com

Submit

(Gambar 17. *Add/Edit Supplier*)

9. Kolom yang telah terisi adalah data yang didapat dari kontak, terdapat beberapa kolom baru pada “*supplier information*”, yaitu *payment term* yang perlu diisi dan *status* terisi secara otomatis seperti pada gambar 17,
10. Cek / teliti kembali data yang telah terisi,
11. Tekan tombol “*submit*” jika ingin menyimpan kontak menjadi kontak pemasok / *supplier*,
12. Tampilan halaman akan menuju ke daftar kontak pemasok / *supplier list*,
13. Selesai.