

Guide CRM Hub

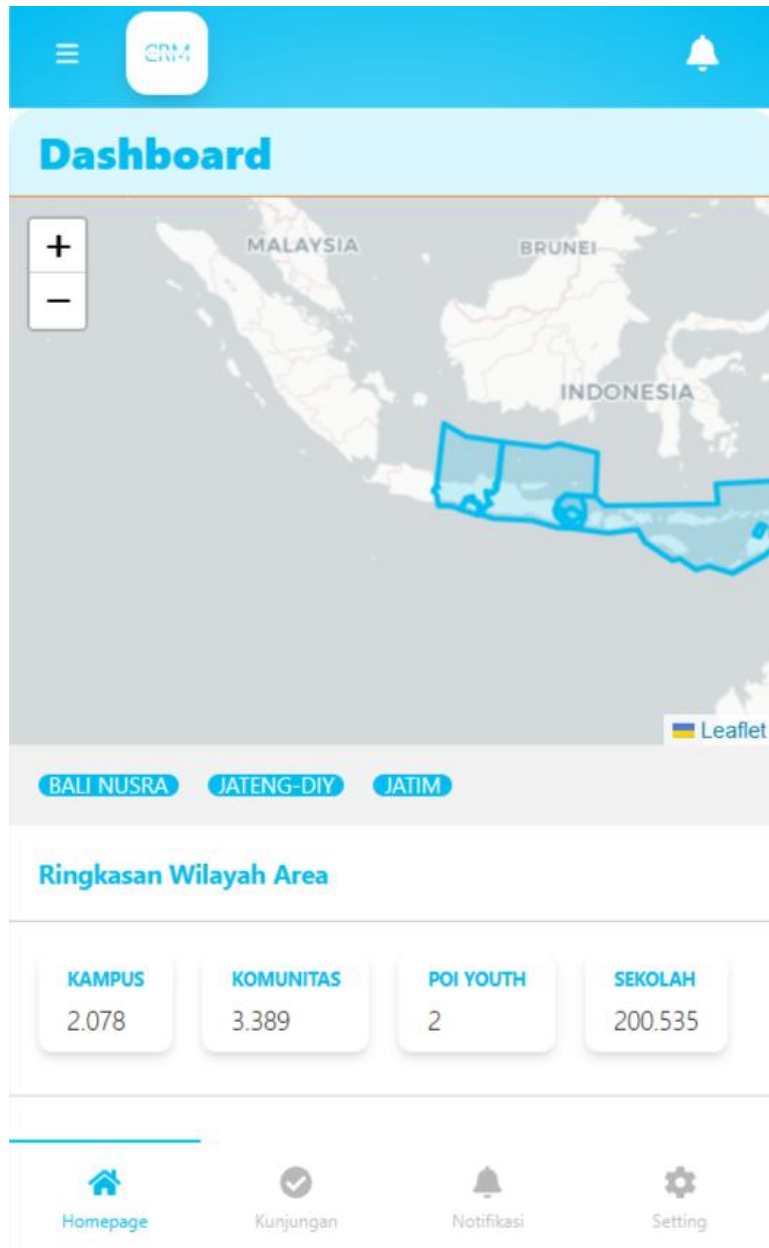
For Area



Guide Dashboard

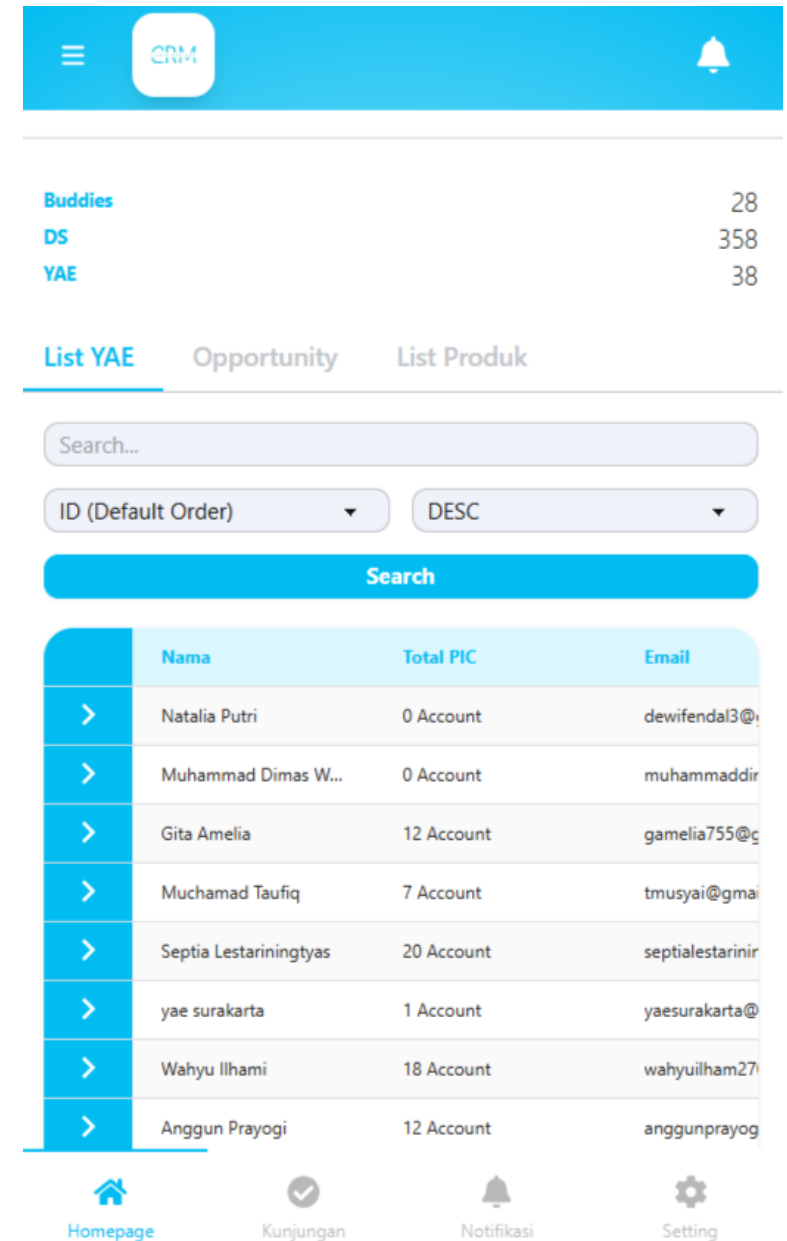
For Area





Pada halaman Dashboard menampilkan beberapa hal berikut.

1. Ringkasan Wilayah : Merupakan ringkasan data terkait jumlah kampus, sekolah, komunitas pada Area kamu. Selain itu juga menampilkan jumlah Buddies, DS, dan YAE di wilayahmu.
2. List YAE : Menampilkan daftar YAE yang berada di *territory*-mu.









Di bagian samping dari masing masing list YAE terdapat beberapa tombol.

List YAE Opportunity List Produk

Search...

ID (Default Order) DESC

Search

	Total PIC	Email	#
m...	23 Account	arsyfazahra0505@...	 
	29 Account	agussetiyawan778...	 
	8 Account	yae@gmail.com	 

|< < 10 > >|



Berfungsi untuk melihat detail dari YAE tersebut.



Berfungsi untuk *assign* YAE tersebut menjadi PIC account yang kamu tentukan.



Jika Kamu ingin melihat detail dari YAE tersebut, kamu bisa klik tombol biru.









Ketika dibuka, akan menampilkan history *performance* dari YAE tersebut. Kamu bisa melihat *history*-nya serta download performance YAE tersebut.

[List YAE](#) [Opportunity](#) [List Produk](#)

ID (Default Order)

DESC

Search

	Total PIC	Email	#
m...	23 Account	arsyfazahra0505@...	 
	29 Account	agussetiyawan778...	 
	8 Account	yae@gmail.com	 

|<

<

10

>

>|

Performance YAE

Ngafifatul Istiqomah - arsyfazahra0505@gmail.com

Filter Bulan

July 2025

Performansi User July 2025

Visit

20%

Target : 4/20

Presentasi Demo

33%

Target : 4/12

List Absensi User July 2025

Tipe Absensi

Harian

Download Absensi

03 July 2025

Lihat Detail

Clock In : 08:07:24

Clock Out : -

Deskripsi : -

02 July 2025

Lihat Detail

Clock In : 08:10:14

Clock Out : 17:50:11

Deskripsi : semangtttt

01 July 2025

Lihat Detail

Clock In : 08:41:24

Clock Out : 08:04:44



Jika Kamu ingin *assign* YAE tersebut menjadi PIC dari beberapa account, kamu bisa klik tombol kuning.



Kamu bisa *assign* beberapa account sekaligus dengan mencari nama account atau kode account (NPSN)-nya.

[List YAE](#)
[Opportunity](#)
[List Produk](#)

Search...

ID (Default Order) DESC

Search

	Total PIC	Email	#
m...	23 Account	arsyfazahra0505@...	
	29 Account	agussetiyawan778...	
	8 Account	yae@gmail.com	

|< < 10 > >|

Assign Account

Assign account untuk Ngafifatul Istiqomah

Account tersimpan:

smks maarif 5 qombong SMKN 1 PURING SMP NEGERI 1 PETANAHAN
 SMP NEGERI 1 KLIRONG SMP PGRI 1 KLIRONG SMKS MAARIF 9 KEBUMEN
 SMAN 1 KLIRONG SMP NEGERI 3 KEBUMEN SMP NEGERI 6 KEBUMEN
 SMKS TKM PERTAMBANGAN SMKN 2 KEBUMEN SMKN 1 KEBUMEN
 SMKS NAWA BHAKTI KEBUMEN SMKS MAARIF 1 KEBUMEN

Q Cari Nama account / NPSN

Cari

☐ Hanya Skulid

☐ SMK NEGERI TEMBARAK
 SEKOLAH | SMK | skulid
 Sudah memiliki PIC

☐ SMP NEGERI 1 TEMANGGUNG
 SEKOLAH | SMP

☐ SMP NEGERI 2 TEMANGGUNG
 SEKOLAH | SMP | skulid

☐ SMP NEGERI 6 TEMANGGUNG
 SEKOLAH | SMP

☐ SMP KANISIUS TEMANGGUNG
 SEKOLAH | SMP

☐ SMK NAHDI ATULI ILLAMA TEMANGGUNG

Guide Module Account

For Area



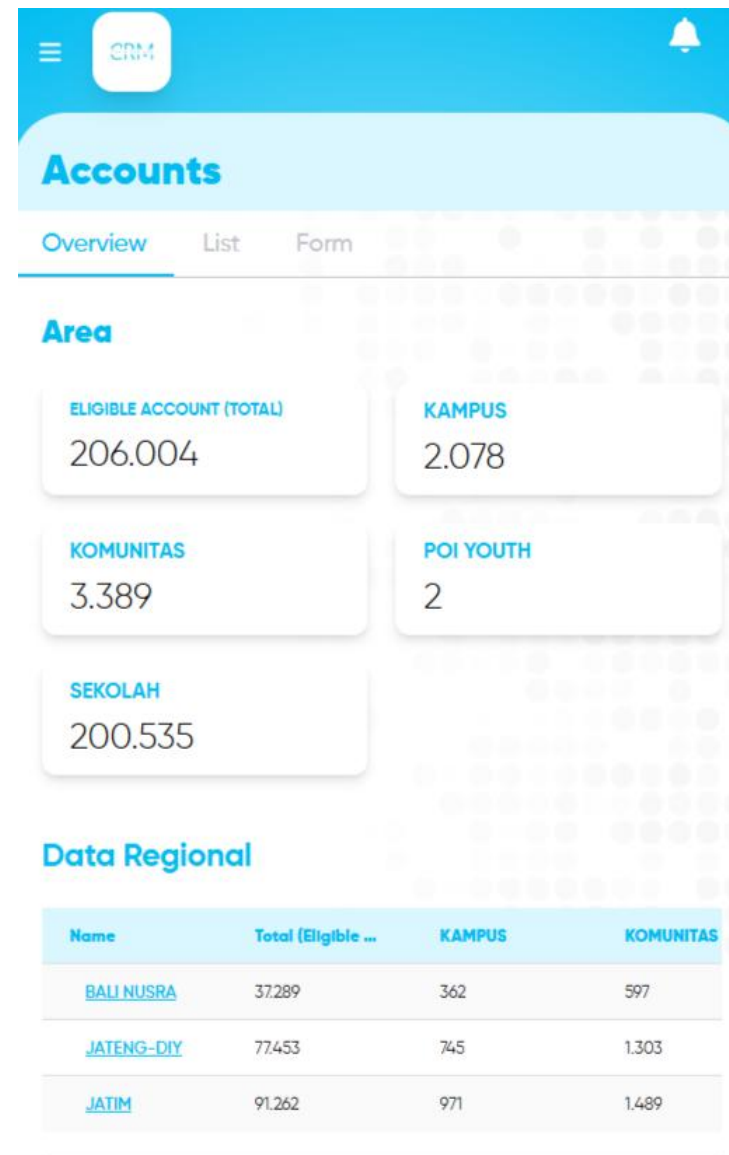
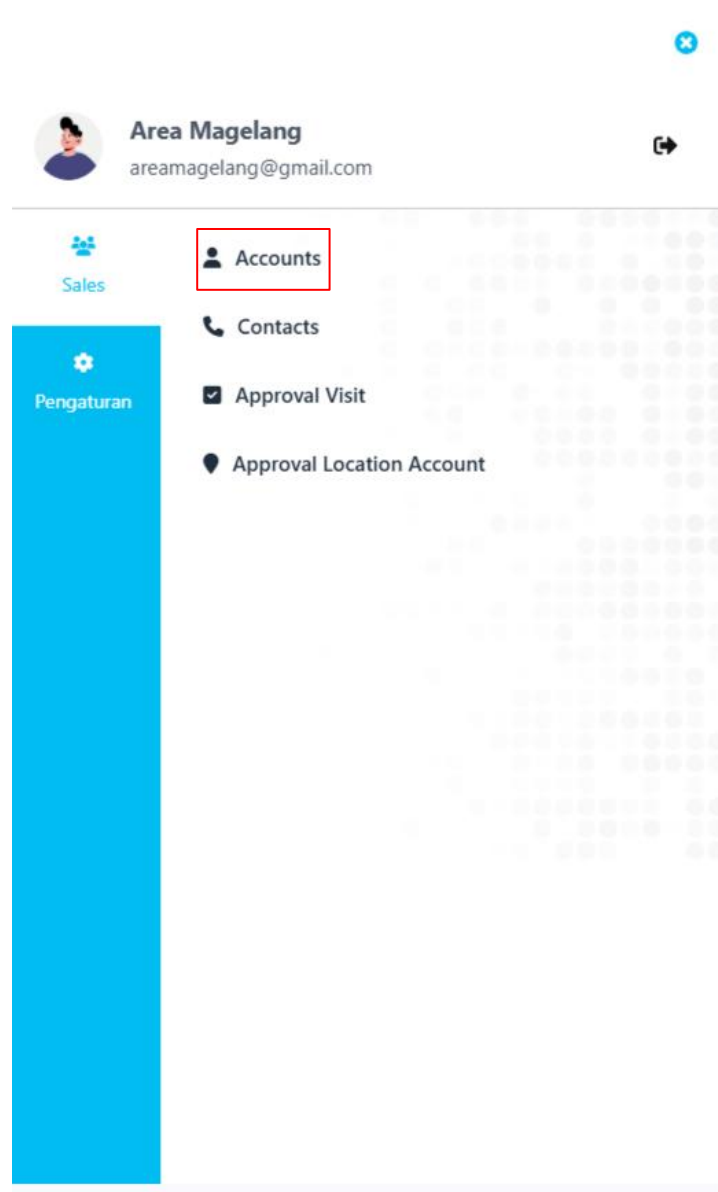
Klik tombol garis 3 di kiri atas untuk membuka menu.



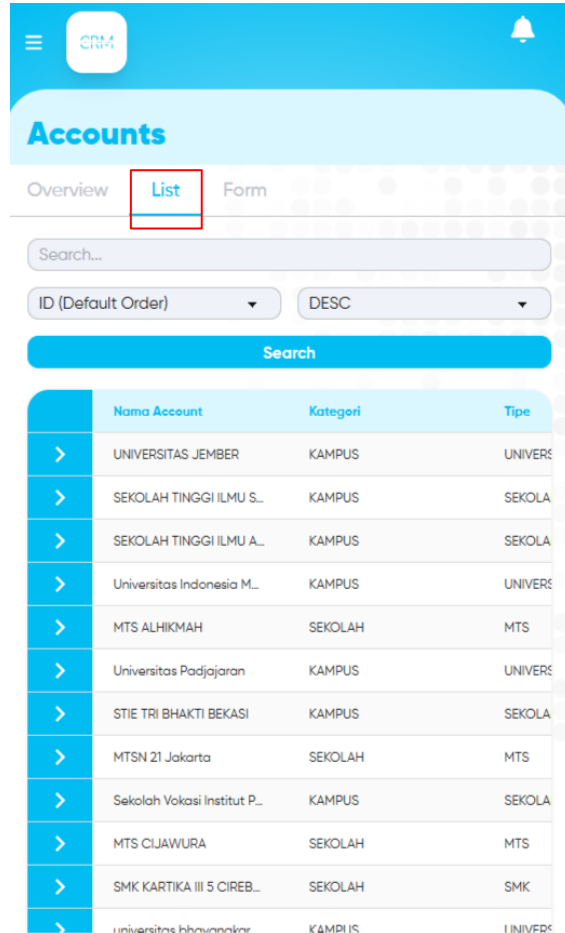
Pilih Menu "Accounts" untuk masuk ke halaman accounts.



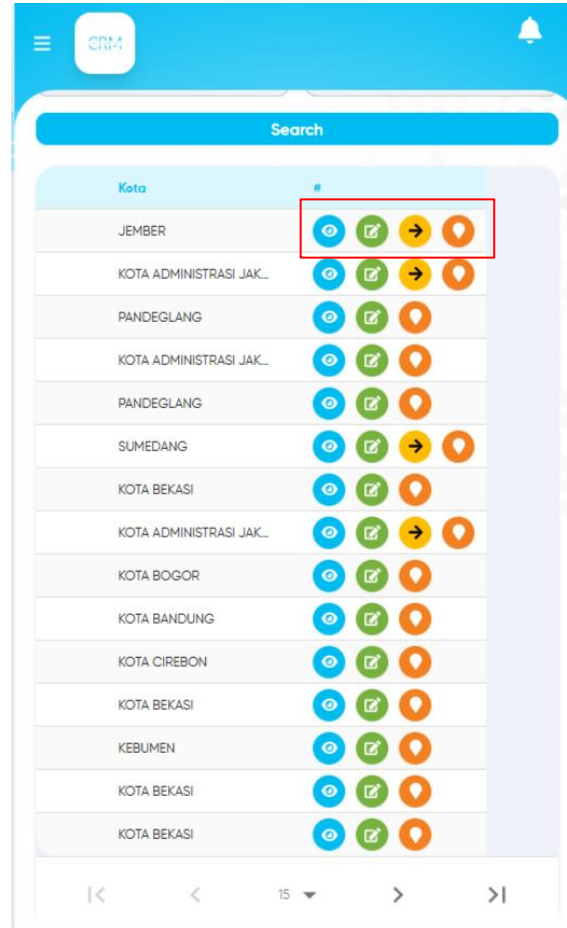
Setelah terbuka, maka kamu akan melihat overview accounts di wilayahmu.



Pada Tab “List” Menampilkan daftar account yang berada di dalam wilayahmu.



Di bagian samping dari masing masing list account terdapat beberapa tombol.



Berfungsi untuk melihat detail dari account tersebut.



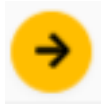
Berfungsi untuk melakukan update data terkait account tersebut.



Berfungsi untuk tombol *shortcut* untuk *assign* diri kamu menjadi PIC account tersebut. Jika tombol tersebut tidak ada, menandakan bahwa account tersebut sudah memiliki PIC.



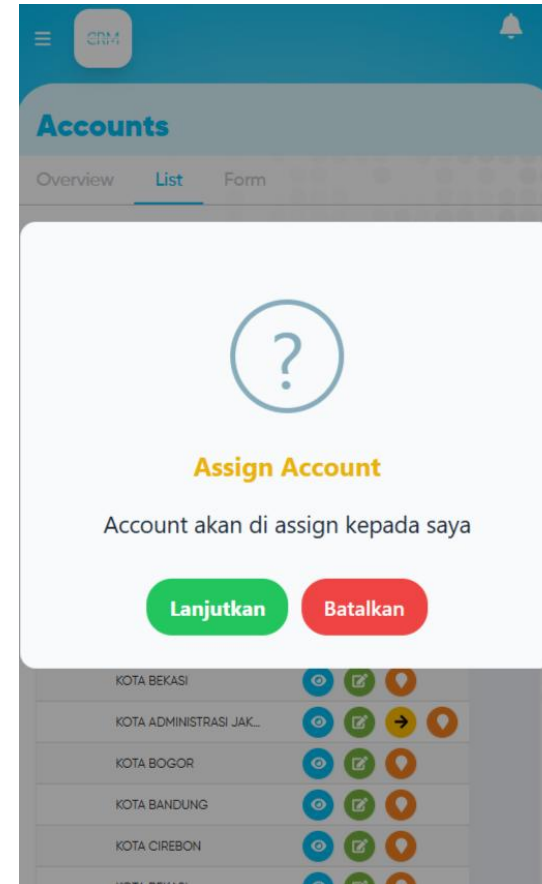
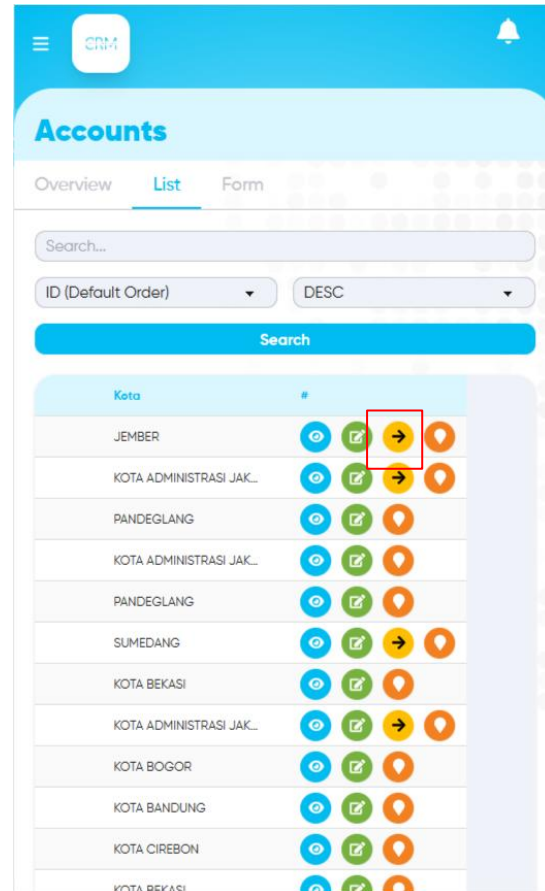
Berfungsi sebagai *shortcut* untuk update lokasi account. Jika kamu adalah Buddies / DS / YAE, kamu perlu menunggu persetujuan PIC terkait.



Jika Kamu ingin *assign* diri sendiri sebagai PIC pada account tersebut, kamu bisa klik tombol kuningnya.



Akan muncul tombol konfirmasi untuk *assign* PIC account ke kamu.

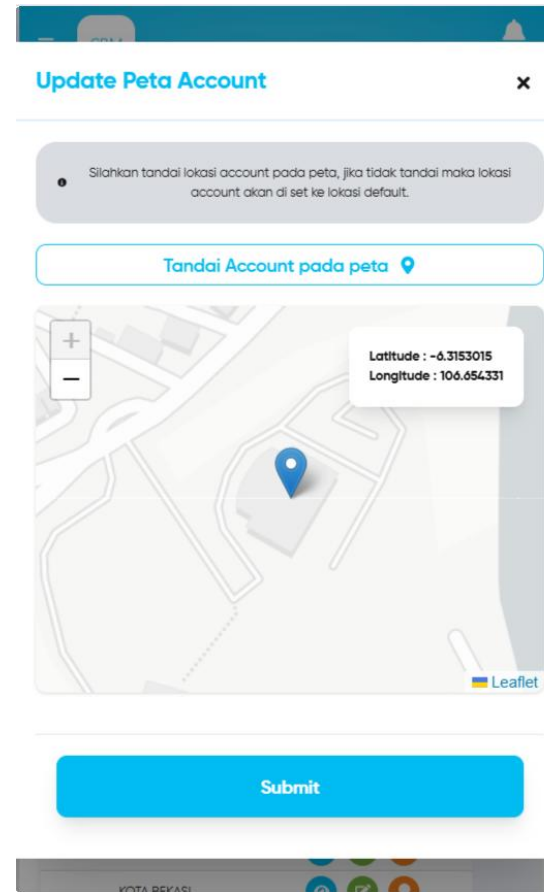
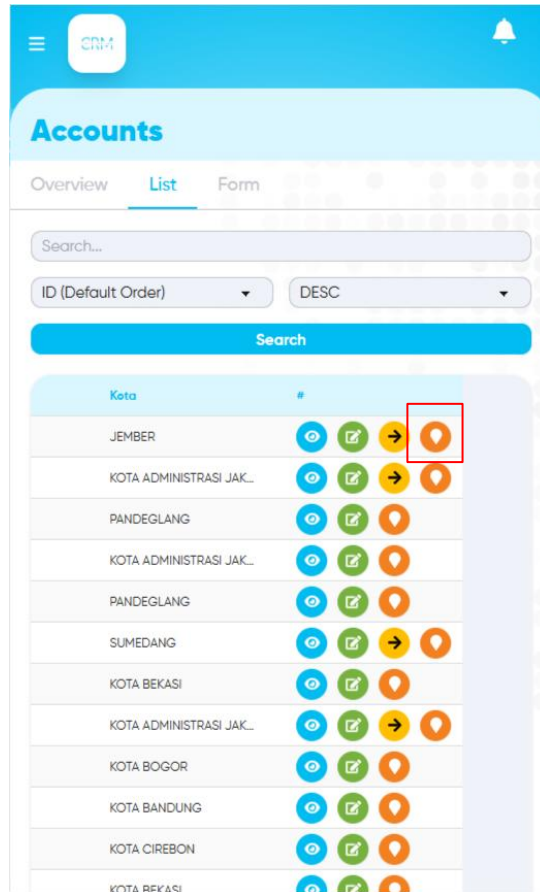




Jika Kamu ingin perbarui data lokasi account tersebut, kamu bisa klik tombol oren tersebut.



Kamu cukup pindahkan *marker* ke arah yang sesuai, kemudian klik tombol Submit.



NOTE

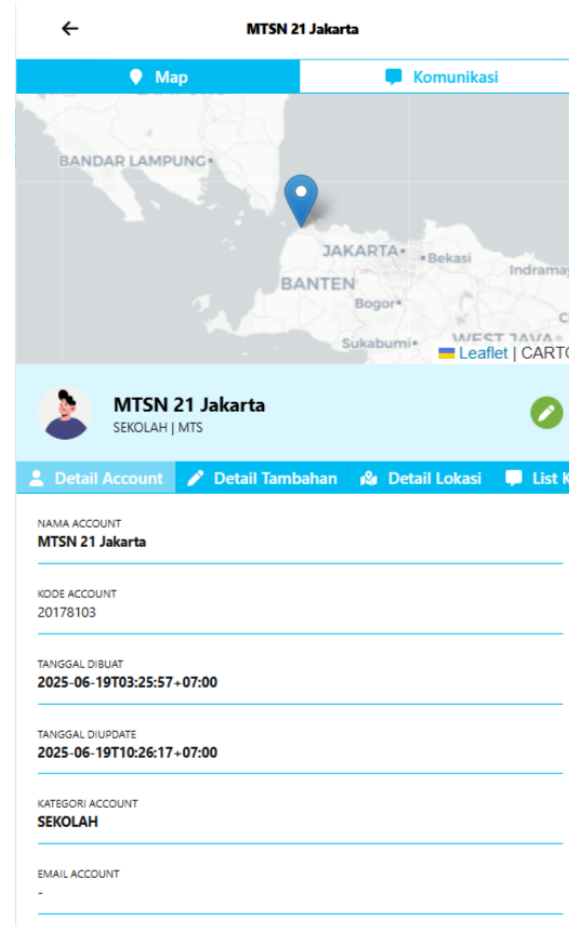
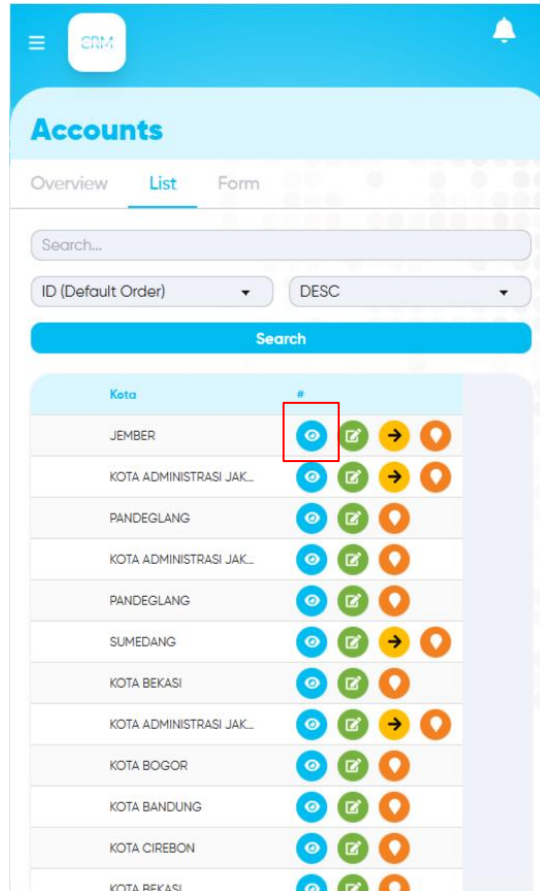
Jika kamu adalah Buddies, DS, atau YAE maka data tidak langsung berubah. Kamu perlu menunggu persetujuan dari PIC wilayahmu.



Jika Kamu ingin melihat detail dari account tersebut, kamu bisa klik tombol biru.



Kamu akan diarahkan ke halaman detail terkait account tersebut.



Pada Tab “Detail Account” menampilkan informasi umum terkait account tersebut.

MTSN 21 Jakarta

Map | Komunikasi

MTSN 21 Jakarta
SEKOLAH | MTS

Detail Account | Detail Tambahan | Detail Lokasi | List Komunikasi

NAMA ACCOUNT
MTSN 21 Jakarta

KODE ACCOUNT
20178103

TANGGAL DI BUAT
2025-06-19T03:25:57+07:00

TANGGAL DI UPDATE
2025-06-19T10:26:17+07:00

KATEGORI ACCOUNT
SEKOLAH

EMAIL ACCOUNT
-

Pada Tab “Detail Tambahan” berisi detail lainnya seputar account tersebut sesuai dengan kategorinya.

MTSN 21 Jakarta

Map | Komunikasi

MTSN 21 Jakarta
SEKOLAH | MTS

Detail Account | Detail Tambahan | Detail Lokasi | List Komunikasi

DIES NATALIS
0001-01-01

EXTRAKULIKULER
-

BRANDING LAPANGAN BOLA
-

BRANDING LAPANGAN BASKET
-

BRANDING DI DINDING
-

BRANDING DI MADING
-

Pada Tab “Detail Lokasi” menampilkan nama kota, cluster, branch, regional, hingga area pada account tersebut.

MTSN 21 Jakarta

Map | Komunikasi

MTSN 21 Jakarta
SEKOLAH | MTS

Detail Account | Detail Tambahan | Detail Lokasi | List Komunikasi

AREA
JABOTABEK & JABAR

REGION
JAKTIM

BRANCH
SOUTHERN JAKARTA

CLUSTER
JAKTIM

CITY
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

Pada Tab “List Komunikasi” menampilkan history komunikasi tim dengan account tersebut.

MTSN 21 Jakarta

Map | Komunikasi

MTSN 21 Jakarta
SEKOLAH | MTS

Detail Account | Detail Tambahan | Detail Lokasi | List Komunikasi

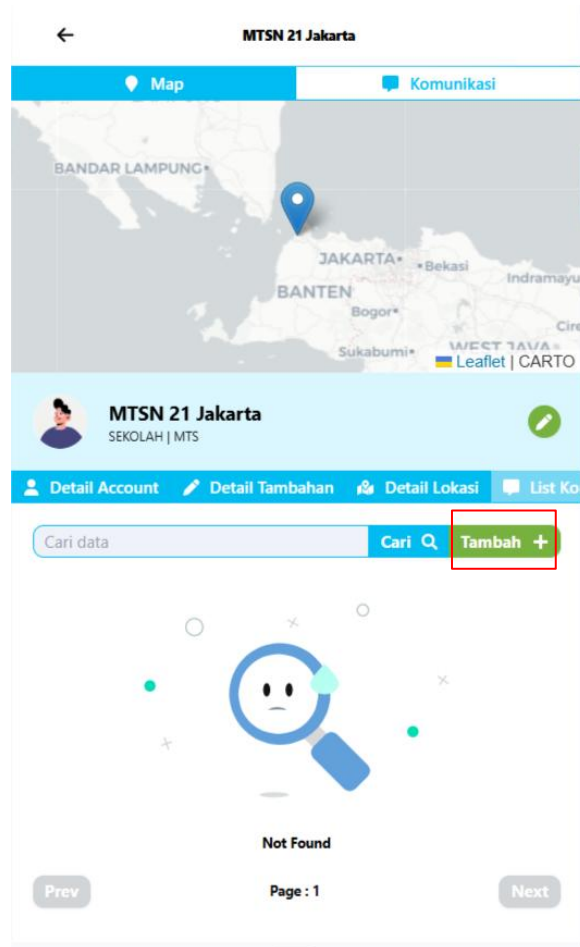
Cari data Cari Q Tambah +

Not Found

Page : 1

Prev Next

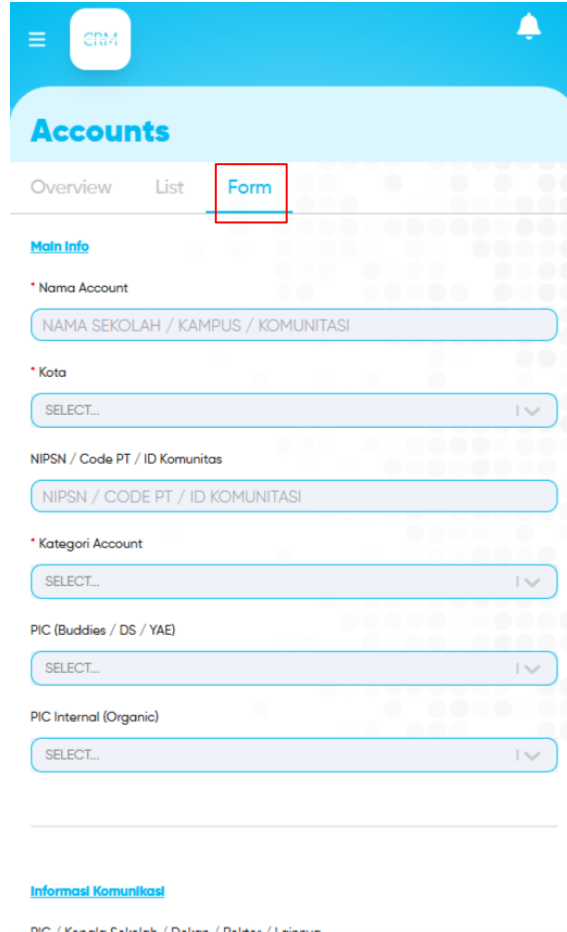
Jika kamu melakukan komunikasi ke account tersebut, kamu bisa menyimpan datanya dengan cara klik tombol “Tambah”.



Masukkan data yang dibutuhkan seperti tipe komunikasi, catatan, dan jika ada opportunity kamu bisa checklist tombol “Check Opportunity”.

This screenshot shows the 'Detail Account' form in the MTSN 21 Jakarta app. At the top, there's a header with a back arrow and the text 'MTSN 21 Jakarta'. Below it are two tabs: 'Detail Account' (selected) and 'Detail Tambahan'. The main area contains a form with the following fields: 'Info Data' (a section header), 'Check Opportunity' (a radio button), 'Account' (a text input field with 'MTSN 21 JAKARTA' entered), '* Pilih Contact' (a dropdown menu with 'SELECT...' selected), 'Tipe Komunikasi' (a dropdown menu with 'Select...' selected), and 'Catatan' (a text area with 'Catatan' entered). At the bottom, there's a large blue 'Submit' button.

Pada Tab “Form” bisa digunakan untuk menambahkan account baru yang belum ada di CRM. Untuk yang bertanda * wajib untuk diisi.



CRM

Accounts

Overview List **Form**

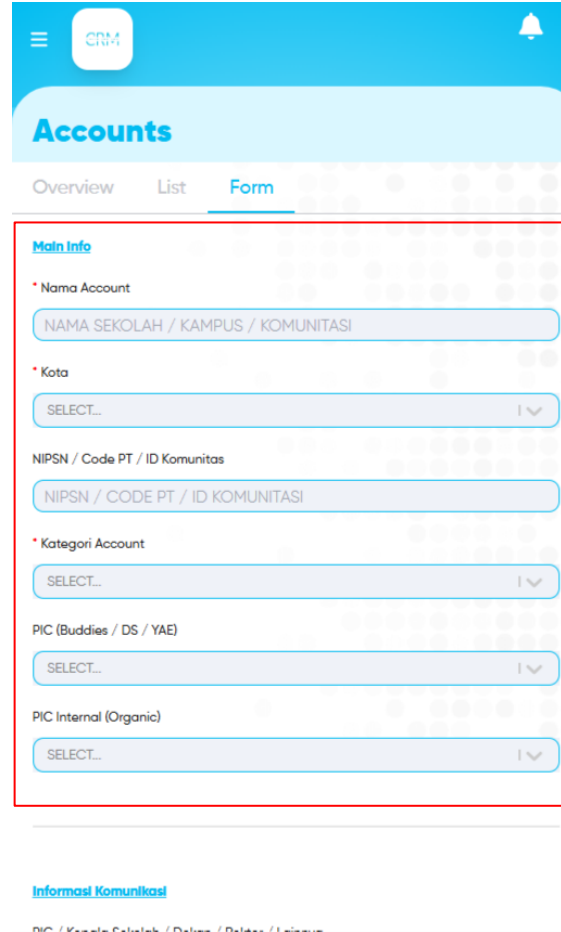
Main Info

- * Nama Account
NAMA SEKOLAH / KAMPUS / KOMUNITASI
- * Kota
SELECT... | v
- NIPSN / Code PT / ID Komunitas
NIPSN / CODE PT / ID KOMUNITASI
- * Kategori Account
SELECT... | v
- PIC (Buddies / DS / YAE)
SELECT... | v
- PIC Internal (Organic)
SELECT... | v

Informasi Komunikasi

PIC / Kepala Sekolah / Dekan / Rektor / Lainnya

Pada tab “Form” terdapat section “Main Info”, merupakan bagian yang menampilkan data utama dari account tersebut.



CRM

Accounts

Overview List **Form**

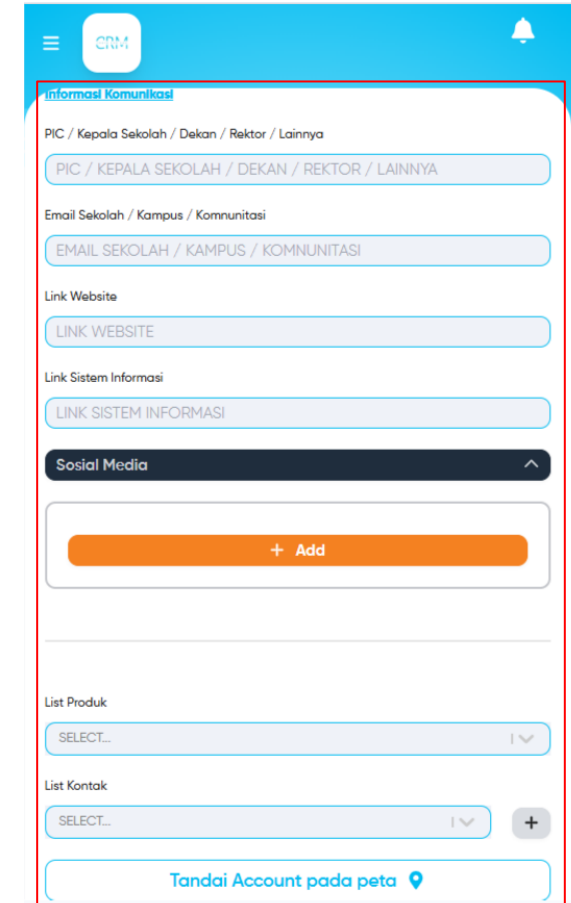
Main Info

- * Nama Account
NAMA SEKOLAH / KAMPUS / KOMUNITASI
- * Kota
SELECT... | v
- NIPSN / Code PT / ID Komunitas
NIPSN / CODE PT / ID KOMUNITASI
- * Kategori Account
SELECT... | v
- PIC (Buddies / DS / YAE)
SELECT... | v
- PIC Internal (Organic)
SELECT... | v

Informasi Komunikasi

PIC / Kepala Sekolah / Dekan / Rektor / Lainnya

Selanjutnya terdapat section “Informasi Komunikasi”, “Produk”, dan “Lokasi” untuk menunjukkan daftar kontak utama yang bisa dipakai untuk menghubungi account tersebut.



CRM

Accounts

Overview List **Form**

Informasi Komunikasi

PIC / Kepala Sekolah / Dekan / Rektor / Lainnya
PIC / KEPALA SEKOLAH / DEKAN / REKTOR / LAINNYA

Email Sekolah / Kampus / Komunitas
EMAIL SEKOLAH / KAMPUS / KOMUNITASI

Link Website
LINK WEBSITE

Link Sistem Informasi
LINK SISTEM INFORMASI

Sosial Media ^

+ Add

List Produk
SELECT... | v

List Kontak
SELECT... | v +

Tandai Account pada peta

Jika kategori account merupakan Sekolah, terdapat *section* “Informasi Detail Sekolah” yang harus diisi.

The screenshot shows the 'Informasi Detail Sekolah' form. It includes a header with a menu icon, 'CRM' logo, and a notification bell. Below the header is a 'SELECT...' dropdown. The main form area contains several fields: 'Dies Natalis' with a date input (DD/MM/YYYY), 'Ekstrakurikuler' with a text input (EXTRAKURIKULER), 'Branding Lapangan Bola' with a dropdown (Select...), 'Branding Lapangan Basket' with a dropdown (Select...), 'Branding di Dinding' with a dropdown (Select...), and 'Branding di Mading' with a dropdown (Select...). At the bottom, there is a section for 'Informasi Komunikasi' with a dropdown for 'PIC / Kepala Sekolah / Dekan / Rektor / Lainnya'.

Jika kategori account merupakan Kampus, terdapat *section* “Informasi Detail Kampus” yang harus diisi.

The screenshot shows the 'Informasi Detail Kampus' form. It includes a header with a menu icon, 'CRM' logo, and a notification bell. Below the header is a 'SELECT...' dropdown. The main form area contains two sections: 'Informasi Detail Kampus' and 'Segmen Mahasiswa'. The 'Informasi Detail Kampus' section has two fields: 'Jumlah Mahasiswa' and 'Jumlah Dosen / Staff', each with a '+ Add' button. The 'Segmen Mahasiswa' section has three fields: 'Usia', 'Daerah Asal', and another field with a '+ Add' button.

Jika kategori account merupakan Komunitas, terdapat *section* “Informasi Detail Komunitas” yang harus diisi.

The screenshot shows the 'Informasi Detail Komunitas' form. It includes a header with a menu icon, 'CRM' logo, and a notification bell. Below the header is a 'SELECT...' dropdown. The main form area contains two sections: 'Informasi Detail Komunitas' and 'Profil Anggota Komunitas'. The 'Informasi Detail Komunitas' section has two fields: 'Segmen Komunitas' (SELECT...) and 'Jumlah Anggota', each with a '+ Add' button. The 'Profil Anggota Komunitas' section has four fields: 'Usia', 'Jenis Kelamin', 'Latar Belakang Pendidikan', and another field with a '+ Add' button.

Guide Module Contact

For Area



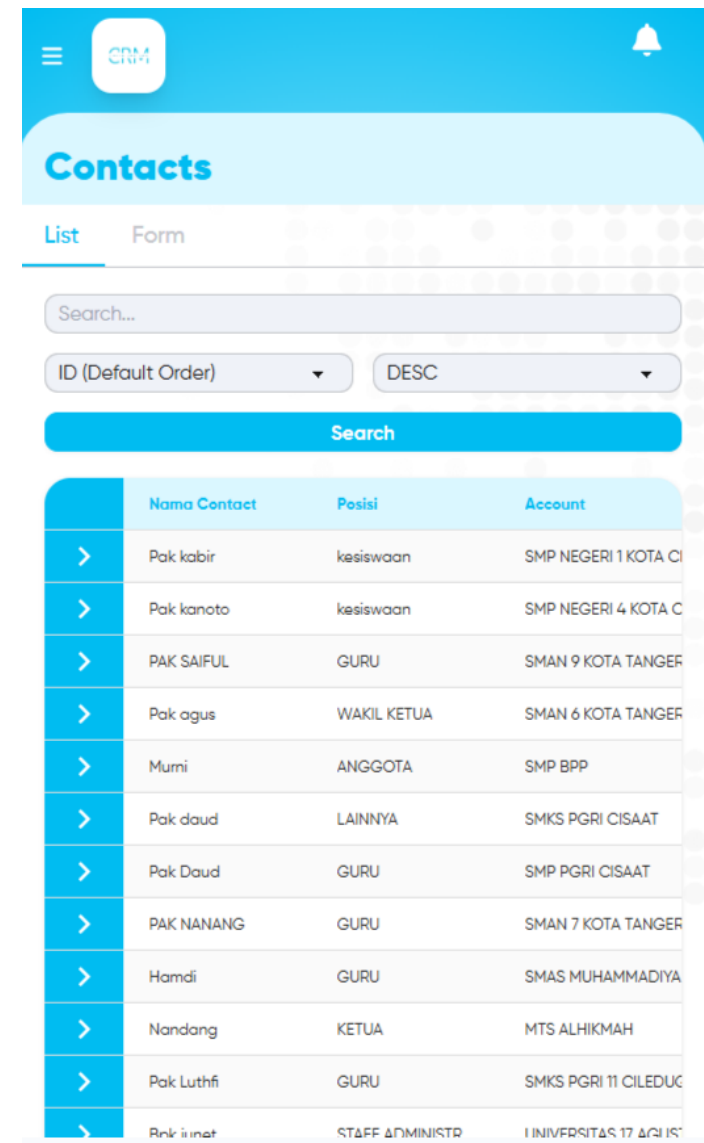
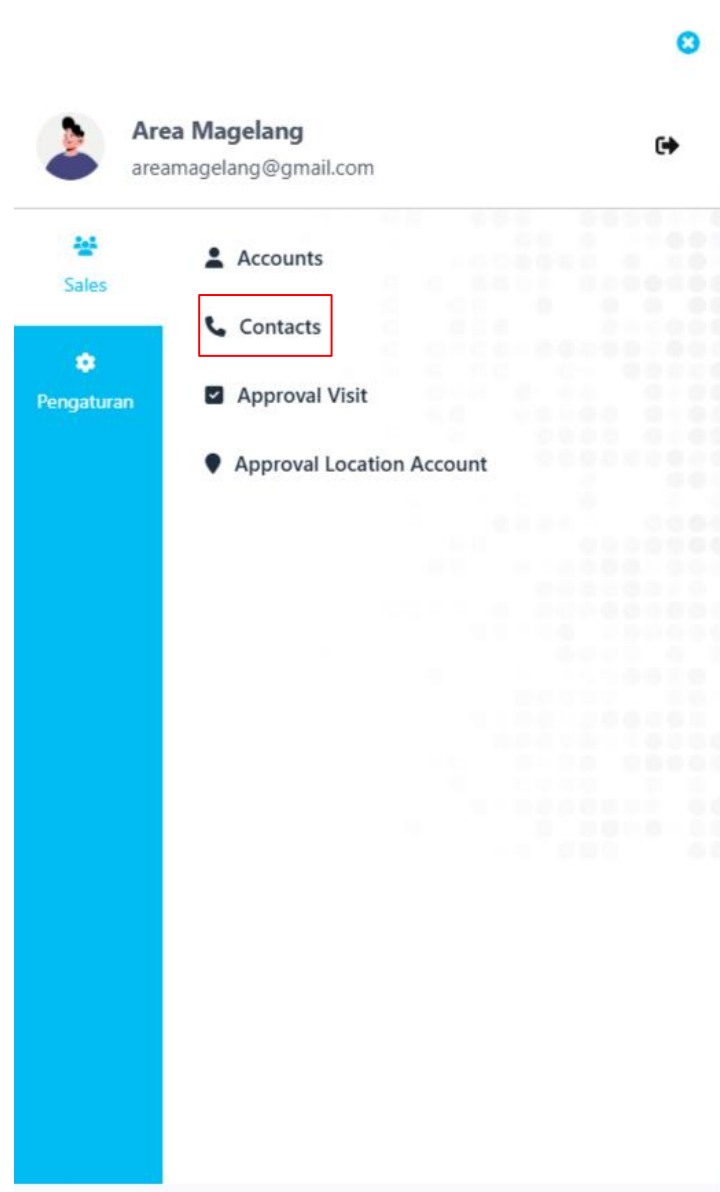
Klik tombol garis 3 di kiri atas untuk membuka menu.



Pilih Menu "Contacts" untuk masuk ke halaman contacts.



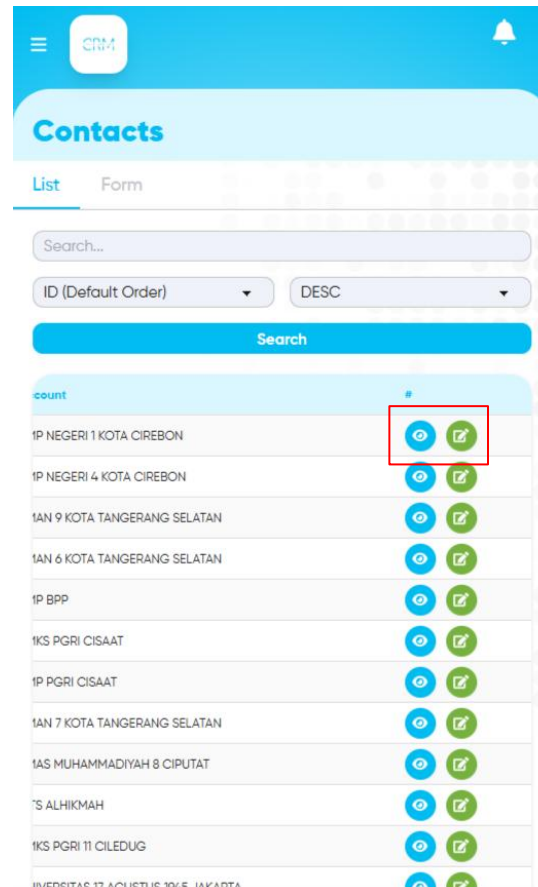
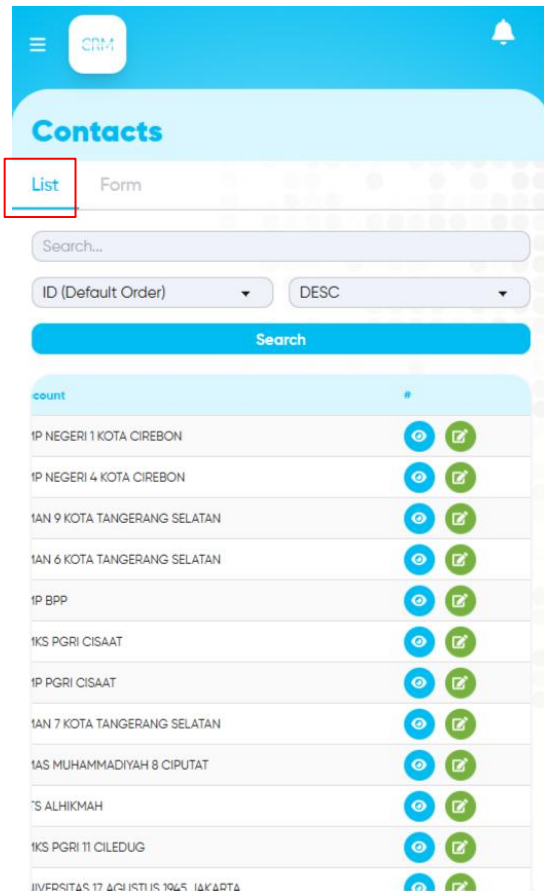
Setelah terbuka, maka kamu akan melihat list kontak yang terdaftar.



Pada Tab “List” Menampilkan daftar kontak yang tersimpan.



Di bagian samping dari masing masing list kontak terdapat beberapa tombol.



Berfungsi untuk melihat detail dari kontak tersebut.



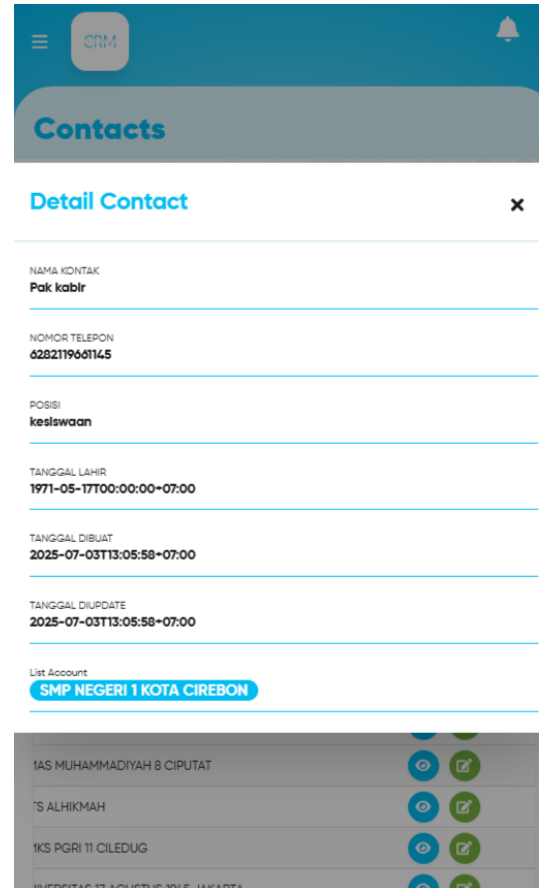
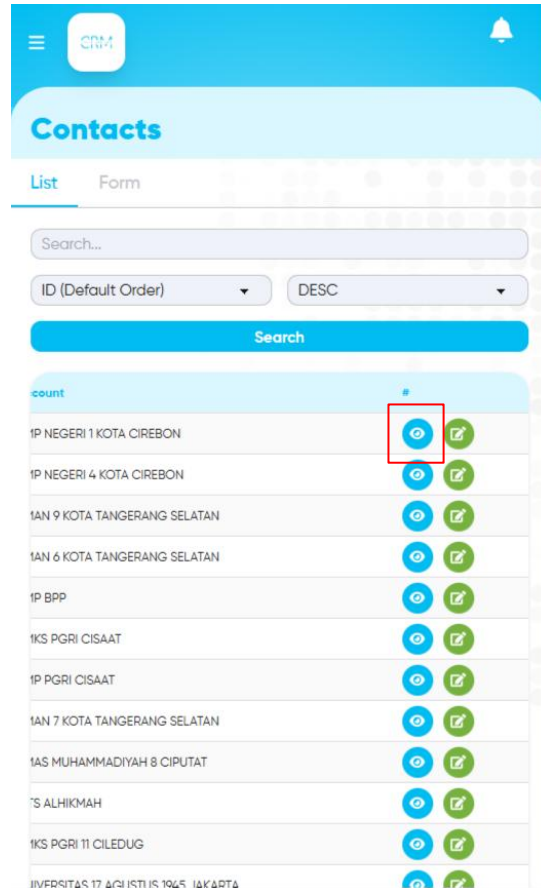
Berfungsi untuk melakukan update data terkait kontak tersebut.



Jika Kamu ingin melihat detail dari account tersebut, kamu bisa klik tombol biru.



Maka akan menampilkan popup detail terkait kontak tersebut. Mulai dari nama hingga daftar account yang terhubung ke kontak ini.



Pada Tab “Form” bisa digunakan untuk menambahkan kontak baru yang belum ada di CRM. Untuk yang bertanda * wajib untuk diisi.



Kamu bisa masukkan nama, list account yang terhubung, hingga daftar media sosial dari kontak tersebut

CRM

Contacts

List **Form**

Info Kontak

* Nama Kontak
TULIS NAMA KONTAK DISINI

* Nomor Telepon
NOMOR TELEPON

* Posisi
SELECT... | v

Tanggal Lahir
DD/MM/YYYY | 📅

* List Account
SELECT... | v +

Sosial Media ^

+ Add

Submit

CRM

Contacts

List Form

Info Kontak

* Nama Kontak
TULIS NAMA KONTAK DISINI

* Nomor Telepon
NOMOR TELEPON

* Posisi
SELECT... | v

Tanggal Lahir
DD/MM/YYYY | 📅

* List Account
SELECT... | v +

Sosial Media ^

+ Add

Submit

Guide Approval Visit

For Area

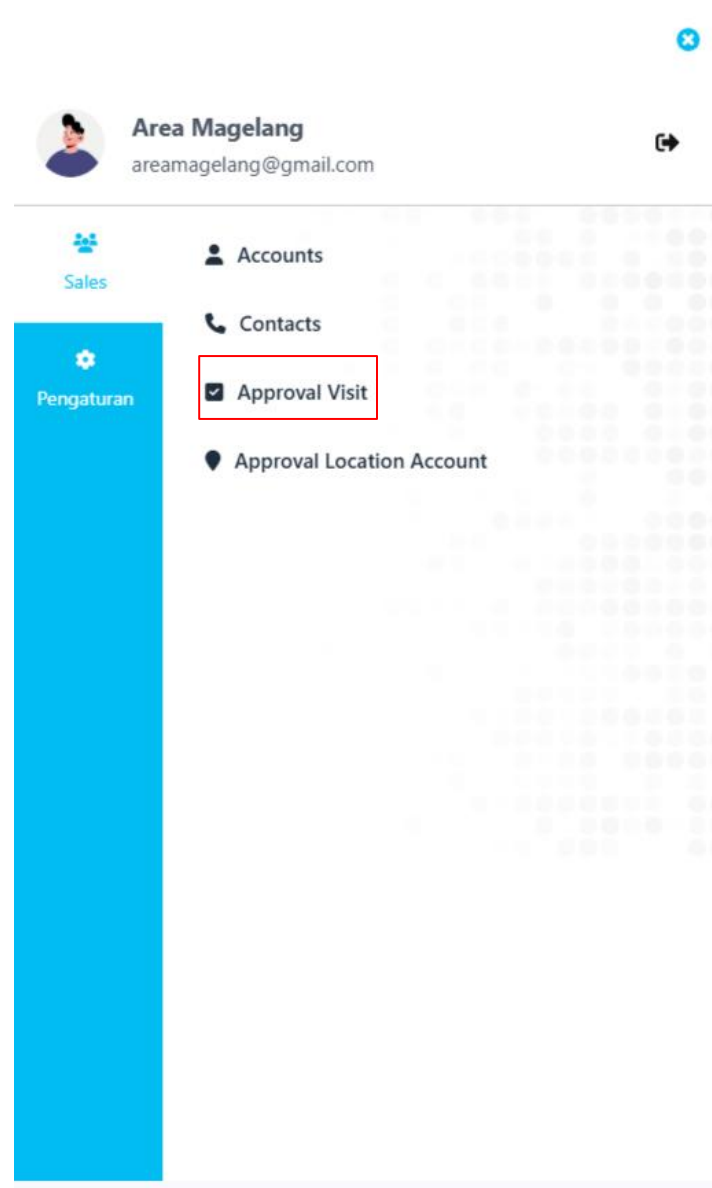


Approval Visit

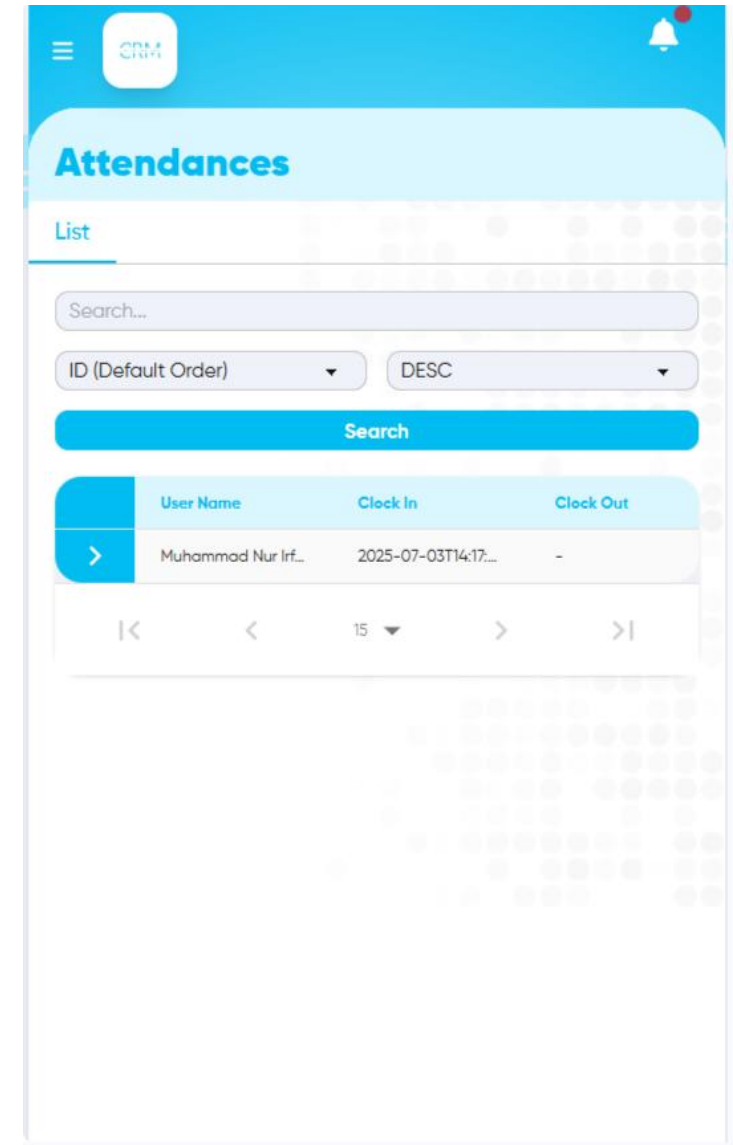
Klik tombol garis 3 di kiri atas untuk membuka menu.



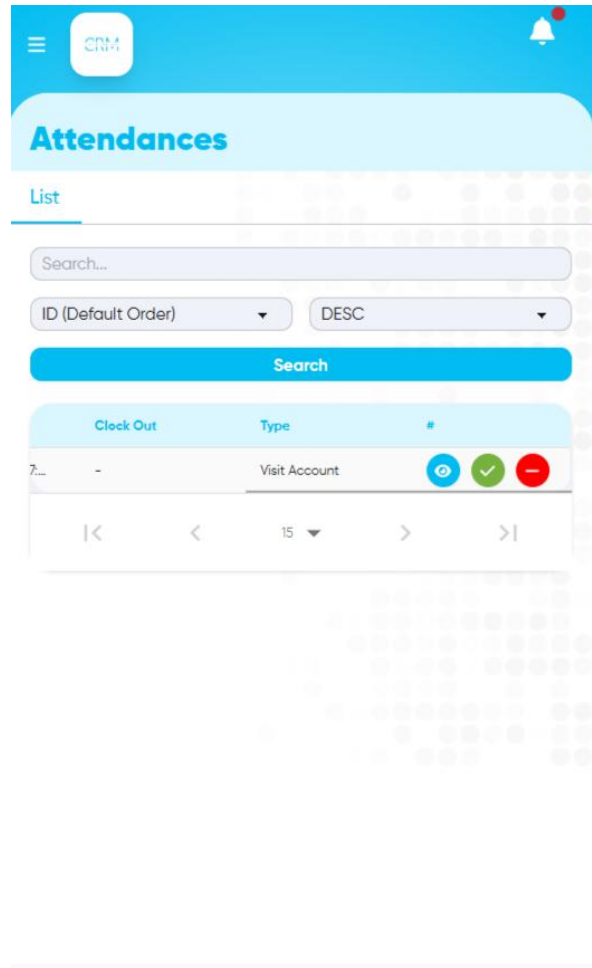
Pilih Menu "Approval Visit" untuk masuk ke halaman approval.



Setelah terbuka, maka kamu akan melihat daftar user yang mengajukan persetujuan visit.



Di bagian samping dari masing masing list pengajuan terdapat beberapa tombol.



NOTE

Pengajuan visit ini terjadi jika hanya user tersebut berada di lokasi yang berbeda dengan data yang tersimpan dengan radius 500 m.



Berfungsi untuk melihat detail dari pengajuan visit tersebut.



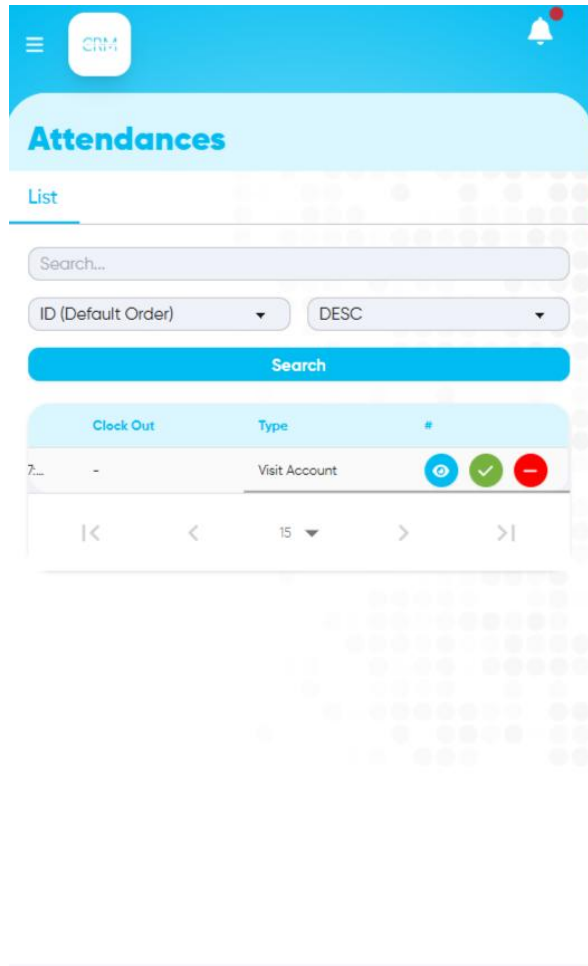
Berfungsi untuk menerima visit.



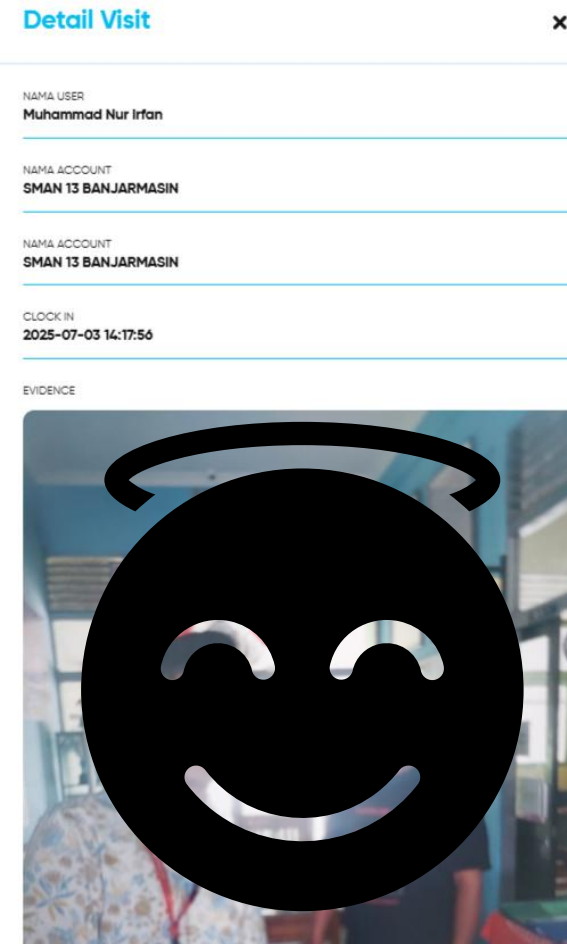
Berfungsi untuk menolak visit.



Jika kamu ingin melihat detail dari pengajuan visit tersebut, kamu bisa klik tombol berwarna biru.



Kamu dapat melihat nama account, nama user yang mengajukan, hingga lokasi, serta foto evidence dari pengajuan visit tersebut.



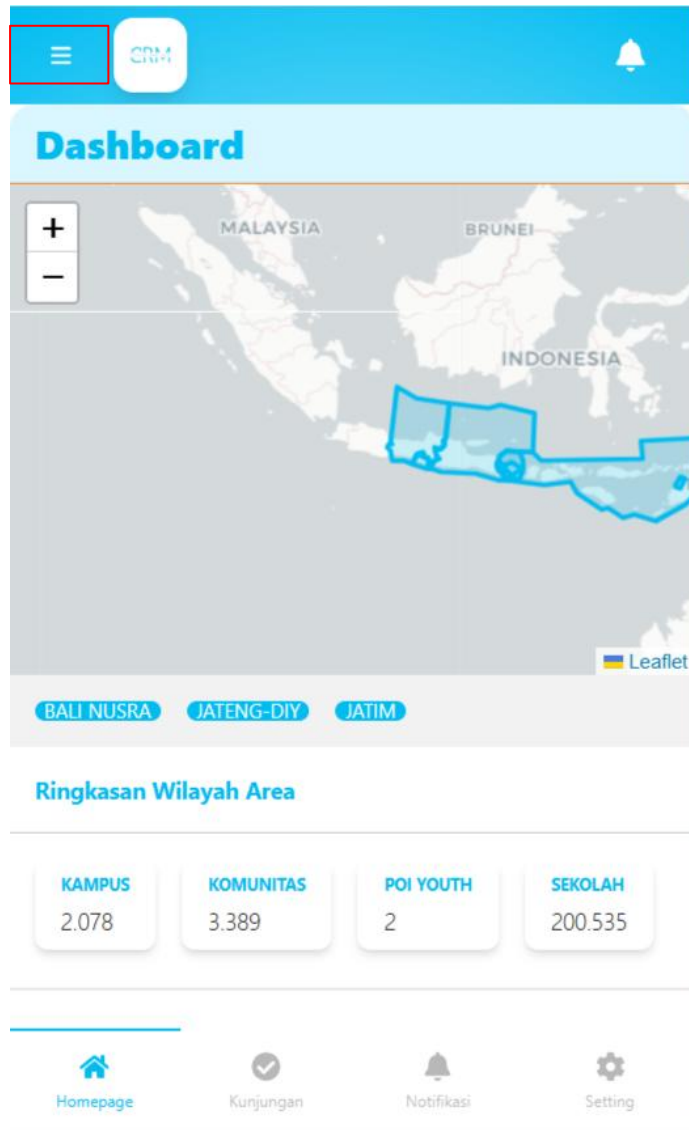
Guide Approval Location Account

For Area

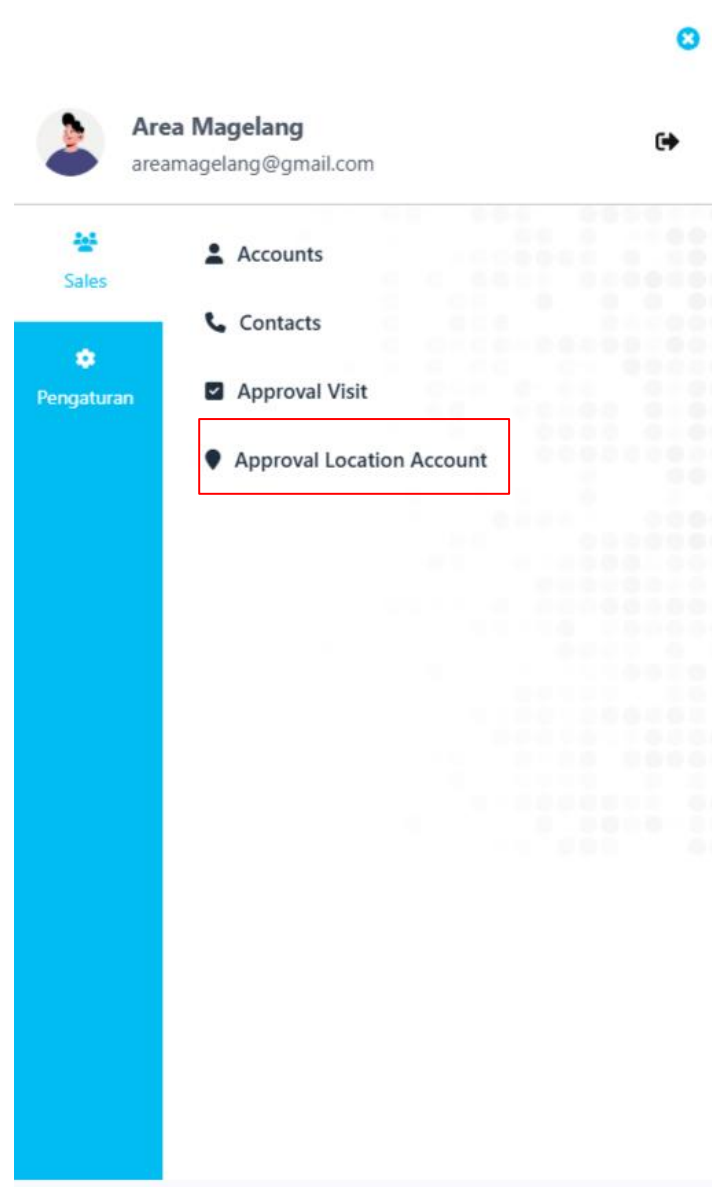


Approval Location Account

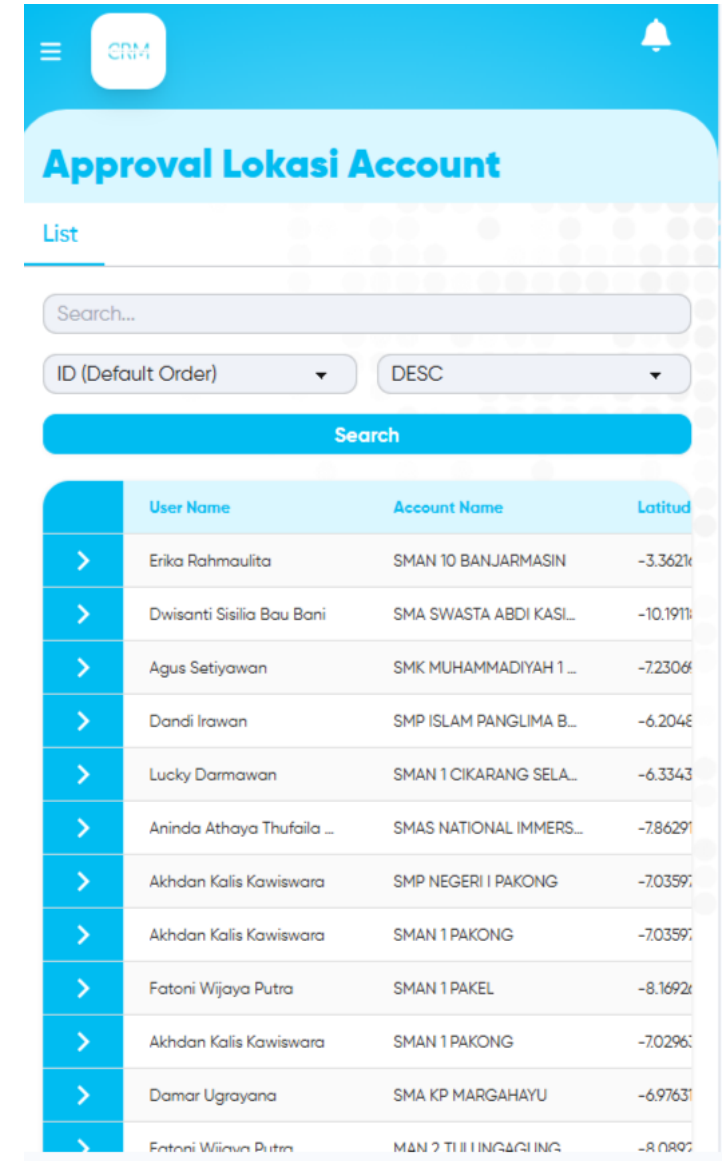
Klik tombol garis 3 di kiri atas untuk membuka menu.



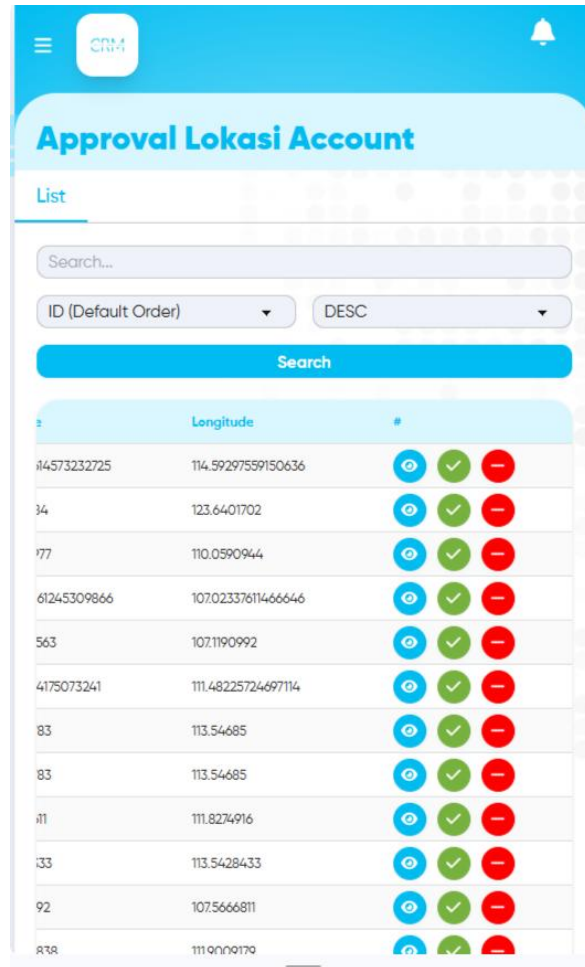
Pilih Menu "Approval Location Account" untuk masuk ke halaman approval.







































Setelah terbuka, maka kamu akan melihat daftar user yang mengajukan perubahan lokasi.



Di bagian samping dari masing masing list pengajuan terdapat beberapa tombol.



	Longitude	
14573232725	114.59297559150636	  
34	123.6401702	  
77	110.0590944	  
61245309866	107.02337611466646	  
563	107.1190992	  
4175073241	111.48225724697114	  
83	113.54685	  
83	113.54685	  
11	111.8274916	  
133	113.5428433	  
92	107.5666811	  
838	111.9119179	  



Berfungsi untuk melihat detail dari account tersebut.



Berfungsi untuk menerima perubahan titik lokasi account.



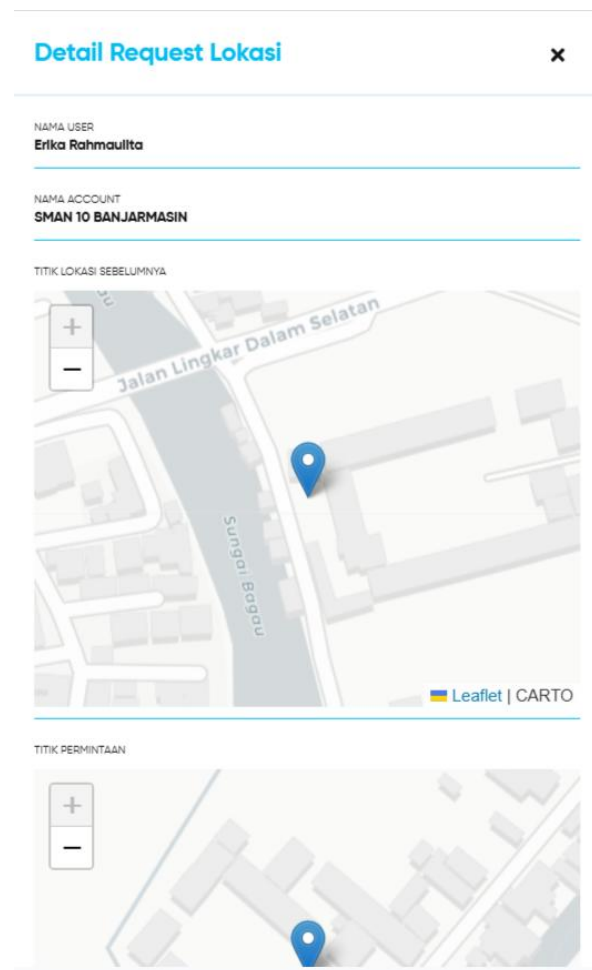
Berfungsi untuk menolak perubahakn titik lokasi account.



Jika kamu ingin melihat detail dari perubahan lokasi tersebut, kamu bisa klik tombol berwarna biru.

ID (Default Order)	Longitude	#
14573232725	114.59297559150636	
34	123.6401702	
77	110.0590944	
61245309866	107.02337611466646	
563	107.1190992	
4175073241	111.48225724697114	
83	113.54685	
83	113.54685	
11	111.8274916	
133	113.5428433	
92	107.5666811	
838	111.9000179	

Kamu dapat melihat nama account, nama user yang mengajukan, hingga lokasi awal dan baru pada account tersebut.



Guide Setting Priority Account

For Area

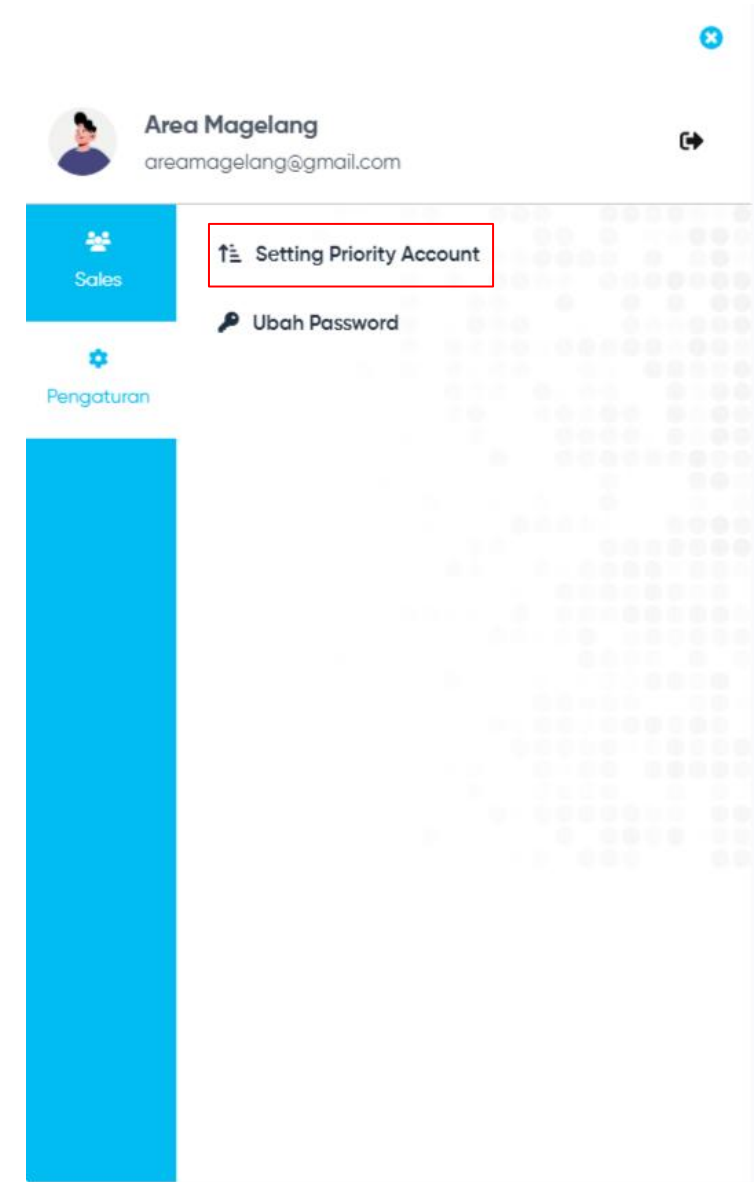
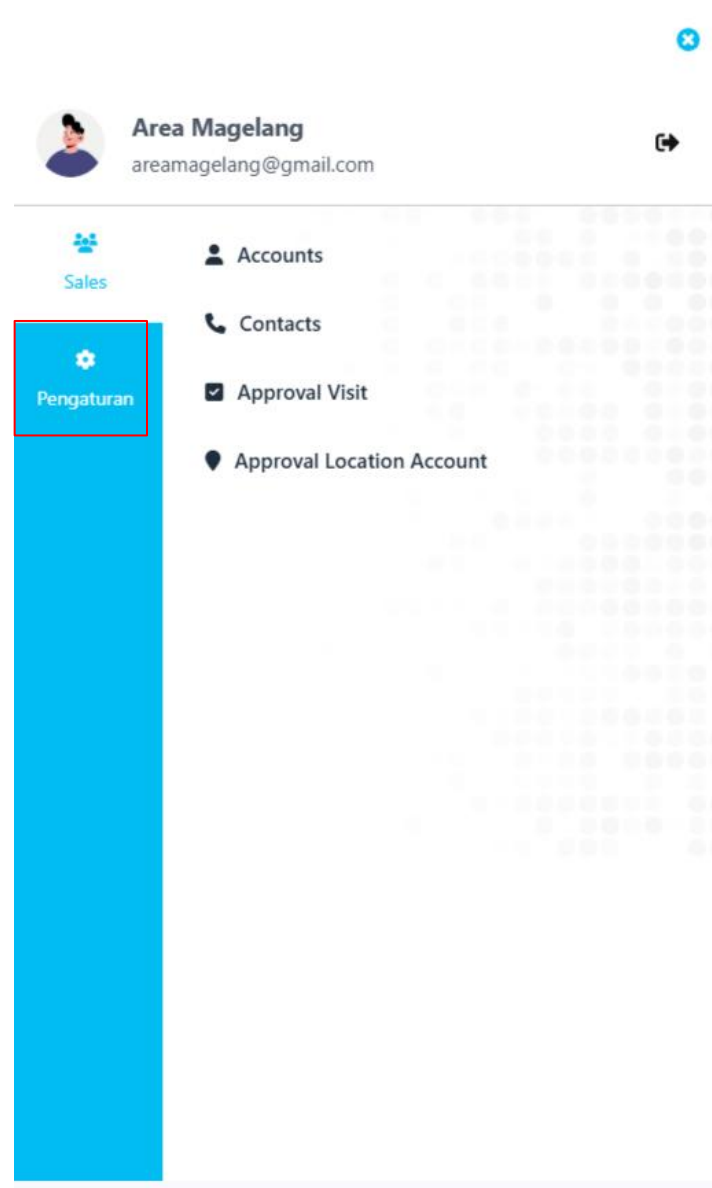
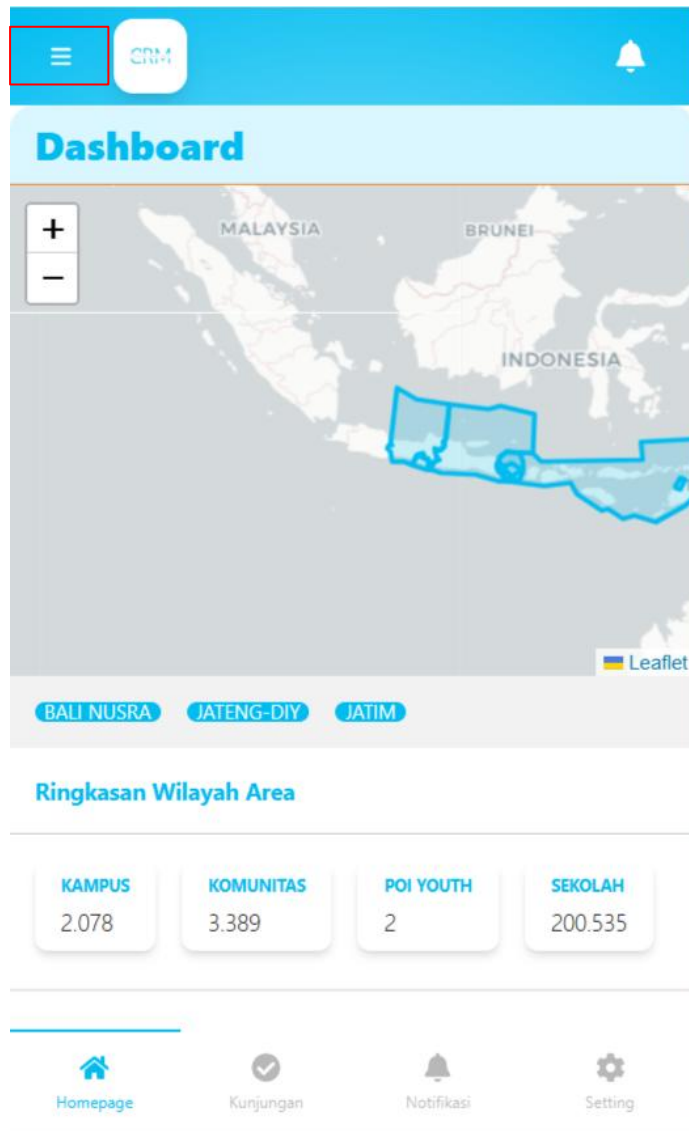


Setting Priority Account

Klik tombol garis 3 di kiri atas untuk membuka menu.

Pilih Menu “Pengaturan” untuk masuk ke halaman approval.

Setelah terbuka, pilih menu “Setting Priority Account”.



Pada halaman utamanya, kamu bisa mencari account berdasarkan nama atau kode account (NPSN).



Setelah memilih account-nya, kamu bisa pilih prioritas yang ingin diatur pada account tersebut (P1, P2, P3).

NOTE

Account priority ini akan menentukan account mana saja yang akan ditampilkan di halaman visit. Pada halaman tersebut hanya P1 saja yang ditampilkan.

Jika user tidak menemukan account yang ingin di visit, kamu bisa ubah priority account tersebut menjadi P1.

Guide Edit Profile

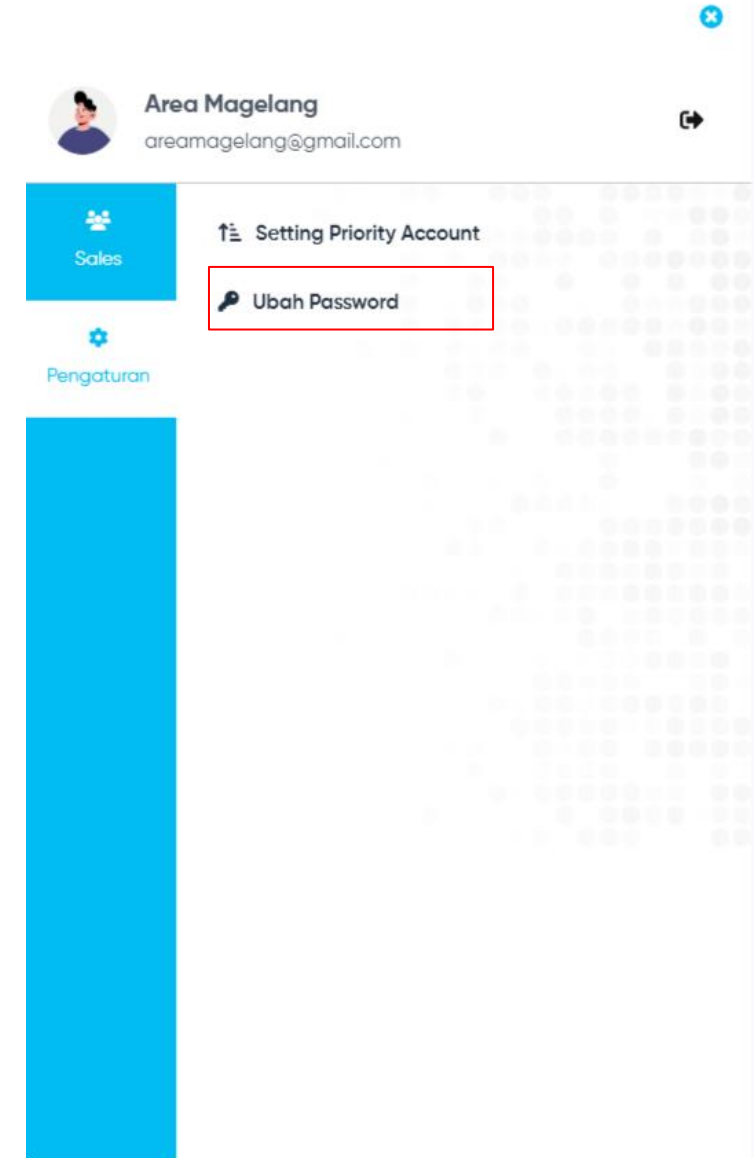
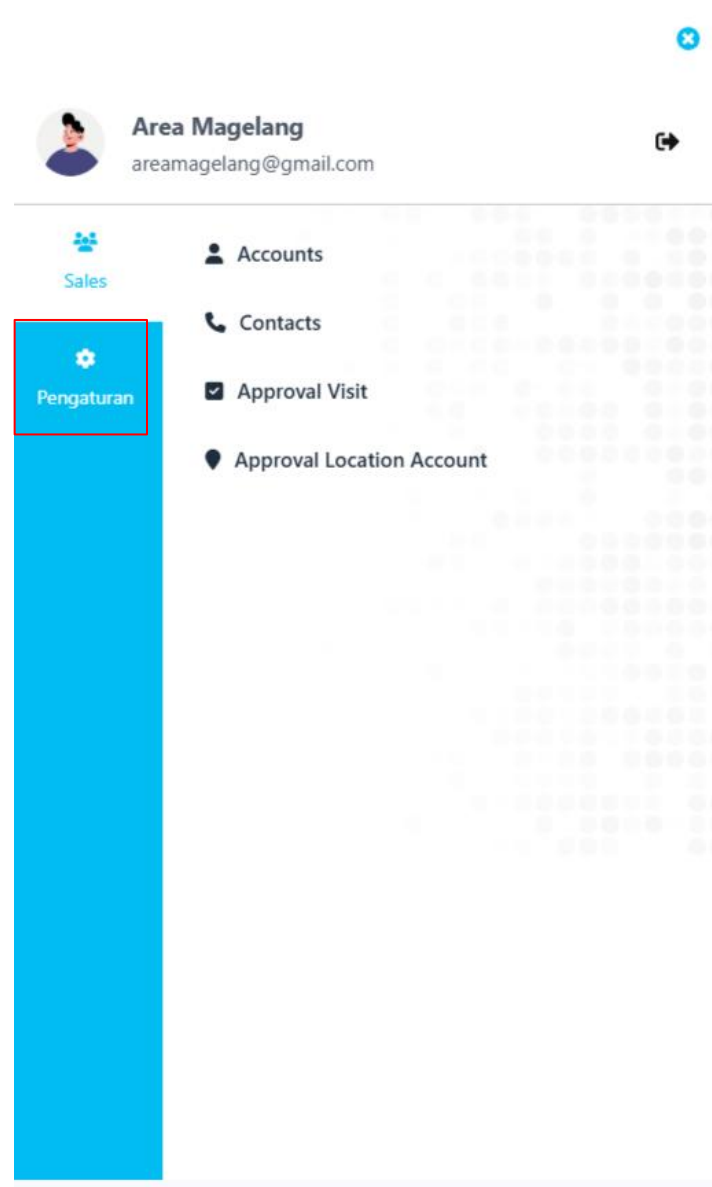
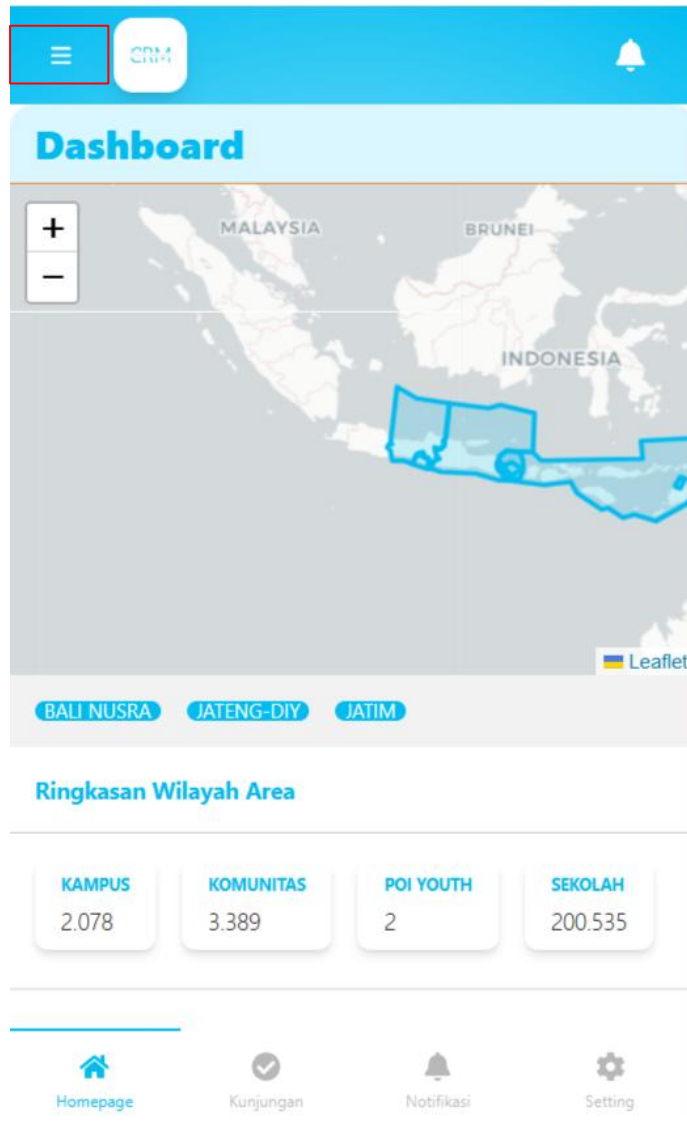
For Area



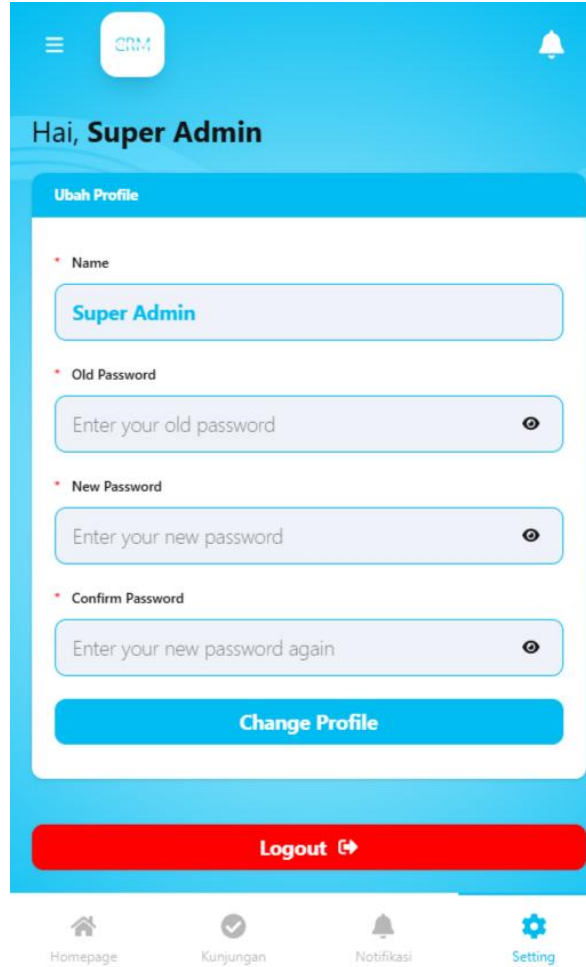
Klik tombol garis 3 di kiri atas untuk membuka menu.

Pilih Menu “Pengaturan” untuk masuk ke pilihan setting.

Setelah terbuka, pilih menu “Ubah Password”.



Pada halaman ini, kamu bisa mengubah nama kamu yang ingin ditampilkan. Selain itu jika ingin mengubah password, kamu perlu memasukkan password lama terlebih dahulu kemudian password yang baru.



CRM

Hai, **Super Admin**

Ubah Profile

* Name

Super Admin

* Old Password

Enter your old password

* New Password

Enter your new password

* Confirm Password

Enter your new password again

Change Profile

Logout ↗

Homepage Kunjungan Notifikasi **Setting**