Input Pelanggan

Panduan Modul: Input Pelanggan

Lokasi Modul

`Penjualan` > `Pelanggan` > `Input Pelanggan`

Tujuan Modul

Modul **Input Pelanggan** berfungsi sebagai pusat untuk mengelola data induk (*master data*) pelanggan. Di sinilah semua data pelanggan baru didaftarkan, dan data pelanggan yang sudah ada dapat dilihat dan dikelola. Keakuratan data di modul ini sangat krusial karena akan digunakan di seluruh modul lain yang terkait dengan pelanggan (Buku Piutang, CRM, dll.).

1. Tampilan Utama (Daftar Pelanggan/MOU)

Halaman utama modul ini menampilkan daftar semua pelanggan atau MOU (*Memorandum of Understanding*) yang telah tercatat di sistem.



Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini adalah untuk melihat dan mengelola semua data master pelanggan.

- **Filter:** Anda dapat mencari data spesifik berdasarkan `Nomor MOU`, `Kategori Barang/Jasa`, `Status`, atau rentang `Mulai`

`Tanggal` dan `Hingga Tanggal`.

- **Daftar Pelanggan:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua data yang sesuai dengan filter. Kolom-kolomnya mencakup informasi penting seperti `Nomor MOU`, `Nama Pelanggan`, `Wilayah`, `Batas Kredit`, dan `Status Dokumen`.

Fungsi Tombol

- **Baru:** Tombol utama untuk membuat atau menginput data pelanggan baru.
- **Cetak:** Untuk mencetak detail data pelanggan yang dipilih.
- **Ubah Status:** Untuk mengubah status dari data pelanggan yang dipilih (misalnya, dari prospek menjadi aktif).

2. Langkah-langkah Menginput Pelanggan Baru

Langkah 1: Prasyarat Konfigurasi Sistem (Penting!)

Sebelum Anda dapat menginput pelanggan baru, sistem memerlukan pengaturan Tipe Dokumen. Jika Anda mengklik **Baru** dan melihat pesan *"You haven't set CustomerEntry as Document Type yet!"*, artinya konfigurasi ini belum dilakukan.

Tindakan: Harap hubungi departemen **MIS (Management Information System)** untuk melakukan pengaturan ini terlebih dahulu.

Langkah 2: Membuat Pelanggan Baru

Setelah konfigurasi pada Langkah 1 selesai, klik tombol **Baru** pada Tampilan Utama untuk membuka form pendaftaran pelanggan.

Langkah 3: Mengisi Detail Pelanggan

Pada form yang muncul (tidak ditampilkan di gambar), isi semua data master pelanggan yang diperlukan. Berdasarkan kolom yang ada, data ini akan mencakup:

- Informasi umum: `Nama Pelanggan`, `Alamat`, `Wilayah`, dll.
- Informasi penjualan: `Produk` yang diminati, `Target` penjualan.
- Informasi keuangan: `Bank Garansi`, `Batas Kredit`.

Langkah 4: Menyimpan Data

Klik tombol "Simpan" atau "Konfirmasi" untuk menyimpan data pelanggan baru ke dalam sistem. Data baru tersebut kemudian akan muncul di Tampilan Utama.

Tips & Catatan Penting

- Modul ini adalah satu-satunya sumber data master untuk semua pelanggan. Pastikan data yang diinput di sini (terutama nama, alamat, dan NPWP) sudah benar dan akurat.
- Kolom `Batas Kredit` akan menjadi acuan penting bagi sistem untuk mengontrol transaksi penjualan agar tidak melebihi pagu kredit yang diberikan.
- Tombol `Ubah Status` kemungkinan digunakan untuk mengelola siklus hidup pelanggan di dalam sistem.

Revision #2
Created 4 August 2025 09:00:04 by Sayu
Updated 5 August 2025 14:04:29 by Sayu