Kotak Masuk Kelompok Harga Penjualan

Panduan Modul: Kotak Masuk Kelompok Harga Penjualan

Lokasi Modul

`Penjualan` > `Perjanjian Jual Beli` > `Kotak Masuk Kelompok Harga Penjualan`

Tujuan Modul

Modul **Kotak Masuk Kelompok Harga Penjualan** berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua daftar harga baru yang telah dibuat dan diajukan melalui modul **Input Kelompok Harga Penjualan**. Modul ini digunakan oleh manajer atau pimpinan yang berwenang untuk melakukan peninjauan akhir dan memberikan persetujuan sebelum sebuah skema harga baru resmi berlaku di sistem.

1. Tampilan Utama (Daftar Permintaan)

Halaman utama modul ini adalah sebuah "kotak masuk" yang menampilkan semua daftar harga yang memerlukan tindakan dari Anda.



Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini memberikan ringkasan semua daftar harga yang sedang menunggu untuk disetujui.

- **Filter:** Anda dapat mencari permintaan spesifik berdasarkan `Kode Kelompok`, `Kategori Barang/Jasa`, atau rentang `Mulai Tanggal` dan `Hingga Tanggal`.
- **Daftar Permintaan:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua daftar harga yang menunggu tindakan. Saat ini tabel menunjukkan "...Tidak Ada Data...".

Penjelasan Kolom

- **Kode Kelompok:** Kode unik dari kelompok harga yang diajukan.
- **Tanggal:** Tanggal saat entri harga tersebut diajukan.
- **Status / Persetujuan:** Ikon yang menunjukkan status dokumen dan status proses persetujuan.
- **Pemohon:** Nama pengguna atau karyawan yang mengajukan daftar harga tersebut.

Fungsi Tombol

- **Diterima:** Tombol aksi utama untuk menyetujui atau menerima satu atau lebih daftar harga yang telah dipilih.

2. Langkah-langkah Proses Persetujuan

Berikut adalah alur kerja standar bagi seorang penyetuju (*approver*).

Langkah 1: Mengakses Kotak Masuk

Buka modul **Kotak Masuk Kelompok Harga Penjualan** untuk melihat daftar skema harga yang memerlukan persetujuan.

Langkah 2: Meninjau Detail Daftar Harga

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detailnya. Di dalam tampilan detail, Anda dapat memeriksa semua informasi yang telah diinput, seperti target pelanggan, daftar produk, dan harga yang ditetapkan.

Langkah 3: Memberikan Persetujuan

Setelah Anda meninjau dan yakin dengan daftar harga yang diajukan:

1. Kembali ke halaman utama Kotak Masuk.
2. Centang kotak di kolom paling kiri pada satu atau lebih baris yang ingin disetujui. 
3. Klik tombol **Diterima** yang terletak di bagian kiri bawah halaman untuk memproses persetujuan. 

3. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

1. **Pengajuan:** Seorang pengguna menginput harga di modul **Input Kelompok Harga Penjualan** dan mengklik **Confirm**.
2. **Masuk Antrean:** Daftar harga yang telah dikonfirmasi tersebut secara otomatis masuk ke dalam antrean di modul

Kotak Masuk Kelompok Harga Penjualan ini.

3. **Peninjauan & Persetujuan:** Manajer atau penyetuju membuka modul ini, meninjau, dan memberikan persetujuan.

4. **Aktivasi Harga:** Setelah disetujui, skema harga tersebut menjadi aktif dan akan secara otomatis digunakan oleh sistem saat membuat transaksi penjualan untuk pelanggan dan produk yang sesuai.

Tips & Catatan Penting

- Modul ini adalah gerbang terakhir sebelum sebuah skema harga baru berlaku. Lakukan peninjauan dengan teliti.

- Pastikan untuk memeriksa periode berlaku, target pelanggan, daftar produk, dan harga yang diinput sebelum memberikan persetujuan.

Revision #2
Created 5 August 2025 08:07:43 by Sayu
Updated 8 August 2025 13:51:54 by Sayu