Status Aktivitas

Panduan Modul: Status Aktivitas

Lokasi Modul
Pengaturan > CRM > Status Aktivitas

Tujuan Modul
Modul **Status Aktivitas** berfungsi untuk mendefinisikan hasil atau keadaan akhir dari sebuah kegiatan (aktivitas) yang dicatat dalam CRM. Tujuannya adalah untuk menstandarisasi opsi status (contoh: *Direncanakan, Selesai, Dibatalkan, Ditunda*) sehingga tim penjualan dapat secara konsisten menandai progres atau hasil dari setiap aktivitas yang mereka lakukan.

1. Tampilan Utama (Daftar Status Aktivitas)

Halaman utama menampilkan semua status aktivitas yang telah dikonfigurasi dalam sistem.

Penjelasan Tampilan

- **Filter Pencarian**: Memungkinkan pencarian cepat berdasarkan nama status kegiatan.
- **Tabel Daftar**:
  - **No.**: Nomor urut.
  - **Nama Status Kegiatan**: Nama deskriptif dari status.
  - **Urutan**: Angka yang menentukan urutan tampilan.

- **Tombol Aksi**:
  - **Status Kegiatan Baru**: Membuka formulir untuk membuat status baru.
  - **Hapus**: Menghapus status yang dipilih.

2. Halaman Tambah Status Aktivitas

Formulir ini digunakan untuk menambahkan status baru yang dapat dipilih saat mengelola aktivitas CRM.

Penjelasan Tampilan

- **Nama Status Kegiatan**: Field untuk memasukkan nama dari status (wajib diisi).
- **Status Terakhir**: Checkbox yang sangat penting. Jika dicentang, status ini akan dianggap sebagai status final yang "menutup" sebuah aktivitas (misalnya, *Selesai* atau *Dibatalkan*). Jika tidak dicentang, aktivitas akan tetap dianggap "terbuka" atau "dalam progres".
- **Urutan**: Pilihan dropdown untuk menentukan urutan tampilan status.
- **Tombol**:
  - **Simpan**: Untuk menyimpan data status baru.
  - **Batal**: Untuk membatalkan proses.

3. Langkah-langkah Menambahkan Status Aktivitas Baru

1. Dari halaman utama, klik tombol **Status Kegiatan Baru**.
2. Isi **Nama Status Kegiatan** (contoh: `Selesai`).
3. Centang kotak **Status Terakhir** jika status ini menandakan sebuah aktivitas telah berakhir.
4. Pilih **Urutan** yang sesuai.
5. Klik tombol **Simpan**.

4. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- **Manajemen Tugas (Task Management)**: Saat seorang sales mencatat sebuah aktivitas (misalnya, *Follow-up Call*), mereka akan menandai aktivitas tersebut dengan salah satu status ini. Contoh: Awalnya statusnya `Direncanakan`, setelah selesai diubah menjadi `Selesai`.
- **Lifecycle Aktivitas**: Flag **Status Terakhir** mengontrol siklus hidup sebuah tugas. Aktivitas dengan status yang tidak ditandai sebagai "terakhir" akan terus muncul di daftar tugas (To-Do List) pengguna. Setelah statusnya diubah menjadi yang "terakhir", aktivitas tersebut akan dianggap selesai dan mungkin hilang dari daftar tugas aktif.
- **Pelaporan Produktivitas**: Manajemen dapat membuat laporan untuk melihat berapa banyak aktivitas yang berhasil diselesaikan, berapa yang ditunda, dan berapa yang

dibatalkan oleh tim penjualan. Ini membantu dalam mengukur produktivitas tim.

5. Tips & Catatan Penting

- Buatlah daftar status yang sederhana dan intuitif. Contoh umum: `Direncanakan`, `Dalam Proses`, `Selesai`, `Ditunda`, `Dibatalkan`.
- Penggunaan checkbox **Status Terakhir** harus dipahami dengan baik. Pastikan hanya status yang benar-benar mengakhiri sebuah tugas (seperti `Selesai` dan `Dibatalkan`) yang ditandai sebagai status terakhir.
- Modul ini, bersama dengan **Tahap Penjualan** dan **Tipe Kegiatan**, membentuk sistem kerja yang lengkap untuk manajemen aktivitas di dalam modul CRM.

Revision #2
Created 21 October 2025 10:17:18 by Sayu
Updated 23 October 2025 10:57:48 by Sayu