

Sekilas Daftar Pelanggan

July 12, 2019

Anda dapat melihat **Daftar Pelanggan** yang Anda miliki dari menu **Kontak** lalu pilih “**Tab Pelanggan**”

The screenshot shows the 'Kontak' interface with the following details:

- Buttons:** '+ Kontak Baru' (top right), 'Import', 'Ekspor', 'Cari' (search).
- Filters:** Pelanggan (selected), Supplier, Karyawan, Lainnya, Semua.
- Total Transaksi Summary:**
 - Piutang Belum Dibayar: Rp. 16.000.000,00 (Count: 3)
 - Piutang Jatuh Tempo: Rp. 7.000.000,00 (Count: 1)
 - Kredit Memo: Rp. 0,00 (Count: 0)
- Daftar Pelanggan Table:**

Nama	Nama Perusahaan	Alamat	Email	No Handphone	Saldo
<input type="checkbox"/>	PT. Holastica				Rp. 11.500.000,00
<input type="checkbox"/>	PT. Sejahtera makmur				Rp. 4.500.000,00

Halaman **Pelanggan** ini akan menampilkan rincian informasi pelanggan seperti **nama panggilan, nama perusahaan, alamat, email, no. handphone**, serta **saldo**. Selain itu, Anda juga dapat melihat gambaran luas mengenai kondisi piutang Anda yang meliputi informasi total transaksi berikut:

- **Piutang Belum Dibayar:** menampilkan total semua penjualan yang belum dibayar oleh pelanggan-pelanggan Anda;
- **Piutang Jatuh Tempo:** menampilkan total penjualan yang harus dibayar oleh pelanggan-pelanggan Anda karena sudah masuk ke tanggal jatuh tempo pembayaran;
- **Credit Memo:** menampilkan total saldo credit memo yang dimiliki oleh pelanggan.

Note: Anda dapat klik pada masing-masing kotak “Piutang Belum Dibayar”, “Piutang Jatuh Tempo”, dan “Credit Memo” untuk melakukan filter data pelanggan yang bersangkutan dengan saldo tersebut.

Pada halaman ini, Anda juga dapat melakukan beberapa hal berikut:


1. [Membuat data kontak baru:](#)
2. [Mengubah tampilan total transaksi:](#)
3. [Melakukan pengaturan grup:](#)
4. [Mengubah tampilan informasi pelanggan:](#)
5. [Mengatur urutan daftar pelanggan:](#)
6. [Melakukan impor dan ekspor daftar pelanggan:](#)
7. [Melakukan pencarian data pelanggan:](#)
8. [Menghapus dan mengarsip data pelanggan](#)

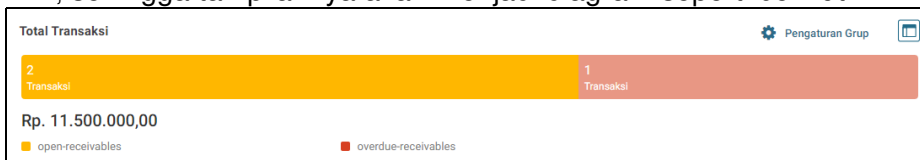
Membuat Data Kontak Baru

Anda dapat menambahkan data pelanggan baru dengan klik tombol “**+Kontak Baru**”.

Lihat penjelasan cara membuat Kontak baru di [Guidebook - Buat Kontak Baru](#)

Mengubah Tampilan Total Transaksi

Anda dapat mengubah tampilan informasi total transaksi dari seluruh pelanggan Anda dengan klik tombol , sehingga tampilannya akan menjadi diagram seperti berikut.




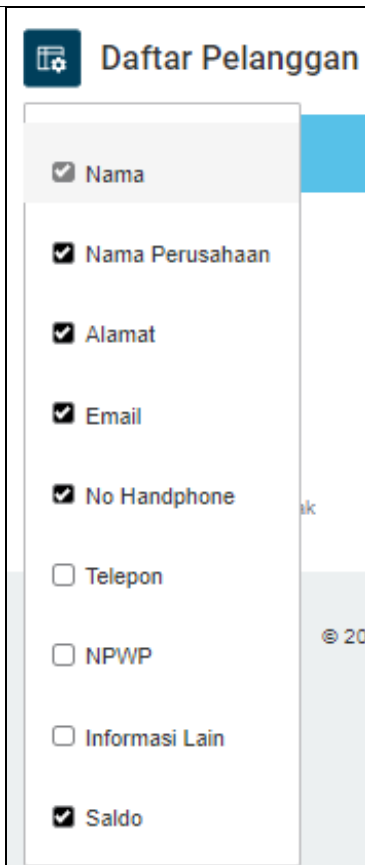
Melakukan Pengaturan Grup

Anda dapat melakukan pengaturan grup dengan klik pada **“Pengaturan Grup”** seperti berikut.

Lihat penjelasan cara melakukan pengaturan grup di [Guidebook - Pengaturan Grup](#)

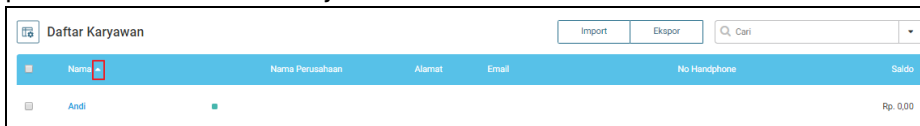
Mengubah Tampilan Informasi Pelanggan

Tampilan rincian informasi pelanggan juga dapat dimodifikasi dengan klik tombol  kemudian pilih jenis informasi yang ingin ditampilkan.



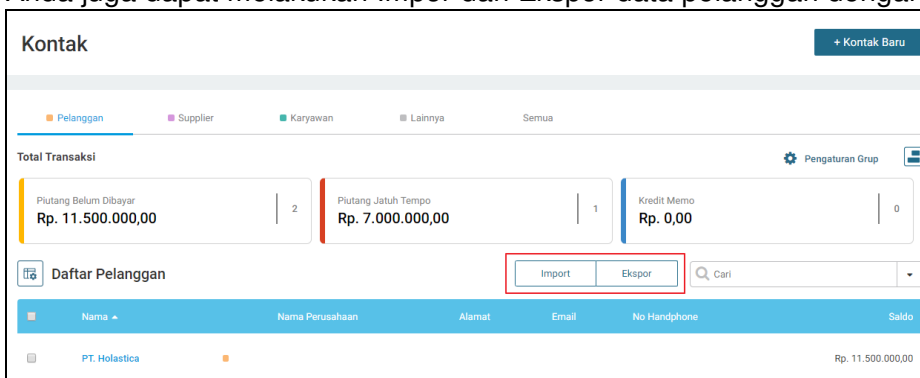
Mengatur Urutan Daftar Pelanggan

Anda dapat mengatur urutan tampilan daftar pelanggan berdasarkan nama pelanggan, dengan klik tanda panah di sebelah kanan judul kolom **"Nama"**.



Melakukan Impor dan Ekspor Daftar Pelanggan

Anda juga dapat melakukan Impor dan Ekspor data pelanggan dengan klik pada tombol berikut.

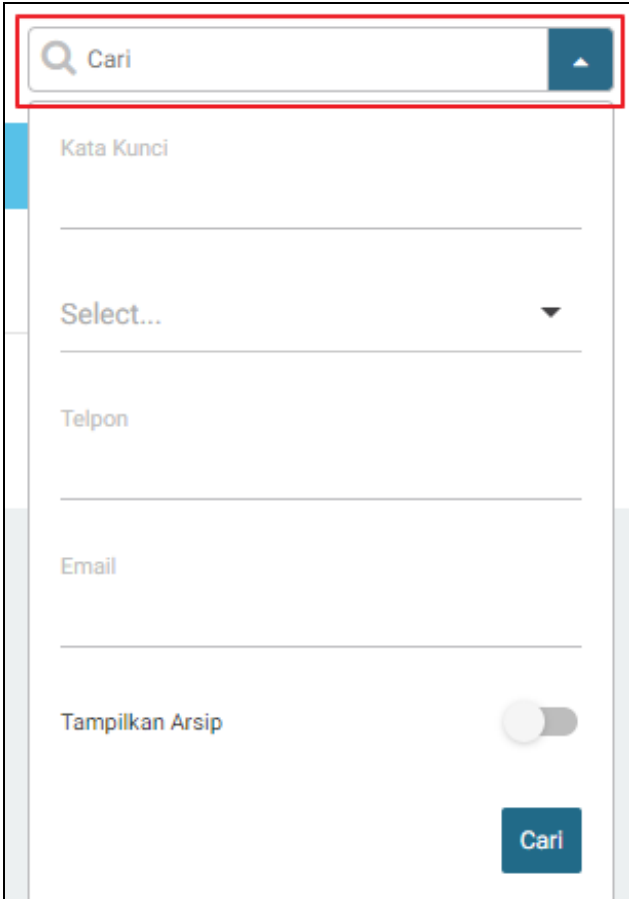


Lihat penjelasan cara melakukan impor daftar pelanggan di [Guidebook - Impor Kontak](#)
Lihat penjelasan cara melakukan impor daftar pelanggan di [Guidebook - Ekspor Kontak](#)

Melakukan Pencarian Data Pelanggan

Pada halaman ini, terdapat fitur pencarian untuk memudahkan Anda menemukan data pelanggan. Anda dapat melakukan pencarian berdasarkan **kata kunci**, **telepon**, ataupun **email**, serta Anda juga dapat

menampilkan data pelanggan yang telah diarsipkan dengan klik pada kolom “**Cari**” seperti berikut.

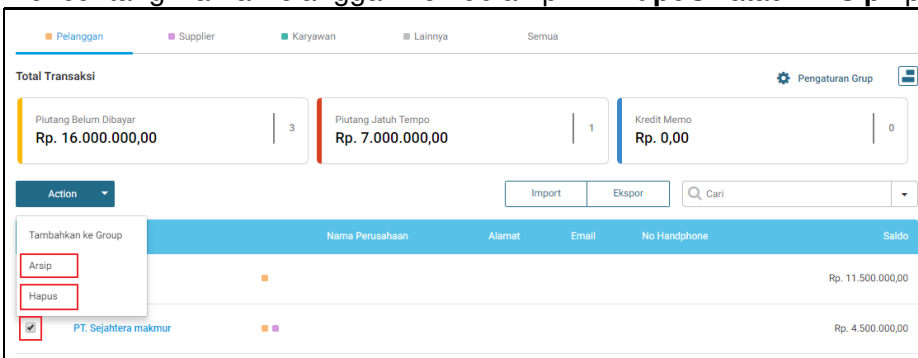


The screenshot shows a search form with the following elements:

- Search bar: "Cari" with a magnifying glass icon.
- Input field: "Kata Kunci" (Key Word).
- Dropdown menu: "Select..." with a downward arrow.
- Input field: "Telpon" (Phone).
- Input field: "Email".
- Toggle switch: "Tampilkan Arsip" (Show Archived).
- Submit button: "Cari" (Search).

Menghapus dan Mengarsip Data Pelanggan

Pada halaman ini, Anda dapat menghapus dan mengarsip data pelanggan secara sekaligus dengan cara mencentang Nama Pelanggan kemudian pilih “**Hapus**” atau “**Arsip**” pada tombol “**Action**”.



The screenshot displays the customer management interface with the following details:

- Navigation tabs: Pelanggan, Supplier, Karyawan, Lainnya, Semua.
- Total Transaksi summary: Piutang Belum Dibayar (Rp. 16.000.000,00), Piutang Jatuh Tempo (Rp. 7.000.000,00), Kredit Memo (Rp. 0,00).
- Buttons: Import, Ekspor, Cari.
- Table columns: Nama Perusahaan, Alamat, Email, No Handphone, Saldo.
- Table data:

	Nama Perusahaan	Alamat	Email	No Handphone	Saldo
<input type="checkbox"/>					Rp. 11.500.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	PT. Sejahtera makmur				Rp. 4.500.000,00
- Action menu options: Tambahkan ke Group, Arsip, Hapus, Tampilkan Arsip.

Lihat penjelasan cara menghapus dan mengarsip data pelanggan di [Guidebook - Hapus dan Arsip Data Kontak](#)