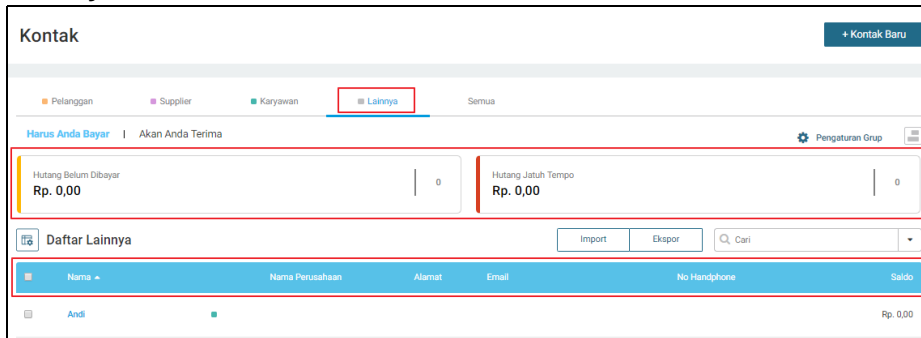


Sekilas Daftar Pihak Lainnya

July 11, 2019

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



Halaman **Pihak Lainnya** ini akan menampilkan rincian informasi Pihak Lainnya seperti **nama panggilan, nama perusahaan, alamat, email, no. handphone, serta saldo.**

Selain itu, Anda juga dapat melihat gambaran luas meliputi informasi total transaksi berikut:

- Jumlah yang **Harus Anda Bayar**:
 - **Hutang Belum Dibayar**: menampilkan total hutang yang belum dibayar oleh Pihak -Pihak Lainnya;
 - **Hutang Jatuh Tempo**: menampilkan total hutang yang harus dibayar oleh Pihak -Pihak Lainnya karena sudah masuk ke tanggal jatuh tempo pembayaran;
- Jumlah yang **Akan Anda Terima**:
 - **Piutang Belum Dibayar**: menampilkan total piutang yang belum dibayar oleh Pihak -Pihak Lainnya;
 - **Piutang Jatuh Tempo**: menampilkan total piutang yang harus dibayar oleh Pihak -Pihak Lainnya karena sudah masuk ke tanggal jatuh tempo pembayaran;

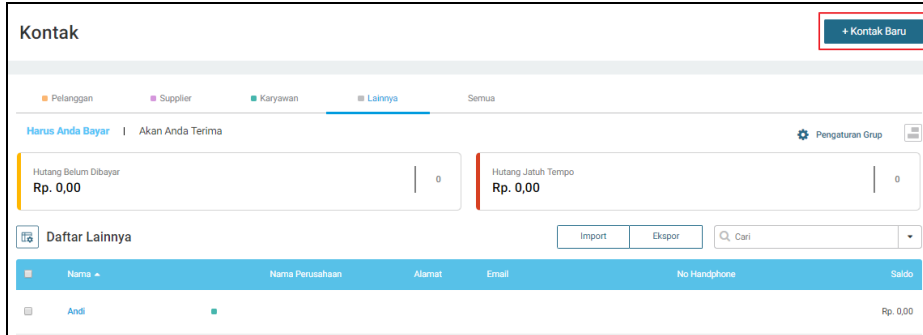
Note: Anda dapat klik pada masing-masing kotak “**Hutang Belum Dibayar**”, “**Hutang Jatuh Tempo**”, “**Piutang Belum Dibayar**” dan “**Piutang Jatuh Tempo**” untuk melakukan filter data Pihak Lainnya yang bersangkutan dengan saldo tersebut.

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 Pihak Lainnya;](#)
5. [Mengatur urutan daftar Pihak Lainnya;](#)
6. [Melakukan impor dan ekspor daftar Pihak Lainnya;](#)
7. [Melakukan pencarian data Pihak Lainnya](#)
8. [Menghapus dan mengarsip data Pihak Lainnya](#)


Membuat Data Kontak Baru

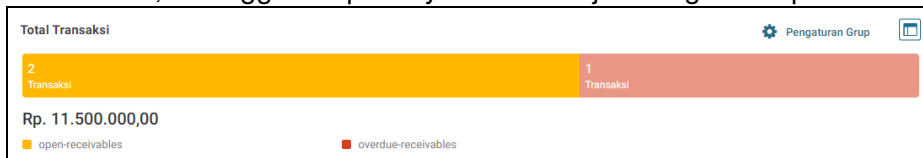
Anda dapat menambahkan data Pihak Lainnya baru dengan klik tombol **“+Kontak Baru”**.



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

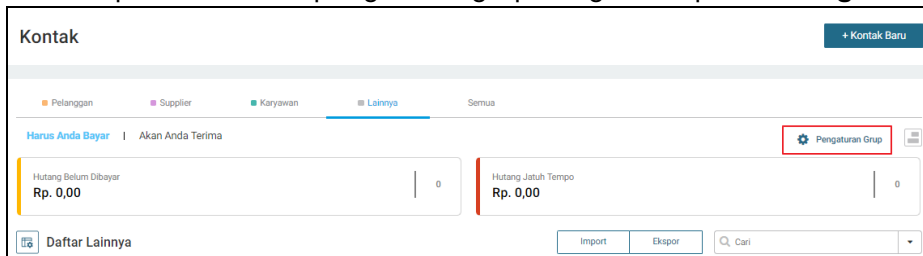
Mengubah Tampilan Total Transaksi

Anda dapat mengubah tampilan informasi total transaksi dari seluruh Pihak Lainnya 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 Pihak Lainnya

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

Daftar Lainnya

- Nama
- Nama Perusahaan
- Alamat
- Email
- No Handphone
- Telepon
- NPWP
- Informasi Lain
- Saldo

Mengatur Urutan Daftar Pihak Lainnya

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

	Nama	Nama Perusahaan	Alamat	Email	No Handphone	Saldo
<input type="checkbox"/>	Andi					Rp. 0,00

Melakukan Impor dan Ekspor Daftar Pihak Lainnya

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

Kontak

+ Kontak Baru

Pelanggan
Supplier
Karyawan
Lainnya
Semua

Harus Anda Bayar
Akan Anda Terima
Pengaturan Grup

Hutang Belum Dibayar
Rp. 0,00

Hutang Jatuh Tempo
Rp. 0,00

Daftar Lainnya

Import
Ekspor

Cari

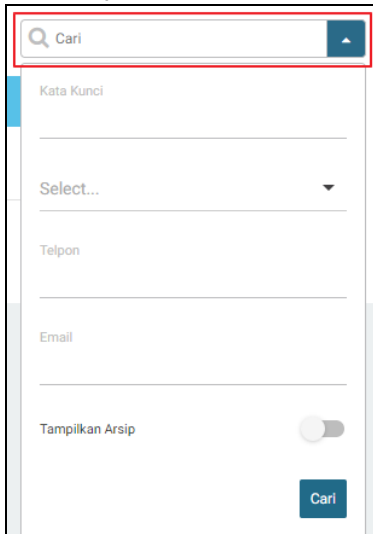
	Nama	Nama Perusahaan	Alamat	Email	No Handphone	Saldo
<input type="checkbox"/>	Andi					Rp. 0,00

Lihat penjelasan cara melakukan impor daftar Pihak Lainnya di [Guidebook - Impor Daftar Kontak](#)

Lihat penjelasan cara melakukan ekspor daftar Pihak Lainnya di [Guidebook - Ekspor Daftar Kontak](#)

Melakukan Pencarian Data Pihak Lainnya

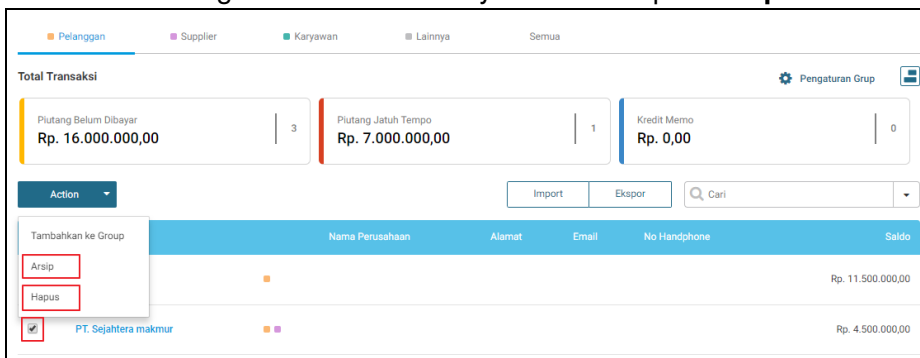
Pada halaman ini, terdapat fitur pencarian untuk memudahkan Anda menemukan data Pihak Lainnya. Anda dapat melakukan pencarian berdasarkan **kata kunci**, **telepon**, **ataupun email**, serta Anda juga dapat menampilkan data Pihak Lainnya yang telah diarsipkan dengan klik pada kolom **“Cari”** seperti berikut.



The screenshot shows a search form with a search bar at the top containing the text 'Cari'. Below the search bar are four input fields labeled 'Kata Kunci', 'Select...', 'Telpon', and 'Email'. At the bottom of the form, there is a toggle switch for 'Tampilkan Arsip' and a blue button labeled 'Cari'.

Menghapus dan Mengarsip Data Pihak Lainnya

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



The screenshot displays the 'Pihak Lainnya' management interface. At the top, there are tabs for 'Pelanggan', 'Supplier', 'Karyawan', 'Lainnya', and 'Semua'. Below the tabs, there are three summary cards: 'Piutang Belum Dibayar' (Rp. 16.000.000,00), 'Piutang Jatuh Tempo' (Rp. 7.000.000,00), and 'Kredit Memo' (Rp. 0,00). Below these cards, there are buttons for 'Import', 'Ekspor', and a search bar labeled 'Cari'. A table with columns 'Nama Perusahaan', 'Alamat', 'Email', 'No Handphone', and 'Saldo' is shown. The table has two rows: one for 'PT. Sejahtera makmur' with a balance of Rp. 4.500.000,00. An 'Action' dropdown menu is open, showing options 'Arsip', 'Hapus', and 'Tampilkan ke Group'.

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