

Detil Pelanggan yang Dipilih

July 12, 2019

Anda dapat melihat rincian Data Pelanggan tertentu dengan klik pada **nama pelanggan**

Pada halaman ini, Anda dapat melihat informasi berikut

1. [Tipe & Grup Kontak](#)
2. [Profil Kontak](#)
3. [Transaksi Kontak](#)

Selain itu, Anda juga dapat melakukan berbagai tindakan berikut:

1. [Ubah Profil](#)
2. [Buat Transaksi](#)
3. [Lihat Laporan Rekening](#)
4. [Gabung Kontak](#)
5. [Arsip dan Hapus Kontak](#)

Rincian Informasi

1. Tipe & Grup Kontak

Pada bagian ini, Anda dapat melihat **Tipe** dan **Grup** Kontak.

PT. Holastica		
Ketik: <input type="text" value="Pelanggan"/> <input type="text" value="Karyawan"/> <input type="text" value="Grup"/>		
		Ubah Profil Buat Transaksi
Profil Transaksi		
Informasi Umum		
Nama Kontak	Telepon	NPWP Perusahaan
PT. Holastica	-	-
Nama Perusahaan	Fax	Identitas
-	-	-
Email	Alamat Pembayaran	Nomor Identitas
-	-	-
Handphone	Alamat Pengiriman	Info Lain
-	-	-

Lihat penjelasan cara melakukan pengaturan grup di Guidebook - Pengaturan Grup

2. Profil Kontak

Di bagian tab profil, Anda akan melihat informasi profil pelanggan berupa:

- **Informasi Umum**, bagian ini akan berisi informasi mengenai Nama Kontak, Nama Perusahaan, Email, Handphone, Telepon, Fax, Alamat Pembayaran, Alamat Pengiriman, NPWP Perusahaan, Identitas, Nomor Identitas dan Info Lain;
- **Akun Bank**, bagian ini akan berisi informasi mengenai Nama Bank, Kantor Cabang Bank, Pemegang Akun Bank dan Nomor Rekening;
- **Pemetaan Akun**, bagian ini akan berisi informasi mengenai pemetaan akun untuk akun Piutang dan Hutang Usaha serta Syarat Pembayaran Utama.

Kontak
Informasi Kontak

PT. Holastica

Ketik: Pelanggan Karyawan Grup: Ubah Profil Buat Transaksi ⋮

Profil Transaksi

Informasi Umum

Nama Kontak PT. Holastica	Telepon -	NPWP Perusahaan -
Nama Perusahaan -	Fax -	Identitas -
Email -	Alamat Pembayaran -	Nomor Identitas -
Handphone -	Alamat Pengiriman -	Info Lain -

Akun Bank

Nama Bank -
Kantor Cabang Bank -
Pemegang Akun Bank -
Nomor Rekening -

Account Mapping

Akun Piutang (1-10100) Piutang Usaha	Syarat Pembayaran Utama -
Akun Hutang (2-20100) Hutang Usaha	

3. Transaksi Kontak

a. Ringkasan Transaksi

Pada bagian ini, Anda dapat melihat ringkasan transaksi dari Pelanggan Anda yang meliputi:

- **Piutang Belum Dibayar**, menampilkan total semua penjualan yang belum dibayar oleh pelanggan-pelanggan Anda
- **Piutang Jatuh Tempo**, menampilkan total penjualan yang seharusnya dibayar oleh pelanggan-pelanggan Anda karena sudah masuk ke tanggal jatuh tempo pembayaran
- **Total Pembayaran**, menampilkan total pembayaran dari pelanggan.
- **Total Kredit Memo**, menampilkan total saldo kredit memo yang dimiliki oleh pelanggan.

Total Transaksi					
Piutang Belum Dibayar Rp. 11.500.000,00		2	Piutang Jatuh Tempo Rp. 7.000.000,00		1
Total Pembayaran Rp. 4.000.000,00		1	Total Kredit Memo Rp. 0,00		0

Apabila Kontak Anda memiliki **lebih dari satu Tipe Kontak**, Anda bisa filter transaksi berdasarkan:

- **Harus Anda Bayar**, yaitu jumlah nominal dari seluruh transaksi yang harus Anda bayar meliputi “**hutang belum dibayar**”, “**hutang jatuh tempo**”, dan “**kredit memo**” serta informasi “**total pembayaran**” yang telah Anda lakukan;
- **Akan Anda Terima**, yaitu jumlah nominal dari seluruh transaksi yang akan Anda terima meliputi “**piutang belum dibayar**”, “**piutang jatuh tempo**”, dan “**debit memo**” serta informasi “**total pembayaran**” yang telah Anda terima.

PT. Holastica

Ketik: Pelanggan | Karyawan | Grup: Ubah Profil Buat Transaksi ⋮

Profil **Transaksi**

Harus Anda Bayar | Akan Anda Terima Tampilkan Ringkasan

Piutang Belum Dibayar Rp. 11.500.000,00		2	Piutang Jatuh Tempo Rp. 7.000.000,00		1
Total Pembayaran Rp. 4.000.000,00		1	Total Debit Memo Rp. 0,00		0

Anda dapat mengklik masing-masing kotak untuk mendapatkan rincian transaksi dari ringkasan tersebut atau Anda dapat mengaktifkan **“Tampilkan Ringkasan”** di sebelah kanan, sehingga tampilannya akan menjadi seperti berikut.

Catatan : fitur “Tampilkan Ringkasan” ini hanya akan muncul, apabila kontak memiliki lebih dari satu tipe kontak

Profil **Transaksi**

Harus Anda Bayar | Akan Anda Terima Tampilkan Ringkasan

Hutang Belum Dibayar Rp. 100.000.000,00		1	Hutang Jatuh Tempo Rp. 0,00		0
Total Payment Rp. 0,00		0	Total Kredit Memo Rp. 0,00		0

Perhitungan Bersih

Harus Anda Bayar	Rp. 100.000.000,00
Akan Anda Terima	Rp. 0,00
Total Harus Dibayar	Rp. -100.000.000,00

Catatan: Pada bagian Perhitungan bersih, terdapat perhitungan berapa nominal yang Harus Anda bayar dan berapa nominal yang Akan Anda terima, kemudian sistem juga akan menghitung selisih yang harus Anda bayar (bila total Harus Anda Bayar lebih besar) dan selisih yang akan Anda terima (bila total Akan Anda Terima lebih besar).

b. Sejarah Transaksi

Pada bagian ini, Anda dapat melihat laporan transaksi yang menampilkan semua sejarah transaksi yang berkaitan dengan pelanggan yang dipilih.

Anda dapat melihat laporan rekening per setiap pelanggan dengan klik pada **“Lihat Laporan Rekening”**. Selain itu Anda juga dapat melihat rincian masing-masing transaksi, dengan klik pada **nomor transaksi**

Lihat Laporan Transaksi Cari

Lihat Laporan Rekening

Tanggal	Nomor	Tanggal Jatuh Tempo	Status	Jumlah
03/10/2018	Sales Invoice #10002	2018-11-02	Open	Rp. 4.500.000,00
17/09/2018	Receive Payment #10001		Paid	Rp. 4.000.000,00
01/09/2018	Sales Invoice #10001	2018-10-01	Overdue	Rp. 11.000.000,00

Anda juga dapat menentukan tindakan yang akan Anda lakukan terhadap transaksi dengan klik tombol ⋮ pada sebelah kanan baris transaksi.

Tindakan yang dapat Anda lakukan antara lain:

- Duplikat Transaksi
- Terima Pembayaran
- Retur Penjualan
- Atur Transaksi Berulang
- Pratinjau Faktur
- Pratinjau Surat Jalan
- Email Faktur

Lihat Laporan Transaksi
Lihat Laporan Rekening

Cari

Tanggal	Nomor	Tanggal Jatuh Tempo	Status	Jumlah
17/10/2018	Sales Invoice #10001	2018-11-16	Open	Rp. 100.000.000,00

Menampilkan 1 - 1 dari 1 Kontak

- Copy Transaksi
- Terima Pembayaran
- Retur Penjualan
- Atur Transaksi Berulang
- Pratinjau Faktur
- Pratinjau Surat Jalan
- Email Faktur

Tindakan

1. Ubah Profil

Anda dapat mengubah profil kontak dengan klik tombol **“Ubah Profil”** di sebelah kanan atas layar.



Lihat penjelasan cara mengubah profil kontak di Guidebook - Mengubah Profil Kontak

2. Buat Transaksi

Pada layar ini, Anda dapat membuat transaksi terkait dengan pelanggan yang Anda pilih dengan klik tombol **“Buat Transaksi”**

**catatan : jenis transaksi yang dapat dipilih disini, tergantung pada tipe kontak*

Transaksi yang dapat dibuat untuk tipe Pelanggan, yaitu:


PT. Holastica
Ketik: Pelanggan | Grup: |
Profil Transaksi
Ubah Profil | Buat Transaksi | ...
Faktur Penjualan
Kredit Memo

Total Transaksi

Piutang Belum Dibayar Rp. 11.500.000,00	2	Piutang Jatuh Tempo Rp. 7.000.000,00	1
Total Pembayaran Rp. 4.000.000,00	1	Total Kredit Memo Rp. 0,00	0

- o Faktur Penjualan
- o Kredit Memo

3. Lihat Laporan Rekening

Pada halaman detail pelanggan tab Transaksi, Anda dapat melihat laporan rekening pelanggan dengan klik link **“Laporan Rekening Pelanggan”** atau klik tombol  dan pilih **“Lihat Laporan Rekening”**

PT. Holastica
 Ketik: Pelanggan | Karyawan | Grup: Ubah Profil Buat Transaksi ⋮

Profil | **Transaksi**

Harus Anda Bayar | Akan Anda Terima

Piutang Belum Dibayar Rp. 11.500.000,00	2	Piutang Jatuh Tempo Rp. 7.000.000,00	1
Total Pembayaran Rp. 4.000.000,00	1	Total Debit Memo Rp. 0,00	0

Lihat Laporan Transaksi Lihat Laporan Rekening

Tanggal	Nomor	Tanggal Jatuh Tempo	Status	Jumlah
---------	-------	---------------------	--------	--------

Tentukan filter periode laporan yang ingin ditampilkan, kemudian klik tombol **“Lihat Laporan Rekening”**.

Atur Filter Laporan Rekening

Ketik: Pelanggan

Filter sesuai periode: Tahun ini

Per tanggal: 01/01/2018 - 31/12/2018

Lihat Laporan Transaksi

Maka Anda akan melihat contohnya seperti berikut ini.

LAPORAN REKENING PELANGGAN

Sinar Cemerlang PT. Holastica Periode: **01/01/2018 - 31/12/2018**

Email: pristy.setyaningrum@jurnal.id

Balance Forward	0,00
Jumlah Periode ini	11.500.000,00 +
Total Saldo	11.500.000,00
Total Kredit	0,00 +
Total Saldo Sekarang	11.500.000,00

Tanggal Transaksi	Tipe Transaksi	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah	Saldo
Balance Forward				Rp. 0,00
01/09/2018	Sales Invoice #10001	01/10/2018	Rp. 11.000.000,00	Rp. 11.000.000,00
17/09/2018	Receive Payment #10001		(Rp. 4.000.000,00)	Rp. 7.000.000,00
03/10/2018	Sales Invoice #10002	02/11/2018	Rp. 4.500.000,00	Rp. 11.500.000,00
Total Saldo				Rp. 11.500.000,00
Grand Total Saldo				Rp. 11.500.000,00

Sekarang	1-30 Hari	31-60 Hari	61-90 Hari	>90 Hari
0,00	0,00	4.500.000,00	0,00	7.000.000,00


Detail Pembayaran

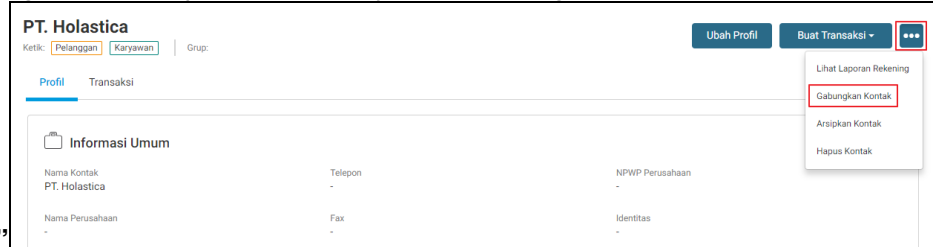
Nama Bank :
 Nama Akun :
 Nomor Akun :

Informasi Lainnya

NPWP :

4. Gabung Kontak


Anda dapat menggabungkan beberapa kontak menjadi satu, dengan klik tombol  kemudian pilih

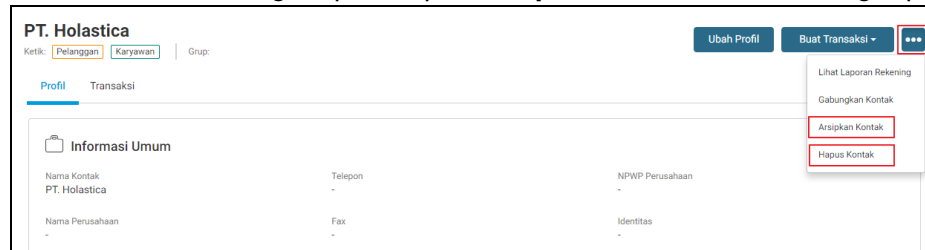


“**Gabungkan Kontak**”



Lihat penjelasan cara menggabungkan kontak di Guidebook - Menggabungkan Kontak

5. Arsip dan Hapus Kontak

Anda dapat menghapus dan mengarsip pelanggan dengan klik tombol  kemudian pilih “**Arsipkan Kontak**” untuk mengarsip atau pilih “**Hapus Kontak**” untuk menghapus.



Lihat ketentuan dan penjelasan cara mengarsip dan menghapus kontak di Guidebook - Arsip dan Hapus Daftar Kontak

Catatan: Tombol  dan  (tanda panah kanan dan kiri) dapat Anda gunakan untuk melihat informasi Detil pelanggan lainnya. Urutan yang akan muncul sesuai dengan urutan dibuatnya kontak.