



# **R O L E X USER MANUAL**

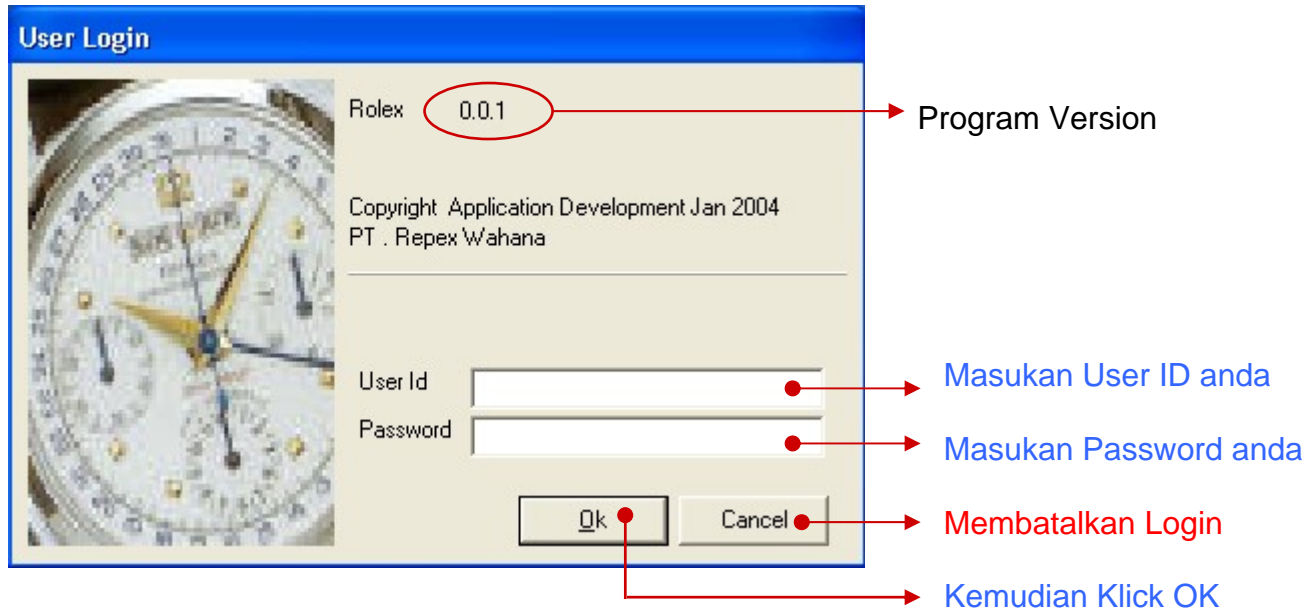
Ver. 1.0 – Nov2006

---

# TABLE OF CONTENT

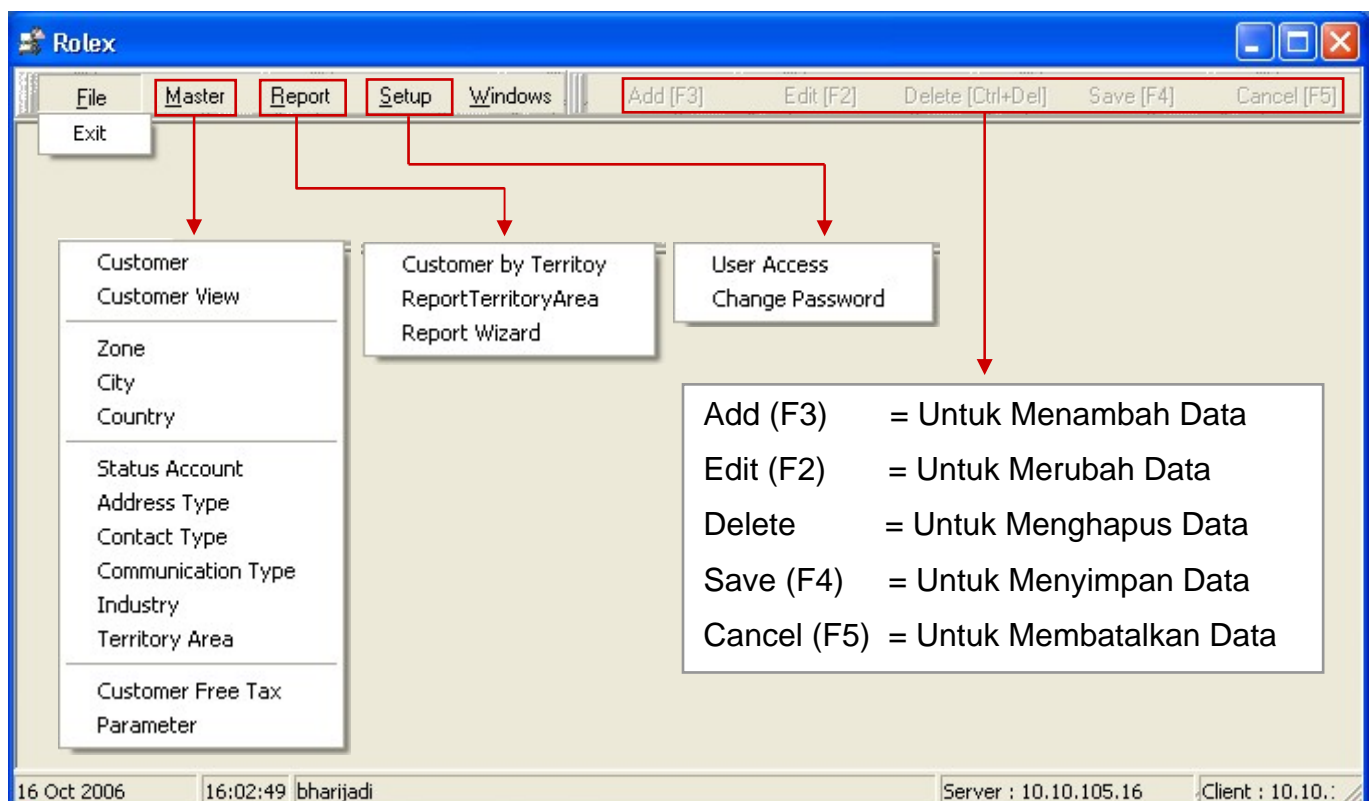
## LOGIN - MASUK KE DALAM SYSTEM ROLEX

Untuk masuk kedalam system ROLEX, anda harus mendapat **User ID & Password** yang di setuju oleh Manager. Apabila anda sudah mempunyai User ID & Password, maka anda tinggal masukan User ID & Password anda kemudian klik **OK**, untuk masuk kedalam sytem ROLEX. Atau klik **Cancel** untuk membatalkan masuk dalam system ROLEX.



## MENU UTAMA SYSTEM ROLEX

Menu utama pada ROLEX terdiri dari beberapa **MENU** dan **Sub Menu**. Menu utama akan selalu terlihat dibagian paling depan, sehingga anda bisa memilih menu atau sub-menu tersebut dengan mudah.



## MENU FILE



Apabila anda ingin keluar dari program, maka klik pada menu FILE

Klik Exit untuk keluar dari program.

## MENU MASTER

Menu master adalah terdiri dari beberapa Sub Menu untuk menambah, meng-edit, meng-hapus atau hal hal lain yang berkaitan dengan Customer Master Database. Entry Database ini sangat diperlukan apabila kita mempunyai customer baru.

## CUSTOMER

Bila anda klik pada menu "customer" maka akan keluar Customer main menu, dimana anda bisa menambah, merubah atau menghapus informasi customer. Untuk menambah data customer hal hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut :

- Semua field dalam tanda garis bawah harus diisi, kecuali account number akan di create secara otomatis melalui program
- Jangan pernah men-create account number baru, yang nomor account tersebut sudah ada di FedEx atau REX account.
- Nomor Account harus seperti format account Fedex : 0000-0000-0
- Untuk awal account number harus angka : 8

## CUSTOMER screenshot

A screenshot of a software window titled 'Customer'. The window contains a form with various fields and tabs. The 'Address' tab is selected. Fields include: Account Number (0000-0000-0), Industry ID, Customer Name, NPWP (00-000-000-0-000-000), Billing Account (0000-0000-0), SBU Id, Fedex Account, Website, EGL Account, Email, Status Account ID, Load Date (15), and checkboxes for Flag Cash Only, Flag Revenue, Flag Free Tax, and Flag WSC. Below these are tabs for Address, Contact Person, Customer Lead, Prospect, and Shipment Profile. The Address section has fields for Address Type ID, Address, Postal Code, City ID, Country ID, Territory, and a Main Status checkbox. The Communication section has fields for Communication Type ID, Communication Desc, Country Code, Area Code, and Number. There are 'Browse' buttons for the Address and Communication sections.

Ini adalah langkah pertama untuk memulai pengoperasian data customer. Gunakan TAB untuk perpindahan dari satu field ke field yang lain.

## MEMASUKAN DATA CUSTOMER BARU

1. Klik "add" atau F3 pada keyboard anda
2. Isi Account Number pada Field Account Number
3. Isi Nama Customer pada Field Customer Name
4. Isi Nomor Biling pada Field Billing Account
5. Isi Nomor Account Fedex pada Field Fedex Account
6. Isi Nomor Account EGL pada Filed EGL Account
7. Pilih Industri ID pada Field Industry
8. Isi Nomor NPWP pada Field NPWP
9. Pilih SBU ID pada Field SBU ID
10. Isi alamat web customer (bila ada) pada Field Customer Web Address
11. Isi alamat email customer (bila ada) pada Field Email
12. Pilih Status Account ID pada field Status Account ID
13. Isi tanggal, dengan klik icon kalender, anda bisa memilih tanggal
14. Centang Account status (cash only, revenue, free tax of WSC)
15. Klik save (simpan) atau F4 pada keyboard anda

### ADDRESS (Alamat)

The screenshot shows a software interface for entering customer address information. At the top, there are tabs for 'Address', 'Contact Person', 'Customer Lead', 'Prospect', and 'Shipment Profile'. The 'Address' tab is active. Below the tabs, there are several input fields and buttons. The 'Address' section includes: 'Address Type ID' (dropdown), 'Address' (text), 'City' (text), 'Postal Code' (text), 'City ID' (text with a '...' button), 'Country ID' (text with a '...' button), and 'Territory' (text). There is a 'Main Status' checkbox and a 'Browse' button. The 'Communication' section includes: 'Communication Type ID' (dropdown), 'Communication Desc' (text), 'Country Code' (text), 'Area Code' (text), and 'Number' (text). There is a 'Browse' button. The 'Address' field is highlighted with a red box.

### Memasukan data Alamat :

1. Klik Edit atau F2 pada keyboard anda
2. Pilih tipe alamat pada Field Address Type
3. Isi Alamat customer pada Field Address
4. Isi kota pada Field Customer City
5. Isi kode pos pada Field Postal Code
6. Pilih kode kota dari data base dengan klik "..." pada Field City ID
7. Pilih kode negara dari data base dengan klik "..." pada Field Country ID
8. Isi teritorial pada Field Territory
9. Centang pada Main Status, apabila anda yakin bahwa customer itu bear
10. Pilih tipe komunikasih pada Field Communication Type ID
11. Isi Kode Negara, Kode Kota, dan nomor telepon

## CONTACT PERSON

Address **Contact Person** Customer Lead Prospect Shipment Profile

Contact Type ID

Contact Name

Contact Title

Contact Phone

Country Code Area Code Phone Number

Contact Fax

Country Code Area Code Fax Number

Contact Email

Klik Browse untuk melihat seandainya data tersebut sudah ada dalam data base atau belum

Browse

### Memasukan data kontak person :

1. Pilih tipe kontak dengan klik, pada Field Contact Type ID
2. Isi nama kontak person pada Field Contact Name
3. Pilih kontak title pada Filed Contact Title
4. Isi nomor telepon (kode negara, kode area, nomor telepon)
5. Isi nomor facimile (kode negara, kode area, nomor fax)
6. Isi alamat email pada Field Contact Email.

## CUSTOMER LEAD

Address Contact Person **Customer Lead** Prospect Shipment Profile

Status ID

User ID (Sales ID)  ...

Status ID	User ID (Sales ID)	User Updated	Datetime Updated	acc

< >

### Memasukan data Customer Lead :

1. Pilih Status ID pada Field Status ID
2. Pilih User ID (Sales ID) dengan klik "... " pada Field User ID

## Customer Prospect

Address | Contact Person | Customer Lead | **Prospect** | Shipment Profile

Save Change

EPTE Facilities  
 Golf Players  
 Powership Prosepect

Memasukan data customer Propek :

1. Klik icon propek
2. Centang salah satu pilihan prospek customer
3. Klik Save Change

## Shipment Profile (International Air Freight)

Address | Contact Person | Customer Lead | Prospect | **Shipment Profile**

**International Air Freight** | International Sea Freight | Domestic | Warehouse | Customs Clearance

Category  INBOUND  OUTBOUND      Discount  %  
Destination       Transportation  Yes  No      Competitor  
Origin  Out Of Pick Up Area  Out Of Delivery Area       DHL  
Zone        UPS  
Weight/Month  to        FORWARDERS  
Billing/Month        Prepaid  Collect       TNT  
Commodity       Documentation  
Product        Rate Confirmation  
Regular P/U  Mon  Tue  Wed  Thu  Fri  Sat       International Discount Developr  
Time        Customer Profile  
Remarks        Nomor Pungut Wajib Pajak  
       Inbound Quistioner  
       COA

Memasukan data pada shipment profile (International Air Freight)

1. Pilih / centang checkbox INBOUNT or OUTBOND
2. Isi tujuan (destination) pada Field Destination
3. Pilih / centang pada origin Out of Pick Up Area atau Out of delevery Area
4. Isi Zone pada Field Zone
5. Isi approximate weight / month
6. Isi approximate Billing / month
7. Centang / pilih Prepaid atau Collect
8. Isi komodity dari customer tersebut
9. Isi Product dari customer tersebut
10. Centang / pilih reguler pick Up
11. Isi waktu untuk reguler pick up
12. Isi nilai Discount pada Field Discount bila ada
13. Pilih YA atau TIDAK untuk biaya Transportasi

14. Pilih tipe dari dokumentasi untuk mempercepat proses delivery
15. Pilih competitor bila ada customer yang sama.

### Shipment Profile (International Sea Freight)

Address | Contact Person | Customer Lead | Prospect | **Shipment Profile**

International Air Freight | **International Sea Freight** | Domestic | Warehouse | Customs Clearance

Category  INBOUND  OUTBOUND Discount  %

Destination  Transportation  Yes  No

Origin  Out Of Pick Up Area  Out Of Delivery Area

Zone

Weight/Month  to   LCL  FCL

Billing/Month   Prepaid  Collect

Commodity

Product

Regular P/U  Mon  Tue  Wed  Thu  Fri  Sat Time

Remarks

Competitor

- MAERSK
- FORWARDERS
- APL
- EVERGREEN
- K-LINE

### Memasukan data pada shipment profile (International Sea Freight)

1. Pilih dan centang pada checkbox INBOND or OUTBOND
2. Isi tujuan pada field Destination
3. Pilih dan centang pada origin Out of Pick Up area atau Out of Delivery Area
4. Isi Zone pada field zone
5. Isi approximate wight / month
6. Pilih dan centang pada cekbok LCL atau FCL
7. Isi approximate billing/month
8. Pilih dan centang cekbok cara pembayaran Prepaid atau collect
9. Isi komiditi customer
10. Isi Produk customer
11. Pilih dan centang reguler pick up
12. Isi waktu untuk pickup
13. Isi nilai (value) untuk discount apabila ada
14. Pilih dan centang untuk Transportasi Ya atau Tidak
15. Pilih dan centang untuk tipe dari dokumen, untuk mempercepat proses

### Shipment Profile (Domestics)

Address | Contact Person | Customer Lead | Prospect | **Shipment Profile**

International Air Freight | International Sea Freight | **Domestic** | Warehouse | Customs Clearance

Destination  Discount  %

Origin  Out Of Pick Up Area  Out Of Delivery Area Transportation  Yes  No

Zone  Due Date  / /

Credit Limit  *Sp* Term of Payment  *day*

Weight/Month  to   Prepaid  Collect Freq/ Month

Billing/Month

Commodity

Packaging

Product

Regular P/U  Mon  Tue  Wed  Thu  Fri  Sat Time  Remarks

Competitor

- PANDUSIWI
- INDO EXPRESS
- TIKI
- VIP



### Memasukan data pada shipment profile (Domestics)

1. Isi tujuan pada field Destination
2. Pilih dan centang pada origin Out of Pick Up Area atau Out of Delivery Area
3. Isi zone pada field zone
4. Isi Credit limit pada field Credit limit
5. Isi Termin pembayarang pada field Term of Payment
6. Isi tanggal, klik pada "date" maka akan keluar kalender
7. Isi weight / month
8. Isi freq / month
9. Isi Billing / month
10. Pilih dan centang system pembayaran Prepaid atau collect
11. Isi komoditi customer
12. Isi package customer
13. Isi produk customer
14. Pilih dan centang regulasi pick up (p/u)
15. Isi nilai discount apabila ada
16. Pilih dan centang Yes atau No untuk transportasi
17. Pilih dan centang untuk tipe dokument, untuk mempercepat proses

### Shipment Profile (Warehouse)

Address | Contact Person | Customer Lead | Prospect | **Shipment Profile**

International Air Freight | International Sea Freight | Domestic | **Warehouse** | Customs Clearance

Warehouse Management

- BOUNDED
- NON BOUNDED
- OWN
- OUT SOURCING

Warehouse Details

- INVENTORY CONTROL
- KITTING
- UNIT EXCHANGE
- TECHNICAL SUPPORT
- CROSS DOCKING
- RECONFIGURATION
- CUSTOMER SERVICE
- REPAIR & RETURN
- CATALOG & REMAIL

Distributor Requirement

- OWN
- OUT SOURCING

Save Change

### Memasukan data Shipment Profile (Warehouse)

1. Pilih dan centang tipe dari warehouse
2. Pilih dan centang tipe dari warehouse detail
3. Pilih dan centang tipe dari Distribusi
4. Klik Save Change

### Shipment Profile (Custom Clearance)

Address | Contact Person | Customer Lead | Prospect | **Shipment Profile**

International Air Freight | International Sea Freight | Domestic | Warehouse | **Customs Clearance**

Broker:

Duty Tax:  Paid  Free

Air Import  Air Export

Ocean Import  Ocean Export

ICS Type

- BC23
- BKPM
- PP19
- PP8
- VOOROUTSLAAG
- TEMP IMPORT

## Memasukan data Shipment Profile (Custom Clearance)

1. Isi nama pada field broker
2. Pilih dan centang pada Duty Tax : Paid atau Free
3. Pilih dan centang tipe dari clearance Import, Eksport (Air or Sea)
4. Pilih dan centang ICS type
5. Klik save atau F4 pada keyboard anda

## CUSTOMER VIEW

Customer View hanya digunakan untuk informasi customer di ROLEX, cara menggunakannya adalah klik pada “...” setelah memasukkan field nomor account .

Customer View

Account Number: 800001585 ... 8000-0158-5  
Customer Name: AXA MANDIRI FINANCIAL SERVICES  
Billing Account: 8000-0158-5 ... 8000-0158-5  
Fedex Account: 331868680  
EGL Account:   
Industry ID: INS ... INSURANCE  
NPWP: 1-554-608-8-012-000 1-554-608-8-012-000  
SBU Id: 1  
Website:   
Email:   
Status Account ID: 01 ... Active and has had no changes since account was set up ( new account default )  
Load Date: 05/16/2006 [IS]  Flag Cash Only  Flag Revenue  Flag Free Tax  Flag WSC

Address | Contact Person | Customer Lead

Address Type ID: HEAD OFFICE ... Postal Code: 12190  
Address: PLAZA MANDIRI 29TH FL. City ID: JKT ... JAKARTA  
JL. JEND. GATOTO SUBROTO KAV Country ID: ID ... INDONESIA  
Territory: 48402102  
City: JAKARTA SELATAN  Main Status Browse

Communication

Communication Type ID: Office Phone ...  
Communication Desc: 62 21 52961988  
Country Code Area Code Number Browse

## ZONE

Zone ini dipergunakan untuk menambah ID untuk AM suatu area

Zone

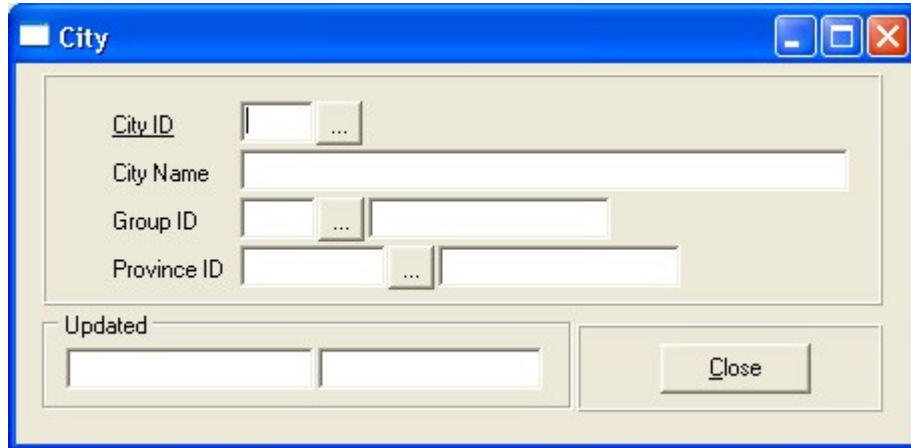
Zone ID:  ...  
Zone Desc:   
Updated:   Close

### Cara Menambah ZONE

- Klik add atau F3 pada keyboard anda.
- Isi zone ID
- Isi zone description
- Klik save atau F4 pada keyboard anda

## CITY

City digunakan untuk menambah Gourp ID, Kota dan Provinsi pada master database Rolex.



### Cara Menambah City

- Klik add atau tekan F3
- Isi Kode Negara
- Isi Nama negara
- Isi Group ID
- Pilih Provinsi ID klik "..."
- Klik save atau F4

## COUNTRY

Country digunakan untuk menambah Kode Negara, Nama Negara dan Zone ID.

