Screen Information and User's Manual *Version 1.3.6 build 1*

DELTA

Domestic Electronic Track & Trace Application

Prepared By:Department:Version:Date:

: Customer Technology and Support : ITD Department : 1.3.6 build 1

: October 2006

DAFTAR ISI :

A. Bagaimana memulai DELTA

- 1. DELTA Icon
- 2. User Login screen
- 3. DELTA User ID dan Password

B. Bagaimana menggunakan DELTA

- 1. DELTA Menu Bar
- 2. Penggunaan Tombol dan Mouse

C. Menjelajah screen, windows, dan menu

- 1. DELTA Screen
- 2. DELTA Main Menu

A. Bagaimana memulai DELTA

1. Double klik pada icon DELTA yang ada di desktop screen



2. User Login Screen

User Login		
DELTA		Version
AN AN A	Version : 1.3.6 build 1 © ITD Application Development June 2002 - 2006 PT. Repex Wahana	
-P?	User Id uwijayantoko	
	<u>D</u> k Cancel	
10.10.105.11		

3. Ketik <u>User Id</u> dan <u>Password</u> dan klik <u>Ok</u>

Jika salah memasukkan **User Id** dan atau **Password** 3 kali berturut-turut, maka akan muncut window sebagai berikut dan harus memulai dari nomor 1 kembali

Delta 🗙
Exceeded maximum number of tries. Press OK to terminate.
(<u> </u>

B. Bagaimana menggunakan DELTA





2. Menggunakan tombol dan mouse untuk DELTA

Mouse

Standard actions yang digunakan dalam mengoperasikan mouse :

- Pointing Tindakan menggeser mouse sehingga cursor pointer menunjuk ke arah command, icon, graphic atau text yang kita ingin pilih.
- Clicking Tindakan menekan tombol kiri pada mouse SEKALI. Dengan tindakan ini, maka menu atau command yang kita pilih akan terpilih (highlighted).
- Double Clicking Tindakan menekan tombol kiri pada mouse DUA KALI secara cepat berurutan. Dengan tindakan ini, maka menu atau command yang kita pilih akan dijalankan / memberikan tick mark pada kotak yang disediakan.
- Dragging Tindakan menekan dan menahan tombol kiri mouse sambil menggerakan cursor pointer. Text, windows, file atau icon yang dipilih akan bergerak bersama cursor pointer.

Tombol Panah (< > < < >) pada keyboard

- Untuk memilih salah satu menu pada DELTA Menu Bar, dapat dilakukan dengan menggunakan tombol panah kanan atau panah kiri setelah menu "File" di tandai dengan menekan tombol ALT atau di klik kiri sekali pada menu File dengan menggunakan mouse.
- Menu-menu yang ada di dalam Drop Down Menu dapat di pilih dengan menggunakan tombol panah ke kanan dan ke kiri. Untuk menjalankan menu yang telah dipilih, dapat dengan menekan **ENTER** atau dengan klik kiri sekali dengan menggunakan mouse.

Tombol TAB

• Untuk menggerakkan kursor dari satu field ke field lain pada windows DELTA, adalah dengan menekan tombol **TAB**.

Tombol ENTER

- Untuk menjalankan menu yang sudah dipilih, dapat dilakukan dengan menekan tombol ENTER
- Untuk confirm sesudah mengetik nomor AWB pada saat memberikan status pada AWB (selain MDE), dilakukan dengan menekan tombol **ENTER**.

Scan Gun

• Cara untuk menjalankannya dengan mengarahkan cahaya ke Barcode, Scan Gun ini fungsinya untuk mengantikan pengetikan huruf.

- C. Menjelajah screen, windows dan menu
 - IV.12.4 Version 1.3.4 (build 1)
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Re Marte
 Lensextor (for VPR)

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep

 Market Dea Dray Meddow Hep
 Image: Control Sector Meddow Hep
 - DELTA Screen

DELTA Main Menu Options

- File menu keluar dari DELTA. Di dalam menu ini tersedia dropdown menu Exit yang dapat kita jalankan dengan menekan tombol ENTER ketika sudah dipilih atau klik kiri pada mouse pada saat pointer menunjuk pada menu Exit atau dapat dengan menekan tombol CTRL + tombol X bersamaan.
- Master menu digunakan untuk mengupdate master database yang ada di dalam DELTA. Menu ini hanya boleh di *access* oleh orang yang sudah di *assign*.
- **Transaction** menu digunakan untuk melakukan Tracking (update status pada package dan melihat status / informasi yang ada pada shipments) dan Tracing (update / create dan view).
- **Report** menu digunakan untuk menarik report, baik untuk melihat atau juga untuk mencetak melalui printer.
- Setup menu digunakan untuk mengganti password.
- Window menu belum bisa digunakan.
- **Help** menu digunakan untuk melihat versi dari DELTA dan untuk keluar dari tampilan, dengan menekan tombol **ESC**.

Transaction Menu

DELTA Main Menu Options



- Manifest Data Entry menu digunakan untuk melakukan input detail shipment (*manifest*).
- Manifest Data Entry Billing menu digunakan untuk melakukan input detail shipment (hanya untuk Billing).
- Tracking Update menu digunakan untuk memberikan (*update*) status pada shipment secara Manual atau mengunakan Scanner. Status-status yang menggunakan menu ini adalah : PUP (*Pick Up*), SOP (*Station Outbound Packages*), INT (*Intercity*), HLD (*Hold Shipments*), DLY (*Delay Shipments*), TRI (*Transit In*), SIP (*Station Inbound Packages*), VAN, DEX, WHS (*Warehouse*)
- Transit Out Update menu digunakan untuk memberikan (*update*) status TRO pada shipment secara Manual atau mengunakan Scan.
- **POD Update** menu digunakan untuk memberikan (update) status POD pada shipments.
- **Tracing** menu digunakan untuk melakukan tracing (*open update close*) pada domestic priority shipments.
- **Tracking Inquiry** menu digunakan untuk melihat sejarah status suatu shipment.
- Estimation Price menu ini menghitung perkiraan biaya kirim dari dan ke suatu daerah.

Amifest Date Entry I 234-1234-1234 Doc/Nc CM Shipping Date // II Cont Bag Entry Flight/Trk Flight Date Cont Bag Entry Flight/Trk Flight Date Phone Phone Sender Acct Phone Phone Name Recipient Name Company Address Address Address Address Address City City City Postal Ref Ref Recipient ID Hid Packages Weight K/L Dim K/L HS Code Carr Val Curr Declare Value Exp Lic No Sed Syc Pkg Spec Hdg Spec Hdg Spec Hdg Spec Hdg CA DG TD Bill-T/C Acct CC# Exp Dt 7 Bill-D/T Account Frit Frit	ield	Brows /	se Key	Date Key	Batch Key	
AWE	Manifest Data	Entry				_ 🗆 ×
Shipping Date (MMDDD/YYY) Flight Date Cont Bag Entry Flight/Trk Flight Date Clc Checkr AB Of Sender Acct Phone Phone Phone Name Recipient Name Company Company Address Address Address City City City City ST/PR Cntry Postal ST/PR Ref Recipient ID Hid Sd Packages Weight K/L Dim K/L Carr Val Curr Declare Value Exp Lic No Sed Syc Pkg Spec Hdlg Acct Syc Pkg Dim K/L Fit Form Cita Dest Hild Duits	AWB	12	234-1234	-1234	Doc/NC	СМ
Flight/Trk Flight/Date 77 Batch Clc Checkr AB Of Sender Acct Phone Phone Phone Phone Name Recipient Name Company Company Company Address Address Address City City City Postal St/PR Cntry Postal ST/PR Ref Recipient ID Hild Sd Packages Weight K/L Dim K/L Carr Val Curr Declare Value Exp Lic No Sed Syc Pkg Spec Hdlg Image: Company CC# Exp Dt Image: Company Image: Company	5hipping Date (MM/DD/YYYY)	7 15	Cont	Bag	Entry	
Sender Acct Phone Name Recipient Name Company Company Address Address Address Address City City ST/PR Cntry Postal ST/PR Ref City Packages Weight K/L Dim K/L No Sed Spec Hdlg Image: Control Spec Hdlg Image: Control K Exp Dt J Bil-D/T Acct Image: Contro F	Flight/Trk	Flight Date 7 7	15 Batch		Checkr AB	<u>of</u>
Name Recipient Name Company Company Address Address City City ST/PR Cntry Postal ST/PR City City ST/PR Cntry Postal ST/PR City City Packages Weight K/L Dim K/L Dim K/L Dim Company Company Company Address City City Packages Weight K/L Dim Company Pice Company Declare Value Exp Lic No Sed Sycc Pkg Spec Hidlg Acct CC# Exp Dt Bill-D/T Account Form Cita	Sender Acct	Phone		Phone		
Company Company Address Address Address Address City City ST/PR Cntry Postal ST/PR Ref Cntry Postal ST/PR Company Address City City ST/PR Cntry Postal ST/PR Company Address City City Postal St/PR Company Address Company Cutry Pkg Spec Hidlg Syse Pkg Spec Hidlg Acct CC# Exp Dt Bil-D/T Account Form Cita Cita Dest Hidlg Units Recid at	Name			Recipient Name		
Address Address City City ST/PR Cntry Postal ST/PR Ref Recipient ID Hid Sd Packages Weight COM Cust Val Carr Val Declare Value Exp Lic No Sed Sycc Pkg Spec Hilg Acct CC# Exp Dt Form Cita	Company			<u>Company</u>		
City City City City Postal ST/PR City Postal St/PR City Postal St/PR City Postal Sd	Address			Address		
City City ST/PR Cntry Postal ST/PR Cntry Postal Recipient ID Hild Sd Hild Sd Correct Corr Val Curr Desc Carr Val Curr Declare Value Exp Lic No Sed Spec Hdlg Spec Hdlg Acct	_					
ST/PR Cntry Postal ST/PR Cntry Postal Ref Recipient ID Hid Sd Packages Weight K/L Im K/L Hid Sd COM Cust Val Desc Exp Lic No Sed Sycc Pkg Spec Hdig Im Sycc Pkg Spec Hdig Im CA DG TD Bill-T/C Im CC# Exp Dt Im Acct Im Form Cig Dest Im Hdig Units Recid at	City			City		
Ref Hid Sdi Packages Weight K/L Dim K/L H5 Code COM Cust Val Desc Exp Lic No Sed Svc Pkg Spec Hdlg Immediate CA DG TD Bill-T/C Acct CC# Exp Dt Immediate Frt Form Cig Dest Immediate	ST/PR	Cntry Postal		ST/PR	Cntry Postal	<u> </u>
Packages Weight K/L Dim K/L H5 Code COM Cust Val Desc Curr Curr Declare Value Exp Lic No Sed Svc Pkg Spec Hdig Image: Carr Val Image: Carr Va	Ref			Recipient ID	I HId J	sdi
COM Cust Val Desc Carr Val Curr ▼ Declare Value Exp Lic No Sed Svc Pkg ▼ Spec Hdlg ▼ CA DG TD Bill-T/C ▼ CC# Exp Dt 7 Bill-D/T Account Frt Form Crig Hdlg Units Rec'd at ▼	Packages	Weight	K/L	Dim Dim	K/L HS Code	
Carr Val Curr Declare Value Exp Lic No Sed	сом 🗌	Cust Val	Desc			
Svc Y Pkg Y Spec Hdlg Y CA DG TD Bill-T/C X Acct CC# Exp Dt / Bill-D/T Account Frt Form Ctiq Hdlg Units Rec'd at Y	Carr Val	Curr		Declare Value	Exp Lic	No Sed
CA DG TD Bill-T/C Image: Comparison of the comp	Svc	Pkg	•	Spec Hdlg		
CC# Exp Dt / Bill-D/T Account Frt Frt Frt Frt Torm Grig Dest Hdlg Units Rec'd at	CA 🗌	DG TD Bill-T/G		20 20	Acct	
Form Dest Hdlg Units Rec'd at	cc#	Exp D	t 🖊 E	3ill-D/T Account	Frt	
	Form	Oria D	est	· Hdlg Units	Rec'd at	•

Field adalah tempat dimana kita mengisi informasi yang ingin kita berikan dalam suatu screen.

Jika **dropdown** key kita tekan (klik kiri sekali pada mouse pada saat pointer mengarah ke dropdown key) akan keluar windows seperti berikut :

DP	
DC	
TR	
OT	

<u>dropdown key</u> kita gunakan untuk memilih option yang sudah disediakan oleh system. Untuk memilihnya dapat dengan menggunakan tombol panah ke atas ke bawah atau dengan klik kiri sekali dengan mouse

Jika **date key** kita tekan (klik kiri sekali pada mouse pada saat pointer mengarah ke date key) akan keluar windows seperti berikut :

15			Octo	ber, a	2006		• ••
	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	31					

<u>date key</u> kita gunakan untuk memilih tanggal pada kalendar yang sudah disediakan oleh system. Untuk memilihnya dapat dengan menggunakan tombol panah atau dengan klik kiri sekali dengan mouse

Batch key kita gunakan untuk mengabungkan AWB dalam satu batch. Jika ingin men-create nomor barus klik [L], sistim secara automatis akan memberikan nomor baru. Jika tidak ingin men-*create* nomor batch baru, maka cukup ketik nomor batch yang kita inginkan di field Batch.

Browse key digunakan untuk melihat list data yang tersimpan di dalam database system. Kita bisa mencari data yang kita inginkan dengan meng-klik browse key dengan mouse.

...

Windows yang akan muncul :



Kita bisa memilih untuk mencari data yang kita inginkan berdasarkan kriteria tertentu dengan meng-klik kiri sekali pada mouse dengan pointer di arahkan ke kriteria tersebut. Contoh kriteria AWB .

Untuk membrowse (menampilkan) semua data yang ada, adalah dengan mengetik tanda % pada field AWB kemudian tekan **TAB**.



Untuk memilih data yang kita inginkan, klik kiri sekali pada no AWB tersebut dan klik kiri pada tombol **OK.**

Untuk melihat lebih banyak data, dapat dengan meng-klik kiri sekali pada key **Next** >> untuk kembali melihat data-data sebelumnya dapat dengan meng-klik kiri sekali pada key << **Previous**.

Menu browse juga dapat digunakan untuk mencari AWB # untuk spesifik info yang kita miliki. Misalnya ingin mengetahui nomer AWB dari origin yang kita ketahui.

Caranya klik pada kolom origin dan kemudian pada field Origin di isi origin id yang kita ketahui dan kemudian tekan **TAB**.

Beginilah tampilan secara keseluruhan dari menu Manifest Data Entry yang sudah diisi lengkap

🗖 Manifest D)ata Entry		_ _ ×
AWB Shipping Date (MM(DD/mm)) 28 Jan 2005 Flight(Trk.	100005210001 CASY Load 10 01/28/2005 ID Cont	00-0521-000	D1 Doc/NC CM
<u>Sender Acct</u> <u>Name</u>	304811463 Phone 021-45948037 SARANA CITRA ADICARYA,PT	<u>Phone</u> <u>Recipient Name</u>	7132583 HELLA
<u>Company</u> Address	SABANA CITRA ADICARYA,PT VENTURA BLD LT.1 RA KARTINI 26	<u>Company</u> Address	DWI JAIYA PLAZA ADORAMA LT 2 NO 208 III KEMANE RAYA NO 22
City St/PR	JAKARTA Gntry Postal 12430	City ST/PR	J4K4RTA Critry Postal 000
Ref		Recipient ID	ны sd
Com Carr Val Svc	Curr UB Desc Port	sdare Value Spec Holig	SurChg Exp Lix No Sed
CA CC# Form	DG TD B <u>81-T/C</u> Penginin / Set Exp Dt Exp Dt U	nder BiHD/T Account Holo Units	Act 304811463
Krismaningty as	01/31/2005 17:11:23		

Data yang telah di invoice tidak dapat di perbaiki

Pada saat mengetik lebih dari 1 pada field packages (jumlah packages), system akan memuncul layar MPS untuk di isi, layar tersebut akan hilang jika jumlah MPS yang di input kurang 1 dari jumlah package.

Packages	2	MPS		— к
сом 🗌	Cust V	*	-	sc
Carr Val				
<u>svc</u> D	P 🗾 e			
CA	DG			ık K
CC#				
Form	Oriq	WHS	··· Dest	WHS

Sesudah semuanya terisi, untuk menyimpan data-data tersebut dalam system, adalah dengan tekan tombol **F4** atau klik kiri mouse pada key **Save(F4)**.

Close key gunanya untuk menutup menu MDE setelah di Save.

Keterangan dari field Manifest Data Entry

- Input AWB number
- Shipping date/Tanggal pengiriman => dd/mm/yy
- Flight/Trk, Flight Number atau No Polisi dari Truck
- Flight Date, Tanggal Penerbangan/Tanggal shipment
- Batch, Nomor Batch
- Sender Acct/Acct pengirimin, sesuai dengan yang tertera pada AWB
- Data pengirim :
 - Phone number pengirim
 - Nama pengirim
 - Alamat lengkap dari pengirim
 - City/kota dari pengirim
 - Postal, kode pos
- Reference, Referensi
- Data penerima :
 - Phone number penerima
 - Nama penerima
 - Alamat lengkap dari penerima
 - City/kota dari penerima
 - Postal, kode pos
- Packages, jumlah kiriman seperti yang tertera pada AWB
- Weight/berat, jumlah berat dari kiriman
- K/L, pilih Kg untuk satuan berat
- DIM/dimensi, jumlah berat dimensi dari kiriman
- K/L, pilih Kg untuk satuan berat
- Desc/ keterangan jenis kiriman, seperti yang tertera di AWB

- Carr Val/Nilai barang kiriman, seperti yang tertera di AWB (note. Diperlukan untuk asuransi)
- IDR/mata uang yang digunakan untuk Carr Val. (rupiah=IDR)
- Sev/Service yang digunakan :
 - (1) Domestic Priority
 - (2) Domestic Cargo
 - (3) Trucking
 - (4) Others
- Pkg/Packaging yang digunakan :
 - (1) RPX Envelope
 - (2) RPX Box
 - (3) Others
- Spec Hdlg/Penanganan Khusus yang digunakan :
 - (1) Delivery Hari Sabtu
 - (2) Lampiran surat deklarasi barang berbahaya
 - (3) Hanya untuk cargo udara
 - (4) Dry Ice
 - (5) Pick up hari sabtu
 - (6) Tidak dibutuhkan lampiran surat deklarasi
- Bill T/C, tagihan akan dibebankan ke:
 - (1) Pembayaran Cash
 - (2) Pengirim
 - (3) Penerima
 - (4) Pihak ketiga/3rd party
 - (5) Credit Card
- Acct/Account number yang akan membayar invoice
- CC#/Credit Card Number
- Exp/Expired Date dari Credit Card
- Org/Origin Station ID
- Dest/Destination Station ID
- Recv at/Kiriman diterima dimana :
 - (1) Regular Stop
 - (2) On call stop
 - (3) Drop Box
 - (4) BSC
 - (5) Station

2. Tracking Update

Setiap memilih Menu Tracking Update akan selalu muncul layar seperti di bawah ini, Pilihlah "No" jika tidak mengunakan Scanner/Manual atau pilih "OK" jika mengunakan Scanner.



Track SIP	Station Inbound Package JAKARTA - CASABLANCA Employ	YCC UWUA			17 0 mm/c Date 10/17	ct 2006 dd/yyyy /2006 II Time	10.14:5
AWB	Comment	Ш	Flag	MPS	1	AWB	~
1.00		Þ		61	2		
			-	-62		223	
			~	63		14415	
			1	-64		04.2	
			4	65			
			-	66			
							Y
Company Address City Packages	Weight k		Pi Recipient N Com Ado	ame anno la constante la consta	віі-т/с	Acct	
Syc F	Pkg Cust Val	Desc				57	NCAL

Tracking Update - Manual

Track field digunakan untuk mengisi tracking update apa yang aka dilakukan. **Station** field digunakan untuk mengisi station Id.

Date field digunakan untuk mengisi tanggal tracking dari barang (current) **Time** field digunakan untuk mengisi jam tracking dari barang (current). **Employee** field digunakan untuk mengisi employee number.

Kolom **AWB** digunakan untuk mengisi nomor-nomor AWB yang akan diberikan status tersebut.

Save All key digunakan untuk menyimpan status update.

Untuk memberikan status pada suatu shipments adalah dengan memilih status tracking apa pada menu dropdown list pada field Track dan kemudian diisi station ID-nya. Untuk beberapa track type field yang harus diisi berbeda-beda (untuk VAN, kita harus mengisi field employee dengan *courier employee id number*).

Kemudian masukan tracking date dan tracking time dari barang.

Contoh :

	Tracking Upda	te				- 🗆 🗙
5	Track SIP Retion DPS	Station Inbound Package DENPAGAR Employee	UWUA	Date 03	7 Oct 2006 m/dd/yyyy x17/2006 20 Time 10	203
	AWB	Comment	Flag	MPS	AVA/B	^
	-			-61	-	_
				-62	-	

PERHATIAN :

Sesudah menulis AWB# pada kolom AWB, kita HARUS menekan **ENTER** untuk memastikan apakah ada MPS didalam master AWB tersebut. Jika ada MPS akan muncul tampilan di kolom MPS di sebelah kanan.

8	Trac	king U	pdate							-	×
	Track. Station	SIP DP5	Station Inbo DEN PASAR	Employee	UWUA		_	Date 0	8 Oct 2006 m/dd/yyyy 8/18/2005 📧	Time 03:10:1	
Г		AWB		Comment		Flag	MP	5	AW/8	~	
×						~	6				

Jika kita ingin memberikan status tersebut pada AWB MPS, kita harus memberikan *tick mark* dengan melakukan klik dua kali pada kotak kecil yang tersedia di kolom Flag.

	Flag	MPS	AWB	^
Þ	~	61		-

Setelah selesai aktifitas tracking kemudian klik **Save All** key untuk menyimpan data.

Tracking Update - Scanner

Track SIP Employee United	Station Inbound Par	Cate 10/ Cate 10/ 18/	Station	Tres 09193	
A	4B		Comment		
nder Acat	Phone	Phone Recipient Name		_	

Untuk memberikan status pada suatu shipments adalah dengan memilih status tracking apa pada menu dropdown list pada field Track dan kemudian diisi station ID-nya. Untuk beberapa track type field yang harus diisi berbeda-beda (untuk VAN, kita harus mengisi field employee dengan *courier employee id number*).

Kemudian masukan tracking date dan tracking time dari barang. Posisikan kursor pada field AWB kemudian lakukan scanning satu persatu baik itu AWB maupun MPS, comment bisa di berikan kalau ada sesuatu terhadap package tersebut.

Setelah selesai aktifitas tracking kemudian klik **Save All** key untuk menyimpan data

Keterangan dari field Tracking Update

- Track, tracking status
- Station, lokasi dimana dilakukan tracking
- Employee/Courier, nama yang melakukan tracking (disable kecuali Van)
- Date, tanggal dilakukan tracking
- Time, waktu dilakukan tracking
- Input data dikolom :
 - AWB number dari kiriman yang sedang di tracking
 - Comment, keterangan

3. Transit Out Update

Setiap memilih Menu Transit Out Update akan selalu muncul layar seperti di bawah ini, Pilihlah "No" jika tidak mengunakan Scanner/Manual atau pilih "OK" jika mengunakan Scanner.



Transit Out Update - Manual

Station DPS	DENPASAR		Dat	а 10/19/2006 🖃 (ИМ	Aug 2006 (bo/yym) Time 09:24
Track [100	User Jurmay		Figh	t/Trk. Fik	ht Date 00r 10r2000 12
	AWB		Flag	MPS	AWB
	24	•	~	61	Sa.
			¥	-62	12
			-	-63	
			-	64	1.4
			×	-65	
			-	66	1.
		-	1000		
	01-11	120	000		
Sender Acct	Phone		Ph	one l	
Nama			Decipient Dia	~	
Company			Corre		
company					
Address			Addr	ess	
City			C	ity	
Packages	Weight k	()_ Dim		KA BILT/C	Acct
	Computed [Data [11.1	

Proses kerja untuk Transit Out dengan Tracking Update sama, kecuali penambahan Flight/Trk.

Flight/Trk field digunakan untuk mengisi flight number atau truck number yang digunakan untuk mengirim shipment tersebut. (Sistim akan secara automatis mengisi data Flight/Trk dan Flight Date ke AWB yang di input pada kolom AWB)

Transit Out Update - Scanner

Station B	TH B4	ТАМ			Date 10	/18/2006	I IM	I OCI	2006 W0 Tm	e 09.26
Treck T	'RD		User Unitay		Flight/Trk		F	ight Da	te 07/18	2006 1
ess Comment	-								(MMC)	ou vu o
	AW8				Commer	t				
	050									
Sendar Acct		Phone		P	hane 📃			1		
Sendar Acct		Phone	-	Pi Reopient N	hane					
Sender Acct		Phone	7	Pi Reopient N Com	hane ane pany					
Sendar Acct Name Company Address		Phone	Ē	Pi Recipient N Com Add	hane					
Sender Acct Name Company Address Gby		Phone		Pi Redpient N Com Add	hane anne anne anne anne anne anne anne					
Sender Acct Name Company Address Gby Pockages	wa	Phone	κ _f ι	Pi Reopient N Com Add	hane ame bany bany bany bany bany bany bany bany	L E	FT/C [A	cct	

Proses kerja untuk Transit Out dengan Tracking Update sama, kecuali penambahan Flight/Trk.

Flight/Trk field digunakan untuk mengisi flight number atau truck number yang digunakan untuk mengirim shipment tersebut. (Sistim akan secara automatis mengisi data Flight/Trk dan Flight Date ke AWB yang di input pada kolom AWB)

Keterangan dari field Tracking Update

- Station, lokasi dimana dilakukan update transit kiriman
- Date, tanggal dilakukan tracking
- Time, waktu dilakukan tracking
- Track, tracking status (TRO / disable)
- User, nama yang melakukan tracking (disable)
- Flight/Trk, Nomor pesawat yang digunakan untuk penerbangan / No Polisi truck yang di gunakan
- Flight Date, tanggal penerbangan / tanggal keberangkatan dari truck
- Input dikolom AWB,
 - AWB number dari kiriman yang sedang di tracking (Transit)
 - Comment, keterangan

4. POD Update

Screen:

Track PDD			18 Oct 2006					
AW/8	Time	Received By	POBLee	T	Flag	MPS	8WA.	I
242	00:00:00			Þ	~	-61		
					¥	-62	43	
				4	~	-63		
					4	-64	+	
				н	~	-65	+	
				ш	Y	-66	. #3	
				1			1	×1
Sender Acct	Phone		Phare	. Г		-		
fiame			Recipient Name					_
Company			Conpen	Ē				-
				8-				-
HOURSS			MODICS	-				-
				1				-
City				<u>i I</u>	_			_
Packages	Weight	KAL	Den		KL S	BE-T/C ACC	t	10
	the second se	and the second se	C C Province					-

Date di isi dengan tanggal aktual ketika POD di lakukan AWB dimasukan nomor AWB yang akan di POD Time column diisi dengan aktual time ketika POD dilakukan. Received by column diisi dengan nama penerima packages. POD Loc column diisi dengan kode lokasi POD

5A. Tracing

Screen :

	AWE	7000-1	000-166	5 Shippin	o Date 0	40±12005 Orig	HLP Dest MDN
Nomor AWB	Sender A	ot 321693368 Phone 021-7940	640		Phone	0351-481282	
yang akan	Compa	er PT Philips Indonesia		Rec	plent Name Company	PT. FNI - Madun	
ditrace	Addre	ss 🗐 Buncil Raya Kav 99		1	Address	II. You Sudarso No. 29-31	
	o	tor Jakanta	-		Chy	Nadun	
	Court Packag	ery Postal 12510	1 cg. 100	Dim	Country	Postal 63100	2 Acat 321893368
Trace Exist	5	VT PE Plup 1 Ouse Val	D	Desc Do	ournent.	n an	
THUSE EXIST	Status	Desciption	Date	Time	StationID	User Updale	Date Time Updake
	► NDE	Manifest Data Entry	180-2006	06.41.50	JKT	Adolphus Baku	18 October 2006 06:41
	TRO	Transit Out / sub dest beg # 5000135070	1700/2005	23.58.00	EDC	Dayono	18 O clober 2006 02:03
		Transit In / touring indoc a sea	170-2006	23 55 00	EDC	Dagano	18 October 2006 02:37
Trace Key		Station Butbound Paokage Rick Up	170∂/2006 170∂/2006	235213 152300	JKT JKT	antokoarnio antokoarnio	18 October 2006 05:49 18 October 2006 05:44
	Tran			- Invisioni Kanance	VIEAA	1011 5/20015 09-4	DI Ext

Jika no AWB yang kita masukkan tidak ada di dalam system, maka akan muncul windows sebagai berikut :

Error	×
8	AWB not found
	OK

Jika ada trace di dalam AWB tersebut maka di display bagian kiri bawah akan tampil tulisan **Trace Exist** (lihat gambar di atas) jika tidak ada / belum pernah ter-create maka akan kosong.

Untuk meng-create atau meng-edit trace adalah dengan klik kiri sekali pada **Trace Key**.





Untuk **meng-***update* atau **meng-***close* tracing yang harus dilakukan pertama kali adalah memilih **Control No.** pada field control no. dan kemudian klik kiri sekali pada key **Add.** Kemudian menganti status menjadi **C (Close)**

Menu E-mail 🔽 E-Mail

Pada screen ini, sebelum di klik Add, menu E-mail akan terkunci dan tidak bisa di rubah. **Menu E-mail** gunanya untuk mengirimkan *e-mail notification* ke pihak yang akan diajak untuk komunikasi bahwa ada tracing yang membutuhkan response-nya di dalam DELTA. Jika kita sudah melakukan tracing dan tidak perlu *e-mail notification*, maka tanda thick mark nya dihilangkan dengan double klik kiri pada kotak kecil di samping tulisan E-mail.

Pihak yang akan diajak komunikasi dalam trace di ketik pada field **To :** (dapat dengan memlilih menggunakan **browse key**) dan jika ada yang akan di beri copy e-mail dapat dimasukkan pada field **CC :**

Message field digunakan untuk mengetik message yang ingin kita masukkan dalam trace update.

Save digunakan setelah semuanya sudah terisi dan ingin menyimpan tracing ke dalam system.

Cancel digunakan untuk membatalkan tracing yang baru saja dilakukan. **Close** digunakan untuk menutup screen tracing.

🚮 Tracing	Message			×
AWB Caller Status	1000-0006-3555 Control No. 2002 bdoacrr C ∑ Code XY03	20605002 VQueue	JTL 2031800	Ext
To Message		cc		r E-Mai
			Add	Save Cancel
Message Co	ontent			
	Messages	To	From	Date & Time Update
Closed 07J	un2002 by Nina Kustiana at BDO. C/Code XYO	3	nkustiana / BDO	6/7/02 9:22:03 AM
nina, pls clo // prita	ose the trace with appropriate close code. thank	s nkustiana / BDO	pdewi / HLP	6/6/02 4:52:05 PM
noted. thx/.	/	nkustiana / BDO	pdewi / HLP	6/6/02 11:24:47 AM

Contoh Screen Tracing :

Keterangan dari field Tracking Update

- Control Nomor, Nomor tracing.
- Queue, tipe queue
- Caller, Nama yang mengorder/ Nama pelangan
- SR, Status Caller Shipper atau Receipt

- Phone, Nomor telephone pelangan
- Ext, Extension nomor
- Status, Status tracing Open / Close
- Code, Kode Close
- To, Nama tracer yang akan di beritakan / yang di ajak berkomunikasi
- CC, Nama tracer yang di beritakan (CC)
- E-Mail, di beritanda (check) kalau mau di informasikan via e-mail
- Message, tempat pengetikan berita.

6. Tracking Inquiry

Untuk menampilkan tracking detail dari sebuah AWB dapat dengan mengisi nomor AWB pada field AWB.

ữ Tracking Inquir	y					
А₩В 1000-00	1000-0006-3555	5 Shipping	Date 04J	un2002	Orig CGł	C Dest BDO
Sender Acct Name WS	204829543 Phone 021-5527409 C · TANGERANG	Recip	Phone bient Name	NUR MARDI		
Company WS Address C/C PL4	C - TANGERANG I PT. REPEX PERDANA INT'L ZA DUTA MAS G1A JL. R. SERA		Company Address	JL.ACH YANI G	G SUKA SA	ARI NO 18
City TAN Country Packages	IGERANG Postal 01007 1 Weight 1 K/l KG	Dim	City Country 0	BANDUNG Postal		Dect.
Svc DP	Pkg Cust Val		ATION	Traching Time	(70)	
	Prest On Delivery (NUR / 2		nacking Dau	2:15:00 AM	PDO	Pethus Hideust
			060 un 2002	2.13.00 AM	PDO	Detriya Hidayat Dethua Hidayat
	Delivery Exception ()) (PONG ADDRESS		050un2002	2.30.33 FM	PDO	Pothua Hidayat
VAN	VAN		050 un 2002	7:42:19 AM	BDO	Bethua Hidauat
SIP	Station Inbound Package		050 un 2002	7:38:27 AM	BDO	Bethua Hidauat
SOP	Station Outbound Package		04.lun2002	10:55:17 PM	CGK	Sochibullah
MDE	Manifest Date Entry		04Jun2002	10:44:04 PM	CGK	Sochibullah
PUP	Pick Up		04Jun2002	10:37:56 PM	CGK	Sochibullah 🗸
Ī.	· ·					
	.] [Updated				
Trace E:	xist	Sochibullah		6/4/02 1	0:44:04 PM	1 E <u>x</u> it

Melalui tracking inquiry kita juga dapat² mengetahui apakah AWB tersebut memiliki Trace atau tidak. (lihat tulisan ini " Trace Exist " menandakan ada trace untuk AWB ini). Jika kita klik kiri sekali pada Trace Key, maka akan keluar tampilan sebagai berikut setelah di pilih Control Nomor dari Tracing yang akan di lihat :

Tracing Inquiry			×
AWB 1000-0006-3555 Control No. 20020605002 Caller bdoactr SRO R Status C Note BAD ADDRESS / ADDR COR	Subject UNABL Phone 203180 RECTION	E TO LOCATE	Ext
Message Content			
Messages	То	From	Date & Time Update
Closed 07Jun2002 by Nina Kustiana at BDD. C/Code XY03		nkustiana	6/7/02 9:22:03 AM
nina, pls close the trace with appropriate close code. thanks $\ensuremath{\mathcal{I}}\xspace$ prita	nkustiana	pdewi	6/6/02 4:52:05 PM
noted, ths//	nkustiana	pdewi	6/6/02 11:24:47 AM
Correct ph# is 7275190s/w ms.nur adv her the status. She rqst the doc to be dlv to her office : PT.Edsuco, JI. Sulaksana Baru II No. 20	pdewi	nkustiana	6/6/02 11:07:02 AM
Mr Riswanto called to inform cnee's ph 022775190. Nina, pls call cnee for clearer delivery address. thw//prita	nkustiana	pdewi	6/6/02 10:17:28 AM
called his office, shpr is on leave, called his home 5928249, shpr will check and call me back, thx//prita	nkustiana	pdewi	6/6/02 10:13:58 AM
Mba, pls ctc shpr again to get cnee ph#// rgds,nina	pdewi	nkustiana	6/6/02 9:12:38 AM
tomorrow. Nina, pls remind me tomorrow to call back Mr. Riswanto again. Thanks / Prita	nkustiana	pdewi	6/5/02 3:59:39 PM
			Close

7. Estimation Prices

Untuk menghitung biaya yang akan di keluarkan untuk suatu pengiriman.

Service ID	DP	110.7	•
4inimum Weight		0 Kgs	
Origin	JKT	JAKARTA	Į.
Destination	SUB	SURABAYA	
Weight	25	Kgs	
Discount	10	%	
Prices	302,175		

Keterangan dari field Estimation Prices

- Service ID, Product atau Nama Service
- Minimum Weight, Jumlah minimum untuk service
- Origin, Origin Id atau Lokasi Pengirim

- Destination, Destination ID Penerima
- Weight, Berat yang akan di hitung
- Discount, Jumlah pemotongan harga

Jalankan "Calculate "untuk proses perhitungan

Report Menu

Print AWB
Print AWB Status
Print Delivery Record
Print Manfest
Print Manfest Transit
Print Recapitulation
Print Tracking
Print Tracking No MDE
Print Uplift Manifest
Pre Print AWB
Destination Rate Scales
Destination Rate Scales By Zone
Compliances
Delta User Access

1. Print AWB

Untuk mencetak AWB dengan mengunakan Form AWB untuk data yang telah di Manifest Data Entry (MDE).

Print AWB	
AWB Number 1000-0040-484	40
1000-0040-4840	Preview Close
1000-0040-4840	Preview Clo

Masukan AWB Number atau klik 📃 / Browse untuk mencari AWB Number. Klik Preview untuk di tampilkan di layar atau Closel untuk membatalkan

2. Print AWB Status

Untuk mencetak Laporan AWB berdasarkan status tracking.

Date From	06/18/2003 II to 06/18/2003 II
Origin	JKT JAKARTA - CASABLANCA
Destination	SUB SURABAYA
Service	BPX Domestic Priority
Statue	Proof On Delivery
Exclude Status Customer	216929985 BALI CHIPENDALE FURNITURE
Source by	Shipper Company(02) ▲ Origin(03) ▲ Consignee Company((1) > Destination(05) > Service Type ID(06) Flight Truck Type(07) ✓ Total Package(08) ✓ Total Vaciont(05) ✓
 Preview Print Export To Te 	xt File

Tentukan tanggal yang akan di cetak. pilih Origin atau kosongkan untuk semua Origin, Pilih Destination atau kosongkan untuk semua pilihan Destination. Pilih Service atau kosongkan untuk semua pilihan Service, Pilih Status atau kosongkan untuk semua pilihan Status. Pilih Exclude Status atau kosongkan untuk semua Status. Pilih Customer atau kosongkan untuk semua pilihan Customer kemudian pilih Sorted by untuk menentukan urutan field. . **Preview** untuk ditampilkan di layar atau klik **Print** untuk mencetak di atas kertas dan **Export To Text File** untuk menyimpan ke file. Untuk menjalan kannya Klik **Preview** atau **Cancel** untuk membatalkan dan **Close** untuk keluar diari menu.

3. Print Delivery Record

Untuk mencetak Laporan Delivery Record per kurir.

Print Deliv	very Record	i i -	
Station ID Date	HLP 06/18/2003 91533	JGIANTO.	
Preview Print			
		Pre <u>v</u> iew <u>C</u> lo	se

Station ID akan otomatis di tampilkan berdasarkan User Akses. Masukan tanggal delivery, ketik Courier ID atau klik / Immercari Courier ID. Klik **Preview** untuk di tampilkan di layar atau klik **Print** untuk dicetak di atas kertas. Untuk menjalankannya Klik **Preview** atau **Close** untuk keluar.

4. Print Manifest

Untuk mencetak Laporan Manifest per Destination

Date	06/18/2003	15
Origin	HLP	REPEX CENTER
Destination	DPS	DENPASAR
Preview		
C Print		

Tentukan tanggal yang akan di cetak., ketik Origin atau klik I / Browse untuk mencari Origin., ketik Destination atau klik I / Browse untuk mencari Destination Klik **Preview** untuk di tampilkan di layar atau klik **Print** untuk dicetak di atas kertas. Untuk menjalankannya Klik **Preview** atau **Close** untuk keluar.

5. Print Manifest Transit

ᅇ Print Manife	est		_ 🗆 🗙
Date Origin Destination	/ / 	<u>15</u> 	
Service Selection BC - Business DC - RPX Dom DP - RPX Dom EC - Economy EP - Express P FT - Full Truck	Cargo estic Cargo estic Priorily Cargo ackage ing Load		Preview Print Preview <u>C</u> lose

Tentukan tanggal untuk print manifest klik date key 🔟, lalu ketik origin atau klik browse key 🛄 untuk mencari origin, ketik destination atau klik 🛄 untuk mencari destination. Pilih Service Selection dengan memberi tick mark pada kolom yang tersedia.

6. Print Recapitulation

Untuk mencetak Laporan Rekapitulasi per Origin

Date	06/18/2003	15 To 06/18/2003	3 15
Origin	HLP	REPEX CENTER	
Destination	SUB	SURABAYA	
Service	RPX Domestic P	•	
Payment	Pengirim / Sende	r	<u> </u>
R Province			
Print			

Tentukan tanggal yang akan di cetak., ketik Origin atau Browse untuk mencari Origin., ketik Destination atau klik / Browse untuk mencari Destination, kosongkan untuk memilih semua Destination. Pilih Service atau kosongkan untuk semua pilihan Service. Pilih Payment atau kosongkan untuk semua pilihan Payment. Klik **Preview** untuk di tampilkan di layar atau klik **Print** untuk dicetak di atas kertas. Untuk menjalankannya Klik **Preview** atau **Close** untuk keluar.

7. Print Tracking

Untuk mencetak Tracking Aktivitas per AWB.

Print Tracking	
AWB Number 1000-0017-3320]
 Preview Print 	
1000-0017-3320	Preview <u>C</u> lose

Ketik Awb Number atau 📃 klik / Browse untuk mencari AWB Number, Klik **Preview** untuk di tampilkan di layar atau klik **Print** untuk dicetak di atas kertas. Untuk menjalankannya Klik **Preview** atau **Close** untuk keluar.

8. Print Tracking No MDE

Print AWB no MDE Periode	দ্য	In 08/31/2005	ত্র	- 🗆 X
		0%		
 Print Print To File 		Print	Close	

Untuk menentukan periode atau tanggal klik date key, kemudian klok print untuk melanjutkan process printing AWB no MDE.

9. Print Uplift Manifest

Untuk mencetak Uplift Manifest per Origin.

Date	06/18/2003	15
Origin	JKT	JAKARTA - CASABLANCA
Destination	SUB	SURABAYA
Preview		

Tentukan tanggal yang akan di cetak., ketik Origin atau Browse untuk mencari Origin., ketik Destination atau klik / Browse untuk mencari Destination, kosongkan untuk memilih semua Destination. Klik **Preview** untuk di tampilkan di layar atau klik **Print** untuk dicetak di atas kertas. Untuk menjalankannya Klik **Preview** atau **Close** untuk keluar.

10. Pre-Print AWB

Untuk mencetak Pre-Print AWB di form AWB.

iender Acct	Phone	Phone	
Name		Recipient Name	
Company		Company	
Address		Address	
City		City	
ST/PR	Postal	ST/PR	Postal
Origin	Destination		

Lengkapi field-field yang kosong kemudian tentukan berapa kali di cetak. Klik **Preview** untuk di tampilkan di layar atau klik **Print** untuk dicetak di atas kertas

11. Destination Rate Scales

Untuk menampilkan dan mencetak Destination Rate Scales.

<u>Servic</u>	e DP					•	
<u>Oria</u> i	n SUB	SURA	BAYA				
Custome	er 21205420	18	SUGIZII	NDO PT			
Discour	nt <mark>10</mark>	2	Cak	culate	Print	Close	
DESTINATI	ON ZONE (SE	E REVERSE	FOR CLASIFI	CATION)			_
KG	KG	A	В	C	D	E	
1	1	15120	32535	23940	25560	29970	
Next Kg	2	3150	18495	10890	11520	15885	1
Up to 2 Kg	2	18270	51030	34830	37080	45855	E
•							•
HATE PER	(ILU (MULTIF	'LY BY IUIA	LSHIPMENT	WEIGHTJ		-	
WEIGHT	WEIGHT	A	B	C	D	E	
31-68kg	31	3510	18945	11340	11970	16335	2
	69	3555	18945	11340	11970	16335	2
69-99kg							

Tentukan Service yang akan di cetak., ketik Origin atau 📃 klik / Browse untuk mencari Origin., ketik Customer 📃 atau klik / Browse untuk mencari Customer, Masukan Discount .Klik **Calculate** untuk di tampilkan di layar atau klik **Print** untuk dicetak di atas kertas atau **Close** untuk keluar.

12. Destination Rate Scales by Zones

Untuk menampilkan dan mencetak Destination Rate Scales by Zones

<u>Serv</u> <u>Ori</u>	ice IDP in DPS		PASAR				
Custor	ner 2090536	24	ANDRE	EE GARMENT	BALI, PT		
			Ca	Iculate	Print	Close	
DISCOUNT	t.						
ZONE		A	В	С	D	E	F
DISCOUNT		0	0	0	0	0	0
•							•
ESTINAT	ION ZONE (S	EE REVERSE	FOR CLASIF	FICATION)			
KG	KG	A	В	C	D	E	-
1	1	16800	36150	26600	28400	33300	
Next Kg	2	3500	20550	12100	12800	17650	2
•	(*
RATE PER	KILO (MULT	IPLY BY TOT	AL SHIPMEN	T WEIGHT)			
WEIGHT	WEIGHT	A	В	С	D	E	
31-68kg	31	3900	21050	12550	13300	18150	2
	c0	2950	21050	12600	12200	10150	-

Tentukan Service yang akan di cetak. , ketik Origin atau Browse untuk mencari Origin. , ketik Customer atau klik / Browse untuk mencari Customer, Klik **Calculate** untuk di tampilkan di layar atau klik **Print** untuk dicetak di atas kertas atau **Close** untuk keluar.

13. Compliances

Untuk menampilkan dan mencetak perhitungan Compliances per Station.

🗖 Compliances Report 📃 🗖 🗙
Service Tp. PP - Priority Package
Station ID BDO BANDUNG
Date Range C Daily
 Periodically
Date From 08/17/2006 3 to 08/18/2006 3
Outbound Compliances
C Transit Complement
C Encond Compliances
100%
2 records
Cajoulate <u>D</u> icee

Ketik Station ID atau klik 📕 / Browse untuk mencari Origin. Pilih salah satu Date Range, Daily atau Periodically . Masukan periode yang kan di proses. Pilih salah satu Compliance Type nya. Klik Calculate untuk memulai proses atau klik **Close** untuk keluar.

KETERANGAN COMPLIANCES:

A. Outbound Compliances

Screen/tampilan outbound compliances setelah pengisian field dan melakukan calculate akan muncul seperti dibawah ini:

Outbound Compliances		1
Period : 08/17/2006 Station : 80.0	to 08/18/2006	
Scans :	Matching :	
PUP: 53 🚟	PUP with MDE :	53
MDE : 53	DLY :	U
SOP or INT : 53 🔤		
Compliances :	Exceptions :	
PUP : 100.00 2	PUP no MDE :	0 ===
MDE : 100.00	MDE no PUP :	0 ***
SOP or INT : 100.00 (SOP no PUP no MDE :	0
	INT no PUP no MDE :	0
	HLD no PUP no MDE no SOP no INT :	0 ***
	SOP with INT no PUP no MDE :	0 ***
	DLY with PUP or MDE or SDP or INT or HLD :	0
	PUP alter MDE or SDP or INT or HLD :	0
	no SOP or INT :	0
Tatal Ulutbound Packages :	53 no MDE :	0
	Save To Text File Broview	Dose

B. Transit Compliances

Screen / tampilan Transit Compliances setelah pengisian field dan melakukan calculate akan muncul seperti dibawah ini:

Transit Complia	inces		×
Period : 1	10/17/2006	to 10/17/2006	
Scans :		Matching :	
TBI :	114	TOTAL OUTBOUND PACKAGES :	553
TRO :	95 ***	TOTAL INT :	85
		TOTAL HLD :	0
Compliances :		Esceptions :	
TBI :	20.47 $%$	TRENO PUP NO MOE NO SOPIND INTINO DUY:	49
TRO :	17.24 %	TRO NO PUP NO MOE NO SOPIND INTI NO DLY :	42
		TREWITH TRO NO PUP NO MOE NO SOPIND INTINO DUY:	42
		NO TBL:	473
Total Transit i	Packages: 5	557 ND TRD :	491 ×××
		<u>5</u> ave To Text File <u>P</u> review	<u>C</u> lose

C. Inbound Compliances

Screen / tampilan Inbound Compliances setelah pengisian field dan melakukan calculate akan muncul seperti dibawah ini:

Inbound Compliances	×
Period : 10/17/2006 to 10/17/2006 Station : JKT	
Scans: Matching: SIP: 446 *** SIP WITH VAN : VAN: 445 *** POD OR DEX: 21 MIS: 12 *** ***	446
Compliances : Exceptions : SIP : 100.00 % SIP ND VAN : VAN : 100.00 % VAN NO SIP : POD OR DEX : 4.71 % POD NO SIP ND VAN : DEX NO SIP ND VAN : DEX NO SIP ND VAN : MIS NO SIP ND VAN : MIS NO SIP ND VAN : DEX AFTER POD NO SIP ND VAN : DEX WITH MIS NO SIP ND VAN : DEX WITH MIS NO SIP ND VAN : DEX WITH MIS NO SIP ND VAN : POD WITH DEX WITH MIS NO SIP ND VAN : SIP AFTER POD : VAN AFTER PDD : NO PDD OR DEX : Total Inbound Packages : 446 DEX :	
<u>Save To Text File</u> <u>Breview</u>	Dose

14. Delta User Access

Untuk menampilkan dan mencetak Delta Access per Station.

🇝 Print Delta Use	- 🗆 ×	
I⊄ User Level I⊄ Station ID I⊄ Valid From I⊄ Valid To	User JKT JAKAPITA - CASABLAN 05/01/2006 3 10/17/2006 3	
	Preview Clos	в

Klik Pilihan User Level , Station ID dan Klik **Preview** untuk di tampilkan di layar atau klik **Print** untuk dicetak di atas kertas