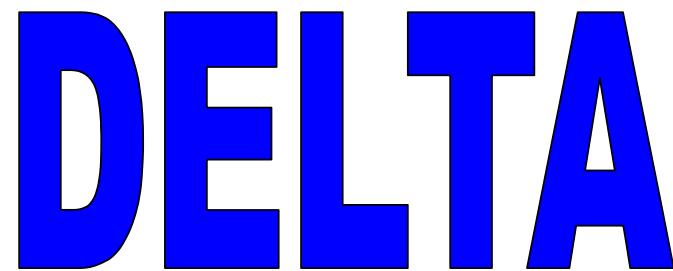


Screen Information and User's Manual
Version 1.3.6 build 1



Domestic Electronic Track & Trace Application

Prepared By	: Customer Technology and Support
Department	: ITD Department
Version	: 1.3.6 build 1
Date	: 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

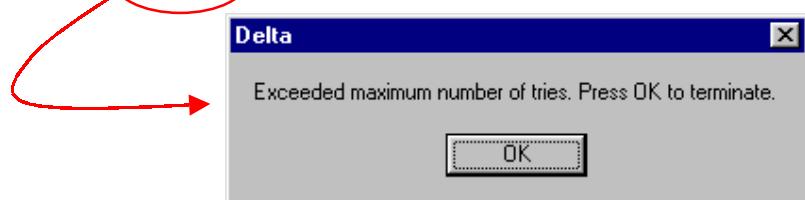


2. User Login Screen



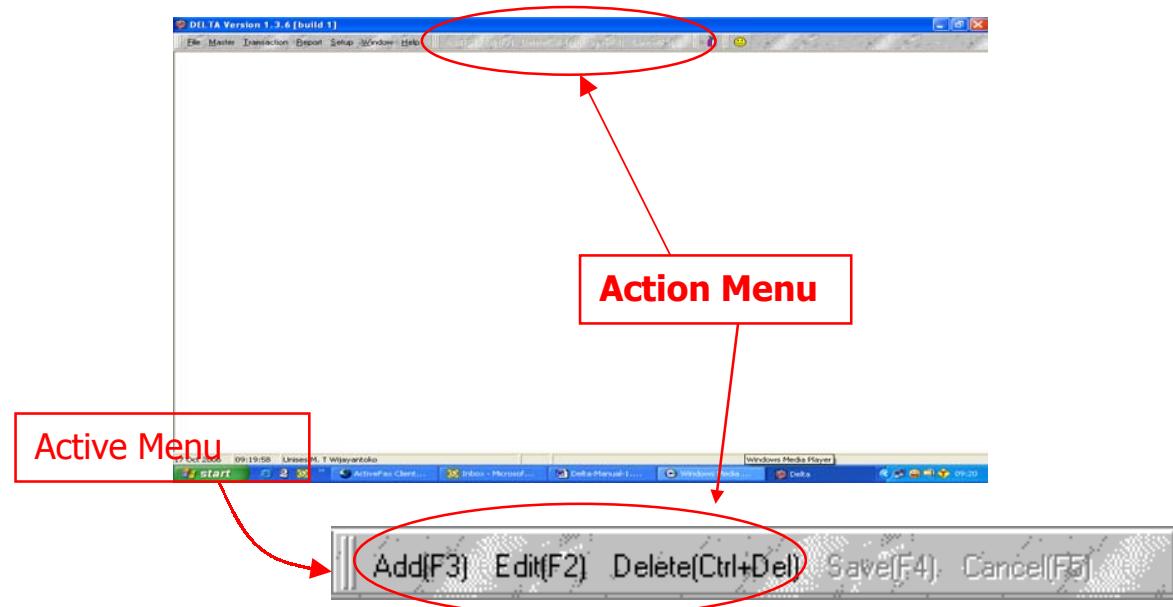
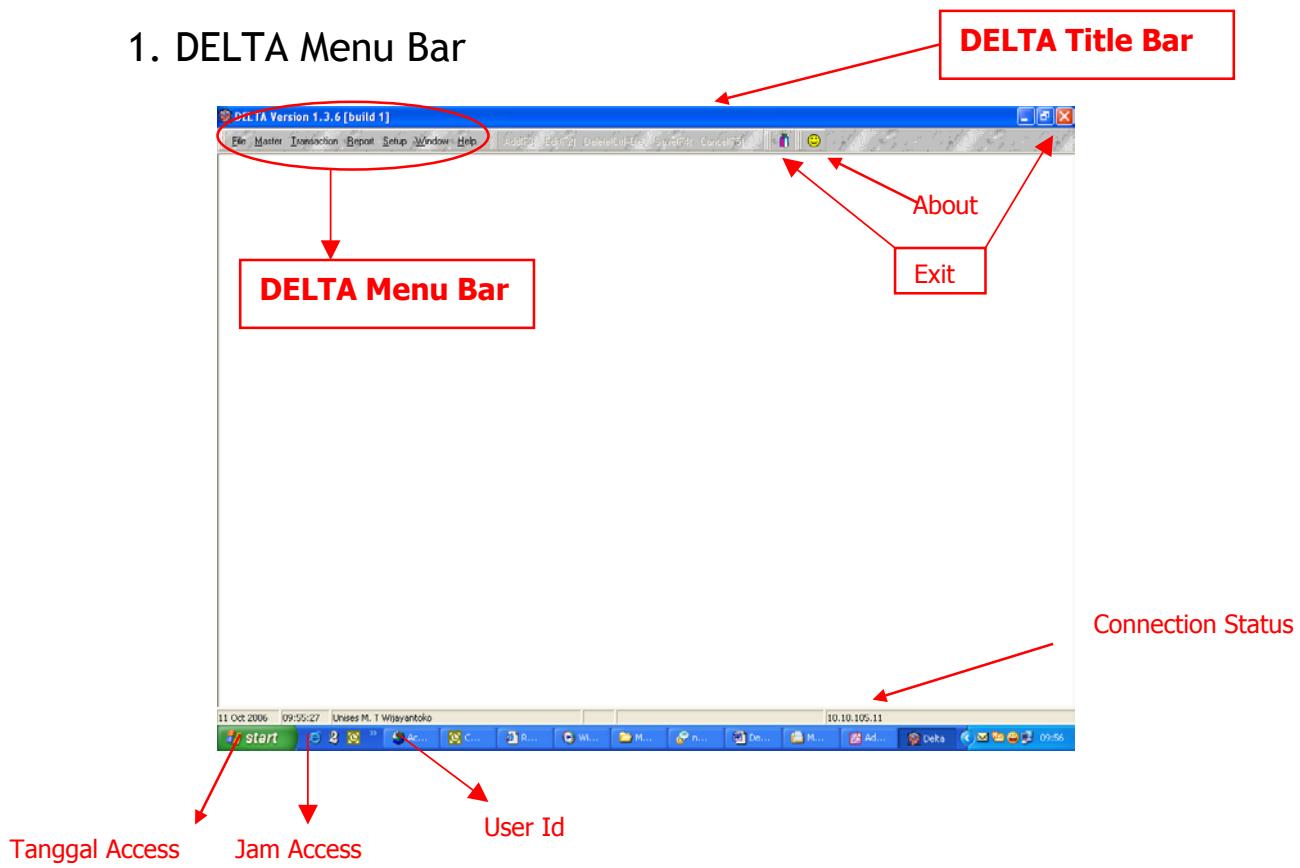
3. Ketik User Id dan Password dan klik Ok

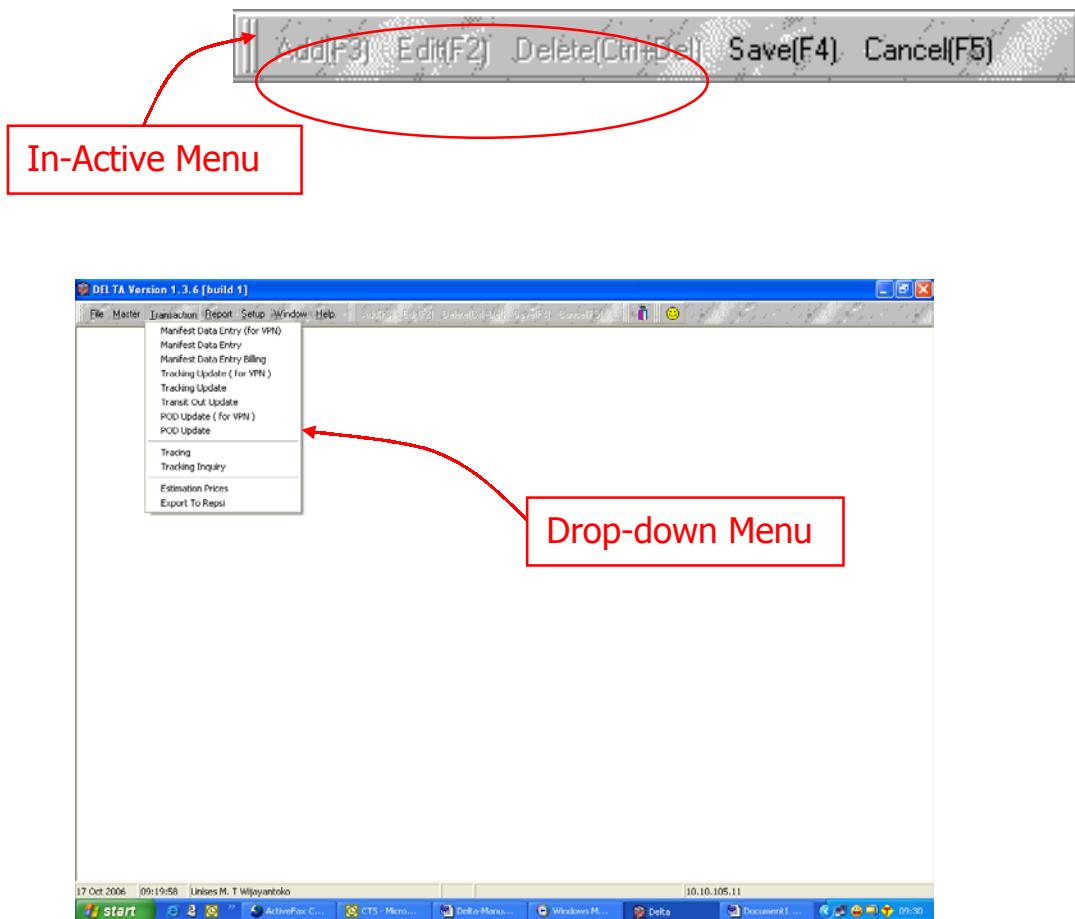
Jika salah memasukkan **User Id** dan atau **Password** 3 kali berturut-turut, maka akan muncul window sebagai berikut dan harus memulai dari nomor 1 kembali



B. Bagaimana menggunakan DELTA

1. DELTA Menu Bar





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

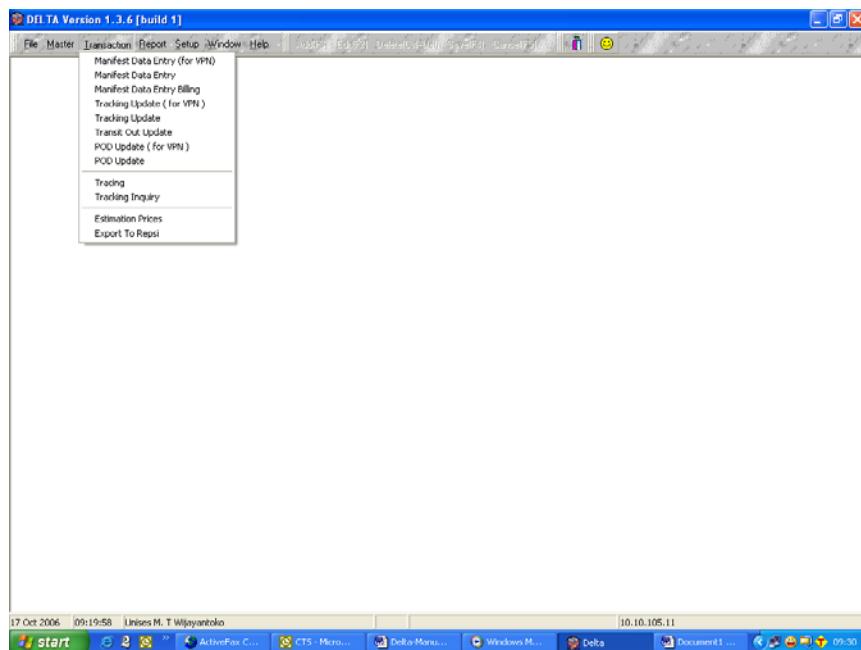
- Untuk menjalankan menu yang sudah dipilih, dapat dilakukan dengan menekan tombol **ENTER**
- Untuk confirm sesudah mengetik nomor AWB pada saat memberikan status pada AWB (selain MDE), dilakukan dengan menekan tombol **ENTER**.

Scan Gun

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

C. Menjelajah screen, windows dan menu

▫ DELTA Screen



DELTA Main Menu Options

- **File** menu keluar dari DELTA. Di dalam menu ini tersedia drop-down 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**.

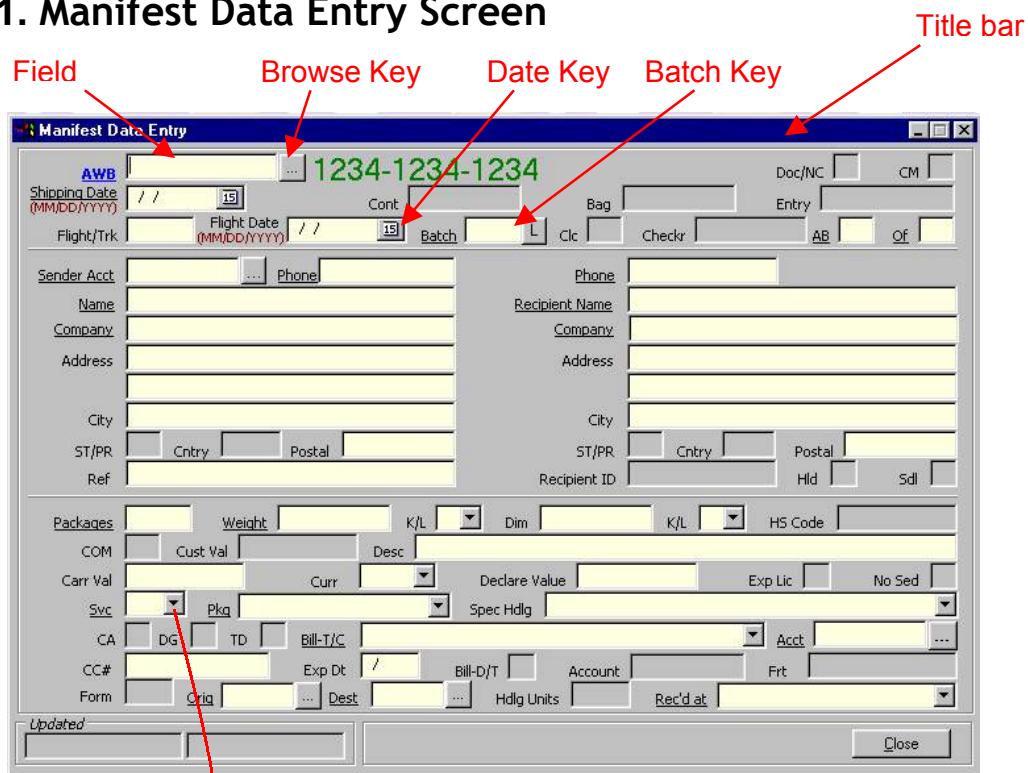
- Transaction Menu

DELTA Main Menu Options



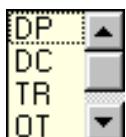
- **Manifest Data Entry** menu digunakan untuk melakukan input detail shipment (*manifest*).
- **Manifest Data Entry Billing** menu digunakan untuk melakukan input detail shipment (hanya untuk Billing).
- **Tracking Update** menu digunakan untuk memberikan (*update*) status pada shipment secara Manual atau menggunakan 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 menggunakan 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.

1. Manifest Data Entry Screen



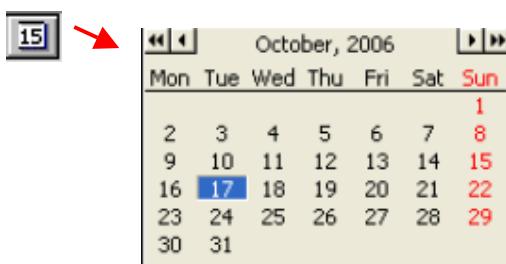
Field adalah tempat dimana kita mengisi informasi yang ingin kita berikan dalam suatu screen.

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



dropdown key 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 :



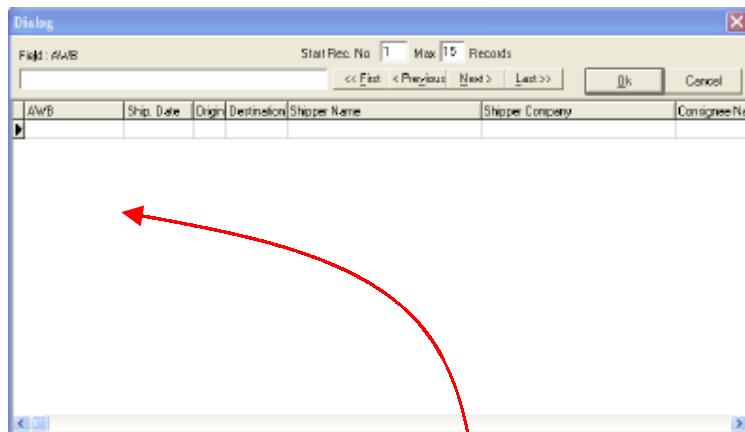
date key kita gunakan untuk memilih tanggal pada kalendar yang sudah disediakan oleh system. Untuk memilihnya dapat dengan menggunakan tombol panah atau dengan klik kiri sekali dengan mouse

Batch key kita gunakan untuk mengabungkan AWB dalam satu batch. Jika ingin men-create nomor barus klik [L] , sistem 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.

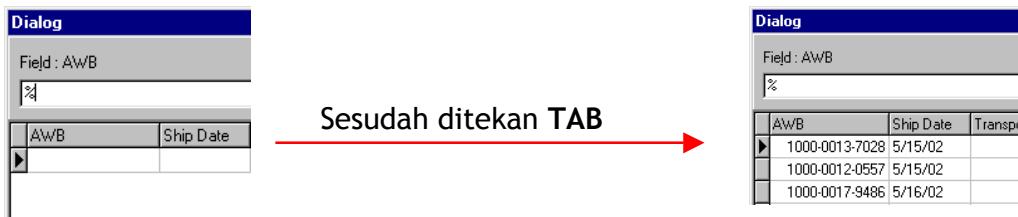


Windows yang akan muncul :



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.

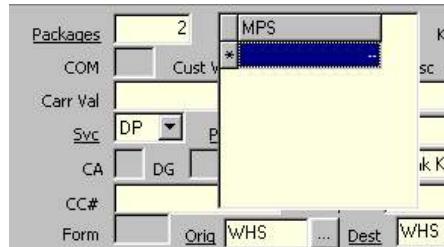
Caranya klik pada kolom origin dan kemudian pada field Origin di isi origin id yang kita ketahui dan kemudian tekan TAB.

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

The screenshot shows the 'Manifest Data Entry' application window. At the top, the AWB number is displayed as 1000-0521-0001. The Sender section contains fields for Name (SARANA CITRA ADICARYA,PT), Company (SARANA CITRA ADICARYA,PT), Address (VENTURA BLD LT.1 RA KARTINI 26), City (JAKARTA), and various contact and reference numbers. The Recipient section contains fields for Name (HELLA), Company (DWI JAYA), Address (PLAZA ADDORAMA LT 2 NO 208), and City (JAKARTA). The Packages section shows one package (Weight 4 KG) and shipping details like Curr (IDR), Desc (TICKETS), and Svc (DP). A status bar at the bottom right says 'INVOICED'.

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.



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 pengirim, 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 menggunakan Scanner/Manual atau pilih "OK" jika menggunakan Scanner.



Tracking Update - Manual

The screenshot shows the 'Tracking Update' application window. At the top, there are dropdown menus for 'File', 'Edit', 'View', 'Format', 'Help', and a toolbar with icons for 'New', 'Open', 'Save', 'Print', etc. Below the toolbar, the title bar reads 'Tracking Update'. The main area has several input fields and a large table.

Fields at the top:

- Track: SIP
- Station Inbound Package: JAKARTA - CASABLANCA
- Employee: UWIA
- Date: 17 Oct 2006 mm/dd/yyyy
- Time: 10:14:5

Table below the fields:

AWB	Comment	Flag	MPS	AWB
-			-61	-
		✓	-62	-
		✓	-63	-
		✓	-64	-
		✓	-65	-
		✓	-66	-

Below the table are two sets of input fields for Sender and Recipient accounts:

Sender Account:

- Name: [Text Box]
- Company: [Text Box]
- Address: [Text Box]
- City: [Text Box]
- Packages: [Text Box] Weight: [Text Box] K/L: [Text Box]
- Svc: [Check Box] Pkg: [Check Box] Cust Val: [Text Box]
- Dim: [Text Box] Desc: [Text Box]

Recipient Account:

- Phone: [Text Box]
- Recipient Name: [Text Box]
- Company: [Text Box]
- Address: [Text Box]
- City: [Text Box]

At the bottom right is a 'Save All' button.

Track field digunakan untuk mengisi tracking update apa yang akan 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 :

This screenshot shows the same application window but with different values in the fields:

Fields at the top:

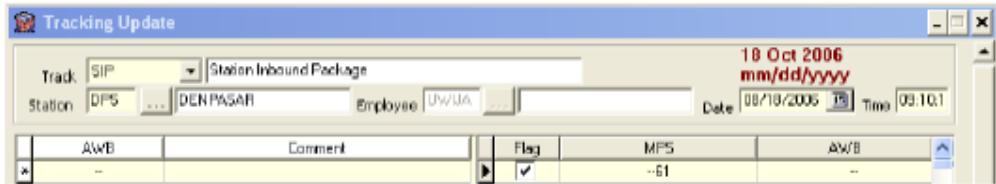
- Track: DPS
- Station Inbound Package: DENPASAR
- Employee: UWIA
- Date: 03/17/2006 mm/dd/yyyy
- Time: 10:20:3

Table below the fields:

AWB	Comment	Flag	MPS	AWB
-			-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.



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
<input checked="" type="checkbox"/>	-61	--

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

Tracking Update - Scanner

Sender Acct:	Phone:	Recipient Name:
Name:		Company:
Company:		Address:
Address:		City:
City:		State:
Packages:	Weight	K/L
Ship:	Qty	Out. Val
	Dim	K/L
		BR-T/C
		Acct

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 menggunakan Scanner/Manual atau pilih "OK" jika menggunakan Scanner.



Transit Out Update - Manual

The screenshot shows the 'Transit Out Update' window with the following details:

- Header:** Station [BPS] ... DENPASAR, Date 10/18/2006 18 Aug 2006, Time 09:24, Flight/Trk, Flight Date 08/18/2006.
- AWB Table:** A table showing AWB numbers (-61 to -66) with checkboxes in the 'Flag' column.
- Sender Information:** Sender Acct, Name, Company, Address, City, Packages, Weight, K/L, Dim, City, Qty, Bl-T/C, Acct, Desc.
- Recipient Information:** Phone, Recipient Name, Company, Address, City.
- Buttons:** Save All.

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

The screenshot shows the 'Transit Out Update Scanner' window with the following details:

- Header:** Station [BTH] ... BATAM, Date 10/18/2006 18 Oct 2006, Time 09:26, Flight/Trk, Flight Date 07/18/2006, Mass Comment.
- AWB Table:** A table showing AWB numbers (-) and Comment.
- Sender Information:** Sender Acct, Name, Company, Address, City, Packages, Weight, K/L, Dim, City, Qty, Bl-T/C, Acct, Desc.
- Recipient Information:** Phone, Recipient Name, Company, Address, City.
- Buttons:** Save All.

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

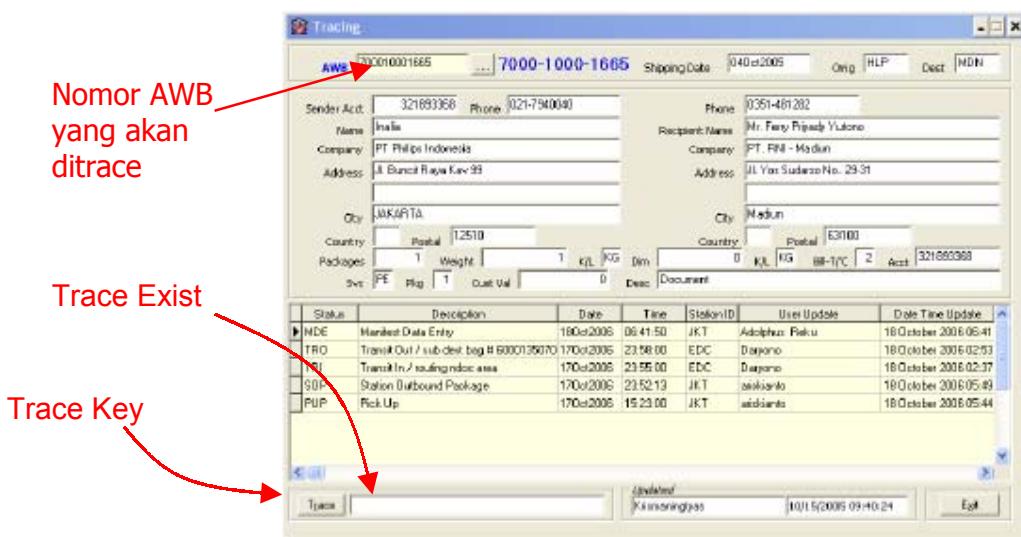
4. POD Update

Screen :

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 :



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



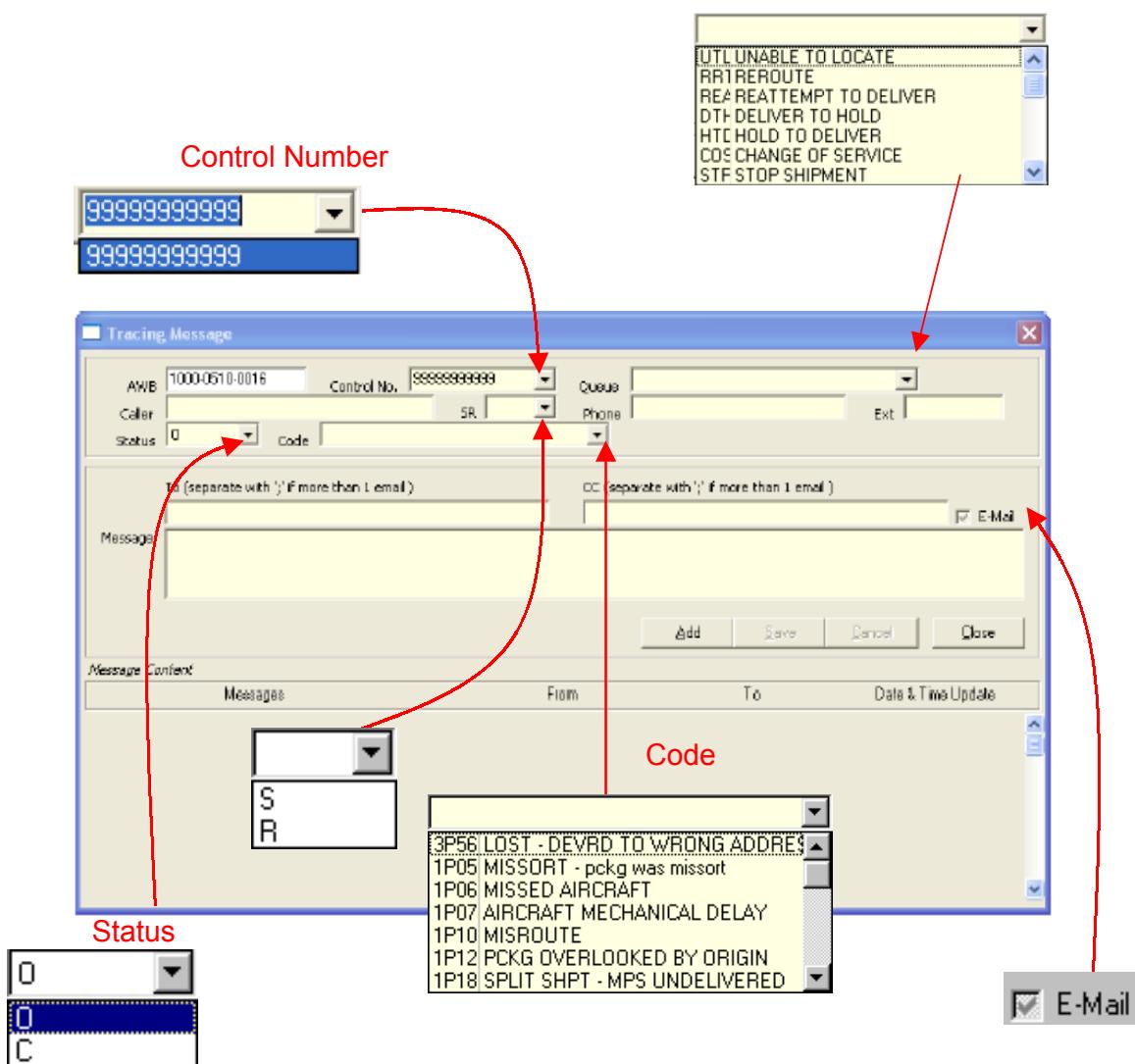
Jika ada trace di dalam AWB tersebut maka di display bagian kiri bawah akan tampil tulisan **Trace Exist** (lihat gambar di atas) jika tidak ada / belum pernah ter-create maka akan kosong.

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



5B. Tracing Message Screen

Queue



Untuk **meng-create** tracing yang harus dilakukan pertama kali adalah memilih **O (open)** pada status field dan klik kiri sekali pada key **Add(F3)**.

Control Nomor secara otomatis akan mendisplay 9999999999 nomor ini akan berganti secara otomatis kalau telah di lakukan perintah **Save (F4)**

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 memilih menggunakan **browse key**) dan jika ada yang akan di beri copy e-mail dapat dimasukkan pada field **CC :**

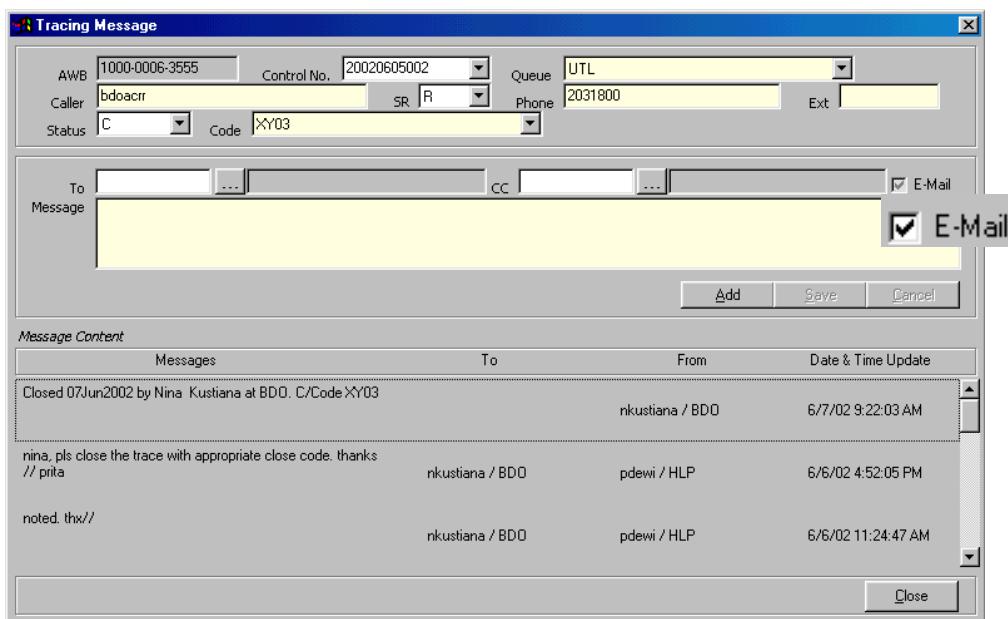
Message field digunakan untuk mengetik message yang ingin kita masukkan dalam trace update.

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.

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

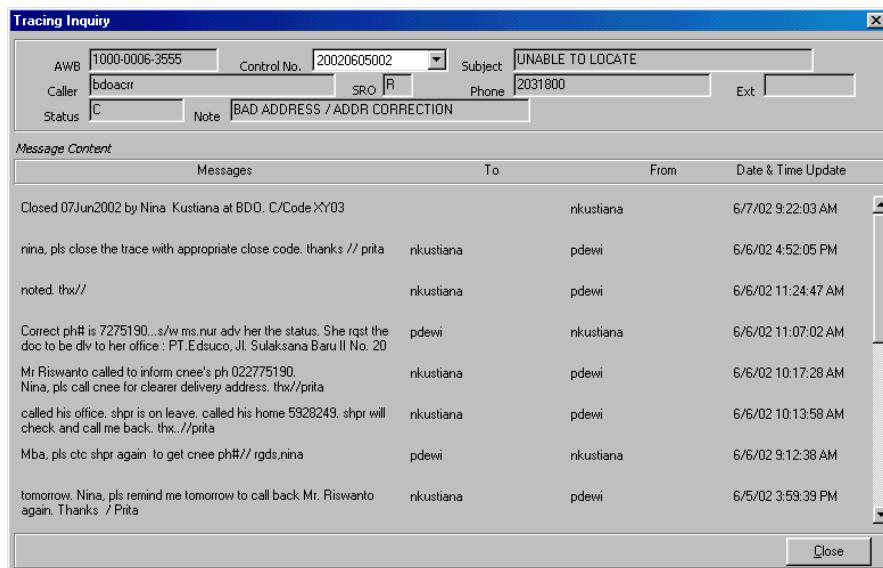
- Phone, Nomor telephone pelangan
- Ext, Extension nomor
- Status, Status tracing Open / Close
- Code, Kode Close
- To, Nama tracer yang akan di beritakan / yang di ajak berkomunikasi
- CC, Nama tracer yang di beritakan (CC)
- E-Mail, di beritanda (check) kalau mau di informasikan via e-mail
- Message,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

6. Tracking Inquiry

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

Melalui tracking inquiry kita juga dapat 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 :



7. Estimation Prices

Untuk menghitung biaya yang akan di keluarkan untuk suatu pengiriman.



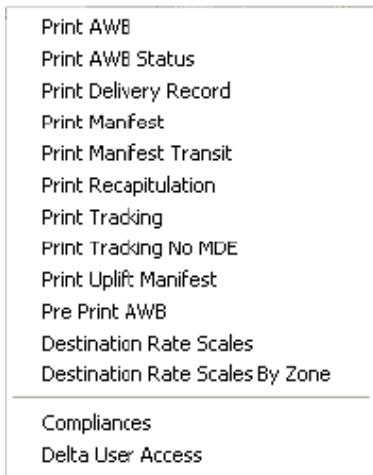
Keterangan dari field Estimation Prices

- 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

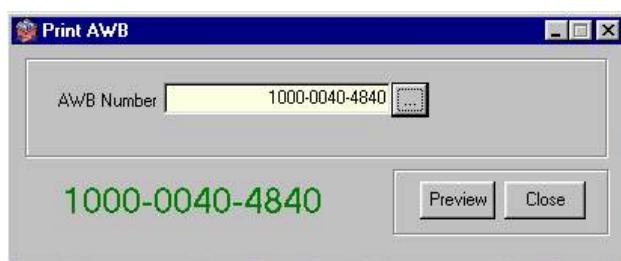
Jalankan " Calculate " untuk proses perhitungan

□ Report Menu



1. Print AWB

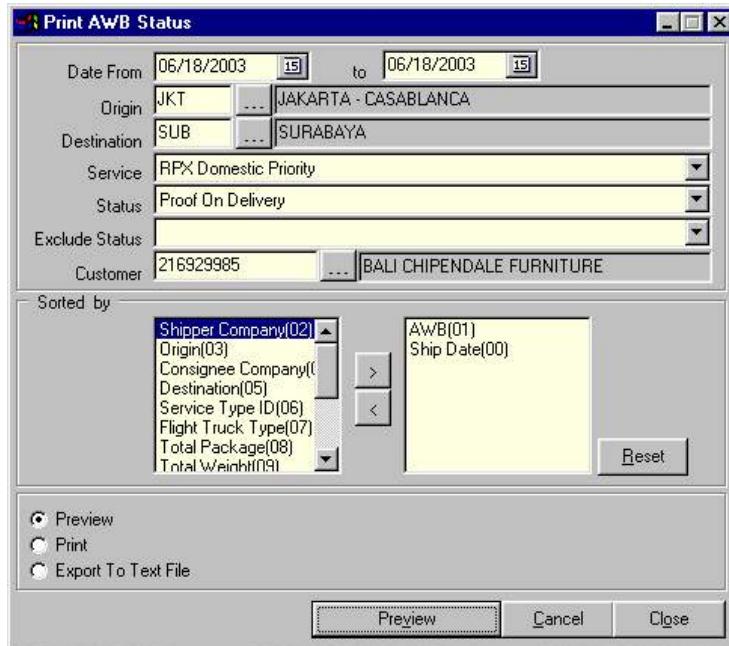
Untuk mencetak AWB dengan menggunakan Form AWB untuk data yang telah di Manifest Data Entry (MDE).



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.



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 menjalankan kannya Klik Preview atau Cancel untuk membatalkan dan Close untuk keluar dari menu.

3. Print Delivery Record

Untuk mencetak Laporan Delivery Record per kurir.



Station ID akan otomatis di tampilkan berdasarkan User Akses.
 Masukan tanggal delivery, ketik Courier ID atau klik / untuk mencari 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.

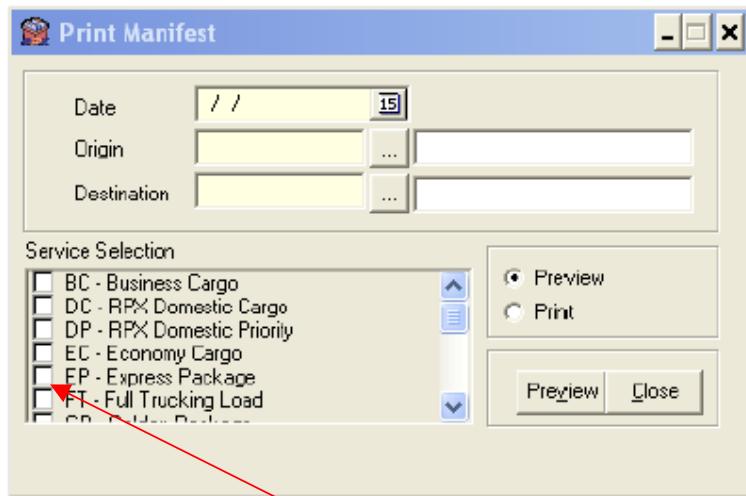
4. Print Manifest

Untuk mencetak Laporan Manifest per Destination



Tentukan tanggal yang akan di cetak. , ketik Origin atau klik untuk mencari Origin. , ketik Destination atau klik 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



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

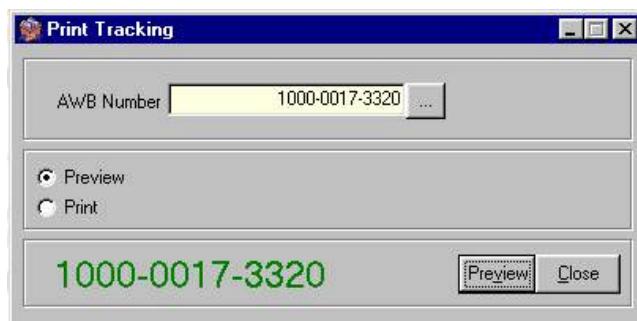
Untuk mencetak Laporan Rekapitulasi per Origin



Tentukan tanggal yang akan di cetak. , ketik Origin atau klik / 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.

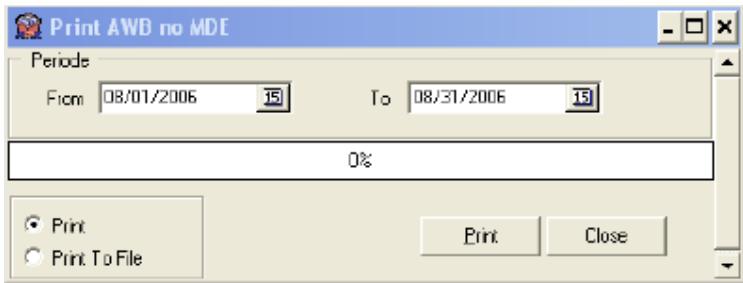
7. Print Tracking

Untuk mencetak Tracking Aktivitas per AWB.



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



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

9. Print Uplift Manifest

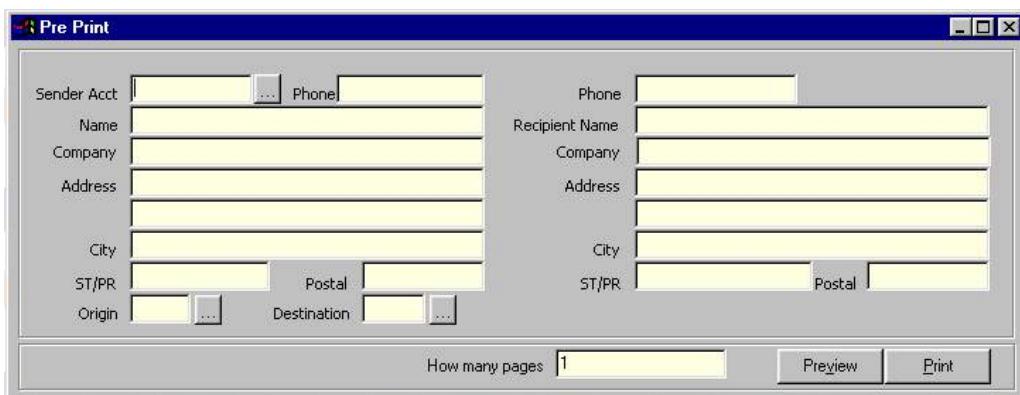
Untuk mencetak Uplift Manifest per Origin.



Tentukan tanggal yang akan di cetak. , ketik Origin atau klik / 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.



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.

KG	KG	A	B	C	D	E
1	1	15120	32535	23940	25560	29970
Next Kg	2	3150	18495	10890	11520	15885
Up to 2 Kg	2	18270	51030	34830	37080	45855

WEIGHT	WEIGHT	A	B	C	D	E
31-68kg	31	3510	18945	11340	11970	16335
69-99kg	69	3555	18945	11340	11970	16335
100-199kg	100	3285	18630	11025	11700	16020

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

ZONE	A	B	C	D	E	F
DISCOUNT	0	0	0	0	0	0

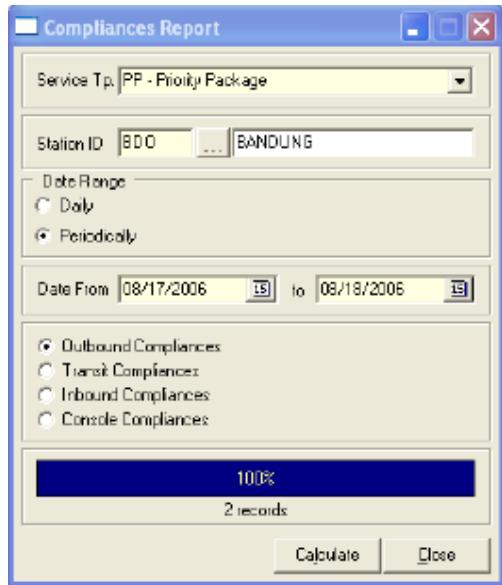
KG	KG	A	B	C	D	E
1	1	16800	36150	26600	28400	33300
Next Kg	2	3500	20550	12100	12800	17650

WEIGHT	WEIGHT	A	B	C	D	E
31-68kg	31	3900	21050	12550	13300	18150
69-99kg	69	3950	21050	12600	13300	18150

Tentukan Service yang akan di cetak. , ketik Origin atau klik / 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.

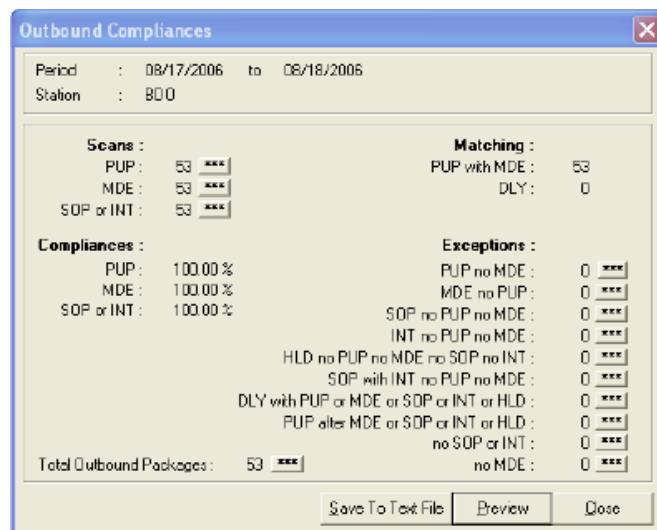


Ketik Station ID atau klik  / Browse untuk mencari Origin. Pilih salah satu Date Range, Daily atau Periodically . Masukan periode yang akan di proses. Pilih salah satu Compliance Type nya. Klik Calculate untuk memulai proses atau klik Close untuk keluar.

KETERANGAN COMPLIANCES:

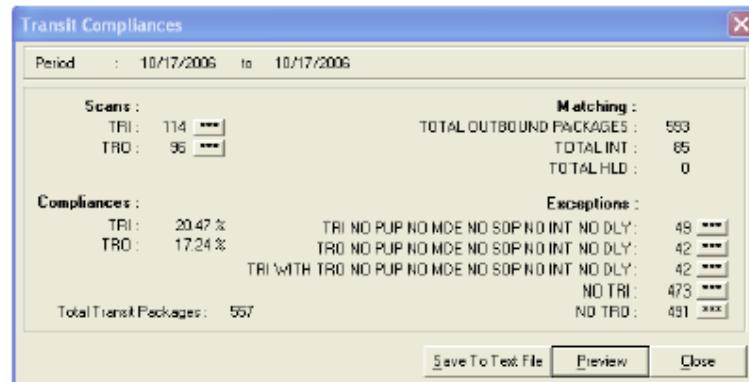
A. Outbound Compliances

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



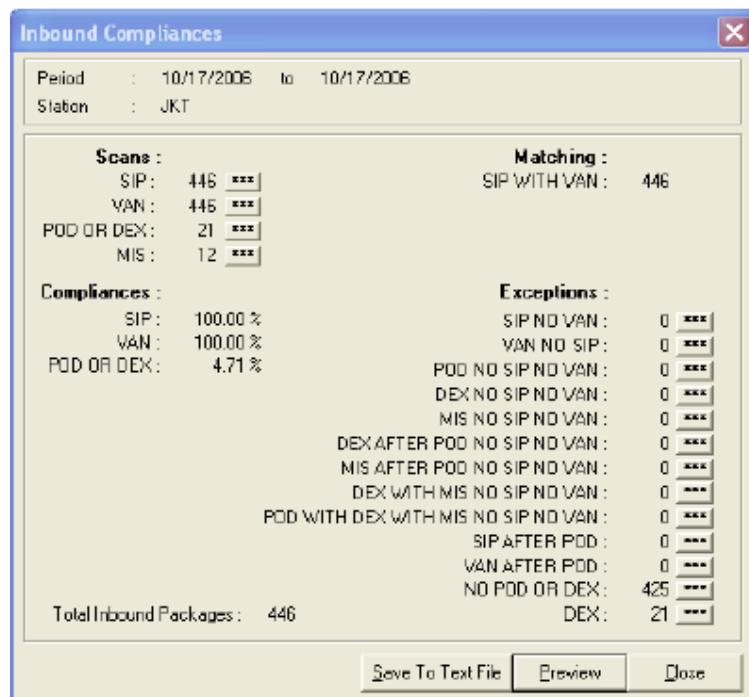
B. Transit Compliances

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



C. Inbound Compliances

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



14. Delta User Access

Untuk menampilkan dan mencetak Delta Access per Station.



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