

Screen Information and User's Manual
Version 2.0

DELTA

Domestic Electronic Tracking Application

Prepared by :

Stefanus Didi

Business Development - Antareja Prima Antaran

Rini Julianti

Quality & Customer Service - Antareja Prima Antaran

Yan Mustika Azhar

I T D - Repex Wahana

Jakarta, April 2003

DAFTAR ISI :

- A. Bagaimana memulai DELTA
- B. Bagaimana menggunakan DELTA
- C. Menjelajah screen, windows, dan menu

A. Bagaimana memulai DELTA

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

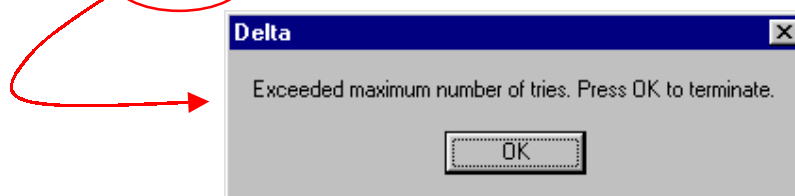


2. User Login Screen



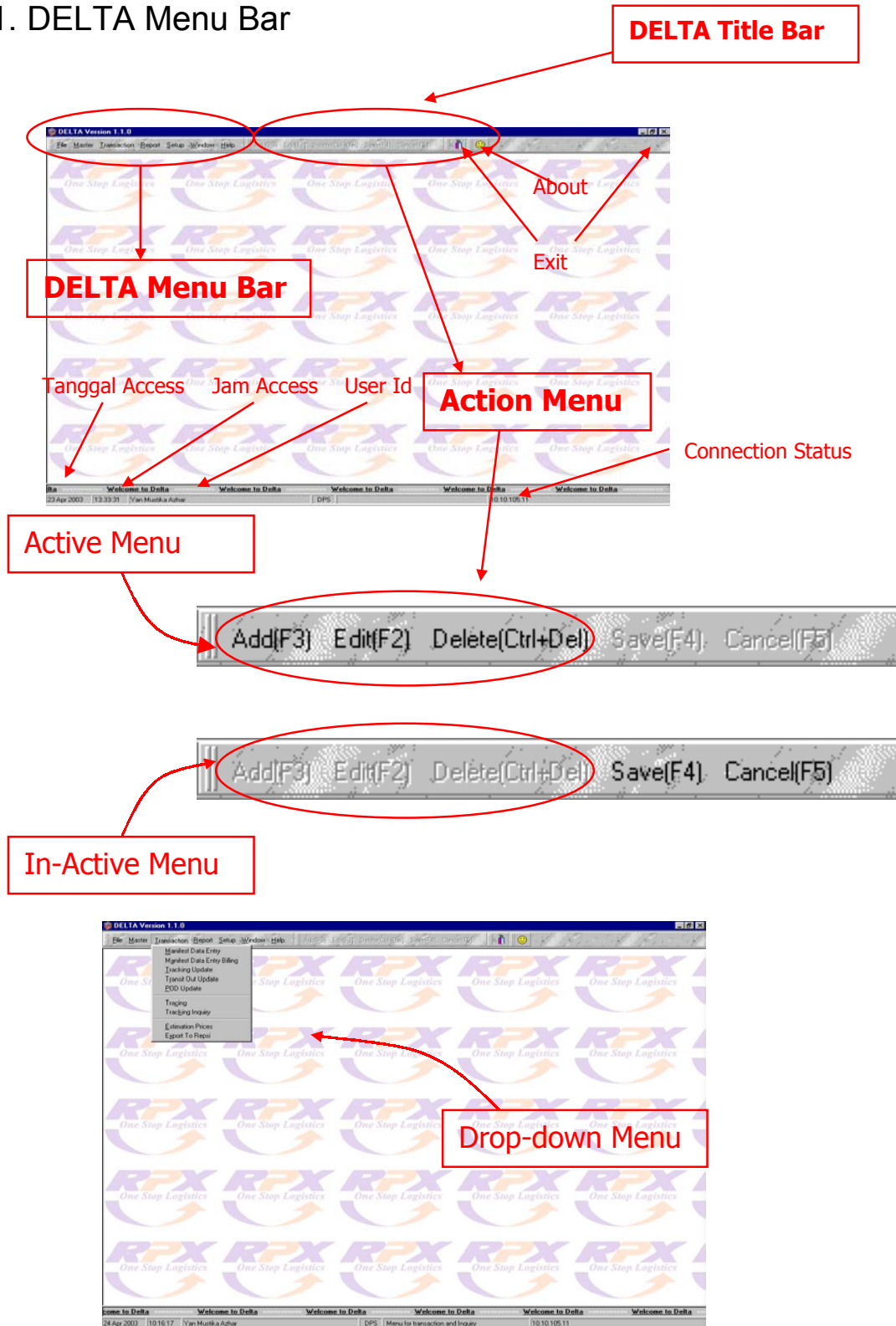
3. Ketik User Id dan Password dan klik Ok

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 menggerakkan 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**

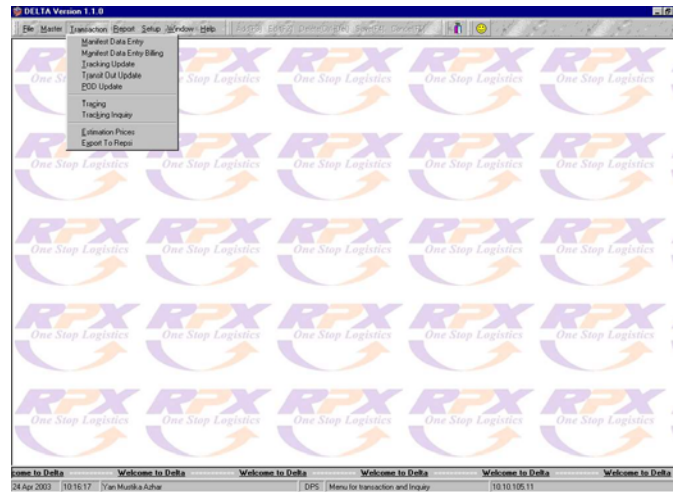
- Untuk menjalankan menu yang sudah dipilih, dapat dilakukan dengan menekan tombol **ENTER**
- Untuk confirm sesudah mengetik nomor AWB pada saat memberikan status pada AWB (selain MDE), dilakukan dengan menekan tombol **ENTER**.

Scan Gun

- Cara untuk menjalankannya dengan mengarahkan cahaya ke Barcode, Scan Gun ini fungsinya untuk menggantikan 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**.

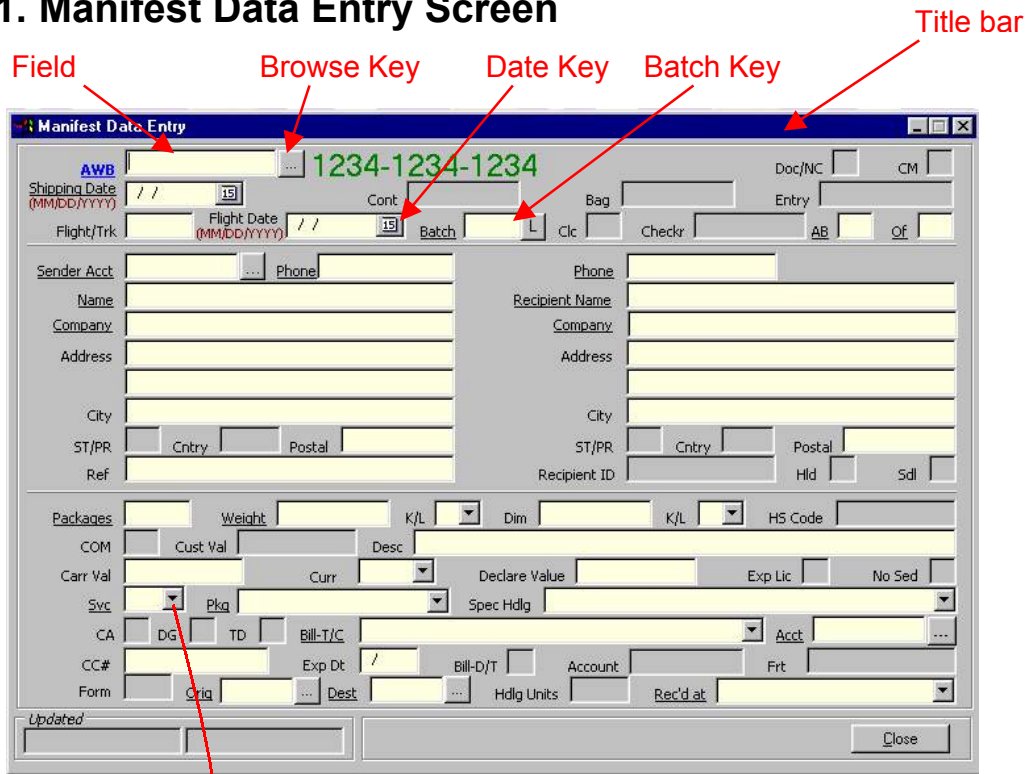
Transaction Menu

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



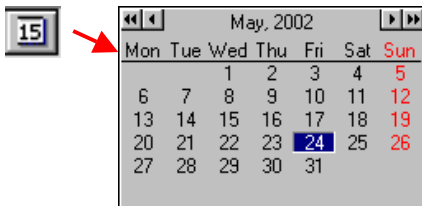
Field adalah tempat dimana kita mengisi informasi yang ingin kita berikan dalam suatu screen.

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 kalender yang sudah disediakan oleh system. Untuk memilihnya dapat dengan menggunakan tombol panah atau dengan klik kiri sekali dengan mouse

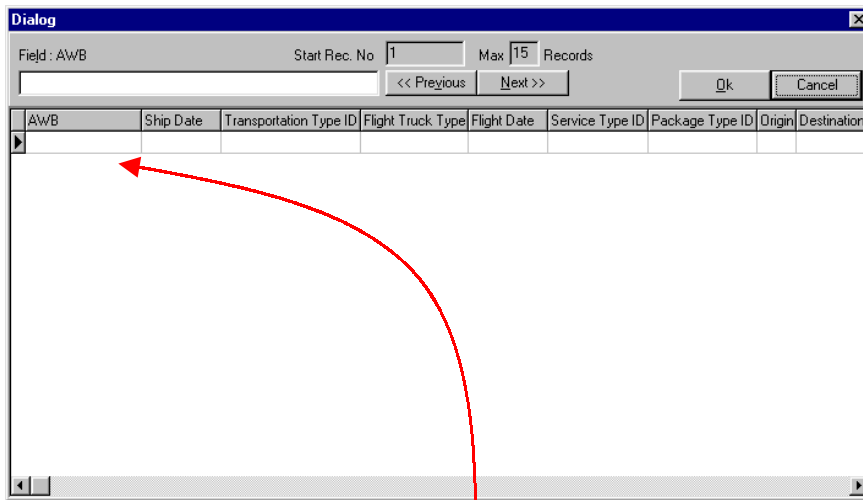
Batch key kita gunakan untuk menggabungkan AWB dalam satu batch. Jika ingin men-create nomor baru klik [L], sistim secara otomatis akan memberikan

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.

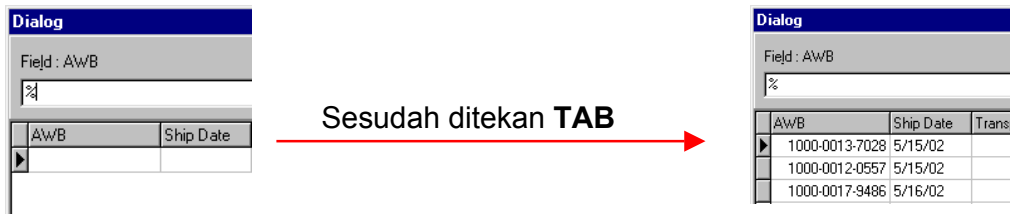


Windows yang akan muncul :



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

Data yang telah di invoice tidak dapat di perbaiki

Pada saat mengetik lebih dari 1 pada field packages (jumlah packages), system akan memunculkan 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

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 :

The screenshot shows the 'Tracking Update' window with the following details:

- Track: SIP (Station Inbound Package)
- Station: DPS (DENPASAR)
- Employee: YAZHA
- Date: 04/24/2003
- Time: 13:53

AWB	Comment	Flag	MPS	AWB
* 123456789012				

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.

The screenshot shows the 'Tracking Update' window with the following details:

- Track: SOP (Station Outbound Package)
- Station: HLP (REPEX CENTER)
- Employee: STEFA
- Date: 5/27/02
- Time: 9:09:27

AWB	Flag	MPS	AWB
* 8888-8888-8888	<input checked="" type="checkbox"/>	8888-8888-0001	8888-8888-8888

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"/>	8888-8888-0001	8888-8888-8888

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

Tracking Update – Scanner

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

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. (Sistem akan secara otomatis mengisi data Flight/Trk dan Flight Date ke AWB yang di input pada kolom AWB)

Transit Out Update – Scanner

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. (Sistem akan secara otomatis 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 :

Status	Description	Date	Time	Station ID	User Update	Date Time Update
▶ POD	Proof On Delivery / NUR / 2	06Jun2002	02:15:00	BDO	Bethya Hidayat	06 June 2002 15:45:53
WHS	Warehouse	05Jun2002	14:38:35	BDO	Bethya Hidayat	05 June 2002 14:38:50
DEX	Delivery Exception / WRONG ADDRESS	05Jun2002	14:36:16	BDO	Bethya Hidayat	05 June 2002 14:36:43
VAN	VAN / ARI YOGA	05Jun2002	07:42:19	BDO	Bethya Hidayat	05 June 2002 07:44:46
SIP	Station Inbound Package	05Jun2002	07:38:27	BDO	Bethya Hidayat	05 June 2002 07:40:56
SOP	Station Outbound Package	04Jun2002	22:55:17	CGK	Sochibullah	04 June 2002 22:55:29
MDE	Manifest Date Entry	04Jun2002	22:44:04	CGK	Sochibullah	04 June 2002 22:44:04
PUP	Pick Up	04Jun2002	22:37:56	CGK	Sochibullah	04 June 2002 22:38:40

Menu yang ada untuk create tracing :

Nomor AWB yang akan ditrace

Trace Exist

Trace Key

The screenshot shows the 'Tracing' application window. At the top, the AWB number '1000-0006-3555' is entered. Below this, there are fields for Sender and Recipient information, including names, companies, addresses, and cities. A table of tracking status updates is displayed, with columns for Tracking Status ID, Description, Date, Time, Station ID, and User Update. The table contains several entries, including 'Proof On Delivery / NUR / 2', 'Warehouse', 'Delivery Exception / WRONG ADDRESS', 'VAN', 'Station Inbound Package', 'Station Outbound Package', and 'Manifest Date Entry'. At the bottom of the window, there are buttons for 'Trace' and 'Trace Exist', and a section for 'Updated' information.

Tracking Status ID	Description	Date	Time	Station ID	User Update
PDD	Proof On Delivery / NUR / 2	06Jun2002	2:15:00 AM	BDD	Bethya Hidayat
WHS	Warehouse	05Jun2002	2:38:35 PM	BDD	Bethya Hidayat
DEX	Delivery Exception / WRONG ADDRESS	05Jun2002	2:36:16 PM	BDD	Bethya Hidayat
VAN	VAN	05Jun2002	7:42:19 AM	BDD	Bethya Hidayat
SIP	Station Inbound Package	05Jun2002	7:38:27 AM	BDD	Bethya Hidayat
SDP	Station Outbound Package	04Jun2002	10:55:17 PM	CGK	Sochibullah
MDE	Manifest Date Entry	04Jun2002	10:44:04 PM	CGK	Sochibullah

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

The screenshot shows the 'Tracing Message' application window. Key elements and their annotations are as follows:

- Control Number:** A text field containing '20020524001' and '9999999999'.
- Queue:** A dropdown menu with options: 'UNABLE TO LOCATE', 'RRTRERROUTE', 'REAREATTEMPT TO DELIVER', 'DTH DELIVER TO HOLD', 'HTC HOLD TO DELIVER', 'COS CHANGE OF SERVICE', and 'STF STOP SHIPMENT'.
- Status:** A dropdown menu with options: 'O', 'S', 'R', and 'C'.
- Code:** A dropdown menu with options: '3P56 LOST - DEVRD TO WRONG ADDRESS', '1P05 MISSORT - pkg was missort', '1P06 MISSED AIRCRAFT', '1P07 AIRCRAFT MECHANICAL DELAY', '1P10 MISROUTE', '1P12 PCKG OVERLOOKED BY ORIGIN', and '1P18 SPLIT SHPT - MPS UNDELIVERED'.
- E-Mail:** A checkbox labeled 'E-Mail' with a checkmark.

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 mengganti 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 :

Messages	To	From	Date & Time Update
Closed 07Jun2002 by Nina Kustiana at BDO. C/Code XY03		nkustiana / BDO	6/7/02 9:22:03 AM
nina, pls close the trace with appropriate close code. thanks // prita	nkustiana / BDO	pdewi / HLP	6/6/02 4:52:05 PM
noted. thw//	nkustiana / BDO	pdewi / HLP	6/6/02 11:24:47 AM

Keterangan dari field Tracking Update

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

AWB 1000-0006-3555 1000-0006-3555 Shipping Date 04Jun2002 Orig CGK Dest BDO

Sender Acct 204829543 Phone 021-5527409
 Name WSC - TANGERANG Recipient Name NUR MARDI
 Company WSC - TANGERANG Company
 Address C/O PT. REPEX PERDANA INT'L Address JLACH YANI GG SUKA SARI NO 18
 City TANGERANG City BANDUNG
 Country Postal 01007 Country Postal
 Packages 1 Weight 1 K/L KG Dim 0 K/L KG Bill-T/C Acct
 Svc DP Pkg Cust Val 0 Desc INUTATION

Tracking Status ID	Description	Tracking Date	Tracking Time	Station ID	User Update
POD	Proof On Delivery / NUR / 2	06Jun2002	2:15:00 AM	BDO	Bethya Hidayat
WHS	Warehouse	05Jun2002	2:38:35 PM	BDO	Bethya Hidayat
DEX	Delivery Exception / WRONG ADDRESS	05Jun2002	2:36:16 PM	BDO	Bethya Hidayat
YAN	YAN	05Jun2002	7:42:19 AM	BDO	Bethya Hidayat
SIP	Station Inbound Package	05Jun2002	7:38:27 AM	BDO	Bethya Hidayat
SOP	Station Outbound Package	04Jun2002	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

Trace Trace Exist Updated Sochibullah 6/4/02 10:44:04 PM Exit

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 :

AWB 1000-0006-3555 Control No. 20020605002 Subject UNABLE TO LOCATE
 Caller bdoacr SRO R Phone 2031800 Ext
 Status C Note BAD ADDRESS / ADDR CORRECTION

Messages	To	From	Date & Time Update
Closed 07Jun2002 by Nina Kustiana at BDO. C/Code XY03		nkustiana	6/7/02 9:22:03 AM
nina, pls close the trace with appropriate close code. thanks // prita	nkustiana	pdewi	6/6/02 4:52:05 PM
noted. thx//	nkustiana	pdewi	6/6/02 11:24:47 AM
Correct ph# is 7275190...s/w ms.nur adv her the status. She rqst the doc to be div to her office : PT.Edsucu, Jl. 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. thx//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

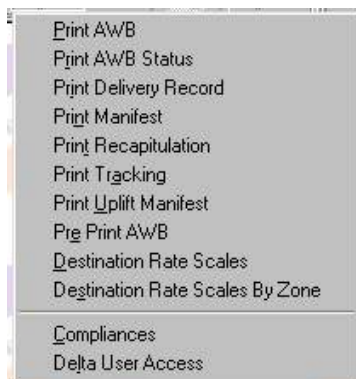
Untuk menghitung biaya yang akan di keluarkan untuk suatu pengiriman.

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 Close 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 berjalan

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. Masukkan tanggal delivery, ketik Courier ID atau klik /  Browse 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 /  Browse untuk mencari Origin. , ketik Destination atau klik /  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 Recapitulation

Untuk mencetak Laporan Rekapitulasi per Origin

Print Recapitulation

Date: 06/18/2003 To: 06/18/2003

Origin: HLP REPEX CENTER

Destination: SUB SURABAYA

Service: RFX Domestic Priority

Payment: Pengirim / Sender

Preview
 Print

Preview Close

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.

6. Print Tracking

Untuk mencetak Tracking Aktivitas per AWB.

Print Tracking

AWB Number: 1000-0017-3320

Preview
 Print

1000-0017-3320

Preview Close

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.

7. Print Uplift Manifest

Untuk mencetak Uplift Manifest per Origin.

Print Uplift Manifest

Date: 06/18/2003

Origin: JKT JAKARTA - CASABLANCA

Destination: SUB SURABAYA

Preview
 Print

Preview Close

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.

8. 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

9. Destination Rate Scales



Untuk menampilkan dan mencetak Destination Rate Scales.

DESTINATION ZONE (SEE REVERSE FOR CLASIFICATION)

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

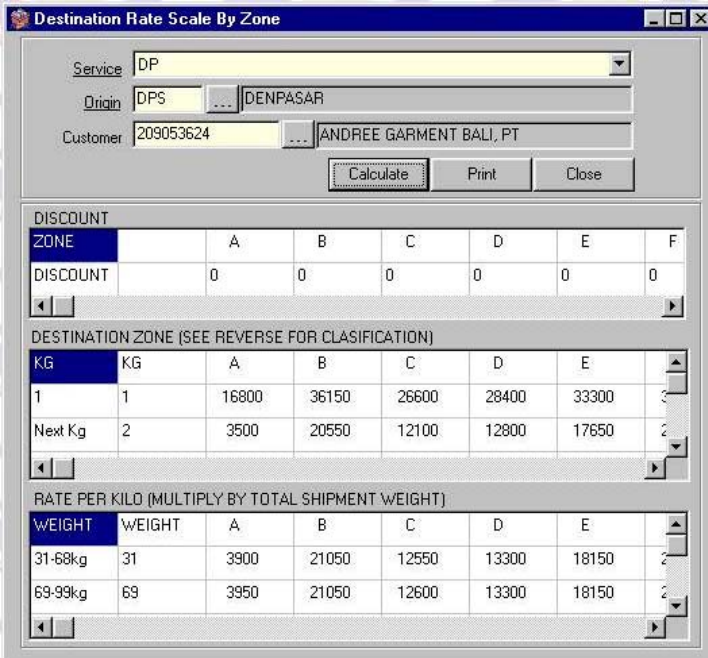
RATE PER KILO (MULTIPLY BY TOTAL SHIPMENT WEIGHT)

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.

10. Destination Rate Scales by Zones

Untuk menampilkan dan mencetak Destination Rate Scales by Zones



Service: DP

Origin: DPS

Customer: 209053624

Buttons: Calculate, Print, Close



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

DESTINATION ZONE (SEE REVERSE FOR CLASIFICATION)

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

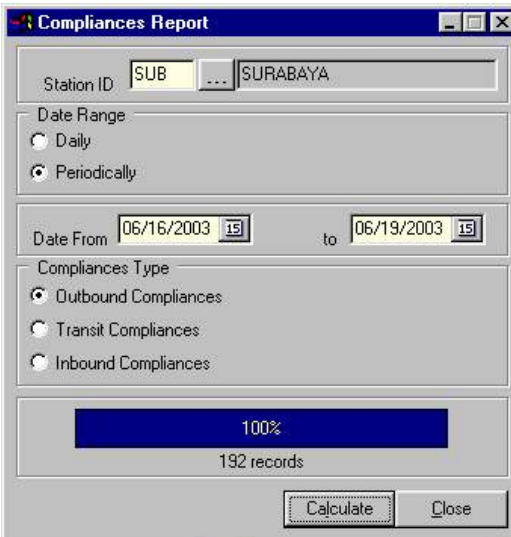
RATE PER KILO (MULTIPLY BY TOTAL SHIPMENT WEIGHT)

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.

11. Compliances

Untuk menampilkan dan mencetak perhitungan Compliances per Station.



Station ID: SUB

Date Range: Daily, Periodically

Date From: 06/16/2003 to 06/19/2003

Compliances Type: Outbound Compliances, Transit Compliances, Inbound Compliances

100%
192 records

Buttons: Calculate, Close

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.

A. Outbound Compliances

Outbound Compliances

Period : 06/16/2003 to 06/19/2003
Station : SUB

Scans :		Matching :	
PUP :	64	PUP with MDE :	64
MDE :	64	DLY :	0
SOP or INT :	64		

Compliances :		Exceptions :	
PUP :	100.00 %	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 SOP or INT or HLD :	0
		PUP after MDE or SOP or INT or HLD :	0
		no SOP or INT :	0
		no MDE :	0

Total Outbound Packages : 64

Buttons: Save To Text File, Preview, Close

B. Transit Compliances

Transit Compliances

Period : 06/16/2003 to 06/19/2003

Scans :		Matching :	
TRI :	920	TOTAL OUTBOUND PACKAGES :	1526
TRO :	1078	TOTAL INT :	363
		TOTAL HLD :	93

Compliances :		Exceptions :	
TRI :	74.80 %	TRI NO PUP NO MDE NO SOP NO INT NO DLY :	44
TRO :	87.64 %	TRO NO PUP NO MDE NO SOP NO INT NO DLY :	116
		TRI WITH TRO NO PUP NO MDE NO SOP NO INT NO DLY :	0
		NO TRI :	678
		NO TRO :	520

Total Transit Packages : 1230

Buttons: Save To Text File, Preview, Close

C. Inbound Compliances

Inbound Compliances

Period : 06/16/2003 to 06/19/2003
Station : SUB

Scans :		Matching :	
SIP :	183	SIP WITH VAN :	183
VAN :	183		
POD OR DEX :	37		

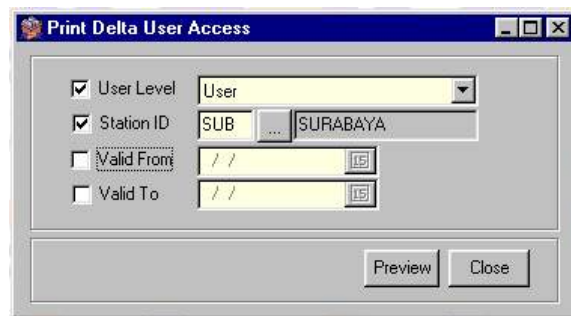
Compliances :		Exceptions :	
SIP :	100.00 %	SIP NO VAN :	0
VAN :	100.00 %	VAN NO SIP :	0
POD OR DEX :	20.22 %	POD NO SIP NO VAN :	0
		DEX NO SIP NO VAN :	0
		DEX AFTER POD NO SIP NO VAN :	0
		SIP AFTER POD :	0
		VAN AFTER POD :	0
		NO POD OR DEX :	146

Total Inbound Packages : 183

Buttons: Save To Text File, Preview, Close

12. 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