

User Manual

Temas Customer Portal Access

1. Silakan kunjungi address URL berikut : <https://customer.temasline.com> dengan menggunakan browser (Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari, dll) anda pada komputer atau smartphone.

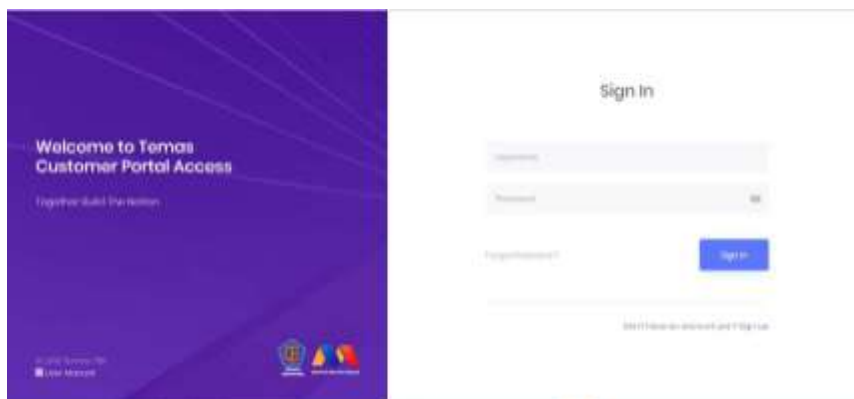


Figure 1

2. Pada bagian Username dan Password silakan masukkan data username & password anda sesuai dengan data yang telah diberikan sebelumnya melalui email, lalu klik tombol Sign In.

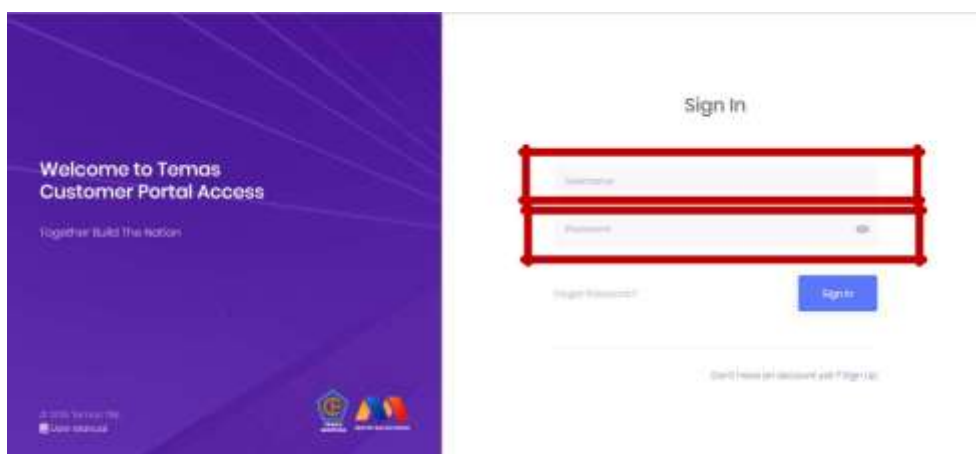


Figure 2

3. Jika autentikasi username and password anda gagal atau lupa dengan password anda, silakan klik Forgot Password ? (sesuai figure 3).

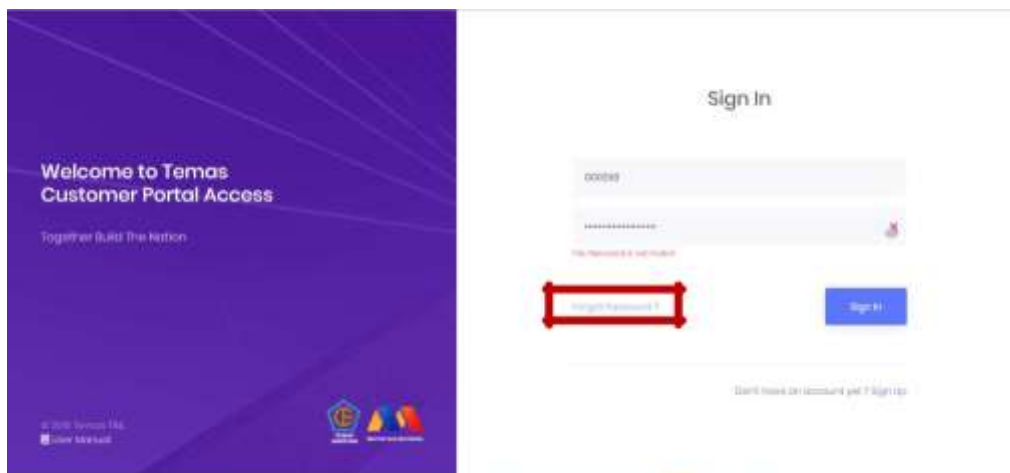


Figure 3

4. Silakan masukkan alamat email anda yang telah diinformasikan ke Temas Line pada bagian Email. Kemudian klik tombol Request (sesuai figure 4), maka kami akan menginformasikan password baru anda ke alamat email yang telah dimasukkan sebelumnya.

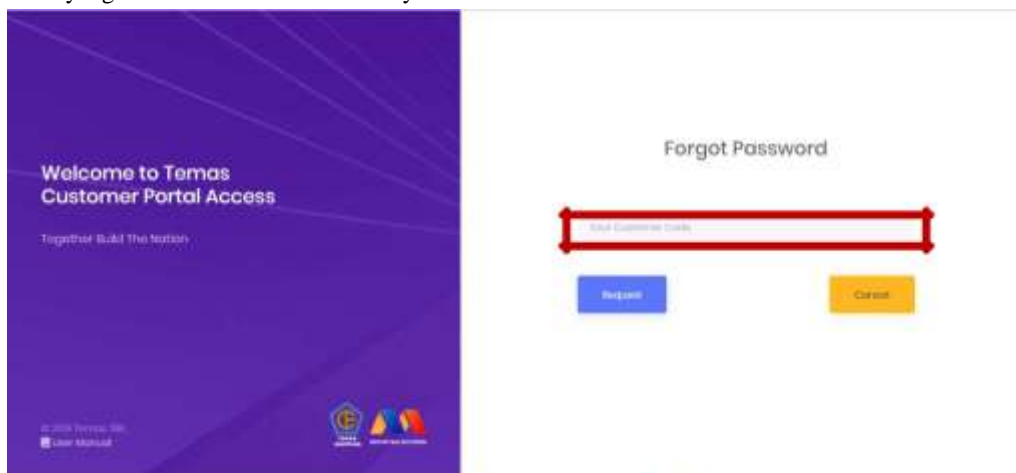


Figure 4

5. Jika sudah berhasil Login, maka akan tampil halaman utama seperti berikut :

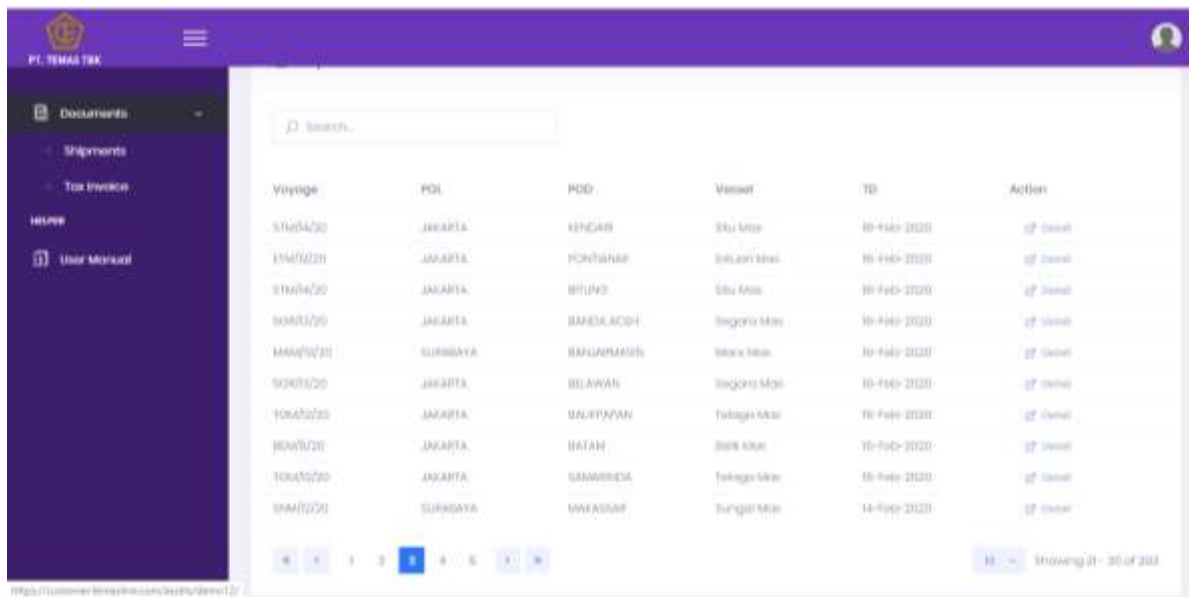


Figure 5

6. Pada tampilan diatas, terdapat 2 sub-menu yaitu *Shipments* dan *Tax Invoice*.

7. Untuk melakukan penarikan dokumen BL dan Invoice terhadap shipment tertentu buka pada sub menu *Shipments*, silakan click “Detail”, seperti gambar dibawah ini :

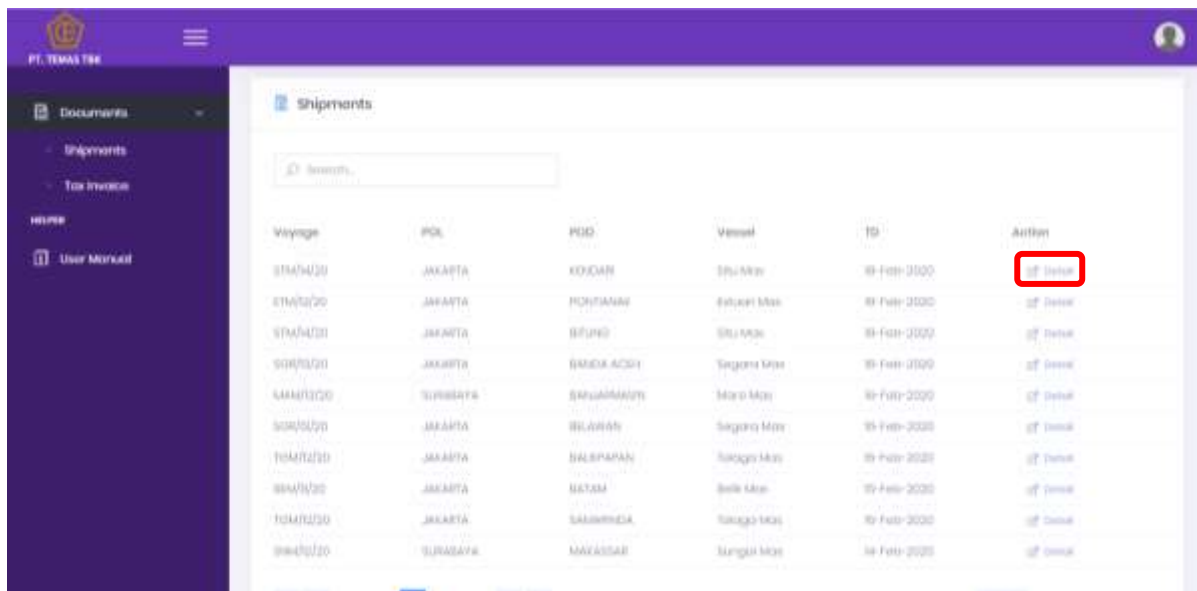


Figure 6

8. Setelah tombol “Detail” di pilih, selanjutnya system akan menampilkan Bill Of Lading (BL) yang terbentuk di system, dan berikut tampilannya :

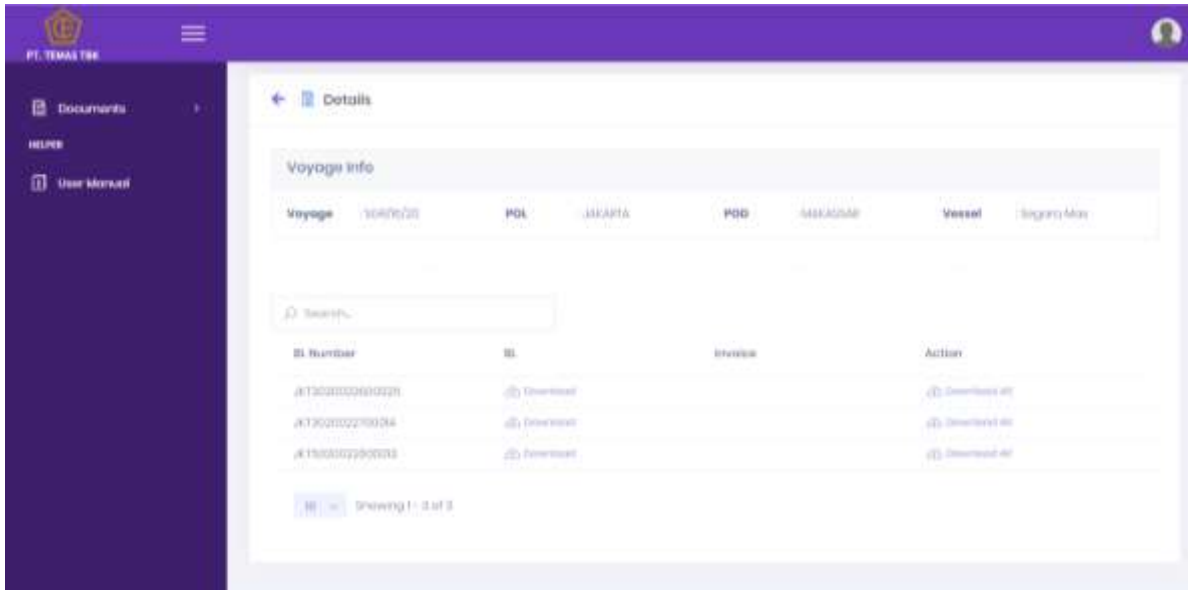


Figure 7

9. Untuk melakukan penarikan dokumen BL , Invoice, atau Tax Invoice (Faktur Pajak) terhadap sebuah BL Number tertentu, silakan click “Download” atau jika Anda ingin men- download semua document yang tersedia, silakan click “Download All”.
10. Khusus untuk download dokumen BL, system akan menampilkan Terms and Condition yang dapat anda baca sebelumnya. Dan apabila anda telah setuju dengan Terms and Condition silakan klik checkbox I accept and agree to all of the terms and conditions (sesuai figure 8), kemudian silakan klik tombol Download.

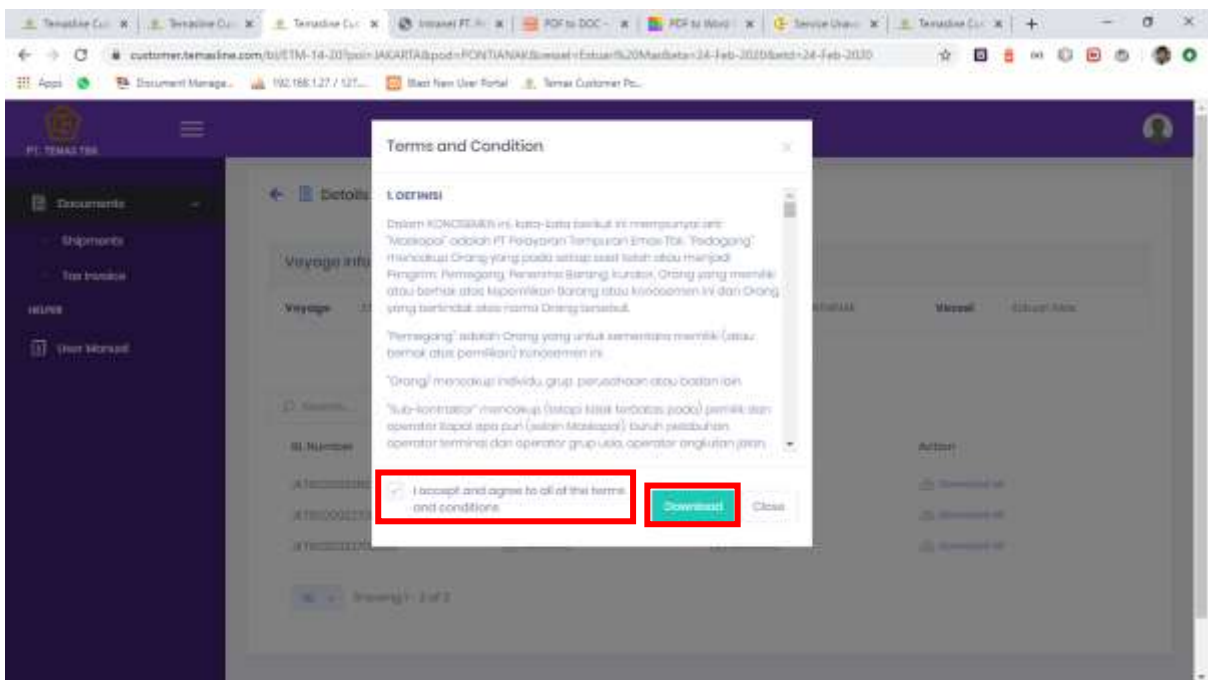


Figure 8

11. File BL akan ter download dalam bentuk Zip file. Untuk membukanya klik Kanan pada file zip , kemudian Extract to (nama zip file). :

- a. Extract Zip menggunakan Zip bawaan Windows (Win7 & Win 10).
- b. WinZip.
- c. WinRar.

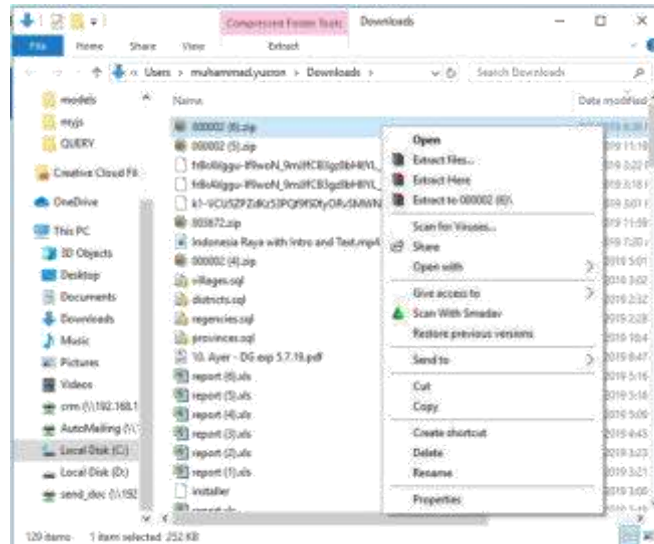


Figure 9

12. File yang ter Ekstrak akan terbentuk didalam folder dengan nama yang sama seperti nama zip file.

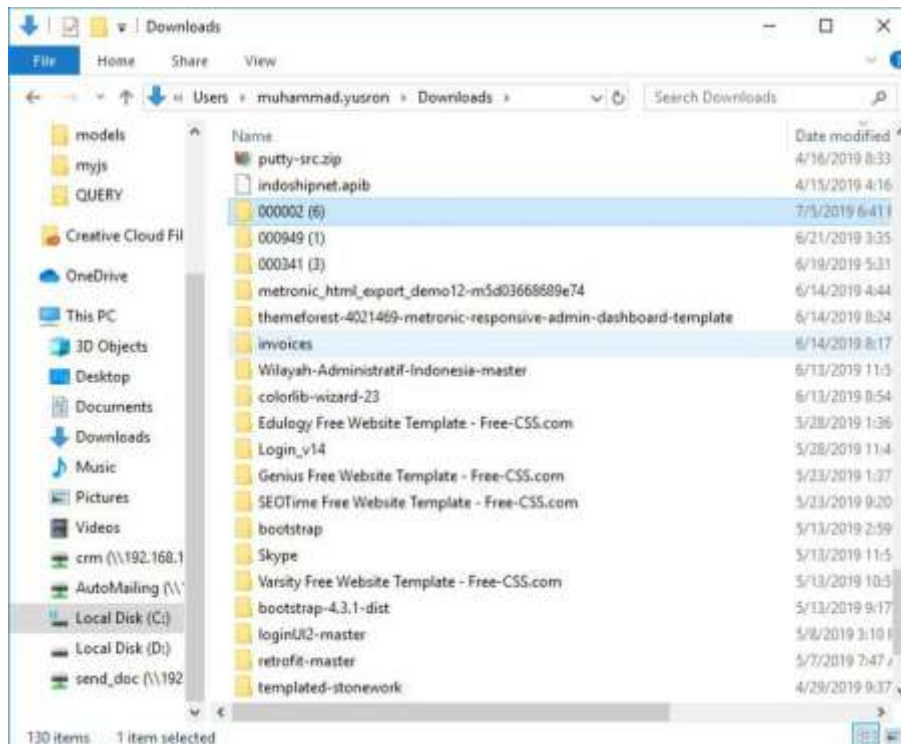


Figure 10

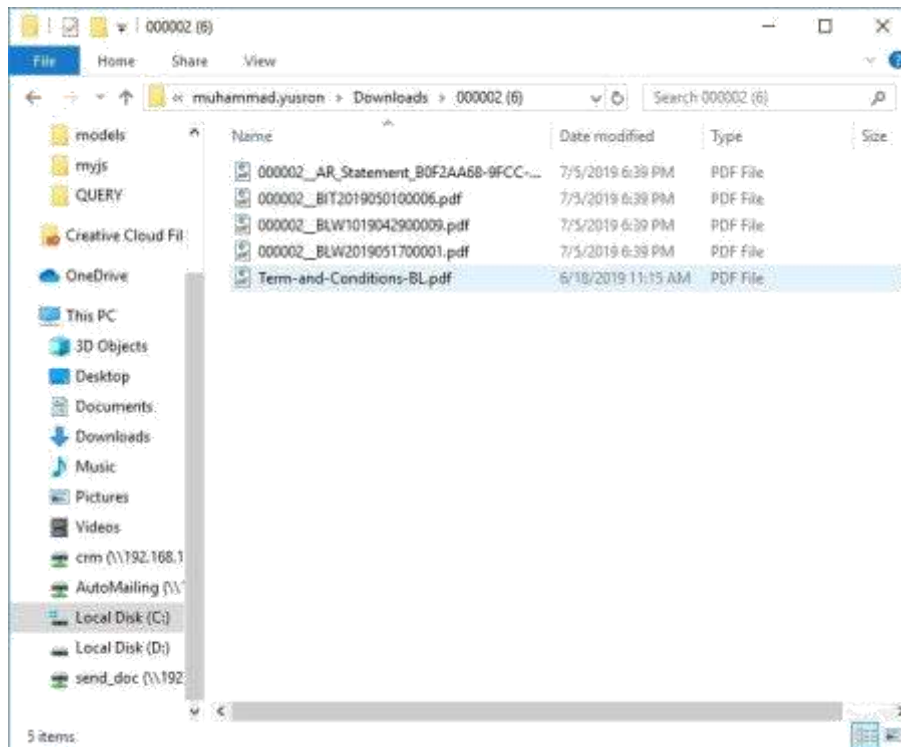


Figure 11

13. Jika anda ada kebutuhan untuk mengubah password anda, silakan klik tombol (pada pojok kanan atas sesuai tampilan dibawah) kemudian klik bagian Change Password (sesuai figure 12).

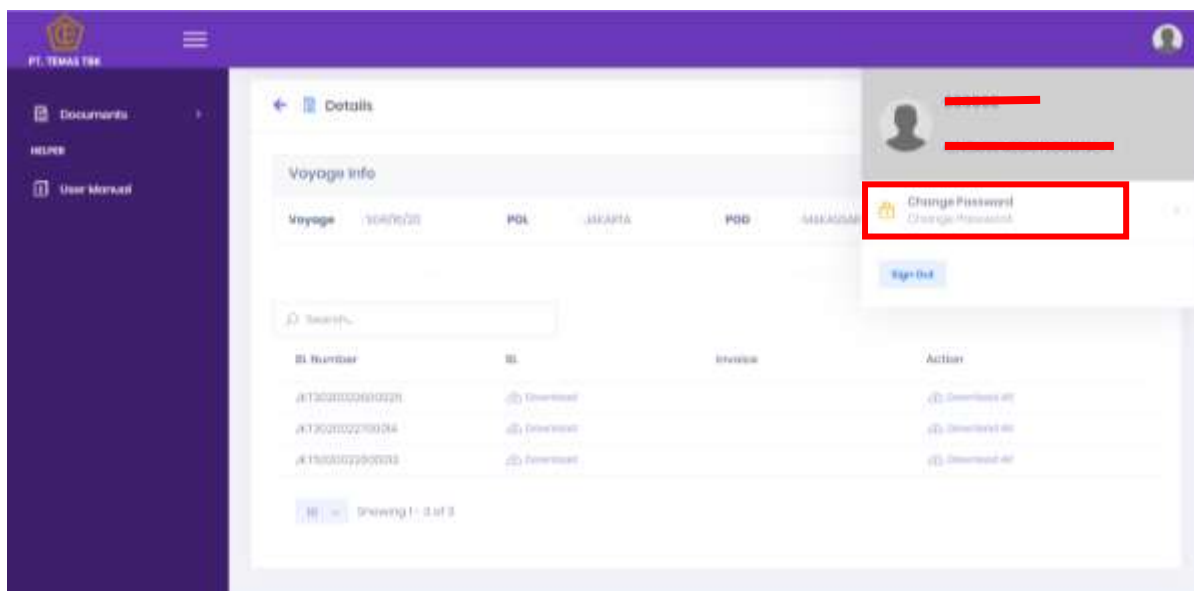


Figure 12

14. Pada bagian Current Password, silakan masukkan password yang anda gunakan saat ini. Kemudian pada bagian New Password silakan masukkan password baru yang anda kehendaki. Dan pada bagian Re-enter New Password silakan masukkan kembali password baru yang sama seperti yang telah anda masukkan sebelumnya. Jika sudah yakin, silakan pilih tombol Change Password (sesuai figure 12).

Password yang dimasukkan pada bagian New Password dan Re-enter New Password harus sama, apabila tidak sama maka system akan menampilkan pesan kesalahan / error.

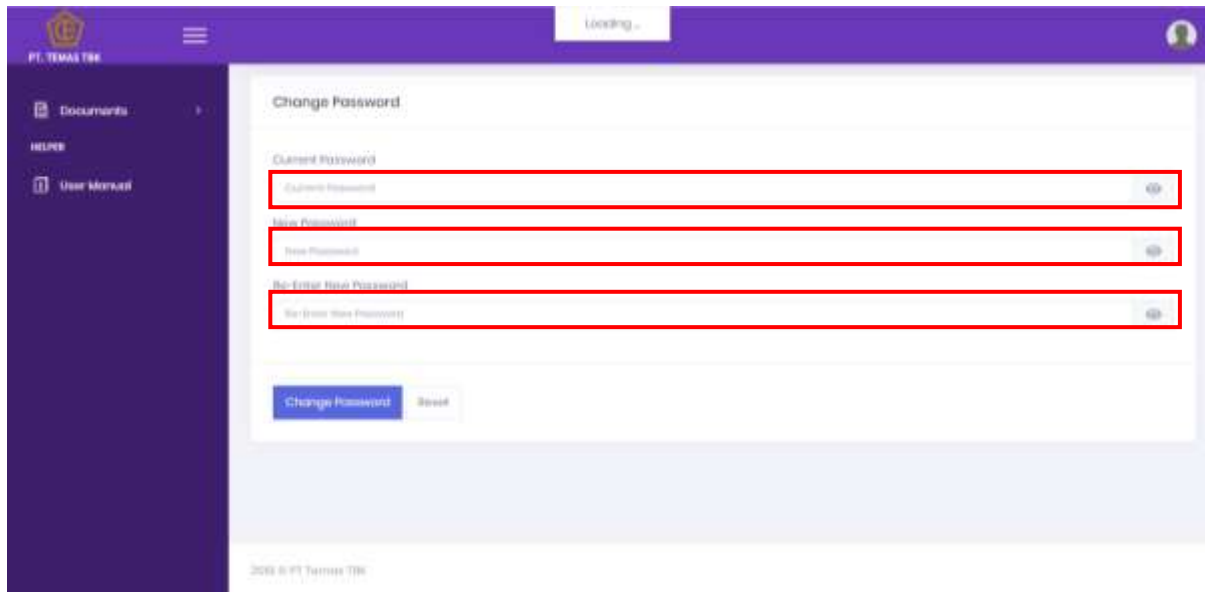


Figure 13

15. Pada bagian announcement yaitu untuk melihat semua informasi yang tersedia. Untuk melihat detail announcement, pilih salah satu list announcement dan klik list.

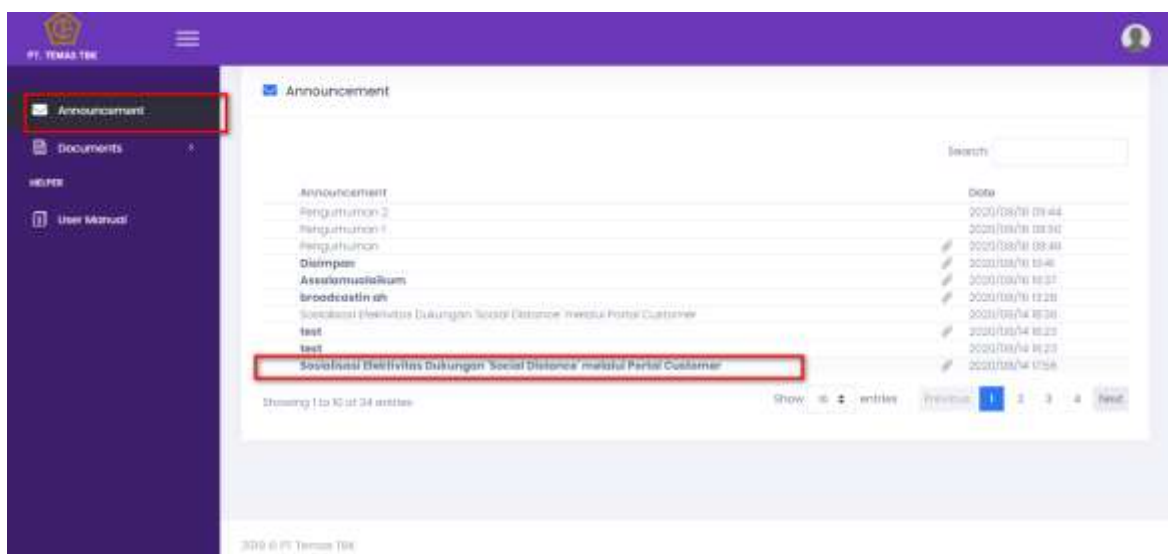


Figure 14

Setelah itu akan tampil detail info announcement yang sudah dipilih seperti gambar dibawah ini (Figure 15).

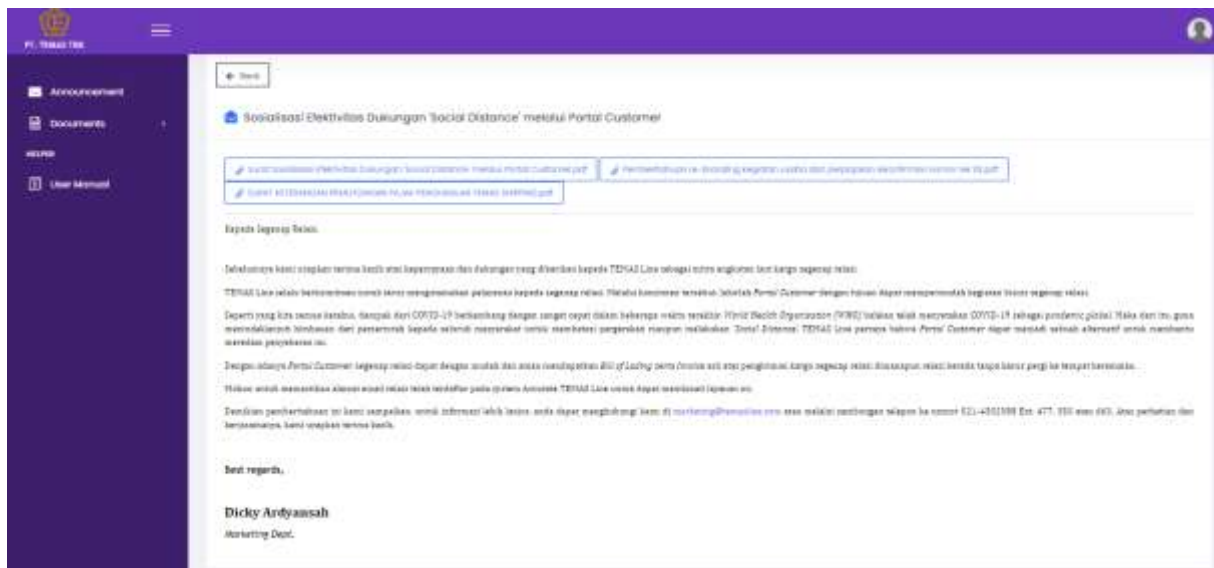


Figure 15

16. Pada menu Shipping Instruction terdapat 3 sub menu yaitu:

- **Create SI:** Untuk membuat Shipping Instruction
- **Draft SI:** Untuk menyimpan Draft Shipping Instruction
- **List SI:** Untuk melihat list Shipping Instruction

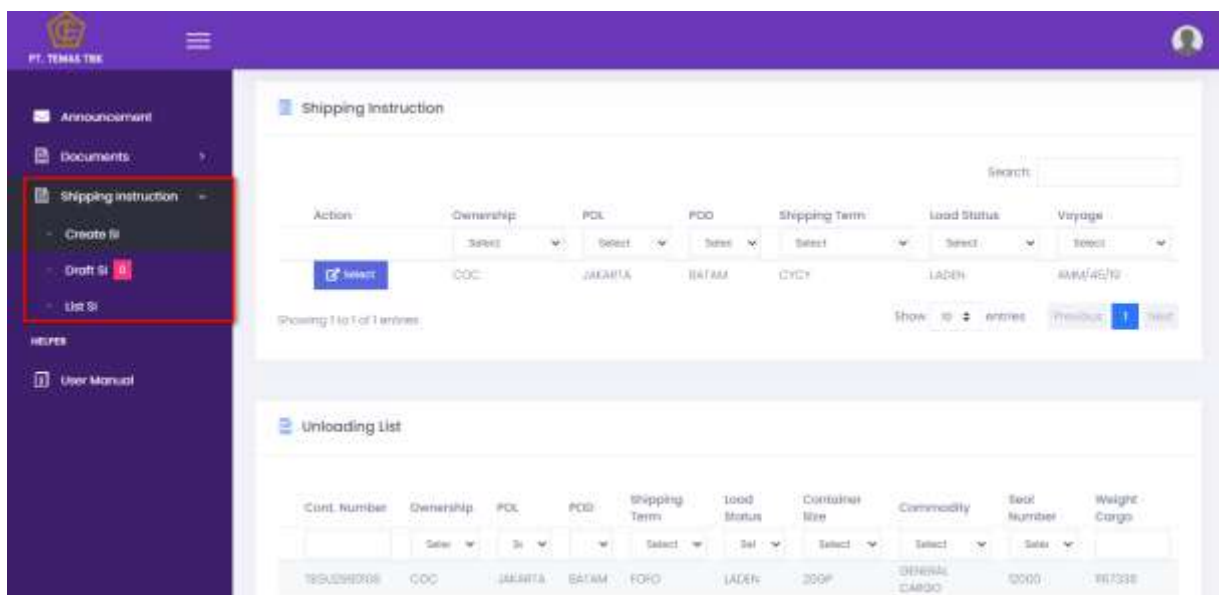


Figure 16

Untuk pembuatan Shipping Instruction, pilih menu **Shipping Instruction > Create SI**, akan tampil list order dari customer. Setelah itu pilih salah satu informasi order dan klik **[Select]**.

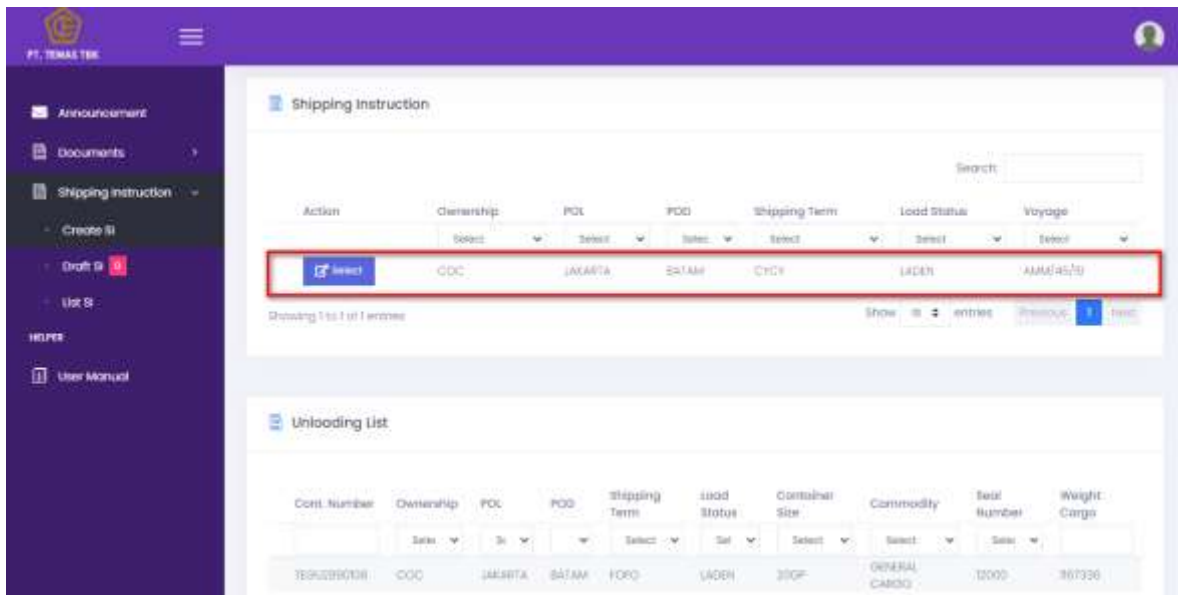


Figure 17

Akan tampil menu Container list yang tersedia sesuai dengan container yang sudah masuk terminal. Selanjutnya centang/pilih list Container lalu klik tombol **[Create]**

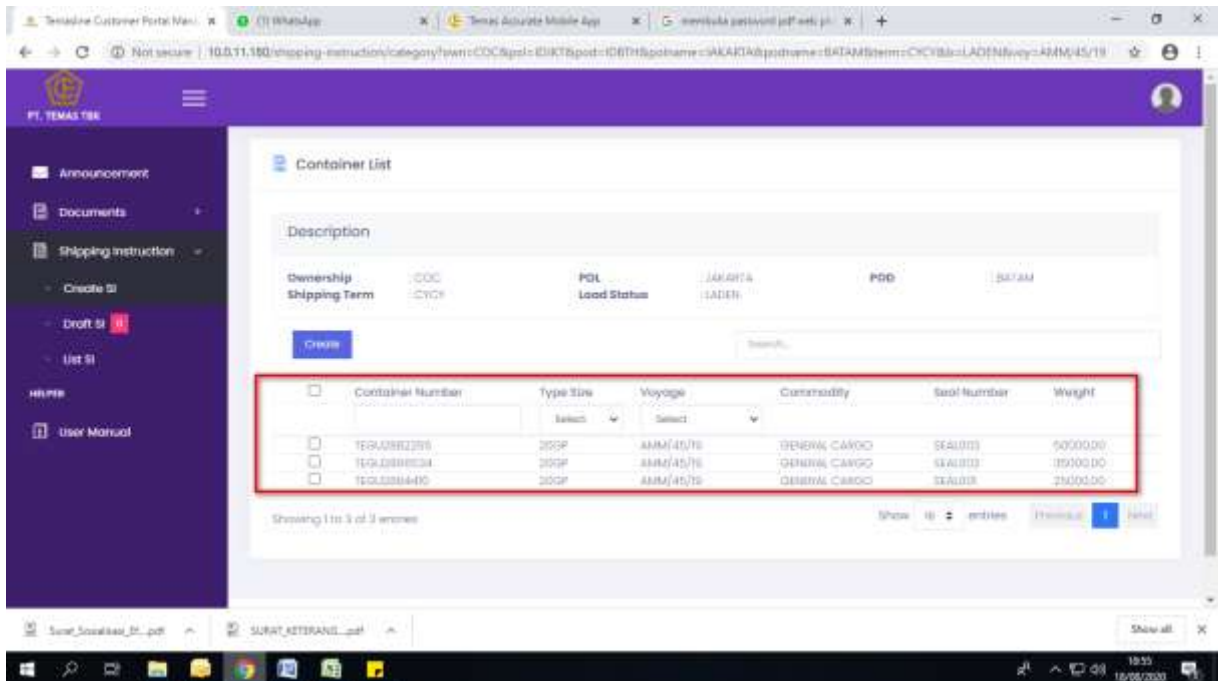


Figure 18

Akan tampil detail informasi Shipping Instruction:

- Header: Informasi detail terkait pengiriman seperti shipper, consignee. POL, POD, Payment Type.

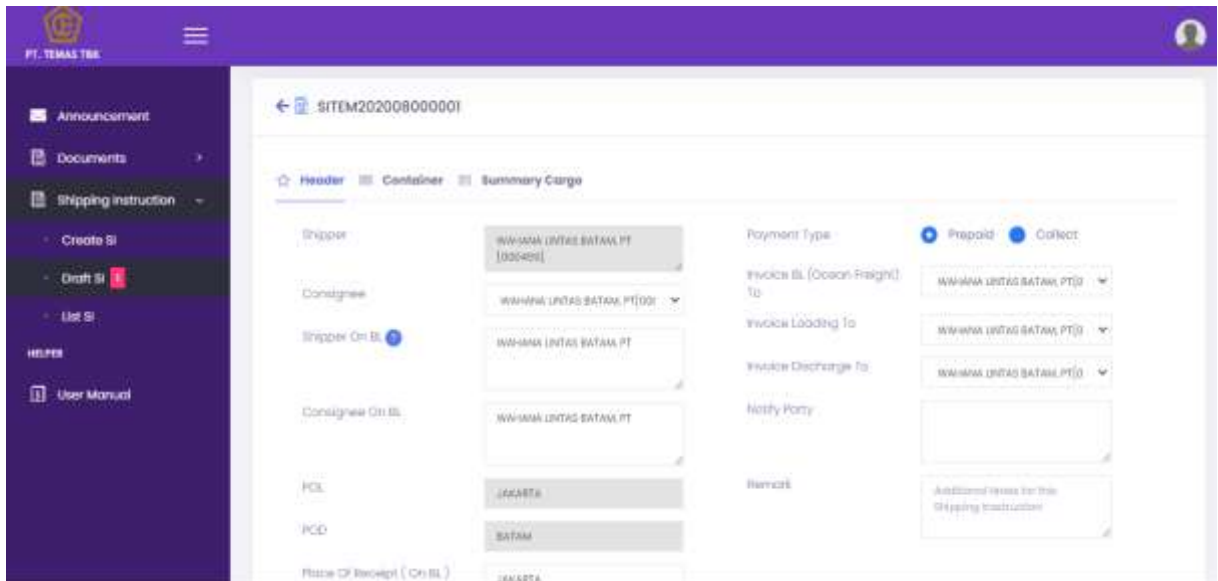


Figure 19

- Container: Informasi detail terkait Container yang sudah masuk terminal.

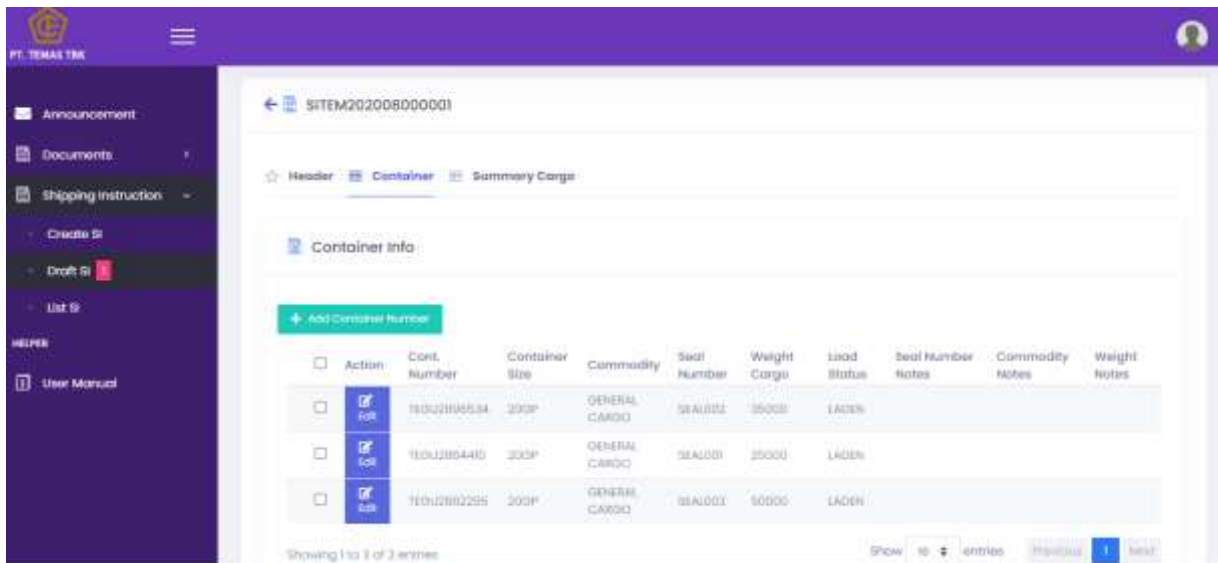


Figure 20

- Summary Cargo: Informasi terkait summary cargo yang akan dilakukan pengiriman.

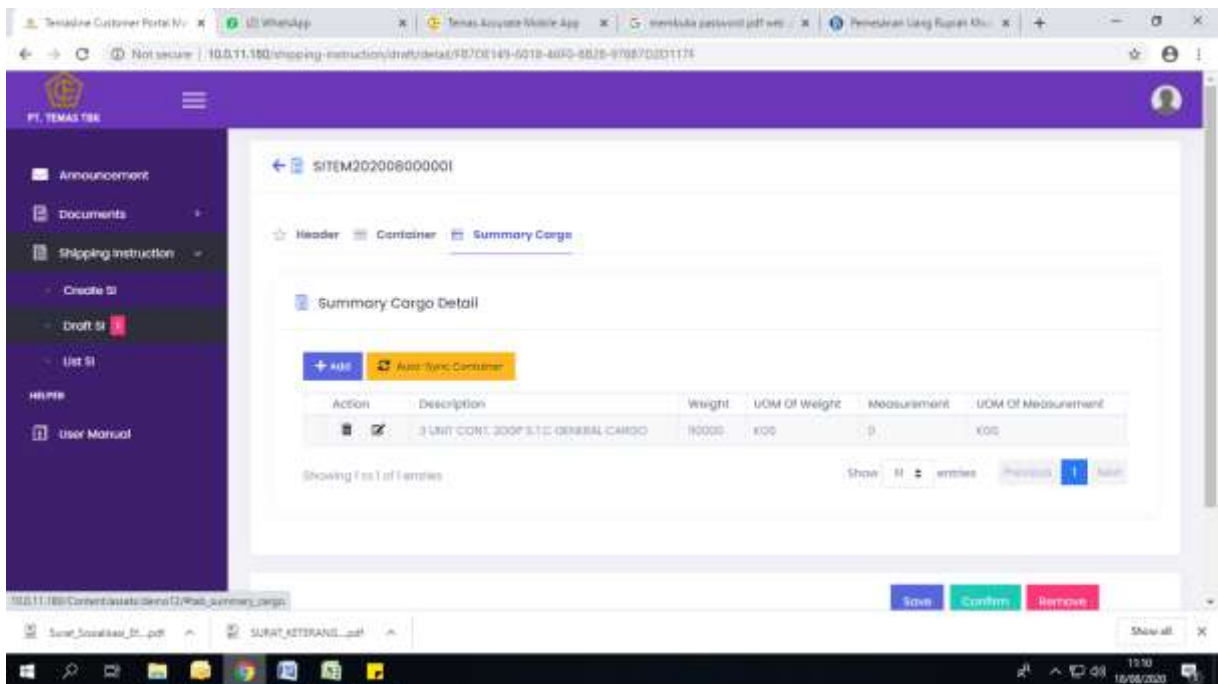


Figure 21

Lengkapi dan cek kembali data detail Shipping Instruction tersebut, untuk menyimpan data Shipping Instruction dengan klik tombol **[Save]**. Untuk mengirim Shipping Instruction klik tombol **[Confirm]**, selanjutnya akan tampil validasi Shipping Instruction, Lalu Centang “Yes, I am sure of the application I filled out above” dan klik **YES**.

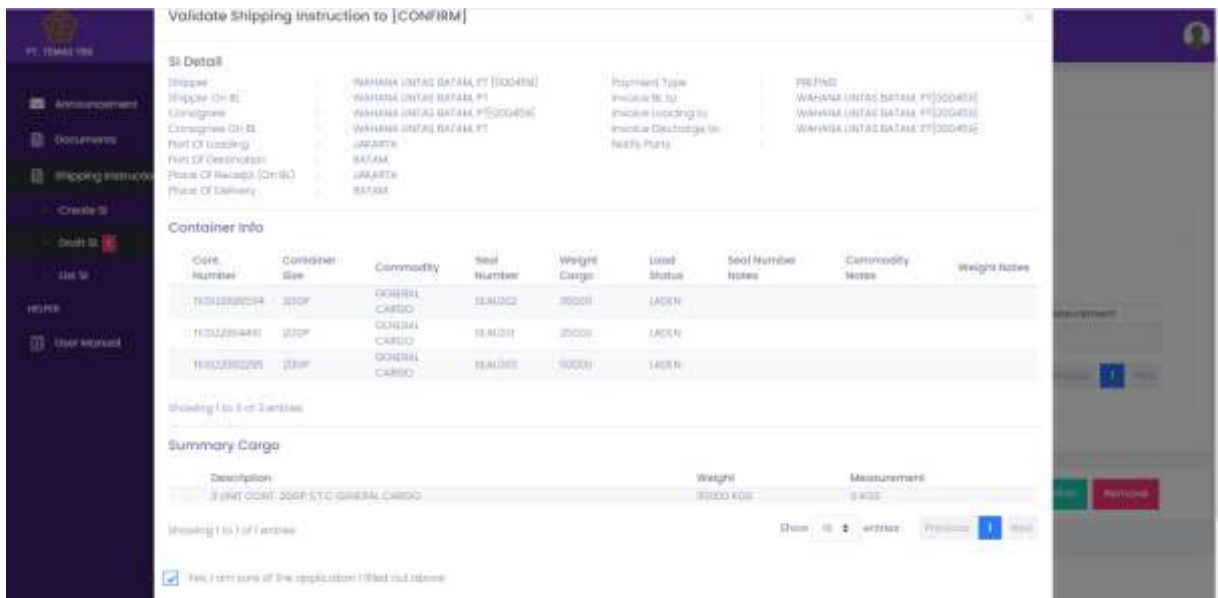


Figure 22

17. Jika anda memiliki pertanyaan atau hal yang tidak jelas dalam penggunaan Temas Customer Portal Access, silakan hubungi kami pada email : marketing@temasline.com (Phone : 021-4302388 Ext. 350 atau 663) / info@t3m.co.id (Phone : 031-3282525).