



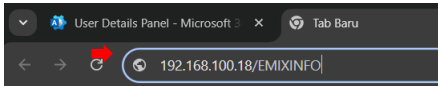
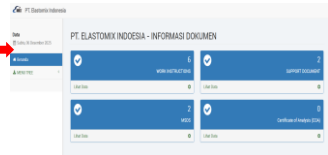

		PETUNJUK KERJA		Dibuat	MUHAMMAD RIZA		
No. Dok	WI-ITE-14-00	PENGUNAAN SISTEM DIGITALISASI DOKUMEN (<i>WORK INSTRUCTION, SUPPORT DOCUMENT, MSDS, CERTIFICATE OF ANALYSIS</i>)		Diperiksa	SOFIANA YUSUP		
Dept	P&GA, IT			Disetujui	IGN. Didik S.P		
No Rev	0			Terbit	Saturday, 06 December 2025		
PETUNJUK GAMBAR		STEP KERJA	PIC	KETERANGAN			
<div>1</div> <div></div>		1. BUKA BROWSER (FIREFOX, CHROME, EDGE) / <i>OPEN THE BROWSER</i>	PENGGUNA SISTEM	PILIH SALAH SATU BROWSER / <i>PICK ONE THE BROWSER</i>			
<div>2</div> <div></div>		2. PADA KOLOM ISIAN URL KETIK 192.168.100.18/EMIXINFO KEMUDIAN TEKAN ENTER / <i>IN THE URL COLOUMN TYPE 192.168.100.18/EMIXINFO THEN PRESS ENTER</i>	PENGGUNA SISTEM				
<div>3</div> <div></div>		3. PILIH SALAH SATU MENU UNTUK MELIHAT DOKUMEN YANG TERSIMPAN, ATAU UNTUK MENAMBAH DOKUMEN / <i>SELECT ONE OF THE MENUS TO VIEW SAVED DOCUMENTS, OR TO ADD A DOCUMENT</i>	PENGGUNA SISTEM				
<div>4</div> <div><div><div>Tambah</div><div>4.1</div></div><div>Search: <div>4.2</div></div><div><div>Detail</div><div>Lihat Video</div><div>4.3</div></div></div>		<div>4. 1 TOMBOL TAMBAH UNTUK MENAMBAH DOKUMEN / <i>BUTTON TAMBAH FOR ADDING NEW DOCUMENT</i></div> <div>4. 2 KOLOM SEARCH UNTUK Mencari dokumen / <i>SEARCH COLOUMN FOR SEARCHING THE DOCUMENT</i></div> <div>4. 3 TOMBOL DETAIL UNTUK MELIHAT DETAIL DOKUMEN / <i>DETAIL BUTTON FOR VIEWING THE DOCUMENT DETAIL</i></div>	PENGGUNA SISTEM	JIKA ADA DOKUMEN YANG SUDAH DIDOKUMENTASIKAN DALAM BENTUK VIDEO DAPAT MELIHAT DETAIL VIDEO DENGAN MENEKAN TOMBOL LIHAT VIDEO / <i>IF THERE IS A DOCUMENT THAT HAS BEEN DOCUMENTED IN VIDEO, YOU CAN VIEW THE VIDEO DETAILS BY PRESSING THE LIHAT VIDEO BUTTON</i>			
<div>5</div> <div><div>Tambah</div><div>5.1</div></div> <div><div>Tambah Data</div><div>5.2</div></div> <div><div>5.3</div></div> <div><div>5.4</div></div>		5.1 KLIK TOMBOL TAMBAH / <i>CLICK TAMBAH BUTTON</i>				PENGGUNA SISTEM	PROSES TAMBAH DOKUMEN / <i>ADDING NEW DOCUMENT</i>
		5.2 ISI NAMA DOKUMEN, PILIH DEPARTEMEN, ISI TAHUN DOKUMEN, ISI KETERANGAN JIKA ADA / <i>FILL DOCUMENT NAME, SELECT DEPARTEMENT, FILL DOCUMENT YEAR, FILL REMARKS IF ANY</i>					
		5.3 KLIK UPLOAD PDF UNTUK MENGUNGGAH DOKUMEN, JIKA ADA VIDEO YANG AKAN DI UNGGAH KLIK TOMBOL UPLOAD VIDEO / <i>CLICK UPLOAD PDF TO UPLOAD DOCUMENT, IF THERE ANY VIDEO TO UPLOAD CLICK THE UPLOAD VIDEO BUTTON</i>					
		5.4 KLIK SIMPAN UNTUK MENYIMPAN DATA / <i>CLICK SIMPAN BUTTON TO SAVE THE DATA</i>					
<div>6</div> <div><div>PT ELASTOMIX INDONESIA - WORK INSTRUCTIONS</div><div>6.1</div><div><div>Detail</div><div>Lihat Video</div><div>6.2</div></div><div>6.3</div><div><div>DETAIL WORK INSTRUCTION</div><div>NAMA WI : Tools Handling Mengangkat) Compound Di atas BOM</div><div>6.4</div></div><div><div>6.5</div></div></div>		<div>6.1 PILIH SALAH SATU MENU UNTUK MELIHAT DOKUMEN YANG TERSIMPAN / <i>PICK MENU TO VIEW THE SAVED DOCUMENT</i></div> <div>6.2 KLIK DETAIL UNTUK MELIHAT DOKUMEN, KLIK LIHAT VIDEO UNTUK MELIHAT VIDEO/ <i>CLICK DETAIL TO VIEW DOCUMENT AND CLICK VIDEO TO VIEW VIDEO</i></div> <div>6.3 TAMPILAN DOKUMEN YANG TERSIMPAN / <i>VIEWED DOCUMENT</i></div> <div>6.4 KLIK CLOSE UNTUK KEMBALI KE HALAMAN SEBELUMNYA / <i>CLICK CLOSE TO PREVIOUS PAGE</i></div> <div>6.5 KLIK TANDA  UNTUK MEMUTAR VIDEO, KLIK KEMBALI UNTUK KEMBALI KE HALAMAN SEBELUMNYA / <i>CLICK TO PLAY THE VIDEO, AND CLICK KEMBALI BUTTON TO PREVIOUS PAGE</i></div>	PENGGUNA SISTEM	PROSES MELIHAT DOKUMEN DAN VIDEO / <i>DOCUMENT AND VIDEO VIEW</i>			