**Purpose**

Incoming

Detailed Steps:

| **No** | **Action Items** | **Screen [it may look different from your screen]** |
| --- | --- | --- |
| 1. 01 | Masukan User ID dan Password, kemudian pilih tombol Sign In untuk dapat menggunakan aplikasi. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-114325_OEM.jpg |
| 1. 02 | Setelah pengguna login, pengguna akan masuk ke halaman Home. Pada halaman ini terdapat 5 menu yaitu, Incoming, Process, Outgoing, Stock Report, Create GR PO-STO, History.  Pada halaman ini pengguna dapat memilih menu Incoming. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-163517_OEM.jpg |
| 1. 03 | Setelah memilih menu Incoming, terdapat pilihan Transfer Posting Confirmation dan Vendor Stock Confirmation. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-163522_OEM.jpg |
|  | Ketika memilih Transfer Posting Confirmation akan muncul daftar transfer posting yang telah dikonfirmasi oleh sender.  Pengguna dapat melakukan pencarian transfer posting dengan memasukkan nomor transfer posting pada kolom search.  Selain itu, pengguna dapat memeriksa detail item material dengan mengklik item material dan memeriksa detail postingan transfer dengan mengklik salah satu kolom transfer posting. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (2):Screenshot_20201203-144429_OEM.jpgMutiara's:Users:user:Downloads:attachments (2):Screenshot_20201203-144432_OEM.jpg |
|  | Halaman ini menujukkan informasi transfer posting yang telah dipilih.  Pengguna dapat memeriksa detail informasi transfer posting pada bagian Info.  Selain itu, pengguna dapat memilih material yang sudah diterima dan memberikan note apabila ada data material atau stok yang tidak sesuai, kemudian klik confirm untuk melakukan konfirmasi data dari sisi penerima dan sistem akan menyimpan data tersebut. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (2):Screenshot_20201203-144440_OEM.jpgMutiara's:Users:user:Downloads:attachments (2):Screenshot_20201203-144444_OEM.jpg |
|  | Setelah memilih menu Incoming, terdapat pilihan Transfer Posting Confirmation dan Vendor Stock Confirmation. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-163522_OEM.jpg |
|  | Halaman ini menujukkan daftar vendor stock.  Pengguna dapat memilih material yang tersedia pada daftar dan memilih tombol Confirm untuk melakukan konfirmasi data vendor stock yang telah dipilih dari sisi penerima dan sistem akan menyimpan data tersebut. |  |

**Purpose**

Process

Detailed Steps:

| **No** | **Action Items** | **Screen [it may look different from your screen]** |
| --- | --- | --- |
| 1. 01 | Masukan User ID dan Password, kemudian pilih tombol Sign In untuk dapat menggunakan aplikasi. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-114325_OEM.jpg |
| 1. 02 | Setelah pengguna login, pengguna akan masuk ke halaman Home. Pada halaman ini terdapat 5 menu yaitu, Incoming, Process, Outgoing, Stock Report, Create GR PO-STO, History.  Pada halaman ini pengguna dapat memilih menu Process. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-163517_OEM.jpg |
| 1. 03 | Daftar Purchase Order baik PO Reguler (beli putus) ataupun PO Subcon ditunjukkan pada halaman ini.  Pencarian dokumen PO dapat dilakukan dengan memasukkan nomor PO pada kolom search.  Selain itu, pengguna dapat memeriksa detail item material dengan mengklik item material dan pengguna dapat melihat detail dokumen PO dengan mengklik salah satu daftar PO. |  |
|  | Halaman ini menujukkan informasi Purchase Order yang telah dipilih.  Pada bagian Info dapat dipilih untuk melihat informasi PO. |  |
|  | Pada bagian Material terdapat daftar material yang dapat dipilih. Pengguna harus memilih setidaknya satu item yang akan diproses dan mengisi GR QTY, Batch No, Expired date dan Posting Date pada bagian Material. |  |
|  | Pada bagian Component terdapat daftar yang dapat dipilih. Kemudian pengguna harus mengisi batch no, actual qty dan uom pada setiap component dari material yang dipilih, pengguna dapat menduplikasi component dengan mengklik tombol Duplicate Item dan memilih Batch no – stock, Actual QTY, dan UOM, kemudian klik tombol submit untuk membuat dokumen Good Receipt FG. | Mutiara's:Users:user:Desktop:PO.jpeg |

**Purpose**

Outgoing

Detailed Steps:

| **No** | **Action Items** | **Screen [it may look different from your screen]** |
| --- | --- | --- |
| 1. 01 | Masukan User ID dan Password, kemudian pilih tombol Sign In untuk dapat menggunakan aplikasi. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-114325_OEM.jpg |
| 1. 02 | Setelah pengguna login, pengguna akan masuk ke halaman Home. Pada halaman ini terdapat 5 menu yaitu, Incoming, Process, Outgoing, Stock Report, Create GR PO-STO, History.  Pada halaman ini pengguna dapat memilih menu Outgoing. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-163517_OEM.jpg |
| 1. 03 | Terdapat pilihan menu Create DO, PGI Shipment, Update POD status, dan Transfer Posting Sender Confirmation pada menu outgoing.  Pilih menu Create DO. |  |
|  | Ketika pengguna telah memilih Create DO akan muncul dua pilihan yaitu, Create DO to DC dan Create DO to DEPO.  Pilih menu Create DO to DC. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-163639_OEM.jpg |
|  | Saat pengguna memilih Create DO akan muncul daftar list dokumen PO - STO.  Pengguna dapat memilih Item Material untuk melihat detail Item material.  Selain itu, pengguna dapat mengklik salah satu daftar PO – STO untuk melihat detail PO - STO. |  |
|  | Pada bagian Info terdapat informasi detail PO STO yang dipilih. |  |
|  | Pada bagian material, pengguna dapat memilih material PO - STO dan dapat menduplikasi material yang akan dikirim.  Pengguna harus mengisi do qty, batch no, actual qty dan uom di setiap item material yang dipilih.  DO Qty tidak boleh melebihi dari Outstanding Qty.  Total actual qty untuk semua batch yang akan digunakan di satu material harus sama dengan DO Qty.  Tekan button ‘CREATE’ untuk melanjutkan proses. |  |
|  | Pengguna harus mengisi notes dari data do, kemudian klik tombol yes untuk menyimpan data DO ke database dan untuk melakukan proses sync Create DO dan Assign DO langsung ke SAP.  Untuk proses Create DO di mobile, sync dilakukan secara langsung ke SAP.  Setelah berhasil sync, maka di SAP akan terbentuk dokumen DO dan assign DO sesuai dengan SI No nya. |  |
|  | Setelah data berhasil tersimpan dan berhasil dikirim ke sap, maka sistem akan menampilan preview surat jalan dari PO STO tersebut.  Tekan ‘Download’ untuk melakukan proses download dokumen DO ke device masing-masing.  Pop up send pdf to email akan muncul, pilih ‘yes’ untuk mengirimkan dokumen do melalui email (penerima dan pengirim), pilih ‘no’ jika tidak ingin mengirimkan dokumen do melalui email. |  |
|  | Ketika pengguna telah memilih Create DO akan muncul dua pilihan yaitu, Create DO to DC dan Create DO to DEPO.  Pilih menu Create DO to DEPO. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-163639_OEM.jpg |
|  | Saat pengguna memilih Create DO akan muncul daftar list dokumen SO.  Pengguna dapat memilih Item Material untuk melihat detail Item material.  Selain itu, pengguna dapat mengklik salah satu daftar SO untuk melihat detail SO. |  |
|  | Pada bagian Info terdapat informasi detail SO yang dipilih. |  |
|  | Pada bagian material, pengguna dapat memilih material SO dan dapat menduplikasi material yang akan dikirim.  Pengguna harus mengisi do qty, batch no, actual qty dan uom di setiap item material yang dipilih.  DO Qty tidak boleh melebihi dari Outstanding Qty.  Total actual qty untuk semua batch yang akan digunakan di satu material harus sama dengan DO Qty.  Tekan button ‘CREATE’ untuk melanjutkan proses. |  |
|  | Pengguna harus mengisi notes dari data do, kemudian klik tombol yes untuk menyimpan data DO ke database dan untuk melakukan proses sync Create DO dan Assign DO langsung ke SAP.  Untuk proses Create DO di mobile, sync dilakukan secara langsung ke SAP.  Setelah berhasil sync, maka di SAP akan terbentuk dokumen DO dan assign DO sesuai dengan SI No nya. |  |
|  | Setelah data berhasil tersimpan dan berhasil dikirim ke sap, maka sistem akan menampilan preview surat jalan dari PO STO tersebut.  Tekan ‘Download’ untuk melakukan proses download dokumen DO ke device masing-masing.  Pop up send pdf to email akan muncul, pilih ‘yes’ untuk mengirimkan dokumen do melalui email (penerima dan pengirim), pilih ‘no’ jika tidak ingin mengirimkan dokumen do melalui email. |  |
|  | Setelah DO berhasil dibuat dan berhasil di assign sesuai dengan SI No nya, Langkah selanjutnya adalah melakukan proses PGI Shipment.  Pilih menu PGI Shipment. |  |
|  | Halaman PGI Shipment menampilkan semua list data SI No. yang belum di PGI Shipment (masih belum jalan shipment nya).  Pengguna harus memilih data SI No. yang akan dilakukan PGI Shipment. |  |
|  | Setelah SI No. dipilih, akan muncul semua data-data PO STO/ SO dari SI No. tersebut beserta informasi nomor surat jalan dari data PO STO/ SO nya (terdapat keterangan DO No. dan DO Date dan list akan otomatis checked dan berwarna putih).  Jika data PO STO/ SO belum dibuat surat jalannya maka keterangan DO No. dan DO Date kosong (-) dan list akan otomatis uncheck dan berwarna merah.  Saat pengguna memilih salah satu data DO, maka akan menampilkan halaman Informasi DO dan Material DO tersebut. |  |
|  | Jika semua data PO STO/ SO sudah lengkap beserta dengan informasi surat jalannya, tekan button ‘Posting’ untuk melakukan proses sync PGI Shipment langsung ke SAP.  Untuk proses PGI Shipment di mobile, sync dilakukan secara langsung ke SAP.  Setelah berhasil sync, maka di SAP akan terbentuk dokumen PGI Shipment.  Nomor PGI Shipment akan disimpan di database sesuai dengan data DO di shipment tersebut dan status dari masing-masing DO akan berubah menjadi PGI Completed. |  |
|  | Terdapat pilihan menu Create DO, PGI Shipment, Update POD status, dan Transfer Posting Sender Confirmation pada menu outgoing.  Pilih menu Update POD Status. |  |
|  | Pilih ‘YES’ untuk melakukan sync data POD Status dari SAP.  Setelah berhasil di sync, POD Status akan disimpan ke database sesuai dengan data DO masing-masing, dan tampilan POD Status di web portal akan berubah sesuai dengan POD Status masing-masing DO yang didapatkan dari SAP.  POD Status yang ada di SAP :  - Not Relevant  - Not yet processed  - Completely processed  Jika belum dilakukan sync POD Status, maka POD Status untuk DO tersebut masih kosong. | Mutiara's:Users:user:Downloads:WhatsApp Image 2021-02-19 at 3.49.15 PM.jpeg |
|  | Terdapat pilihan menu Create DO, PGI Shipment, Update POD status, dan Transfer Posting Sender Confirmation pada menu Outgoing.  Transfer Posting Sender Confirmation dapat dipilih. |  |
|  | Pengguna dapat mencari Transfer Posting no pada kolom search.  Selain itu, pengguna dapat memilih daftar dokumen transfer posting yang akan di konfirmasi oleh sender bahwa data tersebut benar akan di transfer ke oem lain. |  |
|  | Setelah memilih salah satu transfer posting, penggunan dapat melihat detail info. |  |
|  | Pada halaman material, pengguna dapat melihat material dari setiap transfer posting kemudian memilih tombol next untuk menampilkan preview PDF dari transfer posting sender confirmation. |  |
|  | Sistem akan menampilkan preview PDF dari transfer posting sender confirmation, klik tombol save untuk melakukan konfirmasi bahwa semua data sudah benar, kemudian sistem akan menyimpan semua data ke database dan semua data berupa PDF akan ter-download otomatis di device pengguna, sistem akan mengirimkan data PDF ke email OEM penerima. |  |

**Purpose**

Stock Report

Detailed Steps:

| **No** | **Action Items** | **Screen [it may look different from your screen]** |
| --- | --- | --- |
| 1. 01 | Masukan User ID dan Password, kemudian pilih tombol Sign In untuk dapat menggunakan aplikasi. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-114325_OEM.jpg |
| 1. 02 | Setelah pengguna login, pengguna akan masuk ke halaman Home. Pada halaman ini terdapat 5 menu yaitu, Incoming, Process, Outgoing, Stock Report, Create GR PO-STO, History.  Pada halaman ini pengguna dapat memilih menu Stock Report. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-163517_OEM.jpg |
| 1. 03 | Pada halaman ini, pengguna dapat memasukan ID Material, memilih Material type, Storage location dan Plant.  Kemudian, mengklik tombol GET DATA STOCK REPORT untuk menampilkan daftar stock data yang terdapat dalam plant dan storage location dari Vendor OEM. |  |
|  | Halaman ini menujukkan daftar quantity stock pada setiap batch material, pengguna dapat memilih Show More untuk menampilkan detail quantity stock. |  |

**Purpose**

Create GR PO/STO

Detailed Steps:

| **No** | **Action Items** | **Screen [it may look different from your screen]** |
| --- | --- | --- |
| 1. 01 | Masukan User ID dan Password, kemudian pilih tombol Sign In untuk dapat menggunakan aplikasi. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-114325_OEM.jpg |
| 1. 02 | Setelah pengguna login, pengguna akan masuk ke halaman Home. Pada halaman ini terdapat 5 menu yaitu, Incoming, Process, Outgoing, Stock Report, Create GR PO-STO, History.  Pada halaman ini pengguna dapat memilih menu Create GR PO/STO. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-163517_OEM.jpg |
| 1. 03 | Pada halaman ini akan menampilkan daftar dokumen DO dan item material dari DO yang akan dilakukan proses good receipt. |  |
|  | Halaman ini menujukkan Info dan Material dari dokumen DO yang dipilih. Pada bagian Info terdapat DO No, PGI No, PGI Date, Plant From and Plant To.  Pada bagian Material terdapat informasi material, batch no, order qty, dan uom. Pengguna harus konfirmasi material-material yang barangnya sudah diterima dengan memilih (check) setiap material.  Pengguna harus mengisi GR Qty dari setiap material yang sudah diterima, jika terdapat perbedaan qty, maka pengguna harus memasukkan informasi variance, reason, dan photo.  Pilih tombol ‘CREATE’ untuk menyimpan semua data ke database, maka dokumen Good Receipt PO-STO telah berhasil terbentuk. |  |

**Purpose**

History

Detailed Steps:

| **No** | **Action Items** | **Screen [it may look different from your screen]** |
| --- | --- | --- |
| 1. 01 | Masukan User ID dan Password, kemudian pilih tombol Sign In untuk dapat menggunakan aplikasi. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-114325_OEM.jpg |
| 1. 02 | Setelah pengguna login, pengguna akan masuk ke halaman Home. Pada halaman ini terdapat 5 menu yaitu, Incoming, Process, Outgoing, Stock Report, Create GR PO-STO, History.  Pada halaman ini pengguna dapat memilih menu History. | Mutiara's:Users:user:Downloads:attachments (8):Screenshot_20210210-163517_OEM.jpg |
| 1. 03 | Pengguna dapat mencari data DO dengan filter tanggal dan document type, kemudian pilih ‘Get Data History’ untuk menampilkan data-data DO yang sesuai. |  |
|  | Semua data-data DO akan ditampilkan pada halaman ini, pengguna dapat melakukan pencarian dokumen berdasarkan Shipping Instruction No.  Pengguna dapat klik Item Material untuk melihat detail daftar material.  Daftar DO juga dapat dipilih untuk melihat detail info dan material dari delivery order. |  |
|  | Pada bagian Info pengguna dapat melihat detail dari DO yang telah dipilih. |  |
|  | Pada bagian Material, pengguna dapat melihat daftar material dari DO yang telah dipilih.  Pengguna dapat memilih tombol View PDF untuk menampilkan dokumen surat jalan berupa PDF. |  |
|  | Pengguna dapat mengunduh dokumen PDF surat jalan dengan memilih tombol ‘Download’, maka surat jalan akan ter-download secara otomatis di device pengguna.  Sistem juga akan menampilkan konfirmasi apakah pengguna ingin mengirimkan surat jalan ke email penerima, klik tombol YES untuk mengirimkan surat jalan berupa PDF ke email penerima. |  |