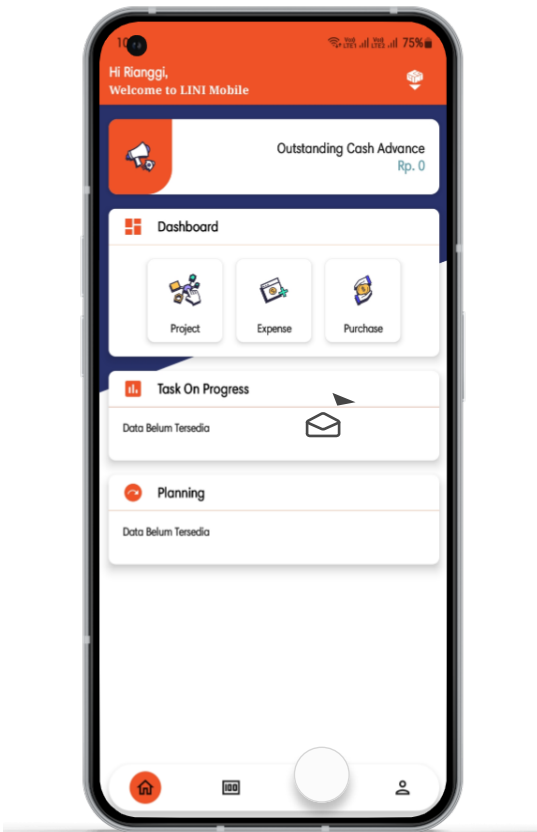


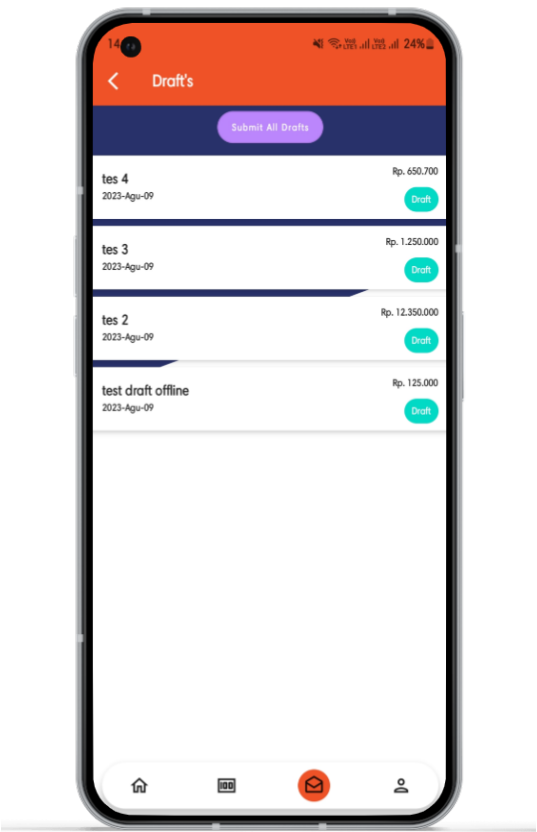
Cara Penggunaan Submit All Expenses Draft di Lini Mobile

1



Pilih **Draft**

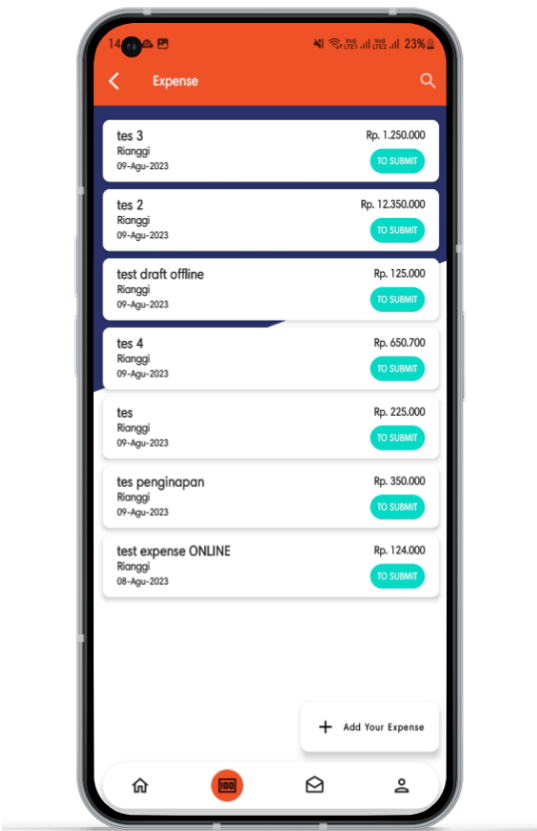
2



Pada halaman Draft, pilih **Submit All Drafts**

Catatan :
• Tombol Submit All Drafts berguna untuk mengirim seluruh Draft Expense

4



Expense Selesai di **Submit**

Catatan :
• Expense yang sudah di submit akan muncul di paling atas pada List Expense

3



Pada halaman Expense, pilih **Expense** yang akan di Edit

Catatan :
• Expense yang sudah di submit akan pindah ke List Expense