



Buku Panduan Aplikasi Web

ATK Request

Rev. 1.0.

Dibuat oleh Tim Application Development, 2015

DAFTAR ISI

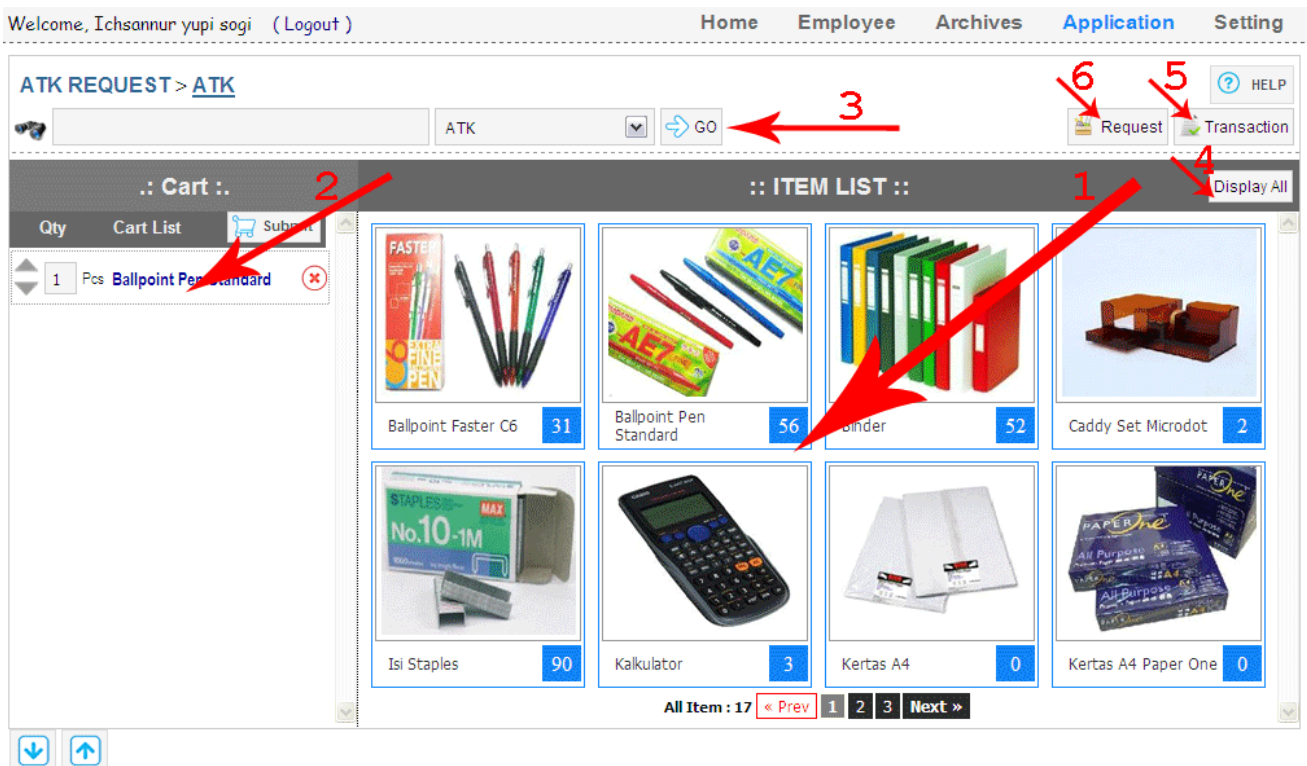
1. User	1
➤ Antarmuka Beranda	1
➤ Pemesanan	2
➤ Membatalkan Pemesanan / Kembalikan Pesanan ke 'Cart'	3
➤ Mengajukan Item Baru	4
2. Administrator	5
➤ Membuat 'Qty Master'	5
➤ Edit 'Qty Master'	5
➤ Membuat Item	5
➤ Edit Item	6
➤ Menambah Stok Item	7
➤ Memproses Pemesanan	7
➤ Membatalkan Pemesanan	8
➤ Memproses Pengembalian Pemesanan (Refund)	9
➤ Memproses Pengajuan Item Baru	10

Buku Panduan Aplikasi Web ATK Request

ATK Request merupakan sub-aplikasi yang terdapat pada aplikasi Web andhika.portal.com. Aplikasi ini berfungsi untuk melakukan pemesanan ATK kepada GA head office Andhika Lines. Berikut panduan untuk aplikasi ini.

1. User

➤ Antarmuka Beranda

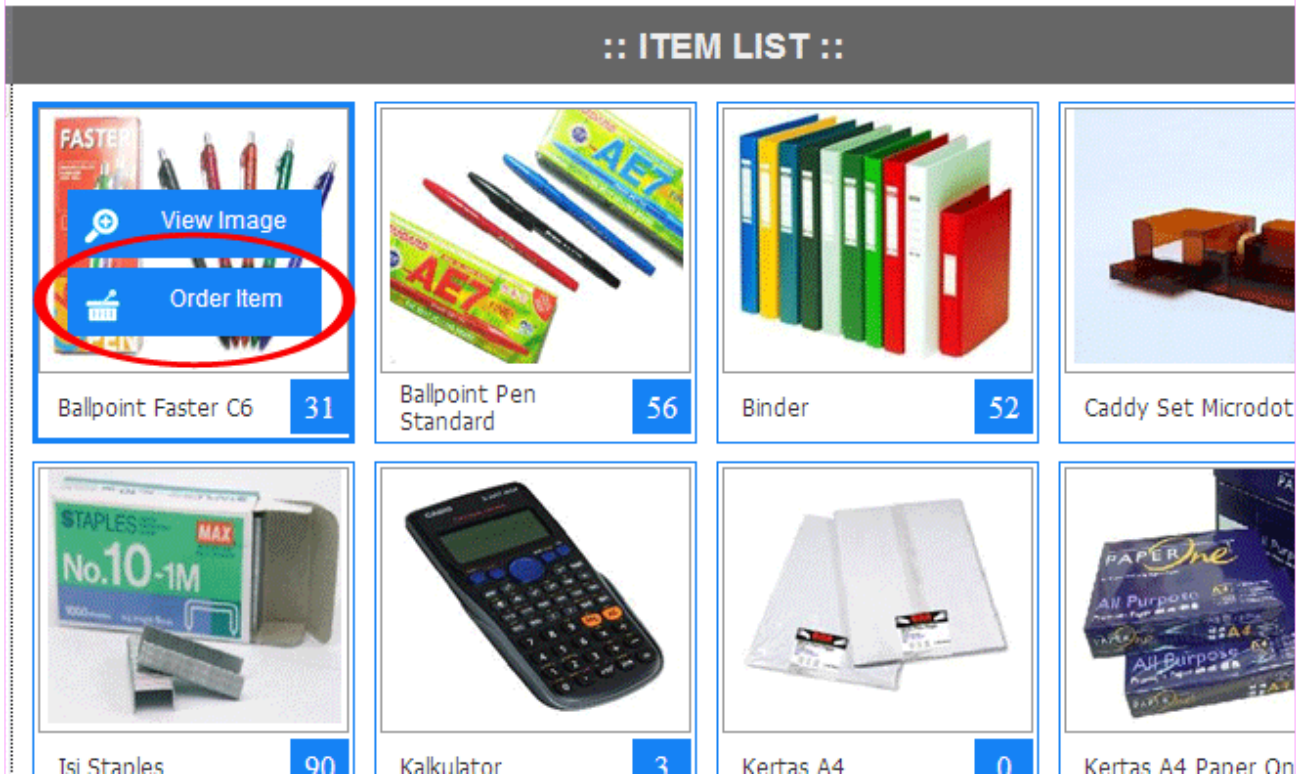


Gambar 1.1 Antar muka Beranda ATK Request

1. Item ATK Request.
2. List Keranjang belanja (*Cart List*).
3. Fitur Filter untuk menampilkan item yang ditentukan.
4. Menampilkan seluruh item ATK Request tanpa dibatasi halaman.
5. Menuju Laman 'Transaction'. Merupakan Laman untuk mengecek status pemesanan, dan menjadi *history* dari pemesanan yang telah selesai diproses.
6. Menuju Laman 'Request New Item'. Merupakan laman untuk mengajukan item baru yang belum ada pada item ATK Request, mengecek status, dan *history*.

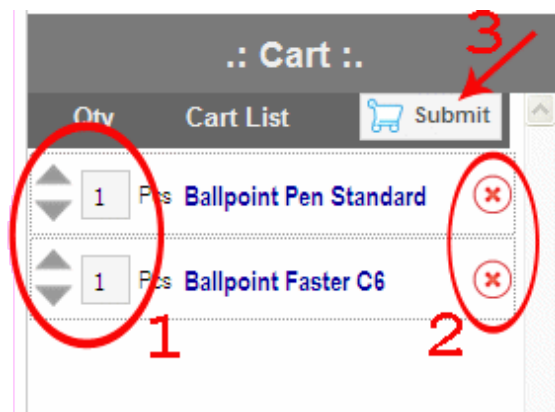
➤ Pemesanan

1. Pilih dan masukkan item yang Anda inginkan ke keranjang belanja dengan klik tombol 'Order Item' pada item.
2. Ulangi langkah nomor 1 untuk menambah item lainnya



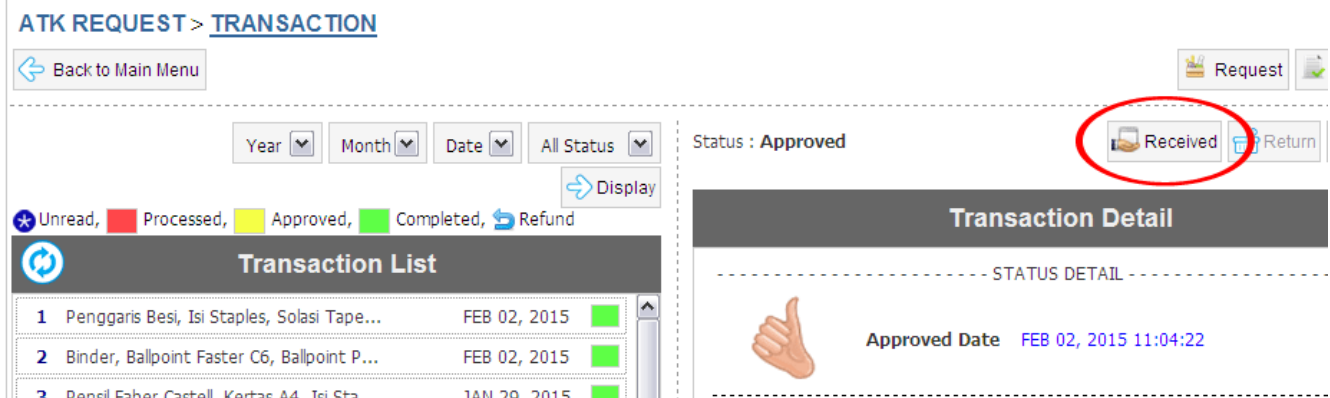
Gambar 2.1 Tombol 'Order Item' untuk memasukkan item ke keranjang belanja (*Cart*)

3. *Default* kuantitas adalah 1. Tentukan kuantitas/jumlah setiap item yang Anda inginkan, pada list keranjang belanja (*Cart List*).
4. Jika Ingin membatalkan item yang masih ada pada keranjang belanja, klik tombol X (delete) pada list Item.
5. Untuk lanjut mengajukan pemesanan, klik tombol 'Submit'. Lalu klik 'OK' pada kotak dialog yang muncul.



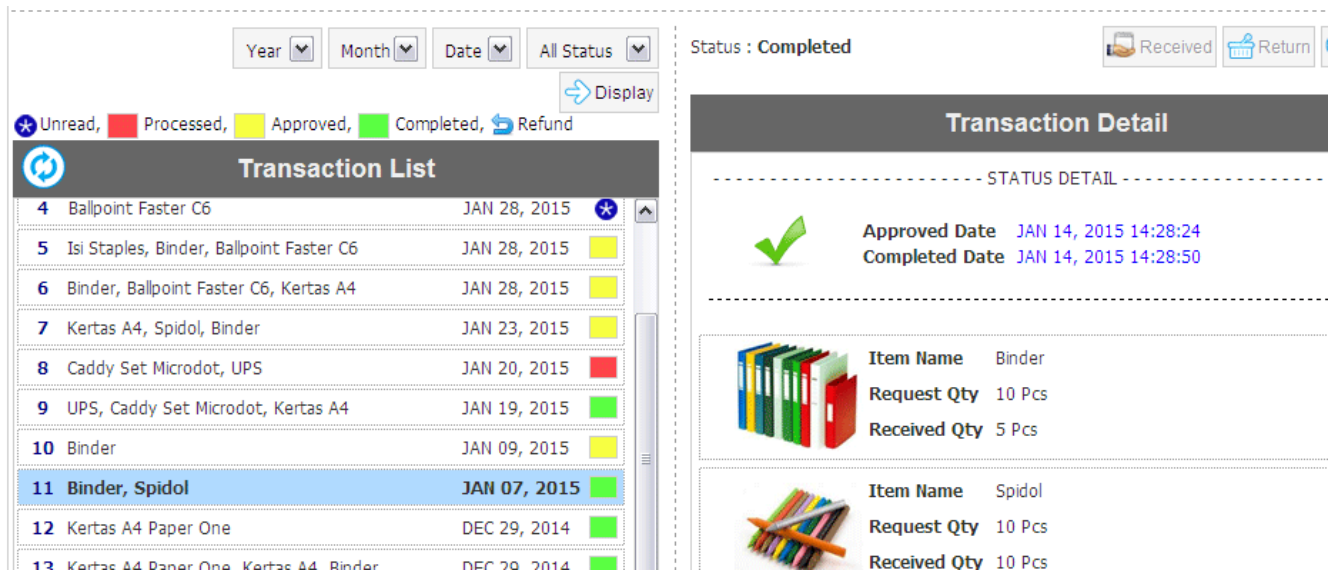
Gambar 2.2 (1) Atur kuantitas item, (2) membatalkan item, dan (3) mengajukan pesanan.

6. Silahkan menuju Laman 'Transaction' untuk melihat status pemesanan Anda.
7. Jika status sudah 'Approved', maka barang sudah tersedia dan Anda sudah dapat mengambil pesanan.
(Anda akan menerima notifikasi by email/desktop jika status pemesanan sudah 'Approved')
8. Setelah menerima pesanan, klik tombol 'Received' sebagai tanda terima barang.



Gambar 2.3 Tombol 'Received' sebagai tanda terima barang.

9. Transaksi pemesanan selesai (*Completed Status*). (Anda akan menerima notifikasi by email/desktop setelah transaksi pemesanan selesai)
10. Detail transaksi bisa Anda lihat pada tabel 'Transaction Detail', dengan sebelumnya memilih transaksi pada tabel 'Transaction List'.

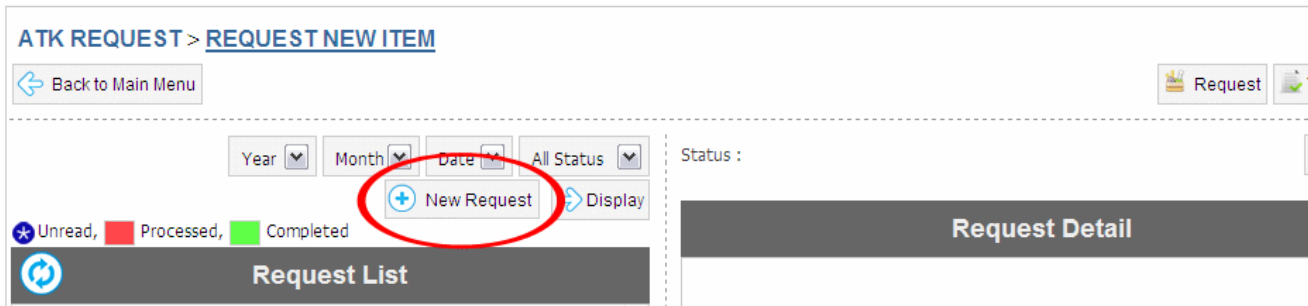


Gambar 2.4 Contoh detail transaksi pemesanan yang sudah 'Completed'

➤ Mengajukan Item Baru

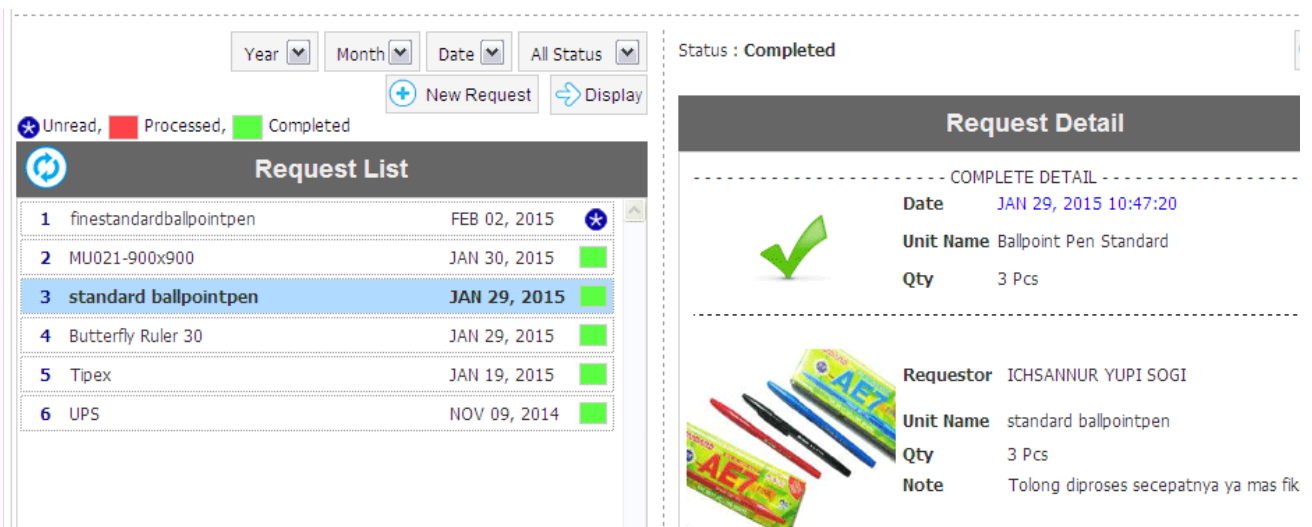
Mengajukan item yang belum ada pada 'ATK Request'. Berikut panduannya :

1. Masuk Laman 'Request New Item'. Klik tombol 'New Request'.



Gambar 3.1 Tombol 'New Request' untuk menuju Laman 'Request New Item'

2. Isi form yang muncul sesuai kebutuhan Anda. Klik tombol 'SUBMIT' untuk memproses pengajuan Anda.
3. Pengajuan Anda diproses oleh Administrator. Status Pengajuan item baru, bisa Anda cek pada Laman ini.
4. Jika status sudah 'Completed', maka Item Anda otomatis sudah ada di Keranjang Belanja (*Cart*). (Anda akan menerima notifikasi by email/desktop jika status pengajuan sudah 'Completed')
5. Silahkan lakukan pemesanan, seperti yang dijelaskan pada poin 'Pemesanan'.
6. Detail mengenai 'Request New Item', bisa Anda lihat pada tabel 'Request Detail' setelah memilih pada tabel 'Request List'.

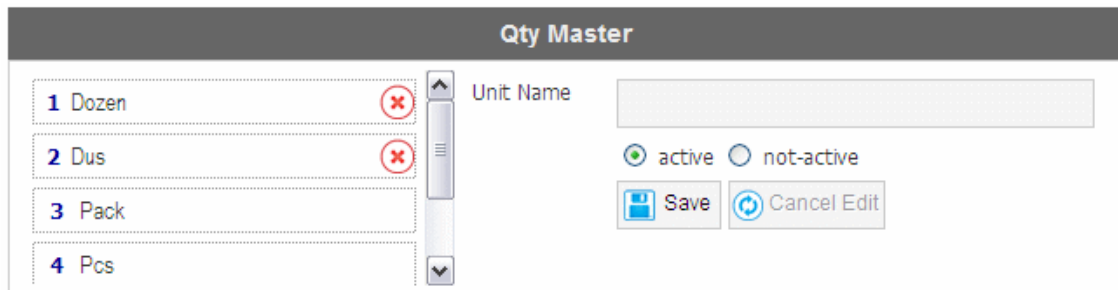


Gambar 3.2 Contoh detail 'Request New Item' yang sudah 'Completed'

2. Administrator

➤ Membuat 'Qty Master'

1. Masuk ke halaman 'Master Item'. Kontrol untuk 'Qty Master' terdapat pada tabel 'Qty Master'.
2. Isi kolom 'Unit Name'. Tentukan status aktif/tidak. (untuk menentukan qty master tersebut ditampilkan pada form 'Request New Item' atau tidak)
3. Klik tombol 'Save', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul
4. Qty Master berhasil dibuat.



Gambar 4.1 Tabel kontrol untuk 'Qty Master'

➤ Edit 'Qty Master'

1. Masuk ke halaman 'Master Item'. Kontrol untuk 'Qty Master' terdapat pada tabel 'Qty Master'.
2. Pilih jenis *qty* yang ingin di-edit pada list 'Qty Master'.
3. Edit pada form yang ada disebelah kanan list. (Jenis *qty* tidak dapat di-edit namanya jika sudah pernah digunakan oleh Item pada 'ATK Request')
4. Jika ingin membatalkan edit, klik tombol 'Cancel Edit'.
5. Klik tombol 'Save', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul.
6. Qty Master berhasil di-edit.

➤ Membuat 'Item'

1. Masuk ke halaman 'Item'. Kontrol untuk 'Master' terdapat pada tabel 'Item List' dan 'Item Action'.
2. Isi form isian pada tabel 'Item Action'.
3. Ceklist 'Display Item' untuk menampilkan item pada beranda 'ATK Request'.
4. Klik Tombol 'Save', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul.
5. Item telah berhasil dibuat, dan akan tertera pada tabel 'Item List'.

Item Action

Item Image

* Image automatically resize to 150 X 130 px resolution

Unit Name

Item Category

Min. Stock

Display Item ☒

Gambar 5.1 Tabel 'Item Action' untuk menambah Item dan edit item

➤ Edit 'Item'

1. Masuk ke halaman 'Item'. Kontrol untuk 'Master' terdapat pada tabel 'Item List' dan 'Item Action'.
2. Pilih Item yang akan di-edit pada tabel 'Item List'.
3. Isi form isian pada tabel 'Item Action'.
4. Ceklist 'Display Item' untuk menampilkan item pada beranda 'ATK Request'.
5. Jika ingin membatalkan edit, klik tombol 'Cancel Edit'.
6. Klik Tombol 'Save', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul.
7. Item telah berhasil di-edit.

Item Action

Item Image

* Image automatically resize to 150 X 130 px resolution

Unit Name

Item Category

Min. Stock

Display Item ☒

1 2

Gambar 6.1 (1) untuk menyimpan edit. (2) untuk membatalkan edit / refresh kolom.

➤ Menambah Stok Item

1. Masuk ke halaman 'Stock Report'. Klik tombol 'Add Stock'

ATK REQUEST > [STOCK REPORT](#)

[Back to Main Menu](#) [Master](#) [Stock](#) [Request](#) [Transaction](#)

FEBRUARY 2015 [GO](#) [Add Stock](#) ■ Stock < Min. Stock, ■ Stock = Min. Stock, ■ Stock > Min. Stock

No.	ITEM	Qty Type	MIN STOCK	Stock JAN	SUPPLY	DATE	ITEM OUT	CURRENT STOCK
1	Ballpoint FASTER C6	Pcs	50	40			15	25
2	Ballpoint Pen Standard	Pcs	50	60			4	56
3	Binder	Pcs	100	56			5	51
4	Caddy Set Microdot	Unit	5	2			0	2
5	Isi Staples	Pack	50	98			11	87
6	Kalkulator	Unit	5	4			1	3
7	Kertas A4	Rim	50	21			21	0
8	Kertas A4 Paper One	Rim	25	0			0	0
9	Kombi Car	Unit	100	0	120	02/02/2015	120	0

Gambar 7.1 Tampilan 'Stock Report'

2. Isi form isian pada Laman 'Add Item Stock'.
3. Stock akan tercatat pada bulan yang dipilih di 'Supply Date'.

.. Add Item Stock ..

Supply Date

Item Name -- PLEASE SELECT

Qty

Price / ... (Rp.)

☐ Add Other

[CLOSE](#) [SUBMIT](#)

Calendar: February 2015

Week	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
5							1
6	2	3	4	5	6	7	8
7	9	10	11	12	13	14	15
8	16	17	18	19	20	21	22
9	23	24	25	26	27	28	

Mon. 9. Feb 2015

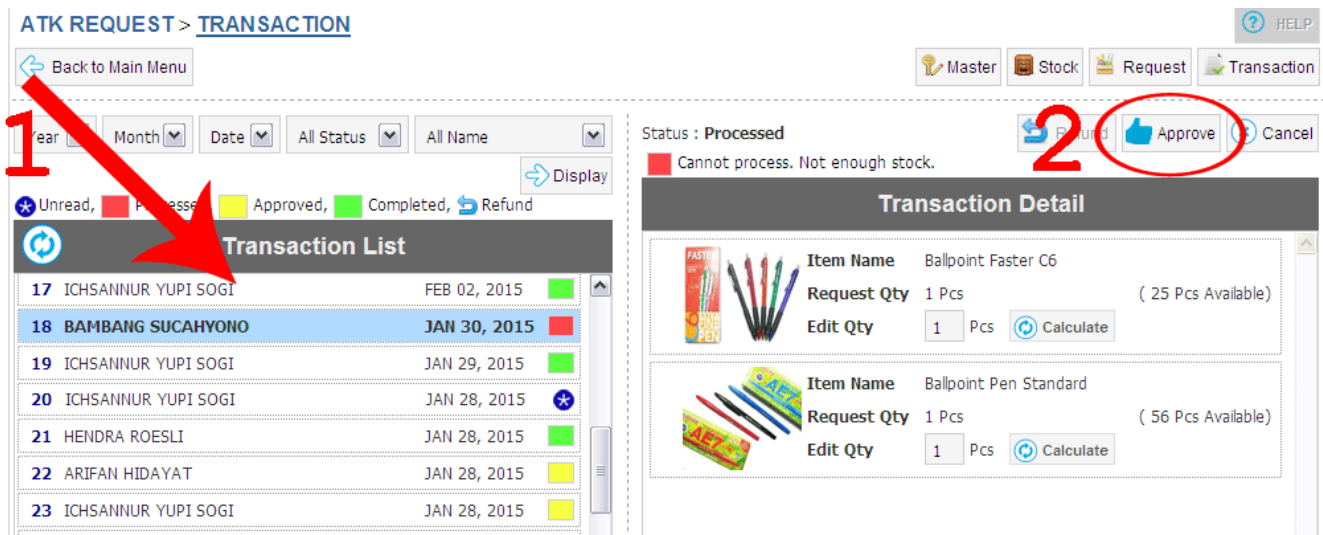
Gambar 7.2 Stok akan tercatat pada bulan yang dipilih di kolom 'Supply Date'

4. Klik Tombol 'Submit', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul.
5. Stok telah berhasil ditambah, dan akan tertera pada list 'Stock Report'.

➤ Memproses Pemesanan

1. Masuk ke halaman 'Transaction'.
 2. Pilih data pemesanan yang akan diproses, pada tabel 'Transaction List'. Detail data akan muncul pada tabel 'Transaction Detail'.
 3. Klik tombol 'Approve', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul.
- * Jika tombol 'Approve' tidak aktif, pastikan stok yang ada, memenuhi pemesanan.

4. Pemesanan sudah disetujui ('Approved'), dan menunggu pemesan mengambil pesanan.

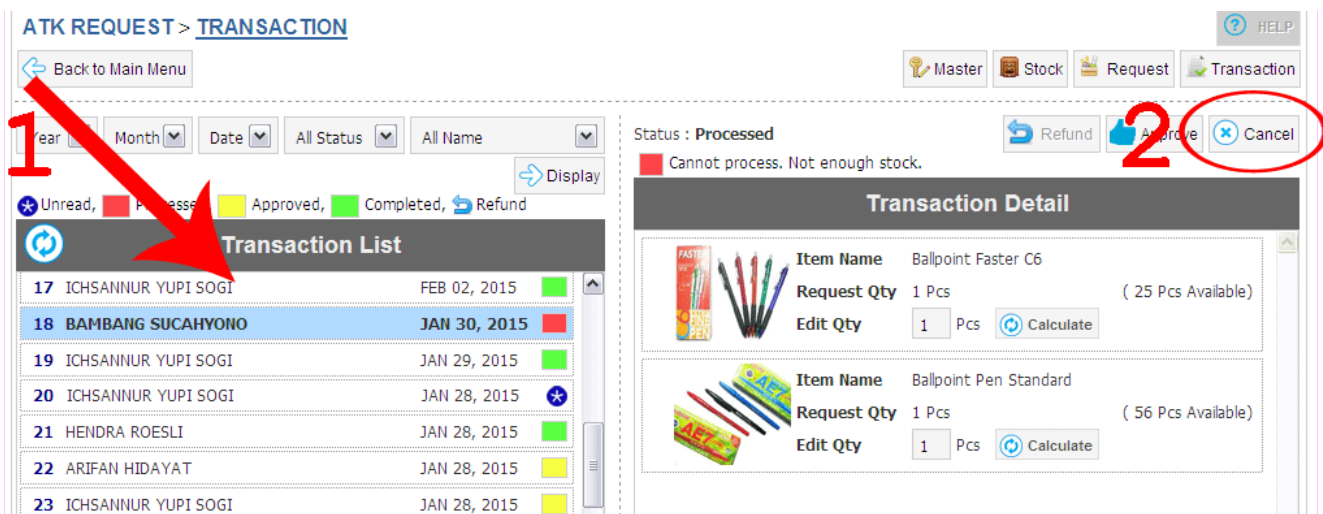


Gambar 8.1 (1) Pilih data pemesanan, (2) klik Tombol 'Approved' untuk menyetujui pemesanan.

➤ Membatalkan Pemesanan

1. Masuk ke halaman 'Transaction'.
2. Pilih data pemesanan yang akan dibatalkan, pada tabel 'Transaction List'.
3. Klik tombol 'Cancel', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul
4. Transaksi telah dibatalkan

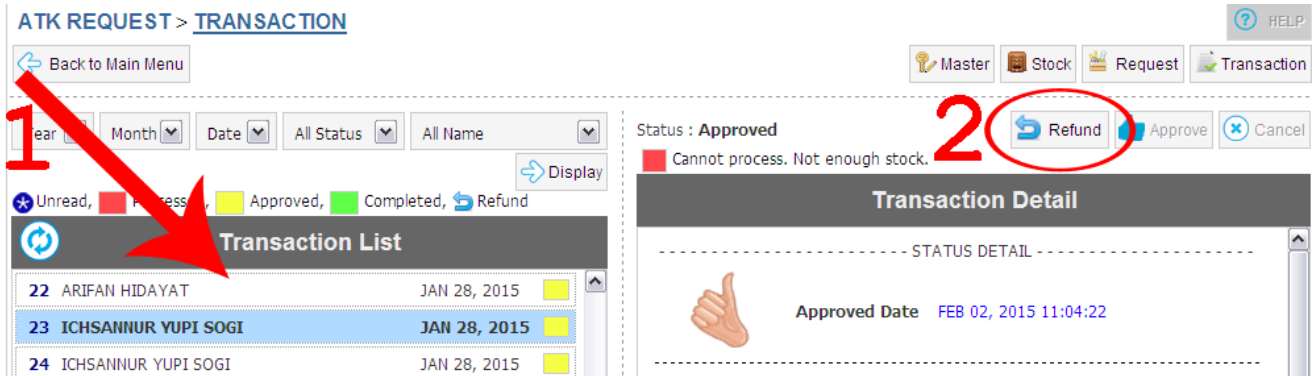
* Hanya transaksi yang berstatus 'Unread' dan "Processed" yang bisa dibatalkan



Gambar 8.2 (1) Pilih data pemesanan, (2) klik Tombol 'Cancel' untuk membatalkan pemesanan.

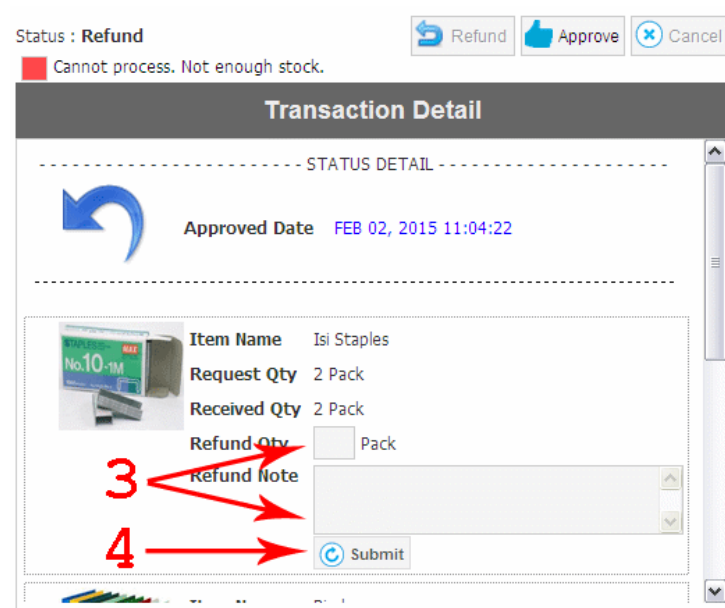
➤ **Memproses Pengembalian Pemesanan (Refund)**

1. Masuk ke halaman 'Transaction'.
2. Pilih data pemesanan yang akan *refund* pada tabel 'Transaction List'. Detail data akan muncul pada tabel 'Transaction Detail'.



Gambar 9.1 (1) Pilih data pemesanan, (2) klik Tombol 'Refund' untuk *refund* pemesanan.

3. Input jumlah item yang akan *refund* pada kolom 'Refund Qty'. Dan isi kolom 'Refund Note' untuk alasan *refund*
4. Klik Tombol 'Submit'

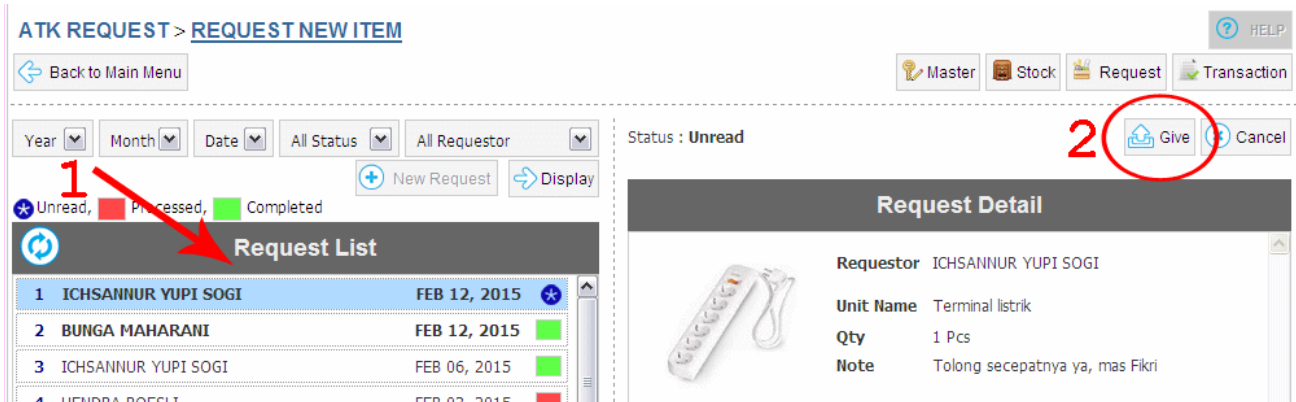


Gambar 9.2 (3) isi jumlah dan alasan *refund*, (4) klik tombol 'Submit'.

5. Lakukan lagi poin nomor 3 & 4 pada Item lain untuk melakukan *refund*
6. Klik tombol 'Approve', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul.
7. Proses *refund* selesai.

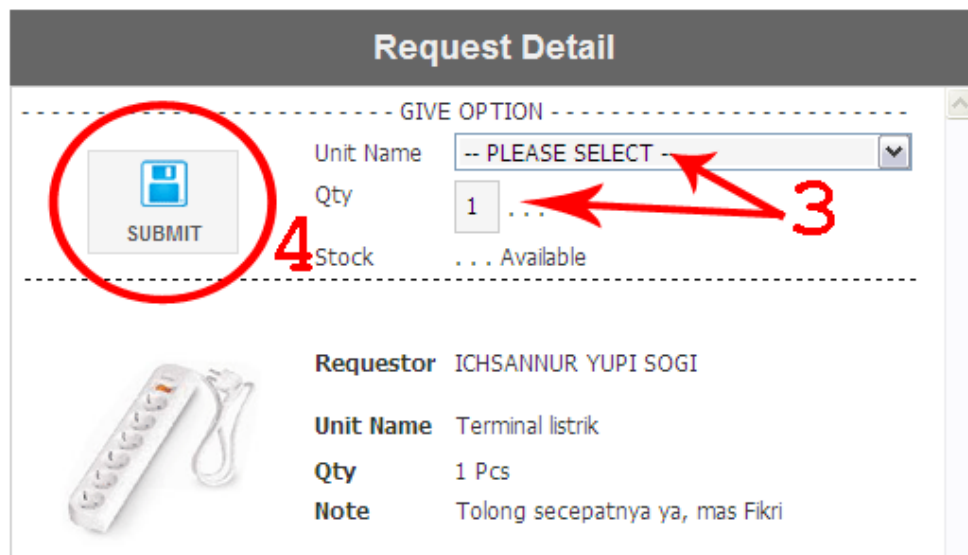
➤ **Memproses Pengajuan Item Baru**

1. Masuk ke halaman 'Request'.
2. Pilih data pemesanan yang akan diproses, pada tabel 'Request List'. Detail data akan muncul pada tabel 'Request Detail'.
3. Klik tombol 'Give'



Gambar 10.1 (1) klik data *request*, (2) klik tombol 'Give' untuk memproses *request*

4. Lengkapi form isian pada 'Give Option' dalam tabel 'Request Detail'
5. Klik tombol 'Submit', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul



Gambar 10.2 (3) lengkapi fom 'Give Option', (4) klik tombol 'Submit'.

6. Request telah masuk dalam 'Cart' pengguna yang melakukan pengajuan.