



Buku Panduan Aplikasi Web

ATK Request

Rev. 1.0.

Dibuat oleh Tim Application Development, 2015

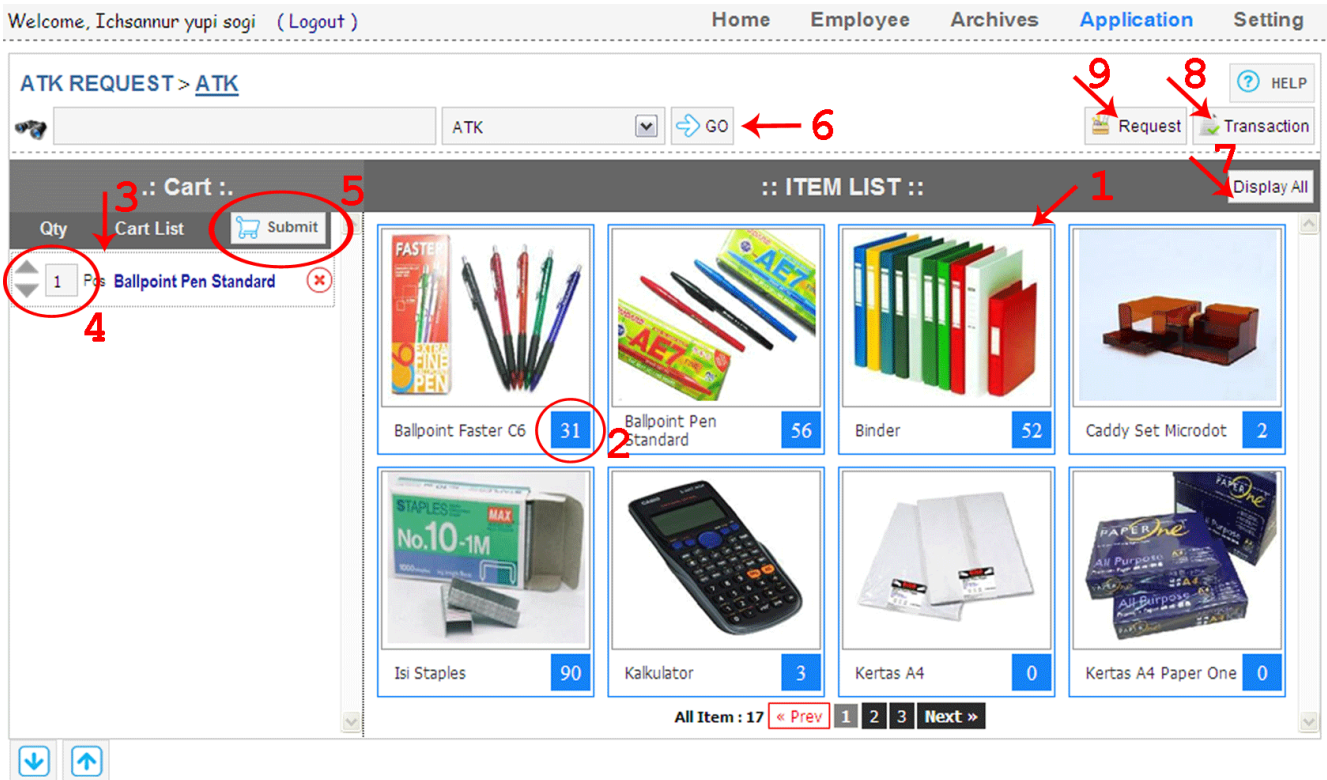
DAFTAR ISI

- Antarmuka Beranda 1
- Pemesanan 2
- Membatalkan Pemesanan / Kembalikan Pesanan ke 'Cart' 3
- Mengajukan Item Baru 4

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 :

➤ Antarmuka Beranda

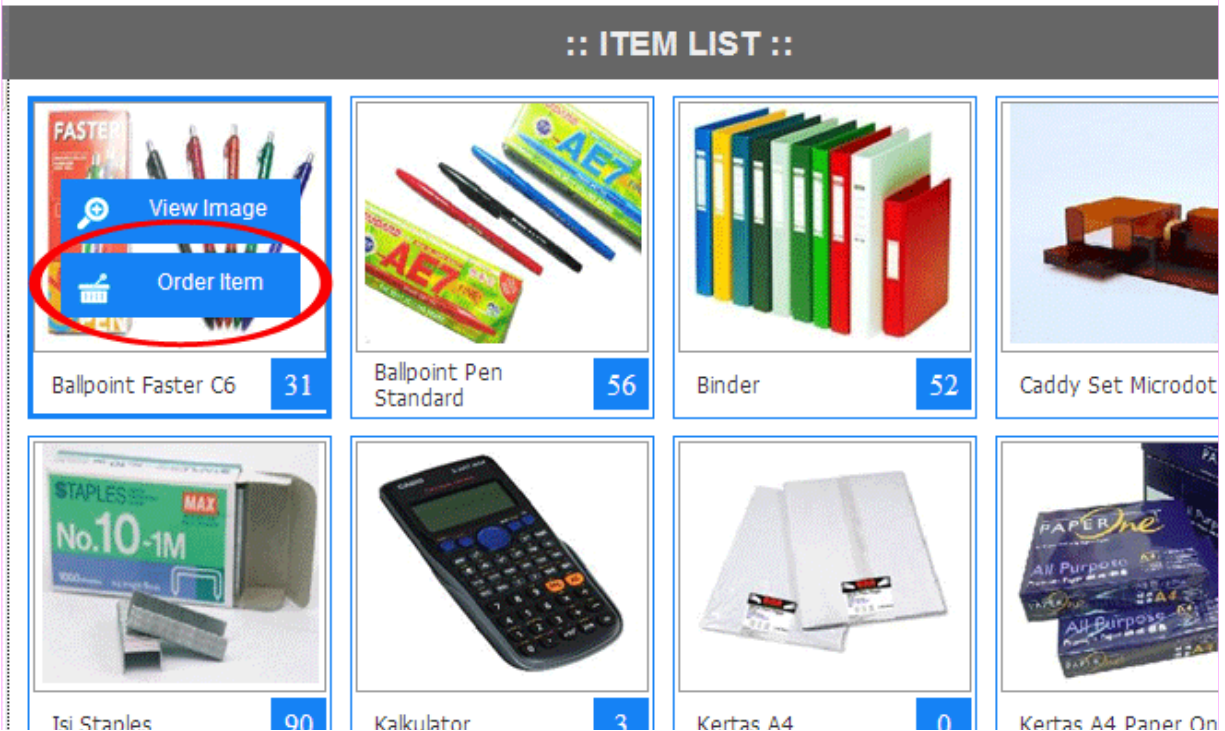


Gambar 1.1 Antar muka Beranda ATK Request

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

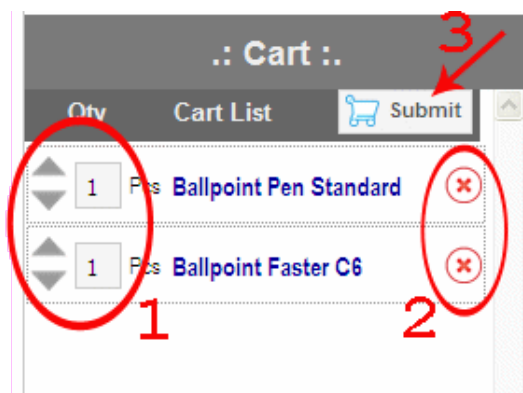
➤ Pemesanan

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*)

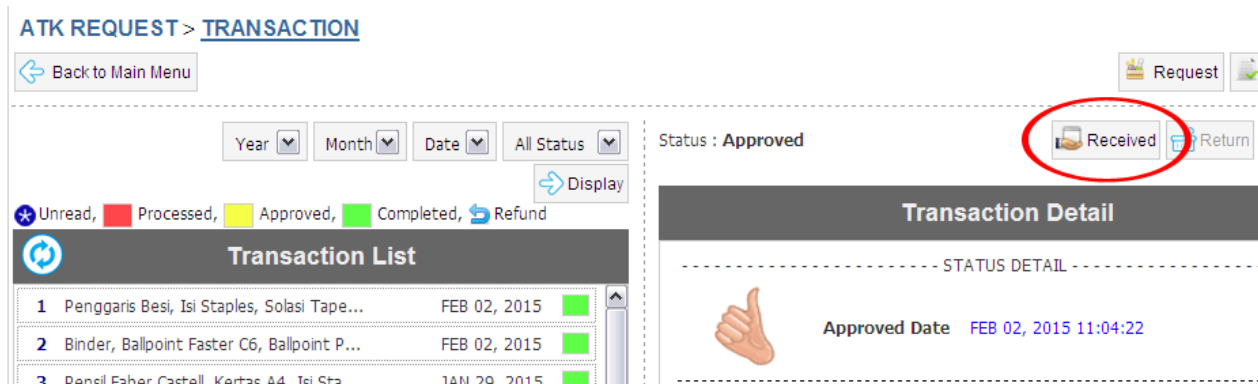
3. *Default* kuantitas adalah 1. Tentukan kuantitas/jumlah setiap item yang Anda inginkan, pada list keranjang belanja (*Cart List*).
4. Jika Ingin membatalkan item yang masih ada pada keranjang belanja, klik tombol X (delete) pada 'Cart List'.
5. Untuk lanjut mengajukan pemesanan, klik tombol 'Submit'.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



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

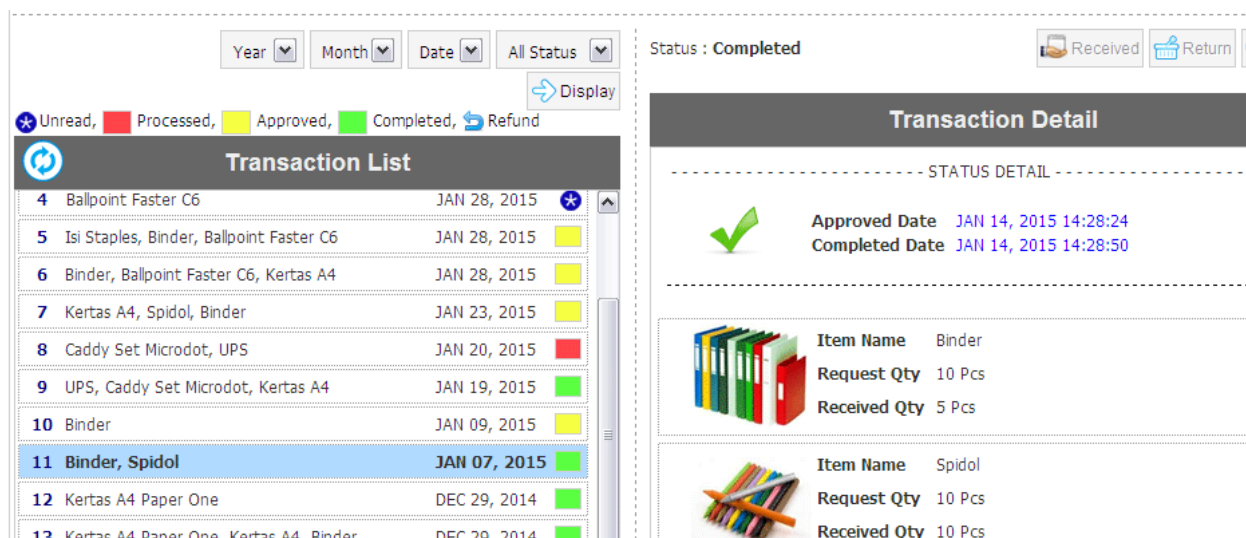
6. Silahkan menuju Laman 'Transaction' untuk melihat status pemesanan Anda.

7. Jika status sudah 'Approved', maka barang sudah tersedia dan Anda sudah dapat mengambil pesanan.
(Anda akan menerima notifikasi melalui 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.

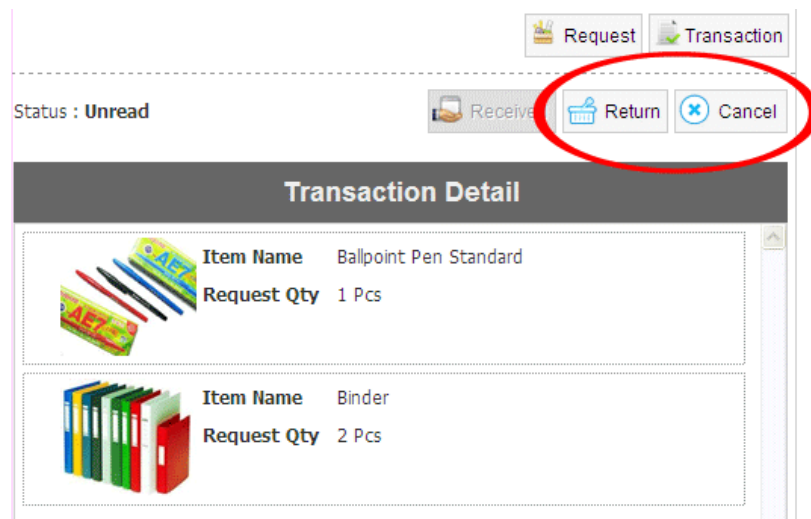
9. Transaksi pemesanan selesai (*Completed Status*). (Anda akan menerima notifikasi melalui email/desktop setelah transaksi pemesanan selesai)
10. Detail transaksi bisa Anda lihat pada tabel 'Transaction Detail', dengan sebelumnya memilih transaksi pada 'Transaction List'.



Gambar 2.4 Contoh detail transaksi pemesanan yang sudah 'Completed'

➤ Membatalkan Pemesanan / Kembalikan Pesanan ke 'Cart'

1. Masuk ke Laman 'Transaction'.
2. Pilih data pesanan pada 'Transaction List'.
3. - Klik tombol 'Cancel', untuk membatalkan pesanan, atau
- Klik tombol 'Return', untuk mengembalikan pesanan ke 'Cart'



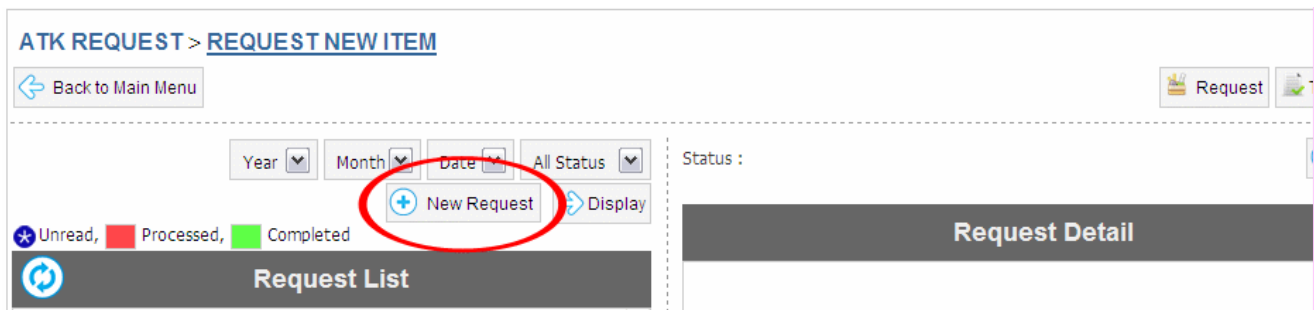
Gambar 2.5 Tombol 'Return' dan 'Cancel' untuk membatalkan / mengembalikan pemesanan

4. Data pemesanan sudah berhasil diproses.

➤ Mengajukan Item/Barang 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.

:: Request New Item ::

Item Image

Browse...

* Image automatically resize to 150 X 130 px resolution

Item Name

Item Category

Qty

-- PLEASE SELECT --

Note

CLOSE

SUBMIT

Gambar 3.2 Form 'Request New Item'.

- Pengajuan Anda diproses oleh HRGA. Status Pengajuan item baru, bisa Anda cek pada Laman ini.
- Jika status sudah 'Completed', maka Item yang Anda *Request* secara otomatis berada di Keranjang Belanja (*Cart*). (Anda akan menerima notifikasi melalui email/desktop jika status pengajuan sudah 'Completed')
- Silahkan lakukan pemesanan, seperti yang dijelaskan pada poin 'Pemesanan'.
- Detail mengenai 'Request New Item', bisa Anda lihat pada kolom 'Request Detail' setelah memilih data pada 'Request List'.

Year
Month
Date
All Status

☒ Unread,
☐ Processed,
☒ Completed

Request List		
1	finestandardballpointpen	FEB 02, 2015
2	MU021-900x900	JAN 30, 2015
3	standard ballpointpen	JAN 29, 2015
4	Butterfly Ruler 30	JAN 29, 2015
5	Tipex	JAN 19, 2015
6	UPS	NOV 09, 2014


Status : Completed

Request Detail

COMPLETE DETAIL

✓

Date JAN 29, 2015 10:47:20
Unit Name Ballpoint Pen Standard
Qty 3 Pcs



Requestor ICHSANNUR YUPI SOGI
Unit Name standard ballpointpen
Qty 3 Pcs
Note Tolong diproses secepatnya ya mas fik

Gambar 3.3 Contoh detail 'Request New Item' yang sudah 'Completed'