

PURCHASE ORDER STATUS TRACKING (POST)

Vendor Cabang Pengorder

Jakarta, 20 Des 2020 • S&P

Confidentiality Status Yellow



Panduan Penggunaan



Materi Pembahasan



User Access



PO Update









Document Compliance



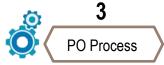
Report



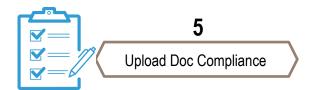


Gambaran Alur Proses













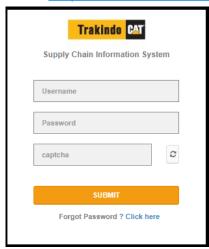




User Access



- Direkomendasikan menggunakan browser Google Chrome
- Click https://scis.trakindo.co.id/



Masukkan ID VendorSAP pada username

Masukkan password

Masukkan kode captcha

Lalu klik tombol submit

Key notes

- 1. Username dan password anda akan diberikan pada kesempatan terpisah.
- 2. Jika anda mengalami kendala akses dan belum memiliki access bisa menghubungi ict.office@trakindo.co.id dan ict.development@Trakindo.co.id







PO Update - Konfirmasi



Key Action

≣



Chat room untuk komunikasi berdasarkan PO

Untuk melihat history aktifitas pengguna

Untuk mengubah status line item pada PO

Untuk menampilkan GR dan Invoice

Untuk melakukan pencarian data

Reset
Untuk reset kriteria pencarian data

Confirm Untuk mengkonfirmasi PO

Untuk rembatalkan PO

Reject 🔞

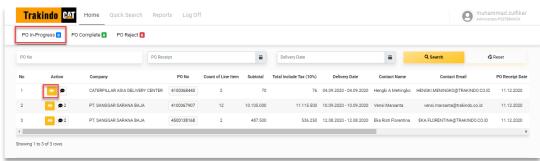




PO Approve BAST / Surat Jalan / DO



- Ketika vendor sudah melakukan upload BAST maka Cabang Pengorder harus melakukan Approval terhadap BAST.
- 2. Pastikan anda sudah login pada POST
- 3. Klik menu **Home** → **PO In-Progress** lalu pilih PO yang akan Proses.
- 4. Klik icon mata pada kolom **Action**





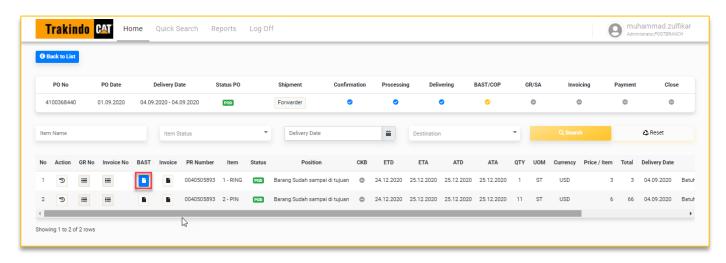




PO Approve BAST / Surat Jalan / DO



5. Di halaman detail PO klik tombol BAST untuk melihat detail BAST yang sudah diupload oleh vendor / supplier.





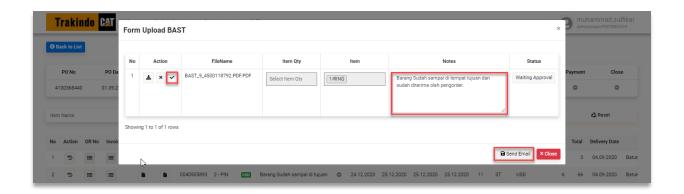




PO Approve BAST / Surat Jalan / DO



6. Di halaman popup Upload BAST Klik tombol centang Approve untuk mengapprove document yang sudah di upload. Selain itu input juga notes jika ada catatan yang ingin disampaikan kepada Vendor. Selanjutnya klik tombol Send Email agar system mengirimkan email.













Quick Search merupakan fitur yang dapat digunakan untuk keperluan pencarian Document berdasarkan No PO, No. PR, Nama barang Ataupun PO Date. Berikut petunjuk penggunaan Fitur ini:

- Klik Menu Quick Search pada Top Menu di halaman POST.
- 2. Klik Button Filter, untuk memilih kriteria pencarian, jika bagian ini tidak dipilih, maka pencarian akan dilakukan berdasarkan PO No.
- 3. Input Kata Kunci pencarian pada field pencarian sesuai dengan data yang ingin di cari.
- 4. Klik tombol Go, maka system akan memulai melakukan pencarian data sesuai dengan kriteria yang dipilih dan kata kunci yang dimasukkan.









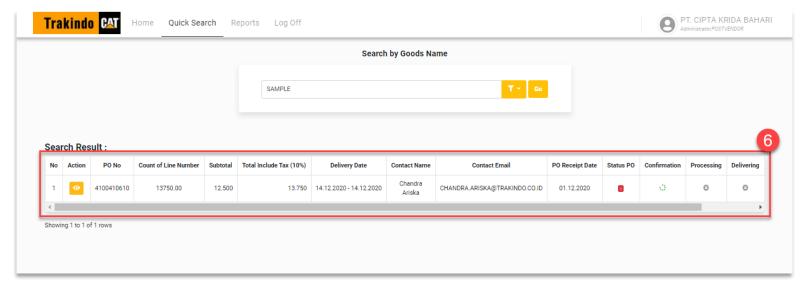
- 5. Jika data berhasil ditemukan maka system akan menampilkan data sesuai dengan kriteria dan kata kunci pencarian.
- 6. Jika data yang ditemukan lebih dari 1 atau Melakukan pencarian berdasarkan Nama Product, maka system akan menampilkan Table sebagai hasil pencariannya, jika data yang ditemukan hanya satu, maka system akan menampilkan hanya satu data tersebut dalam bentuk milestone.
- 7. Jika system tidak menemukan data yang sesuai maka system akan menampilkan informasi bahwa data tidak ditemukan.
- 8. Untuk menampilkan detail data pada tiap milestone, klik pada tiap titik milestone nya, maka system akan menampilkan detail tiap proses yang telah dilakukan.







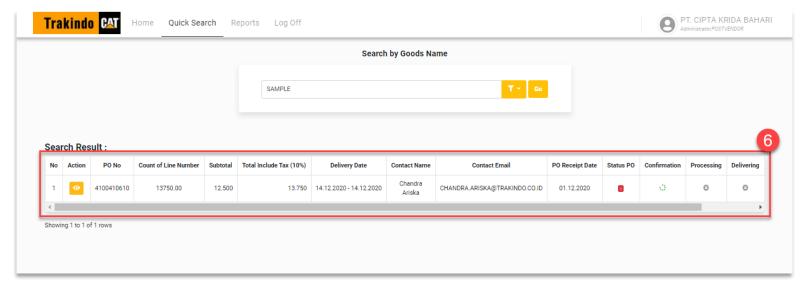










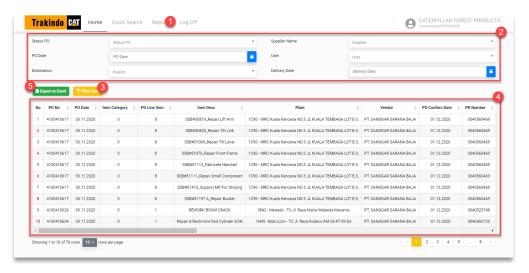






REPORT





Fitur ini digunakan untuk melihat reporting PO berdasarkan Filter yang digunakan.

- I. Klik Menu Report.
- 2. Isi Filter yang tersedia sesuai dengan kebutuhan.
- Klik tombol Filter Data.
- 4. System akan menampilkan data sesuai dengan filter yang disetting di step sebelumnya.
- 5. Klik tombol Export to Excel untuk mendapatkan data dalam bentuk Excel.

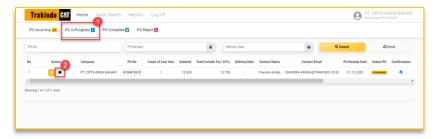






COMMUNICATION ROOM







Fitur ini diguanakan oleh user POST untuk dapat berkomunikasi 2 arah, sehingga komunikasi bisa langsung dilakukan tanpa perlu membuka media lain, Fitur ini dapat digunakan oleh tiap user yang bisa masuk ke POST.

- 1. Masuk Ke halaman List PO (PO Inprogress, PO Done)
- Klik Icon Chat di salah satu row.
- 3. Di Jendela Popup Ketik komentar yang akan di kirimkan.
- 4. Klik Submit untuk mengirimkan komentar.
- Untuk melihat pesan yang telah di submit, klik Kembali icon tersebut maka pesan yang masuk untuk PO tersebut akan muncul.
- 6. Jika ada Comment yang belum terbaca maka akan muncul Icon yang menampilkan angka pesan yang belum dibaca.









Quick Search merupakan fitur yang dapat digunakan untuk keperluan pencarian Document berdasarkan No PO, No. PR, Nama barang Ataupun PO Date. Berikut petunjuk penggunaan Fitur ini:

- Klik Menu Quick Search pada Top Menu di halaman POST.
- 2. Klik Button Filter, untuk memilih kriteria pencarian, jika bagian ini tidak dipilih, maka pencarian akan dilakukan berdasarkan PO No.
- 3. Input Kata Kunci pencarian pada field pencarian sesuai dengan data yang ingin di cari.
- 4. Klik tombol Go, maka system akan memulai melakukan pencarian data sesuai dengan kriteria yang dipilih dan kata kunci yang dimasukkan.









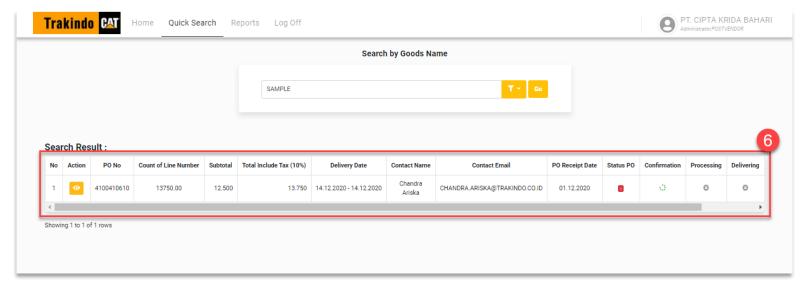
- 5. Jika data berhasil ditemukan maka system akan menampilkan data sesuai dengan kriteria dan kata kunci pencarian.
- 6. Jika data yang ditemukan lebih dari 1 atau Melakukan pencarian berdasarkan Nama Product, maka system akan menampilkan Table sebagai hasil pencariannya, jika data yang ditemukan hanya satu, maka system akan menampilkan hanya satu data tersebut dalam bentuk milestone.
- 7. Jika system tidak menemukan data yang sesuai maka system akan menampilkan informasi bahwa data tidak ditemukan.
- 8. Untuk menampilkan detail data pada tiap milestone, klik pada tiap titik milestone nya, maka system akan menampilkan detail tiap proses yang telah dilakukan.







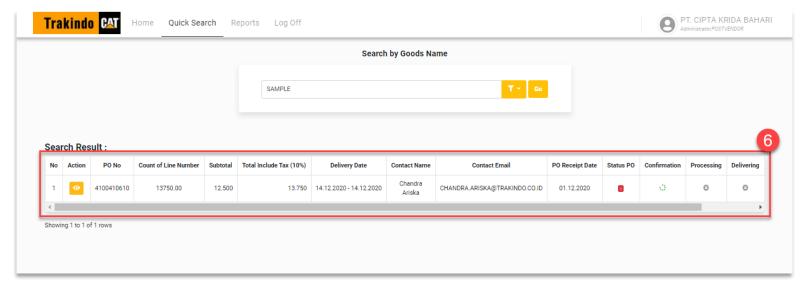










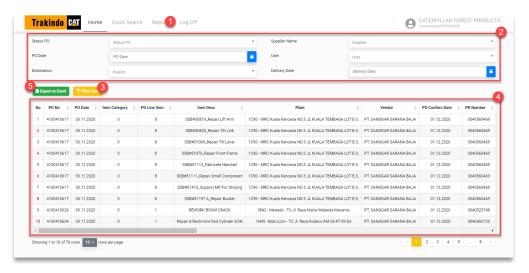






REPORT





Fitur ini digunakan untuk melihat reporting PO berdasarkan Filter yang digunakan.

- I. Klik Menu Report.
- 2. Isi Filter yang tersedia sesuai dengan kebutuhan.
- Klik tombol Filter Data.
- 4. System akan menampilkan data sesuai dengan filter yang disetting di step sebelumnya.
- 5. Klik tombol Export to Excel untuk mendapatkan data dalam bentuk Excel.

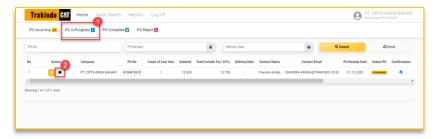






COMMUNICATION ROOM







Fitur ini diguanakan oleh user POST untuk dapat berkomunikasi 2 arah, sehingga komunikasi bisa langsung dilakukan tanpa perlu membuka media lain, Fitur ini dapat digunakan oleh tiap user yang bisa masuk ke POST.

- 1. Masuk Ke halaman List PO (PO Inprogress, PO Done)
- Klik Icon Chat di salah satu row.
- 3. Di Jendela Popup Ketik komentar yang akan di kirimkan.
- 4. Klik Submit untuk mengirimkan komentar.
- Untuk melihat pesan yang telah di submit, klik Kembali icon tersebut maka pesan yang masuk untuk PO tersebut akan muncul.
- 6. Jika ada Comment yang belum terbaca maka akan muncul Icon yang menampilkan angka pesan yang belum dibaca.



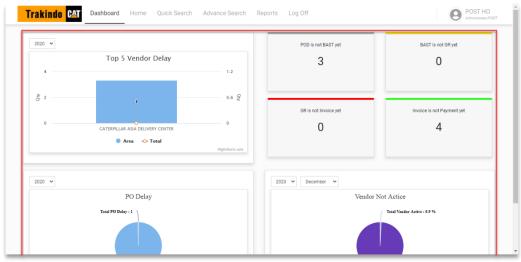


DASHBOARD



POST menyediakan Dashboard yang dapat dilihat oleh Team Trakindo, yang dapat digunakan untuk melihat progress yang terjadi pada semua PO yang diproses sesuai dengan filter yang digunakan.

Untuk melihat Dashboard klik menu "Dashboard".









2019 © PT Trakindo Utama. All rights reserved. The content of this presentation may not be used, duplicated or transmitted in any form without the written consent from PT Trakindo Utama.

Ismayanti D&IT

ismayanti@Trakindo.co.id

