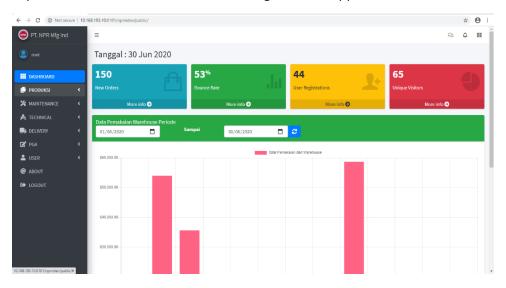
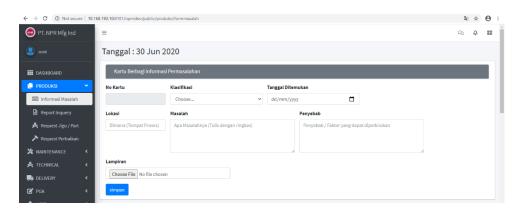
Petunjuk Pembuatan laporan Masalah

1. Tampilan dashboard setelah kita berhasil Login di Web App.



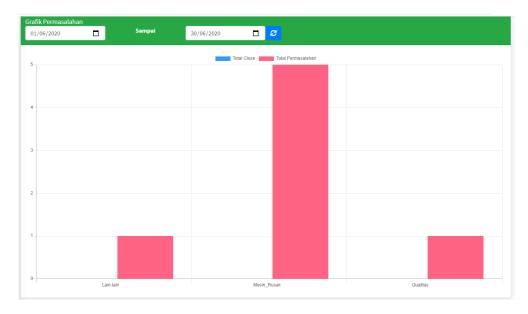
2. Tab menu Produksi dan pilih menu "Informasi Masalah"



Petunjuk penginputan sbb:

- a. Pilih klasifikasi yang sesuai dengan masalah yang akan di input : Klasifikasi terdiri dari : NG, Kualitas, Mesin Rusak, Barang Habis, Safety dll. Setelah kolom Klasifikasi terisi maka kolom **No. Kartu** akan otomatis terisi.
- b. Isi kolom tanggal dengan format dd/mm/yyyy atau bisa langsung klik gambar kalender pada bagian samping kolom tanggal ditemukan.
- c. Isi lokasi sesuai dengan lokasi masalah yang diinput.
- d. Isi kolom masalah kemudian isi kolom penyebab dari masalah tsb.
- e. Pilih File gambar (foto dari masalah tsb).
- f. Langkah terakhir "Simpan".

3. Grafik Masalah



4. List Masalah

