

DOCUMENT NUMBER	MIS/I204
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	14 Sep 2016
PAGE	Page 1 of 4

### 1. TUJUAN

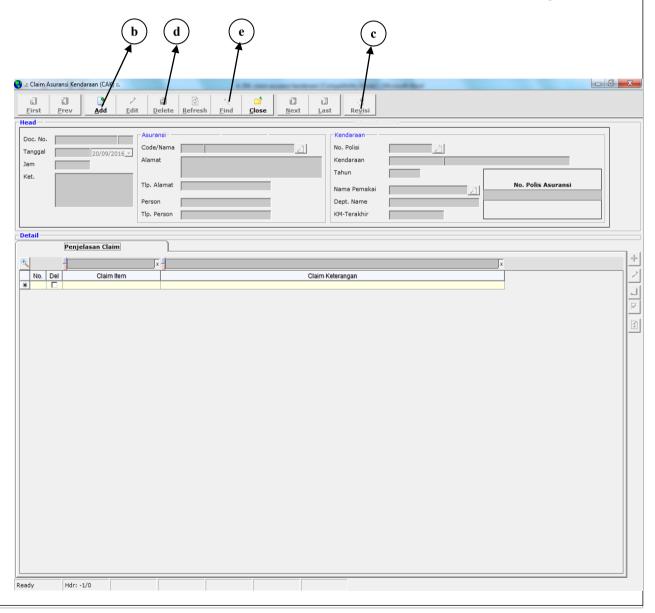
Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk menginput claim asuransi kendaraan selama masih ada masa asuransinya.

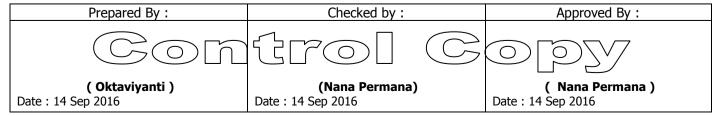
#### 2. PERSIAPAN

Program Aplikasi PARTAPPL.

### 3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI CLAIM ASURANSI KENDARAAN

- a. Membuka modul Claim Asuransi Kendaraan
  - Pilih menu PARTAPPL Service Kendaraan– Claim Asuransi Kendaraan, maka akan tampil form sbb:







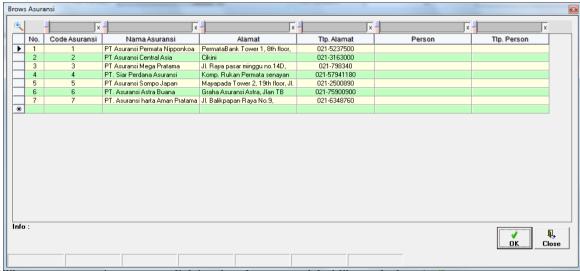
DOCUMENT NUMBER	MIS/I204	
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00	
EFFECTIVE DATE	14 Sep 2016	
PAGE	Page 2 of 4	

OK

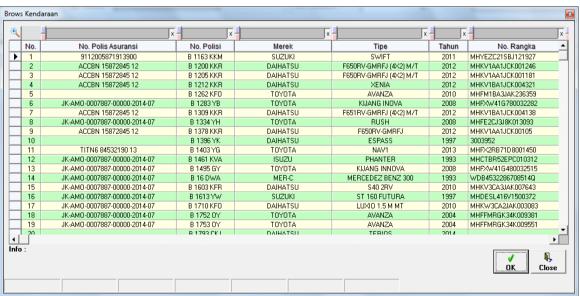
b. Menginput transaksi baru Claim Asuransi Kendaraan

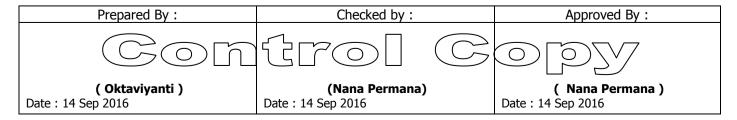
Bagian penginputan transaksi header:

- Klik tombol untuk memulai input Claim Asuransi Kendaraan
- Klik tombol di code asuransi untuk mencari nama perusahaan yang mau di claim kendaraan, maka akan muncul tampilan berikut:



- Pilih nama asuransi yang mau diclaim kendaraannya, lalu klik tombol
- Ketik keterangan untuk setiap kali membuat spk dikolom keterangan
- Klik tombol di no polisi no untuk mencari no polisi kendaraan yang sudah diinput, maka akan muncul tampilan berikut:







DOCUMENT NUMBER	MIS/I204
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	14 Sep 2016
PAGE	Page 3 of 4

- Klik tombol untuk polis dikolom no polis asuransi atau bisa juga dengan cara klik tombol untuk keluar no kendaraan yang ada di dwa, cari dan pilih no tersebut, lalu klik tombol
- Setelah selesai input semuanya klik tombol sawe dokumen transaksi claim asurasansi kendaraan.

  maka secara otomatis akan tersimpan dan terbentuk no dokumen transaksi claim asurasansi kendaraan.

Bagian penginputan transaksi detail:

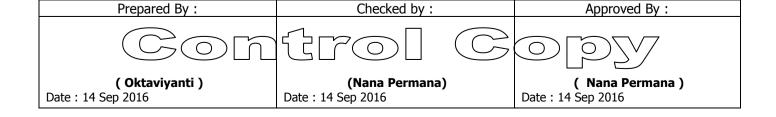
- Klik tombol untuk melakukan transaksi detail claim asuransi kendaraan
- Ketik keterangan claim asuransinya dikolom claim item
- Jika user ada keterangan lain untuk claim asuransi, user bisa ketik dikolom keterangan
- Setelah selesai input semuanya klik tombol sawa maka secara otomatis akan tersimpan.
- c. Revisi transaksi yang sudah ada
  - Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol previous-next atau

    Lext

    Lext
  - Klik tombol kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya.
  - Setelah selesai klik tombol save untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)
- d. Menghapus transaksi yang sudah diinput
  - Sama seperti pada saat akan mengedit transaksi, pilih transaksi mana yang akan dihapus.
  - Klik tombol kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :



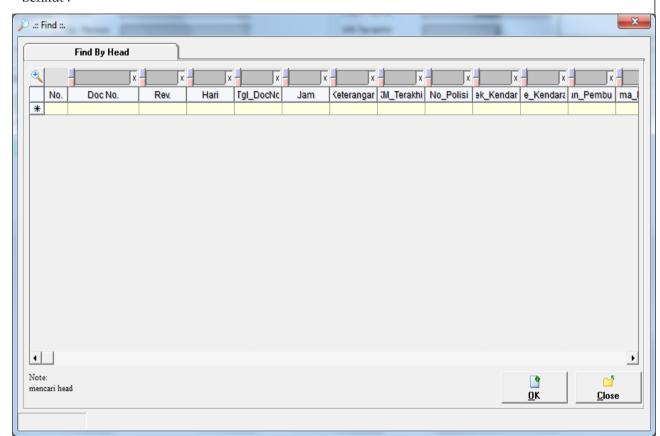
 Jika user yakin transaksi tersebut akan dihapus, maka tekan tombol YES, maka secara otomatis system akan terhapus.





DOCUMENT NUMBER	MIS/I204
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	14 Sep 2016
PAGE	Page 4 of 4

- e. Melihat transaksi yang sudah di input
  - Klik tombol untuk mencari no dokumen transaksi yang sudah diinput, maka akan muncul tampilan berikut:



• Klik tombol maka secara otomatis akan keluar seluruh dokumen claim atau user juga bisa ketik no dokumennya dengan cara Klik tombol sesuai user ingin mencari berdasarkan apa, ketik yang ingin dicari, lalu enter di keyboard, untuk melihat detailnya transaksinya.

Prepared By :	Checked by:	Approved By:
Con	trol G	
( Oktaviyanti ) Date: 14 Sep 2016	(Nana Permana) Date: 14 Sep 2016	( Nana Permana ) Date: 14 Sep 2016