

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DELIVERY PLAN	DOCUMENT NUMBER	MIS/I017
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	30 Oktober 2013
	PAGE	Page 1 of 5

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program dalam penginputan transaksi delivery plan sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

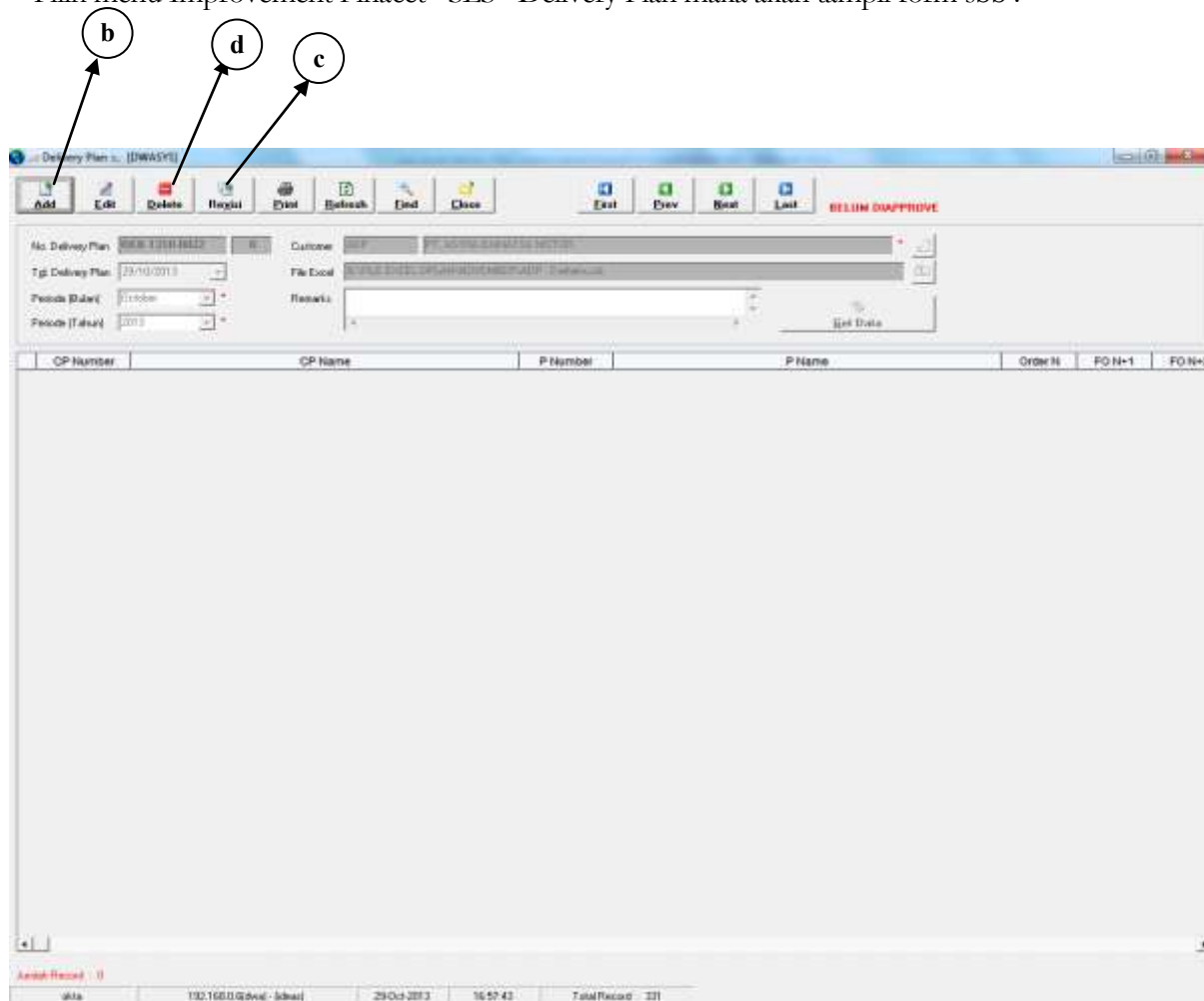
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi DWASYS.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN DELIVERY PLAN

a. Membuka modul Delivery Plan

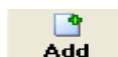
- Pilih menu Improvement Finacct– SLS– Delivery Plan maka akan tampil form sbb :



b. Menginput transaksi baru input Delivery Plan

Bagian penginputan transaksi header :

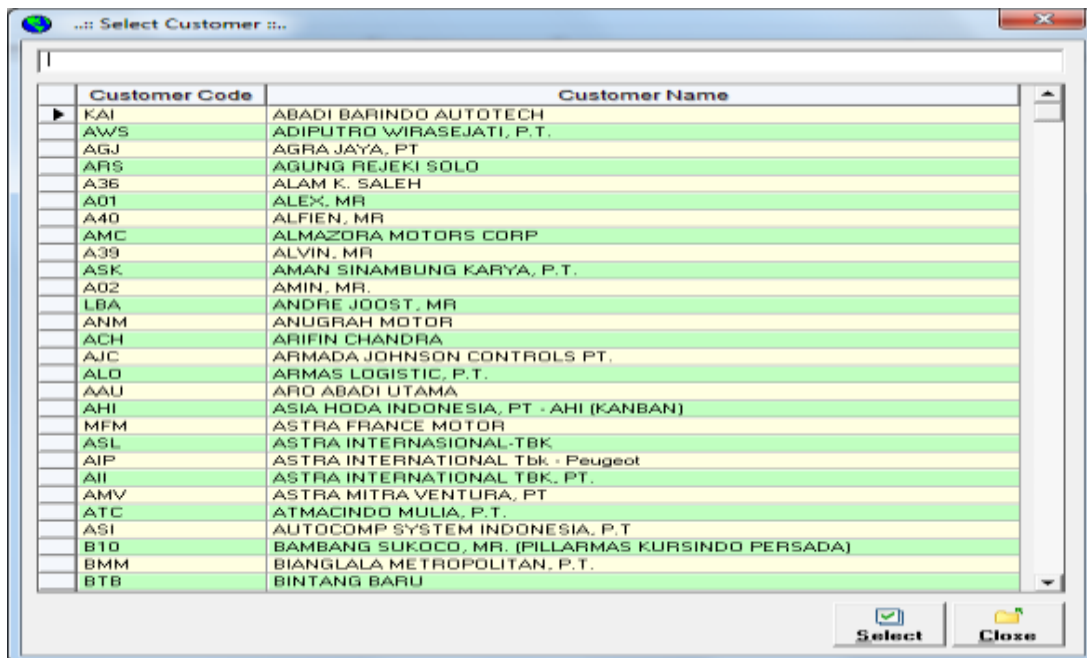
- Klik tombol



Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

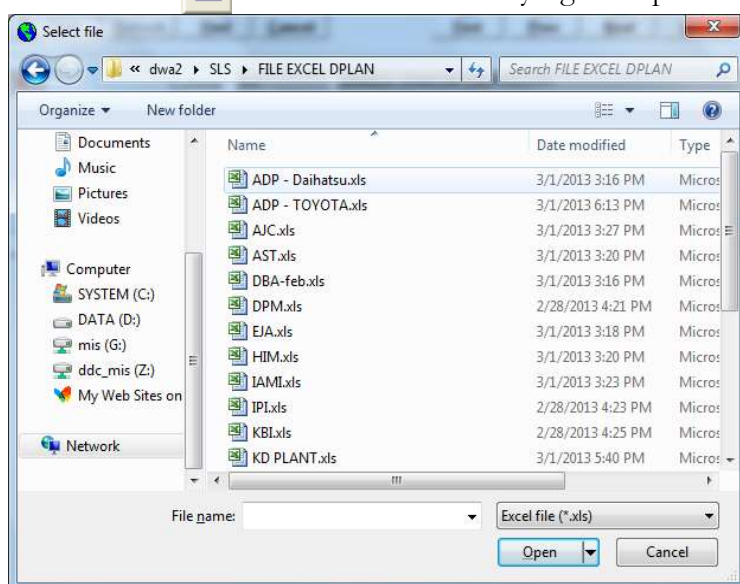
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DELIVERY PLAN	DOCUMENT NUMBER	MIS/I017
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	30 Oktober 2013
	PAGE	Page 2 of 5

- Pilih Periode (bulan) yang mau di input
- Pilih Periode (bulan) yang mau di input
- Klik tombol untuk mencari nama customer maka akan muncul tampilan :



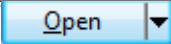

Ketik nama costumer klik tombol

- Klik tombol untuk mencari file excel yang di simpan maka akan muncul tampilan :



Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :




INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DELIVERY PLAN	DOCUMENT NUMBER	MIS/I017
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	30 Oktober 2013
	PAGE	Page 3 of 5

- Setelah ketemu file excelnya klik tombol 
- Klik tombol  maka akan akan muncul tampilan :



- Klik ok secara otomatis akan tersimpan





Bagian penginputan transaksi detail :

- Klik tombol  untuk melakukan transaksi input delivery plan
- Klik tombol  untuk memulai transaksi input Delivery Plan, tunggu sampai selesai
- Setelah selesai diinput semuanya klik tombol  maka akan akan muncul tampilan :



- Klik ok secara otomatis akan tersimpan

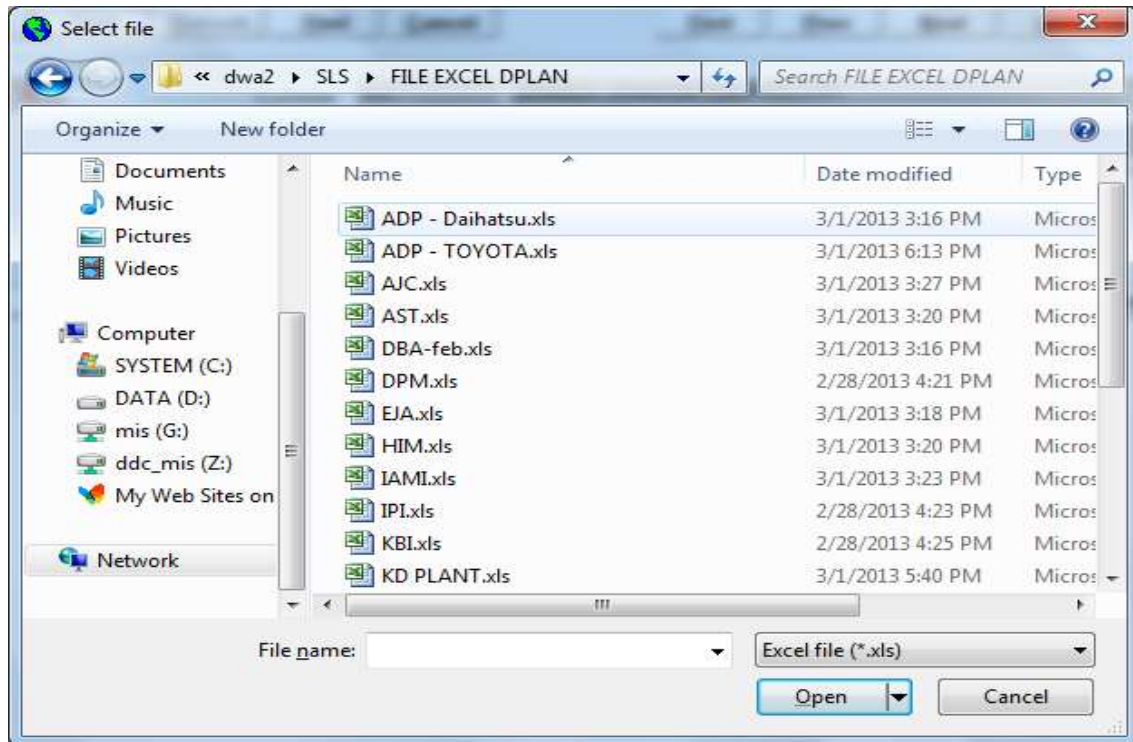
c. Revisi transaksi yang sudah ada

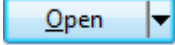


- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol  atau  previous-next
- Sebelum di revisi, revisi terlebih dahulu file excel, lalu save file excel
- Klik tombol  untuk melakukan revisi
- Klik tombol  untuk mencari file excel yang di simpan maka akan akan muncul tampilan berikut :

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DELIVERY PLAN

DOCUMENT NUMBER	MIS/I017
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	30 Oktober 2013
PAGE	Page 4 of 5



- Setelah ketemu file excelnya yang sudah di revisi klik tombol 
- Klik tombol  untuk memulai transaksi input Delivery Plan, tunggu sampai selesai
- Setelah selesai diinput semuanya klik tombol  maka akan muncul tampilan :



- Klik ok secara otomatis akan tersimpan
- Klik Tombol  untuk di approval ulang
- Setelah selesai klik tombol save untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)

d. Menghapus transaksi yang sudah diinput

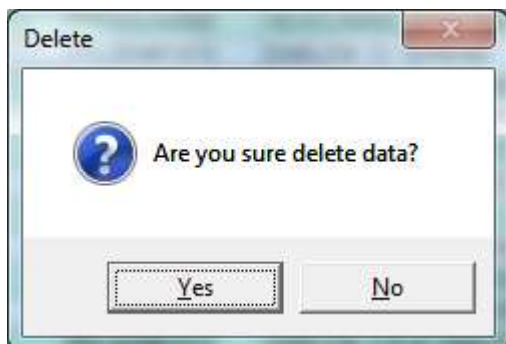
- Sama seperti pada saat akan mengedit transaksi, pilih transaksi mana yang akan dihapus.

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DELIVERY PLAN

DOCUMENT NUMBER	MIS/I017
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	30 Oktober 2013
PAGE	Page 5 of 5

- Klik tombol  kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb



- Jika user yakin transaksi tersebut akan dihapus, maka tekan tombol YES, jika tidak maka tekan tombol CANCEL

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :