

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DELIVERY DI	DOCUMENT NUMBER	MIS/I013
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	30 Oktober 2013
	PAGE	Page 1 of 4

1. TUJUAN

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

2. PERSIAPAN

Program Aplikasi DWASYS.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN DELIVERY DI

a. Membuka modul delivery instruction (DI)

- Pilih menu Improvement Finacct- PPC- delivery instruction (DI) maka akan tampil form sbb :

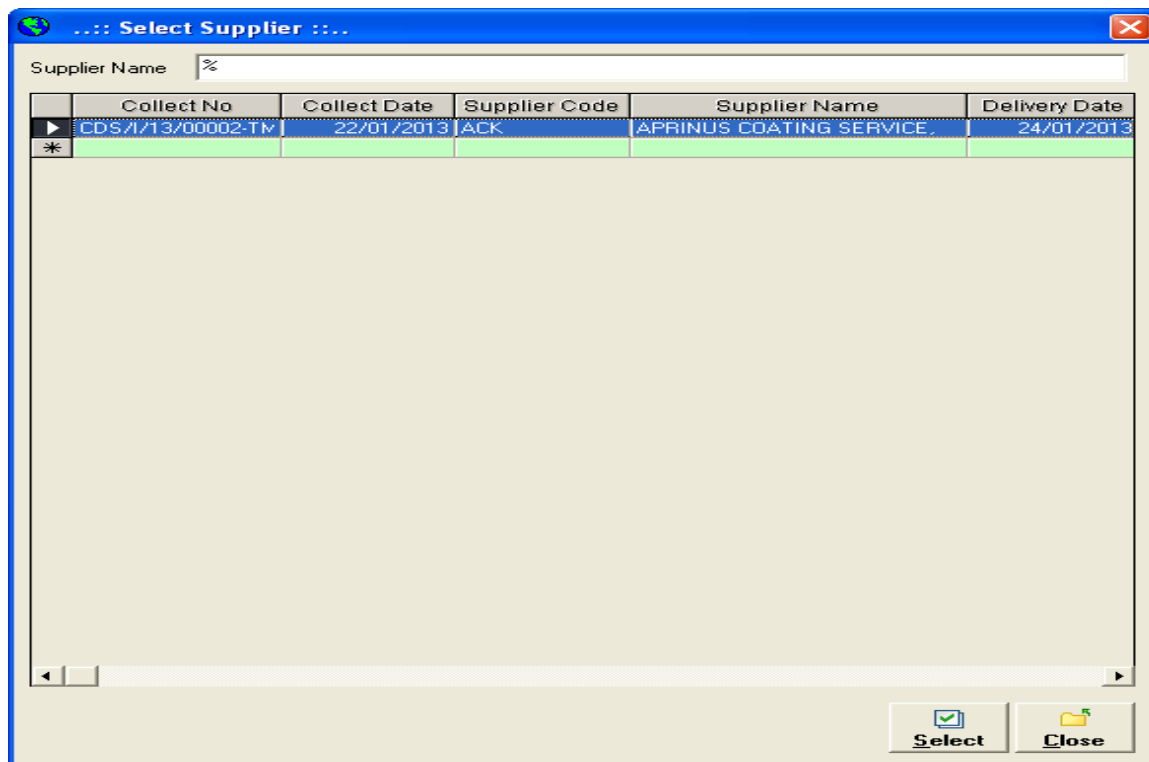
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :



INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DELIVERY DI	DOCUMENT NUMBER	MIS/I013
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	30 Oktober 2013
	PAGE	Page 2 of 4

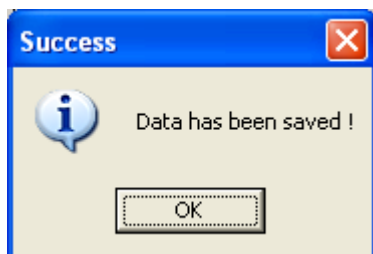
b. Menginput transaksi baru input delivery instruction (DI)

Bagian penginputan transaksi header :

- Klik tombol 
- Klik tombol  untuk pilih supplier, maka akan muncul tampilan :



- Cari supplier yang ingin diinput
- Klik tombol  untuk pilih product use number
- Klik tombol  maka akan muncul tampilan :





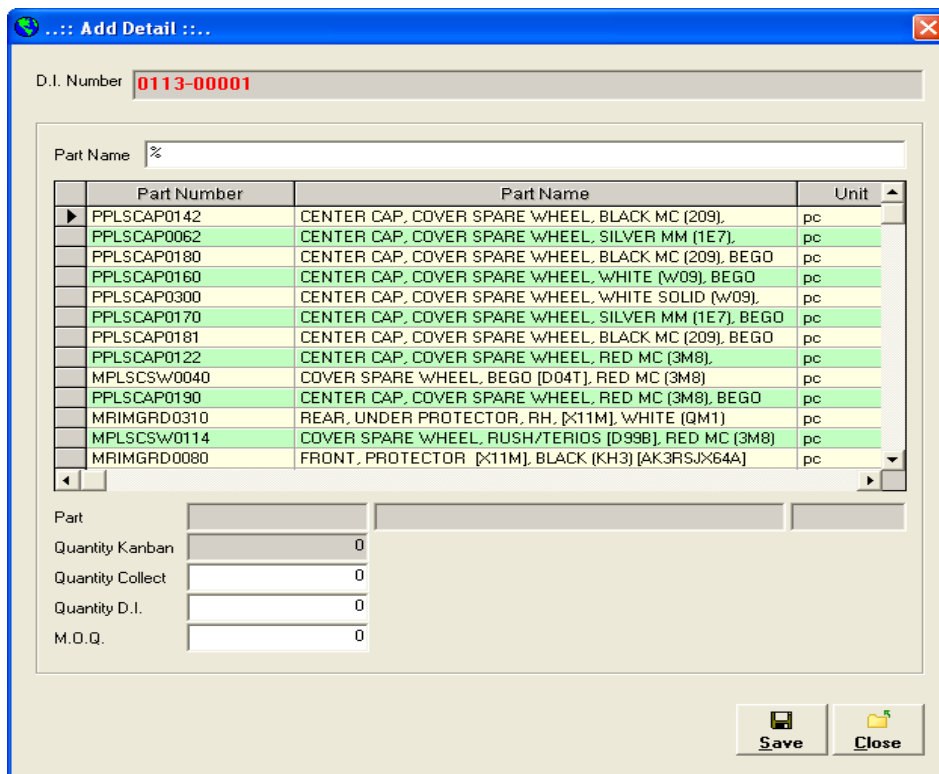
- Klik ok secara otomatis akan tersimpan



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

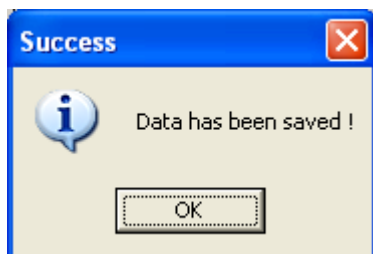
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DELIVERY DI	DOCUMENT NUMBER	MIS/I013
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	30 Oktober 2013
	PAGE	Page 3 of 4

Bagian penginputan transaksi detail :

- Klik tombol  untuk melakukan transaksi input delivery instruction (DI)
- Klik tombol  untuk memulai transaksi input delivery instruction (DI) maka akan muncul tampilan :



- Pilih part number yang ingin diinput
- Ketik quantity DI
- Klik tombol 
- Setelah selesai diinput semuanya klik tombol  maka akan muncul tampilan :






- Klik ok secara otomatis akan tersimpan


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

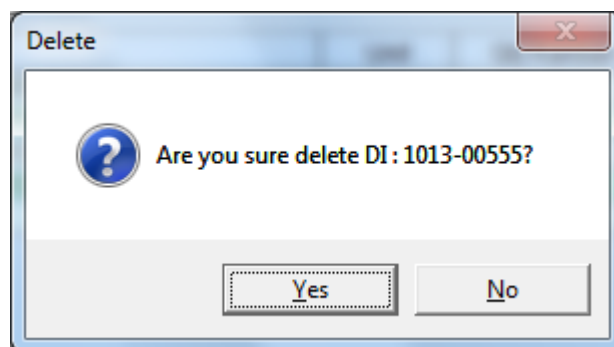
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DELIVERY DI	DOCUMENT NUMBER	MIS/I013
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	30 Oktober 2013
	PAGE	Page 4 of 4

c. Revisi transaksi yang sudah ada

- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol  atau  previous-next
- 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, jika tidak maka tekan tombol CANCEL

e. Mencetak transaksi input delivery instruction (DI)

- Tekan tombol  kemudian sistem akan menampilkan data dilayar terlebih dahulu yang siap cetak, setelah menampilkan datanya, kemudian tekan tombol print kembali untuk mencetak ke printer, apabila user tidak memilih printer (printer selected), maka sistem akan otomatis mencetak ke printer default settingan printer lokal user.

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