

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA PLAN ORDER	DOCUMENT NUMBER	MIS/I029
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	31 Oktober 2013
	PAGE	Page 1 of 6

1. TUJUAN

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

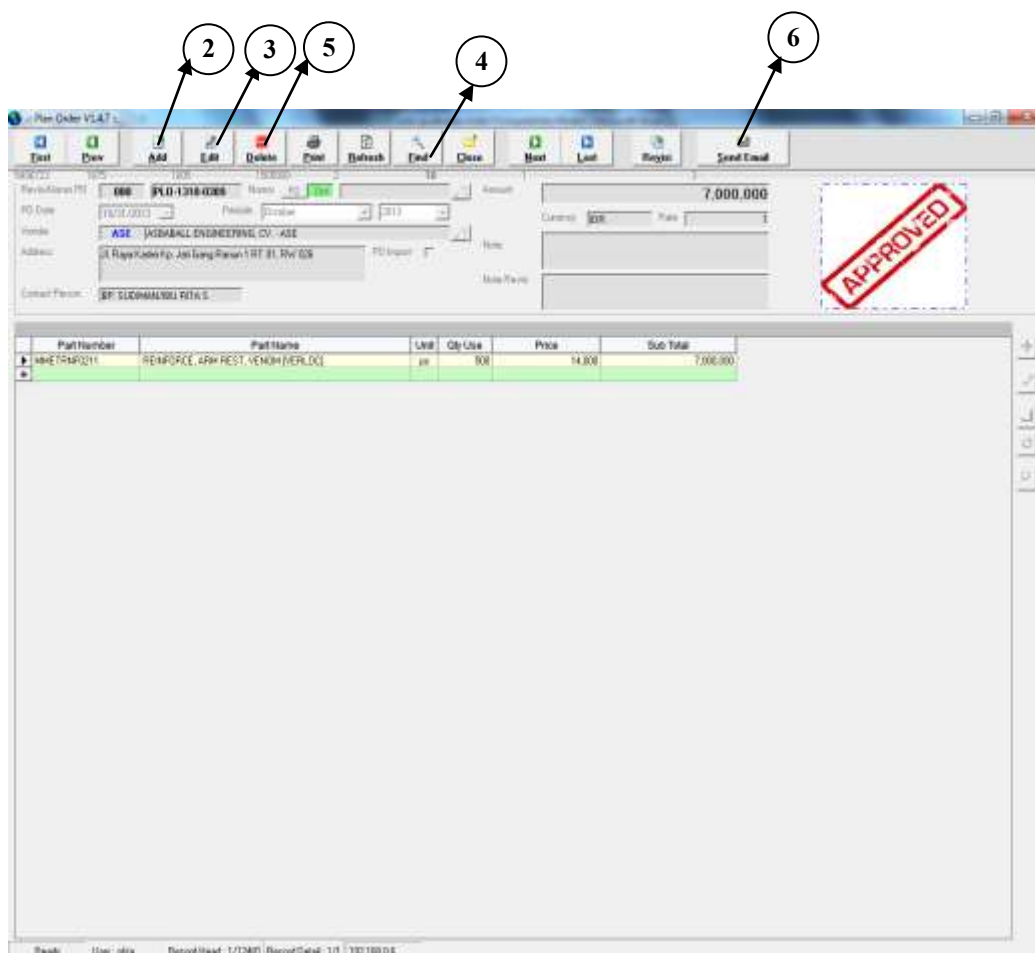
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi DWASYS.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN PLAN ORDER

a. Membuka modul Plan Order

- Pilih program Improvement Finacct– PUR– Plan Order maka akan tampil form sbb :






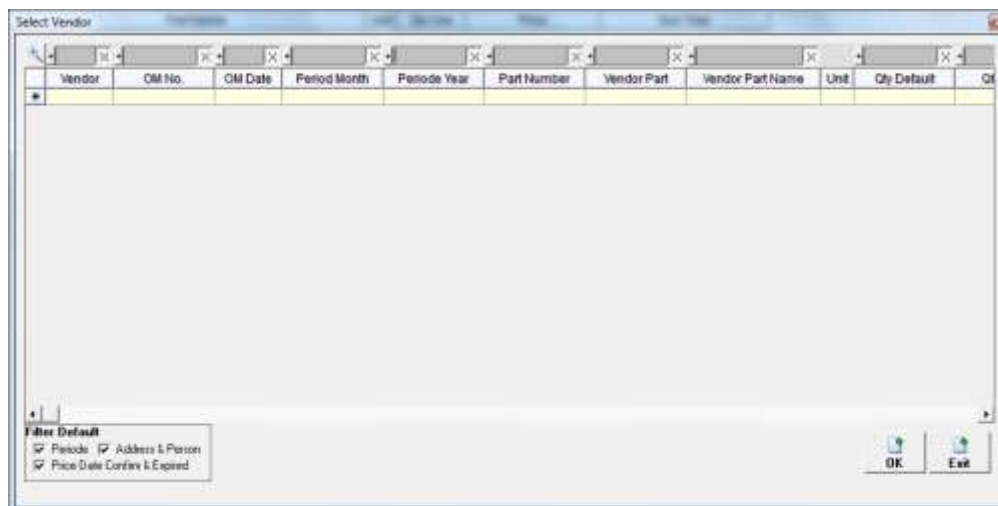
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :




INSTRUKSI KERJA PENGGUNA PLAN ORDER	DOCUMENT NUMBER	MIS/I029
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	31 Oktober 2013
	PAGE	Page 2 of 6

b. Menginput transaksi baru plan order

Bagian penginputan transaksi beader :

- Klik tombol  untuk menginput baru
- Pilih tanggal plan ordernya
- Pilih periode bulan dan tahun
- Pilih transaksi yang mau di ambil, mau berdasarkan OM
- Klik tombol  untuk pilih OM yang mau di tarik transaksi
- Klik tombol  untuk pilih OM yang mau di tarik transaksi, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



- Klik tombol  untuk mencari no OM
- Setelah ketemu no OM, lalu klik tombol 
- Jika plan order mau ambil transaksi berdasarkan forecast, klik tombol  maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

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

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA PLAN ORDER

DOCUMENT NUMBER

MIS/I029

ISSUE & REVISION NUMBER

00.00

EFFECTIVE DATE

31 Oktober 2013

PAGE

Page 3 of 6

- Klik tombol untuk mencari no forecast, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

- Setelah ketemu no forecast, lalu klik tombol

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)



(Edwin Setjodiningrat)

Date :



Date :

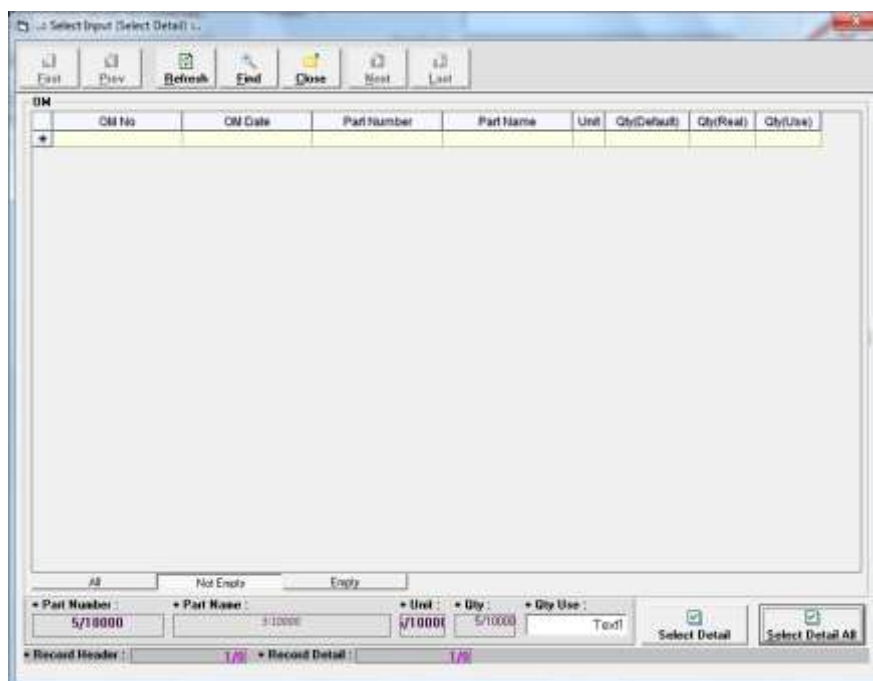
Date :




INSTRUKSI KERJA PENGGUNA PLAN ORDER	DOCUMENT NUMBER	MIS/I029
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	31 Oktober 2013
	PAGE	Page 4 of 6

- Klik tombol  **Select Header**
- Ketik remarks bila ada kasih keterangan
- Klik tombol  **Save** untuk menyimpan transaksi yang sudah di input





Bagian penginputan transaksi detail :

- Klik tombol  **Edit** untuk melakukan transaksi input plan order
- Klik tombol  untuk memulai transaksi plan order maka akan muncul tampilan :




- Ketik Qty di kolom qty use yang mau diinput, lalu klik tombol  **Select Detail**
- Klik tombol  **Close**
- Klik tombol  **Save** untuk menyimpan transaksi detail yang sudah di input

c. Mengedit transaksi yang sudah ada

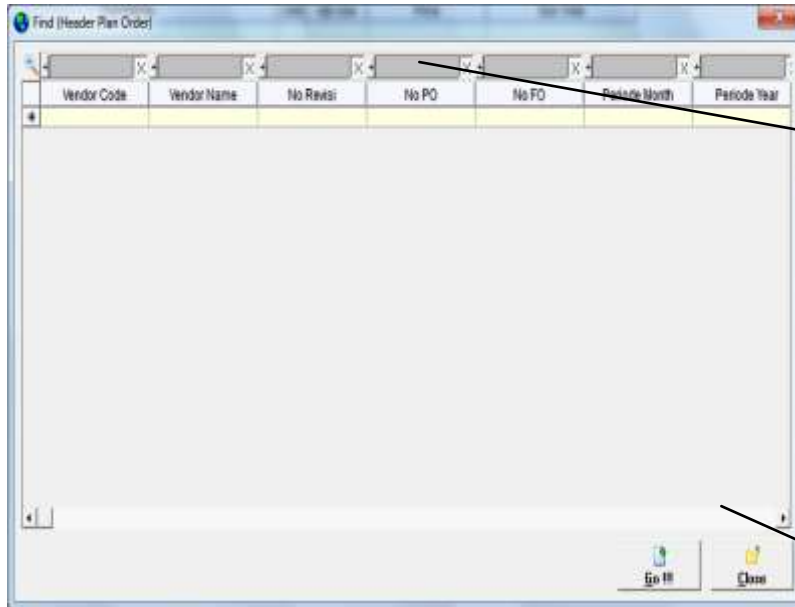
- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol browse  atau bisa dengan mengklik tombol previous-next  atau 
- Klik tombol  kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya.

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

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA PLAN ORDER	DOCUMENT NUMBER	MIS/I029
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	31 Oktober 2013
	PAGE	Page 5 of 6


- Klik tombol  untuk menyimpan transaksi yang sudah di revisi

d. Melihat transaksi input plan order yang sudah terinput




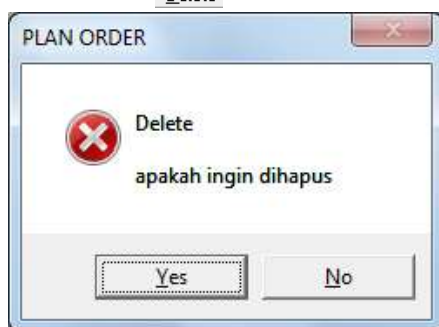
Klik tanda X untuk mencari no plan order, lalu ketik no memo sample untuk melihat transaksinya

Scroll panah kekanan-kiri

- User dapat melihat semua nomor-nomor plan order yang sudah terinput dengan mengklik scroll panah keatas-bawah atau kekanan-kiri.
- Apabila akan melihat detail transaksinya maka user bisa mencari plan order (dengan mengetikkan no plan order yang mau dilihat detailnya. Setelah itu klik tombol  Go !!!

e. 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 :




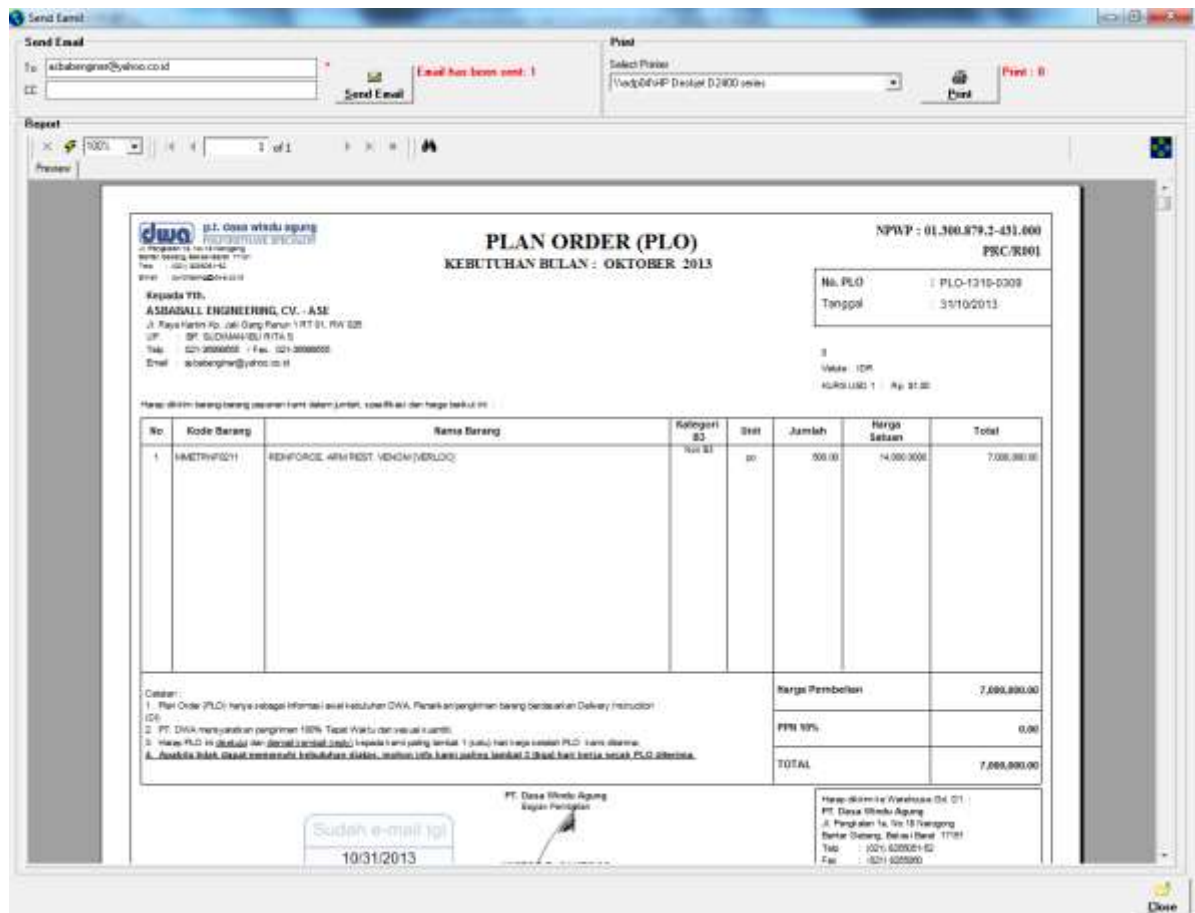
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA PLAN ORDER	DOCUMENT NUMBER	MIS/I029
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	31 Oktober 2013
	PAGE	Page 6 of 6

- Jika user yakin transaksi tersebut akan dihapus, maka tekan tombol OK, jika tidak maka tekan tombol NO

f. Mengirim email transaksi plan order

- Tekan tombol  maka akan muncul tampilan :



Send Email

To: asbabengr@yaho.co.id
CC:
Email has been sent: 1

Select Printer: (Vad)G4UP Desktop D2400 series
Print: 0

Repeat: 100%
1 of 1

PLAN ORDER (PLO)
KEBUTUHAN BULAN : OKTOBER 2013

NPWP : 01.300.879.2-431.000
PSC/R801

No. PLO : PLO-1310-0009
Tanggal : 30/10/2013

Kepada Yth,
ASHABALL ENGINEERING, CV. - ASE
Jl. Raya Marten No. 201 Gang Panuh RT 01, RW 020
GRT. RT. BUKAH-REU RTA 0
Telp : 021 62555001 / Fax : 021 62555002
Email : asbabengr@yaho.co.id

Harap dikirim barang barang pesanan kami dalam jumlah, waktu dan harga berikut ini :

No	Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Unit	Jumlah	Harga Satuan	Total
1	HNETHP0211	REINFORCE ARM REST VEHICUL (VERLOQ)	Hand Set	00	300.00	14.000.000	7.000.000.00

Detail :

- Plan Order (PLO) hanya sebagai informasi awal kebutuhan DWA. Plan order pengiriman barang berdasarkan Delivery Instruction (DI).
- PT. DWA menyediakan pengirim 100% tepat waktu dan sesuai jumlah.
- Harap PLO ini disertai dan disertai dengan PLO kepada kami paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum PLO kami terima.
- Harap PLO ini disertai dan disertai dengan PLO kepada kami paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum PLO kami terima.

Nilai Pembelian : 7.000.000.00
PPN 10% : 0.00
TOTAL : 7.000.000.00

Sudah e-mail 10/31/2013

PT. Dasa Windu Agung
Bagian Pengiriman

Harap dikirim ke alamat berikut ini :
PT. Dasa Windu Agung
Jl. Pengalalan No. 10/18 Panggong
Banten Serang, Banten 17191
Telp : 021 62555001-02
Fax : 021 62555002

- Klik tombol  untuk mengirim email

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