

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Ekspedisi Dokumen CER (Departemen)	DOCUMENT NUMBER	MIS/I158
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	16 Juni 2015
	PAGE	Page 1 of 2

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program ekspedisi dokumen cer departemen ke dept purchasing.

2. PERSIAPAN

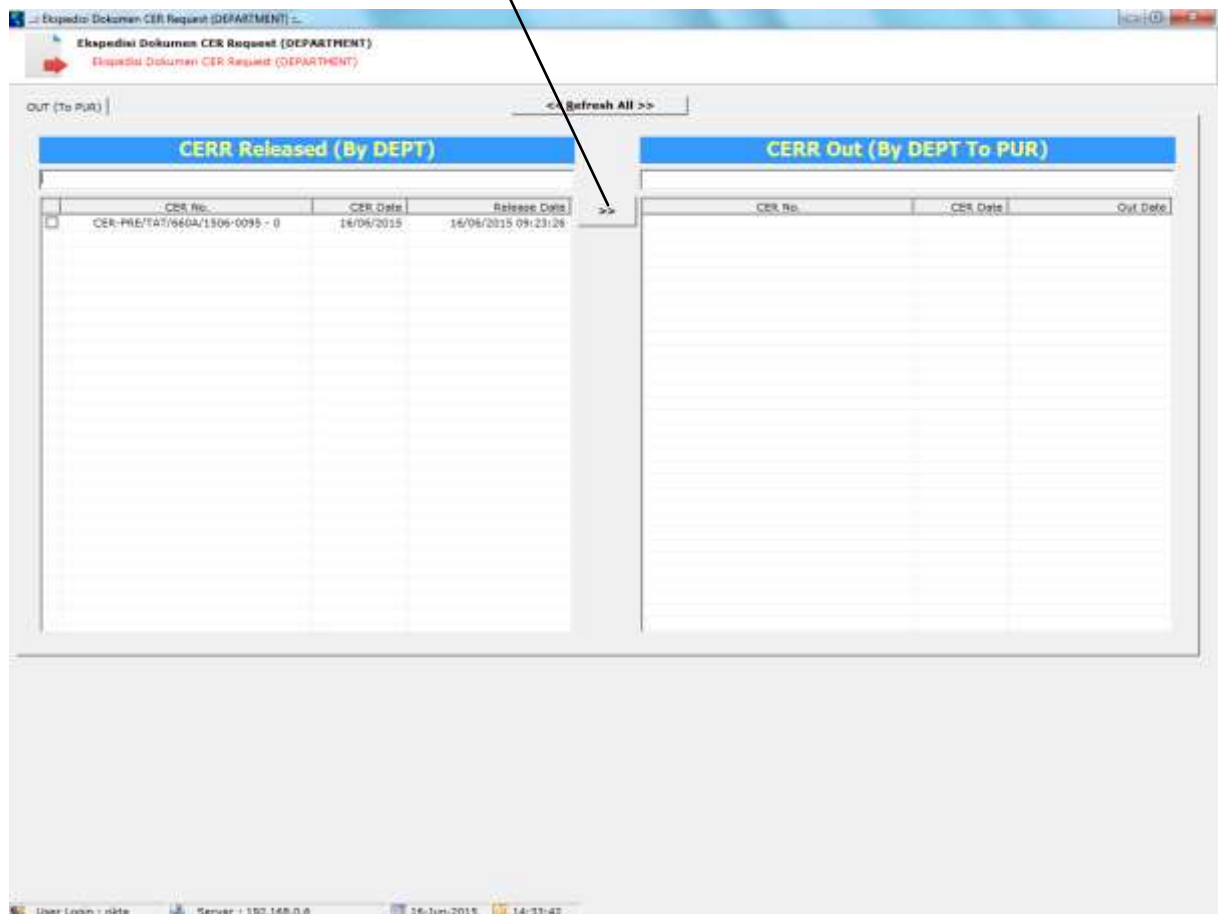
Program Aplikasi Improvement Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI EKSPEDISI DOKUMEN CER (DEPARTEMEN)

a. Membuka modul Ekspedisi Dokumen CER (Departemen)

- Pilih menu Improvement Finacct– PRE– Ekspedisi Dokumen CER (Departement) sesuai dengan user login, maka akan tampil form sbb :

b



Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti) Date : 16 Juni 2015	(Galih Radito) Date : 16 Juni 2015	(Nana Permana) Date : 16 Juni 2015

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Ekspedisi Dokumen CER (Departemen)	DOCUMENT NUMBER	MIS/I158
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	16 Juni 2015
	PAGE	Page 2 of 2

b. Ekspedisi Dokumen CER (Departemen)

- Pilih dan ceklist no cer quotationnya lalu klik tombol untuk mengalirkan dokumen, kemudian ada peringatan sebagai berikut :



- Klik tombol jika user yakin untuk melanjutkan proses maka posisi akan berpindah ke sebelah kanan (CERR Out by Dept To Pur), tetapi jika user tidak yakin melanjutkan proses klik tombol

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti) Date : 16 Juni 2015	(Galih Radito) Date : 16 Juni 2015	(Nana Permana) Date : 16 Juni 2015