

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Monitoring Sheet	DOCUMENT NUMBER	MIS/I209
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	29 Sep 2016
	PAGE	Page 1 of 10

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk mengedit atau monitoring project yang sudah diinput .

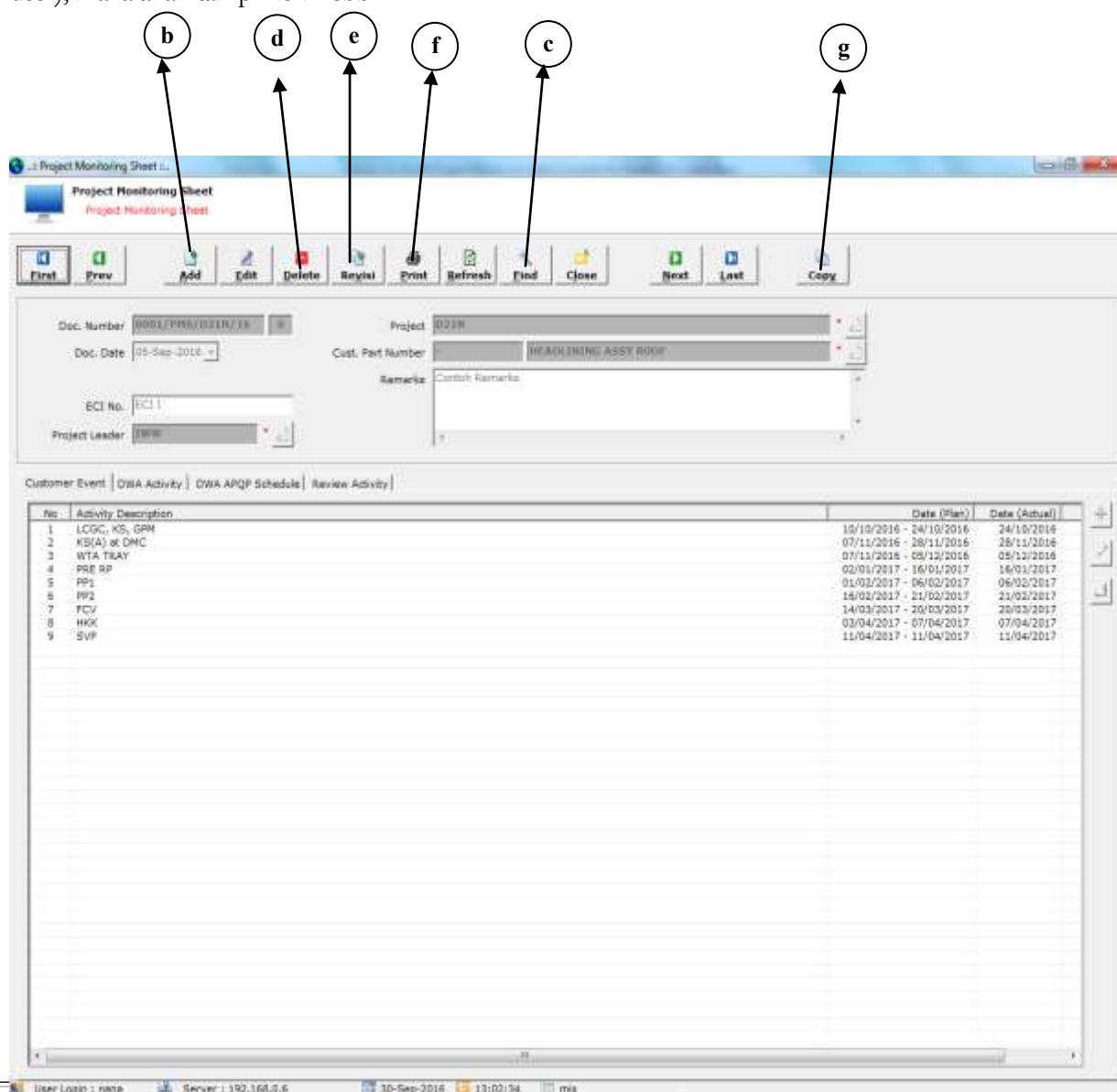
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Improvement Finacct.



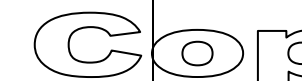
3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI MASTER FASE PROJECT

a. Membuka modul Project Monitoring Sheet

- Pilih menu Improvement Finacct –MIS– Project Monitoring Sheet (tergantung hak akses user dan dept user), maka akan tampil form sbb :





No	Activity Description	Date (Plan)	Date (Actual)
1	LOGG, KS, GPM	10/10/2016 - 24/10/2016	24/10/2016
2	KS(A) at DMC	07/11/2016 - 28/11/2016	28/11/2016
3	WTA TRAY	07/11/2016 - 05/12/2016	05/12/2016
4	PSE SP	02/01/2017 - 16/01/2017	16/01/2017
5	PP1	01/02/2017 - 06/02/2017	06/02/2017
6	PP2	14/02/2017 - 21/02/2017	21/02/2017
7	FCV	14/03/2017 - 20/03/2017	20/03/2017
8	HKK	03/04/2017 - 07/04/2017	07/04/2017
9	SVP	11/04/2017 - 11/04/2017	11/04/2017

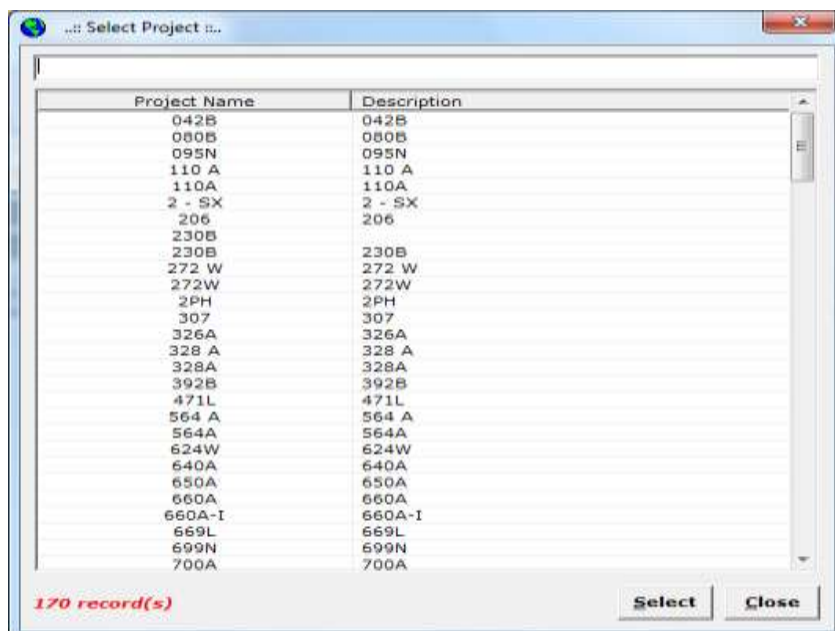
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 29 Sep 2016	 (Nana Permana) Date : 29 Sep 2016	 (Nana Permana) Date : 29 Sep 2016



INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Monitoring Sheet	DOCUMENT NUMBER	MIS/I209
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	29 Sep 2016
	PAGE	Page 2 of 10

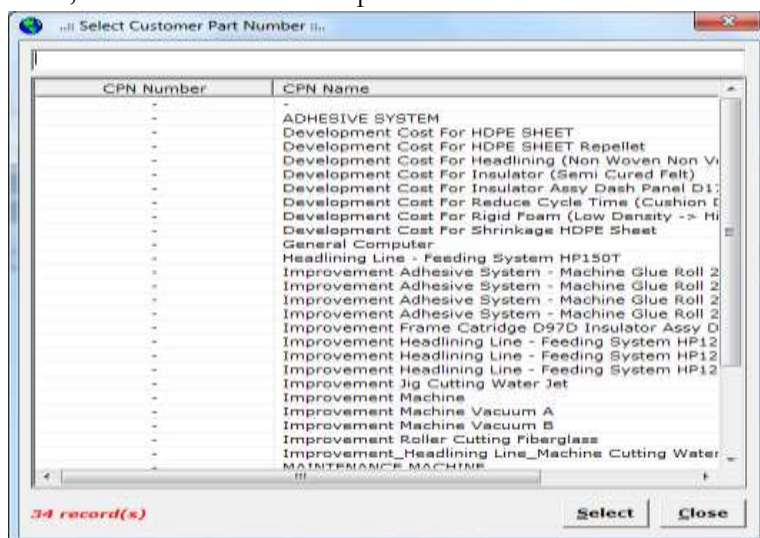
b. Menginput transaksi Project Monitoring Sheet

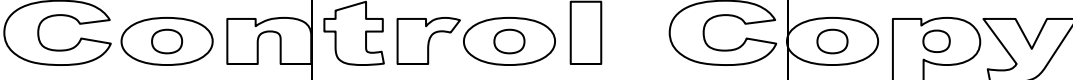
Bagian penginputan transaksi header :

- Klik tombol  untuk memulai input Master Fase Project
- Klik tombol  di project untuk mencari project yang mau dibuatkan project monitoring sheet, maka akan muncul tampilan berikut :



- Cari dan pilih kode project, lalu klik tombol 
- Klik tombol  dikolom part number untuk mencari part number yang mau dibuatkan monitoring project sheet, maka akan muncul tampilan berikut :



Prepared By :	Checked by :	Approved By :
		
(Oktaviyanti) Date : 29 Sep 2016	(Nana Permana) Date : 29 Sep 2016	(Nana Permana) Date : 29 Sep 2016

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Monitoring Sheet	DOCUMENT NUMBER	MIS/I209
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	29 Sep 2016
	PAGE	Page 3 of 10

- Cari dan pilih cpn number, lalu klik tombol
- Klik tombol dikolom project leader untuk mencari nama yang akan jadi leader project, maka akan muncul tampilan berikut :

Initial	Nama	Department
AWW	aria	CMA
IIN	indrawati	HRG
NPE	nana	MIS
KDI	sukadi	ACC
ECA	eca	PPC
SKR	susi	ACC
DAR	dian	ACC
LSY	lusi	ACC
EER	epon	ACC
TLA	laras	PPC
HBA	HBA	QMR
TWI	twi	CSA
RHJ	Raharjo	FIN
ARH	andi	PPC
IRA	ira	PUR
NRS	novi	HRG
BUR	bur	SLS
RTN	Ratna	MRE
PSE	puji	PPR
IDA	ida_jsh	KAI
ARE	are	SLS
HDE	hery	SLS
SFI	sigiet	SLS
MIK	misbah	SLS
BPR	Budi	PPC
GRH	galih	HRG
JUN	juni	PUR
BUS	Busrowi	PUR

Record(s) Select Close

- Cari dan pilih nama , lalu klik tombol
- Setelah selesai input semuanya klik tombol maka secara otomatis akan tersimpan

Bagian penginputan transaksi detail :

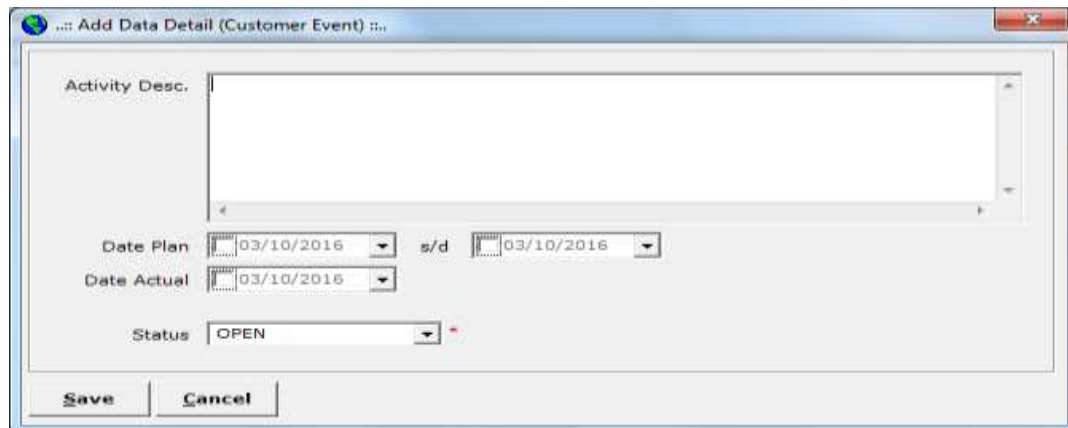
TAB Customer Event




- Klik tombol maka akan muncul tampilan berikut :


Prepared By :	Checked by :	Approved By :
Control Copy	Control Copy	Control Copy
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Nana Permana)
Date : 29 Sep 2016	Date : 29 Sep 2016	Date : 29 Sep 2016

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Monitoring Sheet


DOCUMENT NUMBER	MIS/I209
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	29 Sep 2016
PAGE	Page 4 of 10

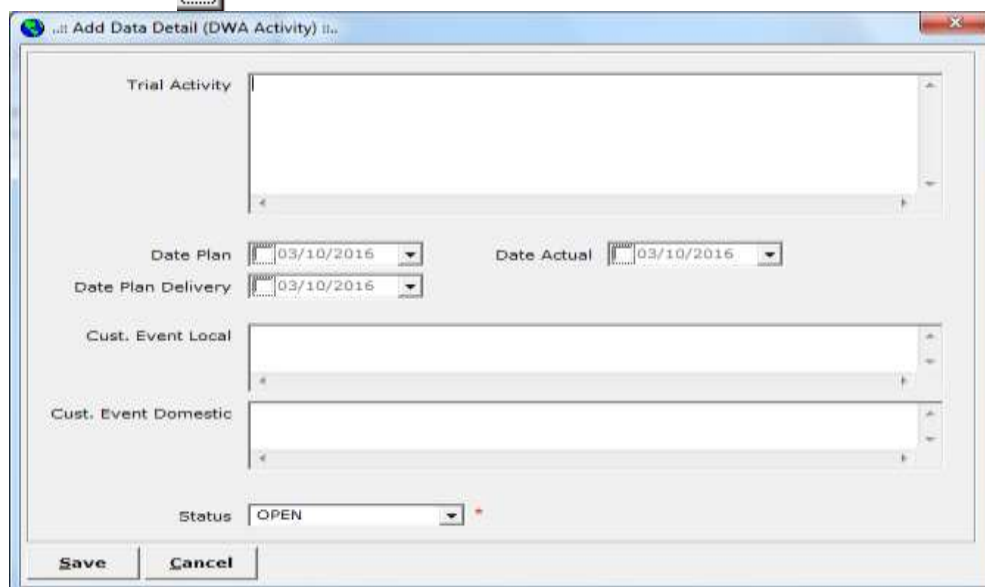


- Ketik activity desc
- Pilih tanggal date plan dengan cara ceklist  dikolom date plan
- Pilih tanggal date actual dengan cara ceklist  dikolom date actual
- Klik tombol  dikolom status untuk memilih status activitynya
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan detailnya

Note : untuk menginput transaksi detail yang lebih dari 1, dengan cara klik tombol 

TAB **DWA Activity**

- Klik tombol  maka akan muncul tampilan berikut :



Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)




(Nana Permana)


Date : 29 Sep 2016

Date : 29 Sep 2016


Date : 29 Sep 2016

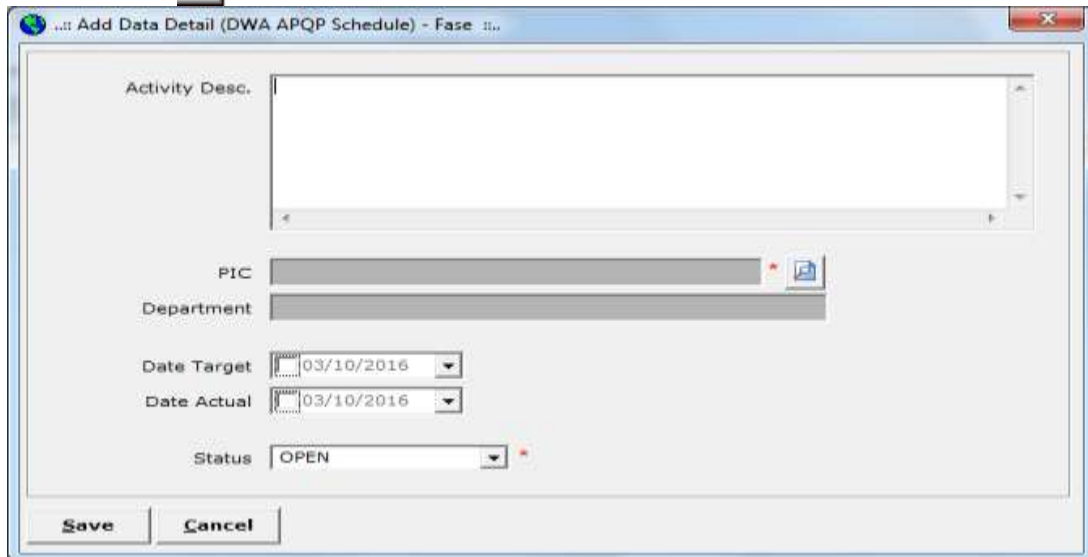
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Monitoring Sheet	DOCUMENT NUMBER	MIS/I209
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	29 Sep 2016
	PAGE	Page 5 of 10


- Ketik trial activity di kolom trial activity
- Pilih tanggal date plan dengan cara ceklist  dikolom date plan
- Pilih tanggal date plan delevary dengan cara ceklist  dikolom date plan delevary
- Ketik customer event local dikolom cust. event local
- Ketik cutomer event domesticnya dikoom cust. event dosmetic
- Klik tombol  dikolom status untuk memilih status activitynya
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan detailnya

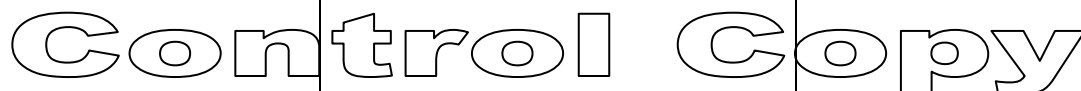
Note : untuk menginput transaksi detail yang lebih dari 1, dengan cara klik tombol 

TAB **DWA APQP Schedule**

- Klik tombol  maka akan muncul tampilan berikut :

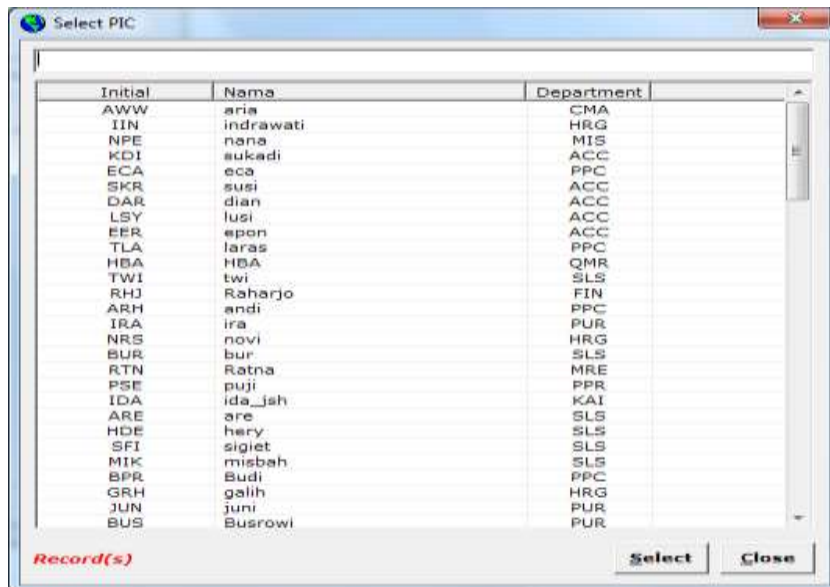





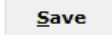
- Ketik activitynya di kolom activity desc.
- Klik tombol  untuk mencari pic, maka akan muncul tampilan berikut :


Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 29 Sep 2016	(Nana Permana) Date : 29 Sep 2016	(Nana Permana) Date : 29 Sep 2016


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Monitoring Sheet

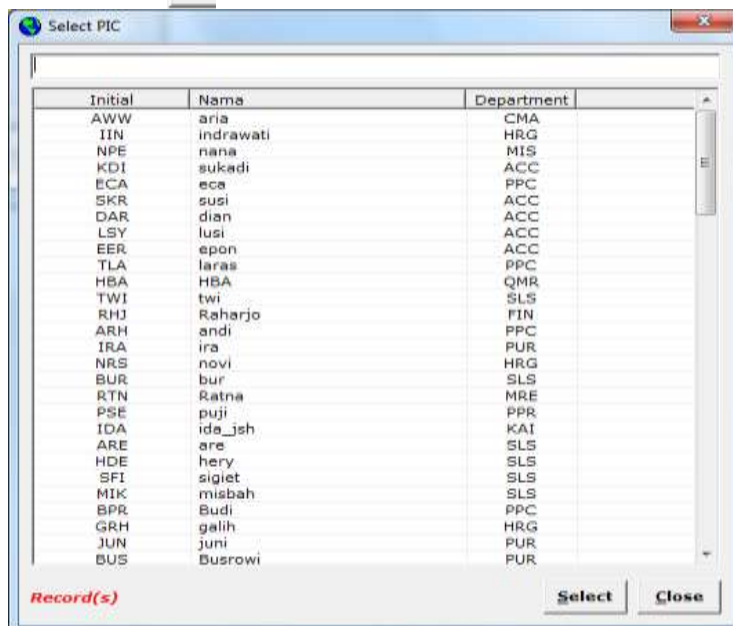
DOCUMENT NUMBER	MIS/I209
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	29 Sep 2016
PAGE	Page 6 of 10



- Pilih tanggal date target dengan cara ceklist  dikolom date target
- Pilih tanggal date actual dengan cara ceklist  dikolom date actual
- Klik tombol  dikolom status untuk memilih status activitynya
- Klik tombol  untuk menyimpan detailnya

Note : untuk menginput transaksi detail yang lebih dari 1, dengan cara klik tombol 

- Klik tombol  untuk mencari pic, maka akan muncul tampilan berikut :



Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)


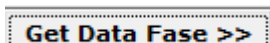
(Nana Permana)

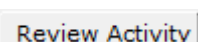
Date : 29 Sep 2016


Date : 29 Sep 2016

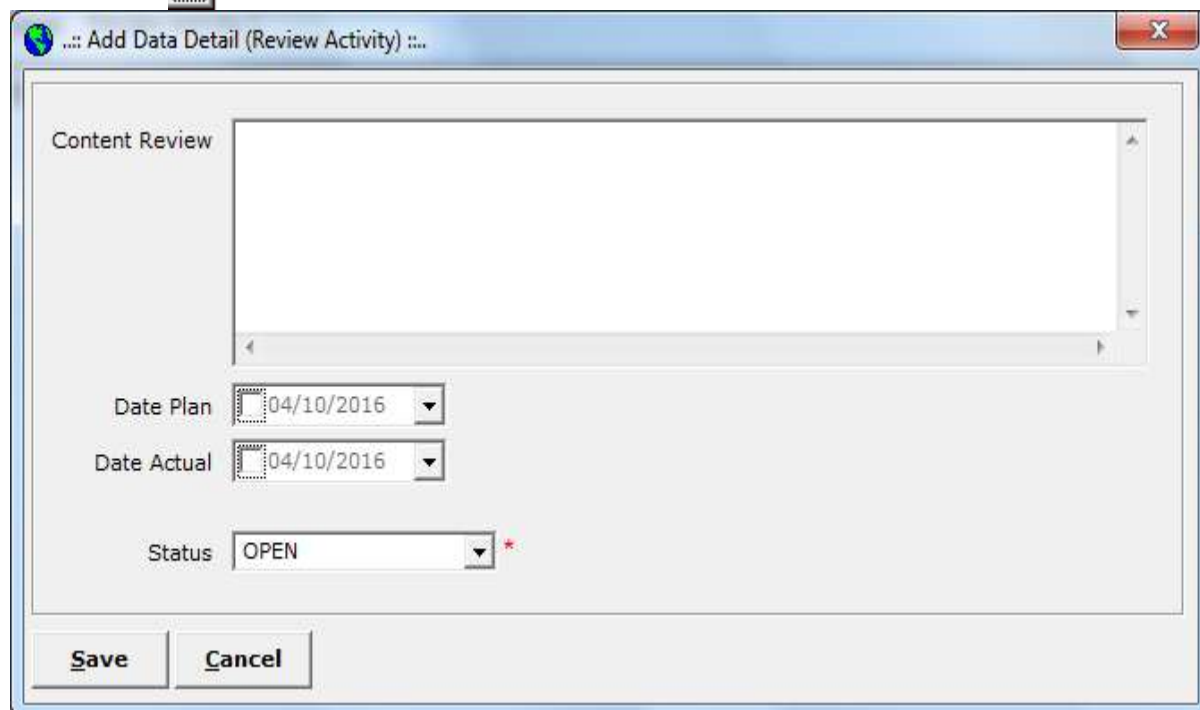
Date : 29 Sep 2016




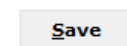


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Monitoring Sheet	DOCUMENT NUMBER	MIS/I209
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	29 Sep 2016
	PAGE	Page 7 of 10

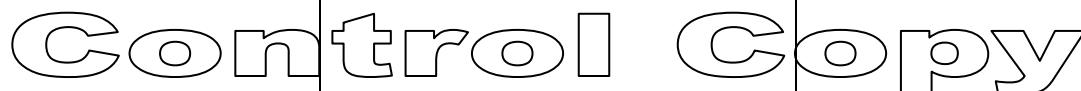
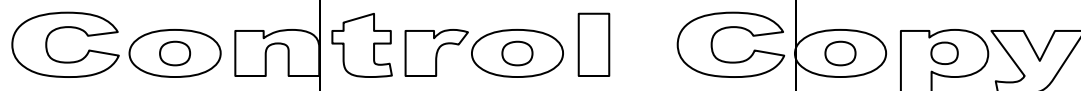
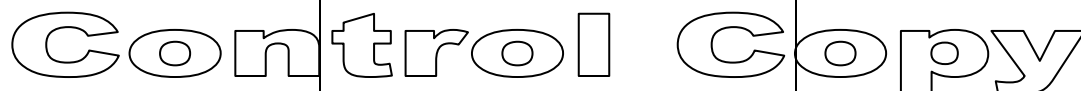
- Klik tombol  dikolom status untuk memilih status actvitynya
- Klik tombol  untuk menggetdata fase detail

TAB 

- Klik tombol  maka akan muncul tampilan berikut :




- Ketik content reviewnya dikolom content review
 - Pilih tanggal date plan dengan cara ceklist  dikolom date plan
 - Pilih tanggal date actual dengan cara ceklist  dikolom date actual
 - Klik tombol  dikolom status untuk memilih status
 - Klik tombol  untuk menyimpan detailnya
- Note : untuk menginput transaksi detail yang lebih dari 1, dengan cara klik tombol 
- Setelah selesai input semuanya klik tombol  maka secara otomatis akan

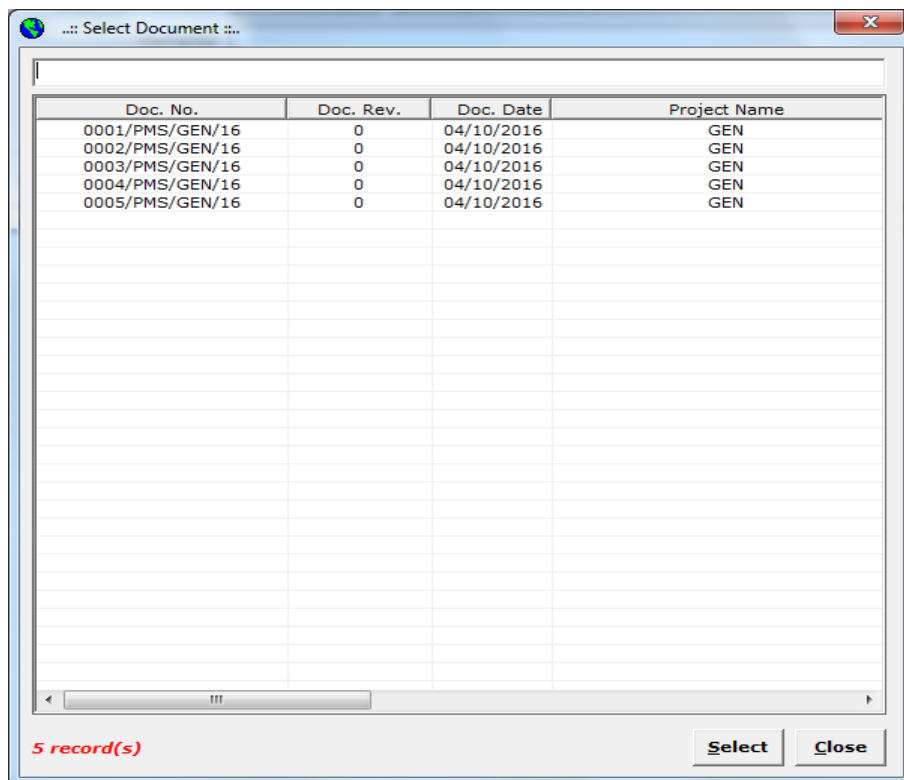
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 29 Sep 2016	 (Nana Permana) Date : 29 Sep 2016	 (Nana Permana) Date : 29 Sep 2016


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Monitoring Sheet

DOCUMENT NUMBER	MIS/I209
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	29 Sep 2016
PAGE	Page 8 of 10


c. Melihat transaksi yang sudah di input

- Klik tombol  untuk mencari no dokumen transaksi yang sudah diinput, maka akan muncul tampilan berikut :



- Cari dan pilih project mana yang mau dilihat detailnya, lalu klik tombol  untuk melihat detailnya transaksinya.

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 :



Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Nana Permana)

Date : 29 Sep 2016




Date : 29 Sep 2016

Date : 29 Sep 2016


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Monitoring Sheet	DOCUMENT NUMBER	MIS/I209
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	29 Sep 2016
	PAGE	Page 9 of 10

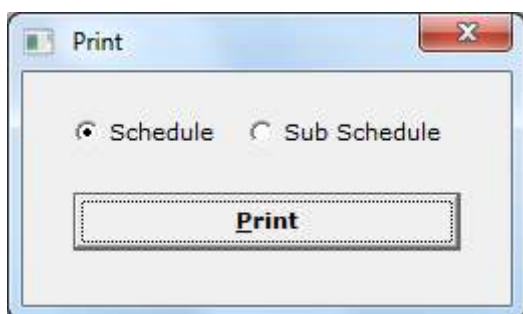
- Klik tombol YES maka secara otomatis system akan terhapus.

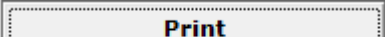
e. Revisi transaksi yang sudah ada

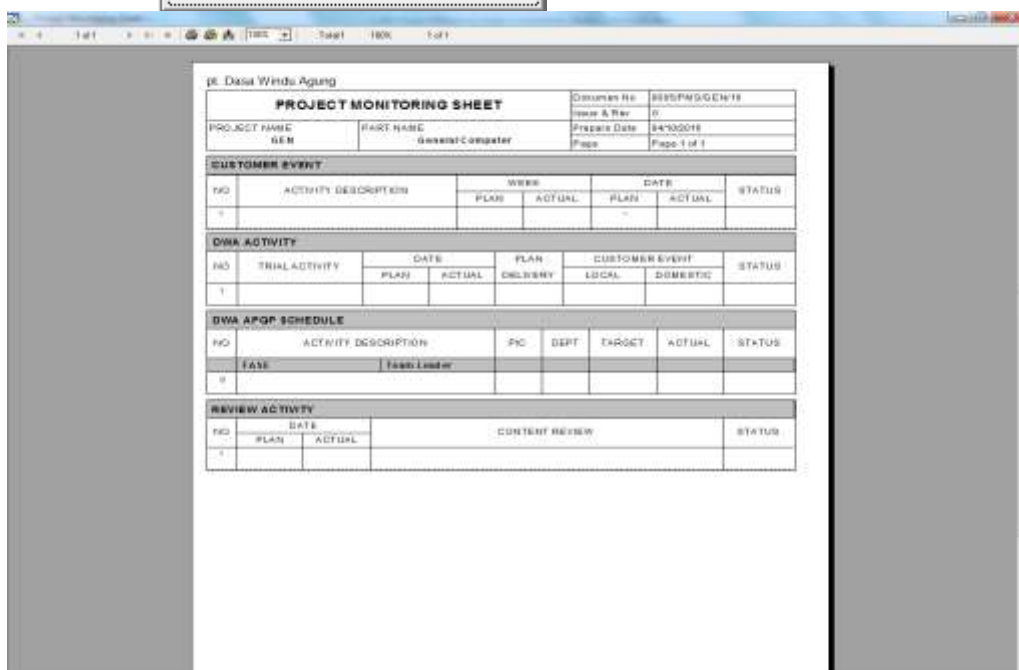
- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (revisi) lewat tombol previous-next  atau 
- Klik tombol  kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya.
- Setelah selesai klik tombol save untuk menyimpan semua hasil perubahan (revisi)




f. Mencetak transaksi yang sudah diinput

- Tekan tombol  maka akan muncul tampilan berikut :



- Pilih yang mana mau diprint (schedule atau sub schedule)
- Klik tombol  untuk print, maka akan muncul tampilan berikut :








Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 29 Sep 2016	 (Nana Permana) Date : 29 Sep 2016	 (Nana Permana) Date : 29 Sep 2016

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Monitoring Sheet	DOCUMENT NUMBER	MIS/I209
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	29 Sep 2016
	PAGE	Page 10 of 10

- 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.

g. Mencopy transaksi yang sudah diinput

- Tekan tombol  untuk mencopy data detailnya
- Lakukan penginputan bagian headernya.
- Klik tombol  untuk menyimpan hasil copy

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 29 Sep 2016	 (Nana Permana) Date : 29 Sep 2016	 (Nana Permana) Date : 29 Sep 2016

Control Copy