

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Edit Email Vendor

DOCUMENT NUMBER	MIS/I113
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	12 Juni 2014
PAGE	Page 1 of 2

1. TUJUAN

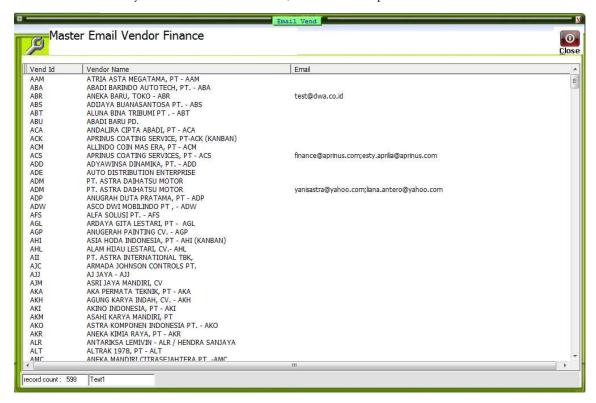
Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk menginput, mengedit serta menambahkan alamat email vendor.

2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI EDIT EMAIL VENDOR

- a. Membuka modul Edit Email Vendor
 - Pilih menu Add On System Edit Email Vendor, maka akan tampil form sbb:



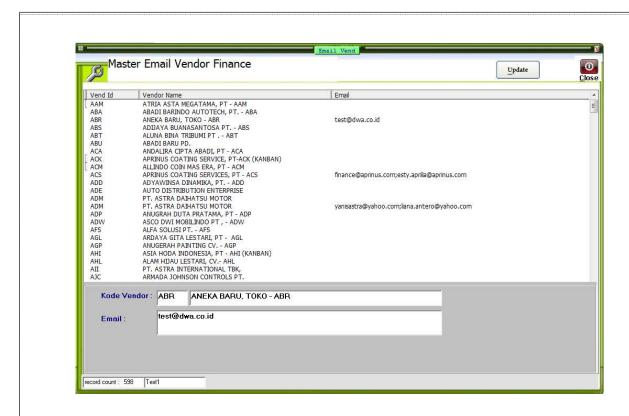
- b. Menambahkan email vendor dan edit Email Vendor
 - Cari dan pilih nama vendor dengan mengklick scroll panah keatas-bawah.
 - Double klik nama vendornya yang mau di tambahkan emailnya, maka akan muncul tampilan berikut :

Prepared By:	Checked by:	Approved By:
(Oktaviyanti) Date: 12 Juni 2014	(Galih Radito) Date: 12 Juni 2014	(Nana Permana) Date: 12 Juni 2014



INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Edit Email Vendor

DOCUMENT NUMBER	MIS/I113
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	12 Juni 2014
PAGE	Page 2 of 2



- Edit alamatnya dikolom email, lalu klik tombol ______ maka secara otomatis system akan terganti dengan yang terupdate (yang baru saja diganti).
- Jika user ingin menambahkan email vendor, tinggal ketik alamat dikolom email jangan lupa sebelum ketik alamat email tambahan ketik titik koma (;) baru ketik alamat email tambahan (ex : ; tes@dwa.co.id) lalu klik tombol update maka secara otomatis system akan nambah alamat email vendor (yang baru saja diinput).

