

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi APQP Project	DOCUMENT NUMBER	MIS/I195
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
	PAGE	Page 1 of 5

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk menginput apqp project .

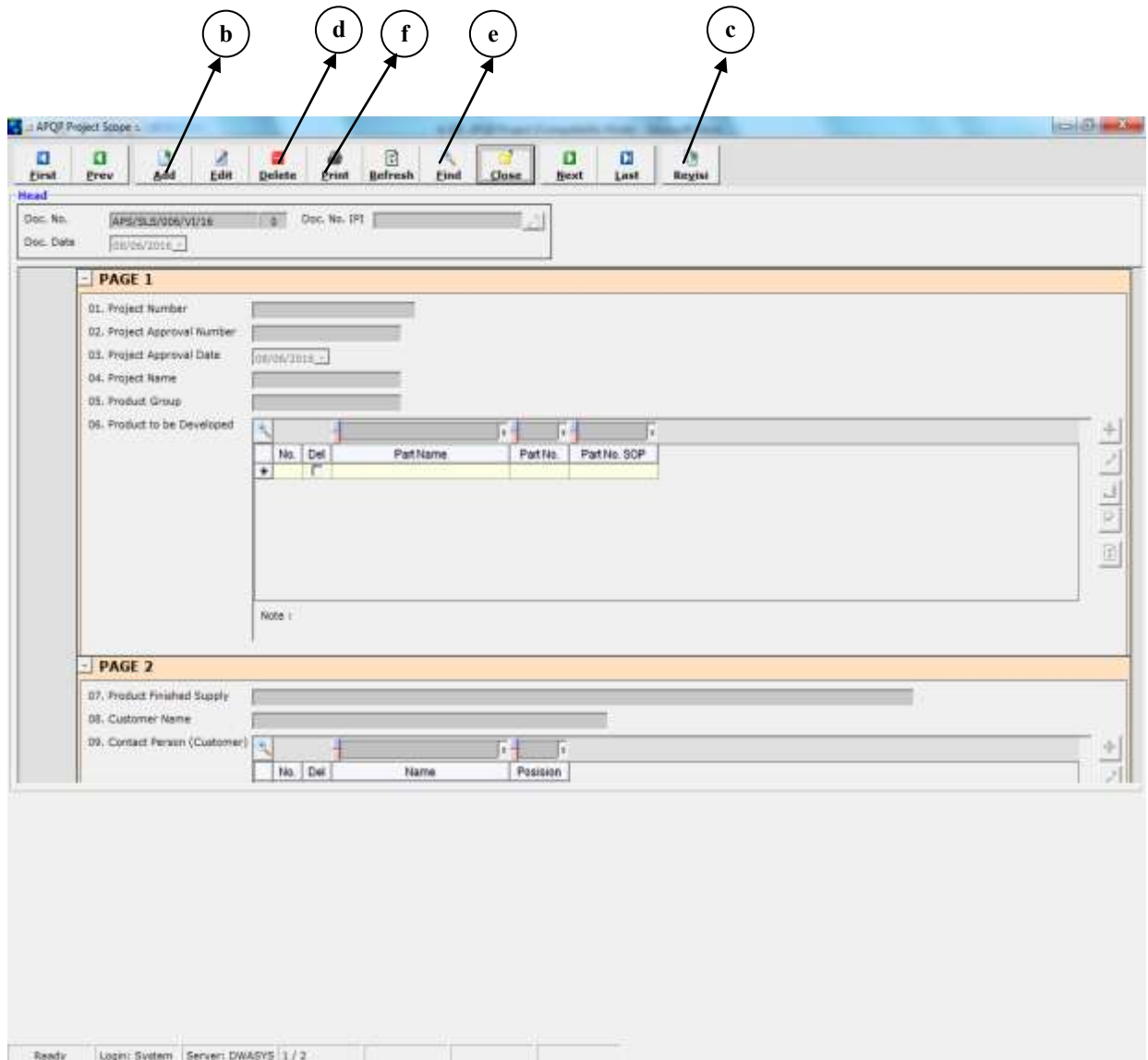
2. PERSIAPAN

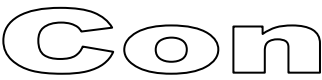

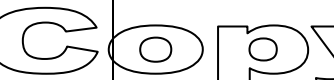
Program Aplikasi Improvement Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI APQP PROJECT

a. Membuka modul APQP Project

- Pilih menu Improvement Finacct– SLS– APQP Project, maka akan tampil form sbb :



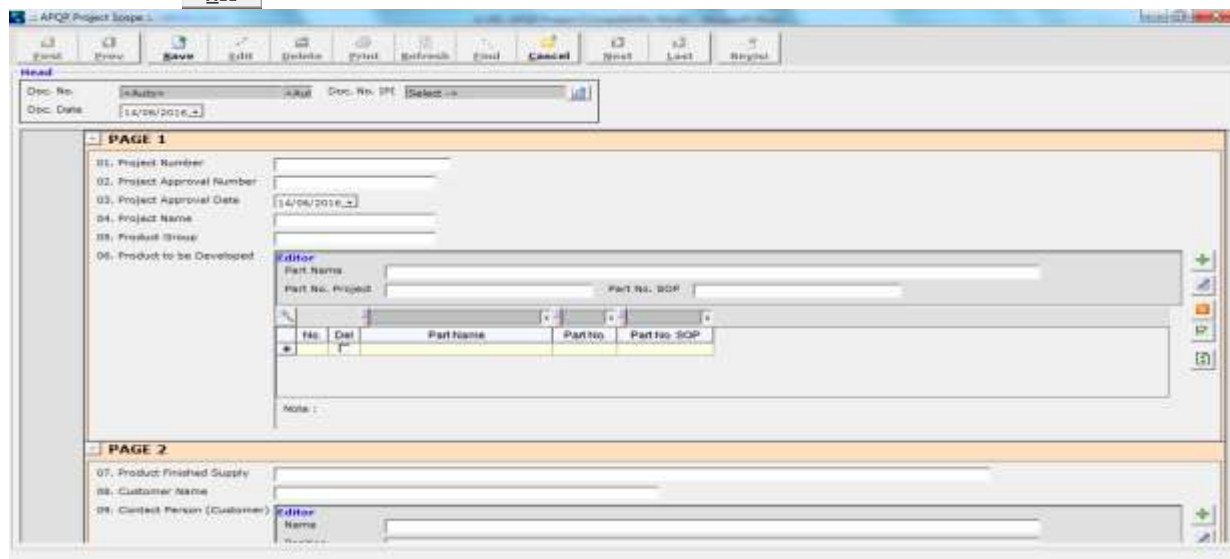
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 13 Juni 2016	 (Nana Permana) Date : 13 Juni 2016	 (Nana Permana) Date : 13 Juni 2016


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi APQP Project

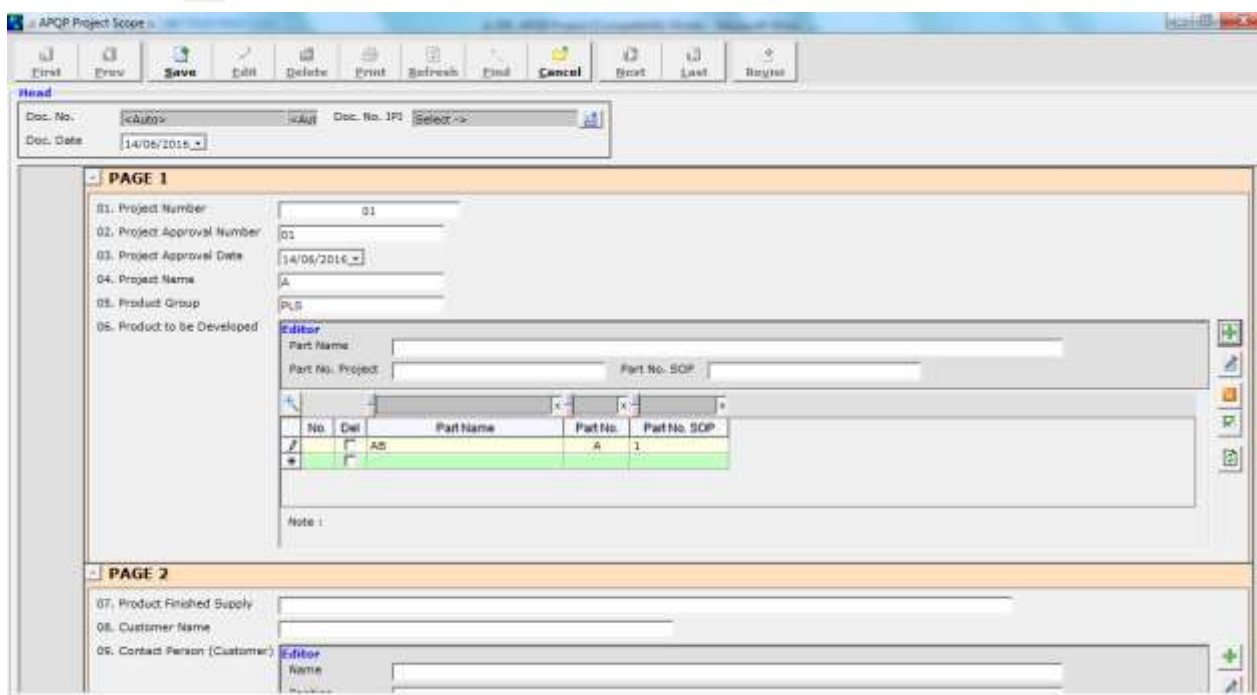
DOCUMENT NUMBER	MIS/I195
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
PAGE	Page 2 of 5


b. Menginput transaksi baru APQP Project

- Klik tombol  untuk memulai input APQP Project, maka akan muncul tampilan berikut :



- Isi semua sesuai dengan kolomnya
- Klik tombol  untuk menyimpan transaksi detail page 1, maka akan muncul tampilan berikut :



- Jika user ingin input ke tab selanjutnya, user hanya klik  maka secara otomatis akan keluar tab (no)

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Nana Permana)

Date : 13 Juni 2016

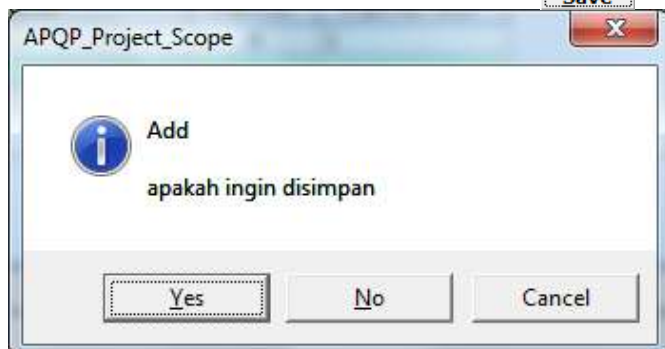
Date : 13 Juni 2016

Date : 13 Juni 2016

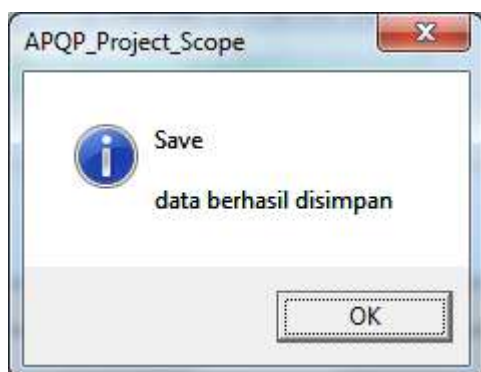
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi APQP Project	DOCUMENT NUMBER	MIS/I195
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
	PAGE	Page 3 of 5

selanjutnya

- Setelah selesai input semuanya klik tombol  maka akan muncul tampilan berikut :






- Klik tombol Yes maka ada peringatan sebagai berikut :




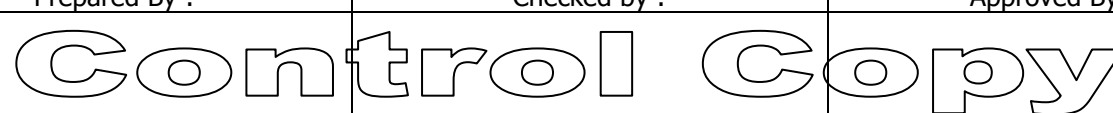
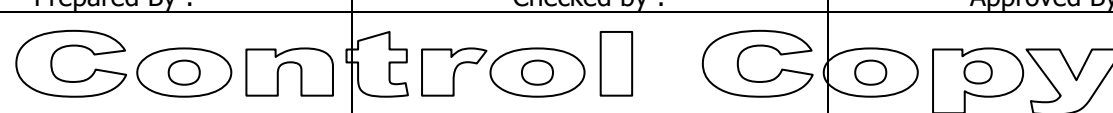
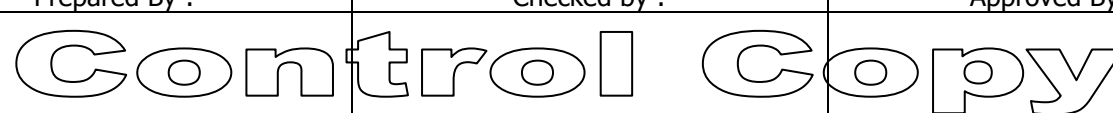
- secara otomatis akan tersimpan dan terbentuk no dokumen transaksi apqp project.

c. Revisi transaksi yang sudah ada

- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) 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 (edit)

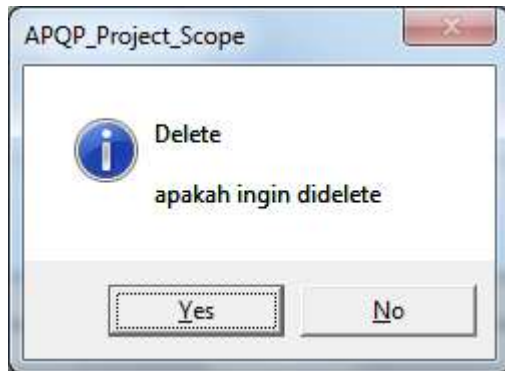
d. Menghapus transaksi yang sudah diinput

- Sama seperti pada saat akan mengedit transaksi, pilih transaksi mana yang akan dihapus.
- Klik tombol  kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 13 Juni 2016	 (Nana Permana) Date : 13 Juni 2016	 (Nana Permana) Date : 13 Juni 2016


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi APQP Project



DOCUMENT NUMBER	MIS/I195
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
PAGE	Page 4 of 5



- Jika user yakin transaksi tersebut akan dihapus, maka tekan tombol YES, maka secara otomatis system akan terhapus.

e. Melihat transaksi yang sudah di input

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

- Klik tombol  maka secara otomatis akan keluar seluruh dokumen bpp requester atau user juga bisa ketik no cpa dengan cara Klik tombol  sesuai user ingin mencari berdasarkan apa , ketik yang ingin dicari, lalu enter di keyboard, untuk melihat detailnya transaksinya.

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Nana Permana)


Date : 13 Juni 2016

Date : 13 Juni 2016

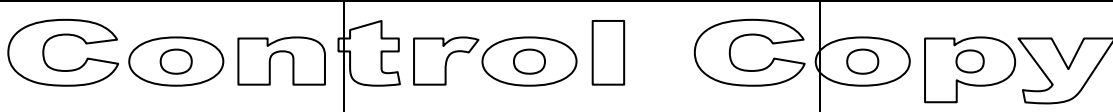
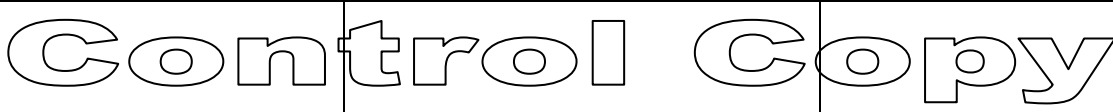
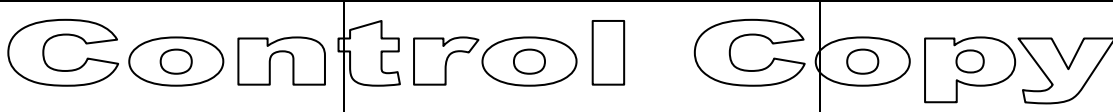
Date : 13 Juni 2016

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi APQP Project	DOCUMENT NUMBER	MIS/I195
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
	PAGE	Page 5 of 5

f. Mencetak transaksi yang sudah diinput

- Tekan tombol  maka akan muncul tampilan berikut :

- 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) Date : 13 Juni 2016	 (Nana Permana) Date : 13 Juni 2016	 (Nana Permana) Date : 13 Juni 2016