

DOCUMENT NUMBER	MIS/I094
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 1 of 5

1. TUJUAN

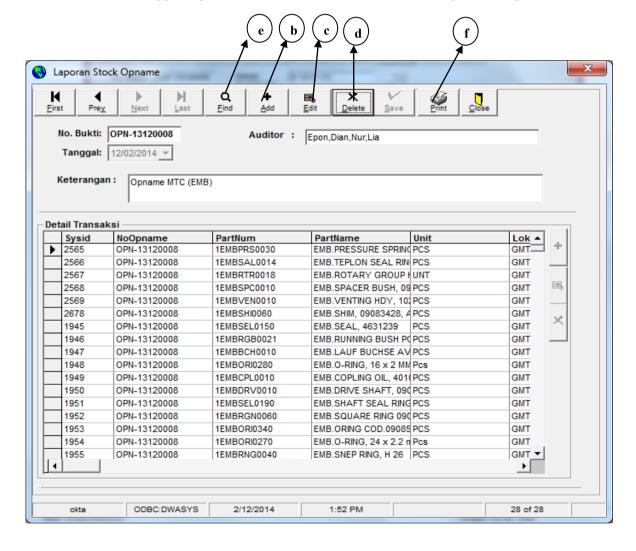
Untuk panduan user membantu menggunakan program dalam penginputan opname stock maintenance sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

2. PERSIAPAN

Program Aplikasi PARTAPPL.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI STOCK OPNAME MAINTENANCE

- a. Membuka Modul Opname Stock Maintenance
 - Pilih menu Part-Appl Opname Stock Maintenance, maka akan tampil form seperti dibawah ini:



Prepared By :	Checked by:	Approved By :
		9
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :



DOCUMENT NUMBER	MIS/I094
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 2 of 5

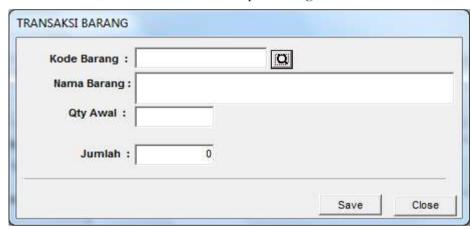
1	3.5	1 '	1
b.	Menginput	transaksı	baru:

Bagian penginputan transaksi header:

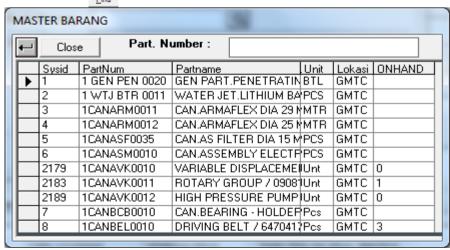
- Klik tombol
 Add untuk memulai transaksi baru
- Ketik nama yang ikut opname maintenance
- Ketik keterangan bila ada dikolom keterangan
- Klik tombol secara otomatis terbentuk no opname maintenance

Bagian penginputan transaksi detail:

- Klik tombol untuk melakukan transaksi pengeluaran barang maintenance
- Klik tombol * maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



• Klik tombol untuk mencari kode barang, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



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



DOCUMENT NUMBER	MIS/I094
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 3 of 5

- Ketik part number yang sudah di opname di kolom part number, lalu klik
- Ketik qty yang mau diinput dikolom jumlah
- Klik tombol Save untuk menyimpan transaksi detail
- Lakukan dari awal penginputan bagian transakssi detail kalau lebih dari 1 part number
- c. Mengedit transaksi yang sudah ada
 - Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol browse mengklick tombol previous-next atau hatau hatau

 - Setelah selesai klick 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.
 - Klick tombol kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :



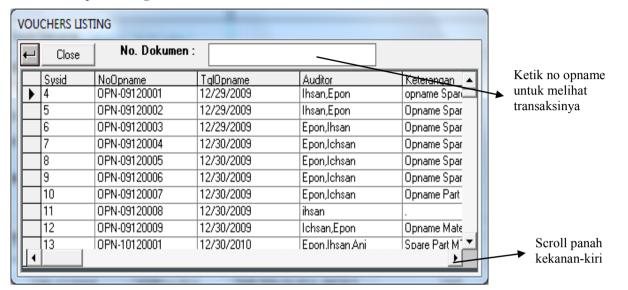
 Jika user yakin transaksi tersebut akan dihapus, maka tekan tombol OK, jika tidak maka tekan tombol CANCEL

Prepared By :	Checked by:	Approved By :
		9
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :



DOCUMENT NUMBER	MIS/I094
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 4 of 5

- e. Untuk melihat transaksi yang sudah diinput
 - Klik tombol q untuk melihat transaksi pengeluaran barang kendaraan yang sudah diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



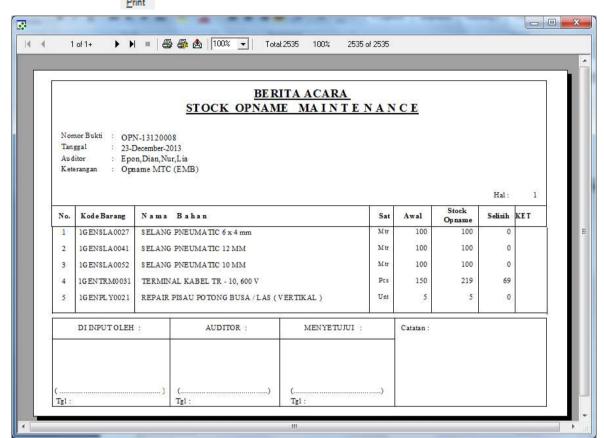
- User dapat melihat semua nomor-nomor opname yang sudah terinput dengan mengklick scroll panah keatas-bawah atau kekanan-kiri.
- Apabila akan melihat detail transaksinya maka user bisa mencari no opname (dengan mengetikkan no opname yang mau dilihat detailnya. Setelah itu klik tombol

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



DOCUMENT NUMBER	MIS/I094
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 5 of 5

- f. Mencetak transaksi opname stock maintenance yang sudah diinput



 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 :
		9
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :