

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi OUT Barang PPR

DOCUMENT NUMBER	MIS/I162
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	26 Juni 2015
PAGE	Page 1 of 7

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk menginput transaksi out (pengeluaran) barang maintenance atau project yang ada di dept ppr.

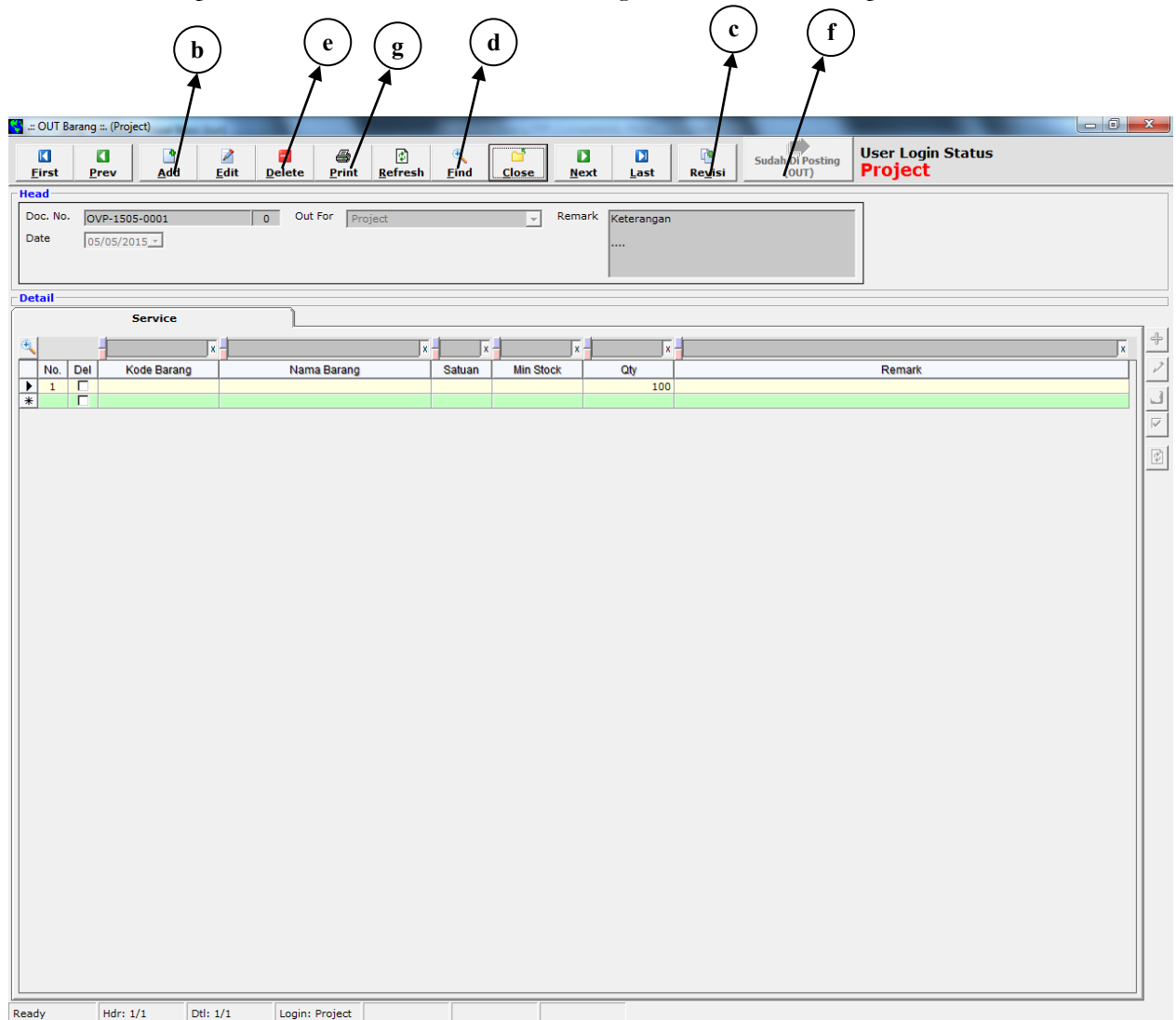
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Improvement Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI OUT BARANG PPR

a. Membuka modul Out Barang PPR

- Pilih menu Improvement Finacct– PPR– Out Barang PPR maka akan tampil form sbb :



Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Galih Radito)

(Nana Permana)

Date : 26 Juni 2015



Date : 26 Juni 2015

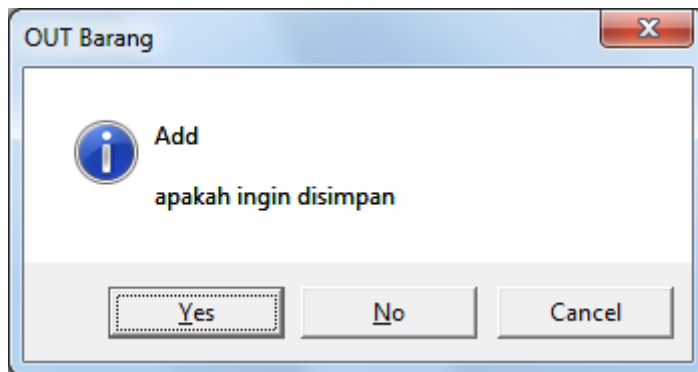
Date : 26 Juni 2015

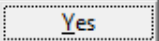
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi OUT Barang PPR	DOCUMENT NUMBER	MIS/I162
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	26 Juni 2015
	PAGE	Page 2 of 7

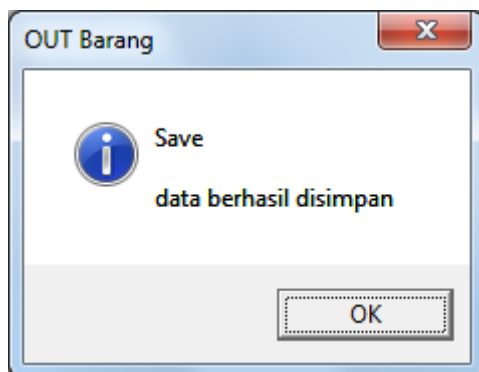
b. Menginput transaksi baru input Out Barang PPR

Bagian penginputan transaksi header :

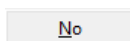
- Klik tombol  untuk pilih kategori barang keluar dari project/maintenance/other
- Pilih tanggal dokumen transaksi out
- Ketik bila ada keterangan di kolom remarks
- Klik tombol  maka ada peringatan sebagai berikut :

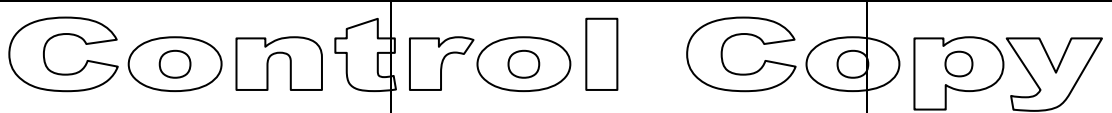


- Jika user ingin menyimpan klik tombol  maka secara otomatis akan ada peringatan sebagai berikut :



- Klik tombol OK maka secara system akan tersimpan, tetapi user tidak jadi menyimpan user klik tombol



Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 26 Juni 2015	(Galih Radito) Date : 26 Juni 2015	(Nana Permana) Date : 26 Juni 2015

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi OUT Barang PPR

DOCUMENT NUMBER	MIS/I162
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	26 Juni 2015
PAGE	Page 3 of 7

Bagian penginputan transaksi detail :

- Klik tombol maka akan muncul tampilan berikut :

- Klik tombol untuk pilih kode barang maka akan muncul tampilan berikut :

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Galih Radito)



(Nana Permana)

Date : 26 Juni 2015



Date : 26 Juni 2015

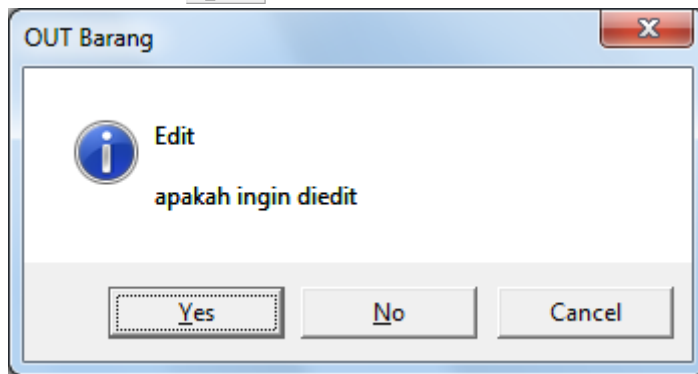
Date : 26 Juni 2015

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi OUT Barang PPR	DOCUMENT NUMBER	MIS/I162
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	26 Juni 2015
	PAGE	Page 4 of 7

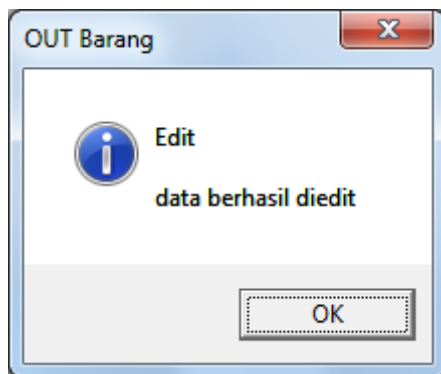
- User bisa mencari kode barang dengan cara Klik tombol  atau dengan cara klik tombol  maka warna yang abu-abu akan merubah warna menjadi putih, dan user bisa ketik nama atau kode barang lalu enter, maka akan keluar kode barang yang user ketik, dan untuk melihat detail user tinggal klik tombol



- Ketik qty item tersebut dikolom qty
- Ketik bila ada keterangan di kolom remarks
- Klik tombol  untuk menyimpan hasil input transaksi detailnya
- Klik tombol  maka akan ada peringatan sebagai berikut :






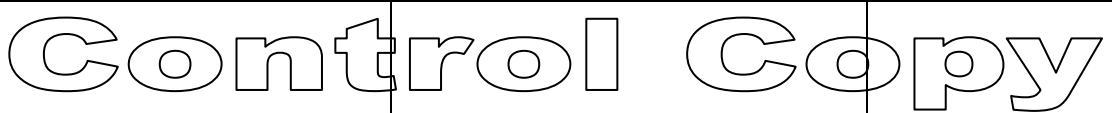
- Jika user tidak yakin ingin menyimpan, klik tombol NO, tetapi user yakin ingin menyimpan klik tombol YES maka akan muncul peringatan berikut :



- Klik tombol OK maka secara otomatis akan tersimpan.

c. Revisi transaksi yang sudah ada

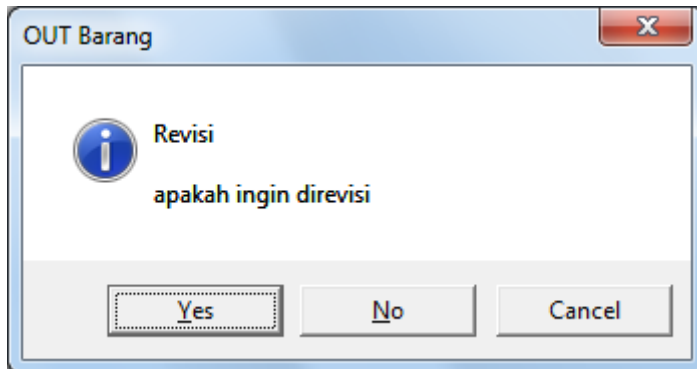
- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol previous-next  atau 
- Klik tombol  kemudian lakukan perubahan.

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 26 Juni 2015	(Galih Radito) Date : 26 Juni 2015	(Nana Permana) Date : 26 Juni 2015

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi OUT Barang PPR


DOCUMENT NUMBER	MIS/I162
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	26 Juni 2015
PAGE	Page 5 of 7

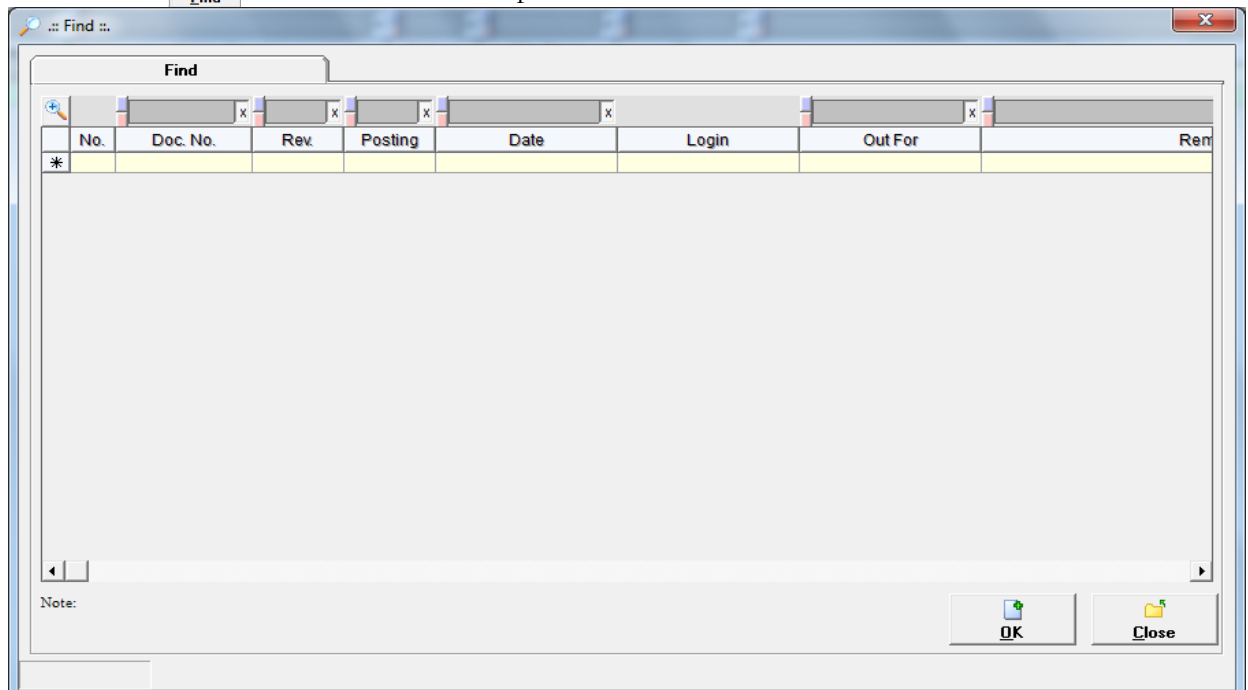
- Setelah selesai klik tombol save untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit), maka ada peringatan sebagai berikut :






- Klik tombol YES jika yakin menyimpan hasil revisi atau klik tombol NO jika user tidak yakin ingin menyimpan hasil revisi.

d. Melihat transaksi yang sudah diinput

- Klik tombol  maka akan muncul tampilan berikut :



- User bisa mencari no dokumen yang sudah diinput dengan cara Klik tombol  atau dengan cara klik tombol  maka warna yang abu-abu akan merubah warna menjadi putih, dan user bisa ketik nama atau no dokumen lalu enter, maka akan keluar no dokumen yang user ketik, dan untuk melihat detail user tinggal klik tombol 

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Galih Radito)

(Nana Permana)


Date : 26 Juni 2015

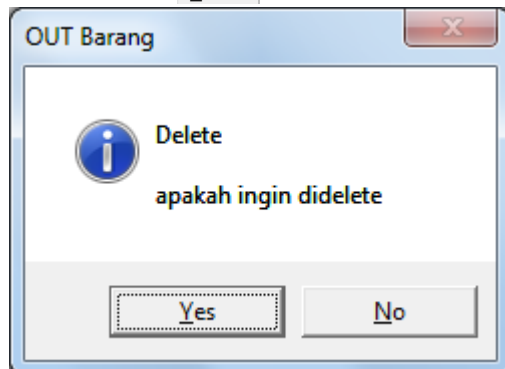
Date : 26 Juni 2015

Date : 26 Juni 2015

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi OUT Barang PPR	DOCUMENT NUMBER	MIS/I162
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	26 Juni 2015
	PAGE	Page 6 of 7


e. Menghapus transaksi yang sudah diinput

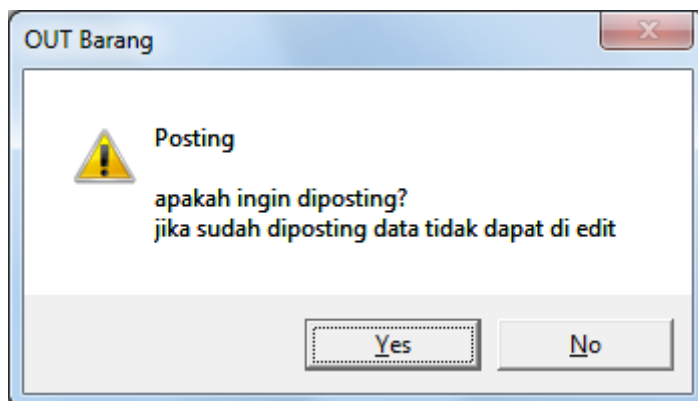
- Sama seperti pada saat akan mengedit transaksi, pilih transaksi mana yang akan dihapus.
- Klik tombol  kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :



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

f. Posting transaksi yang sudah diinput

- Klik tombol  supaya transaksi yang sudah diinput secara system akan masuk ke kartu stock, maka akan muncul peringatan sebagai berikut :

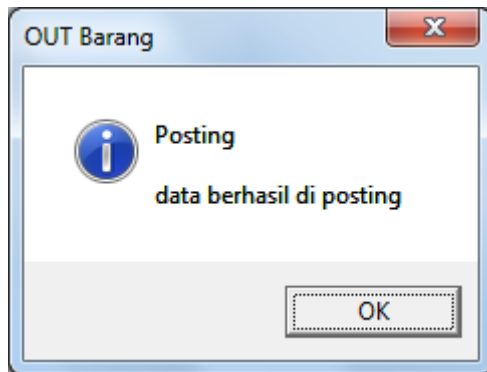


- Jika user tidak yakin untuk posting maka klik tombol NO, tetapi user yakin supaya hasil inputan masuk ke kartu stock maka klik tombol YES, maka akan muncul peringatan sebagai berikut :

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
Control Copy (Oktaviyanti) Date : 26 Juni 2015	Control Copy (Galih Radito) Date : 26 Juni 2015	Control Copy (Nana Permana) Date : 26 Juni 2015


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi OUT Barang PPR

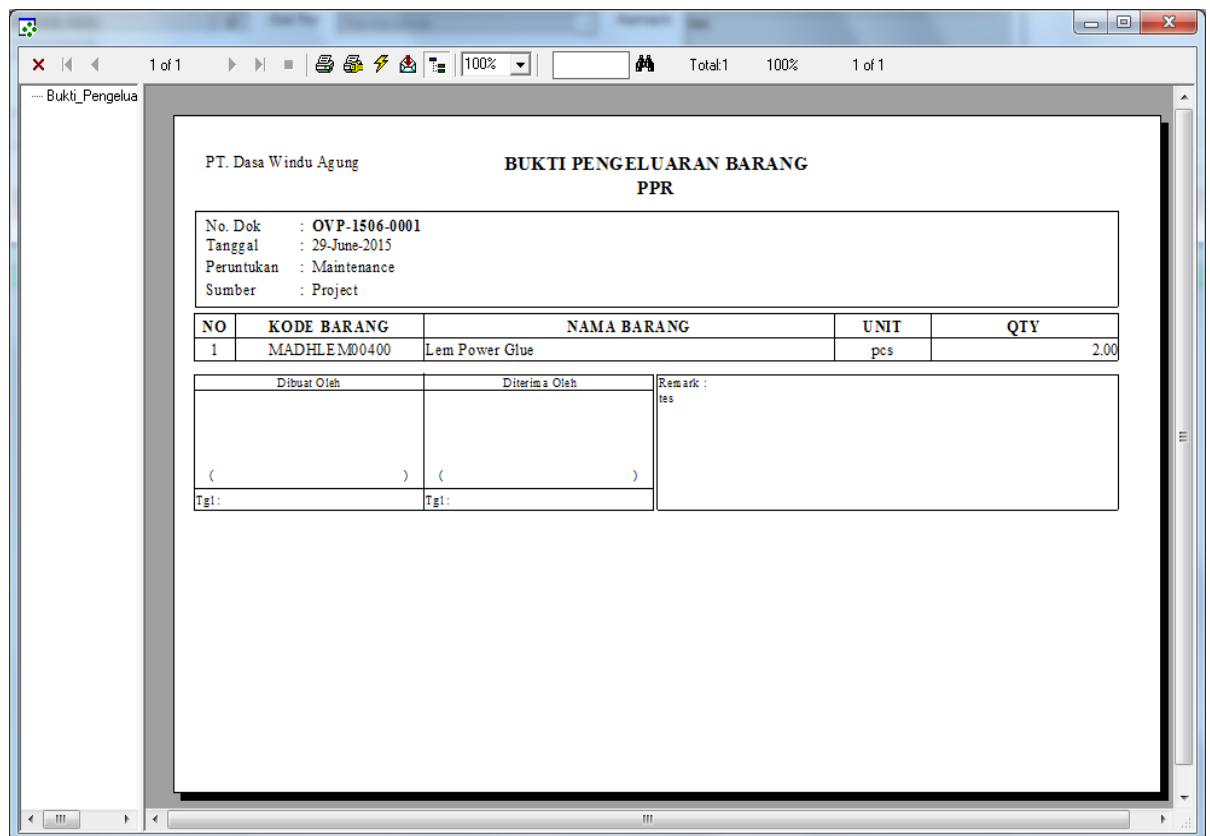
DOCUMENT NUMBER	MIS/I162
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	26 Juni 2015
PAGE	Page 7 of 7



- Klik tombol OK maka secara system transaksi tersebut secara otomatis akan masuk ke kartu stock.

g. Mencetak transaksi yang sudah diinput

- Tekan tombol  kemudian sistem akan menampilkan data dilayar terlebih dahulu yang siap cetak, 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 :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Galih Radito)

(Nana Permana)

Date : 26 Juni 2015

Date : 26 Juni 2015

Date : 26 Juni 2015