

DOCUMENT NUMBER	MIS/I052
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	09 November 2013
PAGE	Page 1 of 6

### 1. TUJUAN

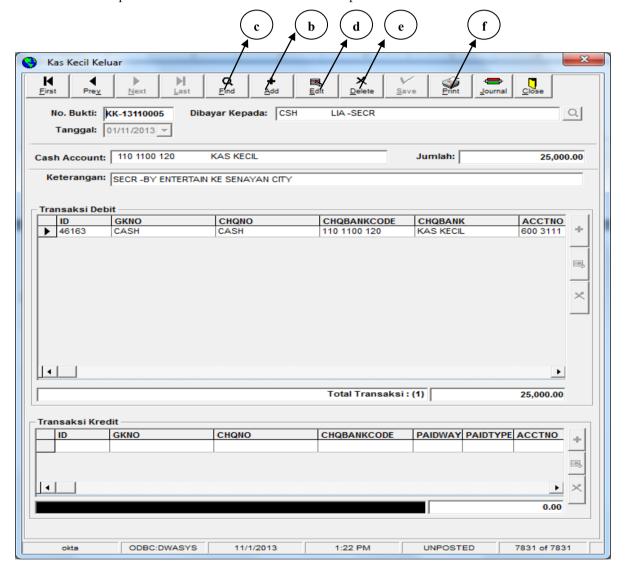
Untuk panduan user membantu menggunakan program dalam penginputan transaksi kas kecil keluar sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

#### 2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Finacct.

### 3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN KAS KECIL KELUAR

- a. Membuka modul Kas Kecil
  - Pilih menu Input Bank Kas Kecil maka akan tampil form sbb:



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



DOCUMENT NUMBER	MIS/I052
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	09 November 2013
PAGE	Page 2 of 6

b. Menginput transaksi baru Kas Kecil

Bagian penginputan transaksi header:

- Klik tombol Add untuk menginput baru
- Pilih berdasarkan vendor atau non vendor
- Klik tombol untuk cari nama vendor yang akan mau diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



- Pilih tanggal kas kecil keluar
- Ketik keterangan
- Klick tombol V

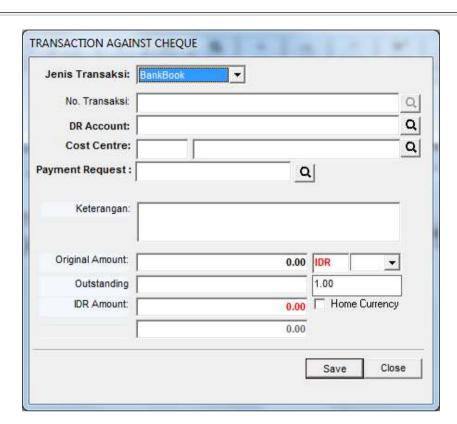
Bagian penginputan transaksi detail (transaksi debet):

- Klik tombol untuk melakukan transaksi kas kecil keluar

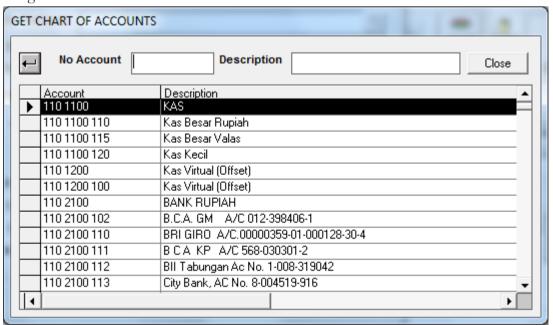
Prepared By :	Checked by:	Approved By :
( Oktaviyanti )	( Nana Permana )	( Edwin Setjodiningrat )
Date :	Date :	Date :



DOCUMENT NUMBER	MIS/I052
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	09 November 2013
PAGE	Page 3 of 6



- Pilih Jenis Transaksinya
- Klik tombol untuk mencari dr account yang akan mau diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

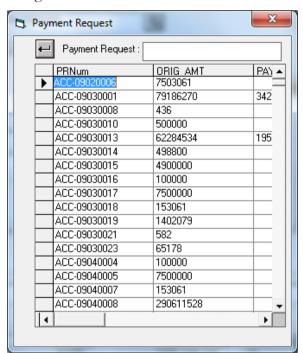


	Prepared By :	Checked by:	Approved By :
	( Oktaviyanti )	( Nana Permana )	( Edwin Setjodiningrat )
D	ate:	Date :	Date :



DOCUMENT NUMBER	MIS/I052
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	09 November 2013
PAGE	Page 4 of 6

- Pilih currency di kolom currency
- Klik tombol untuk mencari payment request yang akan mau diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



- Ketik nilai paid amount
- Ketik keterangan bila ada
- Klik tombol Save
- c. Melihat transaksi kas kecil keluar yang sudah terinput

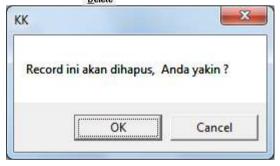


Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Oktaviyanti )	( Nana Permana )	( Edwin Setjodiningrat )
Date :	Date :	Date :



DOCUMENT NUMBER	MIS/I052
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	09 November 2013
PAGE	Page 5 of 6

- User dapat melihat semua nomor-nomor kas kecil keluar yang sudah terinput dengan mengklick scroll panah keatas-bawah atau kekanan-kiri.
- Apabila akan melihat detail transaksinya maka user bisa mencari kas kecil keluar ( dengan mengetikkan kas kecil keluar yang mau dilihat detailnya. Setelah itu klik tombol
- d. Mengedit transaksi kas kecil keluar
  - Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol browse atau bisa dengan mengklick tombol previous-next atau provious atau bisa dengan atau provious atau provio
  - Klik tombol kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya.
  - Setelah selesai klik tombol save untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)
- e. Menghapus transaksi kas kecil keluar
  - Pilih transaksi mana yang akan dilakukan delete lewat tombol browse atau bisa dengan mengklick tombol previous-next atau lest
  - Klik tombol Lelete kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb:



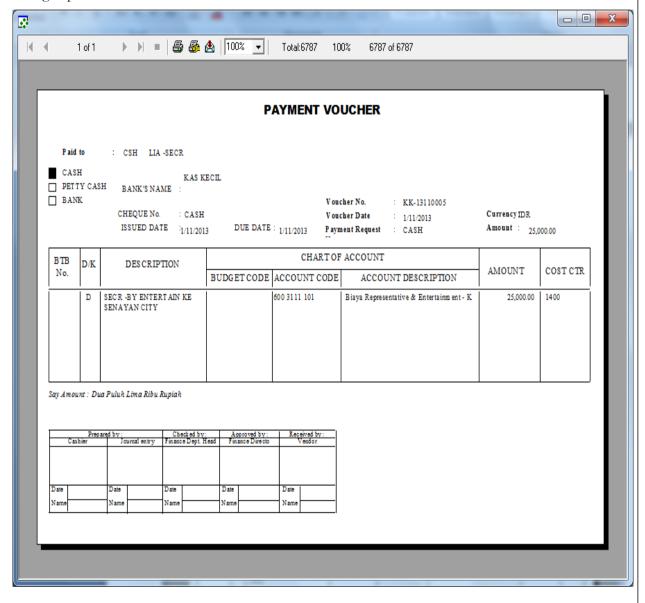
• Jika user yakin transaksi tersebut akan dihapus, maka tekan tombol Yes, jika tidak maka tekan tombol NO

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



DOCUMENT NUMBER	MIS/I052
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	09 November 2013
PAGE	Page 6 of 6

- f. Mencetak voucher kas kecil keluar
  - 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 :
( Oktaviyanti	) ( Nana Permana	) ( Edwin Setjodiningrat )
Date :	Date :	Date :