

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Purchase Order	DOCUMENT NUMBER	MIS/I096
	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 purchase order sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

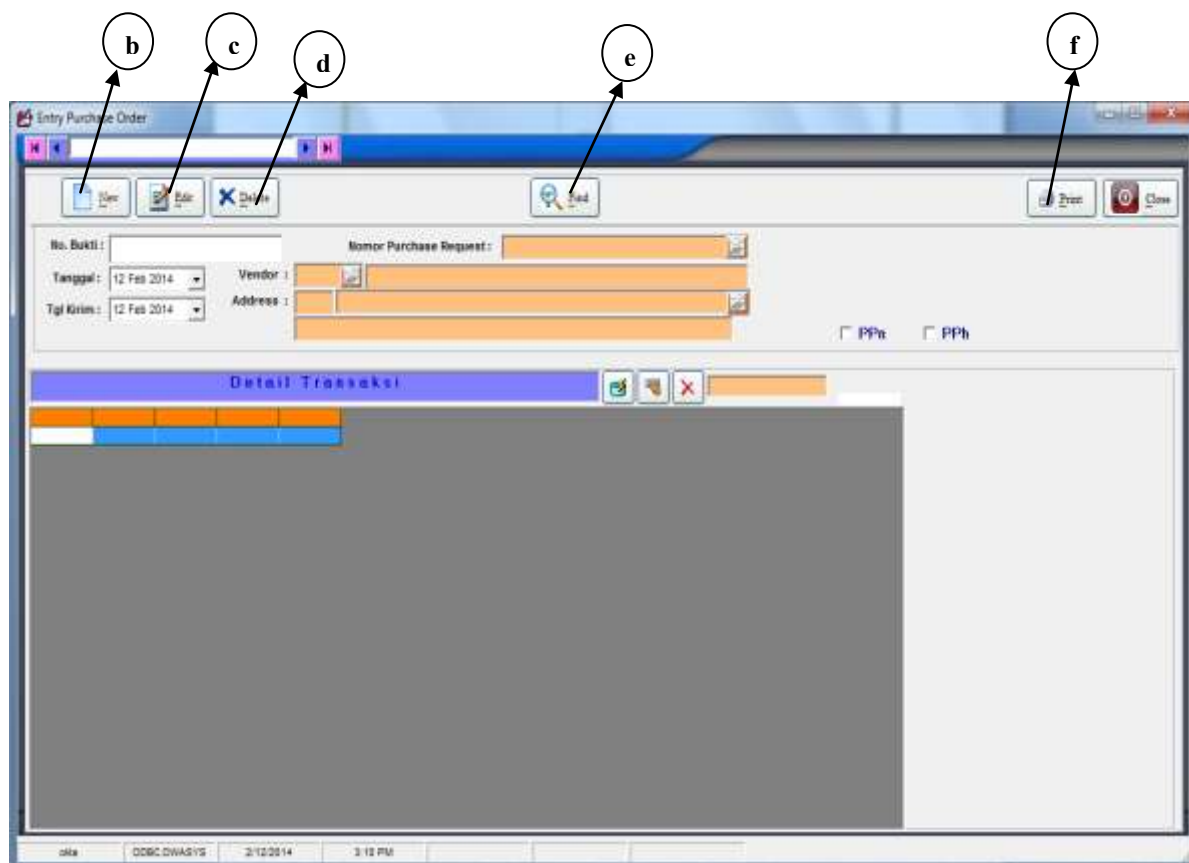
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi PARTAPPL.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI PURCHASE ORDER



a. Membuka Modul Purchase Order

- Pilih menu Other Part - Purchase Order, maka akan tampil form seperti dibawah ini :



b. Menginput transaksi baru :

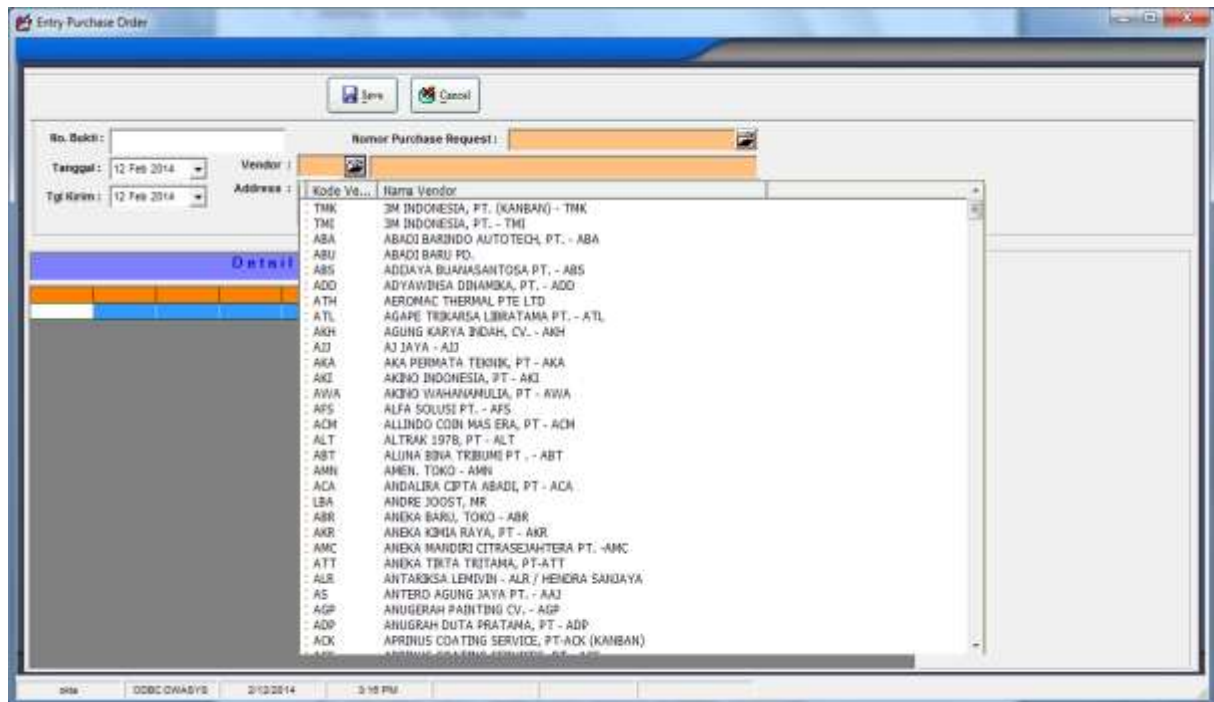
Bagian penginputan transaksi header :

- Klik tombol  untuk memulai transaksi baru
- Pilih tanggal kirim purchase ordernya
- Klik tombol  untuk mencari nama vendor, maka akan muncul tampilan berikut :

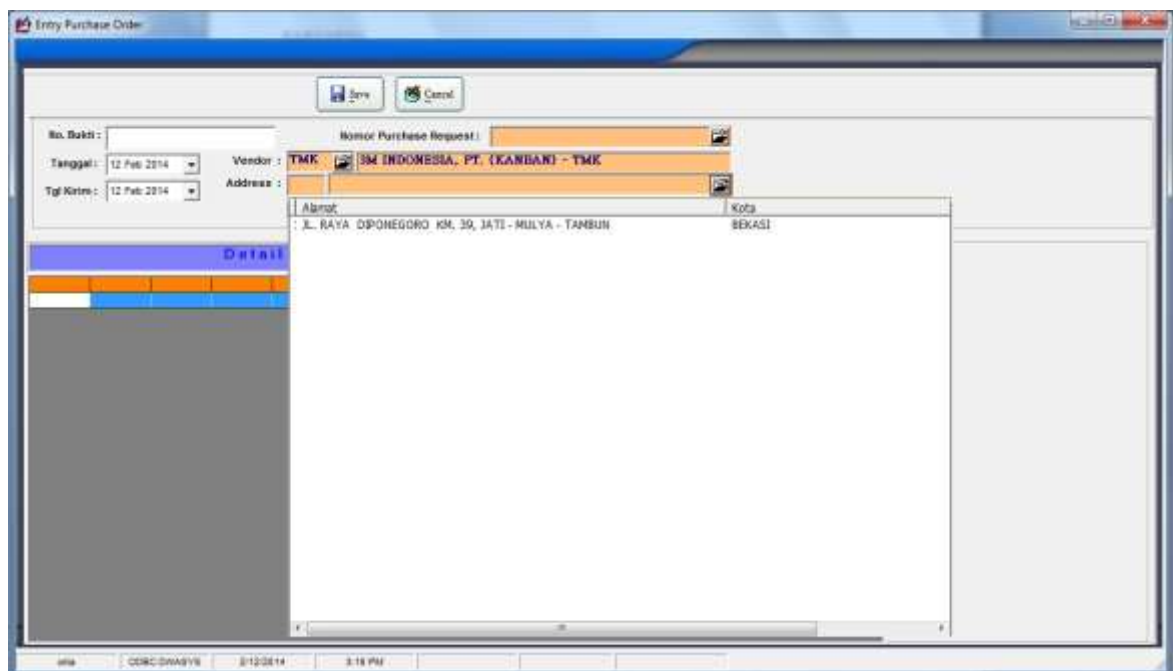
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Purchase Order

DOCUMENT NUMBER	MIS/I096
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 2 of 5




- Cari nama vendor dengan menggunakan kursor panah atas bawah, lalu klik 2x
- Klik tombol untuk alamat vendor, maka akan muncul tampilan berikut :





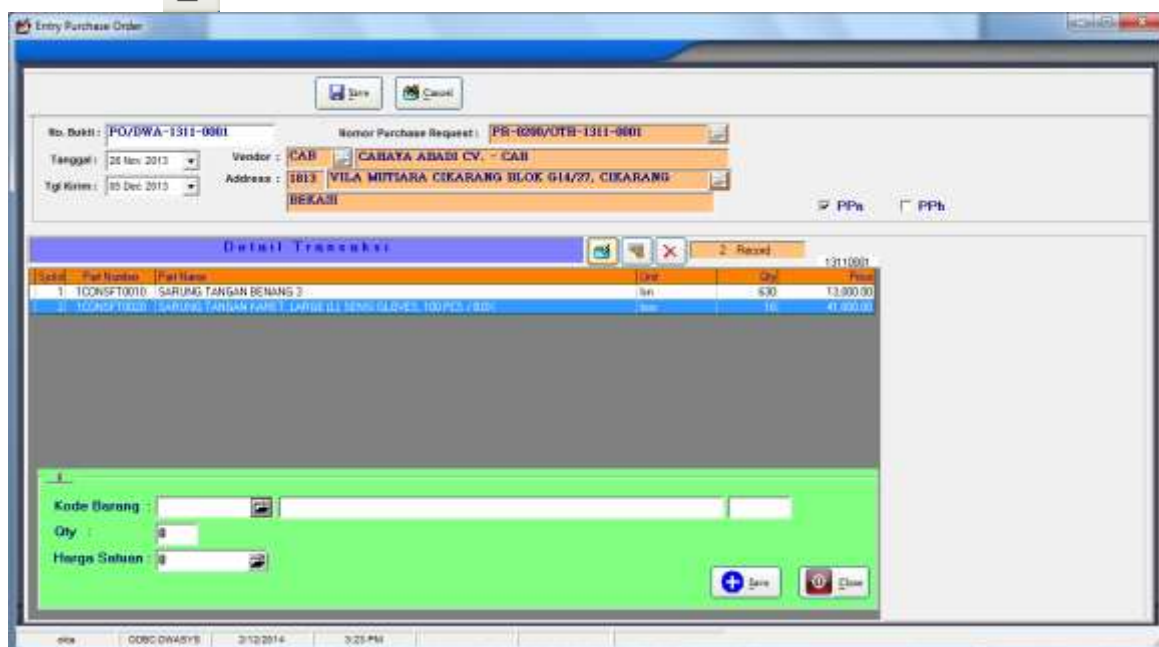
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :




INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Purchase Order	DOCUMENT NUMBER	MIS/I096
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
	PAGE	Page 3 of 5

- Klik 2x
- Ceklist pph bila ada
- Ceklist ppn bila ada
- Klik tombol  secara otomatis akan terbentuk no bukti purchase order

Bagian penginputan transaksi detail:

- Klik tombol  untuk melakukan transaksi purchase order
- Klik tombol  maka akan muncul tampilan sebagai berikut :






- Klik tombol  untuk mencari kode barang, maka akan muncul tampilan berikut :
- Ketik qty yang diinput
- Klik tombol  untuk mencari harga satuan, maka akan muncul tampilan berikut :
- Klik tombol  untuk menyimpan transaksi detail
- Lakukan dari awal penginputan bagian transakssi detail kalau lebih dari 1 kode barang


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

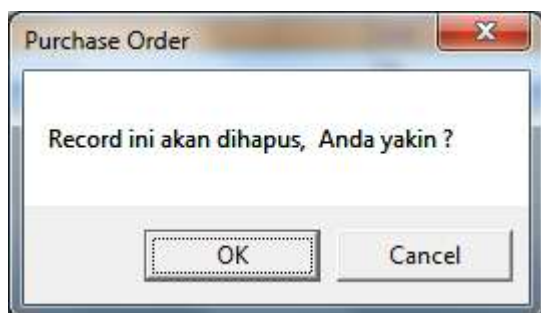
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Purchase Order	DOCUMENT NUMBER	MIS/I096
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
	PAGE	Page 4 of 5

c. Mengedit transaksi yang sudah ada

- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol browse 
- Klik tombol  kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya.
- Setelah selesai klik tombol  untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)


d. Menghapus transaksi yang sudah diinput

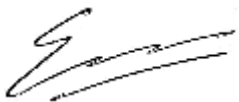
- Sama seperti pada saat akan mengedit transaksi, pilih transaksi mana yang akan dihapus.
- Klik tombol  kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :



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

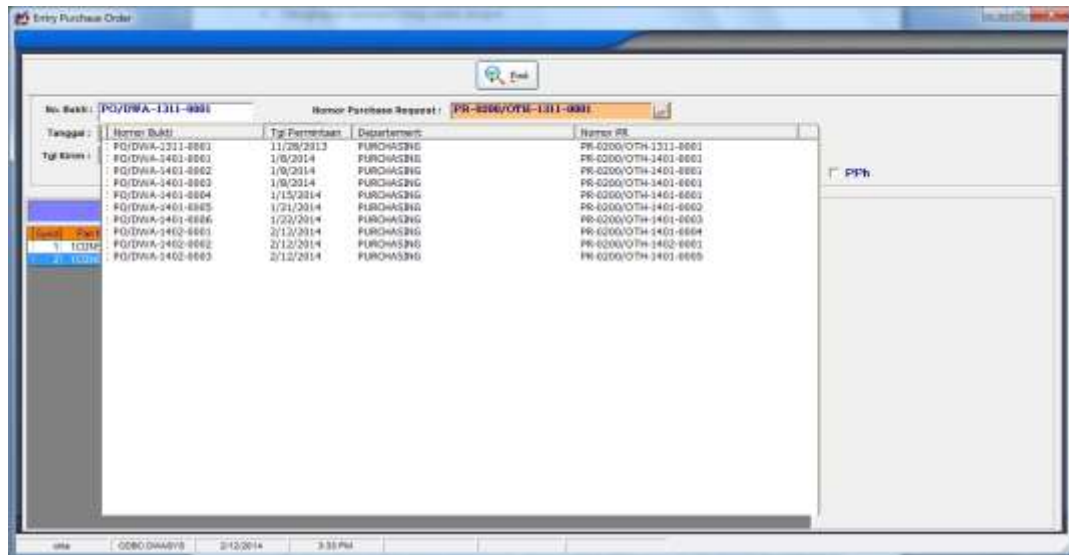
e. Untuk melihat transaksi yang sudah diinput

- Klik tombol  untuk melihat transaksi purchase order yang sudah diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

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

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Purchase Order

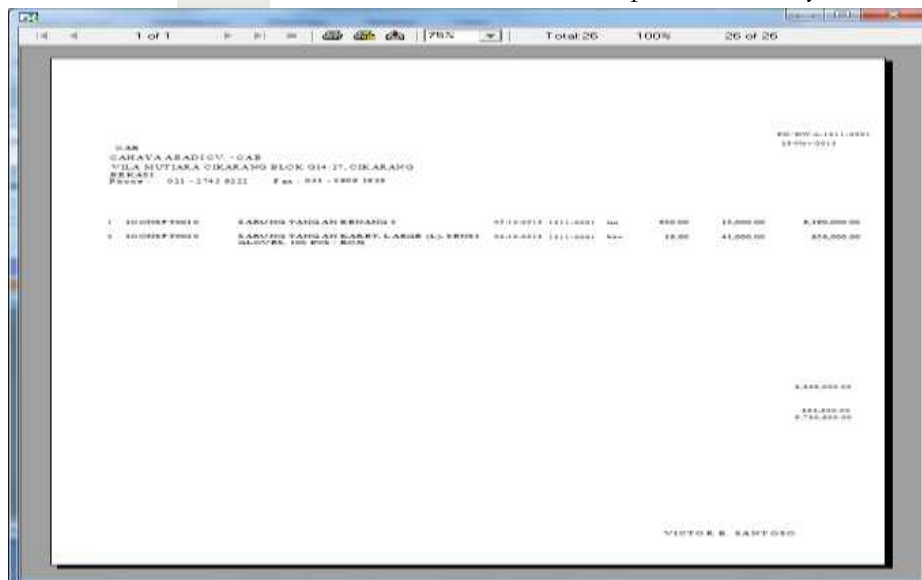
DOCUMENT NUMBER	MIS/I096
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 5 of 5



- User dapat melihat semua nomor-nomor purchase order yang sudah terinput dengan mengklik scroll panah keatas-bawah atau kekanan-kiri.

f. Mencetak transaksi opname stock maintenance 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 :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :