

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DEBIT NOTE

DOCUMENT NUMBER	MIS/I057
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 1 of 5

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program dalam penginputan transaksi debit note sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

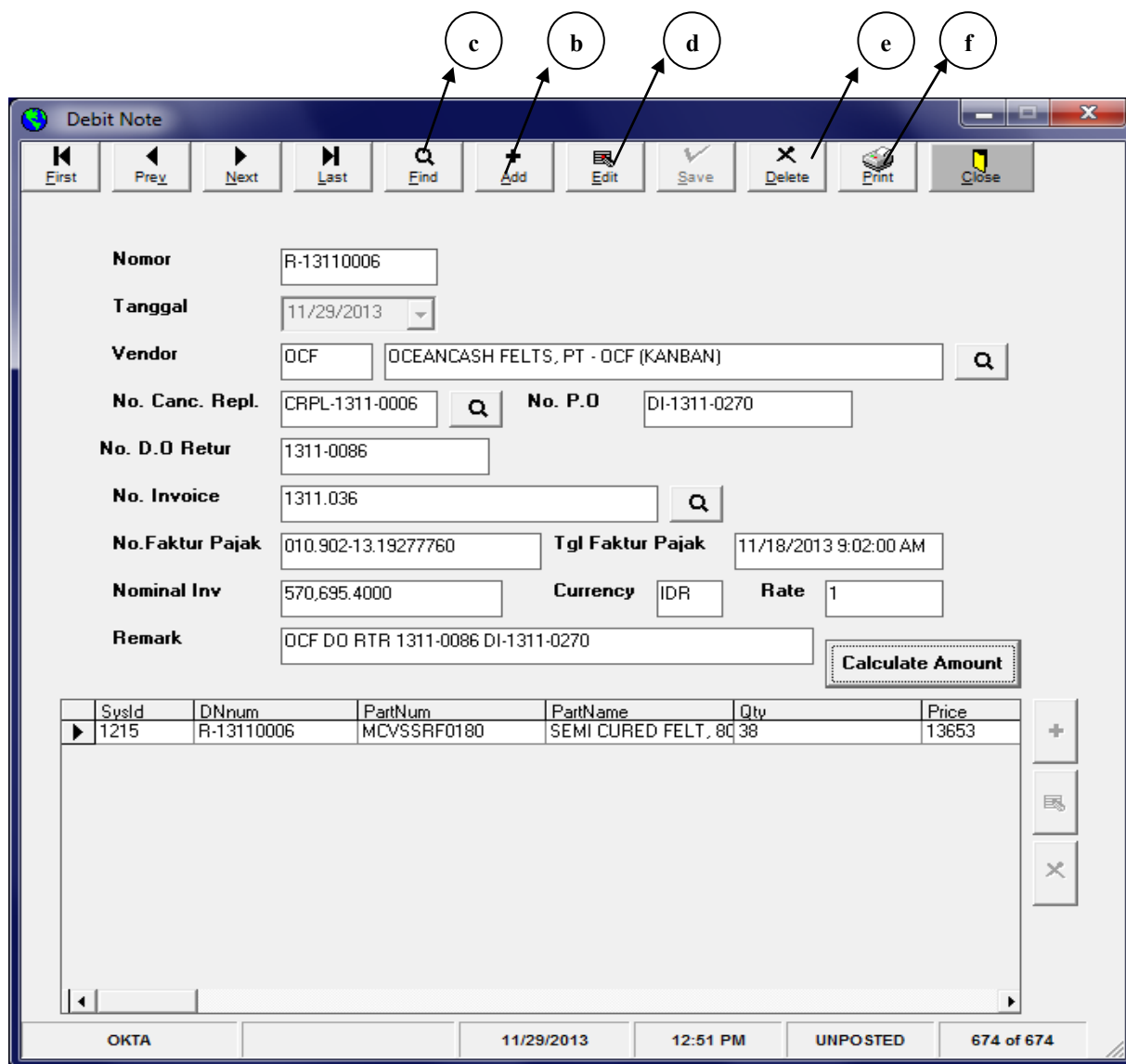
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN DEBIT NOTE

a. Membuka modul Debit Note

- Pilih menu Input – Nota Retur – Debit Note maka akan tampil form sbb :



The screenshot shows the 'Debit Note' form with the following fields and values:

- Nomor:** R-13110006
- Tanggal:** 11/29/2013
- Vendor:** OCF (OCEANCASH FELTS, PT - OCF (KANBAN))
- No. Canc. Repl.:** CRPL-1311-0006
- No. D.O Retur:** 1311-0086
- No. Invoice:** 1311.036
- No. Faktur Pajak:** 010.902-13.19277760
- Tgl Faktur Pajak:** 11/18/2013 9:02:00 AM
- Nominal Inv:** 570,695.4000
- Currency:** IDR
- Rate:** 1
- Remark:** OCF DO RTR 1311-0086 DI-1311-0270

The table below the form contains the following data:

SysId	DNnum	PartNum	PartName	Qty	Price
1215	R-13110006	MCVSSRF0180	SEMI CURED FELT, 80	38	13653

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Edwin Setjodiningrat)

Date :



Date :

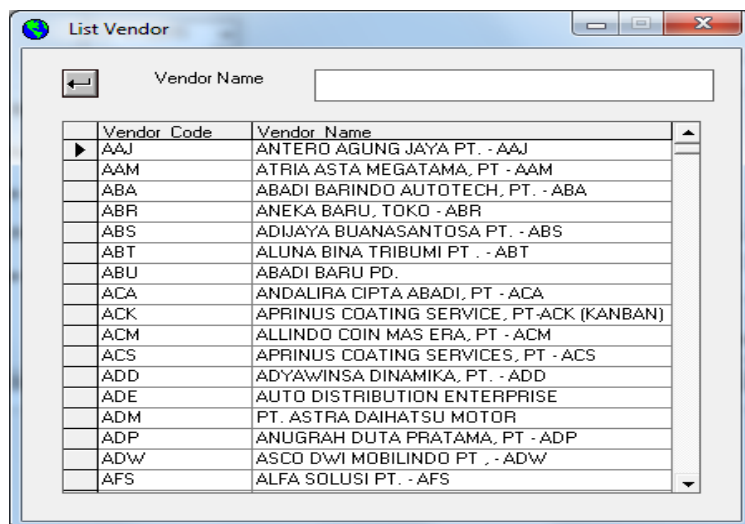
Date :


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DEBIT NOTE	DOCUMENT NUMBER	MIS/I057
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	11 November 2013
	PAGE	Page 2 of 5

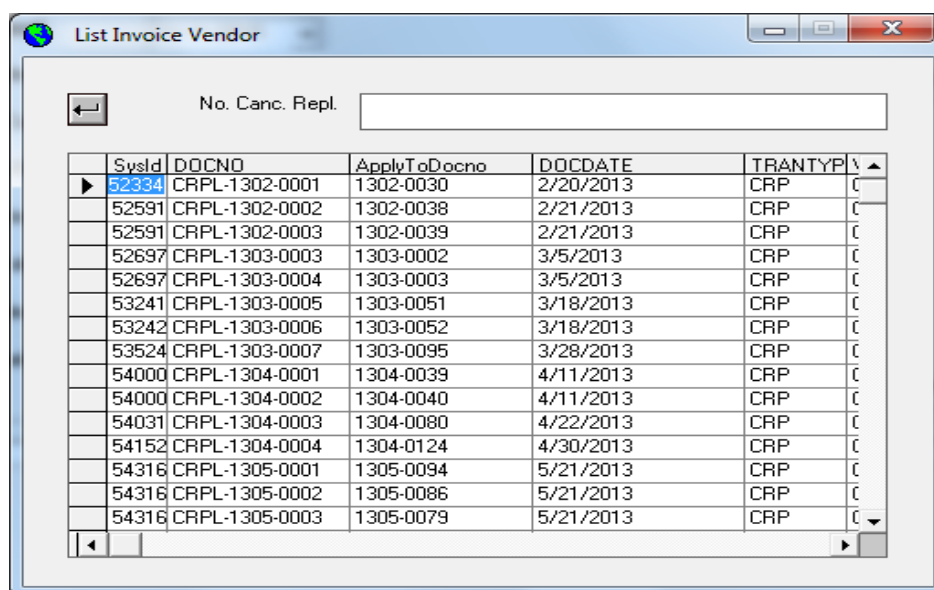
b. Menginput transaksi baru debit note

Bagian penginputan transaksi header :

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




- Pilih tanggal debit note
- Klik tombol  untuk cari no cancel replacement yang akan mau diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut::

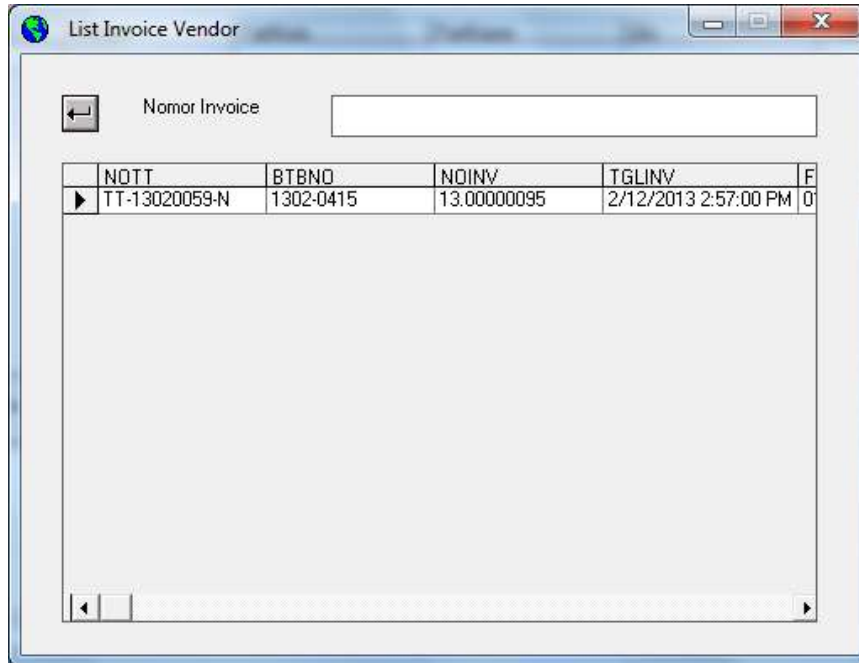


Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DEBIT NOTE

DOCUMENT NUMBER	MIS/I057
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 3 of 5




- Klik tombol  untuk cari no invoice yang sudah di buatkan tanda terimanya, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



NOTT	BTBNO	NOINV	TGLINV	F
TT-13020059-N	1302-0415	13.000000095	2/12/2013 2:57:00 PM	0

- Ketik remark bila ada
- Klik tombol 

Bagian penginputan transaksi detail:

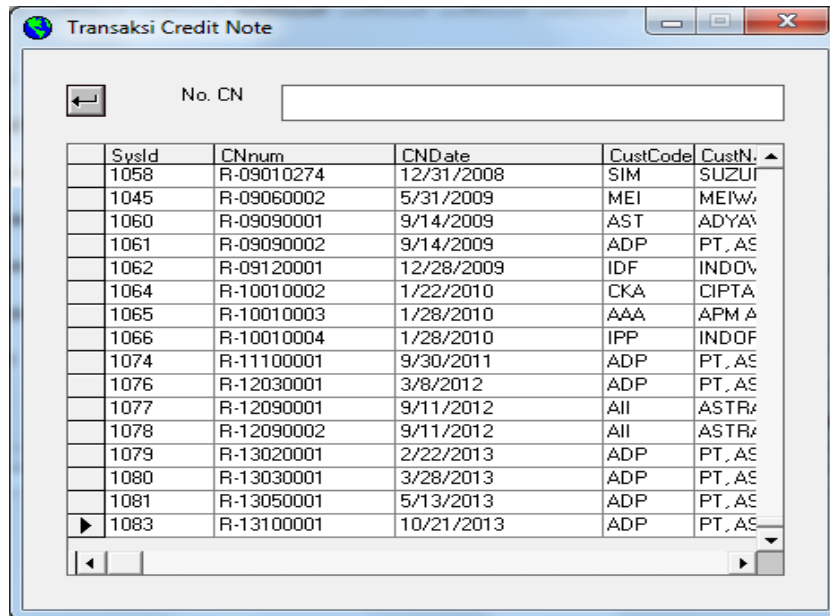
- Klik tombol  untuk melakukan transaksi credit note
- Klik tombol  untuk memulai transaksi credit note, secara otomatis item yang ada di cancel replacement akan muncul
- Klik tombol 


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

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DEBIT NOTE





DOCUMENT NUMBER	MIS/I057
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 4 of 5

c. Melihat transaksi debit note yang sudah terinput



- User dapat melihat semua nomor-nomor debit note yang sudah terinput dengan mengklik scroll panah keatas-bawah atau kekanan-kiri.
- Apabila akan melihat detail transaksinya maka user bisa mencari debit note (dengan mengetikkan debit note yang mau dilihat detailnya. Setelah itu klik tombol 





d. Mengedit transaksi debit note

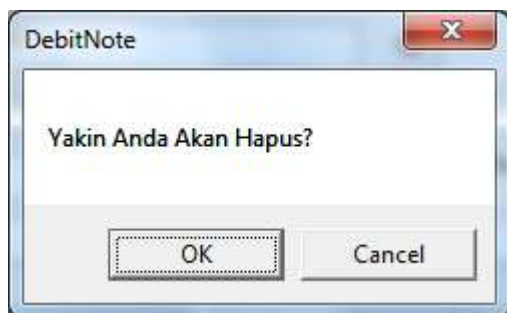
- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol browse  atau bisa dengan mengklik tombol previous-next  atau 
- Klik tombol  kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya.
- Setelah selesai klik tombol save untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)

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

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA DEBIT NOTE	DOCUMENT NUMBER	MIS/I057
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	11 November 2013
	PAGE	Page 5 of 5


e. Menghapus transaksi debit note

- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan delete lewat tombol browse  atau bisa dengan mengklik tombol previous-next  atau 
- Klik tombol  kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :



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

f. Mencetak debit note

- 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 :