

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Pengeluaran Barang	DOCUMENT NUMBER	MIS/I099
	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 pengeluaran barang sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

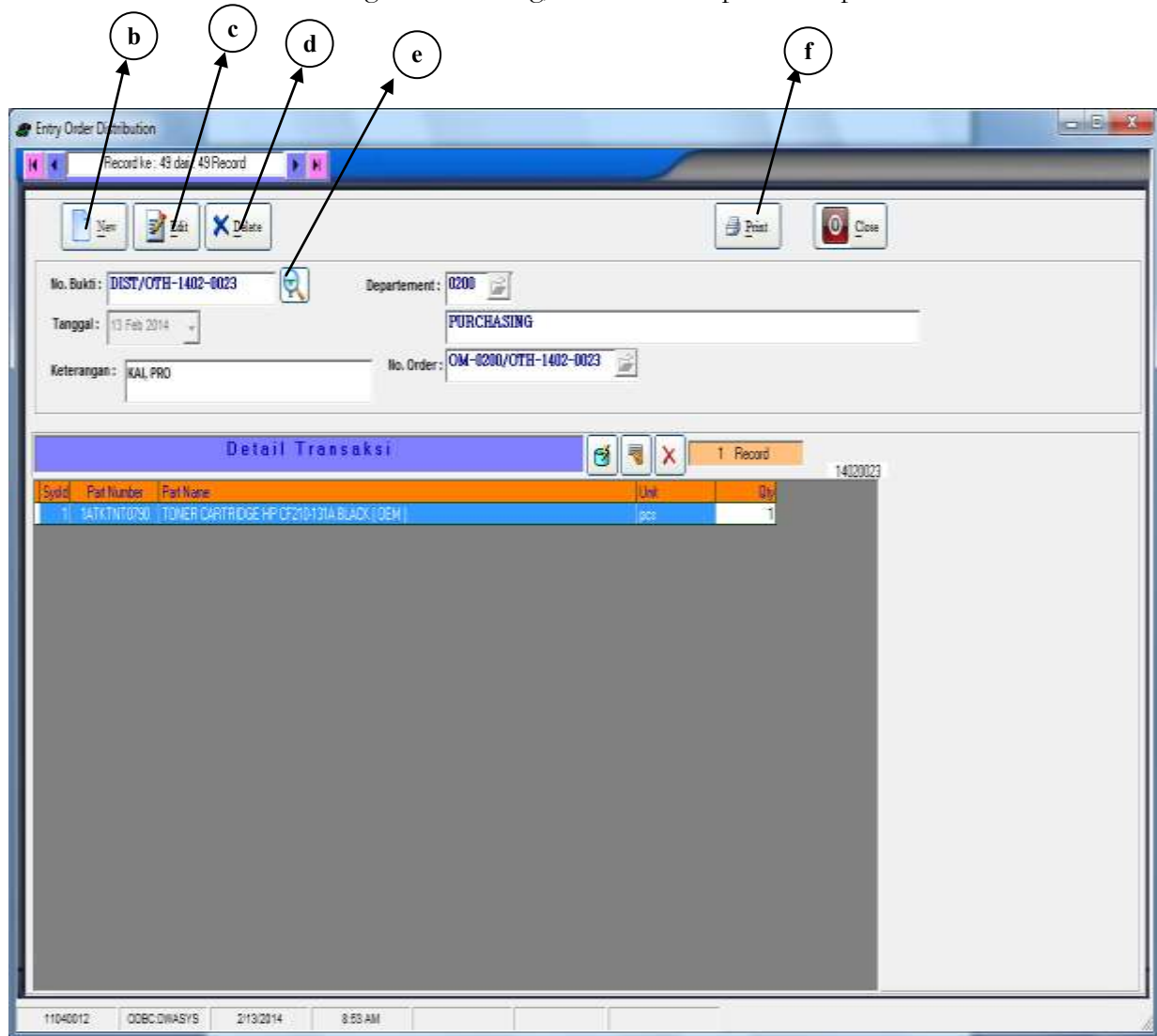
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi PARTAPPL.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI PENGELUARAN BARANG

a. Membuka Modul Pengeluaran Barang

- Pilih menu Other Part - Pengeluaran Barang, maka akan tampil form seperti dibawah ini :





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



INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Pengeluaran Barang	DOCUMENT NUMBER	MIS/I099
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
	PAGE	Page 2 of 5

b. Menginput transaksi baru

Bagian penginputan transaksi header :

- Klik tombol  untuk memulai transaksi baru
- Pilih tanggal kirim pengeluaran barang
- Ketik keterangan bila ada dikolom keterangan
- Klik tombol  secara otomatis akan terbentuk no bukti pengeluaran barang

Bagian penginputan transaksi detail:

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

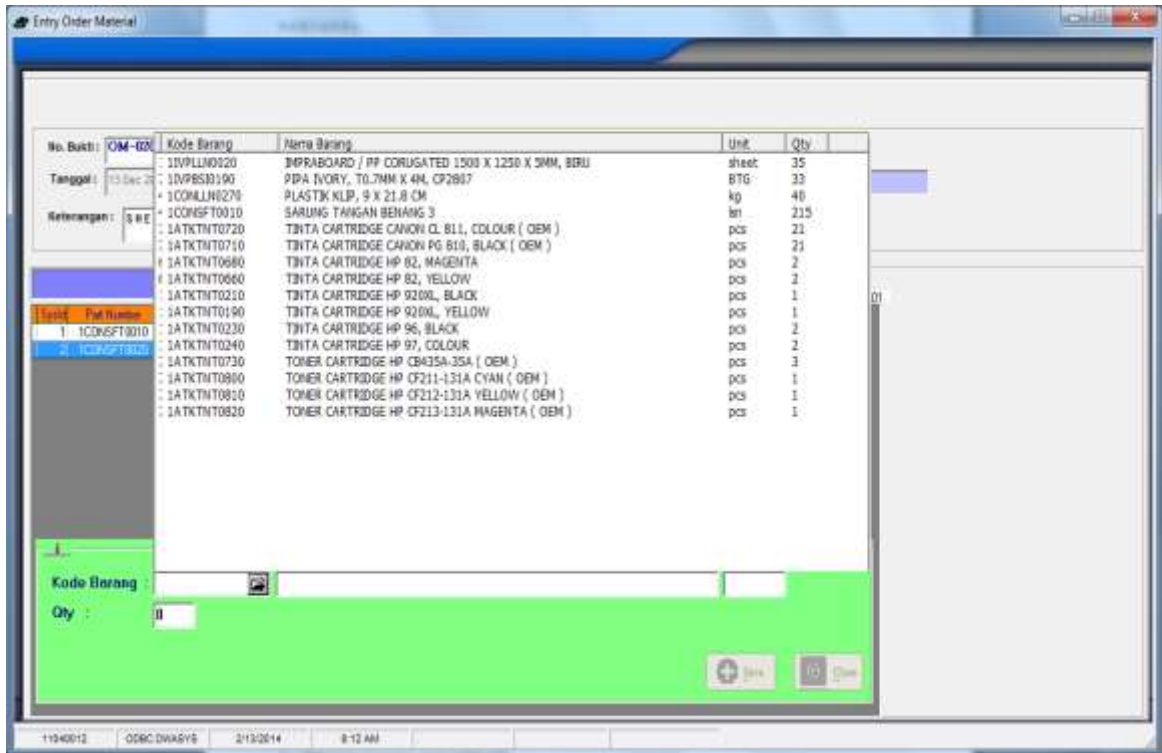


Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Pengeluaran Barang

DOCUMENT NUMBER	MIS/I099
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 3 of 5

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



- Cari kode barang yang mau diinput dengan cara klik 2x
- Klik tombol Save
- Lakukan dari awal penginputan bagian transaksi detail kalau lebih dari 1 kode barang
- Klik tombol Update untuk menyimpan transaksi detail


c. Mengedit transaksi yang sudah ada

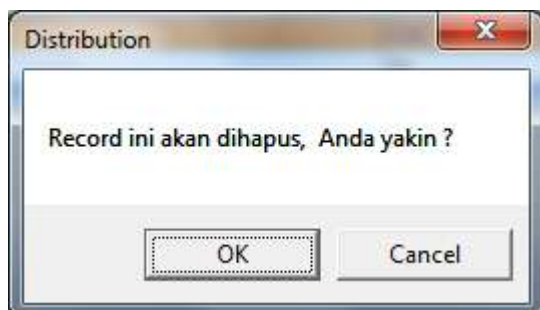
- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol browse Find
- Klik tombol Edit kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya
- Setelah selesai klik tombol Update untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)

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

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Pengeluaran Barang	DOCUMENT NUMBER	MIS/I099
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
	PAGE	Page 4 of 5


d. Menghapus transaksi yang sudah diinput

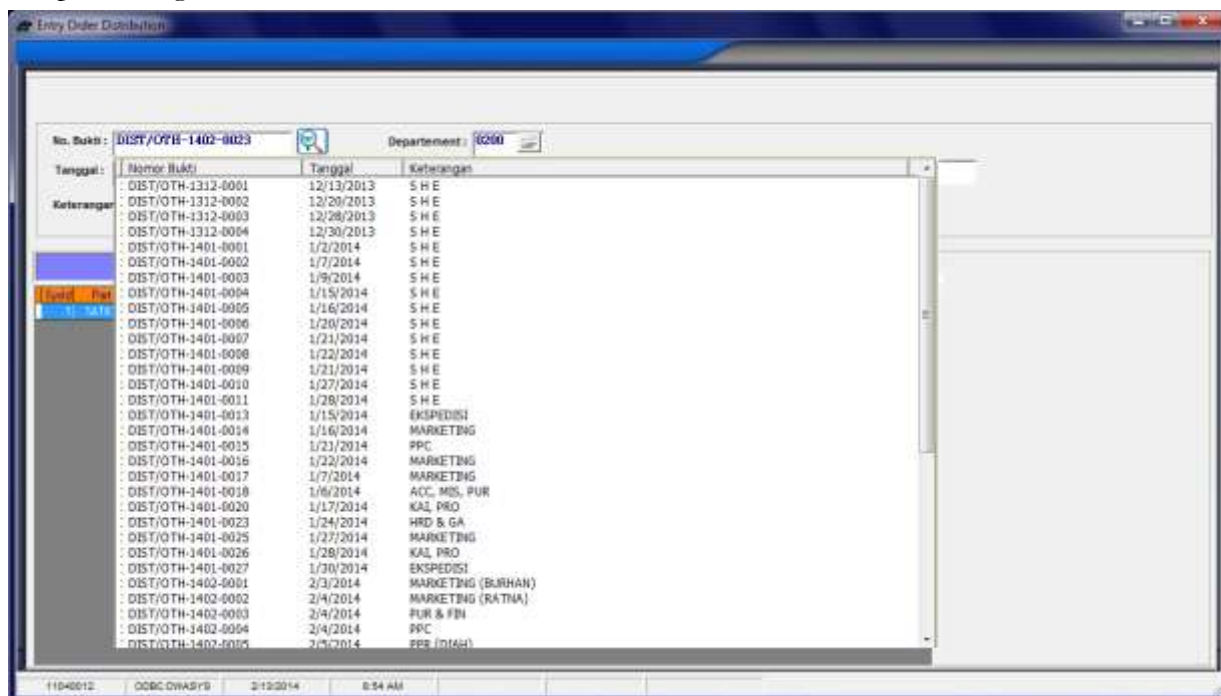
- Sama seperti pada saat akan mengedit transaksi, pilih transaksi mana yang akan dihapus.
- Klik tombol  kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :



- 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 pengeluaran barang yang sudah diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



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

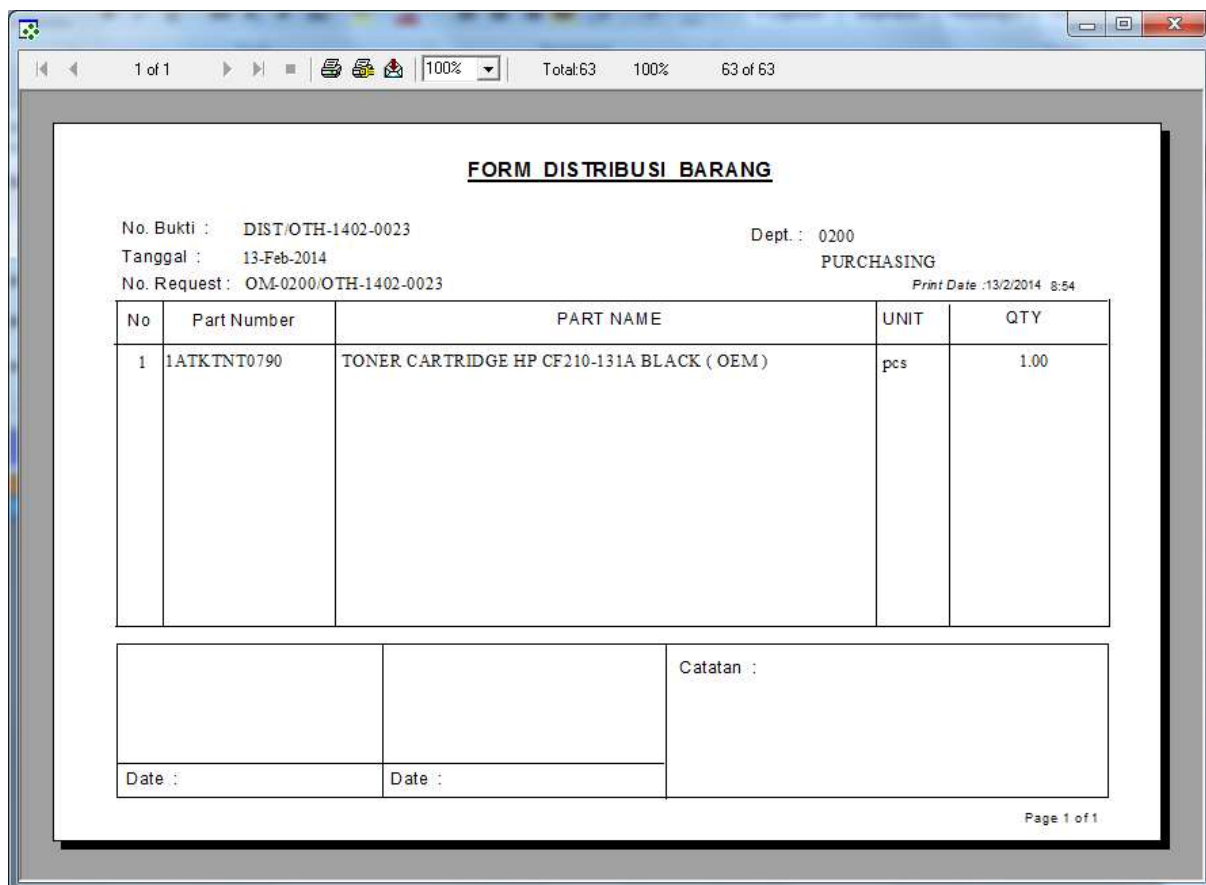
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Pengeluaran Barang

DOCUMENT NUMBER	MIS/I099
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 5 of 5

- User dapat melihat semua nomor bukti pengeluaran barang yang sudah terinput dengan mengklik scroll panah keatas-bawah atau kekanan-kiri.
- Untuk melihat transaksi no bukti pengeluaran barang, pilih no bukti permintaan barang dengan cara klik 2x

f. Mencetak transaksi pengeluaran barang yang sudah diinput

- Tekan tombol  kemudian sistem akan menampilkan data di layar terlebih dahulu yang siap cetak :



FORM DISTRIBUSI BARANG

No. Bukti : DIST/OTH-1402-0023 Dept. : 0200
Tanggal : 13-Feb-2014 PURCHASING
No. Request : OM-0200/OTH-1402-0023 Print Date : 13/2/2014 8:54

No	Part Number	PART NAME	UNIT	QTY
1	1ATKTNT0790	TONER CARTRIDGE HP CF210-131A BLACK (OEM)	pcs	1.00

Catatan :

Date : Date :

Page 1 of 1

- 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 :