

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA SMS MANAGER	DOCUMENT NUMBER	MIS/I072
	ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
	EFFECTIVE DATE	16 April 2014
	PAGE	Page 1 of 2

1. TUJUAN

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

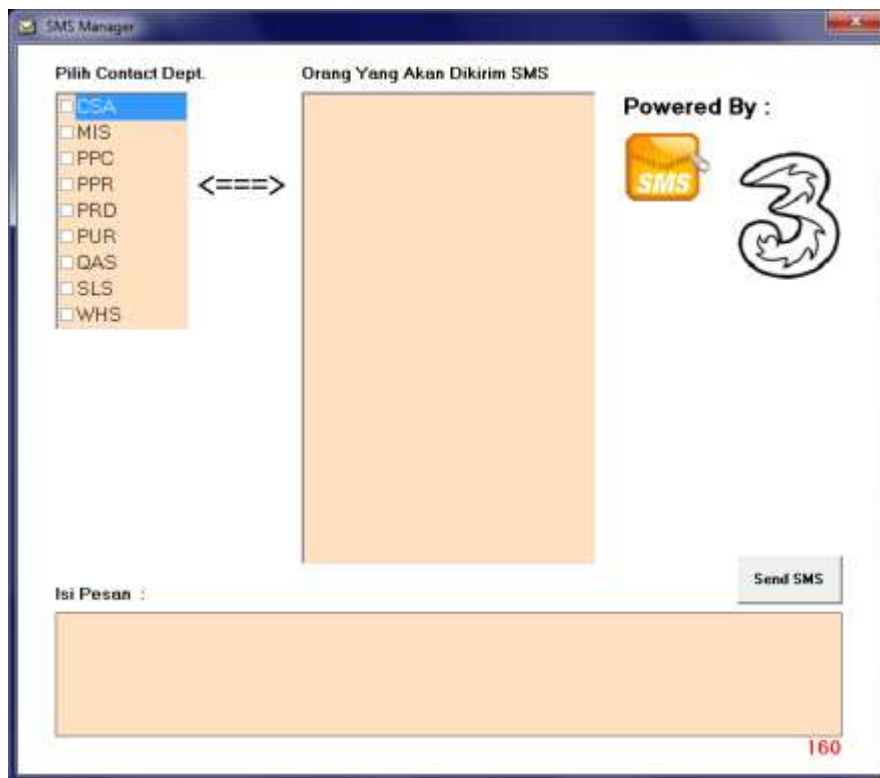
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN SMS MANAGER



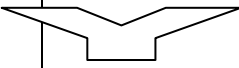
a. Membuka modul sms manager

- Pilih program Finacct– File– SMS Manager maka akan tampil form sbb :



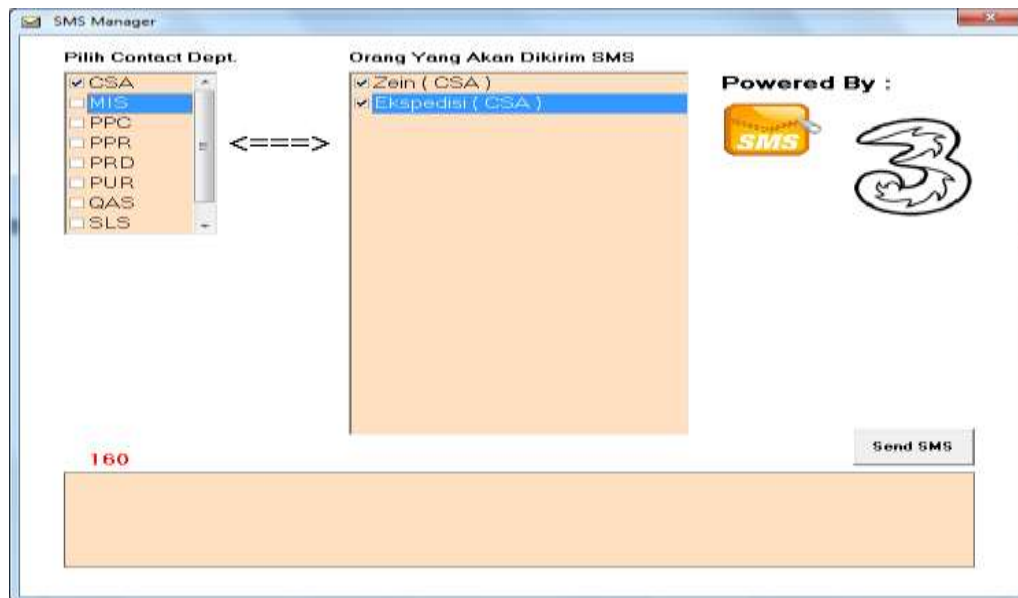
b. Mengirim SMS Manager

- Pilih contact dept yang mau dikirim sms dengan meng-checklist dept yang mau dipilih, kemudian secara otomatis akan keluar nama – nama yang sudah di daftarkan ke mis dept sesuai dengan departemennya, seperti tampilan sebagai berikut :



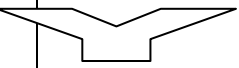
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
		
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA SMS MANAGER

DOCUMENT NUMBER	MIS/I072
ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
EFFECTIVE DATE	16 April 2014
PAGE	Page 2 of 2



- Secara default seluruh nama yang sesuai dengan departemennya akan ter-checklist otomatis oleh sistem. Jika dari semua nama yang muncul ada yang tidak mau dikirim SMS, maka hilangkan ceklistnya dengan melakukan Unchecklist supaya nama orang tersebut tidak menerima smsnya.
- User bisa pilih lebih dari 1 dept yang mau dikirim smsnya.
- Ketik pesan dibagian Isi pesan, Setiap kali setelah mengetik pesan mohon untuk selalu diakhiri dengan mengetikkan nama anda sebagai pengirim, agar si penerima SMS lebih jelas.
- Setelah pesan selesai diketik, lalu klik tombol **Send SMS** untuk mengirim smsnya, secara otomatis sms akan terkirim ke contact person yang sudah dipilih.

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