

DOCUMENT NUMBER	MIS/I056
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 1 of 5

1. TUJUAN

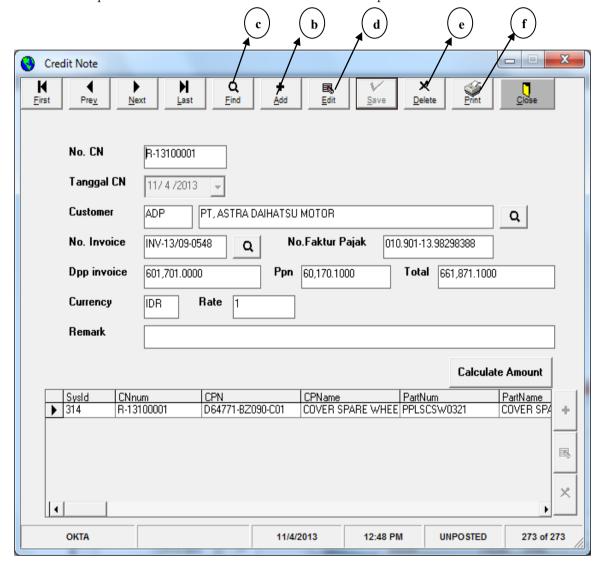
Untuk panduan user membantu menggunakan program dalam penginputan transaksi credit note sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN CREDIT NOTE

- a. Membuka modul Credit Note
 - Pilih menu Input Nota Retur Credit Note maka akan tampil form sbb:



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



DOCUMENT NUMBER	MIS/I056
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 2 of 5

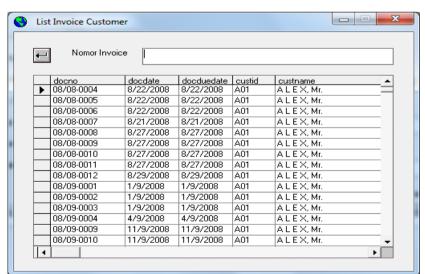
b. Menginput transaksi baru credit note

Bagian penginputan transaksi header:

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



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



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

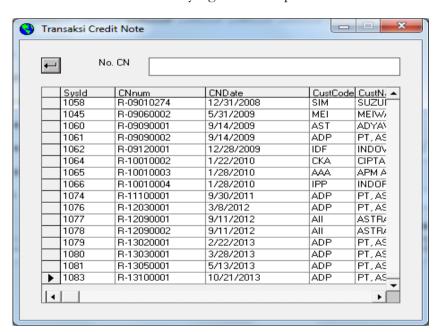


DOCUMENT NUMBER	MIS/I056
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 3 of 5

- Ketik remark bila ada
- Klick tombol Save

Bagian penginputan transaksi detail:

- Klik tombol untuk melakukan transaksi credit note
- Klik tombol untuk memulai transaksi credit note, secara otomatis item yang ada di invoice akan muncul
- Klick tombol Save
- c. Melihat transaksi credit note yang sudah terinput



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

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



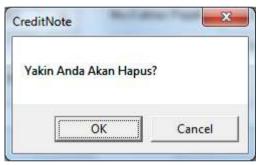
DOCUMENT NUMBER	MIS/I056
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 4 of 5

- d. Mengedit transaksi credit note
 - Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol browse mengklick tombol previous-next atau

 Atau bisa dengan mengklick tombol previous-next atau

 Rest | Re
 - Klik tombol kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya.
 - Setelah selesai klik tombol save untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)
- e. Menghapus transaksi credit note
 - Pilih transaksi mana yang akan dilakukan delete lewat tombol browse atau bisa dengan mengklick tombol previous-next

 The atau bisa dengan mengklick tombol previous-next atau bisa dengan mengklick tombol previous-n
 - Klik tombol Delete kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb:



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

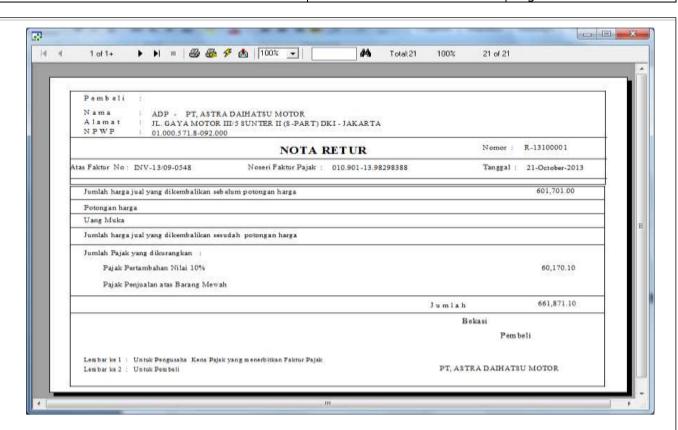
f. Mencetak credit note

• Tekan tombol kemudian sistem akan menampilkan data dilayar terlebih dahulu yang siap cetak, maka akan muncul tampilan sebagai berikut: :

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



DOCUMENT NUMBER	MIS/I056
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 5 of 5



 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 :