

<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi Project Approval</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I196
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
	PAGE	Page 1 of 6

## 1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk approval project.

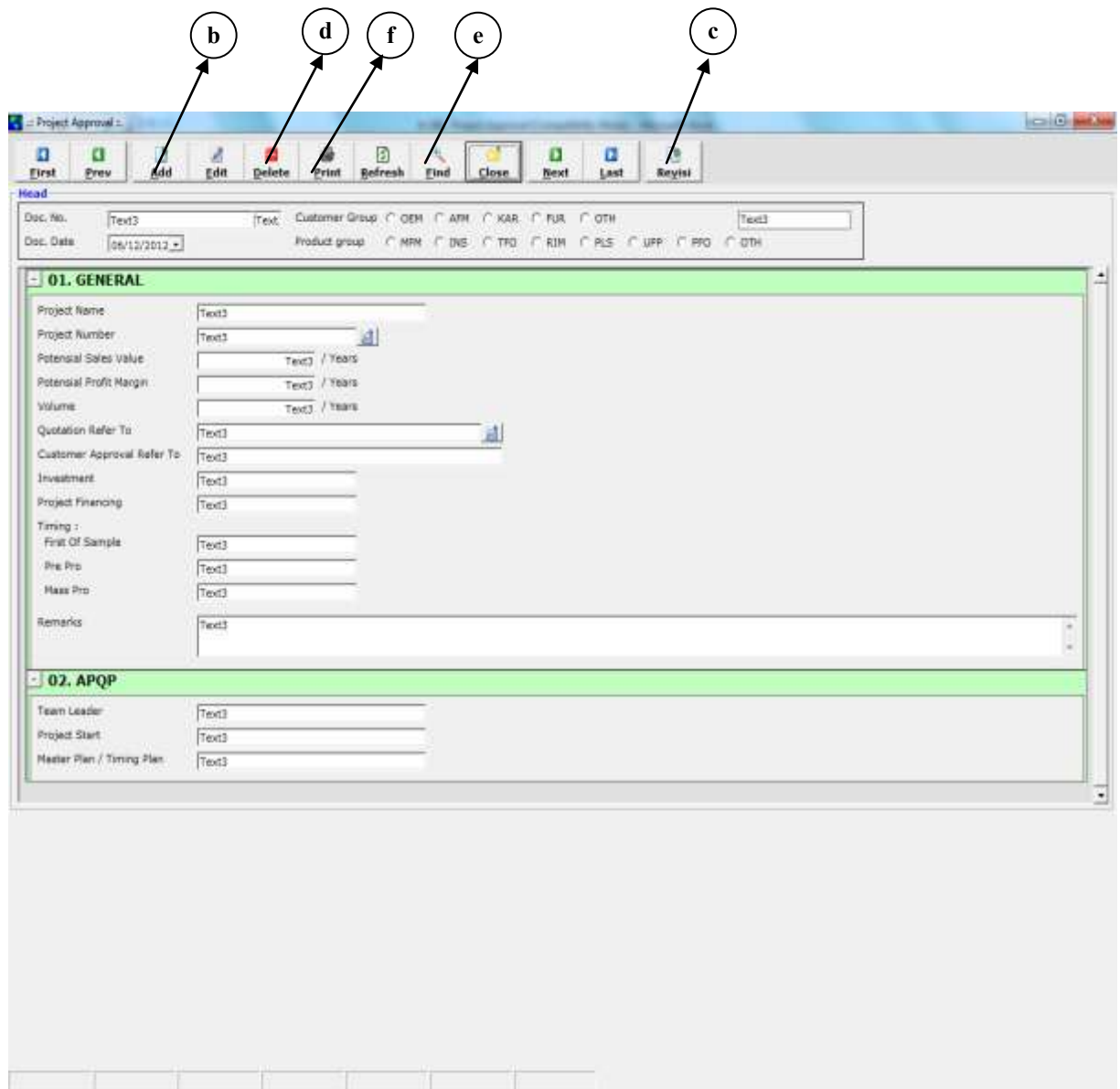
## 2. PERSIAPAN



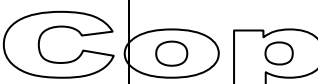
Program Aplikasi Improvement Finacct.

## 3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI PROJECT APPROVAL

a. Membuka modul Project Approval

- Pilih menu Improvement Finacct– SLS– Project Approval, maka akan tampil form sbb :



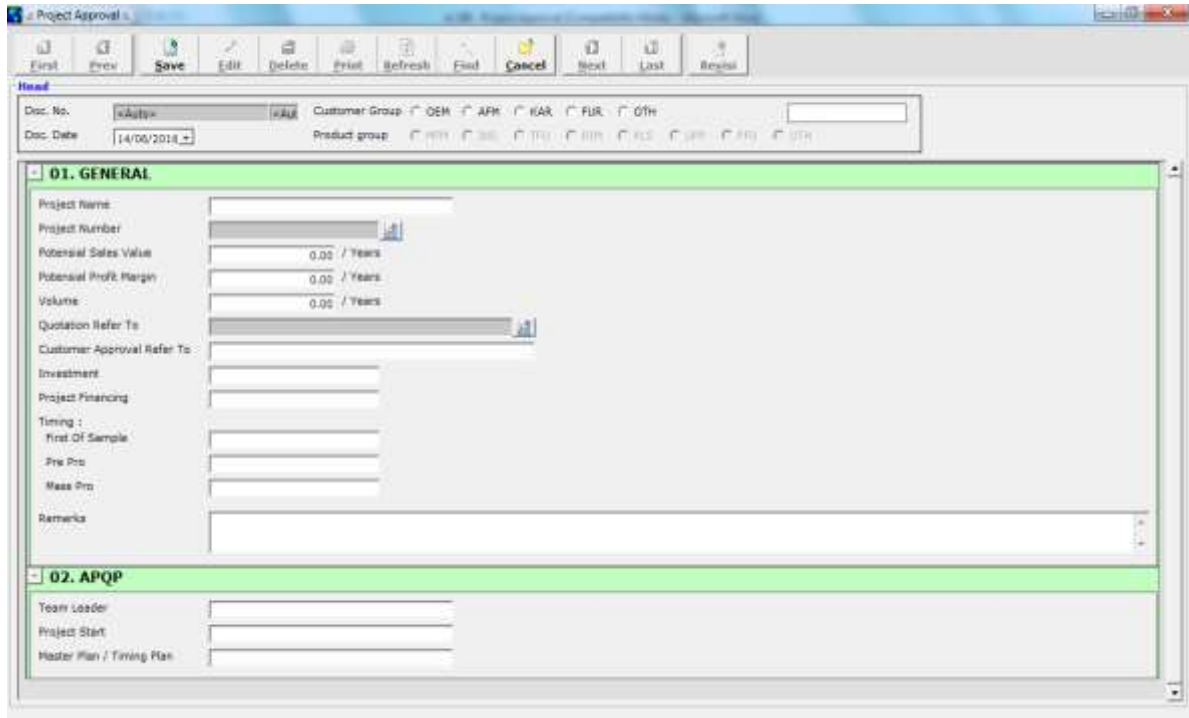
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 <b>( Oktaviyanti )</b> Date : 13 Juni 2016	 <b>( Nana Permana )</b> Date : 13 Juni 2016	 <b>( Nana Permana )</b> Date : 13 Juni 2016

## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Approval

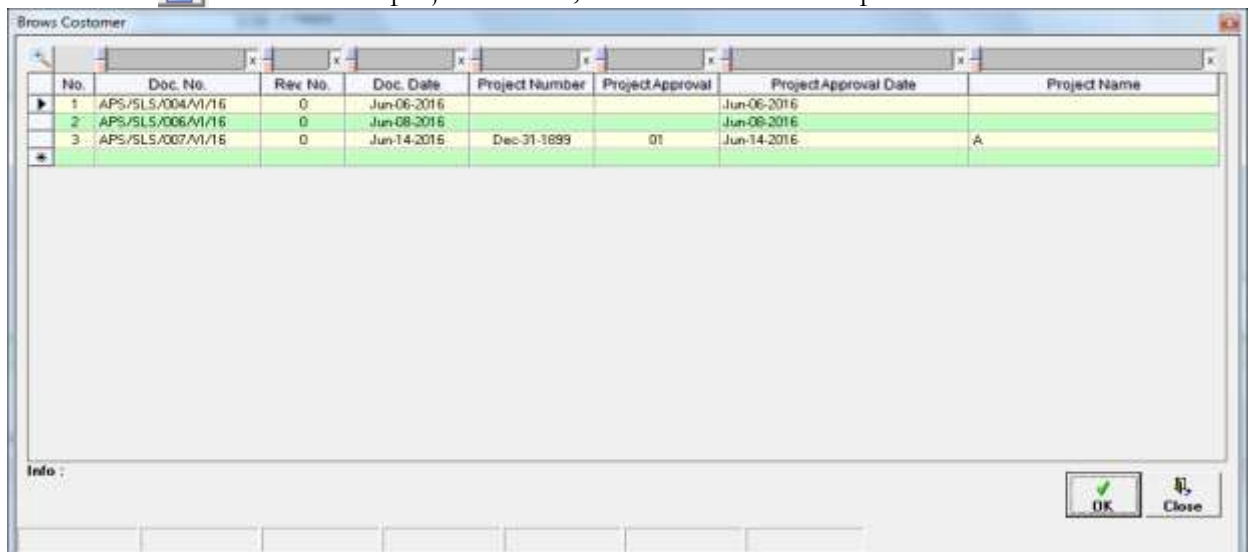
DOCUMENT NUMBER	MIS/I196
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
PAGE	Page 2 of 6

### b. Menginput transaksi baru Project Approval

- Klik tombol  untuk memulai input Project Approval, maka akan muncul tampilan berikut :



- Isi semua sesuai dengan kolomnya
- Pilih customer group
- Klik tombol  untuk mencari project number, maka akan muncul tampilan berikut :



No.	Doc. No.	Rev. No.	Doc. Date	Project Number	Project Approval	Project Approval Date	Project Name
1	APS/SL5/004/VI/16	0	Jun-06-2016			Jun-06-2016	
2	APS/SL5/006/VI/16	0	Jun-08-2016			Jun-08-2016	
3	APS/SL5/007/VI/16	0	Jun-14-2016	Dec-31-1699	01	Jun-14-2016	A

Prepared By :

Checked By :

Approved By :

**Control Copy**

( Oktaviyanti )

( Nana Permana )

( Nana Permana )



Date : 13 Juni 2016

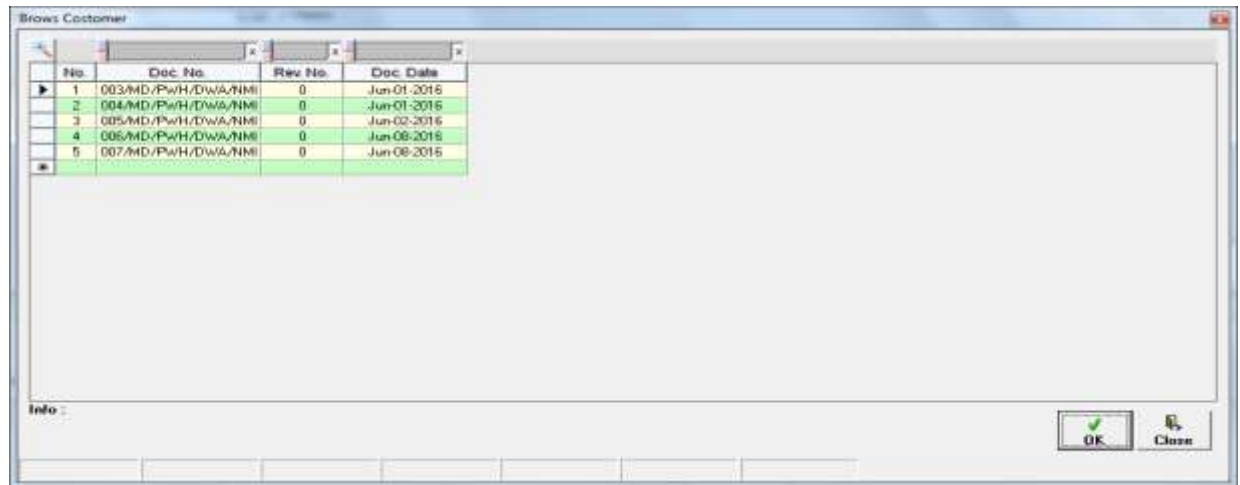
Date : 13 Juni 2016




Date : 13 Juni 2016

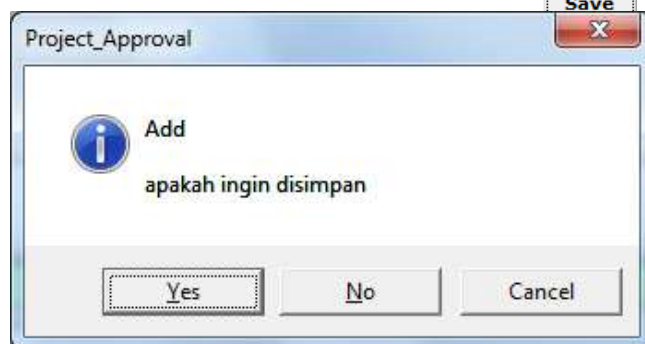
## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Project Approval

DOCUMENT NUMBER	MIS/I196
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
PAGE	Page 3 of 6

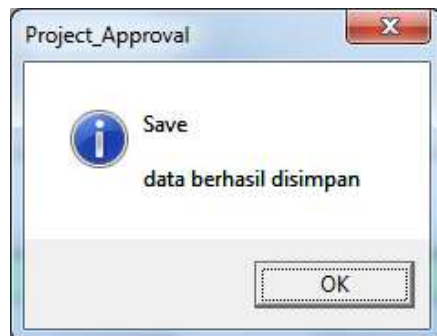
- Cari dan pilih no projectnya, lalu klik tombol  untuk ambil no projectnya
- Klik tombol  untuk mencari no quotation, maka akan muncul tampilan berikut :



- Cari dan pilih no projectnya, lalu klik tombol  untuk ambil no projectnya
- Jika user ingin input ke tab selanjutnya, user hanya klik  maka secara otomatis akan keluar tab (no) selanjutnya
- Setelah selesai input semuanya klik tombol  maka akan muncul tampilan berikut :



- Klik tombol Yes maka ada peringatan sebagai berikut :



Prepared By :

Checked by :

Approved By :

**Control Copy**

( Oktaviyanti )

( Nana Permana )

( Nana Permana )

Date : 13 Juni 2016




Date : 13 Juni 2016

Date : 13 Juni 2016


<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi Project Approval</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I196
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
	PAGE	Page 4 of 6

- secara otomatis akan tersimpan dan terbentuk no dokumen transaksi project approval.

c. Revisi transaksi yang sudah ada


- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat 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)

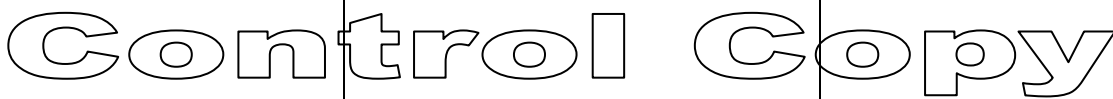
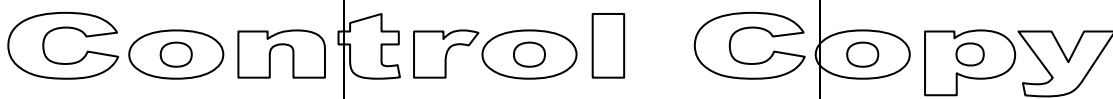
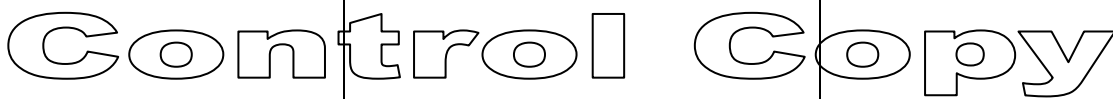
d. Menghapus transaksi yang sudah diinput

- 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 YES, maka secara otomatis system akan terhapus.

e. Melihat transaksi yang sudah di input


- Klik tombol  untuk mencari no dokumen transaksi yang sudah diinput, maka akan muncul tampilan berikut :




Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 <b>( Oktaviyanti )</b> Date : 13 Juni 2016	 <b>( Nana Permana )</b> Date : 13 Juni 2016	 <b>( Nana Permana )</b> Date : 13 Juni 2016

<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi Project Approval</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I196
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
	PAGE	Page 5 of 6

- Klik tombol  maka secara otomatis akan keluar seluruh dokumen bpp requester atau user juga bisa ketik no cpa dengan cara Klik tombol  sesuai user ingin mencari berdasarkan apa , ketik yang ingin dicari, lalu enter di keyboard, untuk melihat detailnya transaksinya.

f. Mencetak transaksi yang sudah diinput

- Tekan tombol  maka akan muncul tampilan berikut :

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 <b>( Oktaviyanti )</b> Date : 13 Juni 2016	 <b>( Nana Permana )</b> Date : 13 Juni 2016	 <b>( Nana Permana )</b> Date : 13 Juni 2016



**INSTRUKSI KERJA PENGGUNA**  
**Aplikasi Project Approval**

DOCUMENT NUMBER	MIS/I196
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	13 Juni 2016
PAGE	Page 6 of 6

- 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 :

**Control Copy**

( Oktaviyanti )

( Nana Permana )

( Nana Permana )

Date : 13 Juni 2016

Date : 13 Juni 2016

Date : 13 Juni 2016