Daftar Isi

ITEM REQUEST

Item Request menampilkan list barang yang diminta untuk kebutuhan operasional. Item request yang menunggu persetujuan akan ditampilkan pada *IR Waiting (1),* item request yang sudah mendapat persetujuan dan telah dikirim akan ditampilkan pada *IR Bank (2)*, sedangkan item request yang tidak disetujui ditampilkan pada *IR Rejected (3)*.

Untuk menambah Item Request baru, klik tombol "+ Item Request".

Back

Request Form

Please kindly fill in the form below for your requested asset.The form will be used by Asset Division to check for the availability in the warehouse.

Request By

Name	cypher
Division Type	admin
FR Type	Choose here
Request Date	11/11/2022
Due Date	dd/mm/yyyy
Project Category	Choose
Payment Method	☐ BACK DATE
Purpose & Notes	

Request Item

Item Code	Item Name	UoM	Quantity	Action
	Item Name/Code		Qty	Add

* UoM is Unit of Measurement

Justification   Choose File No file chosen

If you cannot find the item, insert the item you want below

Item Name

Quantity

UoM
Select UoM

+ Add Item

#	Item Name	UoM	Quantity	
	No data available in table			

Close   ✔ Save

Setelahnya akan ditampilkan input sebagai berikut :

- Name & Division Type sudah otomatis terisi berdasarkan sesi log-in
- FR Type berisi pilihan dari tipe request
- Request Date untuk tanggal request
- Due Date adalah batas waktu dari request
- Project Category berisi pilihan cost dan sales
- Payment Method untuk pembelian back date
- Purpose & Notes untuk memberi keterangan dan tujuan request
- Isikan data barang pada table request item lalu klik tombol"Add"
- Untuk menambah dokumen pendukung, kik tombol "Choose File"
- Jika barang yang sudah diinput tidak ditemukan, masukan kembali data barang yang dicari pada input di bawah tombol choose file, kemudian klik tombol "+ Add Item"
- Klik save untuk menyimpan.

Back

Item Request Detail

Pada tabel, terdapat tombol untuk melihat detail dari item request, klik tombol pada kolom IR Code.

Setelah klik tombol IR Code, akan ditampilkan detail item request. Terdapat data dari kode request hingga nama barang yang diminta.

Klik tombol "Tracking" pada pojok kanan atas, setelahnya akan ditampilkan rincian tanggal persetujuan, dan disetujui oleh.

Back

Division Approval

Untuk melakukan division approval, klik tombol pada kolom division approval. Kemudian akan muncul rincian berikut;

Klik tombol "Approve" untuk menyetujui, atau tombol "Reject" untuk menolak.

Back

Asset Approval

Klik tombol di kolom Asset Approval, kemudian akan muncul rincian berikut;

Isi note jika diperlukan, kemudian klik tombol "Approve" untuk menyetujui, atau klik tombol "Reject" untuk menolak.

Back

Delivery Status

Klik tombol pada kolom Delivery Status, akan muncul rincian berikut;

Pastikan semua data benar, kemudian klik tombol "Approve" untuk mengubah status pengiriman. Pengguna dapat mencetak berkas delivery order dengan klik tombol "Print" atau "Print Dot Matrix" di kanan atas .

Back