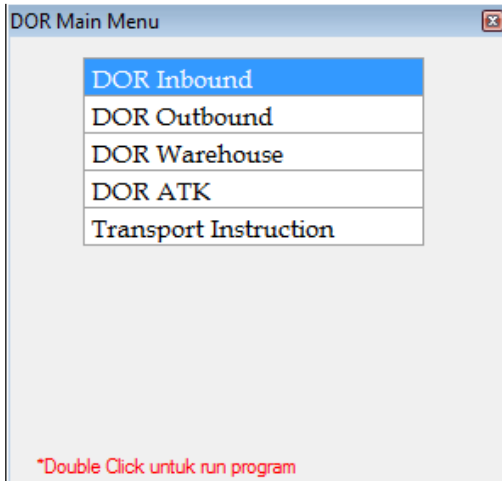


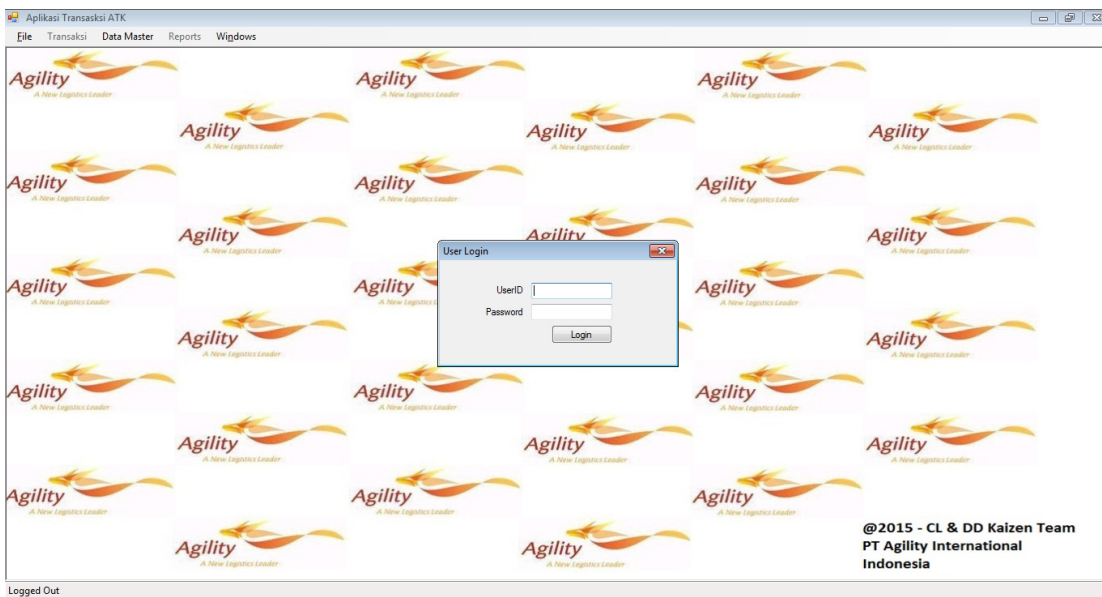
User Guide

Request ATK

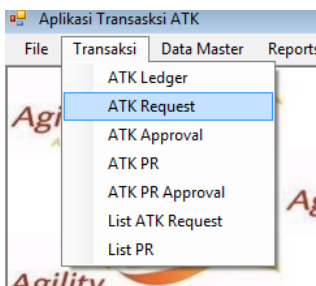
1. Buka Aplikasi DOR ATK



2. Masukan UserID & Password



3. Pilih Menu *Transaksi* → *ATK Request*



Tampilan Utama

No. Permintaan : PDURQ2015090001
Site : JKT - Pondok Ungu
Tgl Transaksi : 09/06/2015
Customer : All Customer
Created

Nama Karyawan : A.FIRDAUS
NamaBarang :
Qty :
Satuan :
Keterangan :
Add to Details

NamaKaryawan	NamaBarang	Satuan	Qty	Keterangan
--------------	------------	--------	-----	------------


rfaisal logged in

Program akan menampilkan record terakhir dari sistem.

Untuk melihat record sebelumnya silahkan klik button previous



4. Untuk Membuat Reques Baru :

- Klik button New : 
- Isi Nama Karyawan
- Pilih Nama Barang
- Isi Qty
- Pilih Satuan. Jika belum ada satuan, silahkan hubungi admin
- Isi Keterangan dengan alasan request.

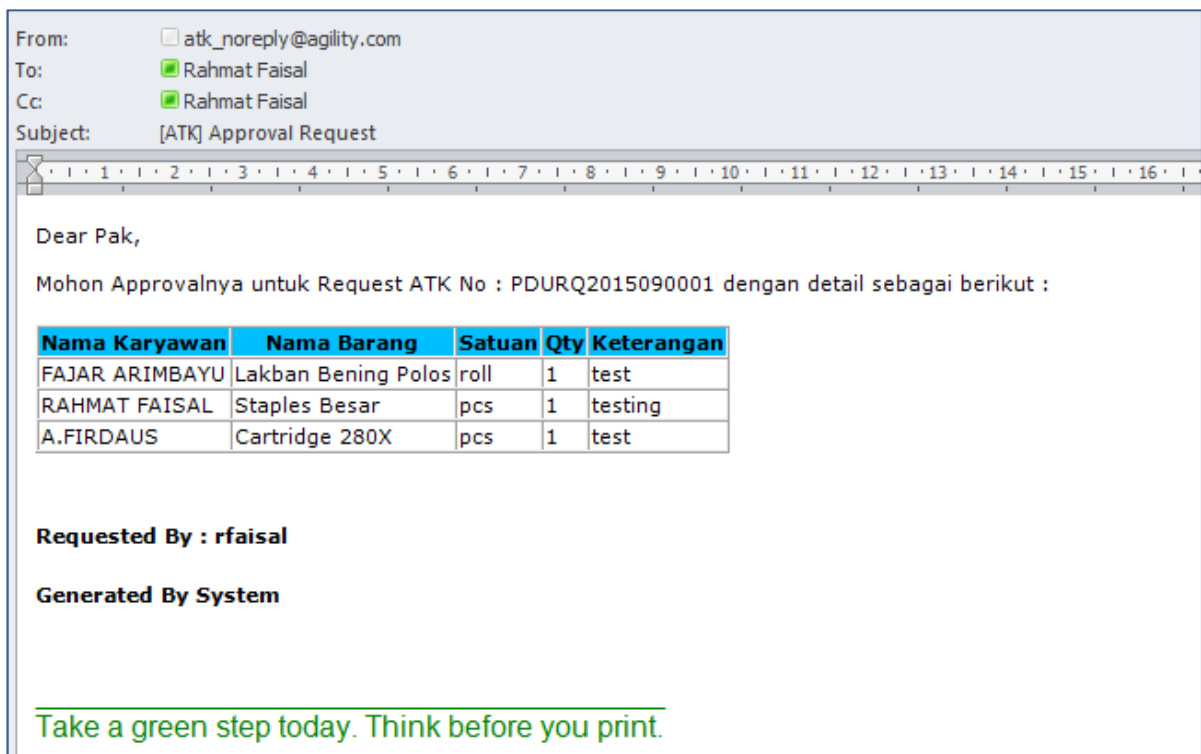
No. Permintaan : PDURQ2015090001
Site : JKT - Pondok Ungu
Tgl Transaksi : 09/06/2015
Customer : All Customer
Created

Nama Karyawan : A.FIRDAUS
NamaBarang :
Qty :
Satuan :
Keterangan :
Add to Details

5. Jika sudah selesai, Klik button Minta Approval



6. Email akan otomatis terkirim ke Manager seperti berikut :



7. Jika sudah di-Approve oleh Manager, Admin ATK dan requester akan menerima email seperti berikut :

