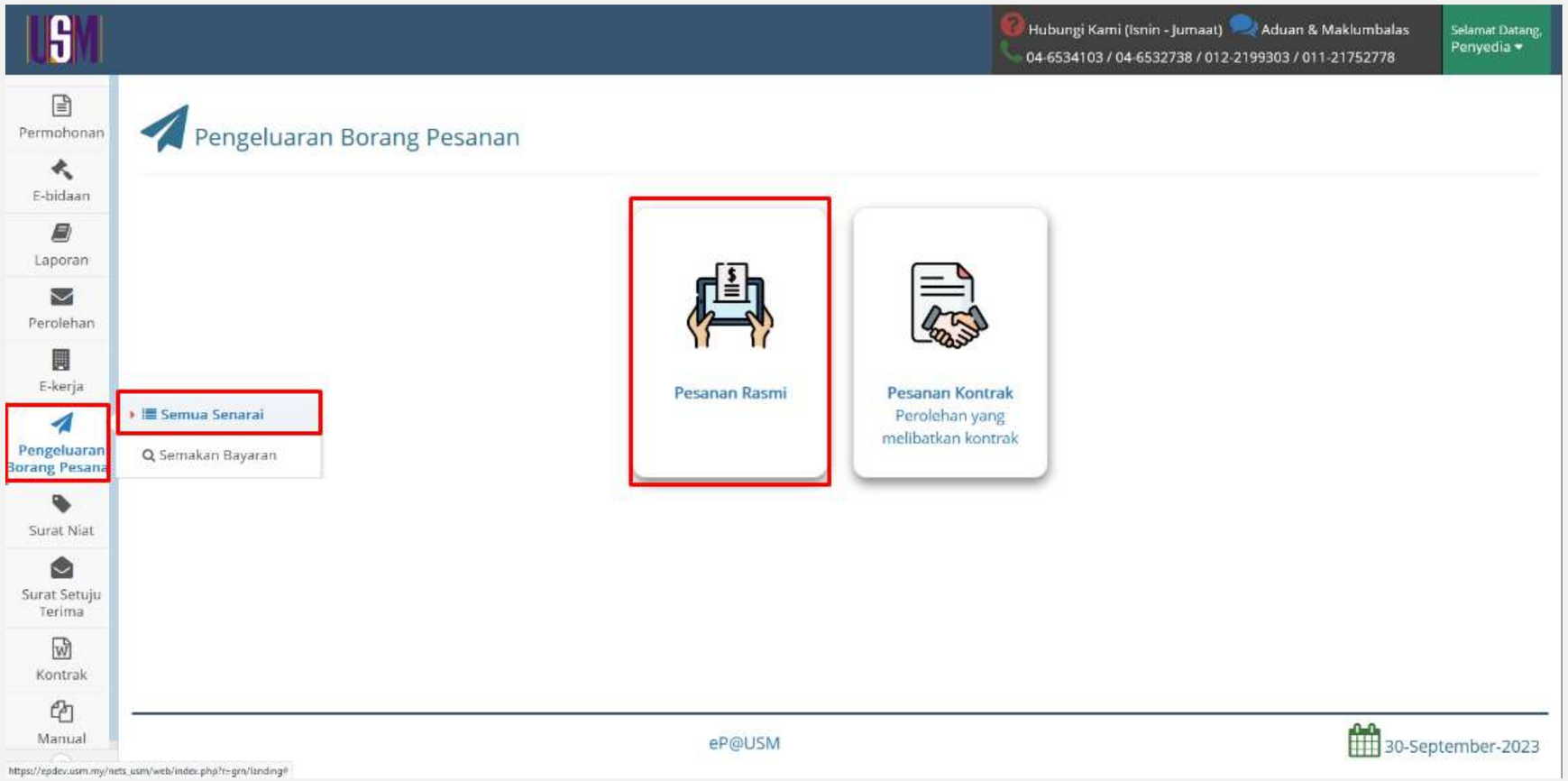
08 – PENYEDIA

PENGELUARAN BORANG PESANAN

08 – PENYEDIA – PENGELUARAN

BORANG PESANAN



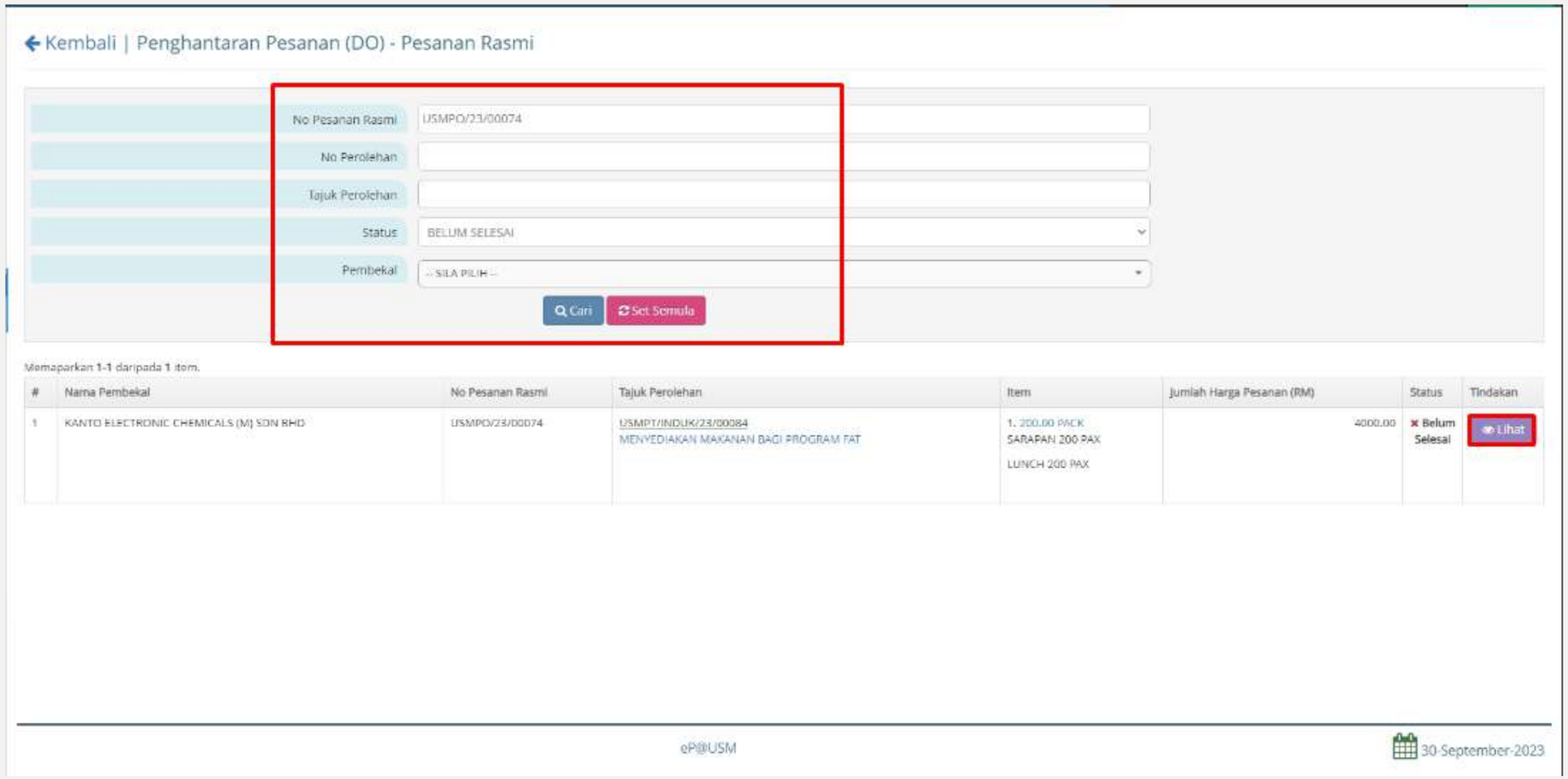
Pengeluaran Borang Pesanan

Selesai sahaja pihak **syarikat** memuat naik lampiran **DO & Inbois**, penyedia boleh klik di butang sebelah kiri **Pengeluaran Borang Pesanan** > **Semua Senarai**. Kemudian klik pada butang



08 – PENYEDIA – PENGELUARAN

BORANG PESANAN



Pesanan Rasmi

Carian boleh dicari di kotak carian disediakan. Kemudian, klik pada butang Lihat di kolum tindakan untuk selanjutnya.

BORANG PESANAN

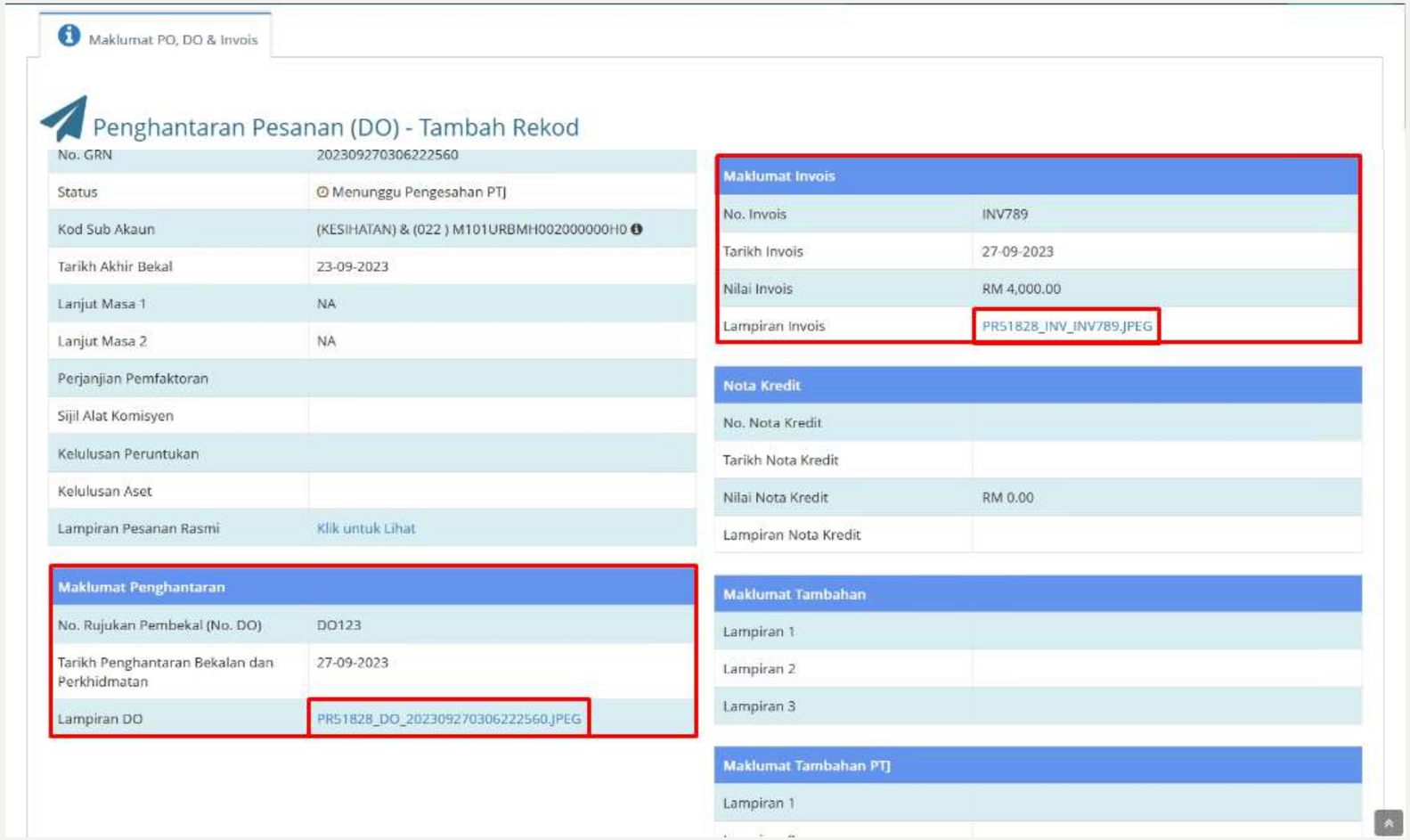


Senarai Rekod

Status yang dinyatakan **Menunggu Pengesahan PTJ** adalah tindakan (penyedia).

Boleh terus klik pada butang Daftar Terimaan

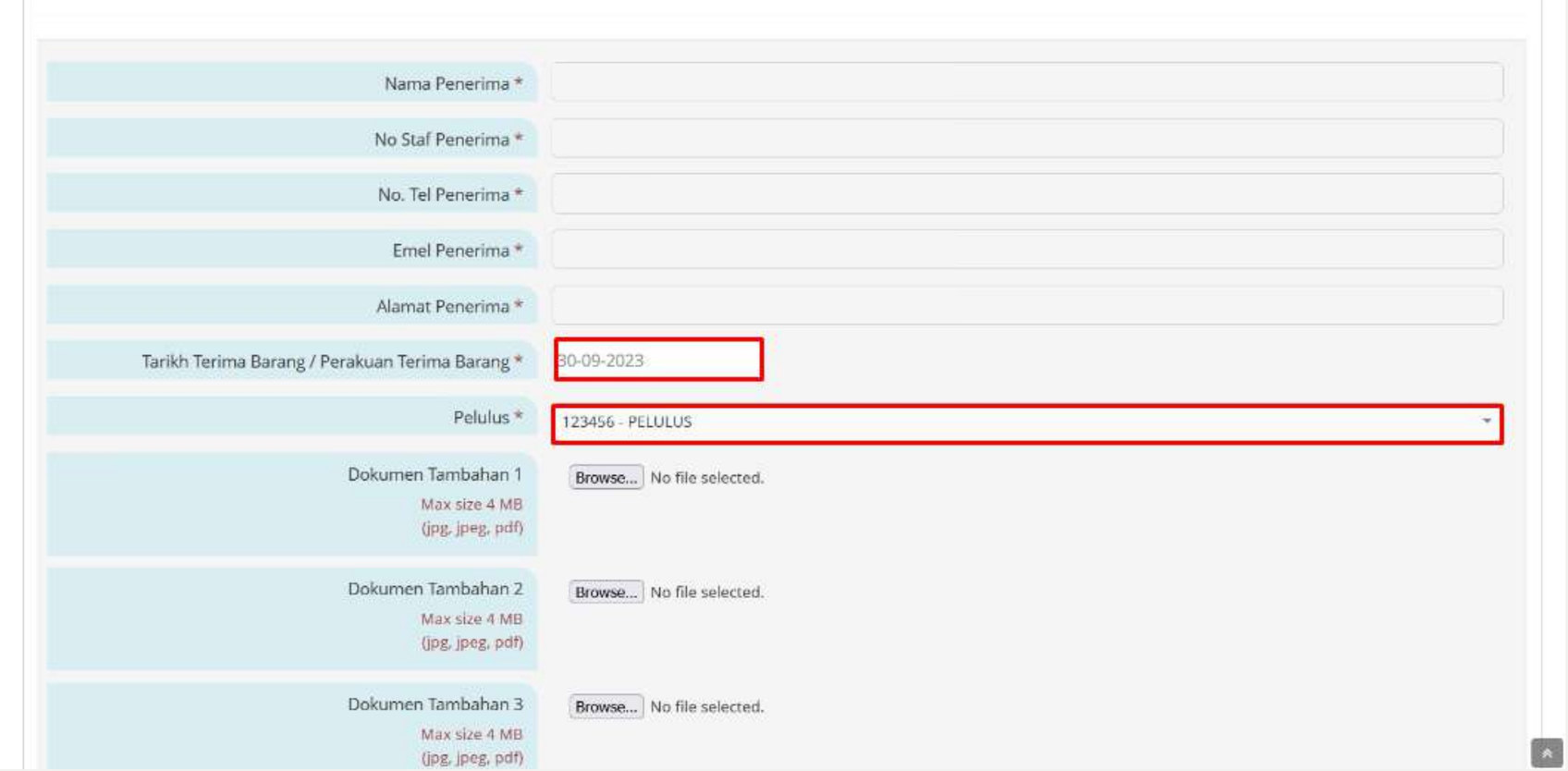
BORANG PESANAN



Maklumat PO,DO & Inbois

Penyedia boleh buat semakkan dengan klik fail bewarna biru untuk lihat fail yang dimuat naik oleh pihak syarikat.

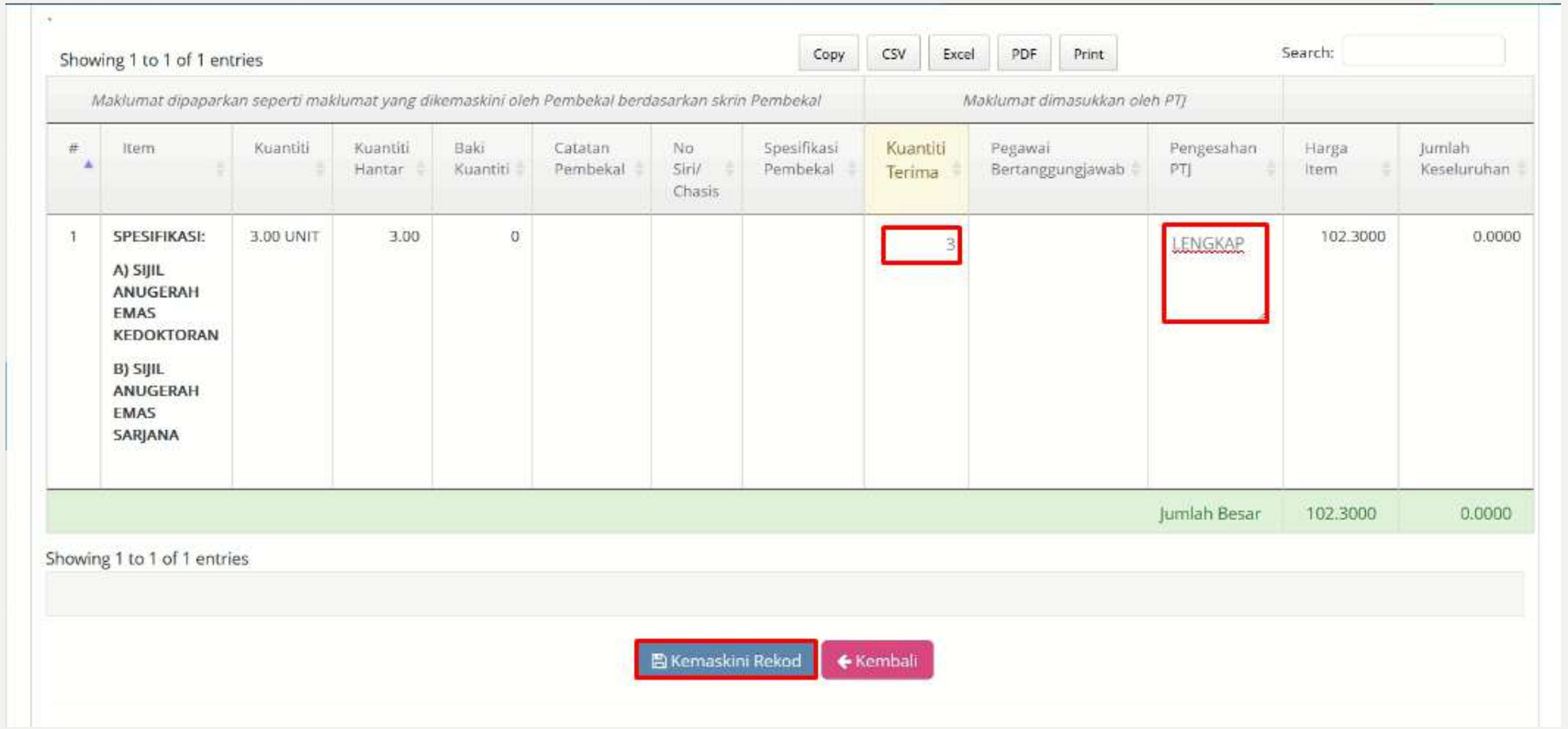
BORANG PESANAN



Maklumat PO,DO & Inbois

Kemudian, penyedia memasukkan tarikh terima barang dan nama pelulus (penyemak) mengikut yang ditetapkan.

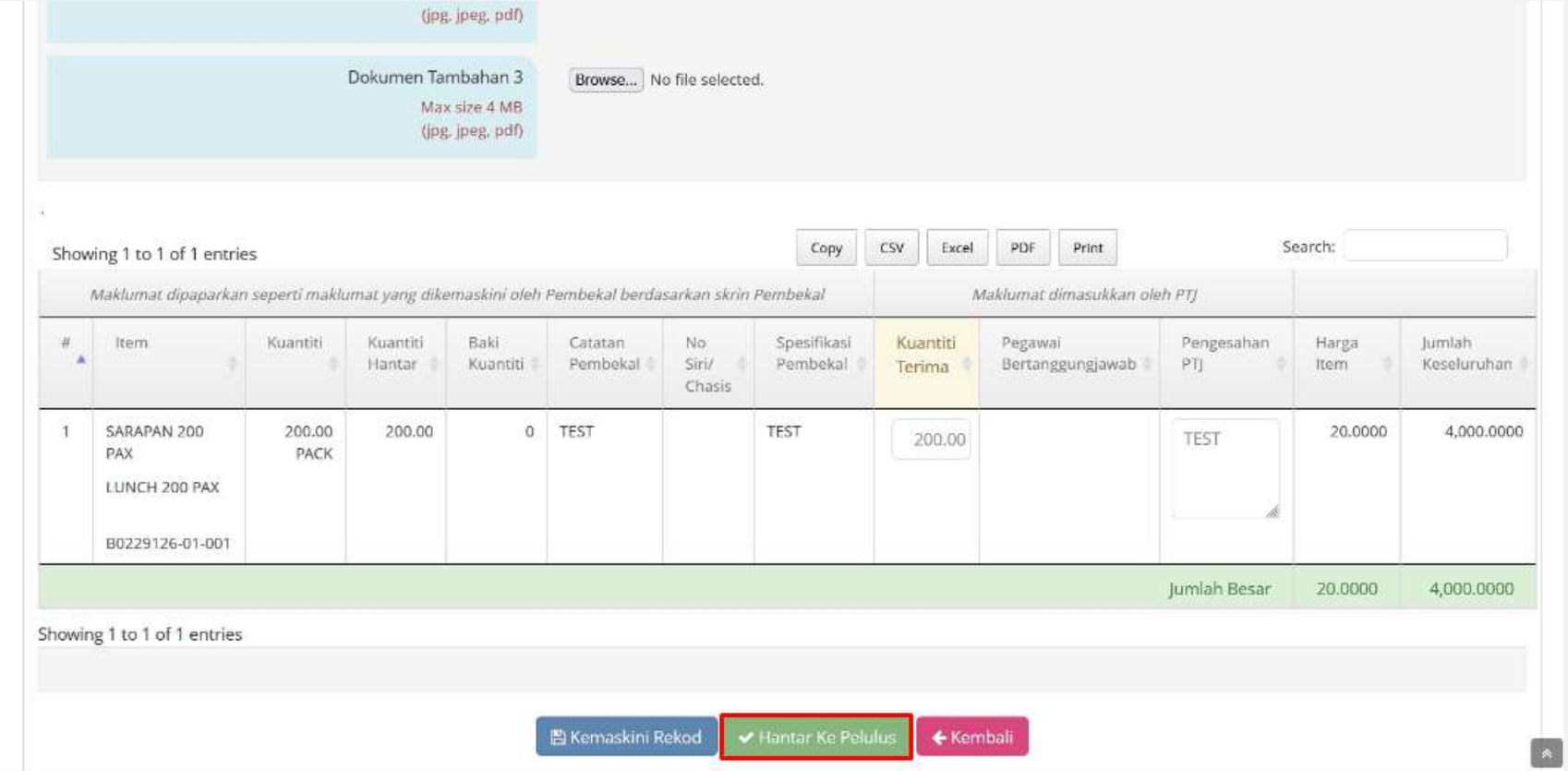
BORANG PESANAN



Maklumat PO,DO & Inbois

Isikan di kotak ruangan bagi Kuantiti Terima dan nota Pengesahan PTJ dan terus klik pada butang Kemaskini Rekod untuk selanjutnya.

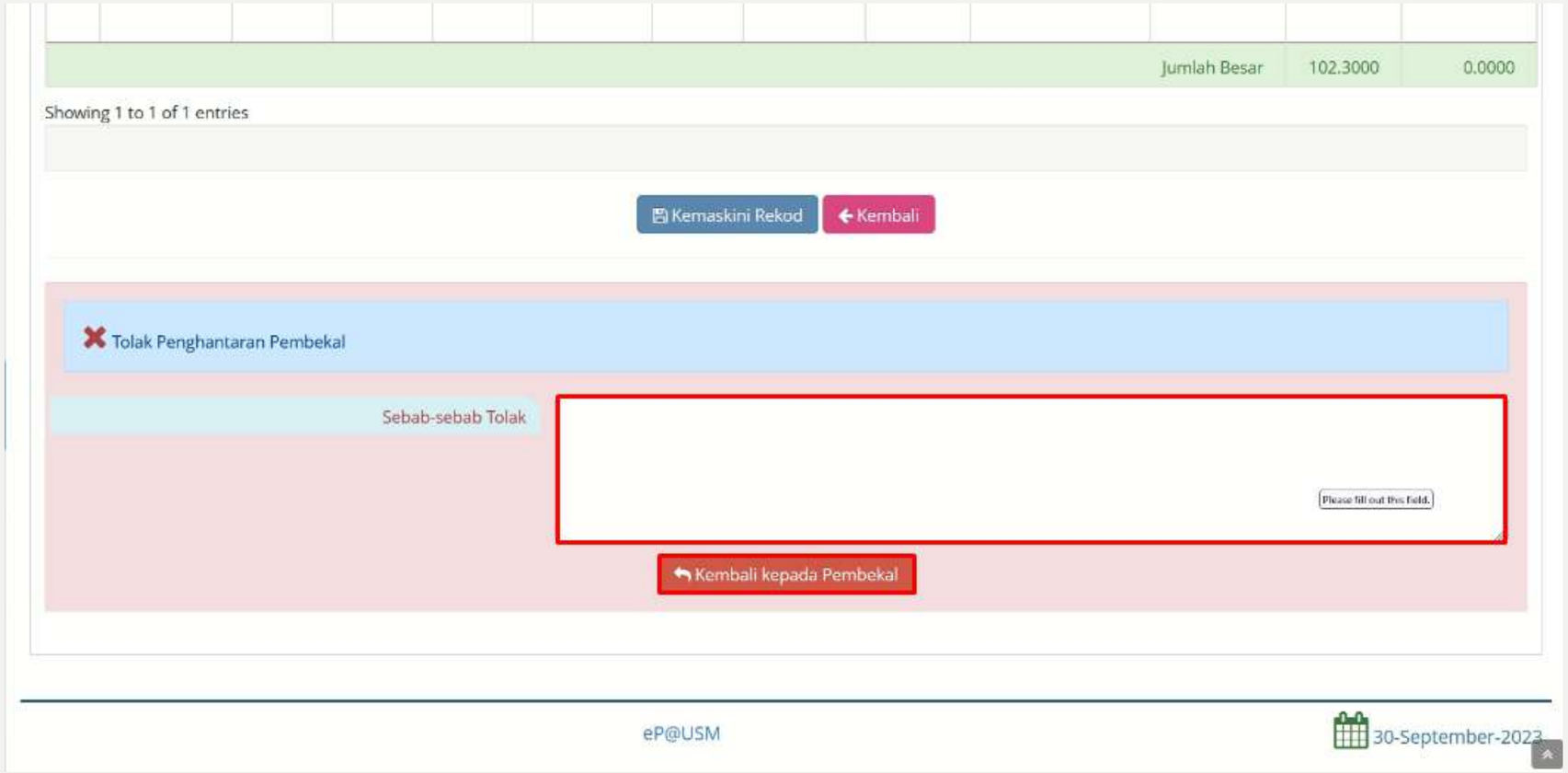
BORANG PESANAN



Menghantar ke Penyemak

Jika sudah selesai dengan klik Kemaskini Rekod kemudian, boleh klik pada butang Hantar Ke Pelulus untuk dihantar kepada **penyemak** membuat kelulusan.

BORANG PESANAN



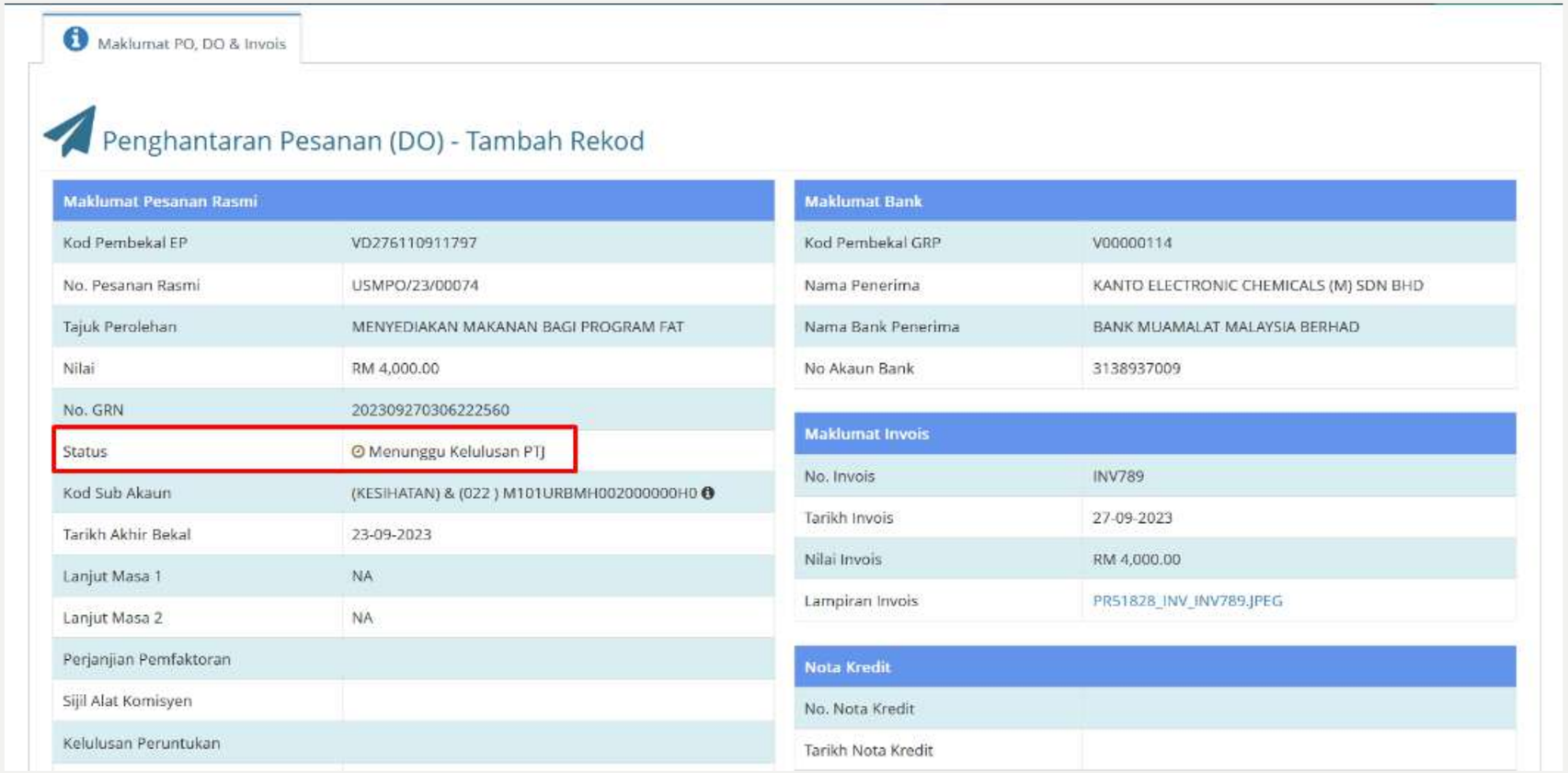
Penolakkan kepada Syarikat

Penolakkan juga boleh dibuat oleh penyedia jika terdapat kesalahan maklumat daripada pihak syarikat.

Nyatakan sebab di ruangan tersedia dan klik butang Kembali kepada Pembekal

08 – PENYEDIA – PENGELUARAN

BORANG PESANAN



DIhantar untuk Kelulusan

Status akan bertukar seperti dinyatakan **Menunggu Kelulusan PTJ** adalah tindakan bagi (**penyemak**) untuk selanjutnya.