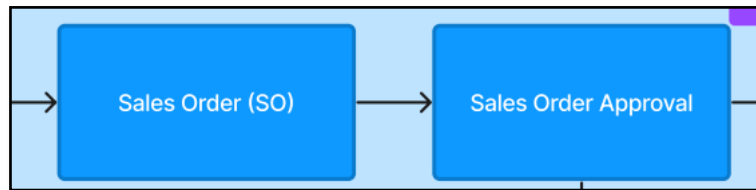


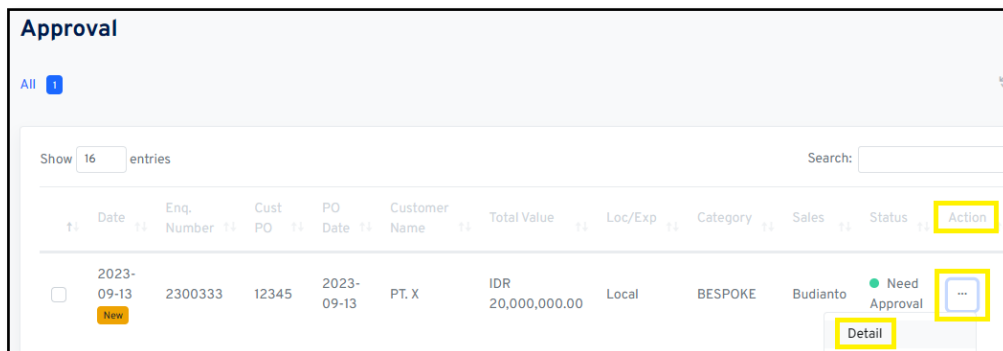
## GUIDANCE SALES APPROVAL



1. Sales Approval login ke Portal SIP.
2. Sales Approval dapat melihat permintaan Approval dari sales pada bagian **Sales SPV >> Approval**.



3. Untuk melihat detail permintaan, pada bagian **Action >> (...) >> Detail**.



4. Sales Approval dapat menginput status DP pada bagian **Status >> Notification Status DP**.



5. Sales Approval dapat menginput catatan pada **Notes** dan pilih **status DP (pilih Non DP, DP Unpaid atau DP Paid)**. Lalu **Submit**.

**Notification Status DP**  
Send Notification Status DP this enquiry to Finance ← Back

● Needs Approval

PO Date  
2023-09-13

Cust PO  
12345

Customer Name  
PT. X

Enquiry Value  
IDR 20,000,000.00

Notes

Status DP  
-

submit

6. Sales dapat melakukan **Assign**
- **Assign Back to Sales** – Jika ingin mengembalikan ke sales karena ada file yang kurang dsb.
  - **Assign to Order Processing** – Jika file semua telah lengkap dan akan dilanjutkan ke team **Order Processing**.

**Enquiry Detail**  
Sales : ← Back

Status: ● Need Approval Assign

Assign Back to Sales  
Assign to Order Processing

Enq. Number