Panduan Pengguna Aplikasi

VENDOR PORTAL

PT. Acer Indonesia





Dokumen:	Versi:
Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	1.0
Tanggal Efektif:	Halaman:
1 Februari 2024	2

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
PENDAHULUAN	3
REGISTRASI VENDOR	4
LOGINVENDORPORTAL	8
PROFIL VENDOR	12
KONTRAK (TANPA PO)	14
PELAPORAN PENYERAHAN BARANG ATAU PEKERIAAN	16
PENGAJUAN TAGIHAN Pengajuan Tagihan Atas PO Pengajuan Tagihan Atas Kontrak	21 21 26
Penawaran	31



PENDAHULUAN

Aplikasi *Vendor Portal* adalah aplikasi yang disediakan oleh PT. Acer Indonesia untuk para *Vendor* melakukan pelaporan penyerahan barang atau pekerjaan dan pengajuan tagihan kepada PT. Acer Indonesia.

Dengan aplikasi *Vendor Portal*, proses pengajuan tagihan yang selama ini dikirimkan oleh *Vendor* ke *email PIC* PT. Acer Indonesia nantinya harus mengajukan online menggunakan aplikasi *Vendor Portal*.

Ada beberapa hal yang perlu Anda ketahui sebelum Anda menggunakan aplikasi Vendor Portal,

- 1. Bila Anda belum teregistrasi sebagai *Vendor* di PT. Acer Indonesia, maka Anda harus melakukan registrasi *Vendor* terlebih dahulu dengan menghubungi Tim *Procurement* PT. Acer Indonesia.
- 2. Setiap pengajuan Tagihan akan melalui proses persetujuan internal PT. Acer Indonesia terlebih dahulu, oleh karena itu pengajuan tagihan Anda bisa saja ditolak oleh PT. Acer Indonesia.
- 3. Harap selalu melampirkan dokumen *softcopy invoice* Anda ketika mengajukan pengajuan tagihan.

Dengan adanya dokumen panduan pengguna aplikasi ini diharapkan dapat membantu Anda untuk menggunakan aplikasi *Vendor Portal* sehingga memudahkan Anda dalam proses penagihan dengan PT. Acer Indonesia.

Dihalaman berikutnya kami akan menjelaskan bagaimana cara menggunakan aplikasi *Vendor Portal.*



REGISTRASI VENDOR

Setiap vendor harus teregistrasi terlebih dahulu di dalam aplikasi *Vendor Portal* untuk dapat login dan melakukan pengajuan tagihan.

Berikut Langkah-langkahnya,

1. Vendor akan menerima email berupa undangan untuk melakukan pendaftaran vendor. Vendor dapat mengakes *link* pendaftaran yang telah di garis bawahi warna hijau dan juga diberikan kode pin unik.

Kami d	engan senang hati mengundang Anda untuk mendaftar sebagai Vendor Acer Indonesia.
Dengar	n registrasi ini, Anda akan memiliki akses untuk mengirimkan invoice menggunakan Portal Vendor
1.	Klik tautan pendaftaran <u>ini</u> .
2.	Masukan kode PIN 79460557 dan centang untuk memastikan anda bukan robot.
3.	lsi kolom yang wajib diisi dan lampirkan dokumen yang diperlukan.
4.	Klik tombol "Kirim" untuk menyelesaikan proses pendaftaran.
Kami b ketat.	erkomitmen untuk menjaga privasi dan keamanan informasi Anda sepenuhnya. Yakinlah bahwa d
Terima	kasih.

2. Kemudian *Vendor* dapat memasukkan kode pin unikyang telah di kirimkan melalui email, melakukan verifikasi robot. Jika sudah user dapat melanjutkan dengan menekan tombol berikutnya.

/9460557	
Masukan 8 karakter PIN yang dikir	im ke email anda
🗸 Saya bukan robot	reCAPTCHA Privasi - Persyaratan
Berikutny	а



3. Pada tahap ini *Vendor* dapat melengkapi data diri dengan mengisikan nama, alamat, kota, dll.

h	EGISTRASI VENDOR	
b.wangsa@yahoo.com	PT. Testing Maju Berkah	
Email Pengguna Sistem	Nama Pengguna Sistem	
PT Maju Berkah Nama Perusahaan		
Jalan Sudirman		
Jalan Sudirman Alamat Perusahaan		
Jalan Sudirman Alamat Perusahaan Jakarta	Jakarta	
Jalan Sudirman Alamat Perusahaan Jakarta Kota	Jakarta Provinsi	
Jalan Sudirman Alamat Perusahaan Jakarta Kota	Jakarta Provinsi	

4. Vendor dapat memasukkan data akun bank dengan menekan tombol **Tambah** dan melengkapi data tersebut. Vendor dapat menekan tombol **Simpan** jika data telah sesuai. Vendor dapat menambahkan data bank lebih dari 1.

				BAH 🔋 HAPUS	
		Tidak ada data			-
	Lindi Kuntak Utalifa				
Tambah / Ubah Akun	Bank				×
Nomor Rekening:* 12	23456778		Nama Rekening:*	Testing	
Nama Bank:* BC	CA		Cabang:*	Cengkareng	
Kode Swift:			Mata Uang:*	IDR	~
Akun Utama: 🛛 📀					
					Simpan Batal



5. *Vendor* dapat mengunggah dokumen dengan menekan tombol **Unggah** dan dapat memilih tipe dokumen yang akan di unggah.

DOKUMEN PENDUKUNG	+ UNGGAH	🔋 HAPUS
Tidak ada data		

ggah Dokumen	×
nis Dokumen:	
KTP <u>Pemilik / Penanggung</u> Jawab	× .
KTP Pemilik / Penanggung Jawab	
Nomor Induk Berusaha (NIB)	
Akta Notaris	
Profil Perusahaan	
NPWP Perusahaan	

6. Kemudian *Vendor* dapat mencari dokumen dengan menekan tombol **Cari**. Jika data telah dipilih, *Vendor* dapat melanjutkan dengan menekan tombol **unggah**. *Vendor* wajib untuk mengunggah berkas KTP penanggung jawab dan NPWP perusahaan

Unggah Dokumen	×
Jenis Dokumen: KTP Pemilik / Penanggung Jawab	~
Pilih Berkas: Cari dan pilih berkas atau tarik berkas ke sini	Cari
Unggah	



7. Kemudian tekan tombol Kirim untuk menyelesaikan proses registrasi.

			+ TAMBAH	🖌 UBAH	HAPUS
Nomor Rekening:	123456778	Nama Rekening:	Testing		
Nama Bank:	BCA	Cabang:	Cengkareng		
Kode Swift:		Mata Uang:	IDR		
Akun Utama:	0				
DOKUMEN P	ENDUKUN	G		+ UNGGAH	HAPUS
DOKUMEN P	ENDUKUN <tp <br="" pemilik="">^Penanggung Ja</tp>	G Nama File	64cc524c-f50d- d18d49b477a4_	+ UNGGAH 49b2-a8c0- PointBalance Ex	FIND HAPUS
Jenis Dokumen:	ENDUKUN <tp <br="" pemilik="">²enanggung Ja</tp>	G Nama File	: 64cc524c-f50d- d18d49b477a4_	+ UNGGAH 49b2-a8c0- PointBalance Ex	F HAPUS
DOKUMEN P	ENDUKUN <tp <br="" pemilik="">Penanggung Ja</tp>	G awab Ka	: 64cc524c-f50d- d18d49b477a4_	+ UNGGAH 49b2-a8c0- PointBalance Ex	Port.xlsx

8. Setelah verifikasi dari Acer Indonesia selesai maka, akun akan dikirimkan melalui email.

Akun Portal Vendor Acer Indonesia Anda telah	berhasil didaftarkan
Acer Utility System <no-reply@aceremail.com> To Ob.wangsa@yahoo.com</no-reply@aceremail.com>	
출철 Translate message to: English Never translate from: Indonesian	Translation preferences
Halo PT. Testing Maju Berkah,	
Akun anda untuk masuk ke Portal Vendor Acer Indonesia telah be	erhasil didaftarkan. Untuk memulai, d
 Email : <u>b.wangsa@yahoo.com</u> Kata sandi : qOSSCOLy^kQ] 	
Kami ingin mengingatkan Anda bahwa informasi akun Anda bersif menghubungi kami.	at rahasia dan tidak boleh dibagikan



LOGIN VENDOR PORTAL

Setelah pendaftaran berhasil dan *vendor* menerima akun maka *vendor* dapat mengakses *Vendor Portal.*

Berikutlangkah-langkahnya,

- 1. Vendordapat mengakses VendorPortalmelalui acerpartners.com/RegistrationPortal/Vendor/VendorRegistration.aspx
- 2. *Vendor* dapat melakukan login dengan menggunakan email dan kata sandi yang telah dikirimkan melalui email. Kemudian melakukan *checklist* untuk menyelesaikan verifikasi dan dilanjutkan dengan menggunakan tombol **Masuk** untuk melanjutkan proses.

brandon.wangsa@acer.com	1
Masukan email anda	
••••••	o
Masukan kata sandi anda	
This reCAPTCHA is for testing purposes only. Ple you are seeing this. Saya bukan robot	ease report to the site admin if
	Privasi - Persyaratan



3. Kemudian kode OTP akan dikirimkan melalui email, dan *Vendor* dapat memasukkan kode tersebut untuk melanjutkan ke dalam aplikasi *VendorPortal*.





acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 10

4. Berikut adalah tampilan Vendor Portal

BERAN
(

5. Bagi Anda yang baru melakukan registrasi Vendor di aplikasi *Vendor Portal* kami sarankan untuk mengubah kata sandi. Anda dapat melakukan perubahan kata sandi dengan memilih menu **Ubah Kata Sandi**.





6. *Vendor* dapat memasukkan kata sandi saat ini dan kata sandi baru, kemudian dapat menekan tombol **Ubah** untuk melakukan perubahan.

	Ø
Masukan kata sandi anda saat ini	
	٥
Masukan kata sandi baru anda	
••••••	٥
Konfirmasi kata sandi anda sekali lagi	
Ubah	

7. *Vendor* dapat melihat daftar tugas – tugas yang dapat dikerjakan dengan menekan tugas tersebut.

	BERANDA	•	⇒
Daftar Tugas			
(4)Kontrak dapat dib	buat Tagihan		
(8)Permintaan dapat	i dibuat Tagihan		



Dokumen:	Versi:
Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	1.0
Tanggal Efektif:	Halaman:
1 Februari 2024	12

PROFIL VENDOR

Anda dapat mengubah dan menambahkan informasi Anda. Berikut adalah hal-hal yang dapat dilakukan.

1. *Vendor* dapat mengubah data dengan menekan tombol **ubah**, dan **detil** untuk melihat detil bank dan dokumen yang telah di unggah.

ſ	VENDOR								🖌 UBAH	@ DETIL	٩
	Nama	Ŧ	Alamat	Ŧ	Kota	Ŧ	Provinsi	\mathbf{T}	Kode Pos		T J
	PT Manatee A		JI. AAAAA No 19		Bogor		Jawa Barat		16810		F

2. Setelah data yang diubah sudah sesuai maka *vendor* dapat menggunakan tombol **Simpan**. Perlu di ketahui bahwa jika *Vendor* melakukan perubahan data *vendor* maka *vendor* tersebut akan di non aktifkan dan akan dilakukan verifikasi ulang oleh PT. Acer Indonesia.

NE	Tambah / Ubah Vendor				×	
	Nama:*	PT Manatee A				
	Alamat:*	JI. AAAAA No 19				l
	Kota:*	Bogor	Provinsi:*	Jawa Barat		I
l	Kode Pos:*	16810	Jenis Bisnis:*	Perorangan		a
l	Telepon Kantor:*	1111	Fax Kantor:			
l	Jenis Identitas:"	KTP ~	No Identitas:*	1234567890123457		I
	Nama Identitas:*	Alexander	Alamat Identitas:*	JI. Cacicuceco No 11		l
	Email Bagian Keuangan:	adminkeu@manatee.com	Email Bagian Pajak:	admintax@manatee.com		l
	Email Kontak Utama:*	adminPO@manatee.com	Nama Penanggung Jawab:*	EO PIC		l
	Jabatan Penanggung Jawab:*	Procurement	Jenis PPN:*	Tanpa PPN	~	l
l				Simpan Bat	al	

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 13

3. Pada tampilan detil *vendor* dapat melakukan penambahan bank dengan menggunakan tombol **Tambah** dan *vendor* dapat menggunakan tombol **Akun Utama** untuk memilih bank yang akan di atur sebagai bank utama.

Manatee A - Data De	til								
Akun Bank Do	kumen								
AKUN BANK					+ TAI	IBAH 8 AKU!	UTAMA	± EKSPOR	۹
Nomor Rekening	T	Nama Rekening	T	Nama Bank	T	Cabang	T	Kode Swift	T
11111		Eliz		Bank New		KCP Thamrin		1111	
22222		Testing		Bank Test		Tanah Abang		0000	
Halaman 1 dari 1 (2 ba	aris) <	: 1 >				Tampilkan per t	alaman data	sebanyak 10	

4. Saat melakukan penambahan bank baru *vendor* perlu melengkapi formuliryang ada, lalu dapat dilanjutkan dengan menggunakan tombol **Simpan**.

Tambah / Ubah Al	kun Bank			×
Nomor Rekening:*	13123123	Nama Rekening:*	Test	
Nama Bank:*	Test	Cabang:*	Test	
Kode Swift:		Mata Uang:*	IDR	~
			Simpan	Batal

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CCCI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 14

5. *Vendor* juga dapat melihat dokumen yang telah diunggah dan dapat mengunduh dengan menggunakan tombol **Unduh**

Akun Bank Dokumen			
DOKUMEN			
Jenis Dokumen	Ŧ	Nama File	T
KTP Pemilik / Penanggung Jawab		a53cd7de-1f9b-4e1a-89ac-fd8259c415e5_Capture.PNG	
Nomor Induk Berusaha (NIB)		06bb136d-bede-43c0-97cd-923c222cd73a_Capture PNG	
Akta Notaris		b1022b59-1cee-4d7e-8lde-3cb55a758e24_Capture.PNG	
Profil Perusahaan		c1bbd508-32ff-4d3c-b2e7-61ba71b24d4a_Capture.PNG	
NPWP Perusahaan		ftc8272d-cf0c-498a-9791-150d38dd1976_Capture PNG	

KONTRAK (TANPA PO)

Vendor dapat melihat kontrak - kontrakyang sebelumnya telah disepakati oleh PT. Acer Indonesia.

Berikut hal-halyang dapat dilakukan:

1. *Vendor* akan mendapatkan notifikasi email berupa nomor kontrak jika kontrak telah selesai diverifikasi oleh PT. Acer Indonesia. *Vendor* dapat menggunakan nomor kontrak sebagai acuan saat melakukan tagihan.

Kontrak anda telah berl	hasil disetujui	
Acer Utility System < To	Acer Utility System <no-reply@@ To @Ganiyugarjito, Resya Cc © Otniel, Handy</no-reply@@ 	
Translate message to: English	Never translate from: Indonesian	Translation preferences
Halo,		
Dengan senang hati kami informa disetujui.	asikan kepada Anda bahwa <mark>Kontr</mark>	r <mark>ak</mark> No. AGR-202311010 Anda telah
Terima Kasih		
*** Email ini dibuat otomatis olei	h Acer Vendor Portal , mohon un	tuk tidak membalas email ini. ***

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
OLE	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 15

2. Vendor dapat melihat detil kontrak dengan menggunakan tombol Detil

KONTRAK (TANPA P	°O)						III AKSI	€ DETIL	Q
No Kontrak	Vendor T	Nama Kontrak	Tanggal Mulai 🛛 🝸	Tanggal Selesai 🝸	Departemen T	Deskripsi	Ŧ	Mata Uang 🝸	Jum
AGR-202311011	PT Selamat Datang B	NO001 - Kontrak Demo 01	01-Nov-2023	31-Dec-2023	Infrastructure	Testing demo 01		IDR	
AGR-202311010	PT Selamat Datang B	Testing Kontrak 110	01-Oct-2023	31-Dec-2023	Infrastructure	Testing		IDR	

3. *Vendor* dapat melihat termin pembayaran kontrak

Detil Kontrak	en					
DETIL KONTRAK					L EXPORT	Q
Periode Pembayaran 🏻 🍸	Deskripsi Pembayaran 🍸	Jumlah 📉	PPN (%)	Ŧ	Total Harga	1
26-Nov-2023	Termin 1	15.000.000,00		0,00%	15.000	.000,00
)1-Dec-2023	Termin 2	5.000.000,00		0,00%	5.000	00,000
					Total : 20.000	.000,00

4. *Vendor* juga dapat melihat dokumen yang telah diunggah dan dapat mengunduh dengan menggunakan tombol **Unduh**

Detil Kontrak Dokumen DOKUMEN		
DOROMEN		
Type Tile Name	<u>-</u>	UNDUH
Surat Perjanjian 5eb4176f.52fd.4d53-ad98-2f4d256b5b2b_Capture PNG		
Halaman 1 dari 1 (1 baris) < 1 > Tampilkan per hala	man data sebanyak 10	



PELAPORAN PENYERAHAN BARANG ATAU PEKERJAAN

Pada menu Pelaporan penyerahan barang atau pekerjaan, vendor dapat memasukkan laporan pekerjaan atau barang yang telah dikerjakan atau diterima.

Berikut adalah langkah-langkahnya:

- 1. Menu Pelaporan penyerahan barang atau pekerjaan memiliki beberapa fitur antara lain:
 - Tambah, vendor dapat membuat laporan penyerahan baru ٠
 - Ubah, vendor dapat melakukan perubahan terhadap laporan penyerahan yang • masih bersifat draf
 - Hapus, vendor dapat menghapus laporan penyerahan yang bersifat draf



2. Saat membuat laporan penyerahan baru, vendor perlu dapat mencari berdasarkan Nomor PO yang telah diinfokan oleh tim procurement. Vendor dapat melihat detil dari po tersebut menggunakan tombol panah di sebelah kiri kolom Nomor PO. Setelah itu gunakan tombol Pilih untuk melanjutkan ke proses berikutnya

Pilih F	°O terlebih dahulu									×
PI	EMILIHAN PO						▶ PILIH	± EKSPOR	٩	
Pe	encarian: 0018/ISD//AIN/XI/23								8	
	Nomor PO	Ţ C	atatan	T	Vendor	T	Tanggal PO		T	Ma
~	0018/ISD//AIN/XI/23				PT Selamat Datang B		29-Nov-2023			ID
	DETIL PO								۹	
	Nama		Jumlah Barang	Ŧ	Jumlah Diterima	T	Total Perminta	aan 🔻	Sisa	
	Item 01			10,00		0,00		10,00		
	Item 02			28,00		0,00		24,00		
	Item 03			5,00		0,00		4,00		
										¢
-										
Н	lalaman 1 dari 1 (1 baris) 🛛 🔍	1 >				Tampilka	an per halaman data	a sebanyak 10	~	

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 17

3. Pada formulir berikut *vendor* perlu memasukkan barang yang telah dikerjakan dengan melakukan *double click* pada kolom jumlah penyerahan dan menekan tombol *Enter* untuk menyimpan.

Vendor dapat menggunakan tombol **Klaim Semua** untuk melakukan penyerahan secara menyeluruh.

CT ATUR ULANG FORMULIR PELAPORAN PENYERAHAN BARANG ATAU PEKERJAAN DRAF > KIRIM ¥ KELUAR No Dokumen: [No Dokumen akan dibentuk oleh sistem] Mata Uang:* IDR 2 Vendor:* Depa en:* Infrastructure 0017/ISD/ZIR/AIN/XI/23 Nomor PO: Deskripsi PO: TEst Deskripsi Penverahan:* Test Catatan: L EKSPOR + KLAIM SEMUA Barang PO T Y Y Jumlah Penyerahan Jum h Tersedia 🝸 Harga Sub Total Total Combine Tax 1 0.00 18 00 200 000 00 0.00 0.00 0.00 Combine Tax 2 0.00 5.00 3,000,000.00 0.00 0.00 0.00 Total : 0 Total: 0 Halaman 1 dari 1 (2 baris) < 1 > an per halaman data sebanyak 100

Vendor juga dapat mengisi deskripsi dan catatan jika diperlukan.

4. Vendor perlu untuk menunggah dokumen softcopy menggunakan tombol Unggah

FORMULIR PELAP	ORAN PENYERAHAN BARANG ATAU	PEKERJAAN			DRAF	> KIRIM	C ATUR ULANG	X KELUAR
No Dokumen:	[No Dokumen akan dibentuk oleh sistem]		Mata Uang:*	IDR				~
Vendor:*	2	~	Departemen:*	Infrastructure				~
Nomor PO:	0010/ISD/ZIR/AIN/XI/23		Deskripsi PO:					
Deskripsi Penyerahan:*	Test		Catatan:	Test				
Detail Dokumen								
DOKUMEN						+ UNGG	AH HAPUS	
Туре	Ŧ	File Name						Ŧ
		Tidak	ada data					

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 18

5. Lalu *vendor* perlu memilih tipe dokumen yang akan diunggah. *Vendor* wajib untuk mengunggah dokumen **BAST** dan **Laporan Hasil Kerja**.

Unggah Dokumen	×
Jenis Dokumen:	
1	~
Dokumen Pendukung	
BAST / Tanda terima	-11
Laporan Hasil Kerja	11
Unggah	-
	_
	_
	_

6. Kemudian *vendor* dapat memasukkan dokumen *softcopy* dengan menggunakan tombol **Cari**. Setelah dokumen dipilih *vendor* dapat menggunakan tombol **Unggah** untuk mengunggah dokumen tersebut.

Unggah Dokumen	×
Jenis Dokumen:	
Pilih Berkas	~
Cari dan pilih berkas atau tarik berkas ke sini	Cari
Unggah	

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CCCI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 19

7. Setelah data yang diisi telah sesuai maka *Vendor* dapat melakukan penyimpanan menggunakan tombol **Draf** atau **Kirim**. Jika menggunakan **draf** maka data akan disimpan dalam bentuk draf dan dapat di ubah di kemudian waktu. Kemudian jika menggunakan **kirim** maka data akan disimpan dan akan diproses oleh PT. Acer Indonesia.

FORMULIR PELAP	ORAN PENYERA	HAN BARANG AT	AU PEKERJAAN			DRAF	> KIRIM	C' ATUR ULAN	3 X KELL
No Dokumen:	[No Dokumen akan	dibentuk oleh sistem]		Mata Uang:*	IDR				
Vendor:*	2			 Departemen: 	* Infrastructure				
Nomor PO:	0017/ISD/ZIR/AIN/X	1/23		Deskripsi PO:					
Deskripsi Penyerahan:*	Test			Catatan:	TEst				
Detail Dokumen									
Detail Dokumen Barang PO	Ţ	Jumlah Penyerahan	Y Jumiah Tersedi	▼ Harga	T Sub Total	Ŧ	+ KLAJM	I SEMUA	EKSPOR
Detail Dokumen Barang PO Combine Tax 1	Ŧ	Jumlah Penyerahan	Jumlah Tersedii 0.00 18/	T Harga 0 200,000	V Sub Total	0.00	+ KLAIM PPN 0.0	Total	EKSPOR T
Detail Dokumen Barang PO Combine Tax 1 Combine Tax 2	Ŧ	Jumlah Penyerahan	Jumlah Tersedi 0.00 18. 0.00 5.1	 Harga 200,000 3,000,000 	Sub Total 00	• 0.00 0.00	+ KLAIM PPN 0.0	Total	EKSPOR
Detail Dokumen Barang PO Combine Tax 1 Combine Tax 2	Ţ	Jumlah Penyerahan	Jumlah Tersedi 0.00 18.1 0.00 5.1	Harga 0 200,000 0 3,000,000	T Sub Total	0.00 0.00 Total : 0	+ KLAIM PPN 0.0	Total	EKSPOR 0.00 0.00 Total : 0

8. Jika laporan penyerahan telah berhasil diverifikasi oleh PT. Acer Indonesia maka, *vendor* akan merima *email* notifikasi berupa Nomor Laporan Penyerahan yang dapat dijadikan acuan saat melakukan tagihan



*** Email ini dibuat otomatis oleh Acer Vendor Portal, mohon untuk tidak membalas email ini. ***

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CCCI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 20

9. Berikut adalah tampilan detil Laporan Penyerahan, *vendor* dapat mengunduh data detil dengan menakan tombol **Ekspor**

2-202312004 - Detil Laporan P	enyerahan					×
Detil Laporan Penyerahan	Dokumen					
DETIL LAPORAN PENYE	RAHAN					۹
Barang PO	T	Jumlah 🝸	Harga 📉 🝸	Sub Total	PPN (%)	Total
Item 02		2,00	250.000,00	500.000,00	11,00%	55
Item 03		1,00	700.000,00	700.000,00	11,00%	77
				Total : 1.200.000		Total : *
Page 1 of 1 (2 items) 🧹 1	>				Page size: 10	~

10. Vendor dapat mengunduh dokumen dengan menggunakan tombol **Unduh**

Detil Permintaan Dokumen			
DOKUMEN			
Туре	Ŧ	File Name	
BAST / Tanda terima		4ecd3765-708e-45dd-b691-63179b392e24_Capture.PNG	
Laporan Hasil Kerja		d65fba18-42e2-4f5c-8eef-034156a8bb7e_Capture.PNG	
Halaman 1 dari 1 (2 baris) 🧹 1 🗦		Tampilkan per halaman data sebanyak	10 🗸

11. Vendor dapat membatalkan Laporaan Penyerahan dengan menggunakan tombol Batal. Pembatalan hanya dapat dilakukan jika laporan telah disetujui oleh PT. Acer Indonesia dan belum melakukan pengajuan tagihan.

PO No	Ŧ	Deskripsi	Ŧ	Mata Uang 🝸	Jumlah Total	Ŧ	Departemen	\mathbf{T}	Pengguna	Ŧ	Vendor
0018/ISD//AIN/XI/23		Testing New Flow		IDR	1.332.000	,00	Infrastructure		EO		Procuremen
	0018/ISD//AIN/XI/23	0018/ISD//AIN/XI/23	0018/ISDI/AINXI/23 Testing New Flow	0018/ISDI/AINXI/23 Testing New Flow	0018ISD//AINXI/23 Testing New Flow IDR	0018ISDI/AINXI/23 Testing New Flow IDR 1.332.000	0018ISDI/AINXI/23 Testing New Flow: IDR 1.332.000,00	0018ISDI/AINXI/23 Testing New Flow IDR 1.332.000,00 Infrastructure	0018/ISDI/AINXI/23 Testing New Flow IDR 1.332.000,00 Infrastructure	0018/ISD//AINXI/23 Testing New Flow IDR 1.332.000,00 Infrastructure EO	001B/ISDI/AINXI/23 Testing New Flow IDR 1.332.000,00 Infrastructure EO

Confidential: This document contains proprietary and confidential information. Unauthorized distribution or disclosure is strictly prohibited. © PT. Acer Indonesia 2024



Dokumen:	Versi:
Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	1.0
Tanggal Efektif:	Halaman:
1 Februari 2024	21

PENGAJUAN TAGIHAN

Pada menu **Pengajuan Tagihan**, *vendor* dapat melakukan tagihan kepada PT. Acer Indonesia atas perkejaan yang telah selesai dikerjakan.

Menu ini memiliki 2 tipe tagihan yaitu, **Pengajuan Tagihan Atas PO** dan **Pengajuan Tagihan Atas Kontrak**

PENG	AJUAN TAGIHAN				+ TAMBAH 🖌 UBAH 👔 HAPUS		Q
\bigcirc	Tipe 🔻	No. Acer 📉 🝸	No. Tagihan Vendor	No. Faktur Pajak	+ PENGAJUAN TAGIHAN ATAS PO	Deskripsi	Υ V
	Laporan Penyerahan	C-AIN2023125003	Testing PPO001	u.T.	+ PENGAJUAN TAGIHAN ATAS KONTRAK	Testing PPO001	2
\bigcirc	Laporan Penyerahan	C-AIN2023125002	Testing APO01		0018/ISD//AIN/XI/23	Testing for APO 01	2
\bigcirc	Laporan Penyerahan	C-AIN2023125000	141251	151ewe1	0018/ISD//AIN/XI/23	Test APO	2
\bigcirc	Laporan Penyerahan	C-AIN2023125001	Test 1512511515151353	15155151512123	0009/ISD/ZIR/AIN/XI/23	Test PPO	2
	Laporan Penverahan		INV12345	123213	0015/ISD/ZIR/AIN/XI/23	asdad	2

Pengajuan Tagihan Atas PO

Vendordapat menggunakan tombol Pengajuan Tagihan Atas PO untuk membuat tagihan baru.

Berikut langkah -langkahnya:

1. *Vendor* dapat mencari **Laporan Penyerahan** yang ingin ditagihkan menggunakan Nomor Dokumen yang tertera pada email laporan penyerahan yang telah disetujui.

Vendor dapat menggunakan tombol panah pada sebelah kiri No Dokumen untuk melihat detil laporan penyerahan. Kemudian *vendor* dapat melanjutkan dengan menggunakan tombol **Pilih**.

		YERAHAN						PILIH ± EKS	SPOR	٩
Sea	rch: CR-202312004									0
	No Dokumen 🛛 🝸	Deskripsi Dokumen	Ŧ	No. PO	Ŧ	Mata Uang	Ŧ	Jumlah Total	Ŧ	Departe
~	CR-202312004	Testing New Flow		0018/ISD//AIN/XI/23		Indonesian Rup	iah	1.332.000	,00	Infrastru
	DETAIL LAPORA	N PENYERAHAN							EKSP	POR
	Barang PO	🝸 🛛 Jumlah Penyerahan	Ŧ	Harga 🔻 🔻	Sub T	otal	T	PPN (%)	T T	Total
	item 02		2,00	250.000,00		500.000,00		11,00%		555
	Item 03		1,00	700.000,00		700.000,00		11,00%		777

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 22

2. Kemudian *vendor* dapat melengkapi data pada formulir berikut.

FORMULIR PE	NGAJUAN TAG	BIHAN						2 DRAF		► KIRIM	O' ATUR ULAN	IG 🔰	¢ KELU	AR
No Dokumen:	CR-202312004				No	Tagihan Vendo	r:* TEst1 41	231						
No Faktur Pajak:*	TEst 1231				Tan	ggal Tagihan:*	13-Mar-	2024						-
Vendor Name:*	Procurement	Procurement ~			Des	skripsi Tagihan:*	.* TEst							
Mata Uang:*	IDR			~	Ban	1k:*							,	-
Catatan:	Test													
Detail Dok	umen													
												Ł EKSPO	R	۹
No. Kontrak / No.	PO 🔻	Deksripsi	Ť	Jumlah	Ŧ	Sub Total	Ŧ	PPN (%)	Ŧ	Nilai PPN	Ŧ	Denga	n PPN 1	? 🔻
0018/ISD//AIN/XI/2	3	Item 02			2,00	:	500.000,00	11,00	1%		55.000,00		0	
0018/ISD//AIN/XI/2	3	Item 03			1,00	i	700.000,00	11,00	1%		77.000,00		0	
						Total	1.200.000							
Halaman 1 dari 1 (2 baris) < 1	>								Tampilkan per	halaman data se	banyak	100	~

3. Kemudian *vendor* perlu untuk mengunggah dokumen dengan menggunakan tombol **Unggah**

FORMULIR PE	NGAJUAN TAGIHAN				2 DRAF	► KIRIM	O ATUR ULANG	X KELUAR
No Dokumen:	CR-202312004		No Tagihan Vendor:*	TEst1 41231				
No Faktur Pajak:*	TEst 1231		Tanggal Tagihan:*	13-Mar-2024				~
Vendor Name:*	Procurement	~	Deskripsi Tagihan:*	TEst				
Mata Uang:*	IDR	~	Bank:*					~
Catatan:	Test							
Detail Dok	umen							
DOKUMEN						+ UNGG	BAH HAPUS	Ł UNDUH
Туре	T	File Name						T
		Tida	ak ada data					
							© 2023 PT.	Acer Indonesia

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 23

4. *Vendor* dapat memilih salah satu tipe dokumen. *Vendor* wajib untuk mengunggah *softcopy* dokumen Tagihan, Penawaran, dan Pesanan Pembelian.



5. Kemudian *vendor* dapat melanjutkan dengan menggunakan tombol **Cari** untuk memilih dokumen yang akan diunggah. Setelah itu *Vendor* dapat menekan tombol **Unggah** untuk menyelesaikan proses

Unggah Dokumen		×
Jenis Dokumen:		
Penawaran		~
Pilih Berkas:		
Kontrak (2).xlsx	8	Cari
Unggah		
	_	

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 24

6. Setelah tagihan telah sesuai maka *Vendor* dapat melakukan penyimpanan menggunakan tombol **Draf** atau **Kirim**.

Jika menggunakan **Draf** maka tagihan akan disimpan dalam bentuk draf dapat di ubah di kemudian waktu. Kemudian jika menggunakan **Kirim** maka pengajuan tagihan akan langung diproses oleh PT. Acer Indonesia.

FORMULIR PE	NGAJUAN	TAGIHAN						12 DRAF		► KIRIM	O ATUR ULAN	IG X P	ELUAR
No Dokumen:	CR-2023120	04			No	Tagihan Vendor	:* TEst1 41	231					
No Faktur Pajak:*	TEst 1231				Tang	ggal Tagihan:*	13-Mar-	2024					~
Vendor Name:*	Procurement	t		~	Des	kripsi Tagihan:*	TEst						
Mata Uang:*	IDR			~	Ban	k:*							~
Catatan:	Test												
Detail Dok	umen												
												± EKSPOR	۹
No. Kontrak / No. I	PO	T Deksripsi	T Ju	mlah	$\overline{\mathbf{T}}$	Sub Total	T	PPN (%)	$\overline{\mathbf{T}}$	Nilai PPN	Ŧ	Dengan F	PN?
0018/ISD//AIN/XI/2	3	Item 02			2,00	5	600.000,00	11,0	0%		55.000,00	•	>
0018/ISD//AIN/XI/2	3	Item 03			1,00	7	00.000,00	11,0	0%		77.000,00	¢	>
						Total :	1.200.000						

7. Jika pengajuan tagihan telah selesai diverifikasi maka *vendor* akan mendapatkan notifikasi *email*. Kemudian *vendor* dapat menyertakan *hard copy* atau bentuk fisik *Invoice* dan Faktur Pajak jika di perlukan.



Anda dapat melanjutkan ke langkah selanjutnya, silakan kirimkan invoice resmi dan Faktur Pajak Anda (jika diperlukan).

Terima Kasih

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
GLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 25

8. Berikut tampilan pada detil pengajuan tagihan. *Vendor* dapat mengunduh data detil dengan menggunakan tombol **Ekspor**.

2902 - Detil Tagihan					>
Detil Pengajuan Tagihan	Dokumen				
DETIL PENGAJUAN	TAGIHAN			± EKSPO	DR Q
Deskripsi	Ŧ	Jumlah diambil 🝸	Total Harga (Tanpa PPN) 🝸	Jumlah PPN 📉	Total
Item 01		10,000	1.500.000,00	165.000,00	1.66
Item 02		10,000	2.500.000,00	275.000,00	2.77
			Total : 4.000.000	Total : 440.000	Total : 4
Page 1 of 1 (2 items)	(1 >			Page size:	10 🗸

9. *Vendor* juga dapat mengunduh dokumen-dokumen yang telah diunggah sebelumnya dengan menggunakan tombol **Unduh**.

In	/ 2902 - Detil Tagihan				×
	Detil Pengajuan Tagihan	Dokumen			
	DOKUMEN				
	Туре		\mathbf{T}	File Name	T
	Dokumen Pendukung			411af54c-48d9-4f0e-9e94-4030c9dcbfae_Capture.PNG	
	Halaman 1 dari 1 (1 baris)	< 1 >		Tampilkan per halaman data sebanyak	10 🗸



Pengajuan Tagihan Atas Kontrak

Vendor dapat menggunakan tombol **Pengajuan Tagihan Atas Kontrak** untuk membuat pengajuan tagihan baru.

Berikut langkah-langkahnya

1. *Vendor* dapat mencari **Kontrak** yang ingin ditagihkan menggunakan Nomor Kontrakyang tertera pada email kontrakyang telah disetujui.

Vendor dapat menggunakan tombol panah pada sebelah kiri No Kontrak untuk melihat detil kontrak. Kemudian *vendor* dapat melanjutkan dengan menggunakan tombol **Pilih**.

Pilih K	ontrak terlebih dahulu								×
PII	LIH KONTRAK						► PILIH		DR Q
Sei	arch: AGR-202311011								8
	No Kontrak	Vendor	T	Nama Kontrak	Tanggal Mulai	T	Tanggal Selesai 🍸	Departe	men 🔻
~	AGR-202311011	PT Selamat Datang B		NO001 - Kontrak Demo 01	01-Nov-2023		31-Dec-2023	Infrastru	cture
	KONTRAK DETAI	L						± I	EKSPOR
	Periode Pembayaran		Ŧ	Deskripsi Pembayaran				T	Jumlah
	26-Nov-2023			Termin 1					15.0
	01-Dec-2023			Termin 2					5.0
Ha	alaman 1 dari 1 (1 baris)	< 1 >				Tar	npilkan per halaman data :	sebanyak	10 🗸

2. Vendor dapat melengkapi data pada formulir berikut.

Kemudian jika ada termin pembayaran kontrak yang belum hendak ditagihkan maka *vendor* dapat menghapus termin tersebut dengan memilih termin terlebih dahulu menggunakan tombol disebelah kiri No Kontrak, dan dilanjutkan dengan menggunakan tombol **Hapus**.



Dokumen:	Versi:
Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	1.0
Tanggal Efektif:	Halaman:
1 Februari 2024	27

Vendor dapat kembali menagih termin yang belum ditagihkan dengan membuat tagihan yang baru.

FORMULIR PENG	GAJUAN TAGIHAN					2 DRAF	► KI	RIM	O ATUR UL	ANG 🗙	KELUAR
No Tagihan Vendor:*	Test			No Faktur Pajak:*	TEst						
Tanggal Tagihan:*	09-Feb-2024		~	Vendor Name:*	Procurement						~
Deskripsi Tagihan:*	Tst			Mata Uang:*	IDR						~
Bank*			~	Catatan:	TEst						
Detail Dokume	en										
									HAPUS	Ł EKSPOR	٩
No. Kontrak /	No. PO 🝸	Deksripsi	▼ Per	iode Pembayar 🝸	Sub Total	Ŧ	PPN (%)	Ŧ	Nilai PPN	Ŧ	Dengan
AGR-2023110	09	Termin 2	03-	Nov-2023	20.000.00	00,00	0,0	0%		0,00	
AGR-2023110	09	Termin 3	18-	Nov-2023	50.000.00	00,00	0,0	0%		0,00	
					Total : 70.000	0.000					
Halaman 1 dari 1 (2 ba	aris) < 1 >						Tampi	lkan per	halaman data	sebanyak 1	00 🗸

3. Kemudian *vendor* perlu untuk mengunggah dokumen dengan menggunakan tombol **Unggah**

FORMULIR PENG	GAJUAN TAGIHAN						2 DRAF	► KIRIM	C ATL	JR ULANG	X KELUAR	
No Tagihan Vendor:*	Test				No Faktur Pajak:*	TEst						
Tanggal Tagihan:*	09-Feb-2024			~	Vendor Name:*	Procurement					~	
Deskripsi Tagihan:*	Tst				Mata Uang:*	IDR					~	
Bank:*				~	Catatan:	TEst						
Detail Dokume	en											
DOKUMEN	_							+ UNG	3AH	HAPUS		
Туре		Ŧ	File Name									T
				Tidak a	ada data							



4. *Vendor* dapat memilih salah satu tipe dokumen. *Vendor* wajib untuk mengunggah *softcopy* dokumen Tagihan, Penawaran, dan Pesanan Pembelian.

Unggah Dokumen	×
Jenis Dokumen:	
	~
Dokumen Pendukung	
Tagihan	
Faktur Pajak	
Penawaran	
Pesanan Pembelian (PO)	

5. Kemudian *vendor* dapat melanjutkan dengan menggunakan tombol **Cari** untuk memilih dokumen yang akan diunggah. Setelah itu *Vendor* dapat menekan tombol **Unggah** untuk menyelesaikan proses

Unggah Dokumen		×
Jenis Dokumen:		
Tagihan		~
Pilih Berkas:		
Kontrak (2).xlsx	8	Cari
Unggah		
	_	

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 29

6. Setelah pengajuan tagihan telah sesuai maka *Vendor* dapat melakukan penyimpanan menggunakan tombol **Draf** atau **Kirim**.

Jika menggunakan **Draf** maka pengajuan tagihan akan disimpan dalam bentuk draf dapat di ubah di kemudian waktu. Kemudian jika menggunakan **Kirim** maka, pengajuan tagihan akan langung diproses oleh PT. Acer Indonesia.

lo Tagihan Vendoi	er:" Test				No Faktur Pajak:*	TEst					
anggal Tagihan:*	09-Feb-2024	ı.		×.	Vendor Name:*	Procurement					~
eskripsi Tagihan:*	* Tst				Mata Uang:*	IDR					~
ank*				~	Catatan:	TEst					
Detail Doku	umen								HAPUS		Q
Detail Doku	umen	v	Dekerinsi	▼ Peri	vde Pembauar 🔻	Sub Total	PPN (%)		HAPU'S	± EKSPOR	Q
No. Kontra	umen ak / No. PO 11009	Ŧ	Deksripsi Termin 2	Perio	ode Pembayar 🍸	Sub Total	• PPN (%)	T N	HAPUS Nilai PPN	± EKSPOR ▼ 0,00	Q
Detail Doku No. Kontra AGR-20231	umen ak / No. PO 11009	Ŧ	Deksripsi Termin 2	Perio	ode Pembayar Y	Sub Total T 20 000 000,00	7 PPN (%)	9%	HAPUS Nilai PPN	± EKSPOR ▼ 0,00	Q Den
Doctail Dockur No. Kontra AGR-20231 AGR-20231 AGR-20231	ak / No. PO 11009 11009	Ŧ	Deksripsi Termin 2 Termin 3	Peri 03-N 18-N	ode Pembayar y ov-2023	Sub Total 20 000 000,00 50 000 000,00	PPN (%) 0,00 0,00	7 N D96	HAPUS Nilai PPN	▲ EKSPOR 0,00 0,00	Den

7. Jika pengajuan tagihan telah selesai diverifikasi maka *vendor* akan mendapatkan notifikasi *email*. Kemudian *vendor* dapat menyertakan *hard copy* atau bentuk fisik *Invoice* dan Faktur Pajak jika di perlukan.



Halo,

Dengan senang hati kami informasikan kepada Anda bahwa Pengajuan Tagihan dengan No. **141251** Anda telah disetujui.

Anda dapat melanjutkan ke langkah selanjutnya, silakan kirimkan invoice resmi dan Faktur Pajak Anda (jika diperlukan).

Terima Kasih

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
CLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 30

8. Berikut tampilan pada detil pengajuan tagihan. *Vendor* dapat mengunduh data detil dengan menggunakan tombol **Ekspor**.

2902 - Detil Tagihan					3
Detil Pengajuan Tagihan	Dokumen				
DETIL PENGAJUA	N TAGIHAN			± EKS	POR Q
Deskripsi	T	Jumlah diambil 🝸	Total Harga (Tanpa PPN) 🝸	Jumlah PPN 🛛 🝸	Total
Item 01		10,000	1.500.000,00	165.000,00	1.66
Item 02		10,000	2.500.000,00	275.000,00	2.77
			Total : 4.000.000	Total : 440.000	Total : 4
Page 1 of 1 (2 items)	< 1 >			Page size	10 🗸

9. *Vendor* juga dapat mengunduh dokumen-dokumen yang telah diunggah sebelumnya dengan menggunakan tombol **Unduh**.

Detil Pengajuan Tagihan	Dokumen			
DOKUMEN				
Туре		T File Nam	9	
Dokumen Pendukung		411af54c-	48d9-4f0e-9e94-4030c9dcbfae_Capture.PNG	

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
GLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 31

Penawaran

Setelah vendor mendapat kan email notifikasi penawaran, maka vendor dapat mengakses menu **Penawaran**

Berikut langkah – langkahnya:

1. Vendor dapat mengakses penawaran melalui menu berikut

	TAL									BERANDA	A PANDUAN PER	IGGUNA 2) ∈
Konten	PENAWARAN	T FILTER	Show Data : Last 1 Month					III AKSI		e ce	ETAK X BATAL		٩
> Data	No Penawaran 🛛 🝸	No Proye	ek 🔻	Tanggal Penawaran	Ŧ	Vendor	Ŧ	Nama Proyek		T I	Deskripsi		Ŧ
> Transaksi								Tidak ada	data				
Penawaran													
Penawaran Vendor													

2. Kemudian Vendor dapat mencari permintaan dengan cara menggunakan tombol **Aksi -> Tambah**

PENAWARAN		Show E Last 1	Data : Month							⊕ DETIL		CETAK	X BATAL	۹
No Penawaran 🛛 🝸	No Pro	yek	\mathbf{T}	Tanggal Penawaran	T	Vendor	Ŧ	Narr	+ TAMBAH	H.	T	Deskripsi		T
									Tidak ada da	ata				

3. Vendor dapat mencari berdasarkan Nomor Proyek yang dikirimkan melalu email sebelumnya dengan menekan tombol **Pilih**

Pil	ih Re	ncana Proyek terlebih dahulu								×
	PE	MILIHAN RENCANA PROY	EK					▶ PILIH	Ł EKSPOR	۹
		Nomor Proyek	Ŧ	Nama Proyek	T	Deskripsi		T	Kategori	
	>	PO-202409002		Project Perumahan		Project Perumahan			Kategori 1	
	>	PRO-202411003		Project1Nov		Test			Kategori 1	
	>	PRO-202411005		Test 123 Project		Test 123 Proyek			Kategori 1	
	>	PRO-202411009		Test Proyek 12551		Test 1235151			Kategori 1	
1										
	Hal	aman 1 dari 1 (4 baris) 🧹 1	>			T	Tampilkan per h	alaman data	sebanyak 10	~



4. Kemudian dilanjutkan dengan memilih vendor yang di tunjuk

FORMULIR PENAWA	ARAN BARANG					► KIRIM	X TOLAK	C' ATUR L	ILANG D	KELUAR	
Nomor Penawaran:	[No Dokumen akan dibentuk oleh sistem]			Tanggal Per	nawaran:*	08-Jan-202	5			~	
Nomor Rencana Proyek:	PRO-202411005			Nama Proy	ek:	Test 123 Project					
Tanggal Pengiriman:*	22-Nov-2024		~	Tanggal Bat	tas Waktu Penawaran:*	22-Nov-202	24			~	
Mata Uang:*	IDR		~	Vendor:*						~	
Untuk Keperluan:*	AMI		~	Catatan:		Test 123					
Detail Dokumen											
							VBAH			۹	
Merek	▼ Deskripsi	T	Jumlah Ditawarkan	Ŧ	Jumlah Dibutuhkan		Tangga	l Pengiriman	Ŧ	Harga S	
								Tid	ak ada data		
				Total : 0							

5. Vendor dapat melengkapi data detail barang dengan menekan tombol **Ubah**

FORMULIR PENAW	ARAN BARANG					► KIRIM		O ATUR U	LANG :	ð KELUAR
Nomor Penawaran:	[No Dokumen akan dibentuk o	leh sistem]		Tanggal Pe	nawaran:*	08-Jan-2025				~
Nomor Rencana Proyek:	PRO-202411005			Nama Proy	ek:	Test 123 Proje				
Tanggal Pengiriman:*	22-Nov-2024		~	Tanggal Ba	tas Waktu Penawaran:*	22-Nov-2024	~			
Mata Uang:*	IDR		~	Vendor:*		21 Express				~
Untuk Keperluan:*	AMI		~	Catatan:		Test 123				
Detail Dokumen										
						1	UBAH		± EKSPO	R Q
Merek	T Deskripsi	Ŧ	Jumlah Ditawarkan	T	Jumlah Dibutuhkan	T	Tangga	I Pengiriman	T	Harga Sa
	Test 1			0.00		5.00				
				Total : 0						
Halaman 1 dari 1 (1 baris)	< 1 >						Tampilkar	n per halaman dat	a sebanyak	100 🗸

6. Setelah melengkapi data maka vendor dapat mengunggah *file* penawaran melalui menu Dokumen

FORMULIR PENAW	ARAN BARANG					► KIRIM	X TOLAK	C' ATUR U	LANG 🕀	KELUAR
Nomor Penawaran:	[No Dokumen akan dibentuk	oleh sistem]		Tanggal Per	nawaran:*	08-Jan-2025				~
Nomor Rencana Proyek:	PRO-202411005			Nama Proy	ek:	Test 123 Projec				
Tanggal Pengiriman:*	22-Nov-2024		~	Tanggal Bat	tas Waktu Penawaran:*	22-Nov-2024			~	
Mata Uang:*	IDR		~	Vendor:*		21 Express				~
Untuk Keperluan:*	AMI		~	Catatan:		Test 123				
Detail Dokumen						21	JBAH 📲		± EKSPOR	٩
Merek	T Deskripsi	T	Jumlah Ditawarkan	Ŧ	Jumlah Dibutuhkan	Ŧ	Tanggal F	Pengiriman	T	Harga Sa
	Test 1			0.00		5.00				
				Total : 0						
Halaman 1 dari 1 (1 baris)) < 1 >						Tampilkan p	er halaman dat	a sebanyak 1	00 🗸

Confidential: This document contains proprietary and confidential information. Unauthorized distribution or disclosure is strictly prohibited. © PT. Acer Indonesia 2024

acer	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0
GLEI	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 33

7. Vendor dapat mengunggah dokumen penawaran dengan menekan tombol **Unggah**

Detail	Dokumen						
DOKUM	IEN				+ UNGGAH	B HAPUS	
Jenis		T	Na	ama Berkas		-	٦
				Tidak ada data			

8. Vendor dapat memilih Jenis Dokumen Penawaran dan menunggah berkas berkas. Setelah itu dapat menekan tombol **Unggah** untuk menyelesaikan proses unggah

ıgah Dokumen	×
nis Dokumen:	
Penawaran	~
h Berkas:	
Cari dan pilih berkas atau tarik berkas ke sini	Cari
Unggah	

9. Jika data sudah sesuai maka vendor dapat menekan tombol kirim. Setelah tombol kirim di klik maka email notifikasi akan dikirimkan kepada Tim internal Acer untuk di proses.

ORMULIR PENAW	ARAN BARANG			► KIRIM	X TOLAK	C ATUR ULAN	NG ⊡	KELUA
Nomor Penawaran:	[No Dokumen akan dibentuk oleh sistem]		Tanggal Penawaran:*	08-Jan-2025				~
Nomor Rencana Proyek:	PRO-202411005		Nama Proyek:	Test 123 Proje	ect			
Tanggal Pengiriman:*	22-Nov-2024	~	Tanggal Batas Waktu Penawar	an:* 22-Nov-2024				
Mata Uang:*	IDR	~	Vendor:*	21 Express				
Untuk Keperluan:*	AMI	~	Catatan:	Test 123				
Detail Dokumen								
Detail Dokumen				,	UBAH 🔳	DUPLIKAT	± EKSPOR	
Detail Dokumen Merek	▼ Deskripsi	y Jumlah Ditawarkan	y Jumlah Dibutuh	kan T	UBAH 📕	DUPLIKAT	± EKSPOR	н
Detail Dokumen	Deskripsi Test 1	Jumlah Ditawarkan	Jumlah Dibutuh 0.00	kan T 5.00	UBAH 🔳 Tanggal Pe	DUPLIKAT	± EKSPOR	H
Dotal Dokumen	Deskripsi Test 1	Jumlah Ditawarkan	Jumlah Dibutuh 0.00 Total: 0	kan T	UBAH 🕑 Tanggal Pe	DUPLIKAT	± EKSPOR	Н
Detail Dokumen Merek Heleman 1 deri 1 (1 beris)	▼ Deskripsi Test 1	Jumlah Ditawarkan	Y Jumlah Dibutuh 0.00 Total : 0	kan 🔻	UBAH a Tanggal Pe	DUPLIKAT engiriman	EKSPOR	H

Confidential: This document contains proprietary and confidential information. Unauthorized distribution or disclosure is strictly prohibited. © PT. Acer Indonesia 2024

2000	Dokumen: Panduan pengguna aplikasi Vendor Portal	Versi: 1.0		
ace	Tanggal Efektif: 1 Februari 2024	Halaman: 34		

10. Terlampir email nya

Penawaran atas PRO-202412001 dari Acer Asia Pacific telah diajukan						
Acer Utility System <no-reply@aceremail.com></no-reply@aceremail.com>		S Reply	🤲 Reply All	→ Forward	ij	
To OtestingProcurement@aaaaaaaabbbbb.com				Fri 13	/12/2024	15:2
łalo,						
erdapat penawaran barang yang diajukan vendor / calon vendor dengan nomor QV-202412002.						
(lik <u>di sini</u> untuk informasi selanjutnya.						
** Email ini dibuat otomatis oleh Acer Vendor Portal, mohon untuk tidak membalas email ini. ***						

11. Vendor juga dapat melakukan penolakkan terhadap proyek dengan menekan tombol **Tolak.**

FORMULIR PENAW	ARAN BARANG					► KIRIM		C ATUR U	LANG E	KELUAR
Nomor Penawaran:	[No Dokumen akan dibentuk oleh	sistem]		Tanggal Per	nawaran:*	08-Jan-2025				~
Nomor Rencana Proyek:	PRO-202411005			Nama Proy	ek:	Test 123 Proje	ct			
Tanggal Pengiriman:*	22-Nov-2024		~	Tanggal Ba	tas Waktu Penawaran:*	22-Nov-2024				~
Mata Uang:*	IDR		~	Vendor:*		21 Express				~
Untuk Keperluan:*	AMI		~	Catatan:		Test 123				
Detail Dokumen						2	JBAH 🖷	DUPLIKAT		! Q
Merek	T Deskripsi	Ŧ	Jumlah Ditawarkan	T	Jumlah Dibutuhkan	Ŧ	Tanggal F	engiriman	Ŧ	Harga
	Test 1			0.00		5.00				
				Total : 0						

12. Kemudian vendor perlu memasukkan alasan penolakkan dan menekan tombol **Tolak**





13. Vendor akan menerima email konfirmasi jika penawaran sudah disetujui oleh PT. Acer Indonesia.

Penawaran telah diterima



To

Acer Utility System <no-reply@aceremail.com>

Halo,

Terdapat penawaran barang yang diterima oleh pengadaan dengan nomor QV-202412002.

Klik <u>di sini</u> untuk informasi selanjutnya.

*** Email ini dibuat otomatis oleh Acer Vendor Portal, mohon untuk tidak membalas email ini. ***

14. Setelah itu Vendor dapat mengunggah dokumen penawaran yang bersifat final ke dalam sistem dengan memilih No Penawaran yang berstatus selesai.

	PENAWARAN Y FILTER Show Data : Last 3 Months				III A		NAW		X BATAL		۹
٣	Tanggal Penawaran	Vendor	T	Nama Proyek	T	Deskripsi	r	Jatuh Tempo 🛛 🝸	Mata Uang 🝸	Status	T
	13-Nov-2024	21 Express		Project Rumah Saya		Project Perancangan Rumah		29-Nov-2024	IDR	Selesai	