Kotak Masuk Retur Penjualan Langsung

Panduan Modul: Kotak Masuk Retur Penjualan Langsung (Sales Return Inbox)

Lokasi Modul

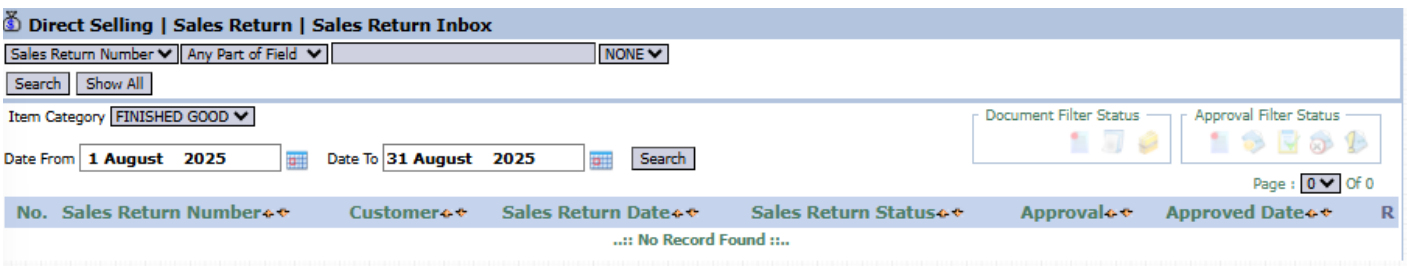
`Direct Selling` > `Retur Penjualan Langsung` > `Kotak Masuk Retur Penjualan Langsung`

Tujuan Modul

Modul **Kotak Masuk Retur Penjualan Langsung** (*Sales Return Inbox*) berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua dokumen Retur Penjualan yang berasal dari kanal *direct selling*. Modul ini digunakan oleh atasan atau manajer untuk melakukan peninjauan dan memberikan persetujuan sebelum retur tersebut diproses lebih lanjut, seperti penyesuaian stok atau penerbitan nota kredit.

1. Tampilan Utama (Daftar Retur)

Halaman utama modul ini adalah sebuah "kotak masuk" yang menampilkan semua dokumen Retur Penjualan Langsung yang memerlukan tindakan dari Anda.



Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini memberikan ringkasan semua retur yang sedang menunggu untuk disetujui.

- **Filter:** Anda dapat mencari retur spesifik berdasarkan `Sales Return Number`, `Item Category`, atau rentang tanggal (`Date From` / `Date To`).
- **Daftar Permintaan:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua retur yang menunggu tindakan. Saat ini tabel menunjukkan "...No Record Found...".

Penjelasan Kolom

- **Sales Return Number:** Nomor unik dari dokumen Retur Penjualan yang diajukan.
- **Customer:** Nama pelanggan yang melakukan retur.
- **Sales Return Date:** Tanggal saat dokumen retur dibuat.
- **Sales Return Status / Approval:** Ikon yang menunjukkan status dokumen dan status proses persetujuan.

2. Langkah-langkah Proses Persetujuan

Berikut adalah alur kerja standar bagi seorang penyetuju (*approver*).

Langkah 1: Mengakses Kotak Masuk

Buka modul **Kotak Masuk Retur Penjualan Langsung** untuk melihat daftar retur yang memerlukan persetujuan.

Langkah 2: Meninjau Detail Retur

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detailnya. Di dalam tampilan detail, Anda dapat memeriksa semua informasi yang telah diinput, seperti rincian produk yang dikembalikan, kuantitas, dan alasan retur.

Langkah 3: Memberikan Persetujuan (Approval)

Setelah Anda membuka dan meninjau detail retur pada **Langkah 2**, Anda akan menemukan tombol untuk memberikan persetujuan (misalnya tombol "Approve", "Setujui", atau "Tolak") di dalam halaman detail tersebut. Klik tombol yang sesuai untuk menyelesaikan proses review.

3. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

1. **Pengajuan:** Seorang pengguna membuat dokumen di modul **Retur Penjualan Langsung** dan mengklik **[Confirm]**.

2. **Masuk Antrean:** Retur yang telah dikonfirmasi tersebut secara otomatis masuk ke dalam antrean di modul **Kotak Masuk Retur Penjualan Langsung** ini.

3. **Peninjauan & Persetujuan:** Manajer atau penyetuju membuka modul ini, meninjau, dan memberikan persetujuan.

4. **Proses Lanjutan:** Setelah disetujui, dokumen retur menjadi dasar yang sah bagi tim **Gudang** untuk menerima kembali barang dan bagi tim **Accounting** untuk memproses penyesuaian keuangan yang diperlukan (misalnya, Nota Kredit).

Revision #1
Created 11 August 2025 11:09:33 by Sayu
Updated 11 August 2025 11:14:34 by Sayu