Laporan Daftar Pengambilan

Panduan Modul Laporan: Laporan Daftar Pengambilan

Lokasi Modul

`Persediaan` > `Laporan` > `Transaksi` > `Laporan Daftar Pengambilan`

Tujuan Modul

Modul **Laporan Daftar Pengambilan** berfungsi untuk menghasilkan laporan yang merangkum semua aktivitas "pengambilan" barang. Berdasarkan konteks modul sebelumnya, ini kemungkinan besar merujuk pada rekapitulasi dari dokumen **Daftar Pengiriman** atau manifes yang telah dibuat, yang mencatat pengambilan barang dari gudang untuk dikirim.

1. Parameter Laporan (Filter)

Halaman utama modul ini adalah sebuah form yang berisi berbagai parameter untuk menyesuaikan laporan yang akan dihasilkan.

Berikut adalah penjelasan untuk setiap parameter:

- **Tanggal:**
  - Tentukan rentang tanggal pada kolom **`Dari`** dan **`Hingga`** untuk melihat daftar pengambilan pada periode tersebut.
- **Area:**

    - Saring laporan berdasarkan area tujuan pengiriman, apakah `Semua` atau area `Terpilih`.

- **Tipe:**
    - Pilih `Ringkasan` untuk melihat total, atau `Detil` untuk melihat rincian per transaksi.

- **Diurutkan:**
    - Pilih dasar pengurutan data di dalam laporan, misalnya berdasarkan `Pelanggan`.

2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

Tentukan rentang tanggal dan filter lain yang Anda butuhkan.

Langkah 2: Menghasilkan Laporan

Setelah semua parameter diatur, klik salah satu dari dua tombol di bagian bawah:

- **[Menampilkan Laporan]:** Untuk melihat pratinjau laporan langsung di layar Anda.
- **[Ekspor ke MS Excel]:** Untuk mengunduh data laporan dalam format file Excel.

3. Membaca Laporan (Isi Laporan)

Laporan yang dihasilkan adalah daftar dari semua aktivitas pengambilan atau pengiriman barang.

Laporan ini menampilkan detail penting seperti:

- `Nomor Daftar Pengambilan`.
- `Pelanggan` yang dituju.
- `Tanggal Daftar Pengambilan`.
- `Area` tujuan.
- `Status` dari pengambilan/pengiriman tersebut.

Tips & Catatan Penting

- Laporan ini adalah rekapitulasi dari data yang dikelola di modul **Daftar Pengiriman**.
- Gunakan laporan ini untuk mereview semua manifes atau daftar pengambilan yang telah dibuat dalam satu periode untuk keperluan audit atau analisis kinerja logistik.

Revision #2
Created 14 October 2025 10:32:26 by Sayu
Updated 15 October 2025 14:17:47 by Sayu