

Laporan Register Retur

Panduan Modul Laporan: Laporan Register Retur (Return Register Report)

Lokasi Modul

Penjualan > Laporan > Laporan Retur Penjualan > Laporan Register Retur

Tujuan Modul

Modul laporan **Laporan Register Retur** (*Return Register Report*) berfungsi untuk menghasilkan "buku register" atau catatan transaksional yang sangat terperinci dari semua aktivitas retur penjualan. Laporan ini menyediakan data mentah baris per baris dari setiap retur, sehingga sangat cocok untuk keperluan audit, penelusuran mendalam, dan verifikasi data.

1. Parameter Laporan (Filter)

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

The screenshot shows the 'Return Register Report' form. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Sales | Sales Report | Return Register Report'. Below this, there are three main sections:

- Company Name:** A dropdown menu showing 'PT. UNGGUL INDO MODERN SEJAHTERA'.
- Warehouse:** A dropdown menu showing 'UMS' and 'UMS - SUBKON'.
- Type of Report (Sales Register Report):** A dropdown menu showing 'FINISHED GOOD'.

Below these sections is a 'Filter' section with the following options:

- Customer:** Radio buttons for 'All' (selected), 'Category', 'Leader', 'Salesman', and 'Selected'.
- Customer Date:** Two date pickers. The first is labeled 'From' and shows '1 August 2025'. The second is labeled 'To' and shows '31 August 2025'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Display Report' and 'Export To MS Excel'.

Berikut adalah penjelasan untuk setiap parameter:

• Warehouse:

- Gunakan kotak daftar ini untuk menyaring laporan berdasarkan gudang tempat barang retur diterima.

• Customer:

- Pilih cakupan pelanggan untuk laporan: **All** (Semua), **Category** (berdasarkan Kategori), **Leader**, **Salesman**, atau **Selected** (untuk Pelanggan tertentu).

• Customer Date:

- Tentukan rentang tanggal **From** (Dari) dan **To** (Hingga) untuk mendefinisikan periode retur yang akan ditampilkan (contoh: 1 Agustus 2025 hingga 31 Agustus 2025).

2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

Tentukan parameter yang Anda butuhkan, terutama pilih cakupan **Customer** dan rentang **Customer Date**.

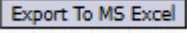
Customer All Category Leader Salesman Selected

Customer Date From To

Langkah 2: Menghasilkan Laporan

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

- **Display Report:** Untuk melihat pratinjau laporan register retur langsung di layar Anda. **Display Report**

- **Export To MS Excel:** Untuk mengunduh data laporan dalam format file Excel. 

3. Contoh Tampilan Laporan

Setelah Anda klik, sistem akan menghasilkan laporan detail seperti berikut, yang merinci setiap transaksi retur.

- **Penjelasan Laporan:** Laporan ini menyajikan data retur dalam format register atau log yang sangat detail, menampilkan satu baris untuk setiap item yang diretur.

- **Kolom-kolom Kunci:**

- **Notes Number:** Nomor referensi dokumen retur.
- **Customer Name:** Nama pelanggan yang melakukan retur.
- **Warehouse:** Gudang tujuan penerimaan barang retur.
- **Item Code, Item Name:** Rincian produk yang dikembalikan.
- **Qty, Price, Amount:** Detail kuantitas dan nilai dari setiap item yang diretur.
- **Salesman:** Nama *salesperson* yang terkait dengan transaksi awal.

Tips & Catatan Penting

- Gunakan laporan ini untuk keperluan audit atau ketika Anda membutuhkan rincian paling lengkap dari setiap transaksi

retur.

- Laporan ini merupakan rekapitulasi data mentah dari modul **Retur Penjualan**.
- Fitur **Ekspor ke MS Excel** sangat berguna untuk mengolah data register ini lebih lanjut, misalnya untuk membuat analisis pivot.

Revision #1

Created 8 August 2025 10:10:55 by Muhammad Ali Akbar

Updated 8 August 2025 10:33:17 by Muhammad Ali Akbar