Outstanding SN Report

Panduan Modul Laporan: Laporan SN Tertunda (Outstanding SN Report)

Lokasi Modul

`Persediaan` > `Laporan` > `Outstanding SN Report`

Tujuan Modul

Modul **Laporan SN Tertunda** (*Outstanding SN Report*) berfungsi untuk menghasilkan laporan yang merinci semua **Surat Jalan (SN - *Shipment Number*)** yang statusnya masih tertunda atau belum terselesaikan sepenuhnya. Laporan ini penting untuk melacak pengiriman yang belum sampai, belum dikonfirmasi oleh pelanggan, atau yang proses selanjutnya (seperti pembuatan faktur) belum tuntas.

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:

- **Nama Akun:**
    - Pilih `Semua` untuk menampilkan laporan untuk semua pelanggan, atau `Terpilih` untuk fokus pada satu atau beberapa pelanggan spesifik.

- **Range Dari:**
  - Tentukan rentang tanggal transaksi pada kolom `Dari` dan `Hingga`.
- **Mata Uang:**
  - Atur preferensi mata uang untuk pelaporan, apakah berdasarkan `Mata Uang Transaksi` atau `Mata Uang Dasar`.

2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

Tentukan rentang tanggal dan filter pelanggan (jika perlu).

Langkah 2: Menghasilkan Laporan

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

- **[Tampilkan 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 akan berupa daftar Surat Jalan yang statusnya masih tertunda, dikelompokkan berdasarkan nama pelanggan.

- **Struktur Laporan:** Laporan ini dibagi menjadi beberapa bagian, di mana setiap bagian dikhususkan untuk satu `Nama Akun` (Nama Pelanggan).

- **Isi Laporan:** Di bawah nama setiap pelanggan, laporan akan merinci semua Surat Jalan yang masih berstatus *outstanding*, menampilkan detail seperti `Nomor Surat Jalan`, `Tanggal Surat Jalan`, `Kode Barang/Jasa`, dan `Jumlah`.

Tips & Catatan Penting

- Gunakan laporan ini untuk menindaklanjuti pengiriman yang belum selesai.

- Laporan ini sangat berguna bagi tim **Administrasi Penjualan** dan **Layanan Pelanggan** untuk melacak status pengiriman dan memastikan semua proses hingga ke penagihan berjalan lancar.

Revision #2
Created 14 October 2025 10:17:22 by Sayu
Updated 15 October 2025 14:03:40 by Sayu