Pola Dokumen

Panduan Modul: Pola Dokumen

Lokasi Modul
Pengaturan > Pengaturan Dokumen > Pola Dokumen

Tujuan Modul
Modul **Pola Dokumen** berfungsi untuk mendefinisikan dan mengelola format penomoran otomatis (*document numbering pattern*) untuk berbagai jenis transaksi dan dokumen di seluruh sistem. Dengan modul ini, pengguna dapat membuat pola yang konsisten dan terstruktur untuk nomor dokumen seperti faktur, pesanan pembelian, dan lainnya, memastikan setiap dokumen memiliki pengidentifikasi yang unik dan informatif.

1. Tampilan Utama (Daftar Pola Dokumen)

Halaman utama menampilkan semua pola penomoran yang telah dibuat. Dari sini, pengguna dapat melihat, mencari, dan mengakses halaman detail untuk mengubah pola yang ada.

Penjelasan Tampilan

- **Filter Pencarian**: Memungkinkan pencarian cepat berdasarkan **Nama Grup Pola** untuk menemukan pola dokumen tertentu.
- **Tabel Pola Dokumen**:
  - **No**: Nomor urut.

    - **Nama Grup Pola**: Nama yang mengidentifikasi jenis dokumen atau transaksi yang menggunakan pola tersebut (misalnya, *APCreditNotes*, *AssetJournal*).

    - **Pola**: Menampilkan contoh visual dari format penomoran yang dihasilkan oleh pola tersebut (misalnya, `APC2012510-xxxxxxx`).

- **Tombol Aksi**: Biasanya terdapat tombol untuk membuat pola baru atau mengubah pola yang ada (meskipun tidak terlihat eksplisit, biasanya diakses dengan mengklik baris atau melalui tombol terpisah).

2. Halaman Ubah Pola

Halaman ini digunakan untuk mengkonfigurasi detail dari sebuah pola penomoran. Pengguna dapat menentukan komponen, panjang, urutan, dan aturan reset untuk setiap bagian dari nomor dokumen.

Penjelasan Tampilan

- **Informasi Umum**:

    - **Nama Grup Pola**: Nama unik dari pola yang sedang diubah.

    - **Cetak Tampilan**: Opsi terkait bagaimana pola ini ditampilkan saat dicetak.

    - **No. Dokumen, Revisi, Nomor Transaksi**: Kolom-kolom ini kemungkinan menampilkan contoh atau status terakhir dari nomor yang dihasilkan.

- **Tabel Konfigurasi Komponen Pola**:
  - **Code**: Kode unik untuk setiap komponen (misalnya, *Code, Year, Month*).
  - **Nama Field**: Deskripsi dari setiap komponen.
  - **Panjang**: Jumlah karakter untuk komponen tersebut.
  - **No Terakhir**: Nilai terakhir yang dihasilkan atau formula yang digunakan. Contohnya, `#dateformat(now(),'YY')#` untuk mendapatkan dua digit tahun.
  - **Kenaikan**: Nilai penambahan untuk komponen numerik. Biasanya `1` untuk nomor urut.
  - **Id Urut**: Menentukan urutan posisi komponen dalam format nomor akhir.
  - **Reset**: Aturan untuk mereset nomor urut (misalnya, **Never Reset, Reset Yearly, Reset Monthly**).
- **Tombol Aksi**:
  - **Perbaharui**: Menyimpan semua perubahan yang dibuat pada konfigurasi pola.
  - **Batal**: Membatalkan perubahan dan kembali ke halaman sebelumnya.
  - **Tambah Nomor Kelompok**: Kemungkinan untuk menambah komponen baru ke dalam pola.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- Pola yang didefinisikan di sini akan secara otomatis digunakan oleh sistem setiap kali dokumen baru dari jenis yang sesuai dibuat.

- Sebagai contoh, jika sebuah pola untuk *Invoice* diatur dengan komponen (Kode Statis)/(Tahun)/(Bulan)-(Nomor Urut), maka saat invoice baru dibuat pada Oktober 2025, nomornya bisa menjadi `INV/25/10-00001`.

- Aturan **Reset** sangat penting. Menggunakan **Reset Yearly** pada nomor urut akan membuat nomor urut kembali ke `1` setiap awal tahun, yang merupakan praktik umum dalam akuntansi.

Tips & Catatan Penting

- Perancangan pola penomoran harus dilakukan dengan cermat untuk memastikan tidak ada duplikasi nomor dan formatnya sesuai dengan kebutuhan pelaporan dan audit.

- Gunakan formula dinamis seperti `#dateformat(now(),'YY')#` untuk komponen tanggal agar penomoran selalu relevan dengan waktu pembuatan dokumen.

- Setelah sebuah pola digunakan dan transaksi telah dibuat, hindari mengubah struktur utamanya karena dapat menyebabkan inkonsistensi data historis.

- Catatan `*ID Perusahaan akan ditambahkan otomatis setelah kode` menandakan bahwa sistem secara otomatis akan menambahkan awalan (prefix) berupa ID perusahaan di awal nomor dokumen, memberikan lapisan identifikasi

tambahan.

Revision #2
Created 19 October 2025 05:52:27 by Sayu
Updated 22 October 2025 09:10:42 by Sayu