



Guide Book ODOO ERP

Step by step menggunakan Odoo ERP

Prepared for

PT. Noah Tex

Kawasan Industri KIIC, Jl. Maligi Raya Lot P-3B
Desa Margakaya, Kec. Telukjambe Barat,
Karawang, Jawa Barat
Indonesia

February 2020

INDEX

AGENDA

ACCOUNTING

CHART OF ACCOUNT

BANK ACCOUNT

JURNAL

DATA PARTNER (VENDOR, CUSTOMER)

JOURNAL ENTRY

BANK STATEMENT

REPORT

Aged Partner Balance

General Ledger

Partner Ledger

Financial Report

INVENTORY

PRODUCT CATEGORY

UNIT OF MEASURES (UoM)

MASTER BARANG

WAREHOUSE & LOCATION

INTERNAL TRANSFER / MUTASI

REPORT

Inventory Report

Inventory Valuation

Penerimaan Barang

Pengeluaran Barang

WIP

Mutasi Bahan Baku dan Bahan Penolong

Mutasi Barang Jadi

Mutasi Barang Sisa dan Scrap

Mutasi Mesin dan Peralatan Perkantoran

SALE ORDER

QUOTATION & ORDER

DELIVERY ORDER

SALES TO INVOICE

PELUNASAN INVOICE

PURCHASE ORDER

QUOTATION & ORDER

RECEIVING PRODUCT

PURCHASE TO BILL

MANUFACTURING ORDER

BILL OF MATERIALS

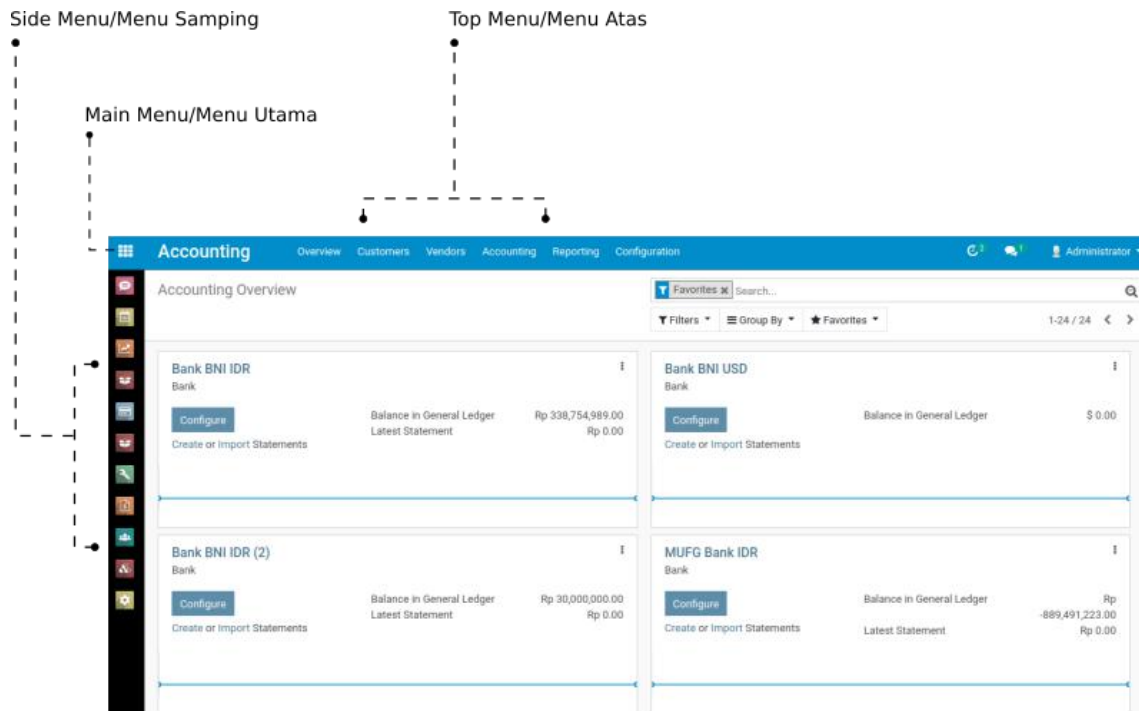
MANUFACTURING ORDER

PENGAMBILAN BAHAN BAKU

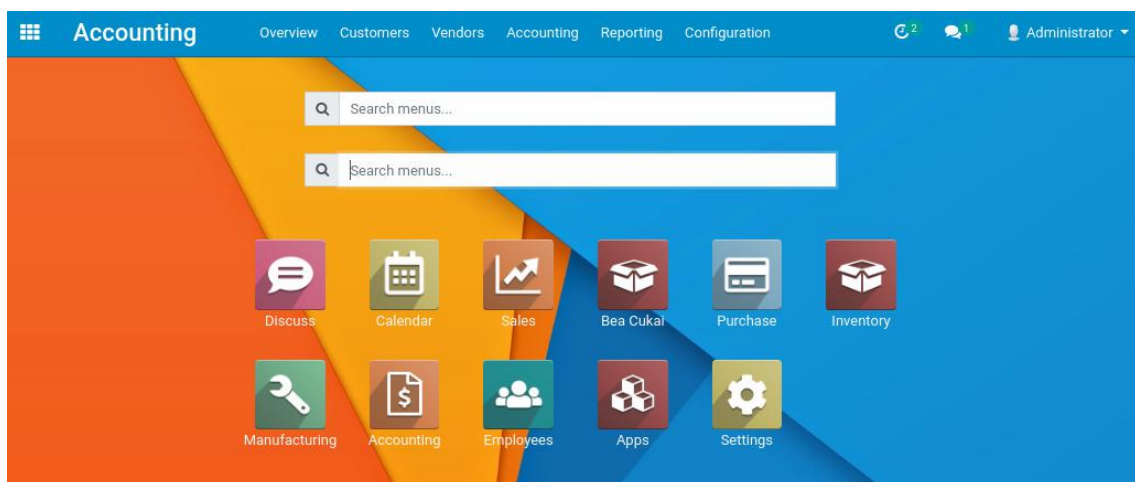
PROSES MANUFACTURING ORDER

FINISHING MANUFACTURING ORDER

AGENDA



Bagian-bagian Form



Menu Utama

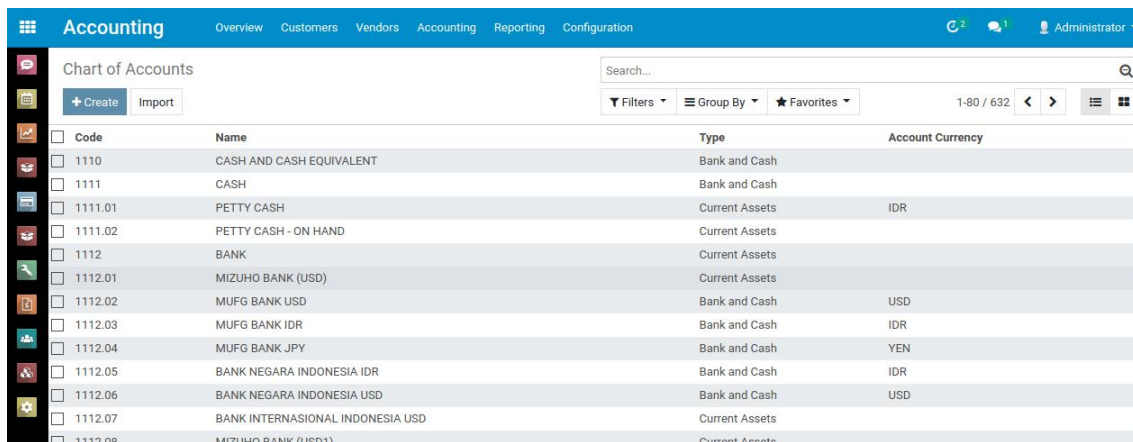
ACCOUNTING

CHART OF ACCOUNT

Untuk mengelolah data **Chart of Account**, klik menu:

Main Menu → Accounting → Configuration → Chart of Account

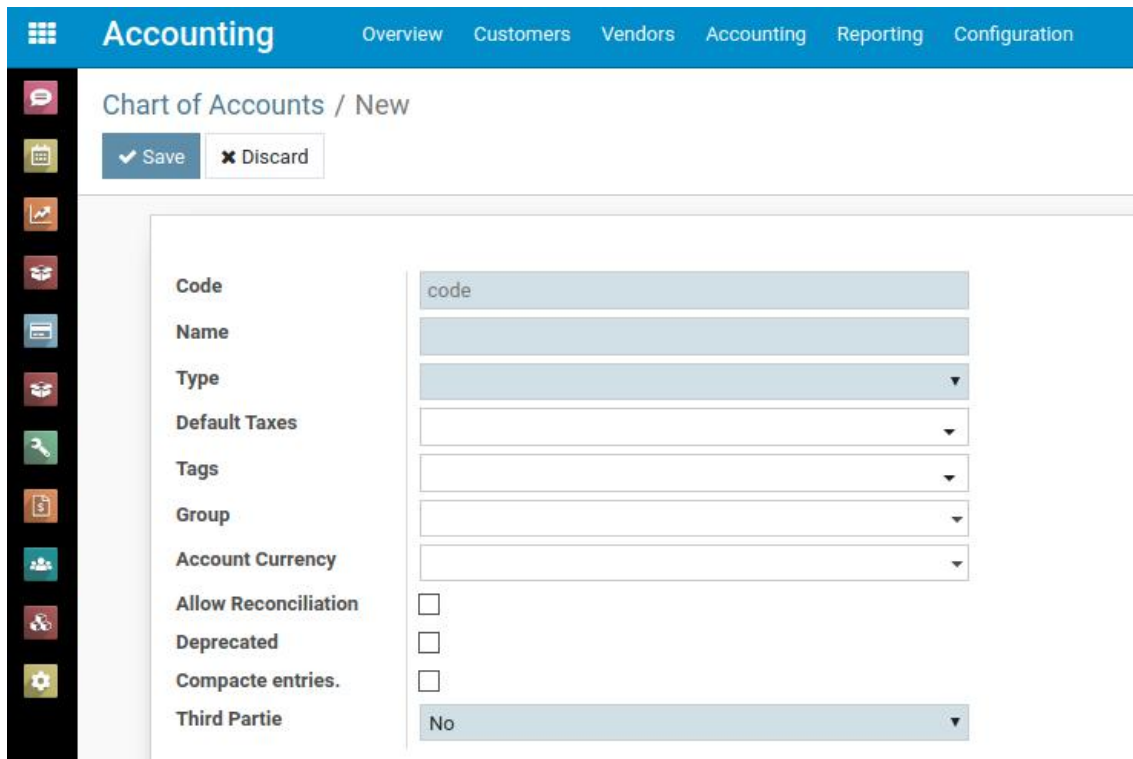
Berikut ini adalah gambar form Chart of Account. Klik tombol **Create** untuk menambahkan CoA baru.



The screenshot shows the 'Chart of Accounts' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Accounting' selected. Below it, a search bar and filters are visible. The main area displays a table of accounts with columns for Code, Name, Type, and Account Currency. The table lists various accounts like 'CASH AND CASH EQUIVALENT', 'CASH', 'PETTY CASH', and several bank accounts in different currencies (USD, IDR, JPY).

Code	Name	Type	Account Currency
1110	CASH AND CASH EQUIVALENT	Bank and Cash	
1111	CASH	Bank and Cash	
1111.01	PETTY CASH	Current Assets	IDR
1111.02	PETTY CASH - ON HAND	Current Assets	
1112	BANK	Current Assets	
1112.01	MIZUHO BANK (USD)	Current Assets	
1112.02	MUFG BANK USD	Bank and Cash	USD
1112.03	MUFG BANK IDR	Bank and Cash	IDR
1112.04	MUFG BANK JPY	Bank and Cash	YEN
1112.05	BANK NEGARA INDONESIA IDR	Bank and Cash	IDR
1112.06	BANK NEGARA INDONESIA USD	Bank and Cash	USD
1112.07	BANK INTERNASIONAL INDONESIA USD	Current Assets	
1112.08	MIZUHO BANK (USD1)	Current Assets	

Berikut ini adalah gambar form Create CoA.



The screenshot shows the 'Chart of Accounts / New' form. It has a 'Save' button and a 'Discard' button. The form contains several input fields and checkboxes for creating a new account.

Field	Value
Code	code
Name	
Type	
Default Taxes	
Tags	
Group	
Account Currency	
Allow Reconciliation	<input type="checkbox"/>
Deprecated	<input type="checkbox"/>
Compact entries.	<input type="checkbox"/>
Third Partie	No

Untuk membuat CoA baru, inputkan sesuai dengan kolom yang tersedia sebagai berikut:

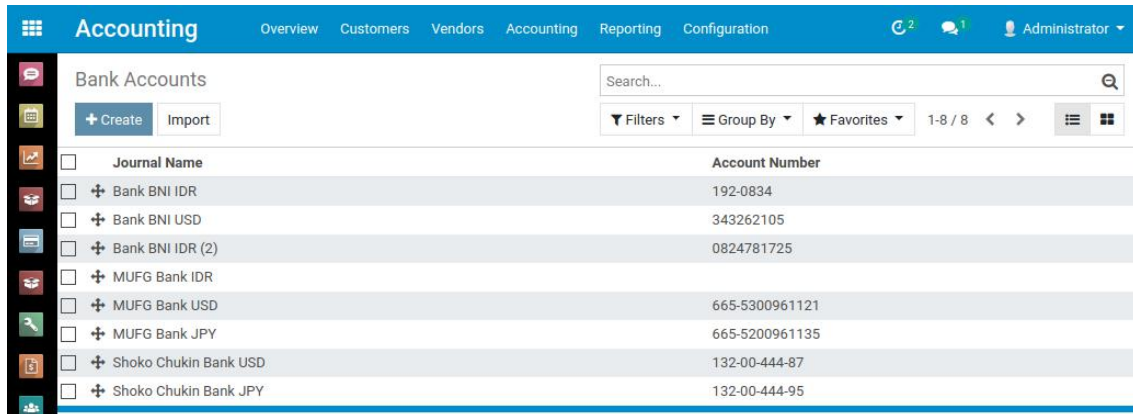
Kolom	Keterangan
Code	kode akun
Name	Nama akun
Type	<p>Tipe akun, tersedia beberapa pilihan tipe akun:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receivable, untuk akun berjenis piutang usaha. 2. Payable, untuk akun berjenis hutang usaha. 3. Bank and Cash, untuk akun berjenis kas dan bank. 4. Credit Card, untuk akun berjenis kartu kredit. 5. Current Assets, untuk akun berjenis aktiva lancar, seperti persediaan barang. 6. Non-Current Assets, untuk akun berjenis aktiva tidak lancar. 7. Prepayments, untuk akun berjenis dibayar di muka, seperti PPH, deposti dll. 8. Fixed Assets, untuk akun berjenis aktiva tetap. 9. Current Liabilities, untuk akun berjenis hutang lancar. 10. Non-Current Liabilities, untuk akun berjenis hutang jangka panjang. 11. Equity, untuk akun berjenis modal. 12. Current Year Earnings, laba tahun berjalan. 13. Other Income, akun pendapatan lain-lain. 14. Income, akun pendapatan. 15. Depreciation, akun depresiasi aktiva tetap. 16. Expenses, akun biaya dan biaya administrasi. 17. Cots of Revenue, akun harga pokok penjualan atau produksi. 18. Other Expenses, biaya lain-lain
Default Taxes	Default pajak untuk akun tersebut, jika ada.
Tags	Kategori Akun, tidak wajib diisi
Group	Kelompok Akun, Tambahkan jika perlu untuk di kelompokkan.
Account Currency	Mata Uang dasar untuk akun tersebut.
Allow Reconciliation	Pilih jika akun tersebut digunakan untuk rekonsiliasi pembayaran dan invoice.
Deprecated	Pilh jika akun sudah tidak digunakan lagi.
Compacte entries	
Third Partie	

BANK ACCOUNT

Khusus untuk akun berjenis bank, dapat dibuat melalui menu **Bank Account**. Ketika membuat Bank Account baru maka akan terbentuk secara otomatis Akun CoA dan Jurnal Khusus Bank tersebut. Untuk membuat akun bank masuk ke menu :

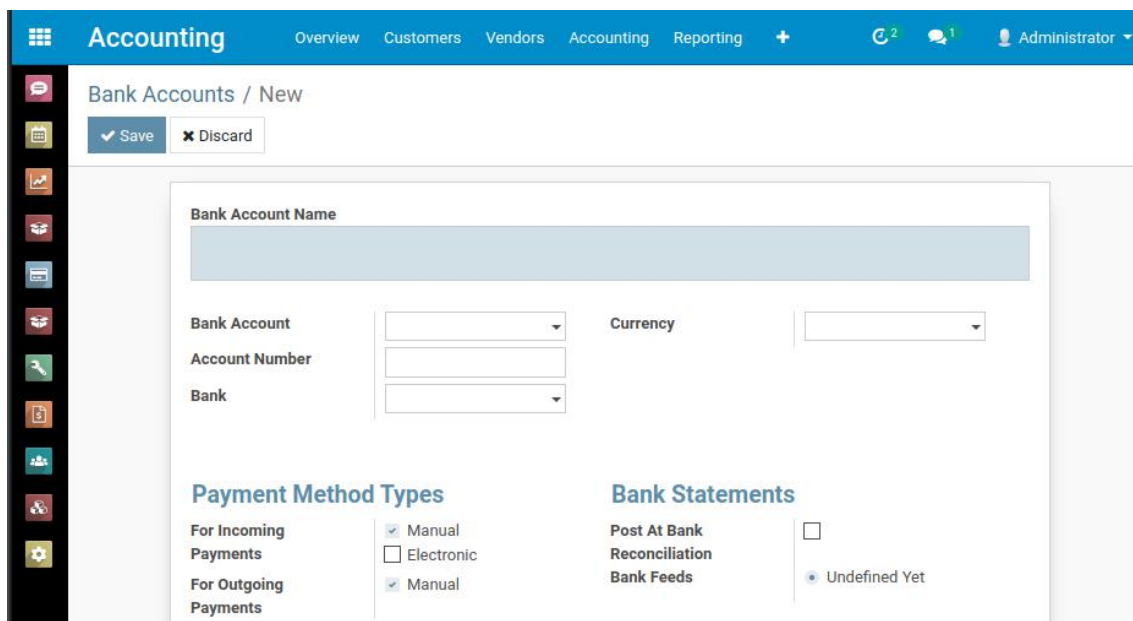
Main Menu → Accounting → Configuration → Bank Accounts

Berikut adalah gambar Form Bank Account. Klik tombol **Create** untuk membuat akun bank baru, dan lengkapi form yang tersedia.



Journal Name	Account Number
Bank BNI IDR	192-0834
Bank BNI USD	343262105
Bank BNI IDR (2)	0824781725
MUFG Bank IDR	
MUFG Bank USD	665-5300961121
MUFG Bank JPY	665-5200961135
Shoko Chukin Bank USD	132-00-444-87
Shoko Chukin Bank JPY	132-00-444-95

Berikut adalah gambar Form Create Account.



Bank Accounts / New

Save Discard

Bank Account Name

Bank Account Currency

Account Number

Bank

Payment Method Types

For Incoming Payments

For Outgoing Payments

Bank Statements

Post At Bank Reconciliation

Bank Feeds

Masukkan data sesuai dengan kolom yang tersedia dengan urutan sebagai berikut.

Klik **Save** untuk menyimpan data tersebut.

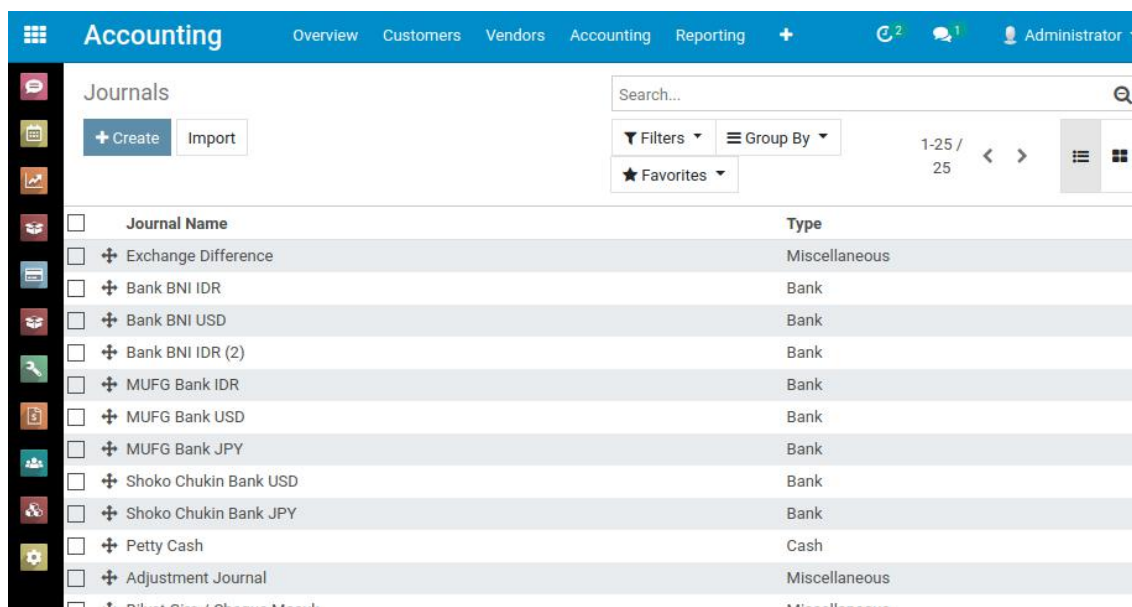
Kolom	Keterangan
Bank Account Name	Nama untuk akun bank, dan nama ini akan menjadi nama journal khusus dan nama akun bank tersebut. * Lebih baik pada kolom ini sertakan nomor rekening nya sebagai pembeda di CoA dan Journal.
Account Number	Nomor rekening bank tersebut.
Bank	Perusahaan Bank dari rekening tersebut, jika belum tersedia klik Create and Edit untuk membuat Bank Baru.
Currency	Mata uang untuk akun bank tersebut.
Bank Account	Otomatis akan terisi ketika data-data diatas disimpan.

JURNAL

Untuk mengelolah jurnal, masuk melalui menu:

Main Menu → Accounting → Configuration → Journals

Berikut adalah gambar Form Journal.

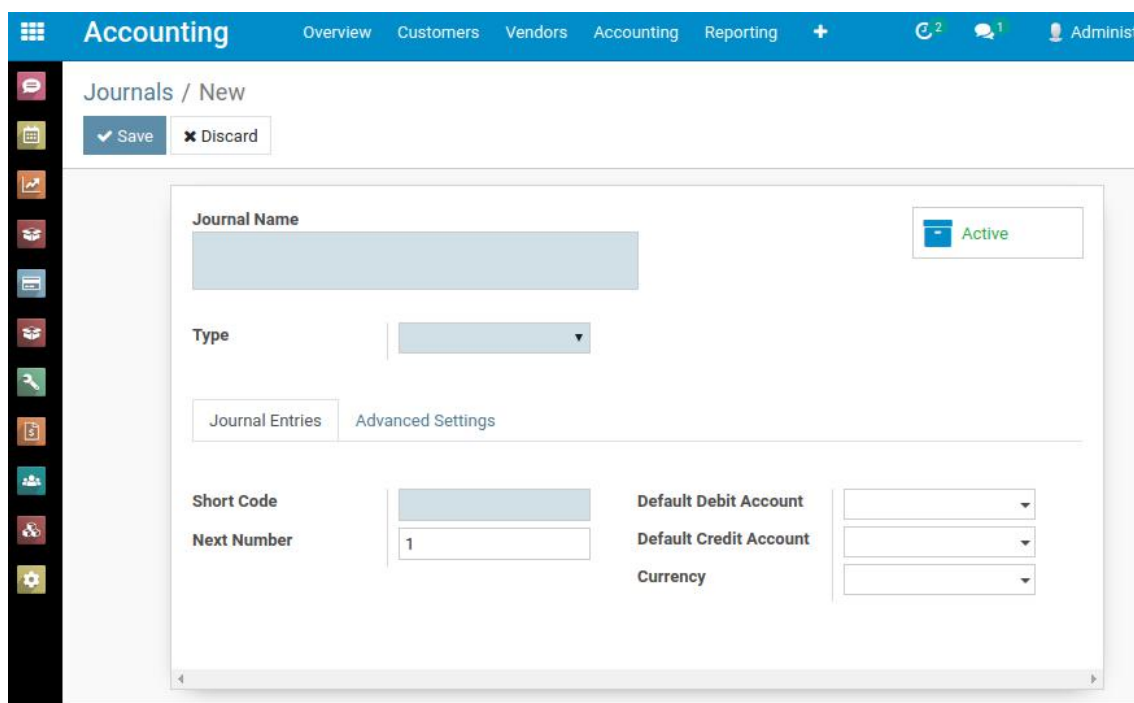


Secara default telah tersedia beberapa jurnal, diantaranya:

1. Customer Invoices : Jurnal Khusus Penjualan
2. Vendor Bills : Jurnal Khusus Pembelian
3. Miscellaneous Operations : Jurnal Umum
4. Stock Journal : Jurnal Khusus Persediaan
5. Exchange Difference : Jurnal selisih kurs
6. Bank : Jurnal Bank

7. Cash : Jurnal Kas

Untuk menambahkan jurnal baru, klik tombol create. Berikut ini adalah gambar Form Create Journal.



Inputkan data sesuai dengan kolom-kolom berikut, klik tombol **Save** untuk menyimpan data-data tersebut:

Kolom	Keterangan
Journal Name	Nama Jurnal
Type	Tipe Jurnal, ada 5 jenis: 1. Sale, jurnal khusus untuk penjualan 2. Purchase, jurnal khusus untuk pembelian 3. Bank, jurnal bank 4. Cash, jurnal khas 5. Miscellaneous, jurnal umum
Short Code	Kode unik untuk jurnal, tentukan maksimal 5 huruf.
Default Debit Account	Akun default untuk debit.
Default Credit Account	Akun default untuk kredit.
Currency	Mata uang untuk jurnal tersebut.

DATA PARTNER

Pada Odoo, semua yang bertransaksi (ada hutang dan piutang) dengan perusahaan disebut Partner. Ini meliputi Vendor, Customer, Employee (karyawan), dan Company. Untuk mengelolah data Vendor, masuk ke menu :

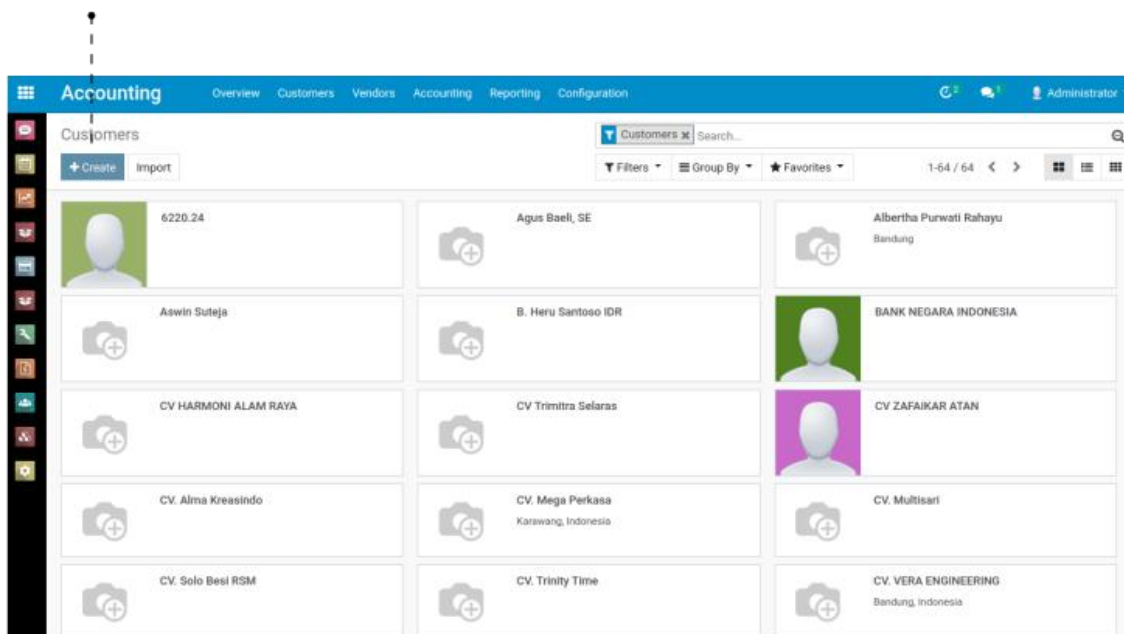
Main Menu → Accounting → Vendors → Vendors

Untuk mengelolah data Customer, bisa masuk ke menu:

Main Menu → Accounting → Customers → Customers

Berikut ini adalah Form Partner (Customer & Vendor bentuk Form sama), berikut ini kita akan membuat customer sebagai contoh.

Tombol Create



Untuk membuat Partner baru, klik tombol **Create**. Gambar berikut adalah Form Create Customer/Partner.

Tombol Save/Simpan

Button Box

Input data customer sesuai dengan kolom-kolom berikut:

Kolom	Keterangan
Individual / Company	Pilih salah satu, apakah Partner tersebut merupakan perusahaan atau perorangan.
Name	Isikan dengan nama partner.
Address, City, Province, ZIP, Country	diisi dengan alamat, kota, provinsi, kode pos, dan negara Customer/Partner.
Website, Phone, Email, Fax, Mobile	Diisi jika memiliki informasi tersebut.
Individual / Company	Pilih salah satu, apakah Partner tersebut merupakan perusahaan atau perorangan.

JOURNAL ENTRY

Untuk melakukan pencatatan jurnal dapat menggunakan menu:

Main Menu → Accounting → Accounting → Journal Entries

Berikut adalah gambar Form Daftar Jurnal Entries.

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Label, keterangan item journal.4. Amount Currency, mata uang.5. Debit, nilai debit per akun.6. Credit, nilai credit per akun. |
|--|---|

Klik **Save** untuk menyimpan. Kemudian klik **Post** untuk mengakui transaksi tersebut.

BANK STATEMENT

Bank Statement gunanya untuk mencatat detail data transaksi buku atau rekening bank tabungan atau koran sehingga kita bisa memantau mutasi, saldo awal, dan saldo akhir rekening bank tersebut setiap saat.

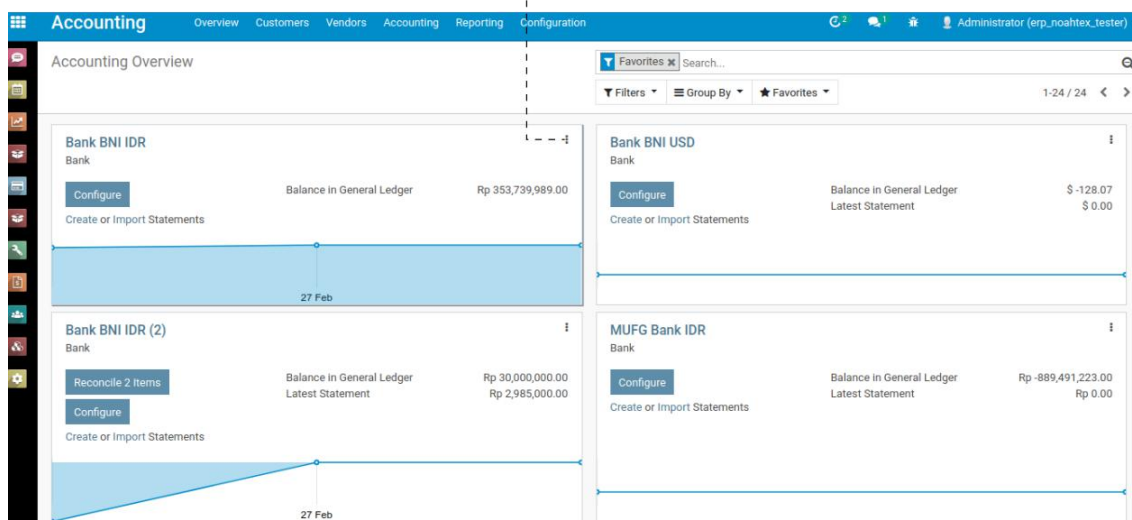
Bank Statement bisa digunakan untuk sekaligus melakukan transaksi pelunasan invoice customer dan supplier.

Untuk membuat bank statement baru, masuk melalui menu:

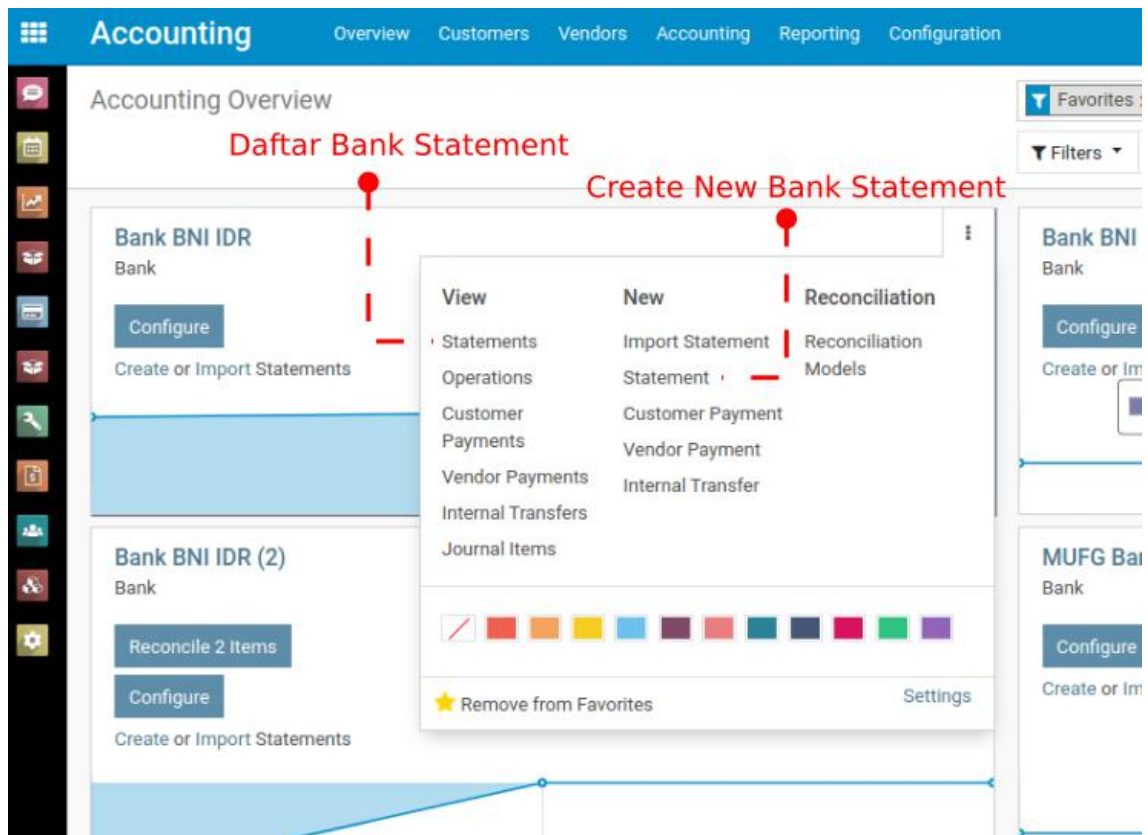
Main Menu → Accounting → Overview

Pada Form Overview ini, terdapat beberapa item Kas dan Bank. Pilih salah satu bank, klik tombol **Selection Menu** pada pojok kanan atas kotak bank tersebut.

Selection Menu



Klik tombol **Selection Menu**, kemudian pada bagian **View** pilih **Statements** untuk menampilkan Daftar Bank Statement yang telah diinput sebelumnya, atau pada bagian **New** pilih **Statements** untuk menginputkan data bank statement baru.



Berikut adalah gambar Form Daftar Bank Statement.

The screenshot shows the 'Accounting Overview / Bank Statements' page. It features a table with the following data:

Reference	Date	Journal	Starting Balance	Ending Balance	Status
ABC-234	27/02/2020	Bank BNI IDR (IDR)	Rp 338,754,989.00	Rp 353,739,989.00	Validated

Berikut adalah gambar Form Create New Statement.

Accounting Overview / New

Save Discard

Reconcile Print Journal Entries

Reference: MUFG/28/02/2020/0001

Journal: MUFG Bank IDR (IDR) Starting Balance: Rp-889,491,223.00

Date: 26/02/2020 Ending Balance: Rp-877,506,223.00

Transactions

Date	Label	Partner	Amount
26/02/2020	Bank Administration Fee		Rp -15,000.00
26/02/2020	Pembayaran Tagihan Handphone Direksi		Rp -750,000.00
26/02/2020	Pendapatan Lain-lain		Rp 12,750,000.00

Add a line

Digunakan untuk nilai Ending Balance

Computed Balance: Rp -877,506,223.00

Lengkapi data bank statement ke dalam kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Reference	Nomor atau Kode referensi untuk transaksi tersebut.
Journal	Pilih buku jurnal yang digunakan untuk pencatatan transaksi tersebut.
Date	Tanggal pencatatan jurnal.
Starting Balance	Saldo Awal Kas/Bank, otomatis terisi, * jika pada penggunaan pertama kali, sebelumnya tidak ada transaksi, maka inputkan saldo awal berdasarkan nilai Kas/Bank pada General Ledger. Nilai awal ini dapat dilihat pada nilai Current Balance Form Overview Accounting. Lihat pada gambar di bawah.
Ending Balance	Inputkan sesuai dengan jumlah kolom Computed Balance. Lihat pada gambar di atas.
Transaction Tab	
Journal Item Table	Inputkan akun-akun dari rekening koran sesuai dengan kolom yang tersedia. <ol style="list-style-type: none"> 1. Date, tanggal statement di rekening koran. 2. Label, keterangan transaksi tersebut. 3. Partner, partner yang terlibat. 4. Amount, nilai transaksi per akun, PERHATIAN : untuk nilai yang mengurangi saldo input kan nilai negatif (-). Perhatikan pada gambar di atas.

Current Balance

MUFG Bank IDR

Bank

[Configure](#)

Create or Import Statements

Balance in General Ledger
Latest Statement

- - Rp -889,491,223.00

Rp 0.00

Klik tombol **Save** untuk menyimpan data bank statement. Klik **Reconcile**, untuk mencocokkan dengan akun-akun yang terkait. Akan muncul Form Reconcile sebagai berikut.

Accounting Overview Customers Vendors Accounting Reporting Configuration

Accounting Overview / MUFG/28/02/2020/0001 / MUFG/28/02/2020/0001

MUFG/28/02/2020/0001

Tombol Select Account

Select a partner or choose a counterpart

1112.03	26/02/2020	Pendapatan Lain-lain	Rp 12,750,000.00	
Choose counterpart or Create Write-off			Rp 12,750,000.00	

Filter...

2110158	17/03/2020	PT ANUGERAH REED INDONESIA: AP01/0021 : 58832583/ARI/I/20	Rp 11,827,500.00	
2110278	17/03/2020	PT SAN PASIFIC ABADI: AP01/0010	Rp 6,700,000.00	
2110278	15/03/2020	PT SAN PASIFIC ABADI: AP01/0024 : 68416320	Rp 900,000.00	
2110158	15/03/2020	PT ANUGERAH REED INDONESIA: AP01/0022 : 58832581/ARI/I/20	Rp 10,400,000.00	
2110121	15/03/2020	CV ABADI MITRA UTAMA: AP01/0020 : 9/FS-AMU/I/2020	Rp 3,047,500.00	
2110278	15/03/2020	PT SAN PASIFIC ABADI: AP01/0019 : 68416321	Rp 3,125,000.00	

Klik Tombol **Select Account** (seperti pada gambar di atas) untuk mencocokkan dengan akun yang terkait, perhatikan pada gambar di bawah ini.

Accounting Overview Customers Vendors Accounting Reporting Configuration

Accounting Overview / MUFG/28/02/2020/0001 / MUFG/28/02/2020/0001

MUFG/28/02/2020/0001

Tombol Reconcile

[Reconcile](#)

1112.03	26/02/2020	Pendapatan Lain-lain	Rp 12,750,000.00	
7100	New	Pendapatan Lain-lain	Rp 12,750,000.00	

Account: 7100 OTHER INCOMES NOI

Tax:

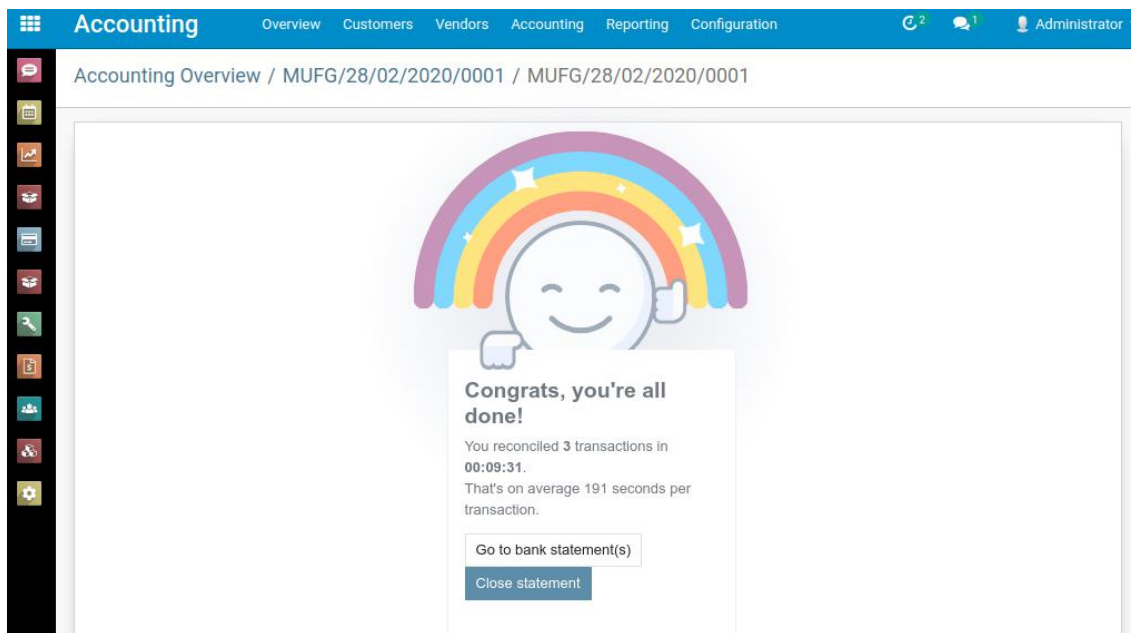
Analytic Acc:

Analytic Tags:

Label: Pendapatan Lain-lain

Amount: 12,750,000.00

Pilih akun yang sesuai pada kolom **Account**, kemudian klik tombol **Reconcile**.



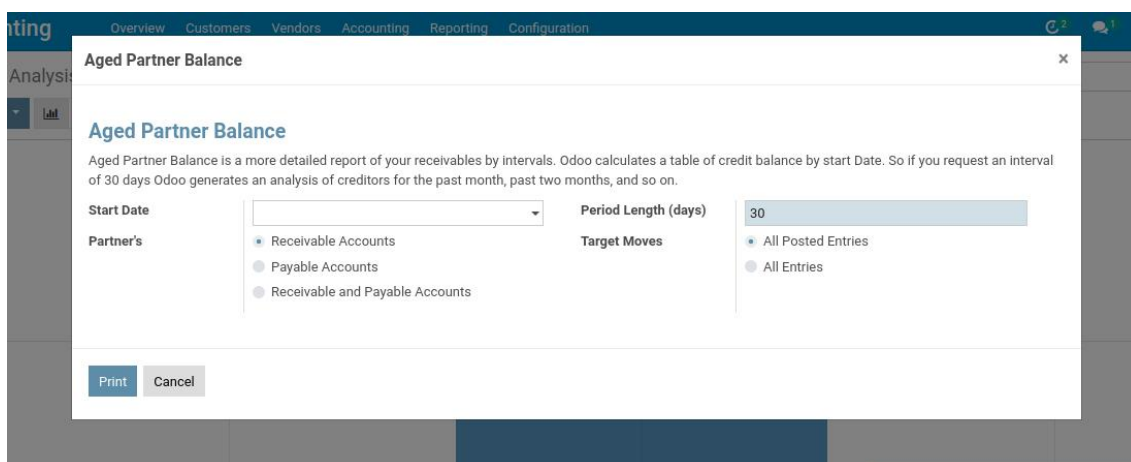
Klik tombol **Close Statement**.

REPORT

Aged Partner Balance

Laporan umur hutang/piutang. Dapat diakses melalui menu:

Main Menu → Accounting → Reporting → Aged Partner Balance



Input data pendukung pada kolom yang tersedia.

Kolom		Keterangan	
Start Date		Tanggal awal pencarian data.	

Partner's	<p>Ada 3 pilihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Receivable Accounts, menampilkan data piutang. 2. Payable Accounts, menampilkan data hutang. 3. Receivable and Payable Accounts, menampilkan semua data hutang dan piutang.
Period Length (days)	Interval umur hutang. Hutang akan dikelompokkan berdasarkan nilai Period Length yang diinputkan.
Target Move	<p>Ada 2 pilihan,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. All posted entries, hanya menampilkan data yang telah di posting dengan kata lain diakui nilainya secara accounting. 2. All Entries, menampilkan semua data baik dalam status draft maupun posted.

Klik tombol **Print** untuk mencetak laporan dalam bentuk PDF file.

General Ledger

Untuk mencetak laporan Buku Besar (General Ledger) dapat melalui menu:

Main Menu → Accounting → Reporting → General Ledger

Berikut gambar Form Wizard General Ledger Report.

The screenshot shows the 'General Ledger' report wizard. It has several configuration options:

- Target Moves:** Radio buttons for 'All Posted Entries' (selected), 'All Entries', and 'With balance is not equal to 0'.
- Display Accounts:** Radio buttons for 'All', 'With movements' (selected), and 'With balance is not equal to 0'.
- Sort by:** Radio buttons for 'Date' (selected) and 'Journal & Partner'.
- Include Initial Balances:** A checkbox that is currently unchecked.
- Start Date / End Date:** Two date pickers.
- Journals:** A scrollable list of accounts including 'Exchange Difference (IDR)', 'Bank BNI IDR (IDR)', 'Bank BNI USD (USD)', 'Bank BNI IDR (2) (IDR)', 'MUFG Bank IDR (IDR)', 'MUFG Bank USD (USD)', 'MUFG Bank JPY (YEN)', 'Shoko Chukin Bank USD (USD)', 'Shoko Chukin Bank JPY (YEN)', 'Petty Cash (IDR)', 'Adjustment Journal (IDR)', 'Bilyet Giro / Cheque Masuk (IDR)', 'Depresiasi Journal (IDR)', 'Expenses Journal (IDR)', 'Giro Keluar (IDR)', 'Kwitansi Keluar (IDR)', 'Antar Lokasi (IDR)', 'Memorial Journal (IDR)', 'Stock Journal (IDR)', 'Account Payable Journal (IDR)', 'Manual AP Journal (IDR)', 'Payment (Pembayaran) (IDR)', 'Pembayaran (IDR)', 'Account Receivable Journal (IDR)', and 'Manual AR Journal (IDR)'.
- Buttons:** 'Print' and 'Cancel' buttons at the bottom left.

Input data kedalam kolom yang tersedia. Klik tombol **Print** untuk mencetak laporan.

Kolom	Keterangan
Target Move	Ada 2 pilihan,

	<ol style="list-style-type: none"> 1. All posted entries, hanya menampilkan data yang telah di posting dengan kata lain diakui nilainya secara accounting. 2. All Entries, menampilkan semua data baik dalam status draft maupun posted.
Sort by	<p>Opsi pengurutan data,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Date, berdasarkan tanggal transaksi. 2. Journal & Partner, berdasarkan jenis jurnal dan nama partner.
Display Accounts	<p>Opsi menampilkan akun ,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. All, semua akun dalam buku besar baik ada atau tidak ada transaksi. 2. With movements, semua akun yang memiliki transaksi 3. With balance is not equal to 0, semua akun yang nilai saldonya tidak sama dengan 0.
Start Date	Tanggal awal pengambilan data transaksi.
End Date	Tanggal akhir pengambilan data transaksi.
Journals	Journal yang ditampilkan dalam General Ledger.

Partner Ledger

Menampilkan buku besar berdasarkan partner. Klik menu:

Main Menu → Accounting → Reporting → Partner Ledger

Berikut gambar Form Wizard Partner Ledger.

The screenshot shows the 'Partner Ledger' form wizard. The 'Target Moves' section has 'All Posted Entries' selected. The 'Journals' list includes accounts like 'Exchange Difference (IDR)', 'Bank BNI IDR (IDR)', 'Bank BNI USD (USD)', 'Bank BNI IDR (2) (IDR)', 'MUFG Bank IDR (IDR)', 'MUFG Bank USD (USD)', 'MUFG Bank JPY (YEN)', 'Shoko Chukin Bank USD (USD)', 'Shoko Chukin Bank JPY (YEN)', 'Petty Cash (IDR)', 'Adjustment Journal (IDR)', 'Bilyet Giro / Cheque Masuk (IDR)', 'Depresiasi Journal (IDR)', 'Expenses Journal (IDR)', 'Giro Keluar (IDR)', 'Kwitansi Keluar (IDR)', 'Antar Lokasi (IDR)', 'Memorial Journal (IDR)', 'Stock Journal (IDR)', 'Account Payable Journal (IDR)', 'Manual AP Journal (IDR)', 'Payment (Pembayaran) (IDR)', 'Pembayaran (IDR)', 'Account Receivable Journal (IDR)', and 'Manual AR Journal (IDR)'. The 'Print' button is highlighted in blue.

Lengkapi data pada kolom yang tersedia. Klik **Print** untuk mencetak laporan.

Kolom	Keterangan
Target Move	Ada 2 pilihan, 1. All posted entries, hanya menampilkan data yang telah di posting dengan kata lain diakui nilainya secara accounting. 2. All Entries, menampilkan semua data baik dalam status draft maupun posted .
Partner's	Ada 3 pilihan: 1. Receivable Accounts, menampilkan data piutang. 2. Payable Accounts, menampilkan data hutang. 3. Receivable and Payable Accounts, menampilkan semua data hutang dan piutang.
With Currency	Pilih untuk menampilkan kolom Currency yang berbeda dengan currency utama.
Start Date	Tanggal awal pengambilan data transaksi.
End Date	Tanggal akhir pengambilan data transaksi.
Journals	Journal yang ditampilkan dalam Partner Ledger.

Financial Report

Untuk menampilkan laporan keuangan, baik Laba/Rugi dan Balance Sheet, dapat melalui menu:

Main Menu → Accounting → Reporting → Financial Report

berikut adalah gambar Form Wizard Financial Report.

Input data sesuai dengan kolom yang tersedia. Klik tombol **Print** untuk mencetak laporan.

Kolom	Keterangan
Account Reports	Pilih jenis report Balance Sheet atau Profit and Loss report.
Target Moves	Pilih data yang akan ditampilkan,

	1. All Pposted Entries, hanya data yang telah di posting. 2. All Entries, Semua data baik draft maupun posted.
Enbale Comparison	Menampilkan kolom pembanding dari periode sebelumnya.
Display Debit/Credit	Menampilkan kolom debit dan credit.
Start Date	Tanggal awal pengambilan data transaksi.
End Date	Tanggal akhir pengambilan data transaksi.

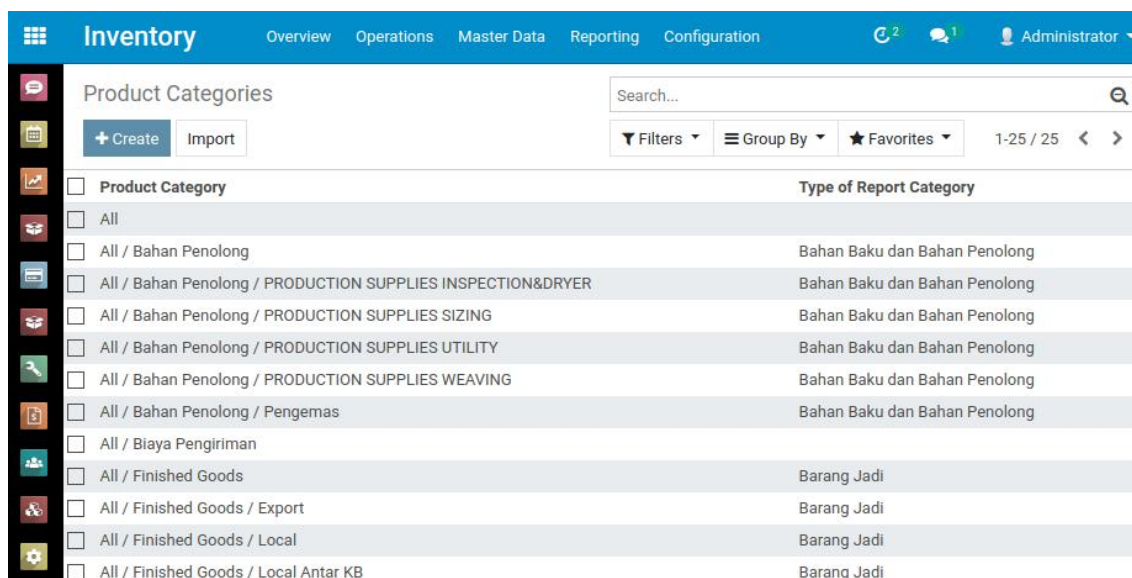
INVENTORY

PRODUCT CATEGORY

Untuk mengelolah **Product Category** masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Configuration → Product Categories

Berikut ini adalah gambar form Product Category.



Klik tombol **Create** untuk menambahkan kategori produk. Lengkapi kolom-kolom yang tersedia dan klik **Save** untuk menyimpan.

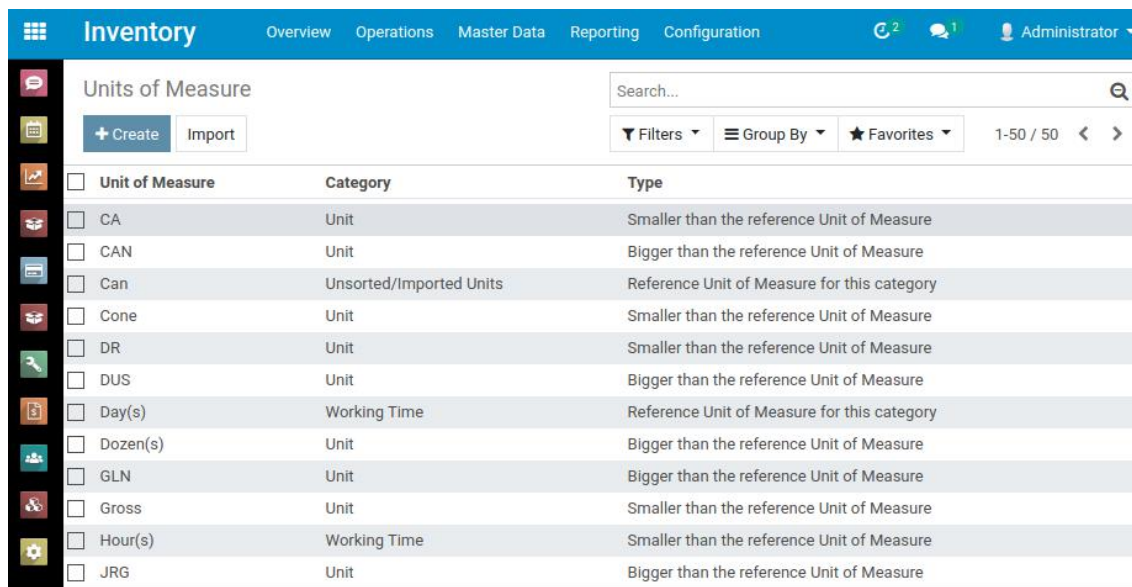
Kolom		Keterangan
Category Name		Nama kategori.
Parent Category		Induk kategori tersebut.
Routes		Alur penerimaan dan pengeluaran barang dalam gudang.
Force Strategy	Removal	Metode pengeluaran barang, FIFO atau LIFO.
Costing Method		Methode perhitungan nilai persediaan. Standard Price, FIFO atau Average Cost.
Inventory Valuation		Metode pencatatan nilai persediaan, Periodic (Manual) atau Perpetual (Automated).
Price Different Account		Akun perbedaan harga.

Income Account	Akun Pendapatan untuk penjualan produk.
Expense Account	Akun Biaya.
Stock Input Account	Akun perantara ketika penerimaan barang.
Stock Output Account	Akun perantara ketika pengeluaran barang.
Stock Valuation Account	Akun persediaan barang.
Stock Journal	Jurnal persediaan barang.

UNIT OF MEASURES (UoM)

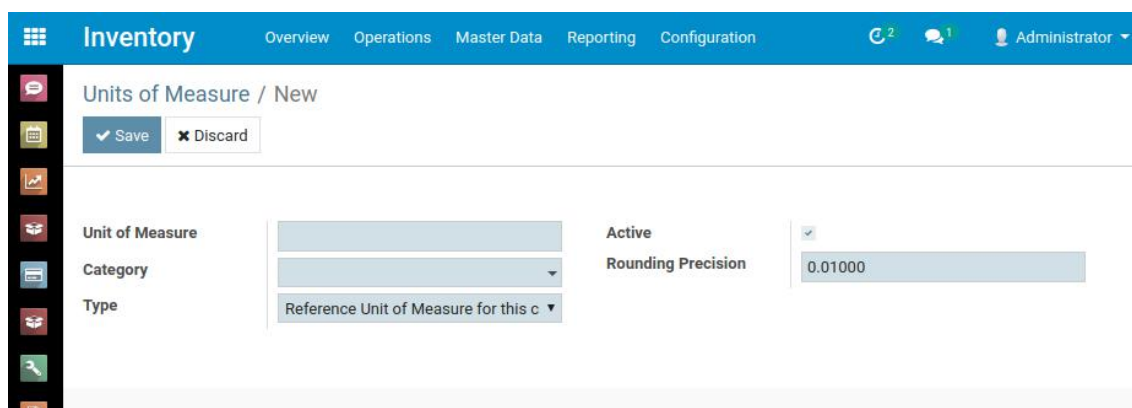
Untuk menambahkan UoM atau satuan barang, masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Configuration → UoM



Unit of Measure	Category	Type
CA	Unit	Smaller than the reference Unit of Measure
CAN	Unit	Bigger than the reference Unit of Measure
Can	Unsorted/Imported Units	Reference Unit of Measure for this category
Cone	Unit	Smaller than the reference Unit of Measure
DR	Unit	Smaller than the reference Unit of Measure
DUS	Unit	Bigger than the reference Unit of Measure
Day(s)	Working Time	Reference Unit of Measure for this category
Dozen(s)	Unit	Bigger than the reference Unit of Measure
GLN	Unit	Bigger than the reference Unit of Measure
Gross	Unit	Smaller than the reference Unit of Measure
Hour(s)	Working Time	Smaller than the reference Unit of Measure
JRG	Unit	Bigger than the reference Unit of Measure

Untuk menambahkan UoM baru, klik tombol **Create**.



Unit of Measure	Category	Type	Active	Rounding Precision
Can	Unsorted/Imported Units	Reference Unit of Measure for this category	<input checked="" type="checkbox"/>	0.01000

Lengkapi kolom-kolom berikut dan klik tombol **Save** untuk menyimpan.

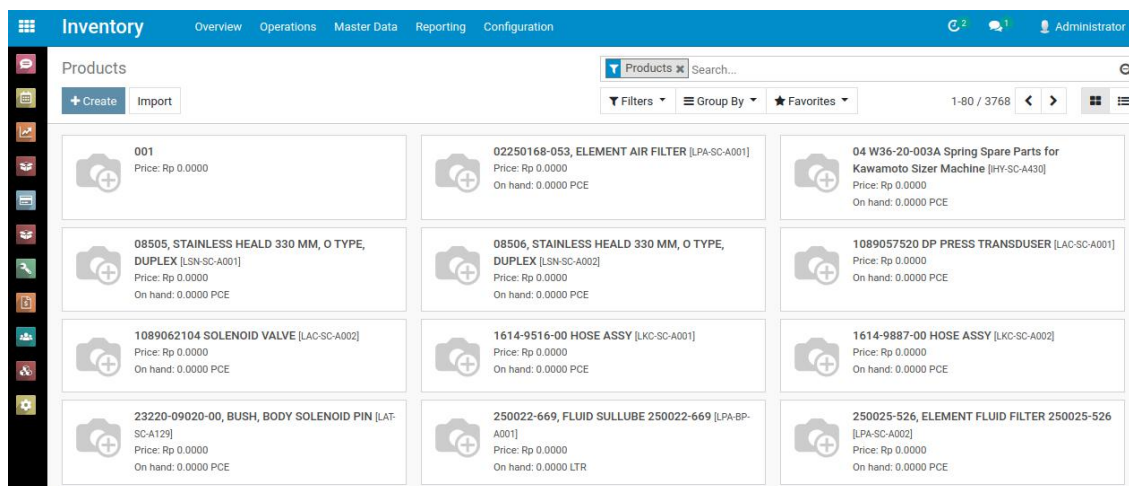
Kolom	Keterangan
Unit of Measure	Nama satuan.
Category	Kategori satuan.
Type	<p>Tipe satuan, ada 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reference Unit of Measure for this category, Satuan tersebut sebagai acuan dari satuan yang lain dalam satu kategori. Bigger than the reference Unit of Measure, Satuan tersebut lebih besar dari acuan satuan yang ada dalam satu kategori. Smaller than the reference Unit of Measure, Satuan tersebut lebih kecil dari acuan satuan yang ada dalam satu kategori.
Rounding Precision	Faktor pengali antara satuan tersebut dengan acuan yang ada.

MASTER BARANG

Untuk menambahkan produk baru, masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Master Data → Products

Berikut adalah gambar Form Master Product.



Klik tombol **Create** untuk menambahkan product baru. Lengkapi data produk pada kolom-kolom berikut, dan klik **Save** untuk menyimpan.

Inventory

[Overview](#)
[Operations](#)
[Master Data](#)
[Reporting](#)
[Configuration](#)

2

1

Administrator

Products / New

Save

Discard

Update Qty On Hand

Replenish

Product Name

Product Name

Can be Sold

Can be Purchased

General Information

Sales

Purchase

Inventory

Accounting

Product Type

Storable Product

Sales Price

1.0000

Product Category

All

Customer Taxes

Cost

0.0000

Product Code

HS Code

Unit of Measure

PCE

Ukuran

Spesifikasi Lain

Certificate Of Origin

Length(m)

0.00

Barcode

Purchase Unit of Measure

PCE

0.00 PCE Purchased

0.0000 PCE On Hand

0.0000 PCE Forecasted

Product Moves

Reordering R...

0.00 PCE Sold

Routes

More

Kolom	Keterangan
Product Name	Nama Product.
Can be sold	Pilih jika barang dapat di jual.
Can be purchased	Pilih jika barang dapat di beli.
Product Type	Tipe Product, ada 3: <ol style="list-style-type: none"> 1. Consumeable, barang habis pakai. 2. Service, barang jasa. 3. Storable Product, barang yang di stok.
Product Category	Kategori produk.
Product Code	Kode produk.
HS Code	Kode harmonized System.
Ukuran	Ukuran barang
Spesifikasi Lain	Spesifikasi lain-lain yang tertera pada produk
Certificate of Origin	COO/SKA atau surat keterangan asal.
Length (m)	Panjang
Barcode	Nomor barcode
Sales Price	Harga jual
Customer Taxes	Default pajak penjualan
Cost	Harga Pokok Penjualan

Unit of Measure	Satuan penjualan
Purchase Unit of Measure	Satuan pembelian

WAREHOUSE & LOCATION

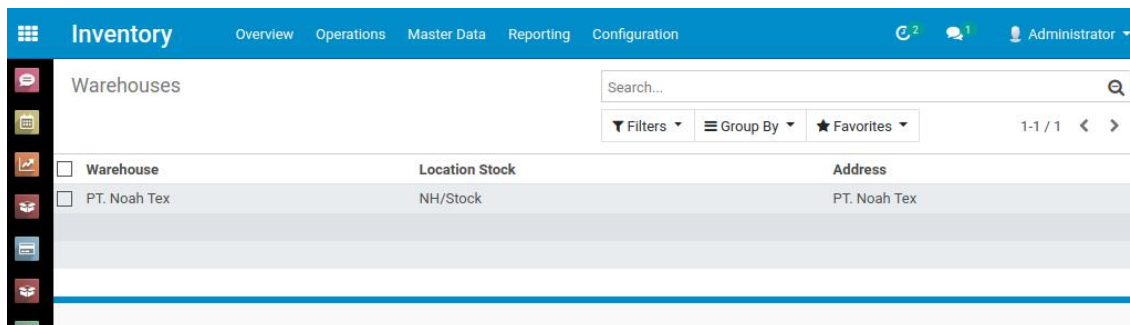
WAREHOUSE

Di Odoo dikenal istilah **Warehouse** dan **Location**. **Warehouse** digunakan untuk mewakili suatu tempat untuk menyimpan produk. Gudang di Kantor Pusat, Gudang di Kantor Cabang, Toko, Canvas, Outlet, dan lainnya dianggap sebagai Warehouse karena disana ada stock barang.

Untuk mendaftarkan Warehouse, masuk ke menu:

Main Menu → Inventory → Configuration → Warehouses

Berikut adalah gambar Form Warehouse.

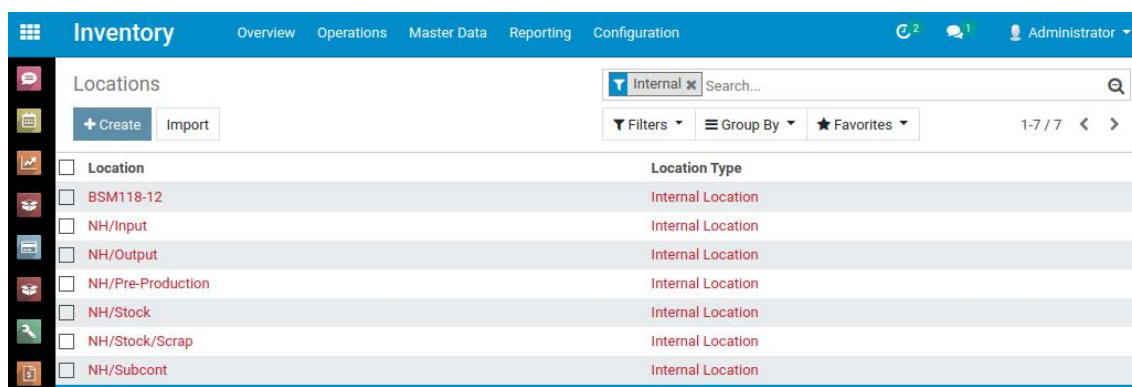


LOCATION

Setiap Warehouse ada area-area khusus yang disebut Location. Minimal ada lokasi untuk menyimpan stock barang yang disebut Location Stock. Tergantung dari konfigurasi Warehouse, mungkin terdapat Location Input, Pack, Pick, dan Output. Untuk mengelolah Location, masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Configuration → Locations

Berikut ini adalah gambar Form Location.



Klik **Create** untuk menambahkan location baru. Input data sesuai kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Location Name	Nama location
Location Type	<p>Tipe lokasi,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vendor Location, lokasi virtual digunakan untuk kepentingan pembelian barang dari vendor/supplier. 2. View, digunakan untuk hierarki warehouse, tidak digunakan untuk menyimpan barang. 3. Internal Location, lokasi fisik yang berada di dalam warehouse, termasuk rak, atau ruang-ruang di dalam warehouse. 4. Customer Location, lokasi virtual untuk kepentingan pengiriman barang ke customer. 5. Inventory Loss, lokasi virtual untuk kepentingan adjustment stok. 6. Procurement, lokasi virtual untuk kepentingan transit barang dari dan ke customer atau vendor. 7. Production, lokasi virtual untuk kepentingan produksi. 8. Transit Location, lokasi virtual digunakan untuk kepentingan transfer antar warehouse.

INTERNAL TRANSFER / MUTASI

Perpindahan antar gudang di dalam odoo dinamakan dengan Internal Transfer. Untuk melakukan internal transfer, buka melalui menu:

Main Menu → Inventory → Operations → Transfers

Berikut adalah gambar Form Transfer.

Inventory										
Overview Operations Master Data Reporting Configuration										
Transfers										
Search...										
+ Create Import <div> Filters Group By 1-80 / 378 Favorites </div>										
	Reference	Destination Location	Partner	Scheduled Date	Jenis Dokumen	No Dokumen	Tanggal Dokumen	Source Document	Back Order of	Status
<input type="checkbox"/>	NH/OUT/00097	Partner Locations/Customers	Yagi & Co., LTD.	20/01/2020 08:39:55	BC 3.0	850878	20/01/2020	SO-YAGI001		Draft
<input type="checkbox"/>	NH/MO/202001092	NH/Pre-Production		27/02/2020 13:47:05		INT/20/00012	27/02/2020			Done
<input type="checkbox"/>	NH/INT/00212	NH/Pre-Production		27/02/2020 16:03:14	Non BC	INT/MO/001234	27/02/2020			Done
<input type="checkbox"/>	NH/IN/00117	NH/Stock	HAYASHITAMI CO. LTD. (USD)	30/11/2019 10:58:56	BC 2.3	082449	16/12/2019	OR-2019-366	BBM276-XII-2019	Ready
<input type="checkbox"/>	BBM276-XII-2019	NH/Stock	HAYASHITAMI CO. LTD. (USD)	30/11/2019 10:58:56	BC 2.3	082449	16/12/2019	OR-2019-366		Done
<input type="checkbox"/>	NH/IN/00119	NH/Stock	HAYASHITAMI CO.	10/11/2019	BC 2.3	082537	16/12/2019	OR-2019-	BBM279-	Cancelled

Klik tombol **Create** untuk membuat internal transfer.

Inventory																								
Overview Operations Master Data Reporting Configuration																								
Transfers / New																								
<div>Save Discard</div> <div>Cancel</div> <div>Draft Waiting Ready Done</div>																								
Partner		Source Location		Destination Location		Operation Type		Jenis Dokumen		No Dokumen		Tanggal Dokumen		Currency		Scheduled Date		Source Document						
		NH/Stock		NH/Pre-Production		PT. Noah Tex: Internal Transfers				INT/MO/00123		27/02/2020						e.g. P00032						
<div>Operations Additional Info Note</div> <table> <tr> <th>Product</th><th>Initial Demand</th><th>Reserved</th><th>Done</th><th>Unit of Measure</th><th>Price</th><th>Amount</th></tr> <tr> <td>[BN-DN-007] Benang Denim 007</td><td>10.5000</td><td>0.0000</td><td>0.0000</td><td>KGM</td><td>0.0000</td><td>0.00</td></tr> </table>											Product	Initial Demand	Reserved	Done	Unit of Measure	Price	Amount	[BN-DN-007] Benang Denim 007	10.5000	0.0000	0.0000	KGM	0.0000	0.00
Product	Initial Demand	Reserved	Done	Unit of Measure	Price	Amount																		
[BN-DN-007] Benang Denim 007	10.5000	0.0000	0.0000	KGM	0.0000	0.00																		

Lengkapi data pada kolom-kolom yang tersedia pada Form Transfer tersebut.

Kolom	Keterangan
Operation Type	Pilih Internal Transfer.
Source Location	Pilih gudang asal barang.
Destination Location	Pilih gudang tujuan barang.
No Dokumen	Input nomor dokumen transfer, jika ada.
Tanggal Dokumen	Input tanggal dokumen transfer, jika ada.
Partner	Input partner, jika ada.
Currency	Input mata uang, jika ada.

Tab Operations	
Products	<p>Input product yang akan di transfer, lengkapi data sesuai dengan kolom-kolom yang tersedia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Product, nama produk. 2. Initial Demand, jumlah barang yang akan dipindahkan. 3. Unit of Measure, satuan barang.

Klik **Save** untuk menyimpan data transfer.

Klik **Mark as Todo** untuk memulai transfer bahan baku.

Klik **Check Availability** untuk memeriksa ketersediaan bahan baku.

Jika barang yang akan dipindahkan memiliki Lot Number/Serial Number, maka perlu dipilih Lot Number/Serial Number tersebut.

Klik tombol **Register Lot,Packs,Location** untuk memilih nomor Lot.

Inventory Overview Operations Master Data Reporting Configuration

Transfers / NH/INT/00212

81 / 81

Validate Print Cancel Unreserve Scrap Unlock Draft Waiting **Ready** Done

NH/INT/00212

Partner: [Dropdown]
Source Location: NH/Stock
Destination Location: NH/Pre-Production
Operation Type: PT. Noah Tex: Internal Transfers
Jenis Dokumen: Non BC
No Dokumen: INT/MO/001234
Tanggal Dokumen: 27/02/2020
Currency: [Dropdown]

Scheduled Date: 27/02/2020 16:03:14
Source Document: e.g. PO0032

Tombol Register lots, packs, location

Product	Initial Demand	Reserved	Done	Unit of Measure	Price	Amount
[BN-DN-007] Benang Denim 007	10.5000	10.5000	0.0000	KGM	0.0000	0.00

Kemudian muncul Form Wizard **Detailed Operations**, pada form ini tentukan Lot Number beserta jumlah item product yang akan ditransfer. Selanjutnya klik tombol **Confirm**.

Detailed Operations

Product: [BN-DN-007] Benang Denim 007
 Initial Demand: 10.5000 KGM
 Quantity Done: 0.0000 / 10.5000 KGM

From	To	Lot/Serial Number	Reserved	Done	Unit of Measure
NH/Stock	NH/Pre-Production	BN-DN-007-1001	2.5000	0.0000	KGM
NH/Stock	NH/Pre-Production	BN-DN-007-1002	8.0000	0.0000	KGM

Buttons: Confirm, Discard

Klik **Validate** untuk menyelesaikan proses transfer bahan baku.

Akan muncul Form Wizard, inputkan tanggal pengiriman pada kolom **Transfer Date** lalu klik tombol **Validate**.

Odoo

Transfer Date: 27/02/2020 14:11:09

Buttons: Validate, Cancel

Akan muncul lagi form Wizard **Immediate Transfer**, klik tombol **Apply**.

Immediate Transfer?

You have not recorded done quantities yet, by clicking on apply Odoo will process all the reserved quantities.

Buttons: Apply, Cancel

REPORT

INVENTORY REPORT

Untuk menampilkan laporan jumlah stok, dapat melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → Inventory Report

Berikut adalah Form Wizard Inventory Report.

Inventory Report

Compute

☒ Current Inventory
☐ At a Specific Date

Retrieve the Inventory Quantities Cancel

Locations/Customers 08:39:55

Pilih salah satu opsi:

1. Current Inventory, untuk menampilkan laporan stok pada saat ini.
2. At a Spesific Date, untuk menampilkan laporan stok pada tanggal tertentu.

Klik **Retrieve the Inventory Quantities**.

INVENTORY VALUATION

Untuk menampilkan laporan nilai stok barang, dapat melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → Inventory Valuation

Berikut ini adalah gambar Form Wizard Inventory Valuation.

Inventory Valuation

Compute

☒ Current Inventory
☐ At a Specific Date

Retrieve the inventory valuation Cancel

Pilih salah satu opsi:

1. Current Inventory, untuk menampilkan laporan stok pada saat ini.
2. At a Spesific Date, untuk menampilkan laporan stok pada tanggal tertentu.

Klik **Retrieve the Inventory Quantities**.

PENERIMAAN BARANG

Untuk mencetak Laporan Penerimaan Barang, masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → Penerimaan Barang

Input data sesuai kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Date Start	Tanggal awal batas pencarian data.
Date End	Tanggal akhir batas pencarian data.
Report Type	Jenis Dokumen

Klik **Export** untuk mencetak dalam bentuk file Excel (xls).

Klik **Preview** untuk mencetak dalam bentuk file PDF.

PENGELUARAN BARANG

Untuk mencetak Laporan Pengeluaran Barang, masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → Pengeluaran Barang

Input data sesuai kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Date Start	Tanggal awal batas pencarian data.
Date End	Tanggal akhir batas pencarian data.
Report Type	Jenis Dokumen

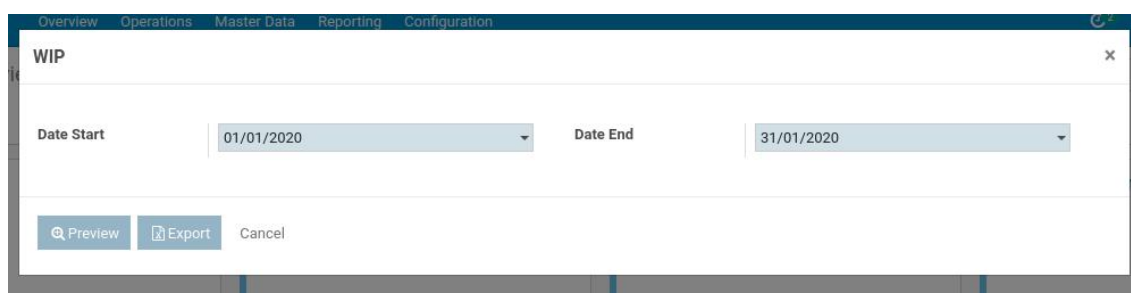
Klik **Export** untuk mencetak dalam bentuk file Excel (xls).

Klik **Preview** untuk mencetak dalam bentuk file PDF.

WIP (Work in Process)

Untuk mencetak Laporan Barang Dalam Proses (WIP), buka melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → WIP



The screenshot shows a software window titled 'WIP'. At the top, there is a navigation bar with tabs: Overview, Operations, Master Data, Reporting, and Configuration. The 'Reporting' tab is active. Below the navigation bar, the window displays a date range selection interface. On the left, 'Date Start' is set to '01/01/2020'. On the right, 'Date End' is set to '31/01/2020'. Below these date fields, there are three buttons: 'Preview' (with a magnifying glass icon), 'Export' (with a document icon), and 'Cancel'.

Input data sesuai kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Date Start	Tanggal awal batas pencarian data.
Date End	Tanggal akhir batas pencarian data.

Klik **Export** untuk mencetak dalam bentuk file Excel (xls).

Klik **Preview** untuk mencetak dalam bentuk file PDF.

PENGELUARAN BARANG

Untuk mencetak Laporan Pengeluaran Barang, masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → Pengeluaran Barang

Input data sesuai kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Date Start	Tanggal awal batas pencarian data.
Date End	Tanggal akhir batas pencarian data.
Report Type	Jenis Dokumen

Klik **Export** untuk mencetak dalam bentuk file Excel (xls).

Klik **Preview** untuk mencetak dalam bentuk file PDF.

WIP (WORK IN PROCESS)

Untuk mencetak Laporan Barang Dalam Proses (WIP), masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → WIP

Input data sesuai kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Date Start	Tanggal awal batas pencarian data.
Date End	Tanggal akhir batas pencarian data.

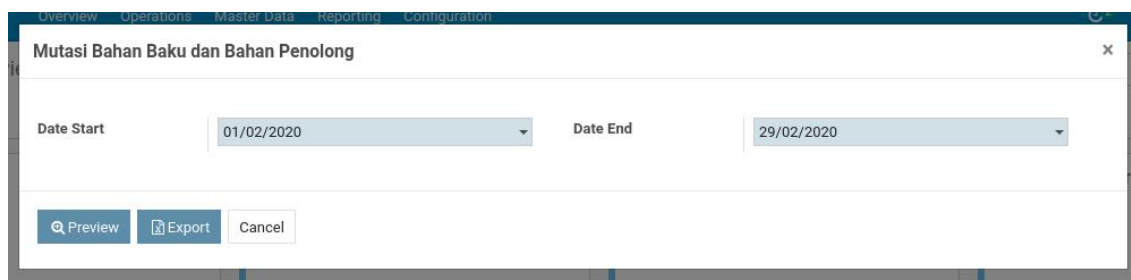
Klik **Export** untuk mencetak dalam bentuk file Excel (xls).

Klik **Preview** untuk mencetak dalam bentuk file PDF.

MUTASI BAHAN BAKU DAN BAHAN PENOLONG

Untuk mencetak Laporan Mutasi Bahan Baku dan Bahan Penolong, masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → Mutasi Bahan Baku dan Bahan Penolong



Input data sesuai kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Date Start	Tanggal awal batas pencarian data.
Date End	Tanggal akhir batas pencarian data.

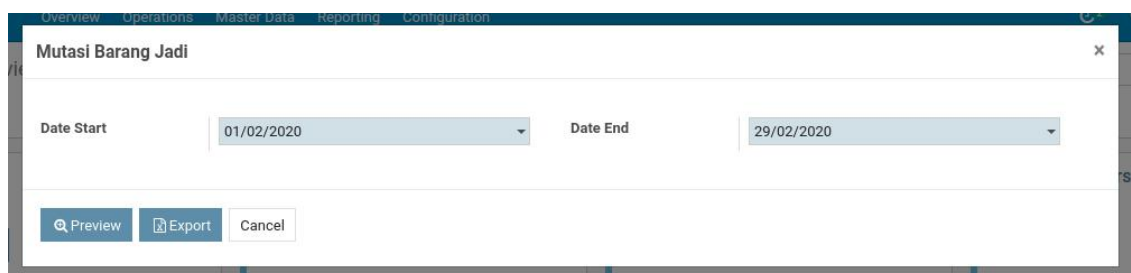
Klik **Export** untuk mencetak dalam bentuk file Excel (xls).

Klik **Preview** untuk mencetak dalam bentuk file PDF.

MUTASI BARANG JADI

Untuk mencetak Laporan Mutasi Barang Jadi, masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → Mutasi Barang Jadi



Input data sesuai kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Date Start	Tanggal awal batas pencarian data.
Date End	Tanggal akhir batas pencarian data.

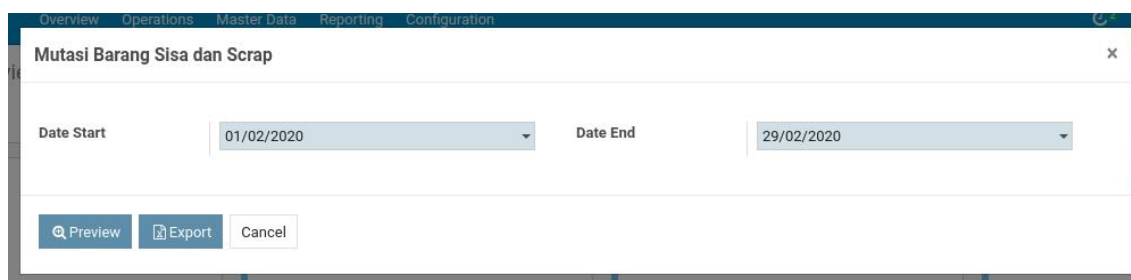
Klik **Export** untuk mencetak dalam bentuk file Excel (xls).

Klik **Preview** untuk mencetak dalam bentuk file PDF.

MUTASI BARANG SISA DAN SCRAP

Untuk mencetak Laporan Mutasi Barang Sisa dan Scrap, masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → Mutasi Barang Sisa dan Scrap



Input data sesuai kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Date Start	Tanggal awal batas pencarian data.
Date End	Tanggal akhir batas pencarian data.

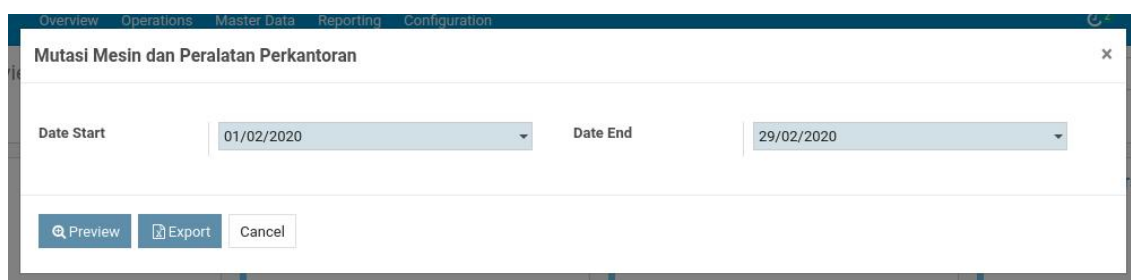
Klik **Export** untuk mencetak dalam bentuk file Excel (xls).

Klik **Preview** untuk mencetak dalam bentuk file PDF.

MUTASI MESIN DAN PERALATAN PERKANTORAN

Untuk mencetak Laporan Mutasi Mesin dan Peralatan Perkantoran, masuk melalui menu:

Main Menu → Inventory → Reporting → Mutasi Mesin dan Peralatan Perkantoran



Input data sesuai kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Date Start	Tanggal awal batas pencarian data.

Date End	Tanggal akhir batas pencarian data.
-----------------	-------------------------------------

Klik **Export** untuk mencetak dalam bentuk file Excel (xls).

Klik **Preview** untuk mencetak dalam bentuk file PDF.

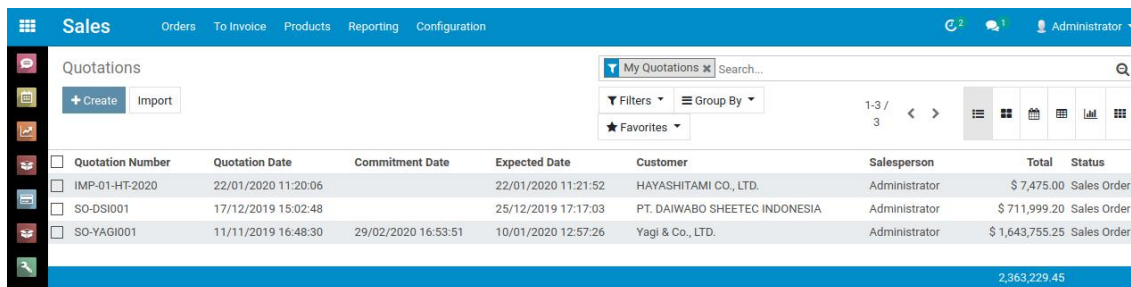
SALES ORDER

QUOTATION & ORDER

Dalam aplikasi ini Sale Quotation adalah Sale Order yang belum dikonfirmasi. Jadi tahapan untuk membuat Sale Order bisa melalui Sale Quotation terlebih dahulu atau langsung membuat Sale Order. Untuk membuat Sale Quotation atau Sale Order baru, masuk melalui menu:

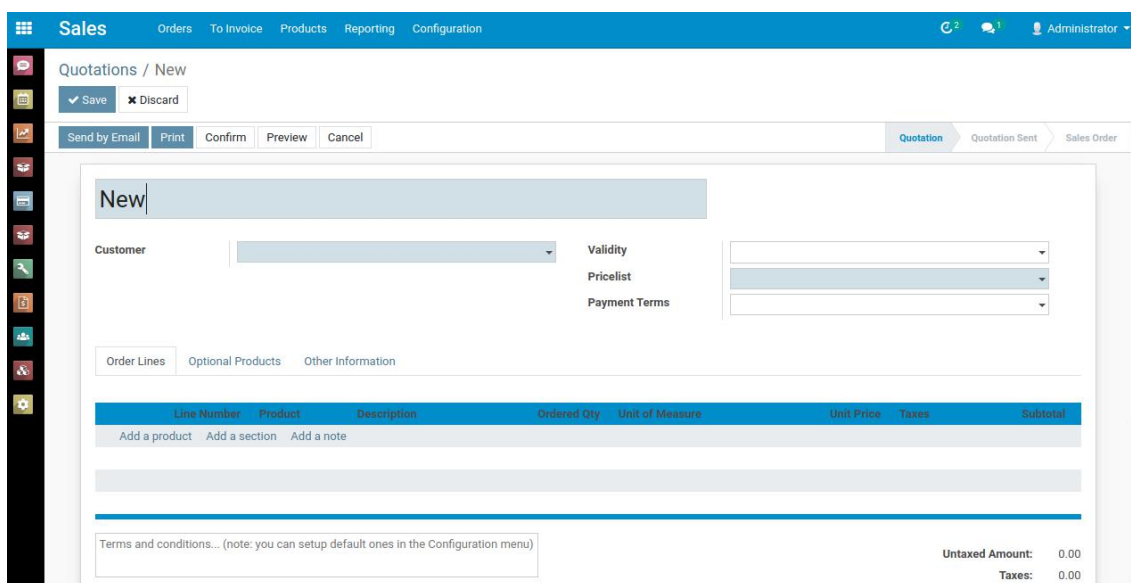
Main Menu → Sales → Orders → Quotations/Orders

Berikut ini adalah gambar form Sale Quotation/Sale Order:



Quotation Number	Quotation Date	Commitment Date	Expected Date	Customer	Salesperson	Total	Status
IMP-01-HT-2020	22/01/2020 11:20:06		22/01/2020 11:21:52	HAYASHITAMI CO., LTD.	Administrator	\$ 7,475.00	Sales Order
SO-DSI001	17/12/2019 15:02:48		25/12/2019 17:17:03	PT. DAIWABO SHEETEC INDONESIA	Administrator	\$ 711,999.20	Sales Order
SO-YAGI001	11/11/2019 16:48:30	29/02/2020 16:53:51	10/01/2020 12:57:26	Yagi & Co., LTD.	Administrator	\$ 1,643,755.25	Sales Order

Klik tombol **Create** untuk membuat Sale Quotation/Sale Order baru.



New

Customer: [Dropdown] Validity: [Dropdown] Pricelist: [Dropdown] Payment Terms: [Dropdown]

Order Lines | Optional Products | Other Information

Line Number	Product	Description	Ordered Qty	Unit of Measure	Unit Price	Taxes	Subtotal
Add a product Add a section Add a note							

Terms and conditions... (note: you can setup default ones in the Configuration menu)

Untaxed Amount: 0.00
Taxes: 0.00

Input data pada kolom-kolom berikut, kemudian klik **Save** untuk menyimpan. Dan klik **Confirm** untuk menyelesaikan sale quotation/sale order tersebut.

Kolom	Keterangan
Kolom Paling Atas	Kolom untuk nomor Sale Order, secara default akan dibuat secara otomatis oleh sistem.
Customer	Nama customer

Pricelist	Pilih pricelist yang sesuai untuk customer tersebut.
Payment Terms	Tempo pembayaran.
Order Line	<p>Input data barang. Input data-data produk sesuai dengan kolom-kolom yang ada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Product, data product yang di jual. 2. Ordered Qty, jumlah barang. 3. Unit of Measure, satuan penjualan. 4. Unit Price, harga jual, secara otomatis terisi ketika pricelist dipilih. 5. Taxes, pilih untuk pajak penjualan.
Order Date	Input tanggal order, Berada pada tab Other Information .

DELIVERY ORDER

Proses selanjutnya adalah pengiriman barang dahulu baru kemudian pembuatan Invoice Customer. Setelah Sales Order di **Confirm**, secara otomatis sistem akan membuatkan dokumen pengiriman barang atau **Delivery Order** yang berstatus **Draft**.

Untuk melakukan pengiriman barang dari Sales Order tersebut (tentunya setelah barang jadi di produksi) yaitu pada Form Sales Order tersebut terdapat sebuah tombol di bagian kanan (Button Box) yang bernama **Delivery**.

Tombol Delivery Order

The screenshot shows a web-based application interface for managing sales orders. The top navigation bar includes 'Sales', 'Orders', 'To Invoice', 'Products', 'Reporting', and 'Configuration'. The main content area displays the details of a sales order with ID 'SO2002-003'. The customer information is 'Albertha Purwati Rahayu, BTN Pondok Suryakencana Blok A01 No 5, Bandung 40216'. The confirmation date is '25/02/2020 05:13:09', the pricelist is 'Public Pricelist (IDR)', and the payment terms are '30 days after delivery'. A table of order lines shows one item: 'AJL-AA-A001 KAIN GREY' with a quantity of 200.0000 and a unit price of 75,000.0000. A 'Delivery' button is located in the top right corner of the form, and a dashed line with an arrow points to it from the text 'Tombol Delivery Order'.

Klik tombol **Delivery** untuk membuka form pengiriman.

SALES TO INVOICE

Setelah proses Sale Order dan Barang telah dikirim, maka perlu dibuatkan invoice untuk penjualan tersebut. Untuk membuat invoice penjualan masuk ke menu Sale Order dan pilih sale order yang telah dibuat sebelumnya.

Berikut ini adalah form sales order yang telah di selesaikan, dan telah dilakukan pengiriman kepada customer.

Sales Orders To Invoice Products Reporting Configuration Administrator

Quotations / SO-DSI001

Print Action

2 / 3

Create Invoice Preview Print Send by Email Cancel Lock Cancel Delivery

Quotation Quotation Sent Sales Order

SO-DSI001

Customer: PT. DAIWABO SHEETEC INDONESIA
Jl. Raya Cirebon- Bandung KM.12 (Jl. Johar), Plumbon
Cirebon JB 45155
Indonesia - 02.593.947.1-426.000

Confirmation Date: 25/12/2019 17:17:03
Pricelist: Public Pricelist (USD)
Payment Terms: 60 Days After Delivery

Order Lines Optional Products Other Information

Line Number	Product	Description	Ordered Qty	Delivered Quantity	Invoiced Quantity	Unit of Measure	Unit Price	Taxes	Subtotal
1	[AJL-AA-A237] Polyester Woven Fabric DSI3030W	070	49,860.0000	0.0000	24,040.0000	MTR	0.7000		\$ 34,902.00
2	[AJL-AA-A237] Polyester Woven Fabric DSI3030W	141	290,000.0000	0.0000	0.0000	MTR	0.6700		\$ 194,300.00
3	[AJL-AA-A236] Polyester Woven Fabric DSI6250	141	80,420.0000	40,900.0000	40,900.0000	MTR	0.5600		\$ 45,035.20
4	[AJL-AA-A236] Polyester Woven Fabric	141	170,000.0000	0.0000	0.0000	MTR	0.5500		\$ 93,500.00

Klik **Create Invoice** untuk membuat invoice dari Sales Order tersebut. Akan muncul form baru sebagai berikut.

Sales Orders To Invoice Products Reporting Configuration Administrator

Quotations

Create Invoice

SO-DSI001

Customer

Invoice Order

Invoices will be created in draft so that you can review them before validation.

What do you want to invoice?

- ☒ Invoiceable lines
- ☐ Invoiceable lines (deduct down payments)
- ☐ Down payment (percentage)
- ☐ Down payment (fixed amount)

Create and View Invoices Create Invoices Cancel

Pada kolom **What do you want to invoice?** Pilih **Invoiceable Lines** kemudian klik tombol **Create and View Invoices**.

Berikut ini adalah gambar dari Form Invoice yang telah dibuat sebelumnya. Lengkapi data-data yang belum tersedia dalam kolom-kolom berikut. Klik tombol **Save** dan **Validate**.

Kolom	Keterangan
Invoice Date	Tanggal diakuinya invoice.
Force Number	Input nomor invoice manual, jika kosong sistem akan otomatis membuat nomor invoice tersebut.

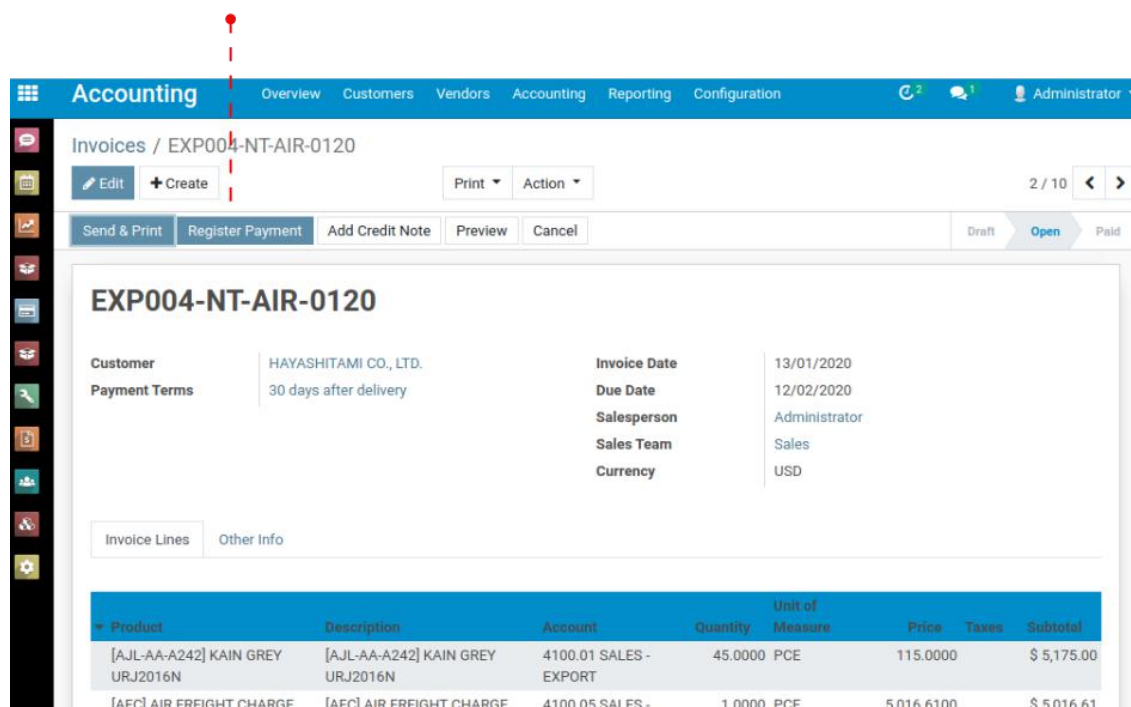
PELUNASAN INVOICE

Ada beberapa cara untuk pelunasan invoice, baik Invoice Customers maupun Vendor Bills.

PELUNASAN PER INVOICE/BILL

Buka menu Invoice seperti dijelaskan pada bahasan sebelumnya, pilih Invoice yang akan dibayar. Klik tombol **Register Payment**.

Tombol Register Payment



The screenshot shows the 'Accounting' module interface. The top navigation bar includes 'Overview', 'Customers', 'Vendors', 'Accounting', 'Reporting', and 'Configuration'. The main header displays 'Invoices / EXP004-NT-AIR-0120'. Below this, there are buttons for 'Edit', 'Create', 'Print', and 'Action'. A secondary bar contains 'Send & Print', 'Register Payment' (highlighted with a red dashed line and arrow), 'Add Credit Note', 'Preview', and 'Cancel'. The invoice details section shows:

Customer	HAYASHITAMI CO., LTD.	Invoice Date	13/01/2020
Payment Terms	30 days after delivery	Due Date	12/02/2020
		Salesperson	Administrator
		Sales Team	Sales
		Currency	USD

Below the details, there are tabs for 'Invoice Lines' and 'Other Info'. The 'Invoice Lines' tab is active, showing a table with the following data:

Product	Description	Account	Quantity	Unit of Measure	Price	Taxes	Subtotal
[AJL-AA-A242] KAIN GREY URJ2016N	[AJL-AA-A242] KAIN GREY URJ2016N	4100.01 SALES - EXPORT	45.0000	PCE	115.0000		\$ 5,175.00
[AFC] AIR FREIGHT CHARGE	[AFC] AIR FREIGHT CHARGE	4100.05 SALES -	1.0000	PCE	5,016.6100		\$ 5,016.61

Akan muncul Form Wizard Register Payment. Lengkapi data kedalam kolom-kolom yang tersedia.

Register Payment

Payment Amount: \$10,191.61 USD

Payment Journal: Bank BNI IDR (IDR)

Payment Date: 28/02/2020

Memo: EXP004-NT-AIR-0120/23

Buttons: Validate, Cancel

Kolom	Keterangan
Payment Amount	Jumlah pembayaran, beserta mata uang yang berlaku.
Payment Journal	Jurnal untuk pencatatan pembayaran transaksi tersebut.
Payment Date	Tanggal pembayaran.
Memo	Berita atau keterangan.

Klik **Validate** untuk menerima pembayaran tersebut.

PELUNASAN MULTI INVOICE

Terkadang kita menerima pembayaran dari customer sejumlah tertentu untuk pelunasan beberapa invoice yang tidak ditentukan. Untuk permasalahan seperti ini dapat menggunakan sistem **Payment**. Buka menu:

Main Menu → Accounting → Customers → Payment

Berikut adalah gambar Form Payment.

Accounting Overview Customers Vendors Accounting Reporting Configuration Administrator

Payments Customer Payments Search...

Filters Group By Favorites

Payment Date	Name	Payment Journal	Payment Method Type	Customer	Payment Amount	Status
28/02/2020	CUST.IN/2020/0001	Bank BNI IDR (IDR)	Manual	HAYASHITAMI CO., LTD.	\$ 10,191.61	Posted
27/02/2020	ABC-234	Bank BNI IDR (IDR)	Manual		Rp 15,000,000.00	Reconciled
26/02/2020	MUFG/28/02/2020/0001	MUFG Bank IDR (IDR)	Manual		Rp 12,750,000.00	Reconciled
26/02/2020	ABC-123	Bank BNI IDR (IDR)	Manual		Rp 3,000,000.00	Reconciled
					30,760,191.61	

Klik **Create** untuk membuat mendaftarkan Payment.

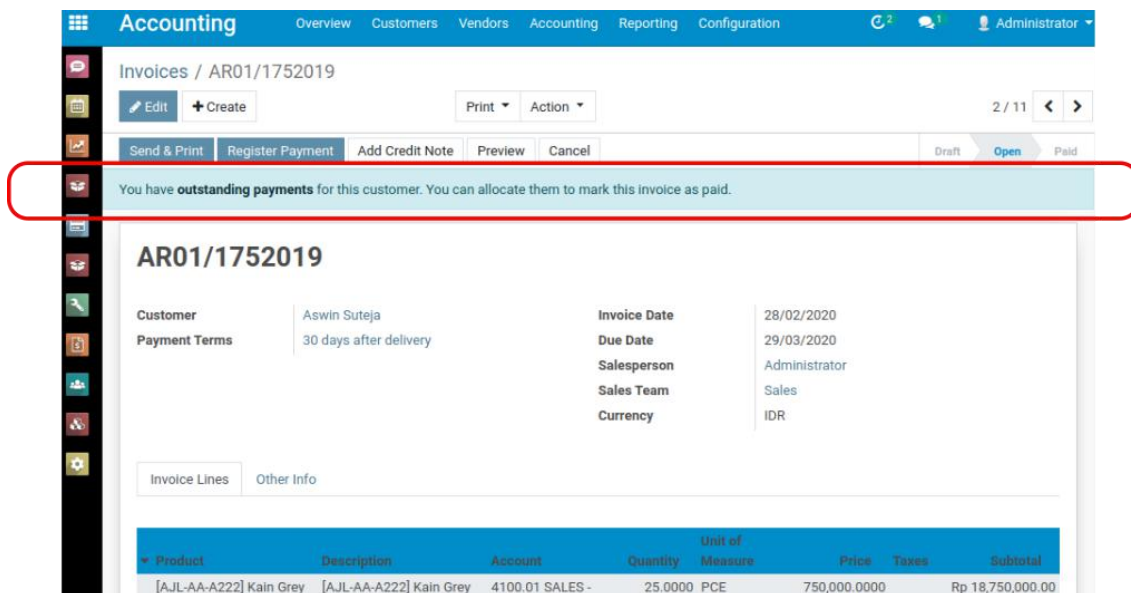
The screenshot shows the 'Accounting' module interface. The top navigation bar includes 'Overview', 'Customers', 'Vendors', 'Accounting', 'Reporting', and 'Configuration'. The left sidebar contains various icons for different modules. The main area is titled 'Payments / New' and features a 'Save' button and a 'Discard' button. Below these are 'Confirm' and 'Draft' buttons. The form fields are organized into two columns. The left column contains 'Payment Type' (with radio buttons for 'Send Money', 'Receive Money', and 'Internal Transfer'), 'Partner Type' (a dropdown menu showing 'Customer'), 'Partner' (a dropdown menu), 'Payment Amount' (a text input with 'Rp0.00' and a dropdown for 'IDR'), and 'Payment Journal' (a dropdown menu showing 'Bank BNI IDR (IDR)'). The right column contains 'Payment Date' (a date picker showing '28/02/2020'), 'Memo' (a text area), and 'Payment Transaction' (a text area). The form is currently in 'Draft' status, as indicated by the 'Draft' button being highlighted.

Lengkapi data pada kolom-kolom yang tersedia.

Kolom	Keterangan
Payment Type	Tipe pembayaran, 1. Send Money, untuk pembayaran ke supplier 2. Receive Money, untuk menerima pembayaran dari customer.
Partner Type	Pilih Customer atau Vendor.
Partner	Partner yang bersangkutan.
Payment Amount	Jumlah pembayaran
Payment Journal	Jurnal pencatatan transaksi tersebut.
Payment Date	Tanggal Transaksi.
Memo	Berita atau keterangan

Klik tombol **Save** dan **Confirm** untuk mengakui pembayaran tersebut.

Langkah selanjutnya adalah rekonsiliasi atau pencocokan payment dengan invoice. Masuk ke menu Invoice seperti langkah sebelumnya. Pilih invoice yang akan di cocokkan dengan pembayaran tersebut.



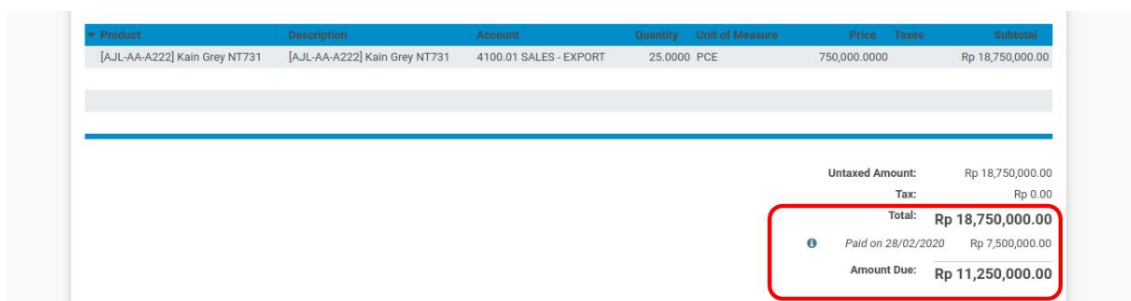
Ketika kita memiliki transfer pembayaran dari customer dan belum dialokasikan untuk melunasi invoice maka muncul tulisan berikut, seperti nampak pada gambar di atas:

“You have outstanding payments for this customer. You can allocate them to mark this invoice as paid.”

Scroll sampai ke bawah bagian invoice tersebut, dibagian total invoice terdapat kolom bernama **Outstanding Credit** sejumlah payment yang telah kita terima.



Klik tombol **Add** untuk mengalokasikan payment tersebut dengan invoice ini. Jika jumlah transfer lebih dari invoice maka invoice menjadi lunas dan masih ada sisa transfer yang belum teralokasi. Jika jumlah transfer kurang dari invoice maka invoice terbayarkan secara parsial dan status masih **Open**.



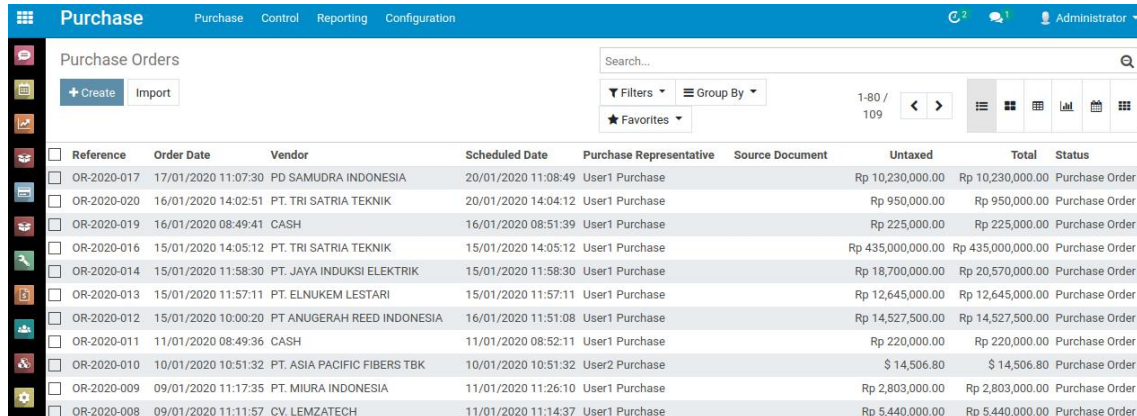
PURCHASE ORDER

QUOTATION & ORDER

Untuk membuat Purchase Order, masuk melalui menu:

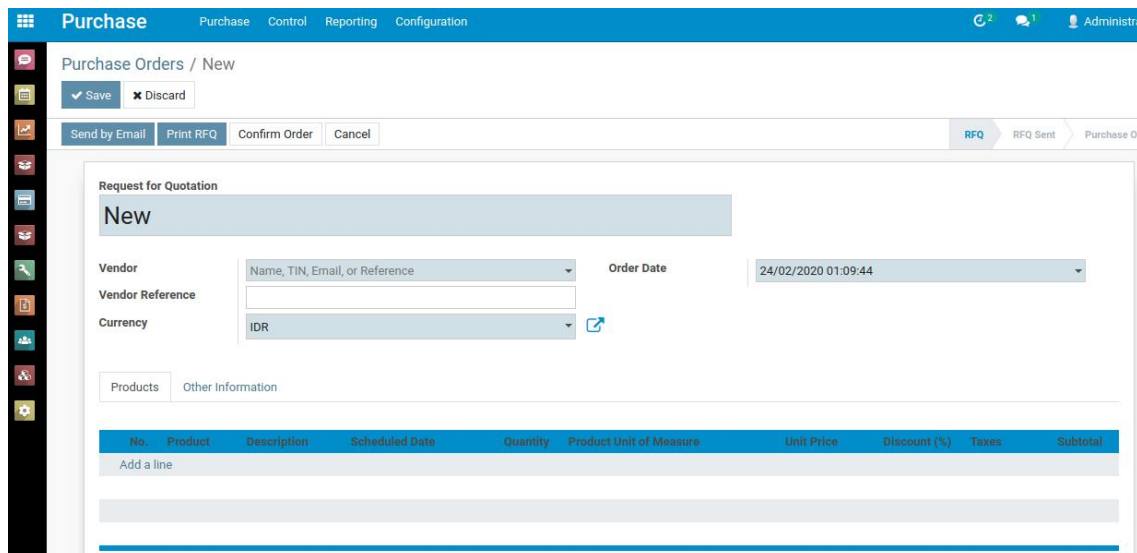
Main Menu → Purchase → Orders → Quotations/Orders

Berikut ini adalah gambar Form Purchase Order.



Reference	Order Date	Vendor	Scheduled Date	Purchase Representative	Source Document	Untaxed	Total	Status
OR-2020-017	17/01/2020 11:07:30	PD SAMUDRA INDONESIA	20/01/2020 11:08:49	User1 Purchase		Rp 10,230,000.00	Rp 10,230,000.00	Purchase Order
OR-2020-020	16/01/2020 14:02:51	PT. TRI SATRIA TEKNIK	20/01/2020 14:04:12	User1 Purchase		Rp 950,000.00	Rp 950,000.00	Purchase Order
OR-2020-019	16/01/2020 08:49:41	CASH	16/01/2020 08:51:39	User1 Purchase		Rp 225,000.00	Rp 225,000.00	Purchase Order
OR-2020-016	15/01/2020 14:05:12	PT. TRI SATRIA TEKNIK	15/01/2020 14:05:12	User1 Purchase		Rp 435,000,000.00	Rp 435,000,000.00	Purchase Order
OR-2020-014	15/01/2020 11:58:30	PT. JAYA INDUKSI ELEKTRIK	15/01/2020 11:58:30	User1 Purchase		Rp 18,700,000.00	Rp 20,570,000.00	Purchase Order
OR-2020-013	15/01/2020 11:57:11	PT. ELNUKEM LESTARI	15/01/2020 11:57:11	User1 Purchase		Rp 12,645,000.00	Rp 12,645,000.00	Purchase Order
OR-2020-012	15/01/2020 10:00:20	PT ANUGERAH REED INDONESIA	16/01/2020 11:51:08	User1 Purchase		Rp 14,527,500.00	Rp 14,527,500.00	Purchase Order
OR-2020-011	11/01/2020 08:49:36	CASH	11/01/2020 08:52:11	User1 Purchase		Rp 220,000.00	Rp 220,000.00	Purchase Order
OR-2020-010	10/01/2020 10:51:32	PT. ASIA PACIFIC FIBERS TBK	10/01/2020 10:51:32	User2 Purchase		\$ 14,506.80	\$ 14,506.80	Purchase Order
OR-2020-009	09/01/2020 11:17:35	PT. MIURA INDONESIA	11/01/2020 11:26:10	User1 Purchase		Rp 2,803,000.00	Rp 2,803,000.00	Purchase Order
OR-2020-008	09/01/2020 11:11:57	CV. LEMZATECH	11/01/2020 11:14:37	User1 Purchase		Rp 5,440,000.00	Rp 5,440,000.00	Purchase Order

Klik **Create** untuk membuat PO baru. Lengkapi data-data Purchase Order ke dalam kolom-kolom yang tersedia. Klik tombol **Save** untuk menyimpan dan **Confirm** untuk mengakhiri proses Purchase Order.



Request for Quotation

New

Vendor: Name, TIN, Email, or Reference

Vendor Reference:

Currency: IDR

Order Date: 24/02/2020 01:09:44

Products | Other Information

No.	Product	Description	Scheduled Date	Quantity	Product Unit of Measure	Unit Price	Discount (%)	Taxes	Subtotal
Add a line									

Kolom	Keterangan
Kolom Paling Atas	Kolom untuk nomor Purchase Order, secara default akan dibuat secara otomatis oleh sistem.
Vendor	Nama Vendor/Supplier.
Currency	Mata Uang untuk transaksi Purchase Order tersebut.

Order Date	Tanggal Purchase Order.
Order Line	<p>Input data barang. Input data-data produk sesuai dengan kolom-kolom yang ada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Product, data product yang di jual. 2. Ordered Qty, jumlah barang. 3. Product Unit of Measure, satuan pembelian. 4. Unit Price, harga jual, secara otomatis terisi ketika pricelist dipilih. 5. Discount, kolom discount per item. 6. Taxes, pilih untuk pajak penjualan. 7. Payment Terms, tempo pembayaran berada pada tab Other Information.
Order Date	Input tanggal order, Berada pada tab Other Information .

PURCHASE TO INVOICE

Setelah barang diterima dari vendor/supplier, dan mendapatkan invoice dari purchase order tersebut, maka perlu dibuatkan invoice untuk purchase order tersebut. Masuk ke menu purchase order seperti langkah sebelumnya, kemudian pilih purchase order tersebut. Klik tombol **Create Bill**. Keluar form **Vendor Bill** atau invoice pembelian.

Berikut ini adalah gambar dari form vendor bills yang telah di buat dari purchase order.

Lengkapi data-data invoice pada kolom-kolom yang bersangkutan. Klik **Save** dan **Validate** untuk menyimpan dan mengakui invoice.

Kolom	Keterangan
Vendor Reference	Nomor invoice/faktur pembelian dari supplier.

Source Document	Nomor document asal dari sistem, terisi secara otomatis.
Bill Date	Tanggal invoice dari supplier.
Due Date	Tanggal jatuh tempo, terisi otomatis sesuai dengan payment term yang telah ditentukan pada saat pembuatan purchase order.
Force Number	inputkan jika ingin mengganti nomor invoice sistem secara manual.
Currency	Mata uang invoice.
Bank Account	Nomor Rekening bank supplier yang digunakan untuk pembayaran.

MANUFACTURING

BILL OF MATERIALS

Untuk mendefinisikan komponen-komponen bahan baku dan penolong yang diperlukan untuk memproduksi barang jadi (Bill of Material) masuk melalui menu:

Main Menu → Manufacturing → Master Data → Bill of Materials

Berikut adalah gambar Form Bill of Materials.

The screenshot shows the 'Bills of Materials' list in the Manufacturing module. The interface includes a top navigation bar with 'Manufacturing', 'Operations', 'Master Data', 'Reporting', and 'Configuration'. A search bar and filters are at the top right. The main table lists various products with their references, quantities, and units of measure.

Product	Reference	Quantity	Product Unit of Measure
<input type="checkbox"/> [AJL-AA-A001] KAIN GREY 1174		1.00	PCE
<input type="checkbox"/> [WJL-AA-A226] KAIN GREY 1619W		1.00	PCE
<input type="checkbox"/> [WJL-AA-A228] KAIN GREY 75750W		1.00	PCE
<input type="checkbox"/> [WJL-CA-A142] KAIN GREY 85301-SH-1		1.00	PCE
<input type="checkbox"/> [WJL-AA-A224] KAIN GREY AP3102W		1.00	PCE
<input type="checkbox"/> [AJL-AA-A243] KAIN GREY HT502		1.00	PCE
<input type="checkbox"/> [WJL-GA-A019] KAIN GREY HT5377-G-G		1.00	PCE
<input type="checkbox"/> [AJL-BA-A212] KAIN GREY IH4000-SH		1.00	PCE
<input type="checkbox"/> [WJL-AA-A225] KAIN GREY JEL155		1.00	PCE
<input type="checkbox"/> [WJL-AA-A227] KAIN GREY JEL199		1.00	PCE
<input type="checkbox"/> [AJL-AA-A226] KAIN GREY KS1603W		1.00	PCE

Klik tombol **Create** untuk menambahkan BoM baru. Berikut adalah gambar Form Create BoM.

The screenshot shows the 'Bills of Materials / New' form. It includes a top navigation bar and a sidebar. The form has fields for 'Product', 'Quantity', 'Reference', and 'BoM Type'. There are also tabs for 'Components' and 'Miscellaneous'. The 'Components' tab is active, showing a table for adding new components.

Product: [Dropdown] Reference: [Text Field]
Quantity: 1.00 PCE BoM Type: ☒ Manufacture this product ☐ Kit

Components Miscellaneous

Component	Quantity	Product Unit of Measure
Add a line		

Lengkapi data didalam kolom-kolom yang tersedia. Klik **Save** untuk menyimpan.

Kolom	Keterangan
Product	Product jadi yang akan dibuatkan BoM
Quantity	Jumlah Product jadi dalam satu BoM
Reference	Nomor Referensi
BoM Type	Tipe BoM, Manufaktur atau Kit (Parcel atau assembly)
Components Tab	
Components	Daftar komponen untuk memproduksi sejumlah Quantity Product tersebut. 1. Component, Product bahan baku/Raw Material. 2. Quantity, Jumlah component. 3. Product Unit of Measure, satuan.
Miscellaneous Tab	
Manufacturing Readiness	Ketentuan memulai proses produksi, 1. When all components are available, jika semua komponen yang diperlukan tersedia dalam gudang. 2. When components for 1 st operation are available, jika komponen untuk proses awal produksi tersedia.

MANUFACTURING ORDER

Untuk membuat Manufaturing Order/SPK pilih menu:

Main Menu → Manufacturing → Operations → Manufacturing Orders

Berikut ini adalah gambar Form daftar Manufacturing Order.

Reference	Deadline Start	Product	Source	Quantity	Unit of Measure	Materials Availability	State
NH/MO/202001085	25/02/2020 05:24:09	[AJL-AA-A001] KAIN GREY 1174		2.0000	PCE	Waiting	Confirmed
NH/MO/202001061	16/01/2020 06:00:00	[WJL-AA-A211] Kain Grey NJE374		105.0000	PCE	Partially Available	Confirmed
NH/MO/201900801	30/11/2019 14:01:00	[WJL-AA-A228] KAIN GREY 75750W	PO-401-YG	400.0000	PCE	Available	Confirmed
NH/MO/201900816	30/11/2019 14:01:00	[AJL-AA-A223] Kain Grey FR2930W	PO-400-YG & PO-421-YG	280.0000	PCE	Partially Available	Confirmed
NH/MO/201900832	30/11/2019 14:01:00	[AJL-AA-A226] KAIN GREY KS1603W		16.0000	PCE	Partially Available	Confirmed
NH/MO/201900821	30/11/2019 14:01:00	[AJL-AA-A248] Kain Grey HT001W	PO-418-YG	114.0000	PCE	Partially Available	Confirmed
				917.0000			

Klik tombol **Create** untuk membuat Manufacturing Order baru. Lengkapi data pada kolom-kolom yang tersedia. Klik **Save** untuk menyimpannya.

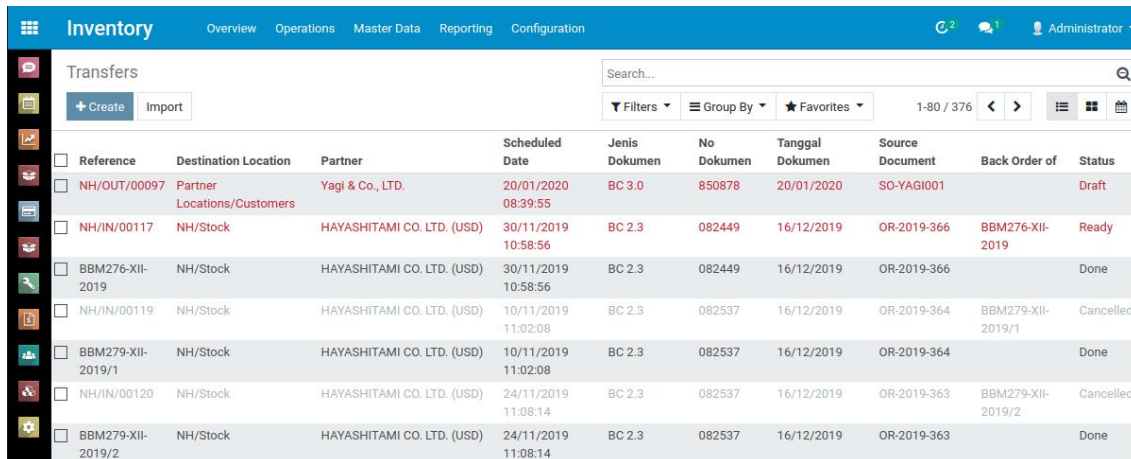
Kolom		Keterangan
Product		Product yang akan diproduksi.
Quantity To Produce		Jumlah produk yang akan diproduksi.
Bill of Material		Pilih BoM yang sesuai dengan produk tersebut.
Deadline Start		Rencana tanggal dimulai produksi.
Consumed Materials		
Tabel Product		Daftar component/bahan baku/raw materials yang dibutuhkan untuk produksi (terisi secara otomatis).
Finished Products		
		Daftar product jadi, terisi secara otomatis setelah proses produksi selesai.
Miscellaneous		
Operation Type		Jenis Operasi produksi.
Raw Materials Location		Lokasi gudang bahan baku.
Finished Location	Products	Lokasi gudang barang jadi.

PENGAMBILAN BAHAN BAKU

Sebelum dimulai proses produksi, bahan baku perlu untuk dipindahkan dari gudang stok bahan baku ke gudang Pre Production. Untuk melakukan transfer bahan baku, masuk ke menu:

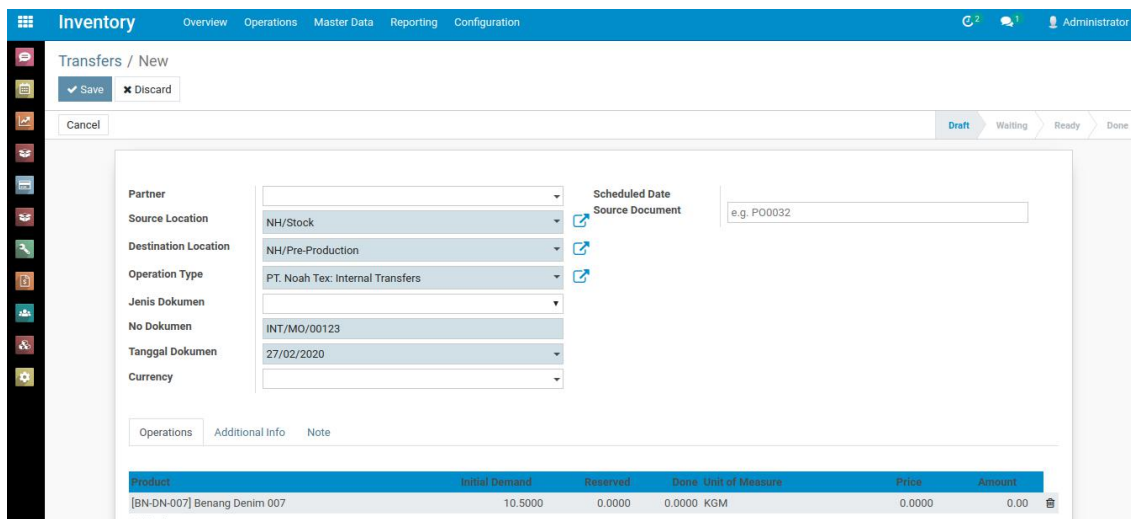
Main Menu → Inventory → Operations → Transfers

Berikut ini adalah gambar Form Daftar Transfer.



Reference	Destination Location	Partner	Scheduled Date	Jenis Dokumen	No Dokumen	Tanggal Dokumen	Source Document	Back Order of	Status
NH/OUT/00097	Partner Locations/Customers	Yagi & Co., LTD.	20/01/2020 08:39:55	BC 3.0	850878	20/01/2020	SO-YAGI001		Draft
NH/IN/00117	NH/Stock	HAYASHITAMI CO. LTD. (USD)	30/11/2019 10:58:56	BC 2.3	082449	16/12/2019	OR-2019-366	BBM276-XII-2019	Ready
BBM276-XII-2019	NH/Stock	HAYASHITAMI CO. LTD. (USD)	30/11/2019 10:58:56	BC 2.3	082449	16/12/2019	OR-2019-366		Done
NH/IN/00119	NH/Stock	HAYASHITAMI CO. LTD. (USD)	10/11/2019 11:02:08	BC 2.3	082537	16/12/2019	OR-2019-364	BBM279-XII-2019/1	Cancelled
BBM279-XII-2019/1	NH/Stock	HAYASHITAMI CO. LTD. (USD)	10/11/2019 11:02:08	BC 2.3	082537	16/12/2019	OR-2019-364		Done
NH/IN/00120	NH/Stock	HAYASHITAMI CO. LTD. (USD)	24/11/2019 11:08:14	BC 2.3	082537	16/12/2019	OR-2019-363	BBM279-XII-2019/2	Cancelled
BBM279-XII-2019/2	NH/Stock	HAYASHITAMI CO. LTD. (USD)	24/11/2019 11:08:14	BC 2.3	082537	16/12/2019	OR-2019-363		Done

Klik tombol **Create** untuk membuat perintah transfer bahan baku ke gudang pre production.



Product	Initial Demand	Reserved	Done	Unit of Measure	Price	Amount
[BN-DN-007] Benang Denim 007	10.5000	0.0000	0.0000	KGM	0.0000	0.00

Lengkapi data pada kolom-kolom yang tersedia pada Form Transfer tersebut.

Kolom	Keterangan
Operation Type	Jenis transfer, karena ini untuk pengambilan bahan baku pilih PT. Noah Tex: Internal Transfer .
Source Location	Pilih gudang asal bahan baku.

Destination Location	Pilih gudang tujuan untuk produksi, yaitu PT. Noah Tex:Pre-Production.
No Dokumen	Input nomor dokumen transfer, jika ada.
Tanggal Dokumen	Input tanggal dokumen transfer, jika ada.
Partner	Input partner, jika ada.
Currency	Input mata uang, jika ada.
Tab Operations	
Products	<p>Input product yang akan di transfer, lengkapi data sesuai dengan kolom-kolom yang tersedia.</p> <ol style="list-style-type: none"> Product, nama produk. Initial Demand, jumlah barang yang akan dipindahkan. Unit of Measure, satuan barang.

Klik **Save** untuk menyimpan data transfer.

Klik **Mark as Todo** untuk memulai transfer bahan baku.

Klik **Check Availability** untuk memeriksa ketersediaan bahan baku.

Klik tombol **Register Lot,Packs,Location** untuk memilih nomor Lot.

The screenshot displays the SAP Inventory Transfers screen for transfer ID NH/INT/00212. The 'Operations' tab is active, showing various fields for data entry. A callout points to the 'Register lots, packs, location' button. Below the form, a table lists the product details.

Product	Initial Demand	Reserved	Done	Unit of Measure	Price	Amount
[BN-DN-007] Benang Denim 007	10.5000	10.5000	0.0000	KGM	0.0000	0.00

Kemudian muncul Form Wizard **Detailed Operations**, pada form ini tentukan Lot Number beserta jumlah item product yang akan ditransfer. Selanjutnya klik tombol **Confirm**.

Detailed Operations

Product: [BN-DN-007] Benang Denim 007
Initial Demand: 10.5000 KGM
Quantity Done: 0.0000 / 10.5000 KGM

From	To	Lot/Serial Number	Reserved	Done	Unit of Measure
NH/Stock	NH/Pre-Production	BN-DN-007-1001	2.5000	0.0000	KGM
NH/Stock	NH/Pre-Production	BN-DN-007-1002	8.0000	0.0000	KGM

Buttons: Confirm, Discard

Klik **Validate** untuk menyelesaikan proses transfer bahan baku.

Akan muncul Form Wizard, inputkan tanggal pengiriman pada kolom **Transfer Date** lalu klik tombol **Validate**.

Odoo

Transfer Date: 27/02/2020 14:11:09

Buttons: Validate, Cancel

Akan muncul lagi form Wizard **Immediate Transfer**, klik tombol **Apply**.

Immediate Transfer?

You have not recorded done quantities yet, by clicking on apply Odoo will process all the reserved quantities.

Buttons: Apply, Cancel

PROSES MANUFACTURING ORDER

Setelah bahan baku dipindahkan ke gudang pre production, proses selanjutnya adalah memulai proses produksi. Pada Form Manufacture Order, Klik tombol **Check Availability** untuk mengecek ketersediaan bahan baku/raw materials.

Ketika bahan baku telah tersedia, selanjutnya klik tombol **Produce** untuk memulai proses produksi. Untuk mengetahui status Manufacturing Order tersebut siap untuk diproduksi dapat dilihat pada kolom status dan pada daftar produk tidak ada lagi yang berwarna merah serta kolom **Reserved** pada daftar produk telah terisi penuh sesuai dengan jumlah pada kolom **To Consume**.

Kolom Status

Manufacturing Orders / NH/MO/202001090

Buttons: Edit, Create, Print, Action

Buttons: Check availability, Produce, Cancel, Scrap, Unlock

Status: Draft, **Confirmed**, In Progress, Done

NH/MO/202001090

Product: [AJL-AA-221] Kain Grey AP7102
 Quantity To Produce: 1.0000 PCE Update
 Bill of Material: LIP-AA-A005 Base BoM: [AJL-AA-221] Kain Grey AP7102

Deadline Start: 27/02/2020 03:51:08
 Responsible: Administrator
 Source:

Consumed Materials | Finished Products | Miscellaneous

Product	Unit of Measure	Tracking	To Consume	Reserved	Consumed
[LIP-AA-A005] BENANG BSY 135/72 SD INDORAMA POLYESTER	KGM	<input checked="" type="checkbox"/>	3.5000	0.0000	0.0000

Berikut ada gambar Form Manufacture Order yang siap untuk diproduksi.

Tombol Check Availability Hilang
 Tombol Produce berwarna biru

Manufacturing Orders / NH/MO/202001090

Buttons: Edit, Create, Print, Action

Buttons: Produce, Cancel, Scrap, Unreserve, Unlock

Status: Draft, **Confirmed**, In Progress, Done

NH/MO/202001090

Product: [AJL-AA-221] Kain Grey AP7102
 Quantity To Produce: 1.0000 PCE Update
 Bill of Material: LIP-AA-A005 Base BoM: [AJL-AA-221] Kain Grey AP7102

Deadline Start: 27/02/2020 03:51:08
 Responsible: Administrator
 Source:

Consumed Materials | Finished Products | Miscellaneous

Product	Unit of Measure	Tracking	To Consume	Reserved	Consumed
[LIP-AA-A005] BENANG BSY 135/72 SD INDORAMA POLYESTER	KGM	<input checked="" type="checkbox"/>	3.5000	3.5000	0.0000

Kolom **Reserved** terisi sesuai jumlah kolom **To Consume**

Klik tombol **Produce** untuk memulai proses produksi. Akan tampil Form Wizard Produce, jika ingin merubah jumlah item produksi, inputkan pada kolom **Quantity**. Klik tombol **Record Production**.

Product	Lot/Serial Number	To Consume	Reserved	Consumed	Unit of Measure
[LIP-AA-A005] BENANG BSY 135/72 SD INDORAMA POLYESTER	LIP-AA-A005-101	3.5000	3.5000	3.5000	KGM

Berikut ini adalah Form Produksi yang sedang berjalan, cek pada Kolom Status. Pada kolom status tertera bahwa data tersebut dalam status **In Progress**, artinya proses produksi sedang berjalan.

Product	Unit of Measure	Tracking	To Consume	Reserved	Consumed
[LIP-AA-A005] BENANG BSY 135/72 SD INDORAMA POLYESTER	KGM	<input checked="" type="checkbox"/>	3.5000	3.5000	3.5000

FINISHING MANUFACTURING ORDER

Untuk menyelesaikan proses produksi klik tombol **Mark as Done**, akan muncul Form Wizard, inputkan tanggal selesai produksi pada kolom **Date Done**. Kemudian klik tombol **Validate**.

Manufacturing

OperationsMaster DataReportingConfiguration

211Administrator

Odoo

Date Done27/02/2020 07:13:35

ValidateCancel

Product

[A]L-AA-2211 Kain Grey AP7102

Deadline Start

27/02/2020 03:51:08