User Manual

Transfer Receipt

Project:

ODOO Implementation for

PT Canopus Konverta Industri

Created by: Dike
Created on: 20 Maret 2025

Approval		**Department**	**Sign**	**Date**
Faisal	ODOO Consultant / Checker	IT		20 Maret 2025
Patria	Project Manager	IT		20 Maret 2025

Document Change History

Release Date	Revision Number	Action Taken (Add/Del/ Change)	Revision Description
20 Maret 2025	0.0	Initial Document	

Contents

1 Deskripsi

Receipt adalah proses penerimaan barang atas pembelian material dari Vendor. Receipt digunakan untuk memverifikasi bahwa barang yang dikirim Vendor telah sampai di lokasi tujuan dengan benar.

2 Tujuan

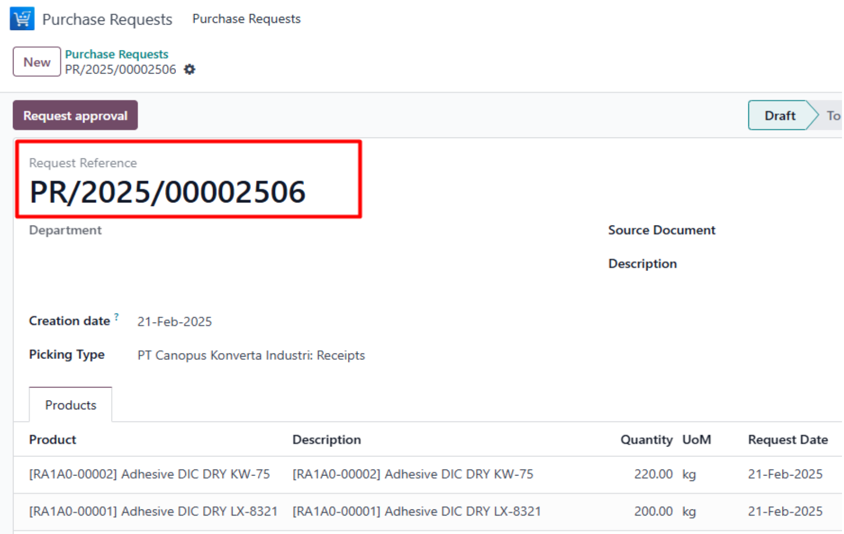
Transfer Receipt

Panduan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada pengguna mengenai proses penerimaan barang & pembuatan dokumen receipt.

3 Process Flow Receipt

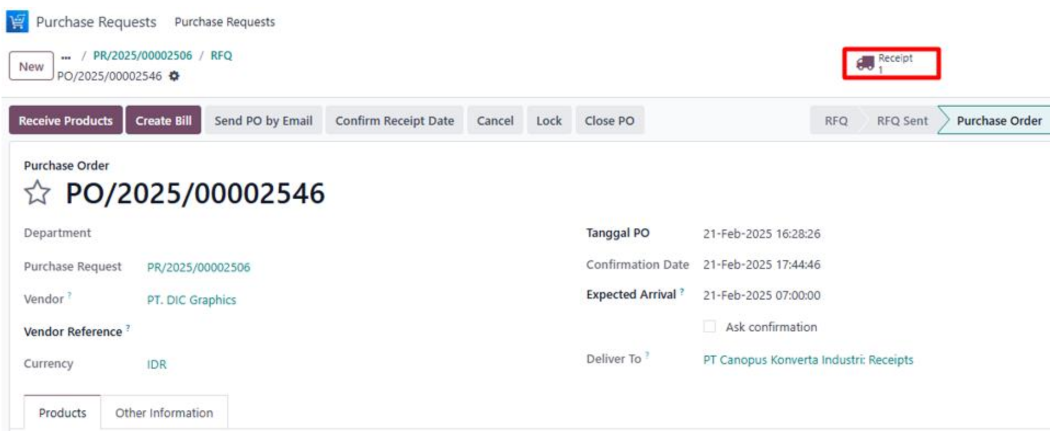
3.1 Purchase Request

❖ Contoh dokumen Purchase Requests



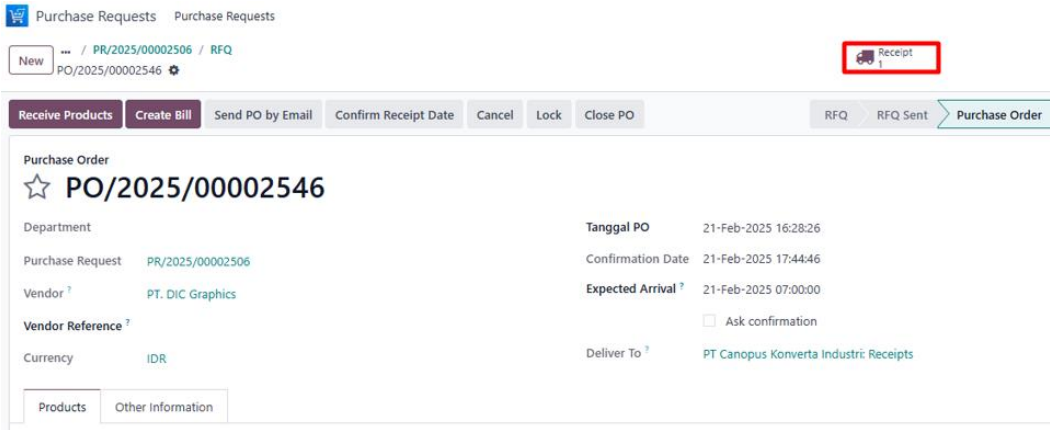
3.2 Purchase Order

❖ Contoh dokumen Purchase Order

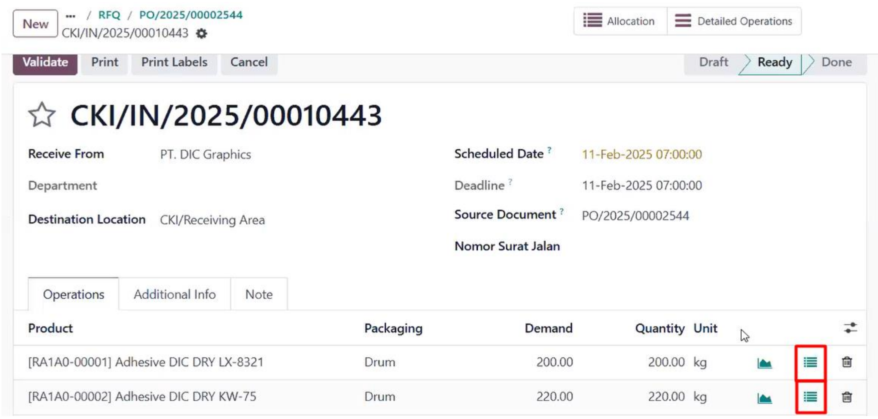


3.3 Goods Receipts

❖ Klik tab Receipts pada dokumen PO

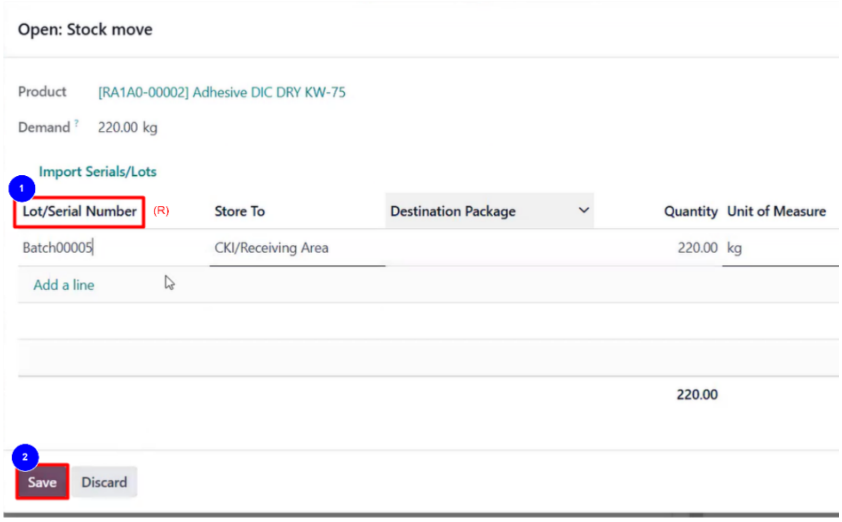


❖ Setelah muncul seperti pada tampilan berikut, klik garis tiga untuk memasukkan lot/Serial Number



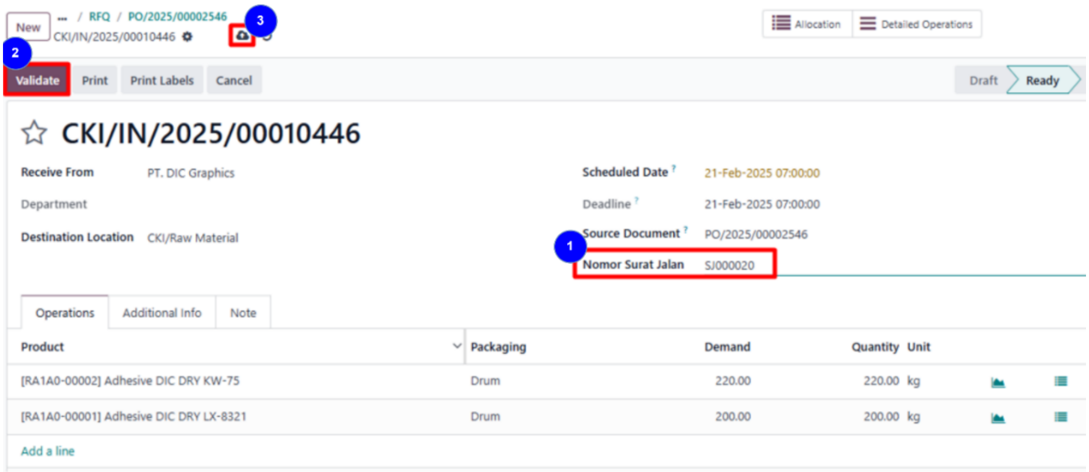
❖ Selanjutnya ikuti langkah berikut:

1. Inputkan Lot/Serial Number
2. Klik save



- Pada step 3 dan 4 ini tidak semua product membutuhkan supply Lot/Serial Number. (“Paper Core”, “Karton Box”)

- Selanjutnya ikuti langkah berikut:
  1. Inputkan nomor Surat Jalan
  2. Klik Validate
  3. Klik save



- Jika telah divalidasi, maka secara otomatis proses Goods Receipt Note (GRN) telah dilakukan.

- Untuk melakukan pengecekan Receipt ikuti langkah berikut:
  1. Masuk menu Inventory
  2. Pilih Reporting
  3. Pilih Locations