

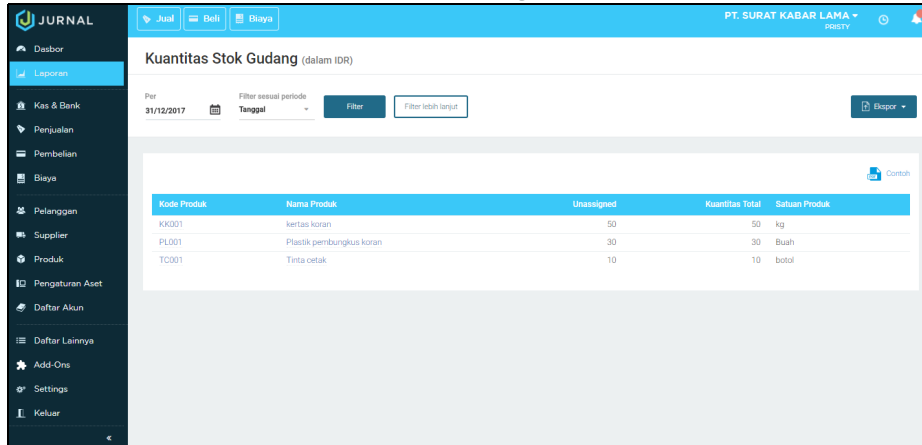
Laporan Kuantitas Stok Gudang

July 16, 2019

Laporan ini menampilkan kuantitas stok di setiap gudang untuk semua produk.

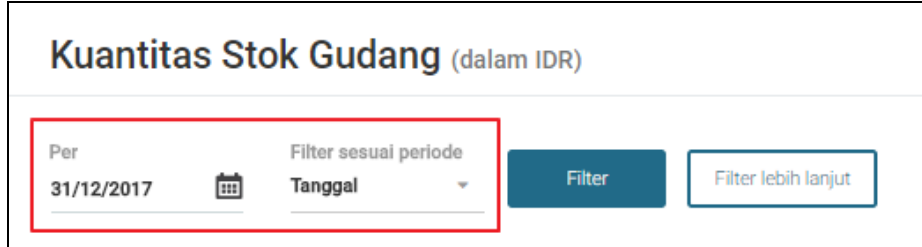
Untuk melihat laporan kuantitas stok gudang :

1. Klik menu **Laporan** dan klik tab **Produk**.
2. Kemudian, klik **Kuantitas Stok Gudang**.

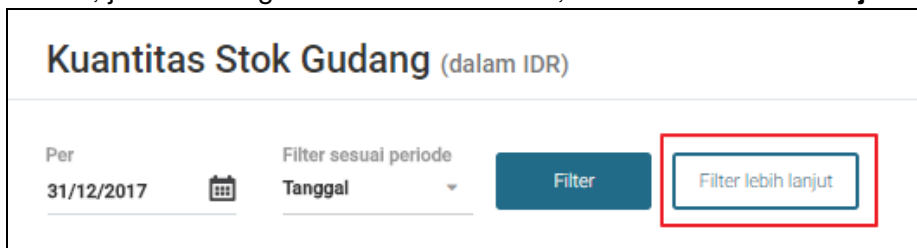


Kode Produk	Nama Produk	Unassigned	Kuantitas Total	Satuan Produk
KK001	kertas koran	50	50	kg
PL001	Plastik pembungkus koran	30	30	Buah
TC001	Tinta cetak	10	10	botol

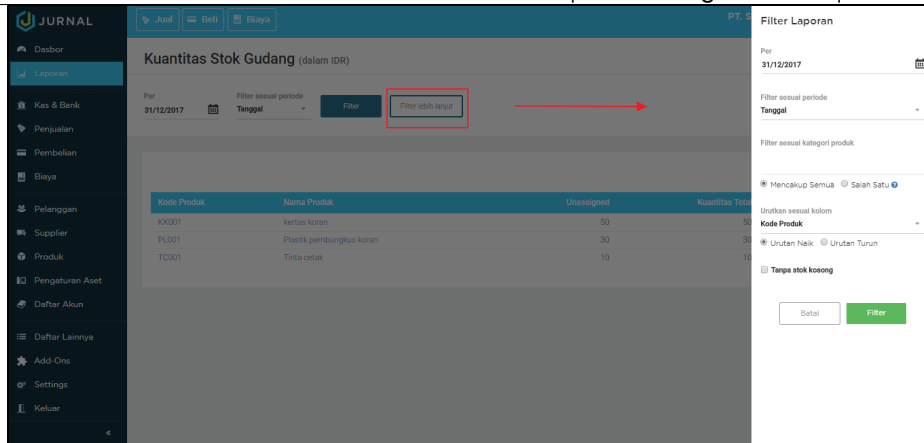
3. Pilih periode laporan yang ingin ditampilkan dan klik **“Filter”**.



4. Namun, jika Anda ingin memfilter lebih detail, klik **“Filter Lebih Lanjut”**.



5. Anda akan melihat halaman pop up di bagian kanan layar, seperti gambar berikut.



6. Kemudian pilih filter tambahan yang Anda inginkan

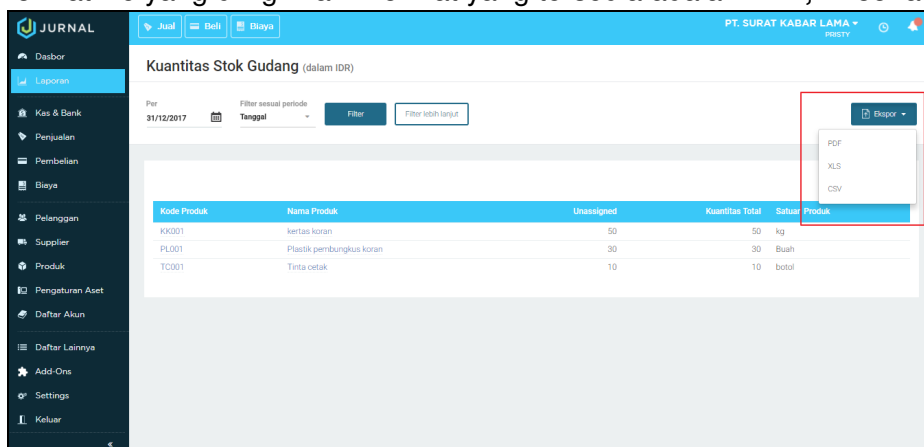
- o **Filter Per:** Tentukan tanggal tertentu yang Anda inginkan.
- o **Filter Sesuai Periode :** Pada field ini, Anda dapat memfilter laporan sesuai periode tanggal, hari, minggu, bulan, tahun dan lainnya. Jika Anda sudah memilih nya, maka field Tanggal Mulai dan Tanggal Selesai akan otomatis terisi. Namun jika Anda ingin menampilkan tanggal tertentu saja, Anda dapat memilihnya pada field Tanggal Mulai dan Tanggal Selesai.
- o **Filter Sesuai Kategori Produk :** Ketikkan kategori produk yang Anda cari atau pilih dari daftar yang sudah ada.

Di bawah field ini terdapat 2 pilihan yaitu Mencakup Semua dan Salah Satu. Jika Anda memfilter lebih dari 1 kategori produk, sebagai contoh: Kategori Produk A, Kategori Produk B; maka ketika Anda memilih Mencakup Semua, laporan yang ditampilkan adalah hasil filter untuk Kategori Produk A dan Kategori Produk B. Sedangkan jika Anda memilih Salah Satu, maka laporan yang ditampilkan adalah hasil filter 1 Kategori saja, antara Kategori Produk A atau Kategori Produk B.

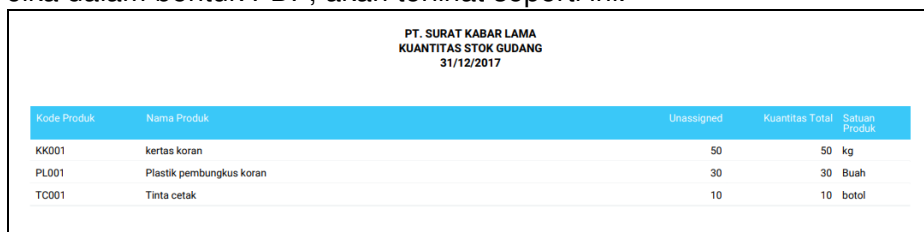
- o **Urutkan Sesuai Kolom :** Pilih Header Kolom dari daftar yang sudah ada. Di bawah field ini terdapat 2 radio buttons yaitu Urutan Naik dan Urutan Turun.

7. Setelah selesai, klik **“Filter”**.

8. Setelah memfilter, Anda dapat melakukan ekspor laporan ini dengan klik tombol **“Ekspor”** dan pilih format file yang diinginkan. Format yang tersedia adalah **PDF, Excel** atau **CSV**.



9. Jika dalam bentuk PDF, akan terlihat seperti ini.



Baca juga:

[Mengatur Metode Perhitungan Persediaan](#)

[Kembali ke Sekilas Menu Laporan](#)