

Membuat Invoice Dari Beberapa Surat Jalan

Article Number: 381 | Rating: Unrated | Last Updated: Thu, Aug 6, 2020 at 3:13 PM

Membuat Invoice Dari Beberapa Surat Jalan Dalam program krishand invoicing, menyediakan fitur pembuatan invoicing berdasarkan surat jalan dengan tombol create invoice di menu surat jalan namun jika invoice yang akan dibuat berdasarkan lebih dari 1 surat jalan berikut langkah-langkahnya : Dari menu utama krishand > pilih menu invoicing → Pada menu invoice klik tombol new > pilih periode > pilih jenis invoicennya > klik auto no > isi tanggal invoice > pilih nama pembeli > proyek di isi jika ada Isi no SO dan no PO > sesuaikan cara pembayaran dan salesman > pilih gudang jika transaksi berkaitan dengan stock Klik bagian tab Surat Jalan > klik tombol browser () untuk memilih SJ yang di buat invoice > muncul menu cari surat jalan di pilih Setelah data di pilih di surat jalan > klik tab detail barang/jasa Maka pada detail barang/jasa menampilkan keseluruhan barang dari SJ yang di pilih > untuk mencetak invoice tersebut klik tombol report Tentukan bentuk laporan invoice yang akan di cetak > pastikan periode dan no invoice > klik tombol preview

Posted by: [nur](#) - Sun, Nov 10, 2019 at 10:55 PM. This article has been viewed 13244 times.

Online URL: <https://www.krishand.com/support/article/membuat-invoice-dari-beberapa-surat-jalan-381.html>