

## Cara Catat Pengeluaran Barang di Krishand Inventory

Article Number: 404 | Rating: Unrated | Last Updated: Wed, Aug 12, 2020 at 10:05 AM

Â **Cara Catat Pengeluaran Barang di Krishand Inventory** Ketika melakukan pengeluaran barang dari gudang untuk dikirim ke customer Berikut langkah mencatat pengeluaran barang di krishand inventory : Dari menu utama krishand pilih menu pengeluaran barang > pilih surat jalan (eksternal)

> klik auto no pada kolom no bukti > isi tanggal pengeluaran > pilih nama pelanggan > lengkapi No PO dan no kendaraan > isi pekerjaan dan keterangan jika ada

Setelah bagian header di lengkapi, pilih kode barang yang di kirim > isi Quantity > isi keterangan jika ada Untuk menambahkan item baru pada kolom kosong pilih barang yang akan di tambahkan > jika data sudah di lengkapi semua untuk mencetak laporan klik tombol report

Berikut contoh laporan Surat Jalan

Krishand Inventory Ver 3.0.0 - Nama Perusahaan - [Surat Jalan]

**Nama Perusahaan** 1/1  
Alamat Perusahaan  
Kota

**SURAT JALAN**

Nama Pelanggan : PD SUKA WARNA Nomor : KP-KP/001/SJ/03/19  
Alamat : Jl. Kembangan No. 90 Tanggal : 20/03/2019

No	Kode	Deskripsi	Qty	Uraian
1	T-001	Tas Body Pack Model 001PB	10,00	
2	PR-005	Kaos C56 Hitam	15,00	size M

Dibuat	Mengetahui	Gudang	Pengirim	Penerima

For BJ-013      Jas Safari Happy Hitam      Happy

Posted by: [nur](#) - Tue, Aug 11, 2020 at 5:18 PM. This article has been viewed 3207 times.

Online URL:

<https://www.krishand.com/support/article/cara-catat-pengeluaran-barang-di-krishand-inventory-404.html>