Material Receipt (Barang Masuk)

Kapan digunakan

- Barang baru datang dari supplier
- Barang kembali dari pinjaman
- Barang kembali dari supplier

Langkah

1. Ctrl + G → **New Stock Entry**
2. Klik **Edit Full Form**
3. **Stock Entry Type = Material Receipt**
4. Masukkan Item → Edit Full Form untuk baris item
5. Isi:
   - Qty
   - Target Warehouse
6. Isi:
   - **Pengirim** (Data)
   - **Signature Pengirim** (wajib)
7. Attach bukti (foto surat jalan / foto tanda tangan)
8. Submit

Wajib cek

- Target warehouse tepat
- Signature wajib terisi

Revisi #1
Dibuat 28 November 2025 07:49:24 oleh Magistyo
Diperbaharui 28 November 2025 07:50:18 oleh Magistyo