century software
a censof company

MANUAL PENGGUNA STOCK CONTROL (GRP)



CENTURY SOFTWARE (M) SDN BHD
Unit B-10-06, 6th Floor, Dataran 3 Two, Jalan 19/1,
46300 Petaling Jaya, Selangor, Malaysia.
T: +603 7962 7888 | F: +603 7962 7800
W: www.centurysoftware.com.my

Hak cipta Terpelihara

Sistem yang dinyatakan di dalam dokumen ini adalah hak milik terkawal produk yang dibangunkan oleh Century Software (Malaysia) Sdn. Bhd. Produk ini adalah untuk kegunaan keatas satu perkakasan computer sahaja dan ianya tidak boleh disalin dalam apa jua bentuk/keadaan.

(c) 2021 Century Software (Malaysia) Sdn. Bhd. Hak cipta Terpelihara

Sebarang penyalinan dan pengunaan kerja di dalam sebarang bentuk media samada elektronik, mekanikal dan sebagainya, termasuklah rakaman, penyalinan di dalam sebarang bentuk penyimpanan adalah dilarang sama sekali tanpa kebenaran dari pihak penerbit dan akan dikenakan tindakan undang-undang jika bersabit kesalahan.

KANDUNGAN

1.0 PENGENALAN 4

2.0 HUBUNGKAIT INTEGRASI MODUL STOCK CONTROL 4

3.0 PROSES STOCK CONTROL 5

3.1 MENGKONFIGURASI 'STOCK ITEMS' 5
3.2 MENDAFTAR MAKLUMAT 'RECEIPTS' 6
3.3 MENDAFTAR MAKLUMAT 'ISSUES' 8
3.4 MENDAFTAR MAKLUMAT 'ADJUSTMENTS' 9
3.5 MENDAFTAR MAKLUMAT 'TRANSFERS' 11
3.6 PROSES MENJALANI STOCK TAKE 12
3.6.1 PREPARE PHYSICAL COUNT 12
3.6.2 CETAK PHYSICAL COUNT SHEETS 14
3.6.3 MENGISI PENGIRAAN KUANTITI 15
3.6.4 SEMAK INVENTORI FIZIKAL 16

1.0 PENGENALAN

Dokumen ini menyenaraikan segala aktiviti-aktiviti yang perlu dilakukan berkaitan dengan proses-proses yang ada dalam modul 'Stock Control'.

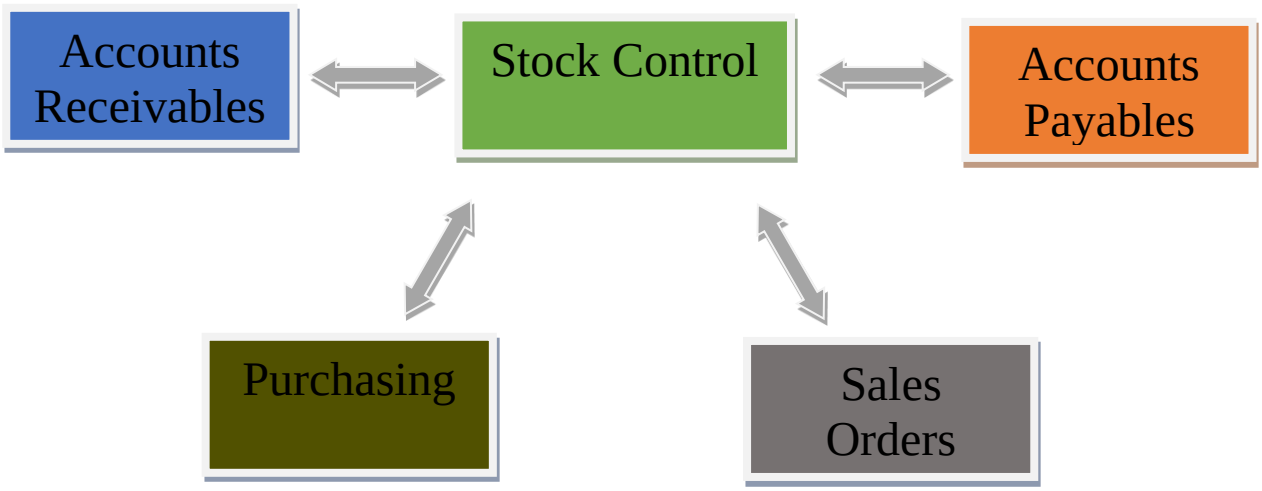
Kami ingin menyarankan kepada pengguna untuk mengenalpasti pegawai-pegawai yang bertanggungjawab untuk membuat kerja-kerja yang terkandung di dalam dokumen ini.

Di dalam Sistem GRP, modul 'Stock Control' mengandungi 6 proses utama; iaitu:

1. Stock Items
2. Receipts
3. Issues
4. Adjustments
5. Transfers
6. Kit Assembly

Sebelum anda menggunakan proses-proses yang disebut di atas, anda perlu mengetahui serba sedikit tentang gambaran keseluruhan aliran kerja di dalam sistem, terutamanya antara modul Stock Control dengan modul lain.

2.0 HUBUNGKAIT INTEGRASI MODUL STOCK CONTROL



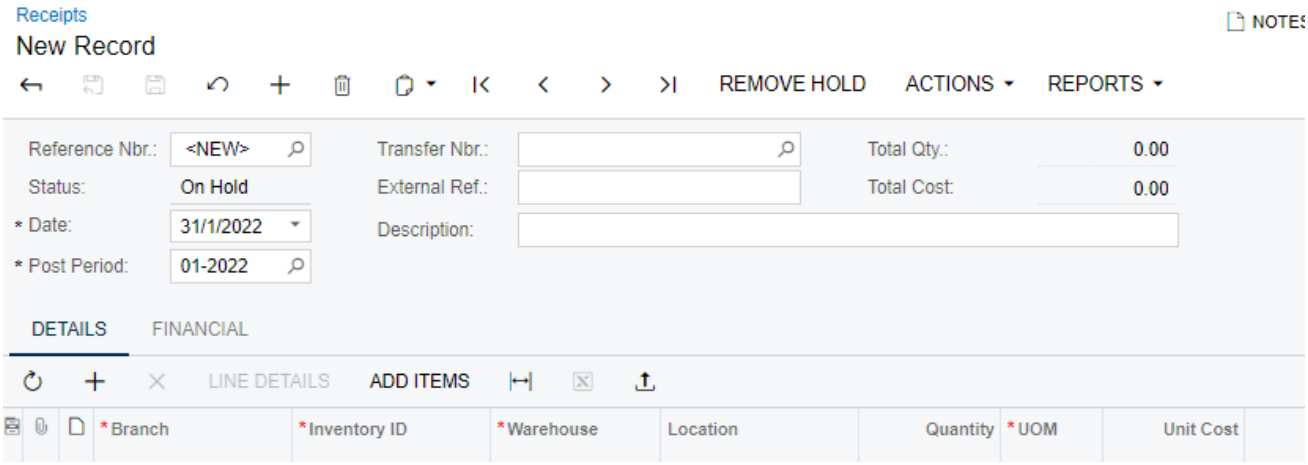
Hubungkait Modul Stock Control dengan modul lain

3.2 MENDAFTAR MAKLUMAT 'RECEIPTS'

Mengakses program 'Receipts'

Untuk mendapatkan skrin 'Receipts', klik seperti dibawah:

Menu Utama→ Stock Control → Data Entry → Receipts



Skrin 'Receipts'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

1. Klik butang Add  untuk memulakan penambahan rekod.

2. Pengguna dikehendaki untuk mengisi maklumat Header seperti dibawah:
   a) Date (wajib)
   b) Post Period (wajib)
   c) External Ref (jika berkenaan)
   d) Description (jika berkenaan) (max 256 characters)

3. Isikan maklumat di bahagian butiran terperinci:
   a) DETAILS

      i) Klik butang Add 
      ii) Isikan maklumat seperti berikut:
      - Branch (wajib)
      - Inventory ID (wajib)
      - Warehouse (wajib)
      - Location (wajib)
      - Quantity
      - UOM (wajib)
      - Unit Cost
      - Project (jika berkenaan)
      - Project Task (jika berkenaan)

   b) Dalam medan 'Financial', pilih Branch yang sesuai di lookup.

4. Klik pada butang RELEASE .

5. Klik pada butang  .

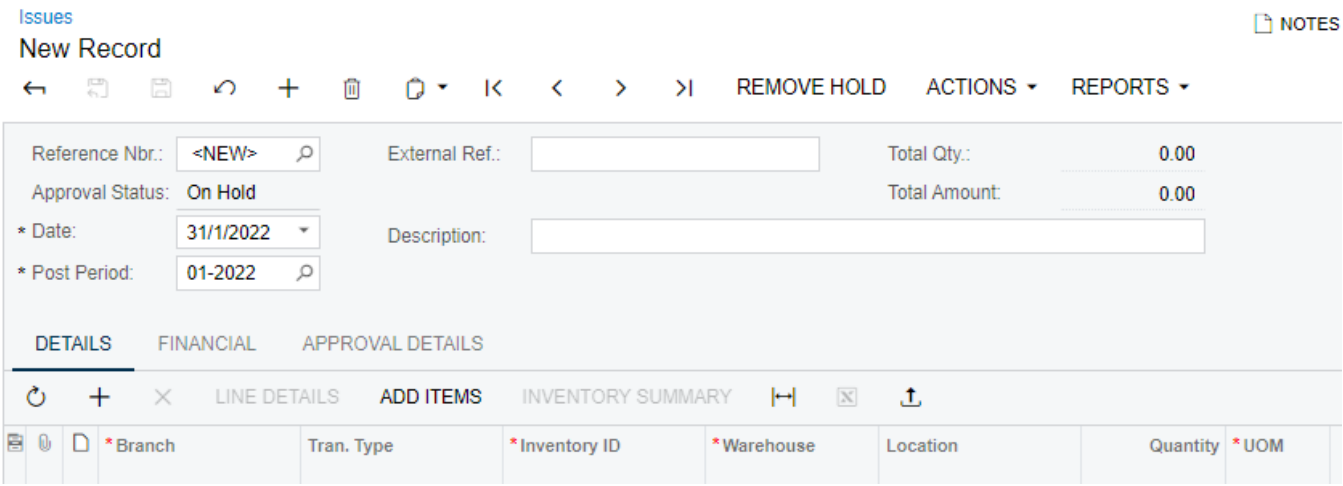
6. Transaksi selesai.

3.3 MENDAFTAR MAKLUMAT 'ISSUES'

Mengakses program 'Issues'

Untuk mendapatkan skrin 'Issues', klik seperti dibawah:

Menu Utama→ Stock Control → Data Entry → Issues



Skrin 'Issues'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

1. Klik butang Add  untuk memulakan penambahan rekod.

2. Pengguna dikehendaki untuk mengisi maklumat Header seperti dibawah:
   a) Date (wajib)
   b) Post Period (wajib)
   c) External Ref (jika berkenaan)
   d) Description (jika berkenaan) (max 256 characters)

3. Isikan maklumat di bahagian butiran terperinci:
   c) DETAILS

      i) Klik butang Add 
      ii) Isikan maklumat seperti berikut:
      - Branch (wajib)
      - Inventory ID (wajib)
      - Warehouse (wajib)
      - Location (wajib)
      - Quantity
      - UOM (wajib)
      - Unit Cost
      - Project (jika berkenaan)
      - Project Task (jika berkenaan)

   d) Dalam medan 'Financial', pilih Branch yang sesuai di lookup.

4. Klik pada butang RELEASE .

5. Klik pada butang .

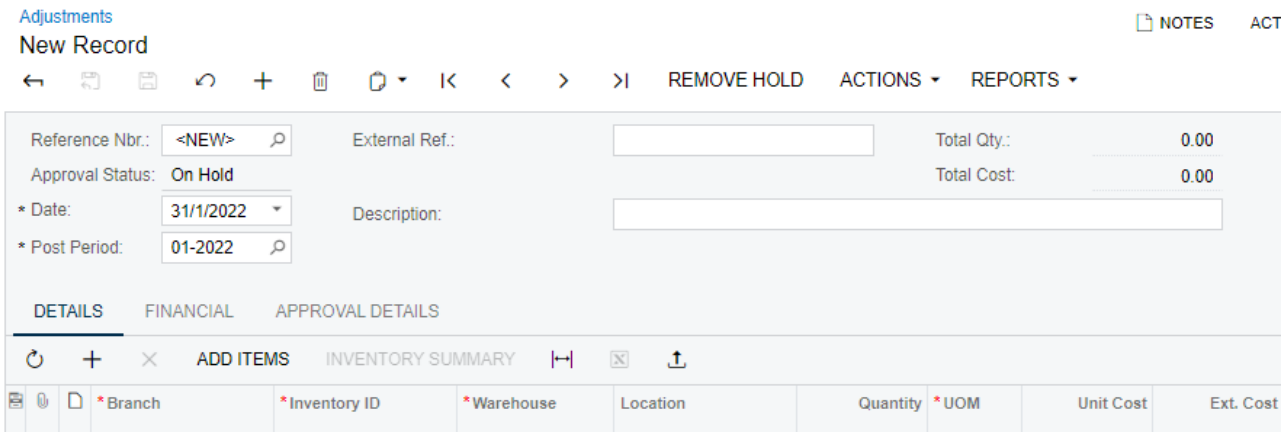
6. Transaksi selesai.

3.4 MENDAFTAR MAKLUMAT 'ADJUSTMENTS'

Mengakses program 'Adjustments'

Untuk mendapatkan skrin 'Adjustments', klik seperti dibawah:

Menu Utama→ Stock Control → Data Entry → Adjustments



Skrin 'Adjustments'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

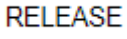
1. Klik butang Add  untuk memulakan penambahan rekod.

2. Pengguna dikehendaki untuk mengisi maklumat Header seperti dibawah:
   a) Date (wajib)
   b) Post Period (wajib)
   c) External Ref (jika berkenaan)
   d) Description (jika berkenaan) (max 256 characters)

3. Isikan maklumat di bahagian butiran terperinci:
   a) DETAILS

      i) Klik butang Add 
      ii) Isikan maklumat seperti berikut:
      - Branch (wajib)
      - Inventory ID (wajib)
      - Warehouse (wajib)
      - Location (wajib)
      - Quantity
      - UOM (wajib)
      - Unit Cost
      - Project (jika berkenaan)
      - Project Task (jika berkenaan)

   b) Dalam medan 'Financial', pilih Branch yang sesuai di lookup.

4. Klik pada butang 

.

5. Klik pada butang  .

6. Transaksi selesai.

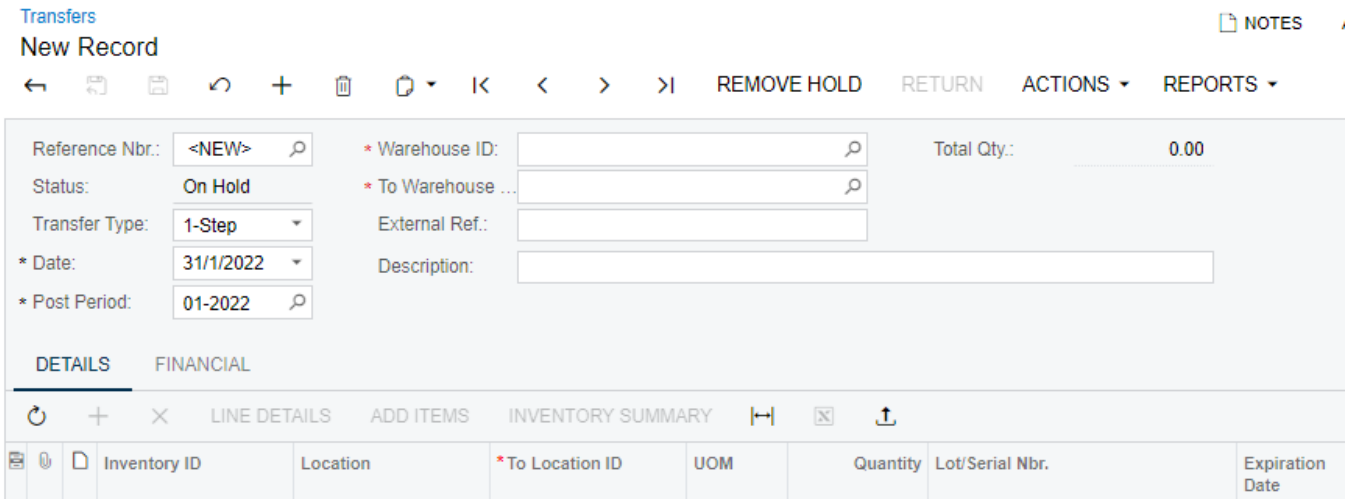
3.5 MENDAFTAR MAKLUMAT 'TRANSFERS'

Pengguna dikehendaki untuk mendaftarkan maklumat invois melalui proses 'Invoices'.

Mengakses program 'Transfers'

Untuk mendapatkan skrin 'Transfers', klik seperti dibawah:

Menu Utama→ Stock Control → Data Entry → Transfers



Skrin 'Transfers'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

1. Klik butang Add  untuk memulakan penambahan rekod.

2. Pengguna dikehendaki untuk mengisi maklumat Header seperti dibawah:
   i. Date (wajib)
   ii. Post Period (wajib)
   iii. Transfer Type: Pilih 1-Step atau 2-Step
   iv. Warehouse ID (wajib)
   v. To Warehouse ID (wajib)
   vi. External Ref (jika berkenaan)
   vii. Description (jika berkenaan) (max 256 characters)

3. Isikan maklumat di bahagian butiran terperinci:
   a) DETAILS

      i) Klik butang Add 
      ii) Isikan maklumat seperti berikut:
      - Branch (wajib)
      - Inventory ID (wajib)
      - Warehouse (wajib)
      - Location (wajib)
      - Quantity
      - UOM (wajib)
      - Unit Cost
      - Project (jika berkenaan)
      - Project Task (jika berkenaan)

   b) Klik pada butang RELEASE .

4. Klik pada butang .

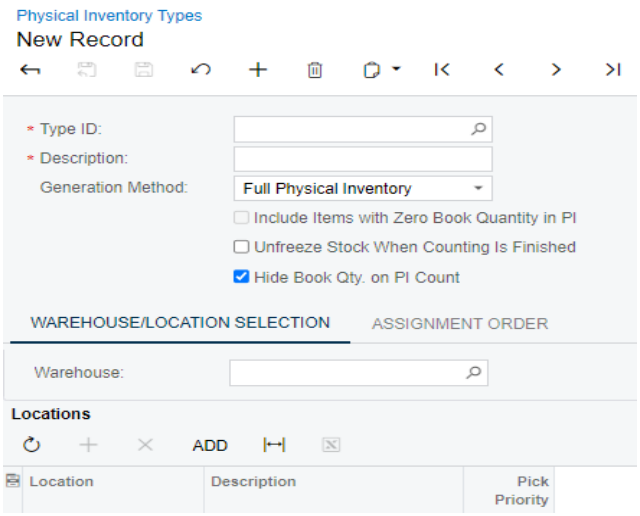
3.6 PROSES MENJALANI STOCK TAKE

3.6.1 Prepare Physical Count

Sebelum memulakan proses, pengguna perlu sediakan jenis inventori untuk dikira. Sila layari skrin seperti dibawah:

Menu Utama→ Stock Control → Physical Inventory → Physical Inventory Types

1. Klik butang Add  untuk memulakan penambahan rekod



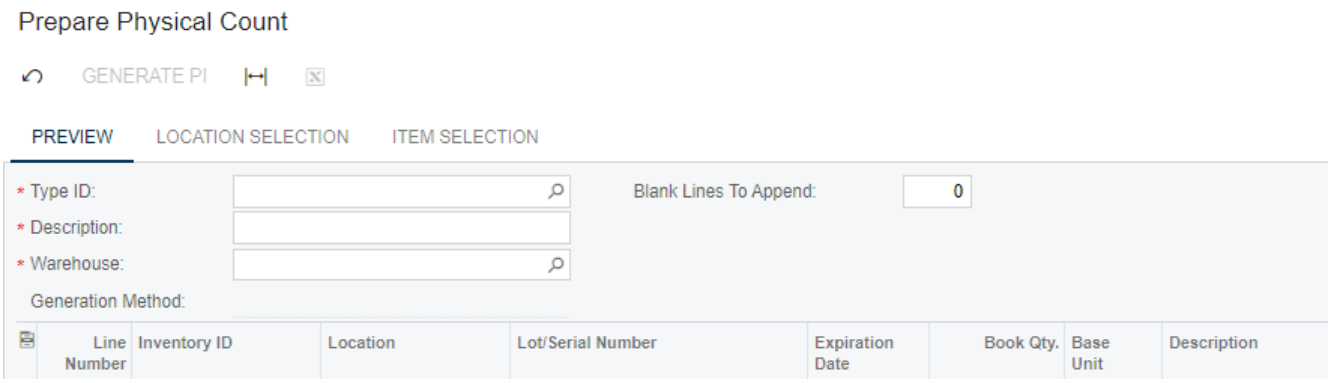
2. Isikan maklumat di Header:
   a) Type ID (wajib)
   b) Description (wajib) (max 256 characters)
   c) Generation Method

3. Isikan maklumat di Details:
   a) WAREHOUSE/LOCATION SELECTION
   b) ASSIGNMENT ORDER

4. Klik pada butang  .

Selepas menyediakan jenis inventori untuk dikira, sila layari skrin seperti dibawah:

Menu Utama→ Stock Control → Physical Inventory → Prepare Physical Count



Skrin 'Prepare Physical Count'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

1. Isikan maklumat PREVIEW:
   a) Type ID (wajib)
   b) Description (wajib) (max 256 characters)
   c) Warehouse (wajib)
   d) Generation Method: Full Physical Inventory

2. Pilih Lokasi di LOCATION SELECTION:
   a) Selected Locations
   b) Excluded Locations

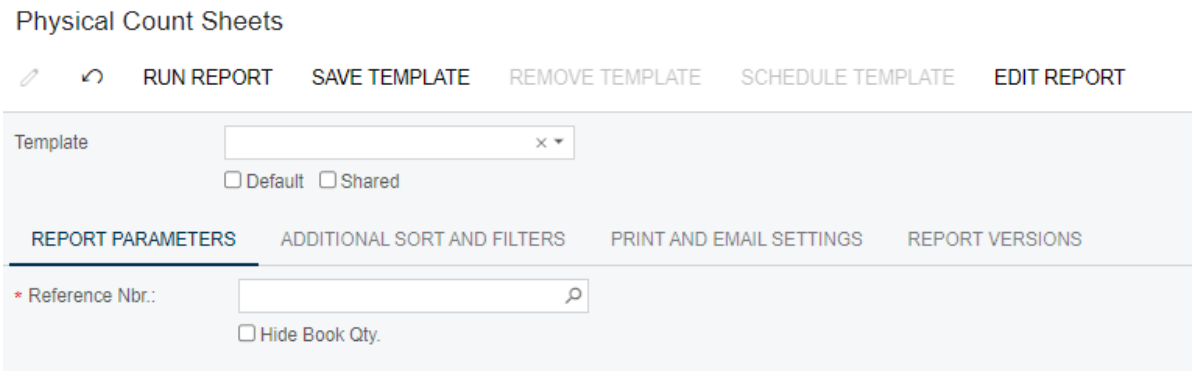
3. Pilih Stok di ITEM SELECTION:
   a) Selected Inventory Items
   b) Excluded Inventory Items

4. Klik 'GENERATE PI'

3.6.2 Cetak Physical Count Sheets

Layari skrin seperti dibawah:

Menu Utama→ Stock Control → Physical Inventory → Physical Count Sheets



Skrin 'Physical Count Sheets'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

1. Tab REPORT PARAMETERS
   a) PIlih Reference Nbr dari kanta
   b) Tick 'Hide Book Quantity' jika berkenaan

2. Tab ADDITIONAL SORT AND FILTERS
   - Bahagian ini bertujuan untuk menambah kriteria susunan dan penapisan laporan kiraan inventori. Hanya pilih yang berkenaan sahaja.

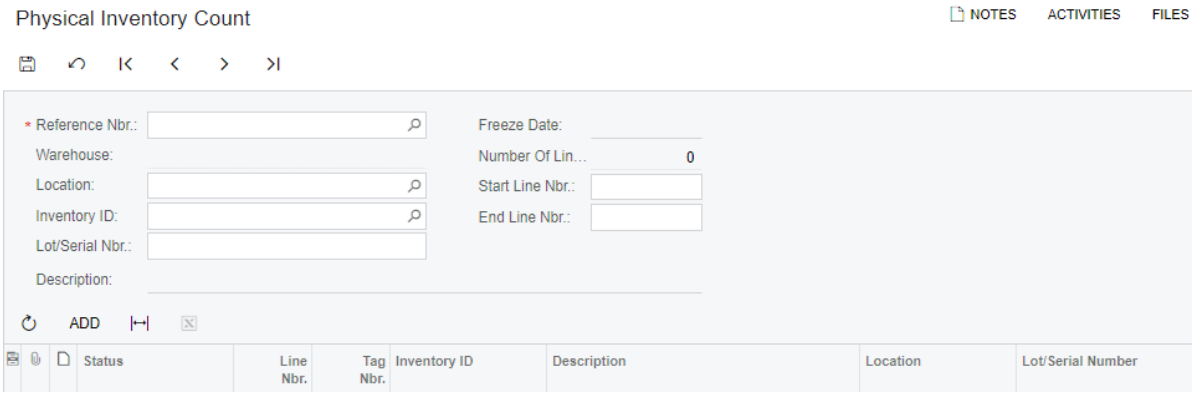
3. Tab PRINT AND EMAIL SETTINGS
   - Bahagian ini bertujuan untuk mengubahsuai kriteria mencetak dan E-Mail laporan kiraan inventori. Hanya pilih yang berkenaan sahaja.

4. Klik **'RUN REPORT'**

3.6.3 Mengisi Pengiraan Kuantiti

Layari skrin seperti dibawah:

Menu Utama→ Stock Control → Physical Inventory → Physical Inventory Count

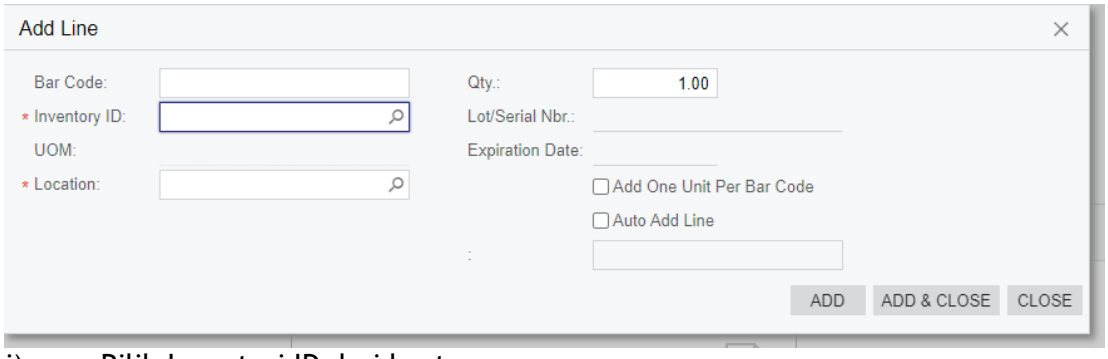


Skrin 'Physical Inventory Count'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

1. Pengguna dikehendaki untuk mengisi maklumat Header seperti dibawah:
   a) Pilih Reference Nbr di kanta;
   b) Pilih Location;
   c) Pilih Inventory ID;
   d) Lot/Serial Nbr

2. Klik butang ADD dan pilih inventori di skrin berikut:



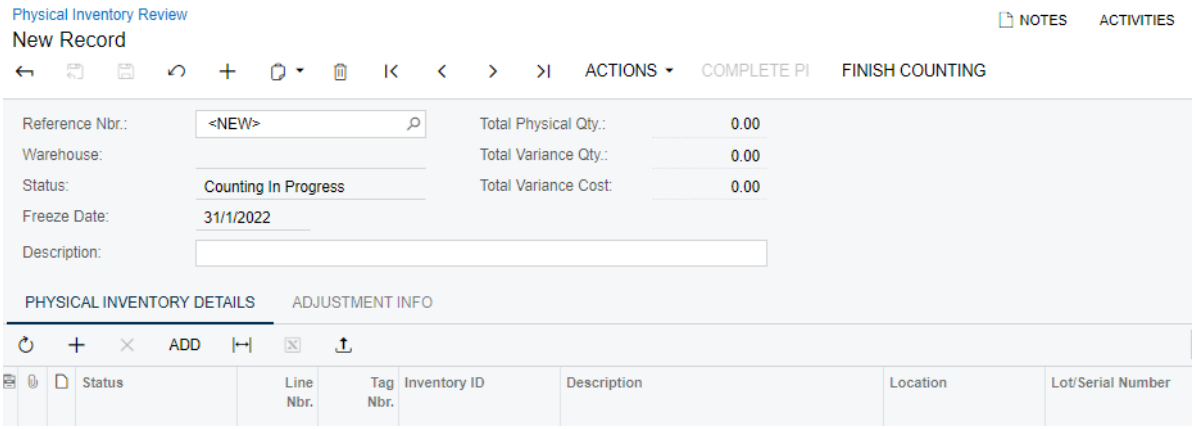
   i) Pilih Inventori ID dari kanta;
   ii) Pilih Location dari kanta;
   iii) Medan 'Qty': Isikan Kuantiti yang dikira;
   iv) Klik 'ADD & CLOSE'

3. Klik pada butang  .

3.6.4 Semak Inventori Fizikal

Layari skrin seperti dibawah:

Menu Utama→ Stock Control → Physical Inventory → Physical Inventory Review



Skrin 'Physical Inventory Review'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

1. Pilih rekod seperti berikut:
   a) Reference Nbr. (wajib)
   b) Description(max 256 characters)

2. Semak keputusan kiraan inventori di bahagian 'PHYSICAL INVENTORY DETAILS'. Pastikan semua item mempunyai status 'Entered'.

3. Untuk item yang mempunyai status 'Not Entered', ada dua pilihan untuk proses item tersebut:
   i) *Input kuantiti sifar (0):* Tapis column status untuk 'Not Entered' dan klik **Actions > Set Not Entered to Zero**
   ii) *Tukar status ke 'Skipped'*: Tapis column status untuk 'Not Entered' dan klik **Actions > Set Not Entered to Skipped**

4. Klik pada butang FINISH COUNTING . Status akan bertukar menjadi 'Data Entering'.

5. Klik **Actions > Update Actual Cost**

6. Klik pada butang COMPLETE PI . Status akan bertukar menjadi 'Completed'.