

Penggunaan Generation Wizard di SAP B1

Deskripsi Singkat

Document Generation Wizard di SAP Business One adalah fitur yang memungkinkan pembuatan dokumen penjualan secara massal. Banyak perusahaan menggunakan fitur ini untuk melakukan invoice run (pembuatan faktur sekaligus) dibandingkan membuat faktur satu per satu.

Dengan fitur ini, beberapa Sales Order yang masih terbuka dapat digabung menjadi satu Invoice. Hal ini memudahkan proses penagihan karena pelanggan cukup menerima dan membayar satu faktur saja, bukan beberapa faktur terpisah.

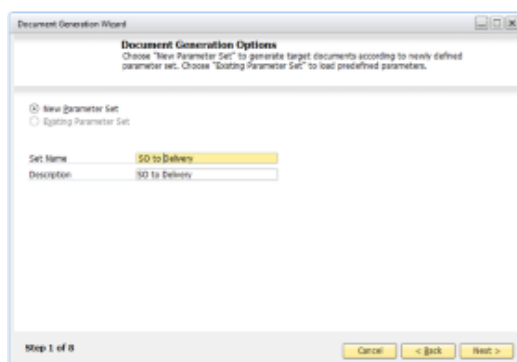
Dalam wizard ini, kita dapat memilih jenis dokumen sumber (base) dan dokumen target. Sebagai contoh:

- Menghasilkan Sales Order dari Sales Quotation
- Membuat AR Invoice dari beberapa Delivery
- Menggabungkan beberapa dokumen menjadi satu dokumen target

(Disclaimer : Solusi ini ditesting dengan menggunakan SAP B1 Ver. 10)

Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah :

Main Menu → Sales – A/R → Document Generation Wizard



Step 1 langkah ini menentukan apakah Anda ingin membuat set parameter baru atau menggunakan parameter yang sudah tersimpan sebelumnya untuk menjalankan wizard.

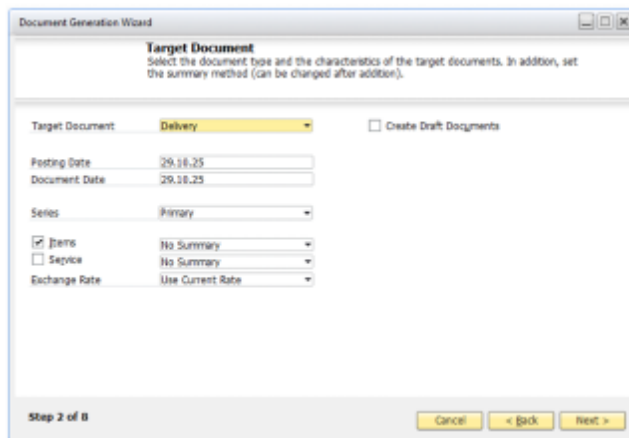
1. New Parameter Set → Pilih opsi ini jika Anda ingin membuat konfigurasi baru (misalnya untuk proses invoicing, delivery, dsb.).

Di contoh, Anda memberi nama “SO to Delivery” — artinya konfigurasi ini akan menyimpan semua pengaturan untuk membuat Delivery dari dokumen sumber.

2. Existing Parameter Set → Pilih ini jika Anda sudah pernah membuat dan menyimpan konfigurasi sebelumnya, sehingga tidak perlu mengatur ulang semua langkah dari awal.
3. Set Name → Nama unik untuk set parameter Anda, misalnya Invoicing, SO-to-Delivery, Monthly Billing, dsb.
4. Description → Deskripsi singkat agar mudah dikenali saat digunakan kembali di masa mendatang.

Tips Penggunaan:

- Gunakan penamaan yang konsisten, seperti “Monthly_Invoicing_Customer_A” agar mudah ditemukan kembali.
- Jika proses ini dilakukan rutin (mingguan/bulanan), Anda bisa menyimpan parameter set ini dan langsung menggunakannya lagi di kemudian hari.



Step 2 langkah ini menentukan jenis dokumen target (Delivery) yang akan dihasilkan dari Sales Order (SO), serta mengatur informasi dasar dokumen seperti tanggal, seri, dan metode ringkasan (summary method)

1. Yang menjadi target Document adalah “ Delivery “
 - Pada skenario ini, dokumen sumber (base) adalah Sales Order dan dokumen target adalah Delivery.
 - Artinya, sistem akan otomatis membuat Delivery Notes berdasarkan Sales Order terbuka.
 - Cocok untuk perusahaan yang ingin melakukan pengiriman barang massal dari banyak SO sekaligus.

2. Posting Date & Document Date
 - Posting Date → tanggal transaksi dicatat ke jurnal akuntansi.
 - Document Date → tanggal administrasi pada dokumen pengiriman.
 - Dalam contoh: keduanya diatur ke 29.10.25 (29 Oktober 2025).
 - Posting Date & Document Date

3. Series :

- Menentukan penomoran dokumen Delivery sesuai konfigurasi seri di sistem (misalnya: Primary, Delivery2025, WH01, dll).
- Pastikan memilih seri yang sesuai dengan gudang atau cabang yang sedang melakukan pengiriman.

4. Items / Service

- Pilih apakah pengiriman mencakup barang (Items) atau jasa (Service).
- Summary Method Opsi ini menentukan cara sistem menggabungkan dokumen sumber menjadi dokumen target:
 - No Summary Setiap dokumen sumber (misalnya 1 Sales Order) akan dibuat menjadi 1 dokumen target (Delivery atau Invoice) secara terpisah.
Contoh: Jika ada 3 Sales Orders dari pelanggan yang sama, maka sistem akan membuat 3 Delivery Notes.
 - Summary by Items Sistem akan menggabungkan beberapa Sales Orders yang memiliki item yang sama menjadi 1 dokumen target, lalu men-summary berdasarkan item.
Contoh: Jika pelanggan A memiliki 3 SO yang semuanya berisi item "PRD001", maka wizard akan membuat 1 Delivery Note berisi total kuantitas PRD001 dari semua SO.
 - Summary by Documents Sistem menggabungkan semua Sales Orders dari pelanggan yang sama menjadi satu dokumen target, tanpa melihat apakah item-nya sama atau berbeda.
Contoh: Pelanggan A memiliki 3 SO dengan item berbeda (misal PRD001, PRD002, PRD003). Wizard akan membuat 1 Delivery Note berisi ketiganya.

5. Pilihan kurs untuk transaksi ber-mata uang asing

Use Current Rate → mengikuti kurs pada tanggal dokumen.

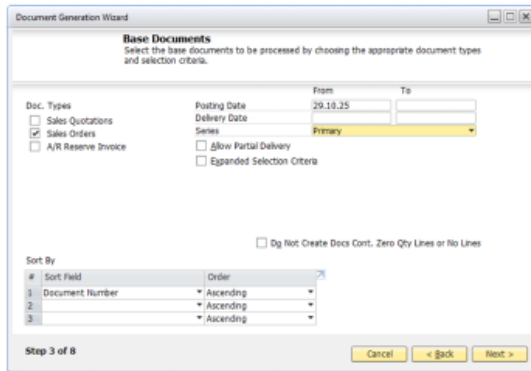
Use Base Document Rate → mengikuti kurs dari document awal (Sales Order).

Rekomendasi:

Jika SO sudah lama dibuat dan Anda ingin menjaga konsistensi nilai, pilih Base Document Rate

6. Create Draft Documents

Jika dicentang, wizard hanya akan membuat Delivery Draft (belum resmi diposting). Berguna untuk pengecekan sebelum final posting agar tidak ada kesalahan kuantitas atau pelanggan.



Step 3 langkah ini menentukan jenis dan kriteria dokumen sumber (base document) yang akan digunakan sebagai dasar pembuatan dokumen baru (misalnya dari Sales Order → Delivery).

1. Doc. Types Bagian ini menentukan dari dokumen apa proses akan dimulai. Opsi yang tersedia:
 - Sales Quotations → untuk membuat Sales Orders dari Quotations.
 - Sales Orders (dicentang) → untuk membuat Delivery atau A/R Invoice dari Sales Order.
 - A/R Reserve Invoice → untuk membuat A/R Invoice dari Reserve Invoice. Dalam contoh ini, kita memilih Sales Orders karena ingin membuat Delivery dari SO yang sudah ada.
2. Posting Date / Delivery Date – From / To Bagian ini digunakan untuk menentukan rentang tanggal dokumen sumber yang ingin diproses.
 - From / To: menentukan batas waktu tanggal pengiriman (Delivery Date) atau tanggal posting.
 - Misalnya: 29.10.25 berarti hanya Sales Order dengan tanggal tersebut yang akan diproses.
3. Series - Menentukan seri dokumen sumber yang akan diproses.
4. Allow Partial Delivery
 - Jika dicentang, sistem akan mengizinkan partial delivery — artinya hanya sebagian kuantitas dari Sales Order dapat dikirim.
 - Jika tidak dicentang, sistem hanya akan membuat Delivery jika seluruh kuantitas item tersedia.
5. Expanded Selection Criteria
 - Centang opsi ini untuk menampilkan kriteria filter tambahan, seperti Customer, Item Group, Sales Employee, dan lainnya.
 - Sangat berguna saat memfilter dokumen sumber berdasarkan kriteria spesifik.

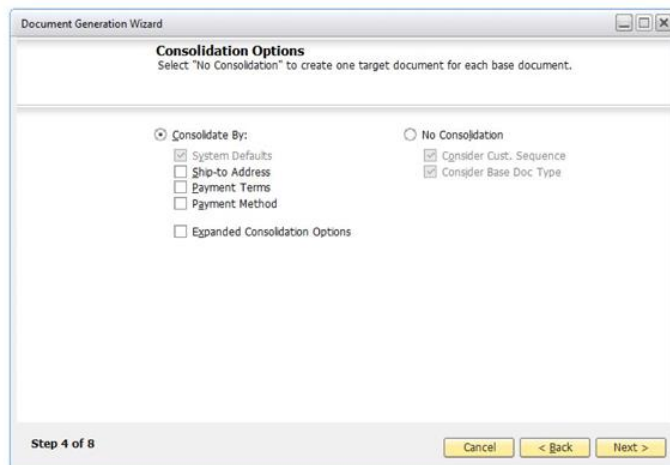
6. Do Not Create Docs Cont. Zero Qty Lines or No Lines

- Jika dicentang, sistem tidak akan membuat dokumen target dari Sales Order yang tidak memiliki baris item atau jumlah kuantitas nol.
- Ini mencegah pembuatan dokumen kosong yang bisa mengacaukan laporan pengiriman

7. Sort By

Bagian ini menentukan urutan pemrosesan dokumen berdasarkan field tertentu :

- Sort Field → kolom acuan pengurutan (contoh: Document Number, Customer Code, Posting Date).
- Order → arah pengurutan (Ascending atau Descending).



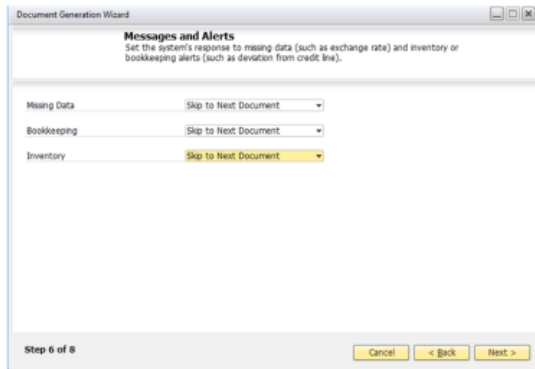
Step 4 langkah ini menentukan apakah dokumen sumber (misalnya Sales Orders) akan digabung (consolidate) menjadi satu dokumen target (misalnya Delivery atau A/R Invoice), dan berdasarkan kriteria apa penggabungan dilakukan.

1 Consolidate By

Ketika opsi ini dipilih, sistem akan menggabungkan beberapa dokumen sumber ke dalam satu dokumen target, sesuai dengan kriteria tertentu.

Berikut penjelasan setiap kriteria yang bisa dipilih:

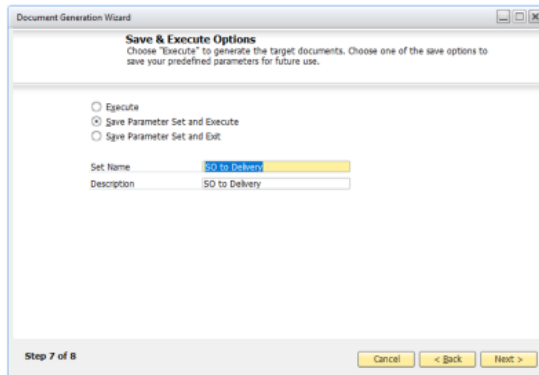
- System Defaults SAP otomatis menentukan cara penggabungan berdasarkan konfigurasi standar sistem, seperti pelanggan dan mata uang. Biasanya, dokumen dengan Customer Code dan Currency yang sama akan digabung.
- Ship-to Address Hanya akan menggabungkan dokumen sumber yang memiliki alamat pengiriman (Ship-to) sama.
 - Cocok untuk pelanggan yang memiliki beberapa lokasi pengiriman.
- Payment Terms Menggabungkan dokumen sumber yang memiliki syarat pembayaran (Payment Terms) yang sama.
 - Misal, hanya SO dengan term “Net 30 Days” yang digabung jadi satu invoice.



Step 6 langkah ini menentukan tindakan sistem terhadap kondisi tertentu, seperti:

- data yang tidak lengkap (missing data),
- peringatan akuntansi (bookkeeping alerts),
- atau masalah stok (inventory alerts).

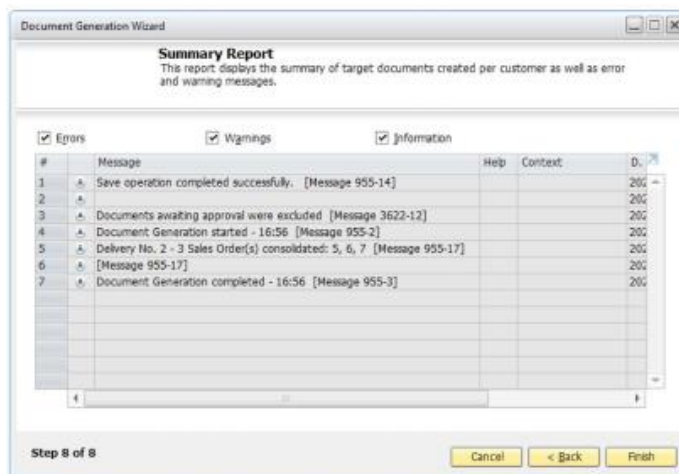
| | | |
|-----------------------------|---|---|
| Skip to Next Document : | Sistem akan melewati dokumen yang bermasalah (misal data kurang lengkap) dan lanjut memproses dokumen berikutnya. | Cocok jika kamu sedang memproses dokumen dalam jumlah banyak dan tidak ingin proses terhenti karena satu error. |
| Skip to Next Customer : | Sistem akan melewati seluruh dokumen milik customer yang bermasalah dan lanjut ke customer berikutnya. | Digunakan jika kamu ingin menjaga konsistensi pada pemrosesan per pelanggan, bukan per dokumen. |
| Ask for User Confirmation : | Sistem akan menampilkan pesan konfirmasi ke pengguna sebelum melanjutkan ke dokumen berikutnya. | Cocok untuk proses yang memerlukan pengawasan manual atau saat sedang uji coba proses wizard. |



Step 7 langkah ini mendefinisikan semua parameter untuk pembuatan dokumen.

Pilihan Opsi Utama:

- Execute: Hanya menjalankan proses pembuatan dokumen (misalnya, membuat dokumen pengiriman dari pesanan penjualan) tanpa menyimpan pengaturan parameter yang telah Anda buat.
- Save Parameter Set and Execute: Menyimpan semua pengaturan parameter yang telah Anda definisikan ke dalam sebuah set parameter, kemudian menjalankan proses pembuatan dokumen.
- Save Parameter Set and Exit: Menyimpan semua pengaturan parameter ke dalam set parameter dan kemudian menutup wizard, tanpa menjalankan proses pembuatan dokumen saat ini.



Step 8 langkah terakhir ini menampilkan ringkasan hasil dari proses pembuatan dokumen yang baru saja dijalankan.