



Глава: Основы SAP Business One

Тема: Основные данные и документы

После выполнения этого упражнения вы научитесь:

- просматривать основные данные бизнес-партнеров
- создавать черновик предложения
- изменять и создавать предложение
- копировать предложение в заказ на продажу
- использовать функцию Drag&Relate

В этом упражнении рассматривается справочник бизнес-партнеров. Будет выполнен поиск записи основных данных клиента.

Будет создано предложение для клиента с сохранением в виде черновика. Вызовите список черновиков, откройте черновик предложения, внесите изменения и сохраните предложение как обычный документ.

Откройте предложение и скопируйте информацию в заказ на продажу.

С помощью функции Drag&Relate найдите все заказы на продажу для этого клиента.

3-1 Найдите и просмотрите основную запись клиента.

3-1-1 Откройте окно справочника бизнес-партнеров. Выполните поиск клиента **Parameter Technology** с помощью начальных букв и маскирующих символов (*).

Совет: Используйте меню или откройте транзакцию с помощью горячих клавиш, созданных в предыдущем упражнении.

Бизнес-партнеры → **Справочник бизнес-партнеров**:

Окно будет открыто в режиме *Поиск*.

В поле **Имя** введите **P***.

Примечание. При совпадении начальных букв в именах нескольких клиентов откроется список бизнес-партнеров. Далее из этого списка можно выбрать требуемого бизнес-партнера.

3-1-2 Сколько контактных лиц указано для этого клиента? Какое из них является вариантом по умолчанию?

Откройте закладку *Контактные лица*.

Указано 2 контактных лица. Контактное лицо, выделенное жирным шрифтом, является вариантом по умолчанию.

3-1-3 На какой закладке отображается прайс-лист клиента?

Просмотрите все закладки для поиска поля прайс-листа.. Прайс-лист клиента отображается на закладке *Условия оплаты*.

3-1-4 Адреса каких двух видов следует указывать в основной записи клиента?

Перейдите на закладку "Адреса". В основной записи клиента обязательными являются адреса получателя счета и получателя груза. Совпадает ли адрес получателя счета с одним из адресов получателя груза?

Щелкните по каждому идентификатору адреса для просмотра адреса, связанного с этим идентификатором.

Для главного склада адрес получателя счета является одновременно адресом получателя груза. Используя кнопку ">>" можно скопировать *Адрес платежа* в группу адресов доставки

3-1-5 Проверьте условия платежа для клиентов и просмотрите их определение.

Перейдите на закладку *Условия оплаты*.

Какие условия оплаты отображаются?

Условия оплаты устанавливают 3 платежа в рассрочку.

Для просмотра определения нажмите *Стрелку*.

Какое окно открывается? К какому виду данных относится?

Откроется окно *Условия оплаты – настройка*. Это данные конфигурации.

3-1-6 Помимо клиентов какие другие виды бизнес-партнеров указаны в окне "Справочник бизнес-партнеров"?

Потенциальные бизнес-партнеры и поставщики.

3-2 Создайте предложение для клиента.

3-2 Откройте окно "Предложение" и выполните поиск клиента.

Совет: Можно использовать меню или открыть транзакцию из виджета **Общие функции** пульта управления.

Продажи → Предложение

Найдите клиента "Parameter Technology" одним из двух следующих способов.

Вариант 1. Нажмите клавишу **Tab** в поле **Заказчик (номер)**. Появится окно *Список бизнес-партнеров*. Дважды щелкните по заголовку столбца **Название БП** и введите **P** в поле **Поиск**. Будет найдена первая запись, которая начинается с символа **P**.

Вариант 2: Введите **P*** в поле **Название (клиента)** и нажмите клавишу **Tab**. Откроется окно **Выбор из списка**. Будет выделена первая запись, начинающаяся с **P**, и в списке останутся только записи, начинающиеся с **P**.

Дважды щелкните по выделенному клиенту или используйте кнопку **Выбрать** для добавления клиента к документу.

Введите следующие данные в предложение:

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код товара</i>	C00003
<i>Кол-во</i>	5
<i>Код товара</i>	C00004
<i>Кол-во</i>	10
<i>Код товара</i>	C00005
<i>Кол-во</i>	5

Совет: Можно выбрать несколько товаров одновременно. Для этого выделите первый товар, удерживайте Shift и с помощью щелчка левой кнопкой мыши выберите несколько товаров, идущих в списке подряд. Выберите несколько отдельных товаров с помощью щелчка кнопкой мыши, удерживая клавишу Ctrl. После выбора нескольких товаров с помощью кнопки **Выбрать** добавьте их в документ.

3-2-2 Требуется рассчитать промежуточную сумму по первым трем товарам в документе.

Примечание: Если в строках отсутствует индикатор *Тип*, выберите пиктограмму *Параметры настройки формы* и выберите *Тип* на закладке *Формат таблицы*.

Добавьте строку с промежуточным итогом для заказа.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Тип</i>	Промежуточный итог

- 3-2-3 Добавьте в заказ еще два товара. Вторым товаром укажите как альтернативный для первого товара. Для этого выберите *Альтернативный* в поле *Тип*.

Добавьте в заказ еще два товара.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Код товара</i>	A00005
<i>Кол-во</i>	2
<i>Код товара</i>	A00004
<i>Кол-во</i>	2

Добавьте в заказ текстовую строку. После нее добавьте вторую строку промежуточного итога.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Тип строки</i>	Текст
<i>Текстовый редактор</i>	Произвольный текст
<i>Тип строки</i>	Промежуточный итог

- 3-2-4 Требуется предоставить клиенту большую скидку в предложении, но перед завершением обработки предложения необходимо вместе с менеджером проверить информацию. Сохраните предложение в виде черновика для обеспечения возможности внесения изменений до преобразования черновика в обычный документ.

Запишите номер чернового документа предложения:

Откройте контекстное меню с помощью правой кнопки мыши. Выберите *Сохранить как черновик*.

- 3-2-5 Найдите черновик предложения в списке черновиков. Выберите путь по меню: *Продажи* → *Отчеты по продажам* → *Отчеты по черновикам*. Сузьте круг поиска путем установки индикатора *Только открытые* и удаления индикаторов *Закупки*, *Запасы* и *Операции учета товарных запасов*. Нажмите **ОК** для выполнения отчета. Найдите документ в списке. Дважды щелкните по строке для открытия документа.

- 3-2-6 Введите скидку 2% для всего заказа и нажмите *Добавить* для сохранения предложения в качестве обычного документа.

Имя поля или тип данных	Значения
<i>Скидка</i>	2

Поле *Скидка* находится рядом с полем *Итого без скидки*.

Запишите номер документа предложения:

Сохраните заказ предложение с помощью кнопки *Добавить*.

3-3 Найдите все предложения для клиента с помощью функции Drag&Relate.

3-3-1 Перейдите в меню *Drag&Relate*.

Найдите предложения одним из двух следующих способов.

Вариант 1. Дважды щелкните по пункту *Предложение*. Будут показаны **Все** предложения. Используйте функцию **Фильтр** для выбора предложений только для клиента С23900. Пиктограмма "Фильтр" находится в правом нижнем углу окна *Drag&Relate – предложение*. Для строки "Клиент/поставщик" выберите **Одинаково** в столбце *Правило*, а затем введите **С23900** в столбце *Значение*. Нажмите кнопку **ОК**.

Вариант 2: Дважды щелкните по пункту *Бизнес-партнеры*. Будет выведен список всех бизнес-партнеров. **Перетащите** бизнес-партнера **С23900** в пункт меню *Drag&Relate Предложение* для просмотра предложений только для клиента С23900.

3-3-2 Откройте предложение в списке с помощью стрелки ссылки в начале строки.

3-4 Клиент принял решение о покупке всех товаров, которые были ему предложены. Альтернативные товары ему не требуются.

3-4-1 Скопируйте информацию из предложения в заказ на продажу. Выберите *Скопировать в*. Выберите *Заказ* в поле выбора.

3-4-2 Скопирован ли альтернативный товар?

Нет, альтернативный товар не скопирован.

3-4-3 Клиент предоставил номер заказа на закупку ТХ-5757. Добавьте этот номер в поле "Ссылочный номер заказчика". Введите текущую дату в качестве даты поставки для заказа. Сохраните заказ на продажу.

Имя поля или тип данных	Значения
Ссыл. № заказчика	ТХ-5757
Дата поставки	* (звездочка означает текущую дату)

Заказ на продажу _____

Нажмите кнопку *Добавить*.

3-4-4 Клиент перезвонил и попросил удалить товар C00003. Внесите изменение в созданный заказ на продажу.

Выберите пиктограмму "Поиск" или используйте сочетание клавиш Ctrl-F для перехода из режима добавления в режим поиска в окне "Заказы на продажу".

Введите номер документа, записанный выше, или ссылочный номер заказчика, а затем нажмите кнопку *Поиск*.

Щелкните правой кнопкой мыши по строке C00003 и выберите **Удалить строку**.

Нажмите **Обновить**.

3-4-5 Просмотрите историю изменений документа в журнале изменений.

В окне **Заказ на продажу** отображается последний заказ на продажу.

Выберите путь по меню **Инструменты → Журнал изменений**.

Обратите внимание на то, что в локализации с британским вариантом английского языка в журнал изменений включена операция "Показать историю".

Дважды щелкните по строкам для просмотра разных версий документа.

Выделите первую строку и выберите **Показать разницу** для просмотра предыдущего и нового значения для каждого измененного поля.

3-5 Обязательное упражнение для изучения дополнительных опций в документах.

3-5-1 Найдите и продублируйте заказ на продажу.

Повторно откройте созданный заказ на продажу с помощью критериев поиска или пиктограммы **Перейти на последнюю запись**.

Щелкните правой кнопкой мыши для вызова контекстного меню и нажмите **Дублировать**.

3-5-3 Внесите одно или несколько изменений в заказ на продажу: добавьте строку, удалите строку и/или создайте дубликат строки. Измените наименование одного из товаров.

Выберите **Данные → Добавить строку** или **щелкните правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите → Добавить строку**.

Выберите **Данные → Удалить строку** или **щелкните правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите → Удалить строку**.

Выберите **Дата → Дублировать строку** или **щелкните правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите → Дублировать строку**.

. После изменения описания товара нажмите **Ctrl+Tab** для выхода из поля.

3-5-3 Попробуйте добавить альтернативный товар. Что произошло?

Ввести альтернативный товар в заказ на продажу невозможно. Из всех документов продажи ввести альтернативный товар можно только в предложение.

3-5-4 Откройте подробные данные первой строки дважды нажав на номер строки первого товара. Просмотрите количество складских запасов в поле "Склад" с помощью клавиш **Ctrl + Tab**.

На складе: _____

Заказано: _____

Доступно: _____

3-5-5 Отмените продублированный заказ на продажу без сохранения.
Нажмите **Отмена**.