# ZADÁNÍ PREZENTACÍ – ZIMNÍ SEMESTR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TÉMA** | **POPIS** | **KDO PREZENTUJE** |
| 01-NÁKUP a PRODEJ | - Založte novou kartu zboží a zadejte na ní patřičné údaje (nezapomeňte uvést i dodavatele, na záložce „Planing“ doplňte pole „Reordering Policy=Lot-for-Lot“. Toto pole slouží pro případ přiobjednávání zboží pomocí Sešitu požadavků (Requisition Workeheet).  - Vytvořte kartu zákazníka (postupujte přes kontakt a z něj pak vytvořte pomocí šablony zákazníka, na kartě zákazníka případně ještě upravte údaje dle potřeby).  - Vytvořte prodejní objednávku na vytvořeného zákazníka s vytvořeným zbožím. Použijte lokaci BLUE. Ukažte tiskovou sestavu objednávky, kterou lze zaslat zákazníkovi.  Vysvětlete proč nemůžete zaúčtovat prodejní objednávku na toto nové zboží.  - Poté vytvořte nákupní objednávku (jakým způsobem ji vytvoříte záleží na Vás-lze přímo ze seznamu nákupních objednávek nebo přímo funkcí z prodejní objednávky nebo pomocí sešitu požadavků).  - Na nákupní objednávce zaúčtujte pouze příjem zboží na lokaci (stejnou lokaci, ze které bude vyskladněna prodejní objednávka). Řekněte co vzniká za položky v případě účtování pouze příjmu.  - Zaúčtujte prodejní objednávku - zaúčtujte jak dodání, tak i fakturaci a ukažte a vysvětlete, co vzniká za položky. Ukažte tiskovou sestavu zaúčtované faktury, která se posílá zákazníkovi. |  |
| 02-KŘÍŽOVÉ ODKAZY | - Založte novou kartu zboží a zadejte na ní patřičné údaje.  - Do Křížových odkazů u karty zboží (Item Cross References) zadej křížový odkaz pro typ zákazník a 2 různé dodavatele (pro každého jiný křížový odkaz). Vysvětlete k čemu se takový křížový odkaz např.u dodavatele může používat.  - Vytvořte nákupní objednávku pro prvního dodavatele a zadejte do řádku zboží. Pokud nemáte vytažené pole „Item Reference No.“, tak si vytáhněte. Zobrazte tiskovou sestavu objednávky.  - Vytvořte nákupní objednávku pro druhého dodavatele a opět zadejte do řádku zboží a zkontrolujte pole „Item Reference No.“. |  |
| 03-ROZŠÍŘENÉ TESTY | - Založte novou kartu zboží a zadejte na ní patřičné údaje.  - Do rozšířených textů „Extended Text“ u karty zboží zadej text pro jazyk CSY (čeština) a ENU (angličtina). Vydefinujte text pro oba jazyky a zároveň zadejte platnost od (Starting Date) do (Ending Date). Na kartě zboží ověř, zda je zatrženo pole Automatické rozšířené texty „Automatic Ext.Texts“ a případně zatrhni.  - Vytvořte prodejní objednávku pro zákazníka, který má nastavený jazyk ENU a zadej do řádku zboží. Pokud je objednávka v rámci dat platností rozšířených textů, tak by se měl text doplnit do řádků.  - Vytvoř prodejní objednávku na zákazníka, který má nastavený jazyk CSY (případně na některém vydefinujte) a ukažte jak se do řádku dotáhne text ke zboží.  - Vytvoř prodejní objednávku na zákazníka (jazyk CSY) mimo nastavený interval platnosti rozšířeného textu a ověřte zda se text dotáhne, resp.nedotáhne do řádku se zbožím. |  |
| 04-NÁHRADY | - -Založte novou kartu zboží a zadejte na ní patřičné údaje.  - Do náhrad „Substitutions“ u karty zboží zadejte jako náhradu další zboží. Zároveň nastavte, že jsou zboží zaměnitelná a vydefinujte nějakou podmínku.  - Vytvořte prodejní objednávku a doplňte zboží do řádku. Ukažte, jak je možné provést záměnu a jak si zobrazíte podmínku.  - Do dalšího řádku objednávky vložte zboží, které je záměnou a ukažte jak je možné udělat záměnu u tohoto zboží. |  |
| 05-HROMADNÉ OBJEDNÁVKY | - Vytvořte hromadnou nákupní objednávku „Blanket Purchase Order“ a popište k čemu slouží. Nadefinujte v hromadné objednávce řádky se zbožím.  - Z hromadné objednávky vytvořte nákupní objednávku, ale pouze na částečné množství zboží. Vytvořenou objednávku zaúčtujte a ukažte jak se změnily řádky na hromadné objednávce.  - Na zbývající množství v hromadné objednávce vytvořte další nákupní objednávku a vše doúčtujte.  - Ukažte, jak je možné vymazat doúčtované hromadné objednávky. |  |
| 06-SKLADOVÉ JEDNOTKY | - Vytvořte zboží pomocí šablony a doplňte potřebné údaje na kartu zboží.  - Vytvořte sladové jednotky „Sockkeeping Units“ pomocí funkce pro vytvoření skladových jednotek nebo ručně a to na lokaci BLUE a RED.  - Na lokaci RED nastavte, že budete doplňovat transferem a to z lokace BLUE a Reordering Policy nastavte Lot-for-Lot. Na kolaci RED také nastavte jakou chcete minimální zásobu „Safety Stock Quantity“ na skladě.  - Na lokaci BLUE nastavte doplnění „Replenishment Systém“ nákupem, zvolte dodavatele a Reordering Policy nastavte Lot-for-Lot.  - Vytvořte prodejní objednávku a zadejte požadované množství zboží zákazníkem z lokace RED.  - Pomocí sešitu požadavků „Requisition Worksheet“ navrhněte řádky. Měly by vzniknou 2 řádky.  - Z řádků vytvořte patřičné doklady a zaúčtujte je.  - Nakonec zaúčtujte prodejní objednávku.  - Zobrazte a popište vzniklé položky. |  |
| 07-PŘÍMÉ DODÁVKY | - Popište proces a důvod přímých dodávek.  - Vytvořte prodejní objednávku na přímou dodávku.  - Navrhněte sešitem požadavků „Requisition Worksheet“ položky pro vytvořenou prodejní objednávku. Nutné použít funkci v záložce Drop Shipment.  - Ze sešitu požadavků vytvořte nákupní objednávku. Ukažte, jak si z nákupní objednávky můžu zobrazit vazbu na prodejní objednávku.  - Zaúčtujte prodejní objednávku a ukažte co se zaúčtovalo na nákupní objednávce.  - Vytvořte novou prodejní objednávku a ukažte, jak vytvořit ručně nákupní objednávku s propojením přímé dodávky. |  |
| 08-ŠARŽE | - Vytvořte nové zboží:   * Vyplňte základní údaje. * Na záložce Item Tracking vyplňte pole Item Tracking Code =LOTALLEXP. Hodnotu zobrazte a popište, jak je nastavena.   - Vytvořte nákupní objednávku na 15 ks daného zboží. Pomocí Item Tracking Lines na řádku nákupní objednávky doplňte šarže a data expirace tak, že rozdělíte množství na 3x5 ks. U prostřední šarže uveďte nejkratší expiraci. Objednávku zaúčtujte.  - Zobrazte položky zboží a údaje o šaržích a datech expirace.  - Vytvořte prodejní objednávku na 3 ks zboží a na řádku pomocí Item Tracking Lines vložte šarži. Šarže by měly být seřazeny od nejstaršího data expirace. Vyberte nejstarší, potvrďte a zaúčtujte.  - Zobrazte položky zboží a vysvětlete s jakou položkou a proč je položka prodeje vyrovnaná. |  |
| 09-SERIOVÁ ČÍSLA | - Vytvořte nové zboží:   * Vyplňte základní údaje. * Na záložce Item Tracking vyplňte pole Item Tracking Code =SNALL. Hodnotu zobrazte a popište, jak je nastavena. * Do pole Seriál Nos.nastavte číselnou řadu pro sériová čísla, např. SN nebo si vytvořte vlastní.   - Vytvořte nákupní objednávku na 7 ks daného zboží. Pomocí Item Tracking Lines na řádku nákupní objednávky doplňte sériová čísla a to pomocí funkce Assign Seriál No. Z nastavené číselné řady se pak doplní sériová čísla. .  - Zobrazte položky zboží a údaje o sériových číslech.  - Vytvořte prodejní objednávku na 3 ks zboží a na řádku pomocí Item Tracking Lines vložte sériová čísla a to pomocí funkce Select Entries.  - Zobrazte položky zboží a vysvětlete s jakou položkou a proč jsou položky prodeje vyrovnaná. |  |
| 10-VEDLEJŠÍ POŘIZOVACÍ NÁKLADY | - Popište co jsou vedlejší náklady a základní příklady.  - V Inventory setup nastavte Automatic Cost Posting=Ano, Automatic Cost Adjustment =Always.  - Vytvořte nové zboží.  - Vytvořte nákupní objednávku, kde použijte vytvořené zboží (např. nákup 10 ks), lokaci BLUE a za nákupní cenu 100,- nakupte (zaúčtujte příjem i fakturaci).  - Po zaúčtování popište co vzniklo za položky zboží a jaké hodnoty jsou na položce (zejména skutečné náklady „Cost Amount (Actual)“ a zobrazte položky ocenění k této položce. Jaká je „Unit Cost“ na kartě zboží?  - Prodejní objednávkou prodejte nějakému zákazníkovi zboží -1 ks za cenu 150,-. Zkontrolujte pomocí F7 (nebo Statistika) jaký je profit a zdůvodněte. Zaúčtujte objednávku a zobrazte položky zboží a vysvětlete hodnoty.  - Udělejte ještě jednu nákupní objednávku a zaúčtujte od dalšího dodavatele dodatečné vedlejší náklady např. za balné nebo dopravné v hodnotě 50,- a doceňte dřívější příjem (nakoupené zboží).  - Odprezentujte, jak se projevilo na v položkách zboží a položkách ocenění. Zobrazte na prodeji (prodejní zaúčtovaná faktura) profit po zaúčtování dodatečných vedlejších pořizovacích nákladů. Jak se změnila a proč „Unit Cost“ na kartě zboží? |  |
| 11-VEDLEJŠÍ POŘIZOVACÍ NÁKLADY-DOCENĚNÍ TRANSFERU | - Popište co jsou vedlejší náklady a základní příklady.  - V Inventory setup nastavte Automatic Cost Posting=No, Automatic Cost Adjustment =Never.  - Vytvořte nové zboží. Doplňte Reordering Policy=Lot-for-Lot. Replenishment System =Purchase a do Vendor No. dodavatele.  - Vytvořte prodejní objednávkou nějakému zákazníkovi zboží -10 ks za cenu 100,-.  - Pomocí Requisition Worksheet navrhněte doplnění zboží a pak vytvořte nákupní objednávku, kde doplňte nákupní cenu 80,- a zaúčtujte příjem i fakturaci. Zkontrolujte Unit Cost na kartě zboží a položky zboží.  - Vytvořte objednávku transferu z lokace BLUE na lokaci RED na 5 ks a zaúčtujte dodání i příjem.  - Udělejte ještě jednu nákupní objednávku a zaúčtujte od dalšího dodavatele dodatečné vedlejší náklady např. za balné nebo dopravné v celkové hodnotě 50,- a doceňte pouze transfer. Zaúčtujte příjem i fakturaci.  - Odprezentujte, jak se projevilo na v položkách zboží a Unit Cost na kartě zboží.  - Ve vytvořené prodejní objednávce smažte řádek, kde bylo 10 ks a vytvořte další na počet kusů na 5 za 100,-, lokace BLUE.  - Vytvořte ještě jednu prodejní objednávku na 5 ks za 100,-, lokace RED a porovnejte profit o obou objednávek. Zdůvodněte.  - Zaúčtujte obě objednávky a zkontrolujte položky zboží vznikl prodejem a jejich hodnoty, zejména Cost Amount (Actual).  - Spusťte adjustaci pomocí Adjust Cost-Item Entries na dané zboží a zkontrolujte profit u obou prodejů po adjustaci (je potřeba zkontrolovat na zaúčtovaných prodejních fakturách pomocí F7). |  |
| 12-DETAILNÍ POLOŽKY ZÁKAZNÍKA | -Vytvořte prodejní objednávku s datem 1.10.2025 v měně „Currency Code“ EUR na některého ze zákazníků. Zobrazte směnný kurz, který je na prodejní objednávce (najdete u kódu měny tři tečky) a upravte jej na jiný než je vyplněný). Platební podmínku „Payment Terms Code“ zadejte 21 DAYS.  - Zaúčtujte objednávku a ukažte jaká vznikla položka zákazníka a detailní položka.  - Proveďte platbu pomocí finančního deníku „General Journal“ s datem 1.11.2025. U měny EUR zkontrolujte směnný kurz (měl by být rozdílný oproti prodejní objednávce). Vyrovnejte fakturu přímo u platby, pole Applies-to Doc.No. Zaúčtujte.  - Zobrazte položky zákazníka a detailní položky. Popište, co vzniklo v detailních položkách. |  |
| 13-DETAILNÍ POLOŽKY ZÁKAZNÍKA | -Vytvořte prodejní objednávku na některého ze zákazníků s datem 1.11.2025, kde uveďte platební podmínku (Payment Terms Code) 1M(8D).  - Zaúčtujte objednávku a ukažte jaká vznikla položka zákazníka a detailní položka.  - Proveďte platbu s datem do 8 dní od zúčtování objednávky. Částku platby je potřeba provést s vypočítaným skontem, které činí 2 % z částky. Zaúčtujte.  - Zobrazte položky zákazníka a detailní položky. Popište, co vzniklo v detailních položkách. Jsou nějaké zůstatky na výše zaúčtovaných položkách zákazníka? |  |
| 14-KOMBINOVANÉ DODÁVKY | * Vytvořte nového zákazníka podle šablony a na záložce Shippment nastavte pole Combine Shipment=Ano. * Vytvořte 3 prodejní objednávky s různými daty s měsíci. Zaúčtujte u všech objednávek pouze dodání. * Zobrazte položky zboží, které vznikly a vysvětlete, jak poznáme, že není provedena fakturace, ale pouze dodání. * Pomocí úlohy Combine Shipments vytvořte na daného zákazníka fakturu za všechny dodávky, které jste zaúčtovali. Zobrazte faktu a její řádky a zaúčtujte. Zobrazte tiskovou sestavu faktury. * Takto doúčtované objednávky se automaticky nesmazali po doúčtování. Jakou dávkovou úlohou je možné doúčtované objednávky smazat? |  |
| 15-DOBROPISY NÁKUP | * Založte nového dodavatele. * Vytvořte 2 nákupní objednávky na více kusů zboží a zaúčtujte (příjem i fakturaci) a zobrazte co vše vzniklo při účtování. * Popište způsoby, kterými můžeme vytvořit dobropis a rozdíly mezi nimi. * Vytvořte dobropis pomocí kopie zaúčtované faktury a opravte na řádku množství zboží pouze na 1 ks a zaúčtujte. Zobrazte a popište položky, které vznikly. * Vytvořte další dobropis na zboží z obou zaúčtovaných faktur, zaúčtujte a popište položky, které vznikly. |  |
| 16-DOBROPISY PRODEJNÍ | * Založte nového zákazníka. * Vytvořte 2 prodejní objednávky na více kusů zboží a zaúčtujte (příjem i fakturaci) a zobrazte co vše vzniklo při účtování. * Popište způsoby, kterými můžeme vytvořit dobropis a rozdíly mezi nimi. * Otevřete jednu zaúčtovanou prodejní fakturu, která vznikla. Zobrazte funkce korekce (Correct), které jsou k dispozici a popište je. Použijte pro názornou ukázku funkci Create Corrective Credit Memo a popište co vzniklo za položky a jejich pole. * Zobrazte dokumenty, které se posílají zákazníkům. * Popište rozdíl mezi dobropisem a objednávkou prodejní vratky a ukažte, jakým způsobem se objednávka prodejní vratky vyplňuje. |  |
| 17-KATALOGOVÉ ZBOŽÍ | * Vytvořte kartu katalogového zboží, vyplňte a popište jednotlivá pole. * Vytvořte z karty katalogového zboží klasickou kartu zboží a popište, která pole se přenáší. * Vytvořte novou kartu katalogového zboží. Na kartě doplňte šablonu, která má nastaveno pole Reordering Policy=Lot-for-Lot. * Vytvořte prodejní objednávku a vložte toto katalogové zboží do řádku prodejní objednávky a vysvětlete, co vzniklo při vložení. * Vytvořte nákupní objednávku pomocí sešitu Requisition Worksheet, objednávku zaúčtujte včetně fakturace. * Doúčtujte prodejní objednávku. |  |
| 18-MONTÁŽNÍ ZAKÁZKY | * Vytvořte zboží, které bude mít systém doplnění (Replanishment systém) =Montáž (Assembly) a způsob montáže=Montáž na zakázku (Assemble-to-Order).Popište, co to znamená. * Ke zboží doplňte kusovník (tedy z jakých komponentů se montované zboží bude skládat)-jedná se o pole Assembly BOM. * Doplňte prodejní cenu montovaného zboží. * Pokud nejsou komponenta skladem, tak vytvořte nákupní objednávku a doplňte skladovou zásobu těchto zboží (na lokaci BLUE). * Vytvořte prodejní objednávku na nově vytvořené zboží, lokace BLUE a doplňte do řádku množství. Rozklikněte pole „Qty.to Assemble to Order) v řádku objednávky a popište zobrazení. Otevřete vytvořenou montážní zakázku (Assembly Order) a popište. * Prodejní objednávku zaúčtujte, zobrazte zaúčtovanou fakturu. Zobrazte zaúčtovanou montážní zakázku a zobrazte a popište jaké položky vznikají, zejména položky zboží. |  |
| 19-MONTÁŽNÍ ZAKÁZKY | * Vytvořte zboží, které bude mít systém doplnění (Replanishment systém) =Montáž (Assembly) a způsob montáže= Montáž na sklad (Assemble-to-Stock). Popište, co to znamená. * Ke zboží doplňte kusovník (tedy z jakých komponentů se montované zboží bude skládat)-jedná se o pole Assembly BOM. * Pokud nejsou komponenta skladem, tak vytvořte nákupní objednávku a doplňte skladovou zásobu (na lokaci BLUE). * Vytvořte montážní zakázku (Assembly Order). Do hlavičky zadejte zboží, které budete „vyrábět“ a množství. Po vložení množství by se měl do řádků doplnit kusovník. Změňte v hlavičce množství a ukažte, jak se projeví v řádcích. * Zaúčtujte montážní zakázku a zobrazte položky, které vznikly a popište položky zboží. * Popište rozdíl mezi způsobem montáže „Montáž na sklad“ a „Montáž na zakázku“. |  |
| 20-CASH FLOW | * Odprezentuje obecné informace o CF - k čemu se používá,.. * Ukažte účetní osnovu CF „Chart of G/ Accounts“ a položky (u účetní osnovy zmiňte zejména také pole Typ původu), vysvětlete pole. * Zobrazte seznam plánů CF „Cash Flow Forecast“ a založte nový plán * Navrhněte ruční příjmy a výdaje „Cash Flow Manual Rcenues/Expences“. * Pomocí sešitu CF „Cash Flow Worksheet“ navrhněte položky nového plánu CF a zaznamenejte je. * Zobrazte účetní osnovu filtrovanou na konkrétní plán. * Zobrazte matici CF dostupnost za období „CF Availability by Periods“daného plánu - je k dispozici v pásu karet plánu CF. |  |
| 21-UPOMÍNKY | * Zobrazte podmínky upomínky „Reminder terms“ a jejich úrovně a texty a popište nastavení. * Založte nového zákazníka a doplňte na jeho kartu podmínku upomínky, na základě které se budou upomínky vytvářet. U těchto upomínek nastavte poplatky (additional fee). * Zaúčtujte prodejní objednávku, ze které po zaúčtování vznikne faktura pro daného zákazníka. * Pomocí funkce vytvořte upomínky různých úrovní a popište co vzniklo. * Upomínku vydejte a popište, co vzniklo. * Popište rozdíl mezi upomínkami, které nemají poplatky a které poplatky mají, resp.co vzniká navíc za položky v případě použití poplatků. |  |
| 22-REZERVACE | * Vytvořte nové zboží dle šablony, nastavte: Valuation method =FIFO, Calculation of Lead time =0, Replenishment system =Purchase, Reordering Policy=Lot-for-Lot, Vendor number =10000. Nastavte také prodejní cenu (Unit Price). * Vytvořte nákupní objednávku na toto zboží a naskladněte na lokaci BLUE 10 ks a na lokaci RED 5 ks. * Vytvořte prodejní objednávku na nějakého zákazníka a vytvořte 2 řádky s vytvořeným zbožím, z toho 1 řádek na lokaci BLUE na 13 ks a druhý řádek na lokaci RED 9 ks. Proveďte rezervaci obou řádků a ukažte, jak se projevilo na řádcích prodejní objednávky a kolik kusů z celkového množství je zarezervováno. Zdůvodněte proč. * Pomocí sešitu požadavku (Requisition Worksheets) vypočtete množství, které je nutné doobjednat nákupní objednávkou a vytvořte ze sešitu nákupní objednávku. Nákupní objednávku zobrazte, ale neúčtujte. * Otevřete již dříve vytvořenou prodejní objednávku a proveďte dorezervaci na nákupní objednávku. |  |
| 23-CASH FLOW | * Odprezentuje obecné informace o CF - k čemu se používá,.. * Ukažte účetní osnovu CF a položky (u účetní osnovy zmiňte nastavení, zejména pole Typ původu a jeho možnosti). * Zobrazte seznam plánů CF a založte nový plán. * Navrhněte ruční příjmy a výdaje. * Pomocí sešitu CF navrhněte položky nového plánu CF, popište je a zaznamenejte. * Zobrazte účetní osnovu filtrovanou na konkrétní plán. * Zobrazte a popište matici "CF dostupnost za období/ CF Availability by Periods“ daného plánu - je k dispozici v pásu karet plánu CF. |  |
| 24- ATP | * Vytvořte nové zboží dle šablony, nastavte jednotlivá pole dle potřeby. * Vytvořte nákupní objednávku na dané zboží a dodavatele, na lokaci BLUE, 10 ks. Zaúčtujte. * Vytvořte zákazníka a vyplň v záložce Shipment Method údaje a dopravci a času dopravy. * Zkontrolujte na lokaci BLUE hodnoty v polích Outbount/Inbound Whse.Handing Time. * Vytvořte prodejní objednávku na zákazníka a dané zboží, množství 8 ks. * Proveďte přislíbení pomocí funkce Order Promising a zdůvodněte, jak se vypočetlo pole „Planned Delivery Date“. * Potvrďte a zdůvodněte na řádku objednávky údaje v poli Shipment Date, Planned Shipment Date, Planed Delivery Date. * Změňte na prodejní objednávce službu dopravce na jiný čas nebo případně změňte hodnotu v poli Shipping Time. Zobrazte na řádku jak a proč se změnily hodnoty v poli Planed Delivery Date. * Vysvětlete rozdíl mezi ATP a CTP. |  |
| 25-CTP | * Vyberte dodavatele a doplňte na jeho kartě pole Lead Time Calculation =5D. * Vytvořte nové zboží dle šablony, nastavte: Valuation method =FIFO, doplňte výše uvedeného dodavatele (tím se vyplní pole Lead Time Calculation), doplňte Safety Lead Time=2D Replenishment system =Purchase, Reordering Policy=Lot-for-Lot, Vendor number =10000. Nastavte také prodejní cenu (Unit Price). * Vytvořte zákazníka a vyplň v záložce Shipment Method údaje a dopravci (např. DPH) a vyberte hodnotu v poli Agent Servis, čímž se doplní čas dopravy. * Zkontrolujte na lokaci BLUE hodnoty v polích Outbount/Inbound Whse.Handing Time. * Zkontrolujte Nastavení času v Order Promising Setup. Zdůvodněte, co uvedený čas udává. * Vytvořte prodejní objednávku na zákazníka a dané zboží, množství 5. * Proveďte přislíbení pomocí funkce Order Promising a zdůvodněte, jak se vypočetlo pole „Planned Delivery Date“. * Potvrďte a zdůvodněte na řádku objednávky údaje v poli Shipment Date, Planned Shipment Date, Planed Delivery Date. * Zobrazte pole rezervované množství na řádku objednávky a zobrazte jak bylo zarezervováno a jak můžeme následně zboží objednat. |  |
| 26-VÝROBA | **Výrobní zakázka na základě prodejní objednávky:**   * Vytvořte kartu zboží, nastavte pro výrobu při vytvoření prodejní objednávky a ukažte a okomentujte důležitá pole pro výrobu. * Zobrazte nastavení „work center“ a „machine center“, popište a zobrazte jejich kalendář. * Vytvořte prodejní objednávku na zboží (výrobek). * Pomocí plánovacího deníku (Planning Worksheet) vypočítejte zboží typu výrobek a zboží z jeho kusovníků a poté vytvořte doklady, tedy nákupní objednávku (tu zaúčtujte )a výrobní zakázku. * Výrobní zakázku zkontrolujte a změňte stav na Vydáno (Released). * Otevřete vydanou výrobní zakázku (Released Production Order) a nad řádkem otevřete výrobní deník (Production Journal). Do výrobního deníku zaznamenejte hodnoty a zaúčtujte. Poté změňte stav výrobní zakázky na dokončenou. * Otevřete kartu zboží (výrobku) a zobrazte položky. Z položky, která vznikla výrobní zakázkou zobrazte všechny položky (Find entries), které vznikly, zejména položky zboží a okomentujte. * Otevřete prodejní objednávku a zaúčtujte ji. |  |
| 27-VÝROBA | **Výrobní zakázka na sklad**   * Vytvořte kartu zboží, nastavte pro výrobu na sklad a ukažte a okomentujte důležitá pole pro výrobu. * Zobrazte nastavení „work center“ a „machine center“, popište a zobrazte jejich kalendář. * Vytvořte výrobní zakázku v seznamu výrobních zakázek „Firm Planned Production Orders“. Do hlavičky zadejte zboží, které chcete vyrábět a množství. Na záložku Posting ještě doplňte lokaci BLUE. Pak spusťe funci „Refresh Production Order“ a potvrďte OK. Tím se dotáhne řádek. * Pomocí reportu Shortage List“ na výrobní zakázce zkontrolujte stav zásob kusovníku (zjistíte ve sloupci „Quantity on Hand“ na spuštěném reportu). * Pokud zboží z kusovníku není skladem, tak vytvořte nákupní objednávku a naskladněte na lokaci BLUE potřebné množství. * Výrobní zakázku zkontrolujte a změňte stav na Vydáno (Released). * Otevřete vydanou výrobní zakázku (Released Production Order) a nad řádkem otevřete výrobní deník (Production Journal). Do výrobního deníku zaznamenejte hodnoty a zaúčtujte. Poté změňte stav výrobní zakázky na dokončenou. * Otevřete kartu zboží (výrobku) a zobrazte položky. Z položky, která vznikla výrobní zakázkou zobrazte všechny položky (Find entries), které vznikly, zejména položky zboží a okomentujte. |  |
| 28-WHM | * Zkontroluj nastavení lokace WHITE a popiš pole. Zároveň popiš zóny a přihrádky. * Vytvořte nové zboží.   **Proveďte nákup:**   * Vytvořte nákupní objednávku na zboží a použijte lokaci WHITE. * Z objednávky vytvořte příjemku na sklad „Whse.Receipt“ a poté ji otevřete.   + Vysvětlete přiřazené zóny „zone“ a přihrádky „bin“   + Zaúčtujte. * Z objednávky otevřete dokument s řádky příjmu na sklad „Warehouse Put-away.   + Vysvětlete pohyby v řádcích.   + Proveďte registraci. * Zobrazte skladové položky „Warehouse Entries“ * Dofakturujte nákupní objednávku.   **Proveďte prodej:**   * Vytvořte prodejní objednávku z lokace WHITE. * Z objednávky vytvořte dodávku ze skladu „Warehouse shipment“.   + Vytvořenou dodávku zobrazte a vytvořte vyskladnění „Create Pick“   + Otevřete z objednávky řádky vyskladnění a proveďte registraci.   + Znovu otevřete dodávku a zaúčtujte ji. * Dofakturujte objednávku. * Zobrazte položky zboží a skladové položky. |  |
| 29-DIMENZE | * Zobrazte dimenze a jejich hodnoty a vysvětlete k čemu se mohou využívat. * Ukažte možnosti omezení různých kombinací dimenzí – nastavení „Dimension combination“. * Vytvořte nové zboží a nastavte na něm dimenzi FURNITURE a nějakou z hodnot této dimenze. * Pomocí deníku zboží naskladni na lokaci BLUE nové zboží. * Vytvoř nového zákazníka a doplň k zákazníkovi hodnotu dimenze AREA, SALESPERSON a CUSTOMERGROUP. * Vytvoř prodejní objednávku, vlož nové zboží a zobraz dimenze objednávky. * Zaúčtuj objednávku a zobraz dimenze u položek zákazník a zboží. * Vysvětli jak můžeme provést vyhodnocení např.za dimenzi AREA a FURNITURE pomocí analýz „Analysis View“. |  |