

ZADÁNÍ PREZENTACÍ – ZIMNÍ SEMESTR

TÉMA	POPIS	KDO PREZENTUJE
01-NÁKUP a PRODEJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 přioobjednávání 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - -Založte novou kartu zboží a zadejte na ní patřičné údaje. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 změnil řádky na hromadné objednávce. - Na zbývajícím množství v hromadné objednávce vytvořte další nákupní objednávku a vše doúčtujte. - Ukažte, jak je možné vymazat doúčtované hromadné objednávky. 	
06-SKLADOVÉ JEDNOTKY	<ul style="list-style-type: none"> - Vytvořte zboží pomocí šablony a doplňte potřebné údaje na kartu zboží. - Vytvořte skladové 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“ navrhnete řádky. Měly by vzniknout 2 řádky. - Z řádků vytvořte patřičné doklady a zaúčtujte je. - Nakonec zaúčtujte prodejní objednávku. - Zobrazte a popište vzniklé položky. 	
07-PŘÍMÉ DODÁVKY	<ul style="list-style-type: none"> - Popište proces a důvod přímých dodávek. - Vytvořte prodejní objednávku na přímou dodávku. - Navrhnete 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	<ul style="list-style-type: none"> - Vytvořte nové zboží: <ul style="list-style-type: none"> o Vyplňte základní údaje. o 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 šarže. Šarže by měly být seřazeny od nejstaršího data expirace. Vyberte nejstarší, potvrďte a zaúčtujte. - Zobrazte položky zboží a vysvětlíte s jakou položkou a proč je položka prodeje vyrovnaná. 	

09-SERIOVÁ ČÍSLA	<ul style="list-style-type: none"> - Vytvořte nové zboží: <ul style="list-style-type: none"> o Vyplňte základní údaje. o Na záložce Item Tracking vyplňte pole Item Tracking Code =SNALL. Hodnotu zobrazte a popište, jak je nastavena. o 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 vysvětlíte s jakou položkou a proč jsou položky prodeje vyrovnaná. 	
10-VEDLEJŠÍ POŘIZOVACÍ NÁKLADY	<ul style="list-style-type: none"> - 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 vysvětlíte 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 navrhnete 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. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> -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). Vyrovnajte 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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 fakturu 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Založte nového zákazníka. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ukázkou 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Doučtujte prodejní objednávku. 	
18-MONTÁŽNÍ ZAKÁZKY	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Navrhnete ruční příjmy a výdaje „Cash Flow Manual Rcvenues/Expences“. - Pomocí sešitu CF „Cash Flow Worksheet“ navrhnete 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Navrhnete ruční příjmy a výdaje. - Pomocí sešitu CF navrhnete 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Proveďte příslibení 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 změnila hodnoty v poli Planed Delivery Date. - Vysvětlete rozdíl mezi ATP a CTP. 	
25-CTP	<ul style="list-style-type: none"> - 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 příslibení 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	<p><u>Výrobní zakázka na základě prodejní objednávky:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p><u>Výrobní zakázka na sklad</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 spusťte funkci „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	<ul style="list-style-type: none"> - Zkontroluj nastavení lokace WHITE a popiš pole. Zároveň popiš zóny a přihrádky. - Vytvořte nové zboží. <p>Proveďte nákup:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vytvořte nákupní objednávku na zboží a použijte lokaci WHITE. - Z objednávky vytvořte příjemku na sklad „Whse.Receipt“ a poté ji otevřete. <ul style="list-style-type: none"> o Vysvětlete přiřazené zóny „zone“ a přihrádky „bin“ o Zaúčtujte. - Z objednávky otevřete dokument s řádky příjmu na sklad „Warehouse Put-away“. <ul style="list-style-type: none"> o Vysvětlete pohyby v řádcích. o Proveďte registraci. - Zobrazte skladové položky „Warehouse Entries“ - Dofakturujte nákupní objednávku. <p>Proveďte prodej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vytvořte prodejní objednávku z lokace WHITE. - Z objednávky vytvořte dodávku ze skladu „Warehouse shipment“. <ul style="list-style-type: none"> o Vytvořenou dodávku zobrazte a vytvořte vyskladnění „Create Pick“ o Otevřete z objednávky řádky vyskladnění a proveďte registraci. o Znovu otevřete dodávku a zaúčtujte ji. - Dofakturujte objednávku. - Zobrazte položky zboží a skladové položky. 	

29-DIMENZE	<ul style="list-style-type: none">- 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“.	
------------	---	--