

Úkol MS Dynamics NAV – Vyrovnání skladových položek

Vytvořila	:	Ing.Eva Křiváková, KPH, ESF, MU Brno, Czech Republic
Datum	:	30.3.2020
Datum odevzdání:	:	10.4.2020
Důvod	:	e-learning v rámci krizového stavu ČR
Databáze	:	MS Dynamics NAV 2018
Uložení zadání	:	Studijní materiály – Složka Zadání úkolů v době rektorského volna (Interaktivní osnova)

Úkoly spojené s tímto příkladem + požadovaný výstup:

Do odevzdávacího složky vložte jeden Excelovský soubor se čtyřmi listy.

Zdroje znalostí umožňujících zadání vypracovat jsou uloženy ve studijních materiálech:

- "07_Příklad_Sesit_požadavku_Zakladni_principy..." (word)
- Power-Pointový soubor "07_Uvod_do_MS_Dynamics__Sesit_požadavku..."
- **Nové zboží => Oprava vybraných účtů a vytvoření nové šablony zboží (word)**

1) NOVÉ ZBOŽÍ

Zadání: vytvořte jednu kartu zboží s využitím šablony, nastavte Jednotkovou cenu na 10 Kč, Způsob přiojednání: Dávka pro dávku, Číslo dodavatele - 10000, Včetně zásob = ano, Období kumulace dávky = 1 týden

Výstup: bude použito pro zpracování dalších bodů

Princip Dávka – pro –Dávku je vysvětlen v materiálu : **Příklad MS Dynamics NAV – Základy vyžívání Sešitu požadavků-principy MRP a MPS** , bod 2 na straně 3.

2) PRODEJ ZBOŽÍ – vytvoření požadavku

Zadání: vytvořte tři prodejní objednávky s 5 denními rozestupy mezi sebou, v řádcích prodej zboží z bodu 1 (1ks, 5ks a 20ks)

Výstup: bude použito pro zpracování dalších bodů

3) SEŠIT POŽADAVKŮ

Zadání: s pomocí Sešitu požadavků navrhnete plán a vytvořte nákupní objednávku/objednávky

Výstup (list 1): navržené řádky v Sešitu požadavků, řádky Sledování zakázky pro jednotlivé řádky

4) NÁKUP ZBOŽÍ

Zadání: vyhledejte nákupní objednávku/y vytvořené z bodu 3), doplňte nákupní cenu (5Kč) a číslo faktury dodavatele (např. 20200409) a zaúčtujte

Výstup (list 2): věcné položky k zaúčtovaným fakturám

5) PRODEJ ZBOŽÍ II

Zadání: zaúčtujte všechny prodejní objednávky z bodu 2)

Výstup (list 3): věcné položky k zaúčtovaným fakturám

6) POLOŽKY ZBOŽÍ

Výstup (list 4): položky zboží z bodu 1)

1) NOVÉ ZBOŽÍ

Vytvořte jednu kartu nového zboží pomocí šablony TEST.

Jednotková cena je 10 Kč, **Způsob přiojednání = Dávka pro dávku**, **Číslo dodavatele = 10000**, **Včetně zásob = Ano**, **Období kumulace = 1T**. Popis zboží učo-MRP

Výstup: zboží použijte v následujících krocích příkladu.

Nápověda k postupu:

Otevřete seznam **Zboží** (vyhledávací pole/menu) a vytvořte novou (Ctrl+N/ikona Nový). Vyberte šablonu TEST a do nové karty zadejte Popis (sekce Zboží) - učo-MRP, Jednotkovou cenu (sekce Ceny a Prodeje) = 10 Kč, **Číslo dodavatele** (sekce Doplnění) = 10000, **Způsob přiojednání** (sekce Plánování) - Dávka pro dávku, **Období kumulace** (sekce Plánování) = 1T, **Včetně zásob** (sekce Plánování) = ano.

2) PRODEJ ZBOŽÍ

Vytvořte tři prodejní objednávky pro zákazníka č.10000 následovně:

První objednávka

- Hlavička - Datum dokladu, Zúčtovací datum, Datum objednávky = pracovní datum NAV
- Řádek - 1ks zboží z bodu 1, na sklad **MODRÝ**

Druhá objednávka

- Hlavička - Datum dokladu, Zúčtovací datum, Datum objednávky = datum první objednávky +5dní (např. pokud je 1. 13.3., pak druhá bude 18.3.)
- Řádek - 5ks zboží z bodu 1), na sklad **MODRÝ**, **Plánované datum dodávky** = datum objednávky +1den (např. pokud je objednávka 18.3., pak datum bude 19.3.)

Třetí objednávka

- Hlavička - Datum dokladu, Zúčtovací datum, Datum objednávky = datum první objednávky +10dní (např. pokud je 1. 13.3., pak třetí bude 23.3.)
- Řádek - 20ks zboží z bodu 1), na sklad **MODRÝ**, **Plánované datum dodávky** = datum objednávky +1den (např. pokud je objednávka 23.3., pak datum bude 24.3.)

Výstup: objednávky budou použity v dalších bodech úkolu. Zatím **NEÚČTUJTE!**

Nápověda k postupu:

Otevřete seznam PO (vyhledávací pole/menu) a vytvořte postupně tři nové (Ctrl+N/ikona Nový).

V nové objednávce vyplňte v **hlavičce** zákazníka (10000), nastavte data (pouze u druhé a třetí objednávky):

Druhá objednávka - Datum dokladu, Zúčtovací datum, Datum objednávky = datum první objednávky +5dní (např. pokud je 1. obj. 13.3., pak druhá bude 18.3.)

Třetí objednávka - Datum dokladu, Zúčtovací datum, Datum objednávky = datum první objednávky +10dní (např. pokud je 1. obj. 13.3., pak třetí bude 23.3.)

1029 · BYT-KOMPLET s.r.o.

Upozornění: 2 Dostupné zásoby pro zboží T015 je nižší než množství zadané v této lokaci. | Tento zákazník má již vypršené saldo.

Obecné

Číslo: 1029

Číslo zákazníka: 10000

Název zákazníka: BYT-KOMPLET s.r.o.

Zákazník

Adresa: Vrchlického 5

Adresa 2:

PSČ: 697 01

Město: Kyjov

Číslo kontaktu: KT000008

Kontakt: Pan Jonas Brandel

Počet archivovaných verzí: 0

Kód textu položky:

Text položky: Objednávka 1029

Datum dokladu: 23. 2. 2020

Zúčtovací datum: 23. 2. 2020

Datum DPH: 23. 2. 2020

Datum objednávky: 23. 2. 2020

Datum splatnosti: 23. 3. 2020

Požadované datum dodávky:

Prislíbené datum dodávky:

Číslo externího dokladu:

Číslo obchodního případu:

Kód prodejce: PK

Číslo kampaně:

Číslo příležitosti:

Centrum odpovědnosti: BLANSKO

Přiřazené ID uživatele:

Stav: Otevřeno

Popis práce

Číslo reklamace:

Počet expedičních jednotek: 0

Zobrazit méně polí

V **řádku** vyberte Typ - zboží a zadejte Číslo zboží - z bodu 1), Kód lokace = **MODRÝ**, Množství (1ks první objednávka, 5ks druhá a 20ks třetí objednávka, Jednotková cena bez DPH = 10Kč, u druhé a třetí objednávky nastavte Plánované datum dodání:

Druhá objednávka - Plánované datum dodávky = datum objednávky +1den (např. pokud je objednávka 18.3., pak datum bude 19.3.)

Třetí objednávka - Plánované datum dodávky = datum objednávky +1den (např. pokud je objednávka 23.3., pak datum bude 24.3.)

Typ	Číslo	ka fakturační evy bez DPH	K dodání	Dodané množství	K fakturaci	Fakturované množství	Množ.k přiřazení	Přiřazené množství	Plánované datum dodávky
Zboží	T015	0,00	20		20		0		24. 2. 2020

NEÚČTUJTE!

3) SEŠIT POŽADAVKŮ

S pomocí Sešitu požadavků navrhnete plán pro zboží z bodu 1) na období -1den od první prodejní objednávky do + 1měsíc od první prodejní objednávky a vytvořte nákupní objednávku/objednávky.

Otázka : Kolik řádků v sešitu požadavků bylo navrženo? Víte proč?

Výstup (list 1): Zkopírujte do prvního listu Excelu navržené řádky v Sešitu požadavků (označené řádky - Ctrl+Shift+C) a zkopírujte řádky ze Sledování zakázky pro jednotlivé navržené řádky (viz ikona Sledování zakázky v pásu karet) a vytvořte nákupní objednávky.

Nápověda k postupu:

Otevřete Sešit požadavků (vyhledávací pole/menu - Oblasti/Nakupování/Plánování => sekce Úlohy) a pomocí ikony *Vypočítat plán* spusťte plánování. Do zobrazeného formuláře vyplňte v sekci Možnosti Počáteční datum (datum objednávky/pracovní datum NAV – 1den) a Koncové datum (pracovní datum NAV + 1měsíc). V sekci Zboží zadejte vaše číslo zboží.

Zkopírujte navržené řádky do Excelu.

Dále ke každému řádku použijte ikonu *Sledování zakázky* (v pásu karet Sešitu požadavků > sekce Řádek) a zkopírujte zobrazené související zakázky do Excelu na první list.

Poté proveďte vytvoření nákupních objednávek - ikona *Provést hlášené akce* v sekci Provést v pásu karet Sešitu požadavků.

4) NÁKUP ZBOŽÍ

V NAV vyhledejte vytvořenou/vytvořené nákupní objednávku/y a doplňte k jednotlivým řádkům nákupní cenu = 5Kč a do hlavičky číslo faktury dodavatele (např. 20200409...) a objednávku/y zaúčtujte.

Otázka: Kolik nákupních faktur se vytvořilo? Víte proč?

Výstup (list 2): Zkopírujte věcné položky k zaúčtovaným nákupním fakturám a vložte do druhého listu Excelu.

Nápověda k postupu:

Vyhledejte seznam nákupních objednávek (vyhledávací pole / menu Oblasti => Nakupování => Plánování => sekce Seznamy) a najděte vámi vytvořenou/vytvořené objednávky (mělo by se jednat o objednávky pro dodavatele 10000 s pracovním datem NAV). Otevřete je, do hlavičky doplňte Číslo faktury dodavatele a do řádků Nákupní cena bez DPH.

Zaúčtujte.

Zkopírujte **věcné položky** (např. Přímou ze zobrazené zaúčtované faktury – v pásu karet Domovská stránka => sekce Faktura => Navigace => Věcné položky nebo z Finančních žurnálů -Správa financí > Finance > Historie > Finanční žurnály, první řádek by měl být poslední vámi zaúčtovaná faktura - v pásu karet v záložce Domovská stránka v sekci Položky vyberte "Hlavní kniha") a vložte jako výstup do Vámi připravovaného souboru.

5) PRODEJ ZBOŽÍ II

Zaúčtujte prodejní objednávky z bodu 2)

Výstup: Do třetího listu zkopírujte věcné položky všech tří zaúčtovaných prodejních faktur.

Nápověda k postupu:

Vyhledejte seznam prodejních objednávek (vyhledávací pole / menu) a najděte vámi vytvořené objednávky. Všechny tři zaúčtujte (**F9** nebo v pásu karet Domovská stránka => sekce Účtování).

Zkopírujte **věcné položky pro každou fakturu** (např. Přímo ze zobrazené zaúčtované faktury – v pásu karet záložka Akce => sekce Obecné => Navigovat => Věcné položky nebo z Finančních žurnálů - Správa financí > Finance > Historie > Finanční žurnály, první řádek by měl být poslední vámi zaúčtovaná faktura - v pásu karet v záložce Domovská stránka v sekci Položky vyberte “Hlavní kniha”) a vložte jako výstup do Vámi připravovaného souboru.

5) POLOŽKY ZBOŽÍ

Výstup: Do čtvrtého listu vložte položky vámi vytvořeného zboží.

Nápověda k postupu:

Vyhledejte seznam zboží (vyhledávací pole / menu) a v něm otevřete kartu vašeho zboží. Zobrazte *položky zboží* (záložka Navigace => sekce Položky => Položky zboží / Ctrl+F7) a zkopírujte je do Excelu.