

# Információs rendszerek és SAP adminisztráció, MM gyakorló feladatok és kompetenciák

Lates Viktor, 2019

1. Szállító kikeresése, adatainak megjelenítése (minden nézetben). (Create vendor).
2. Szállító létrehozása, adatainak rögzítése.
3. Anyag megkeresése adott paraméterek alapján (pl. név, anyagszám), a megadott nézet megjelenítése adott szervezeti egységre vonatkozóan. Az adatok értelmezése. (Display material).
4. Anyag létrehozása (create material), a megadott nézetek létrehozása.
5. PReq létrehozása a megadott adatok alapján.
6. PReq (purchase requisition) megkeresése, megjelenítése szám, vagy más adatok alapján (pl. melyik cikket igényelték). A megjelenített adatok értelmezése.
7. RFQ (ajánlatkérés) létrehozása PReq alapján. Col. Num. megadása. RFQ kiküldése a vevőknek.
8. RFQ megkeresése, a megjelenített adatok értelmezése.
9. A kapott ajánlat rögzítése a korábban mentett ajánlatkérésbe. A ajánlat érvényességi idejének a megadása.
10. A kapott ajánlatok értékelése (evaluate), a drága ajánlatok visszautasítása (rejection).
11. PO (purchase order) létrehozása a korábban kapott ajánlatok alapján.
12. PO (purchase order) létrehozása korábbi ajánlat nélkül: cikk, mennyiség, dátumok stb. megadása.
13. PO megkeresése, az adatainak értelmezése (pl. státusz).
14. Goods receipt (árubeérkezés) rögzítése, a korábban küldött PO-hoz kapcsolódóan. A megérkezett mennyiség beírása.
15. Goods receipt megkeresése, kiírása, adatainak értelmezése.
16. Bejövő számla rögzítése, és a korábbi PO (beszerzési rendelés) árubeérkezéséhez kapcsolása.
17. Korábban rögzített bejövő számla kikeresése, megjelenítése, adatainak értelmezése.
18. Szállítói számla kifizetése.
19. Szállítói követelések listájának megjelenítése, értelmezése.
20. Bankszámlaforgalom megjelenítése, értelmezése.

## MM modul:

- 1) Egy szállító adatait keressük, akinek a nevében szerepel az „SAP” szó. Mi a szállító címe? Milyen fizetési feltételeket támaszt? .....  
Milyen incoterm-mel szállít (US00 purch. org) ? .....
- 2) Egy szállító adatait kell rögzítenünk a rendszerben (create new vendor). A szállítónál csak a „General view” nézetet kell létrehozni, ezért nem kell kitölteni a company code, Purch, org mezőket.

Account group: **KRED**

Title: **Company**

Name: **FIRST vezetéknev keresztnév & Co Inc. ###**

Street.: **13### Berry str.** City: **New Malyi** Postal code: **68512** Country:

**US,** Region: **NE**

A létrehozott szállító száma: .....

- 3) Egy cikk adatait keressük. Csak annyit tudunk, hogy a cikk neve „Turbo”-val kezdődik, és cikkszám 001-re végződik.

A cikkszám:.....

A cikk tömege:.....

A cikk ára (Accounting 1 névez, MI00 plant-ban):.....

Mit jelent a „Valuation category”? .....

Milyen készletértékelési módszert alkalmaznak a cikknél (price control)?.....

4. Rögzítsük egy új anyag adatait a rendszerben (create trading good: MMH1).

Az egyszerűség kedvéért most csak a Basic Data 1 nézetet töltjük ki.

A cikk száma: CHLC1###

Az industry sector: Retail

A cikk neve: Chain locker ###

A mennyiségi egység: EA

Material Group: UTIL

A divízió: AS

A bruttó tömeg: 2 Kg, a nettó tömeg: 1.5 kg.

Mit jelent a „Volume” mező?

Mit jelent a „Division” mező?

Mentse el a cikk adatait.

- 4/2. Egy új cikk adatait kell a rendszerben rögzíteni. A cikk száma: CHLM1###. A cikk neve: Chain Maxilock ###. A többi adat megegyezik az esettanulmánnyal.

5. Hozzon létre egy Beszerzési-megrendelési igényt. A header-ben szereplő szöveg: „Please purchase the materials quickly.”.

A beszerzendő cikk neve „shirt”-re végződik, és a cikkszám ###-ra. 5 db-ot igényelünk, az MI00 gyárba, a Trading Good raktárhelyre.

A beszerzés határideje két hét múlva.

A beszerzőcsoport: N00.

A BMlg száma:

- 5/2. Hozzon létre egy ajánlatkérést (RFQ) a korábbi (22. feladat) BMlg alapján. A Purch. org.: US00, a Purch. group: N00. Az ajánlatkérés határideje következő két hét múlva.

A korábbi BMlg Kiválasztása után állítsa be Coll. Numbert: RFQ2###-re.

Három szállítónak küldje ki, mindhárom szállítónál a search term ###. A három szállító:

Spy Gear

Dallas Bike Basics

Green Blazer Seats.

A létrehozott ajánlatkérések sorszámai:

- 5/3. Ajánlatokat kapunk a korábban rögzített ajánlatkérésekre. Az ajánlatok érvényessége egy hónap, a következő értékek szerepelnek:

Spy Gear: 15 USD

Dallas Bike Basics: 31 USD  
Green Blazes Seats: 32 USD.

- 5/4. Végezze el a kapott ajánlatok árösszehasonlítását! A két drágább ajánlatot utasítsa vissza.
- 5/5. Hozzon létre beszerzési rendelést (purchase order) a legolcsóbb árajánlatból.  
A PO száma:
- 5/6. A megrendelt termék megérkezik, a TG00 raktárhelyre.  
Az anyagkönyv. bizonylat száma:
- 5/7. Megkapjuk a számlát a beérkezett tételről.  
A rögzített számla sorszáma:
- 5/8. A számlát kifizetjük.
6. Keresek egy korábban rögzített Purchase Requisitiont (Beszerzési-megrendelési igény).  
Annyit tudok, hogy a FAID1001 cikkszámú cikket keressük.  
Milyen tételek szerepeltek az igényben?  
Mekkora mennyiséget igényeltem?  
Mikorra?
7. Keresek egy ajánlatkérést, aminél a Coll. number RFQ2001 volt. Hány tételre kértem ajánlatot?  
Mi az igényelt cikkek neve, cikkszám?  
Mekkora mennyiségeket igényeltem, mi volt a határidő?  
Kaptam-e árajánlatot az ajánlatkérésre?  
Ha igen, mennyi volt az ajánlati ár?  
Meddig érvényes a kapott ajánlat?
8. Hozzuk létre egy beszerzési rendelést (PO), előzmény nélkül.  
Szállító: Edison városában található, a nevét nem tudjuk. (a search term: ###): a szállító száma és neve:.....  
Purchasing org: US00  
Purch. Group: N00  
Company Code: US00  
Két kereskedelmi cikket rendelünk (a cikkszám ###-ra végződik!):  
Water bottle, 15 db, 10 USD áron, Cikkszám: .....  
és Water Bottle Cage, 10 db-ot, 9 USD áron Cikkszám:.....  
A határidő két hét múlva, a megrendelést a MI00 gyárba kérjük.  
A PO összes értéke: .....  
A PO száma:.....
9. Keresek egy PO-t (purchase order). Annyit tudok, hogy a vevő városa MClean, és a vevő száma 001-ra végződik, és a megrendelés dátuma november 10. A vevő száma és neve:  
A PO száma:  
Mit rendeltem és mennyit?  
Mi volt a határidő?

Megérkezett a rendelt termék?

Mennyit számláztak ki eddig?

10. Egy árubeérkezés adatait kell ellenőriznem (Good Receipt). Ehhez indítsuk el a MIGO tranzakciót. Felül válasszuk ki az „A04 Display” és az „R02 Material Document” mezőket. A következő mezőbe be kell írni az anyagkönyvelési bizonylat számát: 5000000209  
Melyik cikk érkezett be?  
Mennyi?  
Mikor?  
Melyik plant-be?
11. Egy számlát keresek, a MIR5 tranzakcióval. Annyit tudok, hogy a TEACH-001 felhasználó hozta létre, november 13.-án, 17 óra után.  
Az invoice document száma:  
Összege:  
A számlán szereplő tételek száma, mennyisége (cikkszám, darabszám):
12. Az 107001 számú szállító havi egyenlegét és követeléseit akarjuk megnézni az FK10N tranzakcióval. Mennyi a szállító tartozik és követel forgalma november hónapban?  
Novemberben összesen hány tétel szerepel a szállítóval kapcsolatban?  
Mit jelentenek ezek a tételek?
13. A bankszámlaszámunk (100000) forgalmát akarjuk áttekinteni. Ehhez az FAGLB03 Display Balances (New) tranzakciót kell használnunk.  
Mennyi a számla tartozik forgalma októberben?  
Ez hány tételből tevődik össze?