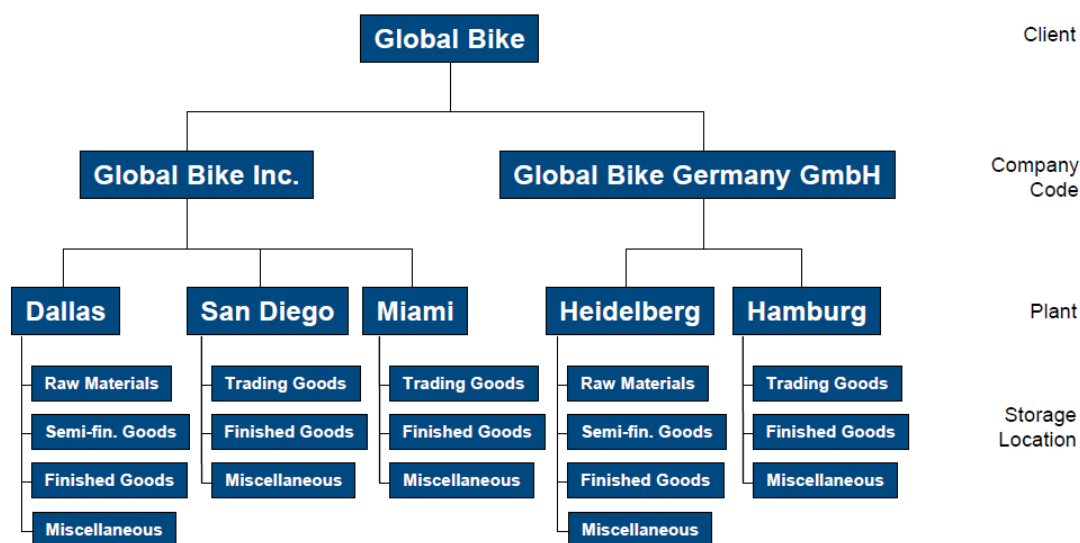


Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, θα είστε σε θέση να:

- Τροποποιήσετε τα master data (στοιχεία καθολικής εμβέλειας) ενός υλικού ή ενός προμηθευτή (material master record – vendor master record)
- Προβάλλετε τα master data ενός προμηθευτή (list vendor specific master data)
- Προβάλετε τις αποδείξεις μίας δεδομένης προμήθειας υλικών/προϊόντων (post a good receipt for a purchase order)
- Προβάλλετε ή τροποποιήσετε ένα τιμολόγιο προμηθευτή (enter a vendor's invoice)
- Διαχειριστείτε την αυτόματη εκτέλεση πληρωμών (process the automatic payment run)



MM 1: Προβολή παραγγελίας αγοράς

Άσκηση: Χρησιμοποιήστε το *Fiori Launchpad* για να προβάλετε μια παραγγελία προμήθειας υλικών (*purchase order*).

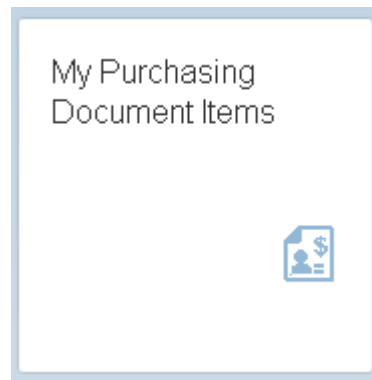
Χρόνος: 10 λεπτά

Εργασία: Θα προβάλετε μια παραγγελία προμήθειας υλικών για 60 Off Road Helmets και 150 Road Helmets από τον προμηθευτή (*vendor*) Olympic Protective Gear. Αυτή η παραγγελία δημιουργήθηκε από την ομάδα προσωπικού προμηθειών (*purchasing group*) "North America"(N00) για τον οργανισμό προμηθειών (*purchasing organization*) "GBI US"(US00).

Όνομα (Θέση): Tirrell Winsten (Αγοραστής)
(Name (Position): Tirrell Winsten (buyer))

Επιλέξτε το app *My Purchasing Document Items*.

Fiori App



Επιλέγοντας το app, θα προβληθεί η συναλλαγή της προμήθειας που αναζητήθηκε.

My Purchasing Document Items

Standard

Search: Supplier: Purchasing Group: Material Group:

Plant: Status: Cost Center: WBS Element:

Sales Order: Service Performer: Material:

8 Overview 2 Purchase Requisitions 2 Purchase Orders 2 Goods Receipts 2 Supplier Invoices

Supplier ID	Purchase Requisition Items	Purchase Order Items	Goods Receipt Items	Supplier Invoice Items
	2	0	0	0
101999 (Olympic Protective Gear)	0	2	2	2

Χρησιμοποιήστε το F4-Find στο πεδίο **Supplier**. Εισάγετε *Olympic Protective Gear* στο πεδίο **supplier name** και πιάστε **Go**. Επιλέξτε τον προμηθευτή (**supplier**) 101999 από την γραμμή ειδών και πιάστε **OK**.

Olympic Protective Gear

Supplier ID

SELECT FROM LIST DEFINE CONDITIONS

Search

Supplier ID:


Supplier Name:

Country:

City:

Items

	Supplier ID	Supplier Name	Country	City
<input checked="" type="checkbox"/>	101999	Olympic Protective Gear	USA	Atlanta

Πίσω στην οθόνη *My Purchasing Document Items* εισάγετε *MI00* ως εργοστάσιο (*Plant*) και πιάστε . Επιλέξτε την καρτέλα *Purchase Orders*.

6	0	2	2	2
Overview	Purchase Requisitions	Purchase Orders	Goods Receipts	Supplier Invoices

Δείτε την πρώτη και την δεύτερη γραμμή (00010 and 00020) του *Standard Purchase Order Number* 4500000000 από τον προμηθευτή (*vendor*) 101999 *Olympic Protective Gear*.

Selection	Purchasing Document	Material	Quantity	Order Value	Invoice Quantity	Invoice Value	Status	Relevance
OLYMPIC PROTECTIVE GEAR								
<input type="checkbox"/>	Standard PO (4500000000 / 00010)	Off Road Helmet (Safety Gear)	Ordered: 60 EA Delivered: 60 EA	1500.00 USD	60 EA	1500.00 USD	Completed	■ ■ ■ ■ ■ >
<input type="checkbox"/>	Standard PO (4500000000 / 00020)	Road Helmet (Safety Gear)	Ordered: 150 EA Delivered: 150 EA	3750.00 USD	150 EA	3750.00 USD	Completed	■ ■ ■ ■ ■ >

Παρατηρήστε ότι η ποσότητα παραγγελίας (*ordered*) είναι ίση με την παραδοτέα (*delivered*). Επιπλέον, μπορείτε να δείτε πως η κατάσταση (*status*) του δεδομένου εγγράφου έχει τιμή «ολοκληρωμένο» (*completed*). Αυτό σημαίνει ότι ο οργανισμός σας (δηλ η *Global Bike*) έχει παραλάβει όλα τα υλικά επιτυχώς.

Προβάλλαμε μια παραγγελία προμήθειας (*purchase order*) για να ρίξουμε μια σύντομη ματιά στην κατάσταση της παραγγελίας. Για να είμαστε βέβαιοι ότι η διαδικασία έχει φτάσει μέχρι το τέλος και έχει ολοκληρωθεί, καλό θα ήταν να το επιβεβαιώσουμε, προβάλλοντας το δελτίο παραλαβής του εμπορεύματος της εκάστοτε παραγγελίας (επόμενο βήμα).

Επιλέξτε το εικονίδιο  για να επιστρέψετε στο *Fiori Launchpad overview*.



MM 2: Προβολή παραλαβής εμπορευμάτων της προμήθειας υλικών

Άσκηση: Προβάλετε το δελτίο παραλαβής των εμπορευμάτων της προμήθειας.

Χρόνος: 10 λεπτά

Εργασία: Αφού το εμπόρευμα έφτασε στο *Miami*, η παραλαβή του στην αποθήκη καταχωρίζεται χειροκίνητα στο σύστημα από τον/την υπάλληλο παραλαβής (*receiving clerk*). Αυτή η διαδικασία διασφαλίζει το γεγονός ότι το εμπόρευμα έχει παραδοθεί στο απαιτούμενο χρονικό πλαίσιο και σύμφωνα με την απαιτούμενη ποσότητα και ποιότητα. Θα προβάλετε το δελτίο παραλαβής του εμπορεύματος της παραγγελίας του προηγούμενου βήματος (MM 1).

Όνομα (Θέση): Tatiana Karsova (Υπάλληλος Παραλαβής)

Name (Position): Tatiana Karsova (Receiving Clerk)

Επιλέξτε το app *Material Documents Overview* για να προβάλετε το δελτίο παραλαβής των εμπορευμάτων της παραγγελίας.



Τροποποιήστε το *Material Document Year* σε **2016**.

2016

Στο πεδίο *Material Document*, εισάγετε *receipt number* **5000000000**. Πιέστε Enter ή

5000000000

πιέστε το πλήκτρο



Standard * ⓘ

*Stock Change: All ▾ Plant: Storage location: Stock Type:

Material Document: 5000000000 ⓘ Material Document Year: 2016 ⓘ Material: Posting Date: dd.MM.yyyy - dd.MM....

Document Date: dd.MM.yyyy - dd.MM.... Adapt Filters (3) Go

Το σύστημα τώρα προβάλλει το δελτίο παραλαβής της παραγγελίας. Το έγγραφο 5000000000 περιέχει πληροφορίες σχετικά με το υλικό Off Road Helmet (OHMT1999) και Road Helmet (RHMT1999). Τα υλικά των εγγραφών έχουν παραδοθεί στο εργοστάσιο του Miami (MI00) και στην αποθήκη του Storage Location Trading Goods. Και τα δύο είδη που παραλήφθηκαν χαρακτηρίστηκαν ως (δηλ. έχουν το stock type) “Unrestricted-Use Stock”.

Material Documents (2)

Material Document	Material Document Year	Material	Plant	Storage location	
5000000000	2016	Off Road Helmet (OHMT1999)	DC Miami (MI00)	Trading Goods (TG00)	>
Posting Date: 30.05.2016					
Stock Type: Unrestricted-Use Stock (01)					
5000000000	2016	Road Helmet (RHMT1999)	DC Miami (MI00)	Trading Goods (TG00)	>
Posting Date: 30.05.2016					
Stock Type: Unrestricted-Use Stock (01)					

Πατώντας διπλό κλικ σε ένα υλικό ή στον αριθμό του εγγράφου (Document number) ή στο βέλος που βρίσκεται στο τέλος κάθε εγγραφής μπορείτε να δείτε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτά (προτού πατήσετε σε κάποια εγγραφή, παρατηρήστε ότι οι 2 εγγραφές που εμφανίζονται ανήκουν ΣΤΟ ΙΔΙΟ Material Document, δηλαδή

στην δεδομένη περίπτωση ΔΕΝ παίζει ρόλο σε ποια απ' τις 2 εγγραφές θα κάνετε κλικ), όπως για παράδειγμα την ημερομηνία δημιουργίας του εγγράφου, ποιος/α το καταχώρησε, κ.α..

Material Document ▾

5000000000 2016

Reversal Status
Number of Reversed Items / Number of Items
0 of 2

General Information Attachment Items Document Flow

General Information Document Notes

Document Date:
30.05.2016

Posting Date:
30.05.2016

Created by:
COCCHI

Document Type:
Goods Receipt (WE)

Inventory Transaction Type:
Goods Receipt for Purchase Order (WE)

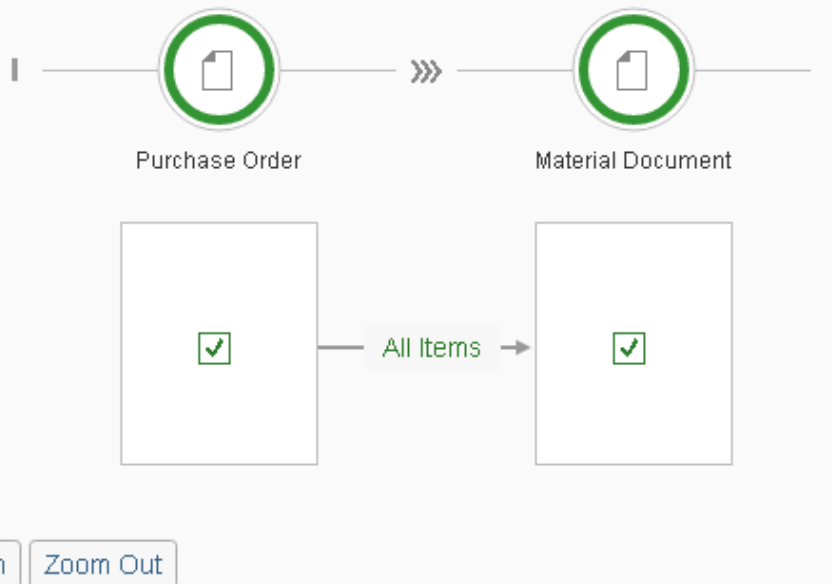
Delivery Note:
Bill of Lading:
Note:

Κάντε scroll στην καρτέλα *Document Flow*.

Εμφανίζεται η τρέχουσα κατάσταση της διαδικασίας προμήθειας υλικών (purchase process) όπως φαίνεται στο έγγραφο 5000000000. Εδώ ολοκληρώνεται το δεύτερο βήμα όπου επιβεβαιώσαμε την παραλαβή του εμπορεύματος από τον οργανισμό μας (την Global Bike).

Στο *Document Flow*, μπορούμε να δούμε την κατάσταση του κάθε εγγράφου (εδώ είναι το τικ που έχει μέσα στα πλαίσια, δηλαδή ότι τα έγγραφα έχουν κατάσταση *successful*).

Document Flow



Πιέστε το πλήκτρο [Zoom In](#). Το πλήκτρο Zoom In μας δίνει κάποιες περισσότερες λεπτομέρειες για το εκάστοτε έγγραφο, χωρίς να χρειαστεί να πατήσουμε πάνω του για να το προβάλλουμε (πχ εδώ τον κωδικό του εγγράφου). Πιέστε στο λευκό πλαίσιο (το υπόδειγμα του εγγράφου) κάτω από το Purchase Order. Θα εμφανιστεί η ακόλουθη οθόνη.

Standard PO 4500000000		Related Apps ↗
General Information	Items	Limit Items
Basic Data Supplier: Olympic Protective Gear (101999) Created By: COCCHI Created on: 30.05.2016 Net Value: 5,290.00 USD	Delivery and Payment Payment Terms: Pay immediately w/o deduction Incoterms: Incoterms (Part 2):	Recipient Company Code: Global Bike Inc. (US00) Purchasing Group: North America (N00) Purch. organization: GBI US (US00)

Πιέστε στην καρτέλα Supplier Invoices (παρατηρήστε πως πάλι και οι 2 εγγραφές υπάρχουν στο ίδιο έγγραφο (Invoice Number)). Πατήστε πάνω στον αριθμό τιμολογίου (Invoice Number) και επιλέξτε Display Supplier Invoice (αν δεν είναι ορατό, μπορείτε να το εμφανίσετε πιέζοντας More Links και τσεκάροντας το Display Supplier Invoice). Κρατάμε την καρτέλα που προβάλλουμε ανοιχτή.

Πιέστε το εικονίδιο  για να επιστρέψετε στο Fiori Launchpad overview.



MM 3: Επισκόπηση τιμολογίου προμηθευτή

Άσκηση: Θα χρησιμοποιήσετε το Fiori Launchpad για να προβάλετε ένα τιμολόγιο
Εργασία: Ο προμηθευτής "Olympic Protective Gear" έχει στείλει ένα τιμολόγιο αξίας 5,250.00 USD από υλικά που παραδόθηκαν. Το δεδομένο τιμολόγιο έχει εισαχθεί στο σύστημα χειροκίνητα. Η καταχώρηση του τιμολογίου πραγματοποιείται εντός ενός υπάρχοντος λογαριασμού στο γενικό καθολικό και δημιουργεί ένα ανοικτό στοιχείο στο Accounts Payable. Το τιμολόγιο εκκαθαρίζεται αργότερα με την έκδοση επιταγής για την Olympic Protective Gear. Θα προβάλλετε το τιμολόγιο που έχει καταχωριστεί στο σύστημα.

Χρόνος: 10 λεπτά

Dear Mr. Tirrell Winstel,

Regarding your request, we hereby send you with the following invoice:

Position	Quantity	Description	Amount	Total Amount
Invoice 00123-###				
1.1	60	OHMT### Road Helmet	25.00	1,500.00 USD
1.2	150	RHMT### Off-road Helmet	25.00	3,750.00 USD

Όνομα (Θέση): Silvia Cassano (Ειδικός λογαριασμών πληρωμής)**Name (Position):** Silvia Cassano (Accounts Payable Specialist)

Για να προβάλετε την επισκόπηση του τιμολογίου του προμηθευτή, επιλέξτε το app *My Purchasing Document Items*.

Fiori App

My Purchasing
Document ItemsΧρησιμοποιήστε το F4-Find στο πεδίο *Supplier*. Εκεί εισάγετε **101999** στο *Supplier*

101999

ID και πιέστε . Επιλέξτε την εγγραφή *Olympic Protective Gear*.

Items

<input type="checkbox"/>	Supplier ID	Supplier Name	Country	City
<input checked="" type="checkbox"/>	101999	Olympic Protective Gear	USA	Atlanta

Επιλέξτε

OK

My Purchasing Document Items

Standard *

Hide Filter Bar Filters

Search: Supplier: Purchasing Group: Material Group:

Plant: Status: Cost Center: WBS Element:

Sales Order: Service Performer: Material:

Αφήστε τα υπόλοιπα πεδία κενά και επιλέξτε

Επιλέξτε την καρτέλα *Supplier Invoices*.

6	0	2	2	2
Overview	Purchase Requisitions	Purchase Orders	Goods Receipts	<u>Supplier Invoices</u>

Τώρα βλέπετε το τιμολόγιο. Έχει ήδη εισαχθεί στο σύστημα από την ειδικό πληρωμών (λογίστρια), Silvia Cassano, αφού το συγκεκριμένο τιμολόγιο ήρθε στην επιχείρηση μέσω αλληλογραφίας.

Purchasing Document	Material	Quantity	Order Value	Invoice Quantity	Invoice Value	Status	
OLYMPIC PROTECTIVE GEAR							
Invoice - Gross 5105600101 / 2016 / 000001	Off Road Helmet (Safety Gear)	Ordered: 60 EA Delivered: 0 EA	1500.00 USD	60 EA	1500.00 USD	Created	>
Invoice - Gross 5105600101 / 2016 / 000002	Road Helmet (Safety Gear)	Ordered: 150 EA Delivered: 0 EA	3750.00 USD	150 EA	3750.00 USD	Created	>

Σε αυτή την επισκόπηση (overview) μπορείτε να δείτε την ποσότητα, την παραδοτέα ποσότητα, το κόστος της παραγγελίας όπως επίσης και την κατάσταση της κάθε εγγραφής (του κάθε είδους). Παρατηρήστε και πάλι ότι ο αριθμός εγγράφου είναι ο ίδιος (5105600101/2016) και για τις 2 εγγραφές.

Σημείωση: Συνδέοντας το τιμολόγιο με ένα προηγούμενο έγγραφο (π.χ. έγγραφο παραγγελίας), τα απαραίτητα δεδομένα όπως υλικά, ποσότητες και κόστη προ-συμπληρώνονται στο τιμολόγιο από το σύστημα.

Στην πρώτη γραμμή επιλέξτε

Προβάλλετε μία επισκόπηση από το σύστημα σχετικά με το τιμολόγιο. Συγκρίνετε την καρτέλα που προβάλλεται τώρα με την καρτέλα που αφήσατε πριν ανοιχτή. Είναι ακριβώς ίδιες! (Δηλαδή, μας δίνεται η δυνατότητα να πλοηγηθούμε στα διάφορα συνδεδεμένα έγγραφα που είναι καταχωρισμένα στο σύστημα χωρίς να χρειάζεται να ανοίγουμε το αντίστοιχο app κάθε φορά).

Supplier Invoice

Supplier Invoice

5105600101/2016

Reverse Release

Gross Invoice Amount

Invoice Status

Payment Status

5250.00 USD

Posted

Blocked for Payment

GENERAL INFORMATION

PURCHASE ORDER REFERENCES

TAX

PAYMENT

UNPLANNED DELIVERY COSTS

ATTN

...

Basic Data

Transaction:
Invoice

Company Code:
US00

Gross Invoice Amount:
5,250.00 USD

Invoice Date:
30.05.2016

Posting Date:
30.05.2016

Reference:

Invoicing Party:
101999

Partner Bank Type:

IBAN:

SWIFT/BIC:

See More

Purchase Order References

Invoice Items | Standard

Invoice Item	Short Text	Purchase Order / Item	Amount	Quantity	Tax Code	Tax Jurisdiction	
1	Off Road Helmet	4500000000/10	1,500.00 USD	60,000 EA	XI	FL0000000	>
2	Road Helmet	4500000000/20	3,750.00 USD	150,000 EA	XI	FL0000000	>

Προσέξτε τον αριθμό εγγράφου (Document No.)

5105600101/2016

και την

ημερομηνία ανάρτησής του (Posting date)

30.05.2016

.

Για να δείτε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το τιμολόγιο όπως όροι πληρωμής, φόροι κλπ, κάντε scroll down. Σε αυτό το βήμα προβάλλαμε το τιμολόγιο που μας έστειλε ο προμηθευτής όπως αυτό καταχωρίστηκε από τον οργανισμό μας.

Επιλέξτε το εικονίδιο για να επιστρέψετε στο Fiori Launchpad overview.

☐

Document No.

Posting Date

MM 4: Display Payment to Vendor

Άσκηση: Θα χρησιμοποιήσετε το Fiori Launchpad για να λάβετε πληροφορίες σχετικά με την πληρωμή προς τον προμηθευτή.

Χρόνος: 10 λεπτά

Εργασία: Αφού το τιμολόγιο καταχωριστεί στο σύστημα, μπορεί να πληρωθεί από την ειδικό πληρωμών λογαριασμού. Μέσω αυτής της διαδικασίας, εκκαθαρίζεται ο λογαριασμός προμηθευτή που χρεώνεται με την απόδειξη τιμολογίου. Εφόσον το τιμολόγιο πληρώνεται με επιταγή σε αυτό το παράδειγμα, αυτή θα χρεωθεί στον λογαριασμό γενικού καθολικού (στο ίδιο ποσό).

Μέσω της συναλλαγής πληρωμής θα γίνει μια ανάρτηση στον λογαριασμό του προμηθευτή της Olympic Protective Gear (101999) και μια στον λογαριασμό τραπεζικής επιταγής (300000) στο γενικό καθολικό (general ledger). Αυτό γίνεται αυτόματα με την εκτέλεση της διαδικασίας της πληρωμής.

Όνομα (Θέση): Silvia Cassano (Ειδικός πληρωμών λογαριασμού)

Name (Position): Silvia Cassano (Accounts Payable Specialist)

Μέσω της διαδικασίας πληρωμής του προμηθευτή, πιστώνεται ο λογαριασμός του (ο οποίος χρεώθηκε με 5.250,00 USD). Ανατρέξτε στο αντίστοιχο έγγραφο (ως έγγραφο παρακολούθησης του τιμολογίου), επιλέγοντας το app *Manage Journal Entries*.

Fiori App



Εισάγετε τον κωδικό εταιρείας (Company Code) **Global Bike Inc.**, εισάγετε Posting Date την ημερομηνία που βρίσκεται στο MM 3 (30.05.2016), και **τον αριθμό**

εγγράφου στο πεδίο Journal Entry και επιλέξτε . **Δείτε και εδώ δίπλα ----->**

US00
5105600101
30.05.2016

Βλέπετε την παρακάτω εικόνα. Προσέξτε ότι θα εξαρτηθεί από την μελέτη περίπτωσης (case study) που λύσατε πριν.

Journal Entries (1) | Standard

<input type="checkbox"/>	Journal Entry	Header Text	Company Code	Journal Entry T...	JE Created By	Posting Date	Amount in CC C...
<input type="checkbox"/>	5105600101		US00 (Global ...	RE (Invoice - ...	CASSANO	30.05.2016	5.250,00 USD

Στην στήλη *Journal Entry* αναζητήστε στον αριθμό εγγράφου (*document number*) που εισάγατε στο προηγούμενο βήμα. Κάντε κλικ στον αριθμό και επιλέξτε **Manage Journal Entry**.

Σας κατευθύνει στο *journal entry*:

Manage Journal Entries

Journal Entry (5105600101) - Entry View

HEADER

0 ATTACHMENTS

0 NOTES

4 RELATED DOCUMENTS

Journal Entry Date: 30.05.2016

Posting Date: 30.05.2016

Posting Period: 5 / 2016

Journal Entry Type: RE (Invoice - Gross)

Company Code: US00 (Global Bike Inc.)

Transaction Curr...: USD

Reference:

Ref. Document ...: RMRP (Invoice receipt)

Header Text:

Created: by CASSANO on 30.05.2016

Line Items (3) | Standard


Posting View Item	G/L Account	Profit Center	Debit	Credit
000001	300000 (Payables-TA)		0,00 USD	5.250,00 USD
000002	310000 (GR/IR Accou...		1.500,00 USD	0,00 USD
000003	310000 (GR/IR Accou...		3.750,00 USD	0,00 USD

Βλέπετε την ανάρτηση που προέκυψε από την εκκαθάριση του λογαριασμού προμηθευτή μέσω της πληρωμής προς αυτόν. Επιπλέον, εμφανίζονται οι τιμές που έχουν καταχωριστεί στους αντίστοιχους λογαριασμούς γενικού καθολικού (στην απόδειξη παραλαβής / παραλαβής τιμολογίου για το συγκεκριμένο είδος παραγγελίας (310000) / και την πίστωση 5.250,00 USD).


Δεδομένου ότι η πληρωμή έγινε με επιταγή, η πίστωση του λογαριασμού προμηθευτή οδήγησε σε χρέωση του λογαριασμού του γενικού καθολικού (300000) με το ίδιο ποσό. Παρατηρήστε ότι αν αθροίσετε στην στήλη χρέωσης (debit) και την αφαιρέσετε από το άθροισμα της στήλης της πίστωσης (credit) μένει 0 υπόλοιπο προς εκκαθάριση. Αυτό είναι απαραίτητο για να είναι λογιστικά σωστή η διαδικασία.

Για να δείτε όλα τα σχετικά έγγραφα, επιλέξτε :


4
RELATED DOCUMENTS




<



Manage Journal Entries





Journal Entry (5105600101) - Entry View

0

0

4

HEADER

ATTACHMENTS

NOTES


RELATED DOCUMENTS

Document	Object Type	Company Code	Fiscal Year	Logical system	Journal Entry Type	Ref. Document Type
5105600101 ...	Incoming Invoice		2016			
4500000000	Purchase Order					
5000000000 ...	Material Docu...					
5000000000	Accounting do...	US00	2016		Goods Receipt	Material doc...

Εδώ ολοκληρώνεται το MM 4. Αυτό που κάναμε σε αυτό το βήμα ήταν να δούμε σε τι κατάσταση βρίσκεται η διαδικασία πληρωμής του προμηθευτή και είδαμε πως είχαμε υπόλοιπο προς εκκαθάριση 0, δηλαδή ο προμηθευτής έχει πληρωθεί το πλήρες ποσό από τον οργανισμό μας. Στα Related Documents, μπορούμε να δούμε όλα τα έγγραφα σχετικά με το δεδομένο Journal Entry. Βλέπουμε δηλαδή, όλα τα έγγραφα τα οποία είδαμε μέχρι τώρα σε αυτό το φυλλάδιο:

MM 1: 4500000000 Purchase Order
MM 2: 5000000000 2016 Material Document
MM 3: 5105600101 2016 Incoming Invoice

Μπορείτε να κάνετε κλικ στους αριθμούς των εγγράφων για να ξανά προβάλετε το αντίστοιχο έγγραφο.

Επιλέξτε το εικονίδιο  για να επιστρέψετε στο Fiori Launchpad overview.



MM 5: Προβολή ειδών γραμμής προμηθευτή

Άσκηση: Προβολή ειδών γραμμής (line items) ενός προμηθευτή.**Χρόνος:** 5 λεπτά

Εργασία: Θα εμφανίσετε όλες τις δραστηριότητες και το αντίστοιχο υπόλοιπο του προμηθευτή Olympic Protective Gear. Θα πρέπει να δείτε μια πιστωτική (credit) και μια χρεωστική καταχώριση (debit posting) που αντιπροσωπεύει το τιμολόγιο πώλησης και την καταβολή πληρωμής στο Olympic Protective Gear για την εκκαθάριση του υπολοίπου.

Όνομα (Θέση): Shuyuan Chen (Αρχιλογιστής)**Name (Position):** Shuyuan Chen (Chief Accountant)

Για να προβληθούν τα είδη γραμμής (line items) του προμηθευτή, χρησιμοποιήστε το app *Manage Supplier Line Items*.

Fiori App



Θα δείτε την ακόλουθη οθόνη αναζήτησης:

Χρησιμοποιήστε το F4-Find στο πεδίο *Supplier*. Εισάγετε στο πεδίο *Search Term*

999 και στο *Supplier Name* **Olympic Protective Gear** και έπειτα επιλέξτε



Σε ορισμένα πεδία μπορούμε να κάνουμε αναζήτηση και με χαρακτήρες μπαλαντέρ π.χ. *999.

Διαλέξτε τον προμηθευτή και πιάστε




OK



999



Olympic Protective Gear



Supplier

SELECT FROM LIST DEFINE CONDITIONS

Suppliers (General)  Search  Hide Advanced Search 

Search Term: 999  City: 


Country:  Supplier Name: OLYMPIC PROTECTIVE GEAR 

Postal Code:  Supplier: 

Items

<input type="checkbox"/>	Search Term	Cou...	Postal Code	City	Supplier Name
<input checked="" type="checkbox"/>	999	US	30319	ATLANTA	OLYMPIC PROTI
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					



Selected Items (1)




101999 (OLYMPIC PROTECTIVE GEAR) 


OK Cancel


Στο drop-down menu *Status* επιλέξτε **All Items** και για *Posting Date* **01.01.2016-30.08.2016**. Συγκρίνετε την οθόνη σας με το παρακάτω screenshot.




All Items
01.01.2016-30.08.2016



Standard *  Hide Filter Bar Filters (4) 

Supplier:  Company Code:  *Status: All Items Posting Date: Date Range 01.01.2016 - 30.08.2016 

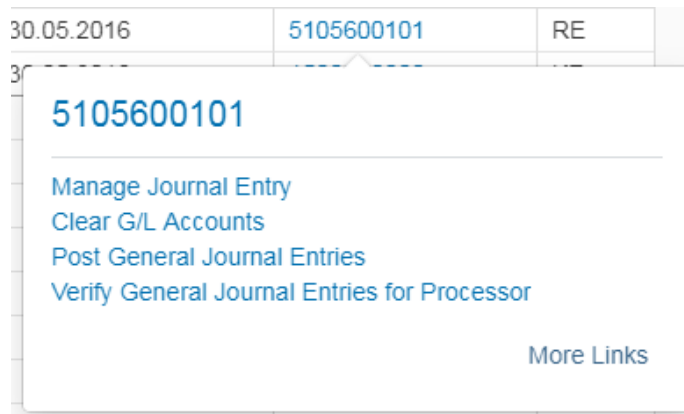
*Item Type: Normal Items 

Πιέστε . Μια παρόμοια με την παρακάτω οθόνη πρέπει να εμφανιστεί:

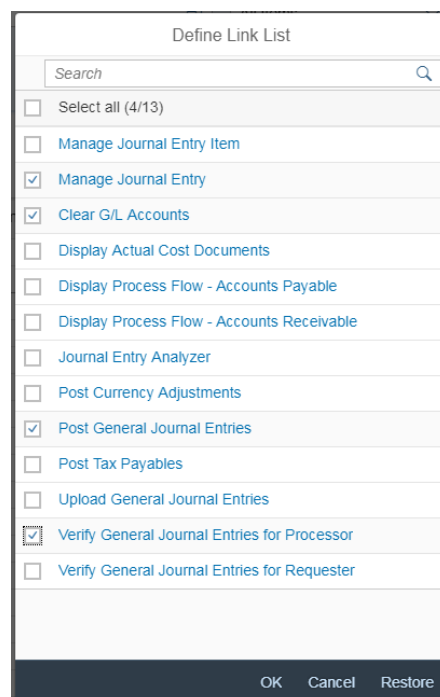
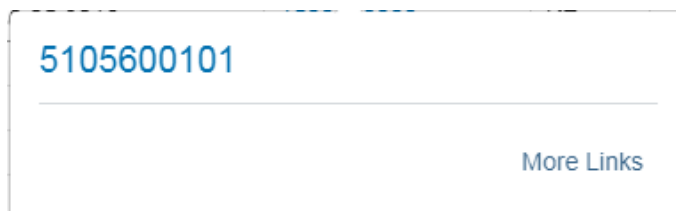
Items (2) Standard  Edit Line Items Create Correspondence Block for Payment Unblock for Payment Create Single Payment  

<input type="checkbox"/>	Supplier	Company ...	Clearin...	Assignment	Journal Entry Date	Journal Entry	Journal E...	Special...	Due Ne...	Am
<input type="checkbox"/>	101999	US00			30.05.2016	5105600101	RE			
<input type="checkbox"/>	101999	US00			30.05.2016	1500000000	KZ			

Μπορείτε να δείτε ότι όλες οι καταχωρίσεις (postings) για τον προμηθευτή είναι ισοζυγισμένες (δηλ. το άθροισμα της στήλης **Amount CoCd Cur.** είναι 0). Κάντε κλικ στον αριθμό εγγράφου (document number) 5105600101. Από εδώ, μπορείτε να μεταβείτε και σε άλλες σχετικές εφαρμογές Fiori.



Εάν δεν βλέπετε τις σχετικές εφαρμογές Fiori, κάντε κλικ στο *More Links* και επιλέξτε τις εφαρμογές που θέλετε να δείτε.



Επιλέξτε .

Επιλέξτε το εικονίδιο  για να επιστρέψετε στο Fiori Launchpad overview.

