

بنام خدا

آموزش انبارداری SAP

(پیش نمایش...!)

SAP MM

Material Management

تهیه کننده: مهندس امیر پهلوان صادق

نسخه: ۱.۱

Beyamooz.com

آموزشگاه بیاموز

مقدمه

کتاب الکترونیکی که هم اکنون پیش روی خود دارید مطالب گردآوری شده چندین سایت خارجی و تجارب بنده حین کار می باشد. بهتر بود مطالب در قالب فایل در اختیار دوستان و علاقه مندان قرار بگیرد تا از آن استفاده کنند. امید است مطالب این کتاب برای شما مفید باشد. خواهشمند است نظرات و پیشنهادات خود در خصوص این کتاب را از طریق ایمیل admin@Beyamooz.com با ما در میان بگذارید.

© کلیه حقوق این کتاب محفوظ است. از انتشار این کتاب جداً خودداری کرده و برای تهیه آن فقط از طریق سایت Beyamooz.com اقدام فرمایید. همچنین توجه فرمایید که هزینه کتاب ها، فقط برای استفاده یک نفر در نظر گرفته شده است.

توجه: پیش نمایش زیر، تنها با هدف جلب اطمینان شما از محتوای اصلی تهیه شده است. بنابراین اگر مورد تأیید شما قرار گرفت لطفاً از طریق سایت Beyamooz.com اقدام به خرید فایل کامل آن نمایید.

لینک خرید کتاب های آموزش SAP

۱. [کتاب PDF آموزش انبارداری SAP | ماژول MM در SAP](#) (کتاب پیش رو)
۲. [کتاب PDF آموزش نرم افزار فروشگاهی SAP | ماژول SD در SAP](#)
۳. [کتاب PDF آموزش پیاده سازی و پشتیبانی SAP | آموزش SAP BASIS](#)
۴. [مشاهده لیست همه کتاب های SAP](#)

موفق و پاینده باشید

فهرست مطالب

فصل اول: مقدمه ماژول MM ۶

۶	..... ماژول MM چیست؟
۷	..... مدیریت اطلاعات اصلی (Master Data)
۷	..... خرید (Purchasing)
۸	..... مدیریت موجودی (Inventory Management)
۸	..... قیمت گذاری (Pricing)
۸	..... ویژگی های ماژول SAP MM

فصل دوم: مدیریت کالا (Material Management) در SAP ۱۰

۱۰	..... اطلاعات اصلی کالاها (Material Master)
۱۰	..... انواع کالاها (Material Type) در SAP
Error! Bookmark not defined.	..... گزارش کالاها در SAP _ تیکد MM60
Error! Bookmark not defined.	..... گروه کالا (Material Group) در SAP
Error! Bookmark not defined.	..... ایجاد کالا در SAP _ تیکد MM01
Error! Bookmark not defined.	..... ویرایش کالاها در SAP _ تیکد MM02
Error! Bookmark not defined.	..... کپی اطلاعات کالا در SAP _ تیکد MM01
Error! Bookmark not defined.	..... تغییرات دسته جمعی (Mass) کالاها در SAP _ تیکد MM17
Error! Bookmark not defined.	..... نماهای (View) مختلف کالا
Error! Bookmark not defined.	..... نمای Basic data 1 (داده های اولیه)
Error! Bookmark not defined.	..... نمای Classification (طبقه بندی)
Error! Bookmark not defined.	..... نمای Sales: Sales Org. Data 1
Error! Bookmark not defined.	..... نمای Sales: Sales Org. Data 2
Error! Bookmark not defined.	..... نمای Sales: General/Plant

فصل سوم: فرآیند خرید (Purchasing) در SAP ۱۳

۱۳	..... مقدمه فرآیند خرید (Purchasing)
۱۴	..... تعریف محدوده اعداد برای درخواست خرید (Define Number Ranges) _ تیکد OMH7
۱۶	..... تعریف نوع سند برای درخواست خرید (Define Document Types) _ تیکد SPRO

۲۲..... ایجاد سوابق اطلاعات فروشندگان (Info Record) _ تیکد ME11
 Error! Bookmark not defined..... تغییر سوابق اطلاعات فروشندگان (Info Record) _ تیکد ME12
 Error! Bookmark not defined..... ایجاد درخواست خرید (PR) _ تیکد ME51N
 Error! Bookmark not defined..... تبدیل درخواست خرید (PR) به سفارش خرید (PO) _ تیکد ME21N
 Error! Bookmark not defined..... درخواست استعلام بها (RFQ) _ تیکد ME41
 Error! Bookmark not defined..... وارد کردن اطلاعات استعلام بها (Quotation) _ تیکد ME47
 Error! Bookmark not defined..... مقایسه قیمت استعلام ها (Quotation) _ تیکد ME49
 Error! Bookmark not defined..... انتخاب یا رد یک استعلام بها (Quotation) _ تیکد ME47
 Error! Bookmark not defined..... ایجاد لیست منبع تأمین (Source List) _ تیکد ME01
 Error! Bookmark not defined..... ایجاد سفارش خرید (PO) _ تیکد ME21N
 Error! Bookmark not defined..... ایجاد سفارش خرید (PO) همراه با ارجاع به درخواست خرید (PR) _ تیکد ME58
 Error! Bookmark not defined..... ایجاد سفارش خرید (PO) همراه با ارجاع به درخواست خرید (PR) _ تیکد ME21N
 Error! Bookmark not defined..... ویرایش سفارش خرید (PO) _ تیکد ME22N
 Error! Bookmark not defined..... رسید کالا (Goods Receipt) در انبار _ تیکد MIGO
 Error! Bookmark not defined..... بررسی فاکتور تأمین کننده (Invoice Verification) _ تیکد MIRO
 Error! Bookmark not defined..... تأیید فاکتورهای مسدود شده (Release Blocked Invoices) _ تیکد MRBR
 Error! Bookmark not defined..... ایجاد سفارش خرید خدماتی (Service Purchase Order) _ تیکد ME21N
 Error! Bookmark not defined..... ایجاد توافق خرید کلی (Outline Agreement) _ تیکد ME31K
 Error! Bookmark not defined..... فرآیند تأیید سفارش خرید (PO) در SAP MM

۲۹..... فصل چهارم: مدیریت موجودی (Inventory Management)

۲۹..... نوع حرکت (Movement Type) در SAP چیست؟
 ۳۲..... رسید کالا (Goods Receipt) _ تیکد MIGO
 ۳۷..... لغو رسید کالا (Cancel Goods Receipt) _ تیکد MIGO
 Error! Bookmark not defined..... رزرو موجودی (Reservation of Inventory) در SAP
 Error! Bookmark not defined..... درخواست کالای ملزوماتی از انبار
 Error! Bookmark not defined..... صدور قطعی کالا (Post Goods Issue) _ تیکد VL02N
 Error! Bookmark not defined..... انتقال موجودی (Stock Transfers) در SAP _ تیکد MIGO
 Error! Bookmark not defined..... انبارگردانی (Physical Inventory) در SAP _ تیکد MI01/MI02/MI04/MI07

Error! Bookmark not defined.....SAP در (Stock Type) انواع موجودی

Error! Bookmark not defined.....SAP در (Special Procurement) تدارکات ویژه

Error! Bookmark not defined..... (Consignment) تأمین امانی

Error! Bookmark not defined.....(Stock Transfer Order) تأمین کالا بروش جابه جایی موجودی

Error! Bookmark not defined..... (Subcontracting) تأمین پیمانکاری

Error! Bookmark not defined.(۲۰۲۳) SAP MM های پرسش و پاسخ فصل پنجم: برترین پرسش و پاسخ های SAP MM (۲۰۲۳)

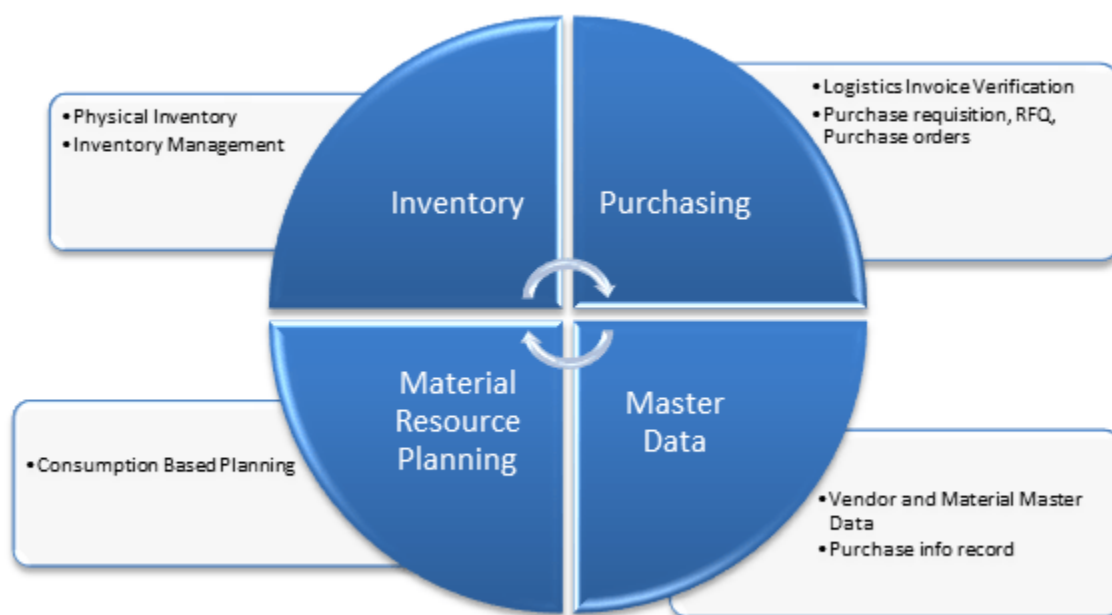
فصل اول: مقدمه ماژول MM

ماژول MM چیست؟

MM سرنام واژه های Material Management بمعنی "مدیریت کالا" است. ماژول MM یکی از ماژول های اصلی SAP است که به سازمان ها در مدیریت کالا، مدیریت موجودی و مدیریت انبار در فرآیند زنجیره تامین کمک می کند. در واقع ماژول MM بخشی از عملکردهای لجستیکی SAP است که از چندین جزء فرعی تشکیل شده است.

برجسته ترین و پرکاربردترین مؤلفه های ماژول MM عبارتند از:

- ۱- مدیریت اطلاعات اصلی (Master Data)
 - اطلاعات کالا (Materials)
 - اطلاعات تأمین کنندگان (Vendors)
- ۲- خرید (Purchasing)
 - درخواست خرید (Purchase Requisition)
 - سفارش خرید (Purchase Order)
- ۳- مدیریت موجودی (Inventory Management)
 - موجودی فیزیکی و سیستمی
 - مدیریت موجودی
- ۴- قیمت گذاری (Pricing)



تمام مولفه های بالا، مانند گزارش موجودی، درخواست خرید (Purchase Requisition)، سفارش خرید (Purchase Order) و ... با استفاده از کدهای تراکنش در SAP قابل دسترس و اجرا هستند.

تراکنش با عنوان T-Code نیز شناخته می شوند. کدهای تراکنش (Transaction code) در SAP برای دسترسی آسان به برنامه ها یا فراخوانی فرآیندهای از پیش تعریف شده استفاده می شوند. کدهای تراکنش نوعی میانبر برای برنامه های مختلف هستند. دسته بندی های مختلفی از کدهای تراکنش با توجه به حوزه برنامه و ماژول ها تعریف می شوند.

اکنون در این آموزش مقدماتی، اجازه دهید به طور خلاصه در مورد ماژول های فرعی مختلف در SAP MM صحبت کنیم.

مدیریت اطلاعات اصلی (Master Data)

داده ها در SAP به دو دسته زیر تقسیم می شوند:

۱. اطلاعات اصلی یا پایه ای (Master Data)

اطلاعات پایه سیستم، اطلاعاتی هستند که بعنوان پایه ای برای هر تراکنش استفاده می شوند. بعنوان مثال اگر در فرآیند ایجاد سفارش خرید هستید به اطلاعات کالاها، تأمین کنندگان و ... نیاز دارید. نمونه ای از اطلاعات اصلی (Master Data):

- اطلاعات اصلی کالاها (Material Master)
- اطلاعات اصلی مشتری ها (Customer Master)
- اطلاعات اصلی تأمین کنندگان (Vendor Master)
- اطلاعات اصلی قیمت کالاها (Pricing/Conditions Master)
- اطلاعات اصلی انبارها (Storage Location Master)

۲. اطلاعات تراکنش ها (Transactional Data)

مثل فرآیند مربوط به تراکنش درخواست خرید، فاکتور و ...

در این مورد در فصل بعدی، بیشتر خواهید آموخت.

خرید (Purchasing)

فرآیند خرید (Purchasing) یکی از اجزاء ماژول MM است و تقریباً روند آنرا می توانید در تصویر زیر مشاهده فرمایید:



۱. **MRP** (برنامه ریزی منابع مورد نیاز تولید): MRP کالای مورد نیازش را به واحد تدارکات اعلام می کند.
۲. **Purchase Requisition** (درخواست خرید): درخواست خرید ایجاد می شود.
۳. **Assign Source to PR** (اختصاص منبع به PR): در مرحله بعدی، به درخواست خرید (Purchase Requisition)، منبع اختصاص داده می شود.
۴. **Release PR** (تأیید PR): در مرحله بعدی، درخواست خرید (Purchase Requisition)، تأیید می شود.

۵. **Convert PR to PO** (تبدیل PR به PO): در مرحله بعدی، درخواست خرید (Purchase Requisition) به سفارش خرید (Purchase Order) تبدیل می شود.

۶. **Goods Receipt** (رسید کالا): بعد از اینکه کالای مورد نظرمان، تأمین شد باید وارد انبار شود.

۷. **Invoice Receipt** (رسید فاکتور): بعد از اینکه کالاهای تأمین کننده در انبار، رسید شد و فاکتور تأمین کننده بدست "واحد حسابداری خرید" رسید، نوبت به ثبت اسناد حسابداری مربوط به فاکتور تأمین کننده می رسد.

در این مورد در فصل بعدی، بیشتر خواهید آموخت.

مدیریت موجودی (Inventory Management)

با استفاده از مدیریت موجودی یا Inventory Management می توان موجودی کالاها را مدیریت نمود و شامل پروسه های زیر است:

- تعریف انواع حرکت (Movement Types)
- رزرو موجودی (Reservations)
- دریافت یا رسید کالا (Goods receipt)
- خروج یا صدور کالا (Goods issue)

در آینده با انواع تراکنش های این حوضه آشنا خواهید شد.

قیمت گذاری (Pricing)

روش قیمت گذاری در ماژول MM راهی برای تعیین قیمت در اسناد خرید است. این قابلیت به ما این امکان را می دهد تا انواع محاسبات مختلف را برای نیازهای مختلف اختصاص دهیم. تعریف یک روش قیمت گذاری می تواند با ایجاد یک توالی دسترسی و اختصاص آن به انواع شرط (Condition) انجام شود. دنباله دسترسی به سیستم می گوید که کجا به دنبال مقادیر شرط (Condition) بگردد.



در این مورد در فصل بعدی، بیشتر خواهید آموخت.

ویژگی های ماژول SAP MM

- می تواند هم با مدیریت کالا و هم با مدیریت موجودی سروکار داشته باشد.
- عدم کمبود کالا در فرآیند زنجیره تامین را تضمین می کند.
- به تسریع مدیریت کالا و فعالیت های تدارکات کمک می کند.

- به سرعت بخشیدن به بهره وری و کاهش هزینه ها کمک می کند و در عین حال شرایط را برای تغییرات مکرر در یک محیط تجاری حفظ می کند.
- به سازمان ها کمک می کند تا با جنبه های مختلف تجاری مانند تدارکات، داده های اصلی، ارزش گذاری کالا، مدیریت موجودی، تأیید فاکتور، برنامه ریزی نیاز کالا (MRP) و غیره مقابله کنند.

خلاصه

- معنی SAP MM: ماژول مدیریت کالا SAP یک جزء SAP ERP است که به سازمان ها در مدیریت کالا، مدیریت موجودی و مدیریت انبار در فرآیند زنجیره تامین کمک می کند.
- MM سرنام واژه های Material Management است.
- مدیریت اطلاعات پایه (Master Data)، داده های اصلی هستند که بعنوان اطلاعات پایه برای هر تراکنش استفاده می شود.
- خرید (Purchasing) جزء ماژول SAP MM است و فرآیند آن با درخواست خرید (PR=Purchase Requisition) شروع می شود.
- مدیریت موجودی برای مدیریت موجودی کالا استفاده می شود.
- روش قیمت گذاری برای ماژول MM در SAP راهی برای تعیین قیمت ها در اسناد خرید است. در فصول بعدی به مدیریت موجودی (Inventory Management) خواهیم پرداخت.

فصل دوم: مدیریت کالا (Material Management) در SAP

اطلاعات اصلی کالاها (Material Master)

داده ها در SAP به دو دسته زیر تقسیم می شوند:

۱. اطلاعات اصلی یا پایه ای (Master Data)

اطلاعات پایه سیستم، داده هایی هستند که بعنوان پایه ای برای دیگر تراکنش ها استفاده می شوند. بعنوان مثال اگر در فرآیند ایجاد سفارش خرید هستید به اطلاعات کالاها، تأمین کنندگان و ... نیاز دارید. نمونه ای از اطلاعات اصلی (Master Data):

- اطلاعات اصلی کالاها (Material Master)
- اطلاعات اصلی مشتری ها (Customer Master)
- اطلاعات اصلی تأمین کنندگان (Vendor Master)
- اطلاعات اصلی قیمت کالاها (Pricing/Conditions Master)
- اطلاعات اصلی انبارها (Storage Location Master)

۲. اطلاعات تراکنش ها (Transactional Data)

مثل فرایند مربوط به تراکنش درخواست خرید، فاکتور و ...

اطلاعات اصلی کالاها (Material Master)

کالا در SAP یک نمایش منطقی از کالاها (Goods) یا خدمات (Service) خاصی است که در بخش تولید، فروش، خرید، انبارگردانی، انتقال موجودی و غیره استفاده می شود. برای مثال در یک شرکت تولید لوازم خانگی، کالا می تواند یک یخچال، یک قطعه از یخچال، خدمات حمل و نقل یا خدمات مشاوره باشد.

تمام اطلاعات مربوط به کالا که ممکن است بصورت بالقوه برای استفاده در آینده تعریف شود و همچنین تمام خصوصیت های (Characteristics) تنظیم شده برای کالا را اطلاعات اصلی کالا یا Material Master می نامند. این مهم ترین داده هایی است که در SAP در نظر گرفته می شود و تمام پردازش کالا تحت تأثیر Material Master است. به همین دلیل است که داشتن یک Material Master دقیق و درست تنظیم شده بسیار مهم است.

هنگام تعریف کالا با چندین نما یا View سروکار داریم بعنوان نمونه اطلاعاتی که در View ی Purchasing تنظیم می شود مربوط به خرید کالا است. داشتن دانش کافی روی View های مذکور و نحوه تأثیر اطلاعات تنظیم شده در سایر تراکنش ها و همچنین جداولی که اطلاعات کالا (Material Master) در آن ذخیره می شود می تواند شما را در مدیریت آسانتر انبار کمک کند.

همچنین در برخی از موارد نیاز است که برخی از مشخصات (Characteristics) کالاها را بصورت دسته جمعی (Mass) تغییر دهیم که باید روی تیکدهای مربوطه، اشراف کافی را داشته باشید.

انواع کالاها (Material Type) در SAP

در SAP ERP، هر کالا دارای یک ویژگی مهم بنام "نوع کالا (Material Type)" است که در سراسر سیستم برای اهداف مختلف استفاده می شود.

چرا تمایز بین انواع کالا ضروری است و این ویژگی نشان دهنده چیست؟

نوع کالا می تواند نشان دهنده نوع استفاده باشد. در زیر برخی از انواع استاندارد SAP ذکر شده است:

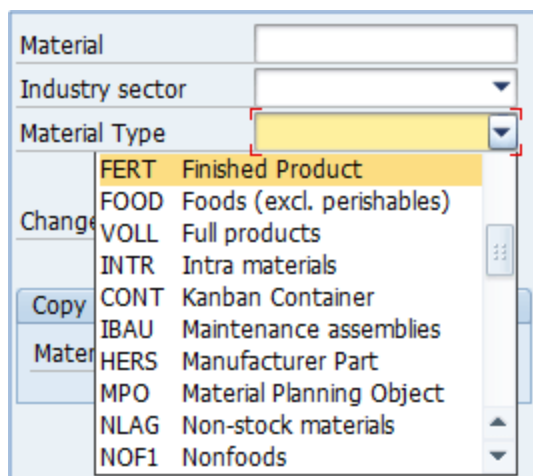
- **Finished Product** (محصول نهایی یا تکمیل شده): کالاهایی هستند که فرایند ساخت را کامل کرده‌اند اما هنوز به فروش نرسیده‌اند یا برای مصرف‌کننده نهایی توزیع نشده‌اند.
- **Semifinished Product** (محصول نیمه تمام یا در جریان ساخت): زمانی که کالاها همچنان در چرخه تولید باشند و نیمه یا بیشتر از فرایند تولید را گذرانده باشند اما هنوز کامل نشده باشند، آنها را کالاهای در حال ساخت می‌نامیم.
- **Trading Goods** (کالاهای تجاری): کالاهایی که برای فروش آماده اند.
- **Raw Materials** (کالای خام): کالای خام یا اولیه که بعنوان کالای اساسی نیز شناخته می‌شود، ماده اساسی برای تولید کالاها است. مواد خام می‌تواند حتی انرژی یا مواد واسطه‌ای هم باشد که مواد اولیه محصولات نهایی آینده هستند؛ بنابراین مواد اولیه اولین گلوگاه اساسی برای تولید تمامی محصولات است که واحدهای تولیدی بسیار به آن نیازمند هستند.
- و ...

MTyp	Material type description
FERT	Finished Product
HALB	Semifinished Product
HAWA	Trading Goods
ROH	Raw materials

توجه: اگر هر یک از موارد استاندارد نیاز ما را برآورده نکرد، می‌توانیم نوع های سفارشی خود را تعریف کنیم. (که با Z شروع می شود)

چه چیزی را می توان در سطح نوع کالا پیکربندی کرد (تفاوت های احتمالی بین انواع)؟

۱. **نماهای (Views) کالا:** هنگام تعریف کالا با چندین نما یا View سروکار داریم بعنوان نمونه اطلاعاتی که در نمای Purchasing تنظیم می شود مربوط به خرید کالا است. این نماها (Views) بر اساس "نوع کالا" نمایان یا پنهان می شوند. برای مثال، اگر یک نوع کالا "FERT" به کالای شماره ۱۰۰۰ اختصاص داده باشیم نمی‌خواهیم نماهای مبتنی بر خرید برای آن کالا داشته باشیم زیرا نیازی به خرید محصول خود نداریم.
۲. **کنترل قیمت پیش فرض:** کنترل قیمت را می توان بنحوی تنظیم نمود که از روش "استاندارد" یا "قیمت میانگین متحرک" پیروی کند (که بعداً به تفصیل توضیح داده خواهد شد)، اما می‌توان آنرا در اطلاعات کالا تغییر داد تا تنظیمات پیش فرض را لغو کند.
۳. **گروه دسته بندی پیش فرض اقلام:** برای تعیین دسته بندی اقلام در اسناد فروش استفاده می شود. می توان آنرا در اطلاعات کالا تغییر داد تا تنظیمات پیش فرضی که در "نوع کالا (Material Type)" تنظیم نموده ایم را لغو کند.
۴. **سفارشات خرید (purchase orders) داخلی/خارجی**
۵. و ...



انواع کالا ارائه شده در تراکنش MM01

بنابراین زمانی که برای دو کالا، یک "نوع کالای" یکسان تنظیم می کنیم انتظار داریم که دو کالای مذکور، View های یکسان و کنترل قیمت و گروه دسته بندی اقلام یکسانی هنگام تعریف داشته باشند. که البته مقادیر پیشفرض کانفیگ شده را می توان هنگام تعریف کالا تغییر داد.

نوع کالا در تیکد MM01 تنظیم می گردد. از تیکد مذکور برای ایجاد کالا استفاده می شود که در ادامه این آموزش توضیح داده خواهد شد.

پایان پیش نمایش این فصل ادامه در فایل اصلی ...!

توجه: پیش نمایش بالا، تنها با هدف جلب اطمینان شما از محتوای اصلی تهیه شده است. بنابراین اگر مورد تأیید شما قرار گرفت لطفاً از

طریق سایت Beyamooz.com اقدام به خرید فایل کامل آن نمایید.

لینک خرید کتاب های آموزش SAP

۱. [کتاب PDF آموزش انبارداری SAP | ماژول MM در SAP](#) (کتاب پیش رو)

۲. [کتاب PDF آموزش نرم افزار فروشگاهی SAP | ماژول SD در SAP](#)

۳. [کتاب PDF آموزش پیاده سازی و پشتیبانی SAP | آموزش SAP BASIS](#)

۴. [مشاهده لیست همه کتاب های SAP](#)

موفق و پاینده باشید

فصل سوم: فرآیند خرید (Purchasing) در SAP

مقدمه فرآیند خرید (Purchasing)

فرآیند خرید (Purchasing) یکی از اجزاء ماژول MM است و تقریباً روند آنرا می توانید در تصویر زیر مشاهده فرمایید:



۸. **MRP** (برنامه ریزی منابع مورد نیاز تولید): MRP کالای مورد نیازش را به واحد تدارکات اعلام می کند.

۹. **Purchase Requisition** (درخواست خرید): درخواست خرید ایجاد می شود.

۱۰. **Assign Source to PR** (اختصاص منبع به PR): در مرحله بعدی، به درخواست خرید (Purchase Requisition)، منبع اختصاص داده می شود.

۱۱. **Release PR** (تأیید PR): در مرحله بعدی، درخواست خرید (Purchase Requisition)، تأیید می شود.

۱۲. **Convert PR to PO** (تبدیل PR به PO): در مرحله بعدی، درخواست خرید (Purchase Requisition) به سفارش خرید (Purchase Order) تبدیل می شود.

۱۳. **Goods Receipt** (رسید کالا): بعد از اینکه کالای مورد نظرمان، تأمین شد باید وارد انبار شود.

۱۴. **Invoice Receipt** (رسید فاکتور): بعد از اینکه کالاهای تأمین کننده در انبار، رسید شد و فاکتور تأمین کننده بدست "واحد حسابداری خرید" رسید، نوبت به ثبت اسناد حسابداری مربوط به فاکتور تأمین کننده می رسد.

توجه: فرآیند خرید، لازم نیست توسط MRP شروع شود، می تواند توسط واحد برنامه ریزی مبتنی بر مصرف یا با ایجاد مستقیم PR یا PO آغاز شود.

MRP چیست؟

MRP سرنام واژه های **Manufacturing Resource Planning** بمعنی "برنامه ریزی منابع مورد نیاز تولید" است. با استفاده از MRP، مدیران قادر خواهند بود تا نیاز خود به نیروی کار و منابع را تعیین کنند و با وارد کردن داده ها در برنامه MRP، کارایی تولید را بهبود بخشند. MRP از اطلاعات درخت محصول (BOM)، موجودی کالا و برنامه تولید برای محاسبه کالا مورد نیاز و زمان مورد نیاز آنها در طول فرآیند تولید استفاده می کند. هدف اصلی MRP اطمینان از این است که کالا و اجزای سازنده محصولات، در صورت نیاز در فرآیند تولید در دسترس هستند و تولید طبق برنامه انجام می شود.

BOM چیست؟

BOM سرنام واژه های **Bill Of Materials** بمعنی "درخت محصول" است. BOM فهرستی سلسله مراتبی از تمام قطعات و اجزای مورد نیاز برای ساخت یک محصول همراه با مقادیر آنها است که هر کدام معمولاً در قالب رابطه والد-فرزند نشان داده می شوند. در BOM کالای نهایی والد در بالای سلسله مراتب قرار دارد.

درخواست خرید (PR)

PR سرنام واژگان **Purchase Requisition** بمعنی "درخواست خرید" است. یکی از اولین اسنادی (Document) که در فرآیند خرید ایجاد می شود، سند PR است.

درخواست خرید می تواند بصورت خودکار توسط سیستم یا بصورت دستی ایجاد شود. آنها را می توان پس از تأیید شدن (Release) به سفارش خرید (PO) تبدیل نمود.

قبل از ایجاد سند PR، نیاز است که محدوده شماره ها (Number Range) را مشخص نمایید. این محدوده های اعداد می تواند براساس، "نوع سند (Document Type)" باشد. همچنین می توان از ترکیب "عدد/حروف" برای مشخص کردن محدوده شماره سند استفاده نمود.

در ادامه این آموزش نحوه تخصیص منبع (Assign Source to PR) به PR توضیح داده خواهد شد.

در نهایت، نحوه پردازش درخواست خرید (PR) از زمان ایجاد آن تا تبدیل آن به سفارش خرید (PO) را خواهید دید.

تعریف محدوده اعداد برای درخواست خرید (Define Number Ranges) _ تیکد OMH7

تخصیص محدوده اعداد (Define Number Ranges) برای درخواست خرید (PR) بر اساس نوع سند (Document Type) است. چندین محدوده اعداد مختلف را می توان ایجاد کرد و پس از آن به یک نوع درخواست خرید، اختصاص داد.

این کار مربوط به سفارشی سازی (Customizing) است. برای هر نوع سند (Document Type) می توان دو محدوده زیر را در نظر گرفت:

- ۱- محدوده اعداد داخلی (Internally): بصورت خودکار توسط سیستم افزایش می یابد.
- ۲- محدوده اعداد خارجی (Externally): بصورت دستی توسط کاربر، اختصاص داده می شود.

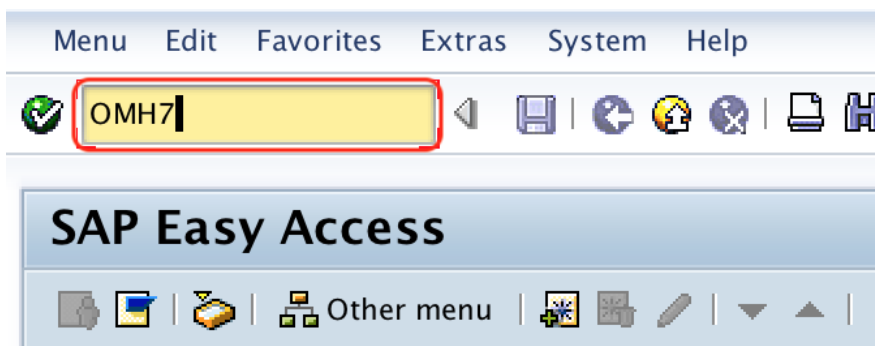
با استفاده از یکی از دو روش زیر می توانید محدوده اعداد درخواست خرید (PR) را تعیین نمایید:

۱- تیکد OMH7

۲- تیکد SPRO

(IMG > Material Management > Purchasing > Purchase requisition > Define number ranges)

در ادامه روش اول توضیح داده خواهد شد.



- در نوار فرمان، تیکد OMH7 را وارد کرده و Enter کنید.

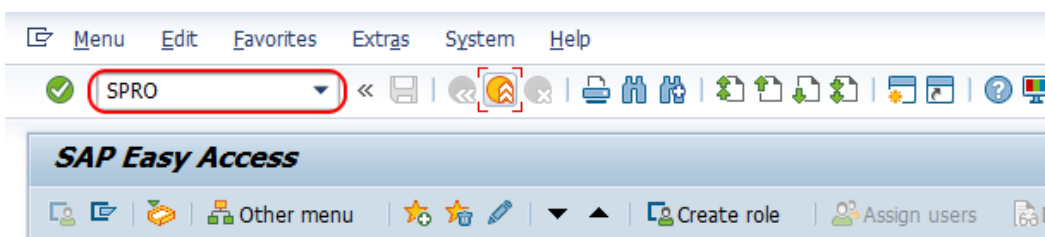
تعریف نوع سند برای درخواست خرید (Define Document Types) _ تیکد SPRO

با تعریف "انواع سند" و تنظیم آن برای درخواست‌های خرید (PR) می‌توانید درخواست‌ها را گروه‌بندی و متمایز کنید. اینکار با هدف "گزارش‌گیری" و "عملکردهای کنترلی" انجام می‌شود. هر نوع سند با نیاز خاصی مطابقت دارد و برای استفاده در آن روش، پیکربندی شده است.

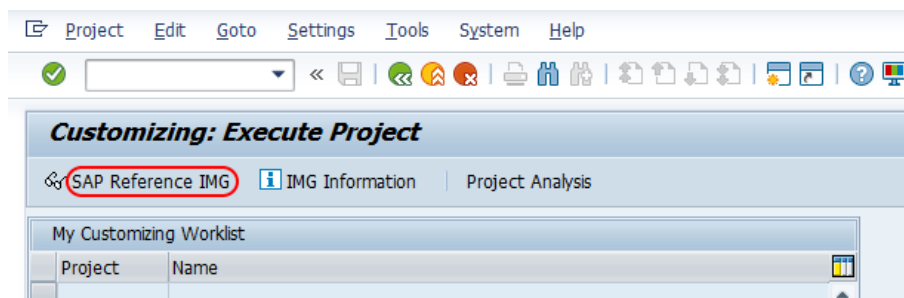
توجه: محدوده شماره (Number Range) باید به یک نوع سند (Document Types) لینک شود.

مراحل تعریف و پیکربندی نوع سند

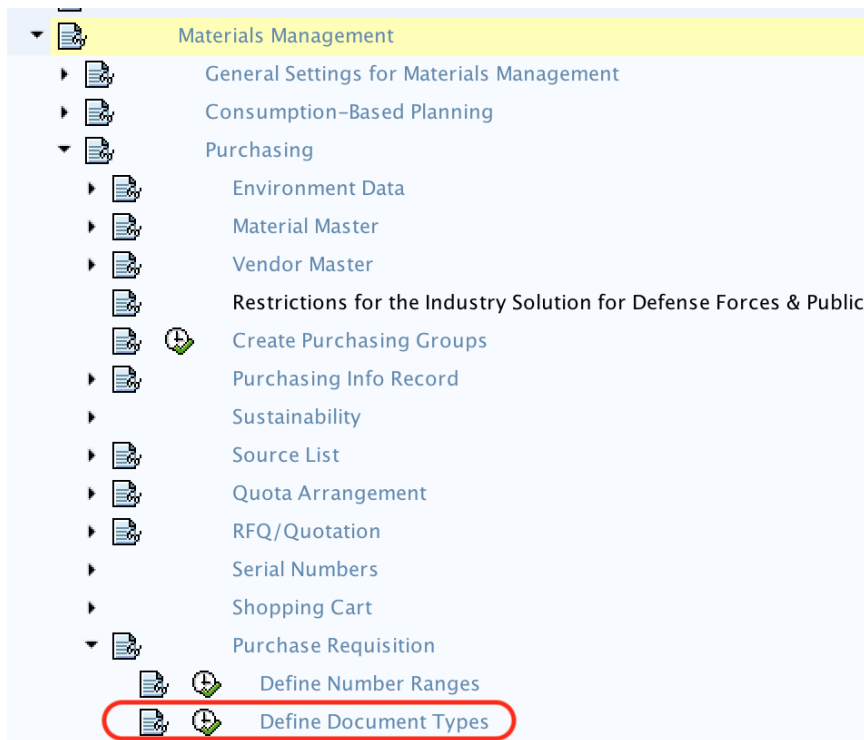
با استفاده از مراحل پیکربندی زیر می‌توانید انواع سند را برای درخواست خرید (PR) در SAP تعریف کنید.



- در نوار فرمان، تیکد SPRO را وارد کرده و Enter کنید.



- گزینه "SAP reference IMG" را انتخاب کنید.



• مطابق تصویر بالا، گزینه "Define document types" را انتخاب کنید.

IMG > Material Management > Purchasing > Purchase requisition > Define document types

Document Types Purchase requisition Change						
New Entries						
Type	Doc. Type Descript.	ItmInt.	NoRgeInt	NoRge Ext		
MV	specification	10	01	02		
NB	.requis. Stand.	10	01	02		
NBIT	urchase requisit	10	LN	02		
RV	agmt. requisn.	10	01	02		

• برای تسریع در ایجاد یک نوع سند جدید می توانید از آیکن "Copy as" استفاده کنید. بنابراین نوع سند استاندارد "NB" را انتخاب کنید و سپس روی گزینه "Copy as" کلیک کنید.

Document Types Purchase requisition Change							
Type	Doc. Type Descript.	ItmInt.	NoRgeInt	NoRge Ext	FieldSel.	Con...	Ov...
RMPR	Raw Material PR	10	03	02	NBB		

• در ادامه باید اطلاعاتی که کپی کردید را بروز رسانی نمایید.

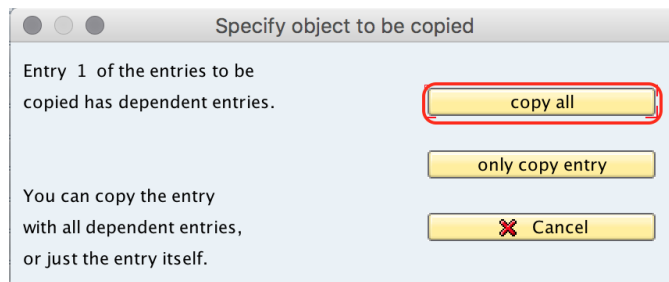
• **Type (نوع):** نام نوع سند NB را بنام جدید، مطابق با نیاز سازمان خود تغییر دهید.

• **Document type description (شرح نوع سند):** شرح نوع سند را بروز کنید.

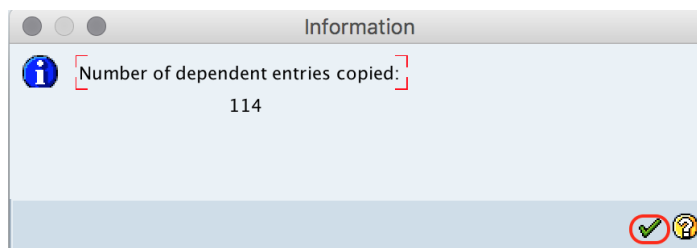
• **Item Interval (فاصله اقلام):** فاصله اقلام، نشان دهنده فاصله بین شماره های درخواست خرید است، اگر فاصله اقلام ۱۰ باشد، شماره

PR ها بترتیب 10، ۲۰، ۳۰، ۴۰ و غیره خواهد بود. اگر فاصله اقلام ۱ باشد، شماره PRها بترتیب 1، ۲، ۳، ۴ و غیره خواهد بود.

- **NoRgeInt** (شماره محدوده اعدادی داخلی): کلید یکتای محدوده اعدادی که در مرحله قبل ایجاد کردید و از نوع داخلی (Internal) بود را وارد کنید.
- **NoRge Ext** (شماره محدوده اعدادی خارجی): کلید یکتای محدوده اعدادی که در مرحله قبل ایجاد کردید و از نوع خارجی (External) بود را وارد کنید.



- بعد از اینکه تمام اطلاعات را وارد کردید، برای ادامه Enter کنید.
- برای ایجاد نوع جدید "RMPR" روی دکمه "copy all" کلیک کنید.



- بلافاصله پیام بالا نمایان خواهد شد.

Document Types Purchase requisition Change

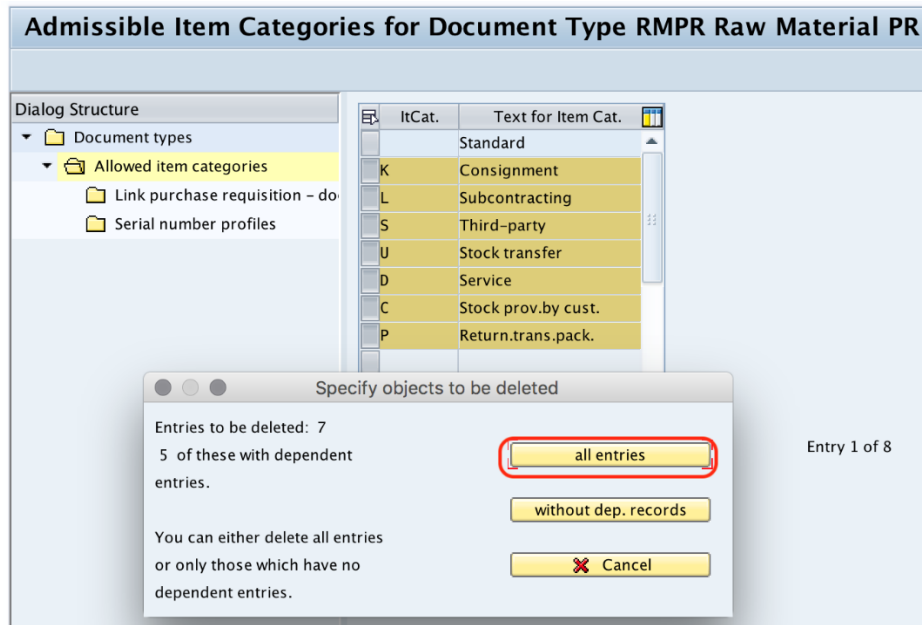
New Entries

Dialog Structure

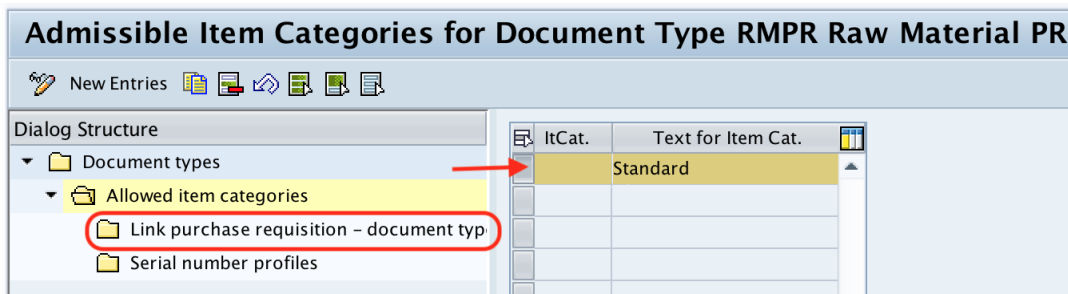
- Document types
 - Allowed item categories
 - Link purchase requisition - do

Type	NoRgeInt	NoRge Ext	FieldSel.	Con...	OvRe...	Layout	Doc.type
RMPR	03	02	NBB		<input checked="" type="checkbox"/>		
RV	01	02	RVB	R	<input type="checkbox"/>		
X00	03		NBB		<input checked="" type="checkbox"/>		

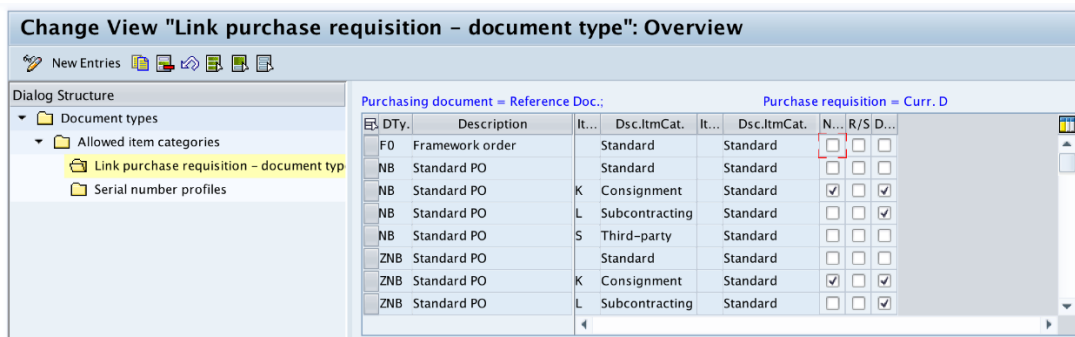
- در ادامه، ردیف "RMPR" را انتخاب کنید و از سمت چپ روی "Allowed item categories" دابل کلیک کنید.



- اکنون دسته بندی های مورد نیاز را انتخاب و سایر مواردی که نمی خواهید را حذف کنید. دسته بندی اقلام (Item categories) نوع تدارکات (Type of Procurement) را مشخص می کند.
- پس از انتخاب مورد برای حذف، از بالای صفحه آیکن "Delete" را انتخاب کنید.



- ابتدا item category مورد نظر آنرا انتخاب کنید و سپس از سمت چپ روی گزینه "link purchase requisition - document type" دابل کلیک کنید.



- اکنون درخواست خرید (PR) را به نوع سند با جزئیات مورد نیاز، لینک کنید و داده های پیکربندی را ذخیره کنید.
- در نهایت موفق شدید که یک نوع سند PR جدید ایجاد و پیکربندی کنید.

شماره ردیابی مورد نیاز (Requirement Tracking Number)

این شماره برای ردیابی نیازهای خاص استفاده می شود. می توان آنرا در هنگام ایجاد درخواست خرید (PR) وارد کرد و در سند سفارش خرید (PO) کپی کرد. در سطح آیتم نگهداری می شود و در گزارش هایی مثل MELB می توان تمام آیتم های PR و PO و ... که شامل این شماره هستند را مشاهده نمود.

Field	Value	to	Value	Action
Requirement tracking number	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	➔
Purchasing organization	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	➔
Document Type	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	➔
Purchasing Group	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	➔
Plant	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	➔
Supplying Plant	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	➔
Item Category	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	➔
Account Assignment Category	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	➔
Material	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	➔
Material Group	<input type="text"/>	to	<input type="text"/>	➔
Short Text	<input type="text"/>			

- در نوار فرمان، تیکد MELB را وارد کرده و Enter کنید.
- فیلد Requirement Tracking Number را تنظیم کنید و روی آیکن Execute کلیک کنید. به این ترتیب لیستی از اسناد مختلفی که حاوی شماره ردیابی اند به شما ارائه خواهد شد.
- اگر از بالای صفحه روی دکمه "Choose..." کلیک کنید، پنجره زیر نمایان خواهد شد.

<input checked="" type="checkbox"/> Pur. Order	➔
<input checked="" type="checkbox"/> Contract	
<input checked="" type="checkbox"/> Sch. Agmt	
<input checked="" type="checkbox"/> RFQ	
<input checked="" type="checkbox"/> Purch. requisition	

➔ Continue Cancel

- در پنجره "Choose Documents" می توانید مشخص کنید که جستجو براساس کدام سندها باید انجام شود.
- هنگامی که روی Continue کلیک می کنید، به صفحه انتخاب اولیه باز می گردید.

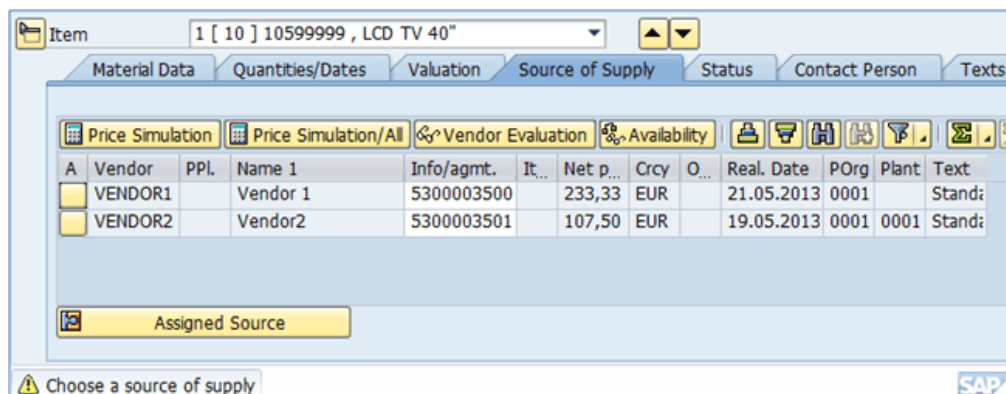
تعیین منبع (Source Determination)

تعیین منبع به یافتن مناسب ترین منبع برای یک نیاز کمک می کند، برای مثال، می تواند پیشنهاد کند که کدام توافقنامه (Agreement)، کدام منبع خرید داخلی (Plant) یا کدام تأمین کننده (Vendor) می تواند برای سفارش کالاهای خاص در زمان معین استفاده شود.



- هنگام ایجاد PR ، برای استفاده از قابلیت "تعیین منبع (Source determination)" ، باید طبق تصویر بالا، چک باکس مربوطه را فعال کنید.
- با فعال کردن تیک "تعیین منبع (Source determination)"، ایجاد کننده PR باید داده های مختلف را بعنوان منبع، تنظیم نماید این اطلاعات، عبارتند از:
 - Outline agreement
 - Purchase info record
 - Plant
 - Quota arrangement (ترتیب سهمیه)
 - Source list (فهرست منبع)
- همه اینها در هنگام تعیین بهترین منبع ممکن برای یک نیاز، به ما کمک خواهد کرد.
- بررسی اول از طریق Quota Arrangement انجام می شود که در آن سیستم تعیین می کند که آیا منبع مناسبی با ترتیب سهمیه مربوطه برای کالا وجود دارد یا خیر و در صورت یافتن منبع مناسب انتخاب می شود و جستجوی اضافی برای منبع متوقف می شود.
- اگر نه، سیستم فهرست منابع را در نظر می گیرد و منابع معتبر را در آنجا جستجو می کند. فهرست منبع شامل رکوردهای ثابت و مسدود شده است. سوابق ثابت برای فروشندگان ثابت برای کالا خاص معتبر برای یک دوره معین است. سوابق مسدود شده نمی توانند بعنوان منبع استفاده شوند تا زمانی که در این وضعیت هستند.
- در نهایت سیستم توافقنامه و Info Record را برای منابع معتبر جستجو می کند و درخواست را به آنها اختصاص می دهد. در درس قبلی مشاهده کردید که Info Record خرید چیست و توافقنامه کلی یک توافقنامه یا قرارداد زمان بندی است که در فرآیند تعیین منبع بعنوان اطلاعات ورودی نیز استفاده می شود.

تخصیص منبع (Assignment of source)



سیستم می تواند تخصیص منبع پس زمینه یا پیش زمینه را انجام دهد.

اگر جستجو در حالت پیش زمینه انجام شود و بیش از یک منبع معتبر پیدا شود، فهرست انتخابی ظاهر می شود که کاربر باید منبع مناسب را از آن انتخاب کند. اگر فقط یک منبع مناسب پیدا شود، به طور خودکار اختصاص داده می شود.

اگر جستجو در پس زمینه انجام شود، باید یک منبع واحد مشخص شود و برای انجام این کار سیستم عملکردهای مختلفی را در جستجو انجام خواهد داد.

بعنوان مثال، قراردادهای کلی بر منبع ثبت اطلاعات خرید اولویت دارند و در صورت تضاد، منبع توافقنامه کلی انتخاب می شود.

اگر بیش از یک منبع معتبر در توافق نامه های کلی یافت شود، منبع معتبر منحصر به فرد منبع معتبر برای فروشنده معمولی خواهد بود، و اگر هیچ یک از رکوردها برای یک فروشنده معمولی نباشد، منبع باید بصورت دستی تعیین شود.

می توانید ببینید که چگونه دو منبع توسط سیستم ارائه می شود که باید بصورت دستی از بین آنها بهتر را انتخاب کنیم.

ایجاد سوابق اطلاعات فروشندگان (Info Record) _ تیکد ME11

سوابق اطلاعات خرید (Purchase Info Record)، اطلاعاتی درباره شرایط خرید یک کالای خاص از یک تأمین کننده (vendor) است. اطلاعات مذکور، در ترکیب "تأمین کننده/ کالا (vendor/material)" نگهداری می شوند و می تواند حاوی داده های زیر باشد:

- ۱- شرایط قیمت گذاری (Pricing Conditions)
- ۲- تأمین کالا بصورت امانی (Consignment)
- ۳- تاریخ تحویل (Delivery Date)
- ۴- در دسترس بودن (Availability)

نکته: در SAP، سوابق اطلاعات خرید به اختصار با عنوان "Info Record" شناخته می شود.

انواع Info Record

۱. **Standard (استاندارد)**
یک Info Record از نوع Standard می تواند حاوی اطلاعاتی برای سفارشات خرید (PO) استاندارد باشد. Info Record را می توان برای کالا (Goods) و خدمات (Service) با و یا بدون master records ایجاد کرد.
۲. **Subcontracting (قرارداد پیمانکاری)**
یک Info Record از نوع Subcontracting می تواند حاوی اطلاعاتی برای سفارشات خرید (PO) از نوع پیمانکاری باشد. بعنوان مثال، اگر مونتاژ یک قطعه را تحت یک قرارداد پیمانکاری، انجام دهید، Info Record از نوع Subcontracting شامل قیمت تأمین کننده (vendor) برای مونتاژ قطعه خواهد بود.
۳. **Pipeline (خط لوله)**
یک Info Record از نوع Pipeline حاوی اطلاعاتی در مورد کالای فروشندگانی (vendors) است که کالا یا کالاهای خود را از طریق یک خط لوله یا لوله ها (مثلاً نفت یا آب) یا با وسایل مشابه (مثلاً برق از طریق شبکه اصلی) عرضه می کنند. Info Record حاوی قیمت تأمین کننده برای استفاده خریدار از چنین کالاهایی است. می توانید قیمت های برداشت/استفاده را برای دوره های مختلف نگهداریید.

۴. Consignment (امانی)

یک Info Record از نوع Consignment حاوی اطلاعاتی در مورد کالاهایی است که فروشندگان (vendors)، با هزینه خود در محل سفارش دهندگان، تحویل می دهند و بصورت امانی نزد سفارش دهنده باقی می ماند. Info Record شامل قیمت تأمین کننده برای تحویل درب کارخانه است. همانطور که در مورد Info Record از نوع Pipeline، گفته شد در اینجا نیز می توانید قیمت ها را برای دوره های مختلف ذخیره نمود.

نحوه ایجاد یک Info Record

Info Record را می توان برای هر نوع خرید ایجاد کرد و با استفاده از یکی از روش های زیر قابل انجام است:

۱- با استفاده از تیکد ME11

۲- با استفاده از منوی اصلی SAP و آدرس زیر:

SAP Menu > Logistics > Material Management > Purchasing > Master data > Info records > Create.

The screenshot shows the 'Create Info Record: Initial Screen' in SAP. At the top, there is a dropdown menu with 'ME11' selected and a red circle with the number '1' around it. Below this, there are several input fields: 'Vendor' with 'VENDOR1', 'Material' with '10599999' (circled with a red '2'), 'Purchasing Org.' with '0001', 'Plant', and 'Info Record'. At the bottom, there is an 'Info category' section with four radio buttons: 'Standard' (selected and circled with a red '3'), 'Subcontracting', 'Pipeline', and 'Consignment'.

- در نوار فرمان، تیکد **ME11** را وارد کرده و Enter کنید.
- **Supplier/Vendor** (تأمین کننده): شماره تأمین کننده را وارد کنید.
- **Material** (کالا): شماره کالا را وارد کنید. اختیاری است.
- **Purchasing Org** (سازمان فروش): کد سازمان فروش را وارد کنید. اختیاری است.
- **Plant** (حوزه عملیاتی): کد حوزه عملیاتی را وارد کنید. اختیاری است.
- **Info category** (دسته Info Record): شما باید یک دسته را برای Info Record مورد نظر انتخاب کنید.
- برای رفتن به صفحه بعدی، Enter کنید.

در صفحه General Data همانطور که از نامش مشخص است، یک اطلاعات کلی در مورد Info Record باید تنظیم شود. این اطلاعات برای همه انواع Info Record نگهداری می شود و فقط کافی است یکبار تنظیم شود و مرتبط ترین فیلدها با توجه به نوع انتخاب شده وجود دارد. (Standard, Subcontracting, Pipeline, Consignment)

Create Info Record: General Data

Purch. Org. Data 1 Conditions Texts

Info Record: [] []

Vendor: VENDOR1 Vendor 1

Material: 10599999 LCD TV 40"

Material Group: 100 Material group 100

Vendor Data		Origin Data	
1st Rem./Exped.	-1 Days 1	Certif. Cat.	1 8
2nd Rem./Exped.	1 Days 1	Certificate	[]
3rd Rem./Exped.	7 Days 1	Valid to	[]
Vendor Mat. No.	79855899 2	Ctry of Origin	AT 9
Vendor Subrange	[]	Region	[]
VSR Sort No.	[]	Number	[]
Vendor Mat. Grp	1200 3	Manufacturer	[]
Points	[] / 1 PCS	Supply Option	
Salesperson	John Doe 4	Available from	[]
Telephone	+999 999 999 999 5	Available to	[]
Return Agmt	03 6	<input type="checkbox"/> Regular Vendor	
Prior Vendor	[]		

Purchase Order Unit of Measure

Order Unit: PAL **7**

Conversion: 1 PAL <-> 12 PCS

Var. Order Unit: Not active

- **Reminder 1, 2, 3** (یادآوری ۱، ۲، ۳): این سه قسمت نشان دهنده یادآوری هایی است که باید برای تأمین کننده صادر شود (issued to vendor). مقدار منفی نشان می دهد که تأمین کننده قبل از Quotation یا تاریخ تحویل، آماده ارسال است.
- **Supplier/Vendor mat. No** (شماره کالای تأمین کننده): شماره کالایی که توسط تأمین کننده استفاده می شود.
- **Supplier/Vendor material group** (گروه کالای تأمین کننده): گروه کالای مورد استفاده تأمین کننده
- **Sales person** (تأمین کننده): نام شخص مسئول از جانب تأمین کننده
- **Telephone** (تلفن): شماره تلفن شخص مسئول از جانب تأمین کننده
- **Return agreement** (توافقنامه برگشت کالا): این می تواند نشان دهد که آیا بازگرداندن کالا امکان پذیر است یا خیر، و آیا امکان بازپرداخت وجود دارد یا خیر.
- **Order unit** (واحد سفارش): واحدی که با استفاده از آن، کالاها سفارش می خورند.
- **Certificate Category** (دسته گواهی): نوع گواهی صادر شده توسط تأمین کننده که برای این کالا اعمال می شود.
- **Country of origin** (کشور مبدا): کشوری که این کالا در آن تولید می شود.

Quote یا Quotation در تجارت به چه معناست؟ Quotation به معنی "مظنه دادن یا استعلام بها" است. در واقع Quotation یک سند رسمی است که شما می توانید به مشتریان بالقوه ی خود دهید تا آنها را از قیمت پیشنهادی خود مطلع کنید. این سند همچنین ممکن است که شامل مفاد فروش و نحوه ی پرداخت شود. اگر خریدار فهرست قیمت را قبول کند، این به نشانه ی یک توافق برای خرید محصول است.

- پس از وارد کردن تمام داده های مورد نظر، می توانیم روی دکمه "Purch. Org. Data 1" کلیک کنیم.
- بلافاصله به صفحه زیر، جهت تنظیم اطلاعات وابسته به سازمان خرید (Purchase Organization) منتقل خواهیم شد.

Create Info Record: Purch. Organization Data 1

General Data Conditions Texts

Info Record: [] []

Vendor: VENDOR1 Vendor 1

Material: 10599999 LCD TV 40"

Material Group: 100 Material group 100

Purchasing Org.: 0001 Standard

Control

Pl. Deliv. Time: 1 Days (1)

Purch. Group: 001 (2)

Standard Qty: 40 PAL (3)

Minimum Qty: 20 PAL (4)

Rem. Shelf Life: [] D

Shippg Instr.: []

Max. Quantity: 200 PAL (5)

Tol. Underdl. [] % No MText

Tol. Overdl. [] % Ackn. Rqd

Unlimited Conf. Ctrl []

GR-Bsd IV Tax Code []

No ERS

Procedure []

Rndg Prof. [] UoM Group []

Conditions

Net Price: 2.800,00 EUR / 1 PAL (6) Valid to: 31.12.9999

Effective Price: 2.800,00 EUR / 1 PAL No Cash Disc.

Qty Conv. 1 PAL <-> 1 PAL Cond. Grp []

Pr. Date Cat. No Control

Incoterms: EXW Wien (7)

- به ازای هر نوع Info Record که در مرحله اول انتخاب کرده باشید نمای بالا می تواند تنظیم شود. ما نوع Standard را انتخاب کرده ایم و می توانیم چندین فیلد مرتبط را در اینجا پر کنیم.
- **Planned delivery time** (زمان تحویل برنامه ریزی شده): زمان پیش فرض به عدد روزهایی که در آن کالاها تحویل خواهد شد.
- **Purchasing group** (گروه خرید): گروه خرید را تنظیم کنید. گروه خرید در اطلاعات اصلی کالا (material master) توضیح داده شد.
- **Standard quantity** (مقدار استاندارد): مقدار استاندارد خرید برای کالا.
- **Minimum quantity** (حداقل مقدار): اجازه تهیه مقدار کمتر از آنچه در اینجا ذکر شده است را ندهید.
- **Maximum quantity** (حداکثر مقدار): ما نمی خواهیم بیشتر از این مقدار را در یک زمان خریداری کنیم.
- **Net price** (قیمت خالص): قیمت خالص کالا به ازای یک عدد کالا.
- **Incoterms** (اصطلاحات تجاری بین المللی (International Commercial Terms)): شرایط معامله و تحویل

- از بالای صفحه، روی دکمه Conditions کلیک کنید.

- صفحه بعدی برای شرایط قیمت گذاری (pricing conditions) استفاده می شود و همانطور که مشاهده می کنید قیمتی که در صفحه قبلی درج شده بود به این صفحه منتقل شد.

Create Gross Price Condition (PB00) : Condition Supplements

Variable key

Vendor	Material	POrg	C	Description
VENDOR1	10599999	0001	0	Standard

Validity

Valid From **3** 10.05.2013 Valid to **4** 31.12.9999

Condition supplements

C...	Name	Amount	Unit	per	U.	Deleti...	Scales	Texts
PB00	Gross Price	2.800,00	EUR		1 PAL		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1		2					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Condition type** (نوع قیمت گذاری): می توانید یک نوع قیمت گذاری را در این قسمت وارد کنید.
- **Amount per unit** (مقدار در واحد): در این قسمت می توانید مقدار و واحد مقدار (مثلا ۲.۸۰۰ یورو) و مقداری که این مبلغ برای آن معتبر است (۱ PAL) وارد کنید.
- **Valid from / Valid to** (معتبر از / معتبر تا): فیلدهای ۳ و ۴ نشان دهنده یک دوره اعتبار برای شرط(ها) هستند. یعنی این شرط (Condition) از تاریخ ۱۰/۰۵/۱۳۹۲ تا ۳۱/۱۲/۹۹۹۹ معتبر است. (اعتبار بی نهایت آینده)

- از بالای صفحه، روی گزینه "Texts" کلیک کنید. بلافاصله صفحه بالا، نمایان خواهد شد.
- از طریق نمای "Texts" می توانید برای Info record مورد نظرمان چند متن استاندارد دلخواه تنظیم کنید.
- **Info Memo**: می توانید یادداشت (Memo) مربوط به Info Record را در این قسمت وارد کنید.
- **Purchase Order Text**: همان منطق قبلی با این تفاوت که این یک متن استاندارد است که برای سفارش خرید (purchase order) استفاده خواهد شد.

Purchasing info record 5300003500 0001 created

- هنگامی که تمام اطلاعات مورد نظر را وارد کردید، می توانید داده های تراکنش را ذخیره کنید و بلافاصله شماره Info Record در پایین صفحه نمایش داده خواهد شد. ما می توانیم از آن برای مراجعات بعدی برای ویرایش یا نمایش رکورد خود استفاده کنیم.
- **توجه:** اکنون می توانیم سه Info Record نوع دیگر یعنی Subcontracting, Pipeline, Consignment را تنظیم کنیم، که فقط نیاز است داده ها را در صفحه "Purch. Org. Data 1" وارد کنیم.

پایان پیش نمایش این فصل ادامه در فایل اصلی ...!

توجه: پیش نمایش بالا، تنها با هدف جلب اطمینان شما از محتوای اصلی تهیه شده است. بنابراین اگر مورد تأیید شما قرار گرفت لطفاً از طریق سایت Beyamooz.com اقدام به خرید فایل کامل آن نمایید.

لینک خرید کتاب های آموزش SAP

۱. [کتاب PDF آموزش انبارداری SAP | ماژول MM در SAP](#) (کتاب پیش رو)
۲. [کتاب PDF آموزش نرم افزار فروشگاه‌های SAP | ماژول SD در SAP](#)
۳. [کتاب PDF آموزش پیاده سازی و پشتیبانی SAP | آموزش SAP BASIS](#)
۴. [مشاهده لیست همه کتاب های SAP](#)

موفق و پاینده باشید

فصل چهارم: مدیریت موجودی (Inventory Management)

با استفاده از مدیریت موجودی (Inventory Management) می توان موجودی کالاها را مدیریت نمود و شامل پروسه های زیر است:

- تعریف انواع حرکت (Movement Types)
- رزرو موجودی (Reservations)
- ورود یا رسید کالا (Goods receipt)
- خروج یا صدور کالا (Goods issue)

در فصل سوم این کتاب، فرآیند خرید (Purchasing) بطور کامل توضیح داده شد. بعد از اینکه کالای مورد نظرمان، تأمین شد، باید وارد انبار (Goods Receipt) شود و مشاهده فرمودید که از تیکد MIGO استفاده کردیم و آنرا به یک PO ارجاع دادیم.

در این فصل، مهمترین تیکدها و قابلیت هایی که در مدیریت موجودی استفاده می شود بررسی خواهد شد.

نوع حرکت (Movement Type) در SAP چیست؟

با استفاده از نوع حرکت (Movement Type) می توانیم هدف از جابجایی کالا را مشخص نماییم. در زیر چند نمونه آورده شده است:

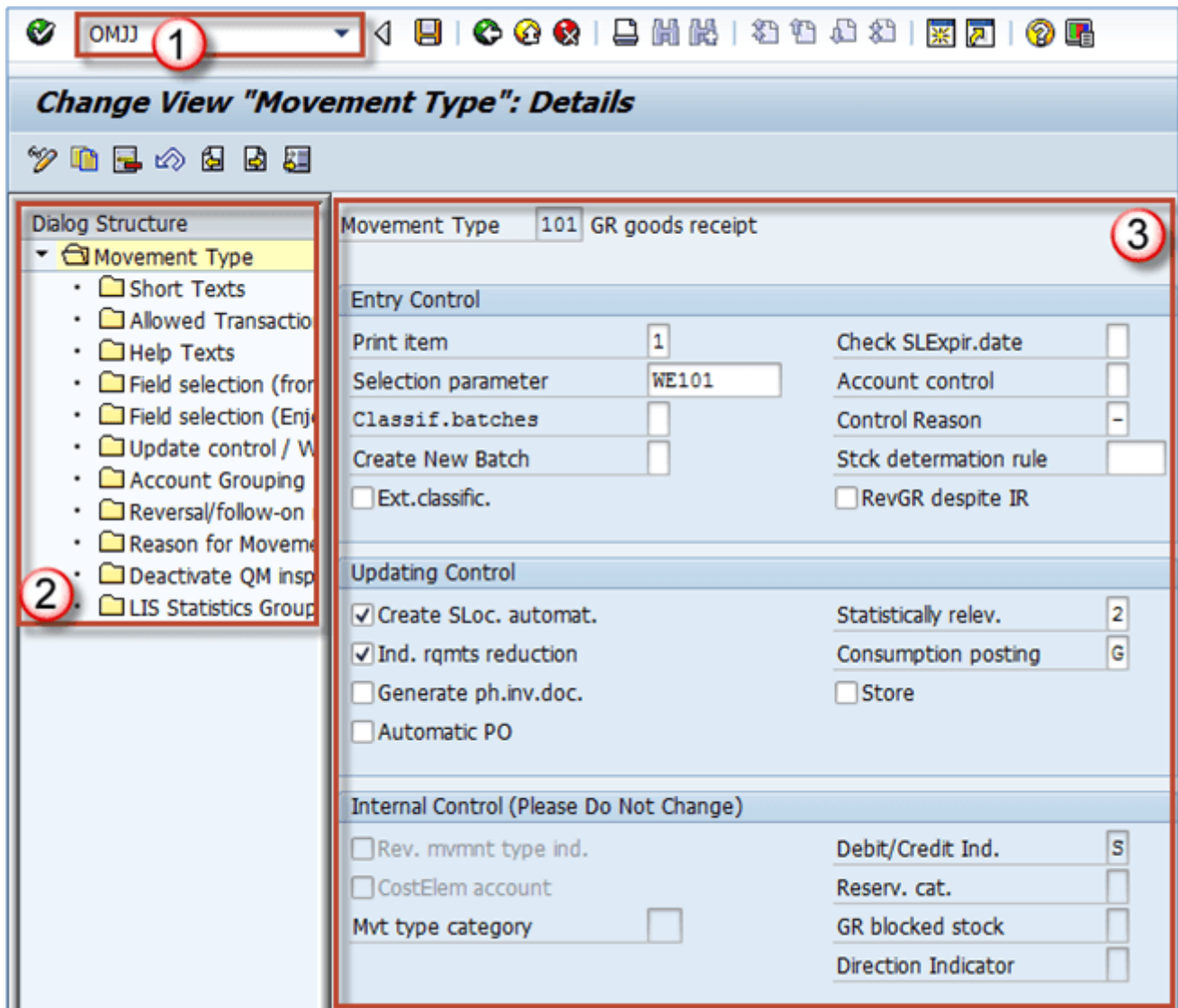
- حرکت کالا از یک انبار به انبار دیگر
- ورود کالای تأمین شده به انبار با ارجاع به یک PO
- ورود کالای تولید شده به انبار
- خروج کالا از انبار برای تحویل به خریدار

هر کدام از انواع حرکت، دارای تنظیمات از پیش تعریف شده هستند و می توانید براساس نیازهایتان، آنها را سفارشی کنید.

هر نوع حرکت، شامل یک کلید سه رقمی مانند ۱۰۱، ۲۰۱، ۳۱۱، ۳۲۱ است.

همچنین، اگر بدرستی از شاخص های حرکتی استفاده کنید، می توانید از یک نوع حرکت برای فرآیندهای مختلف استفاده کنید. به عنوان مثال از نوع حرکت ۱۰۱ با نشانگر حرکت B برای دریافت کالا از سفارش خرید استفاده می شود. از همان نوع حرکت ۱۰۱ با نشانگر حرکت F برای دریافت کالای سفارش تولید استفاده می شود.

تعداد زیادی گزینه برای تنظیم صحیح نوع حرکت در دسترس است و با استفاده از تیکد OMJJ قابل دسترسی است.



- در نوار فرمان، تیکد **OMJJ** را وارد کرده و **Enter** کنید.
 - در پنجره ظاهر شده از بین رادیوباتن ها، **Movement Type** را انتخاب کنید و در صفحه بعدی محدوده نوع حرکتی را که می خواهید ویرایش کنید را تنظیم نمایید.
 - بلافاصله صفحه بالا نمایش داده خواهد شد.
 - **Dialog Structure (ساختار گفتگو):** می توانید یک ساختار گفتگو را در سمت چپ مشاهده کنید. این گزینه ها برای تنظیم انواع حرکت، بر اساس نیاز ما استفاده می شود.
 - هنگامی که هر یک از گزینه ها را انتخاب می کنید، صفحه جزئیات در سمت راست با تنظیمات آن شاخه بروز می شود.
- از آنجایی که پیکربندی نوع حرکت، نیاز به دانش بسیار عمیق از فرآیندهای ماژول **MM** دارد. توضیح این قسمت را به آموزش دیگری موکول می کنیم.
- در حال حاضر، فقط کافی است بدانید "نوع حرکت (Movement Type)" چیست. در واقع از انواع حرکت برای تمایز یا تشخیص نحوه جابجایی کالا در موجودی استفاده می شود.

در جدول زیر انواع مختلف نوع حرکت (Movement Type) آورده شده است:

توضیح	Description	Number
رسید قطعی کالا	Goods receipt for purchase order	101
برگشت ۱۰۱	Reversal of 101	102
برگشت به تأمین کننده یا اصلاح مغایرت موجودی	Return deliveries to vendor	122
برگشت ۱۲۲	Reversal of 122	123
حواله کالای مصرفی یا ملزومات	GI for cost center	۲۰۱
انتقال موجودی کالا به دارایی	GI for asset	۲۴۱
انتقال موجودی کد کالای اشتباهی به کد کالای صحیح	Transfer postings from material to material	۳۰۹
برگشت ۳۰۹	Reversal of 309	۳۱۰
انبار به انبار یک مرحله ای	Transfer of storage location to storage location in one step	311
انبار به انبار دو مرحله ای (خروج از انبار مبدأ)	Transfer of storage location to storage location in two steps – stock removal	313
کنسل انبار به انبار دو مرحله ای (خروج از انبار مبدأ)	Reversal of storage Transfer location to storage location in two steps – stock removal	314
انبار به انبار دو مرحله ای (رسید در انبار مقصد)	Transfer of storage location to storage location in two steps – away put	315
کنسل انبار به انبار دو مرحله ای (رسید در انبار مقصد)	Reversal of storage Transfer location to storage location in away two steps – put	316
انتقال به موجودی کیفی	Transfer of inspection stock – unrestricted-use stock	321
برگشت ۳۲۱	Reversal of 321	322
انتقال موجودی کیفی Batch to Batch	Transfer posting quality to quality within plant	323
انتقال موجودی بلاک Batch to Batch	Transfer posting blocked stock to blocked stock within plant	325
انتقال موجودی بلاک شده به موجودی در دسترس	TF blocked to unrestricted	343
کنسل انتقال موجودی بلاک شده به موجودی در دسترس	TR blocked to unrestricted	344
انتقال به موجودی مسدود شده	Transfer of blocked stock – inspection stock	349

توضیح	Description	Number
برگشت ۳۴۹	Reversal of 349	350
انتقال از موجودی مرجوعی به موجودی کیفی	Transfer of blocked stock returns to inspection stock	457
خروج از حواله فروش و کسر از موجودی	Goods issue for delivery	601
برگشت ۶۰۱	Reversal of 601	602
ثبت خروج حواله انبار به انبار	Goods issue for a stock transport order (shipping)	641
حواله برگشت از فروش	Returns from customer	651
کنسل حواله برگشت از فروش	Reversal Returns from customer	652
سرک انبارگردانی	GR phys.inv.: whse	701
کسری انبار گردانی	GI phys.inv.: whse	702

نکته دیگری که باید بدانید این است که هر نوع حرکتی باید یک نوع حرکت معکوس نیز داشته باشد. بعنوان مثال اگر در انبار، یک جابجایی از نوع حرکت ۳۱۱ داشته باشیم و بخواهیم آنرا لغو کنیم می توانیم از ۳۱۲ بعنوان نوع حرکت معکوس استفاده کنیم. هنگامی که یک سند مادی ایجاد می کنید، در واقع مقدار موجودی را به روشی مشخص که بر اساس نوع حرکت تعریف شده است، جابجا می کنید.

سناریوهای رسید کالا (Goods Receipt)

همانطور که در مبحث قبل گفتیم، رسید کالا (Goods Receipt) می تواند با ارجاع به یک سفارش خرید (PO)، یک سفارش تولید (Production Order)، اعلامیه ورودی (Inbound Delivery) و یا بدون مرجع برای انواع دیگر فرآیندهای دریافت انجام شود. ما می توانیم رفتار انواع حرکت خود را بر اساس نیازمان تنظیم کنیم.

در مبحث قبل اشاره کردیم که چندین نشانگر وجود دارد که می توان با استفاده از آنها نوع سند مرجع را مشخص کرد و برای هر کدام از آنها تنظیمات را در ترکیب با نوع حرکت ایجاد کرد.

- B – سفارش خرید
- F – سفارش تولید
- L – تحویل ورودی
- خالی – بدون مرجع

رسید کالا (Goods Receipt) _ تیکد MIGO

در SAP با استفاده از تیکدهای MIGO یا MB1C می توان رسید کالا (Goods Receipt) در انبار را انجام داد.

البته تیکد MB1C دیگر منسوخ شده است و اکثر کاربران ترجیح می دهند که از تیکد MIGO استفاده کنند، زیرا کلیه عمل های مربوط به انبار شامل: ورود و خروج و انواع حرکتها (Movement Type) را پشتیبانی می کند.

در ادامه، فرآیند رسید کالا در انبار، بررسی خواهد شد.

- در نوار فرمان، تیکد **MIGO** را وارد کرده و **Enter** کنید.
- **Action (نوع عمل):** جهت رسید کالا در انبار باید "نوع عمل" را با مقدار "A01 – Goods Receipt" تنظیم نمایید.
- **Reference Document (سند مرجع):** سند مرجع را با مقدار "R01 – Purchase Order" تنظیم نمایید.
- **PO Number (شماره PO):** بعد از تنظیم "سند مرجع" با مقدار بالا، بلافاصله تکس باکس **PO Number** ظاهر می شود. شماره **PO** را تنظیم نمایید.
- **Movement Type (نوع حرکت):** نوع حرکت را با مقدار "۱۰۱" تنظیم نمایید.
- در نهایت **Enter** و یا روی آیکن **Execute** کلیک نمایید.

- بلافاصله بعد از **Enter**، آیتم های سفارش خرید (**PO**) به صفحه جاری، منتقل خواهد شد.
- **Document Date (تاریخ سند):** تاریخ سند را تنظیم نمایید. (توصیه می شود که مقدار پیش فرض که امروز است را بدون تغییر، باقی بگذارید)
- **Posting Date (تاریخ ثبت قطعی):** تاریخ ثبت قطعی سند (**Post**) را تنظیم نمایید.
- **Version for Printing (نسخه چاپ):** نوع پیام چاپ مناسب را انتخاب نمایید.

- **ستون OK:** از این چک باکس ها برای تأیید صحت اطلاعات ردیف ها استفاده می شود، و اگر تیک همه ردیف ها فعال نباشد، نمی توانیم ثبت قطعی سند (Post) را انجام دهیم.

The screenshot shows the SAP Vendor and Material tabs. The Vendor tab is active, showing fields for Vendor (VENDOR1), Vendor 1, and address (1234, Wien). A table below shows a line item for LCD TV 40" with a quantity of 2. The Material tab is also visible, showing fields for Material (LCD TV 40"), Vendor Material No. (79855899), and Material Group (100). Annotations 1, 2, and 3 point to the Vendor field, the line item table, and the Material field respectively.

Line	Mat. Short Text	O.	Qty in UnE	E..	SLoc	Profit Ce...
1	LCD TV 40"	<input type="checkbox"/>	2		PAL Lager 0001	SAP-DUMMY

- **تب Vendor (تأمین کننده):** می توانید در سطح سربرگ (Header)، از این تب برای مشاهده اطلاعات تأمین کننده استفاده کنید.
- اگر در سطح آیتم، روی یکی از اقلام کلیک کنید، مشاهده خواهید کرد که چندین تب در پایین صفحه ظاهر می شود و می توانید هر یک از آن ها را برای مشاهده برخی اطلاعات خاص در مورد قلم انتخاب شده، بررسی نمایید.
- **تب Material (کالا):** در این تب، داده های کلی کالا را خواهید دید.

The screenshot shows the Quantity tab in SAP, displaying various quantity fields and units. The fields are: Qty in Unit of Entry (2, PAL), Qty in SKU (24, PCS), Qty in Delivery Note (empty), and Quantity Ordered (2, PAL). There is also a field for No. Containers.

- **تب Quantity (تعداد):** در این تب، می توانید اطلاعات کمیتی آیتم انتخاب شده را بررسی نمایید.

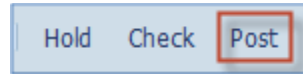
- **Quantity Ordered** (تعداد سفارش داده شده): تعداد اولیه (PO) را نشان میدهد که غیرقابل تغییر است.
- **Quantity in unit of Entry** (تعداد در واحد ورودی): در صورت تغییر این فیلد، می توانید رسید کالا را با تعداد کمتر از مقدار اولیه انجام دهید.

- تب **Where** (در کدام محل): این تب، حاوی اطلاعاتی در مورد مقصد کالا است.
- **Movement Type** (نوع حرکت): می توانید نوع حرکت تنظیم شده در مراحل قبلی را مشاهده کنید.
- **Plant** (حوزه عملیاتی)
- **Storage Location** (محل انبارش)
- **Stock Type** (نوع موجودی): اگر به نوع موجودی توجه کنید، می بینید که با مقدار "بازرسی کیفیت (Quality Inspection)" تنظیم شده است. این نمونه ای از تأثیر داده های اصلی کالا (Material Master) در ماژول MM را نشان می دهد. در واقع این موضوع بخاطر این است که هنگام تعریف کالا، در نمای Purchasing تیک گزینه «Post to inspection stock» را برای تلویزیون LCD 40 اینچ فعال نکرده ایم. بنابراین تا زمانی که واحد بازرسی کیفیت، تأیید نکند، این کالا برای استفاده در دسترس نخواهد بود.
- **Goods Recipient** (تحویل گیرنده کالا)
- **Unloading Point** (نقطه تخلیه)

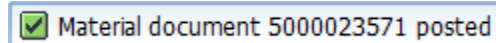
نکته: اگر نیاز به تغییر **Plant** (حوزه عملیاتی) یا **Storage Location** (محل انبارش) یا **Stock Type** (نوع موجودی) وجود دارد، در این تب می توانید این کار را انجام دهید.

- تب **Purchase Order Data** (اطلاعات PO): در این تب می توانید داده های مربوط به سفارش خرید (PO) را بررسی فرمایید.

- **Delivery Completed Indicator (نشانهگر تحویل کامل):** می توانید نوع بروز رسانی را در سفارش خرید، مشخص نمایید. اگر مقدار بالا را تنظیم نمایید، پس از اینکه سند، ثبت قطعی (Post) شد تعداد تحویل شده در PO بطور خودکار بروز خواهد شد، اما اگر فرآیند شما به رویکرد دیگری نیاز دارد، می توانید آنرا تغییر دهید.



- پس از بررسی همه تب ها، و پس از اطمینان از صحت اطلاعات خود، می توانید تیک چک باکس OK که در سطح ارقام وجود دارد را فعال کرده و ثبت قطعی سند (Post) را انجام دهید.
- **دکمه Check:** پس از فعال کردن تیک چک باکس ها، از بالای صفحه روی دکمه Check کلیک کنید. اگر اخطار (Warning) یا خطا (Error) وجود داشته باشد، سیستم آنها را در یک پنجره pop-up نشان می دهد. در مورد ما، همه چیز برای ارسال آماده است.
- **دکمه Post:** با کلیک روی این گزینه، ثبت قطعی سند (Post) انجام خواهد شد.
- در SAP، این عملیات با عنوان "Post Goods Receipt (PGR)" شناخته می شود.



- بلافاصله بعد از Post، شماره سند در نوار وضعیت، نمایش داده خواهد شد.

تیکد MMBE – گزارش موجودی کالا

یکی از مهمترین تیکد های گزارش موجودی در SAP، تیکد MMBE است که یک گزارش مفصل از انواع موجودی مثل "موجودی در جریان سفارش"، "موجودی در جریان حمل" و "موجودی رزرو شده" و ... ارائه می دهد.

پس از ارسال رسید کالا در MIGO، می توانید سطح موجودی را در تیکد MMBE بررسی کنید.

Stock Overview: Basic List

Selection

Material: 10599999 LCD TV 40"
 Material Type: FERT Finished Product
 Unit of Measure: PCS Base Unit of Measure: PCS

Stock Overview

Client/Company Code/Plant/Storage Location/Batch/Special Stock	Unrestricted use	Qual. inspection
Full	120,000	24,000
0001 SAP A.G.	120,000	24,000
0001 Werk 0001	120,000	24,000
0001 Lager 0001	120,000	24,000

- در نوار فرمان، تیکد **MMBE** را وارد کرده و Enter کنید.
- **Material (کالا):** در فیلد Material کد کالا را وارد کرده و روی آیکن Execute کلیک کنید.
- سمت چپ پنجره Stock Overview، سطوح مختلف موجودی (Client/Company Code/Plant/Storage Location/Batch/Special Stock) بصورت درختواره آمده است.
- سمت راست پنجره Stock Overview، انواع موجودی، قابل مشاهده است:
 - موجودی بدون محدودیت یا قابل فروش (Unrestricted use)
 - موجودی تحت بازرسی کیفیت (Quality Inspection): همان طور که در این ستون مشاهده می فرمایید، موجودی تحت بازرسی کیفیت کالای انتخاب شده، ۲۴ عدد، معادل ۲ پالت است.
 - موجودی مسدود شده (Blocked Stock)
 - موجودی رفع انسداد شده (Unblocked Stock)
 - و ...

لغو رسید کالا (Cancel Goods Receipt) _ تیکد MIGO

همان طور که در آموزش مربوط به تیکد MIGO، مشاهده فرمودید ما رسید کالاها را با نوع موجودی "Quality Inspection" انجام دادیم. بیایید فرض کنیم که اشتباه کرده ایم و باید نوع موجودی "Unrestricted use" تنظیم می شد و بطور مستقیم در موجودی بدون محدودیت، رسید می شد. بنابراین، باید سند را برگرداند (Reverse) و دوباره آنرا به درستی انجام داد. ما می توانیم از تراکنش MIGO برای لغو یک سند قطعی شده (Post) استفاده کنیم.

- در نوار فرمان، تیکد **MIGO** را وارد کرده و Enter کنید.
- **Action (نوع عمل):** جهت لغو رسید انجام شده، باید "نوع عمل" را با مقدار "A03 Cancellation" تنظیم نمایید.
- **Reference Document (سند مرجع):** سند مرجع را با مقدار "R02 Material document" تنظیم نمایید.
- **Material document (شماره سند کالا):** بعد از تنظیم "سند مرجع" با مقدار بالا، بلافاصله تکس باکس Material document ظاهر می شود که باید با شماره سند عملیات Post Goods Receipt که در مراحل قبلی انجام شد، تنظیم شود.
- در نهایت Enter و یا روی آیکن Execute کلیک نمایید.

Show Overview | | Hold Check **Post** Help

A03 Cancellation | R02 Material Docu... | 5000023571 | 2013

2

General Vendor

Document Date: 16.05.2013 | Delivery Note: | Vendor: Vendor 1
 Posting Date: 16.05.2013 | Bill of Lading: | HeaderText:

3 Collective Slip

Line	Mat. Short Text	O.	Qty in UnE	E..	SLoc
1	LCD TV 40"	1 <input checked="" type="checkbox"/>	2		PAL Lager 0001

- پس از بررسی همه تب ها، و پس از اطمینان از صحت اطلاعات خود، می توانید تیک چک باکس OK که در سطح اقلام وجود دارد را فعال کرده و ثبت قطعی سند (Post) را انجام دهید.

Selection

Material: 10599999 LCD TV 40"
 Material Type: FERT Finished Product
 Unit of Measure: PCS Base Unit of Measure: PCS

Stock Overview

Detailed Display

Client/Company Code/Plant/Storage Location/Batch/Special Stock	Unrestricted use	Qual. inspection	Reserved
Full	120,000		
0001 SAP A.G.	120,000		
0001 Werk 0001	120,000		
0001 Lager 0001	120,000		

- بلافاصله بعد از لغو رسید کالا، اگر به تیکد MMBE مراجعه نمایید، مشاهده خواهید کرد که ستون "موجودی تحت بازرسی کیفیت (Quality Inspection)" خالی شده است و این موضوع نشان می دهد که عملیات مذکور (Reversed/Cancelled) بطور صحیح انجام شده است.
- همچنین می توانیم از شماره سفارش خرید (PO) در MIGO برای ارسال مجدد رسید کالا، این بار با تنظیمات صحیح استفاده کنیم.

پایان پیش نمایش این فصل ادامه در فایل اصلی ...!

توجه: پیش نمایش بالا، تنها با هدف جلب اطمینان شما از محتوای اصلی تهیه شده است. بنابراین اگر مورد تأیید شما قرار گرفت لطفاً از طریق سایت Beyamooz.com اقدام به خرید فایل کامل آن نمایید.

لینک خرید کتاب های آموزش SAP

۱. [کتاب PDF آموزش انبارداری SAP | ماژول MM در SAP](#) (کتاب پیش رو)
۲. [کتاب PDF آموزش نرم افزار فروشگاه‌های SAP | ماژول SD در SAP](#)
۳. [کتاب PDF آموزش پیاده سازی و پشتیبانی SAP | آموزش SAP BASIS](#)
۴. [مشاهده لیست همه کتاب های SAP](#)

موفق و پاینده باشید