



Univerza v Mariboru
Fakulteta za organizacijske vede

**Praktični primeri uporabe programa Microsoft Business
Solutions—Navision za podporo delovanja celovitega poslovno
informatičnega sistema**

Primer prodajnega procesa

Priročnik je namenjen študentom Fakultete za organizacijske vede, kot pomoč pri izvajanju vaj.

Kristina Bogataj, univ.dipl.org, Kristina.Bogataj@FOV.Uni-Mb.si
Dr. Mateja Podlogar, Mateja.Podlogar@FOV.Uni-Mb.si
Andrej Valjavec, dipl.org.

Kranj, 2003

KAZALO

1.	SPLOŠNO O MICROSOFT BUSINESS SOLUTIONS—NAVISION	1
1.1	<i>Zagon programa Microsoft Business Solutions—Navision.....</i>	<i>3</i>
2.	VNOS PODATKOV O KUPCU	5
2.1	<i>Določanje popustov kupcu</i>	<i>6</i>
3.	UGOTAVLJANJE ZALOG	6
4.	IZDELOVANJE PRODAJNE PONUDBE.....	7
5.	POTRJEVANJE NAROČILA in REZERVIRANJE ARTIKOV NA ZALOGI	8
6.	IZDELOVANJE DOBAVNICE IN RAČUNA	8
7.	OPOMINJANJE KUPCA	9
8.	ZAPIRANJE POSTAVKE TERJATEV DO KUPCA	11

1. SPLOŠNO O MICROSOFT BUSINESS SOLUTIONS—NAVISION

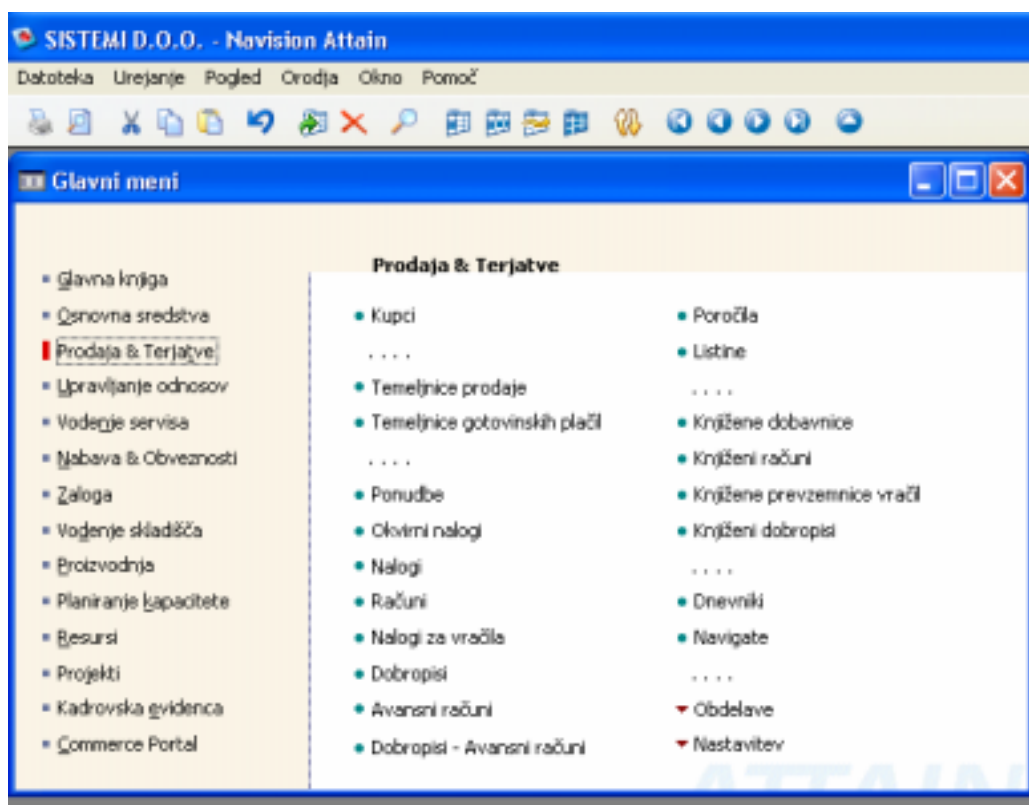
Microsoft Business Solutions—Navision je grafično zasnovan program za celovit poslovni informacijski sistem, namenjen za podporo poslovanja majhnih in srednjih podjetij. Oblikovan je v lastnem razvojnem okolju, C/SIDE.

Jedro programa Microsoft Business Solutions—Navision je baza podatkov, ki vsebuje vse podatke o podjetju.

Program omogoča oblikovanje več baz podatkov; v vsaki bazi podatkov se lahko oblikuje več podjetij. Vsako podjetje je samostojna enota. Vsi osnovni računovodski podatki so zasnovani za vsako podjetje posebej. Vsaka baza podatkov vsebuje določene podatke, ki so skupni podjetjem v tej bazi. Omenjeni podatki se nanašajo predvsem na uporabniška imena, vloge, nastavitve tiskalnika; torej samo tisti podatki, ki niso specifični za določeno podjetje. Znotraj posamezne baze podatkov so informacije zapisane v tabelah. Vsaka tabela vsebuje informacije o določenem področju (npr. artikli, kupci).

Podatki so v programu Microsoft Business Solutions—Navision lahko prikazani na več načinov, v več oknih. Spremembe, povzročene v eni tabeli se izkazujejo tudi v drugi, povezani tabeli. Tako imamo lahko na primer pregled nad statistiko kupca, zalogo artiklov in prodajo takoj po knjiženju prodajnega računa.

Glavni meni Microsoft Business Solutions—Navision je razdeljen na naslednja med seboj povezana programska področja:



Slika 1: Glavni meni Microsoft Business Solutions—Navision

Glavna knjiga

Je središčno programsko področje, namenjeno knjigovodskemu spremljanju poslovanja. V tem programskem področju so informacije o podjetju in vse nastavitve, potrebne za knjiženje in pripravo finančnih poročil (npr. bilance stanja, izkaza uspeha, izkaza denarnih tokov).

Prodaja in terjatve

To programsko področje je v celoti povezano s programskima področjema *Glavna knjiga* in *Zaloge*. Vsebuje procese za vodenje knjigovodstva kupcev in prodaje v domačem in mednarodnem okolju.

Poslovni stiki

Omogočajo zbiranje podatkov o poslovnih partnerjih podjetja, vključno s podatki o potencialnih kupcih in dobaviteljih. Programsko področje *Poslovni stiki* omogoča neposredno trženje in vodenje prodaje.

Zaloge

Področje *Zaloge* vsebuje postopke za vodenje nabave in prodaje, oziroma prevzema in oddaje zalog artiklov.

Namen vaje je prikazati izvajanje procesov v prodaji navideznega podjetja ob podpori programa Microsoft Business Solutions—Navision. Uporaba programa bo temeljila na predpostavki, da so predhodno izvedene vse osnovne nastavitve v programskem področju *Glavna knjiga*, *Prodaja & Terjatve*, *Nabava & Obveznosti*, *Zaloga*.

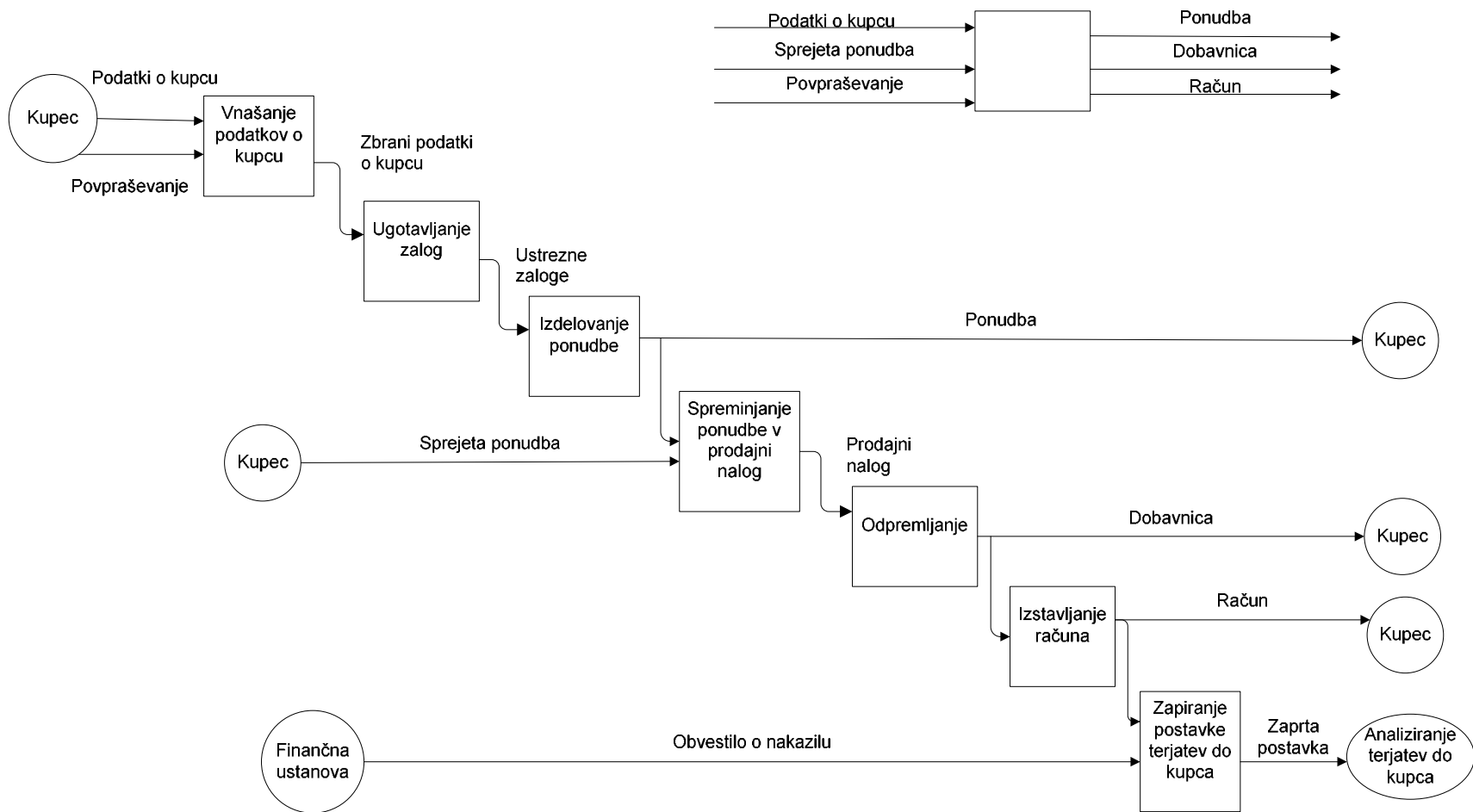
Prikazali bomo izvajanje posameznih procesov: izdelovanje kartice kupca, ugotavljanje zalog, izdelovanje ponudbe, spreminjanje ponudbe v naročilo, odpremljanje, izstavljanje računa, sledenje artikla, zapiranje postavke terjatev do kupca. Na kratko bomo prikazali tudi uporabo funkcije za spremljanje artikla v procesu odpremljanja (glej slika 2: *Procesi v prodaji*). Na osnovi potrditve ponudbe (naročila) se prične proces sklepanja pogodbe s kupcem. Omenjeni proces računalniško ni podprt, zato ga v nadaljevanju ne bomo opisovali.

1.1 Zagon programa Microsoft Business Solutions—Navision

Zagon programa Microsoft Business Solutions—Navision se izvrši iz menija *Start/Programs/Microsoft Business Solutions—Navision*. Iz menija »*Datoteka*« v orodni vrstici odprite bazo podatkov na strežniku MSEC0M2, vnesite uporabniško ime in geslo. Vnesite ime zbirke podatkov (fov_cp3), ki jo boste uporabljali.

Iz omenjenega menija odprite demonstracijsko podjetje »*Skupina3 d.o.o.*« /*Datoteka/Odpri*»*Skupina3 d.o.o.*«.

S prikazom glavnega menija lahko pričnete z uporabo Microsoft Business Solutions—Navision in izvajanjem prodajnih procesov. Zapis podatkov v posamezna okna programa se ob zapiranju le teh tudi shrani. Okna zapiramo z uporabo tipke ESC ali s klikom miške na križec v zgornjem desnem kotu okna. Potrditev izbire posameznih zapisov iz tabel (seznamov) izvedemo s klikom miške na gumb »*V redu*«.



Slika 2: Proces prodajanja

2. VNOS PODATKOV O KUPCU

Na osnovi povpraševanja potencialnega kupca boste izdelali ponudbo. Za izdelavo ponudbe potrebujete podatke o kupcu. Za vnos podatkov o kupcu izhajajte iz Prodaja & Terjatve. Izberite »Kupci«. Iz orodne vrstice »Urejanje« izberite možnost »Dodaj« in pritisnite Enter.

Na zavihku »Splošno« na zgornjem delu ekranske slike vnesite podatke o kupcu iz tujine (podatke o imenu in naslovu kupca vnesite poljubno). Vnesite tudi podatke na zavihek »Komunikacija« in pozorno izpolnite zavihek »Knjiženje«, kot je prikazano na sliki.

K00240 BUYER1 - Kartica kupca

Splošno | Komunikacija | Knjiženje | Plačila | Dobava | Tujina | Commerce Portal

Račun - št. kupca [] ↑

Število izvodov računa. . . [0]

Šifra popusta računa . . . [K00240] ↑

Spl. knjižna skupina trž... [K-TUJI] ↑

Knj. skup. tržišča za DDV [K-TUJI] ↑

Knjižna skupina kupca . . [TUJI] ↑

Cenovna skupina kupca . [] ↑

Skupina popusta kupca . [] ↑

Upoštevaj vrstični popust

Cene z DDV

Kupec ▼ Prodaja ▼ Pomoč

Slika 3: Vnos podatkov o kupcu / zavihek Knjiženje

Določamo podatke o kupcu iz tujine, zato bomo izbrali Splošno knjižno skupino tržišča /Tuji kupci/, Knjižna skupina tržišča za DDV /Tuji/, Knjižna skupina kupca /Tuji/.

Na zavihku »Tujina« kliknite na pomožni gumb in iz tabele valut izberite ustrezno valuto /EUR/ in jezik /angleški/. Izbiro potrdite s klikom na gumb »V redu«.

Zaradi knjiženja, evidence v glavni knjigi je pomembno, da so omenjene nastavitve pravilne.

Na zavihku »Plačila«, tudi na zgornjem delu ekranske slike, določite ročno zapiranje postavk kupca, ki jih bomo zapirali ob plačilu.

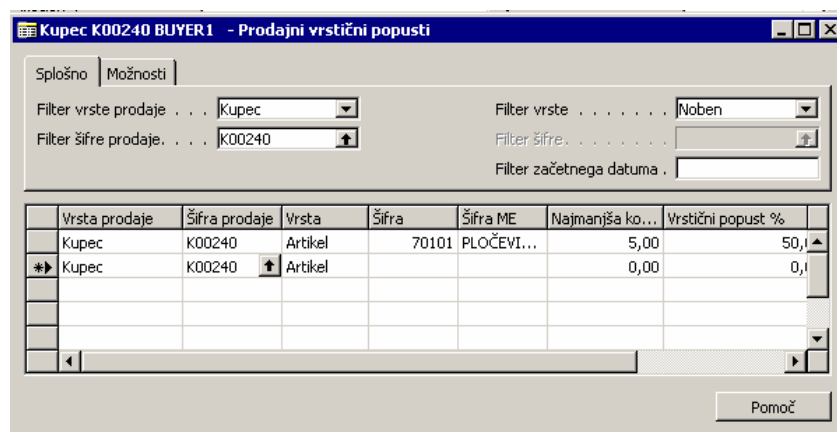
Osnovni podatki o kupcu so določeni. S klikom miške na križec zgornjega desnega kota ali s pritiskom na tipko »ESC« zapustite ekransko sliko (t.i.kartica kupca).

2.1 Določanje popustov kupcu

Program omogoča nastavitve različnih vrst popustov, ki jih program nato upošteva pri naročanju tako preko spletnega portala kot preko odjemalca.

Pri določevanju pogojev vrstičnega popusta kupcu izberite ustrezno možnost, ki jo ponuja gumb »Prodaja«.

Opredelite popust vašemu kupcu ob nakupu določenih artiklov.

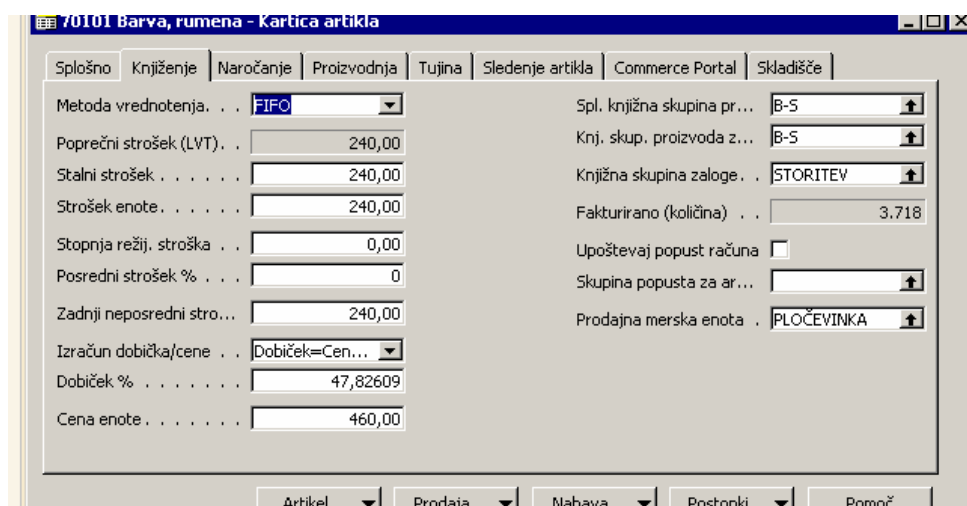


Slika 4: Določanje vrstičnega popusta kupcu

3. UGOTAVLJANJE ZALOG

Ob izraženem povpraševanju potencialnega kupca po določenih artiklih ugotavljamo ustreznost zalog. Podatke o artiklih v zalogi spremljamo iz programskega področja »Zaloga«. Programsko področje »Zaloga« je popolnoma povezano s programskima področjema Prodaja & Terjatve in Nabava & Obveznosti. Ob knjiženju nabavnih in prodajnih transakcijah program samodejno osveži podatke v zalogi.

Iz seznama artiklov izberite nekaj artiklov in ugotovite količino teh artiklov na zalogi in na kateri lokaciji se nahajajo?



Slika 5: Podati o artiklih / zavihek knjiženje

Listine procesov v prodaji boste za kupca iz tujine izdelali v angleškem jeziku, zato je potrebno artikle ustrezno opisati. Opis artikla v tujem jeziku izvedite s klikom na gumb »Artikli« in izberite možnost »Tuji opisi« na spodnjem delu ekranske slike. S klikom na pomožni gumb odprite tabelo »Tuji opisi«, izberite šifro jezika (angleški). Navedite ustrezen opis artikla. Zaprite okno.

4. IZDELOVANJE PRODAJNE PONUDBE

Pri izdelovanju prodajne ponudbe izhajate iz programskega področja Prodaja & Terjatve. Izberite »Ponudbe«. Na zavihek »Splošno« na zgornjem delu prodajne ponudbe iz menija »Urejanje« v orodni vrstici dodajte ponudbo z novo zaporedno številko in pritisnite »Enter«.

Slika 6: Vnos podatkov prodajne ponudba

S klikom na pomožni gumb odprite seznam kupcev in potrdite izbiro vašega kupca. Vnesite še ostale podatke. Na zavihku »Knjiženje«, tudi na zgornjem delu ekranske slike ponudbe s klikom na pomožni gumb odprite tabelo »Način plačila kupca« in »Plačilni pogoji«. Potrdite izbiro. Ostali zavihki na zgornjem delu ekranske slike so za nas trenutno nepomembni, zato podatkov ni potrebno vnašati.

Podatke o prvem artiklu vnesite v vrstico ponudbe. Opazili boste, da so opisi artiklov izdelani v angleškem jeziku, kot smo določili pri opisu artikla in opredelitvi kupca. Za ostale artikle (označene s številko vaše skupine) na isti ponudbi uporabite naslednje vrstice.

Kliknite na gumb »Natisni« prav tako na spodnjem delu kartice ponudbe in izdelajte predogled ponudbe. Iz ponudbe so razvidni vsi kupcu priznani popusti. Zaprite predogled ponudbe.

Iz gumba »Ponudba« na spodnjem delu ponudbe imamo tudi vpogled v seznam ponudb, statistiko prodaje (informacije o zneskih v ponudbi) in ostalih podatkov o kupcu.

5. POTRJEVANJE NAROČILA in REZERVIRANJE ARTIKOV NA ZALOGI

Kupec je sprejel ponudbo in naročil izdelke. V primeru, da bi kupec omenjeno ponudbo zavrnil Microsoft Business Solutions—Navision omogoča izbris ponudbe iz seznama ponudb.

Obstoječo ponudbo je potrebno spremeniti v prodajni nalog. Postopek priprave naročila je hiter, ker je večina podatkov že nastavljenih.

Iz seznama ponudb Ponudbe/Seznam izberite pravkar izdelano ponudbo kupca in jo s klikom na gumb »Ustvari nalog« na spodnjem delu ponudbe tudi pretvorite v prodajni nalog. Postopek dokončajte.

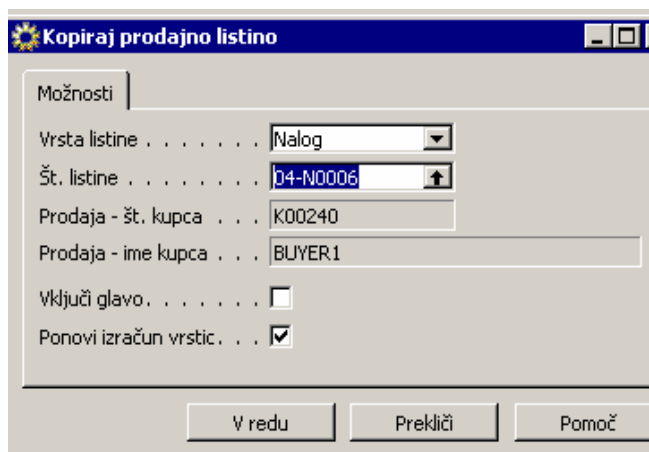
Program izbriše ponudbo in nastavi potrditev novega naročila z naslednjo številko iz številčne serije. Zaprite okno.

6. IZDELOVANJE DOBAVNICE IN RAČUNA

Ob dobavi artikla, je potrebno knjižiti naročilo v katerem je kupec naročil omenjene artikle. Ta postopek je enak za vsa naročila ne glede na to kako so nastala (neposredno ali posredno iz ponudbe). V fazi odpremljanja izdelkov na osnovi prejetega naročila istočasno izdelajte dobavnico in račun.

Zahtevo za istočasno izdelavo dobavnice in računa določite z uporabo možnosti »Nastavitev«, »Nastavitev Prodaja & Terjatve« v istoimenskem programskem področju. Na jeziček »Splošno« na zgornjem delu ekranske slike nastavitev s kljukico potrdite zahtevo po dobavnici z računom. Zaprite okno.

Tudi pri sami izdelavi računa in dobavnice izhajamo iz programskega področja Prodaja & Terjatve. Izberite »Računi«. Iz menija »Urejanje« v orodni vrstici dodajte nov zapis – račun. Kliknite Enter. S klikom na pomožni gumb iz tabele izberite ustreznega kupca. Potrdite izbiro. Iz zavihka »Postopki« na spodnjem delu računa izberite možnost »Kopiraj listino«. Določite vrsto listine (Nalog) in št. listine (glejte številko prodajnega naloga, ki ste ga predhodno izdelali).



Slika 7: Določevanje pogojev kopiranja prodajne listine

S klikom na zavihek »V redu« potrdite izbiro. Podatki iz listine »Nalog« so se kopirali v listino »Račun«. V glavi listine spremenite datum listine in datum knjiženja (navedite včerajšnji datum).

Iz zavihka »Knjiženje« na spodnjem delu računa izvršite knjiženje računa. Zaprite okno.

T.	No.	VAT Prod...	Gen. Bus...	Gen. Pro...	VAT Base Retro	Description	Location	Quanti
I...	70101	B-5	K-TUJI	B-5	0,00	Color - yellow		

Slika 8: Prodajni račun v angleškem jeziku

Izberite »Knjiženi računi«, »Seznam«. Iz seznama poiščite pravkar knjiženi. Oglejte si predogled knjiženega računa. Zaprite okno.

Posledica knjiženja izdanega računa je knjiženje (sprememba) v glavni knjigi, zmanjšanje količine artiklov na zalogi (zalogo preverite na ekranski sliki vaših artiklov). Za nadaljevanje dela jezik programa ponovno spremenite v »slovenski«.

7. OPOMINJANJE KUPCA

Pri izdelovanju opomina izhajajte iz programskega področja Prodaja & Terjatve.

Pogoji opominjanja so že določeni. Določeno je, da boste vašemu kupcu k znesku dolga zaračunali še stroške opomina in obresti.

Kupcu boste poslali prvo listino opomina, zato bo program pri izdelavi opomina upošteval podatke navedene na prvem nivoju – prva vrstica. Določbe v prvi vrstici zahtevajo, da se listina opomina ustvari 1 dan od datuma zapadlosti. Druga raven opominjanja sledi, če je preteklo več kot en mesec od datuma listine v glavi opomina na prvi ravni.

Šifre pogojev opominjanja je potrebno vnesti za posameznega kupca. Izhajajte iz programskega področja Prodaja & Terjatve. Izberite »Kupci« in iz seznama izberite ustreznega kupca. Na zavihku »Plačila« na zgornjem delu ekranske slike kupca določite pogoje opomina (tuji). S klikom na gumb »V redu« potrdite izbiro. Določite tudi šifro pogojev za bremenitev - zaračunavanje obresti (2.0. tuji). Zaprite okno.

Ročno ustvarjanje opomina se izvede z uporabo možnosti »Opomini« v meniju Obdelave v programskem področju Prodaja & Terjatve. Z uporabo menija »Urejanje« v orodni vrstici dodajte nov zapis – opomin. Kliknite Enter. V glavi opomina s klikom na pomožni gumb odprite seznam kupcev. Izberite ustreznega kupca. S klikom na gumb »V redu« potrdite izbiro kupca. Iz zavihka »Postopki« na spodnjem delu opomina izberite možnost »Predlagaj vrstico opomina«.

V.	Št.	Št. listine	Opis	Odprt znesek	Znesek
P.		03-R005K	Invoice O4-R002	103,05	
G.	784070		Dodatni strošek		4,50
Prosimo vas, da čim prej plačate znesek 107,55.					

Slika 9: Opomin Kupcu

Izdelajte predogled. Kliknite na zavihek »Potrdi« na spodnjem delu opomina in potrdite opomin. Kliknite zavihek »Opomin« na spodnjem delu opomina in izberite možnost »Statistika«. Iz spodnjega okna je razvidna statistika izdelanega opomina.

Seznam potrjenih opominov je dosegljiv z uporabo možnosti »Potrjeni opomini« v meniju Obdelave, programsko področje Prodaja & Terjatve.

Label	Value
Odprt znesek	103,05
Znesek obresti	0,00
Dodatni strošek	4,50
Znesek DDV	0,00
Skupaj	107,55

Slika 10: Prikaz statistike potrjenih opominov kupcu

8. ZAPIRANJE POSTAVKE TERJATEV DO KUPCA

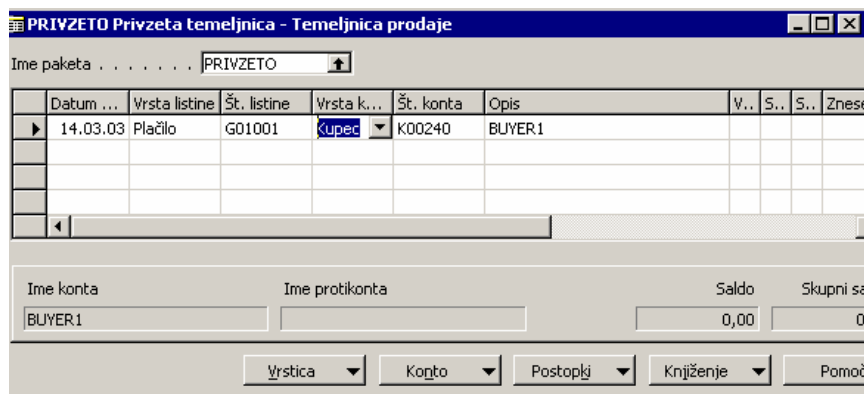
Iz obvestila s strani finančne ustanove je razvidno nakazilo kupca na žiro račun. V naslednjem koraku boste evidentirali nakazilo kupca in sestavili pregled terjatev-obveznosti do kupca.

Pri vnosu podatkov o kupcu ste določili ročno zapiranje postavk, zato program računovodskih postavk kupca ne zapira samodejno. Postavke kupca boste zapirali iz temeljnice prodaje v programskem področju Prodaja & Terjatve. V vsaki vrstici Temeljnice prodaje zaprite eno postavko kupca. Navedite današnji datum knjiženja. Opredelite vrsto knjiženja (plačilo), vrsto konta (kupec), številka konta (iz seznama izberite številko vašega kupca). V nadaljevanju s klikom na pomožne gumbе odprite posamezne tabele (sezname) in določite vrsto protikonta (GK konto) ter številko protikonta (iz seznama izberite konto številka 110010). S klikom na gumb »V redu« potrdite izbiro.

V stolpcu »Zapira številko« po istem postopku opredelite postavko, ki jo z omenjenim plačilom zapirate. S klikom na pomožni gumb se odpre podokno »Postavke kupca«. Iz seznama so razvidni vsi knjiženi računi. Izberite ustrezno postavko in s klikom na gumb »V redu« potrdite izbiro.

Pred knjiženjem je z uporabo možnosti »Poročilo – preizkus/Predogled« na zavihku »Knjiženje« na spodnjem delu kartice temeljnice priporočljivo preveriti vneseno postavko. S klikom na gumb »Knjiženje« na spodnjem delu temeljnice izberite možnost knjiženja temeljnice. Knjižite. Zaprite okno temeljnice prodaje.

Ob knjiženju temeljnice so se evidentirale spremembe, terjatev do kupca.



Slika 11: Prikaz knjiženja v temeljnico prodaje

Izdelajte poročilo o stanju terjatev do vašega kupca na današnji dan. Poročilo o stanju terjatev do kupca izdelajte iz prodajnega področja Prodaja & Terjatve.

Izberite »Poročila«. Iz seznama možnih poročil s klikom izberite poročilo »Konto kartica kupca«. Na zavihku »Kupec« na zgornjem delu izbranega poročila s klikom na pomožni gumb odprite seznam kupcev in izberite vašega kupca. Izbiro potrdite s klikom na gumb »V redu«. Določite tudi filter datuma (današnji dan) in izdelajte predogled. Vrnite se v glavni meni.

.....
Skozi priročnik ste spoznali kako primer prodajnega procesa izpeljati s pomočjo celovite programske rešitve MS Dynamics Navision.

Podobno lahko sami preizkusite delovanje rešitve tudi za nabavni proces. Če poenostavimo vse skupaj poteka v obratni smeri.

Uspešno delo!