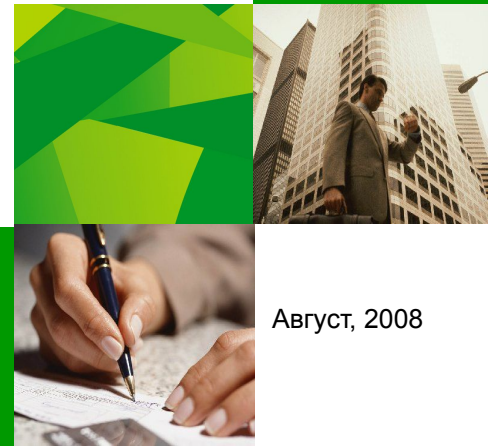




Mareven Food

Работа в системе SAP

Руководство пользователя



Август, 2008



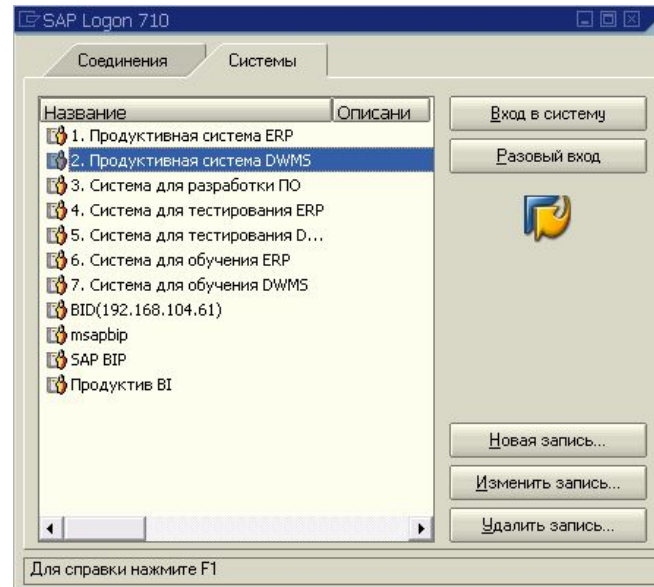
Вход в систему SAP

1. Вход в систему SAP

1.1. Дважды щелкните на ярлык SAP
расположенный на рабочем столе компьютера



1.2. В результате появится следующее окно,
в котором необходимо выбрать систему, в которой будет осуществляться работа




Выбор системы осуществляется двойным щелчком по требуемой строчке, либо выделением строки на нажатием кнопки «Вход в систему», расположенной в верхней части окна



Вход в систему SAP

1.3. После выбора системы появится главное окно SAP в котором необходимо ввести имя пользователя (поле User) и пароль (поле Password)

После ввода требуемых данных необходимо нажать клавишу Enter, либо кнопку  расположенную в верхней части экрана.

 Если вход в систему осуществляется впервые, то система запросит подтверждение используемого в дальнейшем пароля.

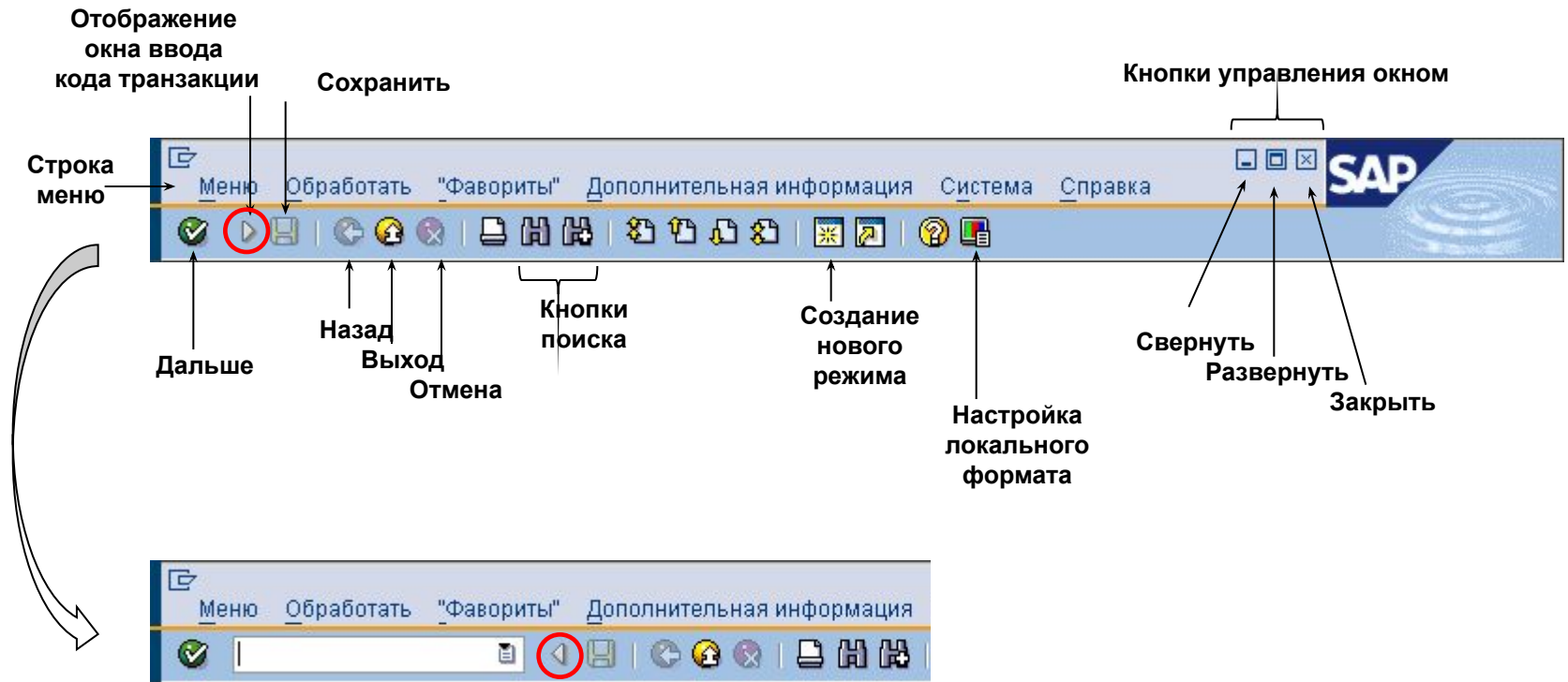


Функции главной панели

2. Описание функций главной панели SAP

2.1. Главная панель

Главная панель расположена в верхней части экрана и имеет следующий вид





Функции главной панели

2.2. Стандартные объекты строки меню.

На любом экране SAP присутствуют следующие объекты:

Система (System) – включает функции, которые управляют системой в целом, напр. открыть новое окно (create session), выход из системы (log off), данные пользователя (user profile) и т.д.

Справка (Help) – обеспечивает разные формы справок в оперативном режиме

Объекты главной панели большинства SAP экранов:

<Объект> (Object) – как правило это наименование, с которым ведется работа, напр. Материал. Включает функции управления объектом в целом: создать (create), изменить (edit), просмотреть (display) и т.д.

Обработать (Edit) - включает в себя основные функции редактирования компонентов рассматриваемого объекта: выбрать (select), изменить (edit), скопировать (copy) и т.д.

Перейти к (Goto) – позволяет перейти к другим экранам данной транзакции, а также с помощью опции Назад (back) перейти на уровень назад согласно системной иерархии



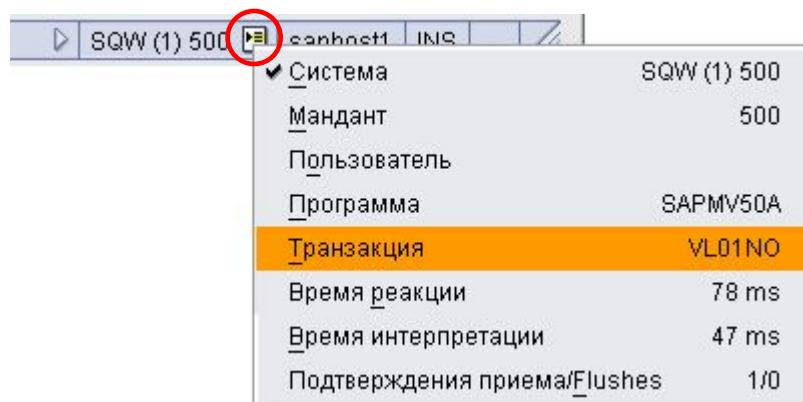
Статусная панель


3. Статусная панель SAP экрана

Находится в нижней части экрана. Демонстрирует общую информацию про SAP систему или задействованную транзакцию. В левой части находится поле для системных сообщений, в правой части - три статусных поля.



Первое статусное поле содержит основную системную информацию:



Для отображения требуемой информации в данном поле следует вызвать контекстное меню, щелкнув по иконке  и выбрать нужный пункт (после выбора строка отметится флагом)



Системные сообщения

4. Системные сообщения

Системные сообщения бывают трех видов:

- 1) Информативные, подтверждающие : информируют об успешном результате проведения транзакции, ввода данных.





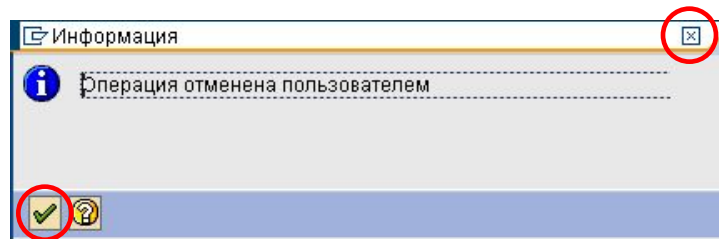
- 2) Предупреждающие : продолжение/завершение транзакции возможно, но данные частично содержат ошибку



- 3) Блокирующие, запрещающие : продолжение / завершение транзакции невозможно в результате возникновения критической ошибки



Информативные сообщения могут появляться в специальных выпадающих окнах поверх действующего экрана. Для его закрытия необходимо нажать кнопку  либо кнопку закрытия окна , расположенную в заголовке





Работа с транзакциями


4. Работа с транзакциями


4.1. Запуск транзакций

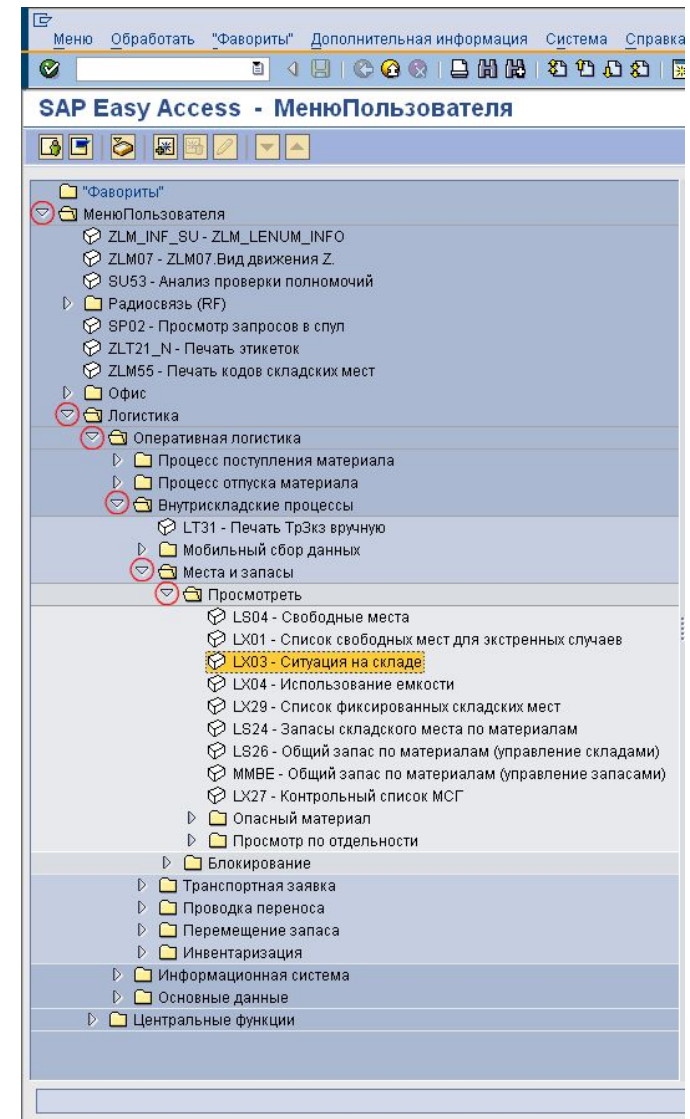
Существует два способа запуска транзакций.

Способ 1

Запуск транзакции через меню SAP путем логического открывания соответствующих объектов меню в иерархическом порядке.

Чтобы открыть любой объект меню, необходимо нажать на значок  находящийся перед ним.

Для запуска транзакции необходимо дважды нажать на ее название либо на значок , находящийся слева от нее.





Работа с транзакциями

Способ 2

Запуск транзакции путем непосредственного ввода ее кода в специальное окно на главной панели экрана.



Отображение списка
недавно использованных
транзакций

После ввода кода транзакции необходимо нажать клавишу Enter, либо кнопку  расположенную рядом с окном ввода.

Для перехода между транзакциями с помощью окна ввода кода транзакций следует использовать следующие сочетания символов:

/n – для выхода из транзакции в главное меню

/o – для создания нового режима, при этом система дополнительно требует подтверждения от пользователя намерения закрыть все окна

Данные сочетания можно использовать совместно с кодами транзакций.

Пример:

а) для перехода из уже запущенной транзакции к lx03 необходимо набрать /nlx03


б) для запуска другой транзакции в новом режиме необходимо набрать /olx03



Работа с транзакциями

4.2 Работа с транзакциями


Запустив транзакцию Вы попадаете на первый экран выбранной транзакции. На нем необходимо ввести ограничения, по которым будет получен отчет.


Среди полей ввода есть обязательные для заполнения. Такие поля отмечены флагом , расположенным слева в поле ввода. Большинство полей предлагается заполнить путем выбора значения из списка возможных. Таки поля при вводе отмечены специальным знаком  , расположенным справа от поля ввода. Нажав на него вы попадете в список значений доступных для ввода в данное поле.

Программа Обработать Перейти к Система Справка


Ситуация на складе: первый экран

№ склада


Тип склада  По

СкладМесто По 

Параметры программы

Вид инвентаризации По 

Только места с запасом

Категория запаса По 

Инд. особых запасов

Номер особого запаса

Дней с даты приемки 999999

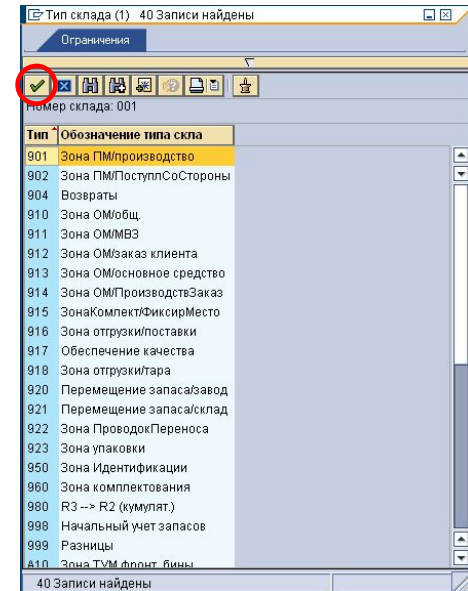
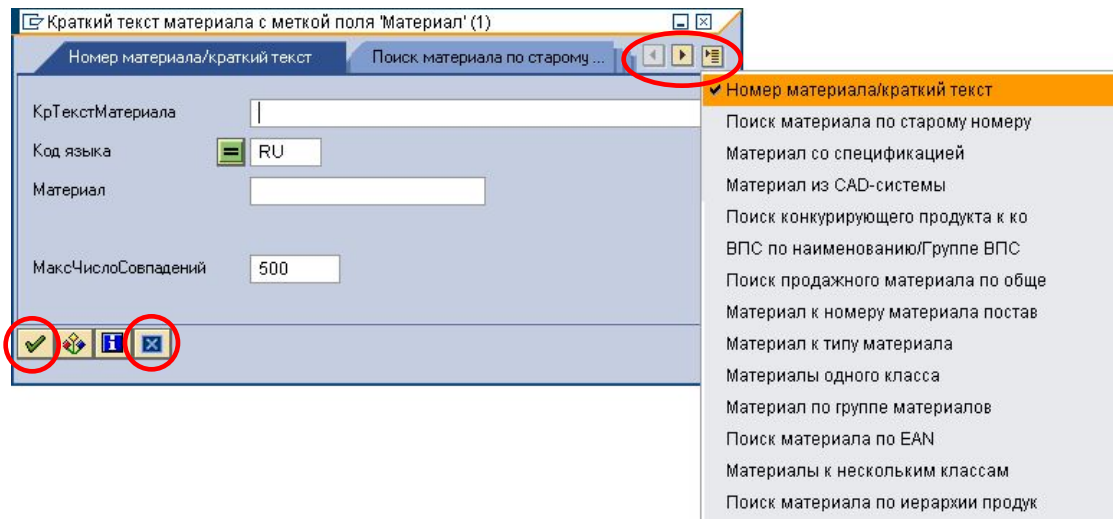
Вариант просмотра







Работа с транзакциями


4.2.1. Выбор значений из списка

При нажатии на значок выбора из списка откроется окно с возможными для ввода значениями. В случае, если список содержит большое количество значений или они могут быть выбраны по нескольким группам параметров, сначала откроется окно с ограничениями поиска.



Для некоторых значений, поиск может осуществляться по нескольким параметрам, которые собраны в группы. Для перехода между группами параметров можно пользоваться кнопками  и , расположенными в верхней части экрана справа, или нажав на кнопку  выбрать требуемую группу для быстрого перехода к ней.

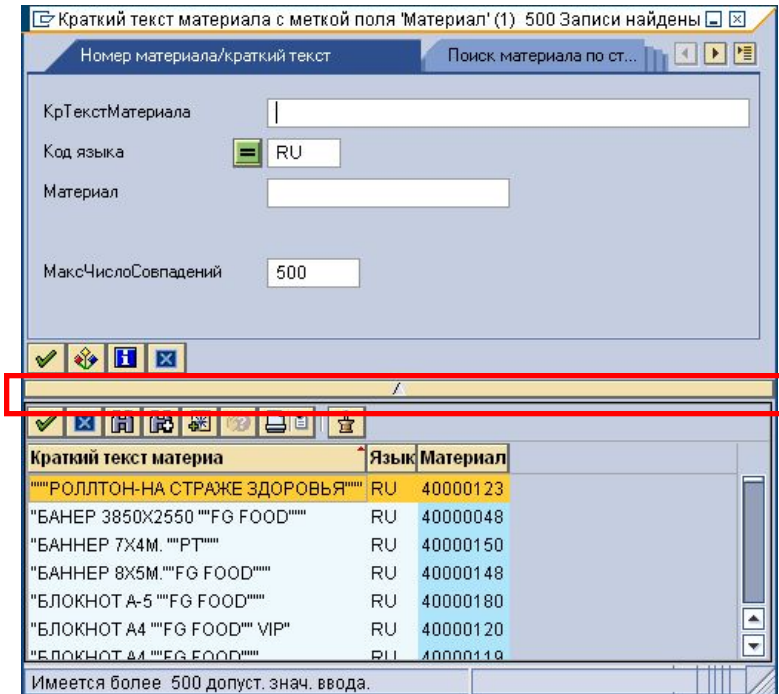
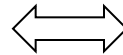
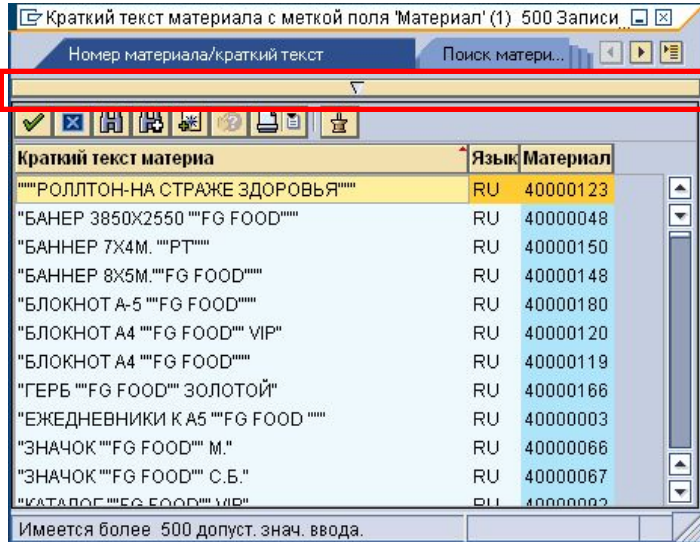
После заполнения ограничений для требуемого значения нажмите кнопку  для поиска. Если необходимо закрыть окно со списком необходимо либо нажать на кнопку , либо кнопку закрытия окна , расположенную в заголовке.

После отображения списка, чтобы выбрать значение необходимо либо дважды щелкнуть по нему, либо выделить (строка поменяет цвет) и нажать кнопку .



Работа с транзакциями

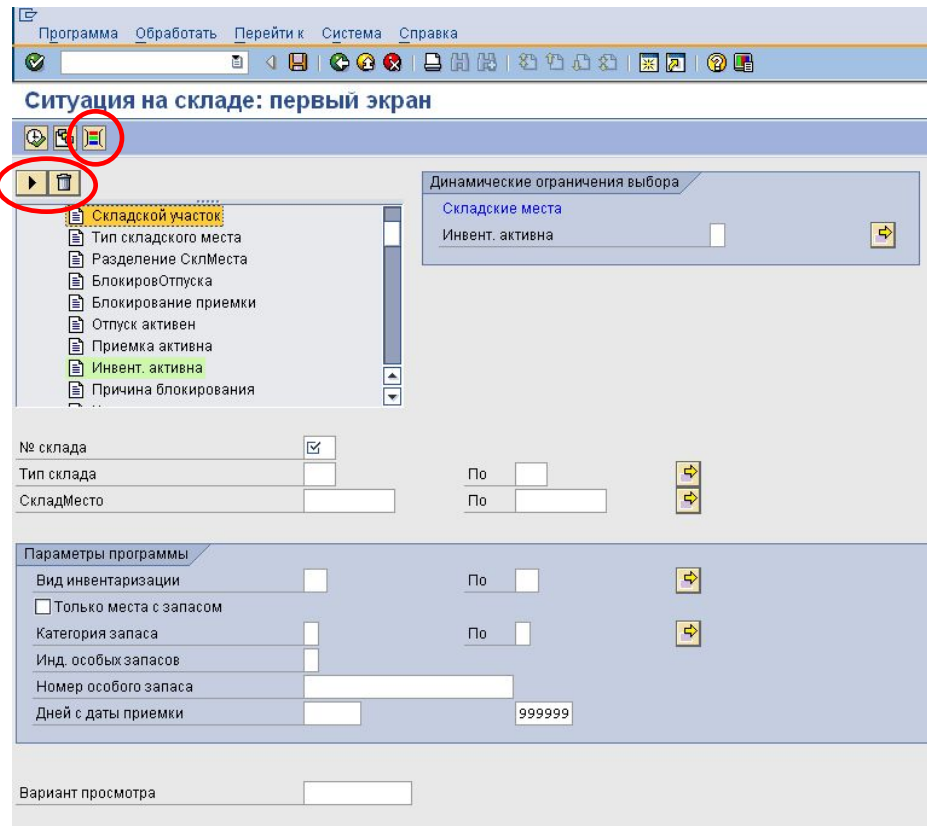
Если необходимо сменить критерии поиска значений нажмите на кнопку отображения/скрытия параметров поиска, отмеченную на рисунке красным цветом.





Работа с транзакциями

Существует возможность внести дополнительные ограничения поиска. Для этого необходимо открыть динамические ограничения, нажав на кнопку  и выбрать из открывшегося списка нужный фильтр. Для активации интересующего параметра можно дважды щелкнуть по нему или выделить и нажать кнопку Скопировать  - в результате отобразится окно фильтра, а в списке он отметится зеленым цветом. После чего будет необходимо ввести значение установившегося фильтра. Для удаления фильтра необходимо снова дважды щелкнуть по нему или выделить его из списка и нажать кнопку Удалить 








Работа с транзакциями

Дальнейшее выполнение осуществляется нажатием кнопки **далее**  или **выполнить**  в зависимости от транзакции.

Выход из транзакции а также переход между ее экранами осуществляется нажатием соответствующих кнопок, расположенных на главной панели

-  - назад
-  - **ВЫХОД**
-  - **ОТМЕНИТЬ**

Материал Обработать Перейти к Среда(U) Система Справка

Обзор запасов

Номер склада 001

Материал 20000068

Завод 0001

Склад

Тип склада

ВариантПросмотр

Программа Обработать Перейти к Система Справка

Ситуация на складе: первый экран

№ склада

Тип склада По

СкладМесто По

Параметры программы

Вид инвентаризации По

Только места с запасом

Категория запаса По

Инд. особых запасов

Номер особого запаса

Дней с даты приемки 999999

Вариант просмотра

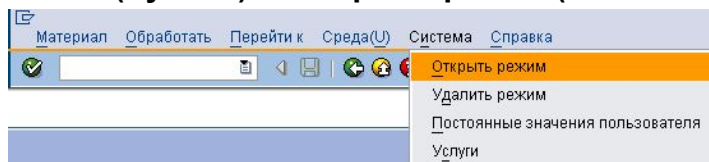


Работа с сессиями

7. Работа с сессиями

Открыть новое окно (сессию) можно следующими способами:

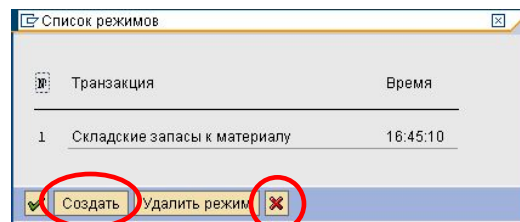
1. Главная панель : Система (System) -> Открыть режим (create session)



2. На главной панели нажать на кнопку создания нового режима



3. Введите /o в поле транзакции и нажмите . В открывшемся окне нажмите кнопку для отмены действия – кнопку



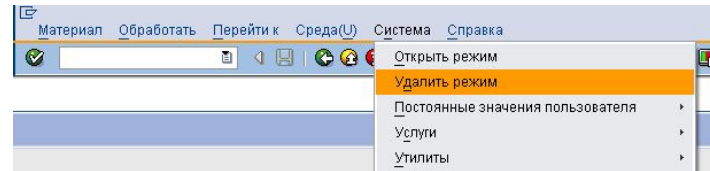
Максимальное количество одновременно открытых окон (сессий) для одного пользователя – 6!



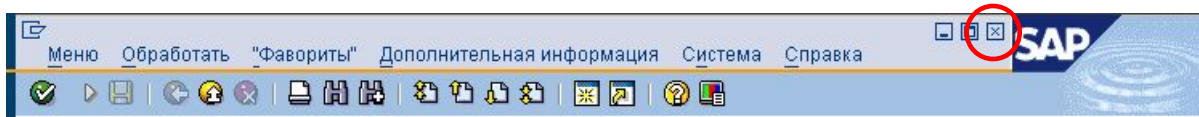
Работа с сессиями

Закрывать одно активное окно (сессию) можно следующими способами:

1. Главная панель : Система (System) -> Удалить режим (End session)



2. Нажмите на кнопку  в правом верхнем углу активного окна



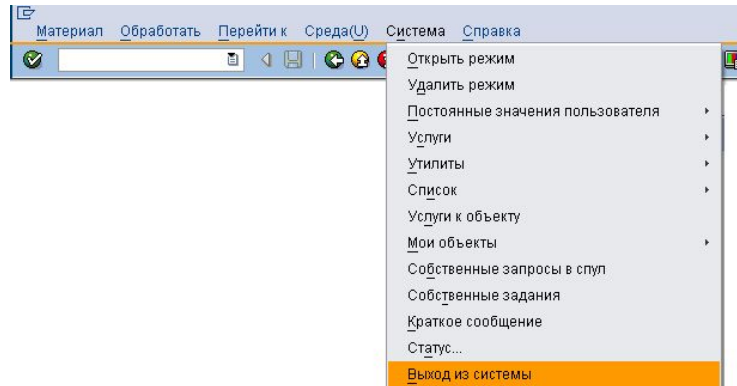
3. Введите /i в поле транзакции в том окне, которое необходимо закрыть и нажмите кнопку 




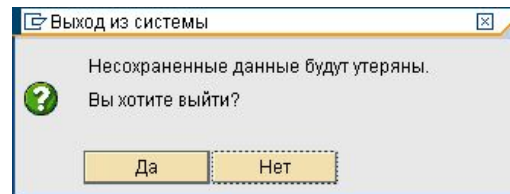
Работа с сессиями

Способы выхода из системы SAP с одновременным закрытием всех окон (сессий):

1. Главная панель : Система (System) -> Выход из системы (Log off)



2. Введите /pnd в поле ввода кода транзакции и нажмите кнопку  , при этом система дополнительно требует подтверждения от пользователя намерения закрыть все окна. Для выхода из системы нажмите для отмены, нажмите:



3. Введите /pex в поле ввода кода транзакции и нажмите кнопку  , при этом закрываются все окна без каких-либо подтверждений со стороны пользователя



Если в течение 30 мин. в системе не производится никаких действий, то происходит автоматическое закрывание окон. Ранее несохраненные записи / данные, введенные в систему пользователем, при этом будут утеряны.



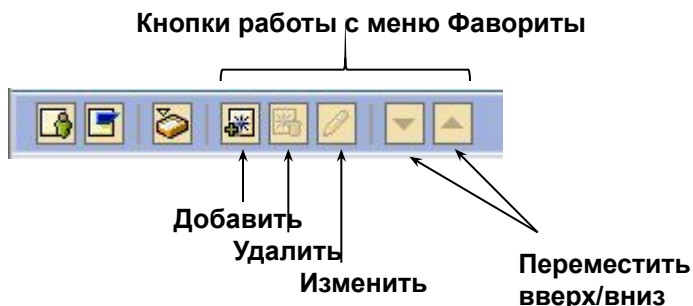
Работа с «фаворитами»

7. Фавориты

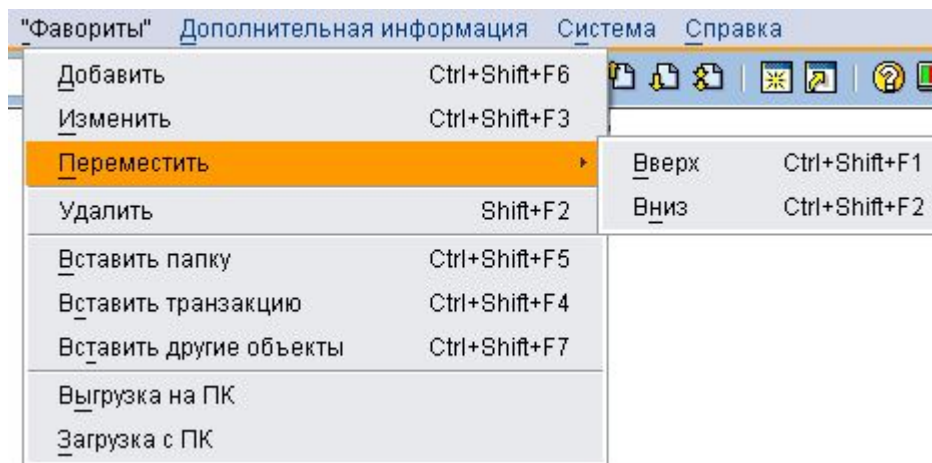
Меню Фавориты предназначено для быстрого доступа к часто используемым транзакциям. По желанию пользователя транзакции можно объединять в группы.

Работать с меню Фавориты можно тремя способами:

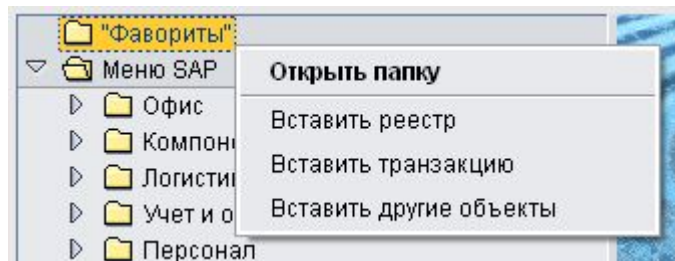
1) Через специальные кнопки



2) Через меню Фавориты, расположенное в строке меню



3) Через контекстное меню Фавориты, вызываемое нажатием правой кнопки мыши



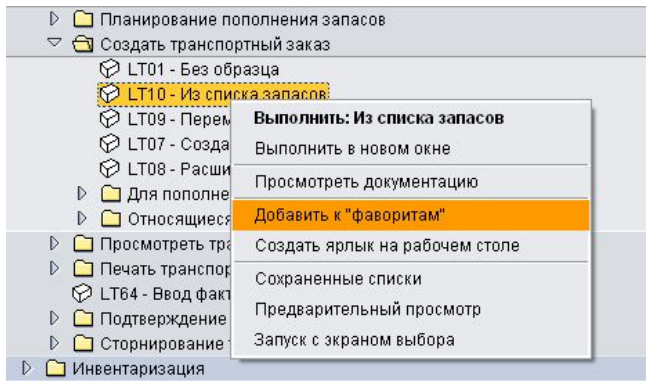


Работа с «фаворитами»

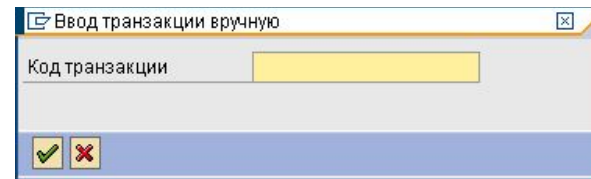
Чтобы добавить в фавориты транзакцию необходимо:




- способ 1 - выделить необходимую в общем дереве транзакций и воспользоваться функцией «добавить».
- способ 2 - выделить необходимую в общем дереве транзакций, и вызвать контекстное меню, щелкнув по ней правой кнопкой мыши; затем выбрать в появившемся меню пункт «добавить к «фаворитам»»
- способ 3 - воспользоваться функцией «вставить транзакцию» (система запросит внести код транзакции)

2.

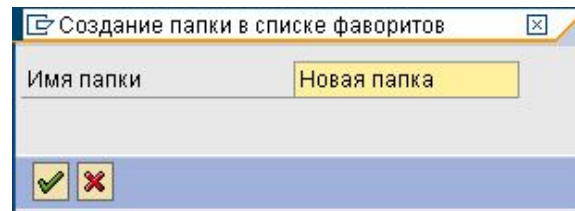





3.



После ввода кода необходимо нажать кнопку  или нажать клавишу Enter на клавиатуре. Для отмены нажмите кнопку , или кнопку закрытия окна  расположенную в заголовке.

Чтобы создать в меню фавориты папку (реестр), необходимо воспользоваться функцией «вставить папку» («вставить реестр»). Система запросит название создаваемого объекта.

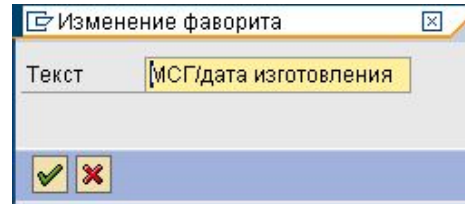


После ввода кода необходимо нажать кнопку  или нажать клавишу Enter на клавиатуре. Для отмены нажмите кнопку , или кнопку закрытия окна  расположенную в заголовке.



Работа с «фаворитами»

При необходимости можно изменить название объекта в меню Фавориты для удобства использования. Для этого необходимо воспользоваться функцией «изменить». Система запросит ввести новое название объекта.



После ввода кода необходимо нажать кнопку  или нажать клавишу Enter на клавиатуре. Для отмены нажмите кнопку , или кнопку  рывтия окна  расположенную в заголовке.

Чтобы переместить объект в меню Фавориты вверх или вниз внутри списка, необходимо воспользоваться функцией «переместить вверх» или «переместить вниз» соответственно.

Чтобы удалить объект из меню фавориты объект необходимо выделить его и воспользоваться функцией «удалить»



Работа с отчетами

1. Работа с отчетами

1.1. Настройка форматов отображения

Для более удобного и полного отображения информации в системе имеется возможность настройки форматов отображения. Данная настройка сводится к добавлению нужных столбцов в таблицу отчета и скрытию неиспользуемых.

Настройка форматов отображения может производиться кнопками, расположенными в рабочей области окна SAP DWMS либо специальным меню, пункт которого расположен в главной строке меню. В зависимости от транзакции кнопки настройки формата могут иметь разный внешний вид, но при этом имеют одинаковую функциональность

Функции кнопок

или - изменить актуальный вариант просмотра (формат отображения)

Выбрать или - выбрать вариант просмотра (формат отображения)

Сохранить или - сохранить вариант просмотра (формат отображения)

Список Обработать Перейти к Параметры настройки(E) Транспортный заказ Система(Y) Справка

Транспортные заказы: список резидентных документов

Номер склада SK2 Складской комплекс 2

№ Транз	Материал	К О	Тип	ОтпСкладМет	ОтпЗднк-во	СтатПодтв	Пользователь	Врт	Кратк
ДатаСозд	Партия	Тип	ПринимСМ	ПринЗднкКлч	Стат	Пользователь			
28.06.2010	1000056556	B02	A02.28.2/1		64	AA.KIRYUSHIN			
0003927038	20010328	B01	DB.07.04		64	OA.ANDRIYANO		ЛБП	К
28.06.2010	1000056556	B02	A03.01.2/3		64	AA.KIRYUSHIN			
0003927039	20010328	B01	DB.07.04		64	OA.ANDRIYANO		ЛБП	К
28.06.2010	1000056556	B02	A03.01.3/1		64	AA.KIRYUSHIN			
0003927040	20010328	B01	DB.07.04		64	OA.ANDRIYANO		ЛБП	К
28.06.2010	1000056556	B02	A03.01.5/1		64	AA.KIRYUSHIN			
0003927041	20010328	B01	DB.07.04		64	OA.ANDRIYANO		ЛБП	К

Список Обработать Перейти к Параметры настройки(E) Система(Y) Справка

- Основной список
- Вариант просмотра
- Столбцы
- Административные данные...

Актуальн. ... ← изменить формат

Выбрать... ← выбрать формат

Сохранить... ← сохранить формат



Работа с отчетами

Рассмотрим операцию настройки форматов отображения на примере транзакции LT23. Для настройки формата нужно нажать на кнопку изменения варианта просмотра

Список Обработать Перейти к Параметры настройки(E) Транспортный заказ Система(Y) Справка

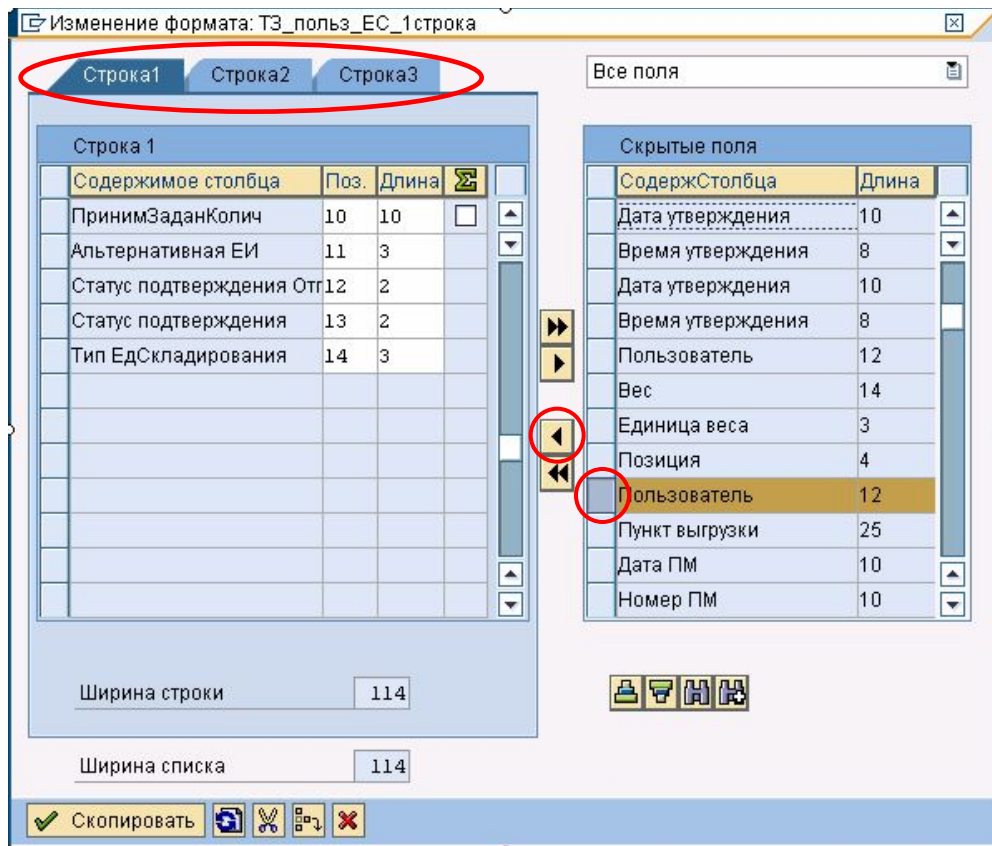
Транспортные заказы: список резидентных документов

Номер склада 001 Складской комплекс фаб.3

№ ТрЗкз	ДатаСозд	Материал	Партия	К	Тип	ОтпСкладМст	Тип	ПринимСМ	ПринмЗднКлч	АЕИ	Ст	СП	ТЕС
0000024937	30.07.2008	20000046	0000000818	950	ID.ZONE	B10	B85.11.1/1	63	KOP	■	■	■	FIN
0000024938	30.07.2008	20000046	0000000818	950	ID.ZONE	B10	B85.11.1/2	63	KOP	■	■	■	FIN
0000024939	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A51.06.1/2	330	MT	■	■	■	EUR
0000024940	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A19.04.1/1	330	MT	■	■	■	EUR
0000024941	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A19.04.1/2	330	MT	■	■	■	EUR
0000024942	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A19.04.1/3	330	MT	■	■	■	EUR
0000024943	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A23.13.1/1	330	MT	■	■	■	EUR
0000024944	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A23.13.1/2	330	MT	■	■	■	EUR
0000024945	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A23.13.1/3	330	MT	■	■	■	EUR



Работа с отчетами



Откроется окно изменения текущего формата. В левой части выводится список полей отображаемых на экране, их позиции, т.е. в каком порядке они будут стоять друг за другом и длина поля, т.е. количество символов которые будет вмещать поле. Кроме того поля могут быть сгруппированы на разных строках. В правой части выводится список всех возможных полей.

Группировка отображаемых полей по строкам производится переходом по соответствующим вкладкам (Строка1, Строка, Строка3), и добавлением/скрытием требуемых полей. Для перехода на другую вкладку щелкните по ней левой кнопкой мыши.

Чтобы добавить какое-нибудь поле в список отображения нужно выделить его в правой части. Для этого нажимаем на квадратик перед названием поля (все поле выделится цветом) и затем кнопку





Работа с отчетами

Изменение формата: ТЗ_польз_ЕС_1строка

Строка1 Строка2 Строка3 Все поля

Содержимое столбца	Поз.	Длина	
ПринимЗаданКолич	10	10	
Альтернативная ЕИ	11	3	
Статус подтверждения Отг	12	2	
Статус подтверждения	13	2	
Тип ЕдСкладирования	14	3	
Пользователь	15	12	

Скрытые поля

СодержСтолбца	Длина
Дата утверждения	10
Время утверждения	8
Дата утверждения	10
Время утверждения	8
Пользователь	12
Вес	14
Единица веса	3
Позиция	4
Пункт выгрузки	25
Дата ПМ	10
Номер ПМ	10

Ширина строки: 114

Ширина списка: 114

Скопировать

В результате выбранное поле «Пользователь» переместится в левую часть.

При необходимости можно изменить его местоположение указав позицию.

Примечание: Если указать позицию поля, которая уже занята другим, то в перемещаемом поле позиция автоматически станет на 1 больше и сдвинет следующие после нее поля на 1

Для того чтобы удалить поле из формата нужно выделить его в левой части и нажать кнопку

После того как выбраны все необходимые поля, нажимаем кнопку



Работа с отчетами

Список Обработать Перейти к Параметры настройки(E) Транспортный заказ Система(Y) Справка

Транспортные заказы: список резидентных документов

Выбрать Сохранить

Номер склада 001 Складской комплекс фаб.3

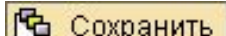
№ ТрЗкз	ДатаСозд	Материал	Партия	К	Тип	ОтпСкладМст	Тип	ПринимСМ	ПримЗднКлч	АЕИ	Ст	СП	ТЕС	Пользователь
0000024937	30.07.2008	20000046	0000000818	950	ID.ZONE	B10	B85.11.1/1	63	KOP	KOP	■	=	FIN	DVORYANCHI.S
0000024938	30.07.2008	20000046	0000000818	950	ID.ZONE	B10	B85.11.1/2	63	KOP	KOP	■	=	FIN	DVORYANCHI.S
0000024939	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A51.06.1/2	330	ИТ	ИТ	■	=	EUR	KUDRYAVTSE.I
0000024940	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A19.04.1/1	330	ИТ	ИТ	■	=	EUR	KUDRYAVTSE.I
0000024941	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A19.04.1/2	330	ИТ	ИТ	■	=	EUR	KUDRYAVTSE.I
0000024942	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A19.04.1/3	330	ИТ	ИТ	■	=	EUR	KUDRYAVTSE.I
0000024943	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A23.13.1/1	330	ИТ	ИТ	■	=	EUR	KUDRYAVTSE.I
0000024944	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A23.13.1/2	330	ИТ	ИТ	■	=	EUR	KUDRYAVTSE.I
0000024945	30.07.2008	10000240	0000000874	950	ID.ZONE	A10	A23.13.1/3	330	ИТ	ИТ	■	=	EUR	KUDRYAVTSE.I

Вариант скопирован.

Выбранное поле появилось в таблице, а в статусной строке появилось уведомление

Вариант скопирован.

Теперь можно узнать кто подтвердил транспортный заказ.

Чтобы использовать в дальнейшем настроенный формат и каждый раз не добавлять нужные поля можно сохранить вариант, для этого нажимаем кнопку 



Работа с отчетами

Формат: Сохранить как


Формат: test СпецифДляПользов

Название: тестовый вариант

В открывшемся окне нужно указать имя формата (поле «Формат») и краткое описание (поле «Название»)

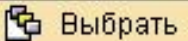
Установленный флаг «СпецифДляПользов» означает что формат будет сохранен только в настройках одного пользователя, и его нельзя будет увидеть под другой учетной записью. Если нужно сделать общедоступный формат, то данный флаг необходимо снять и перед именем формата добавить знак «/»

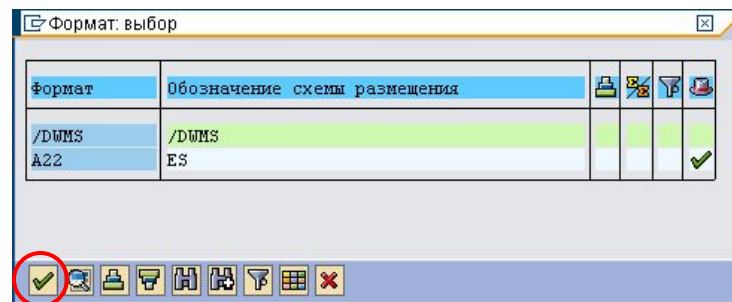
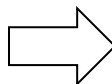
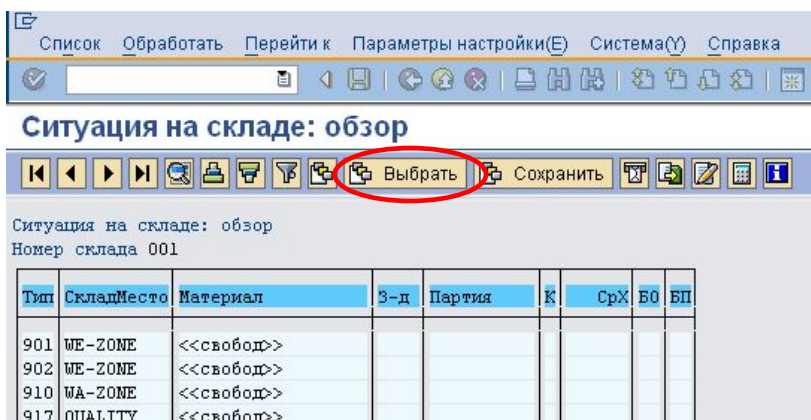
После необходимо нажать кнопку  формат будет сохранен и в статусной строке появится уведомление

 Формат сохранен.

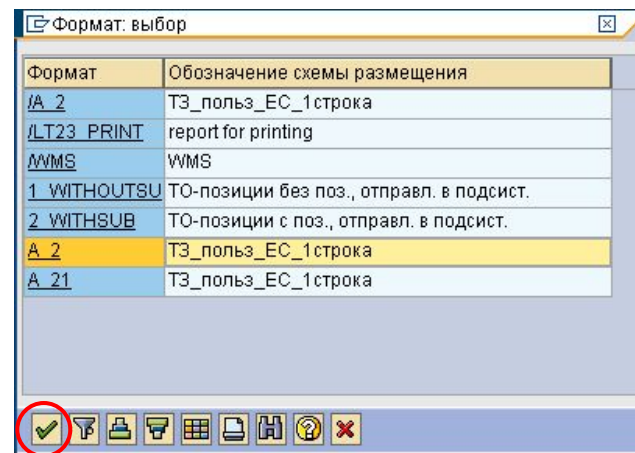



Работа с отчетами

После сохранения формата его можно выбирать. Вызов списка форматов производится кнопкой  В результате на экране отобразится окно, содержащие список возможных форматов.



ИЛИ

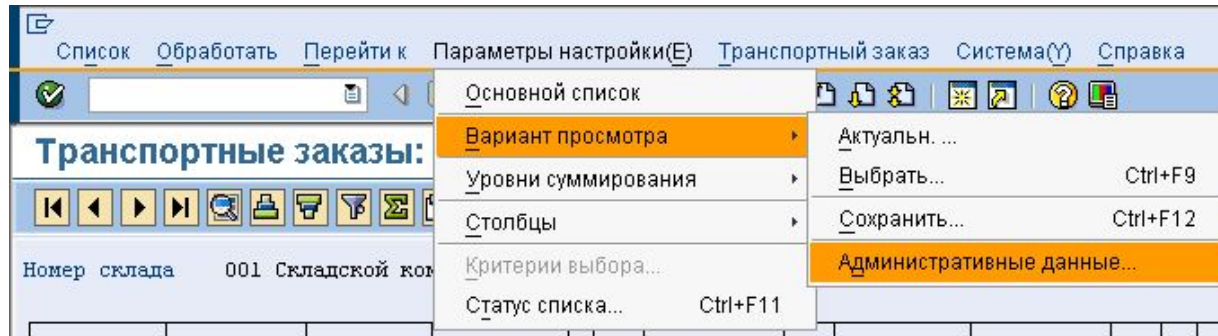


Чтобы выбрать формат в открывшемся окне необходимо дважды щелкнуть по нужной строке или выделив строку (поставить курсор) нажать кнопку 



Работа с отчетами

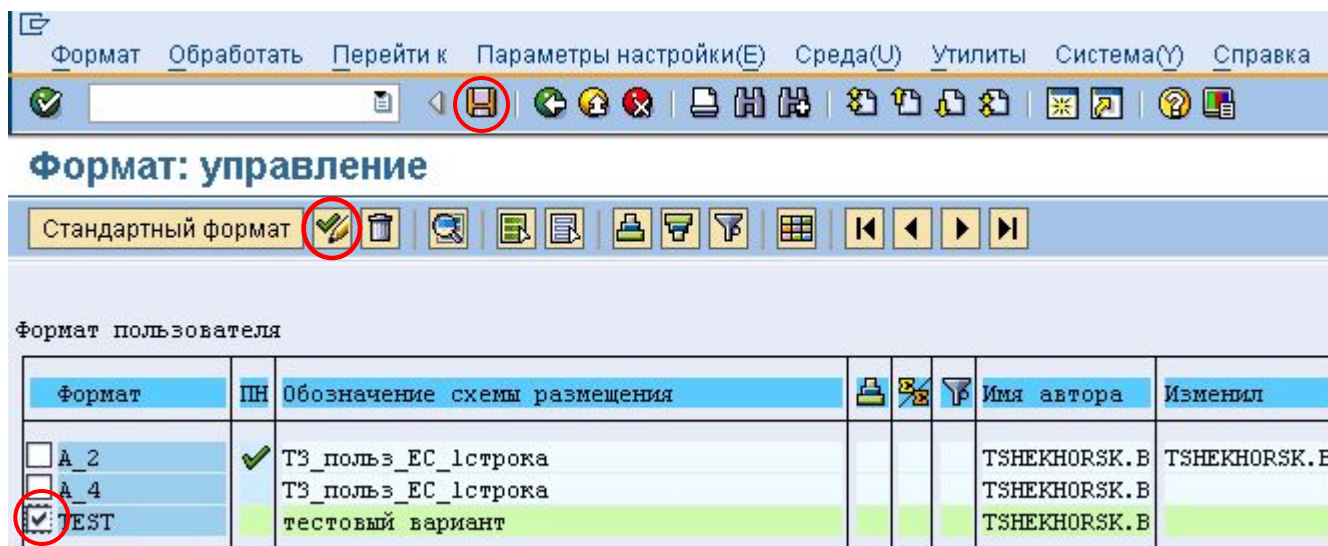
После обновления данных в транзакции, будет установлен формат отображения, используемый в данной транзакции по умолчанию. Чтобы каждый раз не выбирать нужный формат, его можно назначить используемым по умолчанию





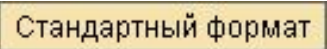
Для этого необходимо зайти в Параметры настройки (E)->Вариант просмотра->->Административные данные



Работа с отчетами



В открывшемся окне необходимо выбрать нужный формат (поставить флаг) и нажать кнопку установки предварительной настройки  и затем сохранение 

Кнопка  переключает список пользовательских форматов и системных.




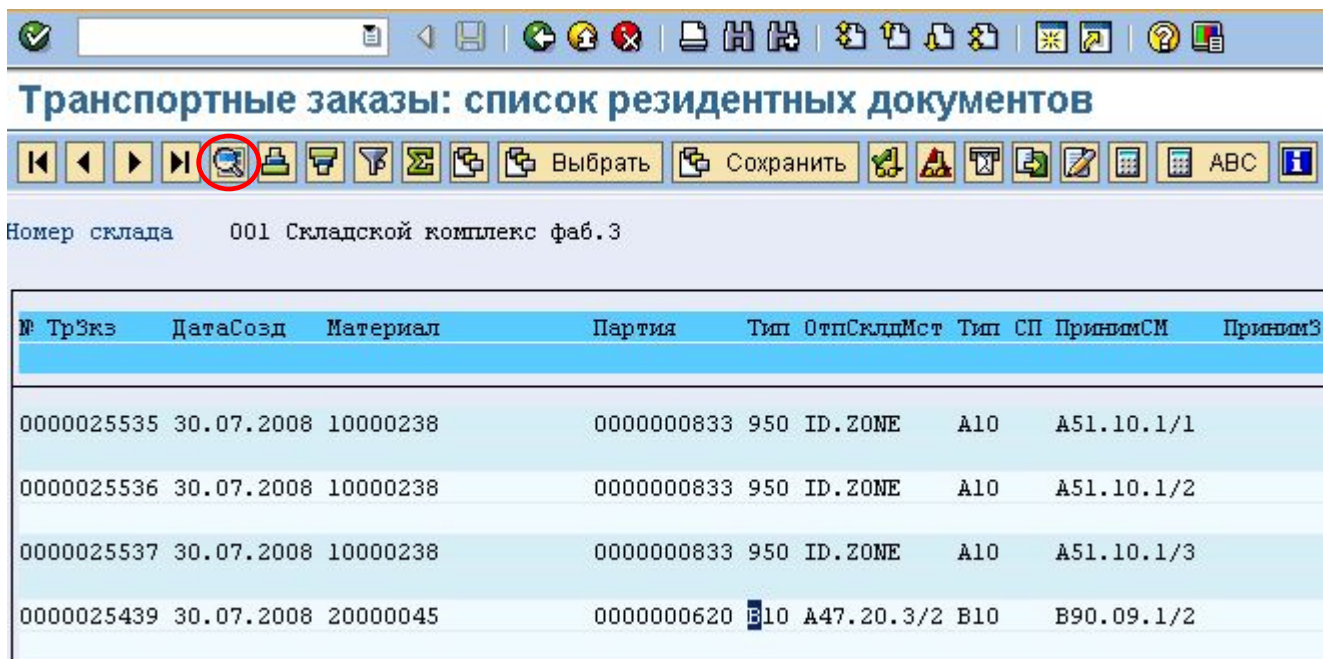
Если назначить используемым по умолчанию системный формат, то он будет применен для всех пользователей.



Работа с отчетами

1.2. Подробный просмотр позиций отчетов

Если есть необходимость рассмотреть в отчете информацию по какой-либо позиции более подробно, то необходимо выделить строку (поставить курсор) и нажать кнопку выбора подробной информации 




Транспортные заказы: список резидентных документов


Номер склада 001 Складской комплекс фаб.3






№ ТрЗкз	ДатаСозд	Материал	Партия	Тип	ОтпСкладМст	Тип СП	ПринимСМ	ПринимЗ
0000025535	30.07.2008	10000238	0000000833	950	ID.ZONE	A10	A51.10.1/1	
0000025536	30.07.2008	10000238	0000000833	950	ID.ZONE	A10	A51.10.1/2	
0000025537	30.07.2008	10000238	0000000833	950	ID.ZONE	A10	A51.10.1/3	
0000025439	30.07.2008	20000045	0000000620	B10	A47.20.3/2	B10	B90.09.1/2	





Работа с отчетами

Подробно: просмотр 

Столбец	Содержимое
Статус подтверждения Отпуск/Пр	
Номер склада	001
Базисная ЕИ	ШТ
Тип ЕдСкладирования	FIN
ОбязатПодтверждение	X
Вес	390,600
Единица веса	КГ
Дата ПМ	11.07.2008
Номер ПМ	4900000624
ПМ/Позиция	1
Операция перемещ.	TL
ОтпускающСкладУч	001
ОтпускЗаданКолич	6.300
ОтпКвант	27340
ПринимСкладУчасток	001
Складруемые ЕС	1,000
ПринимЗаданКолич	6.300
ПринКвант	39896
Краткий текст материала	БЕП НА ДБ АССОРТИ П 60*100RUS PT
Отпускающая ЕС	146054860000105619
Принимающая ЕС	146054860000105619



    

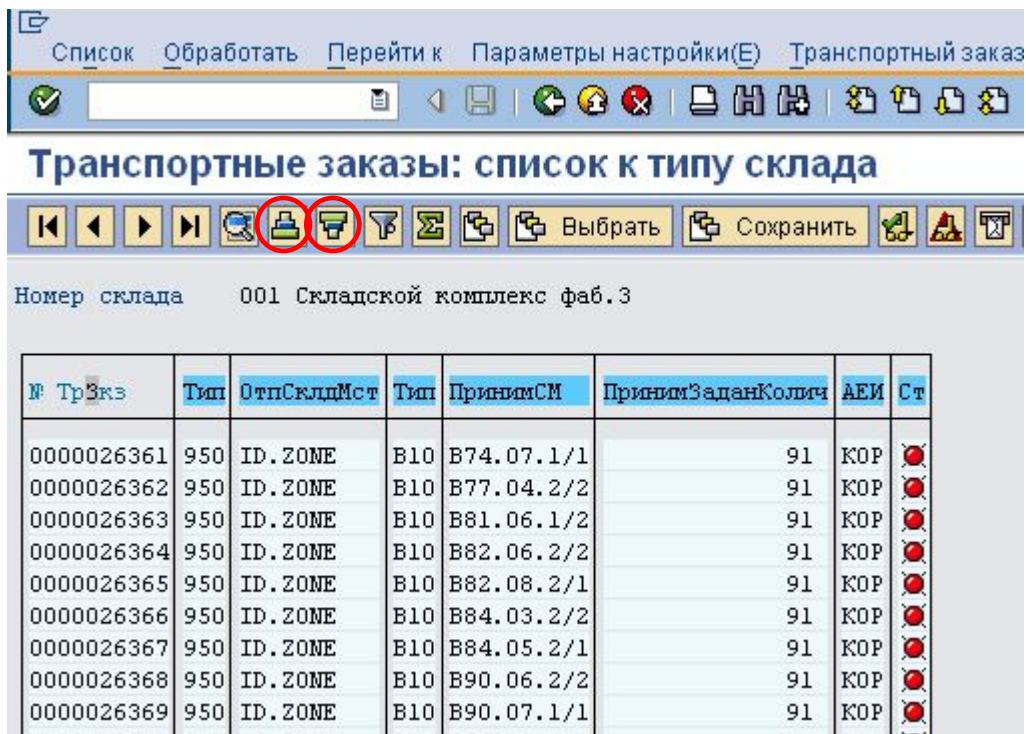
В результате появится окно, где можно просмотреть подробную информацию по выбранной позиции. Для выхода из окна подробного просмотра необходимо нажать кнопку  или расположенную в заголовке кнопку управления окном .



Работа с отчетами

1.3. Сортировка элементов отчета










Для сортировки данных в таблице существуют следующие кнопки : сортировка по восходящей  и сортировка по нисходящей  . Для использования необходимо выделить сортируемый столбец/столбцы (поставить курсор в заголовок столбца, результате чего он выделится другим цветом; чтобы снять выделение – снова щелкните по заголовку столбца) и нажать соответствующую кнопку сортировки.



Список Обработать Перейти к Параметры настройки(Е) Транспортный заказ

Транспортные заказы: список к типу склада


Номер склада 001 Складской комплекс фаб.3

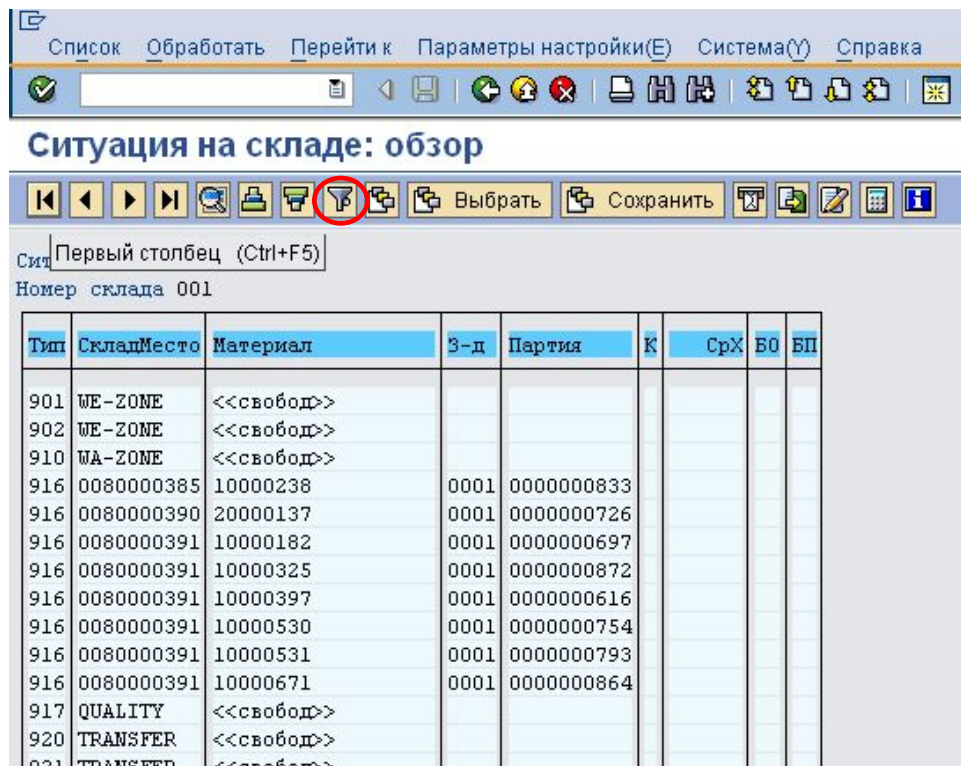
№ ТрЗкз	Тип	ОтпСкладМст	Тип	ПринимСМ	ПринимЗаданКолич	АЕИ	Ст
0000026361	950	ID.ZONE	B10	B74.07.1/1	91	KOP	
0000026362	950	ID.ZONE	B10	B77.04.2/2	91	KOP	
0000026363	950	ID.ZONE	B10	B81.06.1/2	91	KOP	
0000026364	950	ID.ZONE	B10	B82.06.2/2	91	KOP	
0000026365	950	ID.ZONE	B10	B82.08.2/1	91	KOP	
0000026366	950	ID.ZONE	B10	B84.03.2/2	91	KOP	
0000026367	950	ID.ZONE	B10	B84.05.2/1	91	KOP	
0000026368	950	ID.ZONE	B10	B90.06.2/2	91	KOP	
0000026369	950	ID.ZONE	B10	B90.07.1/1	91	KOP	



Работа с отчетами

1.4. Работа с фильтрами

Чтобы отфильтровать данные в отчете по заданному параметру можно воспользоваться кнопкой  .



The screenshot shows a software window titled "Ситуация на складе: обзор". The menu bar includes "Список", "Обработать", "Перейти к", "Параметры настройки(Е)", "Система(У)", and "Справка". The toolbar contains various icons, with the filter icon (a funnel) circled in red. Below the toolbar, the text "Сит: Первый столбец (Ctrl+F5)" and "Номер склада 001" is visible. The main area contains a table with the following data:


Тип	СкладМесто	Материал	Э-д	Партия	К	СрХ	БО	БП
901	WE-ZONE	<<свобод>>						
902	WE-ZONE	<<свобод>>						
910	WA-ZONE	<<свобод>>						
916	0080000385	10000238	0001	0000000833				
916	0080000390	20000137	0001	0000000726				
916	0080000391	10000182	0001	0000000697				
916	0080000391	10000325	0001	0000000872				
916	0080000391	10000397	0001	0000000616				
916	0080000391	10000530	0001	0000000754				
916	0080000391	10000531	0001	0000000793				
916	0080000391	10000671	0001	0000000864				
917	QUALITY	<<свобод>>						
920	TRANSFER	<<свобод>>						
921	TRANSFER	<<свобод>>						

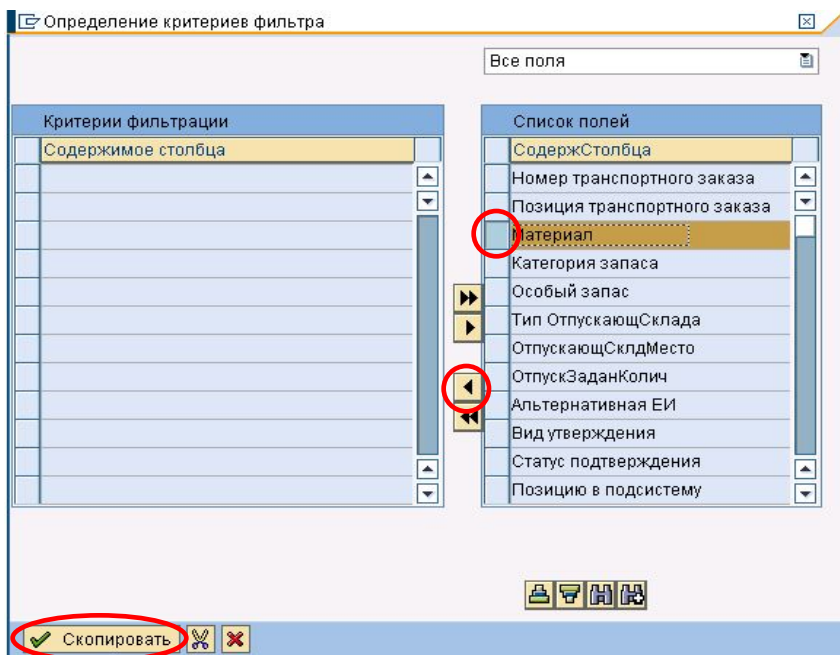
Существует два способа выбрать столбцы, по которым будет осуществляться фильтрация.


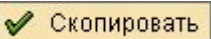


Работа с отчетами

Способ 1.

После нажатия кнопки фильтрации  появится окно, в котором необходимо выбрать требуемые параметры, по которым будет осуществляться фильтрация списка. Для его выбора нужно нажать квадратную кнопку, расположенную слева от параметра (в результате строка/строки выделяются цветом).



Для переноса выбранных параметров в критерии фильтрации нажимаем кнопку . В результате выбранное поле окажется в критериях фильтрации. Для установки фильтра необходимо нажать кнопку .

Чтобы убрать критерий фильтрации необходимо выделить критерий в списке слева (нажать квадратную кнопку, расположенную слева от параметра - строка выделится цветом), и перенести его в общий список полей нажатием кнопки . После чего для применения новых параметров фильтра нажать кнопку .



Работа с отчетами


Способ 2.

Для более быстрого выбора столбцов по которым будет осуществляться фильтрация списка следует выделить требуемы столбцы щелчком левой кнопки мыши по заголовку столбца (заголовок столбца окрасится в другой цвет).

Ситуация на складе: обзор


Ситуация на складе: обзор
Номер склада 001

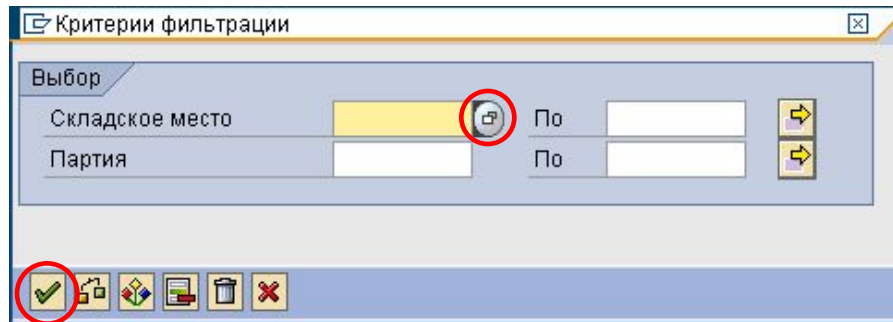
Тип	СкладМесто	Материал	З-д	Партия	К	СрX	БО	БП
901	WE-ZONE	<<свобод>>						
902	WE-ZONE	<<свобод>>						
910	WA-ZONE	<<свобод>>						
917	QUALITY	<<свобод>>						
920	TRANSFER	<<свобод>>						
921	TRANSFER	<<свобод>>						
922	TR-ZONE	<<свобод>>						
922	U-ZONE	<<свобод>>						
923	PACK.BIN	<<свобод>>						
950	ID.ZONE	10000282	0001	0000000854		6		
950	ID.ZONE	10000282	0001	0000000854		6		
950	ID.ZONE	10000282	0001	0000000854		6		
950	ID.ZONE	10000282	0001	0000000854		6		
...

Далее необходимо нажать кнопку фильтрации  . В результате появится окно для ввода значения устанавливаемого фильтра.




Работа с отчетами

В появившемся окне необходимо ввести значения фильтра. Их можно ввести вручную, либо выбрать из списка возможных значений, для чего нажать кнопку  расположенную справа от поля ввода. Работа со списком выбора возможных значений аналогична ранее описанной в п.4.2 Работа с транзакциями.



После ввода критериев фильтрации необходимо нажать кнопку применения значений фильтра 

После нажатия кнопки применения значений список будет отфильтрован и в статусной строке появится подтверждающее сообщение

 Фильтр установлен.

Чтобы отменить фильтр необходимо вновь зайти в его параметры, нажав кнопку фильтрации списка  и убрать из критериев все поля, как было описано ранее.



Работа с отчетами

1.5. Суммирование значений в отчете

Для того, чтобы суммировать значения в столбцах отчета необходимо выделить столбец, значения которого будут суммироваться щелчком левой кнопки мыши по заголовку (заголовок столбца окрасится в другой цвет). После выделения требуемого столбца необходимо нажать кнопку суммирования

№ ТрЗкз	Материал	Тип	ОтпСклдМст	Тип	ПринимСМ	ПринимЗаданКоллич	АЕИ	Ст
0000026000	10000607	950	ID. ZONE	A10	A34.09.2/2	2.880	ШТ	⊗
0000026001	10000607	950	ID. ZONE	A10	A34.09.3/1	2.880	ШТ	⊗
0000026002	10000607	950	ID. ZONE	A10	A34.09.3/2	2.880	ШТ	⊗
0000026003	10000607	950	ID. ZONE	A10	A34.10.2/1	2.880	ШТ	⊗
0000026004	10000607	950	ID. ZONE	A10	A34.10.2/2	2.880	ШТ	⊗
0000026008	20000056	B10	A46.34.1/1	916	0080000378	91	КОР	⊗
0000026009	20000056	B10	A46.34.2/1	916	0080000378	91	КОР	⊗
0000026010	20000056	B10	A46.34.3/1	916	0080000378	91	КОР	⊗
0000026011	20000056	B10	A48.34.3/1	916	0080000378	91	КОР	⊗
*						2.400	КОР	
						12.750	КТ	
						81.180	ШТ	

В конце списка будут выведены просуммированные значения по выбранному столбцу.



Суммировать можно только значения тех столбцов, которые имеют числовой формат. При попытке просуммировать текстовые поля, система выдаст сообщение об ошибке.



Работа с отчетами

Чтобы увидеть промежуточные суммы по какому-либо параметру необходимо сначала выделить столбец, содержащий значения по которым необходимо разделить общую сумму (выделение осуществляется щелчком левой кнопки мыши по заголовку - заголовок столбца окрасится в другой цвет). После выделения требуемого столбца необходимо нажать кнопку промежуточного суммирования

Список Обработать Перейти к Параметры настройки(Е) Транспортный заказ Систем

Транспортные заказы: список к типу склада



Номер склада 001 Складской комплекс фаб.3

№ ТрЗкз	Материал	Тип	ОтпСклдМст	Тип	ПринимСМ	ПринимЗаданКолич	АЕМ	Ст
0000026024	20000056	B10	B81.13.2/1	916	0080000378	91	KOP	●
0000026025	20000056	B10	B81.13.2/2	916	0080000378	91	KOP	●
0000026026	20000056	B10	B66.01.2/1	916	0080000378	91	KOP	●
0000026027	20000056	B10	B66.01.2/2	916	0080000378	91	KOP	●
*				916		1.770	KOP	
0000025983	10000607	950	ID.ZONE	A10	A07.03.3/1	2.880	ШТ	●
0000025984	10000607	950	ID.ZONE	A10	A09.07.2/2	2.880	ШТ	●
0000025985	10000607	950	ID.ZONE	A10	A20.07.3/2	2.880	ШТ	●
0000026028	10000282	950	ID.ZONE	A10	A34.08.3/3	5.940	ШТ	●
0000026029	10000282	950	ID.ZONE	A10	A31.06.1/2	5.940	ШТ	●
0000026030	10000282	950	ID.ZONE	A10	A31.06.1/3	5.940	ШТ	●
*				A10		81.180	ШТ	
0000025924	10000334	950	ID.ZONE	A30	A48.04.3/2	750	КГ	●
0000025925	10000334	950	ID.ZONE	A30	A48.05.1/1	750	КГ	●
0000025926	10000334	950	ID.ZONE	A30	A48.05.1/2	750	КГ	●
0000025927	10000334	950	ID.ZONE	A30	A48.05.2/1	750	КГ	●

Таким образом, в приведенной таблице промежуточное суммирование проводилось по типу склада.



Работа с отчетами

Чтобы просмотреть свернутый список – отображение только промежуточных сумм без списка остальных значений необходимо воспользоваться кнопкой «Свернуть»  . Чтобы, наоборот, увидеть подробный отчет со всеми значениями и суммами необходимо нажать кнопку «Развернуть» 

Список Обработать Перейти к Параметри настройки(Е) Транспортный заказ Систем

Транспортные заказы: список к типу склада

Номер склада 001 Складской комплекс фаб.3

№ ТрЗкз	Материал	Тип	ОтпСкладМст	Тип	ПринимСМ	ПринимЗаданКолыч	АЕМ	Ст
0000026024	20000056	B10	B81.13.2/1	916	0080000378	91	KOP	●
0000026025	20000056	B10	B81.13.2/2	916	0080000378	91	KOP	●
0000026026	20000056	B10	B66.01.2/1	916	0080000378	91	KOP	●
0000026027	20000056	B10	B66.01.2/2	916	0080000378	91	KOP	●
*				916		1.770	KOP	
0000025983	10000607	950	ID.ZONE	A10	A07.03.3/1	2.880	ШГ	●
0000025984	10000607	950	ID.ZONE	A10	A09.07.2/2	2.880	ШГ	●
0000025985	10000607	950	ID.ZONE	A10	A20.07.3/2	2.880	ШГ	●
0000026028	10000282	950	ID.ZONE	A10	A34.08.3/3	5.940	ШГ	●
0000026029	10000282	950	ID.ZONE	A10	A31.06.1/2	5.940	ШГ	●
0000026030	10000282	950	ID.ZONE	A10	A31.06.1/3	5.940	ШГ	●
*				A10		81.180	ШГ	
0000025924	10000334	950	ID.ZONE	A30	A48.04.3/2	750	КГ	●
0000025925	10000334	950	ID.ZONE	A30	A48.05.1/1	750	КГ	●
0000025926	10000334	950	ID.ZONE	A30	A48.05.1/2	750	КГ	●
0000025927	10000334	950	ID.ZONE	A30	A48.05.2/1	750	КГ	●



Список Обработать Перейти к Параметри настройки(Е) Транспортный заказ Систем

Транспортные заказы: список к типу склада

Номер склада 001 Складской комплекс фаб.3

№ ТрЗкз	Материал	Тип	ОтпСкладМст	Тип	ПринимСМ	ПринимЗаданКолыч	АЕМ	Ст
*					916	1.770	KOP	
*					A10	81.180	ШГ	
*					A30	12.750	КГ	
*					B10	630	KOP	
**						2.400	KOP	
						12.750	КГ	
						81.180	ШГ	



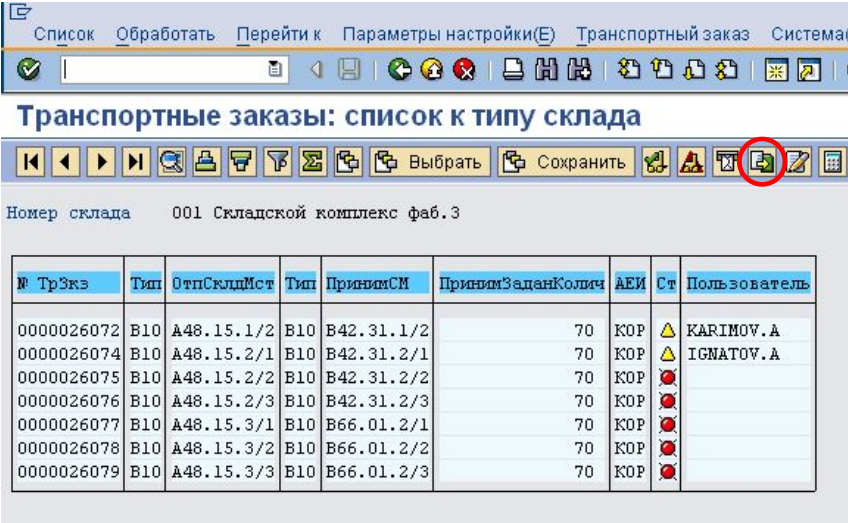
Работа с отчетами

1.6. Экспорт отчетов

Большинство полученных отчетов при необходимости можно экспортировать из системы SAP в удобный для других приложений формат, например электронная таблица Excel. Данная функция может быть полезна для последующего анализа отчетов с применением других программных средств. Чтобы экспортировать выведенный на экран отчет существуют два способа.

Способ 1.

На панели управления отчетом нажать кнопку экспорта  .



Список Обработать Перейти к Параметры настройки(E) Транспортный заказ Система

Транспортные заказы: список к типу склада

№ ТрЗкз Тип ОтпСкладМст Тип ПриемСМ ПриемЗаданКолич АЕИ Ст Пользователь

№ ТрЗкз	Тип	ОтпСкладМст	Тип	ПриемСМ	ПриемЗаданКолич	АЕИ	Ст	Пользователь
0000026072	B10	A48.15.1/2	B10	B42.31.1/2	70	KOP	▲	KARIMOV.A
0000026074	B10	A48.15.2/1	B10	B42.31.2/1	70	KOP	▲	IGNATOV.A
0000026075	B10	A48.15.2/2	B10	B42.31.2/2	70	KOP	●	
0000026076	B10	A48.15.2/3	B10	B42.31.2/3	70	KOP	●	
0000026077	B10	A48.15.3/1	B10	B66.01.2/1	70	KOP	●	
0000026078	B10	A48.15.3/2	B10	B66.01.2/2	70	KOP	●	
0000026079	B10	A48.15.3/3	B10	B66.01.2/3	70	KOP	●	

Номер склада 001 Складской комплекс фаб.3



Работа с отчетами

Способ 2.

После вывода отчета на экран выбрать в лавном меню пункт **Список->Экспортировать->Локальный файл.**

Список Обработать Перейти к Параметры настройки(Е) Транспортный заказ Система

Печать Shift+F1

Экспортировать Обработка текста... Shift+F5

Отправить... Shift+F8 Электронная таблица... Shift+F4



Выход Shift+F3 **Локальный файл...** F9

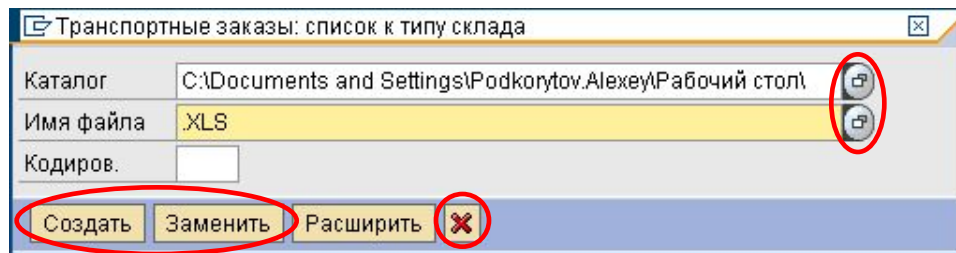
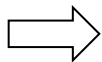
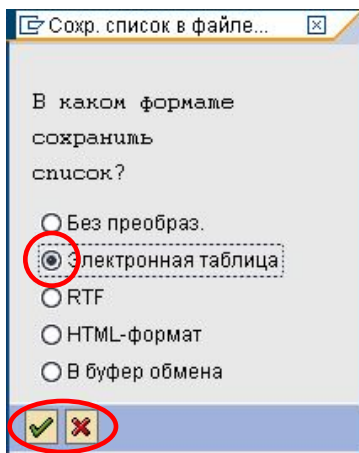
Номер склада 001 Складской комплекс фаб.3


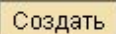
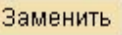
№ ТрЗкз	Тип	ОтпСкладМст	Тип	ПриемСМ	ПриемЗаданКоллич	АЕИ	Ст	Пользователь
0000026072	B10	A48.15.1/2	B10	B42.31.1/2	70	KOP	⚠	KARIMOV.A
0000026074	B10	A48.15.2/1	B10	B42.31.2/1	70	KOP	⚠	IGNATOV.A
0000026075	B10	A48.15.2/2	B10	B42.31.2/2	70	KOP	⛔	
0000026076	B10	A48.15.2/3	B10	B42.31.2/3	70	KOP	⛔	
0000026077	B10	A48.15.3/1	B10	B66.01.2/1	70	KOP	⛔	
0000026078	B10	A48.15.3/2	B10	B66.01.2/2	70	KOP	⛔	
0000026079	B10	A48.15.3/3	B10	B66.01.2/3	70	KOP	⛔	




Работа с отчетами

После Вызова функции экспортирования в локальный файл, в появившемся окне необходимо указать формат создаваемого файла (например, электронная таблица). После указания формата необходимо нажать кнопку  , для отмены – кнопку  .



Во вновь появившемся окне необходимо указать расположение сохраняемого файла. Имя и путь можно прописать вручную, но для удобства можно воспользоваться стандартным Windows-окном сохранения файла, для чего необходимо нажать кнопку  , расположенную справа от поля ввода каталога или имени файла. Указав путь сохраняемого файла и его имя необходимо нажать на кнопку  или  , если необходимо заменить ранее сохраненный файл. Для отмены нажмите кнопку . Если экспорт произошел успешно в статусной строке появится подтверждающее сообщение

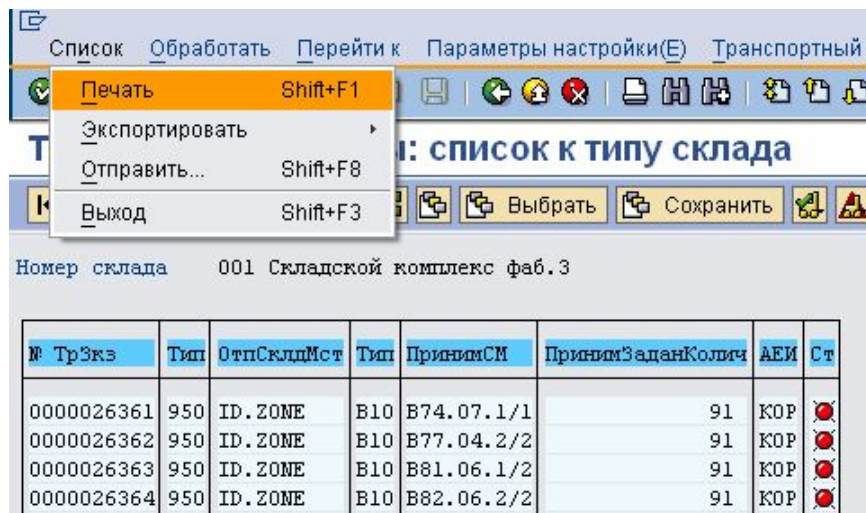
 1.196 байт перенесено



Работа с отчетами

1.7. Печать отчетов


Большинство полученных отчетов при необходимости можно распечатать. Чтобы распечатать выведенный на экран отчет следует выбрать в главной строке меню пункт Список -> Печать.

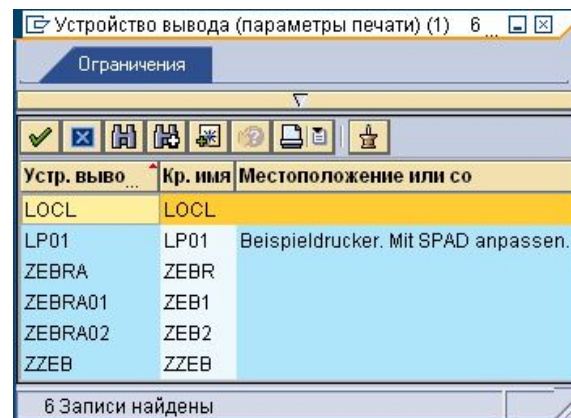
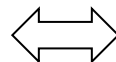
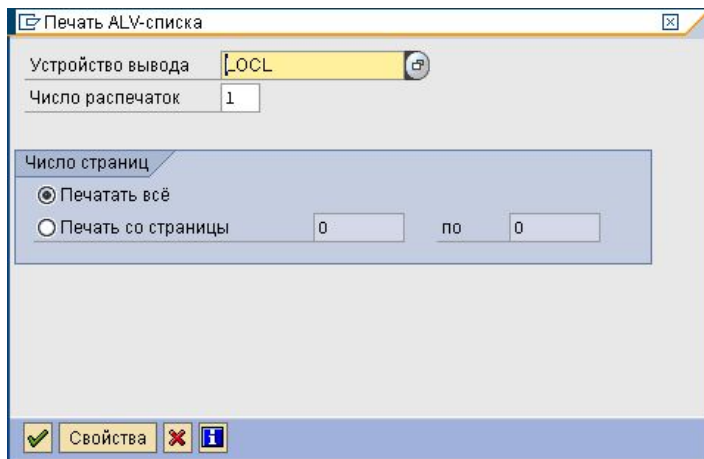


В результате откроется окно параметров печати, среди которых обязательным является указание принтера, куда будет осуществляться печать.



Работа с отчетами

Для удобства указания имени принтера из установленных в системе, необходимо нажать кнопку выбора значения из списка  и в появившемся списке выбрать принтер. Выбор осуществляется аналогично процедуре выбора значения из списка, описанной в п.4.2. Работа с транзакциями



Принтер LOCL – является принтером, установленным по умолчанию в загруженном сеансе Windows.

После выбора принтера и указания страниц печати необходимо нажать кнопку  для отправки задания на печать или кнопку  для отмены действия.




На заметку пользователям SAP

Для того, чтобы избежать ошибки при перенесении данных из одного поля или окна SAP в другое, используйте способ копирования:

Способ 1

- 1) Выделите курсором запись, которая подлежит копированию (для выделения неактивных областей используется сочетание клавиш на клавиатуре Ctrl и Y – в результате произойдет смена курсора при помощи которого можно будет выделить текст)
- 2) Нажмите комбинацию клавиш на клавиатуре Ctrl и C
- 3) Поставьте курсор в поле экрана, куда необходимо произвести копирование
- 4) Нажмите комбинацию клавиш на клавиатуре Ctrl и V

Способ 2

- 1) Выделите курсором запись, которая подлежит копированию (для выделения неактивных областей нажмите на кнопку настройки локального формата  расположенную на главной панели и выберите пункт Буфер обмена->Выделить – в результате произойдет смена курсора при помощи которого можно будет выделить текст)
- 2) В меню настройки локального формата выберите пункт Буфер обмена-> Скопировать
- 3) Поставьте курсор в поле экрана, куда необходимо произвести копирование
- 4) В меню настройки локального формата выберите пункт Буфер обмена-> Вставить