

Київський національний університет імені Тараса Шевченка

**Лабораторні роботи
з курсу «Системи автоматизації підприємств»**

Методичні вказівки для студентів спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія» факультету радіофізики, електроніки та комп'ютерних систем

Київ – 2025

УДК 004.9

ББК 32.973.26-018

**Лабораторні роботи з курсу «Системи автоматизації підприємств» /
Уклад. Ю.А.Коба. – К.: КНУ ім. Т.Шевченка, 2025. – 90с.**

Рецензенти: д-р техн. наук
Погорілий Сергій Дем'янович,
КНУ ім. Т.Шевченка, професор кафедри
комп'ютерної інженерії

к-т техн. наук
Самощенко Олександр Вікторович,
КНУ ім. Т.Шевченка, доцент кафедри
комп'ютерної інженерії

Методичні вказівки містять лабораторні роботи з курсу «Системи автоматизації підприємств» для студентів кафедри «Комп'ютерна інженерія» факультету радіофізики, електроніки та комп'ютерних систем

**Рекомендовано вченою радою факультету
радіофізики, електроніки та комп'ютерних систем
протокол №8 від 27.02.2025р.**

© Ю.А.Коба, 2025

ЗМІСТ

Лабораторна робота №1. Інсталяція системи Odoo на базі платформи PostgreSQL	5
1. Встановлення community версії Odoo.....	5
2. Початкові налаштування бази	11
3. Знайомство з модулями системи.....	14
4. Режим розробника/налагодження (Developer mode, debug mode).....	16
5. ЗАВДАННЯ.....	16
Лабораторна робота №2 Розподіл прав доступу користувачам. Резервне копіювання бази даних Odoo	17
1. Система розподілу прав доступу користувачам.....	17
2. Створення резервної копії бази даних Odoo	21
3. ЗАВДАННЯ.....	22
Лабораторна робота №3 Робота з основними каталогами системи Odoo.....	23
1. Основні каталоги системи Odoo.....	23
2. Каталог контактів.....	23
3. Підрозділи власної компанії	26
4. Каталог товарів та послуг	27
5. Каталог одиниць вимірювання.....	31
6. ЗАВДАННЯ.....	33
Лабораторна робота №4. Робота з персоналом в системі Odoo. Додаток «Рекрутинг», «Співробітники»	35
1. Налаштування системи для обліку персоналу.....	35
2. Робота по найму та контрактації кандидатів	38
3. ЗАВДАННЯ.....	44
Лабораторна робота №5. Закупівля товарів та послуг в системі Odoo. Додаток «Купівля», «Склад»	46
1. Бізнес процес закупівлі	46
2. Доналаштування податкової інформації.....	46
3. Реалізація закупівлі в додатку «Купівля» системи Odoo	47
4. Додаток «Склад».....	57
5. ЗАВДАННЯ.....	62

Лабораторна робота №6 Продаж товарів та послуг в системі Odoo. Додаток «Продажі», «Склад».....	64
1. Бізнес процес продажу	64
2. Реалізація продажу в додатку «Продажі» системи Odoo	64
3. ЗАВДАННЯ.....	74
Лабораторна робота №7 Організація взаємовідносин з клієнтом в ERP системі. Вирва продажів товарів та послуг. Додаток «CRM», «Продажі» системи Odoo.	76
1. Організація взаємовідносин з клієнтом в ERP системі	76
2. Реалізація вирви продажів у додатку «CRM» системи Odoo.....	77
3. ЗАВДАННЯ.....	88
ДОДАТОК.....	90
Вимоги щодо оформлення звітів з лабораторних робіт по курсу САП	90

Лабораторна робота №1. Інсталяція системи Odoo на базі платформи PostgreSQL

Мета заняття: інсталювати community версію ERP Odoo, ознайомитися з її робочим середовищем, ознайомитися з інтерфейсами системи.

Система ERP ODOO є комплексною автоматизованою багатокористувацькою системою управління підприємством, організацією або корпорацією. Система має адаптивність по відношенню до профілю діяльності підприємства та форми власності.

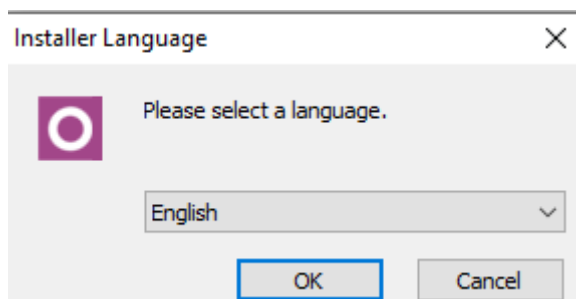
1. Встановлення community версії Odoo

Поділяють community і enterprise версії Odoo. Версія enterprise має повний функціонал і є платною. Версія community має обмеження по функціоналу, але дає повне розуміння того, як влаштована і працює система. З навчальних цілей будемо в подальшому мати справу з версією community.

Виконаємо інсталяцію версії Odoo Community 16.0 для ОС Windows на базі PostgreSQL.

Поточну версію продукту можна отримати тут
<https://www.odoo.com/page/download>

Після запуску інсталяційного файлу треба вибрати поточну мову

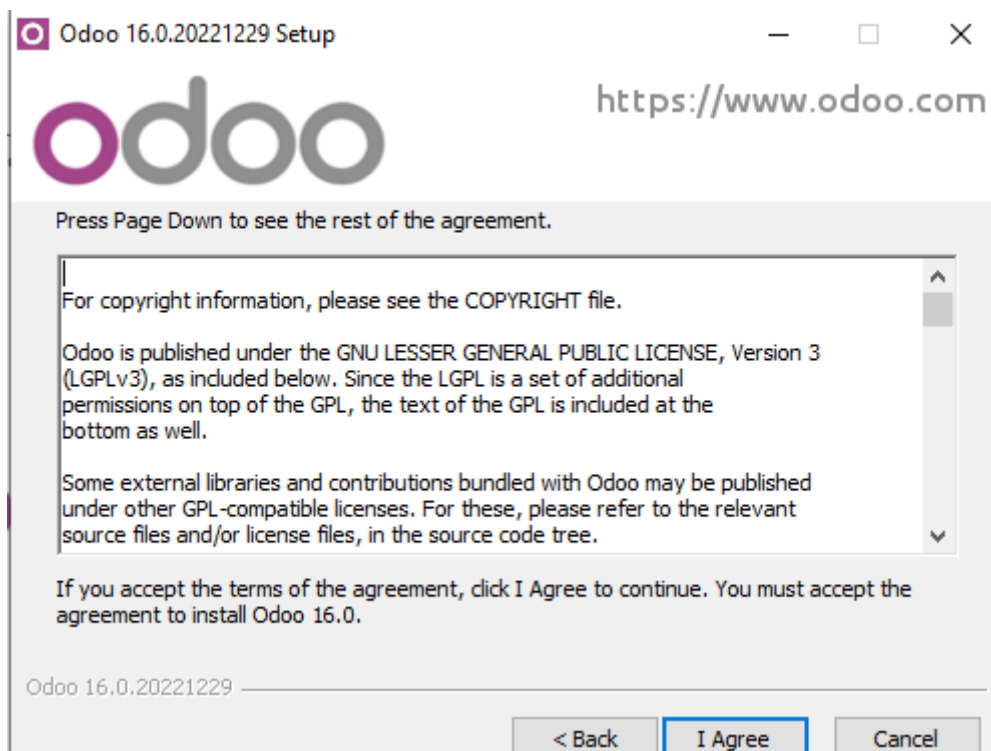


Видається привітальне вікно з рекомендаціями по інсталяції.



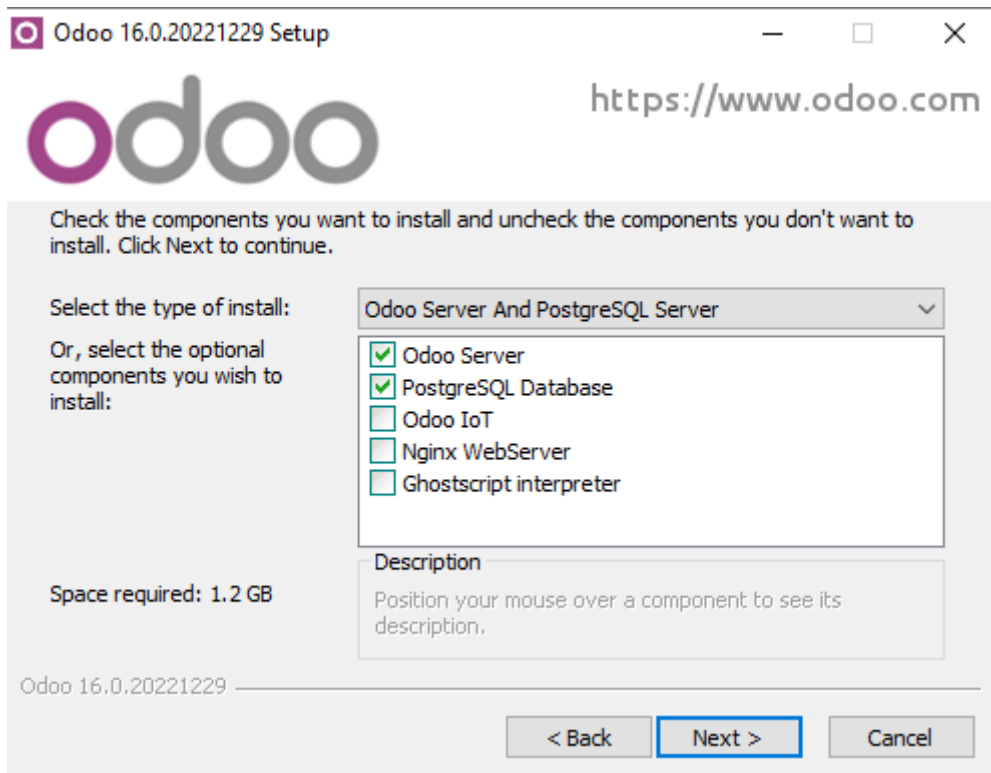
Тиснемо «Next».

Читаємо і погоджуємось з умовами використання.



Тиснемо «I Agree».

Далі вибираємо інсталяційні компоненти:



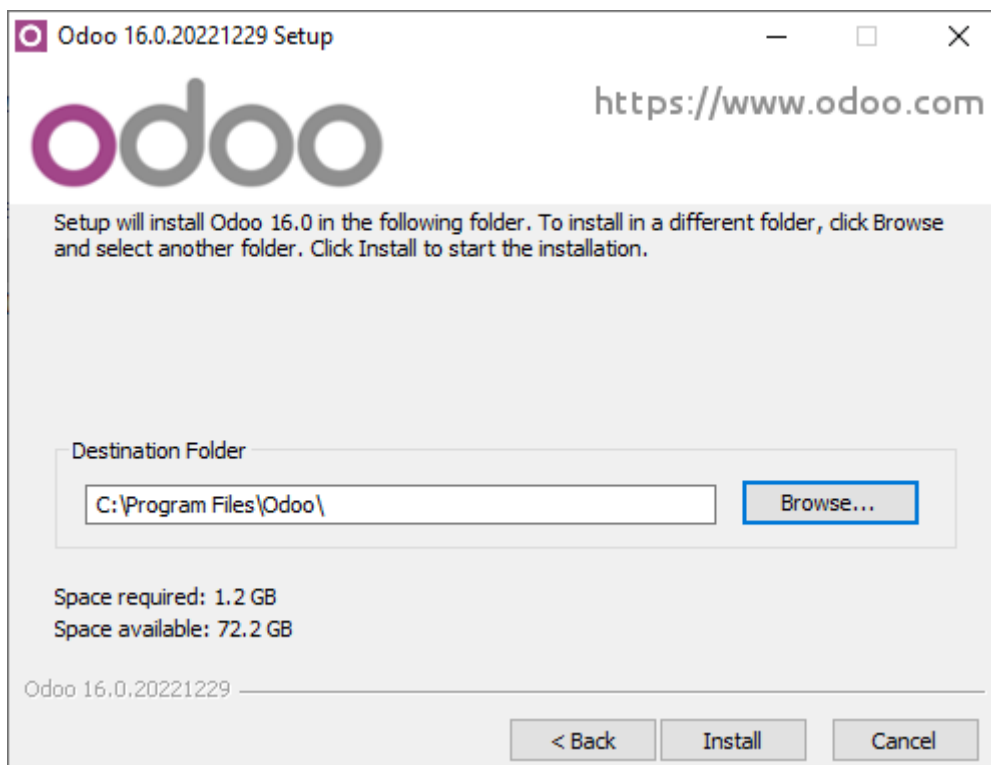
Тиснемо «Next».

Для під'єднання до СУБД встановлюємо конфігураційну інформацію за замовчуванням:

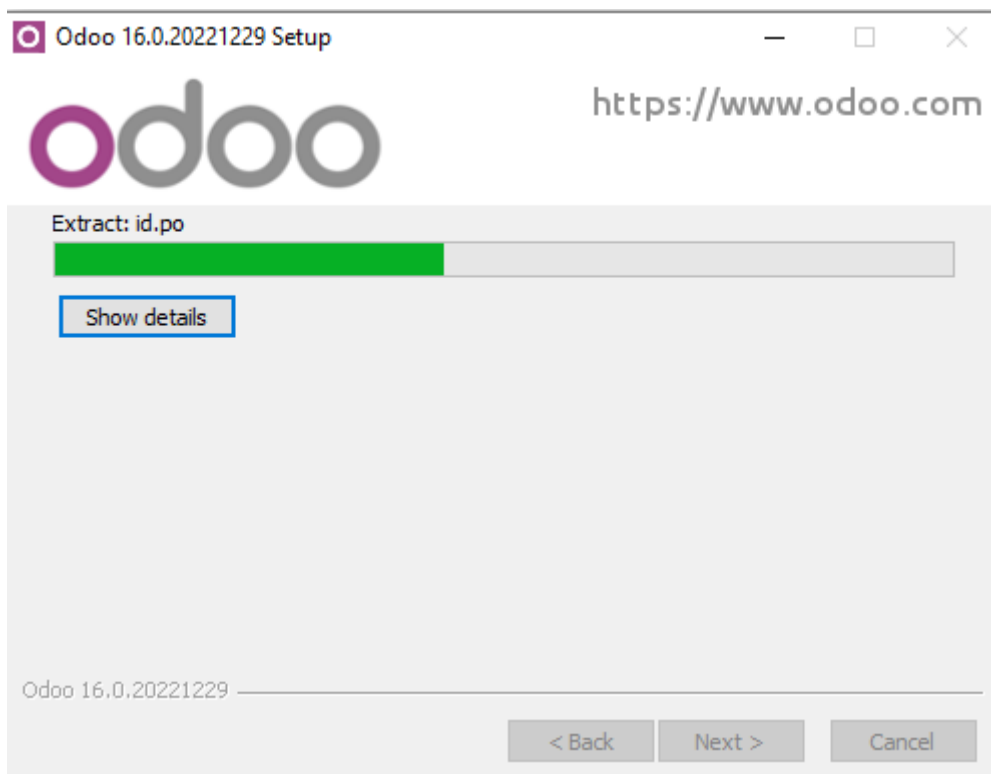


Тиснемо «Next».

Встановлюємо інсталяційний каталог:



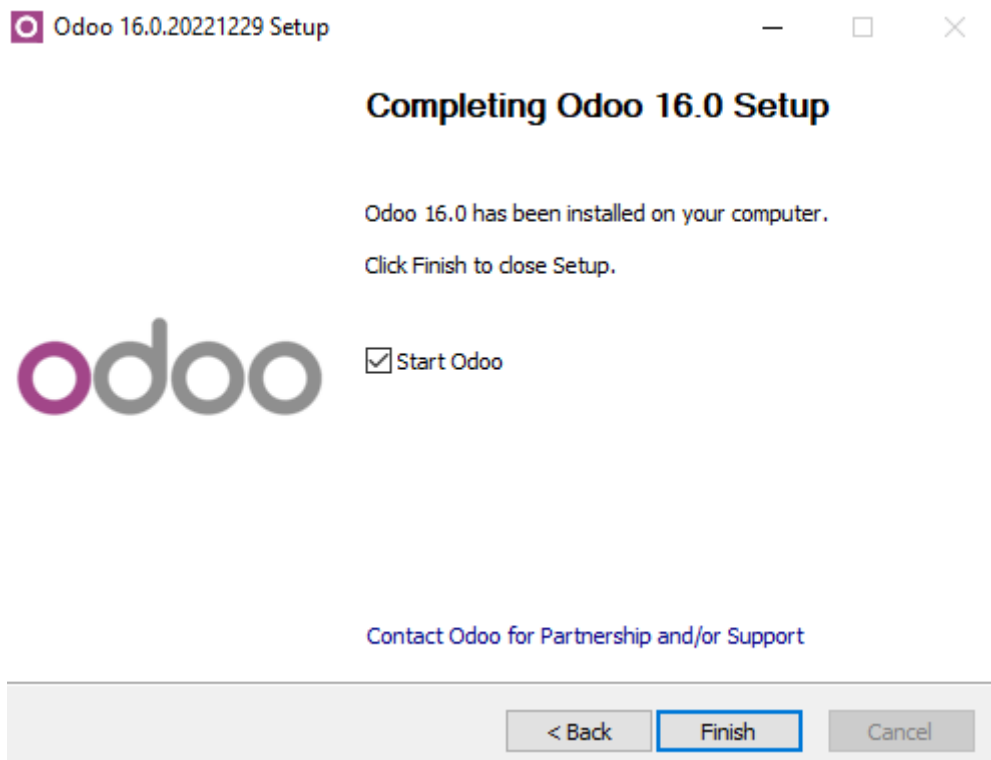
Для інсталяції потрібно 1,2 Гб вільного дискового простору. Сам процес інсталяції потребує деякого часу.



Після закінчення видається інформаційне повідомлення про завершення процесу.



Тиснемо «Next».



Тиснемо «Finish». Якщо за замочуванням встановлено прапорець «Start Odoo», то система стартує з видачею наступних запитів:

Warning, your Odoo database manager is not protected. To secure it, we have generated the following master password for it:

r3du-t9g6-c477

You can change it below but be sure to remember it, it will be asked for future operations on databases.

Master Password:

Database Name:

Email:

Password:

Phone number:

Language:

До вводу інформації треба віднестися уважно.

Спочатку система попереджає про те, що поки що менеджер бази даних Odoo не захищено і пропонує ввести захищений пароль. Цей пароль за замовчуванням введено до поля Master Password. Настійно рекомендовано перед продовженням процесу інсталяції записати цей пароль у нотатки.

Далі заповнюються наступні поля по зразку, приведеному нижче.

У поле Password треба занести пароль вашого облікового запису в системі. Ім'ям облікового запису буде ім'я пошти (поле Email).

Потрібно також вибрати мову і взвести прапорець Demo data. Це дасть змогу встановити в базу початкові демонстраційні дані, які нам будуть потрібні в подальшому.

r3du-t9g6-c477

You can change it below but be sure to remember it, it will be asked for future operations on databases.

Master Password	r3du-t9g6-c477	<input type="password"/> <input type="text"/>
Database Name	Erplab	
Email	y[...]@gmail.com	
Password	<input type="password"/> <input type="text"/>
Phone number	+38050...	
Language	Ukrainian / українська ▼	
Country	Ukraine	
Demo data	<input checked="" type="checkbox"/>	

Create database
[or restore a database](#)

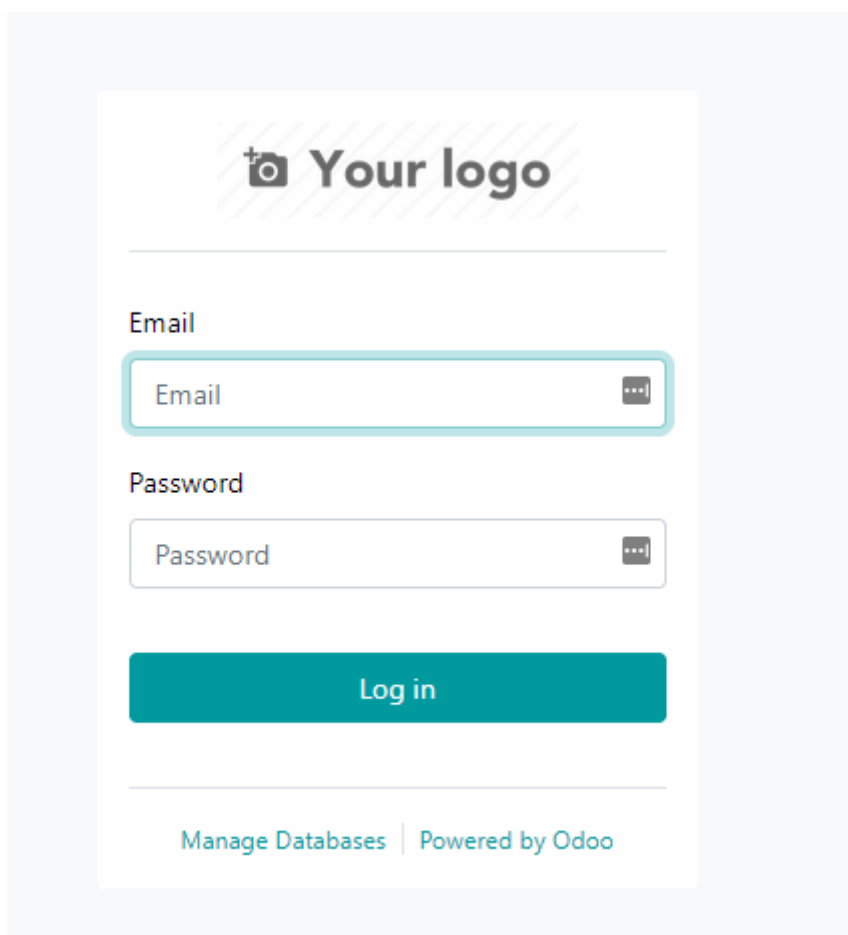
Тиснемо «Create Database». Процес створення бази даних займе деякий час.

Після інсталяції системи на комп'ютері будуть встановлені і запуснені дві служби:

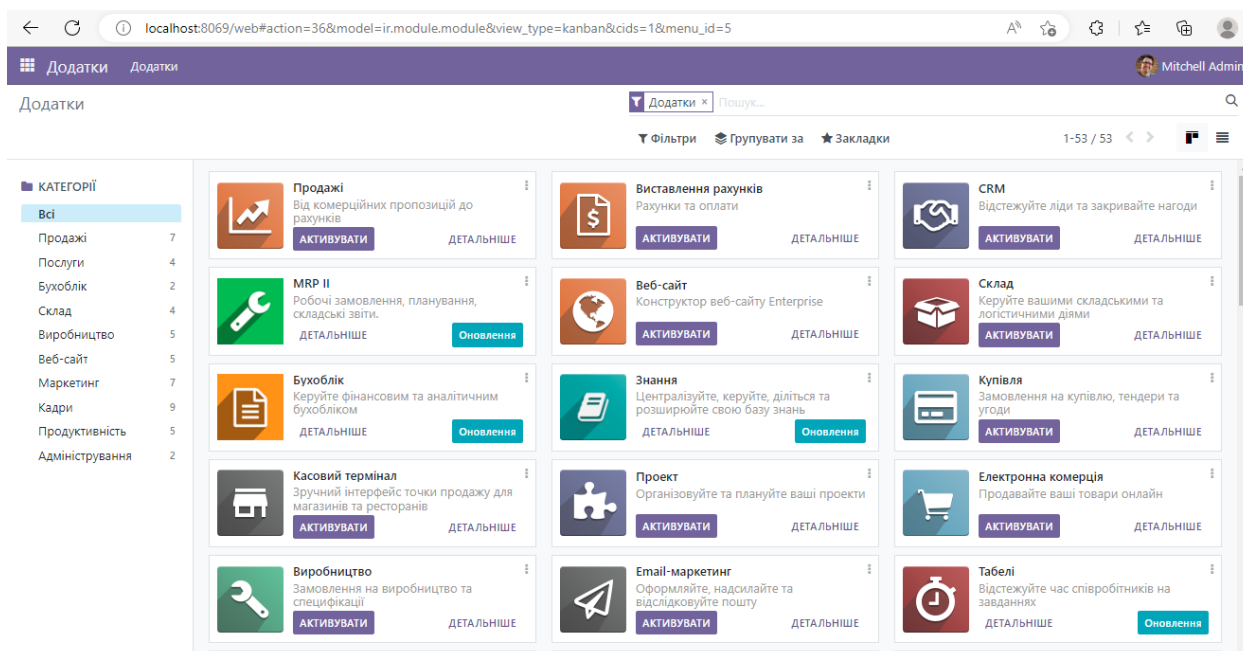
Odoo-server-16.0
PostgreSQL_For_Odoo

2. Початкові налаштування бази


Після встановлення бази система дає запит на ввід логіну і пароллю.

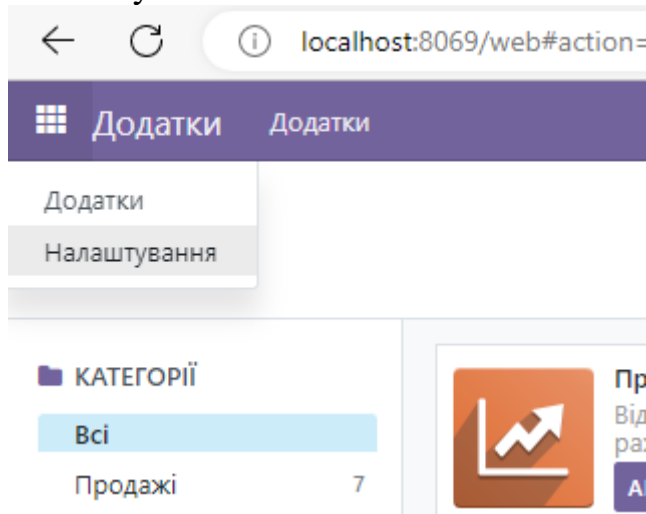


Після входу початковий інтерфейс системи має наступний вигляд

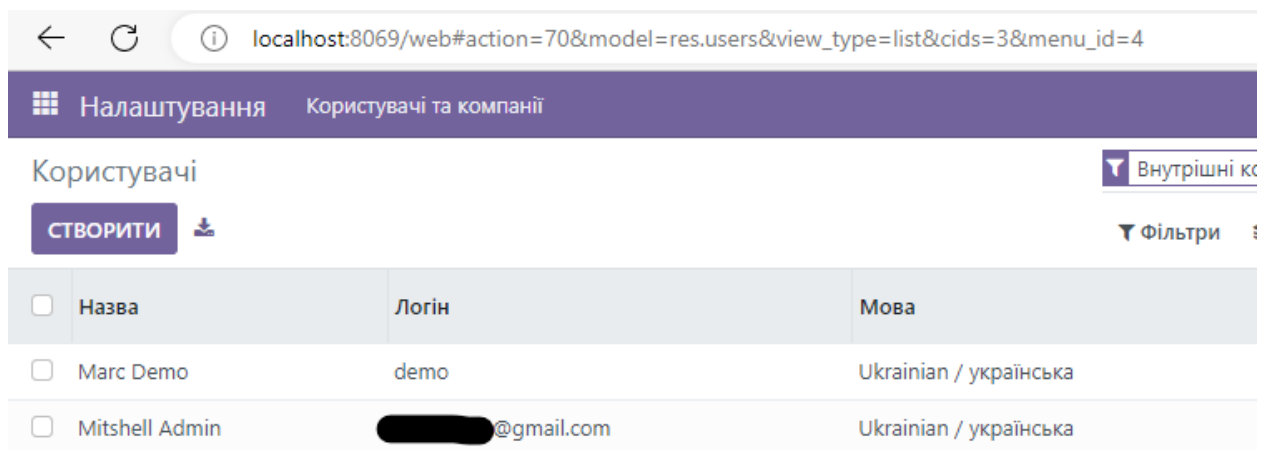


Система за замовчуванням заведе системного адміністратора з ім'ям Mitchell Admin (правий верхній кут екрану). Змініть це ім'я на власне. Для цього

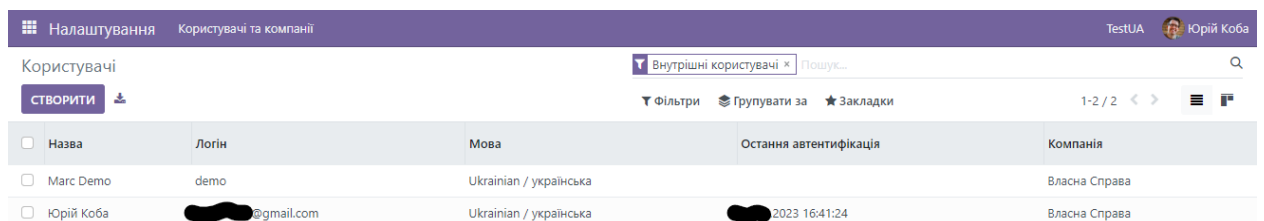
натисніть на кнопку меню  (лівий верхній кут екрану) і виберіть Налаштування:



Відкриваються поточні користувачі системи



Проведемо заміну на власне ім'я. Можна замінити за бажанням фото.



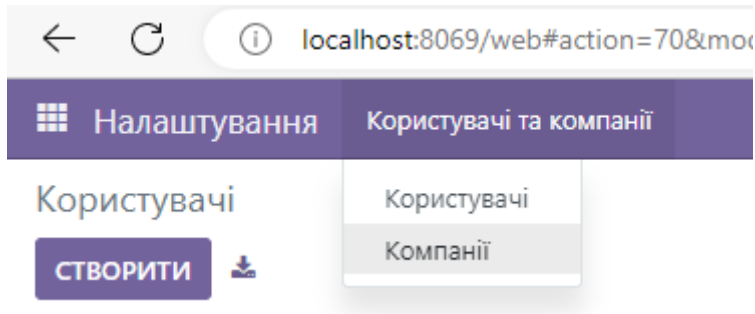
Перезайдемо в систему. Тепер ім'я адміністратора повинно змінитися на ваше.

Зведемо компанію TestUA.

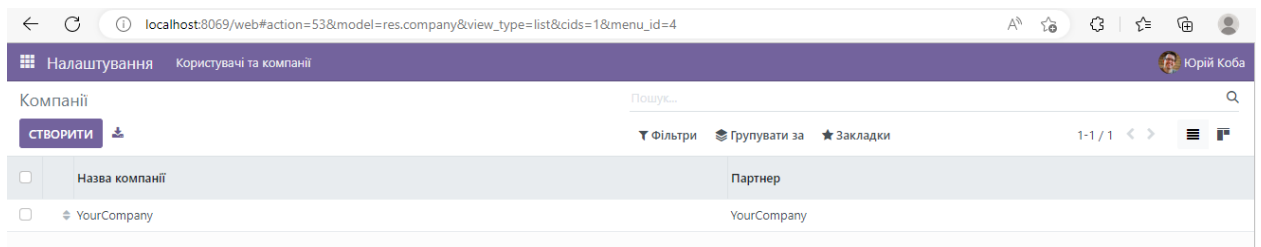
З компанією TestUA в цьому курсу лабораторних робіт будемо виконувати різні налаштування, мета яких – придбання навичок роботи з системою, проведення різних тестів, налаштувань, які описані в лабораторному курсі. Всі

завдання до лабораторних робіт треба буде виконувати для іншої компанії, яку заведемо пізніше при виконанні завдання до цієї лабораторної роботи.

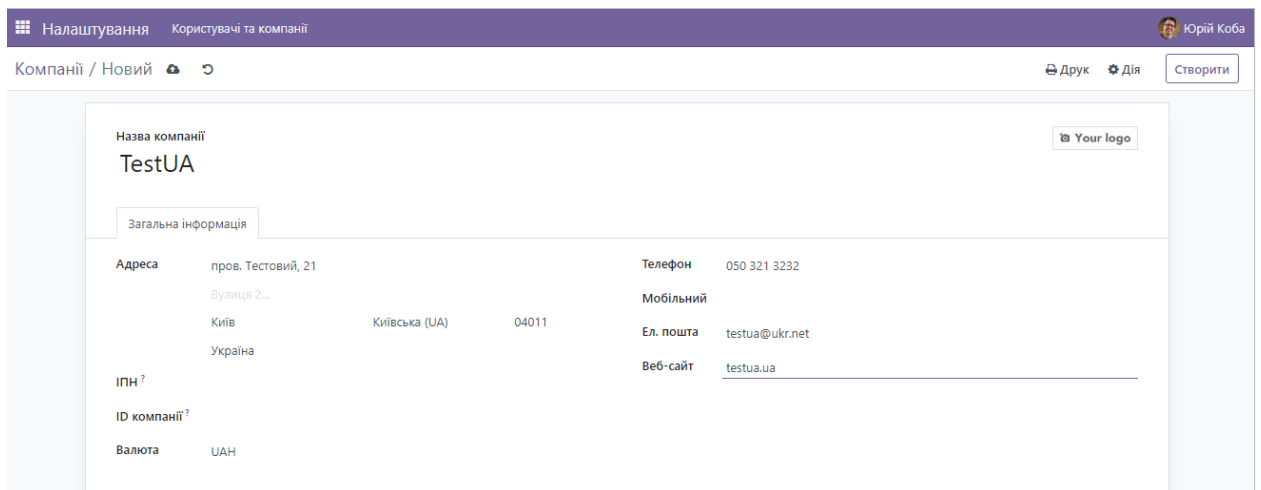
Виберемо поточні компанії, які існують в системі:



За замовчуванням система створила компанію YourCompany



Переіменуємо і заведемо деякі поля для прикладу

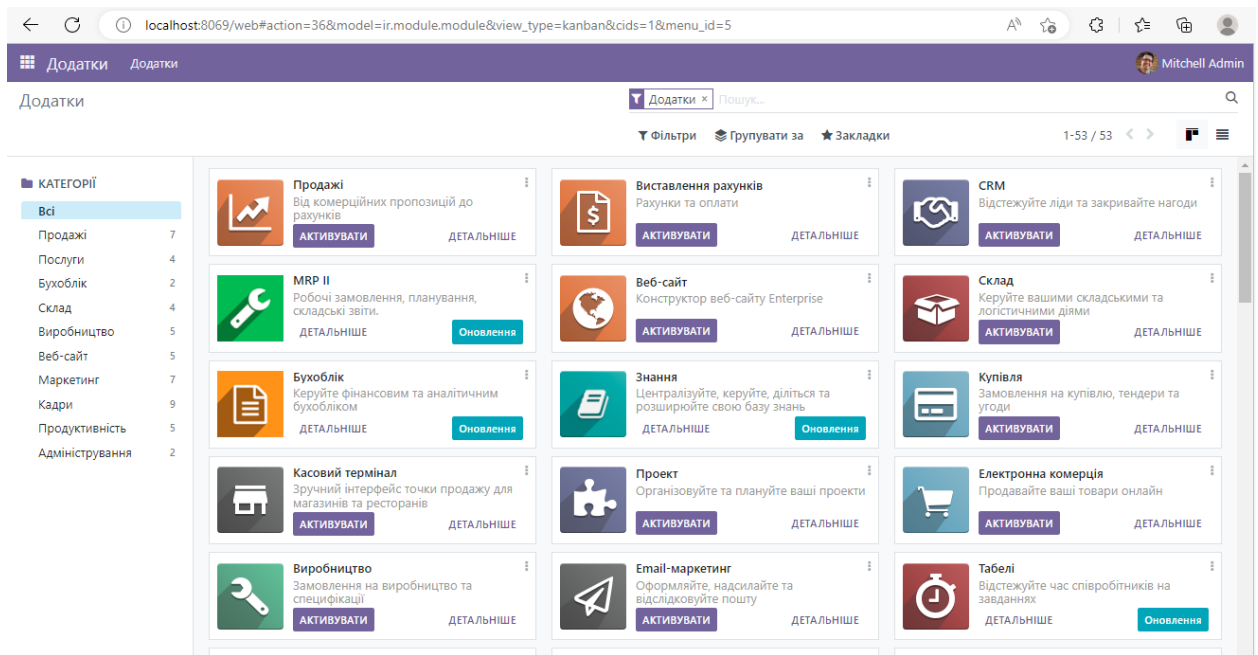


Новий запис для нової компанії створюється натисканням на «Створити».

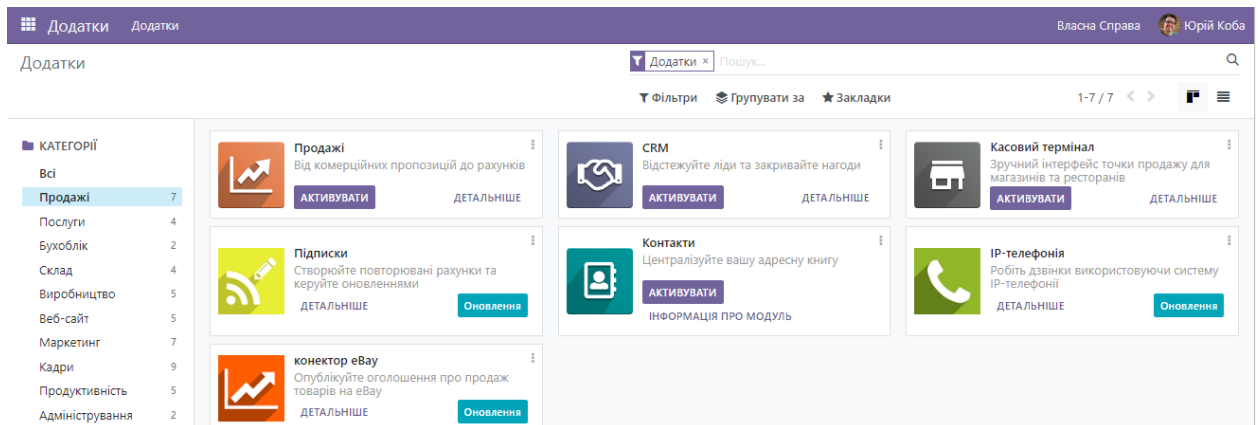
3. Знайомство з модулями системи

Система Odoo має модульний принцип побудови. Це дає змогу використовувати тільки ту функціональність системи, яка потрібна користувачеві, шляхом встановлення відповідних модулів. Крім того такий принцип має свої переваги при розробці продукту і його впровадженні.

Розглянемо більш детально початковий інтерфейс системи.



Модулі системи віднесені до категорій: послуги, продажі, бухгалтерія та ін. Наприклад, категорія Продажі має наступні модулі:



Продажі,
CRM,
Касовий термінал,
Підписки,
Контакти,
IP-телефонія,
Конектор eBay.

Активація модуля відбувається натисканням на відповідну кнопку Активувати.

Після активації функціонал модуля доступний в меню системи (кнопка ).

4. Режим розробника/налагодження (Developer mode, debug mode)

Система Odoo має режим розробника.

Перемикання до режиму розробника може відбуватися за допомогою командної стрічки, відповідного посилання URL або через плагін браузера Odoo Debug. Останній спосіб особливо зручний. Цей плагін працює (проверено) в браузерах Chrome і Edge. Знайти його можна у веб-магазині Chrome Store.

Загалом документацію по системі Odoo 16-го релізу і по режиму розробника зокрема можна знайти за посиланням

<https://www.odoo.com/documentation/16.0/>

5. ЗАВДАННЯ

1. Інсталювати систему Odoo.
2. Завести компанію Власна Справа відповідно до п.2 лабораторної роботи з наступними характеристиками:
 - Адреса : 02000, Україна, Київська обл., м.Бориспіль, вул. Купала, д. 256
 - ЄДРПОУ (ID компанії) - 07510011,
 - ПІН 0234568724
 - Ел пошта vlasnasprava@gmail.com
 - Веб-сайт <https://www.vlasnasprava.ua>
 - Телефон +38 044 226 1879
 - Мобільний +38 067 446 0011
3. Встановити себе адміністратором системи у відповідності п.2 лабораторної роботи для двох компаній Власна справа і TestUA.
4. Активувати наступні модулі системи:
 - Контакти
 - Продажі
 - Виставлення рахунків
 - Купівля
 - Склад
 - Співробітники
 - Рекрутинг

Привести скрін встановлених модулів.
5. Встановити режим розробника та ознайомитися з його особливостями.

ВАЖЛИВО

Звіт виконується з обов'язковим виконанням вимог, які приведені в Додатку.

Лабораторна робота №2

Розподіл прав доступу користувачам. Резервне копіювання бази даних Odoo

Мета заняття: ознайомлення з системою розподілу прав доступу користувачам системи Odoo. Знайомство з інструментами адміністрування СУБД PostgreSQL, створення резервної копії бази даних.

1. Система розподілу прав доступу користувачам

Зведемо нового користувача в системі з ім'ям User_YK і на його прикладі розберемо розподіл прав доступу по модулях системи. Заведення будемо проводити для тестової компанії TestUA.

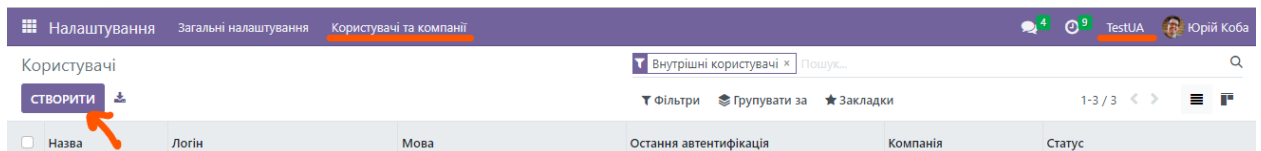
Зайдемо в систему під логіном адміністратора. Якщо все зроблено правильно у лабораторній роботі №1, то таким логіном повинен бути логін студента, а точніше електронна пошта студента.

Заведення нових користувачів і розподіл права доступу по модулям системи здійснюється через меню

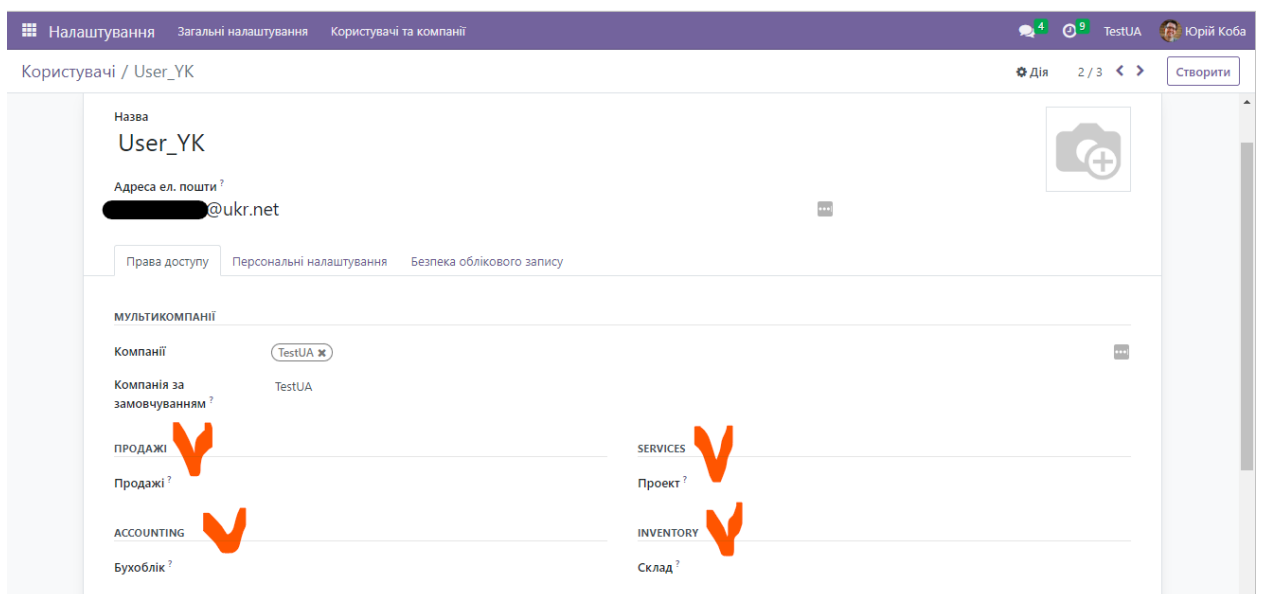
Налаштування – Користувачі та компанії – Користувачі.

Виберемо поточну компанію TestUA. Для спрощення почнемо спочатку створення нового користувача в звичайному режимі (Odoo debug вимкнено).

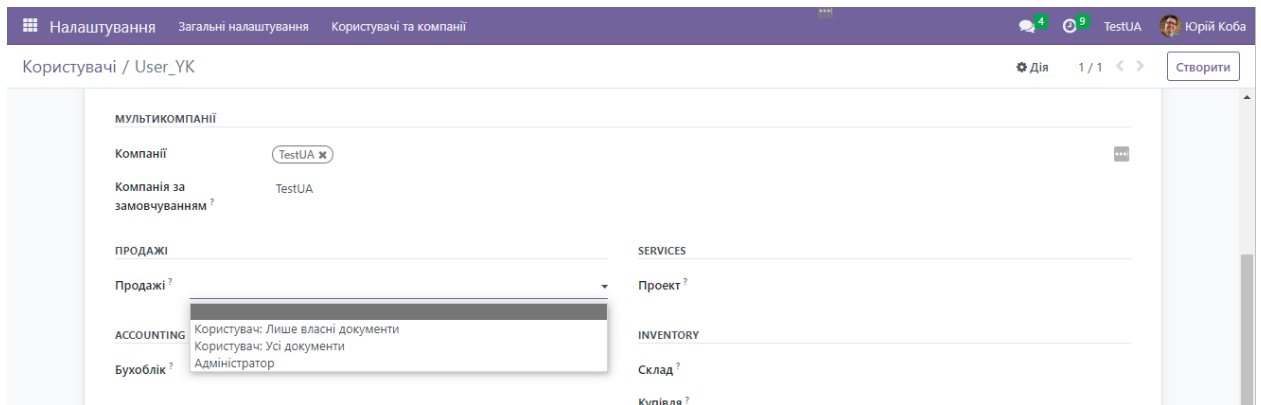
Тиснемо кнопку «Створити».



Заводимо нового користувача User_YK для тестової компанії TestUA.



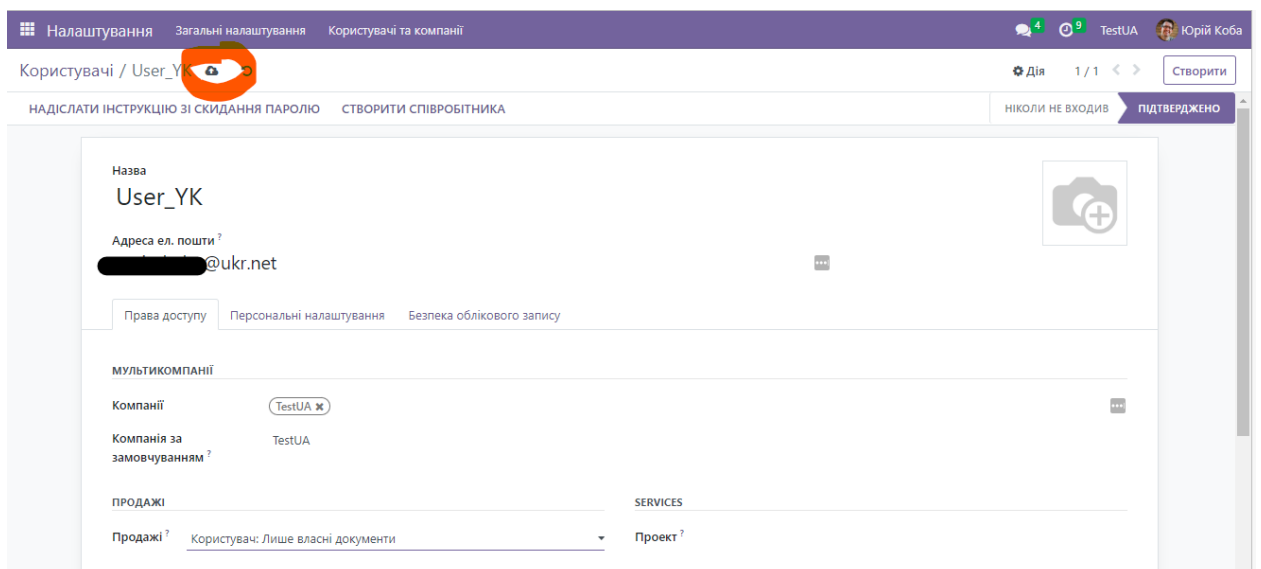
Вводимо електронну пошту користувача. На вкладці Права доступу відображається до якої компанії розподіляються права доступу. За замовчуванням ставиться раніше вибрана компанія TestUA. При необхідності можна у полі Компанії додати компанії, до яких буде мати доступ користувач. Нижче знаходяться перелік встановлених на цей час модулів з правами за замовчуванням, які система пропоставляє при створенні нового користувача. Кожний модуль має свої права за замовчуванням, які інтуїтивно зрозумілі. Наприклад, модуль Продажі має наступний розподіл прав



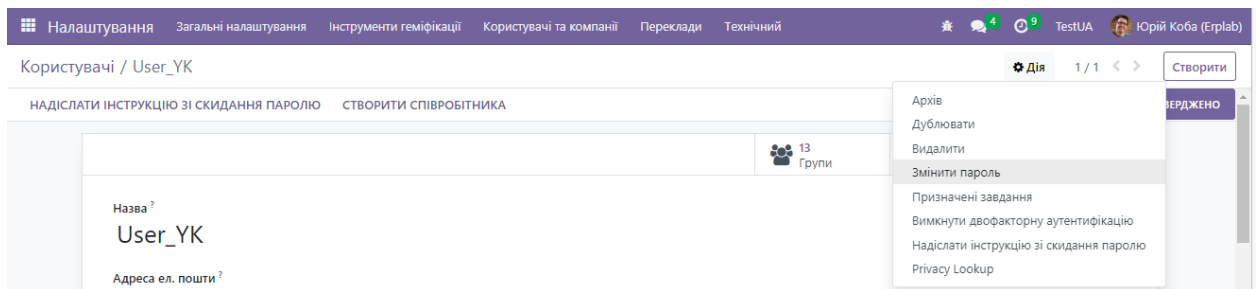
Зверніть увагу на те, що в списку прав, що вивалюється, присутній перший пустий рядок, який означає відключення поточного користувача від модуля. Саме такі налаштування були вибрані для користувача User_YK, що показано на екрані вище.

Встановимо для User_YK права на модуль Продажі «Користувач: Лише власні документи». Це означає, що вищеназваному користувачу буде надано право заходити в модуль Продажі і працювати (бачити, редагувати, видаляти, створювати) виключно зі своїми документами, тобто з документами, які створив він сам.

Залишається зберегти виконані налаштування:



Зауваження. На скрині показано користувача, який вже входив в систему по своєму логіну, тому знаходиться в статусі Підтверджено. Для нового користувача адміністратором треба завести пароль до входу.

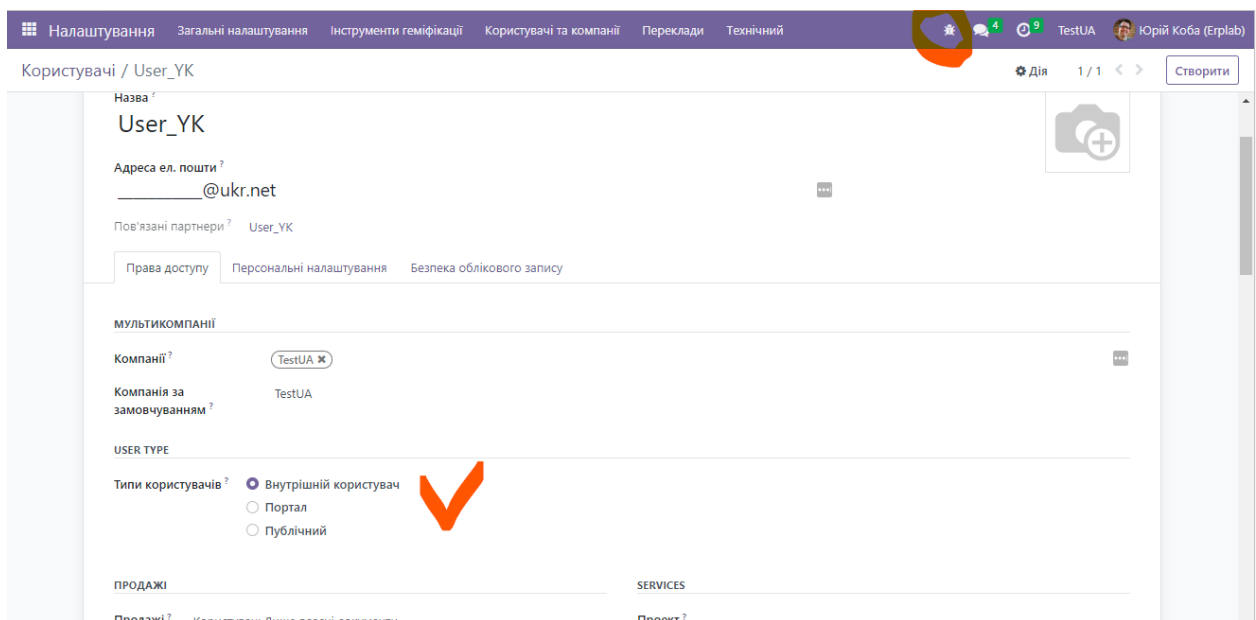


САМОСТІЙНО: розгляньте права користувачів за замовчуванням у інших модулях системи.

Всі розглянуті права налаштовані в системі за замовчуванням, але вони можуть бути за необхідністю змінені адміністратором та/або налаштовані потрібні права, яких не вистачає користувачеві.

Для цього заглянемо всередину системи і розберемося яким чином встановлені права за замовчуванням.

Перейдемо в режим розробника. Розширилася система меню налаштувань:



Система підтримує три типи користувачів:

- Внутрішній користувач (за замовчуванням)
- Портал
- Публічний.

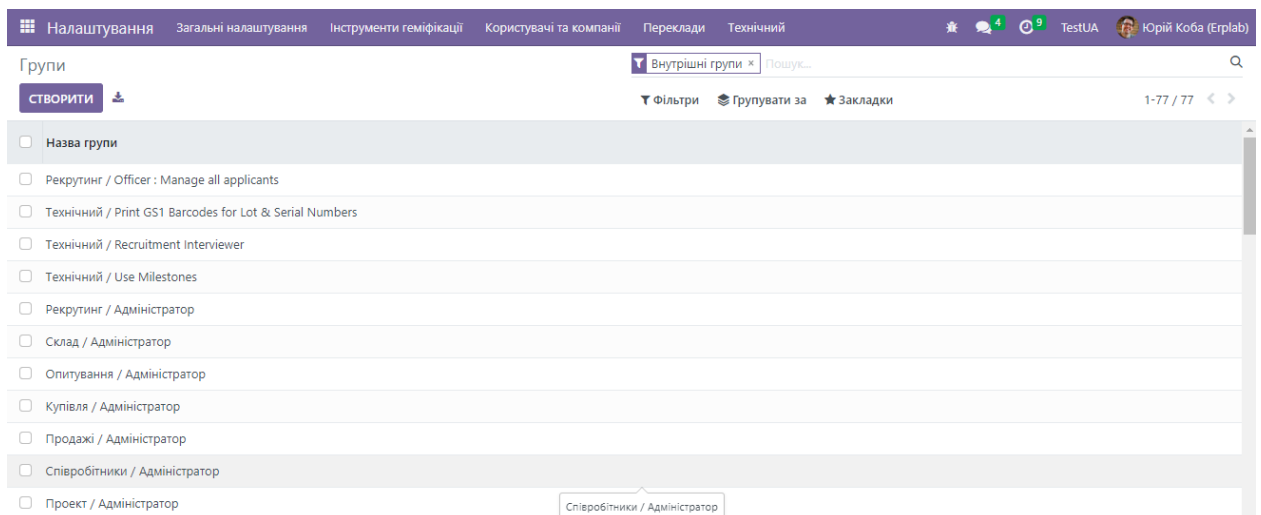
Ми будемо мати справу з типом за замовчуванням.

САМОСТІЙНО: розібратися с типами користувачів Портал і Публічний.

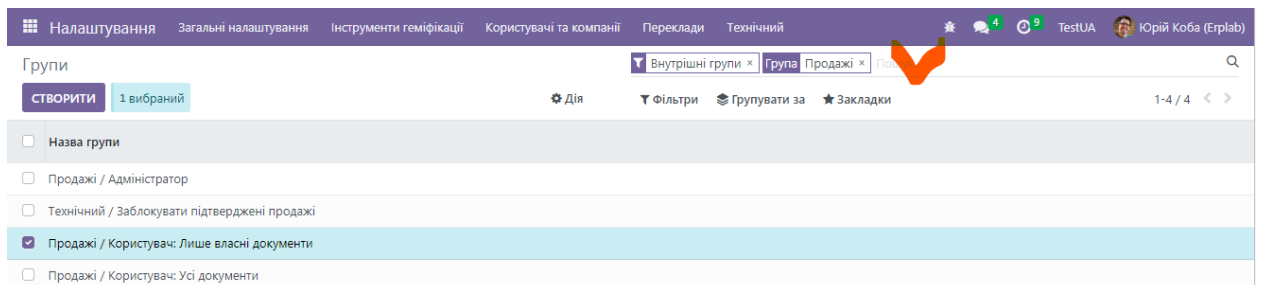
В сучасних системах розподіл прав доступу відбувається по групам користувачів. Дійсно, з точки зору адміністрування значно легше розподіляти права доступу не окремому користувачеві, а групі користувачів. Як показує практика, груп користувачів в десятки (для великих систем – в сотні) разів менше за кількість самих користувачів. Доцільність керування доступом через групи виникає при перебільшенні кількості користувачів за десяток.

Розгляньте вище встановлення прав доступу користувачеві User_УК на модуль Продажі «Користувач: Лише власні документи» є не що інше, як група доступу. Розглянемо детальніше управління групами прав доступу в системі.

Доступ до груп прав доступу в режимі розробника знаходиться за шляхом *Налаштування – Користувачі та компанії – Групи.*



Інтерфейс показує всі внутрішні групи прав доступу. Для легшої навігації по групам зручно використовувати фільтри. Введемо в полі Пошук назву модуля «Продажі»:



Система фільтрує групи прав за модулем Продажі. Є в цьому списку і група, яку ми вже використовували вище (відмічена на скрині). Відкриємо цю групу:

Назва	Логін	Мова	Остання автентифікація	Компанія	Статус
Marc Demo	demo	Ukrainian / українська		Власна Справа	Ніколи не входив
User_YK	_____@ukr.net	Ukrainian / українська	07.01.2023 23:01:52	TestUA	Підтверджено
Юрій Коба	_____@gmail.com	Ukrainian / українська	08.01.2023 12:01:00	Власна Справа	Підтверджено

На вкладці Користувачі показано всіх користувачів, яким підключені вибрані права доступу. В ручному режимі до списку можна додати інших користувачів (кнопка Додати рядок).

Вкладка Успадковані містить успадковані права доступу. В більшості випадків успадковуються права доступу від встановленого типу користувача.

Вкладка Меню відображає систему меню, яка доступна користувачеві при натисканні на піктограму меню.

Вкладки Права доступу і Правила запису встановлюють правила доступу на створення, редагування, запис і видалення різних об'єктів системи.

Таким чином, адміністратору даються повні права на зміну прав користувачів в системі за потреби реалізації потрібних бізнес процесів.

САМОСТІЙНО. Розібратися з доступами до системи меню користувача.

2. Створення резервної копії бази даних Odoo

В процесі виконання лабораторної роботи №1 було виконано інсталяцію системи Odoo. В процесі інсталяції Odoo було встановлено СУБД PostgreSQL і в процесі виконання цієї і попередньої роботи відбувається наповнення СУБД новими даними.

З метою збереження цих даних розглянемо процедуру створення резервної копії встановленої бази даних Erplab. Для адміністрування СУБД використовується клієнт pgAdmin 4. Після інсталяції PostgreSQL його можна знайти в меню Пуск Windows комп'ютера, на який встановлено СУБД, у відповідному розділі PostgreSQL 12. Там же знаходиться документація до pgAdmin 4.

Для доступу до СУБД знадобиться Master Password Odoo, який було занотовано при виконанні лабораторної роботи №1, а також облікові дані адміністратора за замовчуванням:

Login: openpg
Password: openpgpwd

САМОСТІЙНО. Ознайомитись з процедурою створення резервної копії бази даних і її відновлення.

3. ЗАВДАННЯ

1. Створити користувача з правами на підприємство Власна справа XX_Купівля, де XX – ініціали студента.
2. Надати XX_Купівля права на додаток Купівля.Користувач і на додаток Accounting.Вставлення рахунку постачальникам.
3. Зайти в систему під XX_Купівля. Пояснити доступну систему меню.
4. Завести наступних користувачів і надати їм відповідні права доступу

Користувач	Права доступу
XX_Продажі	Користувач:Усі документи
XX_Склад	Користувач
XX_Рекрутер	Співробітники.Керує всіма співробітниками Рекрутинг.Officer:Manager all applicants

5. Створити резервну копію бази даних Egplab у створений для цього каталог диску.

ВАЖЛИВО

Звіт виконується з обов'язковим виконанням вимог, які приведені в Додатку.

Лабораторна робота №3

Робота з основними каталогами системи Odoo

Мета заняття: ознайомлення з основними каталогами системи Odoo, придбання навичок роботи з каталогами системи.

1. Основні каталоги системи Odoo

Назвемо основними ті каталоги, які зустрічаються в будь-якій ERP системі. Не є виключенням і система Odoo.

Треба розуміти, що в різних ERP системах реалізація цих основних каталогів може бути різною. В загальному вигляді ці основні каталоги розміщуються в різних таблицях. Взаємозв'язок між цими таблицями реалізовується відповідними реляційними моделями.

В навчальних цілях розглянемо наступні каталоги, які відносяться до основних:

- Каталог контактів (постачальників, клієнтів, обслуговуючі організації, партнери, державні установи, власні організації, співробітники власних і зовнішніх організацій та ін.).
- Підрозділи власної компанії (склади, філії, промислові та торгові підрозділи)
- Каталог товарів та послуг (товари, послуги)
- Одиниці вимірювання.

2. Каталог контактів

Стосовно системи Odoo каталог контактів містить всю інформацію про будь-які контакти. Кожен запис цього каталогу відзначається ознакою фізичної або юридичної особи.

Весь каталог контактів можна оглянути в додатку *Контакти* за шляхом *Контакти – Контакти*.

З аналізу каталога видно, що він містить:

- Власні організації,
- Юридичні особи, які не є компаніями власників – це постачальники товарів, та послуг, клієнти/покупці, держустанови та ін, тобто зовнішні юридичні особи по відношенню до власних компаній,
- Фізичні особи – співробітники компанії та інші фізичні особи, які не є співробітниками і є зовнішніми по відношенні до власних компаній. Це клієнти/покупці, постачальники товарів та послуг або просто контактні особи при взаємодії з компанією.

Ведення власних організацій вже розглянуто в лабораторній роботі №1. Нагадаємо, що ведення власних компаній відбувається за шляхом:

Налаштування – Користувачі та компанії – Компанії.

Всі інші, зовнішні, по відношенню до власних компаній організації можуть бути одночасно і постачальниками товарів і послуг, і клієнтами/покупцями:

- Постачальники – організації, які надають послуги власним компаніям.
- Клієнти – організації, яким здійснюються продажі або надаються послуги власними компаніями.

Це ж саме стосується і для фізичних осіб.

Доступ до таблиці контактів в системі організовано з різних додатків:

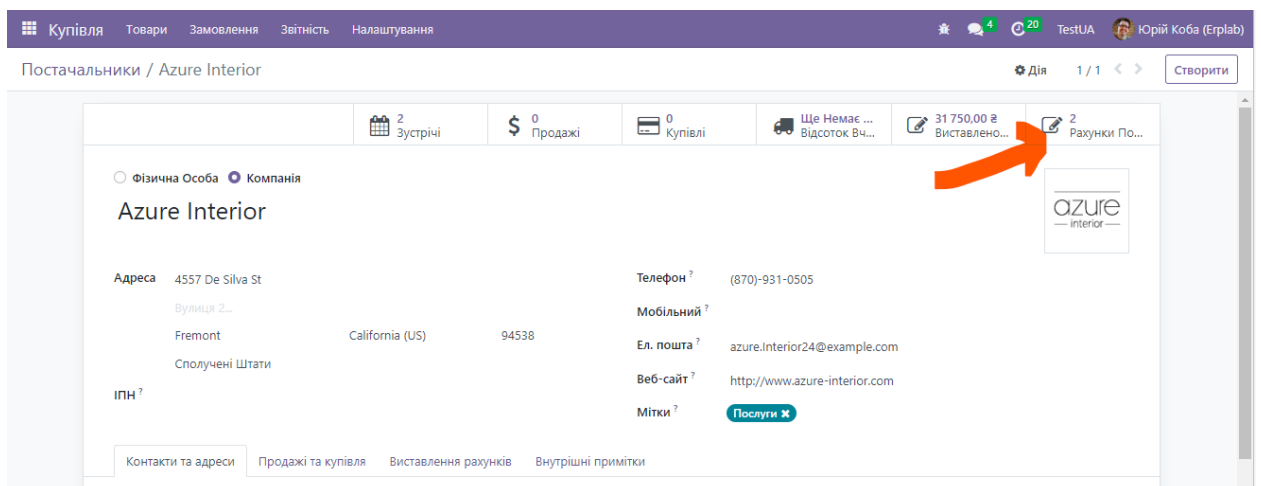
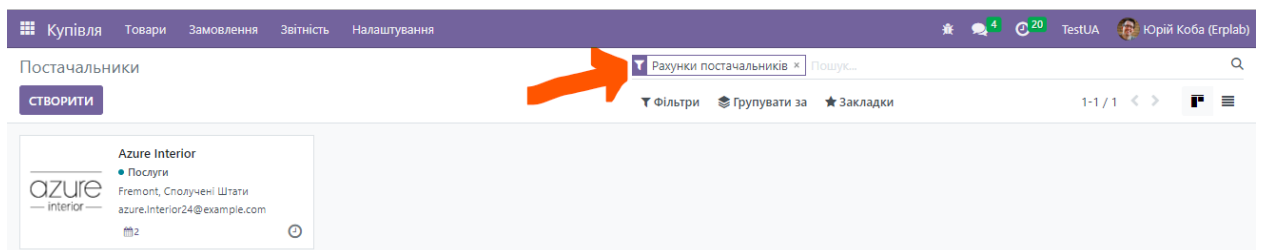
- До постачальників:

Купівля – Замовлення - Постачальники

- До клієнтів

Продажі – Замовлення - Клієнти

В кожному випадку організації або фізичні особи фільтруються як постачальники або клієнти по наявності в системі відповідних рахунків. При виборі постачальників або клієнтів система встановлює фільтр *Рахунки постачальників* або *Рахунки клієнтів* відповідно. Це дає змогу вибрати в екранну форму всі організації і фізичні особи, які хоч раз виступили в якості постачальника або клієнта для власних компаній, що зафіксовано в системі наявністю відповідного рахунку. На прикладі постачальників це виглядає наступним чином



Аналогічно і для клієнтів.

На прикладі додатку Контакти розглянемо дії, які доступні користувачеві по веденню бази контактів.

Користувач може створити запис, редагувати, продублювати або видалити його.

Створення нового контакту-компанії відбувається по натисканню кнопки Створити (див скрін вище). Відкривається форма, в якій треба заповнити відповідні поля (див. скрін нижче)

Поля Адреса, Телефон, Мобільний, Ел.пошта, Веб-сайт, інтуїтивно зрозумілі для заповнення. Поле Мітки використовуються для категоризації і більш легшої фільтрації контактів по користувацьким ознакам. Приклади міток можна розглянути на вже введених в базу контактах.

Крім полів у формі є вкладки:

- Контакти та адреси – вводяться контакти та адреси, що відносяться до створеної компанії. Таких контактів може бути будь скільки. Кожен новий контакт створюється натисканням на кнопку Додати.
- Продажі та купівлі – заповнюється інформація, яка відноситься до компанії в разі її ролі як постачальника і/або клієнта. САМОСТІЙНО розібратися зі значенням цих полів
- Виставлення рахунків – заноситься інформація про банківські рахунки компанії. В загальному випадку їх може бути декілька. Створення нового рахунку відбувається натисканням на кнопку Додати. САМОСТІЙНО розібратися як вводити рахунки.
- Внутрішні примітки – призначені для користувацьких нотаток.

Створені записи компаній користувач може коригувати у відповідності до наданих йому прав.

Дублювання та видалення записів відбувається за допомогою відповідних команд у меню Дія:

Купівля Товари Замовлення Звітність Налаштування

Постачальники / Azure Interior

Дія 1 / 1 < > Створити

Архів
Дублювати
Видалити
Надіслати SMS-повідомлення
Privacy Lookup
Надати доступ до порталу

Фізична Особа **Компанія**

Azure Interior

Адреса 4557 De Silva St
Вулиця 2...
Fremont California (US) 94538
Сполучені Штати

Телефон (870)-931-0505

Мобільний

Ел. пошта azure.interior24@example.com

Веб-сайт http://www.azure-interior.com

Мітки **Послуги**

Контакти та адреси Продажі та купівля Виставлення рахунків Внутрішні примітки

ДОДАТИ

Brandon Freeman
Creative Director
brandon.freeman55@example.com

Colleen Diaz
Business Executive
colleen.diaz83@example.com

Nicole Ford
Director
nicole.ford75@example.com

САМОСТІЙНО:

- розглянути створення нового запису для фізичної особи,
- відзначити відмінності щодо його створення від розглянутого вище запису компанії,
- розібратись з функціональністю шести кнопок Зустрічі, Продажі, Купівлі, Доставка, Рахунки клієнта, Рахунки постачальника.

3. Підрозділи власної компанії

До підрозділів компанії відносяться

- склади,
- філії,
- промислові та торгові підрозділи.

В навчальних цілях розглянемо формування підрозділу – складу.

Каталог складів розташований за шляхом

Склади – Налаштування – Склади.

Склад Загальний огляд Товари Операції Звітність Налаштування

Склади

Пошук...

СТВОРИТИ

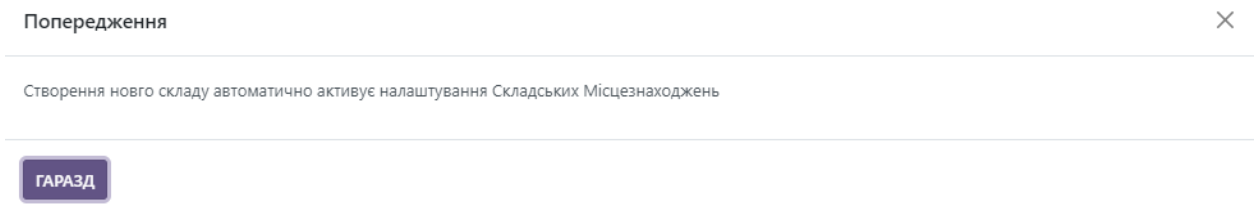
Фільтри Групувати за Закладки 1-1 / 1 < >

Склад	Адреса	Компанія
TestUA	TestUA	TestUA

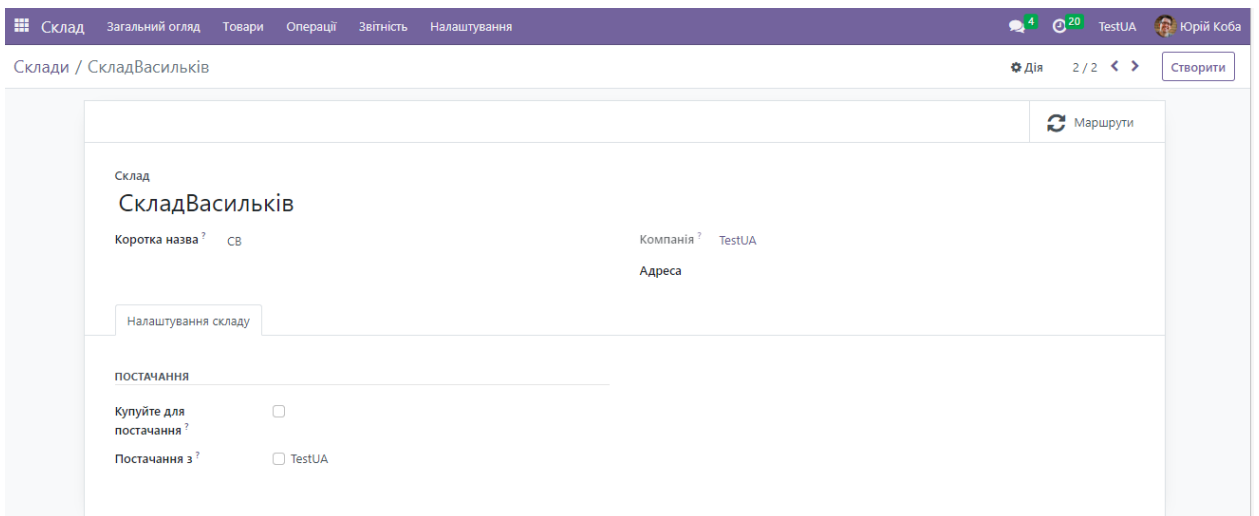
Склад TestUA сформовано системою автоматично при реєстрації власної компанії TestUA.

Сформуємо ще один склад компанії TestUA з назвою СкладВасильків.

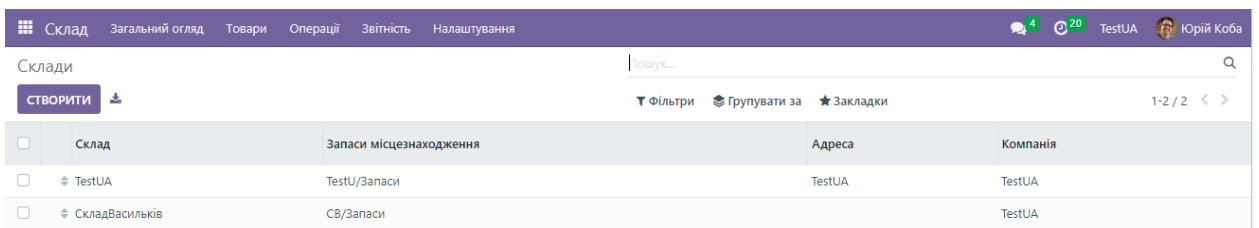
Для цього тиснемо на кнопку Створити. Система видає попередження



Погоджуємось, тиснемо «Гаразд». Система пропонує ввести склад з назвою TestUA - warehouse # 2. Виправляємо на нашу назву і зберігаємо запис.



Тепер компанія TestUA має два склади

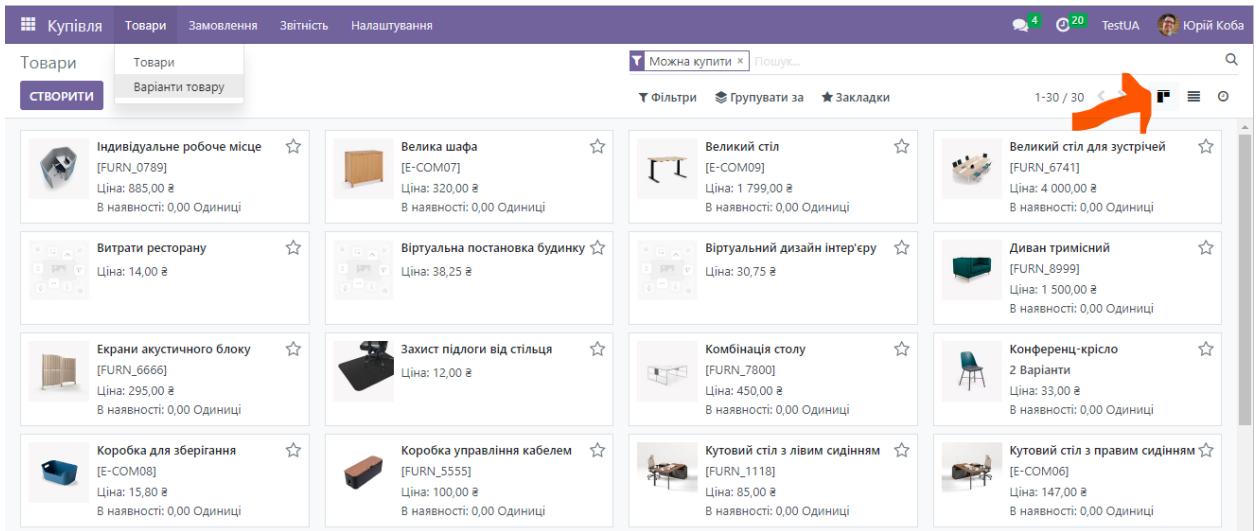


4. Каталог товарів та послуг

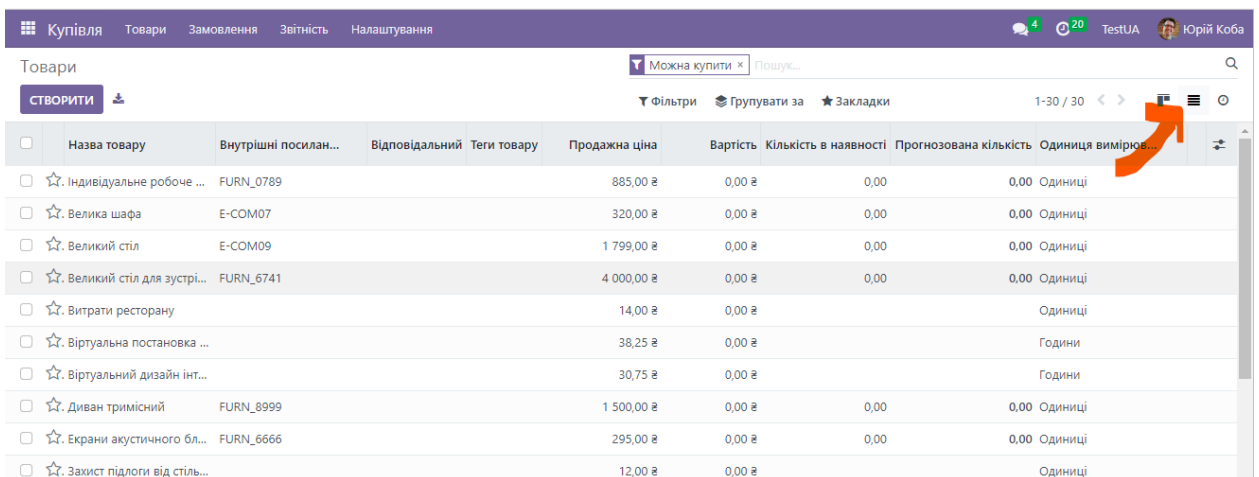
Каталог товарів доступний з декількох додатків, які безпосередньо працюють з товарами: Купівля, Продажі, Склад. У всіх зазначених додатках каталог товарів можна відкрити за шляхом

Додаток – Товари - Товари

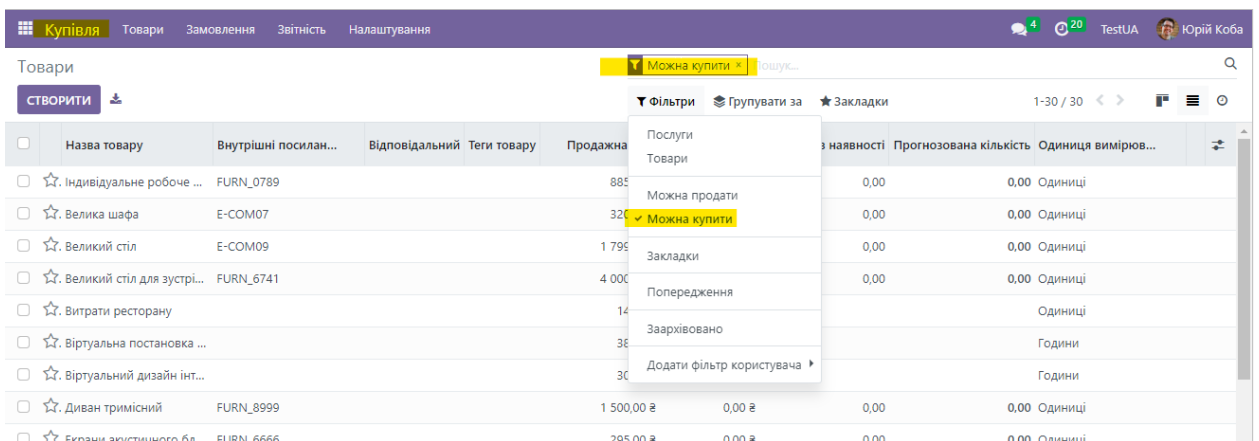
Для додатка Купівля інтерфейс каталогу товарів виглядає так



Огляд каталогу можна виконувати у вигляді канбану (скрін вище) і у вигляді списку (скрін нижче). Перемикання відбувається натисканням на відповідну піктограму.




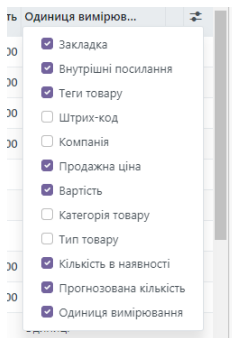
За замовчуванням в додатку Купівля в інтерфейсі встановлено фільтр Можна купити (скрін нижче). в додатку Продажі – Можна продати, в додатку Склад – Товари.



Загалом каталог Товари містить і послуги. При встановлених фільтрах на товари послуги не відображаються. Але при встановленні фільтру на Тип товару: Послуга можна відобразити доступні послуги в каталозі. Такий фільтр можна встановити за допомогою користувацьких фільтрів (дивись меню Фільтри).

САМОСТІЙНО: відфільтруйте всі послуги, заведені в каталог товарів.

В режимі відображення списком можна налаштувати колонки, що відображаються, за допомогою меню налаштування, яке визивається натисканням на піктограму .



Таким чином можна, наприклад, вибором Тип товару явно візуалізувати відмінність по позиції товару від послуги.

Розглянемо детально картку товару на прикладі Велика шафа (скрін нижче) зверху донизу.

В верхній частині екрану знаходяться кнопки, які показують статистичну та управлінську інформацію по закупівлі, продажу і руху вибраного товару по підрозділам компанії:

- Додаткові Ціни – показують ціни реалізації вибраного товару. В загальному випадку їх може бути декілька і розраховані на певні групи клієнтів.
- В наявності – показана наявність товару в різних підрозділах компанії.
- Прогнозований звіт – показана прогнозована кількість залишку товару. Розраховується за формулою

$$В_наявності + Вхідні - На_відправку = Прогноз$$
- Вхід/Вихід – показано рух товару по підрозділам компанії.
- Правила поповнення – включено правила поповнення товару по мінімакшому принципу. Задається мінімальна і максимальна кількість товару на складі. Є функціонал автоматизованого формування дозакупок, якщо залишок дорівнює або менше мінімуму.
- Продано – Продано товару за останній рік. Можна розглядати в різних мірах – сумах, кількостях, знижках тощо.
- Закуплено – скільки закуплено товару за останній рік.

The screenshot shows a software interface for a product card. At the top, there is a navigation bar with 'Купівля' (Purchase) and other menu items. Below it, the product name 'Велика шафа' is displayed with a star icon and a small image of a wooden cabinet. There are two checkboxes: 'Можна продати' (Can be sold) and 'Можна купити' (Can be bought). Below this, there are several tabs: 'Загальна інформація' (General information), 'Атрибути та Варіанти' (Attributes and Variants), 'Продажі' (Sales), 'Купівля' (Purchase), 'Склад' (Inventory), and 'Бухоблік' (Accounting). The 'Загальна інформація' tab is active, showing a table of product details.

Тип товару ?	Товар, що зберігається	Продажна ціна ?	8 320,00
Політика виставлення рахунків ?	По доставленій кількості	Податки клієнта ?	
	<i>Товари для зберігання – це фізичні предмети, для яких ви керуєте рівнем запасів.</i>	Вартість ?	8 0,00 на Оддиниці
	<i>Рахунок-фактура після доставки, виходячи з кількості доставленої, а не замовленої.</i>	Категорія товару	All / Saleable / Office Furniture
Одиниця вимірювання ?	Одиниці	Внутрішні посилання	E-COM07
Одиниця купівлі ?	Одиниці	Штрих-код	
		Теги товару	
		Компанія	

В карточці товару крім назви самого товару є ознаки того, в яких операціях можна використовувати цей товар. Окремо є прапорець Можна купити, окремо – Можна продати. Ці ознаки дають змогу фільтрувати товар в модулях Купівля і Продажі.

Наступна інформація сконцентрована у наступних вкладках карточки товару:

- Загальна інформація - приведено загальну інформацію про товар:
 - Тип товару (дивись пояснення по типу товару в системі при виборі відповідного типу):
 - Товар, що зберігається,
 - Послуга,
 - Витратний,
 - одиниця вимірювання – в яких одиницях товар зберігається,
 - одиниці продажу – в яких одиницях товар закупається,
 - продажна ціна – ціна, по якій товар може бути проданий,
 - податки клієнта – які податки сплачує клієнт при купівлі товару,
 - категорія товару – дає змогу відносити товари до певних категорій; категорії налаштовуються користувачем,
 - внутрішні посилання – використовується для внесення кодифікації товару, часто називають бар-кодом,
 - вартість – вартість товару для компанії,
 - штрих код,
 - теги товару – користувацькі ознаки, якими відмічають товар, які дають змогу фільтрувати товари,
 - компанія – можна занести найменування компанії виробника. Особливо актуально для фармпродукції,

- внутрішні примітки – будь який користувацький коментар щодо товару.
- Атрибути та варіанти – різні можливі атрибути товару, якщо вони є.
- Продажі – додаткова інформація щодо продажу:
 - Додаткові товари – товари, які пропонуються до продажу разом з основним товаром. Наприклад, якщо продають мишу з живленням від батарейки, то додатково пропонують в допродаж батарейки.
 - Опис продажу – будь-яка інформація, яка стосується специфіки продажу саме цього товару. Вноситься користувачем.
- Купівля варіанти постачальників з цінами закупки. Використовуються для автоматичного оформлення запитів комерційної пропозиції при досягненні мінімальних рівнів запасів на складі.
- Склад –
 - Операції- планування операцій про придбання товару,
 - Логістика –
 - Відповідальний – матеріально-відповідальна особа (МВО), вибирається з каталогу контактів
 - Вага – вага товару,
 - Об'єм – об'єм товару,
 - Термін поставки – кількість днів, за які буде виконана поставка товару після підтвердження клієнтом замовлення на купівлю
 - Відстеження – параметр вибору одного з трьох значень:
 - За унікальним серійним номером,
 - За партіями,
 - Немає відстежень
 - Опис надходжень – примітка, яка додається до замовлень на надходження. Наприклад, зона зберігання товару на складі.
 - Опис для замовлень на доставку – примітка, що додається до замовлень на доставку.
- Бухоблік – інформація з бухобліку товару. З'являється після встановлення додатку бухобліку. В community версії Odoo недоступна.

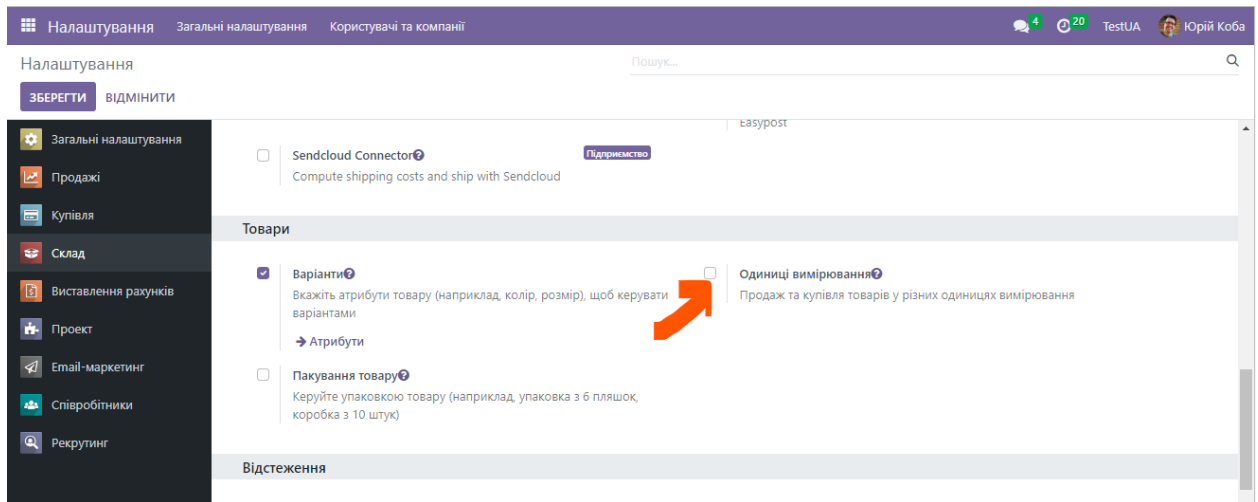
5. Каталог одиниць вимірювання

При інсталяції бази даних було встановлено каталог одиниць вимірювання. Розробник Odoo зробив параметричне налаштування одиниць

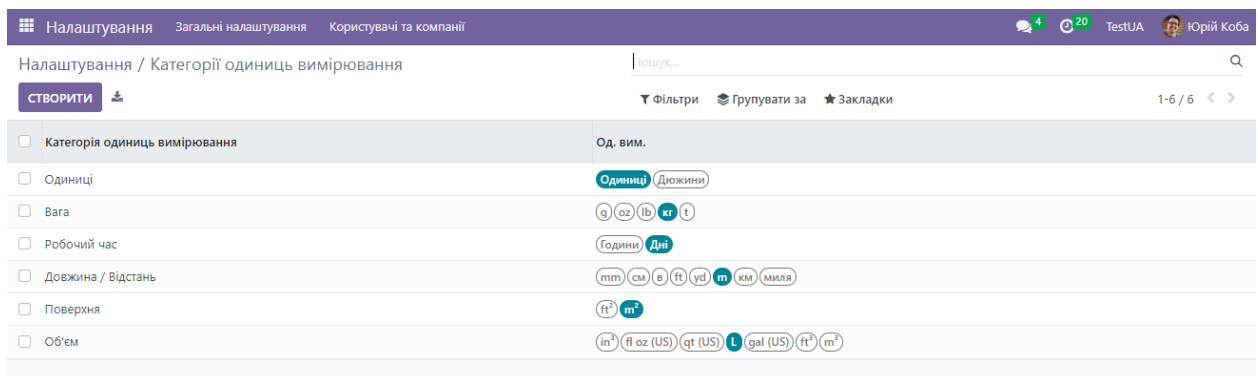
вимірювання, яке передбачає можливість увімкнення або відключення доступу до цього каталогу.

За замовчуванням каталог вимкнено з інтерфейсів системи. Увімкнемо їх. Відповідний параметр знаходиться на шляху

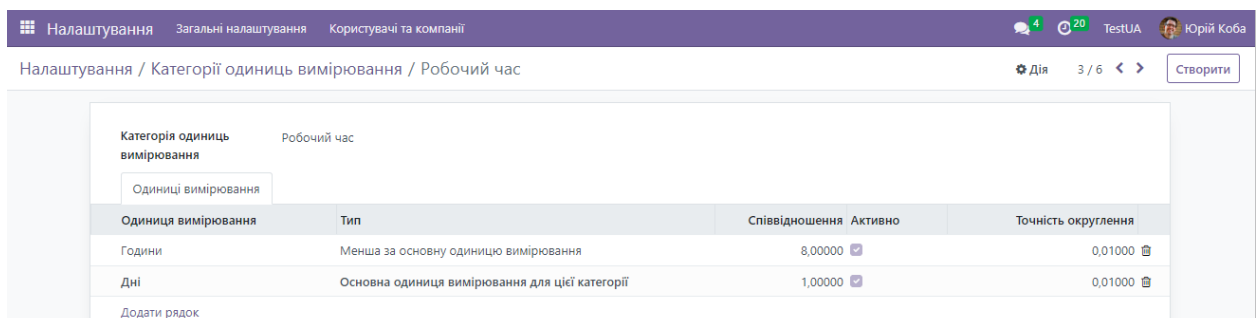
Налаштування – Склад – Товари – Одиниці вимірювання



Після встановлення параметру з'являється посилання на каталог одиниць вимірювання. Збережемо зміни і відкриємо каталог:




Одиниці вимірювання розподілені по інтуїтивно зрозумілим категоріям. Можна створити нову категорію натиснувши кнопку Створити. Також можна створити нову одиницю виміру в існуючих категоріях. Для цього треба вибрати потрібну категорію і скористатися кнопкою Додати рядок. На прикладі категорії Робочого часу це виглядає наступним чином:



Додамо нову одиницю виміру Тиждень. Параметри робочого тижня такі:
 Одиниці вимірювання: тиждень
 Тип: Більша за основну одиницю вимірювання
 Співвідношення: 5
 Активно: встановити прапорець
 Точність округлення: за замовчуванням 0,01000.

Треба розуміти, що одиниці вимірювання можуть бути різними при купівлі, зберіганні на складі і продажу. Наприклад, закупівля листового металу в рулонах, яка використовується також як сировина для виготовлення металопродукції: металочерепиці, профілів, сайдингів тощо. Зазвичай таку сировину закупають в кілограмах або в тонах, обліковують на складі в метрах погонних, а продають продукцію, виготовлену з такої сировини, в метрах квадратних. Співвідношення між покупною, обліковою і продажною одиницею вимірювання задається відповідними коефіцієнтами.

В інтерфейсі доступне меню Дія, за допомогою якого можна дублювати або видалити запис. Зберігання зроблених змін відбувається натисканням на піктограму .

6. ЗАВДАННЯ

1. Для компанії Власна Справа завести склад БілаЦерква.
2. Завести наступних контрагентів:
 - 2.1. Постачальник ТОВ «Світ Меблів» ЄДРПОУ: 07513412, ПІН: 590400426549; 20212, Київ, вул.Йорданська, буд.2, тел: (050) 2567628, info@svitmebliv.ua, svitmebliv.ua, АБ "Укргазбанк", р/р UA323204780000088808089099991
 - 2.2. Клієнт/покупець ТОВ «Зоря», ЄДРПОУ: 07516313, ПІН: 5911059840; 31045, Україна, Харків, вул.Квіткова, будинок 130, кв. 50, тел: (067) 2662762. adm@zorya.ua, zorya.ua, АТ "ОЩАДБАНК", р/р UA323004650000048856429093291
3. Завести наступні товари:
 - 3.1. Категорія 2805 - Комплектуючі; група податків - реалізація 20%
 - Ручка дверна Класік, одиниці;
 - Ручка дверна Модерн, одиниці;
 - Ручка дверна Ретро, одиниці
 - 3.2. Категорія 2804 - Столи, група податків - реалізація 20%:

- Стіл «Директорській», одиниці;
 - Стіл «Клерк», одиниці;
 - Стіл кухонний обідній, одиниці;
 - Стіл-книжка, одиниці.
- 3.3. Категорія 222 - Спецодяг, група податків - реалізація 20%
- Куртка, одиниці
 - Черевики, пара

ВАЖЛИВО

Звіт виконується з обов'язковим виконанням вимог, які приведені в Додатку.

Лабораторна робота №4. Робота з персоналом в системі Odoo. Додаток «Рекрутинг», «Співробітники»

Мета заняття: ознайомлення з принципами роботи з персоналом в сучасних ERP системах, ознайомлення з додатками «Рекрутинг» та «Співробітник» системи Odoo.

1. Налаштування системи для обліку персоналу

Будь-яка робота з персоналом починається з затвердження керівництвом організаційної структури компанії і штатного розкладу.

Організаційна структура компанії передбачає перелік всіх підрозділів компанії і їх підпорядкованість.

У штатному розкладі затверджуються посади всіх співробітників підрозділів компанії від їх керівників до рядових співробітників з вказівкою розміру їх заробітної плати.

Організаційна структура і штатний розклад вводяться в ERP систему компанії і являють собою основу для подальшої роботи з персоналом, починаючи з найму і закінчуючи звільненням: найм, зарахування на роботу, введення обліку робочого часу, переміщення по підрозділам компанії, нарахування заробітної плати, відпустки, лікарняні, навчання, звільнення тощо.

В начальних цілях в Odoo створимо частину організаційної структури компанії. Припустимо, що всі підрозділи компанії підпорядковані Дирекції на чолі генерального директора. Створимо наступні підрозділи компанії:

- Дирекція, керівник – генеральний директор,
- ІТ департамент, підпорядкований Дирекції, посада керівника ІТ департаменту– ІТ директор,
- Відділ системного адміністрування, підпорядкований ІТ департаменту, посада керівника відділу – начальник відділу.

Введення організаційної структури компанії відбувається за шляхом
Співробітники – Налаштування – Відділи.

Введемо названі вище підрозділи для компанії TestUA:

Назва для відображення	Компанія	Керівник	Співробітники	Батьківський підрозділ
<input type="checkbox"/> Дирекція / ІТ департамент	TestUA	ІТ директор	0	Дирекція
<input type="checkbox"/> Дирекція / ІТ департамент / Відділ системного адміністрування	TestUA	начальник відділу	0	Дирекція / ІТ департамент
<input type="checkbox"/> Дирекція	TestUA	генеральний директор	0	

В колонці Співробітники значиться цифра 0, що означає наступне: в поточний час діючих співробітників в підрозділах немає.

В Odoo такого об'єкта, як «штатний розклад» немає. Штатні одиниці вводяться в систему у вигляді вакансій. Введемо в систему затверджену в штатному розкладі посаду ІТ директора за шляхом:

Співробітники – Налаштування – Вакансії.

<input type="checkbox"/>	Вакансія	Відділ	Заявки	Ціль
<input type="checkbox"/>	ІТ директор	Дирекція / ІТ департамент	0	1

Картка вакансії має вигляд

Вакансія		Ціль ²	нові Співробітники
ІТ директор		1	
Компанія	TestUA	Рекрутер	Юрій Коба
Відділ	Дирекція / ІТ департамент	Interviewers	
Робоче місцезнаходження ²	TestUA пр.в. Тестовий, 21 Київ 04000 04011 Україна		
Тип зайнятості	Постійний		

В карточці заповнюються:

- Вакансія – назва вакансії,
- Відділ – вибирається зі списку. Якщо в списку немає, то можна завести новий підрозділ, він автоматично створюється в каталог відділів компанії.
- Тип зайнятості – вибирається зі списку, в даному випадку вакансія передбачає постійний характер роботи. Типи зайнятості окремо можна ввести за шляхом

Співробітники – Налаштування – Типи зайнятості.

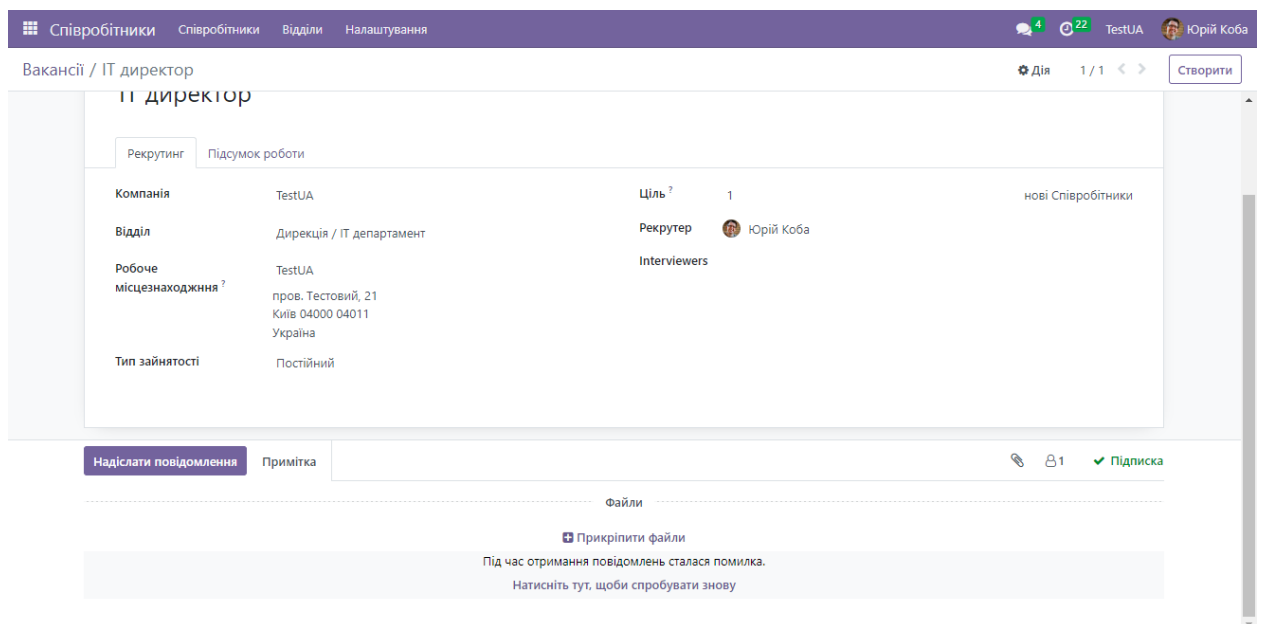
- Ціль – кількість співробітників на цю вакансію. В даному випадку 1.
- Рекрутер - персона, яка буде займатися наймом. Це може бути як співробітник компанії, так і стороння компанія з найму.
- Інтерв'юєр – окремо можна ввести персону, яка буде інтерв'ювати кандидата. Залишимо незаповненою.

Зверніть увагу на три кнопки в правому верхньому куті форми. Натискання на них зв'язує додаток Співробітники з додатком Рекрутинг саме за цією вакансією:

- Заявки – заявки, які подані на поточну вакансію,
- Документи – документи, які супроводжують поточну вакансію,
- Відстежувачі – джерела вакансій, з яких надходять заявки на вакансію. Це може бути сайти з пошуку роботи, LinkedIn тощо.

В нижній частині картки вакансії можна створити посилання по електронній пошті з приводу поточної вакансії, ввести будь-які примітки або приєднати до картки файли (див скрін нижче).

В налаштуваннях заносяться планування дій за вакансією за шляхом *Співробітники – Налаштування – Плани залучення/вилучення.*



Зазвичай план залучення передбачає декілька стандартних кроків:

- Розміщення інформації про вакансію і отримання заявок з різних джерел,
- Дзвінок рекрутера кандидату,
- Перша зустріч з кандидатом рекрутера з метою знайомства і відповідності кандидата профілю посади,
- Друга зустріч з кандидатом керівника з метою прийняття рішення про найм,
- Надіслання кандидату запрошення на роботу.

Кожний наступний етап виконується якщо попередній був успішним. Якщо кандидат на одному з етапів не підійшов по певним критеріям, то робота по найму з цим кандидатом завершується.

Введемо план під назвою «найм IT директора»:

Тип дії	Підсумок	Відповідальний
Дзвінок	Формулювання пропозиції	Співробітник
Зустріч	знайомство з кандидатом, оцінка відповідності профілю посади	Співробітник
Зустріч	оцінка керівником кандидата	Керівник
Зробити	job offer	Співробітник

По кожній вакансій план дій по найму може бути різним.

2. Робота по найму та контрактації кандидатів

Робота по найму та контрактації/прийому на роботу кандидатів виконується в додатку Рекрутинг.

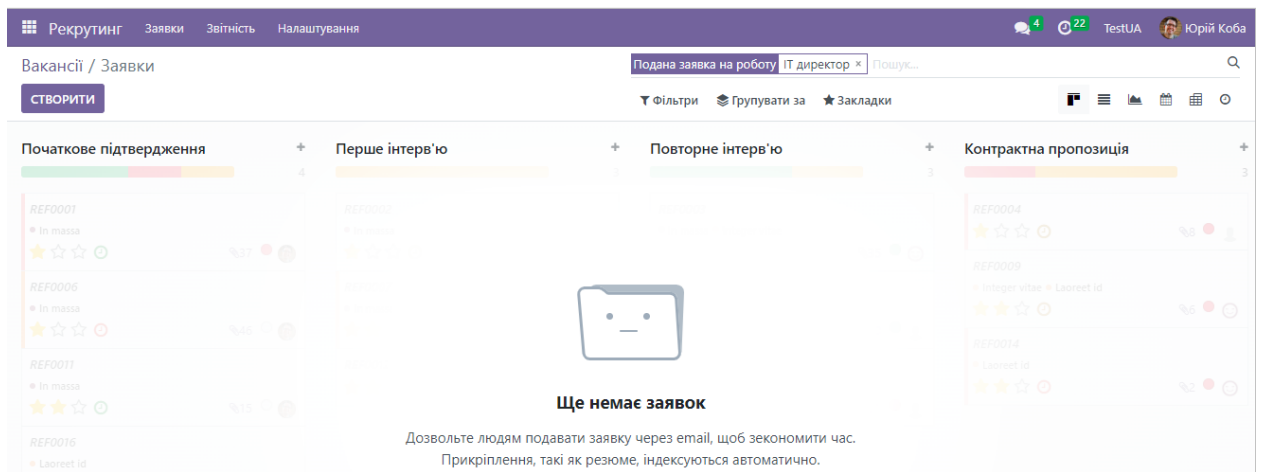
Вітчизняне законодавство передбачає прийом на роботу по контракту чи за наказом. Версія community Odoo не адаптована під українське законодавство, тому обмежимося варіантом прийому на роботу за контрактом.

Після введення вакансії ІТ директора вона становиться доступною при відкритті додатку Рекрутинг:

Вакансія	Відділ	Заявки	Ціль
ІТ директор	Дирекція / ІТ департамент	0	1

При налаштування системи Odoo на автоматичний прийм заявок з зовнішніх систем (сайт з пошуку роботи, linkedin) в колонці Заявки буде відображатися кількість прийнятих заявок. Заявки можна занести вручну. Для цього переключимо інтерфейс у канбан і натиснемо на кнопку Нові заявки:

Відкривається канбан Заявки:



Тиснемо «Створити». Відкривається форма заявки (скрін нижче). Заповнюються наступні поля:

- Ім'я заявника
- Ел. Пошта,
- Телефон,
- Мобільний,
- Рівень – рівень освіти кандидата: магістр, бакалавр,
- LinkedIn Profile – профайл кандидата з LinkedIn,
- Мітки – користувацькі мітки для легшої фільтрації заявок,
- Інтерв'юер і Рекрутер переносяться з форми вакансії,
- Оцінка – оцінка кандидата по трибальній системі, відмічається рекрутером або інтерв'юером за результатами співбесіди,
- Джерело – джерело надходження заявки (сайт пошуку роботи, фейсбук та ін.),
- Канал – канал надходження заявки (телефон, ел. пошта, лист, сайт, реклама та ін.)
- Розділ Вакансія - заповнюється автоматично з форми вакансії,
- Розділ Контракт – заповнюється рекрутером по очікуванню зарплати кандидата, яка йому запропонована зарплата а також наявність кандидата приступити до роботи з вказаного числа.

Рекрутинг Заявки Звітність Налаштування

Вакансії / Заявки / Новий

Дія Створити

СТВОРИТИ СПІВРОБІТНИКА ВІДХИЛИТИ ПОЧАТКОВЕ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПЕРШЕ ІНТЕРВ'Ю ПОВТОРНЕ ІНТЕРВ'Ю КОНТРАКТНА ПРОПОЗИЦІЯ БІЛЬШЕ

Subject / Application ?
IT директор

Ім'я заявника

Ел. пошта ? Мітки Мітки

Телефон Interviewers

Мобільний Рекрутер Юрій Коба

Рівень Рівень Оцінка ☆☆☆

LinkedIn Profile Джерело ? Канал ?

ВАКАНСІЯ КОНТРАКТ

Подана заявка на роботу	IT директор	Очікувана зарплата ?	0,00	Додаткові переваги...
Відділ	Дирекція / IT департамент	Запропонована зарплата ?	0,00	Додаткові переваги...
Компанія	TestUA	Наявність ?		

Заповнимо заяву кандидата:

Рекрутинг Заявки Звітність Налаштування

Вакансії / Заявки / Новий

Дія Створити

IT директор

Ім'я заявника Ілля Піддубний

Ел. пошта ? Ілля.piddubny@gmail.com Мітки IT

Телефон Interviewers

Мобільний 067 341 6734 Рекрутер Юрій Коба

Рівень Рівень магістра Оцінка ★★★★★

LinkedIn Profile linkedin.com/in/ілля-піддубний-70574356/ Джерело ? LinkedIn Канал ? Email

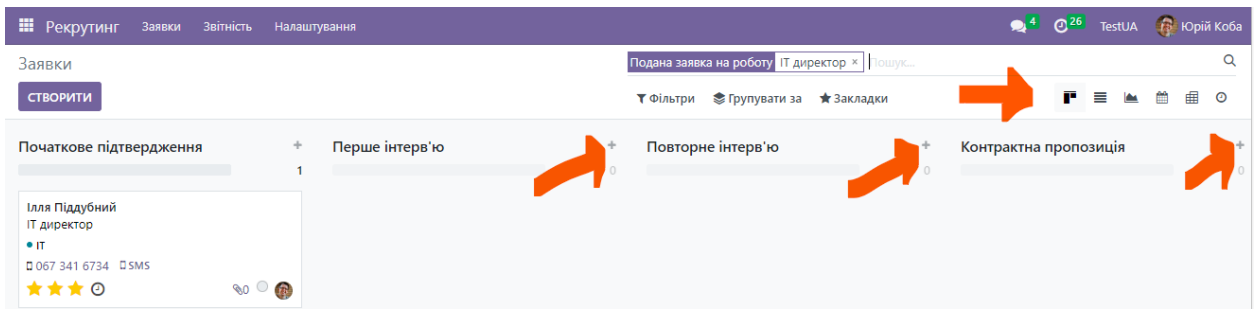
ВАКАНСІЯ КОНТРАКТ

Подана заявка на роботу	IT директор	Очікувана зарплата ?	80 000,00	Додаткові переваги...
Відділ	Дирекція / IT департамент	Запропонована зарплата ?	90 000,00	Додаткові переваги...
Компанія	TestUA	Наявність ?	01.02.2023	

Резюме кандидата

У вкладці Резюме кандидата можна вводити структуровану інформацію по резюме. Доступно багато структур записів (списки з пунктами, з нумераціями, в таблиці, з розділами та ін.), форматів, навігацій, вклення зображень, віджетів тощо.

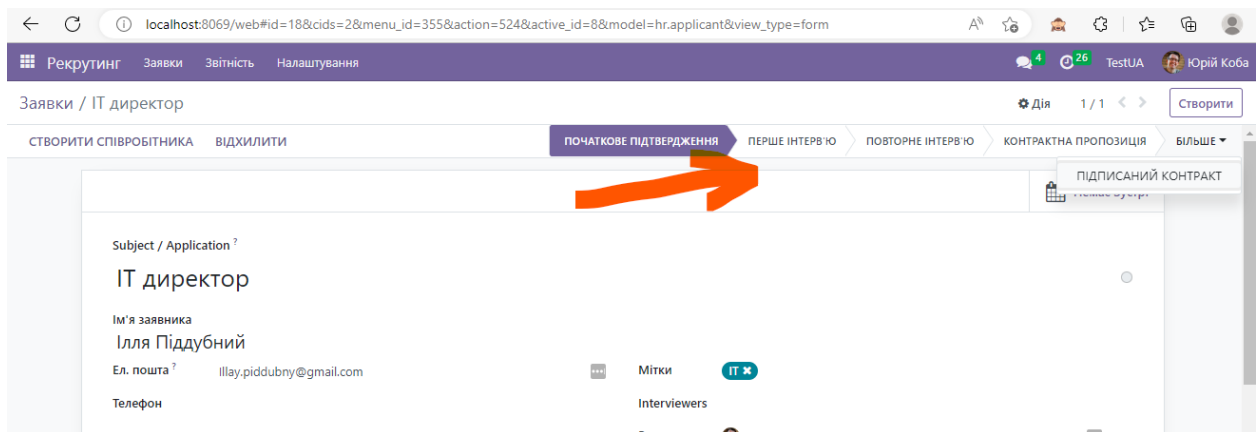
Після збереження картки кандидата канбан заявок кандидатів має наступний вигляд:



Треба відмітити, що на цій формі буде відображені заявки всіх кандидатів на всі існуючі вакансії компанії. Форма канбан – не єдина форма для відображення заявок. Піктограми форм знаходяться в правому куті екранної форми (див скрін вище).

Канбан показує послідовність дій по затвердженню кандидата на вакансію. Ця послідовність за замовчуванням включає етапи інтерв'ю (перше і повторне), представлення контрактної пропозиції. Це дуже добре видно на попередньому екрані. Канбан за замовчуванням можна змінити, додавши необхідний етап за допомогою кнопки «+» (див попередній скрін). Наприклад, якщо затвердження кандидата передбачає три інтерв'ю (рекрутер, інтерв'юер і керівник), то можна змінити канбан, добавивши необхідний етап.

Відповідні етапи або кроки відображаються і на формі конкретної заявки (в даному випадку заявки на вакансію ІТ директора). Якщо контрактна пропозиція буде прийнята кандидатом, то наступним кроком буде підписання контракту:



Зробимо послідовно кроки першого і повторного інтерв'ю і результати зафіксуємо у вкладинці Резюме кандидата. На кожному кроці можна встановлювати певні дати зустрічі і відправляти електронною поштою цю інформацію на узгодження кандидату. Всі дії повинно фіксувати на кожному кроці. Перехід на кожний наступний етап здійснюється натисканням на відповідну кнопку Перше інтерв'ю або Повторне інтерв'ю. Перехід також може відбуватися в інтерфейсі заявок шляхом перетягування мишею відповідної картки в потрібну колонку.

Результати співбесід фіксуємо в картці заявки:

Рекрутинг Заявки Звітність Налаштування

Заявки / ІТ директор

Дія 1 / 1 < > Створити

Мобільний	067 341 6734	Рекрутер	Юрій Коба
Рівень	Рівень магістра	Оцінка	☆☆☆
LinkedIn Profile	linkedin.com/in/ілля-піддубний-70574356/	Джерело?	LinkedIn
		Канал?	Email

ВАКАНСІЯ	КОНТРАКТ		
Подана заявка на роботу	ІТ директор		
Відділ	Дирекція / ІТ департамент		
Компанія	TestUA		
	Очікувана зарплата?	80 000,00	Додаткові переваги...
	Запропонована зарплата?	90 000,00	Додаткові переваги...
	Наявність?	01.02.2023	

Резюме кандидата

Перше інтерв'ю:

- кандидат має відповідну освіту
- добре розуміється в поточних бізнес процесах ІТ департаменту
- має потрібний досвід
- відповідає профілю посади

Повторне інтерв'ю з керівником

Кандидат сподобався. Робимо контрактну пропозицію з випробувальним терміном 3 місяці.

Якщо кандидат погодився з контрактною пропозицією, то переходимо на етап Підписання контракту (кнопка БІЛЬШЕ в канбані). Тиснемо кнопку ПІДПИСАНИЙ КОНТРАКТ:

Рекрутинг Заявки Звітність Налаштування

Заявки / ІТ директор

Дія 1 / 1 < > Створити

СТВОРИТИ СПІВРОБІТНИКА ВІДХИЛИТИ

ПОЧАТКОВЕ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПЕРШЕ ІНТЕРВ'Ю ПОВТОРНЕ ІНТЕРВ'Ю КОНТРАКТНА ПРОПОЗИЦІЯ ПІДПИСАНИЙ КОНТРАКТ

Немає Зустрі

НАЙНЯТО

Subject / Application?

ІТ директор

Ім'я заявника

Ілля Піддубний

Ел. пошта?

illya.piddubny@gmail.com

Мітки

IT

Interviewers

Рекрутер

Юрій Коба

Мобільний

067 341 6734

Дата найму

15.01.2023 11:23:31

Рівень

Рівень магістра

Оцінка

☆☆☆

LinkedIn Profile

linkedin.com/in/ілля-піддубний-70574356/

Формально процес найму завершено. Ілля Піддубний – співробітник компанії. Але в системі це ще не зафіксовано. Треба створити співробітника, який відповідає нашому кандидату. Тиснемо кнопку СТВОРИТИ СПІВРОБІТНИКА. Система формує картку співробітника (див скрін нижче). За замовчуванням поле керівника заповнюється посадою співробітника «ІТ директор», що не є правильним. З-за цього організаційна схема не відображається (див скрін нижче). За штатним розкладом ІТ директор підпорядкований генеральному директору.

Рекрутинг Заявки Звітність Налаштування

Заявки / ІТ директор / Новий

Друк Дія Створити

ЗАПУСК ПЛАНУ

Ілля Піддубний

ІТ директор

Мітки

Робочий мобільний

Робочий телефон 050 321 3232

Робоча ел. пошта testua@ukr.net

Компанія TestUA

Відділ Дирекція / ІТ департамент

Керівник ІТ директор

Інструктор ? ІТ директор

Робоча інформація Приватна інформація Налаштування Відділу кадрів

РОЗТАШУВАННЯ

Робоча адреса TestUA
пров. Тестовий, 21
Київ 04000 04011

ОРГАНІЗАЦІЙНА СХЕМА

Немає ієрархічної позиції.
Цей співробітник не має керівника або

Змінимо поле Керівник на Генеральний директор і збережемо картку. Організаційна схема змінена:

Рекрутинг Заявки Звітність Налаштування

Заявки / ІТ директор / Ілля Піддубний

Друк Дія 1 / 1 Створити

Ілля Піддубний

ІТ директор

Мітки

Робочий мобільний

Робочий телефон 050 321 3232

Робоча ел. пошта testua@ukr.net

Компанія TestUA

Відділ Дирекція / ІТ департамент

Керівник генеральний директор

Інструктор ? генеральний директор

Робоча інформація Приватна інформація Налаштування Відділу кадрів

РОЗТАШУВАННЯ

Робоча адреса TestUA
пров. Тестовий, 21
Київ 04000 04011
Україна

Робоче розташування

ОРГАНІЗАЦІЙНА СХЕМА

генеральний директор 1

Ілля Піддубний
ІТ директор

Картка співробітника має вкладинки (див скрін вище):

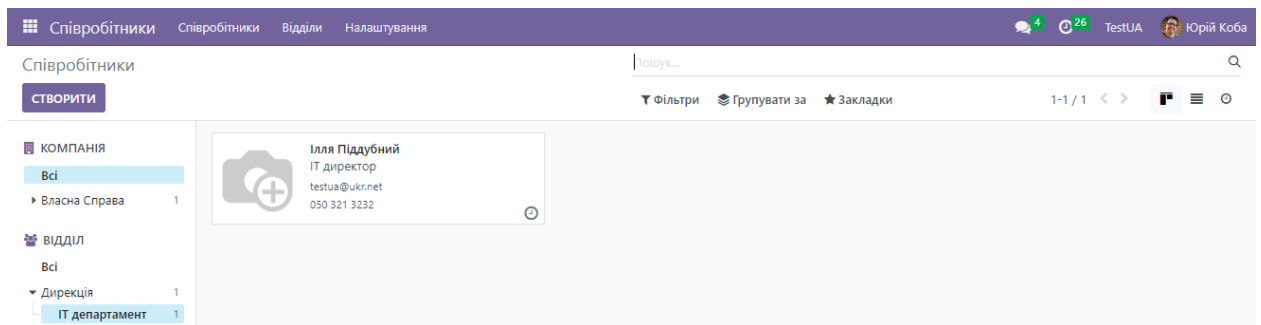
- Робоча інформація,
- Приватна інформація,
- Налаштування відділу кадрів.

Кожна з вкладинок має певні поля для заповнення, які розподілені блоками. Для вкладинки Робоча інформація це блоки РОЗТАШУВАННЯ і ОРГАНІЗАЦІЙНА СХЕМА. Сенс кожного поля інтуїтивно зрозумілий. Деякі назви полів мають маленький знак питання, при наведенні мишею на нього з'являється пояснення цього поля.

САМОСТІЙНО: розібратися з полями вкладкинок Приватна інформація і Налаштування відділу кадрів і дозаповнити їх.

САМОСТІЙНО: Після заведення нового співробітника треба завести відповідного користувача в системі. Процедура заведення нового користувача розглянута у лабораторній роботі №1. Після заведення користувача треба в карточці співробітника замінити ел пошту на корпоративну – illya.piddubny@testua.com.

Новий співробітник з'являється в інтерфейсі підрозділу ІТ департамент:



3. ЗАВДАННЯ

1. Для компанії Власна Справа завести таку ж саму структуру, як і для компанії TestUA.
2. Для компанії Власна Справа реалізувати процедуру найму двох співробітників у відповідні підрозділи з такими параметрами:

Параметр	ІТ директор, Тимофій Деркач	Начальник відділу СА, Сергій Коваленко
Ел пошта	t.derkach@ukr.net	s.kovalenko@i.ua
Телефон	050 354 4590	067 563 6565
Освіта	Магістр	Бакалавр
Профайл linkedin	linkedin.com/in/Тимофій-Деркач-70574392	linkedin.com/in/Сергій-Коваленко-70574945
Мітка	ІТ	ІТ
Рекрутер	Прізвище студента	Прізвище студента
Джерело	linkedin	Work.ua
Канал	Телефон	Ел пошта
Заробітна платня	75000	50000
Запропонована з/п	75000	50000
Вкладканок «Резюме кандидата»	Самостійно заповнити	Самостійно заповнити

Вкладинки співробітника	Самостійно заповнити	Самостійно заповнити
-------------------------	----------------------	----------------------

В звіті привести послідовність скринів з поясненнями, яка показує процедуру найму в системі.

3. Завести нових користувачів в систему, дати права адміністратора. Замінити для вищеназваних осіб в карточці співробітника пошту на корпоративну ім'я_співробітника@vlasnasprava.ua. Показати зв'язок користувача і співробітника.

ВАЖЛИВО

Звіт виконується з обов'язковим виконанням вимог, які приведені в Додатку.

Лабораторна робота №5.
Закупівля товарів та послуг в системі Odoo.
Додаток «Купівля», «Склад»

Мета заняття: ознайомлення з принципами закупівлі товарів та послуг в сучасних ERP системах, ознайомлення з додатком «Купівля» та «Склад» системи Odoo.

1. Бізнес процес закупівлі

Стандартний бізнес процес закупівлі припускає наступні етапи:

- 1 Формування комерційних пропозицій постачальників. На цьому етапі може бути проведений тендер, на якому обрано постачальника переможця.
- 2 Формування замовлення на купівлю обраному постачальнику
- 3 В залежності від умов постачання (по передоплаті, оплата по факту постачання, постачання з відстрочкою платежу):
 - Оплата, постачання, приймання товару на складі або
 - Постачання, приймання на складі, оплата товару.

Розглянемо реалізацію вказаних бізнес процесів в додатку «Купівля» системи Odoo. Але спочатку зробимо доналаштування фіскалізації.

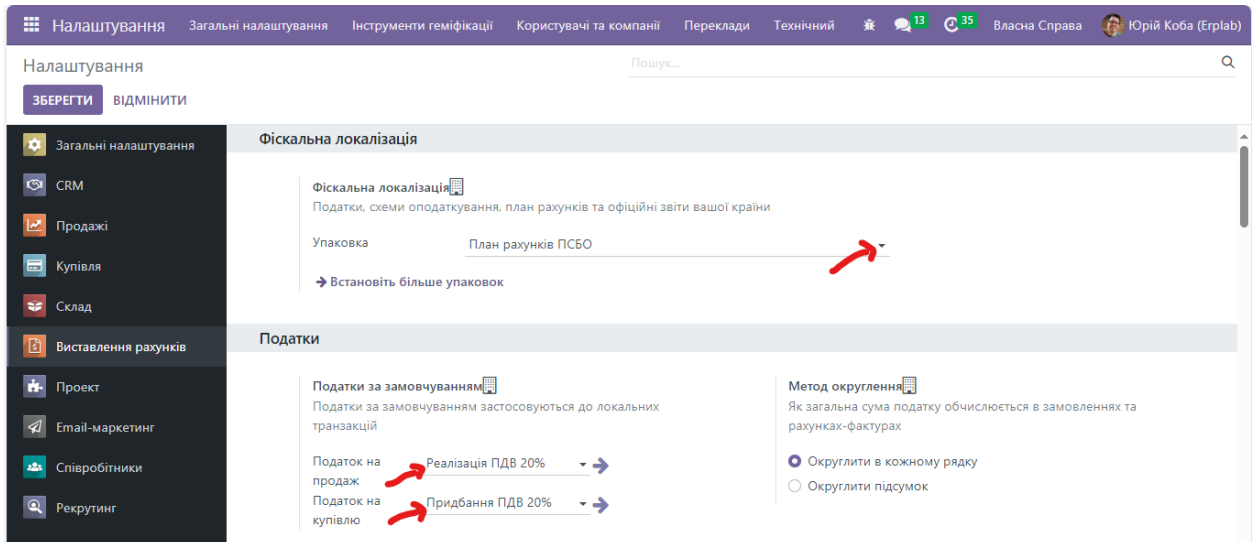
2. Доналаштування податкової інформації

Сучасні ERP-системи можуть вести облік в декількох стандартах обліку. Зазвичай основним стандартом є національний стандарт (Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку (аббревіатура ПСБО)) країни-резидента, в якій ведеться бізнес компанії, і міжнародний стандарт (Міжнародний стандарт фінансової звітності або МСФЗ).

Система Odoo підтримує ПСБО України і МСФЗ.

Налаштування на стандарт ПСБО відбувається за шляхом

Налаштування – Виставлення рахунків – Розділ «Фіскальна локалізація» і «Податки».



Необхідно в розділі Фіскальна локалізація вибрати План рахунків ПСБО, а в розділі Податки вибрати налаштування податків на купівлю і продаж.

3. Реалізація закупівлі в додатку «Купівля» системи Odoo

Меню додатку «Купівля» містить наступні команди:

- Товари
- Заовлення
- Звітність
- Налаштування.

При запуску додатку «Купівля» відкривається каталог Товари, розглянутий в лабораторній роботі №3.

3.1. Формування заявки на комерційну пропозицію (ЗНКП)

Реалізація закупівлі в системі починається з формування ЗНКП. Формувати ЗНКП в додатку Купівля можна подвійним способом:

- 1) Шляхом формування ЗНКП командами

Купівля – Заовлення – Запити комерційної пропозиції

або

- 2) Шляхом формування заовлення на купівлю

Купівля – Заовлення – Заовлення на купівлю

ЗНКП передуює заовленню. Якщо створити заовлення на закупівлю, то першим кроком все одно буде сформована ЗНКП. Структура полів ЗНКП і заовлення на закупівлю однакова. ЗНКП перетворюється в заовлення на закупівлю після його затвердження в системі. Такий розділ на два типи

документів з однаковою структурою дає змогу відстежувати в окремих інтерфейсах ЗНКП і замовлення на закупівлю, а значить розділити функції управління заявками і замовленнями на різних співробітників. ЗНКП – це робота менеджерів закупки, замовлення на закупівлю – це ближче до бухгалтерії. Аналогом замовлення на закупівлю в системі Odoo є накладна на закупівлю. Відзначимо також, що на основі замовлення на закупівлю на етапі приймання товару на склад формується складський ордер.

Розглянемо формування ЗНКП другим шляхом.

Відкриваємо інтерфейс замовлень на купівлю командами

Купівля – Замовлення – Замовлення на купівлю

Формуємо нове ЗНКП, натиснувши Створити.

Замовлення на купівлю/ЗНКП має шапку і специфікацію.

В шапці заповнюються наступні поля:

- Постачальник – постачальник вибирається з каталогу контактів або заводиться новий,
- Референс постачальника – посилання на замовлення на продаж або пропозицію постачальника
- Валюта – валюта угоди, вибирається з каталогу валют, за замовчуванням UAN, гривня
- Дедлайн замовлення – крайній термін, коли комерційну пропозицію слід підтвердити в замовлення на купівлю
- Очікувана доставка – обіцяний продавцем термін доставки
- Доставити на – вказати склад, на який треба постачати товар.

Специфікація замовлення на закупівлю містить рядки товарів, що закуповуються, з вказівкою кількості товару, одиниці виміру, ціни одиниці товару, розраховані податки і підсумок по товару.

Введемо замовлення на закупівлю з товарами і постачальниками, які є в демо версії системи.

Купівля Товари Замовлення Звітність Налаштування

Замовлення на купівлю / P00014

НАДІСЛАТИ ПОШТОЮ НАДРУКУВАТИ ЗНКП ПІДТВЕРДИТИ ЗАМОВЛЕННЯ СКАСУВАТИ

ЗНКП ЗНКП ВІДПРАВЛЕНО ЗАМОВЛЕННЯ НА КУПІВЛЮ

Запит на комерційну пропозицію

☆ P00014

Постачальник? Abigail Peterson

Референс постачальника?

Валюта UAH

Дедлайн замовлення? 19.01.2023 11:00:00

Expected Arrival? 19.01.2023 11:00:00

Немає даних вчасної доставки

Доставити на? TestUA: Надходження

Заплатити підтвердження

Товари Інша інформація

Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна одиниці	Податки	Підсумок
[E-COM07] Велика шафа	[E-COM07] Велика шафа	5,00	Одиниці	15 000,00	Податок ПДВ 20%	75 000,00 ₴

Додати товар Додати розділ Додати примітку

Визначте свої умови ...

Сума без податків: 75 000,00 ₴
ПДВ 20%: 15 000,00 ₴
Разом: 90 000,00 ₴

В правому верхньому куті скріну зображено канбан закупівлі. Першим етапом стоїть ЗНКП. До наступного етапу – ЗНКП ВІДПРАВЛЕНО – цей документ перейде після або відправки його електронною поштою (кнопка НАДІСЛАТИ ПОШТОЮ), або його надрукування (НАДРУКУВАТИ ЗНКП). Сам факт друку визначає передачу твердої копії документу постачальнику, а значить перехід документу на наступний етап.

Перейдемо на етап ЗНКП ВІДПРАВЛЕНО шляхом друку. Тиснемо відповідну кнопку. При першому друці система видає шаблон друку для затвердження:

Налашуйте шаблон документу

Макет

- Light
- Boxed
- Bold
- Striped

Шрифт

Lato

Логотип компанії

Your logo

Кольори

Фон шаблону

Бланк

Слоган?

Деталі компанії?

TestUA
пров. Тестовий, 21
Київ 04000 04011
Україна

Нижній колонтитул?

050 321 3232 testua@ukr.net http://testua.ua

→ Завантажити попередній перегляд PDF

Your logo

TestUA,
пров. Тестовий, 21
Київ 04000 04011
Україна

Dioco Addict
77 Santa Barbara Rd
Pleasant Hill CA 94523
United States

Рахунок INV/2020/07/0003

Дата рахунку: 01/08/2020

Термін сплати: 08/01/2020

Опис	Кількість	Ціна за одиницею	Податок	Сума
[UIN_8199] Прямий лист. Транзакційний документ з повною інформацією клієнта	5,000	1,500,00	15,00%	\$ 7,500,00
[UIN_8220] Стів на 4 вершини. Ступенева офісна робоча мітка для чотирьох осіб	5,000	2,200,00	15,00%	\$ 11,500,00
Промисл.				\$ 19,250,00
Податок 15%				\$ 2,887,50
Всього				\$ 22,137,50

Визначте наступний референс для вашого документа: INV/2020/07/0003

Термін оплати: 30 днів

050 321 3232 testua@ukr.net http://testua.ua

Збережемо шаблон за замовчуванням натиснувши кнопку ЗБЕРЕГТИ.

Буде сформовано pdf-файл комерційної пропозиції. Канбан змінить етап на ЗНКП ВІДПРАВЛЕНО. Сформована ЗНКП вже доступна і в інтерфейсі за шляхом

Купівля – Заповнення – Запити комерційної пропозиції.

Відкриємо сформований документ:

Заявка на комерційну пропозицію
☆ R00014

Постачальник? Abigail Peterson Дедлайн замовлення? 19.01.2023 11:00:00

Референс постачальника? Expected Arrival? 19.01.2023 11:00:00 Немає даних вчасної доставки

Валюта USD Заплатити підтвердження

Доставити на? TestUA: Надходження

Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна одиниці	Податки	Підсумок
[E-COM07] Велика шафа	[E-COM07] Велика шафа	5,00	Одиниці	15 000,00	(Прибання ПДВ 20%)	75 000,00 ₴

Визначте свої умови ...

Сума без податків:	75 000,00 ₴
ПДВ 20%:	15 000,00 ₴
Разом:	90 000,00 ₴

На цьому етапі ЗНКП знаходиться доки не буде затверджений уповноваженою особою. В кожному разі це може бути як окремо визначена персона, так і менеджер закупівлі, якщо йому делегують такі повноваження. У випадку розділу повноважень відповідні функції повинні будуть закриті менеджеру закупівель і відкриті його керівникові для затвердження ЗНКП.

3.2. Формування замовлення на купівлю

В верхньому лівому куті знаходиться кнопка ПІДТВЕРДИТИ ЗАМОВЛЕННЯ. Натисканням на цю кнопку ЗНКП переводиться в статус ЗАМОВЛЕННЯ НА КУПІВЛЮ:

Купівля Товари Замовлення Звітність Налаштування

Запити комерційної пропозиції / P00014

Друк Дія 1/3 Створити

ОТРИМАТИ ТОВАРИ ВІДПРАВИТИ ЗНК ПО ПОШТІ СТОРИТИ РАХУНОК СКАСУВАТИ ЗАБЛОКУВАТИ знкп знкп відправлено ЗАМОВЛЕННЯ НА КУПІВЛЮ

1 Надходження

Замовлення на купівлю
☆ P00014

Постачальник? Abigail Peterson Дата підтвердження 17.01.2023 23:25:56
Референс постачальника? Expected Arrival? 19.01.2023 11:00:00
Валюта UAH Запитати підтвердження
Доставити на? TestUA: Надходження

Товари Інша інформація

Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна одиниці	Податки	Підсумок
[E-COM07] Велика шафа	[E-COM07] Велика шафа	5,00	Одиниці	15 000,00	Придбання ПДВ 20%	75 000,00 ₴

Додати товар Додати розділ Додати примітку

Визначте свої умови ...

Сума без податків: 75 000,00 ₴
ПДВ 20%: 15 000,00 ₴
Разом: 90 000,00 ₴

Замовлення на купівлю сформовано з постачанням на склад TestUA:Надходження. З точки зору структури склад за замовчуванням формується з наступними відділами:

- Надходження – відділ/зона приймання товару,
- Запаси – відділ/зона зберігання.

3.3. Приймання товару на складі

Розглянемо варіант закупівлі з оплатою по факту постачання. В цьому випадку спочатку відбувається постачання товару на склад компанії, а потім – процес сплати за товар.

В системі отримання товару відбувається натисканням на кнопку ОТРИМАТИ ТОВАР (див. скрін вище). При цьому формується прибутковий складський ордер з канбаном в статусі ПІДГОТОВЛЕНО:

Купівля Товари Замовлення Звітність Налаштування

Запити комерційної пропозиції / P00014 / TestU/IN/00002

Друк Дія 1/1 Створити

ПІДТВЕРДИТИ ВСТАНОВИТИ КІЛЬКОСТІ ДРУК ДРУК ЕТИКЕТОК РОЗБЛОКУВАТИ СКАСУВАТИ

ЧЕРНЕТКА ОЧІКУВАННЯ ПІДГОТОВЛЕНО ВИКОНАНО

☆ TestU/IN/00002

Отримати з Abigail Peterson Запланована дата? 19.01.2023 11:00:00
Розташування призначення TestU/Запаси Кінцевий термін? 19.01.2023 11:00:00
Початковий документ? P00014

Операції Додаткова інформація Примітка

Товар	Попит	Виконано	Одиниця вимірювання
[E-COM07] Велика шафа	5,00	0,00	Одиниці

Додати рядок

При цьому товар зберігається на складі у відділі Надходження.

Сформований ордер потребує підтвердження кількості прибулого на склад товару. В колонку Виконано ставиться фактично прибула кількість товару. Затвердження цієї кількості відбувається натисканням на кнопку **ВСТАНОВИТИ КІЛЬКОСТІ**

Купівля Товари Замовлення Звітність Налаштування

Запити комерційної пропозиції / P00014 / TestU/IN/00002

Друк Дія 1 / 1 < > Створити

ПІДТВЕРДИТИ ДРУК ДРУК ЕТИКЕТОК РОЗБЛОКУВАТИ СКАСУВАТИ

ЧЕРНЕТКА ОЧІКУВАННЯ ПІДГОТОВЛЕНО ВИКОНАНО

☆ TestU/IN/00002

Отримати з Abigail Peterson Запланована дата? 19.01.2023 11:00:00

Розташування призначення TestU/Запаси Кінцевий термін? 19.01.2023 11:00:00

Початковий документ? P00014

Операції Додаткова інформація Примітка

Товар	Попит	Виконано	Одниця вимірювання
[E-COM07] Велика шафа	5,00	5,00	Одиниці
Додати рядок			

По кожному товару можна ввести серійний номер натиснувши піктограму Деталі (див скрін вище, відмічено). Відкривається вікно з деталями по товару. Завершення вводу підтверджується натисканням на **ПІДТВЕРДИТИ**:

Детальні операції

Товар [E-COM07] Велика шафа

Попит? 5,00 Одиниці

Кількість виконано 5,00 / 5,00 Одиниці

До	Партія/серійний номер	Виконано	Одниця вимірювання
TestU/Запаси		5,00	Одиниці
Додати рядок			

ПІДТВЕРДИТИ ВІДМІНИТИ

Після вводу деталей по кожній позиції ордера його треба підтвердити натисканням на кнопку **ПІДТВЕРДИТИ**. Ордер переходить в статус **ВИКОНАНО**.

Купівля Товари Заовлення Звітність Налаштування

Запити комерційної пропозиції / P00014 / TestU/IN/00002

ДРУК ЕТИКЕТОК ДРУК ПОВЕРНУТИ БРАК РОЗБЛОКУВАТИ

ЧЕРНЕТКА ОЧІКУВАННЯ ПІДГОТОВЛЕНО ВИКОНАНО

Відстеження

☆ TestU/IN/00002

Отримати з Abigail Peterson Запланована дата 19.01.2023 11:00:00

Розташування призначення TestU/Запаси Дата набрання чинності 17.01.2023 23:55:00

Початковий документ P00014

Операції Додаткова інформація Примітка

Товар	Попит	Виконано	Одиниця вимірювання
[E-COM07] Велика шафа	5,00	5,00	Одиниці

Товар розміщується у відділі Запаси.
Процес приймання товару на склад завершено.

3.4. Оплата товару

Розглянемо сформоване замовлення на купівлю в інтерфейсі за шляхом
Купівля – Замовлення – Замовлення на купівлю

Купівля Товари Заовлення Звітність Налаштування

Замовлення на купівлю

СТВОРИТИ

Пошук...

Фільтри Групувати за Закладки 1-2 / 2

Референс	Дата підтвердження	Постачальник	Компанія	Вуаер	Дії	Початковий документ	Разом	Статус оплати постачальникам	Expected Arrival
☆ P00014	17.01.2023	Abigail Peterson	TestUA	Юрій Коба			90 000,00 ₴	Очікувані рахунки	19.01.2023 11:00:00
☆ P00011	17.01.2023	Світ Меблів	TestUA	Юрій Коба			15 037,20 ₴	Повністю виставлено в рахунок	17.01.2023 20:48:51

На екрані вище показано два замовлення. Замовлення P00011 сформовано раніше. У цій роботі вище показано формування замовлення P00014. Товар по цьому замовленню, як вказано вище, оприбутковано на склад TestUA:Запаси. Саме замовлення знаходиться в статусі «Очікувані рахунки», тобто очікує оплати.

Відкриємо замовлення P00014

Замовлення на купівлю / P00014

СТВОРИТИ РАХУНОК ВІДПРАВИТИ ЗНК ПО ПОШТІ СКАСУВАТИ ЗАБЛОКУВАТИ знкп знкп відправлено ЗАМОВЛЕННЯ НА КУПІВЛЮ

Замовлення на купівлю
☆ P00014

Постачальник? Abigail Peterson Дата підтвердження 17.01.2023 23:25:56
Референс постачальника? Expected Arrival? 19.01.2023 11:00:00
Валюта UAH Доставити на? TestUA: Надходження
Отримання? 17.01.2023 23:55:00

Товар	Опис	Кількість	Отримано	Виставлено рахунок	Одиниця вимірювання	Ціна одиниці	Податки	Підсумок
[E-COM07] Велика шафа	[E-COM07] Велика шафа	5,00	5,00	0,00	Одиниці	15 000,00	Придбання ПДВ 20%	75 000,00

В сучасних облікових системах стандартом оплати є оплата по рахунку, тобто документом-основою для проведення оплати виступає рахунок. У разі купівлі товари компанією рахунок на оплату виставляє постачальник. Але його потрібно ввести в систему. Для спрощення процедури в Odoo це робиться натисканням на кнопку **СТВОРИТИ РАХУНОК** у вищевказаному інтерфейсі. Створимо рахунок в системі, який відповідає нашому постачанню:

Замовлення на купівлю / P00014 / Чорновий рахунок від постачальника (* 33)

ПІДТВЕРДИТИ СКАСУВАТИ ЧЕРНЕТКА ОПУБЛІКОВАНО

Рахунок від постачальника
Чернетка

Постачальник Abigail Peterson Дата рахунку
Сполучені Штати Дата бухгалтерії 18.01.2023
Референс рахунку Референс оплати?
Автозаповнення? Виберіть замовлення на купівлю або старий рахунок Банк одержувача?
Установлений термін 18.01.2023 або Терміни
Валюта UAH

Товар	Мітка	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна	Податки	Підсумок
[E-COM07] Велика шафа	P00014; [E-COM07] Велика шафа	5,00	Одиниці	15 000,00	Придбання ПДВ 20%	75 000,00

Додати рядок Додати розділ Додати примітку

Система формує чернетку рахунку. Цей документ треба перевірити з фактично виставленим постачальником рахунку і привести чернетку у відповідність фактичному документу, а саме перевірити поля:

- Дата рахунку
- Банк одержувача
- Валюта платежу.

Після цього чернетка підтверджується натисканням на кнопку **ПІДТВЕРДИТИ**.

Купівля Товари Замовлення Звітність Налаштування

Замовлення на купівлю / P00014 / РАХУН/2023/01/0003

Друк Дія 1/1 Створити

ЗАРЕСТРУВАТИ ПЛАТІЖ ДОДАТИ СТОРНО ЗРОБИТИ ЧЕРНЕТКОЮ

ЧЕРНЕТКА ОПУБЛІКОВАНО

1 Купівлі

Рахунок від постачальника
РАХУН/2023/01/0003

Постачальник Abigail Peterson Дата рахунку 18.01.2023
Дата бухгалтерії 18.01.2023

Референс рахунку Референс оплати ?
Банк одержувача ?
Установлений термін 18.01.2023
Валюта UAH

Рядки рахунку Інша інформація

Товар	Мітка	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна	Податки	Підсумок
[E-COM07] Велика шафа	P00014; [E-COM07] Велика шафа	5,00	Одиниці	15 000,00	(Придбання ПДВ 20%)	75 000,00 ₴

У документа з'являється номер РАХУН/2023/01/0003 і він переводиться в статус **ОПУБЛІКОВАНО**. У цього рахунку є посилання на замовлення на закупівлю (скрін вище, відмічено).

Натиснувши на це посилання, ми перейдемо до замовлення, у якого теж є два посилання – на виставлений рахунок і на складський ордер (див скрін нижче):

Купівля Товари Замовлення Звітність Налаштування

Замовлення на купівлю / P00014 / РАХУН/2023/01/0003 / P00014

Друк Дія 1/1 Створити

ВІДПРАВИТИ ЗНК ПО ПОШТІ СТВОРИТИ РАХУНОК СКАСУВАТИ ЗАБЛОКУВАТИ

ЗНКП ЗНКП ВІДПРАВЛЕНО ЗАМОВЛЕННЯ НА КУПІВЛЮ

1 Рахунки Поста... 1 Надходження

Замовлення на купівлю
☆ **P00014**

Постачальник ? Abigail Peterson Дата підтвердження 17.01.2023 23:25:56
Expected Arrival ? 19.01.2023 11:00:00

Референс постачальника ?
Валюта UAH Доставити на ? TestUA: Надходження
Отримання ? 17.01.2023 23:55:00

Товари Інша інформація

Товар	Опис	Кількість	Отримано	Виставлено рахунок	Одиниця вимірювання	Ціна одиниці	Податки	Підсумок
[E-COM07] Велика шафа	[E-COM07] Велика шафа	5,00	5,00	5,00	Одиниці	15 000,00	(Придбання ПДВ 20%)	75 000,00 ₴

Додати товар Додати розділ Додати примітку

Глибина відкритих вікон відображається у першій стрічці інтерфейсу. По ній можна завжди повернутися на попередні інтерфейси.

Повернемось до рахунку, натиснувши на посилання Рахунки Постачальника або скориставшись першою стрічкою з посиланнями:

Купівля Товари Замовлення Звітність Налаштування

Замовлення на купівлю / P00014 / РАХУН/2023/01/0003

Друк Дія 1/1 < > Створити

ЗАРЕЄСТРУВАТИ ПЛАТІЖ ДОДАТИ СТОРНО ЗРОБИТИ ЧЕРНЕТКОЮ

ЧЕРНЕТКА ОПУБЛІКОВАНО

1 Купівлі

Рахунок від постачальника
РАХУН/2023/01/0003

Постачальник Abigail Peterson Дата рахунку 18.01.2023
Дата бухгалтерії 18.01.2023

Референс рахунку Референс оплати ?
Банк одержувача ?
Установлений термін 18.01.2023
Валюта UAH

Рядки рахунку Інша інформація

Товар	Мітка	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна	Податки	Підсумок
[E-COM07] Велика шафа	P00014; [E-COM07] Велика шафа	5,00	Одиниці	15 000,00	Придбання ПДВ 20%	75 000,00 ₪

При виконанні платежу бухгалтерією фіксація оплати проводиться натисканням на кнопку **ЗАРЕЄСТРУВАТИ ПЛАТІЖ**. При цьому видається інтерфейс реєстрації платежу:

Зареєструвати платіж

Журнал Банк Сума ₪ 90 000,00 UAH

Спосіб оплати ? Вручну Дата оплати 18.01.2023

Банківський рахунок одержувача Призначення платежу РАХУН/2023/01/0003

СТВОРИТИ ПЛАТІЖ СКАСУВАТИ

Всі поля інтерфейсу повинні бути заповнені. Банківський рахунок одержувача не підтягнувся автоматично по причині того, що в якості постачальника для розглянутого прикладу була вибрана фізична особа, яка не мала заведений банківський рахунок.

Після заповнення тиснемо **СТВОРИТИ ПЛАТІЖ**. Рахунок сплачено:

Товар	Мітка	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна	Податки	Підсумок
[E-COM07] Велика шафа	P00014; [E-COM07] Велика шафа	5,00	Одиниці	15 000,00	Придбання ПДВ 20%	75 000,00 ₪

4. Додаток «Склад»

Загальний інтерфейс додатку Склад має такий вигляд:

На ньому відображені всі поточні складські операції по заведеним в системі складам компанії TestUA (TestUA і СкладВасильків), а саме:

- Надходження,
- Внутрішні переміщення,
- Замовлення на доставку,
- Повернення.

Процес надходження товару вже розглянуто вище. Процес Замовлення на доставку буде розглянуті в наступній лабораторній роботі.

Розглянемо процес внутрішнього переміщення.

4.1. Внутрішнє переміщення товару

Під внутрішнім переміщенням товару розуміється переміщення товару між складами компанії. Це можуть бути, наприклад, процеси поповнення

складів філій з центрального складу або навпаки – переміщення надмірних залишків складу філії на інший склад компанії.

Переміщення товару відбувається за шляхом

Склад – Операції – Переміщення

Референс	Від	Контакт	Запланована дата	Початковий документ	Компанія	Статус
TestU/IN/00001	Partners/Vendors	Світ Меблів		P00011	TestUA	Виконано
TestU/IN/00002	Partners/Vendors	Abigail Peterson		P00014	TestUA	Виконано

Інтерфейс відображає в тому числі складські ордери, які були сформовані під час оприбуткування товару при закупівля. Подивимось чому це так. Для цього відкриємо ордер TESTU/IN/00002 (див скрін нижче). Уважний розгляд ордера показує, що фактично це є ордер на внутрішнє переміщення товару Велика шафа у кількості 5 одиниць зі складу TestUA:Надходження на TestU:Запаси:

Товар	Попит	Виконано	Одиниця вимірювання
[E-COM07] Велика шафа	5,00	5,00	Одиниці

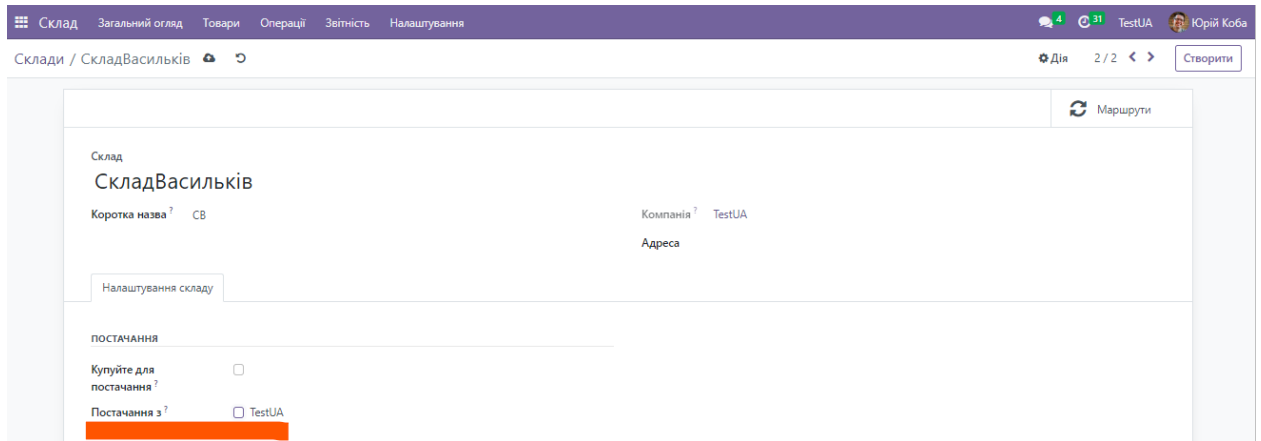
Нагадаю, що склади Надходження і Запаси є технологічними складами системи, яка відповідають відділам реального складу.

Зробимо переміщення товару Велика шафа зі складу TestUA на склад СкладВасильків у кількості 3 одиниці.

Для цього виконаєм доналаштування складу СкладВасильків за шляхом

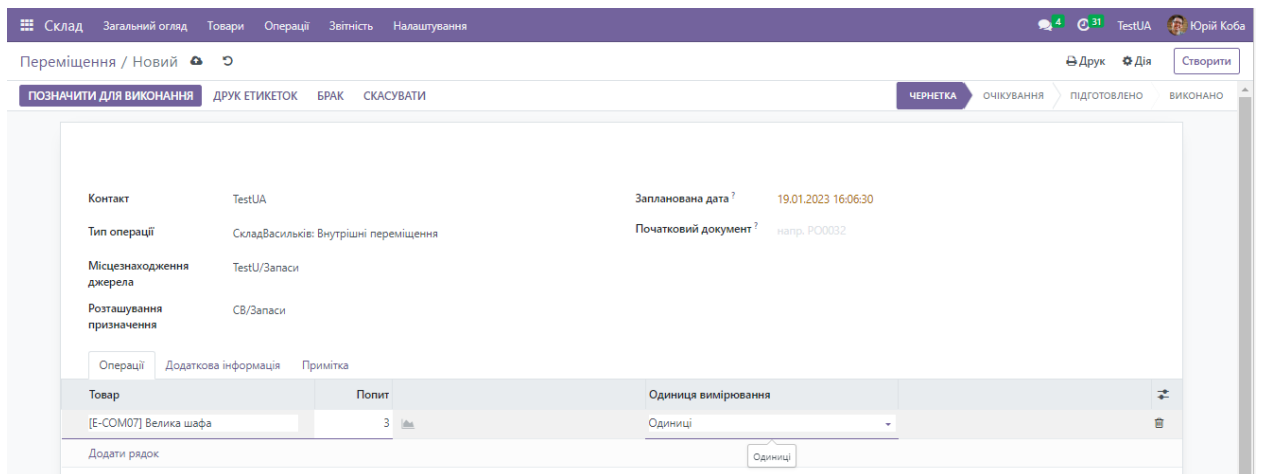
Склад – Налаштування – Склади.

Виберемо склад СкладВасильків:



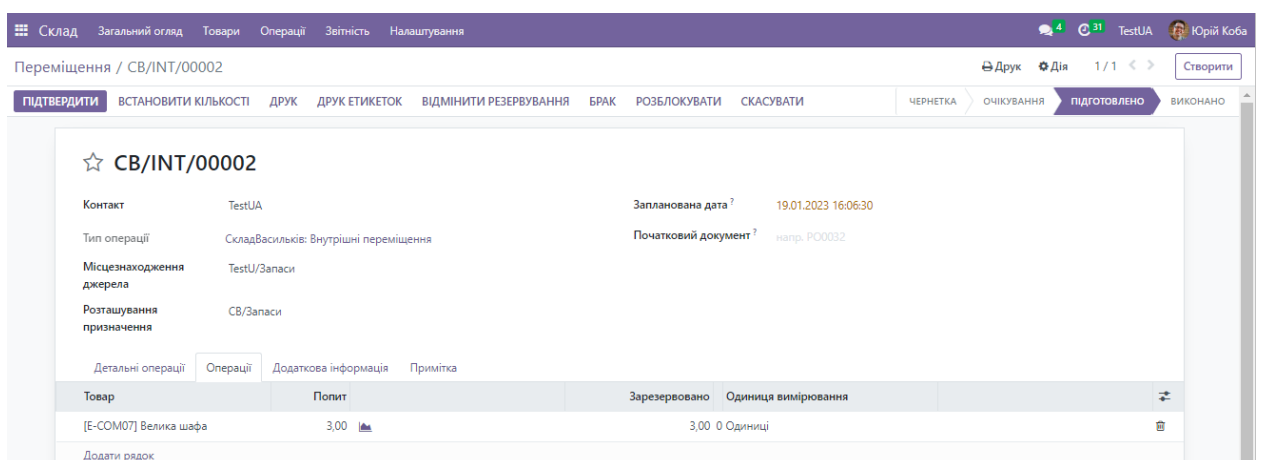
Включимо прапорець постачання зі складу TestUA та збережемо зміни.

Сформуємо переміщення товару Велика шафа зі складу TestUA на склад СкладВасильків у кількості 3 одиниці. Формуємо чернетку переміщення:



Тиснемо ПОЗНАЧИТИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ.

Формується ордер на переміщення СВ/INT/00002 в статуси ПІДГОТОВЛЕНО



На вкладці Операції (див скрін вище) зарезервовано для переміщення 3 одиниці товару Велика шафа зі складу TestU/Запаси на склад СВ/Запаси. На

вкладці Детальні операції (скрін нижче) показано, з якої партії зроблено резервування.. На цій вкладці треба підтвердити переміщення вказаної кількості товару в колонці Виконано:

Введемо в колонку Виконано цифру 3. Тиснемо **ВСТАНОВИТИ КІЛЬКОСТІ**, а потім **ПІДТВЕРДИТИ**.

Ордер переходить до статусу **ВИКОНАНО**. Переміщення виконано.

4.2. Звіти по залишкам товару на складах та переміщеннях товару по складам

Залишки товару на складі можна сформувати за допомогою команд *Склад – Звітність – Запаси*

Товар	Вартість одиниці	Загальна сума	В наявності	Free to Use	Вхідні	На відправку	Одиниці	Історія	Поповнення
[2805] Ручка дверна Класік	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[DESK0005] Налаштовуван...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[DESK0006] Налаштовуван...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM06] Кутювий стіл з ...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM07] Велика шафа	0,00 ₴	0,00 ₴	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення Розташування
[E-COM08] Коробка для зб...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM09] Великий стіл	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM10] Смітник з педа...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM11] Шафа з дверця...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM12] Конференц-крі...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM13] Конференц-крі...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[FURN_0096] Налаштовува...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[FURN_0097] Налаштовува...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[FURN_0098] Налаштовува...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[FURN_0269] Чорний офіс...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення

Інтерфейс містить перелік всіх товарів, в тому числі і тих, по яким немає залишків. Для перегляду фактичних залишків скористуємось фільтром:

Товар	Вартість одиниці	Загальна сума	В наявності	Free to Use	Вхідні	На відправку	Одиниці	Історія	Поповнення
[2805] Ручка дверна Класік	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[DESK0005] Налаштовуван...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[DESK0006] Налаштовуван...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM06] Кутювий стіл з ...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM07] Велика шафа	0,00 ₴	0,00 ₴	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення Розташування
[E-COM08] Коробка для зб...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM09] Великий стіл	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM10] Смітник з педа...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення
[E-COM11] Шафа з дверця...	0,00 ₴	0,00 ₴	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення

Після вибору фільтра маємо

Товар	Вартість одиниці	Загальна сума	В наявності	Free to Use	Вхідні	На відправку	Одиниці	Історія	Поповнення
[E-COM07] Велика шафа	0,00 ₴	0,00 ₴	6,00	6,00	0,00	0,00	0,00	Одиниці	Історія Поповнення Розташування
			0,00	6,00	6,00	0,00	0,00		

Відкриємо картку товару Велика шафа, яка містить повну інформацію про його рух:

Склад картки товару докладно розглядався в лабораторній роботі №3.

САМОСТІЙНО: переглянути всі вкладки картки товару з метою усвідомлення характеру змін після виконання руху товару по закупівлі, розміщенню на складі і переміщенню між складами.

Переглянемо залишки товару Велика шафа. Натиснемо кнопку «В Наявності» (четверта кнопка в верхній частині інтерфейсу, скрін вище). Відкривається список залишків товару по складам компанії:

Розташування	Товар	Партія/серійний ...	Кількість в наяв...	Одиниця вимірювання	Підрахована кіль...	Різниця	Запланована дата	Користувач
TestU/Запаси	[E-COM07] Велика шафа	ВШ000002	2,00	Одиниці			31.12.2023	Історія Встановити
СВ/Запаси	[E-COM07] Велика шафа	ВШ000002	3,00	Одиниці			31.12.2023	Історія Встановити
СВ/Запаси	[E-COM07] Велика шафа	ВШ00001	1,00	Одиниці			31.12.2023	Історія Встановити

Відмічена кольором кількість, яка була переміщена останньою операцією по переміщенню.

Картку товару зі складовими її руху можна відкривати в різних додатках системи, зокрема в Купівлі, Продажі, Склад.

5. ЗАВДАННЯ

1. Під користувачем ХХ_Купівля для компанії Власна Справа сформувати поставку нижченаведених товарів від контрагента ТОВ «Світ меблів»

Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю з ПДВ, грн
Ручка дверна Класік, одиниці;	Одиниці	100	256
Ручка дверна Модерн	Одиниці	150	250
Ручка дверна Ретро	Одиниці	120	340
Стіл «Директорській»	Одиниці	10	25000
Стіл «Клерк»	Одиниці	20	12000
Стіл кухонний обідній	Одиниці	10	8000
Стіл-книжка	Одиниці	5	7500
Куртка	Одиниці	200	2500
Черевики	Пара	150	1500

2. Під користувачем Адміністратор оплатити поставку товару.
3. Під користувачем ХХ_Склад закуплені товари оприбуткувати на склад компанії Власна Справа.
4. Під користувачем Адміністратор перемістити нижченаведені товари зі складу компанії на склад філії БілаЦерква.

Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість
Ручка дверна Класік, одиниці;	Одиниці	40
Ручка дверна Модерн	Одиниці	50
Ручка дверна Ретро	Одиниці	40
Стіл «Директорській»	Одиниці	2
Стіл «Клерк»	Одиниці	8
Стіл кухонний обідній	Одиниці	3
Стіл-книжка	Одиниці	2

ВАЖЛИВО

Звіт виконується з обов'язковим виконанням вимог, які приведені в Додатку.

Лабораторна робота №6

Продаж товарів та послуг в системі Odoo.

Додаток «Продажі», «Склад»

Мета заняття: ознайомлення з принципами продажів товарів та послуг, руху товарів по складам в сучасних ERP системах, ознайомлення з додатком «Продажі» та «Склад» системи Odoo.

1. Бізнес процес продажу

Стандартний бізнес процес продажу припускає наступні етапи:

1. Формування прайс-листу продажу.
2. Формування комерційних пропозицій клієнту, які йому передаються для розгляду. Затвердження клієнтом потрібних пропозицій.
3. Формування замовлення на продаж.
4. В залежності від умов постачання (по передоплаті, оплата по факту постачання, постачання з відстрочкою платежу):
 - Оплата, відвантаження товару зі складу або
 - Відвантаження зі складу, оплата товару.

В навчальних цілях розглянемо реалізацію бізнес процесу «Оплата, відвантаження товару зі складу» в додатку «Продажі» системи Odoo.

2. Реалізація продажу в додатку «Продажі» системи Odoo

УВАГА! Приклади реалізації приведені без податків.

Меню додатку «Продажі» містить наступні команди:

- Замовлення
- До включення у рахунок
- Товари
- Звітність
- Налаштування.

При запуску додатку «Продажі» система пропонує затвердити шаблон комерційної пропозиції з декількох варіантів. В подальшому цей шаблон можна змінити або додати декілька для різних категорій клієнтів або по різним умовам продажу в меню Налаштування.

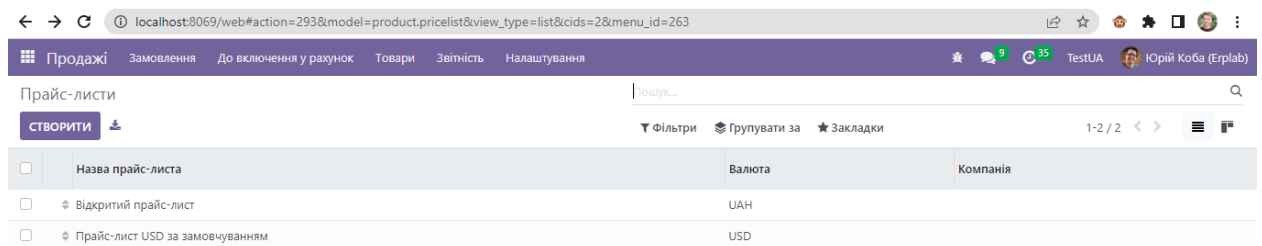
2.1. Формування прайс-листу продажу

Зазвичай в компаніях ціни реалізації продукції/товарів/послуг розраховуються призначеними для цієї функції персонами або підрозділами (наприклад, маркетингу) і затверджується керівництвом. Розрахунок прайс-листів продажу передує самому процесу продажу.

Сформуємо прайс-лист продажу. Це робиться за шляхом:

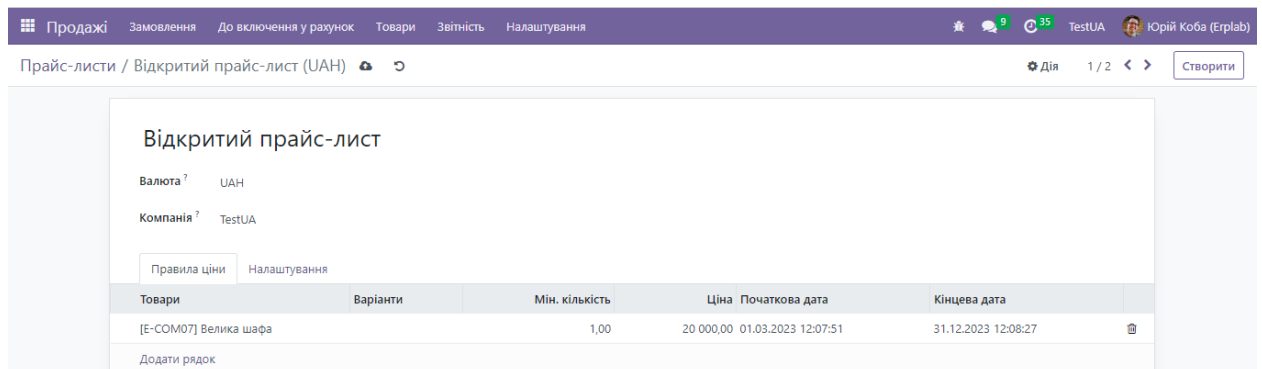
Продажі – Товари – Прайс-листи.

У встановленій нами тестовій системі вже сформовані за замовчуванням два пустих прайс-листа

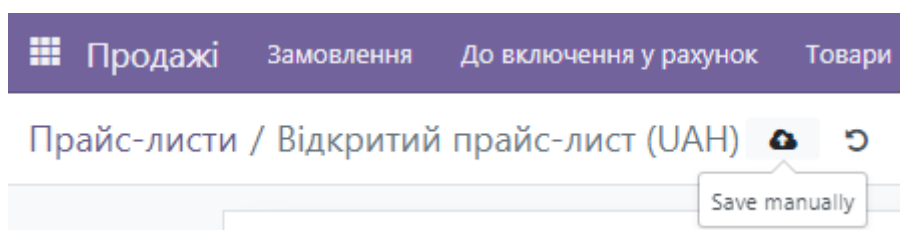


В лабораторній роботі №5 було сформоване приймання товару [E-SOM07] Велика шафа на склад компанії TestUA. Сформуємо відпускну ціну для цього товару в розмірі 20000 грн з ПДВ.

При формуванні прайс листа треба заповнити поля для яких компаній діє поточний прайс лист, а також термін дії цього прайс листа (дати з ... - по...):



Завершується формування прайс-листа натисканням на кнопку «Зберегти вручну».



2.2. Формування комерційної пропозиції

Відбувається за шляхом

Продажі – Заовлення – Комерційні пропозиції

Створюємо нову комерційну пропозицію для фізичної особи Костянтина Дериземля. При формуванні комерційної пропозиції можна скористатися одним з підготовлених раніше шаблонів. В цьому випадку вся поля комерційної пропозиції крім поля Клієнт заповнюються автоматично.

САМОСТІЙНО: підготувати шаблон комерційної пропозиції для продажу товару Велика шафа з заповненням всіх полів шаблону. Спробувати сформувати комерційну пропозицію за допомогою цього шаблону.

Сформуємо комерційну пропозицію для вказаного клієнта вручну, дозаповнемо поля Терміну дії, Терміну оплати, ціну реалізації система виставить автоматично при заповнену полі Прайс-лист і виборі відповідного товару:

Клієнт Попередні...

Новий

Клієнт? Костянтин Дериземля

Термін дії? Дата комерційної пропозиції? 12.03.2023 13:19:29

Шаблон комерційної пропозиції? Прайс-лист? Відкритий прайс-лист (UAN)

Термін оплати? Оплата одразу

Рядки замовлення Додаткові товари Інша інформація Підпис клієнта

Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна од...	Податки	Підсумок
[E-COM07] Велика шафа	[E-COM07] Велика шафа	1,00	Одиниці	20 000,00		20 000,00 ₴

Додати товар Додати розділ Додати примітку

Тиснемо Зберегти вручну. Система присвоює цьому документу номер. Комерційна пропозиція сформована, вона знаходиться на першій стадії канбану (див. скрін). Якщо щось в подальшому з взаємовідносинами з клієнтом піде не так, то цю комерційну пропозицію можна скасувати відповідною кнопкою.

Продажі | Замовлення | До включення у рахунок | Товари | Звітність | Налаштування

Комерційні пропозиції / S00027

НАДІСЛАТИ ПОШТОЮ | ВІДПРАВИТИ РАХУНОК | ПІДТВЕРДИТИ | СКАСУВАТИ | КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ

S00027

Клієнт? Костянтин Дериземля

Термін дії?

Дата комерційної пропозиції? 12.03.2023 13:19:29

Шаблон комерційної пропозиції?

Прайс-лист? Відкритий прайс-лист (UAN)

Термін оплати? Оплата одразу

Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна од...	Податки	Підсумок
[E-SOM07] Велика шафа	[E-SOM07] Велика шафа	1,00	Одиниці	20 000,00		20 000,00 ₴

2.3. Надіслання комерційної пропозиції клієнту

Наступний етап – надіслання сформованої комерційної пропозиції клієнту. Як і в разі закупівля в якості транспорту скористаємось електронною поштою. Для цього тиснемо на кнопку НАДІСЛАТИ ПОШТОЮ. З шаблону за замовчуванням (треба пам'ятати, що всі шаблони адміністратор може корегувати у відповідності до вимог) формується електронний лист

Odoo

Одержувачі? Followers of the document and
Костянтин Дериземля

Тема? TestUA Комерційна пропозиція (Ref S00027)

Hello,

Your quotation **S00027** amounting in **20 000,00 ₴** is ready for review.

Do not hesitate to contact us if you have any questions.

З повагою,
Юрій Коба

S00027.pdf PDF

ПРИКРІПЛЕННЯ

Завантажити шаблон? Sales: Send Quotation

НАДІСЛАТИ | СКАСУВАТИ | ЗБЕРЕГТИ ЯК НОВИЙ ШАБЛОН

Вкладена в лист комерційна пропозиція теж сформована згідно з шаблоном у вигляді pdf-файлу



TestUA
 пров. Тестовий, 21
 Київ 04000 04011
 Україна

Костянтин Дериземля

Комерційна пропозиція № S00027

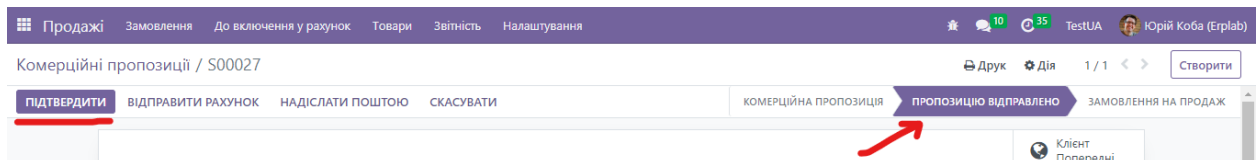
Quotation Date:
12.03.2023

Продавець:
Юрій Коба

ОПИС	КІЛЬКІСТЬ	ЦІНА ОДИНИЦІ	ПОДАТКИ	СУМА
[E-COM07] Велика шафа	1,00 Одиниці	20 000,00		20 000,00 ₴
Всього				20 000,00 ₴

Термін оплати: оплата одразу

Після натискання на кнопку НАДІСЛАТИ комерційна пропозиція переходить до стадії ПРОПОЗИЦІЮ ВІДПРАВЛЕНО.



На цьому етап надіслання комерційної пропозиції клієнту завершено.

2.4. Формування замовлення на продаж. Формування і оплата рахунку

Після цього менеджер продажів з'ясує, чи все задовольняє клієнта з точки зору пропозиції. Якщо ні, то пропозиція може бути змінена або скасована взагалі. Якщо все гаразд і клієнт погоджується, то комерційна пропозиція переходить на стадію ЗАМОВЛЕННЯ НА ПРОДАЖ натисканням на кнопку ПІДТВЕРДИТИ.

Після переходу пропозиції до статусу **ЗАМОВЛЕННЯ НА ПРОДАЖ** з'являється посилання на сформований ордер на відвантаження (кнопка **Доставка**)

Умовою продажу є оплата одразу. Для оплати клієнту виставляється рахунок натисканням **СТВОРИТИ РАХУНОК**.

Заповнюємо 100% суму попередньої оплати і тиснемо на **СТВОРИТИ ТА ПЕРЕГЛЯНУТИ РАХУНОК**. Створюється чернетка рахунку

В цьому режимі можна попередньо переглянути рахунок, який буде сформовано для друку по шаблону за замовчуванням, натисканням на кнопку **ПОПЕРЕДНІЙ ПЕРЕГЛЯД** або скасувати рахунок натисканням на відповідну

кнопку. Якщо все гаразд, то рахунок затверджується натисканням на кнопку ПІДТВЕРДИТИ.

Підтверджуємо рахунок. Система присвоює номер документу і переводить його до статусу ОПУБЛІКОВАНО.

Продажі | Замовлення | До включення у рахунок | Товари | Звітність | Налаштування

Комерційні пропозиції / S00027 / PAX/2023/00005

НАДІСЛАТИ ТА ДРУКУВАТИ | ЗАРЕЄСТРУВАТИ ПЛАТІЖ | ПОПЕРЕДНІЙ ПЕРЕГЛЯД | ДОДАТИ СТОРНО | ЗРОБИТИ ЧЕРНЕТКОЮ

РАХУНОК КЛІЄНТА
PAX/2023/00005

Клієнт? Костянтин Дериземля

Дата рахунку? 12.03.2023

Референс оплати? PAX/2023/00005

Терміни оплати? Оплата одразу

Валюта? UAH

Товар	Мітка	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна	Податки	Підсумок
Аванс	Попередня оплата для 100.0%	1,00	Одиниці	20 000,00		20 000,00 ₴

Разом: 20 000,00 ₴

Після цього рахунок друкується та/або пересилається електронною поштою клієнту для оплати. Процес в системі ініціюється натисканням на кнопку НАДІСЛАТИ ТА ДРУКУВАТИ. Формується екранна форма за відповідним шаблоном:

Надіслати рахунок

Друк? Попередній перегляд у PDF

Надіслати поштою?

Ел. пошта?

Одержувачі? Підписники документа та
(Костянтин Дериземля ✕)

Тема? TestUA Рахунок (Ref PAX/2023/00005)

Шановний Костянтин Дериземля,

Це ваш рахунок **PAX/2023/00005** (з референсом: S00027) у сумі **20 000,00 ₴** від TestUA. Будь ласка, здійсніть платіж якнайшвидше.

Для здійснення платежу скористайтеся наведеним нижче повідомленням: **PAX/2023/00005**.

Не соромтеся звертатися до нас, якщо у вас виникли запитання.

З повагою,
Юрій Коба

Invoice_PAX_2023_00005.pdf PDF

Використовуйте шаблон?

Рахунок: Відправлення

ПРИКРІПЛЕННЯ

НАДІСЛАТИ ТА ДРУКУВАТИ | СКАСУВАТИ | ЗБЕРЕГТИ ЯК НОВИЙ ШАБЛОН

Менеджер продажу може внести корективи в повідомлення вручну. Після натискання на **НАДІСЛАТИ ТА ДРУКУВАТИ** сформоване електронне повідомлення з вкладеним pdf-рахунком пересилається поштою клієнту за вказаною адресою. Кнопка **НАДІСЛАТИ ТА ДРУКУВАТИ** рахунку стає неактивною:

Продажі | Замовлення | До включення у рахунок | Товари | Звітність | Налаштування

Комерційні пропозиції / S00027 / РАХ/2023/00005

НАДІСЛАТИ ТА ДРУКУВАТИ | **ЗАРЕЄСТРУВАТИ ПЛАТІЖ** | ПОПЕРЕДНІЙ ПЕРЕГЛЯД | ДОДАТИ СТОРНО | ЗРОБИТИ ЧЕРНЕТОКУ

РАХУНОК КЛІЄНТА
РАХ/2023/00005

Клієнт[?] Костянтин Дериземля

Дата рахунку[?] 12.03.2023
Референс оплати[?] РАХ/2023/00005
Терміни оплати[?] Оплата одразу
Валюта[?] UAH

Рядки рахунку | Інша інформація

Товар	Мітка	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна	Податки	Підсумок
Аванс	Попередня оплата для 100.0%	1,00	Одиниці	20 000,00		20 000,00 ₴

Сам рахунок, сформований у pdf-файлі, має наступний вигляд:

TestUA
пров. Тестовий, 21
Київ 04000 04011
Україна

Address of the client:
Костянтин Дериземля
☎ 067 325 6547

Address of delivery:
Костянтин Дериземля
☎ 067 325 6547

TestU/OUT/00002

Замовлення:
S00027

Дата доставки:
14.03.2023 21:19:01

ТОВАР	ЗАМОВЛЕННЯ	ДОСТАВЛЕНО
[E-SOM07] Велика шафа	1,00 Одиниці	1,00 Одиниці

Наступним етапом є підтвердження платежу після фактичного надходження грошей на банківський рахунок компанії. Ця дія відбувається натисканням на кнопку **ЗАРЕЄСТРУВАТИ ПЛАТІЖ**. Формується форма для вводу платежу. Якщо інформація по банківському рахунку компанії внесена вірно, то всі поля форми заповнюються за замовчуванням:

★ Зареєструвати платіж ×

Журнал [?]	UA253052990000037556476903838	Сума [?]	€ 20 000,00	UAH
Спосіб оплати [?]	Вручну	Дата оплати [?]	13.03.2023	
Банківський рахунок одержувача [?]	UA253052990000037556476903838 - АТ КБ «Приватбанк»	Призначення платежу [?]	РАХ/2023/00005	

СТВОРИТИ ПЛАТІЖ СКАСУВАТИ

Тиснемо на **СТВОРИТИ ПЛАТІЖ**. Платіж створюється в системі і прив'язується до рахунка. Відповідна підв'язка фіксується у вибраному Журналі. На рахунку в правому верхньому куті з'являється зелена стрічка **ОПЛАЧЕНО**:

Продажі | Замовлення | До включення у рахунок | Товари | Звітність | Налаштування 11 35 TestUA Юрій Коба (Erpla)

Комерційні пропозиції / S00027 / РАХ/2023/00005 Друк Дія 1 / 1 < > Створити

НАДІСЛАТИ ТА ДРУКУВАТИ | ПОПЕРЕДНІЙ ПЕРЕГЛЯД | ДОДАТИ СТОРНО | ЗРОБИТИ ЧЕРНЕТОКУ ЧЕРНЕТКА | **ОПУБЛІКОВАНО**

1 Замовлен...

ОПЛАЧЕНО

Рахунок клієнта
РАХ/2023/00005

Клієнт[?] Костянтин Дериземля

Дата рахунку [?]	12.03.2023
Референс оплати [?]	РАХ/2023/00005
Терміни оплати [?]	Оплата одразу
Валюта [?]	UAH

Рядки рахунку | Інша інформація

Товар	Мітка	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна	Податки	Підсумок
Аванс	Попередня оплата для 100.0%	1,00	Одиниці	20 000,00		20 000,00 €

Умови компанії по оплаті товару виконано. Наступним етапом відбувається відвантаження товару зі складу.

2.5. Відвантаження товару

Перейдемо до замовлення S00027.

Продажі | Замовлення | До включення у рахунок | Товари | Звітність | Налаштування

Замовлення на продаж / S00027

Друк | Дія | 1 / 2 | Створити

СТВОРИТИ РАХУНОК | НАДІСЛАТИ ПОШТОЮ | СКАСУВАТИ

КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ | ПРОПОЗИЦІЮ ВІДПРАВЛЕНО | **ЗАМОВЛЕННЯ НА ПРОДАЖ**

1 Доставка | 1 Рахунки | Клієнт Попередні...

S00027

Клієнт? Костянтин Дериземля | Дата замовлення? 12.03.2023 14:25:32
 Прайс-лист? Відкритий прайс-лист (UAN) | Термін оплати? Оплата одразу

Шаблон комерційної пропозиції?

Рядки замовлення | Інша інформація | Підпис клієнта

Товар	Опис	Кількість	Доставлено	Виставлено рахунок	Одиниця вимірювання	Ціна одиниці	Податки	Підсумок
[E-SOM07] Велика шафа	[E-SOM07] Велика шафа	1,00	0,00	0,00	Одиниці	20 000,00		20 000,00
Попередня оплата								
Аванс	Аванс	0,00	0,00	1,00	Одиниці	20 000,00		

Додати товар | Додати розділ | Додати примітку

Терміни та умови...

Разом: **20 000,00 ₴**

Тиснемо на сформоване посилання доставки (відмічено на екрані вище).

Продажі | Замовлення | До включення у рахунок | Товари | Звітність | Налаштування

Замовлення на продаж / S00027 / TestU/OUT/00002

Друк | Дія | 1 / 1 | Створити

ПІДТВЕРДИТИ | ВСТАНОВИТИ КІЛЬКОСТІ | ДРУК | ДРУК ЕТИКЕТОК | ВІДМІНИТИ РЕЗЕРВУВАННЯ | БРАК | РОЗБЛОКУВАТИ | СКАСУВАТИ

ОЧІКУВАННЯ | **ПІДГОТОВЛЕНО** | ЧЕРНЕТА | ВИКОНАНО

Операції

☆ TestU/OUT/00002

Адреса доставки? Костянтин Дериземля | Запланована дата? 12.03.2023 14:25:32
 Місцезнаходження джерела? TestU/Занаси | Кінцевий термін? 12.03.2023 14:25:32
 Наявність товару? В наявності | Початковий документ? S00027

Операції | Додаткова інформація | Примітка

Товар	Попит	Зарезервовано	Виконано	Одиниця вимірювання
[E-SOM07] Велика шафа	1,00	1,00	0,00	Одиниці

Додати рядок

Документ знаходиться в статусі ПІДГОТОВЛЕНО. Треба встановити кількість товарів, що відвантажуються, у полі Виконано і натиснути ВСТАНОВИТИ КІЛЬКОСТІ. Після цього тиснемо ПІДТВЕРДИТИ.

Ордер переходить до статусу ВИКОНАНО. За допомогою команди Друк можна роздрукувати транспортну накладну або лист доставки:

TestUA
пров. Тестовий, 21
Київ 04000 04011
Україна

Адреса клієнта:
Костянтин Дериземля
☎ 067 325 6547

Адреса доставки:
Костянтин Дериземля
☎ 067 325 6547

TestU/OUT/00002

Замовлення:
S00027

Дата доставки:
14.03.2023 21:19:01

ТОВАР	ЗАМОВЛЕННЯ	ДОСТАВЛЕНО
[E-COM07] Велика шафа	1,00 Одиниці	1,00 Одиниці

Бізнес процес формування продажу в системі завершено.

САМОСТІЙНО. Переглянути звіти, які показують рух товару.

3. ЗАВДАННЯ

1. Сформуванати прайс-лист «Меблі» на наступний товар.

Найменування товару	Одиниця виміру	Ціна з ПДВ, грн
Ручка дверна Класік	Одиниці	500
Ручка дверна Модерн	Одиниці	500
Ручка дверна Ретро	Одиниці	650
Стіл «Діректорській»	Одиниці	45000

Стіл «Клерк»	Одиниці	20000
Стіл кухонний обідній	Одиниці	12000
Стіл-книжка	Одиниці	10000

2. Під користувачем ХХ_Продажі продати клієнту ТОВ «Зоря» наступний товар по цінам згідно прайс-листа «Меблі» зі складу БілаЦерква

Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість
Ручка дверна Класік	Одиниці	10
Ручка дверна Модерн	Одиниці	12
Ручка дверна Ретро	Одиниці	15
Стіл «Діректорській»	Одиниці	1
Стіл «Клерк»	Одиниці	2

3. Показати рух товару по складах на прикладі товару Ручка дверна Модерн.

ВАЖЛИВО

Звіт виконується з обов'язковим виконанням вимог, які приведені в Додатку.

Лабораторна робота №7
Організація взаємовідносин з клієнтом в ERP системі.
Вирва продажів товарів та послуг.
Додаток «CRM», «Продажі» системи Odoo.

Мета заняття: ознайомлення з організацією взаємовідносин з клієнтами на прикладі продажів товарів та послуг, організації вирви продажів, ознайомлення з додатком «CRM» та «Продажі» системи Odoo.

1. Організація взаємовідносин з клієнтом в ERP системі

Метою організації взаємовідносин з клієнтом в сучасній ERP системі є забезпечення його задоволеності та збільшенні лояльності до компанії. Ці задачі реалізують системи управління взаємовідносинами з клієнтами - CRM (Customer Relationship Management), які є складовою частиною сучасної ERP системи. Досягнення мети реалізують шляхом фіксації всіх каналів комунікації з клієнтом (телефонія, соцмережі, сайти, пошта тощо) в CRM системі. Це дає змогу компанії залишати всю історію взаємовідносин з клієнтом в системі і не залежати в цьому сенсі від менеджера продажів у разі його звільнення, а також обробляти цю інформацію для планування подальших взаємовідносин з цим клієнтом.

Вся функціональність CRM будується навколо лідів. **Лід** (від англ. Lead - вести, приводити) – це потенційний клієнт або споживач послуги, який відреагував на ту чи іншу маркетингову акцію, і залишив інформацію про себе у CRM системі через один або декілька каналів комунікації. Таким чином, маркетингова активність веде до певного потоку лідів, яка має назву **лідогенерації**, які реєструються в CRM. CRM обробляє і планує роботи по перетворенню лідів в клієнтів компанії поетапно, кожний етап наближає ліда до клієнта, який готовий замовляти продукт компанії. Таку схему роботи з клієнтом дуже часто називають **вирвою продажів**, де з широкої сторони вирви знаходяться всі ліди, а з вузької – клієнти компанії, а шлях від ліда до клієнта містить етапи проходження вирви продажів. Назва «вирва продажів» має і асоціативний зміст, тому що статистично з кожним етапом кількість лідів, які переходять на наступний етап, зменшується, звужуючись у вигляді вирви. В цьому випадку кажуть про **конверсію вирви продажів** – відношення кількості клієнтів, які залишилися, до кількості лідів на початку вирви. Статистично конверсія у 10% - дуже хороший результат.

Вирва продажів в різних CRM системах реалізується по-різному. Найчастіша реалізація – у вигляді конвеєру або канбан-дошки, етапи якого легко налаштовуються у відповідності з потребами користувачів. Сама така реалізація представлена в системі Odoo.

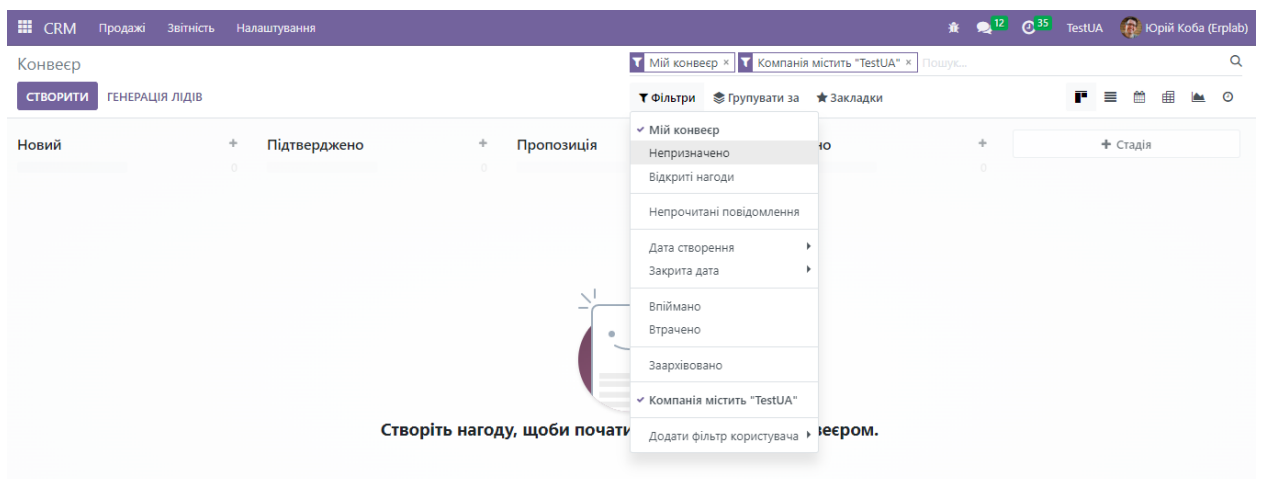
2. Реалізація вирви продажів у додатку «CRM» системи Odoo.

Меню додатку «CRM» під правами адміністратора містить наступні команди:

- Продажі,
- Звітність,
- Налаштування.

2.1. Налаштування вирви продажів

За налаштування вирви продажів відповідає команда Мій конвеєр в меню Продажі. При її відкритті будуть показані всі дії попередніх користувачів, виконані в тестовій базі щодо залучення клієнтів. Щоб зайва інформація не заважала, то виберемо компанію TestUA і встановимо фільтр на дії цієї ж компанії за допомогою Додати фільтр користувача:



За замовчуванням встановлені наступні етапи конвеєру (вирви продажів):

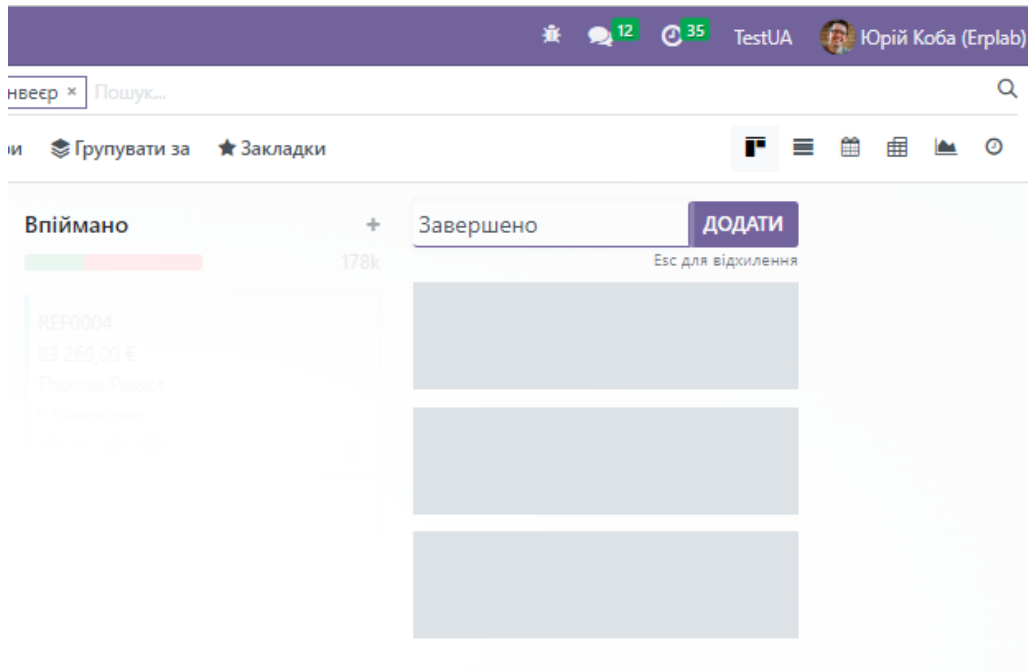
- Новий,
- Підтверджено,
- Пропозиція,
- Впіймано.

В Odoo використовується також визначення етапу як стадії. В термінах Odoo це синоніми. Можливо це недолік перекладу.

Призначення вказаних етапів інтуїтивно зрозуміле. На етапі Новий реєструються нові ліди. Етап Підтверджено фіксує лідів, які дали згоду на отримання пропозиції про продукт. На етапі Пропозиція така пропозиція продукту надається. Етап Впіймано фактично фіксує вже клієнтів, які дали згоду на придбання продукту компанії.

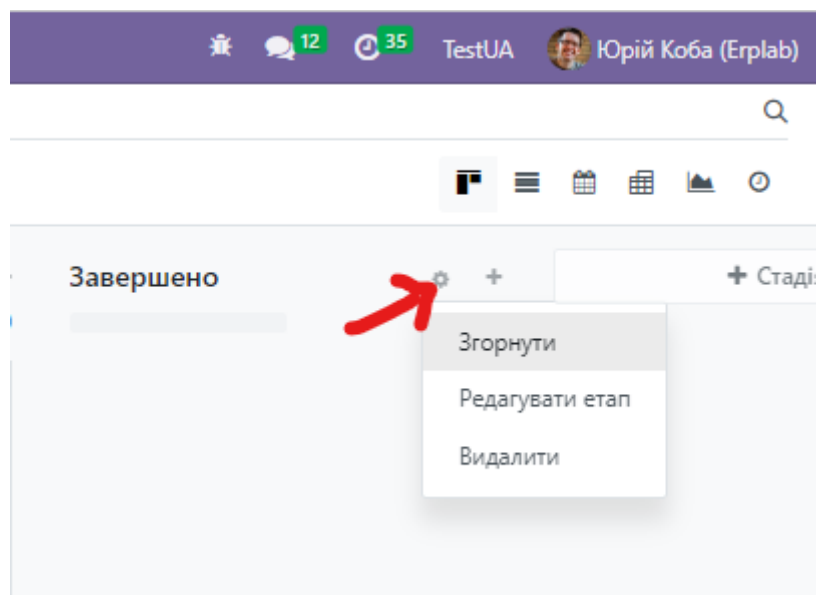
Введемо в конвеєр етап Завершено, на прикладі якого розглянемо процедуру заведення нового етапу і його налаштування в конвеєрі. На цей етап

будуть переводитися виконані замовлення, по яким відбулося відвантаження і виконані платежі. Новий етап заводиться за допомогою команди «Стадія» (права крайня команда конвеєру). Налаштування нових етапів може виконувати тільки адміністратори.



Тиснемо Додати. Додається новий стовпчик Завершено. Його, як і інші стовпчики конвеєру, можна перемістити на будь яке місце конвеєру за допомогою миші (наведення курсору на стовпчик Завершено, тиснемо ліву кнопку миші і, не відпускаючи, переносимо у потрібне місце). З логічної точки зору таким місцем може бути або початок, або кінець конвеєру.

Виклик меню налаштування любого етапу можна здійснити за допомогою піктограми налаштування, яка з'являється при підводі миші до відповідної назви етапу



Етап конвеєру можна згорнути, редагувати або видалити.

Команда Згорнути використовується у випадку занадто довгого конвеєру, який містить багато етапів, задля полегшення його візуалізації.

Команда Видалити не потребує пояснень.

Команда Редагувати етап дозволяє редагувати налаштування етапу:

Редагувати: Завершено

Назва стадії? **Завершено**

Є етапом Впіймано?

Згорнуто в конвеєрі?

Команда продажу?

ВИМОГИ

Надайте вашій команді вимоги, щоби перенести нагоду на

ЗБЕРЕГТИ ТА ЗАКРИТИ **ВІДМІНИТИ**

Важливим є приналежність поточного етапу, який редагується, етапу Впіймано. Це дає змогу завести декілька різних етапів з різною назвою, які будуть виконувати функцію Впіймано. Всі ці етапи з точки зору організації вирви продажів будуть фінально успішними. Для етапу Завершено встановимо ознаку «Є етапом Впіймано», тому що на цей етап будуть переноситися нагоди, які пройшли етап відвантаження і оплати рахунків.

До етапу можна також підв'язати команду продажу. Це дає змогу розділити всіх менеджерів продажу на команди (підрозділи) і кожній команді призначити певну вирву продажів.

Всі розглянуті команди налаштування конвеєру можна знайти також в меню Налаштування додатку. Там же можна завести назви команд продажів і їх особливий склад.

Вирву або конвеєр можна по різному відображати. Спосіб відображення задається піктограмами, які відображені на попередньому екрані



Вище було показано відображення у вигляді канбану. За замовчуванням це перша піктограма вищевказаного ряду. Також вирву відповідно можна відобразити списком, календарем, зведеною таблицею, діаграмами і зведеним канбаном.

Перейдемо до розгляду формування вирви продажів.

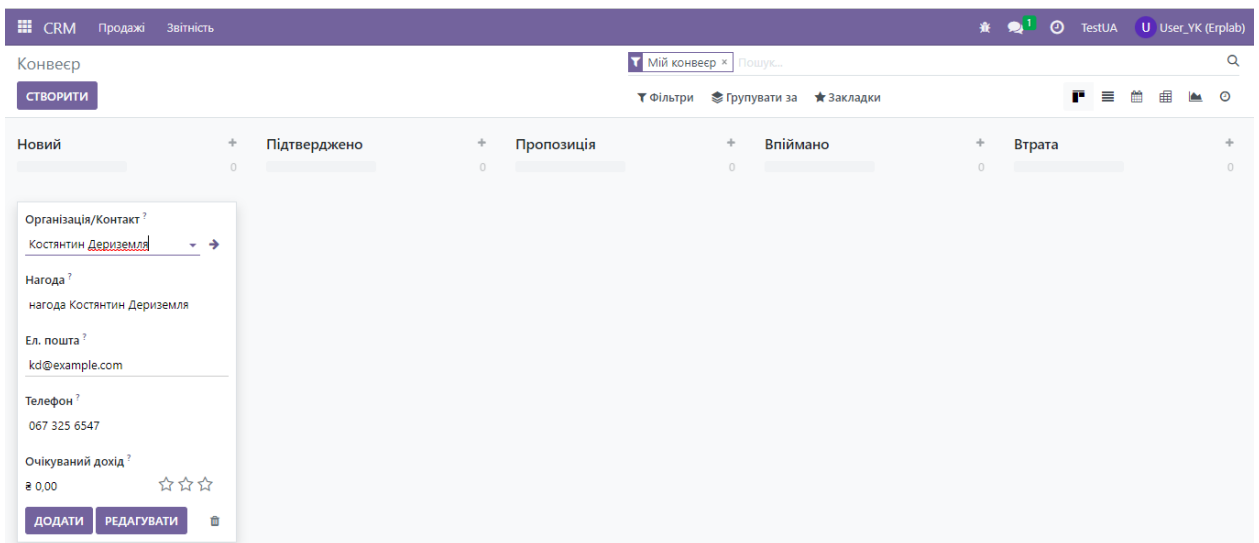
2.2. Створення нагоди

Створювати нагоду будемо під правами простого користувача, не адміністратора.

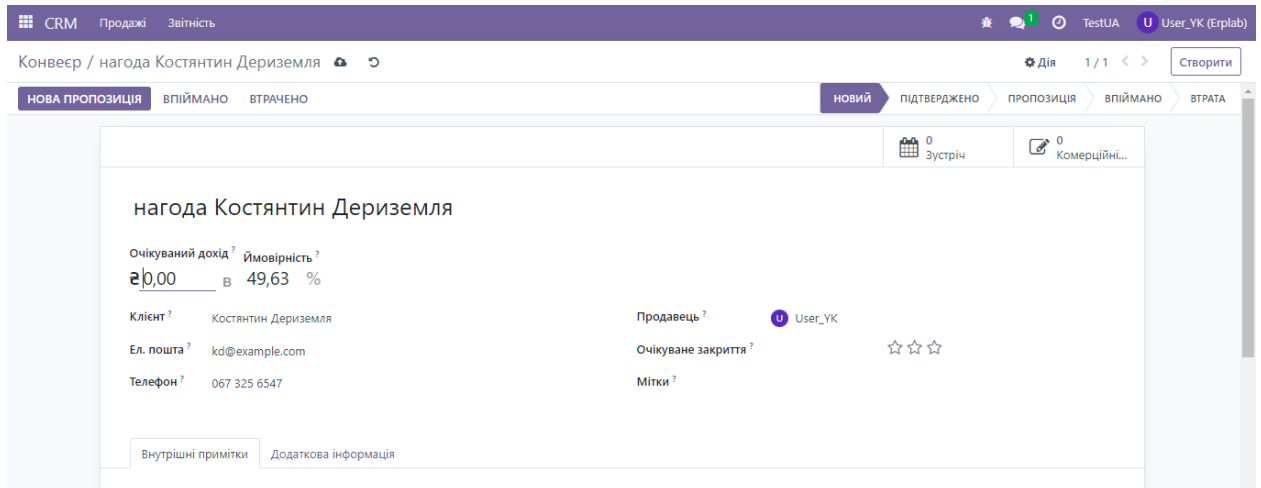
Перейдемо по шляху

CRM – Продажі – Мій конвеєр.

Тиснемо кнопку Створити. В полі Організація/Контакт виберемо контакт Костянтин Дериземля. Оскільки цей контакт вже був заведений раніше, то поля Ел.Пошта, Телефон, заповнюється автоматично. Поля Нагода і Очікуваний дохід теж заповнюються за замовчуванням і їх можна змінити за потребою.



Тиснемо ДОДАТИ. Формується нова нагода на клієнта. При її виборі переходимо до редагування. До цього ж режиму можна було зразу перейти, натиснувши РЕДАГУВАТИ.



Зараз нагоду сформовано вручну. В реальних системах нагоди формуються автоматично з різних каналів комунікації (телефонія, сайт, соц.мережі, ел.пошта, маркетингові акції тощо).

Нагода дає менеджеру продажів первинну інформацію про ліда, його контакти. Завдання менеджера продажу полягає в комунікації з клієнтом доступними каналами комунікації з метою зацікавити клієнта продуктом компанії і залучитися його згодою на отримання пропозиції.

2.3. Підтвердження пропозиції

Якщо клієнт погодився розглянути пропозицію щодо продукту компанії, то в канбані переходимо на етап ПІДТВЕРДЖЕНО. Якщо є відмова, то тиснемо ВТРАЧЕНО з вказівкою причини втрати. Треба розуміти, що відмова клієнта по різних причинах може бути на будь якому етапі, який передує етапу ВПІЙМАНО.

САМОСТІЙНО: створити нову нагоду, яку буде втрачено. Після натискання на кнопку Втрачено ця нагода в конвеєрі з діючими і успішними нагодами не відображається. Фільтрація втрачених нагод відбувається в конвеєрі при виборі фільтру «Втрачено».

Припускаємо, що після комунікації з клієнтом очікуваний дохід складе 10000 грн. Змінимо поле Очікуваний дохід на вказану суму.

CRM Продажі Звітність TestUA User_YK (Erplab)

Конвеєр / нагода Костянтин Дериземля

Дія 1 / 1 Створити

НОВА ПРОПОЗИЦІЯ ВПІЙМАНО ВТРАЧЕНО **НОВИЙ** ПІДТВЕРДЖЕНО ПРОПОЗИЦІЯ ВПІЙМАНО ВТРАТА

0 Зустріч 0 Комерційні...

нагода Костянтин Дериземля

Очікуваний дохід? **€ 10 000,01** Ймовірність? **49,63 %**

Клієнт? Костянтин Дериземля Продавець? User_YK

Ел. пошта? kd@example.com Очікуване закриття? ☆☆☆

Телефон? 067 325 6547 Мітки?

Внутрішні примітки Додаткова інформація

CRM Продажі Звітність TestUA User_YK (Erplab)

Конвеєр Мій конвеєр Пошук...

СТВОРИТИ

Фільтри Групувати за Закладки

Новий	Підтверджено	Пропозиція	Впіймано	Втрата
0	10 000	0	0	0

нагода Костянтин Дериземля
10 000,00 €
Костянтин Дериземля
☆☆☆☆

2.4. Формування пропозиції

Наступним етапом після підтвердження готовності розглянути пропозицію клієнтом є формування комерційної пропозиції менеджером.

Перейти на етап ПРОПОЗИЦІЯ можна за допомогою миші, перетягнувши створений канбан нагоди для клієнта Дериземля у відповідну колонку.

CRM Продажі Звітність TestUA User_YK (Erplab)

Конвеєр Мій конвеєр Пошук...

СТВОРИТИ

Фільтри Групувати за Закладки

Новий	Підтверджено	Пропозиція	Впіймано	Втрата
0	0	10 000	0	0

нагода Костянтин Дериземля
10 000,00 €
Костянтин Дериземля
☆☆☆☆

Відкриємо карточку нагоди.

CRM Продажі Звітність

Конвеєр / нагода Костянтин Дериземля

Дія 1 / 1 < > Створити

НОВА ПРОПОЗИЦІЯ ВПІЯМАНО ВТРАЧЕНО

0 Зустріч 0 Комерційні...

нагода Костянтин Дериземля

Очікуваний дохід? $\text{₹} 10\,000,01$ Ймовірність? 96,83 %

Клієнт? Костянтин Дериземля Продавець? User_YK

Ел. пошта? kd@example.com Очікуване закриття? ☆☆☆

Телефон? 067 325 6547 Мітки?

Внутрішні примітки Додаткова інформація

Зверніть увагу на те, що система після переводу нагоди на етап ПРОПОЗИЦІЯ автоматично перерахувала ймовірність успішності нагоди до 96,83%. Налаштування розрахунку ймовірності знаходиться за шляхом (доступно для адміністратора)

CRM - Налаштування – Налаштування - розділ CRM - Прогнозоване оцінювання ліда.

Для формування комерційної пропозиції тиснемо кнопку Комерційна пропозиція (див. рис. вище). Формування комерційної пропозиції на продаж розглянуто у лабораторній роботі №6. Сформуємо комерційну пропозицію на продаж Великої шафи по цінам, встановленим в прайсі «Відкритий прайс-лист (UAH)» і відправимо клієнту:

CRM Продажі Звітність

Конвеєр / нагода Костянтин Дериземля / S00029

Друк Дія 1 / 1 < > Створити

ПІДТВЕРДИТИ НАДІСЛАТИ ПОШТОЮ СКАСУВАТИ

КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ ПРОПОЗИЦІЮ ВІДПРАВЛЕНО ЗАМОВЛЕННЯ НА ПРОДАЖ

Клієнт Попередній П...

S00029

Клієнт? Костянтин Дериземля Термін дії? Дата комерційної пропозиції? 09.04.2023 14:21:01

Шаблон комерційної пропозиції? Прайс-лист? Відкритий прайс-лист (UAH)

Термін оплати?

Рядки замовлення Додаткові товари Інша інформація Підпис клієнта

Товар	Опис	Кількість	Одиниця вимірювання	Ціна одиниці	Податки	Підсумок
[E-SOM07] Велика шафа	[E-SOM07] Велика шафа	1,00	Одиниці	20 000,00	Реалізація в т. ч. ПДВ 20%	16 666,67

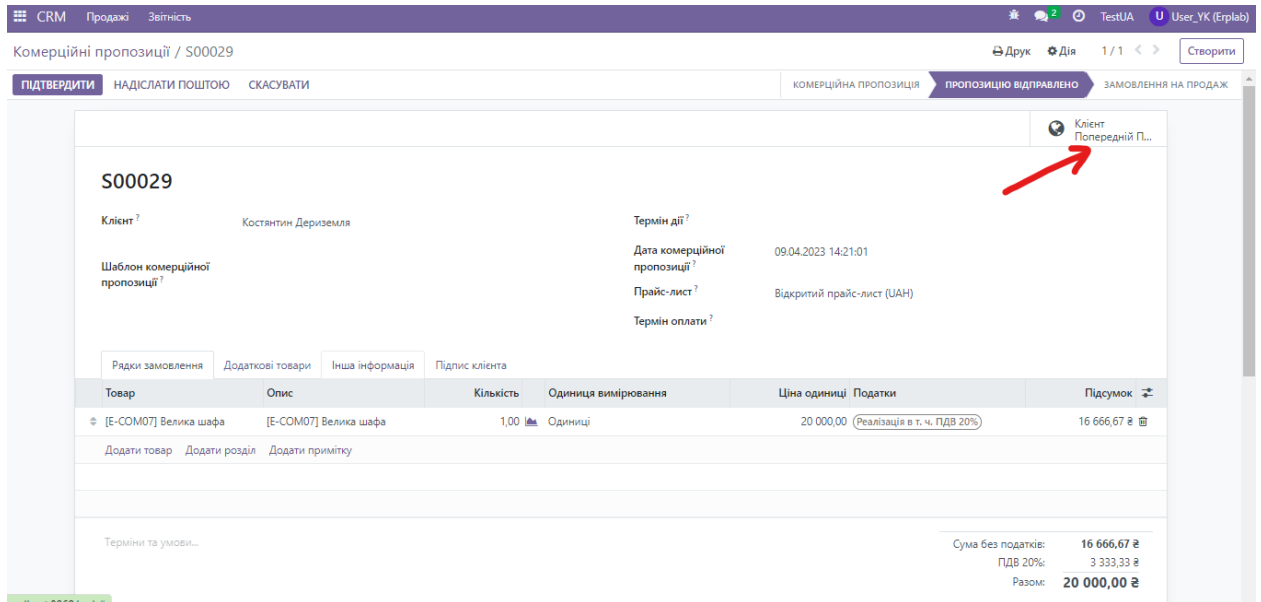
Додати товар Додати розділ Додати примітку

Терміни та умови...

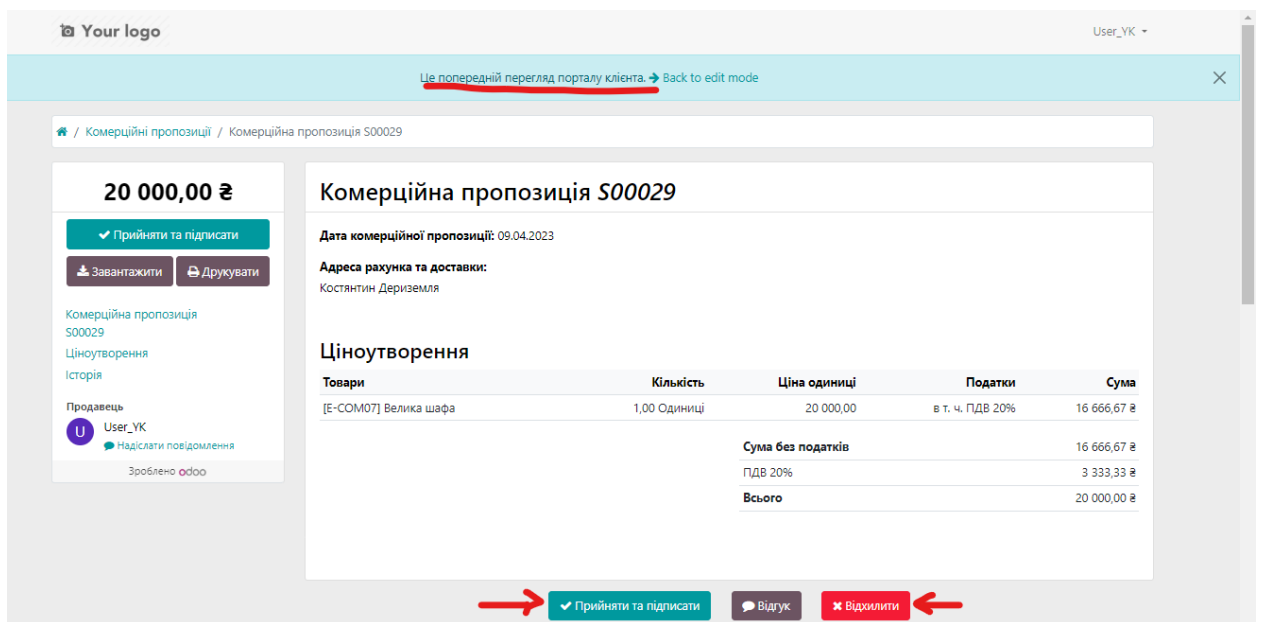
Сума без податків: 16 666,67 ₹
 ПДВ 20%: 3 333,33 ₹
 Разом: 20 000,00 ₹

Процес розгляду комерційної пропозиції клієнтом може бути різним. Клієнт може розглянути пропозицію, яка відправлена електронною поштою, і відповісти так само на електронну скриньку менеджера, може відповісти голосом по телефону або скористатися будь-яким месенджером для

сповіщення. Крім того система Odoo дає можливість доступу клієнта до свого кабінету в системі і підтвердження пропозиції засобами цього кабінету. В версії community Odoo перегляд вигляду кабінету клієнта відбувається натисканням на кнопку Клієнт форми комерційної пропозиції:



Попередній перегляд порталу клієнта має наступний вигляд:



Дії за кнопками Відхилити, Завантажити, Друкувати інтуїтивно зрозумілі. Натиснувши на кнопку Прийняти та підписати, маємо наступну форму

Підтвердити замовлення



Підписуючи цю пропозицію, я погоджуюсь із наведеними нижче умовами:

- Прийнято від імені: **Костянтин Дериземля**
- У сумі: **20 000,00 €**

Повна назва

Костянтин Дериземля

Автоматично

Намалюйте

Завантажити



Костянтин Дериземля

✓ Підтвердити та підписати

Цією формою можна підтвердити замовлення трьома способами:

- Автоматично – по замовчуванню в полі підпису видається великими літерами назва клієнта. В даному випадку «Костянтин Дериземля»
- Завантажити – можна завантажити скан підпису або печатки клієнта з файлу,
- Намалюйте – ставиться підпис вручну за допомогою миші:

Підтвердити замовлення



Підписуючи цю пропозицію, я погоджуюсь із наведеними нижче умовами:

- Прийнято від імені: **Костянтин Дериземля**
- У сумі: **20 000,00 €**

Повна назва

Костянтин Дериземля

Автоматично

Намалюйте

Завантажити



Кев

✓ Підтвердити та підписати

Тиснемо «Підтвердити та підписати».

Your logo User_YK

Це попередній перегляд порталу клієнта. → Back to edit mode

🏠 / Замовлення на продаж / Замовлення на продаж S00029

20 000,00 €

Завантажити Друкувати

Замовлення на продаж S00029

Ціноутворення

Історія

Продавець

User_YK

Надіслати повідомлення

Зроблено одоо

Дякуємо!

Ваше замовлення підтверджено.

Замовлення на продаж S00029

Дата замовлення: 09.04.2023

Адреса рахунка та доставки:
Костянтин Дериземля

Замовлення на доставку:
TestU/OUT/00004 Дата: 09.04.2023 Підготовка

Ціноутворення

Товари	Кількість	Ціна одиниці	Податки	Сума	
[E-SOM07] Велика шафа	1,00	Одиниці	20 000,00	в т. ч. ПДВ 20%	16 666,67 €
Сума без податків				16 666,67 €	
ПДВ 20%				3 333,33 €	
Всього				20 000,00 €	

Замовлення підтверджено. Повертаємось в режим редагування комерційної пропозиції:

The screenshot shows a web interface for a commercial proposal. At the top, there is a navigation bar with 'Your logo' on the left and 'User_YK' on the right. A light blue banner at the top contains the text 'Це попередній перегляд порталу клієнта. → Back to edit mode' with a red arrow pointing to the 'Back to edit mode' link. Below the banner, the breadcrumb trail reads 'Комерційні пропозиції / Комерційна пропозиція S00029'. The main content area is divided into two columns. The left column shows the amount '20 000,00 €', buttons for '✓ Прийняти та підписати', 'Завантажити', and 'Друкувати', and a sidebar with 'Комерційна пропозиція S00029', 'Ціноутворення історія', and 'Продавець User_YK'. The right column is titled 'Комерційна пропозиція S00029' and contains the date '09.04.2023', the address 'Костянтин Дериземля', and a table for 'Ціноутворення'. The table has columns for 'Товари', 'Кількість', 'Ціна одиниці', 'Податки', and 'Сума'. The table data is as follows:

Товари	Кількість	Ціна одиниці	Податки	Сума
[E-SOM07] Велика шафа	1,00	20 000,00	в т. ч. ПДВ 20%	16 666,67 €
Сума без податків				16 666,67 €
ПДВ 20%				3 333,33 €
Всього				20 000,00 €

At the bottom of the main content area, there are buttons for '✓ Прийняти та підписати', 'Відгук', and '✗ Відхилити'.

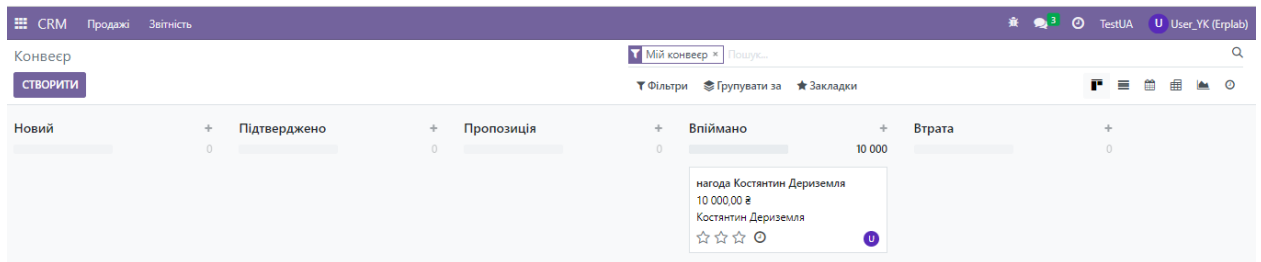
Комерційна пропозиція переходить в статус ЗАМОВЛЕННЯ НА ПРОДАЖ. Звертаю увагу, що при цьому система переходить до модуля Продажі.

The screenshot shows the 'Продажі' (Sales) module interface. The top navigation bar includes 'Продажі', 'Замовлення', 'До включення у рахунок', and 'Товари'. The breadcrumb trail is 'Комерційні пропозиції / S00029'. The main navigation tabs are 'СТВОРИТИ РАХУНОК', 'НАДІСЛАТИ ПОШТОЮ', 'СКАСУВАТИ', 'КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ', 'ПРОПОЗИЦІЮ ВІДПРАВЛЕНО', and 'ЗАМОВЛЕННЯ НА ПРОДАЖ', with a red arrow pointing to the last tab. The main content area shows the proposal details for 'S00029' for client 'Костянтин Дериземля'. The date of the order is '09.04.2023 15:51:55'. The status is 'Відкритий прайс-лист (UAN)'. Below the details is a table for 'Рядки замовлення' with columns: 'Товар', 'Опис', 'Кількість', 'Доставлено', 'Виставлено рахунок', 'Одиниця вимірювання', 'Ціна одиниці', 'Податки', and 'Підсумок'. The table data is as follows:

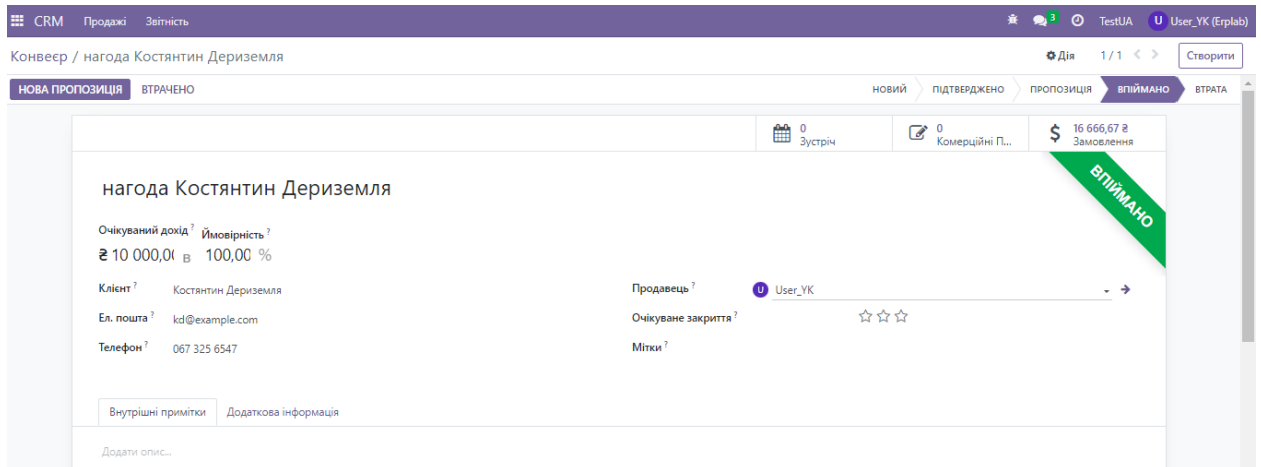
Товар	Опис	Кількість	Доставлено	Виставлено рахунок	Одиниця вимірювання	Ціна одиниці	Податки	Підсумок
[E-SOM07] Велика шафа	[E-SOM07] Велика шафа	1,00	0,00	0,00	Одиниці	20 000,00	(Реалізація в т. ч. ПДВ 20%)	16 666,67 €

At the bottom right, there is a summary of the total amount: 'Сума без податків: 16 666,67 €', 'ПДВ 20%: 3 333,33 €', and 'Разом: 20 000,00 €'.

Повернемося в модуль CRM- Продажі – Мій конвеєр. Наша нагода залишилася на етапі ПРОПОЗИЦІЯ. Перенесемо канбан нагоди на етап ВПІЙМАНО:



Відкриємо канбан нагоди:



Видно, що наша комерційна пропозиція трансформувалась в замовлення (правий верхній кут скріна). Таким чином, вирву продажів щодо клієнта Костянтина Дериземлі завершено зі 100% конверсією: 1 лід – 1 замовлення. Якщо будуть по цьому клієнту відмови, то конверсія буде рахуватися з урахуванням цих відмов. Наприклад, 4 ліда – 3 замовлення (1 відмова), конверсія 75%. Аналогічно рахується конверсія вирви продажів в цілому по компанії. Аналіз конверсії дає змогу виявити:

- найбільш цінних для компанії клієнтів, які мають найвищу конверсію. Це найбільша цінність компанії;
- менеджерів продажів, у яких конверсія нижча у порівнянні з пороговою величиною. Це може бути конверсія компанії або відділу/філії. У цьому випадку треба розбиратися у причинах таких показників: відсутність необхідних навичок роботи з клієнтами, відсутність маркетингових активностей, особливості регіону тощо.

3. ЗАВДАННЯ

1. Під адміністратором завести етап ЗАВЕРШЕНО вирви продажів. Відмітити приналежність цього етапу до етапу ВПІЙМАНО.

2. Під користувачем ХХ_Продажі сформувати три нагоди для компанії ТОВ «Зоря» на реалізацію наступних товарів за цінами прайс-листу «Меблі», сформованого в лабораторній роботі №6:

Нагода 1:

Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість
Ручка дверна Класік	Одиниці	10
Ручка дверна Модерн	Одиниці	12
Ручка дверна Ретро	Одиниці	15

Нагода 2:

Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість
Стіл «Директорській»	Одиниці	1

Нагода 3

Найменування товару	Одиниця виміру	Кількість
Стіл «Клерк»	Одиниці	2

Нагода 1 і Нагода 3 успішні, Нагода 2 – відмова на етапі комерційної пропозиції за причиною «Занадто дорого».

3. Нагоди 1 і 3 виконати до етапу Завершено з відвантаженням і оплатою рахунків. У звіті показати всі скріни вирви продажів по Нагоді 1.

ВАЖЛИВО

Звіт виконується з обов'язковим виконанням вимог, які приведені в Додатку.

ДОДАТОК

Вимоги щодо оформлення звітів з лабораторних робіт по курсу САП

1. Звіти оформляються в електронному вигляді у форматі pdf.
2. Перша сторінка звіту – титульна, стандартної форми з обов'язковою вказівкою:
 - Назви навчального закладу, факультету та кафедри,
 - Номеру, назви лабораторної роботи та назви курсу,
 - ПІБ та групи студента, який виконав роботу,
 - ПІБ викладача,
 - Місто/рік виконання.
3. Звіт виконується у відповідності з завданням до лабораторної роботи по компанії Власна Справа. Хід виконання по компанії TestUA у звіт включати не потрібно.
4. В звіт потрібно включити текст завдання. Весь текст завдання може бути на початку звіту, або можна приводити текст кожного пункту завдання перед початком його виконання.
5. Звіт повинен містити скріни з першою синьою стрічкою екрана, яка має назву компанії (Власна Справа) і прізвище системного адміністратора (студента) або ім'ям, під яким виконується завдання. Це є ознакою самостійного виконання роботи студентом.
6. Розміщення в звіті скріна повинно супроводжуватися коментарями і роз'ясненнями до нього.
7. Оформлення звіту завершити висновками.