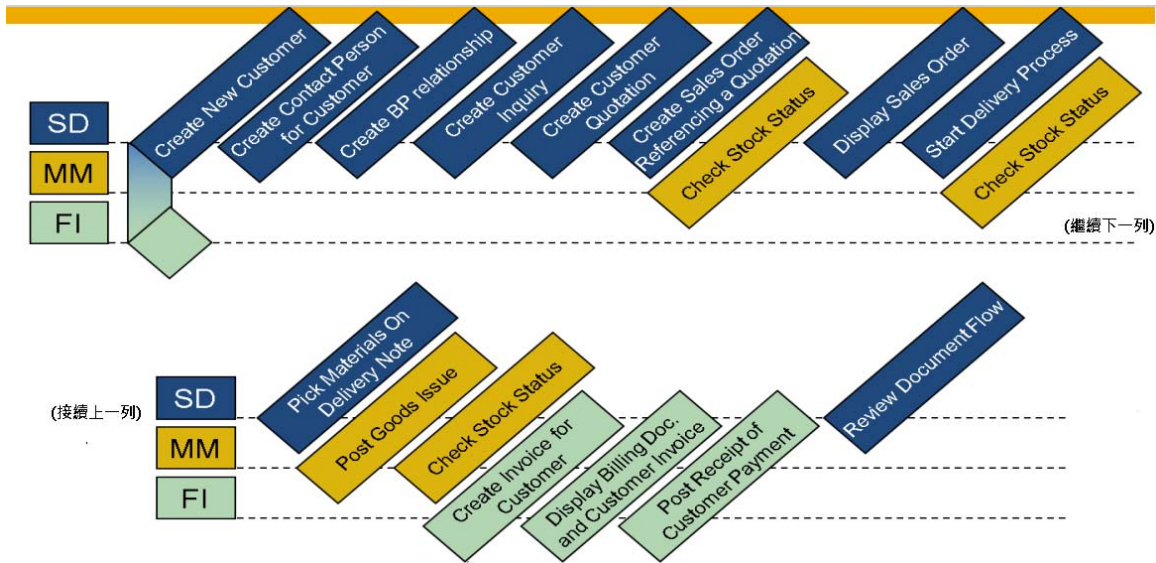


SAP ERP Lab：SD 模組操作練習(3)

屏東大學會計學系 周國華老師 (本次更新：2024/07/05)

- SD 模組的交易範例：(取材自 SAP GBIKE 1809 教材第四章 SD 模組) 共 17 個步驟



- 步驟 12：Post Goods Issue (出貨過帳)

角色扮演：GBI 公司倉庫主管：Sandeep Das

任務情境：將銷售訂單中兩種腳踏車的數量從庫存中減除

1. 接續步驟 11，(若完成步驟 11 後已下線，請使用自己的帳號、密碼重新登入 SAP 系統)，在 [Enter transaction code or command] 欄中輸入 **VL02N** 這個交易代碼(和步驟 11 相同)。按 [Enter]。(或從以下路徑進入：Logistics => Sales and Distribution => Shipping and Transportation => Outbound Delivery => Change => Single Document) [註：本步驟其實是屬於 SD 模組，原版教材在流程圖中將其列入 MM 模組，應是誤植。]
2. 在 Change Outbound Delivery 視窗中，如果 Outbound Delivery 欄位並未自動帶入編號，請自行輸入。若不知編號，請仿效步驟 11 提到的程序找出該欄位的編號並輸入。(同學也可以直接在欄位內輸入【8000..】，系統會帶入最近曾經建立的出貨文件供選擇。)
3. 按視窗上方的[Post Goods Issue]按鈕，視窗左下角會跳出[Outbound Delivery 800000##]的訊息。
4. 以上是步驟 12。點按視窗右上方的【Exit】，回到 SAP Easy Access 畫面。

附：部分同學在點按[Post Goods Issue]按鈕後，可能會出現類似下面的錯誤訊息

SAP Business Client

Goods movement: Error Log

+

...

★

Enter transaction code or command

<

SAP

Goods movement: Error log

?

🔗 Technical Information

📘 Help

More ▾

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

🔍

解決方式：

請同學回到 SAP Easy Access 畫面，在[Enter transaction code or command]欄中輸入 **MMRV** 這個交易代碼，會出現 Allow Posting to Previous Period 視窗，在 Company Code 欄位中輸入【US00】，按鍵盤上的[Enter]，會看到類似下面的畫面：

More

Company Code

US00

Global Bike Inc.

Posting periods (month/year)

Current period	09 2023
Previous period	08 2023
Last period in prev.year	12 2022

Post to previous period

☒ Allow posting to previous per.
☐ Disallow backposting generally

記得按視窗右下方的[Save]。再點按視窗右上方的【Exit】，回到 SAP Easy Access 畫面。就可以重新操作步驟 12，應該可以順利操作完成了。

● 步驟 13：Check Stock Status (確認庫存狀態)

角色扮演：GBI 公司倉庫主管：Sandeep Das (註：本步驟與步驟 7、10 相同，但由不同人執行)
任務情境：確認 DELUXE 及 PROFESSIONAL TOURING BIKE (BLACK) 這兩種腳踏車產品的庫存狀態

1. 接續步驟 12，(若完成步驟 12 後已下線，請使用自己的帳號、密碼重新登入 SAP 系統)，在 [Enter transaction code or command] 欄中輸入 **MMBE** 這個交易代碼。按 [Enter]。(或從以下路徑進入：Logistics => Materials Management => Inventory Management => Environment => Stock => Stock Overview)

在 Stock Overview: Company Code/Plant/Storage Location/Batch 視窗中，點選 Materials 欄位，點按欄位旁邊的搜尋圖示 ，以查詢物料編號。

2. 在跳出的 Material Number (1) 視窗中，看是否停在 Sales Material by Description 這個頁籤，若不是，請點按上方頁籤最右邊的...，從選單中選取 Sales Material by Description 這個頁籤，並做以下欄位輸入：

Sales Organization：【UE00】

Distribution Channel：【WH】

Material：【*###】(### 是你的 SAP 帳號後 3 碼)

按視窗下方的 [Start Search]。

3. 在跳出的 Material Number (1) 視窗中，找到並雙擊 DELUXE TOURING BIKE (BLACK)。

回到 Stock Overview: Company Code/Plant/Storage Location/Batch 視窗，Materials 欄位內已自動帶入【DXTR#####】(每位同學的##### 可能不一樣)，在 Plant 欄位輸入【MI00】，然後點按視窗右下方的  執行按鈕。

在 Stock Overview 資料表格內是邁阿密配銷中心的庫存水平(現在僅 Unrestricted use 欄位有相關數據)。點選 MI00 DC Miami，再點擊右上方的 ，可看到詳細資訊。

4. 在跳出的 Stock Overview: Basic List 視窗內(如下圖)，可看到 DXTR##### 這項原物料在 MI00 DC Miami 的庫存細節：Unrestricted use 已減少為 95 輛，其餘項目均為 0。(註：步驟 10 查詢時 Schd. for delivery 是 5 輛，經過步驟 11、12 後已出貨過帳，故減為 0。)

Stock Overview: Basic List		
Plant		
Stock Type		Stock
Unrestricted use		95.000
Qual. inspection		0.000
Returns		0.000
On-Order Stock		0.000
Consgt ordered		0.000
Reserved		0.000
Stck trans.(plnt)		0.000
Transfer (SLoc)		0.000
Consgt unrestr.		0.000
Consgt qual.insp.		0.000
GR Blocked Stock		0.000
Cust. inquiries		0.000
Cust. quotations		0.000
Sales orders		0.000
Cust.sched.agmts		0.000
Cust. contracts		0.000
Deliv. w/o charge		0.000
Schd.for delivery		0.000

上圖數據和步驟 10 相同程序產生的數據已有所不同，請將本頁截圖留作紀錄以便和步驟 7 及 10 比對。(註：作業設計的預期狀況是如上圖，但部分同學的數據可能稍有不同)。

- 重複上述程序，檢視物料 **PROFESSIONAL TOURING BIKE (BLACK)**的庫存水平。可看到該物料的 **Unrestricted use** 從步驟 10 查詢得到的 80 輛減為 78 輛。
- 以上為步驟 13。點按視窗右上方的 **【Exit】**，回到 SAP Easy Access 畫面。

● 步驟 14：Create Invoice for Customer (建立客戶發票)

角色扮演：GBI 公司會計人員：Stephanie Bernard

任務情境：為 The Bike Zone 這家客戶建立發票憑證

1. 接續步驟 13，(若完成步驟 13 後已下線，請使用自己的帳號、密碼重新登入 SAP 系統)，在 [Enter transaction code or command] 欄中輸入 **VF04** 這個交易代碼。按 [Enter]。(或從以下路徑進入：Logistics => Sales and Distribution => Billing => Billing Document => Process Billing Due List)
[註：本步驟其實是屬於 SD 模組，原版教材在流程圖中將其列入 FI 模組，應是誤植。]

在 Maintain Billing Due List 視窗的 Organizational Data 資料區域中，在 Sales Organization 欄位輸入【UE00】；點選 Customer Data 資料區域的 Sold-to Party 欄位，按 F4 鍵。

在跳出的 Sold To Party (1) 視窗中，在 Search term 欄位輸入【###】(###為 SAP 帳號後三碼)，按視窗下方的 [Start Search]。

在跳出的 Sold To Party (1) 清單中，雙擊選擇【THE BIKE ZONE】。

系統回到 Maintain Billing Due List 視窗，Sold-to Party 欄位內已帶入客戶編號。

點擊視窗右下方的 [Display Billing List] 按鈕。

2. Maintain Billing Due List 視窗內有一筆客戶資料列，類似下圖



S	BICat	SOrg.	Billing Date	Sold-To	BILLT	DstC	Document	DChl	Dv	Doc.Cat.	Address	Sold-To Party	Sold-to Loc	Sort Term	Counter	ShPt	PC
☒	X	L	UE00	2023/09/28	25274	F2	US	80000075	WH	BI	J	153852	The Bike Zone	Orlando			MI00

請留意該筆資料列整列已被選取(前方有打勾，若無，請自行打勾)

點擊視窗下方的 [Individual Billing Document] 按鈕。

3. 系統帶出 Invoice (F2) Create: Overview of Billing Items 視窗，類似下圖

Invoice (F2) Create: Overview of Billing Items

Invoice: \$000000001 Net Value: 20,092.50 USD

Payer: 25274 The Bike Zone / 2144 N Orange Ave / Orlando FL 32804

Billing Date: 2023/09/28

Item	Material	Item Description	Billed Quantity	SU	Net Value	Currency	Tax Amount	Cost	Pricing Date	Serv. Rendered	Net weight	Gross weight	Weight unit
10	DKTRI201	Deluxe Touring Bike (black)	5	EA	14,012.50	USD	0.00	7,000.00	2023/09/28	2023/09/28	42,550	42,550	G
20	PRTRI201	Professional Touring Bike (black)	2	EA	6,080.00	USD	0.00	3,000.00	2023/09/28	2023/09/28	14,620	14,620	G

同學可能發現自己的視窗右半部許多欄位是空值，有值的欄位又在太右邊看不見。可以用滑鼠把有值的欄位往前拖曳，即可整理出類似上圖的畫面。

4. 按視窗右下方的【Save】。系統會回到 Maintain Billing Due List 視窗，原本勾選的資料列已取消勾選，視窗左下方會顯示[Document 900000## has been saved.]的訊息，請同學把這組發票號碼抄下來留作紀錄(步驟 15 會用到)。
5. 以上為步驟 14。點按視窗右上方的【Exit】(可能要按不只一次)，回到 SAP Easy Access 畫面。

● 步驟 15：Display Billing Document and Customer Invoice (檢視客戶發票)

角色扮演：GBI 公司會計人員：Stephanie Bernard

任務情境：檢視開立給 The Bike Zone 這家客戶的發票及其帳務數據內容

1. 接續步驟 14，(若完成步驟 14 後已下線，請使用自己的帳號、密碼重新登入 SAP 系統)，在 [Enter transaction code or command] 欄中輸入 **VF03** 這個交易代碼。按[Enter]。(或從以下路徑進入：Logistics => Sales and Distribution => Billing => Billing Document => Display) [註：本步驟其實是屬於 SD 模組，原版教材在流程圖中將其列入 FI 模組，應是誤植。]

在 Display Billing Documents 視窗的 Billing Document 欄位內，輸入步驟 14 產生的發票號碼【900000##】。(若同學忘記或未抄錄步驟 14 產生的發票號碼，可以在欄位內輸入【90】開頭的數字，系統會出現一個清單視窗，同學可從清單中找到操作步驟 14 的日期，該日期的發票號碼就是你要的數據。)

2. 按視窗上方的[Accounting]選單。系統會生成類似下方視窗，請仔細查看本視窗顯示的本筆銷售訂單產生的帳務影響。

Display Document: Data Entry View

Document Number: 90000059 Company Code: US00 Fiscal Year: 2023
Document Date: 2023/09/28 Posting Date: 2023/09/28 Period: 9
Reference: 201 Cross-Comp.No.:
Currency: USD Texts Exist: Ledger Group:

CoCd	Item	Key	SG	Account	Description	Amount	Currency	Tx
US00	1	01		25274	The Bike Zone	20,092.50	USD	
	2	50		600001	Sales revenue	15,000.00-	USD	
	3	40		610000	Tax on sls/purch.	250.00	USD	
	4	40		610000	Tax on sls/purch.	737.50	USD	
	5	50		600001	Sales revenue	6,400.00-	USD	
	6	40		610000	Tax on sls/purch.	320.00	USD	

上方數據的計算關係：20,092.5=15,000-250-737.5+6,400-320

3. 以上為步驟 15。點按視窗右上方的【Exit】(可能要按不只一次)，回到 SAP Easy Access 畫面。

● 步驟 16：Post Receipt of Customer Payment (收款作業)

角色扮演：GBI 公司成本會計人員：Jamie Shamblin

任務情境：將客戶支付的款項記錄在公司銀行帳中

1. 接續步驟 15，(若完成步驟 15 後已下線，請使用自己的帳號、密碼重新登入 SAP 系統)，在 [Enter transaction code or command] 欄中輸入 **F-28** 這個交易代碼。按[Enter]。(或從以下路徑進入：Accounting => Financial Accounting => Accounts Receivable => Document Entry => Incoming Payments)

在 Post Incoming Payments: Header Data 視窗的上方資料區域中，做以下欄位輸入：

Document Date: 【當天日期】(例如: 2023/09/30)

Company Code: 【US00】

Currency/Rate 的第一個欄位: 【USD】

Posting Date: 系統已有預設值

在視窗的 Bank Data 資料區域中，做以下欄位輸入：

Account: 【100000】(註：此為銀行帳號)

Amount: 【20092.5】(註：可輸入 20092.5 或 20,092.5 或 20,092.50)

在視窗的 Open Item Selection 資料區域，點選 Account 欄位(此為客戶帳號)，點按旁邊的  按鈕。

在跳出的 Restrict Value Range (1) 視窗中，在 Search term 欄位內輸入 【###】(SAP 帳號後三碼)，在 City 欄位輸入 【Orlando】，點按視窗下方的[Start Search]。

系統跳出一筆紀錄，為 The Bike Zone 這個客戶的相關資料，包含 Customer 欄位內的客戶帳號。點擊該筆資料，系統回到 Post Incoming Payments: Header Data 視窗，客戶帳號會帶入 Open Item Selection 資料區域的 Account 欄位內。

2. 點選 Post Incoming Payments: Header Data 視窗上方的[Process Open Items]按鈕，出現 Post Incoming Payments Process open items 視窗如下：

SAP Business Client

Post Incoming Payments...

Enter transaction code or command

Post Incoming Payments Process open items

Distribute Difference Charge Off Difference Editing Options Cash Disc. Due More Exit

Standard Partial Pmt Res.Items WH Tax

Account items 25274 The Bike Zone

Document Num...	D...	Document Date	P...	USD Gross	CashDiscount	CDPer.
90000059	RV	2023/09/28	01	20,092.50		

Processing Status

Number of Items: 1 Amount Entered: 20,092.50

Display from Item: 1 Assigned: 20,092.50

Reason Code: Difference Postings:

Display in clearing currency Not Assigned: 0.00

1 items were selected Post Cancel

上圖為操作順利下出現的內容。(若同學的畫面中，右下方的 **Assigned** 欄位並未被適當指派，導致 **Not Assigned** 欄位未出現 0.00 的餘額，請雙擊上方表格 **USD Gross** 欄位中的 20,092.50，即可將該筆金額指派。)

- 點按視窗右下方的【**Post**】按鈕，完成過帳，並回到 **Post Incoming Payments: Header Data** 視窗。視窗左下方會顯示[Document 14000000## was posted in company code US00.]的訊息，請同學把這組編號抄下來留作紀錄。
- 以上為步驟 16。點按視窗右上方的【**Exit**】，回到 **SAP Easy Access** 畫面。

● 步驟 17：Review Document Flow (檢視文件流程)

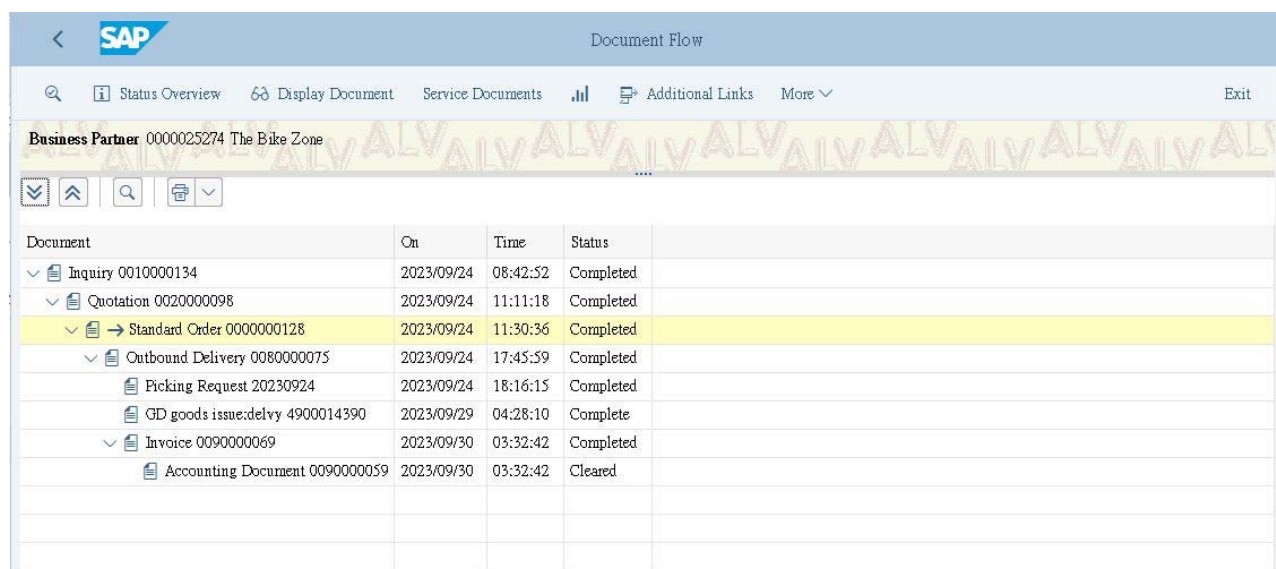
角色扮演：GBI 公司邁阿密東區銷售代表：David Lopez

任務情境：檢視本次 SD Lab 操作產製的各項文件

1. 接續步驟 16，(若完成步驟 16 後已下線，請使用自己的帳號、密碼重新登入 SAP 系統)，在 [Enter transaction code or command] 欄中輸入 **VA03** 這個交易代碼。按[Enter]。(或從以下路徑進入：Logistics => Sales and Distribution => Sales => Order => Display) (註：本步驟與步驟 8 都使用 **VA03** 交易代碼，但操作內涵不同)

在 Display Sales Documents 視窗的 Order 欄位中，輸入步驟 6 取得的三位數訂單號碼。
(若忘記或未做紀錄，請點選 Order 欄位，按欄位旁的搜尋按鈕；在跳出的 Sales Document (1) 視窗的 Purchase Order No. 欄位中輸入【###】(SAP 帳號後三碼)，按下方[Start Search]；在跳出的視窗中有一筆銷售訂單資料列，該資料列 Document 欄位的值就是所需的值，點選該資料列，系統回到 Display Sales Documents 視窗，Order 欄位中已自動帶入三位數號碼。)

2. 在視窗上方的 More 選單選擇以下路徑：More => Environment => Display Document Flow。系統會展示類似以下的 SD 文件流程：



Document	On	Time	Status
▼ Inquiry 0010000134	2023/09/24	08:42:52	Completed
▼ Quotation 0020000098	2023/09/24	11:11:18	Completed
▼ → Standard Order 0000000128	2023/09/24	11:30:36	Completed
▼ Outbound Delivery 0080000075	2023/09/24	17:45:59	Completed
Picking Request 20230924	2023/09/24	18:16:15	Completed
GD goods issue:delv 4900014390	2023/09/29	04:28:10	Complete
▼ Invoice 0090000069	2023/09/30	03:32:42	Completed
Accounting Document 0090000059	2023/09/30	03:32:42	Cleared

以上是基本顯示的欄位，某些同學的畫面可能會顯示更多的欄位。

[請同學截下自己系統產生的上述畫面，做為 SD 模組的操作紀錄，向 TA 學長繳交] (每位同學的操作都會有獨立的文件編號，請不要拿別人的畫面來繳交，以免有偽造文書之虞！)

在這張文件流程(Document Flow)中，有步驟 4 產生的詢價單號(Inquiry no.)、步驟 5 產生的報價單號(Quotation no.)、步驟 6 產生的銷售單號(Standard Order no.)、步驟 9 產生的出貨單號(Outbound Delivery no.)、步驟 14 產生的發票號碼(Invoice no.)等。同學可以和自己操作時留下的紀錄作比對。

3. 請選擇任一張文件，點選上方的[Display Document]按鈕，即可看到該文件的詳細內容。請同學盡可能把每一份文件都看一下。

4. 點選視窗上方選單中的  (graphic)按鈕，系統會產生以下的流程圖：



上圖的下半部是完整的流程圖，但畫面較小；上半部是流程圖的局部放大顯示，可透過向左(<)及向右(>)按鈕調整觀看畫面。

5. 關閉上述流程圖。從 Document Flow 視窗的上方選單中選擇以下路徑：More => Document Flow => View => Items，可看到兩種物料的文件單據細節，類似下圖：

Document Flow								
Business Partner 0000023274 The Bike Zone								
Document	On	Time	Status	Quantity	Unit	Ref. Value	Currency	
Quotation 0020000098	2023/09/24	11:11:18	Completed			20,092.50	USD	
→ Standard Order 0000000128	2023/09/24	11:30:36	Completed			20,092.50	USD	
Inquiry 0010000134 / 10	2023/09/24	08:43:29	Completed	5	EA	15,000.00	USD	
Quotation 0020000098 / 10	2023/09/24	11:11:18	Completed	5	EA	14,012.50	USD	
→ Standard Order 0000000128 / 10	2023/09/24	11:30:36	Completed	5	EA	14,012.50	USD	
Outbound Delivery 0080000075 / 10	2023/09/24	17:45:59	Completed	5	EA			
Picking Request 20230924 / 10	2023/09/24	18:16:15	Completed	5	EA			
GD goods issue:delvry 4900014390 / 1	2023/09/29	04:28:10	Complete	5	EA	7,000.00	USD	
Invoice 0090000069 / 10	2023/09/30	03:32:42	Completed	5	EA	14,012.50	USD	
Accounting Document 0090000059	2023/09/30	03:32:42	Cleared	5	EA			
Inquiry 0010000134 / 20	2023/09/24	08:43:29	Completed	2	EA	6,400.00	USD	
Quotation 0020000098 / 20	2023/09/24	11:11:18	Completed	2	EA	6,080.00	USD	
→ Standard Order 0000000128 / 20	2023/09/24	11:30:36	Completed	2	EA	6,080.00	USD	
Outbound Delivery 0080000075 / 20	2023/09/24	17:45:59	Completed	2	EA			
Picking Request 20230924 / 20	2023/09/24	18:16:15	Completed	2	EA			
GD goods issue:delvry 4900014390 / 2	2023/09/29	04:28:10	Complete	2	EA	3,000.00	USD	
Invoice 0090000069 / 20	2023/09/30	03:32:42	Completed	2	EA	6,080.00	USD	
Accounting Document 0090000059	2023/09/30	03:32:42	Cleared	2	EA			

6. 以上為步驟 17。點按視窗右上方的【Exit】，回到 SAP Easy Access 畫面。