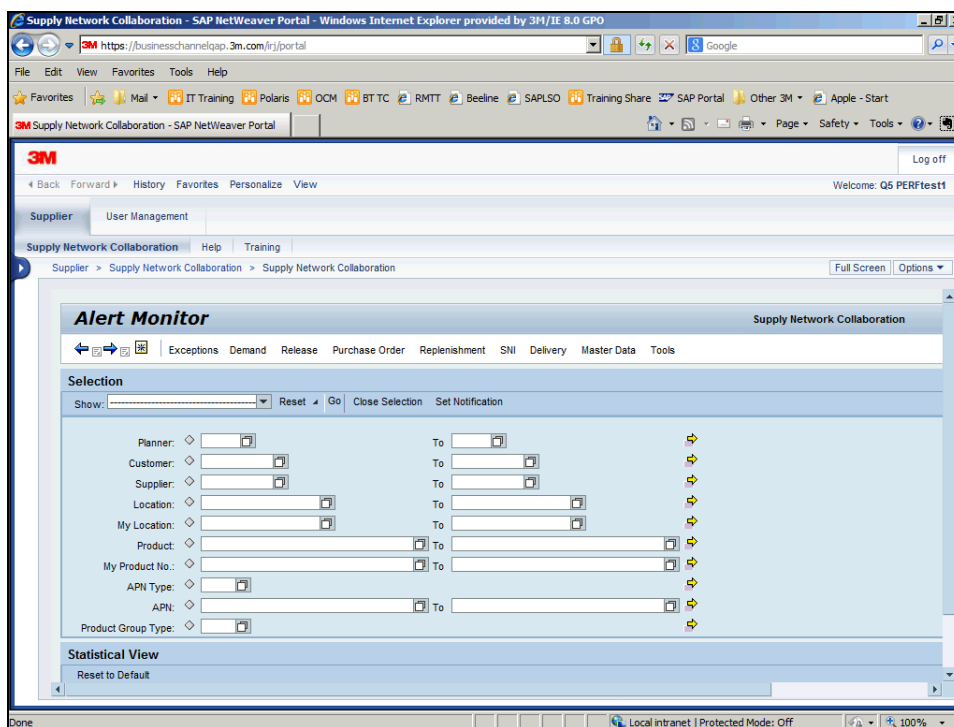



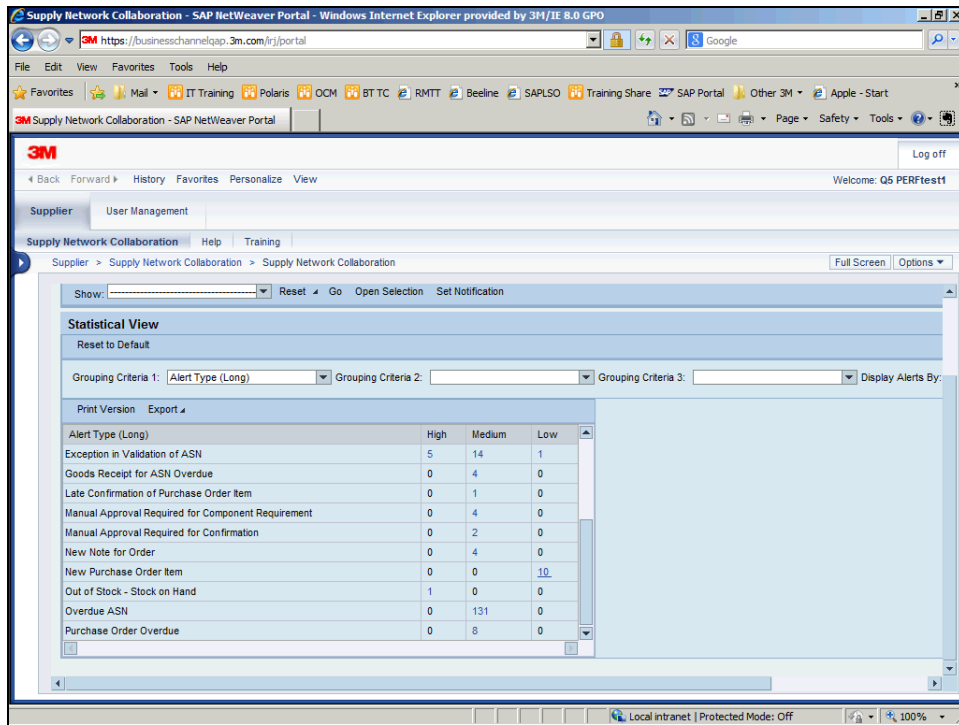
Confirmar una nueva orden de compra con modificaciones ES

Step	Action
1.	Luego de iniciar sesión en el sistema de SNC de SAP, aparece el <i>Monitor de alertas</i> . En este ejemplo, deje todos los criterios de <i>Selección</i> en blanco para mostrar todas las alertas.

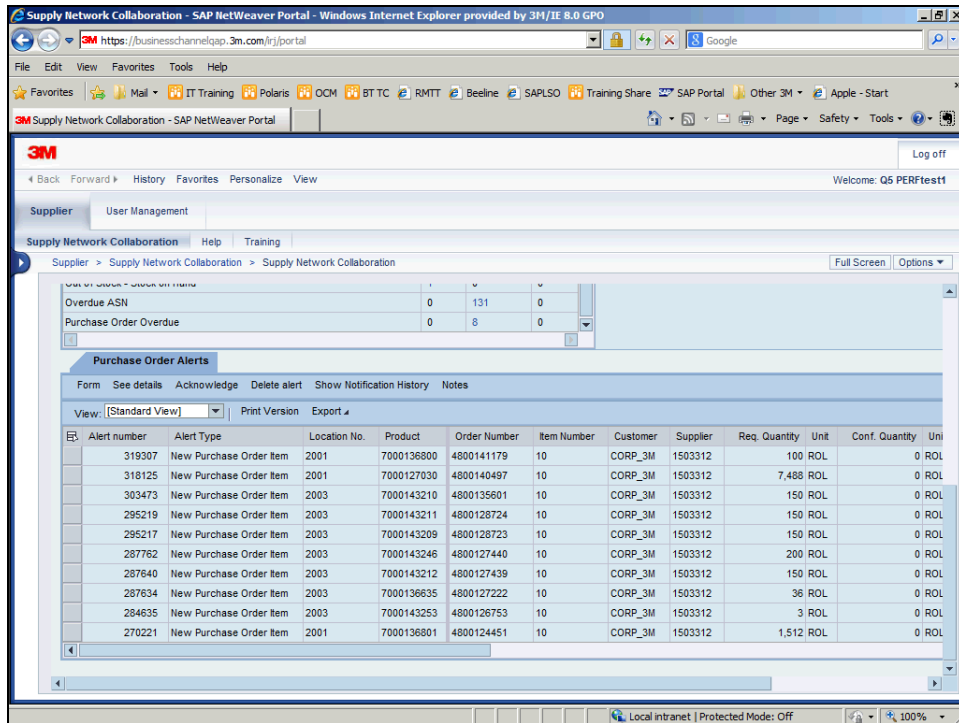



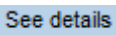
Step	Action
2.	Haga clic en el vínculo Go . 
3.	El sistema genera la cantidad total de alertas nuevas, ordenadas por Tipo de alerta. Desplácese hacia abajo para ver la lista completa de alertas.
4.	Haga clic en la barra de desplazamiento Vertical .

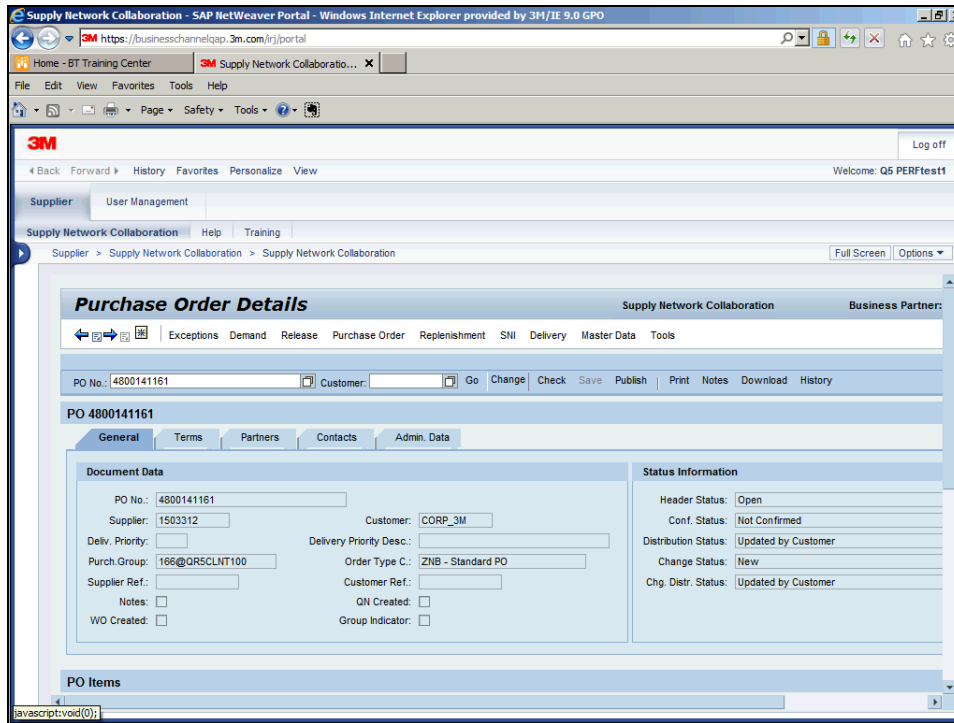
Step	Action
5.	<p>En la sección <i>Vista estadística</i> (Statistical View), desplácese hasta el Elemento de la Orden de compra nueva (New Purchase Order Item). Esas son las Órdenes de compra que requieren confirmación.</p> <p>En este ejemplo, el Monitor de alertas generó 10 entradas para el tipo de alerta del Elemento de la Orden de compra nueva.</p> <p>Para ver la lista de los Elementos de la Orden de compra nueva que requieren confirmación, haga clic en el “10”</p>




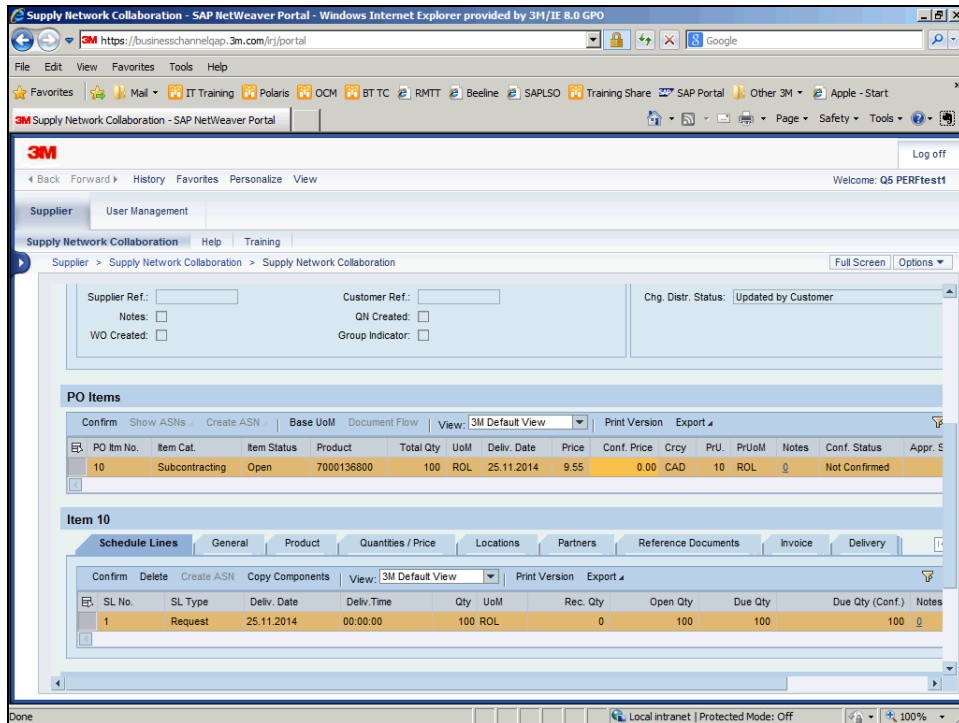
Step	Action
6.	Haga clic en el vínculo 10 .
7.	Desplácese hacia abajo para ver la lista de órdenes de compra.
8.	Haga clic en la barra de desplazamiento Vertical .
9.	Seleccione las órdenes de compra que requieren confirmación.



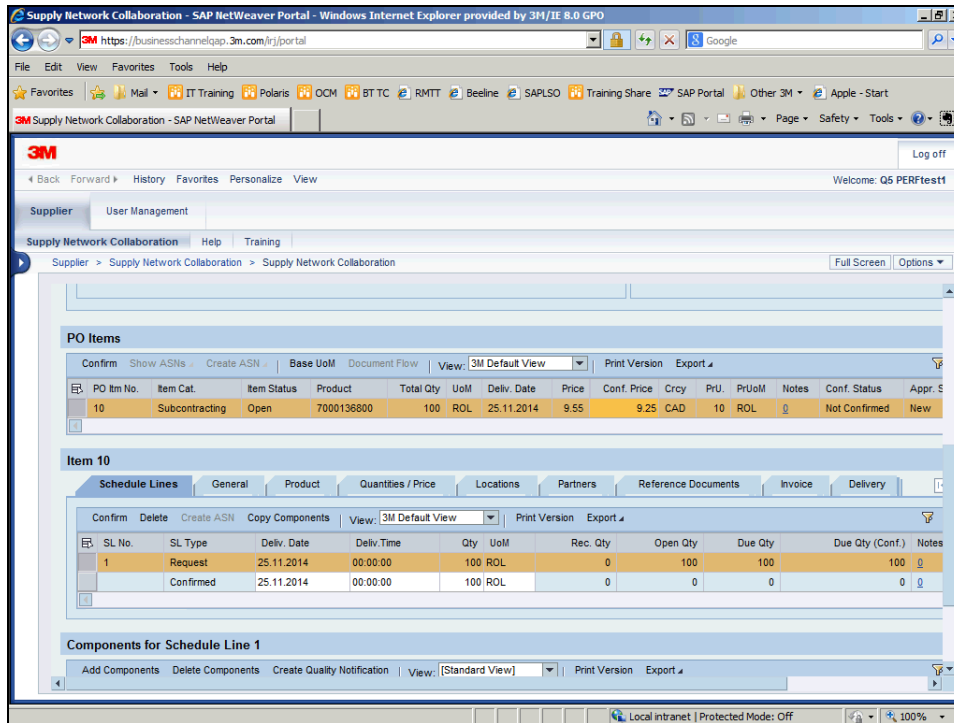
Step	Action
10.	Haga clic en el encabezado de fila. 
11.	Haga clic en el vínculo See details . 
12.	Aparecerá la pantalla <i>Detalles de la orden de compra</i> (Purchase Order Details). Para actualizar la confirmación de la PO, pase al modo “modificar”.



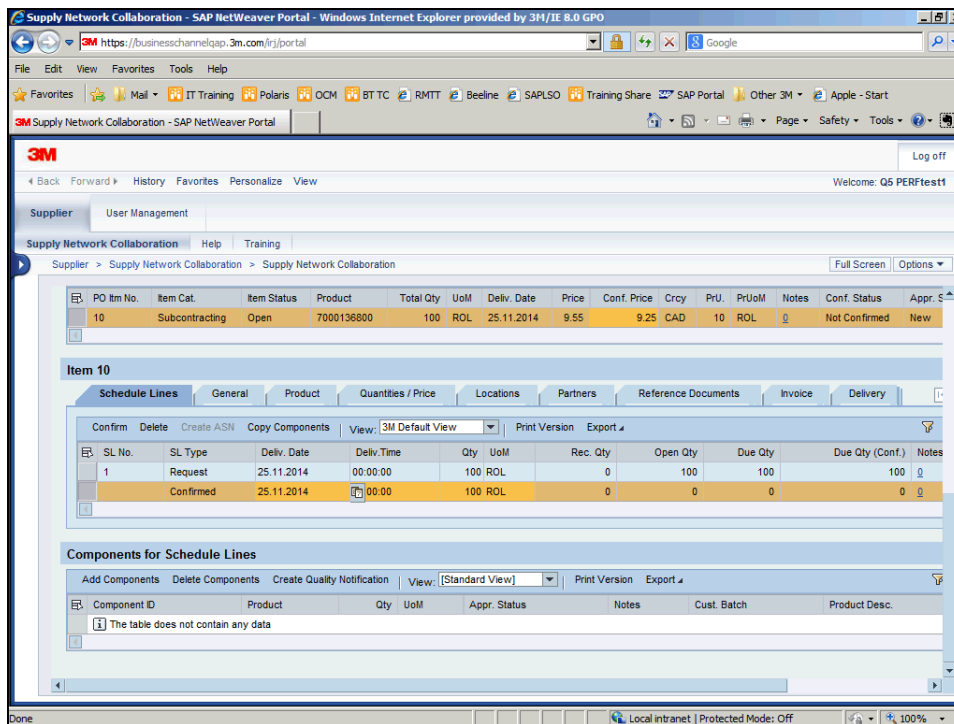
Step	Action
13.	Haga clic en el vínculo Change . 
14.	Para actualizar los precios según se discutió y acordó con el comprador de 3M, seleccione la partida de la orden de compra (PO) y actualice el Precio de conf. (Conf. Price).



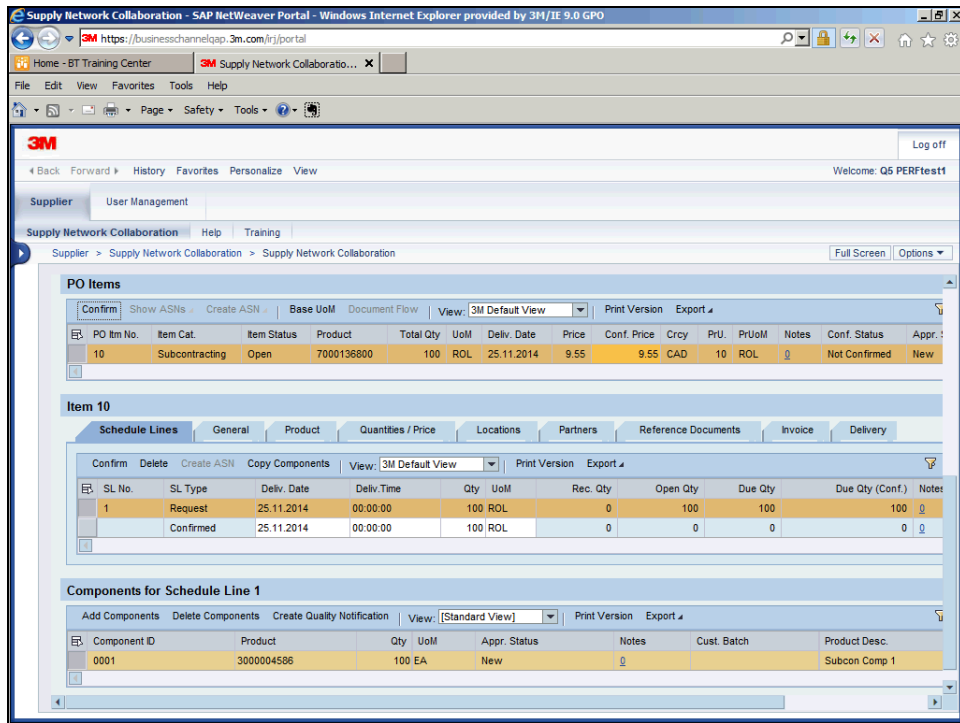
Step	Action
15.	Haga clic en el campo Conf. Price . <div style="background-color: yellow; padding: 2px; display: inline-block;">0.00</div>
16.	Ingrese la información que desee en el campo Conf. Price, for example type . Ingrese un valor válido por ejemplo " 9.25 ".
17.	Nota: Haga clic en Confirmar (Confirm) en <i>Elementos de la PO</i> (PO Item), y no en la pestaña <i>Repartos</i> (Schedule Lines). Esto genera un nuevo N.º de SL con un Tipo de SL , "Confirmado".
18.	Haga clic en el vínculo Confirm . <div style="background-color: #a6c9ec; padding: 2px; display: inline-block;">Confirm</div>
19.	Para actualizar la fecha de entrega y la cantidad: <ul style="list-style-type: none"> 1. En la pestaña <i>Repartos</i>, seleccione el reparto con el Tipo de SL, "Confirmado". 2. Ingrese la fecha o la cantidad corregidas.



Step	Action
20.	Haga clic en el encabezado de fila Confirmed .

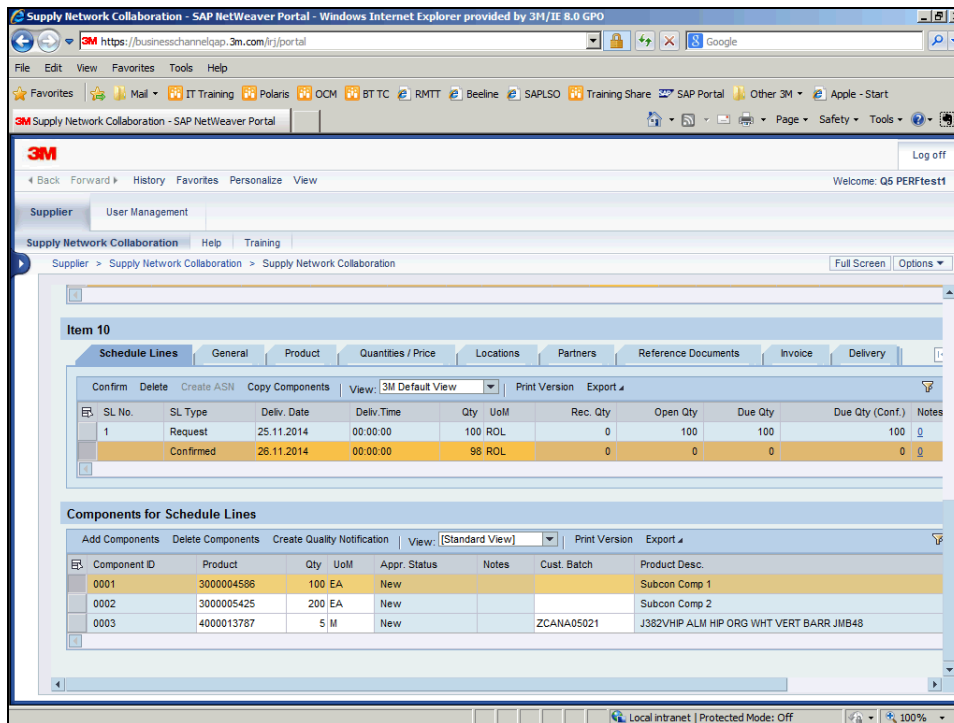


Step	Action
21.	Haga clic en el campo Deliv. Date . 25.11.2014
22.	Ingrese la información que desee en el campo Deliv. Date . Ingrese "26.11.2014".
23.	Haga clic en el campo Qty . 100
24.	Ingrese la información que desee en el campo Qty . Ingrese un valor válido por ejemplo "98".
25.	Las Órdenes de compra subcontratadas requieren confirmar los componentes BOM. En la pestaña <i>Repartos</i> , seleccione el reparto con el Tipo de SL , "Confirmado". Copie los componentes desde el Reparto solicitado al Reparto confirmado haciendo clic en Copiar componentes .

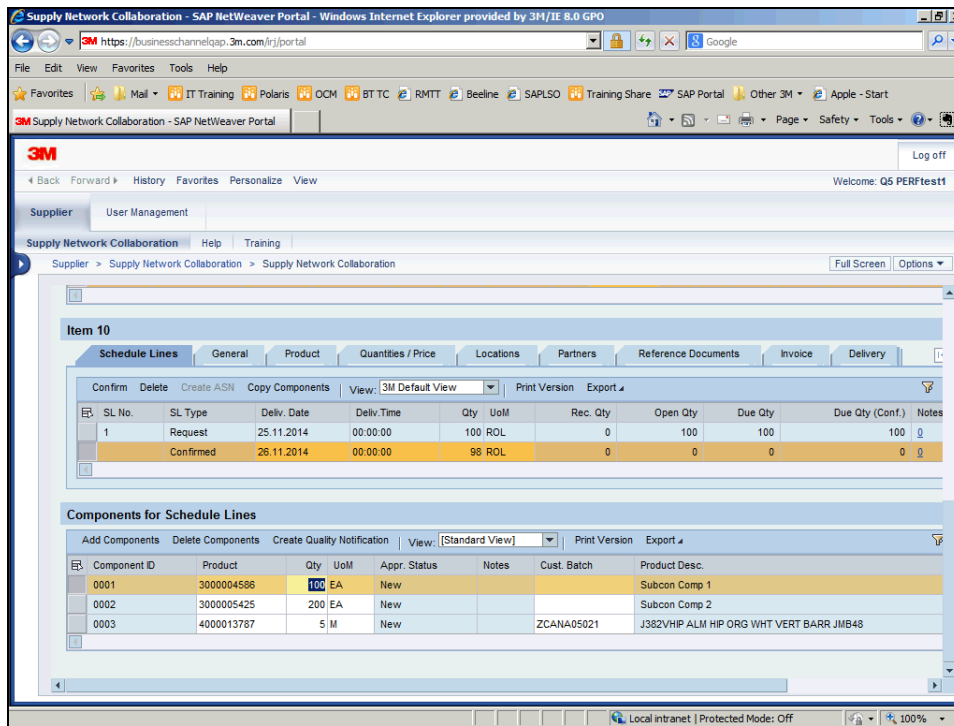


Step	Action
26.	Haga clic en el encabezado de fila Confirmed . Confirmed
27.	Haga clic en el vínculo Copy Components . Copy Components

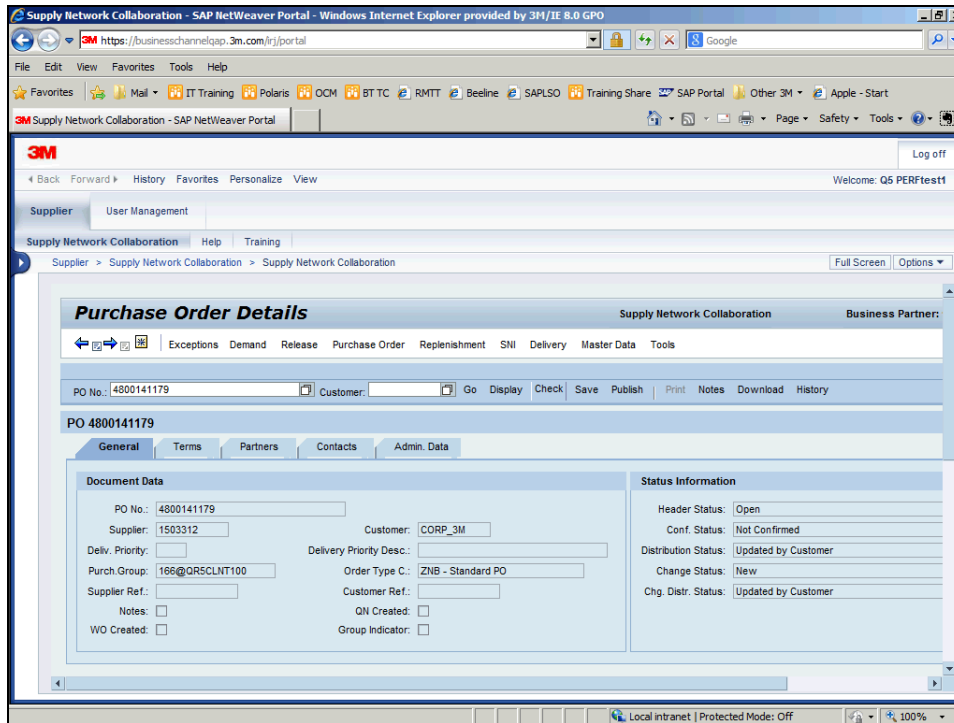
Step	Action
28.	Si la sección <i>Componentes para repartos</i> muestra una lista de componentes, el copiado de componentes del reparto confirmado se realizó con éxito. Nota: Antes de copiar los componentes, la sección <i>Componentes para repartos</i> de la pantalla estaba vacía con el mensaje de “ La tabla no contiene datos ”.
29.	Actualice la información de los <i>Componentes para repartos</i> según sea necesario. Realice cualquiera de las siguientes actualizaciones de componentes: 1. Agregar un nuevo componente: haga clic en Agregar componentes (Add Components). 2. Eliminar un componente existente: resalte una partida y haga clic en Eliminar componentes (Delete Components). 3. Agregar/Modificar lote (batch): ingrese el número de lote (batch) en el campo Lote pers. (Cust Batch). 4. Modificar cant.: cambie la cantidad.
30.	En este ejemplo, modifique solo la cantidad.



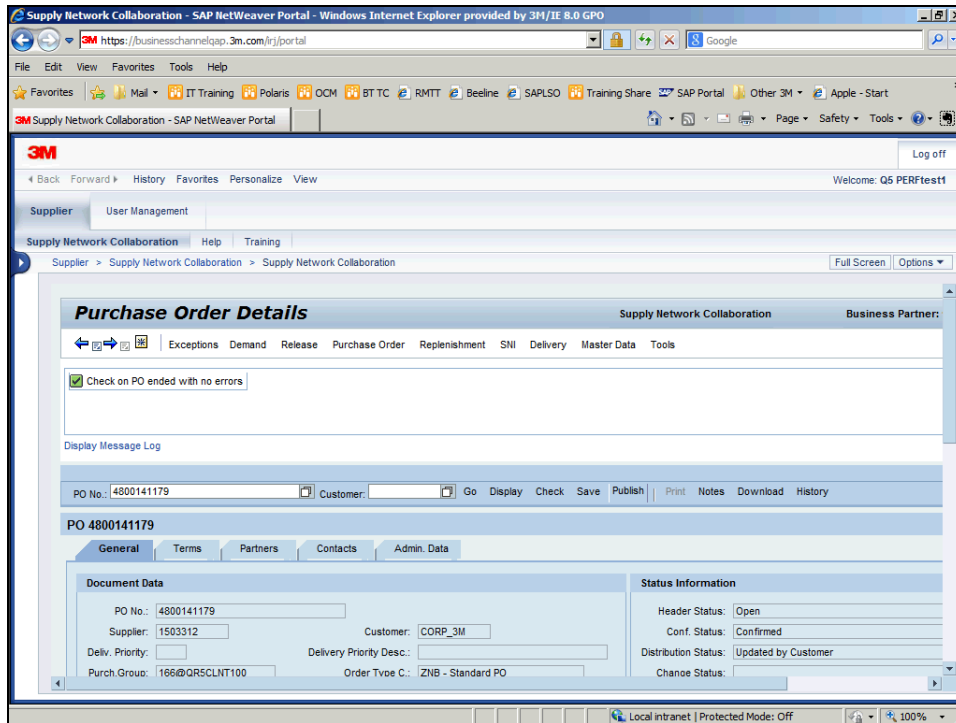
Step	Action
31.	Haga clic en el campo Qty . 100
32.	Ingrese la información que desee en el campo Qty . Ingrese un valor válido por ejemplo "99".




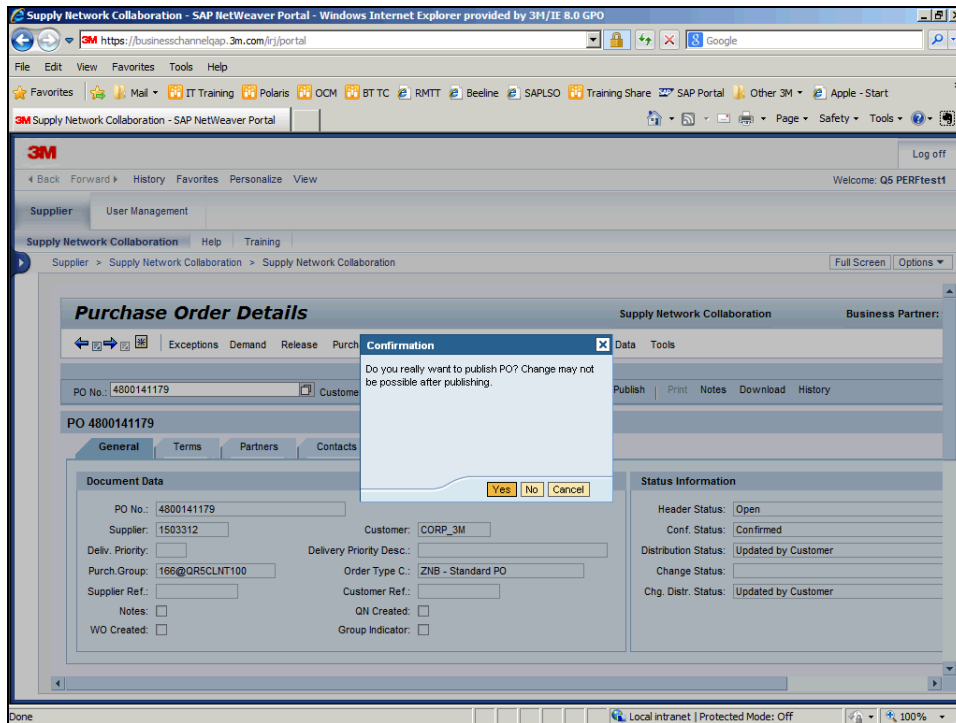
Step	Action
33.	Después de actualizar los <i>Componentes</i> , desplácese hacia arriba para comprobar y publicar la confirmación.
34.	Haga clic en la barra de desplazamiento Vertical .
35.	Después de realizar todos los cambios, compruebe que no haya ningún error antes de publicar la confirmación de la PO.




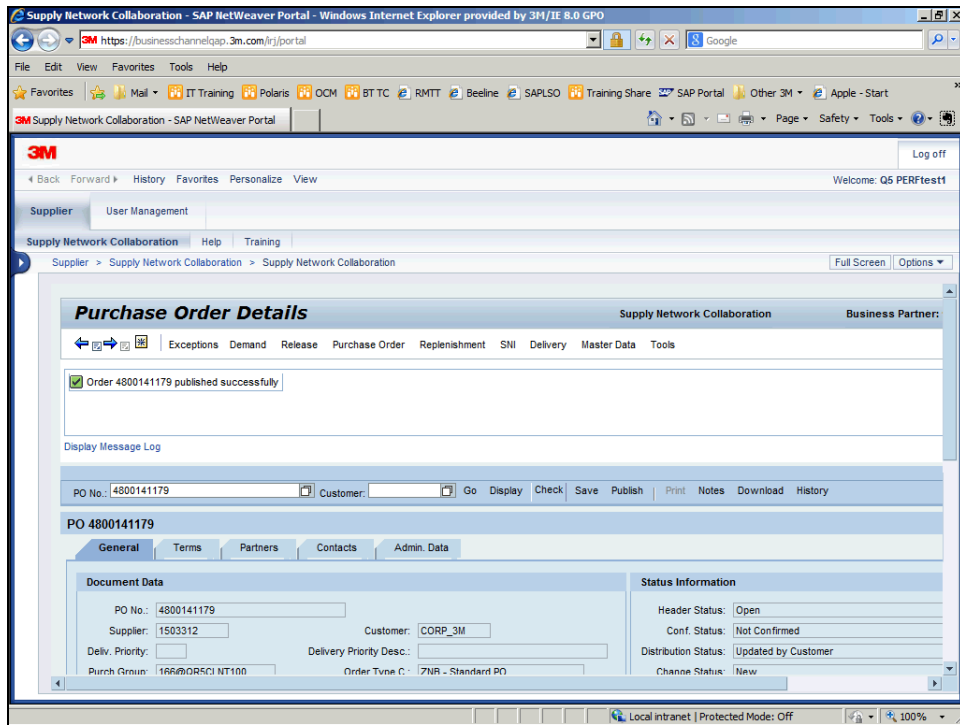
Step	Action
36.	Haga clic en el vínculo Check . Check
37.	El sistema mostrará los errores en la parte superior de la pantalla.



Step	Action
38.	Haga clic en el vínculo Publish . 



Step	Action
39.	Haga clic en el vínculo Yes . 
40.	El sistema mostrará el mensaje "La orden XXXX se publicó correctamente" .



Step	Action
41.	Ha completado esta actividad. End of Procedure.