
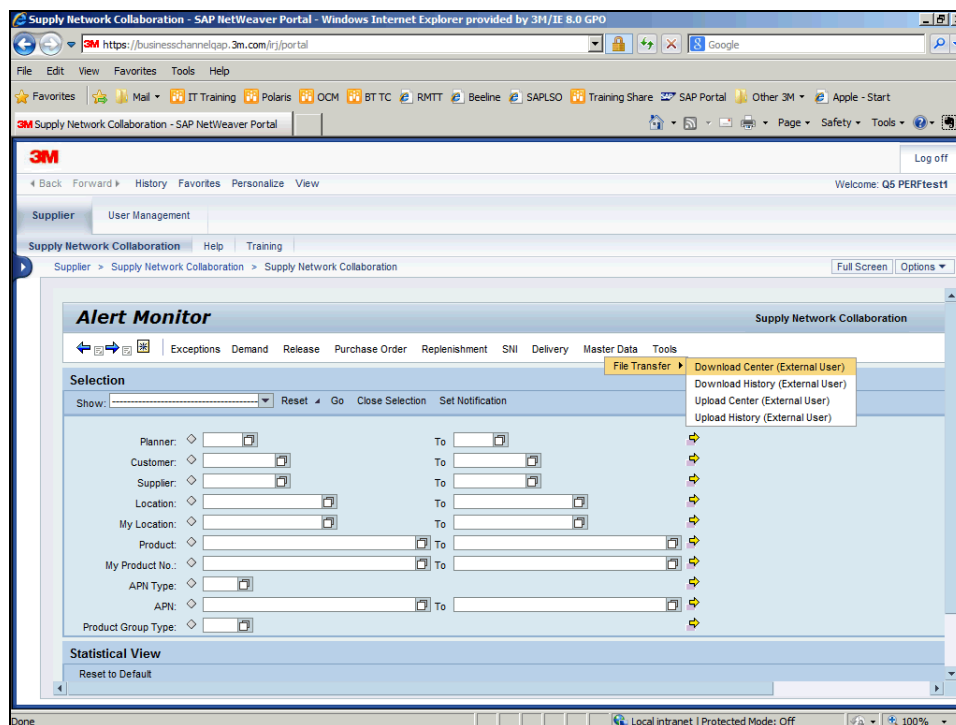
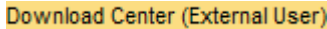


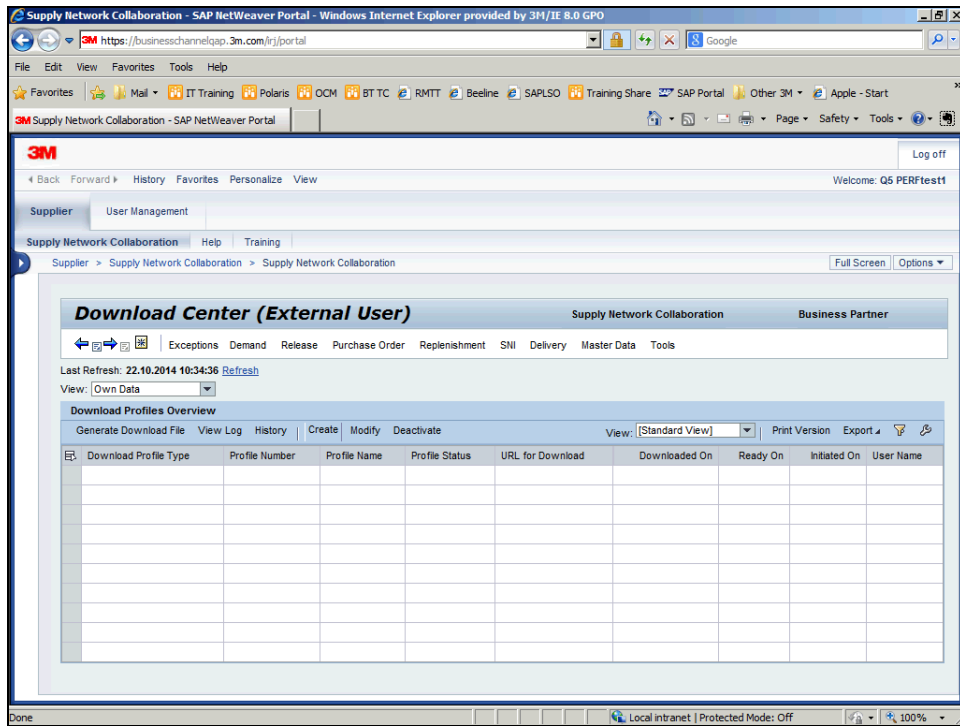
Transferencia de archivos de Notificación previa de embarque ES

Step	Action
1.	Luego de iniciar sesión en el sistema de SNC de SAP, aparece el <i>Monitor de alertas</i> .
2.	Haga clic en el menú Tools . 

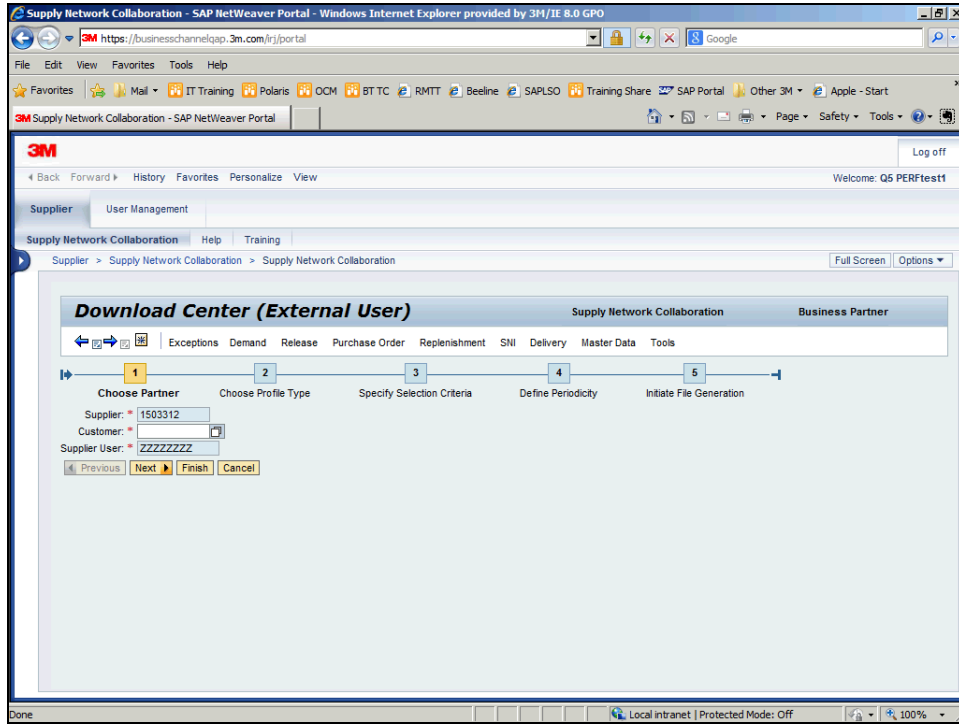







Step	Action
3.	Haga clic en el menú Download Center (External User) . 

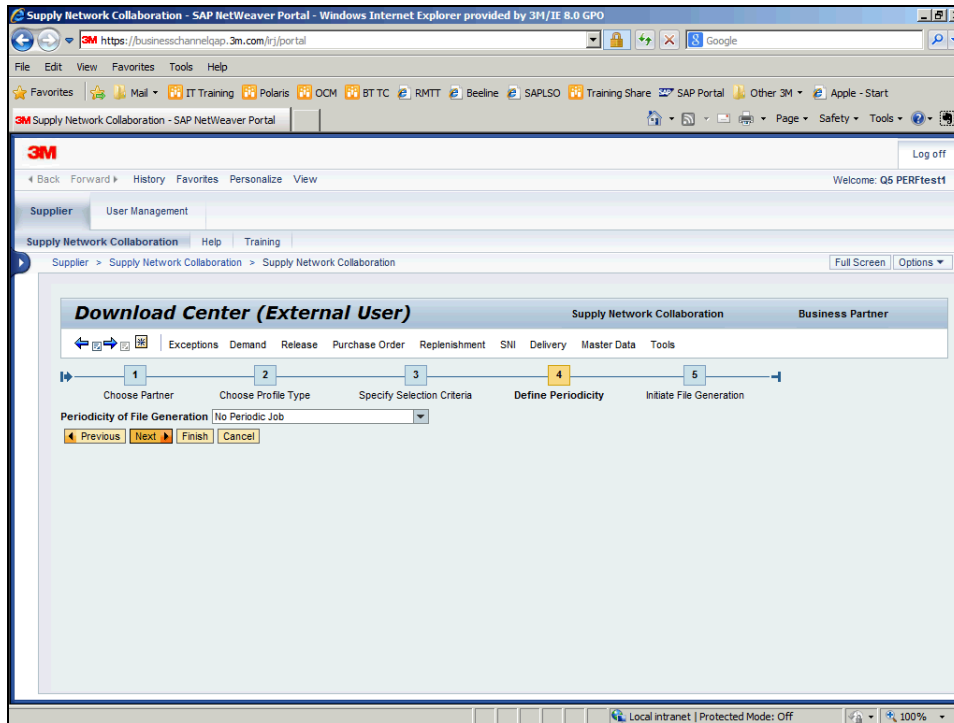
Step	Action
4.	<p>La primera vez que use la pantalla <i>Centro de descargas (Usuario externo)</i> (Download Center [External User]), cree un perfil de descarga.</p> <p>En el futuro, el hecho de contar con un perfil de descarga predefinido le permitirá ahorrar tiempo al generar el archivo de descarga de ASN.</p> <p>En este ejemplo, cree un Perfil de descarga que defina únicamente al cliente. En el sistema tendrá la opción de crear varios Perfiles de descarga con criterios de búsqueda adicionales.</p>




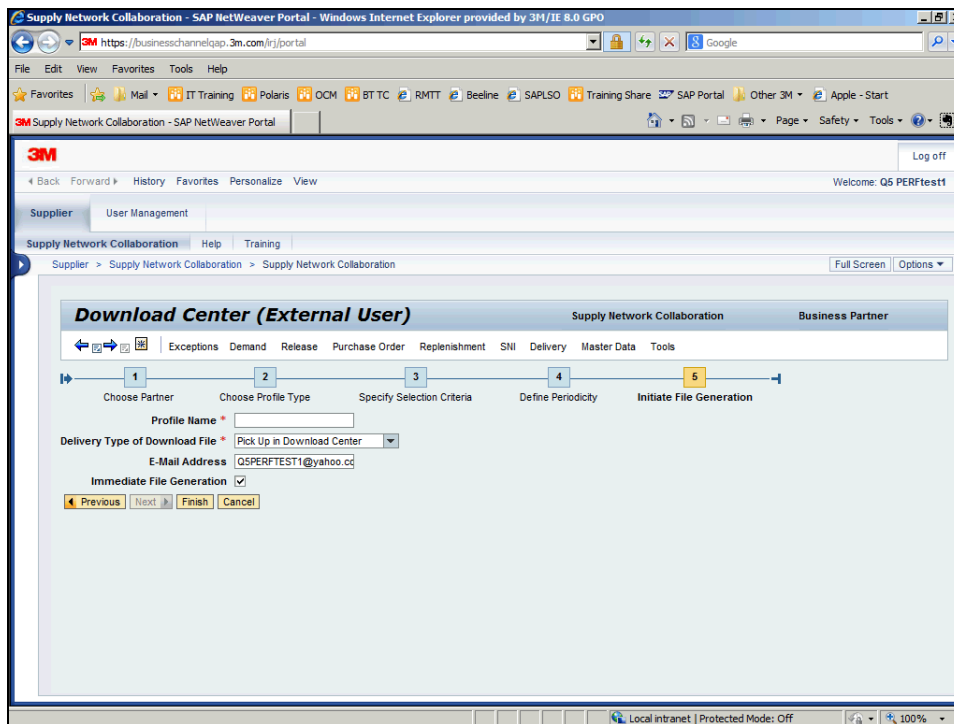
Step	Action
5.	<p>Haga clic en el vínculo Create.</p> <p>Create</p>




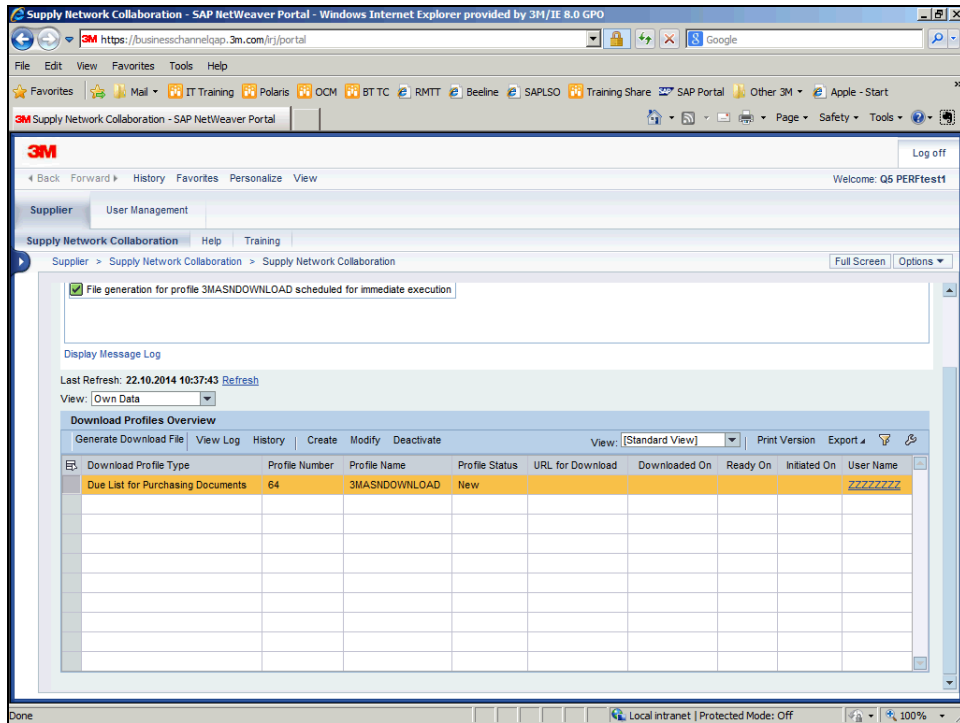
Step	Action
6.	Haga clic en el botón que se encuentra a la derecha del campo Customer: * . 
7.	Haga clic en el encabezado de fila CORP_3M . 
8.	Haga clic en el botón Next . 
9.	Haga clic en el botón Next . 
10.	Haga clic en el botón Next . 
11.	Si quiere hacer que el perfil se ejecute en forma automática, seleccione la frecuencia en la lista Periodicidad de la generación de archivo (Periodicity of File Generation).

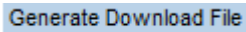


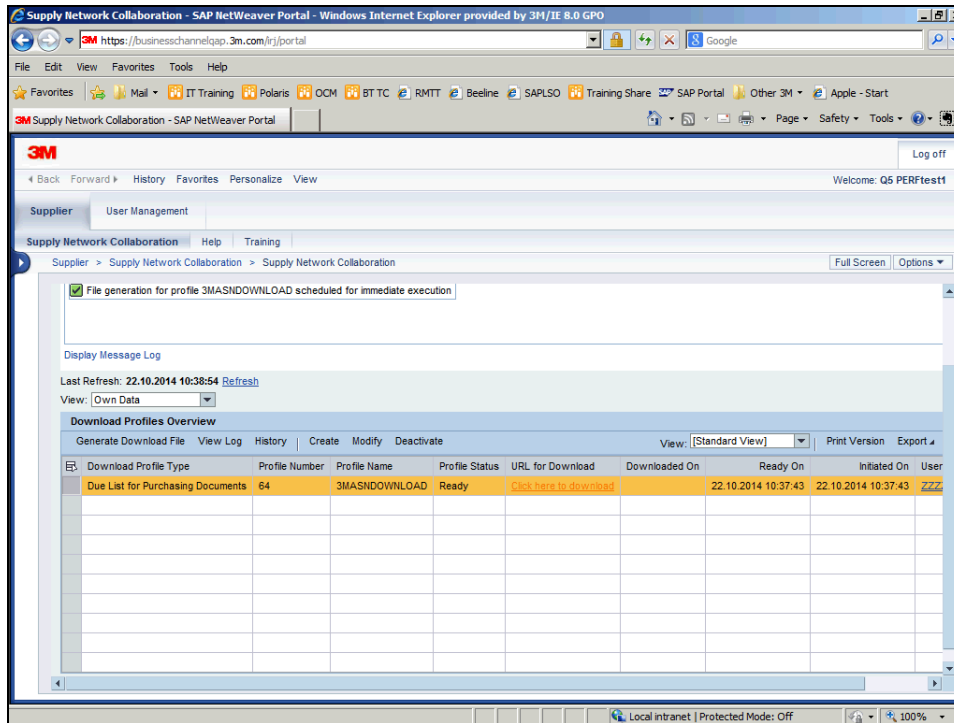
Step	Action
12.	Haga clic en el botón Next . 



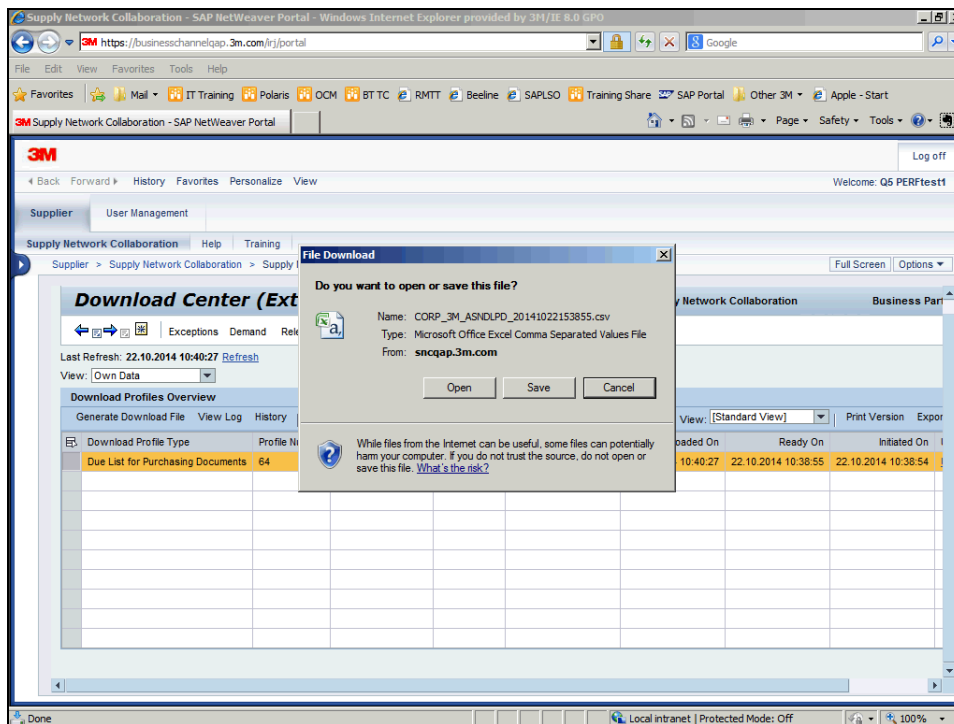
Step	Action
13.	Haga clic en el campo Profile Name . <input type="text"/>
14.	Introduzca la información que desee en el campo Profile Name . Introduzca un valor válido, por ejemplo, " 3MASNDOWNLOAD ".
15.	Tiene la opción de establecer que el Tipo de entrega del archivo de descarga se recoja del Centro de descarga (Usuario externo) o se le envíe por correo electrónico.
16.	Haga clic en el vínculo Finish . 
17.	Después de crear el Perfil de descarga, genere la <i>Lista vencida para Documentos de adquisición</i> y descargue el archivo a su computadora. <i>La Lista vencida para Documentos de adquisición</i> es un archivo de Excel que usted puede actualizar con información necesaria como, por ejemplo, la cantidad enviada, la fecha de envío y la fecha de entrega.

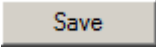
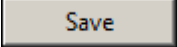


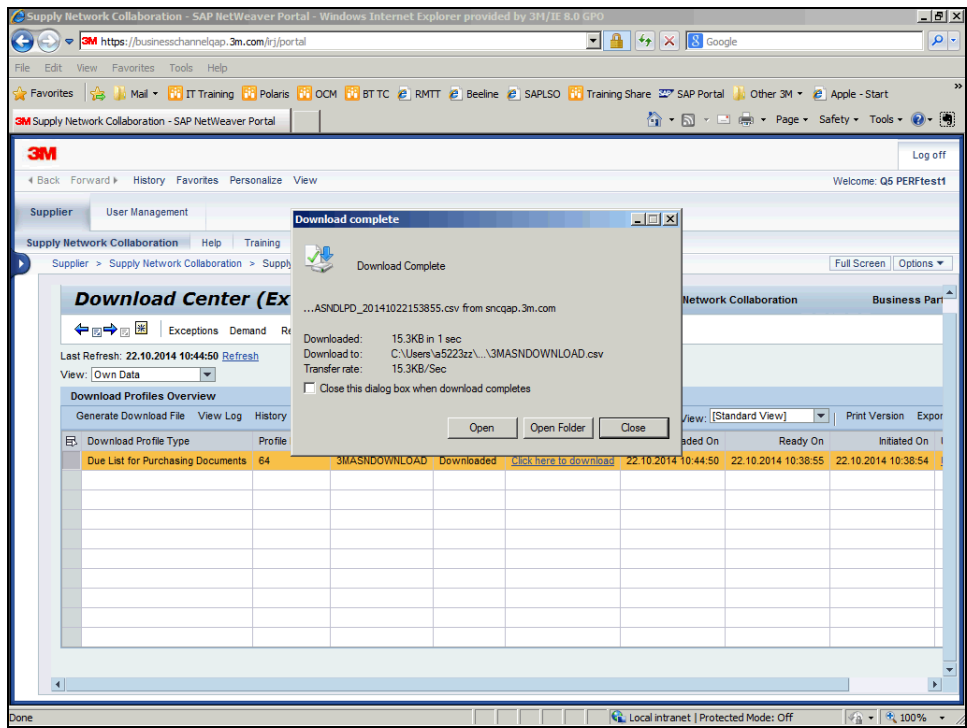
Step	Action
18.	Haga clic en el vínculo Generate Download File . 

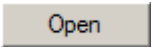



Step	Action
19.	Haga clic en el vínculo URL for Download . Click here to download




Step	Action
20.	Haga clic en el botón Save . 
21.	Navegue hacia alguna ubicación para guardar el documento y coloque un nombre identificable.
22.	Haga clic en el campo File name .
23.	Introduzca la información que desee en el campo. Introduzca un valor válido, por ejemplo, "3MASNDOWNLOAD" .
24.	Haga clic en el botón Save . 



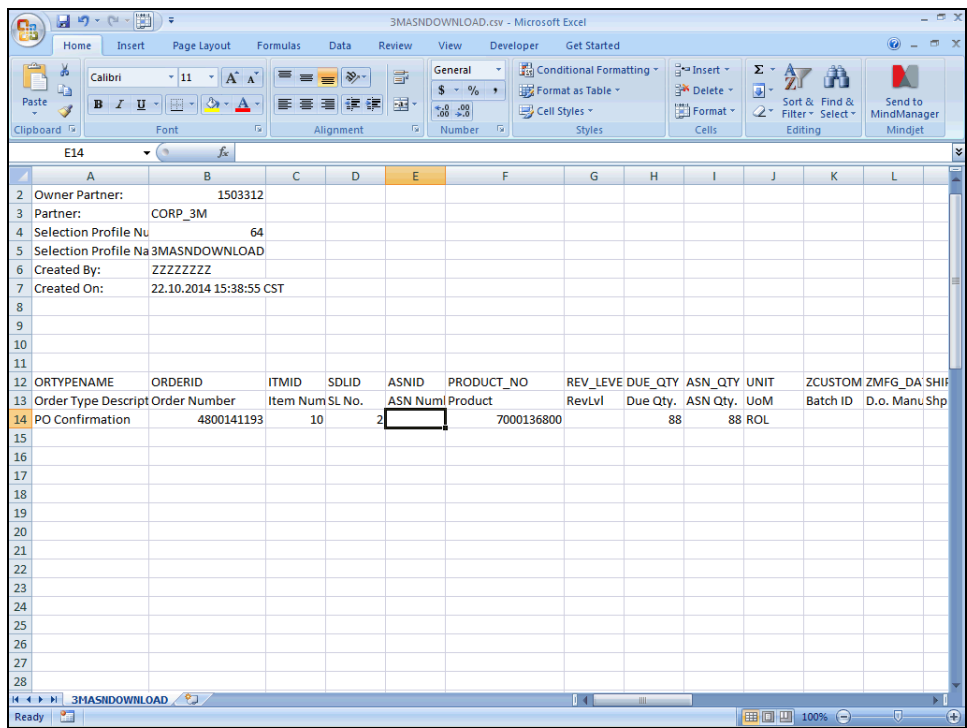
Step	Action
25.	Haga clic en el botón Open . 
26.	Haga clic en el botón Maximize . 


Step	Action
27.	<p>Es posible que los encabezados de las columnas estén cortados en el archivo de Excel de la <i>Lista vencida para Documentos de adquisición</i>. Haga clic y arrastre para expandir las columnas y así mostrar los títulos completos.</p> <p>Recuerde: Solo puede crear ASN para ORTYPENAME con “Confirmación de la PO”. Si en el archivo no hay ninguna confirmación, retroceda y confirme las PO.</p> <p>En este ejemplo, elimine las filas ORTYPENAME del tipo de “Orden de compra”.</p>




	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
12	ORTYPENAME	ORDERID	ITMID	SDLID	ASNID	PRODUCT_NO	REV_LEVE	DUE_QTY	ASN_QTY	UNIT	ZCUSTOM	ZMFG_DA	SHIP
13	Order Type	Descript	Order Number	Item Num	SL No.	ASN Num	Product	RevLvl	Due Qty.	ASN Qty.	UoM	Batch ID	D.o. Manu Shp
14	Purchase Order		4800128863	10	1		4000015111		8,640	8,640	ROL		
15													
16	Purchase Order		4800125796	10	1		7000127034		3,744	3,744	ROL		
17													
18	Purchase Order		4800128860	10	1		7000137924		8,640	8,640	ROL		
19													
20	PO Confirmation		4800106828	10	2		7000136800		2,520	2,520	ROL		
21													
22	Purchase Order		4800124451	10	1		7000136801		1,512	1,512	ROL		
23													
24	Purchase Order		4800140497	10	1		7000127030		7,488	7,488	ROL		
25													
26	Purchase Order		4800140501	10	1		4000015109		7,200	7,200	ROL		
27													
28	PO Confirmation		4800141184	10	2		7000136800		94	94	ROL		
29													
30	PO Confirmation		4800141176	10	3		7000136800		94	94	ROL		
31													
32	PO Confirmation		4800141193	10	2		7000136800		88	88	ROL		
33													
34	PO Confirmation		4800124450	10	2		7000136801		30	30	ROL		
35													
36	PO Confirmation		4800124450	10	3		7000136801		70	70	ROL		
37													
38	PO Confirmation		4800141362	10	2		7000136800		100	100	ROL		

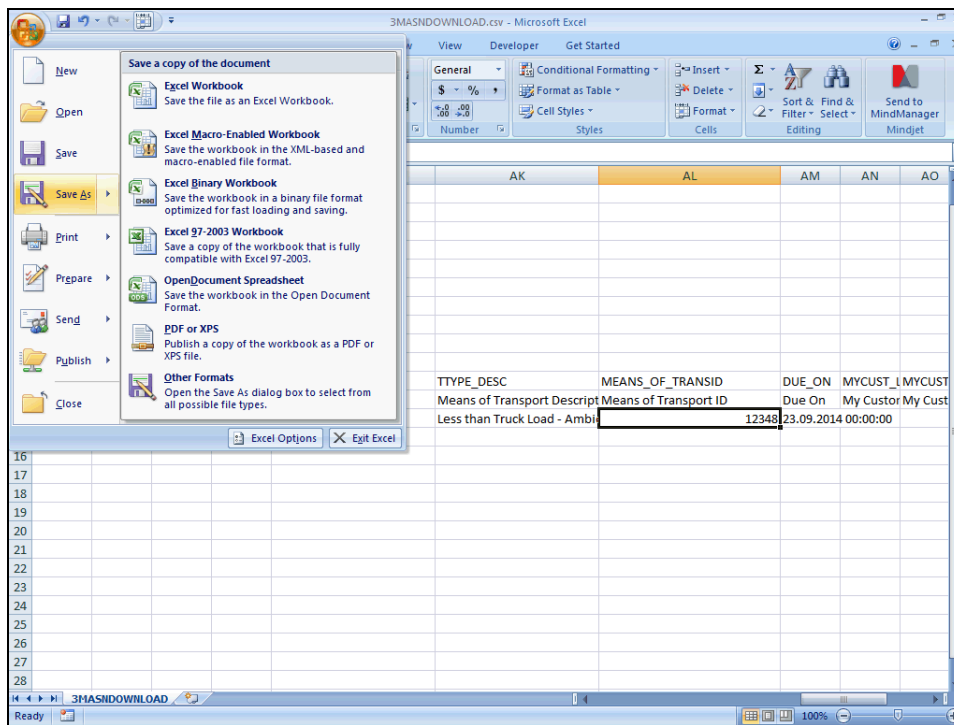
Step	Action
28.	<p>Seleccione las filas que desea eliminar.</p> <p>Haga clic con el botón derecho en el encabezado de fila.</p>
29.	<p>Haga clic en el menú Delete.</p> 

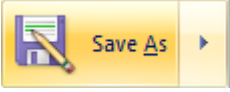
Step	Action
30.	<p>Solo le quedarán filas ORTYPENAME con la “PO confirmada”.</p> <p>Ingrese la siguiente información:</p> <p>Número de la ASN Cantidad de la ASN Identificador del lote (batch) (si el producto está gestionado en lote [batch]) Fecha de fabricación (si el producto está gestionado en lote [batch]) Fecha de envío Fecha de entrega planificada Conocimiento de embarque Identificación del medio de transporte</p>

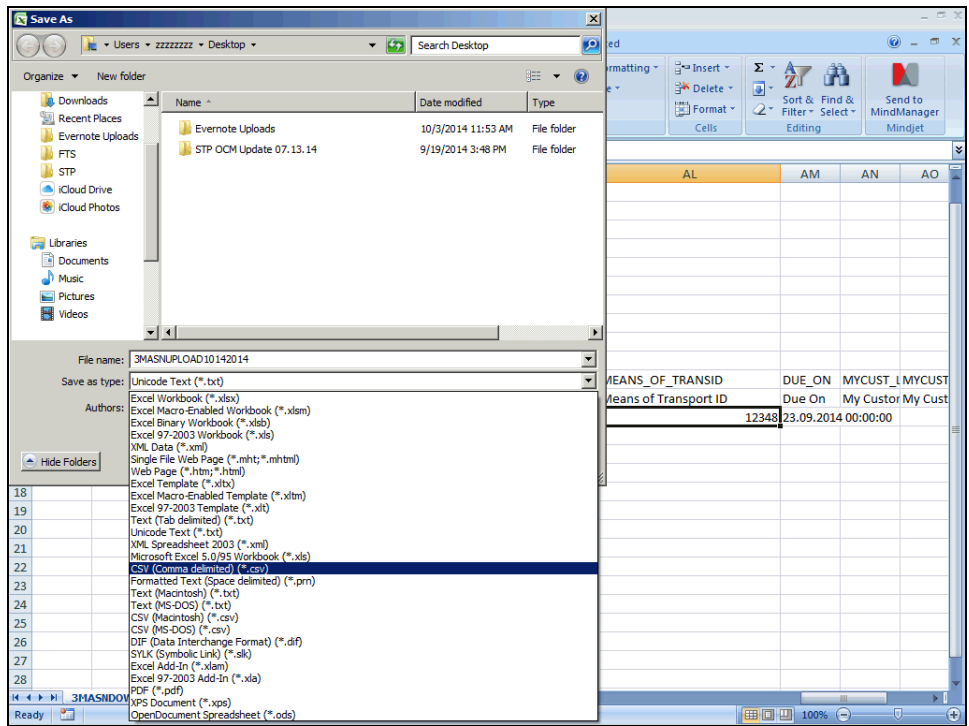


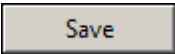
Step	Action
31.	Introduzca la información que desee en el campo ASN Number . Introduzca un valor válido, por ejemplo, "5678".
32.	Introduzca la información que desee en el campo ASN Qty. . Introduzca un valor válido, por ejemplo, "1".
33.	Introduzca la información que desee en el campo Batch ID . Introduzca un valor válido, por ejemplo, "99234".
34.	Introduzca la información que desee en el campo D.o. Manufacture . Introduzca un valor válido, por ejemplo, "20.10.2014".
35.	Haga clic en la barra de desplazamiento Horizontal . 

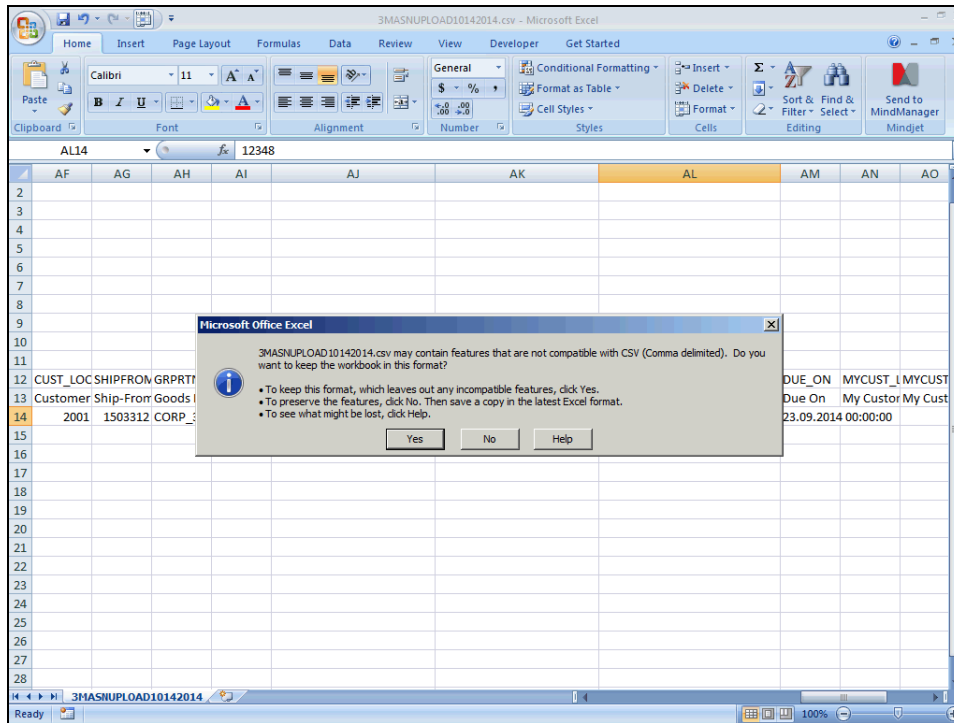
Step	Action
36.	Introduzca la información que desee en el campo Shp.Date . Introduzca un valor válido, por ejemplo, " 23.10.2014 ".
37.	Introduzca la información que desee en el campo Plan. Delivery . Introduzca un valor válido, por ejemplo, " 24.10.2014 ".
38.	Haga clic en la barra de desplazamiento Horizontal . 
39.	Introduzca la información que desee en el campo Bill of Lading . Introduzca un valor válido, por ejemplo, " 67891 ".
40.	Haga clic en la barra de desplazamiento Horizontal . 
41.	Introduzca la información que desee en el campo Means of Transport ID . Introduzca un valor válido, por ejemplo, " 12348 ".
42.	Ahora, guarde las actualizaciones en la <i>Lista vencida para Documentos de adquisición</i> y suba el archivo al Centro de carga (Usuario externo) . En este ejemplo, use Guardar como (Save As) para no sobrescribir el archivo original.
43.	Haga clic en el botón Office Button . 

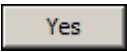


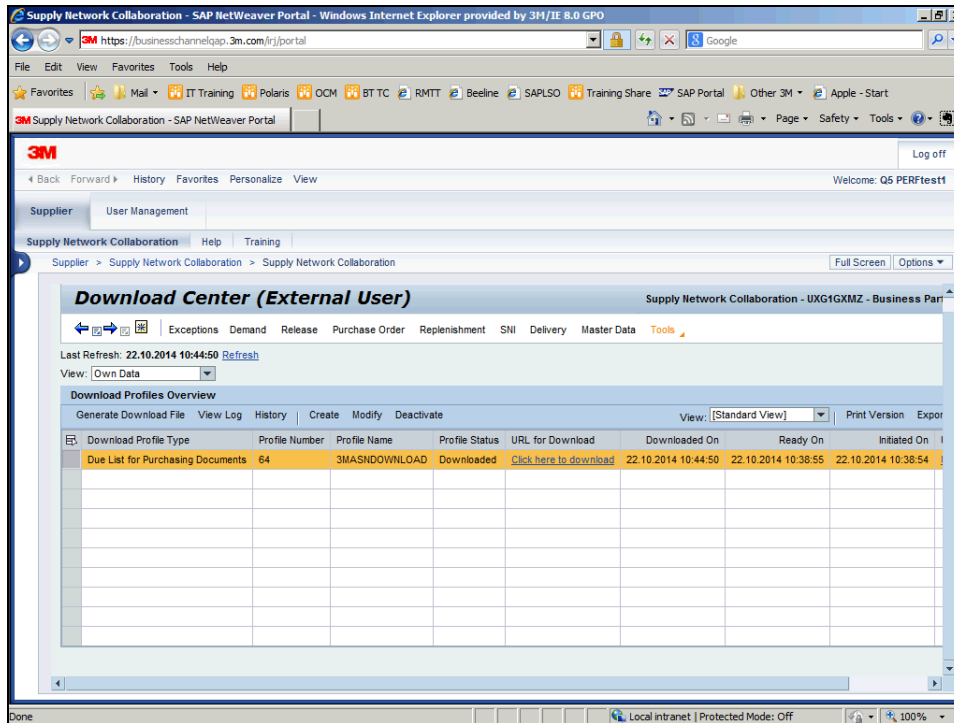
Step	Action
44.	Haga clic en el botón Save As . 
45.	Haga clic en el campo File name: .
46.	Introduzca la información que desee en el campo File name: . Introduzca un valor válido, por ejemplo, " 3MASNUPLOAD ".
47.	Haga clic en la lista Save as type: .
48.	El archivo <i>Lista vencida para Documentos de adquisición</i> debe estar en un formato que acepte el Centro de carga (Usuario externo) (Upload center [External]). Guarde el archivo como CSV (delimitado por comas) (*.csv) .




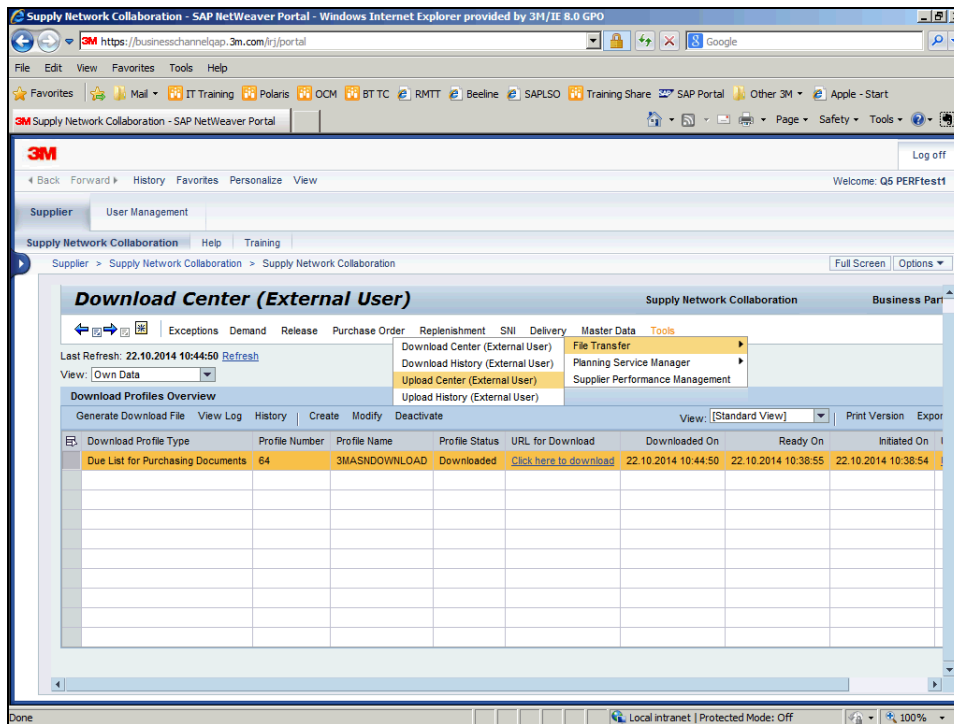
Step	Action
49.	Haga clic en el elemento de la lista CSV (Comma delimited) (*.csv) .
50.	Haga clic en el botón Save . 



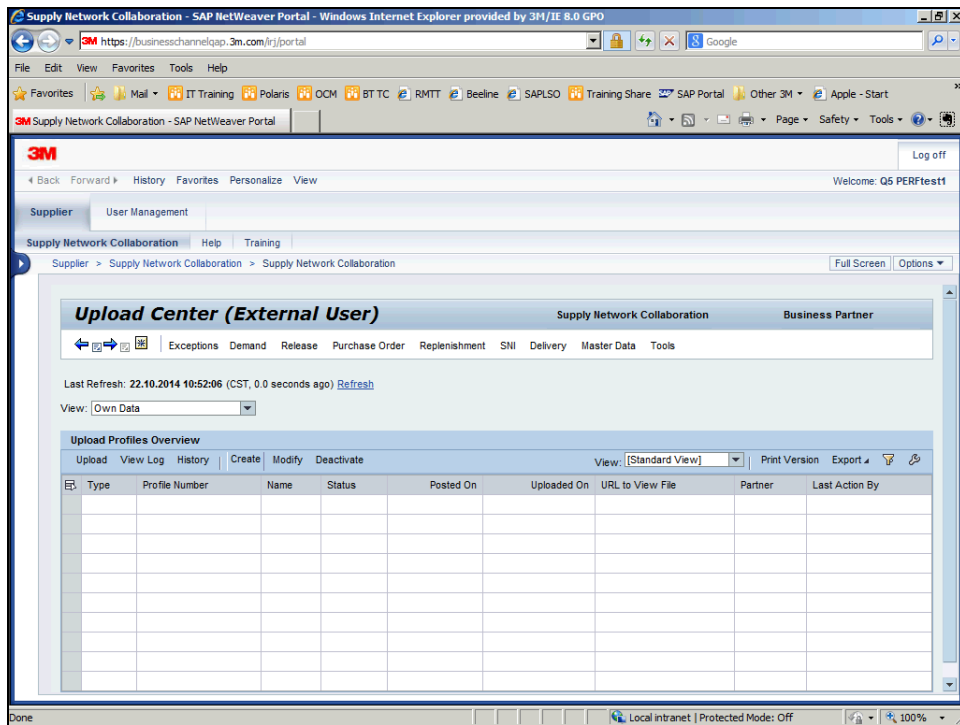
Step	Action
51.	Haga clic en el botón Yes . 
52.	Salga de Excel y vuelva al portal de Colaboración de la red de suministro. Vaya al <i>Centro de carga (Usuario externo)</i> .



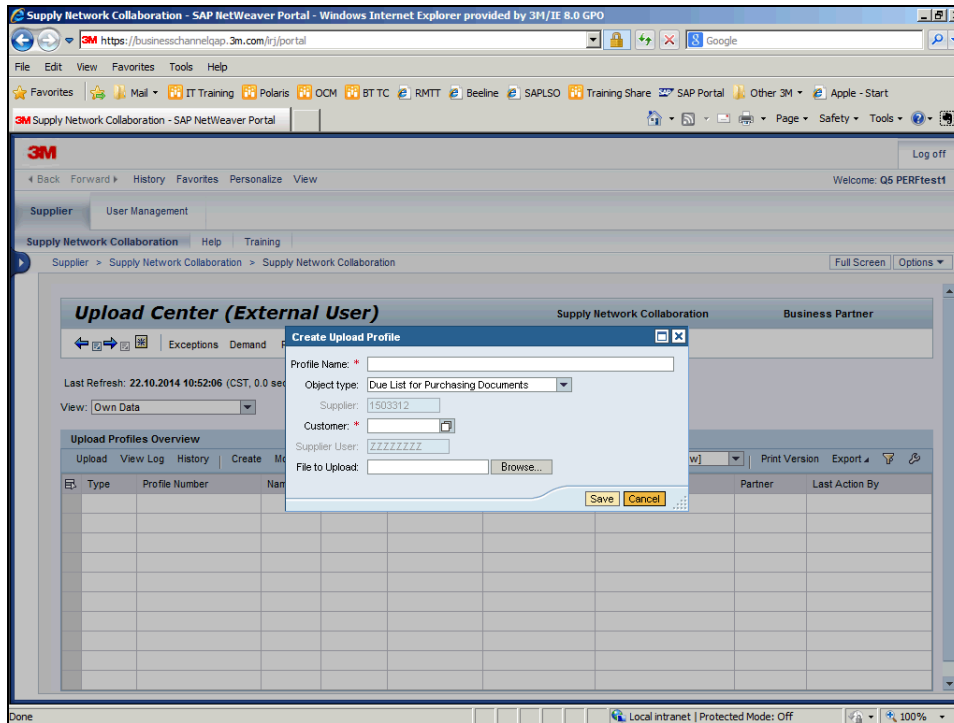
Step	Action
53.	Haga clic en el menú Tools . 



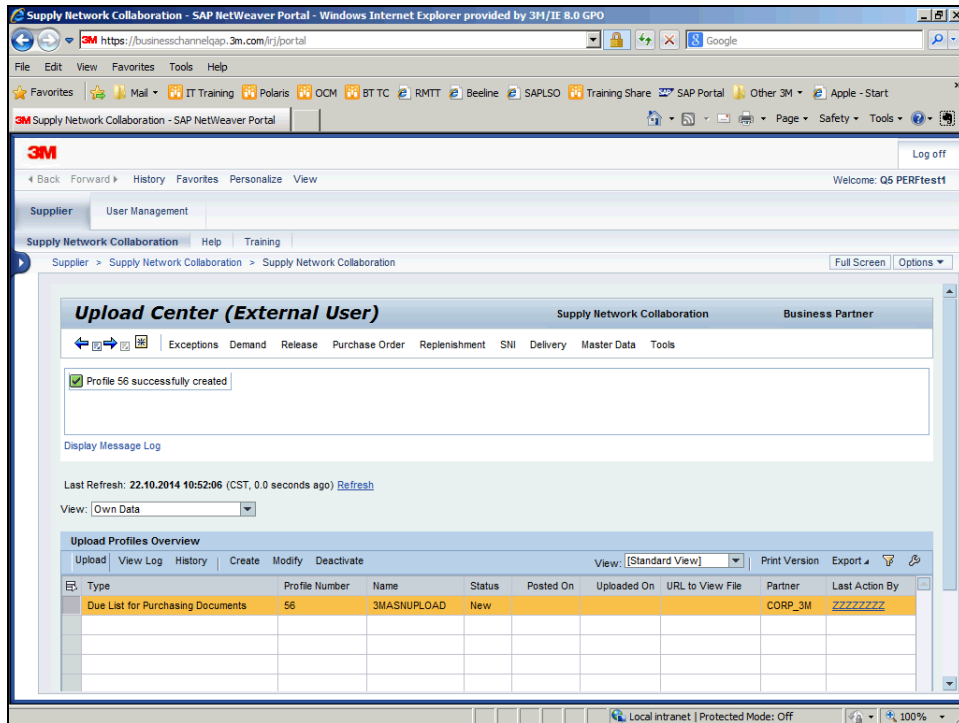
Step	Action
54.	Haga clic en el objeto Upload Center (External User) . Upload Center (External User)
55.	Para usar el <i>Centro de carga (Usuario externo)</i> , necesita un perfil de carga. En el futuro, el hecho de contar con un perfil de carga predefinido le permitirá ahorrar tiempo al cargar la información de la ASN. En este ejemplo, cree un perfil de carga para el cliente 3M.




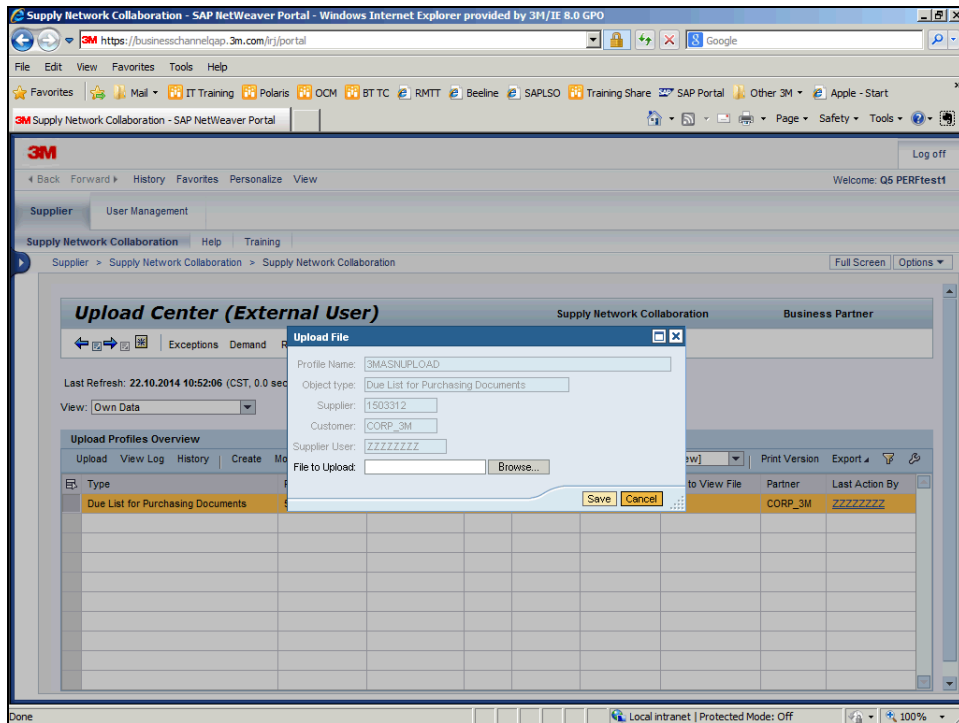
Step	Action
56.	Haga clic en el botón Create . Create


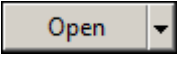




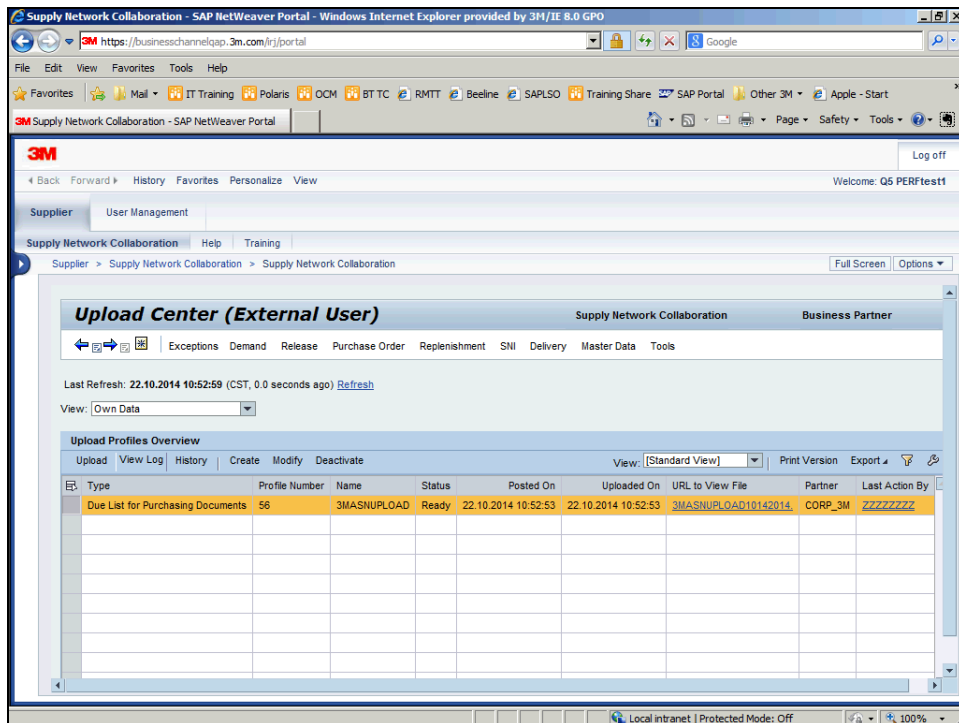
Step	Action
57.	Haga clic en el campo Profile Name: . <input type="text"/>
58.	Introduzca la información que desee en el campo Profile Name: . Introduzca un valor válido, por ejemplo, " 3MASNUPLOAD ".
59.	Haga clic en el botón que se encuentra a la derecha del campo Customer: . <input type="button" value=""/>
60.	Haga clic en el encabezado de fila CORP_3M . <input type="button" value=""/>
61.	Haga clic en el vínculo Save . <input type="button" value="Save"/>
62.	Suba la Lista vencida para Documentos de adquisición con la información de la ASN.



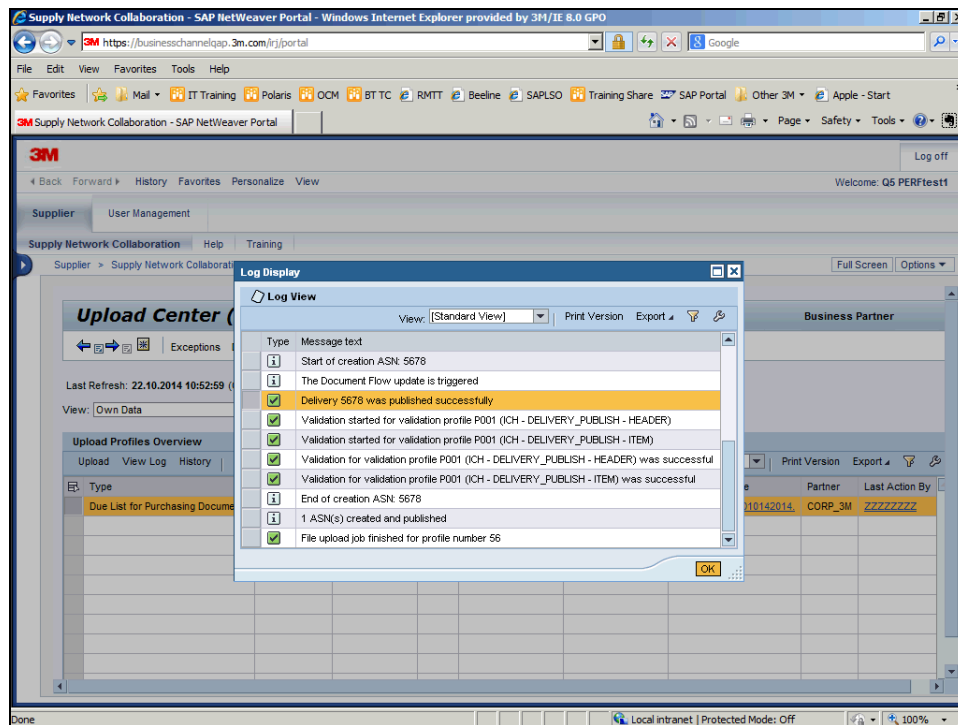
Step	Action
63.	Haga clic en el vínculo Upload . 



Step	Action
64.	Haga clic en el botón Browse... 
65.	Busque el archivo que desea cargar y selecciónelo.
66.	Haga clic en el botón Open . 
67.	Haga clic en el vínculo Save . 
68.	Subir el archivo podría demorar algún tiempo que dependerá del tamaño del archivo. Haga clic en Actualizar para actualizar la información sobre status. Cuando el Status del archivo indique “Listo” (Ready), el archivo se habrá subido. Si el Status fuera otro, solucione el inconveniente y vuelva a ejecutar la subida del archivo. Después de haber subido el archivo, consulte el registro de subidas para ver si hubo algún error y revise una de las ASN creadas para verificar nuevamente si la subida se realizó con éxito.
69.	Haga clic en el vínculo Refresh . 



Step	Action
70.	Haga clic en el vínculo View Log . View Log
71.	Se mostrará el <i>registro</i> . Desplácese hacia abajo, según sea necesario, para ver los mensajes relacionados.
72.	Haga clic en la barra de desplazamiento Vertical .
73.	El registro mostrará el mensaje: “La entrega XXXX se publicó correctamente” .



Step	Action
74.	Haga clic en el vínculo OK . OK
75.	Ha completado esta actividad. End of Procedure.