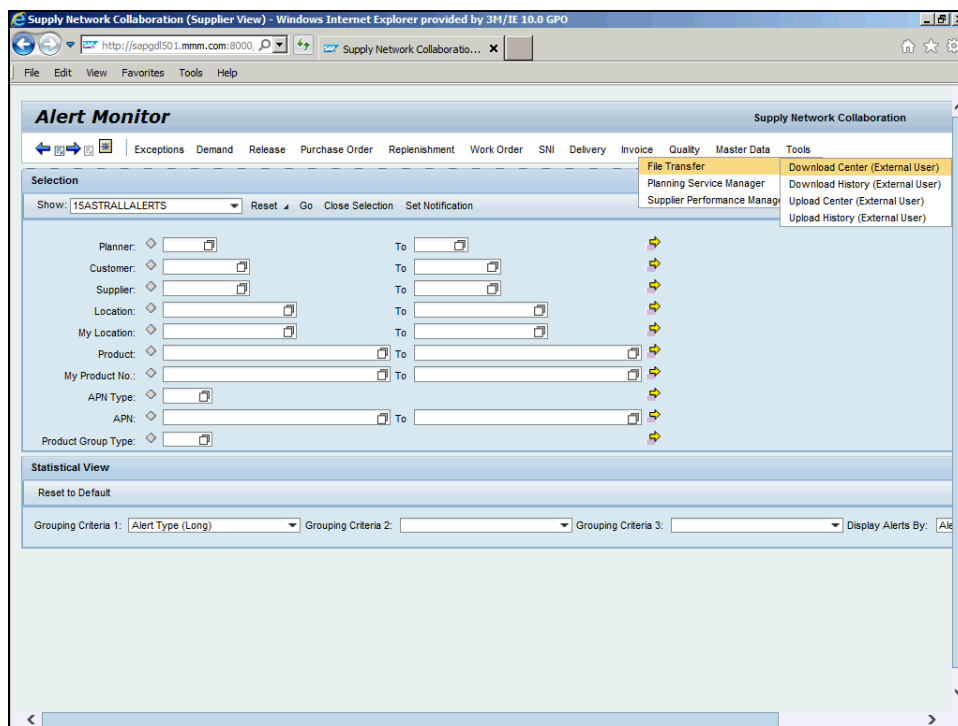


## Bestellung mithilfe der Dateiübertragungsmethode bestätigen DE

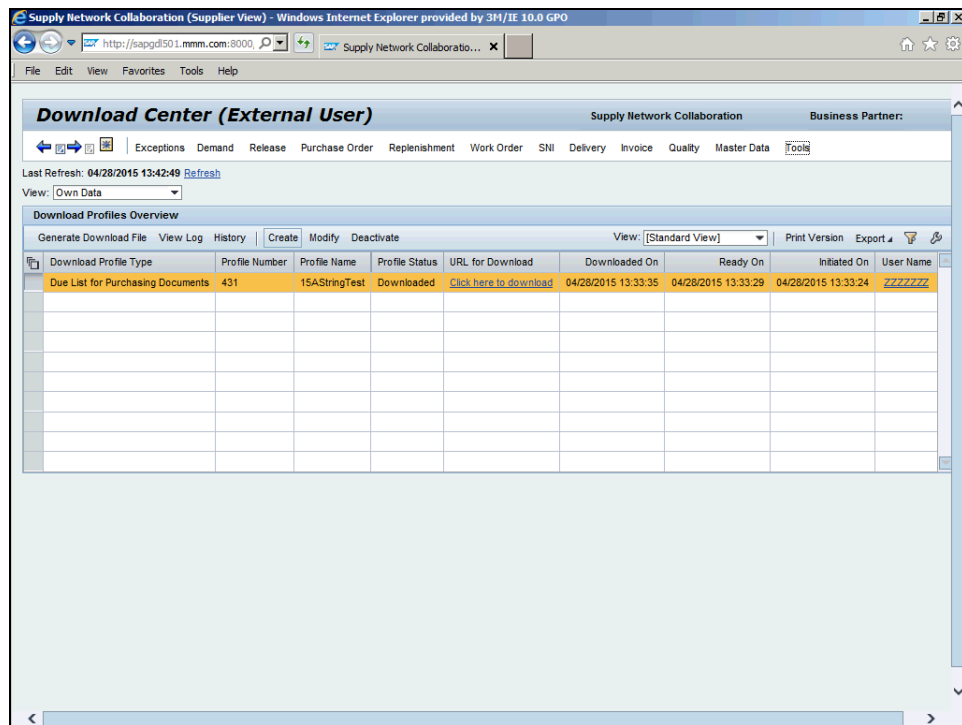
Verwenden Sie diese Portalaktivität für Lieferanten, um Bestellungen durch Übertragen von Excel-Dateien zu bestätigen.

| Step | Action  |
|------|---|
| 1.   | Nach Anmeldung im SAP SNC System wird der <i>Alert Monitor</i> angezeigt. |
| 2.   | Klicken Sie auf das Menü <b>Tools</b> .<br><br>Tools                      |

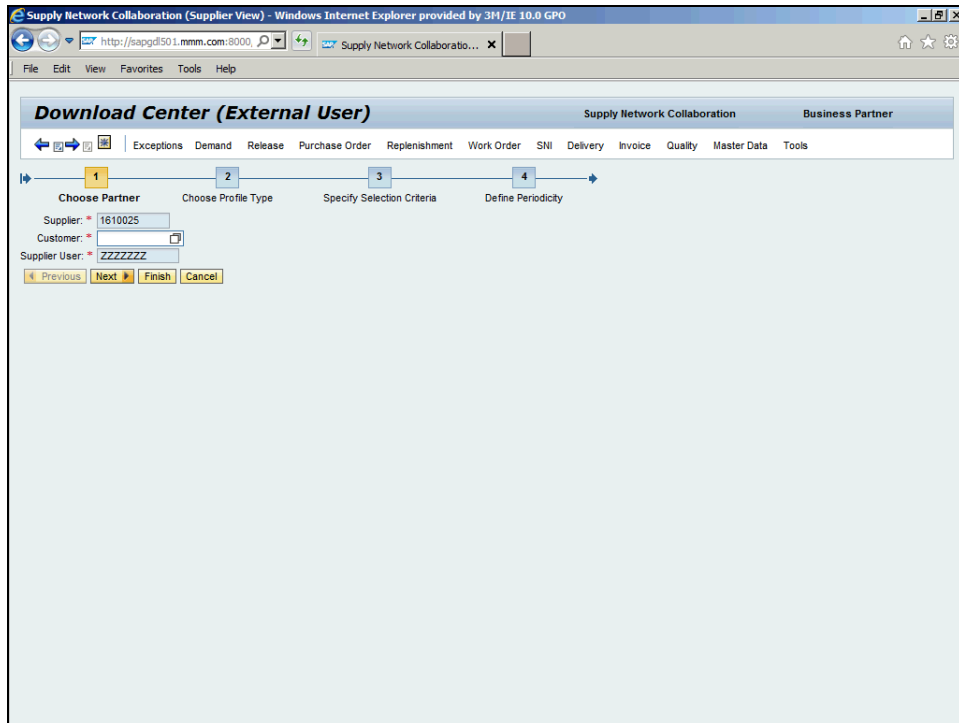


| Step | Action  |
|------|---|
| 3.   | Klicken Sie auf das Menü <b>Download Center (External User)</b> .<br><br> |

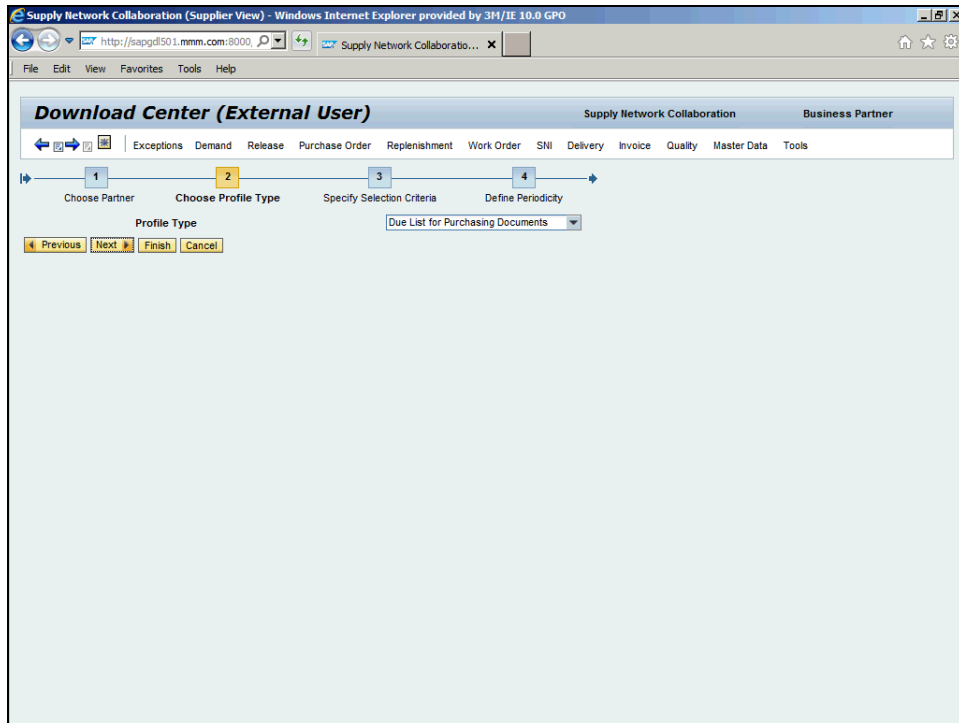
| Step | Action  |
|------|---|
| 4.   | <p>Bei der ersten Verwendung des Bildes <i>Download Center (Externer Benutzer)</i> (Download Center (External User)), legen Sie bitte ein Download-Profil an.</p> <p>Ein vordefiniertes Download-Profil wird Ihnen zukünftig Zeit ersparen, wenn Sie die Download-Datei für Bestellbestätigungen erstellen.</p> <p>In diesem Beispiel erstellen wir ein Download-Profil, das nur den Kunden definiert. Im Live-System haben Sie die Möglichkeit, mehrere Download-Profile mit zusätzlichen Suchkriterien anzulegen.</p> |
|      |   |



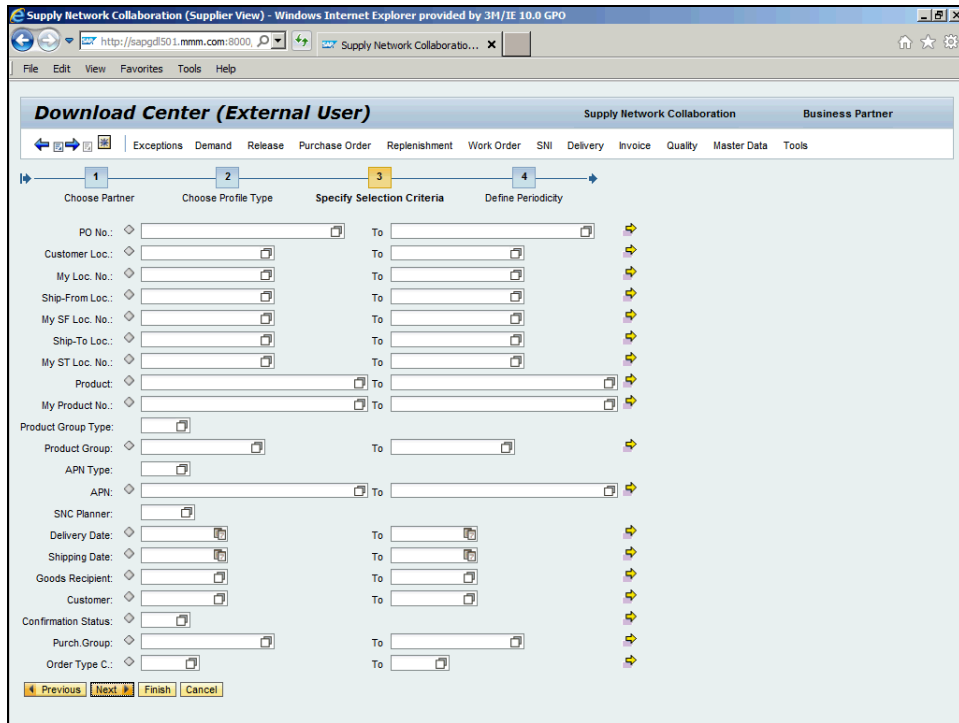
| Step | Action   |
|------|--|
| 5.   | <p>Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Create</b>.</p> <p><b>Create</b></p> |
|      |  |




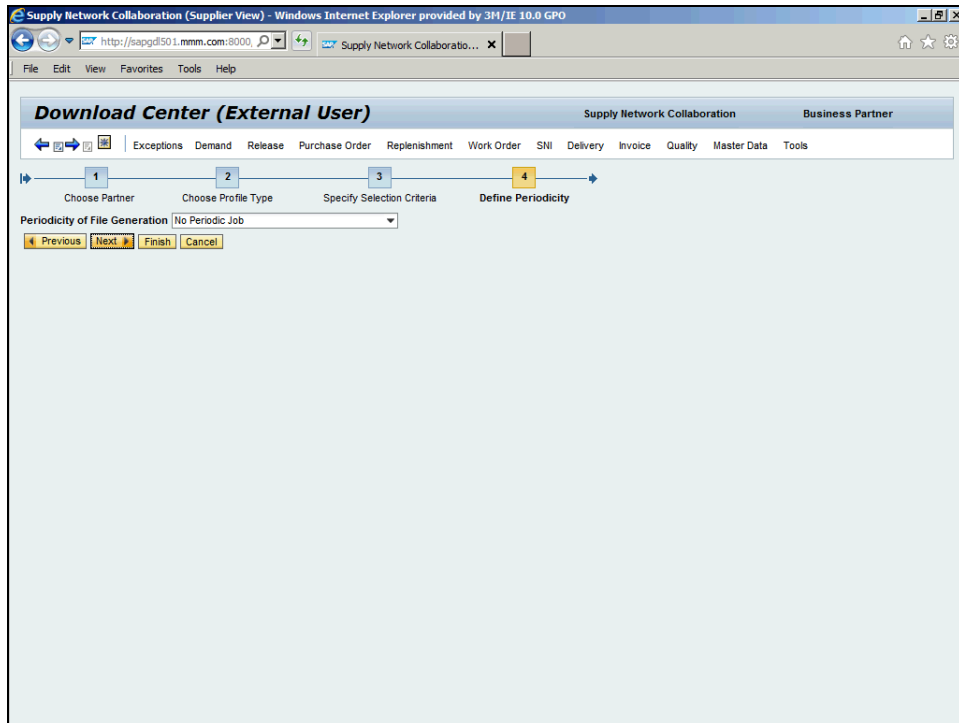
| Step | Action  |
|------|---|
| 6.   | Klicken Sie in das Feld <b>Customer:</b> .<br><input type="text"/>  |
| 7.   | Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld <b>Customer: *</b> ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>CORP_3M</b> ". |
| 8.   | Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Next</b> .<br><input type="button" value="Next"/>   |
|      |   |




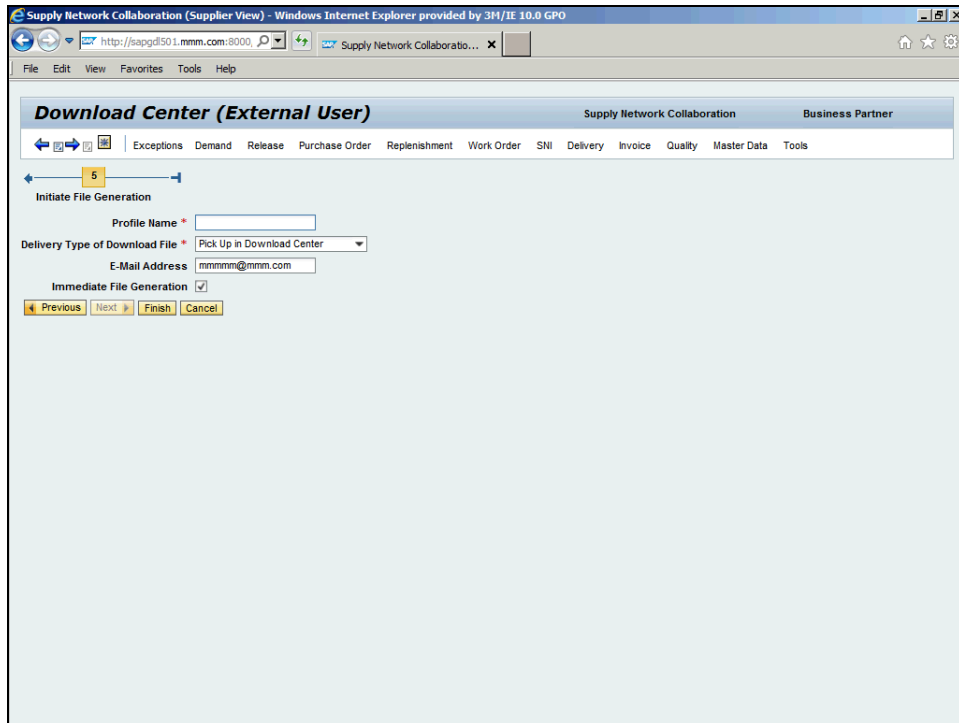
| Step | Action  |
|------|---|
| 9.   | Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld <b>Profile Type</b> .<br> |
| 10.  | Klicken Sie auf das Objekt <b>Purchase Order Confirmation</b> .<br>              |
| 11.  | Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Next</b> .<br>                               |
|      |   |





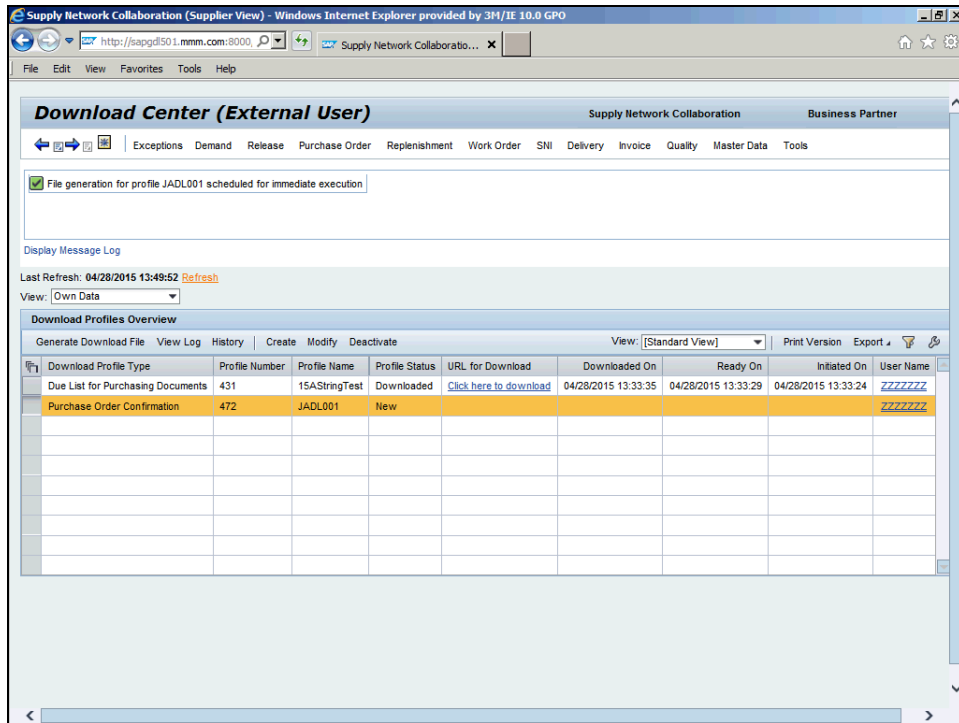
| Step | Action  |
|------|---|
| 12.  | Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Next</b> .<br>   |
| 13.  | Wenn Sie das Profil so einstellen möchten, dass es automatisch arbeitet, wählen Sie die Häufigkeit aus der Liste <b>Periodizität der Dateigenerierung</b> (Periodicity of File Generation). |
|      |   |



| Step | Action  |
|------|---|
| 14.  | Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Next</b> .<br> |
|      |   |

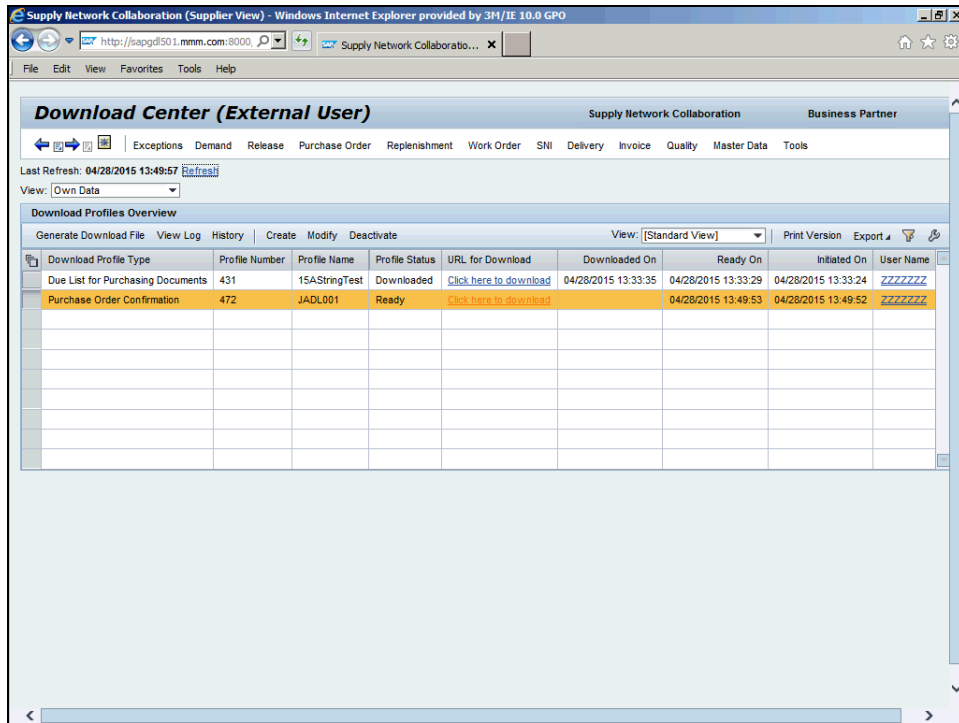


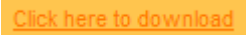

| Step | Action   |
|------|--|
| 15.  | Klicken Sie in das Feld <b>Profile Name</b> .<br>   |
| 16.  | Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld <b>Profile Name</b> ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>JADL001</b> ".   |
| 17.  | Sie haben die Möglichkeit, die <b>Lieferungsart der Download-Datei</b> so einzustellen, dass Sie sie entweder aus dem Download Center (Externer Benutzer) abholen, oder dass sie Ihnen per E-Mail gesendet wird. |
| 18.  | Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Finish</b> .<br>   |
| 19.  | Nachdem Sie das Download-Profil erstellt haben, erstellen Sie die Datei <i>Bestellbestätigung</i> (Purchase Order Confirmation) und laden Sie sie auf Ihren Computer herunter.                                   |

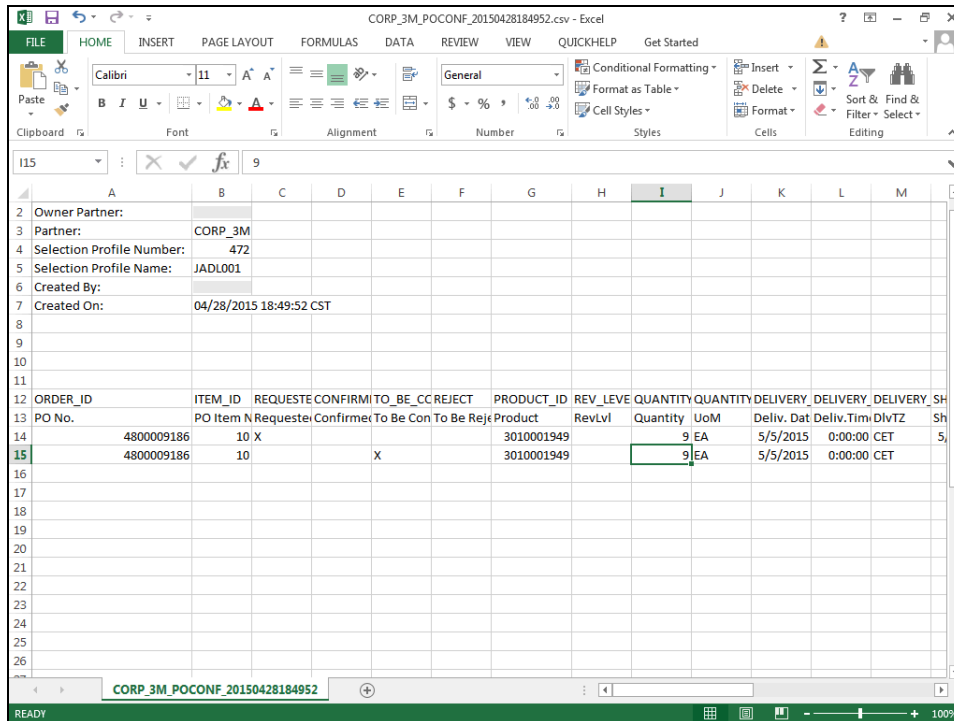


| Step | Action   |
|------|--|
| 20.  | Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Refresh</b> .<br><br><b>Refresh</b> |
|      |  |

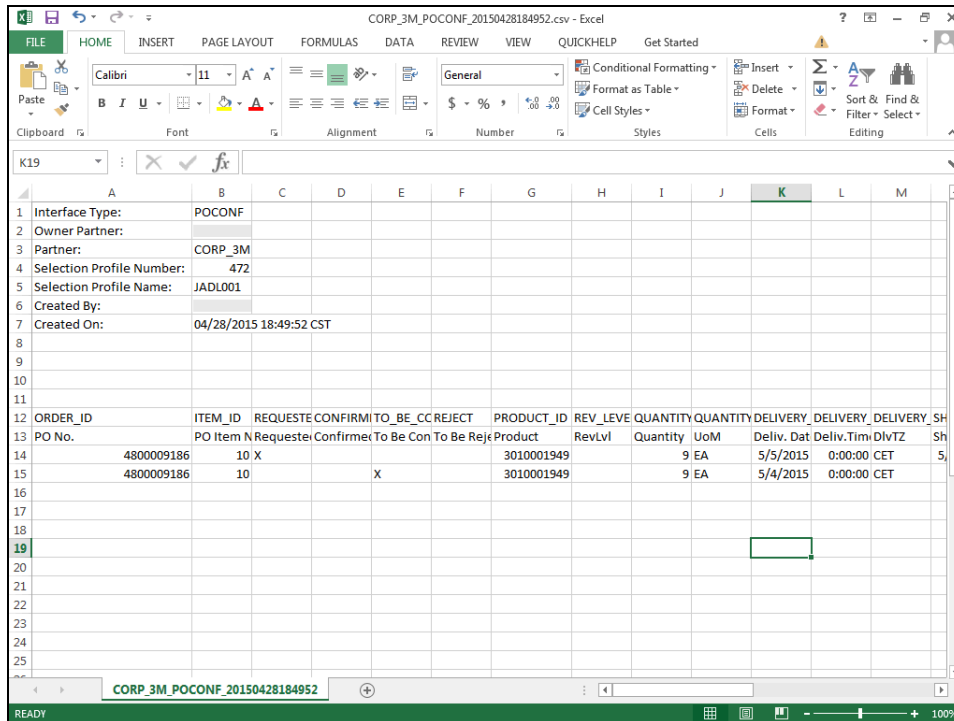




| Step | Action  |
|------|---|
| 21.  | Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Click here to download</b> .<br>                                    |
| 22.  | Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Open</b> .<br>   |
| 23.  | Die Excel-Datei mit der Liste der Bestellungen wird angezeigt. Überprüfen Sie die Bestellungen und nehmen Sie ggfs. Änderungen vor.<br><br>In diesem Beispiel ändern wir das Lieferdatum. |
|      |   |

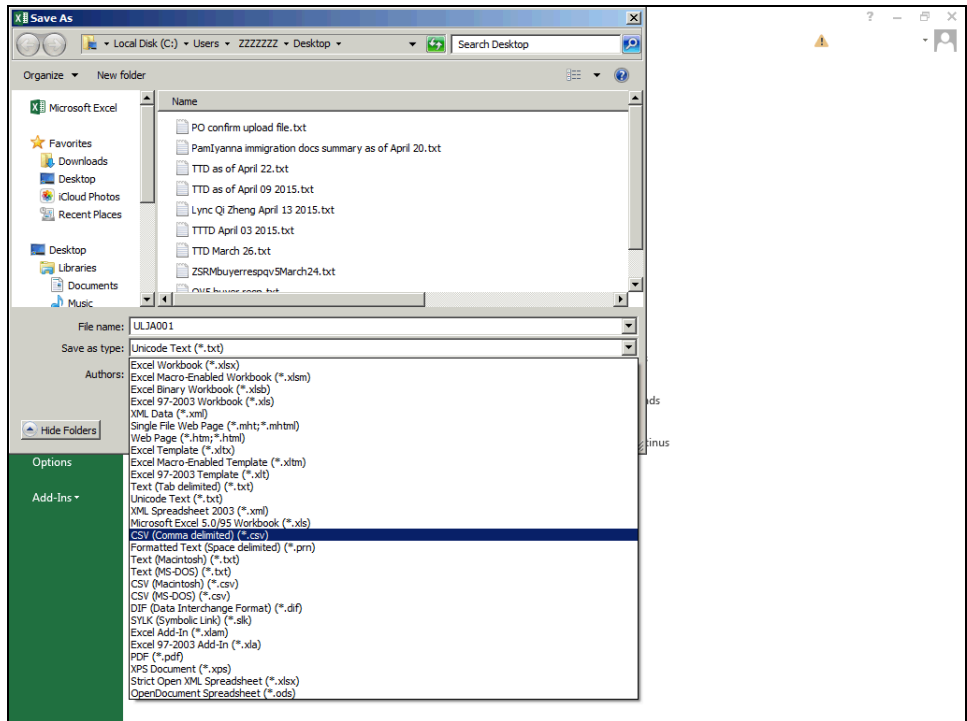


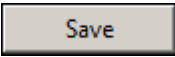
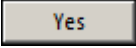
| Step | Action  |
|------|---|
| 24.  | Klicken Sie in das Feld <b>Deliv. Date</b> .<br><input type="text" value="5/5/2015"/>   |
| 25.  | Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>5/4/2015</b> ". |
|      |   |




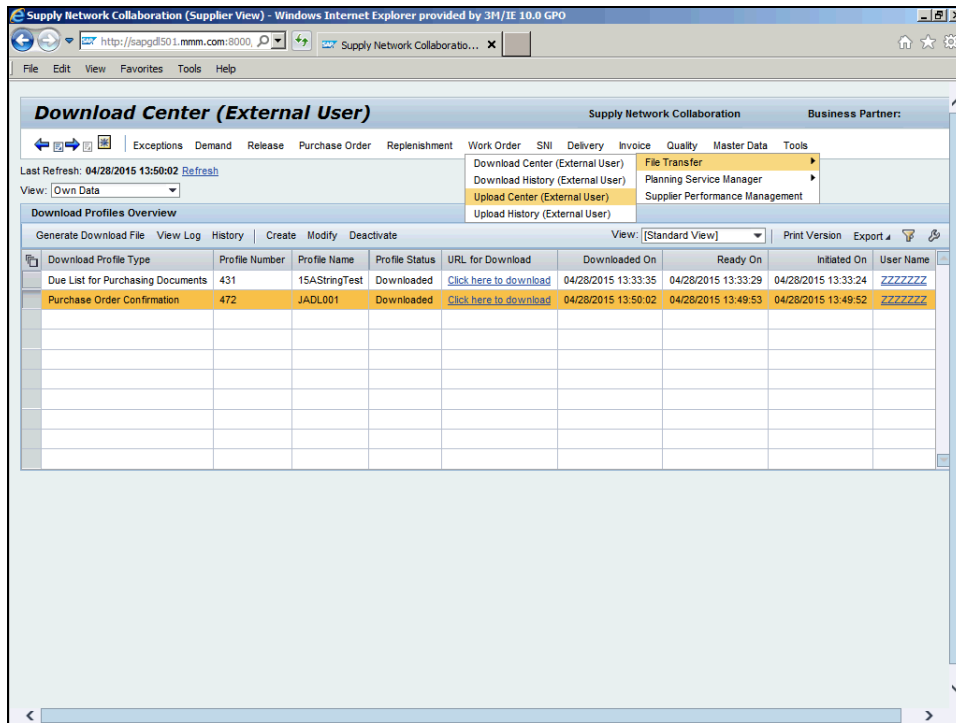
| Step | Action   |
|------|--|
| 26.  | Klicken Sie auf die Registerkarte <b>File</b> .<br>             |
| 27.  | Klicken Sie auf das Objekt <b>Save As</b> .<br>                 |
| 28.  | Navigieren Sie zu einem Speicherort, um den Beleg zu speichern, und geben Sie ihm einen identifizierbaren Namen.                                   |
| 29.  | Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Desktop</b> .  |
| 30.  | Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld <b>File name:</b> ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>ULJA001</b> ". |
| 31.  | Klicken Sie auf die Liste <b>Save as type:</b> .   |

| Step | Action   |
|------|--|
| 32.  | Die Datei muss in einem vom Upload Center (Extern) akzeptierten Format vorliegen.<br><br>Speichern Sie die Datei als <b>CSV (kommagetrennt) (*.csv)</b> (CSV (Comma delimited) (*.csv)). |
|      |  |

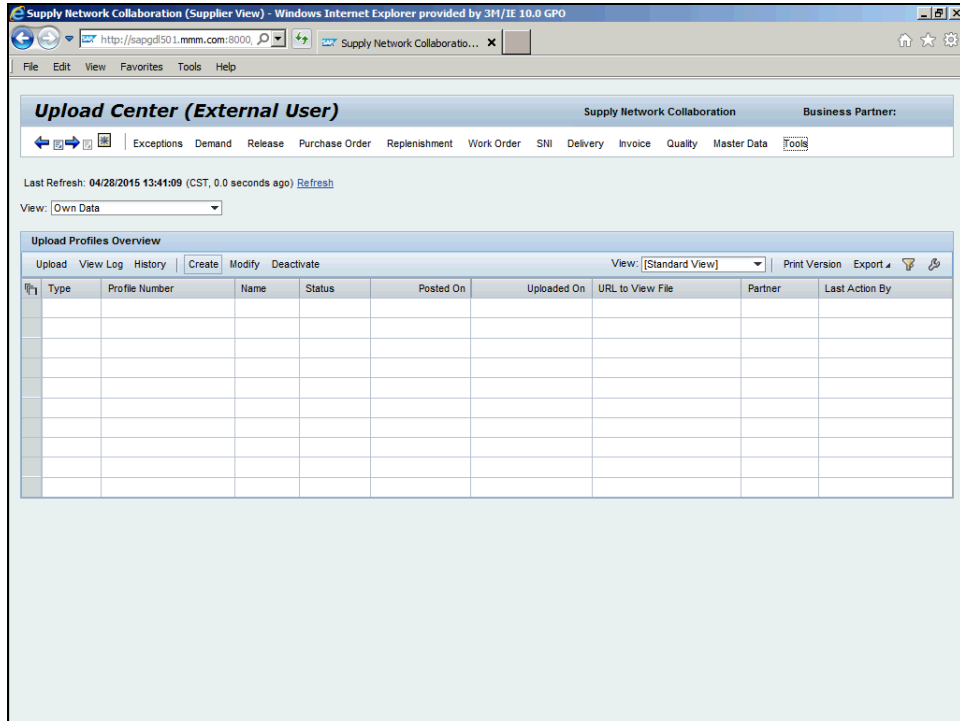


| Step | Action  |
|------|---|
| 33.  | Klicken Sie auf das Listenelement <b>CSV (Comma delimited) (*.csv)</b> .  |
|      |   |
| 34.  | Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Save</b> .<br>                         |
|      |   |
| 35.  | Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Yes</b> .<br>                          |
|      |   |
| 36.  | Schließen Sie Excel und gehen Sie zurück zum Supply Network Collaboration Portal. Navigieren Sie zu <i>Upload Center (Extern)</i> (Upload Center (External)). |
|      |   |

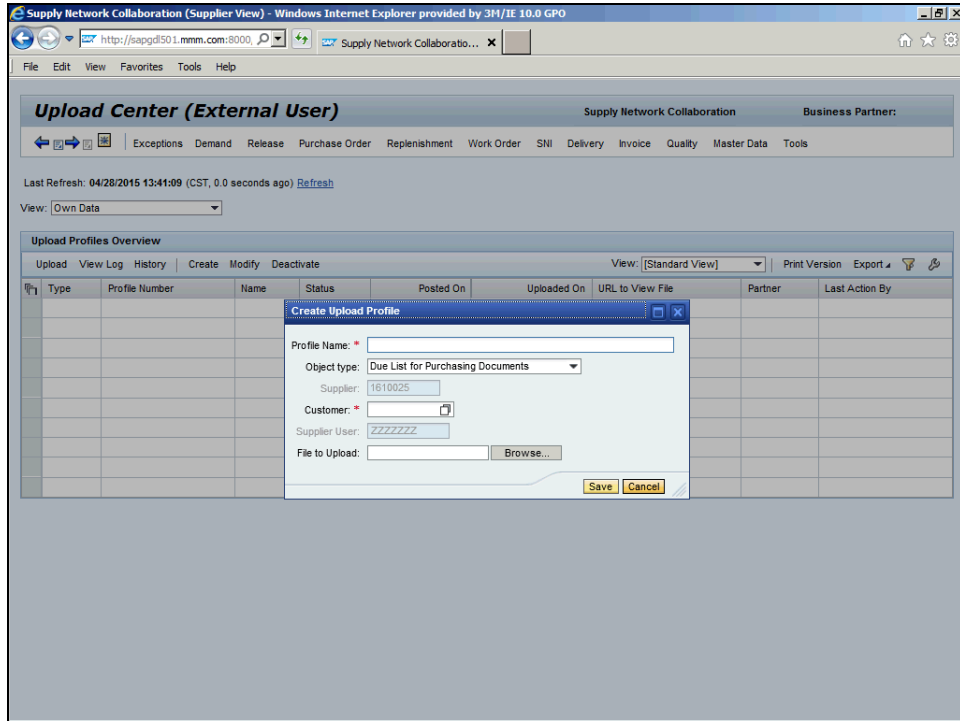
| Step | Action   |
|------|--|
| 37.  | Klicken Sie auf das Menü <b>Tools</b> .<br><br>Tools  |
|      |  |








| Step | Action   |
|------|--|
| 38.  | Klicken Sie auf das Objekt <b>Upload Center (External User)</b> .<br><br>Upload Center (External User)   |
| 39.  | Um das <i>Upload Center (Externer Benutzer)</i> (Upload Center (External User)) zu verwenden, brauchen Sie ein Upload-Profil.<br><br>Ein vordefiniertes Download-Profil wird Ihnen zukünftig Zeit ersparen, wenn Sie Informationen zu Bestellbestätigungen hochladen.<br><br>In diesem Beispiel erstellen wir ein Upload-Profil für den Kunden 3M. |
|      |  |

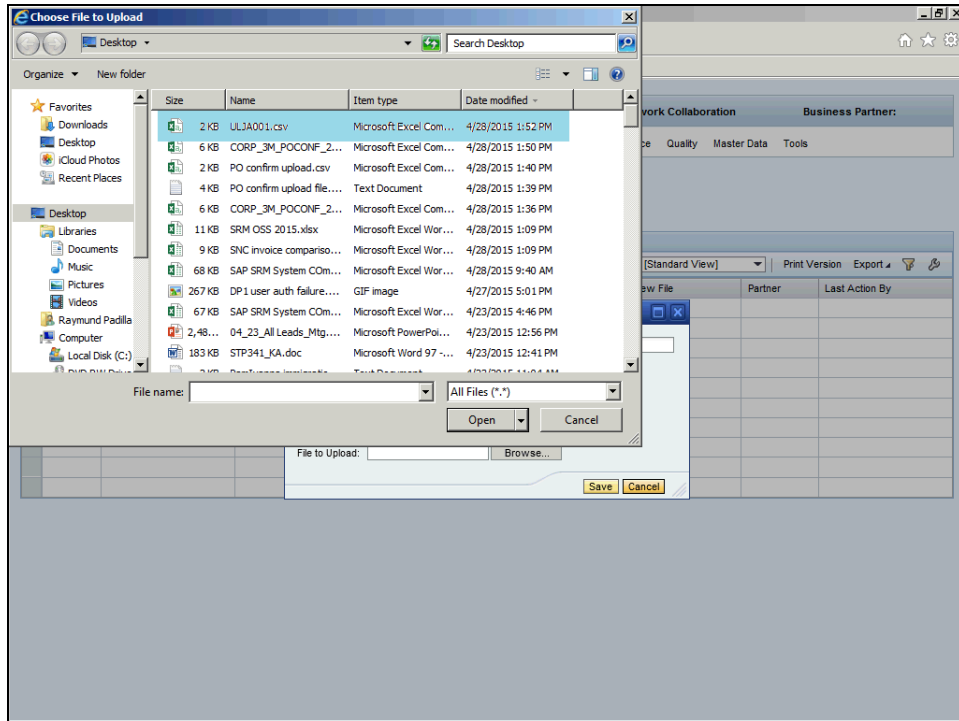


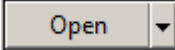
| Step | Action   |
|------|--|
| 40.  | Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Create</b> .<br><div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">Create</div> |
|      |  |



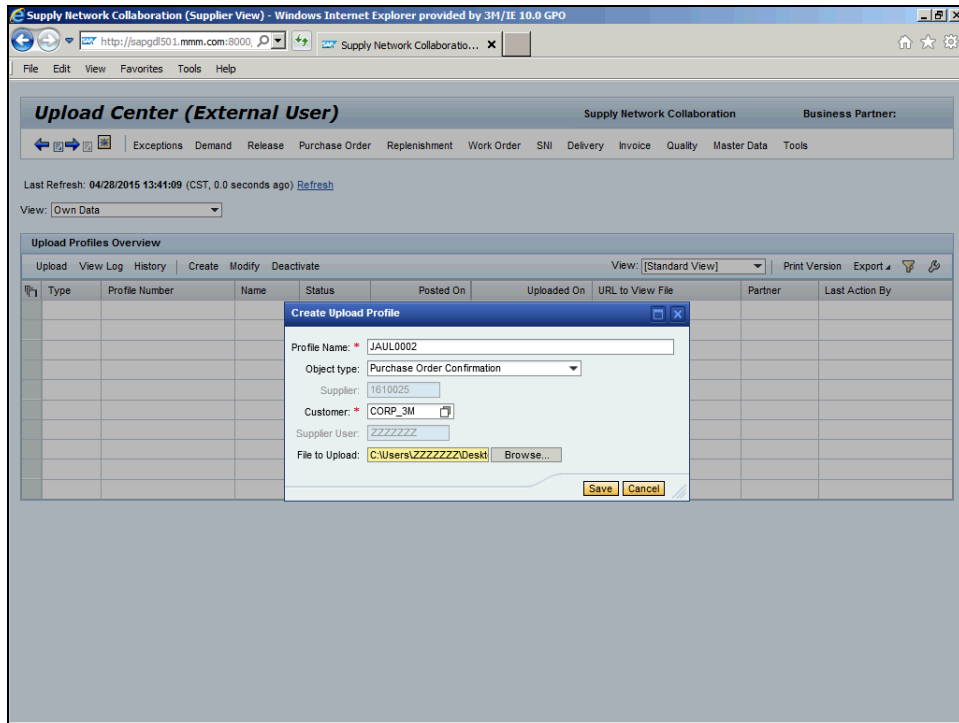
| Step | Action  |
|------|---|
| 41.  | Klicken Sie in das Feld <b>Profile Name:</b> .<br>                              |
| 42.  | Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld <b>Profile Name:</b> ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>JAUL0002</b> ".              |
| 43.  | Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld <b>Object type:</b> .<br> |
| 44.  | Klicken Sie auf das Objekt <b>Purchase Order Confirmation</b> .<br>              |
| 45.  | Klicken Sie in das Feld <b>Customer:</b> .<br>                                   |
| 46.  | Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld <b>Customer:</b> ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>CORP_3M</b> ".                   |


| Step | Action  |
|------|---|
| 47.  | Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Browse</b> .<br> |
| 48.  | Navigieren Sie zu der hochzuladenden Datei und wählen Sie sie aus.  |

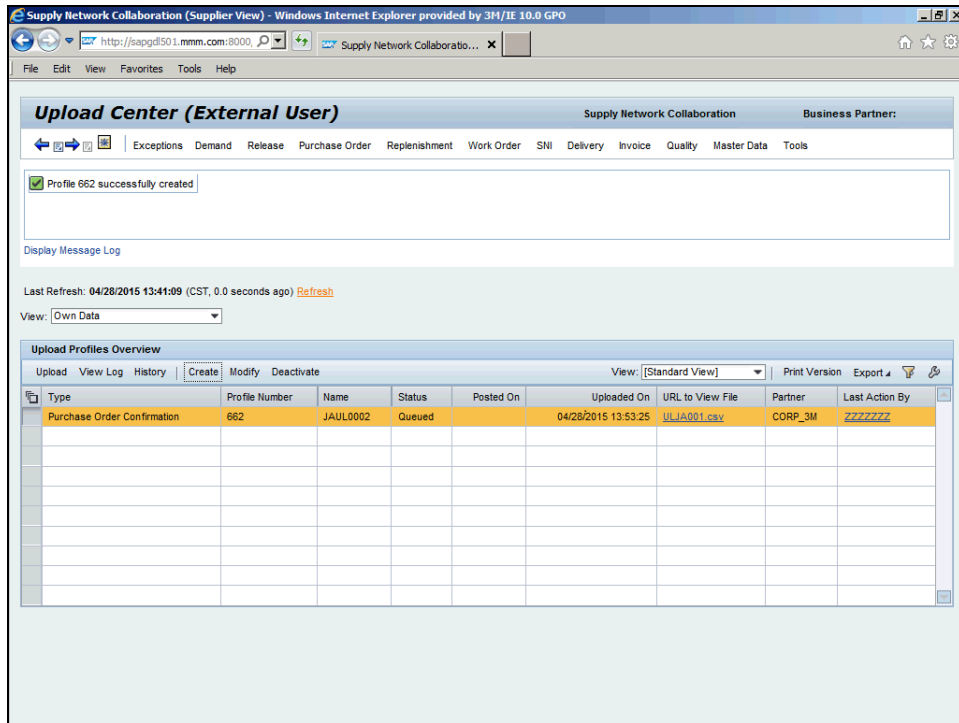


| Step | Action  |
|------|---|
| 49.  | Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Open</b> .<br> |

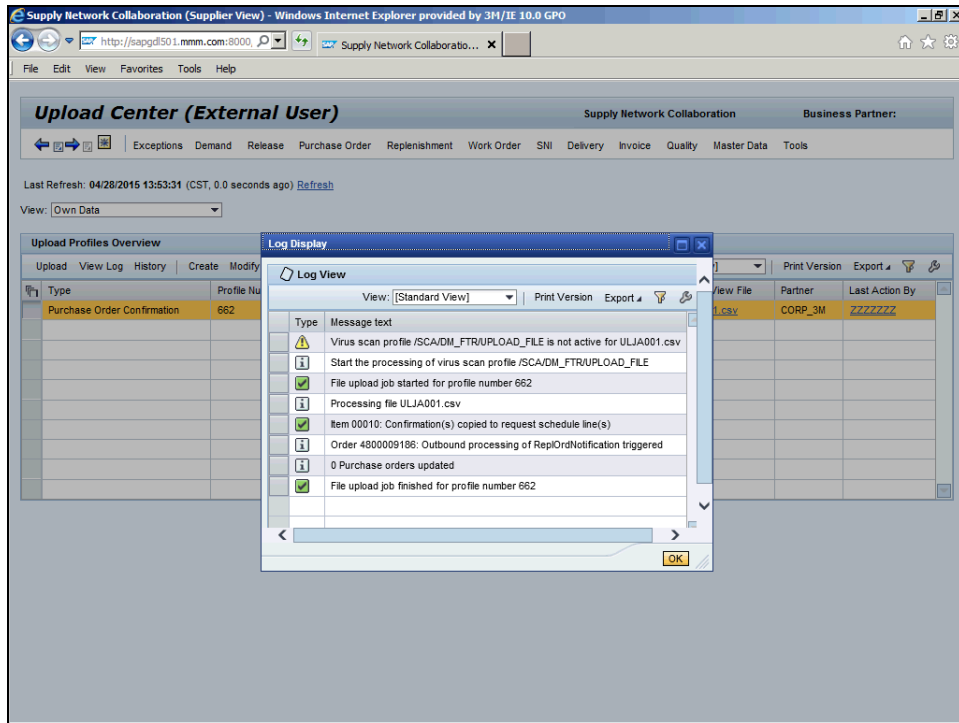





| Step | Action  |
|------|---|
| 50.  | Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Save</b> .<br>  |
| 51.  | Je nach Größe der Datei, kann das Hochladen etwas Zeit in Anspruch nehmen.<br>Klicken Sie auf <b>Aktualisieren</b> (Refresh), um die Statusinformationen zu aktualisieren.<br>Wenn der <b>Status</b> der Datei auf „Fertig“ steht, ist die Datei vollständig hochgeladen.<br>Falls der Status nicht „Fertig“ ist, suchen Sie den Fehler und wiederholen den Vorgang.<br>Nachdem Sie die Datei hochgeladen haben, schauen Sie im Uploadprotokoll nach, ob Fehler vorhanden sind. |
|      |   |



| Step | Action   |
|------|--|
| 52.  | Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Refresh</b> .<br><a href="#">Refresh</a>                                |
| 53.  | Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>View Log</b> .<br><a href="#">View Log</a>                              |
| 54.  | Das <i>Protokoll</i> zeigt die folgende Meldung an: „ <b>Datei-Upload für Profilnummer XXXX beendet</b> “. |
|      |  |



| Step | Action   |
|------|--|
| 55.  | Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>OK</b> .<br> |
| 56.  | Sie haben diese Aktivität abgeschlossen.<br><b>End of Procedure.</b>   |