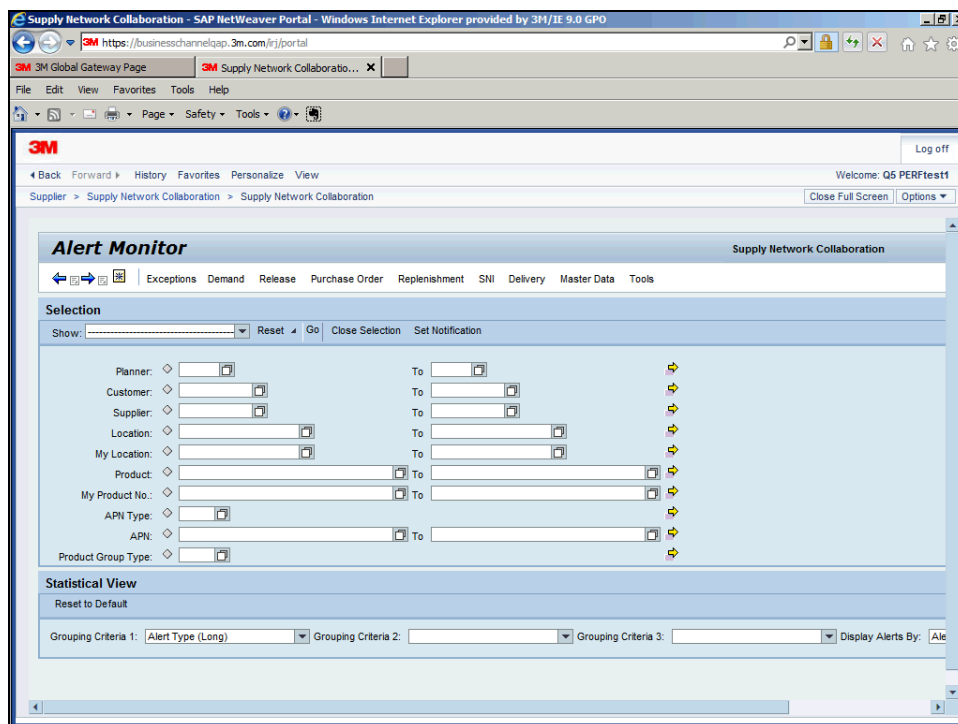



## Verwaltung von Komponentenchargen bei der Bestellbestätigung DE

Verwenden Sie diese Portalaktivität für Lieferanten, um Chargeninformationen den chargenverwalteten Stücklistenkomponenten hinzuzufügen, während Sie eine Bestellung bestätigen.

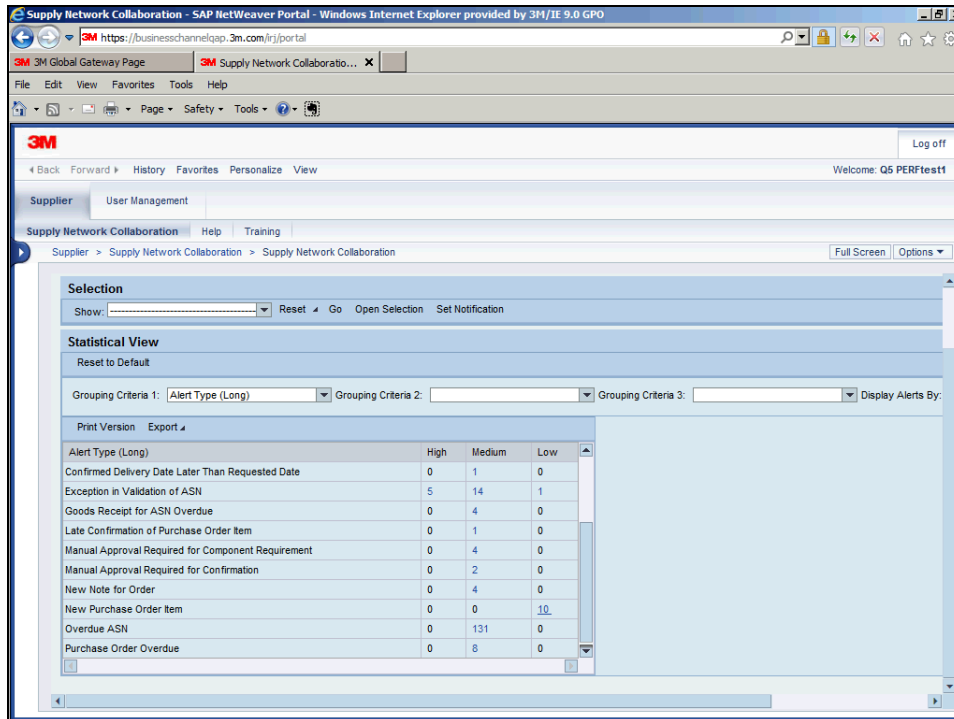
Diese Aktivität gilt nur für chargenverwaltete Stücklistenkomponenten.

Step	Action
1.	Nach Anmeldung im SAP SNC System wird der <i>Alert Monitor</i> angezeigt.  Lassen Sie in diesem Beispiel alle <i>Auswahl</i> kriterien frei, um alle Warnungen anzuzeigen.




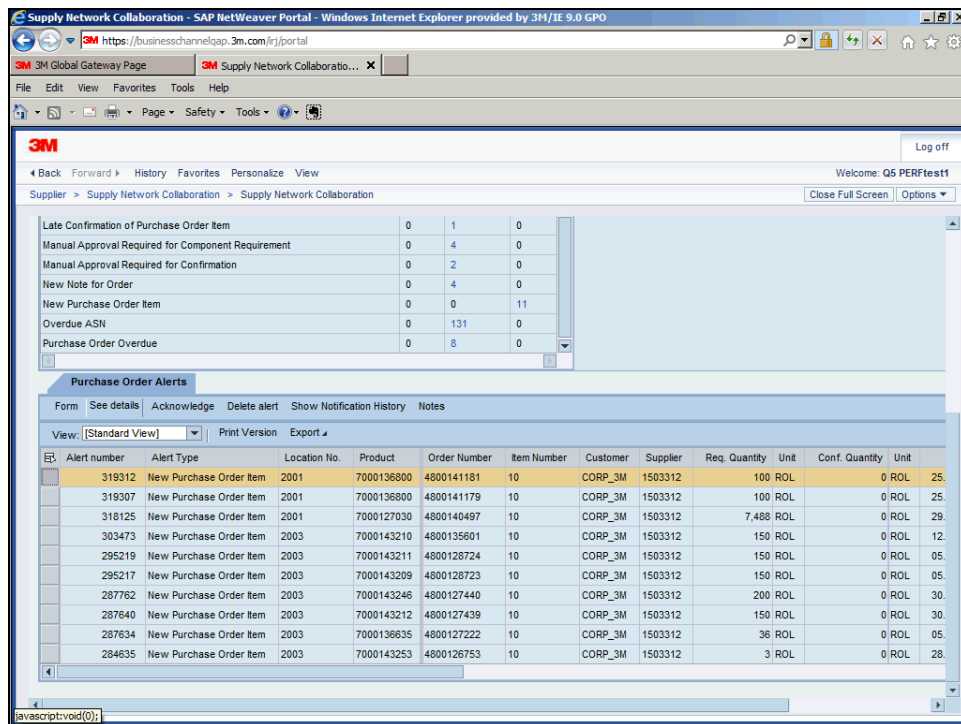
Step	Action
2.	Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Go</b> .  
3.	Scrollen Sie nach unten, um die Alerts zu sehen.

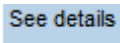
Step	Action
4.	Klicken Sie auf die Bildlaufleiste <b>Vertical</b> .
5.	Im Abschnitt <i>Statistische Ansicht</i> (Statistical View) scrollen Sie nach unten zu <b>Neue Bestellposition</b> (New Purchase Order Item).  Um die Liste der Bestellungen zu sehen, klicken Sie auf den Zahlen-Link in der Statusspalte <b>Alert-Typ</b> (Alert Type): <b>Hoch</b> , <b>Medium</b> , oder <b>Niedrig</b> .
6.	Klicken Sie auf die Bildlaufleiste <b>Vertical</b> .
7.	In diesem Beispiel finden wir zehn Positionen unter <b>Niedrig</b> und keine Positionen in <b>Hoch</b> oder <b>Medium</b> .



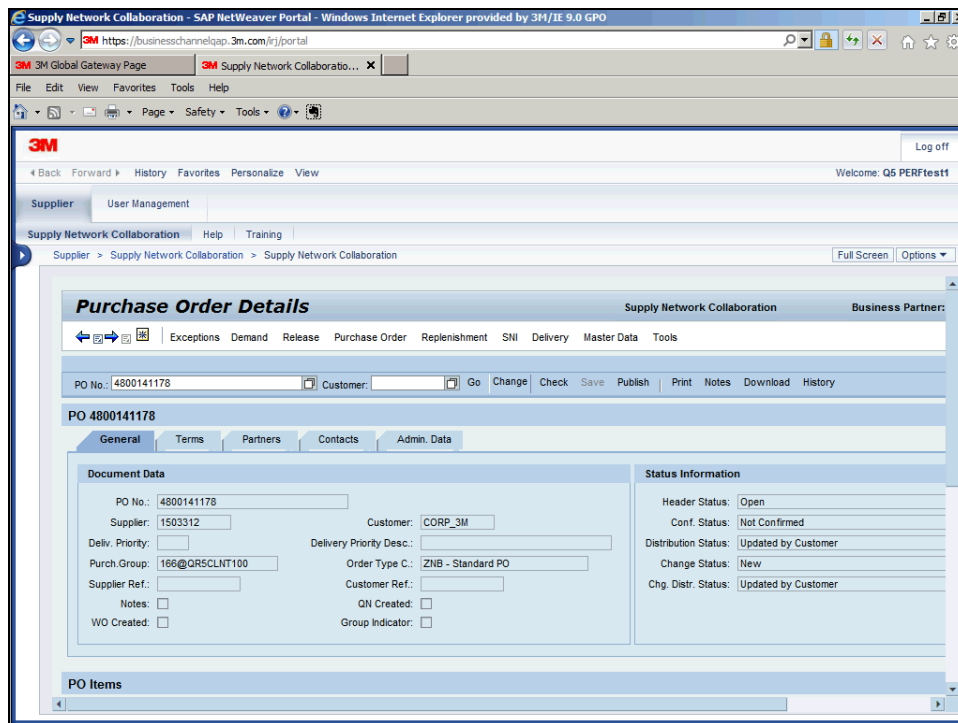
Step	Action
8.	Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>10</b> .

Step	Action
9.	Scrollen Sie nach unten, um die Liste der neuen Bestellungen anzusehen, die eine Bestätigung benötigen.
10.	Klicken Sie auf die Bildlaufleiste <b>Vertical</b> .
11.	Lokalisieren und wählen Sie die Bestellung, die Sie ansehen möchten.
12.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 



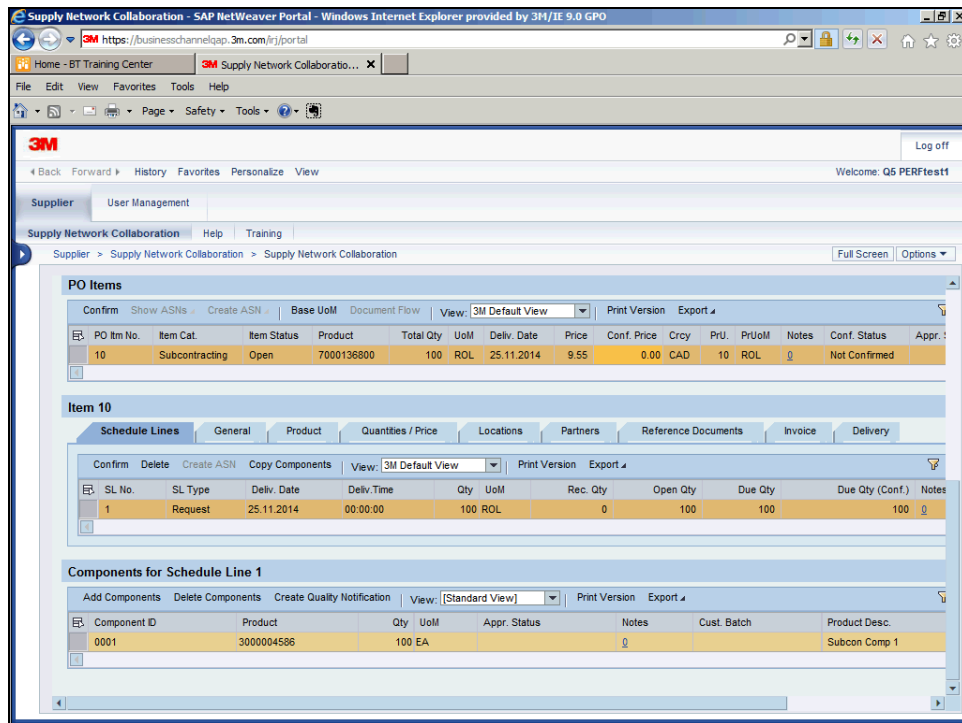
Step	Action
13.	Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>See details</b> . 


Step	Action
14.	<p>Der Bildschirm <i>Bestellungsdetails</i> wird angezeigt.</p> <p>Der Bildschirm ist in vier Abschnitte aufgeteilt:  <i>Kopf</i> (Header)  <i>Positionen</i> (Items) (Einteilungen)  <i>Positionsdetails</i> (Item Details)  <i>Komponenten</i> (Components) (falls die Bestellung unterbeauftragte Komponenten enthält)</p> <p><b>Hinweis:</b> Nicht alle Abschnitte des Bildes <i>Bestellungsdetails</i> sind gleichzeitig zu sehen. Scrollen Sie nach oben oder nach unten, um die verschiedenen Abschnitte zu sehen.</p>
15.	Klicken Sie auf die Bildlaufleiste <b>Vertical</b> .
16.	Wechseln Sie in den Modus „Ändern“, um die Bestellung zu bestätigen.




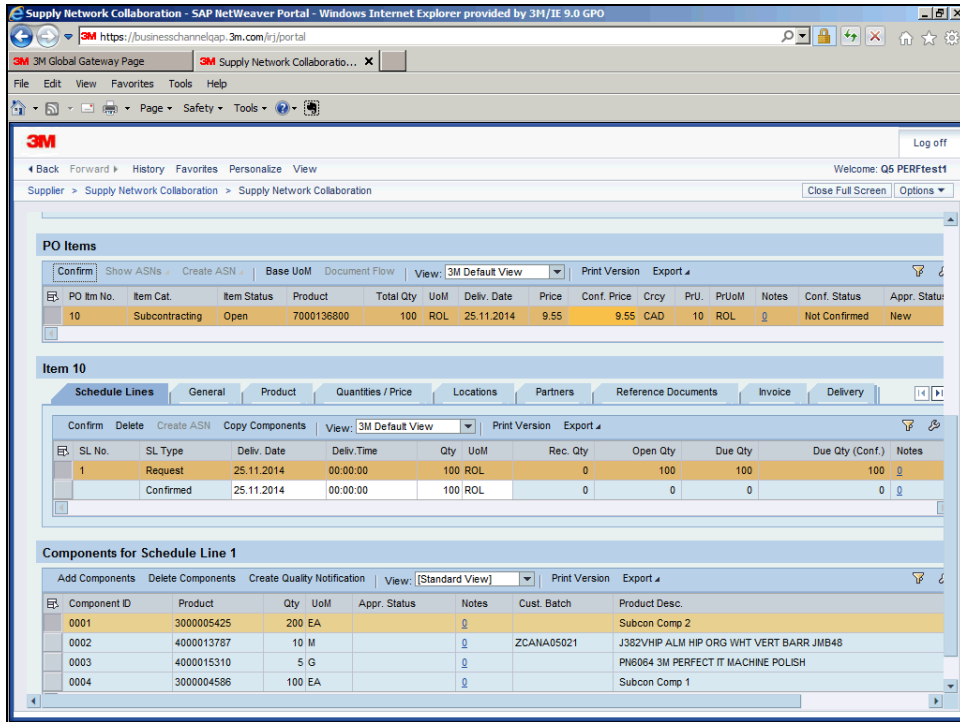
Step	Action
17.	<p>Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Change</b>.</p> <p><b>Change</b></p>


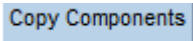
Step	Action
18.	Sobald Sie im Modus „Ändern“ sind, scrollen Sie nach unten, um den Bildabschnitt <i>Bestellpositionen</i> zu sehen.
19.	Klicken Sie auf die Bildlaufleiste <b>Vertical</b> .
20.	Wählen Sie die Bestellposition, die zu bestätigen ist, und klicken Sie <b>Bestätigen (Confirm)</b> .  Die Bestätigung einer Bestellposition generiert eine neue <b>SL-Nr.</b> mit <b>SL-Typ</b> „Bestätigt“.



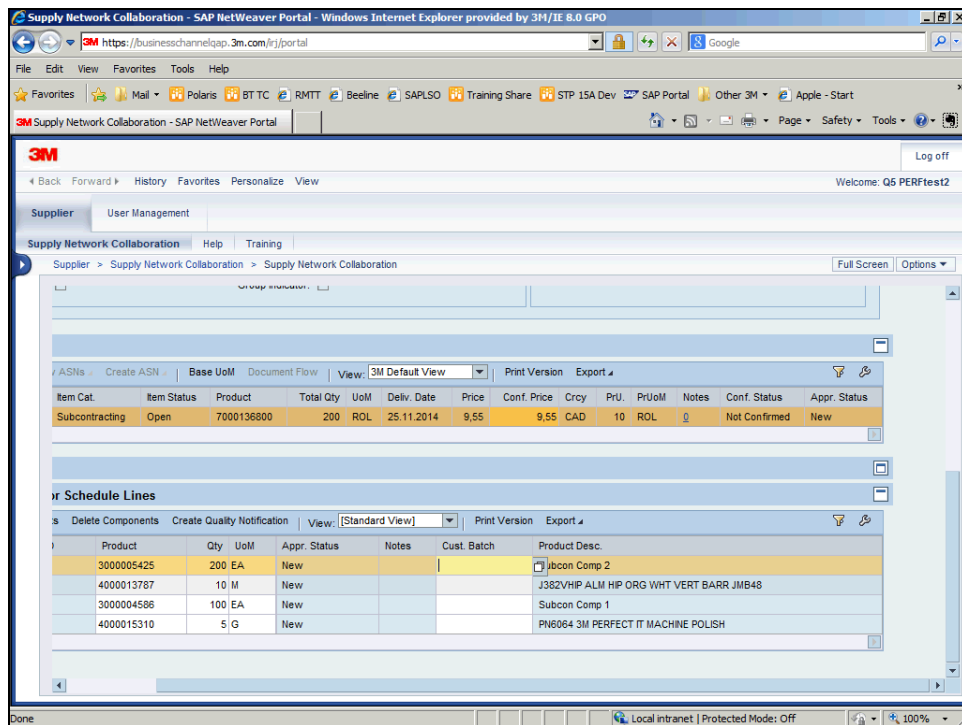
Step	Action
21.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 
22.	<b>Wichtig:</b> Klicken Sie <b>Bestätigen (Confirm)</b> im Abschnitt <i>Bestellpositionen</i> (PO Items) (nicht die Schaltfläche Bestätigen im Abschnitt <i>Einteilungen</i> (Schedule Lines)).

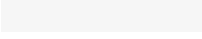


Step	Action
23.	Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Confirm</b> . 
24.	Im Bildabschnitt <i>Position</i> (Item), unter der Registerkarte <i>Einteilungen</i> (Schedule Lines) befindet sich nun Einteilung bestätigt.
25.	Für Positionen, bei denen Komponenten andere Komponenten aus der Anforderungseinteilung nach Bestätigte Einteilung kopieren.  Wählen Sie Bestätigte Einteilung aus und klicken Sie auf <b>Komponenten kopieren</b> (Copy Components).



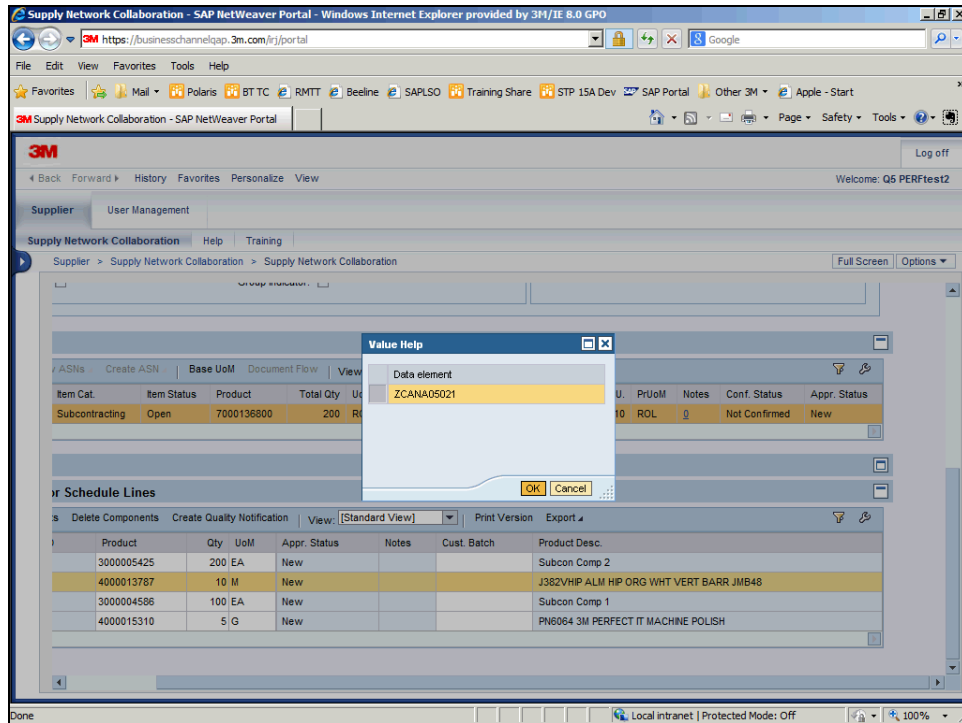
Step	Action
26.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 
27.	Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Copy Components</b> . 


Step	Action
28.	<p>Nach Bestätigen der Bestellung und dem Kopieren der Komponenten in die Bestätigung, fügen Sie die Chargeninformationen hinzu.</p> <p>Um die Chargeninformationen hinzuzufügen, verwenden Sie das Dropdown-Menü im <b>Kunden- chargenfeld</b> (Cust. Batch field).</p> <p><b>Hinweis:</b> Wenden Sie sich an den 3M-Einkäufer, wenn es Probleme mit den Chargennummern geben sollte.</p>



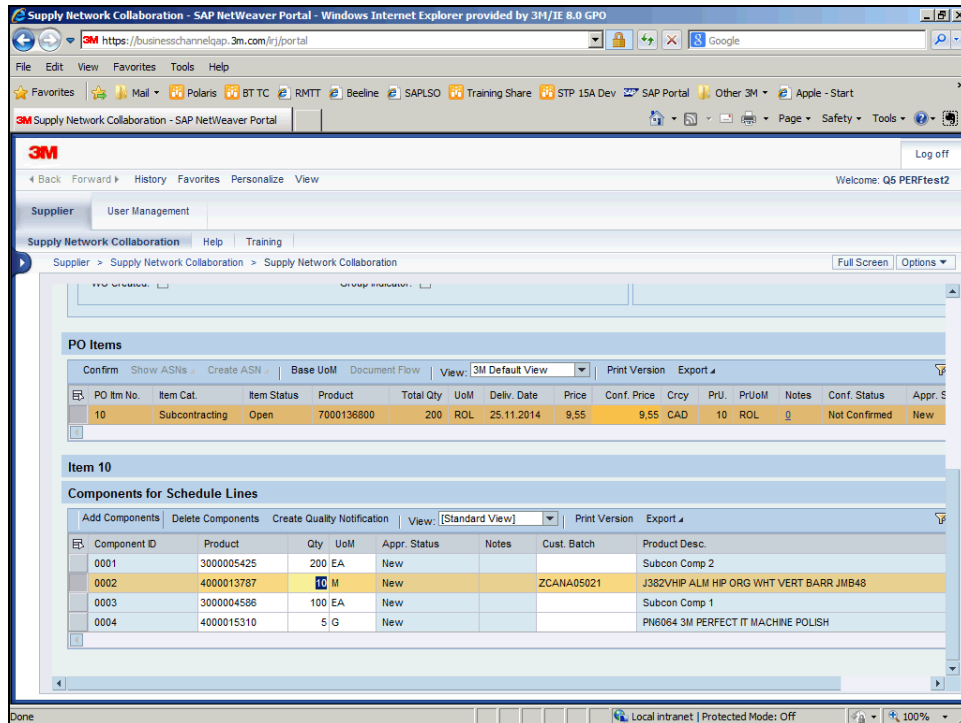
Step	Action
29.	<p>Klicken Sie in das Feld <b>Cust. Batch</b>.</p> 
30.	<p>Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld <b>Cust. Batch</b>.</p> 
31.	<p>Klicken Sie auf den Zeilenkopf.</p> 

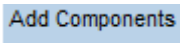
Step	Action

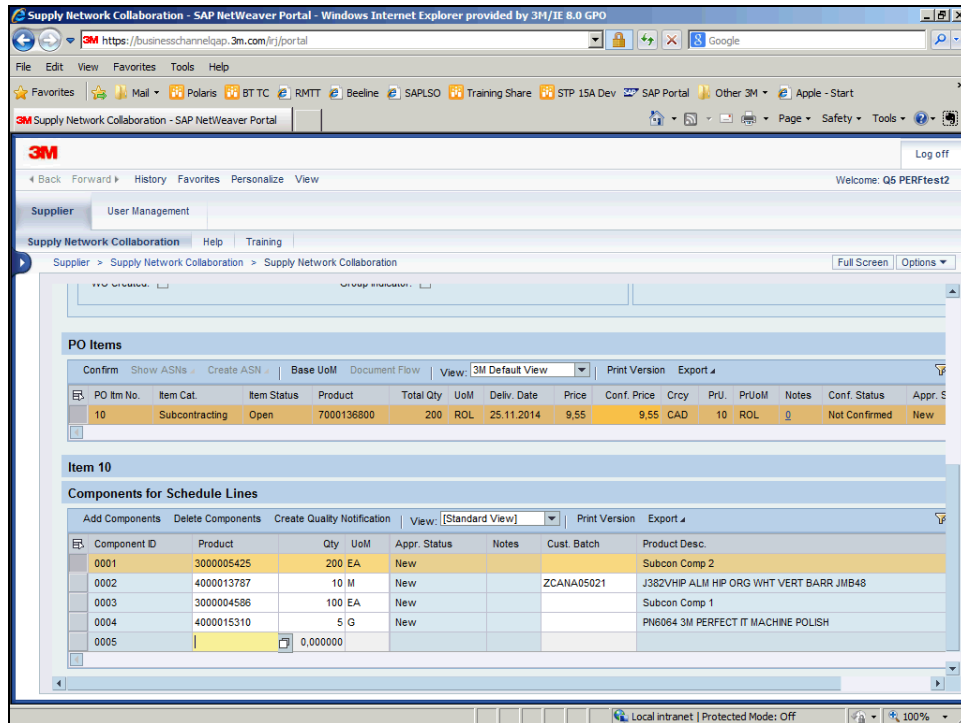


Step	Action
32.	Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>OK</b> . 
33.	An dieser Stelle wurden Chargeninformationen für eine Stücklistenkomponente zum Bildabschnitt <i>Komponenten für Einteilung</i> hinzugefügt.  Die nächsten Schritte beschreiben, wie eine Komponente in zwei verschiedene Chargen gesplittet wird. Wenn die Charge nicht gesplittet werden muss, kann die Bestätigung jetzt veröffentlicht werden.  Um zu splitten, fügen Sie eine neue leere Komponentenzeile hinzu.



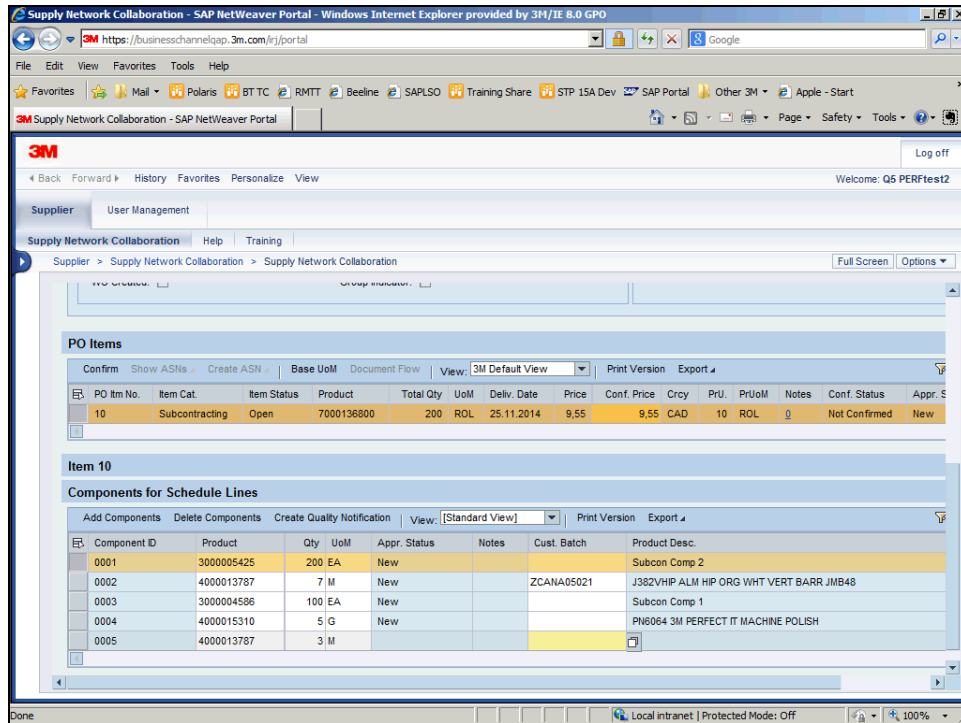


Step	Action
34.	Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Add Components</b> . 
35.	Als nächstes geben Sie die <b>Produktnummer</b> (Product number), <b>Menge</b> (Qty), und <b>Mengeneinheit</b> (UoM) für die Komponente ein, die in zwei Chargen gesplittet wird.  Sie müssen auch die <b>Menge</b> für die ursprüngliche Komponentenzeile anpassen, um die eigentliche Menge dieser Charge wiederzugeben.

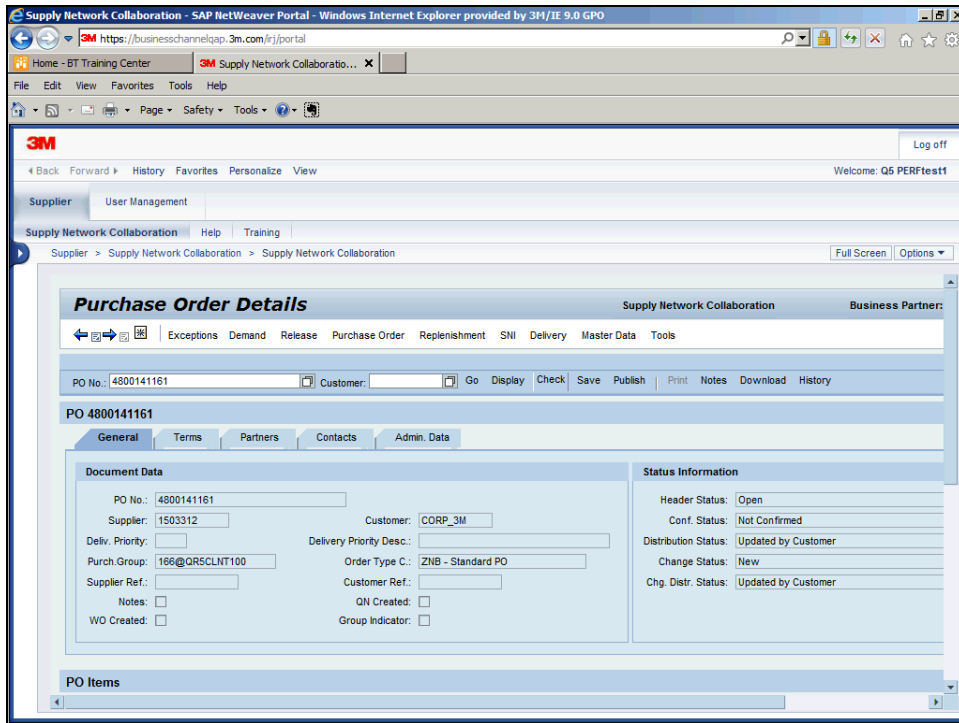



Step	Action
36.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld <b>Product</b> ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>4000013787</b> ".
37.	Klicken Sie in das Feld <b>Qty</b> . <input type="text" value="10"/>
38.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld <b>Qty</b> ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>7</b> ".
39.	Klicken Sie in das Feld <b>Qty</b> . <input type="text" value="0,000000"/>
40.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld <b>Qty</b> ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>3</b> ".
41.	Klicken Sie in das Feld <b>UoM</b> . <input type="text"/>
42.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld <b>UoM</b> ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>M</b> ".

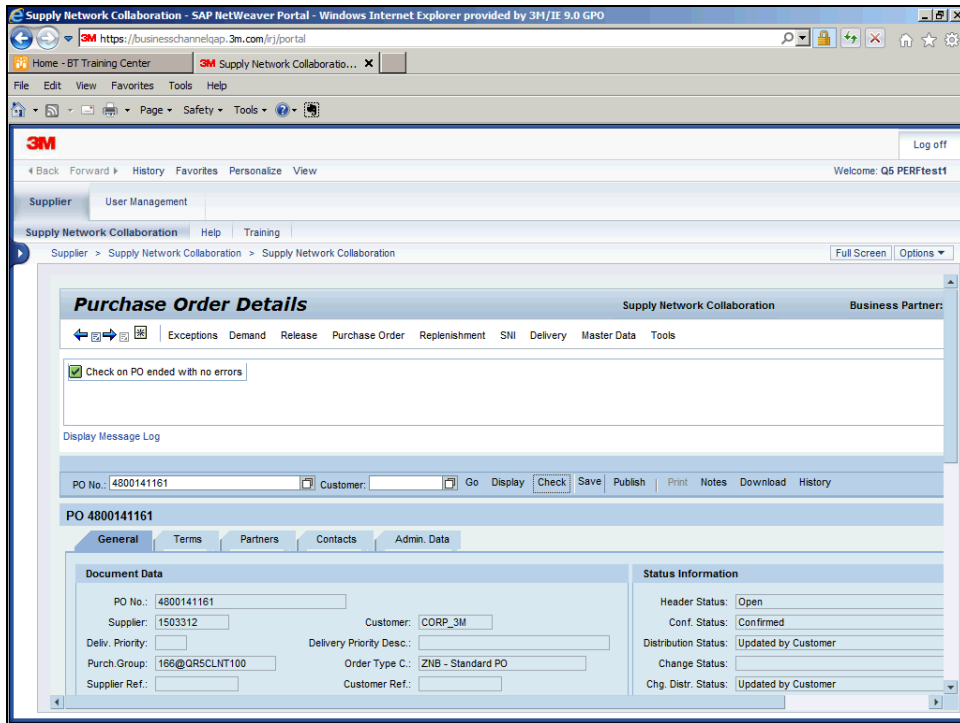
Step	Action



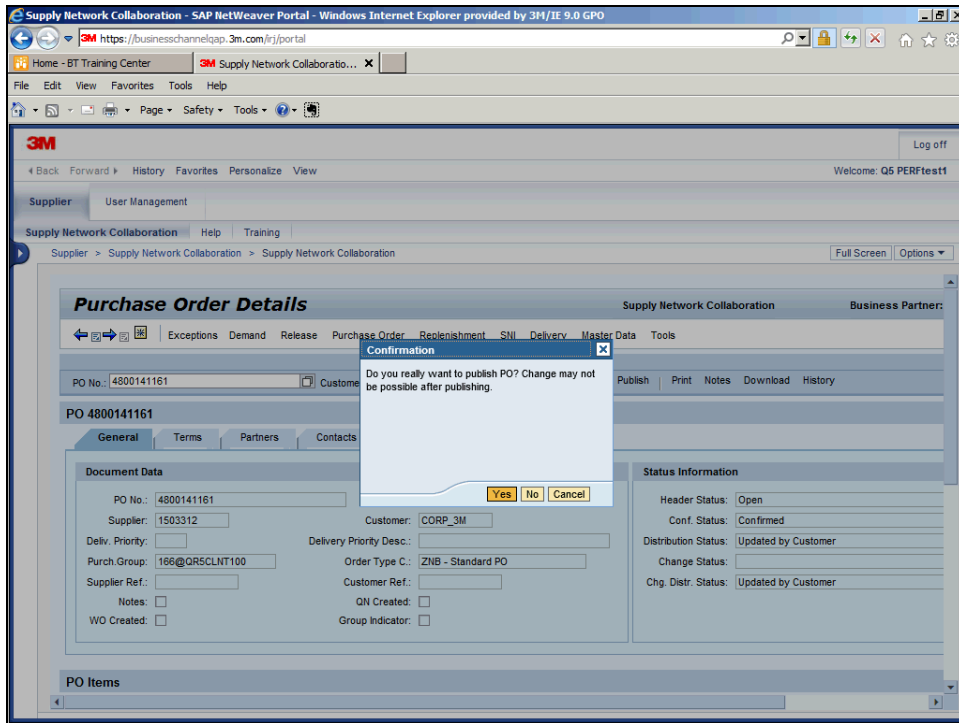
Step	Action
43.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld <b>Cust. Batch</b> ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " <b>ZCANA05022</b> ".
44.	Wenn Sie die Menge an <i>Komponenten</i> für die gesplitteten Bestätigungszeilen aktualisiert haben, scrollen Sie nach oben, um die Bestätigung zu prüfen und sie zu veröffentlichen.
45.	Klicken Sie auf die Bildlaufleiste <b>Vertical</b> .
46.	Wenn Sie alle Änderungen durchgeführt haben, prüfen Sie noch einmal, dass es keine Fehler gibt, bevor Sie die Bestellbestätigung veröffentlichen.



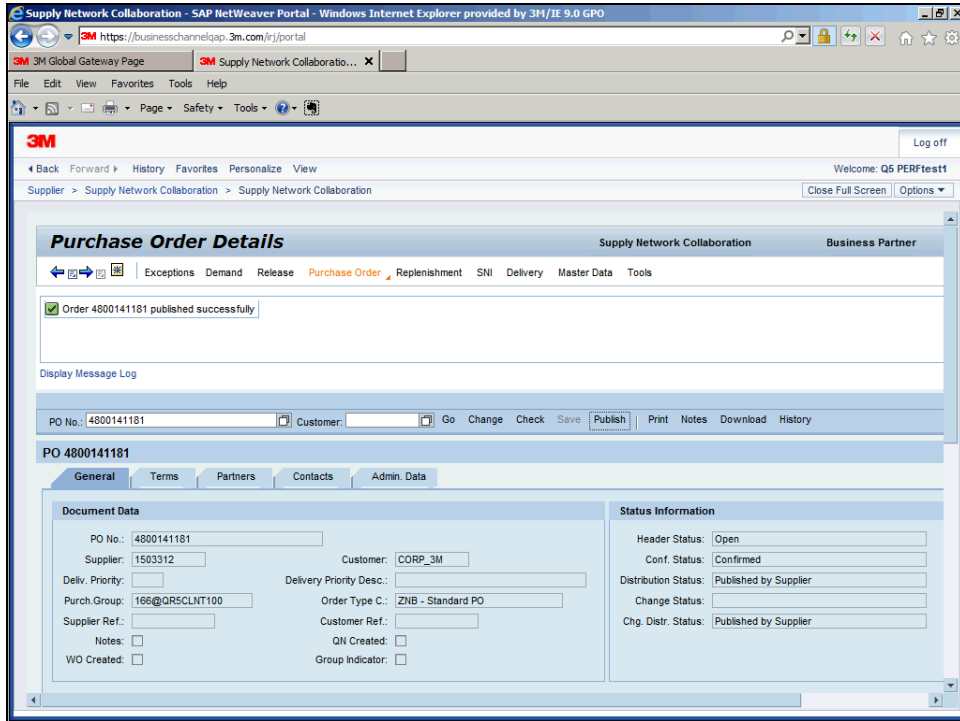
Step	Action
47.	Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Check</b> . 
48.	Das System zeigt Fehlermeldungen oben im oberen Teil des Bildschirms an.
49.	<b>Hinweis:</b> Als Option können Sie auch speichern. Klicken Sie hierzu auf <b>Speichern</b> (Save), um die Änderungen zu bewahren, ohne sie zu veröffentlichen. Sie müssen sich unter Umständen vom Computer entfernen, während Sie gerade dabei sind, eine Bestätigung zu erstellen.



Step	Action
50.	Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Publish</b> .
	<b>Publish</b>



Step	Action
51.	Klicken Sie auf die Verknüpfung <b>Yes</b> . <b>Yes</b>
52.	Das System zeigt die Meldung „ <b>Bestellung XXXX wurde erfolgreich veröffentlicht.</b> “ (Order XXXX published successfully) an.



Step	Action
53.	Sie haben diese Aktivität abgeschlossen. <b>End of Procedure.</b>