
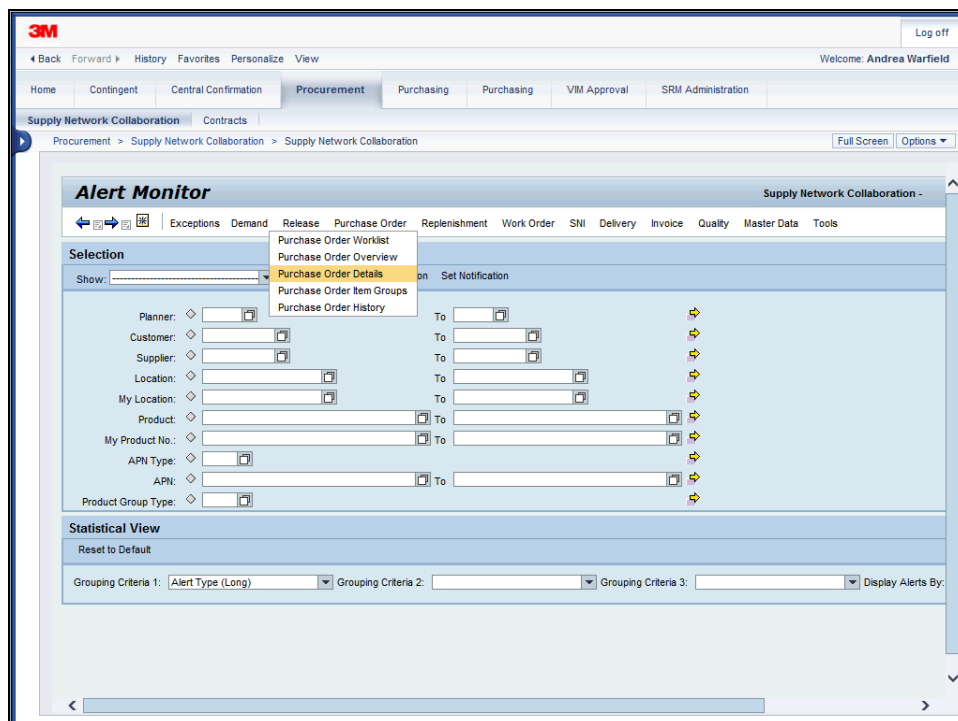
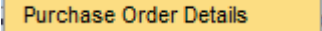


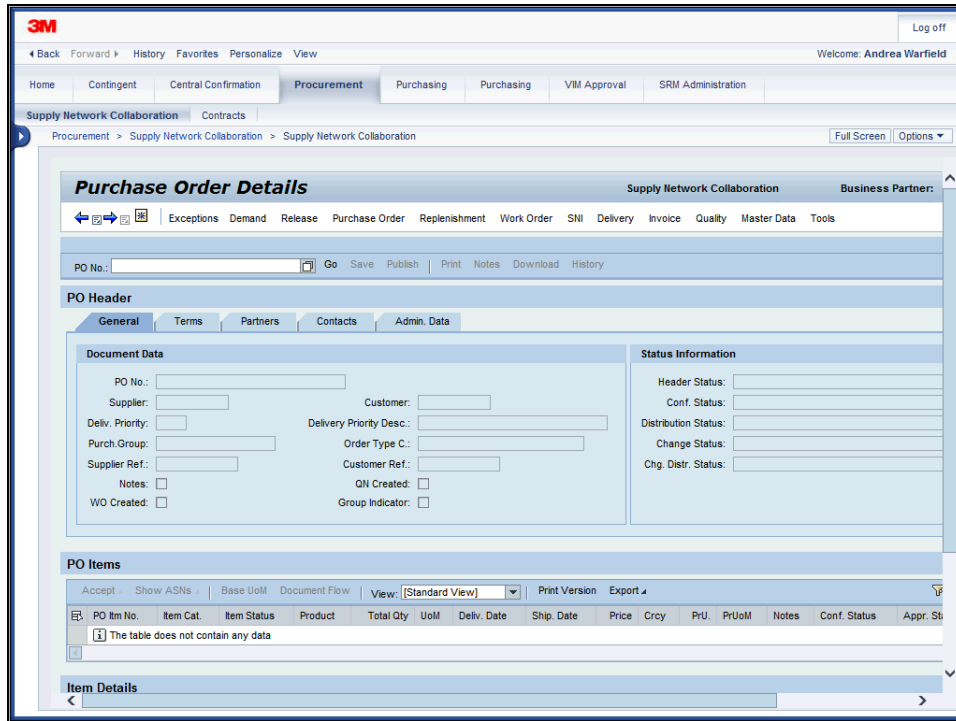
Aufteilen von Belegpositionen bei der Bestellbestätigung DE


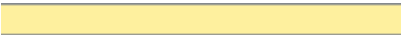

Verwenden Sie diese Portalaktivität für Lieferanten, um die Lieferungen auf einer Bestätigung zu splitten. Splitten Sie zum Beispiel die bestellte Menge einer Bestellung in zwei Lieferungen.

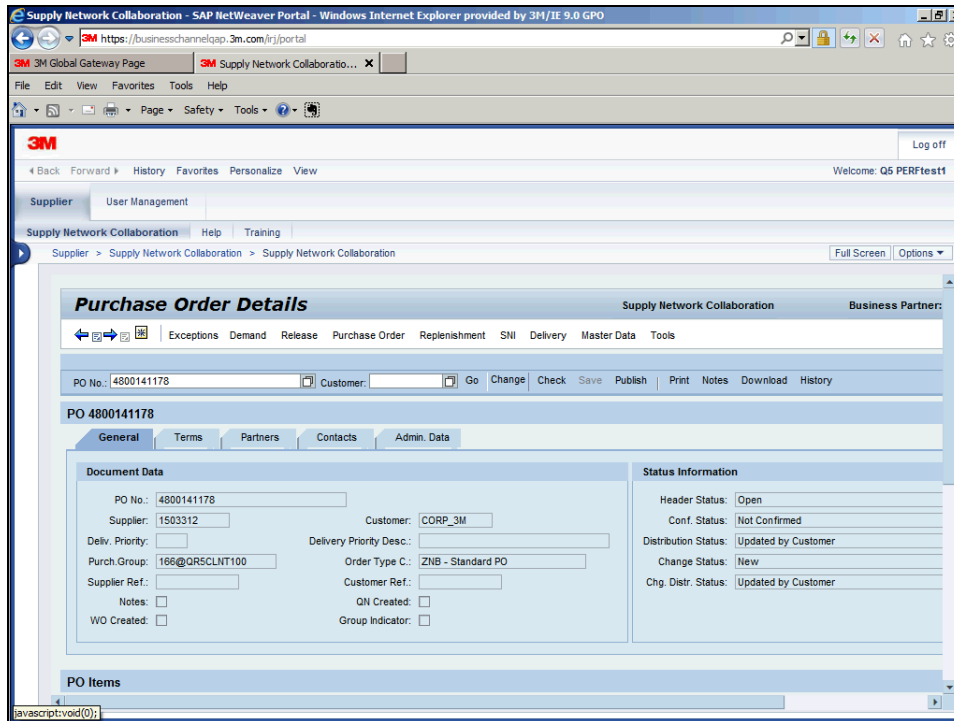
Step	Action
1.	Nach Anmeldung im SAP SNC System wird der <i>Alert Monitor</i> angezeigt.
2.	Geben Sie die zu bestätigende Bestellung ein. Hinweis: Sie können die Bestellung auch finden, wenn Sie die Liste der Alerts durchgehen.
3.	Klicken Sie auf das Menü Purchase Order . 






Step	Action
4.	Klicken Sie auf das Menü Purchase Order Details . 

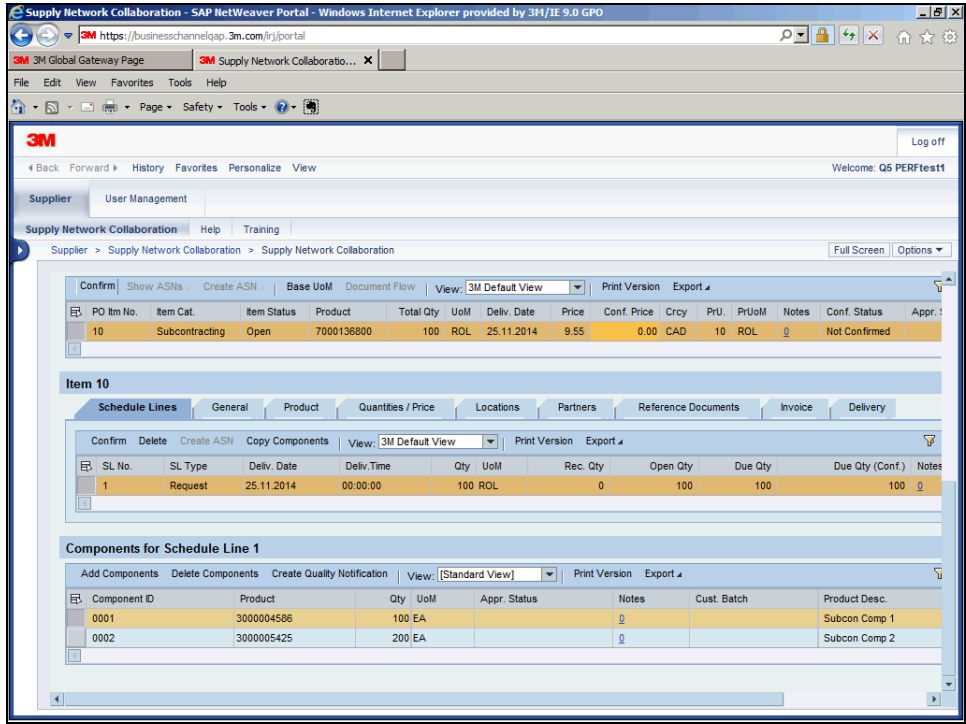


Step	Action
5.	Klicken Sie in das Feld PO No. . 
6.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld PO No.: ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " 4800141178 ". 
7.	Klicken Sie auf die Verknüpfung Go . 
8.	Wechseln Sie in den Modus „Ändern“, um die Bestellung zu bestätigen.

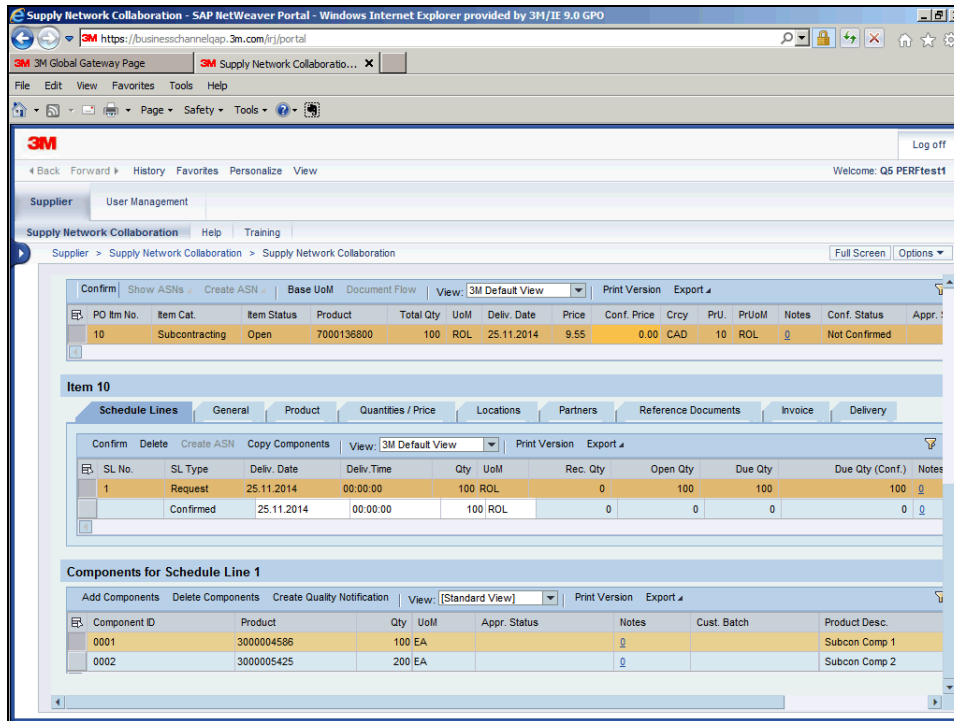



Step	Action
9.	Klicken Sie auf die Verknüpfung Change . 
10.	Scrollen Sie nach unten zu Belegpositionen.
11.	Klicken Sie auf die Bildlaufleiste Vertical . 
12.	Wählen Sie die zu bestätigende Bestellposition.
13.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 
14.	Um Positionen in mehrfache Bestätigungen zu splitten, klicken Sie auf Bestätigen (Confirm) – einmal für jede separate Lieferung. In diesem Beispiel klicken Sie Bestätigen (Confirm) zweimal, um die Bestätigung in zwei separate Lieferungen zu splitten. Wichtig: Klicken Sie Bestätigen (Confirm) im Abschnitt <i>Bestellpositionen</i> (PO Items) (nicht die Schaltfläche Bestätigen im Abschnitt <i>Einteilungen</i> (Schedule Lines)).

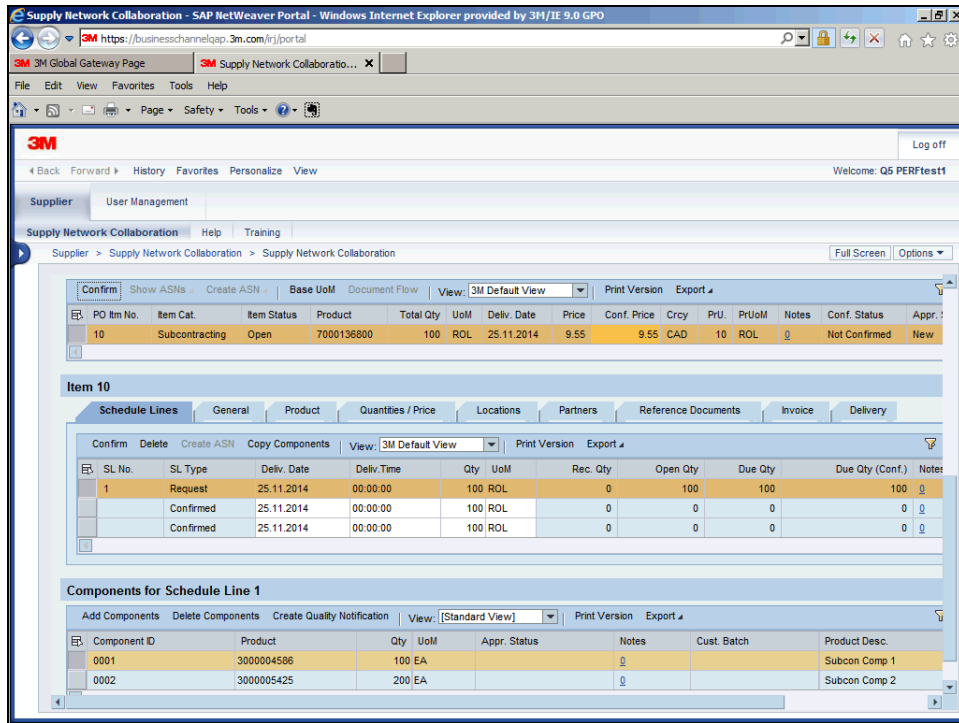
Step	Action



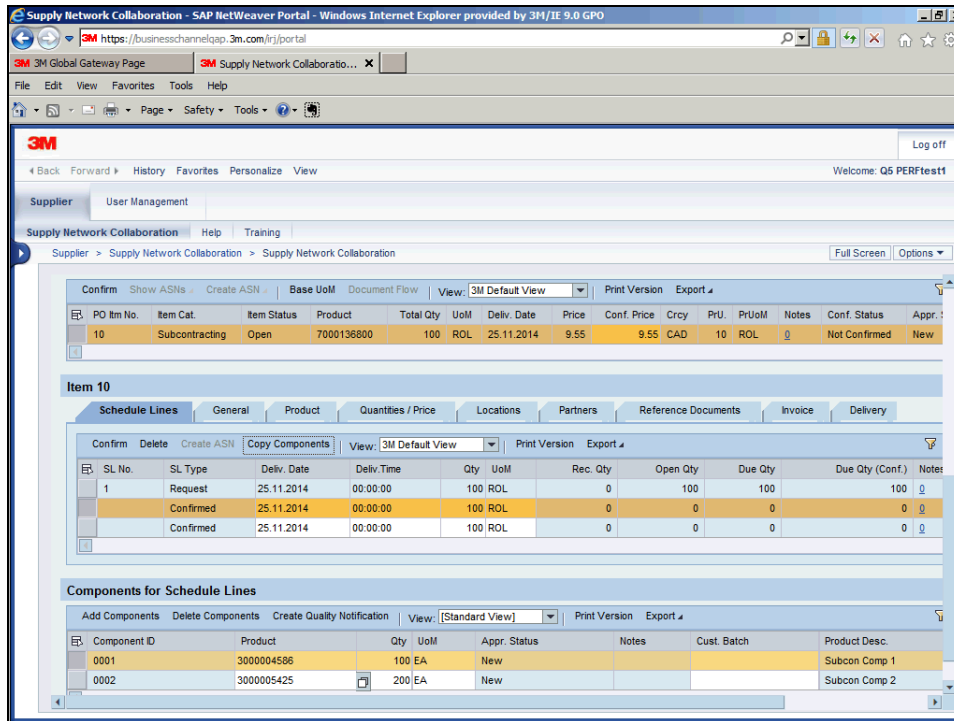
Step	Action
15.	Klicken Sie auf die Verknüpfung Confirm . Confirm


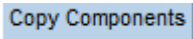


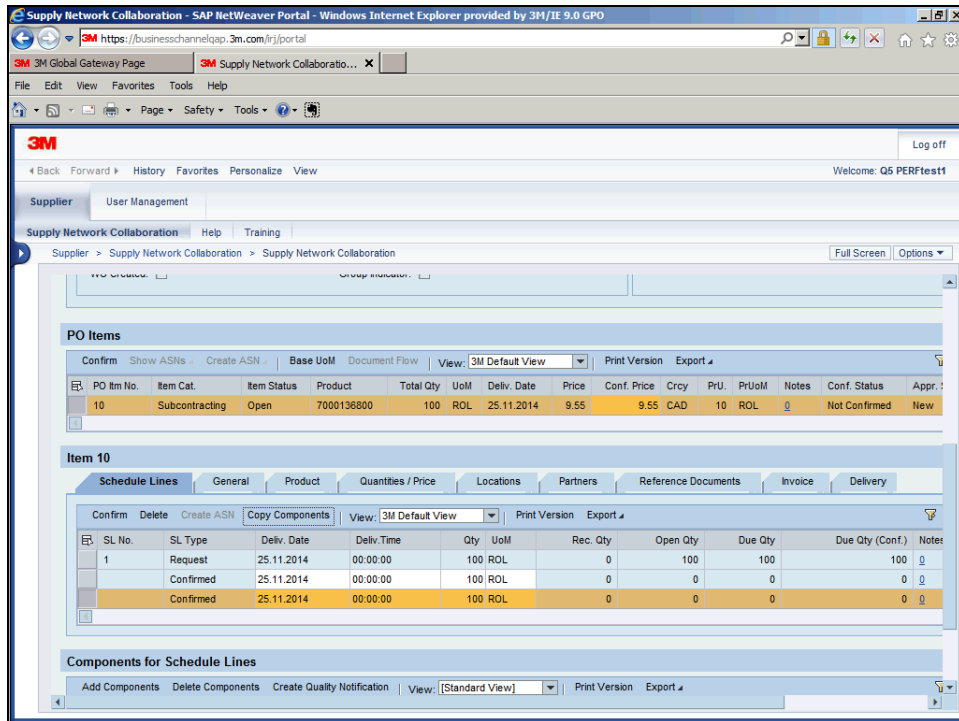
Step	Action
16.	Klicken Sie auf die Verknüpfung Confirm . 
17.	Im Abschnitt <i>Position</i> (Item) auf dem Bildschirm, auf der Registerkarte <i>Einteilungen</i> (Schedule Lines) sind nun zwei bestätigte Einteilungen vorhanden, um die Lieferungen zu splitten. Wichtig: Je nachdem, wie oft Sie Bestätigen (Confirm) klicken, werden bestätigte Einteilungen generiert. Jede Einteilung ist ein exaktes Duplikat.



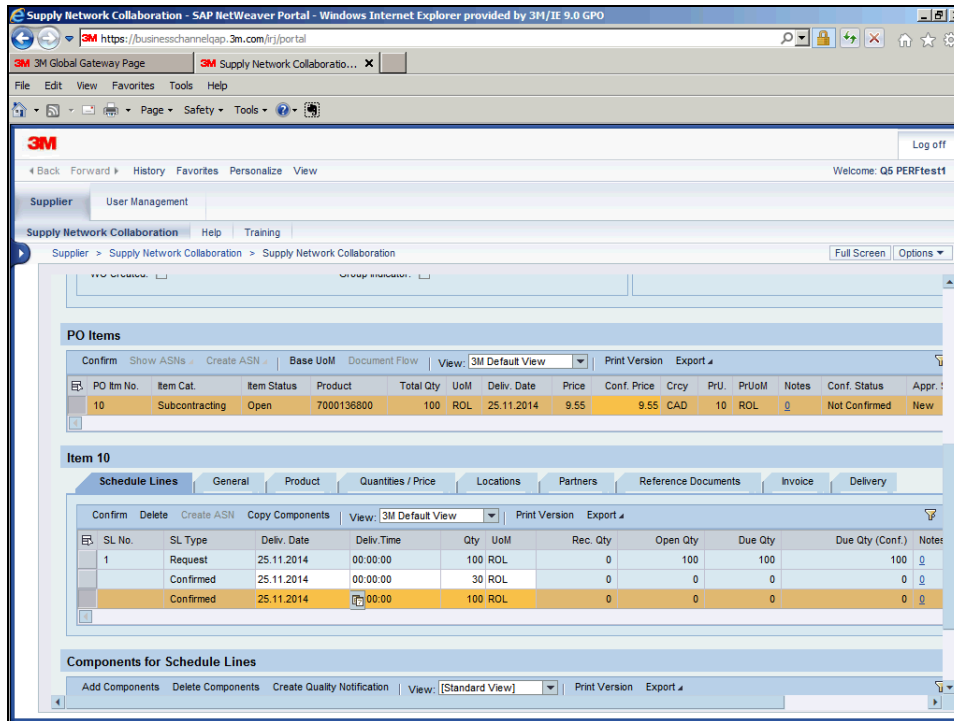
Step	Action
18.	<p>Für Positionen, bei denen Komponenten andere Komponenten aus der Anforderungseinteilung nach Bestätigte Einteilung kopieren.</p> <p>Wählen Sie Bestätigte Einteilung aus und klicken Sie auf Komponenten kopieren (Copy Components). Tun Sie dies für jede bestätigte Einteilung.</p>
19.	<p>Klicken Sie auf den Zeilenkopf.</p>
20.	<p>Klicken Sie auf die Verknüpfung Copy Components.</p>



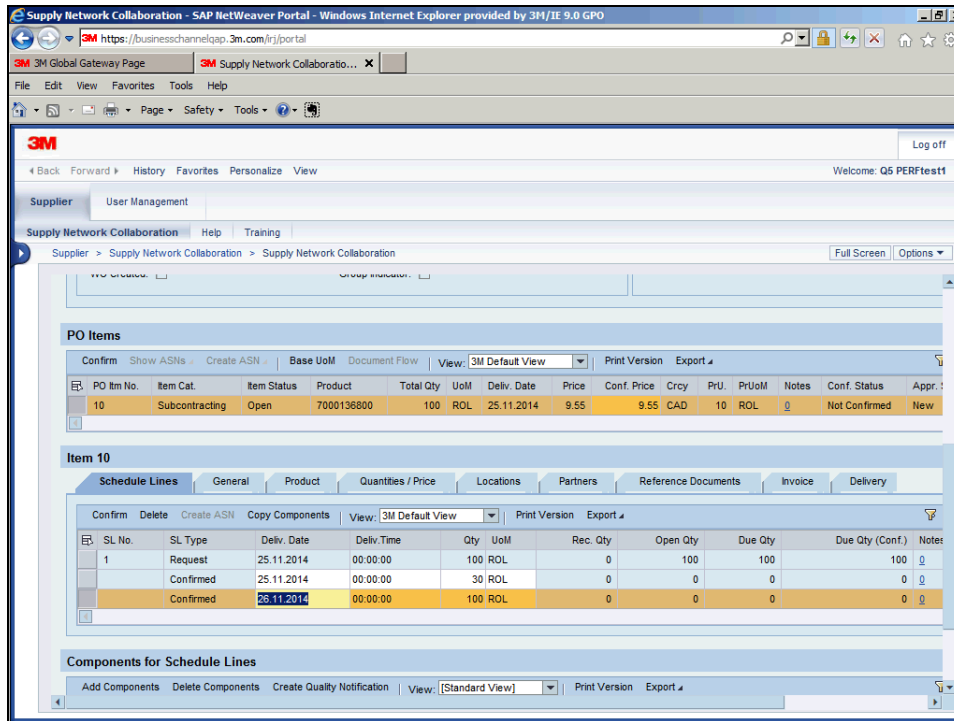
Step	Action
21.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 
22.	Klicken Sie auf die Verknüpfung Copy Components . 
23.	Als nächstes ändern wir die Menge und Lieferdaten für jede bestätigte Einteilung. Hinweis: Bei der Bearbeitung eines Lieferavis (Advance Shipment Notification, ASN) muss die Liefermenge mit der bestätigten Menge übereinstimmen. Falls die Mengen unterschiedlich sind, splitten Sie die Einteilungen, damit die gelieferte Menge stimmt.



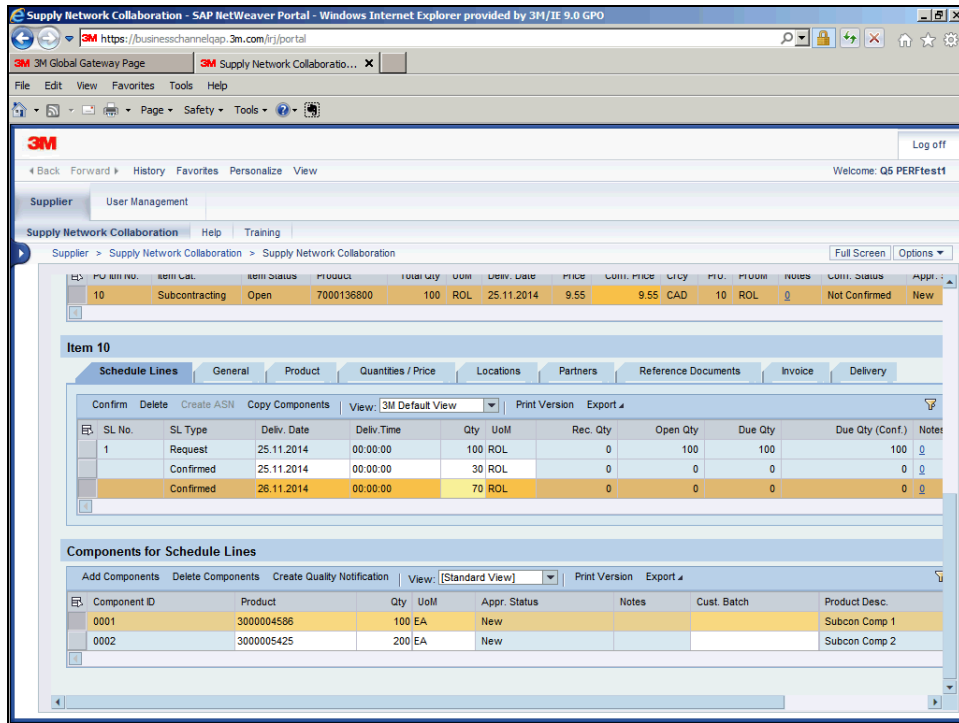
Step	Action
24.	Klicken Sie in das Feld Qty . 100
25.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld Qty ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. "30" .



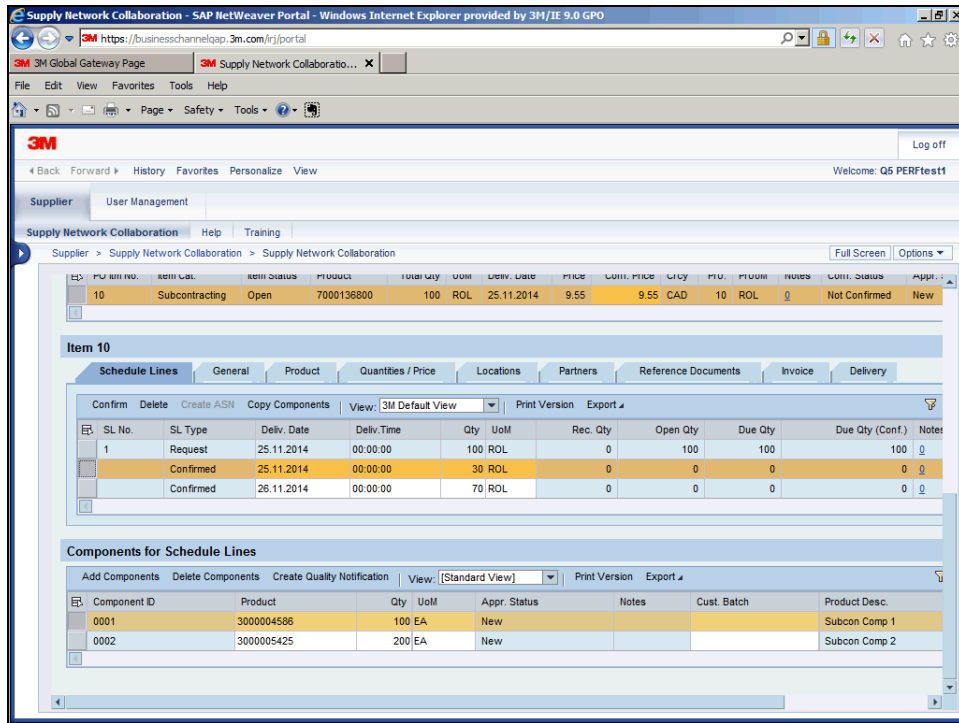
Step	Action
26.	Klicken Sie in das Feld Deliv. Date . <div style="background-color: yellow; padding: 2px;">25.11.2014</div>
27.	Klicken Sie auf die Dropdown-Schaltfläche Drop Down , um das Menü zu aktivieren. 
28.	Klicken Sie auf das gewünschte Datum. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">26</div>



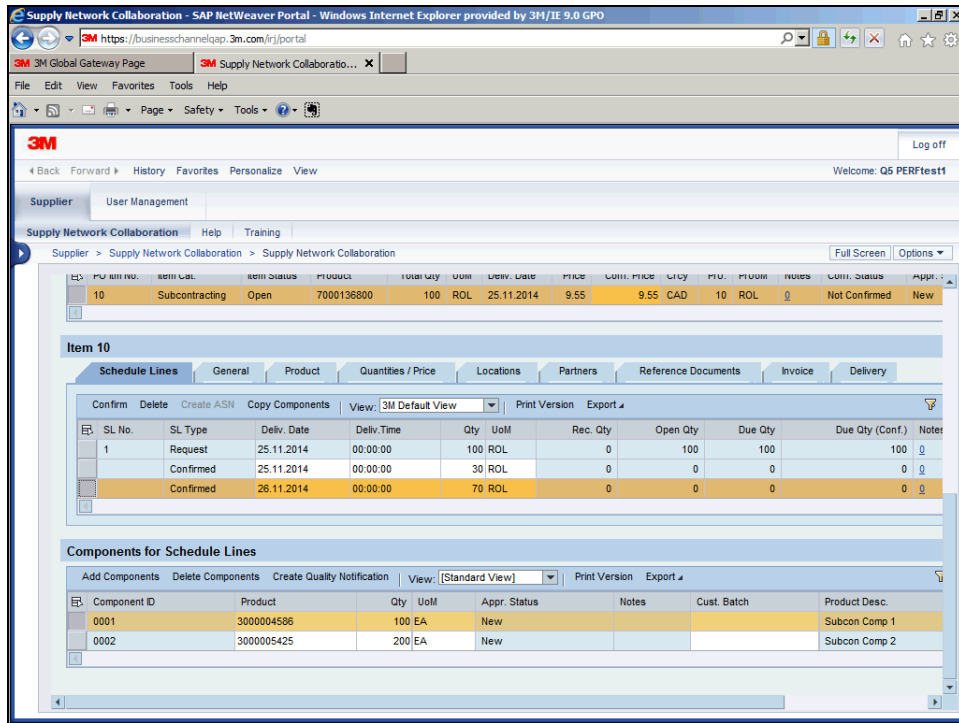
Step	Action
29.	Klicken Sie in das Feld Qty . <div style="background-color: yellow; padding: 2px; display: inline-block;">100</div>
30.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld Confirmed ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " 70 ".
31.	Als Nächstes splitten und aktualisieren Sie die entsprechenden Stücklistenkomponenten, die für jede gesplittete Bestätigung verbraucht wurden. Wenn Sie Einteilungsmengen anpassen, müssen Sie auch die Mengen der <i>Komponenten für Einteilungen</i> (Components for Schedule Lines) für jede Bestätigung anpassen. Um die zugehörigen <i>Komponenten für eine Einteilung</i> (Components for a Schedule Line) aufzulisten, wählen Sie jede Bestätigung separat aus.



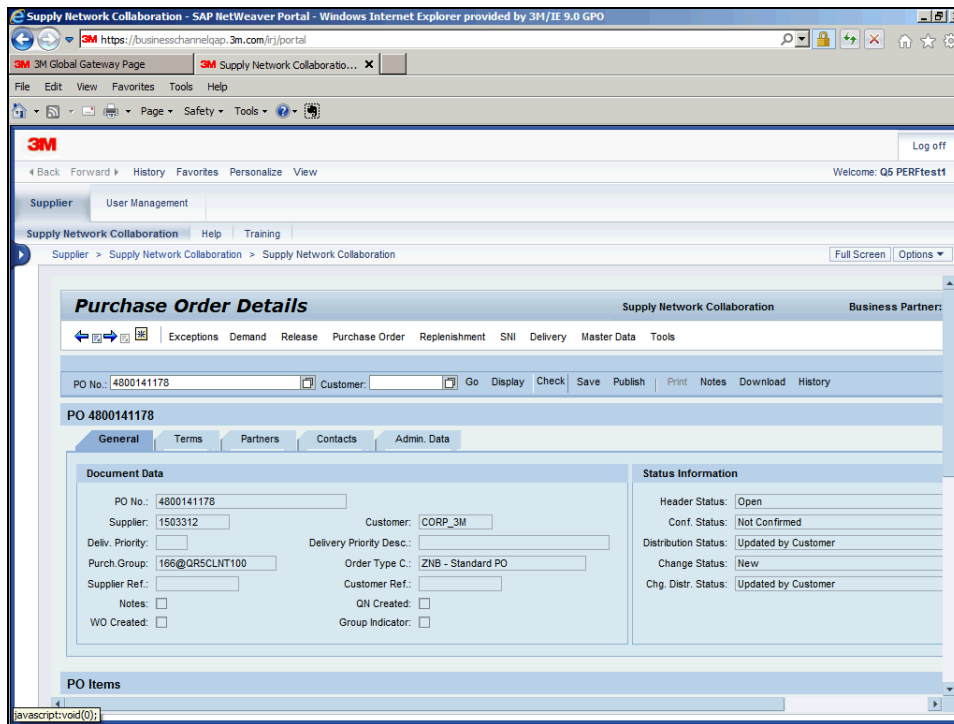
Step	Action
32.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf.
33.	Führen Sie die erforderlichen Änderungen im Abschnitt <i>Komponenten für Einteilungen</i> (Components for Schedule Lines) durch.




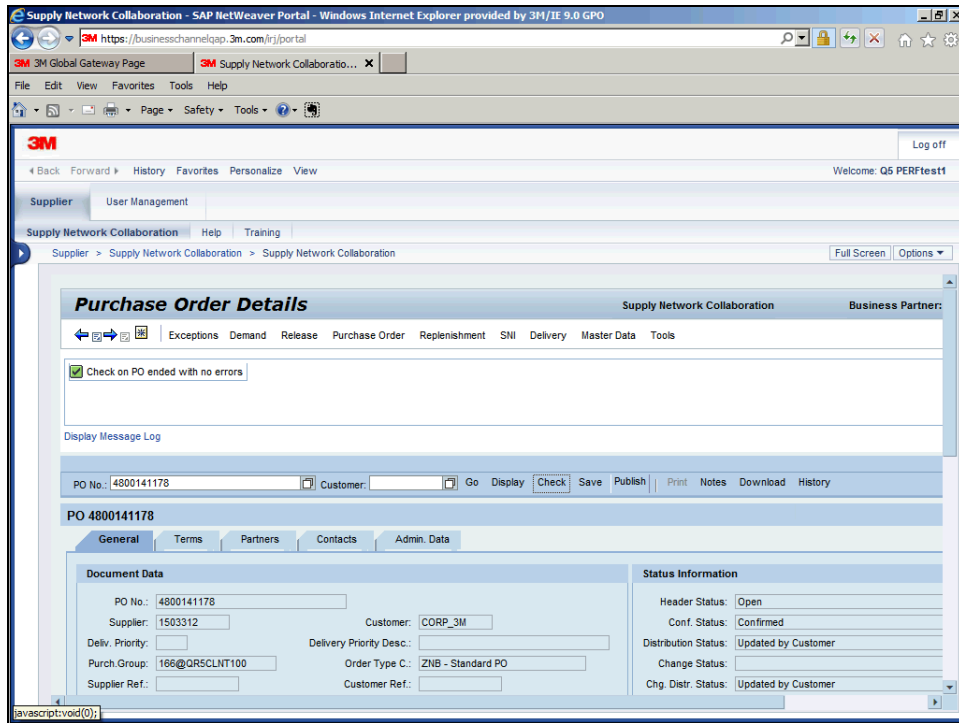
Step	Action
34.	Klicken Sie in das Feld Qty . <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; display: inline-block;">100</div>
35.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld Qty ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " 30 ".
36.	Klicken Sie in das Feld Qty . <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; display: inline-block;">200</div>
37.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld Qty ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " 60 ".
38.	Wählen Sie nun die andere bestätigte Einteilung aus und führen Sie die Änderungen im Abschnitt <i>Komponenten</i> (Components) durch.
39.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. <div style="background-color: #f0f0f0; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></div>




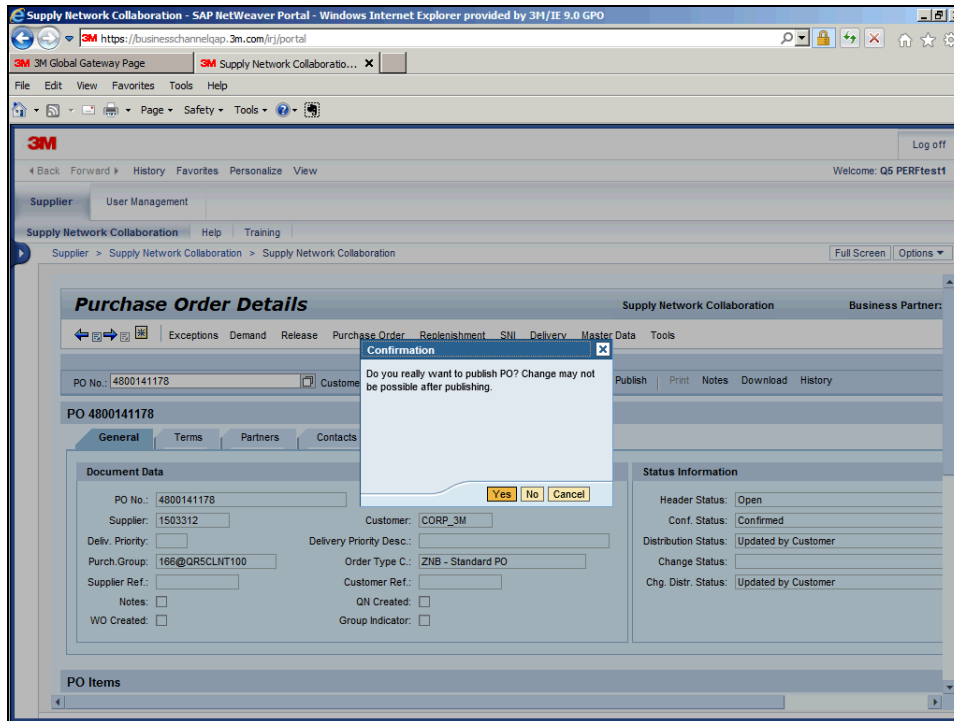
Step	Action
40.	Klicken Sie in das Feld Qty . <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; display: inline-block;">100</div>
41.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld Qty ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " 70 ".
42.	Klicken Sie in das Feld Qty . <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; display: inline-block;">200</div>
43.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld Qty ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " 140 ".
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 Vertical .
46.	Wenn Sie alle Änderungen durchgeführt haben, prüfen Sie noch einmal, dass es keine Fehler gibt, bevor Sie die Bestellbestätigung veröffentlichen.



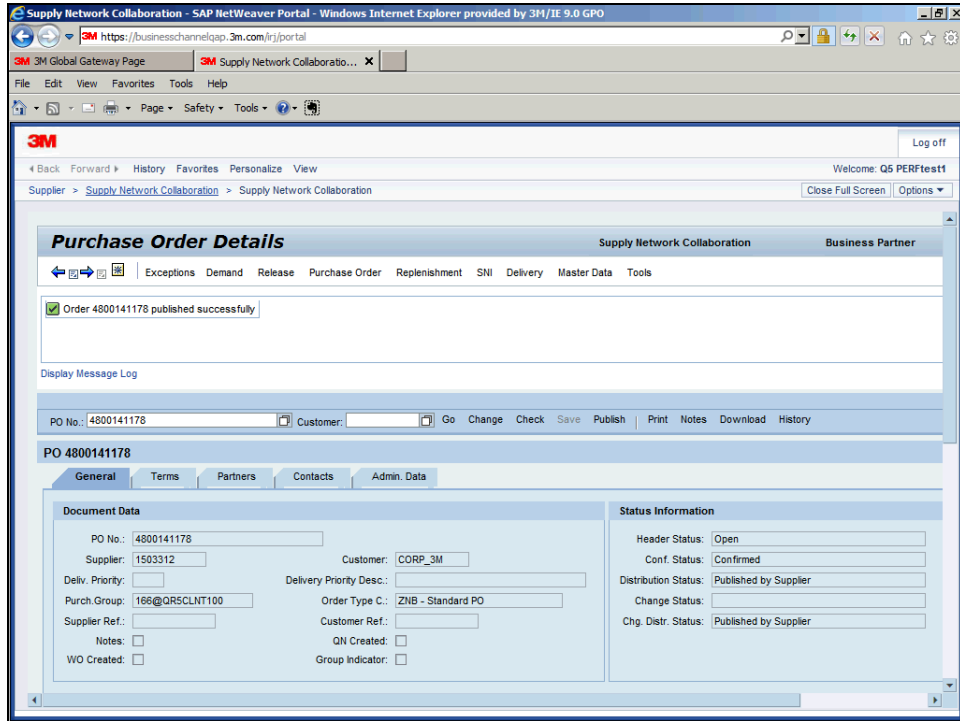
Step	Action
47.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Check . 
48.	Das System zeigt Fehlermeldungen oben im oberen Teil des Bildschirms an.



Step	Action
49.	Klicken Sie auf die Verknüpfung Publish . 



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



Step	Action
52.	Sie haben diese Aktivität abgeschlossen. End of Procedure.