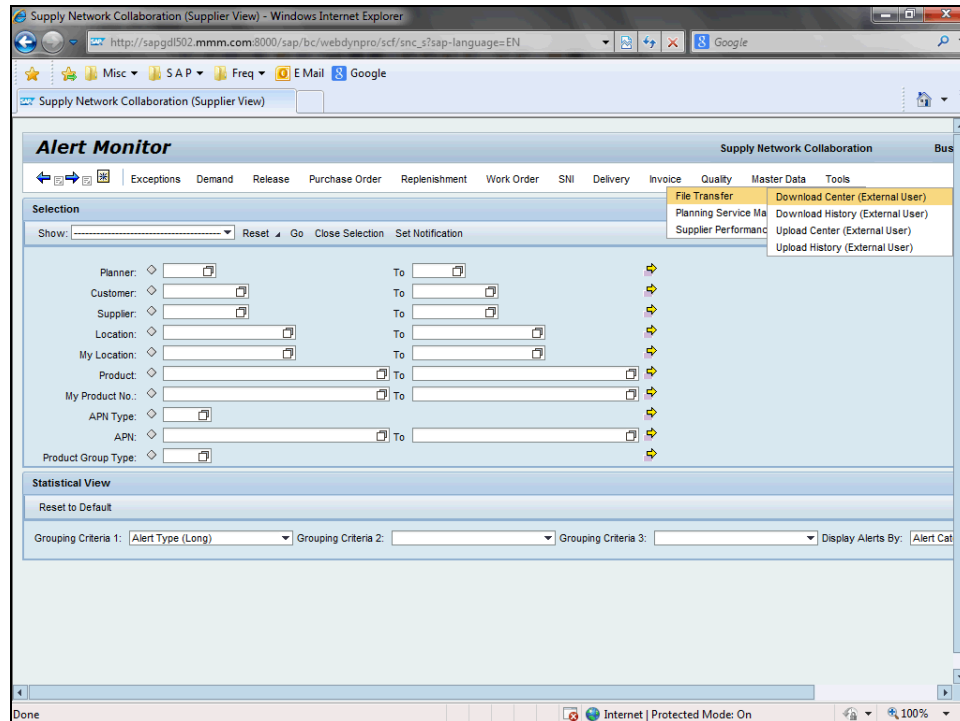
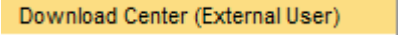


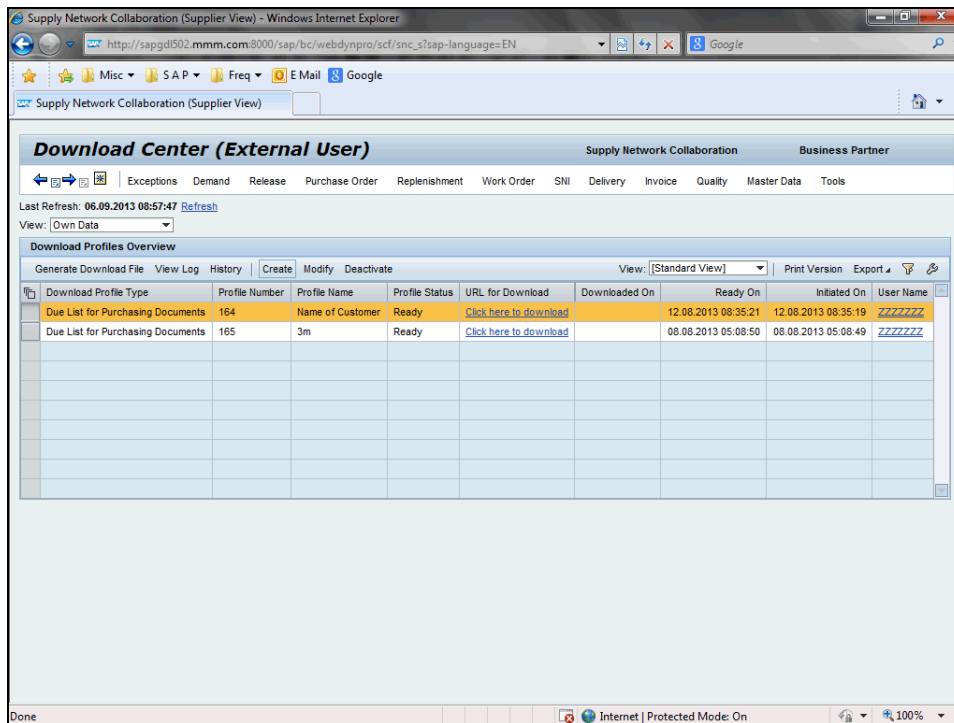
Hochladen von geplanten Lieferantenbelegen nach Auftragsprognosemonitor DE


Verwenden Sie diese Portalaktivität für Lieferanten, um geplante Lieferantenbelege hochzuladen.

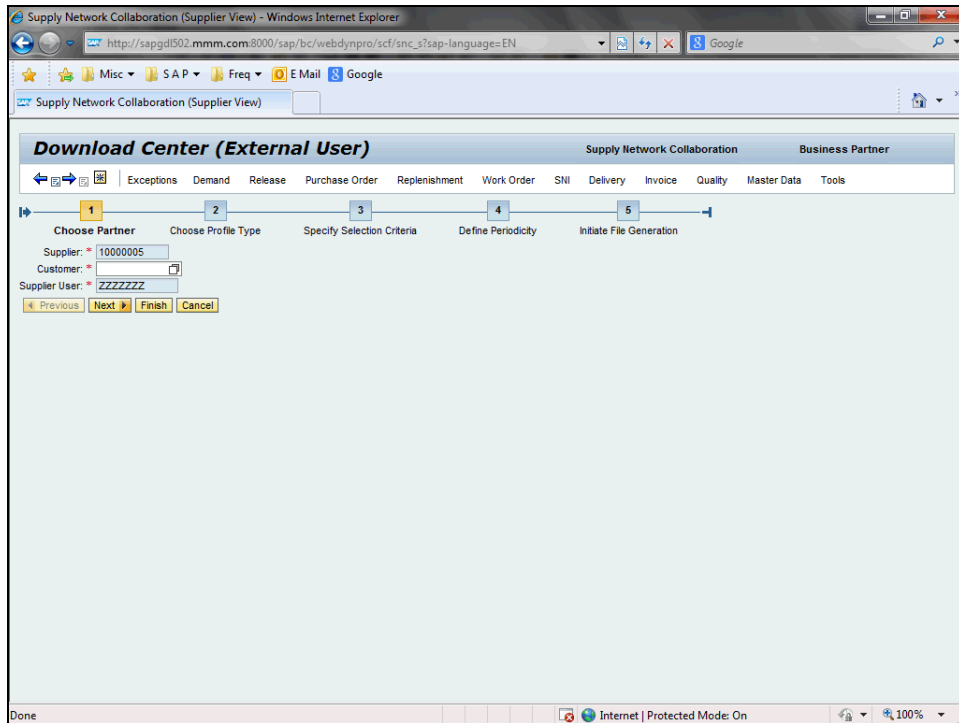
Step	Action
1.	Nach Anmeldung im SAP SNC System wird der <i>Alert Monitor</i> angezeigt.
2.	Klicken Sie auf das Menü Tools . Tools
3.	Klicken Sie auf das Menü File Transfer . File Transfer





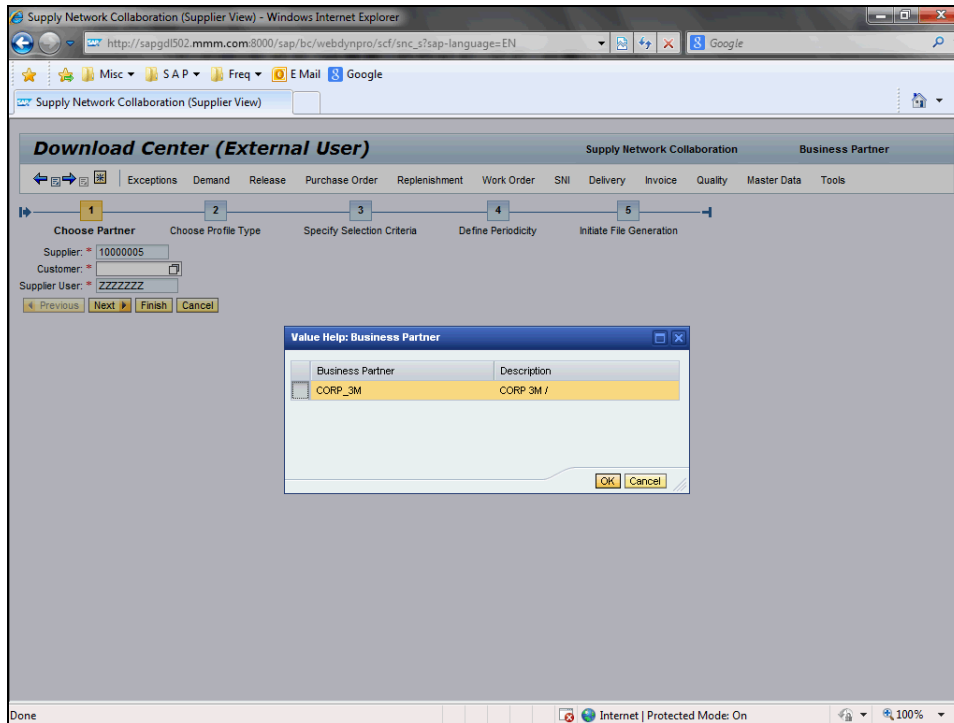
Step	Action
4.	Klicken Sie auf das Menü Download Center (External User) . 
5.	Bei der ersten Verwendung des Bildes <i>Download Center (Externer Benutzer)</i> (Download Center (External User)), legen Sie bitte ein Download-Profil an. Ein vordefiniertes Download-Profil wird Ihnen zukünftig Zeit ersparen, wenn Sie die Download-Datei der geplanten Lieferantenbelege hochladen. Die folgenden Schritte sind nur ein Beispiel für ein Download-Profil. Im Live-System haben Sie die Möglichkeit, mehrere Download-Profile mit zusätzlichen Suchkriterien anzulegen.






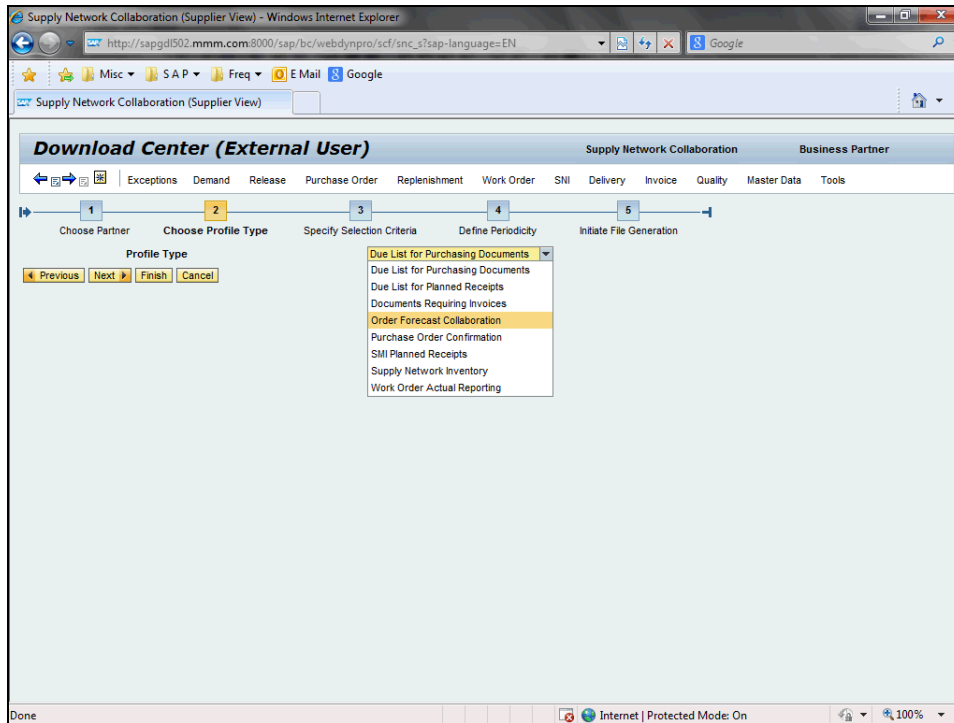
Step	Action
6.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Create . 

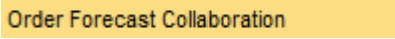



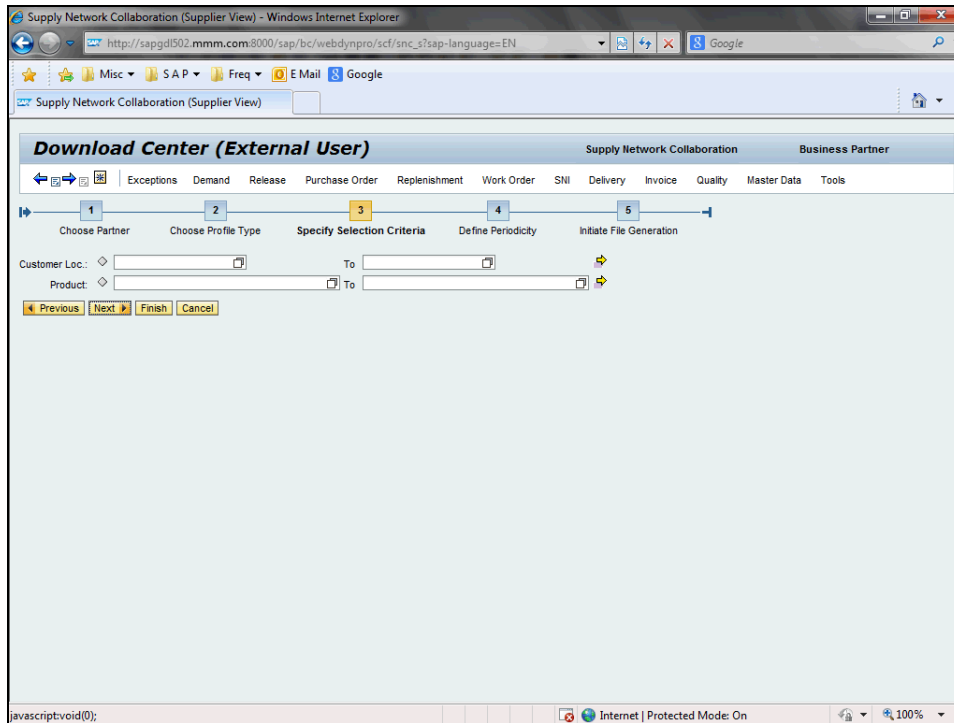
Step	Action
7.	Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld Customer . 
8.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 









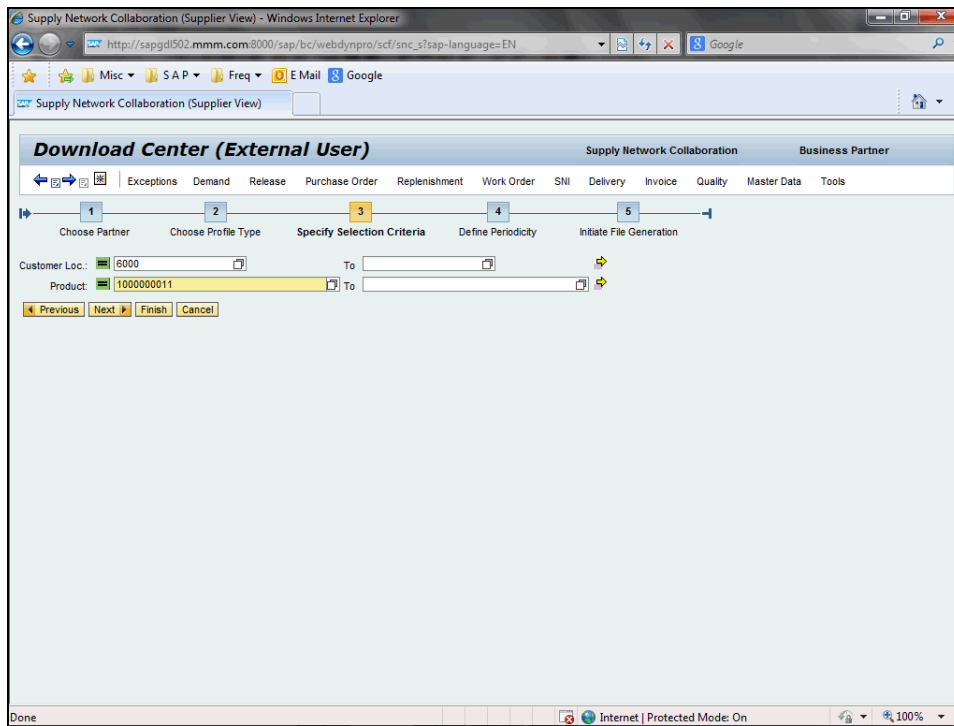
Step	Action
9.	Klicken Sie auf die Schaltfläche OK . 
10.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Next . 
11.	Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld Profile Type . 




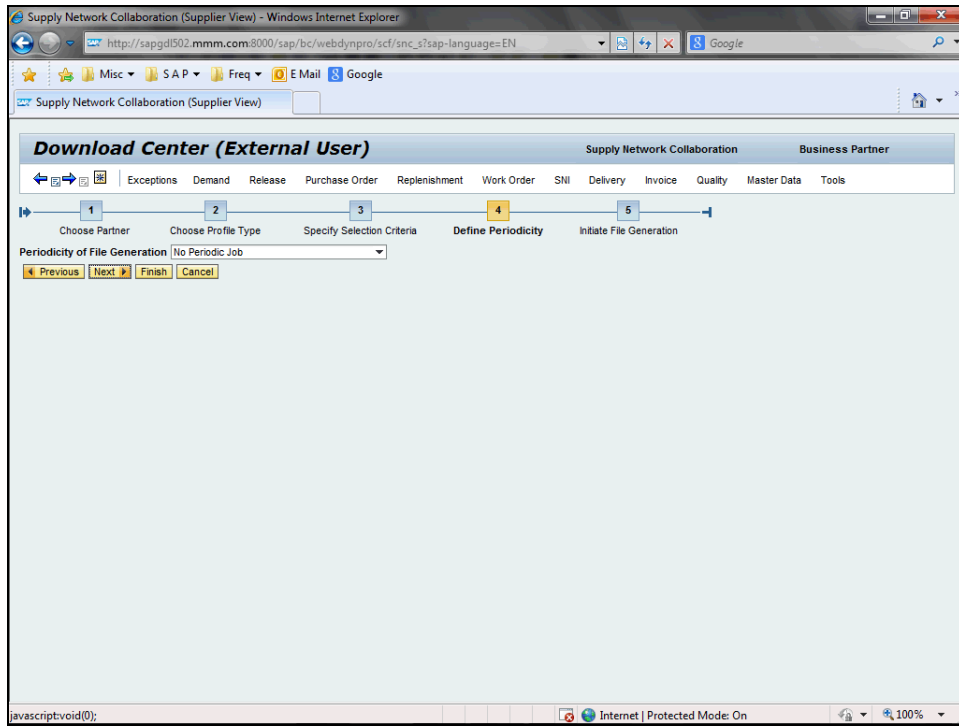
Step	Action
12.	Klicken Sie auf das Objekt Order Forecast Collaboration . 
13.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Next . 




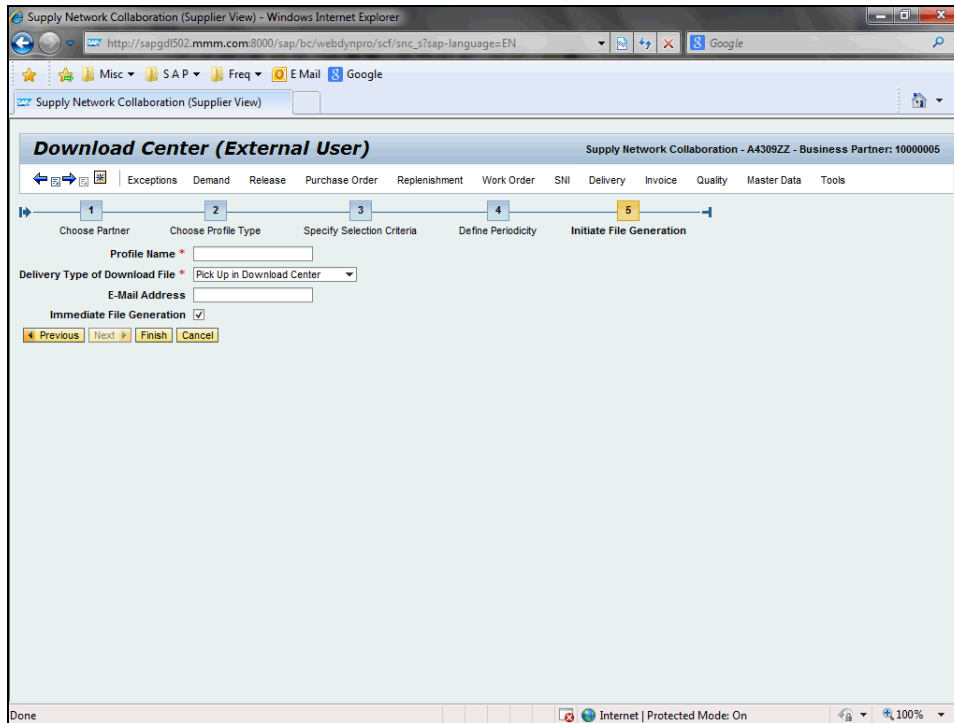
Step	Action
14.	Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld Customer Loc.. 
15.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 
16.	Klicken Sie auf die Schaltfläche OK. 
17.	Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld Product. 
18.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 
19.	Klicken Sie auf die Schaltfläche OK. 



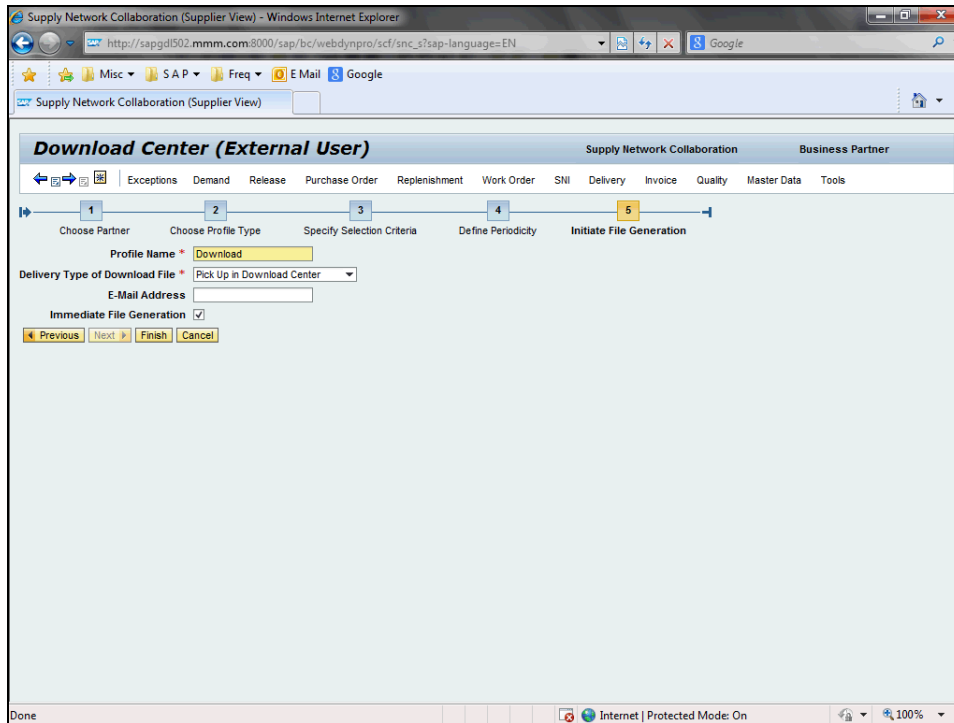
Step	Action
20.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Next . 
21.	Wenn Sie das Profil so einstellen möchten, dass es automatisch arbeitet, wählen Sie die Häufigkeit aus der Liste Periodizität der Dateigenerierung (Periodicity of File Generation).




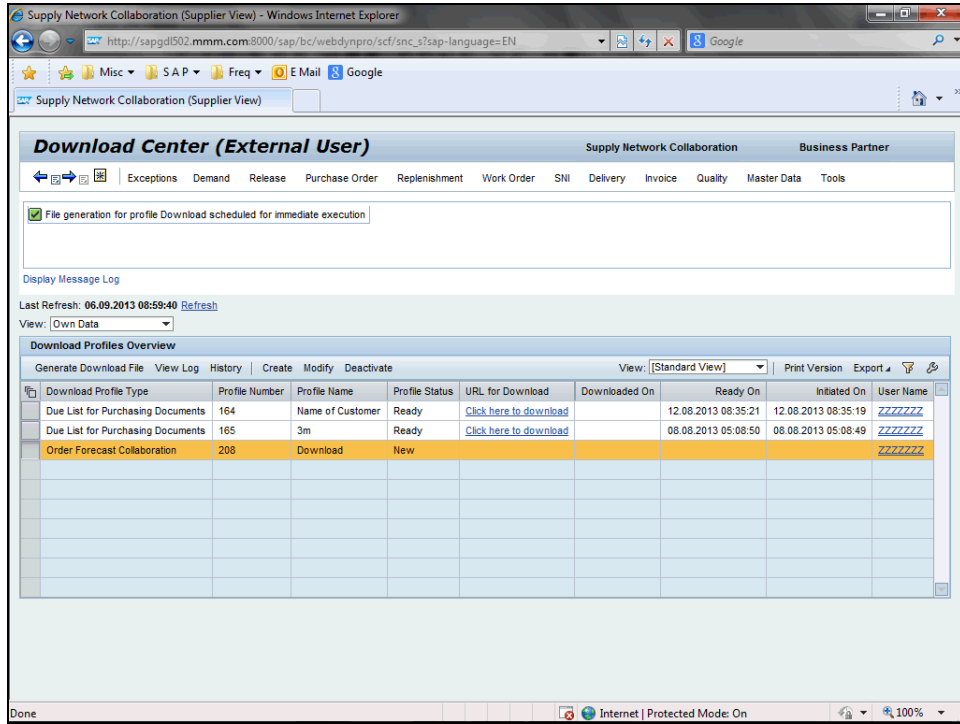
Step	Action
22.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Next . 



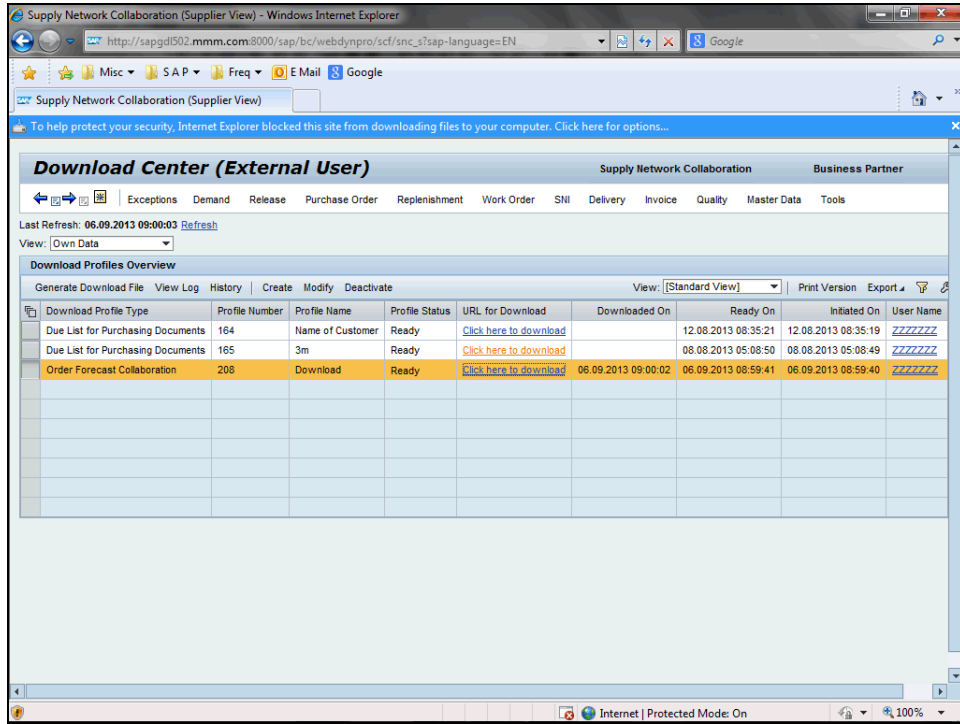
Step	Action
23.	Klicken Sie in das Feld Profile Name . <input type="text"/>
24.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld Profile Name ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " Download ".
25.	Sie haben die Möglichkeit, die Lieferungsart der Download-Datei so einzustellen, dass Sie sie entweder aus dem Download Center (Externer Benutzer) abholen, oder dass sie Ihnen per E-Mail gesendet wird.



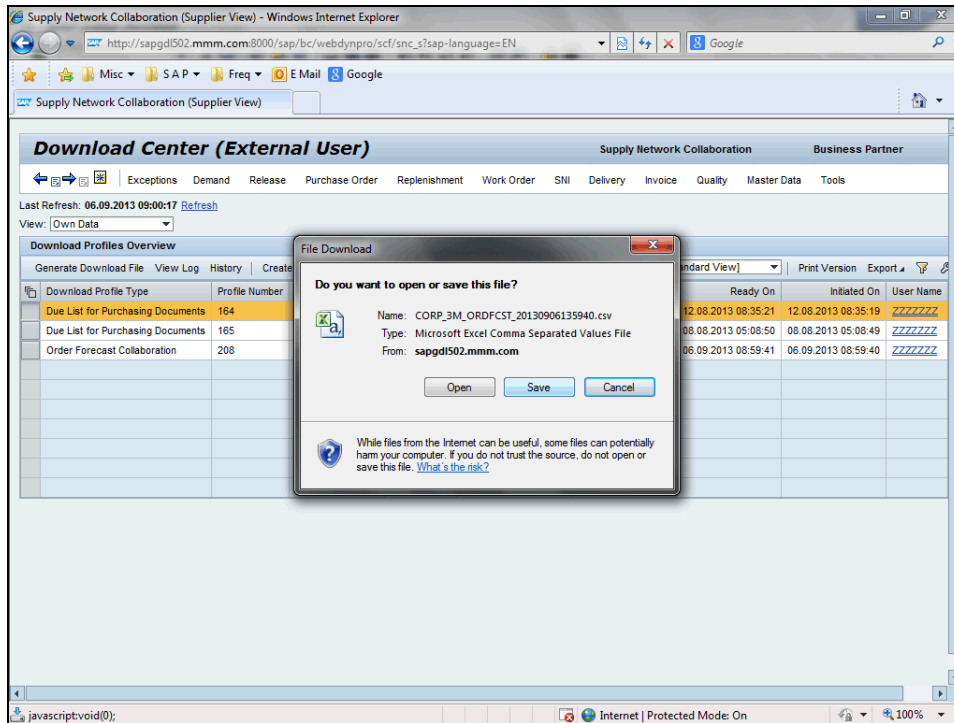
Step	Action
26.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Finish . 
27.	Nachdem Sie das Download-Profil erstellt haben, erstellen Sie die Datei <i>geplante Lieferantenbelege</i> (Supplier Planned Receipts) und laden Sie sie auf Ihren Computer herunter.



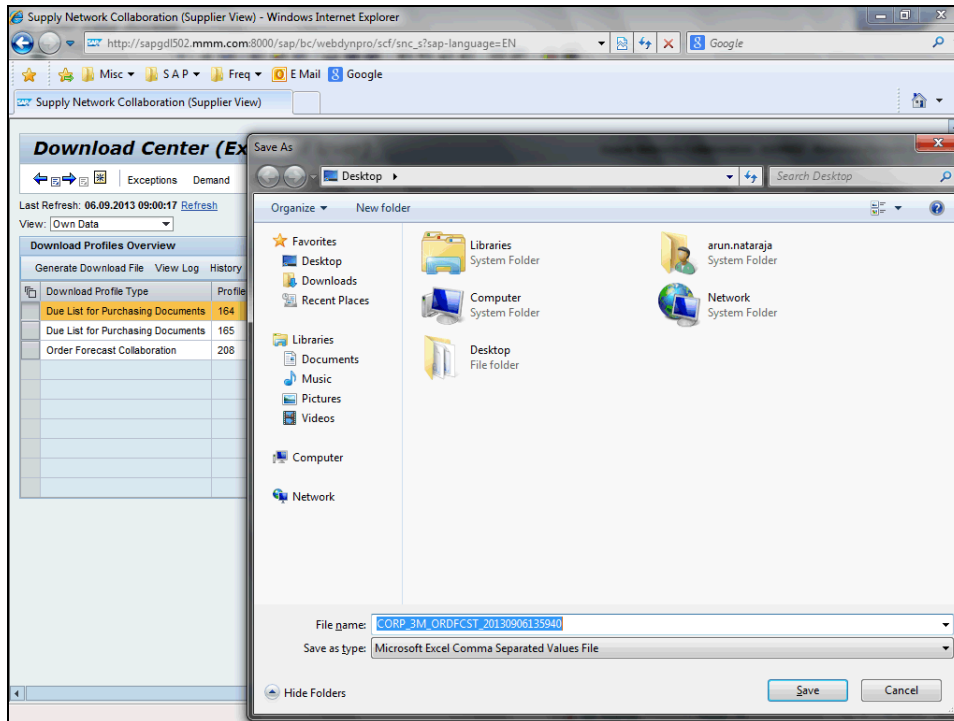
Step	Action
28.	Klicken Sie auf die Verknüpfung Refresh . Refresh

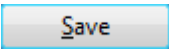

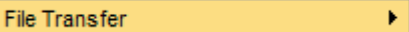


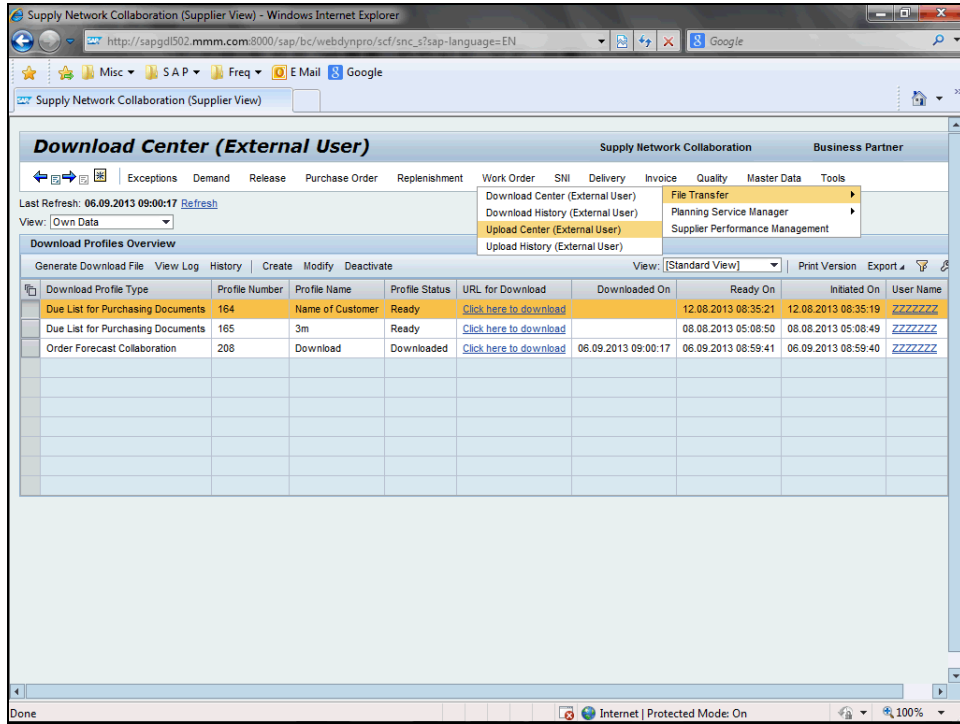
Step	Action
29.	Klicken Sie auf die Verknüpfung Click here to download. <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">Click here to download</div>

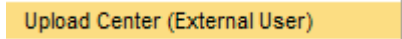


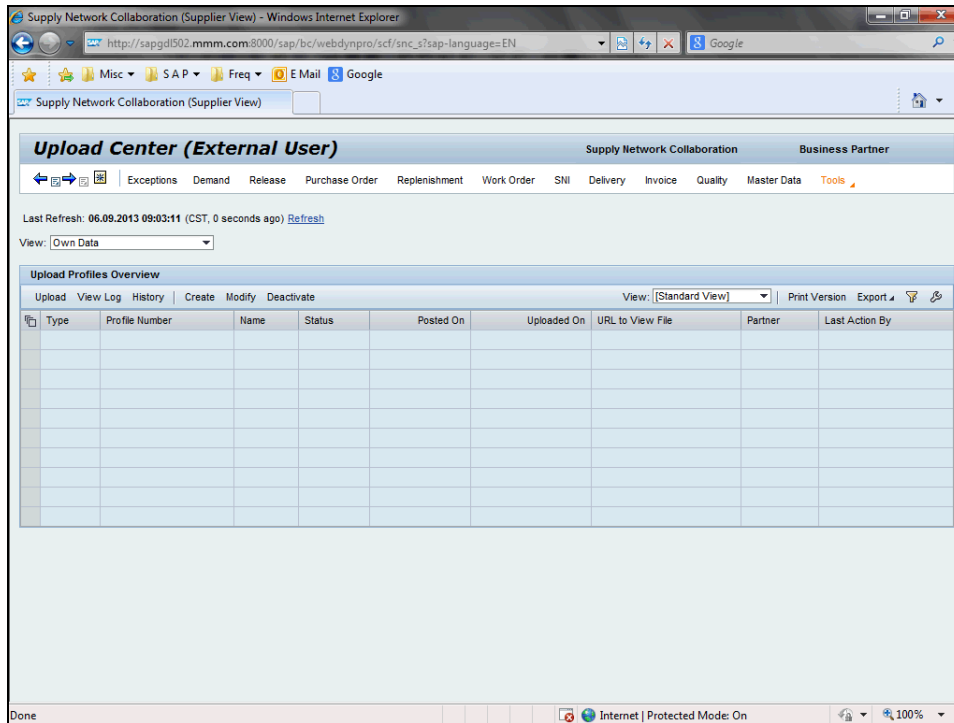
Step	Action
30.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Save . <div style="text-align: center;"><input type="button" value="Save"/></div>
31.	Navigieren Sie zu einem Speicherort, um den Beleg zu speichern, und geben Sie ihm einen identifizierbaren Namen.



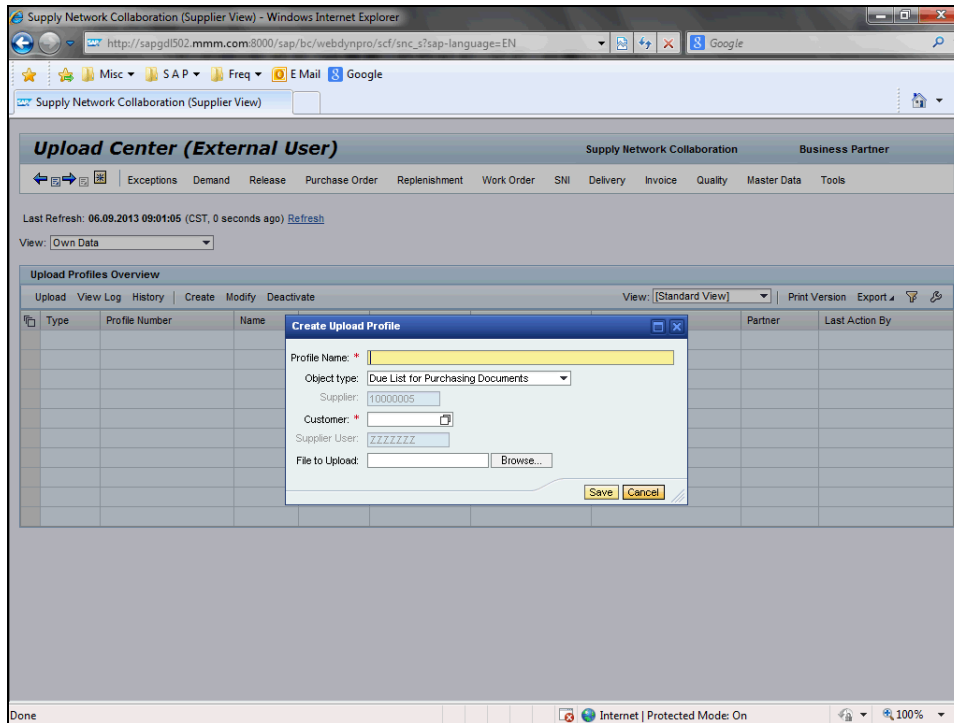
Step	Action
32.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Save . 
33.	Hinweis: Öffnen Sie die .csv-Datei mit Excel, um die Belege als Tabellenkalkulationsblatt anzusehen.
34.	Laden Sie die Datei nun hoch.
35.	Klicken Sie auf das Menü Tools . 
36.	Klicken Sie auf das Menü File transfer . 



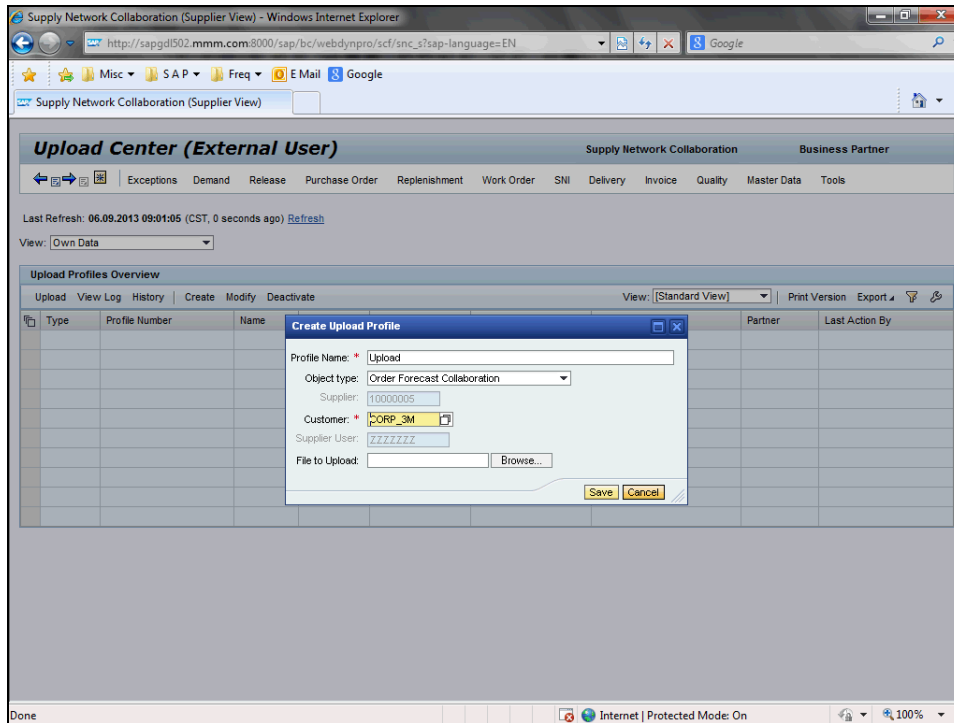
Step	Action
37.	Klicken Sie auf das Menü Upload Center (External User) . 
38.	Um das <i>Upload Center (Externer Benutzer)</i> (Upload Center (External User)) zu verwenden, brauchen Sie ein Upload-Profil. Ein vordefiniertes Upload-Profil wird Ihnen zukünftig Zeit ersparen, wenn Sie die geplanten Belege hochladen.





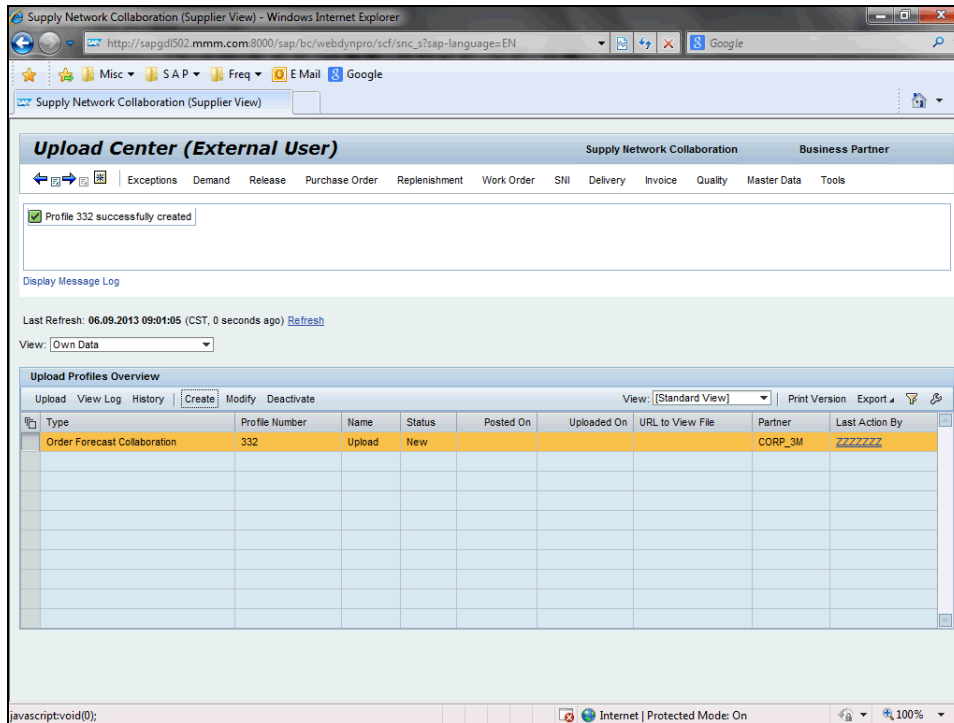
Step	Action
39.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Create . Create



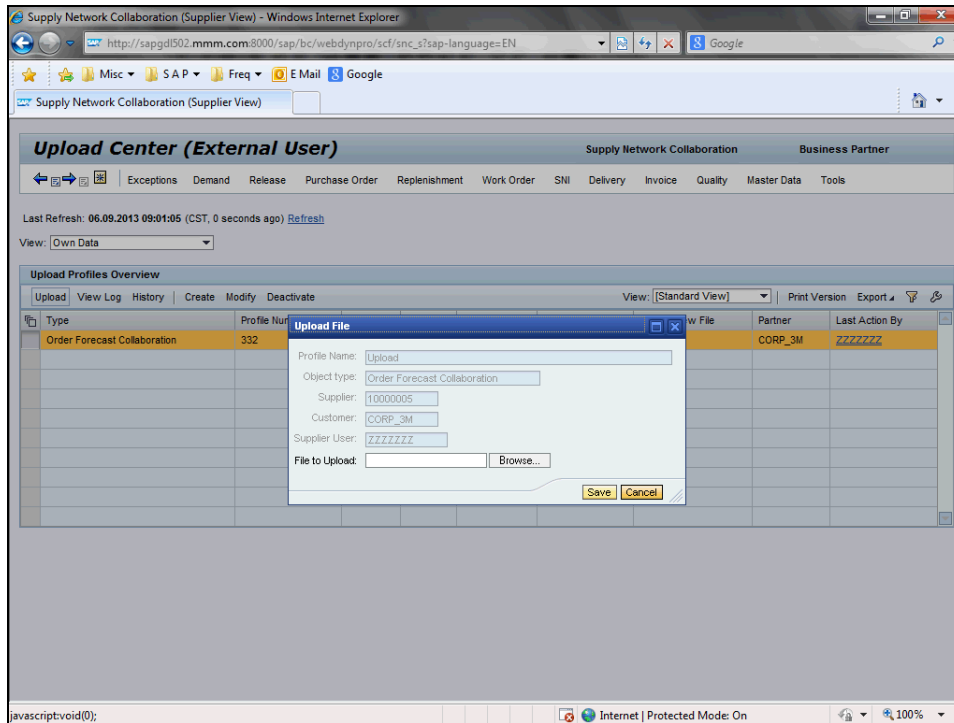
Step	Action
40.	Geben Sie die gewünschten Informationen in das Feld Profile Name: * ein. Geben Sie Folgendes ein: einen gültigen Wert, z. B. " Upload ".
41.	Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld Object type . 
42.	Klicken Sie auf das Objekt Order Forecast Collaboration . 
43.	Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld Customer . 
44.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 
45.	Klicken Sie auf die Schaltfläche OK . 



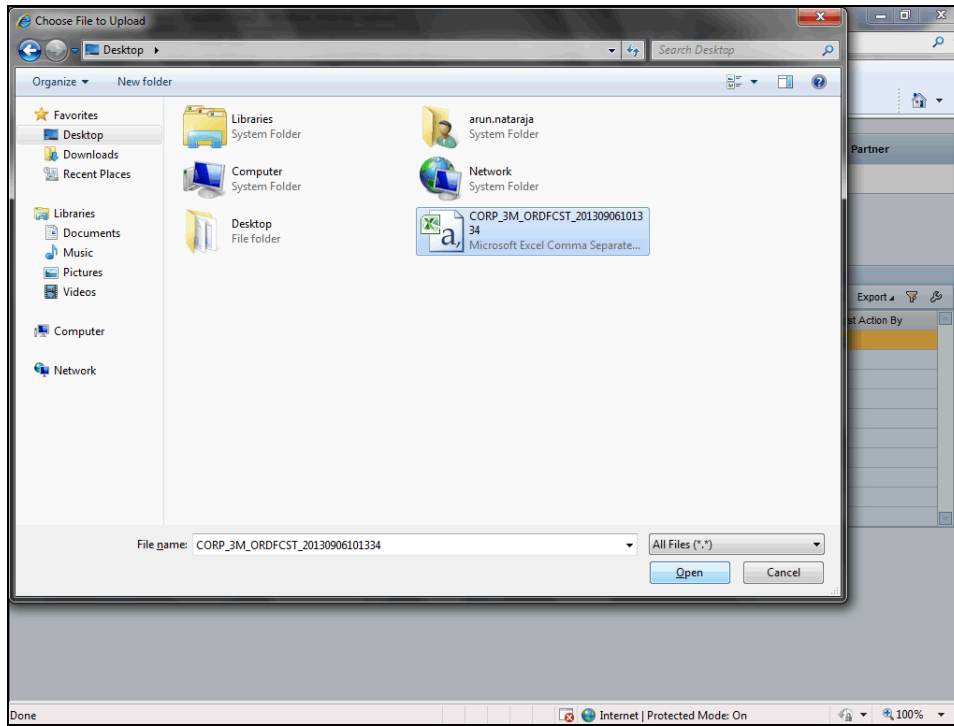
Step	Action
46.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Save . 
47.	Laden Sie die Datei Auftragsprognosezusammenarbeit , die die Angaben zu den geplanten Belegen enthält, hoch.
48.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 

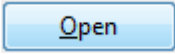


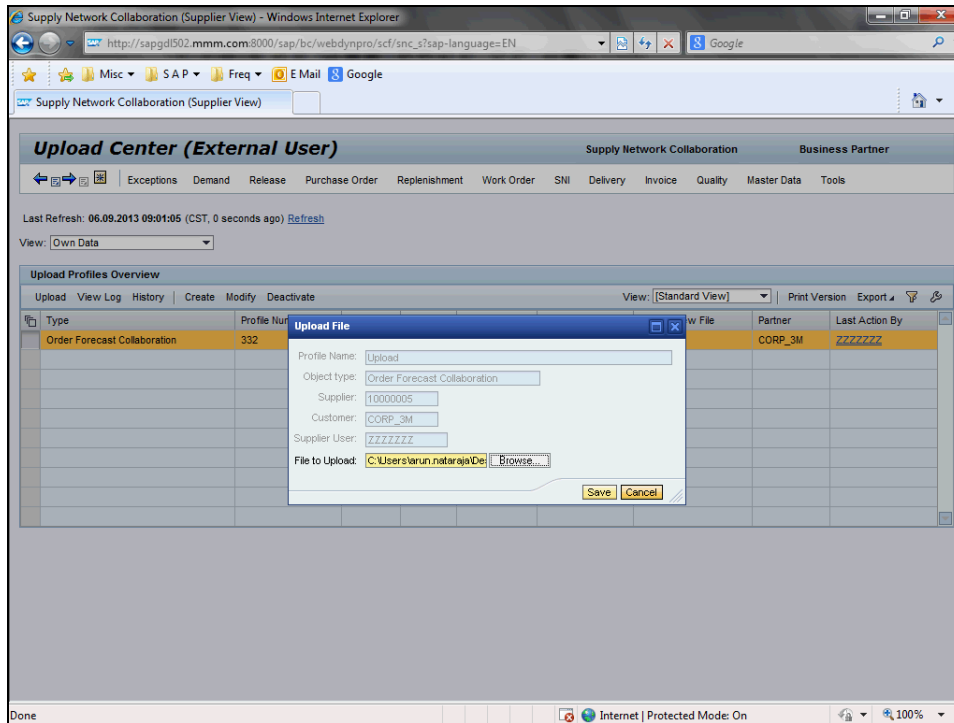
Step	Action
49.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Upload . Upload




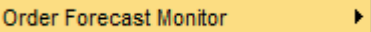


Step	Action
50.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Browse... <input type="button" value="Browse..."/>
51.	Navigieren Sie zu der hochzuladenden Datei und wählen Sie sie aus.

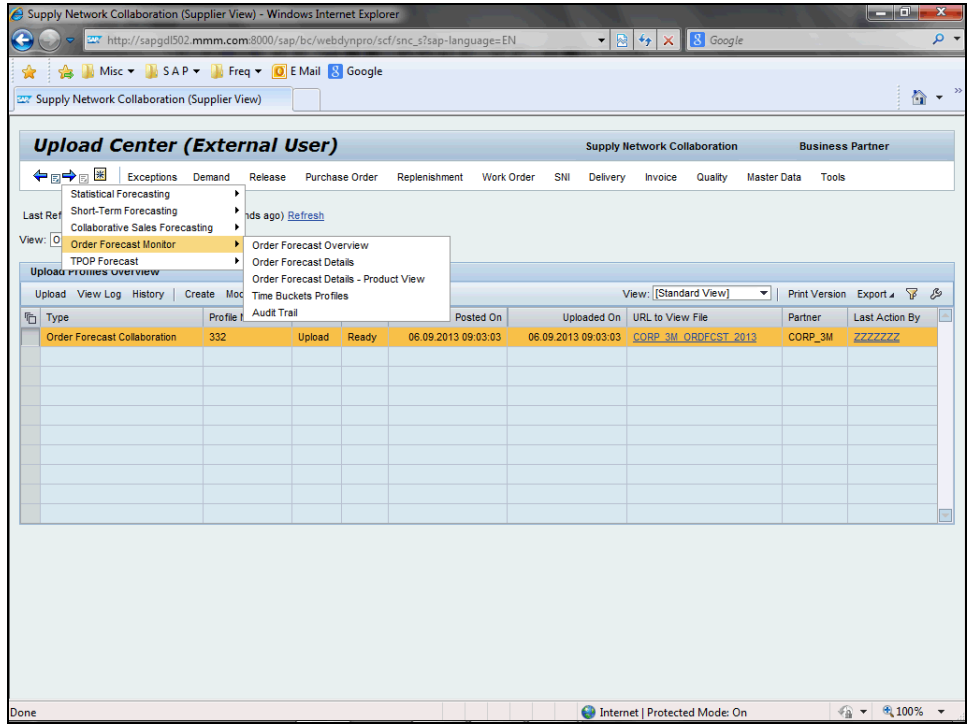


Step	Action
52.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Open . 

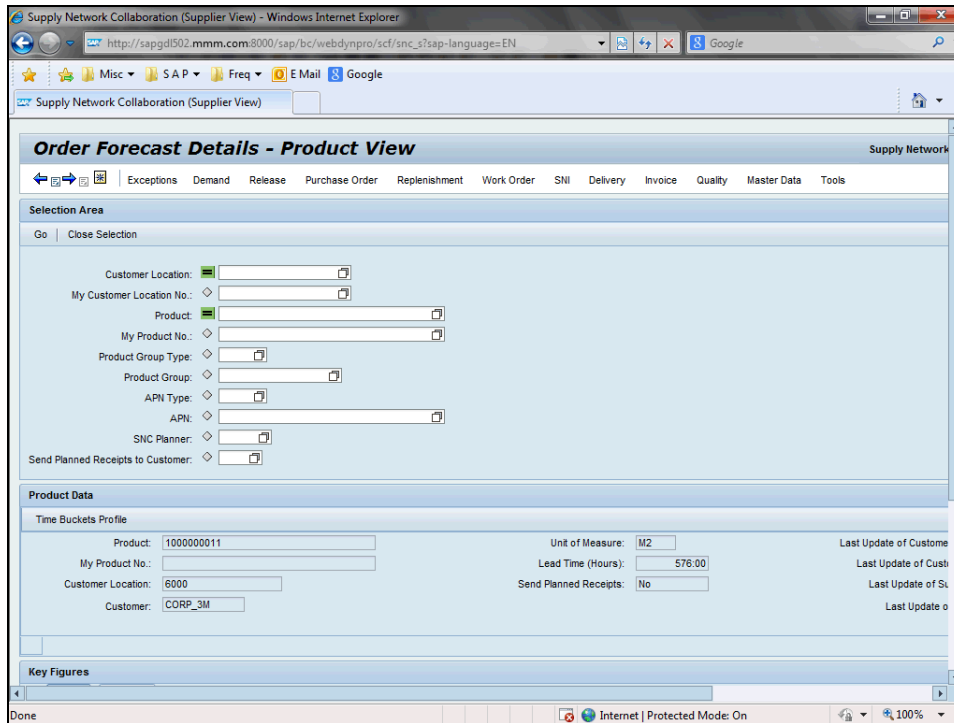








Step	Action
53.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Save . 
54.	Je nach Größe der Datei, kann das Hochladen etwas Zeit in Anspruch nehmen. Klicken Sie auf Aktualisieren (Refresh), um die Statusinformationen zu aktualisieren. Wenn der Status der Datei auf „Fertig“ steht, ist die Datei vollständig hochgeladen. Falls der Status nicht „Fertig“ ist, suchen Sie den Fehler und wiederholen den Vorgang. Wenn Sie die Datei hochgeladen haben, sehen Sie die geplanten Belege im System an.
55.	Klicken Sie auf die Verknüpfung Refresh . 
56.	Klicken Sie auf das Menü Demand . 
57.	Klicken Sie auf das Menü Order Forecast Monitor . 

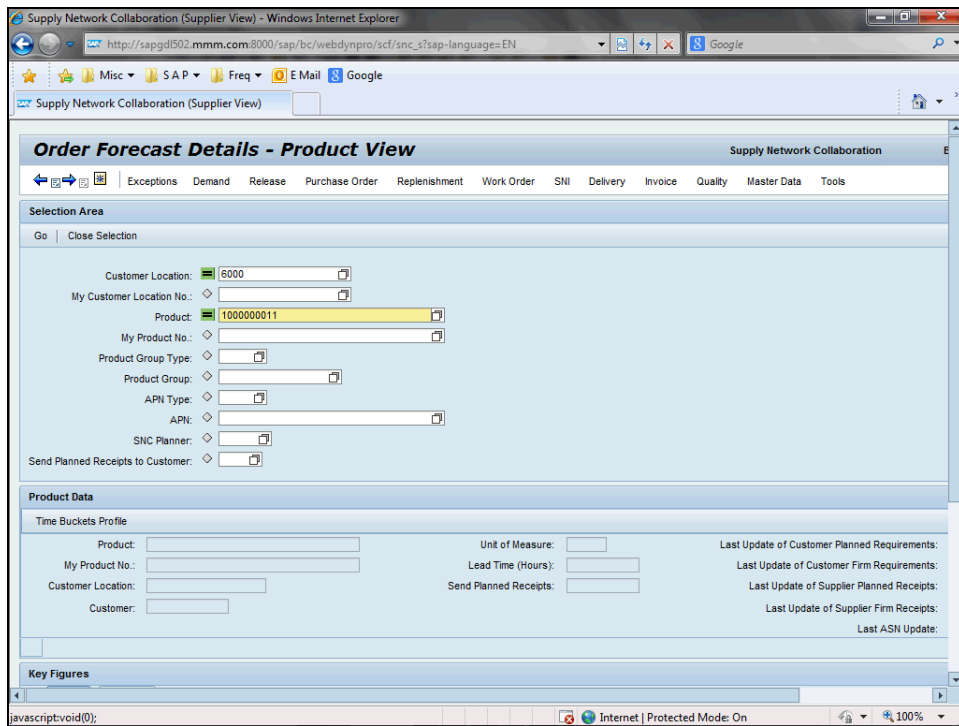
Step	Action



Step	Action
58.	Klicken Sie auf das Menü Order Forecast Details - Product View . Order Forecast Details - Product View
59.	Geben Sie Auswahlkriterien ein, um die Liste an geplanten Belegen einzugrenzen.



Step	Action
60.	Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld Customer Location . 
61.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 
62.	Klicken Sie auf die Schaltfläche OK . 
63.	Klicken Sie auf die Schaltfläche rechts neben dem Feld Product . 
64.	Klicken Sie auf den Zeilenkopf. 
65.	Klicken Sie auf die Schaltfläche OK . 



Step	Action
66.	Klicken Sie auf die Schaltfläche Go . Go
67.	Scrollen Sie nach unten, um die geplanten Belege anzusehen.
68.	Klicken Sie auf die Bildlaufleiste Vertical .
69.	Die geplanten Lieferantenbelege (Supplier Planned Receipts) werden angezeigt.

Supply Network Collaboration (Supplier View) - Windows Internet Explorer

http://sapgd502.mmm.com:8000/sap/bc/webdynpro/scf/snc_s7sap-language=EN

Supply Network Collaboration (Supplier View)

APN Type:

APN:

SNC Planner:

Send Planned Receipts to Customer:

Product Data

Time Buckets Profile

Product: 1000000011 Unit of Measure: M2 Last Update of Customer:

My Product No.: Lead Time (Hours): 576.00 Last Update of Customer:

Customer Location: 6000 Send Planned Receipts: No Last Update of Supplier:

Customer: CORP_3M Last Update of Supplier:

Key Figures

Grid Graphic

Print Version Export Grid Arrangement: Overview Simulate Save Audit Trail Notes On

Key Figure	Initial	06.09.2013	07.09.2013	08.09.2013	09.09.2013	10.09.2013	11.09.2013	12.09.2013	13.09.2013	14.09.2013	15.09.2013
Customer Planned Requirements	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Customer Firm Requirements	40			50					20		
Supplier Planned Receipts	79	50									
Supplier Firm Receipts				10					20		
Difference Planned Receipts/Planned Requirements (%)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difference Planned Receipts/Planned Requirements		50	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Difference Firm Receipts/Firm Requirements (%)				-80,00				0,00			
Difference Firm Receipts/Firm Requirements				-40				0			

Done

Internet | Protected Mode: On

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