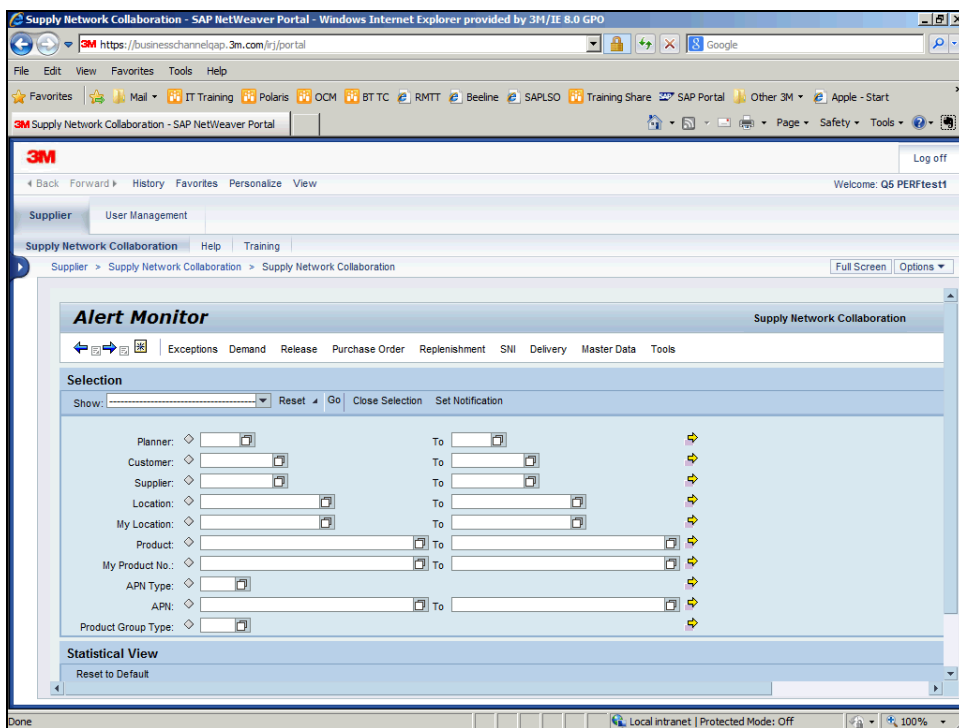


Potwierdzenie nowego zamówienia ze zmianami PL

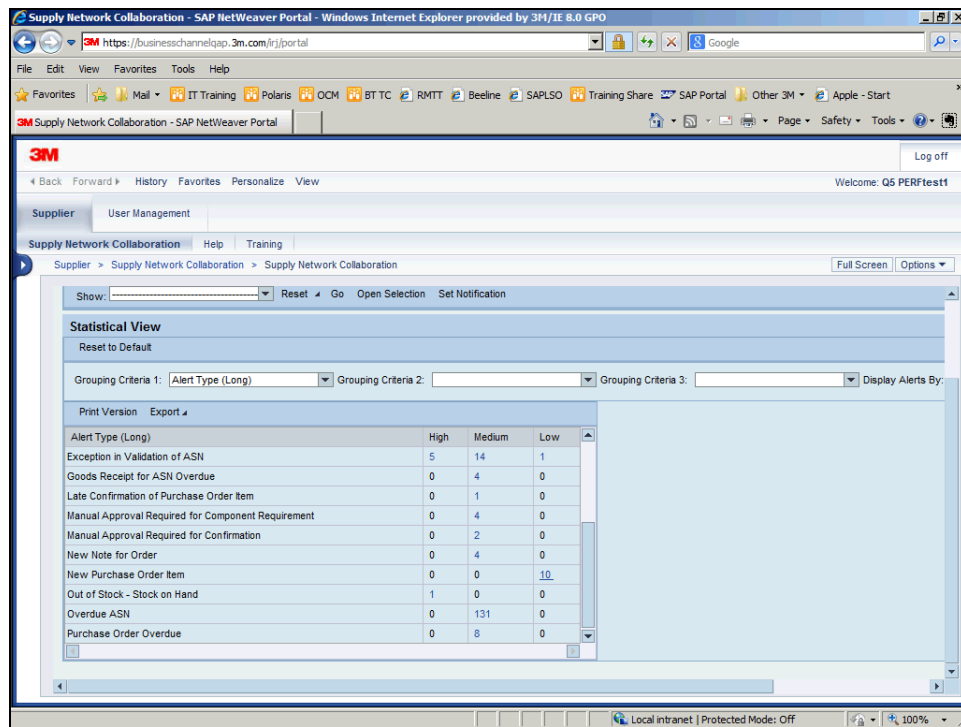
Użyj tego działania portalu dostawcy do potwierdzenia nowego zamówienia ze zmianami ceny, daty dostawy lub ilości.

Step	Action
1.	Po zalogowaniu się do systemu SAP SNC wyświetla się ekran <i>Monitor alertów</i> (Alert Monitor). W tym przykładzie pozostaw wszystkie kryteria <i>Wyboru</i> (Selection) puste, aby wyświetlić wszystkie alerty.



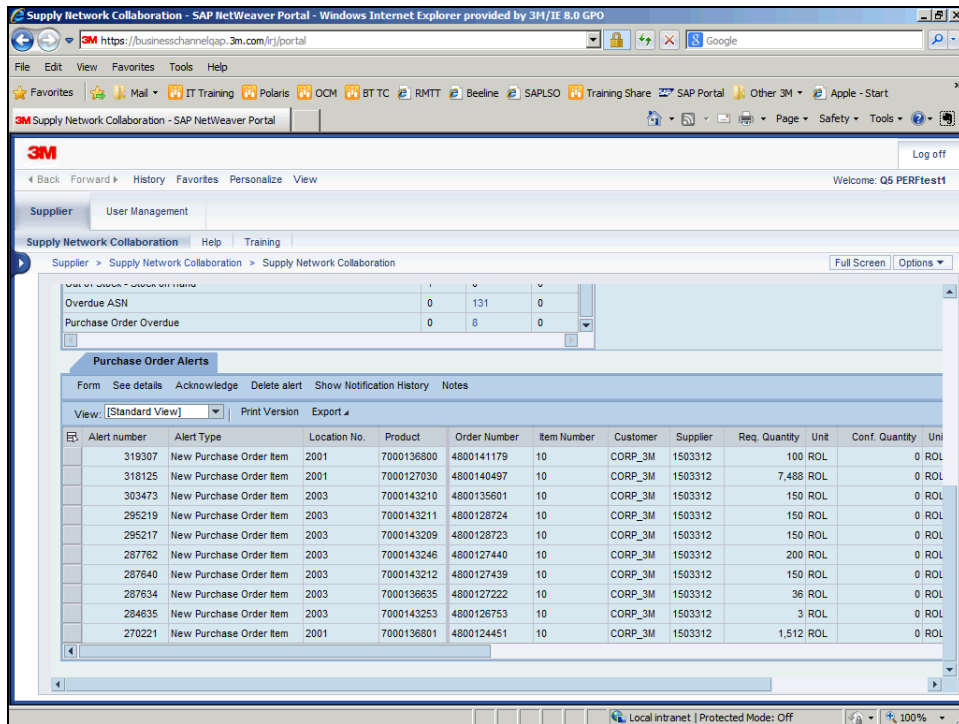
Step	Action
2.	Kliknij łącze Go .


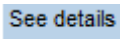
Step	Action
3.	System generuje całkowitą liczbę nowych alertów według typu alertu. Przewiń w dół, aby wyświetlić pełną listę alertów.
4.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
5.	W sekcji <i>Widok statystyczny</i> (Statistical View) przewiń do opcji Nowa pozycja zamówienia (New Purchase Order Item). Są to zamówienia wymagające potwierdzenia. W tym przykładzie Monitor alertów wygenerował 10 wpisów dla typu alertu nowej pozycji zamówienia. Aby wyświetlić listę nowych pozycji zamówienia wymagających potwierdzenia, kliknij opcję „10”.

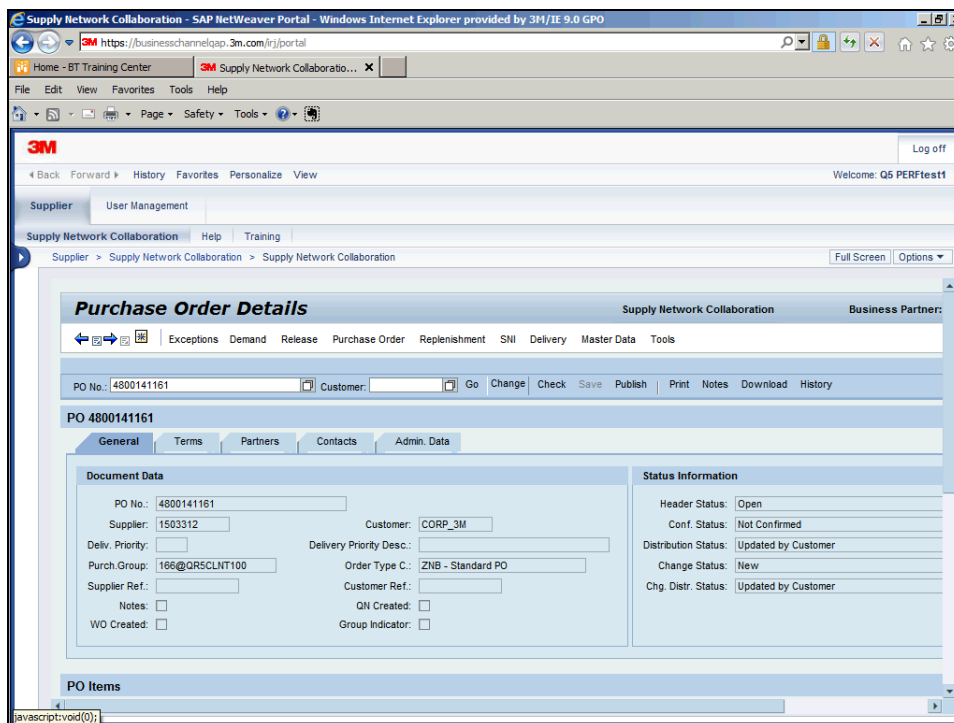



Step	Action
6.	Kliknij łącze 10 . 10
7.	Przewiń w dół, aby wyświetlić listę zamówień.

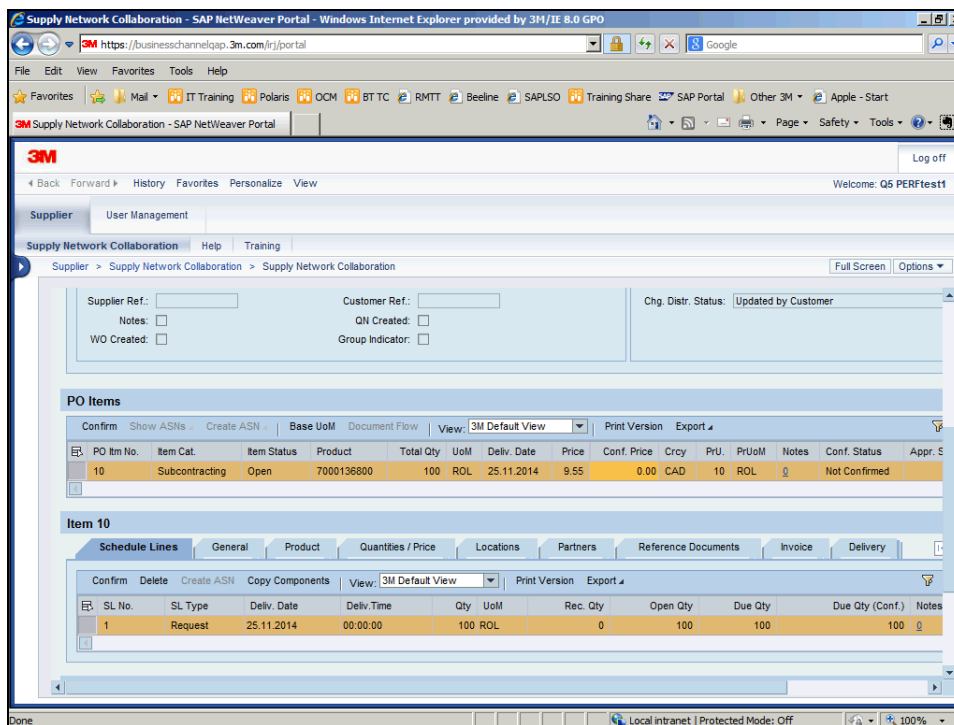
Step	Action
8.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
9.	Wybierz zamówienie/-a wymagające potwierdzenia.





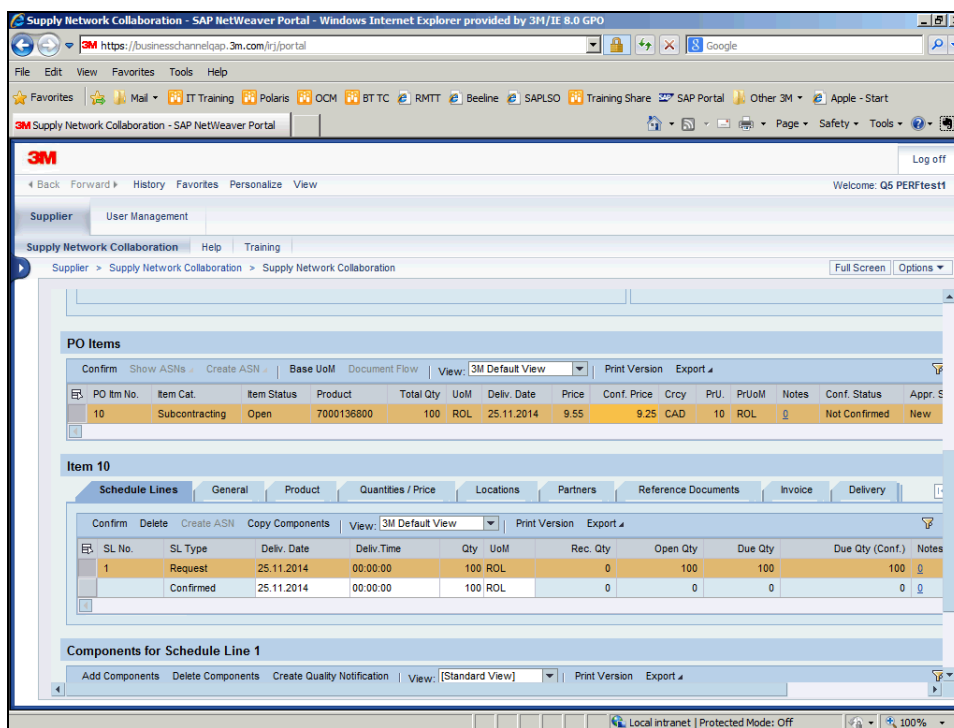
Step	Action
10.	Kliknij nagłówek rzędu. 
11.	Kliknij łącze See details . 
12.	Zostanie wyświetlony ekran <i>Szczegóły zamówienia</i> (Purchase Order Details). Aby zaktualizować potwierdzenie zamówienia, przejdź do trybu „zmiana” (change).



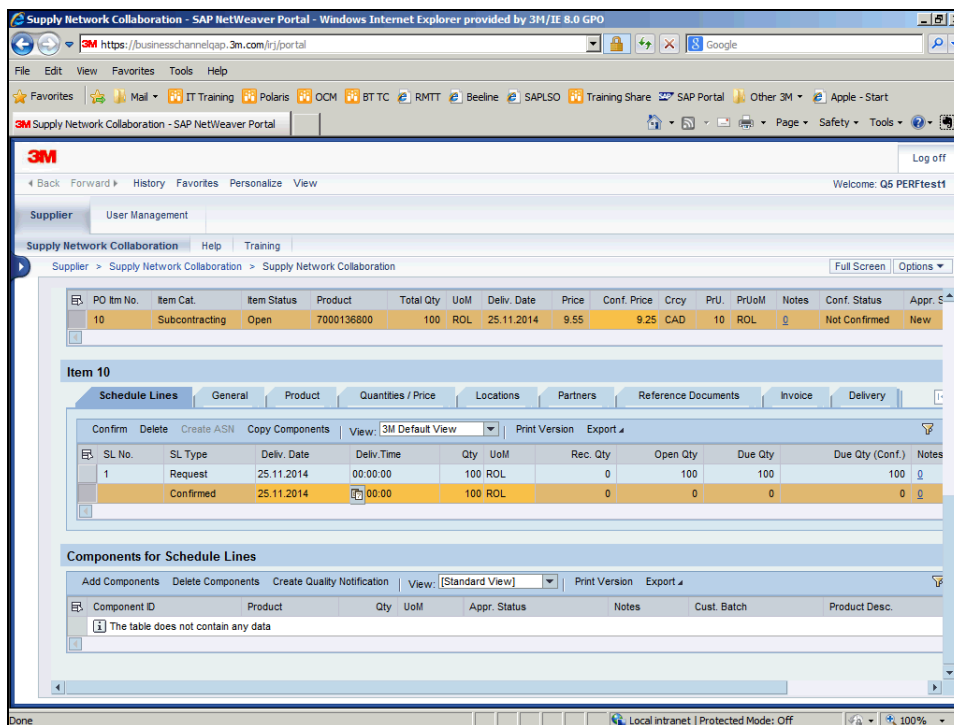
Step	Action
13.	Kliknij łącze Change . 
14.	Aby zaktualizować ceny, zgodnie z uzgodnieniami z kupującym 3M, wybierz linię zamówienia i zaktualizuj opcję Potwierdź cenę (Conf. Price).



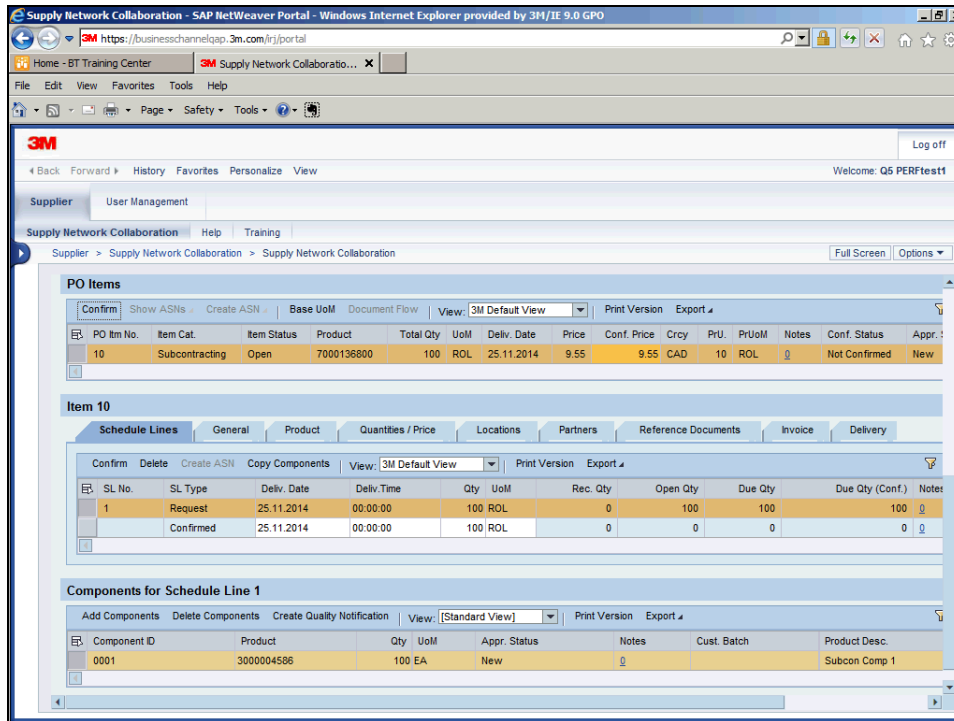
Step	Action
15.	Kliknij pole Conf. Price . 
16.	Wpisz żądane informacje w polu Conf. Price, for example type . Wpisz prawidłową wartość , np. "9.25" .
17.	Uwaga: Kliknij opcję Potwierdź (Confirm) w opcji <i>Pozycja PO</i> (PO Item), a nie na karcie <i>Linie harmonogramu</i> (Schedule Lines). Powoduje to powstanie nowego Nr linii harmonogramu (SL No.), którego Typ linii harmonogramu (SL Type) to „Potwierdzony” (Confirmed).
18.	Kliknij łącze Confirm . 
19.	Aby zaktualizować datę dostawy i ilość: 1. Na karcie <i>Linie harmonogramu</i> (Schedule Lines) wybierz linię harmonogramu z opcją Typ linii harmonogramu (SL Type) o wartości „Potwierdzony” (Confirmed). 2. Wprowadź poprawioną datę i/lub ilość.


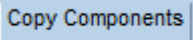


Step	Action
20.	Kliknij nagłówek rzędu Confirmed .

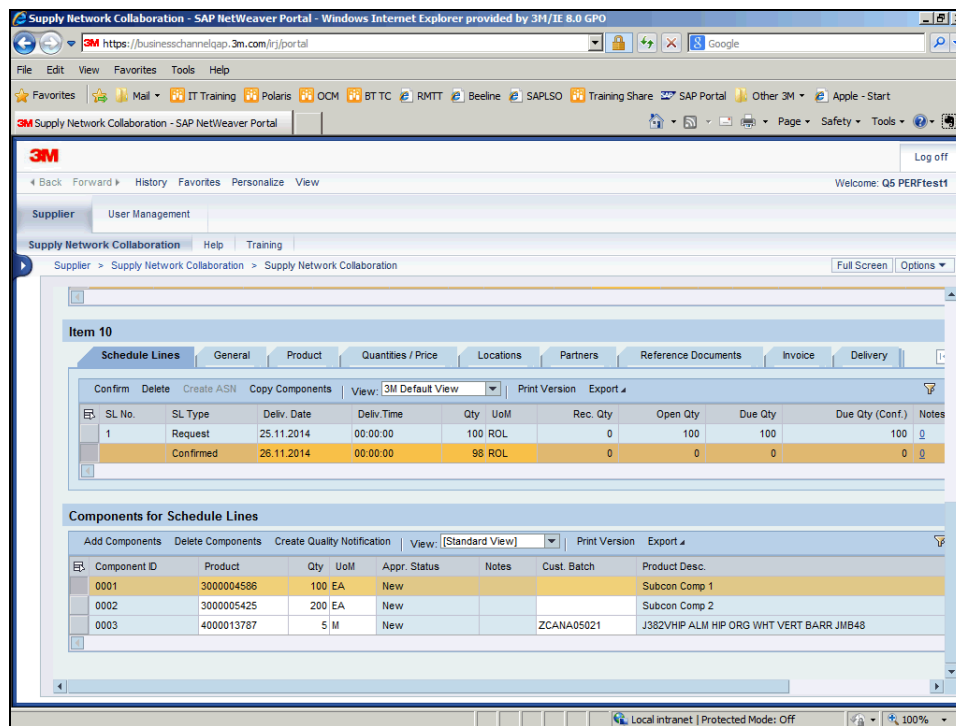


Step	Action
21.	Kliknij pole Deliv. Date. 25.11.2014
22.	Wpisz żądane informacje w polu Deliv. Date. Wpisz "26.11.2014".
23.	Kliknij pole Qty. 100
24.	Wpisz żądane informacje w polu Qty. Wpisz prawidłową wartość , np. "98".
25.	Zamówienie na podwykonawstwo wymaga potwierdzenia składników BOM. Na karcie <i>Linia harmonogramu</i> (Schedule Line) wybierz linię harmonogramu z opcją Typ wiersza harmonogramu (SL Type) o wartości „Potwierdzony” (Confirmed). Skopiuj składniki opcji <i>Zażądaj linię harmonogramu</i> (Request Schedule Line) do opcji <i>Potwierdzona linia harmonogramu</i> (Confirmed Schedule Line), klikając pozycję Kopiuj składniki (Copy Components).

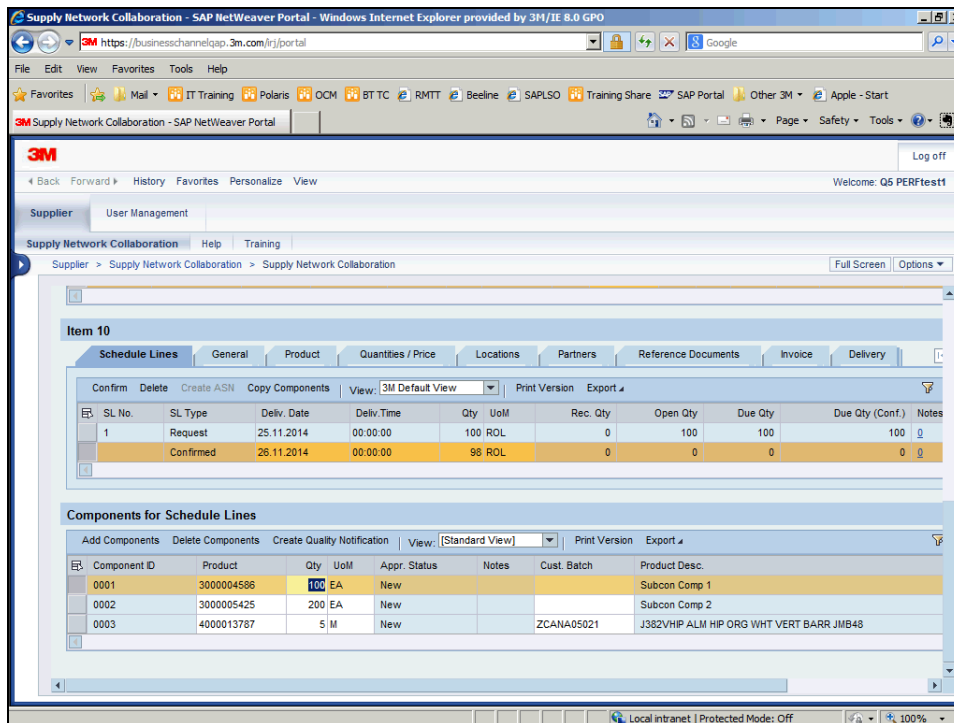


Step	Action
26.	Kliknij nagłówek rzędu Confirmed . 
27.	Kliknij łącze Copy Components . 
28.	Jeśli sekcja <i>Składniki dla linii harmonogramu</i> (Components for Schedule Lines) zawiera listę składników, oznacza to, że pomyślnie skopiowano składniki potwierdzonej linii harmonogramu. Uwaga: Przed skopiowaniem składników sekcja <i>Składniki dla linii harmonogramu</i> (Components for Schedule Lines) była pusta i zawierała komunikat: „ Tabela nie zawiera żadnych danych. ”(The table does not contain any data.).

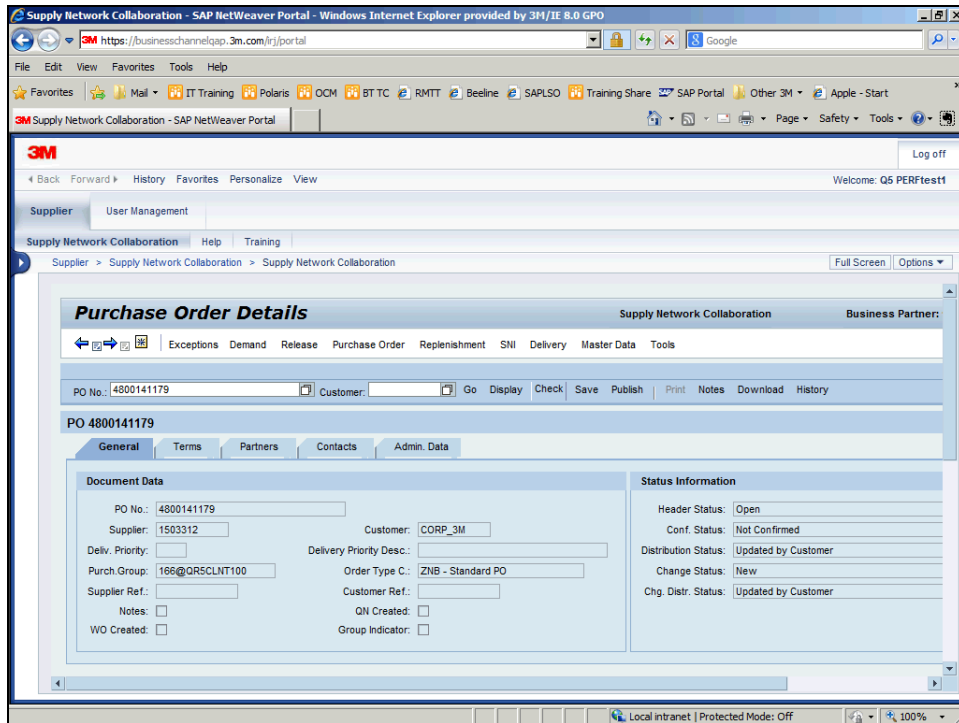
Step	Action
29.	<p>W razie potrzeby zaktualizuj informacje <i>Składniki dla linii harmonogramu</i> (Components for Schedule Lines)</p> <p>Wykonaj jedną z następujących aktualizacji składników:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dodaj nowy składnik – kliknij opcję Dodaj składniki (Add Components). 2. Usuń istniejący składnik – zaznacz linię i kliknij opcję Usuń składniki (Delete Components). 3. Dodaj/zmodyfikuj LOT – wpisz numer LOT-u w polu LOT klienta (Cust Batch). 4. Modyfikuj ilość – zmień ilość.
30.	W tym przykładzie zmień tylko ilość.




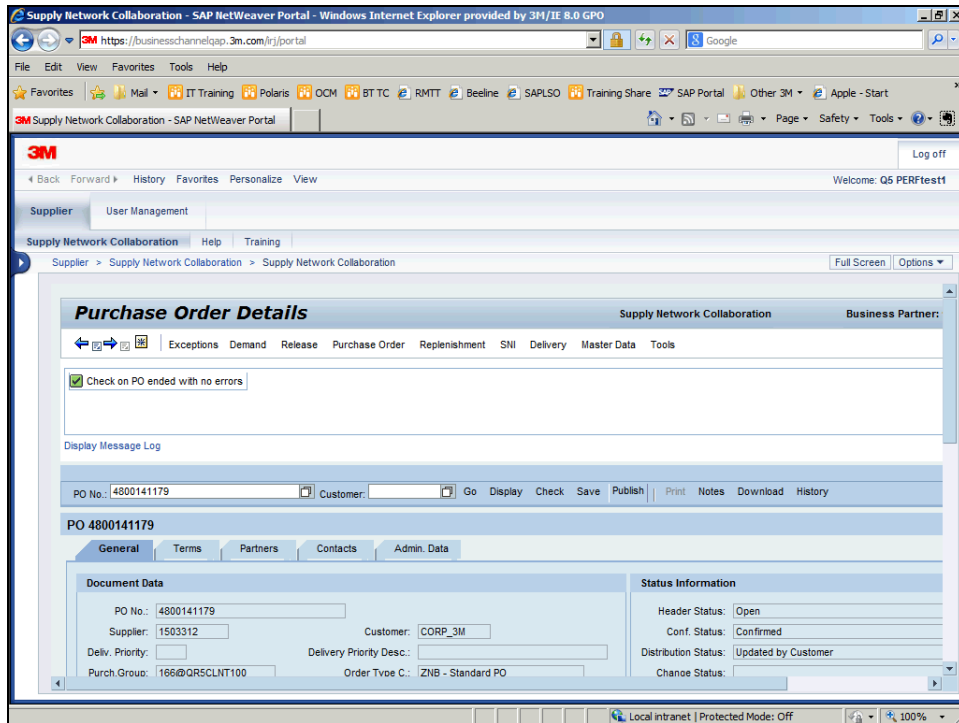
Step	Action
31.	<p>Kliknij pole Qty.</p> <p>100</p>
32.	Wpisz żądane informacje w polu Qty . Wpisz prawidłową wartość , np. "99" .




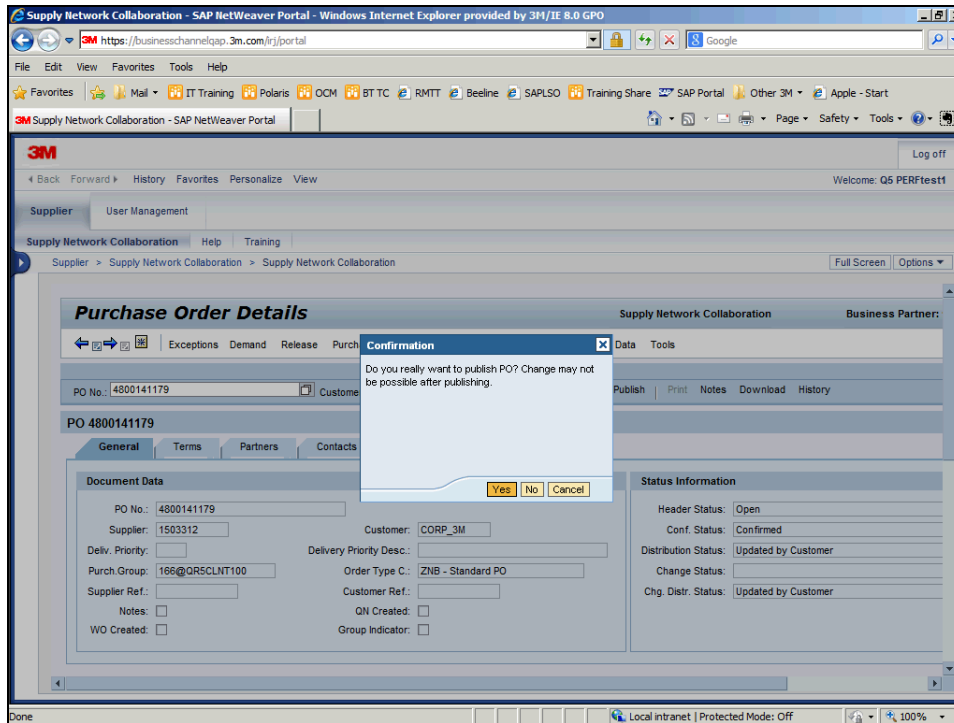
Step	Action
33.	Po aktualizacji opcji <i>Skladniki</i> (Components) przewiń w górę, aby sprawdzić i opublikować potwierdzenie.
34.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
35.	Po wprowadzeniu wszystkich zmian przed opublikowaniem potwierdzenia PO sprawdź, czy nie występują błędy.




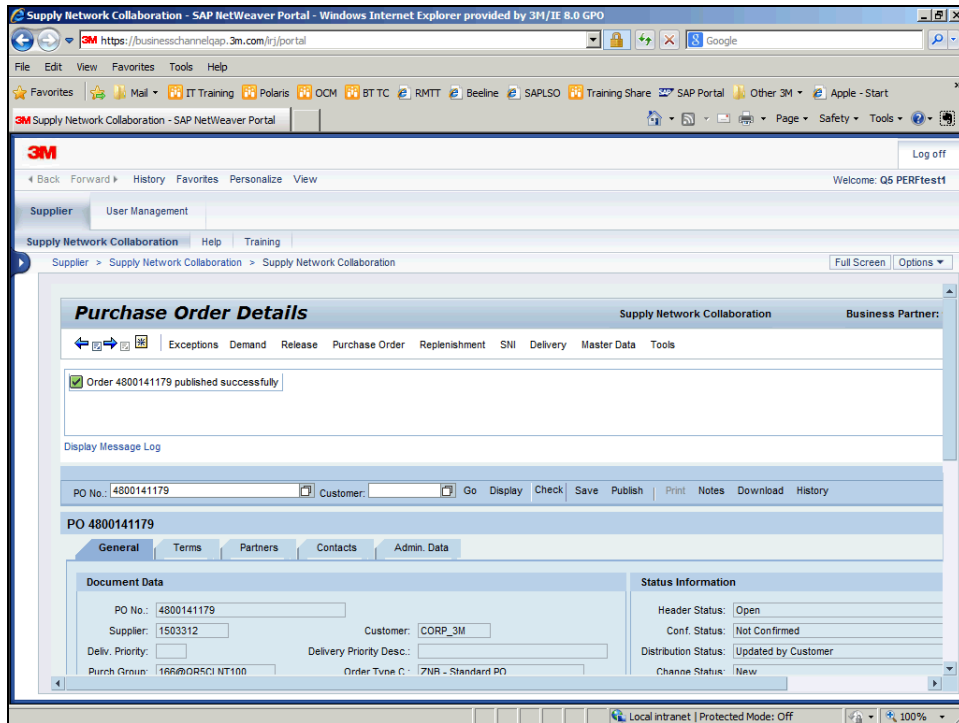
Step	Action
36.	Kliknij łącze Check . 
37.	System wyświetla wszystkie błędy w górnej części ekranu.



Step	Action
38.	Kliknij łącze Publish . 



Step	Action
39.	Kliknij łącze Yes . 
40.	System wyświetla komunikat „ Zlecenie XXXX opublikowane pomyślnie ” (Order XXXX published successfully).



Step	Action
41.	Działanie zostało ukończone. End of Procedure.