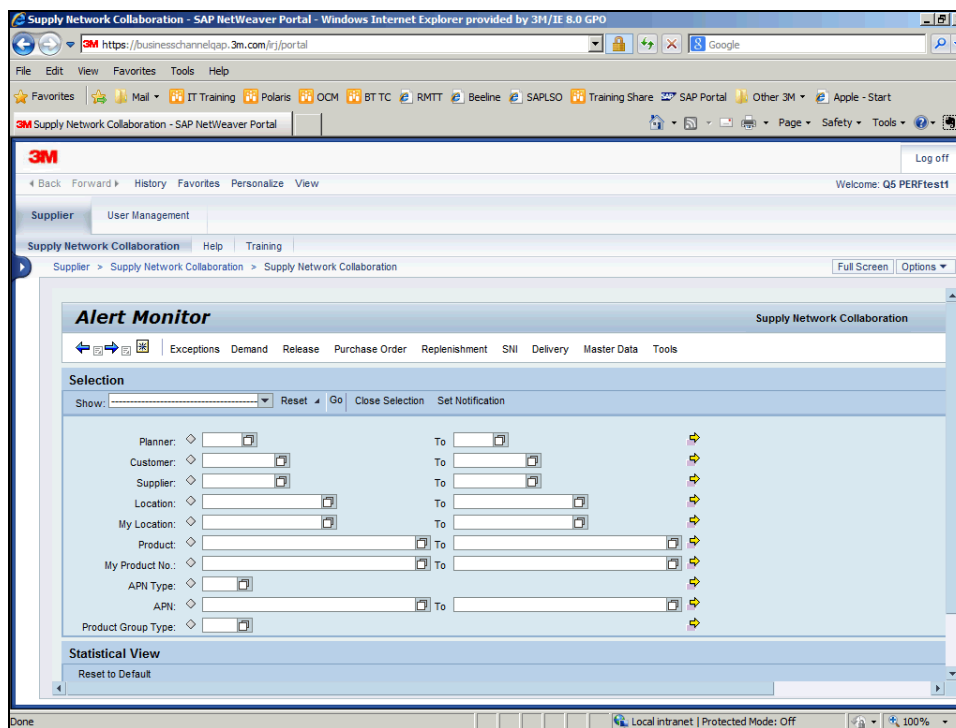



Wyświetlanie szczegółów zamówienia PL

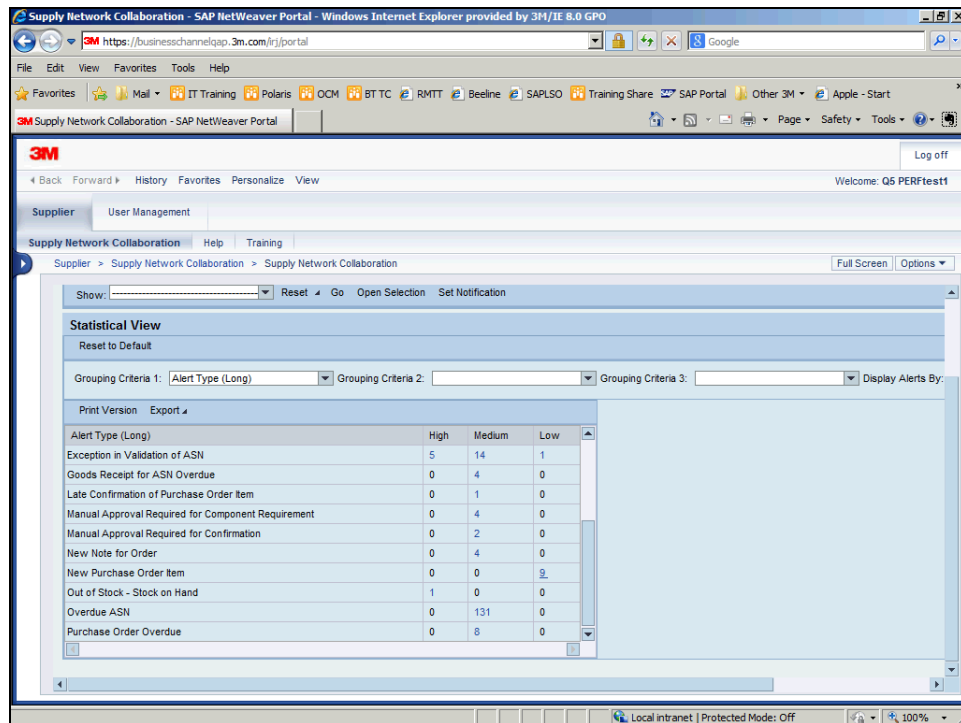
Użyj tego działania portalu dostawcy w celu wyświetlenia wszystkich szczegółowych informacji w nowym zamówieniu.

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.




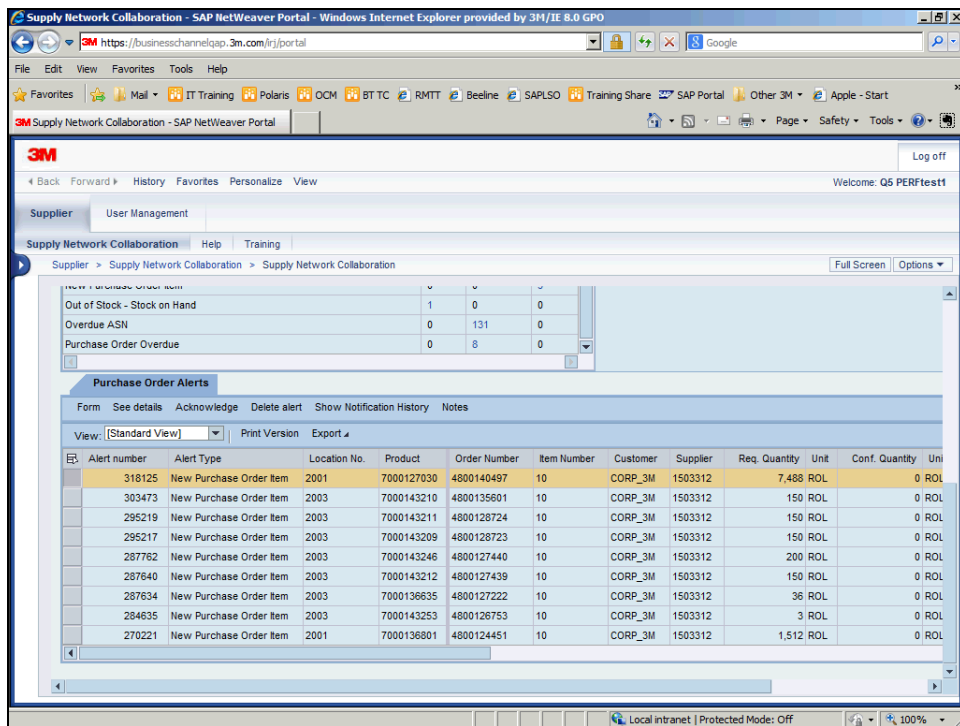
Step	Action
2.	Kliknij przycisk Go . 
3.	Przewiń w dół, aby wyświetlić alerty.

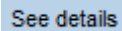
Step	Action
4.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
5.	W sekcji <i>Widok statystyczny</i> (Statistical View) przewiń w dół do opcji Nowa pozycja zamówienia (New Purchase Order Item). Aby wyświetlić listę zamówień (PO), kliknij link z numerem w kolumnie statusu Typ alertu (Alert Type): Wysoki (High), Średni (Medium) lub Niski (Low).
6.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
7.	W tym przykładzie występuje 9 pozycji typu Niski (Low) i nie występuje żadna pozycja typu Wysoki (High) ani Średni (Medium).



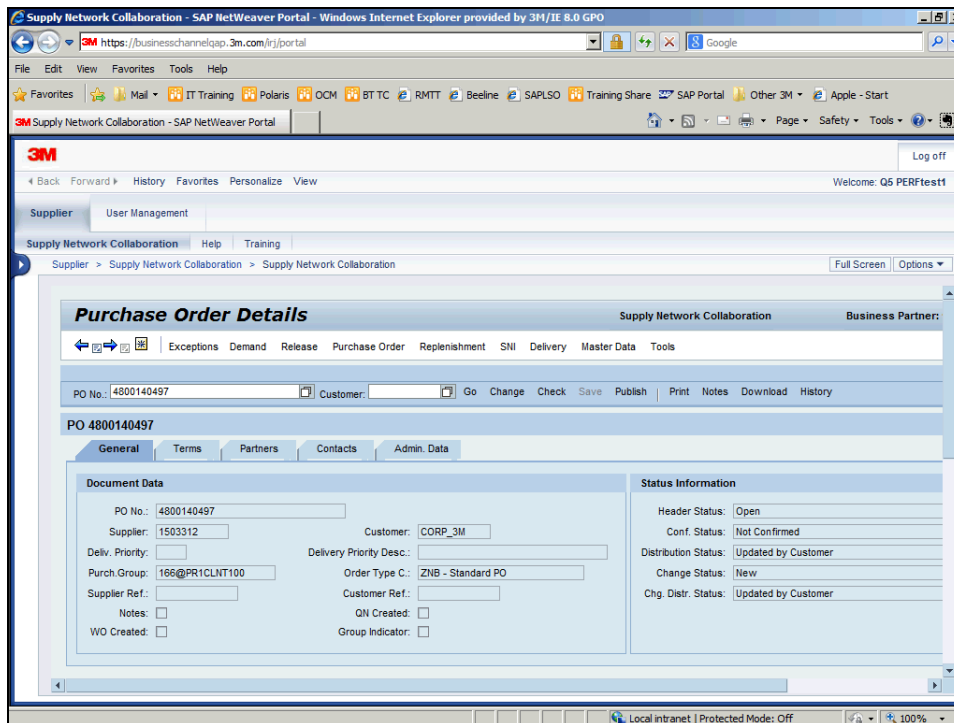
Step	Action
8.	Kliknij łącze 9 .
9.	Przewiń w dół, aby wyświetlić zamówienia.

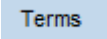
Step	Action
10.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
11.	Zlokalizuj i wybierz zamówienie do wyświetlenia.
12.	Kliknij nagłówek rzędu. 

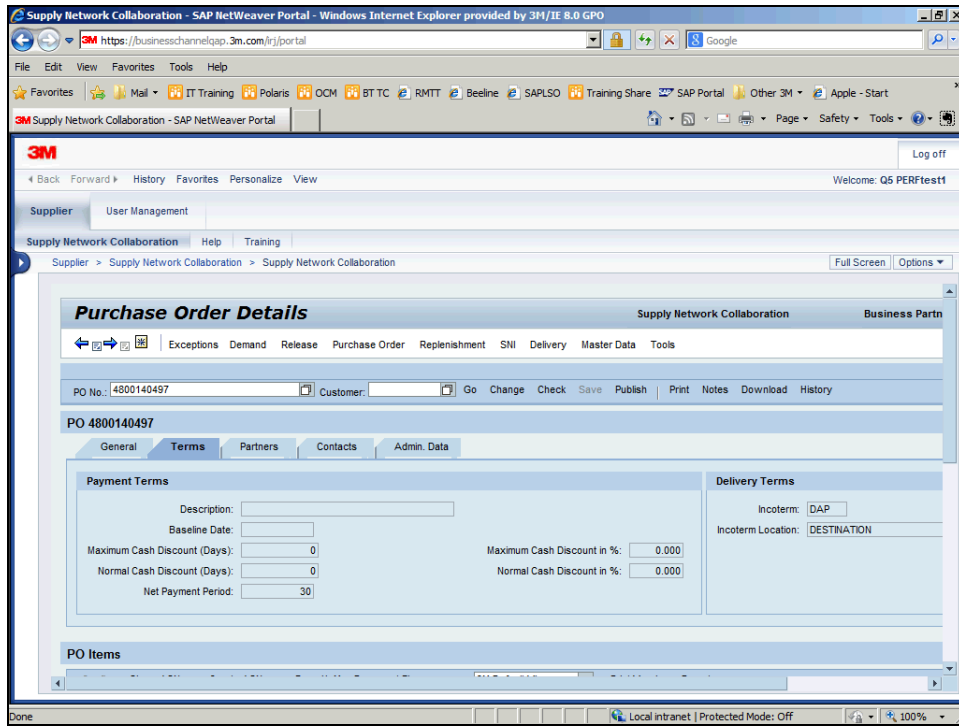


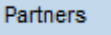
Step	Action
13.	Kliknij łącze See details . 

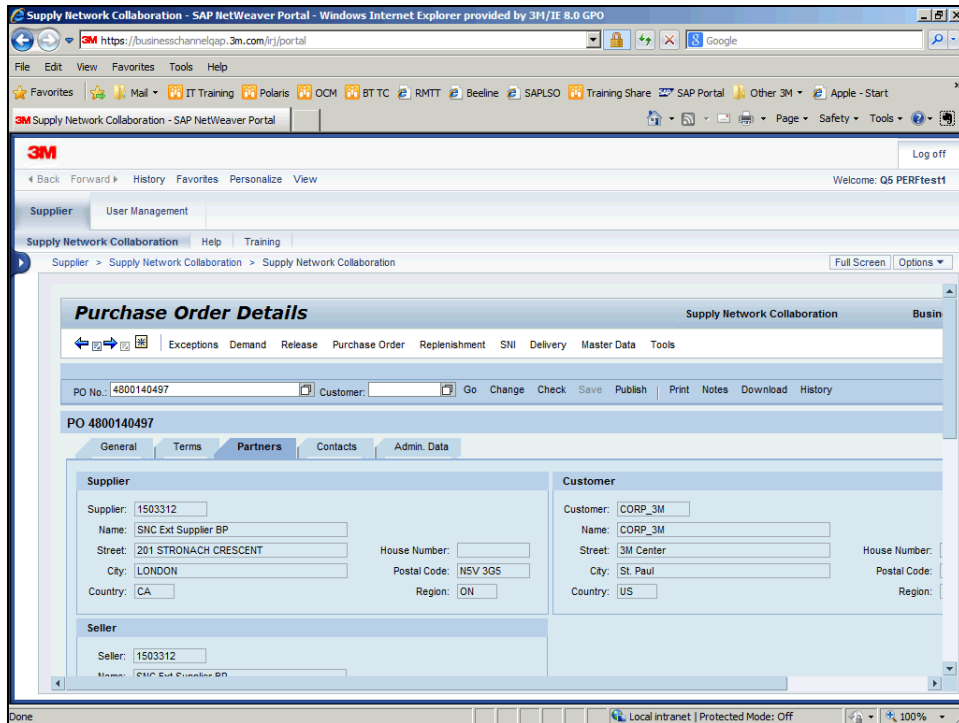
Step	Action
14.	<p>Wyświetla się ekran <i>Szczegóły zamówienia</i> (Purchase Order Details).</p> <p>Ekran jest podzielony na cztery sekcje: <i>Nagłówek</i> (Header) <i>Pozycje</i> (Items) (linie harmonogramu) <i>Szczegóły pozycji</i> (Item Details) <i>Składniki</i> (Components) (jeśli PO zawiera składniki przekazywane podwykonawcom)</p> <p>Uwaga: Nie wszystkie sekcje ekranu <i>Szczegóły zamówienia</i> (Purchase Order Details) są widoczne jednocześnie. Przewiń w górę lub w dół, aby wyświetlić poszczególne sekcje.</p>
15.	<p>W części <i>Nagłówek</i> (Header) ekranu <i>Szczegóły zamówienia</i> (Purchase Order Details) jest pięć kart:</p> <p><i>Informacje ogólne</i> (General) <i>Warunki</i> (Terms) <i>Partnerzy</i> (Partners) <i>Kontakty</i> (Contacts) <i>Dane administracyjne</i> (Admin Data)</p>
16.	<p>Na karcie <i>Ogólne</i> (General) skoncentruj się na sekcji ekranu <i>Informacje o statusie</i> (Status Information).</p> <p>Zwróć uwagę na Status nagłówka (Header Status) (otwarty lub potwierdzony) i Status zmian (Change Status).</p>



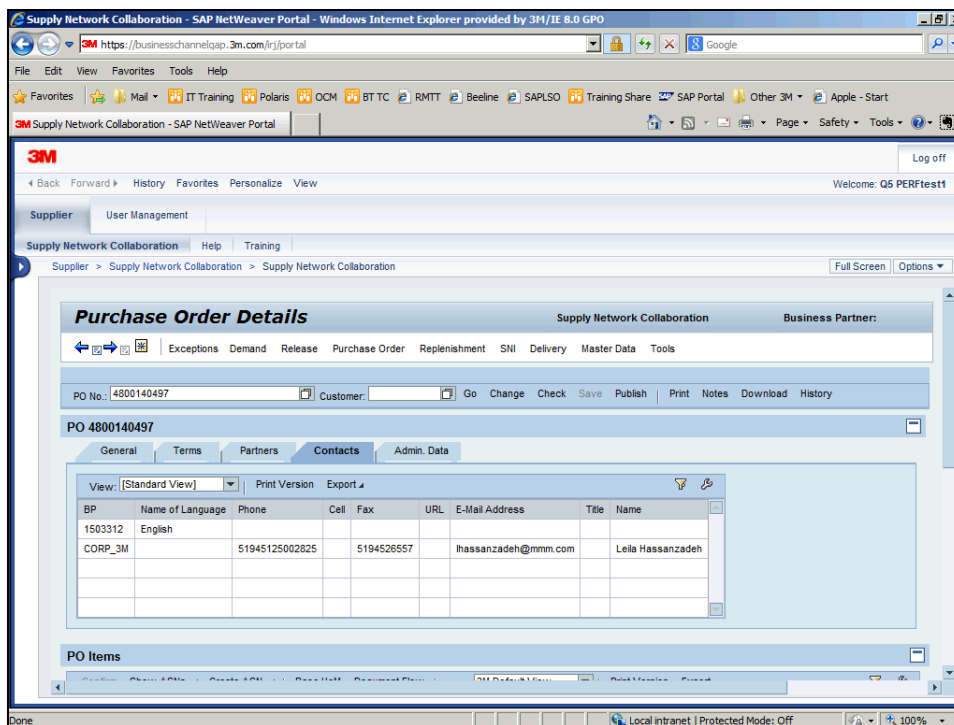
Step	Action
17.	Kliknij tabulację Terms . 
18.	Na karcie <i>Warunki</i> (Terms) wyświetl <i>Warunki płatności</i> (Payment Terms) i <i>Warunki dostaw</i> (Delivery Terms).



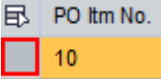
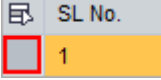
Step	Action
19.	Kliknij tabulację Partners . 
20.	Na karcie <i>Partnerzy</i> (Partners) potwierdź szczegóły <i>Dostawcy</i> (Supplier), <i>Klienta</i> (Customer), i <i>Sprzedawcy</i> (Seller).

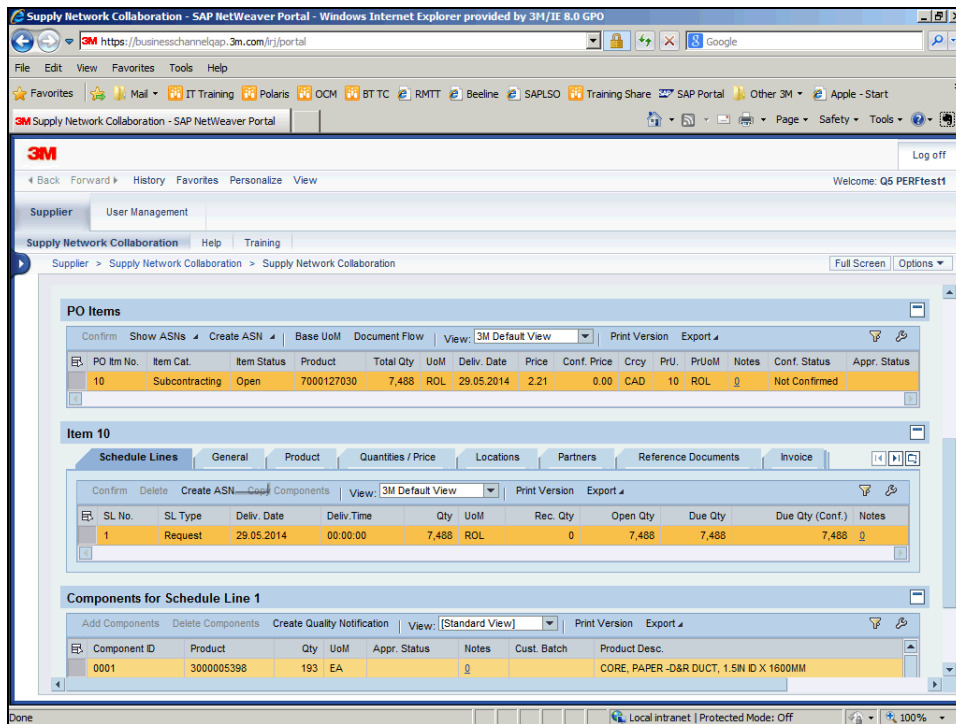


Step	Action
21.	Kliknij tabulację Contacts . <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Contacts</div>
22.	Na karcie <i>Kontakty</i> (Contacts) wyświetl informacje o partnerze biznesowym i informacje kontaktowe kupującego.



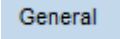
Step	Action
23.	Kliknij tabulację Admin. Data . <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Admin. Data</div>
24.	Na karcie <i>Dane administracyjne</i> (Admin. Data) wyświetl informacje takie jak: Data i czas utworzenia zamówienia Zmiana daty i czasu utworzenia zamówienia Kto utworzył lub zmienił zamówienie
25.	Przewiń w dół, aby przejrzeć sekcję <i>Pozycje zamówienia</i> (PO Items) ekranu <i>Szczegóły zamówienia</i> (Purchase Order Details).
26.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
27.	Aby wyświetlić szczegóły dotyczące konkretnej pozycji zamówienia, wybierz wiersz do przejrzania pozycji zamówienia. Następnie wybierz linię harmonogramu w celu przejrzania szczegółów.

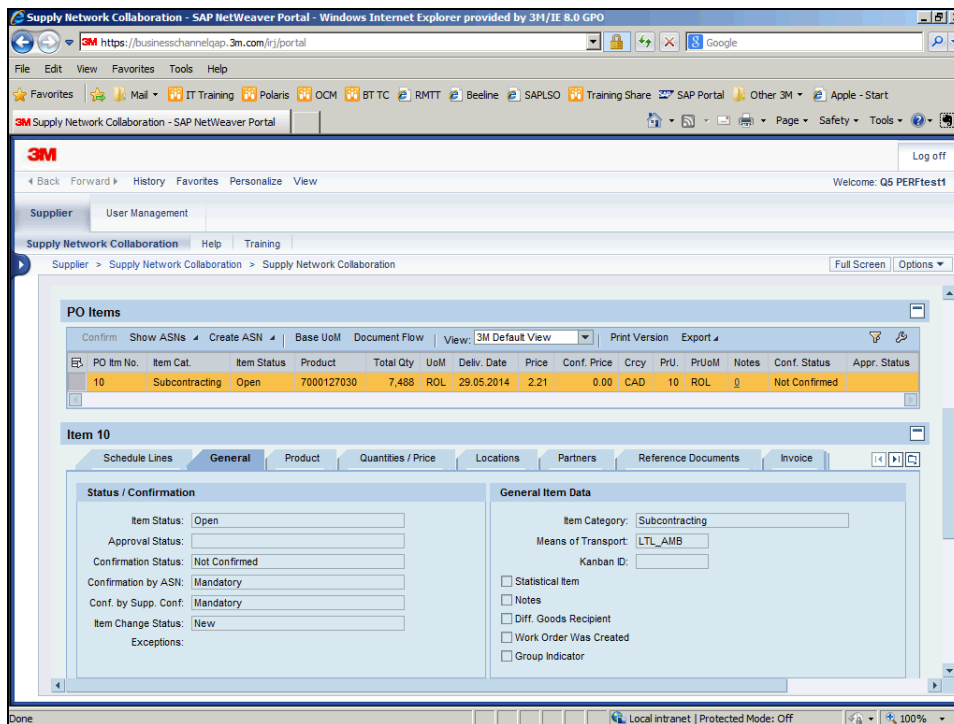
Step	Action
28.	Kliknij nagłówek rzędu. 
29.	Kliknij nagłówek rzędu. 
30.	Na karcie <i>Linie harmonogramu</i> (Schedule Lines) przejrzyj następujące pola: Typ linii harmonogramu (SL Type) – określa typ linii harmonogramu, Żądanie (Request) – Czego żąda firma 3M Potwierdzone (Confirmed) – elementy potwierdzone przez dostawcę w potwierdzeniu zamówienia Potwierdzone ASN – Potwierdzone awizo dostawy (ASN) Data dostawy (Deliv. Date) – spodziewana data dostawy Ilość (Qty) – należna ilość ogółem Ilość otrzymana (Qty Rec.) – otrzymana ilość Ilość otwarta (Open Qty) – ilość pozostała do otrzymania Notatki (Notes) – linki do wszelkich powiązanych notatek/uwag

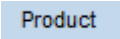


The screenshot displays the SAP NetWeaver Portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'Supplier' and 'User Management' options. Below that, the 'Supply Network Collaboration' section is active. The main content area is divided into three sections:

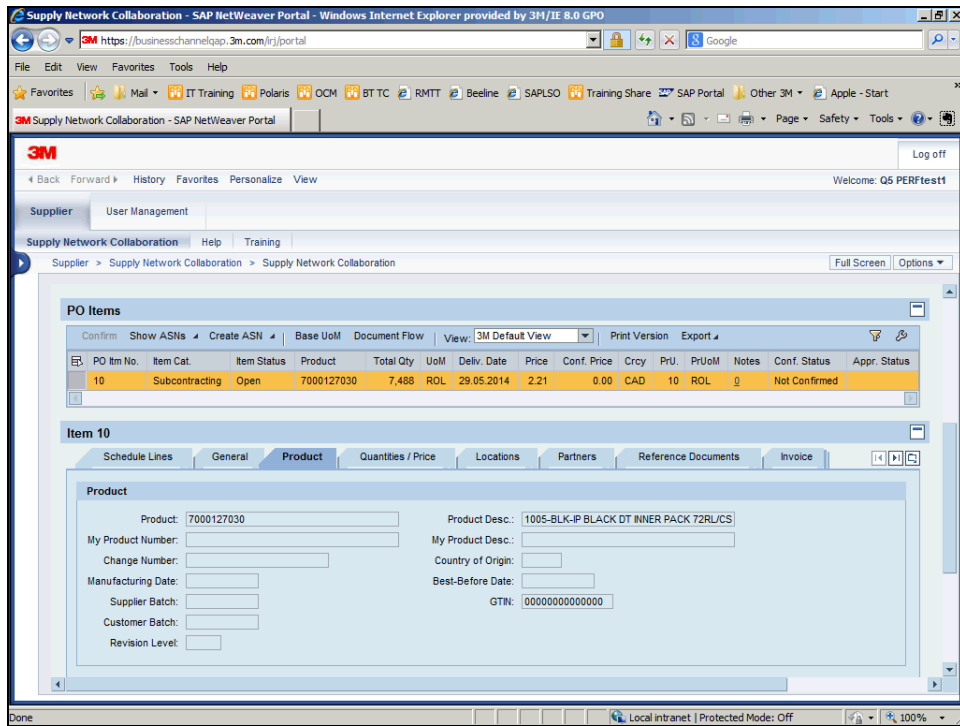
- PO Items:** A table with columns: PO Item No., Item Cat., Item Status, Product, Total Qty, UoM, Deliv. Date, Price, Conf. Price, Crpy, PrU, PrUoM, Notes, Conf. Status, Appr. Status. A row for PO Item No. 10 is highlighted.
- Item 10:** A sub-section with tabs for 'Schedule Lines', 'General', 'Product', 'Quantities / Price', 'Locations', 'Partners', 'Reference Documents', and 'Invoice'. The 'Schedule Lines' tab is active, showing a table with columns: SL No., SL Type, Deliv. Date, Deliv. Time, Qty, UoM, Rec. Qty, Open Qty, Due Qty, Due Qty (Conf.), Notes. A row for SL No. 1 is highlighted.
- Components for Schedule Line 1:** A table with columns: Component ID, Product, Qty, UoM, Appr. Status, Notes, Cust. Batch, Product Desc. A row for Component ID 0001 is highlighted.

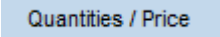
Step	Action
31.	Kliknij tabulację General . 
32.	Na karcie <i>Ogólne</i> (General) przejrzyj następujące pozycje pod kątem pozycji linii harmonogramu: Status pozycji (Item Status) – w celu określenia, czy pozycja linii harmonogramu jest otwarta Status potwierdzenia (Confirmation Status) – czy pozycja linii harmonogramu jest potwierdzona Potwierdzenie przez ASN (Confirmation by ASN) – czy wymagane jest powiadomienie o potwierdzeniu przez awizo dostawy dla pozycji linii harmonogramu Potw. przez potw. Dost. (Conf. by Supp. Conf.) – czy wymagane jest potwierdzenie zamówienia dla linii harmonogramu Statyst. zmian pozycji (Item Change Stats) – czy zmieniono linię harmonogramu

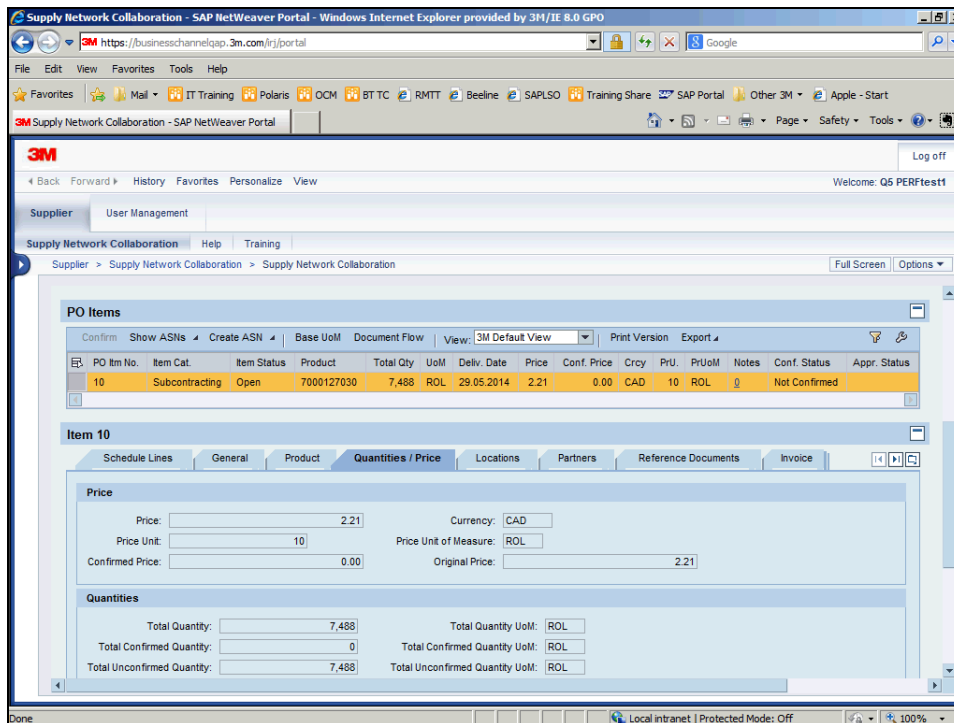


Step	Action
33.	Kliknij tabulację Product . 

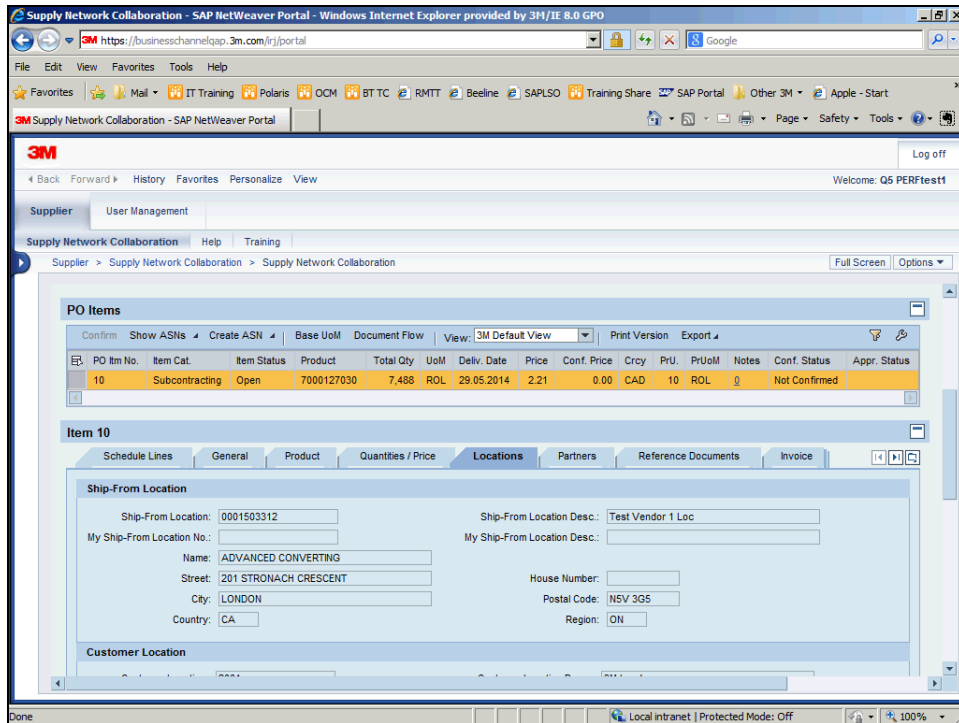
Step	Action
34.	Na karcie <i>Produkt</i> (Product) wyświetl Opis produktu (Product Desc.) dla linii harmonogramu




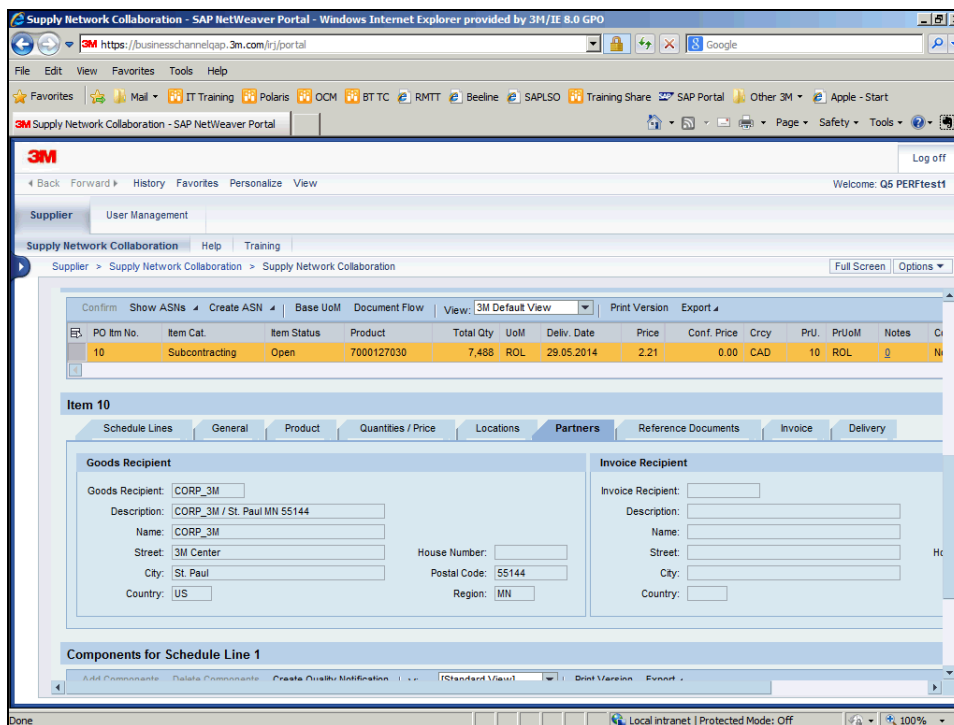
Step	Action
35.	Kliknij tabulację Quantities / Price . 
36.	Na karcie <i>Ilości/Cena</i> (Quantities/Price) przejrzyj następujące informacje dotyczące pozycji linii harmonogramu: Cena (Price) – ceny ogółem Waluta (Currency) – waluta ceny Cena jednostkowa (Price Unit) – liczba jednostek dla danej ceny Jednostka miary ceny (Price Unit of Measure) – jednostka miary dla ceny jednostkowej



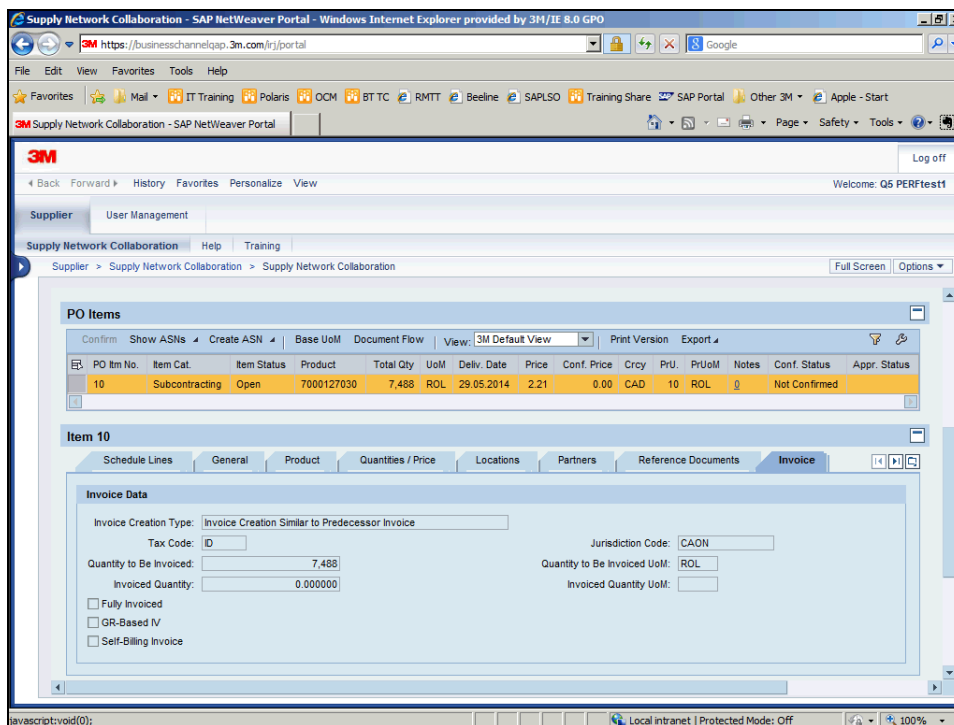
Step	Action
37.	Kliknij tabulację Locations . <div style="border: 1px solid gray; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Locations</div>
38.	Na karcie <i>Lokalizacje</i> (Locations) przejrzyj następujące informacje dotyczące pozycji linii harmonogramu: Wysyłka z (Ship From) – skąd jest wysyłany produkt Klient (Customer) – kto jest klientem danego produktu Wysyłka do (Ship To) – dokąd jest wysyłany produkt




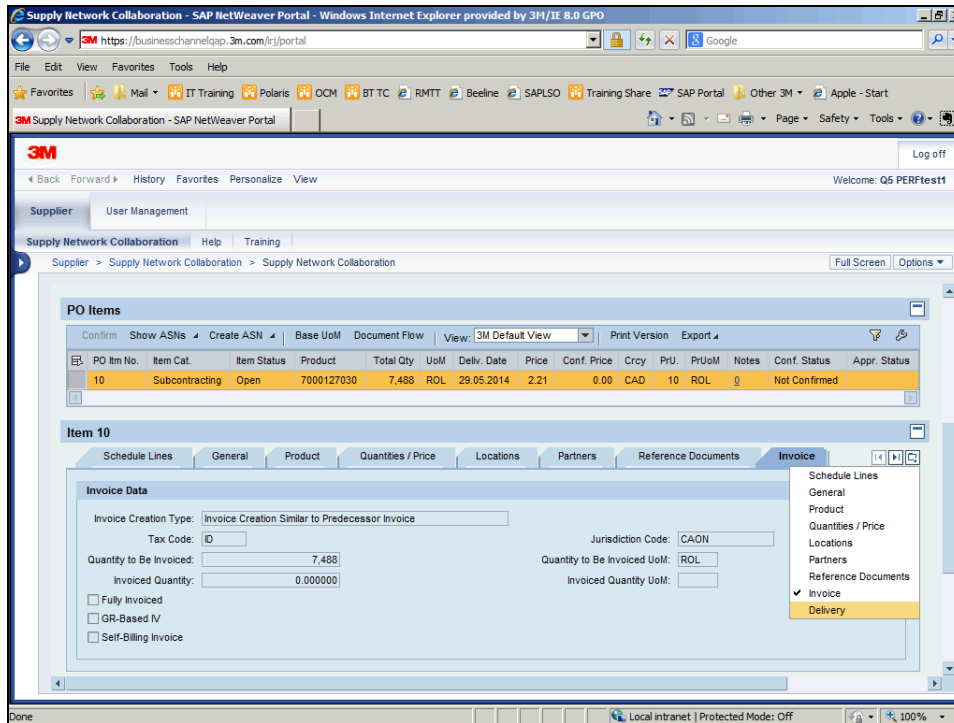
Step	Action
39.	Kliknij tabulację Partners . 
40.	Na karcie <i>Partnerzy</i> (Partners) wyświetl Odbiorcę towarów (Goods Recipient) i Odbiorcę faktury (Invoice Recipient) dla pozycji linii harmonogramu.



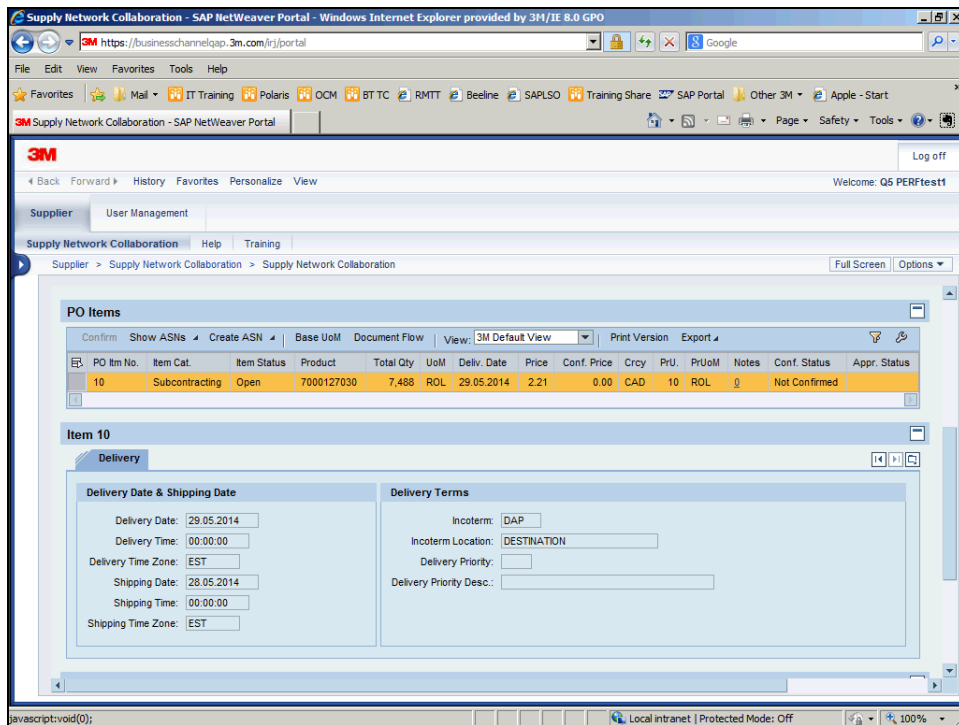
Step	Action
41.	Kliknij tabulację Reference Documents . <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Reference Documents</div>
42.	Na karcie <i>Dokumenty referencyjne</i> (Reference Documents) wyświetl Numer zamówienia klienta (Sales Order Number), Numer zgłoszenia zapotrzebowania (Purchase Requisition Number) i inne dokumenty referencyjne.
43.	Kliknij tabulację Invoice . <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Invoice</div>
44.	Na karcie <i>Faktura</i> (Invoice) przejrzyj pola dotyczące faktury dla linii harmonogramu.




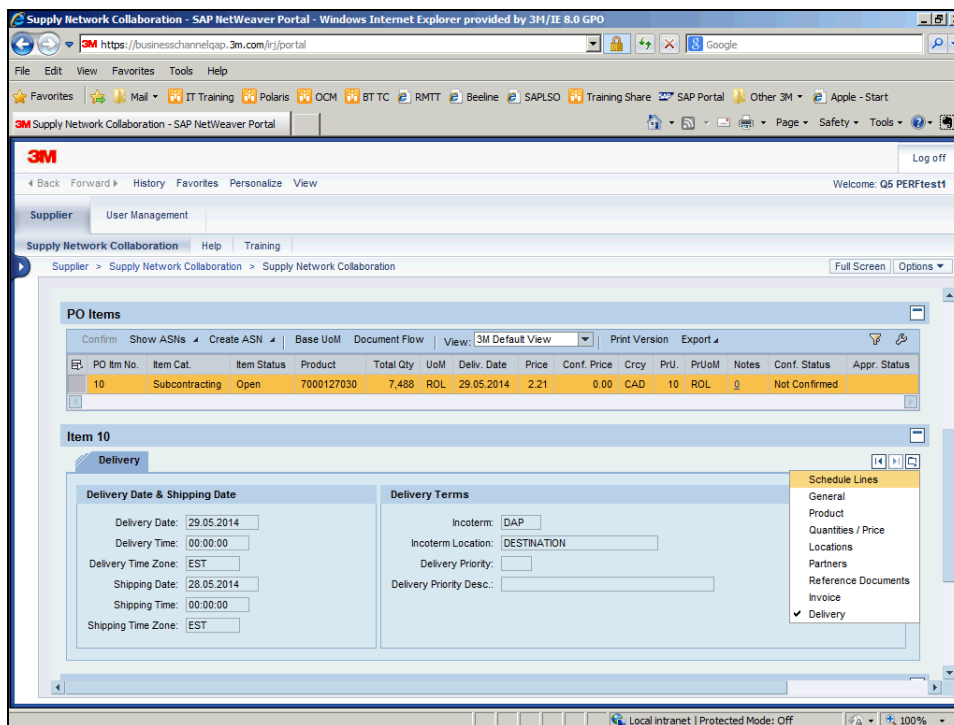
Step	Action
45.	Uzyskaj dostęp do większej liczby kart przy pomocy przycisku znajdującego się na skrajnej pozycji prawej strony kart.
46.	Kliknij przycisk rozwijany Navigation menu , aby aktywować menu. 

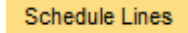


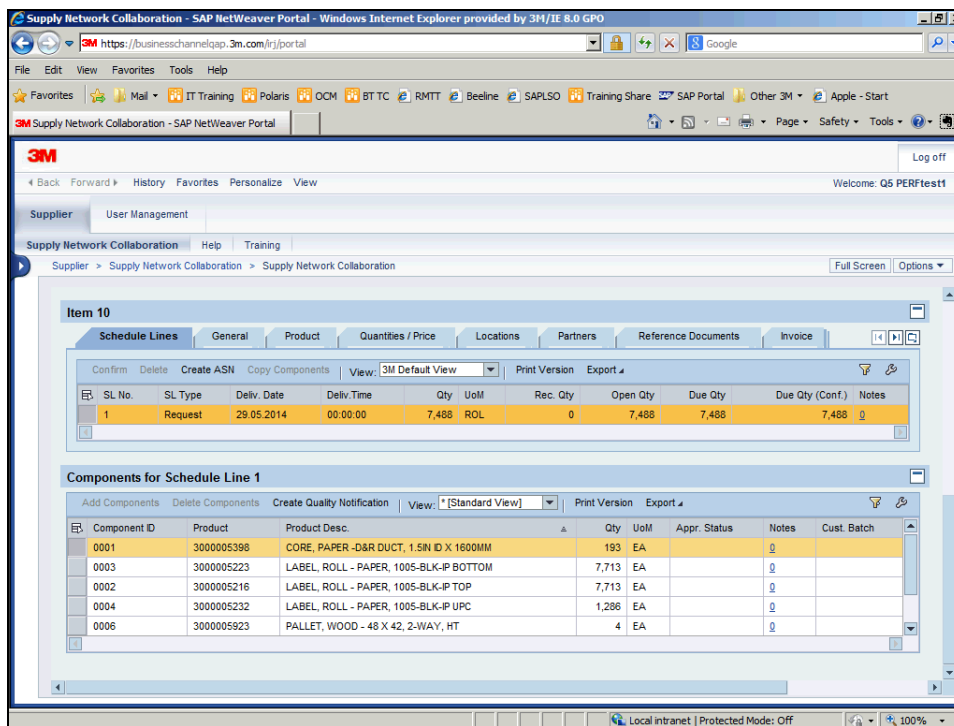
Step	Action
47.	Kliknij obiekt Delivery . Delivery
48.	Na karcie <i>Dostawa</i> (Delivery) przejrzyj następujące pola pozycji linii harmonogramu: Data dostawy (Delivery Date) – spodziewana data dostawy Data wysyłki (Shipping Date) – data wysyłki produktu z zakładu Warunki dostaw (Delivery Terms) – Incoterm



Step	Action
49.	Wróć na kartę <i>Linie harmonogramu</i> (Schedule Lines).
50.	Kliknij przycisk rozwijany Navigation Menu , aby aktywować menu. 



Step	Action
51.	Kliknij obiekt Schedule Lines . 
52.	Przewiń w dół, aby wyświetlić informacje o <i>Składnikach</i> (Components).
53.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
54.	<p>Opcja <i>Składniki dla linii harmonogramu 1</i> (Components for Schedule Line 1) zawiera następujące informacje dotyczące składników związanych z pozycją linii harmonogramu:</p> <p>Identyfikator składnika (Component ID) – pozycja linii na liście składników Produkt (Product) – numer produktu dla składnika Opis produktu (Product Description) – opis produktu IŁOŚĆ (QTY) – ogólna ilość wymagana dla składnika Jednostka miary (UoM) – jednostka miary składnika Status zatw. (Appr. Status) – status zatwierdzenia (zaakceptowany lub ręcznie zaakceptowany) Uwagi (Notes) – link do uwag dotyczących składnika LOT klienta (Cust. Batch) – numer LOT-u podany przez firmę 3M dla składnika</p> <p>Uwaga: Tytuł sekcji <i>Składniki dla linii harmonogramu 1</i> (Components for Schedule Line 1) zmienia się w zależności od wyboru pozycji linii harmonogramu.</p>



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