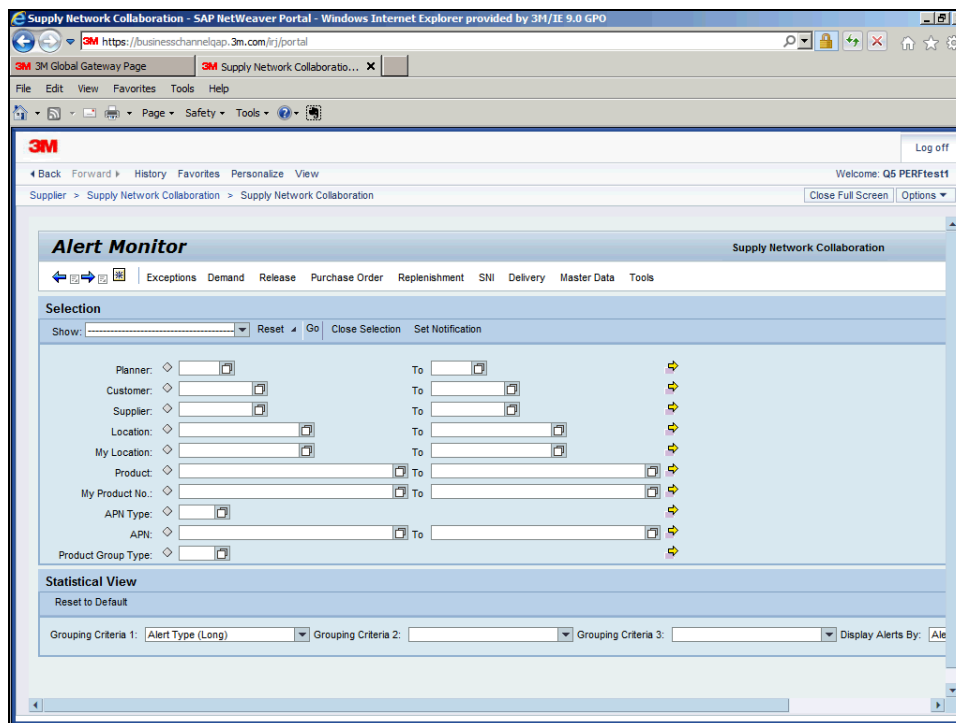



Zarządzanie LOT-ami składników podczas potwierdzania zamówienia PL

Użyj tego działania portalu dostawcy do dodawania informacji o LOT-ach do składników BOM zarządzanych w LOT-ach przy potwierdzaniu zamówienia.

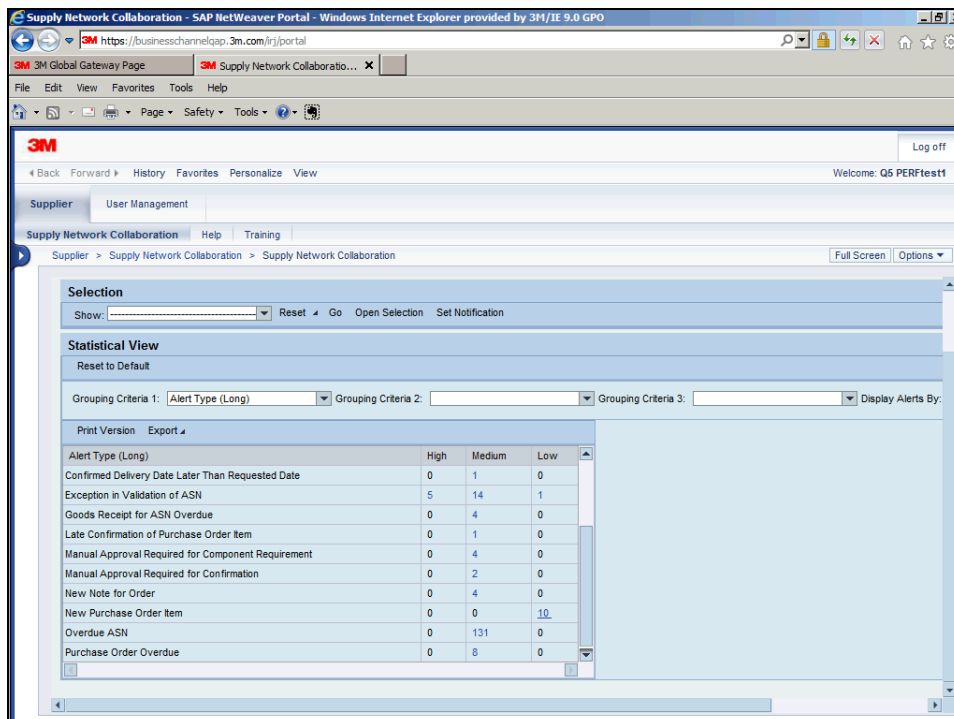
Działanie to dotyczy tylko składników BOM zarządzanych w LOT-ach.

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.




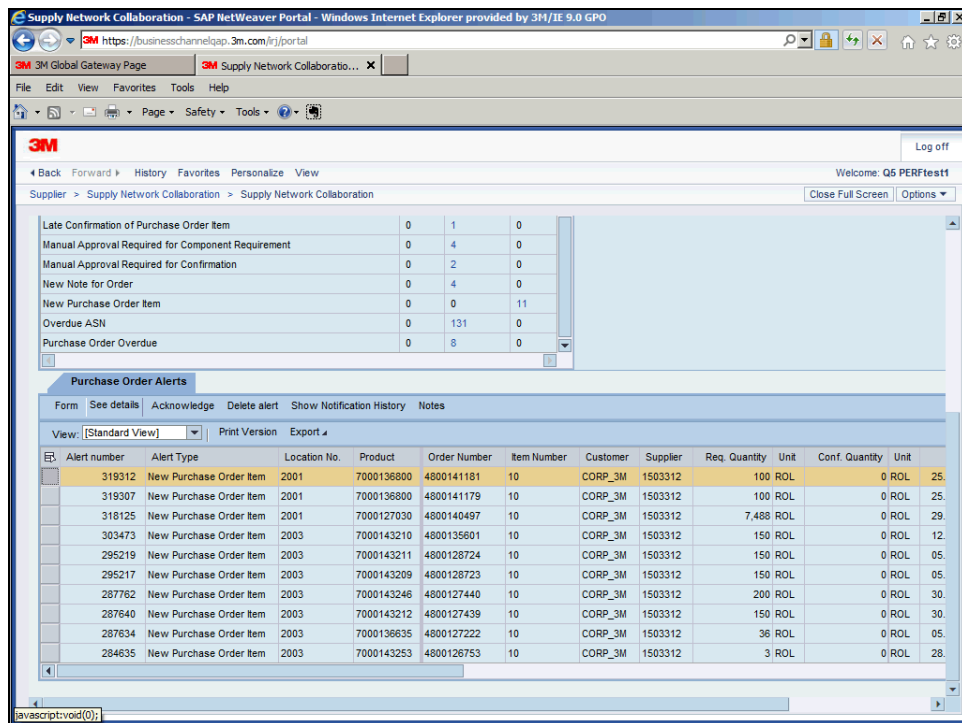
Step	Action
2.	Kliknij przycisk Go . 

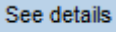
Step	Action
3.	Przewiń w dół, aby wyświetlić alerty.
4.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
5.	W sekcji <i>Widok statystyczny</i> (Statistical View) przewiń w dół do pozycji Nowa pozycja zamówienia (New Purchase Order Item). Aby wyświetlić listę zamówień (PO), kliknij link z numerem w kolumnie statusu Typ alertu (Alert Type): Wysoki (High), Średni (Medium) lub Niski (Low).
6.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
7.	W tym przykładzie występuje 10 elementów typu Niski (Low) i nie występuje żaden element typu Wysoki (High), ani Średni (Medium).



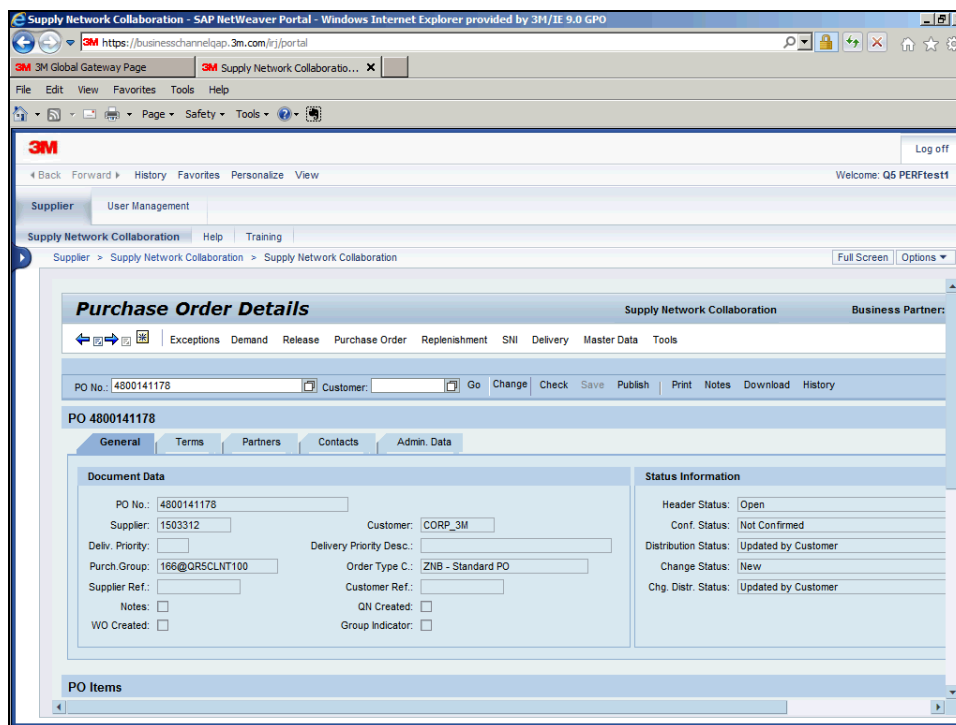
Step	Action
8.	Kliknij łącze 10 .

Step	Action
9.	Przewiń w dół, aby wyświetlić listę nowych zamówień wymagających potwierdzenia.
10.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
11.	Zlokalizuj i wybierz zamówienie do wyświetlenia.
12.	Kliknij nagłówek rzędu. 



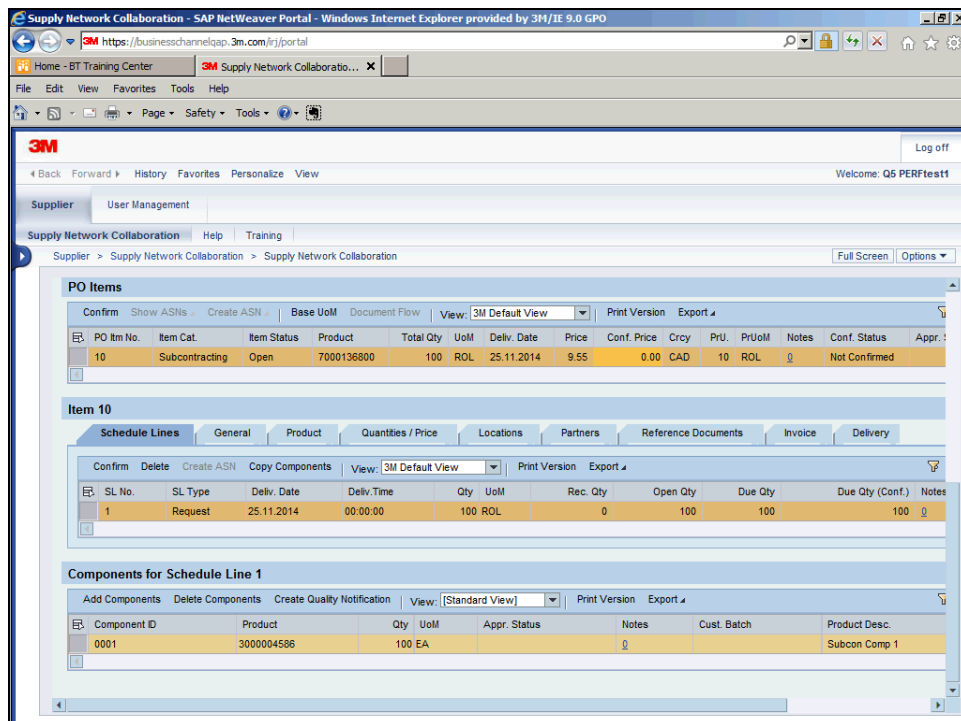
Step	Action
13.	Kliknij łącze See details . 



Step	Action
14.	Zostanie wyświetlony ekran <i>Szczegóły zamówienia</i> (Purchase Order Details). 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) 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.
15.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
16.	Przełącz na tryb zmiany, aby potwierdzić PO.



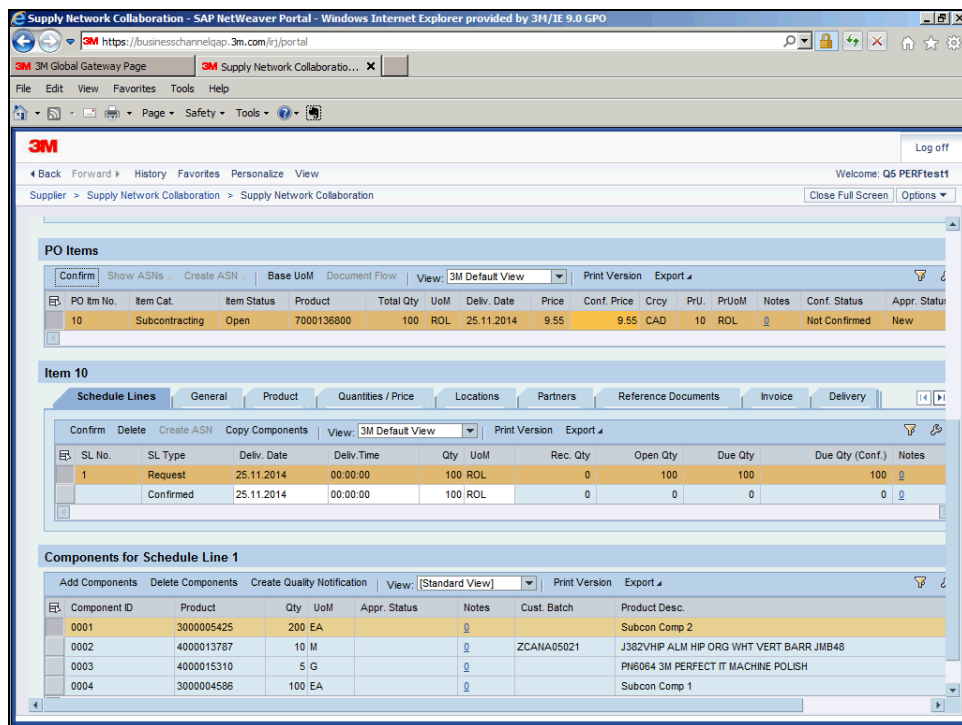
Step	Action
17.	Kliknij łącze Change . Change
18.	W trybie zmiany przewiń w dół, aby zobaczyć na ekranie sekcję <i>Pozycje PO</i> (PO Items).


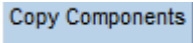
Step	Action
19.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
20.	Wybierz pozycję PO do potwierdzenia i kliknij przycisk Potwierdź (Confirm). Potwierdzenie pozycji PO powoduje powstanie nowego Nr linii harmonogramu (SL No.), którego Typ linii harmonogramu (SL Type) to „Potwierdzony” (Confirmed).



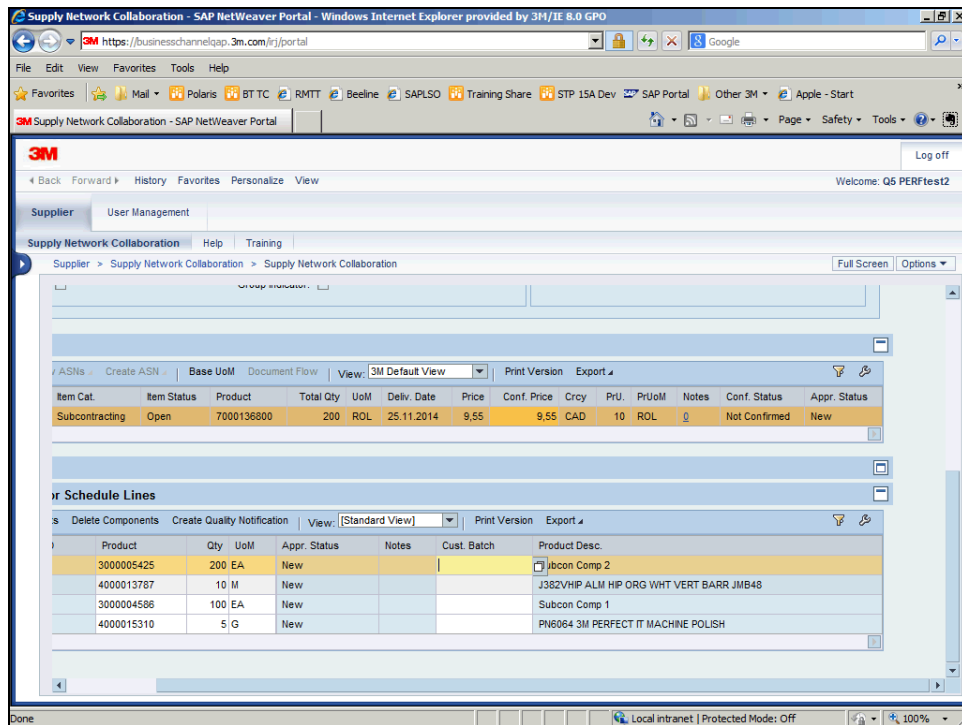
Step	Action
21.	Kliknij nagłówek rzędu. 
22.	Ważne: Kliknij przycisk Potwierdź (Confirm) w sekcji <i>Pozycje PO (PO Items)</i> (nie przycisk potwierdzenia w sekcji <i>Linie harmonogramu (Schedule Lines)</i>).
23.	Kliknij łącze Confirm . 




Step	Action
24.	W sekcji <i>Pozycja</i> (Item) na ekranie, na karcie <i>Linie harmonogramu</i> (Schedule Lines) znajduje się teraz potwierdzona linia harmonogramu.
25.	W przypadku pozycji zawierających składniki należy skopiować składniki z linii harmonogramu zgłoszenia do potwierdzonej linii harmonogramu. Wybierz potwierdzoną linię harmonogramu i kliknij przycisk Kopiuj składniki (Copy Components).

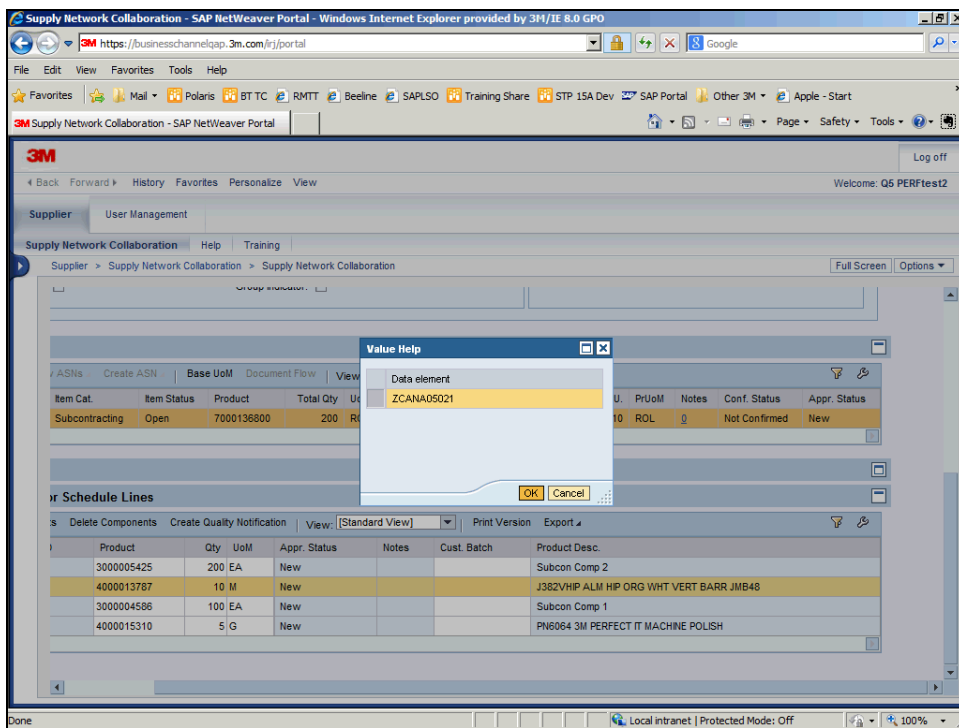



Step	Action
26.	Kliknij nagłówek rzędu. 
27.	Kliknij łącze Copy Components . 

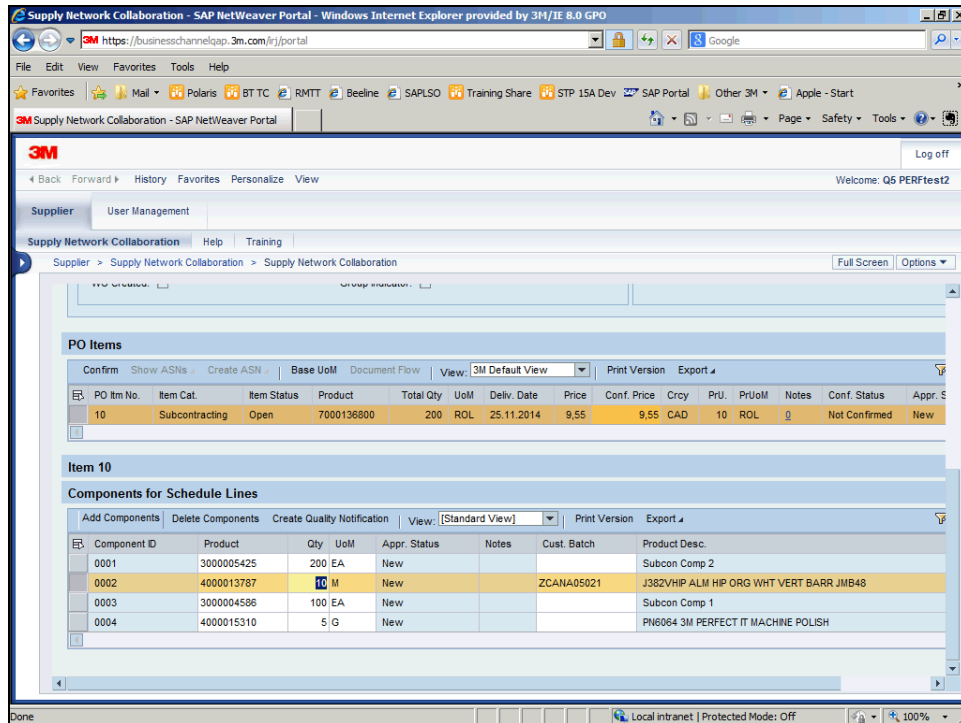
Step	Action
28.	<p>Po potwierdzeniu PO i skopiowaniu składników do potwierdzenia dodaj informacje o LOT-ach.</p> <p>Aby dodać informacje o LOT-ach, użyj menu rozwijanego w polu LOT klienta (Cust. Batch).</p> <p>Uwaga: Skontaktuj się z kupującym firmy 3M, jeśli wystąpiły problemy z numerami LOT-u.</p>

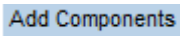


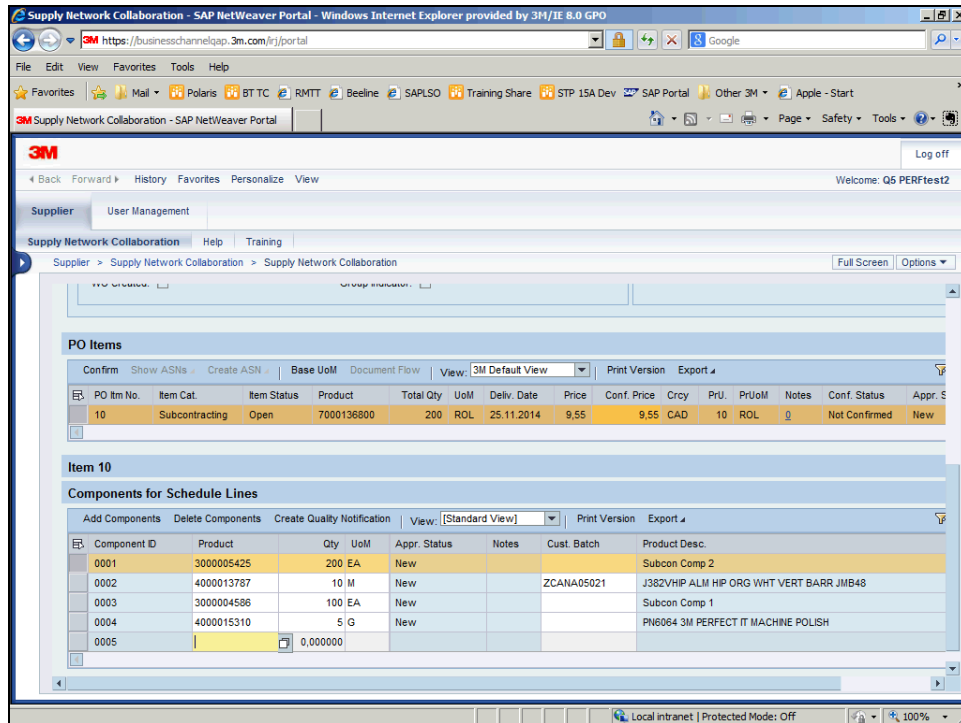
Step	Action
29.	<p>Kliknij pole Cust. Batch.</p> 
30.	<p>Kliknij przycisk na prawo od pola Cust. Batch.</p> 
31.	<p>Kliknij nagłówek rzędu.</p> 

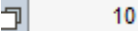
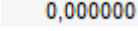



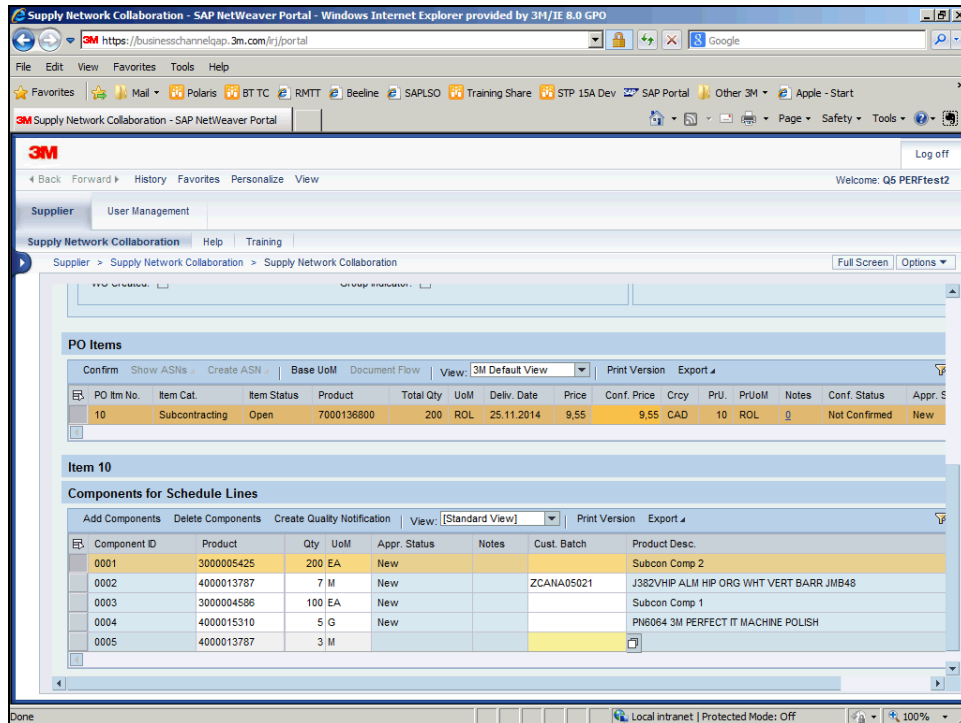
Step	Action
32.	Kliknij łącze OK . 
33.	<p>W tym momencie dodano informacje o LOT-ach dla składnika BOM w sekcji ekranu <i>Składniki do linii harmonogramu</i> (Components for Schedule Lines).</p> <p>Następne kroki opisują podział składnika na dwa oddzielne LOT-y. Jeśli LOT nie musi być rozdzielony, potwierdzenie może zostać opublikowane teraz.</p> <p>Aby dokonać podziału, dodaj nową pustą linię składnika.</p>



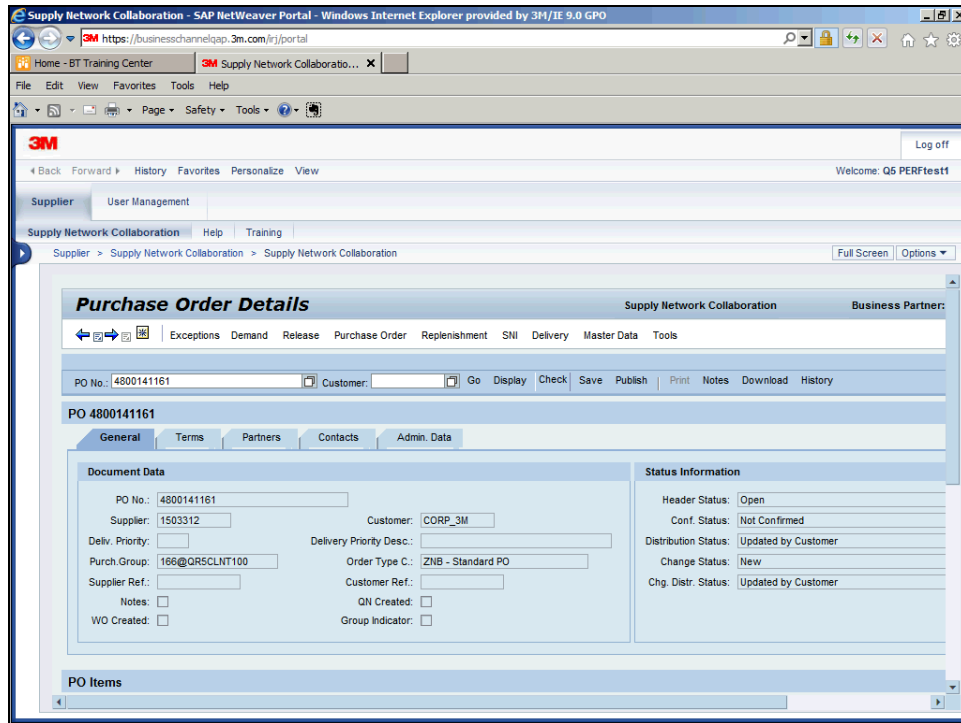
Step	Action
34.	Kliknij łącze Add Components . 
35.	Następnie wpisz Numer produktu (Product number), Ilość (Qty) i Jednostkę miary (UoM) dla składnika dzielonego na dwa LOT-y. Należy również dostosować Ilość (Qty) dla pierwotnej linii składnika tak, aby odzwierciedlić rzeczywistą ilość w tym LOT-cie.




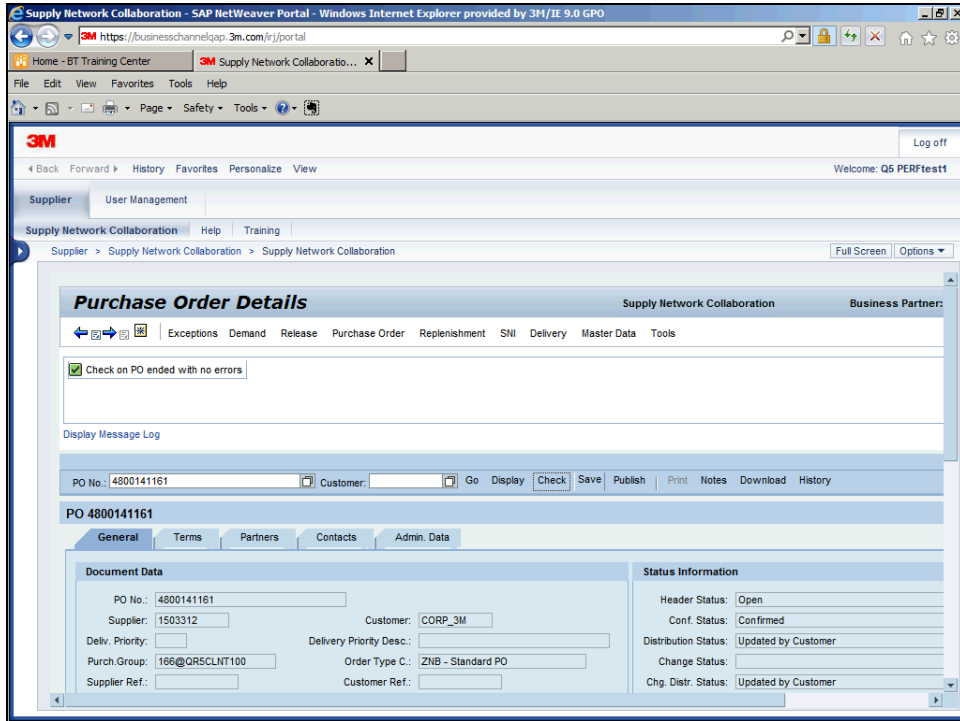
Step	Action
36.	Wpisz żądane informacje w polu Product . Wpisz prawidłową wartość , np. "4000013787" .
37.	Kliknij pole Qty . 
38.	Wpisz żądane informacje w polu Qty . Wpisz prawidłową wartość , np. "7" .
39.	Kliknij pole Qty . 
40.	Wpisz żądane informacje w polu Qty . Wpisz prawidłową wartość , np. "3" .
41.	Kliknij pole UoM . 
42.	Wpisz żądane informacje w polu UoM . Wpisz prawidłową wartość , np. "M" .




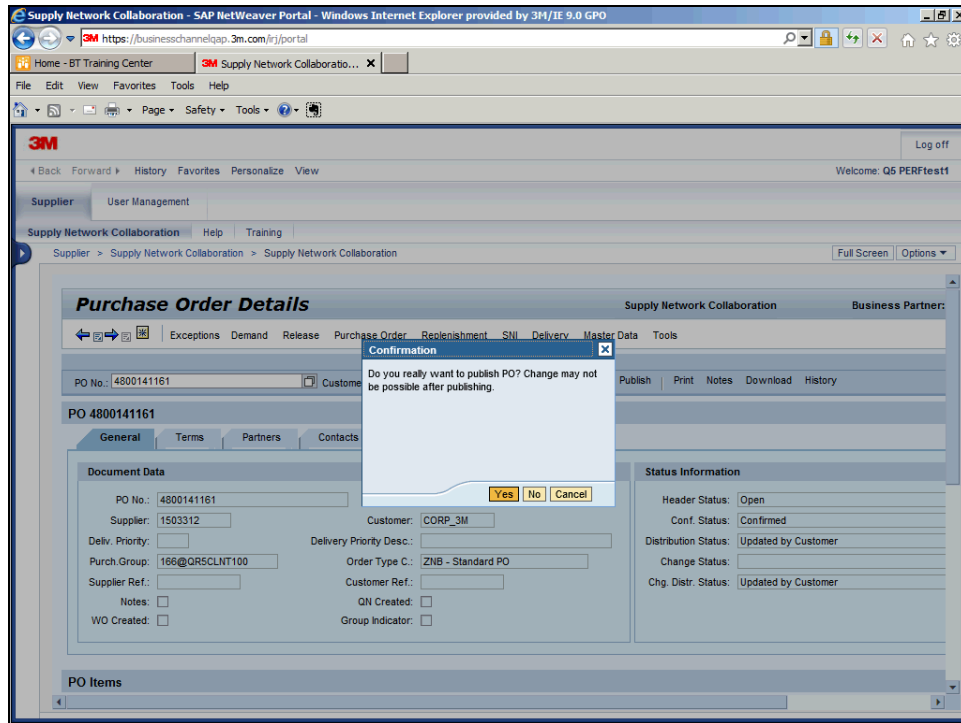
Step	Action
43.	Wpisz żądane informacje w polu Cust. Batch . Wpisz prawidłową wartość , np. "ZCANA05022" .
44.	Po zaktualizowaniu ilości <i>Składników</i> (Components) dla podzielonych potwierdzonych linii, przewiń w górę, aby sprawdzić i opublikować potwierdzenie.
45.	Kliknij pasek przewijania Vertical .
46.	Po wprowadzeniu wszystkich zmian przed opublikowaniem potwierdzenia PO sprawdź, czy nie występują błędy.




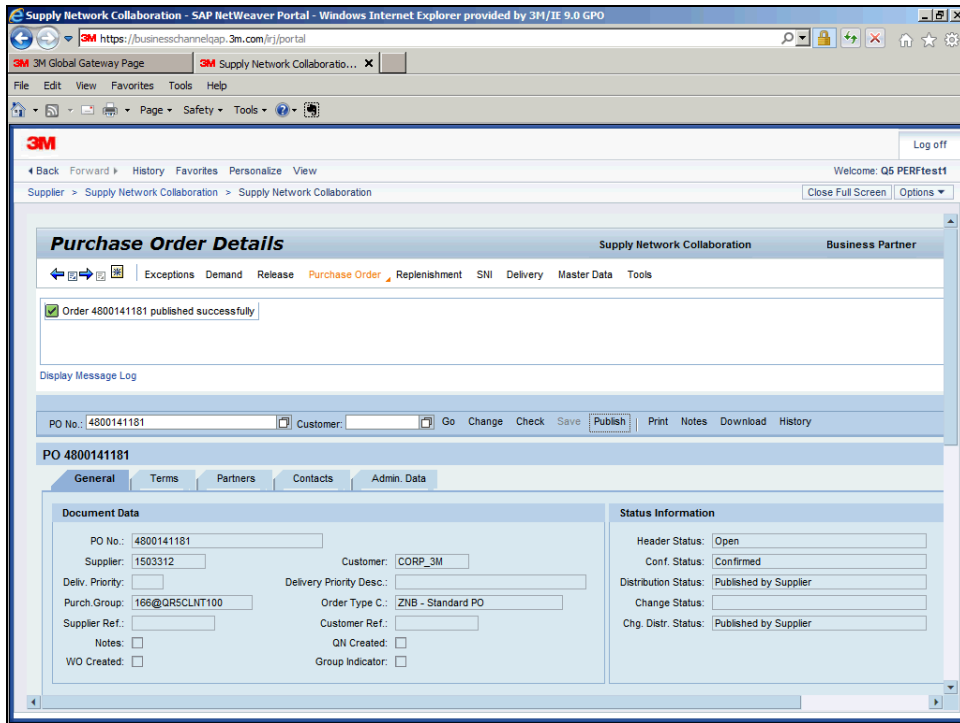
Step	Action
47.	Kliknij przycisk Check . 
48.	System wyświetli wszystkie błędy w górnej części ekranu.
49.	Uwaga: Zapisywanie jest opcjonalnym krokiem, kliknij przycisk Zapisz (Save), aby zachować zmiany, ale ich nie publikować. Na przykład podczas tworzenia potwierdzenia musisz odejść od komputera.



Step	Action
50.	Kliknij łącze Publish . 



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



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