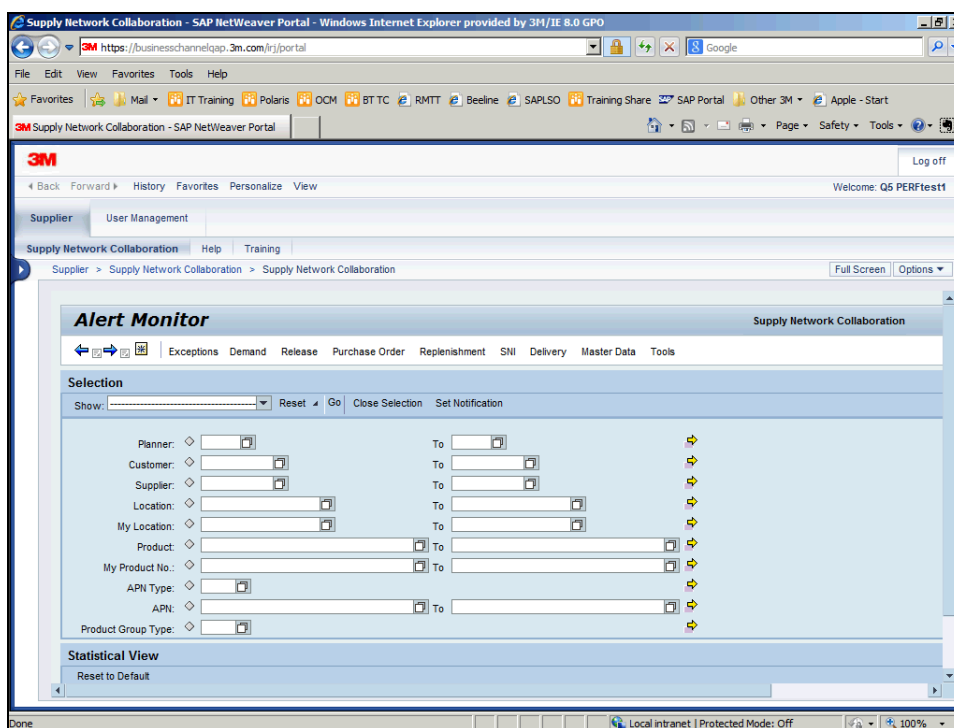


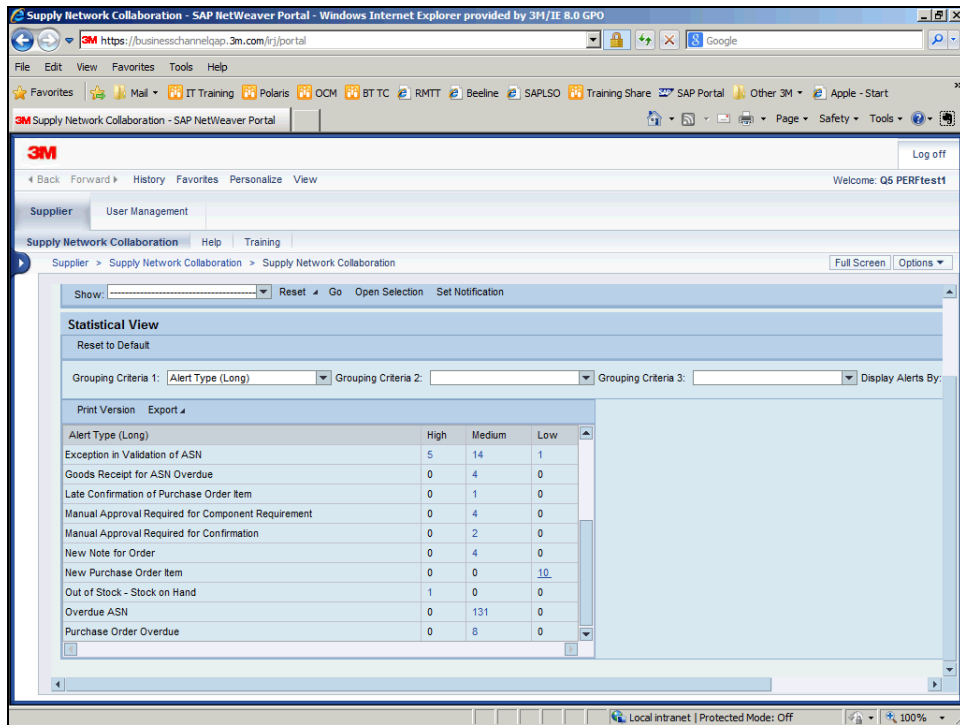
## Confermare il nuovo ordine d'acquisto con modifiche IT

Step	Action
1.	<p>Nel momento in cui si accede al sistema network di monitoraggio prodotti con riordino a terze parti di SAP, viene visualizzato il <i>Monitor allerte</i> (Alert Monitor).</p> <p>In questo esempio, lasciare tutti i criteri di <i>Selezione</i> (Selection) vuoti per visualizzare tutte le allerte.</p>

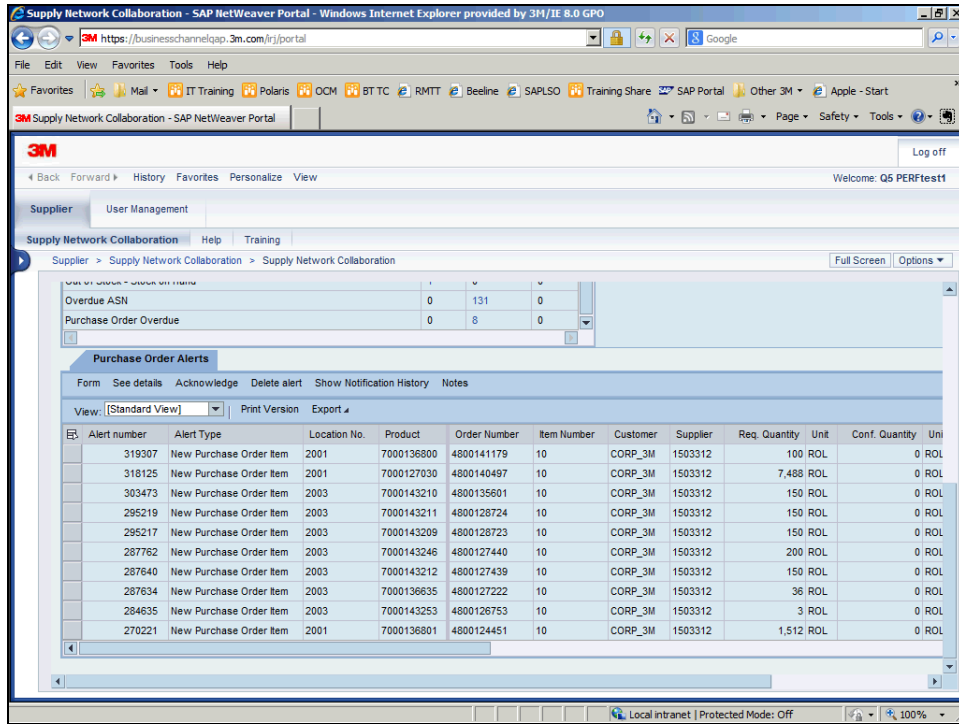



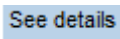
Step	Action
2.	<p>Fare clic sul collegamento <b>Go</b>.</p> <p><b>Go</b></p>
3.	<p>Il sistema genera il numero totale di nuove allerte in base al tipo di allerta.</p> <p>Scorrere verso il basso per visualizzare l'elenco completo di allerte.</p>
4.	<p>Fare clic sulla barra di scorrimento.</p>

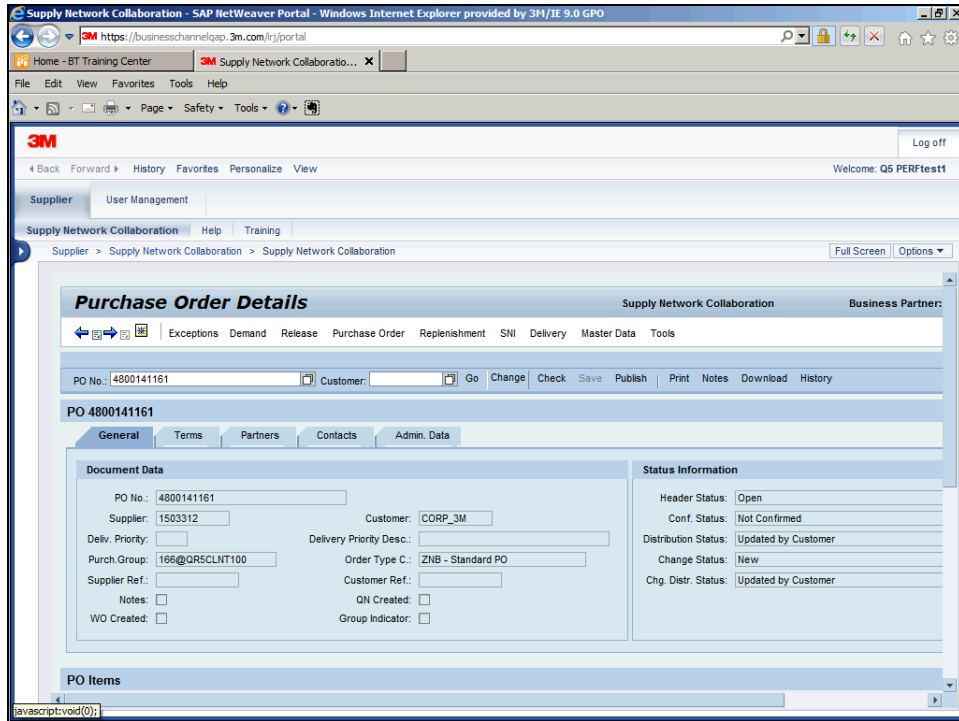
Step	Action
5.	<p>Nella sezione <i>Visualizzazione statistica</i> (Statistical View), scorrere fino a <b>Nuovo prodotto ordine d'acquisto (New Purchase Order Item)</b>. Questi sono gli ordini d'acquisto che richiedono conferma.</p> <p>In questo esempio, il monitor allerte ha generato 10 voci per il tipo di allerta Nuovo prodotto ordine d'acquisto (New Purchase Order Item).</p> <p>Per visualizzare l'elenco dei nuovi prodotti ordine d'acquisto che richiedono conferma, fare clic su "10"</p>



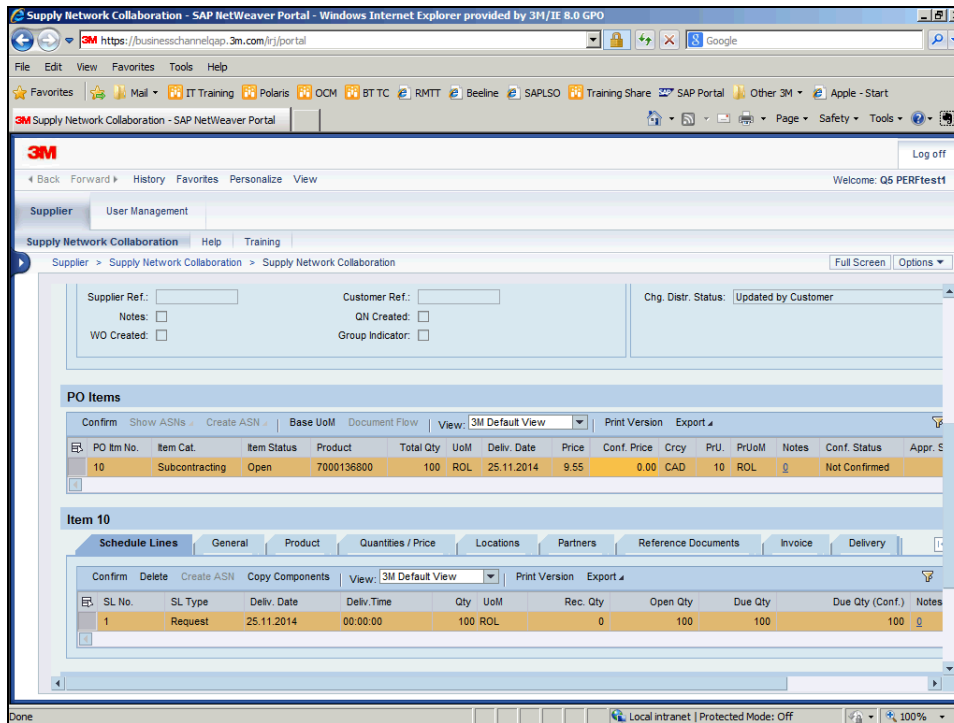
Step	Action
6.	Fare clic sul collegamento <b>10</b> .
7.	Scorrere verso il basso per visualizzare l'elenco completo degli ordini d'acquisto.
8.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
9.	Selezionare gli ordini d'acquisto che richiedono conferma.





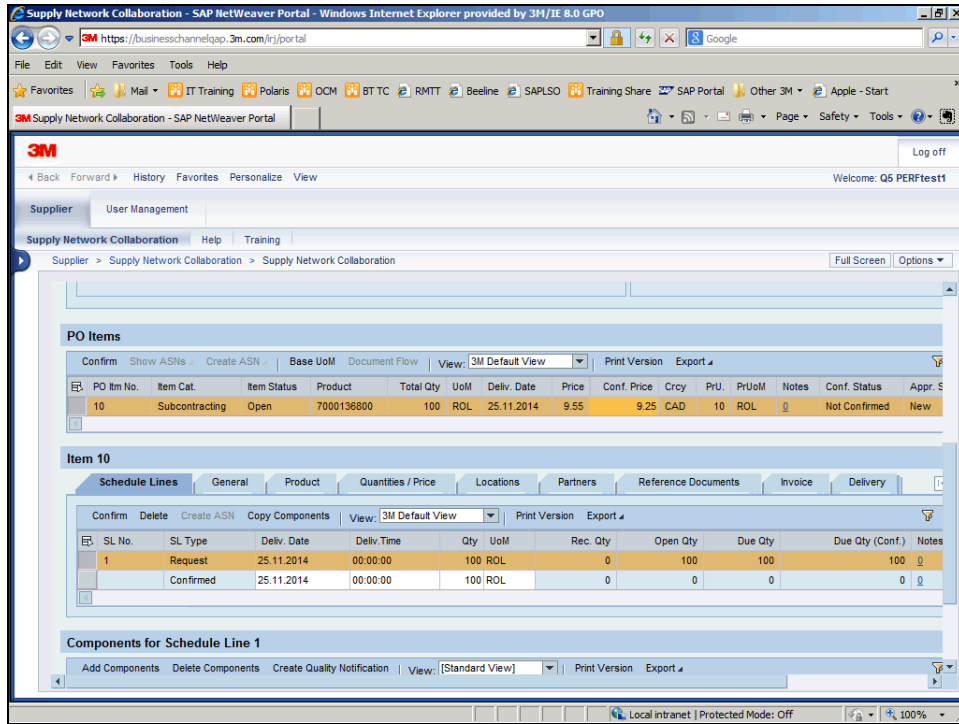
Step	Action
10.	Fare clic sull'intestazione di riga. 
11.	Fare clic sul collegamento <a href="#">See details</a> . 
12.	Viene visualizzata la schermata <i>Dettagli ordine d'acquisto</i> (Purchase Order Details). Per aggiornare la conferma ordine d'acquisto, passare alla modalità di “modifica” (change).



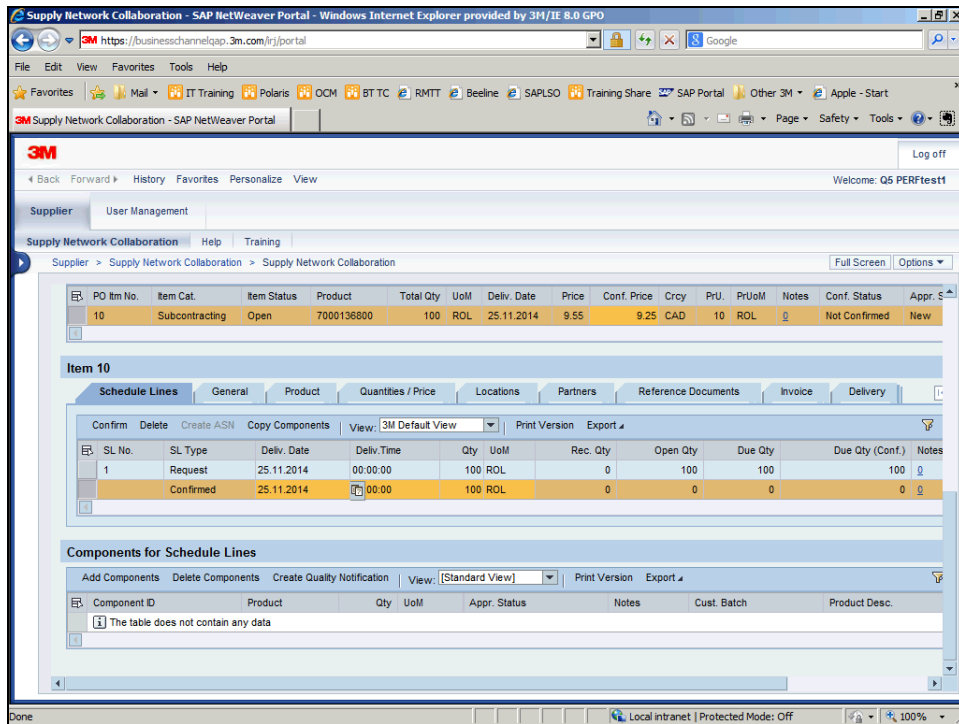
Step	Action
13.	Fare clic sul collegamento <b>Change</b> .  <b>Change</b>
14.	Per aggiornare i prezzi come da discussione e accordi con l'acquirente 3M, selezionare la riga del PO e aggiornare il <b>Prezzo conf. (Conf. Price)</b> .



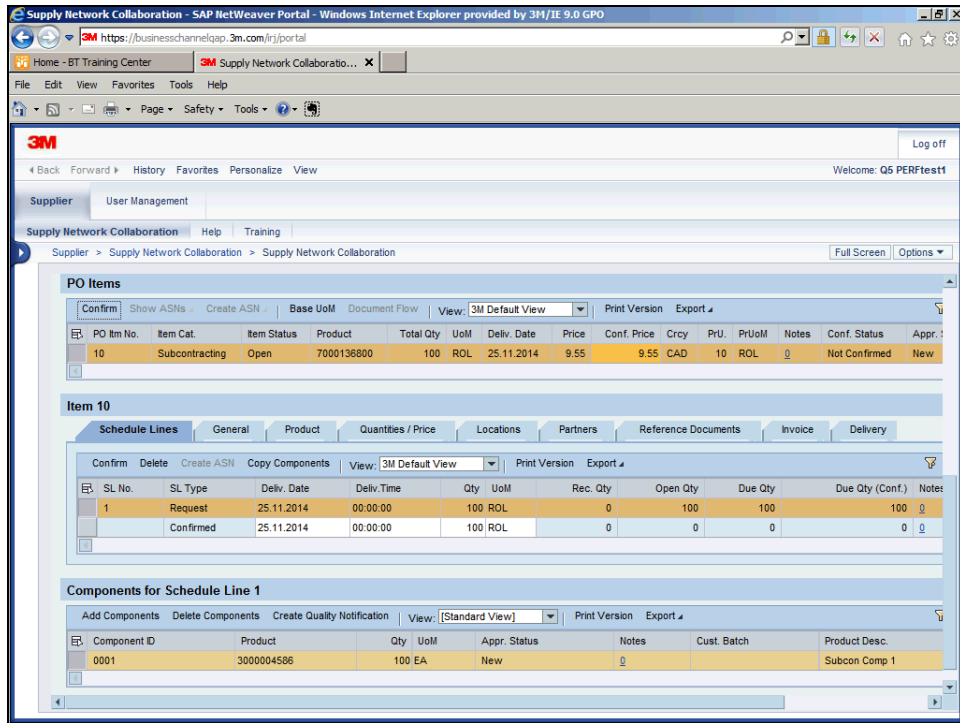
Step	Action
15.	Fare clic sul campo <b>Conf. Price</b> . 
16.	Digitare le informazioni desiderate nel campo <b>Conf. Price, for example type</b> . Immettere un valore valido, ad esempio <b>"9.25"</b> .
17.	<b>Nota:</b> Fare clic su <b>Conferma</b> (Confirm) su <i>Riga PO</i> (PO Item) non sul tab <i>Righe ordine a programma</i> (Schedule Lines). Viene generato un nuovo <b>N. SL</b> (SL No.) con <b>Tipo SL</b> (SL Type) "Confermato" (Confirmed).
18.	Fare clic sul collegamento <b>Confirm</b> . 
19.	Per aggiornare la data di consegna e la quantità: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nel tab <i>Righe ordine a programma</i> (Schedule Lines), selezionare la Riga ordine a programma con <b>Tipo SL</b> (SL Type) "Confermato" (Confirmed).</li> <li>2. Inserire la data e/o la quantità riviste.</li> </ol>



Step	Action
20.	Fare clic sull'instestazione di riga <b>Confirmed</b> .



Step	Action
21.	Fare clic sul campo <b>Deliv. Date</b> . 25.11.2014
22.	Digitare le informazioni desiderate nel campo <b>Deliv. Date</b> . Immettere " <b>26.11.2014</b> ".
23.	Fare clic sul campo <b>Qty</b> . 100
24.	Digitare le informazioni desiderate nel campo <b>Qty</b> . Immettere un valore valido, ad esempio " <b>98</b> ".
25.	Un ordine d'acquisto per lavorazione esterna richiede la conferma dei componenti della Db. Nel tab <i>Riga ordine a programma</i> (Schedule Line), selezionare la Riga ordine a programma con <b>Tipo SL</b> (SL Type) "Confermato" (Confirmed).  Copiare i componenti da Richiedi riga ordine a programma (Request Schedule Line) a Riga ordine a programma confermata (Confirmed Schedule Line) facendo clic su <b>Copia componenti</b> (Copy Components).



Step	Action
26.	Fare clic sull'intestazione di riga <b>Confirmed</b> . [Grey box]
27.	Fare clic sul collegamento <b>Copy Components</b> . Copy Components

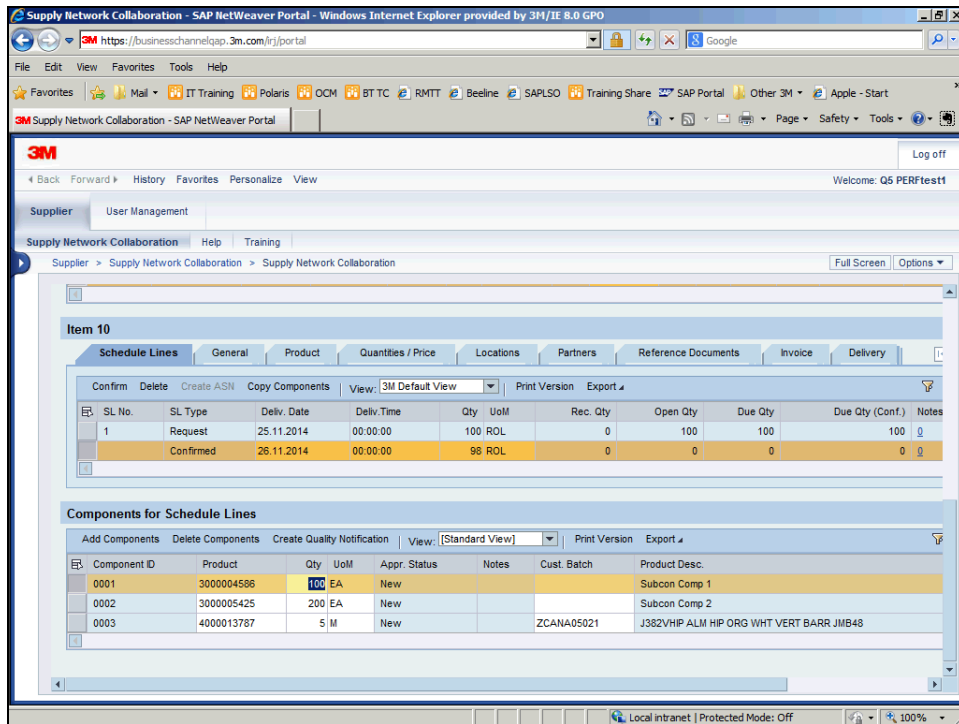
Step	Action
28.	<p>Se nella sezione <i>Componenti per righe ordine a programma</i> (Components for Schedule Lines) è visualizzato un elenco di componenti, la copia dei componenti è riuscita per la riga ordine a programma confermata.</p> <p><b>Nota:</b> Prima della copia dei componenti, la sezione della schermata <i>Componenti per righe ordine a programma</i> (Components for Schedule Lines) era vuota, con il messaggio “<b>La tabella non contiene dati.</b>” (The table does not contain any data.)</p>
29.	<p>Aggiornare le informazioni su <i>Componenti per righe ordine a programma</i> (Components for Schedule Lines) come necessario.</p> <p>Apportare qualsiasi dei seguenti aggiornamenti ai componenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiungere un nuovo componente - fare clic su <b>Aggiungi componenti</b> (Add Components).</li> <li>2. Eliminare un componente esistente – evidenziare una riga e fare clic su <b>Elimina componenti</b> (Delete Components).</li> <li>3. Aggiungere/modificare partite – inserire il numero di partita nel campo <b>Partita personalizzata</b> (Cust Batch).</li> <li>4. Modifica Qtà (Modify Qty) – consente di modificare la quantità.</li> </ol>
30.	In questo esempio, cambiare solo la quantità.

The screenshot displays the SAP NetWeaver Portal interface. The main content area shows 'Item 10' with a 'Schedule Lines' tab selected. Below this, there is a table for 'Components for Schedule Lines'. The table has columns for Component ID, Product, Qty, UoM, Appr. Status, Notes, Cust. Batch, and Product Desc. Three components are listed:

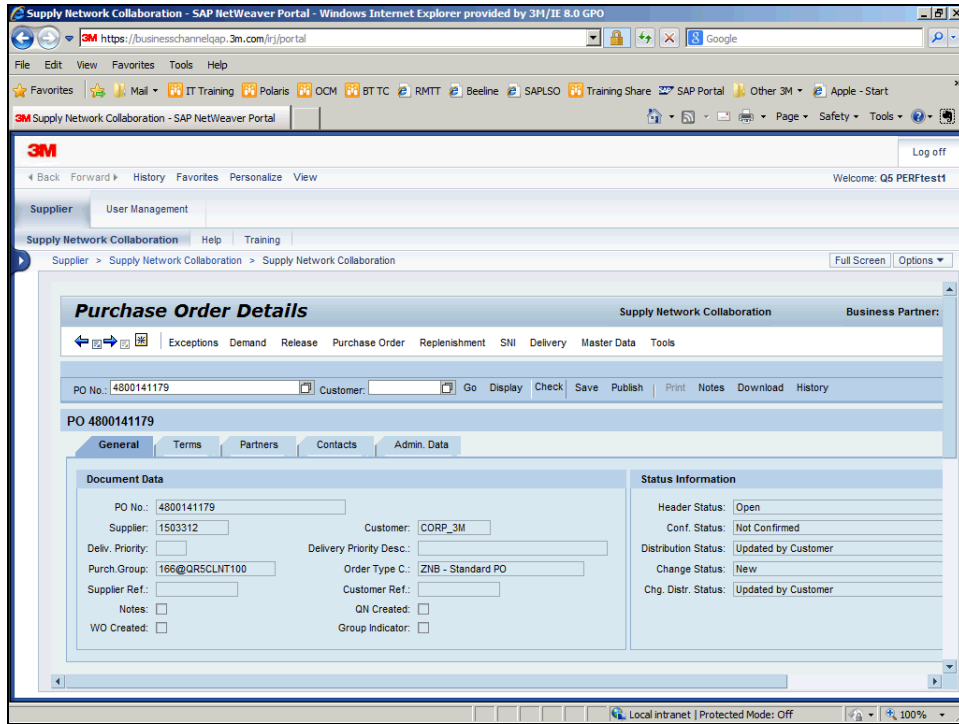
Component ID	Product	Qty	UoM	Appr. Status	Notes	Cust. Batch	Product Desc.
0001	3000004586	100	EA	New			Subcon Comp 1
0002	3000005425	200	EA	New			Subcon Comp 2
0003	4000013787	5	M	New		ZCANA05021	J382VHP ALM HIP ORG WHT VERT BARR JMB48



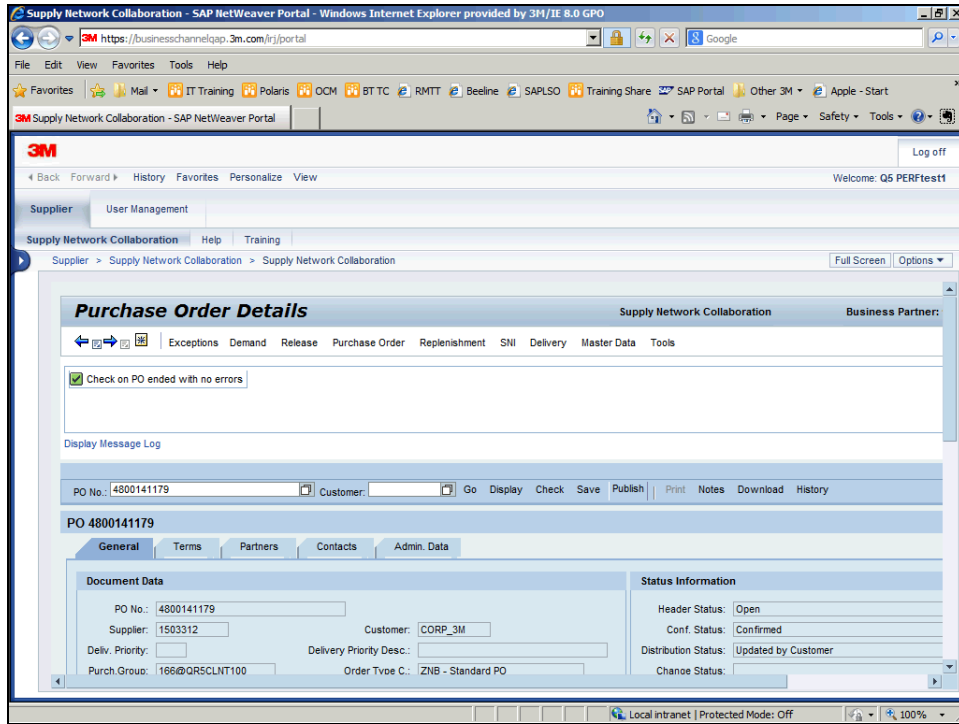
Step	Action
31.	Fare clic sul campo <b>Qty</b> . <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 2px; display: inline-block;">100</div>
32.	Digitare le informazioni desiderate nel campo <b>Qty</b> . Immettere un valore valido, ad esempio "99".




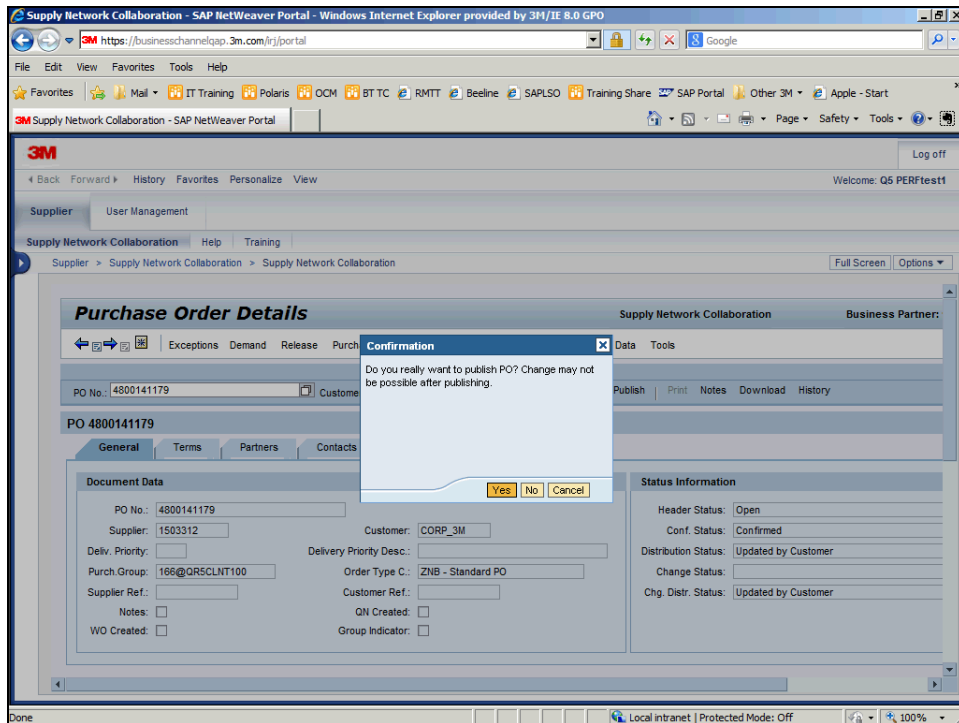
Step	Action
33.	Dopo aver aggiornato i <i>Componenti</i> (Components), tornare in alto per verificare e pubblicare la conferma.
34.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
35.	Dopo aver apportato tutte le modifiche, verificare la presenza di errori prima di pubblicare la conferma ordine d'acquisto.




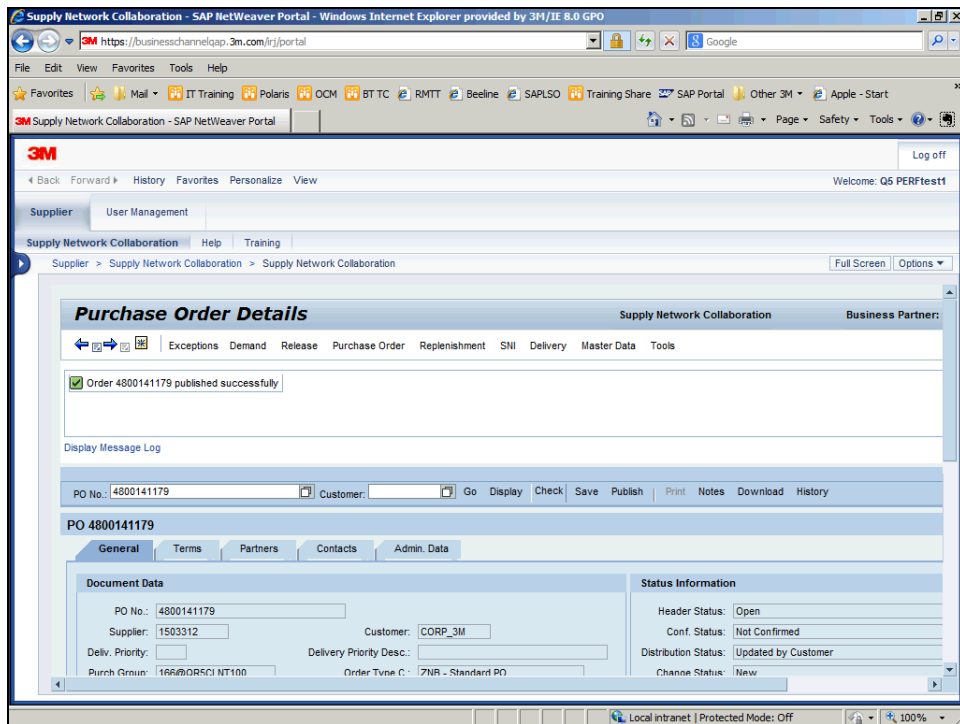
Step	Action
36.	Fare clic sul collegamento <b>Check</b> . <b>Check</b>
37.	Il sistema visualizza eventuali errori nella parte superiore della schermata.



Step	Action
38.	Fare clic sul collegamento <b>Publish</b> . 



Step	Action
39.	Fare clic sul pulsante <b>Yes</b> . 
40.	Il sistema mostra il messaggio “ <b>Ordine XXXX pubblicato correttamente</b> ” (Order XXXX published successfully).



Step	Action
41.	L'attività è stata completata. <b>End of Procedure.</b>