
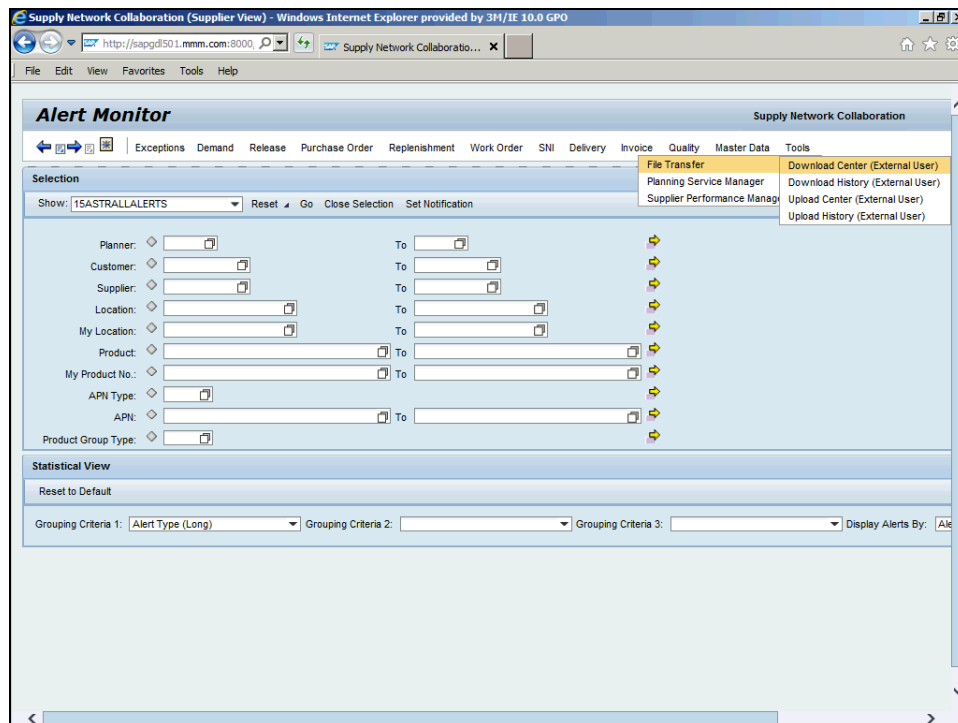
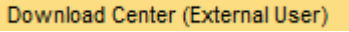


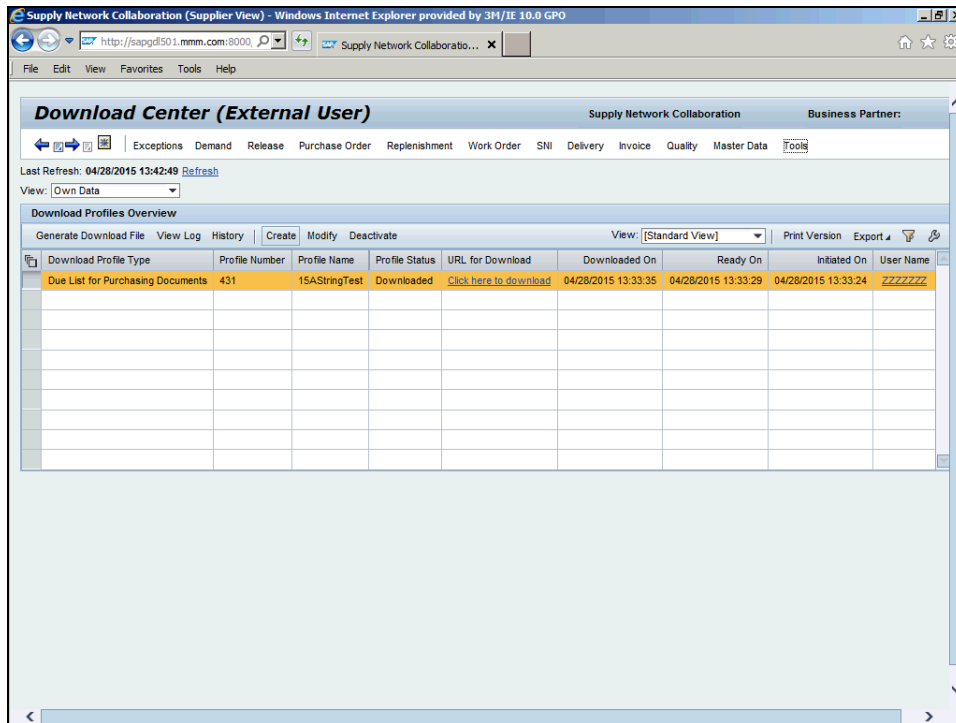
## Confermare un ordine d'acquisto utilizzando il metodo di trasferimento file IT

Step	Action
1.	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).
2.	Fare clic sul menu <b>Tools</b> . 

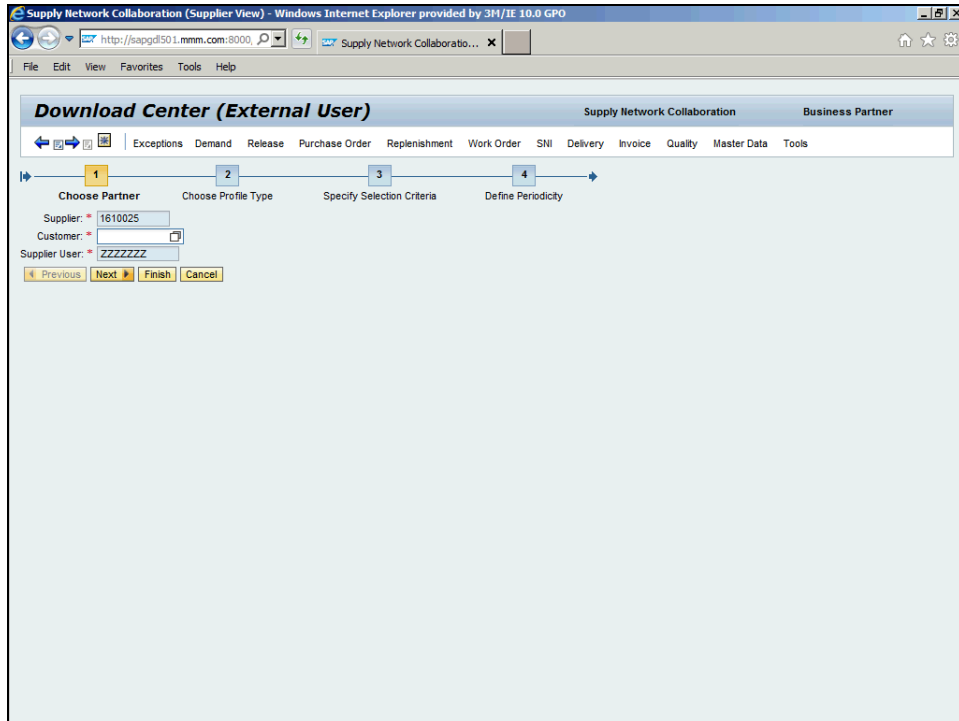




Step	Action
3.	Fare clic sul menu <b>Download Center (External User)</b> . 

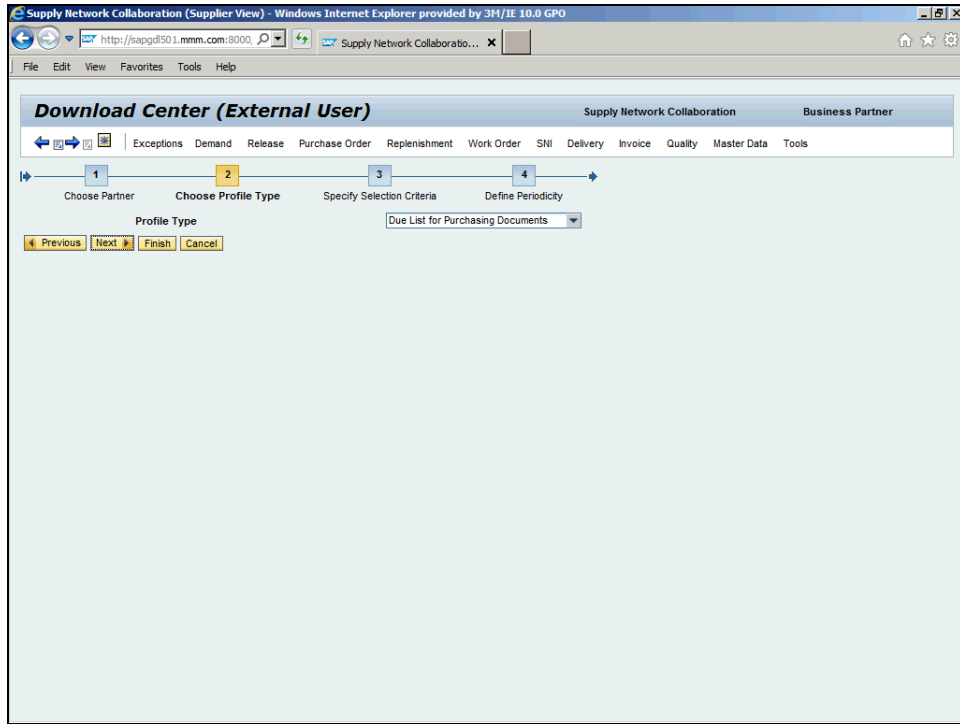
Step	Action
4.	<p>La prima volta che si utilizza la schermata <i>Centro di download (utente esterno)</i> [Download Center (External User)], creare un profilo di download.</p> <p>In futuro, avere un profilo di download predefinito consente di risparmiare tempo quando si genera il file di download delle conferme ordine d'acquisto.</p> <p>In questo esempio, creare un Profilo di download che definisce solo il cliente. Nel sistema in tempo reale, è possibile creare più Profili di download con ulteriori criteri di ricerca.</p>


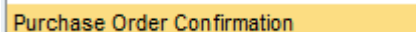



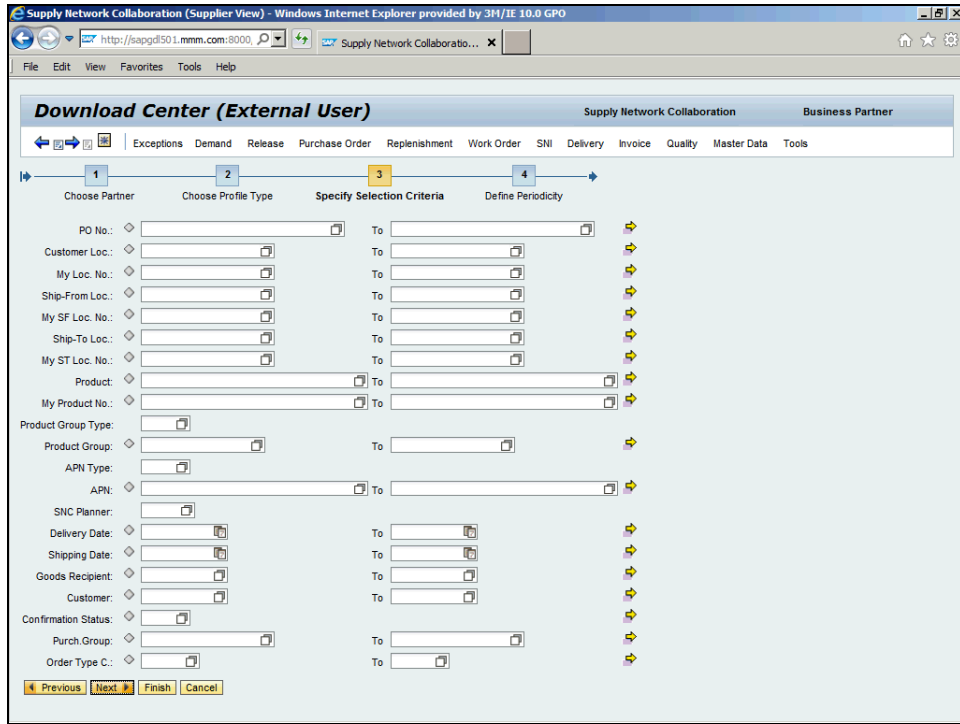
Step	Action
5.	<p>Fare clic sul collegamento <b>Create</b>.</p> <p><b>Create</b></p>




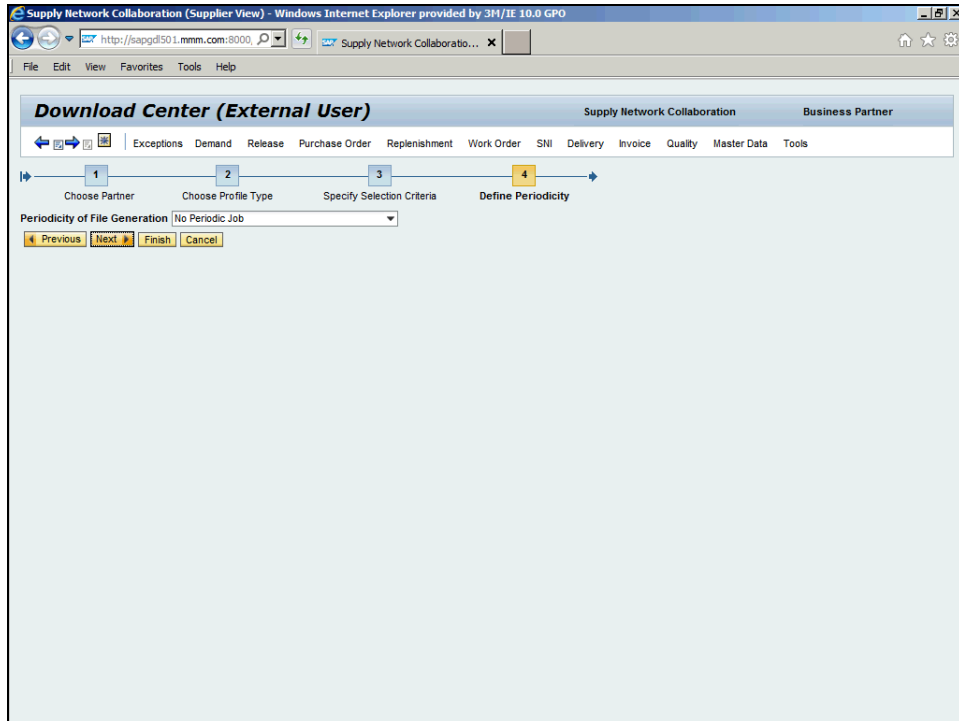
Step	Action
6.	Fare clic sul campo <b>Customer:</b> . 
7.	Digitare le informazioni desiderate nel campo <b>Customer: *</b> . Immettere un valore valido, ad esempio " <b>CORP_3M</b> ".
8.	Fare clic sul pulsante <b>Next</b> . 




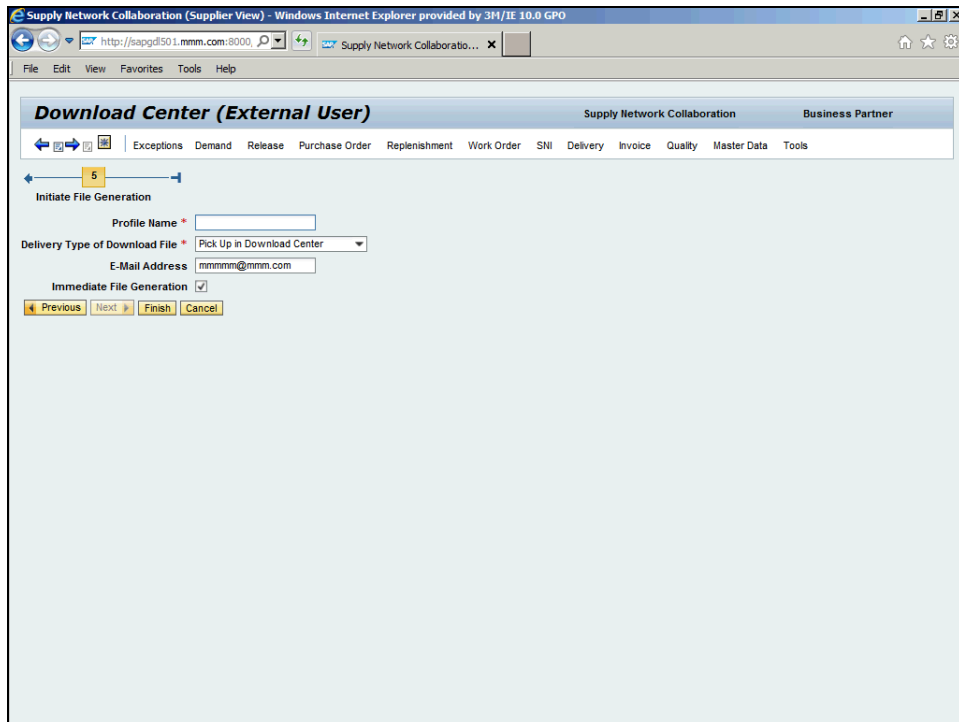
Step	Action
9.	Fare clic sul pulsante a destra del campo <b>Profile Type</b> . 
10.	Fare clic sull'elemento <b>Purchase Order Confirmation</b> . 
11.	Fare clic sul pulsante <b>Next</b> . 



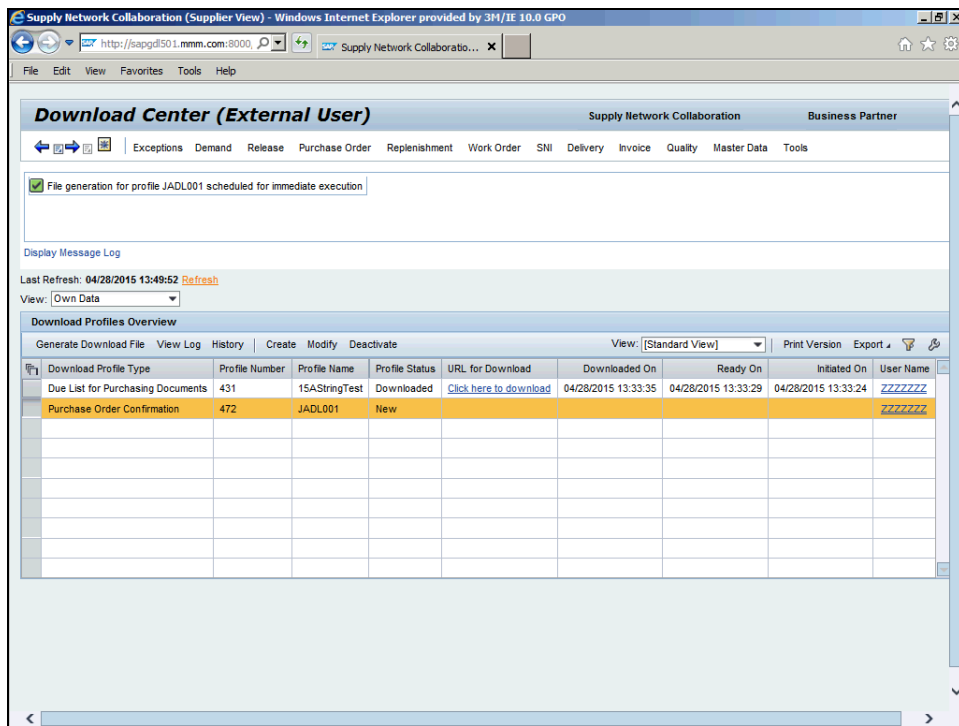
Step	Action
12.	Fare clic sul pulsante <b>Next</b> . 
13.	Se si desidera impostare il profilo affinché venga eseguito automaticamente, selezionare la frequenza dall'elenco <b>Periodicità della generazione di file</b> (Periodicity of File Generation).




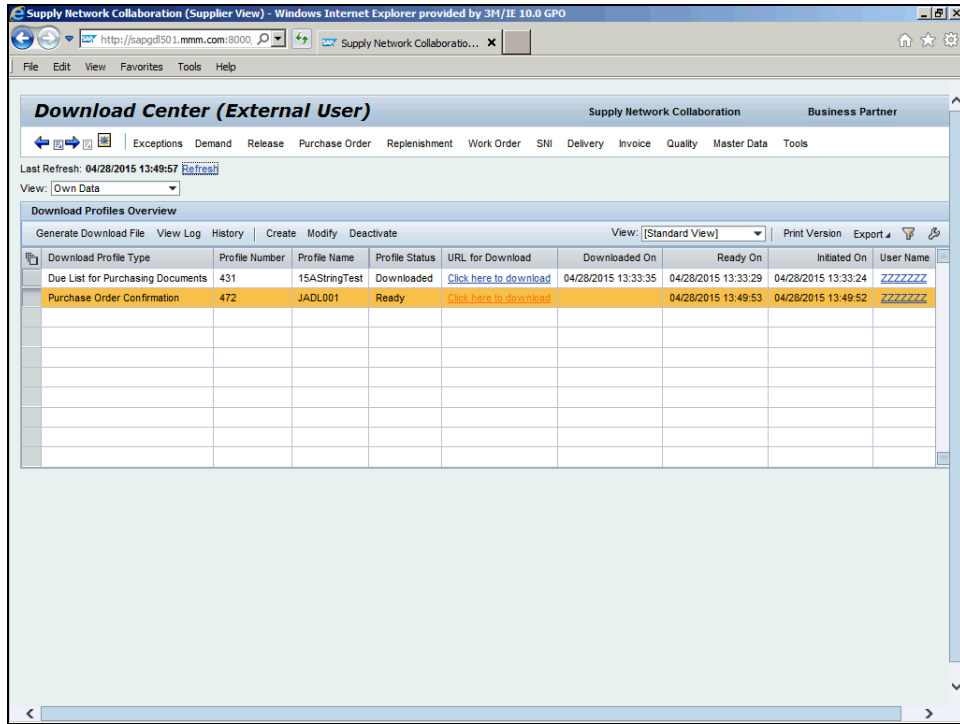
Step	Action
14.	Fare clic sul pulsante <b>Next</b> . 

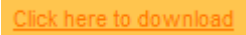



Step	Action
15.	Fare clic sul campo <b>Profile Name</b> . 
16.	Digitare le informazioni desiderate nel campo <b>Profile Name</b> . Immettere un valore valido, ad esempio " <b>JADL001</b> ".
17.	L'utente può impostare <b>Tipo di consegna del file di download</b> (Delivery Type of Download File) affinché venga prelevato dal Centro di download (utente esterno) [Download Center (External User)] o inviato via e-mail.
18.	Fare clic sul collegamento <b>Finish</b> . 
19.	Dopo aver creato il profilo di download, generare il file di <i>conferma dell'ordine d'acquisto</i> (Purchase Order Confirmation) e scaricarlo sul computer.

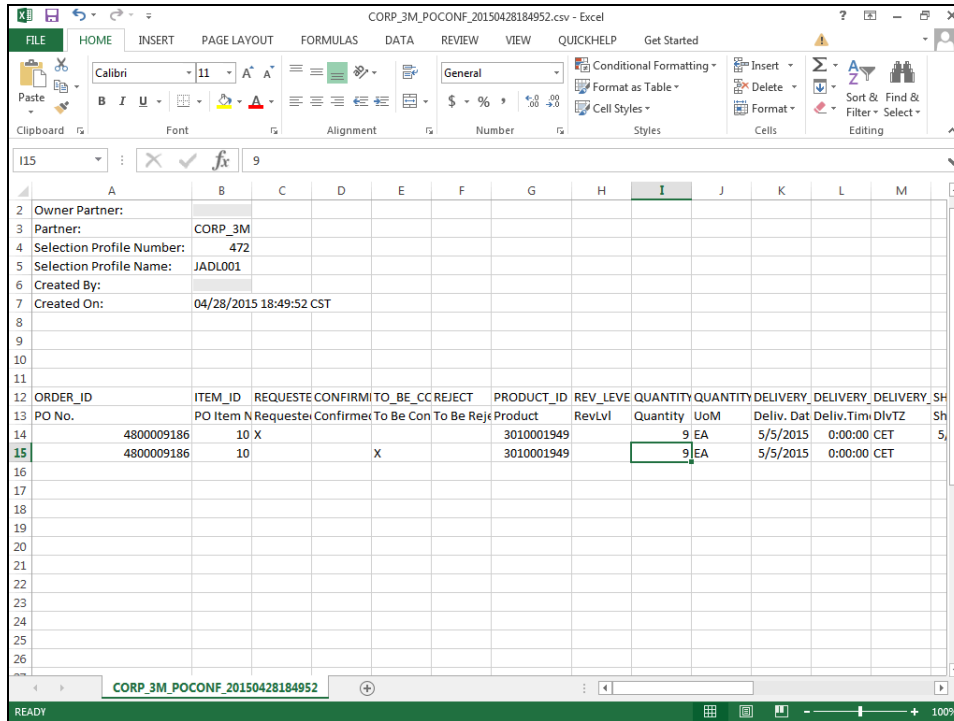


Step	Action
20.	Fare clic sul collegamento <b>Refresh</b> . 

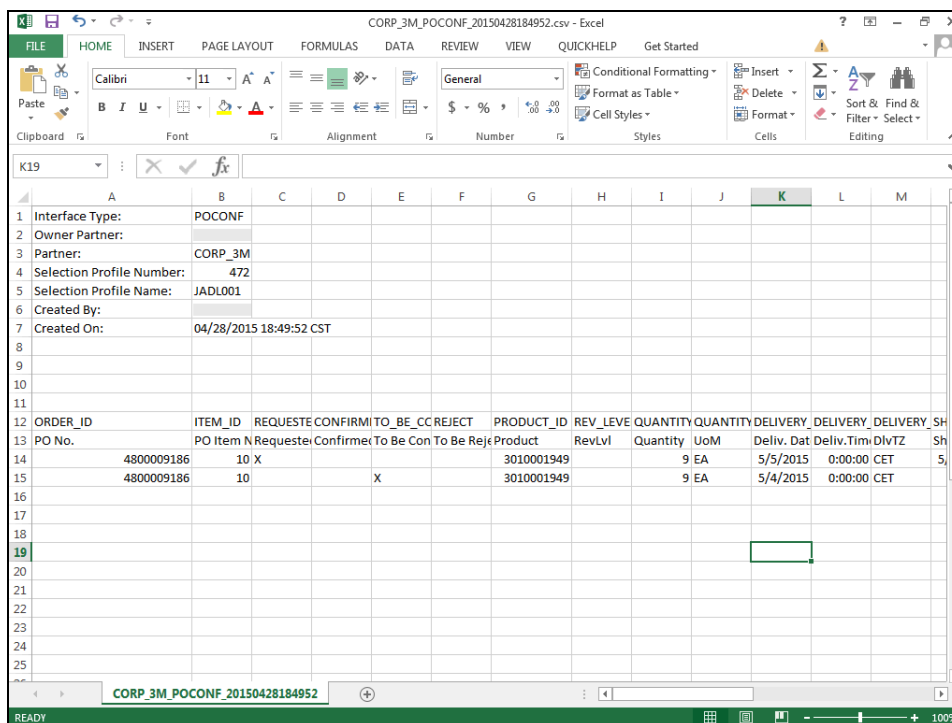



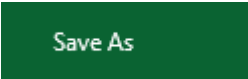
Step	Action
21.	Fare clic sul collegamento <b>Click here to download.</b> 
22.	Fare clic sul pulsante <b>Open.</b> 
23.	Viene visualizzato il file Excel con l'elenco degli ordini d'acquisto. Rivedere i PO e apportare le modifiche necessarie.  In questo esempio, modificare la data di consegna.

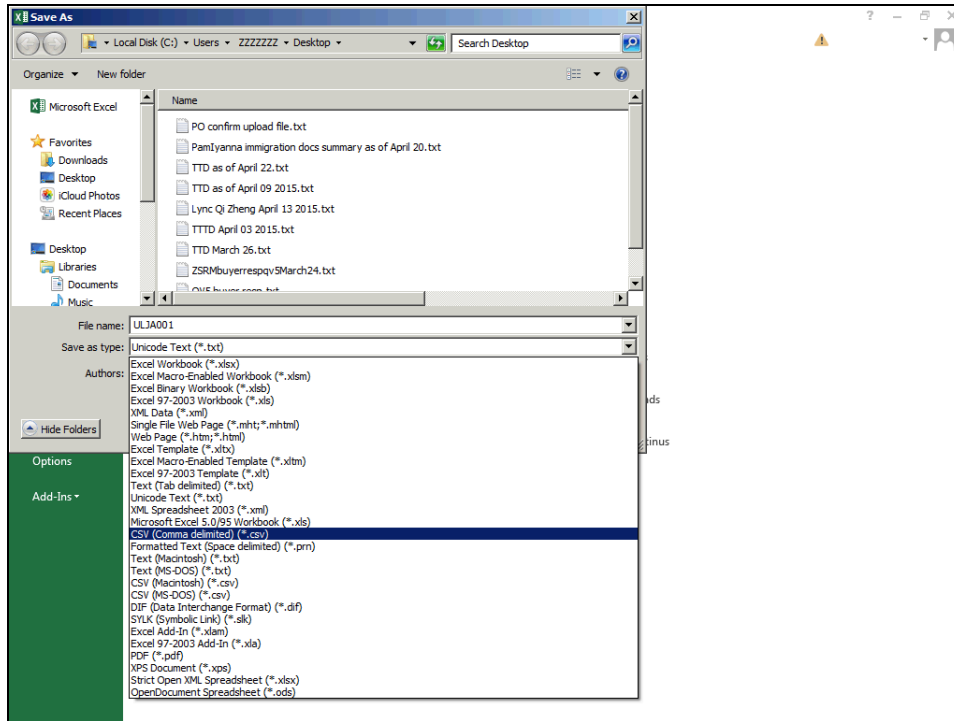


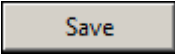
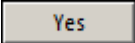



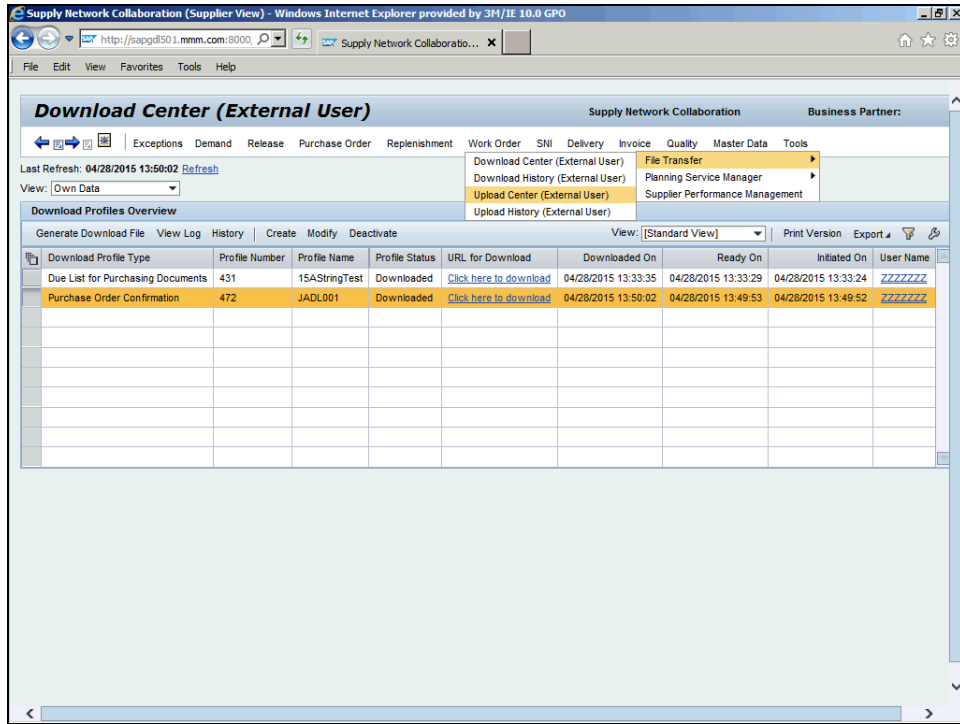
Step	Action
24.	Fare clic sul campo <b>Deliv. Date.</b> <input type="text" value="5/5/2015"/>
25.	Digitare le informazioni desiderate nel campo. Immettere un valore valido, ad esempio <b>"5/4/2015"</b> .



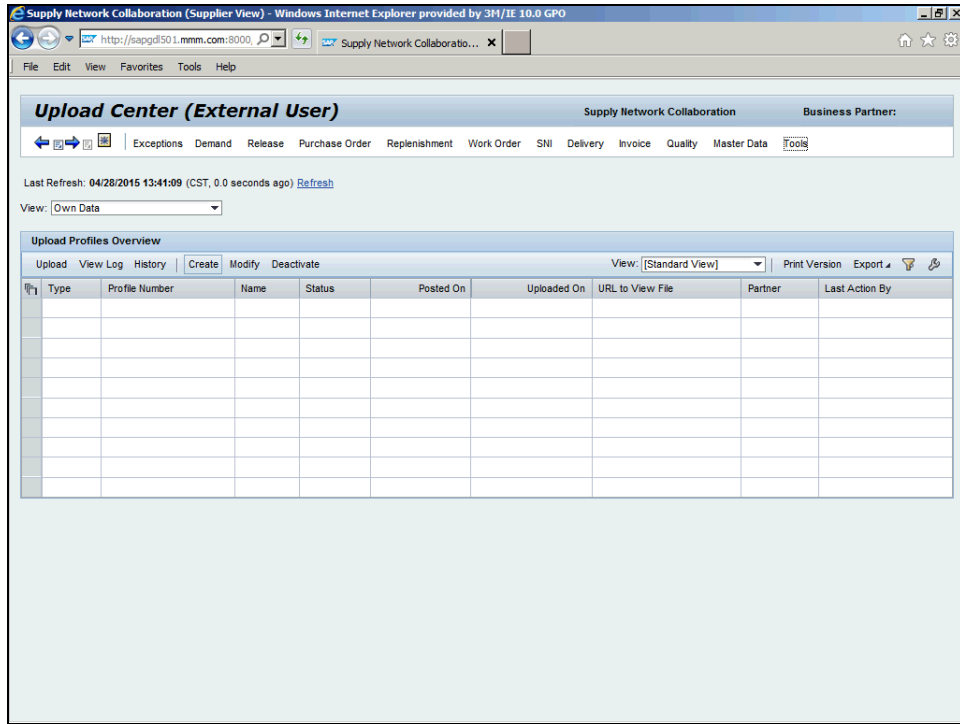
Step	Action
26.	Fare clic sulla scheda <b>File</b> . 
27.	Fare clic sull'oggetto <b>Save As</b> . 
28.	Scegliere una posizione nella quale salvare il documento e assegnare al documento un nome identificabile.
29.	Fare clic sul pulsante <b>Desktop</b> .
30.	Digitare le informazioni desiderate nel campo <b>File name</b> : Immettere un valore valido, ad esempio " <b>ULJA001</b> ".
31.	Fare clic sull'elenco <b>Save as type</b> :
32.	Il file deve essere in un formato accettato dal Centro upload (Upload Center) (Esterno).  Salvare il file in formato <b>CSV (separato da virgola) (*.csv)</b> .



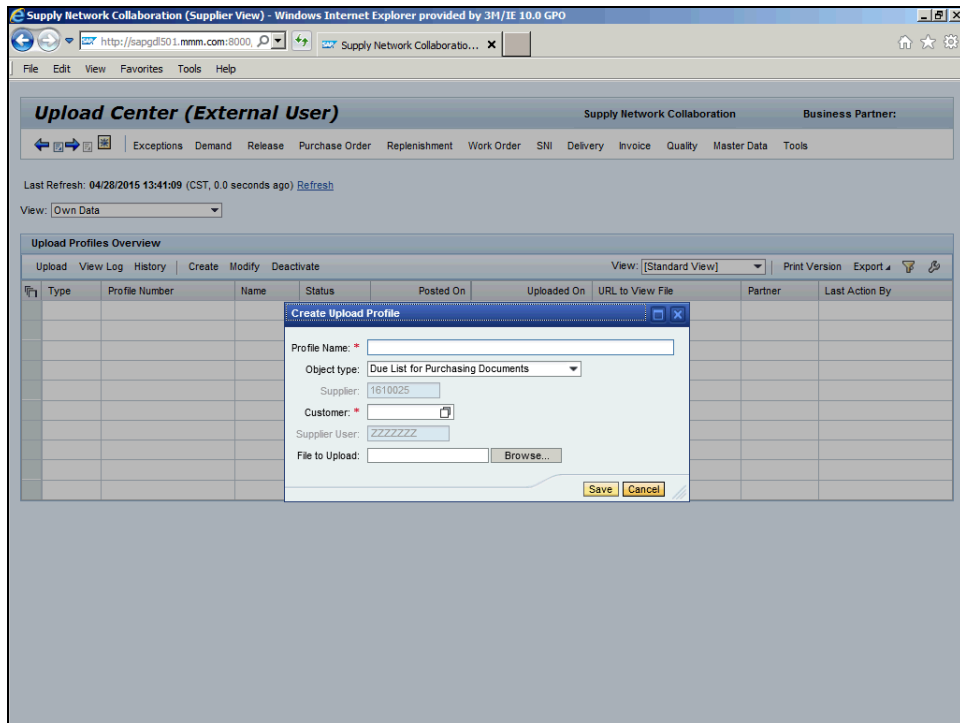
Step	Action
33.	Fare clic sull'elemento <b>CSV (Comma delimited) (*.csv)</b> .
34.	Fare clic sul pulsante <b>Save</b> . 
35.	Fare clic sul pulsante <b>Yes</b> . 
36.	Uscire da Excel e tornare al portale del network di monitoraggio prodotti con riordino a terze parti (Supply Network Collaboration). Passare al <i>Centro upload (esterno)</i> [Upload Center (External)].
37.	Fare clic sul menu <b>Tools</b> . 








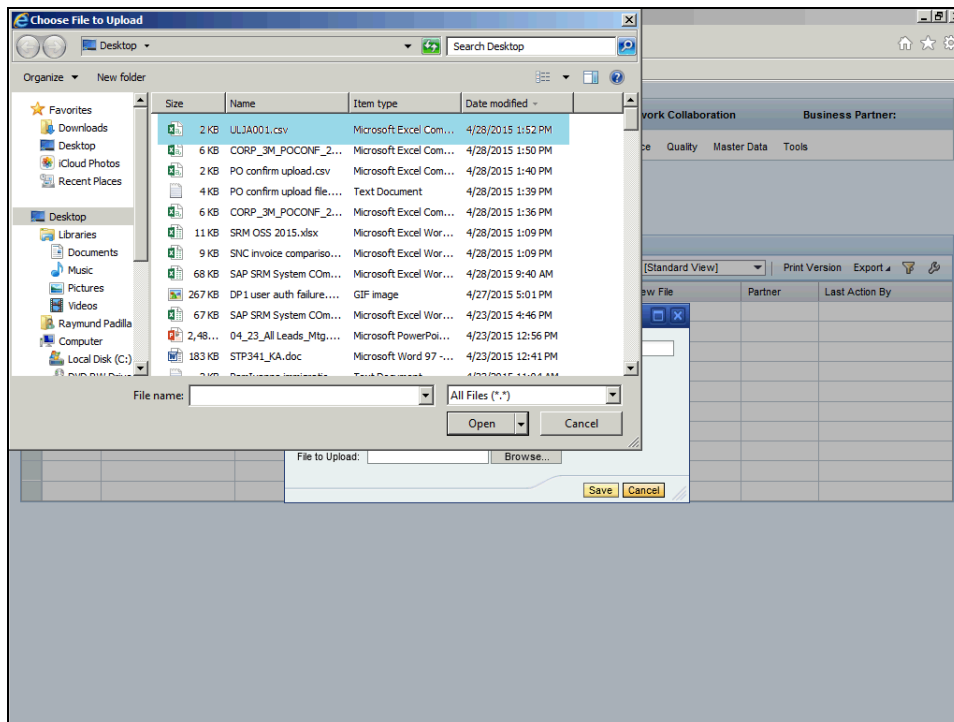
Step	Action
38.	Fare clic sull'oggetto <b>Upload Center (External User)</b> . <div style="background-color: yellow; padding: 2px; display: inline-block;">Upload Center (External User)</div>
39.	Per utilizzare il <i>Centro upload (utente esterno)</i> [Upload Center (External User)] è necessario un profilo di upload.  In futuro, avere un profilo di upload predefinito consente di risparmiare tempo quando si caricano le informazioni sulla conferma ordine d'acquisto.  In questo esempio, creare un profilo di upload per il cliente 3M.

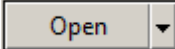


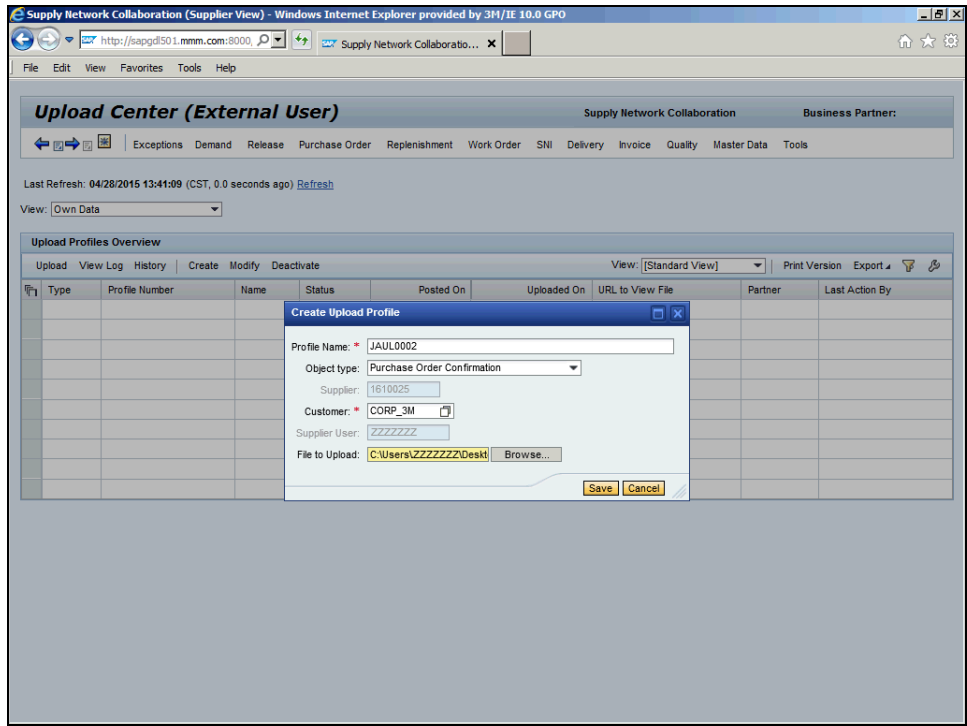
Step	Action
40.	Fare clic sul collegamento <b>Create</b> . <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">Create</div>




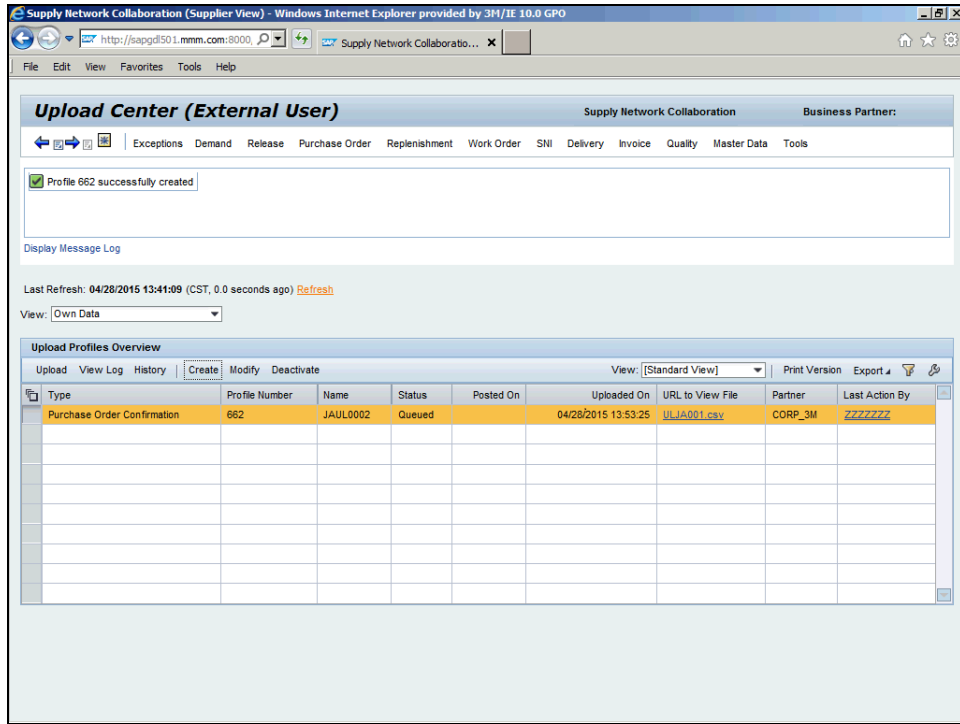
Step	Action
41.	Fare clic sul campo <b>Profile Name:</b> . 
42.	Digitare le informazioni desiderate nel campo <b>Profile Name:</b> . Immettere un valore valido, ad esempio " <b>JAUL0002</b> ".
43.	Fare clic sul pulsante a destra del campo <b>Object type:</b> . 
44.	Fare clic sull'elemento <b>Purchase Order Confirmation</b> . 
45.	Fare clic sul campo <b>Customer:</b> . 
46.	Digitare le informazioni desiderate nel campo <b>Customer:</b> . Immettere un valore valido, ad esempio " <b>CORP_3M</b> ".
47.	Fare clic sul pulsante <b>Browse</b> . 
48.	Passare al file da caricare e selezionarlo.



Step	Action
49.	Fare clic sul pulsante <b>Open</b> . 

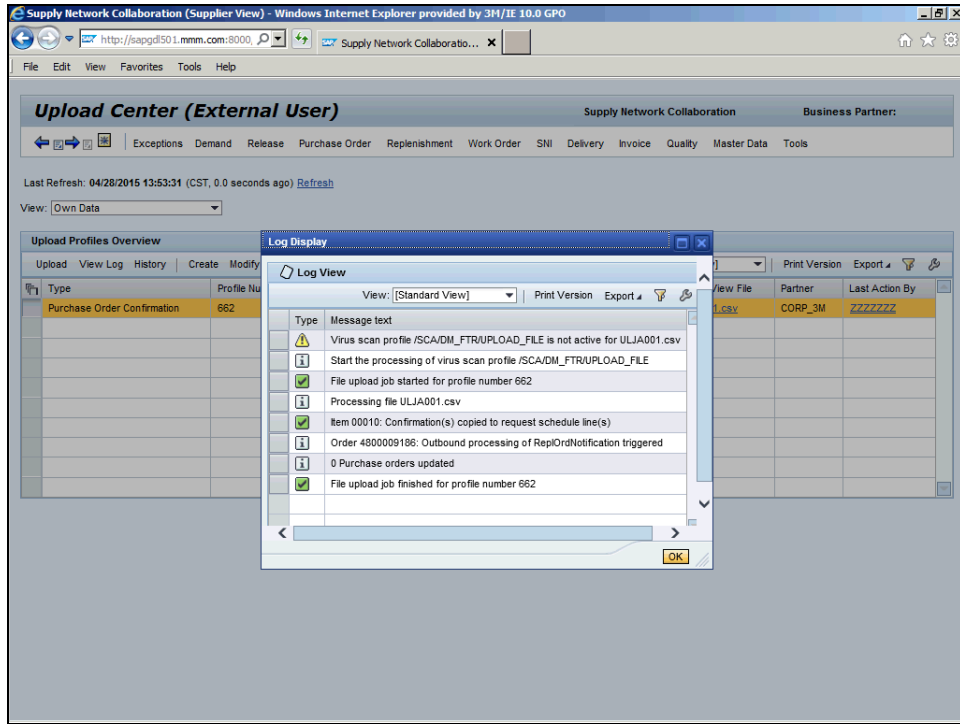



Step	Action
50.	Fare clic sul collegamento <b>Save</b> . 
51.	<p>In base alle dimensioni del file, il caricamento potrebbe richiedere del tempo.</p> <p>Fare clic su <b>Aggiorna</b> (Refresh) per aggiornare le informazioni sullo stato.</p> <p>Quando nel file <b>Stato</b> (Status) appare la dicitura "Pronto" (Ready), il file è stato caricato.</p> <p>Se lo stato è diverso da "Pronto" (Ready), eseguire la risoluzione dei problemi e ritentare il caricamento.</p> <p>Dopo aver caricato il file, visualizzare il registro di upload per individuare eventuali errori.</p>



Step	Action
52.	Fare clic sul collegamento <b>Refresh</b> . <a href="#">Refresh</a>
53.	Fare clic sul collegamento <b>View Log</b> . <a href="#">View Log</a>
54.	{1}La {2}Registrazione{3} (Log) visualizza il messaggio seguente: " <b>Upload del file terminato per numero profilo XXXX</b> " (File upload job finished for profile number XXXX).





Step	Action
55.	Fare clic sul collegamento <b>OK</b> . 
56.	L'attività è stata completata. <b>End of Procedure.</b>