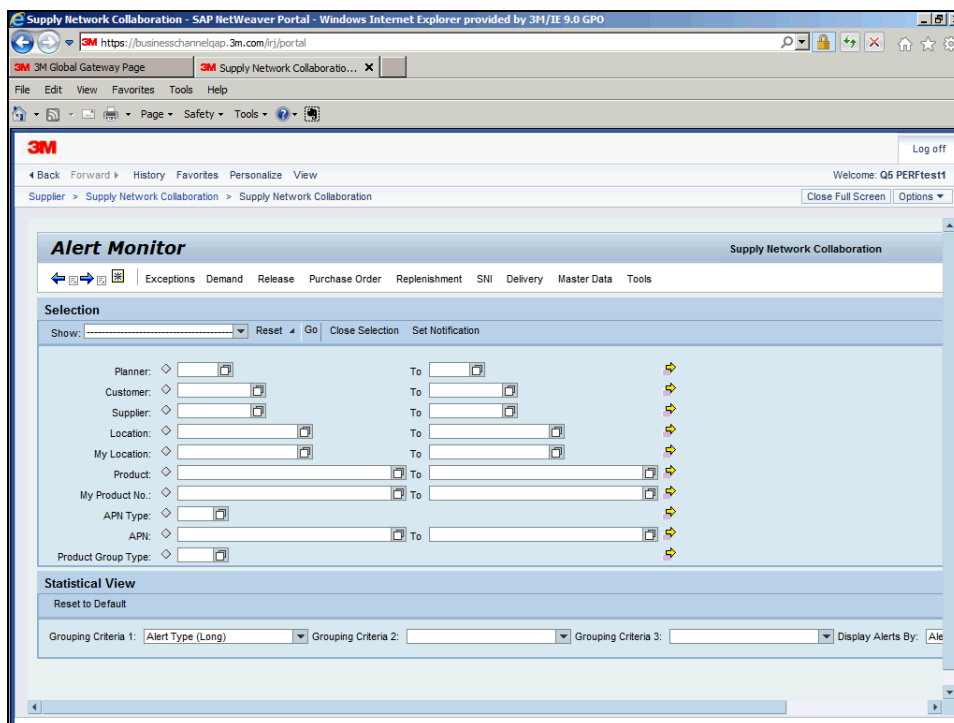


Gestione delle partite dei componenti durante la conferma di un ordine d'acquisto IT

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>



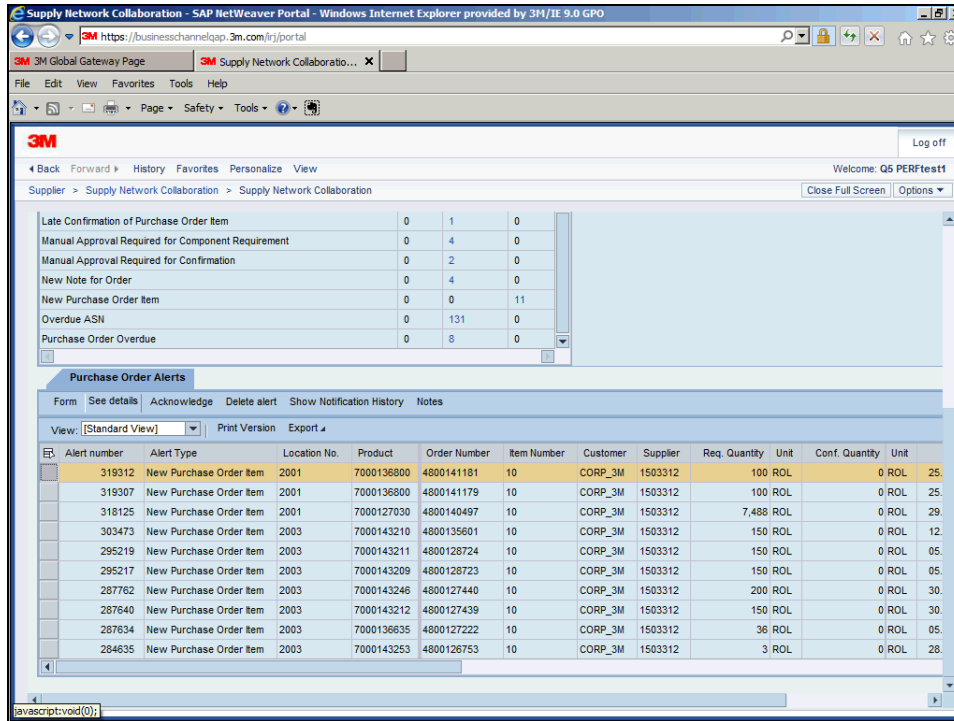
Step	Action
2.	<p>Fare clic sul pulsante Go.</p> <p>Go</p>
3.	Scorrere verso il basso per visualizzare le allerte.
4.	Fare clic sulla barra di scorrimento.

Step	Action
5.	Nella sezione <i>Visualizzazione statistica</i> (Statistical View), scorrere fino a Nuovo prodotto ordine d'acquisto (New Purchase Order Item) . Per visualizzare la lista di ordini d'acquisto, fare clic sul link del numero nella colonna di stato Tipo allerta (Alert Type): Alta (High) , Media (Medium) o Bassa (Low) .
6.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
7.	In questo esempio, ci sono 10 elementi sotto Bassa (Low) e nessun elemento sotto Alta (High) o Media (Medium) .

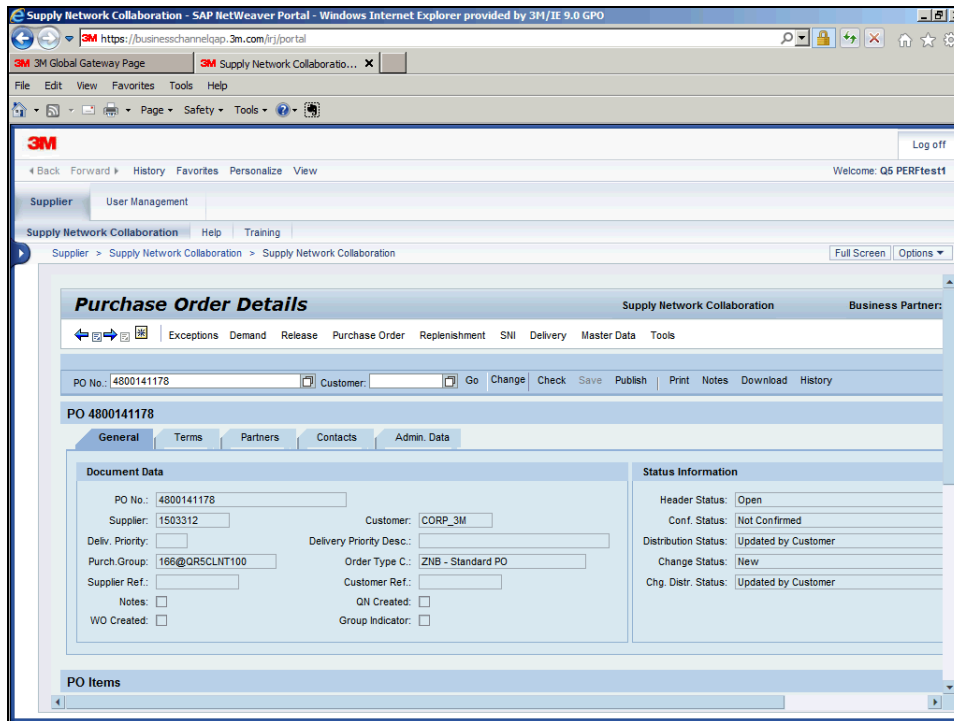
The screenshot shows the 'Statistical View' in the SAP NetWeaver Portal. It features a table with columns for 'Alert Type (Long)', 'High', 'Medium', and 'Low'. The 'New Purchase Order Item' row shows 0 items in the High and Medium categories and 10 items in the Low category. The table is scrollable, and the 'Low' column is highlighted in blue.

Alert Type (Long)	High	Medium	Low
Confirmed Delivery Date Later Than Requested Date	0	1	0
Exception in Validation of ASN	5	14	1
Goods Receipt for ASN Overdue	0	4	0
Late Confirmation of Purchase Order Item	0	1	0
Manual Approval Required for Component Requirement	0	4	0
Manual Approval Required for Confirmation	0	2	0
New Note for Order	0	4	0
New Purchase Order Item	0	0	10
Overdue ASN	0	131	0
Purchase Order Overdue	0	8	0

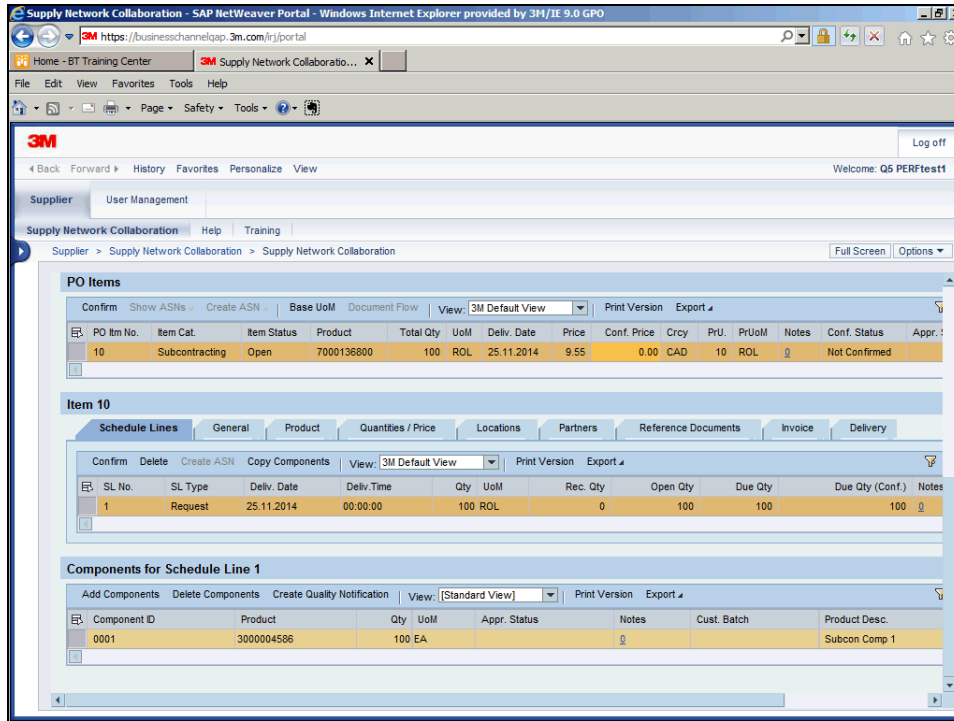
Step	Action
8.	Fare clic sul collegamento 10 .
9.	Scorrere verso il basso per visualizzare la lista di nuovi ordini d'acquisto che richiedono la conferma.
10.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
11.	Individuare e selezionare l'ordine d'acquisto da visualizzare.
12.	Fare clic sull'intestazione di riga.





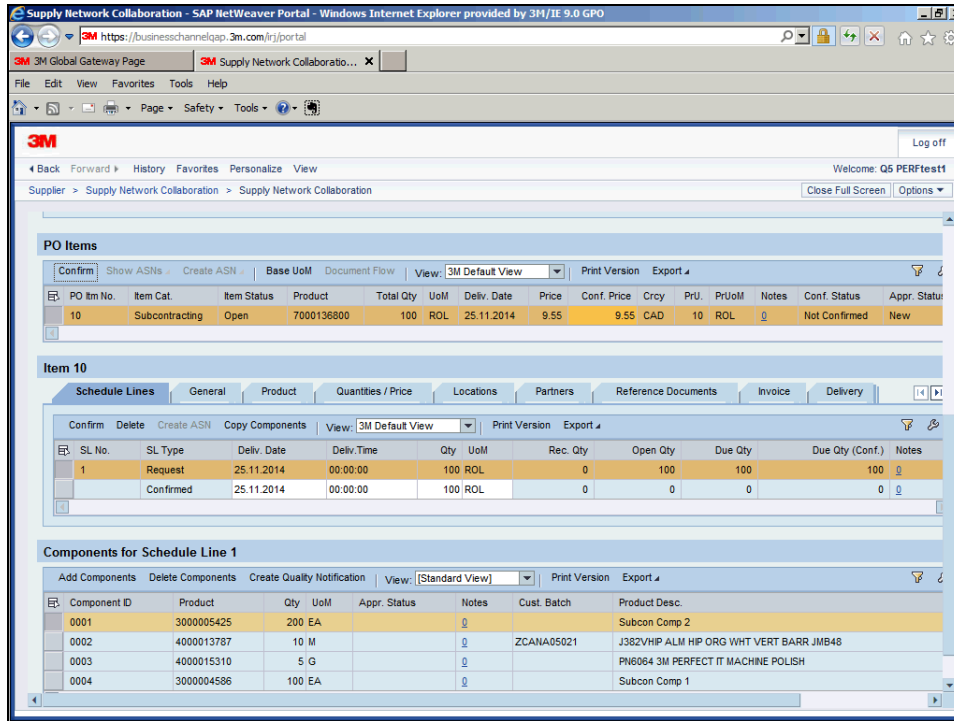
Step	Action
13.	Fare clic sul collegamento See details . See details
14.	Viene visualizzata la schermata <i>Dettagli ordine d'acquisto</i> (Purchase Order Details). La schermata è divisa in quattro sezioni: <i>Testata</i> (Header) <i>Prodotti</i> (Righe ordine a programma) (Items (Schedule Lines)) <i>Dettagli del prodotto</i> (Item Details) <i>Componenti</i> (Components) (se il PO include componenti da subfornitore) Nota: Non tutte le sezioni della schermata <i>Dettagli ordine d'acquisto</i> (Purchase Order Details) sono visibili contemporaneamente. Scorrere verso l'alto o verso il basso per visualizzare le varie sezioni.
15.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
16.	Per confermare il PO, passare alla modalità di "modifica" (change).


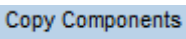


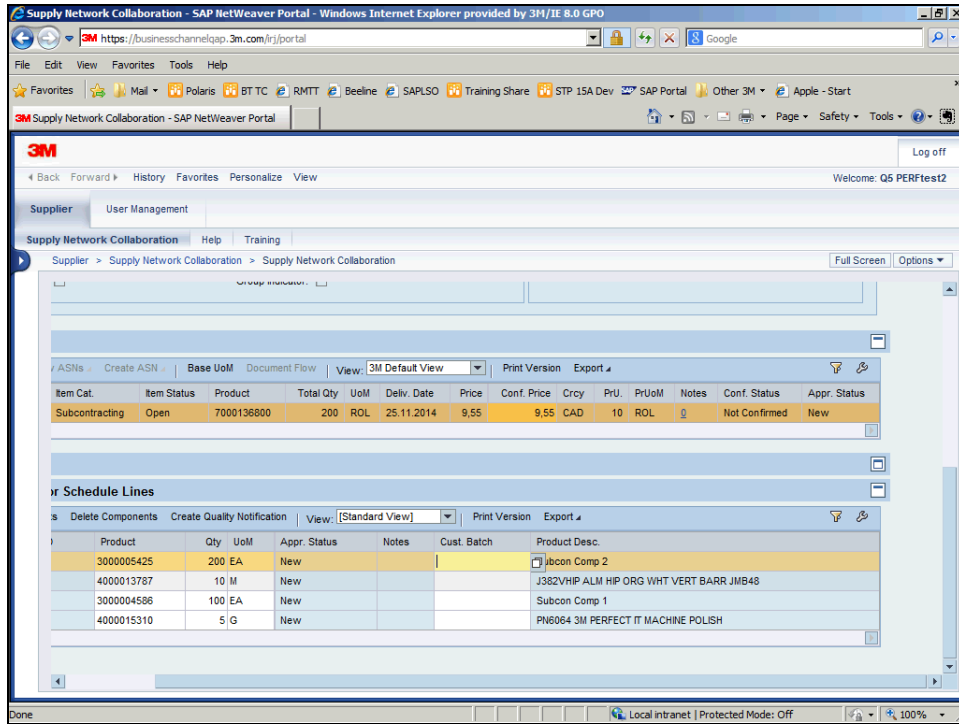
Step	Action
17.	Fare clic sul collegamento Change . <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; background-color: #e0e0e0;">Change</div>
18.	In modalità "modifica" (change), scorrere verso il basso per visualizzare la sezione <i>Prodotti PO</i> (PO Items) nella schermata.
19.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
20.	Selezionare la partita del PO (PO Item) da confermare e fare clic su Conferma (Confirm) . La conferma di una partita del PO genera un nuovo Num. SL (SL No.) con Tipo SL (SL Type) "Confermato" (Confirmed).

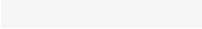




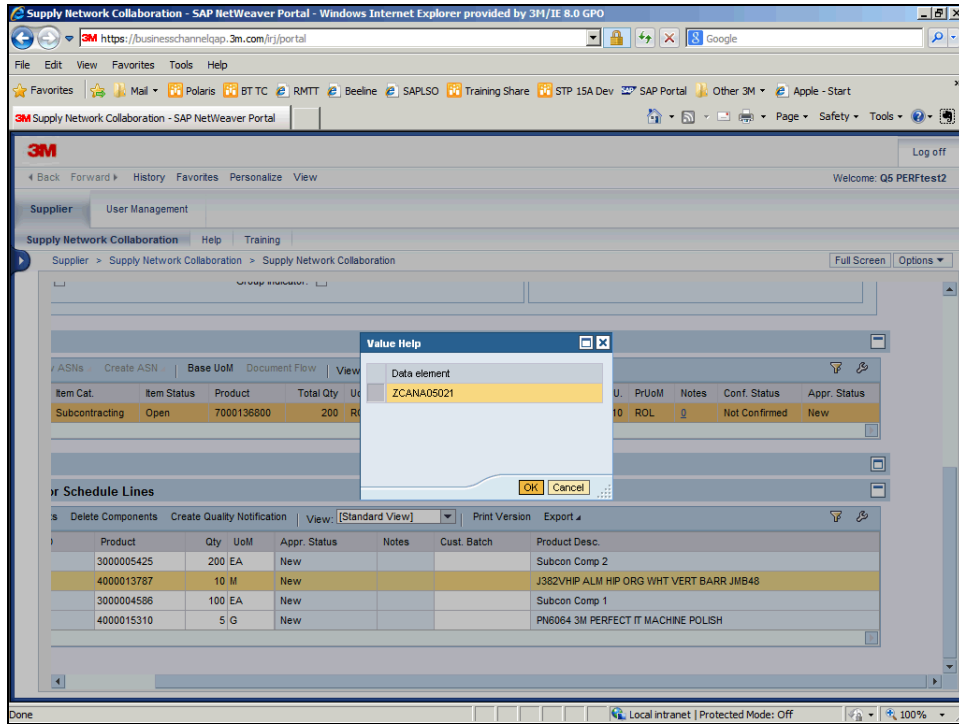
Step	Action
21.	Fare clic sull'instestazione di riga. 
22.	Importante: Fare clic su Conferma (Confirm) nella sezione <i>Partite PO</i> (PO Items) (non il pulsante di conferma nella sezione <i>Righe ordine a programma</i> (Schedule Lines)).
23.	Fare clic sul collegamento Confirm . 
24.	Nelle sezioni <i>Prodotto</i> (Item) della schermata, nel tab <i>Righe ordine a programma</i> (Schedule Lines) è ora presente una riga ordine a programma confermata.
25.	Per i prodotti che hanno componenti, copiare i componenti da Richiedi riga ordine a programma (Request Schedule Line) a Riga ordine a programma confermata (Confirmed Schedule Line). Selezionare la riga ordine a programma confermata (Confirmed Schedule Line) e fare clic su Copia componenti (Copy Components).




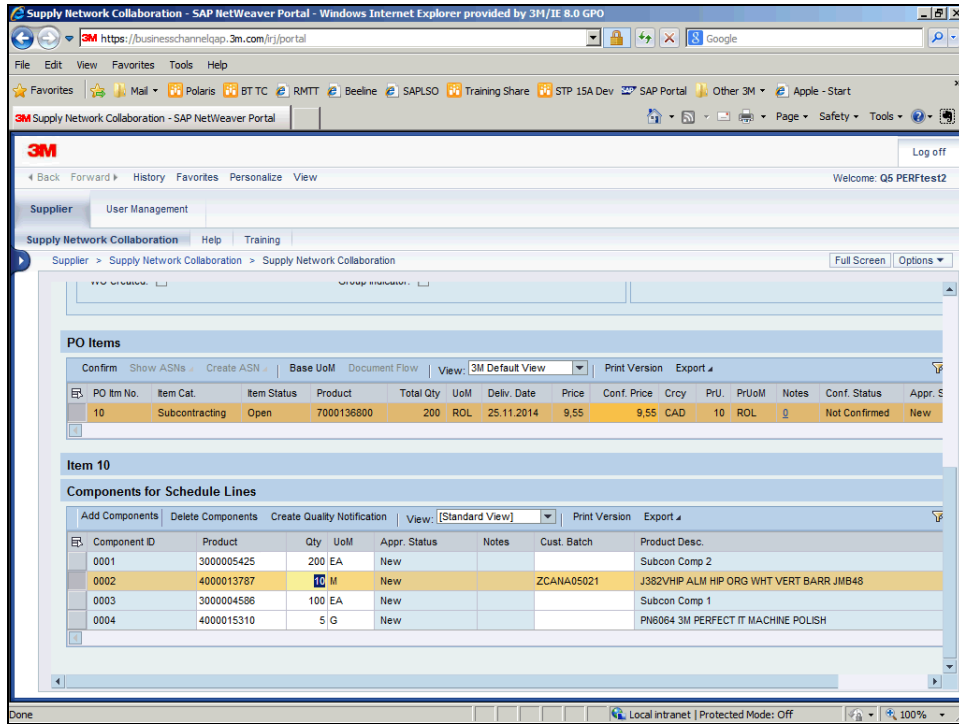
Step	Action
26.	Fare clic sull'intestazione di riga. 
27.	Fare clic sul collegamento Copy Components . 
28.	Dopo aver confermato il PO e copiato i componenti nella conferma, aggiungere le informazioni sui lotti. Per aggiungere le informazioni sul lotto, utilizzare il menu a discesa nel campo Partita pers. (Cust. Batch). Nota: In caso di problemi con i numeri di partita, contattare l'acquirente 3M.

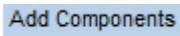


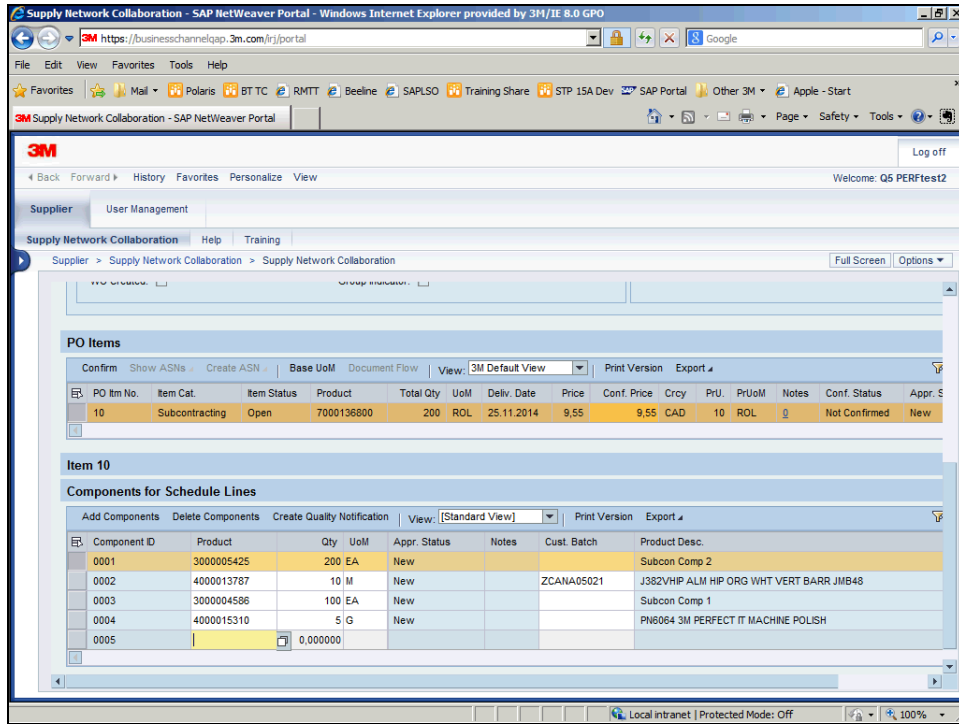
Step	Action
29.	Fare clic sul campo Cust. Batch. 
30.	Fare clic sul pulsante a destra del campo Cust. Batch. 
31.	Fare clic sull'intestazione di riga. 



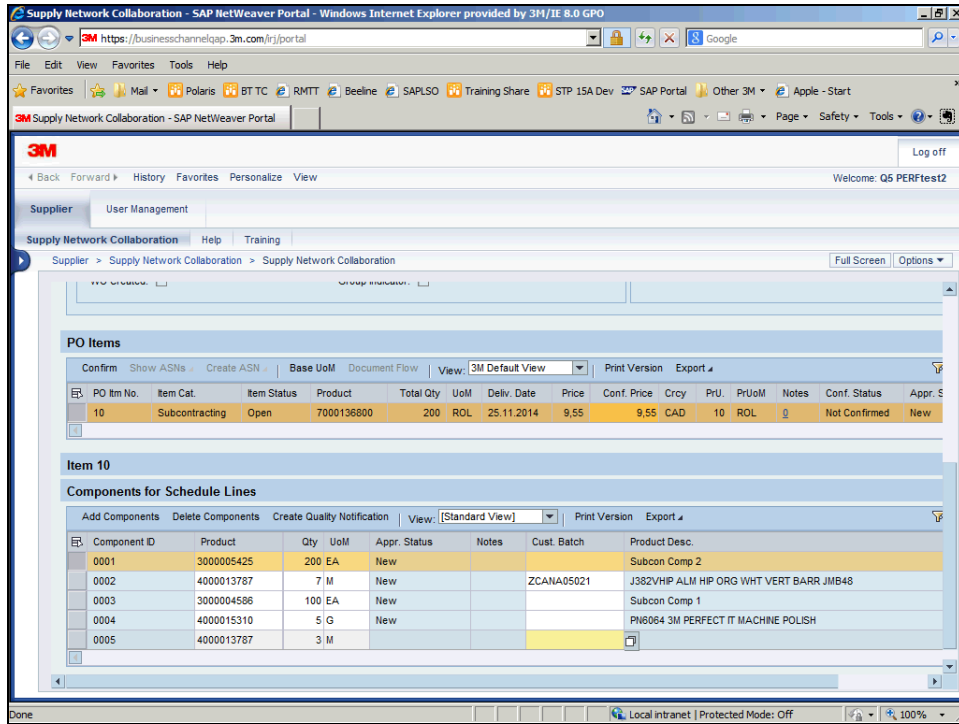
Step	Action
32.	Fare clic sul collegamento OK . 
33.	A questo punto le informazioni sulla partita sono state aggiunte per una Db nella sezione <i>Componenti per le righe ordine a programma</i> (Components for Schedule Lines) della schermata. Nei passaggi successivi è illustrata la suddivisione di un componente in due partite separate. Se la partita non deve essere suddivisa, la conferma può essere pubblicata subito. Per eseguire la suddivisione, aggiungere una nuova riga componente vuota.



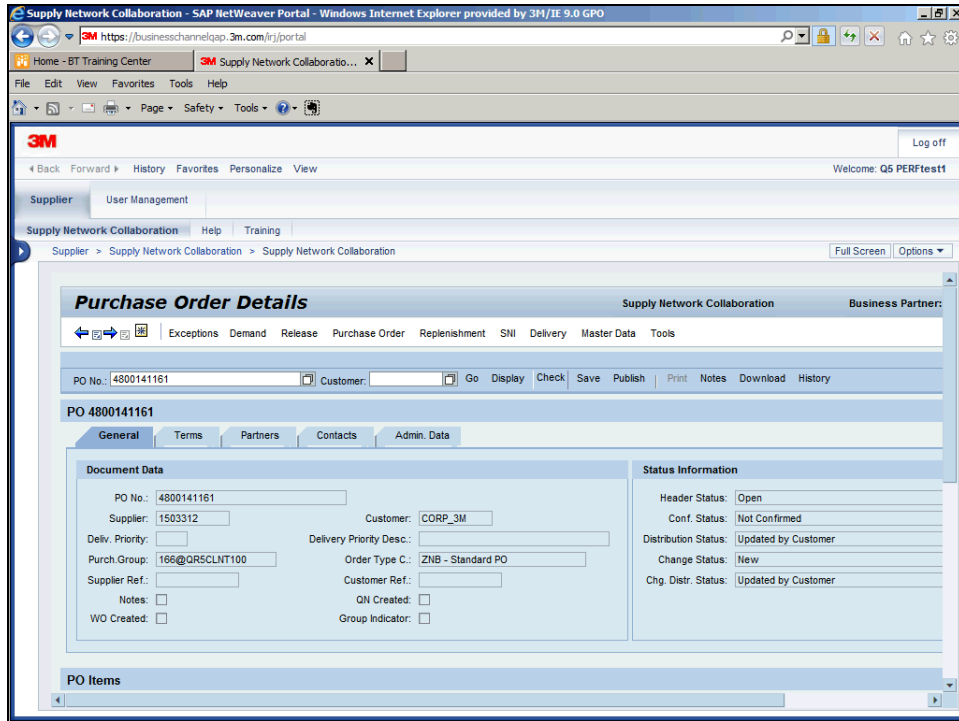
Step	Action
34.	Fare clic sul collegamento Add Components . 
35.	Inserire quindi Numero prodotto (Product number), Qtà (Qty) e UoM per il componente che viene suddiviso in due partite. Adeguare anche la Qtà (Qty) per la riga del componente originale affinché rispecchi la quantità effettiva per tale partita.




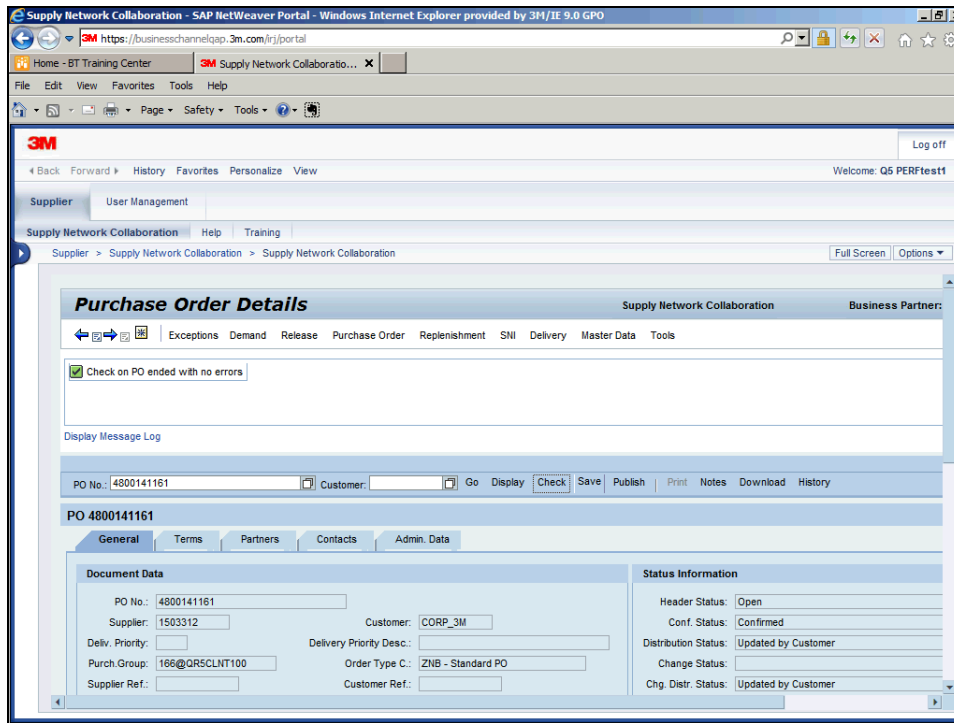
Step	Action
36.	Digitare le informazioni desiderate nel campo Product . Immettere un valore valido, ad esempio "4000013787".
37.	Fare clic sul campo Qty . 
38.	Digitare le informazioni desiderate nel campo Qty . Immettere un valore valido, ad esempio "7".
39.	Fare clic sul campo Qty . 
40.	Digitare le informazioni desiderate nel campo Qty . Immettere un valore valido, ad esempio "3".
41.	Fare clic sul campo UoM . 
42.	Digitare le informazioni desiderate nel campo UoM . Immettere un valore valido, ad esempio "M".




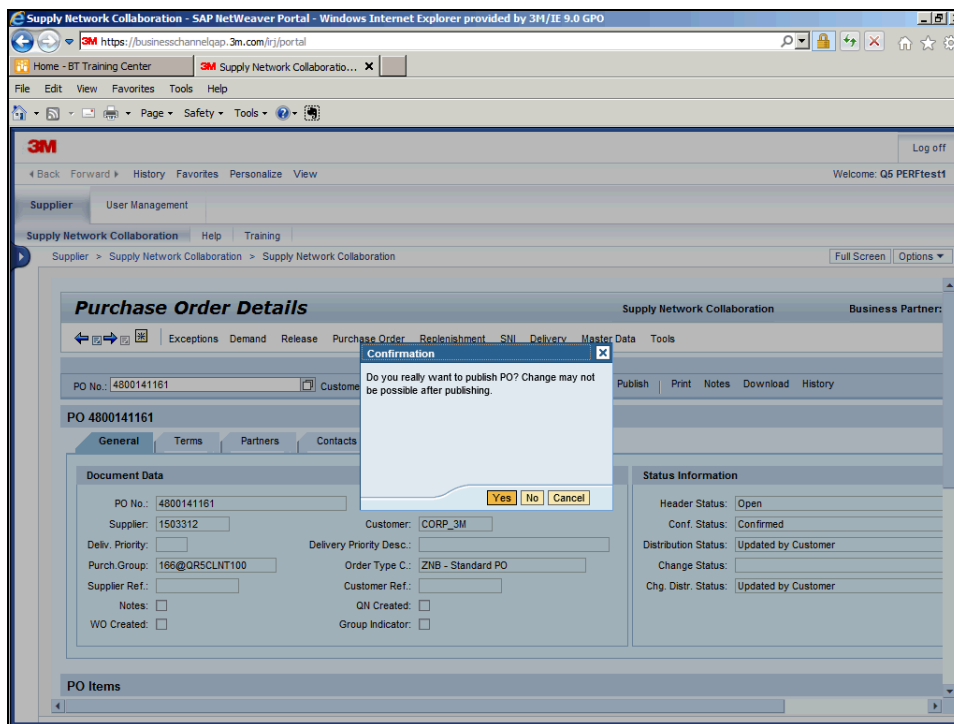
Step	Action
43.	Digitare le informazioni desiderate nel campo Cust. Batch . Immettere un valore valido, ad esempio " ZCANA05022 ".
44.	Dopo aver aggiornato le quantità <i>Componenti</i> (Components) per le righe confermate suddivise, tornare in alto per verificare e pubblicare la conferma.
45.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
46.	Dopo aver apportato tutte le modifiche, verificare la presenza di errori prima di pubblicare la conferma ordine d'acquisto.




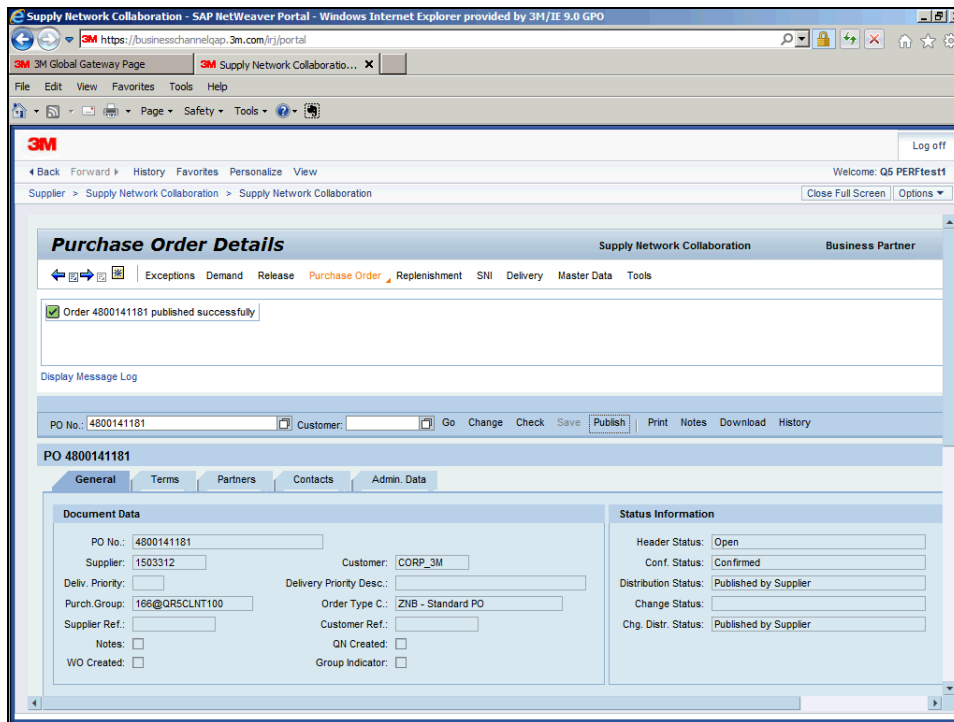
Step	Action
47.	Fare clic sul pulsante Check . 
48.	Il sistema visualizza eventuali errori nella parte superiore della schermata.
49.	Nota: Il salvataggio è un passaggio opzionale, fare clic su Salva (Save) per mantenere le modifiche senza pubblicarle. Ad esempio, potrebbe essere necessario allontanarsi dal computer mentre si crea una conferma.



Step	Action
50.	Fare clic sul collegamento Publish . 



Step	Action
51.	Fare clic sul collegamento Yes . 
52.	Il sistema mostra il messaggio " Ordine XXXX pubblicato correttamente " (Order XXXX published successfully).



Step	Action
53.	L'attività è stata completata. End of Procedure.