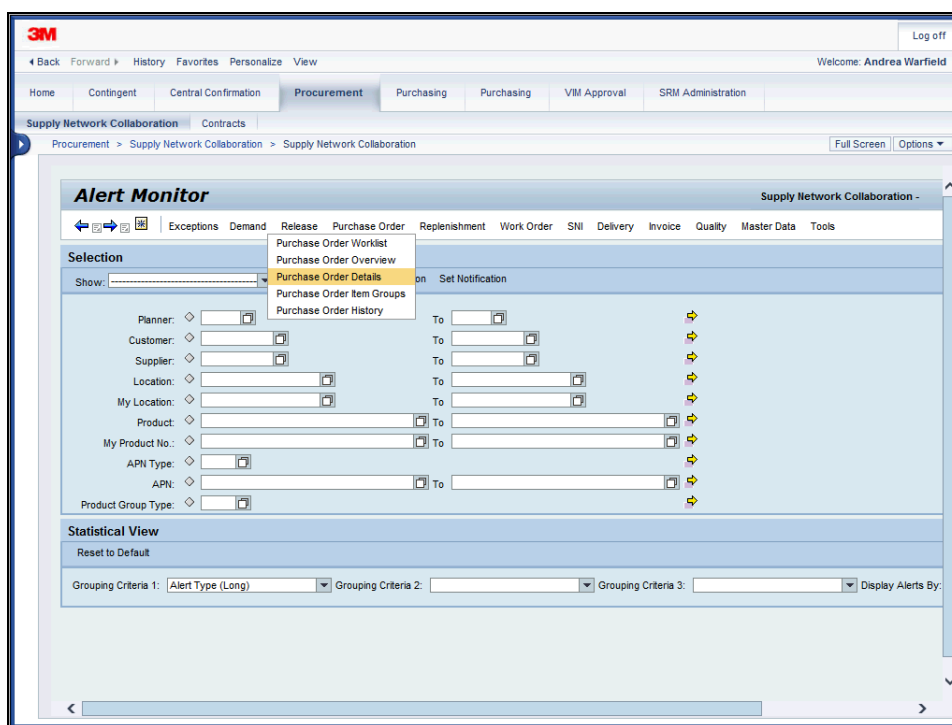
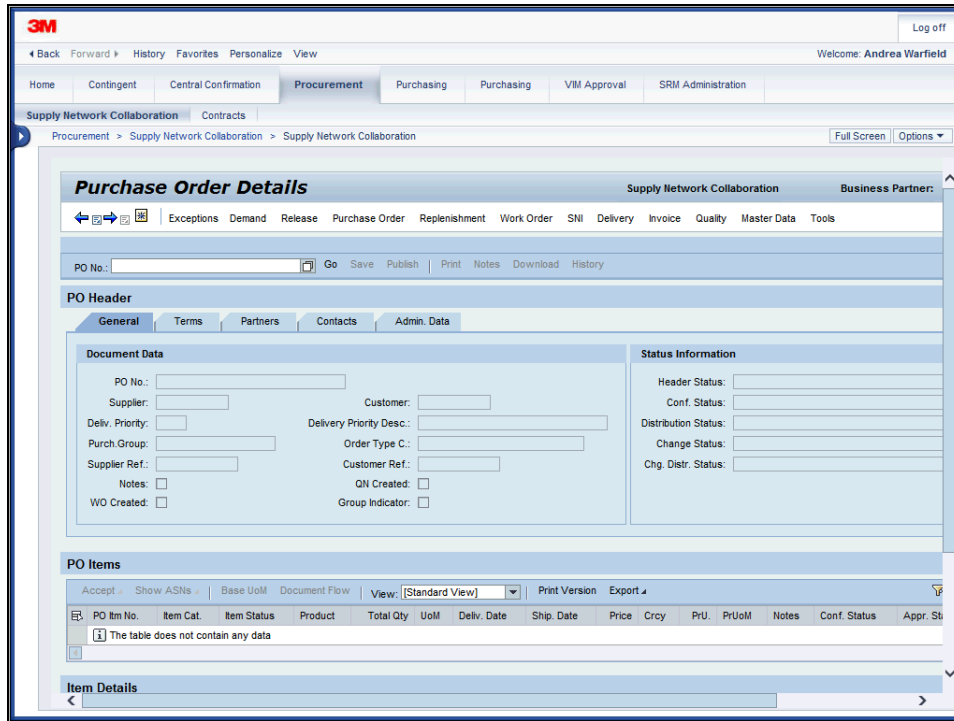


Suddividere una partita singola durante la conferma di un ordine d'acquisto IT

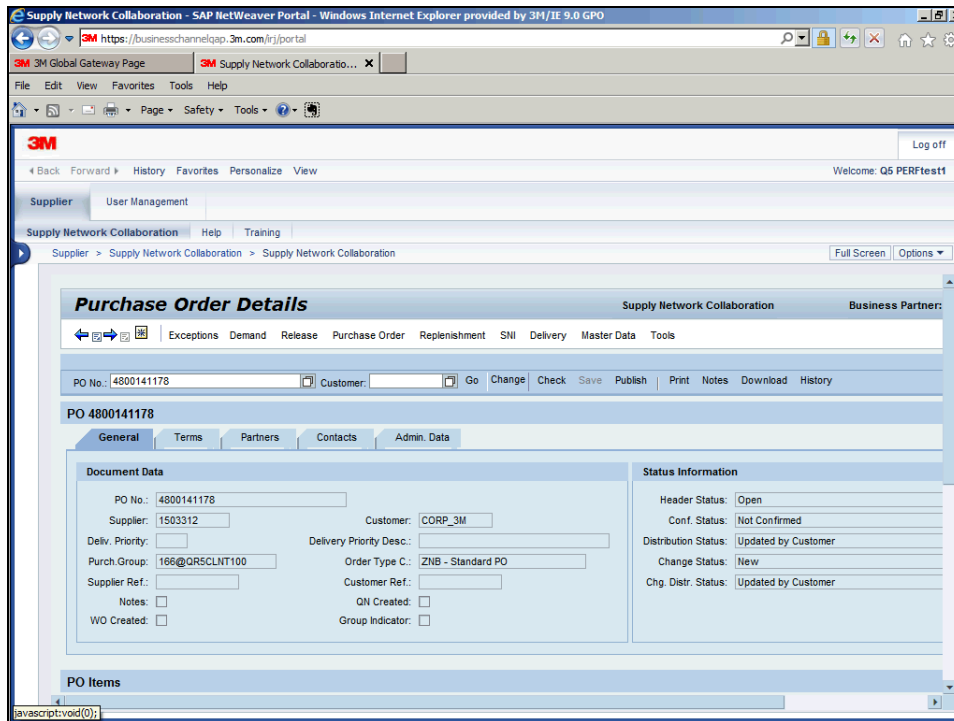
Step	Action
1.	Nel momento in cui si accede al sistema network di monitoraggio prodotti con riordino a terze parti di SAP, viene visualizzato il <i>Monitor allerte</i> (Alert Monitor).
2.	Inserire il PO per confermare. Nota: è possibile trovare il PO anche cercando l'elenco di allerte.
3.	Fare clic sul menu Purchase Order . Purchase Order ▾





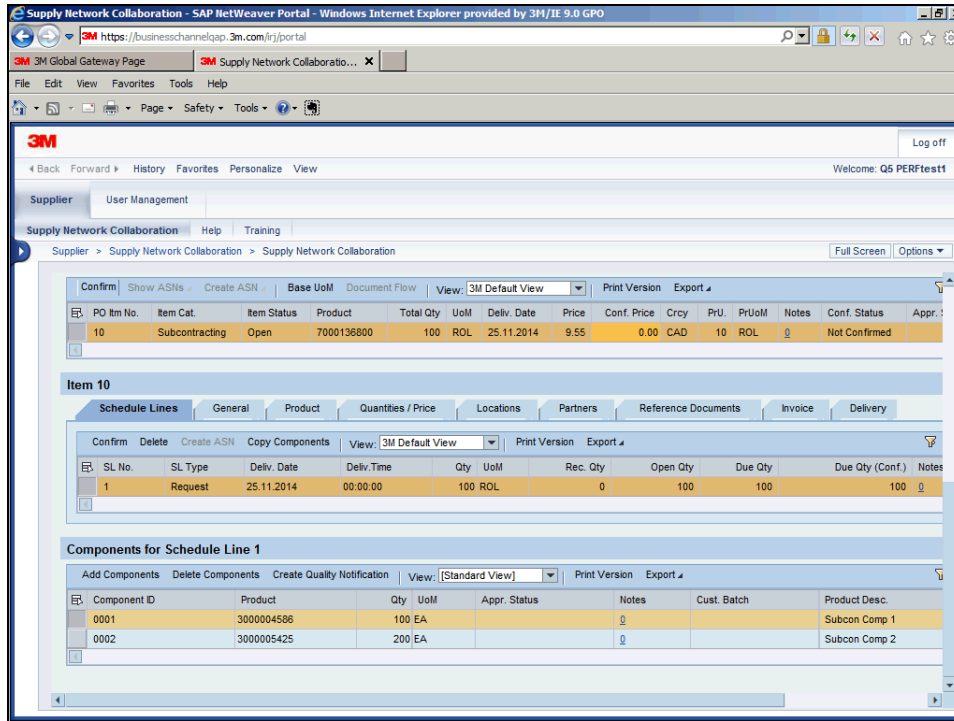
Step	Action
4.	Fare clic sul menu Purchase Order Details . Purchase Order Details




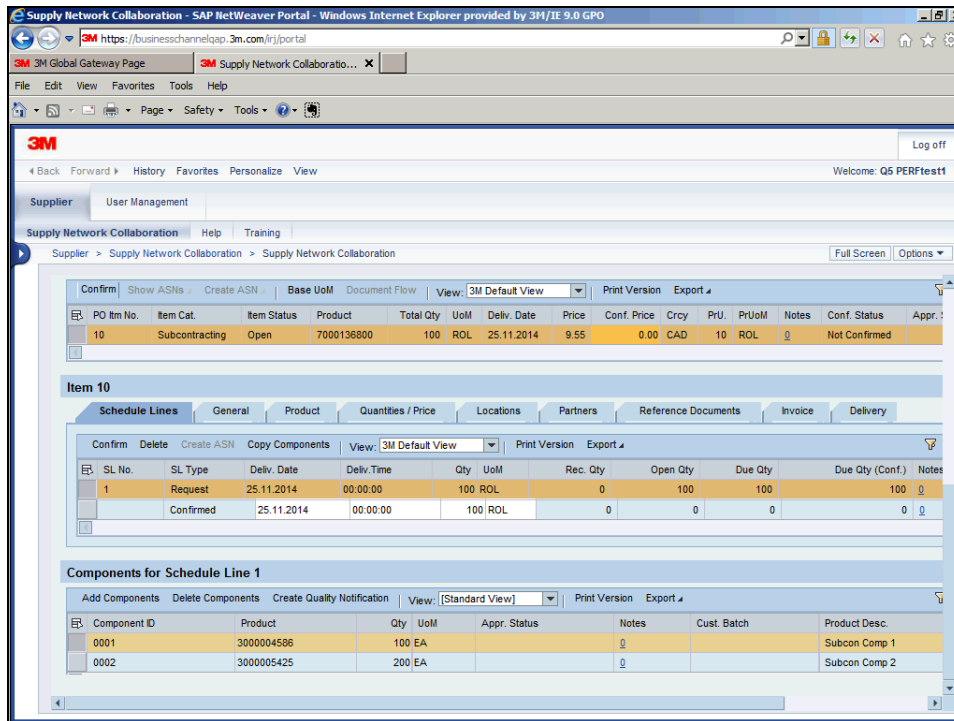
Step	Action
5.	Fare clic sul campo PO No. <input type="text"/>
6.	Digitare le informazioni desiderate nel campo PO No. . Immettere un valore valido, ad esempio " 4800141178 ". <input style="background-color: yellow;" type="text"/>
7.	Fare clic sul collegamento Go . <input type="button" value="Go"/>
8.	Per confermare il PO, passare alla modalità di “modifica” (change).




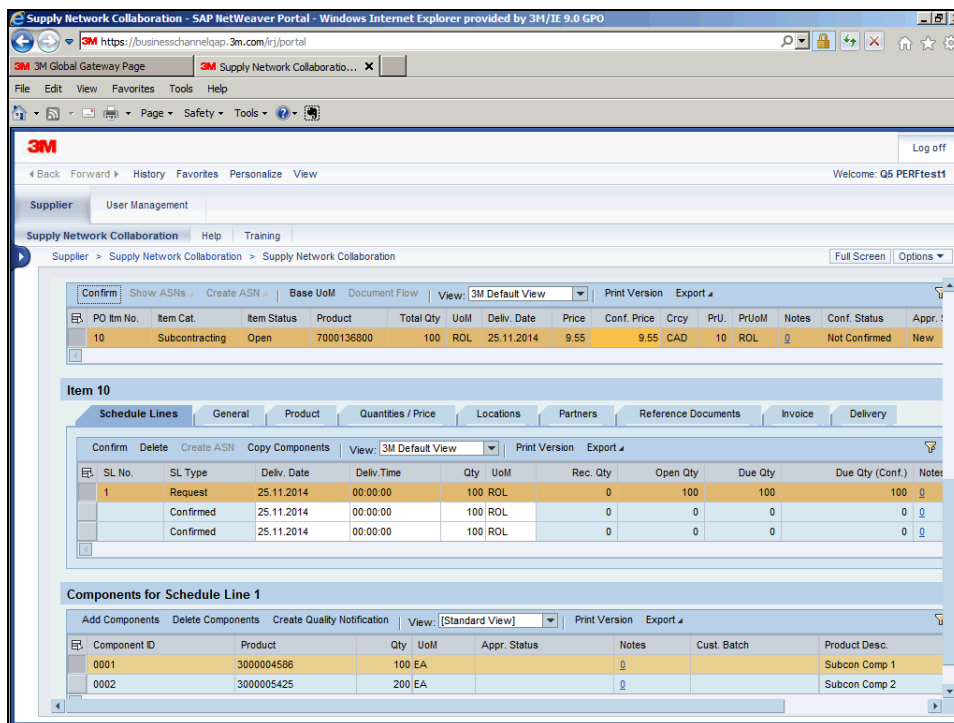
Step	Action
9.	Fare clic sul collegamento Change . 
10.	Scorrere verso il basso fino alle partite singole.
11.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
12.	Selezionare la partita del PO da confermare.
13.	Fare clic sull'intestazione di riga. 
14.	Per suddividere le partite in conferme multiple, fare clic su Conferma (Confirm) una volta per ciascuna delle consegne separate. In questo esempio, fare clic su Conferma (Confirm) due volte per dividere la conferma in due consegne separate. 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)).


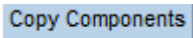


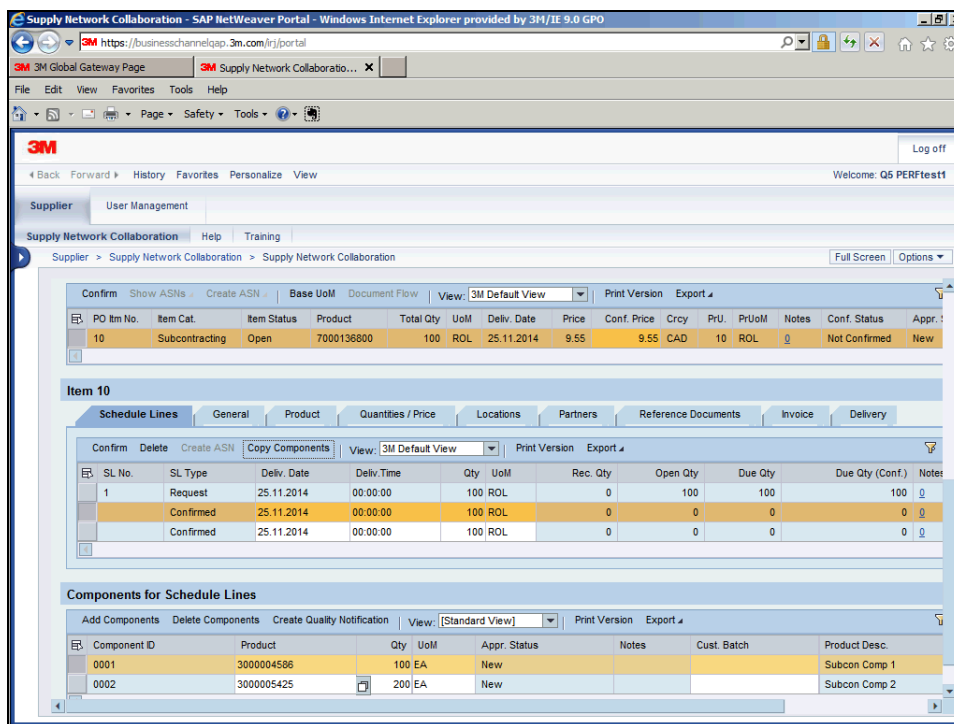
Step	Action
15.	Fare clic sul collegamento Confirm . 



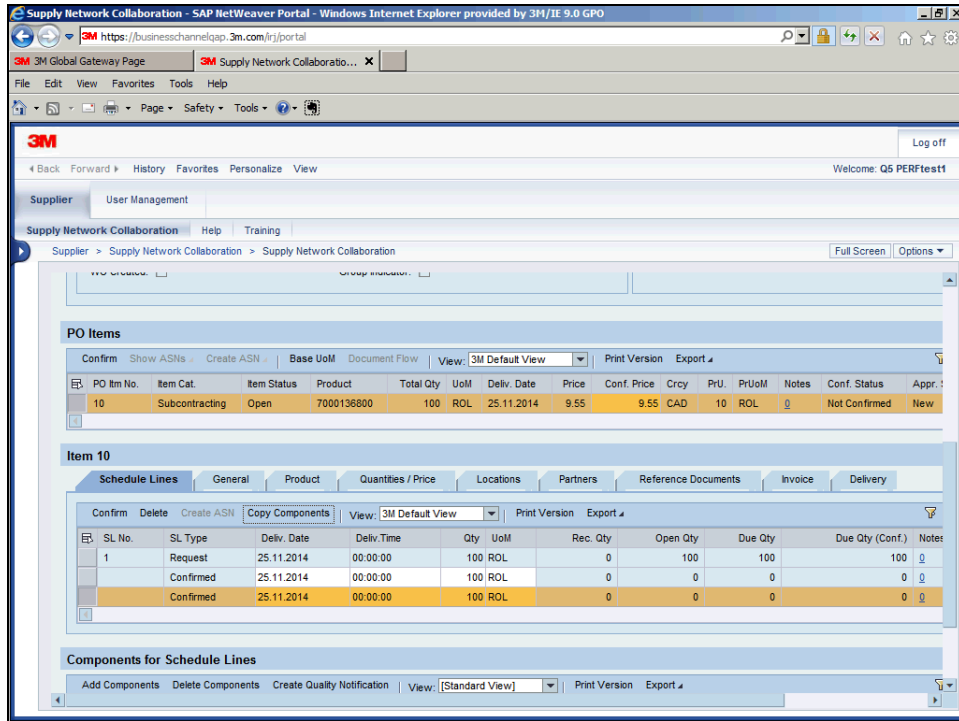
Step	Action
16.	Fare clic sul collegamento Confirm . 
17.	Nella sezione <i>Prodotto</i> (Item) della schermata, nel tab <i>Righe ordine a programma</i> (Schedule Lines) vi sono ora due righe ordine a programma confermate per la suddivisione delle consegne. Importante: Il numero di clic su Conferma (Confirm) equivale al numero di righe ordine a programma generate. Ciascuna riga ordine a programma è un duplicato esatto.



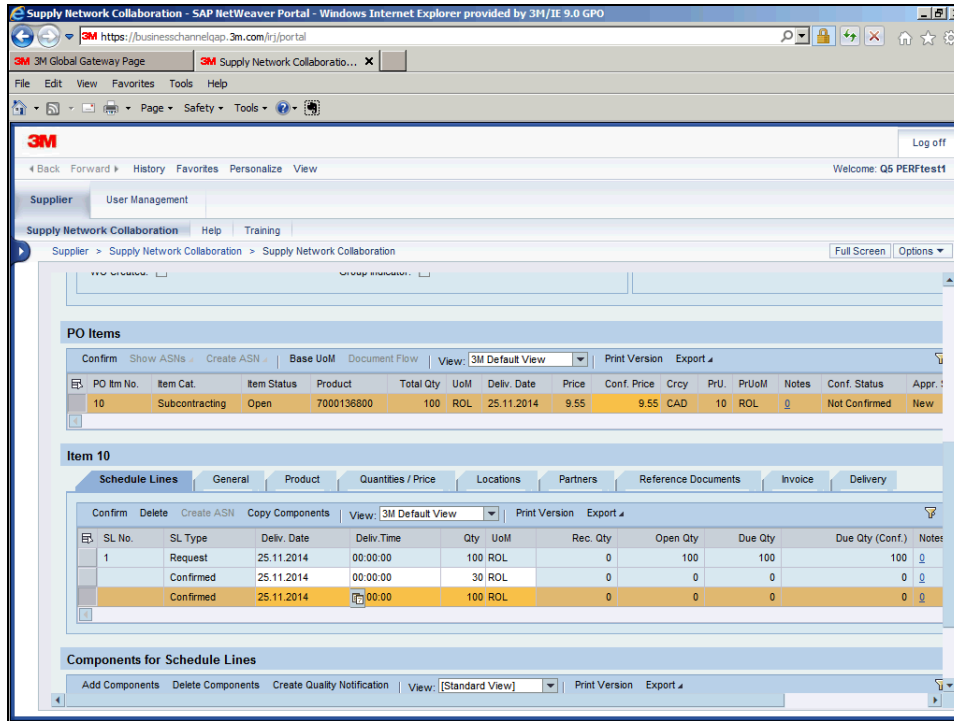
Step	Action
18.	Per i prodotti che hanno componenti, copiare i componenti da Richiedi riga ordine a programma (Request Schedule Line) a Riga ordine a programma confermata (Confirmed Schedule Line). Selezionare la riga ordine a programma confermata (Confirmed Schedule Line) e fare clic su Copia componenti (Copy Components). Eseguire questa azione per ciascuna riga ordine a programma confermata.
19.	Fare clic sull'intestazione di riga. 
20.	Fare clic sul collegamento Copy Components . 




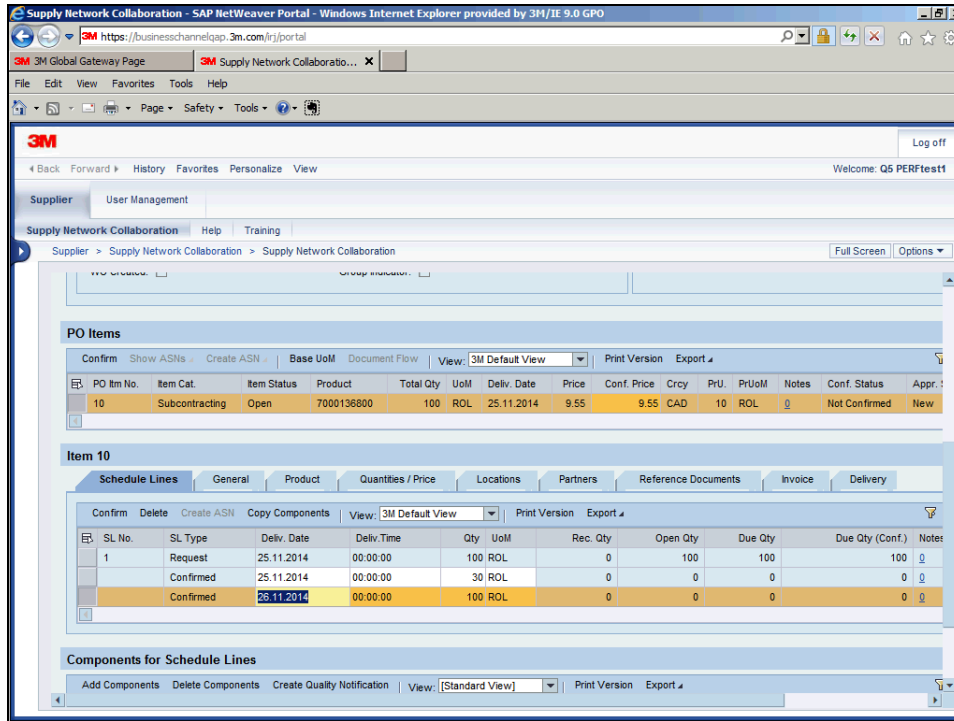
Step	Action
21.	Fare clic sull'intestazione di riga.
22.	Fare clic sul collegamento Copy Components .
23.	<p>Modificare quindi le quantità e le data di consegna per ciascuna riga ordine a programma confermata.</p> <p>Nota: Quando si elabora un avviso di consegna (AC), la quantità spedita deve corrispondere a quella confermata. Se le quantità differiscono, dividere le righe ordine a programma affinché corrispondano alla quantità spedita.</p>




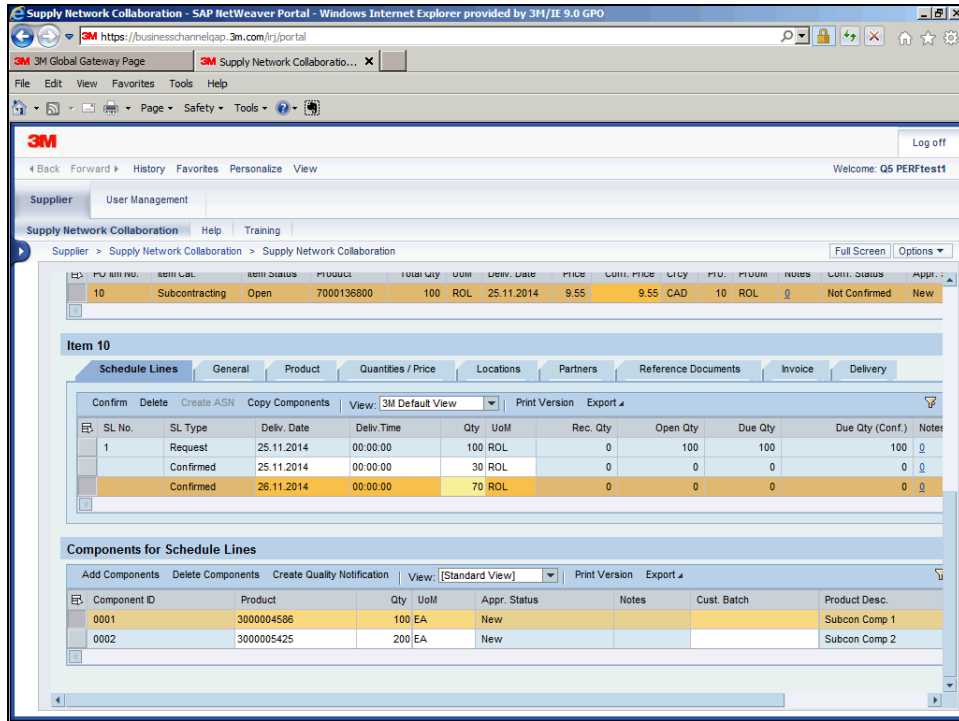
Step	Action
24.	Fare clic sul campo Qty . 100
25.	Digitare le informazioni desiderate nel campo Qty . Immettere un valore valido, ad esempio " 30 ".



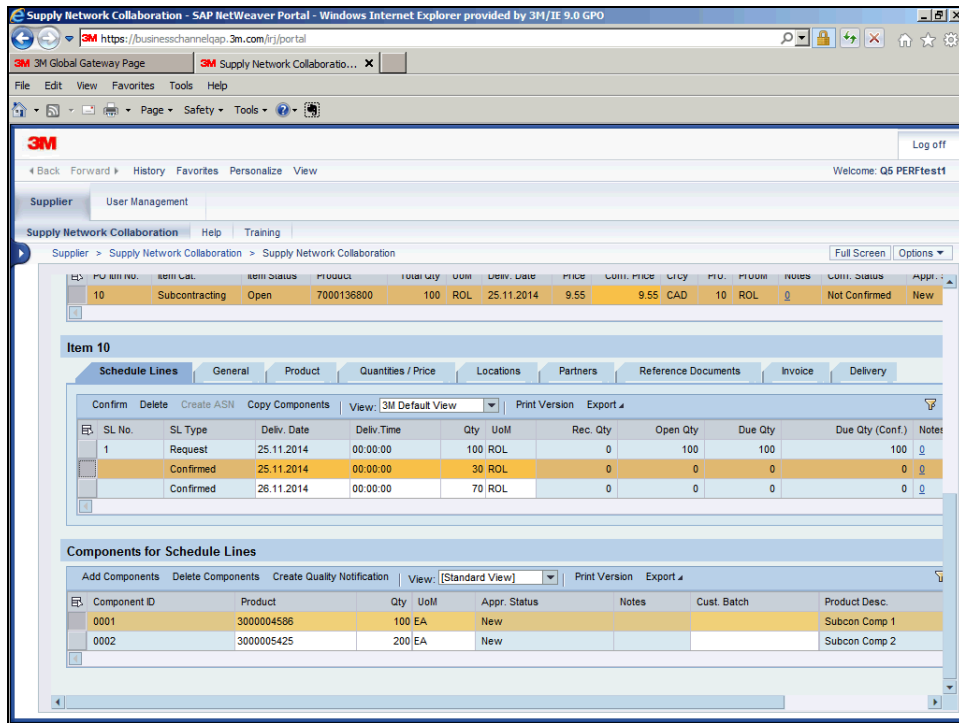
Step	Action
26.	Fare clic sul campo Deliv. Date. 25.11.2014
27.	Fare clic sul pulsante a discesa per attivare il menu. 
28.	Fare clic sulla data desiderata. 26



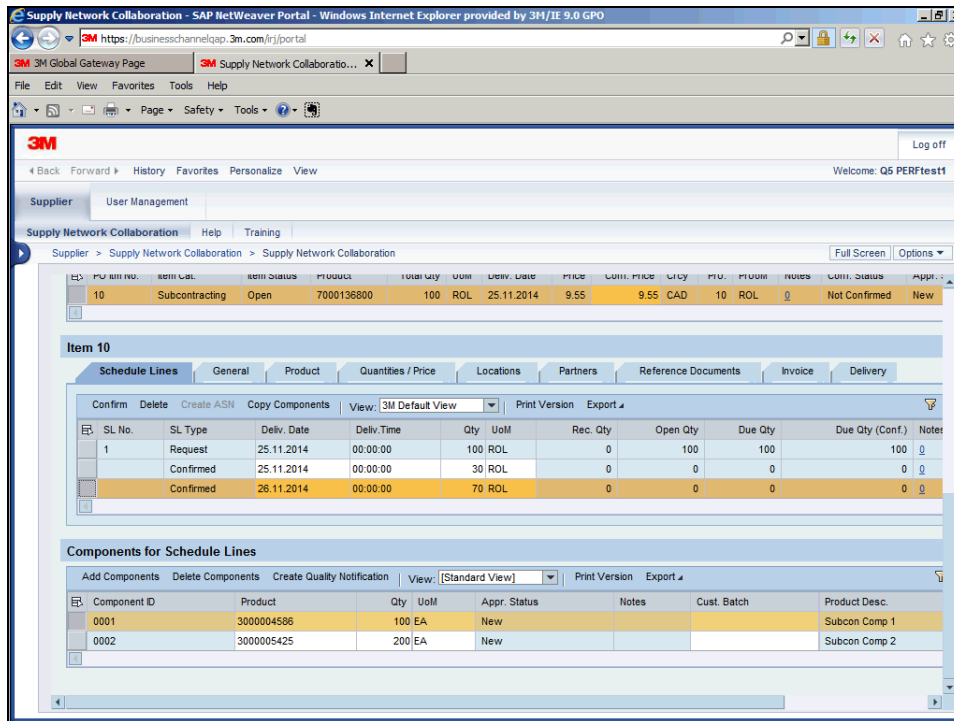
Step	Action
29.	Fare clic sul campo Qty . 
30.	Digitare le informazioni desiderate nel campo Confirmed . Immettere un valore valido, ad esempio "70".
31.	Dividere e aggiornare quindi i componenti Db corrispondenti consumati per ciascuna conferma suddivisa. Quando si adeguano le quantità della riga ordine a programma, modificare anche le quantità dei <i>Componenti per le righe ordine a programma</i> (Components for Schedule Lines) per ciascuna conferma. Per elencare i <i>Componenti per le righe ordine a programma</i> (Components for a Schedule Line), selezionare ciascuna conferma separatamente.



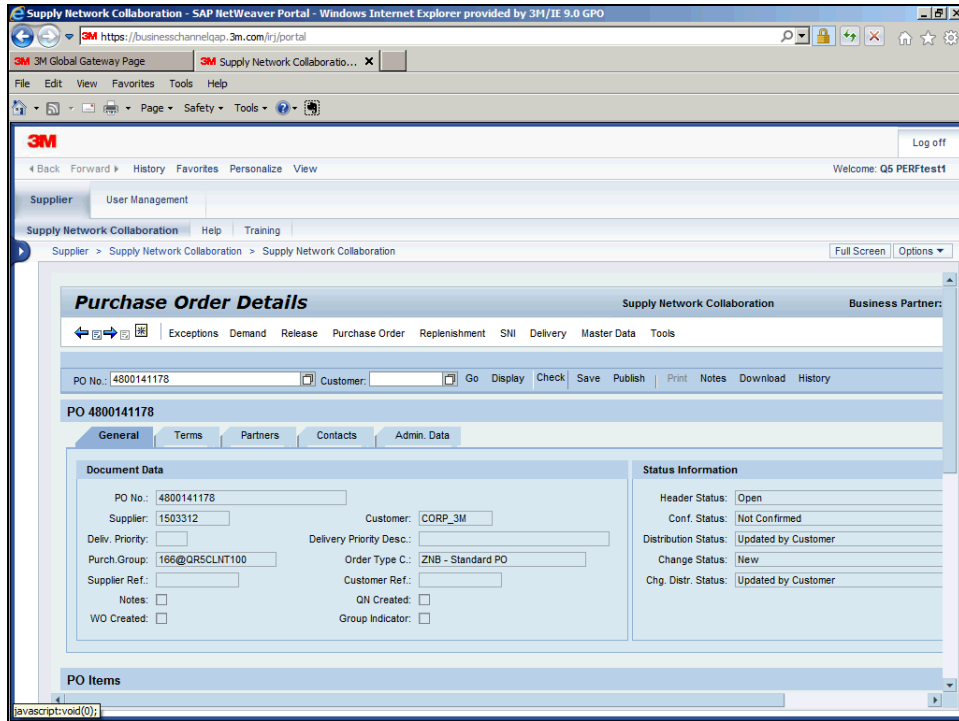
Step	Action
32.	Fare clic sull'intestazione di riga.
33.	Apportare le modifiche necessarie nella sezione <i>Componenti per righe ordine a programma</i> (Components for Schedule Lines).




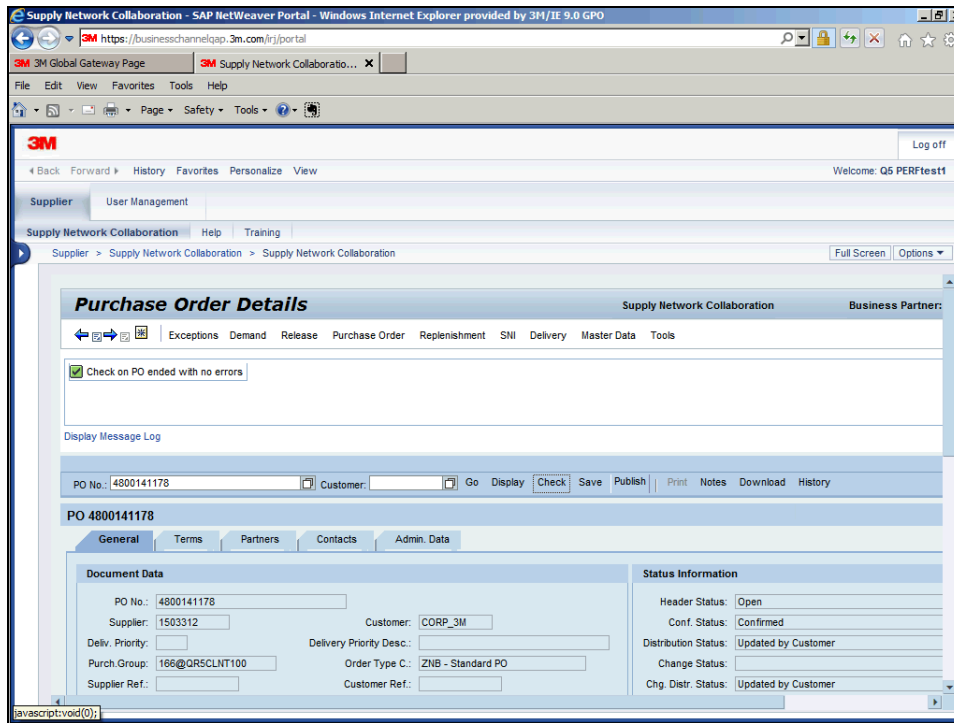
Step	Action
34.	Fare clic sul campo Qty . <div style="background-color: yellow; padding: 2px; display: inline-block;">100</div>
35.	Digitare le informazioni desiderate nel campo Qty . Immettere un valore valido, ad esempio "30".
36.	Fare clic sul campo Qty . <div style="background-color: lightgray; padding: 2px; display: inline-block;">200</div>
37.	Digitare le informazioni desiderate nel campo Qty . Immettere un valore valido, ad esempio "60".
38.	Selezionare ora l'altra riga ordine a programma confermata e apportare le modifiche nella sezione <i>Componenti</i> (Components).
39.	Fare clic sull'intestazione di riga. <div style="background-color: lightgray; width: 20px; height: 15px; display: inline-block;"></div>




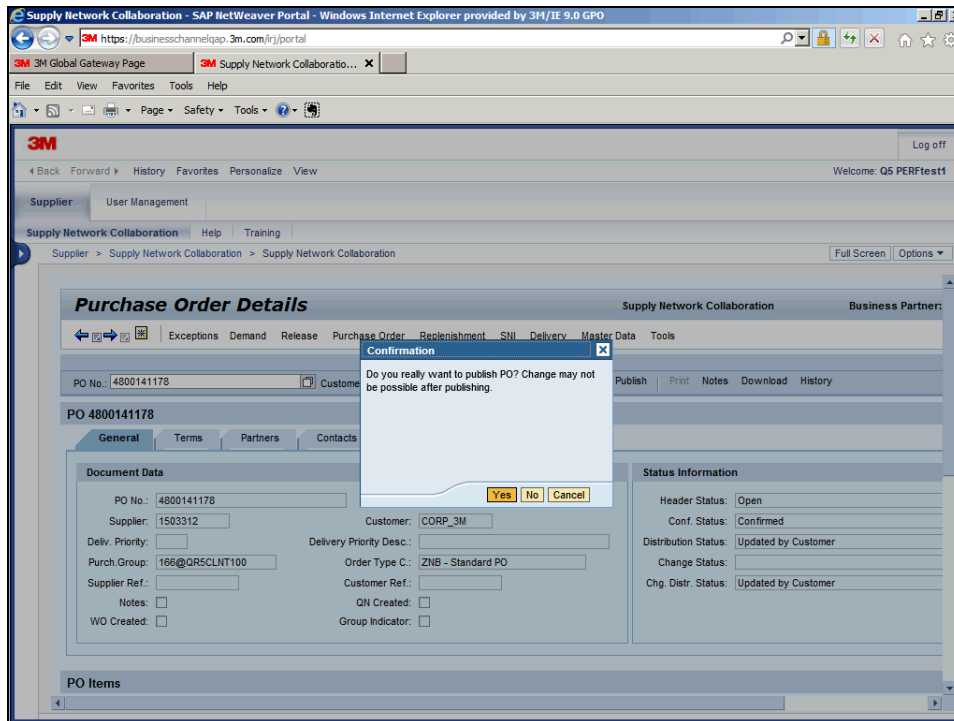
Step	Action
40.	Fare clic sul campo Qty . <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; display: inline-block;">100</div>
41.	Digitare le informazioni desiderate nel campo Qty . Immettere un valore valido, ad esempio "70" .
42.	Fare clic sul campo Qty . <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; display: inline-block;">200</div>
43.	Digitare le informazioni desiderate nel campo Qty . Immettere un valore valido, ad esempio "140" .
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.




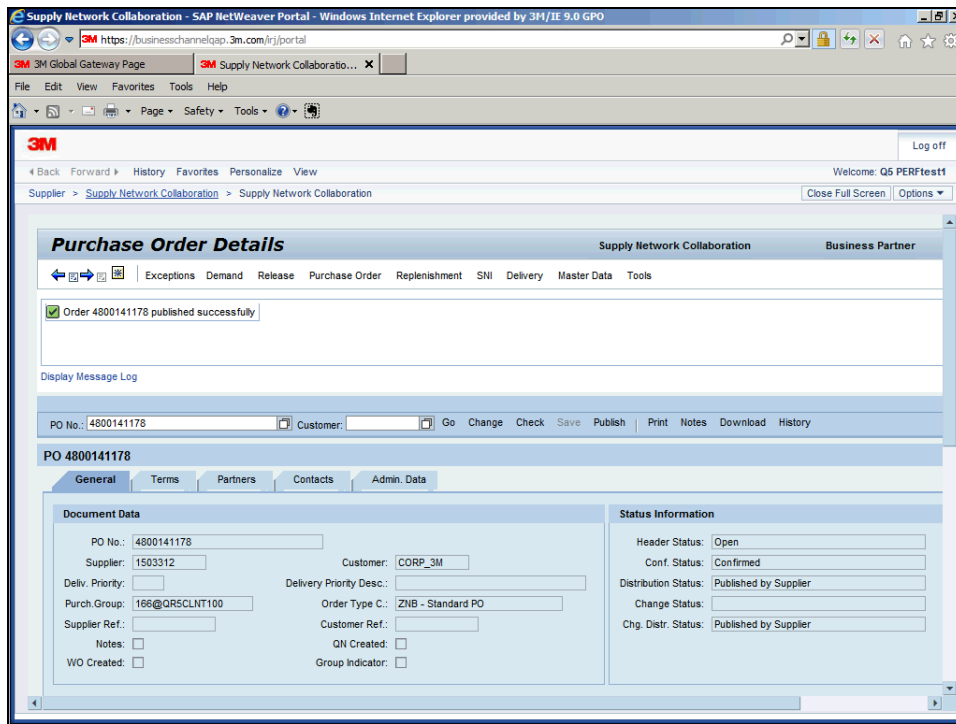
Step	Action
47.	Fare clic sul pulsante Check . 
48.	Il sistema visualizza eventuali errori nella parte superiore della schermata.



Step	Action
49.	Fare clic sul collegamento Publish . 



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



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