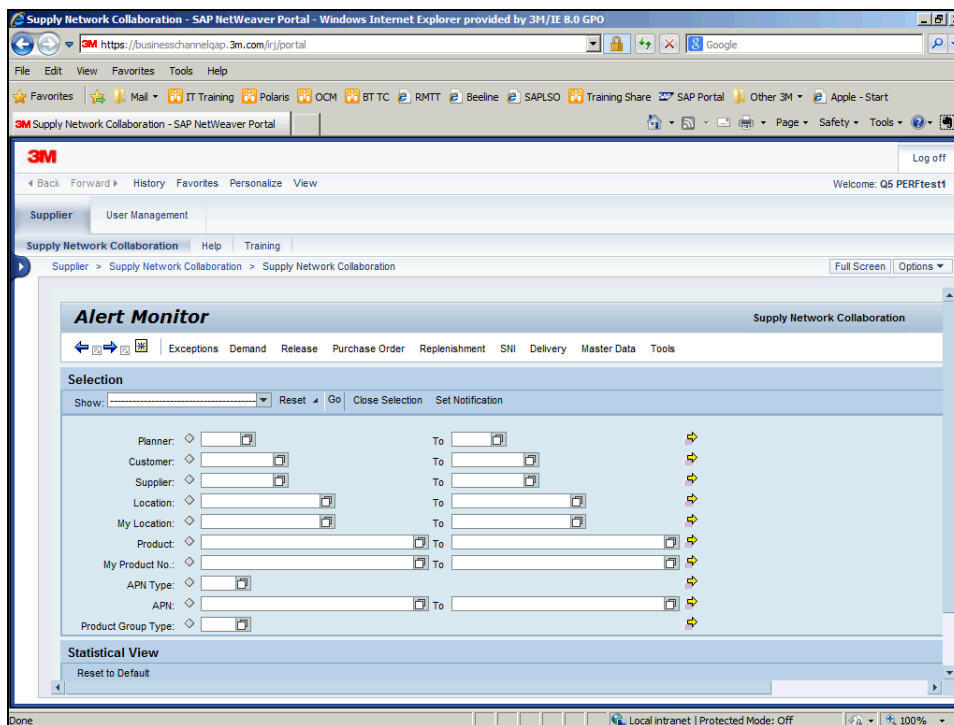


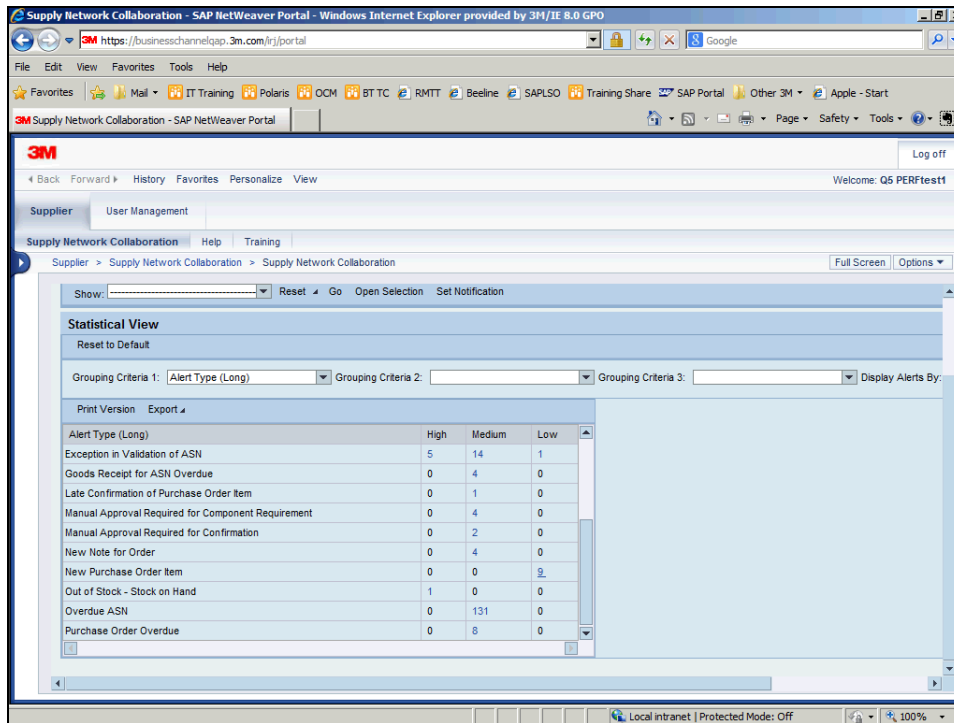
Visualizzare i dettagli di un ordine d'acquisto IT

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>

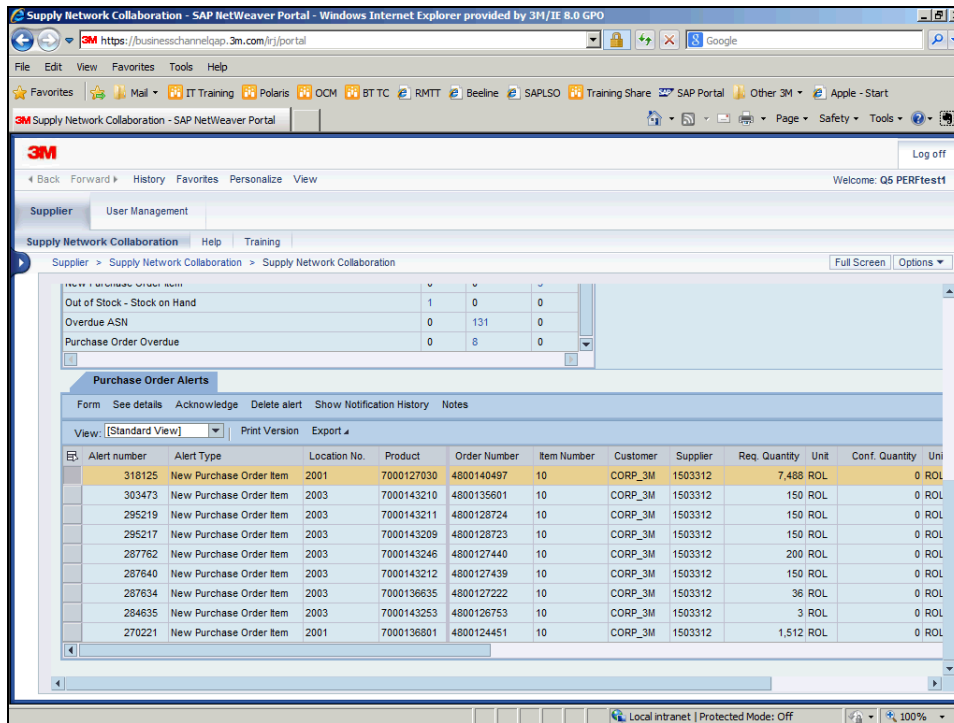


Step	Action
2.	<p>Fare clic sul pulsante Go.</p> <p>Go</p>
3.	Scorrere verso il basso per visualizzare le allerte.
4.	Fare clic sulla barra di scorrimento.

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 9 elementi sotto Bassa (Low) e nessun elemento sotto Alta (High) o Media (Medium) .

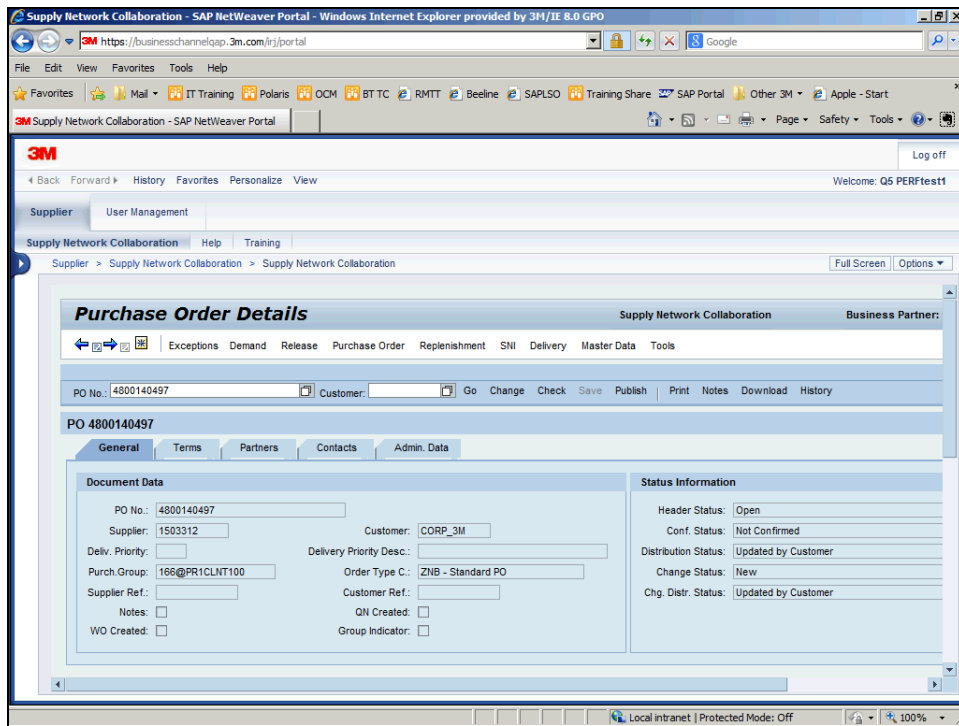


Step	Action
8.	Fare clic sul collegamento 9 .
9.	Scorrere verso il basso per visualizzare gli ordini d'acquisto.
10.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
11.	Individuare e selezionare l'ordine d'acquisto da visualizzare.
12.	Fare clic sull'intestazione di riga.

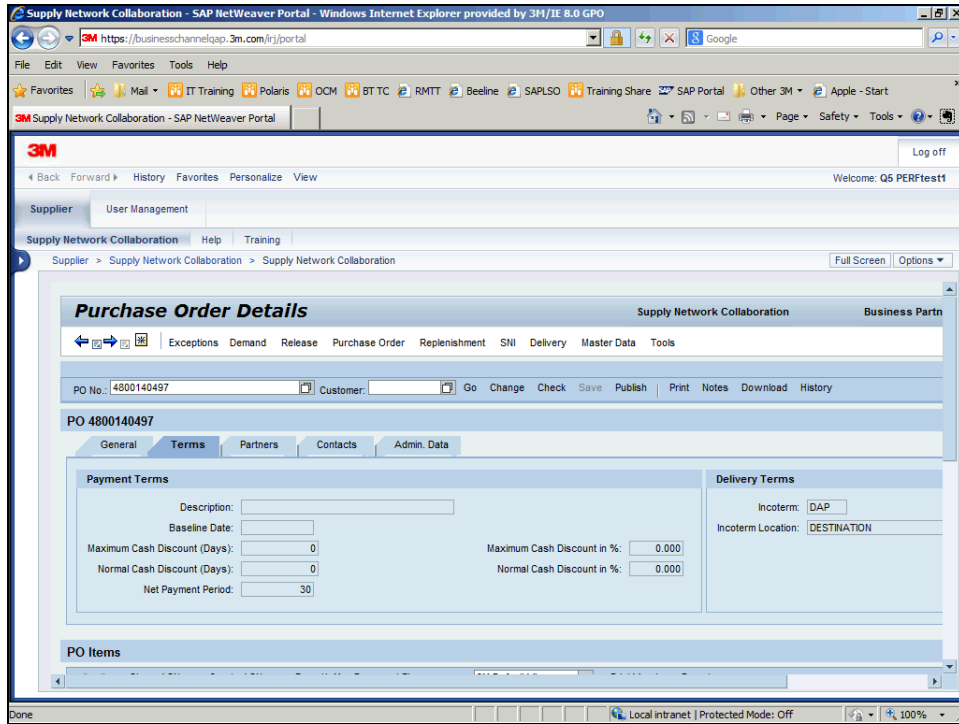


Step	Action
13.	Fare clic sul collegamento See details . See details
14.	Viene visualizzata la schermata <i>Dettagli ordine d'acquisto</i> (Purchase Order Details). La schermata è divisa in quattro sezioni: <i>Testata</i> (Header) <i>Prodotti</i> (Righe ordine a programma) (Items (Schedule Lines)) <i>Dettagli 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.	Nella sezione <i>Testata</i> (Header) della schermata <i>Dettagli ordine d'acquisto</i> (Purchase Order Details) sono presenti cinque tab: <i>Generale</i> (General) <i>Termini</i> (Terms) <i>Partner</i> (Partners) <i>Contatti</i> (Contacts) <i>Dati amministratore</i> (Admin Data)

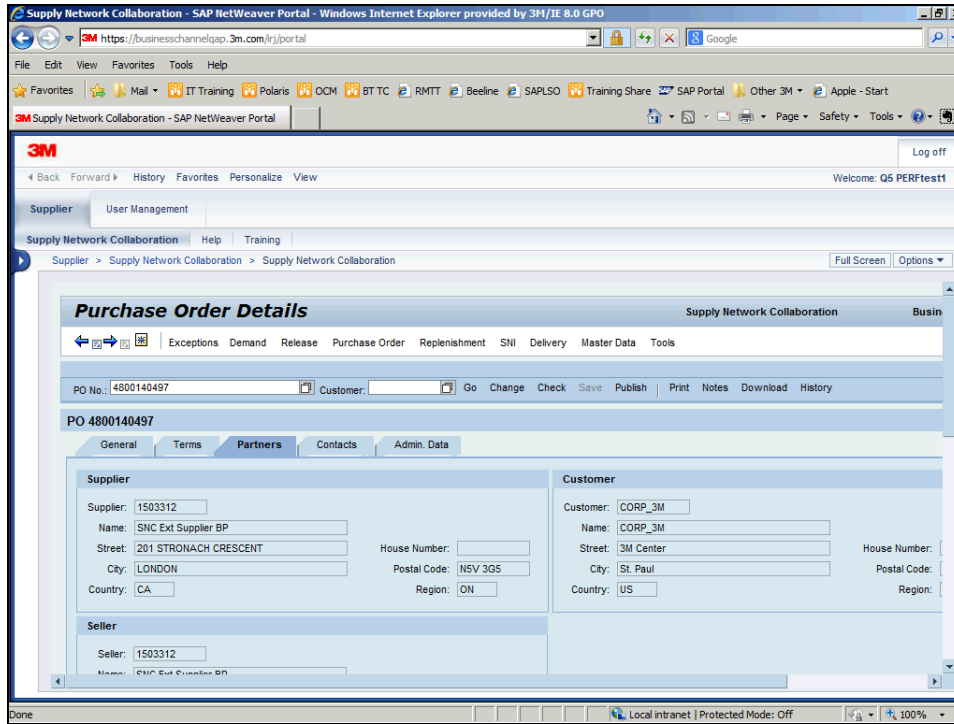
Step	Action
16.	<p>Nel tab <i>Generale</i> (General), concentrarsi sulla sezione <i>Informazioni stato</i> (Status Information) della schermata.</p> <p>Prendere nota dello Stato testata (Header Status) (Aperto o Confermato) (Open o Confirmed) e dello Stato modifica (Change Status).</p>



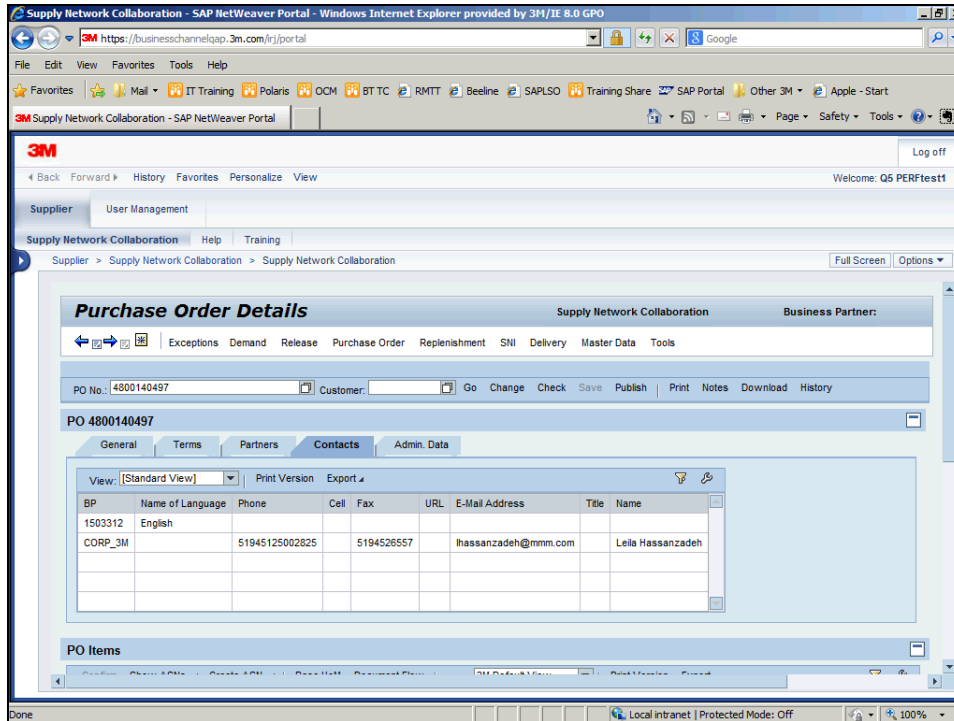
Step	Action
17.	<p>Fare clic sulla scheda Terms.</p> <p>Terms</p>
18.	<p>Nel tab <i>Termini</i> (Terms), visualizzare i <i>Termini di pagamento</i> (Payment Terms) e i <i>Termini di consegna</i> (Delivery Terms).</p>

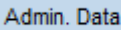
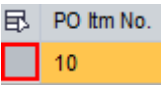
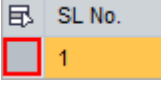


Step	Action
19.	Fare clic sulla scheda Partners . <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; background-color: #e0e0e0;">Partners</div>
20.	Nel tab <i>Partner</i> (Partners), confermare i dettagli di <i>Fornitore</i> (Supplier), <i>Cliente</i> (Customer) e <i>Venditore</i> (Seller).

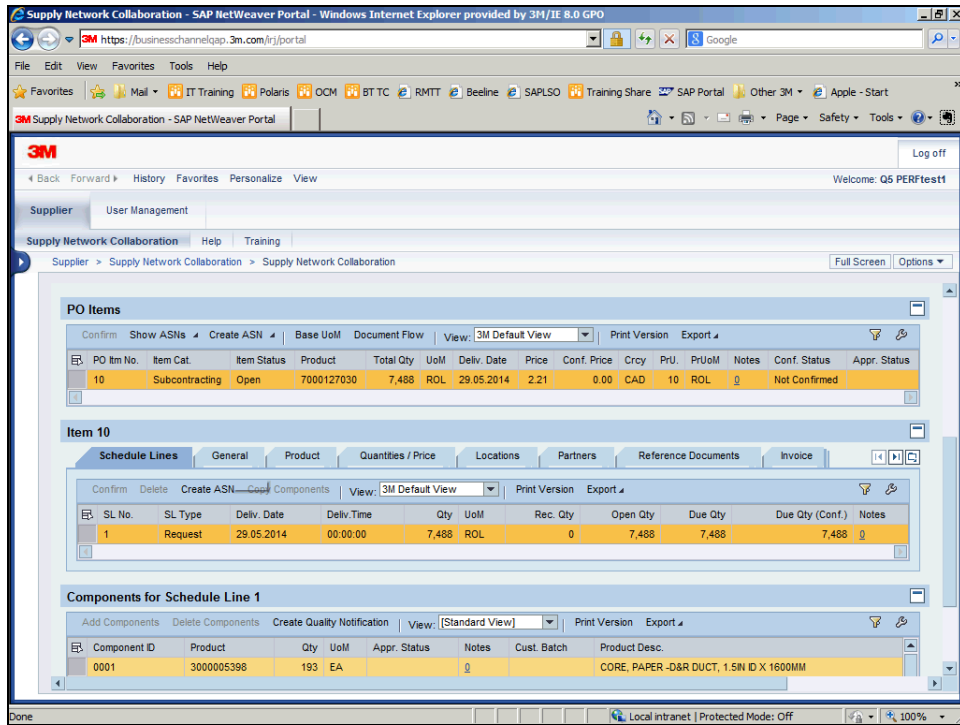


Step	Action
21.	Fare clic sulla scheda Contacts . <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Contacts</div>
22.	Nel tab <i>Contatti</i> (Contacts), visualizzare le informazioni sul business Partner (Business Partner Information) e le informazioni di contatto dell'acquirente.



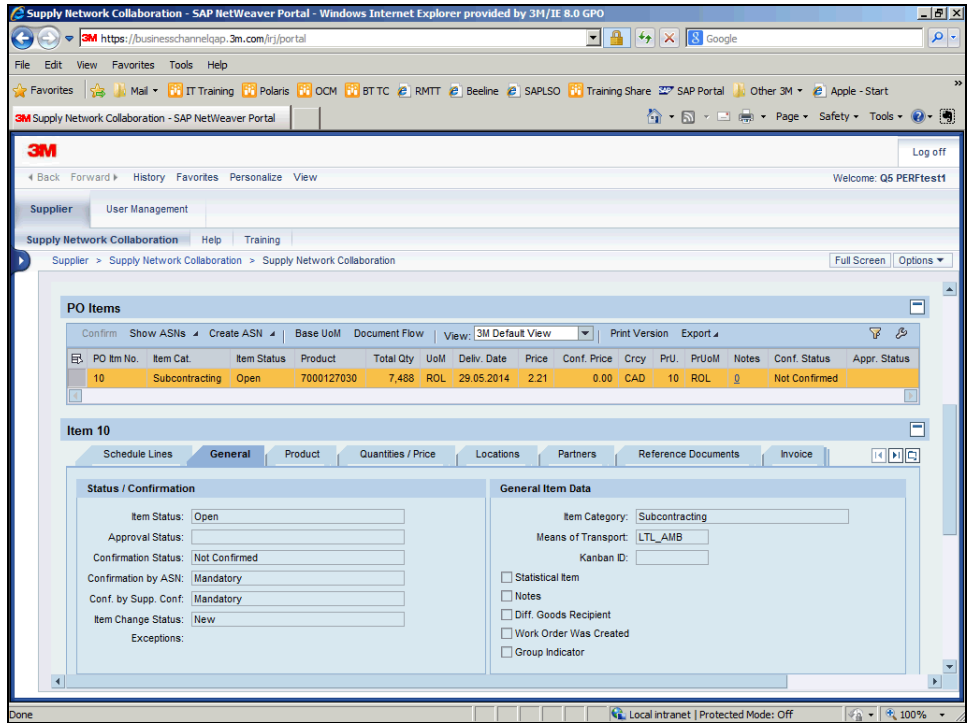
Step	Action
23.	Fare clic sulla scheda Admin. Data . 
24.	Nel tab <i>Dati amministratore</i> (Admin. Data), visualizzare informazioni come: Data e orario di creazione dell'ordine d'acquisto Data e orario di modifica dell'ordine d'acquisto Chi ha creato o modificato l'ordine d'acquisto
25.	Scorrere verso il basso per rivedere la sezione <i>Partite PO</i> (PO Items) della schermata <i>Dettagli ordine d'acquisto</i> (Purchase Order Details).
26.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
27.	Per visualizzare i dettagli relativi a una specifica partita del PO, selezionare la riga corrispondente alla partita del PO da rivedere. Selezionare quindi la riga ordine a programma per rivedere i dettagli.
28.	Fare clic sull'intestazione di riga. 
29.	Fare clic sull'intestazione di riga. 

Step	Action
30.	<p>Nel tab <i>Righe ordine a programma</i> (Schedule Lines), rivedere i seguenti campi:</p> <p>Tipo SL (SL Type) - Determinare il tipo di riga ordine a programma, Richiesta (Request) - La richiesta di 3M Confermato (Confirmed) - Ciò che il fornitore ha confermato nella conferma ordine d'acquisto Confermato da AC (ASN Confirmed) - Confermato da un avviso di consegna</p> <p>Data cons. (Deliv. Date) - Data di consegna prevista Qtà (Qty) - Quantità totale dovuta Qtà ric. (Rec. Qty) - Quantità ricevuta Qtà aperta (Open Qty) - Quantità ancora da ricevere Note (Notes) - collegamenti a eventuali note rilevanti</p>

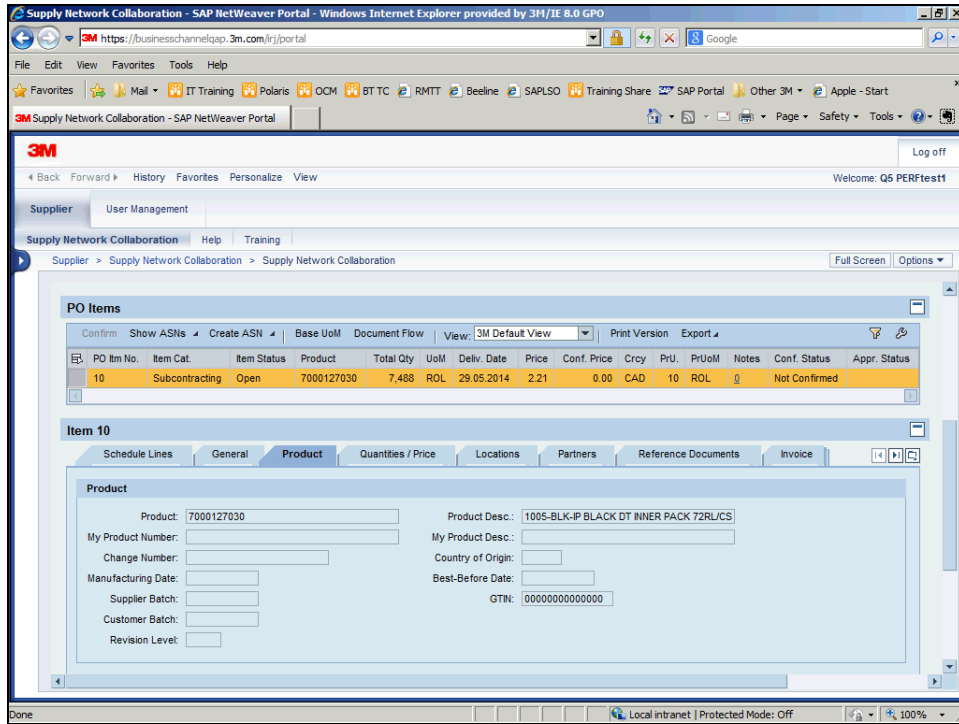


Step	Action
31.	<p>Fare clic sulla scheda General.</p> <p>General</p>

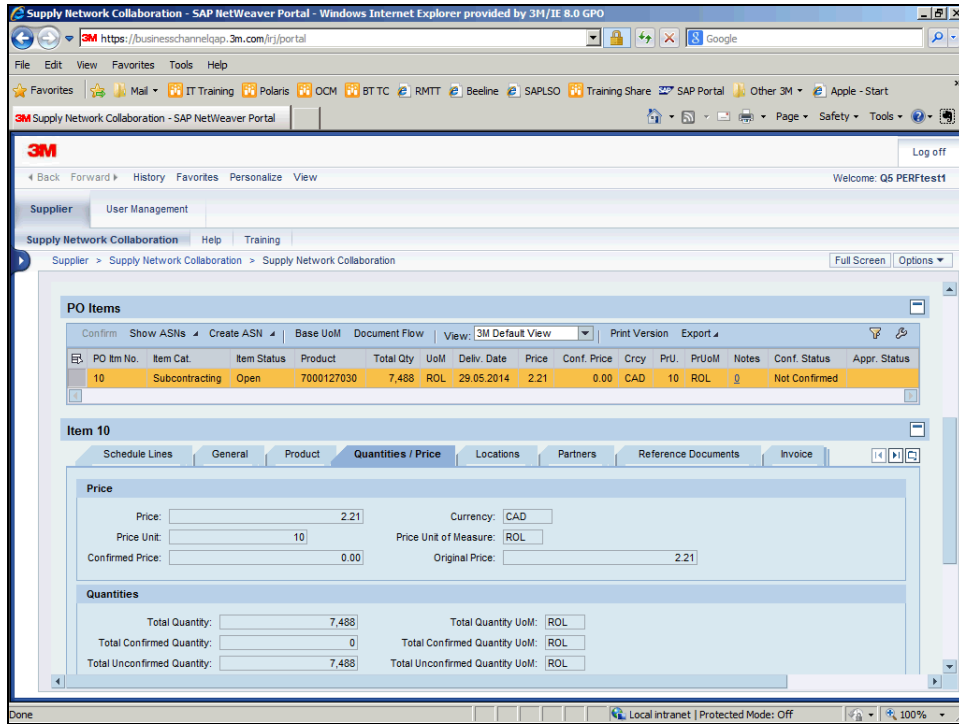
Step	Action
32.	<p>Nel tab <i>Generale</i> (General), rivedere le seguenti voci relative al prodotto nella riga ordine a programma:</p> <p>Stato prodotto (Item Status) - Per determinare se il prodotto nella riga ordine a programma è aperto</p> <p>Stato conferma (Confirmation Status) - Per determinare se il prodotto nella riga ordine a programma è confermato o meno</p> <p>Conferma da AC (Confirmation by ASN) - Per determinare se la conferma mediante avviso di consegna</p> <p>La notifica è richiesta per il prodotto nella riga ordine a programma</p> <p>Conf. da fornitore conf. (Conf. by Supp. Conf.) - Se è richiesta o meno la conferma ordine d'acquisto</p> <p>per la Riga ordine a programma</p> <p>Stato modifica prodotto (Item Change Stats) - Se la riga ordine a programma è stata modificata o meno</p>



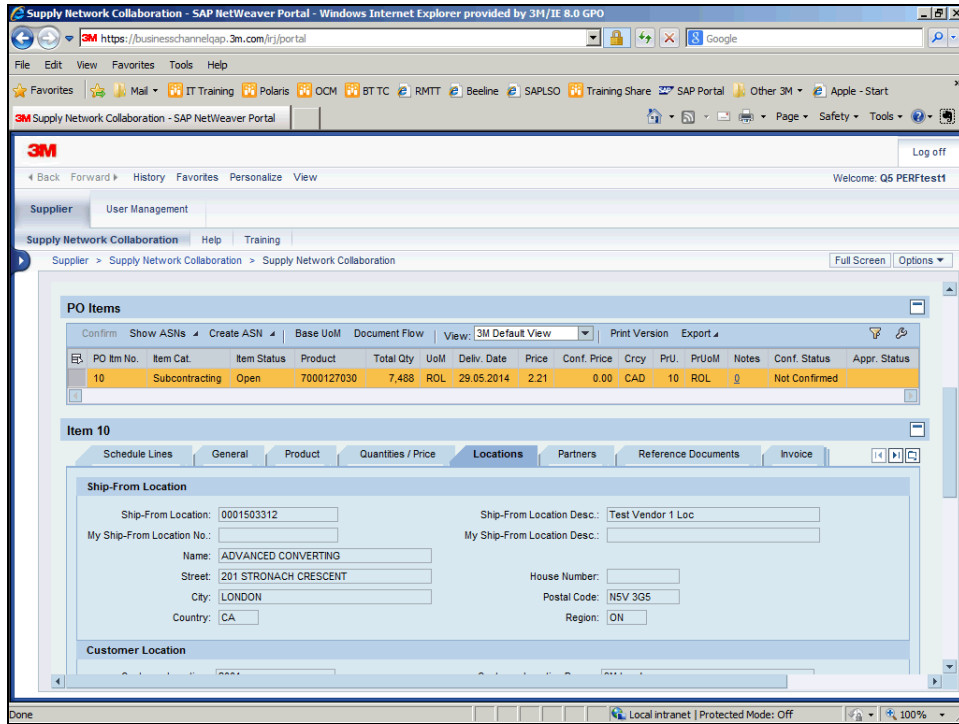
Step	Action
33.	<p>Fare clic sulla scheda Product.</p> <p>Product</p>
34.	<p>Nel tab <i>Prodotto</i> (Product), rivedere la Descrizione prodotto (Product Desc.) per la riga ordine a programma.</p>



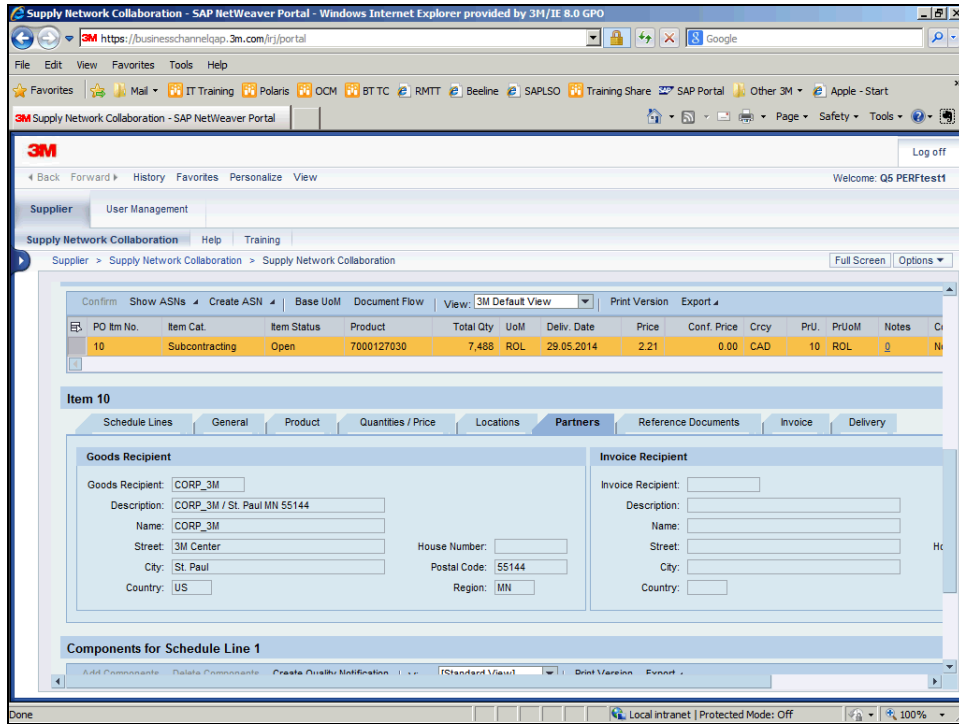
Step	Action
35.	Fare clic sulla scheda Quantities / Price . <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: inline-block; margin: 5px;">Quantities / Price</div>
36.	Nel tab <i>Quantità/Prezzo</i> (Quantities/Price), rivedere i seguenti elementi in relazione al prodotto della riga ordine a programma: Prezzo (Price) - Totale prezzi Valuta (Currency) - Valuta del prezzo Unità di prezzo (Price Unit) - Il numero di unità per il prezzo Unità di misura prezzo (Price Unit of Measure) - L'unità di misura dell'unità di prezzo



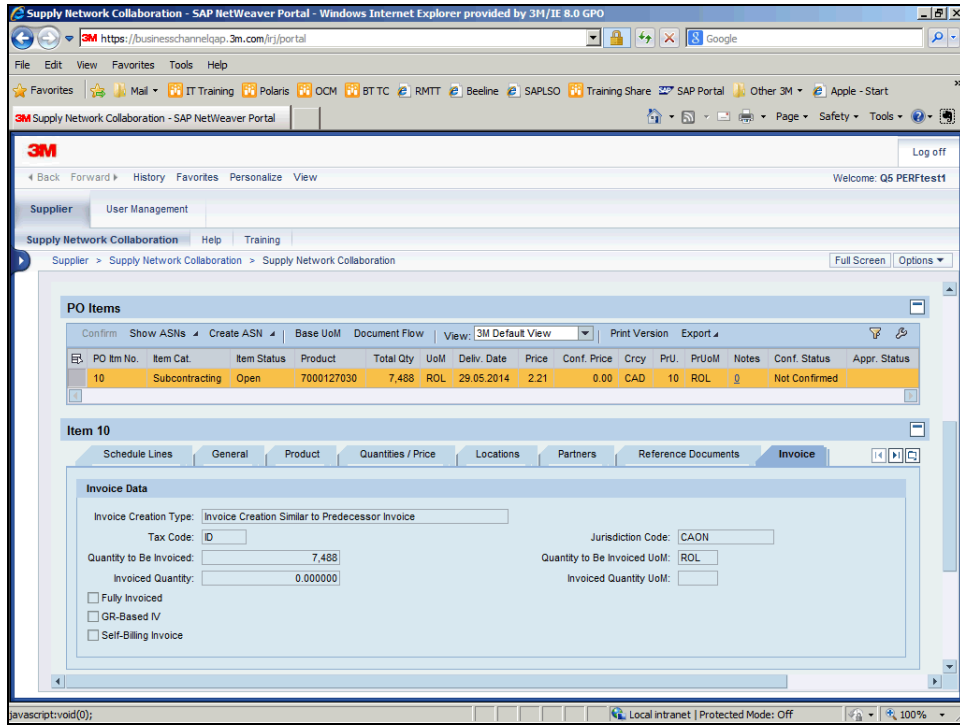
Step	Action
37.	Fare clic sulla scheda Locations . <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; background-color: #e0e0e0;">Locations</div>
38.	Nel tab <i>Posizioni</i> (Locations), rivedere le seguenti informazioni in relazione al prodotto della riga ordine a programma: Ubicazione di partenza (Ship From) - La località da cui viene spedito il prodotto Cliente (Customer) - Chi è il cliente del prodotto Destinatario (Ship To) - Il destinatario del prodotto




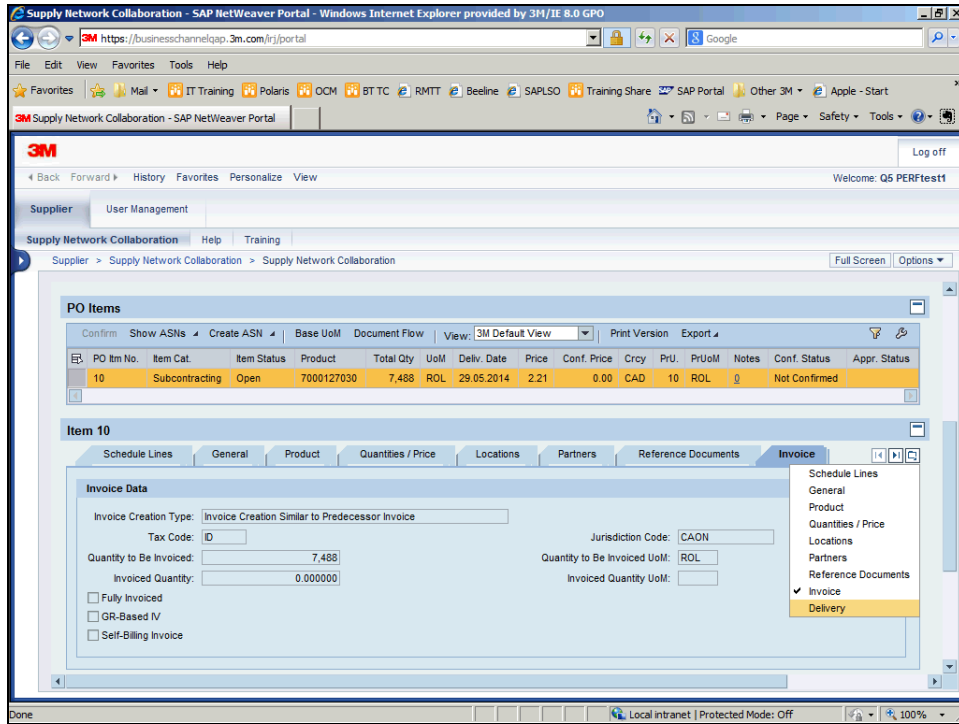
Step	Action
39.	Fare clic sulla scheda Partners . <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Partners</div>
40.	Nel tab <i>Partner</i> (Partners), visualizzare Destinatario merci (Goods Recipient) e Destinatario fattura (Invoice Recipient) per il prodotto della riga ordine a programma.



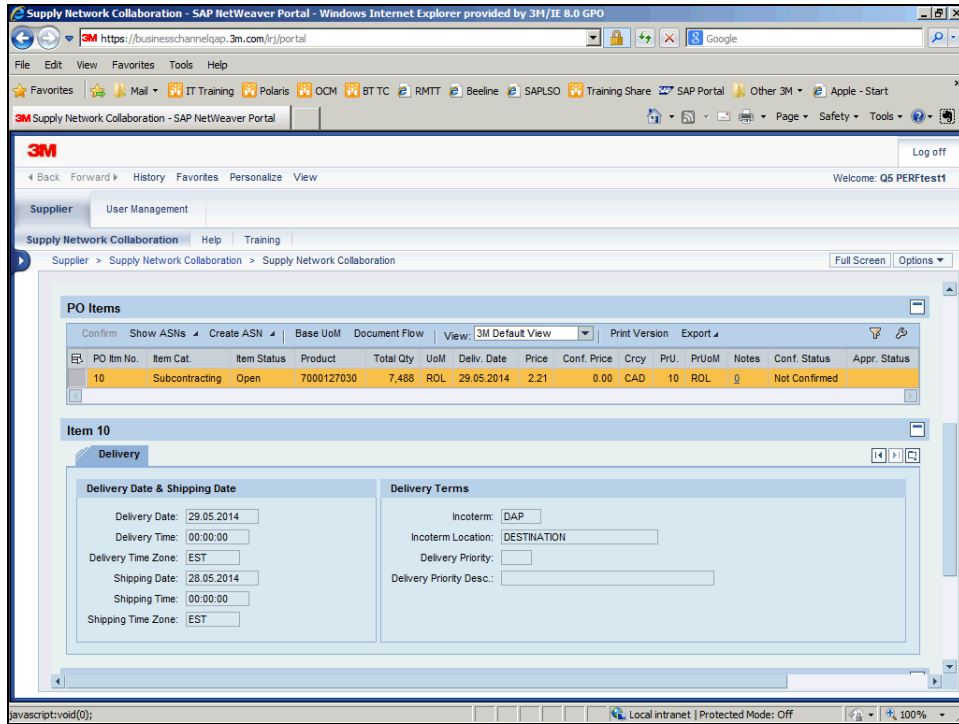
Step	Action
41.	Fare clic sulla scheda Reference Documents . <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: inline-block;">Reference Documents</div>
42.	Nel tab <i>Documenti di riferimento</i> (Reference Documents), visualizzare Numero ordine di vendita (Sales Order Number), Numero richiesta d'acquisto (Purchase Requisition Number) e altri documenti di riferimento.
43.	Fare clic sulla scheda Invoice . <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px; display: inline-block;">Invoice</div>
44.	Nel tab <i>Fattura</i> (Invoice), rivedere i campi correlati alla fattura per la riga ordine a programma.




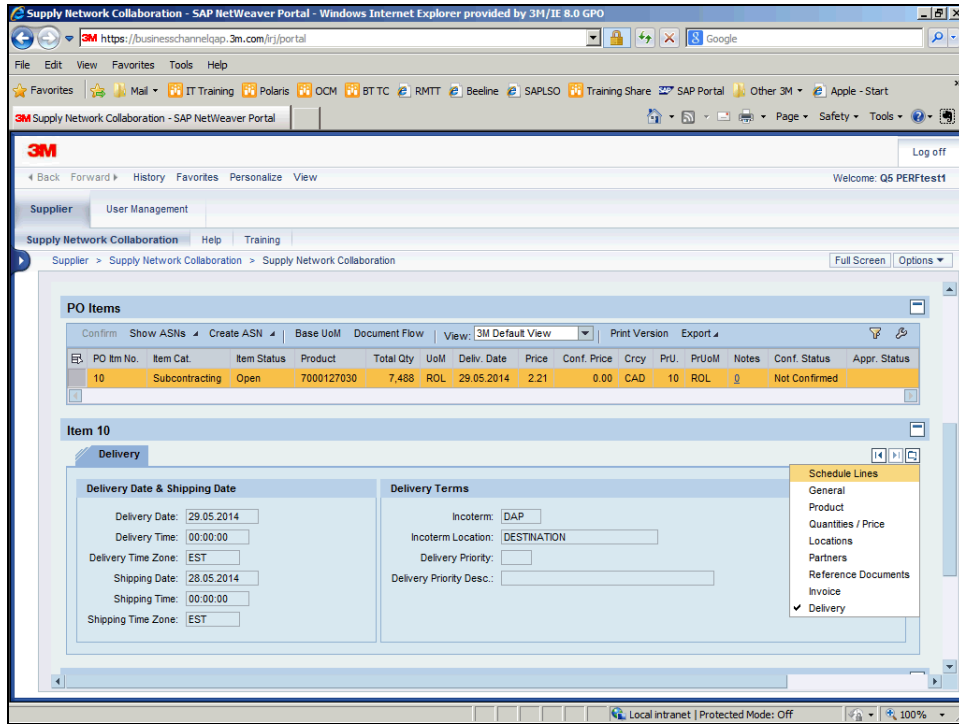
Step	Action
45.	Il pulsante a destra dei tab consente di accedere a ulteriori tab.
46.	Fare clic sul pulsante a discesa Navigation menu per attivare il menu. 

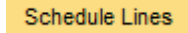


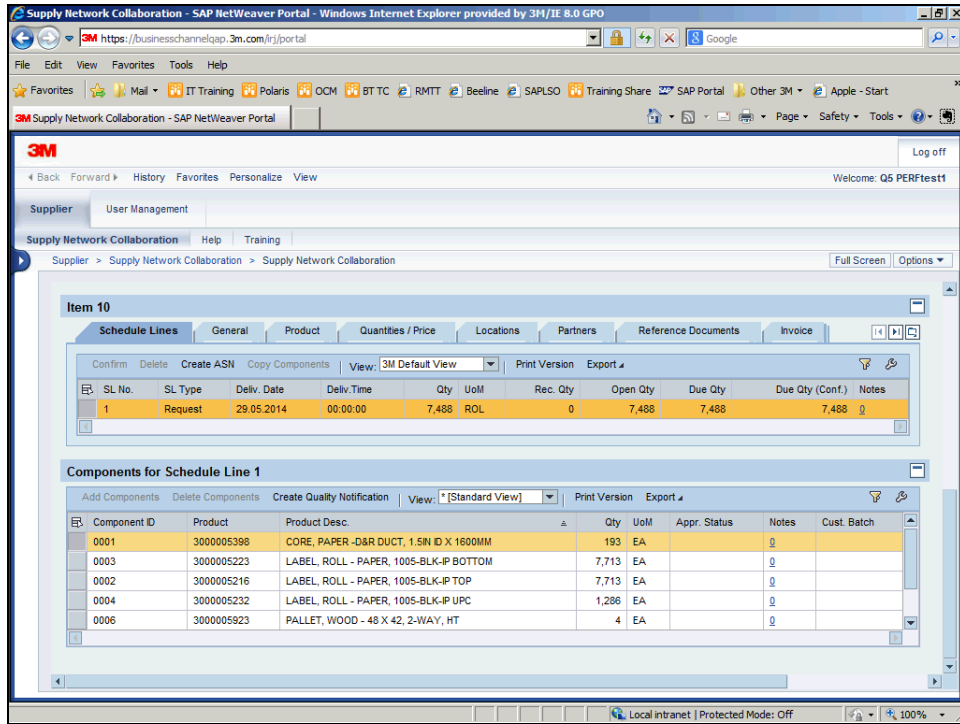
Step	Action
47.	Fare clic sull'oggetto Delivery .
48.	Nel tab <i>Consegna</i> (Delivery), rivedere i seguenti campi del prodotto della riga ordine a programma: <p>Data di consegna (Delivery Date) - Data di consegna prevista</p> <p>Data di spedizione (Shipping Date) - Data in cui il prodotto viene spedito dallo stabilimento</p> <p>Termini di consegna (Delivery Terms) - L'Incoterm</p>



Step	Action
49.	Tornare al tab <i>Righe ordine a programma</i> (Schedule Lines).
50.	Fare clic sul pulsante a discesa Navigation Menu per attivare il menu. 



Step	Action
51.	Fare clic sull'oggetto Schedule Lines . 
52.	Scorrere verso il basso per visualizzare le informazioni sui <i>Componenti</i> (Components).
53.	Fare clic sulla barra di scorrimento.
54.	I <i>Componenti per riga ordine a programma 1</i> (Components for Schedule Line 1) includono le seguenti informazioni relative ai componenti correlati al prodotto della riga ordine a programma: <p>ID componente (Component ID) - Partita singola nell'elenco di componenti Prodotto (Product) - Il numero di prodotto per il componente Descrizione prodotto (Product Description) - La descrizione del componente Qtà (Qty) - La quantità totale richiesta per il componente UoM - Unità di misura per il componente Stato appr. (Appr. Status) - Stato di approvazione (ad esempio, accettato o approvazione manuale) Note (Notes) - Collegamento a eventuali note relative al componente Partita pers. (Cust. Batch) - Il numero di partita fornito da 3M per il componente</p> <p>Nota: Il titolo della sezione <i>Componenti per riga ordine a programma 1</i> (Components for Schedule Line 1) cambia in base al prodotto della riga ordine a programma selezionata.</p>



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