
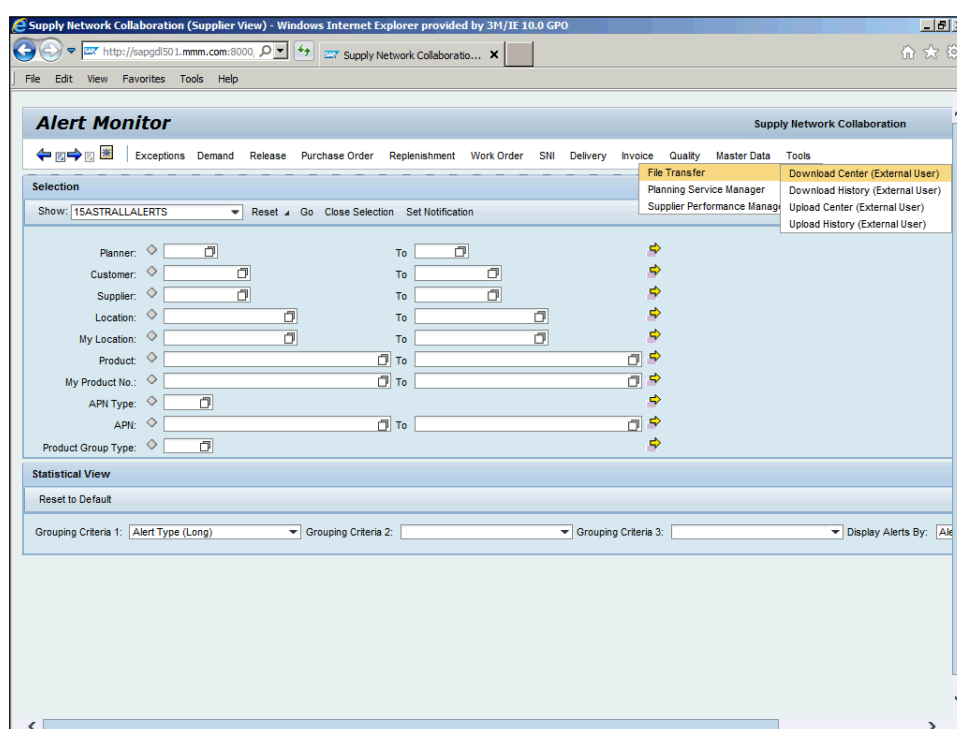
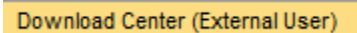


ファイル転送手法で購買発注を確認する（日）

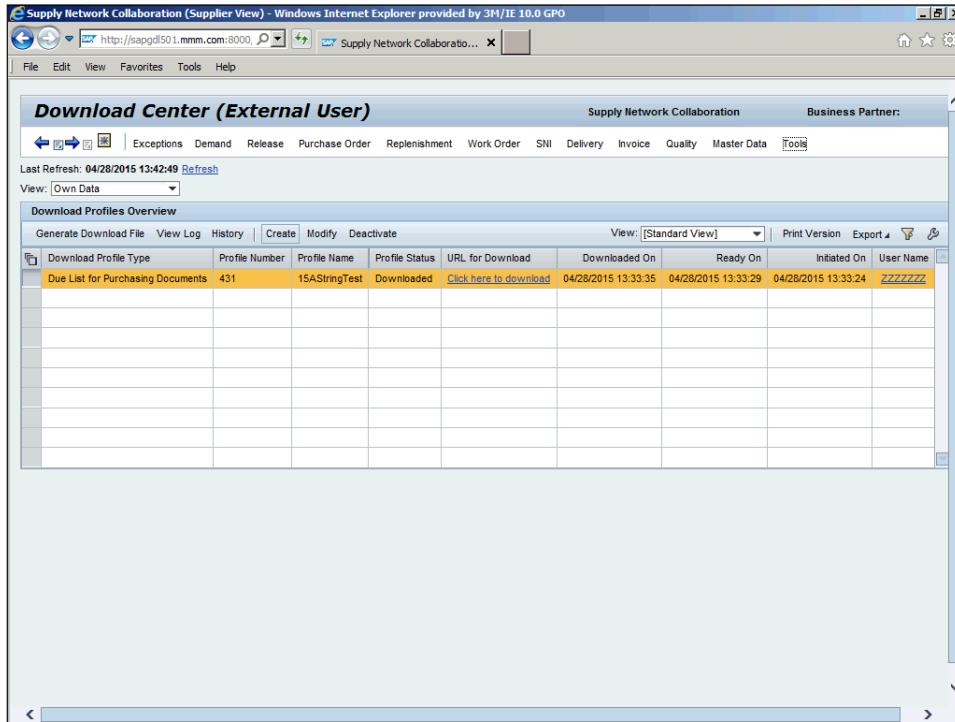
このサプライヤーポータルでの処理により、Excelファイルの転送して購買発注を確認します。

ステップ	アクション
1.	SAP SNCシステムにログインします。[アラートモニター]ウィンドウが表示されます。
2.	[ツール]メニューをクリックします。 

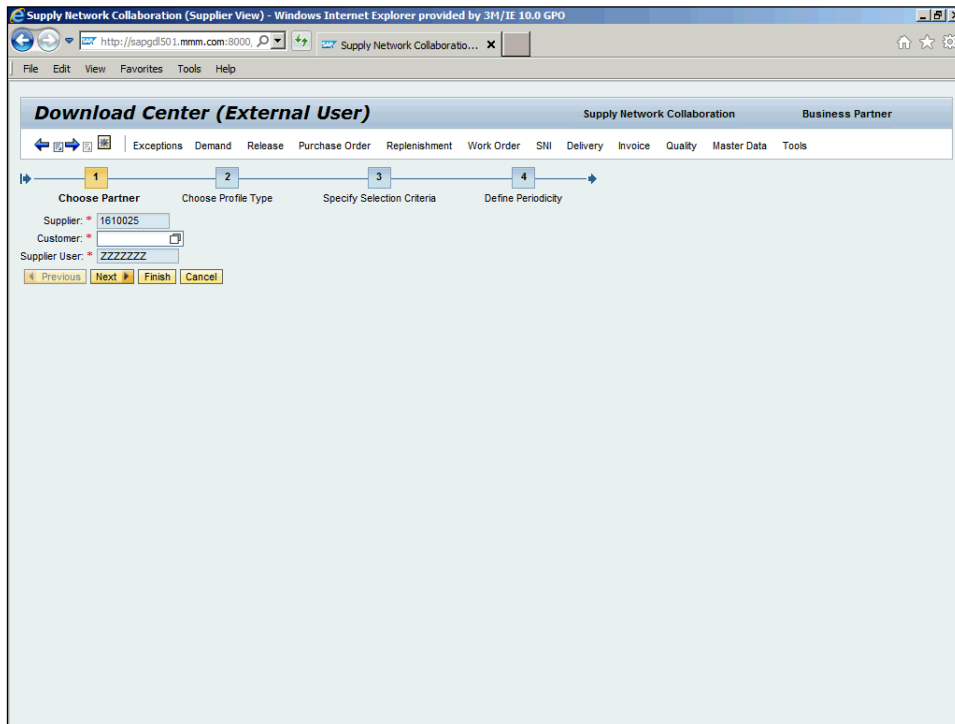


ステップ	アクション
3.	[ダウンロードセンター（外部ユーザー）]メニューアイテムをクリックします。 

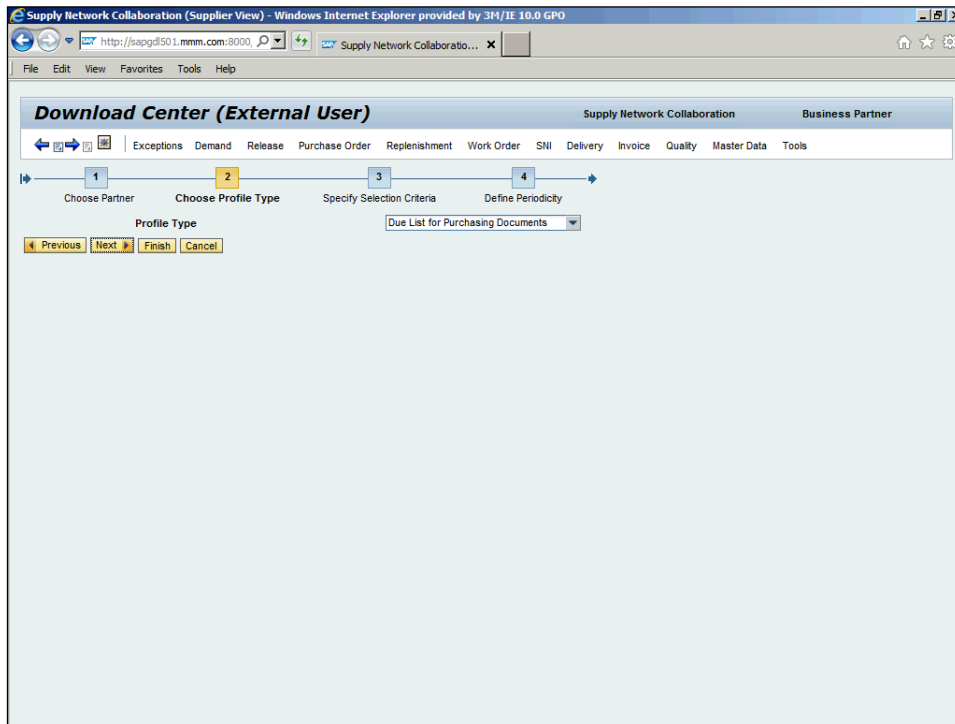
ステップ	アクション
4.	<p>[ダウンロードセンター（外部ユーザー）]画面を初めて使用するときに、ダウンロードプロファイルを作成します。</p> <p>ダウンロードプロファイルを事前に定義しておくことで、後にPO確認のダウンロードファイルを生成するときに短時間で行うことができます。</p> <p>この例では、顧客のみを定義するダウンロードプロファイルを作成します。実際のシステムでは、他の検索基準を含めた複数のダウンロードプロファイルを作成することができます。</p>


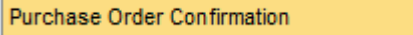




ステップ	アクション
5.	<p>[作成]をクリックします。</p> <p>Create</p>

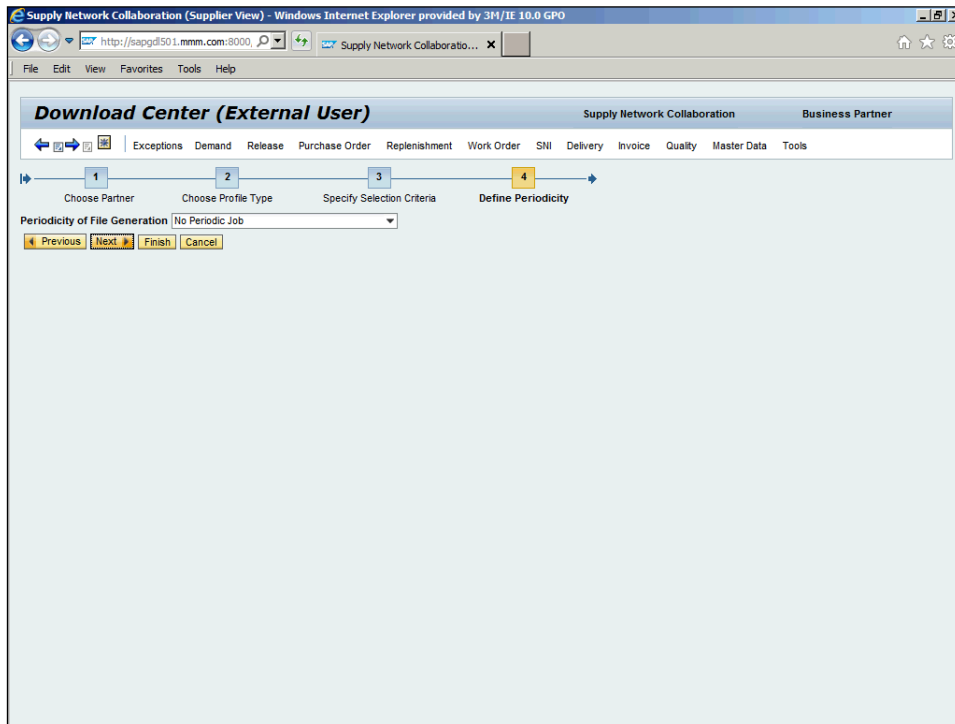



ステップ	アクション
6.	[カスタマー:]フィールドをクリックします。 
7.	[カスタマー:]フィールドに「CORP_3M」と入力します。
8.	[次へ]をクリックします。 

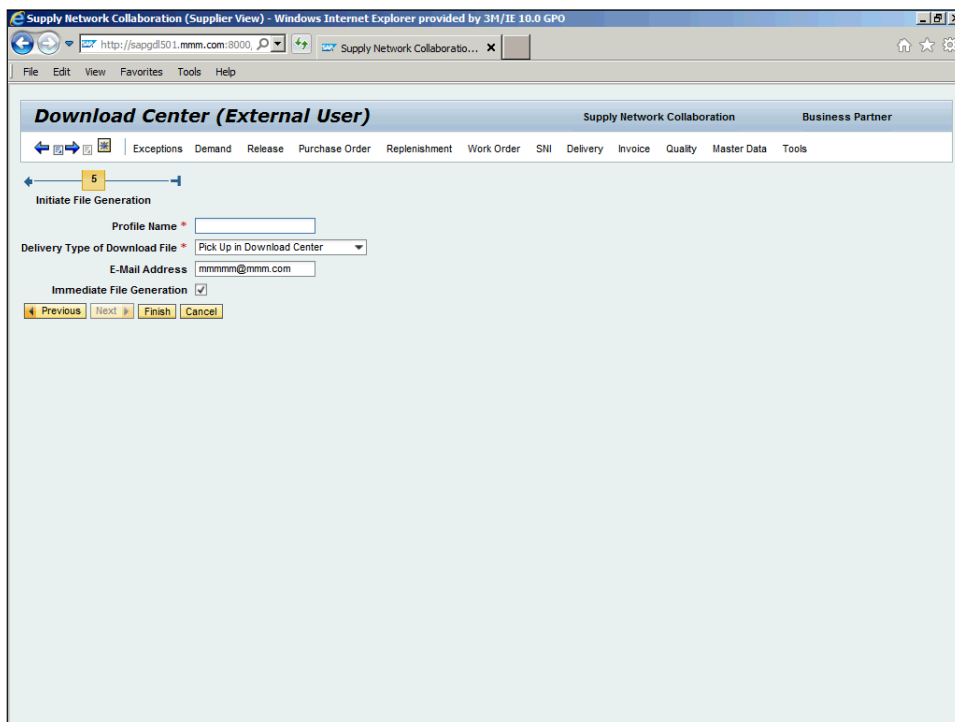




ステップ	アクション
9.	[プロファイルタイプ:]フィールドの右側のボタンをクリックします。 
10.	[PO確認]をクリックします。 
11.	[次へ]をクリックします。 

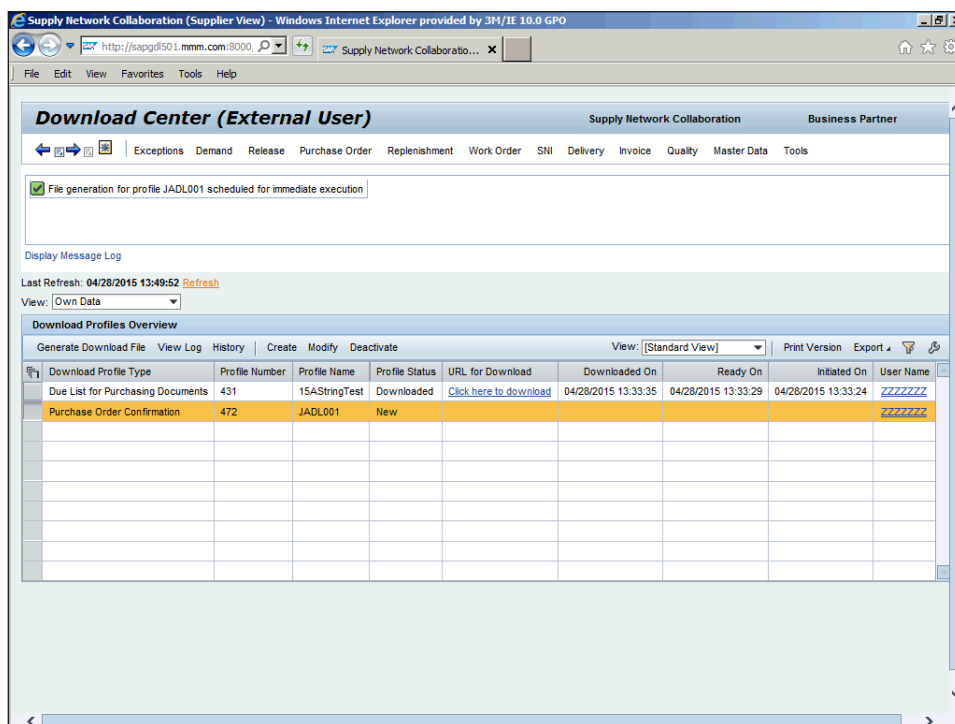
ステップ	アクション
12.	[次へ]をクリックします。 
13.	自動実行するようにプロファイルを設定する場合は、 [ファイル生成の周期]リストから頻度を選択します。




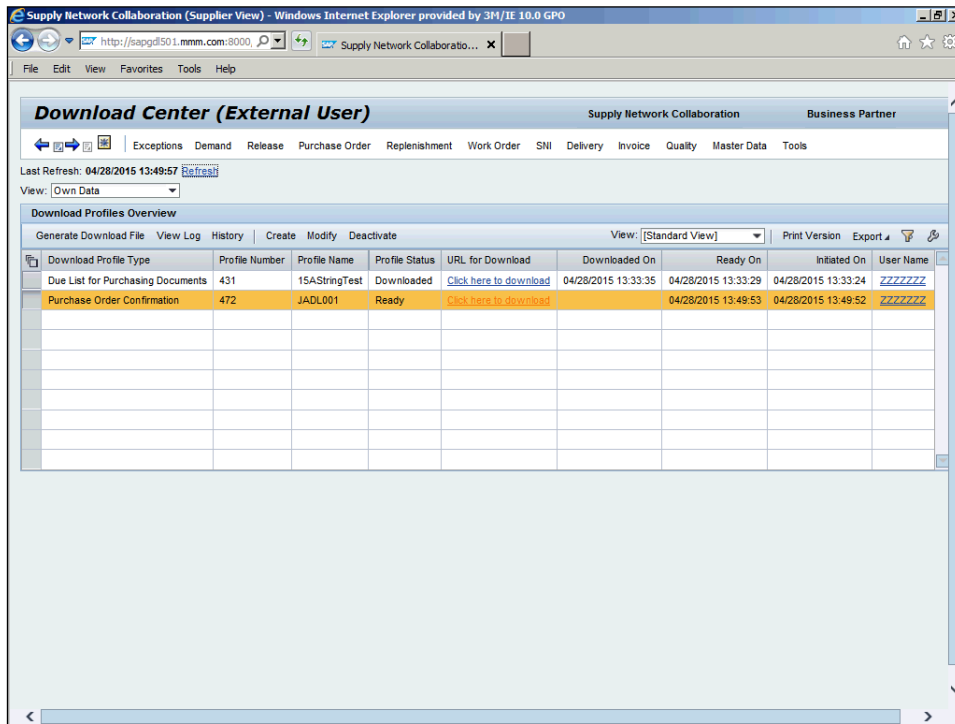
ステップ	アクション
14.	[次へ]をクリックします。 





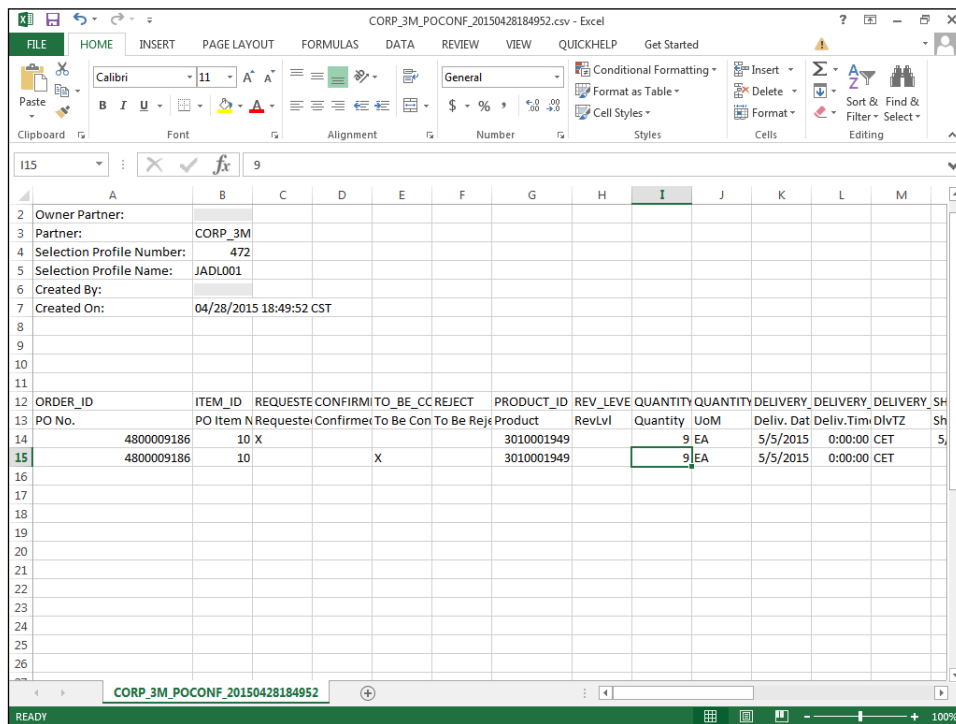
ステップ	アクション
15.	[プロファイル名]フィールドをクリックします。 
16.	[プロファイル名]フィールドに「JADL001」と入力します。
17.	[ダウンロードファイルの配信方法]では、ファイルをダウンロードセンター（外部ユーザー）から取得するか、Eメールで受け取るかを選択することができます。
18.	[終了]をクリックします。 
19.	ダウンロードプロファイルを作成した後に、[購買発注確認]ファイルを生成し、そのファイルを自分のPCにダウンロードします。



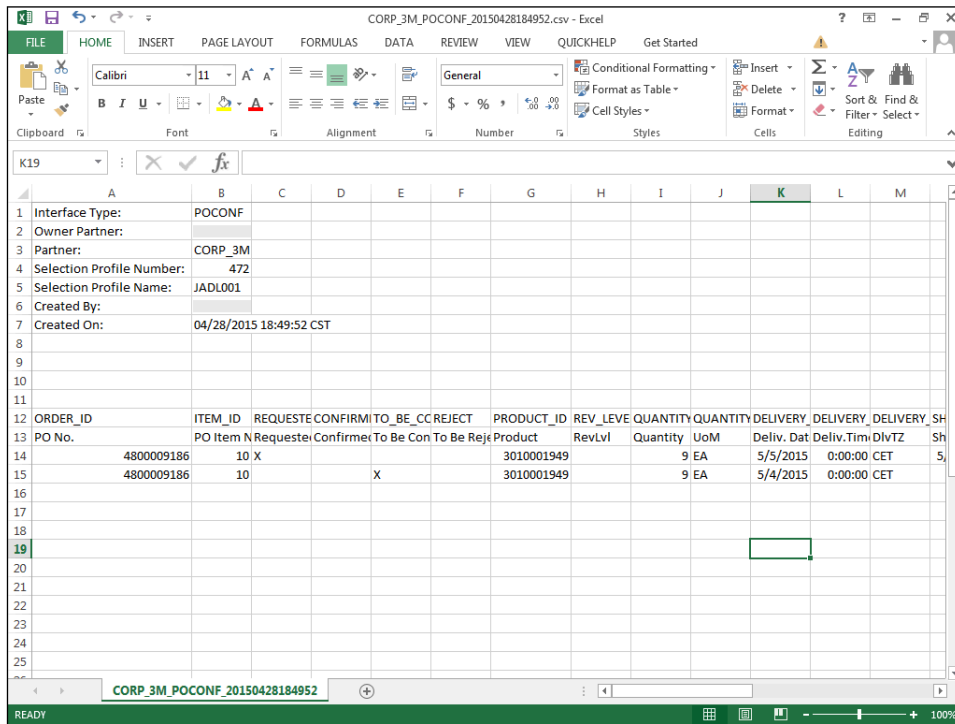
ステップ	アクション
20.	[更新]をクリックします。 


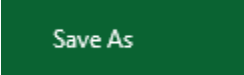


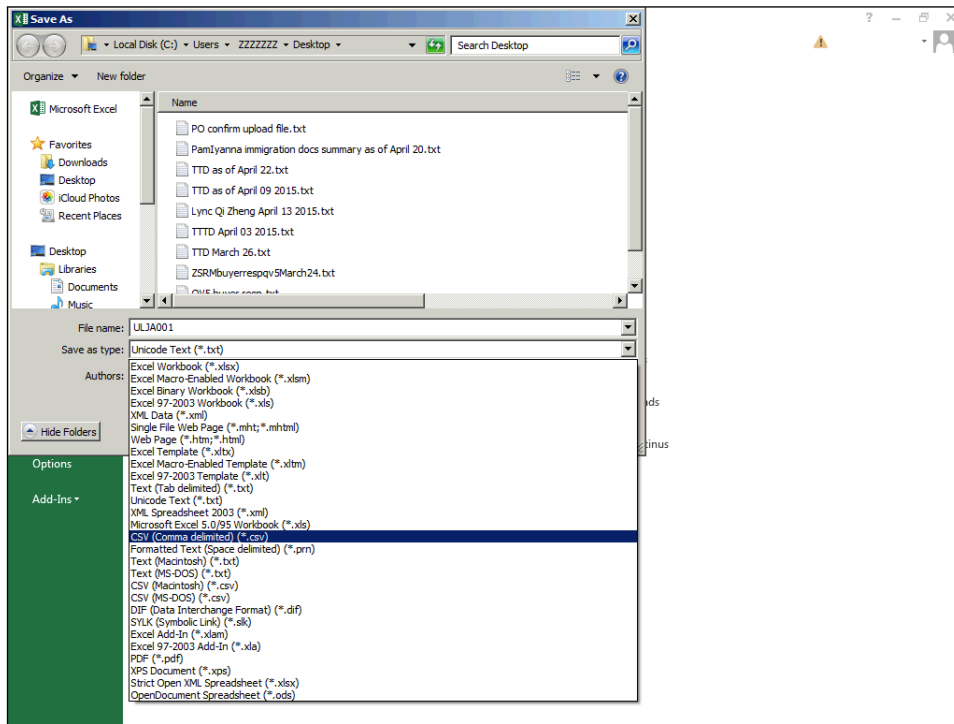
ステップ	アクション
21.	[ここをクリックしてダウンロード]をクリックします。 
22.	[開く]をクリックします。 
23.	購買発注リストのExcelファイルが表示されます。POを確認し、必要に応じて変更します。 この例では、納入日を変更します。

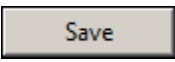
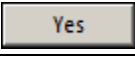



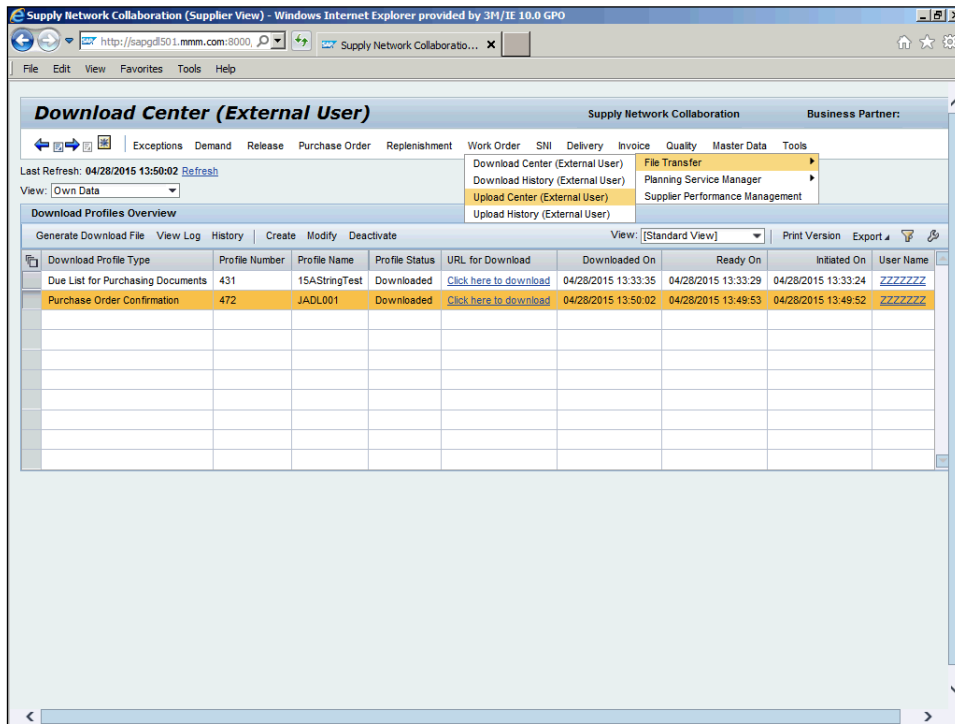
ステップ	アクション
24.	[納入日]フィールドをクリックします。 5/5/2015
25.	入力フィールドに適切な値を入力します。有効な値を入力します（例：「5/4/2015」）。



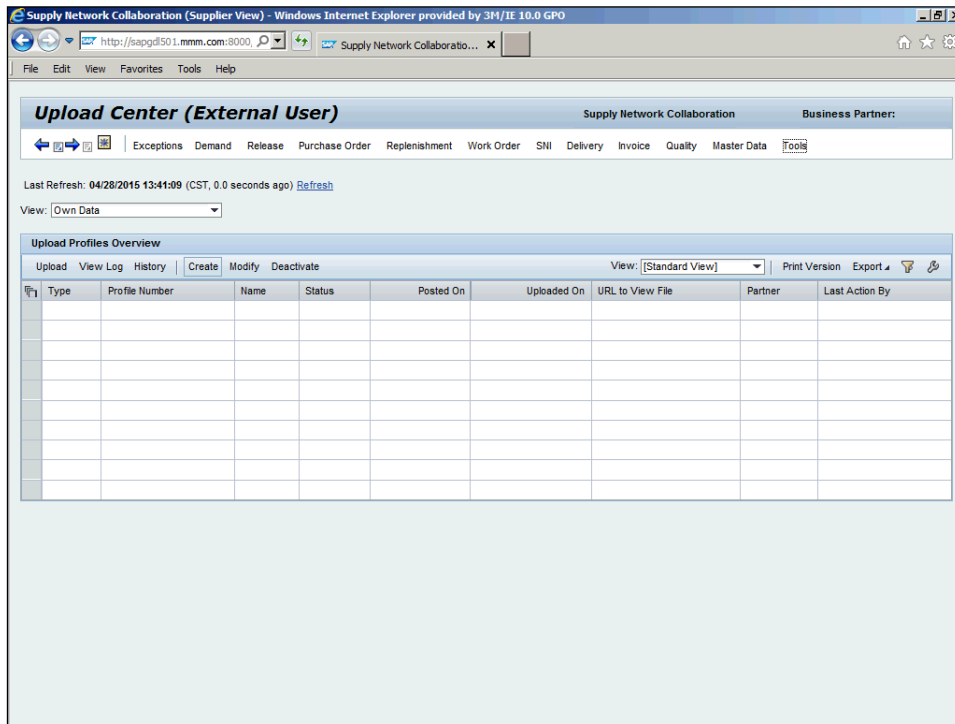
ステップ	アクション
26.	[ファイル]タブをクリックします。 
27.	[名前を付けて保存]をクリックします。 
28.	ドキュメントを保存する場所へ移動し、ドキュメントに識別可能な名前を付けます。
29.	[デスクトップ]をクリックします。
30.	[ファイル名]フィールドに「ULJA001」と入力します。
31.	[保存形式:]をクリックします。
32.	ファイルは、アップロードセンター（外部ユーザー）で受付可能な形式である必要があります。 ファイルをCSVタイプ（カンマ区切り）（*.csv）で保存します。




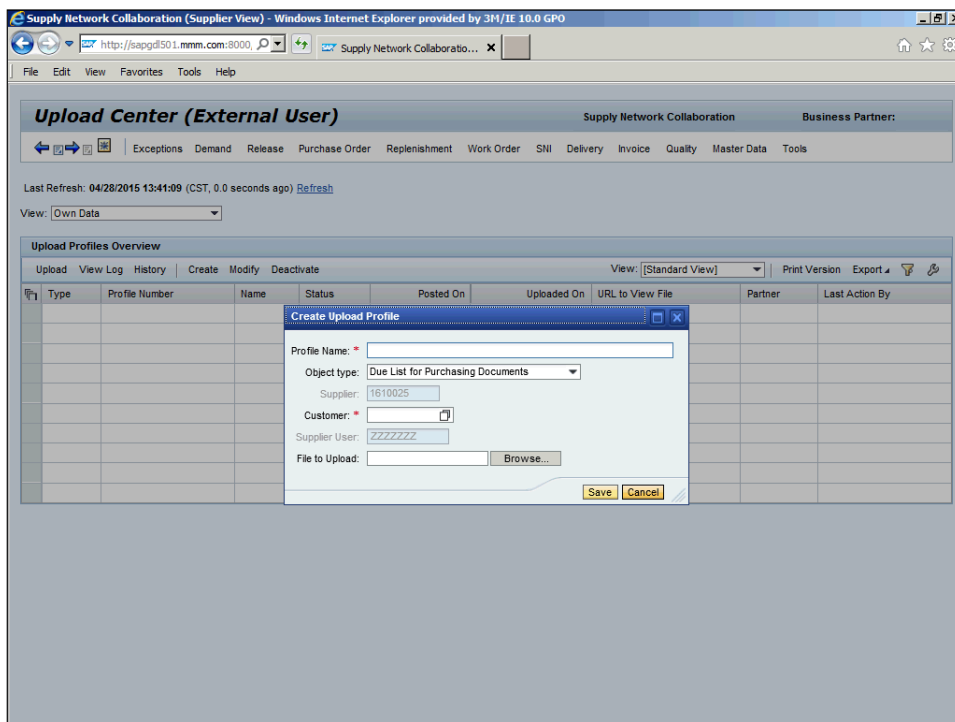
ステップ	アクション
33.	[CSV タイプ (カンマ区切り) (*.csv)]をクリックします:。
34.	[保存]をクリックします。 
35.	[はい]をクリックします。 
36.	Excelを終了し、サプライ・ネットワーク・コラボレーション (SNC) ポータルに戻ります。[アップロードセンター (外部ユーザー)]へ移動します。
37.	[ツール]メニューをクリックします。 








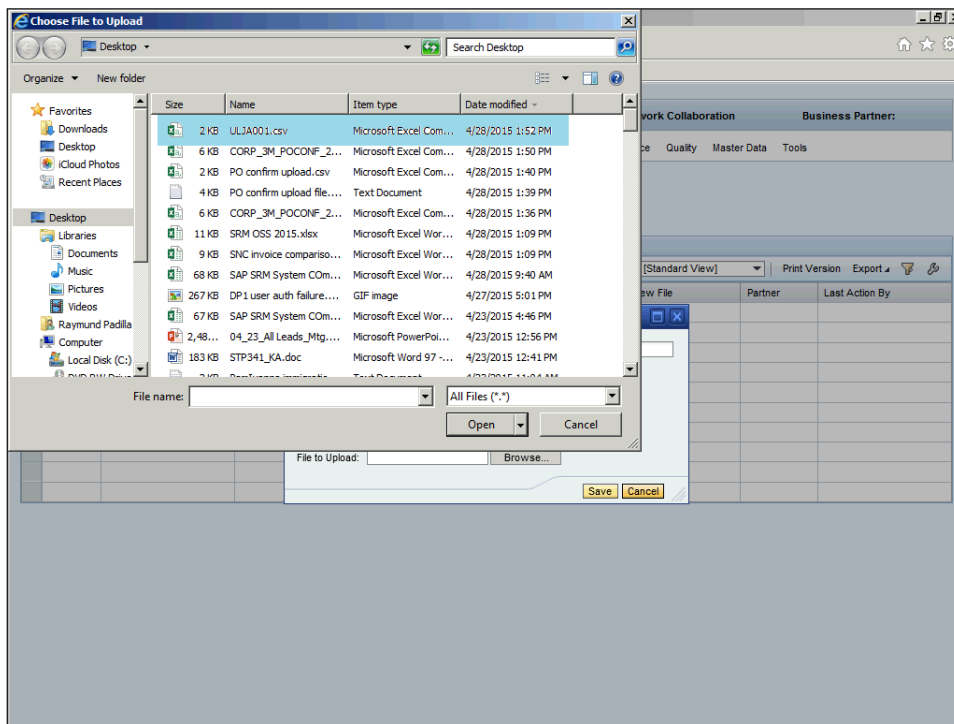
ステップ	アクション
38.	[アップロードセンター（外部ユーザー）]をクリックします。 Upload Center (External User)
39.	[アップロードセンター（外部ユーザー）]を使用するには、アップロードプロファイルが必要です。 アップロードプロファイルを事前に定義しておくことで、後にPO確認情報をアップロードするときに短時間で行うことができます。 この例では、顧客が3 M用のアップロードプロファイルを作成します。

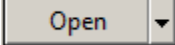


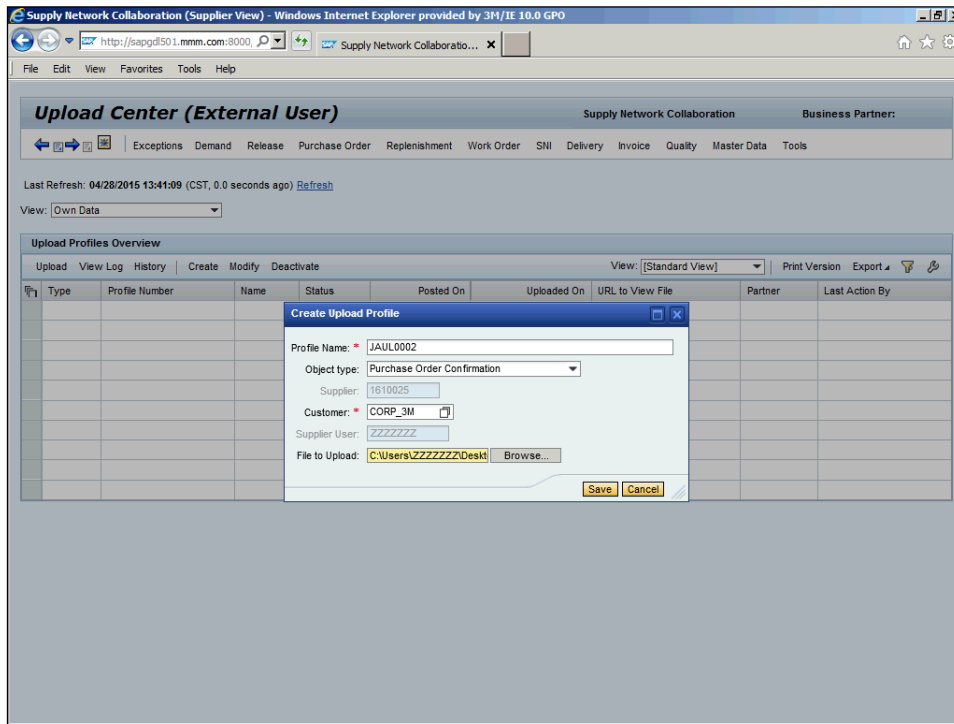
ステップ	アクション
40.	[作成]をクリックします。 




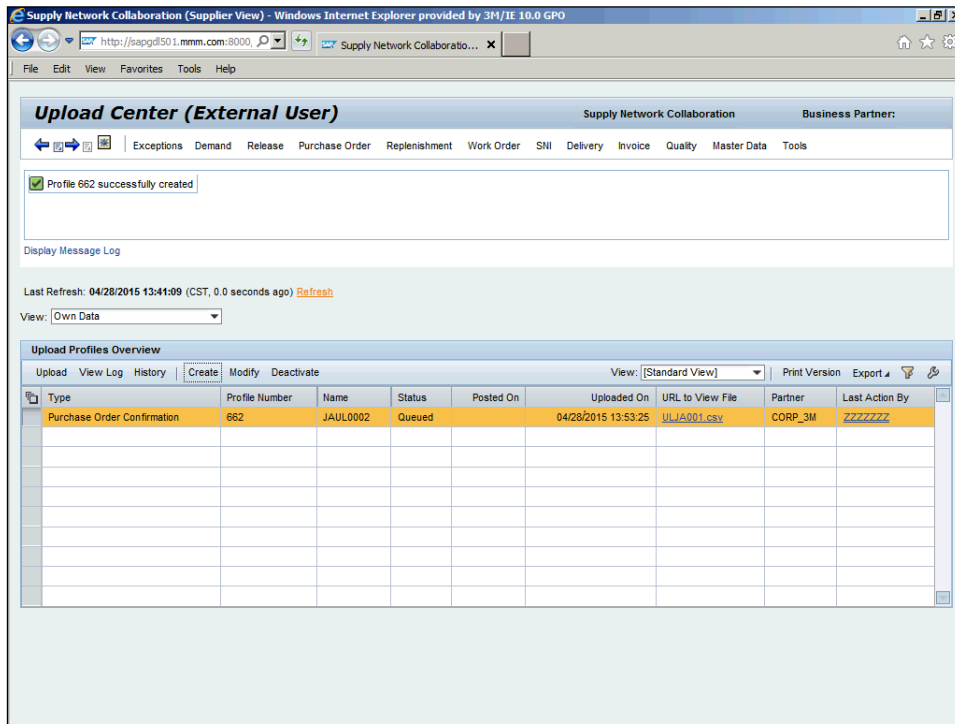
ステップ	アクション
41.	[プロファイル名:]フィールドをクリックします。 
42.	[プロファイル名:]フィールドに「JAUL0002」と入力します。
43.	[オブジェクトタイプ:]フィールドの右側のボタンをクリックします。 
44.	[PO確認]をクリックします。 
45.	[カスタマー:]フィールドをクリックします。 
46.	[カスタマー:]フィールドに「CORP_3M」と入力します。
47.	[参照]をクリックします。 
48.	アップロードするファイルの場所へ移動し、選択します。



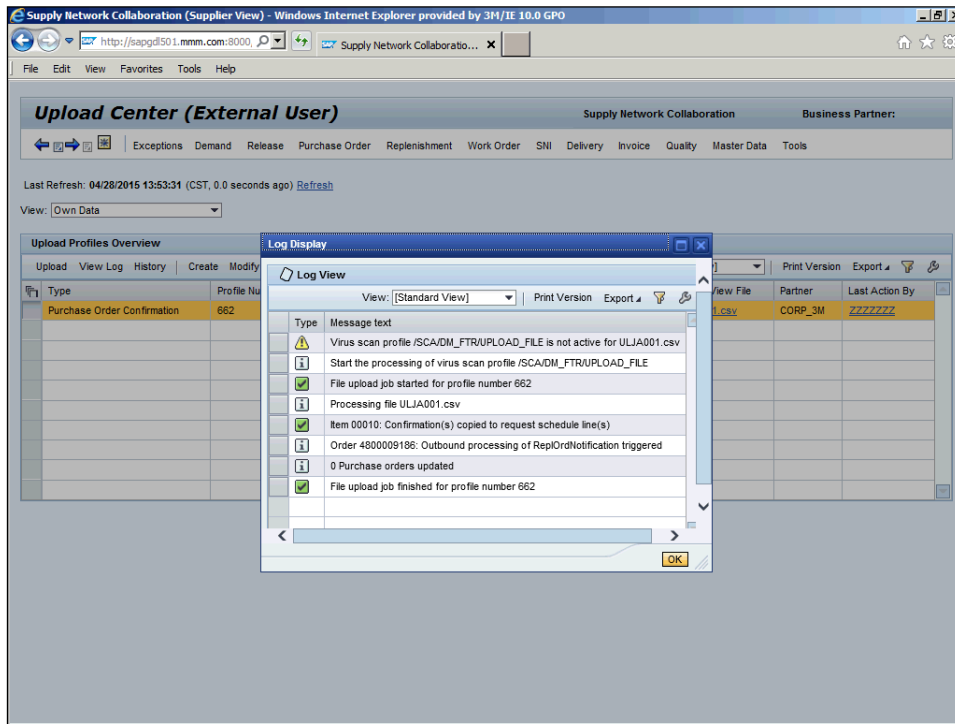
ステップ	アクション
49.	[開く]をクリックします。 




ステップ	アクション
50.	[保存]をクリックします。 
51.	ファイルのサイズによっては、アップロードに時間がかかる場合があります。 [更新]をクリックし、ステータス情報を更新します。 [ステータス]が「準備完了」となっていれば、ファイルはアップロードされています。 ステータスが準備完了以外であれば、問題を解決し再度アップロードを実行します。ファイルをアップロードした後に、エラーがないかアップロードログを確認します。



ステップ	アクション
52.	[更新]をクリックします。 Refresh
53.	[ログの表示]をクリックします。 View Log
54.	[ログ]に、「プロファイル番号xxxxでのファイルのアップロード処理が終了しました」というメッセージが表示されます。



ステップ	アクション
55.	[OK]をクリックします。 
56.	この処理は完了です。 