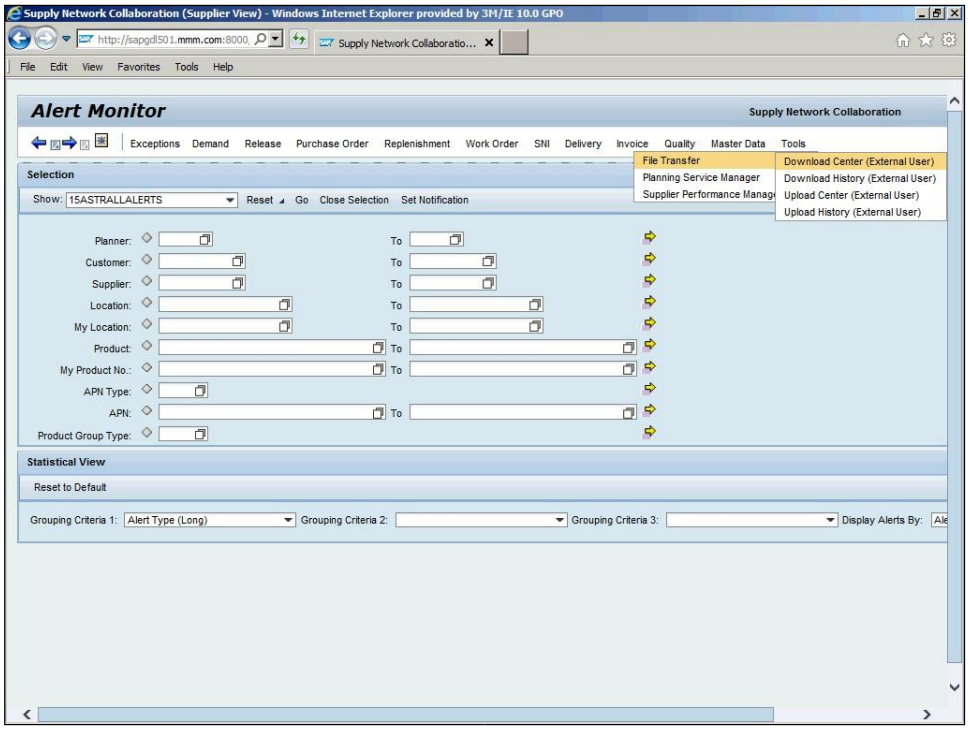
ファイル転送手法で購買発注を確認する（日）

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。

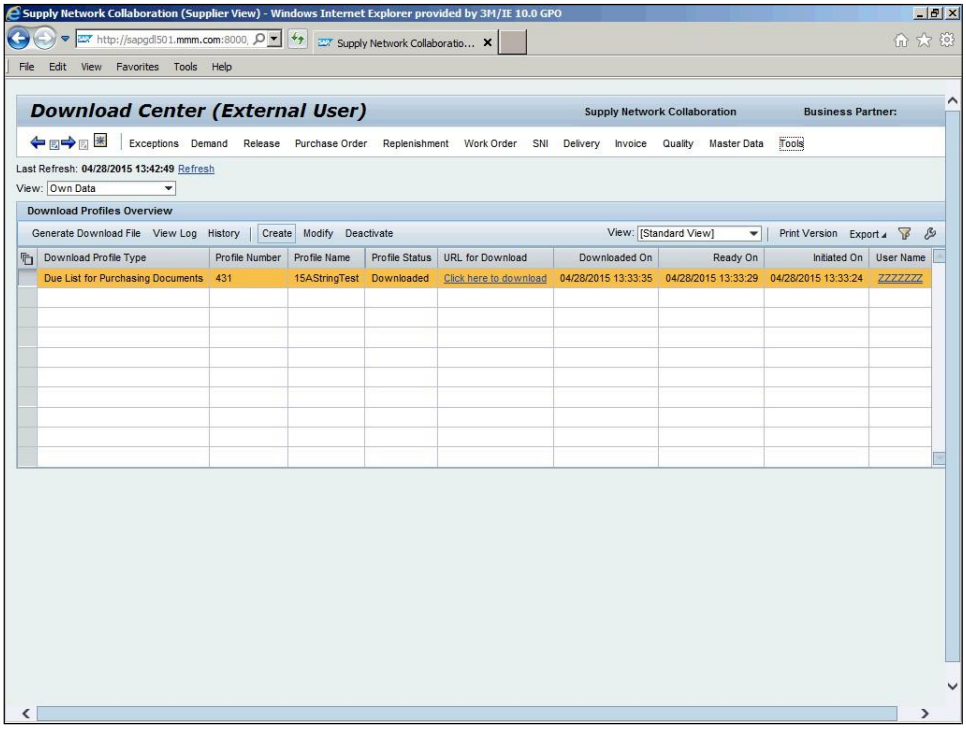
ステップ	アクション
1.	SAP SNC システムにログインします。[アラートモニター]ウィンドウが表示されます。
2.	[ツール]メニューをクリックします。 Tools



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。 Download Center (External User)
ステップ	アクション

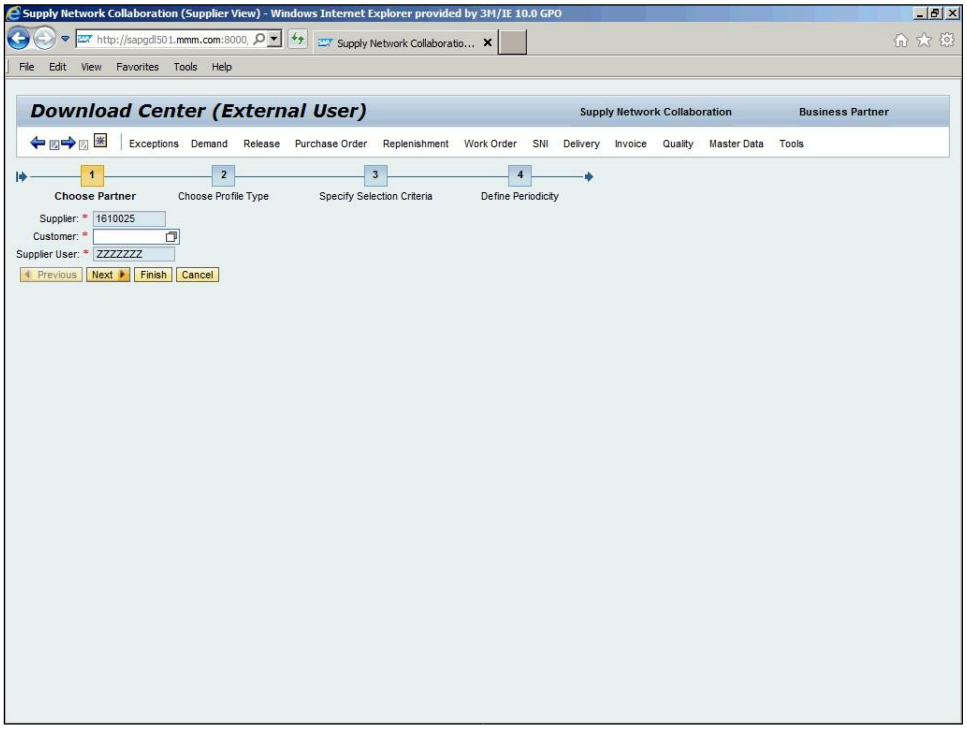
©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.

4.	[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。 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。 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。



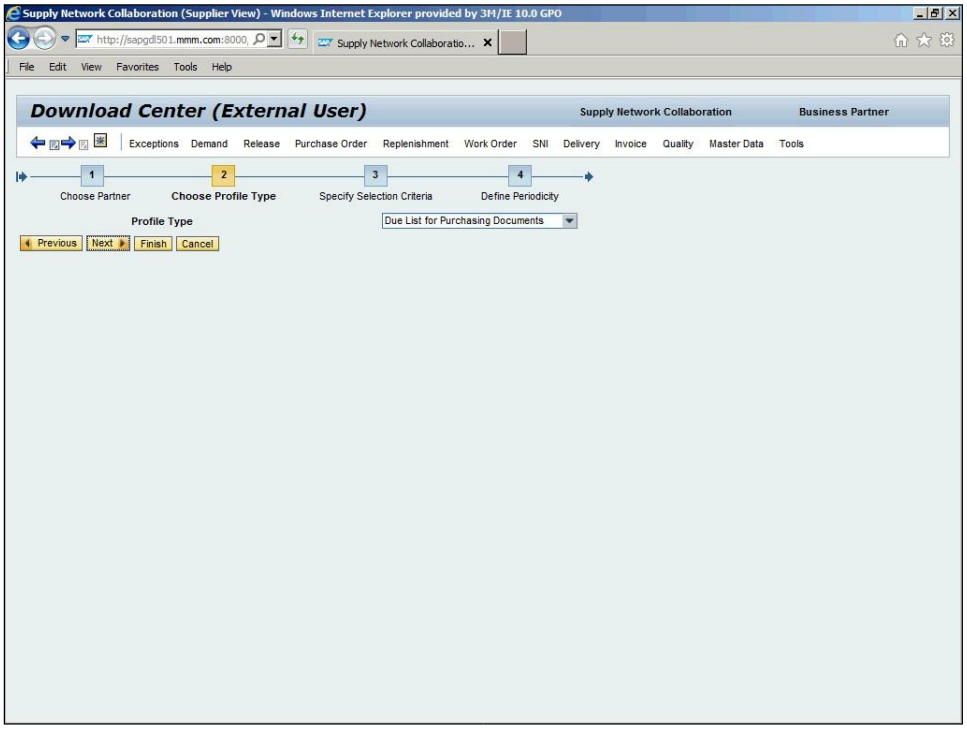
ステップ	アクション
5.	[作成]をクリックします。 Create

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.



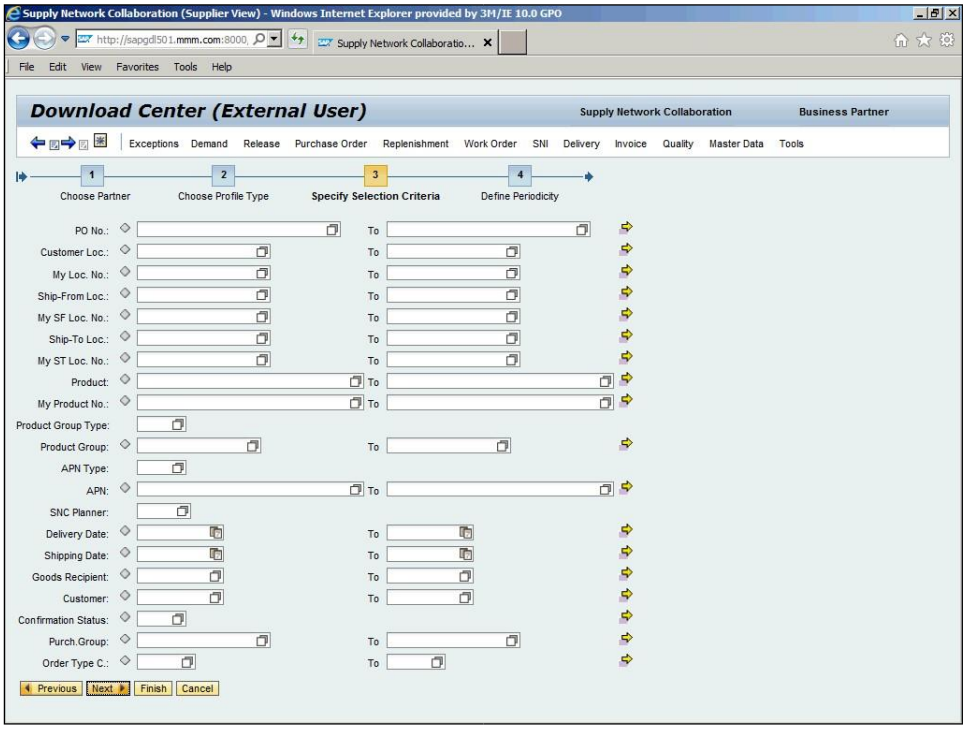
ステップ	アクション
6.	[カスタマー:]フィールドをクリックします。
7.	[カスタマー:]フィールドに「CORP_3M」と入力します。
8.	[次へ]をクリックします。 Next

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.



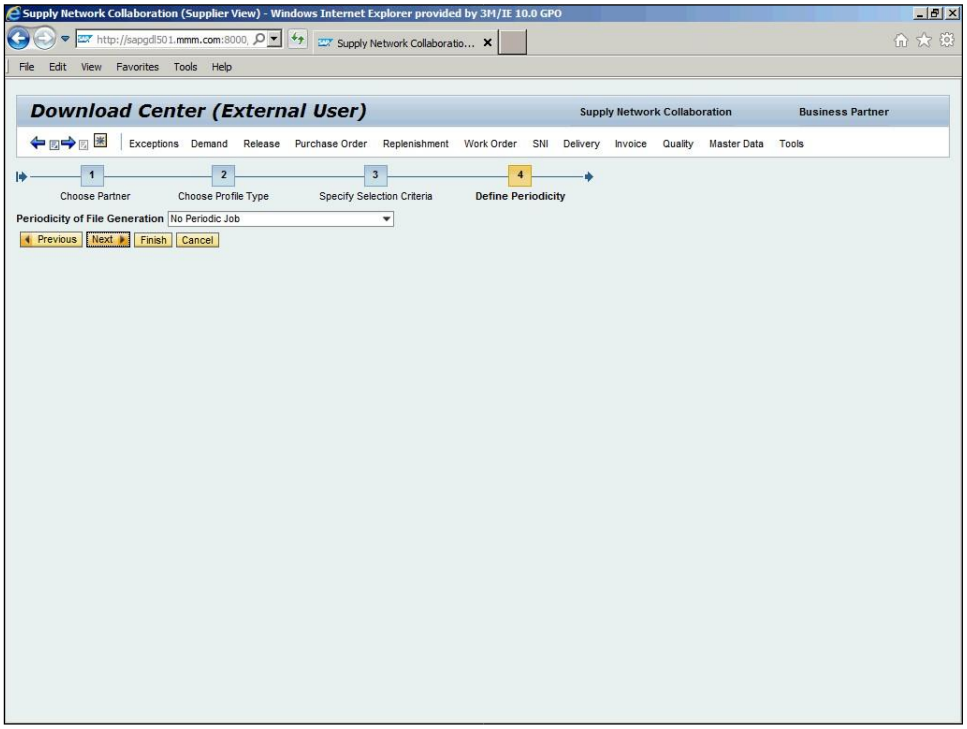
ステップ	アクション
9.	[プロファイルタイプ:]フィールドの右側のボタンをクリックします。
10.	[PO 確認]をクリックします。 Purchase Order Confirmation
11.	[次へ]をクリックします。 Next

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.

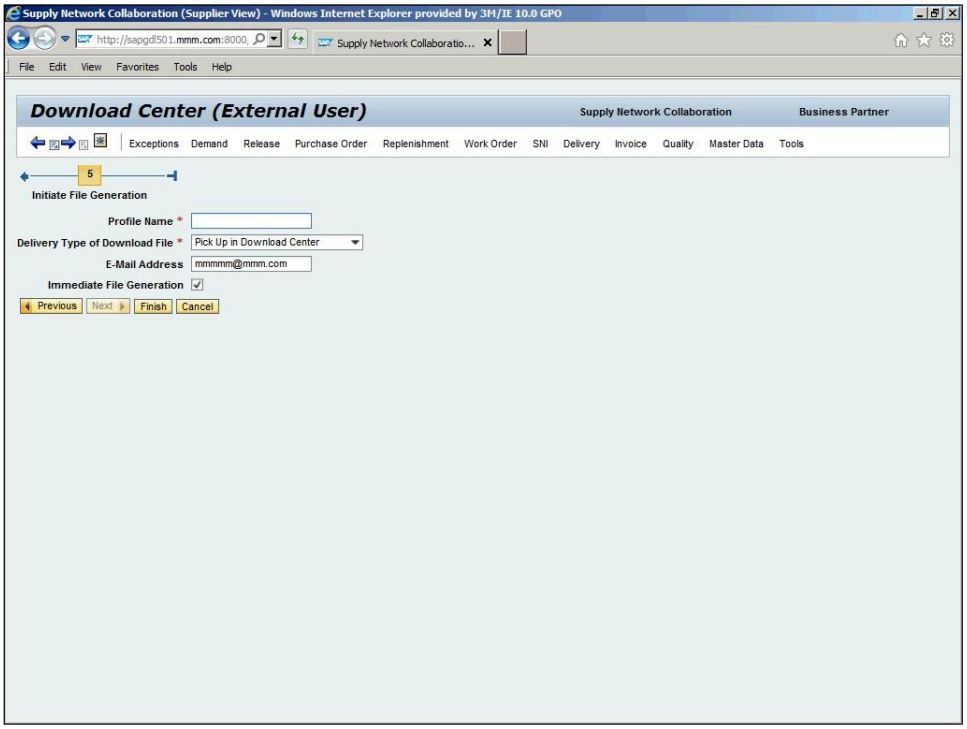


ステップ	アクション
12.	[次へ]をクリックします。
13.	自動実行するようにプロファイルを設定する場合は、[ファイル生成の周期]リストから頻度を選択します。

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.

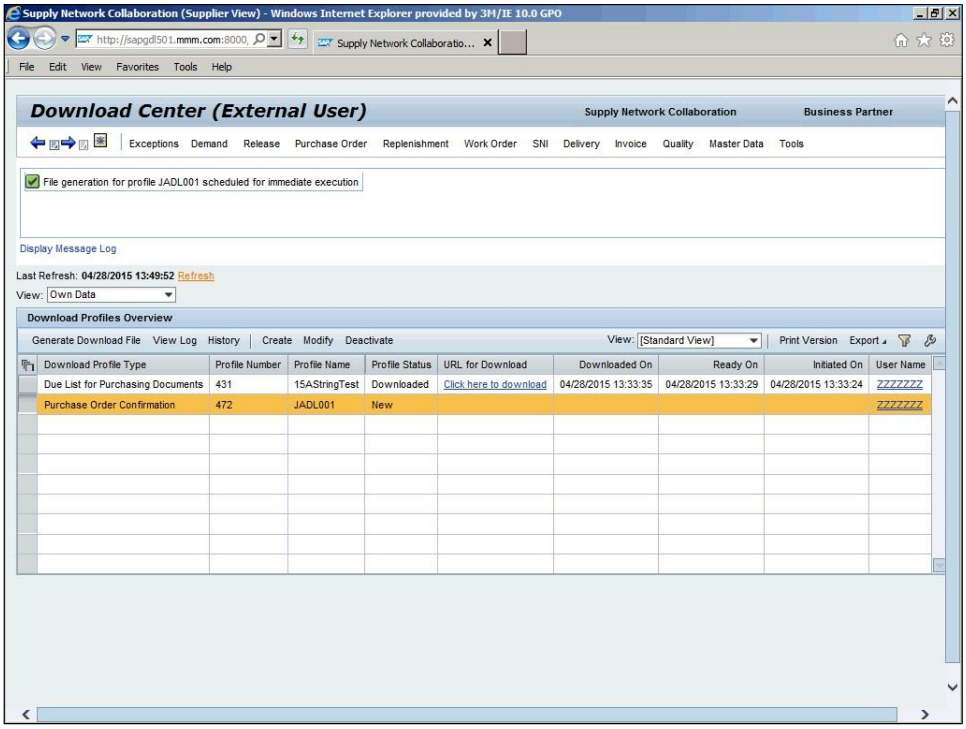


ステップ	アクション
14.	[次へ]をクリックします。 Next



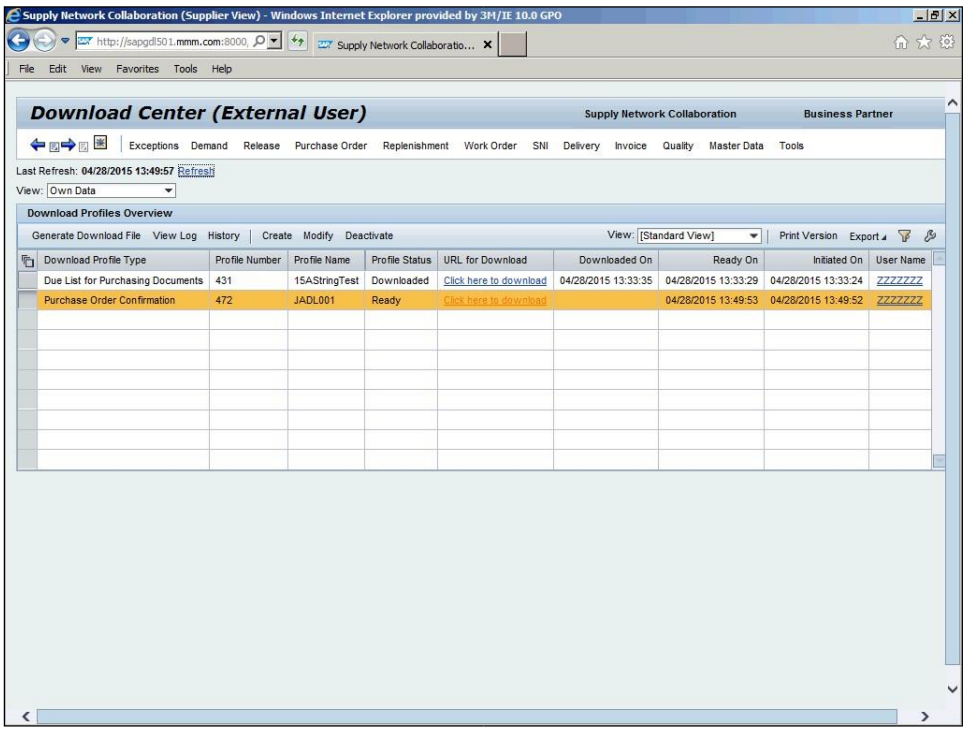
©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.

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。



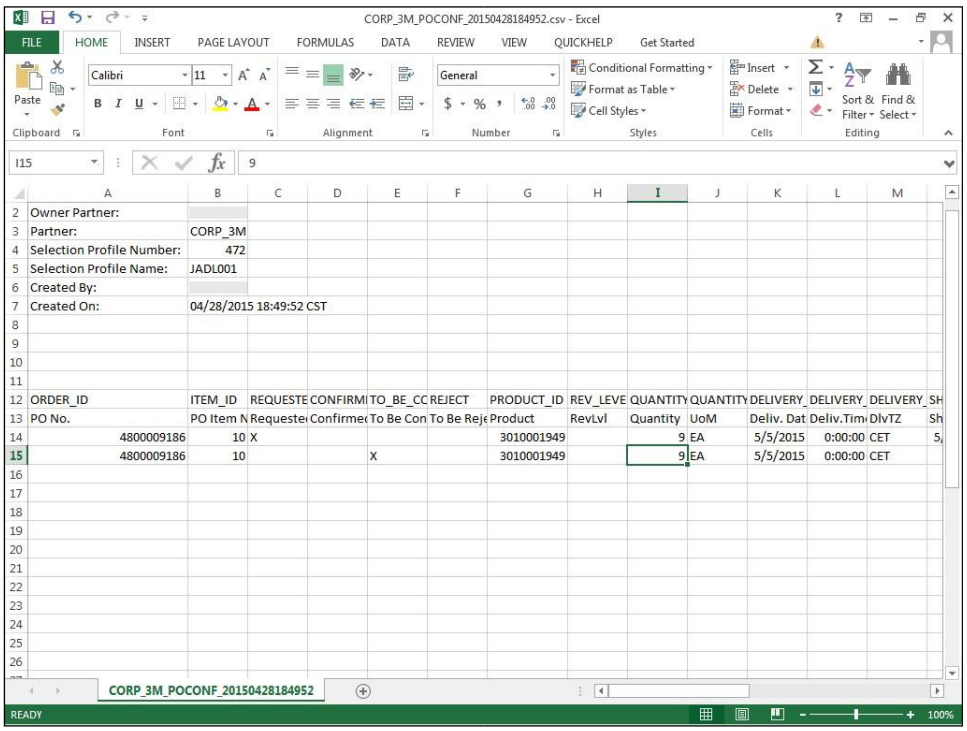
ステップ	アクション
20.	[更新]をクリックします。

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.



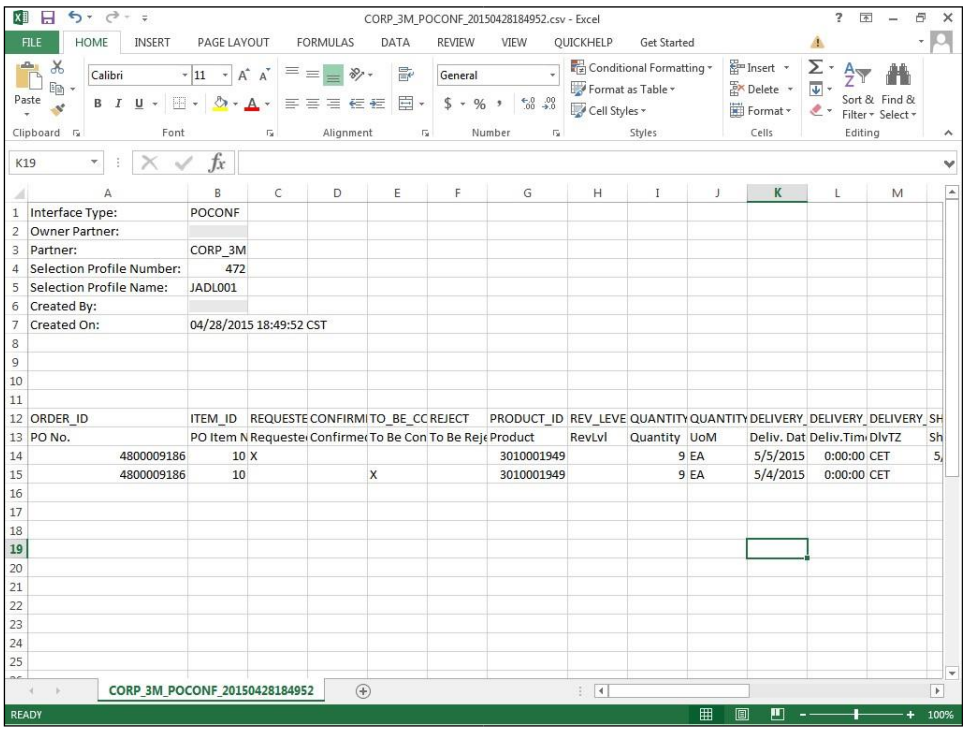
ステップ	アクション
21.	[ここをクリックしてダウンロード]をクリックします。 Click here to download
22.	[開く]をクリックします。 Open
23.	購買発注リストの Excel ファイルが表示されます。PO を確認し、必要に応じて変更します。 このドキュメントの「サブコン PO - コンポーネント確認」の「ファイル転送方法を使用したコンポーネントの確認」セクションに進みます。 この例では、納入日を変更します。

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.



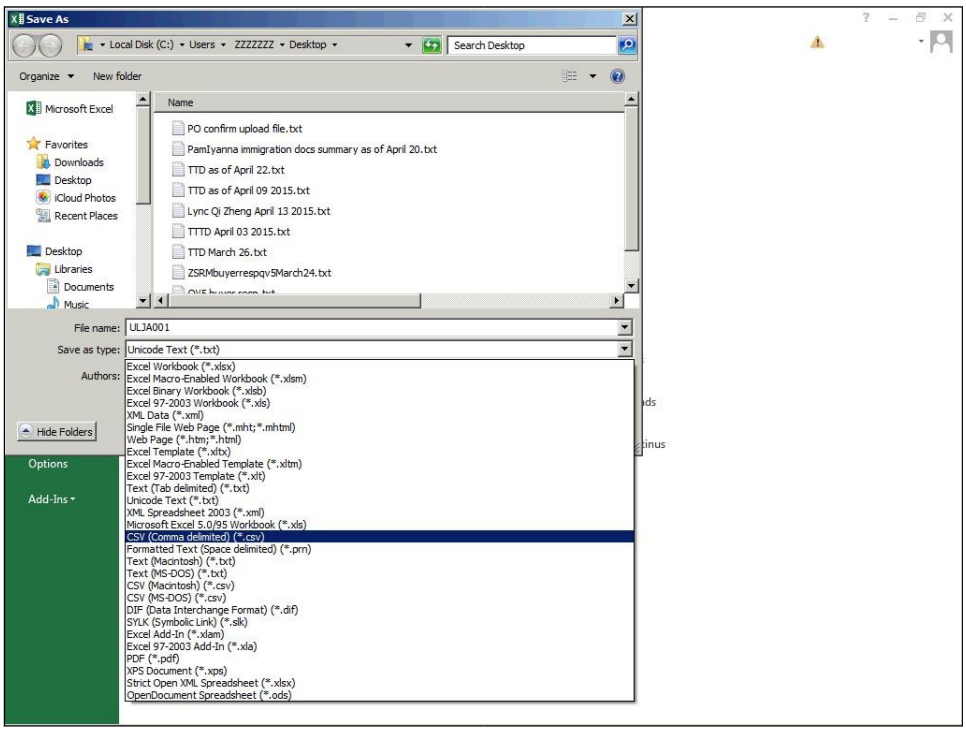
ステップ	アクション
24.	[納入日]フィールドをクリックします。 5/5/2015
25.	入力フィールドに適切な値を入力します。有効な値を入力します（例：「5/4/2015」）。

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.



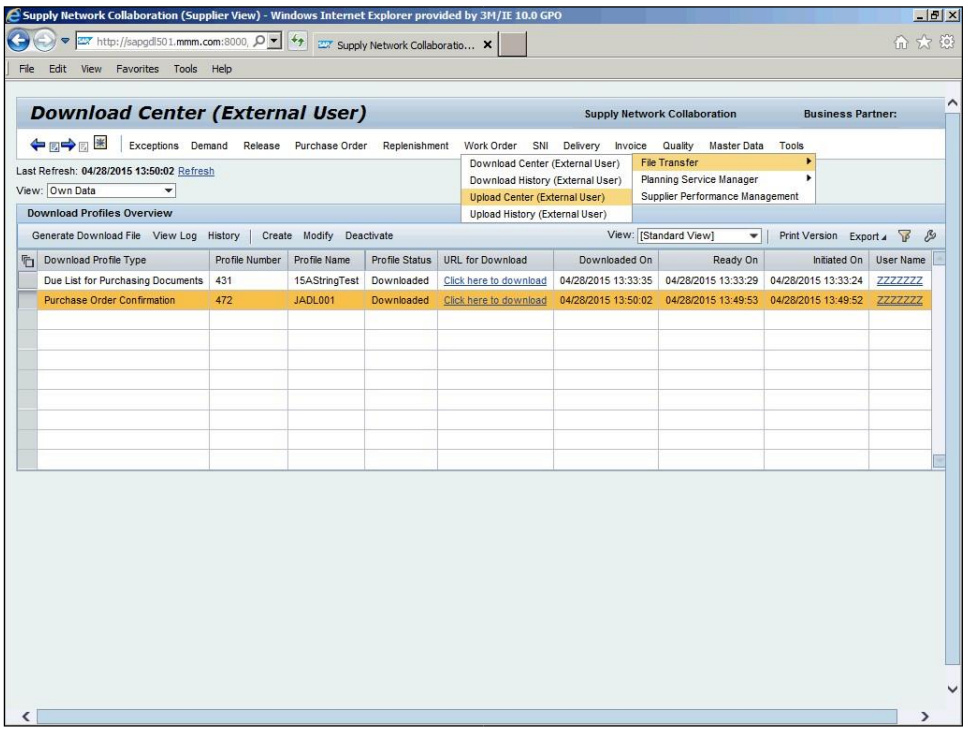
ステップ	アクション
26.	[ファイル]タブをクリックします。
27.	[名前を付けて保存]をクリックします。
28.	ドキュメントを保存する場所へ移動し、ドキュメントに識別可能な名前を付けます。
29.	[デスクトップ]をクリックします。
30.	[ファイル名]フィールドに「ULJA001」と入力します。
31.	[保存形式:]をクリックします。
32.	ファイルは、アップロードセンター（外部ユーザー）で受付可能な形式である必要があります。 ファイルを CSV タイプ（カンマ区切り）（*.csv）で保存します。

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.



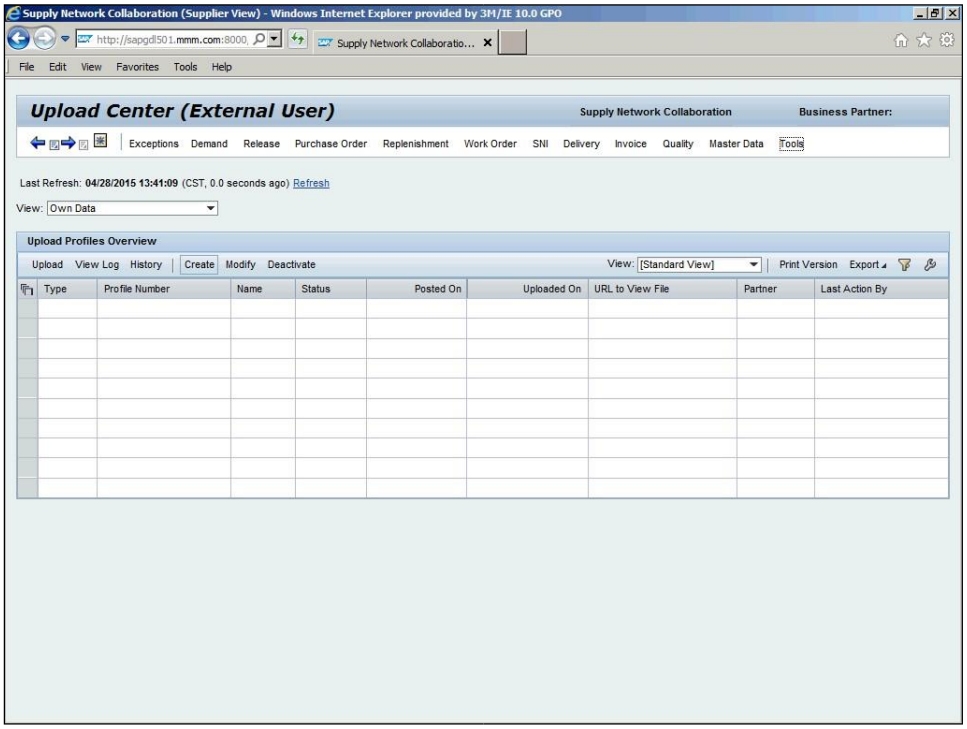
ステップ	アクション
33.	[CSV タイプ（カンマ区切り）（*.csv）]をクリックします:。
34.	[保存]をクリックします。 Save
35.	[はい]をクリックします。 Yes
36.	Excel を終了し、サプライ・ネットワーク・コラボレーション（SNC）ポータルに戻ります。[アップロードセンター（外部ユーザー）]へ移動します。
37.	[ツール]メニューをクリックします。 Tools

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.

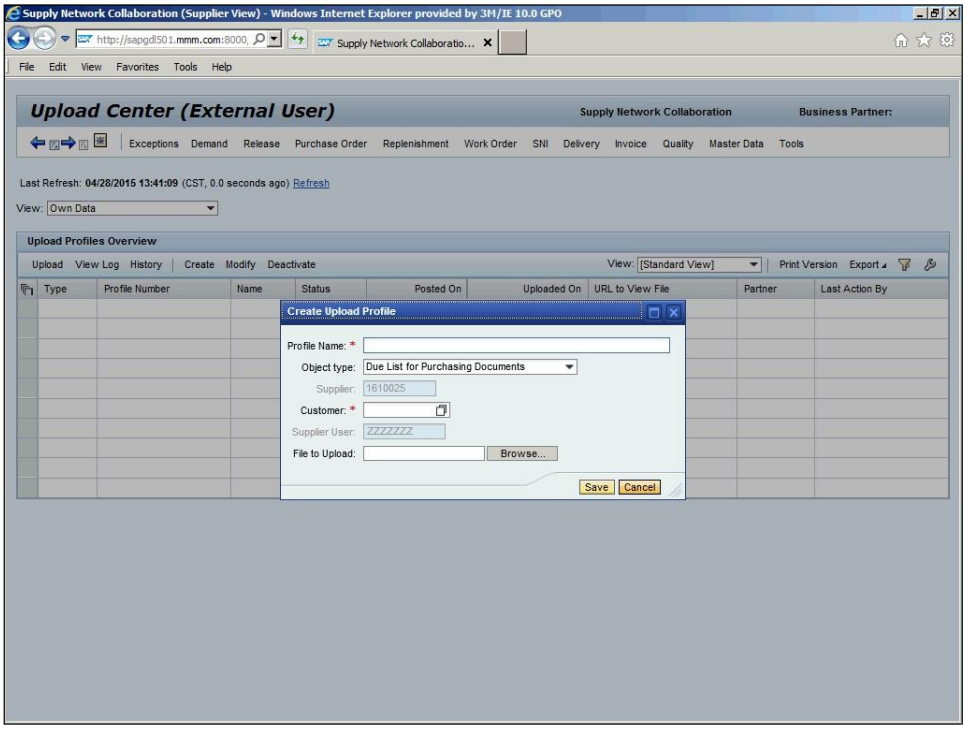


ステップ	アクション
38.	[アップロードセンター（外部ユーザー）]をクリックします。 Upload Center (External User)
39.	[アップロードセンター（外部ユーザー）]を使用するには、アップロードプロファイルが必要です。 アップロードプロファイルを事前に定義しておくことで、後に PO 確認情報をアップロードするときに短時間で行うことができます。 この例では、顧客が 3 M用のアップロードプロファイルを作成します。

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.

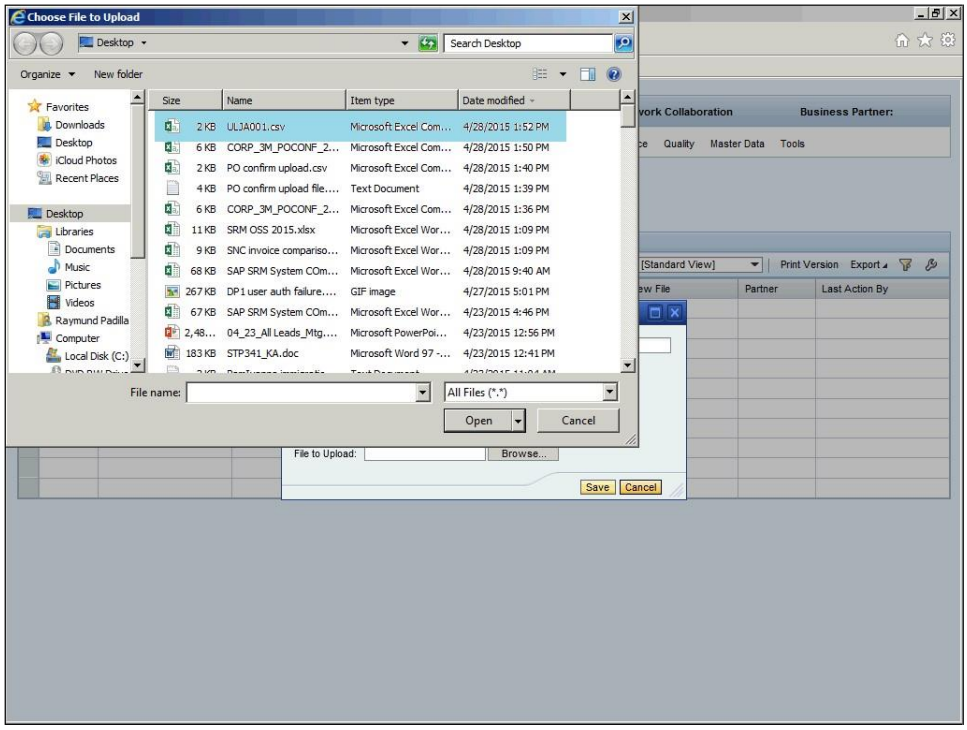


ステップ	アクション
40.	[作成]をクリックします。 Create

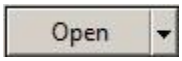


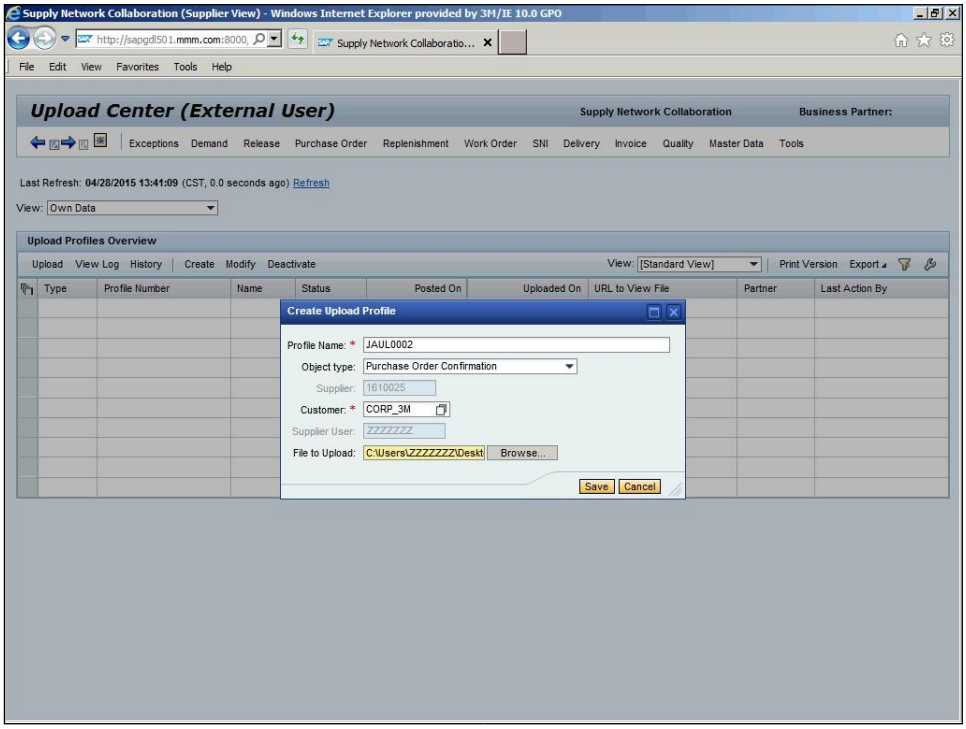
©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.

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。



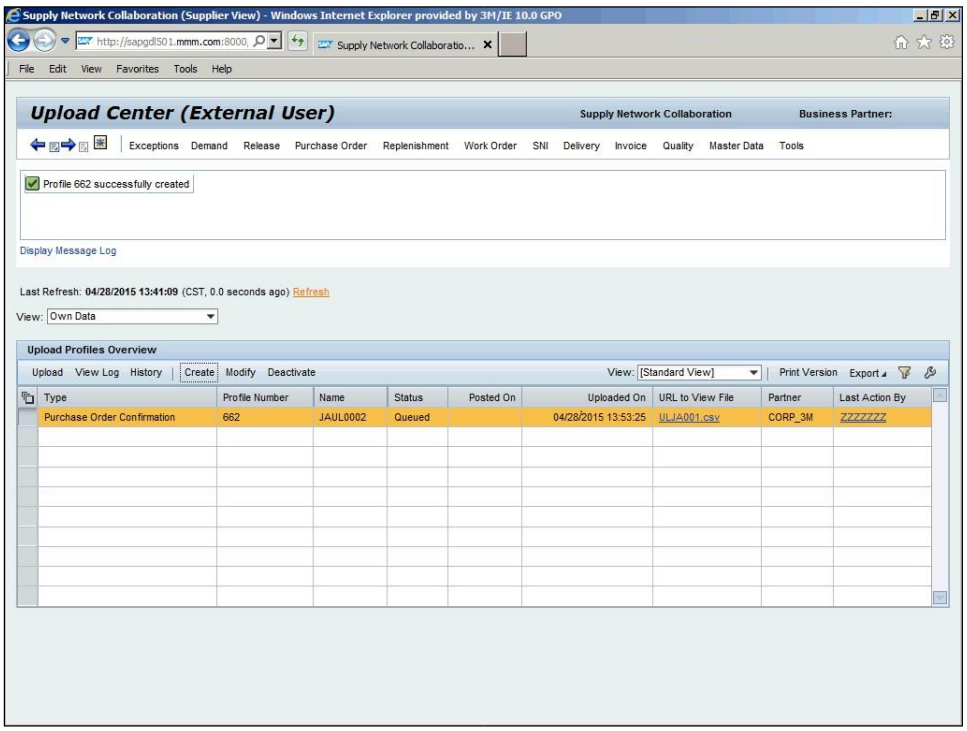
©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.

ステップ	アクション
49.	[開く]をクリックします。 



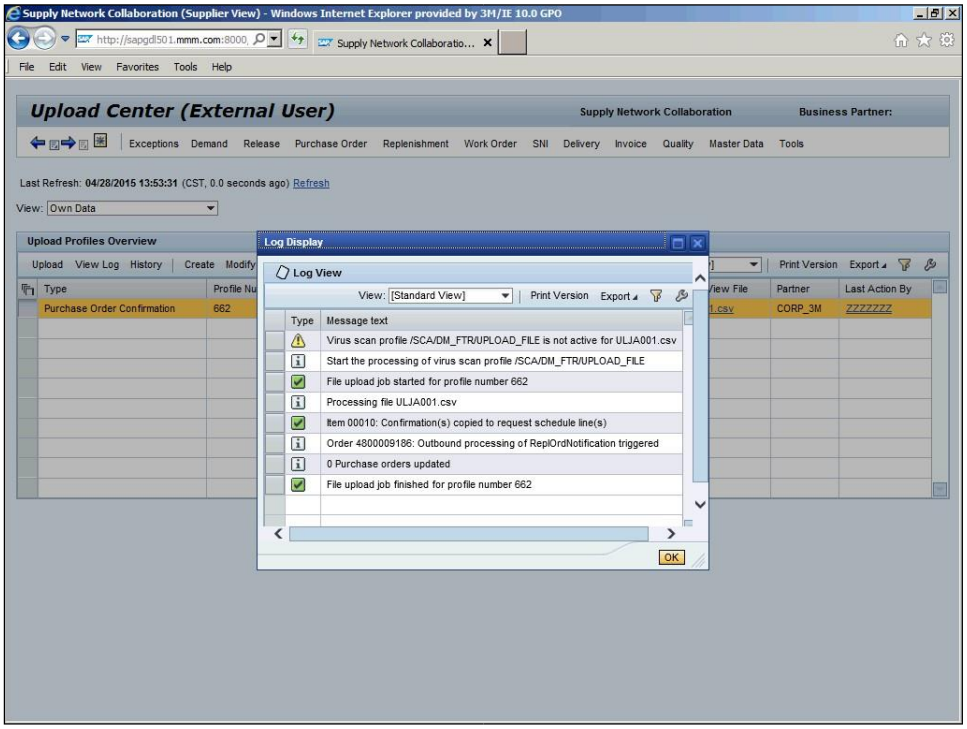
ステップ	アクション
50.	[保存]をクリックします。
51.	ファイルのサイズによっては、アップロードに時間がかかる場合があります。 [更新]をクリックし、ステータス情報を更新します。 [ステータス]が「準備完了」となっていれば、ファイルはアップロードされています。ステータスが準備完了以外であれば、問題を解決し再度アップロードを実行します。ファイルをアップロードした後に、エラーがないかアップロードログを確認します。

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.



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。

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.



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

ファイル転送方法を使用してコンポーネントを確認します

歩	アクション
1.	前前のセクションの手順に従います。 ステップ 23 で、発注書のリストを含む Excel ファイルで、PO に表示されるコンポーネントと共にファイルがダウンロードされます。 最初の POA には変更はありません。

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.

Material	7012294182	CLP08336 550X2100 PB LDC	
Plant	6160	Release Date	09.11.2021
Quantity	100,000	Delivery date	20.12.2021

Component Overview

Material	Description	Requirement Qty	U...	Q.	Plant	Pr...	Supply Area	Reqmts date	Item	I.	Batch	Req...	B...	M.
1010165592	RM-450467 JKLL8 ...	108	M		6160			09.11.2021	0010	L		108	M	PD
1010139053	RM-248747 BOPP ...	123	M		6160			09.11.2021	0020	L		123	M	PD
3010133814	Part, Thermoform...	12	EA		6160			09.11.2021	0100	L		12	EA	PD

Components for Schedule Line 1

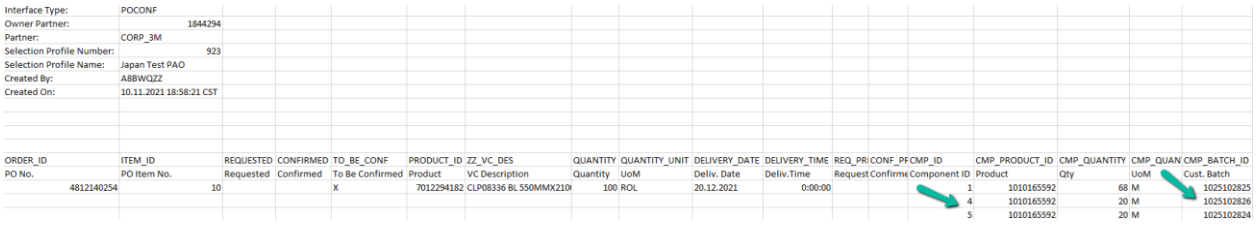
Accept Reject | View: [Standard View] | Print Version Export

Component ID	Product	Qty	UoM	Appr. Status	Notes	Cust. Batch	Product Desc.
0001	1010165592	108	M		0		RM-450467 JKLL8 1150W
0002	1010139053	123	M		0		RM-248747 BOPP FIML 1160W
0003	3010133814	12	EA		0		Part, Thermoformed Plastic, PLT

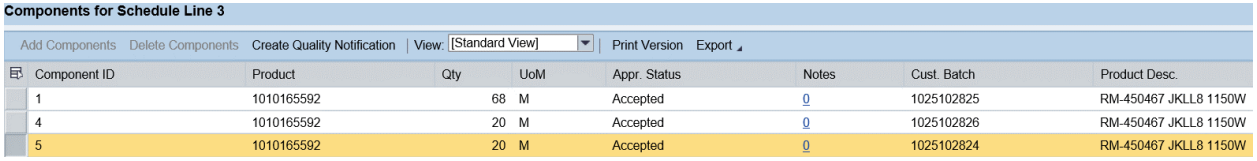
Interface Type:	POCONF
Owner Partner:	1844294
Partner:	CORP_3M
Selection Profile Number:	923
Selection Profile Name:	Japan Test PAO
Created By:	A8BWQZZ
Created On:	10.11.2021 18:58:21 CST

ORDER_ID	ITEM_ID	REQUESTED	CONFIRMED	TO_BE_CONF	PRODUCT_ID	ZZ_VC_DES	QUANTITY	QUANTITY_UNIT	DELIVERY_DATE	DELIVERY_TIME	REQ_PR	CONF_PF	CMP_ID	CMP_PRODUCT_ID	CMP_QUANTITY	CMP_QUAN	CMP_BATCH_ID
PO No.	PO Item No.	Requested	Confirmed	To Be Confirmed	Product	VC Description	Quantity	UoM	Deliv. Date	Deliv.Time	Request	Confirme	Component ID	Product	Qty	UoM	Cust. Batch
4812140254	10			X	7012294182	CLP08336 BL 550MMX210	100	ROL	20.12.2021	0:00:00			1	1010165592	108	M	
													2	1010139053	123	M	
													3	3010133814	12	EA	

歩	アクション
2.	完成 した 財が生産 d になったら、2 番目の POA を実際のコンポーネント消費で提出する必要があります。 上記の手順が再度実行され、発注書のリストを含む Excel ファイルが PO に表示されるコンポーネントと共にダウンロードされます。
3.	必要な変更 を確認して 行います。 コンポーネントを追加または削除する必要がある場合: • 新しいコンポーネント ID 割り当てで行を追加します。 • 不要になった行を削除する 各コンポーネントに関連するバッチ情報を追加します。



©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.



歩	アクション
3.	前のセクションの手順 26 に進み、続行します。

©3M 2021.All Rights Reserved.3M Confidential.