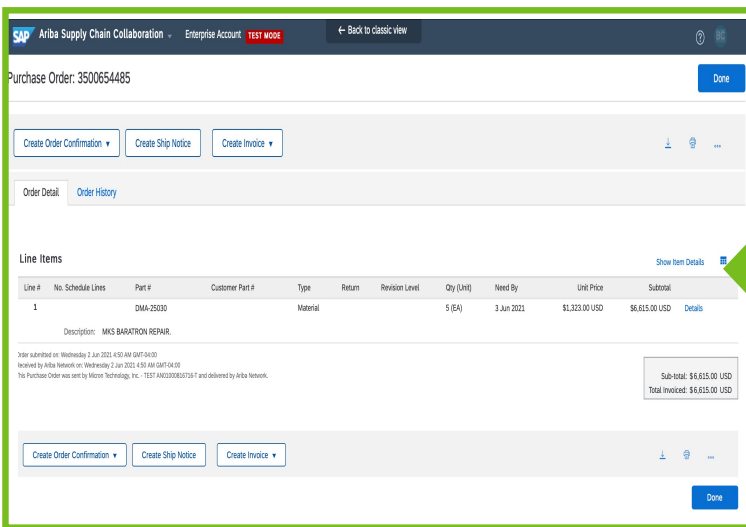
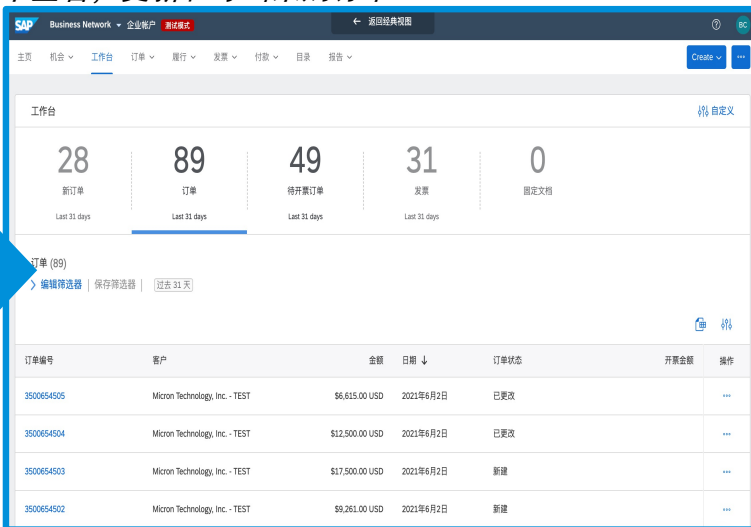


在SAP Business Network上管理您的PO

如何在SAP Business Network中查看, 更新和导出采购订单

查看采购订单

1. 单击工作台中的“订单”方框, 或单击订单和交货计划以管理您的采购订单。
2. 订单显示为从Micron收到的采购订单清单
3. 单击“订单编号”上的链接以查看采购订单详细信息
4. 透过编辑筛选器可以使用多个条件进行搜索
5. 单击编辑筛选器旁边的箭头以显示查询字段。输入您的条件, 然后单击搜索
6. 切换“自定义”以查看组织工作台的方式



采购订单明细

1. 订单抬头包括订单日期以及有关购买组织和供应商的信息
2. 您可以随时重新发送没有正确发送到您的电子邮件地址, cXML或EDI的订单, 单击重新发送按钮
3. 附加选项: 导出cXML以保存cXML信息来源的订单历史记录副本, 用于诊断问题和审核总价值.
4. 订单行项目部分描述了Micron要购买的订购商品
5. 通过发送订单确认, 单击创建订单确认来设置每个订单项目的状态。小计位于采购订单的底部

创建采购订单的PDF

1. 选择“下载PDF”, 如图所示。

注意: 如果文档超过1000行项目或大于1MB, 则UI中不会显示详细信息。因此, 详细信息不会在生成的PDF中

