



## 创建订单确认

如何在SAP Business Network中创建订单确认以确认Micron订单

### 确认整个订单

1. 在工作台上的“订单”视图中，单击一个订单，然后选择“创建订单确认”
2. 指定**估计发货日期**或**估计交付日期**信息，它套用于所有订单项目
3. 您可以将相关行项目或成套商品分组，以便可以将它们作为一个单位进行处理。
4. 完成后单击“下一步”
5. 复查订单确认并单击提交
6. 您的订单确认已发送至Micron。

订购单: 3500654501

创建订单确认 ▼ 创建发货通知 创建发票 ▼

确认整个订单  
更新行项目 订单历史记录  
**拒绝整个订单**

发件人:  
**Micron Technology, Inc.**  
8000 S. Federal Way  
BOISE, ID 83716  
美国  
电话: +1 (208) 3684000

收件人:  
**Supplier TEST1 for Micron (AMAT, MKS, Tax Testing, etc)**  
1000 Applied Materials Way  
Boise, ID 83706  
美国  
电话:  
传真:  
电子邮件: NoReplyAribaCS@ariba.com

### 拒绝整个订单

1. 在工作台上的“订单”视图中，单击“创建订单确认”按钮，然后选择“确认整个订单”，“更新单个订单项的行项目”或“拒绝整个订单”
2. 输入拒绝订单的原因，以防您的买家要求

本范例演示了“拒绝整个订单”选项。（在下面的几张幻灯片中将说明使用不同状态进行更新。）

### 更新行项目

1. 选择**更新行项目**以设置状态
2. 填写所需的信息（与“全部确认”选项相同）
3. 向下滚动以查看订单项目，然后选择：
  - 确认：您已收到订单，并将发送订购的物品
  - 延期交货：物料缺货。一旦有现货，将产生另一个确认
  - 拒绝：在“备注”字段中输入拒绝这些项目的原因

订购单: 3500654501

创建订单确认 ▼ 创建发货通知 创建发票 ▼

订单详细信息 订单历史记录

发件人:  
**Micron Technology, Inc.**  
8000 S. Federal Way  
BOISE, ID 83716  
美国  
电话: +1 (208) 3684000

收件人:  
**Supplier TEST1 for Micron (AMAT, MKS, Tax Testing, etc)**  
1000 Applied Materials Way  
Boise, ID 83706  
美国  
电话:  
传真:  
电子邮件: NoReplyAribaCS@ariba.com

订购单  
(新建)  
3500654501  
金额: \$12,500.00 USD  
版本: 1

### 完成更新行项目

1. 继续更新采购订单上每个订单项目的状态。完成后，单击“下一步”
2. 复查订单确认并单击提交。您的订单确认已发送至Micron
3. 如果物料延期交货或未完全确认，则“订单状态”显示为“部分确认”
4. 如果需要的话，生成另一个订单确认以将其设置为确认
5. 单击完成返回到收件箱