



Verwaltung Ihrer Bestellungen im SAP Business Netzwerk

Anzeigen, Aktualisieren und Exportieren von Bestellungen in SAP Business Netzwerk

Bestellungen ansehen

1. Klicken Sie im Arbeitsbereich auf das Quadrat **"Bestellungen"** oder **"Bestellungen und Freigaben"**, um Ihre Bestellungen zu verwalten.
2. **Bestellungen** werden als Liste der von Micron erhaltenen Bestellungen angezeigt.
3. Klicken Sie auf den Link in der Spalte Bestellnummer, um die Bestelldetails anzuzeigen.
4. Mit Suchfiltern können Sie nach mehreren Kriterien suchen.
5. Klicken Sie auf den Pfeil neben Suchfilter, um die Abfragefelder anzuzeigen. Geben Sie Ihre Kriterien ein und klicken Sie auf Suchen.
6. Schalten Sie das Menü **"Anpassen"** um, um Möglichkeiten zum Organisieren Ihrer Workbench anzuzeigen.

Dashboard showing order statistics:

- 26 Neue Bestellungen
- 85 Bestellungen
- 47 In Bearbeitung zu einer Bestätigung
- 31 Bestellungen
- 0 Angeforderte Dokumente

Bestellnummer	Name	Betrag	Datum	Status	In Bearbeitung	Prozent
350065450	Micron Technology, Inc. - TEST	\$12,500,000.00	03.08.2021	Neu		
350065451	Micron Technology, Inc. - TEST	\$6,000,000.00	03.08.2021	Bestätigt		
350065452	Micron Technology, Inc. - TEST	\$6,685,000.00	03.08.2021	In Bearbeitung	66,85%	
350065453	Micron Technology, Inc. - TEST	\$6,000,000.00	03.08.2021	In Bearbeitung	60,00%	

Order Details for 350065450:

Linie	Material	UoM	Materialname	Abt.	Werk	Relevanz	Verf. (Jahre)	Bestand	Best. Preis	Quantität	Nettowert	Wartungsdatum	Produktionsdatum
1	AW37-1000	PCB	MICRON				374	2,000000	7,9000	12,500,000			

Bestelldetails

1. Der Bestellkopf enthält das Bestelldatum und Informationen zur Einkaufsorganisation und zum Lieferanten
2. Sie können eine Bestellung, die nicht an Ihre E-Mail-Adresse, cXML oder EDI gesendet wurde, jederzeit erneut senden, indem Sie auf die Schaltfläche Erneut senden klicken.
3. Zusätzliche Optionen: Exportieren Sie cXML, um eine Kopie der cXML-Quellinformationen zu speichern. Bestellverlauf zur Diagnose von Problemen und zur Überwachung des Gesamtverlaufs.
4. Im Abschnitt Positionen werden die bestellten Artikel beschrieben, die Micron kaufen möchte
5. Legen Sie den Status jeder Position fest, indem Sie Auftragsbestätigungen senden und auf Auftragsbestätigung erstellen klicken. Die Zwischensumme befindet sich am unteren Rand der Bestellung.

PDF einer Bestellung erstellen

1. Wählen Sie wie gezeigt „PDF herunterladen“.
2. Hinweis: Wenn das Dokument mehr als 1000 Zeilen enthält oder größer als 1 MB ist, werden Details in der Benutzeroberfläche nicht angezeigt.
3. Daher ist das Detail nicht in der generierten PDF-Datei enthalten.

