**Key User 操作手冊**

MM-PU-0050

製工具請採驗流程

文件修改紀錄

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **版本** | **修改內容** | **作者** | **日期** |
| 1.0 | 新建立 | Mark | 2025/10/21 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**目錄**

[**1、請購單建立-ME51N** 3](#_Toc213973339)

[**2、批量物料匯入建立請購單-ZMM002** 6](#_Toc213973340)

[**3、請購單更改-ME52N** 7](#_Toc213973341)

[**4、請購單個別核發-ME54N** 8](#_Toc213973342)

[**5、請購單彙總核發-ME55** 9](#_Toc213973343)

[**5、請購單清單顯示-ME5A** 10](#_Toc213973344)

[**6、請購單送BPM簽核-ZMM017** 13](#_Toc213973345)

[**7、請購指派價格&建立採購單-ME57** 14](#_Toc213973346)

[**8、採購單更改-ME22N** 17](#_Toc213973347)

[**9、採購單個別核發-ME29N** 19](#_Toc213973348)

[**10、採購單拋轉至BPM簽核-ZMM019** 20](#_Toc213973349)

[**11、採購單清單顯示-ME2L** 21](#_Toc213973350)

[**12、收貨驗收單列印-ZMM016** 22](#_Toc213973351)

[**13、參考資料:** 24](#_Toc213973352)

| **課程主題** | **1、請購單建立-ME51N** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME51N | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 建立 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   它相近功能：  ME52N  ME53N | |  |
| 【**畫面說明**】   1. 文件概觀 2. 請購單單別 3. 請購單單號 4. 貨源決定：當系統中有唯一的貨源（採購資訊記錄）或貨源清單有指定固定供應商時  * 有勾選：自動帶入貨源 * 無勾選：對請購單無影響  1. 請購單表頭 2. 請購單項次 3. 請購單項目明細 | |  |
| 【**按鈕說明**】   1. ：可以開啟/關閉文件概觀畫面 2. ：建立請購單 3. ：可以切換請購單是否為修改 / 顯示狀態 4. ：選取其他請購單。點選後輸入請購單號可直接做請購單的查詢及修改 5. ：資料檢查 6. ：可設定輸入資料的預設值（如：工廠、物料群組...） | | 『個人設定畫面』 |
| 1. 表頭內文填寫申請原因： | |  |
| 1. 請購單類型選用**T2** 2. 選用科目指派K 3. 填入要請購物料號碼/數量/交期/工廠 4. 按檢查資料 | |  |
| 1. 如需核發將出現核發策略頁面 | |  |
| 1. 填入成本中心 | |  |
| 1. 項目的評價頁面主檔中有標準單價，會自動帶到評價價格，否則需要人工填入預估單價 | |  |
| 1. 項目內文可以按需要填寫文字，物料採購單內文會由物料主檔帶出也能在請購單上修改添加。 | |  |
| 1. 按 建立請購單 | |  |

| **課程主題** | **2、批量物料匯入建立請購單-ZMM002** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ZMM002 | |
| **路徑** | 直接輸入T-code | |
| 1. 直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 依照範本excel檔填入資料，並指定檔案路徑。 2. 按執行。 3. 按 | |  |
| 1. 選擇需要產生請購單的資料。 2. 按  執行。 | |  |
| 1. 成功會顯示請購單號。 | |  |

| **課程主題** | **3、請購單更改-ME52N** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME52N | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 更改 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 進入更改畫面時，如果畫面上的採購單不是想處理的，用作文件切換 | |  |
| 1. 出現新畫面填入要處理的請購單號碼 2. 按下 | |  |
| 若欲刪除請購單項次   1. 勾選欲刪除之請購項次 2. 點選  按鈕，此按鈕可以進行「刪除」與「取消刪除」兩動作 | |  |
| 1. 可以帶出正確的請購單進行修改，完成修改按儲存 | |  |

| **課程主題** | **4、請購單個別核發-ME54N** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME54N | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 核發 🡺 個別核發 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 核發請購單畫面點選 | |  |
| 1. 核發狀態會改變，核發指示碼 1 請購送簽，該請購單是無法進行修改。要完成R5簽核後才能再次修改。 2. 可以按進行取消核發 | |  |
| 1. 完成核發後，要按 儲存核發結果 | |  |

| **課程主題** | **5、請購單彙總核發-ME55** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME55 | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 核發 🡺 彙總核發 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 核發代碼：R1 送簽 or R5主管核准 2. 其它選擇條件欄位可以自行運用。 3. 按下查找待核發的請購單資料 | |  |
| 1. 畫面上逐一點選要核發的文件的一張一張進行核發（不用再按儲存） .   請購單彙總核發無法取消核發，只能用ME54N取消核發。 | |  |
| 1. 可以由畫面功能列切換到個別核發 | |  |

| **課程主題** | **5、請購單清單顯示-ME5A** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME5A | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購🡺請購單 🡺清單顯示🡺一般 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 填入選擇條件 2. 依需求勾選篩選條件  * 若勾選「指派的請購單」：同時帶出已指派供應商的請購單 * 若勾選「結案的請購單」：同時帶出已結案的請購單  1. 按 執行報表 | |  |
| 1. 查詢結果 | |  |
| 【補充說明】   1. 若篩選畫面的欄位不夠查詢時，可按 （動態選擇）新增欲查詢的欄位 2. 在新產生的選擇畫面，點選請購單的資料夾 | |  |
| 1. 選擇要增加的條件欄位，例如請購單日期，可雙擊欄位或是按  將欄位拉至選擇畫面 2. 可以在新增加的條件欄位填入條件值，或是按下  調用多重選擇畫面 | |  |
| 1. 多重選擇－**選擇單一值**頁面：可填入一至多個單選條件值 | |  |
| 1. 多重選擇－**選擇範圍**頁面：可填入一至多個有上/下限條件值 | |  |
| 1. 多重選擇－**不包括單一值**頁面：可填入一至多個單選的排除條件值 | |  |
| 1. 多重選擇－**除外範圍**頁面：可填入一至多個有上/下限排除條件值 2. 條件填寫完成後，按下  回到原畫面 | |  |
| 1. 原報表選擇畫面會顯示有1個欄位啟用了動態選擇 2. 按下 開始執行報表 | |  |

| **課程主題** | **6、請購單送BPM簽核-ZMM017** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ZMM017 | |
| **路徑** | 直接輸入T-code | |
| 1. 直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 填入選擇條件 2. 按執行列出待拋轉至BPM的清單。 | |  |
| 1. 選擇需要拋轉至BPM的資料。 2. 按下執行拋轉。 | |  |

| **課程主題** | **7、請購指派價格&建立採購單-ME57** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME57 | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 後續功能 🡺 指派和處理 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   類似交易有：ME56 | |  |
| 1. 以採購群組、工廠、文件類型等條件篩選資料 2. 如果勾選「指派的請購單」，有指派供應商的請購文件也一併列出。 3. 按下執行 | |  |
| 1. 在畫面上逐一勾選要指派的文件， 2. 按下 | |  |
| 1. 如果系統中找不到任何價格主檔，則出現此訊息 | |  |
| 1. 如果系統中有多個價格主檔可以適用，則出現貨源一覽表，供使用者當下作決定，雙按其中一貨源指派予請購項目 | |  |
| 1. 指派成功的項目會標記為綠色，並且把選中的價格主檔號碼也標記上。 2. 選擇項目 3. 按  可以取消指派。 | |  |
| 1. 可以用全選，再按自動指派可以增加效率 | |  |
| 1. 按 儲存指派結果 | |  |
| 1. 可以接著建立採購單   按 | |  |
| 1. 指派頁面會按照請購單被分派到的供應商作彙整，點選其中之一 2. 按 ，或是直接雙按畫面，都可以進入建立採購單畫面。 | |  |
| 1. 選擇正確的採購單類型 2. 按 | |  |
| 1. 選擇左方請購單 2. 拖向  或是直接點選 ，則請購單項次的資訊將會複製至採購單中 | |  |
| 1. 按 建立採購單 | |  |

| **課程主題** | **8、採購單更改-ME22N** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME22N | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 採購單 🡺 更改 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   其它相近功能：ME23N | |  |
| 【**畫面說明**】   1. 文件概觀 2. 採購單單別 3. 採購單單號 4. 供應商 5. 採購單表頭 6. 採購單項次 7. 採購單項目明細 | |  |
| 【**按鈕說明**】   1. ：可以開啟/關閉文件概觀畫面 2. ：建立採購單 3. ：選取其他採購單。點選後輸入採購單號可直接做採購單的查詢及修改 4. ：在採購單仍存在錯誤訊息的狀況下先儲存已維護的資料 5. ：資料檢查 6. ：可設定輸入資料的預設值（如：工廠、採購群組...） | | 『個人設定畫面』 |
| 1. 進入ME22N畫面，可以用切換其它文件 | |  |
| 1. 在選擇文件畫面上，輸入要處理的文件號碼 2. 按下  即可調出目標採購單 | |  |
| 1. 若採購單需要有預付，則訂金種類選擇「M 必要訂金」 2. 輸入訂金金額或是訂金%   備註：   * 擇一輸入即可，系統會協助計算另一欄位資料 * 若需預付多次，則需維護預付總金額或總訂金%  1. 填入期望付訂金日期 | | * 表頭預付可於『付款處理』頁籤做資料維護      * 表身預付可於『發票』頁籤做資料維護 |
| 1. 按 將變更內容存檔 | |  |

| **課程主題** | **9、採購單個別核發-ME29N** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME29N | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 採購單 🡺 核發 🡺 個別核發 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   其它相近功能：  ME28 | |  |
| 1. 核發採購單畫面，核發代碼R1這一級狀態為，等待核發 2. 點擊代碼R1的 | |  |
| 1. 代碼R1的狀態將變為已核發 2. 核發指示碼變為 G ( 核發中、無更改） 3. 代碼R2的狀態變為，等待核發 4. 如果想取消核發，點擊即可恢復核發前 5. 按將核發內容存檔 | |  |

| **課程主題** | **10、採購單拋轉至BPM簽核-ZMM019** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ZMM019 | |
| **路徑** | 直接輸入T-code | |
| 1. 直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 填入選擇條件 2. 按執行報表 | |  |
| 1. 選擇需要拋轉至BPM簽核的資料。 2. 按傳送到BPM | |  |

| **課程主題** | **11、採購單清單顯示-ME2L** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME2L | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 採購單 🡺 清單顯示 🡺 按供應商 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   其它相近功能：  ME2M - 按物料  ME2C - 按物料群組  ME2N - 按採購單號碼 | |  |
| 1. 填入選擇條件， 2. 按執行報表 | |  |
| 1. 查詢結果，可以雙擊任一採類項目號碼調用ME23N顯示採購單內容 | |  |

| **課程主題** | **12、收貨驗收單列印-ZMM016** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ZMM016 | |
| **路徑** | 直接輸入T-code | |
| 1. 直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 填入選擇條件。 2. 選擇需要列印的格式。 3. 按執行。 | |  |
| 1. 選擇需要列印的資料行。 2. 按進行列印。 | |  |
| 1. 選擇輸出裝置 2. 可選擇在畫面上預覽列印或是直接列印 | |  |
| 1. 顯示預覽列印畫面 | |  |

# **13、參考資料:**

1. 請購單文件類型

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **請購單**  **文件類型** | **請購單類型說明**  **(ZF)** | **請購單類型說明**  **(EN)** | **文件編號區間** | | **簽核** |
| **起 From** | **迄 To** |
| T1 | 楦頭請購單 | Shoe Last PR | 4000000000 | 4099999999 | BPM |
| T2 | 製工具請購單 | Production Tool PR | 4100000000 | 4199999999 | BPM |
| T3 | 模具請購單 | Mold PR | 4200000000 | 4299999999 | BPM |

備註：簽核欄位紅字者，代表SAP有啟用「核發策略」設定

1. 採購單文件類型

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **採購單**  **文件類型** | **採購單類型說明**  **(ZF)** | **採購單類型說明**  **(EN)** | **文件編號區間** | | **簽核** |
| **起 From** | **迄 To** |
| POTL | 楦頭採購單 | Shoe Last PO | 5000000000 | 5099999999 | BPM |
| POTJ | 製工具採購單 | Production Tool PO | 5100000000 | 5199999999 | BPM |
| POTM | 模具採購單 | Mold PO | 5200000000 | 5299999999 | BPM |

1. 採購單據核發策略（簽核）與代碼說明

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **單別** | **策略群組** | **核發策略** | **核發代碼** | **代碼說明** | **備註** |
| 請購單 | PR | S2 | R1 | 送簽請購 |  |
| R5 | 請購已簽 |  |
| 採購單 | P1 | S1 | R1 | 採購單送簽 | 不能變更 |
| R2 | 採購單簽回 | 能變更 |