

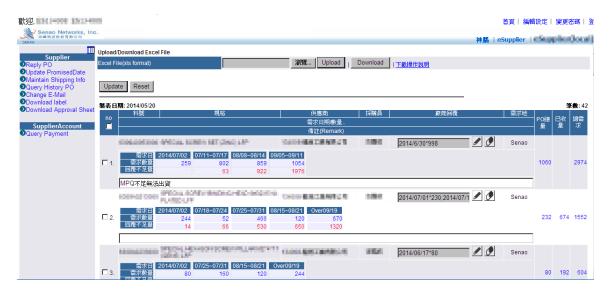
# 供應商網站維護交期資料操作說明

### 一、 登入供應商網站功能

1. 請先登入 Senao portal -> eSupplier 系統,並選擇系統功能



2. 系統顯示功能畫面: 顯示目前每週星期五至今的廠商出貨明細資料





#### 二、 填寫交期 (兩種方式擇一操作)

# 1. 使用下載 Excel 檔案填寫並上傳

#### A. 按下[Download]

Upload/Download Excel File	
Excel File(xls format)	瀏覽 Upload Download 下載操作說明

#### B. 系統顯示下載視窗



#### C. 編輯 Excel 資料填寫回覆與備註

ረግ							
採購員	<b>廠商回覆</b>	Remark	需求地	PO總量	總需求	2014/03/14	2014/
NEW T	2014/03/14*1923		Senao	1923	3325	1921	
1864		PO數量不足500	Senao	366	2154	406	
SELE.	2014/03/05*20;2014/03/015*100		Senao	120	596	0	
HER.		3	Senao	30	156	7	
100			Senao	12	102	0	

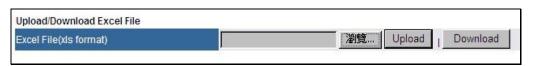
# 注意格式為:

[單筆交期格式]: YYYY/MM/DD\*數量

[多筆交期格式]: YYYY/MM/DD\*數量;YYYY/MM/DD\*數量;YYYY/MM/DD\*數量

Ps. 多筆交期需使用半型分號; 隔開

# D. 點選[瀏覽]按鈕

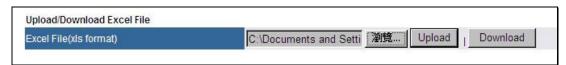




#### E. 並選定欲上傳的檔案後



# F. 按下[Upload]



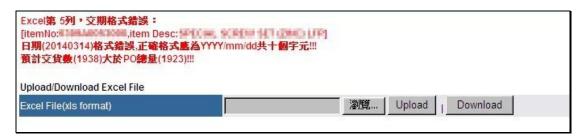
# G. 上傳檔案成功



#### H. 若欲上傳資料錯誤

4	料號	規格	供應商	採購員	廠商回覆
5	55004,0055000	SPECIAL SCREW SET KENCYLEF	[54008-韓南王皇帝語台	古面校	2012/03/14*1921;2012/03/14*2;20140314*15
6	6009A3013000	SPECIAL SCREW ENDOGREAD	19400年福東工業有限公	古里地	2012/03/14*3🔂

#### I. 系統會依顯示 Excel 錯誤資料的列數與相關訊息





- 2. 使用系統功能直接修改交期回覆與備註
  - A. 快速全選功能(選擇欲更新之列資料)



B. 複選/單選功能



C. 填寫交期回覆(按下[編輯交期]按鈕)



D. 按下[清除]交期回覆資料





# E. 填寫交期細項(選擇日期與填寫數量)



#### F. 填寫交期細項(填寫錯誤提示)



#### G. 填寫備註欄位



#### H. 按下[Update]更新完成

