



Formación de proveedores



SAP Ariba SCC

2022

Agenda



1. Introducción pagina 7
2. Objetivos de la formación pagina 13
3. Acceso e inicio de sesión pagina 15
4. Página de inicio pagina 23
 - Visión general
 - Descripción general de la pestaña
 - Información general sobre la barra de mosaicos
 - Mis widgets
 - Crear una selección
 - Más selección
 - Consejos del panel de control del proveedor
 - Recordatorio

Agenda

5. Uso del portal de colaboración

pagina 63

Horarios de pedidos y entregas

pagina 66

- Consideraciones generales
- Buscar e identificar un documento
- Ver detalles del documento

Confirmaciones de pedidos

pagina 84

- Consideraciones generales
- Acciones autorizadas
- Gestionar varios pedidos de compra
- Explicación de los errores de confirmación del pedido
- Descarga masiva de confirmaciones
- Reconfirmación
- Visualización de confirmaciones
- Descargar el informe de confirmación del pedido
-

Agenda

Subcontractacion

pagina 123

- Las partes de la colaboración subcontratada
- Gestión de componentes
- Descargar el inventario de componentes

Previsiones

pagina 128

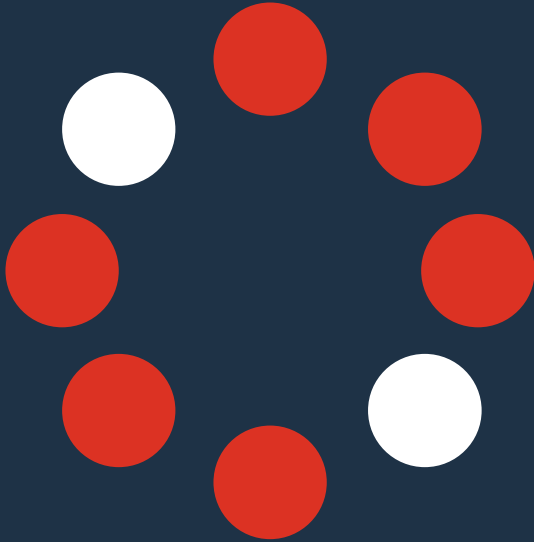
- Leer las previsiones
- Stock de seguridad del proveedor
- Descargar datos previsionales

Aviso de expedicion

pagina 142

- Consideraciones generales
- Acciones autorizadas
- Administrar varios documentos
- Descargar en masiva de avisos de envío
- Visualización de avisos de envío
- Descargue el informe de aviso de envío

Agenda



Aviso de expedición

pagina 164

- Imprima el aviso de envío

-

Recepción de mercancías

pagina 167

- Leer un aviso de envío
- Descargar avisos de envío

6. Notificación

pagina 171

7. Documentación y Formación

pagina 174

8. Opciones de ayuda

pagina 179

Agenda

Anexos:

page 189

- A. Confirmación de pedido, Administrar documento individual
- B. Notificación de envío avanzada, Administrar documento individual

01

Introducción

Contexto

Alstom ha iniciado un programa de digitalización y de mejora, llamado "**Ariba Proyecto**", para procesos y herramientas de compras directas e indirectas.

Para las Compras Indirectas, los principales objetivos son mejorar el cumplimiento, la eficiencia y el rendimiento, así como la experiencia del usuario y el uso de las soluciones por parte de los empleados.

En cuanto a la Compra Directa, los principales objetivos son estandarizar la colaboración para todas las sucursales de Alstom (Material Rodante y Componentes, Servicio y Sistema Integrado Digital) y optimizar la gestión de proveedores.

Para lograr estos objetivos, estamos implementando SAP Ariba para todas las adquisiciones, reemplazando los actuales sistemas **ALTeS, e-pass y ASCOT**.

Al mismo tiempo, el proyecto **INSPIRE** sustituye a la solución DIP para el procesamiento de facturas de proveedores.

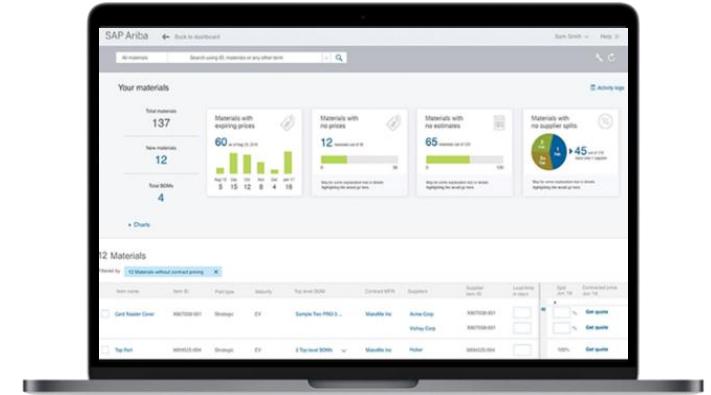
Estos diferentes proyectos ayudarán a estandarizar y mejorar la forma en que colaboramos, tanto internamente como con nuestros proveedores.

Introducción

Un portal único para optimizar la colaboración con los proveedores

- Una interfaz intuitiva
- Una solución en la nube: fácil de mantener, actualizar y fácil de recopilar datos
- Una simplificación a largo plazo en la gestión de proveedores

Compras Directas



Beneficios

Relaciones con proveedores

- La solución Ariba proporciona acceso a una red internacional
- Mejora de las relaciones, seguimiento y seguimiento con los proveedores



Adopción de los proveedores

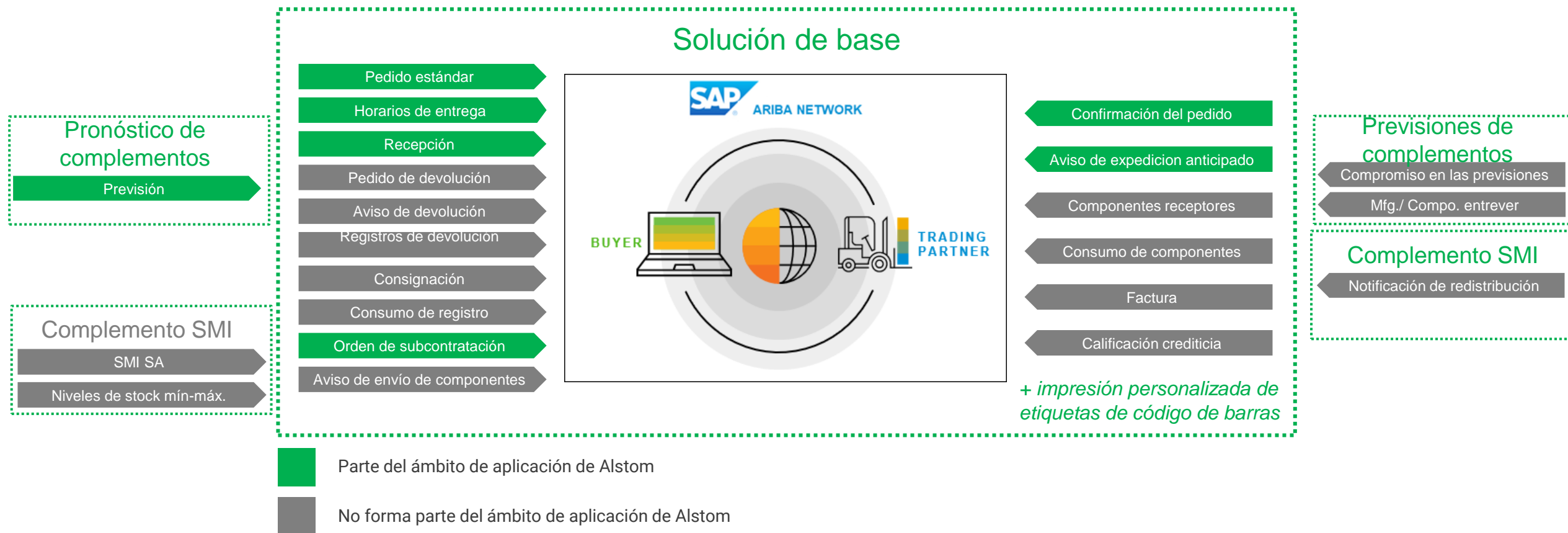
- Portal único, un activo importante para desarrollar las capacidades de los proveedores
- Un portal gratuito, para registro y uso

Optimización de la planificación

- Una mejor visibilidad y una mejor previsión
- Una simplificación del proceso de compra

La solución "Supply Chain Collaboration" de Ariba

¿Qué es la solución supply Chain Collaboration?



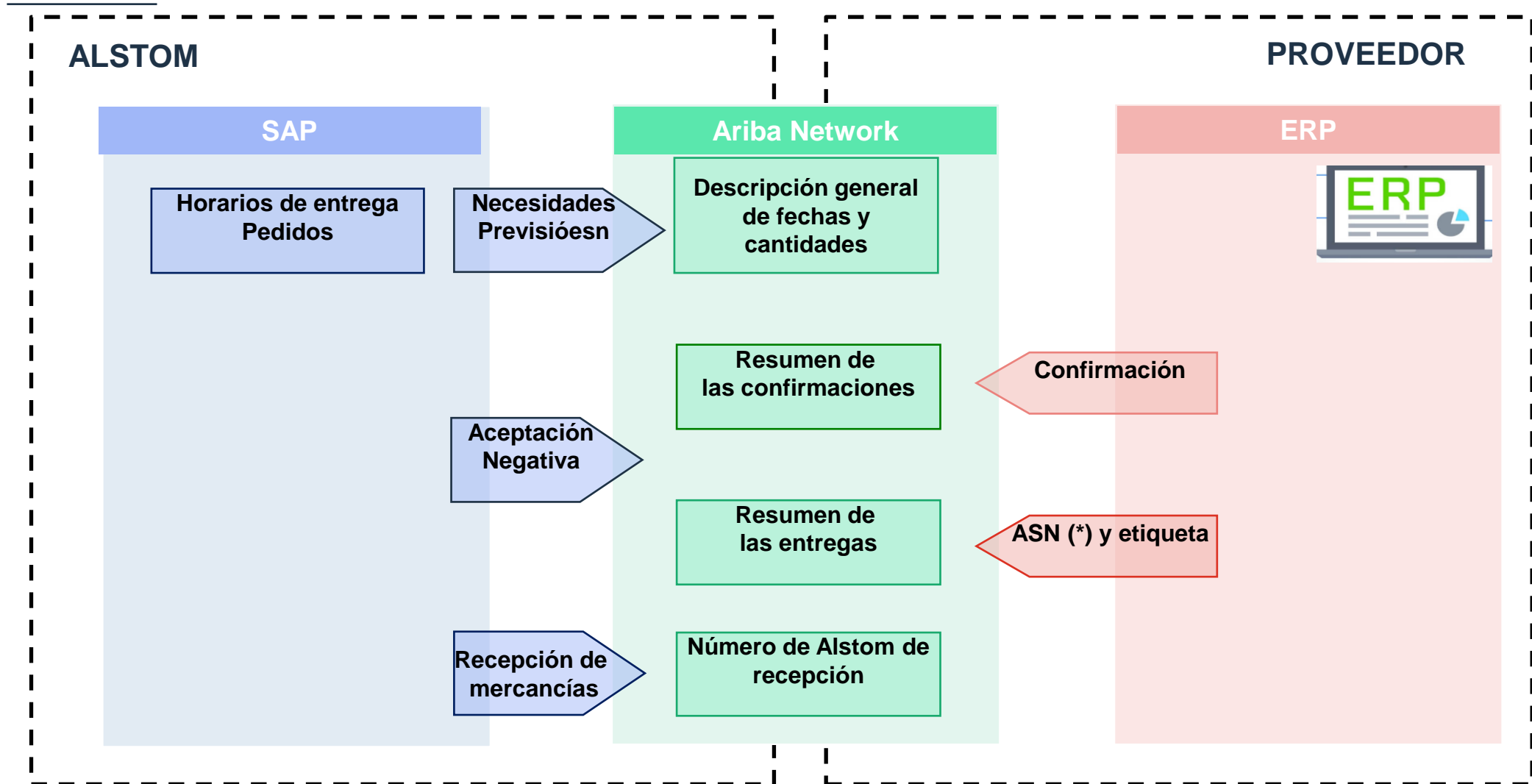
Descripción de la solución "Supply Chain Collaboration" de Ariba

- **Opciones de transacciones para Proveedores**



Certains Fournisseurs choisissent une solution Hybride. Avec des documents transitant par le portail et d'autres à travers l'Intégration

Flujo de colaboración



02

Objetivos de la formación

Objetivos



- **Gestionar el flujo de información** entre el proveedor y las plantas de Alstom,
- **Satisfacer las necesidades de Alstom**, comunicarse a través de varios tipos de documentos,
- **Comprometerse** con las entregas previstas, en fechas y cantidades
- Informar a Alstom de cualquier entrega mediante **Avisos de Entrega**, y proporcionar los documentos asociados,
- **Beneficiarse** del proceso y la herramienta SAP Ariba SCC

03

Acceso e inicio de sesión

Acceso e inicio de sesión

En este capítulo, aprenderás ...

- ~ Cómo iniciar sesión por primera vez
- ~ Cómo iniciar sesión
- ~ Cómo acceder a "Mi cuenta"
- ~ Cómo asociar identificadores de usuario

PRE-REQUISIT : El proveedor debe estar registrado en SAP Ariba y los usuarios deben crearse (consulte la guía de inicio rápido)

Acceso e inicio de sesión

Información General

- ¿Qué navegador web se puede utilizar para SAP Ariba SCC?
- **Se recomienda Microsoft Edge, pero se pueden usar otros navegadores**
-
- ¿Cómo configuro mi idioma predeterminado para SAP Ariba SCC?
- El idioma utilizado para SAP ARIBA SCC es el idioma establecido de su navegador web



Acceso e inicio de sesión

Primera conexión

Después de que su administrador cree su acceso, recibirá dos correos electrónicos.

- Dado que el **primer correo electrónico** contiene su **nombre de usuario**, está en un formato de correo electrónico; puede o no ser su correo electrónico real.
- El **segundo correo electrónico** que contiene una **contraseña temporal**.

Utilice el enlace proporcionado en el primer correo electrónico para acceder a la red Ariba,

Ingrese su nombre de usuario e ingrese su contraseña temporal.

1

Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
Your User ID on the Ariba Account.

To
If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

Dear

This message contains important information about your
You have been enabled to access your company's Ariba a
the following username:

SAP Ariba

A *Acme Supplier*,

ACCIÓN NECESARIA
Su cliente, **Alstom**, está cambiando la forma en la que realiza negocios con sus apreciados proveedores. El objetivo es hacer que el proceso a través del que su empresa recibe los pedidos y/o los pagos sea lo más eficiente posible.

Para que su empresa pueda procesar pedidos o facturas con Alstom, haga clic en el enlace a continuación para iniciar el proceso.

→ [Aceptar la solicitud de relaciones comerciales de cliente](#)
(Haga clic en el enlace anterior tanto si tiene ya una cuenta en Ariba Network como si no.)

Si esta invitación no ha llegado a la persona apropiada en su empresa le rogamos que la envíe a quien sea necesario.

2

Ariba Commerce Cloud <ordersender-prod@ansmtp.ariba.com>
Your password on the Ariba Network Account.

To
If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

Dear

This message contains important information about your new user account related to your company's Ariba account(AN01052990747-T).

Your temporary password to access your new user account is:

Temporary Password: **KMHSmaJ4**

For security reasons, your username has been sent in a separate email, which all instructions to log into your new Ariba user account.

If you have any questions, contact your Account Administrator:

Sincerely,
The SAP Ariba Team
<https://discovery.ariba.com>

You have received this notification because your email address, or a group email address that you belong to, is specified in an Ariba account (AN01052990747-T).

If you do not want to receive future notifications, update the email addresses in your account or discuss this with your company's Ariba Account Administrator. To update the email addresses associated with your account, [click here](#).

If you have any questions, go to the [Ariba Exchange User Community](#).

For information about transaction thresholds, features, and upgrade pricing [click here](#).

Acceso e inicio de sesión

Inicia sesión

Dirección del sitio web del "proveedor" de Ariba
<https://service.ariba.com/Supplier.aw/125013038/aw?awh=r&awssk=KrllXInd&dard=1>

Para iniciar sesión:

1. Introduce tu **Nombre de usuario**
2. Introduzca su **Contraseña**
3. Haga clic en **Inicio de sesión**

Si ha olvidado su nombre de usuario o contraseña, haga clic en **Olvidó su nombre de usuario o contraseña**

Nombre de usuario o palabra de paso olvidado :

Ingrese su dirección de correo electrónico O nombre de usuario

Haz clic en **Enviar**

Se enviará un correo electrónico de Ariba Commerce Cloud a la dirección de correo electrónico registrada

The screenshot shows the 'Inicio de sesión de proveedor' (Provider Login) page. It features two input fields: 'Nombre de usuario' (Username) and 'Contraseña' (Password), both highlighted with red boxes and numbered 1 and 2 respectively. Below these fields is a blue 'Inicio de sesión' (Login) button, highlighted with a red box and numbered 3. Underneath the button is a link: 'Ha olvidado el nombre de usuario o la contraseña' (Forgot username or password). At the bottom, there is a question: '¿Es nuevo en SAP Business Network?' (Are you new to SAP Business Network?) with two links: 'Regístrese ahora' (Register now) and 'Más información' (More information).

The screenshot shows the 'Recupere su nombre de usuario' (Recover your username) page. It contains the instruction: 'Introduzca la dirección de correo electrónico que usó para registrarse en SAP Business Network.' (Enter the email address you used to register in SAP Business Network.) Below this is a text input field labeled 'Dirección de correo electrónico' (Email address). At the bottom, there are two buttons: 'Enviar' (Send) and 'Cancelar' (Cancel).

Acceso e inicio de sesión

Ir a "Mi cuenta"

El acceso a "Mi cuenta" permite a los usuarios realizar actualizaciones en su cuenta de SAP Business Network.

Los cambios en "Mi cuenta" solo deben realizarse para

- Un cambio de nombre
- Un cambio de rol en la empresa
- Un cambio de contraseña

Para cualquier cambio, se le enviará un correo electrónico para su confirmación.

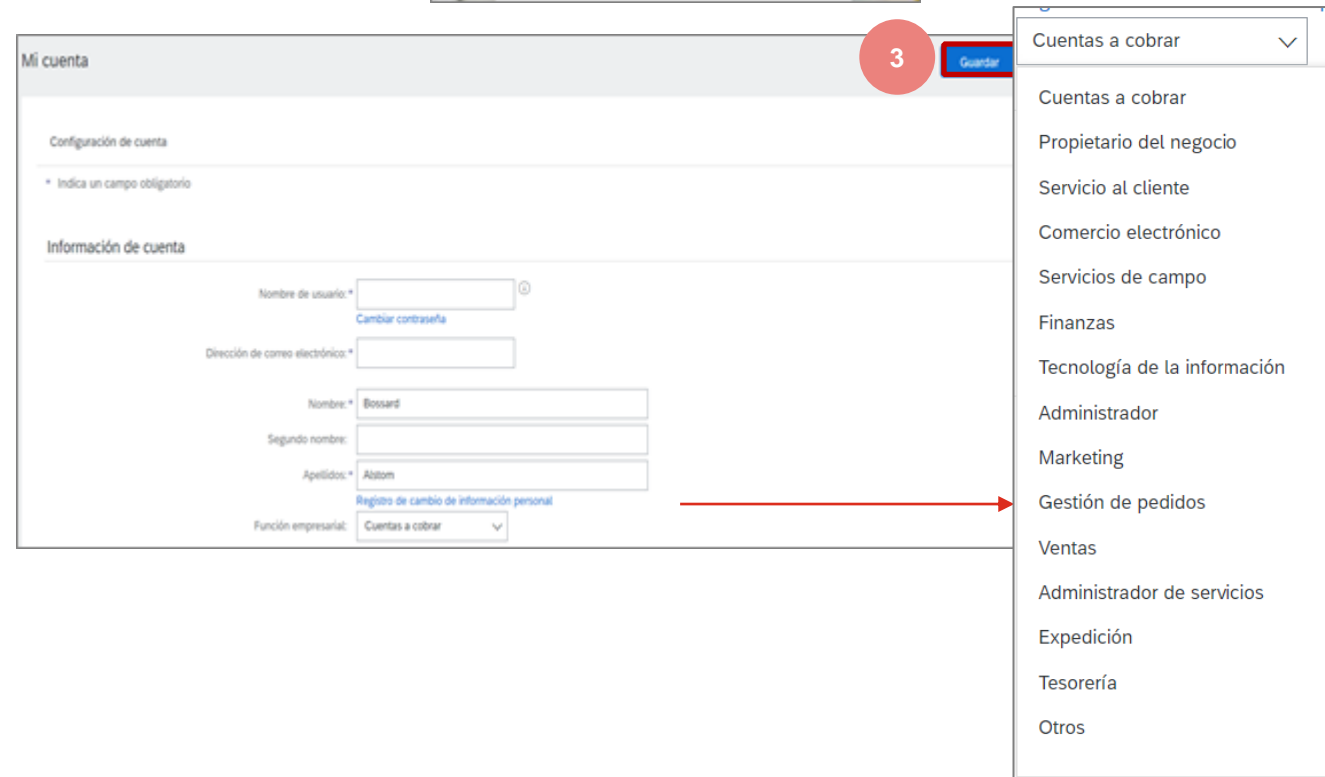
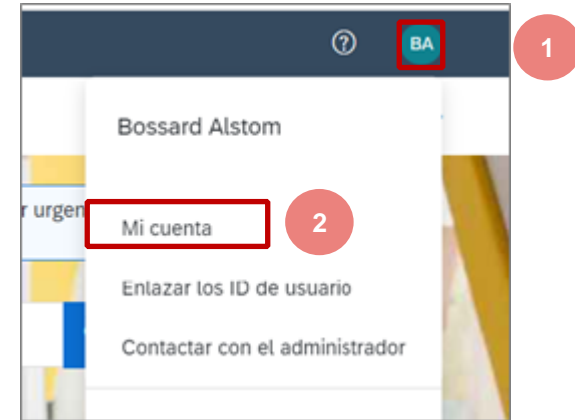
1. Haga clic en sus **iniciales**
2. Haz clic en **Mi cuenta**

Aparecerá la pantalla Mi cuenta

Nota: el administrador guardó esta información al crear la cuenta
Actualizar los campos necesarios

3. Haga clic en **Guardar**,

una cinta verde indica que los cambios se guardaron correctamente, una cinta roja indica que falta información o es incorrecta.



Acceso e inicio de sesión

Identificar identificadores de usuario asociados

Cuando tiene más de una conexión entre diferentes compradores, o necesita acceder a la cuenta de otro usuario durante los períodos de vacaciones, puede vincular las cuentas para facilitar el acceso.

Hay dos formas diferentes de vincular una cuenta:

Aprobación requerida: Use este proceso cuando otro usuario esté en licencia prolongada y necesite acceder a su cuenta durante este tiempo.

No se requiere aprobación: use esta cuenta cuando tenga varias conexiones entre varios compradores

1- Haga clic en sus **Iniciales**

2- Seleccione **Enlazar los ID de usuario**

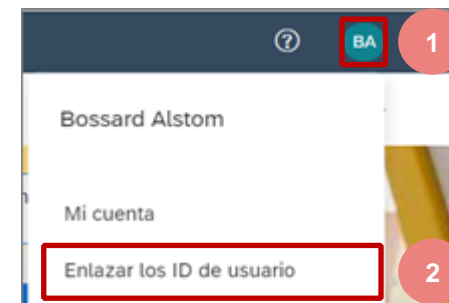
Aparecerá la pantalla id de usuario del vínculo.

Seleccione la opción requerida :

Aprobación requerida: escriba el nombre de usuario de la cuenta a la que desea acceder y, a continuación, haga clic en Enviar asociación.

No se requiere aprobación: escriba el nombre de usuario, escriba la contraseña y, a continuación, haga clic en Vincular cuentas.

Nota: Debe ser el titular de la cuenta para no se requiere aprobación.



Enlazar los ID de usuario

Si tiene varias cuentas de usuario, puede enlazar todos sus ID. Al enlazar sus ID de usuario podrá:

- Iniciar sesión en todas sus cuentas utilizando un solo nombre de usuario y una sola contraseña.
- Cambiar fácilmente de una cuenta a otra

APROBACIÓN NECESARIA

Enviar una solicitud de enlace a otra cuenta. Una vez que la otra cuenta haya aprobado la solicitud las dos cuentas estarán enlazadas.

Nombre de usuario:*

APROBACIÓN NO NECESARIA

Escriba el nombre de usuario y la contraseña de otra cuenta a la que desee enlazarse.

Nombre de usuario:*

Contraseña:*

Acceso de usuarios

Póngase en contacto con el administrador

El administrador crea cuentas de usuario, aplica permisos y debe ponerse en contacto con usted si tiene alguna pregunta, actualización o cambio en su perfil de inicio de sesión.

Nota: El rol de administrador de la cuenta se asigna a la persona responsable de administrar la cuenta del proveedor.

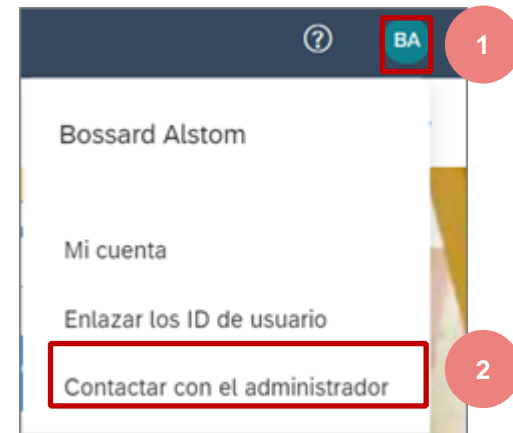
Póngase en contacto con el administrador cuando:
Necesita permisos para acceder a una pestaña que es necesaria para su rol

Necesitas restablecer tu contraseña

1. Haga clic en sus **iniciales**
2. Seleccione **Contactar con el administrador**

Hay diferentes opciones para ponerse en contacto con el administrador del sistema, utilice la opción deseada

3. Haga clic en **Completado** para volver a la página desde la que accedió a la lista desplegable



04

Página de inicio

Página de inicio del proveedor

En este capítulo, aprenderá cómo:

- ~ Descripción de la página de inicio
- ~ Personaliza tus mesas
- ~ Descripción de los mosaicos/pestanas
- ~ Leer la barra de mosaico


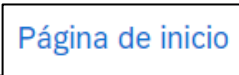




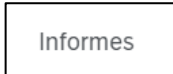
Página de inicio del proveedor

Descripción de las pestañas

La primera pantalla que se muestra después de iniciar sesión es el Panel o la página de inicio cuando se resalta la pestaña Inicio.






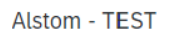

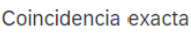

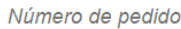


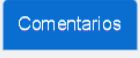

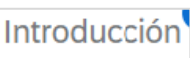
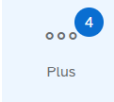
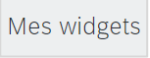

Nota: Solo los procesos utilizados por Alstom y los permisos establecidos por el administrador determinan las fichas visibles en la página Panel /Inicio.

En la tabla siguiente se proporciona a los usuarios información sobre la ficha, el campo o la opción de selección:

Nombres de Pestaña	Tabla, campos o selección	Descripción / Uso
en la parte superior de SAP Network		Aparece SAP Business Network. Hay una lista desplegable que da acceso a otros elementos, como la adquisición y la cuota.
Página de Inicio		La primera pantalla que se muestra después de iniciar sesión tiene la pestaña Inicio.
Pestaña Panel de trabajo		Aquí es donde encontrará todos sus documentos creando vistas favoritas utilizando filtros para facilitar las transacciones.
Pestaña Planificación		Es un proceso colaborativo de la cadena de suministro y está dirigido a proveedores de bienes directos. Consulte las guías de planificación
Pestaña Pedidos		La pestaña Pedidos muestra todos los pedidos de compra enviados por los compradores en la red de Ariba, incluidos los cambios y las consultas.
Pestaña Cumplimiento		Es un proceso colaborativo de la cadena de suministro y está dirigido a proveedores de bienes directos. Consulte las guías de ejecución
Pestaña Informe		Los informes se pueden extraer en la red Ariba

Página de inicio del proveedor

Descripción de los campos

Nombre del campo	Tabla, campos o selección	Descripción / Uso	Nombre del campo	Tabla, campos o selección	Descripción / Uso
Mensaje		El campo de mensaje se utiliza para enviar mensajes a Alstom	Pestaña Introducción		si hay otras tareas necesarias para garantizar que: las transacciones a través de la red Ariba se realizan sin problema
Crear una lista Desplegable		La liste déroulante affiche les options de création de documents spécifiques tels qu'une commande Confirmation ou avis d'expédition	Campos Pedido y Llamadas		Las opciones de documento que puede completar y buscar. Por defecto es "pedidos y llamadas"
Más...		El botón "más" permite al usuario crear documentos PDF /CSV e información de seguimiento	Opción de selección de clientes		La lista de clientes con los que realiza transacciones, los usuarios pueden elegir clientes específicos o dejarla en valor predeterminado.
Inicial del usuario		Las iniciales de la persona conectada a Ariba	Option de correspondance exacte		Elija coincidencia exacta o coincidencia parcial con el documento requerido
Ayuda		Proporciona acceso a la sección de ayuda, noticias, documentos de apoyo	Número de pedido		Introduzca el número de documento que está buscando
Volver a la vista clásica		Esta es una opción temporal, una vez que ingresa a la vista estándar, no puede regresar al panel sin volver a conectarse	Investigación		Una lupa activa una búsqueda o indica que se puede realizar una búsqueda
Opción de reacciones		Los comentarios se pueden proporcionar en la página de inicio	Menú desplegable		Indica que hay una lista desplegable
Presentación		El botón Presentación está en la página de inicio	Más opciones disponibles		Este símbolo indica que hay más opciones disponibles
Mes Widgets		Los widgets son los cuadros que contienen información. Los widgets pueden ser configurados y personalizados por el usuario	Export		Permite al usuario extraer en formato Excel

Página de inicio del proveedor

Visión general

1. Acceso a la ayuda

2. **Iniciales de nombre de usuario:** una lista desplegable proporciona acceso aplicable

3. **Pestañas accesibles:** pestañas a las que tiene permisos de acceso

4. **Crear:** una lista desplegable proporciona accesos directos a los procesos, accesibles desde la pantalla

5. **... (Más)** – una lista desplegable proporciona acceso a las opciones de seguimiento, carga de CSV y descarga de CSV – esto también es accesible desde otras pantallas.

6. **Opciones de búsqueda rápida:** le permite buscar configuraciones seleccionadas desde el panel de control / página de inicio del vendedor

7. **Barra de información general:** ayuda a centrarse en tareas importantes relacionadas con pedidos y facturas

8. **Más**– indica que hay más mosaicos

9. **Mis widgets:** permite a los usuarios cambiar la identificación del widget que desean ver en el panel de control / página de inicio del vendedor

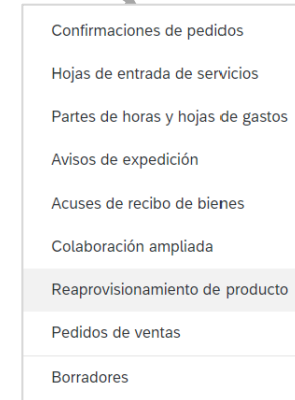
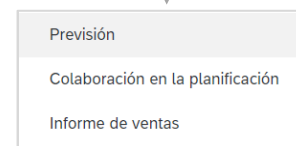
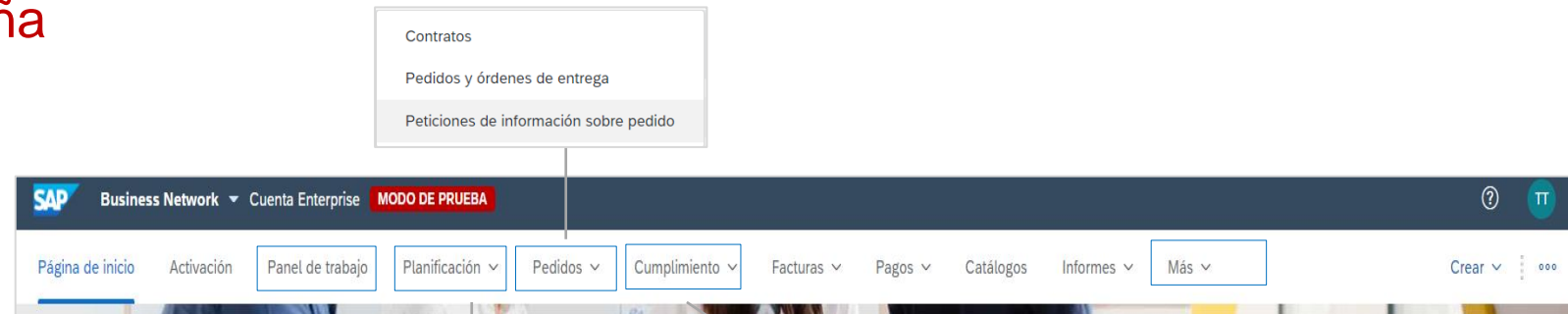
10. **Personalizar:** muestra las opciones disponibles para Mis widgets

Página de inicio del proveedor

Descripción general de la pestaña

Cuando trabaje con pestañas, recuerde:

- Las pestañas que cada usuario puede ver se basan en los permisos asignados por el administrador del sistema de su empresa y los procesos requeridos determinados por el comprador.
- No todas las pestañas tienen listas desplegables
- Es posible que no todas las selecciones de la lista mostrada estén disponibles
- No se puede cambiar el orden de las fichas



Estas pestañas son relevantes para los proveedores que utilizan Business Network con Alstom

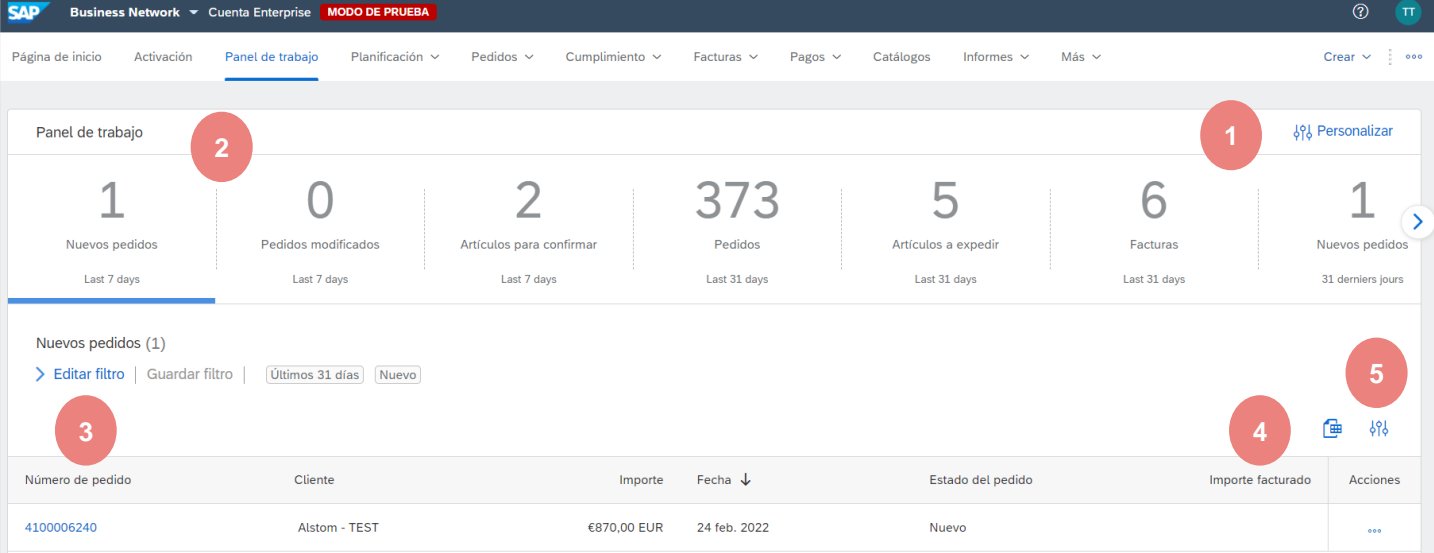
Pestaña – Panel de Trabajo

Información

La transacción de Panel de trabajo proporciona un lugar para que los usuarios busquen documentos relacionados con su rol.

Para acceder a Panel de trabajo, haga clic en la pestaña Workbench

1. **Personalizar:** permite a los usuarios ver los mosaicos de acuerdo con sus necesidades
2. **Mosaicos:** permite a los usuarios ver la información requerida Activo
3. **Filtros activos:** especifique los filtros activos para el icono mostrado y los filtros adjuntos
4. **Exportar:** permite a los usuarios exportar información específica de los mosaicos a una hoja de cálculo de Excel.
5. **Configuración:** los usuarios pueden cambiar la configuración de acuerdo con sus necesidades
6. **Acciones:** permite a los usuarios realizar acciones sin abrir primero el documento



Número de pedido	Cliente	Importe	Fecha	Estado del pedido	Importe facturado	Acciones
4100006240	Alstom - TEST	€870,00 EUR	24 feb. 2022	Nuevo		...



Los mosaicos proporcionan vistas filtradas de la información y son personalizables, los mosaicos se pueden crear y guardar con la capacidad de nombrar los mosaicos y determinar el número de días de información que se mostrará.



Pestaña - Panel de Trabajo

Personalizar

Transaction Workbench permite a los usuarios ver la información que necesitan para un acceso más rápido, y se puede personalizar mediante:


- Cliente
- Tipo de documento o proceso
- Rango de tiempo

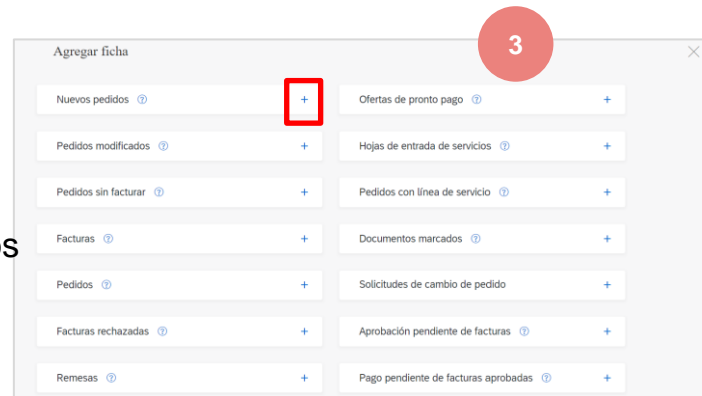
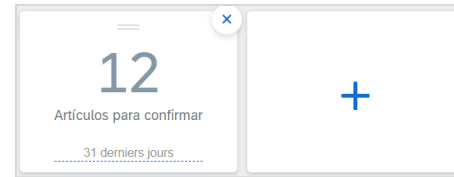
Los iconos proporcionan una vista filtrada desde la pantalla Workbench :

1. Selecciona **Personalizar** 
2. Agregar un icono, 

Se muestra una lista de todos los iconos disponibles.
Nota: Varios iconos con el mismo nombre, por ejemplo, Nuevos pedidos y tenerlos para diferentes clientes o períodos.

Proporciona información adicional sobre el icono

3. Haga clic en el extremo del icono que desea agregar. Se agrega el mosaico. 



Pestaña - Panel de Trabajo

Personalizar

Cuando se agrega un icono al **Panel de trabajo**, aparece al final de la lista.

Los mosaicos se pueden mover, pasar el cursor sobre **≡≡≡** cuando aparezca una mano, mantenga presionado el botón del mouse y muévase a la posición de mosaico deseada.

La información sobre la línea punteada se puede cambiar de forma predeterminada para reflejar otra cosa, por ejemplo, "Vista de Juan"

Nota: El cuadro emergente indica que el número de comandos modificados no aparece en la vista Personalizar.

- Se pueden agregar otros mosaicos haciendo clic en el botón **+**

- Para quitar iconos, haga clic en el icono 

Una vez que haya agregado y eliminado los mosaicos requeridos, haga clic en Aplicar

Arrastre y suelte un icono desde **Panel de trabajo** para reorganizar el orden en que aparecen, y el orden de los iconos aparecerá en la barra de vista previa de la página de inicio.



Pestaña - Panel de Trabajo

Aplicar un filtro

La edición de un filtro permite a los usuarios filtrar los iconos mediante ajustes como:

- Cliente
- Números de pedido
- Ubicación del cliente

Cada mosaico tiene su propio conjunto de filtros, revise los filtros y seleccione los que se requieren en función del mosaico y los parámetros asociados con él.

El proceso sigue siendo el mismo independientemente de la baldosa utilizada:

1. Haz clic en el icono que quieras personalizar

2. Haga clic en **Editar filtro**



Nota: Se muestra la configuración disponible, algunas selecciones tendrán una casilla de verificación, mientras que otras tendrán una lista desplegable.

3. **Elija** las opciones de los filtros disponibles, una vez que se hayan seleccionado todos los ajustes

4. Haga clic en **Aplicar**, los filtros aparecen junto a la selección Editar filtro.

La imagen muestra la interfaz de usuario de SAP Business Network en modo de prueba. El panel de trabajo muestra varios mosaicos de estadísticas: Nuevos pedidos (1), Pedidos modificados (0), Artículos para confirmar (2), Pedidos (373), Artículos a expedir (5), Facturas (6), Nuevos pedidos (1) y Nuevos pedidos (1). El filtro 'Nuevos pedidos (1)' está seleccionado y se muestra la configuración de filtros. Las anotaciones numeradas indican: 1. Icono de personalización; 2. Botón 'Editar filtro'; 3. Botón 'Seleccionar o escribir selecciones' en el filtro de Clientes; 4. Botón 'Aplicar'.

Número de pedido	Cliente	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido	Importe facturado	Acciones
4100006240	Alstom - TEST	€870,00 EUR	24 feb. 2022	Nuevo		...

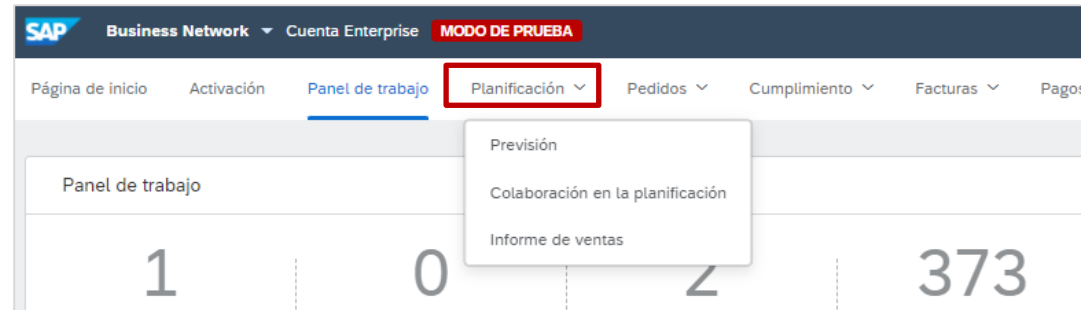
Pestaña – Planificación

Información

La transacción proporciona acceso a los datos de previsión.

-Para acceder a él, haga clic en la pestaña **Planificación**

La selección relevante es **Prevision**



Previsión

Filtros de búsqueda

Cliente	Nº de pieza del cliente	Nº de pieza de proveedor	Descripción
Alstom - TEST	0000000000000000054		STUDIES
Alstom - TEST	ARIBASCC001	SUPPLIERPART1	TEST ARIBA SCC - MATERIAL 1
Alstom - TEST	ARIBASCC003		TEST ARIBA SCC - MATERIAL 3
Alstom - TEST	DTR0000000001		TEST MATERIAL NRX
Alstom - TEST	DTR0000000012		SAFETY WASHER VS 16
Alstom - TEST	DTR0000000015		DTR0000000015
Alstom - TEST	DTR0000000020		BOLSTER CONECTION PROFILE LNG1850_cost

Detalles de previsión - Vista de las previsiones

Nombre del comprador: Alstom - TEST | Ubicación del cliente: ATIL - RSC CBE | Nº de pieza: 0000000000000000054 | Descripción de pieza: STUDIES

Visto por: Diario | A partir de: 03/25/2022 | A partir de: 25 mar 2022

Gráfica

Stock disponible: 0 (EA) | Detalles de pieza | Enviado por última vez 18 feb 2022 1:24:28 | Enviar datos

Indicadores	25 mar 2022	26 mar 2022	27 mar 2022	28 mar 2022	29 mar 2022	30 mar 2022	31 mar 2022	1 abr 2022	2 abr 2022	3 abr 2022
Previsión de pedido										
Previsión acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsión anterior										
Previsión anterior acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsión acumulada frente a Previsión anterior acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cambio de previsión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Pestaña – Pedido

Información

La transacción da acceso a los pedidos y a las diferentes versiones. Para acceder a él, haga clic en la pestaña **Pedidos** y, a continuación, seleccione **Ordenes de entrega**.

Nota: Acceso del proveedor a la subpestaña :

- Artículo por confirmar
- Artículo a expedir

The screenshot displays the SAP Business Network interface. At the top, the navigation bar includes 'SAP Business Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. Below this, a menu bar contains 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Planificación', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', 'Catálogos', and 'Más'. The 'Pedidos' menu is expanded, showing a sub-menu with 'Contratos', 'Pedidos y órdenes de entrega' (highlighted with a red box), and 'Peticiones de información sobre pedido'. Below the menu, the main content area is titled 'Pedidos y órdenes de entrega' and contains a 'Filtros de búsqueda' section and a table for 'Artículos para confirmar (0)'. The table has columns for 'Tipo', 'Número de pedido', 'Artículo', 'Categoría', 'Nº de pieza', 'Nº de pieza del cliente', 'Descripción', 'Nivel de revisión', 'Cliente', 'Código de la empresa', 'Organización compradora', and 'Ubicación'. A second screenshot below shows the same interface but with the 'Artículos para confirmar' and 'Artículos para expedir' sub-pestañas highlighted with red boxes.

Pestaña – Cumplimiento Información

La transacción da acceso a diferentes pestañas.

Los cuadros pertinentes son:

- **Pedido y confirmaciones:** resumen de pedidos y confirmaciones realizadas
- **Aviso de expedición:** Descripción general de los avisos de envío realizados y el estado.
- **Recibos de mercancía:** resumen de todos los recibos realizados y estados.
- **Colaboración ampliada:** acceso al inventario de componentes

The screenshot displays the SAP Business Network interface. At the top, the navigation bar includes 'SAP Business Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. The main navigation menu features 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Planificación', 'Pedidos', 'Cumplimiento' (highlighted with a red box), 'Facturas', 'Pagos', and 'Más'. A dropdown menu for 'Cumplimiento' lists options: 'Confirmaciones de pedidos', 'Hojas de entrada de servicios', 'Partes de horas y hojas de gastos', 'Avisos de expedición', 'Acuses de recibo de bienes', 'Colaboración ampliada', 'Reaprovisionamiento de producto', 'Pedidos de ventas', and 'Borradores'.

The 'Avisos de expedición' section is active, showing 'Avisos de expedición (142)'. Below this, there are tabs for 'ID de lista de embalaje' and 'Colaboración ampliada'. The 'Colaboración ampliada' section has sub-tabs: 'Pedidos multirango', 'Inventario de componentes', 'Expediciones de componentes', 'Expediciones de devolución', 'Movimientos de consignación', 'Expediciones multirango', and 'Recibos de componentes'. The 'Inventario de componentes' sub-tab is selected, displaying a table with 59 items.

Cliente	Ubicación	Número de pieza de comprador	Descripción	Lote del cliente	Número de pieza	Número de lote	Fecha de caducidad	Cant. (unidad)	Cantidad consumida	Balance qty	Última actualización
Alstom - TEST	ATIL - RSC CBE	DTR00002463 51	PSB 96W-12V-8A					23.00 (EA)	0.00	23.00	11 Feb 2021
Alstom - TEST	ATIL - RSC CBE	ARIBASCC002	TEST ARIBA SCC - MATERIAL 2					50.00 (EA)	0.00	50.00	18 Feb 2021
Alstom - TEST	ATIL - RSC CBE	ARIBASCC003	TEST ARIBA SCC - MATERIAL 3					20.00 (EA)	0.00	20.00	23 Apr 2021
Alstom - TEST	ATIL - R5	ARIBASCC002	TEST ARIBA SCC -					13.00 (EA)	0.00	13.00	23 Apr 2021

Pestaña – Informes

Información

Los proveedores pueden extraer informes sobre documentos específicos para identificar en qué parte del proceso se encuentra un documento, como el aviso de envío pendiente.

Los encabezados de informe no se pueden ajustar, sin embargo, una vez que se recupera un informe, se puede utilizar la información del informe.

Los informes disponibles incluyen, pero no se limitan a :

- Orden
- Confirmación
- Recepción de mercancías
- Aviso de envío

Cada informe puede tener un período diferente para informar información, pero si necesita un informe que tenga una duración máxima de 14 días, puede ser de 14 días a dos años en el pasado.

Business Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Página de inicio Activación Panel de trabajo Planificación Pedidos Cumplimiento Facturas Pagos Más Informes

Informes

Utilice los informes CSV o Excel para realizar el seguimiento de la información de uso de cuenta, como pedidos de compra y facturas. Los archivos de informe están codificados mediante UTF-8. Si la aplicación no lee UTF-8, quizá no pueda visualizar Más

Título	Tipo de programa	Tipo de informe	Estatus	Última ejecución	Ejecución siguiente	Creado	Creado por	Tamaño del informe
ASN GTEST	Manual	Avisos de expedición	Procesado	2 mar 2022		2 mar 2022	TEST SCC TEST SCC	17 KB
Alstom Test FR	Manual	Recepción de bienes	Procesado	17 feb 2022		17 feb 2022	TEST SCC TEST SCC	2 KB
Example	Manual	Pedido	Procesado	3 mar 2021		3 mar 2021	TEST SCC TEST SCC	52 KB
ORDERS	Manual	Pedido	Procesado	19 feb 2021		19 feb 2021	TEST SCC TEST SCC	49 KB
Rapport d'Avis d'Expédition	Manual	Avisos de expedición	Procesado	16 feb 2022		16 feb 2022	TEST SCC TEST SCC	16 KB
SAR	Manual	Pedido	Procesado	16 feb 2021		16 feb 2021	TEST SCC TEST SCC	36 KB
Shipmentnotice	Manual	Avisos de expedición	Procesado	5 jul 2021		5 jul 2021	TEST SCC TEST SCC	19 KB
TEST YEL_FUSEAU	Manual	Pedido	Procesado	16 jun 2021		16 jun 2021	TEST SCC TEST SCC	22 KB
TESTYVEL	Manual	Avisos de expedición	Procesado	16 feb 2022		27 mar 2021	TEST SCC TEST SCC	16 KB

Ejecutar Descargar Editar Copiar Suprimir Crear Actualizar el estado

Informe

Introduzca un título y una descripción para el informe. Compruebe la zona horaria y las configuraciones de idioma. Puede configurar la zona horaria y

- 1 Descripción del informe
- 2 Criterios

Configure los parámetros para este informe. Para guardar los cambios y colocar el informe en la cola para su ejecución, haga clic en Ejecutar

Cliente: Todos los clientes

Número de pedido:

Importe de pedido: +

Estado del envío de pedido:

Estado del pedido:

Esta selección actualizará el contenido de la página.

Incluir solo pedidos activos

Fecha de pedido: -

Número máximo de resultados devueltos:

Incluir información de Mercado Spot Buy

Incluir información de artículos en línea

Título: *

Descripción:

Zona horaria:

Idioma:

Informe: *

Seleccionar

- Expedición de componente
- Detalles de pronto pago
- Creación del abono de descuento dinámico fa...
- Factura fallida
- Pedido fallido
- Recepción de bienes
- Factura

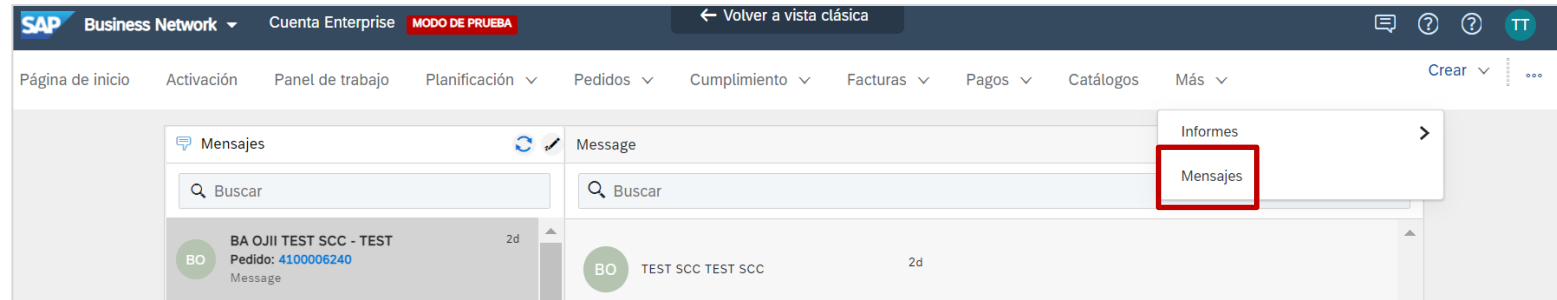
Pestaña – Mensajes

Información

Los proveedores pueden enviar mensajes a través de Ariba.

El cliente podrá responder

- En Ariba SCC
- a través del buzón de correo electrónico.



Panel de trabajo del proveedor

Descripción general de la barra de mosaico

La barra de vista previa ayuda a los proveedores a centrarse en tareas específicas relacionadas con los pedidos, los iconos se pueden personalizar y cada icono lleva al usuario al **Panel de trabajo**.

- La descripción general de la barra de mosaicos se puede personalizar para que un usuario pueda realizar un seguimiento de sus tareas en orden
- Los plazos (horas y días) indicados en los azulejos pueden ser modificados según las necesidades del usuario
- Puede acceder a cada mosaico haciendo clic en él
- El nombre de cada icono se puede ajustar para reflejar las necesidades del usuario



Mosaico: Nuevo pedido

Información

5

Nuevos pedidos

31 derniers jours

Este azulejo permite al proveedor tener acceso rápido a nuevos pedidos

Número de pedido	Ciente	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido	Importe facturado
560005449900010FOR	Alstom - TEST	\$57,60 AUD	23 mar. 2022	Nuevo	



Nuevo pedido: Nuevo documento (pedido o programa de entrega) versión 1.

Mosaico: Artículos para confirmar información

12

Artículos para confirmar

31 derniers jours

Este mosaico permite al proveedor tener acceso rápido a todas las líneas a confirmar.

Artículos para confirmar (12)

[Editar filtro](#) | [Guardar filtro](#) |
 [Próximos 90 días](#) | [Últimos 31 días](#) |
 [Excluir confirmación no per... , +1](#) |
 [Excluir totalmente expedido](#) |
 [Excluir totalmente recibido](#) |
 [Excluir totalmente facturado](#)

[Confirmar](#) | [Rechazar](#)

		Nº de artículo ↑	Nº de pieza del proveedor	Nº de pieza de cliente	Descripción	Requerido para	Expedir hasta	Cantidad sc	Acciones
▼	<input type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550844							
	<input type="checkbox"/>	10		DTR0009739774	BOLT M4, DIN 912, A2-70	29 mar. 2022	9 mar. 2022	:	...
▼	<input type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550858							
	<input type="checkbox"/>	10	3387652	DTR0009907192	NUT H LOCK 2 SLOTS M12	15 abr. 2022	26 mar. 2022	50	...



Línea de pedido: de un pedido o programa de entrega

Mosaico: Pedidos modificados

información

6

Pedidos modificados

31 derniers jours

Este icono permite al proveedor tener acceso rápido a los pedidos modificados

Número de pedido	Cliente	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido
4100550843	Alstom - TEST	\$6.400,00 AUD	23 mar. 2022	Modificado



Pedidos modificados: documentos (pedido o calendario de entrega) para los que Alstom ha cambiado las cantidades o fechas.

Mosaico: Pedidos

información

22

Pedidos

31 derniers jours

Este mosaico permite al proveedor tener una visión general rápida de todos los documentos

Número de pedido	Cliente	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido
4100550843	Alstom - TEST	\$6.400,00 AUD	23 mar. 2022	Modificado
560005449900010FOR	Alstom - TEST	\$57,60 AUD	23 mar. 2022	Nuevo
560005449900020FOR	Alstom - TEST	\$198.400,00 AUD	23 mar. 2022	Nuevo

Para los programas de ejecución, en el caso de :

- Entregas ya realizadas
- Cambio en fechas o cantidades

Este documento no será visible en el mosaico "pedido modificado" y el estado del pedido seguirá siendo "Recibido parcialmente" en los informes de pedido.

Los cambios serán visibles en el mosaico "elementos por confirmar" con nuevas líneas por confirmar.



Página de inicio del proveedor

Mis widgets

Los widgets que muestran información como el volumen de la orden de compra y más se pueden seleccionar, use widgets para obtener información sobre su comprador.

La sección Mis widgets se puede personalizar mediante :

- Comprador
- Tipo de mosaico

Todos los elementos en azul se pueden seleccionar para:

- Proporcionar más información
- Cambiar el límite de tiempo de la información
- Actualizar partes de la red Ariba
- Para ver los clientes con los que trabaja:
- Haga clic en el menú desplegable Todos los clientes y haga su selección
- Para personalizar :

Haga clic en Personalizar y haga su selección, consulte **"Personalizar mis widgets"**

- My Widgets ofrece a los usuarios la posibilidad de ver información relevante para su función

Nota: No todos los widgets son del mismo tamaño, algunos son más grandes, algunos widgets también proporcionan gráficos de barras, gráficos circulares, gráficos de líneas o solo información.



Personalizar mis widgets

Agregar o quitar iconos

Los widgets se pueden personalizar para proporcionar información sobre el panel de control del proveedor/página de inicio

1. Haz clic en **Personalizar**

Aparece la pantalla Personalizar mis widgets :

- Quite el widget de la lista
- + Agregue el widget seleccionado a la lista

Coloque el cursor sobre los nombres de los widgets disponibles para obtener una vista previa del widget y los datos que muestra

2. Seleccione los widgets necesarios de Widgets disponibles

3. Haga clic en **Guardar**

El widget ahora se agrega al Panel de control / Página de inicio de Lightning

Nota: Al hacer clic en **Todos los clientes** y seleccionar un cliente de la lista desplegable, se muestra la información del widget.

Los widgets no pueden ser personalizados por el cliente

1 Mis widgets Personalizar

Personalizar mis widgets

3 Guardar Cancelar

Antigüedad de vencimiento de factura

Pedidos de compra Últimos 7 días

Perfil de la empresa

Descargar aplicación

Ahora somos móviles.

15% Finalizada

Complete el perfil de su empresa para aumentar sus posibilidades de que le descubran nuevos compradores.

Más información →

Completar perfil →

2 Widgets disponibles

Todos los widgets están activos. No hay widgets adicionales disponibles.

Página de inicio del proveedor

Crea tu selección – Visión general

La opción **Crear** permite a los proveedores crear las opciones disponibles desde el panel/página de inicio

Las opciones disponibles se basan en los documentos que se procesan con su comprador, sin embargo, el uso de esta selección es general en lugar de específico del documento.

Para crear documentos como confirmaciones de pedidos, avisos de envío y facturas, consulte los materiales de capacitación aplicables en el Portal de información para proveedores (SIP) de la empresa correspondiente.

1. Haga clic en **Crear** para mostrar la lista desplegable

The screenshot displays the SAP Business Network interface for a provider. The top navigation bar includes 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Planificación', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', 'Catálogos', 'Informes', and 'Más'. The 'Panel de trabajo' section features a dashboard with six cards: 'Nuevos pedidos' (1, Last 7 days), 'Pedidos modificados' (0, Last 7 days), 'Artículos para confirmar' (2, Last 7 days), 'Pedidos' (373, Last 31 days), 'Artículos a expedir' (5, Last 7 days), and 'Facturas' (6, Last 31 days). A red circle with the number '1' highlights the 'Crear' button in the top right corner. A dropdown menu is open, showing options: 'Factura de pedido', 'Factura sin pedido de compra', 'Factura de contrato', 'Hoja de entrada de servicios', and 'Partes de horas y hojas de gastos'.

Página de inicio del proveedor

ooo(Más) Selección – Visión general

El... **(Plus)** proporciona una lista de acciones, tenga en cuenta que no todas las acciones son aceptadas por su Comprador.

Hay 4 opciones distintas, estas son:

1. **Seguimiento:** permite a los usuarios ver documentos que se encuentran en diferentes estados y oportunidades para crear, abrir y revisar documentos mostrados.

2. **Carga CSV:** los usuarios cargan los archivos CSV que crearon utilizando las plantillas que el comprador cargó para documentos específicos.

3. **Descarga CSV:** proporciona las plantillas disponibles para documentos específicos y el formato en el que deben estar.

4. **Archivos de Excel:** la carga / descarga se puede utilizar para realizar transacciones con compradores utilizando el formato de archivo de Excel.

Nota: No todos los artículos sombreados están disponibles para su selección y no todos los compradores aceptan archivos CSV, confirme esto con su comprador antes de usar este proceso.

The screenshot displays the SAP Business Network 'Panel de trabajo' (Dashboard) interface. The top navigation bar includes 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Planificación', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', 'Catálogos', 'Informes', and 'Más'. The main dashboard area shows five key metrics: 'Nuevos pedidos' (1), 'Pedidos modificados' (0), 'Artículos para confirmar' (2), 'Pedidos' (373), and 'Artículos a expedir' (5). Below these metrics is a section for 'Nuevos pedidos (1)' with filters for 'Últimos 31 días' and 'Nuevo'. The right sidebar contains a menu with items like 'Seguimiento', 'Cola de documentación pendiente', 'Documentos para reenvío', 'Mensajes de actividad de producto', 'Notificaciones', 'Carga CSV', 'Confirmación de pedido', 'Aviso de expedición', 'Descarga de CSV', 'Plantillas', 'Archivos de Excel', 'Cargar/Descargar', 'Archivo de documentos', 'Archivar documentos', 'Estado de la descarga', 'Transacciones suprimidas', and 'Transacciones actuales'. Red annotations highlight: 1. The 'Seguimiento' menu item; 2. The 'Carga CSV' menu item; 3. The 'Cargar/Descargar' menu item; 4. The 'Archivar documentos' menu item. A red box highlights the 'Crear' button in the top right corner.

ooo Más selección

Pantalla de cola - información

La **cola de documentación pendiente** a los usuarios información sobre los documentos con estado pendiente e identifica todos los documentos devueltos.

Las opciones de seguimiento permiten a los proveedores de la cadena de suministro realizar un seguimiento de los documentos que han enviado en formatos CSV, cXML o Excel.

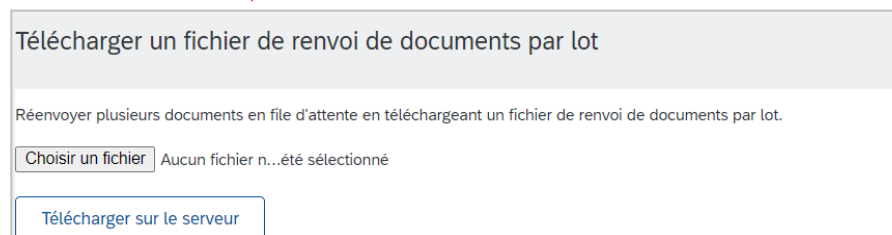
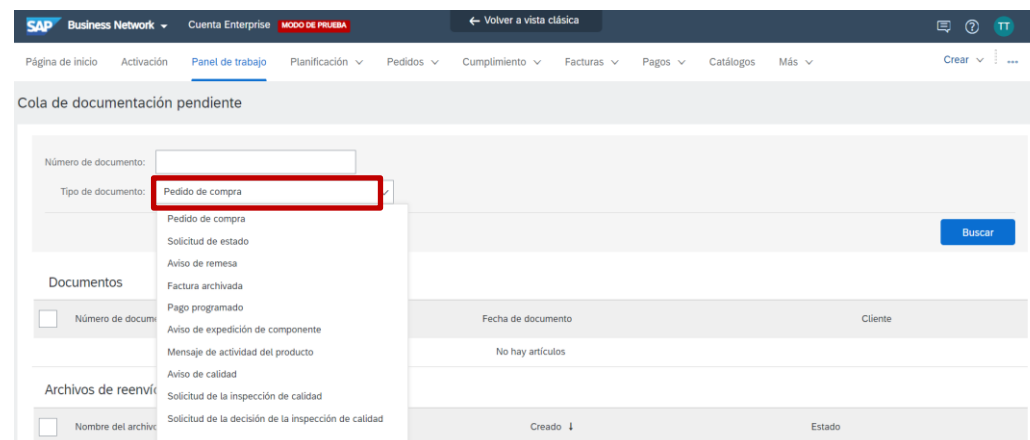
1. Clic 

2. Seleccione **"Cola de documentacion pendiente"**

Los usuarios pueden buscar un documento específico y/o solicitar un tipo de documento específico seleccionándolo en la lista desplegable.

Para habilitar una búsqueda, haga clic en **Buscar**, se mostrarán todos los resultados

Utilice Crear en Archivos de devolución por lotes cuando se lo solicite el comprador o el servicio de asistencia.



ooo Más selección

Documentos a devolver - información

Los **documentos para reenvío** identifican los documentos que un proveedor está obligado a devolver debido a errores o problemas del sistema.

Para devolver un documento, siga una de las acciones :

Apertura del documento:

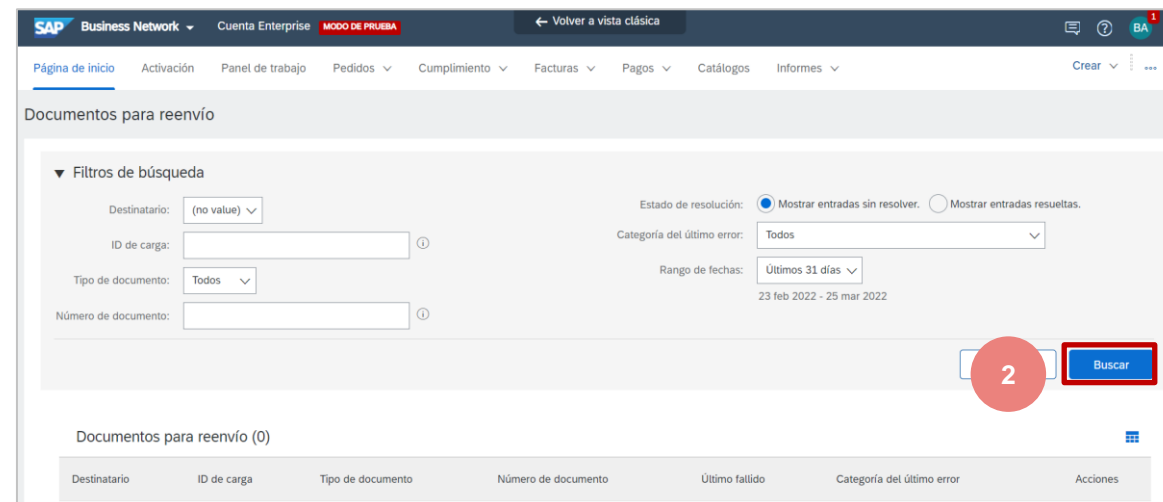
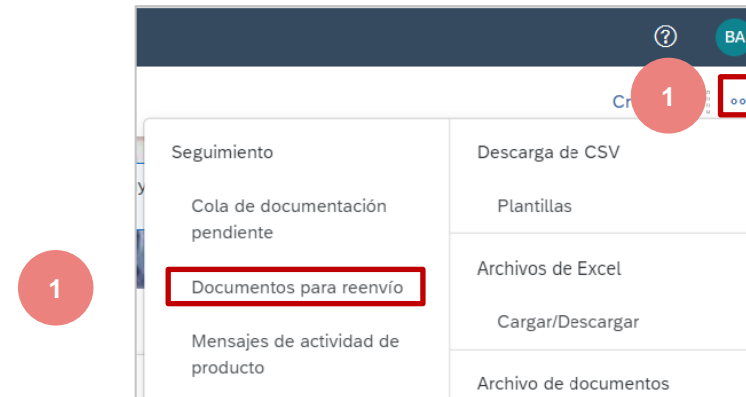
- Haga clic en el número de documento
- Haz clic en Editar y vuelve a enviar
- Corregir errores
- Completar el flujo de documentos
- Haz clic en Enviar

Haga clic en Acciones

- Seleccione Referencia
- Utilice filtros de búsqueda para localizar un documento específico rellorando los campos obligatorios.

Usar **filtros de búsqueda** para localizar documentos específicos mediante :

- Destinatario
- Tipo de documento
- Número de documento
- Estado de la resolución
- Última cate1goría de error
- Permite buscar fechas específicas



ooo Más selección

Mensajes relacionados con la actividad del producto - información

Los **mensajes de actividad del producto** proporcionan a los proveedores información sobre el producto que están vendiendo a un comprador específico.

Solo los proveedores que utilizan cXML pueden acceder a la información en la pantalla Actividad del producto.

Se muestra el estado del documento Actividad del producto

Usar filtros de búsqueda para localizar documentos específicos mediante :

- Clientes específicos
- Documento ID
- Intervalo de fechas predefinido en días
- Permite buscar fechas específicas
- Estado de enrutamiento

Nota: Para introducir un intervalo de fechas, seleccione "Otro" e introduzca un intervalo de fechas de 31 días o menos.



ID de documento	Multirango	Cliente	Fecha	Estado	
0050563500AF1EECAADE1035535E18A2		Alstom - TEST	23 mar 2022 22:30:52	Enviado	Exportar cXML
0050563500AF1EECAADE0ECD44D8989D		Alstom - TEST	23 mar 2022 22:30:32	Enviado	Exportar cXML
8030E00476101EECAAC4EDB69CCDD41D		Alstom - TEST	22 mar 2022 22:31:31	Enviado	Exportar cXML
000C29A3DE631EECAAB92FC0277F857D		Alstom - TEST	22 mar 2022 11:19:05	Enviado	Exportar cXML
000C29A3DE631EECAAB8FF0DB28644EC		Alstom - TEST	22 mar 2022 11:08:09	Enviado	Exportar cXML
0050563500AF1EDCAAABC7A09E654800		Alstom - TEST	21 mar 2022 22:31:20	Enviado	Exportar cXML

ooo Más selección

Notificaciones - información

Las **notificaciones** proporcionan a los proveedores información cuando las órdenes de compra se actualizan, modifican o cambian.

Las notificaciones se proporcionan solo con fines informativos y proporcionan a los proveedores una lista de notificaciones de documentos, no se requiere ninguna acción y las notificaciones se pueden eliminar.

Filtros de búsqueda

Para eliminar con notificaciones :

Seleccione los documentos haciendo clic en el botón de opción, solo se puede eliminar un elemento a la vez

No es necesario eliminar las notificaciones de la lista

The screenshot displays the SAP user interface. At the top, a navigation bar includes a search icon, a help icon, and a user profile icon labeled 'BA'. Below this, a dropdown menu is open, showing various options. A red circle with the number '1' highlights the three-dot menu icon at the top right of the dropdown. A red circle with the number '2' highlights the 'Notificaciones' option in the dropdown menu. Below the dropdown, the main content area shows a navigation bar with options like 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', 'Catálogos', and 'Informes'. The 'Notificaciones' section is active, showing a table with columns for 'Tipo', 'De', 'Asunto', and 'Fecha'. The table is currently empty, with the text 'No hay artículos' displayed below it. At the bottom of the page, there is a footer with the SAP logo, copyright information, and links for 'Declaración de privacidad', 'Declaraciones de seguridad', and 'Condiciones de uso'.

ooo Más selección

Carga de CSV - información

El formato CSV se utiliza en Ariba para facilitar las transacciones con los compradores al ofrecer a los proveedores la posibilidad de realizar una gran descarga desde su sistema de pedidos o ERP.

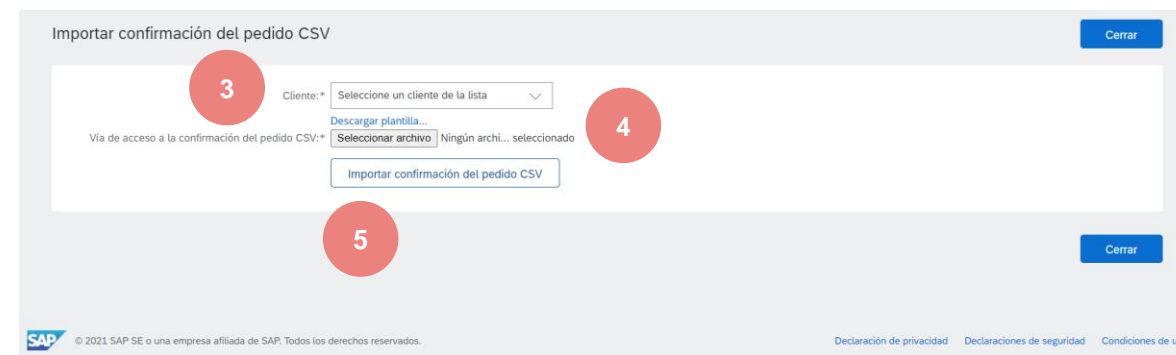
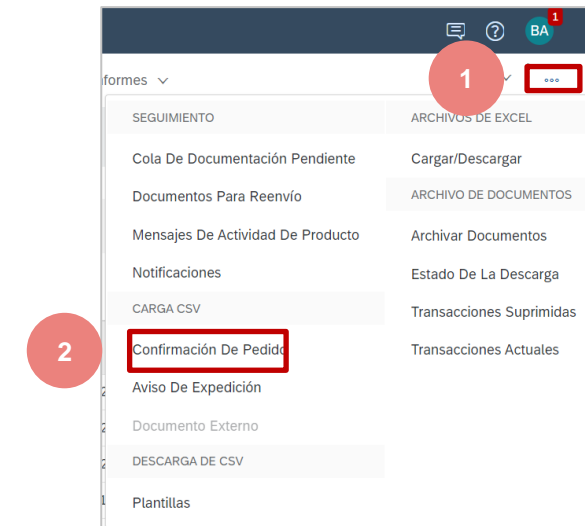
La carga de archivos CSV debe ser compatible y aprobada por el comprador, el uso de esta función cuando no se aprueba creará problemas dentro de la red ariba, pero también puede tener un impacto monetario en su negocio.

Un archivo CSV debe basarse en la plantilla requerida por el Comprador

Para cargar un archivo CSV :

1. Haga clic en el tipo de carga CSV
2. Seleccione Confirmación de pedido o Aviso de envío
3. Seleccione el cliente para el que está descargando el archivo CSV mediante la lista desplegable
4. Haga clic en Elegir archivo, seleccione el archivo y haga clic en Abrir
5. Haga clic en **Importar CSV XXXX**

Nota: Los elementos atenuados no están disponibles para su selección



ooo Más selección

Descargar la información en CSV

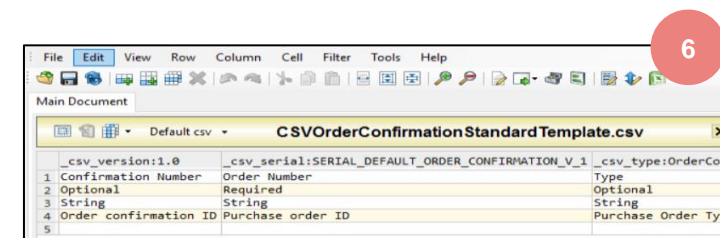
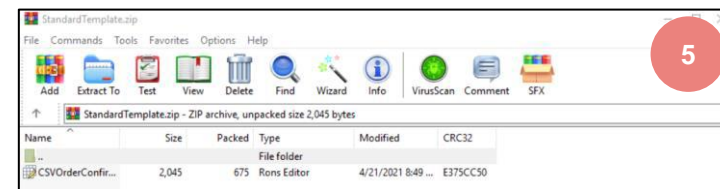
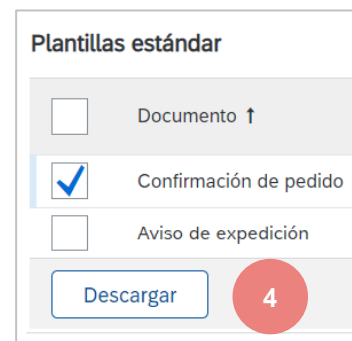
Antes de cargar plantillas CSV y usar archivos CSV, verifique que su comprador acepte esta función y proceso y forme parte de las transacciones realizadas con la red Ariba.

Hay dos tipos de plantillas **CSV** :

- Plantillas estándar: basadas en la información de mejores prácticas de Ariba Network
- Plantillas de cliente: actualizadas para incluir campos específicos del comprador cuando sea necesario

Para cargar un archivo CSV :

1. Clic ...
2. Haga clic en las plantillas de **carga CSV**
3. Haga clic en la plantilla que desea descargar
4. Haga clic en **Descargar**
5. Localice el icono de descarga en la parte inferior de su pantalla, haga clic para abrir, aparecerá la pantalla
6. Haga clic para abrir, guardar para acceder y agregar información antes de descargar



ooo Más selección

Información de cargar/descargar

Los **archivos** de Excel son utilizados por los proveedores para proporcionar grandes cantidades de datos de su sistema de pedidos o ERP a su comprador. Solo use este proceso si es aceptado por su comprador

La funcionalidad de carga/descarga permite a los proveedores realizar descargas masivas utilizando archivos de formato Excel específicos de la transacción mediante Supply Chain Collaboration.

Las plantillas de colaboración de la cadena de suministro contienen campos adicionales, como los números de pieza de clientes y proveedores y el nivel de revisión de la orden de compra.

Para que los proveedores puedan realizar transacciones utilizando archivos Excel, necesitarán asistencia y aprobación para hacerlo y están destinados a descargas masivas de información que actualmente no es compatible con la descarga de archivos CSV, como la confirmación de pedidos.

Hay 3 pestañas en la selección Cargar/Descargar, son:

- **Tareas:** Crear, editar y ejecutar tareas
- **Descargas:** Enumera los archivos extraídos durante el proceso de ejecución del trabajo
- **Subir al servidor:** plantillas para los tipos de carga/descarga disponibles

Nota: Consulte la guía aplicable para procesos específicos y cada tipo de descarga masiva contendrá diferentes campos para establecer los parámetros

The screenshot displays the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with 'SAP Business Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODULO DE PRUEBA'. Below this, a dropdown menu is open, showing various options. The 'Cargar/Descargar' option is highlighted with a red box and a red circle labeled '2'. Another red box and circle labeled '1' highlights the 'Crear' button in the top right corner of the dropdown menu. The main content area shows a table with columns for 'Nombre', 'Tipo', 'Creado', 'Modificado', and 'Modificado por'. A single row is visible with the name 'G23' and type 'Aviso de expedición'.

ooo Más selección

Información de cargar/descargar

La pestaña Tarea es la pestaña que aparece cuando se realiza la selección Cargar/Descargar de la lista desplegable

Las tareas se crean en función de la configuración definida por el usuario

-
- Los tipos de tareas disponibles se basan en los requisitos del comprador
- Tipos de tareas creadas y modificadas o reejecutadas
- Se muestran otras opciones en función de la selección realizada
- Se debe crear una tarea para que aparezca en la pestaña Descargas

1. Haz clic en **Crear**
2. Escriba un nombre de **tarea**
3. Seleccione el **Tipo de tarea** en la lista desplegable
4. Haga clic en **Guardar**

- La tarea aparecerá en la pantalla

<input type="radio"/>	Test02Y	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:12:44	17 Mar 2022 4:12:44
<input type="radio"/>	test VM ASN	Aviso de expedición	15 Mar 2022 8:10:23	15 Mar 2022 8:10:23

→ **Crear** Editar Ejecutar Eliminar descargas

1

Crear/Editar trabajo

+ Nombre:

+ Tipo:

Seleccione un tipo de trabajo.

Cancelar

2

3

Crear/Editar trabajo

+ Nombre:

+ Tipo:

Criterio de búsqueda de trabajo

+ Cliente:

Tipo de pedido:

Número de pedido:

Grupo de producto:

Tipo de fecha: Fecha para la que se requiere Expedir hasta

Rango de fechas: Días

Buscar por: Rango de fechas de artículo en línea Rango de fechas de reparto

Número de pieza del proveedor:

Número de pieza de comprador:

Ubicación:

Código del planificador:

Cancelar **Guardar**

4

ooo Más selección

Información de cargar/descargar

Utilice "ejecutar una tarea" después de crear una tarea, ya que desea ver la información. La pestaña Tarea es la pestaña que aparece cuando se realiza la selección Cargar/Descargar de la lista desplegable

1. Seleccione la tarea que desea ejecutar
2. Haga clic en **Ejecutar**
 - Se muestra la pantalla de la pestaña Descargas con un estado de proceso
 - La duración varía dependiendo de la cantidad de fecha
 - Haga clic en **Actualizar**
 - Está listo para descargar cuando aparezca Listo

Trabajos

Nombre	Tipo	Creado	Modificado ↓	Modificado por
<input type="radio"/> VM_ASN_V2	Aviso de expedición	22 Mar 2022 4:55:35	22 Mar 2022 4:55:35	
<input type="radio"/> Test02Y	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:12:44	17 Mar 2022 4:12:44	
<input type="radio"/> test VM ASN	Aviso de expedición	15 Mar 2022 8:10:23	15 Mar 2022 8:10:23	

↳

Descargas

Nombre del trabajo	Tipo	Última ejecución ↓	Última ejecución realizada por	Estatus	Archivo
test VM ASN	Aviso de expedición	28 Mar 2022 0:38:46	Bossard Alstom	Procesando	
test VM ASN	Aviso de expedición	22 Mar 2022 5:11:14	Bossard Alstom	Finalizado	↓
test VM ASN	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:24:03	Bossard Alstom	Finalizado	↓
test VM ASN	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:13:18	Bossard Alstom	Finalizado	↓
Test02Y	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:12:49	Bossard Alstom	Finalizado	↓
test VM ASN	Aviso de expedición	15 Mar 2022 8:10:31	Bossard Alstom	Finalizado	↓

↳

ooo Más selección

Información de carga/descarga del servidor

Utilice "Editar" una tarea cuando ya haya creado un conjunto de datos y desee recuperar los mismos datos, pero para diferentes fechas, números de referencia o ubicaciones.

La pestaña Tarea es la pestaña que aparece cuando se realiza la selección Cargar/Descargar de la lista desplegable

1. Seleccione la tarea que desea ejecutar
2. Haga clic en **editar**
 - Actualizar campos obligatorios
3. Después de realizar todos los cambios, haga clic en **Guardar**

test VM ASN Aviso de expedición 1

↳ Crear Editar Ejecutar Eliminar descargas

Crear/Editar trabajo

* Nombre: test VM ASN * Tipo: Aviso de expedición

Criterio de búsqueda de trabajo

* Cliente: Alstom - TEST Número de pieza del proveedor:

Número de pedido: Número de pieza de comprador:

Tipo de fecha: Fecha para la que se requiere Expedir hasta Ubicación:

Cancelar Guardar

ooo Más selección

Información de cargar/descargar

La pestaña **Descargas** muestra las descargas que se han generado

Solo se pueden descargar tareas con un estado completo


1. Haga clic en Archivo junto a la tarea que desea abrir
2. El archivo de Excel se abrirá en la parte inferior de la página, haga clic para abrir

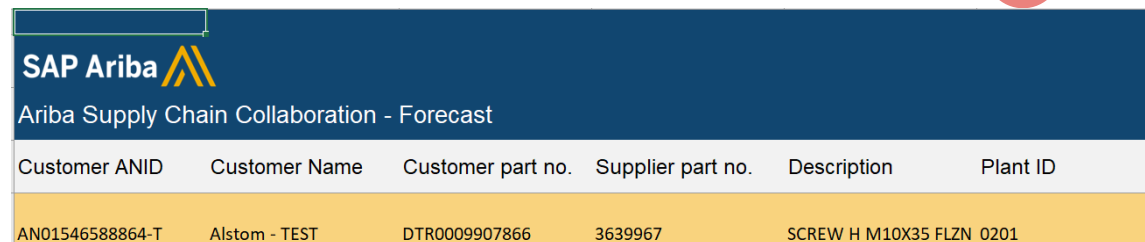
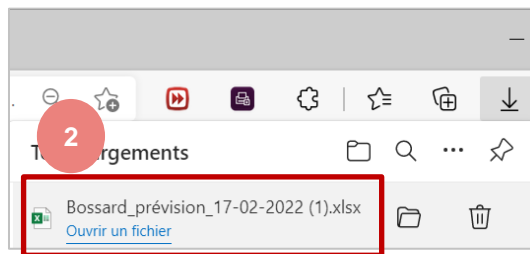
Aparece la hoja de cálculo de Excel

3. La información se agrega antes de descargar de acuerdo con los requisitos del comprador

Nota: No agregue ni quite columnas de la tarea descargada.

Se puede agregar información; sin embargo, todos los campos obligatorios deben completarse, los campos obligatorios se basan en la información contenida en las guías aplicables.

Nombre del trabajo	Tipo	Última ejecución ↓	Última ejecución realizada por	Estatus	Archivo
test VM ASN	Aviso de expedición	28 Mar 2022 0:38:46		Finalizado	



A screenshot of the SAP Ariba interface showing a table with columns: Customer ANID, Customer Name, Customer part no., Supplier part no., Description, and Plant ID. The table contains one row of data.

Customer ANID	Customer Name	Customer part no.	Supplier part no.	Description	Plant ID
AN01546588864-T	Alstom - TEST	DTR0009907866	3639967	SCREW H M10X35 FLZN 0201	

ooo Más selección

Información de cargar/descargar

La pestaña Descargar del servidor muestra una lista de las cargas que ha cargado en la red Ariba.

1. **Estado de carga**
2. **Archivo** que se puede descargar
3. **Registro** para identificar errores generados durante el proceso de descarga

Nombre	Tipo	Última carga	Última carga por	Estatus	Archivo	Registro
Testasn0001	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:31:27	Bossard Alstom	Finalizado	↓	↓

Consejos del panel de control del proveedor

Configuración de la opción Tabla

La configuración de Opciones de tabla brinda a los usuarios la capacidad de personalizar la forma en que se muestra la información, no se replica entre otros usuarios.

La configuración de las opciones de tabla cambia la visualización de la información en la cinta de información de la pantalla.

Las pantallas con un indicador muestran que es posible extraer la información que se muestra en una pantalla

1. Haga clic en **Configuración**

2. **Columnas de tabulación:** utilice arrastrar y soltar para configurar qué columnas de tabla mostrar y su orden

3. **Agrupación de columnas:** utilice arrastrar y soltar para configurar la agrupación y el orden de las columnas agrupadas

4. **Fecha y hora:** para ver las marcas de tiempo en una columna de fecha, habilite el interruptor correspondiente.

5. Una vez hecho esto, **Aplicar**

Los proveedores pueden ordenar las opciones enumeradas

The screenshot shows the 'Configuración de la tabla' (Table Configuration) dialog box. It is divided into two main sections: 'Columnas disponibles' (Available Columns) and 'Columnas mostradas' (Columns to be shown). The 'Columnas disponibles' list includes items like 'Tipo', 'Versión', 'Petición de información', 'Dirección de expedición', 'Dirección de procesamiento de pedido', 'Estado del enrutamiento', 'Tipo de documento externo', 'Liquidación', 'Revisión', 'Código de empresa', and 'Organización compradora'. The 'Columnas mostradas' list includes 'Número de pedido', 'Cliente', 'Importe', 'Fecha', 'Estado del pedido', and 'Importe facturado'. A red box labeled '1' highlights the 'Configuración' icon in the top navigation bar. A red box labeled '2' highlights the 'Columnas de la tabla' header in the dialog. A red box labeled '3' highlights the double-headed arrow icon between the two column lists. A red box labeled '4' highlights the 'Fecha y hora' option in the 'Configuración de la tabla' sub-dialog, which also shows a toggle switch for 'Fecha' and a timestamp example: 'Marca de tiempo (Ejemplo: 2 ago. 2019 0:20:50)'. A red box labeled '5' highlights the 'Aplicar' button at the bottom right of the dialog.

Consejos del panel de control del proveedor

Menú Opciones de tabla

El menú Opciones de la tabla ofrece a los usuarios la posibilidad de personalizar la forma en que se muestra la información, no se replica entre otros usuarios.

El menú de opciones de la tabla cambia la visualización de la información en la cinta de opciones de información de la pantalla

No todas las pantallas proporcionarán una opción de menú de tabla

Pantallas con un indicador de que es posible personalizar la forma en que se muestra la información en una pantalla

Diferentes pantallas proporcionan una lista diferente de opciones basadas en la información contenida en el pedregal

Los proveedores pueden ordenar por un conjunto de opciones enumeradas

Mostrar/Ocultar columnas

- ✓ Tipo
- ✓ Número de pedido
- ✓ Versión
- ✓ Cliente
- ✓ Peticiones de información
- ✓ Dirección "Expedir a"
- ✓ Dirección de procesamient...
- ✓ Importe
- ✓ Fecha
- ✓ Estado del pedido

Más...

Agrupar por columna

- Cliente
- Peticiones de información
- Dirección "Expedir a"
- Dirección de procesamient...
- Estado del pedido

Mostrar/Ocultar columnas

- ✓ ID de lista de embalaje
- ✓ Cliente
- ✓ N° de pedido
- ✓ Fecha
- ✓ Estado de finalización
- ✓ Estatus del acuse de recibo
- ✓ Estado del enrutamiento
- ✓ Estatus del aviso de expe...

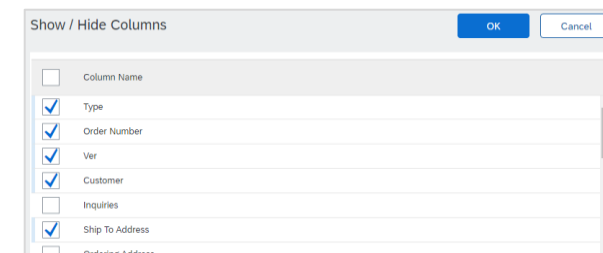
Agrupar por columna

- Cliente
- Estado de finalización
- Estatus del acuse de recibo
- Estado del enrutamiento
- Estatus del aviso de expe...

Exportar a Excel

- Exportar todas las filas
- Exportar la página actual

Ejemplos de diferentes columnas Mostrar/Ocultar en los menús de opciones de tabla



Los encabezados de columna varían según la pantalla: los usuarios pueden determinar qué columnas desean mostrar

Nº de pedido	Nº de artículo	Nº de pieza del proveedor	Descripción	Nº del reparto ↑	Requerido para	Expedir hasta	Nivel de compromiso	Cantidad solicitada	Cantidad expedida
--------------	----------------	---------------------------	-------------	------------------	----------------	---------------	---------------------	---------------------	-------------------

Recordatorio

Personalizar la página de inicio

Desde el primer inicio de sesión, el proveedor debe personalizar su página de inicio

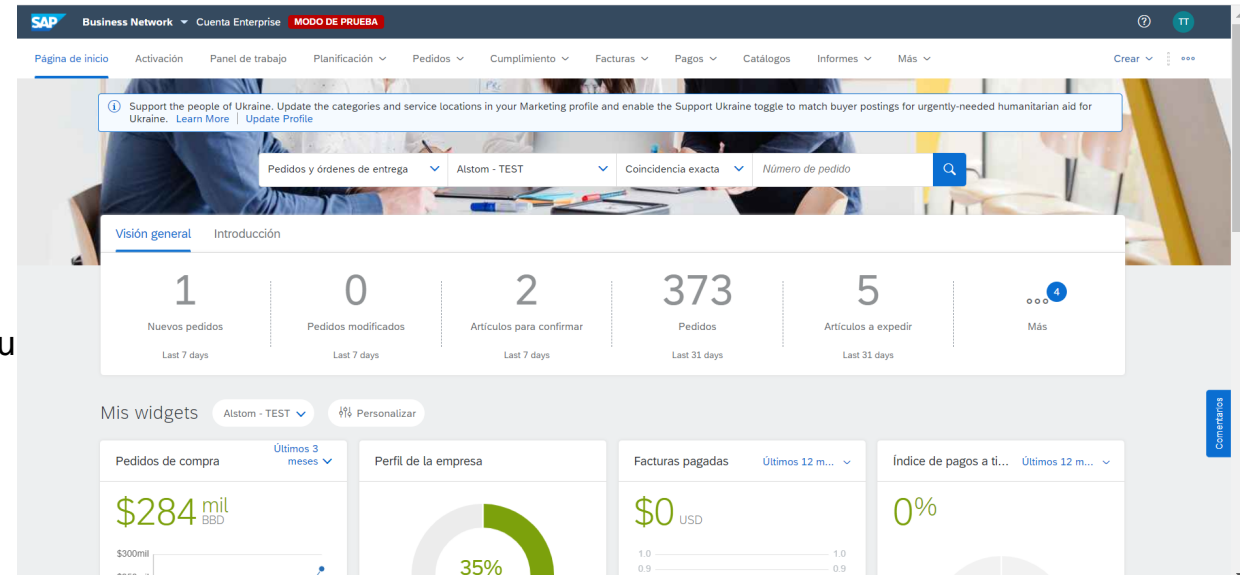
Crear la barra de mosaico con el entorno de trabajo

1. Personalizar "Mis widgets" es necesario
2. **Se requiere** habilitar la notificación por correo electrónico

Los proveedores pueden recibir notificaciones por correo electrónico para ciertos eventos.

La opción debe estar marcada y la dirección de correo electrónico de los usuarios debe completarse en la configuración de la cuenta del administrador de la cuenta.

Nota: Solo el administrador de la cuenta puede configurar las notificaciones (consulte la Guía de inicio rápido)



The screenshot shows the SAP Business Network user interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Planificación', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', 'Catálogos', 'Informes', and 'Más'. Below this is a search bar with the text 'Pedidos y órdenes de entrega' and 'Alstom - TEST'. The main dashboard features a 'Visión general' section with five widgets: 'Nuevos pedidos' (1), 'Pedidos modificados' (0), 'Artículos para confirmar' (2), 'Pedidos' (373), and 'Artículos a expedir' (5). Below these are 'Mis widgets' including 'Pedidos de compra' (\$284 mil BBD), 'Perfil de la empresa' (35%), 'Facturas pagadas' (\$0 USD), and 'Índice de pagos a ti...' (0%).



The screenshot shows the 'Configuración de cuenta' page. It has tabs for 'Relaciones de cliente', 'Usuarios', 'Notificaciones', 'Suscripciones de aplicación', 'Registro de cuenta', and 'Gestión de API'. The 'Notificaciones' tab is active, and the 'Discovery' sub-tab is selected. The page contains instructions: 'Escriba hasta tres direcciones de correo electrónico separadas por comas en cada campo. Antes de agregar las direcciones de correo electrónico para enviar notificaciones, asegúrese de que tiene todos los consentimientos de usuario que sean necesarios. El idioma preferido, que está configurado por el administrador de cuenta, controla el idioma utilizado en estas notificaciones.' Below this is a table for 'Enrutamiento de pedido electrónico'.

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Pedido	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando no se puedan entregar los pedidos.	* <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se reciba una nueva solicitud de colaboración contra un pedido existente.	
	<input type="checkbox"/> Enviar notificación de nuevos pedidos de compra a los proveedores.	
	<input type="checkbox"/> Enviar notificación a proveedores cuando se reciben los pedidos de compra.	

05

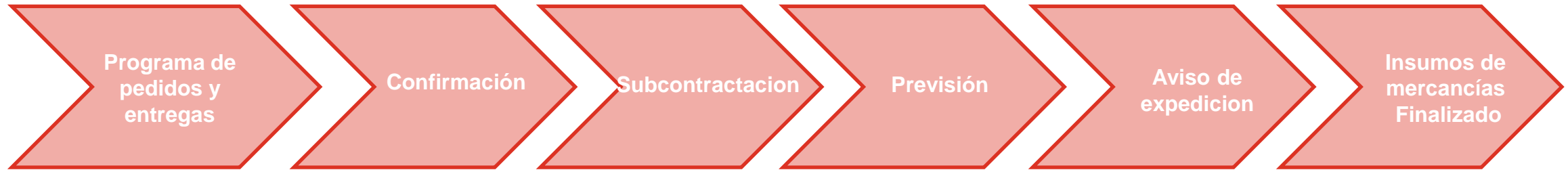
Uso del portal de colaboración

Usar el portal de colaboración

En este capítulo, aprenderás ...

- ~ Cómo leer un documento
- ~ Cómo hacer una confirmación
- ~ Cómo crear avisos de envío
- ~ Cómo imprimir una etiqueta
- ~ Cómo leer los recibos de mercancías

Usar el portal de colaboración



- Consideraciones generales
- Buscar e identificar un documento
- Ver detalles del documento
-

- Consideraciones generales
- Acciones autorizadas
- Administrar varios documentos
- Descarga masiva de confirmaciones
- Reconfirmar
- Reconfirmar mediante descarga de archivos
- Vista de confirmación
- Descargar el pedido
- Informe de confirmación
-

- Encontrar e identificar el contenido de la orden de subcontratación
- Exportar informe de inventario de componentes de Excel
-

- Consideraciones generales
- Buscar e identificar pronósticos
- Stock de seguridad del proveedor
- Descargar el informe del aviso de entrega
-

- Consideraciones generales
- Acciones autorizadas
- Gestionar varios pedidos de compra
- Descarga masiva de avisos de envío
- Vista de los avisos de envío
- Descargue el informe de aviso de envío
- Formulario de aviso de envío de Alstom
-

- Cliente de documentos
- Contenido de la entrada de mercancías
- Vista de las entradas de mercancías
- Descargar el informe de entrada de mercancías
-

Horarios pedidos y entregas

En este capítulo, aprenderás ...

- ~ Cómo buscar un documento*
- ~ Cómo ver los detalles de un documento

* Documento: Programa de pedido o entrega

Horarios pedidos y entregas

Consideraciones generales

Los tipos de documentos utilizados por Alstom son los siguientes:

Pedido único (41XXX)

Llamada de entrega (49XXX) creada con referencia a un contrato (46XXX)

Horarios de entrega (56XXX) creado con referencia a un contrato (46XXX)

Orden de reparación (70XXX)


- Los cambios en los documentos se gestionan a través de versiones. Una comparación de versiones está disponible en SAP Ariba.
- La referencia del proveedor es visible en SAP Ariba SCC solo si la información está previamente registrada por Alstom en su ERP.

Horarios pedidos y entregas

Consideraciones generales

- Pedido o llamada de entrega con uno o más puestos: un único número de pedido en SAP Ariba
-

Número de pedido	Cliente	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido	Importe facturado
4100550843	Alstom - TEST	\$6.400,00 AUD	23 mar. 2022	Modificado	

Repartos							
Nº de reparto	Estado de expedición	Fecha de entrega	Fecha de expedición	Cantidad (Unidades)	Cant. propuesta por el cliente (Unidad)	Fecha de entrega propuesta por el cliente	Cantidad planeada
1		15 dic 2021 12:00 CET 15 dic 2021 Hora del comprador	25 nov 2021 12:00 CET	50 (EA)			50,00 (EA)
2		15 mar 2022 12:00 CET 15 mar 2022 Hora del comprador	23 feb 2022 12:00 CET	50 (EA)			100,00 (EA)
3		15 abr 2022 13:00 CEST 15 abr 2022 Hora del comprador	26 mar 2022 12:00 CET	50 (EA)			150,00 (EA)
4		15 may 2022 13:00 CEST 15 may 2022 Hora del comprador	25 abr 2022 13:00 CEST	25 (EA)			175,00 (EA)
5		15 jun 2022 13:00 CEST 15 jun 2022 Hora del comprador	26 may 2022 13:00 CEST	50 (EA)			225,00 (EA)

Horarios pedidos y entregas

Consideraciones generales

- Programa de entrega con múltiples posiciones: un número de documento separado para cada posición

Número de pedido	Cliente	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido
4100550843	Alstom - TEST	\$6.400,00 AUD	23 mar. 2022	Modificado
560005449900010FOR	Alstom - TEST	\$57,60 AUD	23 mar. 2022	Nuevo
560005449900020FOR	Alstom - TEST	\$198.400,00 AUD	23 mar. 2022	Nuevo
560005449700010FOR	Alstom - TEST	\$3.280,00 AUD	23 mar. 2022	Nuevo

Nº de reparto	Estado de expedición	Fecha de entrega	Fecha de expedición	Cantidad (Unidades)	Cant. propuesta por el cliente (Unidad)	Fecha de entrega propuesta por el cliente	Cantidad (E)
1		8 mar 2022 12:00 CET 8 mar 2022 Hora del comprador	16 feb 2022 12:00 CET	180 (EA)			180,00 (E)
2		6 abr 2022 13:00 CEST 6 abr 2022 Hora del comprador	17 mar 2022 12:00 CET	90 (EA)			270,00 (E)
10		6 may 2022 13:00 CEST 6 may 2022 Hora del comprador	16 abr 2022 13:00 CEST	90 (EA)			360,00 (E)
11		3 jun 2022 13:00 CEST 3 jun 2022 Hora del comprador	14 may 2022 13:00 CEST	90 (EA)			450,00 (E)
12		6 jul 2022 13:00 CEST 6 jul 2022 Hora del comprador	16 jun 2022 13:00 CEST	90 (EA)			540,00 (E)

Número de pedido :



560005449900010FOR

Programa de entrega
Exponer
FORcast estrategia

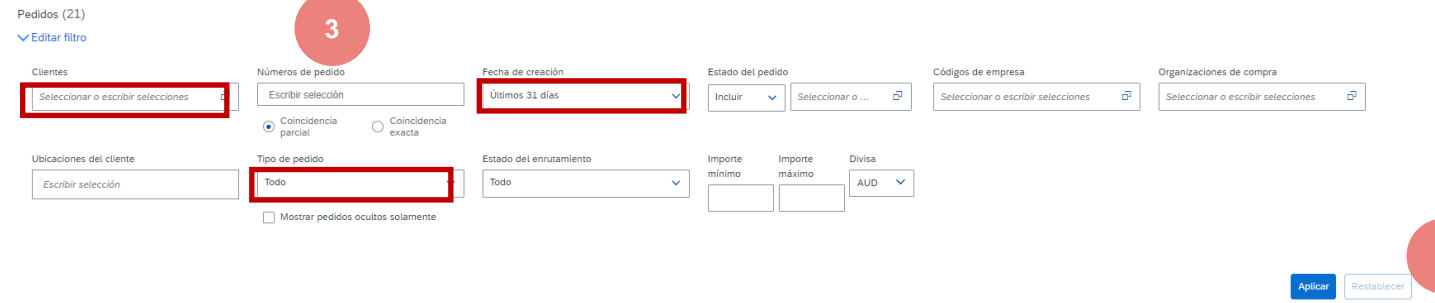
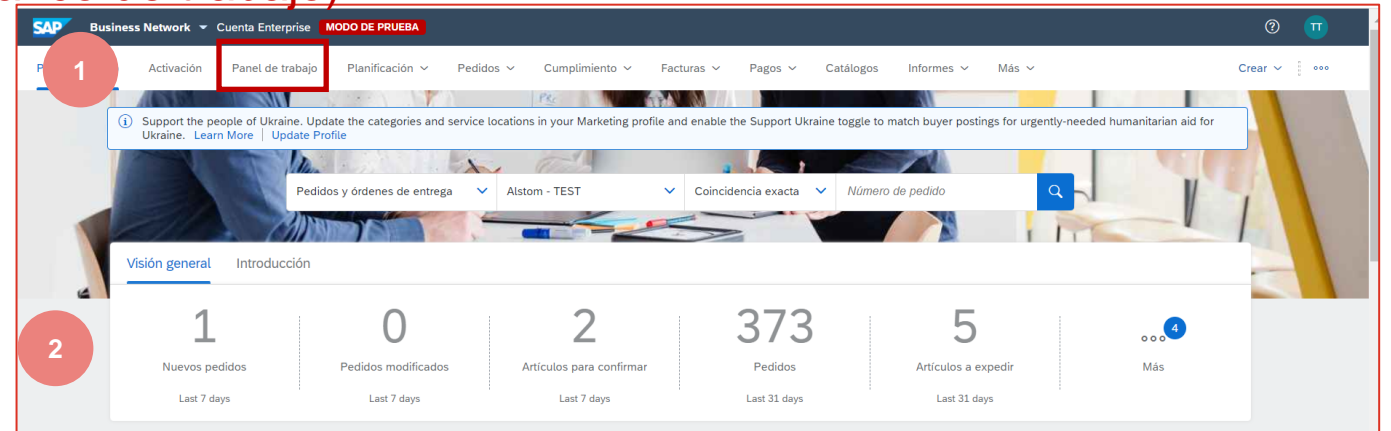
Horarios pedidos y entregas

Buscar e identificar documentos (desde el banco de trabajo)

Desde la página de inicio:

1. Haga clic en Workbench
2. Seleccione uno de los iconos de la barra de presentación
3. Utilice filtros para identificar el documento correcto.
4. Aparecerán los resultados de la búsqueda. Haga clic en el botón  Configurar para personalizar la vista.
5. Haga clic en el botón  Exportar para cargar datos en Excel.
6. Abra el formulario de pedido haciendo clic en su número.

Nota: Para obtener más información sobre cómo administrar su entorno de trabajo y crear iconos específicos, consulte la página 24.



Horarios de pedidos y entregas

Ver detalles del pedido

Pedido de compra: 4100550843

5

Completado

1

Crear aviso de expedición

2

Estadística

Detalles del pedido

Histórico de pedidos

ALSTOM

Desde:
Cliente
Alstom Transport Australia
16 Giffnock Avenue
Sydney, NSW New South Wales 2113
Australia
Teléfono:
Fax:

Para:
BOSSARD ALSTOM - TEST
Swann Drive
DERRIMUT 3030
Australia
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:

Pedido de compra
(+ Modificado)
4100550843
Importe: \$6.400,00 AUD
~~Importe: \$3.200,00 AUD~~
Versión: 2 (Versión anterior)

Hacer seguimiento de pedido

4

4100550843

Modificado

Mar 23, 2022

Alstom - TEST

6400,00 AUD AUD

∨ | ∨



Mar 15, 2022 10:03 PM

Mar 23, 2022 8:52 PM

Mar 23, 2022 8:53 PM

4100550843

TEST VM

4100550843

1. Detalles de las acciones autorizadas.
2. **Historial de pedidos disponible.**
3. Información mostrada
4. Datos de contacto del sitio del cliente de Alstom
 - Información de contacto del proveedor
 - Detalles del documento (estado, número, cantidad y versión)
 - Seguir orden, para visualizar los diferentes pasos realizados
6. Para salir, haga clic en **Completado**

Nota: La versión le permite realizar un seguimiento de los cambios que se han realizado.

Horarios de pedidos y entregas

Ver detalles de la orden de compra

4. Ver los detalles

- Condiciones de pago
- Información de contacto del proveedor
- Accesorios
- Condiciones de transporte
-

5. Ver los detalles

- Dirección de entrega

Nota: Los sitios del Servicio alstom solo utilizarán los archivos adjuntos para compartir informes, fotos, etc..

Estado del enrutamiento: Enviado
Tipo de documento externo: Standard P.Order (ZNB)

Condiciones de pago ⓘ
0,000% 30
Payable within 30 days

Información de contacto
Dirección del proveedor
BOSSARD AUSTRALIA PTY LTD

Correo electrónico:
Teléfono:
Fax: +61 (0) 0000000000
ID de dirección: 0040011793
ID de comprador: 0040011793

Otra información
Código de la empresa: 0200
Grupo de compra: C64
Organización compradora: AU03
[Ver más >](#)

Información sobre condiciones de transporte
Condiciones de entrega: Condición en transporte
Condiciones de transporte: DDP (Delivered duty paid)
Ubicación del transporte: Delivered duty paid

Expedir todos los artículos a

ALSTOM Transport Australia
112 Lilyfield Road
Lilyfield New South Wales 2040
Australia
Código de expedición: 0201
Correo electrónico:
Código de ubicación: 0201
storageLocationID: 0001

Facturar a

Alstom Transport Australia
Teléfono:
Fax:
ID de comprador: 0200

Entregar a

Mensajes

Callout 4 points to the contact information section.



Callout 5 points to the 'Facturar a' section.

Horarios de pedidos y entregas

Ver detalles de la orden de compra

6


8

Artículos en línea												Mostrar detalles de artículo 	
Número de línea	Número de repartos	Cambiar	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Tipo	Devolución	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal		
10	1	 Editado		DTR0009739774	Material			10,000 5,000 (EA)	29 mar 2022 CEST 29 mar 2022 Hora del comprador	\$640,00 AUD	\$6.400,00 AUD	Detalles	
											\$3.200,00 AUD	7	

Descripción: BOLT M1 DIN 913 A2-70

6. La sección "Posición" describe lo siguiente:

- El número de extensión
- El número de plazos
- El estado de la posición (nuevo, modificado, obsoleto)
- El número de referencia del proveedor (si lo mantiene Alstom)
- La referencia del cliente (Alstom)
- La cantidad pedida
- La fecha de entrega solicitada
- El precio unitario
- El importe total del pedido
- Etc.

- 7. Haga clic en **Detalles** o **Ver detalles** para ver más información, como claves de control, líneas de planificación y más.
- 8. Puede configurar la vista haciendo clic en el icono Menú **Opciones de la tabla.** 

Horarios de pedidos y entregas

Ver detalles de la orden de compra – Estación de pedidos

1. Detalles del estado del artículo (no confirmado, artículos confirmados o ya enviados).
2. Las teclas de control muestran las acciones permitidas en esta línea. La orden de compra indica lo que se espera del proveedor. (Confirmación y aviso de envío)
3. Los comentarios de Alstom pueden estar disponibles.
4. Los plazos detallan las cantidades esperadas para las fechas de entrega especificadas.
5. Nombre del programador a cargo del dispositivo

The screenshot shows a web interface for purchase order details. It includes sections for 'Estado', 'Claves de control', 'Repartos', 'Material Planner', and 'Otra información'. Red circles with numbers 1-5 point to specific elements: 1 points to the 'Estado' section, 2 to the '10 Sin confirmar' status, 3 to the 'Claves de control' section, 4 to the 'Repartos' table, and 5 to the 'Material Planner' section.

Estado
10 Sin confirmar

Claves de control
Confirmación de pedido: necesario antes de la expedición
Aviso de expedición: permitido
Factura: no es ERS
Tipo de verificación de factura: recepción de bienes

Repartos

Nº de reparto	Cambiar	Fecha de entrega	Fecha de expedición	Cantidad (Unidades)	Cant. propuesta por el cliente (Unidad)	Fecha de entrega propuesta por el cliente
1	+ Editado	29 mar 2022 13:00 CEST 29 mar 2022 Hora del comprador	9 mar 2022 12:00 CET	10,000	5,000 (EA)	

Material Planner
Nombre: Other

Otra información
Información sobre condiciones de transporte

Horarios de pedidos y entregas

Horarios de entrega : Encabezado

Ver información :

1. Ver los detalles de su pedido y las acciones permitidas.
2. La historia de los tratamientos y versiones están disponibles.
3. Información de contacto del cliente y del proveedor
4. Tipo de documento, estado, número y versión
5. Ver detalles: Condiciones de pago, Información del proveedor, Información de condiciones de transporte
6. Estado de enrutamiento y documentos relacionados (números de confirmación y notificación de envío))
7. Información: Enviar a , Facturar a.

The screenshot shows the ALSTOM order management interface. It features a top navigation bar with buttons for 'Crear confirmación de pedido', 'Crear aviso de expedición', and 'Crear factura'. Below this is a tabbed interface with 'Detalle de orden de entrega', 'Historico de procesamiento', and 'Historico de órdenes de entrega'. The main content area is divided into several sections: 'Desde:' (client information), 'Para:' (supplier information), 'Condiciones de pago', 'ID del plan de entregas', 'Información de contacto' (provider information), 'Información sobre condiciones de transporte', 'Expedir todos los artículos a', and 'Facturar a'. Red circles with numbers 1 through 7 highlight specific elements: 1. Top navigation buttons; 2. Tabbed interface; 3. Client information; 4. Supplier information; 5. Provider contact information; 6. Shipment status and related documents; 7. Shipping and invoicing details.

1 Crear confirmación de pedido | Crear aviso de expedición | Crear factura

2 Detalle de orden de entrega | Historico de procesamiento | Historico de órdenes de entrega

3 Desde:
Cliente
ALSTOM Manufacturing India Private
CROSS ROAD NO.1
MUMBAI
400020
India
Fax:

4 Para:
BA QJI TEST SCC - TEST
TEST SCC SUPPLIER
TEST SCC SUPPLIER
Test city
Andhra Pradesh 123456
India
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico:

Orden de entrega basada en plan de entregas
(Pedido)
560005406300010FOR
Versión: 1
Hacer seguimiento de pedido

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada
Fecha de vigencia: 6 oct 2021
Fecha de caducidad: 31 dic 2024
Documentos relacionados: 5004075357
TEST_0610_2
Sin título 06/10/2021

5 Información de contacto
Dirección del proveedor
ABB INDIA LIMITED- DO NOT USE
MANEJA WORKS MAKARPURA ROAD
VEDODARA
06
India
Correo electrónico:
Teléfono: + ()
Fax:
ID de dirección: 004001/1609
ID de comprador: 0040017809
I.L.N.:

Información sobre condiciones de transporte
Condiciones de entrega: Condición en transporte
Condiciones de transporte: FCA
Ubicación del transporte: FCA

6 Expedir todos los artículos a

Alstom Manufacturing India Pvt. Ltd
Village Laxmi Rampur Chakia Block
Madhepura
852113
India
Código de expedición: 1201
Correo electrónico:
buyerLocationIDomain:
storageLocationID: 0001

7 Facturar a

ALSTOM Manufacturing India Private
CROSS ROAD NO.1
MUMBAI
400020
India
Fax:

Horarios de pedidos y entregas

Horarios de entrega : Oficina de Correos

La sección Post incluye :

1. Detalles :

- La referencia de Alstom
- Tipo de material
- Cantidad en período firme
- Fecha de 1ª necesidad
- Precio por unidad
- Etc.

2. Detalles de la condición del artículo (artículos no confirmados, confirmados o ya enviados)).

3. Las teclas de control muestran las acciones permitidas en esta línea. La orden de compra indica lo que se espera del proveedor. (Confirmación y aviso de envío)

4. Información sobre la versión que indica el final del período de la empresa y el tipo de publicación.

Artículo en línea								
Número de línea	Número de repartos	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Tipo	Devolución	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere
10	2		DTR0000023028	Material			2,000 (EA)	15 oct 2021 CEST 15 oct 2021 Hora del comprador
Descripción: RIVET TP CO AVINOX-3.2X11.5-SST/SST								
Estado								
2 Confirmado Tal cual (Número de reparto: 1; Nivel de compromiso: firm; Fecha estimada de entrega: 15 oct 2021 valor predeterminado obtenido de la Fecha de entrega solicitada en el pedido)								
2 Recibido								
Claves de control								
Confirmación de pedido: permitido								
Aviso de expedición: permitido								
Factura: no es ERS								
Información de orden de entrega								
Fin del primer período vinculante: 5 nov 2021 11:00 CET								
Tipo de orden de entrega: Previsión								

Horarios de pedidos y entregas


Horarios de entrega : Plazos

La sección Fecha límite incluye :

1. Detalles por fecha límite:

- Fecha de entrega
- Fecha de envío
- Cantidad
- Cantidad acumulada planificada
- Cantidad recibida
- Nivel de compromiso (Firme, previsiones))

Nota: La fecha de envío se calcula automáticamente si Alstom mantiene el tiempo de transporte en una tabla dedicada en el ERP.

Repartos									
Nº de reparto	Estado de expedición	Fecha de entrega	Fecha de expedición	Cantidad (Unidades)	Cant. propuesta por el cliente (Unidad)	Fecha de entrega propuesta por el cliente	Cantidad planeada acumulada (Unidad)	Cantidad recibida (Unidad)	Nivel de compromiso
1		15 oct 2021 12:00 CEST 15 oct 2021 Hora del comprador		2 (EA)			2,00 (EA)		Primer período vinculante
2		15 dic 2021 11:00 CET 15 dic 2021 Hora del comprador		2 (EA)			4,00 (EA)		Previsión

1

Material Planner
Nombre: Other

2

Otra información

contractNo: 4600024686
 relatedContractLineItemNo: 00010
 minQtyPerRelease: 10,000
 balanceRemaining: 6,000
 Release Version: 1
 Dominio de la clasificación: ERPCommodityCode
 Código de clasificación: 31162296
 Dominio de la clasificación: ERPCommodityCodeDescription
 Código de clasificación: RETAINING RIVETS

3

2. Nombre del programador a cargo del dispositivo

3. Otros datos

- Número de contrato y posición
- Cantidad total pedida
- Cantidad abierta: la cantidad restante a programar
- Versión del contrato

Horarios de pedidos y entregas

Horarios de entrega: Publicación

Tenga en cuenta que con las publicaciones, hay diferentes versiones dependiendo de si el cliente envía una versión de modificación a la red Ariba..

1. Las versiones se anotan en su bandeja de entrada y también en los detalles del estado de su versión.
2. Las versiones anteriores son visibles haciendo clic en el [hipervínculo](#) Versión anterior.
3. Para ver los cambios en la versión, haga clic en Historial de llamadas en la parte superior de la pantalla del documento..

Número de pedido ↓	Cliente	Importe	Fecha	Estado del pedido
560005406300020FOR	Alstom - TEST	₹800,00 INR	6 oct. 2021 11:48:02	Recibido

Orden de entrega basada en plan de entregas (Recibido)
560005406300010FOR
Versión: 1

Hacer seguimiento de pedido



Crear confirmación de pedido ▼ Crear aviso de expedición Crear factura ▼

Detalle de orden de entrega Histórico de procesamiento **Histórico de órdenes de entrega**



Horarios de pedidos y entregas

Horarios de entrega: comparación de publicaciones

Comparación de dos versiones diferentes mediante el historial de llamadas

1. Seleccione la versión que desea comparar con otras
2. Haz clic en **Comparar**
3. Seleccione la segunda versión para compararla con la primera
4. Haz clic en **Comparar**

Detalle de orden de entrega Historico de procesamiento **Historico de órdenes de entrega**

Tipo de orden de entrega: Previsión
ID del plan de entrega: 5600001180

Órdenes de entrega

Versión ↓	Enviado el
<input checked="" type="radio"/> 5	2 mar 2022 14:32 CET
<input type="radio"/> 4	2 mar 2022 14:31 CET
<input type="radio"/> 3	2 mar 2022 14:02 CET
<input type="radio"/> 2	2 mar 2022 13:55 CET
<input type="radio"/> 1	11 feb 2022 9:49 CET

COMPARAR ÓRDENES DE ENTREGA SELECCIONE UNA ORDEN DE ENTREGA PARA COMPARAR. EL CAMBIO MÁS RECIENTE SE MARCARÁ EN NARANJA.

Órdenes de entrega

Versión ↓	Enviado el
<input type="radio"/> 5	2 mar 2022 14:32 CET
<input type="radio"/> 4	2 mar 2022 14:31 CET
<input type="radio"/> 3	2 mar 2022 14:02 CET
<input type="radio"/> 2	2 mar 2022 13:55 CET
<input type="radio"/> 1	11 feb 2022 9:49 CET

Horarios de pedidos y entregas

Horarios de entrega : comparación de publicaciones

5. Comparación entre versiones disponibles.
6. Los cambios se resaltarán en **naranja**.

Detalle de orden de entrega Histórico de procesamiento **Histórico de órdenes de entrega**

Comparar Comparando la versión de la orden de entrega basada en plan de entregas 2 con la versión 1

Tipo de orden de entrega: Previsión
 ID del plan de entrega: 5600001155

5

Artículo en línea											
Número de línea	Número de repartos	Cambiar	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Tipo	Devolución	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	
30	1	→ Editado		ARIBASCC002	Material			0,000 (EA)	20 jul 2021	1,00 INR	
Descripción:		TEST ARIBA SCC - MATERIAL 2									

6

Repartos								
Nº de reparto	Cambiar	Estado de expedición	Fecha de entrega	Fecha de expedición	Cantidad (Unidades)	Cant. propuesta por el cliente (Unidad)	Fecha de entrega propuesta por el cliente	Cantidad planeada acumulada (Unidad)
1	→ Editado		20 jul 2021 13:00 CEST	10 jul 2021 13:00 CEST	5 5 (EA)			5,00 5,00 (EA)

Estado del documento

Statut	Description
Nuevo	Estado inicial de un nuevo documento entrante. La acción aún no ha sido realizada por el proveedor.
Cambiado	Una nueva versión de un documento existente. Su cliente ha modificado el pedido original con nueva información.
Anulado	El documento ha sido eliminado en GSI por Alstom
Obsoleto	Una versión obsoleta de un documento modificado o cancelado (versión anterior).
Empedernido	Documento totalmente confirmado por el proveedor
Enviado	Documento totalmente enviado por el proveedor
Recibo	Documento recibido en GSI, y el recibo se guarda por completo
Parcialmente confirmado	Documento con cantidad parcial confirmada
Parcialmente enviado	Documento con envío parcial
Parcialmente recibido	Documento con GR parcial mostrado en GSI

Estado de enrutamiento de documentos

EL ESTADO DE ENRUTAMIENTO NO REFLEJA EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS. Esto solo está relacionado con el procesamiento de documentos en la Red..

- **Enviado** (Nuevo pedido): Ariba Network envió el pedido a la cuenta del proveedor.
- **Reconocido**: el proveedor ha comenzado a procesar el pedido en el portal (ha comenzado a devolver confirmaciones o un aviso de envío), o el proveedor ha recibido el pedido en su ERP (en caso de integración EDI).
- **Varado**: Ariba Network encontró problemas para enrutar el pedido a los proveedores. En el caso de un pedido notificado por correo electrónico, esto generalmente se debe a una dirección de correo electrónico incorrecta del destinatario (consulte la guía de configuración de la cuenta >> el enrutamiento electrónico de los pedidos). En caso de integración EDI, esto detectará un problema técnico de procesamiento de pedidos en el ERP del proveedor.

Recordatorios de pedidos no confirmados

- Si los pedidos de compra no se confirman, se enviará un recordatorio por correo electrónico al administrador de su cuenta..
- Los recordatorios se detendrán una vez que comiences a procesar la orden de compra.
- Recibirá hasta 3 recordatorios por orden de compra. Los recordatorios para diferentes órdenes de compra se agrupan en el mismo correo electrónico.
- Al comienzo de cada semana, Ariba Network envía un informe de los pedidos no confirmados que han generado estas notificaciones en los últimos 30 días a la dirección de correo electrónico principal de su cuenta (admin).

SAP Ariba

Dear

This is a reminder for the following orders sent to your Ariba Network account that are unconfirmed.

Please log into your account or click on the Order Number link to review the order details and create an order confirmation.

Order Number	Customer	Order Date	Order Status
20151016_DMPO3	Ariba sro - TEST	8 Oct 2015	New
20151016_DMPO7	Ariba sro - TEST	8 Oct 2015	New

The above list contains up to 100 of the newest unconfirmed orders only. You can find all unconfirmed orders in your online Inbox, filtering by New and Changed orders.

If you have any question regarding these orders, please contact the customer directly.

Please do not reply to this email. Replies to this email will not be responded to or read.

© 2016 Ariba, Inc. All rights reserved.

Confirmación del pedido (CC)

En este capítulo, aprenderás ...

- ~ Cómo gestionar la confirmación del pedido desde el banco de trabajo
- ~ Cómo descargar en masa las confirmaciones de pedidos
- ~ Ver las confirmaciones de pedido realizadas
- ~ Detallar la confirmación del pedido

Confirmación del pedido

Consideraciones generales

La confirmación del pedido es enviada por los proveedores como aceptación del cronograma de entrega.

La confirmación de la orden es un acuerdo para ejecutar la orden según lo propuesto por Alstom..

Los proveedores también pueden sugerir cambios (cantidad, fecha de entrega) a través de confirmaciones..

Estos cambios serán aceptados o rechazados por el proveedor.

Confirmación del pedido

Acciones autorizadas

Ariba Network ofrece varias opciones para confirmar pedidos :

1. Gestión de pedidos individuales Acciones autorizadas

Con un volumen de documentos bajo, simplemente puede ir a cada pedido y hacer clic en "Crear confirmación de pedido", lo que le permitirá confirmar completamente el pedido. El sistema le ofrecerá los siguientes botones :

- **Confirme todo el pedido** : solo ofrecerá acciones limitadas para confirmar rápidamente un pedido sin ningún cambio.
- **Actualizar artículos en la fila** : Esta opción le permitirá cambiar la información a nivel de encabezado y fila, actualizar cantidades o fechas.
- La acción de división le permite agregar (o eliminar) filas si es necesario. El proveedor puede ajustar las fechas y cantidades.

2. Pedido único/múltiple para gestionar: confirmación en un solo paso

En caso de que sea necesario confirmar varios pedidos al mismo tiempo, puede usar el mosaico "Artículos a confirmar" del banco de trabajo.

Confirmación del pedido

Acciones autorizadas

3. Múltiples pedidos para gestionar: confirmación en un solo paso

En caso de que se confirmen varios pedidos al mismo tiempo, puede utilizar la pestaña Pedido, Pedido y llamadas, y el Artículo para confirmar la subpestaña para una acción de un solo paso..

Nota: No es posible dividir una línea de comandos en varias confirmaciones con esta opción.

4. Descarga masiva de confirmaciones

En caso de un gran número de líneas de comandos que se confirmarán al mismo tiempo, puede optar por confirmar a través de una confirmación masiva (descarga de archivos)).

Al elegir esta opción, podrá actualizar los plazos.

Se recomiendan las opciones 2 y 4

Confirmación del pedido

Reglas de Alstom para el proveedor

EL PROVEEDOR DEBE

- **Confirme todos los plazos en período firme.**
- Indique la fecha de entrega y la fecha de envío para cualquier confirmación

EL PROVEEDOR PUEDE

Confirme un pedido varias veces: proponga una desviación de fecha y / o cantidad

EL PROVEEDOR NO PUEDE

Rechazar documentos de planificación de materiales

Cambiar el precio

Crear una confirmación con fechas de envío o entrega fechadas en el pasado

Incluir archivos adjuntos

Confirmación del pedido

Gestione pedidos únicos o múltiples desde Workbench

Debe utilizar el mosaico "Elementos que se van a confirmar" en **Panel de trabajo**. Resume todos los plazos de los diferentes documentos y te da la posibilidad de confirmar varias líneas a la vez.

1. Desde el **Panel de trabajo**:
2. Haga clic en el mosaico "Artículos para confirmar".
3. Usar filtros para identificar los elementos correctos.

The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, it says 'SAP Business Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA'. Below that, there are navigation tabs: 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo' (which is highlighted), and 'Planificación'. A red circle '1' points to the 'Panel de trabajo' tab. Below the tabs is a filter section titled 'Editar filtro'. It contains several filter categories: 'Clientes' (with a dropdown 'Seleccionar o escribir selecciones'), 'Números de pedido' (with a dropdown 'Escribir selección'), 'Fecha de creación' (with a dropdown 'Últimos 365 días'), and 'Estado del pedido' (with a dropdown 'Incluir'). There are also radio buttons for 'Coincidencia parcial' and 'Coincidencia exacta'. Other filters include 'Códigos de empresa', 'Organizaciones de compra', 'Ubicaciones del cliente', 'Tipo de pedido', 'Estado del enrutamiento', 'Importe mínimo', 'Importe máximo', and 'Divisa'. A red circle '3' points to the 'Clientes' filter. At the bottom right of the filter section is a blue 'Aplicar' button.

A square mosaic tile with a white background and a thin border. At the top left, there is a red circle with the number '2'. In the center, the number '26' is displayed in a large, bold, black font. Below it, the text 'Artículos para confirmar' is written in a smaller black font. At the bottom, the text 'Last 7 days' is written in an even smaller black font.

Artículos para confirmar (11)

[Editar filtro](#) | [Guardar filtro](#) | [Próximos 90 días](#) | [Últimos 31 días](#) | [Excluir confirmación no per... , +1](#) | [Excluir totalmente expedido](#) | [Excluir totalmente recibido](#) | [Excluir totalmente facturado](#)

[Confirmar](#) [Rechazar](#)

	Nº de artículo ↑	Nº de pieza del proveedor	Nº de pieza de cliente	Descripción	Requerido para	Expedir hasta	Cantidad solicitada	Cantidad confirmada	Precio por unidad solicitada	Expedición estimada	Entrega estimada	Cantidad para confirmar	Precio por unidad confirmada	Otros	Acciones
Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550844															
<input type="checkbox"/>	10		DTR0009739774	BOLT M4, DIN 912, A2-70	29 mar. 2022	9 mar. 2022	2,00 EA	0,00 EA	\$640,00 AUD	7 abr. 2022	3 may. 2022	2 EA	640 AUD		...
Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550858															
<input type="checkbox"/>	10	3387652	DTR0009907192	NUT H LOCK 2 SLOTS M12	15 abr. 2022	26 mar. 2022	50,00 EA	0,00 EA	\$335,20 AUD	4 abr. 2022	15 abr. 2022	50 EA	335.2 AUD		...
Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 560005429100010FOR															
<input type="checkbox"/>	10		DTR0025241898	TERMINAL INS. BL 2.5MM2M6	28 mar. 2022	27 mar. 2022	25,00 EA	25,00 EA	\$10,00 AUD	27 mar. 2022	28 mar. 2022	0 EA	10 AUD		...
<input type="checkbox"/>	10		DTR0025241898	TERMINAL INS. BL 2.5MM2M6	19 abr. 2022	18 abr. 2022	25,00 EA	0,00 EA	\$10,00 AUD	18 abr. 2022	19 abr. 2022	25 EA	10 AUD		...
<input type="checkbox"/>	10		DTR0025241898	TERMINAL INS. BL 2.5MM2M6	6 abr. 2022	5 abr. 2022	25,00 EA	25,00 EA	\$10,00 AUD	5 abr. 2022	6 abr. 2022	0 EA	10 AUD		...

Confirmación del pedido

Gestione pedidos únicos o múltiples desde Workbench

Si desea confirmar la necesidad sin modificaciones :

4. Seleccionar Artículos para confirmar

5. Haga clic en Confirmar y seleccione una de las acciones de la lista desplegable

6. Introduzca un número de confirmación (no es necesario)

7. Haga clic en **Enviar** para confirmar

4

Artículos para confirmar (11)												
Editar filtro Guardar filtro Próximos 90 días Últimos 31 días Excluir confirmación no per...-1 Excluir totalmente expedido Excluir totalmente recibido Excluir totalmente facturado												
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Rechazar"/>												
<input type="checkbox"/>	Nº de artículo ↑	Nº de pieza del proveedor	Nº de pieza de cliente	Descripción	Requerido para	Expedir hasta	Cantidad solicitada	Cantidad confirmada	Precio por unidad solicitada	Expedición estimada	Entrega estimada	Cantidad para confirmar
<input checked="" type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550844											
<input checked="" type="checkbox"/>	10		DTR000007349734	BOLT M4, DIN 912, A2-70	29 mar. 2022	9 mar. 2022	2,00 EA	0,00 EA	\$640,00 €/lt	7 abr. 2022	3 may. 2022	EA
<input checked="" type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550858											
<input checked="" type="checkbox"/>	10	3387652	DTR00009907192	NUT H LOCK 2 SLOTS M12	15 abr. 2022	26 mar. 2022	50,00 EA	0,00 EA	\$335,20 AUD	4 abr. 2022	15 abr. 2022	50 EA

5

Confirmar reparto

Confirmar todo el artículo

Confirmar todo el pedido

6


Nº del reparto	Requerido para	Expedir hasta	Cantidad solicitada
Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550844 Número de confirmación: <input type="text"/>			
Nº de artículo: 10	Nº de pieza del proveedor:	Descripción: BOLT M4, DIN 912, A2-70	
1	29 mar. 2022	9 mar. 2022	2,00 EA
Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550858 Número de confirmación: <input type="text"/>			
Nº de artículo: 10	Nº de pieza del proveedor:	Descripción: NUT H LOCK 2 SLOTS M12	
1	15 abr. 2022	26 mar. 2022	50,00 EA

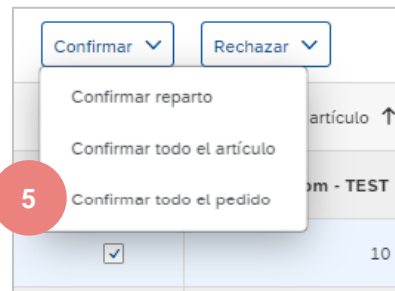
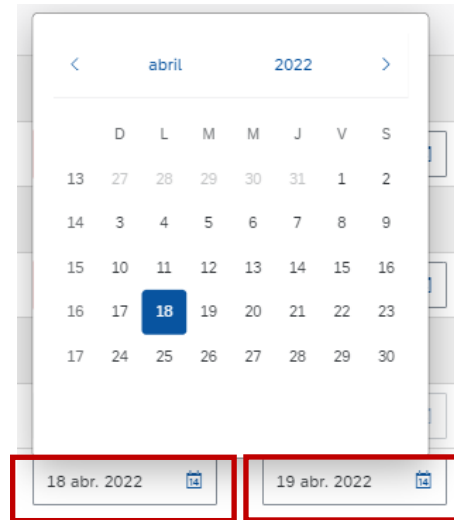
7

Confirmación del pedido

Gestionar pedidos únicos/múltiples – Cambio de fecha

Si desea cambiar la fecha deseada por el cliente:

4. Seleccione la fecha usando el calendario 
5. Haga clic en **Confirmar** y seleccione una de las acciones de la lista desplegable
6. Introduzca un número de confirmación (no es necesario))
7. Haga clic en **Enviar** para confirmar



Nº del reparto	Requerido para	Expedir hasta	Cantidad solicitada
Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550844 Número de confirmación: <input type="text"/>			
Nº de artículo: 10 Nº de pieza del proveedor: Descripción: BOLT M4, DIN 912, A2-70			
1	29 mar. 2022	9 mar. 2022	2,00 EA
Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550858 Número de confirmación: <input type="text"/>			
Nº de artículo: 10 Nº de pieza del proveedor: 3387652 Descripción: NUT H LOCK 2 SLOTS M12			
1	15 abr. 2022	26 mar. 2022	50,00 EA

7

Enviar Cancelar

Confirmación del pedido

Gestione pedidos únicos/múltiples: divida líneas

Desea cambiar la cantidad deseada por el cliente:

La acción de división le permite agregar (o eliminar) filas divididas si es necesario, directamente en la tabla de confirmación.

4. Haga clic y seleccione Dividir
5. **Ajustar fechas y cantidades**
6. El icono Dividir indica qué filas se agregan a través de la acción de división.

Expedición estimada	Entrega estimada	Cantidad para confirmar	Precio por unidad confirmada	Otros	Acciones
11 abr. 2022	19 abr. 2022	2 EA			...
					Actualizar artículos en línea Dividir

Nota: La cantidad total en cada fila siempre debe ser igual a la cantidad inicial de la línea de pedido dividida.


<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Rechazar"/>		Requerido para	Expedir hasta	Cantidad solicitada	Cantidad confirmada	Precio por unidad solicitada	Expedición estimada	Entrega estimada	Cantidad para confirmar	Precio por unidad confirmada	Otros	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29 mar. 2022	9 mar. 2022	2,00 EA	0,00 EA	\$640,00 AUD	11 abr. 2022	19 abr. 2022	1 EA	640 AUD		...
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	29 mar. 2022	9 mar. 2022	2,00 EA	0,00 EA	\$640,00 AUD	11 abr. 2022	19 abr. 2022	1 EA	640 AUD		...

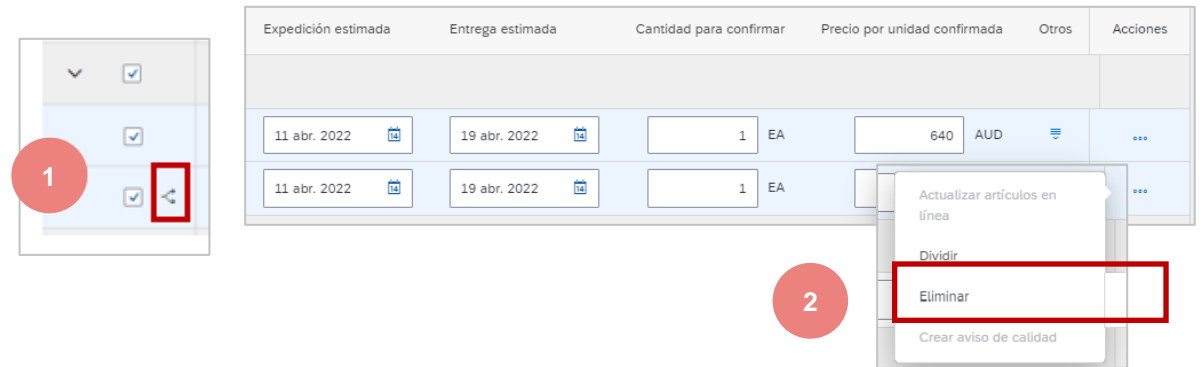
Confirmación del pedido

Administrar pedidos únicos o múltiples: deshacer filas divididas

La acción **Eliminar** fila dividida está disponible.

Nota: La eliminación solo es posible antes de la confirmación

1. Seleccione la fila dividida
2. Haga clic en Acción  y **eliminar**




Expedición estimada	Entrega estimada	Cantidad para confirmar	Precio por unidad confirmada	Otros	Acciones
11 abr. 2022	19 abr. 2022	1 EA	640 AUD		...
11 abr. 2022	19 abr. 2022	1 EA			...


Actualizar artículos en línea
Dividir
Eliminar
Crear aviso de calidad

Confirmación del pedido

Confirmación por error

Ha enviado una confirmación de pedido, pero se produce un error.














1. Haga clic en el icono de error para ver las explicaciones 

 Una fila no se ha podido enviar, como lo indican las barras rojas. Mantenga el puntero sobre los iconos de error para obtener más información.

Artículos para confirmar (11)

[> Editar filtro](#) | [Guardar filtro](#) | [Próximos 90 días](#) | [Últimos 31 días](#) | [Excluir confirmación no per... , +1](#) | [Excluir totalmente expedido](#) | [Excluir totalmente recibido](#) | [Excluir totalmente facturado](#)

[Confirmar](#) | [Rechazar](#)

	Requerido para	Expedir hasta	Cantidad solicitada	Cantidad confirmada	Precio por unidad solicitada	Expedición estimada	Entrega estimada	Cantidad para confirmar	Precio por unidad confirmada	Otros	Acciones
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	29 mar. 2022	9 mar. 2022	2,00 EA	0,00 EA	\$640,00 AUD	11 abr. 2022 	19 abr. 2022 	<input type="text" value="1"/> EA	<input type="text" value="640"/> AUD		
<input type="checkbox"/>	29 mar. 2022	9 mar. 2022	2,00 EA	0,00 EA	\$640,00 AUD	11 abr. 2022 	19 abr. 2022 	<input type="text" value="1"/> EA	<input type="text" value="640"/> AUD		
<input checked="" type="checkbox"/>											
 <input checked="" type="checkbox"/>	15 abr. 2022	26 mar. 2022	50,00 EA	0,00 EA	\$335,20 AUD	26 mar. 2022 	15 abr. 2022 	<input type="text" value="50"/> EA	<input type="text" value="335.2"/> AUD		

Confirmación del pedido

Confirmación por error

Una fila no se ha podido enviar, como lo indican las barras rojas. Mantenga el puntero sobre los iconos de error para obtener más información.

Artículos para confirmar (11)

[> Editar filtro](#) | [Guardar filtro](#) | [Próximos 90 días](#) | [Últimos 31 días](#) | [Excluir confirmación no per... +1](#) | [Excluir totalmente expedido](#) | [Excluir totalmente recibido](#) | [Excluir totalmente facturado](#)

[Confirmar](#) | [Rechazar](#)

	Requerido para	Expedir hasta	Cantidad solicitada	Cantidad confirmada	Precio por unidad solicitada	Expedición estimada	Entrega estimada	Cantidad para confirmar	Precio por unidad confirmada	Otros	Acciones
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	29 mar. 2022	9 mar. 2022	2,00 EA	0,00 EA	\$640,00 AUD	11 abr. 2022	19 abr. 2022	1 EA	640 AUD		...
<input type="checkbox"/>	29 mar. 2022	9 mar. 2022	2,00 EA	0,00 EA	\$640,00 AUD	11 abr. 2022	19 abr. 2022	1 EA	640 AUD		...
<input checked="" type="checkbox"/>	15 abr. 2022	26 mar. 2022	50,00 EA	0,00 EA	\$335,20 AUD	26 mar. 2022	15 abr. 2022	30 EA	335.2 AUD		...

• No se permite una fecha de expedición que sea del pasado.
 • El valor introducido se encuentra fuera del rango permitido por el comprador. Escriba un valor que se encuentre entre 50 y 50 ambas inclusive. La cantidad de artículos es 50.

1

1. Este mensaje explica que el proveedor no ha confirmado completamente todas las líneas. Faltan algunos plazos en la lista de "elementos por confirmar" ».

2. Ajustar los criterios del filtro como por ejemplo cuando la fecha no es buena "Fecha de recepción solicitada" »

Nota: por defecto, el criterio es: próximos 90 días, solo los plazos en el futuro

▼ Editar filtro

Clientes <input type="text" value="Seleccionar o escribir selecciones"/>	Números de pedido <input type="text" value="Escribir selección"/>	Ubicaciones del cliente <input type="text" value="Escribir selección"/>	Fecha para la que se requiere <input type="text" value="Próximos 90 días"/>
Códigos de empresa <input type="text" value="Seleccionar o escribir selecciones"/>	Organizaciones de compra <input type="text" value="Seleccionar o escribir selecciones"/>	Grupos de compra <input type="text" value="Escribir selección"/>	<input checked="" type="radio"/> Coincidencia parcial <input type="radio"/> Coincidencia exacta
Grupo de productos <input type="text" value="Todo"/>	Códigos de planificador <input type="text" value="Escribir selección"/>	Tipo de pedido <input type="text" value="Todo"/>	<input type="text" value="Ninguna"/>
ID del lote de proveedor <input type="text" value="Seleccionar o escribir selecciones"/>	Estatus de aprobación de confirmación <input type="text" value="Ninguna"/>	Estatus de confirmación <input type="text" value="Excluir confirmación no permitida"/>	<input type="text" value="Últimos 7 días"/>
			<input type="text" value="Hoy"/>
			<input type="text" value="Próximos 7 días"/>
			<input type="text" value="Próximos 14 días"/>
			<input type="text" value="Próximos 31 días"/>
			<input type="text" value="Próximos 90 días"/>
			<input type="text" value="Próximos 365 días"/>
			<input type="text" value="Rango de fechas personalizado"/>

2

Confirmación del pedido

Confirmación por error

3. Seleccione la opción **"Rango de fechas personalizado"** »
4. Establecer el intervalo de fechas
 - Seleccione la 1ª fecha del rango en el pasado (2 meses a partir de hoy)
 - Seleccione la fecha de finalización (6 o 7 meses, hasta un año a partir de hoy)
5. Una vez hecho esto, solicite confirmar el nuevo rango de fechas
6. No olvides aplicar tus opciones a tus nuevos criterios para este filtro.

Fecha para la que se requiere

Próximos 90 días

Ninguna

Últimos 7 días

Hoy

Próximos 7 días

Próximos 14 días

Próximos 31 días

Próximos 90 días

Próximos 365 días

Rango de fechas personalizado 3

Rango de fechas personalizado

El rango de fechas está limitado a 365 días

1/5/2021 - 1/5/2021

< mayo 2021 >

D	L	M	M	J	V	S
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Aplicar Cancelar

Rango de fechas personalizado

El rango de fechas está limitado a 365 días

1/5/2021 - 1/4/2022

< abril 2022 >

D	L	M	M	J	V	S
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Aplicar Cancelar

Confirmación del pedido

Confirmación por error

Todas la línea firme ya está disponible en « **Artículos para confirmar** »

7. Confirme todas las líneas cambiando la fecha en el pasado y/o dividiendo la fecha.


✓	<input type="checkbox"/>	DR								
	<input type="checkbox"/>	DTR0009737314	HYDRAULIC UNIT HPU TRAILER	6 may. 2022	16 abr. 2022	30,00 EA	0,00 EA	\$10,00 AUD	16 abr. 2022	6 may. 2022
	<input type="checkbox"/>	DTR0009737314	HYDRAULIC UNIT HPU TRAILER	6 abr. 2022	17 mar. 2022	30,00 EA	0,00 EA	\$10,00 AUD	17 mar. 2022	6 abr. 2022

7

Confirmación del pedido

Descargar – Crear un informe de confirmación de pedido

Desde la página de inicio :

1. Haga clic en  continuación, en Archivos de Excel: Cargar en el servidor

2. En la sección Tareas, haga clic en **Crear**

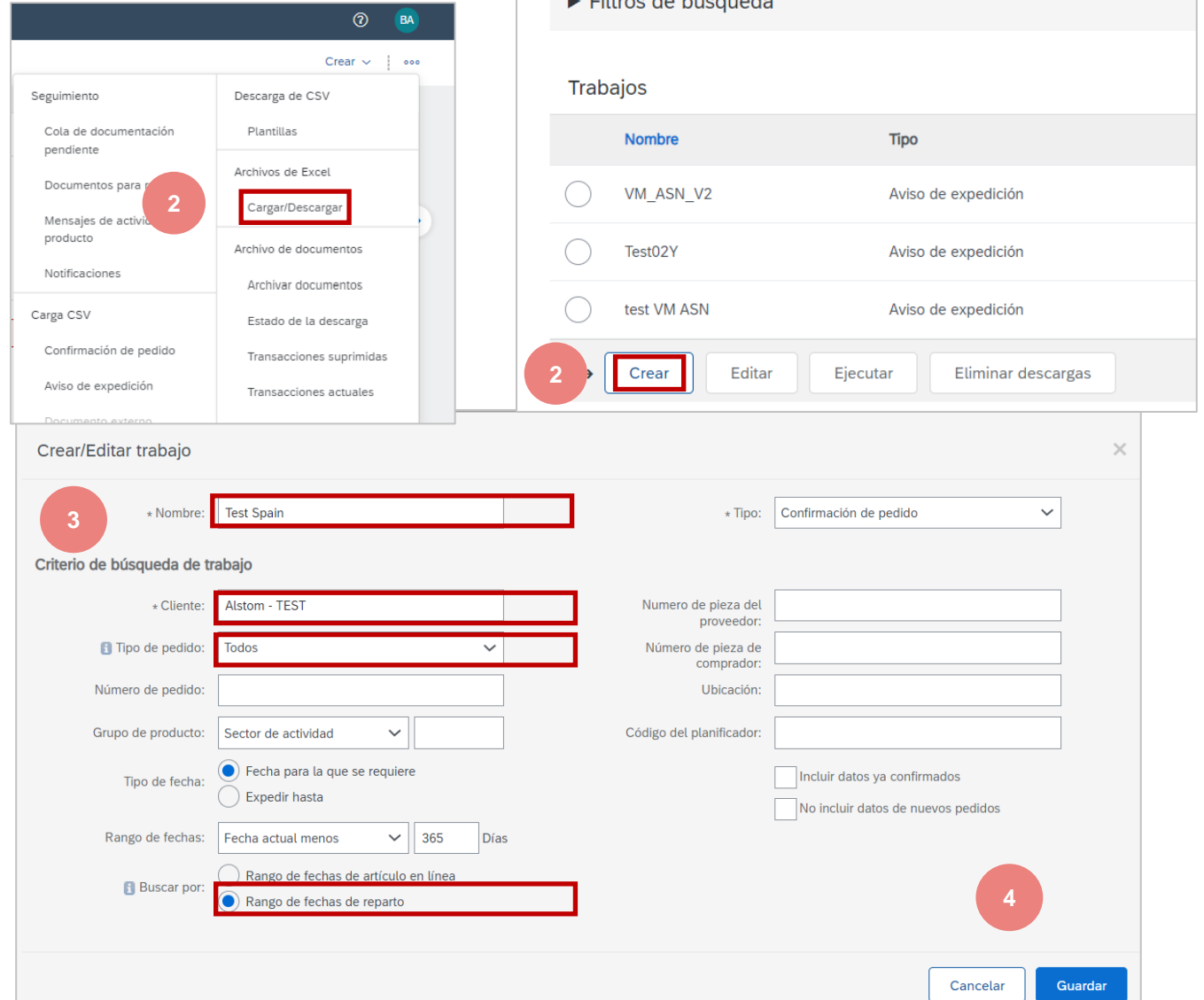
3. Rellenar previamente todos los campos obligatorios.

- **Nombre del informe**
- **Cliente: Alstom**
- **Tipo de confirmación del pedido: Todos**
- **Tipo de fecha: Fecha solicitada**
- **Buscar por:** Intervalo de fechas de vencimiento

4. Una vez completado, **Guardar**.

Nota:

- Puede extraer hasta 10000 filas. Establezca el valor Intervalo de fechas en los filtros de búsqueda para refinar la búsqueda.
- El archivo de Excel generado ahora excluye todos los elementos enviados, completamente recibidos o ambos.



The screenshot shows the software interface for creating a confirmation report. It is divided into three main sections:

- Top Section:** A sidebar menu on the left with a 'Crear' button highlighted in red (marked with a '2'). A table of search filters is on the right, listing items like 'VM_ASN_V2' and 'Test02Y'.
- Middle Section:** A 'Crear/Editar trabajo' form. The 'Nombre' field is set to 'Test Spain' (marked with a '3'). The 'Tipo' dropdown is set to 'Confirmación de pedido'. The 'Cliente' dropdown is set to 'Alstom - TEST' (marked with a '3'). The 'Tipo de pedido' dropdown is set to 'Todos' (marked with a '3'). The 'Rango de fechas' is set to 'Fecha actual menos' with a value of '365' días. The 'Buscar por' dropdown is set to 'Rango de fechas de reparto' (marked with a '3').
- Bottom Section:** A 'Guardar' button highlighted in red (marked with a '4') and a 'Cancelar' button.

Confirmación del pedido

Descargar – Ejecutar el informe de confirmación del pedido

5. El informe aparecerá en la lista Empleos. Selecciónelo y haga clic en **Ejecutar**.

6. El informe aparecerá en la subpestaña **Descargas**.

7. Para descargar un informe, haga clic en el icono situado a la derecha de la pantalla.

8. **Actualizar el estatus** para actualizar el estado del informe a Completado.

Trabajos Descargas Cargas

► Filtros de búsqueda

Trabajos

Nombre	Tipo	Creado	Modificado ↓	Modificado por
Test Spain	Confirmación de pedido	28 Mar 2022 5:41:35	28 Mar 2022 5:41:35	TEST SCC TEST SCC

↳ Crear Editar **Ejecutar** Eliminar descargas

6 Descargas Cargas

► Filtros de búsqueda

Descargas

Nombre del trabajo	Tipo	Última ejecución ↓	Última ejecución realizada por	Estatus	Archivo
Test Spain	Confirmación de pedido	28 Mar 2022 5:43:41	TEST SCC TEST SCC	Finalizado	↓

↳ **Actualizar el estatus**

7

Confirmación del pedido

Descargar – Plantilla de informe de confirmación de pedido

9. Abra el archivo de Excel y compruebe los datos

Confirmation Number	Order Number	Type	Order Version	Order Date	Customer Location	Item Line number	Schedule Line Number	Commitment Level	Current Status	Item Type	Item Supplier Part ID	Item Customer Part ID	Item Revision Level	Item Quantity	Item Unit Of Measure	Item Delivery Date	Item Shipment Date	Item Unit Price Amount
	560005033500010F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	10	204	Firm	Unconfirmed	accept		DT00001323862		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	185
	560005033500010F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	10	205	Firm	Unconfirmed	accept		DT00001323862		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	185
	560005033500010F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	10	206	Firm	Unconfirmed	accept		DT00001323862		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	185
	560005033500010F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	10	380	Firm	Unconfirmed	accept		DT00001323862		2	EA	11 mars 2022	09 mars 2022	185
	560005033500020F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	20	204	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001729628		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	649
	560005033500020F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	20	205	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001729628		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	649
	560005033500020F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	20	206	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001729628		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	649
	560005033500020F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	20	380	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001729628		2	EA	11 mars 2022	09 mars 2022	649
	560005033500030F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	30	204	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001740049		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	58
	560005033500030F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	30	205	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001740049		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	58
	560005033500030F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	30	206	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001740049		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	58
	560005033500030F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	30	380	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001740049		2	EA	11 mars 2022	09 mars 2022	58
	560005033500040F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	40	2	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001750825		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	140
	560005033500040F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	40	3	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001750825		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	140
	560005033500040F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	40	4	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001750825		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	140
	560005033500040F	Release		3 13 févr 2022 03:00:00 AM	"0209 Alstom Transp	40	5	Firm	Unconfirmed	accept		NH00001750825		2	EA	01 févr 2022	30 janv 2022	140

Confirmación del pedido

Descargar – Actualización de fecha


Para actualizar la fecha de entrega de cada fecha límite, siga los pasos a continuación :

1. Rellene su número de confirmación (no es obligatorio))
2. Cambie las fechas en la columna Fecha de entrega (columna V) y la fecha de envío (columna U) con sus nuevas fechas.

Deje las otras columnas sin ninguna modificación.

Elimine las filas que no desea confirmar en este momento.

1

A	B	C	D	E
				
Confirmations		Time Zone: UTC-07:00		
Confirmation Number	Order Number	Type	Order Version	Order Date
OC123445678	7000089156	Order	1	17 mai 2022 03:00:00 AM
OC123445678	7000089156	Order	1	17 mai 2022 03:00:00 AM
OC123445678	7000089156	Order	1	17 mai 2022 03:00:00 AM
OC123445678	7000089156	Order	1	17 mai 2022 03:00:00 AM

Requested Quantity	Confirmation Quantity	Item Unit Of Measure	Need by Date	Delivery Date	Item Shipment Date	Item Unit Price Amount
10	10	EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
20	20	EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
30	30	EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
40	40	EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100

2

Confirmación del pedido

Descargar– Dividir una línea en varias fechas de entrega

Si necesita dividir la cantidad de un artículo en varias fechas de entrega, siga los pasos a continuación.

Ejemplo: Oficina de correos con 2 artículos que se entregarán antes del 15 de febrero. 1 artículo entregado el 16 de febrero y 1 artículo entregado el 18 de febrero.

1. Copiar la línea inicial
2. Introduzca el número de confirmación del pedido en ambas líneas. (no obligatorio)
3. Escriba 1 en la línea inicial y 1 en la 2ª línea que copió. En el campo Cantidad del artículo, especifique el número de artículos que se enviarán para cada fecha de entrega.
4. Ajuste las fechas en consecuencia para cada una de las líneas.

Nota:

La cantidad total de cada línea debe ser siempre igual a la cantidad inicial de la línea de pedido.

Confirmation Number	Order Number	Type	Order Version	Requested Quantity	Confirmation Quantity	Item Unit Of Measure	Need by Date	Delivery Date	Item Shipment Date	Item Unit Price Amount
OC123445678	7000089156	Order	1	10		10 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	20		20 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	30		30 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	40		40 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100

1

Confirmation Number	Order Number	Type	Order Version	Requested Quantity	Confirmation Quantity	Item Unit Of Measure	Need by Date	Delivery Date	Item Shipment Date	Item Unit Price Amount
OC123445678	7000089156	Order	1	10		10 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	20	1	20 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	20	1	20 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	30		30 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	40		40 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100

Confirmation Number	Order Number	Type	Order Version	Requested Quantity	Confirmation Quantity	Item Unit Of Measure	Need by Date	Delivery Date	Item Shipment Date	Item Unit Price Amount
OC123445678	7000089156	Order	1	10	1	10 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	5	1	5 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	15	1	15 EA	07 juin 2022	30 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	30	1	30 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	40	1	40 EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100

2

3

4

Confirmación del pedido

Descargar – Volver a descargar el informe

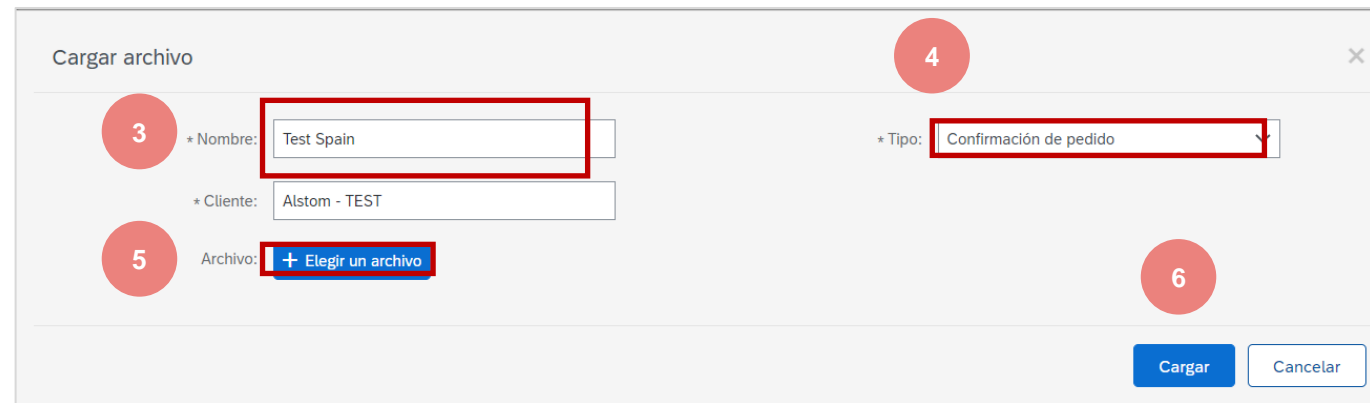
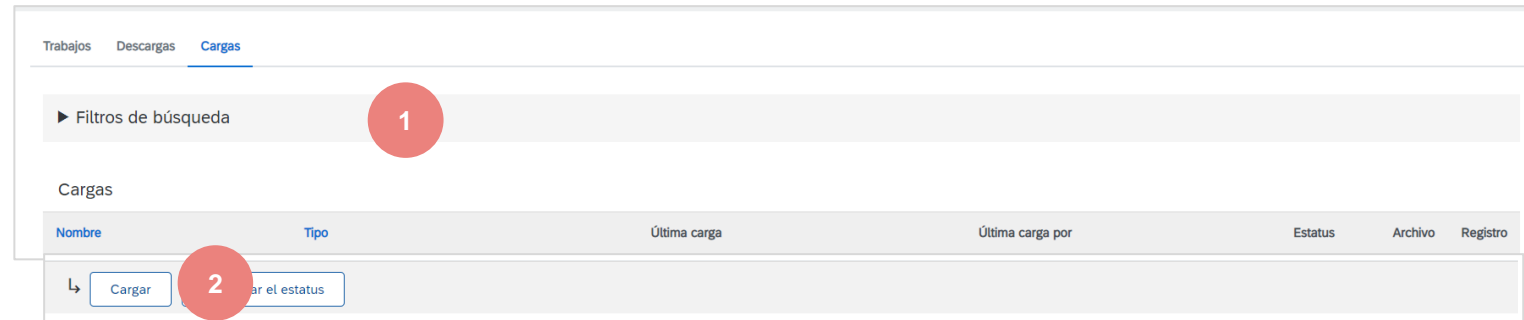
Desde la pantalla Descargas :

1. Haga clic en la subpestaña **Cargas del servidor**.
2. Haga clic en **Cargar en el servidor**. Aparecerá una nueva ventana.
3. **Rellene el nombre de la carga del archivo y el nombre del cliente.**
4. En el campo de tipo, elija **Confirmación de pedido**.
5. Haga clic en **Examinar y seleccione el archivo**.
6. Haga clic en **Cargar**

Nota:

No utilice el enlace "Descargar plantilla".

Si no desea confirmar ciertas líneas en el momento de la descarga, no olvide eliminarlas del archivo de descarga.



Confirmación del pedido

Descarga masiva – Informe de recarga

- La columna de estado muestra el estado del procesamiento de archivos. Si el estado es "procesamiento pendiente", haga clic en Actualizar el estatus

Trabajos Descargas **Cargas**

► Filtros de búsqueda

Cargas

Nombre	Tipo	Última carga	Última carga por	Estatus	Archivo	Registro
Test Spain	Confirmación de pedido	28 Mar 2022 6:12:38	TEST SCC TEST SCC	Procesando	↓	

↳ Cargar **Actualizar el estatus**

Confirmación del pedido

Descargar – Volver a descargar el informe

- La columna Estado indica si la descarga se realizó correctamente o no :
 - Si la descarga se realiza correctamente, el estado cambia a Completado. El estado del pedido se actualizará con las cantidades confirmadas o la fecha.
 - Si el estado cambia a Error, debe descargar el registro de auditoría para ver los errores.
 - Si el estado cambia a Hecho con errores, debe descargar el registro de auditoría para ver las filas que contienen errores.
- Siempre puede descargar el archivo descargado haciendo clic en la flecha azul de la columna Archivo. Corregir errores. Vuelva a cargar el archivo corregido siguiendo los pasos anteriores.

Trabajos Descargas **Cargas**

► Filtros de búsqueda

Cargas

Nombre	Tipo	Última carga	Última carga por	Estatus	Archivo	Registro
Test Spain	Confirmación de pedido	28 Mar 2022 6:12:38	TEST SCC TEST SCC	Fallido	↓	↓

↳ Cargar Actualizar el estatus

Results

Excel upload failed with the following errors

Mapping failure: Delivery date is not allowed in the past for line number (10), order number (560005033500010FOR).

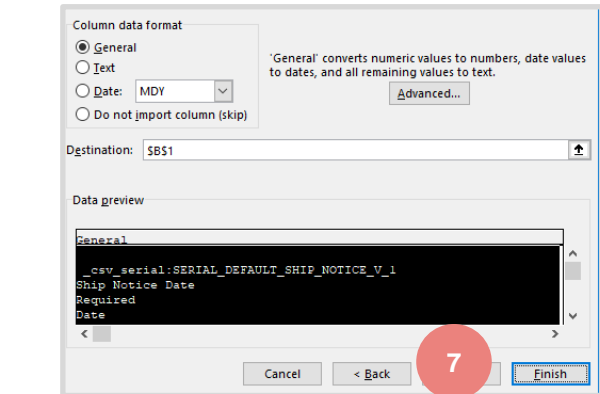
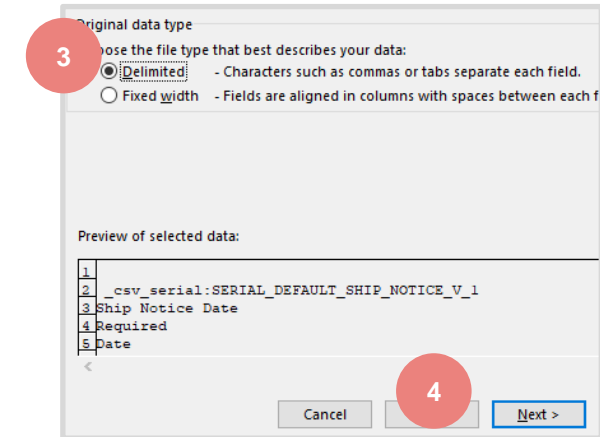
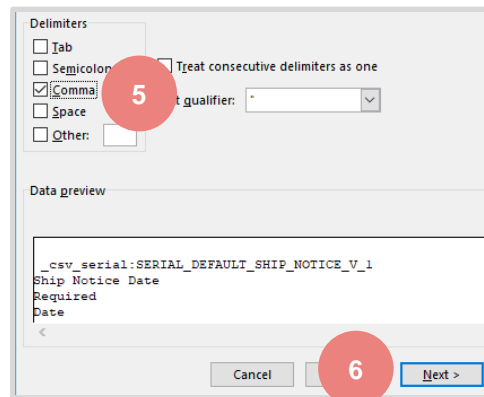
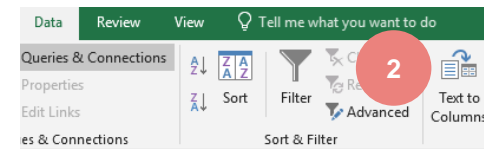
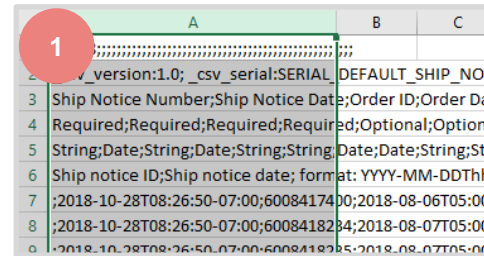
There were errors found in the uploaded excel file. Please fix and re-upload.

Confirmación del pedido

Descargar – Abrir en formato Excel

Abra el archivo .csv con Excel. Si no ves las columnas rellenas correctamente, sigue los pasos que se indican a continuación:

1. Seleccione la primera columna que contiene todos los datos concatenados.
2. Haga clic en Datos > texto a columnas.
3. Seleccione "delimitado".
4. Haga clic en Siguiente.
5. En la pantalla "delimitadores", seleccione "coma" y anule la selección de todo lo demás.
6. Haga clic en Siguiente.
7. No edite la página siguiente. Haga clic en Finalizar.
8. Los datos aparecerán en columnas.



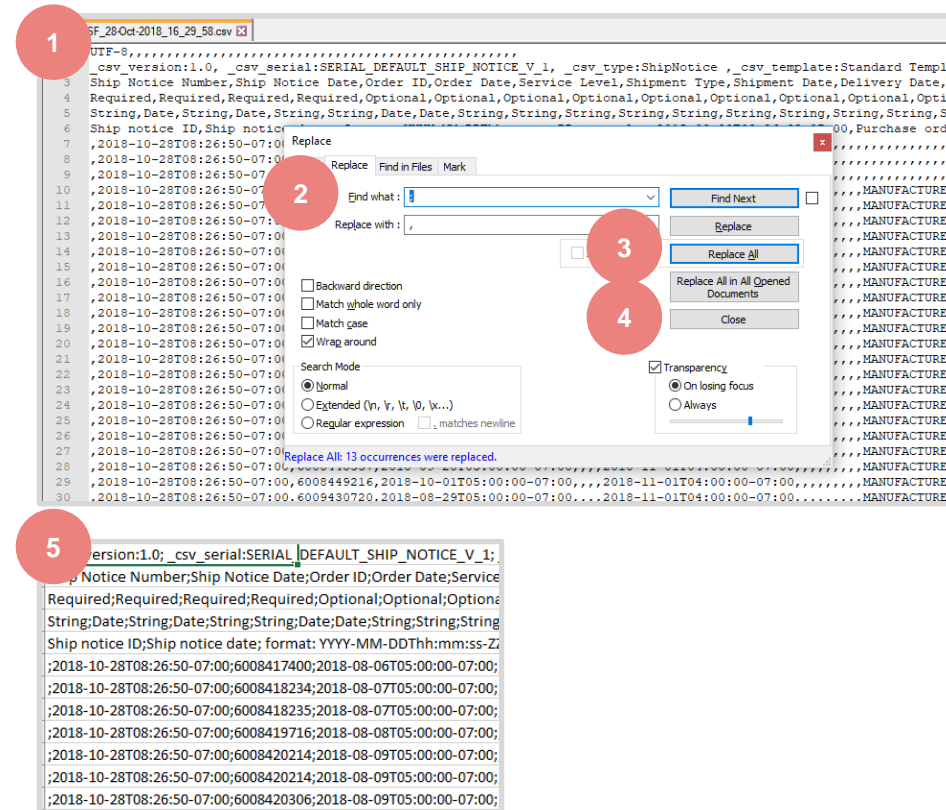
Serial	Ship Notice Date	Order ID	Order Date
6008417400	2018-10-28T08:26:50-07:00	6008417400	2018-08-06T05:00:00
6008418234	2018-10-28T08:26:50-07:00	6008418234	2018-08-07T05:00:00
6008418235	2018-10-28T08:26:50-07:00	6008418235	2018-08-07T05:00:00
6008419716	2018-10-28T08:26:50-07:00	6008419716	2018-08-08T05:00:00
6008420214	2018-10-28T08:26:50-07:00	6008420214	2018-08-09T05:00:00
6008420214	2018-10-28T08:26:50-07:00	6008420214	2018-08-09T05:00:00

Confirmación del pedido

Descargar – Volver a descargar en el formato correcto para AN

Si tuvo que realizar los pasos anteriores (problemas al abrir un archivo separado por comas en Excel), deberá seguir estos pasos para cargar su archivo guardado .csv en Ariba Network nuevamente..

1. Abra el archivo .csv guarda en el Bloc de notas o en un editor de texto similar. Haga clic en Ctrl + H
2. En Buscar qué campo, escriba; (punto y coma), en Reemplazar con campo, escriba , (coma)).
3. Haga clic en Reemplazar todo.
4. Haga clic en Cerrar. Guarde el archivo y ciérrelo.
5. Si vuelve a abrir el archivo en Excel, las columnas se concatenan de nuevo (este es el resultado esperado). Ahora puede cargar su archivo de .csv a Ariba.



Confirmación del pedido

Reconfirmación desde Workbench

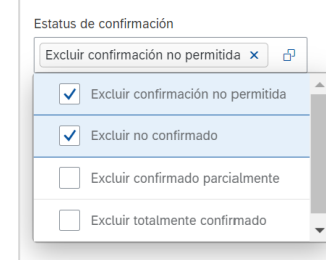
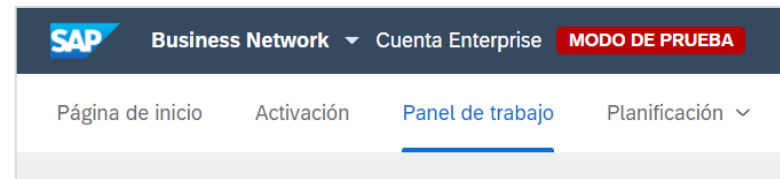
Es posible que deba reconfirmar los pedidos, por ejemplo, para una nueva fecha de entrega en caso de retraso. Esta acción es posible en Ariba Network y enviará una nueva confirmación al Comprador.

Desde el **Workbench** :

1. Vaya al mosaico "Elementos para confirmar".
2. Usar filtros de búsqueda para identificar filas que ya están confirmadas.

Nota: puede un nuevo mosaico, para identificar todas las líneas ya confirmadas

3. Haga clic en el botón **Acciones** y seleccione **actualizar artículos en línea** en el lado derecho de la pantalla.



Confirmar		Rechazar									Acciones
✓	✗	confirmada	Precio por unidad solicitada	Expedición estimada	Entrega estimada	Cantidad para confirmar	Precio por unidad confirmada	Otros			
✓	✗										
✗	✓	50,00 EA	\$335,20 AUD	26 mar. 2022	15 abr. 2022	0 EA					

Actualizar artículos en línea
 Crear aviso de calidad

Confirmación del pedido

Reconfirmación desde Workbench

Al revisar el documento, verá la distribución de su cantidad previamente confirmada.

Desea **cambiar la fecha de la fila ya confirmada.**

4. Seleccione la confirmación que desea editar (círculo azul)
5. **Seleccionar detalles.**

Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Ubicación de cliente
10		DTR0000002823		50,000 (EA)	3 may 2022 CEST 3 may 2022 Hora del comprador	5,00 EUR	250,00 EUR	

Descripción: ARANDELA CL NF E25-510 8-18

▼ Repartos

Nº del reparto ↑	Fecha de entrega	Expedir hasta	Cantidad (unidad)
1	3 may 2022 CEST 3 may 2022 Hora del comprador		50,000 (EA)

Estado actual del pedido

4 50 Confirmado Tal cual (Número de reparto: 1; Fecha estimada de entrega: 3 may 2022 valor predeterminado obtenido de la Fecha de entrega solicitada en el pedido)

Confirmar: Pedido retrasado:

5 **Detalles** ⓘ

Confirmar en base a los repartos

Confirmar todo ⓘ

Confirmación del pedido

Reconfirmación desde Workbench

6. Cambiar fechas usando el calendario

- Fecha de envío prevista
- Fecha prevista de entrega

Reparto: ⓘ * Número de línea 1 - cantidad 50 - fecha 3 may 2022 ▾

Fecha estimada de expedición:

Fecha estimada de entrega:* 3 may 2022 CEST

3 may 2022 [Hora del comprador](#)

7

7. Haga clic en Aceptar

8. Se tiene en cuenta la nueva propuesta

8. Haga clic en **Siguiente**

9. Haz clic en **Enviar**

Estado actual del pedido

50 Confirmado Con nueva fecha (Número de reparto: 1; Fecha estimada de entrega: 5 may 2022 [CEST](#) / 5 may 2022 [Hora del comprador](#))

8

Estado actual del pedido:

50 Confirmado Con nueva fecha (Número de reparto: 1; Fecha estimada de entrega: 5 may 2022 [CEST](#) / 5 may 2022 [Hora del comprador](#))

9

Confirmación del pedido

Reconfirmación desde Workbench

Desea dividir la **cantidad para la línea ya confirmada.**

4. Seleccione la línea correcta para el cambio (círculo azul)
5. Para dividir, rellene la cantidad en la celda "confirmar"
6. Seleccione los **detalles**.

En este caso: 3 piezas ya confirmadas para el 21 de febrero, el proveedor divide la cantidad de 3 piezas en dos líneas 2 y 1 piezas.

▼ Repartos

Nº del reparto ↑	Fecha de entrega	Expedir hasta	Cantidad (unidad)
1	3 may 2022 CEST 3 may 2022 Hora del comprador		50,000 (EA)

Estado actual del pedido 4

50 Confirmado Con nueva fecha (Número de reparto: 1; Fecha estimada de entrega: 5 may 2022 [CEST](#) / 5 may 2022 [Hora del comprador](#)) 6

Confirmar: 5 Pedido retrasado:

[Detalles](#) ⓘ 6

[Confirmar en base a los repartos](#)


Confirmación del pedido


Reconfirmación desde Workbench

6. Cambiar fechas usando el calendario

- Fecha de envío prevista
- Fecha prevista de entrega

6 Reparto: ① * Número de línea 1 - cantidad 50 - fecha 3 may 2022 ▾

Fecha estimada de expedición: 3 may 2022 

Fecha estimada de entrega: * 5 may 2022  CEST

5 may 2022 [Hora del comprador](#)

7

7. Haga clic en **Aceptar**

Se tiene en cuenta la nueva propuesta

Estado actual del pedido

40 Confirmado Con nueva fecha (Número de reparto: 1; Fecha estimada de entrega: 5 may 2022 [CEST](#) / 5 may 2022 [Hora del comprador](#))

10 Confirmado Con nueva fecha (Número de reparto: 1; Fecha estimada de expedición: 3 may 2022; Fecha estimada de entrega: 5 may 2022 [CEST](#) / 5 may 2022 [Hora del comprador](#))

8

8. Haga clic en **Siguiente**

9. Haz clic en **Enviar**

Estado actual del pedido:

40 Confirmado Con nueva fecha (Número de reparto: 1; Fecha estimada de entrega: 5 may 2022 [CEST](#) / 5 may 2022 [Hora del comprador](#))

10 Confirmado Con nueva fecha (Número de reparto: 1; Fecha estimada de expedición: 3 may 2022; Fecha estimada de entrega: 5 may 2022 [CEST](#) / 5 may 2022 [Hora del comprador](#))


9

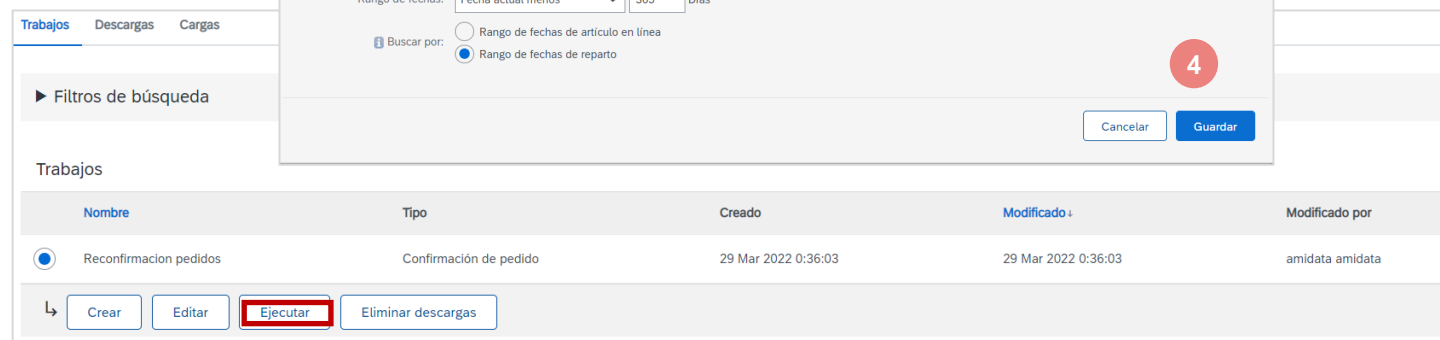
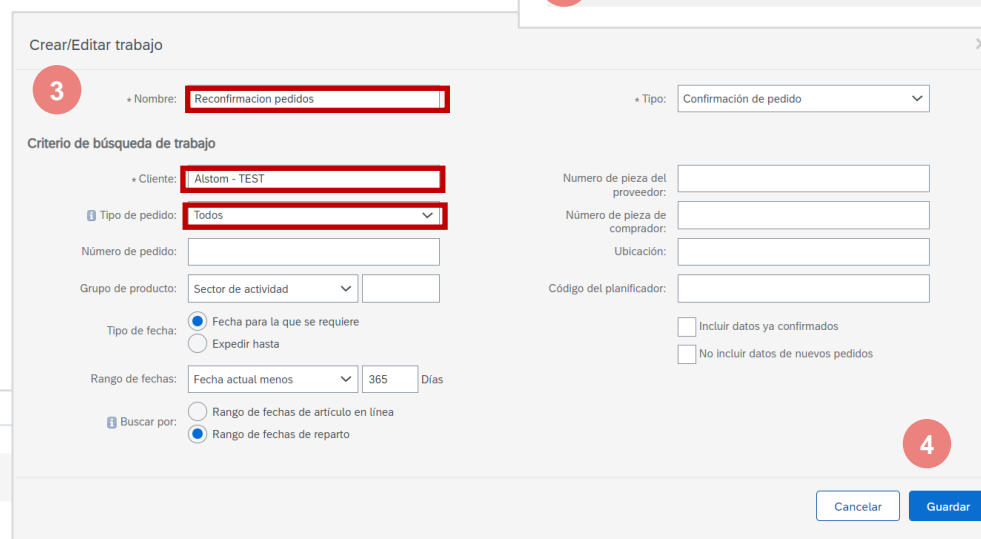
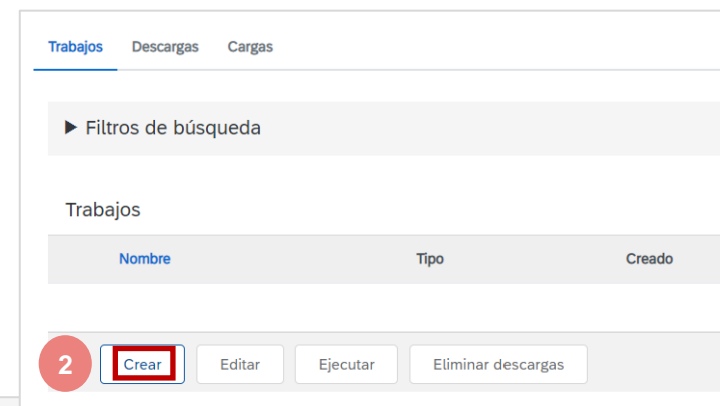
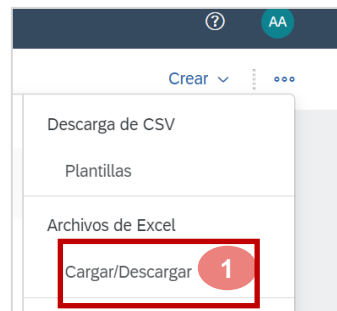
Confirmación del pedido

Reconfirmación a través de descarga: cree un informe de confirmación de pedido

Con la reconfirmación de pedidos mediante la función de descarga de Excel, los proveedores pueden reconfirmar artículos totalmente confirmados utilizando la función de descarga de Excel de confirmación de pedido existente.

Desde la página de inicio :

1. Haga clic en  continuación, en Archivos de Excel: Cargar en el servidor
2. En la sección Tareas, haga clic en Crear
3. Rellenar previamente todos los campos obligatorios.
4. Una vez completado, **Guardar**.
5. El informe aparecerá en la lista Empleos. Selecciónelo y haga clic en **Ejecutar**.



Nombre	Tipo	Creado	Modificado	Modificado por
Reconfirmacion pedidos	Confirmación de pedido	29 Mar 2022 0:36:03	29 Mar 2022 0:36:03	amidata amidata

5

Confirmación del pedido

Reconfirmación a través de descarga: ejecute el informe de confirmación del pedido

- Se le transferirá a la subpestaña **Descargas**. Haga clic en el botón Actualizar estado en la parte inferior de la pantalla hasta que se complete el estado del informe.
- Descargue** el informe de Excel y guárdelo en su computadora.

Trabajos Descargas Cargas

► Filtros de búsqueda

Descargas

Nombre del trabajo	Tipo	Última ejecución	Estatus	Archivo
Reconfirmacion pedidos	Confirmación de pedido	29 Mar 2022 0:38:42	Finalizado	↓

Actualizar el estado

En el archivo de Excel, puede volver a confirmar elementos confirmados parcial o totalmente.

Para obtener más información sobre la confirmación del pedido a través de un archivo de Excel, consulte Descarga masiva de confirmación de pedido.

SAP Ariba		Confirmations			
Confirmation Number	Order Number	Item Quantity	Item Unit Of Measure	Item Delivery Date	Item Shipment Date
OC_IM130222-01	560005033500010FOF	1	EA	14 janv 2022	14 janv 2022
OC_IM130222-01	560005033500010FOF	1	EA	20 févr 2022	20 févr 2022
OC_IM130222-01	560005033500010FOF	2	EA	21 févr 2022	21 févr 2022
OC_IM130222-01	560005033500010FOF	2	EA	25 févr 2022	25 févr 2022

Confirmación del pedido

Reconfirmación a través de la descarga – Volver a descargar la plantilla

Desde la pantalla Descargar :

1. Vaya a la subpestaña **Cargas** del servidor
2. Haga clic en el botón **Cargar** del servidor. Aparecerá una nueva ventana
3. Rellene el nombre de la carga del archivo y el nombre del cliente
4. En el campo de tipo, elija Confirmación de pedido
5. Haga clic en Examinar y seleccione el archivo
6. Haga clic en **Cargar**

Nota:

Si la recarga falla o contiene errores, descargue la información del registro. Una vez que se hayan corregido los errores, intente descargar el archivo nuevamente.

Trabajos Descargas **Cargas** 1

► Filtros de búsqueda

Cargas

Nombre	Tipo
--------	------

↳ Cargar Actualizar el estatus 2

Cargar archivo 3 4

* Nombre: Reconfirmacion

* Cliente: Alstom - TEST

* Tipo: Confirmación de pedido

Archivo: Reconfirmacion_pedidos_29-03-2022.xlsx 5

Cargar Cancelar 6

Confirmación del pedido

Reconfirmación a través de descarga masiva – Modelo de recarga

Le rechargement échoue ou se termine avec une erreur

1. Descargar información de registro
2. Consulta la explicación de errores
3. Corregir errores en el archivo de Excel.
4. Vuelva a cargar el archivo de nuevo

1

Cargas

Nombre	Tipo	Estatus	Archivo	Registro
Reconfirmacion	Confirmación de pedido	Fallido	↓	↓

↳ Cargar Actualizar el estatus

Results

Excel upload failed with the following errors

Mapping failure: Delivery date is not allowed in the past for line number (10), order number (560005033500010FOR).

There were errors found in the uploaded excel file. Please fix and re-upload.

2

SAP Ariba

Confirmations

Confirmation Number	Order Number	Item Unit Of Measure	Item Delivery Date	Item Shipment Date
OC_IM130222-01	560005033500010FOR	EA	15 févr 2022	15 févr 2022

3

Cargar archivo

4

* Nombre: Reconfirmacion * Tipo: Confirmación de pedido

* Cliente: Alstom - TEST


Archivo: [Reconfirmacion_pedidos_28-03-2022.xlsx](#)

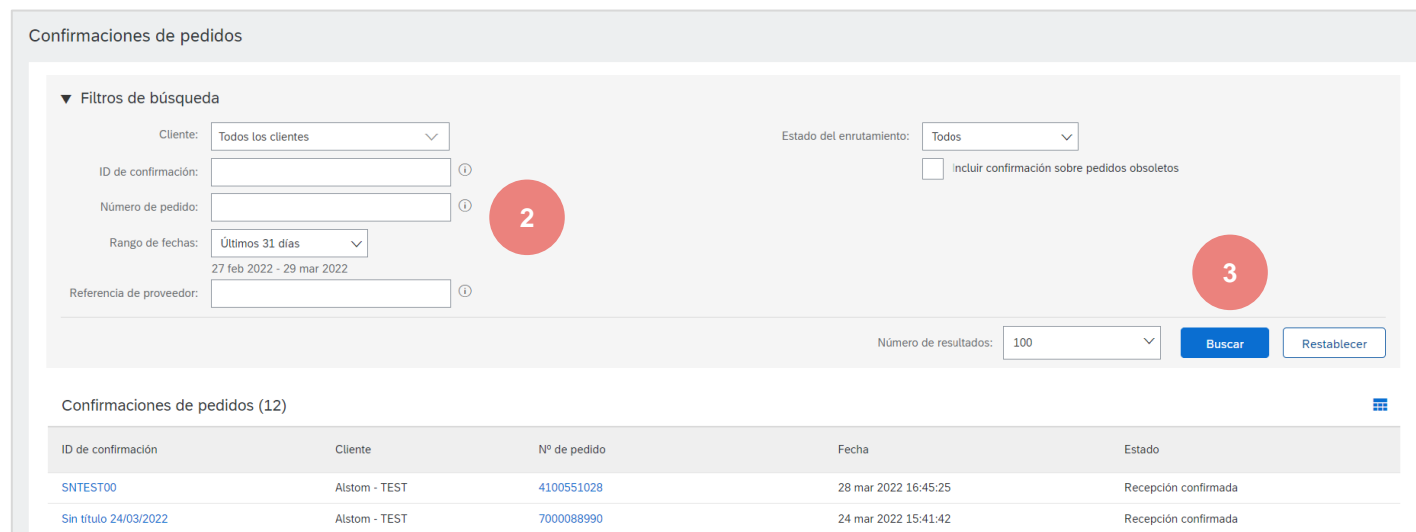
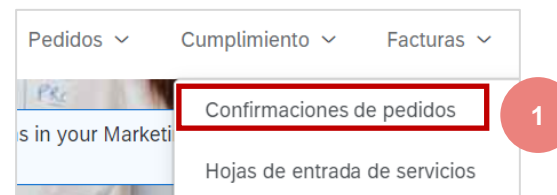
Cargar Cancelar

Confirmación del pedido

Ver confirmaciones de pedido realizadas

Desde la página de inicio :


1. Las confirmaciones de pedido realizadas se pueden ver desde **la Cumplimiento / Confirmaciones de pedidos**.
2. Usar filtros de búsqueda para identificar el documento correcto.
3. Configure la visualización de datos haciendo clic en el botón **Buscar**
4. También puede ver  nfirmación desde la pantalla de pedido de compra en documentos relacionados.





Confirmaciones de pedidos


▼ Filtros de búsqueda

Cliente: Todos los clientes Estado del enrutamiento: Todos

ID de confirmación: 


Número de pedido: 

Rango de fechas: Últimos 31 días 

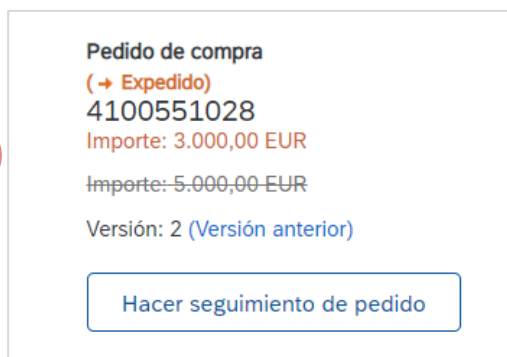
Referencia de proveedor: 

Incluir confirmación sobre pedidos obsoletos

Número de resultados: 100

Confirmaciones de pedidos (12) 

ID de confirmación	Cliente	Nº de pedido	Fecha	Estado
SNTST00	Alstom - TEST	4100551028	28 mar 2022 16:45:25	Recepción confirmada
Sin título 24/03/2022	Alstom - TEST	7000088990	24 mar 2022 15:41:42	Recepción confirmada



Pedido de compra
(→ Expedido)
4100551028
Importe: 3.000,00 EUR
Importe: 5.000,00 EUR
Versión: 2 (Versión anterior)

Confirmación del pedido

Ver confirmaciones de pedido realizadas

Ejemplo de una confirmación de pedido enviada al Comprador.

1. Referencia de confirmación y referencia de orden de compra.
2. Fecha y cantidad solicitadas originalmente.
3. Acciones de los proveedores

Confirmación de pedido Completado

[Imprimir](#) [Exportar cXML](#)

Detalles [Histórico](#)

Número de confirmación: Sin título 24/03/2022 1
Fecha del aviso: 24 mar 2022
Pedido de compra: [7000088990](#)
Fecha estimada de expedición: 31 ago 2022
Fecha estimada de entrega: 31 ago 2022

Artículos en línea 2

Número de línea	Número de repartos	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Expedir hasta	Precio por unidad	Subtotal	Ubicación de cliente
10	1		DTR0000146032		1,000 (EA)	23 may 2025 CEST 23 may 2025 Hora del comprador				

Descripción: CUBA PLGTO

Estado actual del pedido: 3

1 Confirmado Tal cual (Número de reparto: 1; Fecha estimada de expedición: 31 ago 2022; Fecha estimada de entrega: 23 may 2025 valor predeterminado obtenido de la Fecha de entrega solicitada en el pedido)

Confirmación del pedido

Descargue el informe de confirmación del pedido

El informe de pedidos consolida la información detallada de los pedidos.

El informe puede incluir información sobre los plazos.

Desde la página de inicio:

1. Haga clic en **Informes**
2. En Informe, haga clic en **Crear**
3. Cumplir con los criterios

- Título
- Zona horaria
- Idioma

Y seleccione Tipo de informe : **Pedidos**

4. Haga clic en **Siguiente**

SAP Business Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA ← Volver a vista clásica

Página de inicio Activación Panel de trabajo Planificación Pedidos Cumplimiento Facturas Pagos Catálogos Más

Confirmaciones de pedidos Informes Mensajes

Plantillas de informe

Título ↑	Tipo de programa	Tipo de informe	Estatus	Última ejecución	Ejecución siguiente
No hay artículos					

Ejecutar Descargar Editar Copiar Suprimir **Crear** Actualizar el estado

Introduzca un título y una descripción para el informe. Compruebe la zona horaria y las configuraciones de idioma. Puede configurar la zona horaria y el idioma.

1 Descripción del informe

2 Criterios

Título*: Confirmacion

Descripción:

Zona horaria: América/Los_Angeles

Idioma: Español

Tipo de informe*: Pedido

Siguiente Salir

Confirmación del pedido

Descargue el informe de confirmación del pedido

5. Para crear una plantilla de informe, introduzca sus criterios y rellene todos los campos obligatorios.

- Seleccionar

- Incluir información del artículo
- Incluir información sobre la fecha de vencimiento

6. Cuando haya terminado, haga clic en **Enviar**

Cliente: Alstom - TEST [Seleccionar](#)

Número de pedido:

Importe de pedido: a

Estado del enrutamiento de pedido: Cualquiera

Estado del pedido: Cualquiera

Esta selección actualizará el contenido de la página.

Incluir solo pedidos activos

Fecha de pedido:* 28 feb 2022 a 29 mar 2022

Número máximo de resultados devueltos: 100

Incluir información de Mercado Spot Buy

Incluir información de artículos en línea

Incluir información de confirmación de pedido

Incluir información de número de serie

Incluir información de reparto

[Anterior](#) [Enviar](#) [Salir](#)

Confirmación del pedido

Descargue el informe de confirmación del pedido

7. **Seleccione** el informe que ha creado y haga clic en **Ejecutar**.
8. Utilice el botón **Actualizar** para actualizar el estado del informe
9. Cuando el estado cambie a Procesado, haga clic en **Descargar**.

Plantillas de informe									
Título ↑	Tipo de programa	Tipo de informe	Estatus	Última ejecución	Ejecución siguiente	Creado	Creado por	Tamaño del informe	
<input checked="" type="radio"/>	Confirmacion	Manual	Pedido	Procesado	29 mar 2022	29 mar 2022	amidata amidata	30 KB	
↳	Ejecutar	Descargar	Editar	Copiar	Suprimir	Crear	Actualizar el estado		

7


9

8

Confirmación del pedido

Descargue el informe de confirmación del pedido

10. Abra el archivo de Excel y compruebe los datos

	A	B	C	D	E	F	G	
1	 Artículos en línea de pedido							
2								
3								
4	Nº de pedido	Cliente	ANID de cliente	Pedido multirango	Es CSC	Revisión	Número de línea	
5	4100551028	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Modificado	10	
6	7000088989	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Modificado	10	
7	7000088990	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Modificado	10	
8	560005449600010FOR	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Original	10	
9	7000088986	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Modificado	10	
10	560005449200010FOR	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Modificado	10	
11	4100550959	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Original	10	
12	7000088982	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Modificado	10	
13	4100550938	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Original	10	
14	4100550936	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Original	10	
15	4100550936	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Original	20	
16	7000088981	Alstom - TEST	AN01546588864-T	No	Yes	Original	10	

Subcontractacion

En este capítulo, aprenderás ...

- ~ Qué es la subcontratación
- ~ Gestión de componentes



Introducción

La subcontratación es la externalización de parte del proceso de fabricación de un producto a un tercero (proveedor/subcontratista).

En concreto, la subcontratación es una externalización de determinadas actividades productivas que anteriormente realizaba el fabricante a un tercero.

Una empresa puede externalizar la fabricación de ciertos componentes para el producto o externalizar el montaje del producto.

Hoy en día, las empresas de outsourcing se han convertido en especialistas en multitud de servicios para los fabricantes, incluyendo diseño, producción, montaje y distribución.

Subcontratación

Búsqueda e identificación: externalización de componentes

Desde la página de inicio:

1. Haga clic en **Workbench/ Items para confirmar el mosaico**
2. Utilice filtros para identificar el pedido. **Definir la categoría como subcontrato.**
3. Se muestran los resultados de la búsqueda. Para ver el pedido, haga clic en su número.
4. Para configurar la vista, haga clic en el botón Configurar.
5. Para exportar datos, haga clic en el botón Exportar.

Artículos para confirmar (5)

▼ Editar filtro

Categoría
Subcontratación

Artículos para confirmar (5)

> Editar filtro | Guardar filtro

Confirmar ▼ Rechazar ▼

▼	☐	Nº de artículo ↑	Nº de pieza del proveedor	Categoría	Descripción	Requerido para	Expedir hasta	Acciones
▼	☐	Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 4100550891						
	☐	10		Subcontratación	ARANDELA CL NF E25-510 8-18	3 may. 2022		

Comentarios

Subcontratación

Revisar la lista de componentes de subcontratación

Los detalles del componente se pueden encontrar en la sección Plazos del pedido. (Información no disponible para los horarios de entrega)

1. Haga clic en Ver detalles del elemento o Detalles para ver los plazos.
2. Haga clic en Ver componentes para ver los componentes.

Artículos en línea [Mostrar detalles de artículo](#)

Número de línea	Número de repartos	Cambiar	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Tipo	Categoría	Devolución	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Ubicación de cliente
10	1	→ Editado	SUPPLIERPART1	ARIBASCC001	Material	Subcontratación			10,000 (EA)	5 may 2021	10,00 INR	100,00 INR	Detalles

Descripción: TEST ARIBA SCC - MATERIAL 1

Repartos [Mostrar los detalles de los repartos](#)

Nº de reparto	Cambiar	Fecha de entrega	Fecha de expedición	Cantidad (Unidades)	Cant. propuesta por el cliente (Unidad)	Fecha de entrega propuesta por el cliente
1	→ Editado	5 may 2021 13:00 CEST	25 abr 2021 13:00 CEST	10,000 (EA)		

[Mostrar componentes](#)

Componentes

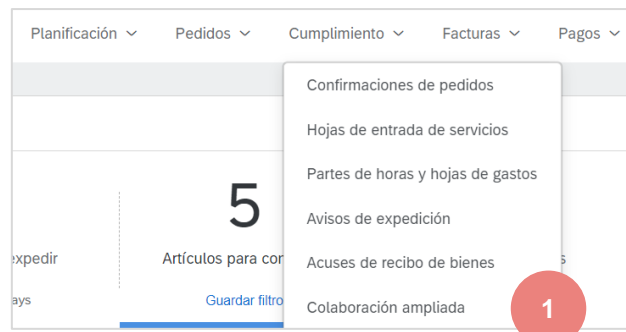
Línea	Cambiar	Nº de pieza de cliente/Descripción	Nº de lote de cliente	Nº de pieza	Nº de lote	Fecha necesaria	Cant. (unidad)
00010_0001_0001	→ Editado	ARIBASCC002 ARIBASCC003 <i>TEST ARIBA SCC - MATERIAL 2</i> <i>TEST ARIBA SCC - MATERIAL 3</i>				1 abr 2021	10,555 (EA)

Gestión de componentes

Inventario de componentes

El inventario de componentes permite al proveedor ver la cantidad de componentes enviados por el cliente.

1. Haga clic en Ejecutar, Colaboración extendida, Inventario de componentes.
2. Expanda Filtros de búsqueda para mostrar los campos de consulta. Los resultados correspondientes aparecerán en la parte inferior de la pantalla.
3. Puede utilizar el icono de configuración para personalizar la vista del inventario de componentes.
4. Cuando se selecciona la casilla Mostrar inventario de todos los componentes, aparecen registros con una cantidad de saldo de 0 en la tabla Inventario de componentes. De lo contrario, estos están ocultos.
5. Si se proporciona información sobre el número de serie, podrá verla.
6. Los datos se pueden exportar a un archivo de Excel, haga clic y **Export to Excel**



Colaboración ampliada

Pedidos multirango | Inventario de componentes | Expediciones de componentes | Expediciones de devolución | Movimientos de consignación | Expediciones multirango | Recibos de componentes

2

Filtros de búsqueda

Cliente: Alstom - TEST

Ubicación del cliente:

Nº de pieza de proveedor:

Customer part number:

Customer batch number:

4 Ver todo el inventario de componentes

Buscar Restablecer

Inventario de componentes (1) 5

Cliente	Ubicación	Número de pieza de comprador	Descripción	Lote del cliente	Número de pieza	Número de lote	Fecha de caducidad	Cant. (unidad)	Cantidad consumida	Balance qty	Última actualización
Alstom - TEST	Alstom La Sagra	TRK0168154115	TRANSFORMAD OR PRINCIPAL CONJUNTO					1.00 (C/U)	0.00	1.00	25 Mar 2022

3

Fecha de inspección

Números de serie

ID de documento

Export to Excel

6 **Export all Rows**

Export Current Page

Las previsiones

En este capítulo, aprenderás ...

- ~ Cómo ver las previsiones
- ~ Cómo indicar su stock de seguridad
- ~ Cómo descargar las previsiones

Introducción

La funcionalidad de "previsión" permite a Alstom realizar sus previsiones con sus proveedores. Esto permite a los proveedores planificar operaciones, comprar materias primas y planificar su producción en consecuencia..

- Esta característica proporciona lo siguiente a los proveedores :
- Una vista de tabla simple de pronósticos
- Vistas diarias, semanales, mensuales y anuales de las previsiones
- Integración con otros erp y sistemas de planificación para proveedores

Alstom no requiere ningún compromiso para las previsiones.

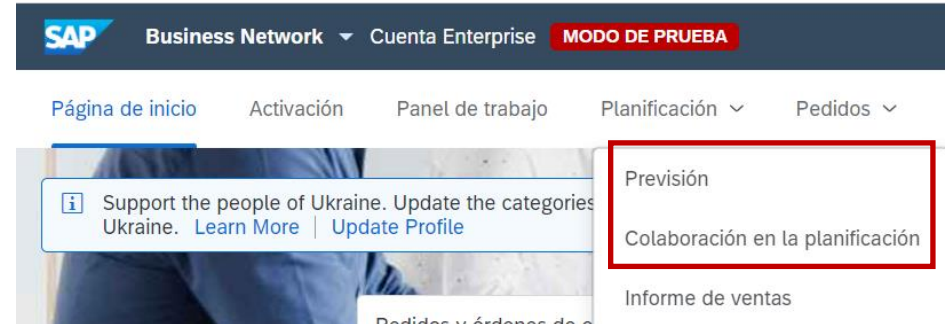
El proveedor se conecta a Ariba Network para ver o descargar el pronóstico.

Datos de previsiones

Consideraciones generales

Hay dos pestañas diferentes disponibles para **Planificación** :

1. **Previsiones**
2. Colaboración en la planificación



La pestaña "Previsiones" es la más adecuada para la colaboración con Alstom

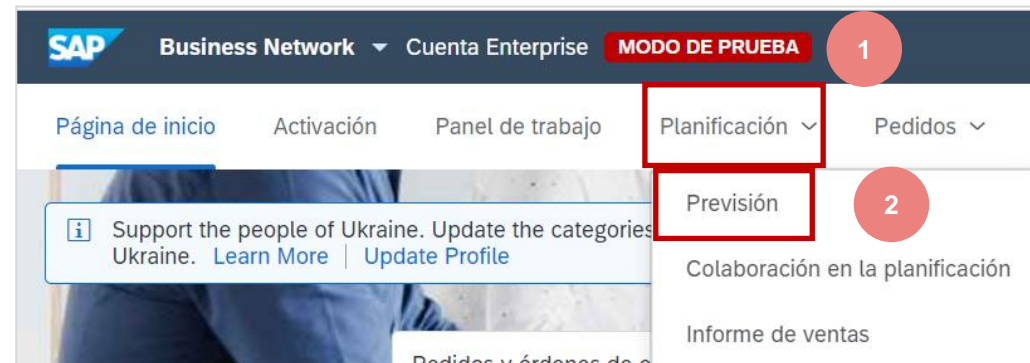
Los proveedores no solo ven las **solicitudes de compra**, sino también todas **las cantidades ordenadas a través de un pedido o cronograma de entrega**. Esta es una visión global de las necesidades de Alstom.

Los datos se actualizan semanalmente.

Ver datos de previsiones

Buscar e identificar previsiones

1. Haga clic en la ficha **Planificación**.
2. En la lista desplegable, seleccione **Prevision**.
3. Los filtros de búsqueda se utilizan para identificar pronósticos específicos. Introduzca los criterios de búsqueda en uno de los campos de filtro como desea.
4. Haga clic en **Buscar**.



The screenshot shows the 'Previsión' (Forecast) search interface. At the top, there is a header with the SAP logo, 'Business Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. Below the header is a navigation menu with items: 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Planificación', and 'Pedidos'. The 'Planificación' item is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. A dropdown menu is open under 'Planificación', showing 'Previsión', 'Colaboración en la planificación', and 'Informe de ventas'. The 'Previsión' item is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. Below the navigation menu is a search interface with a header 'Previsión' and a red circle with the number 3. The search interface has a section 'Filtros de búsqueda' (Search filters) with various input fields: 'Cliente', 'Nº de pieza del cliente', 'Nº de pieza de proveedor', 'Ubicación del cliente', 'Código del planificador', 'Categoría de pieza', 'Vista de cliente', 'Sector de actividad', 'Familia del producto', 'Subfamilia del producto', 'Código de programa', 'Tipo de pieza', and 'Estatus de pieza'. The 'Estatus de pieza' field has radio buttons for 'Activo' and 'Inactivo'. At the bottom right, there is a red circle with the number 4 above the 'Buscar' (Search) button and a 'Restablecer' (Reset) button.



Ver datos de previsiones

Descripción de los filtros de búsqueda

Campo	Descripción
Cliente	Identificación del cliente.
Número de referencia del cliente	Número de pieza del cliente (Alstom)
Número de referencia del proveedor	Número de pieza u proveedor
Ubicación del cliente	Sitio Alstom
Código del programador	Código del proveedor a cargo de la pieza
Categoría de pieza	Categoría de pieza
Vista del cliente	Vista del cliente
Sector de actividad	El sector de actividad del cliente.
Familia de productos	Familia de productos del cliente.
Subfamilia de productos	Subfamilia de productos del cliente.
Código del programa	El código de la empresa del programa del cliente.
Tipo de pieza	Tipo de pieza del cliente.
Estado del artículo	Especifica si el artículo está activo o inactivo.

Ver datos de previsiones

Descripción general de la prevision


1. Revisar los resultados de la investigación
2. Puede configurar la vista haciendo clic en el botón Configurar 
3. Para ver los detalles del pronóstico, haz clic en el icono situado a la derecha de la pantalla 

1

Previsión

> **Filtros de búsqueda**

Cliente	Nº de pieza del cliente	Nº de pieza de proveedor	Descripción	Ubicación del cliente	Estatus de pieza	Última actualización de cliente	Última actualización de proveedor ↓	🔍
Alstom - TEST	00000000000000054		STUDIES	5102 (ATIL - RSC CBE)	Activo	15 abr 2021 3:22:51	18 feb 2022 1:23:34	🔍
Alstom - TEST	ARIBASCC001	SUPPLIERPART1	TEST ARIBA SCC - MATERIAL 1	5102 (ATIL - RSC CBE)	Activo	3 jun 2021 3:09:47	14 ene 2022 1:21:04	🔍
Alstom - TEST	ARIBASCC003		TEST ARIBA SCC - MATERIAL 3	5102 (ATIL - RSC CBE)	Activo	15 abr 2021 3:22:51	15 jun 2021 9:46:08	🔍
Alstom - TEST	DTR0000000001		TEST MATERIAL NRX	5102 (ATIL - RSC CBE)	Activo	15 abr 2021 3:22:51		🔍
Alstom - TEST	DTR0000000012		SAFETY WASHER VS 16	5102 (ATIL - RSC CBE)	Activo	15 abr 2021 3:22:51		🔍
Alstom - TEST	DTR0000000015		DTR0000000015	5102 (ATIL - RSC CBE)	Activo	15 abr 2021 3:22:51		🔍
Alstom - TEST	DTR0000000020		BOLSTER CONECTION PROFILE LNG1850_cost	5102 (ATIL - RSC CBE)	Activo	15 abr 2021 3:22:51		🔍
Alstom - TEST	DTR0000000012		COUPLING AF AC 1"1/4 G1"1/4H	5102 (ATIL - RSC CBE)	Activo	15 abr 2021 3:22:51		🔍

« Página 1 » 

Supplier part no.
Description
✓ Customer location

2
3

Ver datos de previsiones

Descripción general de la prevision

Nombre del comprador Ubicación del cliente Nº de pieza Descripción de pieza

Alstom - TEST ATIL - RSC CBE 000000000000000054 STUDIES

Visto por: Diario A partir de: 03/29/2022

A partir de: 29 mar 2022

> Gráfica

Stock disponible: 0 (EA) | [Detalles de pieza](#) Enviado por última vez 18 feb 2022 1:24:28 [Enviar datos](#)

Indicadores	29 mar 2022	30 mar 2022	31 mar 2022	1 abr 2022	2 abr 2022	3 abr 2022	4 abr 2022	5 abr 2022	6 abr 2022	7 abr 2022
Previsión de pedido										
Previsión acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsión anterior										
Previsión anterior acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsión acumulada frente a Previsión anterior acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cambio de previsión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1. El proveedor puede ver los detalles de las previsiones
2. Detalle de las previsiones
3. El proveedor puede establecer su vista utilizando los criterios "Mostrar por" y "comenzar por"

Ver datos de previsiones


Descripción de los indicadores llave

Indicadores clave	Descripción	Origen de datos
Previsiones de pedidos	Solicitud compartida por el cliente	Datos del cliente
Previsiones acumulativas	Solicitud acumulativa del cliente	Datos de clientes calculados
Prevision anterior	Solicitud histórica	Datos del cliente
Previsión acumulativa anterior	Demanda histórica acumulada	Datos de clientes calculados
Prevision acumulativo vx Prevision acumulativo anterior	Previsiones acumulativos - Previsiones pasados acumulados	Datos calculados por Ariba
Modificación de la previsión	Previsiones de pedidos – Previsiones anteriores	Datos calculados por Ariba
Pedidos en firme	Cantidades firmes declaradas por el cliente	Datos calculados por Ariba
Envío total	Cantidad total de envíos	Datos calculados por Ariba
Stock de seguridad	Cantidad esperada en el stock de seguridad	Datos introducidos por el proveedor

Ver datos de previsiones

Stock de seguridad

**Solo para ciertos
proveedores**

1. Haga clic en el botón 
2. Guardar datos
3. Una vez hecho esto, Guardar

Envío total

Safety Stock 

1

[Stock disponible: 0 \(EA\)](#) | [Detalles de pieza](#)

Enviado por última vez 18 feb 2022 1:24:28

[Enviar datos](#)

Indicadores	29 mar 2022	30 mar 2022	31 mar 2022	1 abr 2022	2 abr 2022	3 abr 2022	4 abr 2022	5 abr 2022	6 abr 2022	7 abr 2022
Previsión de pedido										
Previsión acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsión anterior										
Previsión anterior acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsión acumulada frente a Previsión anterior acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cambio de previsión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pedidos firmados										
Pedido recibido										
Envío total										
Safety Stock	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="41"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cancelar Guardar

Ver datos de previsiones

Stock de seguridad

Stock disponible: 0 (EA) | [Detalles de pieza](#)

Enviado por última vez 18 feb 2021 12:28

Enviar datos

Indicadores	29 mar 2022	30 mar 2022	31 mar 2022	1 abr 2022	2 abr 2022	3 abr 2022	4 abr 2022	5 abr 2022	6 abr 2022	7 abr 2022
Previsión de pedido										
Previsión acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsión anterior										
Previsión anterior acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsión acumulada frente a Previsión anterior acumulada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cambio de previsión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pedidos firmados										
Pedido recibido										
Envío total										
Safety Stock	10	41	5	6						

Actualizar datos

Copiar previsión en compromiso

Última actualización de cliente 15 abr 2021 3:22:51

4. Haga clic en Enviar datos

5. Confirme haciendo clic en **Aceptar**



Se han enviado al cliente sus datos para los próximos 1095 días.

✕

Aceptar


5

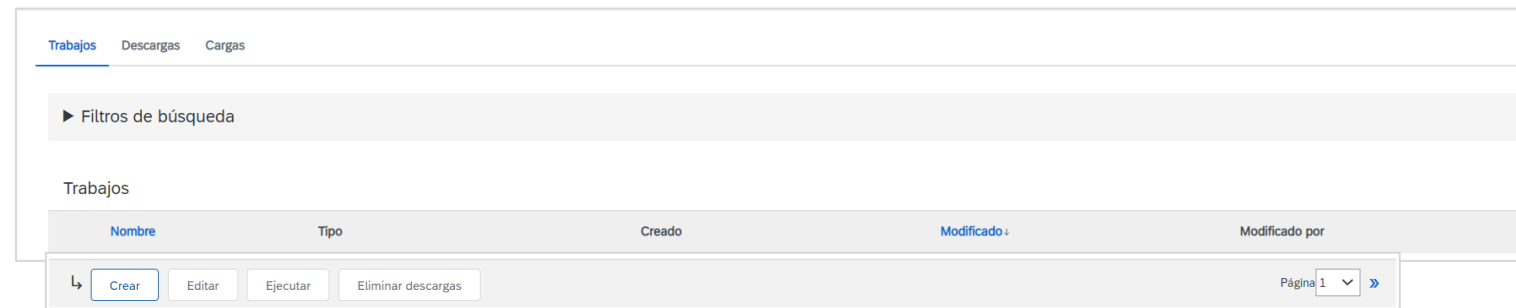
Ver datos de previsiones

Descargar el informe de prevision

El informe de pronóstico consolida todos los datos de pronóstico

Desde la página de inicio:

1. Haga clic en  seleccione Archivos de Excel, Cargar en el servidor / Descargar
- 2.
2. En la sección Tareas, haga clic en el botón Crear



Ver datos de previsiones

Descargar el informe de prevision

3. Rellene previamente todos los campos obligatorios.
4. Nombre del informe
5. El cliente
6. Vista del cliente: Vista de pronóstico
7. Tipo: Pronósticos
8. El período deseado (diario, semanal, mensual, etc.)
9. El número de años para descargar

Nota: Compruebe la opción Descargar atributos de elemento de programación en todas las líneas para que pueda filtrar fácilmente la información en el archivo de Excel exportado.

4. Una vez hecho esto, **Guardar**

Crear/Editar trabajo

* Nombre:

* Tipo:

3

Criterio de búsqueda de trabajo

* Cliente:

Numero de pieza del proveedor:

Número de pieza de comprador:

Familia del producto:

Subfamilia del producto:

Ubicación:

Vista de cliente:

Descargar planificación de atributos de artículo en todas las filas

Código de programa:

Código del planificador:

Categoría de pieza:

Tipo de pieza:

Tipo de fabricación:

Sector de actividad:

* Período de tiempo:

Años para descargar:

Última modificación de comprador:

Última modificación de proveedor:

4

Ver datos de previsiones

Descargar el informe de prevision

5. Seleccione el informe que ha creado y haga clic en Ejecutar.

6. Utilice el botón Actualizar estado para actualizar el estado.

7. Cuando se complete el estado, haga clic en Descargar. ↓

Trabajos Descargas Cargas

► Filtros de búsqueda

Trabajos

Nombre	Tipo	Creado	Modificado ↓	Modificado por
<input type="radio"/> TEST SPAIN PREV	Previsión	29 Mar 2022 9:10:44	29 Mar 2022 9:10:44	TEST SCC TEST SCC

↳ Crear Editar **Ejecutar** Eliminar descargas

Página 1 ▾ »

5

Trabajos **Descargas** Cargas

► Filtros de búsqueda

Descargas

Nombre del trabajo	Tipo	Última ejecución ↓	Última ejecución realizada por	Estatus	Archivo
TEST SPAIN PREV	Previsión	29 Mar 2022 9:13:39	TEST SCC TEST SCC	Finalizado	↓

↳ Actualizar el estatus

6

7

Ver datos de previsiones

Descargar el informe de prevision

8. Abrir el archivo Csv

SAP Ariba							8
Ariba Supply Chain Collaboration - Forecast							
Customer ANID	Customer Name	Customer part no.	Supplier part no.	Description	Plant ID	Location	Lead Time
AN01546588864-T	Alstom - TEST	ARIBASCC001	SUPPLIERPART1	TEST ARIBA SCC - MATE 5102		ATIL - RSC CBE	10
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218				25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731					

Aviso de expedición

En este capítulo, aprenderás ...

- ~ ¿Qué es un aviso de expedición?
- ~ ¿Cuáles son los beneficios de usar aviso de expedición?
- ~ ¿Cómo administro los avisos de expedición?
- ~ ¿Cómo puedo ver los avisos de expedición?

Aviso de expedición

Consideraciones generales

- **¿QUÉ ES UN AVISO DE EXPEDICIÓN?** Un aviso de expedición es un conjunto de información que contiene detalles sobre una entrega inminente. La información es preparada por el proveedor y compartida con el comprador para facilitar y mejorar la calidad de la entrega.

Puede contener detalles sobre:

- Documentos relacionados como órdenes de compra y confirmaciones.
- Información sobre la hora, lugar, vehículo y conductor de la entrega.
- Tipo e identificación de los materiales de embalaje
- Información de identificación de las mercancías a entregar, como lotes y/o números de serie

¿CUÁNDO USARLO?

La palabra "Aviso" puede ser confusa porque tiene varios significados. La forma en que debe entenderse en este contexto es antes de la entrega.

Al enviar la información lo antes posible, minimiza el tiempo de preparación y entrega.

Para obtener los mayores beneficios mutuos del intercambio de información, la puntualidad es muy importante. Cuanto antes se cree el aviso, mejor servirá a sus objetivos.

POR QUÉ USAR UN AVISO DE EXPEDICIÓN

Los avisos de expedición mejoran la eficiencia y la calidad del proceso de envío recepción/entrega de mercancías. Enviando la mayor cantidad de información posible antes del evento real, el proveedor y el comprador pueden alinear mejor su procesos mutuos.

El comprador puede preparar e informar a los empleados de la inminente llegada de la calidad de los bienes y los datos será mejor porque se evita la reentrada manual de datos. Esto afectará los siguientes aspectos de la conducta de su negocio:

Planificación

Puerta, espacio de estacionamiento, muelle, etc. se pueden reservar para el camión de reparto.

Se pueden preparar personas y equipos especiales para la descarga y el aseguramiento de la calidad, así como el espacio en el piso y el estante.

En caso de cuellos de botella, el proveedor y el comprador pueden alinear y ajustar el envío de antemano.

Ejecución

El tiempo que se tarda en realizar la entrega real será más corto porque todo ya estará en su lugar y la mayor parte de la información que un comprador recopila al recibir los bienes ya está disponible. Como qué. embalaje, números de serie, lotes, etc.

Administrativo

Dado que tanto el proveedor como el comprador serán transparentes y compartirán los mismos datos administrativos, habrá menos diferencias que deberán aclararse más adelante.

Aviso de expedición

Reglas de Alstom

EL PROVEEDOR DEBE:

- Crear una confirmación de pedido antes de crear una notificación de aviso de envío
- Introduzca las fechas de envío de la mercancía
- Crear una notificación de aviso de envío por documento de compra
- Introduzca los números de serie si Alstom los impone
- En caso de entrega parcial, el proveedor deberá reconfirmar la cantidad restante a entregar.

EL PROVEEDOR PODRÁ:

- Crear una notificación de aviso de envío con cantidades parciales
- Editar avisos de envío existentes, si el estado de revisión sigue siendo "Abierto"
- Eliminar los avisos de envío existentes si el estado de la revisión sigue siendo "Abierto"
- Incluir documentos si alstom lo solicita

EL PROVEEDOR NO PODRÁ:

- Crear una notificación de aviso de envío con fechas de entrega anteriores



Aviso de expedición

Acciones autorizadas

Ariba Network permite múltiples opciones para crear un aviso de expedición

1. Gestión de documentos individuales

Con un pequeño volumen de documentos, simplemente puede acceder al documento y hacer clic en el botón Crear aviso de envío que le permitirá completar un aviso de envío individual por documento.

2. Gestión de múltiples líneas

Si hay varias líneas de documentos para enviar, puede usar la subpestaña Artículos para enviar en la pestaña Pedidos y entregas

Aviso de expedición

Acciones autorizadas

3. Gestión de múltiples líneas a través del panel de trabajo

En caso de que sea necesario enviar varios pedidos al mismo tiempo, puede usar el mosaico "Artículos a expedir" en Workbench.

4. La capacidad de hacer notificaciones de notificación de expedición masivo

Si hay un gran número de líneas que se enviarán, puede optar por cargar un archivo.

Las opciones 3 y 4 son los métodos recomendados. La opción 1 se detalla en el anexo 02

Aviso de expedición

Gestión de múltiples líneas a través del panel de trabajo

Atención: En caso de entrega parcial, el proveedor debe reconfirmar la cantidad restante a entregar

Debe utilizar el mosaico "Elementos que se van a confirmar" en Workbench. Resume todos los elementos de un aviso de envío con varias líneas a la vez. Puede seleccionar hasta 1000 líneas en un solo aviso de envío.

1. Desde el **Panel de Trabajo**
2. Haga clic en el mosaico "**Artículos a expedir**".
3. Usar filtros para identificar los elementos correctos.

Como qué :

- Número de pedido
- Artículos del Proveedor o del Cliente
- Fecha de necesidad
- Periodo

The screenshot displays the Workbench interface. At the top, a navigation bar includes 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo' (highlighted with a red box and a '1' in a red circle), 'Planificación', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', 'Catálogos', 'Informes', and 'Mensajes'. Below this, a sub-navigation bar shows 'Visión general' and 'Introducción'. The dashboard features five metrics: 'Nuevos pedidos' (2), 'Pedidos modificados' (4), 'Pedidos' (17), 'Artículos para confirmar' (6), and 'Artículos a expedir' (2, highlighted with a red box and a '2' in a red circle). The 'Artículos a expedir' section is expanded, showing a filter panel with various criteria: 'Clientes' (highlighted with a red box and a '3' in a red circle), 'Números de pedido', 'Ubicaciones del cliente', 'Fecha para la que se requiere', 'Fecha de envío', 'Fecha de creación' (highlighted with a red box), 'Códigos de empresa', 'Organizaciones de compra', 'Grupos de compra', 'ID de dirección de procesamiento de pedido', 'Números de pieza', 'Números de pieza de clientes', 'Grupo de productos', 'Códigos de planificador', 'Tipo de pedido', 'Categoría', 'Tipo de transferencia de stock', 'Expedir desde ubicación', 'ID del lote de proveedor', and 'Estatus de confirmación'.

Aviso de expedición

Gestión de múltiples líneas a través del panel de trabajo

Nota: Puede elegir líneas con diferentes fechas de "Necesidad", para el mismo Aviso de expedición, pero los documentos seguirán siendo los mismos (Pedidos o Programas de entrega) deben seguir siendo los mismos.

Solo un documento por Aviso de expedición.

4. Seleccione las filas

5. Haga clic en **Crear aviso de expedición**.

	Nº de pedido	Nº de artículo	Nº de pieza del proveedor	Descripción	Nº del reparto ↑	Requerido para	Expedir hasta	Nivel de compromiso	Cantidad solicitada
	Cliente: Alstom - TEST Dirección de expedición: ALSTOM Transport Australia, Lilyfield, NSW, AUS								
<input checked="" type="checkbox"/>	560005445600010FOR	10	3387652	NUT H LOCK 2 SLOTS M12	1	15 dic. 2021	25 nov. 2021	Firm	50,00 E
<input checked="" type="checkbox"/>	560005445600010FOR	10	3387652	NUT H LOCK 2 SLOTS M12	2	15 mar. 2022	23 feb. 2022	Firm	50,00 E
<input type="checkbox"/>	560005445600010FOR	10	3387652	NUT H LOCK 2 SLOTS M12	3	15 abr. 2022	26 mar. 2022	Firm	50,00 E
<input type="checkbox"/>	560005445600010FOR	10	3387652	NUT H LOCK 2 SLOTS M12	4	15 may. 2022	25 abr. 2022	Firm	25,00 E
<input type="checkbox"/>	560005445600010FOR	10	3387652	NUT H LOCK 2 SLOTS M12	5	15 jun. 2022	26 may. 2022	Firm	50,00 E

Aviso de expedición

Gestión de múltiples líneas a través del panel de trabajo

El sistema creará un único aviso de expedición, que incluirá varias líneas de pedido

Rellene los campos obligatorios que son útiles en la sección superior.

5. Introduzca la Referencia de la hoja = Su número de albarán de entrega interno, como se menciona en su factura
6. Introduzca la fecha de entrega

▼ Cabecera del aviso de expedición

EXPEDICIÓN

ID de lista de embalaje:* 5

Nº de factura:

Fecha de entrega solicitada: --

Tipo de aviso de expedición ▼

Fecha de expedición:

Fecha de entrega:* 6

Tipo de peligro: ▼

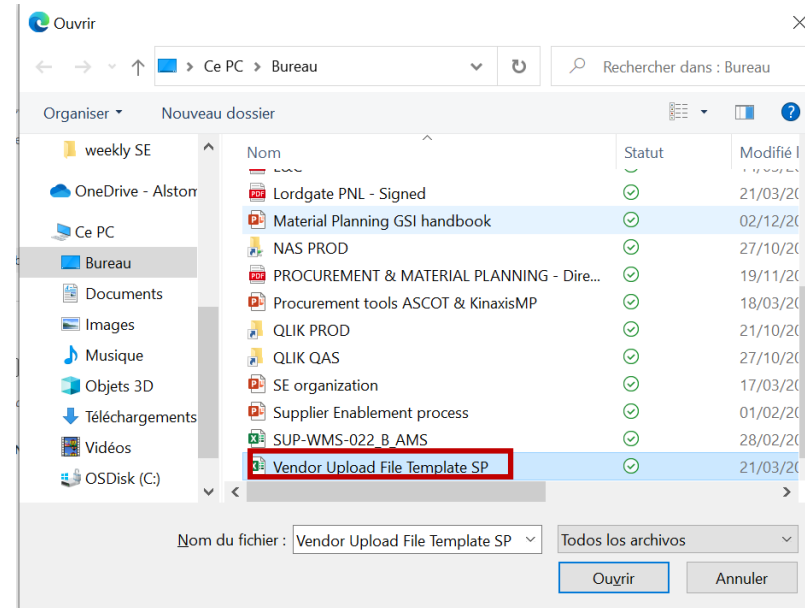
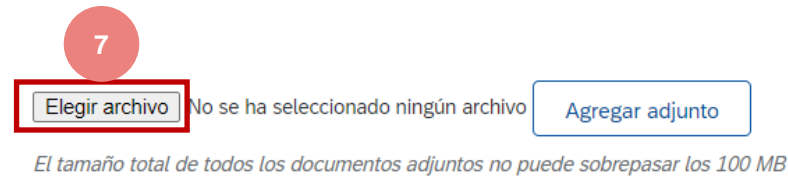
Es divisible: ⓘ

Aviso de expedición

Administración de varias filas: adición de archivos adjuntos

Si es necesario, o lo solicita Alstom, puede agregar archivos adjuntos. Por ejemplo, certificados, informes de reparación.

7. Haga clic en **Elegir archivo**
8. Seleccione los datos adjuntos y haga clic en **Agregar adjuntos**



Aviso de expedición

Gestión de varias líneas: rellenar los campos

Nº de pedido	Nº de línea	Nº de pieza	Nº de pieza del cliente
560005445600010FOR	10	3387652	DTR0009907192

Descripción: NUT H LOCK 2 SLOTS M12

Estado de expedición

Cantidad total de artículos que faltan: 225 EA

9. Si es necesario, ajuste la **cantidad** línea por línea (La entrega parcial es posible).

Línea	Cantd. expedición
1	50,000
2	50,000
3	50,000
4	25,000
5	50,000

10. Complete la Información adicional si se solicita

- Número de referencia del lote del proveedor
- La fecha de producción
- La fecha de caducidad

Línea	Cantd. expedición	ID del lote de proveedor	Fecha de producción	Fecha de caducidad
1	50,000			
2	50,000			
3	50,000			
4	25,000			
5	50,000			

Aviso de expedición

Gestión de varias líneas: rellenar los campos

Si es necesario, o impuesto por Alstom, rellene los números de serie línea por línea

11. Haz clic en **Agregar detalles**

12. Rellene el número de serie de la primera parte

Para agregar más números de serie, haga clic en Agregar artículo

Asegúrese de proporcionar solo un número de serie por campo

Si tiene muchos números de serie para completar, puede descargar la Herramienta reservada para este propósito (Ver: Apéndice XX), Haga clic en **Administrar números de serie**.

Para borrar **un número de serie**, haga clic en **Eliminar**

13. Una vez hecho esto, haga clic en **Aceptar**

The screenshot displays a web interface for managing shipment lines. At the top, a table lists shipment details:

Línea	Cantd. expedición	ID del lote de proveedor	Fecha de producción	Fecha de caducidad
1	50,000			

Below the table, there are two columns for 'ESTADO DE EXPEDICIÓN' and 'DETALLES DE BIENES'. The 'DETALLES DE BIENES' section includes a 'Número de serie' input field with 'G21' entered, an 'Añadir bien activo' button, and a list of expandable sections: 'DETALLES DE PELIGRO', 'DETALLES DE ENTREGA', and 'EMBALAJE'. A red circle with the number '12' highlights the 'Número de serie' input field.

To the right, there is a red circle with the number '11' and a button labeled 'Agregar detalles'.

Below the main interface, there is a red circle with the number '13' and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Aviso de expedición

Revisión previa a la presentación

Vista detallada antes de la presentación:

Si necesita corregir los datos, haga clic en **Anterior** y realice las correcciones

Ensuite

14. **Guardar**, para crear el borrador

Nota: Los borradores guardados no se envían al cliente

15. **Enviar** aviso de expedición

Artículos de pedido

Nº de pedido	Nº de línea	Nº de pieza	Nº de pieza del cliente
560005445600010FOR	10	3387652	DTR0009907192

Descripción: NUT H LOCK 2 SLOTS M12

ESTADO DE EXPEDICIÓN

1. **Expedición** 50,000 EA

DETALLES DE BIENES

No se ha proporcionado detalles de bienes para este artículo en línea.

DETALLES DE PELIGRO

No se ha proporcionado detalles de peligro para este artículo en línea.

DETALLES DE ENTREGA

Condiciones de entrega: Condiciones Alstom

Anterior Descargar PDF **Guardar** **Enviar** Salir

14 15

Aviso de expedición

Borradores

Para guardar un borrador, haga clic en **Guardar** al revisar el Aviso de expedición

El aviso de expedición se guarda y se guardará durante 60 días

El acceso al borrador se puede hacer a través del menú desplegable **Cumplimiento / Borradores**, con el fin de Editar o Eliminar el borrador.

1. Seleccione el **avisos de expedición**
2. Haga clic en **Editar** para editar el documento y finalizarlo.
3. Haga clic en **Suprimir** para eliminar el borrador

Descargar PDF Guardar Salir Siguiente

Se ha guardado el aviso de expedición "". El aviso de expedición guardado se conservará hasta el 20 may 2022.

Página de inicio Activación Panel de trabajo Planificación Pedidos Cumplimiento Facturas Pagos Catálogo

Borradores

Esta página muestra documentos que ha guardado en estado de borrador. Puede editarlos y enviarlos.

1 Avisos de expedición

Avisos de expedición

Nº de ID de lista de embalaje	Cliente	Ref	Fecha de la última modificación
<input checked="" type="radio"/>	Alstom - TEST	560	1 mar 2022 21:53:29
<input type="radio"/>	Alstom - TEST	410	1 mar 2022 11:58:36


2 Editar Suprimir 3

Confirmaciones de pedidos
Hojas de entrada de servicios
Partes de horas y hojas de gastos
Avisos de expedición
Acuses de recibo de bienes
Colaboración ampliada
Reaprovisionamiento de producto
Pedidos de ventas
Borradores

Aviso de expedición

Descargar – Crear un informe de notificación de expedición

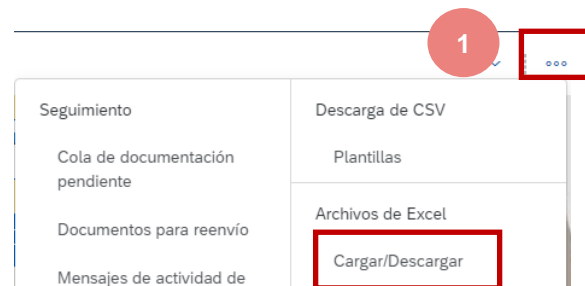
Desde la página de inicio:

1. Haga clic en y  a continuación, en Archivos de Excel: **Cargar/Descargar**
2. En la sección **Trabajos**, haga clic en **Crear**
3. Rellene previamente todos los campos obligatorios. Nombre del informe
obligatorios. Nombre del informe
Cliente: Alstom
Tipo: Aviso de expedición
4. Una vez completado, **Guardar**.

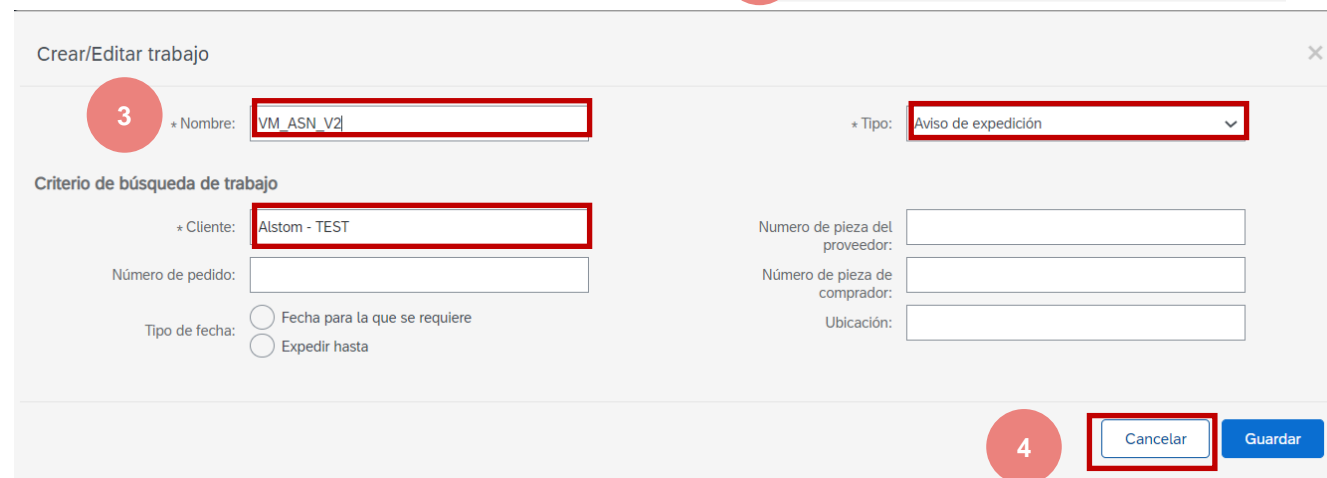
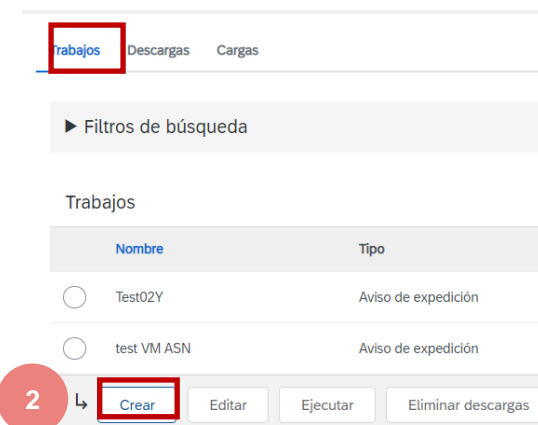
Nota:

Puede extraer hasta 10000 filas. Establezca el valor Intervalo de fechas en los filtros de búsqueda para refinar la búsqueda.

El archivo de Excel generado ahora excluye los elementos completamente enviados, completamente recibidos o ambos.




Atención: En caso de entrega parcial, el proveedor debe reconfirmar la cantidad restante a entregar



A screenshot of a 'Crear/Editar trabajo' form. The form has a title bar with a close button. It contains several fields: '* Nombre:' with the value 'VM ASN_V2', '* Tipo:' with a dropdown menu set to 'Aviso de expedición', '* Cliente:' with the value 'Alstom - TEST', 'Número de pedido:', 'Tipo de fecha:' with radio buttons for 'Fecha para la que se requiere' and 'Expedir hasta', 'Número de pieza del proveedor:', 'Número de pieza de comprador:', and 'Ubicación:'. A red circle with the number '3' is placed over the '* Nombre:' field, and a red box highlights the '* Tipo:' dropdown menu. At the bottom right, there are buttons for 'Cancelar' and 'Guardar'. A red circle with the number '4' is placed over the 'Cancelar' button, which is also highlighted with a red box.


Aviso de expedición

Descargar – Crear un informe de notificación de expedición

5. El informe aparecerá en la lista Empleos. Selecciónelo y haga clic en **Ejecutar**.
6. El informe aparecerá en la subpestaña **Descargas**.
7. Para descargar un informe, haga clic en el icono situado a la derecha de la pantalla.
8. **Actualizar el estado**  para actualizar el estado del informe a Completado.

Trabajos



Nombre	Tipo	Creado
<input type="radio"/> VM_ASN_V2	Aviso de expedición	22 Mar 2022 4:55:35
<input type="radio"/> Test02Y	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:12:44
<input checked="" type="radio"/> test VM ASN	Aviso de expedición	15 Mar 2022 8:10:23



Trabajos **Descargas** Descargas

► Filtros de búsqueda

Descargas

Nombre del trabajo	Tipo	Última ejecución	Última ejecución realizada por	Estatus	Archivo
test VM ASN	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:24:03		Finalizado	
test VM ASN	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:13:18		Finalizado	
Test02Y	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:12:49		Finalizado	
test VM ASN	Aviso de expedición	15 Mar 2022 8:10:31		Finalizado	

Aviso de expedición

Descargar – Crear un informe de notificación de expedición

9. Abra el archivo de Excel y compruebe los datos

9


SAP Ariba							
Ship Notices		Time Zone:		UTC-04:00			
Ship Notice Number (*)	Ship Notice Date (*)	Order ID (*)	Order Date	Service Level	Shipment Type	Shipment Date	Delivery Date
	2022-03-15T08:10:33-07	4100549548	2021-12-23T03:00:00-08				2022-06-21T04:00:00-07
	2022-03-15T08:10:33-07	4100549521	2021-12-21T03:00:00-08				2022-06-21T04:00:00-07
	2022-03-15T08:10:33-07	4100549518	2021-12-21T03:00:00-08				2022-01-24T03:00:00-08
	2022-03-15T08:10:33-07	4100550823	2022-03-15T04:00:00-07				2022-03-29T04:00:00-07
	2022-03-15T08:10:33-07	560005429100010FOR	2022-03-14T04:00:00-07				2022-04-19T04:00:00-07
	2022-03-15T08:10:33-07	560005444300010FOR	2022-03-03T03:00:00-08				2021-12-15T03:00:00-08
	2022-03-15T08:10:33-07	560005444300010FOR	2022-03-03T03:00:00-08				2022-04-15T04:00:00-07
	2022-03-15T08:10:33-07	560005445600010FOR	2022-03-09T03:00:00-08				2022-03-15T04:00:00-07
	2022-03-15T08:10:33-07	560005445600010FOR	2022-03-09T03:00:00-08				2021-12-15T03:00:00-08
	2022-03-15T08:10:33-07	560005445600010FOR	2022-03-09T03:00:00-08				2022-04-15T04:00:00-07
	2022-03-15T08:10:33-07	560005445600010FOR	2022-03-09T03:00:00-08				2022-05-15T04:00:00-07
	2022-03-15T08:10:33-07	560005445600010FOR	2022-03-09T03:00:00-08				2022-06-15T04:00:00-07

Aviso de expedición

Descargar – Crear un informe de notificación de expedición

1. Introduzca/edite en el archivo de Excel todas las columnas obligatorias marcadas con asteriscos, así como para cualquier campo adicional que se considere necesario

Elimine las filas que no desea confirmar en este momento.

SAP Ariba 

Ship Notices Time Zone: UTC-04:00

Ship Notice Number (*)	Ship Notice Date (*)	Order ID (*)	Order Date	Service Level	Shipment Type	Shipment Date	Delivery Date
BL001	2022-03-15T08:10:33-07:00	560005445600010FOR	2022-03-09T03:00:00-08:00			2022-03-01T04:00:00-07:00	2022-03-15T04:00:00-07:00
BL001	2022-03-15T08:10:33-07:00	560005445600010FOR	2022-03-09T03:00:00-08:00			2022-03-01T04:00:00-07:00	2022-03-15T04:00:00-07:00
BL002	2022-03-15T08:10:33-07:00	560005445600010FOR	2022-03-09T03:00:00-08:00			2022-03-01T04:00:00-07:00	2022-03-15T04:00:00-07:00
BL002	2022-03-15T08:10:33-07:00	560005445600010FOR	2022-03-09T03:00:00-08:00			2022-05-01T04:00:00-07:00	2022-05-15T04:00:00-07:00
BL002	2022-03-15T08:10:33-07:00	560005445600010FOR	2022-03-09T03:00:00-08:00			2022-05-01T04:00:00-07:00	2022-05-15T04:00:00-07:00

Item Ship Notice Line Number (*)	Item Line Number (*)	Item Parent Line Number	Item Supplier Part ID	Item Quantity (*)	Item Unit Of Measure (*)	Item Unit Price Currency (*)	Item Unit Price Amount (*)	Item Description	Item Hazard Code	Item Hazard Domain	Agreement Type	Agreement
10	10		3387652	50	EA	UD	335,2	NUT H LOCK 2 SLOTS M12			order	
20	10		3387652	50	EA	UD	335,2	NUT H LOCK 2 SLOTS M12			schedule_agreement	
10	10		3387652	50	EA	UD	335,2	NUT H LOCK 2 SLOTS M12				
20	10		3387652	25	EA	UD	335,2	NUT H LOCK 2 SLOTS M12				
30	10		3387652	50	EA	UD	335,2	NUT H LOCK 2 SLOTS M12				

Aviso de expedición

Descargar– Dividir una línea en varias fechas de entrega


Si necesita dividir la cantidad de un artículo en varias fechas de entrega, siga los pasos a continuación.

Ejemplo: Artículo 30 del BL002 con 50 piezas a entregar

1. Copiar la línea inicial
2. Introduzca el número BL en la segunda línea
3. Introduzca la posición del elemento en el BL
4. Introduzca las cantidades que se entregarán en la segunda línea y reduzca las cantidades en la primera línea.
5. Ajuste las fechas en consecuencia para cada una de las líneas.

Nota:


La cantidad total de cada línea debe ser siempre igual a la cantidad inicial de la línea de pedido.

SAP Ariba 

Ship Notices

Ship Notice Number (*)	Delivery Date	Item Ship Notice Line Number (*)	Item Quantity (*)
BL001	2022-03-15T04:00:00-07:00	10	50
BL001	2022-03-15T04:00:00-07:00	20	50
BL002	2022-03-15T04:00:00-07:00	10	50
BL002	2022-05-15T04:00:00-07:00	20	25
BL002	2022-05-15T04:00:00-07:00	30	50

1

SAP Ariba 

Ship Notices

Ship Notice Number (*)	Delivery Date	Item Ship Notice Line Number (*)	Item Quantity (*)
BL001	2022-03-15T04:00:00-07:00	10	50
BL001	2022-03-15T04:00:00-07:00	20	50
BL002	2022-03-15T04:00:00-07:00	10	50
BL002	2022-05-15T04:00:00-07:00	20	25
BL002	2022-05-15T04:00:00-07:00	30	25
BL003	2022-06-15T04:00:00-07:00	10	25

2

5

3

4

Aviso de expedición

Descargar – Volver a descargar el informe

Desde la pantalla Descargas:

1. Haga clic en la subpestaña **Cargas**.
2. Haga clic en **Cargas**
3. **Rellene el nombre de la carga del archivo y el nombre del cliente.**
4. En el campo Tipo, elija Aviso de expedición.
5. Haga clic en **Cargar** y seleccione el archivo.

Notú:

No utilice el enlace "Descargar plantilla".

Si no desea crear ASN en ciertas líneas en el momento de la descarga, recuerde eliminarlas del archivo de descarga.

The screenshot shows the 'Cargas' tab selected in a navigation bar. Below it is a table with the following content:

Nombre	Descripción
CONFIRMATION VM	Confirmación de pedido
test VM confirmation V2	Confirmación de pedido
Confirmation VM 09032022	Confirmación de pedido
confirmation_VM_01-03-2022	Confirmación de pedido
confirmation ZLPA	Confirmación de pedido

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Cargar' and 'Actualizar el estatus'. The 'Cargar' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 2.

The screenshot shows the 'Cargar archivo' dialog box with the following fields and buttons:

- Nombre: (highlighted with a red box and a red circle with the number 3)
- Cliente: (highlighted with a red box)
- Archivo: (highlighted with a red box)
- Tipo: (highlighted with a red box and a red circle with the number 4)
- Buttons: 'Cargar' (highlighted with a red box and a red circle with the number 5) and 'Cancelar'.

Aviso de expedición

Descarga masiva – Informe de recarga

7. La columna de estado muestra el estado del procesamiento de archivos
Si el estado es "procesamiento en curso", haga clic en Actualizar estado
Si el estado es "Finalizado", se crean ASNs

Cargas

Nombre	Tipo	Última carga	Última carga por	Estatus	Archivo	Registro
Testasn0001	Aviso de expedición	17 Mar 2022 4:31:27		Finalizado	↓	↓

Aviso de expedición

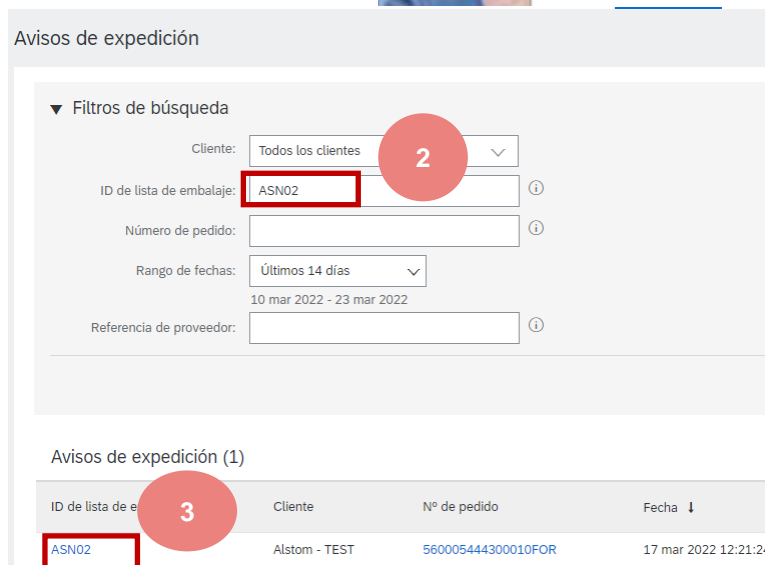
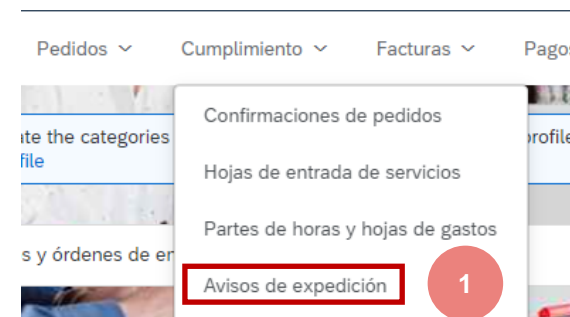
Gestión individual – Aviso de cancelación de expedición

Regla de cancelación:

un Aviso de expedición puede ser cancelado antes de la Entrada de Mercancías.

1. Ir a Cumplimiento/avisos de expedición
2. Identifique el documento mediante el filtro de búsqueda.
3. Abra el Aviso de expedición que desea editar haciendo clic en el número de **IDENTIFICACIÓN de la boleta**.
4. Haz clic en **Anular**
5. Haga clic en **Sí**

Después de que se cancele el aviso de expedición, los artículos seguirán siendo visibles en el mosaico artículos para enviar y se puede crear un nuevo aviso de expedición.



¿Desea cancelar el aviso de expedición?

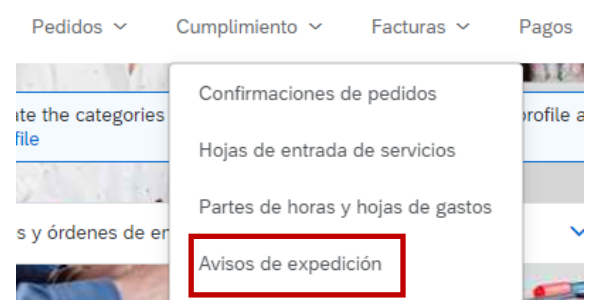
¿Está seguro de que desea cancelar este aviso de expedición?



Aviso de expedición

Revisión del aviso de expedición enviado

1. Para ver los avisos de envío enviados, vaya a Avisos de ejecución/expedición.
2. O en la pantalla de pedido, sección Documentos relacionados
3. Cuando revise el Aviso de envío, que envió a granel, verá todas las líneas que envió para ese número de Aviso de envío, lo que podría referirse a varios Pedidos.
4. Verá los archivos que ha puesto como archivos adjuntos.
5. Después de enviar el Aviso de envío, el estado de los documentos relacionados se actualizará a "Expedido" o "expedido parcialmente".



Avisos de expedición (1)

ID de lista de embalaje	Cliente	Nº de pedido	Fecha
ASN02	Alstom - TEST	560005444300010FOR	17 mar 2022 12:21:24

INFORMACIÓN ADICIONAL
No se ha proporcionado información adicional.

Artículos de pedido

Nº de pedido	Nº de línea	Nº de pieza	Nº de pieza del cliente	Cant.
560005444300010FOR	10	3387652	DTR0009907192	40,000

Descripción: NUT H LOCK 2 SLOTS M12

ESTADO DE EXPEDICIÓN

1. Expedido 20 EA [Mostrar detalles](#)
2. Expedido 20 EA [Mostrar detalles](#)

Detalles de precios

Detalles de unidad ⓘ		
Conversión de unidad	Unidad de precio	Unidad de pedido
1	EA	EA

1

Attachment(s):

Nombre	Type
Test_Excel.xlsx	application/vnd.openxmlformats-officedocument

4

Pedido de compra
(Expedido parcialmente)
4100550822
Importe: \$6.400,64 AUD
Versión: 1
Número de pedido del proveedor: ARIBA

5

[Hacer seguimiento de pedido](#)

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada
Tipo de documento externo: Standard P.Order (ZNB)
Documentos relacionados: 5004079740
5004079650
imtestEKZ
[Más \(1\) »](#)

2

Aviso de expedición

Descargar un informe de avisos de expedición

Los informes de Avisos de envío consolidan la información detallada de los Avisos de envío y sus documentos relacionados, así como los Recibos de carga.

El informe puede incluir información sobre la fecha límite de entrega cuando se creó el aviso de envío asociado utilizando el mosaico o la pestaña "Artículos para enviar".

Desde la página de inicio:

1. Haga clic en Informes
2. Haz clic en **Crear**
3. Para crear la plantilla de informe, introduzca los criterios de selección y rellene los campos obligatorios. Establezca el tipo de informe como **Aviso de expedición**.
4. Seleccione el tipo de informe que creó y haga clic en **Ejecutar**
5. Usar **actualizar el estado** para actualizarlo
6. Cuando el estado cambie a **Tratado**, haga clic en **Descargar**

The screenshot displays the ALSTOM system interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Planificación', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', 'Catálogos', and 'Más'. Below this, a dropdown menu is open, showing 'Acuses de recibo de bienes' and 'Informes' (highlighted with a red circle '1').

The main content area features a table titled 'Plantillas de informe' with columns for 'Titulo', 'Tipo de programa', 'Tipo de informe', and 'Estatus'. Below the table, there are buttons for 'Ejecutar', 'Descargar', 'Editar', 'Copiar', 'Suprimir', 'Crear' (highlighted with a red circle '2'), and 'Actualizar el estado'.

A modal window titled 'Informe' is open, showing a form with the following fields:

- 'Descripción del informe' (highlighted with a red circle '1')
- 'Criterios' (highlighted with a red circle '2')
- 'Titulo:*' with the value 'ASN_VM'
- 'Descripción:' (empty text area)
- 'Zona horaria:' with a dropdown menu set to 'América/Granada'
- 'Idioma:' with a dropdown menu set to 'Español'
- 'Tipo de informe:*' with a dropdown menu set to 'Avisos de expedición' (highlighted with a red circle '3')

At the bottom of the screenshot, the 'Plantillas de informe' table is visible again, with the 'ASN test VM' row selected (radio button highlighted with a red circle '4'). Below the table, there are buttons for 'Ejecutar', 'Descargar' (highlighted with a red circle '6'), 'Editar', 'Copiar', 'Suprimir', 'Crear', and 'Actualizar el estado' (highlighted with a red circle '5').

Aviso de expedición

En este capítulo aprenderás a...

~ Imprimir un aviso de expedición (aviso con código de barras)

Aviso de expedición

Introducción

El Aviso de expedición mejora la eficiencia y la calidad del proceso de recepción y entrega de mercancías.

Alstom también solicita al proveedor que **imprima cada aviso de expedición** y lo adjunte a **todos los demás documentos obligatorios** necesarios para la entrega..

Alstom rechazará las piezas si las etiquetas no están disponibles para su recepción.

Aviso de expedición

Acción obligatoria

Alstom requiere que el proveedor imprima cada aviso de envío

Desde la página de inicio:

1. Ir a cumplimiento/ Aviso de expedición
2. Haga clic en el ID de boleta de aviso de envío
3. Haga clic en **Descargar PDF/Alstom ASN**
4. **Descargar** el archivo PDF
5. **Imprimir** el documento

Página de inicio Activación Panel de trabajo Planificación Pedidos Cumplimiento Facturas

Avisos de expedición

Filtros de búsqueda

Confirmaciones de pedidos
Hojas de entrada de servicios
Partes de horas y hojas de...
Avisos de expedición

ASN02 Alstom - TEST 560005444300010FOR 17 mar 2022 12:21:24


Aviso de expedición: ASN02

Anular Editar Imprimir Exportar cXML Descargar PDF

Detalles Histórico

EXPEDIR DESDE

ASN02_Alstom_ASN.pdf
Abrir archivo

ADVANCE SHIPPING NOTICE			Page 1 of 1
 ASN02			
Supplier: 40011793- Purchasing Doc.: 5600054443		Expected Delivery date: 15-DEC-2021	
Item	Details	Qty/Pur. Unit	
10	Material: DTR0009907192 Supplier part ID: 3387652 Plant - S. Loc.: 0201 - 0001	NUT H LOCK 2 SLOTS M12 MRP Controller: MC2	20.00 EA
20	Material: DTR0009907192 Supplier part ID: 3387652 Plant - S. Loc.: 0201 - 0001	NUT H LOCK 2 SLOTS M12 MRP Controller: MC2	20.00 EA

Entradas de mercancías

En este capítulo aprenderás a...

- ~ Dónde encontrar el pedido o el calendario de entrega
- ~ Cómo extraer el informe

Entradas de mercancías

Revisión del documento del cliente

Las Entradas de Mercancías están disponibles en el Portal, una vez que la mercancía ha sido recibida y recibida por Alstom.

Cuando las Entradas de Mercancías se transfieren al Portal, pueden ser las siguientes: :

- Para pedidos, el estado se actualiza automáticamente como **Recibido**.
- Para los programas de entrega, el estado se actualiza automáticamente como **Recibido parcialmente**.

Las entradas de mercancías son visibles directamente en el pedido o en el programa de entrega.

Pedido de compra
(→ Recibido)
4100550823
Importe: \$1.280,00 AUD
importe: \$6.400,00 AUD
Versión: 4 (Versión anterior)

Hacer seguimiento de pedido

Estado del enrutamiento: Enviado
Tipo de documento externo: Standard P.Order (ZNB)
Documentos relacionados: 5004079702

Pedido de compra
(Expedido parcialmente)
4100550822
Importe: \$6.400,64 AUD
Versión: 1
Número de pedido del proveedor: ARIBA

Hacer seguimiento de pedido

Entradas de mercancías

Examen de las entradas de mercancías

1. Para ver los recibos de mercancía, vaya a Cumplimiento/Recibos de mercancía
2. Usar filtros de búsqueda para encontrar el documento correcto
3. Lista de recibos de mercancía

The screenshot shows the ALSTOM software interface. At the top, there is a navigation menu with items: 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Planificación', 'Pedidos', 'Cumplimiento', and 'Facturas'. The 'Cumplimiento' menu is expanded, showing options: 'Confirmaciones de pedidos', 'Hojas de entrada de servicios', 'Partes de horas y hojas de gastos', 'Avisos de expedición', and 'Acuses de recibo de bienes' (highlighted with a red circle '1').

The main content area is titled 'Acuses de recibo de bienes'. Below this title is a 'Filtros de búsqueda' section (highlighted with a red circle '2') containing the following fields:

- Cliente: Todos los clientes (dropdown menu)
- ID de recibo: (text input)
- Código de ubicación de comprador: (text input with an information icon)
- Número de pedido: (text input)
- Fecha de inicio: 10 mar 2022 (calendar icon with an information icon)
- Fecha de finalización: 23 mar 2022 (calendar icon)

Below the filters, there is a table titled 'Acuses de recibo de bienes (4)'. The table has two columns: 'Número de recepción' and 'Referencia'. The data rows are:

Número de recepción	Referencia
5004079740	4100550822
5004079702	4100550823
5004079650	4100550822
5004079185	4100549375

The table is highlighted with a red circle '3'. At the bottom right of the screenshot, there is a small text: 'circumstances. It is'.

Entradas de mercancías

Descargar el informe de entrada de mercancías

El informe de entrada de mercancías consolida información detallada sobre las entradas de mercancías y sus documentos conexos, así como las entradas de mercancías.

El informe puede incluir información de los cronogramas de entrega y pedidos cuando se creó el Aviso de envío vinculado utilizando el mosaico Artículos para enviar.

Desde la página de inicio:

1. Haga clic en **Informes**.
2. Haga clic en **Crear**.
3. Para crear una plantilla de informe, introduzca los criterios y rellene los campos obligatorios. Elija como tipo de informe **Recepción de bienes**
4. Seleccione la plantilla de informe que creó y haga clic en **Ejecutar**
5. Utilice el botón **Actualizar estado** para actualizar el estado.
6. Cuando el estado cambie a **Procesado**, haga clic en **Descargar**.

The screenshot shows the ALSTOM system interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'Página de inicio', 'Activación', 'Panel de trabajo', 'Planificación', 'Pedidos', 'Cumplimiento', 'Facturas', 'Pagos', 'Catálogos', and 'Más'. Below this, there is a section for 'Acuses de recibo de bienes' with a notification for 'Informes' (1) and 'Mensajes'. A text block states: 'Utilice los informes CSV o Excel para realizar el seguimiento de la información de uso de cuenta, como pedidos de compra y facturas. Los archivos de informe est...'.

The main section is titled 'Plantillas de informe'. It features a table with columns: 'Título', 'Tipo de programa', 'Tipo de informe', and 'Estatus'. Below the table, there are buttons: 'Ejecutar', 'Descargar', 'Editar', 'Copiar', 'Suprimir', 'Crear', and 'Actualizar el estado'. A red circle '2' highlights the 'Crear' button.

Below the buttons, there is a form for creating a report template. It includes a description field (1), a title field (2) containing 'VM_reception', a description text area, a time zone dropdown (set to 'América/Granada'), a language dropdown (set to 'Español'), and a report type dropdown (3) set to 'Recepción de bienes'.

Below the form, there is another table with the same columns as above. The first row shows a report template with title 'VM_reception', type 'Manual', and report type 'Recepción de bienes', with its status 'Procesado' highlighted by a red box.

At the bottom, there are buttons: 'Ejecutar', 'Descargar', 'Editar', 'Copiar', 'Suprimir', 'Crear', and 'Actualizar el estado'. A red circle '4' highlights the 'Ejecutar' button, a red circle '6' highlights the 'Descargar' button, and a red circle '5' highlights the 'Actualizar el estado' button.

06

Notificaciones

Notificaciones

Correos electrónicos de notificación general a considerar

El comprador puede recibir una notificación por correo electrónico para los eventos seleccionados.

Solo el administrador de la cuenta tiene acceso a ella. Debe rellenar la dirección de correo electrónico de los usuarios.

Todos los compradores recibirán todas las notificaciones

Nota: Solo el administrador de la cuenta de SAP Ariba podrá editar las notificaciones que se recibirán para todos los usuarios

Relaciones de cliente Usuarios Notificaciones Suscripciones de aplicación Registro de cuenta Gestión de API

General Network Discovery Mensajería

Escriba hasta tres direcciones de correo electrónico separadas por comas en cada campo. Antes de agregar las direcciones de correo electrónico para enviar notificaciones, asegúrese de que tiene todos los consentimientos de usuario que sean necesarios. El idioma preferido, que está configurado por el administrador de cuenta, controla el idioma utilizado en estas notificaciones.

Relación

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (requisito)
Cliente	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando una organización de compra crea una relación comercial con mi empresa y cuando esa organización de compra publique una nueva plantilla de factura o de hoja de entrada de servicios CSV.	<input type="text"/>
Cambio de los requisitos del cliente	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando un cliente ha compartido o actualizado datos maestros o requisitos de negocio en mi portal de información de proveedor.	<input type="text"/>
Solicitudes de relación comercial	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando un cliente responde a mi solicitud de relación comercial.	<input type="text"/>
Actividad de activación de proveedor y recordatorio de tareas	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando se asigna una actividad de activación de proveedor o la tarea está vencida.	<input type="text"/>

Otras notificaciones

Servicio de red	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación por adelantado sobre tiempos de inactividad de red planeados y no planeados, y sobre nuevas versiones.	<input type="text"/>
Notificaciones de expiración de certificación	<input type="checkbox"/> Enviar una notificación cuando haya caducado la información de certificado de la empresa. Ejemplos de certificados de la empresa incluyen Empresas pequeñas en desventaja, Empresa propiedad de minoría, Empresa propiedad de veterano.	<input type="text"/>
Recordatorio de pedidos sin confirmar	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar recordatorios de pedidos sin confirmar. Esta notificación depende de una regla de cliente.	<input type="text"/>

Configure su cuenta de SAP Ariba

Correos electrónicos de notificación

Este paso le permite configurar los "Correos electrónicos de notificación":

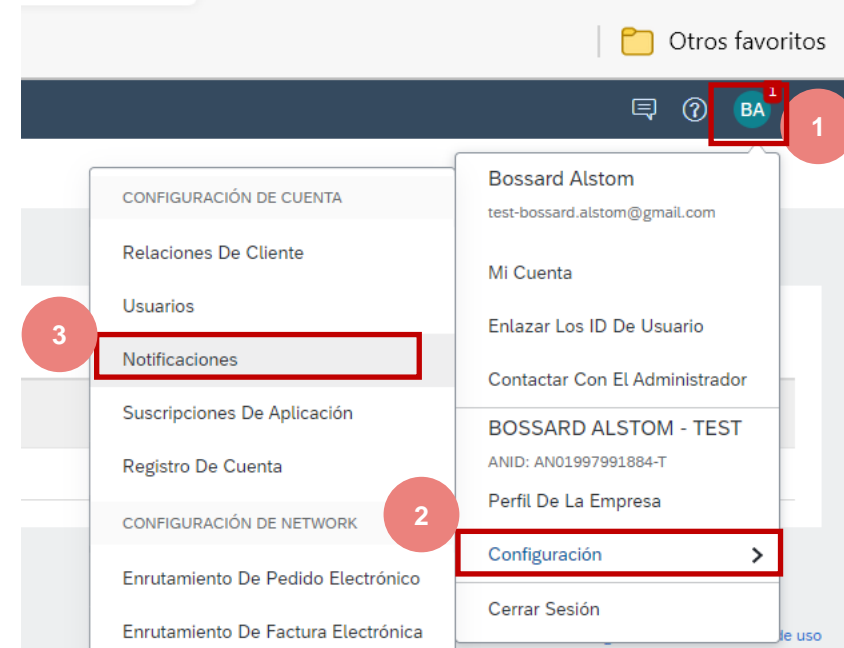
1. Haga clic en las iniciales "XX ID"



2. Ve a "Configuración"

3. Seleccione "Notificaciones" y seleccione la pestaña "Network"

4. Marque las casillas requeridas e ingrese hasta 3 correos electrónicos para notificaciones. Luego, guarde



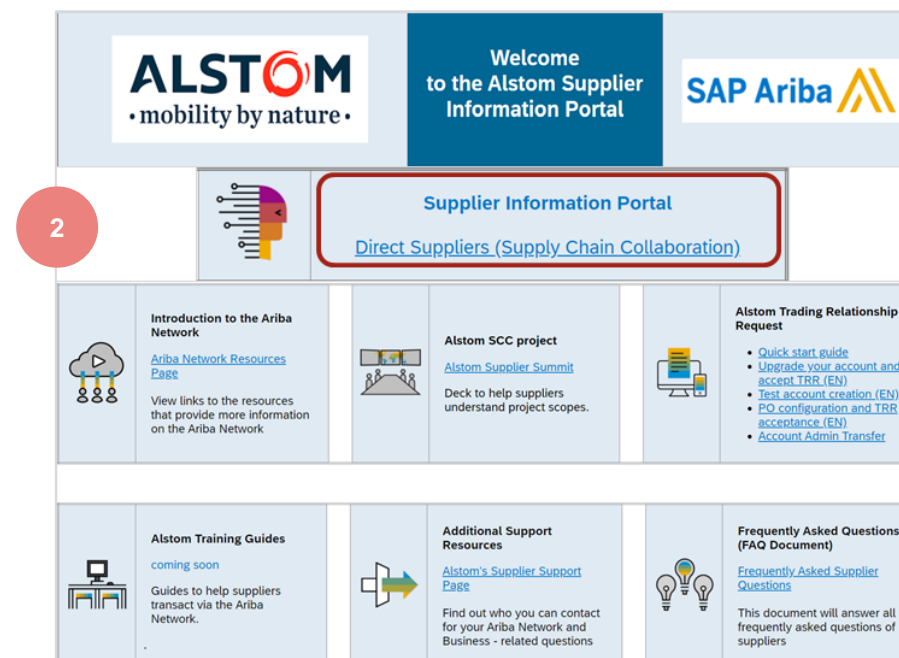
07

Documentación y formación

Portal de Información de Proveedores (Portal en inglés)

Cada Cliente que tiene una relación comercial con un Proveedor, proporciona un Portal SIP (Portal de Información de Proveedores)

- El SIP contiene información sobre los proveedores con los que Alstom realiza transacciones.
- El SIP proporciona información, tanto genérica como específica para las transacciones con Alstom.
- Cada Cliente puede tener diferentes requisitos en términos de proceso.
- Los enlaces están resaltados en azul.
- ADAPT es una formación online para todos los procesos que no necesariamente se presentará en el Portal.
- Las presentaciones y sesiones de capacitación se pueden encontrar en este Portal. Los proveedores pueden ver las sesiones de capacitación utilizando el proceso "On Demand". Un proveedor registrado tiene acceso a todo el contenido de este Portal.



Soportes de Alstom

Para acceder a los documentos que Alstom ha puesto a disposición de los proveedores en la solución SAP Business Network:

1. Haga clic en sus iniciales XX ID

2. Ve a "Configuración"



3. Seleccione "Relaciones con el cliente"

4. Seleccione "Relaciones actuales"

5. En la línea Alstom, haga clic en **ALSTOM SIP**

The screenshot shows the SAP Business Network user interface. At the top right, the user's initials 'BA' are highlighted with a red circle '1'. A dropdown menu is open, with 'Configuración' highlighted by a red circle '2'. In the main menu, 'Relaciones De Cliente' is highlighted by a red circle '3'. Below this, 'Relaciones actuales' is highlighted by a red circle '4'. The 'Relaciones actuales' section is displayed, showing a table of clients. The 'Alstom - TEST' row is selected, and the 'SIP Alstom' button is highlighted by a red circle '5'.

Client	ID Ariba Network	Type de relation	Date d'approbation	Portal d'informations Fournisseurs	
<input checked="" type="checkbox"/>	Alstom - TEST	AN01546588864-T	Commerce	28 janv. 2021	SIP Alstom

Documentación y formación de SAP Ariba

En la pestaña Documentación y Formación, puede consultar la documentación producida en help.sap.com

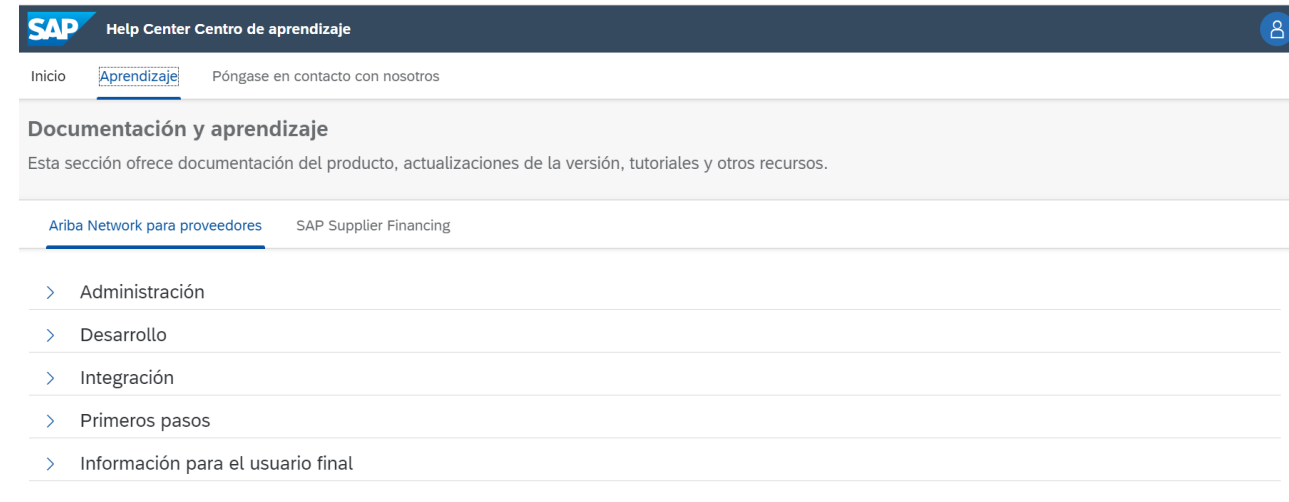
Proporciona acceso rápido a las actualizaciones de certificados e información sobre cambios anteriores.

Acceso a actualizaciones para "Release Readiness", que contiene contenido para proveedores trimestralmente, proporcionando información sobre cambios, mejoras y características.

Los proveedores también pueden acceder a sesiones bajo demanda que proporcionan información adicional sobre las características y la funcionalidad de la red.

Haga clic en la carpeta requerida donde se mostrarán las subcategorías, seleccione la información requerida.

Las sesiones de éxito son sesiones bajo demanda que los proveedores pueden ver en el momento que más les convenga.



The screenshot shows the SAP Help Center interface. At the top, there is a dark blue header with the SAP logo and the text 'Help Center Centro de aprendizaje'. Below the header, there are navigation links: 'Inicio', 'Aprendizaje' (which is highlighted with a blue underline), and 'Póngase en contacto con nosotros'. The main content area is titled 'Documentación y aprendizaje' and contains the text: 'Esta sección ofrece documentación del producto, actualizaciones de la versión, tutoriales y otros recursos.' Below this, there are two sub-sections: 'Ariba Network para proveedores' (highlighted with a blue underline) and 'SAP Supplier Financing'. Under 'Ariba Network para proveedores', there is a list of categories with expandable arrows: 'Administración', 'Desarrollo', 'Integración', 'Primeros pasos', and 'Información para el usuario final'.

08

Opciones de ayuda

Opción de ayuda

Hay una serie de opciones de ayuda disponibles para los proveedores, hay dos tipos de ayuda:

- **Ayuda genérica** - que es de naturaleza general en SAP Ariba
- **Específico del comprador** - que proporciona información específica de la transacción con el comprador

Las opciones son:

- Ayuda de pantalla activa: proporciona a los usuarios información en pantalla, solo disponible en la página de inicio/panel del vendedor y en Workbench
- Panel Temas de ayuda: proporciona a los usuarios acceso a diferentes tipos de ayuda, la ayuda proporcionada en el panel es de naturaleza general y puede ser un documento, preguntas frecuentes o clip de vídeo
- Página principal del Centro de ayuda: proporciona a los usuarios un campo de entrada de consulta para proporcionar opciones de autoayuda y es la primera pestaña
- Ayuda guiada: guía a los usuarios a través de las posibles opciones relacionadas con su consulta
- Documentación y aprendizaje: opciones y acceso a documentación y videoclips
- Contáctenos: los usuarios que completen el formulario contáctenos serán dirigidos a la ayuda que mejor se adapte a su consulta y al tipo de cuenta que tengan.
- Portal de información del proveedor (SIP): proporciona a los usuarios información específica para realizar transacciones con un comprador utilizando la red Ariba

Ayuda directa Activa en la pantalla

La ayuda en pantalla permite a los usuarios identificar las áreas con las que necesitan ayuda sin salir del panel de control / página de inicio del vendedor

Para habilitar la Ayuda de pantalla:

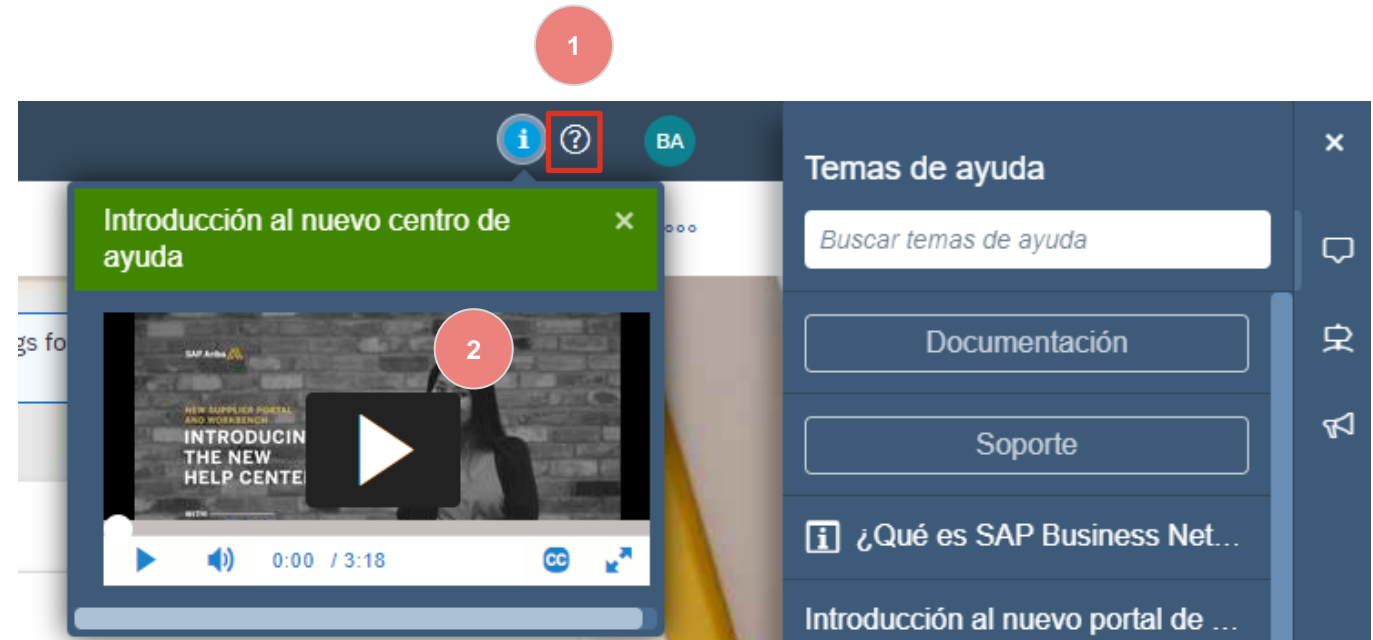
1. Cliquez sur 

Aparecen cuadros azules para cada sección

2. Haga clic en los enlaces y abra los videos de presentación

En el ejemplo se muestra un clip que muestra el nuevo Centro de ayuda que un usuario puede ver. Hay algunos campos que contendrán pasos otros con información solamente

Nota: La ayuda disponible se muestra en el panel Temas de ayuda de ayuda



Banner de ayuda por tema

Nota: Toda la información del panel de temas de Ayuda es genérica. Para acceder a los requisitos específicos del comprador para realizar transacciones utilizando Ariba Network, consulte Acceso al Portal de información del proveedor.

Las opciones disponibles en el panel de control/página de inicio del Proveedor:

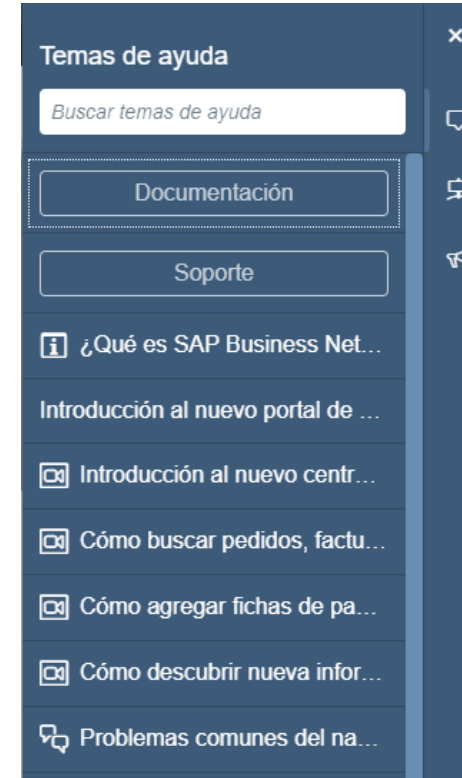
- Introduzca un tema de búsqueda en el campo Buscar temas de ayuda
- Acceda a visitas guiadas en el panel de control / página de inicio del vendedor
- Vea las novedades

Haga clic en Documentación para buscar documentos genéricos para completar elementos en la red Ariba

Haga clic en Soporte técnico para recibir ayuda del Centro de ayuda

>> Cerrar el panel Temas de ayuda

Los comentarios se pueden proporcionar en la página de inicio.



Banner de ayuda por tema

Nota: Toda la información del panel de temas de Ayuda es genérica. Para acceder a los requisitos específicos del comprador para realizar transacciones utilizando Ariba Network, consulte Acceso al Portal de información del proveedor.

Las opciones disponibles en el panel de control/página de inicio del Proveedor:

- Introduzca un tema de búsqueda en el campo Buscar temas de ayuda
- Acceda a visitas guiadas en el panel de control / página de inicio del vendedor
- Vea las novedades

Haga clic en Documentación para buscar documentos genéricos para completar elementos en la red Ariba

Haga clic en Soporte técnico para recibir ayuda del Centro de ayuda

>> Cerrar el panel Temas de ayuda

Los comentarios se pueden proporcionar en la página de inicio.

The image shows a screenshot of the SAP Business Network user interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Aprendizaje', and 'Póngase en contacto con nosotros'. Below this is a large banner titled '¿En qué podemos ayudarle?' with a search bar containing the text 'Busque artículos, documentación y tutoriales de la base de conocimientos.' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a list of suggested topics: 'Probar "cancelar orden", "enviar notificaciones por correo electrónico", "autorización de usuario"'. To the right of the banner, there is a vertical sidebar with a search bar and a list of help topics: 'Documentación', 'Soporte', '¿Qué es SAP Business Net...', 'Introducción al nuevo portal de...', 'Introducción al nuevo centr...', 'Cómo buscar pedidos, factur...', 'Cómo agregar fichas de pa...', 'Cómo descubrir nueva infor...', 'Problemas comunes del na...', '¿Cómo puedo crear una fac...', 'Widget de tasas de pago a tiempo', 'Valor y volumen del widget de f...', 'Widget de pedidos de compra', 'Widget Mis leads', 'Widget de antigüedad de venci...', and 'Descargar widget de aplicación'. Below the sidebar, there is a 'Comentarios' section with a search bar and a list of items: 'Nuevo portal de socio comercial', 'Novedades en la cuenta Standard', 'Nueva referencia rápida a toda la...', and 'Notificación por correo electrónic...'. At the bottom of the page, there is a feedback section titled 'Tenga en cuenta que: Este feedback solo se utilizará para mejorar las capacidades de Página de inicio. Si debe ponerse en contacto con nuestro equipo, please visite el Centro de ayuda.' followed by a question 'En términos generales, ¿cuál es su nivel de satisfacción con Página de inicio?' and five buttons: 'Muy satisfecho', 'Satisfecho', 'Ni satisfecho ni insatisfecho', 'Insatisfecho', and 'Muy insatisfecho'. A 'Siguiente' button is located at the bottom right of the feedback section. The page is powered by Qualtrics.

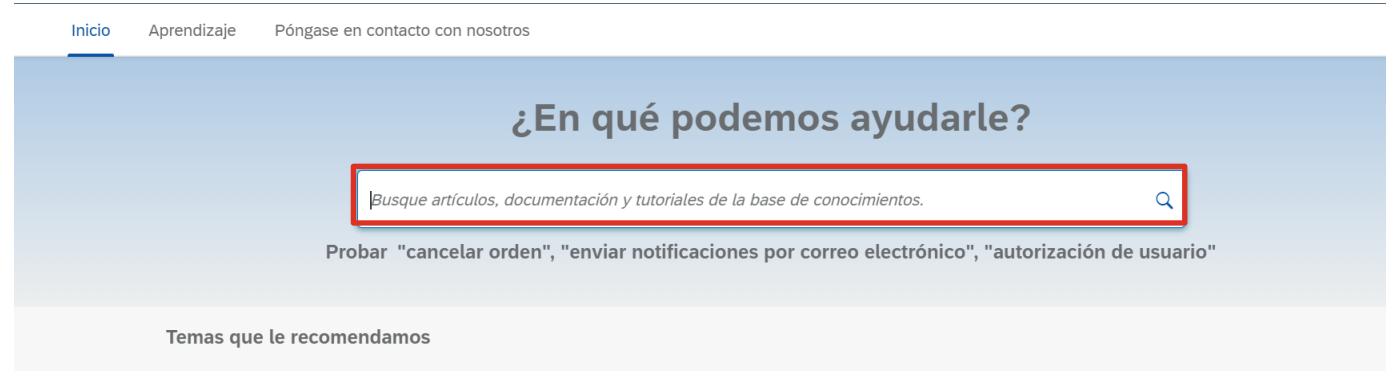
Página principal del Centro de ayuda

La página principal del Centro de ayuda proporciona a los proveedores acceso a información adicional, documentación y opciones de ayuda

3 pestañas están disponibles:

- Inicio - Proporciona acceso a portales de información de compradores y proveedores
- Aprendizaje: proporciona acceso a la documentación de Ariba Network y videos genéricos
- Contáctenos – complete el formulario para acceder a otras opciones de soporte como:
 - Correo electrónico
 - Recordar la llamada telefónica
 - Gato

Aparece "¿Cómo podemos ayudarte?", introduce tu consulta en el campo, para activar la búsqueda haz clic en la lupa () o pulsa la tecla Intro en tu teclado



Ayuda guiada

La pestaña **Contáctenos** da acceso a la Ayuda guiada (Soporte) que proporciona a los proveedores opciones para su consulta en función de la información ingresada en el campo "¿Cómo podemos ayudarlo?"

También inicia el proceso de solicitud de servicio (ayuda) que identifica las opciones de ayuda recomendadas en función de los algoritmos, el tipo de cuenta y la mejor opción de ayuda.

La recomendación corresponde a las palabras introducidas en su búsqueda en función de las preguntas frecuentes (FAQ) anteriores

Las burbujas azules proporcionan acceso a información adicional sobre cómo corregir o realizar procesos asociados con la consulta que ingresó.

Cualquier cosa en azul se puede seleccionar para proporcionar información adicional

Continuar al siguiente paso abre un formulario con una serie de preguntas para identificar la asistencia requerida

Inicio Aprendizaje **Póngase en contacto con nosotros**

1. Empiece aquí para encontrar la respuesta.

pedidos

2. Busque a continuación nuestras recomendaciones basadas en inteligencia artificial*

- [¿Cómo puedo crear más de una factura para un pedido?](#) FAQ
Pregunta ¿Cómo puedo crear más de una factura para un pedido? Respuesta Para crear varias facturas para un pedido, puede eliminar artículos en línea enteros que desee guardar para próximas fac 14 sept. 2021
- [¿Qué direcciones del protocolo de Internet \(IP\) \(subredes\) forman las soluciones de Ariba Network y Ariba On-demand para la validación del cortafuegos?](#) FAQ
Pregunta ¿Qué direcciones del protocolo de Internet (IP) (subredes) forman las soluciones de Ariba Network y Ariba On-demand para la validación del cortafuegos? Respuesta Ariba le recomienda que valide las publicación 12 mar. 2022
- [¿Qué URL de PunchOut tiene la máxima prioridad?](#) FAQ
Pregunta ¿Qué URL de PunchOut tiene la máxima prioridad? Respuesta En orden de prioridad, Ariba Network comprueba la URL de PunchOut en las siguientes dos posiciones: La respuesta del perfil de Commerce Extensible Markup Languag 15 jun. 2021
- [¿Cuál es la diferencia entre la clave compartida y la contraseña de inicio de sesión?](#) FAQ
Pregunta ¿Cuál es la diferencia entre la clave compartida y la contraseña de inicio de sesión? Respuesta La clave compartida es una contraseña utilizada entre Ariba Network y el sitio web activado de com 2 sept. 2021

Contáctenos (SAP Ariba)

El menú desplegable Contáctenos da acceso a:

- Abrir solicitudes de servicio
- Solicitudes de servicio cerradas
- Acceso a las opciones del Centro de ayuda en función de la información proporcionada en el formulario
- Para los proveedores en la fase de abastecimiento, tienen prioridad si tienen RFQ o RFI que finaliza dentro de los 60 minutos

Las solicitudes de soporte son solicitudes al Centro de ayuda relacionadas con problemas de funcionalidad o del sistema

1. Para crear una nueva solicitud de **soporte técnico**, introduzca el tipo de solicitud de soporte necesario
2. Si necesita responder a un evento (RFQ o RFI) dentro de los 60 minutos, "**Haga clic en Otro y contáctenos para obtener asistencia inmediata**"

¿No encuentra lo que busca?

The screenshot shows the 'Contáctenos' (Contact Us) page in SAP Ariba. At the top, there are navigation links: 'Inicio', 'Aprendizaje', and 'Póngase en contacto con nosotros'. The main content area is divided into three steps:

- 1. Empiece aquí para encontrar la respuesta.** A search bar contains the text 'pedidos'. A red circle with the number '1' highlights the search bar.
- 2. Busque a continuación nuestras recomendaciones basadas en inteligencia artificial*** This section displays several FAQ items with question and answer snippets, and a date. A red circle with the number '2' highlights the 'Otro' button in the navigation bar below.
- 3. Elija una de las siguientes opciones para continuar.** Below this heading, there are five buttons: 'Buscar un pedido de compra', 'Confirmar o rechazar un pedido de compra', 'Editar un pedido de compra', 'Pregunta sobre el contenido de u', and 'Otro'. A red circle with the number '2' highlights the 'Otro' button.

At the bottom right, there is a button labeled 'Póngase en contacto con nosotros'.

Contáctenos

Acceda a ayuda dedicada (Informar de un INCIDENTE)

Este tipo de asistencia debe solicitarse, en el caso de que las opciones anteriores no hayan proporcionado una respuesta satisfactoria.

El formulario Contáctenos se abre directamente en la pantalla, muchos de cuyos Campos se completarán automáticamente con su información que ingresó previamente cuando se registró.

Sin embargo, asegúrese de que cada campo requerido con un asterisco esté bien rellenado.

Aparecerá un banner de recomendaciones, basado en la información proporcionada sobre el problema encontrado.

Nota: Para la colaboración en la cadena de suministro (proveedores directos), asegúrese de seleccionar SCC en el menú desplegable

Haga clic en Un último paso

Inicio Aprendizaje **Póngase en contacto con nosotros**

Idioma de asistencia solicitado: Español [¿Cambiar?](#)
Nota: si los agentes no pueden ofrecerle asistencia en el Idioma que ha seleccionado, se le proporcionará asistencia con ayuda de un servicio de traducción.

.. Explíquenos con qué necesita ayuda.

Asunto:* pedidos

Descripción completa:* *Artículos afectados, resultados previstos, etc.*

Adjunto:

Tipo de problema:*

Área del problema:*

Número de pedido/factura:

Mejores recomendaciones:

- ¿Cómo puedo crear más de una factura para un pedido?
- ¿Qué direcciones del protocolo de Internet (IP) (subredes) forman las soluciones de Ariba Network y Ariba On-demand para la validación del cortafuegos?

¿Cómo afecta esto a sus procesos empresariales normales?

Impacto empresarial:*

Compruebe que su información de contacto es correcta:

Recomendaciones*

Buscar

- ¿Cómo puedo crear más de una factura para un pedido?
- ¿Qué direcciones del protocolo de Internet (IP) (subredes) forman las soluciones de Ariba Network y Ariba On-demand para la validación del cortafuegos?
- ¿Qué URL de PunchOut tiene la máxima prioridad?
- ¿Cuál es la diferencia entre la clave compartida y la contraseña de inicio de sesión?
- ¿Cómo agrego un nuevo usuario a la cuenta de Ariba de mi empresa?
- ¿Puedo reenviar una factura fallida o rechazada con el mismo número de factura?
- ¿Cómo puedo cancelar o eliminar una factura o un abono?
- ¿Cómo actualizo donde se envían mis pedidos de compra?
- ¿Cómo selecciono las mejores categorías de producto y servicio para mi empresa?
- ¿Dónde encuentro mi número de ID de Ariba Network (ANID)?
- ¿Cómo puedo acceder a la cuenta del administrador anterior y cambiarla?

Un último paso

Contáctenos

Tipo de ayuda recomendada

Según la información proporcionada, los proveedores verán una lista de opciones personalizadas que indican el canal que puede proporcionar soporte.

Las recomendaciones se hacen en función del tipo de problema incurrido, el tipo de proveedor y la disponibilidad de soporte

1. Seleccione el método que desee haciendo clic en **el botón de opción** (otros métodos están disponibles: correo electrónico, por ejemplo)

2. Haz clic en Enviar

Una vez que se envíe la solicitud, recibirá una respuesta de Soporte

Asegúrese de que los documentos requeridos se hayan agregado como archivos adjuntos, o vuelva a agregarlos, usando el botón **"Atrás"**

A

Apéndice: Confirmación del pedido Administrar un documento individual

Confirmación del pedido

Administrar documentos individuales – Confirme todo el pedido

Esta diapositiva explica cómo confirmar todo el pedido.

Desde la pestaña Pedidos / Orden y versiones :

1. Seleccione **Confirmar** acción completa del pedido.
2. Complete los campos obligatorios en el encabezado de confirmación del pedido.
3. Revisar los **elementos de línea**.
4. Haga clic en el botón **Siguiente** en la parte inferior de la pantalla cuando haya terminado.
5. Revise la confirmación del pedido y seleccione la siguiente acción:
 - Haga clic en Anterior para ir a la página anterior.
 - Haga clic en Enviar para enviar la conformación del pedido al comprador.
 - Haga clic en **Salir** para salir de la página sin guardar ningún cambio..

Notas: Una vez que se envíe la confirmación del pedido, el estado del pedido se mostrará como **Confirmado**.

1

Tipo	Número de pedido	Acciones	Confirmar pedido completo
Pedido	7000125556	Acciones ▾	Actualizar artículos en línea Rechazar el pedido completo

2

1 Confirmar pedido completo

2 Revisar Confirmación de pedido

Cabecera de confirmación de pedido

Número de confirmación:

Número de pedido de compra asociado: 7000125556

Cliente: Alstom - TEST

Referencia de proveedor:

Alstom - TEST requiere que confirme los artículos en línea antes de poder agregarlos a la entrada de servicios o las facturas. Si cambia o rechaza un artículo en línea, no puede...

Información de expedición y de impuestos

Comentarios:

3

Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Nivel de revisión	Categoría	Cant. (Unidad)
10		DTR0000273020		Subcontratación	20,000 (EA)

4

Salir Siguiente

5

Descripción: BUSBAR LIAISON PMCF_ONDULEUR

▼ Repartos

Enviar Salir

Confirmación del pedido

Administrar órdenes de compra individuales – Actualizar elementos de línea

1. Si selecciona **Actualizar elementos de línea**, puede confirmar, rechazar y actualizar la información del elemento de línea. Las confirmaciones de pedido tienen un encabezado y una sección de artículos de línea.
 - A nivel de encabezado, puede agregar comentarios, archivos adjuntos y más detalles de confirmación de pedido.
 - A nivel de línea, puede confirmar o rechazar elementos, total o parcialmente..
2. Haga clic en el botón Detalles a nivel de línea para modificar la información sobre el precio, el envío y las fechas de entrega o agregar comentarios. Una vez completado, haga clic en Aceptar para volver a la pantalla principal.
3. Después de confirmar todos los elementos solicitados, haga clic en el botón Siguiente en la parte inferior de la pantalla.
4. Revisa la confirmación del pedido y haz clic en Enviar para enviarla al sistema del comprador. Haga clic en Salir para salir de la página sin guardar ningún cambio. Haga clic en Anterior para devolver la actualización de los elementos de línea.

Notas: Puede enviar la confirmación del pedido solo después de que se confirmen todos los artículos solicitados. De lo contrario, recibirá un mensaje de error.

The screenshot displays the 'Actualizar artículos en línea' interface. At the top, there is a header with 'Tipo' (Pedido), 'Número de pedido' (7000125556), and 'Acciones'. Below this, a table shows 'Líneas de factura' with columns for 'Número de línea', 'Nº de pieza', 'Nº de pieza de cliente', 'Nivel de revisión', 'Categoría', 'Cant. (Unidad)', 'Fecha para la que se requiere', 'Precio por unidad', 'Subtotal', and 'Ubicación de cliente'. The first row shows line 10 with 20,000 EA units of 'Subcontratación' for 'DTR0000273020'. Below the table, there is a 'Repartos' section with a table for 'Nº del reparto', 'Fecha de entrega', 'Expedir hasta', and 'Cantidad (unidad)'. The 'Estado actual del pedido' is '20,000 Sin confirmar'. There are input fields for 'Confirmar' and 'Pedido retrasado'. At the bottom, there are buttons for 'Anterior', 'Enviar', and 'Salir'. A red circle with the number '1' is positioned near the 'Actualizar artículos en línea' button, which is highlighted with a red box. Another red circle with the number '2' is near the 'Detalles' button. A third red circle with the number '3' is near the 'Siguiente' button. A fourth red circle with the number '4' is near the 'Enviar' button.

Confirmación del pedido

Administrar órdenes de compra individuales – Confirmar en función de las líneas de programación

Cuando tiene varias líneas de programación con diferentes fechas de entrega, puede **confirmar alternativamente por línea de programación**:

1. Ampliar las líneas de programación para ver las fechas de entrega solicitadas.
2. Haga clic en **Confirmar en función de las líneas de programación**.
3. Seleccione las líneas de programación que desea confirmar y haga clic en Crear estado.
4. El nuevo estado aparecerá y disminuirá la cantidad no confirmada.
5. Para elegir una línea de programación a la que se haga referencia, haga clic en Detalles.
6. Elija una línea de programación de referencia en el menú desplegable.

Notas: No puede cambiar las cantidades, el precio o la fecha de entrega al elegir esta opción.

1. Schedule Lines

Schedule Line # ↑	Delivery Date	Ship By
1	15 Sep 2018	
▶ Components		
2	16 Nov 2018	
▶ Components		
3	1 Nov 2018	
▶ Components		

Current Order Status

35.0 Unconfirmed

Confirm:

Reject All ⓘ

5. [Details](#) ⓘ

6. Choose a schedule line

Schedule Line: * Choose a schedule line

Est. Shipping Date: Choose a schedule line

Est. Delivery Date: *

Unit Price:

Price Unit Quantity: *

- Line number 1 - quantity 30 - date 24 Jul 2020
- Line number 2 - quantity 30 - date 27 Jul 2020
- Line number 3 - quantity 30 - date 31 Jul 2020
- Line number 4 - quantity 10 - date 7 Aug 2020

4. Current Order Status

20.0 Confirmed As Is (Estimated [

15.0 Unconfirmed

Confirm:

Reject All ⓘ

[Confirm Based on Schedule Lines](#)

2. CONFIRM BASED ON SCHEDULE LINES

Latest Confirmed Delivery Date: None

3. Schedule Lines

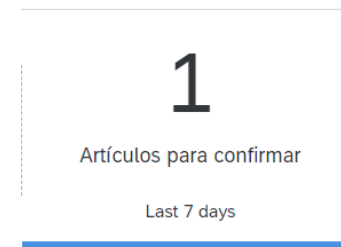
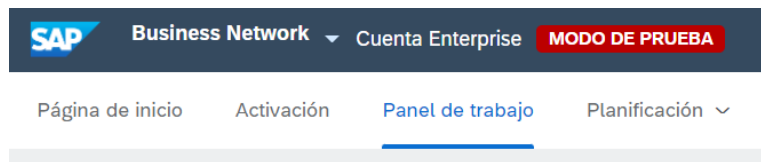
<input type="checkbox"/>	Schedule Line # ↑	Delivery Date	Ship By	Quantity (Unit)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	15 Sep 2018		20.0 (PCE)
<input type="checkbox"/>	2	16 Nov 2018		10.0 (PCE)
<input type="checkbox"/>	3	1 Nov 2018		5.0 (PCE)

Confirmación del pedido

Administrar órdenes de compra individuales – Líneas divididas

La acción de división está disponible en el mosaico Workbench/Items to Confirm.

1. La acción de división permite agregar (o eliminar) líneas divididas según sea necesario, directamente en la tabla de confirmación.
2. El icono dividir indica qué líneas se agregan a través de la acción de división.
3. Ajuste las fechas y cantidades según corresponda para su justificación dividida.
4. Eliminar línea dividida si es necesario.



	Nº de artículo	Fecha de creación	Nº del reparto	Cantidad solicitada	Entrega estimada	Expedición estimada	Requerido para	Acciones
✓								
✓	Cliente: Alstom - TEST Nº de pedido: 7000125556							
✓	10	5 may. 2022 16:58:21	1	20,00 EA	21 nov. 2022	mm/dd/yyyy	21 nov. 2022 11:0	...
2 ✓ ↩	10	5 may. 2022 16:58:21	1	20,00 EA	21 nov. 2022	3		1 4 Actualizar artículos en línea Dividir Eliminar Crear aviso de calidad

B

Apéndice: Aviso de expedición, Administrar un documento individual

Aviso de expedición

Crear Aviso de expedición

Hay 3 formas posibles de comenzar a crear un aviso de expedición individual.

Desde el **Panel de Trabajo** :

1. Haga clic en el mosaico Artículos para enviar.
2. Identificar los elementos correctos mediante filtros.
3. Seleccione y haga clic en Crear aviso de expedición.

o

Desde la pestaña Pedidos/ Pedidos y Lanzamientos:

4. Identificar el documento correcto mediante filtros de búsqueda.
 5. Haga clic en acciones/ Aviso de envío o en el botón Crear aviso de expedición.
- o
6. También puede crear ASN desde la pantalla PO. Haz clic en Crear aviso de expedición

Nota: La pestaña pedidos será reemplazada por el nuevo concepto Panel de trabajo pronto. pronto será reemplazado por el nuevo concepto Panel de Trabajo.

1

11 Artículos a expedir
Last 31 days

2

3

Nº de pedido	Nº de artículo	Nº de pieza del proveedor	Descripción	Nº del reparto	Requerido para	Exp	Acciones
Cliente: Alstom - TEST Dirección de expedición: Alstom Transport India Limited, (Tada), Chittoor District, Andra Pradesh, IND							
4100006116	10	SUPPLIERPART2	TEST ARIBA SCC - MATERIAL 1	5	13 may. 2022	3 en	...

4

5

6

Crear confirmación de pedido

Crear aviso de expedición

Aviso de expedición

Gestión de PO individuales – Crear Aviso de expedición – Nivel de encabezado

Complete la información solicitada en el formulario de orden de envío.

1. El ID del albarán es un campo obligatorio. Introduzca el número de entrega único del proveedor.
2. Proporcionar la fecha de envío / entrega.
3. Herramienta de carga para adjuntar documentos adicionales si es necesario.

▼ Ship Notice Header

SHIPPING

1 Packing Slip ID: *

Invoice No.:

Requested Delivery Date: --

Ship Notice Type:

Shipping Date:

2 Delivery Date: *

Hazard Type:

Is Divisible:

► Dimensions

ATTACHMENTS

Name

No file chosen

The total size of all attachments cannot exceed 100MB

Aviso de expedición

Gestión de PO individuales – Crear Aviso de expedición – Nivel de línea

La información de la orden de compra se copia en el aviso de envío (ID de pieza, cantidad, necesidad por, precio, etc.).

Desplácese hacia abajo para ver la información del artículo de línea y actualizar la cantidad enviada para cada artículo de línea.

1. Rellene todos los campos obligatorios para su tipo de producto a nivel de línea. Para todos los pedidos, la cantidad puede ser igual o inferior a la línea de la orden de compra. Además, puede aplicarse un exceso de entrega (el sistema mostrará lo que sea posible).
2. Haga clic en el botón Eliminar para excluir toda la línea de este aviso de envío.
3. Si hace clic en el botón Agregar línea de aviso de envío, puede dividir la cantidad para rellenar varios ID de lote por cantidad.
4. Si hace clic en el botón Agregar detalles, puede agregar manualmente los números de serie. Para poder hacer clic en Detalles, debe completar al menos la identificación deslizante del embalaje y la fecha de entrega.

Nota: Se pueden enviar múltiples avisos de envío por orden de compra hasta que las cantidades se envíen por completo.

Order #	Line #	Part #	Customer Part #	Qty	Unit	Need By	Ship By	Unit Price	Subtotal	Customer Location
6008458069	1		Test customer part1	30.0	PCE	15 Oct 2018		10.00 CHF	300.00 CHF	CHM1

Description: Test description

Shipment Status
Total Item Due Quantity: 30 PCE

Confirmation Status
Total Confirmed Quantity: 30 PCE Total Backordered Quantity: 0 PCE

Line	Ship Qty	Supplier Batch ID
1	100	

Add Details

Add Ship Notice Line

Add Order Line Item Manage Serial Numbers

Aviso de expedicion

Gestión de PO individuales – Nivel de línea – Gestionar elementos de línea

La interfaz de aviso de envío individual propondrá de forma predeterminada las líneas de la orden de compra inicial que aún no se han enviado. También puede agregar artículos de línea adicionales que no pertenezcan a este pedido de compra. Su aviso de envío puede contener líneas de órdenes de compra de diferentes órdenes de compra.

1. Haz clic en Agregar artículo de línea de pedido..
2. Acceda a una lista de líneas de po que deben enviarse. Utilice filtros de búsqueda como el número de pedido, la fecha u otros para identificar la línea correcta.
3. Seleccione la línea, haga clic en Agregar elementos seleccionados.
4. Volviendo al aviso del barco, se ha agregado la línea. Puede ajustar la cantidad y rellenar la información requerida.
5. Haga clic en el botón Eliminar si necesita eliminar una línea de orden de compra completa del documento.

The screenshot illustrates the process of adding a line item to a purchase order. It is divided into two main sections. The top section shows a list of purchase order lines with columns for selection, date, PO number, PO ID, and quantity. A red circle '1' highlights the 'Add Order Line Item' button. A red circle '2' highlights a checked checkbox next to a line item. A red circle '3' highlights the 'Add Selected Items' button. The bottom section shows a detailed view of a selected line item. A red circle '4' highlights the 'Ship Qty' input field, which contains the value '6.0'. A red circle '5' highlights the 'Remove' button. The detailed view includes fields for PO number, line number, description, unit, date, price, and total price, as well as shipment and confirmation status.

Line	Ship Qty	Supplier Batch ID
1	6.0	

Aviso de expedición

Gestión de PO individuales – Nivel de línea – Numeros de serie

Los números de serie son opcionales u obligatorios dependiendo del tipo de producto comprado.

Son obligatorios si se indican en la orden de compra. Si es obligatorio, el número de números de serie debe ser igual a la cantidad enviada.

1. Rellene el número de serie del primer elemento y la etiqueta de activo, si es necesario.
2. Haga clic en Agregar activo para agregar números de serie adicionales. Rellene solo un número de serie por campo de activo.

Nota: Si tiene muchos números de serie que proporcionar, puede utilizar la herramienta de carga de números de serie que se describe en las siguientes diapositivas.

Si se proporciona una lista de números de serie en la orden de compra, el número de serie introducido en el aviso de envío contra esta orden de compra debe ser uno de la lista..

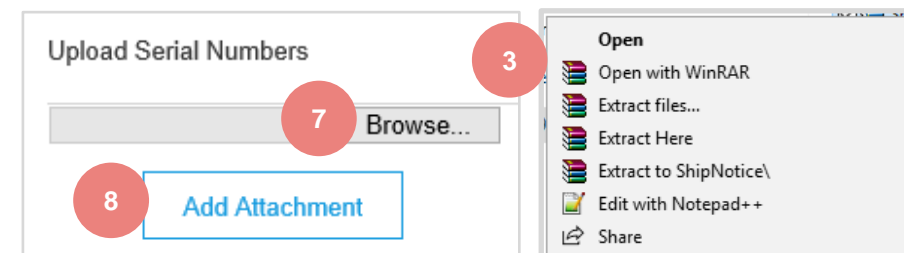
SHIPMENT STATUS	
1. Shipping 11.000 EA	
ASSET DETAILS	
Serial Number	Asset Tag
123	
Add Asset	
▶ HAZARD DETAILS	
▶ DELIVERY DETAILS	

Aviso de expedicion

Gestión de PO individuales – Nivel de línea – Numeros de serie herramienta de carga

1. Haga clic en Administrar números de serie en la pantalla de aviso de envío.
2. Elija Descargar plantilla en la lista desplegable.
3. Extraiga y guarde el archivo .zip en su computadora.
4. Abra el archivo en Excel. Si no ve las columnas como en la pantalla, consulte el Apéndice.
5. Introduzca los números de serie en la columna Número de serie del artículo. Guarde los cambios. Las otras columnas se rellenan previamente automáticamente, no las edite.
6. To cargue el archivo actualizado, elija Cargar nuevo archivo en la lista desplegable.
7. Navegue por su computadora y seleccione el archivo.
8. Haga clic en Agregar datos adjuntos.

Nota: Al enviar una cantidad parcial (por ejemplo, 5 de cada 10), puede eliminar las 5 líneas restantes innecesarias y actualizar la cantidad total del artículo (columna G) a 5 en cada línea..



4

Ship Notice	Order ID	Item Line	Item Suppl	Item Custc	Item Ship	Item Quan	Item Batch	Item prod	Item expir	Batch	Item Serial Number	Item Asset
Optional	Required	Required	Optional	Optional	Required	Required	Optional	Optional	Optional	Optional	Optional	Optional
String	String	Integer	String	String	Integer	Decimal	String	Date	Date	Decimal	String	String
Ship notice	Purchase c	Purchase c	Supplier Pa	Item custo	Ship notice	Item quan	Item batch	Productior	Expiration	Batch Quo	Item serial number	Item asset
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	
	4.5E+09	10		2918	1	10					123	

5

Aviso de expedicion

Gestión de PO individuales – Revisar antes de enviar

1. Para guardar un borrador de documento, haga clic en Guardar en la parte superior de la pantalla ASN. El borrador guardado no se enviará al cliente.
2. El ASN guardado se guardará durante 60 días.
3. Se puede acceder al borrador y modificarlo desde Cumplimiento / Borradores.
4. Seleccione Aviso de envío.
5. Haga clic en Editar para modificar el documento y finalizarlo.

1 Save Exit Next

2 Edit Ship Notice.

Ship notice "21212121" is saved. The saved ship notice will be kept until 11 Nov 2018.

SAP Ariba Supply Chain Collaboration

Home Enablement Workbench Planning Orders Fulfillment

3 Drafts

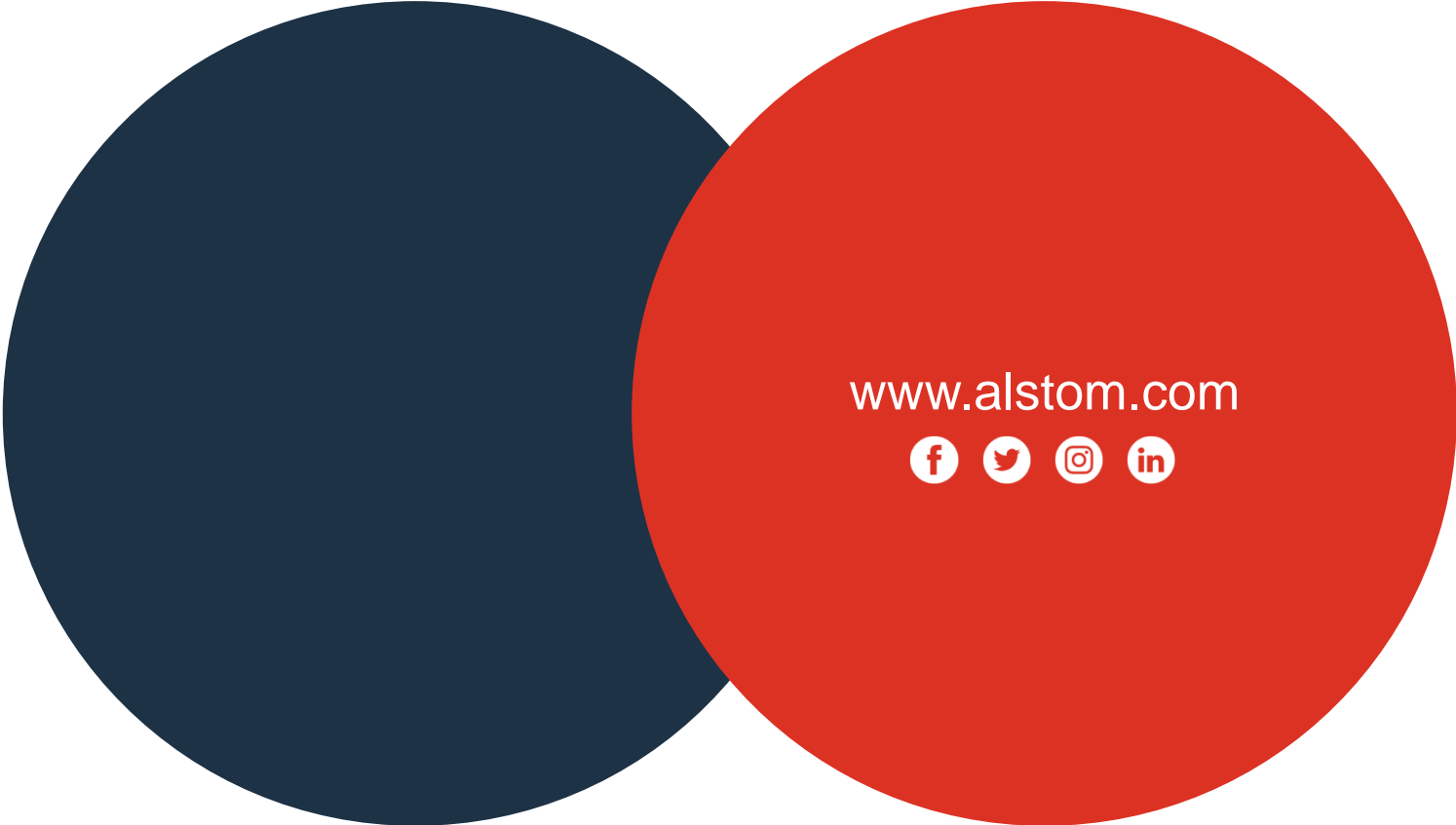
4 Invoices Ship Notices Service Sheets

Ship Notices

Packing Slip ID #	Customer

5 Edit Delete

Gracias.



ALSTOM
• mobility by nature •