

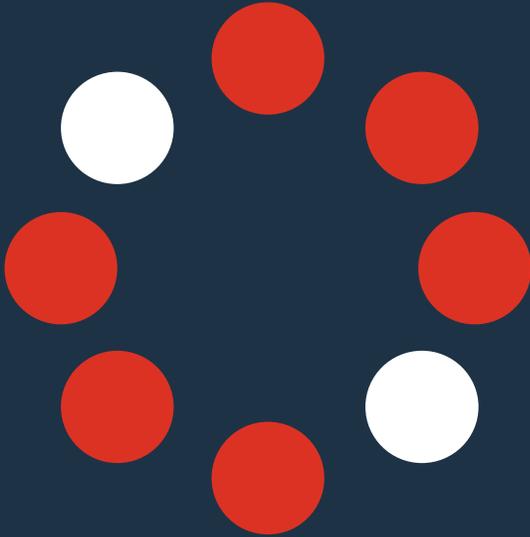


Formazione dei fornitori



SAP Ariba SCC

Agenda



1. [Introduzione](#) page 7
2. [Obiettivi della formazione](#) page 13
3. [Accesso e Login](#) page 15
4. [Dashboard / homepage](#) page 23
 - Panoramica
 - Panoramica delle schede
 - Panoramica della barra dei riquadri
 - I miei widget
 - Creare una selezione
 - Più selezione
 - Suggerimenti per il dashboard del fornitore
 - Promemoria

Agenda

5. Utilizzo del portale di collaborazione Ordine e programma di consegna

page 63

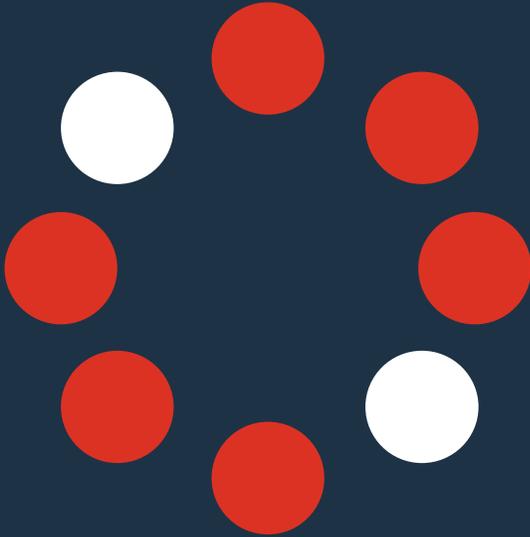
page 66

- Considerazioni generali
- Cercare e identificare un documento
- Visualizzare i dettagli del documento

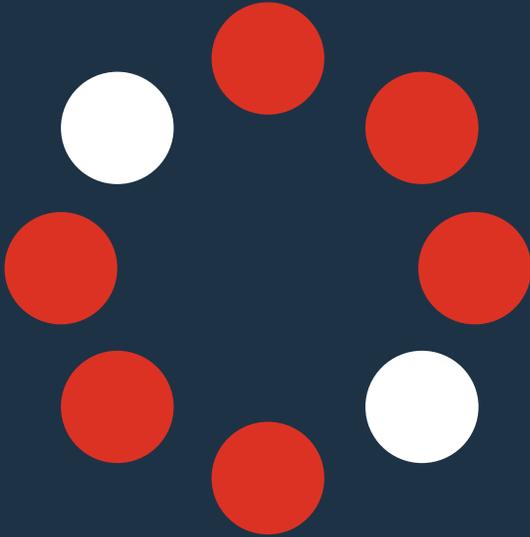
Conferma d'ordine

page 84

- Considerazioni generali
- Azioni autorizzate
- Gestire più ordini di acquisto
- Spiegazione degli errori di conferma dell'ordine
- Download in blocco delle conferme
- Riconferma
- Visualizzazione delle conferme
- Scarica il report di conferma dell'ordine



Agenda



Esternalizzazione

page 123

- Le parti della collaborazione in subappalto
- Gestione dei componenti
- Scarica l'inventario dei componenti

Previsioni

page 128

- Leggi le previsioni
- Stock di sicurezza del fornitore
- Scarica i dati previsionali

Avviso di spedizione

page 142

- Considerazioni generali
- Azioni autorizzate
- Gestire più documenti
- Download in blocco degli avvisi di spedizione
- Visualizzazione degli avvisi di spedizione
- Scarica il rapporto sull'avviso di spedizione

Agenda

[Avviso di spedizione](#)

page 164

- Stampa l'avviso di spedizione

-

[Entrata Merci](#)

page 167

- Leggi un avviso di spedizione
- Scarica gli avvisi di spedizione

6. [Notifiche](#)

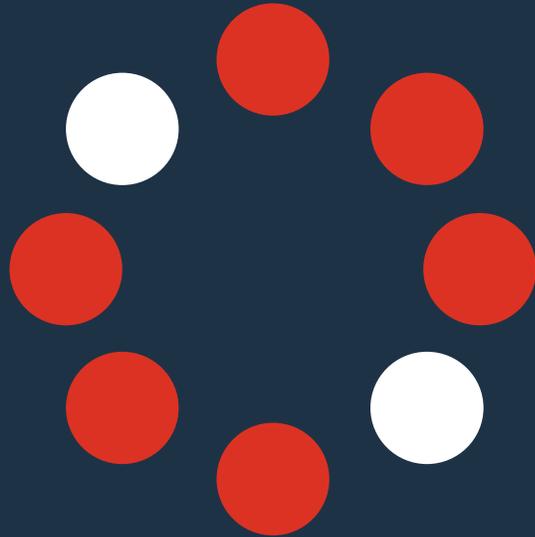
page 171

7. [Documentazione e Formazione](#)

page 174

8. [Opzione d'aiuto](#)

page 179



Agenda

Allegati :

page 189

- A. Conferma d'ordine, Gestisci documento individuale
- B. Notifica di spedizione avanzata, gestisci il singolo documento

01

Introduzione

Contesto

Alstom guida un programma di miglioramento principale, chiamato Ariba Project, per i processi e gli strumenti di **approvvigionamento diretto e indiretto**.

Per gli appalti indiretti gli obiettivi principali sono migliorare la conformità, l'efficienza e le prestazioni di approvvigionamento, l'esperienza utente e l'utilizzo della soluzione da parte dei dipendenti.

Per l'**approvvigionamento diretto**, gli obiettivi principali sono **standardizzare la collaborazione** per tutte le attività Alstom (materiale rotabile e componenti, servizi e sistema digitale e integrato) e **migliorare la gestione dei fornitori**,

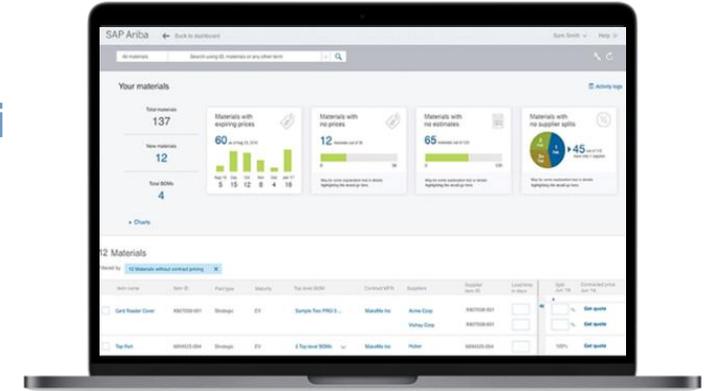
Per raggiungere questi obiettivi, stiamo implementando la soluzione **SAP Ariba** per l'approvvigionamento globale che sostituirà i sistemi ALTeS, e-pass e ASCOT.

Questi progetti contribuiranno a standardizzare e migliorare il nostro modo di lavorare, sia internamente che con i fornitori.

Introduzione

Un portale centrale per migliorare la collaborazione con i fornitori

- Interfaccia migliore
- Soluzione cloud: facile da mantenere, aggiornare, raccogliere dati
- Semplificazione a lungo termine nella gestione dei fornitori



Benefici

Rapporto con il fornitore

- Rete internazionale consentita grazie alla nuova soluzione Ariba
- Migliorare la relazione, il monitoraggio e il follow-up con i fornitori

Adozione da parte dei fornitori

- Portale globale, risorsa chiave per sviluppare le capacità dei fornitori
- Portale gratuito per i fornitori per registrarsi e iniziare a lavorare con

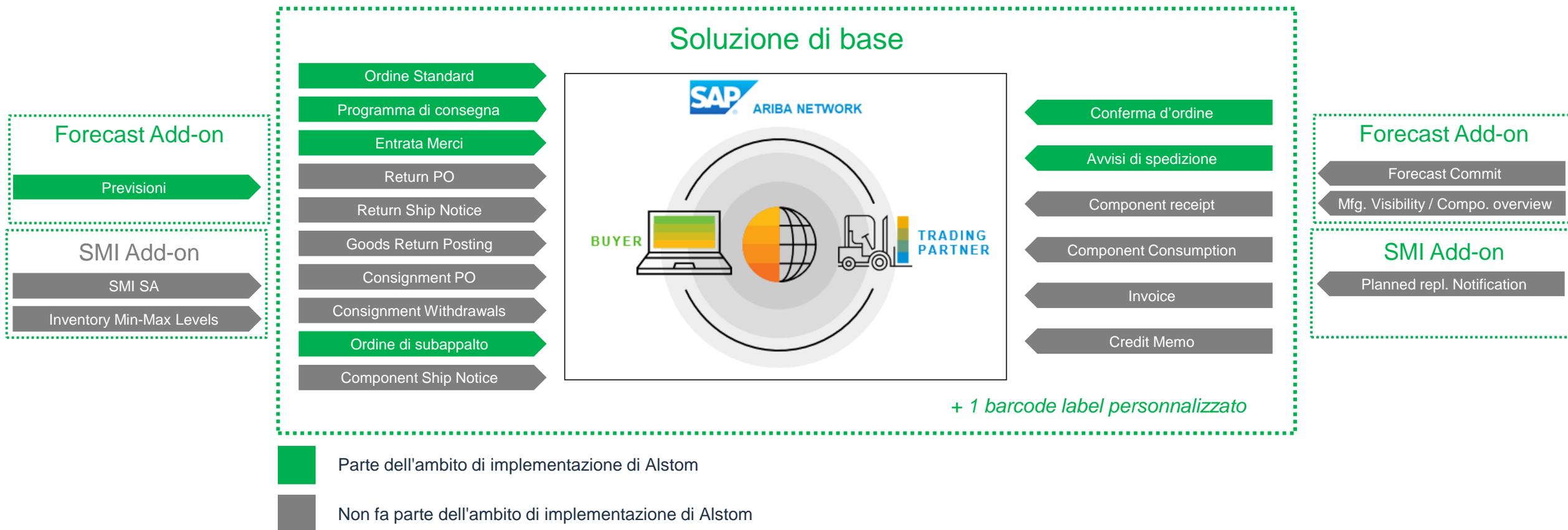
Alstom

Ottimizzazione della pianificazione

- Migliore visibilità e previsione per migliorare la pianificazione
- Semplificazione dei processi di approvvigionamento

Ariba Supply Chain Collaboration Overview

Cos'è Ariba Supply Chain Collaboration ?



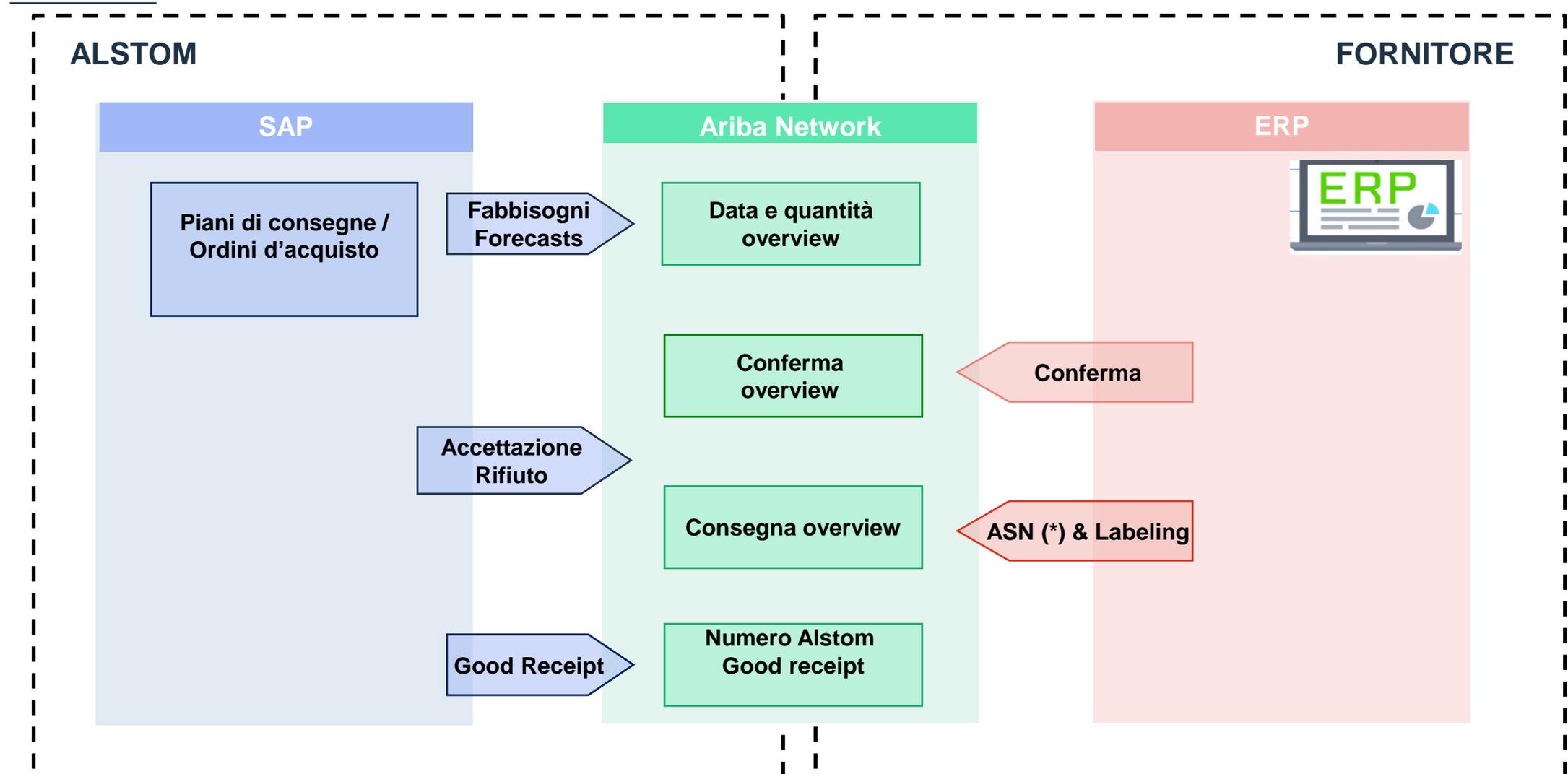
Ariba Supply Chain Collaboration Overview

- Opzioni di interfaccia per i fornitori



* Some suppliers take a hybrid approach – some documents might be handled in Portal and some through Integration

Flusso di lavoro di collaborazione



02

Obiettivi della formazione

Obiettivi



- **Gestire il flusso di informazioni** tra il fornitore e i siti Alstom,
- **Soddisfare le esigenze di Alstom**, comunicare attraverso diversi tipi di documenti,
- **Commettere** sulle consegne previste, in date e quantità
- **Informare Alstom** qualsiasi consegna tramite avvisi di consegna e fornire i documenti associati,
- **Beneficiare del** processo e strumenti sap Ariba SCC

03

Accesso e Login

Accesso e login

In questo capitolo, imparerai ...

- ~ Come accedere per la prima volta
- ~ Come effettuare il login
- ~ Come accedere a "Il mio account"
- ~ Come associare gli ID utente

PRE-REQUIST : Il fornitore deve essere registrato in SAP Ariba e gli utenti devono essere creati (consultare la guida rapida)

Accesso e login

Generalità

- Quale browser Web può essere utilizzato per SAP Ariba SCC?

Microsoft Edge è consigliato, ma è possibile utilizzare altri browser



- Come impostare la lingua predefinita per SAP Ariba SCC?

La lingua utilizzata per SAP ARIBA SCC è la lingua impostata del browser Web

Accesso e login

Prima connessione

Dopo che l'amministratore ha creato l'accesso, riceverai due e-mail.

- Poiché la prima e-mail contiene il tuo nome utente, è in un formato e-mail; Può o non può essere la tua email effettiva.
- La seconda e-mail contenente una password temporanea.

Utilizzare il collegamento fornito nella prima e-mail per accedere alla rete Ariba,

Inserisci il tuo nome utente e inserisci la tua password temporanea.

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 new Ariba user account. You have been enabled to access your company's Ariba account (ANID:AN01052990747-T) with the following username:

Username:

Important: Your username is part of your login information to your Ariba user account and should be kept confidential.

For security reasons, your temporary password for logging in to your Ariba user account has been sent via a separate email.

Please click on the following link and log in to your user account using your temporary password. You will be asked to provide a question and answer. The secret question and answer will be used to reset your password.

<https://service.ariba.com/Supplier.aw/ad/sp?anp=Ar>

Your administrator also gave you access to the Cloud Integration platform. Click the following link to log in to your Cloud Integration platform using your temporary password.

<https://integration.ariba.com>

After your first login, both your Ariba user account and your Cloud Integration account will share the same credentials.

- Log in to your account using the username and password provided in this email.
- Enter the temporary password in the Current Password field.
- Enter your new password.
- Confirm your new password.
- Choose your Secret Question and enter your answer.
- Click **Save**, then click **Done**.

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: **KMH5maJ4**

For security reasons, your username has been sent in a separate email, which also includes 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](#).

Accesso e login

Accedi

Indirizzo del sito web del "fornitore" Ariba

<https://service.ariba.com/Supplier.aw/125013038/aw?awh=r&awssk=KrlIXInd&dard=1>

Per accedere :

1. Inserisci il tuo nome utente
2. Inserisci la tua password
3. Fai clic su **Login**
4. Se hai dimenticato il nome utente o la password, fai clic su Nome utente o password dimenticati,

Nome utente o password dimenticati

- 1) Inserisci il tuo indirizzo email O nome utente
- 2) Fai clic su **Invia**
- 3) Un'e-mail da Ariba Commerce Cloud verrà inviata all'indirizzo e-mail registrato

Login fornitore

[Nome utente o password dimenticati](#)

Reimpostazione della password

Immettere l'indirizzo di posta elettronica utilizzato per la registrazione a SAP Business Network.

Indirizzo posta elettronica

Accesso e login

Vai a «Account personale»

L'accesso a "Il mio **Account personale**" consente agli utenti di effettuare aggiornamenti al proprio account SAP Business Network.

Le modifiche a "Il mio **Account personale**" devono essere apportate solo per

- Un cambio di nome
- Un cambio di ruolo in azienda
- Una modifica della password

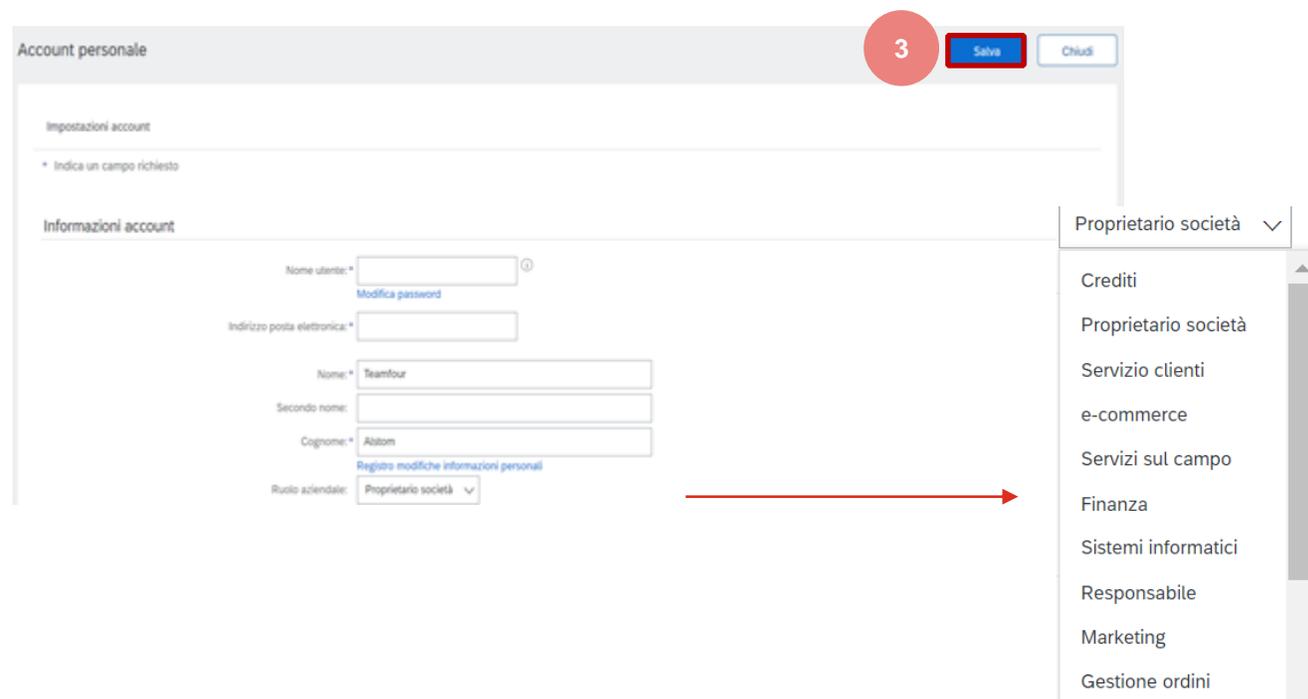
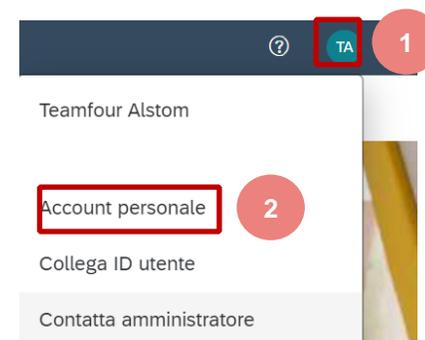
Per eventuali modifiche, ti verrà inviata una e-mail di conferma.

1. Clicca sulle tue iniziali
2. Fai clic su **Account Personale**
3. Viene visualizzata la schermata Il mio account

Nota: L'amministratore ha salvato queste informazioni al momento della creazione dell'account
Aggiornare i campi necessari

3. Fai clic su **Salva**,

Un nastro verde indica che le modifiche sono state salvate correttamente, un nastro rosso indica che le informazioni sono mancanti o errate.



Accesso e login

Associare ID utente

Quando hai più di una connessione tra diversi acquirenti o devi accedere all'account di un altro utente durante i periodi di vacanza, puoi collegare gli account per un accesso più semplice..

Esistono due modi diversi per collegare un account :

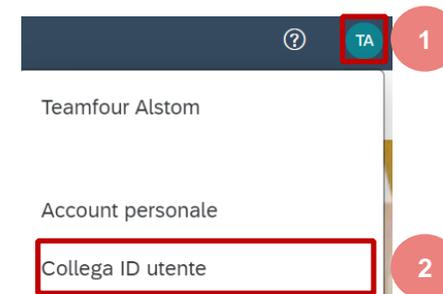
- **Approvazione richiesta:** Utilizzare questo processo quando un altro utente è in congedo prolungato e devi accedere al suo account durante questo periodo.
- **Nessuna approvazione richiesta:** Utilizza questo account quando hai più connessioni tra più acquirenti
 1. Clicca sul tuo **iniziali**
 2. Selezionare **Collega ID utente** del collegamento
 3. Viene visualizzata la schermata ID utente del collegamento.

Seleziona l'opzione richiesta :

Approvazione richiesta: Inserisci il nome utente dell'account a cui desideri accedere e fai clic su Invia un'associazione.

Nessuna approvazione richiesta: immettere il nome utente, immettere la password e quindi fare clic su Collega account.

Nota: Devi essere il titolare dell'account per Nessuna approvazione richiesta.



Collega ID utente

Se si dispone di più account utente, è possibile collegare gli ID utente insieme. Il collegamento degli ID utente con:

- Eseguire il login a tutti gli account utilizzando un solo nome utente e una password
- Passare da un account all'altro

È NECESSARIA L'APPROVAZIONE

Inviare una richiesta di collegamento a un altro account. Dopo l'approvazione della richiesta da parte dell'altro account, i due account saranno collegati.

Nome utente:*

[Invia richiesta di collegamento](#)

NON È NECESSARIA L'APPROVAZIONE

Immettere il nome utente e la password di un altro account a cui si desidera effettuare il collegamento.

Nome utente:*

Password:*

[Collega account](#)

Accesso utente

Contattare l'amministratore

L'amministratore crea account utente, applica autorizzazioni e deve essere contattato in caso di domande, aggiornamenti o modifiche al profilo di accesso.

Nota : Il ruolo di amministratore dell'account viene assegnato alla persona responsabile della gestione dell'account per il provider.

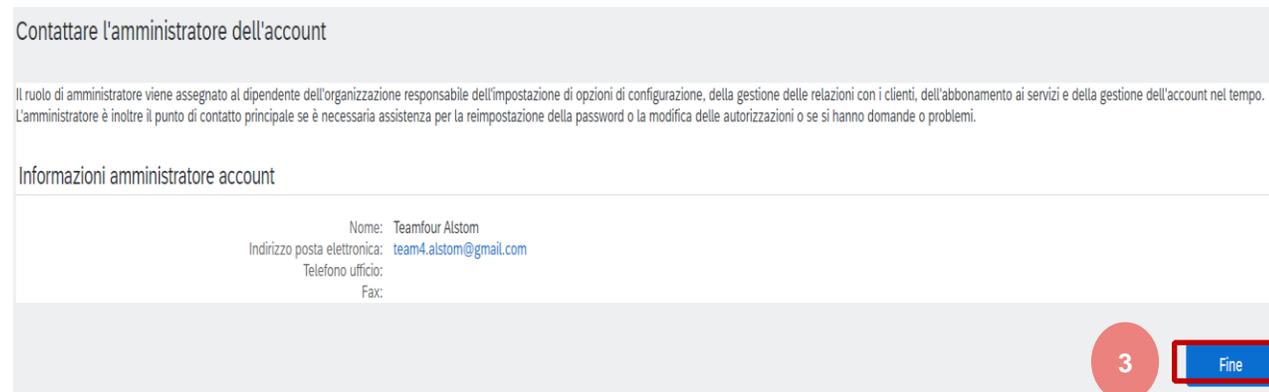
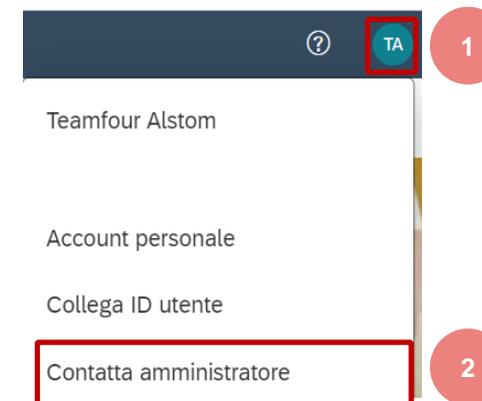
Contattare l'amministratore quando:

- Sono necessarie le autorizzazioni per accedere a una scheda necessaria per il proprio ruolo
- È necessario reimpostare la password

1. Clicca sul tuo **iniziali**
2. Selezionare **Contatta amministratore**

Ci sono diverse opzioni per contattare l'amministratore di sistema, utilizzare l'opzione desiderata

3. Fare clic su **Fine** per tornare alla pagina da cui è stato effettuato l'accesso all'elenco a discesa



04

Dashboard / homepage

Dashboard fornitori / homepage

In questo capitolo imparerai come:

- ~ Informazioni sulla home page
- ~ Personalizza le tue tabelle
- ~ Informazioni sui riquadri
- ~ Leggi la barra dei riquadri

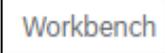
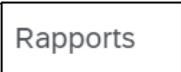
Dashboard fornitori

Descrizione delle schede

La prima schermata visualizzata dopo l'accesso è la Dashboard o la Home page quando viene evidenziata la scheda Home.

Osservazione : solo i processi utilizzati da Alstom e le autorizzazioni impostate dall'amministratore determinano le schede visibili nella Dashboard/Home Page.

La tabella seguente fornisce agli utenti informazioni sulla scheda, sul campo o sull'opzione di selezione :

Nomi delle schede	Tabella, campi o selezione	Descrizione / Utilizzo
ai vertici della rete SAP		SAP Business Network s'affiche. Il existe une liste déroulante qui donne accès à d'autres éléments tels que l'approvisionnement et le quota
Pagina iniziale		Le premier écran affiché après la connexion a l'onglet Accueil.
Scheda Ambiente di lavoro		C'est là que vous trouverez tous vos documents en créant des vues préférées à l'aide de filtres pour faciliter les transactions.
Scheda Pianifica		Il s'agit d'un processus de collaboration de la chaîne d'approvisionnement et s'adresse aux fournisseurs de marchandises directes. Reportez-vous aux guides de planification
Scheda Ordine		L'onglet Commandes affiche tous les bons de commande envoyés par les acheteurs du réseau Ariba, y compris les modifications et de demande de renseignements.
Scheda Esecuzione		Il s'agit d'un processus de collaboration de la chaîne d'approvisionnement et s'adresse aux fournisseurs de marchandises directes. Reportez-vous aux guides d'exécution
Scheda Report		Les rapports peuvent être extraits dans le réseau Ariba

Dashboard fornitori

Descrizione dei campi

Nome campo	Tabella, campi o selezione	Descrizione / Utilizzo	Nome campo	Tabella, campi o selezione	Descrizione / Utilizzo
Messaggio		Il campo del messaggio viene utilizzato per inviare messaggi a Alstom	Scheda Guida introduttiva		se sono necessarie altre attività per garantire che: le transazioni tramite la rete Ariba procedono senza intoppi
Creare un elenco Menu a discesa		Nell'elenco a discesa vengono visualizzate le opzioni per la creazione documenti specifici come un ordine	Campi Ordine e Chiamate		Opzioni del documento che è possibile completare e cercare. Per impostazione predefinita è "comando e chiamate"
Più...		Conferma o avviso di spedizione Il pulsante "altro" consente all'utente di creare documenti PDF/CSV e informazioni di tracciamento	Opzione di selezione del client		L'elenco dei clienti con cui si effettuano transazioni, gli utenti possono scegliere clienti specifici o lasciarlo nel valore predefinito.
Iniziale utente		Le iniziali della persona collegata ad Ariba	Option de correspondance exacte		Scegli Corrispondenza esatta o Corrispondenza parziale al documento richiesto
Guida		Fornisce l'accesso alla sezione di aiuto, notizie, documenti di supporto	Numero d'ordine		Inserisci il numero del documento che stai cercando
Torna alla visualizzazione classica		Si tratta di un'opzione temporanea, una volta immessa la visualizzazione classica, non è possibile tornare al dashboard senza riconnettersi	Ricerca		UnLa lente d'ingrandimento attiva una ricerca o indica che è possibile eseguire una ricerca
Opzione Reazioni		I commenti possono essere forniti sulla homepage	Menu a discesa		Indica che è presente un elenco a discesa
Presentazione		Il pulsante Presentazione si trova nella home page	Altre opzioni disponibili		Questo simbolo indica che sono disponibili più opzioni
I miei widget		I widget sono le caselle che contengono informazioni i widget possono essere impostati e personalizzati dall'utente	Esportazione		Consente all'utente di estrarre in formato Excel

Dashboard fornitori Panoramica

1. Accesso alla guida

2. **Iniziali del nome utente** - Un elenco a discesa fornisce l'accesso applicabile

3. **Schede accessibili** - schede per le quali si dispone delle autorizzazioni di accesso

4. **Crea** – un elenco a discesa fornisce collegamenti ai processi, accessibili dallo schermo

5. **...** (**Per saperne di più**) – un elenco a discesa fornisce l'accesso alle opzioni di monitoraggio, caricamento CSV e download CSV: è accessibile anche da altre schermate.

6. **Opzioni di ricerca rapida** - Ti consente di cercare le impostazioni selezionate dalla dashboard/home page del venditore

7. **Barra panoramica** - aiuta a concentrarsi su attività importanti relative a ordini e fatture

The screenshot displays the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Business Network', 'Account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. Below this is a secondary navigation bar with various menu items: 'Pagina iniziale', 'Abilitazione', 'Workbench', 'Pianificazione', 'Ordini', 'Esecuzione ordini', 'Fatture', 'Pagamenti', and 'Altro'. A search bar is located on the right side of this bar. A notification banner is visible below the navigation bar, containing information about support for the Ukrainian people. The main content area features a search bar with filters for 'Ordini d'acquisto e di consegna', 'Alstom - TEST', 'Corrispondenza esatta', and 'Numero ordine'. Below the search bar, there are two tabs: 'Riepilogo' (selected) and 'Introduzione'. The dashboard displays several key metrics in a grid format: 'Nuovi ordini' (0, Last 31 days), 'Ordini' (11, Last 1 year), 'Documenti aggiunti' (0), 'Articoli da spedire' (0, Next 31 days Belfort), and 'Articoli da confermare' (0, 31 derniers jours). A 'Crea' button is visible on the right side of the dashboard. At the bottom, there is a 'Widget personali' section with a dropdown menu for 'Alstom - TEST' and a 'Personalizza' button.

8. **Altro** – indica che sono presenti più riquadri

9. **Widget personali** - Consente agli utenti di modificare l'identificazione del widget che desiderano vedere sulla dashboard / home page del venditore

10. **Personalizza** – Visualizza le opzioni disponibili per I miei widget

Dashboard fornitori

Panoramica delle schede

Quando si lavora con le schede, ricordare :

- Le schede che ogni utente può visualizzare si basano sulle autorizzazioni assegnate dall'amministratore di sistema della tua azienda e sui processi richiesti determinati dall'acquirente..
- Non tutte le schede dispongono di elenchi a discesa
- Potrebbero non essere disponibili tutte le selezioni nell'elenco visualizzato
- L'ordine delle schede non può essere modificato



Scheda - Workbench

Informazione

La transazione Workbench consente agli utenti di cercare documenti correlati al proprio ruolo.

Per accedere a Workbench, fare clic sulla scheda Workbench

1. **Personalizza** – consente agli utenti di visualizzare i riquadri in base alle proprie esigenze
2. **Piastrelle** – consente agli utenti di visualizzare le informazioni richieste Active
3. **Filtri attivi** – Specificare i filtri attivi per il riquadro visualizzato e i filtri allegati
4. **Esportazione** – consente agli utenti di esportare informazioni specifiche dai riquadri a un foglio di calcolo di Excel
5. **Parametri** - gli utenti possono modificare le impostazioni in base alle proprie esigenze
6. **Azioni** – consente agli utenti di eseguire azioni senza prima aprire il documento

Workbench

0 Nuovi ordini Last 31 days

2 11 Ordini Last 1 year

0 Documenti aggiunti

0 Articoli da spedire Salva filtro

0 Articoli da confermare 31 derniers jours

2 Articoli da spedire All plants all dates

Ordini (11)

> Modifica filtro | Salva filtro | Ultimi 365 giorni | Escludi ricevuto

Numero ordine ↑	Cliente	Importo	Data	Stato ordine	Importo fatturato	Azioni
4100507135	Alstom - TEST	€12.374,57 EUR	9 giu 2022	Parzialmente confermato		...
4100541086	Alstom - TEST	€497,56 EUR	8 giu 2022	Parzialmente confermato		...



I riquadri forniscono visualizzazioni filtrate delle informazioni e sono personalizzabili, i riquadri possono essere creati e salvati con la possibilità di assegnare un nome ai riquadri e determinare il numero di giorni di informazioni da visualizzare.

Scheda - Workbench

Personalizzare

Transazione Workbench consente agli utenti di visualizzare le informazioni di cui hanno bisogno per un accesso più rapido e può essere personalizzato in :

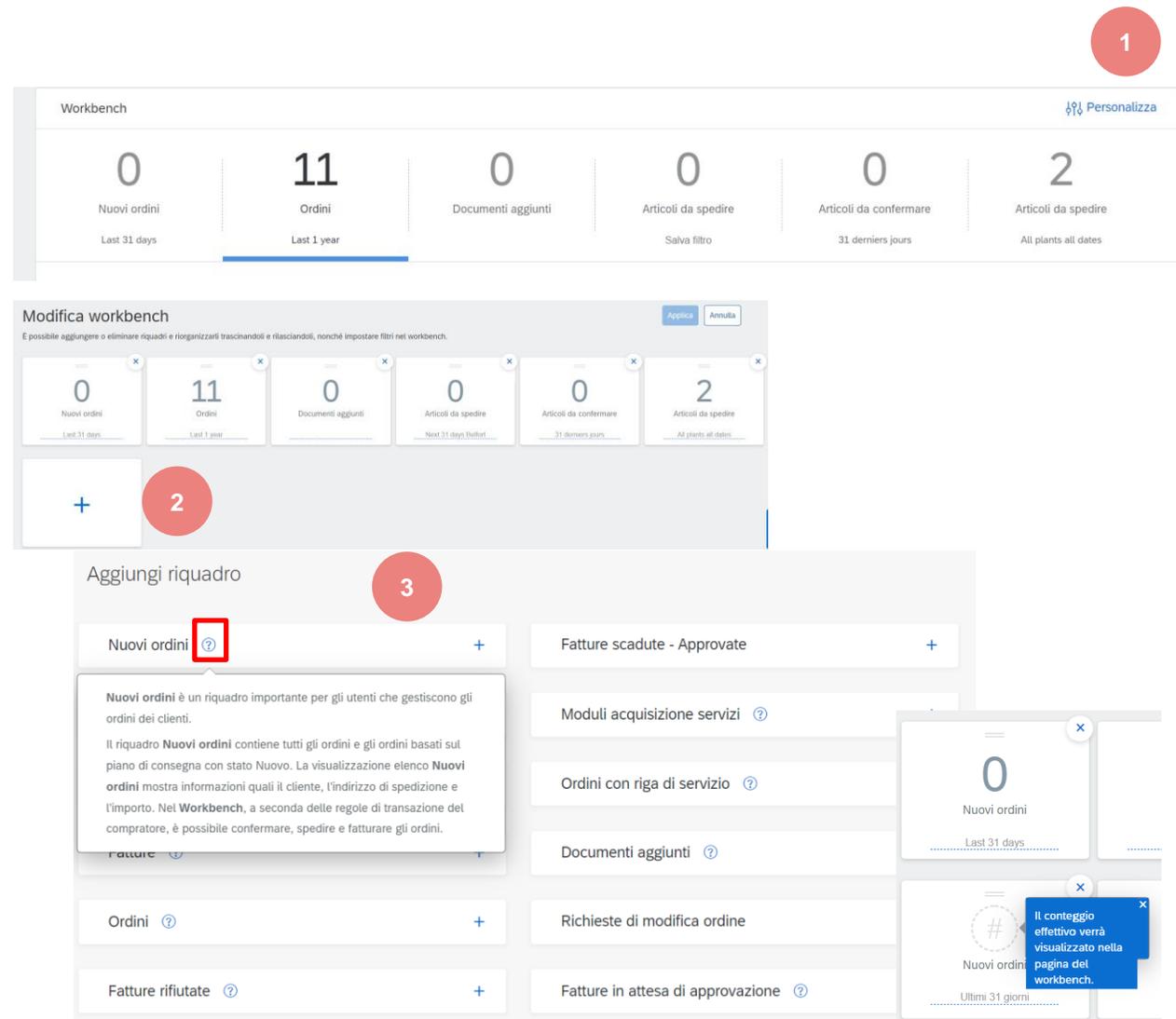
- Cliente
- Tipo di documento o processo
- Intervallo di tempo
- I riquadri forniscono una visualizzazione filtrata dalla schermata Workbench :

1. Seleziona **Personalizza** 
2. Aggiungere un riquadro, 

Viene visualizzato un elenco di tutti i riquadri disponibili.
Nota: più riquadri con lo stesso nome, ad esempio Nuovi ordini e averli per clienti o periodi diversi.

 Viene fornito un documento aggiuntivo sul riquadro

3. Fare clic sul  riquadro alla fine del riquadro che si desidera aggiungere. Il riquadro viene aggiunto.



The screenshot illustrates the 'Workbench' interface and its personalization options. At the top, a 'Workbench' header shows a summary of key metrics: 0 Nuovi ordini (Last 31 days), 11 Ordini (Last 1 year), 0 Documenti aggiunti, 0 Articoli da spedire (Salva filtro), 0 Articoli da confermare (31 derniers jours), and 2 Articoli da spedire (All plants all dates). A 'Personalizza' button is visible in the top right corner, marked with a red circle '1'.

Below this is the 'Modifica workbench' dialog box, which allows users to add, remove, or rearrange widgets. It features a grid of the same metrics as the main dashboard. A red circle '2' highlights the '+' button at the bottom left of this dialog.

The 'Aggiungi riquadro' (Add widget) dialog is shown next, listing various widget options such as 'Nuovi ordini', 'Fatture scadute - Approvate', 'Moduli acquisizione servizi', 'Ordini con riga di servizio', 'Documenti aggiunti', 'Ordini', 'Richieste di modifica ordine', 'Fatture rifiutate', and 'Fatture in attesa di approvazione'. A red circle '3' highlights the '+' button next to the 'Nuovi ordini' widget. A tooltip for 'Nuovi ordini' explains that it displays all orders and order lines based on the delivery status 'Nuovo'. A red box highlights the help icon (?) next to the widget name.

Finally, a small preview of the 'Nuovi ordini' widget is shown on the right, with a blue tooltip indicating that the effective count will be visualized on the workbench page. A red circle '1' is also present in the top right corner of the overall image.

Scheda - Workbench

Personalizzare

Quando un riquadro viene aggiunto a Workbench, viene visualizzato alla fine dell'elenco.

Le tessere possono essere spostate, passare il mouse sopra === quando appare una mano, tenere premuto il pulsante del mouse e spostarsi nella posizione desiderata della tessera.

Le informazioni sopra la linea tratteggiata possono essere modificate per impostazione predefinita per riflettere qualcos'altro, ad esempio "John's View«

Nota: la finestra popup indica che il numero di comandi modificati non viene visualizzato nella visualizzazione Personalizza.

- Altre tessere possono essere aggiunte facendo clic sul pulsante +

- Per rimuovere i riquadri, fare clic sull'icona 

Dopo aver aggiunto e rimosso i riquadri richiesti, fare clic su Applica

Trascinare e rilasciare un riquadro da Workbench per riorganizzare l'ordine in cui vengono visualizzati e l'ordine dei riquadri verrà visualizzato nella barra di anteprima della home page.

4

Modifica workbench

È possibile aggiungere o eliminare riquadri e riorganizzarli trascinandoli e rilasciandoli, nonché impostare filtri nei workbench.

0 Nuovi ordini Last 31 days	11 Ordini Last 1 year	0 Documenti aggiunti	0 Articoli da spedire Next 31 days Belfort	0 Articoli da confermare 31 derniers jours	2 Articoli da spedire All plants all dates
-----------------------------------	-----------------------------	-------------------------	--	--	--

Il conteggio effettivo verrà visualizzato nella pagina del workbench.

Applica Annulla

Workbench Personalizza

11 Ordini Last 1 year	0 Documenti aggiunti	0 Articoli da spedire Salva filtro	0 Articoli da confermare 31 derniers jours	2 Articoli da spedire All plants all dates	0 Nuovi ordini Ultimi 31 giorni
-----------------------------	-------------------------	--	--	--	---------------------------------------

Scheda - Workbench

Applicare un filtro

La modifica di un filtro consente agli utenti di filtrare i riquadri in base a impostazioni quali :

- Cliente
- Numeri d'ordine
- Posizione del cliente

Ogni riquadro ha il proprio set di filtri, esamina i filtri e seleziona quelli necessari in base al riquadro e ai parametri ad esso associati..

Il processo rimane lo stesso indipendentemente dalla piastrella utilizzata :

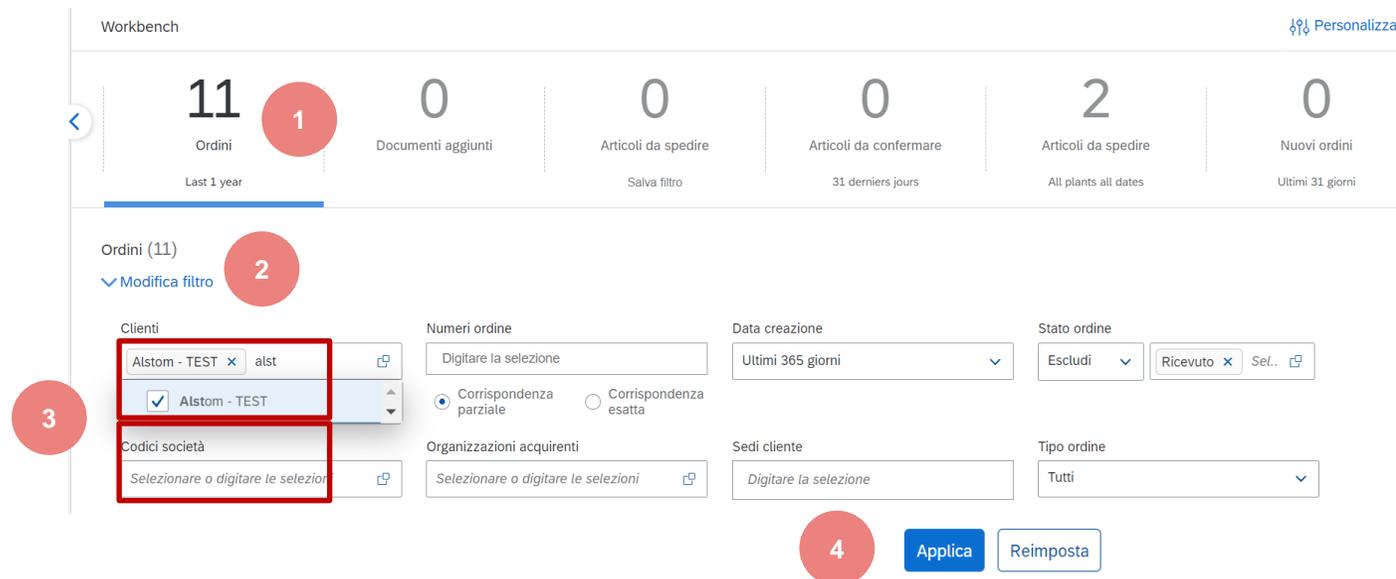
1. Fare clic sul riquadro che si desidera personalizzare 

2. Fai clic su Modifica filtro

Nota: vengono visualizzati i parametri disponibili, alcune selezioni avranno una casella di controllo mentre altre avranno un elenco a discesa.

3. **Scegliere** le opzioni tra i filtri disponibili, una volta selezionati tutti i parametri

4. Fai clic su **Applica**, i filtri vengono visualizzati accanto a Modifica selezione filtro.



Workbench Personalizza

11 Ordini (Last 1 year) 0 Documenti aggiunti 0 Articoli da spedire (Salva filtro) 0 Articoli da confermare (31 derniers jours) 2 Articoli da spedire (All plants all dates) 0 Nuovi ordini (Ultimi 31 giorni)

Ordini (11) 2
▼ Modifica filtro

Clienti: Alstom - TEST x alst (clicca icona) Alstom - TEST

Codici società: Selezionare o digitare le selezioni (clicca icona)

Numeri ordine: Digitare la selezione

Data creazione: Ultimi 365 giorni

Stato ordine: Escludi Ricevuto x Sel.. (clicca icona)

Corrispondenza parziale Corrispondenza esatta

Organizzazioni acquirenti: Selezionare o digitare le selezioni (clicca icona)

Sedi cliente: Digitare la selezione

Tipo ordine: Tutti

4 **Applica** Reimposta

Numero ordine ↑	Cliente	Importo	Data	Stato ordine	Importo fatturato	Azioni
4100507135	Alstom - TEST	€12.374,57 EUR	9 giu 2022	Parzialmente confermato		...
4100541086	Alstom - TEST	€497,56 EUR	8 giu 2022	Parzialmente confermato		...
4100542409	Alstom - TEST	€451,56 EUR	8 giu 2022	Confermato		...
4100544020	Alstom - TEST	€4.570,00 EUR	8 giu 2022	Modificato		...

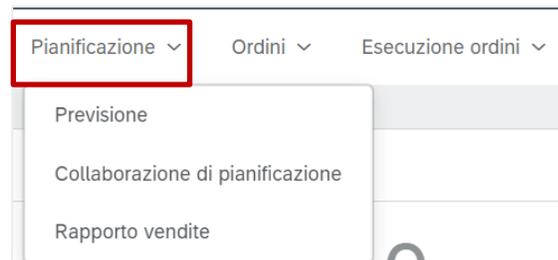
Scheda – Pianificazione

Informazione

La transazione fornisce l'accesso ai dati di previsione.

- Per accedervi, fare clic sulla scheda **Pianificazione**

La selezione pertinente è **Previsione**



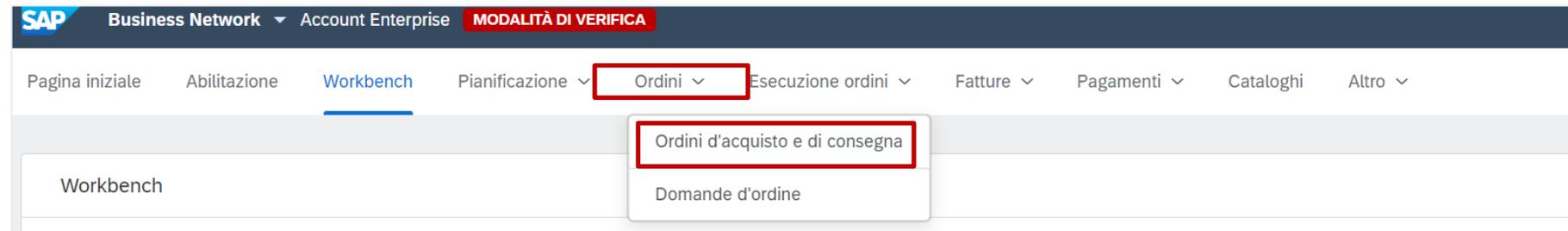
Previsione

> Filtri di ricerca

« < 1 / 1 > »

Cliente	N. parte cliente ↓	N. parte fornitore	Sede cliente	Tempo di approvvigionamento	Stato parte	Ultimo aggiornamento cliente	Ultimo aggiornamento fornitore	Stock	
								Stock a magazzino	Unità
Alstom - TEST	DTR3000052570		0106 (ALSTOM Belfort TLS)	90	Attiva	9 giu 2022 20:30:21		0	EA
Alstom - TEST	DTR0024361466-A		0106 (ALSTOM Belfort TLS)	90	Attiva	9 giu 2022 20:30:21		0	EA

Tab – Ordini Informazione



The screenshot shows the SAP Business Network navigation bar. The 'Ordini' menu is highlighted with a red box, and its dropdown menu is also highlighted with a red box, showing 'Ordini d'acquisto e di consegna' and 'Domande d'ordine' as options.

La transazione dà accesso agli ordini e alle diverse versioni. Per accedervi, fai clic sulla scheda Ordini, quindi seleziona **Ordini d'acquisto e di consegna**.

Ordini (13)

[> Modifica filtro](#) | Ultimi 365 giorni

[Invia nuovamente gli ordini non riusciti](#) |  

Numero ordine	Cliente	Importo	Data ↓	Stato ordine	Importo fatturato	Azioni
4100507135	Alstom - TEST	€12.374,57 EUR	9 giu 2022	Parzialmente confermato		...
4900082364	Alstom - TEST	€39.000,00 EUR	9 giu 2022	Modificato		...
4100541086	Alstom - TEST	€497,56 EUR	8 giu 2022	Parzialmente confermato		...
4100542409	Alstom - TEST	€451,56 EUR	8 giu 2022	Confermato		...

[Feedback](#)

Scheda – Esecuzione ordini

Informazione

La transazione dà accesso a diverse schede.

Le tabelle pertinenti sono :

- **Conferme d'ordine:** panoramica degli ordini e delle conferme effettuate
- **Avvisi di spedizione :** panoramica degli avvisi di spedizione effettuati e dello stato.
- **Documenti di entrata merci:** panoramica di tutti i ricevimenti effettuati e statuti.
- **Collaborazione estesa :** accesso all'inventario dei componenti

The screenshot displays the SAP Business Network 'Esecuzione ordini' (Order Execution) interface. The top navigation bar includes 'Pagina iniziale', 'Abilitazione', 'Workbench', 'Pianificazione', 'Ordini', 'Esecuzione ordini' (highlighted), 'Fatture', and 'Pagamenti'. The main dashboard shows 'Ordini' (13) and 'Articoli da confermare' (0) for the last 31 days. A dropdown menu for 'Esecuzione ordini' lists options: Conferme d'ordine, Moduli acquisizione servizi, Fogli presenze e richieste approvazione spesa, Avvisi di spedizione, Documenti di entrata merci, Collaborazione estesa, Riapprovvigionamento prodotto, Ordini di vendita, and Bozze.

The 'Avvisi di spedizione' (Shipping Notices) section shows a table with 9 entries:

ID distinta d'imballaggio	Cliente	N. ordine
1235	Alstom - TEST	560005478900010FOR
123456	Alstom - TEST	560005478900010FOR
1234	Alstom - TEST	560005478900010FOR

The 'Collaborazione estesa' (Extended Collaboration) section shows a search filter and a table with 1 component:

Cliente	Sede	Numero parte compratore	Descrizione	Batch cliente	Numero parte	Numero batch	Data di scadenza	Qtà (unità)	Qtà consumata	Balance qty	Ultimo aggiornamento
Alstom - TEST	ALSTOM Belfort TLS	DTR3000052 570	Climatisation LYON					3.00 (PC)	0.00	3.00	18 May 2022

Scheda – Rapporti

Informazione

I fornitori possono estrarre report su documenti specifici per identificare dove si trova un documento nel processo, come l'avviso di spedizione in sospeso.

Le intestazioni del report non possono essere modificate, tuttavia, una volta estratto un report, è possibile utilizzare le informazioni contenute nel report.

I report disponibili includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, :

- Ordine
- Confermaordine
- Entrata merci
- Avvisi di spedizione

Ogni report può avere un periodo diverso per la segnalazione delle informazioni, ma se hai bisogno di un report che abbia una durata massima di 14 giorni può essere da 14 giorni a due anni nel passato.

← Torna alla visualizzazione classica

Esecuzione ordini ▾ Fatture ▾ Pagamenti ▾ Cataloghi ▾ Altro ▾ Crea ▾ ⋮

Rapporti > Rapporti

Rapporti

Utilizzare i rapporti CSV o Excel per tenere traccia delle informazioni relative all'uso degli account, ad esempio ordini d'acquisto e fatture. I file dei rapporti hanno una codifica UTF-8. Se l'applicazione in uso non supporta [Espandi](#)

Modelli di rapporto

	Titolo ↑	Tipo pianificazione	Tipo rapporto	Stato	Ultima esecuzione	Prossima esecuzione	Creato	Autore	Dimensione rapporto
<input type="radio"/>	Confirmaiton livraison	Manuale	Ordine	Elaborato	10 giu 2022		10 giu 2022		66 KB
<input type="radio"/>	aviliv essai	Manuale	Avviso di spedizione	Elaborato	8 giu 2022		18 mag 2022		16 KB
<input type="radio"/>	conf essai	Manuale	Ordini aperti	Elaborato	9 giu 2022		18 mag 2022		10 KB

↳ Esegui Scarica Modifica Copia Elimina Crea Aggiorna stato

Rapporto

Immettere un titolo e una descrizione per questo rapporto. Verificare le impostazioni del fuso orario e della lingua. È possibile impostare il fuso orario e la lingua per ciascun rapporto. Selezionare [Espandi](#)

1 Descrizione rapporto

2 Criteri

Titolo:*

Descrizione:

Fuso orario:

Lingua:

Tipo rapporto:*

Seleziona

Spedizione componenti

Dettagli pagamento anticipato

Creazione nota di accredito per sconto dinami...

Fattura non riuscita

Ordine non riuscito

Rapporto

Impostare i parametri per questo rapporto. Per salvare le modifiche apportate e immettere il rapporto nella coda per l'esecuzione.

Cliente: Tutti i clienti

N. entrata merci:

Includi solo ordini attivi

Includi campi supplementari

Data ricezione documento:* -

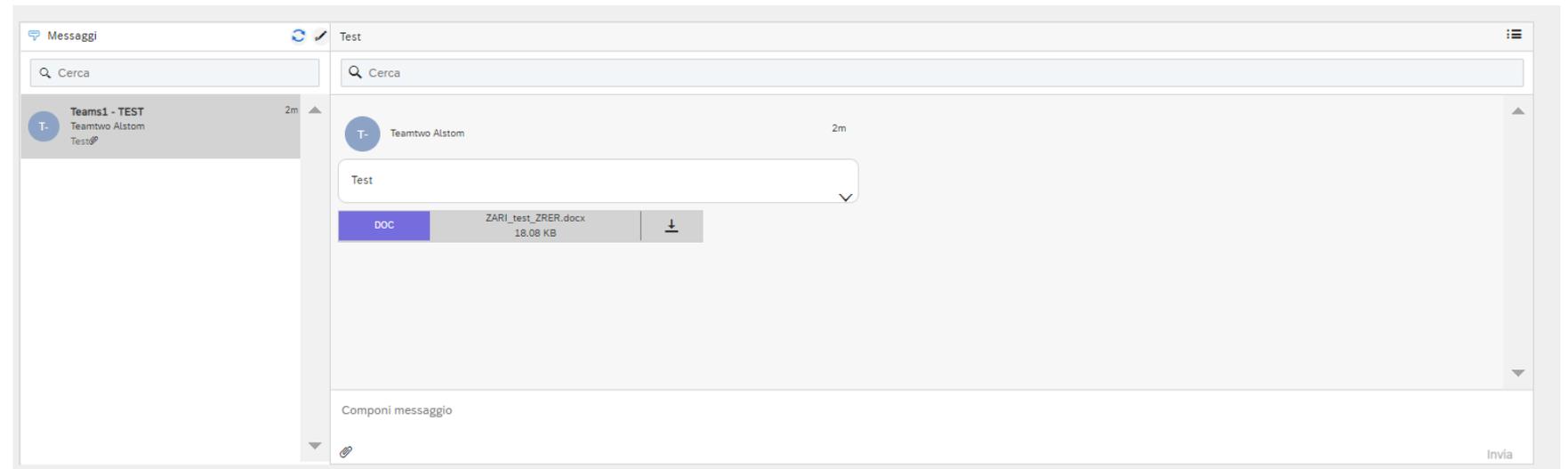
Scheda – Messaggi

Informazione

I provider possono inviare messaggi tramite Ariba.

Il cliente sarà in grado di rispondere

- in Ariba SCC
- tramite la casella di posta elettronica.



Dashboard fornitori

Panoramica della barra delle piastrelle

La barra di anteprima aiuta i fornitori a concentrarsi su attività specifiche relative agli ordini, i riquadri possono essere personalizzati e ogni riquadro porta l'utente al **Workbench**.

- La panoramica della barra dei riquadri può essere personalizzata in modo che un utente possa tenere traccia delle proprie attività in ordine
- Le scadenze (ore e giorni) indicate sulle tessere possono essere modificate in base alle esigenze dell'utente
- Puoi accedere a ciascuna tessera facendo clic su di essa
- Il nome di ogni riquadro può essere regolato in base alle esigenze dell'utente
- I riquadri possono essere aggiunti o rimossi
-



La numerazione indica la quantità di articoli in sospeso

Riquadro: nuovi ordini

informazione

1

Nuovi ordini

Ultimi 31 giorni

Questo riquadro consente al fornitore di accedere rapidamente ai nuovi ordini

Numero ordine	Cliente	Importo	Data ↓
4100507135	Alstom - TEST	€12.374,57 EUR	9 giu 2022



Nuovo ordine : Nuovo documento (ordine o programma di consegna) versione 1.

Riquadro: Articoli da confermare informazione

6

Articoli da confermare

Questo riquadro consente al provider di accedere rapidamente a tutte le linee da confermare

Articoli da confermare (6)

[> Modifica filtro](#) |

Conferma Rifiuta

<input type="checkbox"/>	Data di consegna richiesta	Quantità richiesta	Quantità confermata	Prezzo unitario richiesto	Spedizione stimata	Consegna stimata	Quantità	Azioni
<input type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST N. ordine: 4900082328							
<input type="checkbox"/>	22 ago 2022	2,00 EA	2,00 EA	€14.000,00 EUR	20 ago 2022 <input type="button" value="📅"/>	22 ago 2022 <input type="button" value="📅"/>	<input type="text"/>	...
<input type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST N. ordine: 410051870							
<input type="checkbox"/>	22 ago 2022	10,00 EA	10,00 EA	€10,00 EUR	<i>mm/dd/yyyy</i> <input type="button" value="📅"/>	22 ago 2022 <input type="button" value="📅"/>	<input type="text"/>	...
<input type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST N. ordine: 7000089157							

Feedback



Riga di comando : da un ordine o da un programma di consegna

Riquadro: Ordini modificati

informazione

2

Ordini modificati

Questo riquadro consente al provider di accedere rapidamente agli ordini modificati

Ordini modificati (2)

[> Modifica filtro](#) | Ultimi 365 giorni Modificato

[Invia nuovamente gli ordini non riusciti](#) |  

Numero ordine	Cliente	Importo	Data ↓	Stato ordine	Importo fatturato	Azioni
4900082364	Alstom - TEST	€39.000,00 EUR	9 giu 2022	Modificato		...
4100544020	Alstom - TEST	€4.570,00 EUR	8 giu 2022	Modificato		...



Ordini modificati : documenti (ordine o programma di consegna) per i quali Alstom ha modificato le quantità o le date.

Riquadro: Ordini

informazione

13

Ordini

Questo riquadro consente al provider di avere una rapida panoramica di tutti i documenti

Ordini (13)

[> Modifica filtro](#) | Ultimi 365 giorni

[Invia nuovamente gli ordini non riusciti](#) |  

Numero ordine	Cliente	Importo	Data ↓	Stato ordine	Importo fatturato	Azioni
4100507135	Alstom - TEST	€12.374,57 EUR	9 giu 2022	Parzialmente confermato		...
4900082364	Alstom - TEST	€39.000,00 EUR	9 giu 2022	Modificato		...
4100541086	Alstom - TEST	€497,56 EUR	8 giu 2022	Parzialmente confermato		...
4100542409	Alstom - TEST	€451,56 EUR	8 giu 2022	Confermato		...
4100544020	Alstom - TEST	€4.570,00 EUR	8 giu 2022	Modificato		...
560005484700010FOR	Alstom - TEST	€100.000,00 EUR	7 giu 2022	Confermato		...



Per i programmi di consegna, nel caso di :

- Consegne già effettuate
- Modifica delle date o delle quantità

Questo documento non sarà visibile nel riquadro "ordine modificato" e lo stato dell'ordine rimarrà "Parzialmente ricevuto" nei rapporti sugli ordini.

Le modifiche saranno visibili nel riquadro "elementi da confermare" con nuove righe da confermare.

Dashboard fornitori

Widget personali

I widget che visualizzano informazioni come il volume dell'ordine di acquisto e altro ancora possono essere selezionati, utilizzare i widget per ottenere informazioni sull'acquirente.

La sezione I miei widget può essere personalizzata da :

- Buyer
- Tipo di riquadro

Tutti gli elementi in blu possono essere selezionati per :

- Fornire ulteriori informazioni

Modificare il limite di tempo delle informazioni

- Aggiornare parti della rete Ariba

Per visualizzare i client con cui lavori :

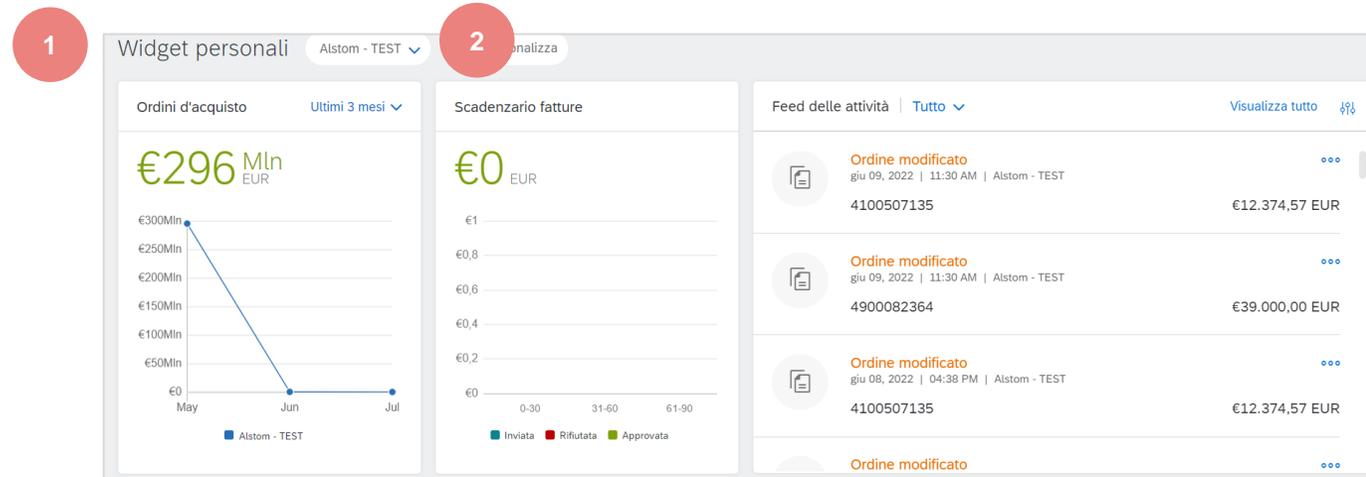
Fai clic sul menu a discesa Tutti i clienti ed effettua la selezione

- Per personalizzare :

Clicca su Personalizza ed effettua la tua selezione, fai riferimento a « **Personalizza i miei widget** »

- My Widgets offre agli utenti la possibilità di visualizzare informazioni rilevanti per la loro funzione

Nota: non tutti i widget hanno le stesse dimensioni, alcuni sono più grandi, alcuni widget forniscono anche grafici a barre, grafici a torta, grafici a linee o solo informazioni.



Personalizza i miei widget personali

Aggiungere o rimuovere riquadri

I widget possono essere personalizzati per fornire informazioni sulla Dashboard/Home Page del Fornitore

1. Fai clic su **Personalizza**

Viene visualizzata la schermata Personalizza i miei widget :

- Rimuovere il widget dall'elenco
- + Aggiungere il widget selezionato all'elenco

Passare il puntatore del mouse sui nomi dei widget disponibili per visualizzare in anteprima il widget e i dati visualizzati

2. Seleziona i widget richiesti da Widget disponibili

3. Clic **Salva**

Il widget è ora aggiunto alla Dashboard/Home Page

Nota: facendo clic su Tutti i clienti e selezionando un cliente dall'elenco a discesa, vengono visualizzate le informazioni del widget.

I widget non possono essere personalizzati dal cliente

Widget personali Alstom - TEST Personalizza

1

3 Salva Annulla

Widget personali Alstom - TEST Personalizza

Ordini d'acquisto Ultimi 3 mesi

€296 Mln EUR

Scadenario fatture

€0 EUR

Feed delle attività Tutto

Visualizza tutto

Ordine modificato
giu 09, 2022 | 11:30 AM | Alstom - TEST
4100507135 €12.374,57 EUR

Ordine modificato
giu 09, 2022 | 11:30 AM | Alstom - TEST
4900082364 €39.000,00 EUR

Ordine modificato
giu 08, 2022 | 04:38 PM | Alstom - TEST
4100507135 €12.374,57 EUR

Invia Inviata Rifiutata Approvata

Widget disponibili 2

Fatture pagate +

Benchmark: pagamento puntuale +

Giorni di ritardo pagamento +

Dashboard fornitori

Crea la tua selezione – Panoramica

L'opzione **Crea** consente ai provider di creare le opzioni disponibili dalla dashboard/home page

Le opzioni disponibili si basano sui documenti elaborati con l'acquirente, tuttavia, l'uso di questa selezione è generale piuttosto che specifico del documento..

Per creare documenti quali conferme d'ordine, avvisi di spedizione e fatture, fare riferimento ai materiali di formazione applicabili sul portale di informazioni sui fornitori (SIP) dell'azienda pertinente.

1. Fare clic su **Crea** per visualizzare l'elenco a discesa



Dashboard fornitori

000 Selezione – Panoramica

Le... (**Piu**) fornisce un elenco di azioni, tieni presente che non tutte le azioni sono accettate dal tuo Acquirenter.

Ci sono 4 opzioni distinte, queste sono:

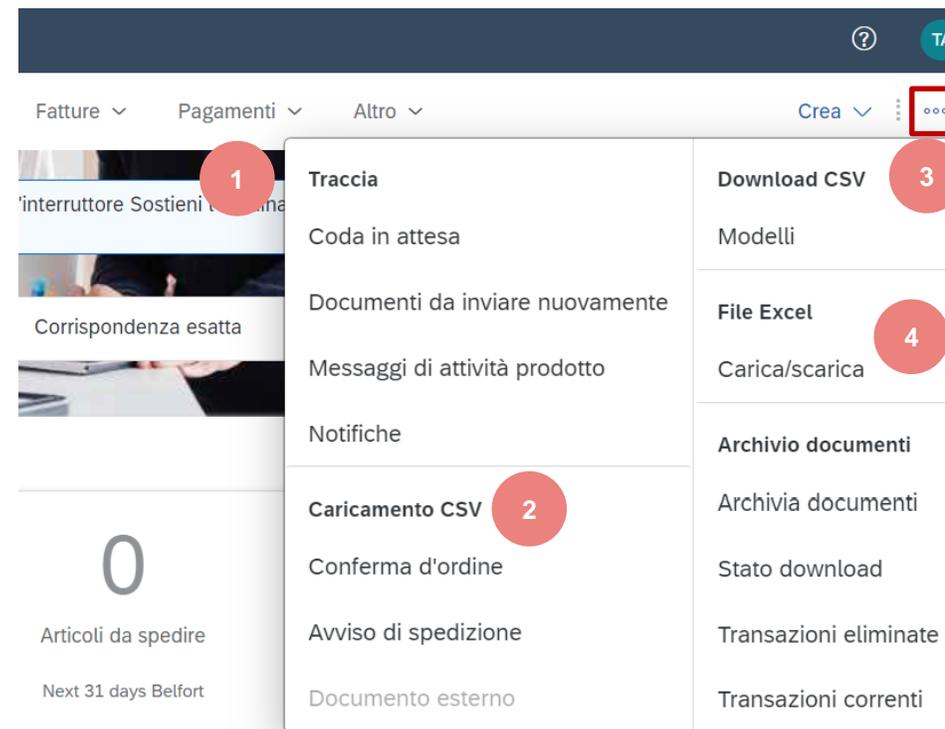
1. **Traccia** – consente agli utenti di visualizzare documenti che si trovano in diversi stati e possibilità di creare, aprire e rivedere i documenti visualizzati.

2. **Caricamento Csv** – gli utenti caricano i file CSV che hanno creato utilizzando i modelli caricati dall'acquirente per documenti specifici.

3. **Download Csv**– fornisce i modelli disponibili per documenti specifici e il formato in cui devono essere.

4. **File Excel** – carica/scarica può essere utilizzato per effettuare transazioni con gli acquirenti utilizzando il formato di file Excel.

Nota : Non tutti gli oggetti disattivati sono disponibili per la selezione e non tutti gli acquirenti accettano i file CSV, confermallo con l'acquirente prima di utilizzare questo processo.



ooo Più selezione

Schermata coda - informazioni

La coda fornisce agli utenti informazioni sui documenti con stato in sospeso e identifica tutti i documenti restituiti.

Le opzioni di tracciamento consentono ai fornitori della supply chain di tenere traccia dei documenti inviati in formato CSV, cXML o Excel.

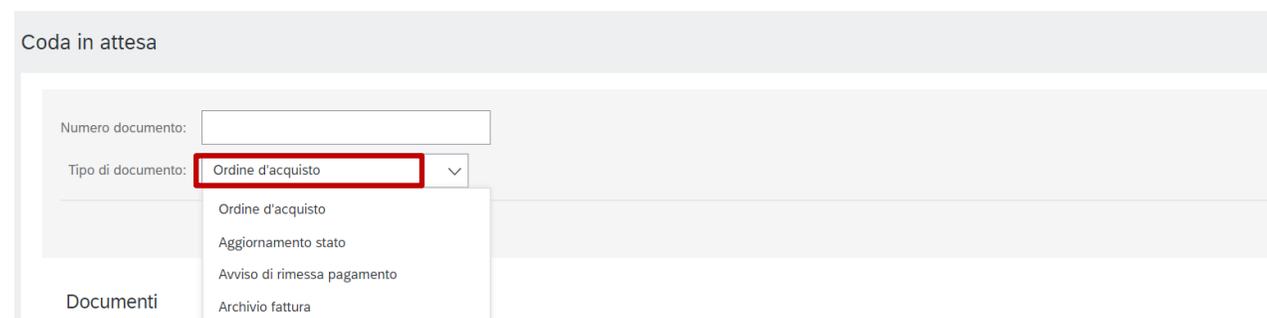
1. Clic 

2. Selezionare « **Coda in attesa** »

Gli utenti possono cercare un documento specifico e/o ordinare un tipo di documento specifico selezionandolo dall'elenco a discesa.

Per abilitare una ricerca, fare clic su **Cerca**, Vengono visualizzati tutti i risultati

Usare **Crea come** File di restituzione in batch quando richiesto dall'acquirente o dal centro di assistenza



ooo Più selezione

Documenti da inviare Nuovamente- informazioni

I **documenti da rinviare nuovamente** identificare i documenti che un fornitore è tenuto a restituire a causa di errori o problemi di sistema.

Per restituire un documento, segui una delle azioni :

Apertura del documento :

- Clicca sul numero del documento
- Fai clic su Modifica e invia di nuovo
- Correggere gli errori
- Completare il flusso del documento
- Fai clic su Invia

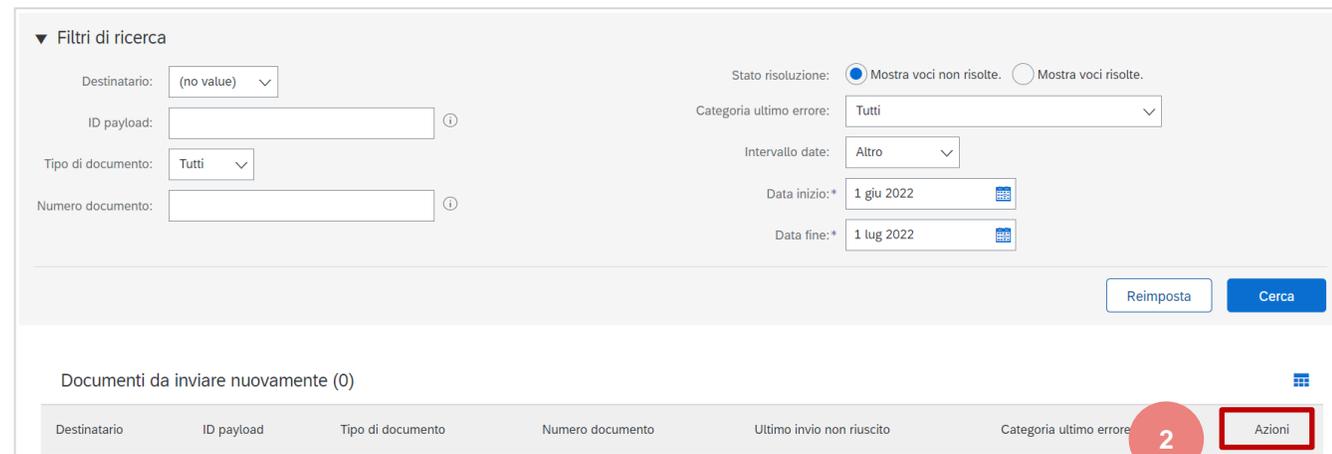
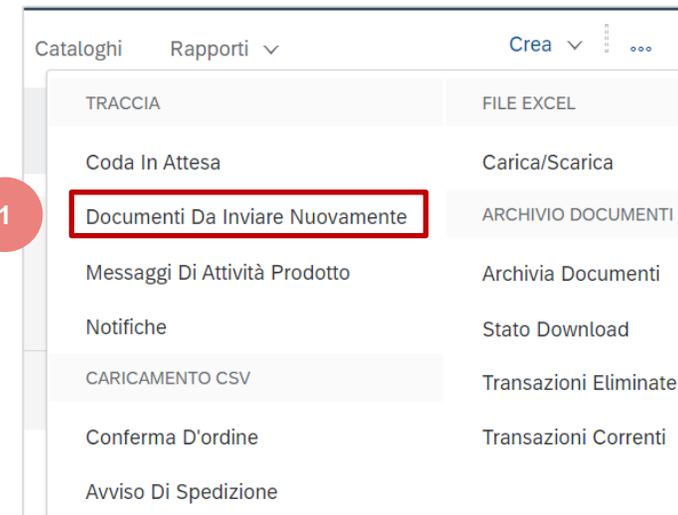
Clicca su Azioni

Seleziona Referral

Utilizzare i filtri di ricerca per individuare un documento specifico compilando i campi obbligatori.

Utilizzare il comando **filtri di ricerca** Per individuare documenti specifici in base a :

- Destinatario
- Tipo di documento
- Numero del documento
- Stato della risoluzione
- Ultima categoria di errore
- Consente di cercare date specifiche



ooo Più selezione

Messaggi relativi all'attività prodotto - informazioni

Messaggi di attività prodotto fornire ai fornitori informazioni sul prodotto che stanno vendendo a un acquirente specifico.

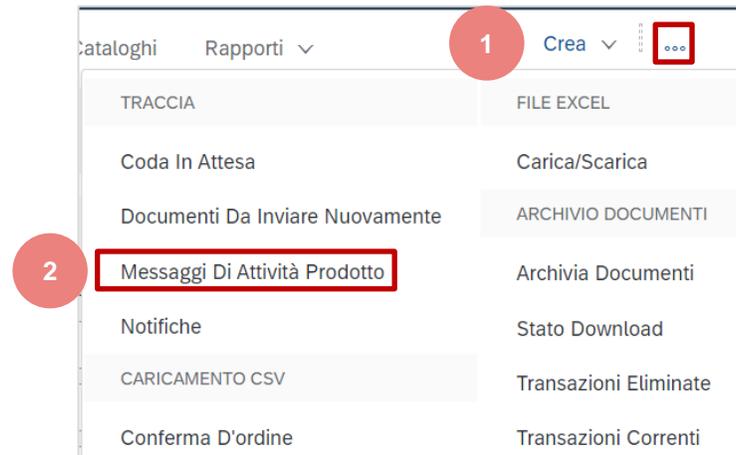
Solo i fornitori che utilizzano cXML possono accedere alle informazioni nella schermata Attività prodotto.

Viene visualizzato lo stato del documento Attività prodotto

Utilizzare i filtri di ricerca per individuare documenti specifici in base a :

- Clienti specifici
- ID documento
- Intervallo di date predefinito in giorni
- Consente di cercare date specifiche
- Stato di routing

Nota: per inserire un intervallo di date, seleziona "Altro" e inserisci un intervallo di date di 31 giorni o meno.



Attività prodotto

► Filtri di ricerca

Attività prodotto Pagina 1

ID documento	A terze parti	Cliente	Data	Stato	
000C29A3DE631EECBCEDC0F3BC4B542E		Alstom - TEST	24 giu 2022 5:34:16	Inviato	Esporta cXML
8030E00476101EDCBCD49B9D356248C5		Alstom - TEST	23 giu 2022 5:34:55	Inviato	Esporta cXML
0050563500AF1EECBCBB765F56774701		Alstom - TEST	22 giu 2022 5:35:14	Inviato	Esporta cXML
8030E00477101EDCBCA25074240A119A		Alstom - TEST	21 giu 2022 5:34:48	Inviato	Esporta cXML

ooo Più selezione

Notifiche - informazioni

Le notifiche forniscono ai fornitori informazioni quando gli ordini di acquisto vengono aggiornati, modificati o cambiati.

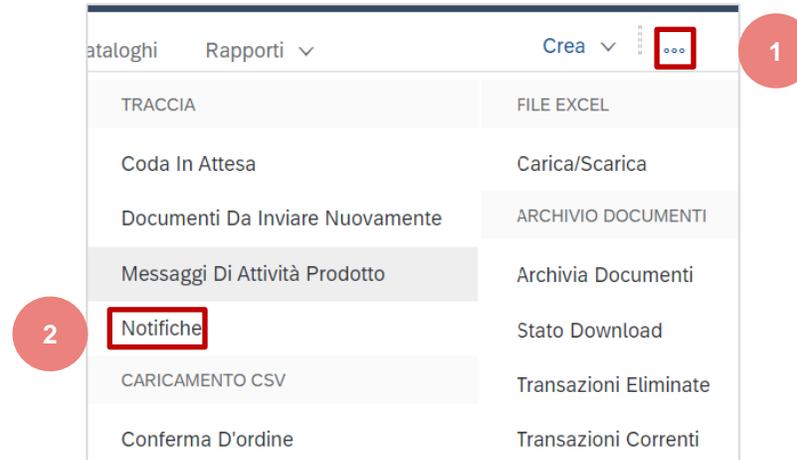
Le notifiche sono fornite solo a scopo informativo e forniscono ai fornitori un elenco di notifiche di documenti, non è richiesta alcuna azione e le notifiche possono essere eliminate.

Filtri di ricerca

Per eliminare con le notifiche :

Seleziona i documenti facendo clic nel pulsante di opzione, è possibile eliminare un solo elemento alla volta

Non è necessario rimuovere le notifiche dall'elenco



ooo Più selezione

Caricamento CSV - informazioni

Il formato CSV viene utilizzato in Ariba per facilitare le transazioni con gli acquirenti offrendo ai fornitori la possibilità di effettuare un download di grandi dimensioni dal loro sistema di ordinazione o ERP.

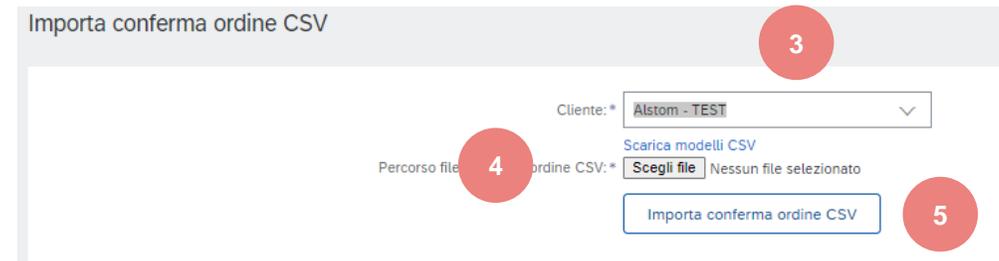
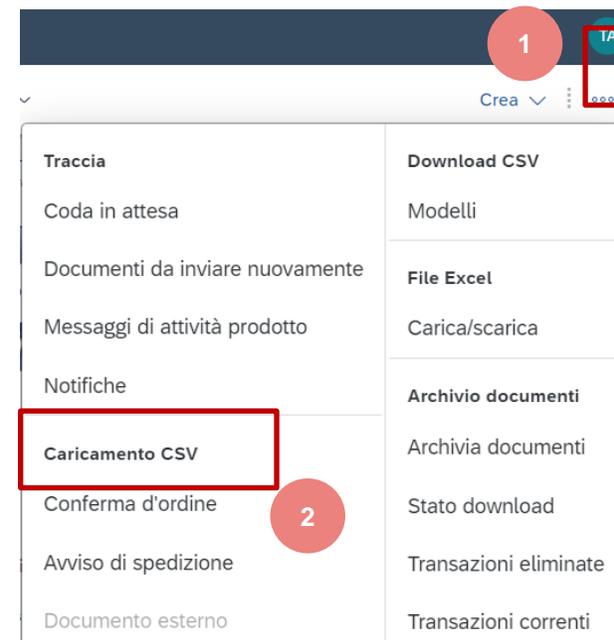
Il caricamento di file CSV deve essere supportato e approvato dall'acquirente, l'utilizzo di questa funzione quando non approvato creerà problemi all'interno della rete Ariba, ma può anche avere un impatto monetario sulla tua attività.

Un file CSV deve essere basato sul modello richiesto dall'Acquirente

Per caricare un file CSV :

1. Fai clic sul tipo di download CSV
2. Seleziona Conferma d'ordine o Avviso di spedizione
3. Selezionare il client per il quale si sta scaricando il file CSV utilizzando l'elenco a discesa
4. Fare clic su Scegli file, selezionare il file e fare clic su Apri
5. Clic **Importa CSV XXXX**

Nota: gli elementi disattivati non sono disponibili per la selezione



ooo Più selezione

Scarica le informazioni in CSV

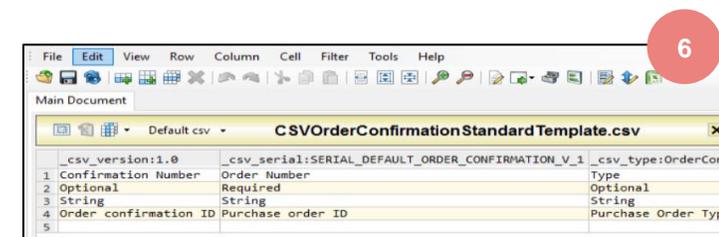
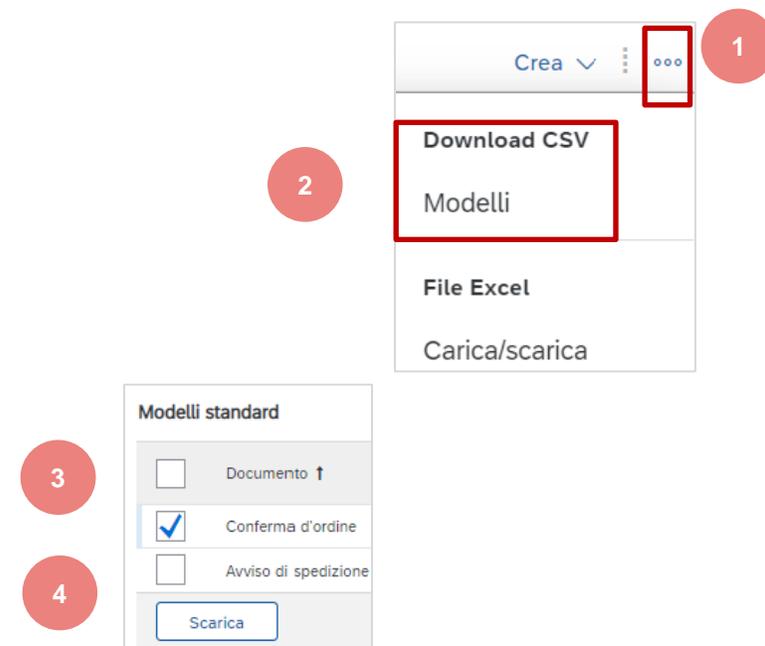
Prima di caricare modelli CSV e utilizzare file CSV, verifica che questa funzione e questo processo siano accettati dall'acquirente e facciano parte delle transazioni effettuate utilizzando la rete Ariba..

Esistono due tipi di modelli CSV :

- Modelli standard – basati sulle informazioni sulle best practice di Ariba Network
- Modelli cliente: aggiornati per includere campi specifici dell'acquirente quando richiesto

Per caricare un file CSV :

1. Clic...
2. Clicca sui modelli di **Csv scarica**
3. Clicca sul modello che desideri scaricare
4. Clic **Scarica**
5. Individua l'icona di download nella parte inferiore dello schermo, fai clic per aprire, apparirà lo schermo
6. Fare clic per aprire, salvare per accedere e aggiungere informazioni prima di scaricare



ooo Più selezione

Informazioni di caricamento/download del server

File Excel sono utilizzati dai fornitori per fornire grandi quantità di dati dal loro sistema di ordinazione o ERP al loro acquirente. Usa questo processo solo se è accettato dal tuo acquirente

La funzionalità di caricamento/download consente ai fornitori di scaricare in blocco utilizzando file in formato Excel specifici della transazione utilizzando Supply Chain Collaboration.

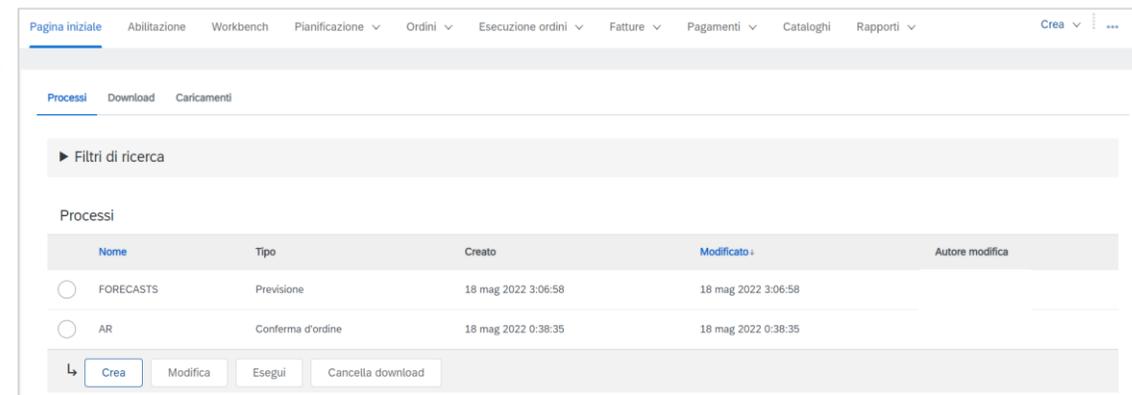
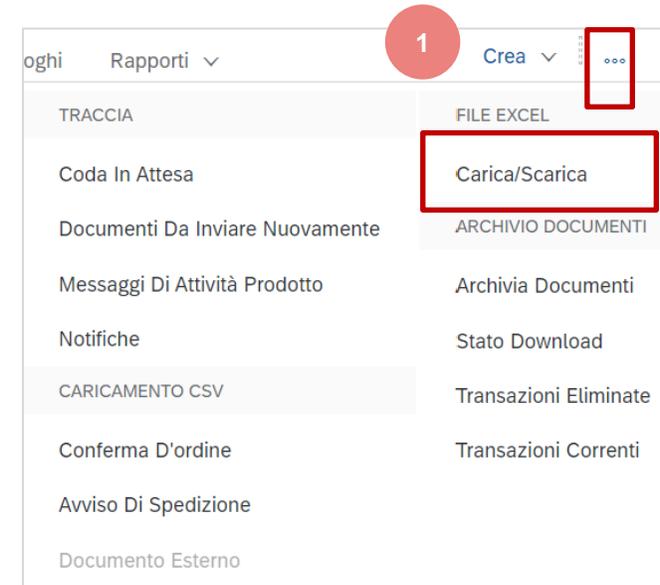
I modelli di collaborazione per la supply chain contengono campi aggiuntivi come i numeri di parte di clienti e fornitori e il livello di revisione dell'ordine di acquisto.

Affinché i fornitori possano effettuare transazioni utilizzando file Excel, avranno bisogno di assistenza e approvazione per farlo e sono destinati a download di massa di informazioni non attualmente supportate dal download di file CSV come la conferma dell'ordine.

Ci sono 3 schede nella selezione Carica / Scarica, sono:

- **Attività** : creare, modificare ed eseguire attività
- **Download** : elenca i file estratti durante il processo di esecuzione del processo
- **Caricamento sul server** : modelli per i tipi di upload/download disponibili

Osservazione: Fare riferimento alla guida applicabile per processi specifici e ogni tipo di download di massa conterrà campi diversi per impostare i parametri



ooo Più selezione

Informazioni di caricamento/download del server

La scheda Attività è la scheda che viene visualizzata quando viene effettuata la selezione Carica/Scarica dall'elenco a discesa

Le attività vengono create in base alle impostazioni definite dall'utente

- I tipi di attività disponibili si basano sui requisiti dell'acquirente
- Tipi di attività create e modificate o ripetute
- Altre opzioni vengono visualizzate a seconda della selezione effettuata
- È necessario creare un'attività affinché venga visualizzata nella scheda Download

1. Clic **Crea**
 2. Immettere il nome di un'attività
 3. Selezionare il tipo di attività dall'elenco a discesa
 4. Clic **Salva**
- L'attività verrà visualizzata sullo schermo

The screenshot displays the 'Processi' interface. At the top, there is a table with columns: Nome, Tipo, Creato, Modificato, and Autore modifica. The table contains two rows: 'FORECASTS' (Previsione) and 'AR' (Conferma d'ordine). Below the table, there are buttons for 'Crea', 'Modifica', 'Esegui', and 'Cancella download'. A red circle '1' highlights the 'Crea' button.

Below the table, there are two 'Crea/modifica processo' modal windows. The top window shows the 'Nome' input field (highlighted with a red box and circle '2') and the 'Tipo' dropdown menu (highlighted with a red box and circle '3'). The bottom window shows the 'Criteri di ricerca processo' section with various input fields and radio buttons. A red circle '4' highlights the 'Salva' button at the bottom right of the modal.

ooo Più selezione

Informazioni di caricamento/download del server

Utilizzare "esegui un'attività" dopo aver creato un'attività che si desidera visualizzare le informazioni. La scheda Attività è la scheda che viene visualizzata quando viene effettuata la selezione Carica/Scarica dall'elenco a discesa

1. Selezionare l'attività che si desidera eseguire
2. Clic **Esegui**
 - Viene visualizzata la schermata della scheda Download con uno stato del processo
 - La durata varia a seconda della quantità di data
 - Fai clic su **Aggiorna lo stato**
 - È pronto per il download quando viene visualizzato **Operazione completata**

1

Nome	Tipo	Creato	Modificato ↓	Autore modifica
GTEST IT	Conferma d'ordine	21 lug 2022 3:17:10	21 lug 2022 3:17:10	
FORECASTS	Previsione	18 mag 2022 3:06:58	18 mag 2022 3:06:58	
AR	Conferma d'ordine	18 mag 2022 0:38:35	18 mag 2022 0:38:35	

↳ Crea Modifica **Esegui** Cancella download



Download

Nome processo	Tipo	Ultima esecuzione ↓	Autore ultima esecuzione	Stato	File
GTEST IT	Conferma d'ordine	21 lug 2022 3:18:55		Operazione completata	↓

ooo Più selezione

Informazioni di caricamento/download del server

Utilizzare "Modifica" un'attività quando è già stato creato un set di dati e si desidera recuperare gli stessi dati, ma per date, numeri di riferimento o posizioni diversi..

La scheda Attività è la scheda che viene visualizzata quando viene effettuata la selezione Carica/Scarica dall'elenco a discesa

1. Selezionare l'attività che si desidera eseguire
2. Clicca su modifica
 - Aggiorna i campi obbligatori
3. Una volta apportate tutte le modifiche, fare clic su **Salva**

The screenshot shows the 'Processi' (Processes) section of the ALSTOM system. At the top, there are tabs for 'Processi', 'Download', and 'Caricamenti'. Below this is a 'Filtri di ricerca' (Search filters) section. The main area displays a table of processes:

Nome	Tipo	Creato	Modificato
<input checked="" type="radio"/> GTEST IT	Conferma d'ordine	21 lug 2022 3:17:10	21 lug 2022 3:17:10
<input type="radio"/> FORECASTS	Previsione	18 mag 2022 3:06:58	18 mag 2022 3:06:58
<input type="radio"/> AR	Conferma d'ordine	18 mag 2022 0:38:35	18 mag 2022 0:38:35

Below the table are buttons for 'Crea', 'Modifica', 'Esegui', and 'Cancella download'. The 'Modifica' button is highlighted with a red box. A red circle '1' is next to the selected radio button for 'GTEST IT', and a red circle '2' is next to the 'Modifica' button.

The 'Crea/modifica processo' (Create/Modify process) form is shown below. It has a title bar with a close button. The form contains the following fields:

- * Nome: GTEST IT
- * Tipo: Conferma d'ordine
- Criteri di ricerca processo:
 - * Cliente: Alstom - TEST
 - * Tipo di ordine: Tutti (dropdown)
 - Numero d'ordine: (text input)
 - Gruppo prodotti: Settore di attività (dropdown)
 - Tipo data: Data di consegna richiesta, Spedizione entro
 - Intervallo date: Data corrente mens (dropdown), 365 Giorni
 - * Cerca in base a: Intervallo date voci d'ordine, Intervallo date schedulazioni
- Numero parte fornitore: (text input)
- Numero parte compratore: (text input)
- Sede: (text input)
- Codice pianificazione: (text input)
- Includi i dati già confermati
- Non includere dati dai nuovi ordini

At the bottom of the form are buttons for 'Annulla' and 'Salva'. The 'Salva' button is highlighted with a red box, and a red circle '3' is next to it.

ooo Più selezione

Informazioni di caricamento/download del server

La scheda **Download** visualizza i download generati

È possibile scaricare solo le attività con uno stato completo

1. Fare clic su File accanto all'attività che si desidera aprire
2. Il file Excel si aprirà nella parte inferiore della pagina, fare clic per aprire
3. Viene visualizzato il foglio di lavoro di Excel

3. Le informazioni vengono aggiunte prima del download in base ai requisiti dell'acquirente

Osservazione : Non aggiungere o rimuovere colonne dall'attività scaricata.

È possibile aggiungere informazioni; tuttavia, tutti i campi obbligatori devono essere compilati, i campi obbligatori si basano sulle informazioni contenute nelle guide applicabili.

Nome processo	Tipo	Ultima esecuzione ↓	Autore ultima esecuzione	Stato	File
GTEST IT	Conferma d'ordine	21 lug 2022 3:18:55		Operazione completata	



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 Più selezione

Informazioni di caricamento/download del server

La scheda download sul server visualizza un elenco di caricamenti caricati sulla rete Ariba.

1. **Stato** caricamento
2. **File** scaricabile
3. **Registro** per identificare gli errori generati durante il processo di download

Nome	Tipo	Data ultimo caricamento	Autore ultimo caricamento	Stato	File	Registro
70000157	Conferma d'ordine	18 mag 2022 0:53:29		Operazione completata	↓	↓

Trucchi di Seller Dashboard

Esportazione delle opzioni di tabella

Estrazione delle opzioni della tabella fornire agli utenti la possibilità di estrarre i dati con il file Excel.

Schermate con  indicatore che esiste l'opportunità di estrarre le informazioni visualizzate su uno schermo

Non tutte le schermate forniranno un'esportazione delle opzioni di tabella

1. Fai clic su **Esporta**
2. Il file Excel si aprirà nella parte inferiore della pagina, fare clic per aprire
3. Le informazioni sono disponibili sul file Excel



SAP Ariba 

Results

Customer	Order No.	Item No.	Customer Part No.	Description	Category	Need By	Requested Quantity	Estimated Shipping
Alstom - TEST	560005376300010FOR		10 DTR0000177694	COMPOUND HARDWARE MOLYKOTE 1000-1KG		03 juin 2021 12:00:00 PM	2,00 EA	02 juin 2021 01:00:00 PM
Alstom - TEST	560005376300010FOR		10 DTR0000177694	COMPOUND HARDWARE MOLYKOTE 1000-1KG		10 juin 2021 12:00:00 PM	2,00 EA	09 juin 2021 01:00:00 PM
Alstom - TEST	560005376300010FOR		10 DTR0000177694	COMPOUND HARDWARE MOLYKOTE 1000-1KG		17 juin 2021 12:00:00 PM	2,00 EA	16 juin 2021 01:00:00 PM
Alstom - TEST	560005376300010FOR		10 DTR0000177694	COMPOUND HARDWARE MOLYKOTE 1000-1KG		24 juin 2021 12:00:00 PM	2,00 EA	23 juin 2021 01:00:00 PM
Alstom - TEST	560005376300010FOR		10 DTR0000177694	COMPOUND HARDWARE MOLYKOTE 1000-1KG		01 juillet 2021 12:00:00 PM	2,00 EA	30 juin 2021 01:00:00 PM
Alstom - TEST	560005376300010FOR		10 DTR0000177694	COMPOUND HARDWARE MOLYKOTE 1000-1KG		08 juillet 2021 12:00:00 PM	2,00 EA	07 juillet 2021 01:00:00 PM
Alstom - TEST	560005376300010FOR		10 DTR0000177694	COMPOUND HARDWARE MOLYKOTE 1000-1KG		15 juillet 2021 12:00:00 PM	2,00 EA	14 juillet 2021 01:00:00 PM

Suggerimenti per il dashboard del fornitore

Impostazioni delle opzioni della tabella

Impostazioni delle opzioni tabella dare agli utenti la possibilità di personalizzare il modo in cui le informazioni vengono visualizzate, non vengono replicate tra gli altri utenti.

Le impostazioni delle opzioni della tabella modificano la visualizzazione delle informazioni nella barra multifunzione delle informazioni sullo schermo.

Le schermate con un indicatore mostrano che è possibile estrarre le informazioni visualizzate su uno schermo

1. Clic **Impostazioni**

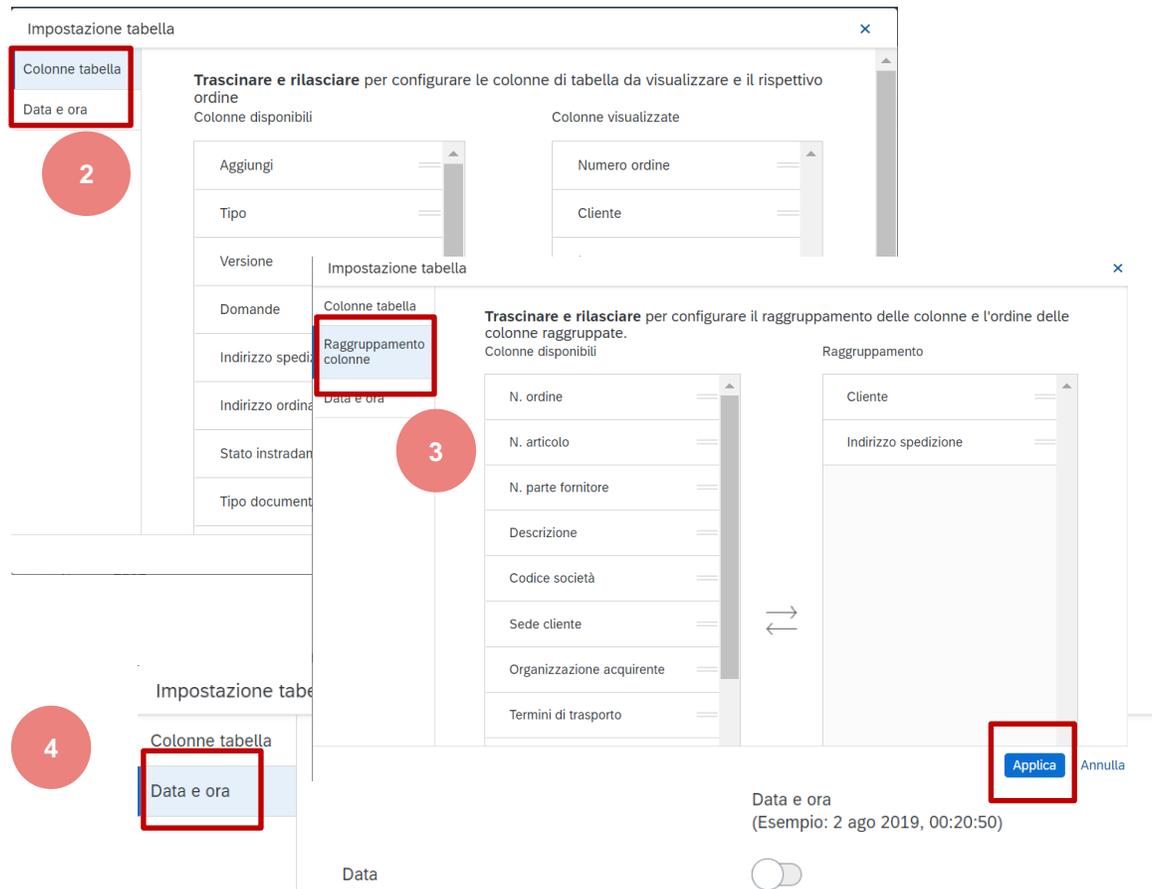
2. **Colonne di schede** : Utilizzare il trascinamento della selezione per configurare le colonne della tabella da visualizzare e il relativo ordine

3. **Raggruppamento delle colonne**: Utilizzare il trascinamento della selezione per configurare il raggruppamento e l'ordine delle colonne raggruppate

4. **Data e ora** : Per visualizzare i timestamp in una colonna di data, abilitare l'interruttore corrispondente.

5. Una volta fatto, **Applica**

I provider possono ordinare le opzioni elencate



Suggerimenti per il dashboard del fornitore

Menu Opzioni tabella

Menu Opzioni tabella fornisce agli utenti la possibilità di personalizzare il modo in cui le informazioni vengono visualizzate, non si replica tra gli altri utenti.

Il menu delle opzioni nella tabella modifica la visualizzazione delle informazioni nella barra multifunzione delle informazioni sullo schermo

Non tutte le schermate forniranno un'opzione di menu della tabella

Schermate con un indicatore che è possibile personalizzare il modo in cui le informazioni vengono visualizzate su uno schermo

Schermate diverse forniscono un elenco diverso di opzioni in base alle informazioni contenute nel ghiaione

I provider possono ordinare in base a una serie di opzioni elencate

Mostra/Nascondi colonne

- ✓ ID conferma
- ✓ Cliente
- ✓ N. ordine
- Versione
- ✓ Data
- ✓ Stato

Raggruppa per colonna

- Cliente
- Stato

Esporta in Excel

- Esporta tutte le righe
- Esporta pagina corrente

Mostra/Nascondi colonne

- ✓ ID distinta d'imballaggio
- ✓ Cliente
- ✓ N. ordine
- ✓ Data
- ✓ Stato completamento
- ✓ Stato ricevuta
- ✓ Stato instradamento
- ✓ Stato avviso di spedizione

Raggruppa per colonna

- Cliente
- Stato completamento
- Stato ricevuta
- Stato instradamento
- Stato avviso di spedizione

Esporta in Excel

- Esporta tutte le righe
- Esporta pagina corrente

Esempi di diverse colonne Mostra/Nascondi nei menu delle opzioni tabella



Show / Hide Columns

OK Cancel

<input type="checkbox"/>	Column Name
<input checked="" type="checkbox"/>	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	Order Number
<input checked="" type="checkbox"/>	Ver
<input checked="" type="checkbox"/>	Customer
<input type="checkbox"/>	Inquiries
<input checked="" type="checkbox"/>	Ship To Address
<input type="checkbox"/>	Customer Address

Le intestazioni di colonna variano in base allo schermo: gli utenti possono determinare quali colonne desiderano visualizzare

ID conferma

Cliente

N. ordine

Data

Stato

Promemoria

Personalizza la home page

Dal primo accesso, il provider deve personalizzare la propria homepage

Creare la barra dei riquadri con l'opzione workbench

1. È necessario personalizzare i widget personali
2. **Abilita notifica** è richiesto l'invio di una e-mail

I provider possono ricevere notifiche e-mail per determinati eventi.

L'opzione deve essere selezionata e l'indirizzo e-mail degli utenti deve essere inserito nelle impostazioni dell'account dell'amministratore dell'account.

Osservazione : Solo l'amministratore dell'account può configurare le notifiche (vedere Fornitore Account Creation)

The screenshot displays the SAP Business Network interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Business Network' and 'Account Enterprise MODALITÀ DI VERIFICA'. Below it, a search bar contains 'Ordini d'acquisto e di consegna', 'Alstom - TEST', 'Corrispondenza esatta', and 'Numero ordine'. The main dashboard shows several widgets: 'Nuovi ordini' (0), 'Ordini' (11), 'Documenti aggiunti' (0), 'Articoli da spedire' (0), and 'Articoli da confermare' (0). Below the dashboard is a 'Widget personali' section with a 'Personalizza' button.

The 'Impostazioni account' window is open, showing the 'Notifiche' tab. It includes sections for 'Notifica errore per posta elettronica' and 'Instradamento ordini elettronici'. In the 'Notifica errore per posta elettronica' section, the 'Invia subito notifica in caso di errore.' checkbox is checked, and the 'Invia riassunto notifiche dopo questo numero di ore:' is set to 24. The email address 'team4.alstom@gmail.com' is entered in the field. In the 'Instradamento ordini elettronici' section, the 'Invia notifica se gli ordini non possono essere ricevuti dal destinatario.' checkbox is checked, and the email address 'team4.alstom@gmail.com' is entered in the field.

05

Utilizzo del portale di collaborazione

Utilizzare il portale di collaborazione

In questo capitolo, imparerai ...

- ~ Come leggere un documento
- ~ Come effettuare una conferma
- ~ Come creare avvisi di spedizione
- ~ Come stampare un'etichetta
- ~ Come leggere le ricevute di merce

Utilizzare il portale di collaborazione



- Considérations générales
- Rechercher et identifier un document
- Afficher les détails du document

- Considérations générales
- Actions autorisées
- Gérer plusieurs documents
- Téléchargement en masse des confirmations
- Reconfirmer
- Reconfirmer via téléchargement de fichier
- Vue des confirmations
- Télécharger la commande
- Rapport de confirmation

- Rechercher et identifier le contenu de la commande de sous-traitance
- Exporter le rapport d'inventaire des composants Excel

- Considérations générales
- Rechercher et identifier les prévisions
- Stock de sécurité du fournisseur
- Télécharger le rapport des avis de livraisons

- Considérations générales
- Actions autorisées
- Gérer plusieurs bons de commande
- Téléchargement en masse des avis d'expédition
- Vue des avis d'expéditions
- Télécharger le rapport des avis d'expédition
- Formulaire de l'avis d'expédition d'Alstom

- Document client
- Contenu de l'entrée marchandise
- Vue des entrées marchandises
- Télécharger le rapport des entrée marchandises

Ordine e programma di consegna

In questo capitolo, imparerai ...

- ~ Come cercare un documento*
- ~ Come visualizzare i dettagli di un documento

* Documento: Ordine o programma di consegna

Ordine e programma di consegna

Considerazioni generali

- ❑ I tipi di documenti utilizzati da Alstom sono i seguenti :
 - Ordine « one shot »(41XXX)
 - Chiamata di consegna (49XXX) creato con riferimento ad un contratto (46XXX)
 - Programma di consegna (56XXX) creato con riferimento ad un contratto (46XXX)
 - Ordine di riparazione (70XXX)

- ❑ Le modifiche ai documenti vengono gestite tramite versioni. Un confronto delle versioni è disponibile in SAP Ariba.

- ❑ Il riferimento del fornitore è visibile in SAP Ariba SCC solo se le informazioni sono state precedentemente registrate da Alstom nel suo ERP.

Documento di pianificazione dei materiali

Considerazioni generali

- Spot Order → un documento

Numero ordine ↑	Versione	Tipo	Tipo documento esterno	Cliente
7000133780	2	Ordine	ZRER	Alstom - TEST

Ordine d'acquisto: 7000133780

Crea conferma d'ordine ▼ Crea avviso di spedizione Crea fattura ▼ Riporta consumo

Dettagli ordine Cronologia ordine

ALSTOM

Da:
Cliente

A:
Teams1 - TEST
Paris
11100 paris

Francia
Telefono:
Fax:
Posta elettronica

Termini di pagamento ⓘ
Payable in 60 days End of month inv date

Informazioni sul contatto
Indirizzo fornitore

Ordini e programmi di consegna

Considerazioni generali

- Ordine o chiamata di consegna con uno o più posti: un unico numero d'ordine in SAP Ariba

Numero ordine	Cliente	Importo	Data ↓	Stato ordine	Importo fatturato	Azioni
4100507135	Alstom - TEST	€12.374,57 EUR	9 giu 2022	Parzialmente confermato		...

Voci d'ordine											Mostra dettagli voce	Pagina	1
N. riga	N. schedulazioni	Cambia	N. parte	N. parte cliente	Tipo	Restituzione	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta	Prezzo unitario	Subtotale		
10	1			51205L012-002	Materiale			1,000 (EA)	9 apr 2021 CEST 9 apr 2021 Fuso orario compratore	398,30 EUR	398,30 EUR		
				Descrizione: base flange Il compratore ha contrassegnato questa azione come completata									
20	1			TRK1227104000	Materiale			10,000 (EA)	15 apr 2021 CEST 15 apr 2021 Fuso orario compratore	35,40 EUR	354,00 EUR		
				Descrizione: AXE DE RESSORT* Il compratore ha contrassegnato questa azione come completata									
30	1			TRK1218055000	Materiale			10,000 (EA)	27 mag 2021 CEST 27 mag 2021 Fuso orario compratore	278,00 EUR	2.780,00 EUR		
				Descrizione: CORNE DE SOUFFLAGE * (R)									
40	1			TRK5016517000	Materiale			10,000 (EA)	27 mag 2021 CEST 27 mag 2021 Fuso orario compratore	257,00 EUR	2.570,00 EUR		

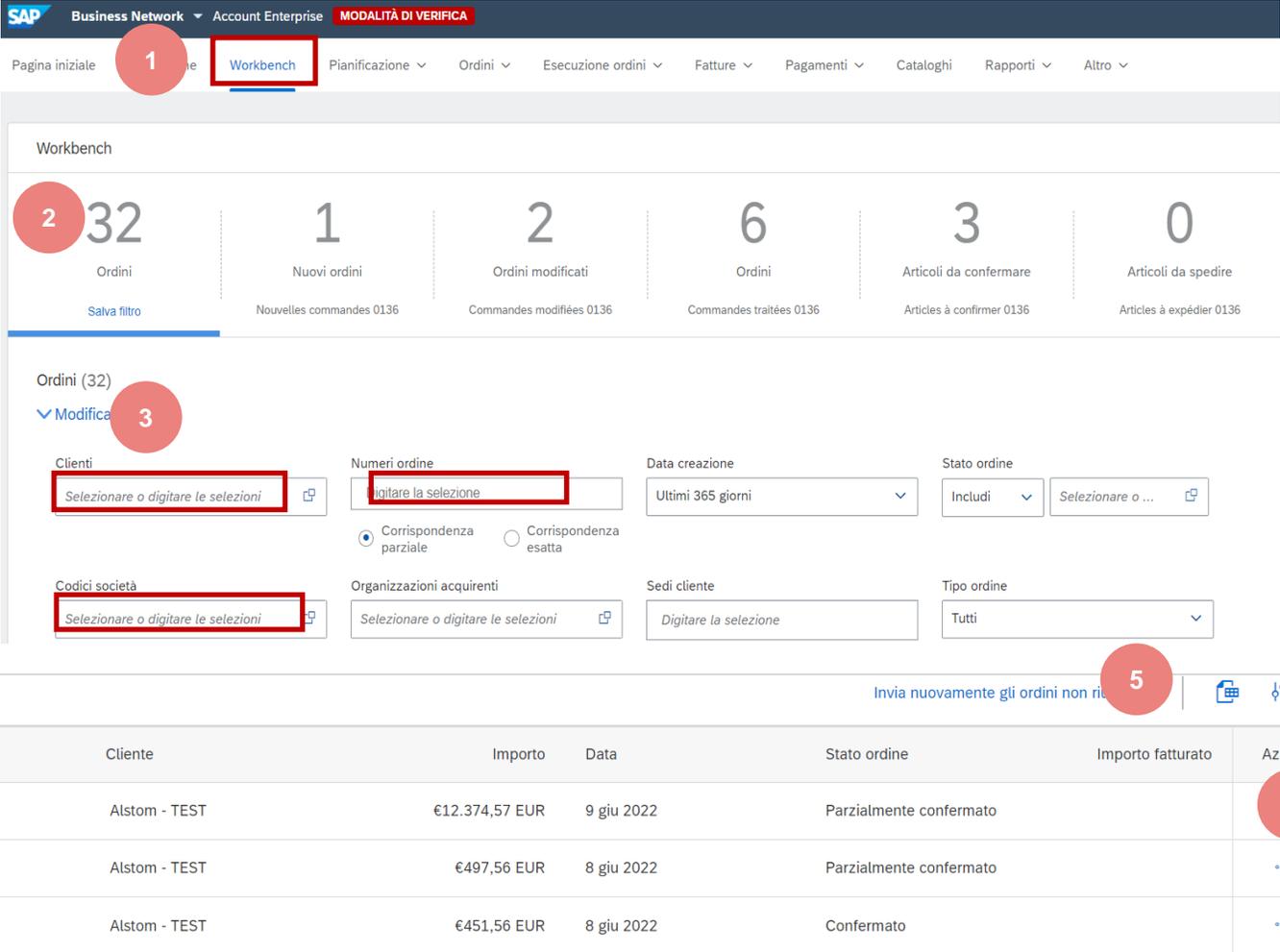
Ordini e programmi di consegna

Cercare e identificare documenti (da workbench)

Dalla home page:

1. Clic **Workbench**
2. Selezionare uno dei riquadri dalla barra di presentazione
3. Utilizzare i filtri per identificare il documento corretto.
4. Appariranno i risultati della ricerca. Fare clic sul pulsante Configura per personalizzare la visualizzazione. 
5. Fare clic sul pulsante Esporta per caricare i dati in Excel. 
6. Apri il modulo d'ordine cliccando sul suo numero.

Nota: per ulteriori informazioni su come gestire l'ambiente di lavoro e creare riquadri specifici, fare riferimento a pagina 24.



The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. At the top, the 'Workbench' menu item is highlighted with a red circle and the number 1. Below the navigation bar, a dashboard displays six summary cards: 'Ordini' (32), 'Nuovi ordini' (1), 'Ordini modificati' (2), 'Ordini' (6), 'Articoli da confermare' (3), and 'Articoli da spedire' (0). The 'Ordini' card is highlighted with a red circle and the number 2. Below the dashboard, the 'Ordini (32)' section is visible. A 'Configura' button (gear icon) is highlighted with a red circle and the number 3. Below the configuration options, several filter fields are shown, including 'Clienti', 'Numeri ordine', 'Data creazione', 'Stato ordine', 'Codici società', 'Organizzazioni acquirenti', 'Sedi cliente', and 'Tipo ordine'. The 'Clienti' and 'Numeri ordine' fields are highlighted with red boxes. At the bottom of the interface, an 'Esporta' button (Excel icon) is highlighted with a red circle and the number 5. Below the filters, a table of orders is displayed. The first row of the table is highlighted with a red circle and the number 6. The table has columns for 'Numero ordine', 'Cliente', 'Importo', 'Data', 'Stato ordine', 'Importo fatturato', and 'Azioni'. The first row shows order number 4100507135, client Alstom - TEST, amount €12.374,57 EUR, date 9 giu 2022, status 'Parzialmente confermato', and actions (highlighted with a red circle and the number 4). The second row shows order number 4100541086, client Alstom - TEST, amount €497,56 EUR, date 8 giu 2022, status 'Parzialmente confermato', and actions. The third row shows order number 4100542409, client Alstom - TEST, amount €451,56 EUR, date 8 giu 2022, status 'Confermato', and actions.

Numero ordine ↑	Cliente	Importo	Data	Stato ordine	Importo fatturato	Azioni
4100507135	Alstom - TEST	€12.374,57 EUR	9 giu 2022	Parzialmente confermato		
4100541086	Alstom - TEST	€497,56 EUR	8 giu 2022	Parzialmente confermato		...
4100542409	Alstom - TEST	€451,56 EUR	8 giu 2022	Confermato		...

Ordini e programmi di consegna

Visualizza i dettagli dell'ordine

Ordine basato sul piano di consegna: 560005478900010FOR

Crea conferma d'ordine | Crea avviso di spedizione | Crea fattura

Dettagli ordine di consegna | Cronologia elaborazione | Cronologia ordine di consegna

ALSTOM

Da: Cliente
ALSTOM Transport SA
48 rue Albert Dhalenne
93400 Saint Ouen (France)
Francia
Fax:

A: TeamFour - TEST
Paris
11100 paris
Francia
Telefono:
Fax:
Posta elettronica: team4.alstom@gmail.com

Ordine basato sul piano di consegna
(→ Parzialmente ricevuto)
560005478900010FOR
Versione: 3 (Versione precedente)
Monitora ordine

1. Dettagli delle **azioni autorizzate**.
2. **Cronologia ordini** disponibile.
3. Informazioni visualizzate
 - Dati di contatto del sito dei clienti Alstom
 - Informazioni di contatto del fornitore
 - Dettagli del documento (stato, numero, importo e versione))
4. Segui l'ordine, per visualizzare i diversi passaggi eseguiti
5. Per uscire, fare clic su Fine

560005478900010FOR **Parzialmente ricevuto** Jun 7, 2022 Alstom - TEST 30.000,00 € EUR

▼ | ▼

— [✓] — [✓] — [✓] — [✓] — [●]

🕒 Jun 7, 2022 4:13 PM 🕒 Jun 7, 2022 4:20 PM 🕒 Jun 7, 2022 5:16 PM 🕒 Jun 8, 2022 10:12 AM 🕒 Jun 8, 2022 10:17 AM

🔗 560005478900010... 🔗 1234 🔗 1235 🔗 1235 🔗 5004081915

Nota : La versione consente di tenere traccia delle modifiche apportate.

Ordini e programmi di consegna

Visualizzare i dettagli dell'ordine di acquisto

4. Visualizza i dettagli
 - Condizioni di pagamento
 - Informazioni di contatto del fornitore
 - Allegati
 - Condizioni di trasporto
5. Visualizza i dettagli
 - Indirizzo di consegna

Nota: gli allegati verranno utilizzati solo dai siti del servizio Alstom per condividere report, foto, ecc..

The screenshot shows a web interface for viewing order details. It is divided into two main sections. The top section, labeled with a red circle '4', contains the following information: 'Termini di pagamento' (0,000% 45), 'ID piano di consegna' (5600054789), and 'Informazioni sul contatto' (Indirizzo fornitore). The bottom section, labeled with a red circle '5', contains 'Informazioni sui termini di trasporto' (Termini di consegna: Condizione trasporto, Termini di trasporto: DDP, Località di trasporto: BElfort) and a shipping section titled 'Spedisci tutti gli articoli a' with the recipient 'ALSTOM Transport SA'. A large red bracket on the right side of the screenshot groups the top section under '4' and the bottom section under '5'.

Ordini e programmi di consegna

Visualizzare i dettagli dell'ordine

6

Voci d'ordine

Mostra dettagli voce

8

N. riga	N. schedulazioni	Cambia	N. parte	N. parte cliente	Tipo	Restituzione	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta	Prezzo unitario	Subtotale	Sede cliente
10	1		AN00002747408	AN00002747408	Materiale			20,000 (EA)	12 giu 2022 CEST 12 giu 2022 Fuso orario compratore	228,50 EUR	4.570,00 EUR	Dettagli

Descrizione: BODY FOR OCU FOOT

6. La sezione "Posizione" descrive quanto segue:

- Il numero di posizione
- Il numero di scadenze
- Lo stato della posizione (nuova, modificata, obsoleta)
- Il numero di riferimento del fornitore (se mantenuto da Alstom)
- Il riferimento del cliente (Alstom)
- La quantità ordinata
- La data di consegna richiesta
- Il prezzo unitario
- L'importo totale dell'ordine
- Etc.

7. Fare clic su **Dettagli** o **Visualizza dettagli** per visualizzare ulteriori informazioni, ad esempio chiavi di controllo, righe di pianificazione e altro ancora.
8. È possibile configurare la visualizzazione facendo clic sul pulsante **Menu Opzioni tabella**. ☰

7

Ordini e programmi di consegna

Visualizzare i dettagli dell'ordine – Posizione dell'ordine

1. Dettagli sullo stato dell'articolo (non confermato, articoli confermati o già spediti).
2. Le chiavi di controllo visualizzano le azioni consentite su questa riga. L'ordine di acquisto indica cosa ci si aspetta dal fornitore. (Conferma e avviso di spedizione)
3. I commenti di Alstom potrebbero essere disponibili.
4. Le scadenze specificano le quantità previste per le date di consegna specificate.
5. Nome dell'utilità di pianificazione responsabile dell'apparecchio

1

Stato

20,000 Non confermato

2

Chiavi di controllo

Conferma d'ordine: richiesta prima della spedizione

Avviso di spedizione: consentito

Fattura: non è FARV

Tipo di verifica fattura: entrata merci

3

Commenti

Item text: Criticité C3

4

Schedulazioni

N. schedulazione	Data di consegna	Data di spedizione	Quantità (unità)
1	12 giu 2022 12:00 CEST 12 giu 2022 Fuso orario compratore		20,000 (EA)

5

Material Planner

Nome:

Ordini e programmi di consegna

Programma di consegna: Header

Visualizza informazioni :

1. Visualizzare i dettagli dell'ordine e le azioni consentite.
2. La storia dei trattamenti e delle versioni sono disponibili.
3. Informazioni di contatto di clienti e fornitori
4. Tipo, stato, numero e versione del documento
5. Visualizza dettagli: Termini di pagamento, Informazioni sul fornitore, Informazioni sulle condizioni di trasporto
6. Stato di instradamento e documenti correlati (numeri di conferma e di notifica di spedizione)
7. Informazioni: Spedisci a , Fattura a.

SAP Business Network Account Enterprise MODALITÀ DI VERIFICA

Ordine d'acquisto: 4100544020

1. Crea conferma d'ordine Crea avviso di spedizione Crea fattura

2. Dettagli ordine Cronologia ordine

ALSTOM

Da: Cliente
ALSTOM Transport SA
48 rue Albert Dhalenne
93400 Saint-Ouen (France)

A: TeamFour - TEST
Paris
11100 paris

Ordine d'acquisto
(+ Modificato)
4100544020
Importo: 4.570,00 EUR
Numero ordine fornitore: Ariba

3. Francia
Telefono:
Fax:

4. Stato d'acquisto
4100544020
Importo: 4.570,00 EUR
Numero ordine fornitore: Ariba
Monitora ordine

5. Termini di pagamento
0,000% 45
Payable in 45 days End of month Inv date

6. Stato instradamento: Inviato
Tipo di documento esterno: Std P.Order Urgent (ZURG)

7. Informazioni sul contatto
Indirizzo fornitore
SARL DESPALUX MECANIQUE
021
65190 ORLÈUX

8. Altre informazioni
Codice società: 0100
Gruppo di acquisto: 842
Organizzazione: FR03
Richiedente: 26677
Codice fiscale/partita IVA: FR53389191962
ID cliente: 0000027954

9. Informazioni sui termini di trasporto
Termini di consegna: Condizione trasporto
Termini di trasporto: DAP (Delivered at place)
Modalità di trasporto: RAIL/SEA

10. Dettagli documento di riferimento
Tipo di documento: ReplenishmentOrder
Numero documento: Ariba

11. Spedisci tutti gli articoli a
ALSTOM - Plateforme Services
Parc d'activit de la valde de TE
59264 Ormaing
Nord
Francia
Codice di spedizione: 0110
Codice località: 0110
ID sede: 0001
Immagazzinamento:

12. Fattura a
ALSTOM Transport SA
Telefono:
Fax:
ID compratore: 0100

Ordini e programmi di consegna

Programma di consegna: Posizione

La sezione Posizione include :

1. Dettagli :

- Il riferimento Alstom
- Tipo di materiale
- Quantità in periodo fermo
- Data del 1° bisogno
- Prezzo unitario
- Ecc.

2. Dettagli delle condizioni dell'articolo (articoli non confermati, confermati o già spediti)).

3. I tasti di controllo visualizzano le azioni consentite su questa riga. L'ordine di acquisto indica cosa ci si aspetta dal fornitore. (Conferma e avviso di spedizione)

4. Informazioni sulla versione che indicano la fine del periodo dell'impresa e il tipo di pubblicazione.

Voci d'ordine									
N. riga	N. schedulazioni	Cambia	N. parte	N. parte cliente	Tipo	Restituzione	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta
10	1		AN00002747408	AN00002747408	Materiale			20,000 (EA)	12 giu 2022 CEST 12 giu 2022 Fuso orario compratore
Descrizione: BODY FOR OCU FOOT									
Stato									
20,000 Non confermato									
Chiavi di controllo									
Conferma d'ordine: richiesta prima della spedizione									
Avviso di spedizione: consentito									
Fattura: non è FARV									
Tipo di verifica fattura: entrata merci									
Commenti									
Item text: Criticité C3									

Ordini e programmi di consegna

Programma di consegna: Scadenze

La sezione **Schedulazioni** include :

1. Dettagli per scadenza:

- Data di consegna
- Data di spedizione
- Quantità
- Quantità pianificata cumulativa
- Quantità ricevuta
- Livello di impegno (Fermo, previsioni))

Nota : La data di spedizione viene calcolata automaticamente se Alstom mantiene il tempo di trasporto in una tabella dedicata nell'ERP.

2. Nome dell'utilità di pianificazione responsabile del materiale

3. Altre informazioni

- Numero di contratto e posizione
- Quantità complessiva ordinata
- Quantità aperta: la quantità rimanente da programmare
- Versione del contratto

1

Schedulazioni

N. schedulazione	Stato spedizione	Data di consegna	Data di spedizione	Quantità (unità)	Qtà proposta dal cliente (unità)	Data di consegna proposta dal cliente	Qtà cumulativa pianificata (unità)	Qtà ricevuta (unità)	Livello di impegno
6		15 lug 2022 12:00 CEST	13 lug 2022 13:00 CEST	80.000 (MLT)			300.000,00 (MLT)		Rilascio della produzione
		15 lug 2022 Fuso orario compratore							

Material Planner
Nome: Loubna LAGRAM

2

Altre informazioni

Numero Contratto: 4600025537

Pos. Contratto: 00020

Q.tà Ordinata: 300.000,000

Q.tà da Cons: 20.000,000

3

Versione ordine: 3

Ordini e programmi di consegna

Programma di consegna: Pubblicazione

Si noti che con le pubblicazioni, ci sono versioni diverse a seconda che il client invii una versione di modifica alla rete Ariba.

1. Le versioni sono annotate nella tua casella di posta e anche nei dettagli dello stato della tua versione.
2. Le versioni precedenti sono visibili facendo clic su [il collegamento ipertestuale](#) **Versione precedente**.
3. Per visualizzare le modifiche alla versione, fare clic su **Cronologia ordine di consegna** nella parte superiore della schermata del documento..

Numero ordine ↑	Cliente	Importo	Data	Stato ordine
560005478900010FOR	Alstom - TEST	€30.000,00 EUR	7 giu 2022	Parzialmente ricevuto

1

2

3

Ordine basato sul piano di consegna
(→ Parzialmente ricevuto)
560005478900010FOR
Versione: 3 (Versione precedente)
Monitora ordine

Stato instradamento: Ricevuto
Data di validità: 18 mag 2022
Data di scadenza: 31 dic 2022
Documenti correlati: 5004081915
1235
1235
Altri(6) »

Ordini e programmi di consegna

Programma di consegna: confronto delle pubblicazioni

Confronto tra due versioni diverse utilizzando la cronologia delle chiamate

1. **Seleziona versione** che vuoi confrontare con gli altri
2. Clic **Confronta**
3. **Seleziona la seconda versione da** confrontare con il primo
4. Clic **Confronta**

Ordine basato sul piano di consegna: 560005478900010FOR

Dettagli ordine di consegna Cronologia elaborazione **Cronologia ordine di consegna**

Confronta

Tipo ordine di consegna: Previsione
ID piano di consegna: 5600054789

Ordini di consegna

Versione ↓	Data di invio
<input checked="" type="radio"/> 3	7 giu 2022 16:13 CEST
<input type="radio"/> 2	19 mag 2022 10:51 CEST
<input type="radio"/> 1	19 mag 2022 10:17 CEST

CONFRONTA ORDINI DI CONSEGNA SELEZIONARE UN ORDINE DI CONSEGNA DA CONFRONTARE. LA MODIFICA PIÙ RECENTE VERRÀ CONTRASSEGNA IN ARANCIONE.

Ordini di consegna

Versione ↓	Data di invio
<input type="radio"/> 3	7 giu 2022 16:13 CEST
<input type="radio"/> 2	19 mag 2022 10:51 CEST
<input checked="" type="radio"/> 1	19 mag 2022 10:17 CEST

Confronta Annulla

Ordini e programmi di consegna

Programma di consegna: confronto delle pubblicazioni

5. Confronto tra le versioni disponibili. Le modifiche verranno evidenziate in **arancia**.

Ordine basato sul piano di consegna: 560005478900010FOR

[Dettagli ordine di consegna](#)
[Cronologia elaborazione](#)
[Cronologia ordine di consegna](#)

[Confronta](#) Confronto della versione dell'ordine 3 con la versione 1

Tipo ordine di consegna: Previsione
 ID piano di consegna: 5600054789

Cliente: Alstom - TEST

Ordini di consegna

Versione ↓	Data di invio
<input checked="" type="radio"/> 3	7 giu 2022 16:13 CEST
<input type="radio"/> 2	19 mag 2022 10:51 CEST
<input type="radio"/> 1	19 mag 2022 10:17 CEST

Voce d'ordine

N. riga	N. schedulazioni	Cambia	N. parte	N. parte cliente	Tipo	Restituzione	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta	Prezzo unitario	Subtotale
10	1	→ Modificato		DTR0000450606	Materiale			80.000,000 40.000,000 (MLT)	15 lug 2022 CEST 15 lug 2022 Fuso orario compratore 15 giu 2022 CEST 15 giu 2022 Fuso orario compratore	0,50 EUR	40.000,00 EUR 20.000,00 EUR

Descrizione: TECTVL 5506W-HOBROCK 201

5

Stato del documento

Stato	Descrizione
Nuovo	Stato iniziale di un nuovo documento in ingresso. L'azione non è stata ancora eseguita dal provider.
Cambiato	Nuova versione di un documento esistente. Il tuo cliente ha modificato l'ordine originale con nuove informazioni.
Annullato	Il documento è stato cancellato in GSI da Alstom
Obsoleto	Una versione obsoleta di un documento modificato o annullato (versione precedente).
Confermato	Documento pienamente confermato dal fornitore
Spediti	Documento totalmente spedito dal fornitore
Ricevuta	Documento ricevuto in GSI e ricevuta completamente salvato
Parzialmente confermato	Documento con quantità parziale confermata
Parzialmente spedito	Documento con invio parziale
Parzialmente ricevuto	Documento con GR parziale visualizzato in GSI

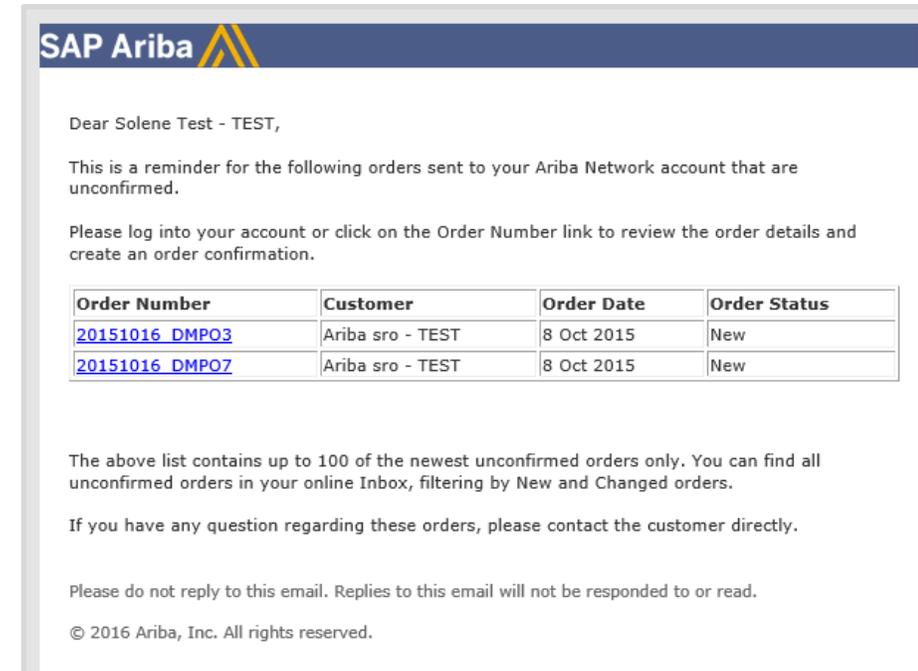
Stato di instradamento dei documenti

LO STATO DI INSTRADAMENTO NON RIFLETTE LO STATO DELLE MERCI. Questo è solo relativo al trattamento dei documenti sulla rete.

- **Inviato** (Nuovo ordine): Ariba Network ha inviato l'ordine all'account fornitore.
- **Riconosciuto**: il fornitore ha iniziato a elaborare l'ordine sul portale (ha iniziato a restituire conferme o un avviso di spedizione), oppure il fornitore ha ricevuto l'ordine nel suo ERP (in caso di integrazione EDI).
- **Incagliato**: Ariba Network ha riscontrato problemi nell'instradamento dell'ordine ai fornitori. Nel caso di un ordine notificato via e-mail, ciò è solitamente dovuto a un indirizzo e-mail del destinatario errato (vedere la guida alla configurazione dell'account >> l'instradamento elettronico degli ordini). In caso di integrazione EDI, questo rileverà un problema tecnico di elaborazione degli ordini nell'ERP del fornitore.

Promemoria di ordini non confermati

- Se gli ordini di acquisto non vengono confermati, verrà inviato un promemoria all'amministratore dell'account.
- I promemoria si interromperanno una volta avviata l'elaborazione dell'ordine di acquisto.
- Riceverai fino a 3 promemoria per ordine di acquisto. I promemoria per diversi ordini di acquisto sono raggruppati nella stessa email.
- All'inizio di ogni settimana, Ariba Network invia un rapporto sugli ordini non confermati che hanno generato queste notifiche negli ultimi 30 giorni all'indirizzo email principale del tuo account (amministratore).



SAP Ariba

Dear Solene Test - TEST,

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.

Conferma d'ordine (CC)

In questo capitolo, imparerai ...

- ~ Come gestire la conferma d'ordine dal workbench
- ~ Come scaricare in blocco le conferme d'ordine
- ~ Visualizza le conferme d'ordine effettuate
- ~ Dettagliare la conferma d'ordine



Conferma d'ordine

Considerazioni generali

La conferma d'ordine viene inviata dai fornitori come accettazione del programma di consegna.

La conferma d'ordine è un accordo per l'esecuzione dell'ordine come proposto da Alstom.

I fornitori possono anche suggerire modifiche (quantità, data di consegna) tramite conferme.

Queste modifiche saranno accettate o rifiutate dal fornitore.

Conferma d'ordine

Azioni autorizzate

Ariba Network offre diverse opzioni per confermare gli ordini :

1. Gestione dei singoli ordini

Con un volume di documenti basso, puoi semplicemente andare su ogni ordine e fare clic su "Crea conferma d'ordine", che ti consentirà di confermare completamente l'ordine. Il sistema ti offrirà i seguenti pulsanti :

- **Conferma l'intero ordine** : offrirà solo azioni limitate per confermare rapidamente un ordine senza modifiche.
- **Aggiornare gli articoli nella riga** : Questa opzione consente di modificare le informazioni a livello di intestazione e riga, aggiornare le quantità o le date.
- L'azione di divisione consente di aggiungere (o rimuovere) righe, se necessario. Il fornitore può regolare le date e le quantità.

2. Ordine singolo/multiplo da gestire: conferma in un solo passaggio

Nel caso in cui più ordini debbano essere confermati contemporaneamente, è possibile utilizzare il riquadro "Articoli da confermare" del workbench.



Conferma d'ordine

Azioni autorizzate

3. Ordini multipli da gestire: conferma in un solo passaggio

In caso di più ordini da confermare contemporaneamente, è possibile utilizzare la scheda Ordine, Ordine e Chiamate e la sottoscheda Articolo per confermare per un'azione in un unico passaggio.

Nota: Non è possibile dividere una riga di comando in più conferme con questa opzione.

4. Download collettivo delle conferme

In caso di un gran numero di righe di comando da confermare contemporaneamente, è possibile scegliere di confermare tramite una conferma di massa (download del file).

Scegliendo questa opzione, potrai aggiornare le scadenze.

Si consigliano le opzioni 2 e 4 sono raccomandate. Altre opzioni saranno specificate nell'allegato 01.

Conferma d'ordine

Regole Alstom per il fornitore

IL FORNITORE DEVE

- **Conferma tutte le scadenze in un periodo fermo.**
- Indicare la data di consegna e la data di spedizione per l'eventuale conferma

IL FORNITORE PUÒ

- Confermare un ordine più volte: proporre uno scostamento di data e/o quantità

IL FORNITORE NON PUÒ

- Rifiutare i documenti di pianificazione dei materiali
- Modificare il prezzo
- Creare una conferma con le date di spedizione o consegna datate in passato
- Includere allegati

Conferma d'ordine

Gestisci ordini singoli/multipli dal Workbench

È necessario utilizzare il riquadro «**Articoli da confermare**» in Workbench. Riassume tutte le scadenze dei diversi documenti e ti dà la possibilità di confermare più righe contemporaneamente.

1. Dal **Workbench**:
2. Clicca sul riquadro « **Articoli da confermare** ».
3. Utilizzare i filtri per identificare gli elementi giusti.

SAP Business Network Account Enterprise MODALITÀ DI VERIFICA

Pagina iniziale Abilitazione **Workbench** Pianificazione Ordini

Articoli da confermare (8)

Clienti: Alstom - TEST al

Numeri ordine: Digitare la selezione

Corrispondenza parziale (selezionato) / Corrispondenza esatta

Data di spedizione richiesta: Nessuno

Data creazione: Ultimi 365 giorni

2

8

Articoli da confermare

Salva filtro

3

Articoli da confermare (8)

[Modifica filtro](#) | [Salva filtro](#) | [Prossimi 365 giorni](#) | [Ultimi 365 giorni](#)

Conferma | Rifiuta

✓	<input type="checkbox"/>	Data di consegna richiesta	Spedizione entro	Quantità richiesta	Quantità confermata	Prezzo unitario richiesto	Spedizione stimata	Consegna stimata
✓	<input type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST N. ordine: 4900082328						
	<input type="checkbox"/>	22 ago 2022	20 ago 2022	2,00 EA	2,00 EA	€14.000,00 EUR	20 ago 2022	22 ago 2022
✓	<input type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST N. ordine: 4100551870						
	<input type="checkbox"/>	22 ago 2022		10,00 EA	10,00 EA	€10,00 EUR	mm/dd/yyyy	22 ago 2022
✓	<input type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST N. ordine: 7000089157						
	<input type="checkbox"/>	22 ago 2022	20 ago 2022	3,00 EA	3,00 EA	€100,00 EUR	20 ago 2022	22 ago 2022

Conferma d'ordine

Gestisci ordini singoli/multipli dal Workbench

Se vuoi **confermare la necessità senza modifiche** :

4. **Seleziona gli elementi da confermare**

5. Clic **Conferma** e selezionare una delle azioni dall'elenco a discesa

6. Inserisci un numero di conferma (non richiesto))

7. Clic **Invia** per confermare

Articoli da confermare (8)

> Modifica filtro | Salva filtro | Prossimi 365 giorni | Ultimi 365 giorni

Conferma ▼ | Rifiuta ▼

✓ <input type="checkbox"/>	N° d'article ↑	N° de référence fournisseur	Description	Réception demandée	Expédition demandée	Quantité demandée	Quantité confirmée	Prix unitaire demandé	Date d'expédition estimée
✓ <input checked="" type="checkbox"/>	Client: Alstom - TEST N° de commande: 4100550222								
✓ <input checked="" type="checkbox"/>	4		FRONT DESTINATION INDICATOR	15 févr. 2022		2,00 EA	0,00 EA	\$1.851,50 AUD	mm/dd/yyyy
✓ <input checked="" type="checkbox"/>	Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005033500150FOR								
✓ <input checked="" type="checkbox"/>	150		CAMERA - REAR VIEW EXTERNAL	2 mars 2022	28 févr. 2022	24,00 EA	0,00 EA	\$1.246,34 AUD	28 févr. 2022

5

Conferma ▼ | Rifiuta ▼

Conferma schedulazione

Conferma intera voce

Conferma intero ordine

Rivedi schedulazione da confermare

N. schedulazione	Data di consegna richiesta	Spedizione entro	Quantità richiesta	Prezzo unitario richiesto	Quantità da confermare
Cliente: Alstom - TEST N. ordine: 4900127308 Numero conferma: Test Alstom					
N. articolo: 10 N. parte fornitore: Descrizione: FLEXIBLE PRESSOSTAT					
1	25 ago 2022	23 ago 2022	3,00 EA	€40,80 EUR	3,00 EA
2	25 ago 2022	23 ago 2022	4,00 EA	€40,80 EUR	4,00 EA

6

7

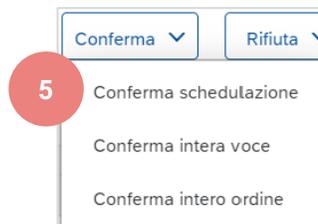
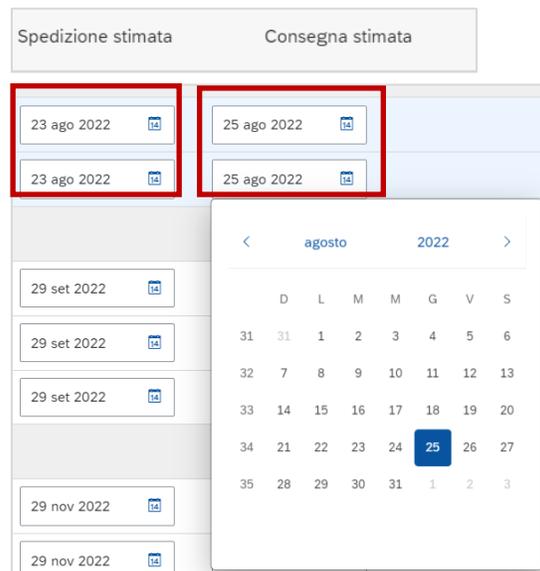
Invia | Annulla

Conferma d'ordine

Gestisci ordini singoli/multipli – Cambio di data

Se si desidera **modificare la data** desiderata dal cliente:

4. Seleziona la data utilizzando il calendario 
5. Fare clic su **Conferma** e selezionare una delle azioni dall'elenco a discesa
6. Inserisci un numero di conferma (non richiesto)
7. Fai clic su **Invia** per confermare



Rivedi schedulazione da confermare

N. schedulazione	Data di consegna richiesta	Spedizione entro	Quantità richiesta	Prezzo unitario richiesto	Quantità da confermare
Cliente: Alstom - TEST N. ordine: 4900127308 Numero conferma: Test Alstom					
N. articolo: 10 N. parte fornitore: Descrizione: FLEXIBLE PRESSOSTAT					
1	25 ago 2022	23 ago 2022	3,00 EA	€40,80 EUR	3,00 EA
2	25 ago 2022	23 ago 2022	4,00 EA	€40,80 EUR	4,00 EA

Invia **Annulla**

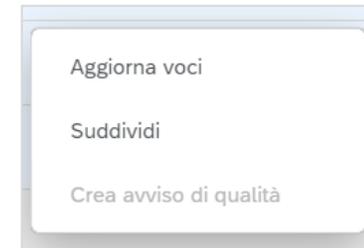
Conferma d'ordine

Gestisci ordini singoli/multipli – Linee divise

Vuoi modificare la quantità desiderata dal cliente:

L'azione di divisione consente di aggiungere (o rimuovere) righe divise se necessario, direttamente nella tabella di conferma.

4. Fare clic e selezionare **Suddividi**
5. **Regolare date e quantità**
6. L'icona **Dividi** indica quali righe vengono aggiunte tramite l'azione di divisione.



Nota : La quantità totale in ogni riga deve essere sempre uguale alla quantità iniziale della riga dell'ordine diviso.

<input checked="" type="checkbox"/>	3,00 EA	25 ago 2022	0,00 EA	<input type="text" value="3"/>	EA	<input type="text" value="23 ago 2022"/>	<input type="text" value="25 ago 2022"/>	ANFRAY, DIEPPE, France
<input checked="" type="checkbox"/>	4,00 EA	25 ago 2022	0,00 EA	<input type="text" value="4"/>	EA	<input type="text" value="23 ago 2022"/>	<input type="text" value="25 ago 2022"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	4,00 EA	25 ago 2022	0,00 EA	<input type="text" value="4"/>	EA	<input type="text" value="23 ago 2022"/>	<input type="text" value="25 ago 2022"/>	
<input type="checkbox"/>								

6

5

Aggiorna voci
Suddividi
Crea avviso di qualità

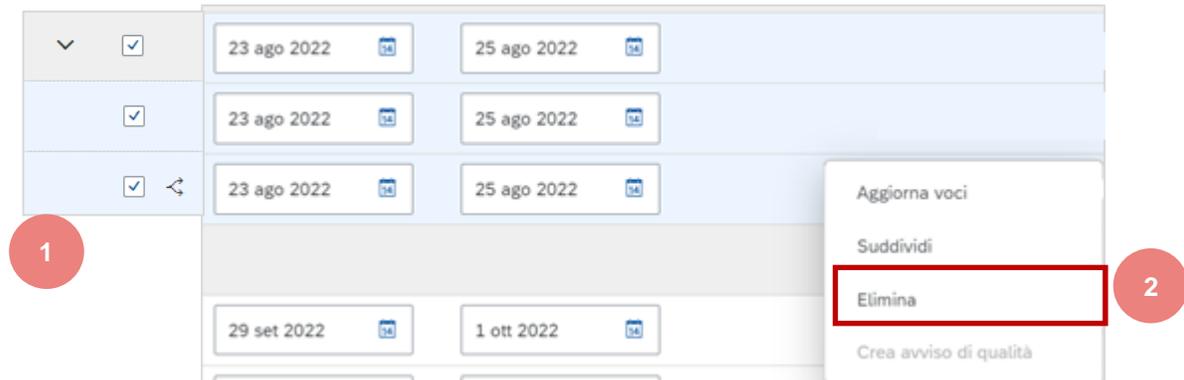
Conferma d'ordine

Gestisci ordini singoli/multipli – Annulla righe divise

L'azione Elimina riga divisa è disponibile.

Nota: la cancellazione è possibile solo prima della conferma

1. Selezionare la riga divisa
2. Fai clic su **Azioni**  ed elimina



▼	<input checked="" type="checkbox"/>	23 ago 2022	25 ago 2022
	<input checked="" type="checkbox"/>	23 ago 2022	25 ago 2022
	<input checked="" type="checkbox"/>	23 ago 2022	25 ago 2022
		29 set 2022	1 ott 2022

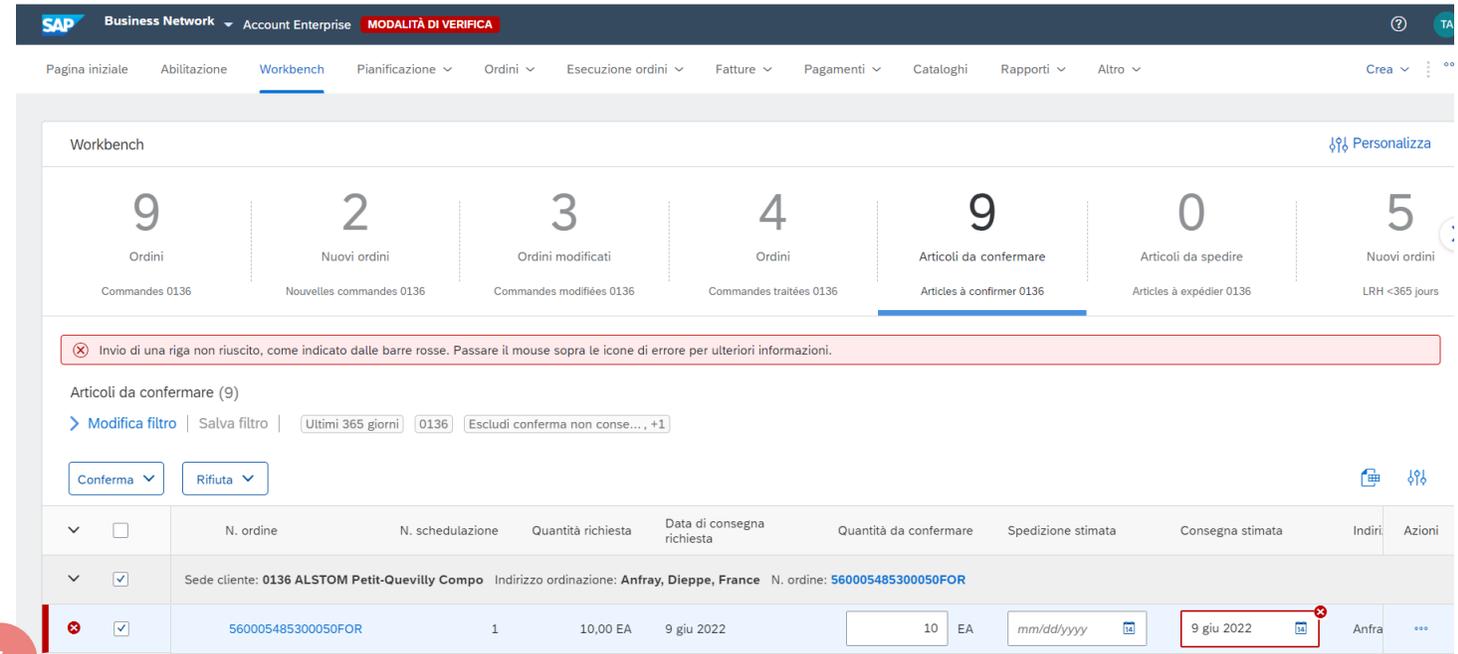
- Aggiorna voci
- Suddividi
- Elimina**
- Crea avviso di qualità

Conferma d'ordine

Conferma per errore

Hai inviato una conferma d'ordine, ma si verifica un errore.

1. Fare clic sull'icona di errore per visualizzare le spiegazioni 



The screenshot shows the SAP Business Network Workbench interface. At the top, there are navigation tabs: Pagina iniziale, Abilitazione, Workbench, Pianificazione, Ordini, Esecuzione ordini, Fatture, Pagamenti, Cataloghi, Rapporti, Altro. The Workbench section displays several statistics: 9 Ordini (Commandes 0136), 2 Nuovi ordini (Nouvelles commandes 0136), 3 Ordini modificati (Commandes modifiées 0136), 4 Ordini (Commandes traitées 0136), 9 Articoli da confermare (Articles à confirmer 0136), 0 Articoli da spedire (Articles à expédier 0136), and 5 Nuovi ordini (LRH <365 jours). Below these statistics, a red error message states: "Invio di una riga non riuscito, come indicato dalle barre rosse. Passare il mouse sopra le icone di errore per ulteriori informazioni." The main table shows 9 items to be confirmed. The first item is highlighted with a red bar and a red circle containing the number '1'. This item has a red error icon in the first column. The table columns are: N. ordine, N. schedulazione, Quantità richiesta, Data di consegna richiesta, Quantità da confermare, Spedizione stimata, Consegna stimata, Indiri, and Azioni. The highlighted row shows: N. ordine: 560005485300050FOR, N. schedulazione: 1, Quantità richiesta: 10,00 EA, Data di consegna richiesta: 9 giu 2022, Quantità da confermare: 10 EA, Spedizione stimata: mm/dd/yyyy, Consegna stimata: 9 giu 2022, Indiri: Anfra, Azioni: ***.

Conferma d'ordine

Conferma per errore

1

<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Rifiuta"/>										<input type="button" value="Feedback"/>	
✓	<input type="checkbox"/>	N. ordine	N. schedulazione	Quantità richiesta	Data di consegna richiesta	Quantità da confermare	Spedizione stimata	Consegna stimata	Indiri	Azioni	
✓	<input checked="" type="checkbox"/>	Sede cliente: 0136 ALSTOM Petit-Quevilly Compo Indirizzo ordinazione: Anfray, Dieppe, France N. ordine: 560005485300050FOR									
✗	<input checked="" type="checkbox"/>	560005485300050FOR	1	10,00 EA	9 giu 2022	10 EA	mm/dd/yyyy	9 giu 2022	Anfra	...	
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; font-size: small;"> Non è consentito immettere una data di consegna passata. </div>											
✓	<input type="checkbox"/>	Sede cliente: 0136 ALSTOM Petit-Quevilly Compo Indirizzo ordinazione: ANFRAY, DIEPPE, France N. ordine: 4900127308									

Questo messaggio spiega che il provider non ha confermato completamente tutte le righe. Alcune scadenze mancano dall'elenco "articolo da confermare" ».

2. Modificare i criteri del filtro "Data di ricezione richiesta»

Nota: per impostazione predefinita, il criterio è: prossimi 90 giorni, solo le scadenze future

Workbench Personalizza

9
Ordini
Commandes 0136

2
Nuovi ordini
Nouvelles commandes 0136

3
Ordini modificati
Commandes modifiées 0136

4
Ordini
Commandes traitées 0136

9
Articoli da confermare
Articles à confirmer 0136

0
Articoli da spedire
Articles à expédier 0136

5
Nuovi ordini
LRH -365 jou

✗ Invio di una riga non riuscito, come indicato dalle barre rosse. Passare il mouse sopra le icone di errore per ulteriori informazioni.

Articoli da confermare (9)

▼ Modifica filtro

Clienti

Numeri ordine

Sedi cliente

Data di consegna richiesta

2

Conferma d'ordine

Conferma per errore

3. Seleziona opzione « **Intervallo date personalizzato** »
4. Impostare l'intervallo di date
 - Seleziona la 1a data della spiaggia in passato (2 mesi da oggi)
 - Seleziona la data di fine (6 o 7 mesi, fino a un anno da oggi)
5. Una volta fatto, Applica per confermare il nuovo intervallo di date
6. Non dimenticare di **applica** le tue scelte ai nuovi criteri per questo filtro.

Intervallo date personalizzato 3

Intervallo date personalizzato

L'intervallo date è limitato a 365 giorni

5/7/2022 - 5/7/2022

luglio 2022

D	L	M	M	G	V	S
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	6

Applica Annulla

Intervallo date personalizzato

L'intervallo date è limitato a 365 giorni

5/7/2022 - 8/9/2022

settembre 2022

D	L	M	M	G	V	S
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	1

Applica Annulla

Conferma d'ordine

Conferma per errore

Tutte le linee ferme sono ora disponibili in « **Articoli da confermare** »

7. Confermare tutte le righe modificando la data nel passato e/o dividendo la data.

Workbench

9 Ordini Commandes 0136	2 Nuovi ordini Nouvelles commandes 0136	3 Ordini modificati Commandes modifiées 0136	4 Ordini Commandes traitées 0136	9 Articoli da confermare Articles à confirmer 0136	0 Articoli da spedire Articles à expédier 0136
-------------------------------	---	--	--	--	--

Articoli da confermare (9)

[Modifica filtro](#) | [Salva filtro](#) | [Ultimi 365 giorni](#) | [0136](#) | [Escludi conferma non conse..., +1](#)

[Conferma](#) | [Rifuta](#)

<input type="checkbox"/>	N. ordine	N. schedulazione	Quantità richiesta	Data di consegna richiesta	Quantità da confermare	Spedizione stimata	Consegna stimata
<input type="checkbox"/>	Sede cliente: 0136 ALSTOM Petit-Quevilly Compo Indirizzo ordinazione: Anfray, Dieppe, France N. ordine: 560005485300050FOR						
<input type="checkbox"/>	560005485300050FOR	1	10,00 EA	9 giu 2022	<input type="text" value="10"/> EA	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/> <input type="button" value="ca"/>	<input type="text" value="9 giu 2022"/> <input type="button" value="ca"/>

Conferma d'ordine

Download – Creare un report di conferma dell'ordine

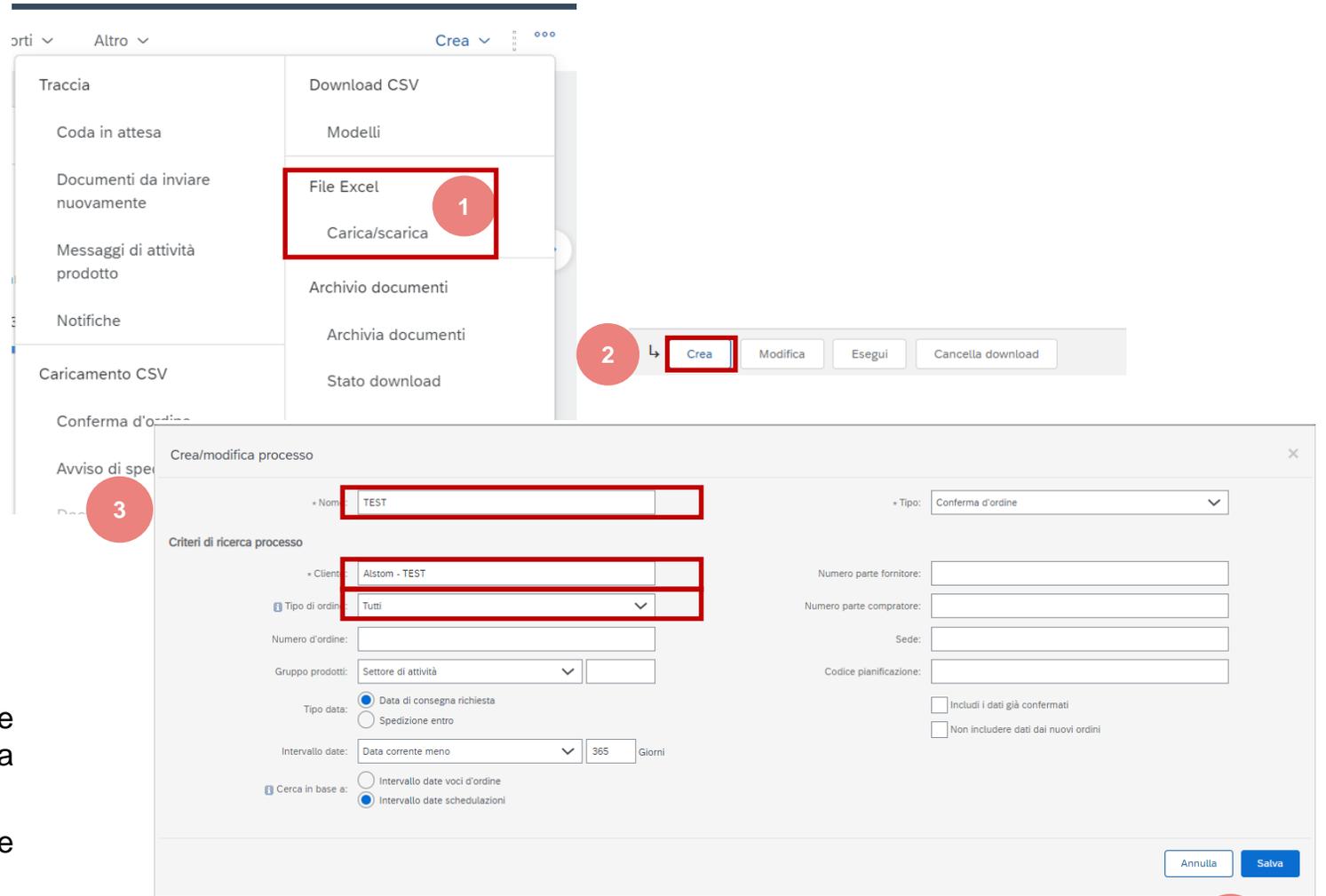
Dalla home page :

1. Clic  quindi file Excel: Carica / Scarica
2. Nella sezione **Attività** fare clic su **Crea**
3. Precompila tutti i campi obbligatori.
 - **Nome report**
 - Cliente: Alstom
 - Tipo di conferma d'ordine : **Tutto**
 - Tipo di data : **Data richiesta**
 - Cerca per : **Intervallo di date di scadenza**
4. Una volta completato, **Salva**.

Nota:

È possibile estrarre fino a 10000 righe. Impostare il valore Intervallo di date nei filtri di ricerca per perfezionare la ricerca.

Il file Excel generato ora esclude gli elementi completamente spediti, completamente ricevuti o entrambi gli elementi.



The screenshot displays the 'Crea/modifica processo' dialog box in the Alstom system. The interface includes a sidebar menu with 'File Excel' highlighted (1), a 'Crea' button (2), and a form with fields for 'Nome' (TEST), 'Tipo' (Conferma d'ordine), 'Clienti' (Alstom - TEST), 'Tipo di ordine' (Tutti), 'Gruppo prodotti' (Settore di attività), 'Tipo data' (Data di consegna richiesta), 'Intervallo date' (Data corrente meno 365 Giorni), and 'Cerca in base a' (Intervallo date schedulazioni). The 'Salva' button is highlighted (4).

Conferma d'ordine

Download – Esegui il report di conferma dell'ordine

5. Il report verrà visualizzato nell'elenco Processi. Selezionalo e fai clic su **Esegui**.

6. Il report verrà visualizzato nella sottoscheda **Download**.

7. Per scaricare un report, fai clic sull'icona sul lato destro dello schermo. [↓](#)

8. **Aggiorna stato** Per aggiornare lo stato del report su Completato.

5

Processi	
Nome	Tipo
<input checked="" type="radio"/> TEST	Conferma d'ordine

↳

6

Nome processo	Tipo	Stato	File
TEST	Conferma d'ordine	Operazione completata	↓

8

↳

7

Conferma d'ordine

Download – Modello di report di conferma dell'ordine

9. Apri il file excel e controlla i dati

SAP Ariba 									
Confirmations		Time Zone: UTC+02:00							
Confirmation Number	Order Number	Type	Order Version	Order Date	Customer Location	Shipping Currency	Shipping Money	Tax Currency	Tax
	4900082358	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082359	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082359	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082359	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082360	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082360	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082360	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082360	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082360	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082360	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082360	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900082360	Order		1 06 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900127301	Order		5 15 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				
	4900127301	Order		5 15 juin 2022 12:00:00 PM	"0132 ALSTOM Ornans"				

Conferma d'ordine

Download – Aggiornamento della data

Per aggiornare la data di consegna per ogni scadenza, procedi nel seguente modo :

1. Inserisci il tuo numero di conferma (non obbligatorio))
2. Modificare le date nella colonna **Data di consegna** (colonna X) e la **data di spedizione** (colonna Y) con le nuove date.

Lasciare le altre colonne senza alcuna modifica.

Eliminare le righe che non si desidera confermare in questo 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

Conferma d'ordine

Download - Suddivisione di una riga in più date di consegna

Se devi dividere la quantità di un articolo in più date di consegna, procedi nel seguente modo.

Esempio: Posta con 2 articoli da consegnare entro il 15 febbraio. 1 articolo consegnato il 16 febbraio e 1 articolo consegnato il 18 febbraio.

1. Copiare la riga iniziale
2. Inserisci il numero di conferma dell'ordine su entrambe le righe. (non obbligatorio)
3. Scrivi 1 nella riga iniziale e 1 nella seconda riga che hai copiato. Nel campo Quantità articolo, inserisci il numero di articoli da spedire per ogni data di consegna.
4. Regolare le date di conseguenza per ciascuna delle righe.

Nota:

La quantità totale di ogni riga deve essere sempre uguale alla quantità iniziale della riga dell'ordine.

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	20	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

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	A	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	5	5	A	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	15	15	A	07 juin 2022	30 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	30	30	A	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100
OC123445678	7000089156	Order	1	40	40	A	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100

2

3

4

Conferma d'ordine

Download – Scaricare di nuovo il report

Dalla schermata Download :

1. Fare clic sulla sottoscheda **Caricamenti sul server**.
2. Fare clic su **Carica** sul server. Apparirà una nuova finestra.
3. **Inserisci il nome del caricamento del file e il nome del cliente.**
4. Nel campo **tipo**, Scegliere **Conferma d'ordine**.
5. Clic **Sfoggia e seleziona il file**.
6. Clic **Carica**.

Nota:

Non utilizzare il link "Scarica modello".

Se non vuoi confermare determinate righe al momento del download, non dimenticare di eliminarle dal file di download.

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows the 'Caricamenti' (Uploads) section with a search filter and a table with columns 'Nome' and 'Tipo'. Below the table are buttons for 'Carica' and 'Aggiorna stato'. The bottom screenshot is a modal window titled 'Carica file' with fields for 'Nome' (Test It), 'Cliente' (Alstom - TEST), and 'Tipo' (Conferma d'ordine). The 'File' field contains a file named 'TEST_25-07-2022.xlsx'. At the bottom of the modal are 'Carica' and 'Annulla' buttons.

Conferma d'ordine

Download – Scaricare di nuovo il report

- La colonna Stato indica se il download è andato a buon fine o meno :
 - Se il download ha esito positivo, lo stato diventa Completato. Lo stato dell'ordine verrà aggiornato con quantità o data confermate.
 - Se lo stato cambia in Non riuscito, è necessario scaricare il log di controllo per visualizzare gli errori.
 - Se lo stato cambia in Fatto con errori, è necessario scaricare il log di controllo per visualizzare le righe che contengono errori.
- Puoi sempre scaricare il file scaricato facendo clic sulla freccia blu nella colonna File. Correggere gli errori. Ricaricare il file corretto seguendo i passaggi precedenti.

The screenshot displays a user interface for order confirmation. On the left, there is a sidebar with a search filter and a list of uploads. The main area shows a table with columns for Name, Type, Status, File, and Log. Two rows are visible: 'Test It' and 'Subcontracting GIB', both of type 'Conferma d'ordine'. The 'Test It' row has a status of 'Operazione non riuscita' and a blue download arrow in the 'File' column. The 'Subcontracting GIB' row has a status of 'Operazione completata' and a blue download arrow in the 'File' column. Red boxes highlight the 'Stato', 'File', and 'Registro' columns for the 'Test It' row, with red circles containing the numbers 7 and 8 above them. A red arrow points from the 'Registro' column of the 'Test It' row to a 'Results' table on the right. The 'Results' table contains the following text:

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.

Conferma d'ordine

Riconferma da Workbench

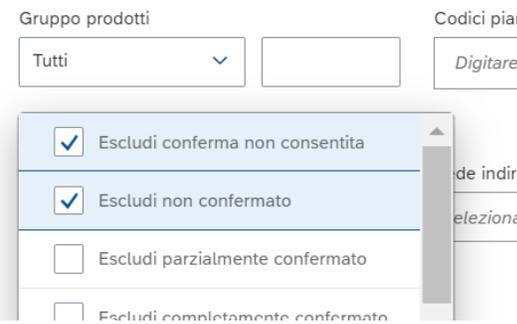
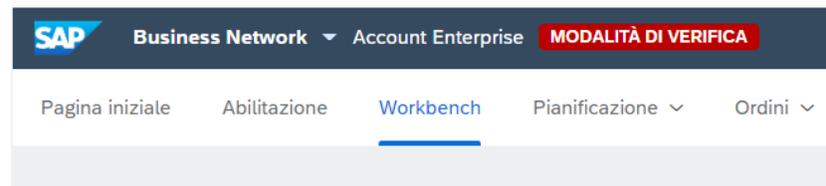
Potrebbe essere necessario riconfermare gli ordini, ad esempio per una nuova data di consegna in caso di ritardo. Questa azione è possibile su Ariba Network e invierà una nuova conferma all'Acquirente.

Dal **Workbench** :

1. Vai al riquadro « **Articoli da confermare** ».
2. Utilizzare i filtri di ricerca per identificare **linee già confermate**.

Nota: è possibile una nuova tessera, per identificare tutte le righe già confermate

3. Fare clic sul pulsante Azioni e selezionar **Aggiorna voci** l'elemento line sul lato destro dello schermo.



▼	☐	N. ordine	N. schedulazione	Quantità richiesta	Data di consegna richiesta	Consegna stimata	Indirizzo ordina	Azioni
▼	☐	Sede cliente: 0136 ALSTOM Petit-Quevilly Compo		Indirizzo ordinazione: Anfray, Dieppe, F				
	☐	4900082366	1	10,00 EA	30 set 2022	30 set 2022		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Aggiorna voci</div> ...
	☐					20 ago 2022		Crea avviso di qualità ...

Conferma d'ordine

Riconferma da Workbench

Durante la revisione del documento, vedrai la distribuzione della quantità precedentemente confermata.

Vuoi **Modificare la data della riga già confermata**.

4. Seleziona la conferma che desideri modificare (cerchio blu)
5. Selezionare **Dettagli**.

Voci d'ordine

N. riga	N. parte	N. parte cliente	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta	Prezzo unitario	Subtotale	Sede cliente
10		TF00000104275		7,000 (EA)	25 ago 2022 CEST 25 ago 2022 Fuso orario compratore	40,80 EUR	285,60 EUR	

Descrizione: FLEXIBLE PRESSOSTAT

▼ Schedulazioni

N. schedulazione ↑	Data di consegna	Spedizione entro	Quantità (unità)
1	25 ago 2022 CEST 25 ago 2022 Fuso orario compratore	23 ago 2022	3,000 (EA)
2	25 ago 2022 CEST 25 ago 2022 Fuso orario compratore	23 ago 2022	4,000 (EA)

Stato corrente dell'ordine

7 Non confermato

Conferma: Ordine differito:

4

5

Conferma d'ordine

Riconferma da Workbench

6. Cambia data Utilizzo del calendario

- Data di spedizione prevista
- Data di consegna prevista
-

7. Clic **OK**

La nuova proposta è presa in considerazione

8. Clic **Successivo**

9. Clic **Invia**

Schedulazione: ⓘ * Numero riga 1 - quantità 3 - data 25 ago 2022 ▾

Data di spedizione stimata: 27 lug 2022 

Data di consegna stimata: * 25 ago 2022  [CEST](#)
25 ago 2022 [Fuso orario compratore](#)

7

Stato corrente dell'ordine

5 Confermato senza variazioni (Numero schedulazione: 1; Data di spedizione stimata: 27 lug 2022; Data di consegna stimata: 25 ago 2022 (utilizza i valori della data di consegna richiesta nell'ordine))

2 Confermato con nuova data (Numero schedulazione: 2; Data di spedizione stimata: 8 set 2022; Data di consegna stimata: 16 set 2022 [CEST](#) / 16 set 2022 [Fuso orario compratore](#))

8

Stato corrente dell'ordine:

5 Confermato senza variazioni (Numero schedulazione: 1; Data di spedizione stimata: 27 lug 2022; Data di consegna stimata: 25 ago 2022 (utilizza i valori della data di consegna richiesta nell'ordine))

2 Confermato con nuova data (Numero schedulazione: 2; Data di spedizione stimata: 8 set 2022; Data di consegna stimata: 16 set 2022 [CEST](#) / 16 set 2022 [Fuso orario compratore](#))

9

Conferma d'ordine

Riconferma da Workbench

Vuoi **dividere la quantità per la linea già confermata.**

4. Selezionare la linea corretta per la modifica (cerchio blu)
5. Per dividere, compilare la quantità nella cella "conferma »
6. Seleziona i dettagli.

In questo caso: 3 pezzi già confermati per il 21 febbraio, il fornitore divide la quantità di 3 parti in due linee 2 e 1 pezzi.

Voci d'ordine						
N. riga	N. parte	N. parte cliente	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta	Prezzo unitario
10		HS00000690024		4,000 (EA)	17 gen 2023 CET 17 gen 2023 Fuso orario compratore	261,06 EUR
Descrizione: TRINGLERIE						
▼ Schedulazioni						
N. schedulazione ↑		Data di consegna		Spedizione entro		
1		17 gen 2023 CET 17 gen 2023 Fuso orario compratore				
Stato corrente dell'ordine						
<input type="radio"/> 1 Confermato con nuova data (Numero schedulazione: 1; Data di consegna stimata: 24 gen 2023 CET / 24 gen 2023 Fuso orario compratore)						
<input checked="" type="radio"/> 3 Confermato con nuova data (Numero schedulazione: 1; Data di consegna stimata: 28 gen 2023 CET / 28 gen 2023 Fuso orario compratore)						
Conferma:	<input type="text" value="2"/>		Ordine differito:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Conferma in base alle schedulazioni"/>						
20		HS00000812869		4,000 (EA)	17 gen 2023 CET 17 gen 2023 Fuso orario compratore	261,06 EUR

Conferma d'ordine

Riconferma da Workbench

6. Cambia data Utilizzo del calendario

- Data di spedizione prevista
- Data di consegna prevista
-



Schedulazione: ⓘ * Numero riga 1 - quantità 4 - data 17 gen 2023 ▾

Data di spedizione stimata: 24 gen 2023

Data di consegna stimata: * 31 gen 2023 CET **6**

31 gen 2023 [Fuso orario compratore](#)



7. Clic OK

La nuova proposta è presa in considerazione

Stato corrente dell'ordine

1 Confermato con nuova data (Numero schedulazione: 1; Data di consegna stimata: 24 gen 2023 [CET](#) / 24 gen 2023 [Fuso orario compratore](#))

1 Confermato con nuova data (Numero schedulazione: 1; Data di consegna stimata: 28 gen 2023 [CET](#) / 28 gen 2023 [Fuso orario compratore](#))

2 Confermato con nuova data (Numero schedulazione: 1; Data di spedizione stimata: 24 gen 2023; Data di consegna stimata: 31 gen 2023 [CET](#) / 31 gen 2023 [Fuso orario compratore](#))

8

8. Clic Successivo

9. Cliquez sur Invia

Stato corrente dell'ordine:

1 Confermato con nuova data (Numero schedulazione: 1; Data di consegna stimata: 24 gen 2023 [CET](#) / 24 gen 2023 [Fuso orario compratore](#))

1 Confermato con nuova data (Numero schedulazione: 1; Data di consegna stimata: 28 gen 2023 [CET](#) / 28 gen 2023 [Fuso orario compratore](#))

2 Confermato con nuova data (Numero schedulazione: 1; Data di spedizione stimata: 24 gen 2023; Data di consegna stimata: 31 gen 2023 [CET](#) / 31 gen 2023 [Fuso orario compratore](#))



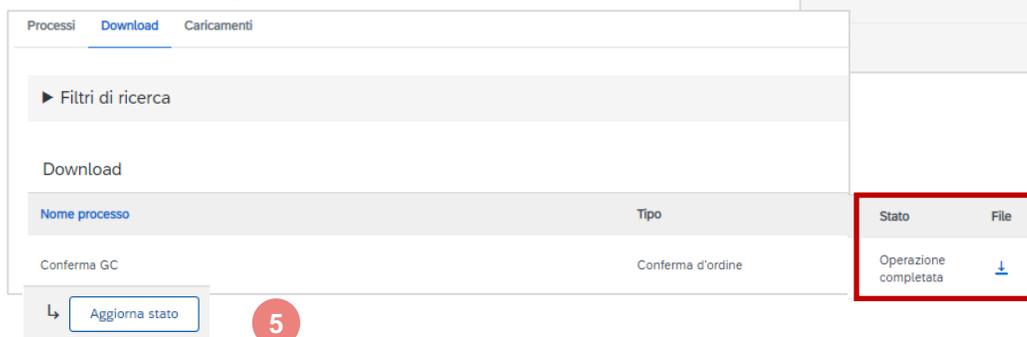
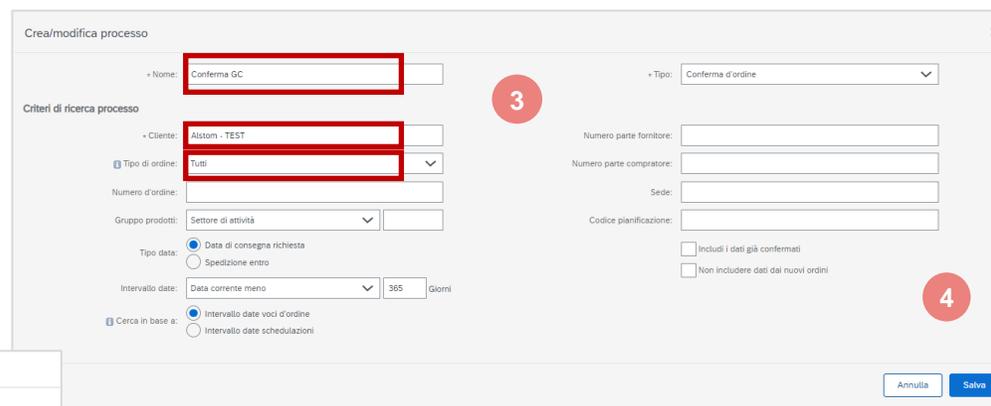
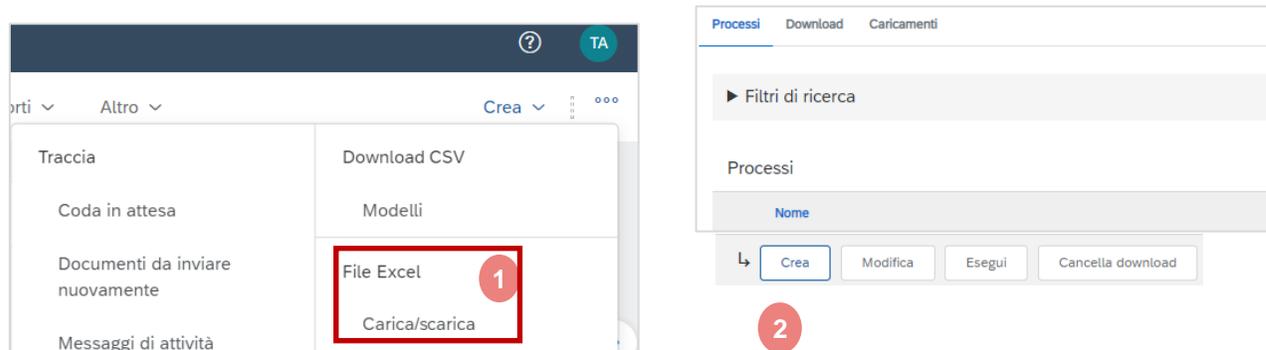
Conferma d'ordine

Riconferma tramite Download – Creare un report di conferma dell'ordine

Con la riconferma dell'ordine utilizzando la funzione di caricamento excel, i fornitori possono riconfermare gli articoli completamente confermati utilizzando la funzione di download excel di conferma dell'ordine esistente.

Dalla home page :

1. Fare clic su  e su File excel: **Carica/Scarica**
2. Nella sezione Attività fare clic su **Crea**
3. Precompila tutti i campi obbligatori.
4. Una volta completato, **Salva**.
5. Il report verrà visualizzato nell'elenco Processi. Selezionalo e fai clic su Esegui.



Conferma d'ordine

Riconferma tramite Download – Esegui il report di conferma dell'ordine

- Verrai trasferito alla sottoscheda Download. Fare clic sul pulsante Aggiorna stato nella parte inferiore dello schermo fino al completamento dello stato del report.
- Scarica il report excel e salvalo sul tuo computer.**

Processi **Download** Caricamenti

► Filtri di ricerca

Download **6**

Nome processo	Tipo	Stato	File
Conferma GC	Conferma d'ordine	Operazione completata	↓

↳ Aggiorna stato **7**

Dans le fichier Excel, vous pouvez reconfirmer des éléments partiellement ou entièrement confirmés.

Pour plus de détails sur la confirmation de commande via un fichier Excel, reportez-vous au chapitre Téléchargement de confirmation de commande en masse.

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

Conferma d'ordine

Riconferma tramite Download – Scaricare nuovamente il modello

Dalla schermata Download :

1. Vai alla sottoscheda **Caricamenti**
2. Fare clic sul pulsante Carica. Apparirà una nuova finestra
3. Inserisci il nome del caricamento del file e il nome del cliente
4. Nel campo tipo, scegli Conferma d'ordine
5. Fare clic su Sfoglia e selezionare il file
6. Fai clic su Carica

1

Nome	Tipo
Test It	Conferma d'ordine
Subcontracting GIB	Conferma d'ordine

2

3

4

5

6

Carica file

Nome: Conferma GC

Cliente: Alstom - TEST

Tipo: Conferma d'ordine

File: GTEST_IT_21-07-2022.xlsx

Carica Annulla

Nota:

Se la ricarica non riesce o contiene errori, scaricare le informazioni di registro. Una volta corretti gli errori, prova a scaricare di nuovo il file.

Conferma d'ordine

Reconfirmation via Téléchargement en masse – Retélécharger le modèle

La ricarica non riesce o termina con un errore

1. **Scarica** le informazioni di registro
2. **Controlla** la spiegazione degli errori
3. **Correggere** gli errori nel file Excel.
4. **Scaricare** di nuovo il file

Caricamenti				
Nome	Tipo	Stato	File	Registro
Test It	Conferma d'ordine	Operazione non riuscita	↓	↓
Subcontracting GIB	Conferma d'ordine	Operazione completata	↓	↓

1

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

Carica file

Nome: Tipo:

Cliente:

File:

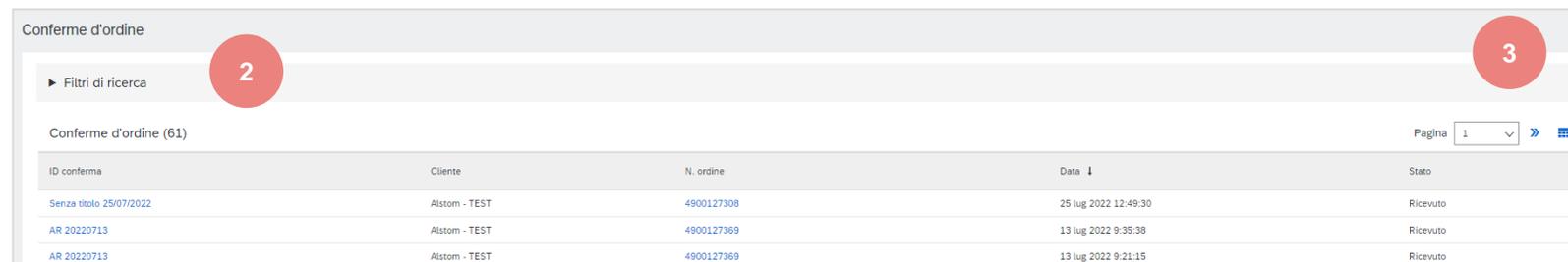
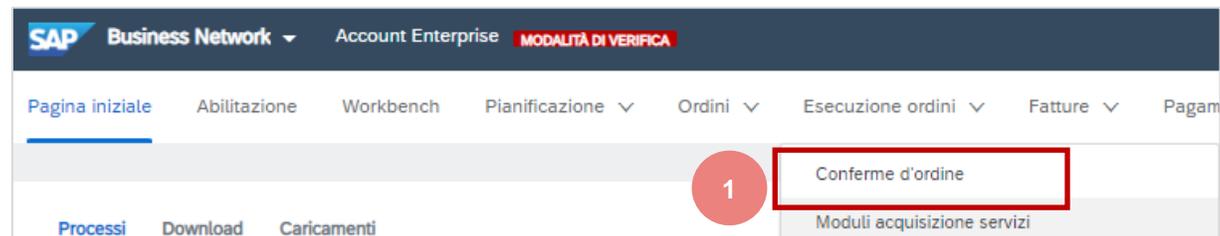
4

Conferma d'ordine

Visualizza le conferme d'ordine effettuate

Dalla home page :

1. Le conferme d'ordine effettuate possono essere visualizzate dall'esecuzione / Conferme d'ordine.
2. Utilizzare i filtri di ricerca per identificare il documento corretto.
3. Configurare la visualizzazione dei dati facendo clic sul pulsante Configurare.
4. È inoltre possibile visualizzare la conferma dalla schermata dell'ordine di acquisto nei documenti correlati. 



Conferme d'ordine

Filtri di ricerca

Conferme d'ordine (61) Pagina 1

ID conferma	Cliente	N. ordine	Data	Stato
Senza titolo 25/07/2022	Alstom - TEST	4900127308	25 lug 2022 12:49:30	Ricevuto
AR 20220713	Alstom - TEST	4900127369	13 lug 2022 9:35:38	Ricevuto
AR 20220713	Alstom - TEST	4900127369	13 lug 2022 9:21:15	Ricevuto

Conferma d'ordine

Visualizza le conferme d'ordine effettuate

Esempio di conferma d'ordine inviata al Buyer

1. Riferimento di conferma e riferimento dell'ordine di acquisto.
2. Data e quantità originariamente richieste.
3. Azioni dei fornitori

Ordine d'acquisto: 4900127308

Dettagli ordine		Cronologia ordine				
1		2				
Voci d'ordine						
N. riga	N. schedulazioni	N. parte	N. parte cliente	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta
10	2		TF00000104275		7,000 (EA)	25 ago 2022 CEST 25 ago 2022 Fuso orario compratore
Descrizione: FLEXIBLE PRESSOSTAT						
Stato						
3 Spedito		ID spedizione: BL 20220620				
2 Confermato con nuova data		(Numero schedulazione: 2; Data di spedizione stimata: 8 set 2022; Data di consegna stimata: 16 set 2022 CEST / 16 set 2022 Fuso orario compratore)				
5 Confermato senza variazioni		(Numero schedulazione: 1; Data di spedizione stimata: 27 lug 2022; Data di consegna stimata: 25 ago 2022 (utilizza i valori della data di consegna richiesta nell'ordine))				
3						

Conferma d'ordine

Scarica il report di conferma dell'ordine

Il rapporto sull'ordine consolida le informazioni dettagliate sull'ordine.

La relazione può includere informazioni sulle scadenze.

Dalla home page :

1. Clic **Rapporti**
2. In Report, fai clic su **Crea**
3. Soddisfa i criteri

- Titolo
- Fuso orario
- Lingua

:E seleziona Tipo di report **Ordini**

4. Clic **Successivo**

Business Network Account Enterprise MODALITÀ DI VERIFICA

Cataloghi Altro

Rapporti > Rapporti

Messaggi

1

Rapporti

Utilizzare i rapporti CSV o Excel per tenere traccia delle informazioni relative all'uso degli account, ad esempio ordini d'acquisto e fatture. I file dei rapporti hanno

Modelli di rapporto

Titolo ↑	Tipo pianificazione	Tipo rapporto	Stato
<input type="radio"/> ASN	Manuale	Avviso di spedizione	Elaborato
<input type="radio"/> Confirmations	Manuale	Ordine	Elaborato
<input type="radio"/> Expeditions	Manuale	Avviso di spedizione	Elaborato
<input type="radio"/> Réceptions	Manuale	Entrata merci	Elaborato
<input type="radio"/> Statut commandes	Manuale	Ordine	Elaborato

2

Esegui Scarica Modifica Copia Elimina Crea Aggiorna stato

3

Titolo:* Test IT

Descrizione:

Fuso orario: Europa/Parigi

Lingua: Italiano

Tipo rapporto:* Ordine

4

Successivo Esci

Conferma d'ordine

Scarica il report di conferma dell'ordine

5. Per creare un modello di report, inserisci i tuoi criteri e compila tutti i campi obbligatori.

Scegliere

- includi informazioni delle posizioni
- Includi informazioni sulla data di scadenza

6. Al termine, fai clic su **Invia**

5

Cliente: Tutti i clienti

Numero d'ordine:

Importo ordine: -

Stato instradamento ordine:

Stato dell'ordine:

Questa selezione aggiorna il contenuto della pagina.

Includi solo ordini attivi

Data ordine:* -

Numero massimo di risultati restituiti:

Includi informazioni mercato Spot Buy

Includi informazioni voci d'ordine

Includi informazioni di conferma dell'ordine

Includi informazioni sul numero di serie

Includi informazioni di schedulazione

6

Precedente

Invia

Esci

Conferma d'ordine

Scarica il report di conferma dell'ordine

7. **Selezionare** il report creato e fare clic su **Esegui**.
8. Utilizzare il comando **Aggiorna stato**
Per aggiornare lo stato del report
9. Quando lo stato diventa Elaborato, fare clic su **Scarica**.

Modelli di rapporto

Titolo ↑	Tipo pianificazione	Tipo rapporto	Stato	Ultima esecuzione			
<input checked="" type="radio"/> Test IT	Manuale	Ordine	Elaborato	25 lug 2022			
↳	<input type="button" value="Esegui"/>	<input type="button" value="Scarica"/>	<input type="button" value="Modifica"/>	<input type="button" value="Copia"/>	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Crea"/>	<input type="button" value="Aggiorna stato"/>

7 9 8

Conferma d'ordine

Scarica il report di conferma dell'ordine

10. Apri il file excel e controlla i dati

10

SAP Ariba																
Schedule Lines																
Document Number	PO Version	Order Status	Line Number	Part Number	Customer Part Number	Customer Batch ID	Supplier Batch ID	Schedule Line Number	Delivery Date	Ship Date	Schedule Line Quantity	Schedule Line UOM	Commitment Code	Cumulative Schedule Line	Cumulative UOM	Storage Location
7000088396	3	Changed	10		DTR0000416753			1	24 Aug 2021 12:00 PM GMT+02:00	23 Aug 2021 1:00 PM GMT+02:00	1	EA				0001
7000088376	3	Received	10		DTR0000440954			1	30 Jun 2021 12:00 PM GMT+02:00	29 Jun 2021 1:00 PM GMT+02:00	12	EA				0001
560005379200010FDR	3	Confirmed	10		AD00003264387			7	13 Jul 2021 12:00 PM GMT+02:00	12 Jul 2021 1:00 PM GMT+02:00	4	EA	forecast	16	EA	0001
560005379200010FDR	3	Confirmed	10		AD00003264387			8	20 Jul 2021 12:00 PM GMT+02:00	19 Jul 2021 1:00 PM GMT+02:00	2	EA	forecast	18	EA	0001
560005379200010FDR	3	Confirmed	10		AD00003264387			9	27 Jul 2021 12:00 PM GMT+02:00	26 Jul 2021 1:00 PM GMT+02:00	2	EA	forecast	20	EA	0001
560005379200010FDR	3	Confirmed	10		AD00003264387			10	3 Aug 2021 12:00 PM GMT+02:00	2 Aug 2021 1:00 PM GMT+02:00	2	EA	forecast	22	EA	0001
560005379200010FDR	3	Confirmed	10		AD00003264387			11	10 Aug 2021 12:00 PM GMT+02:00	9 Aug 2021 1:00 PM GMT+02:00	4	EA	forecast	26	EA	0001
560005379200010FDR	3	Confirmed	10		AD00003264387			12	17 Aug 2021 12:00 PM GMT+02:00	16 Aug 2021 1:00 PM GMT+02:00	2	EA	forecast	28	EA	0001
560005379200010FDR	3	Confirmed	10		AD00003264387			15	15 Jun 2021 12:00 PM GMT+02:00	14 Jun 2021 1:00 PM GMT+02:00	4	EA	firm	4	EA	0001
560005379200010FDR	3	Confirmed	10		AD00003264387			16	17 Jun 2021 12:00 PM GMT+02:00	16 Jun 2021 1:00 PM GMT+02:00	4	EA	firm	8	EA	0001
560005379200010FDR	3	Confirmed	10		AD00003264387			17	22 Jun 2021 12:00 PM GMT+02:00	21 Jun 2021 1:00 PM GMT+02:00	4	EA	firm	12	EA	0001
560005378800010FDR	2	Changed	10		DTR0000076850			41	10 Jun 2021 12:00 PM GMT+02:00	9 Jun 2021 1:00 PM GMT+02:00	23	EA	firm	23	EA	0001
560005378800010FDR	2	Changed	10		DTR0000076850			42	15 Jun 2021 12:00 PM GMT+02:00	14 Jun 2021 1:00 PM GMT+02:00	53	EA	firm	76	EA	0001
560005378800010FDR	2	Changed	10		DTR0000076850			52	8 Jul 2021 12:00 PM GMT+02:00	7 Jul 2021 1:00 PM GMT+02:00	90	EA	firm	166	EA	0001
560005378800010FDR	2	Changed	10		DTR0000076850			53	12 Aug 2021 12:00 PM GMT+02:00	11 Aug 2021 1:00 PM GMT+02:00	11	EA	forecast	177	EA	0001
560005378800010FDR	2	Changed	10		DTR0000076850			54	9 Sep 2021 12:00 PM GMT+02:00	8 Sep 2021 1:00 PM GMT+02:00	1	EA	forecast	178	EA	0001
560005378800010FDR	2	Changed	10		DTR0000076850			55	14 Oct 2021 12:00 PM GMT+02:00	13 Oct 2021 1:00 PM GMT+02:00	4	EA	forecast	182	EA	0001
560005378800010FDR	2	Changed	10		DTR0000076850			56	11 Nov 2021 11:00 AM GMT+01:00	10 Nov 2021 12:00 PM GMT+01:00	1	EA	forecast	183	EA	0001

Esternalizzazione

In questo capitolo, imparerai ...

- ~ Cos'è il subappalto
- ~ Gestione dei componenti



Introduzione

Il subappalto è l'esternalizzazione di parte del processo di produzione di un prodotto a terzi (fornitore / subappaltatore).

In particolare, il subappalto è un'esternalizzazione di determinate attività produttive che sono state precedentemente svolte dal produttore a terzi..

Un'azienda può esternalizzare la produzione di determinati componenti per il prodotto o esternalizzare l'assemblaggio del prodotto.

Al giorno d'oggi, le società di outsourcing sono diventate specialisti in una moltitudine di servizi per i produttori, tra cui progettazione, produzione, assemblaggio e distribuzione..

Esternalizzazione

Ricerca e identificazione - Componenti di outsourcing

Dalla home page:

1. Clicca sul riquadro **Workbench / Articoli da confermare**
2. Utilizzare i filtri per identificare l'ordine. Impostare la categoria come **Lavorazione esterna**.
3. Vengono visualizzati i risultati della ricerca. Per visualizzare l'ordine, clicca sul suo numero.
4. Per configurare la visualizzazione, fare clic sul pulsante Configurare.
5. Per esportare i dati, fai clic sul pulsante Esportare.

The screenshot displays the SAP Business Network interface. At the top, the navigation bar includes 'SAP Business Network', 'Account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. The main menu has 'Pagina iniziale', 'Abilitazione', 'Workbench' (highlighted), 'Pianificazione', and 'Ordini'. A red circle '1' points to the 'Workbench' menu item.

Below the navigation, a box titled 'Articoli da confermare (7)' with a 'Modifica filtro' link is shown. A red circle '2' points to this box. To its right, a summary card shows '7 Articoli da confermare' and 'Articles à confirmer 0136'.

A 'Categoria' dropdown menu is set to 'Lavorazione esterna', with a red circle '2' pointing to it. Below this, a table of search results is shown. A red circle '3' points to the table header. The table header includes 'BRETAGNE ATELIERS, RENNES Cedex 9, France' and 'N. ordine: 7000086337'. The table contains one row with columns for quantity (1,00 EA), date (27 apr 2021), quantity (1 EA), date (mm/dd/yyyy), date (27 apr 2021), and supplier details (BRETAGNE ATELIERS, RENNES Cedex 9, France EA). A red box highlights the date '27 apr 2021' and another red box highlights the 'Subcontract' status. Red circles '4' and '5' point to the 'Configurare' and 'Esportare' icons respectively.

Esternalizzazione

Esaminare l'elenco dei componenti di subappalto

I dettagli del componente sono disponibili nella sezione Scadenze dell'ordine. (Informazioni non disponibili per i programmi di consegna)

1. Fai clic su Visualizza dettagli articolo o dettagli per visualizzare le scadenze.
2. Fare clic su Mostra componenti per visualizzare i componenti.

Voci d'ordine

1 [Mostra dettagli voce](#)

N. riga	N. schedulazioni	N. parte	N. parte cliente	Tipo	Categoria	Restituzione	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta	Prezzo unitario	Subtotale	Sede cliente
10	1		CM00000771637	Materiale	Subappalto			1,000 (EA)	27 apr 2021 CEST 27 apr 2021 Fuso orario compratore			Dettagli
Descrizione: ELECTROVALVE RFC RNC 200304816 EXP												
11	1		000000000000000132	Materiale				1,000 (EA)	16 apr 2021 CEST 16 apr 2021 Fuso orario compratore			Dettagli
Descrizione: REPARATION RFC RNC 200304816 EXP												

Schedulazioni

[Mostra dettagli schedulazione](#)

N. schedulazione	Data di consegna	Data di spedizione	Quantità (unità)	Qtà proposta dal cliente (unità)	Data di consegna proposta dal cliente
1	27 apr 2021 12:00 CEST 27 apr 2021 Fuso orario compratore		1,000 (EA)		

2 [Mostra componenti](#)

Componenti

Riga	N. parte e descrizione cliente	N. batch cliente	N. parte	N. batch	Data richiesta	Qtà (unità)
00010_0001_0001	CM00000771637 <i>ELECTROVALVE</i>				21 dic 2020 11:00 CET	1,000 (EA)

Gestione dei componenti

Inventario dei componenti

L'inventario dei componenti consente al fornitore di visualizzare la quantità di componenti inviati dal cliente.

1. Fare clic su Esegui, Collaborazione estesa, Inventario componenti.
2. Espandere Filtri di ricerca per visualizzare i campi di query. I risultati corrispondenti appariranno nella parte inferiore dello schermo.
3. È possibile utilizzare l'icona di configurazione per personalizzare la visualizzazione dell'inventario dei componenti.
4. Quando la casella di controllo Mostra inventario di tutti i componenti è selezionata, i record con una quantità di saldo pari a 0 vengono visualizzati nella tabella Inventario componenti. Altrimenti, questi sono nascosti.
5. Se vengono fornite informazioni sul numero di serie, sarà possibile visualizzarle.
6. I dati possono essere esportati in un file Excel, fare clic e fare clic su **Export to Excel**

1

2

3

4

5

6

Cliente	Sede	Numero parte compratore	Descrizione	Batch cliente	Numero parte	Numero batch	Data di scadenza	Qtà (unità)	Qtà consumata	Balance qty	Ultimo aggiornamento
Alstom - TEST	Gibela - MSA	DTR3000034528	6 ECA 3022 B CONNECTOR B_ORN					5.00 (EA)	0.00	5.00	13 Jul 2022

Previsioni

In questo capitolo, imparerai ...

- ~ Come visualizzare le previsioni
- ~ Come indicare le scorte di sicurezza
- ~ Come scaricare le previsioni

Introduzione

La funzionalità di "previsione" consente ad Alstom di fare le sue previsioni con i propri fornitori. Ciò consente quindi ai fornitori di pianificare le operazioni, acquistare materie prime e pianificare la loro produzione di conseguenza..

- Questa funzionalità fornisce quanto segue ai fornitori :
- Una semplice tabella delle previsioni
- Visualizzazioni giornaliere, settimanali, mensili e annuali delle previsioni
- Integrazione con altri sistemi ERP e di pianificazione per i fornitori

Non è richiesto alcun impegno da parte di Alstom per le previsioni.

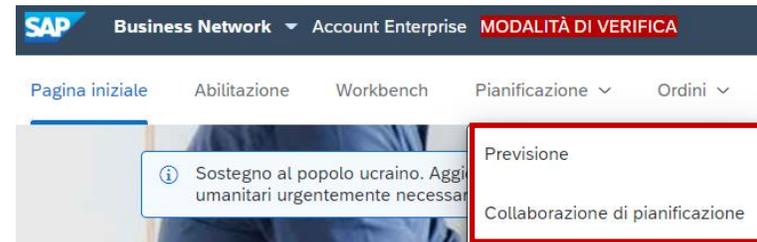
Il fornitore si connette ad Ariba Network per visualizzare o scaricare la previsione.

Dati previsionali

Considerazioni generali

Sono disponibili due diverse schede per **Planning** :

1. **Previsione**
2. Collaborazione sulla pianificazione



La scheda "Previsioni" è la più appropriata per la collaborazione con Alstom

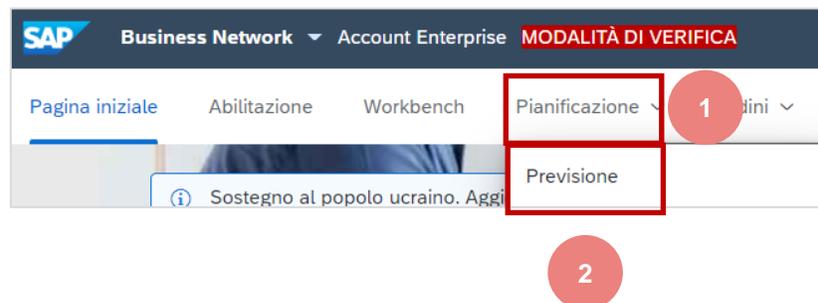
Lei fornitori consultano non solo **le richieste di acquisto**, ma anche tutte le **quantità ordinate tramite un ordine o un programma di consegna**. Questa è una panoramica globale delle esigenze di Alstom.

I dati vengono aggiornati settimanalmente.

Visualizzare i dati previsionali

Cerca e identifica le previsioni

1. Fare clic sulla scheda **Planificazione**.
2. Dall'elenco a discesa, selezionare **Previsioni**.
3. I filtri di ricerca vengono utilizzati per identificare previsioni specifiche. Immettere i criteri di ricerca in uno dei campi di filtro come desiderato.



4. Clic **Cerca**.

Visualizzare i dati previsionali

Descrizione dei filtri di ricerca

Campo	Descrizione
Cliente	Identificazione del cliente.
Numero di riferimento del cliente	Codice cliente (Alstom)
Numero di riferimento del fornitore	Numero di parte del fornitore
Posizione del cliente	Sito Alstom
Codice del pianificatore	Codice del fornitore responsabile della parte
Categoria parti	Categoria parti
Vista del cliente	Vista del cliente
Settore di attività	Il settore di attività del cliente.
Famiglia di prodotti	Famiglia di prodotti del cliente.
Sottofamiglia di prodotti	Sottofamiglia di prodotti del cliente.
Codice programma	Il codice aziendale del programma del cliente.
Tipo di parte	Tipo di parte del cliente.
Stato dell'articolo	Specifica se la parte è attiva o inattiva.

Visualizza i dati previsionali

Panoramica delle previsioni

Previsione

> Filtri di ricerca

« 1 / 51 »

Cliente	N. parte cliente ↑	N. parte fornitore	Descrizione	Sede cliente	Tempo di approvvigionamento	Stato parte	Ultimo aggiornamento cliente	Ultimo aggiornamento fornitore	Stock				Codice p				
									Stock a magazzino		Livelli stock				Unità	Giorni fornitura	
									Quantità	Stato	Min	Max				Min	Max
Alstom - TEST	AA00001036254	AAD0001169715 REV B	PLATE	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28	25 lug 2022 5:33:01	0	Nessun dato		EA			G24 (Mb Simelane)		
Alstom - TEST	AA00001036268	AAD0001169635 REV B	OMEGA	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28		0	Nessun dato		EA			G04 (Zar Mauku)		
Alstom - TEST	AA00001043985	AAD0001173550 REV B	AIR DUCT BASE CABIN	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28		0	Nessun dato		EA			G04 (Zar Mauku)		
Alstom - TEST	AA00001047214	AAD0001170622 REV A	REINFORCEMENT ZEE	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28		0	Nessun dato		EA			G04 (Zar Mauku)	previsione	
Alstom - TEST	AA00001098123	AAD0001166453 REV B	UPPER BELT RAIL	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28		0	Nessun dato		EA			G04 (Zandite Mauku)	Visualizzazione previsione	
Alstom - TEST	AA00001098127	AAD0001166725 REV B	UPPER BELT RAIL-SH	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28		0	Nessun dato		EA			G04 (Zandite Mauku)	Visualizzazione previsione	
Alstom - TEST	AA00001098133	AAD0001166725 REV B	UPPER BELT RAIL-OPP	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28		0	Nessun dato		EA			G04 (Zandite Mauku)	Visualizzazione previsione	

- N. parte fornitore
- Descrizione
- Sede cliente
- Tempo di approvvigionamento
- Stato parte
- Ultimo aggiornamento cliente

1. Esaminare i risultati della ricerca.
2. È possibile configurare la visualizzazione facendo clic sul pulsante Configura. 

View Forecast Data

Search and Identify Global forecast

1. Fare clic sulla scheda **Pianificazione**.
2. Dall'elenco a discesa selezionare **Collaborazione della pianificazione**.
3. I filtri di ricerca consentono di identificare previsioni specifiche. Immettere i criteri di ricerca in uno qualsiasi dei campi di filtro come desiderato.
4. Fai clic su **Cerca**.



The screenshot shows the 'Collaborazione di pianificazione' search filter interface. It features a 'Filtri di ricerca' section with the following fields:

- Cliente
- N. parte cliente
- N. parte fornitore
- Sede cliente
- Codice pianificazione
- Categoria di parte
- Visualizzazione cliente
- Mostra parte univoca e divisione (checkbox)
- Settore di attività
- Famiglia di prodotti
- Sottofamiglia di prodotti
- Codice di programma
- Tipo di parte
- Tipo di processo
- Stato parte (radio buttons for Attiva and Inattiva)

At the bottom right, there are 'Cerca' and 'Reimposta' buttons.

Visualizzare i dati previsionali

Panoramica delle previsioni

1. Rivedere i risultati della ricerca
2. È possibile configurare la visualizzazione facendo clic sull'icona **Configurare** 
3. Per visualizzare i dettagli delle previsioni, fai clic sull'icona sul lato destro dello schermo. 

1

Cliente	N. parte cliente ↑	N. parte fornitore	Descrizione	Sede cliente	Tempo di approvvigionamento	Stato parte	Ultimo aggiornamento cliente	Ultimo aggiornamento fornitore	Stock a m		N. parte fornitore	Descrizione	Sede cliente	Tempo di approvvigionamento	Stato parte	Ultimo aggiornamento cliente	
									Quantità	Stato							
Alstom - TEST	AA00001036254	AAD0001169715 REV B	PLATE	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28		0	Nessun dato	EA						
Alstom - TEST	AA00001036268	AAD0001169635 REV B	OMEGA	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28		0	Nessun dato	EA						
Alstom - TEST	AA00001043985	AAD0001173550 REV B	AIR DUCT BASE CABIN	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28		0	Nessun dato	EA						
Alstom - TEST	AA00001047214	AAD0001170622 REV A	REINFORCEMENT ZEE	0302 (Gibela - MSA)	30	Attiva	6 lug 2022 1:24:28		0	Nessun dato	EA						

2

3

- N. parte fornitore
- Descrizione
- Sede cliente
- Tempo di approvvigionamento
- Stato parte
- Ultimo aggiornamento cliente

Visualizzare i dati previsionali

Panoramica delle previsioni

3

1

2

3

Dettagli previsione - Visualizzazione previsione

Nome compratore Sede cliente N. parte Descrizione parte
Alstom - TEST Gibela - MSA AA00001036254 PLATE

Visualizza per: Ogni mese A partire da: 07/01/2022

> Grafico

Stock a magazzino: 0 (EA) | [Dettagli parte](#)

Indicatori	1 lug 2022	1 ago 2022	1 set 2022	1 ott 2022	1 nov 2022	1 dic 2022	1 gen 2023
Previsione ordine							
Previsione cumulativa		0	0	0	0	0	0
Previsione precedente							
Previsione precedente cumulativa		0	0	0	0	0	0
Previsione cumulativa e previsione precedente cumulativa		0	0	0	0	0	0
Variazione di previsione		0	0	0	0	0	0
Ordini confermati							
Ordine ricevuto							
Totale spedizione							
Safety Stock							

Aggiorna dati

Tempo di approvvigionamento

1. Il provider può visualizzare i dettagli delle previsioni
2. Dettaglio delle previsioni
3. Il provider può definire la propria vista utilizzando i criteri « **Mostra per** » e « **a partire da** »

Visualizzare i dati previsionali

Descrizione degli indicatori chiave

Indicatori chiave	Descrizione	Origine dati
Previsioni degli ordini	Richiesta condivisa dal cliente	Dati dei clienti
Previsioni cumulative	Richiesta cumulativa del cliente	Dati dei clienti calcolati
Previsioni precedenti	Richiesta storica	Dati dei clienti
Previsioni cumulative precedenti	Domanda storica cumulativa	Dati dei clienti calcolati
Previsione cumulativa vx Previsione cumulativa precedente	Previsioni cumulative - Previsioni passate cumulative	Dati calcolati da Ariba
Modifica delle previsioni	Previsioni degli ordini – Previsioni precedenti	Dati calcolati da Ariba
Ordini fermi	Quantità definitive dichiarate dal cliente	Dati calcolati da Ariba
Totale spedizione	Quantità totale di spedizioni	Dati calcolati da Ariba
Scorte di sicurezza*	Quantità prevista nelle scorte di sicurezza	Dati inseriti dal fornitore

* L'esecuzione delle scorte di sicurezza è obbligatoria solo per alcuni fornitori indiani.

Visualizzare i dati previsionali

Scorte di sicurezza

Solo per alcuni fornitori

1. **Clic** sull'icona 
2. Compilare i dati
3. Una volta completato, **Salva**

> Grafico

[Stock a magazzino: 0 \(EA\)](#) | [Dettagli parte](#)

Indicatori	1 lug 2022	1 ago 2022	1 set 2022	1 ott 2022	1 nov 2022	1 dic 2022	1 gen 2023	1 feb 2023	1 mar 2023	1 apr 2023
Previsione ordine										
Previsione cumulativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsione precedente										
Previsione precedente cumulativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsione cumulativa e previsione precedente cumulativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Variazione di previsione	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordini confermati										
Ordine ricevuto										
Totale spedizione										
Safety Stock	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text"/>					

Salva

2

3

Visualizzare i dati previsionali

Scorte di sicurezza

Stock a magazzino: 0 (EA) | [Dettagli parte](#)

4 [Invia dati](#)

Indicatori	1 lug 2022	1 ago 2022	1 set 2022	1 ott 2022	1 nov 2022	1 dic 2022	1 gen 2023	1 feb 2023	1 mar 2023	1 apr 2023
Previsione ordine										
Previsione cumulativa		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsione precedente										
Previsione precedente cumulativa		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Previsione cumulativa e previsione precedente cumulativa		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Variazione di previsione		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordini confermati										
Ordine ricevuto										
Totale spedizione										
Safety Stock		5		70			12			

Aggiorna dati | Copia previsione in quantità confermata

Ultimo aggiornamento del cliente 6 lug 2022 1:24:28

4. Clic **Invia dati**

5. Conferma facendo clic su **OK**



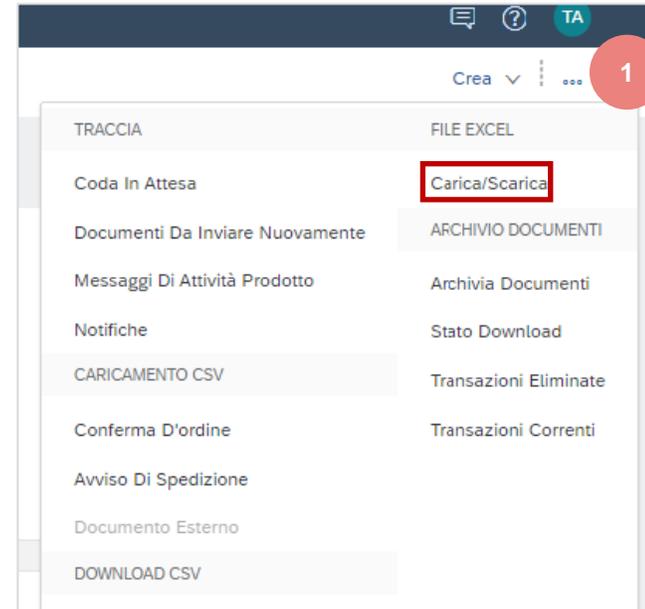
Visualizzare i dati previsionali

Scarica il report previsionale

Il report previsionale consolida tutti i dati previsionali

Dalla home page :

1. Fare clic su  selezionare File Excel, Carica / Scarica
2. Nella sezione **Processi**, Fare clic sul pulsante **Crea**



Processi			
Nome	Tipo	Creato	Modificato
<input type="radio"/> TEST	Conferma d'ordine	25 lug 2022 2:10:30	25 lug 2022 2:10:30

Below the table, there are four buttons: 'Crea', 'Modifica', 'Esegui', and 'Cancella download'. The 'Crea' button is highlighted with a red circle and the number '2'.

Visualizzare i dati previsionali

Scarica il report previsionale

3. Precompila tutti i campi obbligatori.

- Nome report
- Il cliente
- Vista cliente: vista previsioni
- Tipo: Previsioni
- Il periodo desiderato (giornaliero, settimanale, mensile ecc.)
- Il numero di anni da scaricare

Nota: controlla l'opzione degli attributi dell'elemento di pianificazione del download su tutte le righe in modo da poter filtrare facilmente le informazioni nel file Excel esportato.

4. Una volta completato, **Salva**

Crea/modifica processo

+ Nome:

+ Tipo:

Criteri di ricerca processo

* Cliente:

Numero parte fornitore:

Numero parte compratore:

Famiglia di prodotti:

Sottofamiglia di prodotti:

Sede:

Visualizzazione cliente:

Scarica attributi della voce di pianificazione in tutte le righe

Codice di programma:

Codice pianificazione:

Categoria di parte:

Tipo di parte:

Tipo di produzione:

Settore di attività:

* Periodo:

Anni da scaricare:

Ultima modifica compratore:

Ultima modifica fornitore:

3

4

Visualizzare i dati previsionali

Scarica il report previsionale

7

5. Selezionare il report creato e fare clic su **Esegui**.

6. Utilizzare il comando **Aggiorna stato** Per aggiornare lo stato.

7. Al termine dello stato, fare clic su  **Scarica**.

Processi	
Nome	Tipo
<input checked="" type="radio"/> Test IT	Previsione

↳ Crea Modifica **Esegui** Cancella download

5

Download	
Nome processo	Tipo
Test IT	Previsione

↳ Aggiorna stato

Stato	File
Esecuzione in corso	

6

Download					
Nome processo	Tipo	Ultima esecuzione	Autore ultima esecuzione	Stato	File
Test IT	Previsione	25 lug 2022 5:46:55	Teamtwo Alstom	Operazione completata	

7

Visualizzare i dati previsionali

Scarica il report previsionale

8. Apri file

SAP Ariba Ariba Supply Chain Collaboration - Forecast			8							
Customer ANID	Customer Name	Customer part no.	21 Feb 2022	28 Feb 2022	7 Mar 2022	14 Mar 2022	21 Mar 2022	28 Mar 2022	4 Apr 2022	11 Apr 2022
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290		0	0	0	0	-108	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218						25		
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218		0	0	0	0	25	25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218		0	0	0	0	25	25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218		0	0	0	0	25	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218		28	27					
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731		18						
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731		18	18	18	18	18	18	18
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731		0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731		18	18	18	18	18	18	18
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731		18	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731								

Avviso di spedizione

In questo capitolo imparerai...

- ~ Che cos'è un avviso di spedizione
- ~ Quali sono i vantaggi dell'utilizzo degli avvisi di spedizione
- ~ Come gestire gli avvisi di spedizione
- ~ Come visualizzare gli avvisi di spedizione

Avviso di spedizione

Considerazioni generali

CHE COS'È UN AVVISO DI SPEDIZIONE ?

Un avviso di spedizione è un insieme di informazioni contenenti dettagli su una consegna imminente. Le informazioni sono preparate dal fornitore e condivise con l'acquirente per facilitare e migliorare la qualità della consegna.

Può contenere dettagli su :

- Documenti correlati come ordini di acquisto e conferme.
- Informazioni sull'ora, il luogo, il veicolo e il conducente della consegna.
- Tipo e identificazione dei materiali di imballaggio
- Informazioni di identificazione della merce da consegnare, quali lotti e/o numeri di serie

QUANDO USARLO ?

La parola "Avviso" può essere fonte di confusione perché ha diversi significati. Il modo in cui dovrebbe essere inteso in questo contesto è prima della consegna.

Inviando le informazioni il prima possibile, riduci al minimo i tempi di preparazione e consegna.

Per trarre i maggiori benefici reciproci dallo scambio di informazioni, la puntualità è molto importante. Prima viene creato l'avviso, meglio servirà i suoi obiettivi.

PERCHÉ UTILIZZARE UN AVVISO DI SPEDIZIONE

Gli avvisi di spedizione migliorano l'efficienza e la qualità del ricevimento/consegna della merce. Inviando quante più informazioni possibili prima dell'evento vero e proprio, il fornitore e l'acquirente possono allineare meglio i loro processi reciproci.

L'acquirente può preparare e informare i dipendenti dell'imminente arrivo di la qualità delle merci e dei dati sarà migliore perché si evita il reinserimento manuale dei dati. Ciò avrà un impatto sui seguenti aspetti della conduzione della tua attività. :

Pianificazione

Porta, posto auto, banchina, ecc. possono essere riservati per il camion di consegna.

È possibile preparare persone e attrezzature speciali per lo scarico e la garanzia della qualità, nonché lo spazio sul pavimento e sul rack.

In caso di colli di bottiglia, il fornitore e l'acquirente possono allineare e regolare la spedizione in anticipo.

Esecuzione

Il tempo necessario per effettuare la consegna effettiva sarà più breve perché tutto sarà già a posto e la maggior parte delle informazioni che un acquirente raccoglie quando riceve la merce è già disponibile. Come cosa. imballaggio, numeri di serie, lotti, ecc..

Amministrativo

Poiché sia il fornitore che l'acquirente saranno trasparenti e condivideranno gli stessi dati amministrativi, ci saranno meno differenze che dovranno essere chiarite in seguito..

Avviso di spedizione

Regole Alstom

IL FORNITORE DEVE :

- Creare una conferma d'ordine prima di creare una notifica di avviso di spedizione
- Inserisci le date di spedizione della merce
- Creare una notifica di avviso di spedizione per ogni documento di acquisto
- Immettere i numeri di serie se imposti da Alstom
- In caso di consegna parziale, il fornitore dovrà riconfermare la quantità residua da consegnare

IL FORNITORE PUÒ :

- Creare una notifica di avviso di spedizione con quantità parziali
- Modificare gli avvisi di spedizione esistenti, se lo stato dell'avviso è ancora "Aperto"
- Eliminare gli avvisi di spedizione esistenti se lo stato della recensione è ancora "Aperto"
- Includi documenti se richiesto da Alstom

IL FORNITORE NON PUÒ :

- Creare una notifica di avviso di spedizione con le date di consegna nel passato



Avviso di spedizione

Azioni autorizzate

Ariba Network consente più opzioni per creare un avviso di spedizione

1. Gestione documentale individuale

Con un piccolo volume di documenti, puoi semplicemente accedere al documento e fare clic sul pulsante Crea avviso di spedizione che ti consentirà di compilare un avviso di spedizione individuale per documento.

2. Gestione di più linee

Se sono presenti più righe di documenti da spedire, è possibile utilizzare la sottoscheda **Articoli da spedire** nella scheda **Ordini e consegne**

Avviso di spedizione

Azioni autorizzate

3. La gestione di più linee tramite il Workbench

Nel caso in cui sia necessario spedire più ordini contemporaneamente, è possibile utilizzare il riquadro "Articoli da spedire" del Workbench.

4. La possibilità di effettuare notifiche di notifica di spedizione all'ingrosso

Se ci sono un numero elevato di linee da spedire, puoi scegliere di caricare un file.

Le opzioni 3 e 4 sono i metodi consigliati. L'opzione 1 è specificata nell'allegato 02

Avviso di spedizione

La gestione di più linee tramite il Workbench

Attenzione: In caso di consegna parziale, il fornitore dovrà riconfermare la quantità residua da consegnare

Nota: Puoi scegliere linee con date "Necessità" diverse, per lo stesso Avviso di Spedizione, ma i documenti rimarranno gli stessi (Ordini o Programmi di Consegna) dovranno rimanere gli stessi.

Un solo documento per avviso di spedizione.

3. Seleziona le righe
4. Clic "Crea un avviso di spedizione".

Articoli da spedire (801)

> Modifica filtro | Salva filtro | Ultimi 365 giorni | 0100 | Escludi completamente spe... | Escludi completamente rice...

Crea avviso di spedizione 4

	N. ordine	N. articolo	N. parte fornitore	Descrizione	N. schedulazione ↑	Data di consegna richiesta	Spedizione entro	Azioni
▼ <input type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST Indirizzo spedizione: ALSTOM Transport SA, AYTRE, Charente-Maritime, FRA							
<input checked="" type="checkbox"/>	560004975900020FOR	0		BLOC FORE EQUIPE	2	5 giu 2022		...
<input checked="" type="checkbox"/>	560004975900010FOR	0		BLOC FORE EQUIPE	3	10 giu 2022		...

3

Avviso di spedizione

La gestione di più linee tramite il Workbench

Il sistema creerà un unico avviso di spedizione, incluse più linee d'ordine

Compila i campi obbligatori utili nella sezione superiore.

- Inserisci il **Riferimento slittamento** = Il numero della bolla di consegna interna, come indicato nella fattura
- Inserisci la **Data di consegna**

5

SPEDIZIONE

ID distinta d'imballaggio:*

N. fattura:

Data di consegna richiesta: --

Tipo avviso di spedizione

Data di spedizione:

Data di consegna:*

6

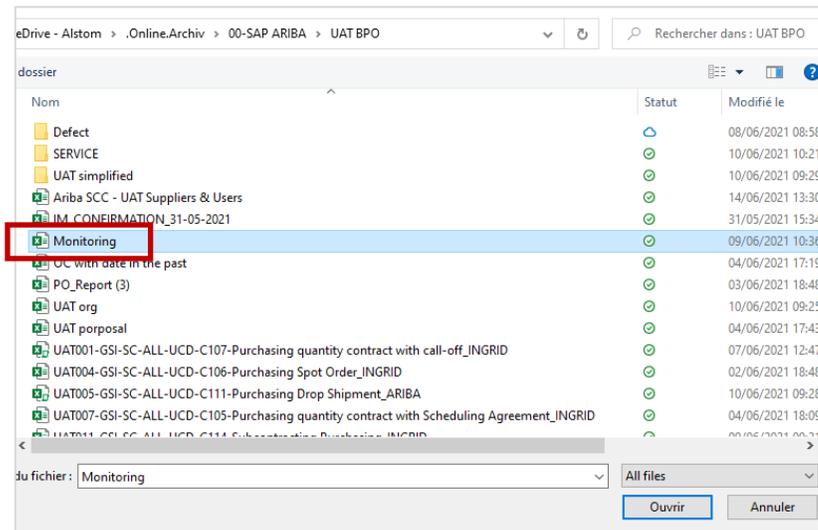
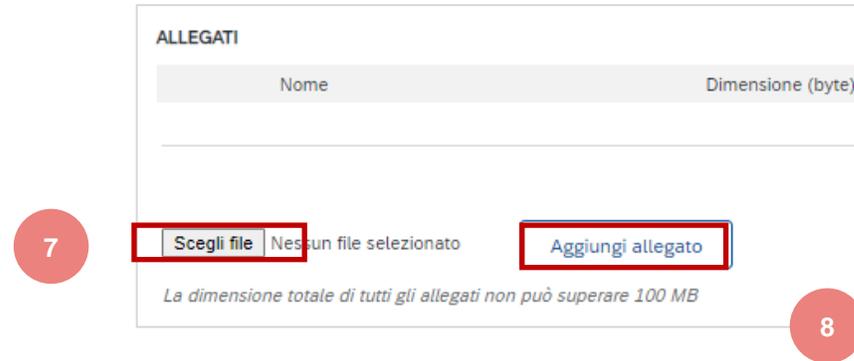
Avviso di spedizione

Gestione di più righe – aggiunta di allegati

Se necessario, o richiesto da Alstom, è possibile aggiungere allegati. Ad esempio certificati, rapporti di riparazione.

7. Clic **Scegli un file**

8. Selezionare l'allegato e fare clic su **Aggiungere un allegato**



Avviso di spedizione

Gestione di più righe – Compilazione dei campi

9. Se necessario, regolare la quantità riga per riga (La consegna parziale è possibile).

10. Compila le informazioni aggiuntive se richiesto

- Numero di riferimento del lotto del fornitore
- La data di produzione
- La data di scadenza

Voci dell'ordine

N. ordine	N. riga	N. parte	N. parte cliente	Qtà	Unità	Spedizione entro
560004975900010FOR	10		AB09002356990	65,000	EA	

Descrizione: BLOC FORE EQUIPE

Stato spedizione
Totale quantità dovuta per voce: 25 EA

Riga	Qtà spedizione	ID batch fornitore	Data di produzione	Data di scadenza
1	<input type="text" value="10,000"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avviso di spedizione

Gestione di più righe – Compilazione dei campi

Se necessario, o imposto da Alstom, compilare i **Linea numeri di serie** per linea

11. Clic **Aggiungi dettagli**

12. Inserire il numero di serie della prima parte

Per aggiungere altri numeri di serie, fare clic su Aggiungi parte

Assicurati di non indicare **un solo numero di serie** per campo

Se hai molti numeri di serie da compilare, puoi scaricare lo strumento riservato a questo scopo (Vedi: Appendice XX),
Clicca su **Gestire i numeri di serie**.

Per cancellare un **Numero di serie**, Clic **Cancellare**

13. Alla fine, fai clic su **Successivo**

ID batch fornitore	Data di produzione	Data di scadenza	Scarica PDF	Aggiungi dettagli
<input type="text"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Scarica PDF	Aggiungi dettagli

12

STATO SPEDIZIONE	STATO SPEDIZIONE
1. Spedizione 10,000 EA	1. Spedizione 10,000 EA
INFORMAZIONI SULL'ASSET	INFORMAZIONI SULL'ASSET
Numero di serie	Numero di serie
<input type="text"/>	GC1
Aggiungi asset	GC2

11

Rimuovi
Rimuovi

560004975900020FOR	20	AB09002357288
Descrizione: BLOC FORE EQUIPE		
Stato spedizione		
Totale quantità dovuta per voce: 40 EA		
Riga	Qtà spedizione	
1	40,000	
Aggiungi riga avviso di spedizione		
↳ Aggiungi voce d'ordine Gestisci numeri di serie		

13

Successivo

Avviso di spedizione

Revisione pre-invio

Visualizzazione dettagliata prima dell'invio :

Se è necessario correggere i dati, fare clic su **Precedente** e apportare le correzioni

Allora

14. **Salva**, per creare la bozza

Note: Les brouillons enregistrés ne sont pas envoyés au Client

15. **Invia** avviso di spedizione

Voci dell'ordine Nascondi dettagli voce

N. ordine	N. riga	N. parte	N. parte cliente	Qtà	Unità	Spedizione entro	Sede cliente
560004975900010FOR	10		AB09002356990	65,000	EA		0107

Descrizione: BLOC FORE EQUIPE

STATO SPEDIZIONE

1. **Spedizione 10,000 EA** Scarica PDF Nascondi dettagli

INFORMAZIONI SULL'ASSET
Informazioni sull'asset non fornite per questa voce d'ordine.

INFORMAZIONI SUL PERICOLO
Informazioni sul pericolo non fornite per questa voce d'ordine.

INFORMAZIONI SULLA CONSEGNA

Termini di consegna:	Condizione trasporto	Termini di trasporto:	DAP
Descrizione:	--	Descrizione termini di trasporto:	--
Metodo di pagamento spedizione:	Mixed	Carico trasportato:	--

IMBALLAGGIO
Informazioni sul collo non fornite per questa voce d'ordine.

Precedente **Scarica PDF** **Salva** **Invia** **Esci**

14

15

Avviso di spedizione

Bozza

Per salvare una bozza, fai clic su **Salva** quando esamini l'avviso di spedizione

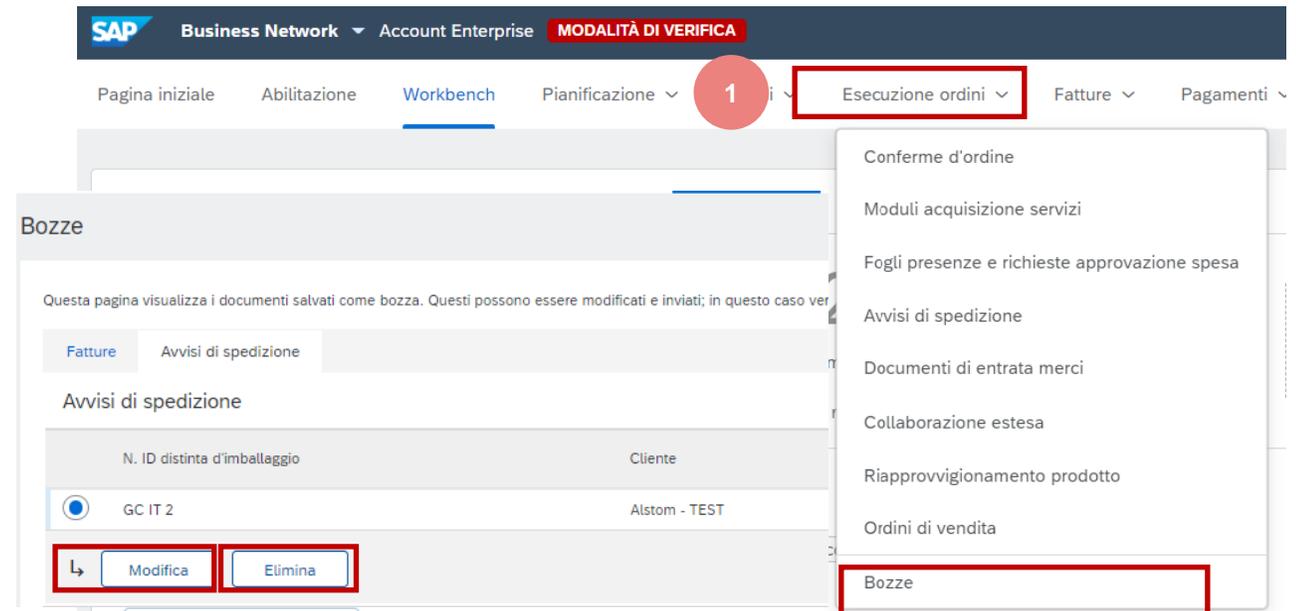
L'avviso di spedizione viene salvato e verrà salvato per 60 giorni

L'accesso alla bozza può essere effettuato tramite il menu a discesa **Esecuzione / Bozze**, per modificare o eliminare la bozza.

1. Selezionare **Avviso di spedizione**
2. Fare clic su **Modifica** per modificare il documento e finalizzarlo
3. Fare clic su **Elimina** per eliminare la bozza



Attenzione: Qualsiasi modifica e/o aggiornamento dell'ordine comporterà una "Bozza" di avviso di spedizione obsoleta. Il provider dovrà eliminarlo e crearne uno nuovo



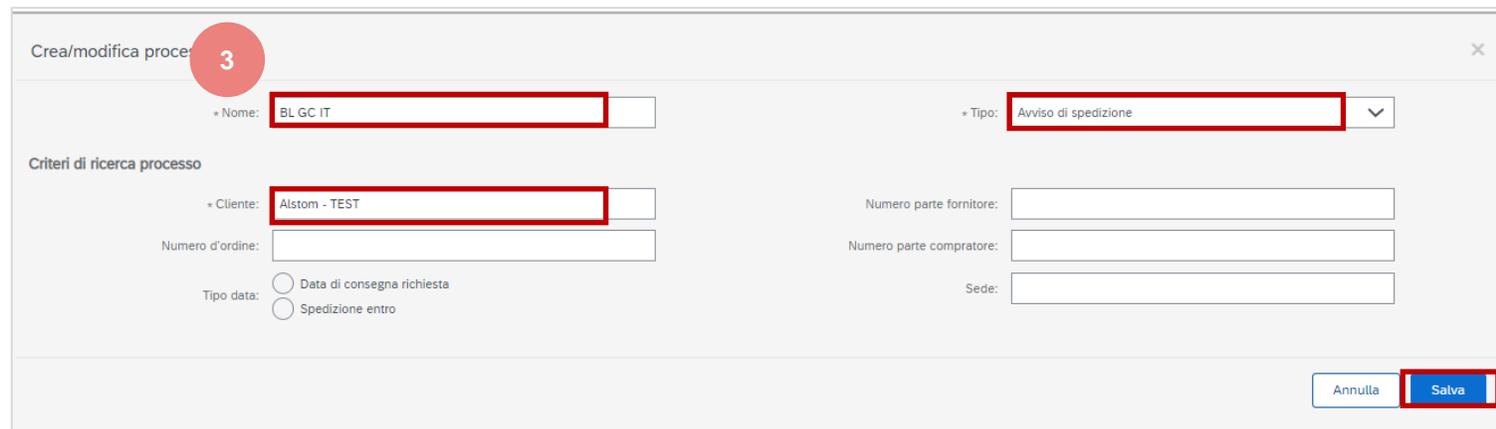
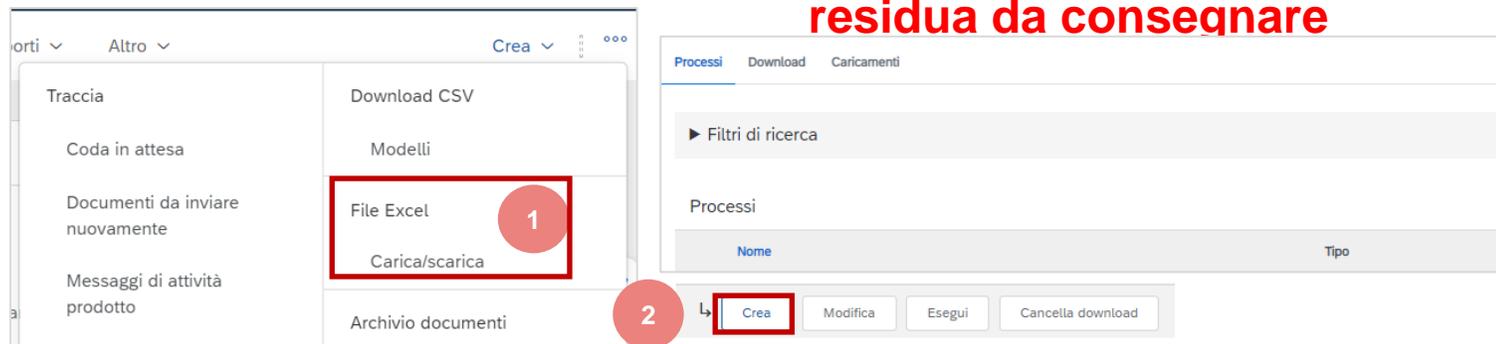
Avviso di spedizione

Download - Crea un rapporto di notifica di spedizione

Attenzione: In caso di consegna parziale, il fornitore dovrà riconfermare la quantità residua da consegnare

Dalla home page:

1. Clic  e , quindi fare clic su File di Excel: **Carica /Scarica**
2. Nella sezione Attività fare clic su **Crea**
3. Precompila tutti i campi obbligatori.
 - **Nome report**
 - Cliente: Alstom
 - Tipo: Avviso di spedizione
 - Una volta completato, **Salva**.

The image shows a 'Crea/modifica processo' form. The 'Nome' field contains 'BL GC IT' and the 'Tipo' dropdown is set to 'Avviso di spedizione'. The 'Criteri di ricerca processo' section has 'Cliente' set to 'Alstom - TEST'. There are also fields for 'Numero parte fornitore', 'Numero parte compratore', and 'Sede'. The 'Tipo data' section has radio buttons for 'Data di consegna richiesta' and 'Spedizione entro'. The 'Salva' button is highlighted with a red box and a red circle with the number '4'.

Nota:

- È possibile estrarre fino a 10000 righe. Impostare il valore Intervallo di date nei filtri di ricerca per perfezionare la ricerca.
- Il file Excel generato ora esclude gli elementi completamente spediti, completamente ricevuti o entrambi gli elementi.

Avviso di spedizione

Download - Crea un rapporto di notifica di spedizione

5. Il report verrà visualizzato nell'elenco Processi. Selezionalo e clicca su **Esegui**.

Processi		
Nome	Tipo	Creato
<input checked="" type="radio"/> BL GC IT	Avviso di spedizione	26 lug 2022 5:48:23

6. Il report verrà visualizzato nella sottoscheda **Download**.

↳ Crea Modifica **Esegui** Cancella download

7. Per scaricare un report, fai clic sull'icona sul lato destro dello schermo.

Processi		Download	Caricamenti		
► Filtri di ricerca					
Download					
Nome processo	Tipo	Ultima esecuzione	Autore ultima esecuzione	Stato	File
BL GC IT	Avviso di spedizione	26 lug 2022 5:50:36		Operazione completata	

8. **Aggiorna stato** Per aggiornare lo stato del report su Completato.

↳ **Aggiorna stato**

Avviso di spedizione

Download - Crea un rapporto di notifica di spedizione

9. Apri il file excel e controlla i dati

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

Avviso di spedizione

Download - Crea un rapporto di notifica di spedizione

1. Digita/Modifica nel file Excel **Tutte le colonne obbligatorie contrassegnate da asterischi** nonché per eventuali campi aggiuntivi ritenuti necessari

Elimina le righe che non vuoi spedire in questo 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
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			

Avviso di spedizione

Download - Suddivisione di una riga in più date di consegna

Se devi dividere la quantità di un articolo in più date di consegna, procedi nel seguente modo.

Esempio: Articolo 30 del BL002 con 50 parti da consegnare

1. Copiare la riga iniziale
2. Inserisci il numero BL sulla seconda riga
3. Inserisci la posizione dell'articolo nel Bordereau di consegna
4. Inserisci le quantità da consegnare sulla seconda riga e riduci le quantità sulla prima riga.
5. Regolare le date di conseguenza per ciascuna delle righe.

Nota:

La quantità totale di ogni riga deve essere sempre uguale alla quantità iniziale della riga dell'ordine.

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

Avviso di spedizione

Download – Scaricare di nuovo il report

Dalla schermata Download :

1. Fare clic sulla sottoscheda **Caricamenti**
2. Clic **Carica**
3. **Inserisci il nome del caricamento del file e il nome del cliente.**
4. Nel campo tipo, scegli **Avviso di spedizione.**
5. Clic **Sfoggia e seleziona il file.**

Nota:

Non utilizzare il link "Scarica modello".

Se non si desidera creare ASN su determinate righe al momento del download, ricordarsi di eliminarli dal file di download.

Caricamenti	
▶ Filtri di ricerca	
Nome	Tipo
Test It	Conferma d'ordine
Subcontracting GIB	Conferma d'ordine

↳ **Carica** Aggiorna stato

2

Carica file

+ Nome:

+ Cliente:

+ Tipo:

File:

5

Carica Annulla

Avviso di spedizione

Download in blocco - Scarica di nuovo il report

7. La colonna stato mostra lo stato dell'elaborazione del file
8. Se lo stato è "elaborazione in corso", fare clic su Aggiorna stato se lo stato è completo, vengono creati gli ASN

Caricamenti						
Nome	Tipo	Data ultimo caricamento	Autore ultimo caricamento	Stato	File	Registro
Test It	Conferma d'ordine	25 lug 2022 2:59:10	Teamtwo Alstom	Operazione completata	↓	↓

Avviso di spedizione

Contenuto

Numero dell'avviso di spedizione	Numero della bolla di consegna del fornitore
Data dell'avviso di spedizione	Data di creazione di ASN. Il formato deve essere sempre AAAA-MM-GGT12:00:00+XX:00 (a seconda del fuso orario del provider)
ID ordine	Numero del documento (formato Ariba)
Data di consegna	Data di consegna
Numero di riga dell'avviso di spedizione dell'oggetto	Numero di riga ASN
Numero di riga dell'articolo	Numero di riga dell'elemento del documento
Quantità di articolo	Quantità spedita
Unità di misura dell'articolo	unità di misura
Devise du prix unitaire de l'objet	Devise de prix
Montant du prix unitaire de l'objet	Prix unitaire de l'article du document

Advanced Shipping Notification

Gestione po individuale - Modifica ASN

Regola EDIZIONE: un avviso di spedizione può essere modificato prima di una buona ricezione.

1. Vai a **Esecuzione ordini/Avvisi di spedizione**
2. Identificare il documento utilizzando i filtri di ricerca.
3. Apri l'avviso di spedizione che desideri modificare facendo clic sul numero ID della bolla di accompagnamento.
4. Clic **Modifica**.

Riempi la modifica e salva ASN.

The screenshot shows the SAP Business Network interface. The top navigation bar includes 'SAP Business Network', 'Account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Pagina iniziale', 'Abilitazione', 'Workbench', 'Planificazione', 'Ordini', 'Esecuzione ordini', 'Fatture', and 'Pagamenti'. The 'Esecuzione ordini' menu is expanded, showing options like 'Conferme d'ordine', 'Moduli acquisizione servizi', 'Fogli presenze e richieste approvazione spesa', and 'Avvisi di spedizione'. The 'Avvisi di spedizione' section is active, displaying a search filter section with fields for 'Cliente' (set to 'Tutti i clienti'), 'ID distinta d'imballaggio', 'Numero d'ordine', 'Intervallo date' (set to 'Ultimi 31 giorni', showing '27 giu 2022 - 27 lug 2022'), and 'Riferimento fornitore'. Below the filters, a table titled 'Avvisi di spedizione (43)' is shown with columns for 'ID distinta d'imballaggio', 'Cliente', and 'N. ordine'. The table contains two rows: 'BL GC IT' (Alstom - TEST, Multiplo) and 'NCR GIB' (Alstom - TEST, 7000133780). Below the table, a detailed view of the 'Avviso di spedizione: BL GC IT' is shown, with a 'Modifica' button highlighted in a red box.

ID distinta d'imballaggio	Cliente	N. ordine
BL GC IT	Alstom - TEST	Multiplo
NCR GIB	Alstom - TEST	7000133780

Avviso di spedizione: BL GC IT

Buttons: Annulla, **Modifica**, Stampa, Esporta cXML, Scarica PDF

Avviso di spedizione

Gestione individuale - Annulla avviso di spedizione

Regola di cancellazione :

un avviso di spedizione può essere annullato prima dell'inserimento della merce.

1. Vai a **Esecuzione ordini / Avvisi di spedizione**
2. Identificare il documento utilizzando il filtro di ricerca.
3. Apri l'avviso di spedizione che desideri modificare facendo clic sul numero ID **del Bordereau**.
4. Clic **Annulla**
5. Fare clic su **Sì**

Dopo aver annullato l'avviso di spedizione, gli articoli saranno ancora visibili nel riquadro Articoli da spedire e sarà possibile creare un nuovo avviso di spedizione.

The screenshot shows the SAP Business Network interface for 'Account Enterprise' in 'MODALITÀ DI VERIFICA'. The main menu includes 'Pagina iniziale', 'Ablitazione', 'Workbench', 'Pianificazione', 'Ordini', 'Esecuzione ordini', 'Fatture', and 'Pagari'. The 'Avvisi di spedizione' section is active, showing a search filter section with the following fields:

- Cliente: Tutti i clienti
- ID distinta d'imballaggio: []
- Numero d'ordine: []
- Intervallo date: Ultimi 31 giorni (27 giu 2022 - 27 lug 2022)
- Riferimento fornitore: []

Below the filters, a table displays 'Avvisi di spedizione (43)':

ID distinta d'imballaggio	Cliente	N. ordine
BL GC IT	Alstom - TEST	Multiplo
NCR GIB	Alstom - TEST	7000133780

The 'Avviso di spedizione: BL GC IT' details are shown below, with the 'Annulla' button highlighted. A confirmation dialog box asks 'Annullare l'avviso di spedizione?' with 'Sì' and 'No' buttons.

Avviso di spedizione

Revisione dell'avviso di spedizione inviato

1. Per visualizzare gli avvisi di spedizione inviati, vai a **Esecuzioni ordini / Avvisi di spedizione**.
2. Oppure nella schermata dell'ordine, sezione **Documenti correlati**
3. Quando rivedi l'avviso di spedizione, che hai inviato in blocco, vedrai tutte le righe che hai inviato per quel numero di avviso di spedizione, potenzialmente riferite a più ordini.
4. Vedrai i file che hai allegato.
5. Dopo aver inviato l'Avviso di spedizione, lo stato dei documenti correlati verrà aggiornato a "Spedito" o "Parzialmente spedito".

The screenshot displays the SAP Business Network interface. At the top, the navigation bar includes 'Pagina iniziale', 'Abilitazione', 'Workbench', 'Pianificazione', 'Ordini', 'Esecuzioni ordini' (highlighted with a red box), 'Fatture', and 'Pagamenti'. A notification banner at the top reads: 'Sostegno al popolo ucraino. Aggiornare le categorie e le località di servizi umanitari urgentemente necessari per l'Ucraina. Per saperne di più'. Below this, a section titled 'Avvisi di spedizione (43)' shows a table with columns for 'ID distinta d'imballaggio', 'Cliente', and 'N. ordine'. The first row contains 'BL GC IT', 'Alstom - TEST', and 'Multiplo'. To the right, a dropdown menu is open, listing options like 'Conferme d'ordine', 'Moduli acquisizione servizi', 'Fogli presenze e richieste approvazione spesa', 'Avvisi di spedizione' (marked with a red circle '1'), and 'Documenti di entrata merci'. Below the shipping notices, a 'Schedulazioni' table is shown with columns for 'N. schedulazione', 'Stato spedizione', 'Data di consegna', 'Data di spedizione', 'Quantità (unità)', 'Qtà proposta dal cliente (unità)', and 'Data di cor'. Two rows are visible: Row 1 (N. 1) has a status of 'Inviato', a delivery date of '12 lug 2022', a shipping date of '12 lug 2022', and a quantity of '50 (EA)'. Row 2 (N. 2) has a status of 'Inviato', a delivery date of '17 ago 2022', a shipping date of '17 ago 2022', and a quantity of '50 (EA)'. A red circle '3' is placed over the 'Stato spedizione' column. To the right of the scheduling table, a 'Documenti correlati' section is shown, containing an order summary: 'Ordine basato sul piano di consegna (Parzialmente ricevuto)', '560007055600010FOR', 'Versione: 1', and a 'Monitora ordine' button. A red circle '5' is placed over this section. Below the order summary, a 'Stato instradamento' box shows 'Ricevuto', 'Data di validità: 11 lug 2022', 'Data di scadenza: 31 dic 2999', and 'Documenti correlati: 0259, 5005619535, 0255, Altri(1) >'. A red circle '2' is placed over this box. At the bottom, an 'Attachment(s)' table is shown with columns for 'Name' and 'Type'. The first row contains 'Test_Excel.xlsx' (marked with a red circle '4') and 'application/vnd.openxmlformats-officedocument'. A red circle '2' is also placed over the bottom right area of the interface.

Avviso di spedizione

Scarica un rapporto Avvisi di spedizione

I rapporti sugli avvisi di spedizione consolidano le informazioni dettagliate degli avvisi di spedizione e dei relativi documenti, nonché delle ricevute di carico.

Il rapporto può includere informazioni sul termine di consegna quando è stato creato l'avviso di spedizione associato utilizzando il riquadro o la scheda "Articoli da spedire".

Dalla Home Page :

1. Clic **Rapporti**
2. Clic **Crea**
3. Per creare il modello di report, immettere i criteri di selezione e compilare i campi obbligatori. Impostare il tipo di report come **Avviso di spedizione**.
4. Selezionare il tipo di report creato e fare clic su **Esegui**
5. Usare **Aggiornare lo Stato** per aggiornarlo
6. Quando lo stato cambia in **Trattato**, Clic **Scarica**

The screenshot displays the SAP Business Network interface. At the top, the navigation bar includes 'Business Network', 'Account Enterprise', and 'MODALITÀ DI VERIFICA'. Below this, a menu bar lists various functions like 'Pagina iniziale', 'Ablitazione', 'Workbench', etc. A notification banner is visible. The main content area shows a table titled 'Modelli di rapporto' with columns for 'Titolo', 'Tipo pianificazione', 'Tipo rapporto', 'Stato', and 'Ultima esecuzione'. A row is highlighted with a red circle '2', showing 'ASN', 'Manuale', 'Avviso di spedizione', 'Elaborato', and '21 giu 2022'. Below the table is a toolbar with buttons: 'Esegui', 'Scarica', 'Modifica', 'Copia', 'Elimina', 'Crea', and 'Aggiorna stato'. A red circle '4' is around 'Esegui' and a red circle '5' is around 'Aggiorna stato'. Below the toolbar is a form titled 'Rapporto' with a description field and several dropdown menus: 'Titolo:* GC IT 3', 'Descrizione:', 'Fuso orario: Europa/Parigi', 'Lingua: Italiano', and 'Tipo rapporto:* Avviso di spedizione'. A red circle '1' is around the 'Rapporti' menu in the top right, and a red circle '6' is around the 'Scarica' button in the bottom toolbar.

Avviso di spedizione

In questo capitolo imparerai come...

~ Stampare un avviso di spedizione (avviso con codice a barre)

Avviso di spedizione

Introduzione

L'avviso di spedizione migliora l'efficienza e la qualità del processo di ricezione e consegna delle merci.

Alstom chiede anche al fornitore **stampa ogni Avviso di Spedizione E allegarlo a tutti gli altri documenti obbligatori** richiesto per la consegna.

Alstom rifiuterà le parti se le etichette non sono disponibili per la ricezione.

Avviso di spedizione

Azione obbligatoria

Alstom richiede al fornitore di stampare ogni avviso di spedizione

Dalla Home Page :

1. Vai a **Esecuzione ordini / Avvisi di spedizione**
2. Fai clic sull'ID del Bordereaudell'Avviso di Spedizione
3. Clic **Scarica PDF/Alstom ASN**
4. **Scaricare file pdf**
5. **Stampare il documento**

Pagina iniziale Abilitazione Workbench Pianificazione Ordini Esecuzione ordini Fatture Pagame

- Conferme d'ordine
- Moduli acquisizione servizi
- Fogli presenze e richieste approvazione spesa
- Avvisi di spedizione 1**

Avvisi di spedizione

► Filtri di ricerca

Avvisi di spedizione (43)

ID distinta d'imballaggio	Cliente	N. ordine
BL GC IT	Alstom - TEST	Multiplo

Avviso di spedizione: BL GC IT

[Annulla](#)
 [Modifica](#)
 [Stampa](#)
 [Esporta cXML](#)
 [Scarica PDF](#)

BL+GC+IT_Alstom....pdf

[Dettagli](#)
 [Cronologia](#)

ADVANCE SHIPPING NOTICE

Page 1 of 1

BL GC IT

Supplier: **00061206-Teams1 - TEST**
 Purchasing Doc.: **5600049759** Expected Delivery date: **30-JUL-2022**

Item	Details	Qty/Pur. Unit
1	Material: AB09002356990 Supplier part ID: Plant - S. Loc.: 0107 - 0001	BLOC FORE EQUIPE MRP Controller: AZM 10.00 EA
2	Material: AB09002357288 Supplier part ID: Plant - S. Loc.: 0107 - 0001	BLOC FORE EQUIPE MRP Controller: AZM 40.00 EA

Ricevute merce

In questo capitolo imparerai come...

- ~ Dove trovare l'ordine o il programma di consegna
- ~ Come estrarre il report

Ricevute merce

Revisione del documento del cliente

Le ricevute delle merci sono disponibili sul Portale, una volta che le merci sono state ricevute e ricevute da Alstom.

Quando le Voci merce vengono trasferite al Portale, possono essere le seguenti :

- Per gli ordini lo stato viene aggiornato automaticamente come **Ricevuto**.
- Per i programmi di consegna, lo stato viene aggiornato automaticamente come **Parzialmente ricevuto**

Le entrate di merci sono visibili direttamente nell'ordine o nel Programma di Consegna.

Voci d'ordine

N. riga	N. schedulazioni	N. parte	N. parte cliente	Tipo	Restituzione	Livello di revisione	Qtà (unità)
10	1		HS00000690024	Materiale			2,000 (EA)

Ordine d'acquisto
(→ Ricevuto)
4900127302
Importo: 552,00 EUR
Versione: 3 (Versione precedente)

Monitora ordine

Stato instradamento: Ricevuto
Tipo di documento esterno: Appel sur Contrat (ZNC)
Documenti correlati: 5005618294
BL 2022_25
OC 20222_140

Ordine d'acquisto
(→ Parzialmente ricevuto)
4900127369
Importo: 173,20 EUR
Versione: 4 (Versione precedente)

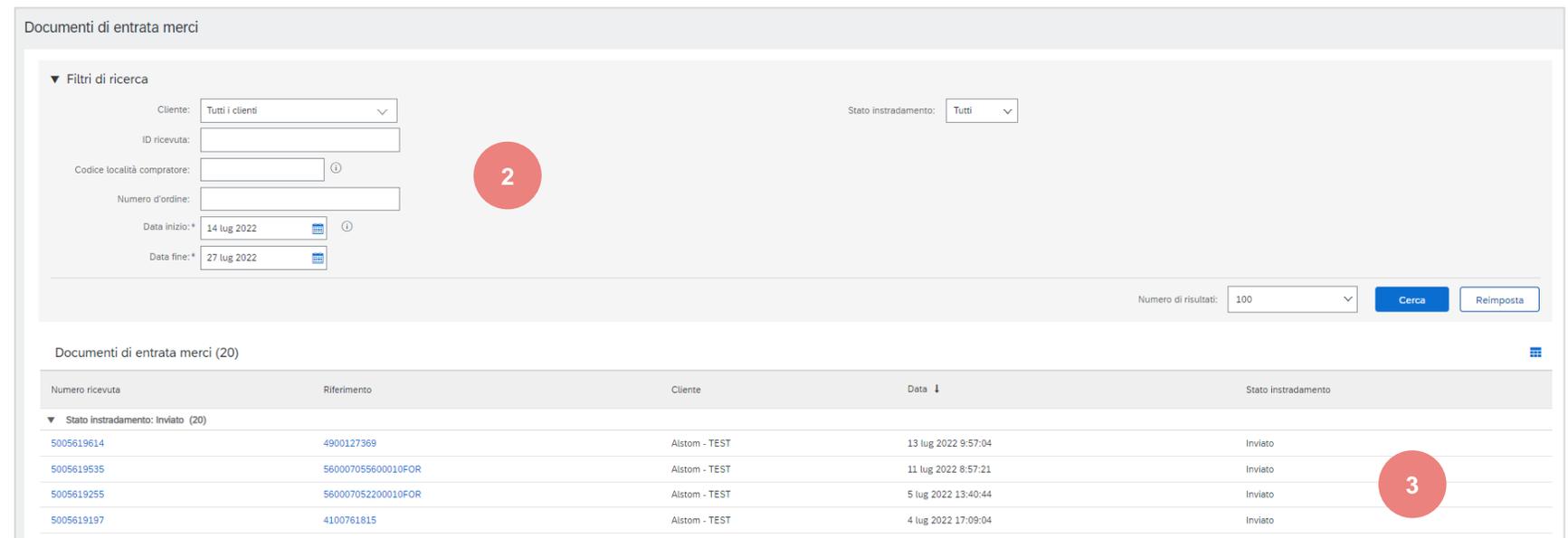
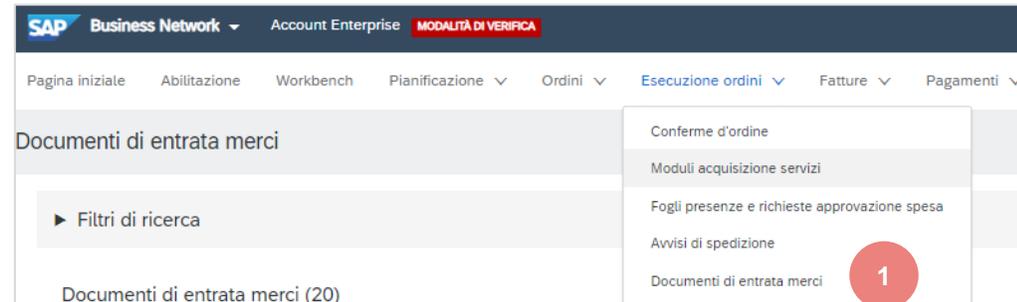
Monitora ordine

Stato instradamento: Ricevuto
Tipo di documento esterno: Appel sur Contrat (ZNC)
Documenti correlati: 5005619614
BL 20220713
AR 20220713
Altri(1) »

Ricevute merce

Revisione delle ricevute di merce

1. Per visualizzare le ricevute della merce, vai a **Esecuzione ordini / Documenti di entrata merci**
2. Utilizzare i filtri di ricerca per trovare il documento giusto
3. Elenco delle entrate merci



Ricevute merce

Scarica il report di entrate merci

Il rapporto di ricevimento merci consolida informazioni dettagliate sulle ricevute delle merci e sui relativi documenti, nonché sulle ricevute delle merci.

Il report può includere il programma di consegna e le informazioni sull'ordine quando è stato creato l'avviso di spedizione collegato utilizzando il riquadro Articoli da spedire.

Dalla Home Page :

1. Clic **Report**.
2. Clic **Crea**.
3. Per creare un modello di report, immettere i criteri e compilare i campi obbligatori. Scegli come tipo di report **Documenti di entrate merci**
4. Selezionare il modello di report creato e fare clic su **Esegui**
5. Utilizzare il comando **Aggiorna stato** per aggiornare lo stato
6. Quando lo status cambia in **trattato**, Clic **Scarica**.

← Torna alla visualizzazione classica

Fatture ▾ Pagamenti ▾ Cataloghi Altro ▾

Rapporti

Utilizzare i rapporti CSV o Excel per tenere traccia delle informazioni relative all'uso degli account, ad esempio ordini d'acquisto e fatture. I file dei rapporti hanno una codifica UTF-8. Se l'applicazione non supporta UTF-8, utilizzare il formato CSV.

Modelli di rapporto

Titolo ↑	Tipo pianificazione	Tipo rapporto	Stato	Ultima esecuzione

Esegui Scarica Modifica Copia Elimina Crea Aggiorna stato

Rapporto

Immettere un titolo e una descrizione per questo rapporto. Verificare le impostazioni del fuso orario e della lingua. È possibile impostare il fuso orario e la lingua per ciascun rapporto. Selezionare quindi il tipo di rapporto.

1 Descrizione rapporto

2 Criteri

3

Titolo: Test IT

Descrizione:

Fuso orario: Europa/Parigi

Lingua: Italiano

Tipo rapporto: Entrata merci

Titolo ↑	Tipo pianificazione	Tipo rapporto	Stato	Ultima esecuzione
GTESIT	Manuale	Entrata merci	Elaborato	27 lug 2022

Esegui Scarica Modifica Copia Elimina Crea Aggiorna stato

4

6

5

06

Notifiche

Notifiche

E-mail di notifica generali da considerare

L'acquirente può ricevere una notifica via email per gli eventi selezionati.

Solo l'amministratore dell'account ha accesso ad esso. Deve inserire l'indirizzo email degli utenti.

Tutti gli acquirenti riceveranno tutte le notifiche

Nota : Solo l'amministratore dell'account SAP Ariba potrà modificare le notifiche che verranno ricevute per tutti gli utenti

The screenshot shows the 'Impostazioni account' (Account Settings) page in SAP Business Network. The page is titled 'Impostazioni account' and has a 'Salva' (Save) button and a 'Chiudi' (Close) button in the top right corner. The page is divided into several sections: 'Relazioni cliente', 'Utenti', 'Notifiche', 'Abbonamenti applicazione', 'Registrazione account', and 'Gestione API'. The 'Notifiche' section is active, showing a list of notification types and their corresponding email addresses.

Immettere fino a tre indirizzi di posta elettronica per campo utilizzando virgole per separare gli indirizzi. Accertarsi di avere il consenso di tutti gli utenti interessati prima di aggiungere i relativi indirizzi di posta elettronica per l'invio di notifiche. La lingua preferita configurata dall'amministratore dell'account determina la lingua utilizzata in queste notifiche.

Relazione	Invia notifiche quando...	Indirizzi di posta elettronica del destinatario (è richiesto un indirizzo)
Cliente	<input type="checkbox"/> Invia notifica quando un'organizzazione acquirente crea una relazione commerciale con la società e pubblica un nuovo modello di fattura o di modulo acquisizione servizi CSI.	+ <input type="text"/>
Modifica ai requisiti del cliente	<input type="checkbox"/> Invia una notifica quando un cliente ha condiviso o aggiornato i dati di anagrafica o i requisiti aziendali nel portale di informazioni del fornitore.	+ <input type="text"/>
Richieste di relazioni commerciali	<input type="checkbox"/> Invia notifica quando un cliente risponde alla richiesta di relazione commerciale.	+ <input type="text"/>
Compito di abilitazione fornitore e promemoria attività	<input type="checkbox"/> Invia una notifica quando viene assegnato un compito di abilitazione fornitore o un'attività è scaduta.	+ <input type="text"/>
Altre notifiche		
Servizio Network	<input type="checkbox"/> Invia notifica sui tempi di inattività di rete pianificati o non pianificati e sulle nuove versioni.	+ <input type="text"/>
Notifiche di scadenza certificazione	<input type="checkbox"/> Invia una notifica quando le informazioni sulla certificazione di una società sono scadute. Queste informazioni comprendono ad esempio le certificazioni di azienda di piccole dimensioni e svantaggiata, azienda di proprietà di una minoranza etnica e azienda di proprietà di un reduce di guerra.	+ <input type="text"/>
Promemoria di ordini non confermati	<input checked="" type="checkbox"/> Invia promemoria relativi a ordini non confermati. Questa notifica dipende da una regola del cliente.	+ <input type="text"/>

Configura il tuo account SAP Ariba

E-mail di notifica

Questo passaggio consente di configurare il comando “E-mail di notifica” :

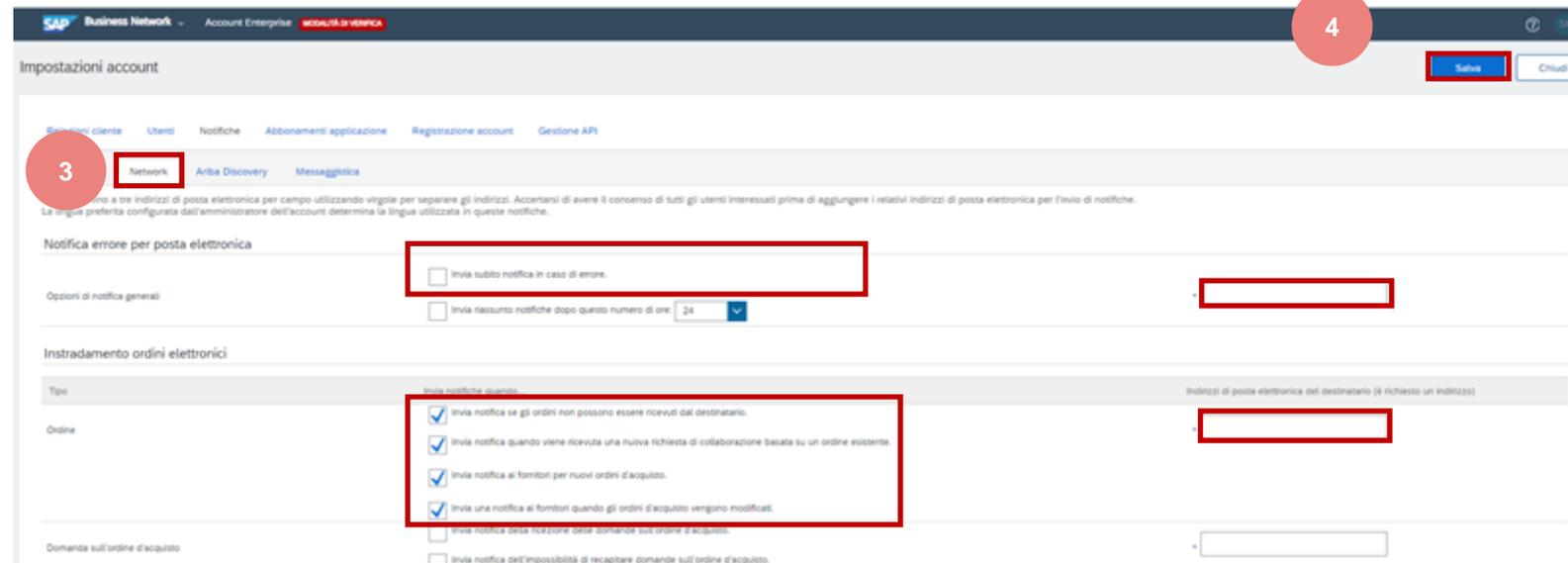
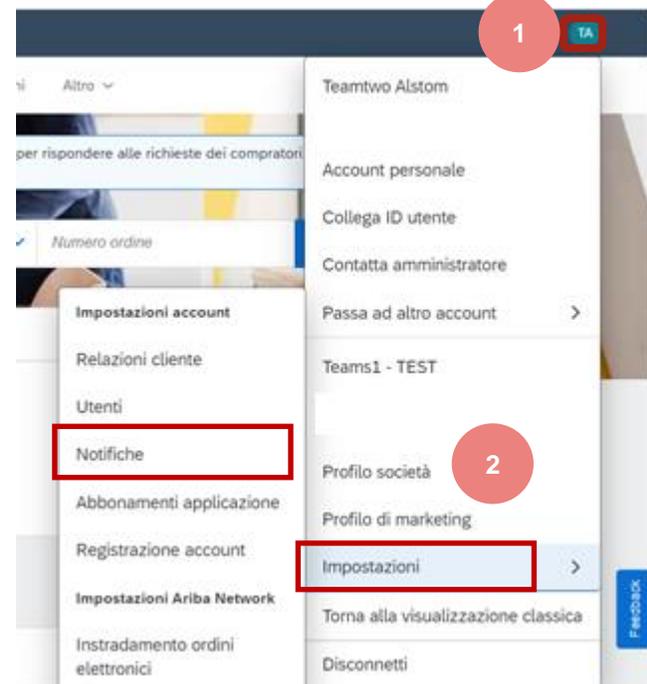
1. Clicca sulle iniziali “XX ID”



2. Vai a “Parametri”

3. Selezionare “Notifiche” e seleziona la scheda “Network”

4. Spunta le caselle richieste e inserisci fino a 3 e-mail per le notifiche. Allora, **Registrazione**



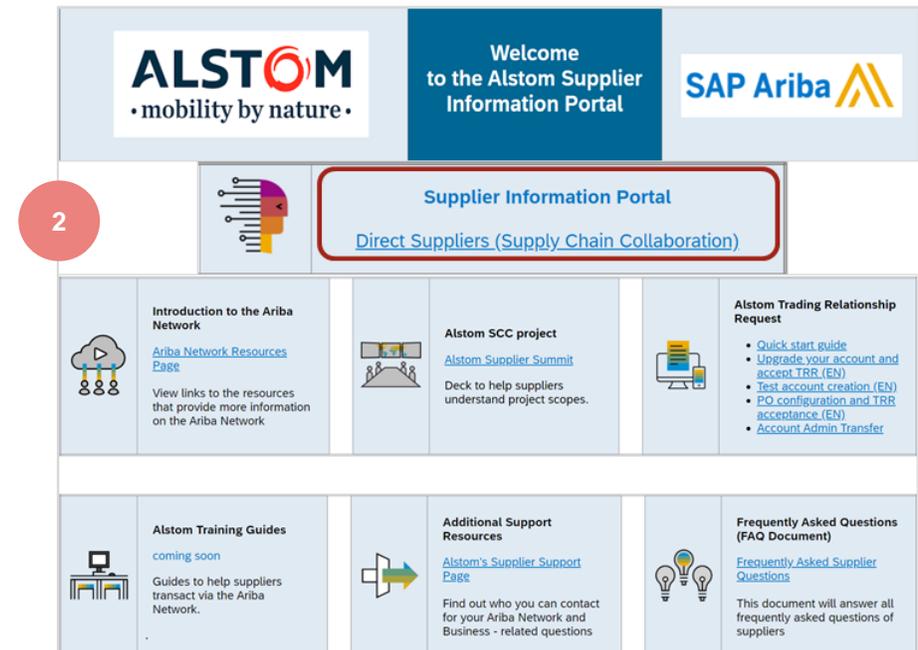
07

Documentazione e formazione

Portale informativo per i fornitori (Portale in inglese)

Ogni Cliente che ha un rapporto commerciale con un Fornitore, mette a disposizione un Portale SIP (Supplier Information Portal)

- Il SIP contiene informazioni per i fornitori con cui Alstom effettua transazioni.
- Il SIP fornisce informazioni, sia generiche che specifiche per le transazioni con Alstom.
- Ogni Cliente può avere requisiti di processo diversi.
- I link sono evidenziati in blu.
- ADAPT è una formazione online per tutti i processi che non saranno necessariamente tutti presentati sul Portale.
- Presentazioni e sessioni di formazione possono essere trovate su questo portale. I fornitori possono visualizzare le sessioni di formazione utilizzando il processo "On Demand". Un fornitore registrato ha accesso a tutti i contenuti di questo portale.



Alstom supporta

Per accedere ai documenti che Alstom ha messo a disposizione dei Fornitori nella soluzione SAP Business Network :

1. Clicca sulle tue iniziali **XX ID**



2. Vai a **"Parametri"**

3. Selezionare **"Relazioni Clienti"**

4. Selezionare **"Relazioni correnti"**

5. Sulla linea Alstom, fare clic su **SIP Alstom**

The screenshot shows the 'Impostazioni account' (Account Settings) page in SAP Business Network. The page is divided into several sections: 'Relazioni cliente' (Client Relationships), 'Utenti' (Users), 'Notifiche' (Notifications), 'Abbonamenti applicazione' (Application Subscriptions), 'Registrazione account' (Account Registration), and 'Gestione API' (API Management). The 'Relazioni cliente' section is highlighted with a red box and a callout '3'. Within this section, the 'Relazioni correnti' (Current Relationships) tab is selected and highlighted with a red box and a callout '4'. Below this, there are radio buttons for 'Accetta automaticamente tutte le richieste di relazione' (selected) and 'Rivedi manualmente tutte le richieste di relazione'. A table titled 'Clienti correnti' (Current Clients) is shown with a search filter and a table of active relationships. The table has columns for 'Cliente', 'ID Ariba Network', 'Tipo di relazione', 'Data approvazione', and 'Portale di informazioni del fornitore'. The first row is for 'Alstom - TEST' with ID 'AN01546588064-T', relationship type 'Scambi commerciali', and approval date '16 mag 2022'. A red box highlights the 'SIP Alstom' link in the 'Portale di informazioni del fornitore' column, with a callout '5'. A callout '1' points to the user profile icon in the top right corner. A callout '2' points to the 'Impostazioni' (Settings) option in the user profile dropdown menu. A callout '4' points to the 'Relazioni correnti' tab. A callout '3' points to the 'Relazioni cliente' section header.

Cliente	ID Ariba Network	Tipo di relazione	Data approvazione	Portale di informazioni del fornitore
Alstom - TEST	AN01546588064-T	Scambi commerciali	16 mag 2022	SIP Alstom

Documentazione e formazione SAP Ariba

Nella scheda Documentazione e formazione, è possibile consultare la documentazione prodotta su help.sap.com

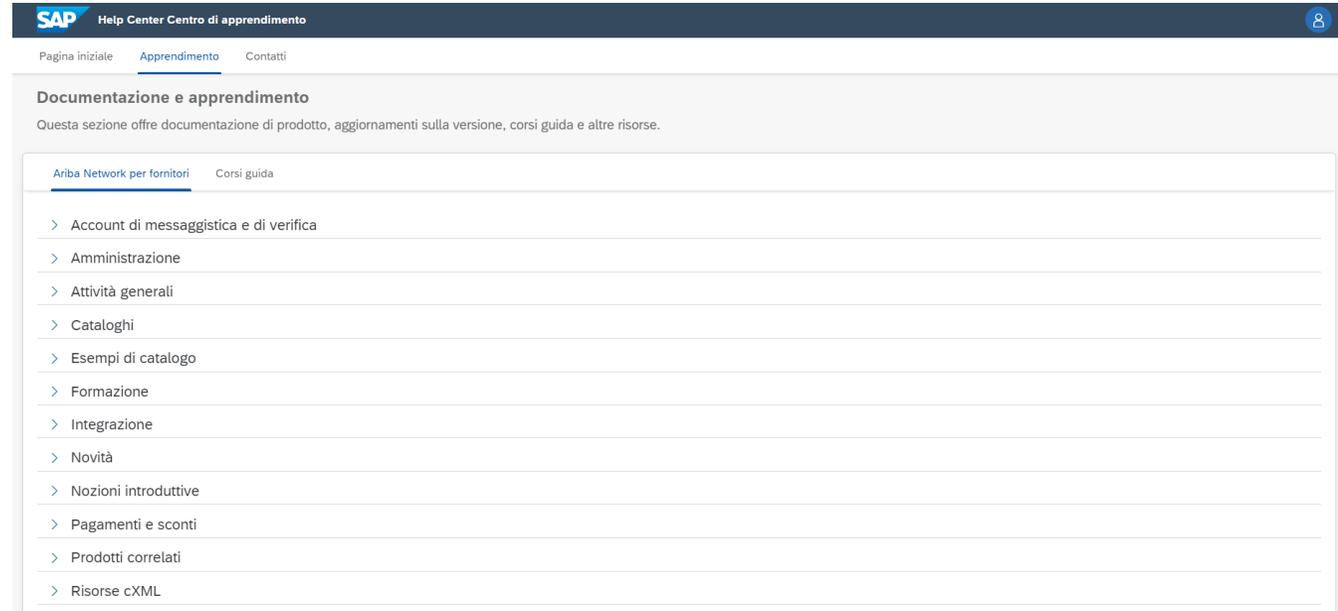
Fornisce un accesso rapido agli aggiornamenti dei certificati e informazioni sulle modifiche passate.

Accesso agli aggiornamenti per "Release Readiness" che contiene contenuti per i fornitori su base trimestrale, fornendo informazioni su modifiche, miglioramenti e funzionalità.

I provider possono anche accedere a sessioni su richiesta che forniscono informazioni aggiuntive sulle caratteristiche e le funzionalità della rete.

Fare clic sulla cartella richiesta in cui verranno visualizzate le sottocategorie, selezionare le informazioni richieste.

Le sessioni di successo sono sessioni on-demand che i fornitori possono guardare in un momento adatto a loro.



The screenshot shows the SAP Help Center interface. At the top, there is a navigation bar with 'SAP Help Center Centro di apprendimento' and a user profile icon. Below this, there are links for 'Pagina iniziale', 'Apprendimento', and 'Contatti'. The main heading is 'Documentazione e apprendimento', followed by a sub-heading: 'Questa sezione offre documentazione di prodotto, aggiornamenti sulla versione, corsi guida e altre risorse.' Below this, there are two tabs: 'Ariba Network per fornitori' (selected) and 'Corsi guida'. A list of categories follows, each with a right-pointing chevron: Account di messaggistica e di verifica, Amministrazione, Attività generali, Cataloghi, Esempi di catalogo, Formazione, Integrazione, Novità, Nozioni introduttive, Pagamenti e sconti, Prodotti correlati, and Risorse cXML.



Suggerimenti rapidi e webcast più dettagliati su richiesta

[Guarda ora](#)



Preparazione alla versione fornitore

[Maggiori informazioni](#)

08

Opzioni della Guida

Opzione Aiuto

Ci sono una serie di opzioni di aiuto disponibili per i fornitori, ci sono due tipi di aiuto :

- **Guida generica** - che è di natura generale su SAP Ariba
- **Specifico per il Buyer**- che fornisce informazioni specifiche per la transazione con il Buyer

Le opzioni sono :

- Guida attiva su schermo: fornisce agli utenti informazioni sullo schermo, disponibili solo sulla home page/dashboard del venditore eWorkbench
- Riquadro Argomenti della Guida - fornisce agli utenti l'accesso a diversi tipi di Guida, la Guida fornita nel riquadro è di natura generale e può essere un documento, domande frequenti o clip video
- Home page del Centro assistenza - fornisce agli utenti un campo di input di query per fornire opzioni di auto-aiuto ed è la prima scheda
- Guida guidata: guida gli utenti attraverso le possibili opzioni relative alla loro query
- Documentazione e apprendimento: opzioni e accesso alla documentazione e ai video clip
- Contattaci: gli utenti che compilano il modulo Contattaci saranno indirizzati all'aiuto più adatto alla loro richiesta e al tipo di account che hanno
- Supplier Information Portal (SIP) – fornisce agli utenti informazioni specifiche per effettuare transazioni con un acquirente utilizzando la rete Ariba

Aiuto direttamente Attivo sullo schermo

La guida su schermo consente agli utenti di identificare le aree per le quali hanno bisogno di aiuto senza uscire dalla dashboard / home page del venditore

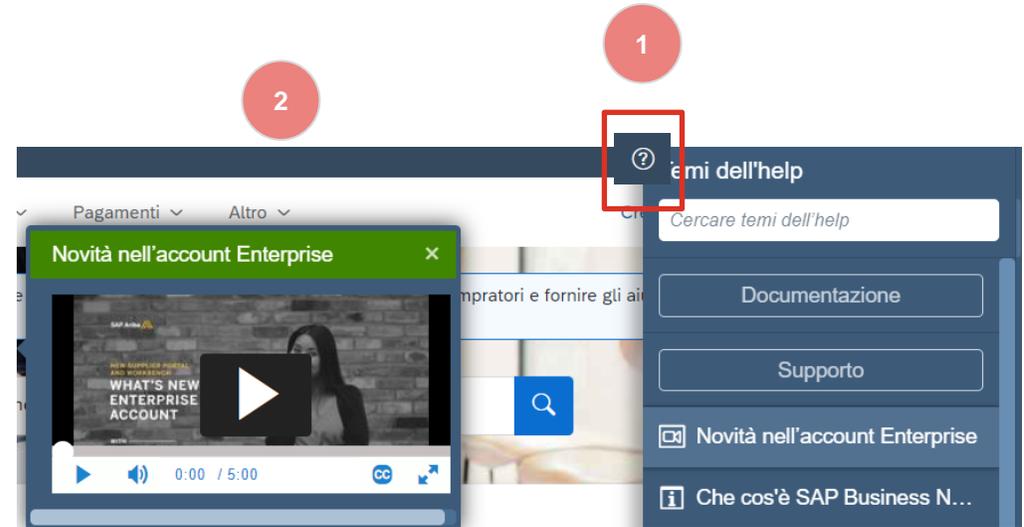
Per abilitare la Guida dello schermo :

1. Clic 

Le caselle blu appaiono per ogni sezione

2. Clicca sui link e visualizza i video di presentazione
L'esempio mostra una clip che mostra il nuovo Centro assistenza che un utente può guardare. Ci sono alcuni campi che conterranno passaggi altri con solo informazioni

Nota: La Guida disponibile viene visualizzata nel riquadro Argomenti della Guida



Banner di aiuto per argomento

Nota: tutte le informazioni nel riquadro degli argomenti della Guida sono generiche. Per accedere ai requisiti specifici dell'acquirente per le transazioni tramite Ariba Network, vedere Accesso al portale delle informazioni sui fornitori.

Opzioni disponibili sulla dashboard/homepage del Fornitore :

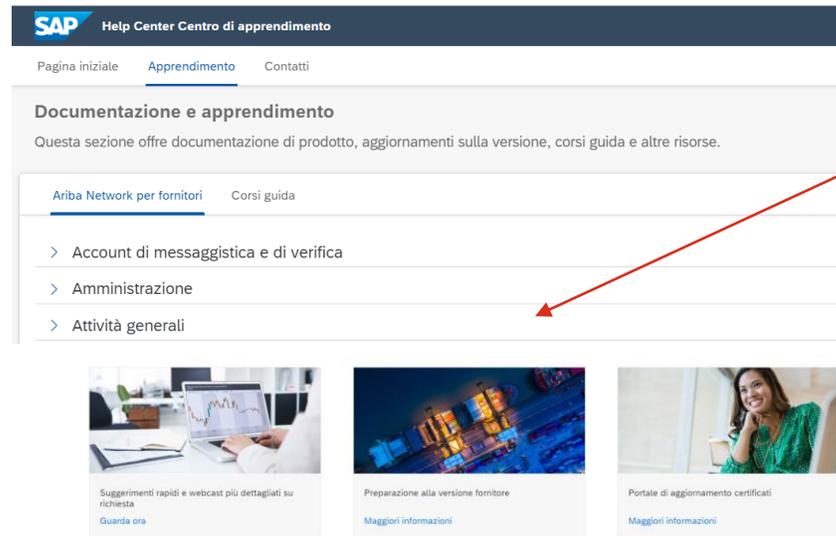
- Immettere un argomento di ricerca nel campo Argomenti della Guida di ricerca
- Accedi alle visite guidate sulla dashboard/homepage del venditore
- Scopri le novità

Fare clic su Documentazione per individuare i documenti generici per completare gli elementi nella rete Ariba

Fai clic su Supporto per ricevere l'Assistenza del Centro assistenza

>> Chiudere il riquadro Argomenti della Guida

I commenti possono essere forniti sulla homepage.



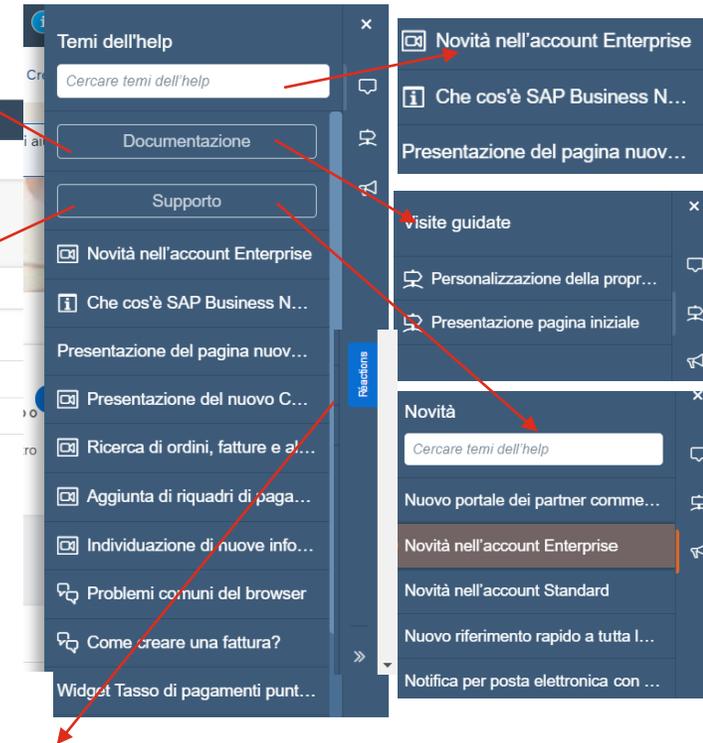
Nota: questo feedback verrà utilizzato solo per migliorare le funzionalità di **Pagina iniziale**. Per contattare il team, visitare il Centro assistenza.

Indicare il livello di soddisfazione complessivo relativo a **Pagina iniziale**.

Indicare il livello di soddisfazione complessivo relativo a **Pagina iniziale**.

Molto soddisfatto/a Soddisfatto/a Né soddisfatto/a né insoddisfatto/a Insoddisfatto/a Molto insoddisfatto/a

Succ.



Home page del Centro assistenza

La home page del Centro assistenza fornisce ai fornitori l'accesso a ulteriori informazioni, documentazione e opzioni della Guida

Sono disponibili 3 schede :

- Home - Fornisce l'accesso ai portali di informazioni su acquirenti e fornitori

- Apprendimento: fornisce l'accesso alla documentazione di Ariba Network e ai video generici

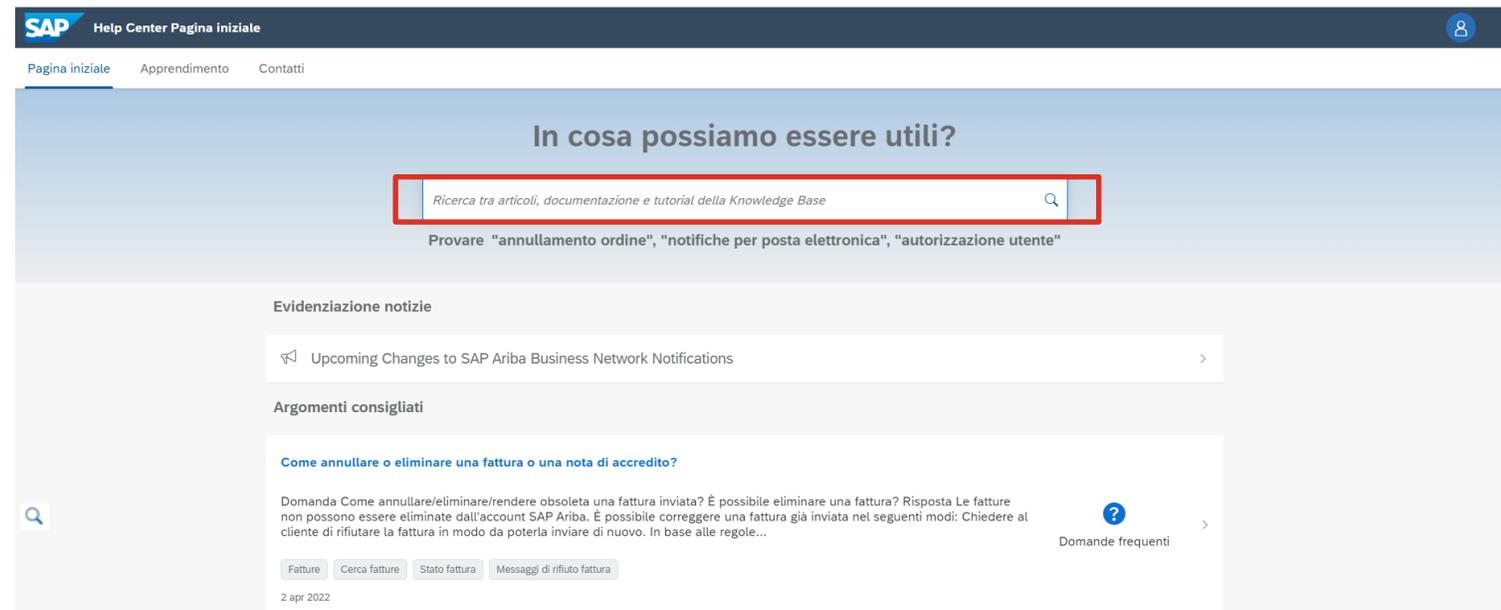
- Contattaci – compila il form per accedere ad altre opzioni di supporto come :

- E-mail

- Ricorda la telefonata

- Chiacchierare

"Come possiamo aiutarti?" appare, inserisci la tua query nel campo, per attivare la ricerca clicca sulla lente d'ingrandimento () o premi il tasto Invio sulla tastiera



The screenshot shows the SAP Help Center home page. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo and the text 'Help Center Pagina iniziale'. Below this, there is a search bar with the placeholder text 'Ricerca tra articoli, documentazione e tutorial della Knowledge Base'. The search bar is highlighted with a red box. Below the search bar, there is a section titled 'In cosa possiamo essere utili?' with the text 'Provare "annullamento ordine", "notifiche per posta elettronica", "autorizzazione utente"'. Below this, there is a section titled 'Evidenziazione notizie' with the text 'Upcoming Changes to SAP Ariba Business Network Notifications'. Below this, there is a section titled 'Argomenti consigliati' with the text 'Come annullare o eliminare una fattura o una nota di accredito?'. The page also includes a navigation menu with 'Pagina iniziale', 'Apprendimento', and 'Contatti'.

Guida guidata

La scheda Contattaci consente di accedere alla Guida guidata (Supporto) che fornisce ai provider opzioni per la loro query in base alle informazioni inserite nel campo "Come possiamo aiutarti?".

Avvia inoltre il processo di richiesta di assistenza (guida) che identifica le opzioni di aiuto consigliate in base agli algoritmi, al tipo di account e all'opzione di guida migliore.

La raccomandazione corrisponde alle parole immesse nella ricerca in base alle precedenti domande frequenti (FAQ)

Le bolle blu forniscono l'accesso a informazioni aggiuntive su come correggere o eseguire i processi associati alla query immessa

Tutto ciò che è in blu può essere selezionato per fornire ulteriori informazioni

Continua al passaggio successivo apre un modulo con una serie di domande per identificare l'assistenza richiesta

The screenshot shows the SAP Help Center 'Contatti' (Contacts) page. At the top, there is a navigation bar with 'SAP Help Center Contatti' and a user profile icon. Below the navigation bar, there are links for 'Pagina iniziale', 'Apprendimento', and 'Contatti'. The main content area is titled '1. Iniziare qui per trovare la risposta.' and features a search bar containing the text 'scc'. Below the search bar, there is a section titled '2. Sfogliare di seguito per i suggerimenti basati sull'intelligenza artificiale*'. This section displays a list of five FAQ suggestions, each with a blue question mark icon, a title, a short description, and a date. The suggestions are: 'Come eseguire il downgrade dell'account con abilitazione completa ad account standard?' (14 mar 2022), 'Quali indirizzi IP (Internet Protocol) (subnet) compongono Ariba Network e le soluzioni Ariba On-Demand per la convalida del firewall?' (2 apr 2022), 'Quale URL di PunchOut ha la precedenza?' (2 apr 2022), 'Che differenza c'è tra la parola chiave segreta condivisa e la password di login?' (2 set 2021), and 'Come si aggiunge un nuovo utente all'account Ariba della propria società?' (2 apr 2022).

Contattaci (SAP Ariba)

Il menu a discesa Contattaci dà accesso a :

- Apri le richieste di assistenza
- Richieste di assistenza chiuse
- Accesso alle opzioni del Centro assistenza in base alle informazioni fornite nel modulo
- Per i fornitori nella fase di sourcing, hanno la priorità se hanno RFQ o RFI che terminano entro 60 minuti

Le richieste di supporto sono richieste al Centro assistenza relative a problemi di funzionalità o di sistema

1. Per creare un nuovo **Richiesta di assistenza**, Immettere il tipo di richiesta di supporto richiesta
2. Se è necessario rispondere a un evento (RFQ o RFI) entro 60 minuti, **“Clicca su Altro e contattaci per assistenza immediata”**

The screenshot shows the SAP Help Center 'Contatti' page. At the top, there is a navigation bar with 'Pagina iniziale', 'Apprendimento', and 'Contatti'. Below this, a search bar contains the word 'ordine'. A red circle with the number '1' highlights the search bar. Below the search bar, there is a section titled '2. Sfogliare di seguito per i suggerimenti basati sull'intelligenza artificiale*'. This section contains a list of FAQ items, each with a question, a short answer, and a 'FAQ' label with a date. The items are: 'Come si aggiunge un nuovo utente all'account Ariba della propria società?', 'Quali indirizzi IP (Internet Protocol) (subnet) compongono Ariba Network e le soluzioni Ariba On-Demand per la convalida del firewall?', 'Come cambiare l'amministratore?', 'Quale URL di PunchOut ha la precedenza?', and 'Che differenza c'è tra la parola chiave segreta condivisa e la password di login?'. A red circle with the number '2' highlights the 'Altro' button in the bottom navigation bar. The 'Altro' button is highlighted with a red box. In the bottom right corner, there is a 'Contatti' button, also highlighted with a red box.

Contattaci

Accedi alla guida dedicata (Segnala un INCIDENTE)

Questo tipo di assistenza dovrebbe essere richiesto, nel caso in cui le opzioni precedenti non abbiano fornito una risposta soddisfacente..

Il modulo Contattaci si apre direttamente sullo schermo, molti dei cui campi verranno compilati automaticamente con le tue informazioni che hai precedentemente inserito al momento della registrazione.

Tuttavia, assicurati che ogni campo richiesto con un asterisco sia ben compilato

Apparirà un banner di raccomandazioni, in base alle informazioni fornite sul problema riscontrato

Nota: per la collaborazione nella supply chain (fornitori diretti), assicurarsi di selezionare SCC dal menu a discesa

Clicca su Un ultimo passaggio

The screenshot displays the SAP Help Center 'Contatti' (Contact Us) page. The breadcrumb navigation shows 'Pagina iniziale' > 'Apprendimento' > 'Contatti', with 'Contatti' highlighted in a red box. The page content includes a language selection section (Italiano, Modificare?), a note about translation services, and a form for submitting a request. The form fields are: 'Oggetto: *' (ordine), 'Descrizione completa: *' (Elementi interessati, risultati previsti, ecc.), 'Allegato:' (with an upload icon), 'Tipo problema: *' (dropdown), 'Area problema: *' (dropdown), and 'Numero ordine d'acquisto/fattura:'. A '3000 caratteri rimanenti' indicator is present. Below the form is a 'Raccomandazioni principali:' section with two items. On the right, a 'Raccomandazioni*' sidebar contains a search bar and a list of questions. At the bottom right, a red box contains the text 'Un ultimo passo'.

SAP Help Center Contatti

Pagina iniziale Apprendimento **Contatti**

Lingua richiesta per il supporto: Italiano [Modificare?](#)

Nota: se non sono disponibili agenti per il supporto nella lingua scelta, il supporto sarà fornito con l'assistenza di un servizio di traduzione.

1. Indicare il motivo per cui è richiesta assistenza.

Oggetto: * ordine

Descrizione completa: * *Elementi interessati, risultati previsti, ecc.*

3000 caratteri rimanenti

Allegato:

Tipo problema: *

Area problema: *

Numero ordine d'acquisto/fattura:

Raccomandazioni principali:

- Come si aggiunge un nuovo utente all'account Ariba della propria società?
- Quali indirizzi IP (Internet Protocol) (subnet) compongono Ariba Network e le soluzioni Ariba On-Demand per la convalida del firewall?

Raccomandazioni*

Cerca

- Come si aggiunge un nuovo utente all'account Ariba della propria società?
- Quali indirizzi IP (Internet Protocol) (subnet) compongono Ariba Network e le soluzioni Ariba On-Demand per la convalida del firewall?
- Come cambiare l'amministratore?
- Quale URL di PunchOut ha la precedenza?
- Che differenza c'è tra la parola chiave segreta condivisa e la password di login?
- Posso inviare nuovamente una fattura non riuscita o rifiutata con lo stesso numero?
- Come annullare o eliminare una fattura o una nota di accredito?
- Come si aggiorna la destinazione dei propri ordini d'acquisto?
- Come si scelgono le migliori Categorie di prodotti e servizi per la società?

Un ultimo passo

Contattaci

Tipo di aiuto consigliato

In base alle informazioni fornite, i provider vedranno un elenco di opzioni personalizzate che indicano il canale in grado di fornire supporto..

Le raccomandazioni vengono formulate in base al tipo di problema riscontrato, al tipo di fornitore e alla disponibilità del supporto

1. Seleziona il metodo che desideri **cliccando sul pulsante di opzione** (sono disponibili altri metodi: email per esempio)
2. Fai clic su Invia

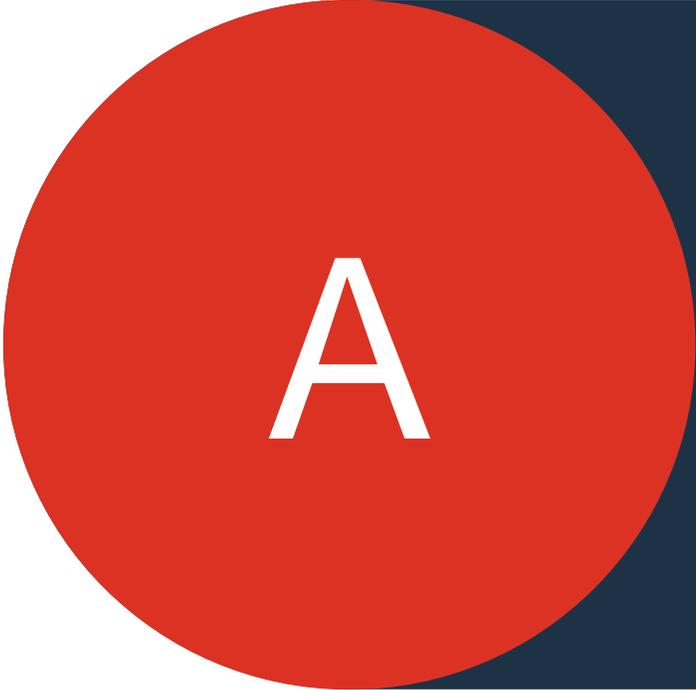
Una volta inviata la richiesta, riceverai una risposta dal supporto

Assicurarsi che tutti i documenti richiesti siano stati aggiunti come allegati o tornare indietro per aggiungerli, utilizzando il comando "**Precedente**"

The screenshot shows the SAP Help Center 'Contatti' page. The 'Contatti' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the text reads 'Scegliere questo metodo di contatto per la risoluzione più rapida del problema:'. There are two options: 'Telefono' and 'Email'. The 'Telefono' option is highlighted with a red circle and the number 1. Below the 'Telefono' option, there is a text box indicating 'Tempo di attesa stimato in minuti: 22' and a checkbox labeled 'Non registrare la chiamata telefonica.'.

The screenshot shows the bottom navigation bar with three buttons: 'Indietro', 'Invia', and 'Annulla'. The 'Invia' button is highlighted with a red box.





A

Appendice: Conferma d'ordine Gestire un singolo documento

Conferma d'ordine

Gestisci singoli documenti – Conferma l'intero ordine

Questa diapositiva spiega come confermare l'intero ordine.

Dalla scheda Ordine / Ordine e chiamate :

1. Seleziona Conferma azione da " conferma completa dell'ordine ».
2. Compila i campi obbligatori nell'intestazione di conferma dell'ordine.
3. Rivedere le posizioni.
4. Fai clic sul pulsante **Avanti** nella parte inferiore dello schermo quando hai finito.
5. Controlla la conferma dell'ordine e seleziona la seguente azione:
 - Fare clic su precedente per passare alla pagina precedente.
 - Clicca su Invia per inviare la conformazione dell'ordine all'acquirente.
 - Fare clic su Esci per uscire dalla pagina senza salvare le modifiche.
 - **Osservazioni:** Una volta inviata la conferma dell'ordine, lo stato dell'ordine verrà visualizzato come Confermato.

The screenshot shows the 'Conferma ordine d'acquisto' (Purchase order confirmation) interface. At the top, a table lists orders with columns: Indirizzo ordinazione, Numero ordine, Versione, Cliente, Importo fatturato, and Azioni. A red circle '1' highlights the 'Conferma ordine intero' button in the 'Azioni' column of the first row.

Below the table is the 'Conferma ordine d'acquisto' form. A red circle '2' highlights the 'Conferma intero ordine' button. The form includes fields for 'N. conferma' (Test), 'N. ordine associato' (560004640500220FOR), 'Cliente' (Alstom - TEST), and 'Riferimento fornitore'. A warning message states: 'Alstom - TEST richiede che le voci d'ordine vengano compilate o si rifiuta una voce d'ordine, non è possibile aggiornare'. There is also a 'Commenti' field.

Below the form is the 'Voci d'ordine' (Order items) table:

N. riga	N. parte	N. parte cliente	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta
220		AR00000242309		10,000 (EA)	11 lug 2022 CEST

The description for the order item is 'BOITE DE CONNECTION BM GAUCHE'. Below this is a 'Schedulazioni' (Scheduling) table:

N. schedulazione ↑	Livello di impegno	Data di consegna
16	Rilascio della produzione	11 lug 2022 CEST

At the bottom, a red circle '3' highlights the 'Schedulazioni' section. A red circle '4' highlights the 'Avanti' button (labeled 'Successivo'). A red circle '5' highlights the 'Precedente' button.

Conferma d'ordine

Gestisci i singoli ordini di acquisto – Aggiorna le posizioni

1. Se si seleziona Aggiorna elementi di riga, è possibile confermare, rifiutare e aggiornare le informazioni sugli elementi. Le conferme d'ordine hanno un'intestazione e una sezione di voci.
 - A livello di intestazione, puoi aggiungere commenti, allegati e altri dettagli di conferma dell'ordine.
 - A livello di riga, è possibile confermare o rifiutare gli elementi, totalmente o parzialmente.
2. Fai clic sul pulsante Dettagli di una riga per modificare le informazioni su prezzo, spese di spedizione e consegna o aggiungere commenti. Al termine, fare clic su OK per tornare alla schermata principale.
3. Dopo aver confermato tutti gli elementi richiesti, fai clic sul pulsante Avanti nella parte inferiore dello schermo.
4. Controlla la conferma dell'ordine e fai clic su Invia per inviarla al sistema dell'acquirente. Fare clic su Esci per uscire dalla pagina senza salvare le modifiche. Fare clic su Indietro per inviare nuovamente l'aggiornamento del nodo.

Note: È possibile inviare una conferma d'ordine solo dopo la conferma di tutti gli articoli richiesti. In caso contrario, verrà visualizzato un messaggio di errore.

Indirizzo ordinazione	Numero ordine	Versione	Cliente	Importo fatturato	Azioni
TALENDI, RENNES Cedex 9, France	560004640500220FOR	6	Alstom - TEST	Conferma ordine intero	...
TALENDI, RENNES Cedex 9, France	560004640500190FOR	6	Alstom - TEST	Aggiorna voci	...

Voci d'ordine

N. riga	N. parte	N. parte cliente	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta
220		AR00000242309		10,000 (EA)	11 lug 2022 CEST 11 lug 2022 Fuso orario comprat...

Descrizione: BOITE DE CONNECTION BM GAUCHE

▼ **Schedulazioni**

N. schedulazione ↑	Livello di impegno	Data di consegna
16	Rilascio della produzione	11 lug 2022 CEST 11 lug 2022 Fuso orario compratore

Stato corrente dell'ordine

10,000 Non confermato

Conferma:

Rifiuta tutto ⓘ

Voci d'ordine

N. riga	N. parte	N. parte cliente	Livello di revisione	Qtà (unità)	Data di consegna richiesta
220		AR00000242309		10,000 (EA)	11 lug 2022 CEST 11 lug 2022 Fuso orario compratore

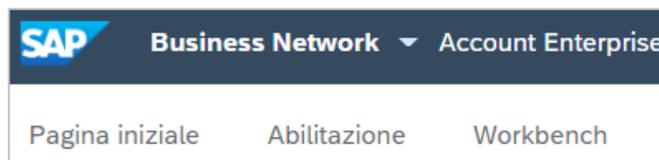
Descrizione: BOITE DE CONNECTION BM GAUCHE

Conferma d'ordine

Gestisci i singoli ordini di acquisto - Split Lines

L'azione Dividi è disponibile nel riquadro Workshop/Elementi da confermare.

1. L'azione di divisione consente di aggiungere (o rimuovere) righe divise se necessario, direttamente nella tabella di conferma.
2. L'icona Dividi indica quali righe vengono aggiunte tramite l'azione di divisione.
3. Regola date e quantità in base alla tua giustificazione di divisione.
4. Se necessario, eliminare la linea divisa.



Articoli da confermare (2)

> Modifica filtro | Prossimi 90 giorni | Ultimi 31 giorni | Escludi conferma non conse..., +1 | Escludi completamente spe... | Escludi completamente rice... | Escludi completamente fattu...

Conferma ▾ | Rifiuta ▾

▼	<input type="checkbox"/>	N. articolo ↑	Spedizione entro	Quantità richiesta	Quantità confermata	Prezzo unitario richiesto	Spedizione stimata	Consegna stimata	Prezzo unita	Azioni
▼	<input checked="" type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST N. ordine: 4900127301								
	<input checked="" type="checkbox"/>	10		5,00 EA	0,00 EA	€90,00 EUR	mm/dd/yyyy	19 set 2022		...
	<input checked="" type="checkbox"/>	10		5,00 EA	0,00 EA	€90,00 EUR	mm/dd/yyyy	19		1 Aggiorna voci
▼	<input type="checkbox"/>	Cliente: Alstom - TEST N. ordine: 560005305800020FOR								
	<input type="checkbox"/>	20		4,00 EA	0,00 EA	€970,54 EUR	mm/dd/yyyy	24 ag		3 Suddividi 4 Elimina Crea avviso di qualità

B

Appendice: Avviso di spedizione, Gestione di un singolo documento

Avviso di spedizione

– Creare un ASN

Ci sono 3 modi possibili per iniziare a creare un avviso di spedizione individuale.

Da **Workbench**:

1. Fai clic sul riquadro Elementi da spedire.
2. Identificare gli elementi giusti utilizzando i filtri.
3. Seleziona e fai clic su Crea avviso di spedizione.

O

Dalla scheda Comandi/Ordini e rilasci:

4. Identificare il documento giusto utilizzando i filtri di ricerca.
5. Fai clic sul pulsante Azioni/Avvisi di spedizione o Crea un avviso di spedizione.

O

Puoi anche creare un ASN dalla schermata dell'ordine di acquisto. Fai clic su Crea avviso di spedizione.

Nota: La scheda Comandi sarà presto sostituita da un nuovo concetto di Workbench. sarà presto sostituito da un nuovo concetto workbench.

© ALSTOM SA, 2022. All rights reserved. Information contained in this document is indicative only. No representation or warranty is given or should be relied on that it is complete or provided without liability and is subject to change without notice. Reproduction, use or disclosure to third parties, without express written authorisation, is strictly prohibited.



1



3

Crea avviso di spedizione

2

	N. ordine ↓	N. articolo	N. parte fornitore	Descrizione	N. schedulazione	Data di consegna richiesta	Spedizione entro	Azioni
✓	Cliente: Alstom - TEST Indirizzo spedizione: ALSTOM Ornans, ORNANS, Doubs, FRA							
✓	560007055600010FOR	10		PRESSE ETOUPE AGRO PG36 A1100.36	3	22 ago 2022		...

Ordini (239)

> Modifica filtro

Ultimi 365 giorni

4

Indirizzo ordinazione	Numero ordine	Versione	Cliente	Importo	Data ↓	Stato ordine	Importo fatturato	Azioni
BRETAGNE ATELIERS, RENNES Cedex 9, France	4900082339	2	Alstom - TEST	€6.269,52 EUR	7 giu 2022, 16:24:24	Parzialmente sped		Conferma ordine intero Aggiorna voci Rifiuta ordine intero Crea avviso di spedizione
BRETAGNE ATELIERS, RENNES Cedex 9, France	4900082338	2	Alstom - TEST	€522,12 EUR	7 giu 2022, 16:24:22	Confermato		...
NUANCES+, Baume les Dames, France	4900082333	8	Alstom - TEST	€1.449,80 EUR	7 giu 2022, 16:07:35	Parzialmente ricev		...

5

Avis d'expédition

Bon de commande: 7000089194

6

Créer une confirmation de commande

Créer un avis d'expédition

ALSTOM

Avviso di spedizione

Gestione degli ordini di acquisto individuali – Creare un ASN – Livello di intestazione

Compila le informazioni richieste nel modulo d'ordine di acquisto spedizione.

1. L'ID della bolla di consegna è un campo obbligatorio. Inserisci il numero di consegna univoco del fornitore.
2. Fornire la data di spedizione/consegna.
3. Scarica lo strumento per allegare documenti aggiuntivi, se necessario.

Crea avviso di spedizione

* Indica un campo richiesto

INDIRIZZO MITTENTE

Teams1 - TEST

paris

Francia

▼ Intestazione avviso di spedizione

SPEDIZIONE

ID distinta d'imballaggio:* 1

N. fattura:

Data di consegna richiesta: --

Tipo avviso di spedizione: 2

Data di spedizione:

Data di consegna:*

Tipo pericolo:

È divisibile:

► Dimensioni

ALLEGATI

Nome	Dimensione (byte)
------	-------------------

Nessun file selezionato 3

Avviso di spedizione

Gestione degli ordini di acquisto individuali – Creare un ASN – Livello di linea

Le informazioni dell'ordine di acquisto vengono copiate nell'avviso di spedizione (ID parte, qty, necessità, prezzo, ecc.).

Scorri verso il basso per visualizzare le informazioni sull'articolo e aggiornare la quantità spedita per ogni articolo.

1. Compila tutti i campi obbligatori per il tuo tipo di prodotto a livello di linea. Per tutti gli ordini, la quantità può essere uguale o inferiore alla riga dell'ordine di acquisto. Inoltre, potrebbe essere applicata la consegna in eccesso (il sistema mostrerà ciò che è possibile).
2. Fai clic sul pulsante Rimuovi per escludere l'intera riga da questo avviso di spedizione.
3. Se si fa clic sul pulsante Aggiungi riga di avviso di spedizione, è possibile dividere la quantità per compilare più ID batch per quantità..
4. Se si fa clic sul pulsante Aggiungi dettagli, è possibile aggiungere manualmente i numeri di serie. Per poter fare clic su Dettagli, è necessario compilare almeno l'ID diapositiva dell'imballaggio e la data di consegna.

Nota: è possibile inviare più avvisi di spedizione per ordini di acquisto fino a quando le quantità non vengono completamente spedite.

Voci dell'ordine

N. ordine	N. riga	N. parte	N. parte cliente	Qtà	Unità	Data di consegna richiesta	Sede cliente
7000082294	11		000000000000000132	1,000	EA	10 mar 2021 CET 10 mar 2021 Fuso orario compratore	0107

Descrizione: REPARATION RFC RNC 200282752 EXP

Stato spedizione
Totale quantità dovuta per voce: 1 EA

Stato conferma
Totale quantità confermata: 1 EA Totale quantità differita: 0 EA

[Rimuovi](#)

Riga	Qtà spedizione	ID batch fornitore	Data di produzione
1	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Aggiungi dettagli](#)

[Aggiungi riga avviso di spedizione](#)

[Aggiungi voce d'ordine](#) [Gestisci numeri di serie](#)

Avviso di spedizione

Gestione degli ordini di acquisto individuali – Livello di linea – Gestisci posizioni

L'interfaccia di notifica di spedizione individuale utilizzerà per impostazione predefinita le righe dell'ordine di acquisto iniziale che non sono ancora state spedite. Puoi anche aggiungere altri articoli che non appartengono a questo ordine di acquisto. L'avviso di spedizione può contenere righe di ordini di acquisto di diversi ordini di acquisto.

1. Fare clic su Aggiungi riga di comando.
2. Accedi a un elenco di righe degli ordini di acquisto che devono essere spedite. Utilizzare filtri di ricerca come numero d'ordine, data o altri per identificare la riga corretta.
3. Selezionare la riga, fare clic su Aggiungi elementi selezionati.
4. Tornando all'avviso di spedizione, è stata aggiunta la riga. È possibile regolare la quantità e inserire le informazioni richieste.
5. Fare clic sul pulsante Elimina se è necessario rimuovere una riga completa dell'ordine di acquisto dal documento.

The screenshot shows a web interface for managing purchase orders. A red circle with the number '1' points to a button labeled 'Aggiungi riga avviso di spedizione'. A red circle with the number '2' points to a table header. The table has columns: N. ordine, N. riga, N. parte, N. parte cliente, Qtà, Unità, Data di consegna richiesta, Spedizione entro, Prezzo unitario, Subtotale, and Sede cliente. A row is visible with N. ordine 7000082294, N. riga 11, N. parte 000000000000000132, Qtà 1,000, Unità EA, and Sede cliente 0107. Below the table, there is a 'Descrizione: REPARATION RFC RNC 200282752 EXP' and 'Stato spedizione' information. A red circle with the number '5' points to the 'Stato conferma' section. Below that, there is another table with columns: Riga, Qtà spedizione, ID batch fornitore, Data di produzione, and Data di scadenza. A row is visible with Riga 1, Qtà spedizione 1, and a red circle with the number '4' pointing to the 'Qtà spedizione' input field. A red circle with the number '3' points to a button labeled 'Aggiungi dettagli'.

Avviso di spedizione

Gestione degli ordini di acquisto individuali – Livello linea – Numeri di serie

I numeri di serie sono facoltativi o obbligatori a seconda del tipo di prodotto acquistato.

Sono obbligatori se indicati nel modulo d'ordine. Se necessario, il numero di numeri di serie deve essere uguale alla quantità spedita.

1. Inserisci il numero di serie del primo articolo e il tag dell'asset, se necessario.
2. Fare clic su Aggiungi risorsa per aggiungere altri numeri di serie. Completare un solo numero di serie per campo di asset.

Nota: Se si dispone di molti numeri di serie da fornire, è possibile utilizzare lo strumento di download del numero di serie descritto nelle diapositive seguenti.

Se nell'ordine di acquisto viene fornito un elenco di numeri di serie, il numero di serie inserito nell'avviso di spedizione in relazione a questo ordine di acquisto deve essere un numero nell'elenco.

Modifica l'avviso di spedizione.

N. ordine	N. riga	N. parte	N. parte cliente	Qtà
7000082294	11		000000000000000132	1,000

Descrizione: REPARATION RFC RNC 200282752 EXP

STATO SPEDIZIONE

1. Spedizione 1 EA

INFORMAZIONI SULL'ASSET

Numero di serie

Etichetta dell'asset

1

Aggiungi asset

2

▶ INFORMAZIONI SUL PERICOLO

▶ IMBALLAGGIO

Avviso di spedizione

Gestione degli ordini di acquisto individuali - Livello di linea - Strumento di download del numero di serie

1. Fai clic su Gestisci numeri di serie nella schermata Avviso di spedizione..
2. Scegli Scarica modello dall'elenco a discesa.
3. Estrarre e salvare il file .zip sul computer.
4. Aprire il file in Excel. Se le colonne non vengono visualizzate come sullo schermo, vedere l'appendice.
5. Immettere i numeri di serie nella colonna Numero di serie della parte. Salvare le modifiche. Le altre colonne sono precompilate automaticamente, non modificarle.
6. Per scaricare il file aggiornato, scegli Carica nuovo file dall'elenco a discesa.
7. Sfoglia il tuo computer e seleziona il file.
8. Fai clic su Aggiungi allegato.

Nota: Quando spedisce una quantità parziale (ad esempio 5 su 10), puoi eliminare le restanti 5 righe non necessarie e aggiornare la quantità totale di articolo (colonna G) a 5 su ogni riga.

Carica numeri di serie

Scegli file Nessun file selezionato

Aggiungi

Fine

8859_1 Code page 8859_1 is for Western European values. For more information see the documentation for Supplement Automation.

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	

Avviso di spedizione

Gestione degli ordini di acquisto individuali - Revisione prima dell'invio

1. Per salvare una bozza di documento, fare clic su Salva nella parte superiore della schermata ASN. La bozza salvata non verrà inviata al cliente
2. L'ASN registrato verrà salvato per 60 giorni.
3. La bozza è accessibile e modificata da **Esecuzione ordini** / Bozze.
4. Seleziona l'avviso di spedizione.
5. Fare clic su Modifica per modificare il documento e finalizzarlo.

2

Scarica PDF Salva Esci Successivo

SAP Business Network Account Enterprise MODALITÀ DI VERIFICA

Crea avviso di spedizione

È stato salvato l'avviso di spedizione GC IT 2. L'avviso salvato verrà conservato fino alla data 25 set 2022.

Pagina iniziale Abilitazione Workbench Pianificazione Ordini **Esecuzione ordini** Fatture Pagamenti

Bozze

Questa pagina visualizza i documenti salvati come bozza. Questi possono essere modificati e inviati; in questo caso verranno rimossi dalla pagina. I documenti v

Fatture Avvisi di spedizione

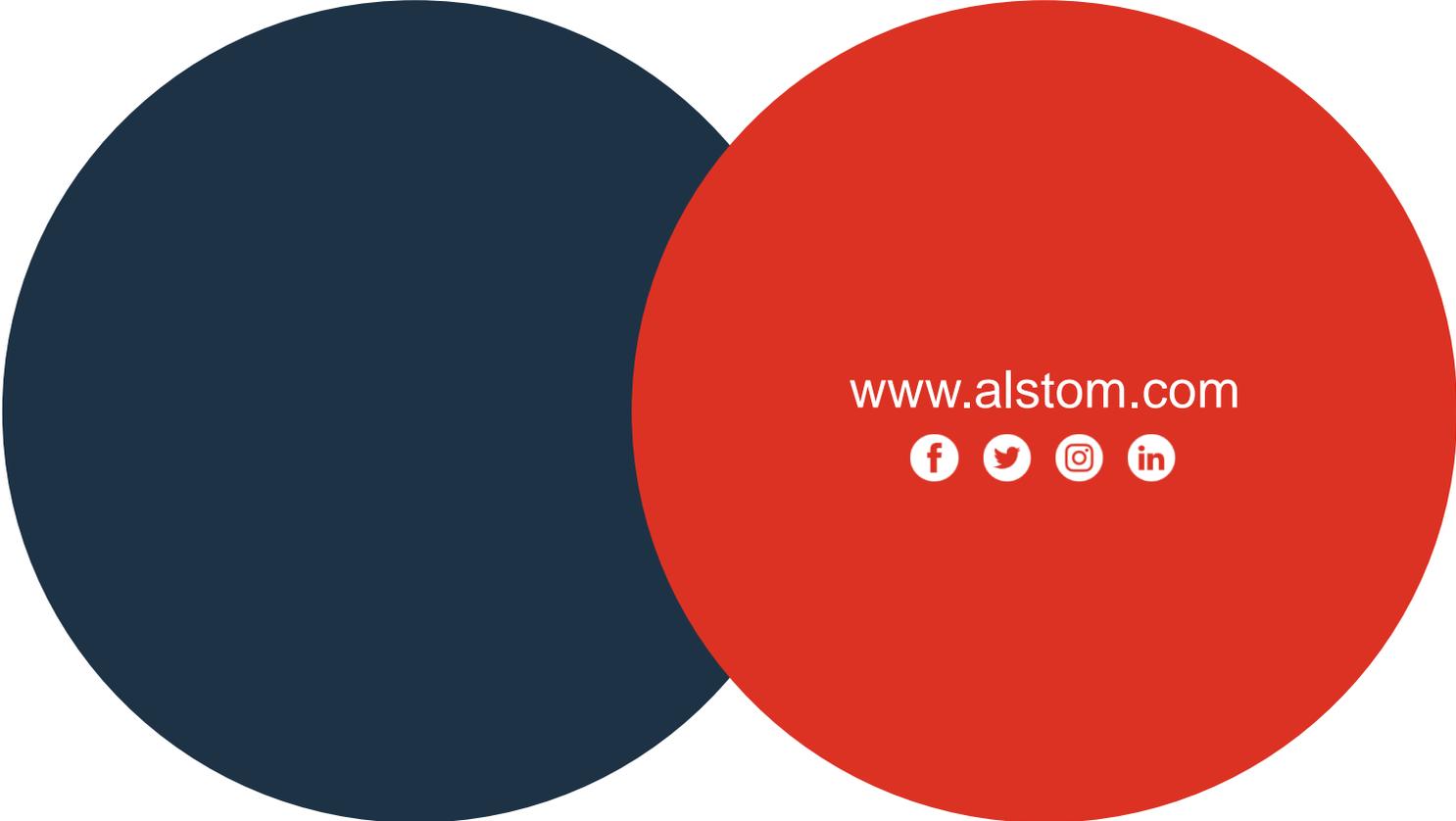
Avvisi di spedizione

N. ID distinta d'imballaggio	Cliente	Riferimento
GC IT 2	Alstom - TEST	7000082294

Modifica Elimina

5

Grazie.



ALSTOM
• mobility by nature •