

# Ariba Network

## Guía para pedido de materiales

SAP Ariba 



**SAP**

# Inbox – Pedidos recibidos

La categoría pedidos y ordenes de entrega muestra un resumen de todas las órdenes de compra enviadas por los compradores.  
**Nota (N):** Las columnas pueden clasificarse por orden alfabético (A-Z o Z-A) o numérico(0–9 o 9–0) con un clic en el encabezado de columna

Ariba Supply Chain Collaboration Modo de prueba Configuración de empresa Stefano Bracco Centro de ayuda

PÁGINA DE INICIO **BANDEJA DE ENTRADA** BANDEJA DE SALIDA CATÁLOGOS INFORMES CARGAR/DESCARGAR Documentos CSV Crear

Pedidos y órdenes de entrega Colaboración ampliada Partes de horas y hojas de gastos Pronto pago Pagos programados Más...

Pedidos y órdenes de entrega (10)

Tipo	Número de pedido	Versión	Cliente	Peticiones de información	Dirección "Expedir a"	Dirección de procesamiento de pedido	Importe	Fecha	Estado del pedido	Liquidación	Importe facturado	Revisión	Acciones
Pedido	sb1-4504901875		BHP Group Operations - TEST		Angamos Sierra Gorda, 13 Chile	ELECTRA S.A. SANTIAGO, 13 Chile	\$120,000 CLP	7 ago 2017	Nuevo	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones
Pedido	sb1-4504901874		BHP Group Operations - TEST		Angamos Sierra Gorda, 13 Chile	ELECTRA S.A. SANTIAGO, 13 Chile	\$30,000 CLP	7 ago 2017	Nuevo	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones
			BHP Group		Escondido, Maipo	ELECTRA S.A.			Parcialmente				

Ver. Es el número de la versión del pedido. 1 = el pedido original, 2 = pedido con cambios, etc.

Importe facturado es la cantidad total facturada a la fecha

Numero de pedido es el número de Orden de Compra del comprador

Las peticiones de información son enviadas por su comprador para solicitar información sobre una orden vencida

Estado del pedido es el estado actual del pedido, ej.: Nuevo, Confirmado, Facturado

Acciones es un menú desplegable que permite crear documentos sin abrir el pedido



# Orden de compra (PO)

- Cuando se reciba una nuevo pedido en Ariba Network, inicie su sesión, revise y responda el pedido
- A continuación encontrará un desglose de lo que contiene un pedido y cómo leerlo y responderlo
- Las órdenes de compra son siempre de alguna operación en BHP
- Todo campo con un asterisco (\*) es un campo obligatorio y un valor que es necesario ingresar
- El tipo de pedido representa el tipo de artículos en el pedido o un proceso comercial. En BHP se pueden enviar los siguientes tipos de pedidos:
  - **Orden de compra**
    - **Orden de mercaderías** – Solo materiales
    - **Orden de Servicio** – Pueden ser servicios planificados o no planificados

# Abrir la orden de compra

1. Haga clic en la pestaña **Bandeja de entrada** en el panel.
  - En la pantalla aparece: Pedidos y ordenes de entrega
2. Busque y haga clic en el **número de orden** para abrir la orden.
  - En la pantalla aparece la orden de compra.
3. Examine la orden de compra.

Ariba Supply Chain Collaboration Modo de prueba Configuración de empresa Stefano Bracco Centro de ayuda

PÁGINA DE INICIO **BANDEJA DE ENTRADA** BANDEJA DE SALIDA CATÁLOGOS INFORMES CARGAR/DESCARGAR Documentos CSV Crear

Pedidos y órdenes de entrega Colaboración amp partes de horas y hojas de gastos Pronto pago Pagos programados Más...

Pedidos y órdenes de entrega

Pedidos y órdenes de entrega Artículos para confirmar Artículos para expedir Artículos de devolución

Filtros de búsqueda

Pedidos y órdenes de entrega (100+) Página 1

Tipo	Número de pedido	Versión	Cliente	Peticiones de información	Dirección "Expedir a"	Dirección de procesamiento de pedido	Importe	Fecha	Estado del pedido	Liquidación	Importe facturado	Revisión	Acciones
Pedido	sb1-4504901875		BHP Group Operations - TEST		Angamos Sierra Gorda, 13 Chile	ELECTRA S.A. SANTIAGO, 13 Chile	\$120,000 CLP	7 ago 2017	Nuevo	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones
Pedido	sb1-4504901874		BHP Group Operations - TEST		Angamos Sierra Gorda, 13 Chile	ELECTRA S.A. SANTIAGO, 13 Chile	\$30,000 CLP	7 ago 2017	Nuevo	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones
			BHP Group		Escondido, M...	ELECTRA S.A.			Parcialmente				

# Detalles de la visualización de la orden de compra – A nivel de encabezado

En el encabezado de la orden de compra se muestran:

- 1) El número de la **orden de compra**.
- 2) El historial de las órdenes en **Histórico de pedidos**.
- 3) El **estado** de las órdenes de compra (el estado cambiará a medida que se tramite el pedido. Ej.: cuando se haya creado la factura, el estado pasará a facturado).
- 4) **Información de contacto** en BHP.
- 5) **Términos y condiciones**.
- 6) Dirección de **entrega**.
- 7) Dirección de **facturación**.
- 8) Asegúrese de revisar la información

**Ariba Supply Chain Collaboration** Modo de prueba Configuración de empresa Stefano Bracco

Pedido de compra: sb1-4504901875 1 Completado

[Crear confirmación de pedido](#) [Crear hoja de entrada de servicio](#) [Crear factura](#) [Ocultar](#) [Imprimir](#) [Descargar PDF](#) [Exportar cXML](#) [Descargar CSV](#) [Reenviar](#)

Detalles del pedido Histórico de pedidos 2

Desde: **BHP**

Para: BHP Chile Test Supplier Electra Non Einv  
BHP Billton Santiago  
Cerro El Plomo  
Las Condes  
Chile  
Teléfono:  
Fax:  
Correo electrónico: testBHP@ariba.com

Pedido de compra **(Nuevo)** 3  
sb1-4504901875  
Importe: \$120.000 CLP

Estado del enrutamiento: Enviado

Condiciones de pago ?  
NET 60

Comentarios

Información de contacto 4  
Agente de compras  
Ventas

ELECTRA S.A.  
Teléfono: + ( ) 27685200  
Fax: + ( ) 26956838

Otra información 5  
Buyer Purchasing Code: B701  
OrderType: Service Order  
NIF/CIF del cliente: 86542100-1

Información de Incoterms  
Código de Incoterm: CarriagePaidTo ( BY AGREEMENT )  
Ubicación de Incoterm: BY AGREEMENT

Supplier Number: 0030008129

Expedir todos los artículos a 6

Angamos  
Carretera A 25 Km. 52  
1320000 Sierra Gorda  
13  
Chile  
Código de expedición: B701  
Código de ubicación: B701

Dirección del proveedor 4  
ELECTRA S.A.  
Teléfono: + ( ) 27685200  
Fax: + ( ) 26956838

Facturar a 7

Artículos en línea Mostrar detalles de artículo

Número de línea	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Tipo	Devolución	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio	Subtotal	Impuesto	
▼ 2	-		Servicio				30 ago 2017		\$70.000 CLP	\$13.300 CLP	Detalles

Descripción: test ariba nÃ4

# Detalles de la visualización de la orden de compra – A nivel de partida

- Haga clic en **Mostrar detalles de artículo** para ver el detalle de todas las partidas
- Haga clic en **Detalles** para ver el detalle de una partida individual
- Haga clic en **completado** para volver a la Bandeja de Entrada.

## Revisión de una orden de compra

Toda orden de compra que entre al sistema debería ser revisada para:

- Identificar las partidas solicitadas
- Determinar si todas las partidas están en existencia
- Validar la información contenida en la PO
- Revisar la dirección de envío
- Garantizar que la descripción de los artículos esté en el orden correcto
- Revisar los campos solicitados por la empresa y cualquier comentario

### Artículos en línea

Número de línea	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Tipo	Devolución	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio	Subtotal	Impuesto	
▶ 2	-		Servicio				30 ago 2017		\$70.000 CLP	\$13.300 CLP	<a href="#">Mostrar detalles de artículo</a>
Descripción: test ariba nÃ*4											
▼ 10	-		Servicio				30 ago 2017		\$50.000 CLP	\$9.500 CLP	<a href="#">Detalles</a>
Descripción: test ariba nÃ*4											
	10000010	-	Servicio			30.000,000 (EA)		\$1 CLP	\$30.000 CLP	\$5.700 CLP	<a href="#">Detalles</a>
Descripción: test ariba nÃ*4											
	10000020	-	Servicio			20.000,000 (EA)		\$1 CLP	\$20.000 CLP	\$3.800 CLP	<a href="#">Detalles</a>
Descripción: test ariba nÃ*4b											

Pedido enviado el: martes 11 Jul 2017 8:00 GMT-04:00  
Recibido por Ariba Network el: lunes 7 ago 2017 22:04 GMT-04:00  
Este pedido ha sido enviado por BHP Group Operations - TEST AN01015189973-T y entregado por Ariba Network.

Se requiere hoja de entrada de servicios.

Subtotal: \$ 120.000 CLP  
Total estimado de impuestos: \$ 22.800 CLP  
Suma total estimada: \$ 142.800 CLP

[Crear confirmación de pedido](#)

[Crear hoja de entrada de servicio](#)

[Crear factura](#)

[Ocultar](#)

[Imprimir](#)

[Descargar PDF](#)

[Exportar cXML](#)

[Descargar CSV](#)

[Reenviar](#)

[Completado](#)

# Orden de reparables: nivel de elemento de línea

## Reparación de orden

Contiene elementos que requieren reparación.

Para facturar órdenes de reparables: consulte la guía de facturas

Ejemplo ►

### Artículos en línea

[Mostrar detalles de artículo](#) 

Número de línea	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Tipo	Devolución	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio	Subtotal	Impuesto	Ubicación de cliente
10			Material			10,0 (EA)	18 oct 2017	\$100,00 AUD	\$1.000,00 AUD	\$100,00 AUD	FX1A

Descripción: test\_PO1

Terms and Conditions:

All correspondence, including invoices and packages, must reference the above Purchase Order number. All commercial enquires relating to this Purchase Order must be addressed with the listed BHP Billiton Purchasing contact. For more information regarding our invoicing guidelines and requirements, please visit (<http://www.bhpbilliton.com/info/suppliers>) If unable to meet the specified delivery date, promptly notify the BHP Billiton Contact person noted on page one of this document. Values above reflect the calculated taxes (as applicable) based on the Supplier provided unit pricing. Should Supplier identify any discrepancies between the expected taxation of the Goods/ Services and the taxes as calculated herein, you are requested to reach out to the BHP Billiton Purchasing contact for this Purchase Order to resolve prior to submittal of any invoices. Failure to do so may result in rejection of invoices, or delays in payment. This order is issued by BHP Billiton Iron Ore Pty Limited (46 008 700 981) pursuant to and subject to the applicable terms and conditions referred to below: (i) where there is an executed written agreement in force between the Supplier and BHP Billiton which relates to goods and/or services the subject of this Order, then this Order is issued pursuant to and subject to the terms and conditions of the relevant agreement; (ii) where there is no other written agreement in force between the Supplier and BHP Billiton, then this Order is issued subject to the BHP Billiton Purchase Order Terms and Conditions in force at the date of this Order. The BHP Billiton Purchase Order Terms and Conditions can be accessed from the BHP Billiton website (<http://www.bhpbilliton.com/info/suppliers>) or alternatively, can be obtained by contacting the BHP Billiton contact on this document. By acceptance of this Order, the Supplier accepts the terms and conditions stated herein, the Service and Purchase Order Terms and Conditions and, if applicable, the terms and conditions of any additional agreements with the Supplier relevant to this Order. BHP Billiton Iron Ore Pty Limited

Pedido enviado el: miércoles 17 ene 2018 9:00 GMT-03:00

Recibido por Ariba Network el: martes 16 ene 2018 23:57 GMT-03:00

Este pedido ha sido enviado por BHP Group Operations - TEST AN01015189973-T y entregado por Ariba Network.

Subtotal: \$ 1.000,00 AUD  
Total facturado: \$ 100,00 AUD  
Total estimado de impuestos: \$ 100,00 AUD  
Suma total estimada: \$ 1.100,00 AUD



# Confirmación de Pedido

- **La confirmación del pedido es obligatoria**
- Al responder a un pedido usando la Confirmación de pedido se le informa a BHP si Ud. **acepta** todas las condiciones, **actualiza** o **rechaza** el pedido
- La factura debe coincidir con los detalles del pedido. Por lo tanto, use partidas de actualizar artículos en línea para solicitar cambios en el pedido. La orden debe estar correcta antes de enviar la mercadería.
- Se permiten Confirmaciones de pedido múltiples
- El número de confirmación (#) es su número de referencia, puede ser cualquier palabra, número o combinación de su preferencia. Máximo de 20 caracteres de extensión
- Solo los cambios en la fecha de entrega deben procesarse como orden pendiente
- Una vez que se reciban las partidas de actualización de la confirmación de orden, BHP revisará los cambios y si los cambios son aceptados, BHP enviará una Orden de Cambio
- La orden de cambio necesita ser revisada y confirmada del mismo modo que la orden de compra
- Existen 3 tipos de Confirmación de Pedido; una confirmación puede crearse para confirmar, actualizar o rechazar un pedido:
  - 1) **Confirmar el pedido completo:** usada para confirmar todos los detalles de todas las partidas del pedido
  - 2) **Actualizar artículos en línea:** usada para actualizar detalles antes de facturar, por ej.: precio, fecha, etc.
  - 3) **Rechazar el pedido completo:** Usada para rechazar el pedido si no puede ser cumplido (Si el pedido está rechazado BHP puede ir a otro proveedor dándole continuidad al negocio)

# Creación de la Confirmación de pedido

1. Haga clic en la pestaña **Bandeja de entrada** en el panel.
  - La pantalla muestra: Pedidos y ordenes de entrega.
2. Busque y haga clic en el **número de orden** para abrirla.
  - La pantalla muestra la orden de compra
3. Examine la orden de compra.
  - El precio en la OC debería ser el mismo que el precio del contrato y de la cotización
4. Haga clic en crear confirmación de pedido y seleccione una opción.
  - 5. El cuadro desplegable muestra las opciones disponibles:
    - **Confirmar pedido completo**
    - **Actualizar artículos en línea**
    - **Rechazar pedido completo**
  - La pantalla muestra la confirmación de pedido

The screenshot shows the Ariba Supply Chain Collaboration interface. The top navigation bar includes 'Ariba Supply Chain Collaboration', 'Modo de prueba', 'Configuración de empresa', 'Stefano Bracco', and 'Centro de ayuda'. The main navigation bar has 'PÁGINA DE INICIO', 'BANDEJA DE ENTRADA' (highlighted with a red circle 1), 'BANDEJA DE SALIDA', 'CATÁLOGOS', 'INFORMES', and 'CARGAR/DESCARGAR'. Below this, there are tabs for 'Pedidos y órdenes de entrega', 'Colaboración ampliada', 'Partes de horas y hojas de gastos', 'Pronto pago', 'Pagos programados', and 'Más...'. The main content area is titled 'Pedidos y órdenes de entrega' and has sub-tabs for 'Pedidos y órdenes de entrega', 'Artículos para confirmar', 'Artículos para expedir', and 'Artículos de devolución'. A search filter section is visible. Below that, a table of orders is shown with columns: Tipo, Número de pedido, Versión, Cliente, Peticiones de información, Dirección "Expedir a", Dirección de procesamiento de pedido, Importe, Fecha, Estado del pedido, Liquidación, Importe facturado, Revisión, and Acciones. The first row is highlighted with a red circle 2. Below the table, there is a row of buttons: 'Crear confirmación de pedido' (with a dropdown menu), 'Crear aviso de expedición', 'Crear hoja de entrada de servicio', 'Crear factura', 'Gestionar horas y gastos', 'Ocultar', and 'Reenviar pedidos con errores'. The dropdown menu for 'Crear confirmación de pedido' is open, showing three options: 'Confirmar pedido completo', 'Actualizar artículos en línea', and 'Rechazar el pedido completo'. A red circle 3 is placed over the 'Parcialmente' status in the table, and a red circle 4 is placed over the 'Crear confirmación de pedido' button.

Tipo	Número de pedido	Versión	Cliente	Peticiones de información	Dirección "Expedir a"	Dirección de procesamiento de pedido	Importe	Fecha	Estado del pedido	Liquidación	Importe facturado	Revisión	Acciones
Pedido	sb1-4504901875		BHP Group Operations - TEST		Angamos Sierra Gorda, 13 Chile	ELECTRA S.A. SANTIAGO, 13 Chile	\$120.000 CLP	7 ago 2017	Nuevo	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones
Pedido	sb1-4504901874		BHP Group Operations - TEST		Angamos Sierra Gorda, 13 Chile	ELECTRA S.A. SANTIAGO, 13 Chile	\$30.000 CLP	7 ago 2017	Nuevo	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones
			BHP Group Operations - TEST		Escondido, M...	ELECTRA S.A.			Parcialmente				

# Confirmación de pedido – Tipo 1 – Confirmación de todo el pedido

5. Ingrese un número de confirmación.

6. Haga clic en siguiente

➤ La pantalla muestra: Revisión de confirmación de pedido

9. **Revise** la confirmación y haga clic en **enviar** para enviarla.

➤ La pantalla regresa a orden de compra. El estado del pedido ha cambiado a Confirmado

## Ariba Supply Chain Collaboration

Modo de prueba

Configuración de empresa Stefano Bracco

Confirmación de PO

Salir

Siguiente

1 Confirmar pedido completo

2 Revisar Confirmación de pedido

### ▼ Cabecera de confirmación de pedido

\* Indica campo necesario

Número de confirmación: \*

Número de pedido de compra asociado: sb1-4504901874

Cliente: BHP Group Operations - TEST

Referencia de proveedor:

### ADDITIONAL INFORMATION

Fecha estimada de finalización:

Comentarios:

### Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto
10	-			1,000 (PCE)	30 ago 2017	\$30.000 CLP	\$30.000 CLP	\$0 CLP

Descripción: test ariba nÃ³3

#### ► Repartos

Estado del pedido actual:

1,000 **Confirmado Tal cual** (Fecha estimada de finalización: 30 ago 2017)

Salir

Siguiente

# Confirmación de pedido – Tipo 2 – Actualización de una partida

5. Ingrese un número de **Confirmación**.
6. Ingrese la cantidad correspondiente en el campo adecuado – **Confirmar o Pedido retrasado**
7. Haga clic en **Detalles** para modificar la información y agregar comentarios.
  - La pantalla muestra: Información de partida
  - Si la orden tiene orden de múltiples líneas; para rechazar una sola línea del pedido, haga clic en Rechazar todo

▼ Cabecera de confirmación de pedido \*\* Indica campo necesario

Número de confirmación:  **5**

Número de pedido de compra asociado: sb1-4504901874

Cliente: BHP Group Operations - TEST

Referencia de proveedor:

---

ADDITIONAL INFORMATION

Fecha estimada de finalización:

Comentarios:

---

**Líneas de factura**

Número de línea	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto
▼ 2	-				30 ago 2017			\$13.300 CLP
Descripción: test aniba nÃ°4								
<a href="#">▶ Repartos</a>								
<input type="button" value="Confirmar en base a los repartos"/>								
2000010	-			40.000,000 (EA)		\$1 CLP	\$40.000 CLP	\$7.600 CLP
Descripción: test aniba nÃ°4								
<input checked="" type="radio"/> 2,000000 Sin confirmar								
Confirmar:	<input type="text"/>	Pedido retrasado:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Detalles"/> <b>7</b>				

**6**

# Confirmación de pedido – Tipo 2 – Actualización de una partida cont...

9. Ingrese la información actualizada

10. Haga clic en **Siguiente**.

➤ La pantalla vuelve a Confirmación de pedido

11. Haga clic en **siguiente** o enviar

➤ La pantalla vuelve a la orden de compra. El estado del pedido ha cambiado a parcialmente confirmado

Estado del nuevo pedido: 1 Pedido retrasado

Fecha estimada de entrega:

Comentarios:

Estado del nuevo pedido: 1 Confirmado

9

Fecha estimada de entrega:

Precio por unidad: \$281,09 USD

Referencia de proveedor:

ID de pieza auxiliar:

ID de pieza de fabricante:  
Nombre del fabricante:

ID del lote de proveedor:

Comentarios:

Descripción: PIN 104556, KOMATSU, BUMPER RADIATOR STABILIZER

Subtotal: ⓘ \$281,09 USD

Salir Siguiente

11



## Pedido pendiente:

Úselo para informar de una nueva fecha de entrega. Ingrese fecha estimada de entrega en **fecha estimada** y un comentario en **comentarios**

## Confirmado:

Úselo para todas las otras actualizaciones/cambios requeridos en la orden:

- Precio unitario
- **Número de parte – cambie el número de parte si es distinto del de la PO**
- ID del lote
- Comentarios

Salir Siguiente

10

# Confirmación de pedido – Tipo 3 — Rechazar todo el pedido

5. Ingrese el **número de Confirmación**.
  6. Ingrese comentarios para rechazar el pedido en. (Incluya un comentario detallado indicando el motivo del rechazo)
  7. Haga clic en **Rechazar pedido**
- La pantalla vuelve a la orden de compra. El estado del pedido ha cambiado rechazado.

Use rechazar la orden si:

- Ya no puede cumplir con el pedido
- El pedido no era para su empresa

## RECHAZAR EL PEDIDO COMPLETO

Número de confirmación de pedido:

Número de confirmación:\*

5

Comentarios:\*

6

Rechazar pedido

Cancelar

7

# Identificación de PO no respondidas

1. Desde dentro de Bandeja de entrada
2. Haga clic en el icono Menú de opciones de tabla.
3. Seleccione agrupar por - "estado del pedido"
4. Todos los pedidos nuevos o Parcialmente confirmados están a la espera de **Confirmaciones de pedido**

Pedidos y órdenes de entrega

Pedidos y órdenes de entrega

Filtros de búsqueda

Pedidos y órdenes de entrega (100+)

Tipo	Número de pedido	Versión	Ciente	Peticiones de información	Dirección "Expedir a"	Dirección de procesamiento de pedido	Importe	Fecha	Liquidación	Importe facturado
▶ Estado del pedido: Modificado	(10)									
▶ Estado del pedido: Confirmado	(12)									
▶ Estado del pedido: Nuevo	(13)									
▶ Estado del pedido: Obsoleto	(3)									
▶ Estado del pedido: Confirmado parcialmente	(2)									
▶ Estado del pedido: Parcialmente incluido en la hoja de entrada de servicios	(14)									
▶ Estado del pedido: Expedido parcialmente	(1)									
▶ Estado del pedido: Recibido	(2)									
▶ Estado del pedido: Rechazado	(6)									
▶ Estado del pedido: Devuelto	(1)									
▶ Estado del pedido: Incluido en hoja de servicios	(3)									
▶ Estado del pedido: Expedido	(1)									

Crear confirmación de pedido | Crear aviso de expedición | Crear hoja de entrada de servicio | Crear factura | Gestionar horas y gastos | Ocultar | Reenviar pedidos con errores

Mostrar/Ocultar columnas

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

Agrupar por columna

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

Agrupando expansión

- ✓ Contraer todo
- Expandir todo

Exportar a Excel

- Exportar todas las filas
- Exportar la página actual

Visualización de fecha

- Mostrar hora



# Consultas de pedidos

- BHP envía las consultas de pedido para solicitar información sobre una orden de compra vencida
- Debe responder a una Consulta de pedido en la que los productos no han sido enviados enviando una Confirmación de pedido para informar a BHP sobre el estado actualizado de la orden.

# Localización de consultas de pedidos

1. Click en buzón de entrada.
2. Ordenar por la columna de consulta
3. Haga clic en el número de consulta
- 4 La pantalla muestra los detalles de la consulta
- 5 Revisión de detalles de la consulta
5. Determine si alguno de los artículos no se ha enviado (la pestaña 'Historial de pedidos' proporciona detalles de los artículos que ya recibió BHP)

PÁGINA DE INICIO **BANDEJA DE ENTRADA** DE SALIDA CATÁLOGOS INFORMES CARGAR/DESCARGAR Documentos CSV [Crear](#)

Pedidos y órdenes de entrega Colaboración ampliada [Pedidos de horas y hojas de gastos](#) Pronto pago Pagos programados Más...>

Pedidos y órdenes de entrega

[Pedidos y órdenes de entrega](#) [Artículos para confirmar](#) [Artículos para expedir](#) [Artículos de devolución](#)

▼ Filtros de búsqueda

Cliente: Todos los clientes

Número de pedido:\* 4504901299

Número parcial  Número exacto

[Buscar](#) [Guardar preferencias](#) [Restablecer](#)

Pedidos y órdenes de entrega (1)

Tipo	Número de pedido	Cliente	Peticiones de información	Dirección "Expedir a"	Dirección de procesamiento de pedido	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido	Liquidación	Importe facturado	Revisión	Acción
<input type="radio"/>	<a href="#">Pedido</a> <a href="#">4504901299</a>	<a href="#">BHP Group Operations</a>	2	Perth Main Warehouse Hazelmere Australia	Sin especificar	\$300,00 AUD	5 may 2017	Nuevo	Factura	\$0,00 AUD	Original	<a href="#">Acción</a>

[Detalles del pedido](#) [Detalles de petición de información \(2\)](#) [Historico de pedidos](#)

BHP Group Operations - TEST está esperando una respuesta.

[Responder](#)

Está visualizando todas las peticiones de información que están en estado:  Activo  Inactivo

# Consultas de pedidos

7. Ingrese numero de confirmación #
8. Ingrese comentarios
9. Presione siguiente y luego enviar

Respuesta a peticiones

9

Salir

Siguiente

1 Contestar peticiones

2 Revisar respuestas

▼ Respuesta a petición de información

\* Indica campo necesario

Número de confirmación:\*

7

Contestar a esta petición de información creará una confirmación de pedido. El número de esta confirmación se llevará a futuras confirmaciones de pedido.

No tiene peticiones de información activas

Comentarios:

## Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Nivel de revisión	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto
10	CHANGE			10,000 (EA)	28 may 2017	\$30,00 AUD	\$300,00 AUD	\$30,00 AUD
Descripción: test material 1								

### ► Repartos

Número de línea: 10  
 Nº de pieza: CHANGE  
 Descripción: test material 1  
 Cantidad: 10,000 EA  
 Fecha para la que se requiere: 28 may 2017  
 Precio: \$30,00 AUD  
 Subtotal: \$300,00 AUD

Nº de petición de información: 450490129909062017070827

Estado: Activo

BHP Group Operations - TEST ha enviado esta petición de información el 9 jun 2017 3:08:39

Urging 2 The stated items are still to be delivered. If the items were already delivered send the following details Delivery Docket: \_\_\_\_\_ Dispatch Date: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Consignment Note: \_\_\_\_\_ Transport Co \_\_\_\_\_ Branch Despatched From: \_\_\_\_\_

Nº de petición de información: 450490129906062017054308

Estado: Activo

BHP Group Operations - TEST ha enviado esta petición de información el 6 jun 2017 1:43:16

Urging 1 The stated items are still to be delivered. If the items were already delivered send the following details Delivery Docket: \_\_\_\_\_ Dispatch Date: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Consignment Note: \_\_\_\_\_ Transport Co \_\_\_\_\_ Branch Despatched From: \_\_\_\_\_

Estado actual del pedido : 10,000 Sin confirmar

Comentarios :

8



# Aviso de expedición

- El Aviso de Expedición es la información de despacho y se envía a BHP para informarles la fecha de Expedición de los materiales.
- El pedido debe estar correcto antes de embarcar la mercadería
- El aviso de Expedición no se usa para órdenes de servicio o de entrega en terreno
- Se debe completar una Confirmación de pedido antes de que se active la opción para crear un Aviso de Expedición, y solo pueden seleccionarse partidas confirmadas
- 2 tipos de Aviso de Expedición
  1. Aviso de Expedición completo
  2. Aviso de Expedición parcial

# Creación de Aviso de Expedición completo

1. Haga clic en la pestaña bandeja de entrada en el panel.
  - La pantalla muestra: Pedidos y ordenes de entrega
2. Busque y haga clic en el **Número de pedido** para abrirlo.
  - La pantalla muestra la orden de compra
3. Examine la orden de compra.
4. Haga clic en Crear aviso de expedición
  - La pantalla muestra el aviso de Expedición

Ariba Supply Chain Collaboration Modo de prueba Configuración de empresa Stefano Bracco

PÁGINA DE INICIO **BANDEJA DE ENTRADA** BANDEJA DE SALIDA CATÁLOGOS INFORMES CARGAR/DESCARGAR Documentos CSV Crear

Pedidos y órdenes de entrega Colaboración ampliada Partes de horas y hojas de gastos Pronto pago Pagos programados Más...

Pedidos y órdenes de entrega

Pedidos y órdenes de entrega Artículos para confirmar Artículos para expedir Artículos de devolución

Filtros de búsqueda

Pedidos y órdenes de entrega (2)

Tipo	Número de pedido	Peticiones de información	Dirección "Expedir a"	Dirección de procesamiento de pedido	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido	Liquidación	Importe facturado	Revisión	Acciones
▼ Cliente: BHP Group Operations - TEST (2)											
<input checked="" type="radio"/>	Pedido	4504901908	Escondida Mine , Antofagasta, 02 , Chile	ELECTRA S.A. , SANTIAGO, 13 , Chile	\$10.000 CLP	17 jul 2017	Parcialmente incluido en la hoja de entrada de servicios	Factura	\$0 CLP	Modificado	Acciones
<input type="radio"/>	Pedido	4504901908	Escondida Mine Antofagasta, 02 Chile	ELECTRA S.A. SANTIAGO, 13 Chile	\$10.000 CLP	17 jul 2017	Obsoleto	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones

Crear confirmación de pedido Crear aviso de expedición Crear hoja de entrada de servicio Crear factura Gestionar horas y gastos Ocultar Mostrar Reenviar pedidos con errores

4

# Aviso de Expedición completo cont.

5. Ingrese la identificación de la lista de embalaje

6. Ingrese fechas reales de Expedición y entrega.

➤ Desplácese hacia abajo hasta partidas.

7. En **Cantidad de expedición**, actualice la cantidad – para reflejar la cantidad que se embarcará (si es necesario).

8. Presione siguiente para avanzar

➤ La pantalla muestra: la pantalla de detalles

Crear aviso de expedición Guardar Salir Siguiente

\* Indica campo necesario

EXPEDIR DE	ENTREGAR A
BHPB Chile Text Supplier Electro Non Env <span>Actualizar dirección</span>	Escondida Caleta Coloso ND <span>Actualizar dirección</span>
Cerro El Puma Las Corales Chile	Antofagasta CZ Chile

▼ Cabecera del aviso de expedición

EXPEDICIÓN

ID de lista de embalaje \*  **5**

Factura N°

Fecha de entrega solicitada

Slip Noticia Type\*  **5**

Fecha de expedición:  **6**

Fecha de entrega:  **6**

Tipo de peligro:  **6**

Es divisible:

▼ INFORMACIÓN DE ENTREGA

Condiciones de entrega:  **6**

Descripción de las condiciones de entrega: SAN FRANCISCO

Descripción de las condiciones de transporte: SAN FRANCISCO

Método de pago de expedición:

NA

Condiciones de transporte	Código de identificación de equipo	Volumen bruto	Unidad	Peso bruto	Unidad	Código de la parte encargada del prestatario	ID de prebito
Franeo fobica (EXW) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Agregar condición de transporte](#)

▼ Campos adicionales

Artículos de pedido

N° de pedido	Número de línea	N° de pieza	N° de pieza de cliente	Cant.	Unidad	Fecha para la que se requiere	Expedir hasta	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto	Ubicación de cliente
4504431224	10			1,000	PCE	30 jun 2016		\$100,000 CLP	\$100,000 CLP	\$19,000 CLP	<a href="#">Eliminar</a>

Descripción: Prueba

**Estado de expedición**  
Cantidad total de artículos que faltan: 1,000 PCE

**Estado de confirmación**  
Cantidad confirmada total: 1,000 PCE Cantidad total de pedido atrasado: 0 PCE

Línea	Cantid. expedición
1	1,000 <b>7</b>

[Agregar artículo en línea de pedido](#)

Guardar Salir Siguiente **8**

# Creación de un Aviso de Expedición parcial

1. Haga clic en bandeja de entrada en el panel
  - La pantalla muestra: Pedidos y entregas
2. Busque y haga clic en la pantalla partidas para enviar.
  - En la pantalla aparece: Búsqueda de partidas para enviar
3. Ingrese los parámetros de búsqueda, por ej.: número de pedido, rango de fechas.
4. Haga clic en buscar
  - La pantalla muestra: las partidas que coinciden con los parámetros de búsqueda
5. Seleccione las partidas a enviar
6. Haga clic en Crear Aviso de expedición
  - La pantalla muestra: aviso de Expedición

**Ariba Supply Chain Collaboration** (Modo de prueba)

[PÁGINA DE INICIO](#)
[BANDEJA DE ENTRADA](#)
[BANDEJA DE SALIDA](#)
[CATÁLOGOS](#)
[INFORMES](#)
[CARGAR/DESCARGAR](#)

[Pedidos y órdenes de entrega](#)
[Colaboración ampliada](#)
[Partes de horas y gastos](#)
[Pronto pago](#)
[Pagos programados](#)
[Más...](#)

Pedidos y órdenes de entrega

[Pedidos y órdenes de entrega](#)
[Artículos para confirmar](#)
[Artículos para expedir](#)
[Artículos de devolución](#)

▼ Filtros de búsqueda

Cliente: Todos los clientes  
 Nº de pieza:  Buscar  
 Nº de pieza de cliente:  Buscar  
 ID del lote de proveedor:  Buscar  
 Ubicación del cliente:   
 Código del planificador:   
 Grupo de producto: Sector de actividad   
 Categoría: Todos   
 ID de dirección de pedido:

Número de pedido:   
 Mostrar pedidos por:  Fecha para la que se requiere  Fecha "Expedir hasta"  
 Rango de fechas: Otros   
 Fecha de inicio: 18 dic 2017  
 Fecha de finalización: 25 ene 2018  
 Ver:  Solo artículos que se puedan expedir  Todos los artículos con cantidades de expedición vencidas  Solo artículos totalmente expedidos  Ver por prioridad de pedido

Número de resultados: 500

Artículos para expedir (4)

	Fecha para la que se requiere ↑	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Descripción	Nivel de revisión	Número de pedido	Artículo	Número de reparto	Dirección de pedido	Ubicación del cliente/Descripción	ID de pieza de fabricante	Nombre del fabricante
▼ Expedir at:	T ... Chile (4)											
<input type="checkbox"/>	11 ene 2018	04120-21750	44501	CORREA VENTILADOR		278640	1		Sin especificar			
<input type="checkbox"/>	11 ene 2018	04120-21763	44502	CORREA AIRE ACONDICIONADO		278640	2		Sin especificar			
<input type="checkbox"/>	11 ene 2018	5717966	44509	FILTRO DE COMBUSTIBLE		278640	4		Sin especificar			

# Aviso de Expedición parcial cont.

- Ingrese el **ID** de la lista de embalaje.
- Ingrese las fechas reales de expedición y entrega.
  - Avance hasta **Artículos de pedido**
- Actualice la cantidad enviada en **cantidad despachada** para reflejar la cantidad que se embarcó (de ser necesario).
- Haga clic en **agregar detalles** (agregar información)
  - En la pantalla se muestra: la pantalla de detalles

Crear aviso de expedición Guardar Salir Siguiente

\* Indica campo necesario

EXPEDIR DE: Chile Test Supplier Quadren ENVIOICE Actualizar dirección

ENTREGAR A: Centro Colorado Office Iquique Actualizar dirección

Dirección: Chile Dirección: Chile

▼ Cabecera del aviso de expedición

EXPEDICIÓN

ID de lista de embalaje: 422424224 **7**

Factura Nº:

Fecha de entrega solicitada:

Ship Notice Type: Real **8**

Fecha de expedición:

Fecha de entrega:

Tipo de peligro: Seleccionar Código:

Es divisible:

► Dimensiones

INFORMACIÓN DE ENTREGA

Condiciones de entrega: Condición a la entrega

Descripción de las condiciones de entrega: BY AGREEMENT

Descripción de las condiciones de transporte: BY AGREEMENT

Método de pago de expedición: Otros

N/A

Condiciones de transporte	Código de identificación de equipo	Volumen bruto	Unidad	Peso bruto	Unidad	Código de la parte encargada del precosto	ID de precosto
Otros	CarriagePaidTo	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

► Campos adicionales

Artículos de pedido

Nº de pedido	Número de línea	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Cant.	Unidad	Fecha para la que se requiere	Especif. hasta	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto	Ubicación de cliente	Eliminar
420443992_S_c0228	10	-	1041086	1,000	EA	30 oct 2016		\$50,000 CLP	\$50,000 CLP	\$9,500 CLP		<input type="button" value="Eliminar"/>

Descripción: CUBO.GENERICO WW10019ML

Estado de expedición

Cantidad total de artículos que faltan: 1,000 EA

Estado de confirmación

Cantidad confirmada total: 1 EA

Cantidad total de pedido anulado: 0 EA

Línea	Cant. expedición
1	1,000 <b>9</b>

Otra información

ID de pieza de fabricante: WW 10019ML

**10**

Guardar Salir Siguiente



# Recepción de mercaderías

- BHP envía una notificación de entrada de mercadería (GRN) para informarle al proveedor lo que se recibió en el sistema.
- Todos los pedidos de materiales deben ser recibidos y su recepción confirmada por el comprador antes de ser facturados
- En el pedido, el botón crear factura permanecerá inactivo hasta que se haya recibido una GRN

# Notificación de recibo de mercancías - Notificación por correo electrónico

1. Vaya a Enrutamiento electrónico de pedidos, en Configuración de la compañía
  - Pantallas de pantalla: Configuración de red
2. Desplazarse a la sección Recibo
3. Seleccione su correo electrónico bajo el método de enrutamiento
4. Ingrese la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones sobre la entrada de mercancías
5. Marque el 'Incluir documento en el mensaje de correo electrónico' para recibir una copia de GRN en el correo electrónico.

Ariba Network Modo de prueba Configuración de empresa

Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico **1** Envío de factura electrónica Pagos acelerados Liquidación

\* Indica un campo obligatorio

Preferencias de capacidades

Integración de sistema externo

Configurar la integración cXML (nativa)

Configurar Ariba Cloud Integration Gateway (integración no nativa)

Pedidos por encargo con número de pieza

Procesar pedidos por encargo como pedidos de catálogo si los números de pieza se introducen manualmente

Nuevos pedidos

Actualización del estado del documento: En línea

Guardar en mi Bandeja de entrada en línea

Recibo **2**

**3** Correo electrónico

**4** Dirección de correo electrónico: demo@demo.com

Adjuntar documento cXML al mensaje de correo electrónico

Incluir documento en el mensaje de correo electrónico **5**

Configuración de empresa

Chile test Supplier Quadr... ANID AN01025625537-T

Perfil de la empresa

Configuración de cuenta

Relaciones de cliente

Usuarios

Notificaciones

Suscripciones de aplicación

Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico

Enrutamiento de factura electrónica

Pagos acelerados

Remesas

Notificaciones de Network

# Bandeja de entrada: ubicación de la entrada de mercancías

1. Click en bandeja de entrada.

2. Seleccione recibos.

➤ La pantalla muestra la lista de entradas de mercancías recibidas

3. Haga clic en Número de recibo.

➤ La pantalla muestra la entrada de mercancías

PÁGINA DE INICIO **BANDEJA DE ENTRADA** 1 BANDA DE SALIDA CATÁLOGOS INFORMES CARGAR/DESCARGAR Documentos CSV

Pedidos y órdenes de entrega Colaboración ampliada Partes de horas y hojas de gastos Pronto pago Recibos Más...

## Recibos

▶ Filtros de búsqueda

Recibos (145)

« Página 8

	Número de recepción	Referencia	Cliente	Fecha	Estado del enrutamiento
	4504311632JYR	No disponible	BHP Group Operations - TEST	12 may 2016 3:42:13	Enviado
	4504290991JYR	4504290991	BHP Group Operations - TEST	12 may 2016 3:39:39	Enviado
	4504290991JYR	4504290991	BHP Group Operations - TEST	12 may 2016 3:37:57	Enviado
	4504426506S	4504426506	BHP Group Operations - TEST	4 may 2016 1:37:41	Enviado
	4504432060S	4504432060	BHP Group Operations - TEST	4 may 2016 1:33:19	Enviado

Recibo: 4504311632JYR

**From:**

BHP Group Operations - TEST  
171 Collins Street  
Melbourne Victoria 3000  
Australia

**To:**

Chile test Supplier Quadrem EINVOICE  
San Crescente 81  
Chile

**Receipt:**

Receipt #: 4504311632JYR  
Receipt Date: 11 may 2015

Chile  
Teléfono: +1 (11) 9786786767  
Fax:  
Correo electrónico: stefano.bracco@sap.com

Estado del enrutamiento: Enviado

Artículo	Número de línea de pedido	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Nº de lote	Nº de lote del cliente	ID de lista de embalaje	Fecha de la lista de embalaje	Cant. (Unidad)	Tipo	Tarifa por unidad	Importe	Estatus
Pedido de compra : 4504311632 (Cerrado a la recepción)												
1	10							6,000	Recibido		3408180.00 CLP	

Descripción:

# Identificación de pedidos recibidos en la bandeja de entrada

1. De click en buzón de entrada

\*La pantalla muestra la lista de pedidos y versiones

2. Ordene las órdenes por la columna Estado del pedido (Esto ordenará la columna alfabéticamente, si vuelve a hacer clic en ella ordenará en orden alfabético inverso)

3. Ubique las órdenes recibidas

Estas órdenes ahora pueden ser facturadas

PÁGINA DE INICIO **BANDEJA DE ENTRADA** 1 SALIDA DE SALIDA CATÁLOGOS INFORMES CARGAR/DESCARGAR Documentos CSV Crear

Pedidos y órdenes de entrega Colaboración ampliada Partes de horas y hojas de gastos Pronto pago Recibos Más...

Pedidos y órdenes de entrega

Pedidos y órdenes de entrega Artículos para confirmar Artículos para expedir Artículos de devolución

► Filtros de búsqueda

Pedidos y órdenes de entrega (377) « Página 4 »

Tipo	Número de pedido	Versión	Peticiones de información	Dirección "Expedir a"	Dirección de procesamiento de pedido	Importe	Fecha ↓	Estado del pedido	Liquidación	Importe facturado	Revisión	Acciones
<input type="radio"/>	Pedido	4504435932		Cerro Colorado Offsite Iquique City, 01 Chile	Sin especificar	\$50.000 CLP	14 oct 2016	Confirmado	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones
<input type="radio"/>	Pedido	4504435933		Cerro Colorado Offsite Iquique City, 01 Chile	Sin especificar	\$70.000 CLP	14 oct 2016	Expedido	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones
<input type="radio"/>	Pedido	4504499129		Cerro Colorado Offsite Iquique City, 01 Chile	Sin especificar	\$50.000 CLP	12 oct 2016	Facturado	Factura	\$50.000 CLP	Original	Acciones
<input type="radio"/>	Pedido	4504290984		Múltiple - Ver artículos en línea del pedido	Sin especificar	\$240.000 CLP	4 oct 2016	Nuevo	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones
<input type="radio"/>	Pedido	4504290983		Cerro Colorado Offsite Iquique City, 01 Chile	Sin especificar	\$50.000 CLP	4 oct 2016	Recibido	Factura	\$0 CLP	Original	Acciones

# Como encontrar una GRN en un pedido

- 1** Haga clic en Bandeja de entrada.
- 2** Ubica el orden.
- 3** Haga clic en Número de orden.
- 4** Haga clic en Historial de pedidos.
- 5** Verifique el historial de recepción o recepción parcial.
- 6** Recibido indica que se recibió la cantidad completa de la orden
- 7** Parcialmente Recibido indica que parte del pedido ha sido recibido
- 8** El recibo de GRN activará la creación automática de la factura de los bienes

Pedido de compra: 127328472

Completado

Detalles del pedido

Historio de pedidos

Pedido: 127328472  
Estado del pedido: Expedido  
Enviado el: 18 ene 2018 10:43:52 GMT-03:00

Del cliente:  
Estado del enrutamiento: Recepción confirmada

## Historio

Estado	Comentarios	Modificado por	Fecha y hora
	El pedido se ha puesto en cola.	PropogationProcessor-128485053	18 ene 2018 18:21:11
Enviado	Accepted	Order Dispatcher - cXML	18 ene 2018 18:21:12
Sin confirmar	The document has been forwarded to supplier in interchange 266 via VAN	CXML StatusUpdateRequest	18 ene 2018 18:24:01
Confirmado	36537256	Elliott Ross	18 ene 2018 18:40:05
Expedido	28456283475	Elliott Ross	18 ene 2018 18:40:40