

So erstellen Sie eine Sammelauftragsbestätigung in Excel

Sie können Sammelauftragsbestätigungen über eine Excel-Vorlage hochladen.

Vorlage

Option:1

1. Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort im Ariba Network für Anbieter an (<https://supplier.ariba.com>)
2. Gehen Sie zur Menüoption **Uploads/Downloads > Aufträge** and click **Erstellen**.
3. Geben Sie im Popup-Fenster **Auftrag erstellen/bearbeiten** einen **Namen** für den Auftrag ein, wählen Sie **Bestellungsbestätigung** aus dem Dropdown-Menü Art.
4. Geben Sie den Kundennamen ein, wenn er nicht voreingestellt ist.
5. Geben Sie anderen Erstellungskriterien ein (z. B. eine Liste der Bestellungen die Bestätigung brauchen auf Grund des „Benötigt am“ Termines) und klicken Sie auf **"Speichern"**.
6. Wählen Sie den erstellten Auftrag aus der Liste Aufträge aus und klicken Sie auf **Ausführen**.

Die Ansicht wechselt zur Registerkarte **Downloads**.

7. Klicken Sie auf **„Status aktualisieren“**, um den Bearbeitungsstatus zu aktualisieren. Wiederholen Sie diesen Vorgang nach Bedarf, bis der Status zu **"Abgeschlossen"** ändert und ein Download-Symbol  für den Auftrag angezeigt wird.
8. Klicken Sie auf das Download-Symbol und öffnen Sie die Datei mit Ihrem bevorzugten Editor.

Es wird eine Schablone der Sammelauftragsbestätigung geöffnet, die bereits Daten der ausgewählten Bestellungen enthält. Jeder Excel-Download-Job generiert bis zu 10.000 Zeilen. Wenn die Abfrageergebnisse 10.000 Zeilen überschreiten, werden nur die ersten 10.000 Zeilen gezeigt. Der Rest der Zeilen ist nicht enthalten und keine Benachrichtigung dazu ist gegeben.

9. Geben Sie die gewünschten Dateien ein. Stellen Sie sicher, dass die erforderlichen Spalten Werte für jeden Eintrag enthalten.

Hinweis: Klicken Sie auf den Hyperlink → [OC File Format](#), um das Dateiformat und die Anforderungen an die Sammelauftragsbestätigung zu prüfen

10. **Optional:** Wenn Sie für eine bestimmte Zeile die gesamte erforderliche Artikelmenge nicht bestätigen möchten, reduzieren Sie den Wert in der Spalte „**Item Quantity Required**“ oder entfernen Sie die gesamte Zeile.
11. Speichern Sie die Datei.
12. Gehen Sie zu **Uploads/Downloads > Uploads** und klicken Sie **Hochladen**.
13. Geben Sie im Popup-Fenster **Datei hochladen** einen **Namen** für den Upload ein, wählen Sie Bestellungsbestätigung aus dem Dropdown-Menü **Art**, wählen Sie den **Kunden**, wählen Sie die Datei, die Sie hochladen möchten, und klicken Sie **Hochladen**.
14. Klicken Sie auf „**Status aktualisieren**“, um den Verarbeitungsstatus zu prüfen.
 1. Lautet der Status „**Abgeschlossen**“, war der Upload erfolgreich

Aufträge Downloads Uploads

► Suchfilter

Uploads

Name	Art	Zuletzt hochgeladen	Zuletzt hochgeladen von	Status	Datei	Protokoll
20201120Test2	Bestellungsbestätigung	20. Nov. 2020, 3:27:24 Uhr	DVI Aribateam	Abgeschlossen	↓	↓

↳ Hochladen Status aktualisieren

2. Lautet der Status „**Fehlgeschlagen**“, war der Upload nicht erfolgreich. Laden Sie anschließend die Protokolldatei herunter, um die Ursache des Problems festzustellen. Nachdem Sie das Problem identifiziert haben, beheben Sie dieses und laden Sie die Datei erneut hoch, indem Sie die Schritte 2-4 erneut ausführen.

Uploads

Name	Art	Zuletzt hochgeladen	Zuletzt hochgeladen von	Status	Datei	Protokoll
OC_5051138504	Bestellungsbestätigung	5. Nov. 2020, 5:54:26 Uhr	Germany Businessstesting	Fehlgeschlagen	↓	↓

↳ Hochladen Status aktualisieren

Sehen Sie sich den Abschnitt → [Häufige Upload-Fehler](#) im Anhang an. Hier finden Sie eine Liste häufiger Fehler, die während des Hochladens auftreten können

Anhang:

- Dateiformat für die Sammelauftragsbestätigung mit Spaltenanforderungen und Beispielwerten:

Spaltenname	Erforderlich / Optional	Beispielwert	Bemerkungen
Confirmation Number (Bestätigungsnummer)	Optional	OC-5051138154	Auftragsbestätigungs-ID. Wenn nicht angegeben, erstellt das System eine zufällige Nummer, z. B.: OC-1559830582373
Order Number (Bestellnummer)	Erforderlich	5051138154	Bestellungs-ID
Order Version (Auftragsversion)	Optional		Leer lassen
Order Date (Auftragsdatum)	Erforderlich	18 Apr 2019 12:40:29 AM	Bestelldatum; Format: TT MMM JJJJ hh:mm:ss AM/PM
Shipping Currency (Versandwährung)	Optional	USD	Versandwährung
Shipping Money (Versandbetrag)	Optional	2	Geschätzte Versandkosten
Tax Currency (Steuerwährung)	Optional	USD	Steuerwährung
Tax Amount (Steuerbetrag)	Optional	3	Steuerbetrag
Comment (Bemerkung)	Optional	-	Bemerkungen zur Auftragsbestätigung
Item Line number (Postennummer)	Erforderlich	10	Zeilennummer für den Posten in der Bestellung
Item Type (Postentyp)	Erforderlich	accept (Annehmen)	Auftragsbestätigungstyp für den Posten (accept (Annehmen) oder detail (Details) oder backordered (Rückstand) oder reject (Zurückweisen)). Bei Preisabweichungen sollte der Postentyp detail (Details) sein
Item Supplier Part ID (Anbieter-Teile-ID des Postens)	Optional	000004043-658-0000	Anbieter-Teile-ID
Item Customer Part ID (Kunden-Teile-ID des Postens)	Optional	100004	Kunden-Teile-ID
Item Revision Level (Revisionsebene des Postens)	Optional		Leer lassen
Item Quantity (Menge des Postens)	Erforderlich	1	Menge
Item Unit Of Measure (Maßeinheit des Postens)	Erforderlich	EA	UN/CEFACT Maßeinheitscode; z. B. EA für each (Stück) oder PK für pack (Paket)
Item Delivery Date (Lieferdatum des Postens)	Optional	01 Jul 2019	Lieferdatum des Postens, Format: TT MMM JJJJ

Item Shipment Date (Versanddatum des Postens)	Optional	24 Jun 2019	Versanddatum des Postens, Format: TT MMM JJJ
Item Unit Price Amount (Einzelpreisbetrag des Postens)	Optional	18	Einzelpreis des Postens
Item Unit Price Currency (Einzelpreiswährung des Postens)	Optional	USD	Einzelpreiswährung
Item Shipping Currency (Versandwährung des Postens)	Optional	USD	Versandwährung des Postens
Item Shipping Amount (Versandbetrag des Postens)	Optional	2	Versandkosten des Postens
Item Tax Currency (Steuerwährung des Postens)	Optional	USD	Steuerwährung des Postens
Item Tax Amount (Steuerbetrag des Postens)	Optional	3	Steuerbetrag des Postens
Item Comment (Bemerkung zum Posten)	Optional / Erforderlich	Aktualisierter Zeilenpreis	Bemerkungen über die Bestätigung für einen Posten. Bemerkungen zum Einzelposten sind erforderlich, wenn sich eine Auftragsbestätigungszeile geändert hat (wie z. B. bei einer Preisaktualisierung)
Item Supplier Batch Number (Anbieter-Chargennummer des Postens)	Optional	1	Anbieter-Chargen-ID des Postens

➤ **Häufige Upload-Fehler**

N u m m e r	Fehler	Grund
1	Wert 5/9/19 im Feld Order Date (Auftragsdatum) des Typs DateTime in Zeile 5 hat ungültiges Format	Dieser Fehler wird durch ein ungültiges Datum verursacht. Der Wert im Feld „Order Date“ (Auftragsdatum) muss ein gültiges Datumsformat haben. Gültiges Format: TT MMM JJJ hh:mm:ss AM/PM (18 Apr 2019 12:40:29 AM)
2	Der Wert 7/9/19 im Feld „Item Delivery Date“ (Lieferdatum des Postens) des Typs Datum in Zeile 5 hat ein ungültiges Format	Dieser Fehler wird durch ein ungültiges Lieferdatum des Postens verursacht. Der Wert

		des Felds „Item Delivery Date“ (Lieferdatum des Postens) sollte ein gültiges Datumsformat haben. Gültiges Format: TT MMM JJJJ (01 Jul 2019)
3	OC-4: Auftragsdatum 2019-04-17T21:40:29-07:00 im Element OrderReference stimmt nicht mit dem ursprünglichen Auftragsdatum 2019-04-18T09:14:29-07:00 im Auftrag überein.	Das Auftragsdatum sollte genau mit dem Auftragsdatum (mit Zeitstempel) übereinstimmen, an dem der Auftrag im Ariba Network erstellt wurde
4	Bemerkungen sind erforderlich, wenn eine Auftragsbestätigungszeile Änderungen in Zeile 10 aufweist.	Wenn der Postentyp „Detail“ (Details) ist und Aktualisierungen zum Einzelpreis des Postens vorliegen, müssen Bemerkungen zum Posten eingegeben werden
5	Ungültiger Typ („Accept“ (Akzeptieren)) für Posten mit Preis. Es sollte stattdessen der Typ „Detail“ (Details) verwendet werden. Bezüglich Auftrag 5051138810 in Zeilennummer 10 - Feld itemUnitPriceAmount (Einzelpreisbetrag des Postens).	Wenn eine Preisabweichung des Einzelpreises des Postens vorliegt, sollte der Postentyp „Detail“ (Details) sein. Wenn der Postentyp nicht „Detail“ (Details) ist, gibt das System diesen Fehler aus.
6	Die Menge für Posten 10 liegt außerhalb des vom Käufer erlaubten Bereichs (0 - 300,00).	Für die Mengenabweichung ist eine Toleranz von 0 % angegeben. Anbieter sind nicht berechtigt, die Menge über die Angaben im Auftrag hinaus zu erhöhen.
7	Zuweisungsfehler: Für Postennummer 10 liegt mehr als ein aktueller Auftrag mit der Nummer (5051138504) vor.	Sollte es mehr als eine Bestellung mit der gleichen Bestellnummer im AN geben, gibt das System aufgrund eines Systemfehlers diesen Fehler aus. Dies ist in den meisten Fällen ein seltener Systemfehler und die Daten müssen korrigiert werden, um fortzufahren
8	Im hochgeladenen Dokument konnten keine gültigen Daten gefunden werden. Stellen Sie sicher, dass Sie die korrekten Werte eingegeben haben.	Sollte die Datei ohne Daten hochgeladen werden (nur Header), gibt das System während des Hochladens diesen Fehler aus