



Formation fournisseur



SAP Ariba SCC

ALSTOM
• mobility by nature •

Agenda



1. [Introduction](#) page 7
2. [Objectifs de la formation](#) page 13
3. [Accès et ouverture de session](#) page 15
4. [Tableau de bord/ Page d'accueil](#) page 23
 - Vue d'ensemble
 - Vue d'ensemble des onglets
 - Vue d'ensemble de la barre des tuiles
 - Mes widgets
 - Créer une sélection
 - Plus de sélection
 - Astuces du tableau de bord fournisseur
 - Rappel

Agenda

5. Utilisation du portail de collaboration Commande et programme de Livraisons

page 63

page 66

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

Confirmations de commande

page 84

- Considérations générales
- Actions autorisées
- Gérer plusieurs bons de commande
- Explication des échecs de confirmation de commande
- Téléchargement en masse des confirmations
- Reconfirmation
- Visualisation des confirmations
- Télécharger le rapport de confirmation de commande



Agenda

Sous-traitance

page 123

- Les parties de la collaboration en sous-traitance
- Gestion des composants
- Télécharger l'inventaire des composants

Prévisions

page 128

- Lire les prévisions
- Stock de sécurité du fournisseur
- Télécharger les données prévisionnelles

Avis d'expédition

page 142

- Considérations générales
- Actions autorisées
- Gérer plusieurs documents
- Téléchargement en masse d'avis d'expédition
- Visualisation des Avis d'expédition
- Télécharger le rapport des avis d'expédition



Agenda

[Avis d'expédition](#)

page 164

- Imprimer l'Avis d'Expédition

[Réception marchandises](#)

page 167

- Lire un Avis d'Expédition
- Télécharger les Avis d' Expéditions

6. [Notification](#)

page 171

7. [Documentation et Formation](#)

page 174

8. [Options d'aide](#)

page 179

Agenda

Annexes :

page 189

- A. Order Confirmation, Manage Individual document
- B. Advanced Shipping Notification, Manage Individual document

01

Introduction

Introduction

Alstom a initié un programme de digitalisation et d'amélioration, appelé "**Projet Ariba**", pour **les processus et les outils des achats Directs et Indirects**.

Pour les achats Indirects, les principaux objectifs sont d'améliorer la conformité, l'efficacité et la performance, ainsi que l'expérience des utilisateurs et l'utilisation des solutions par les employés.

Concernant les **Achats Directs**, les objectifs principaux sont de **standardiser la collaboration pour toutes les branches d'Alstom** (Rolling Stock & Component, Service and Digital Integrated System) et **optimiser la gestion des fournisseurs**.

En vue d'atteindre ces objectifs, nous déployons **SAP Ariba** pour l'ensemble des achats, remplaçant les systèmes actuels ALTeS, e-pass et ASCOT.

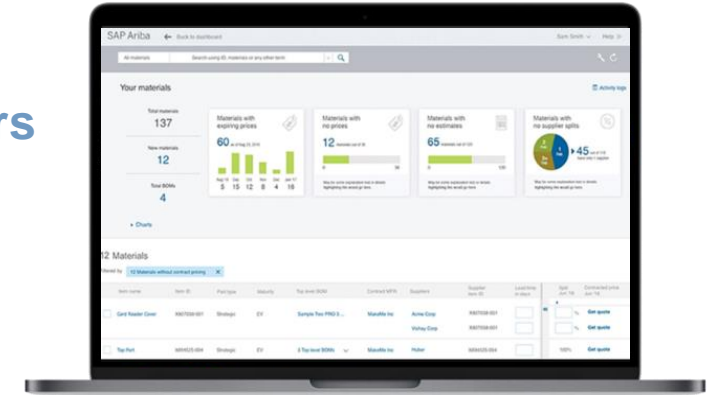
Parallèlement, le projet INSPIRE remplace la solution DIP pour le traitement des factures des fournisseurs.

Ces différents **projets** vont contribuer à **standardiser et à améliorer notre façon de collaborer, tant à l'interne qu'avec nos fournisseurs**.

Introduction

Un portail unique pour optimiser la collaboration avec les fournisseurs

- Une interface instinctive
- solution Cloud : Facile à maintenir, à mettre à jour et simple pour collecter des données
- Une simplification Long Terme dans la gestion des fournisseurs



Bénéfices

Les relations avec les fournisseurs

- La solution Ariba permet l'accès à un réseau international
- Une amélioration des relations, du monitoring et du suivi avec les fournisseurs

L'Adoption des Fournisseurs

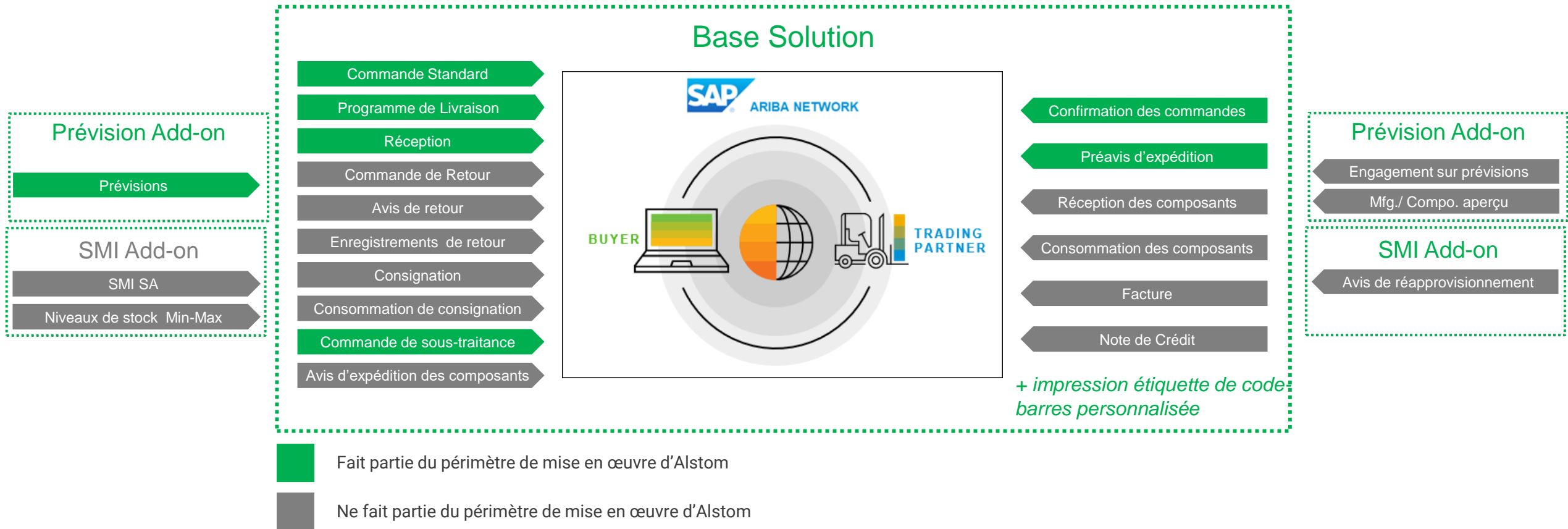
- Portail unique, un atout majeur pour développer les capacités des fournisseurs
- Un portail sans frais, à l'enregistrement et à l'usage

Optimisation du Planning

- Une meilleure visibilité et des prévisions plus performantes
- Une simplification du process d'achats

La solution Ariba "Supply Chain Collaboration"

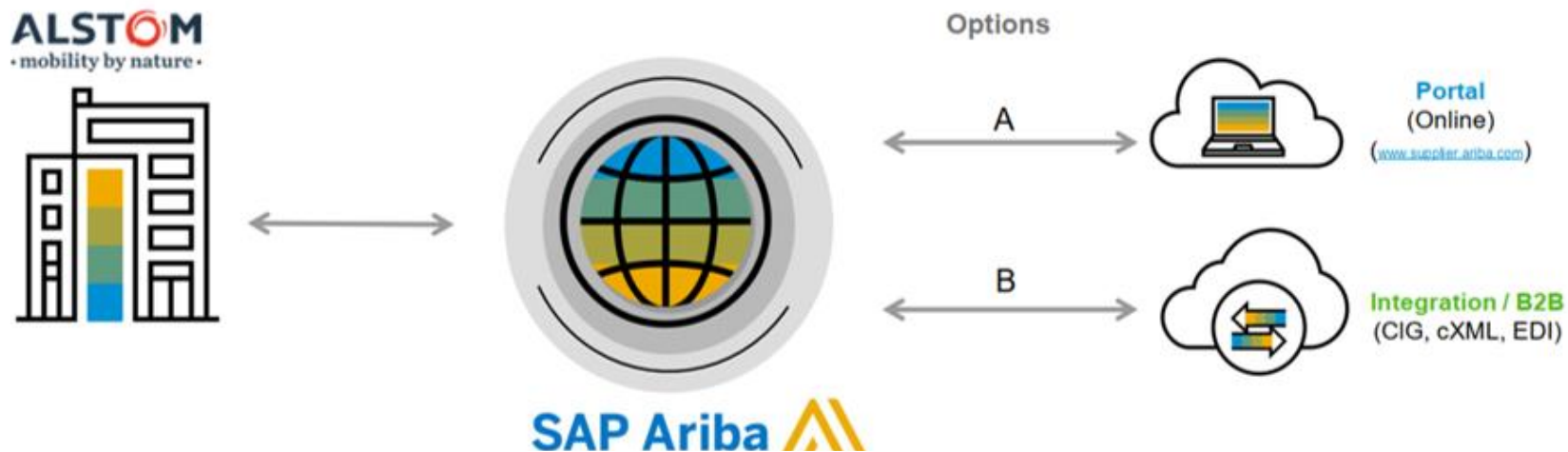
Qu'est-ce que la solution "Supply Chain Collaboration?"



Aperçu de la Solution Ariba “Supply Chain Collaboration”

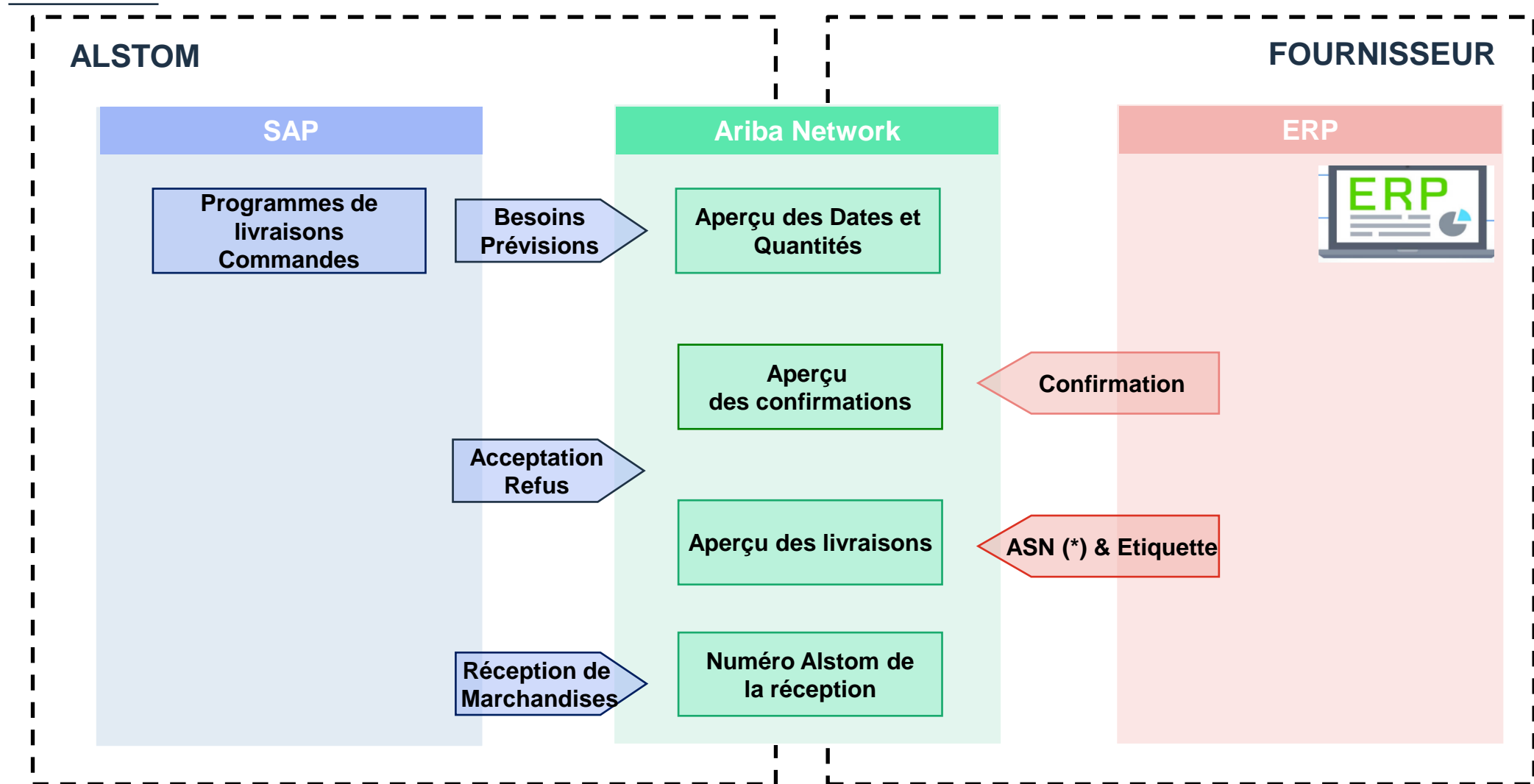
Ariba Network permet au fournisseur de travailler dans différents modes.

- **Portal:** Le Fournisseur travaille en ligne via un navigateur Web. La saisie des données peut se faire à l’écran ou à l’aide de la fonctionnalité de téléchargement et de téléchargement.
- **Full System Integration:** Ariba Network permet de s’intégrer électroniquement au réseau. Pour plus de détails techniques, veuillez vous référer à votre formateur.



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

Flux de collaboration



02

Objectifs de la formation

Objectifs



- **Gérer les flux d'information** entre le fournisseur et les sites Alstom,
- **Répondre aux besoins d'Alstom**, communiquer à travers plusieurs types de documents,
- **S'engager** sur les livraisons attendues, en dates et quantités
- **Informer Alstom** de toute livraison par le biais d'Avis de Livraison, et fournir les documents associés,
- **Bénéficier** du processus et des outil de SAP Ariba SCC

03

Accès et Ouverture de session

Accès et ouverture de session

Dans ce chapitre, vous allez apprendre ...

- ~ Comment vous connecter pour la première fois
- ~ Comment ouvrir une session
- ~ Comment accéder à « Mon compte »
- ~ Comment associer les ID des utilisateurs

PRE-REQUIST : Le fournisseur doit être enregistré dans SAP Ariba et les utilisateurs doivent être créés (veuillez consulter le guide de démarrage rapide)

Accès et ouverture de session

Information Générale

- Quel navigateur Web peut être utilisé pour SAP Ariba SCC?

Microsoft Edge est recommandé, mais d'autres navigateurs peuvent être utilisés 

- Comment paramétrer ma langue par défaut pour SAP Ariba SCC?

La langue utilisée pour SAP ARIBA SCC est la **langue paramétrée de votre navigateur Web**

Accès et ouverture de session

Première connexion

Après la création de votre accès par votre administrateur, vous recevrez deux e-mails.

- Le **premier e-mail** contenant votre **nom d'utilisateur**, il est en un format d'e-mail; il peut ou non être votre e-mail réel.
- Le **second e-mail** contenant un **mot de passe temporaire**.

Utilisez le lien fournit dans le premier e-mail pour accéder au réseau Ariba,

Entrez votre nom d'utilisateur puis saisissez votre mot de passe temporaire.

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=At>

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

<https://integration.ariba.com>

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

- Log in to your account using the username and password.
- 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](#).

Accès et ouverture de session

Ouvrir une session

Adresse du site Ariba « fournisseur »

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

Pour vous connecter :

1. Entrez votre **nom d'utilisateur**
2. Entrez votre **mot de passe**
3. Cliquez sur **Connexion**
4. Si vous avez oublié votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, cliquez sur Nom d'utilisateur ou mot de passe oublié,

Nom d'utilisateur ou mot de passe oublié

- 1) Entrez votre adresse e-mail OU votre nom d'utilisateur
- 2) Cliquez sur Envoyer
- 3) Un e-mail d'Ariba Commerce Cloud sera envoyé à l'adresse e-mail enregistrée

Connexion Fournisseur

1

2

Connexion 3

Nom d'utilisateur ou mot de passe oublié

Vous êtes nouveau sur SAP Business Network ?
S'inscrire maintenant ou En savoir plus

Réinitialiser votre mot de passe

Saisissez l'adresse e-mail que vous avez utilisée pour vous inscrire sur SAP Business Network.

Adresse e-mail

Soumettre Annuler

Accès et ouverture de session

Accéder à “Mon Compte”

L'accès à « Mon compte » permet aux utilisateurs d'apporter des mises à jour à leur compte SAP Business Network.

Les modifications apportées à « Mon compte » ne doivent être effectuées que pour

- Un changement de nom
- Un changement de rôle dans l'entreprise
- Une modification de mot de passe

Pour toutes modifications, un e-mail vous sera envoyé pour confirmation.

1. Cliquez sur vos **initiales**
2. Cliquez sur **Mon compte**
3. L'écran Mon compte s'affiche

Note: votre administrateur a enregistré ces informations lors de la création de votre compte

- Mettez à jour les champs nécessaires

3. Cliquez sur **Enregistrer**,

un ruban vert indique que les modifications ont été enregistrées avec succès, un ruban rouge indique que des informations sont manquantes ou incorrectes.

The image displays two screenshots of the SAP Business Network user interface. The top screenshot shows the user's profile page for 'Bossard Alstom' with a 'BA' initials button (1) and a 'Mon compte' link (2). The bottom screenshot shows the 'Mon compte' form (3) with a dropdown menu for 'Rôle commercial' (Commercial role) open, showing various roles like 'Comptes clients', 'Propriétaire d'entreprise', 'Service client', 'E-Commerce', 'Services de terrain', 'Finance', 'Technologie de l'information', 'Gestionnaire', 'Responsable du marketing', 'Gestion des commandes', 'Ventes', 'Administrateur des services', 'Expédition', 'Trésorerie', and 'Autre'. A red arrow points from the 'Comptes clients' option in the dropdown to the 'Rôle commercial' field in the form.

Accès et ouverture de session

Associer les ID des utilisateurs

Lorsque vous avez plus d'une connexion entre différents acheteurs, ou que vous devez accéder au compte d'un autre utilisateur pendant les périodes de congé, vous pouvez lier les comptes pour un accès plus facile.

Il existe deux façons différentes de lier un compte :

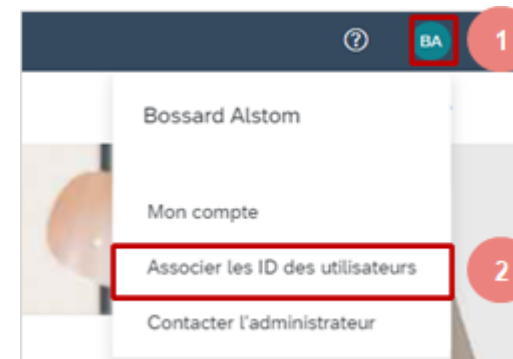
- **Approbation requise:** Utilisez ce processus lorsqu'un autre utilisateur est en congé prolongé et que vous devez accéder à son compte pendant cette période.
 - **Aucune approbation requise:** Utilisez ce compte lorsque vous avez plusieurs connexions entre plusieurs acheteurs
1. Cliquez sur vos **initiales**
 2. Sélectionnez l'ID utilisateur du lien
 3. L'écran de l'ID utilisateur du lien s'affiche.

Sélectionnez l'option requise :

Approbation requise: Entrez le nom d'utilisateur du compte que vous souhaitez pour y accéder puis cliquez sur Envoyer une d'association.

Aucune approbation requise: Entrez le nom d'utilisateur, entrez le mot de passe, puis cliquez sur Associer les comptes.

Note: Vous devez être le titulaire du compte pour Aucune approbation requise.



Associer les ID des utilisateurs

Si vous possédez plusieurs comptes utilisateur, vous pouvez associer leurs ID utilisateur. Cette opération permet de :

- Se connecter à tous les comptes à l'aide d'un seul nom d'utilisateur et mot de passe
- Basculer entre les différents comptes

APPROBATION REQUISE

Envoyez une demande d'association à un autre compte. Une fois la demande approuvée, les deux comptes seront associés.

Nom d'utilisateur :*

[Envoyer une demande d'association](#)

AUCUNE APPROBATION REQUISE

Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe du compte à associer.

Nom d'utilisateur :*

Mot de passe :*

[Associer les comptes](#)

Accès utilisateur

Contactez l'administrateur

L'administrateur crée les comptes utilisateurs, applique des autorisations et doit être contacté en cas de questions, de mises à jour ou de modifications de votre profil de connexion.

Note : le rôle d'administrateur de compte est affecté à la personne responsable de la gestion du compte pour le fournisseur.

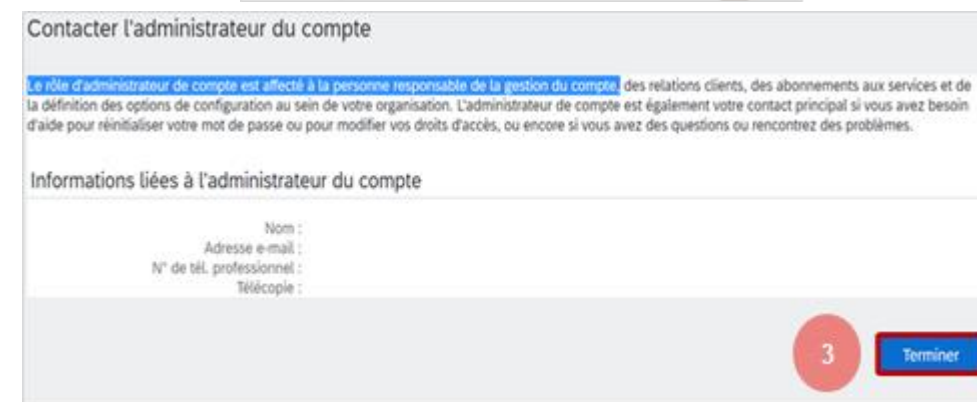
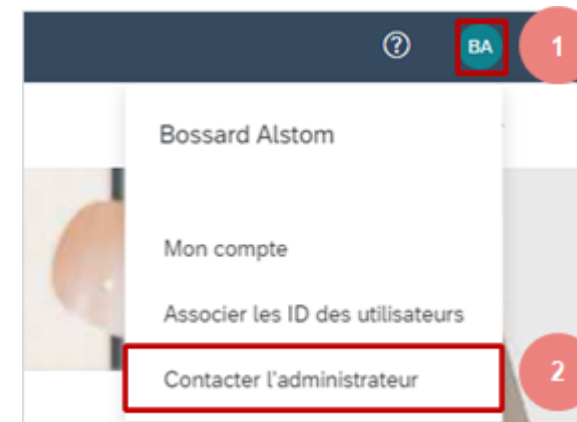
Contactez votre administrateur lorsque:

- Vous avez besoin d'autorisations pour accéder à un onglet requis pour votre rôle
- Vous devez réinitialiser votre mot de passe

1. Cliquez sur vos **initiales**
2. Sélectionnez **Contactez l'administrateur**

Il existe différentes options pour contacter l'administrateur système, utilisez l'option souhaitée

3. Cliquez sur Terminer pour revenir à la page où vous avez accédé à la liste déroulante à partir de



04

Tableau de bord / page d'accueil

Tableau de bord fournisseur / page d'accueil

Dans ce chapitre, vous allez apprendre à :

- ~ Comprendre la page d'accueil
- ~ Personnaliser vos tables
- ~ Comprendre les tuiles
- ~ Lire la barre des tuiles

Tableau de bord fournisseur

Description des onglets

Le premier écran affiché après la connexion est le Tableau de bord ou la page d'accueil lorsque l'onglet Accueil est mis en surbrillance.

Remarque : seuls les processus utilisés par Alstom et les autorisations définies par votre administrateur déterminent les onglets visibles sur le Tableau de bord /Page d'accueil.

Le tableau suivant fournit aux utilisateurs des informations sur l'onglet, le champ ou l'option de sélection :

Nom des onglets	Table, champs ou sélection	Description / Utilisation
l'en tête de SAP Network		SAP Business Network s'affiche. Il existe une liste déroulante qui donne accès à d'autres éléments tels que l'approvisionnement et le quota
Page d'accueil		Le premier écran affiché après la connexion a l'onglet Accueil.
Onglet Workbench		C'est là que vous trouverez tous vos documents en créant des vues préférées à l'aide de filtres pour faciliter les transactions.
Onglet planning		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
Onglet commande		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.
Onglet exécution		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
Onglet rapport		Les rapports peuvent être extraits dans le réseau Ariba

Tableau de bord fournisseur

Description des champs

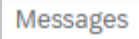


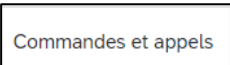

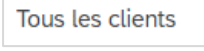

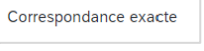

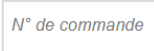




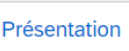
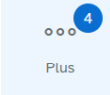
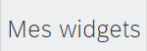

Nom du champ	Table, champs ou selection	Description / Utilisation	Nom du champ	Table, champs ou selection	Description / Utilisation
Message		le champ message est utilisé pour envoyer des messages à Alstom	Onglet Mise en route		s'il y a d'autres tâches requises pour s'assurer que : les transactions via le réseau Ariba se déroulent bien
Créer une liste déroulante		La liste déroulante affiche les options de création de documents spécifiques tels qu'une commande Confirmation ou avis d'expédition	Champs Commande et appels		Les option de document que vous pouvez compléter et rechercher. Par défaut c'est "commande et appels"
Plus...		Le bouton "plus" permet à l'utilisateur de créer des documents PDF/CSV et information de suivi	Option de selection des clients		La liste des clients avec lesquels vous effectuez des transactions, les utilisateurs peuvent choisir des clients spécifiques ou le laisser dans valeur par défaut.
Initial de l'utilisateur		Les initiales de la personne connectée à Ariba	Option de correspondance exacte		Choisissez Correspondance exacte ou Correspondance partielle au document requis
Aide		Permet d'accéder à la rubrique d'aide, aux nouvelles, aux documents de soutien	Numéro de commande		Entrer le numéro de document que vous recherchez
Retour à l'affichage classique		Il s'agit d'une option temporaire, une fois que vous êtes entré dans la vue standard, vous ne pouvez pas revenir sur le tableau de bord sans se reconnecter	Recherche		Une loupe déclenche une recherche ou indique qu'une recherche peut être effectuée
Option Réactions		Les commentaires peuvent être fournis sur la page d'accueil	Menu déroulant		Indique qu'il existe une liste déroulante
Présentation		Le Bouton de presentation est sur la Page d'accueil	Plus d'option disponible		Ce symbole indique qu'il existe plus d'option disponible
Mes Widgets		Les widgets sont les boîtes qui contiennent des informations. les widgets peuvent être définis et personnalisés par l'utilisateur	Export		Permet à l'utilisateur d'extraire sous le format Excel

Tableau de bord fournisseur

Vue d'ensemble

1. Accès à l'aide

2. **Initiales du nom d'utilisateur** - une liste déroulante fournit les accès applicables

3. **Onglets accessibles** - les onglets auxquels vous avez des autorisations d'accès

4. **Créer** – une liste déroulante fournit des raccourcis vers les processus, accessible à partir de l'écran

5. **... (Plus)** – une liste déroulante permet d'accéder aux options de suivi, de chargement CSV et de téléchargement CSV – c' est également accessible à partir d'autres écrans.

6. **Options de recherche rapide** - Permet de rechercher des paramètres sélectionnés à partir du tableau de bord du vendeur / page d'accueil

7. **Barre de vue d'ensemble** - aide à se concentrer sur les tâches importantes liées aux commandes et aux factures

The screenshot shows the SAP Business Network supplier dashboard. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo, 'Business Network', 'Compte Entreprise', and 'MODE TEST'. Below this is a menu with options like 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', 'Commandes', 'Exécution', 'Factures', 'Paievements', 'Catalogues', 'Rapports', and 'Plus'. A search bar is present with the text 'Commandes et appels', 'Alstom - TEST', 'Correspondance exacte', and 'N° de commande'. The main content area features a 'Présentation' tab and a 'Mise en route' tab. Below these are five widgets showing counts: 'Nouvelles commandes' (0), 'Commandes modifiées' (2), 'Article(s) à confirmer' (3), 'Commande(s)' (16), and 'Article(s) à expédier' (465). A 'Plus' button is also visible. At the bottom, there is a 'Mes widgets' section with a dropdown menu for 'Alstom - TEST' and a 'Personnaliser' button. Below this are four widget cards: 'Bons de commande' (3 derniers mois), 'Profil de la société', 'Factures payées' (12 derniers m...), and 'Taux de paiements ...' (12 derniers m...).

8. **Plus** – indique qu'il y a plus de tuiles

9. **Mes widgets** - Permet aux utilisateurs de modifier l'identification du widget qu'ils souhaitent voir sur le tableau de bord du vendeur / la page d'accueil

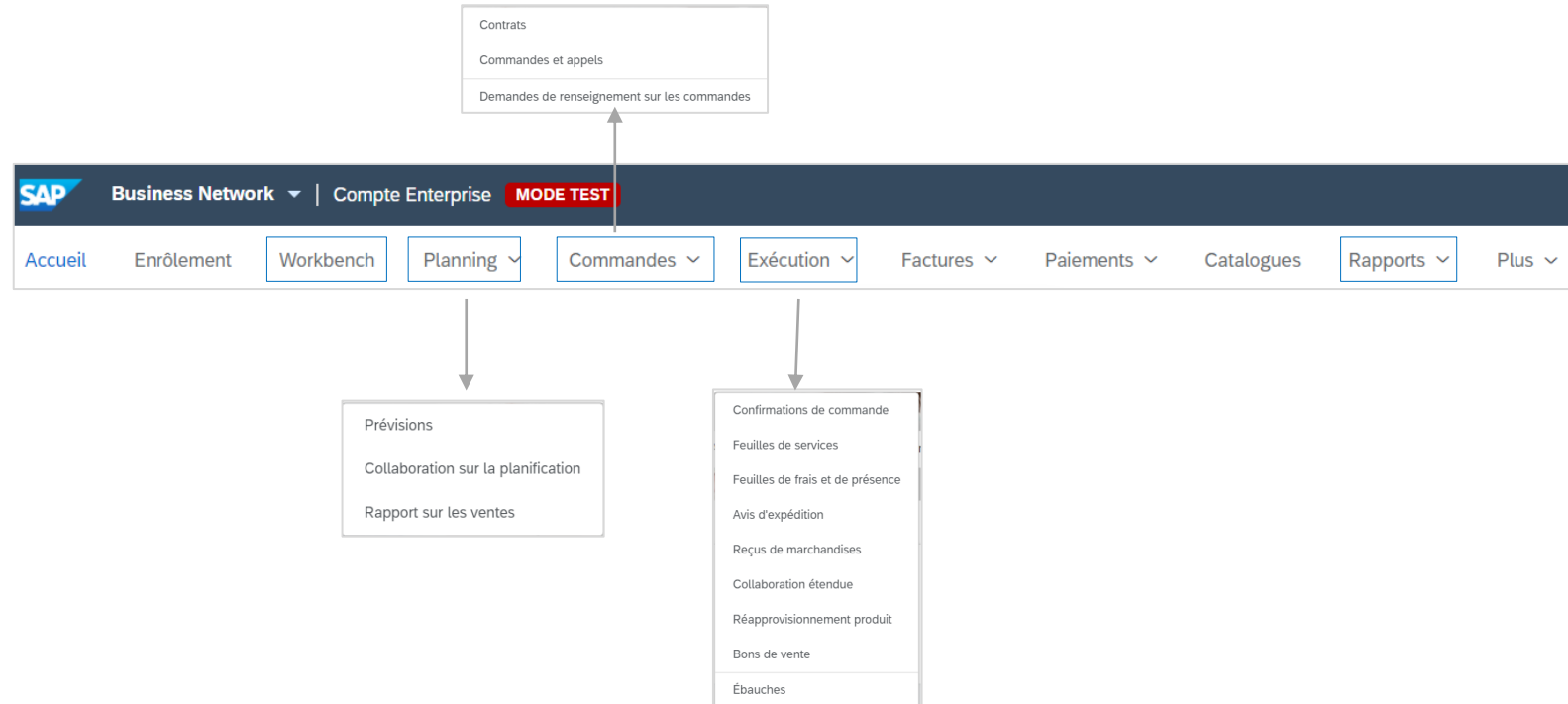
10. **Personnaliser** – Affiche les options disponibles pour Mes widgets

Tableau de bord fournisseur

Vue d'ensemble des onglets

Lorsque vous travaillez avec des onglets, n'oubliez pas :

- Les onglets que chaque utilisateur peut voir sont basés sur les autorisations attribuées par l'administrateur système de votre entreprise et les processus requis déterminés par l'acheteur.
- Tous les onglets n'ont pas de listes déroulantes
- Toutes les sélections de la liste affichée peuvent ne pas être disponibles
- L'ordre des onglets ne peut pas être modifié



Ces onglets sont pertinents pour les fournisseurs utilisant Business Network avec Alstom

Onglet - Workbench

Information

La Transaction Workbench fournit un emplacement permettant aux utilisateurs de rechercher des documents liés à leur rôle.

Pour accéder au Workbench, cliquez sur l'onglet Workbench

1. **Personnaliser** – permet aux utilisateurs d'afficher les tuiles en fonction de leurs besoins
2. **Tuiles** – permet aux utilisateurs d'afficher les informations requises Active
3. **Filtres actifs** – indiquez les filtres actifs pour la tuile affichée et les filtres attachés
4. **Exporter** – permet aux utilisateurs d'exporter des informations spécifiques des tuiles vers une feuille de calcul Excel
5. **Paramètres** - les utilisateurs peuvent modifier les paramètres en fonction de leurs besoins
6. **Actions** – permet aux utilisateurs d'effectuer des actions sans ouvrir le document au préalable

Workbench

0 2 3 16 465 0 0

Nouvelles commandes Commandes modifiées Article(s) à confirmer Commande(s) Article(s) à expédier Document(s) épinglé(s) Facture(s)

Last 7 days Last 7 days Last 31 days Last 31 days Last 31 days Last 31 days

Commande(s) (16)

> Modifier un filtre 3 Afficher un filtre | 14 derniers jours

4 5

N° de commande	Client	Montant	Date ↓	Statut de la commande	Montant facturé	Emplacement du client	Actions
560000118400010FOR	Alstom - TEST	₹190,00 INR	15 févr. 2022 à 14:07:54	Confirmé(e)		5102	...
560000118300010FOR	Alstom - TEST	₹190,00 INR	15 févr. 2022 à 13:36:49	Confirmé(e)		5102	...
560000118200010FOR	Alstom - TEST	₹150,00 INR	14 févr. 2022 à 18:49:17	Partiellement expédié(e)		5102	...

6



Les tuiles fournissent des vues filtrées des informations et sont personnalisables, les tuiles peuvent être créées et enregistrées avec la possibilité de nommer les tuiles et de déterminer le nombre de jours d'informations à afficher.



Onglet - Workbench

Personnaliser

Le Transaction Workbench permet aux utilisateurs d'afficher les informations dont ils ont besoin pour un accès plus rapide, et il peut être personnalisé en :


- Client
- Type de document ou process
- Plage de temps

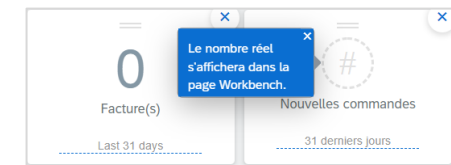
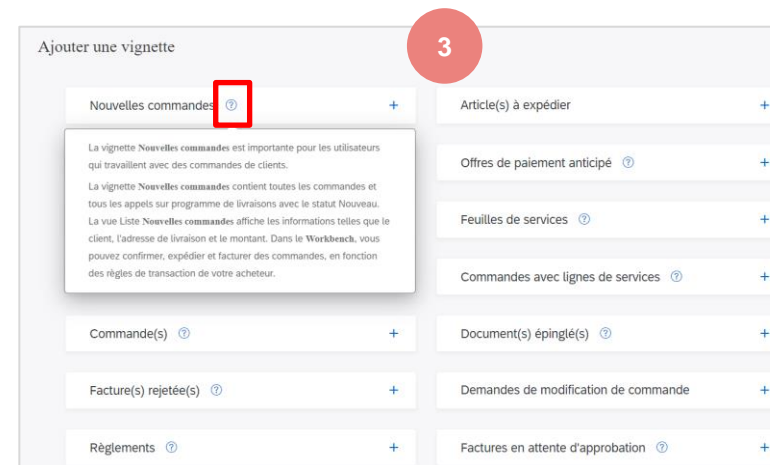
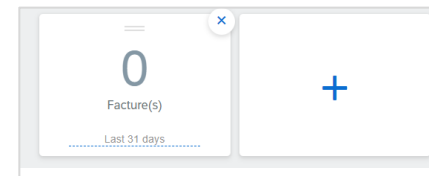
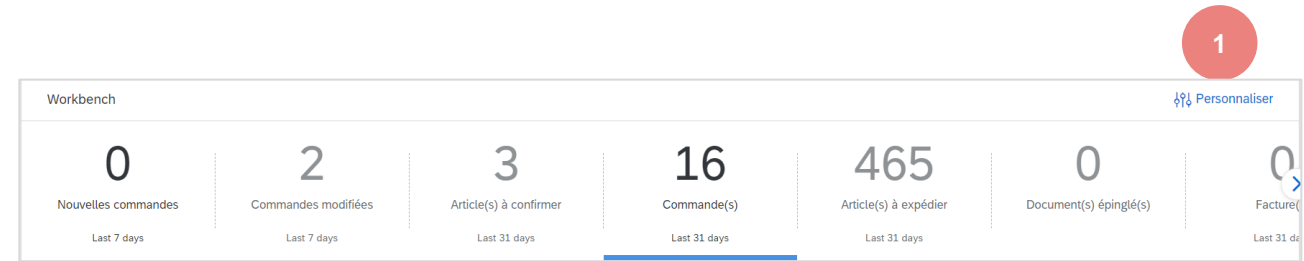
Les tuiles fournissent une vue filtrée, à partir de l'écran Workbench :

1. Sélectionnez personnaliser 
2. Ajoutez une tuile, 

Une liste de toutes les tuiles disponibles s'affiche. Remarque : Plusieurs tuiles portant le même nom, par exemple, Nouvelles commandes et les avoir pour différents clients ou périodes.

Le  fournit des informations supplémentaires sur la tuile

3. Cliquez sur le  à la fin de la tuile que vous souhaitez ajouter. La tuile est ajoutée.



Onglet - Workbench


Personnaliser

Lorsqu'une tuile est ajoutée au Workbench, elle apparaît à la fin de la liste.

Les tuiles peuvent être déplacées, survolez le **===** lorsqu'une main apparaît, maintenez le bouton de la souris enfoncé et déplacez-vous vers la position de tuile souhaitée.

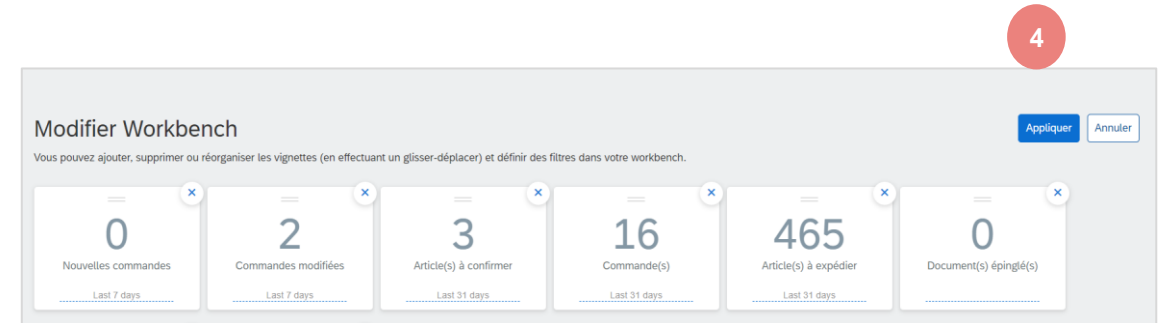
Les informations au-dessus de la ligne pointillée peuvent être modifiées par défaut pour refléter autre chose, par exemple "La vue de Jean"

Remarque : La boîte contextuelle indique que le nombre de commandes modifiées n'apparaît pas dans la vue Personnaliser.

- D'autres tuiles peuvent être ajoutées en cliquant sur le **+**
- Pour supprimer des tuiles, cliquez sur le 

Une fois que vous avez ajouté et supprimé les tuiles requises, cliquez sur Appliquer

Faites glisser et déposez l'une des tuiles du Workbench pour réorganiser l'ordre dans lequel elles apparaissent, et l'ordre des tuiles apparaîtra dans la barre d'aperçu de la page d'accueil.



Modifier Workbench

Vous pouvez ajouter, supprimer ou réorganiser les vignettes (en effectuant un glisser-déplacer) et définir des filtres dans votre workbench.

Appliquer Annuler

Nombre	Description	Période
0	Nouvelles commandes	Last 7 days
2	Commandes modifiées	Last 7 days
3	Article(s) à confirmer	Last 31 days
16	Commande(s)	Last 31 days
465	Article(s) à expédier	Last 31 days
0	Document(s) épinglé(s)	Last 31 days



Workbench

Nombre	Description	Période
0	Nouvelles commandes	Last 7 days
2	Commandes modifiées	Last 7 days
3	Article(s) à confirmer	Last 31 days
16	Commande(s)	Last 31 days
465	Article(s) à expédier	Last 31 days

Onglet - Workbench

Appliquer un filtre

Modifier un filtre permet aux utilisateurs de filtrer les tuiles par des paramètres tels que :

- Client
- Numéros de commande
- Localisation du client

Chaque tuile possède son propre ensemble de filtres, passez en revue les filtres et sélectionnez ceux qui sont requis en fonction de la tuile et des paramètres qui lui sont associés.

Le processus reste le même quelle que soit la tuile utilisée :

1. Cliquez sur la tuile que vous souhaitez personnaliser
2. Cliquez sur **Modifier le filtre**

Remarque : Les paramètres disponibles sont affichés, certaines sélections auront une case à cocher tandis que d'autres auront une liste déroulante.

3. **Choisissez** les options parmi les filtres disponibles, une fois tous les paramètres sélectionnés

4. Cliquez sur **Appliquer**, les filtres apparaissent à côté de la sélection Modifier le filtre.

The screenshot shows the Alstom Workbench interface. The 'Workbench' tab is selected, indicated by a red circle '1'. Below the navigation bar, there are several tiles representing different metrics. The 'Nouvelles commandes' tile is highlighted with a red circle '2'. Below this tile, there is a filter configuration section. The 'Clients' filter is set to 'Alstom - TEST', and the 'Numéros de commande' filter is set to '7 derniers jours'. The 'Statut de la commande' filter is set to 'Inclure'. The 'Statut d'acheminement' filter is set to 'Tous'. The 'Appliquer' button is highlighted with a red circle '4'. Below the filter configuration, there is a table with the following data:

Ship To Address	Customer Location	Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status	Amount Invoiced	Actions
Alstom Transport India Limited, (Tada), Chittoor District, 01, India	5103	560005377400010FOR	Alstom - TEST	₹2,000,000.00 INR	Jun 9, 2021	New		...
Alstom Transport India Limited, (Tada), Chittoor District, 01, India	5103	560005377400020FOR	Alstom - TEST	₹8,000,000.00 INR	Jun 9, 2021	New		...

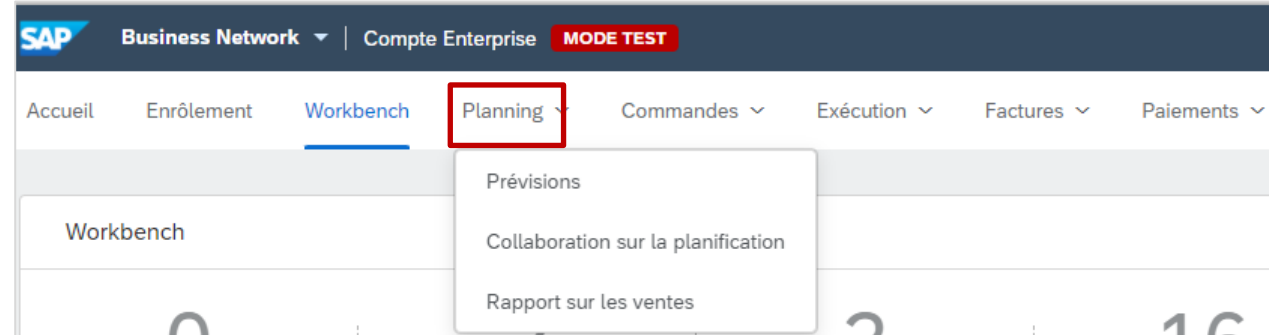
Onglet – Planning

Information

La Transaction donne accès aux données prévisionnelles.

-Pour y accéder, cliquez sur l'onglet Planning

La sélection pertinente est Prévisions



> **Filtres de recherche**

Client	N° de référence client ↑	Description	Emplacement du client	Délai d'exécution	Statut de la pièce	Dernière mise à jour client	Dernière mise à jour fournisseur
Alstom - TEST	00000000000000054	STUDIES	5102 (ATIL – RSC CBE)		Actif(ve)	15 avr. 2021 3:22:51	
Alstom - TEST	000000000000000782	Maintenance services	5102 CBE				
Alstom - TEST	ARIBASCC001	TEST ARIBA SCC - MATERIAL 1	5102 CBE				
Alstom - TEST	ARIBASCC002	TEST ARIBA SCC - MATERIAL 2	5102 CBE				
Alstom - TEST	ARIBASCC003	TEST ARIBA SCC - MATERIAL 3	5102 CBE				

> **Graphique**

Stock disponible: 0 (ST) | [Détails de la pièce](#)

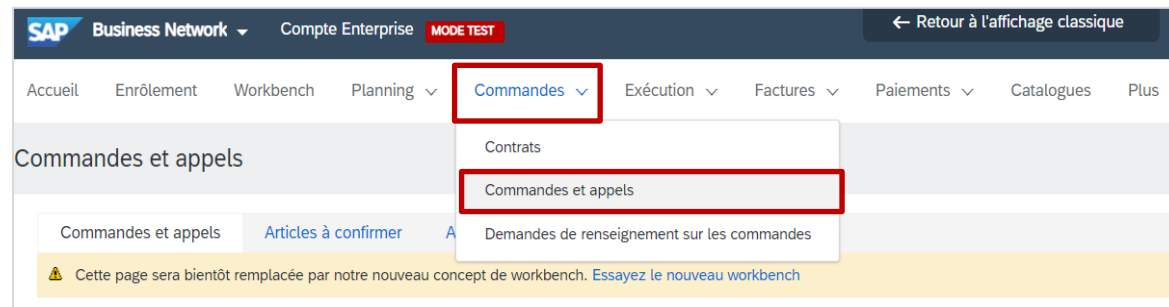
Indicateurs clés	16 févr. 2022	17 févr. 2022	18 févr. 2022	19 févr. 2022	20 févr. 2022	21 févr. 2022	22 févr. 2022	23 févr. 2022
Prévision des commandes								
Prévision cumulée	0	0	0	0	0	0	0	0
Prévision précédente								
Prévision cumulée précédente	0	0	0	0	0	0	0	0
Prévision cumulée vs Prévision cumulée précédente	0	0	0	0	0	0	0	0
Modification de prévision	0	0	0	0	0	0	0	0

Onglet – Commande Information

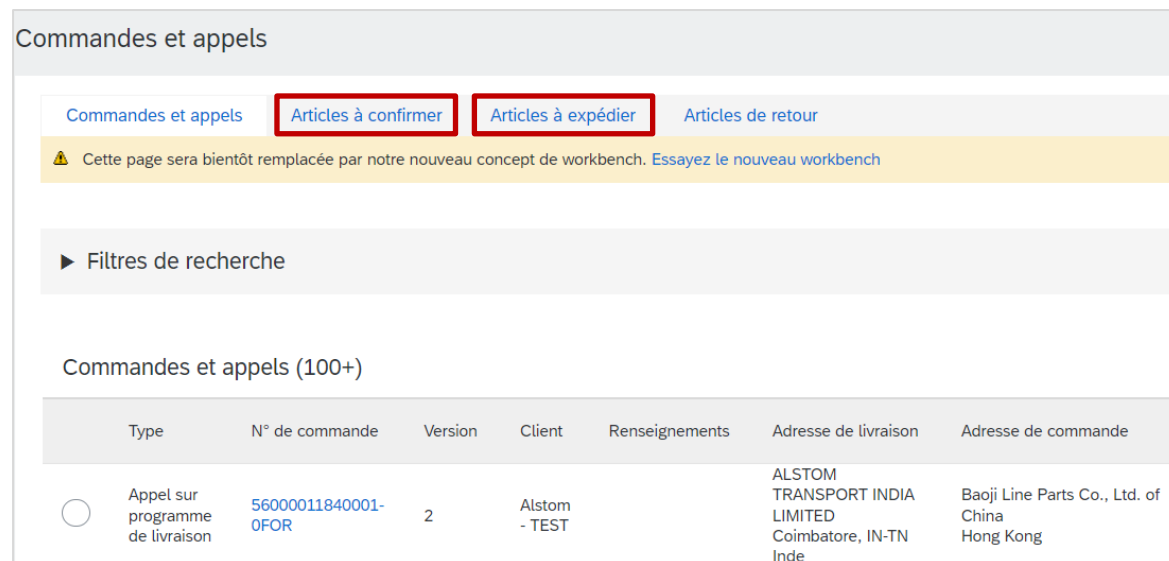
La transaction donne accès aux commandes et aux différentes versions. Pour y accéder, cliquez sur l'onglet **Commandes**, puis sélectionnez **commande et appels**.

Note : accès fournisseur au sous-onglet :

- Article à confirmer
- Article à expédier



The screenshot shows the SAP Business Network navigation bar. The 'Commandes' menu is open, and the 'Commandes et appels' option is highlighted. A warning message at the bottom states: 'Cette page sera bientôt remplacée par notre nouveau concept de workbench. Essayez le nouveau workbench'.



The screenshot shows the 'Commandes et appels' page. The 'Articles à confirmer' and 'Articles à expédier' tabs are highlighted. A warning message at the top states: 'Cette page sera bientôt remplacée par notre nouveau concept de workbench. Essayez le nouveau workbench'. Below the tabs, there is a 'Filtres de recherche' section and a table of orders.

Type	N° de commande	Version	Client	Renseignements	Adresse de livraison	Adresse de commande
Appel sur programme de livraison	56000011840001-0FOR	2	Alstom - TEST		ALSTOM TRANSPORT INDIA LIMITED Coimbatore, IN-TN Inde	Baoji Line Parts Co., Ltd. of China Hong Kong

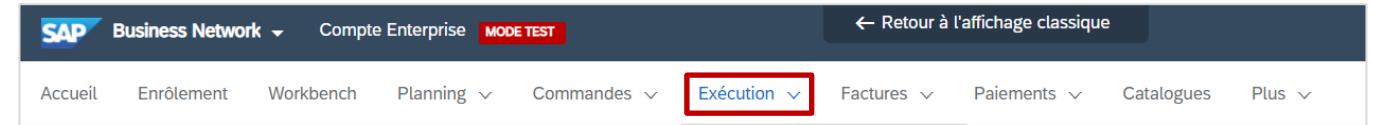
Onglet – Exécution

Information

La transaction donne accès à différents onglets.

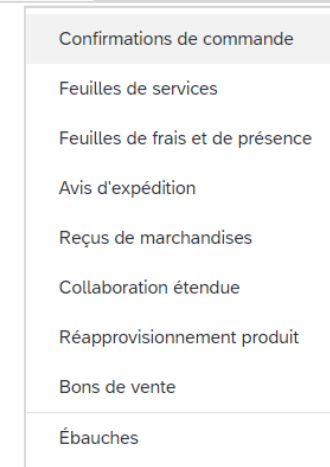
Les tables pertinentes sont :

- **Commande et confirmations:** vue d'ensemble sur les commandes et confirmations faites
- **Avis d'expédition :** vue d'ensemble sur les avis d'expédition faits et le statut.
- **Reçus de marchandises :** vue d'ensemble de toutes des réceptions faites et les statuts.
- **Collaboration étendue :** accès à l'inventaire des composants

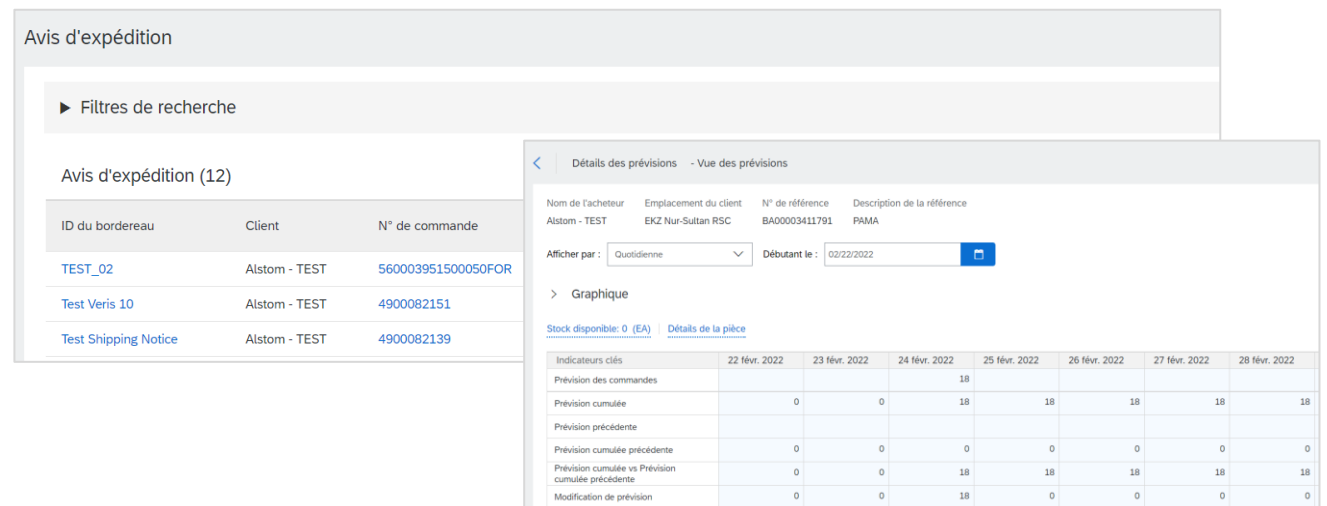


SAP Business Network | Compte Entreprise | MODE TEST | Retour à l'affichage classique

Accueil | Enrôlement | Workbench | Planning | Commandes | **Exécution** | Factures | Paiements | Catalogues | Plus



- Confirmations de commande
- Feuilles de services
- Feuilles de frais et de présence
- Avis d'expédition
- Reçus de marchandises
- Collaboration étendue
- Réapprovisionnement produit
- Bons de vente
- Ébauches



Avis d'expédition

Filtres de recherche

Avis d'expédition (12)

ID du bordereau	Client	N° de commande
TEST_02	Alstom - TEST	560003951500050FOR
Test Veris 10	Alstom - TEST	4900082151
Test Shipping Notice	Alstom - TEST	4900082139

Détails des prévisions - Vue des prévisions

Nom de l'acheteur: Alstom - TEST | Emplacement du client: EKZ Nur-Sultan RSC | N° de référence: BA00003411791 | Description de la référence: PAMA

Afficher par: Quotidienne | Débutant le: 02/22/2022

Graphique

Stock disponible: 0 (EA) | Détails de la pièce

Indicateurs clés	22 févr. 2022	23 févr. 2022	24 févr. 2022	25 févr. 2022	26 févr. 2022	27 févr. 2022	28 févr. 2022
Prévision des commandes			18				
Prévision cumulée	0	0	18	18	18	18	18
Prévision précédente							
Prévision cumulée précédente	0	0	0	0	0	0	0
Prévision cumulée vs Prévision cumulée précédente	0	0	18	18	18	18	18
Modification de prévision	0	0	18	0	0	0	0

Onglet – Rapports

Information

Les fournisseurs peuvent extraire des rapports sur des documents spécifiques pour identifier où dans le processus un document est, comme par exemple l'avis d'expédition en attente.

Les en-têtes de rapport ne peuvent pas être ajustés, cependant, une fois qu'un rapport est extrait, les informations contenues dans le rapport peuvent être utilisées.

Les rapports disponibles comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- Commande
- Confirmation
- Réception des marchandises
- Avis d'expédition

Chaque rapport peut avoir une période différente pour la déclaration d'informations, mais si vous avez besoin d'un rapport qui a une durée maximale de 14 jours, il peut être de 14 jours à deux ans dans le passé.

Rapports

Titre	Type de planification	Type de rapport	Statut	Dernière exécution	Prochaine exécution
Exemple	Manuel	Commande	Traité(e)	3 mars 2021	
ORDERS	Manuel	Commande	Traité(e)	19 févr. 2021	
SAR	Manuel	Commande	Traité(e)	16 févr. 2021	
Shipnotice	Manuel	Avis d'expédition	Traité(e)	5 juil. 2021	
TEST YEL_FUSEAU	Manuel	Commande	Traité(e)	16 juin 2021	
TEST2YEL	Manuel	Avis d'expédition	Traité(e)	27 mai 2021	
TESTORDERS	Manuel	Commande	Traité(e)	23 janv. 2022	
receipt	Manuel	Reçu de marchandises	Traité(e)	23 févr. 2021	

Rapports

Entrez le titre et la description de ce rapport. Vérifiez les paramètres de fuseau horaire et de langue. Vous pouvez définir différents fuseaux horaires et différentes langues pour chaque rapport. Sélectionnez ensuite le type

Titre : * Exemple

Description :

Fuseau horaire : ECT

Langue : Anglais

Type de rapport : * Commande

Sélectionner

- Détails du paiement anticipé
- Échec de la création de la note de crédit d'esc...
- Facture en échec
- Commande en échec
- Reçu de marchandises
- Facture

Tableau de bord fournisseur

Vue d'ensemble de la barre des Tuiles

La barre d'aperçu aide les fournisseurs à se concentrer sur des tâches spécifiques liées aux commandes, les tuiles peuvent être personnalisées, et chaque tuile amène l'utilisateur au **Workbench**.

- La vue d'ensemble de la barre de tuiles peut être personnalisée afin qu'un utilisateur puisse suivre ses tâches dans l'ordre
- Les délais (heures et jours) indiqués sur les tuiles peuvent être modifiés en fonction des besoins de l'utilisateur
- Vous pouvez accéder à chaque tuile en cliquant dessus
- le nom de chaque tuile peut être ajusté pour refléter les besoins de l'utilisateur
- Les tuiles peuvent être ajoutées ou supprimées



Tuile : Nouvelle commande

information

1

Nouvelles commandes

Last 7 days

Cette tuile permet au fournisseur d'avoir un accès rapide aux nouvelles commandes

N° de commande	Client	Montant	Date ↓	Statut de la commande
560000118500010FOR	Alstom - TEST	€300,00 EUR	16 févr. 2022	Nouveau



Nouvelle commande : Nouveau document (commande ou programme de livraisons) version 1.

Tuile: Articles à confirmer

information

3

Article(s) à confirmer

Last 31 days

Cette tuile permet au fournisseur d'avoir un accès rapide à toutes les lignes à confirmer

<input type="checkbox"/>	N° d'article	Date de création	N° d'échéance ↑	Quantité demandée	Date de livraison estimée	Date d'expédition estimée	Réception demandée	Autres
<input type="checkbox"/>	Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005403500010FOR							
<input type="checkbox"/>	10	14 févr. 2022 à 01:31:38	58	100,00 EA	21 févr. 2022 <input type="text"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	21 févr. 2022 à 12:00:00	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005403600010FOR							
<input type="checkbox"/>	10	14 févr. 2022 à 01:31:42	258	84,00 EA	7 mars 2022 <input type="text"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	7 mars 2022 à 12:00:00	<input type="text"/>



Ligne de commande : à partir d'une commande ou d'un programme de livraisons

Tuile: Commandes modifiées

information

1
Commandes modifiées
Last 7 days

Cette tuile permet au fournisseur d'avoir un accès rapide aux commandes modifiées

N° de commande	Client	Montant	Date ↓	Statut de la commande
4100006232	Alstom - TEST	€30,00 EUR	14 févr. 2022	Modifié(e)



Commandes modifiées : documents (commande ou programme de livraisons) pour lesquels Alstom a modifié les quantités ou les dates.

Tuile: Commandes

information

16

Commande(s)

Last 31 days

Cette tuile permet au fournisseur d'avoir une vue d'ensemble rapide de tous les documents

N° de commande	Client	Montant	Date ↓	Statut de la commande	Montant facturé	Emplacement du client
560000118500010FOR	Alstom - TEST	€300,00 EUR	16 févr. 2022 à 17:38:28	Nouveau		6201
560000118400010FOR	Alstom - TEST	₹190,00 INR	15 févr. 2022 à 14:07:54	Confirmé(e)		5102
560000118300010FOR	Alstom - TEST	₹190,00 INR	15 févr. 2022 à 13:36:49	Confirmé(e)		5102

Pour les programmes de livraisons, en cas de :

- Livraisons déjà faites
- Modification en dates ou en quantités



Ce document ne sera pas visible dans la tuile « commande modifiée » et l'état de la commande restera « Partiellement reçu » dans les rapports de commande.

Les modifications seront visibles dans la tuile « articles à confirmer » avec de nouvelles lignes à confirmer.

Tableau de bord fournisseur

Mes Widgets

Les widgets qui affichent des informations telles que le volume des bons de commande et plus encore peuvent être sélectionnés, utilisez des widgets pour obtenir des informations sur votre acheteur.

La section Mes widgets peut être personnalisée par :

- Acheteur
- Type de tuile

Tous les éléments en bleu peuvent être sélectionnés pour :

- Fournir plus d'informations

Modifier le délai de l'information

- Mettre à jour des parties du réseau Ariba

Pour afficher les clients avec lesquels vous travaillez :

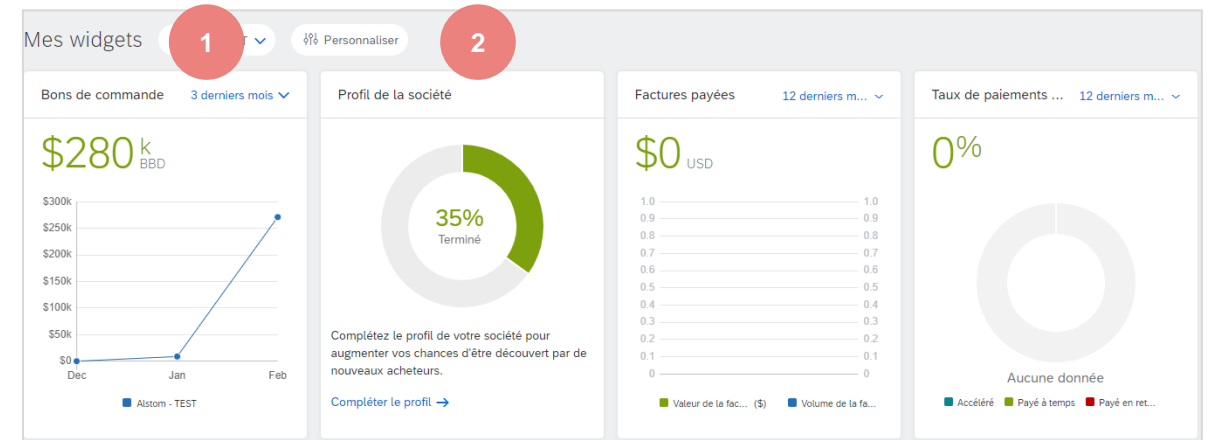
Cliquez sur le menu déroulant **Tous les clients** et faites votre sélection

- Pour personnaliser :

Cliquez sur **Personnaliser** et faites votre sélection, référez-vous à « **Personnaliser mes widgets** »

- Mes widgets offre aux utilisateurs la possibilité d'afficher des informations pertinentes pour leur fonction

Remarque: Tous les widgets ne sont pas de la même taille, certains sont plus grands, certains widgets fournissent également des graphiques à barres, des graphiques à secteurs, des graphiques linéaires ou des informations uniquement.



Personnaliser mes widgets

Ajouter ou retirer des tuiles

Les widgets peuvent être personnalisés pour fournir des informations sur le Tableau de bord fournisseur/Page d'accueil

1. Cliquez sur **Personnaliser**

L'écran Personnaliser mes widgets s'affiche :

- supprimer le widget de la liste
- + ajouter le widget sélectionné à la liste

Passez le curseur de la souris sur le nom des widgets disponibles pour afficher un aperçu du widget et des données qu'il affiche

2. Sélectionnez le(s) widget(s) requis(s) dans Widgets disponibles

3. Cliquez sur **Enregistrer**

Le widget est maintenant ajouté au Tableau de bord fournisseur/Page d'accueil

Remarque: En cliquant sur **Tous les clients** et en sélectionnant un client dans la liste déroulante, les informations du widget s'affichent.

Les widgets ne peuvent pas être personnalisés par le client

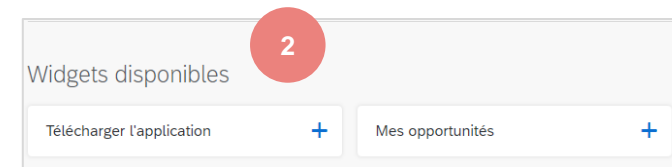
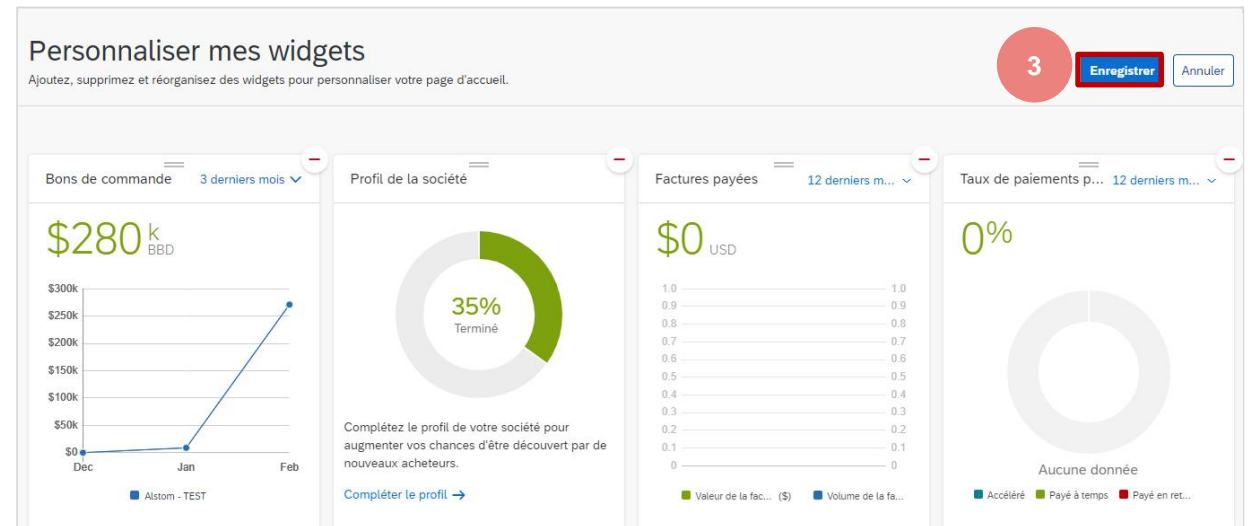
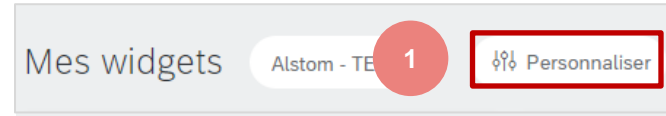


Tableau de bord fournisseur

Créer sa sélection – Vue d'ensemble

La option **Créer** permet aux fournisseurs de créer les options disponibles à partir du tableau de bord/de la page d'accueil

Les options disponibles sont basées sur les documents qui sont traités avec votre acheteur, cependant, l'utilisation de cette sélection est générale plutôt que spécifique à un document.

Pour créer des documents tels que des confirmations de commande, des avis d'expédition et des factures, reportez-vous aux documents de formation applicables sur le portail d'information sur les fournisseurs (SIP) de l'entreprise concernée

1. Cliquez sur **Créer** pour afficher la liste déroulante

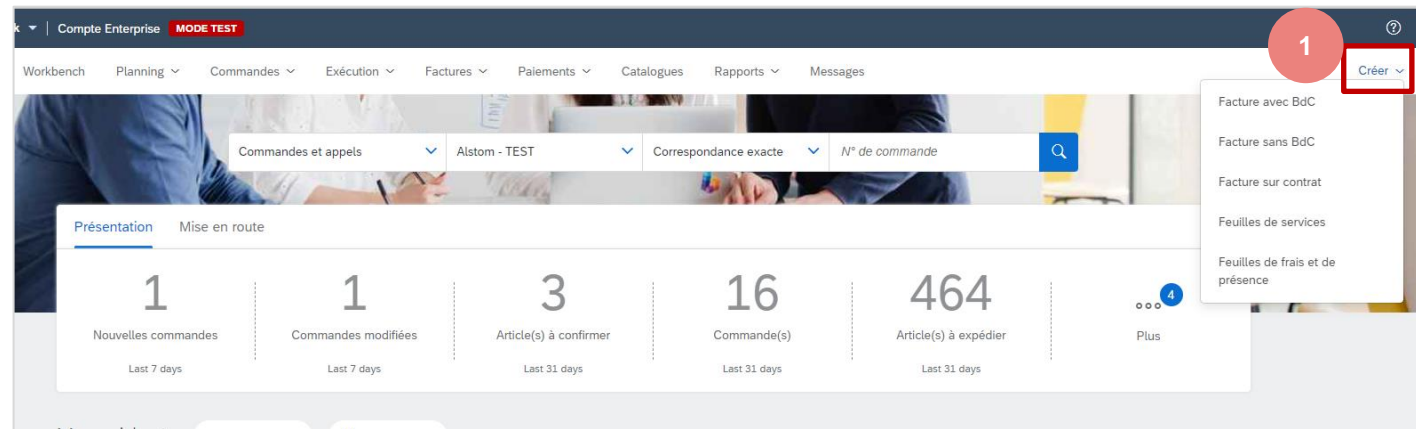


Tableau de bord fournisseur

ooo(Plus) Sélection – Vue d'ensemble

Le... (**Plus**) fournit une liste d'actions, sachez que toutes les actions ne sont pas acceptées par votre Acheteur.

Il y a 4 options distinctes, ce sont:

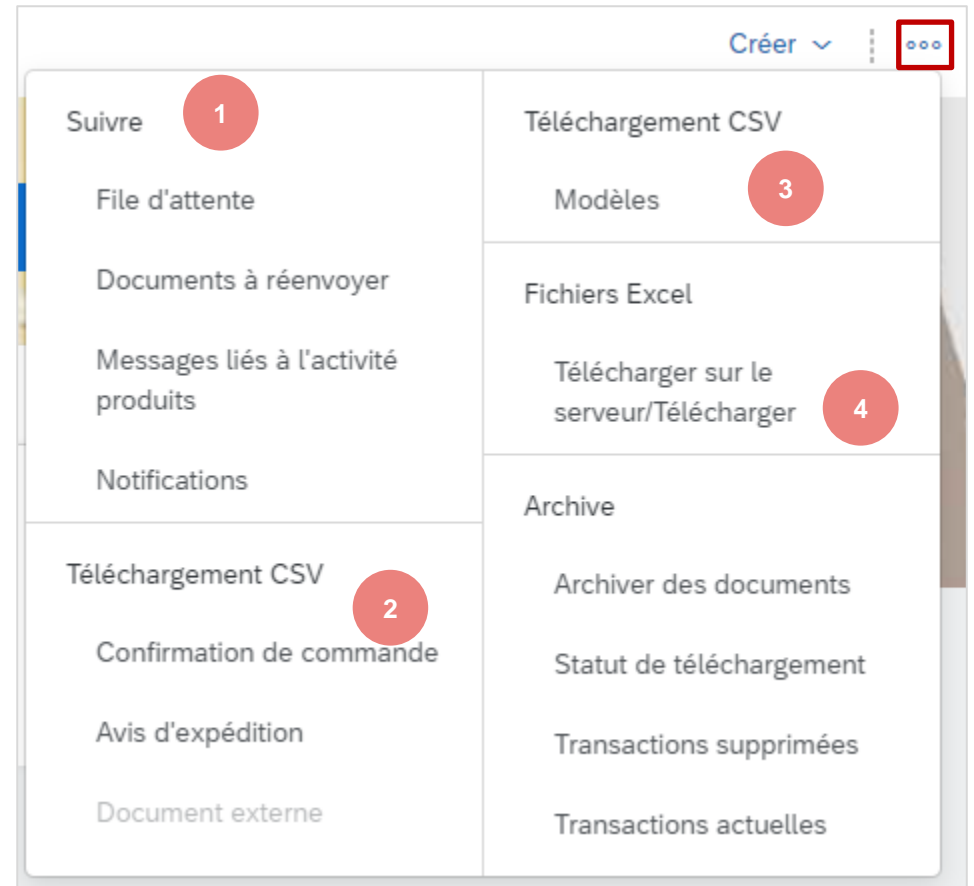
1. **Suivre** – permet aux utilisateurs d'afficher des documents qui sont dans différents états et des possibilités de créer, d'ouvrir et de réviser des documents affichés.

2. **Téléchargement CSV** – les utilisateurs téléchargent les fichiers CSV qu'ils ont créés à l'aide des modèles que l'acheteur a téléchargé pour des documents spécifiques.

3. **Téléchargement CSV** – fournit les modèles disponibles pour des documents spécifiques et le format dans lequel ils doivent être.

4. **Fichiers Excel** - le chargement/téléchargement peut être utilisé pour effectuer des transactions avec les acheteurs en utilisant le format de fichier Excel.

Note : Tous les objets grisés ne sont pas disponibles pour la sélection et tous les acheteurs n'acceptent pas les fichiers CSV, confirmez-le auprès de votre acheteur avant d'utiliser ce processus.



ooo Plus de sélection

Ecran fil d'attente - information

La **file d'attente** fournit aux utilisateurs des informations sur les documents dont l'état est en attente, et identifie tous les documents renvoyés.

Les options de suivi permettent aux fournisseurs de la chaîne d'approvisionnement de suivre les documents qu'ils ont envoyés aux formats CSV, cXML ou Excel.

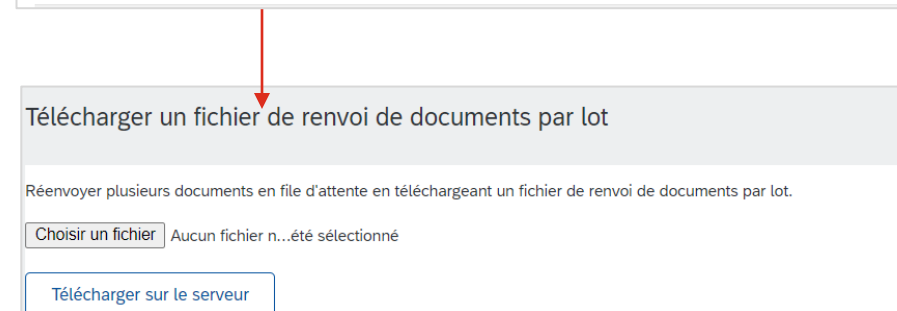
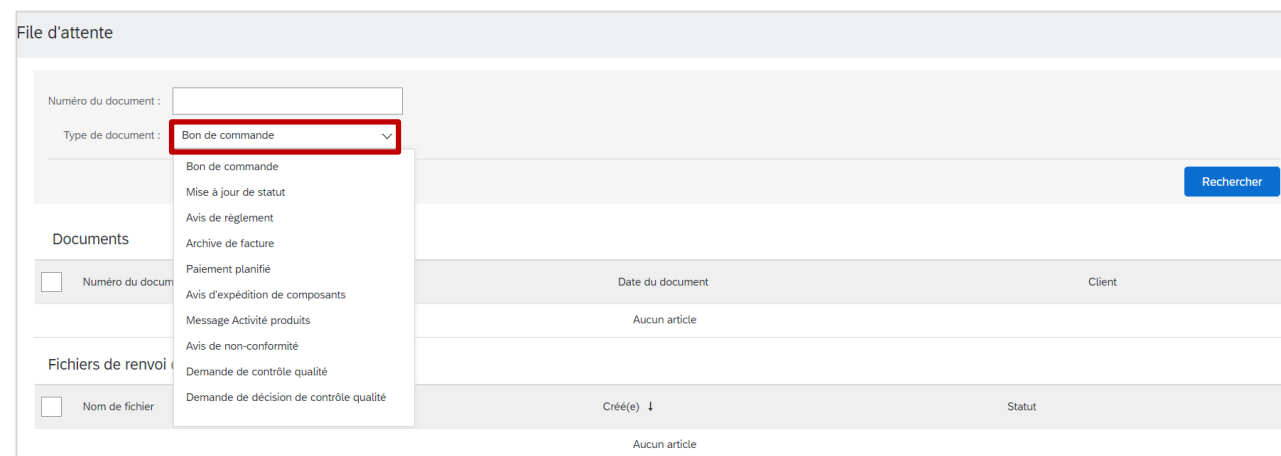
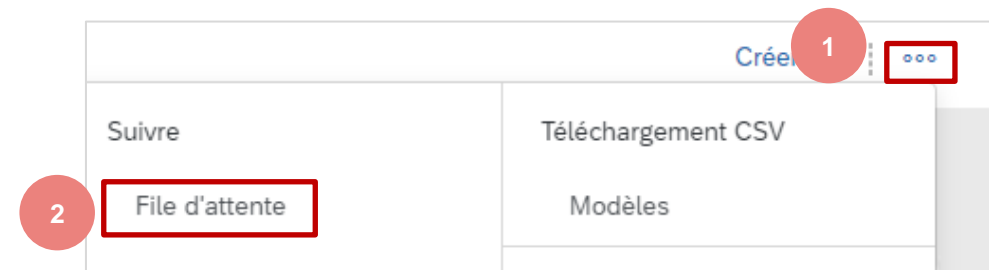
1. Cliquez sur 

2. Sélectionnez « **File d'attente** »

Les utilisateurs peuvent rechercher un document spécifique et/ou commander un type de document spécifique en le sélectionnant dans la liste déroulante.

Pour activer une recherche, cliquez sur **Rechercher**, tous les résultats sont affichés

Utilisez **Créer sous** Fichiers de renvoi par lots lorsque votre acheteur ou votre centre d'assistance vous le demande.



ooo Plus de sélection

Documents à renvoyer - information

Les **documents à renvoyer** identifient les documents qu'un fournisseur est tenu de renvoyer en raison d'erreurs ou de problèmes système.

Pour **renvoyer un document**, suivez l'une des actions :

Ouverture du document :

- Cliquez sur le numéro du document
- Cliquez sur Modifier et soumettre à nouveau
- Corriger les erreurs
- Terminer le flux de documents
- Cliquez sur Soumettre

Cliquer sur Actions

- Sélectionner le renvoi

Utilisez les filtres de recherche pour localiser un document spécifique en remplissant les champs obligatoires.

Utilisez les **filtres de recherche** pour localiser des documents spécifiques par :

- Destinataire
- Document Type
- Numéro du document
- État de la résolution
- Dernière catégorie d'erreur
- Permet de rechercher des dates spécifiques

Suivre	Téléchargement CSV
File d'attente	Modèles
Documents à réenvoyer	Fichiers Excel
Messages liés à l'activité produits	Télécharger sur le serveur/Télécharger
Notifications	Archive
Téléchargement CSV	Archiver des documents
Confirmation de commande	Statut de téléchargement
Avis d'expédition	Transactions supprimées
Document externe	Transactions actuelles

ooo Plus de sélection

Messages liés à l'activité produits - information

Les **messages d'activité de produit** fournissent aux fournisseurs des informations sur le produit qu'ils vendent à un acheteur spécifique.

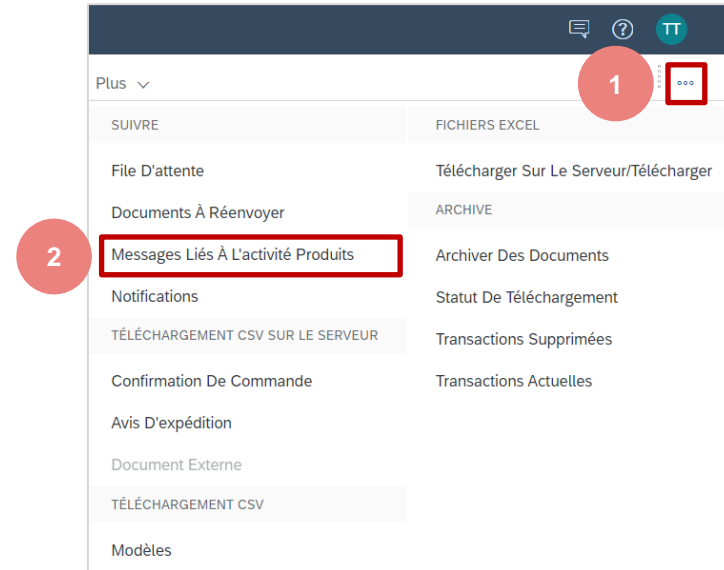
Seuls les fournisseurs qui utilisent cXML peuvent accéder aux informations de l'écran Activité du produit.

L'état du document Activité du produit est affiché

Utilisez les filtres de recherche pour localiser des documents spécifiques par :

- Clients spécifiques
- Document ID
- Plage de dates prédéfinie en jours
- Permet de rechercher des dates spécifiques
- État du routage

Note: Pour entrer une plage de dates, sélectionnez « Autre » et entrez une plage de dates de 31 jours ou moins.



The image shows the 'Activité produits' screen in SAP Business Network. It features a search filter section and a table of document activity. The table has columns for 'ID du document', 'Multi-échelons', 'Client', 'Date', and 'Statut'. There are four rows of data, all with 'Indisponible' in the 'ID du document' column and 'Alstom - TEST' in the 'Client' column. The 'Date' column shows various timestamps from December 2021. The 'Statut' column shows 'Envoyé(e)'. There is also an 'Exporter au format cXML' link for each row.

ID du document	Multi-échelons	Client	Date	Statut
Indisponible		Alstom - TEST	8 déc. 2021 9:04:01	Envoyé(e)
Indisponible		Alstom - TEST	7 déc. 2021 7:26:40	Envoyé(e)
Indisponible		Alstom - TEST	7 déc. 2021 6:30:36	Envoyé(e)
Indisponible		Alstom - TEST	2 déc. 2021 10:36:08	Envoyé(e)

ooo Plus de Selection

Notifications - information

Les **notifications** fournissent aux fournisseurs des informations lorsque les bons de commande sont mis à jour, modifiés ou changés.

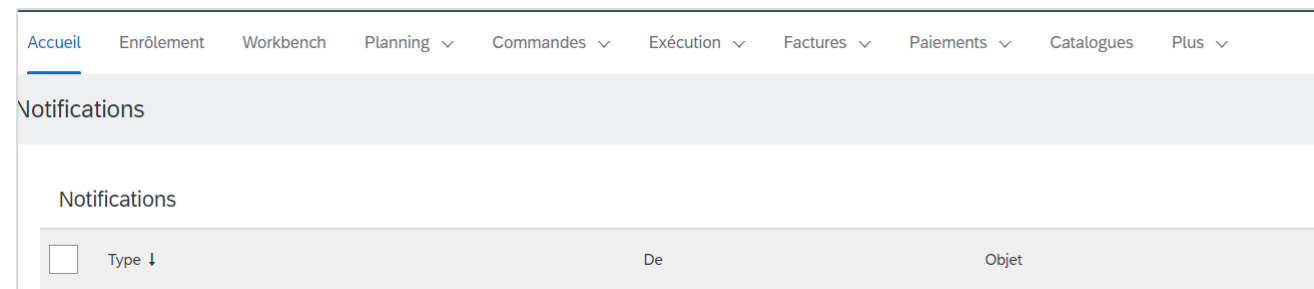
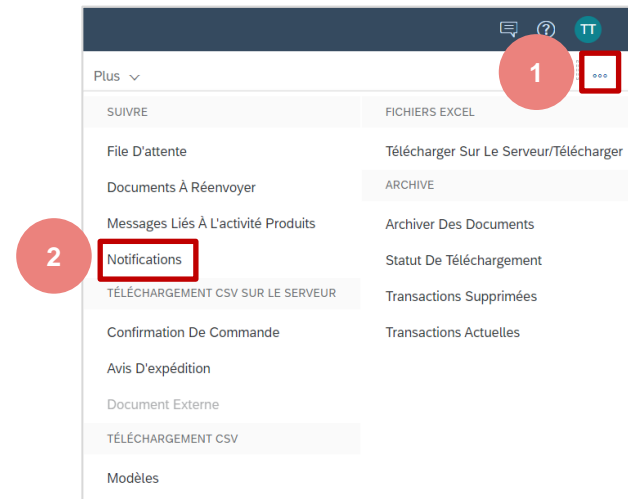
Les notifications sont fournies à titre d'information uniquement et fournissent aux fournisseurs une liste de notifications relatives aux documents, aucune action n'est requise et les notifications peuvent être supprimées.

Filtres de recherche

Pour supprimer avec notifications :

Sélectionnez les documents en cliquant dans la case d'option, un seul élément peut être supprimé à la fois

Il n'est pas nécessaire de supprimer les notifications de la liste



ooo Plus de Selection

Téléchargement CSV - information

Le format CSV est utilisé dans Ariba pour faciliter les transactions avec les acheteurs en offrant aux fournisseurs la possibilité d'effectuer un téléchargement important à partir de leur système de commande ou de leur ERP.

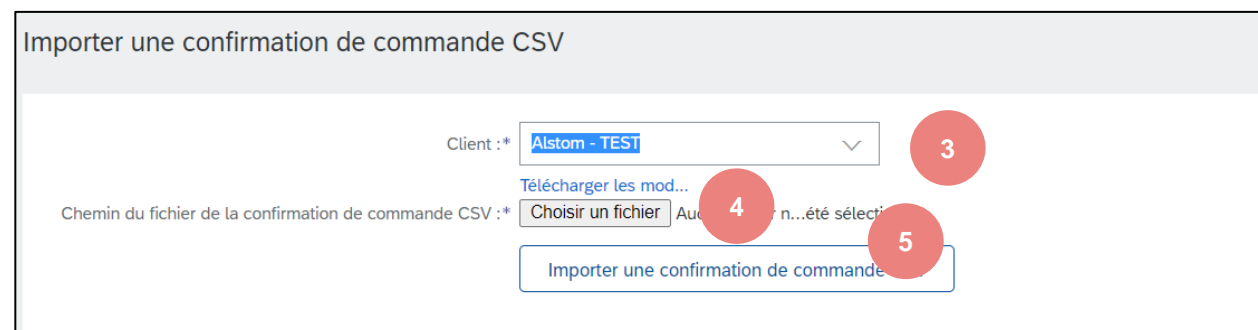
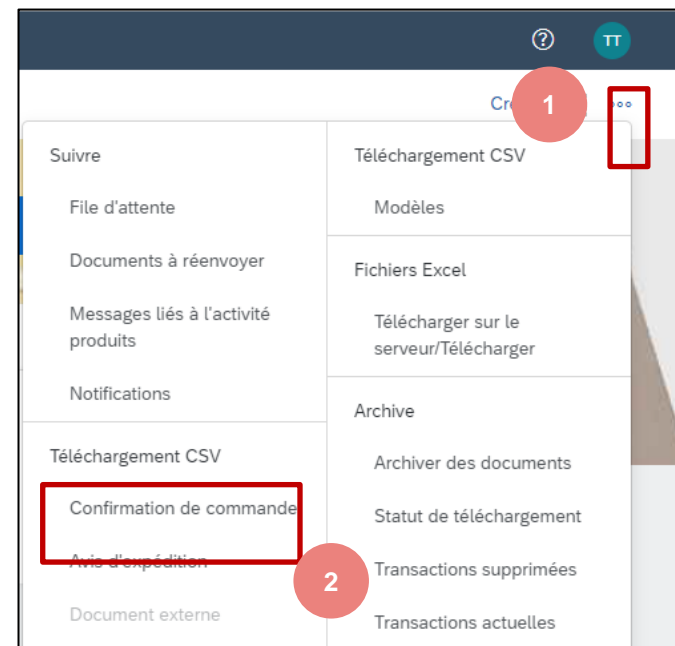
Le téléchargement de fichiers CSV doit être pris en charge et approuvé par l'acheteur, l'utilisation de cette fonctionnalité lorsqu'elle n'est pas approuvée créera des problèmes au sein du réseau Ariba, mais peut également avoir un impact monétaire sur votre entreprise.

Un fichier CSV doit être basé sur le modèle requis par l'Acheteur

Pour charger un fichier CSV :

1. Cliquez sur le type de téléchargement CSV
2. Sélectionnez confirmation de commande ou Avis d'expédition
3. Sélectionnez le client pour lequel vous téléchargez le fichier CSV à l'aide de la liste déroulante
4. Cliquez sur Choisir un fichier, sélectionnez le fichier et cliquez sur ouvrir
5. Cliquez sur **Importer CSV XXXX**

Remarque : Les éléments grisés ne sont pas disponibles pour la sélection



ooo Plus de Selection

Télécharger les informations en CSV

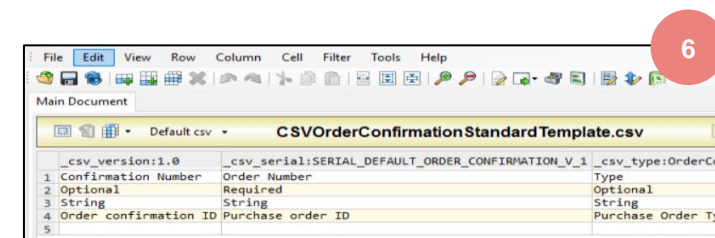
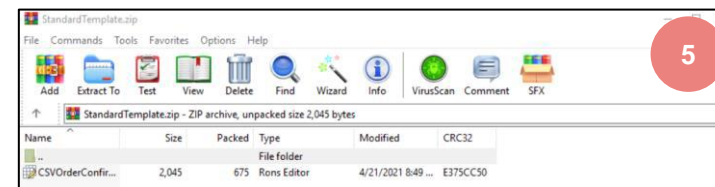
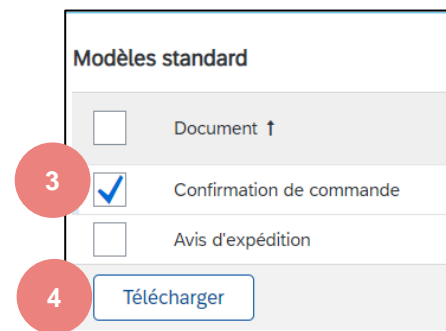
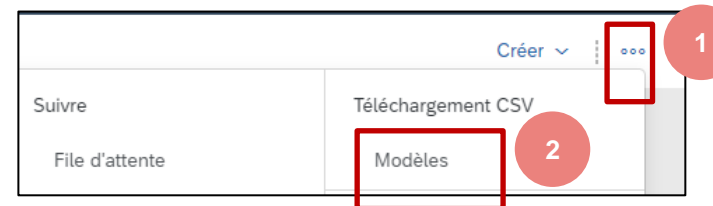
Avant de télécharger des modèles CSV et d'utiliser des fichiers CSV, vérifiez que cette fonctionnalité et ce processus sont acceptés par votre acheteur et font partie des transactions effectuées à l'aide du réseau Ariba.

Il existe **deux types** de modèles CSV :

- Modèles standard – basés sur les informations sur les meilleures pratiques d'Ariba Network
- Modèles client – mis à jour pour inclure des champs spécifiques à l'acheteur lorsque cela est requis

Pour télécharger un fichier CSV :

1. Cliquez sur ...
2. Cliquez sur les modèles de **téléchargement CSV**
3. Cliquez sur le modèle que vous souhaitez télécharger
4. Cliquez sur **Télécharger**
5. Localisez l'icône de téléchargement en bas de votre écran, cliquez pour ouvrir, l'écran s'affiche
6. Cliquez pour ouvrir, enregistrez pour accéder et ajouter des informations avant le téléchargement



ooo Plus de Selection

Informations de téléchargement/téléchargement serveur

Les fichiers Excel sont utilisés par les fournisseurs pour fournir de grandes quantités de données de leur système de commande ou de leur ERP à leur acheteur. N'utilisez ce processus que s'il est accepté par votre acheteur

La fonctionnalité de chargement/téléchargement permet aux fournisseurs d'effectuer des téléchargements en masse à l'aide de fichiers au format Excel spécifiques aux transactions à l'aide de Supply Chain Collaboration.

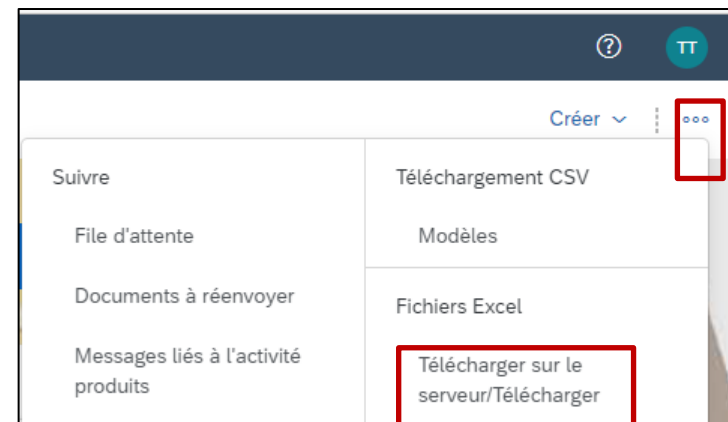
Les modèles de « Supply Chain Collaboration » contiennent des champs supplémentaires tels que les numéros de pièce client et fournisseur et le niveau de révision du bon de commande.

Pour que les fournisseurs puissent effectuer des transactions à l'aide de fichiers Excel, ils auront besoin d'assistance et d'approbation pour le faire et sont destinés aux téléchargements en masse d'informations non actuellement prises en charge par le téléchargement de fichiers CSV tels que la confirmation de commande.

Il y a 3 onglets dans la sélection Upload/Download, ils sont:

- **Tâches** : créez, modifiez et exécutez des tâches
- **Téléchargements** : répertorie les fichiers extraits au cours du processus d'exécution des travaux
- **Téléchargement sur le serveur** : modèles pour les types de chargement/téléchargement disponibles

Remarque: Reportez-vous au guide applicable pour des processus spécifiques et chaque type de téléchargement de masse contiendra des champs différents pour définir les paramètres



Nom	Type	Créé(e)	Modifié(e)	Modifié(e) par
TESTDEC008	Confirmation de commande	20 Jan 2022 14:55:09	20 Jan 2022 14:55:09	TEST SCC TEST SCC

ooo Plus de Sélection

Informations de téléchargement/téléchargement serveur

L'onglet Tâche est l'onglet qui s'affiche lorsque la sélection Chargement/Téléchargement est effectuée dans la liste déroulante

Les tâches sont créés en fonction des paramètres définis par l'utilisateur

- Les types de tâche disponibles sont basés sur les exigences de l'acheteur
- Types de tâches créés et modifiés ou réexécutés
- D'autres options sont affichées en fonction de la sélection effectuée
- Une tâche doit être créée pour qu'elle apparaisse dans l'onglet Téléchargements

1. Cliquez sur **Créer**
 2. Entrez un nom de **tâche**
 3. Sélectionnez le **Type de tâche** dans la liste déroulante
 4. Cliquez sur **Enregistrer**
- La tâche apparaîtra à l'écran

The image shows three screenshots of a software interface for creating tasks. The top screenshot shows a table of existing tasks with columns for task ID, description, and dates. Below the table are buttons for 'Créer', 'Modifier', and 'Exécuter'. A red box highlights the 'Créer' button, labeled with a red circle '1'. The middle screenshot shows the 'Créer/Modifier une tâche' dialog box. It has a 'Nom' field (highlighted with a red box and labeled '2') and a 'Type' dropdown menu (highlighted with a red box and labeled '3'). The bottom screenshot shows the same dialog box with the 'Nom' field filled with 'test vm' and the 'Type' dropdown set to 'Prévisions'. The 'Enregistrer' button at the bottom right is highlighted with a red box and labeled with a red circle '4'.

ooo Plus de Sélection

Informations de téléchargement/téléchargement serveur

Utilisez « exécuter une tâche » après la création d'une tâche que vous souhaitez afficher les informations. L'onglet tâche est l'onglet qui s'affiche lorsque la sélection Chargement/Téléchargement est effectuée dans la liste déroulante

1. Sélectionnez la tâche que vous souhaitez exécuter
2. Cliquez sur **Exécuter**
 - L'écran de l'onglet Téléchargements s'affiche avec un état de traitement
 - La durée varie en fonction de la quantité de date
 - Cliquez sur Actualiser
 - Il est prêt à être téléchargé lorsque *Terminé* s'affiche

OCMASSTEST Confirmation de commande 9 Apr 2021 1:17:19

Créer Mod Exécuter Supprimer les téléchargements

Actualiser le statut

Filtres de recherche

Téléchargements

Nom de la tâche	Type	Dernière exécution	Dernière exécution par	Statut
OCMASSTEST	Confirmation de commande	17 Feb 2022 9:13:25	TEST SCC TEST SCC	Terminé(e)
OCMASSTEST	Confirmation de commande	17 Feb 2022 9:10:59	TEST SCC TEST SCC	Terminé(e)

ooo Plus de Sélection

Informations de téléchargement/téléchargement serveur

Utiliser « Modifier » une tâche lorsque vous avez déjà créé un ensemble de données et que vous souhaitez extraire les mêmes données, mais pour des dates, des numéros de référence ou des emplacements différents..

L'onglet tâche est l'onglet qui s'affiche lorsque la sélection Chargement/Téléchargement est effectuée dans la liste déroulante

1. Sélectionnez la tâche que vous souhaitez exécuter
2. Cliquer sur modifier
 - Mettre à jour les champs obligatoires
3. Une fois toutes les modifications effectuées, cliquez sur **Enregistrer**

Nom	Type	Créé(e)
Bossard prévision	Prévisions	17 Feb 2022 9:40:04

1

↳ Créer Modifier Exécuter Supprimer les téléchargements

2

Créer/Modifier une tâche

* Nom: Bossard prévision * Type: Prévisions

Critère de recherche d'une tâche

* Client: Alstom - TEST

N° de référence fournisseur:

N° de référence acheteur:

Famille de produits:

Sous-famille de produits:

Emplacement:

Télécharger les attributs d'éléments de planification sur toutes les lignes

Code de programme:

Code planificateur:

Catégorie de pièce:

Type de pièce:

Type de fabrication:

Secteur d'activité:

* Période: Hebdomadaire

Années à télécharger: 1

Dernière modification par l'acheteur:

Dernière modification par le fournisseur:

3

Enregistrer

ooo Plus de Selection

Informations de téléchargement/téléchargement serveur

L'onglet **Téléchargements** affiche les téléchargements qui ont été générés

Seules les tâches avec un statut complet peuvent être téléchargées

1. Cliquez sur Fichier à côté de tâche que vous souhaitez ouvrir
2. Le fichier Excel s'ouvrira au bas de la page, cliquez pour ouvrir

La feuille de calcul Excel s'affiche

3. Les informations sont ajoutées avant le téléchargement en fonction des exigences de l'acheteur

Remarque : N'ajoutez ni ne supprimez de colonnes de la tâche téléchargée.

Des informations peuvent être ajoutées; toutefois, tous les champs obligatoires doivent être remplis, les champs obligatoires sont basés sur les renseignements contenus dans les guides applicables.

Téléchargements

Nom de la tâche	Type	Dernière exécution	Dernière exécution par	Statut	Fichier
Bossard prévision	Prévisions	17 Feb 2022 9:43:19	Bossard Alstom		

Actualiser le statut

Téléchargements

Bossard_prévision_17-02-2022 (1).xlsx
Ouvrir un fichier

SAP Ariba
Ariba Supply Chain Collaboration - Forecast

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 Plus de Sélection

Informations de téléchargement/téléchargement serveur

L'onglet téléchargement sur le serveur affiche une liste des téléchargements que vous avez chargés dans le réseau Ariba.

1. **Status** du chargement
2. **Fichier** qui peut être téléchargé
3. **Journal** pour identifier les erreurs générées pendant le processus de téléchargement

Téléchargements sur le serveur

Nom	Type	Dernier téléchargement sur le serveur	Dernier téléchargement effectué par
Aucun téléchargement trouvé.			

↳


1 2 3

Statut Fichier Journal

Seller Dashboard tricks

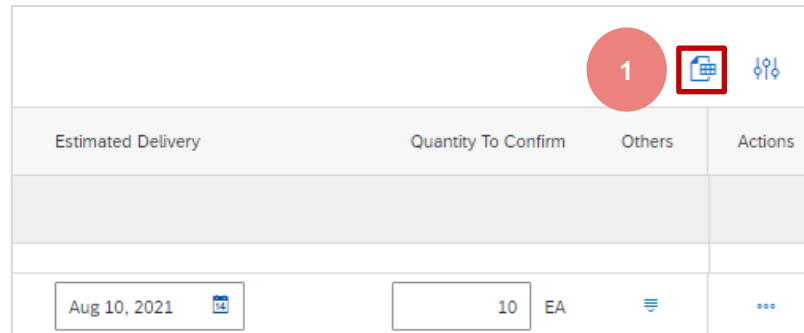
Table Option Export

Table Options Extract provide users to extract data with excel file.

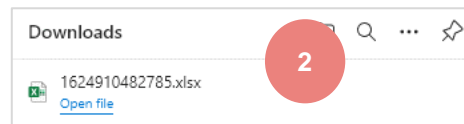
Screens with a  indicate there is an opportunity to extract information shown on a screen


Not all screens will provide a Table Option Export

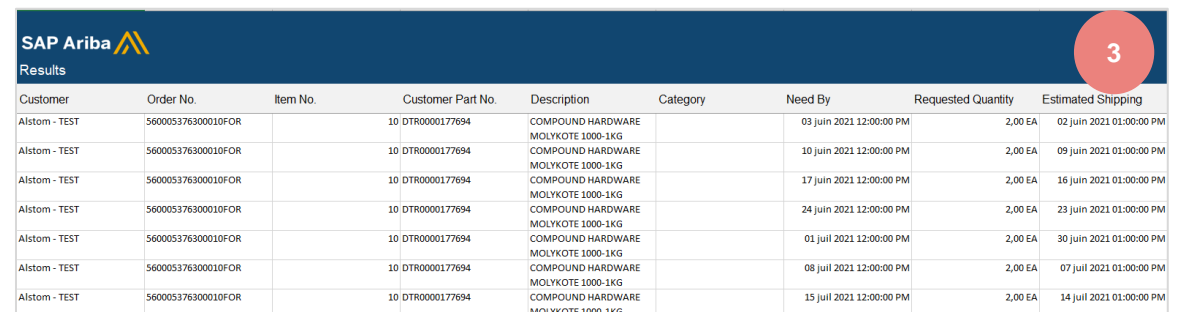
1. Click **Export**
2. The Excel file will open at the bottom of the page, click to open
3. Information is available on Excel file



Estimated Delivery	Quantity To Confirm	Others	Actions
Aug 10, 2021	10	EA	...



Downloads
 1624910482785.xlsx Open file





Customer	Order No.	Item No.	Customer Part No.	Description	Category	Need By	Requested Quantity	Estimated Shipping
Alstom - TEST	560005376300010FOR		10 DTR0000177694	COMPOUND HARDWARE MLYKOTE 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 MLYKOTE 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 MLYKOTE 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 MLYKOTE 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 MLYKOTE 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 MLYKOTE 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 MLYKOTE 1000-1KG		15 juillet 2021 12:00:00 PM	2,00 EA	14 juillet 2021 01:00:00 PM

Astuces du Tableau de bord fournisseur

Paramètres de l'option de tableau

Les paramètres **Options de tableau** offrent aux utilisateurs la possibilité de personnaliser la façon dont les informations sont affichées, elles ne sont pas répliquées entre d'autres utilisateurs.

Les paramètres des options de tableau modifient l'affichage des informations dans le ruban d'informations à l'écran.

Écrans avec un indicateur  montre qu'il est possible d'extraire des informations affichées sur un écran .

1. Cliquez sur **Paramètres**

2. **Colonnes d'onglets** : utilisez le glisser-déposer pour configurer les colonnes de table à afficher et leur ordre

3. **Regroupement de colonnes**: Utilisez le glisser-déposer pour configurer le regroupement et l'ordre des colonnes groupées

4. **Date et heure** : Pour afficher les horodatages dans une colonne de date, activez la bascule correspondante.

5. Une fois terminé, Enregistrer

Les fournisseurs peuvent trier les options répertoriées



Paramètres de la table

Use **drag and drop** to configure the table columns to be displayed and their order

Available columns

- Client
- Date de création
- Nom du fabricant

Displayed columns

- N° de commande
- N° d'article
- N° de référence fournisseur

Paramètres de la table

Use **drag and drop** to configure column grouping and the order of the grouped columns.

Available columns

- N° de commande
- N° d'article
- N° de référence fournisseur

Grouping

- Client
- Adresse de livraison

Paramètres de la table

Description

Code de la société

Emplacement du client

Organisation d'achat

Conditions de transport

Code planificateur

Modification de l'échéance

Horodatage (Exemple : 2 août 2019 à 00:20:50)

Date de création

Réception demandée

Expédition demandée

Approuver Annuler

Astuces du Tableau de bord fournisseur

Table Options Menu

Le menu Options du tableau offre aux utilisateurs la possibilité de personnaliser la façon dont les informations sont affichées, elles ne se répliquent pas entre les autres utilisateurs.

Le menu d'options du tableau modifie l'affichage des informations dans le ruban d'informations à l'écran

Tous les écrans ne fourniront pas une option de menu de tableau

l'Écrans avec un indicateur qu'il est possible de personnaliser la façon dont l'information est affichée sur un écran

Différents écrans fournit une liste différente d'options en fonction des informations contenues dans les éboulis

Les fournisseurs peuvent trier par un ensemble des options répertoriées

Afficher/Masquer les colonnes

- ✓ Type
- ✓ N° de commande
- ✓ Version
- ✓ Client
- ✓ Renseignements
- ✓ Adresse de livraison
- ✓ Adresse de commande
- ✓ Montant
- ✓ Date
- ✓ Statut de la commande
- Plus...

Grouper par colonne

- Client
- Renseignements
- Adresse de livraison
- Adresse de commande
- Statut de la commande
- Règlements
- Révision

Exporter vers Excel

- Exporter toutes les lignes
- Exporter la page actuelle

Affichage de la date

- Afficher la date et l'heure

Taille du tableau

- ✓ 100
- 200

Afficher/Masquer les colonnes

- ✓ ID du bordereau
- ✓ Client
- ✓ N° de commande
- ✓ Date
- ✓ Statut d'exécution
- ✓ Statut du reçu
- ✓ Statut d'acheminement
- ✓ Statut de l'avis d'expédi...

Grouper par colonne

- Client
- Statut d'exécution
- Statut du reçu
- Statut d'acheminement
- Statut de l'avis d'expédi...

Exporter vers Excel

- Exporter toutes les lignes
- Exporter la page actuelle

Afficher/Masquer les colonnes

- ✓ N° de reçu
- ✓ Référence
- ✓ Client
- ✓ Date
- ✓ Statut d'acheminement

Grouper par colonne

- N° de reçu
- Référence
- Client
- Date
- Statut d'acheminement

Exporter vers Excel

- Exporter toutes les lignes
- Exporter la page actuelle

Column Name

- Column Name
- Type
- Order Number
- Ver
- Customer
- Inquiries
- Ship To Address
- Ordering Address

OK Cancel

Exemples de différentes colonnes Afficher/Masquer dans les menus d'options de tableau



Les en-têtes de colonne varient selon l'écran – les utilisateurs peuvent déterminer les colonnes qu'ils souhaitent afficher

Type	Invoice #	Customer	Reference	Submit Method	Submitted By	Origin	Self Billing	Source Doc	Date	Amount	Routing Status	Invoice Status
------	-----------	----------	-----------	---------------	--------------	--------	--------------	------------	------	--------	----------------	----------------

Rappel

Personnaliser la page d'accueil

Dès la première connexion, le fournisseur doit personnaliser sa page d'accueil

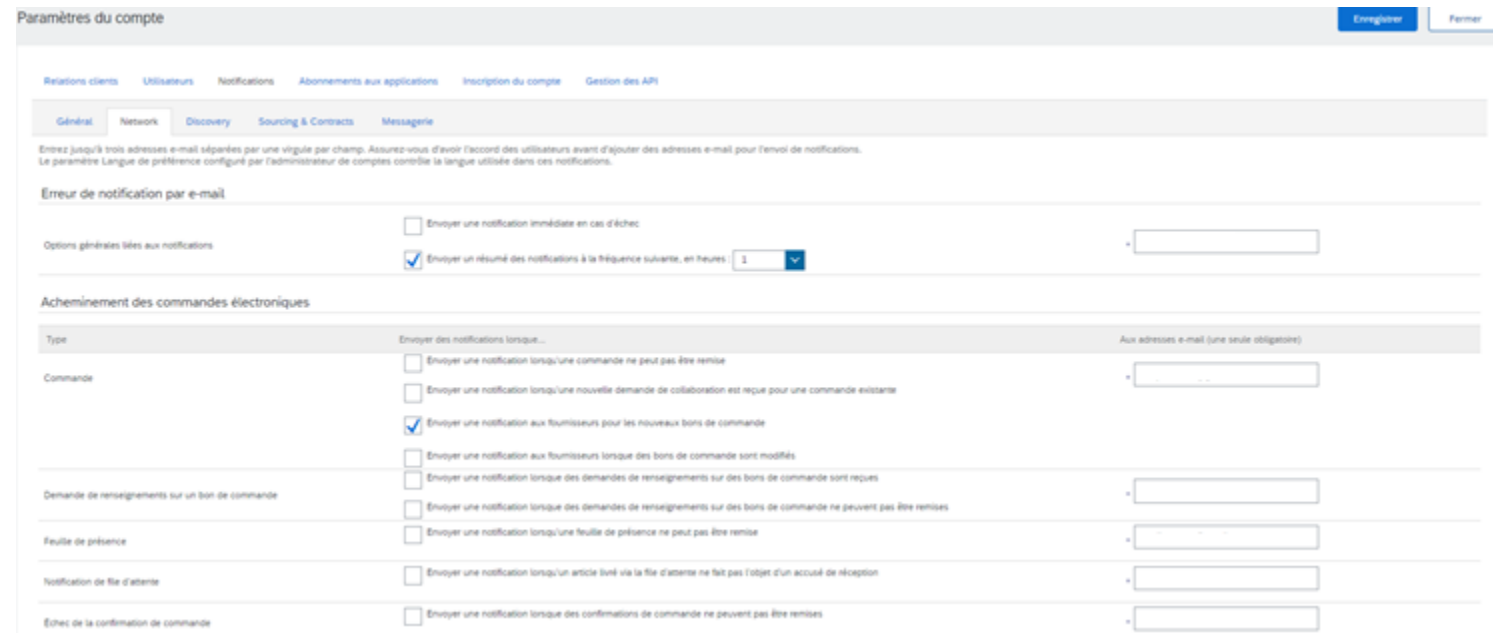
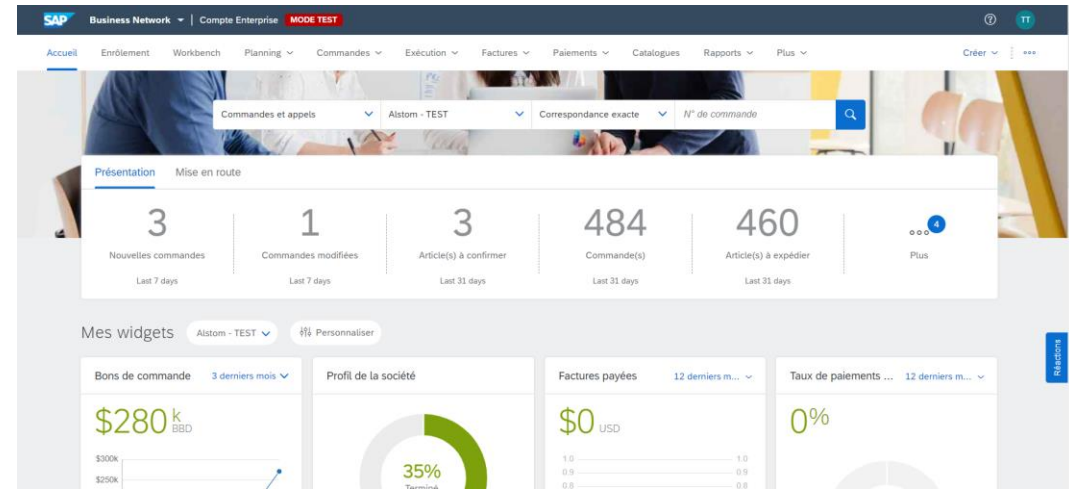
Créer la barre de tuile avec le workbench

1. Personnaliser « Mes widgets » est nécessaire
2. **Activer la notification** par e-mail est nécessaire

Les fournisseurs peuvent recevoir des notifications par e-mail pour certains événements.

L'option doit être cochée et l'adresse e-mail des utilisateurs doit être renseignée dans les paramètres du compte de l'administrateur de compte.

Remarque : Seul l'administrateur de compte peut configurer les notifications (cf. Supplier Account Creation)



05

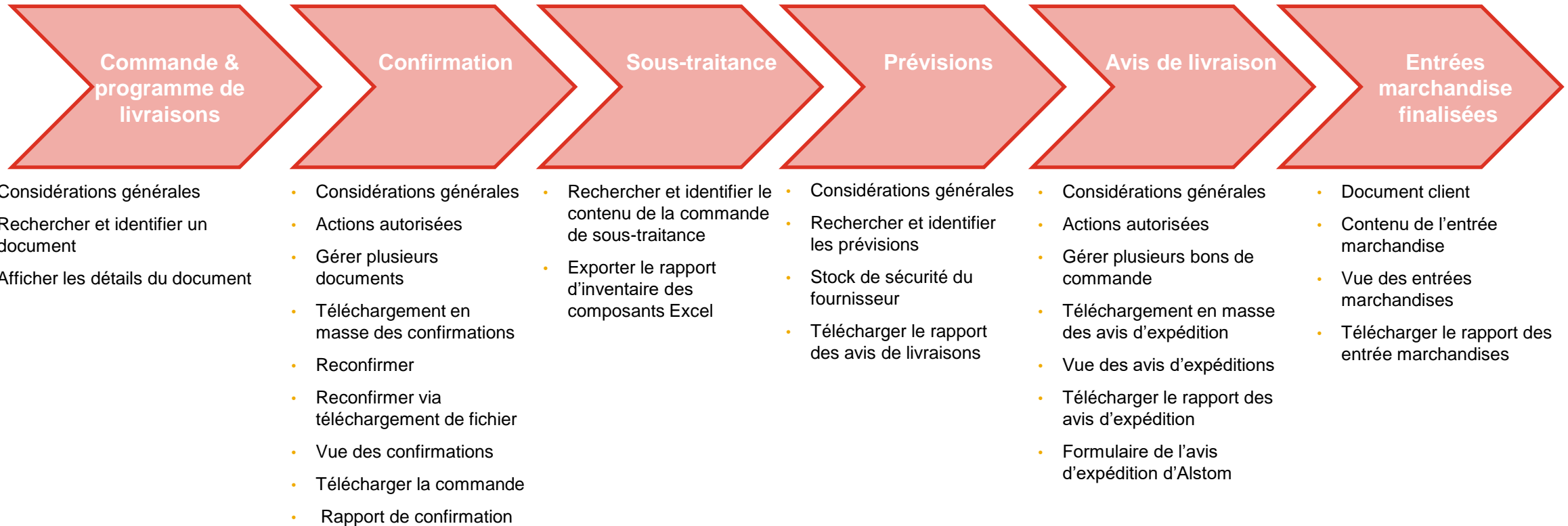
Utilisation du portail de collaboration

Utiliser le portail de collaboration

Dans ce chapitre, vous allez apprendre ...

- ~ Comment lire un document
- ~ Comment réaliser une confirmation
- ~ Comment créer les avis d'expédition
- ~ Comment imprimer une étiquette
- ~ Comment lire les réceptions des marchandises

Utiliser le portail de collaboration



Commande et programme de livraisons

Dans ce chapitre, vous aller apprendre ...

- ~ Comment rechercher un document*
- ~ Comment afficher les détails d'un document

* Document : commande ou programme de livraison

Commande et programme de livraisons

Considérations générales

- ❑ Les types de documents utilisés par Alstom sont les suivants :
 - Commande ponctuelle (41XXX)
 - Appel de livraison (49XXX) créé en référence à un contrat (46XXX)
 - Programme de livraison (56XXX) créé en référence à un contrat (46XXX)
 - Commande de réparation (70XXX)

- ❑ Les modifications apportées aux documents sont gérées via des versions. Une comparaison de version est disponible dans SAP Ariba.

- ❑ La référence fournisseur est visible dans SAP Ariba SCC que si l'information est préalablement enregistrée par Alstom dans son ERP.

Material Planning document

General considerations

- Spot Order → one document

Orders and Releases			
Type	Order Number ↓	Ver	Supplier
▼ Ship To Address: ALSTOM TRANSPORT INDIA LIMITED , Coimbatore, IN-TN , India (1)			
Order	7000088445	4	Auxel FTG - TEST

Ship All Items To		Bill To				
ALSTOM TRANSPORT INDIA LIMITED Survey No. 5.381 to 387, Chidanaick Coimbatore Tamil Nadu 641402 India Ship To Code: 5102 Email: Location Code: 5102 storageLocationID: 0001		ALSTOM Transport India Limited Phone: Fax: Buyer ID:				
Line Items						
Line #	No. Schedule Lines	Change	Part #	Customer Part #	Type	Category
10	1			DTR0000076850	Material	Subcontract
Description: INDICATOR EMERGENCY PB						
20	1	→ New		DTR0000076850	Material	
Description: INDICATOR EMERGENCY PB						

Commande et programmes de livraisons

Considérations générales

- Commande ou appel de livraison avec un ou plusieurs postes : un seul numéro de commande dans SAP Ariba



Type ↑	N° de commande	Version	Client	Adresse de commande	Montant	Date
○ Commande	4900082051	1	Alstom - TEST	MCCONNELL SEATS AUSTRALIA PTY LTD Broadmeadows Australie	\$56 025,10 AUD	7 déc. 2021

Postes								
N° de ligne	Nombre d'échéances	N° de référence	N° de référence du client	Type	Retour	Niveau de révision	Qté (unité)	Date réception demandée
10	1		NH00001791708	Matériel			2,000 (EA)	12 janv. 2022 CET 12 janv. 2022 Date et heure de l'acheteur
		Description : SEAT LONGITUDINAL						
20	1		DT00001315891	Matériel			16,000 (EA)	12 janv. 2022 CET 12 janv. 2022 Date et heure de l'acheteur
		Description : SEAT TRANSVERSAL						
30	1		DT00001315924	Matériel			2,000 (EA)	12 janv. 2022 CET 12 janv. 2022 Date et heure de l'acheteur
		Description : SEAT LONGITUDINAL						
40	1		DT00001317415	Matériel			6,000 (EA)	12 janv. 2022 CET 12 janv. 2022 Date et heure de l'acheteur
		Description : SEAT TRANSVERSAL						
50	1		DT00001318227	Matériel			12,000 (EA)	12 janv. 2022 CET 12 janv. 2022 Date et heure de l'acheteur
		Description : SEAT TIP UP						

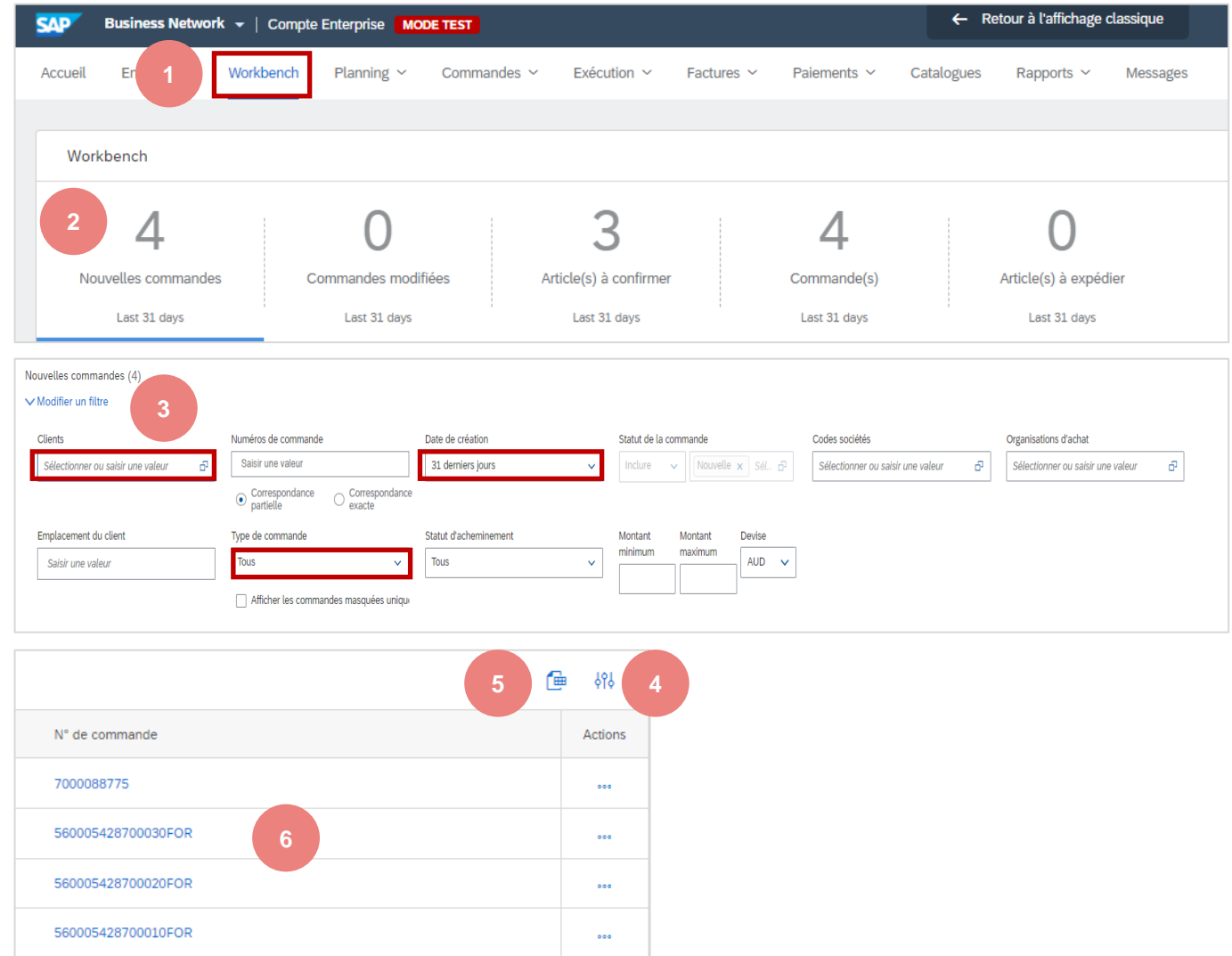
Commande et programmes de livraisons

Rechercher et identifier des documents (à partir du workbench)

Depuis la page d'accueil:

1. Cliquez sur **Workbench**
2. Sélectionnez l'une des **tuiles** dans la barre de présentation
3. Utiliser les **filtres** pour identifier le bon document.
4. Les résultats de la recherche apparaîtront. Cliquez sur le bouton **Configurer** pour personnaliser la vue. 
5. Cliquez sur le bouton **Exporter** pour télécharger des données dans Excel. 
6. Ouvrez le bon de commande en cliquant sur son numéro.

Note: Pour plus d'informations sur la façon de gérer votre workbench et créer des tuiles spécifiques veuillez vous référer à la page 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, there is a dashboard with five tiles: 'Nouvelles commandes' (4), 'Commandes modifiées' (0), 'Article(s) à confirmer' (3), 'Commande(s)' (4), and 'Article(s) à expédier' (0). The 'Nouvelles commandes' tile is selected, and its filter configuration is shown below. The 'Clients' filter is set to 'Sélectionner ou saisir une valeur' (2), and the 'Date de création' filter is set to '31 derniers jours' (3). The 'Type de commande' filter is set to 'Tous' (4). Below the filters, there is a table of search results. The first row is highlighted with a red circle and the number 5. The second row is highlighted with a red circle and the number 6. The table has columns for 'N° de commande' and 'Actions'.

N° de commande	Actions
7000088775	...
560005428700030FOR	...
560005428700020FOR	...
560005428700010FOR	...

Commande et programmes de livraisons

Afficher les détails de la commande

Bon de commande: 4900082051

Créer une confirmation de commande | Créer un avis d'expédition | Créer une facture

Détails de la commande | Historique de la commande

ALSTOM

De : Client
Alstom Transport Australia
16 Giffnock Avenue
Sydney, NSW New South Wales 2113
Australie
Téléphone:
Télécopie:

À : MCCONNELL ALSTOM - TEST
Northcorp bvd
Broadmeadows 3047
Australie
Téléphone :
Télécopie :
E-mail :

Bon de commande
(+ Reçu(e))
4900082051
Montant : \$56 025,10 AUD
Version : 3 (Version précédente)

Suivre commande

1. Détail des **actions autorisées**.
2. **Historique de commande** disponible.
3. Informations affichées
 - Coordonnées du site Alstom client
 - Coordonnées du fournisseur
 - Détails du document (statut, numéro, montant et version)
4. Suivre commande, pour visualiser les différentes étapes réalisées
5. Pour quitter, cliquez sur Terminer

4100549572	Expédié(e)	Dec 27, 2021	Alstom - TEST	12 851,50 \$AU AUD
4100549572	TEST_IM03	IM_TEST03_27122...	5004077776	5004077838

Timeline: Dec 27, 2021 9:18 PM (4100549572) - Dec 27, 2021 9:19 PM (TEST_IM03) - Dec 27, 2021 9:29 PM (IM_TEST03_27122...) - Dec 27, 2021 9:32 PM (5004077776) - Jan 4, 2022 11:03 AM (5004077838)

Note : La **version** vous permet de suivre les modifications qui ont été apportées.

Commande et programmes de livraisons

Afficher les détails du bon de commande

- Visualisez les détails
 - Conditions de paiement
 - Coordonnées Fournisseurs
 - Pièces jointes
 - Conditions de transport
- Visualisez les détails
 - Adresse de livraison

Note : Les pièces jointes ne seront utilisées que par les sites Service Alstom afin de partager des rapports, des photos, etc.

Conditions de paiement ⓘ
0,000% 45
Payable within 45 days

Informations de contact
Adresse du fournisseur
Faiveley Transport Australia Ltd
2-8 South Street
Rydalmere 2116
Australie
Téléphone: +61 (0) +6138638 2
Télécopie:
ID d'adresse: 0040052032
ID de l'acheteur: 0040052032

Autres informations
Code de la société : 0200
Groupe d'achat : G50
Organisation d'achat : AU01
[Afficher plus »](#)

Pièces jointes
📎 ZARI_TEST_ATTACHEMENT.xlsx (application/vnd.ms-excel; charset=UTF-8)

Informations sur les conditions de transport
Conditions de livraison : Conditions de transport
Conditions de transport : DAP (Delivered at place)
Lieu de transport : Perth

Expédier tous les articles à

Alstom Transport Australia Pty Ltd
17 Robinson Road
Bellevue Western Australia 6056
Australie
Code de livraison: 0209
storageLocationID : 0001
Code de l'emplacement: 0209

Facturation

Alstom Transport Australia
Téléphone:
Télécopie:
ID de l'acheteur :

Commande et programmes de livraisons

Afficher les détails du bon de commande

6

N° de ligne	Nombre d'échéances	Changer	N° de référence	N° de référence du client	Type	Retour	Niveau de révision	Qté (unité)	Date réception demandée	Prix unitaire	Sous-total	Emplacement du client
20	1	→ Modifié(e)		DT00001323862	Matériel			2,000 (EA)	15 févr. 2022 CET 15 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur 17 juil. 2020 CEST 17 juil. 2020 Date et heure de l'acheteur	\$1 851,50 AUD	\$3 703,00 AUD	Détails

Description : FRONT DESTINATION INDICATOR

Commande soumise le : dimanche 13 févr. 2022 12:00 GMT+01:00
Reçu(e) par Airba Network : dimanche 13 févr. 2022 14:18 GMT+01:00
Ce bon de commande a été envoyé par Alstom - TEST AN01546588864-T et remis par Airba Network.

7 Afficher les détails des articles

8

Sous-total : \$3 703,00 AUD

6. La section « Poste » décrit les éléments suivant

- Le numéro du poste
- Le nombre d'échéances
- Le statut du poste (nouveau, modifié, obsolète)
- Le numéro de référence fournisseur (si maintenu par Alstom)
- La référence du client (Alstom)
- La quantité commandée
- La date de livraison demandée
- Le prix unitaire
- Le montant global de la commande
- Etc.

7. Cliquez sur **Détails** ou **Afficher les détails** pour consulter plus d'informations, telles que les clefs de contrôle, les lignes de planification et autres.
8. Vous pouvez configurer votre vue en cliquant sur l'icône **Menu Options du tableau.** ☰

Commande et programmes de livraisons

Afficher les détails du bon de commande – Poste de commande

1. Détail de l'état de l'article (Non Confirmé, articles confirmés ou déjà expédiés).
2. Les clés de contrôle affichent les actions autorisées sur cette ligne. Le bon de commande indique ce qui est attendu du fournisseur. (Confirmation et Avis expédition)
3. Des commentaires d'Alstom peuvent être disponibles.
4. Les échéances détaillent les quantités prévues pour les dates de livraison spécifiées.
5. Nom du planificateur en charge du matériel

1	Statut	
	2,000 Non confirmé(e)	
2	Clés de contrôle	
	Confirmation de commande: obligatoire avant expédition	
	Avis d'expédition: autorisé(e)	
	Facture: n'est pas une fact auto. EM	
	Type de vérification de facture: reçu de marchandises	
3	Commentaires Item text:	PLEASE READ THIS NOTA : QUALITY NOTIFICATION N°ARIBA 001
	Échéances	
4	N° d'échéance	Quantité (unité)
	1	2,000 (EA)
		15 févr. 2022 12:00 CET
		15 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur
5	Approvisionnement Nom:	

Commande et programmes de livraisons

Programme de Livraisons: En-tête

Afficher les informations :

1. Afficher les détails de votre commande et les actions autorisées.
2. L'historique des traitements et des versions sont disponibles.
3. Coordonnées Client et Fournisseurs
4. Type, statut, numéro et version du document
5. Afficher les détails : Conditions de paiement, Informations sur le fournisseur, Informations sur les conditions de transport
6. Statut d'acheminement et documents connexes (numéros de confirmation et d'avis d'expédition)
7. Information : Expédier à , Facturer à.

1	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> Créer une confirmation de commande ▼ Créer un avis d'expédition Créer une facture ▼ </div>		↓
2	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> Détails Historique de traitement Historique de l'appel </div>		
	<p style="text-align: center;">ALSTOM</p> <p>De : Client Alstom Transport Australia 16 Giffnock Avenue Sydney, NSW NSW 2113 Australie Télécopie:</p>	<p>À : Faiveley Alstom - TEST South street Rydalmere 2116 Australie Téléphone : Télécopie : E-mail:</p>	<p>Appel sur programme de livraisons (Nouveau) 560005436200020FOR Version : 1</p> <p style="text-align: center;">Suivre commande</p>
	<p>Conditions de paiement ⓘ 0,000% 45</p> <p>ID du programme de livraisons 5600054362</p> <p>Informations de contact Adresse du fournisseur Faiveley Transport Australia Ltd 2-8 South Street Rydalmere Australie Téléphone: +61 () +6138638 2 Télécopie: ID d'adresse: 0040052032 ID de l'acheteur: 0040052032</p>		<p>Statut d'acheminement : Transféré(e) Date effective : 13 févr. 2022 Date d'expiration : 31 déc. 2026 Documents connexes : ASN_IM_02_13022022-01</p>
	<p>Informations sur les conditions de transport Conditions de livraison : Conditions de transport Conditions de transport : DAP Lieu de transport : DAP</p>		
	<p>Expédier tous les articles à</p> <p>Alstom Transport Australia Pty Ltd 17 Robinson Road Bellevue Western Australia 6056 Australie Code de livraison: 0209 storageLocationID : 0001 buyerLocationIDDomain:</p>	<p>Facturation</p> <p>Alstom Transport Australia 16 Giffnock Avenue Sydney, NSW NSW 2113 Australie Télécopie:</p>	

Commande et programmes de livraisons

Programme de Livraisons: Poste

La section **Poste** comprend :

1. Les Détails :

- La référence Alstom
- Type de matériau
- Quantité en période ferme
- Date du 1er besoin
- Prix unitaire
- Etc.

2. Détail de l'état de l'article (articles non confirmés, confirmés ou déjà expédiés).

3. Les clés de contrôle affichent les actions autorisées sur cette ligne. Le bon de commande indique ce qui est attendu du fournisseur. (Confirmation et avis d'expédition)

4. Les informations sur la version indiquant la fin de la période ferme et le type de publication.

Poste										
N° de ligne	Nombre d'échéances	N° de référence	N° de référence du client	Type	Retour	Niveau de révision	Qté (unité)	Date réception demandée	Prix unitaire	Sous-total
20	6		NH00001729628	Matériel			6,000 (EA)	16 févr. 2022 CET 16 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur	\$649,90 AUD	\$3 899,40 AUD
Description : CAMERA - CABIN										
Statut										
3 Confirmé(e) En l'état		(N° d'échéance : 1; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 14 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 16 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)								
3 Confirmé(e) En l'état		(N° d'échéance : 2; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 21 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 23 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)								
Clés de contrôle										
Confirmation de commande: obligatoire avant expédition										
Avis d'expédition: autorisé(e)										
Facture: n'est pas une fact auto. EM										
Informations liées à l'appel										
Fin de la période ferme : 13 mars 2022 12:00 CET										
Type d'appel : Prévission										

Commande et programmes de livraisons

Programme de Livraisons: Echéances

La section **Échéance** comprend :

1. Détails par échéance:

- Date de livraison
- Date d'expédition
- Quantité
- Quantité planifiée cumulée
- Quantité reçue
- Niveau d'engagement (Ferme, prévisions)

Note : La date d'expédition est automatiquement calculée si Alstom maintient le temps de transport dans une table dédiée dans l'ERP.

2. Nom du planificateur en charge du matériel

3. Autres informations

- Numéro et poste du contrat
- Quantité globale commandée
- Quantité ouverte : quantité restante à planifier
- Version du contrat

1

Échéances									
N° d'échéance	Statut de l'expédition	Date de livraison	Date d'expédition	Quantité (unité)	Quantité proposée par le client (unité)	Date de livraison proposée par le client	Qté programmée cumulée (unité)	Qté reçue (unité)	Niveau d'engagement
204		1 févr. 2022 12:00 CET Date et heure de l'acheteur	30 janv. 2022 12:00 CET	2 (EA)			2,00 (EA)		Ferme
205		1 févr. 2022 12:00 CET Date et heure de l'acheteur	30 janv. 2022 12:00 CET	2 (EA)			4,00 (EA)		Ferme
206		1 févr. 2022 12:00 CET Date et heure de l'acheteur	30 janv. 2022 12:00 CET	2 (EA)			6,00 (EA)		Ferme
380		11 mars 2022 12:00 CET 11 mars 2022 Date et heure de l'acheteur	9 mars 2022 12:00 CET	2 (EA)			8,00 (EA)		Ferme
418		13 mai 2022 13:00 CEST 13 mai 2022 Date et heure de l'acheteur	11 mai 2022 13:00 CEST	2 (EA)			10,00 (EA)		Prévision
419		30 déc. 2022 12:00 CET 30 déc. 2022 Date et heure de l'acheteur	28 déc. 2022 12:00 CET	2 (EA)			12,00 (EA)		Prévision

2

Approvisionnement
Nom: Heather Selley

Autres informations

Contrat : 4600020238

Poste de Contrat : 00060

Quantité Commandée : 82,000

Quantité Ouverte : 0,000

Release Version : 16

3

Commande et programmes de livraisons

Programme de livraisons: Publication

Notez qu'avec les publications, il existe différentes versions selon que le client envoie une version de modification au réseau Ariba.

1. Les versions sont notées dans votre boîte de réception et également dans le détail de l'état de votre version.
2. Les anciennes versions sont visibles en cliquant sur le [lien hypertexte](#) Version précédente.
3. Pour afficher les modifications sur la version, cliquez sur **Historique de l'appel** en haut de l'écran du document..

N° de commande ↓	Version	Client	Montant	Date	Statut de la commande
560005436200030FOR	3	Alstom - TEST	\$1 283,04 AUD	13 févr. 2022	Modifié(e)

1

2

Appel sur programme de livraisons
(+ Modifié(e))
560005436200030FOR
Version : 3 (Version précédente)

Créer une confirmation de commande ▼

Créer un avis d'expédition

Créer une facture ▼

Détails

Historique de trait.

3

Historique de l'appel

Commande et programmes de livraisons

Programme de Livraison: comparaison des publications

Comparaison entre deux versions différentes à l'aide de l'historique des appels

1. Sélectionnez la version que vous souhaitez comparer à d'autres
2. Cliquez sur **Comparer**
3. Sélectionnez la deuxième version à comparer avec la première
4. Cliquez sur **Comparer**

Détails Historique de traitement **Historique de l'appel**

Comparer

Type d'appel sur programme de livraisons : Préviation
ID du programme de livraisons : 5600054362

Appels sur programme de livraisons

Version ↓	Soumis(e) le
<input checked="" type="radio"/> 3	13 févr. 2022 15:44 CET
<input type="radio"/> 2	13 févr. 2022 15:43 CET
<input type="radio"/> 1	13 févr. 2022 14:53 CET

COMPARER LES APPELS SUR PROGRAMMES DE LIVRAISONS SÉLECTIONNEZ UN APPEL SUR PROGRAMME DE LIVRAISON À COMPARER. LA DERNIÈRE MODIFICATION SERA MARQUÉE EN ORANGE.

Appels sur programmes de livraison

Version ↓	Soumis(e) le
<input type="radio"/> 3	13 févr. 2022 15:44 CET
<input type="radio"/> 2	13 févr. 2022 15:43 CET
<input checked="" type="radio"/> 1	13 févr. 2022 14:53 CET

Comparer Annuler

Commande et programmes de livraisons

Programme de Livraison: comparaison des publications

5. Comparaison entre les versions disponibles.
Les modifications seront surlignées en orange.

Détails Historique de traitement **Historique de l'appel**

Comparer Comparer la version 3 de l'appel sur programme de livraisons avec la version 1

Type d'appel sur programme de livraisons : Prévission
ID du programme de livraisons : 5600054362

Poste

N° de ligne	Nombre d'échéances	Changer	N° de référence	N° de référence du client	Type	Retour	Niveau de révision	Qté (unité)	Date réception demandée
30	6	→ Modifié(e)		NH00001740049	Matériel			5,000 7,000 (EA)	16 févr. 2022 CET 16 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur

Échéances

N° d'échéance	Changer	Statut de l'expédition	Date de livraison	Date d'expédition	Quantité (unité)	Quantité proposée par le client (unité)	Date de livraison proposée par le client	Qté programmée cumulée (unité)
1			16 févr. 2022 12:00 CET 16 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur	14 févr. 2022 12:00 CET	3 (EA)			3,00 (EA)
2	→ Modifié(e)		21 févr. 2022 12:00 CET 21 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur	19 févr. 2022 12:00 CET	2 4 (EA)			5,00 7,00 (EA)
3	→ Modifié(e)		30 mars 2022 13:00 CEST 30 mars 2022 Date et heure de l'acheteur	28 mars 2022 13:00 CEST	5 4 (EA)			10,00 11,00 (EA)
4	→ Modifié(e)		13 avr. 2022 13:00 CEST 13 avr. 2022 Date et heure de l'acheteur	11 avr. 2022 13:00 CEST	4 (EA)			14,00 16,00 (EA)

Statut des documents

Statut	Description
Nouveau	État initial d'un nouveau document entrant. L'action n'a pas encore été effectuée par le fournisseur.
Changé	Nouvelle version d'un document existant. Votre client a modifié la commande d'origine avec de nouvelles informations.
Annulé	Le document a été supprimé dans GSI par Alstom
Obsolète	Version obsolète d'un document modifié ou annulé (ancienne version).
Confirmé	Document totalement confirmé par le fournisseur
Expédié	Document totalement expédié par le fournisseur
Reçu	Document reçu dans GSI, et réception est entièrement enregistrée
Partiellement confirmé	Document avec quantité partielle confirmée
Partiellement expédié	Document avec envoi partiel
Partiellement reçu	Document avec GR partiel affiché dans GSI

Statut d'acheminement des documents

LE STATUT D'ACHEMINEMENT NE REFLÈTE PAS le statut des marchandises. Ceci n'est lié qu'au traitement des documents sur le Réseau.

- **Envoyé** (Nouvelle Commande) : Ariba Network a envoyé la commande au compte fournisseur.
- **Reconnu**: le fournisseur a commencé à traiter la commande sur le portail (a commencé à renvoyer des confirmations ou un avis d'expédition), ou le fournisseur a reçu la commande dans son ERP (en cas d'intégration EDI).
- **Echoué**: Ariba Network a rencontré des problèmes lors de l'acheminement de la commande vers les fournisseurs. En cas de commande notifiée par e-mail, cela est généralement dû à une adresse e-mail de destinataire incorrecte (voir le guide de configuration du compte >> l'acheminement électronique des commandes). En cas d'intégration EDI, cela permettra de détecter un problème technique de traitement de la commande dans l'ERP fournisseur.

Rappels de commandes non confirmées

- Si les bons de commande ne sont pas confirmés, un rappel sera envoyé par e-mail à l'administrateur de votre compte.
- Les rappels cesseront une fois que vous aurez commencé à traiter le bon de commande.
- Vous recevrez jusqu'à 3 rappels par bon de commande. Les rappels pour les différents bons de commande sont regroupés dans le même e-mail.
- Au début de chaque semaine, Ariba Network envoie un rapport des commandes non confirmées qui ont généré ces notifications au cours des 30 derniers jours à l'adresse e-mail principale de votre compte (admin).

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.

Confirmation de Commande (CC)

Dans ce chapitre, vous aller apprendre ...

- ~ Comment gérer la confirmation de commande à partir du workbench
- ~ Comment télécharger en masse des confirmations de commande
- ~ Visualiser les confirmations de commande réalisées
- ~ Détailler la confirmation de commande



Confirmation de commande

Considérations générales

La confirmation de commande est envoyée par les fournisseurs en tant qu'acceptation du calendrier de livraison.

La confirmation de commande est un accord pour exécuter la commande telle que proposée par Alstom.

Les fournisseurs peuvent également suggérer des modifications (quantité, date de livraison) via les confirmations.

Ces modifications seront acceptées ou rejetées par l'approvisionneur.

Confirmation de commande

Actions autorisées

Ariba Network propose plusieurs options pour confirmer les commandes :

1. Gestion des commandes individuelles

Avec un faible volume de document, vous pouvez simplement aller dans chaque commande et cliquer sur «Créer une confirmation de commande », ce qui vous permettra de confirmer entièrement la commande. Le système vous proposera les boutons suivants :

- **Confirmer toute la commande** : ne proposera que des actions limitées pour confirmer rapidement une commande sans aucun changement.
- **Mettre à jour articles de la ligne** : cette option vous permettra de modifier les informations au niveau de l'en-tête et de la ligne, de mettre à jour les quantités ou les dates.
- L'action fractionner permet d'ajouter (ou de supprimer) des lignes si nécessaire. Le fournisseur peut ajuster les dates et les quantité.

2. Commande unique / multiples à gérer: confirmation en une étape

Dans le cas où plusieurs commandes doivent être confirmées en même temps, vous pouvez utiliser la tuile « Articles à confirmer » du workbench.

Confirmation de commande

Actions autorisées

3. Commandes multiples à gérer : confirmation en une étape

En cas de commande multiple à confirmer en même temps, vous pouvez utiliser l'onglet Commande, Commande et appels, et le sous-onglet Article à confirmer pour une action en une seule étape.

Note: Il n'est pas possible de fractionner une ligne de commande en plusieurs confirmations avec cette option.

4. Téléchargement en masse des Confirmations

En cas de nombre élevé de lignes de commande à confirmer en même temps, vous pouvez choisir de confirmer via une confirmation de masse (téléchargement de fichier).

En choisissant cette option, vous pourrez mettre à jour les échéances.

Les options 2 & 4 sont recommandés. Les autres options seront détaillées en annexe 01.

Confirmation de commande

Règles Alstom pour le fournisseur

LE FOURNISSEUR DOIT

- **Confirmer toutes les échéances en période ferme.**
- Indiquer la date de livraison et la date d'expédition pour toute confirmation

LE FOURNISSEUR PEUT

- Confirmer une commande plusieurs fois : proposer une déviation de date et/ou de quantité

FOURNISSEUR NE PEUT PAS

- Rejeter les documents de planification des matériaux
- Modifier le prix
- Créer une confirmation avec des dates d'expédition ou de livraison datées dans le passé
- Inclure des pièces jointes

Confirmation de commande

Gérer les commandes uniques / multiples à partir du Workbench

Vous devez utiliser la tuile « **Articles à confirmer** » du **Workbench**. Elle résume toutes les échéances des différents documents et vous donne la possibilité de confirmer plusieurs lignes à la fois.

1. Depuis le **Workbench**:
2. Cliquez sur la tuile « **Articles à confirmer** ».
3. Utilisez les **filtres** pour identifier les bons éléments.

SAP Business Network | Compte Enterprise **MODE TEST**

Accueil Enrôlem **1** Workbench Planning Commandes

3

Modifier un filtre

Clients: Sélectionner ou saisir une valeur

Numéros de commande: Saisir une valeur

Date de création: 31 derniers jours

Correspondance partielle (selected) / Correspondance exacte

Type de commande: Tous

Statut d'acheminement: Tous

Montant minimum / Montant maximum / Devise: AUD

Afficher les commandes masquées uniu...

2

26

Article(s) à confirmer

Last 31 days

Article(s) à confirmer (26)

Modifier un filtre | Enregistrer un filtre | 90 prochains jours | 31 derniers jours | Exclure confirmation non au... +1 | Exclure intégralement expé... | Exclure intégralement reçu(e) | Exclure intégralement factur...

Confirmer | Rejeter

	N° d'article ↑	N° de référence fournisseur	Description	Réception demandée	Expédition demandée	Quantité demandée	Quantité confirmée	Prix unitaire demandé	Date d'expédition estimée	Date de livraison estimée	Quantité à confirmer
▼	Client: Alstom - TEST N° de commande: 4100550222										
<input type="checkbox"/>	20		FRONT DESTINATION INDICATOR	15 févr. 2022		2,00 EA	0,00 EA	\$1 851,50 AUD	mm/dd/yyyy	15 févr. 2022	2 EA
▼	Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005033500150FOR										
<input 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	2 mars 2022	24 EA
▼	Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005033500160FOR										
<input type="checkbox"/>	160		CAMERA - PANTOGRAPH	11 mars 2022	9 mars 2022	2,00 EA	0,00 EA	\$1 833,04 AUD	9 mars 2022	11 mars 2022	2 EA

Confirmation de commande

Gérer les commandes uniques / multiples à partir du Workbench

Si vous souhaitez **confirmer le besoin sans modification** :

4. Sélectionner les éléments à confirmer

5. Cliquez sur **Confirmer** et sélectionnez l'une des actions dans la liste déroulante

6. Saisissez un numéro de Confirmation (non obligatoire)

7. Cliquez sur **Soumettre** pour confirmer

Article(s) à confirmer (26)

> Modifier un filtre | Enregistrer un filtre | 90 prochains jours | 31 derniers jours | Exclure confirmation non au..., +1 | Exclure intégralement expé... | Exclure intégralement reçu(e) | Exclure intégralement factur...

Confirmer ▼ Rejeter ▼

	N° d'article ↑	N° de référence fournisseur	Description	Réception demandée	Expédition demandée	Quantité demandée	Quantité confirmée	Prix unitaire demandé	Date d'expédition estimée	Date de livraison estimée
✓		Client: Alstom - TEST N° de commande: 4100550222								
✓	20		FRONT DESTINATION INDICATOR	15 févr. 2022		2,00 EA	0,00 EA	\$1851,50 AUD	mm/dd/yyyy	15 févr. 2022
✓		Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005033500150FOR								
✓	150		CAMERA - REAR VIEW EXTERNAL	2 mars 2022	28 févr. 2022	24,00 EA	0,00 EA	\$1246,34 AUD	28 févr. 2022	2 mars 2022

Confirmer ▼ Rejeter ▼

5

- Confirmer l'échéance
- Confirmer l'article dans son intégralité
- Confirmer la commande dans son intégralité

Vérifier l'échéance pour confirmer

N° d'échéance	Réception demandée	Expédition demandée	Quantité demandée
Client: Alstom - TEST N° de commande: 4100550222 Numéro de confirmation: TEST_IM04			
N° d'article: 20	N° de référence fournisseur:	Description: FRONT DESTINATION INDICATOR	
1	15 févr. 2022		2,00 EA
1	15 févr. 2022		2,00 EA


7



Soumettre Annuler

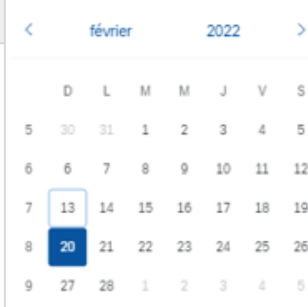
Confirmation de commande

Gérer les commandes uniques / multiples – Changement de date



Si vous souhaitez **modifier la date** souhaitée du client:

4. Sélectionner la date à l'aide du calendrier 
5. Cliquez sur **Confirmer** et sélectionnez l'une des actions dans la liste déroulante
6. Saisissez un numéro de Confirmation (non obligatoire)
7. Cliquez sur **Soumettre** pour confirmer

Date d'expédition estimée	Date de livraison estimée
20 févr. 2022 	23 févr. 2022 



Calendar showing February 2022. The date 20 is highlighted in blue, and 23 is highlighted in red.


Confirmer  Rejeter 

- Confirmer l'échéance
- Confirmer l'article dans son intégralité
- Confirmer la commande dans son intégralité

20

Vérifier l'échéance pour confirmer

N° d'échéance	Réception demandée	Expedition demandée	Quantité demandée
Client: Alstom - TEST N° de commande: 4100590222 Numéro de confirmation: TEST_IM02			
N° d'article: 20 N° de référence fournisseur: Description: FRONT DESTINATION INDICATOR			
1	15 févr. 2022		2,00 EA
1	15 févr. 2022		2,00 EA



Confirmation de commande

Gérer les commandes uniques / multiples – Fractionner les lignes

Vous souhaitez modifier la quantité souhaitée par le client:

L'action fractionner permet d'ajouter (ou de supprimer) des lignes fractionnées si nécessaire, directement dans le tableau de confirmation.

4. Cliquez et sélectionnez **Fractionner** ...
5. **Ajustez les dates et les quantités**
6. L'icône Fractionner indique quelles lignes sont ajoutées via l'action de fractionnement.

Date de livraison estimée	Quantité à confirmer	Prix unitaire	Actions
23 févr. 2022			...
Mettre les postes à jour			
Fractionner 4			
Créer un avis de non-co...			
2 mars 2022			...

Note : Le total de la quantité dans chaque ligne doit toujours être égal à la quantité initiale de la ligne de commande fractionnée.

	N° d'article ↑	N° de référence fournisseur	Description	Réception demandée	Expédition demandée	Quantité demandée	Quantité confirmée	Prix unitaire demandé	Date d'expédition estimée	Date de livraison estimée	Quantité à confirmer	Autres	Actions
Client: Alstom - TEST N° de commande: 4100550222													
<input checked="" type="checkbox"/>	20		FRONT DESTINATION INDICATOR	15 févr. 2022		2,00 EA	0,00 EA	10000 AUD	20 févr. 2022	23 févr. 2022	1 EA		...
<input checked="" type="checkbox"/>	20		FRONT DESTINATION INDICATOR	15 févr. 2022		2,00 EA	0,00 EA	10000 AUD	20 févr. 2022	23 févr. 2022	1 EA		...

6


5

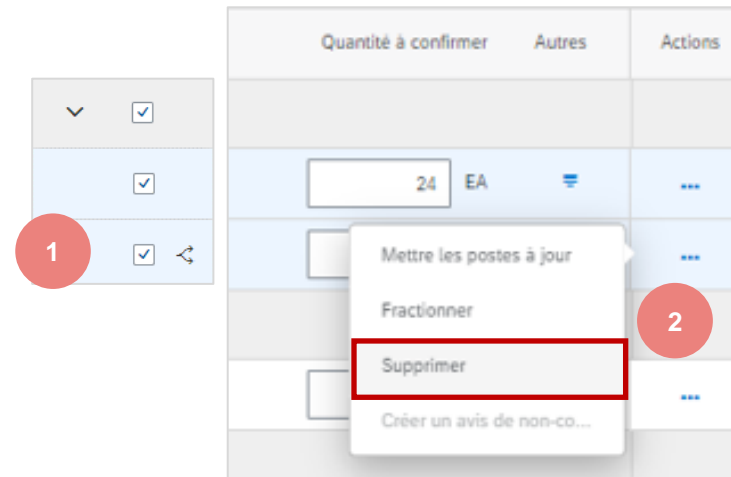
Confirmation de commande

Gérer les commandes uniques / multiples – Annuler des lignes fractionnées

L'action **Supprimer** la ligne fractionnée est disponible.

Note : Suppression possible seulement avant confirmation


1. Sélectionnez la ligne fractionnée
2. Cliquez sur **Action**  et supprimez



Confirmation de commande

Confirmation en erreur

Vous avez soumis une confirmation de commande, mais une erreur se produit.

1. Cliquez sur l'icône d'erreur pour consulter les explications 

Workbench

23	25	1	1	20	1
Commande(s)	Article(s) à confirmer	Article(s) à expédier	Nouvelles commandes	Commandes modifiées	Article(s) à confirmer
Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Enregistrer le filtre

3 lignes n'ont pas pu être soumises, comme indiqué par les barres rouges. Passez le curseur sur les icônes d'erreur pour en savoir plus.

Article(s) à confirmer (25)

[Modifier un filtre](#) | Enregistrer un filtre | 90 prochains jours | 31 derniers jours | Exclure confirmation non au... +1 | Exclure intégralement expé... | Exclure intégralement reçu(e) | Exclure intégralement fa...

Confirmer Rejeter

	N° d'article ↑	N° de référence fournisseur	Description	Réception demandée	Expédition demandée	Quantité demandée	Quantité
✓		Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005033500150FOR					
✗	150		CAMERA - REAR VIEW EXTERNAL	2 mars 2022	28 févr. 2022	24,00 EA	
✓		Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005033500160FOR					
✗	160		CAMERA - PANTOGRAPH	11 mars 2022	9 mars 2022	2,00 EA	
✓		Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005033500080FOR					
✗	80		PISC V00 - 18062020	17 févr. 2022	15 févr. 2022	2,00 EA	

Confirmation de commande

Confirmation en erreur

	N° d'article ↑	N° de référence fournisseur	Description	Réception demandée	Expédition demandée	Quantité demandée
1	Client: Alstom - TEST	N° de commande: 560005033500150FOR				
	150		CAMERA - REAR VIEW EXTERNAL	2 mars 2022	28 févr. 2022	24,00 EA
La valeur saisie est hors de la plage autorisée par l'acheteur. Saisissez une valeur comprise entre 96 et 96. La quantité de l'article est 96.						

Ce message explique que le fournisseur n'a pas entièrement confirmé toutes les lignes. Certaines échéances sont manquantes dans la liste « élément à confirmer ».

- Ajuster les critères du filtre « Date de réception demandée »

Note : par Défaut, le critère est : 90 prochains jours, uniquement les échéances dans le futures

Workbench

23	25	1	1	20	1
Commande(s)	Article(s) à confirmer	Article(s) à expédier	Nouvelles commandes	Commandes modifiées	Article(s) à confirmer
Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Last 31 days	Enregistrer le filtre

3 lignes n'ont pas pu être soumises, comme indiqué par les barres rouges. Passez le curseur sur les icônes d'erreur pour en savoir plus.

Article(s) à confirmer (25)

Modifier un filtre

Clients	Numéros de commande	Emplacements du client	Date réception demandée
Sélectionner ou saisir une valeur	Saisir une valeur	Saisir une valeur	90 prochains jours
	<input checked="" type="radio"/> Correspondance partielle	<input type="radio"/> Correspondance exacte	

Confirmation de commande

Confirmation en erreur

- Sélectionner l'option « **Plage de dates personnalisée** »
- Définissez votre plage de dates
 - Sélectionnez la 1ère date de la plage dans le passé (2 mois à partir d'aujourd'hui)
 - Sélectionnez la date de fin (6 ou 7 mois, jusqu'à un an à partir d'aujourd'hui)
- Une fois terminé, Appliquer pour confirmer la nouvelle plage de dates
- N'oubliez pas d'**Appliquez** vos choix à vos nouveaux critères pour ce filtre.

Date réception demandée

90 prochains jours

Aucun

7 derniers jours

Aujourd'hui

7 prochains jours

14 prochains jours

31 prochains jours

90 prochains jours

365 prochains jours

Plage de dates personnalisée **3**

Plage de dates personnalisée

La plage de dates est limitée à 365 jours.

14/12/2021 - 14/12/2021

< décembre 2021 >

D	L	M	M	J	V	S
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

Appliquer Annuler

Plage de dates personnalisée

La plage de dates est limitée à 365 jours.

14/12/2021 - 31/08/2022

< août 2022 >

D	L	M	M	J	V	S
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	31	1	2	3

Appliquer Annuler

4

5

Appliquer Réinitialiser Annuler

Confirmation de commande

Confirmation en erreur









Toutes les lignes fermes sont maintenant disponibles dans « **Article à confirmer** »

7. Confirmez toutes les lignes en changeant la date dans le passé, et / ou en divisant la date.

Article(s) à confirmer (95)

> Modifier un filtre | Enregistrer un filtre | 14/12/2021 - 31/08/2022 | 31 derniers jours | Exclure confirmation non au... , +1 | Exclure intégralement expé... | Exclure intégralement reçu(e) | Exclure intégralement factur...


Confirmer ▾ Rejeter ▾

✓ <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	Date de livraison estimée	Quantité à confirmer
✓ <input type="checkbox"/>	Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005033500150FOR										
<input type="checkbox"/>	150		CAMERA - REAR VIEW EXTERNAL	1 févr. 2022	30 janv. 2022	24,00 EA	0,00 EA	\$1 246,34 AUD	30 janv. 2022 	1 févr. 2022 	24 EA
<input type="checkbox"/>	150		CAMERA - REAR VIEW EXTERNAL	1 févr. 2022	30 janv. 2022	24,00 EA	0,00 EA	\$1 246,34 AUD	30 janv. 2022 	1 févr. 2022 	24 EA
<input type="checkbox"/>	150		CAMERA - REAR VIEW EXTERNAL	1 févr. 2022	30 janv. 2022	24,00 EA	0,00 EA	\$1 246,34 AUD	30 janv. 2022 	1 févr. 2022 	24 EA
<input 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 	2 mars 2022 	24 EA

Confirmation de commande

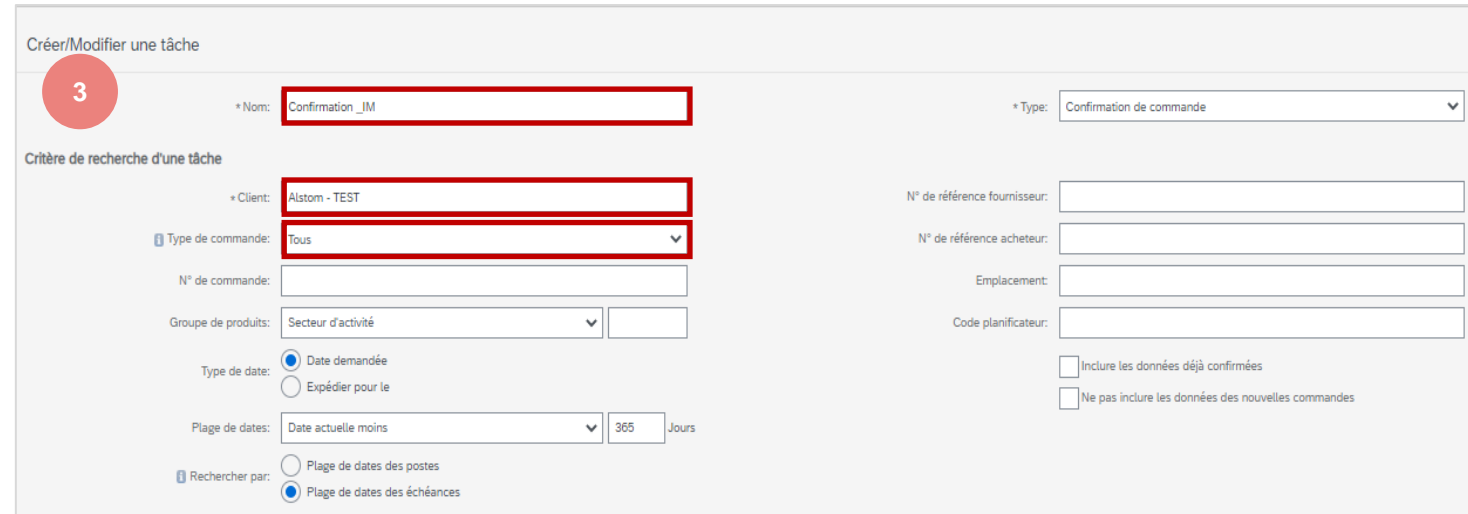
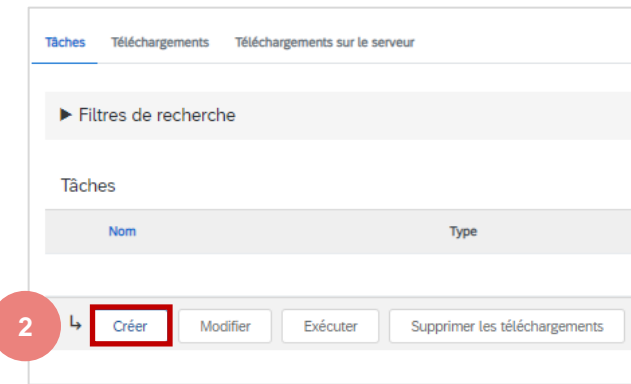
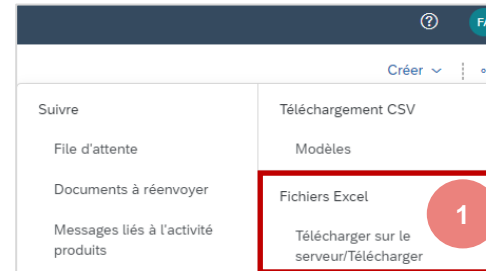
Téléchargement– Créer un rapport de confirmation de commande

Depuis la page d'accueil :

1. Cliquez sur , puis fichiers Excel : Télécharger sur le serveur
2. Dans la section **Tâches**, cliquez sur **Créer**
3. Préremplissez tous les champs obligatoires.
 - **Nom du rapport**
 - Client : **Alstom**
 - type Confirmation de commande : **Tous**
 - Type de date : **Date demandée**
 - Recherche par : **Plage de dates des échéances**
4. Une fois terminé, **Enregistrer**.

Note:

- Vous pouvez extraire jusqu'à 10000 lignes. Définissez la valeur Plage de dates dans les filtres de recherche pour affiner votre recherche.
- Le fichier Excel généré exclut désormais les articles entièrement expédiés, entièrement reçus ou les deux.

A screenshot of a software interface showing the 'Créer/Modifier une tâche' form. The form contains several fields and dropdown menus. The 'Nom' field is filled with 'Confirmation_IM' and is highlighted with a red box and a red circle containing the number '3'. The 'Type' dropdown is set to 'Confirmation de commande'. The 'Client' dropdown is set to 'Alstom - TEST'. The 'Type de commande' dropdown is set to 'Tous'. The 'Plage de dates' field is set to 'Date actuelle moins' and '365' days. The 'Rechercher par' dropdown is set to 'Plage de dates des échéances'. There are also checkboxes for 'Inclure les données déjà confirmées' and 'Ne pas inclure les données des nouvelles commandes'. At the bottom right, there are buttons for 'Annuler' and 'Enregistrer'.

4

Confirmation de commande

Téléchargement – Exécuter le rapport de confirmation de commande

5. Le rapport apparaîtra dans la liste Emplois. Sélectionnez-le et cliquez sur **Exécuter**.

6. Le rapport apparaîtra dans le sous-onglet **Téléchargements**.

7. Pour télécharger un rapport, cliquez sur l'icône à droite de l'écran. [↓](#)

8. **Actualiser le statut** pour mettre à jour le statut du rapport à Terminé.

Tâches Téléchargements Téléchargements sur le serveur

► Filtres de recherche

Tâches

Nom	Type
Confirmation_IM	Confirmation de commande

↳ Créer Modifier **Exécuter** Supprimer les téléchargements

Tâches Téléchargements Téléchargements sur le serveur

► Filtres de recherche

Téléchargements


Nom de la tâche	Type	Statut	Fichier
Confirmation_IM	Confirmation de commande	Terminé(e)	↓

8 Actualiser le statut

Confirmation de commande

Téléchargement – Modèle de rapport de confirmation de commande

9. Ouvrir le fichier Excel et vérifier les données

A	B	C	D	E	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
SAP Ariba 												
Confirmations					Time Zone: UTC-07:00							
Confirmation Number	Order Number	Type	Order Version	Order Date	Requested Quantity	Confirmation Quantity	Item Unit Of Measure	Need by Date	Delivery Date	Item Shipment Date	Item Unit Price Amount	Item Unit Price Currency
	7000089156	Order	1	17 mai 2022 03:00:00 AM	1	1	EA	07 juin 2022	07 juin 2022	05/06/2022	100	EUR

Confirmation de commande


Téléchargement – Mise à jour de date

Pour mettre à jour la date de livraison de chaque échéances, suivez les étapes ci-dessous :

1. Remplissez votre numéro de confirmation (non obligatoire)
2. Modifier les dates de la colonne **Date de livraison** (colonne X) et la **date d'expédition** (colonne Y) avec vos nouvelles dates.

Laissez les autres colonnes sans aucune modification.

Supprimez les lignes que vous ne souhaitez pas confirmer pour l'instant.

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

1

2

Confirmation de commande

Téléchargement– Fractionnement d'une ligne en plusieurs dates de livraison

Si vous devez fractionner la quantité d'un article en plusieurs dates de livraison, suivez les étapes ci-dessous.

Exemple: Poste avec 2 articles à livrer d'ici le 15 Février. 1 article livré le 16 Février et 1 article livré le 18 Février.

1. Copier la ligne initiale
2. Saisissez le numéro de confirmation de commande sur les deux lignes. (non obligatoire)
3. Écrivez 1 dans la ligne initiale et 1 dans la 2ème ligne que vous avez copiée. Dans le champ Quantité d'article, entrez le nombre d'articles à expédier pour chacune des dates de livraison.
4. Ajustez les dates en conséquence pour chacune des lignes.

Note:

Le total de la quantité de chaque ligne doit toujours être égal à la quantité initiale de la ligne de commande.

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

2

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

2

3

4

Confirmation de commande

Téléchargement– Retélécharger le rapport

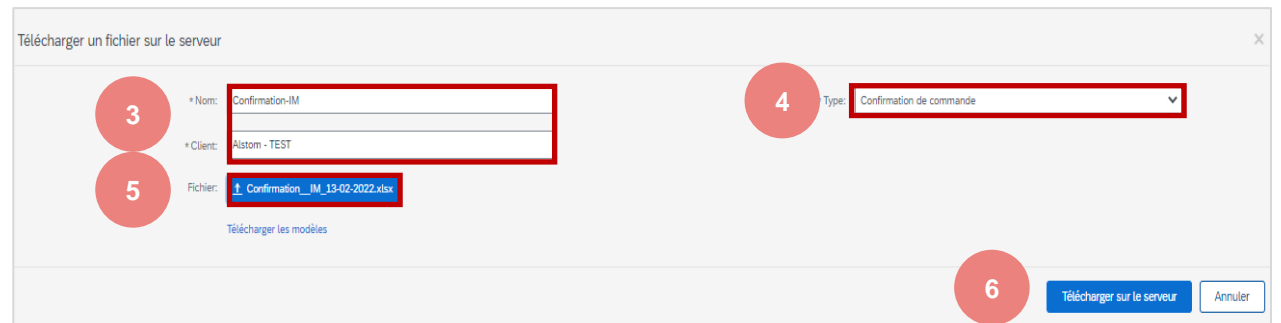
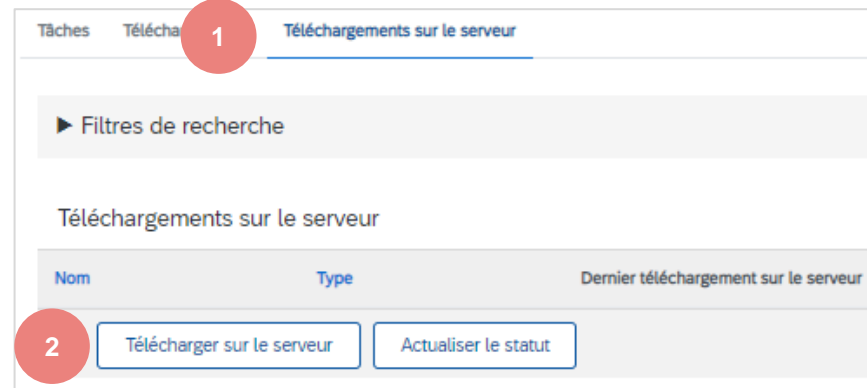
À partir de l'écran Téléchargements :

1. Cliquez sur le sous-onglet **Téléchargements sur le serveur**.
2. Cliquez sur **Télécharger sur le serveur**. Une nouvelle fenêtre apparaîtra.
3. **Renseignez le nom de votre téléchargement de fichier et un nom de client.**
4. Dans le champ de **type**, choisissez **Confirmation de commande**.
5. Cliquez sur **Parcourir** et **sélectionnez le fichier**.
6. Cliquez sur **Télécharger sur le serveur**.

Note:

N'utilisez pas le lien « Télécharger le modèle ».

Si vous ne souhaitez pas confirmer certaines lignes au moment du téléchargement, n'oubliez pas de les supprimer du fichier de téléchargement.



Confirmation de commande

Reconfirmation à partir du Workbench

Vous devrez peut-être reconfirmer des commandes, par exemple pour une nouvelle date de livraison en cas de retard. Cette action est possible sur Ariba Network et renverra une nouvelle confirmation à l'Acheteur.

Depuis le **Workbench** :

1. Accédez à la tuile « **Articles à confirmer** ».
2. Utiliser des **filtres** de recherche pour identifier les **lignes déjà confirmées**.

Note : vous pouvez une nouvelle tuile, pour identifier toutes les lignes déjà confirmer

3. Cliquez sur le bouton **Actions** et sélectionnez **Mettre les postes à jour** l'élément de ligne sur le côté droit de votre écran.

The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Business Network', 'Compte Enterprise', and 'MODE TEST'. Below it, a menu includes 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', and 'Commandes'. On the right, a tile displays '1 26 Article(s) à confirmer Last 31 days'. The main area shows 'Article(s) à confirmer (23)' with a filter dropdown menu open, listing options like 'Exclure confirmation non autorisée' and 'Exclure non confirmée'. Below this, another tile shows '5 Article(s) à confirmer LIGNES CONFIRMES'. At the bottom, a table lists orders with columns for 'N° d'article', 'N° de référence fournisseur', 'Description', 'Réception demandée', 'Date d'expédition estimée', 'Date de livraison estimée', 'Quota à confirmer', and 'Actions'. A red box highlights the 'Mettre les postes à jour' button in the 'Actions' column of the second row.

Confirmation de commande

Reconfirmation à partir du Workbench

Lors de la révision du document, vous verrez la répartition de votre quantité précédemment confirmée.

Vous souhaitez **modifier la date de la ligne déjà confirmée**.

- Sélectionnez la confirmation que vous voulez modifier (cercle bleu)
- Sélectionnez **Détails**.

Postes

N° de ligne	N° de référence	N° de référence du client	Niveau de révision	Type	Qté (Unité)	Date demandée	Prix unitaire
20		DT00001323862		Matériel	2,000 (EA)	15 févr. 2022 CET 15 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur	\$1 851,50 AUD

Description : FRONT DESTINATION INDICATOR

▼ Échéances

N° d'échéance ↑	Date de livraison	Expédier pour le
1	15 févr. 2022 CET 15 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur	

Statut actuel de la commande

1 Confirmé(e) Avec une nouvelle date (N° d'échéance : 1; Date d'expédition prévue : 20 févr. 2022; Date de livraison estimée : 23 févr. 2022 [CET](#) / 23 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#))

1 Confirmé(e) Avec une nouvelle date (N° d'échéance : 1; Date d'expédition prévue : 22 févr. 2022; Date de livraison estimée : 25 févr. 2022 [CET](#) / 25 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#))

Confirmer : Différer :

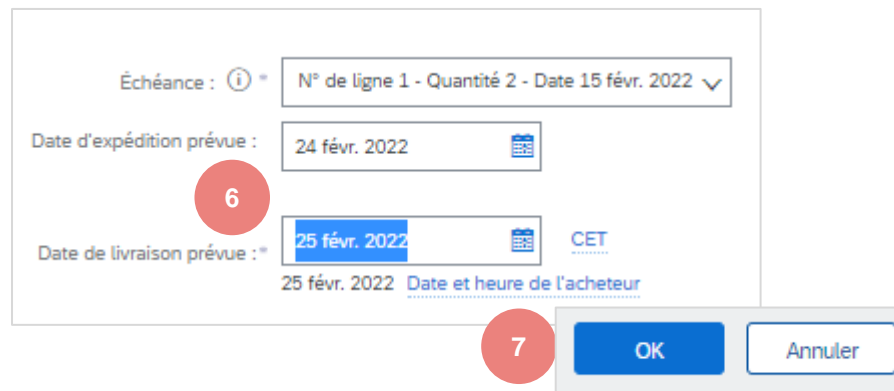
4 **5** ⓘ

Confirmation de commande


Reconfirmation à partir du Workbench


6. Modifier les dates à l'aide du calendrier

- Date d'expédition prévue
- Date de livraison prévue



Échéance : ⓘ * N° de ligne 1 - Quantité 2 - Date 15 févr. 2022 ▾

Date d'expédition prévue : 24 févr. 2022 

Date de livraison prévue : * 25 févr. 2022  CET

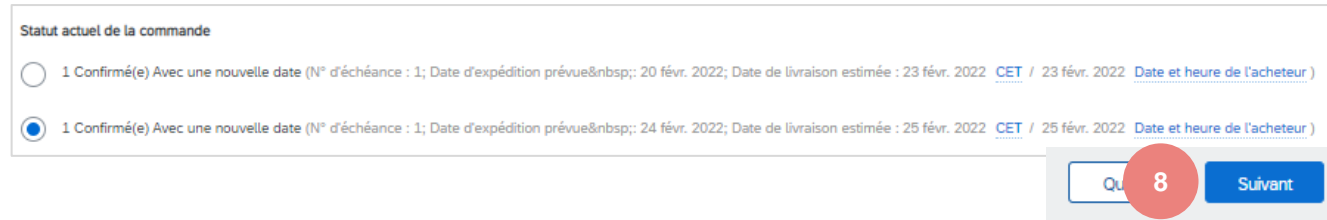
25 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#)

7 OK Annuler

7. Cliquez sur **OK**

La nouvelle proposition est prise en compte

8. Cliquez sur **Suivant**



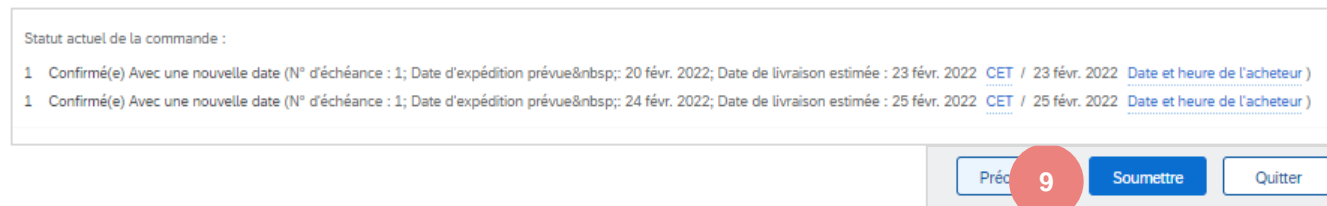
Statut actuel de la commande

1 Confirmé(e) Avec une nouvelle date (N° d'échéance : 1; Date d'expédition prévue : 20 févr. 2022; Date de livraison estimée : 23 févr. 2022 [CET](#) / 23 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#))

1 Confirmé(e) Avec une nouvelle date (N° d'échéance : 1; Date d'expédition prévue : 24 févr. 2022; Date de livraison estimée : 25 févr. 2022 [CET](#) / 25 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#))

Qu 8 Suivant

9. Cliquez sur **Soumettre**



Statut actuel de la commande :

1 Confirmé(e) Avec une nouvelle date (N° d'échéance : 1; Date d'expédition prévue : 20 févr. 2022; Date de livraison estimée : 23 févr. 2022 [CET](#) / 23 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#))

1 Confirmé(e) Avec une nouvelle date (N° d'échéance : 1; Date d'expédition prévue : 24 févr. 2022; Date de livraison estimée : 25 févr. 2022 [CET](#) / 25 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#))

Préc 9 Soumettre Quitter

Confirmation de commande

Reconfirmation à partir du Workbench

Vous souhaitez fractionner la quantité pour la ligne déjà confirmée.

- Sélectionnez la ligne correcte pour le changement (cercle bleu)
- Pour diviser, remplissez la quantité dans la cellule « confirmer »
- Sélectionnez les détails.

Dans ce cas : 3 pièces déjà confirmées pour le 21 février, le fournisseur divise la quantité de 3 parties en deux lignes 2 & 1 pièces.

▼ Échéances

N° d'échéance ↑	Niveau d'engagement	Date de livraison
1	Ferme	17 févr. 2022 CET 17 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur
2	Ferme	23 févr. 2022 CET 23 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur

Statut actuel de la commande

2 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 1; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 15 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande)

3 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 2; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 21 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande)

Confirmer :

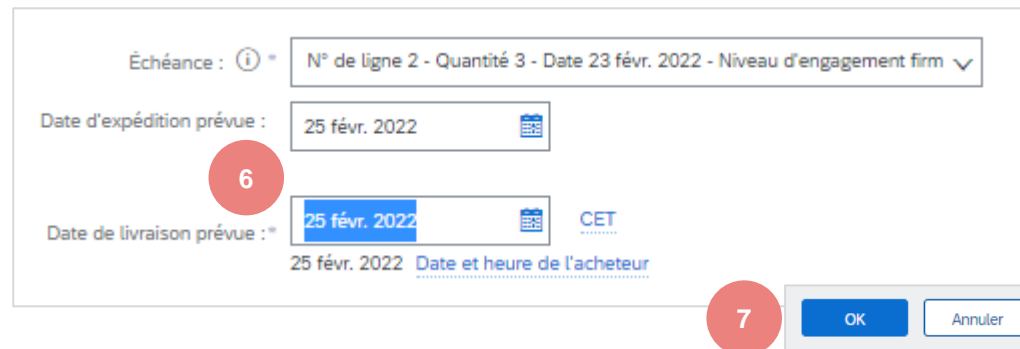
[Tout rejeter](#) ⓘ ⓘ

Confirmation de commande


Reconfirmation à partir du Workbench


6. Modifier les dates à l'aide du calendrier

- Date d'expédition prévue
- Date de livraison prévue



Échéance : ⓘ * N° de ligne 2 - Quantité 3 - Date 23 févr. 2022 - Niveau d'engagement firm ▾

Date d'expédition prévue : 25 févr. 2022 

Date de livraison prévue :* 25 févr. 2022  CET

25 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#)

OK Annuler

7. Cliquez sur **OK**

La nouvelle proposition est prise en compte

8. Cliquez sur **Suivant**



Statut actuel de la commande

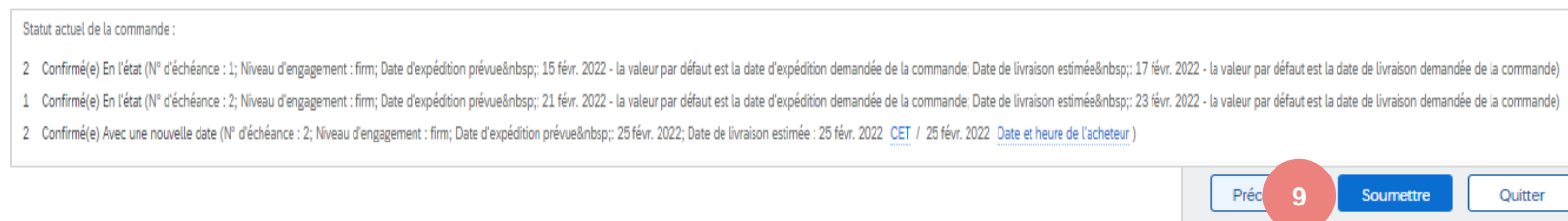
2 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 1; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 15 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 17 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)

1 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 2; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 21 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 23 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)

2 Confirmé(e) Avec une nouvelle date (N° d'échéance : 2; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 25 févr. 2022; Date de livraison estimée : 25 févr. 2022 [CET](#) / 25 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#))

Qu **8** Suivant

9. Cliquez sur **Soumettre**



Statut actuel de la commande :

2 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 1; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 15 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 17 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)

1 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 2; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 21 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 23 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)

2 Confirmé(e) Avec une nouvelle date (N° d'échéance : 2; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 25 févr. 2022; Date de livraison estimée : 25 févr. 2022 [CET](#) / 25 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#))


Préc **9** Soumettre Quitter

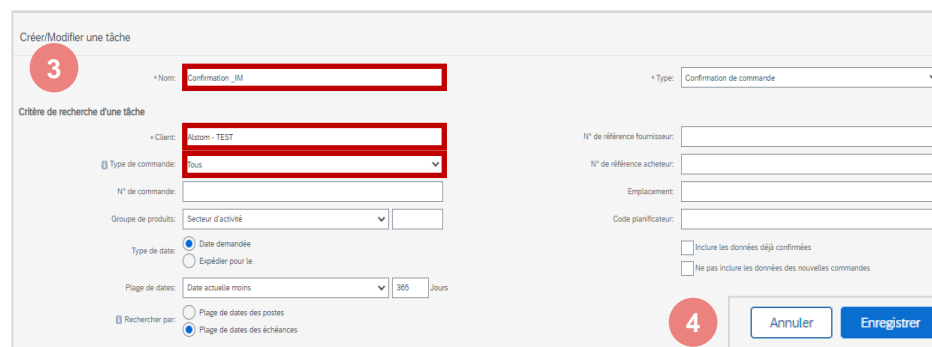
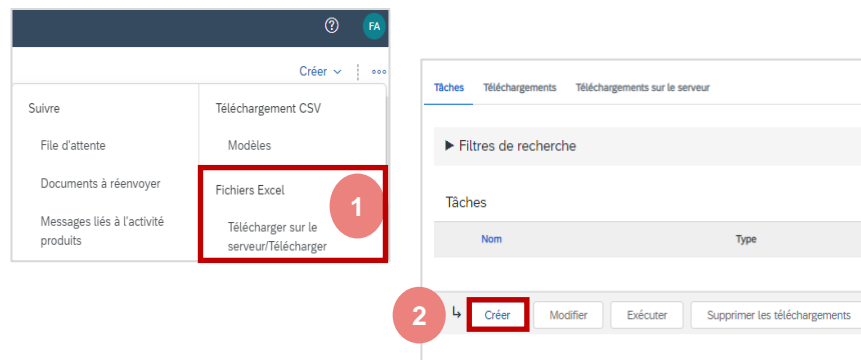
Confirmation de commande

Reconfirmation via Téléchargement– Créer un rapport de confirmation de commande

Avec la reconfirmation de commande à l'aide de la fonction de téléchargement Excel, les fournisseurs peuvent reconfirmer des articles entièrement confirmés à l'aide de la fonctionnalité de téléchargement Excel de confirmation de commande existante.

Depuis la page d'accueil :

1. Cliquez sur , puis fichiers Excel : Télécharger sur le serveur
2. Dans la section **Tâches**, cliquez sur **Créer**
3. Préremplissez tous les champs obligatoires.
4. Une fois terminé, **Enregistrer**.
5. Le rapport apparaîtra dans la liste Emplois. Sélectionnez-le et cliquez sur Exécuter.



Créer/Modifier une tâche

3

* Nom: Confirmation_IM

* Type: Confirmation de commande

Créer de recherche d'une tâche

* Client: Alstom - TEST

Type de commande: Tous

N° de commande: []

Groupe de produits: []

Secteur d'activité: []

Type de date: Date demandée Expédier pour le

Plage de dates: Date actuelle moins [365] jours

Rechercher par: Plage de dates des postes Plage de dates des échéances

N° de référence fournisseur: []

N° de référence acheteur: []

Emplacement: []

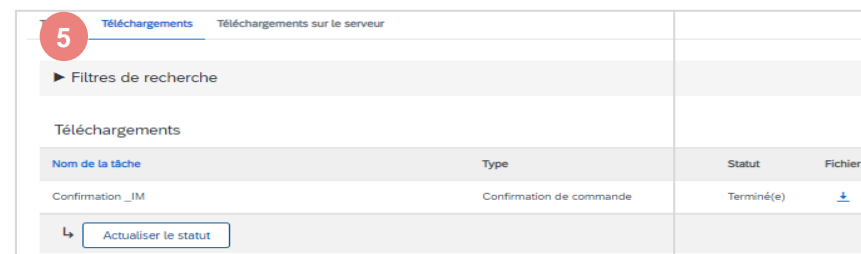
Code planificateur: []

Inclure les données déjà confirmées

Ne pas inclure les données des nouvelles commandes

4

Annuler Enregistrer



5

Téléchargements Téléchargements sur le serveur

► Filtres de recherche

Téléchargements

Nom de la tâche	Type	Statut	Fichier
Confirmation_IM	Confirmation de commande	Terminé(e)	↓

Actualiser le statut

Confirmation de commande

Reconfirmation via Téléchargement– Exécuter le rapport de confirmation de commande

- Vous serez transféré dans le sous-onglet Téléchargements. Cliquez sur le bouton Actualiser l'état en bas de l'écran jusqu'à ce que l'état du rapport soit terminé.
- Téléchargez** le rapport Excel et enregistrez-le sur votre ordinateur.

Téléchargements		Statut	Fichier
Confirmation_IM	Confirmation de commande	Terminé(e)	↓

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.

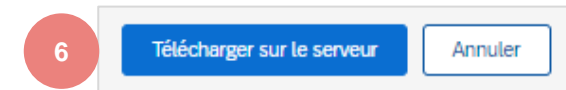
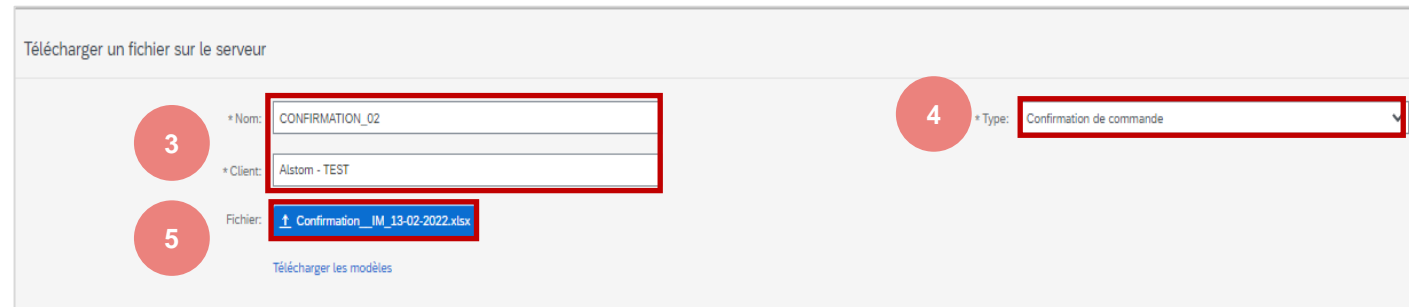
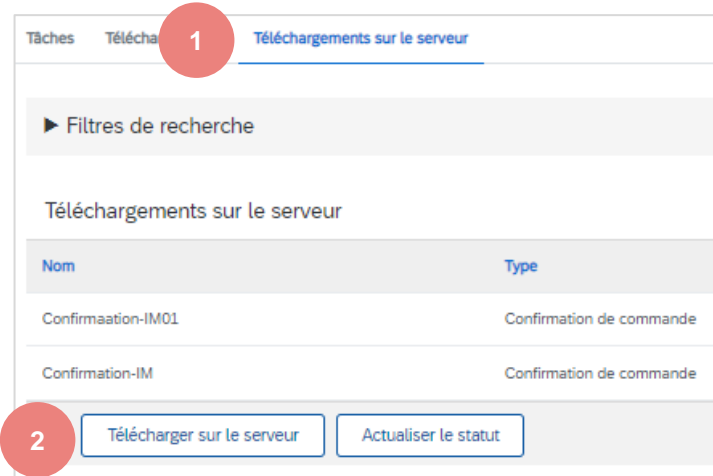
SAP Ariba					
Confirmations					
Confirmation Number	Order Number	Item Quantity	Item Unit Of Measure	Item Delivery Date	Item Shipment Date
OC_IM130222-01	560005033500010FOF	1	EA	14 janv 2022	14 janv 2022
OC_IM130222-01	560005033500010FOF	1	EA	20 févr 2022	20 févr 2022
OC_IM130222-01	560005033500010FOF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

Confirmation de commande

Reconfirmation via Téléchargement– Retélécharger le modèle

À partir de l'écran Téléchargement :

1. Aller au sous-onglet Téléchargements sur le serveur
2. Cliquez sur le bouton Télécharger sur le serveur. Une nouvelle fenêtre apparaîtra
3. Renseignez le nom de votre téléchargement de fichier et un nom de client
4. Dans le champ de type, choisissez Confirmation de commande
5. Cliquez sur Parcourir et sélectionnez le fichier
6. Cliquez sur Télécharger



Note:

Si le rechargement échoue ou s'il contient des erreurs, téléchargez les informations du journal. Une fois les erreurs corrigées, essayez à nouveau de télécharger le fichier.

Confirmation de commande

Reconfirmation via Téléchargement en masse – Retélécharger le modèle

Le rechargement échoue ou se termine avec une erreur

1. **Télécharger** les informations du journal
2. **Vérifier l'explication** des erreurs
3. **Corrigez les erreurs** dans le fichier Excel.
4. **Retélécharger** le fichier à nouveau

Téléchargements sur le serveur			
Nom	Statut	Fichier	Journal
CONFIRMATION_02	Échec	↓	↓
Confirmation-IM01	Échec	↓	↓
Confirmation-IM	Terminé(e)	↓	↓

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.			

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

Upload File

Name: Type:

Customer:


File:

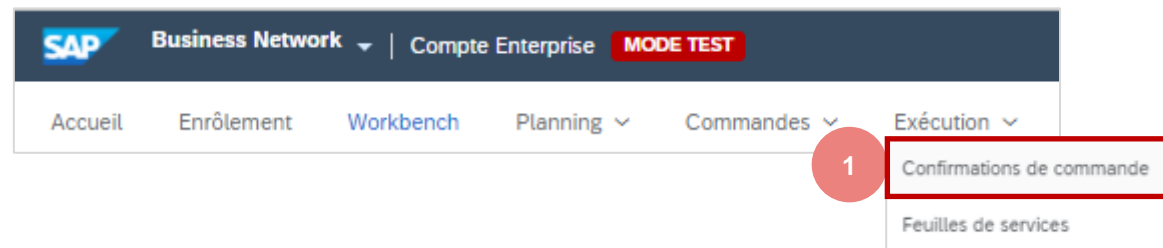
[Download templates](#)

Confirmation de commande

Afficher les confirmations de commande effectuées

Depuis la page d'accueil :

1. Les confirmations de commande effectuées peuvent être consultées à partir de l'exécution / Confirmations de commande.
2. Utilisez les filtres de recherche pour identifier le bon document.
3. Configurez l'affichage des données en cliquant sur le bouton Configurer. 
4. Vous pouvez également consulter la confirmation à partir de l'écran du bon de commande dans les documents connexes.



Confirmations de commande

▼ Filtres de recherche

Client : Alstom - TEST Statut d'achèvement : Tout

ID de confirmation : ①

N° de commande : ①

Plage de dates : 14 derniers jours

31 janv. 2022 - 13 févr. 2022

Référence fournisseur : ①

Inclure une confirmation pour les commandes obsolètes

Nbre de résultats : 100

Confirmations de commande (9)

ID de confirmation	Client	N° de commande	Date	Statut
13022022-01	Alstom - TEST	560005436200020FOR	13 févr. 2022 22:43:50	Transféré(e)
13022022-01	Alstom - TEST	560005436200020FOR	13 févr. 2022 22:43:15	Transféré(e)
TEST_IMQ2	Alstom - TEST	410956022	13 févr. 2022 22:31:42	Transféré(e)
oC_IM130222-02	Alstom - TEST	560005033500020FOR	13 févr. 2022 21:46:56	Transféré(e)
oC_IM130222-01	Alstom - TEST	560005033500010FOR	13 févr. 2022 21:46:56	Transféré(e)

4

Appel sur programme de livraisons
(→ Partiellement expédié(e))
560005436200020FOR
Version : 2 (Version précédente)

Confirmation de commande

Afficher les confirmations de commande effectuées

Exemple de confirmation de commande envoyée à l'Acheteur.

1. Référence de confirmation et référence de bon de commande.
2. Date et quantité demandées à l'origine.
3. Actions du fournisseur

Confirmation de commande: 1302201 **1**

[Imprimer](#) [Exporter au format cXML](#)

[Détail](#) [Historique](#)

N° de confirmation : 13022022-01
Date de l'avis : 13 févr. 2022
Commande : 560005436200020FOR

Postes

N° de ligne	Nombre d'échéances	N° de référence	N° de référence du client	Niveau de révision	Qté (unité)	Date réception demandée	Expédier pour le
20	6		NH00001729628		5,000 2	17 févr. 2022 CET 17 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur	

Description : CAMERA - CABIN

Statut actuel de la commande:

3

- 2 Confirmé(e) Avec une nouvelle date (N° d'échéance : 2; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 25 févr. 2022; Date de livraison estimée : 25 févr. 2022 [CET](#) / 25 févr. 2022 [Date et heure de l'acheteur](#))
- 2 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 1; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 15 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 17 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)
- 1 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 2; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 21 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 23 févr. 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)

Confirmation de commande

Télécharger le rapport de confirmation de commande

Le rapport de commande consolide les informations détaillées des commandes.

Le rapport peut inclure des informations sur les échéances.

Depuis la page d'accueil:

1. Cliquez sur **Rapports**
2. Dans Rapport , cliquez sur **Créer**
3. Remplir les critères

- Titre
- Fuseau horaire
- Langue

Et sélectionnez Type de rapport : **Commandes**

4. Cliquez sur **Suivant**

The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with 'SAP Business Network', 'Compte Enterprise', and 'MODE TEST'. Below this is a menu bar with 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', 'Commandes', 'Exécuti', and 'Rapports'. The 'Rapports' section is active, showing a table of report models. The 'Créer' button is highlighted with a red circle '2'. Below the table, there is a form for creating a report. The 'Titre' field is filled with 'Confimations', the 'Fuseau horaire' is 'Europe/Paris', the 'Langue' is 'Français', and the 'Type de rapport' is 'Commande'. The 'Suivant' button is highlighted with a red circle '4'.

Confirmation de commande

Télécharger le rapport de confirmation de commande

5. Pour créer un modèle de rapport, entrez vos critères et remplissez tous les champs obligatoires.

Choisir

- inclure des informations des postes
- Inclure les informations d'échéances

6. Une fois terminé, cliquez sur **Soumettre**

5

Client : Tous les clients

N° de commande :

Montant de la commande : à

Statut d'acheminement des commandes : N'importe

Statut de la commande : N'importe

Le contenu de la page est actualisé lorsque vous effectuez une sélection.

Inclure uniquement les commandes actives

Date de la commande :* Au

Nombre maximum de résultats : 10000

Inclure les informations Marketplace Achats spot

Inclure les informations des postes

Inclure les informations de confirmation de commande

Inclure les informations de numéro de série

Inclure les informations d'échéance

6

Confirmation de commande

Télécharger le rapport de confirmation de commande

7. **Sélectionnez** le rapport que vous avez créé et cliquez sur **Exécuter**.
8. Utilisez le bouton **Actualiser** pour mettre à jour le statut du rapport
9. Lorsque l'état passe à **Traité**, cliquez sur **Télécharger**.

Modèles de rapports

Titre ↑	Type de planification	Type de rapport	Statut
<input checked="" type="radio"/> Confirmations	Manuel	Commande	Traité(e)

7 Exécuter 9 Télécharger Modifier Copier Supprimer Créer Actualiser le statut 8

Confirmation de commande

Télécharger le rapport de confirmation de commande

10. Ouvrir le fichier Excel et vérifier les données

Articles de ligne de commande	Numéros de série	Échéances	Confirmations de commande
-------------------------------	------------------	-----------	----------------------------------

SAP Ariba									10
Confirmations de commande									
Numéro du document	N° de référence du client	ID du lot client	ID du lot fournisseur	N° de ligne	Date de création de la CdC	N° de confirmation	Date d'expédition prévue	Date de livraison prévue	
560005436200020FOR	NH00001729628			20	13 févr. 2022 22:43 GMT+01:00	13022022-01	15 févr. 2022 12:00 GMT+01:00	17 févr. 2022 12:00 GMT+01:00	
560005436200020FOR	NH00001729628			20	13 févr. 2022 22:43 GMT+01:00	13022022-01	21 févr. 2022 12:00 GMT+01:00	23 févr. 2022 12:00 GMT+01:00	
560005436200020FOR	NH00001729628			20	13 févr. 2022 22:43 GMT+01:00	13022022-01	25 févr. 2022 12:00 GMT+01:00	25 févr. 2022 12:00 GMT+01:00	
560005033500020FOR	NH00001729628			20	13 févr. 2022 21:46 GMT+01:00	oC_IM130222-02	21 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	21 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	
560005033500020FOR	NH00001729628			20	13 févr. 2022 21:46 GMT+01:00	oC_IM130222-02	17 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	17 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	
560005033500020FOR	NH00001729628			20	13 févr. 2022 21:46 GMT+01:00	oC_IM130222-02	15 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	15 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	
560005033500020FOR	NH00001729628			20	13 févr. 2022 21:46 GMT+01:00	oC_IM130222-02	11 mars 2022 21:00 GMT+01:00	11 mars 2022 21:00 GMT+01:00	
560005033500010FOR	DT00001323862			10	13 févr. 2022 21:46 GMT+01:00	OC_IM130222-01	20 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	20 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	
560005033500010FOR	DT00001323862			10	13 févr. 2022 21:46 GMT+01:00	OC_IM130222-01	11 mars 2022 21:00 GMT+01:00	11 mars 2022 21:00 GMT+01:00	
560005033500010FOR	DT00001323862			10	13 févr. 2022 21:46 GMT+01:00	OC_IM130222-01	13 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	13 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	
560005033500010FOR	DT00001323862			10	13 févr. 2022 21:46 GMT+01:00	OC_IM130222-01	18 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	18 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	
560005033500010FOR	DT00001323862			10	13 févr. 2022 21:46 GMT+01:00	OC_IM130222-01	22 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	22 févr. 2022 21:00 GMT+01:00	
4100550222	DT00001323862			20	13 févr. 2022 22:31 GMT+01:00	TEST_IM02	20 févr. 2022 0:00 GMT+01:00	23 févr. 2022 12:00 GMT+01:00	
4100550222	DT00001323862			20	13 févr. 2022 22:31 GMT+01:00	TEST_IM02	24 févr. 2022 12:00 GMT+01:00	25 févr. 2022 12:00 GMT+01:00	

Sous-traitance

Dans ce chapitre, vous aller apprendre ...

- ~ Qu'est-ce que la sous-traitance
- ~ La gestion des composants



Introduction

La sous-traitance est l'externalisation d'une partie du processus de fabrication d'un produit à un tiers (fournisseur / sous-traitant).

Plus précisément, la sous-traitance est une externalisation de certaines activités de production qui étaient auparavant effectuées par le fabricant à un tiers.

Une entreprise peut externaliser la fabrication de certains composants pour le produit ou externaliser l'assemblage du produit.

De nos jours, les entreprises d'externalisation sont devenues des spécialistes d'une multitude de services pour les fabricants, y compris la conception, la production, l'assemblage et la distribution.

Sous-traitance

Rechercher et identifier – Composants de sous-traitance

Depuis la page d'accueil:

1. Cliquez sur la tuile **Workbench/ Articles à confirmer**
2. Utilisez des filtres pour identifier la commande. Définir la **catégorie** comme **Contrat de sous-traitance**.
3. Les résultats de la recherche s'affichent. Pour afficher la commande, cliquez sur son numéro.
4. Pour configurer votre vue, cliquez sur le bouton Configurer.
5. Pour exporter des données, cliquez sur le bouton Exporter.

The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with 'SAP Business Network' and 'Compte Entreprise MODE TEST'. Below this, there are tabs for 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', and 'Commandes'. A large tile on the right displays '22 Article(s) à confirmer' with a button 'Enregistrer le filtre'. Below the navigation, there is a filter section for 'Article(s) à confirmer (22)' with a 'Modifier un filtre' button. A dropdown menu for 'Catégorie' is set to 'Contrat de sous-traitance'. Below this, there is a table of results with columns: 'N° d'article', 'N° de référence fournisseur', 'Description', 'Réception demandée', 'Catégorie', 'Expédition demandée', 'Quantité demandée', 'Quantité confirmée', 'Prix unitaire demandé', 'Date d'expédition estimée', 'Date de livraison estimée', 'Quantité à', and 'Actions'. The table shows one row with 'Client: Alstom - TEST', 'N° de commande: 7000088854', and a row with '10', 'FRONT DESTINATION INDICATOR', '22 févr. 2022', 'Subcontract', '20 févr. 2022', '2,00 EA', '0,00 EA', '20 févr. 2022', and '22 févr. 2022'. Red circles with numbers 1-5 highlight key elements: 1. 'Workbench/ Articles à confirmer' tile; 2. 'Catégorie' dropdown; 3. 'Modifier un filtre' button; 4. 'Configurer' button; 5. 'Exporter' button.

N° d'article	N° de référence fournisseur	Description	Réception demandée	Catégorie	Expédition demandée	Quantité demandée	Quantité confirmée	Prix unitaire demandé	Date d'expédition estimée	Date de livraison estimée	Quantité à	Actions
Client: Alstom - TEST N° de commande: 7000088854												
10		FRONT DESTINATION INDICATOR	22 févr. 2022	Subcontract	20 févr. 2022	2,00 EA	0,00 EA		20 févr. 2022	22 févr. 2022		...

Sous-traitance

Examiner la liste des composant de sous-traitance

Le détail des composant se trouve dans la section Échéances de la commande. (Information non disponible pour les programme de livraisons)

1. Cliquez sur Afficher les détails des articles ou Détails pour afficher les échéances.
2. Cliquez sur Afficher les composants pour afficher les composants.

Postes										Afficher les détails des articles
N° de ligne	Nombre d'échéances	N° de référence	N° de référence du client	Type	Catégorie	Retour	Niveau de révision	Qté (unité)	Date réception demandée	Emplacement du client
10	1		DT00001323862	Matériel	Sous-traitance			2,000 (EA)	22 févr. 2022 CET 22 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur	Détails
Description : FRONT DESTINATION INDICATOR										


Échéances						Afficher les détails de l'échéance
N° d'échéance	Date de livraison	Date d'expédition	Quantité (unité)	Quantité proposée par le client (unité)	Date de livraison proposée par le client	
1	22 févr. 2022 12:00 CET 22 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur	20 févr. 2022 12:00 CET	2,000 (EA)			Afficher les composants

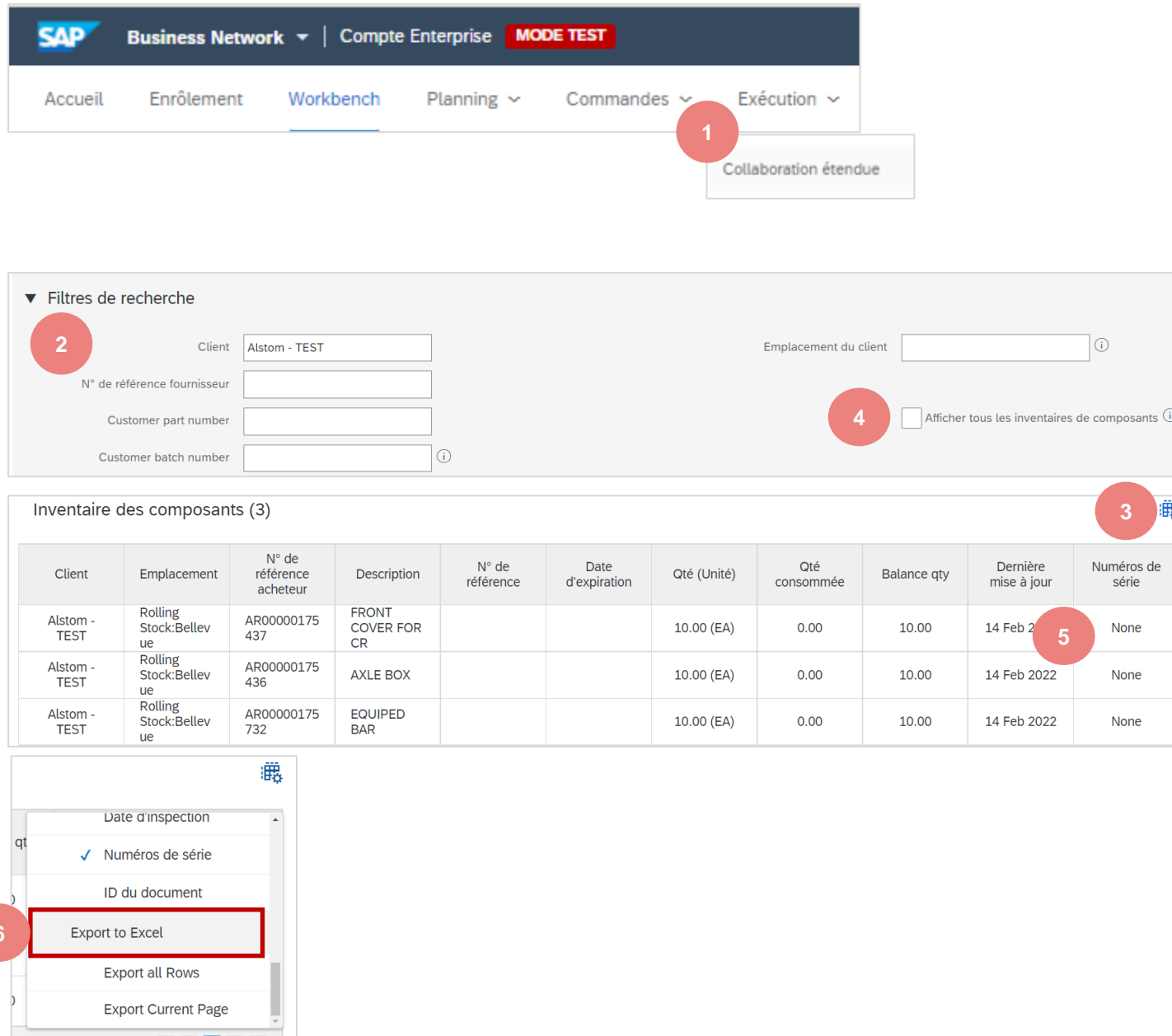
Composants							
Ligne	N° de réf. du client/Description	N° du lot client	N° de référence	N° du lot	Date exigée	Qté (Unité)	
00010_0001_0001	DTR0025246213 <i>CLIP 6.35X0.8 INS. 6 2.5MM2 D4.8</i>				26 mai 2021	1,000 (EA)	
00010_0001_0002	DTR00267348BX <i>TIME DELAY RELAY THLOR/110/ZXY</i>				26 mai 2021	2,000 (EA)	
00010_0001_0003	DTR0025246211 <i>CLIP 6.35X0.8 INSUL. 2 1.5MM2 D3.6</i>				26 mai 2021	3,000 (EA)	

Gestion des composants

Inventaire des composants

L'inventaire des composants permet au fournisseur de visualiser la quantité de composants envoyés par le client.

1. Cliquez sur Exécution, Collaboration étendue, Inventaire des composants.
2. Développez Filtres de recherche pour afficher les champs de requête. Les résultats correspondants apparaîtront en bas de votre écran.
3. Vous pouvez utiliser l'icône de configuration  pour personnaliser l'affichage de l'inventaire de vos composants.
4. Lorsque la case Afficher l'inventaire de tous les composants est cochée, les enregistrements dont la quantité de solde est égale à 0 s'affichent dans le tableau Inventaire des composants. Sinon, ceux-ci sont cachés.
5. Si des informations sur le numéro de série sont fournies, vous pourrez les consulter.
6. Les données peuvent être exportées dans un fichier Excel, cliquez et **exportez Excel**



The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', 'Commandes', and 'Exécution'. A red circle '1' highlights the 'Exécution' menu, which has a sub-menu 'Collaboration étendue'. Below this is the 'Filtres de recherche' section with a red circle '2' around the 'Client' field (containing 'Alstom - TEST'). Other fields include 'N° de référence fournisseur', 'Customer part number', and 'Customer batch number'. A red circle '4' highlights the checkbox 'Afficher tous les inventaires de composants'. Below the filters is the 'Inventaire des composants (3)' table with a red circle '3' around the configuration icon. The table has columns: Client, Emplacement, N° de référence acheteur, Description, N° de référence, Date d'expiration, Qté (Unité), Qté consommée, Balance qty, Dernière mise à jour, and Numéros de série. A red circle '5' highlights the 'Dernière mise à jour' column. Below the table is a configuration menu with a red circle '6' around the 'Export to Excel' option.

Client	Emplacement	N° de référence acheteur	Description	N° de référence	Date d'expiration	Qté (Unité)	Qté consommée	Balance qty	Dernière mise à jour	Numéros de série
Alstom - TEST	Rolling Stock:Bellevue	AR00000175437	FRONT COVER FOR CR			10.00 (EA)	0.00	10.00	14 Feb 2022	None
Alstom - TEST	Rolling Stock:Bellevue	AR00000175436	AXLE BOX			10.00 (EA)	0.00	10.00	14 Feb 2022	None
Alstom - TEST	Rolling Stock:Bellevue	AR00000175732	EQUIPED BAR			10.00 (EA)	0.00	10.00	14 Feb 2022	None

Les prévisions

Dans ce chapitre, vous aller apprendre ...

- ~ Comment afficher les prévisions
- ~ Comment indiquer votre stock de sécurité
- ~ Comment télécharger les prévisions

Introduction

La fonctionnalité « prévision » permet à Alstom de ses prévisions avec leurs fournisseurs. Cela permet ensuite aux fournisseurs de planifier les opérations, d'acheter des matières premières et de planifier leur production en conséquence.

- Cette fonctionnalité fournit les éléments suivants aux fournisseurs :
- Une vue des prévisions sous forme de tableau simple
- Vues quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et annuelles des prévisions
- Intégration avec d'autres systèmes ERP et de planification pour les fournisseurs

Aucun engagement n'est requis par Alstom pour les prévisions.

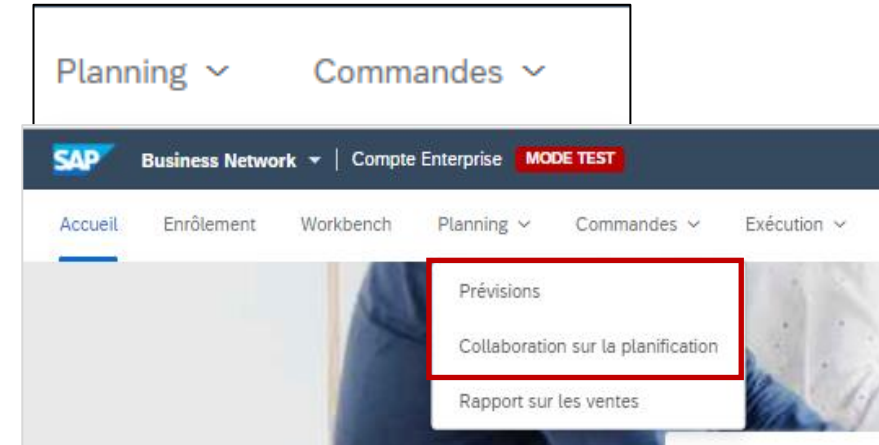
Le fournisseur se connecte à Ariba Network pour afficher ou télécharger les prévisions.

Données prévisionnelles

Considérations générales

Deux onglets différents sont disponibles pour **Planning** :

1. **Prévisions**
2. Collaboration sur la planification



L'onglet « Prévisions » est le plus approprié pour la collaboration avec Alstom

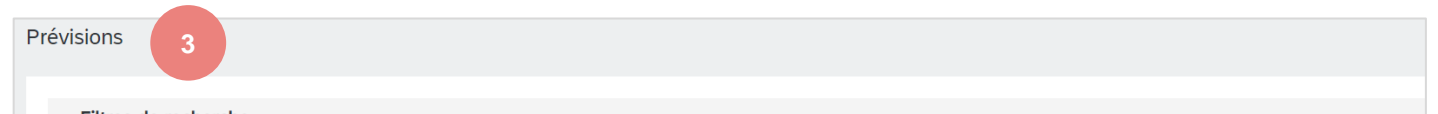
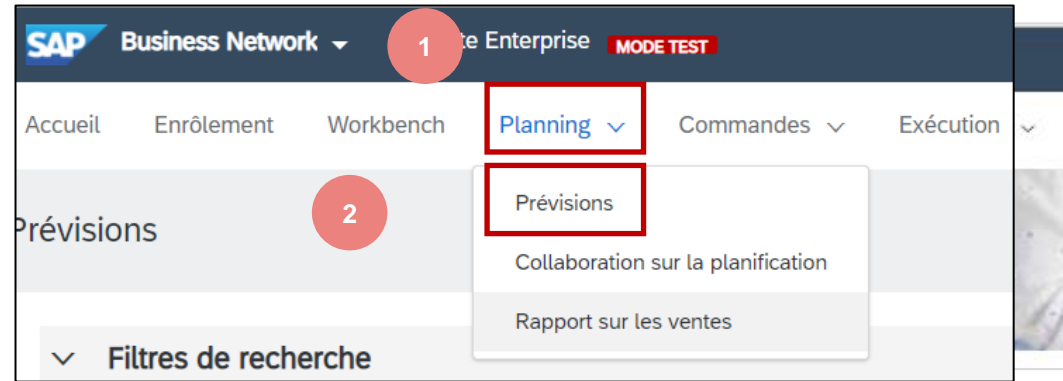
Les fournisseurs consultent non seulement les **demandes d'achat**, mais également **toutes les quantités commandées via une commande ou programme de livraisons**. Il s'agit d'une vue d'ensemble globale des besoins d'Alstom.

Les données sont mises à jour chaque semaine.

Afficher les données de prévisions

Rechercher et identifier les prévisions

1. Cliquez sur l'onglet **Planning**.
2. Dans la liste déroulante, sélectionnez **Prévisions**.
3. Les filtres de recherche permettent d'identifier des prévisions spécifiques. Entrez les critères de recherche dans l'un des champs de filtre comme vous le souhaitez.
4. Cliquez sur **Rechercher**.



This screenshot shows the 'Filtres de recherche' section of the 'Prévisions' page. The title 'Prévisions' is at the top left, with a red circle containing the number '3' next to it. The filters are organized into two columns:

Client	<input type="text"/>	Secteur d'activité	<input type="text"/>
N° de référence client	<input type="text"/>	Famille de produits	<input type="text"/>
N° de référence fournisseur	<input type="text"/>	Sous-famille de produits	<input type="text"/>
Emplacement du client	<input type="text"/>	Code de programme	<input type="text"/>
Code planificateur	<input type="text"/>	Type de pièce	<input type="text"/>
Catégorie de pièce	<input type="text"/>	Statut de la pièce	<input checked="" type="radio"/> Actif(ve) <input type="radio"/> Inactif(ve)
Vue Client	<input type="text"/>		

At the bottom right, there is a red circle containing the number '4' next to a blue 'Rechercher' button and a white 'Réinitialiser' button.



Afficher les données de prévisions






Description des filtres de recherche

Champ	Description
Client	Identification du client.
N° de référence client	Numéro de pièce du client (Alstom)
N° de référence du fournisseur	Numéro de pièce u fournisseur
Emplacement du client	Site Alstom
Code du planificateur	Code de l'approvisionneur en charge de la pièce
Catégorie de pièce	Catégorie de pièce
Vue client	Vue client
Secteur d'activité	Secteur d'activité du client.
Famille de produits	Famille de produits du client.
Sous-famille de produits	Sous-famille de produits du client.
Code du programme	Code d'entreprise du programme du client.
Type de pièce	Type de pièce du client.
État de l'article	Spécifie si l'article est actif ou inactif.

Afficher les données de prévisions

Aperçu des prévisions

1. Examiner les résultats de la recherche
2. Vous pouvez configurer la vue en cliquant sur le bouton **Configurer** 
3. Pour afficher les détails des prévisions, cliquez sur l'icône sur le côté droit de votre écran. 

Client	N° de référence client	Emplacement du client	Délai d'exécution	Statut de la pièce	Dernière mise à jour client	Dernière mise à jour fournisseur	Stock		Supplier part no.	
							Stock disponible	Unité		Description
							Quantité			
Alstom - TEST	BA00003410218	7701 (EKZ Nur-Sultan RSC)	63	Actif(ve)	18 janv. 2022 0:57:11		0	EA		
Alstom - TEST	BA00003411791	7701 (EKZ Nur-Sultan RSC)	63	Actif(ve)	18 janv. 2022 0:57:11		0	EA		
Alstom - TEST	BA00003412210	7701 (EKZ Nur-Sultan RSC)	63	Actif(ve)	18 janv. 2022 0:57:11		0	EA		
Alstom - TEST	BA00003412215	7701 (EKZ Nur-Sultan RSC)	63	Actif(ve)	18 janv. 2022 0:57:11		0	EA		
Alstom - TEST	BA00003412819	7701 (EKZ Nur-Sultan RSC)	63	Actif(ve)	18 janv. 2022 0:57:11		0	EA		

Afficher les données de prévisions

Aperçu des prévisions

1

Nom de l'acheteur : Alstom - TEST | Emplacement du client : EKZ Nur-Sultan RSC | N° de référence : BA00003410218 | Description de la référence : ЛИСТ ГНУТЫЙ

3 Afficher par : Hebdomadaire | Débutant le : 02/21/2022

Débutant le : 21 févr. 2022

> Graphique

Stock disponible: 0 (EA) | [Détails de la pièce](#)

Indicateurs clés	21 févr. 2022 Semaine8	28 févr. 2022 Semaine9	7 mars 2022 Semaine10	14 mars 2022 Semaine11	21 mars 2022 Semaine12	28 mars 2022 Semaine13	4 avr. 2022 Semaine14	11 avr. 2022 Semaine15	18 avr. 2022 Semaine16	25 avr. 2022 Semaine17
Prévision des commandes	2				25					
Prévision cumulée	0	0	0	0	25	25	25	25	25	25
Prévision précédente										
Prévision cumulée précédente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prévision cumulée vs Prévision cumulée précédente	0	0	0	0	25	25	25	25	25	25
Modification de prévision	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0
Commandes fermes										
Commande reçue										
Expédition totale										
Safety Stock										

1. Le fournisseur peut afficher les détails des prévisions
2. Détail des prévisions
3. Le fournisseur peut définir sa vue en utilisant les critères « **Afficher par** » et « **débutant le** »

Afficher les données de prévisions

Description des indicateurs clefs


Indicateurs Clefs	Description	Source de Données
Prévisions des commandes	Demande partagée par le client	Donnée du client
Prévisions Cumulées	Demande du client cumulée	Donnée calculée du client
Prévision précédente	Demande historique	Donnée du client
Prévision cumulée précédente	Demande historique cumulée	Donnée calculée du client
Prévision cumulées vx Prévision cumulée précédente	Prévisions cumulatives - Prévisions antérieures cumulatives	Donnée calculée par Ariba
Modification de prévision	Prévisions de commandes – Prévisions précédentes	Donnée calculée par Ariba
Commandes fermes	Quantités fermes déclarées par le client	Donnée calculée par Ariba
Expédition totale	Quantité totale des expéditions	Donnée calculée par Ariba
Stock de sécurité*	Quantité prévue dans le stock de sécurité	Donnée saisie par le fournisseur


* L'exécution du stock de sécurité n'est obligatoire que pour certains fournisseurs indiens.

Afficher les données de prévisions

Stock de sécurité

Uniquement que pour certains fournisseurs

1. Cliquez sur l'icône 
2. Enregistrer les données
3. Une fois terminé, **Enregistrer**

Expédition totale
Safety Stock 

1

> Graphique

Stock disponible: 0 (EA) | [Détails de la pièce](#)

Indicateurs clés	21 févr. 2022 Semaine8	28 févr. 2022 Semaine9	7 mars 2022 Semaine10	14 mars 2022 Semaine11	21 mars 2022 Semaine12	28 mars 2022 Semaine13	4 avr. 2022 Semaine14	11 avr. 2022 Semaine15	18 avr. 2022 Semaine16	25 avr. 2022 Semaine17
Prévision des commandes					25					
Prévision cumulée	0	0	0	0	25	25	25	25	25	25
Prévision précédente										
Prévision cumulée précédente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prévision cumulée vs Prévision cumulée précédente	0	0	0	0	25	25	25	25	25	25
Modification de prévision	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0
Commandes fermes										
Commande reçue										
Expédition totale										
Safety Stock	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="13"/>	<input type="text" value="14"/>

2

Annuler **3** Enregistrer

Afficher les données de prévisions

Stock de sécurité

4. Cliquez sur **Envoyer des données**
5. Confirmez en cliquant sur **OK**

Stock disponible: 0 (EA) | Détails de la pièce

4 [Envoyer les données](#)

Indicateurs clés	21 févr. 2022	22 févr. 2022	23 févr. 2022	24 févr. 2022	25 févr. 2022	26 févr. 2022	27 févr. 2022	28 févr. 2022	1 mars 2022	2 mars 2022
Prévision des commandes										
Prévision cumulée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prévision précédente										
Prévision cumulée précédente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Prévision cumulée vs Prévision cumulée précédente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Modification de prévision	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Commandes fermes										
Commande reçue										
Expédition totale										
Safety Stock	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

[Actualiser les données](#) [Copier les prévisions dans la réserve](#) Dernier client mis à jour 18 janv. 2022 0:57:11




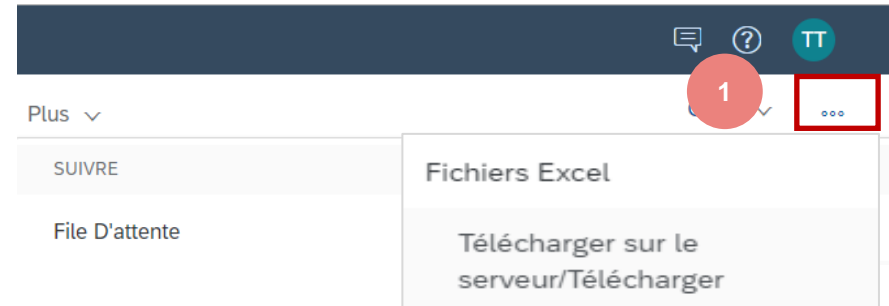
Afficher les données de prévisions

Télécharger le rapport des prévisions

Le rapport de prévision consolide toutes les données de prévision

Depuis la page d'accueil :

1. Cliquez sur , sélectionnez Fichiers Excel, Télécharger sur le serveur / Télécharger
2. Dans la section **Tâches**, cliquez sur le bouton **Créer**



Afficher les données de prévisions

Télécharger le rapport des prévisions

3. Préremplissez tous les champs obligatoires.

- Nom du rapport
- Le client
- Vue client : Vue des prévisions
- Le type : prévisions
- La période souhaité (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle etc.)
- Le nombre d'année à télécharger

Remarque : cochez l'option télécharger les attributs de l'élément de planification sur toutes les lignes pour pouvoir filtrer facilement les informations dans le fichier Excel exporté.

4. Une fois terminé, **Enregistrer**

Créer/Modifier une tâche

* Nom: 3 * Type:

Critère de recherche d'une tâche

* Client:

N° de référence fournisseur:

N° de référence acheteur:

Famille de produits:

Sous-famille de produits:

Emplacement:

Télécharger les attributs d'éléments de planification sur toutes les lignes

Code de programme:

Code planificateur:

Catégorie de pièce:

Type de pièce:

Type de fabrication:

Secteur d'activité:

* Période:

Années à télécharger:

Dernière modification par l'acheteur:


Dernière modification par le fournisseur:

Ann 4

Afficher les données de prévisions

Télécharger le rapport des prévisions

7

5. Sélectionnez le rapport que vous avez créé et cliquez sur **Exécuter**.
6. Utilisez le bouton **Actualiser le statut** pour mettre à jour l'état.
7. Lorsque le statut est passé à terminé, cliquez sur  **Télécharger**.

5

Tâches

Nom	Type	Créé(e)	Modifié(e)	Modifié(e) par
Prevision	Prévisions	18 Feb 2022 1:39:20	18 Feb 2022 1:39:20	TEST SCC TEST SCC

↳ Créer Modifier **Exécuter** Supprimer les téléchargements

5

6

Téléchargements

Nom de la tâche	Type	Dernière exécution ↓	Dernière exécution par	Statut	Fichier
Prévisions	Prévisions	21 Feb 2022 6:40:42	LLC VERIS PROEKT TEST	Traitement en cours	

↳ Actualiser le statut

Téléchargements

Nom de la tâche	Type	Dernière exécution ↓	Dernière exécution par	Statut	Fichier
Prévisions	Prévisions	21 Feb 2022 6:44:50	LLC VERIS PROEKT TEST	Terminé(e)	

↳ Actualiser le statut

7

Afficher les données de prévisions

Télécharger le rapport des prévisions

8. Ouvrir le fichier

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	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290	0	0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290	0	0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00002683290						-108		
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	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431	0	0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431	0	0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431	0	0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003482431								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218						25		
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218	0	0	0	0	0	25	25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218	0	0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218	0	0	0	0	0	25	25	25
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003410218	0	0	0	0	25	0	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								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731	18							
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731	18	18	18	18	18	18	18	18
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731								
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731	0	0	0	0	0	0	0	0
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731	18	18	18	18	18	18	18	18
AN01546588864-T	Alstom - TEST	BA00003411731	18	0	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								

Avis d'Expédition

Dans ce chapitre vous allez apprendre...

- ~ Qu'est-ce qu'un Avis d'Expédition
- ~ Quels sont les bénéfices d'utiliser les Avis d'Expédition
- ~ Comment gérer les Avis d'expédition
- ~ Comment afficher les Avis d'Expédition

Avis d'Expédition

Considérations Générales

QU'EST-CE QU'UN AVIS D'EXPEDITION ?

Un Avis d'Expédition est un ensemble d'informations contenant des détails sur une livraison imminente. Les informations sont préparées par le fournisseur et partagées avec l'acheteur pour faciliter et améliorer la qualité de la livraison.

Il peut contenir des détails sur :

- Documents connexes tels que les bons de commande et les confirmations.
- Informations sur l'heure, le lieu, le véhicule et le conducteur de la livraison.
- Type et identification des matériaux d'emballage
- Les informations d'identification des marchandises à livrer comme les lots et/ou les numéros de série

QUAND L'UTILISER ?

Le mot « Avis » peut prêter à confusion car il a plusieurs significations. La façon dont il doit être compris dans ce contexte est avant la livraison.

En envoyant les informations le plus tôt possible, vous minimisez le temps de préparation et de livraison.

Pour récolter le plus d'avantages mutuels de l'échange d'informations, la ponctualité est très importante. Plus tôt l'avis sera créé, mieux il servira ses objectifs.

POURQUOI UTILISER UN AVIS D'EXPEDITION

Les Avis d'Expédition améliorent l'efficacité et la qualité du processus de réception/livraison des marchandises. En envoyant autant d'informations que possible avant l'événement réel, le fournisseur et l'acheteur peuvent mieux aligner leurs processus mutuels.

L'acheteur peut préparer et informer les employés de l'arrivée imminente des marchandises et la qualité des données sera meilleure car la ressaisie manuelle des données est évitée. Cela aura un impact sur les aspects suivants de la conduite de vos affaires :

Planification

La porte, l'espace de stationnement, le quai, etc. peuvent être réservés pour le camion de livraison.

Des personnes et des équipements spéciaux de déchargement et d'assurance qualité, ainsi que de l'espace au sol et rack peuvent être préparés.

En cas de goulots d'étranglement, le fournisseur et l'acheteur peuvent aligner et ajuster l'expédition au préalable.

Exécution

Le temps nécessaire pour effectuer la livraison réelle sera plus court car tout sera déjà en place et la plupart des informations qu'un acheteur recueille lors de la réception des marchandises sont déjà disponibles. Par exemple. emballages, numéros de série, lots, etc.

Administratif

Étant donné que le fournisseur et l'acheteur seront tous deux transparents et partageront les mêmes données administratives, il y aura moins de différences qui devront être clarifiées par la suite.

Avis d'Expédition

Les règles Alstom

LE FOURNISSEUR DOIT :

- Créer une confirmation de commandes avant de créer une notification d'Avis d'expédition
- Saisir les dates d'envoi des marchandises
- Créer une notification d'Avis d'expédition par document d'achat
- Saisir les numéros de Série si imposé par Alstom
- En cas livraison partielle, le fournisseur doit reconfirmer la quantité restante à livrer

LE FOURNISSEUR PEUT :

- Créer une notification d'avis d'expédition avec des quantités partielles
- Modifier les Avis d'expédition existants, si le statut de l'avis est toujours "Ouvert"
- Supprimer les Avis d'expédition existants si le statut de l'avis est toujours "Ouvert"
- Inclure des documents si cela est demandé par Alstom

LE FOURNISSEUR NE PEUT PAS :

- Créer une notification d'Avis d'expédition avec des dates de livraison dans le passé

Avis d'Expédition

Actions autorisées

Ariba Network permet de multiples options pour créer un Avis d'expédition

1. Gestion individuelle du document

Avec un faible volume de documents, vous pouvez simplement accéder au document et cliquer sur le bouton **Créer** un Avis d'expédition qui vous permettra de remplir un avis d'expédition individuel par document.

2. La gestion des lignes multiples

En cas de plusieurs lignes de documents à expédier, vous pouvez utiliser le sous-onglet **Articles à expédier** dans l'onglet **Commandes et livraisons**

Avis d'Expédition

Actions autorisées

3. La gestion des lignes multiples via le Workbench

Dans le cas où plusieurs commandes doivent être expédiées en même temps, vous pouvez utiliser la tuile « Articles à expédier » du Workbench.

4. La possibilité de faire des notification d'avis d'expédition en masse

En cas de nombre élevé de lignes à expédier, vous pouvez choisir de télécharger un fichier.

Options 3 & 4 sont les méthodes recommandées. Option 1 est détaillée dans l'annexe 02

Avis d'Expédition

La gestion des lignes multiples via le Workbench

Attention : En cas livraison partielle, le fournisseur doit reconfirmer la quantité restante à livrer

Note: Vous pouvez choisir des lignes avec de différentes dates "de Besoin", pour un même Avis d'expédition, mais les documents resteront les mêmes (Commandes ou Programmes de livraison) doivent rester les mêmes.

Un seul document par Avis d'expédition.

- Sélectionnez les lignes
- Cliquez sur "Créer un Avis d'expédition".

4 Créer un avis d'expédition

✓ <input type="checkbox"/>	N° de commande	N° d'article	N° de référence fournisseur	Description	N° d'échéance ↑	Réception demandée
✓ <input type="checkbox"/>	Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005436200020FOR					
<input type="checkbox"/>	560005436200020FOR	20		CAMERA - CABIN	2	23 févr. 2022
✓ <input type="checkbox"/>	Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005033500020FOR					
<input checked="" type="checkbox"/>	560005033500020FOR	20		CAMERA INTERNAL	380	11 mars 2022
<input type="checkbox"/>	560005033500020FOR	20		CAMERA INTERNAL	459	14 mars 2022
<input type="checkbox"/>	560005033500020FOR	20		CAMERA INTERNAL	460	7 mars 2022
<input type="checkbox"/>	560005033500020FOR	20		CAMERA INTERNAL	461	28 févr. 2022
✓ <input type="checkbox"/>	Client: Alstom - TEST N° de commande: 560005033500010FOR					
<input checked="" type="checkbox"/>	560005033500010FOR	10		FRONT DESTINATION INDICATOR	380	11 mars 2022
<input type="checkbox"/>	560005033500010FOR	10		FRONT DESTINATION INDICATOR	490	14 mars 2022
<input type="checkbox"/>	560005033500010FOR	10		FRONT DESTINATION INDICATOR	491	7 mars 2022
<input type="checkbox"/>	560005033500010FOR	10		FRONT DESTINATION INDICATOR	492	28 févr. 2022

Avis d'Expédition

La gestion des lignes multiples via le Workbench

Le système va créer un seul et unique Avis d'Expédition, incluant les multiples lignes de Commandes

Renseigner les champs obligatoires et qui sont utiles dans la section d'en tête.

5. Entrez la **Référence du Bordereau** = Votre numéro interne de Bon de Livraison, comme il l'est mentionné sur votre facture
6. Entrez la **Date de Livraison**

EXPÉDITION

ID du bordereau :* IM_18062021_A01 5
! Champ obligatoire

N° de facture :

Date de livraison demandée : --

Type d'avis d'expédition Sélectionner ▾

Date d'expédition :

Date de livraison :* 20 Jun 2021 6
! Champ obligatoire

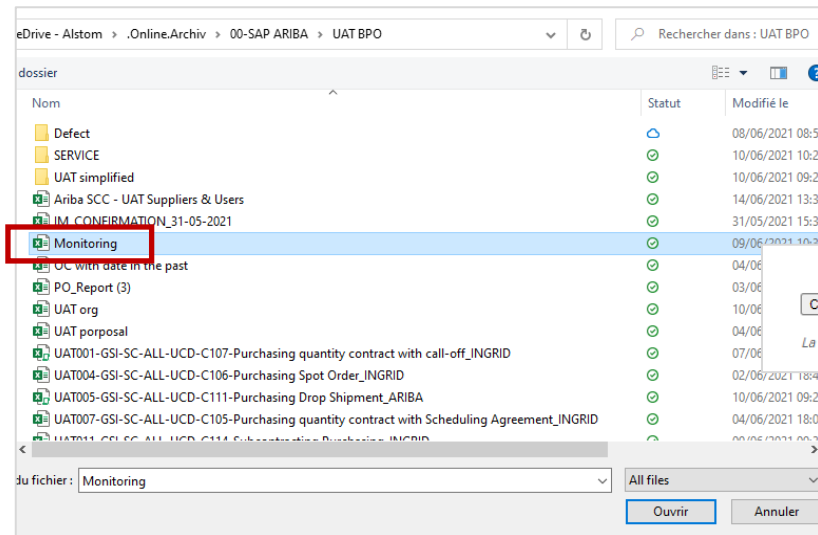
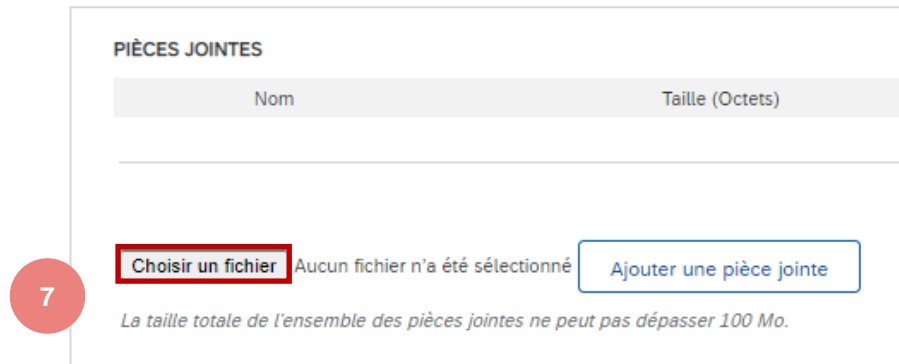
Avis d'Expédition

La gestion des lignes multiples – ajout de pièces jointes

Si besoin, ou demandé par Alstom, vous pouvez ajouter des pièces jointes. Par exemple des certificats, des rapports de réparations.

7. Cliquez sur **Choisir un fichier**

8. Sélectionnez la pièce jointe et cliquez sur **Ajouter une pièce jointe**



Avis d'expédition

La gestion des lignes multiples– Renseigner les Champs

9. Si besoin, ajustez la **Quantité** ligne par ligne
(La livraison partielle est possible).

Articles de la commande			
N° de commande	N° de ligne	N° de référence	N° de référence client
4100006130	20		ARIBASCC002
Description : TEST ARIBA SCC - MATERIAL 2			
Statut de l'expédition			
Quantité totale due pour l'article : 100 EA			
Statut de confirmation			
Quantité totale confirmée : 100 EA		Quantité totale différée : 0 EA	

Ligne	Qté d'expédition
1	20,000

10. Renseignez les Informations complémentaire si demandé

- Numéro de référence de lot du Fournisseur
- La date de Production
- La Date d'expiration

Articles de la commande								
N° de commande	N° de ligne	N° de référence	N° de référence client	Qté	Unité	Date réception demandée	Expédier pour le	Prix unitaire
4100006130	20		ARIBASCC002	100,000	EA	13 févr. 2022 CET 13 févr. 2022 Date et heure de l'acheteur		22,00 INR
Description : TEST ARIBA SCC - MATERIAL 2								
Statut de l'expédition								
Quantité totale due pour l'article : 100 EA								
Statut de confirmation								
Quantité totale confirmée : 100 EA			Quantité totale différée : 0 EA					

Ligne	Qté d'expédition	ID du lot fournisseur	Date de production	Date d'expiration
1	20,000			

Avis d'expédition

La gestion des lignes multiples– Renseigner les Champs

Si besoin, ou imposé par Alstom, renseignez les **Numéros de Séries** ligne par ligne

11. Cliquez sur **Ajouter des détails**

12. Renseignez le numéro de série de la première pièce

Pour **Ajouter d'autres numéros de série**, Cliquez sur **Ajouter un article**

Veillez à n'indiquer **qu'un seul numéro de série** par champ

Si vous avez de nombreux numéros de série à renseigner, vous pouvez télécharger l'Outil réservé à cet effet (Cf : Annexe XX), Cliquez sur **Gérer les Numéros de Série**.

Pour effacer un **Numéro de Série**, Cliquez sur **Supprimer**

13. Une fois terminé, Cliquez sur **Suivant**

Qté d'expédition	ID du lot fournisseur	Date de production	Date d'expiration
2,000			

11 Ajouter des détails

STATUT DE L'EXPÉDITION
1. Expédition 20,000 EA

DÉTAILS DE L'ARTICLE

N° de série

GG1

Ajouter un article

DÉTAILS DE L'ARTICLE

N° de série

GG1

GG2

Ajouter un article

Supprimer

Supprimer

Articles de la commande

N° de commande	N° de ligne	N° de référence	N° de référence client
410006130	20		ARIBASCC002

Description : TEST ARIBA SCC - MATERIAL 2

Statut de l'expédition
Quantité totale due pour l'article : 100 EA

Statut de confirmation
Quantité totale confirmée : 100 EA Quantité totale différée : 0 EA

Ligne	Qté d'expédition
1	20,000

Ajouter une ligne d'avis d'expédition

Ajouter un poste de commande

Gérer les numéros de série

13 Suivant

Avis d'Expédition

Revue avant soumission

Vue détaillée avant soumission :

Si vous avez besoin de corriger des données,
Cliquez sur **Précédent** et faire les corrections

Ensuite

14. **Enregistrez**, pour créer le brouillon

Note: Les brouillons enregistrés ne sont pas
envoyés au Client

15. **Soumettre** l'Avis d'expédition

Articles de la commande				
N° de commande	N° de ligne	N° de référence	N° de référence client	Qté
4100006096	30	SUPPLIERPART2	ARIBASCC001	30,000
Description : TEST ARIBA SCC - MATERIAL 1				
STATUT DE L'EXPÉDITION				
1. Expédition 30,000 EA				
DÉTAILS DE L'ARTICLE				
Les détails de l'immobilisation n'ont pas été fournis pour ce poste.				
DÉTAILS DES DANGERS				
Les détails des dangers n'ont pas été fournis pour ce poste.				
DÉTAILS DE LA LIVRAISON				
		Conditions de livraison:	Conditions de transport	
		Description:	--	
		Méthode de paiement des frais d'expédition:	Mixed	

Précédent Télécharger PDF Enregistrer Soumettre Quitter

14


15

Avis d'expédition

Téléchargement – Créer un rapport d'avis d'expédition

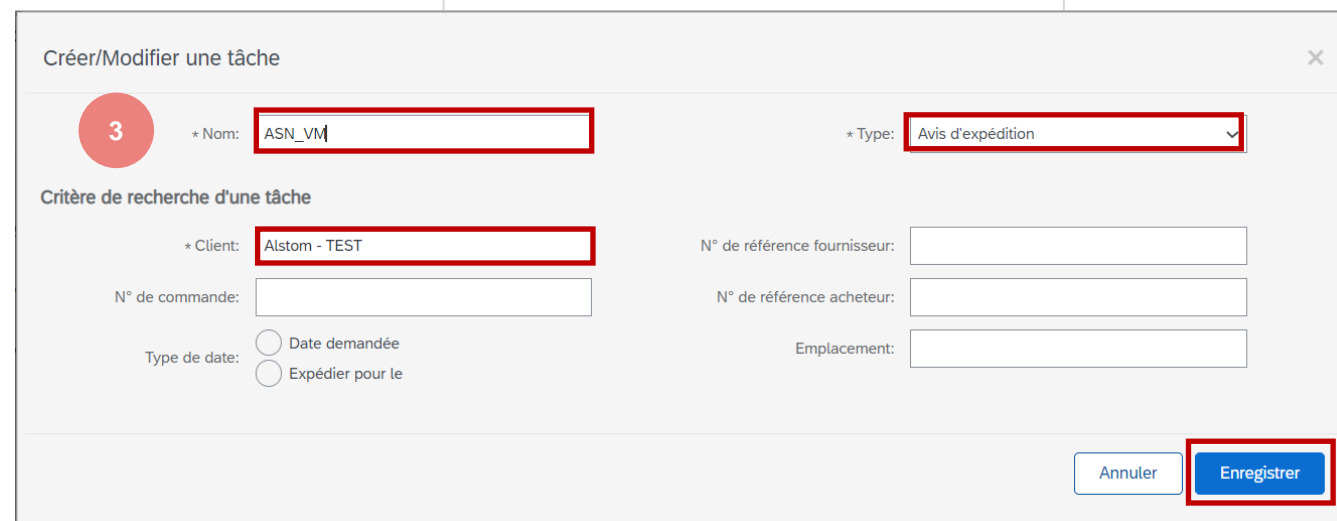
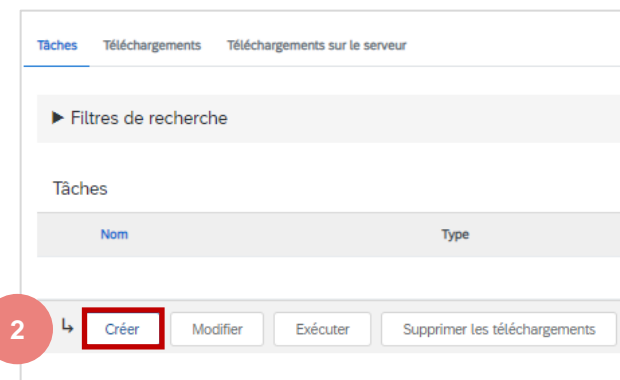
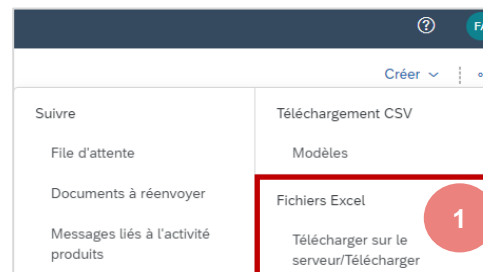
Attention : En cas livraison partielle, le fournisseur doit reconfirmer la quantité restante à livrer

Depuis la page d'accueil:

1. Cliquez sur  et , puis cliquez sur Fichiers Excel : télécharger sur le serveur
2. Dans la section Tâches, cliquez sur Créer
3. Pré-remplir tous les champs obligatoires.
 - **Nom du rapport**
 - Client : Alstom
 - Type: Avis d'expédition
 - Une fois terminé, **Enregistrer**.

Note:

- Vous pouvez extraire jusqu'à 10000 lignes. Définissez la valeur Plage de dates dans les filtres de recherche pour affiner votre recherche.
- Le fichier Excel généré exclut désormais les articles entièrement expédiés, entièrement reçus ou les deux.

A screenshot of the 'Créer/Modifier une tâche' form. The form contains several fields: '* Nom:' with the value 'ASN_VM', '* Type:' with a dropdown menu showing 'Avis d'expédition', '* Client:' with the value 'Alstom - TEST', and 'Type de date:' with radio buttons for 'Date demandée' and 'Expédier pour le'. There are also empty fields for 'N° de référence fournisseur:', 'N° de référence acheteur:', and 'Emplacement:'. The 'Enregistrer' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number '3'.

Avis d'expédition

Téléchargement– Créer un rapport d'avis d'expédition

5. Le rapport apparaîtra dans la liste Emplois. Sélectionnez-le et cliquez sur **Exécuter**.

6. Le rapport apparaîtra dans le sous-onglet **Téléchargements**.

7. Pour télécharger un rapport, cliquez sur l'icône à droite de l'écran. [↓](#)

8. **Actualiser le statut** pour mettre à jour le statut du rapport à Terminé.

Tâches

Nom	Type	Créé(e)
ASN_VM	Avis d'expédition	15 Mar 2022 7:43:52

↳ Créer Modifier **Exécuter** Supprimer les téléchargements

5

6

Tâche Téléchargements Téléchargements sur le serveur

► Filtres de recherche

Téléchargements

Nom de la tâche	Type	Dernière exécution ↓	Dernière exécution par	Statut	Fichier
ASN_VM	Avis d'expédition	15 Mar 2022 7:47:21		Terminé(e)	↓

↳ Actualiser le statut

8

7

Avis d'expédition

Téléchargement– Créer un rapport d'avis d'expédition

9. Ouvrir le fichier Excel et vérifier les données

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

Avis d'expédition

Téléchargement– Créer un rapport d'avis d'expédition

1. Saisissez/Modifiez dans le fichier Excel **toutes les colonnes obligatoires** marquées d'astérisques ainsi que pour tous les champs supplémentaires jugés nécessaires

Supprimez les lignes que vous ne souhaitez pas expédier pour l'instant.

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 Cod	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			

Avis d'expédition

Téléchargement– Fractionnement d'une ligne en plusieurs dates de livraison

Si vous devez fractionner la quantité d'un article en plusieurs dates de livraison, suivez les étapes ci-dessous.

Exemple: Poste 30 du BL002 avec 50 pièces à livrer

1. Copier la ligne initiale
2. Saisissez le numéro du BL sur la seconde ligne
3. Entrez la position de l'article dans le BL
4. Entrer les quantités à livrer sur la seconde ligne et réduisez les quantités sur la première ligne.
5. Ajustez les dates en conséquence pour chacune des lignes.

Note:

Le total de la quantité de chaque ligne doit toujours être égal à la quantité initiale de la ligne de commande.

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

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

Avis d'expédition

Téléchargement – Retélécharger le rapport

À partir de l'écran Téléchargements :

1. Cliquez sur le sous-onglet **Téléchargements sur le serveur**.
2. Cliquez sur **Télécharger sur le serveur**
3. Renseignez le nom de votre téléchargement de fichier et un nom de client.
4. Dans le champ de **type**, choisissez **Avis d'expédition**.
5. Cliquez sur **Parcourir** et sélectionnez le fichier.

Note:

N'utilisez pas le lien « Télécharger le modèle ».

Si vous ne souhaitez pas créer d'ASN sur certaines lignes au moment du téléchargement, n'oubliez pas de les supprimer du fichier de téléchargement.

Tâches Téléchargements **Téléchargements sur le serveur** 1

► Filtres de recherche

Téléchargements sur le serveur

Nom	Type
TEST VM 10032022 V2	Avis d'expédition
TEST VM 10032022	Avis d'expédition
ASN VM V2	Avis d'expédition
ASN VM	Avis d'expédition
CONFIRMATION VM	Confirmation de commande
test VM confirmation V2	Confirmation de commande
Confirmation VM 09032022	Confirmation de commande
confirmation_VM_01-03-2022	Confirmation de commande
confirmation ZLPA	Confirmation de commande

↳ **Télécharger sur le serveur** Actuel Statut 2

Télécharger un fichier sur le serveur

3

* Nom: ASN VM * Type: Avis d'expédition 4

Client: Alstom - TEST

Fichier: test_VM_ASN_15-03-2022.xlsx

Télécharger les modèles

Avis d'expédition	Commande	Date de la commande	Livraison	Taille du fichier	
> BL001	560005445600010FOR	2022-03-09	ALSTOM Transport Australia	0.00 B	Joindre des fichiers
> BL003	560005445600010FOR	2022-03-09	ALSTOM Transport Australia	0.00 B	Joindre des fichiers
> BL002	560005445600010FOR	2022-03-09	ALSTOM Transport Australia	0.00 B	Joindre des fichiers

« < 1 / 1 > »

5 **Télécharger sur le serveur** Annuler

Avis d'expédition

Téléchargement en masse – Retélécharger le rapport

7. La colonne d'état indique le statut du traitement du fichier
Si le statut est « traitement en cours », cliquez sur Actualiser le statut
Si le statut est terminé, les ASN sont créés

Nom	Type	Dernier téléchargement sur le serveur	Dernier téléchargement effectué par	Statut	Fichier	Journal
Testasn0001	Avis d'expédition	17 Mar 2022 4:31:27		Terminé(e)	↓	↓

Avis d'expédition

Contenu

Numéro d'avis d'expédition	Numéro du bon de livraison du fournisseur
Date de l'avis d'expédition	Date de création de l'ASN. Le format doit toujours être AAAA-MM-DDT12:00:00+XX:00 (suivant le fuseau horaire du fournisseur)
ID de commande	Numéro du document (format Ariba)
Date de livraison	Date de livraison
Numéro de ligne de l'avis d'expédition de l'objet	Numéro de ligne de l'ASN
Numéro de ligne de l'article	Numéro de ligne d'élément du document
Quantité d'article	Quantité expédiée
Unité de mesure de l'article	unité de mesure
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

Individual PO Management – Edit ASN

EDITION rule: a shipping notice can be modified before Good reception.

1. Go to **Fulfillment/ Ship Notices**.
2. Identify the document by using search filters.
3. Open shipping notice that you would like to edit by clicking on **Packing Slip ID** number.
4. Click **Edit**.

Fill modification and save ASN.

The screenshot shows the SAP Ariba Supply Chain Collaboration interface. The navigation bar includes 'Home', 'Enablement', 'Workbench', 'Planning', and 'Fulfillment' (highlighted with a red circle '1'). A 'Ship Notices' dropdown menu is visible. The main content area is titled 'Ship Notices' and contains search filters: Customer (All Customers), Packing Slip ID (TESTASN_IM10062021), Order Number, Date Range (Last 14 days, 6 Jun 2021 - 19 Jun 2021), and Supplier Reference. A table below shows one shipping notice with Packing Slip ID TESTASN_IM10062021, Customer Alstom - TEST, and Order # 7000088376. The 'Edit' button for this notice is highlighted with a red circle '4'.

Packing Slip ID	Customer	Order #
TESTASN_IM10062021	Alstom - TEST	7000088376

Avis d'Expédition

Gestion Individuelle – Annuler l'Avis d'expédition

Règle d'annulation :

un Avis d'expédition peut être annulé avant l'Entrée de marchandises.

1. Allez dans **Exécution/Avis d'Expédition**
2. Identifiez le document en utilisant le filtre de recherche.
3. Ouvrez l'Avis d'expédition que vous souhaitez modifier en cliquant sur numéro de l'**ID du Bordereau**.
4. Cliquez sur **Annuler**
5. Cliquez sur **Oui**

Après l'annulation de l'avis d'expédition, les articles seront toujours visibles dans la tuile Articles à Expédier et un nouvel Avis d'Expédition peut être créé.

The screenshot shows the SAP Business Network interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', 'Commandes', 'Exécution', 'Factures', and 'Paier'. The 'Exécution' menu is highlighted with a red box and a red circle '1'. A dropdown menu is open, showing 'Confirmations de commande', 'Feuilles de services', 'Feuilles de frais et de présence', and 'Avis d'expédition' (highlighted with a red circle '1').

The 'Avis d'expédition' search filter section is shown below. It includes fields for 'Client' (Tous les clients), 'ID du bordereau' (TEST-CONS1, highlighted with a red circle '2'), 'N° de commande', 'Plage de dates' (14 derniers jours, 3 févr. 2022 - 16 févr. 2022), and 'Référence fournisseur'.

The search results table shows one entry:

ID du bordereau	Client	N° de commande
TEST-CONS1 (highlighted with a red box and red circle '3')	Alstom - TEST	560000117800010FOR

The details view for 'Avis d'expédition: TEST-CONS1' is shown below. It includes an 'Annuler' button (highlighted with a red box and red circle '4'), 'Imprimer', 'Exporter au format cXML', and 'Télécharger PDF'. Below the buttons are tabs for 'Détail', 'Articles emballés', and 'Historique'.

A confirmation dialog box is shown on the right, titled 'Annuler l'avis d'expédition ?'. It asks 'Êtes-vous sûr de vouloir annuler cet avis d'expédition ?' and has 'Oui' (highlighted with a red box and red circle '5') and 'Non' buttons.

Avis d'expédition

Revue de l'Avis d'expédition soumis

1. Pour voir les Avis d'expéditions soumis, allez dans **Exécution/Avis d'Expédition**.
2. Ou sur l'écran de la commande, section **Documents Connexes**
3. Lorsque vous revoyez l'Avis d'Expédition, que vous avez envoyé en masse, vous verrez toutes les lignes que vous avez soumis pour ce numéro d'Avis d'Expédition, se référant potentiellement à plusieurs Commandes.
4. Vous verrez les fichiers que vous avez mis en pièces jointes.
5. Après avoir soumis l'Avis d'Expédition, le statut des documents connexes seront mis à jour à "Expédié" ou "Partiellement Expédié".

The screenshot displays the SAP Business Network interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', 'Commandes', 'Exécution', 'Factures', and 'Paier'. The 'Exécution' menu is highlighted with a red box and a red circle '1'. Below it, a dropdown menu shows 'Avis d'expédition' with a red circle '1' next to it.

A table titled 'Avis d'expédition (1)' shows the following data:

ID du bordereau	Client	N° de commande
TEST-CONS1	Alstom - TEST	560000117800010FOR

Below this, the 'Articles de la commande' section is highlighted with a red circle '3'. It contains a table with columns: N° de commande, N° de ligne, N° de référence, N° de référence client, Qté, and Unité.

N° de commande	N° de ligne	N° de référence	N° de référence client	Qté	Unité
560005033500010FOR	10		DT00001323862	14,000	EA
Description : FRONT DESTINATION INDICATOR					
STATUT DE L'EXPÉDITION					
1. ▶ Expédié(e) 2,000 EA					
Afficher les détails					
560005033500020FOR	20		NH000017296		
Description : CAMERA INTERNAL					
STATUT DE L'EXPÉDITION					
1. ▶ Expédié(e) 2,000 EA					
Afficher l...					

To the right of the second article, a callout box is highlighted with a red circle '5'. It contains the text: 'Appel sur programme de livraisons (+ Partiellement expédié(e)) 560000117800010FOR Version : 4 (Version précédente)'. Below this is a 'Suivre commande' button.

At the bottom left, the 'Attachment(s)' section is highlighted with a red circle '4'. It shows a table with columns 'Name' and 'Type':

Name	Type
Test_Excel.xlsx	application/vnd.openxmlformats-officedocume...

At the bottom right, a callout box is highlighted with a red circle '2'. It contains the text: 'Statut d'acheminement : Envoyé(e) Date effective : 9 févr. 2022 Date d'expiration : 31 déc. 2023 Documents connexes : TEST-CONS1'.

Avis d'expédition

Télécharger un rapport des Avis d'expédition

Les rapports des Avis d'expédition consolident les informations détaillées des Avis d'Expédition et leurs documents connexes, ainsi que les Entrées de marchandises.

Le rapport peut inclure des informations sur l'échéance de livraison lorsque l'avis d'expédition associé a été créé à l'aide de la tuile ou de l'onglet « Articles à expédier ».

A partir de la Page d'Accueil :

1. Cliquez sur **Rapports**
2. Cliquez sur **Créer**
3. Pour créer le modèle de rapport, entrez vos critères de sélections et remplissez les champs obligatoires. Définir le type de rapport comme **Avis d'Expédition**.
4. Sélectionnez le type de rapport que vous avez créé et cliquez sur **Exécuter**
5. Utilisez **Actualiser le Statut** pour le mettre à jour
6. Quand le statut change à **Traité**, cliquez sur **Télécharger**

The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with 'Rapports' highlighted (1). Below it, a table lists report models. The 'Créer' button is highlighted (2). The 'Créer' form is shown with fields for 'Titre', 'Description', 'Fuseau horaire', 'Langue', and 'Type de rapport'. The 'Type de rapport' dropdown is set to 'Avis d'expédition' (3). Below the form, the 'Modèles de rapports' table shows the newly created report with status 'Traité(e)'. The 'Exécuter' button is highlighted (4), and the 'Actualiser le statut' button is highlighted (5). Finally, the 'Télécharger' button is highlighted (6).

Titre	Type de planification	Type de rapport	Statut
Exemple	Manuel	Commande	Traité(e)

Titre	Type de planification	Type de rapport	Statut
Rapport d'Avis d'Expédition	Manuel	Avis d'expédition	Traité(e)

Avis d'expédition

Dans ce chapitre vous allez apprendre à...

~ Imprimer un Avis d'expédition (Avis avec Code Barre)

Avis d'expédition

Introduction

L'Avis d'expédition améliore l'efficacité et la qualité du processus de réception et de livraison des marchandises.

Alstom demande également au fournisseur **d'imprimer chaque Avis d'expédition** et de le **joindre à tous les autres documents obligatoires** requis pour la livraison.

Alstom refusera les pièces si les étiquettes ne sont pas disponibles pour la réception.

Avis d'expédition

Action obligatoire

Alstom exige que le fournisseur imprime chaque Avis d'Expédition

A partir de la Page d'Accueil :

1. Allez dans **Exécution/Avis d'Expédition**
2. Cliquez sur l'**ID du Bordereau** de l'Avis d'Expédition
3. Cliquez sur **Télécharger PDF/Alstom ASN**
4. **Téléchargez** le fichier PDF
5. **Imprimez** le document

The screenshot illustrates the SAP Business Network interface for 'Compte Enterprise' in 'MODE TEST'. The navigation menu includes 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', 'Commandes', and 'Exécution'. A red circle '1' highlights the 'Exécution' menu item, which has a sub-menu 'Avis d'expédition'.

The 'Avis d'expédition' page shows a search filter section and a table with 169 records. A red circle '2' highlights the 'TEST-CONS1' record in the table. The table columns are 'ID du bordereau', 'Client', and 'N° de commande'. The data for 'TEST-CONS1' is: ID du bordereau: TEST-CONS1, Client: Alstom - TEST, N° de commande: 560000117800010FOR.

The detailed view for 'Avis d'expédition: TEST-CONS1' shows action buttons: 'Annuler', 'Modifier', 'Imprimer', 'Exporter au format cXML', and 'Télécharger PDF'. A red circle '3' highlights the 'Télécharger PDF' button. Below the buttons are tabs for 'Détail', 'Articles emballés', and 'Historique'.

The 'Téléchargements' panel shows a file named 'Test+date_Alstom_ASN_Old.pdf' with a red circle '4' highlighting the 'Ouvrir un fichier' link.

The downloaded PDF document is shown in a viewer. A red circle '5' highlights the 'Télécharger' icon in the top right corner of the viewer. The document is an 'ADVANCE SHIPPING NOTICE' for 'TEST-CONS1'. It includes a barcode and the following information:
Supplier: 40009877-BA OJII TEST SCC - TEST
Purchasing Doc.: 5600001178
Expected Delivery date: 25-FEB-2022
Item 1: Material: DTR0000000058, Supplier part ID: VLEBOX ASSEMBLY - TRAILER BOGIE, Qty/Pur. Unit: 7.00 EA
Plant - S. Loc.: 0107 - 0001, MRP Controller:

Les réceptions marchandises

Dans ce chapitre vous allez apprendre à...

- ~ Où trouver la commande ou programme de livraisons
- ~ Comment extraire le rapport

Les réceptions marchandises

Revue du document du client

Les Entrées de marchandises sont disponibles sur le Portail, une fois que les marchandises ont été reçues et réceptionnées par Alstom.

Lorsque les Entrées de marchandises sont transférées dans le Portail, elles peuvent être comme suit :

- Pour les Commandes le statut est automatiquement mis à jour comme **Reçu**.
- Pour les Programmes de livraison, le statut est automatiquement mis à jour comme **Partiellement reçu**

Les Entrées de marchandises sont visibles directement sur dans la commande ou du Programme de livraisons.

Article	N° de ligne de commande	N° de référence	N° de référence du client	Qté (Unité)	Adresse de livraison	Type
Bon de commande : 4900082151 (Fermé aux réceptions)						
1	10		BA00002665864	40,000 EA	Non spécifié(e)	Reçu(e)

Bon de commande
 (+ Reçu(e))

4100005600
 Montant : 20,00 INR
 Version : 2 (Version précédente)

[Suivre commande](#)

Statut d'acheminement : Transféré(e)
 Type de document externe : Standard P.Order (ZNB)
 Documents connexes : 500008253
 500008252
 500008252
 Plus (2) »

Appel sur programme de livraisons
 (+ Partiellement reçu(e))

560003951500050FOR
 Version : 3 (Version précédente)

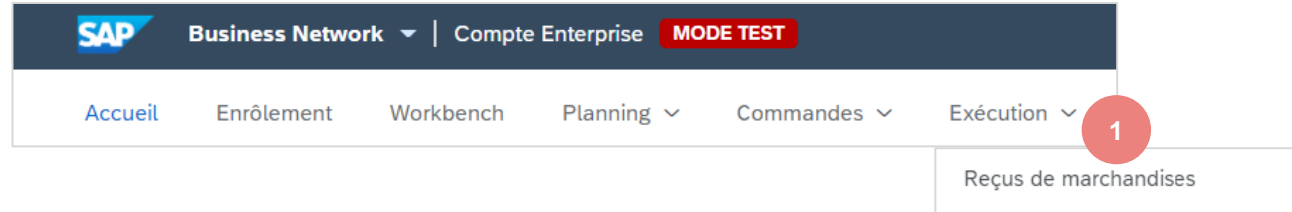
[Suivre commande](#)

Statut d'acheminement : Transféré(e)
 Date effective : 18 juin 2020
 Date d'expiration : 31 déc. 2023
 Documents connexes : 5004078993
 5004078992
 5004078941
 Plus (2) »

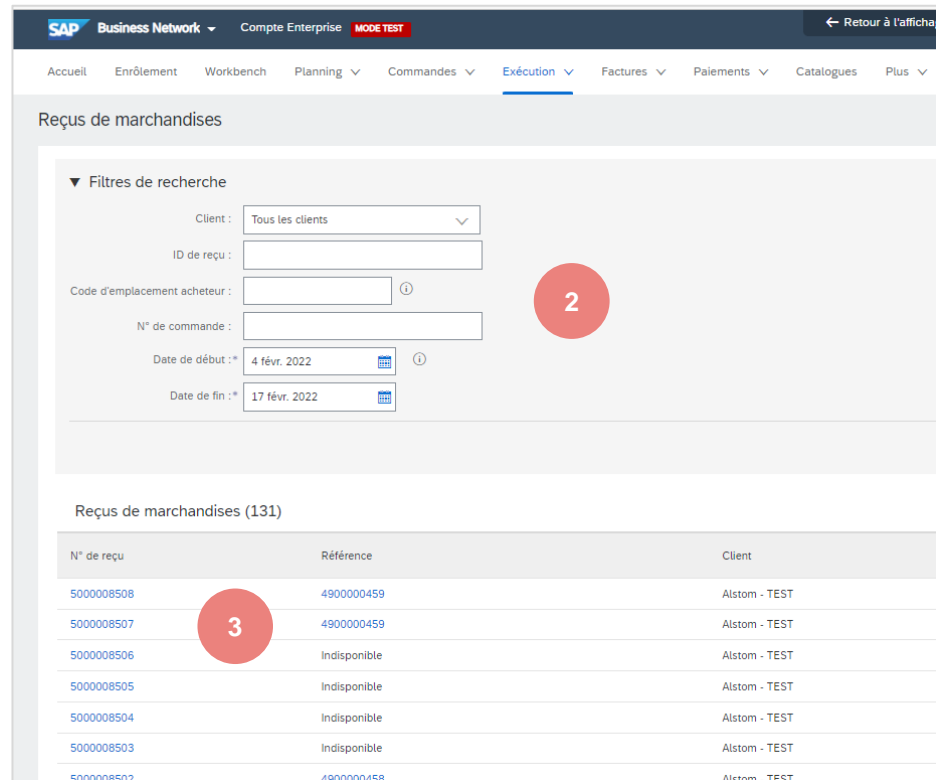
Les réceptions marchandises

Revue des réceptions marchandises

1. Pour voir les Entrées de marchandises, Allez dans **Conformité/Accusés de réception des marchandises**
2. Utiliser les filtres de recherche pour trouver le bon document
3. Liste des Reçus de marchandises



The screenshot shows the top navigation bar of the SAP Business Network interface. It includes the SAP logo, 'Business Network', 'Compte Enterprise', and 'MODE TEST'. Below this, a menu bar contains 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', 'Commandes', and 'Exécution'. A red circle with the number '1' highlights the 'Exécution' menu item. A dropdown menu is open under 'Exécution', showing 'Reçus de marchandises'.



The screenshot shows the 'Reçus de marchandises' search page. It features a search filter section with the following fields: 'Client' (set to 'Tous les clients'), 'ID de reçu', 'Code d'emplacement acheteur', 'N° de commande', 'Date de début' (set to '4 févr. 2022'), and 'Date de fin' (set to '17 févr. 2022'). A red circle with the number '2' highlights the search filter section. Below the filters, the results are displayed as a table titled 'Reçus de marchandises (131)'. A red circle with the number '3' highlights the first row of the table.

N° de reçu	Référence	Client
5000008508	4900000459	Alstom - TEST
5000008507	4900000459	Alstom - TEST
5000008506	Indisponible	Alstom - TEST
5000008505	Indisponible	Alstom - TEST
5000008504	Indisponible	Alstom - TEST
5000008503	Indisponible	Alstom - TEST
5000008502	4900000458	Alstom - TEST

Les réceptions marchandises

Télécharger le rapport des réceptions de marchandises

Le rapport des réceptions marchandises consolide les informations détaillées des réceptions de marchandises et leurs documents connexes, mais aussi les reçus de marchandises.

Le rapport peut inclure les informations des programmes de livraison et des Commandes quand l'Avis d'expédition lié a été créé en utilisant la tuile Articles à Expédier.

A partir de la Page d'accueil :

1. Cliquez sur **Rapports**.
2. Cliquez sur **Créer**.
3. Pour créer un modèle de rapport, entrez les critères et remplir les champs obligatoires. Choisir comme type de rapport **Reçus de marchandises**
4. Sélectionner le modèle de rapport que vous avez créé et cliquez sur **Exécuter**
5. Utilisez le bouton **Actualiser le statut** afin de mettre à jour le statut.
6. Quand le statut change à **Traité**, cliquez sur **Télécharger**.

The screenshot shows the SAP Business Network interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', 'Commandes', 'Exécution', 'Factures', 'Paielements', 'Catalogues', and 'Rapports'. A red circle '1' highlights the 'Rapports' menu item.

Below the navigation bar, there is a section titled 'Modèles de rapports'. It contains a table with columns: 'Titre', 'Type de planification', 'Type de rapport', 'Statut', and 'Dernière exécution'. The table has one row: 'receipt', 'Manuel', 'Reçu de marchandises', 'Traité(e)', and '23 févr. 2021'. Below the table are buttons: 'Exécuter', 'Télécharger', 'Modifier', 'Copier', 'Supprimer', 'Créer', and 'Actualiser le statut'. A red circle '2' highlights the 'Créer' button.

Below the 'Modèles de rapports' section, there is a form titled 'Rapports'. It has a sidebar with 'Description du rapport' and 'Critères'. The main form has fields: 'Titre' (with value 'Alstom Test FR'), 'Description', 'Fuseau horaire' (IST), 'Langue' (Français), and 'Type de rapport' (Reçu de marchandises). Red boxes highlight the 'Titre' and 'Type de rapport' fields. A red circle '3' is placed over the form area.

Below the form, there is another table with columns: 'Titre', 'Type de planification', 'Type de rapport', and 'Statut'. The table has one row: 'Alstom Test FR', 'Manuel', 'Reçu de marchandises', and 'Traité(e)'. A red box highlights the 'Statut' cell. A red circle '4' highlights the 'Exécuter' button, and a red circle '6' highlights the 'Alstom Test FR' row.

Below the table, there are buttons: 'Exécuter', 'Télécharger', 'Modifier', 'Copier', 'Supprimer', 'Créer', and 'Actualiser le statut'. A red circle '5' highlights the 'Actualiser le statut' button.

06

Notifications

Notifications

Les Emails de Notifications générales à prendre en compte

L'acheteur peut recevoir une notification par e-mail pour les événements sélectionnés.

Seul l'administrateur de compte y a accès. Il doit remplir l'adresse e-mail des utilisateurs.

Tous les acheteurs recevront toutes les notifications

Note : Seul l'administrateur du compte SAP Ariba pourra modifier les notifications qui seront reçues pour l'ensemble des utilisateurs

The screenshot shows the 'Paramètres du compte' (Account Settings) page in SAP Business Network. The page is titled 'Paramètres du compte' and has a 'Finir' button in the top right corner. Below the title, there are several tabs: 'Relations clients', 'Initiatives', 'Notifications', 'Abonnements aux applications', 'Inscription du compte', and 'Gestion des API'. The 'Notifications' tab is selected. Below the tabs, there is a section for 'Relation' and another for 'Autres notifications'. Each section contains a table of notification types with checkboxes and email address input fields.

Type	Envoyer des notifications lorsque...	Sur adresse e-mail (une seule obligation)
Client	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'une organisation d'achat crée une relation commerciale avec ma société ou lorsque cette même organisation publie un nouveau modèle de facture CEV ou de feuille de service	<input type="text"/>
Modification des exigences du client	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'un client a partagé ou mis à jour des données maîtres ou des exigences commerciales sur le Panel d'Informations Fournisseurs	<input type="text"/>
Demandes de relations commerciales	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'un client répond à ma demande de relation commerciale	<input type="text"/>
Actualité d'enlèvement d'un fournisseur et rappel de tâche	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsqu'une activité d'enlèvement est effectuée ou qu'une tâche fait l'objet d'un retard	<input type="text"/>
Autres notifications		
Service clients	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification préalable informant des nouvelles versions, ainsi que des temps d'arrêt planifiés et non planifiés du réseau	<input type="text"/>
Notifications d'inscription des certifications	<input type="checkbox"/> Envoyer une notification lorsque la certification d'une société est arrivée à expiration. Exemples de certification : Petite entreprise certifiée, Entreprise appartenant à une minorité, Entreprise appartenant à un ancien combattant	<input type="text"/>
Rappel pour les commandes non confirmées	<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer des rappels pour les commandes non confirmées. Cette notification dépend d'une règle définie par le client.	<input type="text"/>
Autres notifications	<input checked="" type="checkbox"/> Envoyer les notifications impensées à cette adresse lorsqu'elles n'appartiennent pas à une catégorie spécifique	<input type="text"/>

Configurer votre compte SAP Ariba

Les Emails de notifications

Cette étape permet de configurer les “Emails de Notifications” :

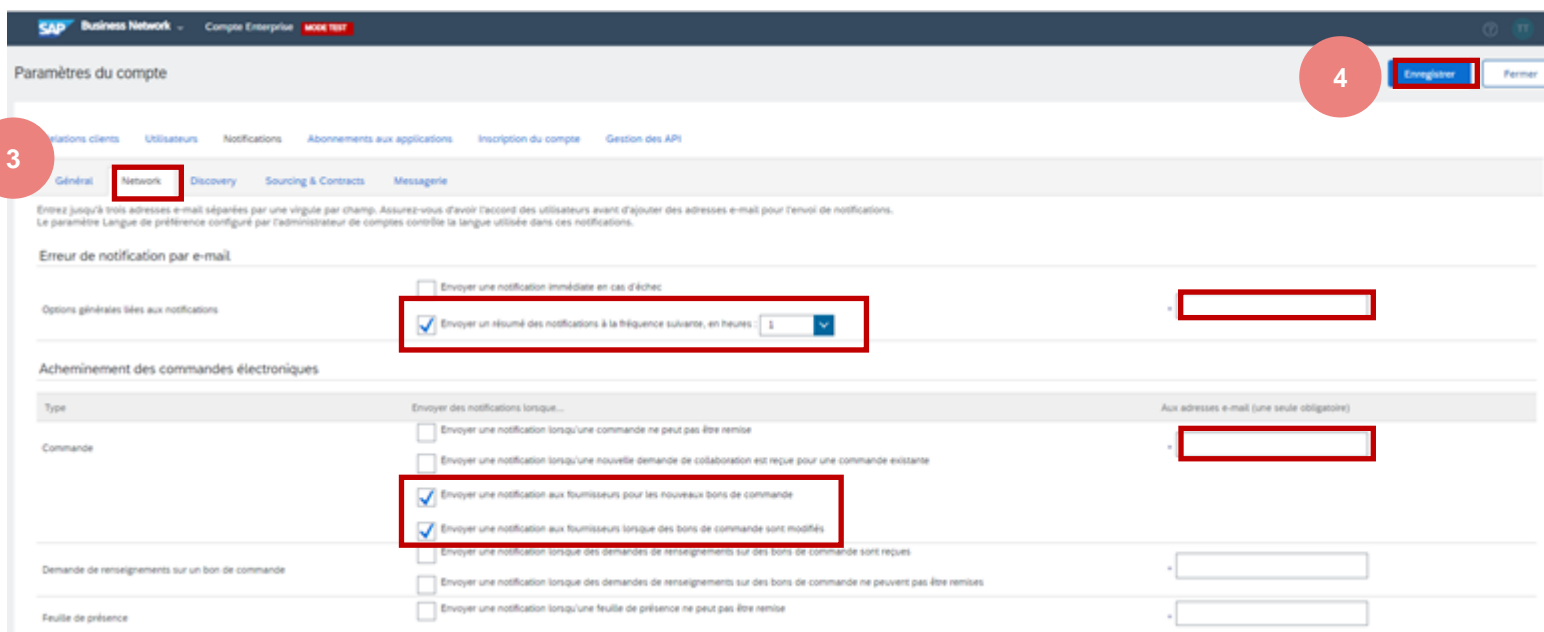
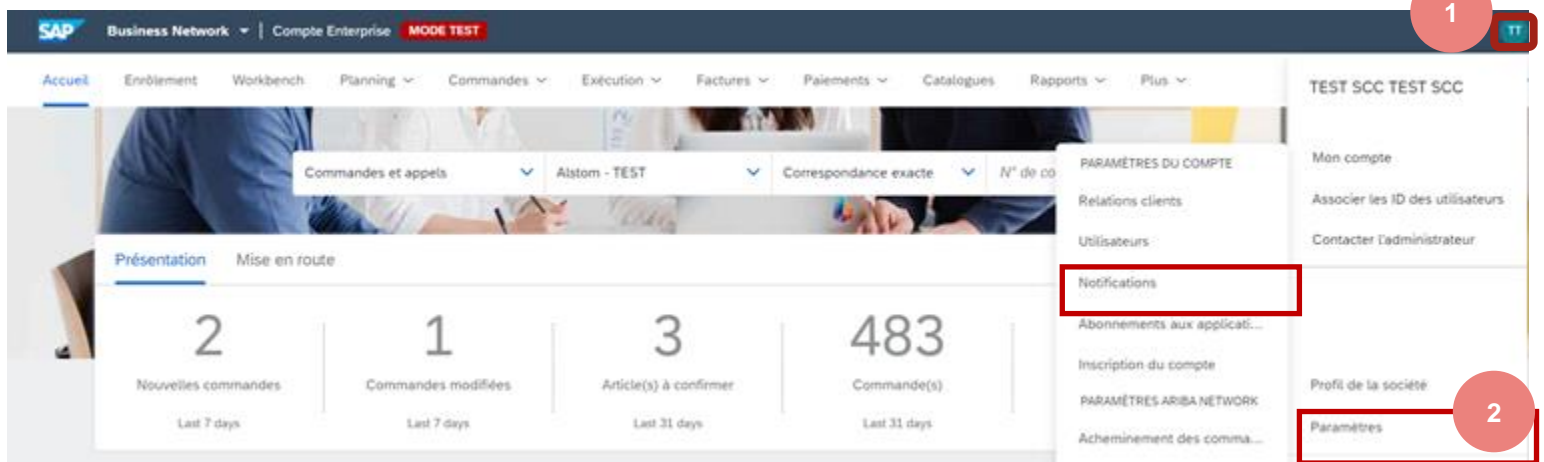
1. Cliquez sur les initiales “XX ID”



2. Aller dans “Paramètres”

3. Sélectionner “Notifications” et sélectionner l’onglet “Network”

4. Tiquer les cases requises et entrer jusqu’à 3 emails pour les notifications. Puis, **Enregistrer**



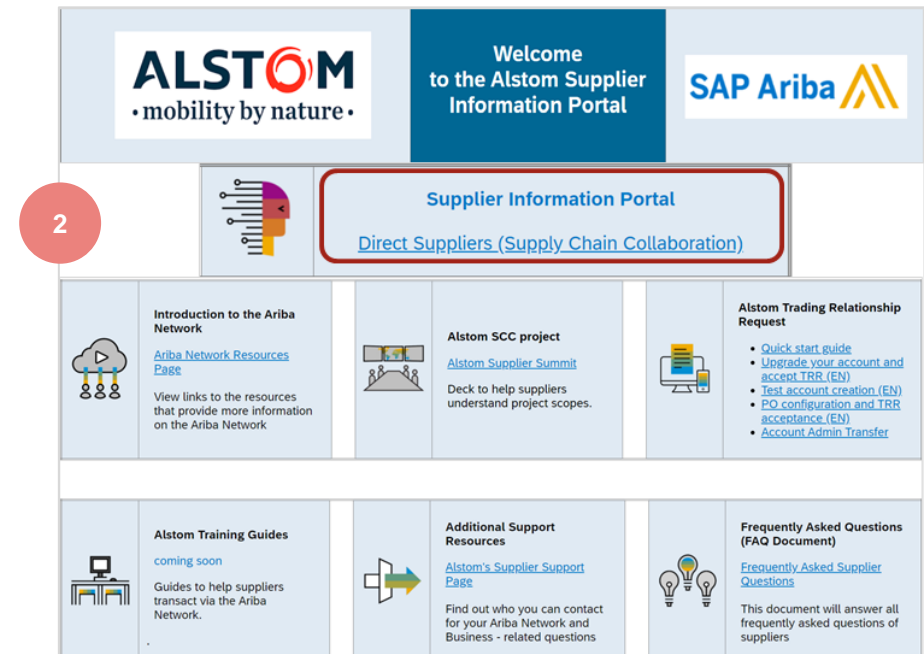
07

Documentation & Formation

Supplier Information Portal (Portail en Anglais)

Chaque Client qui a des relations d'affaires avec un Fournisseur, met à disposition un Portail SIP (Supplier Information Portal)

- Le SIP contient des informations destinées aux fournisseurs avec qui Alstom effectue des transactions.
- Le SIP donne des informations, à la fois génériques, mais aussi spécifiques pour les transactions avec Alstom.
- Chaque Client peut avoir des exigences différentes en termes de process.
- Les liens sont surlignés en bleu.
- ADAPT est une formation en ligne pour l'ensemble des process qui ne seront pas forcément tous présentés sur le Portail.
- Des présentations et des sessions de Formations peuvent être retrouvés sur ce Portail. Les fournisseurs peuvent voir les sessions de formation en utilisant le process "Sur Demande". Un fournisseur qui s'est enregistré a accès à tout le contenu de ce Portail.



Les Supports d'Alstom

Pour accéder aux documents qu'Alstom a mis à disposition pour les Fournisseurs dans la solution SAP Business Network :

1. Cliquez sur vos initiales **XX ID**

2. Allez dans "**Paramètres**"



3. Sélectionnez "**Relations Clients**"

4. Sélectionnez "**Relations Actuelles**"

5. Sur la Ligne Alstom, Cliquer sur **SIP Alstom**

The screenshot illustrates the navigation path in the SAP Business Network user interface. It shows a user profile menu with 'Relations clients' selected, the 'Paramètres du compte' page with 'Relations actuelles' selected, and the 'Clients actuels' page with 'SIP Alstom' highlighted in the table.

Paramètres du compte

Relations clients | Utilisateurs | Notifications | Abonnements aux applications | Inscription du compte | Gestion des API

Relations actuelles | Relations potentielles | Préférences de numérotation

Je préfère recevoir mes demandes de relations commerciales de la façon suivante :

Accepter automatiquement toutes les demandes de relations commerciales Analyser manuellement toutes les demandes de relations commerciales

Mettre à jour

En cours (1) | En attente (0) | Rejetée(s) (0)

Clients actuels

Filtre

Clients

Saisir le nom du client ou l'ID Ariba Network

Appliquer Réinitialiser

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

Documentation et Formation SAP Ariba

Dans l'onglet Documentation et Formation, vous pouvez consulter la documentation produite sur help.sap.com

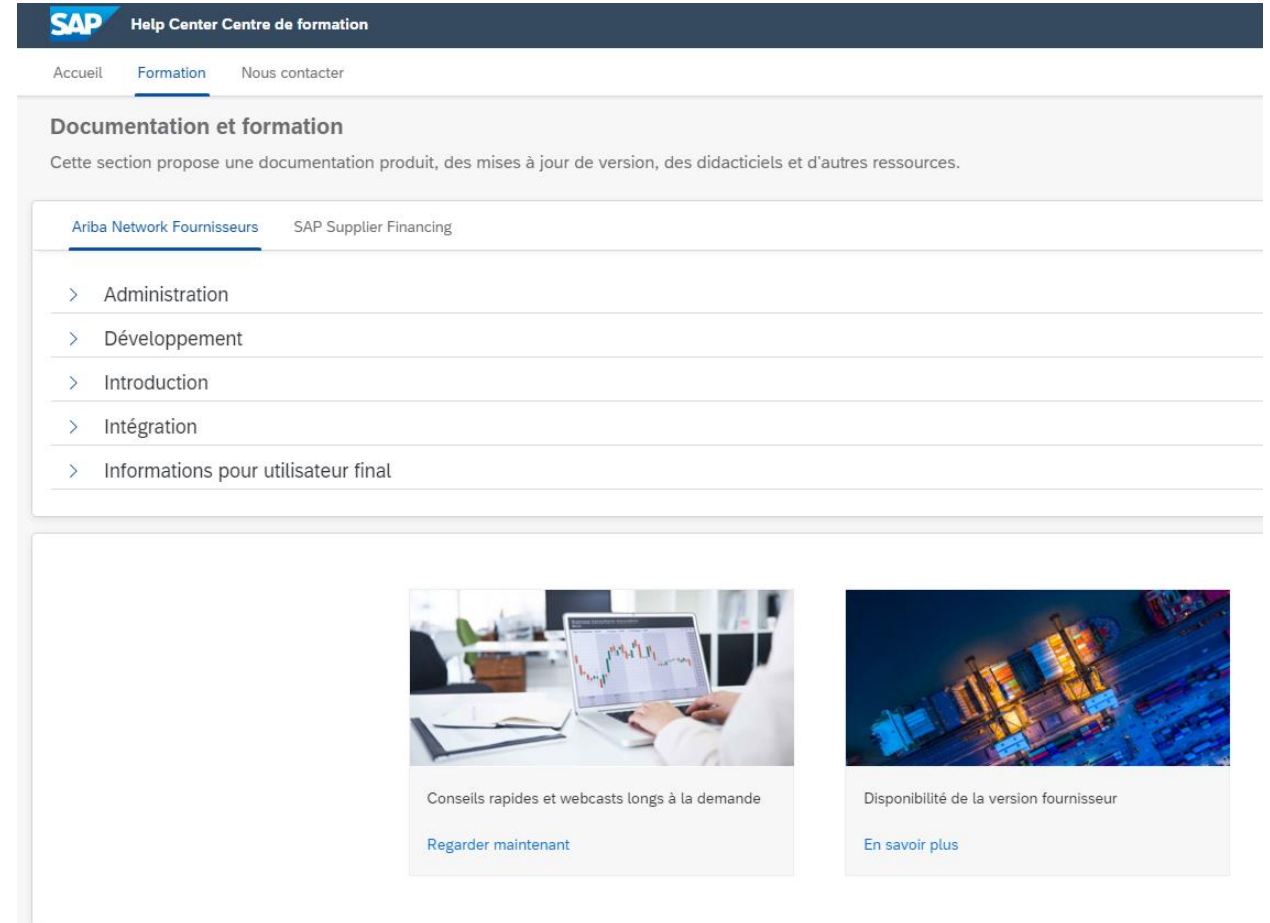
Fournit un accès rapide aux mises à jour des certificats et aux informations sur les modifications passées.

Accès aux mises à jour pour « Release Readiness » qui contient du contenu pour les fournisseurs sur une base trimestrielle, fournissant des informations sur les changements, les améliorations et les fonctionnalités.

Les fournisseurs peuvent également accéder à des sessions à la demande qui fournissent des informations supplémentaires sur les caractéristiques et les fonctionnalités du réseau.

Cliquez sur le dossier requis où les sous-catégories seront affichées, sélectionnez les informations requises.

Les "Success Sessions" sont des sessions à la demande que les fournisseurs peuvent regarder au moment qui leur convient.



The screenshot shows the SAP Help Center interface for 'Ariba Network Fournisseurs'. The page title is 'Documentation et formation' and it includes a sub-header 'Ariba Network Fournisseurs' and 'SAP Supplier Financing'. The main content area lists several categories: Administration, Développement, Introduction, Intégration, and Informations pour utilisateur final. Below the list, there are two featured content cards. The first card, titled 'Conseils rapides et webcasts longs à la demande', includes a 'Regarder maintenant' link. The second card, titled 'Disponibilité de la version fournisseur', includes an 'En savoir plus' link.

08

Options d 'Aide

Option d'Aide

Il existe un certain nombre d'options d'aide disponibles pour les fournisseurs, il existe deux types d'aides :

- **Aide générique** - qui est de nature générale sur SAP Ariba
- **Spécifique à l'acheteur** - qui fournit des informations spécifiques à la transaction avec l'acheteur

Les options sont :

- Aide à l'écran active - fournit aux utilisateurs des informations à l'écran, uniquement disponibles sur la page d'accueil/tableau de bord du vendeur et Workbench
- Volet Rubriques d'aide - fournit aux utilisateurs un accès à différents types d'aide, l'aide fournie dans le volet est de nature générale et peut être un document, une FAQ ou un clip vidéo
- Page d'accueil du centre d'aide - fournit aux utilisateurs un champ de saisie de requête pour fournir des options d'auto-assistance et constitue le premier onglet
- Aide guidée – guide les utilisateurs à travers les options possibles relatives à leur requête
- Documentation & Apprentissage – options et accès à la documentation et aux clips vidéo
- Contactez-nous – les utilisateurs remplissant le formulaire Contactez-nous seront dirigés vers l'aide qui correspond le mieux à leur requête et au type de compte dont ils disposent
- Portail d'informations sur les fournisseurs (SIP) - fournit aux utilisateurs des informations spécifiques pour effectuer des transactions avec un acheteur à l'aide du réseau Ariba

Aide directement Actif sur l'écran

L'aide à l'écran permet aux utilisateurs d'identifier les domaines pour lesquels ils ont besoin d'aide sans quitter le tableau de bord du vendeur/la page d'accueil

Pour activer l'aide à l'écran :

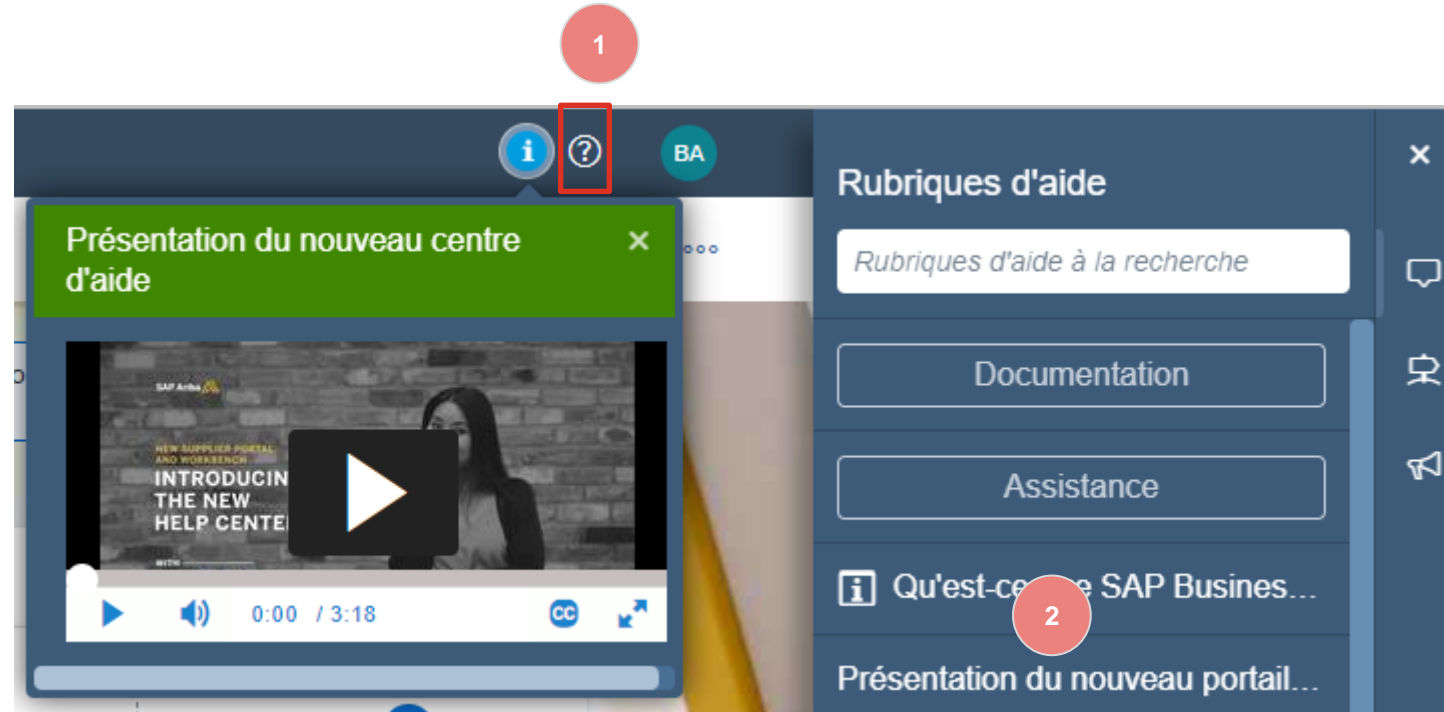
1. Cliquez sur 

Des boîtes bleues apparaissent pour chaque section

2. Cliquez sur les liens et faites apparaître des vidéos de présentation

L'exemple montre un clip présentant le nouveau Centre d'Aide/Help Center qu'un utilisateur peut regarder. Il y a certains champs contiendront des étapes d'autres avec des informations uniquement

Note: l'aide disponible s'affiche dans le volet des rubriques d'aide



Bandeau d'Aide par Sujet

Note : toutes les informations contenues dans le volet des rubriques d'aide sont génériques. Pour accéder aux exigences spécifiques de l'acheteur pour effectuer des transactions à l'aide d'Ariba Network, reportez-vous à la section Accès au portail d'informations sur les fournisseurs.

Les options disponibles sur le tableau de bord/page d'accueil du Fournisseur :

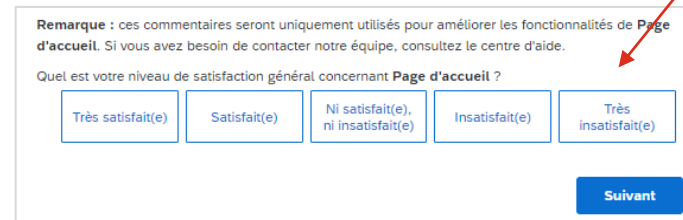
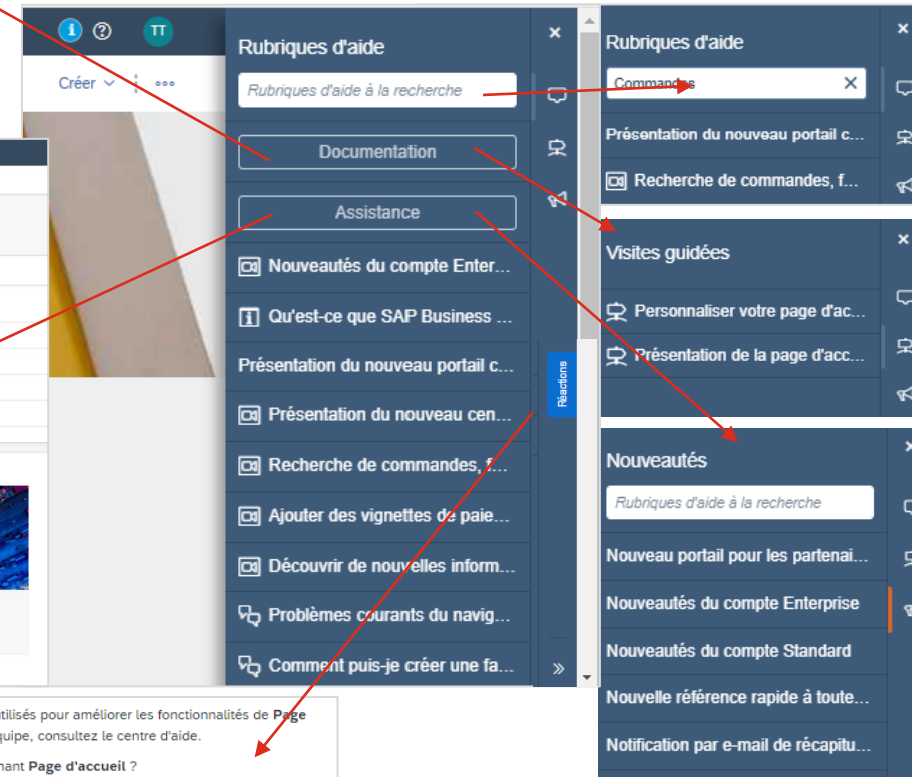
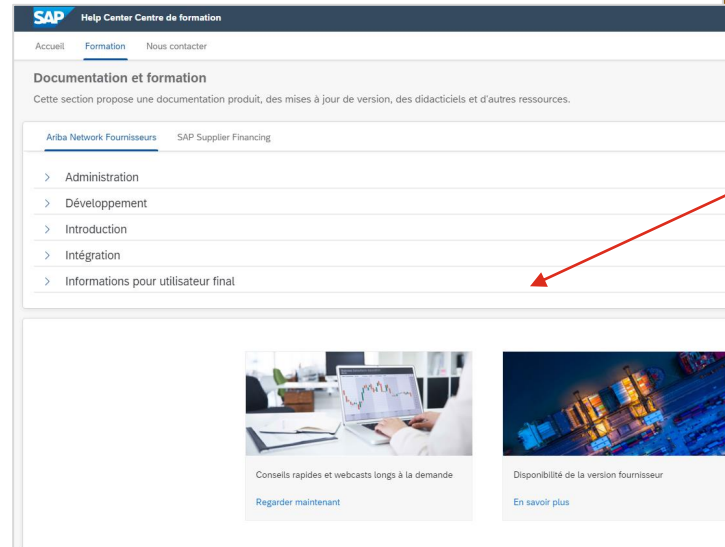
- Saisissez une rubrique de recherche dans le champ Rechercher des rubriques d'aide
- Accédez aux visites guidées sur le tableau de bord du vendeur/la page d'accueil
- Voir les nouveautés

Cliquez sur Documentation pour localiser les documents génériques pour compléter les éléments dans le réseau Ariba

Cliquez sur Support pour recevoir l'Aide du Help Center

>> Fermez le volet Rubriques d'aide

Les commentaires peuvent être fournis sur la page d'accueil.



Page d'Accueil du Help Center

La page d'accueil du Help Center permet aux fournisseurs d'accéder à des informations supplémentaires, à de la documentation et à des options d'aide

3 onglets sont disponibles :

- Accueil - Fournit un accès aux portails d'informations sur les acheteurs et les fournisseurs
- Apprentissage – permet d'accéder à la documentation et aux vidéos génériques d'Ariba Network
- Contactez-nous – remplissez le formulaire pour accéder à d'autres options d'assistance tels que :
 - E-mail
 - Rappeler l'appel téléphonique
 - Chat

"Comment pouvons-nous vous aider?" s'affiche, saisissez votre requête dans le champ, pour activer la recherche cliquez sur la loupe () ou appuyez sur la touche Entrée de votre clavier

SAP Help Center Accueil

Accueil Formation Nous contacter

Comment pouvons-nous vous aider ?

Recherchez des articles de la base de connaissances, de la documentation et des didacticiels.

Essayez "annuler commande", notifications par e-mail, "autorisation utilisateur"

Rubriques que nous vous recommandons

Nouveaux Portail fournisseur et Workbench prévus le 21 mai 2021

Bienvenue sur les nouveaux Portail fournisseur et Workbench Regardez la vidéo ci-dessous pour en savoir plus sur les nouveautés pour les utilisateurs de comptes Entreprise . Cliquez sur les icônes à droite pour voir des vidéos supplémentaires. Remarque : Les vidéos sont uniquement disponibles en anglais, allemand, français, italien, chinois,...

Afficher le tableau de bord d'accueil Supplier workbench

10 janv. 2022

Pourquoi ma facture ou ma feuille de services a-t-elle été rejetée ?

Question Pourquoi ma facture ou ma feuille de services a-t-elle été rejetée ? Que dois-je faire si ma facture a été rejetée ? Réponse Les factures sont rejetées : Automatiquement par les règles de facturation de votre client Manuellement par votre client Les rejets se produisent lorsque la facture ne...

Rechercher des factures Statut des factures Historique des factures Afficher le tableau de bord d'accueil Messages de rejet d'une facture

15 juin 2021

Quand ma facture sera-t-elle payée ? (Utilisateurs Entreprise)

Question Quand ma facture sera-t-elle payée ? Réponse Les paiements ne sont pas traités via SAP Ariba, mais votre client peut charger les détails du paiement sur votre compte afin que vous puissiez les afficher. Les informations de paiement sont présentées dans l'onglet Paiements . Si votre client choisit de...

L'Aide Guidée

L'onglet **Contactez-nous** donne accès à l'aide guidée (assistance) qui offre aux fournisseurs des options pour leur requête en fonction des informations saisies dans le champ "Comment pouvons-nous vous aider ?"

Il démarre également le processus de demande de service (aide) qui identifie les options d'aide recommandées en fonction des algorithmes, du type de compte et de la meilleure option d'aide.

La recommandation correspond aux mots saisis dans votre recherche en fonction des questions fréquemment posées (FAQ) précédentes

Les bulles bleues donnent accès à des informations supplémentaires sur la façon de corriger ou d'effectuer des processus associés à la requête que vous avez saisie

Tout ce qui est en bleu peut être sélectionné pour fournir des informations supplémentaires

Continuer à l'étape suivante ouvre un formulaire avec une série de questions pour identifier l'assistance requise

SAP Help Center Nous contacter

Accueil Formation Nous contacter

1. Commencez ici pour trouver la réponse.

Commandes

2. Parcourez ci-dessous nos recommandations basées sur l'IA*.

Comment mettre à jour l'endroit où sont envoyées mes commandes d'achat ?
Question Comment modifier l'endroit où sont envoyées mes commandes d'achat ? Comment modifier mes paramètres et notifications d'acheminement des commandes ? Réponse Vous pouvez modifier la façon dont vous recevez les bons de commande en mettant

Comment annuler ou supprimer une facture ou une note de crédit ?
Question Comment annuler/supprimer/invalider/rendre obsolète une facture que j'ai envoyée ? Puis-je supprimer une facture ? Réponse Les factures ne peuvent pas être supprimées à partir de votre com

Comment contacter mon client en tant qu'utilisateur de compte Enterprise ?
Question Comment puis-je contacter mon client si je possède un compte Enterprise ? Réponse Vous pouvez contacter votre client de deux façons : 1. Par message instantané . 2. Avec les informations de contact qu'il a fournies. Si vous êtes l

Comment créer plusieurs factures pour un seul bon de commande ?
Question Comment créer plusieurs factures pour un seul bon de commande ? Réponse Pour créer plusieurs factures en rapport avec un seul bon de commande, vous pouvez soit retirer l'ensemble des articles de ligne que vous voulez conserver pour

Quelle est la différence entre le code secret partagé et le mot de passe de connexion ?
Question Quelle est la différence entre le code secret partagé et le mot de passe de connexion ? Réponse Le code secret partagé est un mot de passe utilisé entre Ariba Network et votre site Web cXML (commerce eXtensible Markup Language) pour l'

*Fourni par SAP Incident Solution Matching

3. Effectuez une sélection à partir des options ci-dessous pour continuer.

Sur quel sujet avez-vous besoin d'aide ?

Rechercher un bon de commande Confirmer ou rejeter un bon de commande Modifier un bon de commande Question concernant le contenu d'une commande Autre

Nous Contacter (SAP Ariba)

Le Menu Déroulant Nous Contacter donne accès à :

- Demandes de Services Ouverts
- Demandes de Services Fermés
- L'accès aux Options du Help Center basé sur les informations données dans le Formulaire
- Pour les Fournisseurs en phase de Sourcing, ils sont prioritaires s'ils ont des RFQ ou RFI se terminant dans les 60 minutes

Les Demandes d'Assistance sont des demandes au Help Center concernant des problèmes de fonctionnalités ou de systèmes

1. Pour créer une nouvelle **Demande d'Assistance**, entrez le type de demande d'assistance requis
2. Si vous devez répondre à un évènement (RFQ ou RFI) dans les 60 minutes, "**Cliquer sur Autre et Nous Contacter pour une assistance immédiate**"

The screenshot displays the SAP Help Center interface for 'Nous contacter'. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Formation', and 'Nous contacter'. Below this, a search bar contains the text 'commandes'. A list of FAQ items follows, each with a question, a brief answer, and a date. At the bottom, a dropdown menu is open, showing options like 'Rechercher un bon de commande', 'Confirmer ou rejeter un bon de commande', 'Modifier un bon de commande', 'Question concernant le contenu d'une commande', and 'Autre'. A red box highlights the 'Nous contacter' button in the bottom right corner.

Nous Contacter

Accéder à une aide dédiée (Déclarer un INCIDENT)

Ce type d'assistance doit être demandée, dans le cas où les précédentes options n'ont pas apporté une réponse satisfaisante.

Le formulaire Nous Contacter s'ouvre directement sur l'écran, dont beaucoup de Champs seront automatiquement remplis avec vos informations que vous avez préalablement entrées lors de votre enregistrement.

Cependant, veillez à ce que chaque champs obligatoires avec un astérisque, soit bien renseigné

Un bandeau de recommandations va apparaître, basé sur les informations renseignées sur le problème rencontré

Note : Pour Supply Chain Collaboration (Fournisseurs Directs) veillez à bien sélectionner SCC dans le Menu déroulant

Cliquer sur **Une dernière étape**

Nous Contacter

Type d'aide recommandée

Sur la base des informations fournies, les fournisseurs verront une liste d'options personnalisées indiquant le canal qui peut fournir une assistance.

Les recommandations sont faites sur la base du type de problème encouru, le type de Fournisseur et la disponibilité de l'Assistance

1. Sélectionner la méthode que vous souhaitez **en cliquant sur le bouton radio** (d'autres méthodes sont disponibles : email par exemple)

2. Cliquer sur **Soumettre**

Une fois la demande soumise, vous recevrez une réponse de l'Assistance

Assurez-vous bien que tout document requis a bien été ajouté en pièces jointes, ou retourner en arrière pour l'ajouter, en utilisant le bouton "**Précédent**"

SAP Help Center Nous contacter

Accueil Formation **Nous contacter**

Choisissez cette méthode de contact pour que votre problème soit résolu le plus rapidement :

Recommandé 1

Téléphone

Un ingénieur de l'assistance répondra à votre demande de service par téléphone.

Temps d'attente estimé en minutes : {0}

Ne pas enregistrer mon appel téléphonique.

Précédent 2 **Soumettre** Annuler



A

Annexe: Confirmation de commande Gérer un document individuel

Confirmation de commande

Gérer des documents individuels – Confirmer l'intégralité de la commande

Cette diapositive explique comment confirmer l'intégralité de la commande.

À partir de l'onglet Commande / Commande et appels :

1. Sélectionnez Confirmer l'action De « confirmation de la commande entière ».
2. Remplissez les champs obligatoires dans l'en-tête de confirmation de commande.
3. Examiner les postes.
4. Cliquez sur le bouton **Suivant** en bas de l'écran lorsque vous avez terminé.
5. Vérifiez la confirmation de commande et sélectionnez l'action suivante:
 - Cliquez sur Précédent pour accéder à la page précédente.
 - Cliquez sur Envoyer pour envoyer la confirmation de la commande à l'acheteur.
 - Cliquez sur Quitter pour quitter la page sans enregistrer les modifications.
 - **Remarques:** Une fois la confirmation de commande soumise, l'état de la commande s'affichera comme **Confirmé**.

The screenshot shows the 'Bon de commande - Confirmation' interface. At the top, a table lists order details: Type (Appel sur programme de livraison), N° de commande (56000462640001-0FOR), Version (3), and Client (Alstom - TEST). The 'Actions' column includes 'Confirmer toute la commande' (highlighted with a red box and callout 1), 'Mettre à jour les postes', and 'Rejeter l'intégralité de la commande'. Below the table, the 'En-tête de confirmation de commande' section contains input fields for 'N° de confirmation' (test), 'N° de commande associé' (560004626400010FOR), and 'Client' (Alstom - TEST). A warning message states: 'Alstom - TEST exige que vous puissiez les ajouter à des avis d'expédition ou rejetez un article de ligne'. A 'Référence fournisseur' field is also present. The 'Informations liées à l'expédition et aux taxes' section includes a 'Commentaires' field. At the bottom, the 'Postes' table shows one item: N° de ligne 10, N° de référence AD00002888205, Qté (Unité) 36,000 (EA), and Date demandée 10 mai 2021. The description is 'SUPPORT DROIT ASSEMBLE'. Navigation buttons 'Précédent', 'Soumettre', and 'Annuler' are at the bottom right, with 'Suivant' also visible. Callouts 2, 3, 4, and 5 point to the 'Confirmer toute la commande' button, the 'En-tête de confirmation de commande' section, the 'Soumettre' button, and the 'Précédent' button respectively.

Type	N° de commande	Version	Client	Actions ↑
Appel sur programme de livraison	56000462640001-0FOR	3	Alstom - TEST	Confirmer toute la commande Mettre à jour les postes Rejeter l'intégralité de la commande

Bon de commande - Confirmation

1 Confirmer toute la commande

2 Vérifier la confirmation de commande

3

4

5

N° de ligne	N° de référence	N° de référence du client	Niveau de révision	Qté (Unité)	Date demandée
10		AD00002888205		36,000 (EA)	10 mai 2021

Description : SUPPORT DROIT ASSEMBLE

Précédent Soumettre Annuler

Confirmation de commande

Gérer les bons de commande individuels – Mettre à jour les postes

- Si vous sélectionnez Mettre à jour les éléments de ligne, vous pouvez confirmer, rejeter et mettre à jour les informations sur les postes. Les confirmations de commande ont un en-tête et une section d'articles de ligne.
 - Au niveau de l'en-tête, vous pouvez ajouter des commentaires, des pièces jointes et d'autres détails de confirmation de commande.
 - Au niveau d'une ligne, vous pouvez confirmer ou rejeter des éléments, totalement ou partiellement.
- Cliquez sur le bouton Détails au niveau d'une ligne pour modifier les informations sur le prix, les dates d'expédition et de livraison ou ajouter des commentaires. Une fois terminé, cliquez sur OK pour revenir à l'écran principal.
- Après avoir confirmé tous les éléments demandés, cliquez sur le bouton Suivant en bas de l'écran.
- Vérifiez la confirmation de commande et cliquez sur Soumettre pour l'envoyer au système de l'acheteur. Cliquez sur Quitter pour quitter la page sans enregistrer les modifications. Cliquez sur Précédent pour renvoyer la mise à jour des postes.

Notes: Vous ne pouvez soumettre une confirmation de commande qu'après confirmation de tous les articles demandés. Sinon, vous obtiendrez un message d'erreur.

1 Confirmer toute la commande
Mettre à jour les postes
Rejeter l'intégralité de la commande

Type	N° de commande	Version	Client	Actions
Commande	4100551991	1	Alstom - TEST	Actions

N° d'échéance ↑	Niveau d'engagement	Date de livraison	Expédier pour le	Quantité (unité)
1	Ferme	15 juin 2022 15 juin 2022 Date et heure de l'acheteur	13 juin 2022	2 500 (EA)
2	Ferme	20 juin 2022 20 juin 2022 Date et heure de l'acheteur	18 juin 2022	5 000 (EA)
3	Ferme	30 juin 2022 30 juin 2022 Date et heure de l'acheteur	28 juin 2022	2 500 (EA)

Statut actuel de la commande

2 500 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 1; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 13 juin 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 15 juin 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)

5 000 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 2; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 18 juin 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 20 juin 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)

2 500 Confirmé(e) En l'état (N° d'échéance : 3; Niveau d'engagement : firm; Date d'expédition prévue : 28 juin 2022 - la valeur par défaut est la date d'expédition demandée de la commande; Date de livraison estimée : 30 juin 2022 - la valeur par défaut est la date de livraison demandée de la commande)

Confirmer :

Tout rejeter ⓘ

2 **3**

N° de ligne	N° de référence	N° de référence du client	Niveau de révision	Qté (Unité)	Date demandée	Prix unitaire	Sous-total	Emplacement du client
10		DTR0000208740		10 000,000 (EA)	15 juin 2022 Date et heure de l'acheteur	14 000,00 EUR	140 000 000,00 EUR	

Description : PANTOGAPHE SX 15/25KV

▼ Échéances

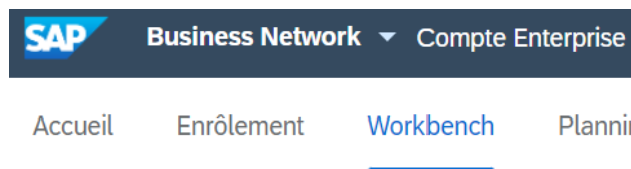
4

Confirmation de commande

Gérer les bons de commande individuels – Lignes fractionnées

L'action Fractionner est disponible à partir de la vignette Atelier/Éléments à confirmer.

1. L'action fractionner permet d'ajouter (ou de supprimer) des lignes fractionnées si nécessaire, directement dans le tableau de confirmation.
2. L'icône Split indique quelles lignes sont ajoutées via l'action de fractionnement.
3. Ajustez les dates et les quantités en fonction de votre justification fractionnée.
4. Supprimer la ligne de fractionnement si nécessaire.



✓	<input type="checkbox"/>	Client: Alstom - TEST N° de commande: 560003872600180FOR						
<input type="checkbox"/>		Forecast	180	AR00000234063	SE-TUYAUTERIE DE FREIN-BM	10,00 EA	27 juin 2022	...
<input checked="" type="checkbox"/>		Forecast	180	AR00000234063	SE-TUYAUTERIE DE FREIN-BM	10,00 EA	4 juil. 2022	...
<input checked="" type="checkbox"/>	↔	Forecast	180	AR00000234063	SE-TUYAUTERIE DE FREIN-BM			...
<input checked="" type="checkbox"/>		Forecast	180	AR00000234063	SE-TUYAUTERIE DE FREIN-BM			...

1 Fractionner 3

Mettre les postes à jour

4 Supprimer



B

Annexe : Avis d'expédition, Gérer un document individuel

Avis d'expédition

– Créer un ASN

Il y a 3 façons possibles de commencer à créer un avis d'expédition individuel.

À partir du **Workbench**:

1. Cliquez sur la vignette Articles à expédier.
2. Identifier les bons éléments à l'aide de filtres.
3. Sélectionnez et cliquez sur Créer un avis d'expédition.

OU

À partir de l'onglet Commandes/Commandes et libérations:

4. Identifier le bon document à l'aide de filtres de recherche.
5. Cliquez sur le bouton Actions/Avis d'expédition ou Créer un avis d'expédition.

OU

Vous pouvez également créer un ASN à partir de l'écran du bon de commande. Cliquez sur Créer un avis d'expédition.

Note: L'onglet Commandes sera bientôt remplacé par un nouveau concept Workbench. sera bientôt remplacé par un nouveau concept 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

Business Network Compte Entreprise

Accueil Enrôlement **Workbench** Plannir

7 Article(s) à expédier

Article(s) à expédier (7)

> Modifier un filtre | Enregistrer un filtre | 06/02/2022 - 07/01/2023 | 31 derniers jours | 0101 | Exclure non confirmé(e) | Exclure intégralement expé... , +1 | Exclure intégralement reçu(e) | Exclure intégralement factur...

2 Créer un avis d'expédition

	N° de commande	Niveau d'engagement	Emplacement du client	N° d'article	N° de référence fournisseur	Description	N° d'échéance ↑	Réce	Actions
✓									
✓	Client: Alstom - TEST Adresse de livraison: GCA Supply, Bordères-sur-l'Echez, FRA								
✓	7000089194		0101 GCA Supply	10		ENTRETOISE_SPECIALE	1	25 ju	...

Commandes et appels Articles à confirmer **Articles à expédier** Articles de retour

⚠ Cette page sera bientôt remplacée par notre nouveau concept de workbench. Essayez le nouveau workbench

4 Filtres de recherche

Commandes et appels (3)

Type	N° de commande ↑	Version	Client	Renseignements	Adresse de livraison	Adresse de commande	Montant	Date	Statut de la comr	Actions
○	Commande 7000089194	3	Alstom - TEST		GCA Supply Bordères-sur-l'Echez France	BRIZARD USINAGE VOIRON CEDEX France	0,00 EUR	3 juin 2022		5 Actions ▾

5 Créer un avis d'expédition

6 Bon de commande: 7000089194

Créer une confirmation de commande ▾

Créer un avis d'expédition

ALSTOM

191

Avis d'expédition

Gestion individuelle des bons de commande – Créer un ASN – Niveau d'en-tête

Remplissez les informations demandées sur le formulaire de bon de commande d'expédition.

1. L'ID du bon de livraison est un champ obligatoire. Entrez le numéro de livraison unique du fournisseur.
2. Fournir la date d'expédition / livraison.
3. Outil de téléchargement pour joindre des documents supplémentaires si nécessaire.

EXPÉDITION SUI

ID du bordereau :* **1**

N° de facture :

Date de livraison demandée : --

Type d'avis d'expédition ▾

Date d'expédition :

Date de livraison :* **2**

Type de dangers : ▾ Code :

Est divisible : ⓘ

► Dimensions

PIÈCES JOINTES

Nom	Taille (Octets)
Aucun article	

Aucun fichier choisi **3**

Avis d'expédition

Gestion individuelle des bons de commande – Créer un ASN – Niveau de ligne

Les informations du bon de commande sont copiées dans l'avis d'expédition (ID de la pièce, qté, besoin, prix, etc.).

Faites défiler vers le bas pour afficher les informations sur les postes et mettre à jour la quantité expédiée pour chaque poste.

1. Remplissez tous les champs obligatoires pour votre type de produit au niveau de la ligne. Pour toutes les commandes, la quantité peut être égale ou inférieure à la ligne de bon de commande. En outre, une livraison excédentaire peut s'appliquer (le système montrera ce qu'il est possible).
2. Cliquez sur le bouton Supprimer pour exclure toute la ligne de cet avis d'expédition.
3. Si vous cliquez sur le bouton Ajouter une ligne d'avis d'expédition, vous pouvez diviser la quantité pour remplir plusieurs ID de lot par quantité..
4. Si vous cliquez sur le bouton Ajouter des détails, vous pouvez ajouter manuellement les numéros de série. Pour pouvoir cliquer sur Détails, vous devez remplir au moins l'ID de la glissière d'emballage et la date de livraison.

Note: Plusieurs avis d'expédition par bon de commande peuvent être envoyés jusqu'à ce que les quantités soient entièrement expédiées.

Articles de la commande

N° de commande	N° de ligne	N° de référence	N° de référence client	Qté	Unité	Date réception demandée	Expédier pour le	Prix unitaire	Sous-total	Emplacement	
7000089194	10		AN00001257990	50,000	EA	25 juil. 2022 CEST 25 juil. 2022 Date et heure de l'acheteur				0101	Supprimer

Description : ENTRETOISE_SPECIALE

Statut de l'expédition
Quantité totale due pour l'article : 50 EA

Statut de confirmation
Quantité totale confirmée : 50 EA Quantité totale différée : 0 EA

Ligne	Qté d'expédition	ID du lot fournisseur	Date de production	Date d'expiration	
1	50				Télécharger PDF

[Ajouter une ligne d'avis d'expédition](#)

[Ajouter un poste de commande](#) [Gérer les numéros de série](#)

Avis d'expédition

Gestion individuelle des bons de commande – Niveau de ligne – Gérer les postes

L'interface d'avis d'expédition individuelle proposera par défaut les lignes du bon de commande initial qui ne sont pas encore expédiées. Vous pouvez également ajouter des postes supplémentaires qui n'appartiennent pas à ce bon de commande. Votre avis d'expédition peut contenir des lignes de bon de commande de différents bons de commande.

1. Cliquez sur Ajouter une ligne de commande.
2. Accédez à une liste de lignes de bons de commande qui doivent être expédiées. Utilisez des filtres de recherche tels que le numéro de commande, la date ou d'autres pour identifier la bonne ligne.
3. Sélectionnez la ligne, cliquez sur Ajouter les éléments sélectionnés.
4. Pour en revenir à l'avis d'expédition, la ligne a été ajoutée. Vous pouvez ajuster la quantité et remplir les informations requises.
5. Cliquez sur le bouton Supprimer si vous devez supprimer une ligne de bon de commande complète de votre document.

The screenshot shows the 'Articles de la commande' section. A callout '1' points to the 'Ajouter une ligne d'avis d'expédition' button. The main table lists order items with columns for command number, line number, reference, quantity, unit, and dates. Callout '2' points to the 'Description' field. Callout '3' points to the 'Statut de l'expédition' section. Callout '4' points to the 'Qté d'expédition' input field in the sub-table. Callout '5' points to the 'Supprimer' button in the sub-table. The sub-table has columns for 'Ligne', 'Qté d'expédition', 'ID du lot fournisseur', 'Date de production', and 'Date d'expiration'. Each row in the sub-table has 'Télécharger PDF', 'Ajouter des détails', and 'Supprimer' buttons.

N° de commande	N° de ligne	N° de référence	N° de référence client	Qté	Unité	Date réception demandée	Expédier pour le	Prix unitaire	Sous-total	Emplacement du client	
7000089194	10		AN00001257990	50,000	EA	25 juil. 2022 CEST 25 juil. 2022 Date et heure de l'acheteur				0101	Supprimer
Description : ENTRETOISE_SPECIALE											
Statut de l'expédition Quantité totale due pour l'article : 50 EA											
Statut de confirmation Quantité totale confirmée : 50 EA Quantité totale différée : 0 EA											
Ligne	Qté d'expédition	ID du lot fournisseur	Date de production	Date d'expiration							
1	<input type="text" value="30"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Télécharger PDF	Ajouter des détails	Supprimer				
2	<input type="text" value="20"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Télécharger PDF	Ajouter des détails	Supprimer				

Avis d'expédition

Gestion individuelle des bons de commande – Niveau de ligne – Numéros de série

Les numéros de série sont facultatifs ou obligatoires selon le type de produit acheté.

Ils sont obligatoires s'ils sont indiqués dans le bon de commande. Si obligatoire, le nombre de numéros de série doit être égal à la quantité expédiée.

1. Renseignez le numéro de série du premier élément et de la balise d'actif, si nécessaire.
2. Cliquez sur *Ajouter une ressource* pour ajouter des numéros de série supplémentaires. Veuillez remplir un seul numéro de série par champ d'actif.

Note: Si vous avez de nombreux numéros de série à fournir, vous pouvez utiliser l'outil de téléchargement de numéro de série décrit dans les diapositives suivantes.

Si une liste de numéros de série est fournie dans le bon de commande, le numéro de série entré dans l'avis d'expédition par rapport à ce bon de commande doit être un numéro de la liste.

STATUT DE L'EXPÉDITION

1. Expédition 30 EA

Composants consommés

Ligne	N° de réf. du client/Description	N° du lot client :	N° de référence	N° du lot
1	AN00001257990	<input type="text"/>	Rechercher	<input type="text"/>

ENTRETOISE_SPECIALE

[Ajouter un composant](#)

[Copier les quantités de la commande](#)

[Effacer toutes les quantités](#)

DÉTAILS DE L'ARTICLE

N° de série	Code article
<input type="text" value="123"/>	<input type="text"/>

[Ajouter un article](#)

▶ DÉTAILS DES DANGERS

▶ DÉTAILS DE LA LIVRAISON

Avis d'expédition

Gestion individuelle des bons de commande – Niveau de ligne – Outil de téléchargement des numéros de série

1. Cliquez sur Gérer les numéros de série dans l'écran de l'avis d'expédition..
2. Choisissez Télécharger le modèle dans la liste déroulante.
3. Extrayez et enregistrez le fichier .zip sur votre ordinateur.
4. Ouvrez le fichier dans Excel. Si vous ne voyez pas les colonnes comme à l'écran, voir l'annexe.
5. Entrez les numéros de série dans la colonne Numéro de série de l'article. Enregistrez les modifications. Les autres colonnes sont préremplies automatiquement, ne les modifiez pas.
6. Pour télécharger le fichier mis à jour, choisissez Télécharger un nouveau fichier dans la liste déroulante.
7. Parcourez votre ordinateur et sélectionnez le fichier.
8. Cliquez sur Ajouter une pièce jointe.

Note: Lors de l'expédition d'une quantité partielle (par exemple 5 sur 10), vous pouvez supprimer les 5 lignes inutiles restantes et mettre à jour la quantité totale d'article (colonne G) à 5 sur chaque ligne.

The screenshot illustrates the workflow for managing serial numbers. It shows a menu where 'Gérer les numéros de série' is selected, leading to a file selection dialog. Below, an Excel spreadsheet is shown with the 'Item Serial Number' column highlighted in red. The spreadsheet contains data for multiple items, with the serial number column being the focus of the update process.

Ship Notice	Order ID	Item Line	Item Suppl	Item Custc	Item Ship	Item Quan	Item Batcl	Item produ	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 P	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	

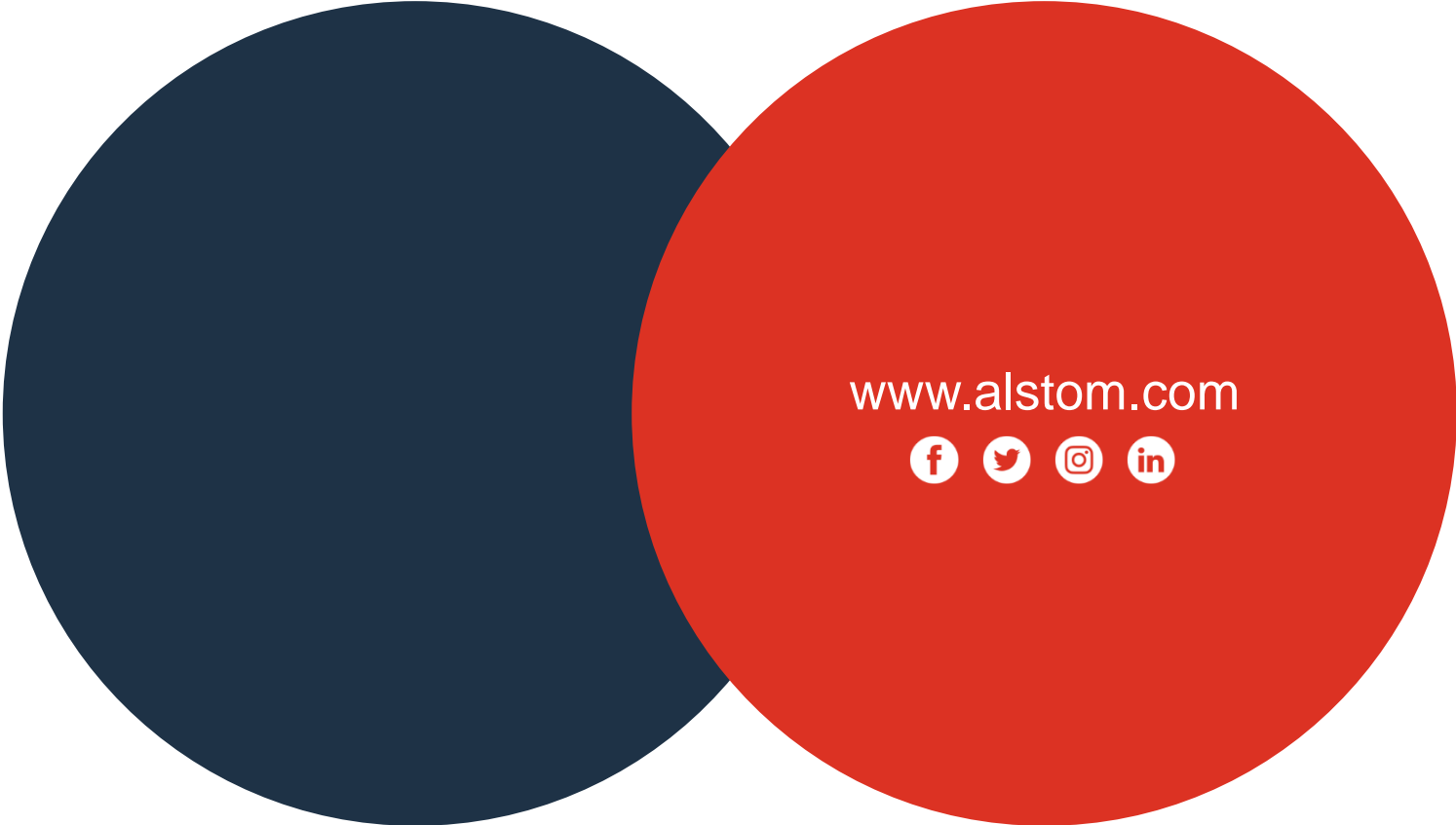
Avis d'expédition

Gestion individuelle des bons de commande – Examiner avant de soumettre

1. Pour enregistrer un brouillon de document, cliquez sur Enregistrer en haut de l'écran ASN. Le brouillon enregistré ne sera pas envoyé au client.
2. L'ASN enregistré sera sauvegardé pendant 60 jours.
3. Le brouillon est accessible et modifié à partir de Exécution / Ebauches.
4. Sélectionnez l'avis d'expédition.
5. Cliquez sur Modifier pour modifier le document et le finaliser.

The screenshot displays the ALSTOM software interface. At the top, there are three buttons: 'Enregistrer', 'Quitter', and 'Suivant'. A red circle '1' is placed above the 'Enregistrer' button. Below this is a grey header 'Créer un avis d'expédition'. A green notification box contains the text: 'L'avis d'expédition "test asn" est enregistré. Il sera conservé jusqu'au 6 août 2022.' A red circle '2' is placed to the left of this notification. Below the notification is a small asterisk and the text '* Indique un champ obligatoire'. The main navigation bar includes 'Accueil', 'Enrôlement', 'Workbench', 'Planning', 'Commandes', 'Exécution', 'Factures', 'Paiements', 'Catalogues', and 'Plus'. A red circle '3' is placed above the 'Exécution' menu item. Below the navigation bar is a grey header 'Ébauches'. A message states: 'Cette page affiche les documents enregistrés à l'état d'ébauche. Vous pouvez les modifier et les soumettre; ils sont alors supprimés de cette page. Cette page conserve les docu'. Below this is a tabbed interface with 'Factures' and 'Avis d'expédition'. A red circle '4' is placed above the 'Avis d'expédition' tab. The 'Avis d'expédition' section shows a table with columns: 'ID du bordereau', 'Client', 'Référence', 'Date de dernière modification ↓', and 'Statut'. Below the table, it says 'Aucun élément'. At the bottom, there are two buttons: 'Modifier' and 'Supprimer'. A red circle '5' is placed to the left of these buttons.

Merci.



ALSTOM
• mobility by nature •