



订单协作供应商培训指南

目录

介绍

- 介绍
- 文件
- 工作流程图
- 集成和自动化模式

门户用户交互

- 采购订单
- 个人订单确认
- 成品收货

附录

介绍

介绍

采购订单协作旨在简化霍尼韦尔 - 供应商的互动。

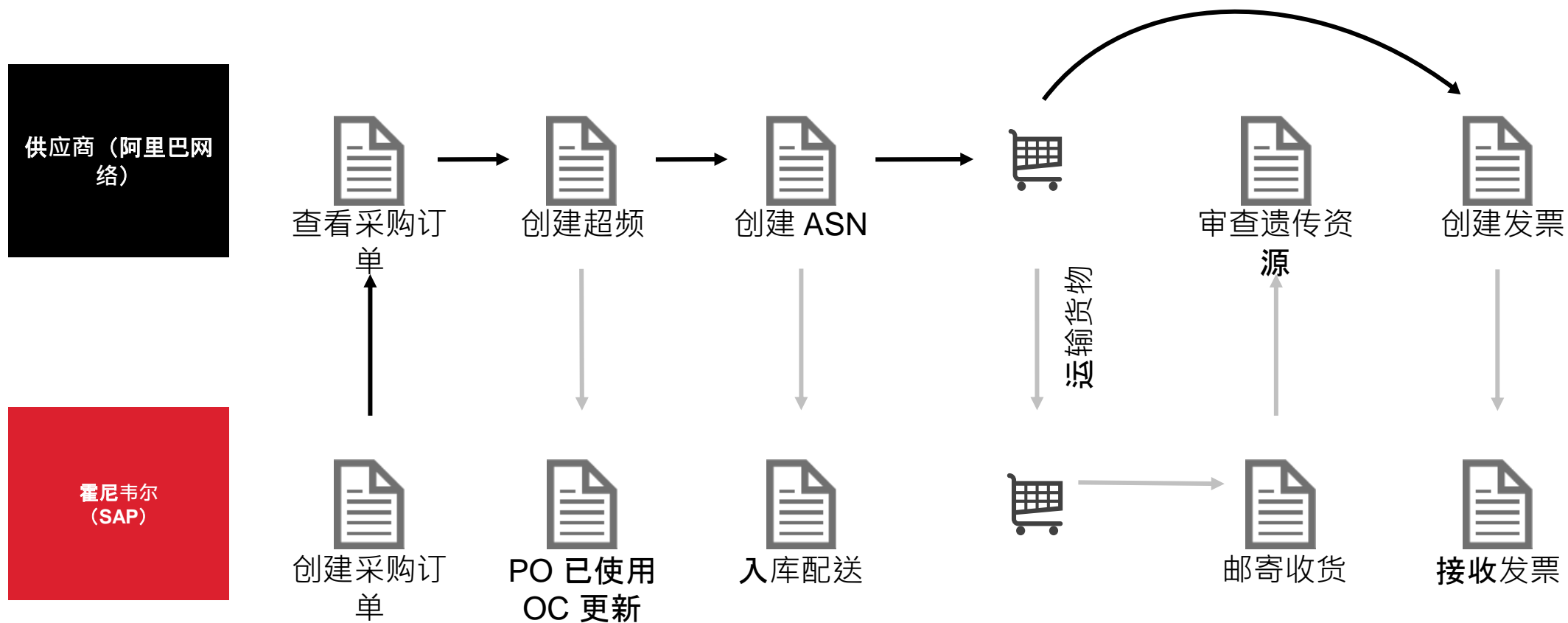
核心组件是 Ariba 网络，它提供：

- 实时洞察买方和供应商的相同共享信息。
- 通过确保请求、交付和发票匹配来避免错误。
- 实现与供应商和买方后端系统的自动同步。

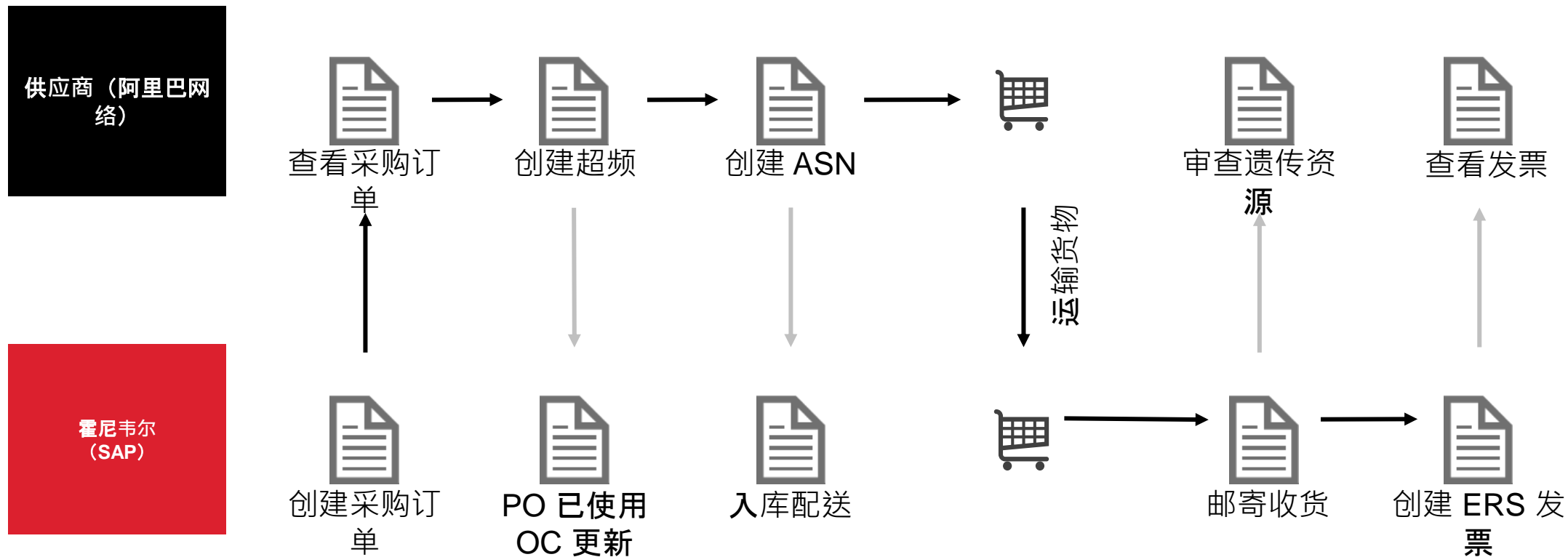
采购订单协作文档

公文	描述
采购订单	<ul style="list-style-type: none">▪ 标题项和交货日期。▪ 采购订单是买方向供应商发出的正式请求或指示，要求在某个时间点或之前，在特定地点以特定价格供应或提供一定数量的商品或服务。▪ 结构▪ 采购订单（PO）由文档标题和多个物料组成。▪ 标题中显示的信息与整个采购订单相关。例如，付款期限和交货条款在标题中定义。
订单确认（OC）	<ul style="list-style-type: none">▪ 项目级别确认。▪ 采购订单确认是霍尼韦尔收到采购订单的正式确认。它还用于确认（行）采购订单。
提前发货通知（ASN）	<ul style="list-style-type: none">▪ 标题项和包装详细信息。▪ 提前发货通知是从供应商发给买方的文件，提供即将发货的详细信息。▪ 结构▪ 高级发货通知由文件标题和许多项目组成。它还可以包含包装信息。标头包含对所有物料和文件包都有效的数据。▪ ASN 也是获取货件所需条形码标签的途径。
收货（GR）	<ul style="list-style-type: none">▪ 标题和项。▪ 收货是霍尼韦尔系统中供应商货物实物流入的过账。它标志着货物转移的完成，这导致仓库库存的增加。▪ 结构▪ 收货是包含标题和一个或多个物料的系统过帐。过帐通常是指高级装运通知或采购订单。

PO 协作 workflows 图 阿里巴巴网络发票流程



采购订单协作 workflows ERS 发票流程



集成和自动化模式

Ariba 允许供应商以不同的模式工作：



Ariba 门户： 供应商通过 Web 浏览器在线工作。数据输入可以在屏幕上，也可以使用下载和上传功能。



完整的系统集成： Ariba网络允许以电子方式与网络集成。有关技术细节，请咨询您的培训师。



手动： 供应商可以在门户中手动输入数据并上传



Excel： 供应商可以利用Excel选项上传数据。

门户用户交互

订购协作门户交互

采购订单

- [一般注意事项](#)
- [搜索和识别采购订单](#)
- [查看采购订单详细信息](#)

订单确认

- [一般注意事项](#)
- [允许的操作](#)
- [管理单个采购订单](#)
- [管理多个采购订单](#)
- [OC的批量上传](#)
- [再次确认](#)
- [通过批量上传重新确认](#)
- [审查提交的OC](#)
- [公差](#)

提前发货通知

- 有关 ASN 指南, 请参见供应商信息门户

成品收货

- [客户文档](#)

采购订单

采购订单一般注意事项

PO 协作通过网络内交换的文档进行处理。

可以在 Ariba 网络中的版本之间比较更改。

如果采购订单正在进行更改，并且采购订单版本未完成，则 Ariba 网络上将提供以前完整版本的采购订单输出的草稿版本。供应商将无法对草稿版本采取行动，只能对完整版本采取行动。

每个采购订单的 PDF 副本以及任何其他内部附件都可以从 Ariba 网络下载。

采购订单一般注意事项 – 未结订单的数据迁移

一旦供应商完全能够在 Ariba 网络上与霍尼韦尔进行交易，所有未完全支付的现有订单将在供应商启用完成后迁移到 Ariba 网络。

需要通过 Ariba 网络发出剩余交易来关闭订单。

已迁移到 Ariba Network 的已发货订单将有一个横幅，指示此状态。

已对旧采购订单执行的操作在 Ariba 网络上不可用。例如，已开具发票但未付款的订单将迁移到 Ariba 网络，但创建另一张发票的功能将被禁用。

Purchase Order: 4400317471


Create Order Confirmation ▼

Create Ship Notice

Create Invoice ▼

Order Detail

Order History

 This purchase order has already been fulfilled.

采购订单搜索并确定采购订单 (从工作台)

从主页：

- 1. 单击工作 台。
- 2. 选择任何“订单”磁贴。 [工作台磁贴定义](#)
- 3. 使用 筛选器 来识别正确的文档。
- 4. 将显示搜索结果。单击配置 按钮以自定义视图。
- 5. 单击 导出 按钮以在Excel中下载数据。
- 6. 通过单击其编号打开采购订单。

SAP Business Network Enterprise Account

1

Home

Enablement

Workbench

Planning

Orders

2

99

New orders

Last 90 days

22

Changed orders

Last 90 days

192

Orders to invoice

Last 90 days

271

Orders

Last 90 days

3

▼ Edit filter

Customers

Select or type selections

Order numbers

Type selection

Creation date

Last 90 days

Order status

Include

Select or type ...

Company codes

Select or type selections

Purchasing organizations

Select or type selections

Customer locations

Type selection

Order type

All

Routing status

All

Min amount

Max amount

Currency

EUR

Show hidden orders only

4

⚙️

5

📄 ⚙️

Order Number	Customer	Amount Invoiced	Actions
6 4500003734	SCC Delivery Team - Global H19 Client 400 - TEST		⋮

- 注：
- 如果在搜索中找不到订单，请查看采购订单说明或联系霍尼韦尔。
 - 有关如何管理工作台和创建特定磁贴的更多信息，请参阅 **SCC 通用功能指南**。

采购订单搜索和识别采购订单（从主页）

您也可以使用客户名称或订单号从门户主页搜索采购订单。



Orders and Releases ▼ All customers ▼ Exact match ▼ *Order number* 🔍

注意：如果在搜索中找不到订单，请查看采购订单说明或联系霍尼韦尔。

采购订单

查看采购订单详细信息

1. 查看订单的详细信息和允许的操作。

标头详细信息：

- 2. 采购订单左上角的客户标题地址。其中包含向霍尼韦尔买家发送电子邮件的链接。
- 3. 供应商 详细信息。这反映了您的 Ariba 供应商帐户中的信息。
- 4. 付款条款、买方的附加文本和 电子发票指示器。电子发票标志 AN 要求在 Ariba 网络上提交发票。有关详细信息，请参阅发票指南。
- 5. 供应商 买方 方，来自霍尼韦尔 SAP 中的详细信息。
- 6. 查看“汇款收件人”地址是否正确。付款将支付到此帐户，并由霍尼韦尔 SAP 配置确定。联系买家进行必要的更改。
- 7. 在这里，您可以找到 PO 的.pdf副本 和任何其他附件以供下载。
- 8. 查看 运输条款。此信息将确定如何完成向霍尼韦尔的交付以及将遵循哪个 ASN 流程。

Purchase Order: 4400316579

1

Create Order Confirmation ▼Create Ship NoticeCreate Invoice ▼Create Quality Notification

2

From:CustomerHoneywell Products & Solutions SarlZ.A. La Pièce 161180 RolleSwitzerlandBuyer's e-mail: Andres.ReyesHernandez@Honeywell.com

3

To:Supplier AddressSUPPLIER NAME123456, STREET10000 CITY,STATE, COUNTRYPhone:Fax:Pritesh.Shetty@Honeywell.com, nitin

4

Payment Terms ⓘ0.000 % 180Net 180 Days

CommentsAdditional Data:Electronic Invoice : AN

5

Contact InformationSupplier AddressSUPPLIER NAME123456, STREET10000 CITY,STATE, COUNTRY

6

Remit ToSupplier AddressSUPPLIER NAME123456, STREET10000 CITY,STATE, COUNTRY

7

Attachments📎 4400317458.pdf

8

Transport Terms InformationTransport Terms: EXW (Ex Works)Transport Location: Destination

Honeywell Confidential - ©2022 by Honeywell International Inc. All rights reserved.

16

查看采购订单详细信息 - 续

- 1

Purchase Order
(Received)
4400317348
Amount: \$50.00 USD
Version: 1

Track Order

2

Routing Status: Acknowledged
External Document Type: Standard PO (ZNB)
Related Documents: 5000065773

3

Ship All Items To

Honeywell Products & Solutions Sarl
Pioneer Business Park
Ellesmere Port
Cheshire
CH65 1AQ
United Kingdom
Ship To Code: 4436
Phone: + () -
Fax: + () -


4

Bill To

Honeywell Products & Solutions Sarl
Z.A. La Pièce 16
1180 Rolle
Switzerland

5

Deliver To

6 Line Items	7 Show Item Details 8 																									
<table> <tr> <th data-bbox="1197 1065 1302 1068">Line #</th><th data-bbox="1302 1065 1498 1068">No. Schedule Lines</th><th data-bbox="1498 1065 1584 1068">Part #</th></tr> <tr> <td data-bbox="1197 1068 1302 1073">10</td><td data-bbox="1302 1068 1498 1073">1</td><td data-bbox="1498 1068 1584 1073"></td></tr> </table>	Line #	No. Schedule Lines	Part #	10	1		<table> <tr> <th data-bbox="1498 1065 1625 1068">Type</th><th data-bbox="1625 1065 1724 1068">Qty (Unit)</th><th data-bbox="1724 1065 1824 1068">Need By</th><th data-bbox="1824 1065 1923 1068">Unit Price</th><th data-bbox="1923 1065 2020 1068">Subtotal</th><th data-bbox="2020 1065 2119 1068">Tax</th><th data-bbox="2119 1065 2288 1068">Customer Location</th></tr> <tr> <td data-bbox="1498 1068 1625 1073">Material</td><td data-bbox="1625 1068 1724 1073">10.000</td><td data-bbox="1724 1068 1824 1073">1 Aug</td><td data-bbox="1824 1068 1923 1073">\$5,000.00</td><td data-bbox="1923 1068 2020 1073">\$50.00</td><td data-bbox="2020 1068 2119 1073">\$0.00 USD</td><td data-bbox="2119 1068 2288 1073">Details</td></tr> </table>						Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	Tax	Customer Location	Material	10.000	1 Aug	\$5,000.00	\$50.00	\$0.00 USD	Details
Line #	No. Schedule Lines	Part #																								
10	1																									
Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	Tax	Customer Location																				
Material	10.000	1 Aug	\$5,000.00	\$50.00	\$0.00 USD	Details																				

Honeywell Confidential - ©2022 by Honeywell International Inc. All rights reserved.

采购订单查看采购订单详细信息 – 行级别

- 1. 单击详细信息 或显示项目详细信息以查看有关明细项的详细信息，例如控制键、计划明细行等：
- 2. 商品状态的详细信息（之前确认或之前发货的商品）。
- 3. 控制键显示允许对此行项执行的操作。采购订单指示对供应商的期望。
- 4. 收货人信息。
- 5. 税务信息。
- 6. 合同参考。
- 7. 批次信息（如果有）。
- 8. 计划行详细说明指定交货日期的计划数量。
- 9. 其他信息部分可能会提供其他详细信息。

Line Items

Line #	No. Schedule Lines	Part #	Customer Part #
10	1	Not Available	1011027HS-ES

Description: EYE PROT CLEAR LENS

2

Status

10.000 Unconfirmed

3

Control Keys

Order Confirmation: required before shipping

Ship Notice: allowed

Invoice: is not ERS

4

Ship To

Honeywell Safety Products

2520 S Walnut Road

Freeport, Illinois 61032

United States

Ship To Code:

Phone:

Fax:

5

Tax

Tax Category	Tax Rate (%)
10	0

6

Contract Number

4600016535

1

Show Item Details

Customer Location

Details

7

Information on Ship Notice [Required]

Supplier Batch

8

Schedule Lines

Schedule Line #	Delivery Date
1	9 Jun 2022 6:00 AM CDT
	9 Jun 2022 Buyer time

9

Other Information

Receiving Type: 4

customerPartNo: 1011027HS-ES

External Line Number: 00010

Estimated days for inspection: 1

Classification Domain: ERPCommodityCode

Classification Code: N4B2

Classification Domain: ERPCommodityCodeDescription

Classification Code: Corrugated package

采购订单订单状态

地位	描述
新增功能	新传入订单的初始状态。供应商尚未采取行动。
改变	现有订单的新版本。您的客户已使用新信息更改了原始订单。
已过时	已更改或已取消订单的过时版本（旧版本）。
证实	您同意配送所有订单项（通过订单确认文件）
部分确认	订单正在进行中。如果您更新部分采购订单，Ariba Network 将报告整个采购订单的部分状态。例如，如果您部分确认了订单，然后部
部分发货	分装运了先前确认的订单行或其他订单行，则采购订单状态设置为 部分发货。无论发货状态如何，您仍然可以继续确认订单行项目，
部分维修	直到您确认所有订单行。
部分开具发票	
运	您已发货整个订单。
发票	订单已开具完整发票。
已接收 部分接收	霍尼韦尔从其 ERP 系统发送的收据的状态。采购订单状态将根据此信息进行更新。在“订单详细信息”页上，每个行项目详细信息部分
返回	根据收据中的信息显示该行项目接收或退回的货物数量。
失败	Ariba Network 在将订单路由到您的电子邮件地址时遇到问题。问题解决后，您可以重新发送失败的订单。

购买 ORDERPO 状态 – 正在进行更改 – 版本未完成

如果 PO 在霍尼韦尔 ERP 中正在进行更改，并且 PO 版本不完整，则 Ariba 网络上将提供以前完整版本的 PO 输出和相关文档的草稿版本。供应商将无法对草稿版本采取行动，只能对后续完成的版本采取行动。

- 1. 采购订单状态将显示“已过时”。
- 2. 版本将遵循 x.1 编号格式。
- 3. 警告消息将显示在 PO 标头详细信息中。
- 4. 完整版本发布后，Ariba 网络上将提供订单状态已更改的新 PO 输出。

1

Purchase Order

(→ Obsoleted)

4412099105

Amount: \$2,768.35 USD

Version: 1.1 (Previous Version)

3

WARNING: PO CHANGE IN PROGRESS BY HONEYWELL. NO ACTION ON PO ALLOWED

4

Order Number	Customer	Date ↓	Order Status	Version	Revision
4412099105	Honeywell - TEST	Jun 9, 2022	Confirmed	2	Changed
4412099105	Honeywell - TEST	Jun 9, 2022	Obsoleted	1.1	Changed
4412099105	Honeywell - TEST	Jun 9, 2022	Obsoleted	1	Original

个人订单确认

订单确认一般注意事项

- 订单确认文档由供应商作为采购订单的接受发送。
- 订单确认是履行霍尼韦尔提议的订单的协议。
- 所有采购订单都需要订单确认。
- 供应商可以通过订单确认文档建议修改采购订单交货日期。

Order Detail

Order History

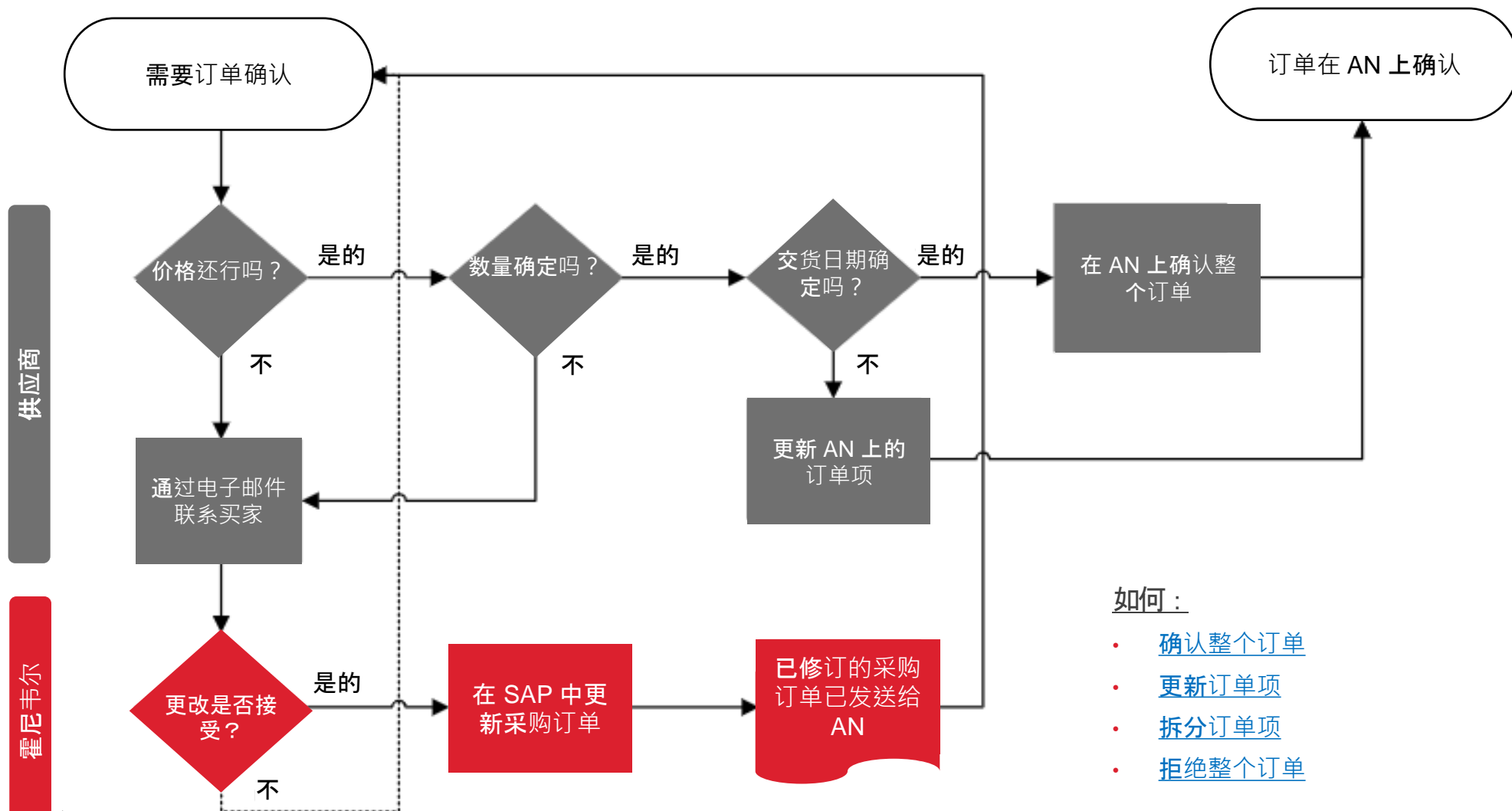
From:
Customer
Salisbury Electrical Safety LLC
4091 Azalea Drive
North Charleston, South Carolina 29405
United States

Buyer's e-mail: example@honeywell.com

⚠ Before confirming this purchase order verify the following information is correct: Payment Terms, Remit-To Address, Pricing and Quantity, for any necessary change contact the buyer for this PO.

注意：如需对付款条款、汇款地址、定价或数量进行任何更改，请联系霍尼韦尔买家。联系电子邮件已在采购订单的详细信息中提供。

订单确认一般流程



AN: 阿里巴巴网络PO: 采购订单

订单确认允许的操作

Ariba Network 提供多种选项来确认您的订单：

1. 个人采购订单管理。 对于少量采购订单，您只需转到每个采购订单并单击**创建**订单确认按钮，该按钮将允许您全部或部分确认采购订单。系统将向您建议以下按钮：

- **确认整个订单：**仅建议有限的操作以快速确认订单，而无需进行任何更改。
- **更新订单项：**此选项允许您修改标题和订单级别的信息以更新投放日期。
- **拆分操作**允许根据需要添加（或删除）拆分线。供应商可以根据您的拆分理由调整日期和数量。
- **拒绝整个订单：**此选项已被禁用。

注意：如果需要拒绝订单，请联系与PO关联的买家。联系电子邮件已在采购订单的详细信息中提供。

2. 要管理的多个采购订单：一步确认。 如果要同时确认多个采购订单，则应使用子选项卡“**要确认的项目**”进行一步操作。

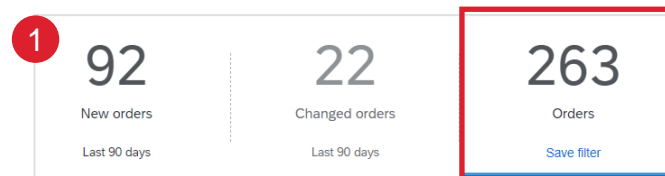
注意：无法使用此选项提出价格更改、将单个采购订单行拆分为多个确认以及拒收数量。

3. 批量超频上传。 如果同时确认大量PO行，您可以选择通过批量确认（**文件上传**）进行确认。选择此选项，您将能够更新订单项的交货日期。

订单确认允许的操作

从工作台：

1. 选择“订单”磁贴。
2. 确定正确的文档，然后单击“操作”按钮。
3. 选择一个操作。拒绝按钮已被禁用。
4. 相同的操作可从 PO 屏幕获得。点击创建订单确认按钮。



2

Order Number	Type	Actions
4500003734	Order	...

3

- Confirm Entire Order
- Update Line Items
- Reject Entire Order

4

Purchase Order: 4400316563

Create Order Confirmation ▼

- Confirm Entire Order
- Update Line Items
- Reject Entire Order

注意： 有关如何管理工作台和创建特定磁贴的更多信息，请参阅 SCC 通用功能指南。

订单确认管理单个订单 – 确认整个订单

本幻灯片说明如何确认整个订单。

- 1. 选择 **确认整个订单** 操作。
- 2. 填写订单确认标题中的必填字段。
- 3. 查看 订单项。
- 4. 点击 **下一页** 完成后屏幕底部的按钮。
- 5. 查看订单确认并选择下一步操作：
 - 单击 **“上一步”** 转到上一页。
 - 单击 **“提交”** 将订单确认发送给霍尼韦尔。
 - 单击 **“退出”** 离开页面而不保存任何更改。

Order Number	Type	Actions
4500003734	Order	<div><div>1</div><div>Confirm Entire Order</div><div>Update Line Items</div><div>Reject Entire Order</div></div>

2

Confirming PO

1

Confirm Entire Order

2

Review Order Confirmation

Order Confirmation Header

Confirmation #:

Associated Purchase Order #:

4400316097

Customer:

Honeywell - TEST

Supplier Reference:

Shipping and Tax Information

Comments:

3

Line Items

Line #	Part #	Customer Part #	Revision Level	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	Tax
10				100.000 (DAY)	14 Jul 2022 CDT	\$5.00 USD	\$500.00 USD	\$0.00 USD
					14 Jul 2022 Buyer time			
Description: Quote # SW-NQ-4187								

4

Exit

Next

5

Previous

Submit

Exit

注意： 提交订单确认后，订单状态将显示为“已确认”。

有关更详细的采购订单管理，请参阅帮助中心文档。

订单确认管理单个订单 – 拒绝整个订单

拒绝整个订单的选项已被禁用。

1. 通过电子邮件联系霍尼韦尔买家，请求拒绝订单。
2. 电子邮件主题行必须包含对采购订单编号的引用，并提供拒绝原因。
3. 霍尼韦尔在 SAP 中取消采购订单后，Ariba 网络上的状态将更新为“已过时”。

注意： 拒绝整个订单的操作仍然可见，但已被禁用且不可点击。

1

Purchase Order: 4400316579

Create Order Confirmation ▼ Create Ship Notice

Confirm Entire Order
Update Line Items
Reject Entire Order

From:
Customer
Salisbury Electrical Safety LLC
4091 Azalea Drive
North Charleston, South Carolina 29405
United States
e-mail: example@honeywell.com

2

Send To Cc

example@honeywell.com

Subject PO 4400316579 - Rejection Request

3

Purchase Order
(+ Obsolete)

订单确认管理单个采购订单 – 更新行项目

1. 如果您选择更新订单项，则可以确认和更新订单项信息。订单确认有一个标题和一个行项目部分。
 - 在 **标题** 级别，您可以添加注释、附件和进一步的订单确认详细信息。
 - 在 **行** 级别，您可以全部或部分确认物料。
2. 单击行级别的详细信息按钮以修改有关交货日期的信息或添加注释。完成后，单击“确定”返回主屏幕。
3. 确认所有请求的项目后，单击屏幕底部的下一步按钮。
4. 查看订单确认，然后单击【提交】以将其发送到买家系统。单击“退出”离开页面而不保存任何更改。点击上一步以返回订单项更新。

注：

- 如果需要请求更改采购订单定价或数量，请通过电子邮件联系霍尼韦尔买家。
- 只有在确认所有请求的项目后，您才能提交订单确认。否则，您将收到一条错误消息。

Order Number	Type	Actions
4500003734	Order	...

1

[Confirm Entire Order](#)
[Update Line Items](#)
[Reject Entire Order](#)

Line Items

Line #	Part #	Customer Part #	Revision Level	Category	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
10	Not Available	28009-ES		Consignment	30,000 (EA)	6 Jun 2022 CDT 6 Jun 2022 Buyer time		
Description: AS1000HAT SHEET								
▼ Schedule Lines								
Schedule Line No. 1			Delivery Date			Ship By		
1			6 Jun 2022 CDT 6 Jun 2022 Buyer time					
Current Order Status								
<input checked="" type="radio"/> 30,000 Unconfirmed								
Confirm: <input type="text"/>			Backorder: <input type="text"/>					
! The buyer does not accept comments with order confirmations containing unconfirmed items.								
			Exit			Next		

2

[Details](#)

Line Items

Line #	Part #	Customer Part #	Revision Level	Category	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	Tax	Customer Location
10	Not Available	28009-ES		Consignment	30,000 (EA)	6 Jun 2022 CDT 6 Jun 2022 Buyer time			\$0.00 USD	
Description: AS1000HAT SHEET										
▼ Schedule Lines										
Schedule Line No. 1			Delivery Date			Ship By			Quantity (Unit)	
1			6 Jun 2022 CDT 6 Jun 2022 Buyer time						30,000 (EA)	
Current Order Status:										
30 Confirmed As Is (Schedule line number: 1; Estimated Delivery Date: 6 Jun 2022 - defaulted from Requested Delivery Date in order)										

4

[Previous](#)
[Submit](#)
[Exit](#)

订单确认管理单个采购订单 – 更新行项目 2 - 详细信息

1. 单击行级别的【详细信息】按钮可修改有关交货日期的信息或添加注释。
2. 提供新的预计交货日期。
3. 如有需要，可提供评论。
4. 提供日期更改原因。
5. 查看订单确认，然后选择“取消”或“确定”以返回到上一页。

1 Schedule Lines

Schedule Line No.	Delivery Date	Ship By
1	6 Jun 2022 CDT 6 Jun 2022 Buyer time	

Current Order Status

☒ 30.000 Unconfirmed

Confirm: Backorder:

[Details](#)

! The buyer does not accept comments with order confirmations containing unconfirmed items.

Line No.	Part No.	Customer Part No.	Qty	Unit	Need By
10	Not Available	VLC-505-EX	10.000	EA	28 Jun 2022 CDT 28 Jun 2022 Buyer time

Description: VLC-505 (VN) EXn Zone 2

New Order Status: **10 Confirmed**

Schedule Line:

2 Est. Delivery Date: CDT
7 Jul 2022 Buyer time

Unit Price: \$510.67 USD

Price Unit Quantity:

Unit Conversion:

Price Unit:

Supplier Part: Not Available

Auxiliary Part ID:

Manufacturer Part ID:

Manufacturer Name:

Supplier Batch ID:

3 Comments:

Description: VLC-505 (VN) EXn Zone 2

Pricing Description:

Subtotal:

4 Date change reason:

5 OK Cancel

Labor Capacity Constraint

Sub-Tier Supplier Labor Capacity Constraint

Machine Capacity Constraint

Sub-Tier Supplier Machine Capacity Constraint

Sub-Tier Supply Shortage

HON Consigned/Subcon Material Flow

Transition Issues

Engineering Changes / Redesign

Part Phasing Out/Phased Out (Last Time Buy)

Government Source GSI

Supplier Quality Issues

Outside Process Issues

Part Pricing / Contract Issues

订单确认管理单个采购订单 – 根据计划行进行确认

当您有具有不同交货日期的各种计划行时，您也可以确认每个计划行：

- 1. 展开计划行以查看请求的交货日期。
- 2. 单击“根据计划行确认”。
- 3. 选择要确认的时间表行，然后单击创建状态。
- 4. 将显示新状态并减少未确认的数量。
- 5. 要选择引用的计划行，请单击“详细信息”。
- 6. 从下拉列表中选择参考计划行。

1

Schedule Lines

Schedule Line No. ↑	Delivery Date	Ship By
1	9 Jun 2022 CDT	9 Jun 2022 Buyer time

Current Order Status

☒ 10.000 Unconfirmed

Confirm:

Backorder:

2

Confirm Based on Schedule Lines

5

Details ⓘ

3

CONFIRM BASED ON SCHEDULE LINES

Latest Confirmed Delivery Date: None

Schedule Lines

<input checked="" type="checkbox"/>	Schedule Line No. ↑	Delivery Date	Ship By	Quantity (Unit)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	9 Jun 2022 CDT	9 Jun 2022 Buyer time	10.000 (EA)

Create Status

Cancel

4

Current Order Status

☐ 5 Confirmed As Is (Schedule line nu

☒ 5.000 Unconfirmed

Confirm:

Confirm Based on Schedule Lines

Attachments:

6

Schedule Line: ⓘ *

Choose a schedule line

Est. Shipping Date:

Est. Delivery Date: *

Unit Price:

Choose a schedule line

Line number 1 - quantity 30 - date 2

Line number 2 - quantity 30 - date 2

Line number 3 - quantity 30 - date 3

Line number 4 - quantity 10 - date 7

注意：选择此选项时，您无法更改数量、价格或交货日期。

订单确认管理单个采购订单 – 拆分行

- 1. 拆分操作可从工作台>要确认的项目“磁贴”获得。
- 2. 拆分操作允许根据需要直接在确认表中添加（或删除）拆分行。
- 3. 拆分图标指示通过拆分操作添加哪些行。
- 4. 根据您的拆分理由调整日期和数量。
- 5. 如有必要，删除分割线。

SAP Business Network Enterprise Account

Home Enablement **Workbench** Planning Orders

6

Items to confirm

Last 31 days

mm/dd/yyyy

Update line items

Split

Delete

Create quality notification

Confirm Reject

Item No. Supplier Part No. Description Estimated Shipping Actions

Customer: Honeywell - TEST Order No.: 4490002158

10 Not Available AS1000HAT SHEET mm/dd/yyyy

10 Not Available AS1000HAT SHEET mm/dd/yyyy

有关更详细的采购订单管理，请参阅帮助中心文档。

订单确认管理多个采购订单（从工作台）

如果要同时确认**多个采购订单**，则应使用“**要确认工作台的项目**”磁贴。它汇总了不同采购订单中的所有行项目，并使您能够一次确认多行。

从工作台：

1. 单击 **要确认的项目** 磁贴。
2. 使用 **筛选器** 来识别正确的项目。
3. 选择要确认的项目，然后单击确认。
4. 从下拉列表中选择任何操作。
5. 查看确认，然后单击 **提交** 以将其发送到买家系统。

注：

- 无法使用此选项提出价格更改、将单个采购订单行拆分为多个确认或拒绝数量。
- 有关如何管理工作台和创建特定磁贴的更多信息，请参阅 **SCC 通用功能指南**。

The screenshot illustrates the SAP Business Network Workbench interface for managing multiple purchase orders. The top navigation bar includes 'Home', 'Enablement', 'Workbench', 'Planning', and 'Orders'. A sidebar on the right indicates '3 Items to confirm' and 'Last 31 days'. The main area displays a table of items to confirm, with a 'Confirm' dropdown menu open, showing options: 'Confirm schedule line', 'Confirm entire item', and 'Confirm entire order'. The table has columns for 'Item No.', 'Supplier Part No.', 'Requested U', and 'Actions'. A red box highlights the 'Confirm' dropdown and the 'Confirm entire item' option. The table shows a row for 'Customer: SCC Delivery Team - Global H19 CI' with a quantity of 10 and a price of €1. The bottom navigation bar includes 'Previous', 'Submit', and 'Exit' buttons.

批量订单确认

订单确认批量超频上传 – 创建超频报告

从主页：

1. 点击“...”按钮，然后上传>下载。
2. 在“作业”部分中，单击“创建”按钮。
3. 预填充所有必填字段。将类型设置为订单确认。完成后，保存它。
4. 该报告将显示在“作业”列表中。选择它并单击运行。

注意：

- 您最多可以提取 10000 行。在搜索筛选器中设置日期范围值以缩小搜索范围。
- 生成的 Excel 文件现在不包括已完全发货、完全接收或两者兼而有之的商品。

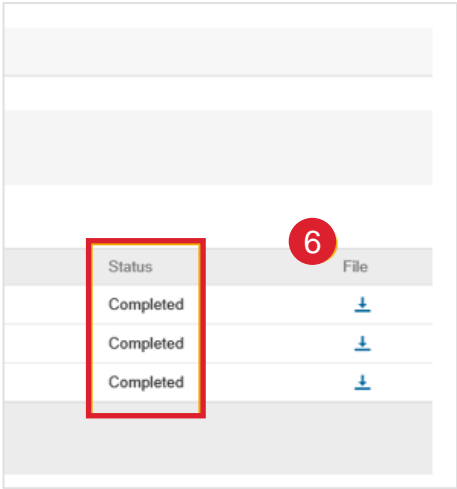
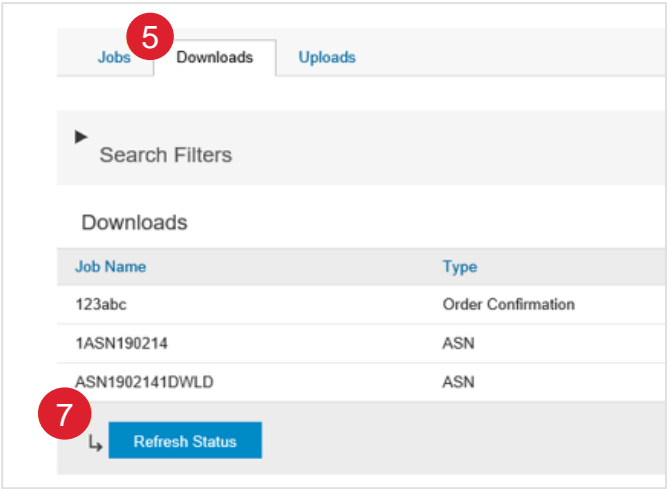
有关更详细的采购订单管理，请参阅帮助中心文档。

The screenshot illustrates the process of creating a report in the Honeywell system. It is divided into four numbered steps:

- Step 1:** A user interface showing a top navigation bar with a question mark icon and a 'RC' button. Below this is a 'Create' button with a dropdown arrow. A red circle with the number '1' highlights a three-dot menu icon next to the 'Create' button. A dropdown menu is open, showing 'Excel Files' and 'Upload/Download' options.
- Step 2:** The 'Jobs' tab is selected in the 'Downloads' and 'Uploads' section. A red circle with the number '2' highlights the 'Create' button in the 'Jobs' section.
- Step 3:** The 'Create/Edit Job' form is shown. A red circle with the number '3' highlights the 'Type' dropdown menu, which is set to 'Order Confirmation'. The form also includes fields for 'Name' (containing 'OC Test') and 'Customer' (containing 'Honeywell - TEST'). A red error message 'A unique profile name is required.' is visible below the 'Name' field.
- Step 4:** The 'OC Test' job is selected in the 'Jobs' list. A red circle with the number '4' highlights the 'Run' button in the 'Jobs' section.


订单确认批量超频上传 – 运行超频报告

- 5. 该报告将显示在“下载”子选项卡中。
- 6. 要下载报告，请单击屏幕右侧的图标。
- 7. 使用“刷新状态”按钮将报表状态更新为“已完成”。



有关更详细的采购订单管理，请参阅帮助中心文档。

订单确认批量超频上传 – 超频报告模板

SAP Ariba

Confirmations

Confirmation Number	Order Number	Order Version	Order Date	Shipping Currency	Shipping Money	Tax Currency	Tax Amount	Comment	Item Line number	Item Type	Item Supplier	Item Customer	Item Revision	Item Quantity	Item Unit Of	Item Delivery	Item Shipment	Item Unit Price	Item Unit Price	Item Shipping	Item Shipping	Item Tax Currency	Item Tax Amount	Item Comment	Item Supp
	4500053022	2	08 Feb 2019						60	accept	SUP_2917	2917		16	EA	#####		2	AUD						
	4500053022	2	08 Feb 2019						70	accept	SUP_2917	2917		17	EA	#####		2	AUD						
	4500053022	2	08 Feb 2019						80	accept	SUP_2917	2917		18	EA	#####		2	AUD						
	4500053022	2	08 Feb 2019						90	accept	SUP_2917	2917		19	EA	#####		2	AUD						
	4500053025	3	11 Feb 2019						20	accept	SUP_2917	2917		1	EA	#####		2	AUD						

注：

- 请确保使用门户提供的最新版本的模板。
- 订单版本为 n.1 的文档（例如 1.1、2.1）正在霍尼韦尔 SAP 中进行更改。在重新上传之前删除这些行，否则文件将失败。有关更改 PO 概念的更多信息，请单击此处：[链接](#)

订单确认批量OC上传 - 日期更新

要仅更新整行的交货日期，请执行以下步骤：

- 1. 填写您的确认号码。
- 2. 更改填充有新日期的商品交货日期列。
- 3. 项目类型：将字段保留为“接受”。

保留其他列而不进行任何更改。

删除您暂时不想确认的行。

SAP Ariba confirmations													
Confirmation Number	Order Number	Order Version	Order Date	Item Line	Item Type	Item Quantity	Item Unit Of	Item Delivery Date					

SAP Ariba confirmations													
Confirmation Number	Order Number	Order Version	Order Date	Item Line	Item Type	Item Supply	Item Custom	Item Quantity	Item Unit Of	Item Delivery Date	Item Unit	Item Unit	

注意： 所有日期必须保持 DD MM YYYY 格式，否则上传过程中会出现错误。

订单确认批量OC上传 - 将一条生产线拆分为多个交货日期

如果您需要将订单项的数量拆分为多个送达日期，请按以下步骤操作。

- 1. 复制初始行
- 2. 在两行上填写订单确认号。
- 3. 在第一行写 5，在你复制的第二行写 15。在 物料数量 字段中，输入每个交货日期要装运的物料数量。
- 4. 相应地调整每行的日期。

SAP Ariba Confirmations								
Confirmation Number	Order Number	Order Version	Order Date	Item Line	Item Type	Item Quantity	Item Unit Of	Item Delivery Date
	6007624647	2	19 Jun	2	accept	10	PCE	11 Sep

SAP Ariba Confirmations								
Confirmation Number	Order Number	Order Version	Order Date	Item Line	Item Type	Item Quantity	Item Unit Of	Item Delivery Date
	6007624647	2	19 Jun	2	accept	10	PCE	11 Sep
	6007624647	2	19 Jun	2	accept	10	PCE	11 Sep

1

2

SAP Ariba Confirmations								
Confirmation Number	Order Number	Order Version	Order Date	Item Line	Item Type	Item Quantity	Item Unit Of	Item Delivery Date
OC6007624647	6007624647	2	19 Jun	2	accept	5	PCE	12 Sep
OC6007624647	6007624647	2	19 Jun	2	accept	15	PCE	14 Sep

3

4

示例：订单项包含 20 件商品，将于 9 月 11 日送达;5 件商品将于 9 月 12 日送达， 15 件商品将于 9 月 14 日送达。

注意：每行中数量的总和必须始终等于初始订单行数量。

订单确认批量超频上传 – 重新上传模板

从 上传 > 下载 屏幕：

1. 点击 **上传** 子标签。
2. 单击 **上传** 按钮。将弹出一个新窗口。
3. 填写文件上传的名称和客户名称。
4. 在类型字段中，选择订单确认。
5. 单击浏览 并选择文件。
6. 单击上传。
7. 状态列显示上传是否成功：
 - 如果上传成功，状态将变为 **“已完成”**。订单状态将更新为已确认的数量、价格或日期。
 - 如果状态更改为 **“失败”**，则需要下载审核日志才能查看错误。
 - 如果状态更改为 **“已完成，但有错误”**，则需要下载审核日志以查看有错误的行。
8. 您可以随时通过单击“文件”列中的蓝色箭头来下载上传的文件。更正错误。按照前面的步骤重新上传更正的文件。

The screenshot illustrates the 'Uploads' section of the system interface. It includes a navigation bar with 'Jobs', 'Downloads', and 'Uploads' (highlighted with a red circle 1). Below the navigation bar is a 'Search Filters' section. The main area is titled 'Uploads' and contains a table with columns 'Name' and 'Type'. Below the table are 'Upload' and 'Refresh Status' buttons (highlighted with a red circle 2). To the right, the 'Upload File' dialog is shown, featuring input fields for '*Name:' (Mass OC_April) and 'Customer:' (BP SCC Buyer - TEST) (highlighted with a red circle 3), a 'File:' input field with a 'Browse...' button (highlighted with a red circle 5), and a '*Type:' dropdown menu set to 'Order Confirmation' (highlighted with a red circle 4). A 'Download templates' link is also present. The 'Upload' button in the dialog is highlighted with a red circle 6. Below the dialog, a table displays the upload results (highlighted with a red circle 7):

Status	File	Log
Completed	↓	↓
Completed	↓	↓
Completed	↓	↓
Completed	↓	↓
Completed With Errors	↓	↓
Failed	↓	↓

The 'File' and 'Log' columns are highlighted with a red circle 8, indicating the download links for each row.

注意：请勿使用“下载模板”链接。如果您不想在上传时确认某些行，请不要忘记从上传文件中删除它们。

订单

确认 再次确认 1（来自工作台）

您可能需要重新确认订单，例如，在出现延迟的情况下重新确认新的交货日期。此操作可在 Ariba 网络上进行，并将向霍尼韦尔重新发送新的确认。

从工作台：

- 1. 转到“要确认的项目”磁贴。
- 2. 使用搜索筛选器识别已确认的行。
- 3. 点击操作按钮，然后选择屏幕右侧的更新订单项。

SAP

Business Network

Enterprise Account

Home

Enablement

Workbench

Planning

13

Items to confirm

Save filter

Items to confirm (13)

Edit filter

Save filter

Exclude confirmation not all... , +1

Exclude fully shipped

Exc

▼	<input type="checkbox"/>	Item No. ↑	Supplier Part No.	Description	Need By
▼	<input type="checkbox"/>	Customer: Honeywell - TEST Order No.: 4490002158			
	<input checked="" type="checkbox"/>	10	Not Available	AS1000HAT SHEET	Jun 6, 2022

3

Update line items

注意： 有关如何管理工作台和创建特定磁贴的更多信息，请参阅 SCC 通用功能指南。

订单

确认 再次确认 2（从工作台）

4. 再次查看采购订单时，您将看到之前确认的数量。
5. 您可以通过选择正确的行（蓝色圆圈）并单击详细信息来再次更改日期。
6. 订单确认将更新。

Line Items

Line #	Part #	Customer Part #	Revision Level	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	Tax	Customer Location						
10		VLC-505-EX		100.000 (EA)	13 Jul 2022 CDT 13 Jul 2022 Buyer time	\$512.71 USD	\$51,271.00 USD	\$0.00 USD							
Description: EXPLOSION PROOF ESD PANEL-TEST															
Schedule Lines															
Current Order Status															
1	100 Confirmed As Is (Schedule line number: 1; Estimated Delivery Date: 13 Jul 2022 - defaulted from Requested Delivery Date in order)														
Confirm: 100		Backorder:													
Confirm Based on Schedule Lines															
Attachments:															
<table><thead><tr><th>Name</th><th>Size (bytes)</th><th>Content Type</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">No Items</td></tr></tbody></table>										Name	Size (bytes)	Content Type	No Items		
Name	Size (bytes)	Content Type													
No Items															
Status															
100 Confirmed With New Date (Schedule line number: 1; Estimated Delivery Date: 14 Jul 2022 CDT / 14 Jul 2022 Buyer time)															

2

Details ⓘ

3

通过

批量上传重新确认订单确认 – 创建 OC 报告

通过使用Excel上传/下载功能的订单重新确认，供应商可以使用现有的订单确认Excel上传功能重新确认部分或完全确认的项目。

从主页：

1. 点击“...”按钮，然后 上传/下载。
2. 在“作业”部分中，单击“创建”按钮。
3. 预填充所有必填字段。将类型设置为 订单确认。完成后，保存它。
4. 该报告将显示在“作业”列表中。选择它并单击运行。
5. 您将被转移到“下载”子选项卡。单击屏幕底部的“刷新状态”按钮，直到报告状态为“已完成”。
6. 下载 Excel 报告并将其保存在您的计算机上。

备注： 在Excel文件中，您可以重新确认部分或完全确认的项目。

The screenshots show the following steps:

1. Clicking the "..." button in the top navigation bar.
2. Clicking the "Create" button in the "Jobs" section.
3. Filling out the "Create/Edit Job" form with "OC Test" as the name and "Order Confirmation" as the type.
4. Clicking the "Run" button for the "OC Test" job.
5. Clicking the "Refresh Status" button in the "Downloads" section.
6. Downloading the "OC Recon" report which is in "Completed" status.

有关如何通过Excel文件确认OC的更多详细信息，请参阅上述批量OC上传章节。

订单确认通过批量上传重新确认 – 重新上传模板

从 上传/下载 屏幕：

1. 转到 **上传** 子标签。
2. 单击 **上传** 按钮。将弹出一个新窗口。
3. 填写文件上传的名称和客户名称。
4. 在类型字段中，选择订单确认。
5. 单击浏览 并选择文件。
6. 单击上传。

The screenshot shows the 'Uploads' tab in a software interface. At the top, there are tabs for 'Jobs', 'Downloads', and 'Uploads', with 'Uploads' being the active tab (marked with a red circle 1). Below the tabs is a 'Search Filters' section. Underneath, there's a table titled 'Uploads' with columns: 'Name', 'Type', 'Last Uploaded', and 'Last Uploaded By'. The table is currently empty, displaying 'No uploads found.' (marked with a red circle 2). Below the table are two buttons: 'Upload' (marked with a red circle 2) and 'Refresh Status'.

Below the main interface is a modal window titled 'Upload File'. It contains several fields and buttons:

- A red circle 3 points to the '*Name:' field, which contains the text 'Mass OC_April'.
- A red circle 4 points to the '*Type:' dropdown menu, which is set to 'Order Confirmation'.
- A red circle 5 points to the 'File:' field, which includes a 'Browse...' button.
- A red circle 6 points to the 'Upload' button at the bottom right of the modal.
- There is also a 'Cancel' button next to the 'Upload' button.
- A link labeled 'Download templates' is located below the 'File:' field.

注意：如果重新上传失败或完成但出现错误，请下载日志信息。修复错误后，请尝试再次重新上传文件。

订单确认 审核已提交订单确认

从主页：

- 1. 可以从配送>订单确认中查看提交的订单确认。
- 2. 使用搜索筛选器来识别正确的文档。
- 3. 通过单击配置按钮配置数据视图。
- 4. 您也可以从相关文档的 PO 屏幕查看结构。

发送给买方的订单确认示例。

- 5. 确认参考和采购订单参考。
- 6. 原始请求的日期和数量。
- 7. 供应商的行动。

SAP Business Network Enterprise Account TEST MODE

Home Enablement Workbench Planning Orders Fulfillment Quality

Order Confirmations

Search Filters

Order Confirmations (311)

Confirmation ID	Customer
10C3733	SCC Delivery Team

Page 1

Status

Acknowledged

Purchase Order (Received) 4490002212

Amount: \$11.11 USD

Version: 1

Supplier Order Number: 1222

Track Order

Routing Status: Acknowledged

External Document Type: VMI Purchase Order (ZV)

Related Documents: 5000064970

R12345

C1234

Order Confirmation: C1234

Detail

History

Confirmation #: C1234

Notice Date: 3 Jun 2022

Purchase Order: 4490002212

Line Items

Line #	No. Schedule Lines	Part #	Customer Part #	Revision Level	Qty (Unit)	Need By
10	1		PK6RLIS-ES		9.000 (EA)	4 Jul 2022

Description: CN 17-5/8X12-1/8X31-1/4 32ECT

Current Order Status: 9 Confirmed As Is (Schedule line number: 1; Estimated Delivery Date: 4 Jul 2022 - defaulted from Requested Delivery Date in order)

订单确认

公差

霍尼韦尔可能会对每个订单应用特定的日期公差规则。如果不允许修改，您将看到 带有 附加说明的错误消息。

Line No.	Part No.	Customer Part No.	Qty	Unit	Need By
10	Not Available	28009-ES	30.000	EA	6 Jun 2022 CDT 6 Jun 2022 Buyer time
Description: AS1000HAT SHEET					
New Order Status: 30 Confirmed					
Schedule Line: ⓘ * Line number 1 - quantity 30 - date 6 Jun 2022 ✓					
Est. Delivery Date:* 1 Nov 2021					
! Delivery date cannot be earlier than order date CDT 1 Nov 2021 Buyer time					

订单确认OC

内容

水平	田	描述	命令的	数据源
订单确认标题	确认#	供应商输入的参考资料	是的	自由文本/默认值（如果留空）
订单确认标题	关联采购订单#	客户采购订单参考	预填充	客户企业资源规划
订单确认标题	客户	客户名称	预填充	客户企业资源规划
订单确认标题	供应商参考	供应商销售订单号	自选	自由文本
订单确认标题	附件	由供应商上传	自选	上传

完成的合格收据

成品收据客户文档审查

- 霍尼韦尔收到成品后，可在门户网站上找到成品收据。
- 成品收据属于PO相关单据清单。
- 当完成完好的收据到达门户时，相应的采购订单状态将自动更新为 已接收。

TypeOrder Number ↓

Order4500046708

Order Status

Received

Receipt: 300050000054222019

Print | Export cXML

Detail

History

From:

NALA CLAQ1BUYER2

1230 Lincoln Avenue

NEW YORK , NY 10019

United States

Done

Previous

0000054222019

2019

Routing Status: Sent

Related Documents: 4500046708

Item	Order Line Number	Part #	Cus
Purchase Order: 4500046708 (Closed For Receiving)			
1	10	GBS-	received

Description:

Type	Unit Rate	Amount	Status

附录

阿里巴巴工作台瓷砖

您可以在工作台上添加、删除、重新排列磁贴（使用拖放）和设置过滤器：

工作台瓷砖	定义
新订单	“新订单”磁贴包含状态为“新建”的所有订单和计划协议发布。新订单列表视图显示客户、收货地址和金额等信息。在工作台上，根据买家的交易规则，您可以确认、发货和开具订单发票。
更改的订单	已更改的订单磁贴包含状态已更改的所有订单和计划协议发布。已更改订单列表视图显示客户、收货地址和金额等信息。在工作台上，根据买家的交易规则，您可以确认、发货和开具订单发票。
要开具发票的订单	要开票的订单磁贴包含已准备好根据客户的交易规则设置开票的订单。订单到发票列表视图显示订单号、客户、金额和状态等信息。在工作台上，您可以为这些订单创建发票。
发票	“发票”磁贴包含所有发票，无论其状态如何。发票列表视图显示客户、发票编号、参考单据、发票金额和状态等信息。在工作台上，根据客户的交易规则，您可以查看发票和任何参考文档。
订单	订单磁贴包含所有订单和计划协议下达，无论其状态如何。订单列表视图显示客户、收货地址和金额等信息。在工作台上，根据买家的交易规则，您可以确认、发货和开具订单发票。
预定付款	“计划付款”磁贴包含付款日期在未来 90 天内的所有计划付款，无论其状态如何。“计划付款”列表视图显示计划付款日期、结算天数、剩余天数和到期金额等信息。请考虑创建自定义计划付款磁贴，以更好地管理独特的客户要求，例如需要创建贷项备注的客户要求。
要确认的项目	要确认的物料磁贴包含可以确认的所有物料订单和计划协议下达。要确认的物料列表视图显示客户、物料编号和按日期显示的需求等信息。在工作台上，根据客户的交易规则，您可以确认或拒绝订单并创建质量通知。

采购订单路由状态

此状态不反映货物的状态。这仅与网络上的文档处理有关。

- **已发送（新采购订单）：**Ariba Network 将订单发送到供应商帐户。
- **已确认：**供应商已开始在门户网站上处理订单（已开始重新发送确认或发货通知），或者供应商已在其ERP中收到订单（在EDI集成的情况下）。
- **失败：**Ariba Network 在将订单路由到供应商时遇到问题。如果订单通过电子邮件通知，这通常是由于收件人电子邮件地址错误（请参阅电子订单路由>>帐户配置指南）。在EDI集成的情况下，这将检测在供应商ERP中处理订单的技术问题。

未确认订单提醒

- 如果您的 Ariba 网络门户收件箱中的采购订单仍未得到确认，我们将通过电子邮件向您的帐户管理员发送提醒。
- 一旦您开始处理采购订单，提醒将停止。
- 每个采购订单最多会收到 3 个提醒。各种采购订单的提醒分组在同一电子邮件中
- 每周初，Ariba Network 都会向您帐户（管理员）的主电子邮件地址发送一份关于在过去 30 天内生成这些通知的未确认订单的报告。

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.

采购订单搜索并确定采购订单（从订单选项卡） 1

从主页：

- 1. 单击订单 > 订单和下达。
- 2. 转到 订单和下达 子选项卡。
- 3. 使用搜索筛选器来识别正确的文档。
- 4. 高级搜索过滤器允许使用公司代码或采购组织编号进行搜索。
- 5. 输入搜索条件，然后单击 搜索。
- 6. 显示的预默认采购订单列表仅包含特定时间范围内的订单。
- 7. 单击订单号以查看采购订单详细信息。

注：

- 如果在搜索中找不到订单，请查看采购订单说明或联系霍尼韦尔。
- 此视图将很快被新的工作台概念所取代

The screenshot displays the SAP Ariba Supply Chain Collaboration interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Enablement', 'Workbench', 'Planning', and 'Orders' (highlighted with a red circle 1). Below the navigation bar, the 'Orders and Releases' section is active, with a red box around the 'Orders and Releases' link (circle 2). The 'Search Filters' section (circle 3) includes a 'Customer' dropdown set to 'All Customers', an 'Order Number' search with 'Partial number' selected, and a 'Date Range' dropdown set to 'Last 24 hours'. A red box highlights the 'Date Range' dropdown menu (circle 4) and the 'Show Advanced Filters' link (circle 5). The 'Advanced Filters' section (circle 6) shows 'Date Range' set to 'Other', 'Start Date' as '28 Jan 2019', and 'End Date' as '29 Jan 2019'. A red box highlights the 'Search' and 'Reset' buttons (circle 7). On the right, a table titled 'Orders and Releases (100+)' shows a list of orders. The first row is highlighted with a red box (circle 7) and shows an 'Order Number' of '4500052892'.

Type	Order Number	Ver	Customer	In
Order	4500052892	1	BP SCC Buyer - TEST	BP SCC

采购订单搜索并识别采购订单（从“订单”选项卡） 2

从主页：

1. 单击订单 > 订单和下达。
2. 转到**要确认的项目**子选项卡。
3. 搜索筛选器允许您使用多个条件进行搜索。
4. 可以将日期 **范围** 筛选器设置为“无”，以搜索所有与其他搜索条件匹配的采购订单。
5. 单击订单号以查看采购订单详细信息。
6. 输入搜索条件，然后单击 **搜索**。
7. 您可以按照相同的步骤从 **【要装运的物料】**子选项卡中搜索采购订单。

注：

- 如果在搜索中找不到订单，请查看采购订单说明或联系霍尼韦尔。
- 此视图将很快被新的工作台概念所取代

1. Orders and Releases

2. Items to Confirm

3. Search Filters

4. None

5. Order Number

6. Search

7. Items to Ship

Orders and Releases (100+)				
Type ↑	Order Number	Ver	Customer	In
Order	4500052892	1	BP SCC Buyer - TEST	BP SCC

6. Search Reset

订单确认管理多个采购订单（从订单选项卡）

从“订单>订单和下达”选项卡中：

1. 转到**要确认的项目**子选项卡。
2. 使用**搜索筛选器**确定要确认的相关项目。
3. 在“状态”字段中，可以指定要标识的项目。单击搜索。
4. 选择要确认的行。
5. 选择允许的操作之一：
 - 要**确认整个订单**而不进行任何更新，请单击“**确认整个订单**”按钮。
 - 要**确认请求的数量**而不进行更改，请单击“**确认请求的数量**”按钮。选择此选项，您将能够编辑预计交货日期。
6. 查看确认，然后单击提交以将其发送到买家系统。

注：

- 您一次最多可以确认 20 个项目。
- 使用此选项无法建议价格更改、将单个采购订单行拆分为多个确认以及拒绝数量。
- 此视图将很快被新的工作台概念所取代

Orders and Releases

1 Orders and Releases Items to Confirm Items to Ship Return Items

2 Search Filters

3 Status: Only items that can be confirmed

Only items that can be confirmed
All items with unconfirmed quantity
Only fully confirmed items
Items awaiting buyer response or supplier reconfirmation
Items approved by buyer
Items rejected by buyer

Number of Results:

Search Reset

4

<input checked="" type="checkbox"/>	4500042553	10
<input checked="" type="checkbox"/>	4500042546	10

5

Confirm Requested Quantities Confirm Entire Order

6 Submit Cancel

有关更详细的采购订单管理，请参阅帮助中心文档。

订单确认 重新确认 1（从“订单”选项卡）

从订单>订单和下达：

- 1. 单击 项目以确认 子选项卡。
- 2. 使用搜索筛选器识别已确认的行。
- 3. 单击 屏幕右侧的操作>更新订单项。

Orders and Releases

Orders and Releases

Items to Confirm

Items to Ship

Return Items

Search Filters

Items to Confirm (1)

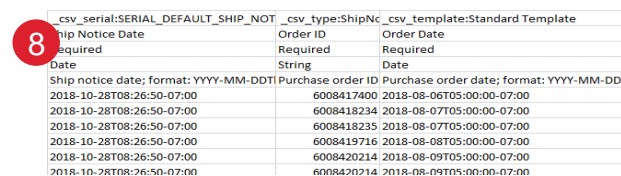
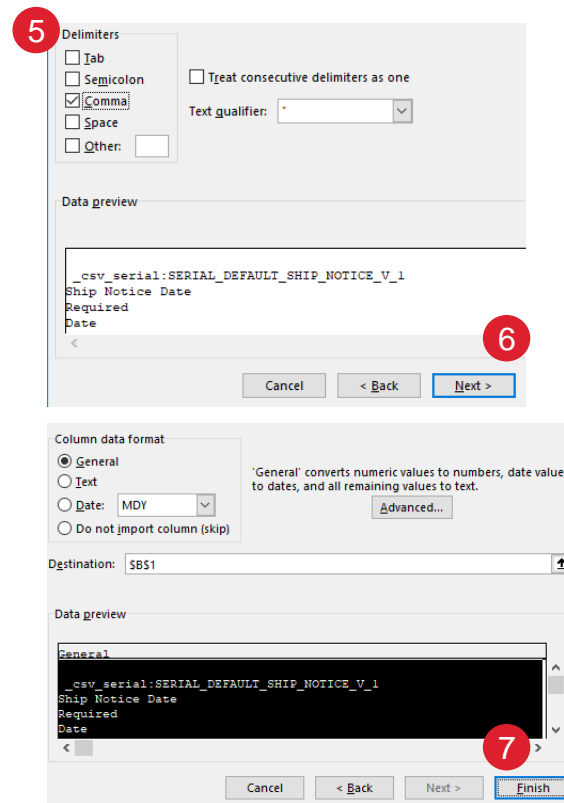
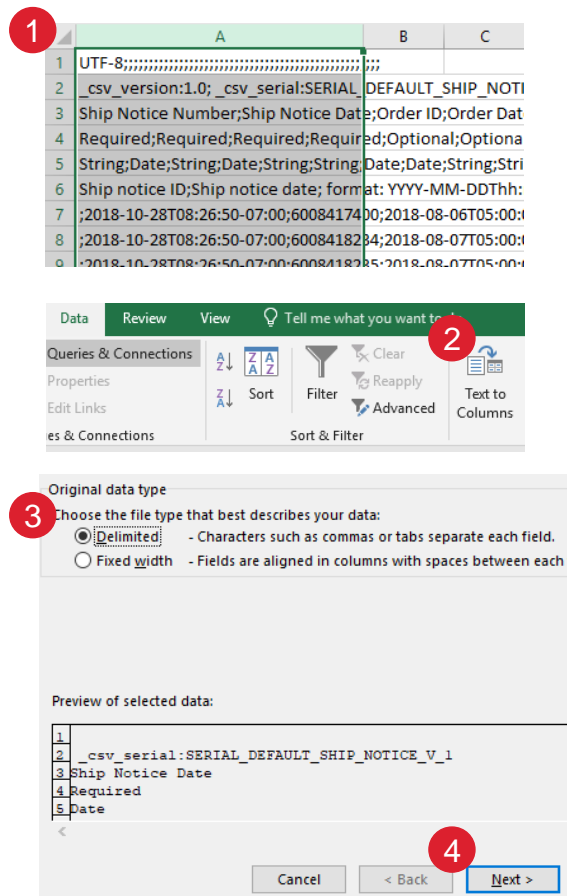
<input checked="" type="checkbox"/>	Type ↑	Order Number	Schedule Line	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	Order	4500003734	Edit / View	<div>Actions</div> <div>Update Line Item</div>

- 注：
- 您也可以打开采购订单并从采购订单屏幕重新确认。（请参阅“个人 PO 确认”一章）。
 - 此视图将很快被新的工作台概念所取代

订单确认批量超频上传 – 以 EXCEL 格式打开

使用 Excel 打开.csv文件。如果您没有看到正确填写的列，请按照以下步骤操作：

1. 选择包含所有串联数据的第一列。
2. 单击数据>文本到列。
3. 选择“分隔”。
4. 单击下一步。
5. 在“分隔符”屏幕中，选择“逗号”并取消选择其他所有内容。
6. 单击下一步。
7. 不要编辑下一页。单击完成。
8. 数据将显示在列中。



订单确认批量超频上传 – 以正确的格式重新上传 AN

如果必须执行上一张幻灯片的步骤（在 Excel 中打开逗号分隔文件的问题），则需要按照以下步骤将保存.csv文件重新上传到 Ariba Network。

1. 在记事本或类似的文本编辑器中打开保存的.csv文件。单击 Ctrl + H
2. 在查找字段中输入 ; （分号），在替换为字段中输入 、 （逗号）。
3. 单击全部 替换。
4. 单击关闭。保存文件并将其关闭。
5. 如果在 Excel 中重新打开该文件，列将再次连接起来（这是预期结果）。现在，您可以将.csv文件重新上传到 Ariba 中。

