



Confirmación de Orden de compra en SAP Business Network

Proceso de transacción Vitro

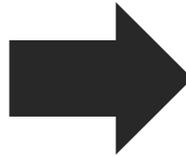


Agenda

- 01 [Introducción a la confirmación de órdenes de compra](#)
- 02 [Proceso de confirmación de órdenes de compra](#)
- 03 [Evaluación de comprensión](#)
- 04 [Próximos pasos](#)



¿Cómo completar este curso?



Lecturas de capacitación

- ✓ Introducción a la confirmación de órdenes de compra
- ✓ Proceso de confirmación de orden de compra

 8 minutos

Evaluación de comprensión

- ✓ Completar evaluación en Microsoft Forms
- ✓ Revisar respuestas correctas

 4 minutos

01

Introducción a la confirmación de órdenes de compra

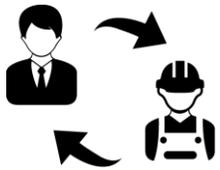


Proceso de transacción SAP Business Network

SAP S/4 HANA



Cliente



Proveedor

SAP Ariba



Terminología SAP Business Network

Orden de compra

Es un documento comercial donde un comprador solicita y se compromete a la adquisición de un bien o servicio con un proveedor externo. Se indican los tipos, cantidades y precios acordados.

Confirmación de orden de compra

En una confirmación el proveedor se compromete a entregar:



Las cantidades especificadas de productos.



Cumplir los precios especificados.



Cumplir con el tiempo de entrega especificado.

02

Proceso de confirmación de Orden de compra

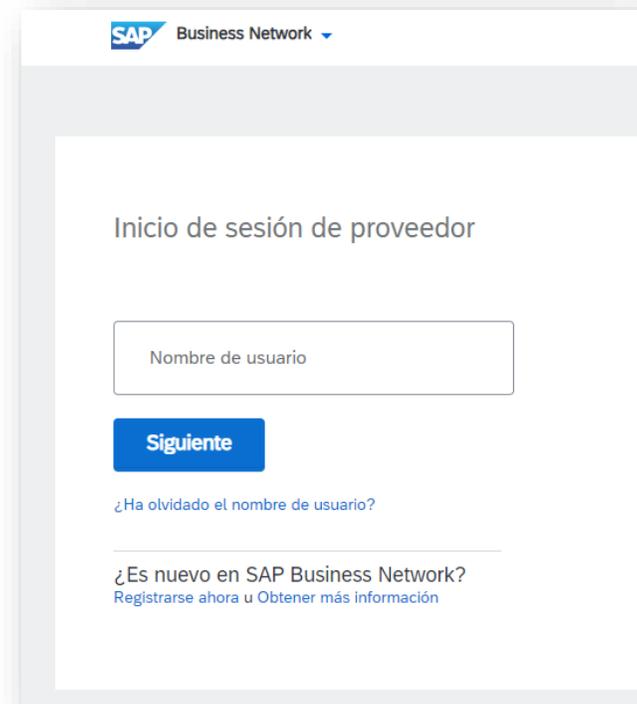
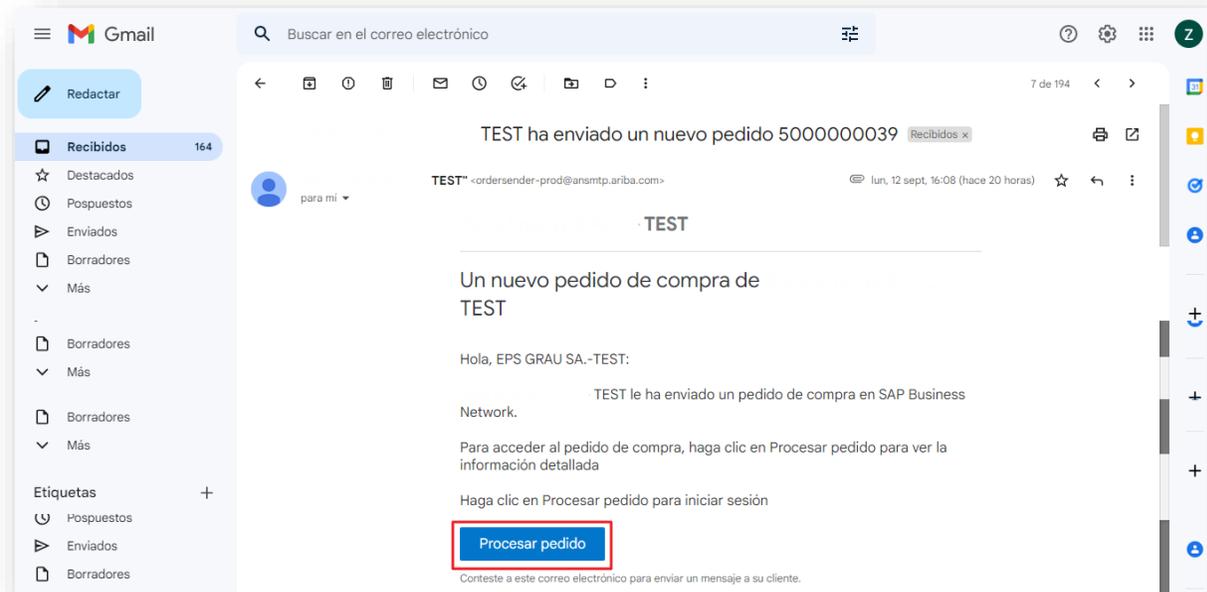


Proceso de confirmación de Orden de compra



1 Recibir correo electrónico con enlace al sistema para “Procesar pedido”

1. Buscar el pedido de compra que le ha enviado su cliente, en el correo del usuario administrador de su organización. El correo que envía el pedido siempre será ordersender-prod@ansmtp.ariba.com
2. Seleccionar “Procesar pedido”
3. Iniciar sesión con su usuario y contraseña enlazados con Vitro



2 Completar información de confirmación de Pedido

1. Una vez iniciado sesión, en la vista del pedido seleccionar “Confirmar Pedido”. Existen 3 opciones:

Business Network Cuenta Standard Obtener cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Pedido de compra: 4501769014 Completado

Crear confirmación de pedido 1 Crear aviso de expedición Crear factura

Confirmar pedido completo
Actualizar artículos en línea de pedidos
Rechazar el pedido completo

VITRO

Desde: Cliente
VIDRIO PLANO DE MEXICO
CARR A VILLA DE GARCIA KM 10-SN
66000 García
NL
México
Teléfono: +52 () 5281 83293600
Fax:

Para: AMERICAN NATURAL SODA ASH CORPORATI-TEST
121 ALHAMBRA PLAZA, 1120
CORAL GABLES, AK 99518
Estados Unidos
Teléfono:
Fax:
Correo electrónico: vivotestsupplier@hotmail.com

Pedido de compra (Nuevo)
4501769014
Importe: \$10.00 USD
Versión: 1

Hacer seguimiento de pedido

Condiciones de pago ?
NETO 90
Neto 90 Días

Comentarios
Términos y Condiciones: - Esta Orden de Compra se sujeta a los términos de la orden de compra ubicados en: <https://vitro.com/es/sala-de-prensa/centro-de-descargas/?category=T%26C+MX&year=1>

Información de contacto
Dirección del proveedor
AMERICAN NATURAL SODA ASH CORPORATI
121 ALHAMBRA PLAZA, 1120
CORAL GABLES, FL 33134
Estados Unidos
Correo electrónico: vivotestsupplier@hotmail.com
Teléfono: +1 () &(203)2216920
Fax:
ID de dirección: 0001000034

Estado del enrutamiento: Enviado
Tipo de documento externo: Pedido Domestico (ZDOM)

1. Confirmar pedido completo, confirmar todos los artículos de la orden.

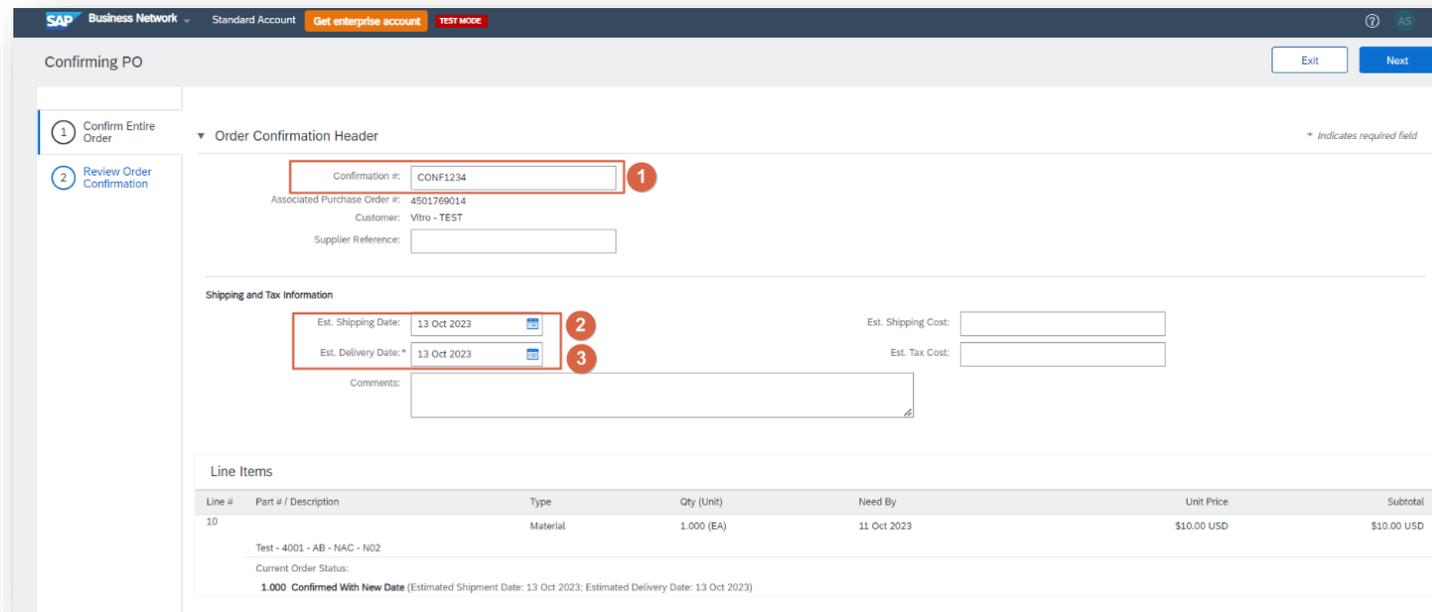
2. Confirmar artículos en línea, en el caso de que no se dispongan de algunos artículos de la orden.

3. Rechazar pedido completo: NO se recomienda esta opción, ya que una vez rechazado no se puede regresar.

2 Completar información de confirmación de Pedido

2. Completar la información solicitada, tomando en cuenta los campos obligatorios marcados en asterisco (*)

- **Número de confirmación:** asignar un valor de confirmación. Se recomienda colocar “CONF + últimos 4 dígitos del pedido”. Ejemplo: CONF4321.
- **Fecha estimada de entrega:** colocar la fecha estimada en que se realizará la última entrega del material. En caso no se tenga este dato, se puede colocar la fecha en la que se está enviando el documento de confirmación.



SAP Business Network - Standard Account - Get enterprise account - TEST MODE

Confirming PO

1 Confirm Entire Order

2 Review Order Confirmation

Order Confirmation Header

Confirmation #: CONF1234

Associated Purchase Order #: 4501769014

Customer: Vitro - TEST

Supplier Reference:

Shipping and Tax information

Est. Shipping Date: 13 Oct 2023

Est. Delivery Date: 13 Oct 2023

Est. Shipping Cost:

Est. Tax Cost:

Comments:

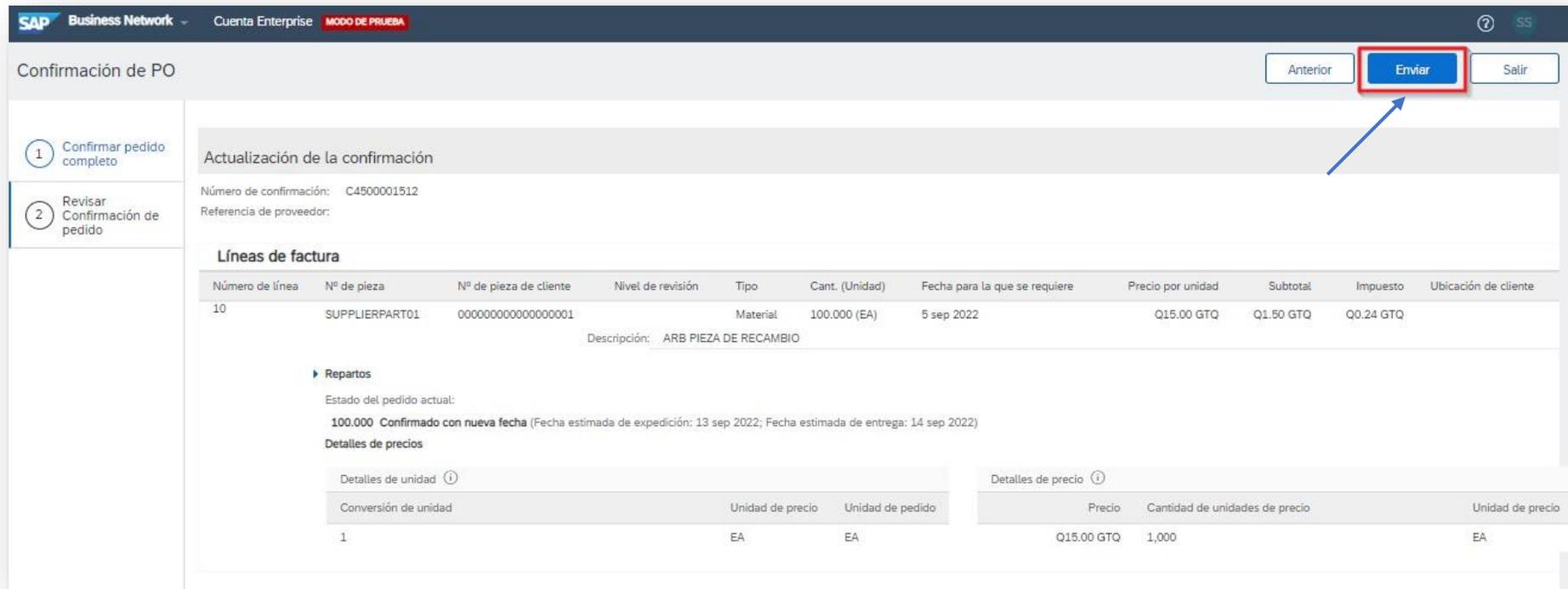
Line Items

Line #	Part # / Description	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
10	Test - 4001 - AB - NAC - N02	Material	1.000 (EA)	11 Oct 2023	\$10.00 USD	\$10.00 USD

Current Order Status:
1.000 Confirmed With New Date (Estimated Shipment Date: 13 Oct 2023; Estimated Delivery Date: 13 Oct 2023)

3 Revisar pedido completo y enviar confirmación

1. Revisar los datos de la confirmación de Pedido y si todo está correcto, seleccionar “Enviar”



SAP Business Network - Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA

Confirmación de PO

Anterior **Enviar** Salir

1 Confirmar pedido completo

2 Revisar Confirmación de pedido

Actualización de la confirmación

Número de confirmación: C4500001512
Referencia de proveedor:

Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza	Nº de pieza de cliente	Nivel de revisión	Tipo	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	Impuesto	Ubicación de cliente
10	SUPPLIERPART01	000000000000000001		Material	100.000 (EA)	5 sep 2022	Q15.00 GTQ	Q1.50 GTQ	Q0.24 GTQ	

Descripción: ARB PIEZA DE RECAMBIO

► Repartos

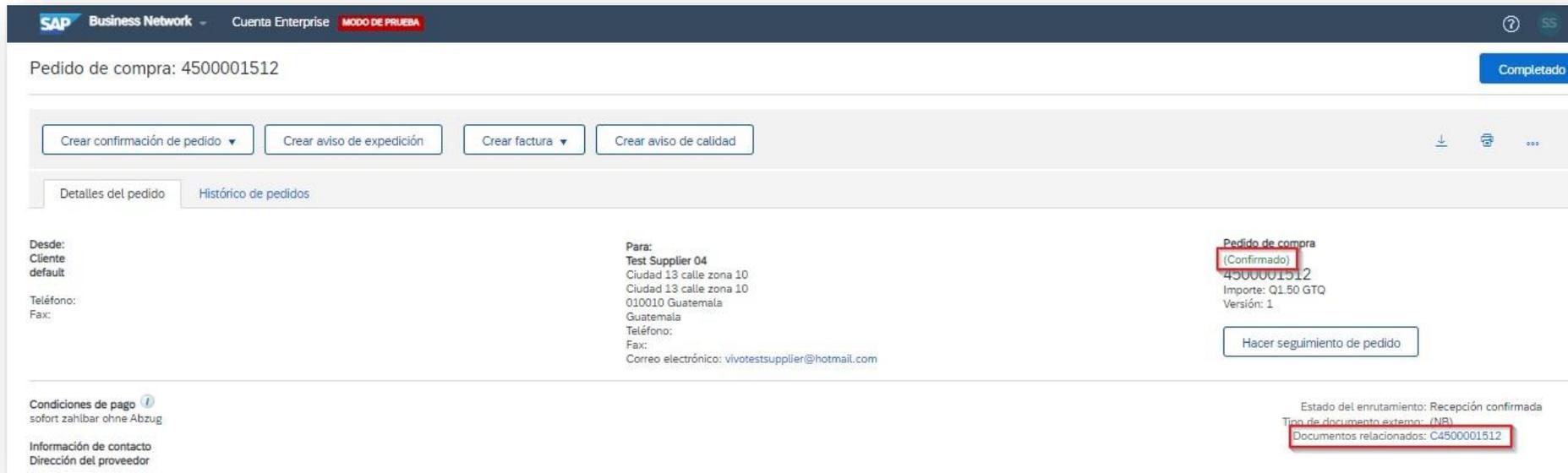
Estado del pedido actual:
100.000 Confirmado con nueva fecha (Fecha estimada de expedición: 13 sep 2022; Fecha estimada de entrega: 14 sep 2022)

Detalles de precios

Detalles de unidad ⓘ			Detalles de precio ⓘ		
Conversión de unidad	Unidad de precio	Unidad de pedido	Precio	Cantidad de unidades de precio	Unidad de precio
1	EA	EA	Q15.00 GTQ	1,000	EA

3 Revisar pedido completo y enviar confirmación

2. Será redirigido a la vista del pedido. El estado del pedido debe cambiar a “Confirmado” y en la sección de documentos relacionados, aparecerá la referencia de la confirmación del pedido.



Recursos adicionales

Le invitamos a validar de manera detallada el material de apoyo proporcionado.



[Manual de confirmación de pedido](#)



[Vídeo tutorial de confirmación de pedido](#)



[Canal de soporte Vitro](#)

03

Evaluación de comprensión



Evaluación de comprensión

A continuación, le presentamos una evaluación que refleja su comprensión de los conocimientos adquiridos durante este curso.

Agradecemos pueda completarla para dar constancia a su cliente que se encuentra listo para comenzar a transaccionar en SAP Business Network. Este es un requisito para iniciar a transaccionar con su cliente

Le solicitamos que llene todos los campos de la evaluación y participe al menos una vez en representación de su organización. Si tiene alguna pregunta adicional sobre el proceso, no dude en ponerse en contacto con nuestro equipo de soporte a través del canal habilitacionproveedores@vitro.com.

Agradecemos su colaboración.



[Haga clic aquí para acceder a la evaluación](#)

04

Próximos Pasos



Próximos pasos

**15 de
diciembre**

Recepción
comunicado
proceso de
capacitación

**14 al 22 de
enero**

Acceso a
material de
autocapacitación

**8 de
enero**

Inicio de recepción
de órdenes de
compra en SAP
Business Network

