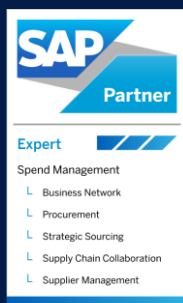




# Confirmación de Orden de compra en SAP Business Network

Proceso de transacción Vitro

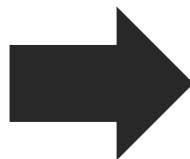


# Agenda

- 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

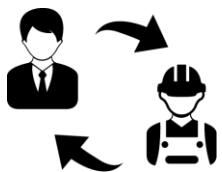


## Proceso de transacción SAP Business Network

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

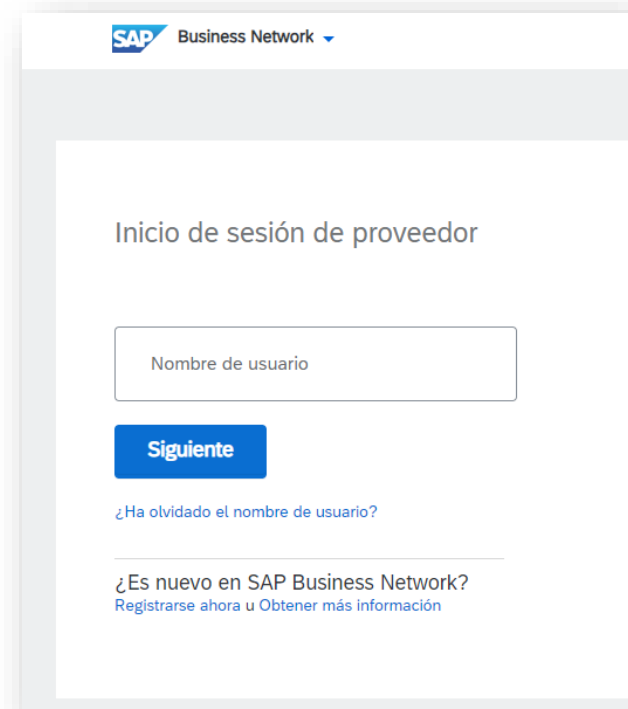
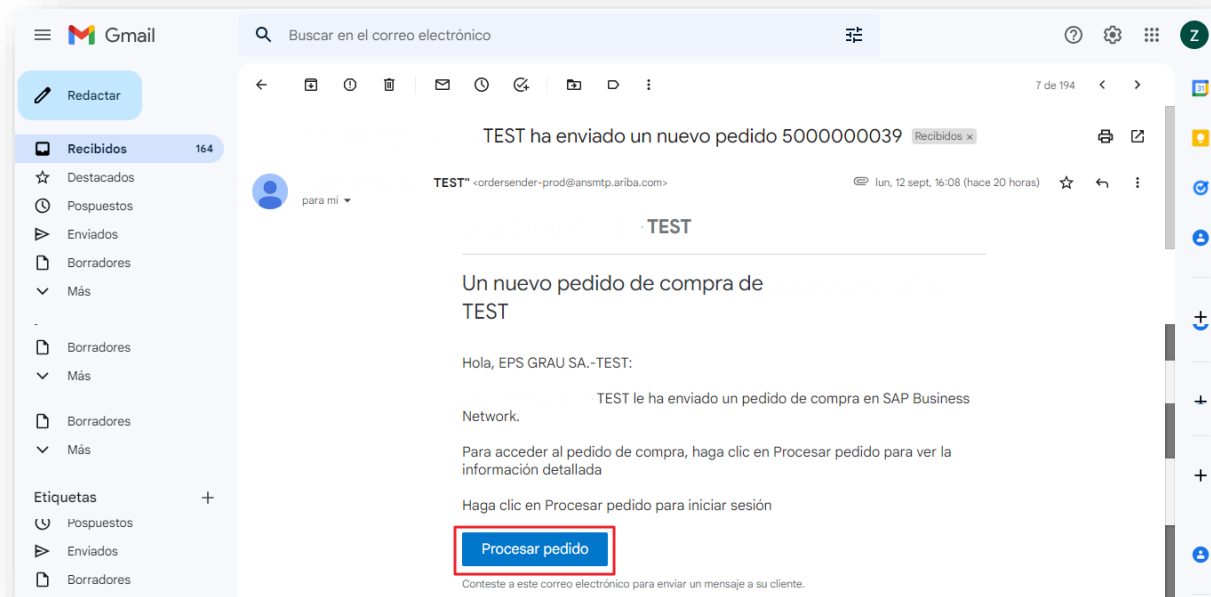




1

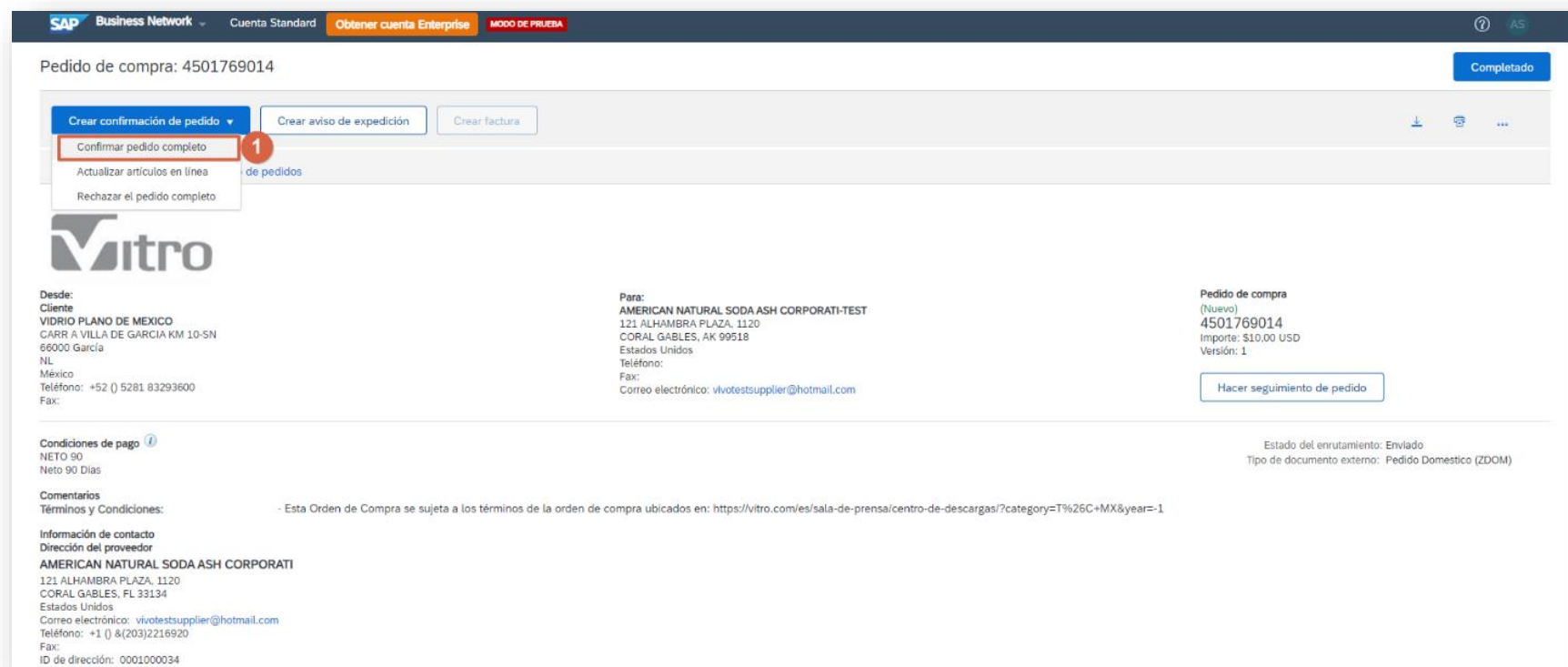
## Recibir correo electrónico con enlace al sistema para “Procesar pedido”

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](mailto: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:



**SAP Business Network** | Cuenta Standard | [Obtener cuenta Enterprise](#) | MODO DE PRUEBA

Pedido de compra: 4501769014 Completado

**Crear confirmación de pedido** | **Crear aviso de expedición** | **Crear factura**

- Confirmar pedido completo** (1)
- Actualizar artículos en línea
- 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, FL 33134  
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 ( ) 8(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.

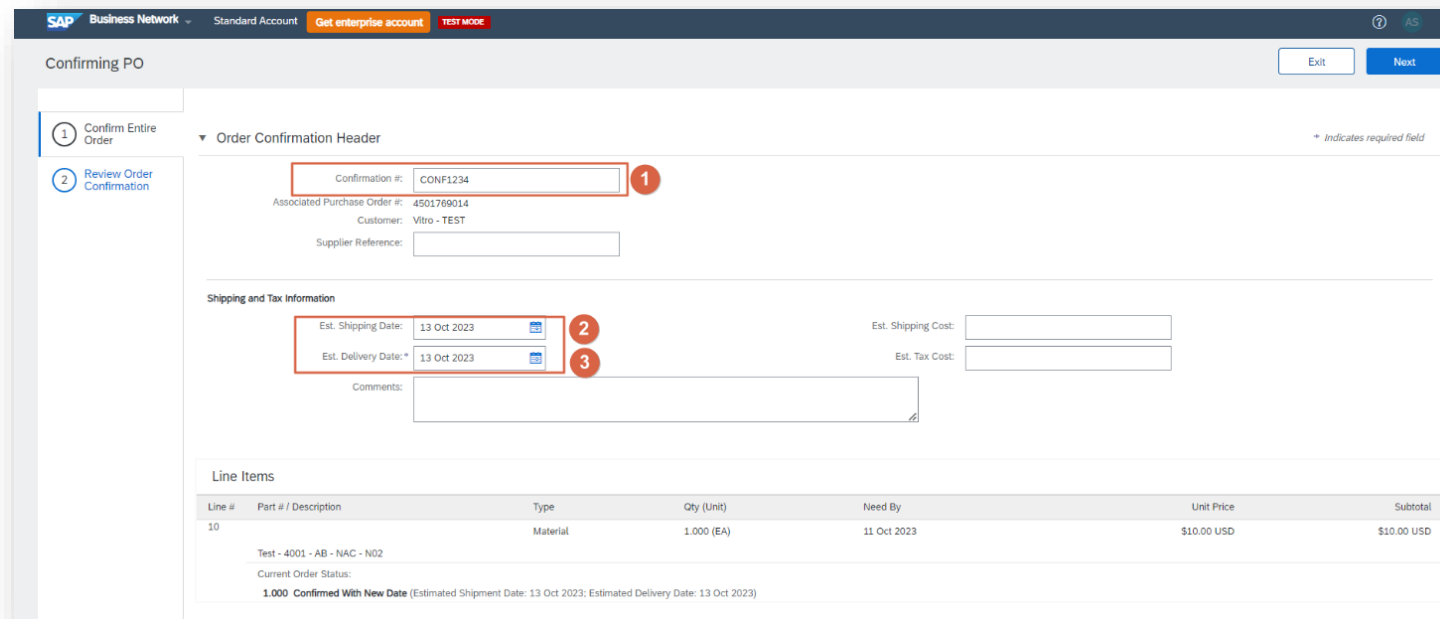
3. Rechazar pedido completo: NO se recomienda esta opción, ya que una vez rechazado no se puede regresar.

## 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.



The screenshot shows the SAP Business Network 'Confirming PO' interface. The left sidebar has two steps: '1 Confirm Entire Order' and '2 Review Order Confirmation'. The main area is titled 'Order Confirmation Header' and contains the following fields:

- Confirmation #:** CONF1234 (marked with a red box and a red circle with the number 1).
- Associated Purchase Order #:** 4501769014
- Customer:** Vitro - TEST
- Supplier Reference:** (empty field)

Below the header is the 'Shipping and Tax Information' section:

- Est. Shipping Date:** 13 Oct 2023 (marked with a red box and a red circle with the number 2).
- Est. Delivery Date:** 13 Oct 2023 (marked with a red box and a red circle with the number 3).
- Est. Shipping Cost:** (empty field)
- Est. Tax Cost:** (empty field)
- Comments:** (empty text area)

At the bottom is the 'Line Items' table:

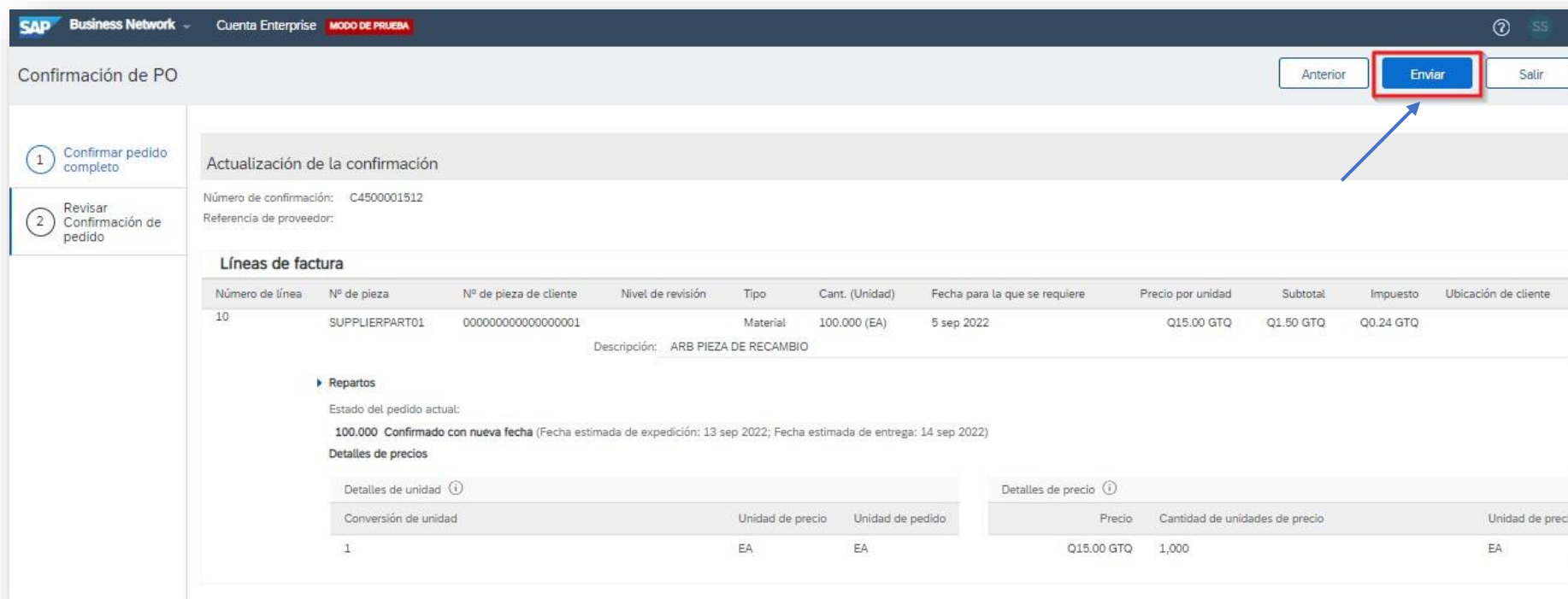
Line #	Part # / Description	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
10	Test - 4001 - AB - NAC - N02	Material	1.000 (EA)	11 Oct 2023	\$10.00 USD	\$10.00 USD

Below the table, the 'Current Order Status' is displayed: **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 ⓘ

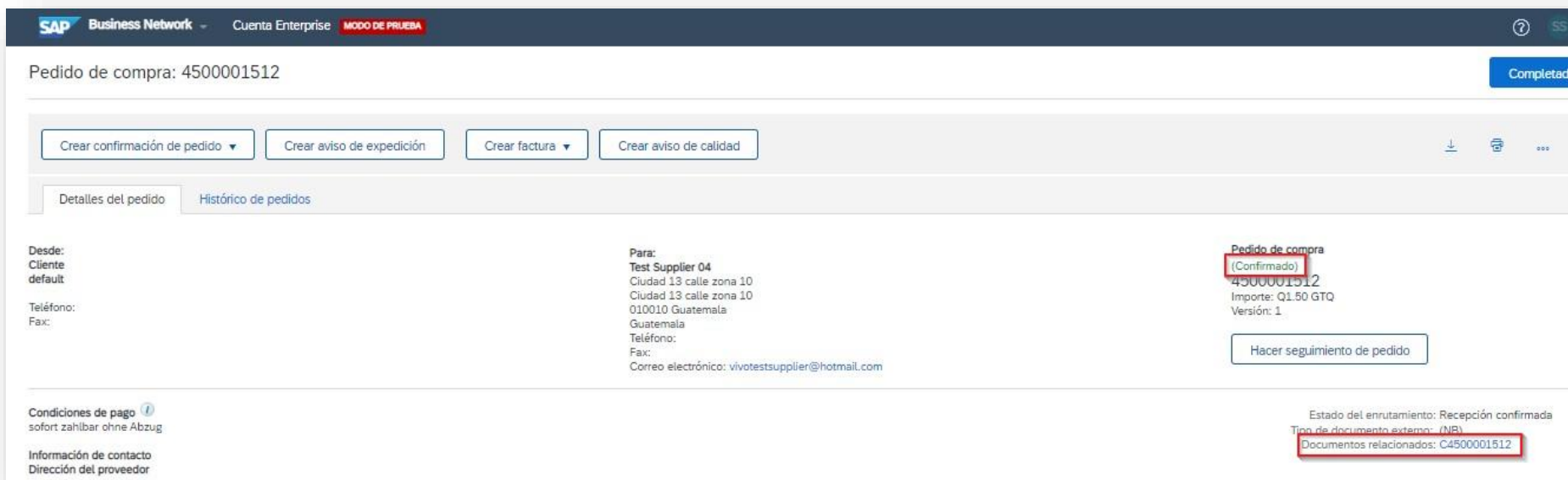
Conversión de unidad	Unidad de precio	Unidad de pedido
1	EA	EA

Detalles de precio ⓘ

Precio	Cantidad de unidades de precio	Unidad de precio
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.



The screenshot displays the SAP Business Network interface for a purchase order. The header shows 'SAP Business Network', 'Cuenta Enterprise', and 'MODO DE PRUEBA'. The main title is 'Pedido de compra: 4500001512' with a 'Completado' status button. Below the title are four buttons: 'Crear confirmación de pedido', 'Crear aviso de expedición', 'Crear factura', and 'Crear aviso de calidad'. The 'Detalles del pedido' tab is active, showing the following details:

Desde:	Para:	Pedido de compra
Ciudad 13 calle zona 10	Test Supplier 04	(Confirmado)
Ciudad 13 calle zona 10	Ciudad 13 calle zona 10	4500001512
Teléfono:	010010 Guatemala	Importe: Q1.50 GTQ
Fax:	Guatemala	Versión: 1
	Teléfono:	
	Fax:	
	Correo electrónico: vivotestsupplier@hotmail.com	

Below the details, there is a 'Hacer seguimiento de pedido' button. At the bottom, the 'Condiciones de pago' section shows 'sofort zahlbar ohne Abzug'. The 'Información de contacto' section shows 'Dirección del proveedor'. The 'Estado del enrutamiento' is 'Recepción confirmada'. The 'Tipo de documento externo' is '(NR)'. The 'Documentos relacionados' section shows 'C4500001512'.

## 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](mailto: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

