

# Ariba Network

## Guía de Pedidos de Compra



# Contenido

---

- 1. Introducción**
- 2. Gestión de pedidos de compra**
- 3. Confirmación de pedidos de compra**
- 4. Generación de PDF**
- 5. Asistencia del Ariba Network**



# Introducción

---

## **Proceso de compra electrónica de Banorte**

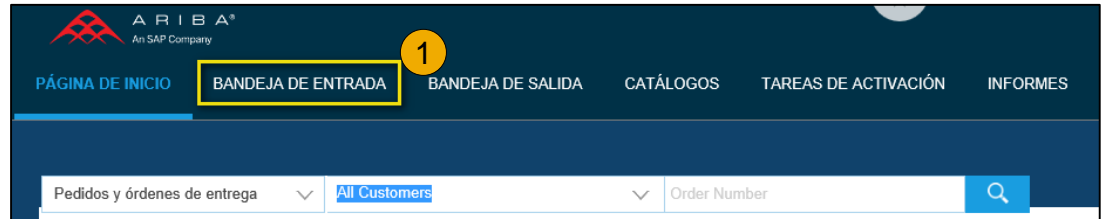
- Este documento incluye capacitación para su empresa relacionada con órdenes de compra, confirmaciones y avisos de envío con Banorte a través de Ariba Network.





# Visualización de las órdenes de compra

1. Haga clic en **Bandeja de entrada** para gestionar sus órdenes de compra.
2. La **Bandeja de Entrada** está organizada como una lista de órdenes de compra recibidas por Banorte.
3. Haga clic en el enlace de la columna Número de pedido para visualizar los detalles de la orden de compra.
4. Los **filtros de búsqueda** le permiten realizar distintas búsquedas utilizando distintos criterios.
5. Haga **clic** en la flecha al lado de **Filtros de búsqueda** para desplegar los campos de consulta. Introduzca sus criterios y haga clic en **Buscar**.



Haga clic en este ícono para ver una visualización adicional y agrupar los resultados en opciones.

## Mostrar/Ocultar columnas

- ✓ Tipo
- ✓ Número de pedido
- ✓ Versión
- ✓ Cliente

# Detalles de la orden de compra

1. **Visualice** los detalles de su orden. El encabezado de la orden de compra incluye la fecha de pedido e información referente a la organización compradora y el proveedor.

**Note:** Siempre es posible Reenviar una Orden de Compra que no ha podido ser enviada a su dirección de correo, cXML o EDI haciendo clic en el botón de **Reenviar**.

Opciones adicionales: **Exportar cXML** para guardar una copia de la fuente de información de cXML. Haga clic en **Histórico de pedidos** para diagnosticar problemas y realizar auditorías.

2. **La sección artículos en línea** describe los bienes pedidos. Cada línea describe una cantidad de artículos que Banorte quiere comprar. Establezca el estado de cada línea enviando una confirmación de orden haciendo clic en el botón Crear confirmación de pedido. Al final de la orden se encuentra el valor **Subtotal**.

Pedido de compra: 11702900010

1

[Crear confirmación de pedido](#) [Crear aviso de expedición](#) [Crear factura](#) [Ocultar](#) | [Imprimir](#) | [Descargar PDF](#) | [Exportar cXML](#)

[Detalles del pedido](#) [Histórico de pedidos](#)

Artículos en línea								<a href="#">Mostrar detalles de artículo</a>
Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Tipo	Unidad	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio	Subtotal	
1	Not Available	Material	2	1 (EA)	8 sep 2015	\$1,540.00 USD	\$1,540.00 USD	<a href="#">Detalles</a>
TOP CHEST, CLASSIC 60, 5 DRAWERS, ROYAL BLUE W/ILD SNAPON KRA2405PCM ***PER QUOTE 08191513531 DTD 8-19-15*****ALL TO BE ASSEMBLED READY FOR USE UPON DELIVERY*****								
<b>Comentarios</b> Instructions: **** ACCOUNTS PAYABLE HELP DESK 330-438-7102 **** Pedido enviado el: domingo 4 oct 2015 23:00 GMT-05:00 Recibido por Ariba Network el: lunes 5 oct 2015 16:02 GMT-05:00 Este pedido ha sido enviado por American Electric Power Service - TEST AN01007153882-T y entregado por Ariba Network.								
							Subtotal: \$1,540.00 USD	





# Crear confirmación de pedido: Confirmar Pedido Completo

Esta diapositiva explica como confirmar toda la orden.

1. **Introduzca** un Número de confirmación el cual es cualquier número que usted utiliza para identificar la confirmación de orden.
2. **Si especifica** la fecha estimada de expedición o de entrega, ésta se aplica a todos los artículos en línea.
3. **Puede agrupar** artículos relacionados o pertenecientes a paquetes para procesarlos como una unidad.
4. **Haga clic** en siguiente cuando termine.
5. **Revise** la orden de compra y haga clic en Enviar.
6. **Su confirmación de pedido es enviada a Banorte.**

*NOTA: si el cliente admite la Colaboración de Red de Proveedores (SNC), la Confirmación de orden debe iniciarse en Ariba.*

Una vez que la confirmación de la orden se envió, el estado aparecerá como "confirmado".  
Cuando visualiza documentos en línea, todos los vínculos a documentos relacionados aparecen en pantalla.  
Haga clic en Completado para regresar a la bandeja de entrada.

# Crear confirmación de pedido: Rechazar el pedido completo

1. Desde el **Pedido de Compra**, haga clic en el botón **Crear confirmación de Pedido** y seleccione entre **Confirmar pedido completo**, **Actualizar artículos en línea** o **Rechazar el pedido completo**.
2. **Introduzca las razones del rechazo** en caso de que su cliente así lo requiera.

Este ejemplo muestra como **Rechazar el pedido completo**.  
(La opción **Actualizar artículos en línea** será explicada posteriormente en esta presentación)

The screenshot shows the Ariba Network interface. At the top, it says 'Ariba Network'. Below that, 'Pedido de compra: 11702900010'. There are three buttons: 'Crear confirmación de pedido', 'Crear aviso de expedición', and 'Crear factura'. The 'Crear confirmación de pedido' button is highlighted with a yellow circle '1'. A dropdown menu is open below it, showing three options: 'Confirmar pedido completo', 'Actualizar artículos en línea', and 'Rechazar el pedido completo'. The 'Rechazar el pedido completo' option is highlighted with a red line and a yellow circle '1'.

The screenshot shows the 'Rechazar el pedido completo' form. It has a 'Confirmation #' field, a 'Rejection Reason' dropdown menu, and a 'Comments' text area. The 'Rejection Reason' dropdown menu is open, showing a list of reasons: 'Please Select', 'Duplicate Order', 'Incorrect Delivery Date', 'Incorrect Description', 'Incorrect Price', 'Incorrect Quantity', 'Incorrect Stock/Part Number', 'Incorrect Supplier Code Used', 'Incorrect UOM', 'Not our Product Line', 'Unable to Supply Item(s)', and 'Other'. The 'Please Select' option is highlighted with a yellow circle '2'.

The screenshot shows the 'Rechazar el pedido completo' form. It has a 'Número de confirmación de pedido' field, a 'Número de confirmación' field, and a 'Comentarios' text area. The 'Número de confirmación' field is highlighted with a yellow circle '1'. At the bottom, there are two buttons: 'Rechazar pedido' and 'Cancelar'.

# Crear Confirmación de Pedido: Actualizar artículos en línea

- 1. Seleccione** Actualizar artículos en línea para establecer el estado de cada artículo.
- 2. Introduzca** la información solicitada (igual que en la opción Confirmar pedido completo).
- 3. Desplácese** hacia abajo para ver los artículos en línea y elija entre los posibles valores:
- 4. Confirmar** – Recibió la orden de compra y enviará los artículos solicitados.
- 5. Pedido retrasado** – Los productos están pendientes. Una vez que estén disponibles, genere otra confirmación de pedido.
- 6. Rechazar** – Ingrese una razón por la cual los artículos son rechazados en el campo comentarios haciendo clic en el botón Detalles..

NOTA: si el cliente admite la Colaboración de Red de Proveedores (SNC), la Confirmación de orden debe iniciarse en Ariba.

Pedido de compra: 11702900010

1

Confirmación de PO

Número de confirmación:   
 Número de pedido de compra: 11702900010  
 Referencia de proveedor:

2

INFORMACIÓN DE EXPEDICIÓN Y DE IMPUESTOS

☐ Introduzca la información fiscal y de expedición  
 Fecha estimada de expedición:   
 Fecha estimada de entrega:

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Categoría de artículo	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal
1	Not Available		1 (EA)	8 sep 2015	\$1,540.00 USD	\$1,540.00 USD

TOP CHEST, CLASSIC 60, 5 DRAWERS, ROYAL BLUE W/LID SNAPON KRA2405PCM \*\*\*PER QUOTE 08191513531 DTD 8-19-15\*\*\*\* ALL TO BE ASSEMBLED READY FOR USE UPON DELIVERY\*\*\*\*\*

Estado actual del pedido

☒ 1 Sin confirmar

Confirmar: 
 Pedido retrasado: 
 Rechazar:

3 4 5 6

# Confirmación de Pedido: Actualizar artículos en línea – Pedido retrasado

1. **Introduzca** la cantidad de artículos pendientes en el campo de entrada de Pedido retrasado.
2. **Haga clic** en botón Detalles para introducir comentarios y las fechas estimadas de envío y entrega de los artículos pendientes en la página de Detalles de Estado.
3. **Haga Clic** en Aceptar cuando termine.

Nota: Si utiliza distintos estados para un artículo de línea, la suma de las cantidades para cada estado deberá ser igual a la cantidad de artículos en línea.

4. **Clic** en Siguiente.

Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Categoría de artículo	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	
1	Not Available		1 (EA)	8 sep 2015		\$1,540.00 USD	\$1,540.00 USD
TOP CHEST, CLASSIC 60, 5 DRAWERS, ROYAL BLUE W/LD SNAPON KRA2405PCM ***PER QUOTE 08191513531 DTD 8-19-15*** **ALL TO BE ASSEMBLED READY FOR USE UPON DELIVERY*****							
Estado actual del pedido							
<input checked="" type="radio"/> 1 Sin confirmar				1			
Confirmar:		<input type="text"/>		Pedido retrasado:		<input type="text"/>	
				Rechazar:		<input type="text"/>	
						<a href="#">Detalles</a> ⓘ	

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Artículo	Nº de pieza/Descripción	Cant.	Unidad	Fecha para la que se requiere	Expedir hasta	Precio por unidad	Subtotal
1	No disponible	1	EA	8 sep 2015		\$1,540.00 USD	\$1,540.00 USD
TOP CHEST, CLASSIC 60, 5 DRAWERS, ROYAL BLUE W/LD SNAPON KRA2405PCM ***PER QUOTE 08191513531 DTD 8-19-15*** **ALL TO BE ASSEMBLED READY FOR USE UPON DELIVERY*****							
Estado del nuevo pedido: 1 Pedido retrasado							
Fecha estimada de expedición: <input type="text"/>							
Fecha estimada de entrega: <input type="text"/>							
Comentarios: <input type="text"/>							
3							

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

# Confirmación de Pedido: Actualizar artículos en línea – Cambio de Precio

1. **Introduzca** la cantidad en el campo de entrada Confirmar.
2. **Haga Clic** en el botón Detalle para introducir los detalles referentes al cambio de precio.
3. **Teclee** el precio nuevo en el campo Precio por unidad para el artículo en línea. Introduzca un comentario referente al cambio de precio, si es necesario. Las sustituciones de artículos requeridas pueden comunicarse a través del campo Referencia de proveedor.
4. **Modifique** la Descripción según sea necesario y presione Aceptar cuando termine.

**Líneas de factura**

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Categoría de artículo	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal
1	Not Available		1 (EA)	8 sep 2015		\$1,540.00 USD

TOP CHEST, CLASSIC 60, 5 DRAWERS, ROYAL BLUE W/LID SNAPON KRA2405PCM \*\*\*PER QUOTE 08191513531 DTD 8-19-15\*\*\* \*\*ALL TO BE ASSEMBLED READY FOR USE UPON DELIVERY\*\*\*\*

Estado actual del pedido

☒ 1 Sin confirmar

Confirmar:  Pedido retrasado:  Rechazar:  [Detalles](#) ⓘ

Artículo	Nº de pieza/Descripción	Cant.	Unidad	Fecha para la que se requiere
1	<b>No disponible</b>	1	EA	8 sep 2015

TOP CHEST, CLASSIC 60, 5 DRAWERS, ROYAL BLUE W/LID SNAPON KRA2405PCM \*\*\*PER QUOTE 081915

Estado del nuevo pedido: **1 Confirmado**

Fecha estimada de expedición:

Fecha estimada de entrega:

Precio por unidad:

Referencia de proveedor:

ID del bloque:

Comentarios:

Descripción:

Subtotal: ⓘ \$1,540.00 USD



# Confirmación de Pedido: Actualizar artículos en línea - Rechazar

- 1. Introduzca** la cantidad en el campo de entrada Rechazar para repeler un artículo.
- 2. Haga Clic** en el botón Detalles para ingresar en la sección Comentarios los motivos por los cuales se rechazó el artículo.
- 3. Haga clic** en **Aceptar** cuando termine.

Líneas de factura

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Categoría de artículo	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal	
1	Not Available		1 (EA)	8 sep 2015		\$1,540.00 USD	\$1,540.00 USD

TOP CHEST, CLASSIC 60, 5 DRAWERS, ROYAL BLUE W/LID SNAPON KRA2405PCM \*\*\*PER QUOTE 08191513531 DTD 8-19-15\*\*\* \*\*ALL TO BE ASSEMBLED READY FOR USE UPON DELIVERY\*\*\*\*\*

Estado actual del pedido

☒ 1 Sin confirmar

Confirmar:  Pedido retrasado:

Rechazar:  1

[Detalles](#) 2

Artículo	Nº de pieza/Descripción	Cant.	Unidad	Fecha para la que se requiere	Expedir hasta	Precio por unidad	Subtotal
1	No disponible	1	EA	8 sep 2015		\$1,540.00 USD	\$1,540.00 USD

TOP CHEST, CLASSIC 60, 5 DRAWERS, ROYAL BLUE W/LID SNAPON KRA2405PCM \*\*\*PER QUOTE 08191513531 DTD 8-19-15\*\*\* \*\*ALL TO BE ASSEMBLED READY FOR USE UPON DELIVERY\*\*\*\*\*

Estado del nuevo pedido: **1 Rechazado**

Comentarios:

3

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

# Confirmación de Pedido: Actualizar artículos en línea

1. **Continúe** actualizando el estado de cada línea de artículos en la orden de compra. Cuando termine, haga clic en **Siguiente** para acceder a la página de revisión.
2. **Revise** la confirmación de pedido y haga clic en **Enviar**. Su confirmación es enviada a Banorte.
3. **El estado de la orden se mostrará como** Parcialmente Confirmado si los artículos fueron retrasados o no confirmados completamente.
4. **Elabore** otra confirmación de pedido para los artículos pendientes una vez que estén disponibles.
5. **Haga Clic** en **Completado** para regresar a la bandeja de entrada.

Pedido de compra: 17002514904

[Crear confirmación de pedido](#) [Crear aviso de expedición](#) [Crear factura](#) [Ocultar](#) | [Imprimir](#) | [Descargar PDF](#) | [Exportar](#)

[Detalles del pedido](#) [Histórico de pedidos](#)

Desde:	Para:
PO BOX 24400 CANTON, OH 44701-4400 Estados Unidos	Columbus, OH 43215 Estados Unidos Teléfono: +1 (614) 716 1168 Fax: Correo electrónico: <a href="mailto:enduser@supplier.com">enduser@supplier.com</a>

**Completado**

[Descargar CSV](#) | [Reenviar](#)

Pedido de compra **3**  
(Confirmado)  
17002514904  
Importe: \$1,393.80 USD

Estado del enrutamiento: Recepción confirmada  
Documentos relacionados: [HK-CNF-17002514904](#)

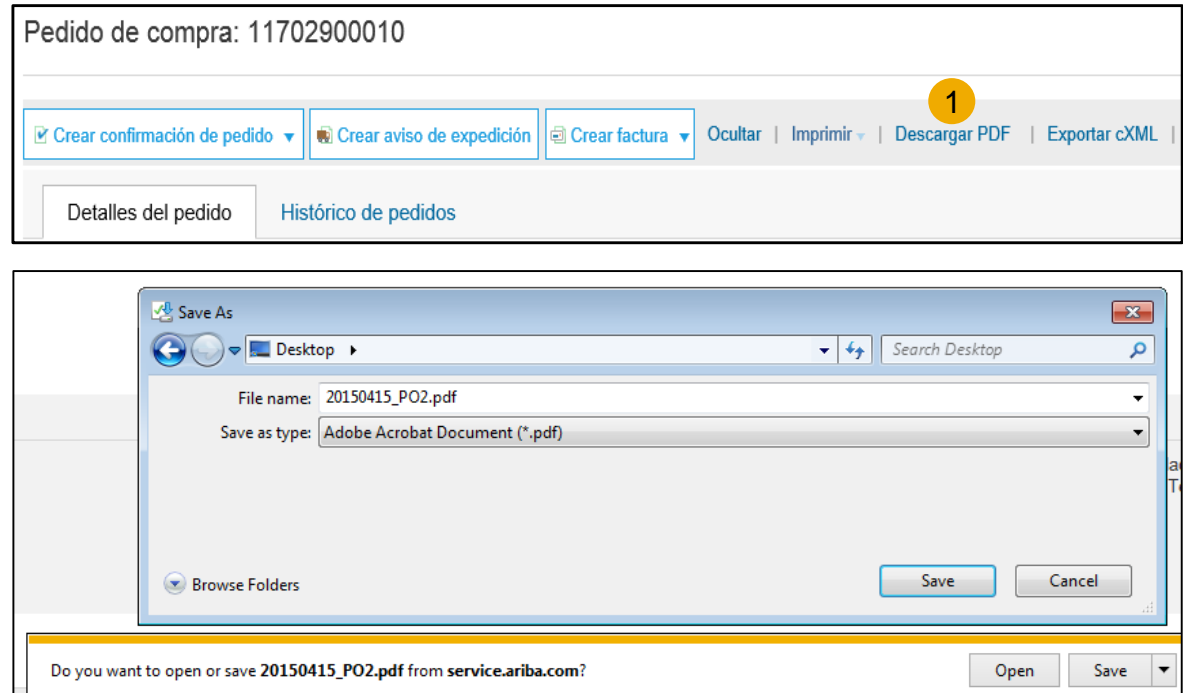


## 4. Generación de PDF

# Generación PDF

1. Ahora está presente la opción para Descargar una versión en **PDF** del pedido de compra como se muestra.

**Nota:** Si el documento excede las 1000 líneas o es superior a 1 MB en tamaño, los detalles no se muestran en la IU. Por lo tanto, el detalle no se incluye en el PDF generado [función Soporte de tamaño de documento aumentado].





# 5. Asistencia del Ariba Network



# Capacitación y Recursos

## Portal del Proveedor de Banorte

1. Desde el menú **Configuración de empresa**, seleccione **Relaciones de cliente**

2. Haga clic en el nombre de su cliente para ver las siguientes presentaciones y aprender más sobre como transaccionar con Banorte:

- Guía Configuración de Cuenta
- Guía de Pedidos de Compra
- Guía de Facturación

### Configuración de cuenta

Relaciones de cliente Usuarios Notificaciones

Relaciones actuales Relaciones en potencia

Prefiero recibir las solicitudes de relación de la siguiente forma:

☒ Aceptar automáticamente todas las solicitudes de relación ☐ Revisar manualmente todas las solicitudes de relación

Actualizar

Pendiente

Cliente	Fecha solicitada ↓
No hay artículos	

↳ Aprobar Rechazar

Actual

Cliente	Fecha de aprobación ↓
<input type="checkbox"/> Ariba Inc.	30 jun 2011

↳ Rechazar

Configuración de empresa Test

TEST VENDOR  
ANID AN0100

Perfil de la empresa

Configuración de cuenta

Relaciones de cliente 1

Usuarios

Notificaciones

Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico

Enrutamiento de factura electrónica

Pagos acelerados

Envíos

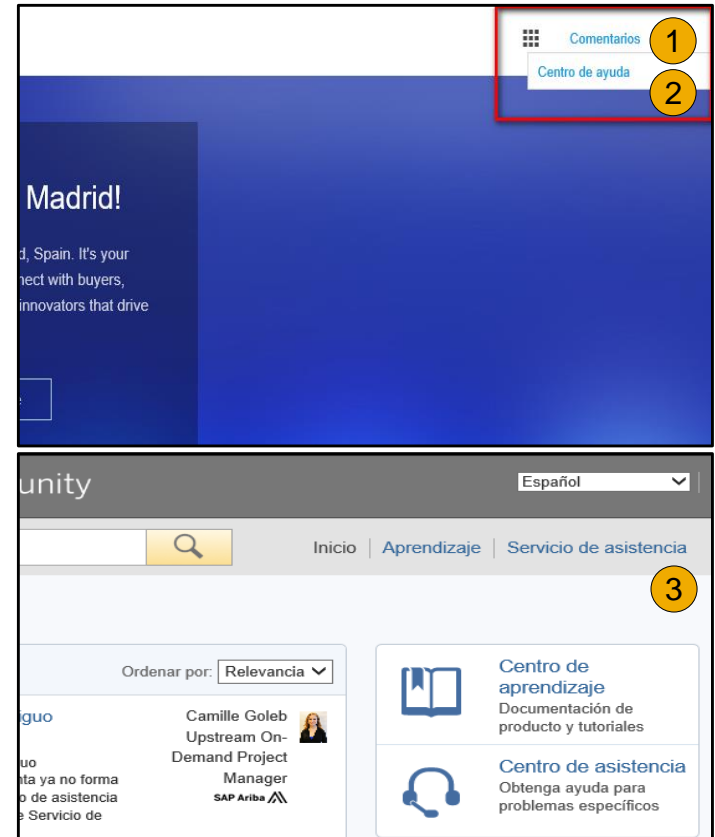
Notificaciones de Network

# Capacitación y Recursos

## Documentación Estándar del Ariba Network

1. Vaya a: <http://supplier.ariba.com> y haga clic en el enlace de **Centro de Ayuda**.
2. Haga clic en **Ver más**.
3. Haga clic en **Centro de Aprendizaje** para ver la documentación de producto. El Centro de Aprendizaje se ha creado para los usuarios interesados en la documentación técnica del producto. El Centro de Aprendizaje fue diseñado para que pueda navegar por la biblioteca completa de documentación del producto y tutoriales.

**Nota:** Solo un subconjunto de documentos está disponible en un estado pre-inicio de sesión. Para tener acceso al contenido completo, ingrese a su cuenta en el Ariba Network.

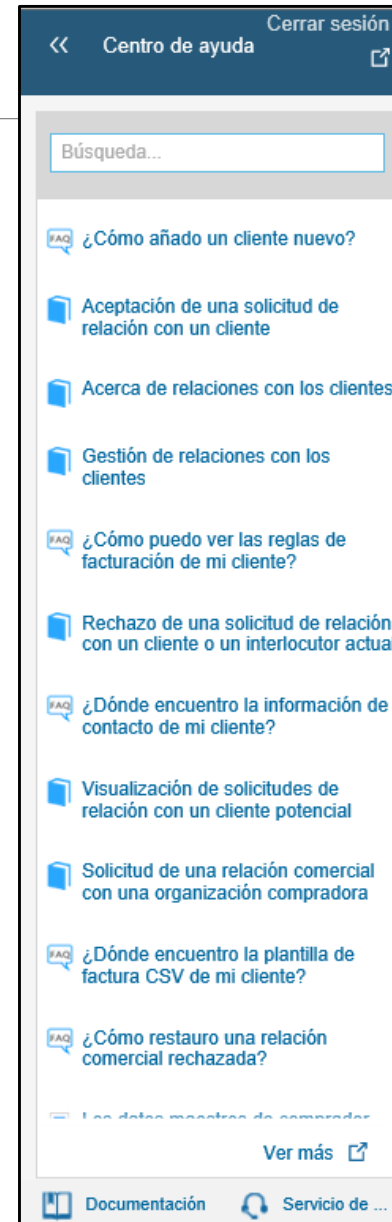


# Capacitación y Recursos

## Documentación Estándar del Ariba Network

Desde su cuenta en Ariba Network:

1. Clic en **Centro de Ayuda** para tener acceso a la Documentación Estándar.
2. Dependiendo de la sección en la que se encuentre dentro de su cuenta, el contenido se actualizará automáticamente para reflejar las herramientas más apropiadas en relación con los elementos de la pantalla. También puede escribir en la búsqueda de palabras clave para ajustar el contenido mostrado.
3. Haga clic en **Documentación** (al final)
4. Vea la documentación disponible para el administrador de cuenta del Ariba Network.



# Capacitación y Recursos

## Documentación estándar del Ariba Network y enlaces útiles

---

### Enlaces útiles

- **Página de proveedores miembros del Ariba Network-** <http://www.ariba.com/suppliermembership>
- **Preguntas frecuentes y otros temas-** <https://connect.ariba.com/anfaq.htm>
- **Estadísticas de la nube de Ariba–** <http://trust.ariba.com>
  - Información detallada y últimas noticias sobre problemas con el producto, así como tiempo planeado de inactividad –si lo hay- durante algún día en especial.
- **Ariba Discovery -** <http://www.ariba.com/solutions/discovery-for-suppliers.cfm>
- **Noticias del Ariba Network -** <http://netstat.ariba.com>
  - Información sobre el tiempo de inactividad, nuevos lanzamientos y nuevas características.

# ¿A quién debo contactar?

---

## Asistencia al proveedor durante la implementación

- **Asistencia durante el registro o configuración del Ariba Network**  
Por favor contáctenos en [banortehabilitacion@ariba.com](mailto:banortehabilitacion@ariba.com) para cualquier pregunta relacionada con el registro, configuración, cuotas o preguntas generales relacionadas con el Ariba Network.

## Asistencia después de la activación

- **Centro de Ayuda del Ariba Network** (mencionado en páginas anteriores). Puede acceder a esta herramienta a través de su cuenta en Ariba (esquina superior derecha).



# © 2016 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

---

No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP SE or an SAP affiliate company.

SAP and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP SE (or an SAP affiliate company) in Germany and other countries. Please see <http://global12.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx> for additional trademark information and notices.

Some software products marketed by SAP SE and its distributors contain proprietary software components of other software vendors.

National product specifications may vary.

These materials are provided by SAP SE or an SAP affiliate company for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP SE or its affiliated companies shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP SE or SAP affiliate company products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty.

In particular, SAP SE or its affiliated companies have no obligation to pursue any course of business outlined in this document or any related presentation, or to develop or release any functionality mentioned therein. This document, or any related presentation, and SAP SE's or its affiliated companies' strategy and possible future developments, products, and/or platform directions and functionality are all subject to change and may be changed by SAP SE or its affiliated companies at any time for any reason without notice. The information in this document is not a commitment, promise, or legal obligation to deliver any material, code, or functionality. All forward-looking statements are subject to various risks and uncertainties that could cause actual results to differ materially from expectations. Readers are cautioned not to place undue reliance on these forward-looking statements, which speak only as of their dates, and they should not be relied upon in making purchasing decisions.