

Orden de compra con cantidad dividida: confirmación posterior del proveedor

para órdenes de compra estándar y abiertas

1. Objetivo

1.1. El objetivo de este procedimiento es dividir la cantidad de una orden de compra después de la confirmación tanto por parte del proveedor como del comprador de AFL.

2. Alcance

2.1. Este procedimiento aplica a todos los proveedores de AFL, Hyperscale North America y Australia.

3. Responsabilidad

3.1. El proveedor o su designado mantendrá, revisará y actualizará este documento en AFL de Norteamérica.

4. Resumen

4.1 Este procedimiento ofrece los pasos y capturas de pantalla para dividir la cantidad de una orden de compra después de la confirmación tanto por parte del proveedor como del comprador de AFL.

5. Requisitos

- 5.1 Los usuarios deben tener asignadas las responsabilidades y la seguridad necesarias de Oracle para completar los siguientes pasos.
- 6. Procedimiento: dividir la cantidad de una orden de compra después de la confirmación por parte del proveedor y del comprador de AFL
 - 6.1 El proveedor dividirá la cantidad de la orden de compra que ha sido previamente aprobada por el comprador de AFL.
 - 6.2 Vaya a la responsabilidad AFL iSupplier Portal Full Access (Acceso completo al portal de iSupplier de AFL).
 - 6.3 Haga doble clic en la función **Home Page (Página de inicio)**.

Main Menu	
	Personalize
E CAFL iSup	<u>plier Portal Full Access</u> ag <u>e</u>



6.4 Haga clic en la pestaña Orders (Órdenes) y View (Ver), Purchase Orders (Órdenes de compra) para Acknowledge (Confirmar) o haga clic en Advanced Search (Búsqueda avanzada) para buscar un número de PO en particular.

				🗖 Navigator 🔻 💽 Favorites 🔻	Home Logout Preferences Help
Home Orders hipmer	ts Finance Product Admin Assessments				
Carach DO Number					
Search PO Number	•				
A Warning					
Low-level Diagnostic Logg	ng is turned on. This may temporarily reduce performance.				
_					
Notifications				Planning	
		Full List		Orders	
Subject			Date	Agreements	
AFL TELE MFG - Stands	rd Purchase Order 681098.0 requires your acceptance		06-Sep-2023 17:28:23	Purchase Orders Durchase History	
AFL TELE MFG - Stands	rd Purchase Order 681094.2 requires your acceptance		06-Sep-2023 12:08:48	Shinmante	
AFL TELE MFG - Blanke	t Release 681082-3.1 requires your acceptance		01-Sep-2023 14:53:50	Dalvary Schadular	
AFL TELE MFG - Blanks	t Release 681082-1.1 requires your acceptance		01-Sep-2023 14:42:18	Overdue Receipts	
AFL TELE MFG - Stands	rd Purchase Order 681077,4 requires your acceptance		01-Sep-2023 14:25:18	 Advance Shipment Notices 	
				Receipts	
				Receipts	
Orders At A G	ance			Returns On-Time Performance	
		Full List		- Set time recommenda	
PO Number	Description		Order Date	. Invoices	
681098	Standard PO# Creation Through Invoicing(AFL Responsible for Freight)		06-Sep-2023 17:28:04	Payments	
681097	SR# Testing without personalizations		06-Sep-2023 14:54:46	Payments	
681096	Drop Ship PO For new changes		06-Sep-2023 13:26:37	- 19/10/00	
681095	DROP SHIP PO new changes		06-Sep-2023 13:26:34		
681094	SR# Testing without personalizations		06-Sep-2023 12:07:56		
25					
Shipments At	A Glance				
		Full List			
Shipment Number	Packing Slip	Shipment Date			
ASN allowing		05-Sep-2023 12:19:48			
ASNTEST_CRP10110		30-Aug-2023 10:56:07			
ASN101CRP190		30-Aug-2023 10:50:06			
ASNBLAN_112		23-Aug-2023 11:40:00			
DROPSHIPASN_108		23-Aug-2023 09:54:19			
		Hama Ordam Shiamanta Finansa Dra	duct Admin Accoccentrate Llomo Loosut Drofo	vanast Hala	
Driverey Statement		Home Orders Shipments Finance Pro	duct Admin Assessments Home Logout Prefe	rences Help	Constant (a) 2008. Constant Statester services
Finally statement					copyright (c) 2000, Crace. All rights reserved

6.5 Llene los campos según se requiera y haga clic en el botón **Go (Ir)** para ver los detalles de la orden de compra.

Advanced Search	
Specify parameters and	values to filter the data that is displayed in your results set.
O Show table data whe	en all conditions are met.
Show table data whe	en any condition is met.
PO Number	is 🗸 681171
Document Type	is 🗸
Order Date	is 🗸
	(example: 27-Sep-2023)
Buyer	is 🗸
	Go Clear Add Another Acknowledgement Status V Add

6.6 Seleccione y haga clic en el número de PO (orden de compra).

												Views
Specify parameters	and values to fill	er the data that is displayed	in your results set.									
Show table dat	a when all condit	ons are met.										
Show table dat	a when any cond	tion is met.										
PO Numbe	er is	✓ 681171										
Document Typ	e is	×	<u> </u>									
Order Dat	Order Date is 🗸											
0		(example: 27-Sep-2023	0									
Buy	ar IS ¥		<u> </u>									
	Go	Clear Add Another Ackno	wledgement Status 🗸 🗛	Id								
Select Order:	Acknowledge	Request Cancellation	Request Changes	fiew Change History								
Select PO Numb	er Rev	Operating Unit	Document Type	Description		Order Date	Buyer	Currency	Amount	Status	Acknowledge By	Attachments
O <u>681171</u>	1	AFL TELE MFG	Standard PO	Purchase Order Split by Supplier Post Acknowledgment		12-Oct-2023 10:06:47		USD	100.00	Accepted		



6.7 Seleccione la opción Acknowledge (Confirmar) en el menú desplegable de Actions (Acciones) situado en la parte inferior de la página y haga clic en Go (Ir).

Standard Purchase Order: 681171, 1 (Total USD 100.00) Currency=USD			Actions Request Changes v Go Export
Order Information			
General 100.00 Sequence 2010 100.00 Address 2010 100 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 4	Terms and Conditions Payment Terms Carrier Car	Summary Tul 100.90 Received 0.00 Invoiced 0.00 Payment Status Not Paid	
PO Details			
Show AI Datals tide All Datals Details Line Type Item/Job Supplier Item Description (p.Show 1 Goods			UOM Qty Price Amount Status Attachments Reason Meter 100 1 100.00 Open Attachments Reason

6.8 Expanda los datos de la línea de envío de la PO como se muestra a continuación.

PO Details																							
Show All Deta Details Line	is <u>Hide A</u> Type I Goods	All Details Item/Job	Supplier Item	Des	scription												UOM	Qty	Price	Amount State	is Attac	hments	Reason
Shipments	30005																Preter	100		100.00 Open			
Shipment S	hip-To Lo (den Lake	et.5	Qty Ordered Receiver	d Invoi	iced Ordered	Amount Received I	Invoiced P	romised Date 5-Oct-2023 05:26:31	Need-By Date 10-Nov-2023 00:00:00	Payment Status	Status Accepted	Supplier Line	Split Reason	Attachments	Vendor Approval Yes	Acknowled 29-Oct-2023	ged Ship	Date	Ship	ment Tracking	Number	Actual SI	hip Date
Return to Orde	rs: Purchar	se Orders																	Action	ns Request Ch	anges 👻	Go	Export

6.9 El proveedor deberá dividir la cantidad después de la confirmación inicial (Confirmación posterior).



- Haga clic en el icono Split (Dividir) para dividir la cantidad de la línea de envío de la PO.
- Si hay varias líneas de envío de la PO que deben dividirse, se debe seguir el mismo proceso en • cada línea haciendo clic en el icono Split (Dividir).

PO Details															
✓TIP You can cancel the entire order or sp ✓TIP Click on the Show link to view shipme Show All Hide All	ecific lines. ent details of a line. To split a line i	to multiple delivery dates,	click the split line icon of the desired	I row and then make ch	anges.										
Item Details Line Type Item/Job Revision	Supplier Item Description				UOM Qty	Pr	ice Amoun	Delivered I	Note to Note Supplier	Contractor Name	Status Global A	greement Co	pplier ofig ID Atta	chments Rea	son
Hide 1 Goods A002947- FT	200-8-0-200-1	001110-F, JD1-00302C, Vali	y new Princ		Meter 100		1 100.00				Open				
Shipments															
Ship-To Quantity Shipment Location Ordered Price	Quantity Amount Received Received Amount	Promised Date	*New Acknowledged Ship Date	Need-By Date	Supplier Order Line	Discount (%)	Start Effective Date	End Effective Date	Status Attachme	nts Split Reason	Action	Vendor Approval	Acknowledged Ship Date	Shipment Tracking Number	Actual Ship Date
1 Hidden 100 1 Lake 1.5	100.00	25-Oct-2023 05:26:3	(example: 27-5ep-2023)	10-Nov-2023 00:00:00					Accepted	B\$		✓ Yes	29-Oct-2023		



• La cantidad se ha dividido en 80 y 20.

for an and							
PO Details							-
✓TIP You can cancel the entire order or specific lines.							
STIP Click on the Show link to view shipment details of a line. To split a line into multiple delivery dates, click the split line icon of the desired row and then make changes.							
Show All Hide All							
Item Debils Line Two (Job Revision - Cumpling Herry Description	1011 01-	0.		t Delivered	No Dillord Cou	te to C	Contra
becaus the type item/job kevision supplier item bescription	UUM QLY	PI	ice Amoun	t Delivered	Billed Su	ppner r	vame
HIDE 1 GOODS SE-	Meter 100		1 100.00)			
Shipments							
			Start	End			
Ship-To Quantity Quantity Amount Suppl	ier Order	Discount	Effective	Effective	C1-1-1-		- C- 14
Snipment Location Ordered Frice Received Amount Promised Date Twee Acknowledged Snip Date Need-By Date		(%)	Date	Date	Status	Attachment	s Split
1 Hidden 80 1 100.00 [25-Oct-2023 05:26:3] III 10-Nov-2023 00:00:00					Accepted		E:
(example: 27-Sep-2023)							
2 Hidden 20 m 10-Nov-2023 00:00:00							E.
LaKe_L.2 (example: 27-Sep-2023)							

6.10 Ingrese los datos de todos los campos obligatorios, como Promised Date (Fecha prometida), New Acknowledged Ship Date (Nueva fecha de envío confirmada), Action (Acción) y Reason (Motivo). Luego haga clic en el botón Submit (Enviar).



- La confirmación inicial por parte del proveedor ahora está completa.
- Este mensaje aparecerá una vez que el proveedor envíe el cambio.



 Vaya a la pestaña Orders (Órdenes) y Purchase Orders (Órdenes de compra). El número de PO (orden de compra) aparecerá en la columna Status (Estado) con el aviso Supplier Change Pending (Cambio del proveedor pendiente), en espera de la aprobación del comprador.

Views												
Vew [All Purches Orders V] 60												
Select Order: Acknowledge Request Cancellation Request Changes View Change History						O Previous 1-25	▼ <u>Next 25</u> ⊘					
Select PO Number Rev Operating Unit Document Type Description	Order Date	Buyer	Currency	Amount :	Status	Acknowledge By	Attachments					
681173 0 AFL TELE MFG Standard PO Purchase Order Split by Supplier Pre Acknowledgment	12-Oct-2023 12:49:25		USD	100.00	Supplier Change Pending	19-Oct-2023 00:00:00						

 NOTA: En el proceso de confirmación del comprador, la aprobación de los cambios en la cantidad dividida después de la confirmación debe completarse antes de que el proveedor pueda tomar los siguientes pasos.



6.11 El proveedor recibirá un mensaje de correo electrónico con las líneas de aceptación/rechazo inicial del comprador y un segundo mensaje de correo electrónico para iniciar sesión en el portal de iSupplier y aceptar los cambios.

	For Your Information: AFL TELE	MFG - Response to your change	e request for Standard Purchase Order 681171,2 Inbox x				
		. , •					
	Oracle R12 Workflow - AFLPRD <ebsr12_aflpr< th=""><th>OJ@afiglobal.com></th><th></th><th></th><th></th><th>@ 2:25</th><th>PM (1 minute a</th></ebsr12_aflpr<>	OJ@afiglobal.com>				@ 2:25	PM (1 minute a
÷.	to me 👻						
	Time Zone (GMT -04:00) Eastern Time						
	From						
		Surplier		Order Date 12-0-4-2022 02-52	aa 🗟		
		Address		Ship To Address	tions LLC		
				110 Hidden Lake Cir	cle		
				Duncan, , 29334			
	Change Requests						
	New ValueIndicates new values						
	Line Shipment Item Supplier Item Description			Unit Quantity Price Promised Date	Need-By Date	Ship-To Location	Response
	1 1			Meter 100 1 80 New	10-Nov-2023 00:00:00	Hidden Lake 1.5	Accepted I
	1 2			Meter 20 New 1 22-Nov-2023 14:13:34 Solit	10-Nov-2023 00:00:00	Hidden Lake 1.5	Accepted I

- Vaya al portal de iSupplier. Vaya a la página de inicio y haga clic en Orders, Purchase Orders (Órdenes, Órdenes de compra).
- Seleccione la orden de compra y haga clic en View Change History (Ver historial de cambios).

View [Al Purchase Ordes v] Go											
Select Order: Achnowledge Request Changes View Changes History 🛛 Prolos: 1.25 🗸 Heat 23											
Select PO Number Rev Operating Unit Document Type Descriptio	ion	Order Date	Buyer	Currency	Amount	Status	Acknowledge By	Attachment			
681171 2 AFL TELE MFG Standard PO Purchase O	Order Split by Supplier Post Acknowledgment	12-Oct-2023 14:23:52		USD	100.00	Open					
the second secon			4.000								

Details Request Date Line Shipment Item	Supplier Item Description	Qty	Price UOM Rate	/ Amou	nt Promised Date	Need-By Date	Start Date	End Date	Supplier Order Number	Supplier Order Line Number	Additional Changes	Cancellation Split Request	n Response
<u>Show</u> 12-Oct-2023 14:14:19 1 2		20 🗱	Meter		22-Nov-2023 14:13:34 🙀	10-Nov-2023 00:00:00	D					Yes No	Accepted
Show 12-Oct-2023 14:14:18 1 1		100 80 💢	Meter			10-Nov-2023 00:00:00	0					No No	Accepted
Enow 12-Oct-2023 05:29:02 1 1			Meter		25-Oct-2023 05:26:31 🙀	10-Nov-2023 00:00:00	0					No No	Accepted

• Confirme que se hayan llenado los campos Vendor Approval (Aprobación del proveedor) y Acknowledged Ship Date (Fecha de envío confirmada).

