

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

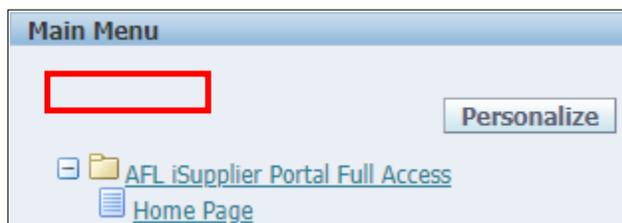
- 4.1 Este procedimiento ofrece los pasos y capturas de pantalla para dividir la cantidad de una orden de compra después de la confirmación tanto por parte del proveedor como del comprador de AFL.

5. Requisitos

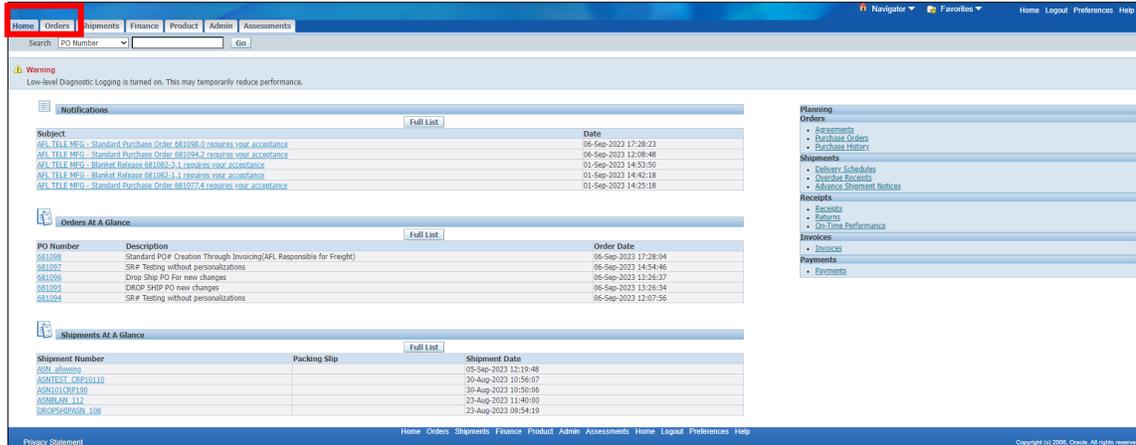
- 5.1 Los usuarios deben tener asignadas las responsabilidades y la seguridad necesarias de Oracle para completar los siguientes pasos.

6. Procedimiento: dividir la cantidad de una orden de compra después de la confirmación por parte del proveedor y del comprador de AFL

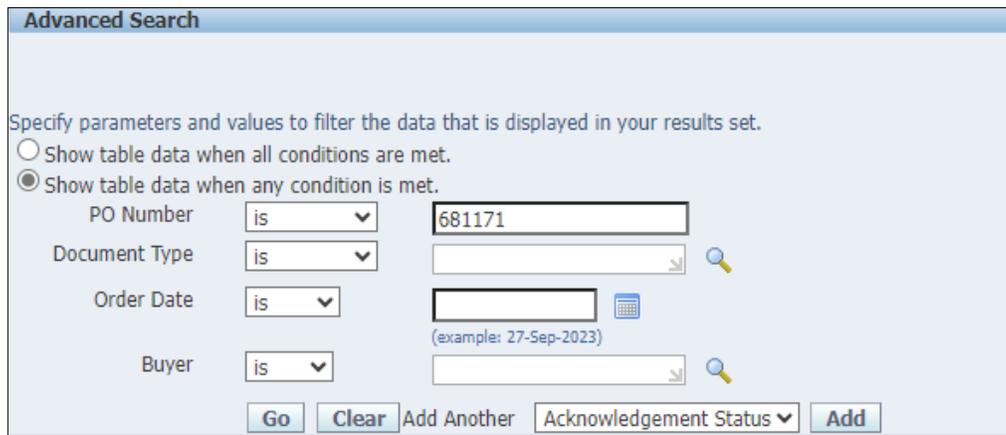
- 6.1 El proveedor dividirá la cantidad de la orden de compra que ha sido previamente aprobada por el comprador de AFL.
- 6.2 Vaya a la responsabilidad **AFL iSupplier Portal Full Access (Acceso completo al portal de iSupplier de AFL)**.
- 6.3 Haga doble clic en la función **Home Page (Página de inicio)**.



- 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.



- 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.



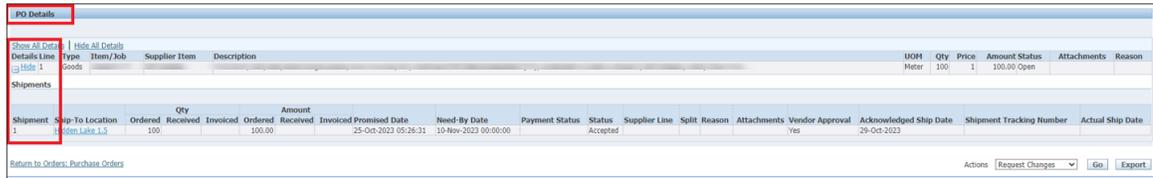
- 6.6 Seleccione y haga clic en el número de PO (orden de compra).



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)**.



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



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).



- La cantidad se ha dividido en 80 y 20.

PO Details																
<p>✓ TIP You can cancel the entire order or specific lines. ✓ TIP 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</p>																
Details Line Type	Item/Job	Revision	Supplier Item	Description	UOM	Qty	Price	Amount	Delivered	Billed	Supplier	Note to	Contra			
Hide 1	Goods				SE-	Meter	100.00						Name			
Shipments																
Shipment Location	Ship-To	Quantity Ordered	Price	Quantity Received	Amount Received	Amount	Promised Date	New Acknowledged Ship Date	Need-By Date	Supplier Order Line	Discount (%)	Start Effective Date	End Effective Date	Status	Attachments	Split
1	Hidden Lake 1.3	80				100.00	25-Oct-2023 05:26:3	<input type="text" value="25-Sep-2023"/>	10-Nov-2023 00:00:00	<input type="text" value=""/>				Accepted	<input type="button" value="Split"/>	<input type="button" value=""/>
2	Hidden Lake 1.3	20						<input type="text" value="25-Sep-2023"/>	10-Nov-2023 00:00:00	<input type="text" value=""/>					<input type="button" value="Split"/>	<input type="button" value=""/>

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)**.

PO Details																						
<p>✓ TIP You can cancel the entire order or specific lines. ✓ TIP 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</p>																						
Details Line Type	Item/Job	Revision	Supplier Item	Description	UOM	Qty	Price	Amount	Delivered	Billed	Supplier	Note to	Contractor									
Hide 1	Goods				Meter	100	100.00						Status									
													Global Agreement									
													Supplier Config ID									
													Attachments									
													Reason									
Shipments																						
Shipment Location	Ship-To	Quantity Ordered	Price	Quantity Received	Amount Received	Amount	Promised Date	New Acknowledged Ship Date	Need-By Date	Supplier Order Line	Discount (%)	Start Effective Date	End Effective Date	Status	Attachments	Split	Reason	Action	Approval	Acknowledged Ship Date	Shipment Tracking Number	Actual Ship Date
1	Hidden Lake 1.3	80				100.00	25-Oct-2023 05:26:3	25-Sep-2023	10-Nov-2023 00:00:00	<input type="text" value=""/>				Accepted	<input type="button" value="Split"/>	<input type="button" value="Change"/>	<input type="button" value="Late Shipment"/>	<input type="button" value=""/>	Yes	29-Oct-2023		
2	Hidden Lake 1.3	20					23-Nov-2023 14:13:3	25-Sep-2023	10-Nov-2023 00:00:00	<input type="text" value=""/>					<input type="button" value="Split"/>	<input type="button" value="Change"/>	<input type="button" value="Late Shipment"/>	<input type="button" value=""/>	No			

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

Change Order Confirmation

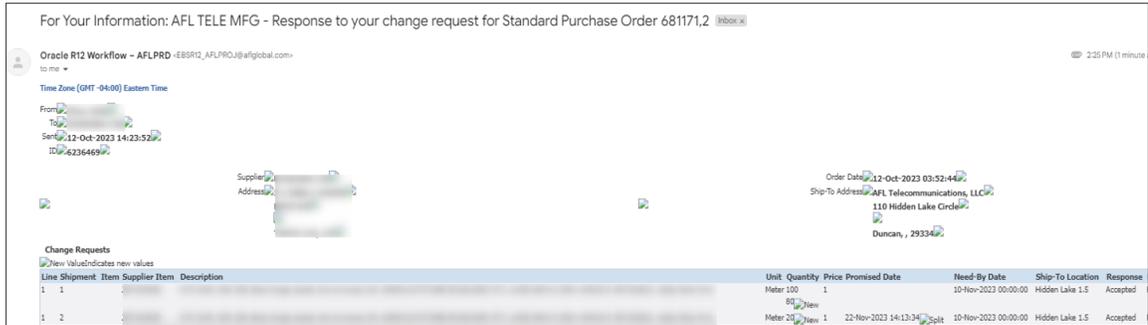
Change Request for Purchase Order 681171 has been submitted for approval.

- 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									
View All Purchase Orders <input type="button" value="Go"/>									
Advanced Search									
Select Order: Acknowledge Request Cancellation Request Changes View Change History									
Select PO Number	Rev	Operating Unit	Document Type	Description	Order Date	Buyer	Currency	Amount	Status
681171		ARL TELE MFG	Standard PO	Purchase Order Split by Supplier Pre Acknowledgment	12-Oct-2023 12:49:25		USD	100.00	Supplier Change Pending
Acknowledge By: 19-Oct-2023 00:00:00									
Attachments									

- **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.



- 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)**.



Details	Request Date	Line	Shipment	Item	Supplier Item	Description	Qty	Price / UOH Rate	Amount	Promised Date	Need-By Date	Start Date	End Date	Supplier Order Number	Supplier Order Line Number	Additional Changes	Cancellation Split Request	Response	
Show	12-Oct-2023 14:14:19	2					20	Meter		22-Nov-2023 14:13:34	10-Nov-2023 00:00:00						Yes	No	Accepted
Show	12-Oct-2023 14:14:18	1					100	Meter			10-Nov-2023 00:00:00						No	No	Accepted
Show	12-Oct-2023 05:29:02	1					80	Meter		25-Oct-2023 05:26:31	10-Nov-2023 00:00:00						No	No	Accepted

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

Shipment	Ship-To Location	Ordered Qty	Received Qty	Invoiced Qty	Ordered Amount	Received Amount	Invoiced Amount	Promised Date	Need-By Date	Payment Status	Status	Supplier Line	Split Reason	Attachment	Vendor Approval	Acknowledged Ship Date	Shipment Tracking Number	Actual Ship Date
2	Hidden Lake 1.5	20			20.00			22-Nov-2023 14:13:34	10-Nov-2023 00:00:00	Open	Open				Yes	15-Nov-2023		
1	Hidden Lake 1.5	80			80.00			25-Oct-2023 05:26:31	10-Nov-2023 00:00:00	Open	Open				Yes	29-Oct-2023		