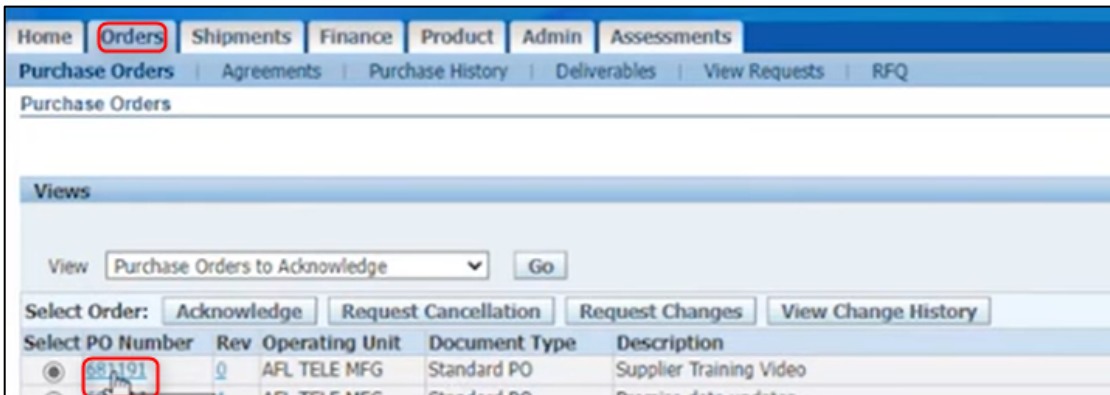
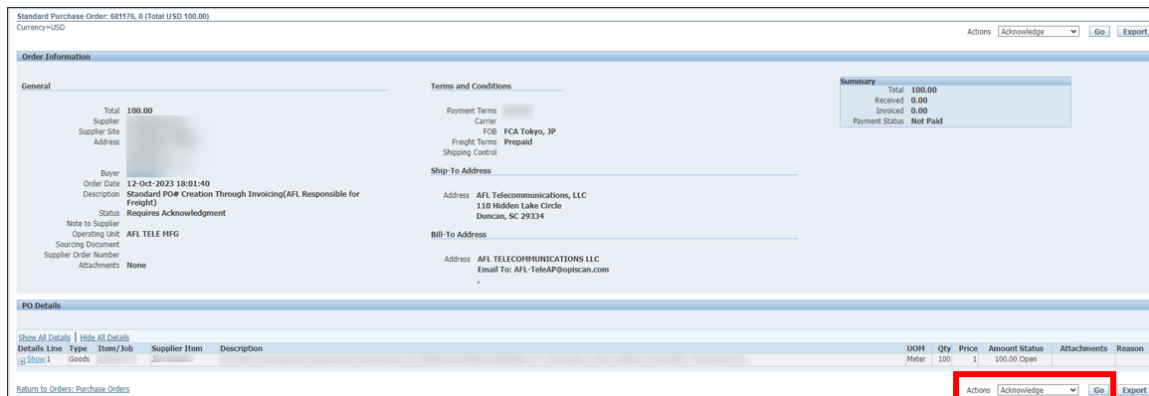


Cómo evitar errores al introducir la fecha prometida y la nueva fecha de envío confirmada

1. Inicie sesión en el Portal de iSupplier de AFL.
2. Haga clic en la pestaña Orders (Órdenes).
3. Seleccione el número de PO (orden de compra)



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

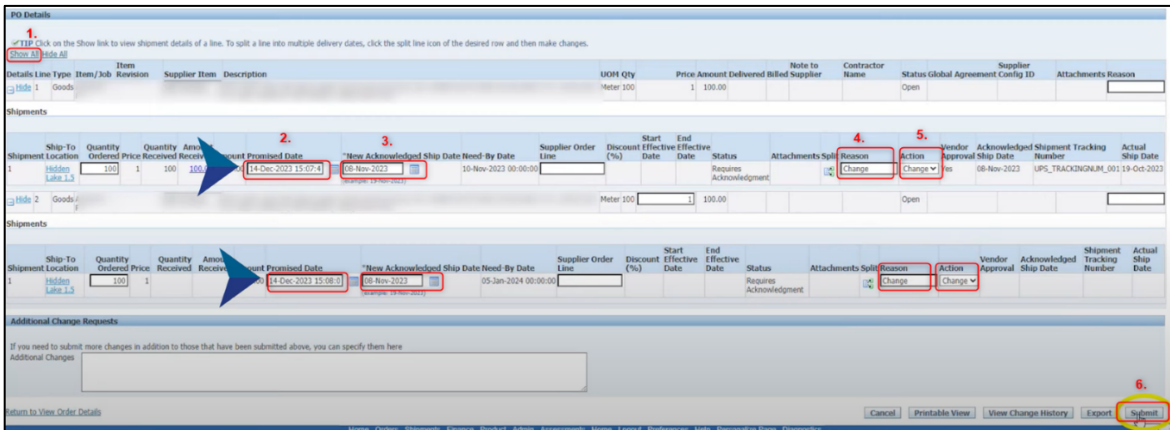


5. Para evitar errores al introducir la fecha prometida y la nueva fecha de envío confirmada, debe hacer lo siguiente en las PO de una o varias líneas:

- a. Haga clic en **Show All (Mostrar todo)**
- b. **Ingrese** la Promised Date (Fecha prometida)
- c. **Ingrese** la New Acknowledged Ship Date (Nueva fecha de envío confirmada)
- d. Reason: ingrese un motivo, es decir, "el cambio"
- e. Acción: seleccione **"Change" (Cambiar)**, NO seleccione "Accept" (Aceptar); puesto que las fechas se actualizan, esto se considera un **cambio** en iSupplier.

NOTA: Para órdenes de compra de varias líneas, repita los pasos 2 a 5

f. Seleccione **Submit (Enviar)**



The screenshot shows the 'PO Details' page in iSupplier. It features a table with columns for 'Details Line Type', 'Item', 'Supplier Item', 'Description', 'UOH Qty', 'Price Amount', 'Delivered Billed Supplier', 'Note to Contractor Name', 'Status', 'Global Agreement', 'Config ID', and 'Attachments Reason'. Below this is a 'Shipments' section with a table containing columns for 'Ship To Location', 'Quantity Ordered', 'Quantity Received', 'Amount Received', 'Promised Date', 'New Acknowledged Ship Date', 'Ship Date Need By Date', 'Supplier Order Line', 'Discount (%)', 'Start Effective Date', 'End Effective Date', 'Status', 'Attachments Split', 'Reason', 'Action', 'Vendor Approval', 'Acknowledged Ship Date', 'Shipment Tracking Number', and 'Actual Ship Date'. Red boxes and arrows highlight specific elements: 1. 'Show All' link; 2. 'Promised Date' field; 3. 'New Acknowledged Ship Date' field; 4. 'Reason' dropdown menu; 5. 'Action' dropdown menu; 6. 'Submit' button. A 'Additional Change Requests' section is also visible at the bottom.