



Richtlijnen voor leveranciers

Reageren op een purchase order

Inhoudsopgave




Reageren op een purchase order

Order bevestigen

Algemene bevestiging van het PO

Wanneer u een PO ontvangt, moet u die normaal gezien bevestigen met een **orderbevestiging**. Verschillende acties zijn daarbij mogelijk:

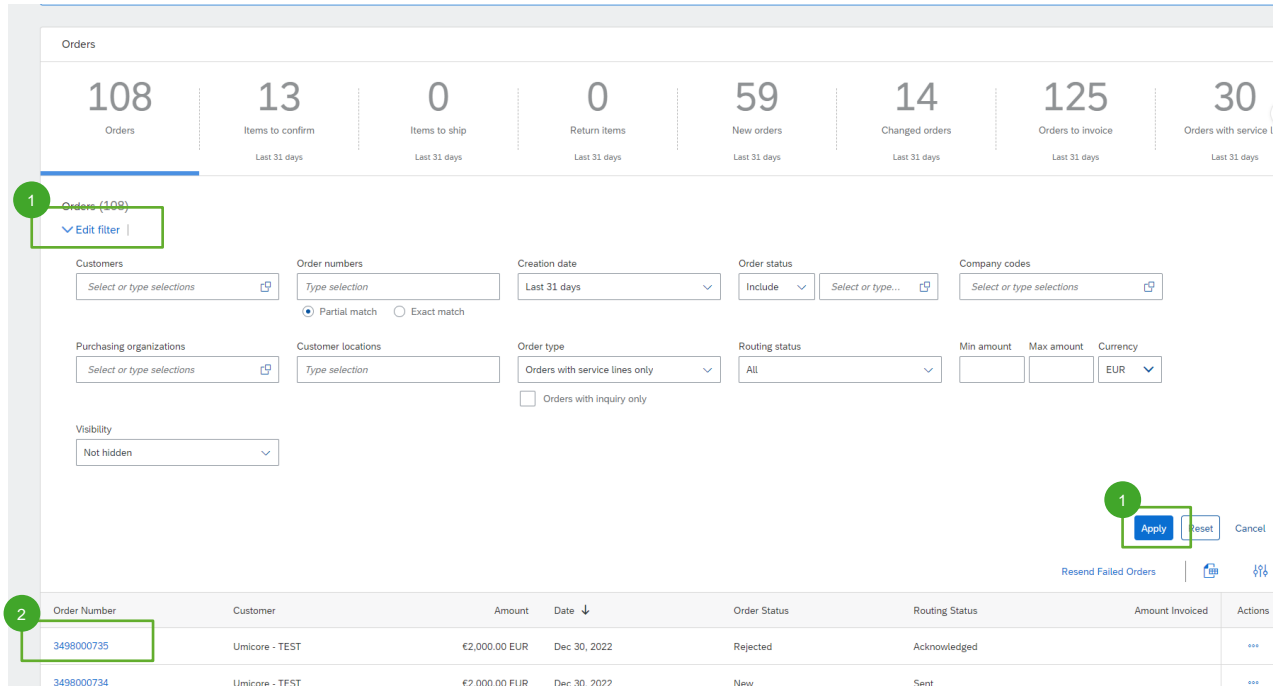
1. Het PO geheel of gedeeltelijk **bevestigen**.
2. **Aanpassingen voorstellen** aan het PO. In dat geval zult u meestal moeten wachten op de goedkeuring van de buyer en de volgende versie van het PO. Zo zijn u en de buyer steeds volledig op de hoogte van de nieuwste info.
3. Het PO **afwijzen**

 Aanvullende informatie:
Voor een '**Service PO**' wordt u mogelijk verzocht een Service Sheet te verzenden. Raadpleeg 'Send a Service Entry Sheet' om te weten hoe u voor een service-PO te werk gaat.



Het order bevestigen

Het juiste purchase order terugvinden



The screenshot displays the 'Orders' dashboard in Ariba. At the top, there are several summary cards: Orders (108), Items to confirm (13), Items to ship (0), Return items (0), New orders (59), Changed orders (14), Orders to invoice (125), and Orders with service line (30). Below these is a filter section with various criteria: Customers, Order numbers, Creation date (Last 31 days), Order status (Include), Company codes, Purchasing organizations, Customer locations, Order type (Orders with service lines only), Routing status (All), Min amount, Max amount, Currency (EUR), and Visibility (Not hidden). A green circle with the number '1' highlights the 'Edit filter' button. Below the filters is a table of orders with columns: Order Number, Customer, Amount, Date, Order Status, Routing Status, Amount Invoiced, and Actions. A green circle with the number '2' highlights the 'Order Number' column. The table contains two rows of data.

Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status	Routing Status	Amount Invoiced	Actions
3498000735	Umicore - TEST	€2,000.00 EUR	Dec 30, 2022	Rejected	Acknowledged		***
3498000734	Umicore - TEST	€2,000.00 EUR	Dec 30, 2022	New	Sent		***

Log in op uw account op supplier.ariba.com en ga naar de lijst van alle inkooporders via 'Orders' > 'Purchase Orders'.

- 1 Haal de correcte lijst van purchase orders op met de opties in 'Edit filter' (filter bewerken) en klik op 'Apply' (toepassen).
- 2 Klik in de lijst van purchase orders op het **ordernummer** van het PO die u wilt bevestigen.

Het volledige order bevestigen



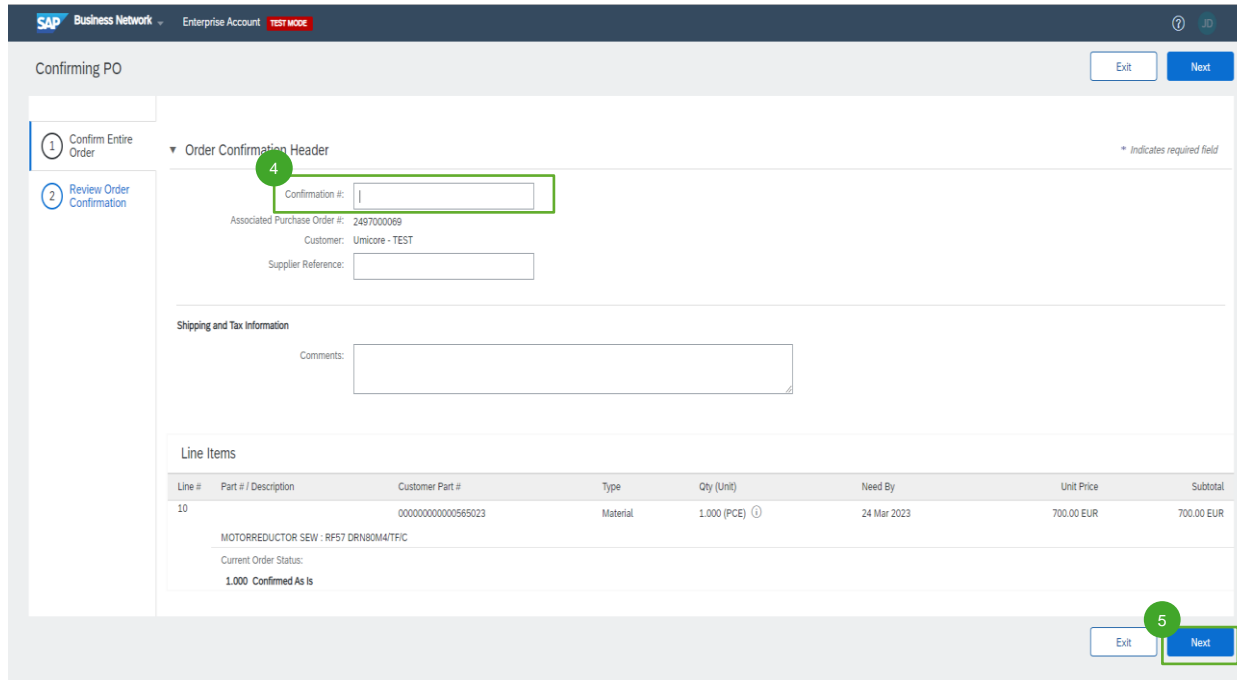
The screenshot shows the SAP Business Network interface for a Purchase Order (PO) with ID 3498000733. The header includes 'SAP Business Network', 'Enterprise Account', and 'TEST MODE'. Below the header, there are buttons for 'Create Order Confirmation', 'Create Ship Notice', 'Create Service Sheet', and 'Create Invoice'. The 'Create Order Confirmation' dropdown menu is open, showing options: 'Confirm Entire Order', 'Update Line Items', and 'Reject Entire Order'. The 'Confirm Entire Order' option is highlighted with a green box and a green circle containing the number 3. Below the buttons, there is a Umicore logo and contact information for the customer (Umicore SA) and the supplier (DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST). The purchase order details include the amount (2,000.00 EUR) and version (1). The payment terms are 0.000% 30, and the routing status is 'Sent'. A note at the bottom says 'Please read the document in the attachment for purchase order and delive'.

- 3 Klik linksboven in de PO-gegevens op 'Create Order Confirmation' (orderbevestiging opstellen) en selecteer 'Confirm Entire Order' om het volledige order te bevestigen.

Aanvullende informatie:

- i Opmerking: gebruik deze functie alleen als u akkoord gaat met de prijs, de hoeveelheid en de leveringsdatum van het PO.

Het volledige order bevestigen



SAP Business Network Enterprise Account TEST MODE

Confirming PO

1 Confirm Entire Order

2 Review Order Confirmation

4

Order Confirmation Header

Confirmation #:

Associated Purchase Order #: 2497000069

Customer: Umicore - TEST

Supplier Reference:

Shipping and Tax Information

Comments:

Line Items

Line #	Part # / Description	Customer Part #	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
10		000000000000565023	Material	1.000 (PCE)	24 Mar 2023	700.00 EUR	700.00 EUR

MOTORREDUCTOR SEW : BF57 DRN80M4TFIC

Current Order Status:
1.000 Confirmed As Is

Exit Next

4 Voer het bevestigingsnummer in onder 'Confirmation #' (dit is het nummer dat u gebruikt ter identificatie van de orderbevestiging).

5 Klik als u klaar bent op 'Next' (volgende).

De orderbevestiging nakijken

SAP Business Network Enterprise Account TEST MODE

Confirming PO

Confirmation Update

Confirmation #: 1234
Supplier Reference:

Line Items

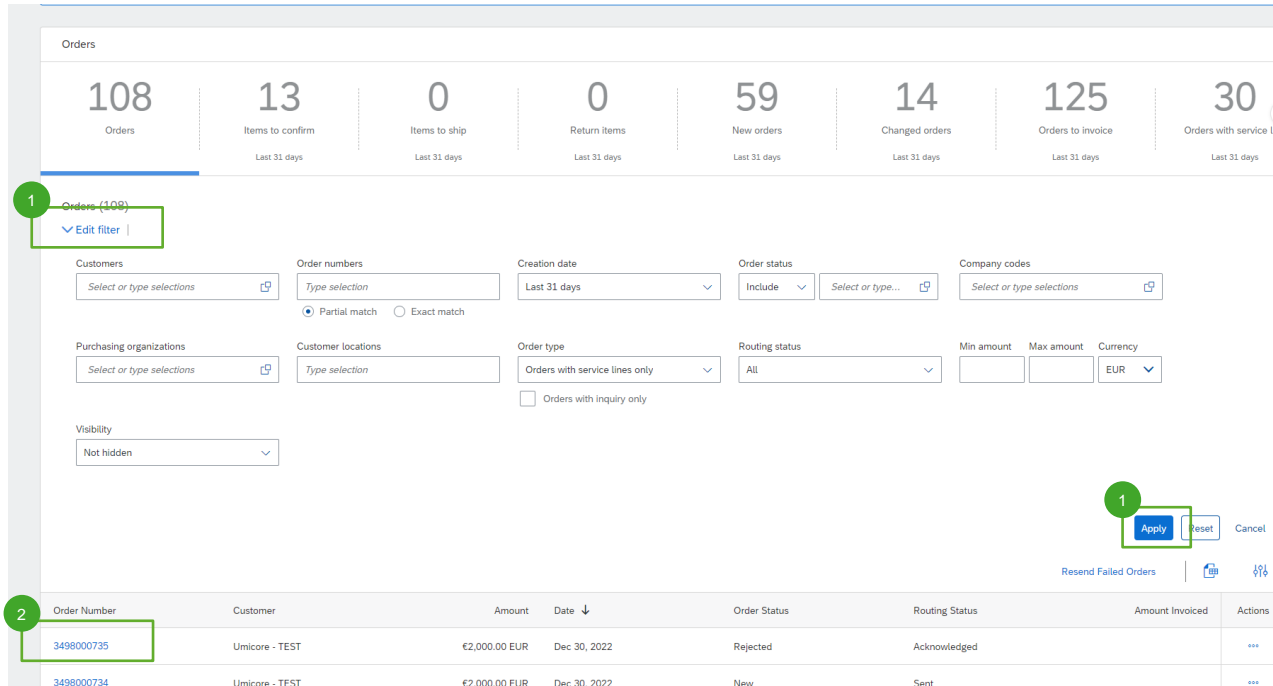
Line #	Part # / Description	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
00001		Service	1,000 (C62)	31 Jan 2023	1,000.00 EUR	1,000.00 EUR
Service Item 1						
Current Order Status: 1,000 Confirmed With New Date (Estimated Completion Date: 12 Jan 2023)						
00002		Service	1,000 (C62)	28 Feb 2023	1,000.00 EUR	1,000.00 EUR
Service Item 2						
Current Order Status: 1,000 Confirmed With New Date (Estimated Completion Date: 12 Jan 2023)						

Previous Submit Exit

- 6 Kijk de orderbevestiging na en klik op 'Submit' om ze in te dienen.

Het order afwijzen

Het juiste purchase order terugvinden



Orders

108 Orders

13 Items to confirm
Last 31 days

0 Items to ship
Last 31 days

0 Return items
Last 31 days

59 New orders
Last 31 days

14 Changed orders
Last 31 days

125 Orders to invoice
Last 31 days

30 Orders with service lines
Last 31 days

1 Orders (108)
Edit filter

Customers: Select or type selections

Order numbers: Type selection

Creation date: Last 31 days

Order status: Include

Company codes: Select or type selections

Purchasing organizations: Select or type selections

Customer locations: Type selection

Order type: Orders with service lines only

Routing status: All

Min amount: Max amount: Currency: EUR

Visibility: Not hidden

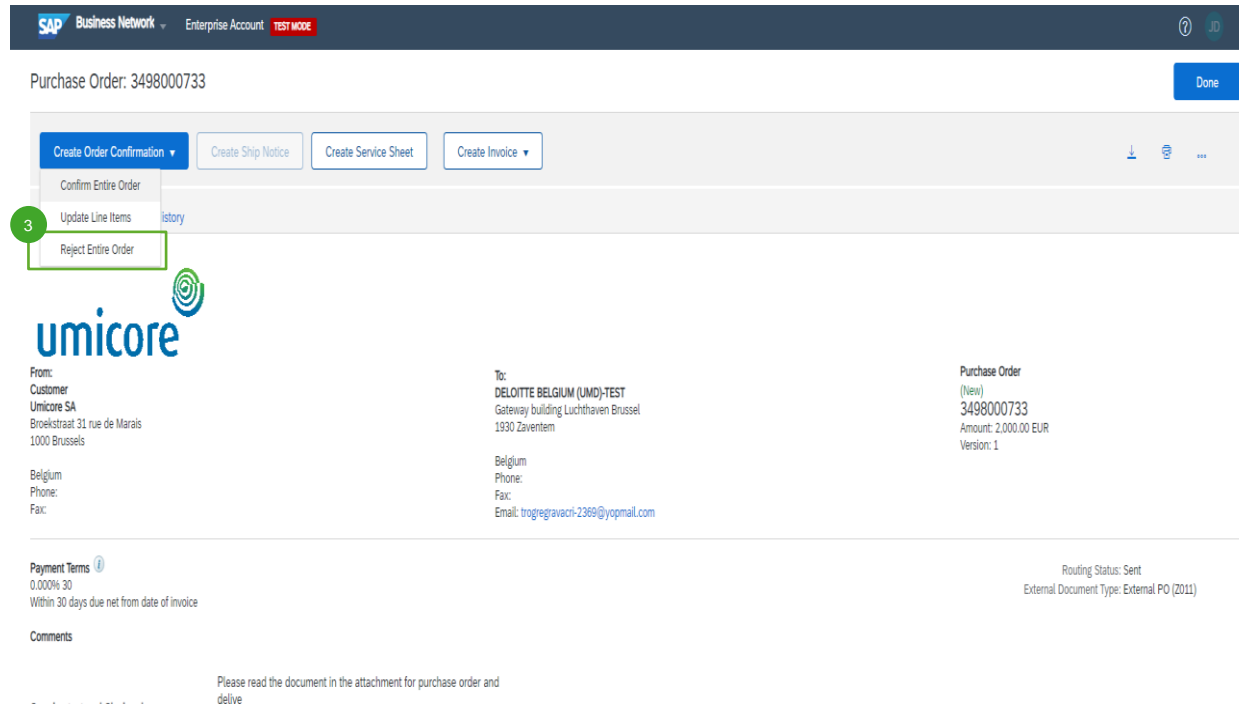
Apply Reset Cancel

Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status	Routing Status	Amount Invoiced	Actions
3498000735	Umicore - TEST	€2,000.00 EUR	Dec 30, 2022	Rejected	Acknowledged		***
3498000734	Umicore - TEST	€2,000.00 EUR	Dec 30, 2022	New	Sent		***

Log in op uw account op supplier.ariba.com en ga naar de lijst van alle PO's via 'Orders' > 'Purchase Orders'.

- 1 Haal de correcte lijst van purchase orders op met de opties in **'Edit filter'** (filter bewerken) en klik op **'Apply'** (toepassen).
- 2 Klik in de lijst van purchase orders op het **'order number'** (ordernummer) van het purchase order dat u wilt afwijzen.

Het order afwijzen



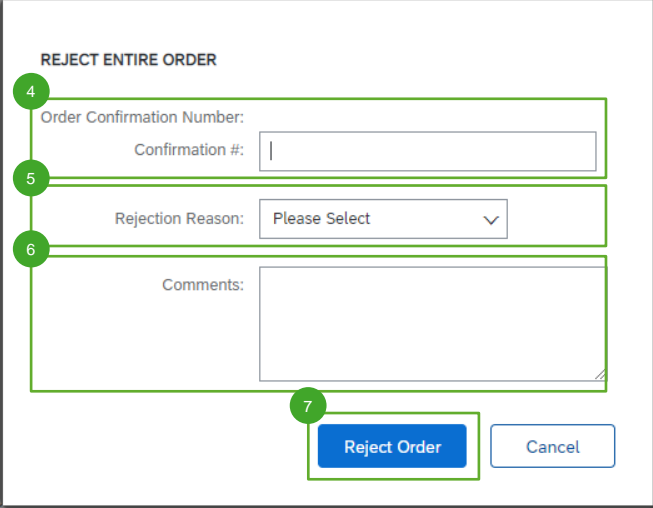
The screenshot shows the SAP Business Network interface for a Purchase Order (PO) with ID 3498000733. The top navigation bar includes 'SAP Business Network', 'Enterprise Account', and 'TEST MODE'. Below the header, there are buttons for 'Create Order Confirmation', 'Create Ship Notice', 'Create Service Sheet', and 'Create Invoice'. The 'Create Order Confirmation' dropdown menu is open, showing options: 'Confirm Entire Order', 'Update Line Items', and 'Reject Entire Order'. The 'Reject Entire Order' option is highlighted with a green box and a green circle containing the number '3'. Below the menu, the Umicore logo is visible. The main content area is divided into three columns: 'From: Customer' (Umicore SA, Broekstraat 31, 1000 Brussels, Belgium), 'To: DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST' (Gateway building, 1930 Zaventem, Belgium), and 'Purchase Order' details (3498000733, Amount: 2,000.00 EUR, Version: 1). At the bottom, there are sections for 'Payment Terms' (0.000% 30, Within 30 days due net from date of invoice) and 'Comments' (Please read the document in the attachment for purchase order and delive...).

- 3 Klik linksboven in de PO-gegevens op 'Create Order Confirmation' (orderbevestiging opstellen) en selecteer 'Reject Entire Order' om het volledige order af te wijzen.

Aanvullende informatie:

- i Gebruik deze functie alleen als u de gevraagde goederen / diensten niet kunt leveren. Umicore zal het order daarna normaal gezien annuleren.

Het volledige order afwijzen



The screenshot shows a dialog box titled "REJECT ENTIRE ORDER" with the following fields and buttons:

- 4** Order Confirmation Number: Confirmation #:
- 5** Rejection Reason:
- 6** Comments:
- 7**

Background text on the right side of the dialog includes: Purchase (New) 349800, Amount: , Version: 1

Background text on the left side of the dialog includes: attachment for purchase, ing days: 01.01.2023|09.0

Background text at the bottom left includes: 71 11,,VAT BE 0401 574 852, té Anonyme,,Fax.: +32-2-227 79

- 4 Voer het bevestigingsnummer in ('Confirmation #').
- 5 Selecteer de reden voor de afwijzing ('Rejection Reason').
- 6 Voeg eventueel een opmerking toe ('Comments').
- 7 Klik op 'Reject Order' (order afwijzen).

Het volledige order afwijzen



SAP Business Network Enterprise Account TEST MODE

Purchase Order: 3498000733 Done

Create Order Confirmation Create Ship Notice Create Service Sheet Create Invoice

Order Detail Order History

umicore

From:
Customer
Umicore SA
Broekstraat 31 rue de Marais
1000 Brussels

To:
DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST
Gateway building Luchthaven Brussel
1930 Zaventem

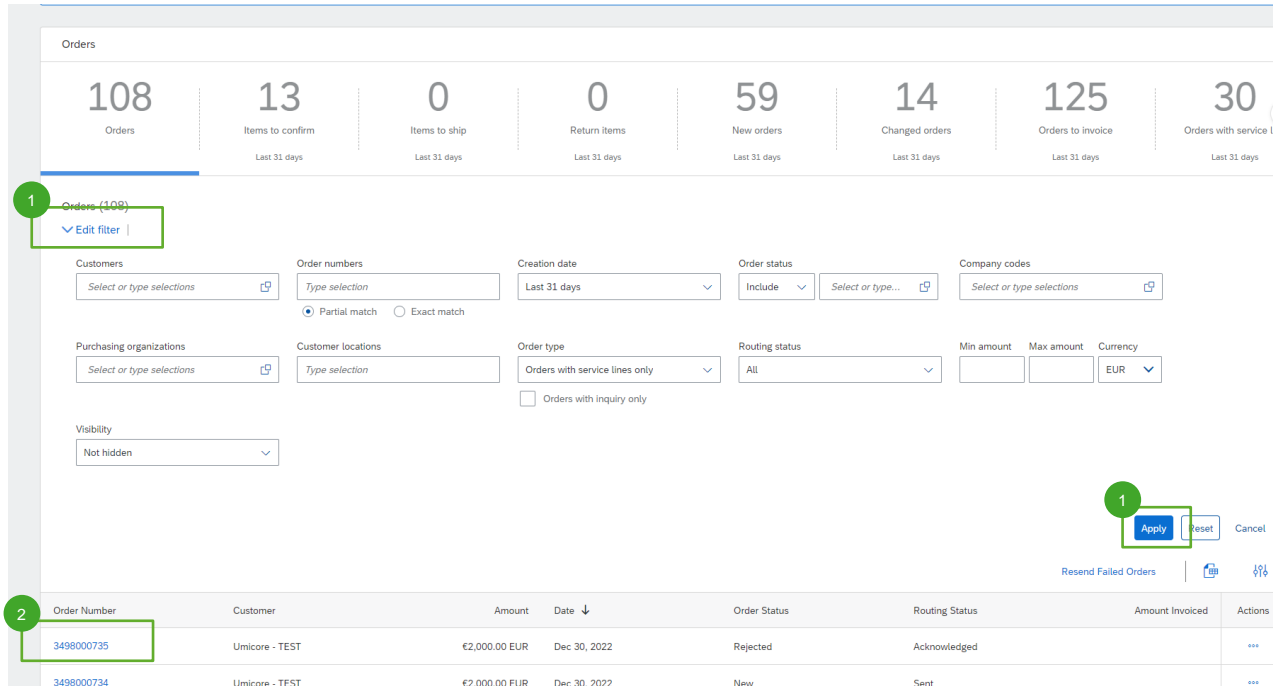
Belgium
Phone:
Fax:
Email: trogregravaci-2369@yopmail.com

8 Purchase Order
(Rejected)
3498000733
Amount: 2,000.00 EUR
Version: 1

8 De status van het purchase order verschijnt dan als 'Rejected' (afgewezen).

Het order bijwerken

Het juiste purchase order terugvinden



Orders

108 Orders

13 Items to confirm
Last 31 days

0 Items to ship
Last 31 days

0 Return items
Last 31 days

59 New orders
Last 31 days

14 Changed orders
Last 31 days

125 Orders to invoice
Last 31 days

30 Orders with service line
Last 31 days

1 Orders (108)
Edit filter

Customers: Select or type selections

Order numbers: Type selection

Creation date: Last 31 days

Order status: Include

Company codes: Select or type selections

Purchasing organizations: Select or type selections

Customer locations: Type selection

Order type: Orders with service lines only

Routing status: All

Min amount: Max amount: Currency: EUR

Visibility: Not hidden

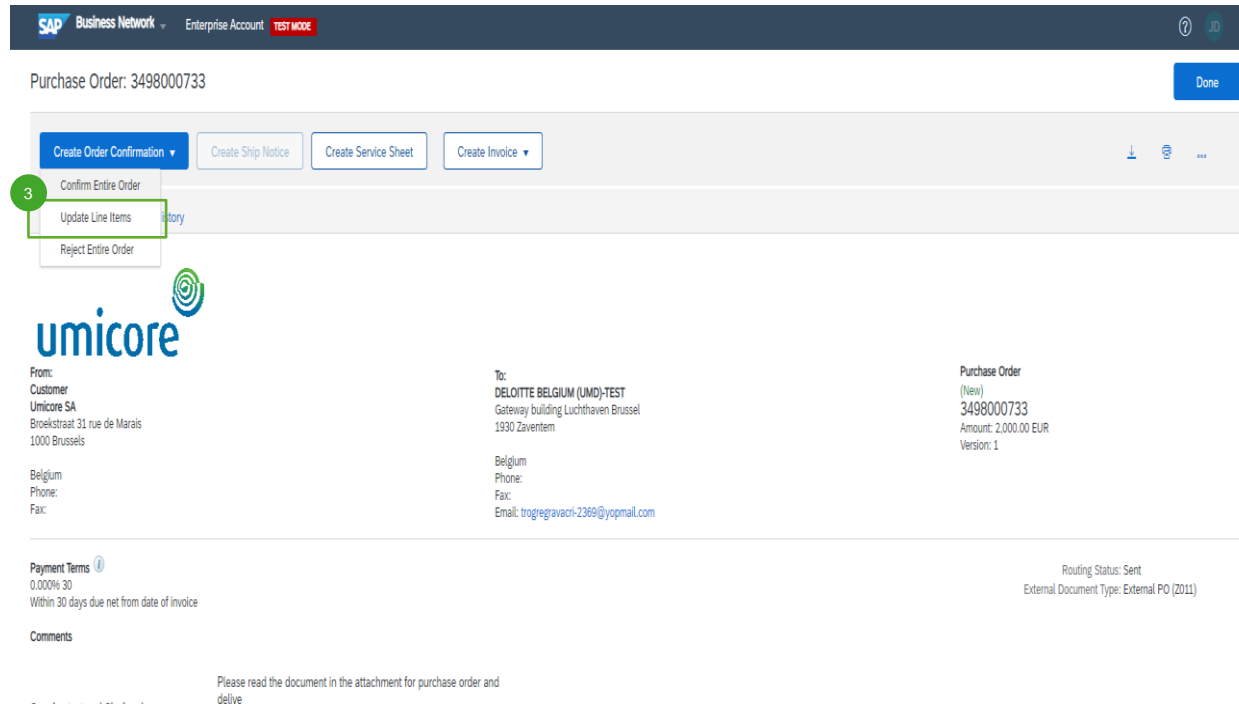
Apply Reset Cancel

Order Number	Customer	Amount	Date ↓	Order Status	Routing Status	Amount Invoiced	Actions
3498000735	Umicore - TEST	€2,000.00 EUR	Dec 30, 2022	Rejected	Acknowledged		***
3498000734	Umicore - TEST	€2,000.00 EUR	Dec 30, 2022	New	Sent		***

Log in op uw account op supplier.ariba.com en ga naar de lijst van alle PO's via 'Orders' > 'Purchase Orders'.

- 1 Haal de correcte lijst van purchase orders op met de opties in 'Edit filter' (filter bewerken) en klik op 'Apply' (toepassen).
- 2 Klik in de lijst van purchase orders op het **ordernummer** van het purchase order die u wilt bijwerken.

Het order bijwerken



Purchase Order: 3498000733

Done

Create Order Confirmation | Create Ship Notice | Create Service Sheet | Create Invoice

3 Confirm Entire Order
Update Line Items
Reject Entire Order

umicore

From: Customer
Umicore SA
Broekstraat 31 rue de Marais
1000 Brussels

Belgium
Phone:
Fax:

To: DELOITTE BELGIUM (UMD)-TEST
Gateway building Luchthaven Brussel
1930 Zaventem

Belgium
Phone:
Fax:
Email: trogregravacri-2369@yopmail.com

Purchase Order
(New)
3498000733
Amount: 2.000.00 EUR
Version: 1

Payment Terms ⓘ
0.000% 30
Within 30 days due net from date of invoice

Routing Status: Sent
External Document Type: External PO (2011)

Comments

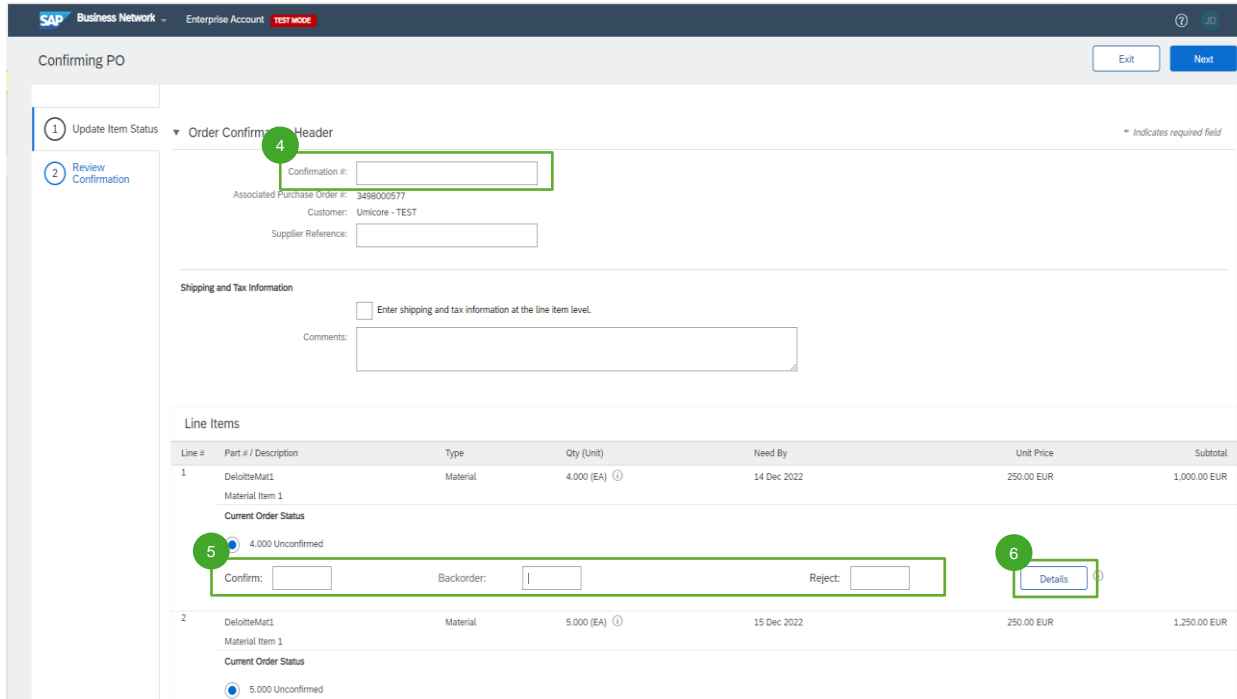
Please read the document in the attachment for purchase order and delive

- 3 Klik linksboven in de gegevens van het purchase order op 'Create Order Confirmation' (orderbevestiging opstellen) en selecteer 'Update line items' om de items bij te werken.

Aanvullende informatie:

- i Gebruik deze functie alleen bij een aanvraag voor het bijwerken van de prijs of leveringsdatum. Hierdoor wordt niet automatisch een nieuwe versie van het PO gegenereerd. De buyer kan de voorgestelde wijzigingen alsnog afwijzen en het PO annuleren.

Het order bijwerken



SAP Business Network - Enterprise Account TEST MODE

Confirming PO

1 Update Item Status 2 Review Confirmation

Order Confirmation Header

Confirmation #:

Associated Purchase Order #: 3498000577

Customer: Umicore - TEST

Supplier Reference:

Shipping and Tax Information

Enter shipping and tax information at the line item level.

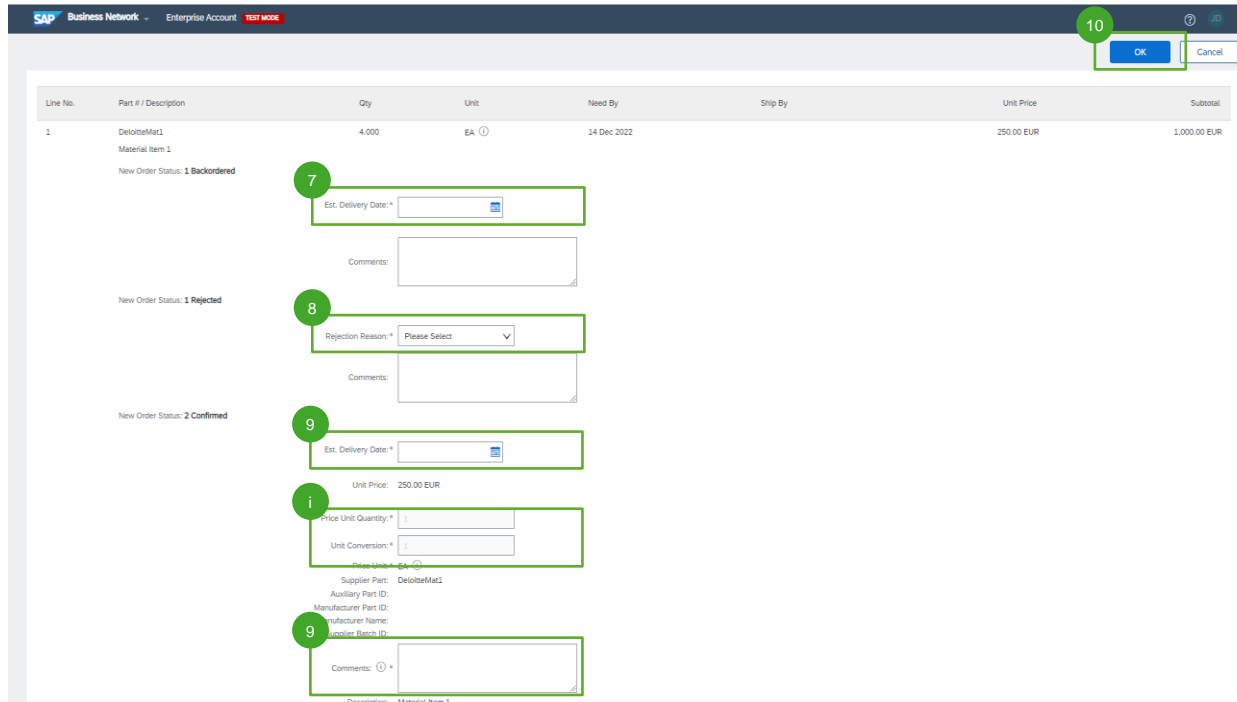
Comments:

Line Items

Line #	Part # / Description	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
1	DeloitteMat1	Material	4,000 (EA)	14 Dec 2022	250.00 EUR	1,000.00 EUR
	Material Item 1					
	Current Order Status					
	4,000 Unconfirmed					
	Confirm: <input type="text"/>	Backorder: <input type="text"/>	Reject: <input type="text"/>			
	Details <input type="button" value="Details"/>					
2	DeloitteMat1	Material	5,000 (EA)	15 Dec 2022	250.00 EUR	1,250.00 EUR
	Material Item 1					
	Current Order Status					
	5,000 Unconfirmed					

- Voer een orderbevestigingsnummer naar keuze in.
- Voer per lijnitem de items in die u kunt bevestigen ('Confirm'), gaat moeten bijbestellen ('Backorder') en zult afwijzen ('Reject').
- Klik op 'Details' om de bevestigde, bijbestelde en afgewezen items te preciseren.

Het order bijwerken



The screenshot displays the SAP Business Network interface for editing an order. The main table shows one line item with the following details:

Line No.	Part # / Description	Qty	Unit	Need By	Ship By	Unit Price	Subtotal
1	DelotteMat1 Material Item 1	4,000	EA	14 Dec 2022		250.00 EUR	1,000.00 EUR

Below the table, three sections are visible, each with a green callout circle:

- 7** (Backordered): Est. Delivery Date field.
- 8** (Rejected): Rejection Reason dropdown and Comments field.
- 9** (Confirmed): Est. Delivery Date field, Unit Price (250.00 EUR), Price Unit Quantity, and Unit Conversion fields.

At the bottom, there are fields for Supplier Part, Auxiliary Part ID, Manufacturer Part ID, and Supplier Name, with a **9** callout for the Comments field.

In the top right corner, there is a green callout **10** pointing to the 'OK' button in a dialog box.

7 Preciseer voor bijbestelde items ('Backordered') de nieuwe leveringsdatum ('Est. Delivery Date').

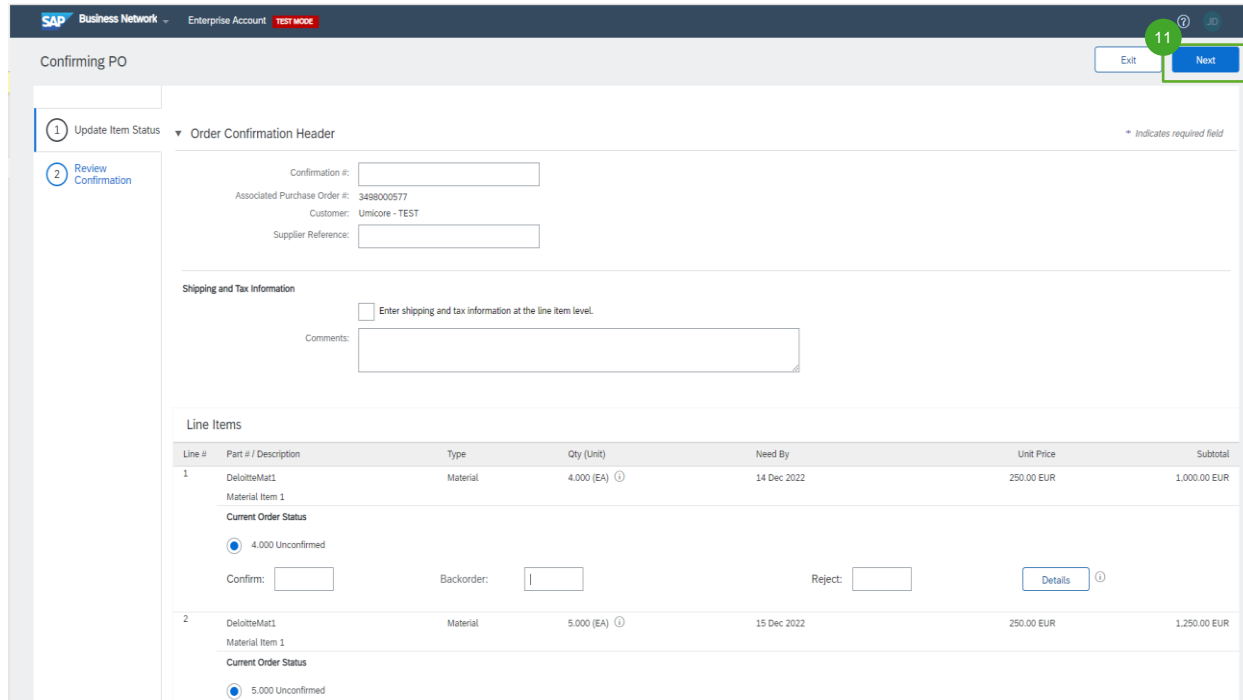
8 Geef voor afgewezen items ('Rejected') de reden op ('Rejection Reason').

9 Voor bevestigde items ('Confirmed') kunt u de leveringsdatum ('Est. Delivery Date') bijwerken en opmerkingen ('Comments') toevoegen.

10 Klik op 'OK' om te bevestigen.

i Een eventueel benodigde prijsupdate moet via de opmerkingen in de bevestigde items verlopen.

Het order bijwerken



SAP Business Network - Enterprise Account TEST MOOD

Confirming PO

1 Update Item Status

2 Review Confirmation

Order Confirmation Header

Confirmation #:

Associated Purchase Order #: 3498000577

Customer: Umicore - TEST

Supplier Reference:

Shipping and Tax Information

Enter shipping and tax information at the line item level.

Comments:

Line Items

Line #	Part # / Description	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
1	DeloitteMat1	Material	4,000 (EA)	14 Dec 2022	250.00 EUR	1,000.00 EUR
	Material Item 1					
	Current Order Status					
	<input checked="" type="radio"/> 4,000 Unconfirmed					
	Confirm: <input type="text"/>	Backorder: <input type="text"/>		Reject: <input type="text"/>	<input type="button" value="Details"/>	
2	DeloitteMat1	Material	5,000 (EA)	15 Dec 2022	250.00 EUR	1,250.00 EUR
	Material Item 1					
	Current Order Status					
	<input checked="" type="radio"/> 5,000 Unconfirmed					

11 Klik op 'Next' (volgende) om door te gaan.

Het order bijwerken

SAP Business Network - Enterprise Account TEST MODE

Confirming PO

1 Update Item Status

2 Review Confirmation

Confirmation #: 12345
Supplier Reference:

Line Items

Line #	Part # / Description	Type	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal
1	DeloitteMat1 Material Item 1	Material	4,000 (EA)	14 Dec 2022	250.00 EUR	1,000.00 EUR
Current Order Status: 1 Rejected (Rejection Reason: Incorrect Description) 2 Confirmed With New Date (Comments: PRICE UPDATE NEEDED: 250 EURO DUE TO INDEXATION; Estimated Delivery Date: 25 Jan 2023) 1 Backordered (Estimated Delivery Date: 24 Mar 2023)						
2	DeloitteMat1 Material Item 1	Material	5,000 (EA)	15 Dec 2022	250.00 EUR	1,250.00 EUR
Current Order Status: 5 Confirmed With New Date (Estimated Delivery Date: 12 Jan 2023)						

12

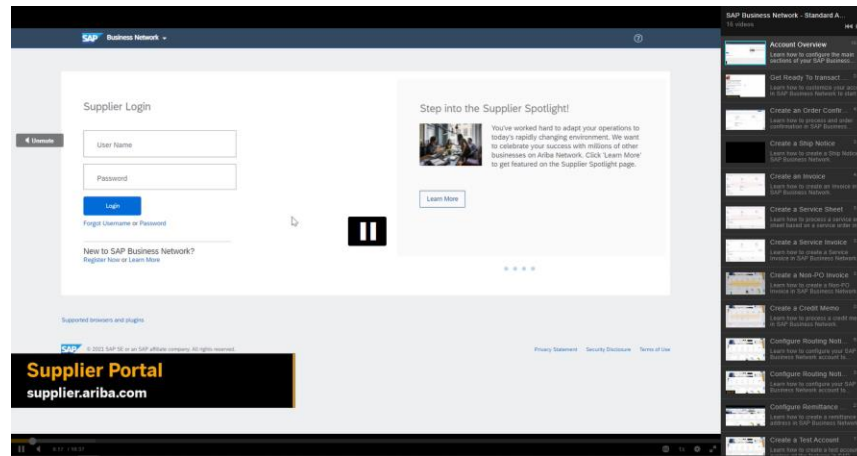
Previous Submit Exit

Previous Submit Exit

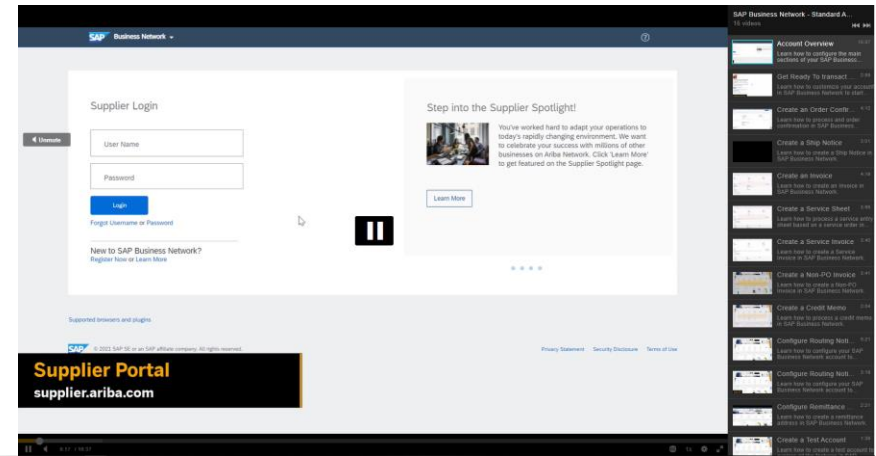
12 Lees het bijgewerkte order na en klik op 'Submit' om die in te dienen.

Op zoek naar beeldmateriaal?

Ga naar de onderstaande link voor video's over hoe u te werk gaat op het SAP Business Network:



[Klik hier voor de Engelse versie](#)



[Klik hier voor de Franse versie](#)

Voor meer informatie:

- Raadpleeg onze Umicore SAP Ariba leverancierszone
- Neem contact op met uw contactpersoon bij Umicore
- Stuur een e-mail naar ons Ariba Support Team (ariba.supplier.support@umicore.com)

umicore[®]

materials for a better life