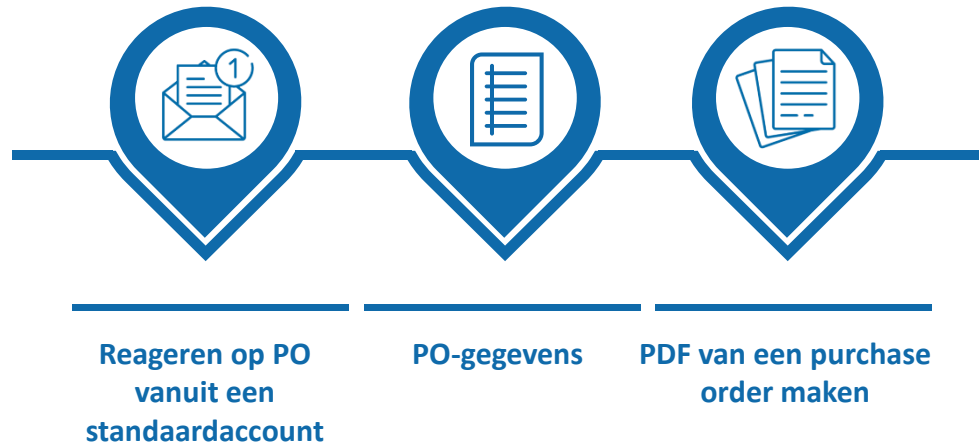




# **Richtlijnen voor leveranciers**

## Purchase orders beheren

# Inhoudsopgave

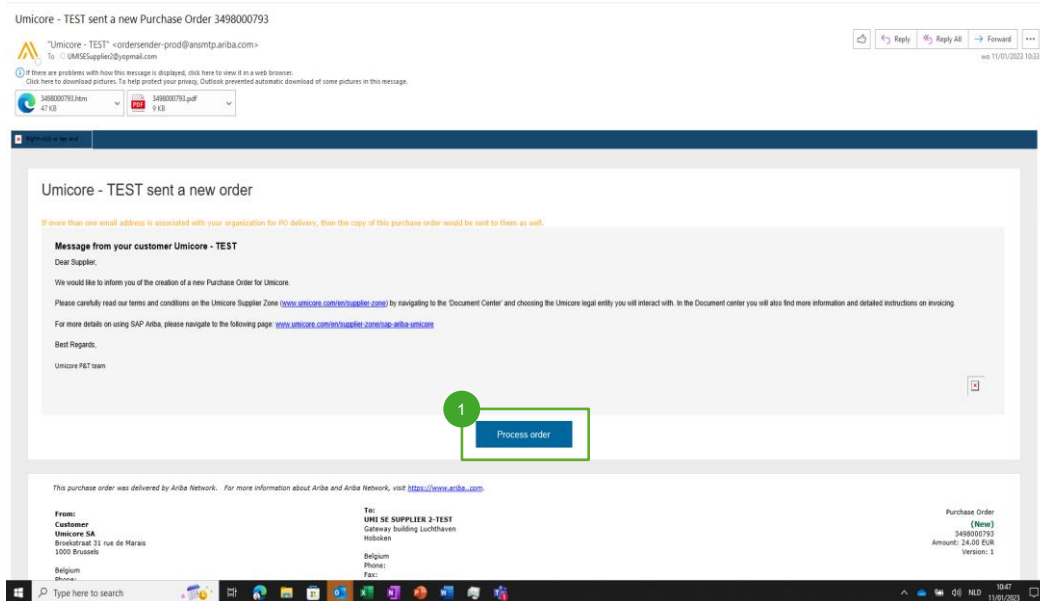




# Purchase order beheren

# Reageren op een PO vanuit een standaardaccount

# Reageren op een PO vanuit een standaardaccount



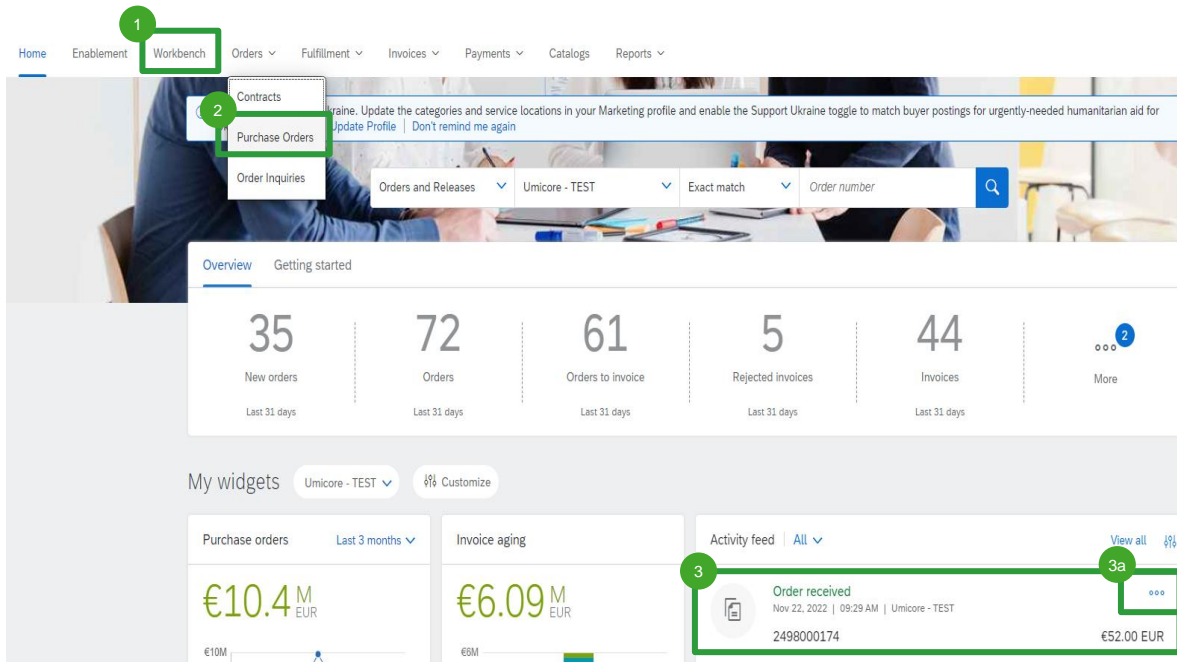
Als u een **standaardaccount** hebt, ontvangt u de PO (purchase order) ook via een **interactieve e-mail**.

- 1 Reageer op de PO door te klikken op '**Process Order**' (order verwerken).
  - 2 **Log in** op uw SAP Business Network account.  
*Opmerking: Bij de eerste verbinding wordt u mogelijk verzocht om te controleren of u geen dubbele accounts hebt voordat u er een nieuwe aanmaakt.*
- i Ga voor meer informatie over standaardaccounts naar het trainingsmateriaal '**Account creation and configuration on the SAP Ariba Network**'.

# Purchase order-gegevens

# Purchase order-gegevens

## De PO-gegevens openen



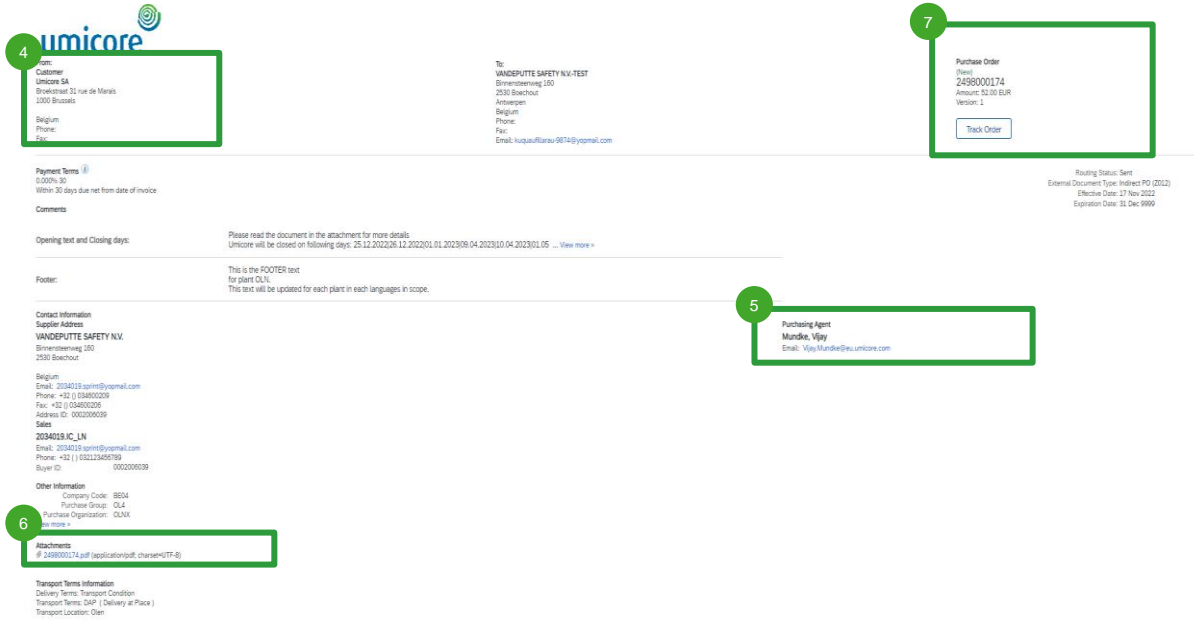
The screenshot shows the Umicore Workbench interface. The navigation menu at the top includes 'Home', 'Enablement', 'Workbench', 'Orders', 'Fulfillment', 'Invoices', 'Payments', 'Catalogs', and 'Reports'. A dropdown menu is open under 'Workbench', showing options for 'Contracts', 'Purchase Orders', and 'Order Inquiries'. The main dashboard displays several key metrics for the last 31 days: 35 New orders, 72 Orders, 61 Orders to invoice, 5 Rejected invoices, and 44 Invoices. Below these metrics, there are three widgets: 'Purchase orders' showing a total of €10.4M EUR, 'Invoice aging' showing €6.09M EUR, and an 'Activity feed' showing a recent 'Order received' on Nov 22, 2022, for order number 2498000174 with a value of €52.00 EUR. Green callouts with numbers 1, 2, 3, and 3a highlight the 'Workbench' menu item, the 'Purchase Orders' dropdown option, the 'Purchase orders' widget, and the 'Order received' activity item respectively.


Om de detaillijst van purchase orders op uw account op supplier.ariba.com te openen, hebt u 3 opties:

- 1 Klik op **'Workbench'** (werkbank).
- 2 Klik in de keuzelijst op **'Orders'** en dan op 'Purchase Orders'.
- 3 Ga naar de **startpagina** om de nieuw ontvangen orders te zien in uw activiteitenoverzicht. Als u klikt op de **3 puntjes** gaat u naar de pagina met PO-gegevens.

# Purchase Order-gegevens

## Orderhoofding



**4** 

**7**

To: **WANDEPUTTE SAFETY N.V.-TEST**  
Sintmeertweg 250  
2516 Breechout  
Antwerpen  
Belgium  
Phone:  
Fax:  
Email: kuqua@tau-9874@gmail.com

Purchase Order  
Header  
2490000174  
Amount: 52.00 EUR  
Version: 1  
[Track Order](#)

Routing Status: Sent  
External Document Type: Indirect PO (2012)  
Effective Date: 17 Nov 2022  
Expiration Date: 31 Dec 9999

Payment Terms ⓘ  
0/00% 30  
Within 30 days due net from date of invoice

Comments

Opening text and Closing days: Please read the document in the attachment for more details  
Umicore will be closed on following days: 25.12.2022,26.12.2022,01.01.2023,08.04.2023,10.04.2023,01.05. ... [View more >](#)

Footer: This is the FOOTER text  
for plant OLN.  
This text will be updated for each plant in each languages in scope.

Contact Information  
Supplier Address  
**WANDEPUTTE SAFETY N.V.**  
Sintmeertweg 250  
2516 Breechout  
Belgium  
Email: 2034019.ap@umicore.com  
Phone: +32 (0)34500039  
Fax: +32 (0)34500039  
Address ID: 0022006039  
Sales  
**2034019\_IC\_LN**  
Email: 2034019.ap@umicore.com  
Phone: +32 (0)322345039  
Buyer ID: 0002006039

**5**

Purchasing Agent  
**Mundke, Vijay**  
Email: Vijay.Mundke@umicore.com

**6**

Other Information  
Company Code: BE04  
Purchase Group: OLN  
Purchase Organization: OLNXX  
[no more >](#)

**Attachments**  
# 202000174.pdf (application/pdf, charset=UTF-8)

**6**

Transport Terms Information  
Delivery Terms: Transport Condition  
Transport Terms: DAP (Delivery at Place)  
Transport Location: Olen

Na een klik op het gewenste PO-nummer verschijnt de volgende informatie in de hoofding van de PO:

- 4** Informatie over de inkopende organisatie
- 5** Information over de verantwoordelijke inkoopagent
- 6** Links naar bijlagen
- 7** Orderstatus en -nummer



# Purchase Order-gegevens

## Lijnitems

The screenshot shows a 'Line Items' table with the following data:

Line #	No. Schedule Lines	Part # / Description	Customer Part #	Type	Return	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	Details
10	1	W ST MgC RADEX H059801L801330	00000000000011940	Material		2,000 (PCE)	7 Jan 2023	26,00 EUR	52,00 EUR	Details

Order submitted on: Monday 21 Nov 2022 12:00 PM GMT+01:00  
Received by Ailia Network on: Tuesday 22 Nov 2022 8:29 AM GMT+01:00  
This Purchase Order was sent by umicore: '1537.A02370338730' and delivered by Ailia Network.

Sub-total: 52,00 EUR

Callout 10 points to the 'Create Order Confirmation' and 'Create Invoice' buttons. Callout 9 points to the 'Export cXML' button. Callout 8 points to the 'Resend' and 'Hide' buttons.

**Create Order Confirmation** dropdown menu:

- Confirm Entire Order
- Update Line Items
- Reject Entire Order

**Create Invoice** dropdown menu:

- Standard Invoice
- Credit Memo
- Line-Item Credit Memo

**Export cXML** button

**Resend** and **Hide** buttons

Het gedeelte 'Line Items' (lijnitems) onderaan de purchase order geeft een beschrijving van de bestelde items. Op elke lijn ziet u de beschrijving ('Description'), het type ('Type'), de hoeveelheid ('Qty') en de prijs ('Unit Price') van de items die uw buyer wenst aan te kopen.

- 8 PO's die niet op uw e-mailadres, cXML or EDI zijn toegekomen, kunt u altijd nogmaals laten verzenden door te klikken op 'Resend'.
- 9 Met de knop 'Export cXML' kunt u een kopie van de cXML-brongegevens opslaan om problemen te diagnosticeren en de totale waarde te verifiëren.
- 10 Vanuit de PO kunt u ook een orderbevestiging of een factuur opstellen.



# PDF van een purchase order maken

# PDF van een purchase order maken



SAP Business Network Enterprise Account TEST MODE

Purchase Order: 3498000737 Done

Create Order Confirmation Create Ship Notice Create Invoice

Order Detail Order History

**umicore**

**From:**  
Customer  
Umicore SA  
Broekstraat 31 rue de Marais  
1000 Brussels  
Belgium  
Phone:  
Fax:

**To:**  
VANDEPUITTE SAFETY NV-TEST  
Sinnerdenweg 160  
2930 Boechout  
Antwerpen  
Belgium  
Phone:  
Fax:  
Email: kuquauffilarau-9874@yopmail.com

**Purchase Order**  
(New)  
3498000737  
Amount: 180.00 EUR  
Version: 1

Track Order

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

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

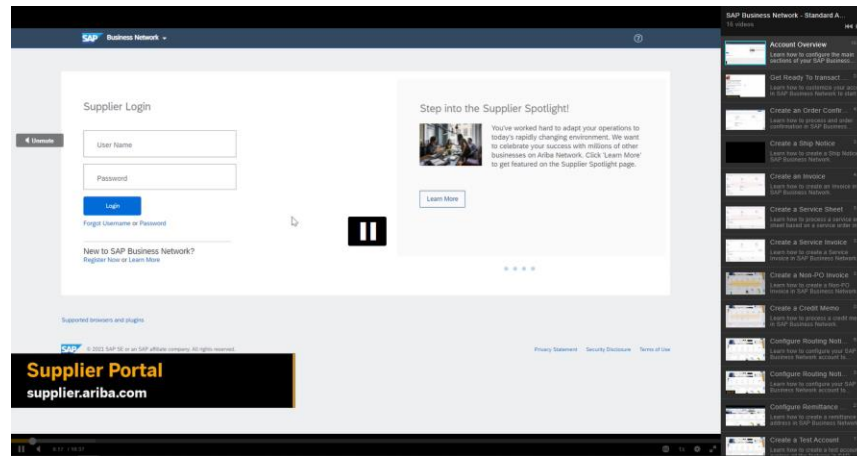
Comments

Please read the document in the attachment for purchase order delivery instructions

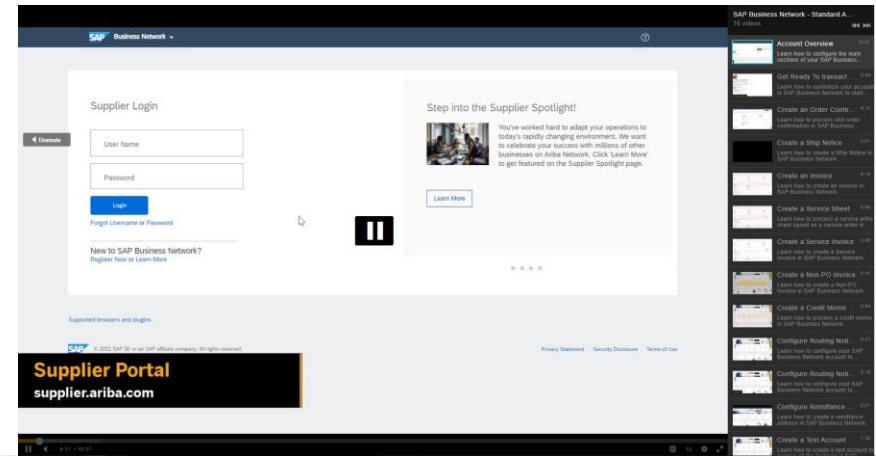
- 11 Klik in de purchase order-gegevens op de link 'Download PDF' om de PO als PDF-document te downloaden.

# 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](mailto:ariba.supplier.support@umicore.com))



materials for a better life