



Jaggaer

Supply Chain Management

for Signify Suppliers

Contents

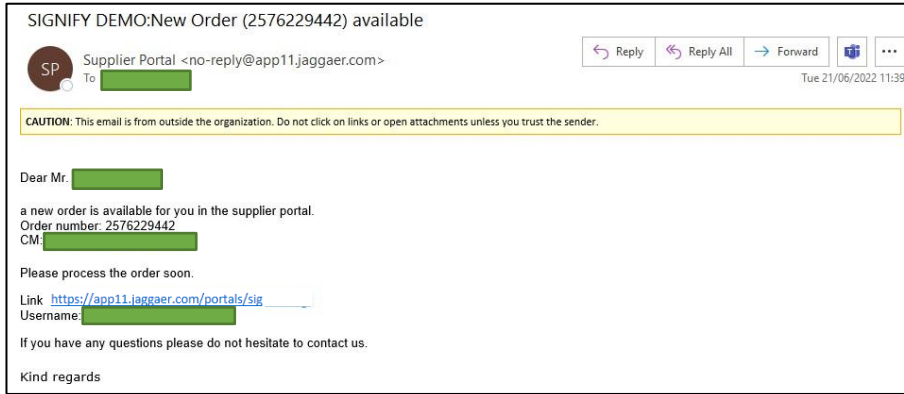
- 1. **Notificación por Correo Electrónico**.....2
- 2. **Inicio de Sesión**.....2
- 3. **Lista de Órdenes de Compra**3
- 4. **Explicación de la Página e Iconos**.....4
- 5. **Abrir OC**.....4
- 6. **Explicación de la Orden de Compra**5
- 7. **Qué revisar en la Orden de Compra**.....5
- 8. **Confirmación de la Orden**.....6
 - 1) Confirmación de Pedido sin cambios:6
 - 2) Confirmación de pedido con cambios:.....6
 - 3) Parcialmente:.....7
- 9. **Notificación Avanzada de Envío**8
- 10. **Enmienda de la Orden de Compra**..... 11
 - a. Modificar una orden de compra que aún no ha sido confirmada por el proveedor:11
 - b. Modificar una orden de compra que ya ha sido confirmada por el proveedor:12
 - c. Modificar una orden de compra que ya ha sido notificada o entregada por completo:.....13
- 11. **Soporte**..... 13
- 12. **Preguntas frecuentes**..... 13

MANDO support Team
Version 2
2024

1. Notificación por Correo Electrónico

Deberías recibir un correo electrónico con el enlace a la plataforma Jaggaer. Si no lo ves, revisa la bandeja de SPAM.

- **ASUNTO:** New Order (order number) available
- **REMITENTE:** no-reply@app11.jaggaer.com



2. Inicio de Sesión

Inicia sesión haciendo clic en el enlace del correo electrónico para acceder a tu cuenta de Jaggaer. El nombre de usuario se menciona en el correo. Utiliza la contraseña que configuraste previamente durante el registro.



3. Lista de Órdenes de Compra

Puedes acceder rápidamente a las órdenes de compra desde la página de inicio

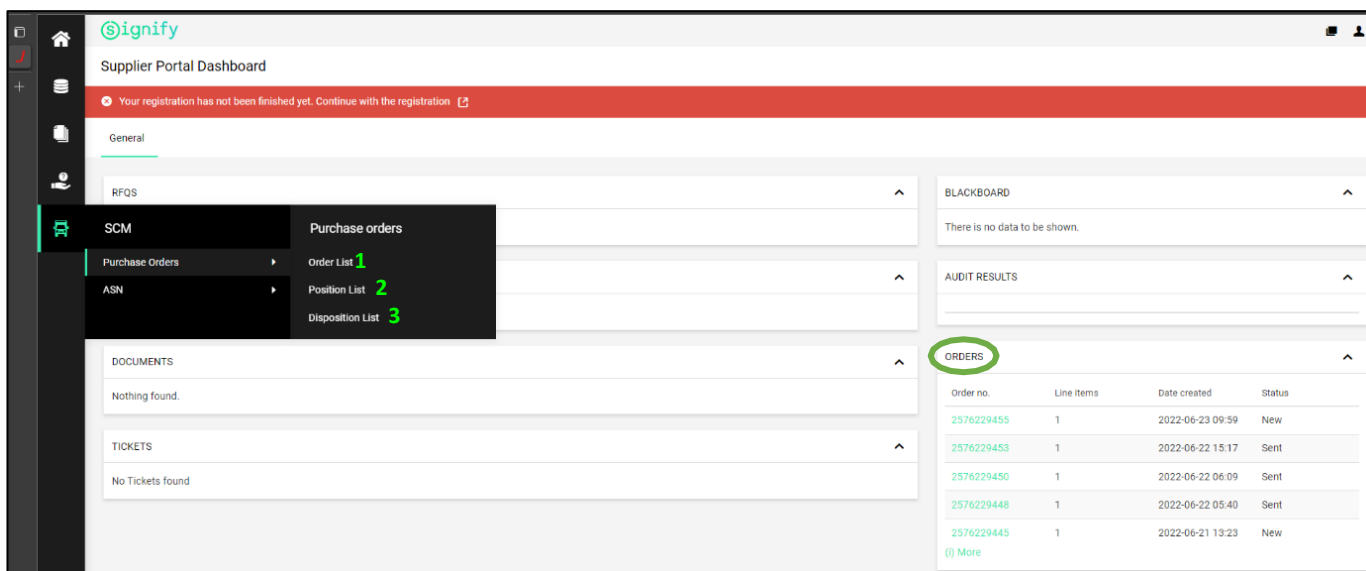
en la sección de ÓRDENES

o

ir a

SCM -> Purchase Orders (Órdenes de Compra) ->

1. Order List (Lista de Órdenes)
2. Position List (Lista de Posiciones)
3. Disposition List (Lista de Disposiciones)



- **Order List (Lista de Órdenes):** te permite verificar todas las órdenes disponibles en tu bandeja de entrada junto con el estado de cada una.
- **Position List (Lista de Posiciones):** te permite verificar las órdenes de compra por vista de líneas de OC.
- **Disposition List (Lista de Disposiciones):** te permite verificar todas las órdenes que ya has confirmado.

4. Explicación de la Página e Iconos

Status of the Order
 Sent: Just Received from Customer ERP, no Actions yet from the supplier
 Confirmed: Supplier confirmation process Done, confirmation sent to Customer Portal And ERP
 Prepared for Delivery: ASN Document Generated

Supplier Can open the PO to start the Confirmation Process
 Access the Position Level

Advised: Under Transportation process, Inbound Number and ASN Doc Number already transferred to The ERP

Order not opened by Supplier
 Order Viewed by Supplier
 Order confirmed by Supplier

Traffic Light for the order confirmation (Black, Yellow, Red)
 Black - No Action
 Yellow - Attention
 Red - Delayed

Menu	Order number	No. pos.	State	Open	Confirmation	Order value	Currency	Files	Confirmation Number	Delivery complete	Rescind	Changes	Customer	Buyergroup	Last modified	Created
	2576229021	1	Sent		***	111,89 EUR	EUR	1				0	Signify	EPP	2022-05-03 09:11	2022-05-03 06:46
	2576228956	1	Sent		***	111,89 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-26 17:39	
	2576228955	1	Sent		***	111,89 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-05-03 09:04	2022-04-26 17:38
	2576228803	1	Sent		***	111,89 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-25 13:00	
	2576228770	1	Sent		***	111,89 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-22 09:22	
	2576228725	1	Sent		***	27.522,00 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-19 14:02	
	2576228708	1	Sent		***	19,54 EUR	EUR	0				7	Signify	EPP	2022-04-25 11:11	2022-04-19 09:56
	2576228705	200	Sent		***	22.378,00 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-19 09:26	
	2576228704	200	Sent		***	22.378,00 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-19 09:25	
	2576228703	200	Sent		***	22.378,00 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-19 09:25	
	2576228702	200	Sent		***	22.378,00 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-19 09:24	

Purchase Order Number
 Number of PO Lines
 Total Cost: Qty * Unit Price
 Documents Monitoring
 Order Changes Monitoring

Menu	Order number	No. pos.	State	Open	Confirmation	Order value	Currency	Files	Confirmation Number	Delivery complete	Rescind	Changes	Customer	Buyergroup	Last modified	Created
	2576229021	1	Sent		***	111,89 EUR	EUR	1				0	Signify	EPP	2022-05-03 09:11	2022-05-03 06:46
	2576229020	1	Confirmed		***	111,89 EUR	EUR	0	AB-3 May 22			0	Signify	EPP	2022-05-03 19:07	2022-05-03 06:44
	2576228970	1	Confirmed		***	73,82 EUR	EUR	0	AB 29-04-22			2	Signify	EPL	2022-04-29 18:17	2022-04-27 10:06
	2576228969	1	Confirmed		***	111,89 EUR	EUR	0	4567			1	Signify	EPP	2022-05-02 15:51	2022-04-27 09:19
	2576228956	1	Sent		***	111,89 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-26 17:39	
	2576228955	1	Sent		***	111,89 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-05-03 09:04	2022-04-26 17:38
	2576228803	1	Sent		***	111,89 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-25 13:00	
	2576228772	1	Delivered		***	111,89 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-22 10:39	
	2576228770	1	Sent		***	111,89 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-22 09:22	
	2576228756	1	Sent		***	0,99 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-21 11:58	2022-04-21 11:46
	2576228741	1	Delivered		***	111,89 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-20 12:43	
	2576228736	2	Confirmed		***	17,76 EUR	EUR	0	JACNF1			4	Signify	EPP	2022-04-21 04:47	2022-04-20 07:57
	2576228729	1	Confirmed		***	8,88 EUR	EUR	0	POC_2004			2	Signify	EPP	2022-04-20 03:20	2022-04-19 16:25
	2576228725	1	Sent		***	27.522,00 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-19 14:02	
	2576228708	1	Sent		***	19,54 EUR	EUR	0				7	Signify	EPP	2022-04-25 11:11	2022-04-19 09:56
	2576228707	200	Partly advised		***	22.378,00 EUR	EUR	0	POC_2004.4			200	Signify	EPP	2022-05-02 15:37	2022-04-19 09:28
	2576228706	200	Partly advised		***	22.378,00 EUR	EUR	0	1234321			200	Signify	EPP	2022-05-02 18:42	2022-04-19 09:27
	2576228705	200	Sent		***	22.378,00 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-19 09:26	
	2576228704	200	Sent		***	22.378,00 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-19 09:25	
	2576228703	200	Sent		***	22.378,00 EUR	EUR	0				0	Signify	EPP	2022-04-19 09:25	

Notice the "state" of your PO. There can be several different states, and this is governed by the client.



- Sent: New Order
- Confirmed: When Supplier Confirm the PO
- Prepared for delivery: When ASN is Created
- Advised: When order is collected and shipment in Transit
- Partly Advised: When order has been partially shipped
- Delivered: When Order Received by client and GR'd

When Order is deleted or cancelled by the client
 The line will be **STRIKETHROUGH**

Click on the file folder on the line of your PO. You are now going to view the Purchase.

5. Abrir OC

Abre la orden haciendo clic en el icono de "carpeta".

Menu	Order number	No. pos.	State
	2576229453	1	Sent
	2576229450	1	Sent

6. Explicación de la Orden de Compra

Nombre del proveedor (el nombre de su empresa) → Signify Netherlands B.V., Entrepreneur Lighting - NL (NL06), High Tech Campus 4B, 5656 AE Eindhoven, Netherlands

Dirección de entrega → Delivery address: [Redacted]

Número de orden → Order number / Date: 2576229453 / 2022-06-22

fecha de pedido → Order number / Date: 2576229453 / 2022-06-22

Número de proveedor en Signify SAP → Supplier number: [Redacted]

Persona de contacto de Signify → Contact person: [Redacted]

Correo electrónico de la persona de contacto → eMail Address: [Redacted]

Persona responsable del proveedor. → Your person responsible: [Redacted]

Incoterms → Delivery conditions: DAP Pila/Eindhoven (Delivered at place)
Diese Bestellung unterliegt unserem Lieferantenhandbuch, unseren Einkaufsbedingungen und Liefervorschriften (jeweils in der aktuellen Version). Der Lieferant ist verantwortlich für das Vorliegen dieser Unterlagen, damit eine fachgerechte Durchführung dieser Beauftragung sichergestellt ist. Im Bedarfsfall können diese Dokumente über den zuständigen Einkäufer angefordert werden.

Documents:
Please open the order PDF!!
MEOORDER_2576229453.PDF (2022-06-24 08:15:29) MEOORDER_2576229453.PDF (2022-06-24 08:15:32)

Pos.	Mat.No/Details	Quantity	Delivery date	Stat. Delivery Date	Price/Unit	Confirmation number	Value (EUR)
10	[Redacted]	99 ST	2022-08-21	2022-08-21	888,00/ 1.000,00 ST		87,91

Número y descripción del material solicitado → Pos. 10, Mat.No/Details [Redacted]

Imprimir orden de compra: se proporcionan más detalles en el archivo adjunto, descargar antes de la confirmación de la orden de compra → [Print] [Export]

Número de confirmación del proveedor (su) → Supplier confirmation number: [Redacted] [Save and send back]

7. Qué revisar en la Orden de Compra

- Nombre de tu empresa
- Dirección de entrega solicitada
- Número de OC en SAP
- Persona de contacto/comprador de Signify
- Incoterms
- Extraer la OC en PDF (**Este es un paso obligatorio para permitirte confirmar la OC**)
- Detalles de la línea de ítem de la Orden de Compra junto con la cantidad y la fecha de entrega requerida.

8. Confirmación de la Orden

Puedes confirmar órdenes en 3 escenarios diferentes:

- 1) Sin cambios
- 2) Con cambios
- 3) Parcialmente

1) Confirmación de Pedido sin cambios:

Si estás de acuerdo con todos los requisitos de Signify, proporciona tu número de referencia de confirmación y haz clic en "Guardar y enviar de vuelta" (Save and send back) sin hacer ningún cambio.

Pos.	Mat.No/Details	Quantity	Delivery date	Stat. Delivery Date	Price/Unit	Confirmation number	Value (EUR)
10	[Redacted]	126 ST	2022-08-21	2022-08-21	888,00/ 1.000,00 ST	2022-07-04	111,89
Remarks							
Delivery address: [Redacted]							
Net total without VAT EUR 111,89 EUR							
Supplier confirmation number: [ab iel] Save and send back							

Deja este campo vacío, utiliza el de abajo para la confirmación.

Proporcione su referencia de confirmación aquí.

Una vez confirmado, recibirá una **notificación** en la parte superior de la pantalla y el estado del pedido cambiará a **"confirmado"**.

2) Confirmación de pedido con cambios:

Si no puedes cumplir con los requisitos solicitados por Signify, tienes la opción de cambiar la fecha de entrega o incluso dividir la entrega. Haz clic en el icono de "Dividir" a nivel del ítem, cambia la cantidad en ambas líneas para que coincida con la cantidad total solicitada por Signify, cambia la fecha de entrega, agrega el número de confirmación y envía.

- a. Haga clic en el icono **"Dividir"** en el nivel del elemento
- b. Cambie la **Cantidad** en ambas líneas para que coincida con la Cantidad total solicitada por Signify
- c. Cambiar **fecha de entrega**
- d. Agregue **el número de confirmación** y envíe

Pos.	Mat.No/Details	Quantity	Delivery date	Stat. Delivery Date	Price/Unit	Confirmation number	Value (EUR)
10	[Redacted]	226 ST	2023-02-02	2023-02-02	888,00/ 1.000,00 ST		200,69
Remarks							

[Split icon]

Pos.	Mat.No/Details	Quantity	Delivery date	Stat. Delivery Date	Price/Unit	Confirmation number	Value (EUR)
10	[Redacted]	226 ST	2023-02-02	2023-02-02	888,00/ 1.000,00 ST	<input type="checkbox"/>	200,69
		0 ST	2023-02-02			<input checked="" type="checkbox"/>	
Remarks							
Delivery address							
Net total without VAT EUR							200,69 EUR
Supplier confirmation number: <input type="text"/> Save and send back							

3) Parcialmente:

Si tienes una orden con múltiples ítems y necesitas **confirmar parcialmente**, **desmarca** la línea que no confirmas. Al completar, el estado de la orden cambiará a "Parcialmente confirmado". Si se requieren cambios en la OC, contacta a la persona responsable de Signify para actualizar la OC.

Pos.	Mat.No/Details	Quantity	Delivery date	Stat. Delivery Date	Price/Unit	Confirmation number	Value (EUR)
10	[Redacted]	100 ST	2022-08-21	2022-08-21	888,00/ 1.000,00 ST	<input checked="" type="checkbox"/>	88,80
Remarks							
Delivery address							
20	[Redacted]	100 ST	2022-08-21	2022-08-21	888,00/ 1.000,00 ST	<input type="checkbox"/>	88,80
Remarks							

Cuando se complete, el estado del pedido cambiará a "**Parcialmente confirmado**".

Si se requiere algún cambio en la orden de compra, comuníquese con la persona responsable de Signify para actualizar la orden de compra.

9. Notificación Avanzada de Envío

El ASN o Aviso de Notificación de Envío es un paso muy crucial e importante en nuestro proceso de orden de compra digital.

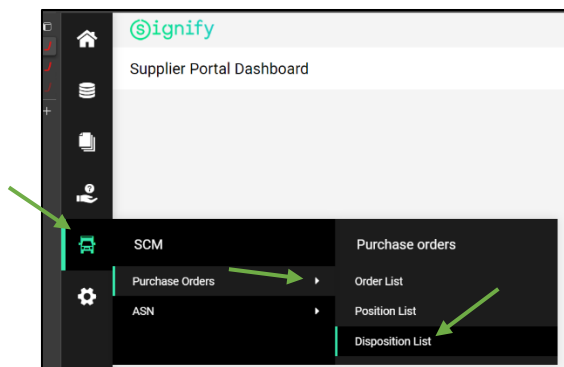
Para garantizar que todos los datos sean precisos y se transmitan correctamente entre nuestros proveedores y Signify CLS, le solicitamos que se asegure de verificar la fecha de ETA una vez que se crea el ASN (antes de notificarlo) para que se transmita la información correcta y se reciba sin problemas la información. pedidos al recibirlos luego en nuestras instalaciones.

Para hacerlo, siga las instrucciones a continuación:

- a. Cree ASN cuando el pedido esté listo para ser enviado:
 - i. **Lista de disposición** abierta (**Disposition List**)
 - ii. **Seleccione** la Orden de Compra
 - iii. Pulsa en “+” y **Crear Albarán de Entrega (create delivery note)**
 - iv. **Actualizar tiempo estimado de llegada (ETA)**

Primero, es necesario confirmar la orden de compra para poder verla en la lista de disposición y crear ASN. Una vez que el pedido esté listo, y según el incoterm acordado, se le solicitará que cree el ASN y lo avise. Para completar el mismo, necesitarás:

- i. Vaya a la Lista de disposición donde podrá encontrar todas las líneas de orden de compra que ya haya confirmado:



- ii. Una vez en la pantalla Lista de disposición, puede utilizar el Filtro para ayudarle a encontrar fácilmente las líneas de orden de compra que está buscando; la búsqueda se puede realizar por número de orden de compra, número o descripción de material, dirección de entrega, etc.

Work List: Orders

NEW FILTER

Apply Reset

Add Criteria

Lookup criteria

Order no.	Material	Material description	Unit	Quantity	Open quan...	Requested delivery date	Delivery date	Delivery address	Plant	Plant name	Inco term 1
fm 000000442295			ST	104,00	104,00	2023-03-01	2024-03-01				
fm 000000442295			ST	104,00	104,00	2023-03-01	2024-03-01				

- iii. Seleccione la orden de compra o líneas de orden de compra que está a punto de entregar y haga clic en el signo + para crear el ASN

Work List: Orders

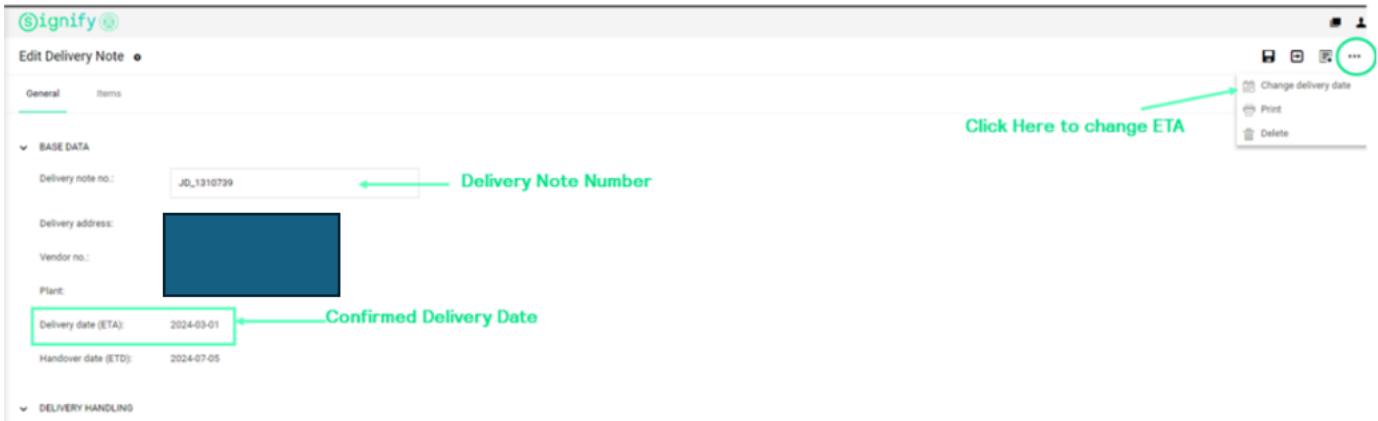
Displaying 1-40 of 644 (1 selected) | 40

Status	Order no.	Confirmati...	Position	Delivery address	Shi...	Inco term 2	Advised qu...	Latest ASN...	Material	Quantity	Open quant...
<input checked="" type="checkbox"/> Confirmed	2576228707	POC_2004.4	01740				0,00			126,00	126,00
<input type="checkbox"/> Confirmed	2576228706	1234321	01190				0,00			126,00	126,00
<input type="checkbox"/> Confirmed	2576228707	POC_2004.4	01750				0,00			126,00	126,00
<input type="checkbox"/> Confirmed	2576228736	JACNF1	00010				0,00			10,00	10,00
<input type="checkbox"/> Confirmed	2576228706	1234321	01200				0,00			126,00	126,00
<input type="checkbox"/> Confirmed	2576228707	POC_2004.4	01760				0,00			126,00	126,00
<input type="checkbox"/> Confirmed	2576228706	1234321	01210				0,00			126,00	126,00
<input type="checkbox"/> Confirmed	2576228707	POC_2004.4	01770				0,00			126,00	126,00

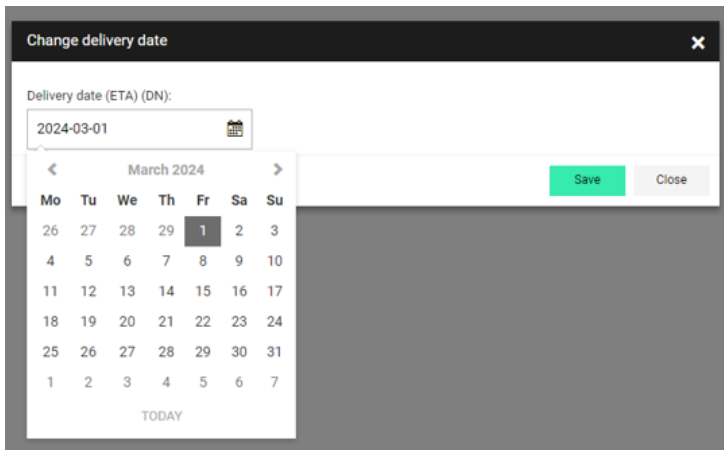
- iv. Una vez que cree el ASN, se abrirá una nueva página con el número del albarán de entrega (el número de nota de entrega puede permanecer igual o puede cambiarse a otra referencia si es necesario)
- v. Una vez creada la Nota de Entrega y antes de avisarla, se le ruega (**paso obligatorio**) que se asegure de que la fecha ETA sea la correcta.

La fecha ETA en el albarán de entrega se selecciona automáticamente en función de la Fecha de entrega confirmada que seleccionó cuando confirmó inicialmente la orden de compra.

- vi. Si entrega la orden de compra en una fecha diferente a la que confirmó originalmente, debe actualizar esa fecha siguiendo estos pasos
- Haga clic en los 3 puntos en la parte superior derecha de la pantalla.
 - Haga clic en Cambiar fecha de entrega (Change Delivery Date)



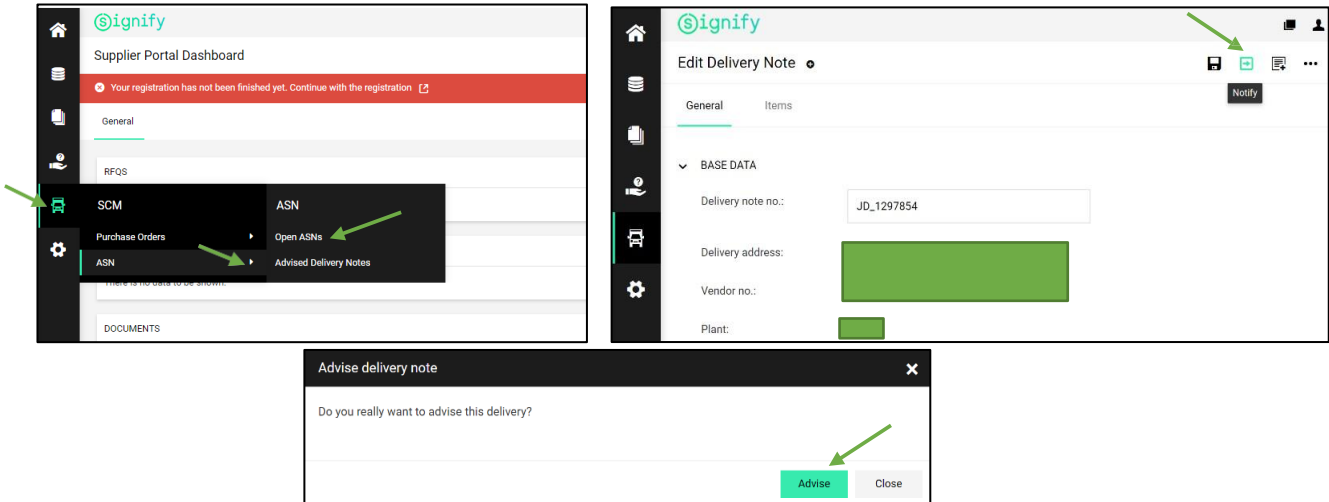
- Seleccione la hora estimada de llegada (ETA) nueva/correcta
- Haga clic en Guardar



En esta etapa, el estado del pedido cambiará de "Confirmado" a "Pedido preparado para entrega".



- b. Avisar a ASN cuando se entregue el pedido (según el incoterm acordado)
 - i. Abre **SCM -> ASN -> ASN abiertas (Open ASNs)**.
 - ii. Abre la **Nota de Entrega (Delivery Note)**.
 - iii. Haz clic en el icono de **"Notificar (Notify)"**.
 - iv. **"Avisa (Advise)"** la entrega.



10. Enmienda de la Orden de Compra

a. Modificar una orden de compra que aún no ha sido confirmada por el proveedor:

Si los planificadores modifican una orden de compra que aún no ha sido confirmada por un proveedor,

- 1- el estado del pedido sigue siendo el mismo "Enviado (Sent)"
- 2- la fecha en que se modifica la orden de compra aparecerá en la columna "Última modificación"

Order number	Files	Created	Last modified	State	Confirmation	Supplier notification	Changes	Advisor	Open
2563023269	1	2022-08-29 22:01	2022-08-30 18:00	Sent	● ● ●	0	3	Nombre del creador de la orden de compra	<input type="checkbox"/> Order not opened by Supplier <input type="checkbox"/> Order Viewed by Supplier <input checked="" type="checkbox"/> Order confirmed by Supplier

Fecha original en la que se creó el pedido

Fecha en que Signify Planner modificó el pedido

Recuento de recordatorios enviados al proveedor para confirmar el pedido por

El estado de la orden de compra permanece "Enviado": nueva orden de compra que requiere confirmación

Número de cambios realizados en la orden de compra

Nombre del creador de la orden de compra

3- El proveedor recibirá una Notificación para confirmar el pedido

Changed Order (2515494273) available



Classified

Dear [Redacted]

a changed order is available for you in the supplier portal.
Order number: 2515494273

Please process the order soon.
Link: <https://app11.laogaaer.com/sig>
Username: [Redacted]

Please, access self-help documentation on Signify Supplier Portal
- [Supplier user manual Supply Chain Management in English](#)

Or access our video library in English or Chinese:

- [How to add your colleague to confirm Purchase order](#)
- [How to confirm a Purchase Order Supply Chain Management](#)
- [How to create Advanced Shipping Notification and advise the delivery Supply Chain Management](#)
- [如何添加您的同事以确认采购订单](#)
- [如何确认采购订单](#)
- [如何创建“提前发货通知”并通知送货](#)

If you have any questions please do not hesitate to contact us.

4- El proveedor debe revisar y confirmar la orden de compra

b. Modificar una orden de compra que ya ha sido confirmada por el proveedor:

Order number	Files	Created	Last modified	State	Confirmation	Supplier notification	Changes	Advisor	Open
2563023269	1	2022-08-29 22:01	2022-09-11 14:16	Confirmed		0	4	[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>

Order number	Files	Created	Last modified	State	Confirmation	Supplier notification	Changes	Advisor	Open
2563023405	1	2022-09-07 02:01	2022-09-07 22:01	Sent		0	2	Name of PO creator	<input checked="" type="checkbox"/>

En los casos en que Signify Planners modifica una orden de compra después de ser confirmada por el proveedor, el estado del pedido en Jaggaer cambiará de “Confirmado” a “Enviado” y será **necesario que el Proveedor lo reconfirme una vez más.**

Para identificar tales casos, necesitaremos observar las 3 combinaciones resaltadas anteriormente.

- 1- El estado es “enviado (sent)”
- 2- Confirmación El semáforo está en color “Amarillo”
- 3- El estado abierto tiene una marca de verificación

c. Modificar una orden de compra que ya ha sido notificada o entregada por completo:

Después de notificar o entregar una orden de compra, no se debe realizar ninguna modificación en esta etapa ya que el proveedor ya movió el envío.

11. Soporte

1. En caso de que necesite soporte técnico de la herramienta (como fallas de inicio de sesión), puede comunicarse con el equipo de **soporte de Jaggaer**.

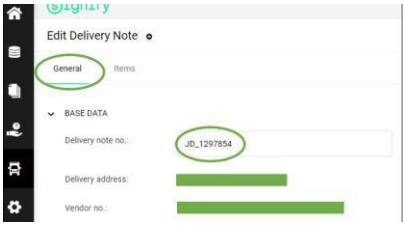
<https://www.jaggaer.com/service-support/supplier-support/>




2. En caso de preguntas sobre el **contenido**, comuníquese con su **persona de contacto (comprador) en Signify**.

12. Preguntas frecuentes

#	Question	Answer
1	Como proveedor de Signify, ¿podemos reconfirmar Open PO? y hacer cambios en las fechas de entrega?	Sí, el proveedor aún puede ajustar y modificar los pedidos confirmados ajustando la fecha de entrega o dividiendo las cantidades de un artículo de línea específico en varias entregas. Lo mismo se actualizará en Jaggaer y SAP para que los planificadores lo revisen.
2	Como proveedor de Signify, ¿podemos cancelar un ASN que se ha creado pero aún no se ha notificado?	Si solo se creó ASN pero aún no se avisa, por lo tanto, no se ha creado ningún IBD en SAP, entonces el proveedor puede cancelar ese ASN y volver a enviarlo.
3	Como proveedor de Signify, ¿podemos cancelar un ASN que ¿Ya ha sido avisado/notificado?	Si se crea y asesora ASN, por lo tanto, IBD también se crea en SAP, entonces el proveedor no se puede hacer ningún cambio.
5	Como proveedor de Signify, ¿podemos iniciar sesión en Jaggaer utilizando las mismas credenciales de cuenta al mismo tiempo?	No. Según la política de seguridad, cada usuario debe mantener sus propias credenciales.

		confidencialidad.
6	Como proveedor de Signify, ¿podemos crear cuentas de varios usuarios con un mismo ID de proveedor?	Sí, el administrador de cuentas clave del proveedor puede crear múltiples ID de usuario y asignar Función de confirmación de orden de compra para esos usuarios en consecuencia.
7	Como proveedor de Signify, ¿podemos realizar pedidos masivos? ¿confirmación?	Por el momento no. Cada orden de compra debe ser abierta y revisada por el proveedor antes de ser confirmada. El proveedor puede confirmar todas las líneas de pedido de una orden de compra específica de una sola vez o incluso parcialmente asegurándose de que las líneas de pedido estén seleccionadas. respectivamente. En un futuro próximo, el proveedor tendrá la posibilidad de realizar una confirmación masiva.
8	Como proveedor de Signify, ¿podemos realizar una creación masiva de ASN?	Sí. Se puede crear un ASN para múltiples órdenes de compra según los siguientes criterios: a) Todas las órdenes de compra deben ser confirmadas b) Las órdenes de compra deben enviarse desde la misma organización de compras. c) Las órdenes de compra deben tener la dirección de entrega exacta d) Todos los artículos deben tener el mismo modo de Transporte
9	Como proveedor de Signify, ¿podemos crear ASN para un ¿Orden de compra que no está confirmada?	Si el proveedor no ha confirmado la orden de compra, no será visible en la lista de disposición, por lo que no será posible crear ASN. Los proveedores deben asegurarse de confirmar todas las órdenes de compra que se les presenten.
10	Como proveedor de Signify, ¿podemos rechazar un nuevo ¿Orden de compra enviada?	Los proveedores tienen la capacidad de confirmar la orden de compra sin cambios o confirmar la orden de compra con cambios, como ajustar las fechas de entrega o dividir cantidades por artículo de línea. Además, los Proveedores pueden confirmar parcialmente una orden de compra asegurándose de marcar las líneas que necesitan confirmar antes de firmar la orden de compra. En caso de que el proveedor requiera alguna modificación en la orden de compra, consulte la pregunta 11.

11	En caso de que se requieran cambios en la orden de compra, ¿cómo puede un proveedor comunicar el mensaje a Signify?	<p>En los casos en que se requiera algún cambio en las Órdenes de Compra, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ajustar MOQ b) Precio incorrecto c) Unidad de medida incorrecta <p>El proveedor deberá solicitar lo mismo por correo electrónico al comprador de Signify (el nombre del comprador está disponible en la orden de compra) para ajustar la orden de compra en consecuencia y reenviarles la nueva orden de compra modificada.</p>
12	<p>¿Puede El Proveedor cambiar el número de albarán generado automáticamente por la plataforma?</p> 	<p>Sí, el Proveedor puede cambiar el número de albarán automatizado y sustituirlo por un código personalizado. Sin embargo, tenga en cuenta que hay un límite de 35 caracteres para el número del albarán de entrega.</p>
13	<p>¿Puede el proveedor consolidar múltiples líneas de orden de compra para diferentes órdenes de compra para crear y asesorar a ASN?</p>	<p>Los proveedores ahora pueden consolidar ASN para múltiples líneas de orden de compra, incluso si la fecha de entrega solicitada confirmada no es la misma. Esto le ayudará a gestionar sus pedidos de forma más eficiente. Puede consolidar varias líneas de PO y de orden de compra si se cumplen los siguientes criterios: - La orden de compra pertenece a la misma planta y organización de compras de Signify/Cooper - Las líneas de orden de compra tienen el mismo Incoterm - Las líneas de orden de compra tienen la misma dirección de entrega.</p> <p>Para consolidar las líneas de orden de compra, necesita</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ir a la lista de disposición donde podrá encontrar todas las líneas de orden de compra que ya haya confirmado. ▪ Una vez en la pantalla Lista de disposición, puede utilizar el Filtro para ayudarle a encontrar fácilmente las líneas de orden de compra que está buscando; la búsqueda se puede realizar por número de orden de compra,

		<p>número o descripción de material, dirección de entrega, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seleccione las líneas de orden de compra que necesita consolidar  <ul style="list-style-type: none"> El signo + aparecerá en la parte superior derecha de la pantalla para permitirle crear el ASN. Una vez que crea el ASN, la nota de entrega se genera automáticamente Verifique la fecha ETA para asegurarse de que esté completa la fecha correcta y cámbiela si es necesario. Asesorar a la ADN
<p>14</p>	<p>¿Puedo ajustar la cantidad entregada en ASN cuando se crea y no se informa?</p>	<p>Escenario 1: vaya a la fecha de ajuste de la orden de compra/cantidad de las líneas de la orden de compra cuando sea necesario, luego vaya a la lista de disposición, seleccione la línea necesaria y cree el ASN, luego avíselo en el momento de la entrega según el Incoterm.</p> <p>Escenario 2: ajuste la cantidad en la pantalla Abrir ASN. es decir, para que este escenario funcione, el nivel de tolerancia debe acordarse con Signify y ser mantenido por Signify tanto en los registros de información como en el maestro de materiales.</p>   <ol style="list-style-type: none"> Go To Disposition List Menu Select the PO Line you need to adjust Qty and create ASN Click on the + sign to Create ASN ASN / Delivery Note is Created and a new Window Pops Up with 2 Tabs Click on TAB "Review"

Instructions

1. Select the line item where you want to change the Quantity
2. Click on the pencil to edit the Quantity
3. A New Window will pop up "Enter Qty"
4. Change the Quantity
5. Save the changes
6. You will be directed back to the original Delivery Note Page
7. Quantity will show the new changes you made
8. Status will change to "Partially Prepared for Delivery"
9. (Once in "Partially Prepared" as per agreed location), Select PO Line
10. Click on the arrow sign to Notify/Advise the PO line