


E-BUSINESS INTERCHANGE ZONE SAC




**MANUAL DE USUARIO
MODULO DE ÓRDENES DE COMPRA PARA
PROVEEDORES**

VERSION: 03

	EBIZ LATIN AMERICA – Gerencia de Servicio al Cliente	Página:2 de 8
	MANUAL DE USUARIO - MODULO ORDENES DE COMPRA	
	NOMBRE DE ARCHIVO: Manual de Usuario Proveedor de Modulo de OC.doc	VERSION: 1.0

INDICE

INDICE.....	2
INTRODUCCIÓN	3
INGRESO AL MÓDULO DE ÓRDENES DE COMPRA	4

	EBIZ LATIN AMERICA – Gerencia de Servicio al Cliente	Página:3 de 8
	MANUAL DE USUARIO - MODULO ORDENES DE COMPRA	
	NOMBRE DE ARCHIVO: Manual de Usuario Proveedor de Modulo de OC.doc	VERSION: 1.0

Introducción

En el Módulo de Órdenes de Compra podrá visualizar e imprimir sus órdenes de compra; agilizando la transmisión de información, optimizando (en tiempo y recursos) el proceso de abastecimiento gracias a la integración de sus documentos. Incrementando la eficiencia operacional de todo el proceso de compras.

Solo podrá visualizar las órdenes de compra aquel que tenga el rol de administrador y/o rol de administrador proveedor.

Para ser partícipe de los beneficios de este módulo siga los siguientes pasos:

Paso 1:

Ingresar a la página:

www.ebizlatin.com ó www.b2mining.com

Paso 2:

Ingrese su Usuario y Contraseña y de clic en el botón Ingresar ⁽¹⁾.




Ingresar usuario y password

Clic en botón ingresar

En caso de no contar con un usuario asignado, puede solicitarlo a soluciones@ebizlatin.com o comunicarse al **518-3360 - Opción 1** o **anexo: 333**

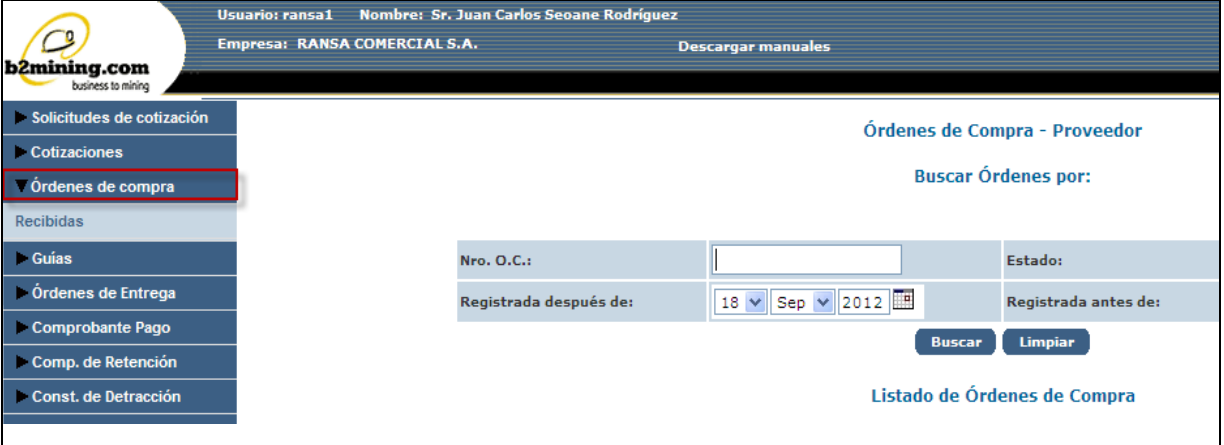
¹ Puede ingresar con el mismo usuario y password asignado para ingresar a www.ebizlatin.com o www.b2mining.com

	EBIZ LATIN AMERICA – Gerencia de Servicio al Cliente	Página:4 de 8
	MANUAL DE USUARIO - MODULO ORDENES DE COMPRA	
	NOMBRE DE ARCHIVO: Manual de Usuario Proveedor de Modulo de OC.doc	VERSION: 1.0

Ingreso al Módulo de Órdenes de Compra

Paso 1:

Después de ingresar, deberá seleccionar en el menú ubicado en el margen izquierdo de su pantalla la pestaña **“Órdenes de Compra”**



Usuario: ransa1 Nombre: Sr. Juan Carlos Seoane Rodríguez
 Empresa: RANSA COMERCIAL S.A. Descargar manuales

Órdenes de Compra - Proveedor
 Buscar Órdenes por:

Nro. O.C.: Estado:
 Registrada después de: 18 Sep 2012 Registrada antes de:
 [Buscar] [Limpiar]

Listado de Órdenes de Compra

Paso 2:

Se desplegará un menú donde podrá visualizar diferentes opciones. Usted deberá desplegar la pestaña que indica **“Recibidas”**, a continuación, le aparecerá en una sola página.



Empresa: RANSA COMERCIAL S.A. Descargar manuales


Órdenes de Compra - Proveedor
 Buscar Órdenes por:

Nro. O.C.: Estado: -- Selecc
 Registrada después de: 18 Sep 2012 Registrada antes de: 25 S

[Buscar] [Limpiar]

Listado de Órdenes de Compra

	Nro. O.C.	Tipo de Orden	Empresa Compradora	Usuario Comprador	Atencion A	Estado
<input type="radio"/>	4510470668	Material	COMPAÑIA UNIVERSAL TEXTIL S.A.	CUTSA Dpto Compras	Sr. Administrador Ransa	Activa

	EBIZ LATIN AMERICA – Gerencia de Servicio al Cliente	Página:5 de 8
	MANUAL DE USUARIO - MODULO ORDENES DE COMPRA	
	NOMBRE DE ARCHIVO: Manual de Usuario Proveedor de Modulo de OC.doc	VERSION: 1.0

Paso 3:

La parte superior es donde se ingresarán los criterios de búsqueda, cuyo título es “**Buscar Órdenes por**”, y cuenta con los campos:

- a) Fecha Permite la búsqueda en un rango de hasta 30 días
- b) Estado en el que se encuentra la Orden de Compra
- c) El Nro. exacto de la Orden de Compra

La parte inferior “**Listado de Órdenes de Compra**” mostrará por defecto el listado de Órdenes de Compra recibidas de los últimos siete días.

De ser necesario podrá hacer uso de los campos de la parte superior (Buscar Órdenes por) y luego hacer clic en buscar, luego de esto se mostrará el listado de Órdenes de Compra que coincidieron con los criterios de búsqueda ingresados.

Nota: hay que tener en cuenta el rango de fechas ya que las búsquedas solo serán realizadas en el rango de un mes.

Órdenes de Compra - Proveedor

Buscar Órdenes por:

Nro. O.C.:


Registrada después de:

Estado:

Registrada antes de:

Listado de Órdenes de Compra

	Nro. O.C.	Tipo de Orden	Empresa Compradora	Usuario Comprador	Atencion A	Estado	Version	Total	Fecha Registro
<input type="radio"/>	4510468611	Material	CONSTRUCCIONES MODULARES S.A.	Rodriguez Ofelia	Sr. Administrador Ransa	Activa	1	622.8900	13/09/2012
<input type="radio"/>	005834	Servicio	COMPAÑIA MINERA ANTAMINA S.A.	RIOS DELGADO EDGAR	ARMANDO VIDAL ROSENTHAL Telf: 3136200 Fax:	Activa	2	12,744.0000	12/09/2012

	EBIZ LATIN AMERICA – Gerencia de Servicio al Cliente	Página:6 de 8
	MANUAL DE USUARIO - MODULO ORDENES DE COMPRA	
	NOMBRE DE ARCHIVO: Manual de Usuario Proveedor de Modulo de OC.doc	VERSION: 1.0

Paso 4:

Luego de verificar la fecha, se deberá ubicar la Orden de Compra correspondiente haciendo clic en el círculo izquierdo y luego dar clic en detalle.

Los posibles estados de la Orden de Compra son:

- **Activa:** Todavía no ha sido visualizada (Nueva).
- **Visualizada:** Se ha visualizado la Orden de Compra.
- **Aceptada:** Se ha aceptado la Orden de Compra.
- **En Proceso:** La Orden de Compra está siendo atendida.
- **Rechazada:** El proveedor rechazo la Orden de Compra.
- **Anulada:** El comprador anulo la Orden de Compra.

Órdenes de Compra - Proveedor
 Buscar Órdenes por:

Nro. O.C.:	<input type="text"/>	Estado:	-- Seleccione Estado --
Registrada después de:	11 Sep 2012	Registrada antes de:	18 Sep 2012


Listado de Órdenes de Compra

	Nro. O.C.	Tipo de Orden	Empresa Compradora	Usuario Comprador	Atencion A	Estado	Version	Total	Fecha Registro
<input checked="" type="radio"/>	4510469795	Material	COMPAÑIA UNIVERSAL TEXTIL S.A.	CUTSA Dpto Compras	Sr. Nijs Rik	Aceptada	1	312.2300	18/09/2012
<input type="radio"/>	4410467826	Material	GLORIA S.A.	Huachallanqui Fidel	RIK NIJS	Aceptada	1	107.7600	18/09/2012

Página 1 de 1

Paso 5:

A continuación, aparecerá un mensaje indicando que el documento pasara a estado de visualizado y al dar clic en aceptar se mostrará los datos de la Orden de Compra recibida.

	EBIZ LATIN AMERICA – Gerencia de Servicio al Cliente	Página:7 de 8
	MANUAL DE USUARIO - MODULO ORDENES DE COMPRA	
	NOMBRE DE ARCHIVO: Manual de Usuario Proveedor de Modulo de OC.doc	VERSION: 1.0

Orden de Compra

Proveedor: RANSA COMERCIAL S.A. RUC Proveedor: PE20100039207	Orden de Compra: 4510470668 Código Proveedor: 10003920	Fecha de Creación septiembre 21, 2012 Flag Cambio OC: Versión OC: 1 Moneda: USD
---	---	---

Mensaje de página web ✖

 La Orden de Compra ha sido Visualizada. Se informará al Comprador de la Visualización. Si dentro de un periodo de 24 horas la Orden de Compra no ha sido aceptada o rechazada, esta pasará a ser aceptada de manera automática.

Lugar de Entrega: CENTRO: Cia Universal Textil S.A. Cia Universal Textil S.A. Av. Venezuela ,	Términos de Entrega:
Consignar a: -	Campo por Definir:


DATOS IMPORTACION


Medio de Transporte:	Fecha de Envío:	País de Embarque:
Región de Embarque:	Puerto de Desembarque:	Fecha de Entrega (dd/mm/aaaa)
Embarcador:	Embarques Parciales:	Condiciones de Embarque:
Aduana:	Póliza Seguro:	

Y en la parte inferior, existen 4 opciones a elegir

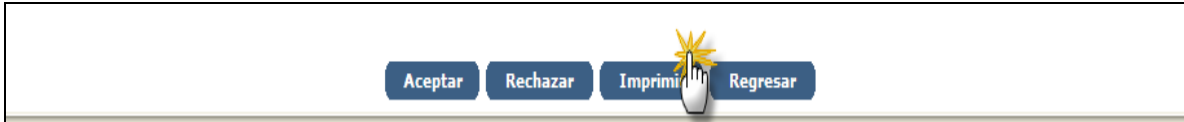
- a) **Aceptar:** Para dar conformidad a la Orden de Compra recibida.
- b) **Rechazar:** Es necesario llenar antes el campo de Comentarios Proveedor indicando el motivo del rechazo de la Orden.
- c) **Imprimir:** Para imprimir la Orden de Compra (**).
- d) **Regresar:** Regresa a la página anterior (Listado de OC Proveedor).

Nota: Si el documento no es aceptado o rechazado pero ya ha sido visualizado el proveedor tiene 24 horas después de visualizarlo para poder rechazarla de lo contrario esta pasa al estado aceptado automáticamente.

Comentario del Proveedor acerca del cambio de estado:	<div style="text-align: right;">  </div>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Rechaza"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Regresar"/>	

	EBIZ LATIN AMERICA – Gerencia de Servicio al Cliente	Página:8 de 8
	MANUAL DE USUARIO - MODULO ORDENES DE COMPRA	
	NOMBRE DE ARCHIVO: Manual de Usuario Proveedor de Modulo de OC.doc	VERSION: 1.0


(**) **Imprimir:** Al hacer clic sobre esta opción saldrá inmediatamente una vista previa. Y luego, se hará clic en la parte superior central en IMPRIMIR y de esta manera obtendrá la Orden de Compra impresa.





Imprimir - 4510470668 - Windows Internet Explorer

https://www.b2mining.com/B2M2Web/orden/visualizarOrdenProveedor.do?txtaction=imprimirOrden&txtIdOrden=3528961

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda X Snagit

Imprimir 





RUC: PE20100562848
 Telef : 3375260
 Dirección: Av. Venezuela 2505 Urb. Chacra Ríos Sur

Proveedor: RANSA COMERCIAL S.A.		Orden de Compra: 4510470668		
Fecha: septiembre 21,2012				
RUC Proveedor: PE20100039207	Código Proveedor : 10003920	O/C Modificada:	Versión OC: 1	Moneda: USD
Atención a: Sr. Administrador Ransa		Preparada por: Sr. Dpto Compras CUTSA , Telef :337 5260 337 5260, e-mail : _@unitex.com.pe		
Nro Oferta Proveedor:	Nro Cotización:	Petición Oferta (RFQ):	Estado Web: Visualizada	
Facturar a: UNIVERSAL TEXTIL S.A RUC: Av. Venezuela 2505 Cercado de Lima,Lima TEL:(51 1) 337-5260 FAX: (51 1) 337-5270		Enviar Factura a :		
Lugar de Entrega: CENTRO: Cia Universal Textil S.A. Cia Universal Textil S.A. Av. Venezuela ,		Términos de Entrega:		
Consignar a: -		Nro Asignación Presupuestal:		
DATOS DE IMPORTACION				
Medio de Transporte:		Fecha de Envío:	País de Embarque:	
Región de Embarque:	Puerto de Desembarque:	Fecha Entrega		
Embarcador :		Embarques Parciales:	Condiciones de Embarque:	
Aduana:		Póliza Seguro:		
DATOS ADICIONALES				

Listo Internet 100%