

Guía de capacitación SAP Business Network (Ariba)

Última actualización Agosto de 2024

Bienes y Servicios más Solicitud de Cotización



Contenido

Enlazarse con BHP en Ariba desde una orden de compra	2	
Configurar su cuenta	3	
Crear confirmación	7	
Crear aviso de envío	9	
Crear Hoja de Servicio	11	
Facturación	13	
Solicitar guía de cotización	17	
Soporte	19	

Introducción a las cuentas de SAP Business Network

BHP está haciendo la transición a SAP Business Network (Ariba) para ofrecer un sistema de compras automatizado que permita transacciones sin papel y elimine la complejidad del proceso.

Las futuras transacciones de compras con BHP se realizarán a través de SAP Business Network (Ariba). Este sistema brinda diferentes niveles de funcionalidad, como la entrega de órdenes de compra (PO) en tiempo real, el uso de catálogos en línea y creación de hojas de entrada de servicio. Como proveedor de BHP, usted también tendrá acceso para realizar transacciones desde el portal de SAP Business Network para proveedores.

SAP Business Network (Ariba) tiene dos componentes:

- **SAP Business Network**: esta es la solución que utiliza para realizar transacciones: recibir pedidos y avisos de recepción, enviar avisos de envío, facturas y hojas de entrada, etc.
- Ariba Discovery: se utiliza para acceder a cotizaciones de proveedores. El uso de esta función por parte de BHP con los proveedores de BHP es gratuito ya que la Solicitud de cotización siempre se dirigirá a un proveedor individual.

Tipos de cuenta

Hay dos tipos de cuenta Ariba:

- **Cuenta Standard:** esta cuenta permite al proveedor realizar transacciones con BHP de forma gratuita desde el banco de trabajo (*Workbench*) de su portal SAP Business Network para bienes y servicios. Esta cuenta incluye funcionalidades básicas, acceso a Ariba Discovery y atención al cliente.
- Cuenta Enterprise: esta es de pago e incluye todas las funcionalidades Standard más acceso a la función de colaboración de la cadena de suministro para realizar transacciones de pedidos especiales (órdenes de Reparación y *Service exchange*). También se proporcionan otras funcionalidades como informes, acceso a la plataforma de comercio electrónico de Guided Buying y atención al cliente prioritaria.
 Los proveedores pueden presentar una solicitud al equipo de BHP eBusiness para registrarse con una cuenta Enterprise en SAP Business Network.
 Para obtener guías específicas sobre órdenes de intercambio de servicios y reparaciones, vaya a la

Para obtener guias especificas sobre ordenes de intercambio de servicios y reparaciones, vaya a la sección Supply Chain Collaboration en el Supplier Information Portal for BHP Suppliers.

Para obtener más información sobre las diferencias entre la cuenta Ariba Network Standard y empresarial, haga clic <u>aquí</u>.

Los proveedores que opten por una cuenta Standard gratuita tienen la opción de actualizar a una cuenta Enterprise en cualquier momento; <u>consulte este enlace</u>. Los proveedores también pueden bajar de categoría de una cuenta Enterprise a una Standard siguiendo <u>estos pasos</u>.

Importante: al realizar transacciones con BHP a través de una cuenta Enterprise, su empresa puede incurrir en tarifas de SAP Business Network. Las tarifas corren a cargo de los proveedores y no de BHP. BHP no reembolsa las tarifas de Ariba a los proveedores. Visite el enlace <u>Precios y suscripciones de SAP Business Network</u>.



• Demostración de la creación de la cuenta Standard - LAC cubre completar una cuenta, confirmar una orden de compra y facturar.

Т

Demostración de las funciones de la cuenta empresarial - LAC:

Entrenamiento - Confirmación de PO	Demostración de la creación de ASN	Demostración creación HES

Enlazarse con BHP en Ariba desde una orden de compra

I. Haga clic en el botón Procesar Pedido en el correo electrónico (IEPO) Los primeros correos electrónicos de Orden de Compra se envían a la dirección de correo electrónico mantenida por el Proveedor en su perfil de <u>GCMS</u> profile→ Profile data → General data → Generic Email.

> La primera vez que haga clic en procesar pedido en una orden de compra electrónica se le permitirá crear una nueva cuenta o conectar una cuenta existente a BHP; <u>este video</u> explica este proceso en detalle.

II. Seleccione cuenta

Una vez que haga clic en el botón **Procesar Pedido**, se le pedirá que use una cuenta existente o que cree una nueva. La selección de una nueva cuenta requerirá que cree los detalles de la cuenta de su empresa y utilizará sus datos de contacto como administrador de la cuenta.

III. Revise otras cuentas con un nombre similar

Seleccione la opción <u>Revisar</u> para ver si ya existe una cuenta para su empresa. SAP Business Network (Ariba) lo ayudará mostrando cualquier nombre de cuenta similar y permitiéndole comunicarse con el administrador para solicitar acceso.

Importante: si enlaza una cuenta Enterprise a BHP su empresa puede incurrir en <u>tarifas de SAP</u>

Business Network. Las tarifas corren a cargo de los proveedores. BHP no reembolsa las tarifas de Ariba a los proveedores.

IV. Complete los detalles de la empresa

Complete todos los campos obligatorios. Acepte los Términos de uso y haga clic en Registrar la cuenta

V. Bienvenido a SAP Business Network

Debería recibir un correo electrónico de bienvenida que le pedirá que continúe completando el perfil de su

empresa, cree cuentas de usuario y configure notificaciones para que otras personas de su empresa reciban nuevos correos electrónicos de orden de compra u otros documentos. En cualquier momento puede actualizar a una cuenta Enterprise.

Tax Information		
Tax Classification:	(no value)	
Taxation Type:	(no value) 🗸 🗸	
ABN Number:*	49096776895	0 Po not enter dashes
State Tax ID:		Do ot enter dashes
Regional Tax ID:		Do ot enter dashes
Vat ID:	AU49096776895	

Nota: BHP requiere que complete los campos de TAX ID (ID de Impuesto) y VAT ID (ID de IVA). Tax ID es el número de registro comercial. *Para* proveedores australianos: utilice el número de TAX ID con el prefijo AU (sin espacios) en el campo de VAT ID.







lingping hu Ihu-supplier1@ My Account

Link User IDs Contact Admini

Switch to Test Accourt

Back to Classic View

Medical Supply

Company Profile

Settings

ng for any

Configurar su cuenta

 Haga clic en el icono de sus iniciales en la barra superior y el menú desplegable Configuración y haga clic en Usuarios. A menos que el administrador cree usuarios, solo la dirección de correo electrónico original puede realizar transacciones.

II. Haga clic en Usuarios y desplácese hasta Administrar usuarios.

- Haga clic en **Crear Usuario** e introduzca el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico, el nombre y el apellido de las personas.
- En Asignación de Funciones, seleccione el rol o cree un papel nuevo que necesite. Haga clic en Listo

Create Role

New Role Information

v »

 Repita este proceso para todas las personas (máx. 5) a las que desee asignar a este nuevo rol.

III. Crear Notificación de correo electrónico

- En SAP Business Network (Ariba) todos los correos electrónicos se envían al ADMINISTRADOR a menos que se modifique.
- Página de inicio-> Haga clic en Configuración -> Ir a Notificaciones
- Marque la casilla. Puede escribir otras direcciones de correo electrónico de la empresa y esto garantizará que también se les envíe una copia de todas las notificaciones nuevas. Luego Guardar.

Complete dirección de correo electrónico para cada una de las siguientes notificaciones:

- Hoja de servicio: Fallo de la hoja de servicio y cambio de estado de la hoja de servicio
- Enrutamiento de facturas electrónicas: Falla de factura, cambio de estado de factura y factura creada automáticamente

Electronic Order Routing			
Туре	Send notifications when		To email addresses (one required)
Order	Send a notification when orders are undeliverable.		zana1@bhp.com
	Send a notification when a new collaboration request against an existing order is received.		
Purchase Order Inquiry	Send a notification when purchase order inquiries are received. Send a notification when purchase order inquiries are undeliverable.	*	zana1@bhp.com
Time Chest	Send a notification when time sheets are undeliverable.		zana1@bhp.com
Time Sneet	Send a notification when items delivered through pending queue are not		01
Pending Queue	acknowledged.	*	zana1@bhp.com
Order Confirmation Failure	Send a notification when order confirmations are undeliverable.		zana1@bhp.com

)3

ices

ofile

95

- Aviso de envío: Fallo en el aviso de envío, Aviso de envío rechazado y Aviso de envío aceptado con cambios
- Liquidación: remesa de pago y actualizaciones del estado de la remesa de pago

Settlement		
Туре	Send notifications when	To email addresses (one required)
Payment Profile	Send a notification when remittance addresses and payment profiles are changed.	* zana1@bhp.com
	Send a notification when payment remittances are undeliverable or their statuses	
Payment Remittance	changed.	* zana1@bhp.com
	Send a notification when payment remittances or payment plans are received.	
	Send a notification only when a payment remittance status changes to paid.	
Payment Remittance Status Updates		* zana1@bhp.com
· ·	Send a notification only when a payment remittance status changes to failed.	

Botones Crear & ••• (Más) Nueva barra de menú Crear hoja de entrada de Bandeia de entrada / servicios: solo usuarios de bandeia de salida cuentas empresariales reemplazada por Pedidos, ••• (Mas) : Carga: no Factura y Cumplimiento 1 932 51 0 disponible para BHP Mosaico de **Mis Widgets** información general Seleccione widgets y My widgets Azulejos personalizables personalícelos para obtener la para tareas clave información que necesita sobre el estado, las tendencias y los \$579 K \$0 conocimientos. WITCHED: 1.4% DUE: Apr 05, 2021 10.1 RFI - RFP - Sharp \$2.4 Commentarios \$7.4 MATCHED: 100% DUE: Apr 09, 2021 Comparta sus comentarios con Ariba MATCHED: 100% SAD

Configurar su dashboard

Una vez que inicie sesión en SAP Business Network (Ariba), verá el dashboard que proporciona una descripción general básica de su cuenta y sus pedidos. BHP recomienda que realice estas personalizaciones para ayudarlo a realizar transacciones.

 a) Para asegurarse de que todos los pedidos se confirmen antes de la factura, cree un mosaico personalizado BHP para Confirmar para todos los pedidos nuevos y modificados de BHP. Haga clic en el mosaico genérico Nuevos pedidos y luego haga clic en Editar Filtro en el Workbench a continuación. Aparece un conjunto de campos disponibles. Seleccione todos los cambios de campo y luego Aplicar. Cree un nuevo nombre para este mosaico.

Workbench					រុទ្ត Cust
52	O	103	42	476	57.54 K Scheduled payments
Bova Rar	Last 7 days	Last 25 days	100 Customer	Avantile Sciences Customer	Next 90 days
Customers Select or type selections	Order numb	ters celon	Creation date	Order status	ien × Sol Ø
Customers Belact or type selections Anama Sciences rac. (I	Dider nank D Type ser PROFILE) • Pacial	edan	Creation date Last 90 days	Order status v Indade v 5	ien × 3n
Cutores Belect or type solections Auron Sciences Inc. (I IBD Inc	Coder name Coder name Type set PROFELE PROFELE Profesting	tes clos I nath O Exact match organizations	Creation date Last 90 days Customer Incettores	Order status v Include v 5 Order type	lex X Sol. Ø ✓ Nor Charged
Cutories Selector type selections Aurent Sciences Inc. (I IBD Inc PatrixeTextBayer	PROFILE) Criter name Type sets Profile Partial Select or 1	ters instats () basct mitch organizations gape salectors (2)	Oreation date Last 50 days Outomer Incettons Type selection	Onder status V Induce V Is Onder type All	Inter X Set. 0 New Charged Confirmed
Cettornes Select into Aure Sciences inc. (100 inc DetrovTextBuger	PROFILE) Order name Type set Type set Profile Parthering Select or 1 Show All (2)	tes inisti Disaci match organizations ppe salectors D	Onation date Last 90 days Outcomer locations Type selection	Order status Include v 5 Order type A3 Show hidder	Inter X Sol. 0 Total Charged Confirmed Tabled
Cectornes Extenses Aurent Sciences inc. (I Destroyer Destroyer Destroyer T Rooting space Sector Sciences Sector Sciences Sciences Sector Sciences Sector Sciences Sector Sciences Sector Sciences Sciences Sector Sciences Sciences Sciences Sciences Scien	Ditter nunt Type son PROPILIS Prothering Select or 1 Show All (1) Nin amount	ters in adda brack midda organizations opper selectors K Max amount Currency	Oradion date Last 60 days Outprint locations Type selection	Order status v Instade v 5 Order type Al Show hidder	New X Sol. Ø New Charged Confined Naket Dapped
Cutores Editor or type selections Editor or type selections Avarea Sciences rec. (# 100 rec Peters/feetbager Reading status All	Ditter nunt Tigte son PROPILIS Prothering Select or 1 Net amount V	ees inato Disact much organization gype salectars: D K Mac arount Currency USD V	Oradion date Last 60 days Outorner locations Types selection	Criter status Instante v 5 Octorr type Ad Show Holder	ee x Sr. Ø Trans Carged Corfreed Index Deged Index

- b) Si es necesario, cree diferentes mosaicos personalizados basados en los pedidos de mosaicos genéricos para solicitar diferentes organizaciones de compras
 - (purchasing organisations) de BHP.
 Haga clic en el mosaico que desea cambiar y luego haga clic en Editar Filtro en el Workbench a continuación. Aparece un conjunto de campos disponibles. Seleccione todos los cambios de campo y luego Aplicar. Cree un nuevo nombre para este mosaico.
 - Filtros de mosaico sugeridos:
 - Rango de fechas: ahora disponible para seleccionar un rango de 7 días a 365 días
 - Organización de compras: Los códigos BHP para el activo local que usted suministra, como CC20, son BMA y FF10 son Mineral de hierro.
- c) Agregar mosaicos para facturas rechazadas, hojas de servicio, aprobación de facturas pendientes y pagos programados. Para agregar nuevos mosaicos, haga clic en Personalizar sobre la barra de mosaicos y luego use + para agregar y quitar mosaico, haga clic en el mosaico y luego seleccione para eliminarlos de su lista. Puede cambiar la lista en cualquier momento.

Gestionar la orden de compra

Orden de compra por correo electrónico IEPO

Si han seguido los pasos de más arriba para configurar su cuenta recibirá un correo electrónico IEPO de Orden de compra electrónica interactiva notificándole que hay un nuevo pedido de BHP. Haga clic en el botón Procesar pedido en la parte inferior del mensaje para iniciar sesión en su cuenta Standard.

También puede visualizar sus nuevas órdenes de compra directamente desde su dashboard.

Nota: Si pierde un correo electrónico, puede iniciar sesión y enviar una copia de la orden de compra a su dirección de correo electrónico.

Arba Network < order/sender-prod@ansntp ariba.com> BHP Group Operations - TEST sent a new Purchase Order <507320674.htm (33 KB) Comparison - TEST sent a new order SAP Ariba Network	
BHP Group Operations - TEST sent a new Purchase Order 4507320674.htm (33 KB) Message Messag	
Berner Market Mark	Message 🥭 4507320674.htm (33 KB)
Prevent are predentioned with the three areases of a deployed, elect here to low here are a debuted as a cadda correction of a cadda corection of a cadda	
Constraints SAP Aritiss BHP Group Operations - TEST sent a new order If were the area and a contract or and a copie a HTM del pedido. Sap Aritiss BHP Group Operations - TEST sent a new order If were the area and address a seasable with place and address a seasable Assage from your contenent UMP Group Operations 1157 React the area and a context or and address a seasable Assage from your contenent DMP Group Operations 1157 Prace of the area and a context or and address a seasable Prace of the area and address area address Prace of the area and address area address Prace of the area and address area address Prace of the area address Prace of the area address Prace of the address Prace of the area address Prace of the addres Prace of the address	
SAP Ariba SAP Ariba SAP Ariba SAP Composition of the second area of th	Se adjunta a cada correo
SAP Ariba SAP Ariba BHP Group Operations - TEST sent a new order If were than one word address a sassasted with you' reparation for F0 delivery, then the capy of this purchase order would be are to thom as ask. Nessage from your contours INIT Group Operations - TEST Phase conting your contours INIT Group Operations - TEST Phase conting you cap with about you for an order and where to the folds below. Phase conting you cap with about you for an order and where to the folds below. Phase conting you cap with about you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with about you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with about you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and where the folds below. Phase conting you cap with a boot you for an order and	Se adjulita a cada colleo
SAP Ariba SAP Ariba BHP Group Operations - TEST sent a new order If new that are small address a seasable difty gut regeneration for PO delivery, then the copy of the predictor and the form as well. Mosage from your cathomer BHP Group Operations - TEST Permit all Portuge order and shorts your deliver and the form and well to be sent to them as well. Permit confirm your cathomer bHP Group Operations - TEST Permit and Processo Operations - TEST Permit and P	electrónico una copia HTMI
BHP Group Operations - TEST sent a new order Insert that note small address is associated address in the POLY of the P	
BHP Group Operations - TEST sent a new order If more than as ends address is assessed with your dispatiality for PO delivery, then the copy of this purchase order usual to sent is them as well. Accessed from your contourse IIIII Group Operations - TEST Det word from Purchase for the Address are estillation to be forther about supply chain. Prease conting your devie and studiety of the forther between the Address. Prease conting your devie and studiety of the Address are estillation. Prease conting your devie and studiety of the Address are estilled.	del pedido.
BHP Group Operations - TEST sent a new order If new that one small address is associated with your organization for PG detriety, then the copy of this purchase order would be sent to them as well. Message from your contenent DBT Group Operations - TEST Determine the Anti-Antion Contenent and the Struct Sent Anti-Antion Patients on the Antion Sent Anti-Antion Patients on the Antion Sent Anti-Antion Patients and Antion Sent Antion Patients and Antion Patients a	
If more than one small address is associated with year' signaturation for PO delivery, then the copy of No processes order valued be sent to flow an weak.	
In their than low mail barries a backback and your opposition in the date of the provide of early states of early the states of early the provide of early the states	
Massage from your cestioner JUIE Group Operations 71057 DBP-sed te PR-Phase-Originate annue 45061, see schladeration jakatim for in allowed supply chain. Passe confin syste and shortly jour fairly 50mm (Fairly annue 4 collar failure). Passe confin syste and shortly jour fairly 50mm (Fairly annue 4 collar failure). Passe confin syste and shortly jour fairly 50mm (Fairly annue 4 collar failure). Passe confin syste and shortly jour fairly 50mm (Fairly annue 4 collar failure). Passe confin syste and shortly jour fairly 50mm (Fairly 50mm	1.83 855
erre-seto tent-induce use to a vice reserve to a vice entered, easy as as a constant to or in mount supply chan. Presse confinity our order and submit your Sete (if applicable) and involve is the Acite Helenon. Presse confinity our order and submit your Sete (if applicable) and involve is the Acite Helenon. Presse confinity our order and submit your sets and the Acite Helenon. Presse confinity our order and submit your sets and the Acite Helenon. Presse confinity our order and submit your sets and the Acite Helenon. Presse Confinition of the Acite Helenon Hel	
	Process order
Size this enail and all faire purchase order notifications. You will need them to directly access your purchase order within your account and to submit your involves (use the Process Order bation included in the notification)	Involves (use the Process Order button included in the notification)
Heip and Support:	
To learn more about BHP Vender On its and in viet 0000000000	
Pryour need succost silease use the Unitine Help visit Help Contor - Arteo Exchange User Community	El boton Procesar pedido le
permite acceder a su cuenta	permite acceder a su cuenta de
DIT Ariba v realizar transacciono	Ariba v realizar transacciones er
Aniba y realizar transaccione	Anda y realizar transacciones en
esta orden de compra	esta orden de compra
Process order	

Revisar la orden de compra

Como se muestra, puede ver una serie de cosas sobre su pedido solo desde la lista de órdenes de compra proporcionada en SAP Business Network (Ariba).

- A. Haga clic en el botón Procesar Pedido en el correo electrónico interactivo para el pedido de compra designado.
- B. Usted puede:
 - Imprimir imprimir todos los detalles del pedido
 - Descargar PDF guardar una copia de la orden de compra en su ordenador
- Ariba Network III
 Purchase Order: 4507320674 Down
 V Create Data Conference In Count India Count India
- Reenviar reprocesar órdenes de compra con un estado fallido que no se enviaron correctamente a su correo electrónico
- C. Antes de crear una Confirmación de Pedido, inicie sesión en SAP Business Network (Ariba) y marque el mosaico BHP para confirmar (o



los mosaicos genéricos de pedidos nuevos y órdenes de cambio). Verifique si ha habido una versión más reciente de la orden de compra antes de comenzar cualquier otro documento.

- a. Si hay una versión más reciente de la orden de compra, haga clic para ver el área de Workbench y seleccione cada orden que necesite ser confirmada. Vaya a Acción contra cada pedido y seleccione Enviarme un correo electrónico.
- b. Utilice el botón **Procesar Pedido** por correo electrónico para ejecutar la confirmación y actualizar la cantidad del artículo, el precio, la fecha de entrega, el número de parte, etc.

- O
 2
 O
 O
 1
 O
 O
 1

 Wer oders
 Oders
 Orders
 Orders
 Orders
 Brokes
 Brokes
- D. El estado del pedido aparece en la parte superior de la orden de compra debajo del número. Los posibles estados del pedido son:
 - Nuevo Nuevo pedido o estado inicial del pedido
 - Modificado El pedido ha sido reemplazado por este pedido posterior o cancelado
 - **Confirmado** Se han confirmado todas las cantidades. Solo se pueden facturar pedidos confirmados
 - Enviado se han enviado todas las cantidades
 - Obsoleto El pedido ha sido reemplazado por una versión más reciente.
 - **Fallido** SAP Business Network (Ariba) Network experimentó un problema en la orden de enrutamiento a su cuenta. Puede reenviar pedidos fallidos después de rectificar el error.
- E. Verifique todos los demás detalles en la orden de compra, incluido:
 - Nombre y dirección del activo de BHP
 - Datos de su empresa
 - Contacto de comprador de BHP persona a contactar para cambios de PO
 - Información de transporte
 - Condiciones de pago: según lo acordado con usted
 - Información "enviar a"
 - Información de líneas de pedido
 - Impuestos: BHP envía todos los impuestos como IVA
 - Valor total del pedido
- F. Los detalles del pedido también mostraron los detalles de la línea de pedidos que incluyen:
 - Número de líneas de pedido
 - Parte/Descripción
 - Tipo del pedido
 - Cantidad
 - Por necesidad (fecha de entrega)
 - Precio
 - Subtotal / Impuesto

G. Para ver información adicional a nivel de línea de pedidos, haga clic en Detalles. Los detalles incluyen:

Order Detail 0	eller 15klory				
BHF		hters. BHPB into Dee PL S3 & Gaogas Tenno Ref: 04.600 Autoria	Tai anditag 16.51 anditag need Standoward Ma Program Program Program Program Program Program Program Program Program		Puntase ther CODE/CODE/L Association (CODE/CODE/ Association)
Payment Terms 10 0.0074-00 Wittin 60 says Due net					Timing Same Set
Contact Information Provide Billion David Billion Conill Conill Conill OfferCognosolitan on Process 491 (artifactor) Fact 411 (artifactor) Address Ci. 2712	Nappler Attinus del/MMG entities/search entities/search 90 90 United Krugsom Enval Antmark (): 20221334				
Other Information					
Incolorera Information	e 338-300 MET				
Transport Terms Informatic Delivery Series Temport Term	ee In Transport Condition In CPT				
Beforess Deconvert Deta versatilitation	A 2012-1944 The Second	In that there is in all of the Type and Type is the transfer of the the transfer of the Type and the Type an	magnati Annubia magnating units Instanti ama an Instanti ama an Instanti ama an Instanti ama an Instanti francisco and an Instanti francisco and and anno al The Instanti and Annubia Instanti Annubia Instanti Annubia Instanti Annubia Instanti Annubia Instanti Annubia Instanti Instanti Annubia Instanti I		
Ship Ad Items To		BATe		De	diver To
BHP Billion Iven One Pr Yand Minesin, Or Roche Yand via Teaman 194, 5 Australia Bho Ta Cade: FXD1 Location Code	to Linelled en Hay 155 5001	BARRE Into 125 Stoffe Premi 183 Automatic Lagent	r Ove PL reper Tamase 1000 F/000		



• Estado- Cerrado / Obsoleto no puede ser facturado

Line Items						Stov ten Debits
Line# Pat#/Desciption	7394	Qy (24)	Need By	Unit Price	Suttonal	7g:
1	Vateral	22.0 (EA)	6 Nov 2019	£55.00 GBP	£1,210.00 GBP	ED DD GBP Details
teri						-

- Teclas de control –Especificado en la orden de compra de BHP, notará si las confirmaciones de orden y los avisos de envío (ASN) están permitidos o no para el artículo de la orden de compra y también el tipo de factura.
- Tasa de impuestos / Reparto / Otra información / Información de Incoterms

Órdenes de cambio

BHP puede emitir órdenes de cambio y usted puede verlas en el mosaico de órdenes de cambio y recibirá una notificación de la orden de cambio por correo electrónico.



Haga clic en el mosaico Cambiar orden y podrá **enviar una copia por correo electrónico** si pierde el original. En la orden de compra se mostrará:

- Estado: El estado del pedido se muestra como modificado. El pedido original está marcado con un estado Obsoleto
- Nivel de línea de pedido: los campos modificados se resaltan, por ejemplo Total \$192,000 \$205,000
- Confirme la orden de cambio incluso si ha confirmado una versión anterior. Luego proceda a crear un aviso de envío / una hoja de entrada de servicio o una factura

Orden eliminada

BHP puede eliminar un pedido (cuando sea necesario). Estos pedidos están marcados como cancelados. Si cree que un pedido se canceló por error, comuníquese con su representante de compras de BHP o envíe un caso al equipo de compras (<u>los detalles de contacto se proporcionan al final de esta guía</u>).

n best of the second	Messener-How Med To re	dyng is fan annage, yw'r	corpring the remain the
BHP Group Operations - TEST cancelled an order			
BHP Group Operations - TEST cancelled an order			
Nexup from your contemer BBP Group Operations - 1232			
Name and the source and added your factors from the different day in our source when the features.			
Pasar visit Tronau onte 'n type antigeneas tits partnes onte on the tria bilant.			
HERE DO NOT LODE THE BANK.			
Searchis area and at teach purchase other to Mulation. The will have their it strainty access pull partness other within pro-	accurace advector incom	Lake the Provide Criter Autori Inco	NATIO THE COMPLEXICS.
Two est Saace			
To same more aloud \$44° and to the dealering well become block			
A processor apport press, are the factors from the factor - Julia Exchange from Connectly			
			кнр
Descenter			
	-		
The purchase order was delyward by motor televisit. The more substration plant in the and drive behavior, and to	Orrection		
The partness order was delevanted by india theorem. The more information plant in this and defau federatio, and the	Orrethan		Porter

Crear confirmación

En la vista Orden de compra, haga clic en el menú desplegable Crear confirmación de pedido y seleccione:

- Confirmar pedido completo: para confirmar el pedido en el nivel de encabezado
- Actualizar líneas de pedido para confirmar o realizar modificaciones en el nivel de línea de pedido.



• Rechazar pedido completo – para rechazar el pedido en el nivel del encabezado.

BHP

Esto muestra el **encabezado de confirmación de pedido**. Ingrese toda la información necesaria (todos los campos marcados con un asterisco *). Luego haga clic en **Siguiente**.

BHF

- Revise los detalles de la confirmación del pedido.
- Ingrese un número de confirmación.
 Elija cualquier identificador, como un número de pedido interno de la empresa.
- Actualice el campo **Cantidad / Unidad** donde no puede cumplir, como cuando el pedido es de 210 artículos, pero pueden estar empaquetados en lotes de 50, por lo que es mejor enviar 200 (4x50).
- Haga clic en Enviar si ha revisado la confirmación del pedido o haga clic en Anterior si necesita modificar los detalles de la confirmación del pedido
- El estado de su pedido cambiará a **Confirmado**
- Dependiendo de como haya configurados la notificaciones de Ariba en su cuenta puede que reciba un correo electrónico para confirmar que la Confirmación de pedido se ha enviado a BHP.
- Tenga en cuenta que si agrega algún cambio al enviar la confirmación del pedido (como cambiar la fecha de entrega o agregar comentarios), la versión actual de la Orden de compra quedará obsoleta y recibirá una nueva versión para confirmar cuando se hayan aprobado los cambios. por BHP.

Tipo de orden de compra

Verá el "Tipo de pedido", que determinará si está recibiendo un pedido de bienes o servicios en el correo electrónico de IEPO o desde la orden de compra en su portal SAP Business Network. Seleccione entre estas opciones para procesar su pedido

Seleccione entre estas opciones para procesar su pedido

Purchase Order: 45		Ir a Transacciones de bienes
Order Detail Order History		Ir a Hoja de Servicio
From: Buyer ABN: 79587210-8	To:	Nota: BHP puede enviar pedidos de
BHP		subcontratación; para obtener guías específicas sobre pedidos de intercambio
Payment Terms ()		de servicios y reparaciones, diríjase a la sección Supply Chain Collaboration del
Violini 7 days Due net Comments Contact Information		Portal de información de proveedores
Purchasing Agent Email: Phone:	Supplier Address Email: Phone	para proveedores de BHP.
Order Type: Suppuer Number:	Goods PO	



'k		Upgrafe from standard account Lisam More
07320674		
+ Course Ship Nation (Course	te Invice + Pirt+ Dearload PDF Dearload CSV Reard	
ler History		
)	Franc. BMPD taxe One PL 523 (S Granges Tarena Pert) No 500 Autoria	The additional sector of the s
co para IP.	confirmar	The exception of the this manages is displayed, click have to do a sub-bosoner.
nviar la g gregar d	confirmación comentarios),	War periodise order status Carl at a 4022027 Bara Name (BP Coop Cpention - 1537 Bara Name (BP Coop Cpention - 1537 Bara Name (BP Coop Cpention - 1537 Code Carl - Shar Status - 2007 Sta
obsoleta n aprob	a y recibirá bado los	New Part F Ory Use Description New Eff Tax 10 22.0 0.6 New 2019 ESS.000 GRP 65.000 GRP 65.000 GRP 10 22.8 Contrineed VMIN New Desks(Estimated Devicery, Date: 6.Nov.2019) 22.8 Contrineed VMIN New Desks(Estimated Devicery, Date: 6.Nov.2019)

Transacciones de bienes

Flujo de trabajo del proceso: bienes

BHP espera que todas las transacciones de bienes sigan el proceso que se muestra a continuación. los documentos que debe completar son:

- Confirmación de pedido Obligatorio
- Aviso de envío Opcional, excepto para los artículos de recepción automática.
- Facturación proveedores chilenos – Para facturas enviadas a entidades chilenas de BHP (por ejemplo, Escondida) deben enviar su factura por medio de sus plataformas de facturación electrónica de Chile (más información aquí). Para facturar a entidades no chilenas de BHP deberán crear su factura en Ariba (salvo ciertas excepciones).



Crear aviso de envío

Haga clic en **Crear aviso de envío** y complete los detalles. Complete toda la información requerida y luego haga clic en **Siguiente**. Todos los elementos marcados con asterisco son obligatorios para completar.

Ariba Network		Signal from standard senses	III. Gaugery Indept 4	And Transport Terr								
Create Ship Notice			See Set Set									
* Industry required faits				- Additional Fields								
ser rece		DELIVERTO		Research for Singer	et.					invertment issued Dripping ID.		
464500 7617	Ciptere Automa	2007 2000cos mus Cru Phy Limited	Lipson Astrony	Dating	-					Deserved Trite		
Manchaster		Yanali va Neeman 195. Australia								Supplier Reference:		
United Kingsism										Transit Direction		
 Ship Notice Header 												
1		10000		Coder Beens								
Passing Day C *		Certai Neres		Const Inn	Part Commun	Dame Parts (3	1.04	Tanal Dr.	True Re	Charl Process	Canada .	Ter
invested Nac.		Service Level		4007220574 10		22	0 84	8 Nov 2219		178.00 OBP	61 212 00 08#	ED CO COPP Transmis
Requested Dataset Data					Seat1							
The second second second					Shipmond Status							
Ingering Date					Tetal Item Que Quently: 22.6A							
Comp Union	100				Confermation Status							
Circo Weight	Link				Table Confirmed Quantity: 22.8.6A	Total Balliottenal Quartity	EA					
					Line	Ship Oty	head	ter Balan D 1	Production Data	Explay Date		
+ DELIVERY AND TRANSPORT INFORMATION						22					Ast Details	
Salvey Terrs + Tensort Centres		Drivering Parment Mathemin College	~									
Dalways Tarring Decomptions					And Ship Name Line							
Transport Terms Description.		Draying Contract Number										
		Draging resturbane		Ant Draw Live I	-							
Yamaini Yerne Rasisteet Wethation Color	Greet Hilly the Link	Gross Plage Line Saving Party Colo	Basel (D								1 mar	
00w 910m												

- Revise y confirme su Aviso de envío. Luego haga clic en Enviar
- Después de enviar el Aviso de envío (ASN), el estado de la orden de compra se actualiza a Enviado.

Ariba Network			Lippshir from standard account Learn Mone III Company Statings + science Liste
Purchase Order: 4507320674			Does
z Chara Char Continuen • & Cours Invice Order Deall Order Petall Order Petall	 I Perci. Disense FOF Devolves CBV Rec France. BRPR Into One PL. CD Devolve Times Autoria 	for doller TE ST doller TE ST doller and Linet Popon Pare Emil	Partners Gelar Torona California Marca 41.217.218 del Variant 1



Transacciones de servicios

Flujo de trabajo del proceso: servicios

BHP espera que todas las transacciones de servicios sigan el proceso que se muestra a continuación.

- Confirmación del pedido Obligatorio
- Hoja de Servicio Obligatorio
- Facturación proveedores chilenos Para facturas enviadas a entidades chilenas de BHP (por ejemplo, Escondida) deben enviar su factura por medio de sus plataformas de facturación electrónica de Chile (<u>más información aquí</u>). Para facturar a entidades no chilenas de BHP deberán crear su factura en Ariba (salvo ciertas excepciones).



Servicios planificados vs. no planificados

Normalmente BHP emitirá órdenes de servicio planificadas donde el tipo de servicio y el valor se muestran como líneas secundarias (línea 10.10).

En algunas ocasiones, las órdenes de compra de servicios pueden no incluir líneas secundarias, pero tienen un valor en dólares que es limitado. Estos se llaman órdenes de **servicio no planificadas** en las que el tipo de servicio se determinará en el momento de su finalización.



Crear línea no planificada - factura o hoja de servicio

- A. Seleccione la línea principal (línea 10/20/30) que se utilizará. Haga clic en Siguiente.
- B. Para agregar líneas secundarias, haga clic en Agregar / Actualizar
- C. Seleccione Agregar elemento no planificado. Ingrese los detalles del servicio que se brindó:
 - Descripción,
 - Cantidad
 - Unidad de medida / precio unitario.
- D. Seleccione la línea para incluirla en la factura o la hoja de servicio

Gregory Mine Lillyvale Road, Vale Enwards (Q.D.4748) Australia Ship To-Code: CV81 Location Code: CV81		BM Alliance Coal Ops PL 71 Eagle Street Brisbane (RLD 4000 Australia Phone: +61 () A700 Buyer(D)	CY88				
Line Items							Show Item Details
Line # Part # Customer Part #	Type Return	Revision Level Oby (Unit)	Need Dy	Price	Subtotal	Tax Custor	ner Location
10 🕤	Service	1.0 (PCE)	4 Jul 2018	\$100,000.00 AUD	\$100,000.00 AUD	\$10,000.00 AUD	Details
Description: test							
the submitted on. Wednesday 4.Jul 2018 8.00 PM GMT+08.00						Service Sheet Required	
							Add - Add Contract/Catalog item
Results Entry Dead Lines							Add Organned tem
Unit Path Desciptor						Contract #	
		1	he les	(hereit)			
CB Unjurned ten and		Benin V	Urglamat Adhos	1 84		1-254 B 452	PLINEAL DAM
Additional Fields Inclusive Colours	Outer						
COMMENTS AND OF	reach						

Crear Hoja de Servicio

Haga clic en el botón **Procesar Pedido** en el correo electrónico de pedido de compra que recibió y vea si el botón **Crear hoja de servicio** está permitido

Ariba Network	Upgrade from standard account Learn More III Company Settings -	
Purchase Order: 4507320868		Done
Create Order Confirmation	Print - Download PDF Download CSV Resend	

A. Crear hoja de servicio No permitido

 Esto indica que NO es necesario que cree una hoja de servicio por separado. Cuando crea una factura, SAP Business Network (Ariba) creará automáticamente la hoja de servicio para usted. SAP Business Network (Ariba) retendrá la factura pendiente de la aprobación de BHP de la hoja de servicio y luego enviará la factura automáticamente.

B. Crear hoja de servicio permitido

- Debe crear una hoja de servicio si es un proveedor de ERS donde no se requiere facturación (esto se puede ver en su orden de compra). Una vez que haya enviado su hoja de servicio, BHP aprobará y generará automáticamente la factura en su nombre.
- Si no necesita facturar, esto también se indica en la sección de línea de pedido de la orden de compra.

Line Items		112	10				
Line #	Part # / Description	Туре	Qty (Unit)	Need By	Unit Price	Subtotal	Tax
<u>(10</u>		Service Invoicing not possible		8 Jan 2019		\$5,600.00 AUD	\$560.00 AUD
	Perform Pest Control						

Se requiere la hoja de entrada de servicio

Por lo general, se requiere una hoja de entrada de servicio separada cuando se aplica "ERS" o "Factura no permitida" y si esta orden de compra tenía la HES y la factura creados previamente como un proceso de 2 pasos.

- I.
 Marque el mosaico de Pedidos, luego seleccione el pedido en la vista Workbench donde se necesita un SES, luego vaya a Acción y envíeme un correo electrónico

 Ariba Network
 Lygade ten staded scoret
- Utilice el botón Procesar pedido por correo electrónico para realizar la acción Crear hoja de servicio y completar los detalles.

Ariba Network	Upgrade from standard account Learn More	zana zana
Purchase Order: 4507320873		Done
P Create Order Confirmation +	Sheet] el Create Invoice Print - Download PDF Download CSV Resend	

II. Complete toda la información marcada con un asterisco. Debe incluir las fechas de inicio y finalización del servicio, un archivo adjunto que documente la prestación de servicios (tarjeta de trabajo, etc.), la selección de línea de pedido relacionados con los servicios reclamados y la modificación de la cantidad reclamada.

reate Service She	et					harmonic and have		
Service Sheet Her	sder						Indicative required field	Add to Principal a
luttomatry				-				
Parchase Galer:	4507320873		ſ	Subtonit	\$3,600.00 AUD			
Service Sheet N.*	1	-		Dervice Dian Date: *	=			
Bervice Sheet Date *	21 May 2019 💼			Service End Date *	-			
Service Descriptors								
Constantinence @								
A Please note that the	attachment name length cannot be lon	ger than 40 characters						
Attachements								
the total size of all other has	The Party States of States							Barreton
the local size of all allow the	and the second second second							Harneye .
			Browse .	Add Attachment				
			Broase	Add Attachynerif				
			Broase	Add Attachment				
			Brown	dit Atachment				
-	a		Bronne	Add Attachment				
Add Correson			Boase	Add Attachment				
Alt Corrects			Boese	Att Attachment				
Add Comments			Broase	Add Attachynary				
Add Comments	et Lines		Brosse	Add Attactivener				_
Add Cornwells Service Entry She Los No. Pert No. / De	et Lines.		floose .	Add Albachronov		Consid #		
Add Communits Service Entry She Line No. Feet No. / De * 10 Perform Peet	et Lines winters		Books	dd Atachever		Connet#		AM -
Aát Cornwette Service Entry She Law No. Post No. / De 10 Perton Past	et Lines organ conter cuas Partin (Deceptor	_	Type	Bani Type	Cay / Lond	Contract #	Summer	AM +
Add Comments Service Entry She Line No. Post No. / De 10 Perton Peet	et Lines organise Control Control Rectific / Description		Tree Bence v	Ben Type Planut	Gty/Dell 3.600 EA	Constant # Price \$100 AUD	Subset	Ant +
Add Commun Service Entry She Los No. Part No. / De 10 Perform Part 0	et Lines engelser Control Part file: (Deursphen To- Porteen Part Control Har Pa		Type Benne v	Ben Type Paced	Ga / Gai 3800 EA	Contract # Price \$1.00 AUD	540000 33.866.00 Auto - 0	Act +
Add Comments Service Entry She Loss No. Pertos (De 10 Pertos Pert 5 C	et Lines signal Goobel scular Part Is. (December Parties Text Costrol Hay Po Perform Part Costrol Hay Po	ar i	Type Senite v	Ben Type Parnad	0y/10el 3800 EA	Contract # Press \$1.00 AUD	5.00000 2 0004 00 000 E	Add +
Add Comments Service Entry She Los No. Prints / Do 10 Perform Find	et Lines wights Goobel Parties / Deception B & Parties Part Corror Hay Po Partiers Part Corror Hay Po	eet.	Tree Service v	Md Alashnovy Ren Type Parend	Giv (104) 3.600 EA	Contract # Proce \$100 AUD	5,2509 \$3,500.00 AUX 0	Add +
Add Comments Service Entry She Line No. Part No. / De 10 Perton Red 0 C	et Lines mighter Cookel Part So: / Description * D Partiers Peet Costrol Hay Po Santamifedirems of Lonbor	are 19	Tree Service v	Ren Type Parend	0y/Uni 3.000 EA	Continue (* Price \$1.00 AUG	Subset 33.600 00 AUX 0	Add +
Add Comments Service Entry She Line No. Parties / Do Perform Part Comments	et Lines organise Gordeal Part No. I Description B & Part No. I Description Partices Part Costnol Hay Por Description Part Costnol Hay Por	ée 10	Type Server, v	Sem Type Placed	Ge/104 3800 EA	Contract # Prices \$100 AUC	546664 \$3460.00.4630 C	Add = Nebras Copy
Add Comments Service Entry She Los No. Part No. / De 10 Perform Part Comments Additional Fields COMMENTS	et Lines engliste Control Partition (Description Partition Peak Costnut Help Pe Deschamilterlanging Autors	ore 10	Type Sends v	Nen Type Planed	Gy/104 3800 ΕΑ	Contract # Press \$1100 AUD	5.00000 53.000.00 AUCO (Add =
Add Comments Service Entry She Line No. Part No. / De Parton Part 0 Parton Part 0 Comments 5	et Lines engine Control Petron Part Sourcepton Petron Part Control Hay Po Sector Part Control Hay Po Sector Part Control Hay Po Sector Part Control Hay Po	eet.	Type Benne v	ben Type Parced	Gu/God 3800 EA	Contract # Press \$1.00 AUD	540000 \$3.866.00 Auto (Add +
Add Comments	et Lines wights Goobal Parties / Decryption Bartiss / Decryption Parties Part Connectifier poly Santiser Field Connectifier poly Add Connectifie	ore 10	Type Senits v	Sen Type Parred	Gar (198) 3.600 EA	Contract # Price \$100 AUD	5,4004 53,600.00 Auto	AAL -
Add Comments Service Entry She Los to: Part No. / Do 10 Perform Part 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	et Lines engliste Control Parties / Description Parties Petit Costnal Hay Po Description Petit Costnal Hay Po Section Reid Costnal Hay Po	art 19	Tota Santa v	Been Type Pierred	Gy/Uni 3800 ΕΑ	Contract # Press \$1100-AUD	5,00000 3,000,000 (C	Add +
Add Comments Service Entry She Line No: Part No: / De 10 Parton Part 10 Comment Additional Fields COMMENTS	et Lines mighter Control Part Bis: (Description * ① Partiern Part Control Hay Po Sector/Enforcements.orbor Add Comments.	ee 92	Type Berne v	Nen Type Parend	0y/104 3800 EA	Contract# Price \$1.00.44.0	Subset 33.500 00 AUX 0	Add +
Add Comments Service Entry She Line No. Part No. / Do 9 9 9 9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	et Lines engines Control Parties / Desception Perton Part Control Hay Po Section/Reference/Autority Add Comments	ext.	Type Benne v	Sen Type Parced	Gu / Gui 3800 KA	Contract # Price \$1.00 AUC	540000 \$3.856.00 Auto (Add +
Add Currentins Service Entry She Los No. Part No. / De 10 Perform Part 10 Perform Part 10 Comments Comments Comments Add Presing Dataset Add Presing Dataset	et Lines english Control Part No. (Description Perform Peet Control Hay Pe Destinen Read Control Hay Pe Add Control Hay Peet	net 10	Type Sente v	Nen Type Planed	0y/104 3.000 EA	Contract # Proce \$100 AUD	5.00000 53.000.00.400 C	Act -

- II. Cuando termine, haga clic en **Siguiente**.
- III. Verifique y confirme la información de la hoja de servicio. Una vez hecho esto, haga clic en Enviar

Importante: Para HES parciales, el precio unitario en la OC deber ser CLP\$1 actualice el monto que desea reclamar modificando el campo de cantidad. No cree HES con más de 3 decimales. Si la cantidad y precio unitario disponibles en Ariba le permite crear HES con menos de 3 decimales, comuníquese con el oficial de compras para que modifique la OC (los detalles de contacto se proporcionan al final de esta guía).

Facturación

Las facturas de BHP deben enviarse a la plataforma de facturas electrónicas de BHP (<u>PSInvoices@bhp.com</u>), solamente para entidades chilenas de BHP.

Actualmente BHP mantiene fuera de Ariba el proceso de facturación para los proveedores de Chile con entidades de BHP chilenas. Antes de crear una factura debe haber:

- a. Confirmado la orden de compra recibida en Ariba
- b. Recibido una notificación de entrada de mercancías (Good Receipts) aprobada en Ariba de BHP; O
- c. Para órdenes de servicios debe haber creado una HES que ha sido Aprobada en Ariba.



Facturación en Ariba de proveedores chilenos a entidades no chilenas de BHP

Para facturar a entidades no chilenas de BHP deberán crear su factura en Ariba (salvo ciertas excepciones). Antes de crear su factura en Ariba asegúrese que han completado la siguiente información en su perfil y cuenta de Ariba:

- <u>NIF/CIF</u>: Inicie sesión en Ariba, en Configuración, seleccione Perfil de la empresa, haga clic en Negocio y desplácese hacia abajo hasta Información fiscal. Deben actualizar el NIF/CIF y toda la información relevante para evitar que su factura sea rechazada.
- **Comuna:** Inicie sesión en Ariba, en la parte superior derecha de la pantalla haga clic en sus iniciales y seleccione Mi Cuenta, complete su dirección, especialmente la Comuna para evitar que su factura sea rechazada.

Si no puede crear su factura en Ariba o tiene cualquier duda por favor contacte con el Soporte de SAP Ariba.

Facturación fuera de Ariba de proveedores chilenos a entidades de BHP chilenas

a. Factura de Bienes

- Número de OC: Debe estar en el campo de la factura 801,
- Factura de materiales: La referencia GRN debe estar en el campo 52 y la línea de pedido en el campo QBLI

<Referencia> (Reference) <NroLinRef>1</NroLinRef> (Line Number Reference) <TpoDocRef>801</TpoDocRef> (Type of Document Reference) <FolioRef>4500XXXXXX</FolioRef> (Folio Reference) <FchRef>2012-10-17</FchRef> (Date Reference) <Referencia> (Reference)

b. Factura de Servicios

Factura por servicios: SESR (el número de respuesta se devuelve cuando BHP acepta una HES) debe figurar en el nombre del campo HES. El número de HES se encuentra en el Historial de la HES en Ariba.

<referencia> (Reference)</referencia>	Service Sheet:
<tpodocref>801</tpodocref> (Document Type	Detail History
Reference)	
<folioref>4500XXXXXX</folioref> (Folio Reference)	Service Sheet: Routing Status:
<fcnret>2012-10-17</fcnret> (Date Reterence)	Received by SAP business Network Un:
<relerencia> (Relerence)</relerencia>	History
<nrolinret>2</nrolinret> (Line Number Reference)	Status Comments
<tpodocref>HES</tpodocref> (Type of Document	
SES Reference)	
<folioref>100XXXXXX</folioref> (Folio Reference)	Acknowledged Success
<fchref>2012-10-17</fchref> (Date Reference)	The Service Sheet status has been suc Description Entry sheet 10XXXXXX creaters
<referencia> (Reference)</referencia>	

Descripción en factura

La identificación del artículo se define con la codificación "QBLI", respetando la posición asociada del artículo en la orden de compra. La descripción en la factura debe incluir el detalle de cada uno de los artículos cobrados, según la misma numeración que se indica en la orden de compra correspondiente, de la siguiente manera:

- No.: Indicar el número de artículo de la orden de compra (no cualquier número secuencial).
- Cantidad: La cantidad facturada debe ser igual a la cantidad entregada
- Unidad: La unidad de medida del artículo, que debe corresponder a la unidad definida en la Orden de Compra.
- Precio: precio unitario definido en la orden de compra

<Detalle> (Detail) <NroLinDet>1</NroLinDet> (Detail Line Number) <Cdgitem> (item Code) <TpoCodigo>QBLI</TpoCodigo> (Code Type QBLI) <VIrCodigo>003</VIrCodigo> (Value Code) </CdgItem> (Item Code) </CdgItem> (Item Code) <NmbItem>Material ejemplo tipo A</NmbItem> (Item No. Example Type A Material) <QtyItem>500</QtyItem> (Item Quantity) <PrcItem>280</PrcItem> (Item Price) <MontoItem>140.000</MontoItem> (Item Amount) </Detalle> (Detail)

Una vez que BHP apruebe la factura, debería recibir una **Notificación de estado de pago**. Esta notificación proporcionará la fecha de pago programada, el número de factura y el monto de la factura. Haga clic en **Ver plan de pago**



Razones del rechazo de la factura

- 1) Orden de Compra no confirmada en Ariba.
- 2) El proveedor no ha recibido la confirmación de la recepción de mercancías (GR); será un GRN aprobado en Ariba.
 - a) El proveedor no ha recibido una aprobación para la HES enviada porque: a. HES rechazada por BHP en el sitio, pero se incluyeron detalles cuando se presentó en Ariba
 - b) HES rechazada porque no se proporcionaron detalles cuando se presentó en Ariba
 - c) HES no pudo enviarse en Ariba debido a que la OC ya no es la versión nueva recibida por el proveedor que invalidaba la confirmación anterior en Ariba.
- 3) La factura excede el valor/cantidad aprobados previamente en el documento de Ariba enviado a BHP.
- 4) La sociedad de la OC no es B200, B500, B700 y B960, que son los activos chilenos de BHP.

Para ayudas con rechazos de factura deberán contactar con el equipo de Servicios de Pago.

Crear Credit Memo (abono)

Para facturas creadas fuera de Ariba para entidades chilenas de BHP

- A. OC de Servicio:
 - El proveedor deberá generar un formulario de consulta de pago en línea a través de <u>Service</u> <u>Entry Sheet · BHP Billiton Case Management</u>, seleccione "Eliminar" para el Tipo de HES y complete toda la información relevante. El número de HES se encuentra en el Historial de la HES en Ariba.

Service Sheet.	
Detail Histo	У
	Service Sheet: Routing Status: Acknowledged Received By SAP Business Network On: 22 Apr 2024 3:39:44 PM GMT+08:00
History	
Status	Comments
Acknowledged	Success
	The Service Sheet status has been successfully updated to Processing by BHP Group Operations. Description Entry sheet 10XXXXXX created

- Una vez enviado el formulario, el equipo de BHP HES recibirá un caso a través de su cola de CRM y revocará y eliminará la HES. Luego, el sistema SAP genera automáticamente el documento de crédito y envía una copia del crédito a SAP Business Network (Ariba).
- B. OC de Bienes:
 - El proveedor se comunica con el oficial de compras de BHP correspondiente, quien se pondrá en contacto con el almacén de BHP para revertir la entrada de mercancías en el sistema SAP.
 - Una vez que se invierte la entrada de mercancías, el sistema SAP genera automáticamente el documento de crédito y envía una copia del crédito a SAP Business Network (Ariba).

Tenga en cuenta que, en cada caso, la reversión hará que se emita la orden de cambio con la cantidad revertida que se muestra como disponible. El vendedor debe confirmar esta orden de compra antes de completar la nueva transacción.

Para ayudas abonos y cancelación de HES aprobadas deberán contactar con el equipo de Servicios de Pago.

Para facturas creadas fuera de Ariba para entidades no chilenas de BHP

- A. OC de Servicio: busque la factura en SAP Ariba y haga clic en Crear Abono / Credit Memo. Tenga en cuenta que el abono debe ser por el valor total de la factura. A continuación, deberá levantar un caso con el equipo de pagos para que rechace su HES y se devuelvan los fondos a Ariba. <u>Service Entry Sheet · BHP Billiton Case Management</u>.
- B. OC de Bienes: busque la factura en SAP Ariba y haga clic en Crear Abono / Credit Memo.

Solicitar guía de cotización

1. ¿Qué es una RFQ?

BHP ha iniciado un proceso que pedirá a los proveedores que proporcionen precios actualizados a los artículos que actualmente suministran a BHP o cuando puedan convertirse en proveedores de un nuevo artículo para BHP. La Solicitud de Cotización no es garantía de un pedido. Sin embargo, con el tiempo, esta será la forma preferida en que BHP se conectará con los proveedores para proporcionar precios que se puedan utilizar para nuevos pedidos.

2. Cree usuarios de cuentas capaces de responder a RFQ

Solo el **ADMINISTRADOR** de su cuenta de SAP Business Network (Ariba) puede crear nuevos usuarios. Consulte este artículo del portal de soporte de SAP Ariba.

- A. CREAR ROL SAP Business Network (Ariba) Página de inicio -> Haga clic en Configuración de la empresa -> Haga clic en Usuarios. Se muestra la pantalla Configuración de cuentas
 - Desplácese hasta Rol -> Crear rol
 - Proporcione un nombre para el rol, como Equipo de RFQ.
 - En Permisos, marque el permiso
 "Propuesta y acceso al contrato". Esto permitirá que un usuario de SAP Business Network (Ariba) asignado a este rol responda a cualquier solicitud de RFQ de BHP. Ahora haga clic en Guardar

ndicates a required field		
New Role Information		
Name* Inbound Team]	
Permissions		
ach role must have at least one permission.		
Page 1 v »		
Permission	Description	
Order Assignment for Users with Limited Access	User can assign an order to a user with limited access to Ariba Network	^
Contact Administration	Maintain Information for account contact personnel	
Goods Receipt Report Administration	Access to Reporting, and Goods Receipt report type	

- **B.** AGREGAR USUARIOS Regrese a la configuración de la empresa. Haga clic en Usuarios y desplácese hasta Administrar usuarios.
 - Click on Create User and enter the persons Username and Email Address, First Name and Last Name. Haga clic en Crear usuario e ingrese el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico, el nombre y apellido de las personas
 - En Asignación de funciones, seleccione el nombre de rol que creó anteriormente Haga clic en Listo
 - Repita este proceso para todas las personas (máximo de 5) a las que desea que se les asigne este nuevo rol

C. CREAR NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

- En SAP Business Network (Ariba) todos los correos electrónicos son enviados por BHP al ADMINISTRADOR
- SAP Business Network (Ariba) Página de Inicio-> Haga clic en Configuración de la empresa -> Vaya a Notificaciones

 En Solicitudes de colaboración, agregue los correos electrónicos de usuario para los usuarios que proporcionaron el nuevo rol propuesta y acceso al contrato que creó. Recibirán automáticamente invitaciones de RFQ enviadas por correo electrónico de BHP.

Type Bend notifications when Inder Send a notification when orders are undeliverable. Send a notification when a new collaboration request against an existing order is received. Send a notification when purchase order inquiries are received. 'urchase Order Inquiry Send a notification when purchase order inquiries are undeliverable. 'una Sheet Send a notification when time sheets are undeliverable. 'ulaboration Request Send a notification when collaboration requests are received.	To email addresses (one required) , john doe@email.com , john doe@email.com , john doe@email.com
Defer Send a notification when orders are undeliverable. Send a notification when a new collaboration request against an existing order is received. Send a notification when purchase order inquiries are received. Varchase Order Inquiry Send a notification when purchase order inquiries are undeliverable. Ima Sheet Send a notification when collaboration requests are received. Varchase Order Inquiry Send a notification when time sheets are undeliverable. Sheet Send a notification when collaboration requests are received.	, john doe@email.com , john doe@email.com
Jeres a motification when purchase order inquiries are received. Jurchase Order Inquiry Send a notification when purchase order inquiries are undeliverable. Ima Sheet Send a notification when time sheets are undeliverable. Jobsoration Request Send a notification when collaboration requests are received.	, john doe@email.com
Ime Sheet Send a notification when surchase order meaners are underveration.	 john.doe@email.com
Intaboration Request Send a notification when collaboration requests are received.	
	, john doe@email.com
xtended Profile Settings and Information	
Extended Profile Information	
	Save

D. Tiempo de respuesta de BHP: BHP requiere que responda dentro de las 48 horas a una RFQ. Después de 48 horas, la solicitud se cerrará automáticamente y no podrá acceder a través del correo electrónico.

3. Solicitud de cotización enviada por correo electrónico

Cada RFQ comenzará con la recepción de una invitación por correo electrónico. Cualquier usuario que tenga acceso a SAP Business Network (Ariba) <u>Y</u> tenga el rol asignado como se muestra puede hacer clic en el enlace proporcionado.

- Haga clic en el enlace del correo electrónico
- Seleccione Iniciar sesión en SAP Business Network (Ariba) y utilice sus datos de inicio de sesión (nombre de usuario y contraseña) para acceder a su cuenta; esto es SAP Business Network (Ariba) Discovery.



NOTA IMPORTANTE: Si responde en SAP Business Network (Ariba) Discovery a las solicitudes de cotización de cualquier otra fuente que no sea BHP, puede incurrir en tarifas.

4. Crear Cotización

- En SAP Business Network (Ariba) Discovery, debería aparecer una pantalla para **proporcionar su** cotización.
- Debe completar todos los campos con un asterisco * **Precio**; **Cantidad**; **Se requieren plazos de entrega**. Actualice el campo **VPN** si el número de pieza solicitado para reemplazo directo no está disponible
- Todos los demás campos son opcionales
- Adjunto: agregue un adjunto si desea proporcionar especificaciones técnicas o información del catálogo

• Haga clic en **Enviar** para enviar cotización

							, 1901, Our
Selected	Items						lelp Center
ine Item No.	Name		Estimated Price	Quantity	Estimated Sub-total	Estimated Total Cost	
0010	CURRENT 1		\$0.00 AUD	1 KIT	\$0.00 AUD		
	Your Quote:						
	Price:* 15	.00	AUD	Shipping Cost:	\$0.00 AUD		
	Quantity:* 5		KIT	Ship To:	-		
Rec	quested Delivery Date: 12/	16/2016		Comment:	Current		
	Supplier Part ID: 11	036491					
	Manufacturer Part ID: 79	40029705		Attachment	Choose File No file chosen		
	Lead Time:* 2				Upload Attachments		
	Tax: 0.0	00	AUD				
00020	CURRENT 2		\$0.00 AUD	1 KIT	\$0.00 AUD		
	Your Quote:						
	Price:* 15		AUD	Shipping Cost:	\$0.00 AUD		
	Quantity:* 6		KIT	Ship To:			
Rec	quested Delivery Date: 12/	16/2016		Comment:	Current		
	Supplier Part ID: 11	036492					
	Manufacturer Part ID: 79	40030760		Attachment:	Choose File No file chosen		
	Lead Time: * 2				Opload Attachments		
	Tax: 0.0	00	AUD				

Soporte

Ayuda en línea

El Centro de ayuda de SAP Business Network (Ariba) le brindará asistencia mientras utiliza su cuenta Standard de SAP Business Network (Ariba):

- Haga clic en el enlace Centro de ayuda en la parte inferior de su correo electrónico interactivo.
- Cuando inicie sesión en su cuenta, haga clic en el **icono Ayuda (?)** En la esquina superior derecha para expandir el panel.
 - Los temas de ayuda se basan en la página de transacciones actual
 - o Documentación: información genérica sobre cómo completar una transacción.
 - o Soporte solo ayuda en línea para los usuarios Standard
 - Soporte-> BHP Specific: Haga clic en el icono de BHP. Estarán vinculados a la <u>BHP Supplier Material Portal</u> / Spanish <u>BHP Portal</u> <u>De Información De Proveedores</u>. BHP Supplier Material Portal con un documento adicional específico para BHP, requisitos para transacciones y direcciones de correo electrónico de contacto, etc.

 <u>SAP Business Network (Ariba) Standard Portal</u> proporciona enlaces a temas de ayuda y orientación especialmente dirigidos a usuarios de cuentas Standard Documentos de referencia de BHP

Lauring Consert	Ún .	
	How can we hel	lp you?
	appent spice	× 4
	By 'sagania account', 'configure account	ont", "presente an antin"
	Annue ingelight	
	17 Test New Hypege for Antoning Corror	
	Field anisomers from your buyers	
	SKF. BHP	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A
	See See	
	Topics on recommend for you	
	This are interested and the contract of the second structure of the second str	And a set to the former former for the set

Overview Getting stanted 1 52 0 1003 421 Overview Getting stanted 0	one Enablement Opportunities ~	Workbench Planning y Drders y Fu	dillment v Quality v Invoices v More v	Course in the Toring	
Overview Getting started 1 52 0 Orders 0 Diders	and an and a second sec		annual annual supplies - mars -	Bearon Help Topros	_
Orders and Releases All customers Pack match Other number 1 52 0 103 42 Producing started Others 103 42 Image: Started Others 100 42 Image: Started Image: Started Others 0 My widgets All customers Image: Started Others My widgets Image: Started Image: Started Models Started Started Started Models Started <td< th=""><th></th><th></th><th></th><th>Documentation</th><th></th></td<>				Documentation	
Overview Getting stanted What's key (2.54) 1 52 0 1 52 0 Oriers Doles Lat's day Lat's day Lat's day Lat's day Ay widgets At customers Efficience S1.255 Ko 15.4 S0 15.4 S0 16.4 S0 17.5 Common Events 18.1 Company profile 19.2 S0 19.4 S0 19.4 S0 10.5 S0 10.6 S0 10.7 <	Order	s and Releases 🗸 All customers	 Exact match Order number 		
Derview Certing started What's New (2:54) 1 52 0 1003 422 Enationent Taka Drivers Drivers Stocks Ages to colored List 21 days Drivers Drivers Stocks Ages to colored Ay widgets All costomers Effi Costomers Minologe How do 1 forced a gine moloced or service Stocks List 21 days Immolece aging Tomate and enables or service Minologe Stocks Stocks Stocks Stocks Stocks Stocks How do 1 forced a financia or service Stocks Stocks Stocks Stocks Stocks Stocks How do 1 force affing Stocks Stocks Stocks Stocks Stocks Stocks How do 1 force affing How do 1 force affin		1 Carlos	410	Support	
1 52 0 103 42 Institutioner Tass 52 0 0 raises 1003 42 Institutioner Tass 52 0 0 raises 1003 42 Institutioner Tass 1103 1103 42 100 Institutioner Tass 1103 1103 42 100 Institutioner Tass 110 110 100 100 Vividgets 110 110 100 100 Vividgets 110 110 100 100 Statistic 110 110 100 100 First 110 110 100 100 100 Statistic 110 110 100 100 100 Statistic 110 100 100 100 100 Statistic 100 100 100 100 100 Statistic <td< td=""><td>Overview Getting started</td><td></td><td></td><td>What's New (2:54)</td><td></td></td<>	Overview Getting started			What's New (2:54)	
1 52 0 103 42 Introducing the new SAP Basin Institutement Tasks 52 0 Orders Introducing the new SAP Basin Institutement Tasks List 3 sign List 7 sign List 3 sign List 5 sign Avwidgets Mit Customers If Locatomers If Locatomers If Locatomers If Locatomers Perchase orders List 1 signs If Locatomers If Locatomers If welde aging S1.255 List S0 List S0 S0 Six S0 List S0 S0 S0 Six				What is SAP Business Netwo	iork?
Institutement Takk Orders <	1	52 0	103 4	12 Introducing the new SAP But	isin
Last 34 days Last 7 days Last 21 days UC Catom Common browser lasues My widgets At customers Bit Customers Bit Customers How do 1 create an involce? Purchase orders Last 31 ddays Invoice aging Company profile My \$1.025 Kgo S0 S0 S0 S0 11 K S0 S0 S0 S0 12 K S0 S0 S0 S0 13 K S0 S0 S0 S0	Enablement Tasks	Orders Orders	invoices items	to confirm Orders and invoices (2:59)	
Hy widgets Returners V Els Castomers V els Cas		Last 14 days Last 7 days	Last 31 days IRD	Customer	
Purchase orders Last 14 days Purchase orders Last 14 days S125 Kp S0 11.6 S0 12.6 S0 13.6 S0 14.6 S0 15.7 S0 16.8 S0 16.9 S0 17.9 Purchase orders				Common browser issues	
Purchase orders Last Holys v Invoke aging Company profile MY Why has my invoke or service	hunderen (manimum)	101 Controller		Common browser issues How do I create an invoice?	
\$1.25 USD \$0 USD 1* 4K 50 5x 5x	ly widgets (Al customers)	礽 Customize		Common browser issues How do I create an invoice? I need help accessing a sour	rcin
State State <th< td=""><td>Iy widgets All customers</td><td>Customize Invoice aging</td><td>Company profile</td><td>Common browser issues How do I create an invoice? I need help accessing a sour My Why has my invoice or servic</td><td>rcin</td></th<>	Iy widgets All customers	Customize Invoice aging	Company profile	Common browser issues How do I create an invoice? I need help accessing a sour My Why has my invoice or servic	rcin
11 - 4K 51 12 - 2K 50 12 - 2K 50.8	ly widgets All customers Purchase orders Last 14 days \$1 25 K	Ils Customize	Company profile	Common browser issues How do I create an invoice? I need help accessing a sour Wy Why has my invoice or servic Per When will my invoice be paid	rcin ice d?
Std Completed pri- pri- Personalizing your transaction Std 0.4 </td <td>In widgets All customers Purchase orders Last 14 days \$1.25 K</td> <td>Ils Customize</td> <td>Company profile</td> <td>Common browser issues How do I create an invoice? I need help accessing a sour My! Withy has my invoice or servic RFI. When will my invoice be paid C. </td> <td>rcin ice d? f inv</td>	In widgets All customers Purchase orders Last 14 days \$1.25 K	Ils Customize	Company profile	Common browser issues How do I create an invoice? I need help accessing a sour My! Withy has my invoice or servic RFI. When will my invoice be paid C. 	rcin ice d? f inv
	ly widgets All customers V Purchase orders Last 14 days \$1.25 K 17 K	Eli Custoriar Invoice aging SO USD	Company profile 95%	Common browser issues How do I create an invoice? I need help accessing a south Why have my invoice or servit R, When will my invoice be paid R, When will my invoice be paid we have do its now which type of the of help connecting with the my invoice the paid I need help connecting with the my invoice the paid I need help connecting with the my invoice the paid I need help connecting with the my invoice the paid I need help connecting with the my invoice the paid of the my invoice the my invoice the paid of the my invoice the my invoice the paid of the my invoice	rcin ice d? f inv a c
	ly widgets All customers Purchase orders Lost 14 days \$1.25 Loso 11:4 12:5 1	Bit Customize v five/ceasing \$0 150 31 50 50 50 50	Company profile 95% Company	Common brower issues How do I create an innoice? I need help accessing a sout Why has my innoice or servi- When will my innoice be paid of the which type of I need help connecting with a Preprinting your transact	roin loe d? f inv a c on
Stop	ly widgets All customers Purchase orders Lost 14 days \$1.45 LSD 51.45	Eli Custonia v twoice aging \$0 \$1 50 58 58 58 58 58 58 58	Company profile 95% Company	Common browser issues How do I create an invoice? I need help accessing a soul My Why has my invoice or servic Gr. When will my invoice be pair Gr. How do I know which type of the I need help connecting with a proper personalizing your transaction my provide the service of the service of the provide the service of the service of the my provide the service of the service of the service of the my provide the service of the service of the service of the my provide the service of the s	rcin ice d? f inv a c on

BHP

Una serie de guías fáciles disponibles en Transacciones con BHP incluso:

- Preguntas Frecuentes de Ariba External FAQ
- Guía de inicio rápido y problemas comunes de SAP Ariba
- QRG Ariba Standard Guía para principiantes
- Guía de la hoja de servicio

Soporte de registro de cuenta

- A. Siga los pasos de este enlace para presentar un caso al equipo de SAP Business Network (Ariba).
- B. Para preguntas generales sobre su relación actual con BHP y la transición de órdenes de compra a la red Ariba:
- Para consultas relacionadas con problemas del sistema Ariba, envíe un caso de eBusiness a través de https://case.bhpbilliton.com/es-ES/BHP-Vendor-eBusiness/
- Debe enviar solicitudes de actualización de orden de compra enviando una confirmación de pedido desde su portal Ariba. Para ayuda con órdenes de compra, facturas, estado de pago y HES contáctenos a través de <u>https://case.bhpbilliton.com/es-ES/BHPB-Vendor-PaymentService/</u>
- Para consultas sobre abastecimiento, RFQ o negociaciones, comuníquese con el correo electrónico del grupo de compras indicado en su orden de compra o con su representante de BHP.
- o Si tiene preguntas sobre cambios en los detalles de su empresa o en la propiedad de la empresa, comuníquese con el equipo de BHP Vendor Master <u>https://case.bhpbilliton.com/es-ES/BHPB-Vendor-VendorMaster/</u>
- C. Registre un caso <u>aquí</u> para problemas al finalizar la creación de una cuenta, dudas sobre la gestión de numerosas cuentas de SAP Business Network (Ariba), no poder acceder a una cuenta existente, etc.