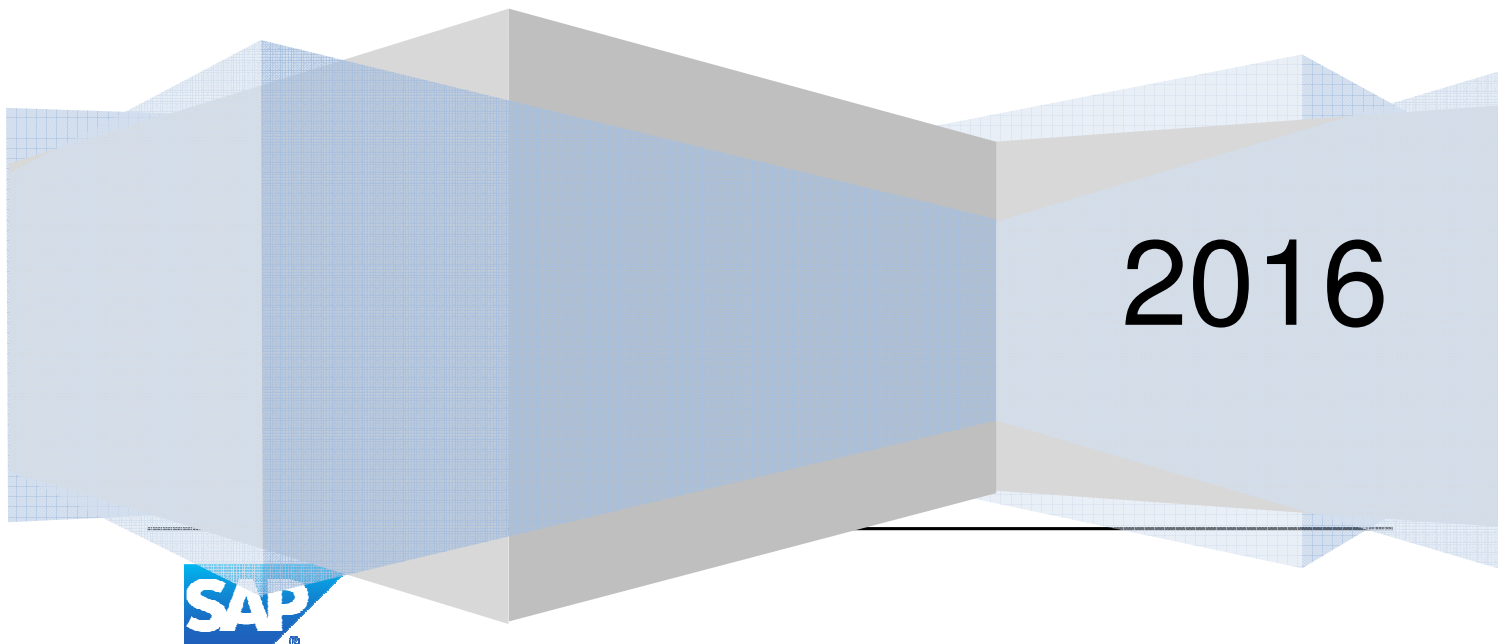


**LEDESMA S.A.A.I.**

# **SUS - Confirmación y ASN de Materiales**

**Manual de Capacitación  
Gcia. de Abastecimiento**




# Contenido


<b>SUS - Confirmación y ASN de Materiales .....</b>	<b>3</b>
1. SUS - Bienvenidos.....	3
2. SRM - Ingreso al Sistema.....	4
3. SUS - Consultar Pedidos de Compras .....	5
4. SUS - Menú de Pedidos (Nuevos) .....	5
5. SUS - Seleccionar Pedido Nuevo.....	6
6. SUS - Detalle del Pedido .....	6
7. SUS - Resumen de Posiciones .....	7
8. SUS - Detalle de una Posición .....	7
9. SUS - Alternativa de Imprimir Pedido .....	7
10. SUS - Abrir o Guardar Informe PDF .....	8
11. SUS - Abrir PDF del Pedido .....	8
12. PDF de Pedido de Compras.....	9
13. SUS - Iniciar Confirmación (1).....	9
14. SUS - Iniciar Confirmación (2).....	10
15. SUS - Confirmar o Rechazar todas .....	10
16. SUS - Verificar estado Confirmado .....	11
17. SUS - Enviar decisión a Ledesma.....	11
18. SUS - Mensaje modificaciones transferidas.....	12
19. SUS - ir a Menú Pedido Confirmado .....	12
20. SUS - Listado de Pedidos Confirmados .....	12
21. SUS - Crear aviso de entrega ASN.....	13
22. SUS - Ingresar Nombre en ASN.....	13
23. SUS - Ingresar Transporte en ASN.....	14
24. SUS - Ingresar Patente de Transporte.....	14
25. SUS - Ingresar Remito en ASN .....	15
26. SUS - Ingreso de Cantidad Manual.....	15
27. SUS - Ingreso de Cantidad Automática.....	15
28. SUS - Proponer cantidad pendiente .....	16
29. SUS - ASN Revisión de Cantidades.....	16
30. SUS - Confirmar la entrega de mercancía .....	16
31. SUS - Confirmación ASN.....	17
32. SUS - Visualizar flujo documentos .....	17
33. SUS - Fin carga de ASN.....	17
34. Fin de la Presentación .....	18

# SUS - Confirmación y ASN de Materiales

## 1. SUS - Bienvenidos

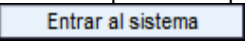


	<p><b>Bienvenidos al proceso de SUS-ASN de Materiales del grupo Ledesma!</b></p> <p>El grupo les presenta el instructivo Supplier Self Service que está orientado a Proveedores y Colaboradores del grupo Ledesma (Gerencia Abastecimiento).</p> <p>En el presente documento se resume la funcionalidad SUS y cómo debe operar el proveedor para generar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Visualización de estados de pedidos</li><li>2. Confirmación de pedidos (aceptación)</li><li>3. Creación de ASN al momento de Despachar el Material</li></ol>
---	---

	<p><b>ALGUNAS DEFINICIONES</b></p> <p><b>PEDIDO:</b> Es el documento generado por Ledesma desde un proceso licitación o asignaciones directas para materiales.</p> <p><b>SUS:</b> Supplier Self Service es la Plataforma SAP que permite a los Proveedores del grupo Ledesma integrarse a su proceso de gestión de materiales y servicios, desde la necesidad hasta el pago de la misma.</p> <p><b>ASN o Aviso de Entrega:</b> Documento generado en SUS por parte del proveedor una vez que despacha el material a Ledesma y queda registrado en el Pedido en SAP-ERP, como una Entrega Entrante.</p> <p><b>CONFIRMACIÓN o RECHAZO del pedido:</b> Es la aceptación o rechazo, obligatorio, de un Pedido o modificación del Pedido, por parte del Proveedor en SUS.</p> <p><b>ACCESO A SRM</b> Es posible acceder directamente mediante la dirección de Internet: <a href="https://portaldecompras.ledesma.com.ar:4443/irj/portal">https://portaldecompras.ledesma.com.ar:4443/irj/portal</a></p>
---	--


## 2. SRM - Ingreso al Sistema



- (1) completar con el **Usuario** proporcionado por Ledesma
- (2) Indique su clave de acceso. Respetar siempre las mayúsculas y minúsculas de la misma.
- (3) Haga clic en el botón .

### 3. SUS - Consultar Pedidos de Compras





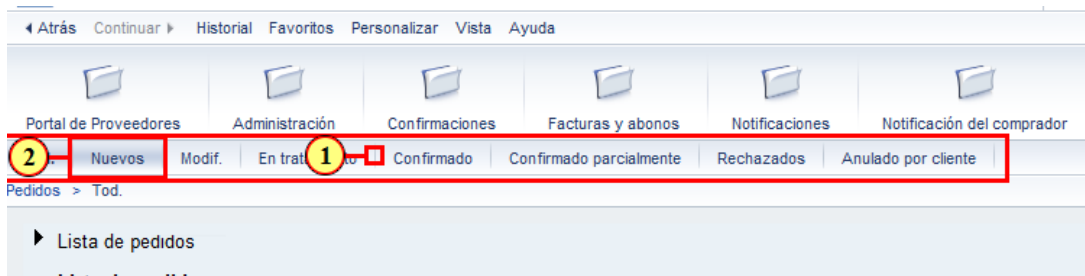
El proceso comienza con la generación de un pedido, por parte del Colaborador de Ledesma en su Sistema en SAP-ERP.

Este pedido queda registrado en SUS, desde donde el Proveedor visualiza el documento y puede aceptar o rechazar el negocio propuesto.



(1) Haga clic en [Pedidos](#) para ir a consultar los Pedidos de Compras.

### 4. SUS - Menú de Pedidos (Nuevos)



(1) El menú Pedidos, muestra una barra con varias opciones, éstas filtran la visualización según el estado en el cual se encuentre.

Por defecto se visualizan todos los Pedidos (**Tod.**)

(2) Cada vez que en Ledesma se genere un pedido nuevo, usted podrá ver esta nueva entrada en su bandeja, para ello haga clic en el botón [Nuevos](#) para consultar sus **Pedidos Nuevos**.

## 5. SUS - Seleccionar Pedido Nuevo

Tod.	<b>Nuevos</b>	Modif.	En tratamiento	Confirmado	Confirmado par...
------	---------------	--------	----------------	------------	-------------------

Pedidos > Nuevos

► Lista de pedidos

**Lista de los nuevos pedidos**

Imprimir Download

	Número de ref...	Número	Nom.
	4500043131	1000000256	PO
	4500043130	1000000255	PO
1	4500043129	1000000254	PO
	4500043128	1000000253	PO

(1) Haga clic en [4500043129](#) para acceder al detalle del Pedido.

## 6. SUS - Detalle del Pedido

Información general

<b>Datos básicos</b> ID pedido: 1 4500043129 Número: 1000000254 Nom.: 2 PO Fecha: 29.06.2016 Status: Nuevos Docum. subsiguientes: 3 1 2 3 4 Notificación de pedido Aviso de entr. Entr.mercan... Factur.	<b>Condiciones de pago</b> <table> <tr> <th>Pago en días</th> <th>Descuento en %</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table> <b>Condiciones de entrega</b> <table> <tr> <th>Incoterm</th> <th>Ubicación</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	Pago en días	Descuento en %							Incoterm	Ubicación						
Pago en días	Descuento en %																
Incoterm	Ubicación																

4

- (1) Como primer dato podemos ver el Nro del **Pedido de Compras** generado desde el sistema de Ledesma.
- (2) También vemos el **Número interno** en SUS, que representa en forma unívoca al **Pedido de Compras** generado desde el sistema de Ledesma.
- (3) Esta grafica representa los **pasos o estado** del Pedido que debemos completar hasta que se pueda Facturar.
- (4) Para ver el **resumen de las posiciones** debemos hacer clic en la barra de desplazamiento.

## 7. SUS - Resumen de Posiciones

Resumen de posiciones			
1	Txt. brv.	Producto	Cant
10	TAPA CARTON CITRICOS 15 KG C/	1000387	10,0
20	FONDO CARTON CITRICOS 15 KG I	1000380	20,0

(1) Haga clic en [20](#) si desea ver el detalle de la posición.

## 8. SUS - Detalle de una Posición

[Volver a resumen de posiciones](#)

Comunicación y colaboración

Información general

**Datos posición**

Número	Tipo prod...	Txt. brv.	Producto	Cantida...	Valor d...	Necesa...	Cantida...	Confirm...	Status
20	Material	FONDO CARTON CITRICOS 15 KG ...	1000380	20,000 cad:	400,00 AR\$	24.10.2...	0,000 cada		Nuevos

**Docum.subsiguientes p.posición**

1  
Notificación de pedido

2  
Aviso de entr.

3  
Entr.mercan...

4  
Factur.

**Horas de entrega**

Fecha de entrega	Cantidad de pedido	Cantidad confirmada
No existen resultados		

(1) Cada posición puede además mostrar el estadíos en la cual se encuentra.

(2) Haga clic en [Volver a resumen de posiciones](#) para regresar al resumen.

## 9. SUS - Alternativa de Imprimir Pedido

Lista de pedidos > Visualizar pedido

**Pedido: 4500043129**

Tratar
Visualizar flujo documentos
Imprimir
load

Comunicación y colaboración

(1) Haga clic en **Imprimir** si desea ver el reporte para tal fin.

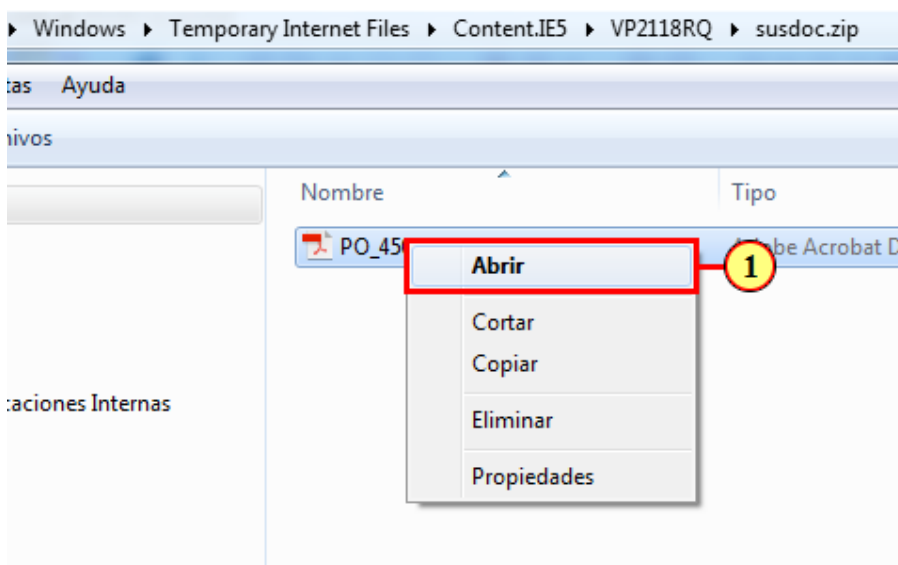
## 10. SUS - Abrir o Guardar Informe PDF

edido:	4500043129	Pago en días	Descuento en %
tero:	1000000254		
l.:	PO		
ha:	29.06.2016		
us:	Nuevos	Condiciones de entrega	

¿Desea abrir o guardar **susdoc.zip** (3.99 KB) desde **acsrmst11.ledesma.com.ar**? **Abrir** **1** Guardar Cancelar

(1) Si deseamos visualizar el archivo generado, hacer clic en **Abrir** o bien **Guardar** los resultados en nuestro disco.

## 11. SUS - Abrir PDF del Pedido



(1) Para ver el reporte debe hacer dobleclic en el archivo o bien botón derecho y clic en la opción del menú **Abrir**



## 12. PDF de Pedido de Compras



Empresa  
ARGENTINA S.A.  
AV. EL LIBERTADOR 385  
5600 SAN RAFAEL  
ARGENTINA

Dirección de entrega  
Negocio Frutas  
Salta S/N  
4512 LIBERTADOR GENERAL SAN MARTIN  
ARGENTINA

Detalles de pedido

Posición	Nº producto	Descripción	Clase de producto	Estado de revisión	Proveedor de servicios
1	1000387	TAPA CARTON CITRICOS 15 Material			

### Pedido

Información

**Descripción:** PO  
**Número pedido:** 1000000254  
**Version:** 1  
**Fecha:** 29.06.2016  
**Persona de contacto:** Ledesma S.A.  
**Teléfono:**  
**Fax:**  
**E-Mail:**

Fecha de entrega/prestación	Unidad de medida	Precio por unidad	Valor neto
Clave incoterm	Entrada localidad incoterm		



Este es un modelo del Pedido de Compras. Puede ser guardada como PDF para que quede como respaldo de lo último realizado en el Sistema.

## 13. SUS - Iniciar Confirmación (1)

Portal de Proveedores

Administración

Confirmaciones

Facturas y abonos

Notif

Tod.
**Nuevos**
Modif.
En tratamiento
Confirmado
Confirmado parcialmente
Recha

Pedidos > Nuevos

► [Lista de pedidos](#) > Visualizar pedido

**Pedido: 4500043129**

Tratar

Visualizar flujo documentos

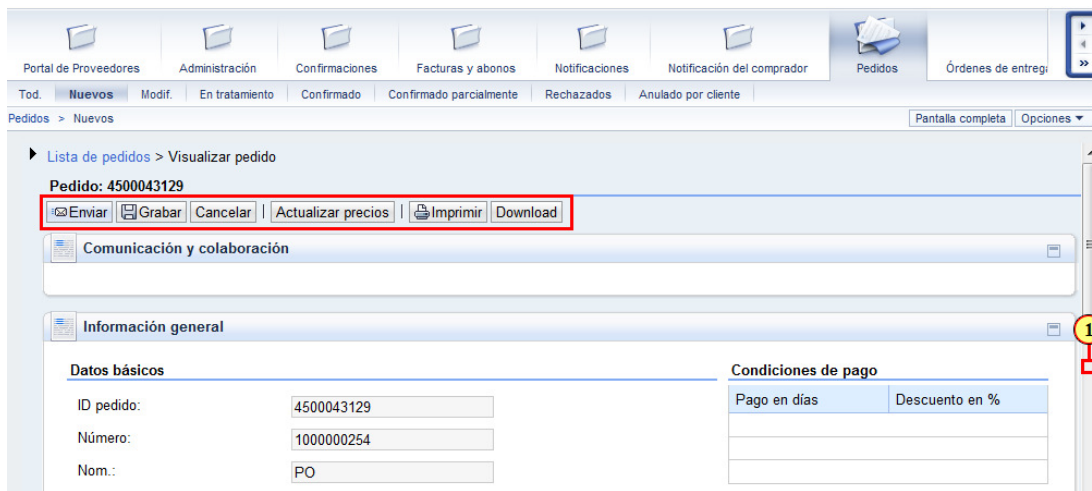
Imprimir


Download

Comunicación y colaboración

(1) Para editar un Pedido, debemos hacer clic en el botón **Tratar** con esta acción el pedido pasará a la modalidad Edición.

## 14. SUS - Iniciar Confirmación (2)





Podemos observar como cambia el menú luego de **[Tratar]**.  
los botones más representativos son:

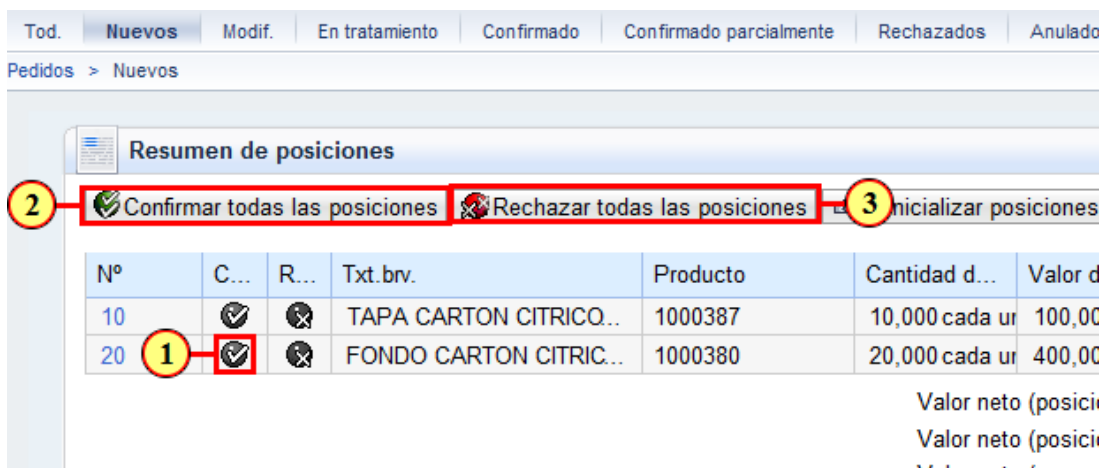
El botón **[Enviar]** sirve para confirmar la operación que realicemos sobre el pedido.


El botón **[Grabar]** sirve para dejar registrar los cambios que vamos haciendo hasta el momento y posteriormente continuar.


El botón **[Cancelar]** sirve para salir de la modalidad edición.


(1) Para indicar **que vamos a confirmar** debemos desplazarnos al final de la página.

## 15. SUS - Confirmar o Rechazar todas

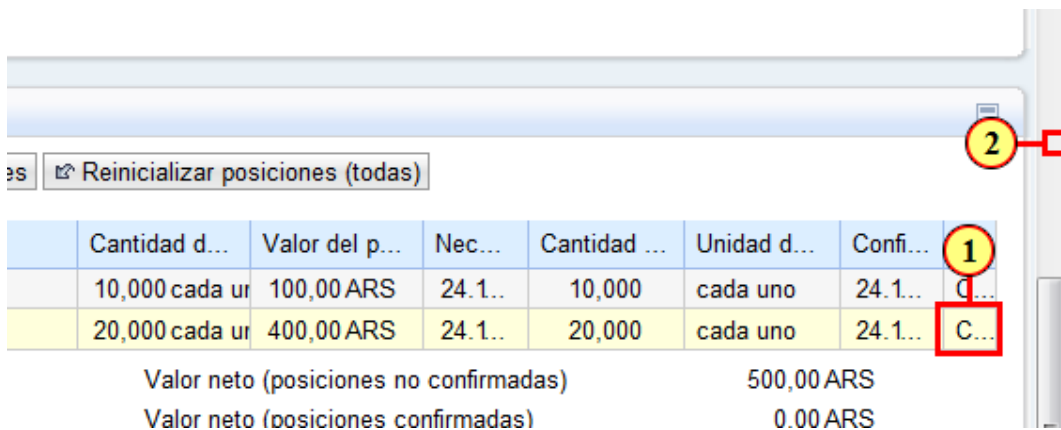


(1) Si deseamos **confirmar** de a una cada posición, debe hacer clic .

(2) Si deseamos **confirmar todas** las posiciones, debe hacer clic el botón  **Confirmar todas las posiciones**.

(3) Si deseamos **rechazar todas** las posiciones, debe hacer clic el botón  **Rechazar todas las posiciones**.

## 16. SUS - Verificar estado Confirmado



Cantidad d...	Valor del p...	Nec...	Cantidad ...	Unidad d...	Confi...
10,000 cada ur	100,00 ARS	24.1..	10,000	cada uno	24.1.. C...
20,000 cada ur	400,00 ARS	24.1..	20,000	cada uno	24.1.. C...
Valor neto (posiciones no confirmadas)				500,00 ARS	
Valor neto (posiciones confirmadas)				0.00 ARS	

(1) En esta columna se visualiza en cambio de estado luego de Confirmar **C...**.

(2) Para **confirmar** los cambios debemos [Enviar], para ello nos desplazarnos al principio de la página.

## 17. SUS - Enviar decisión a Ledesma




(1) Para avisar a Ledesma que aceptamos el negocio, debemos presionar el botón **Enviar**.

Luego que el **Pedido fue confirmado** queda inmediatamente registrado en el apartado de confirmados, desde donde generaremos el ASN correspondiente.

## 18. SUS - Mensaje modificaciones transferidas

Pedidos > Nuevos

► Lista de pedidos > Visualizar pedido

**Info** Sus modificaciones se han transferido correctamente  **1**

**Pedido: 4500043129**

Crear confirmación Visualizar historial Visualizar flujo documentos | Imprimir Dow

Comunicación y colaboración

(1) Es muy importante este mensaje que confirma que el envío **fué ejecutado con éxito**.

## 19. SUS - ir a Menú Pedido Confirmado

Portal de Proveedores Administración **Confirmaciones** Facturas y abonos Notificaciones Notif

Tod. **Nuevos** Modif. En trata **1** **Confirmado** Confirmado parcialmente Rechazados Anulado po

Pedidos > Nuevos

► Lista de pedidos > Visualizar pedido

**Pedido: 4500043129**

Crear aviso de entrega Crear factura Visualizar historial Visualizar flujo documentos | Imprimir

Comunicación y colaboración

(1) Hacer clic en **Confirmado** para buscar el Pedido y generar el ASN correspondiente.

## 20. SUS - Listado de Pedidos Confirmados

Tod. Nuevos Modif. En tratamiento **Confirmado** Confirmado parcialmente Rect

Pedidos > Confirmado

► Lista de pedidos

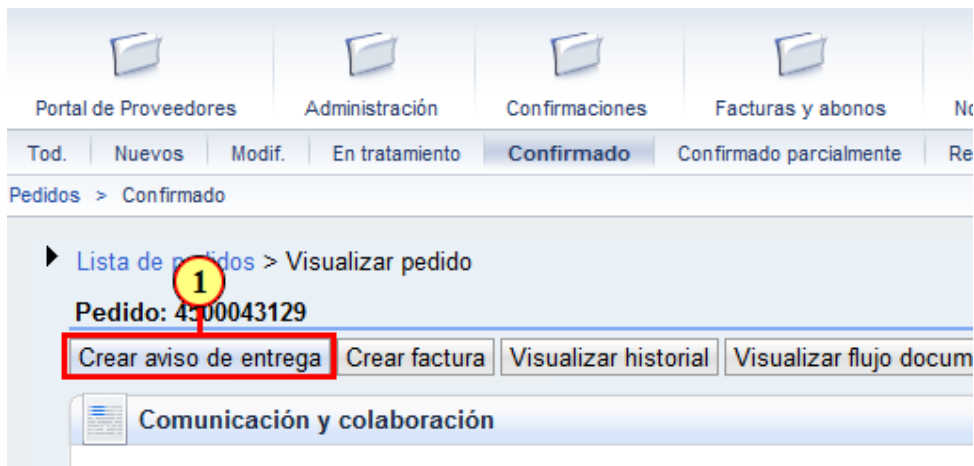
**Lista de los pedidos confirmados**

Imprimir Download

	Número de ref...	Número	Nom.
<b>1</b>	<b>4500043129</b>	1000000254	PO
	4500043125	1000000249	PO

(1) Para iniciar la carga del ASN hacer clic en el Pedido [4500043129](#).

## 21. SUS - Crear aviso de entrega ASN



Portal de Proveedores | Administración | Confirmaciones | Facturas y abonos | No

Tod. | Nuevos | Modif. | En tratamiento | **Confirmado** | Confirmado parcialmente | Re

Pedidos > Confirmado

► Lista de pedidos > Visualizar pedido

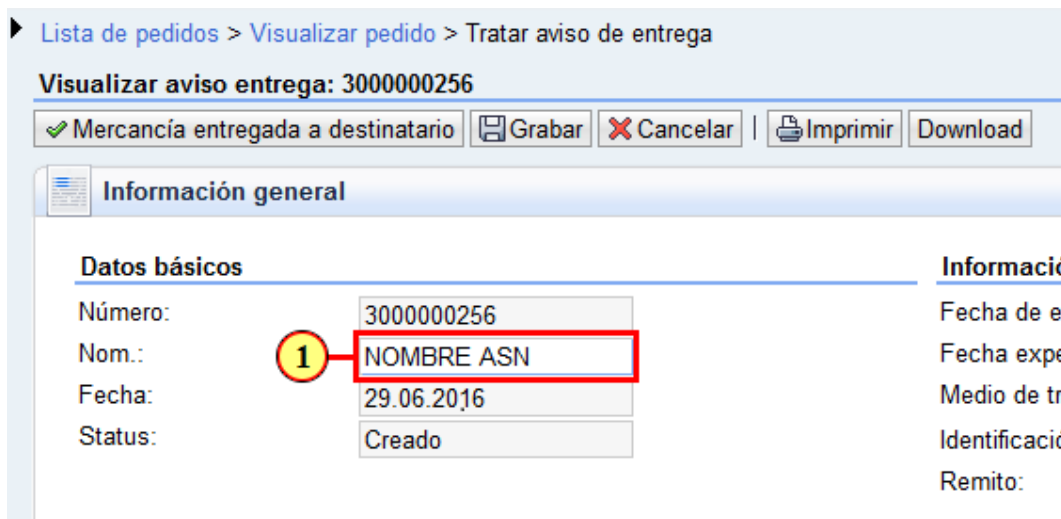
**Pedido: 4500043129**

**Crear aviso de entrega** | Crear factura | Visualizar historial | Visualizar flujo docum

Comunicación y colaboración

(1) Haga clic en **Crear aviso de entrega** para habilitar los campos a completar en la ASN.

## 22. SUS - Ingresar Nombre en ASN



► Lista de pedidos > Visualizar pedido > Tratar aviso de entrega

**Visualizar aviso entrega: 3000000256**



✓ Mercancía entregada a destinatario | Grabar | Cancelar | Imprimir | Download

Información general

Datos básicos		Información
Número:	3000000256	Fecha de er
Nom.:	<b>NOMBRE ASN</b>	Fecha expe
Fecha:	29.06.2016	Medio de tr
Status:	Creado	Identificació
		Remito:



(1) Aquí es donde puede completar **un Nombre o Código** para su **ASN**, de modo que tenga la posibilidad de referenciar alguna codificación interna de vuestra empresa.

## 23. SUS - Ingresar Transporte en ASN

elar |  Imprimir |  Download



---

**Información entrega**

Fecha de entrega (previst:	24.10.2016		08:00
Fecha exped.:	29.06.2016		08:00
Medio de transporte:	<input type="text" value=""/>		
Identificación de transport	<input type="text" value=""/>		
Remito:	<input type="text" value=""/>		



(1) Seleccionar un **Medio de transporte** de la Lista desplegable.

## 24. SUS - Ingresar Patente de Transporte

 Imprimir |  Download

---

**Información entrega**

Fecha de entrega (previst:	24.10.2016		08:00
Fecha exped.:	29.06.2016		08:00
Medio de transporte:	<input type="text" value="Cajas para palet"/>		
Identificación de transport	<input type="text" value="PATENTE TRANSP"/>		
Remito:	<input type="text" value=""/>		

(1) En este cuadro se recomienda Ingresar la **Patente** del transporte.

## 25. SUS - Ingresar Remito en ASN

Imprimir Download

---

**Información entrega**

Fecha de entrega (previst: 24.10.2016 08:00

Fecha exped.: 29.06.2016 08:00

Medio de transporte: Cajas para palet

Identificación de transport: PATENTE TRANSP

Remito: 001000789 **1**

(1) En este cuadro se debe Ingresar el **Remito** de la entrega.

## 26. SUS - Ingreso de Cantidad Manual

Resumen de posiciones

Seleccionar todos Reinicializar selección Proponer cantidad pendiente

Nº	Descripción	Prod.	Cantidad	Unidad ...	Número pedido
10	TAPA CARTON CITRIC	1000387	13	cada uno	450
20	FONDO CARTON CITR	1000380	0,000	cada uno	450

(1) Existen 2 formas de ingresar la **Cantidad** una de ellas es ir renglón por renglón como se muestra en el siguiente ejemplo.

## 27. SUS - Ingreso de Cantidad Automática

Resumen de posiciones

Seleccionar todos Reinicializar selección Proponer cantidad pendiente

Nº	Descripción	Prod.	Cantidad	Unidad ...	Número pedido	Posición de pedido	
10	TAPA CARTON CITRIC	1000387	13	cada uno	4500043129	10	<b>2</b>
20	FONDO CARTON CITR	1000380	0,000	cada uno	4500043129	20	

(1) Si desea que las cantidades pendientes se ingresen en forma automática para todos los renglones debe hacer clic en el botón **Seleccionar todos**.

(2) También puede **seleccionar manualmente** los renglones que desea que se coloque la cantidad pendiente en forma automática.

## 28. SUS - Proponer cantidad pendiente

<div> <div>1</div> <div>Proponer cantidad pendiente</div> </div>						
	Prod.	Cantidad	Unidad ...	Número pedido	Posición de pedido	S...
TRIC	1000387	13,000	cada uno	4500043129	10	<input checked="" type="checkbox"/>
CITE	1000380	0,000	cada uno	4500043129	20	<input checked="" type="checkbox"/>

(1) para que la cantidad se coloque en forma automática debe hacer clic en el botón **Proponer cantidad pendiente** y se aplicarán en todos los renglones seleccionados.

## 29. SUS - ASN Revisión de Cantidades

<div> <div>cción</div> <div>Proponer cantidad pendiente</div> </div>						
	Prod.	Cantidad	Unidad ...	Número pedido	Posición de pedido	
TRIC	1000387	10,000	cada uno	4500043129	10	
TF	1000380	<div>1</div>	cada uno	4500043129	20	

(1) Vemos como cada renglón seleccionado queda con la cantidad pendiente.

## 30. SUS - Confirmar la entrega de mercancía

Tod.

Nuevos

Modif.

En tratamiento

Confirmado

Confirmado parcialmente

Rechazado

Pedidos > Confirmado

Lista de pedidos

Visualizar pedido

Tratar aviso de entrega

Visualizar aviso entrega: 3000000256

✓ Mercancía entregada a destinatario

Grabar

Cancelar

Imprimir

Download

Información general

Datos básicos

Información

(1) Para confirmar las cantidades ingresadas debe hacer clic en el botón **Mercancía entregada a destinatario**.



## 31. SUS - Confirmación ASN

Pedidos > Confirmado Pantalla con

► Lista de pedidos > Visualizar pedido > Visualizar aviso entrega

**Info** Sus modificaciones se han transferido correctamente **1**

Visualizar aviso entrega: 3000000256

Crear factura Copiar Visualizar flujo documentos Imprimir Download

**Información general**

Datos básicos		Información entrega	
Número:	3000000256	Fecha de entrega (previst):	24.10.2016 08:00
Nom.:	NOMBRE ASN	Fecha exped.:	29.06.2016 08:00

(1) Luego de confirmado, debe esperar que aparezca el siguiente mensaje: **Info** Sus modificaciones se han transferido correctamente .

## 32. SUS - Visualizar flujo documentos

Tod. Nuevos Modif. En tratamiento **Confirmado** Confirmado parcialmente Rechazados

Pedidos > Confirmado

► Lista de pedidos > Visualizar pedido > Visualizar aviso entrega

**Info** Sus modificaciones se han transferido correctamente

Visualizar aviso entrega: 3000000256

Crear factura **1** Visualizar flujo documentos Imprimir Download

**Información general**

(1) Si lo desea puede consultar todos los avisos de entregas relacionado al Pedido haciendo clic en **Visualizar flujo documentos** .

## 33. SUS - Fin carga de ASN

Tod. Nuevos Modif. En tratamiento **Confirmado** Confirmado parcialmente Rechazados Anulado por cliente

Pedidos > Confirmado Pantalla completa Opciones

► Lista de pedidos > Visualizar pedido > Visualizar flujo documentos

**Flujo documentos** Back a document

Tipo de documento	Número	Documento	Fecha docume...	Status	Valor total
Pedido	1000000254	PO	29.06.2016	Confirmado	500,00 ARS
Aviso de entrega	3000000256	NOMBRE ASN	29.06.2016	<b>Enviado</b> <b>1</b>	0,00

(1) En ésta página se visualizan todos los ASN relacionados a un Pedido. Es importante identificar los estados de cada uno de ellos para finalmente crear la factura.

## 34. Fin de la Presentación



	Clic para finalizar.
---	----------------------