

LEDESMA S.A.A.I.

# SUS - Confirmación y HES de Servicios

Manual de Capacitación  
Gcia. de Abastecimiento



2016




# Contenido

<b>SUS - Confirmación y HES de Servicios .....</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 - Iniciar Confirmación .....	7
9. SUS - Iniciar Confirmación (2).....	7
10. SUS - Confirmar o Rechazar .....	8
11. SUS - Enviar decisión a Ledema.....	8
12. SUS - Mensaje modificaciones transferidas.....	9
13. SUS - ir a Menú Pedido Confirmado .....	9
14. SUS - Listado de Pedidos Confirmados.....	10
15. SUS - Crear hoja de entrada HES.....	10
16. SUS - Ingresar Nombre en HES.....	10
17. SUS - Prestación de servicios en HES.....	11
18. SUS - Ingreso de Cantidad Manual.....	11
19. SUS - Ingreso de Cantidad Automática.....	11
20. SUS - Proponer cantidad pendiente.....	12
21. SUS - HES Revisión de Cantidades.....	12
22. SUS - Confirmar la entrada de servicios .....	13
23. SUS - Confirmación HES.....	13
24. SUS - ir al Menú Confirmaciones .....	14
25. SUS - Listado de HES y Status .....	14
26. SUS - Cambio de status en HES.....	14
27. Fin de la Presentación .....	15

# SUS - Confirmación y HES de Servicios

## 1. SUS - Bienvenidos



	<p><b>Bienvenidos al proceso de SUS-HES de Servicios 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 HES al momento del avance del Servicio u Obra</li></ol>
---	--

**ALGUNAS DEFINICIONES**

**PEDIDO:** Es el documento generado por Ledesma desde un proceso licitación o asignaciones directas para servicios.

**SUS:** 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.

**HES u Hoja de Entrada de Servicios:** Documento generado en SUS por parte del proveedor una vez que se avanza el servicio u obra y queda registrado en el Pedido en SAP-ERP, como una Hoja de Servicio.

**CONFIRMACIÓN o RECHAZO del pedido:** Es la aceptación o rechazo, obligatorio, de un Pedido o modificación del Pedido, por parte del proveedor en SUS.

**ACCESO A SRM**  
Es posible acceder directamente mediante la dirección de Internet:  
<https://portaldecompras.ledesma.com.ar:4443/irj/portal>

## 2. SRM - Ingreso al Sistema



**SAP NetWeaver**

Usuarios \*  1

Clave de  2

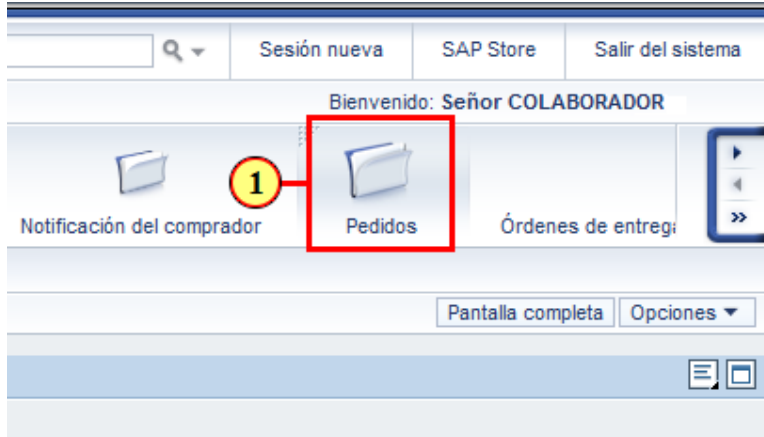
3


Copyright © SAP AG. Reservados todos los derechos.



- (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

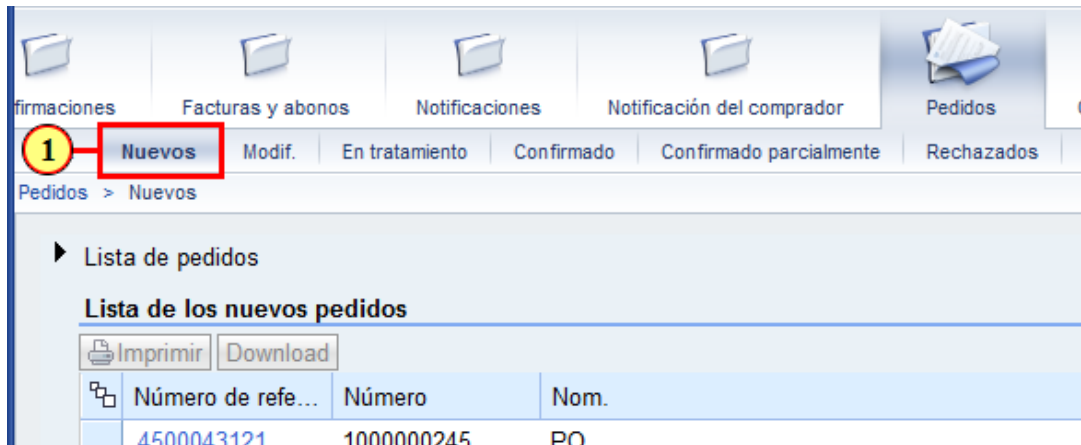


 El proceso comienza con la generación de un pedido, por parte del Gestor de Ledesma en su Sistema en SAP-ERP.  
Este pedido queda registrado en SUS, desde donde el Proveedor visualiza el documento y puede aceptar o rechazar el negocio propuesto.



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

### 4. SUS - Menú de Pedidos (Nuevos)



(1) 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.	Nuevos	Modif.	En tratamiento	Confirmado	Confirmado parcialmente	Rect
Pedidos > Nuevos						
Lista de pedidos						
Lista de los nuevos pedidos						
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Download"/>						
	Número de refe...	Número	Nom.			
	4500043121	1000000245	PO			
1	4500043120	1000000244	PO			
	4500043119	1000000243	PO			
	4800026511	1000000080	PO			

(1) Haga clic en [4500043120](#) para acceder al detalle del Pedido.

## 6. SUS - Detalle del Pedido

Información general

Datos básicos		Condiciones de pago	
ID pedido:	1 4500043120	Pago en días	Descuento en %
Número:	2 1000000244		
Nom.:	3 PO		
Fecha:	28.06.2016		
Status:	Nuevos		
Docum. subsiguientes:		Condiciones de entrega	
3 1 2 3 Notificación de pedido    Confirmación    Factur.		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 univoca al **Pedido de Compras** generado desde el sistema de Ledesma.

(3) Esta gráfica representa los **pasos o estadios** 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

Desplegar todo Comprimir todo

Id	Txt.br.	Producto	Cantidad d...	Valor del p...	Necesario el	Cantidad c...
1	Posición de servicio		1,000 Un.poter	41.400,00 ARS	22.10.2016	0,000 Un.poter
1.1	Desarrollador EMMSA IG		6,000 cada unc	600,00 ARS		0,000 cada unc
1.2	Líder Integración Data Stage out Site		6,000 cada unc	1.200,00 ARS		0,000 cada unc
1.3	Coordinador S. Factory D. Stage out s		6,000 cada unc	1.800,00 ARS		0,000 cada unc
1.4	Desarrollador S.Factory D.Stage out sil		6,000 cada unc	2.400,00 ARS		0,000 cada unc
1.5	Desarrollador S.Factory D.Stage out s		6,000 cada unc	3.000,00 ARS		0,000 cada unc

(1) Un **Pedido de Servicio** se caracteriza por tener un **primer renglón con el Total** del Servicio y N renglones adicionales relacionados a este primer renglón.

## 8. SUS - Iniciar Confirmación

Tod. Nuevos Modif. En tratamiento Confirmado Confirmado parcialmente Rechazados

Pedidos > Nuevos

Lista de pedidos > Visualizar pedido

Pedido: 4500043120

Tratar Visualizar historial 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.

## 9. SUS - Iniciar Confirmación (2)

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

Pedidos > Nuevos

Lista de pedidos > Visualizar pedido > Tratar pedido

Pedido: 4500043120

Enviar Grabar Cancelar | Actualizar precios Visualizar historial | Imprimir Download

Comunicación y colaboración


Anexos

Añadir anexo

No existen anexos

Información general

Datos básicos Condiciones de pago



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

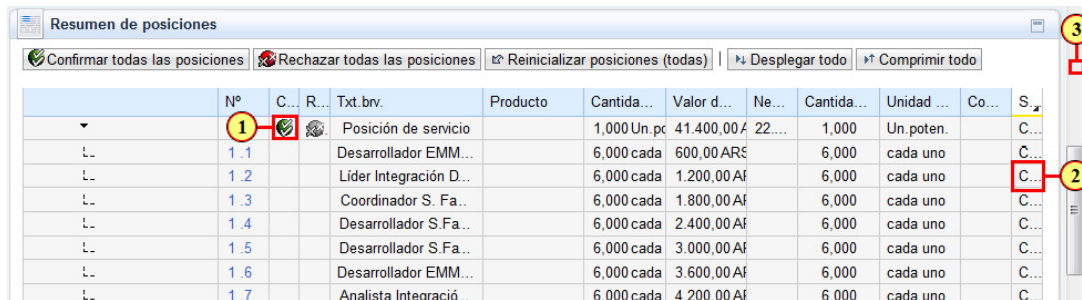
El botón [Enviar] sirve para confirmar la operación que realicemos sobre el pedido.

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.

## 10. SUS - Confirmar o Rechazar



	Nº	C...	R...	Txt.bv.	Producto	Cantida...	Valor d...	Ne...	Cantida...	Unidad ...	Co...	S...
	1.1	<input checked="" type="checkbox"/>		Posición de servicio		1,000 Un.pc	41.400,00 A	22...	1,000	Un.poten.		C...
	1.2			Desarrollador EMM...		6,000 cada	600,00 ARS		6,000	cada uno		C...
	1.3			Líder Integración D...		6,000 cada	1.200,00 Af		6,000	cada uno		C...
	1.4			Coordinador S. Fa...		6,000 cada	1.800,00 Af		6,000	cada uno		C...
	1.5			Desarrollador S.Fa...		6,000 cada	2.400,00 Af		6,000	cada uno		C...
	1.6			Desarrollador S.Fa...		6,000 cada	3.000,00 Af		6,000	cada uno		C...
	1.7			Desarrollador EMM...		6,000 cada	3.600,00 Af		6,000	cada uno		C...
				Analista Integració...		6,000 cada	4.200,00 Af		6,000	cada uno		C...

(1) Si deseamos confirmar se debe hacer clic en .

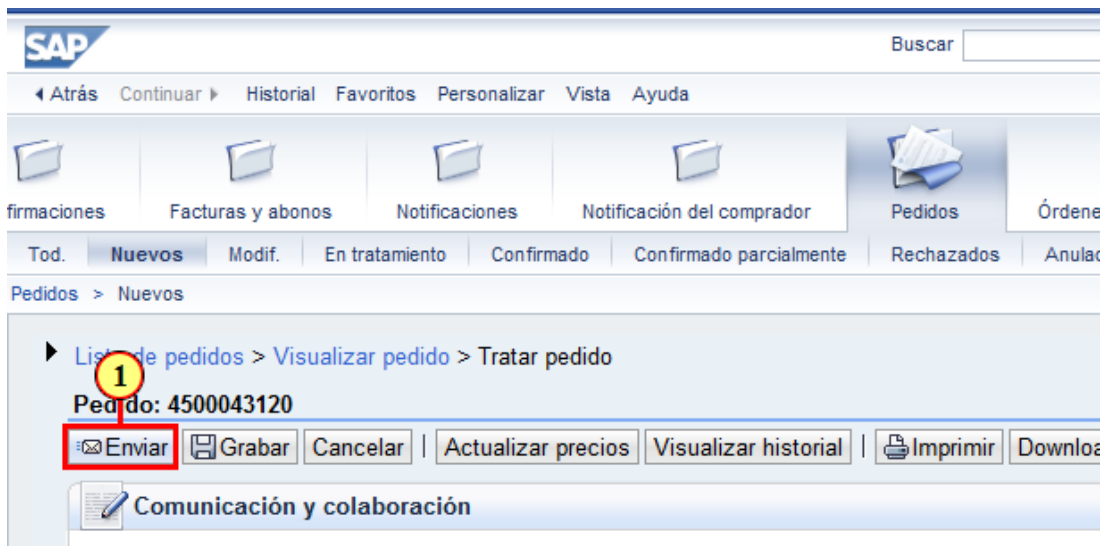
Tener en cuenta que al confirmar el primer renglón, se confirmará todas las posiciones del Servicio.

**"Si deseamos rechazar, contactar al Comprador previo a registrarlo en el sistema"**

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

(3) Para confirmar los cambios debemos [Enviar] para ello desplazarnos al principio de la página.

## 11. SUS - Enviar decisión a Ledesma



SAP interface showing the 'Enviar' button highlighted with a red circle '1'.

Navigation: List de pedidos > Visualizar pedido > Tratar pedido

Pedido: 4500043120

Buttons: **Enviar**, Grabar, Cancelar, Actualizar precios, Visualizar historial, Imprimir, Descargar

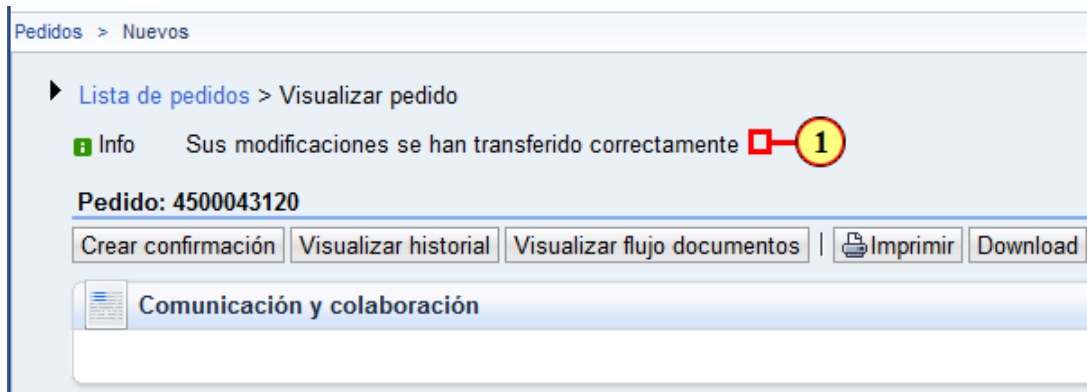
Section: Comunicación y colaboración



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

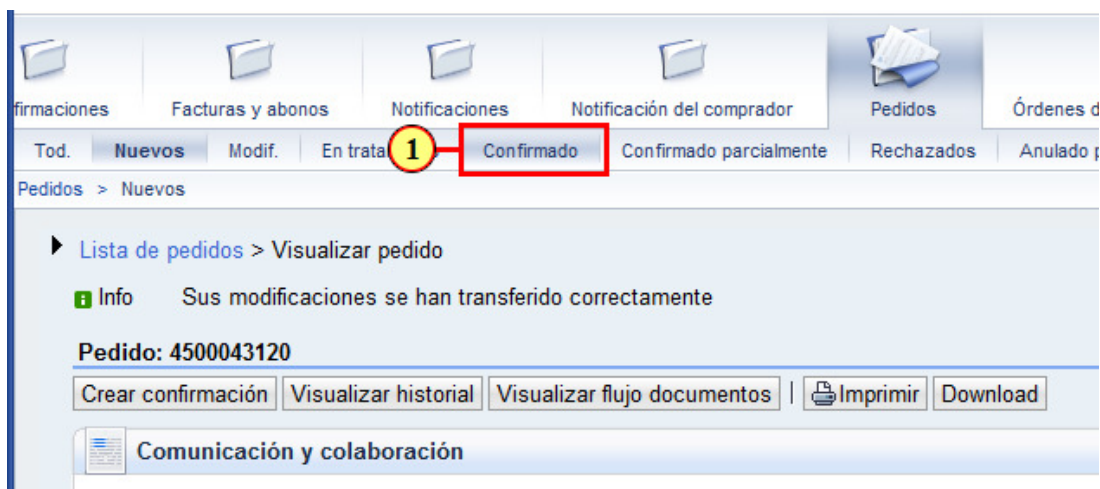
Luego que el **Pedido fue confirmado** queda inmediatamente registrado en el apartado de confirmados, desde donde el Proveedor generará la HES correspondiente.

## 12. SUS - Mensaje modificaciones transferidas



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

## 13. SUS - ir a Menú Pedido Confirmado



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

## 14. SUS - Listado de Pedidos Confirmados

Tod.	Nuevos	Modif.	En tratamiento	Confirmado	Confirmado parcialmente	Rechazados	Anulado por cliente
Pedidos > Confirmado							
Lista de pedidos							
Lista de los pedidos confirmados							
<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Download"/>							
Número ...	Número	Nom.	Fecha	Valor total	Status		
4500043125	1000000...	PO	28.06.2...	1.000,00 AF	Confirmado		
4500043124	1000000...	PO	28.06.2...	272,50 ARS	Confirmado		
4500043122	1000000...	PO	28.06.2...	1.000,00 AF	Confirmado		
1 4500043120	1000000...	PO	28.06.2...	41.400,00 A	Confirmado		
4500043119	1000000...	PO	28.06.2...	500,00 ARS	Confirmado		

(1) Para iniciar la carga de la HES hacer clic en [4500043120](#).

## 15. SUS - Crear hoja de entrada HES

Tod.	Nuevos	Modif.	En tratamiento	Confirmado	Confirmado parcialmente	Rechazados	An
Pedidos > Confirmado							
Lista de pedidos > Visualizar pedido							
Pedido: 4500043120							
<input type="button" value="Crear confirmación"/> <input type="button" value="Visualizar historial"/> <input type="button" value="Visualizar flujo documentos"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Download"/>							
Comunicación y colaboración							

(1) Haga clic en **Crear confirmación** para habilitar los campos a completar en la HES.

## 16. SUS - Ingresar Nombre en HES

Información general	
<b>Datos básicos</b>	<b>Información de</b>
Confirmación:	4000002790
Nom.:	<input type="text"/>
Fecha:	29.06.2016
Número de pedido:	4500043120
Status:	Creado
	Nombre del prest: <input type="text"/>
	de prestaci <input type="text"/>

(1) Aquí es donde puede completar un **Nombre** para su HES.

## 17. SUS - Prestación de servicios en HES

(1) Aquí es donde puede completar el campo **Lugar de prestación de servicios**.  
 (2) Luego nos dirigimos al **Resumen de posiciones** para informar las cantidades.

## 18. SUS - Ingreso de Cantidad Manual

producto	Clase de línea	Descripción	Cantidad
		Posición de servicio	
servicio	Línea normal	Desarrollador EMMSA IG	0,000
servicio	Línea normal	Líder Integración Data Stage out Site	0,000
servicio	Línea normal	Coordinador S. Factory D. Stage out site	0,000
servicio	Línea normal	Desarrollador S.Factory D.Stage out sit	0,000

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

## 19. SUS - Ingreso de Cantidad Automática

Nº	Status	Producto	Tipo producto	Clase de línea	Descripción
1	En tratamiento				Posición de se
1.1	En tratamiento		Servicio	Línea normal	Desarrollador E
1.2	En tratamiento		Servicio	Línea normal	Líder Integració
1.3	En tratamiento		Servicio	Línea normal	Coordinador S.

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

## 20. SUS - Proponer cantidad pendiente

Producto	Tipo producto	Clase de línea	Descripción	Cantidad
			Posición de servicio	
	Servicio	Línea normal	Desarrollador EMMSA IG	0,000
	Servicio	Línea normal	Líder Integración Data Stage out Site	0,000
	Servicio	Línea normal	Coordinador S. Factory D. Stage out site	0,000
	Servicio	Línea normal	Desarrollador S.Factory D.Stage out sit	0,000
	Servicio	Línea normal	Desarrollador S.Factory D.Stage out si	0,000
	Servicio	Línea normal	Desarrollador EMMSA IG	0,000

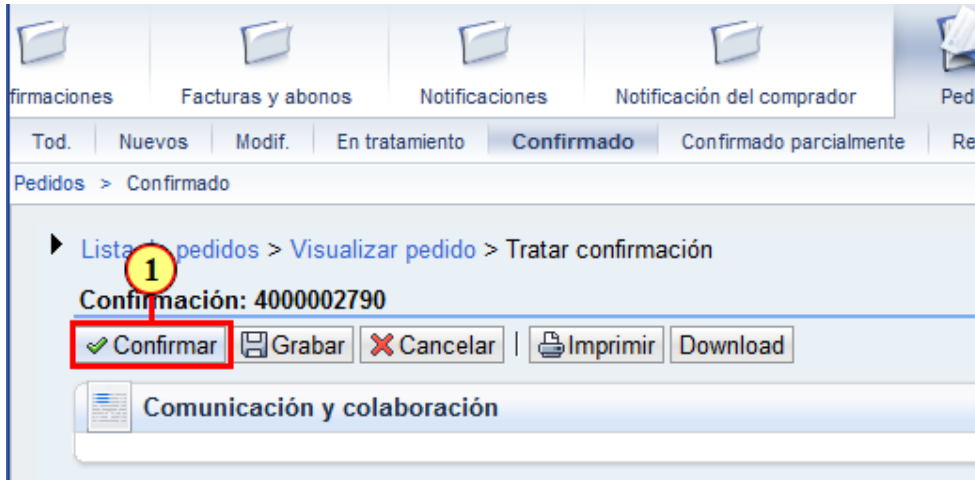
(1) para que la cantidad se ingrese en forma automática debe hacer clic en el botón **Proponer cantidad pendiente** y se aplicaran en todos los renglones de la HES.

## 21. SUS - HES Revision de Cantidades

Clase de línea	Descripción	Cant <sup>1</sup>
	Posición de servicio	
Línea normal	Desarrollador EMMSA IG	6,000
Línea normal	Líder Integración Data Stage out Site	6,000
Línea normal	Coordinador S. Factory D. Stage out site	6,000
Línea normal	Desarrollador S.Factory D.Stage out sit	6,000
Línea normal	Desarrollador S.Factory D.Stage out si	6,000

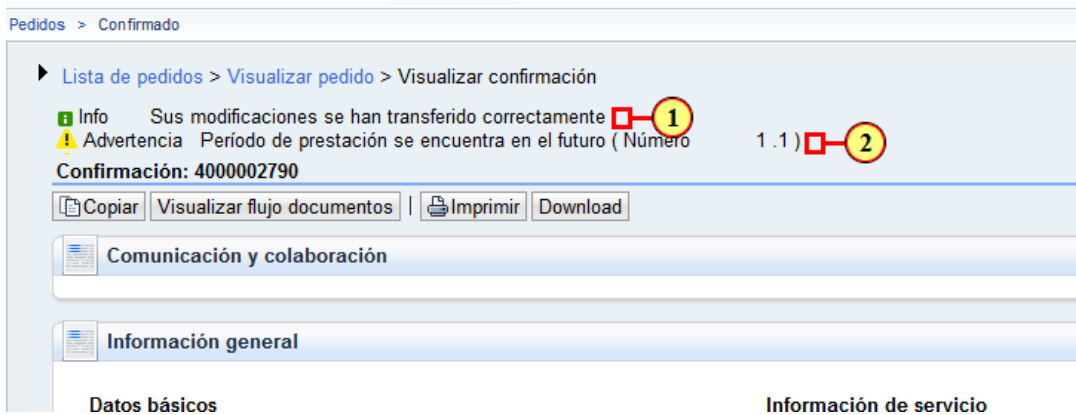
(1) Vemos como cada renglón seleccionado queda con la cantidad pendiente.  
 (2) Luego nos dirigimos a la **Cabecera** para **confirmar** las cantidades.

## 22. SUS - Confirmar la entrada de servicios



(1) Para confirmar las cantidades ingresadas debe hacer clic en el botón **Confirmar**.

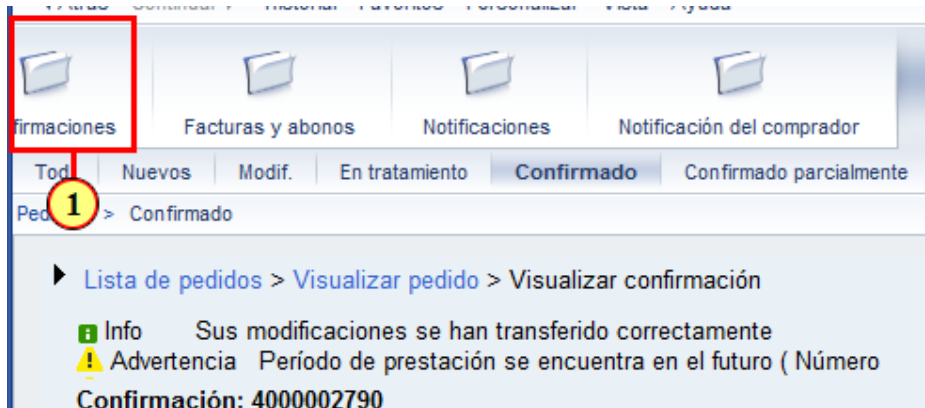
## 23. SUS - Confirmación HES



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

(2) Hay mensajes que son de **advertencia**, para uno o más renglones, continuar normalmente pues **no afectan al proceso**.

## 24. SUS - ir al Menú Confirmaciones



(1) Si desea consultar todas HES haga clic en **Confirmaciones** .

## 25. SUS - Listado de HES y Status

	Fecha	Valor total	Status
	29.06.2016	41.400,00 ARS	Notificado
	28.06.2016	1.000,00 ARS	Aceptados por el ...
	28.06.2016	1.000,00 ARS	Aceptados por el ...
	16.06.2016	13.100,00 ARS	Notificado
	16.06.2016	12.400,00 ARS	Rechazados por e...

(1) Podemos ver nuestra HES con status en **Notificado** .

## 26. SUS - Cambio de status en HES

	Fecha	Valor total	Status
	29.06.2016	41.400,00 ARS	Aceptados por el ...
	28.06.2016	1.000,00 ARS	Aceptados por el ...
	28.06.2016	1.000,00 ARS	Aceptados por el ...
	16.06.2016	13.100,00 ARS	Notificado
	16.06.2016	12.400,00 ARS	Rechazados por e...
	16.06.2016	15.900,00 ARS	Notificado

(1) Luego que Ledesma acepte nuestra HES, la veremos con status en **Aceptado por el Cliente**.

Este es el status ideal para poder Facturar.

## 27. Fin de la Presentación



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