



Portal Oracle12 iSupplier

Guía externa del usuario

Introducción e información general

Última actualización: 10/01/2019

Objetivos del Capítulo:

- Comprender cómo se utiliza iSupplier Portal entre proveedores y Daikin Applied America (DAA)
- Página de inicio
- Inicie sesión en iSupplier Portal y establezca las preferencias de correo electrónico
- Navegue a través de iSupplier Portal
- Searching and Exporting Data

Tiempo estimado de la lección: 20 minutos

Si bien la navegación y el acceso a los datos están diseñados para ser fáciles dentro de iSupplier, pueden surgir preguntas sobre cómo acceder a ciertos tipos de datos y pantallas. Este documento fue creado para proporcionar a nuestros proveedores información general sobre cómo funciona el portal iSupplier y cómo navegar por sus numerosas páginas. Al leer y seguir esta guía con sus diversas capturas de pantalla, ejemplos e instrucciones paso a paso, un proveedor será más capaz de realizar tareas de uso común.

A medida que se agregan y avalan más características por DAA en el portal iSupplier, se proporcionarán guías e información actualizadas.

Resumen y beneficios

Oracle iSupplier Portal es una herramienta de comunicación que permite a DAA y sus proveedores comunicarse entre sí a lo largo del proceso de compra-a-pago. Permite a los proveedores ver y gestionar pedidos de compra, recibos, facturas y plazos de entrega en un sistema en tiempo real que está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana (24x7).

El Portal DAA iSupplier proporciona un enlace electrónico entre los proveedores y DAA, que permite la comunicación en línea de datos de compra-a-pago.

iSupplier Portal aprovecha un proceso de aprobación para los cambios y proporciona a todos la misma información, lo que resulta en eficiencia y precisión de la comunicación.

Ventajas:

Los beneficios asociados con el uso de iSupplier incluyen:

- 1) Ofrece a los proveedores una experiencia integrada al proporcionar acceso a pedidos de compra (OP), facturas y pagos en un solo lugar.
- 2) Mejora de la eficiencia al disminuir el número de llamadas entre proveedores y cuentas por pagar y compradores de DAA.
- 3) Proporciona una ubicación central para toda la información de PO y da a los proveedores acceso a la información histórica de PO information.
- 4) Elimina el flotador de correo. Cuando las facturas se reciben y se introducen en el sistema DAA, los proveedores podrán ver y realizar un seguimiento del estado de las facturas hasta el pago
- 5) Mejora la visibilidad de las transacciones que se producen entre DAA y sus proveedores.

Información encontrada

El portal iSupplier contiene información relevante para un proveedor.

Información de pedido: Permite ver y responder a documentos relacionados con pedidos, como pedidos y acuerdos de proveedores como acuerdos de compra en blanco (BPA).

Información de envío: Permite el seguimiento de envíos. En futuras fases, se implementará la creación de avisos de envío avanzados (ASN).

Planificación e información de artículos: Permite acceder a la planificación y la información de artículos, permite actualizar la información del artículo

Información de factura y pago : Permite acceder a la información y el estado de la factura y el pago

Gestión de perfiles de proveedores de autoservicio: permite a los proveedores administrar los detalles clave del perfil utilizados para establecer o mantener una relación comercial con DAA.

Los detalles clave del perfil son

- Detalles generales del proveedor
- Directorio de contactos
- Clasificaciones empresariales
- Productos
- Cuentas de usuario

Funciones y responsabilidades de los proveedores

Cada rol de usuario de proveedor tiene diferentes responsabilidades. Las funciones y responsabilidades de un proveedor incluyen

Daikin iSupplier Usuario : Este es el rol de usuario proveedor general que es responsable de ver y procesar pedidos de compra. Este rol puede ver otras transacciones relacionadas con pedidos, como recepciones, entregas, facturas y estado de pagos.

Daikin iSupplier Profile Admin: Los usuarios administradores de proveedores son responsables de mantener sus datos de perfil de proveedor, incluidos contactos y cuentas de usuario.

The screenshot displays the DAIKIN E-Business Suite interface. At the top left is the DAIKIN logo. The top right shows 'E-Business Suite' and user information: 'Logged In As TEST12@TESTSUPPLIER.COM'. Below the header is a search bar with 'Enterprise Search' and 'Contract Documents' selected, and a 'Go' button. To the right of the search bar is 'Search Results Display Preference' set to 'Standard'. The main content area is titled 'Home' and is divided into two sections: 'Navigator' and 'Worklist'. The 'Navigator' section on the left contains a tree view with two items: 'DAIKIN iSUPPLIER PROFILE ADMIN' and 'DAIKIN iSUPPLIER USER', both of which are highlighted with a red rectangular box. The 'Worklist' section on the right has a 'Full List' button and a table with columns 'From', 'Type', 'Subject', 'Sent', and 'Due'. Below the table, it states 'There are no notifications in this view.' and includes a 'TIP Vacation Rules - Redirect or auto-respond to notifications.'

Inicie sesión en iSupplier Portal

PÁGINA DE INICIO DE SESIÓN

Navegue a la url proporcionada por DAA

<https://SupplierPortal.daikinapplied.com>

ORACLE

User Name

Password

Login Cancel

Login Assistance
[Register here](#)

Accessibility
None

Language
English

Copyright (c) 1998, 2016, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

- 1) Introduzca su nombre de usuario (será su dirección de correo electrónico)
- 2) Introduzca su contraseña (será generado por el sistema y enviado a usted por correo electrónico)
 - Tendrá que cambiar su contraseña la primera vez que inicie sesión
 - La contraseña tendrá que tener al menos 8 caracteres, contener 1 número, sin caracteres repetidos y no se puede haber utilizado en los últimos seis meses.
- 3) Haga clic en el botón de inicio de sesión
- 4) Ejemplo de correo electrónico:

LOG INTO ISUPPLIER

From: Workflow Mailer EDEV1 <NoReplyTo@daikinapplied.com>
Sent: Wednesday, October 09, 2019 3:26 PM
To:
Subject: FYI: Daikin Applied Americas Inc. Supplier Collaboration Network: Confirmation of Registration

To
Sent **09-OCT-2019 15:23:20**
ID **95144683**

You have been registered at Daikin Applied Americas Inc. for access to their supplier collaboration network. You can [log on](#) with the username [redacted] and the password [redacted] 916E3.

When you first log on, you will be required to change your password for security purposes. Contact [administrator](#) for additional information.

Daikin Applied iSupplier Portal Access Terms of Use By logging in to Daikin Applied's iSupplier Portal, you acknowledge and agree that when you access Daikin Applied's iSupplier Portal our Terms of Use and Privacy Policy apply. By logging in to Daikin Applied's iSupplier Portal, you also acknowledge and agree that Daikin Applied's Terms and Conditions of Purchase "PO Terms and Conditions" apply to all Purchase Orders, unless a fully-executed Master Supply Agreement is current and on file ("MSA") with Daikin Applied. In the event of conflict, the terms in the MSA will govern.

Thank you.

Página de inicio del portal de iSupplier

La página de inicio del portal de iSupplier se verá como la captura de pantalla a continuación, que consta de varios elementos para ayudar en "En un vistazo" comentarios y varias matrices de botones / enlaces para ayudar en la navegación por el portal.


The screenshot shows the iSupplier Portal home page. At the top, there is a navigation bar with the DAIKIN logo, the text 'iSupplier Portal', and a set of icons (home, clock, star, gear, bell) labeled '1'. Below this is a search bar with a dropdown menu for 'PO Number' and a 'Go' button, labeled '3'. A 'Supplier Home' menu is labeled '2'. A 'Notifications' section is labeled '5' and contains a table with columns 'Subject' and 'Date', showing 'No results found.' Below this is an 'Orders At A Glance' section labeled '6' with a table of orders. To the right is a sidebar menu labeled '4' with categories: Orders, Shipments, Receipts, Invoices, and Payments. At the bottom is a 'Shipments At A Glance' section labeled '7' with a table of shipments.


PO Number	Description	Order Date
1177585	Test POTC-Notification to Supplier10	04-Oct-2019 12:50:36
1177588		04-Oct-2019 06:41:39
1177583	Test POTC-Notification to Supplier7	04-Oct-2019 04:50:39
1177556	Test POTC-Notification to Supplier1	04-Oct-2019 04:23:45
1177564	Test POTC-Notification to Supplier9	04-Oct-2019 04:03:22


Shipment Number	Packing Slip	Shipment Date
PO-1177526-REJECTED		04-Sep-2019 00:00:00
CMS-ASN-PO1177526	PS#1177526	03-Sep-2019 00:00:00
UPS12345		19-Aug-2019 13:28:35

La página de inicio consta de los siguientes elementos:


Consulte 1 arriba - Botones globales: Inicio, Cierre de sesión, Preferencias y Ayuda.

o Inicio:  devuelve al usuario al portal principal donde puede seleccionar otro responsabilidad o aplicación.

o Cerrar sesión:  cierra la sesión del usuario de Oracle iSupplier Portal de DAA

o Preferencias:  página Preferencias de los usuarios (zona horaria, contraseña, etc.)

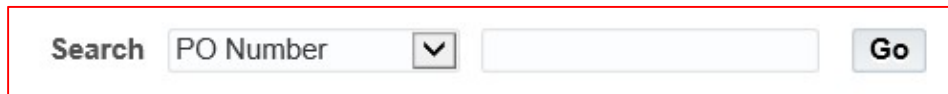


- Ayuda:  acceda a la página de índice de ayuda de Oracle.

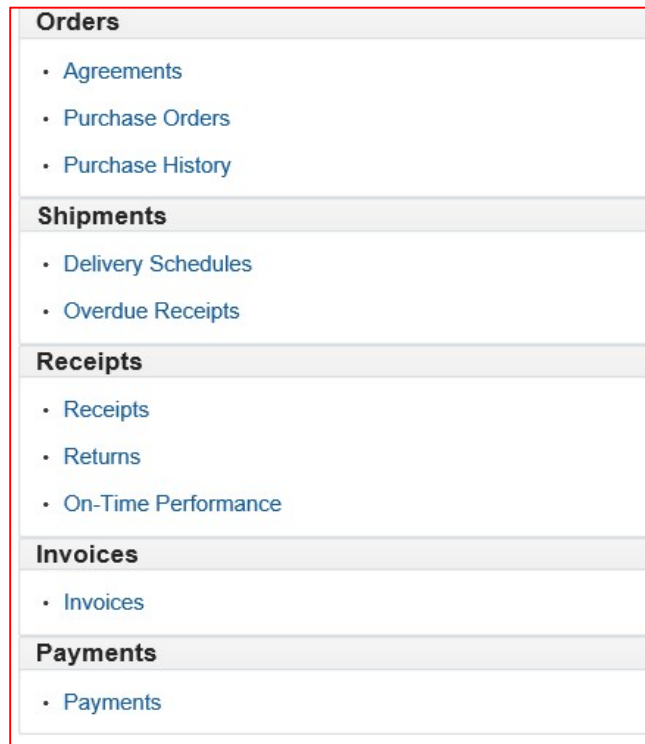
Ver 2 arriba - Pestañas – Proporciona una navegación fácil agrupando las áreas comunes de iSupplier en varias Categorías.



Ver 3 arriba - Campo de búsqueda – Permite al usuario introducir un número de documento y buscar la compra pedidos, liberaciones, facturas y avisos de envío.



Consulte 4 arriba - Vínculos rápidos: muestra un flujo típico de compra a pago del portal iSupplier de Oracle. Al hacer clic en cualquiera de estos enlaces se cargará directamente la página correspondiente.



Consulte 5 arriba - Notificaciones– Las notificaciones son mensajes en espera de que los usuarios del proveedor revisen. Algunas notificaciones son solo vistas, mientras que otras notificaciones requieren una acción del usuario. Al hacer clic en una línea de asunto de notificaciones se abrirá la página "Detalles de notificaciones" que muestra los detalles completos de la notificación, así como los botones de acción.

Notifications	
Full List	
Subject	Date ▲
Standard Purchase Order 1177576, ...) requires your acceptance	30-Sep-2019 15:40:34
Blanket Purchase Agreement 1177554, ... : BPA for ACK Testing) requires your acceptance	26-Sep-2019 08:02:48
Blanket Release 1177554-4, ... BPA for ACK Testing) requires your acceptance	24-Sep-2019 15:16:37

Ver 6 arriba - Pedidos en un vistazo - Esta sección mostrará los cinco pedidos de compra/liberaciones más recientes emitidos al proveedor. Al hacer clic en un número de pedido de compra se abrirá y se mostrarán los detalles del pedido de compra/liberación.

Orders At A Glance		
Full List		
PO Number	Description	Order Date
1177577		30-Sep-2019 16:07:31
1177576		30-Sep-2019 15:40:32
1177555		26-Sep-2019 10:06:46
1177554	BPA for ACK Testing	26-Sep-2019 08:02:48
1177523		25-Sep-2019 00:56:44

Ver 7 arriba - Envíos de un vistazo – Esta sección mostrará 5 envíos más recientes. Haga clic en un número de envío para ver los detalles de un envío reciente.

Shipments At A Glance		
Full List		
Shipment Number	Packing Slip	Shipment Date
PO-1177526-REJECTED		04-Sep-2019 00:00:00
CMS-ASN-PO1177526	PS#1177526	03-Sep-2019 00:00:00
UPS12345		19-Aug-2019 13:28:35

Preferencias del usuario

Preferencias del usuario

Los usuarios pueden cambiar la configuración o las preferencias en cualquier momento utilizando el botón global "Preferencias" en la esquina superior derecha de la pantalla. Las diversas preferencias que se pueden cambiar son:

- General: características de idioma, territorio, zona horaria, codificación de caracteres de cliente y accesibilidad. (Nota: los valores de fecha y hora siempre se muestran en las preferencias de los usuarios, incluso si DAA está en una zona horaria diferente.)
- Notificación: seleccione cómo se deben recibir las notificaciones en el correo electrónico. Seleccione Correo HTML con archivos adjuntos.
- Formato: defina cómo se presentan la fecha/hora y los números en la cuenta de usuario.
- Contraseña: restablezca o cambie la contraseña de la cuenta de usuario. (Una contraseña válida debe tener al menos ocho caracteres, pero no más de 30 caracteres. Las contraseñas pueden ser caracteres numéricos, alfanuméricos o especiales.)

Para guardar los cambios realizados, seleccione el botón "Aplicar" hacia la mano derecha de la pantalla situada cerca de la parte superior o inferior de la página. Para descartar los cambios, seleccione "Cancelar."

DAIKIN iSupplier Portal

Supplier Home Orders Shipments Planning Finance Product Administration

General

General Preferences Cancel Reset to Default Apply

Languages

Current Session Language American English ⓘ

Default Application Language American English ⓘ

Accessibility

Accessibility Features Screen Reader Optimized ⓘ

Visual

Home Page Style Framework Tree ⓘ

Page Header Display Style Icons Only

Top-level Menu Display Style Links Only ⓘ

Access Keys

Disable Access Keys

TIP Select this check box to disable access keys in all accessibility modes.

Regional

Territory United States

Date Format dd-MMM-yyyy (04-Oct-2019)

Timezone (GMT -05:00) Central Time

Number Format 10,000.00

Currency

Client Character Encoding Western European (Windows) ⓘ

Change Password

Known As

Old Password

New Password

Repeat Password

TIP Please enter your old and new passwords. Passwords are case sensitive.

Delivery Manager e-mail server credentials

e-Mail username

e-Mail password

Start Page

Responsibility Page

Notifications

Email Style Notifications will be sent in your current default language, American English. HTML mail with attachments

Cancel Reset to Default Apply

Buscando

Search PO Number Go

El portal iSupplier proporciona varias ubicaciones para buscar documentos. A lo largo de estos diversos campos y páginas se aplican reglas comunes al buscar un documento específico o una lista de documentos. Algunos campos de búsqueda comunes incluyen Número de pedido, Número de factura, Número de pago, Fecha(s) y Estado. Al buscar, tenga en cuenta que varios campos distinguen entre mayúsculas y minúsculas.


Otra función de búsqueda importante es el uso del comodín de Oracle "%" para buscar elementos genéricos. Por ejemplo, para buscar todos los pedidos que comienzan con 20009 y terminan en 5, un usuario tendría que introducir 20009%5 en el campo de búsqueda. Es importante saber que el "%" no controla el número de caracteres en los resultados de búsqueda, lo que significa que puede mostrar 200095, o 2000915 como resultados posibles.


Búsqueda simple


Simple Search

Organization	<input type="text"/>	Item Number	<input type="text"/>
PO Number	<input type="text"/>	Ship-To Location	<input type="text"/>
Supplier Item	<input type="text"/>	Promised Date	(19-Sep-2019)
Item Description	<input type="text"/>	Need-By Date	(19-Sep-2019)
<input type="button" value="Go"/> <input type="button" value="Clear"/>			

Para ayudar al usuario al introducir criterios de búsqueda, Oracle proporciona iconos junto a campos que requieren un formato especial o el uso de una lista predefinida de valores desde Oracle. Estos iconos consisten en un calendario, linterna y selección rápida.

Calendario: puede aparecer un icono "  " junto a un campo de fecha. Si es así, al hacer clic en este icono se abrirá una ventana emergente que muestra un calendario. Al hacer clic en un día específico en este calendario se cerrará la ventana e introducir la fecha seleccionada en el campo de búsqueda. *Nota:* Los formatos de fecha, a menos que el usuario los modifique, serán predeterminados en DD-MON-YYYY (01-JAN-2019).

Glass – Un  icono " " puede aparecer junto a varios campos de búsqueda. Este icono representa el uso de un valor que ya se ha predefinido o introducido en Oracle. Ejemplos de esto pueden ser un nombre del comprador, una ubicación de envío o un número de artículo. Al hacer clic en este icono se abrirá una ventana emergente que muestra una lista de valores predefinidos. Introducir "%" en el campo de búsqueda y seleccionar "Ir" enumerará todos los valores disponibles para el campo.

Selección rápida:  se puede mostrar un icono " " al ver listas de valores en Oracle. Al hacer clic en este icono se seleccionará el valor a la derecha del icono, se cerrará la ventana emergente e introducirá el valor en el campo de búsqueda automáticamente.

Cuando utilice una búsqueda simple o una búsqueda avanzada, introduzca los diversos criterios de búsqueda necesarios para realizar la consulta en los distintos campos y seleccione "Ir". Los resultados, si están disponibles, se mostrarán debajo

de los campos de búsqueda que rellenan varias columnas con datos. Si no hay resultados disponibles, el texto "No se han encontrado resultados" aparecerá en la parte de resultados de búsqueda de la página.

Advanced Search

Specify parameters and values to filter the data that is displayed in your results set. Views

Match All Any

PO Number is

Document Type is

Order Date is

Buyer is

Select Order: [Acknowledge](#) [Request Cancellation](#) [Request Changes](#) [View Change History](#) | 1-25

	PO Number <input type="button" value="▲"/>	Rev	Operating Unit	Document Type	Description	Order Date <input type="button" value="▲"/>	Buyer	Currency	Amount	Status	Change Request Status	Acknowledge By	Terms & Conditions / Attachments
<input type="radio"/>	1177577	0		Standard PO		30-Sep-2019 16:07:31		USD		Accepted		01-Oct-2019 15:40:32	<input type="button" value="📎"/>
<input type="radio"/>	1177576	1		Standard PO		30-Sep-2019 15:40:32		USD		Requires Acknowledgment		01-Oct-2019 15:40:32	<input type="button" value="📎"/>
<input type="radio"/>	1177555	2		Standard PO		26-Sep-2019 10:06:46		USD		Accepted		28-Sep-2019 00:00:00	<input type="button" value="📎"/>

Nota: Si hay más de una página de resultados de búsqueda disponible, los vínculos de navegación aparecerán en la parte superior derecha de los resultados de búsqueda.

◀ Previous 1-25 Next 25 ▶

Clasificación:

Para cambiar la forma en que se ordenan los resultados de la búsqueda u otra información, haga clic en el encabezado de columna que debe ajustarse. La página se volverá a cargar con los datos ordenados. Haga clic en el mismo encabezado de columna una segunda vez para invertir el criterio de ordenación. *Nota: Como se muestra a continuación, los encabezados de columna con el símbolo "ordenar" solo se pueden ordenar.*

Select Order: [Acknowledge](#) [Request Cancellation](#) [Request Changes](#) [View Change History](#) |

	<input type="button" value="PO Number ▲"/>	Rev	Operating Unit	Document Type	Description	<input type="button" value="Order Date ▲"/>	Buyer	Currency	Amount	Status	Change Request Status	Acknowledge
--	--	-----	----------------	---------------	-------------	---	-------	----------	--------	--------	-----------------------	-------------

Exportación de datos

iSupplier ofrece la capacidad de exportar datos de varias ubicaciones a un archivo . CSV (valor separado por comas). Una vez exportado, el archivo puede ser visto por varios programas que proporcionan la capacidad de filtrar, ordenar, o incluso cargar los datos a otras aplicaciones.

Al navegar por iSupplier, las pantallas como Detalles del pedido, Resumen de facturas, Historial de pedidos de compra (y otros) pueden incluir una opción para exportar (**Export**) los datos actuales. Al hacer clic en el botón "Exportar" tomará la información en la pantalla y creará un archivo llamado "Export.csv" para descargar. Se le pedirá al usuario que guarde o abra el archivo. Para este ejemplo, seleccione "Abrir."

