



INFRASTRUCTURE

MINING & METALS

NUCLEAR, SECURITY & ENVIRONMENTAL

OIL, GAS & CHEMICALS

Accediendo a Órdenes

Última Actualización: 13-Junio-18

Tabla de Contenidos

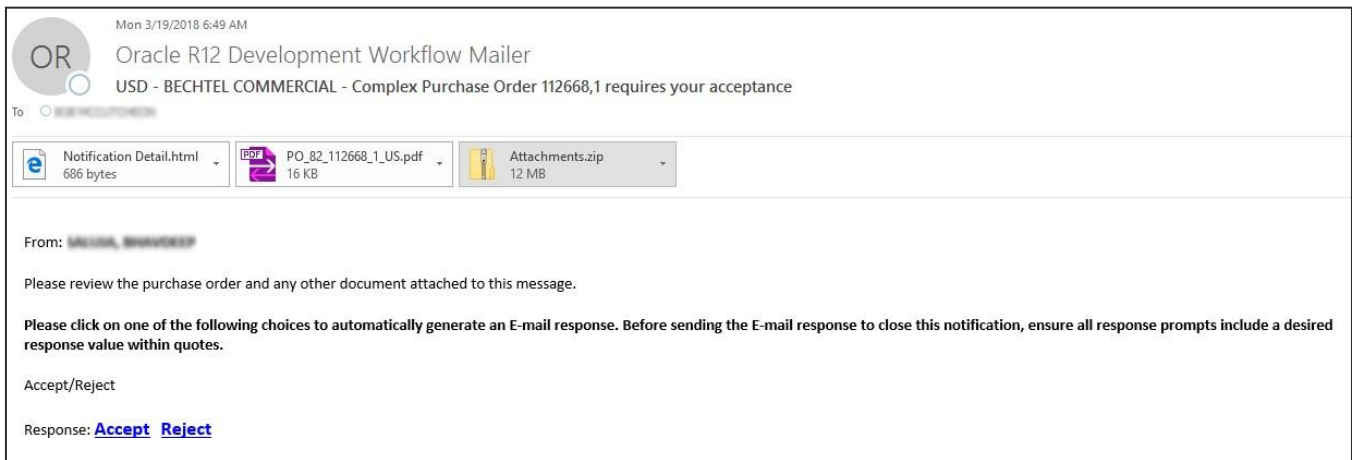
- 1 Acceso a Órdenes.....1
- 1.1 Acceso mediante Correo electrónico.....1
- 1.2 Diríjase Directamente a la Orden mediante el Portal de iSupplier2
 - 1.2.1. Búsqueda de Órdenes 3
- 2 Revisión y Descarga de Órdenes4
 - 2.1 Revisión de Órdenes4
 - 2.2 Descarga de Órdenes.....6
- 3 Acusar Recibo o Solicitar Cancelar la Orden6
 - 3.1 Acusar Recibo de Órdenes mediante Correo Electrónico6
 - 3.2 Acusar Recibo de Órdenes mediante Portal de iSupplier8
 - 3.3 Solicitar Cancelación de Órdenes9
- 4 Solicitar Cambios para una Orden10
- 5 Soporte.....11

1 Acceso a Órdenes

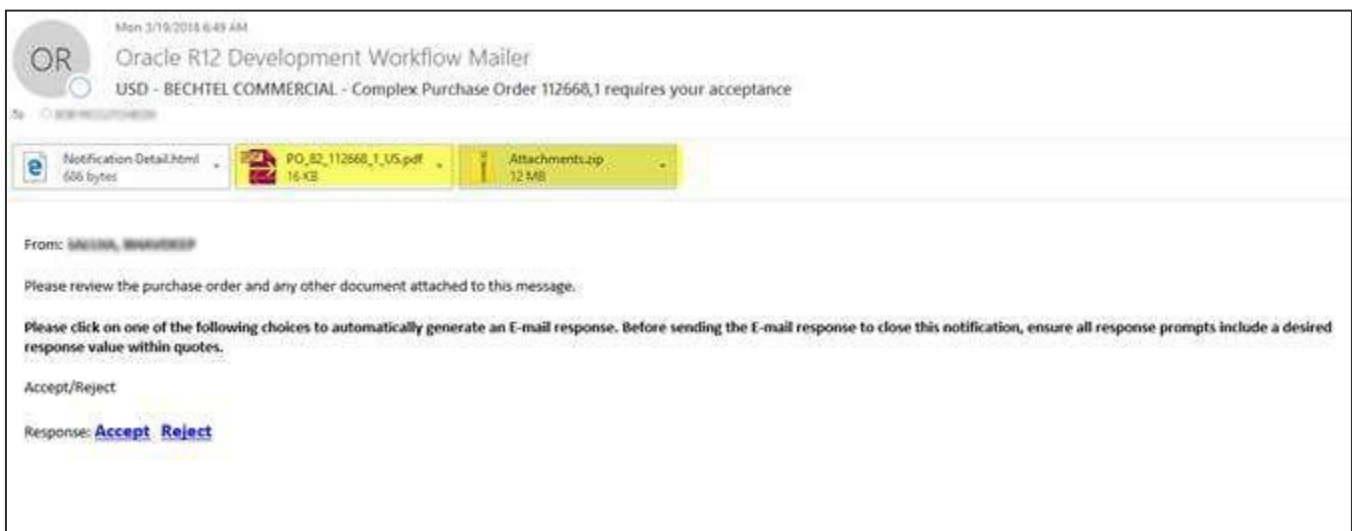
Use estas instrucciones para acceder a las Órdenes para su compañía. Existen dos maneras de acceder a las Órdenes:

1.1 Acceso mediante Correo Electrónico

1. Ingrese a su correo electrónico a fin de acceder al aviso. El correo electrónico vendrá de “Bechtel EBSWorkflow” y tendrá un aspecto similar al que aparece a continuación:



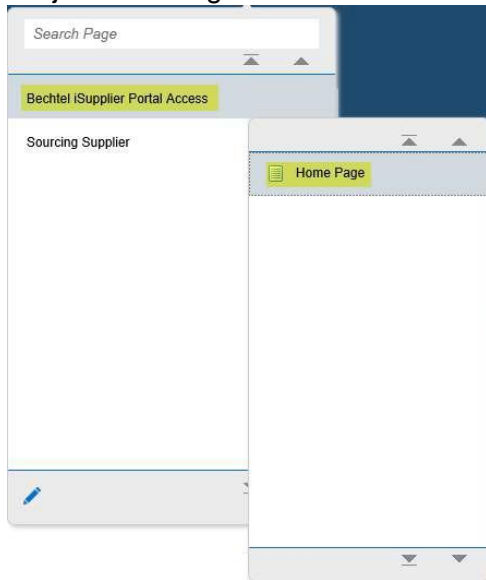
2. El correo electrónico de aviso de Orden incluirá una copia en PDF de la Orden, así como un archivo .zip que contiene todos los adjuntos para la Orden. Haga clic en el link (o los archivos adjuntos) para abrir y descargar a su computador.



Nota: Si el archivo zip es demasiado grande, el archivo zip con adjuntos no se enviará por correo electrónico. Si este es el caso, deberá ingresar al sistema para descargar los adjuntos.

1.2 Diríjase Directamente a la Orden mediante el Portal de iSupplier

1. Diríjase a la Página de Inicio de Acceso al Portal de iSupplier



Nota: Si no encuentra la tarea “Bechtel iSupplier Portal Access”, póngase en contacto con la Mesa de Ayuda de Adquisiciones en ProcWeb@Bechtel.com o con su Comprador Bechtel y solicite el acceso necesario.

2. Seleccione la pestaña **Orders**, como se aprecia en la parte superior de la página. La página irá por defecto a **View** y **All Purchase Orders**. Debería encontrar su Orden en este listado.

PO Number	Rev	Operating Unit	Document Type	Description	Order Date	Buyer	Currency	Amount	Status	Change Request Status	Acknowledge By	Attachments
116248	1	USD - BECTEL COMMERCIAL	Standard PO		04-Jun-2018 16:19:28	LARRY D...	USD	300.00	Open			
113641	1	USD - BECTEL COMMERCIAL	Standard PO		13-Mar-2018 05:22:46	...	USD	0.00	Closed			
111528	3	USD - BECTEL COMMERCIAL	Standard PO		04-Jan-2018 17:00:52	...	USD	12.00	Finally Closed			
111531	2	USD - BECTEL COMMERCIAL	Standard PO		04-Jan-2018 12:39:23	...	USD	0.00	Closed			

3. Para abrir la Orden, simplemente haga clic en el **Número de Orden**.

PO Number	Rev	Operating Unit	Document Type	Description	Order Date	Buyer	Currency	Amount	Status	Change Request Status	Acknowledge By	Attachments
116248	1	USD - BECHTEL COMMERCIAL	Standard PO		04-Jun-2018 16:19:28	LABLEY, ELIZABETH BECHTEL	USD	300.00	Open			
113641	1	USD - BECHTEL COMMERCIAL	Standard PO		13-Mar-2018 05:22:46	BECHTEL, BECHTEL BECHTEL	USD	0.00	Closed			

1.2.1. Búsqueda de Órdenes

Si no puede encontrar la Orden, puede usar la funcionalidad de búsqueda para encontrar la Orden. Siga las siguientes instrucciones para buscar su Orden:

- Haga clic en el botón **Advanced Search** para buscar.

PO Number	Rev	Operating Unit	Document Type	Description	Order Date	Buyer	Currency	Amount	Status	Change Request Status	Acknowledge By	Attachments
116248	1	USD - BECHTEL COMMERCIAL	Standard PO		04-Jun-2018 16:19:28	LABLEY, ELIZABETH BECHTEL	USD	300.00	Open			
113641	1	USD - BECHTEL COMMERCIAL	Standard PO		13-Mar-2018 05:22:46	BECHTEL, BECHTEL BECHTEL	USD	0.00	Closed			
111528	3	USD - BECHTEL COMMERCIAL	Standard PO		04-Jan-2018 17:00:52	BECHTEL, BECHTEL BECHTEL	USD	12.00	Finally Closed			
111531	2	USD - BECHTEL COMMERCIAL	Standard PO		04-Jan-2018 12:39:23	BECHTEL, BECHTEL BECHTEL	USD	0.00	Closed			

- Ingrese los criterios con los que desea buscar y haga clic en **Go**. Para abrir una Orden, seleccione el número de la Orden.

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

Match All Any

PO Number	is	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Document Type	is	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Order Date	is	<input type="text" value="(13-Jun-2018)"/>	<input type="text"/>
Buyer	is	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Acknowledgement Status

Nota: recomendamos buscar por número de Orden. Si no conoce el Número de Orden, póngase en contacto con su Comprador Bechtel.

- Una vez que encuentre la Orden que estaba buscando, haga clic en el **Número de la Orden** para abrirla.

Supplier Home | **Orders** | Finance | Administration

Purchase Orders | Agreements | Purchase History | Deliverables

Purchase Orders Export

Advanced Search Views

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

Match All Any

PO Number is

Document Type is

Order Date is

Buyer is

Acknowledgement Status

Select Order: Acknowledge Request Cancellation

	PO Number ▲	Rev	Operating Unit	Document Type	Description	Order Date ▲	Buyer	Currency	Amount	Status	Change Request Status	Acknowledge By	Attachments
<input type="radio"/>	116248	1	USD - BECTEL COMMERCIAL	Standard PO		04-Jun-2018 16:19:28	LARLEY ELIZABETH MICHELLE	USD	300.00	Open			

2 Revisión y Descarga de Órdenes

Una vez que ha abierto la Orden, puede explorar las diversas secciones. Use estas instrucciones para revisar y descargar las Órdenes para su compañía. Si tiene preguntas acerca de estas secciones, contacte directamente al Comprador.

2.1 Revisión de Órdenes

- Después de hacer clic en el **Número de Orden**, la Orden se abrirá. Revise la información de la Orden.

Complex Purchase Order: 109713, 1 (Total USD 0.00) Actions View Change History Go Export

Currency= USD

Order Information

<p>General</p> <p>Total 0.00</p> <p>Supplier See Supplier Inc.</p> <p>Supplier Site Office</p> <p>Supplier Contact FINANCIAL SERVICES</p> <p>Address 1 DIGITAL WAY GLENDALE, AZ 85305</p> <p>Buyer FINANCIAL SERVICES</p> <p>Order Date 12-Nov-2017 12:58:57</p> <p>Description Test 0010 for Production verification 11/12/17</p> <p>Status Finally Closed</p> <p>Note to Supplier Sorry!</p> <p>Operating Unit USD - BECTEL COMMERCIAL</p> <p>Sourcing Document 109708</p> <p>Supplier Order Number</p> <p>Attachments View</p>	<p>Terms and Conditions</p> <p>Payment Terms NET 30</p> <p>Carrier</p> <p>FOB Delivered Duty Paid - DDP</p> <p>Freight Terms</p> <p>Shipping Control</p> <p>Ship-To Address</p> <p>Address 5323 N 99th Avenue Glendale, AZ 85305-2201</p> <p>Bill-To Address</p> <p>Address 5323 N 99th Avenue Glendale, AZ 85305-2201</p>	<p>Summary</p> <table border="1"> <tr><td>Total</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>Received</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>Invoiced</td><td>0.00</td></tr> <tr><td>Payment Status</td><td>Not Paid</td></tr> <tr><td>Advance Billed</td><td>0.00</td></tr> </table>	Total	0.00	Received	0.00	Invoiced	0.00	Payment Status	Not Paid	Advance Billed	0.00
Total	0.00											
Received	0.00											
Invoiced	0.00											
Payment Status	Not Paid											
Advance Billed	0.00											

- Asegúrese de hacer clic en el link **Show All Details** dentro de la sección **PO Details** para ver toda la información incluida en la línea.

PO Details															
Show All Details Hide All Details															
Details	Line ▲	Type	Item/Job	Supplier Item	Description	UOM	Qty	Price	Linked Attributes	Amount	Advance Amount	Advance Billed	Status	Attachments	Reason
	1	Material			Test Requisition - Buy Cantasia for video editing	EACH	0	150		0.00			Finally Closed		

Shipments														
Shipment	Ship-To Location	Qty			Amount			Promised Date	Need-By Date	Payment Status	Status	Supplier Line	Split Reason	Attachments
		Ordered	Received	Invoiced	Ordered	Received	Invoiced							
1	US_AZ_GLENDALE_85305-2201	3			0.00			17-Nov-2017 11:05:33	17-Nov-2017 11:05:33		Cancelled		Production Verification 11/12/17	

- Para ver/descargar los **Adjuntos** de la Orden, haga clic en el link **View** en la sección **General** de la Orden.

Order Information	
General	
Total	0.00
Supplier	Bechtel Supplier Inc.
Supplier Site	Office
Supplier Contact	
Address	1 DIGITAL WAY GLENDALE, AZ 85305
Buyer	FRANKLIN SHERMAN
Order Date	12-Nov-2017 12:58:17
Description	Test RFI for Production Verification 11/12/17
Status	Finally Closed
Note to Supplier	Sorry!
Operating Unit	USD - BECHTEL COMMERCIAL
Sourcing Document	109708
Supplier Order Number	
Attachments	View

- Esto lo dirigirá a la página de **Adjuntos**. Haga clic en el **Título** del adjunto para descargarlo a su computador.

Supplier Home **Orders** Finance Administration

Purchase Orders | Agreements | Purchase History | Deliverables

Orders: Purchase Orders > View Order Details >

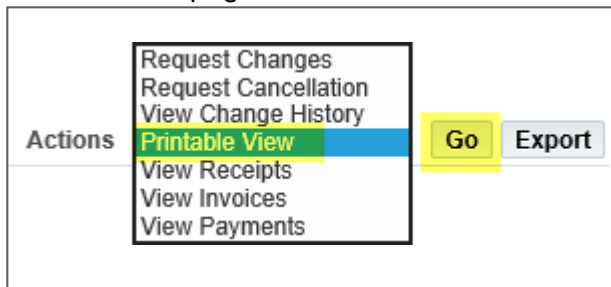
Attachments

Title ^	Type ^	Description ^	Category ^	Last Updated By ^	Last Updated ^	Usage ^	Update	Delete
File 1.docx	File		To Supplier	SPANKAU	12-Nov-2017	One-Time		
Sourcing RFQ Requirement Quote Values	Long Text	Sourcing RFQ Requirement Quote Values	To Supplier	SPANKAU	12-Nov-2017	One-Time		

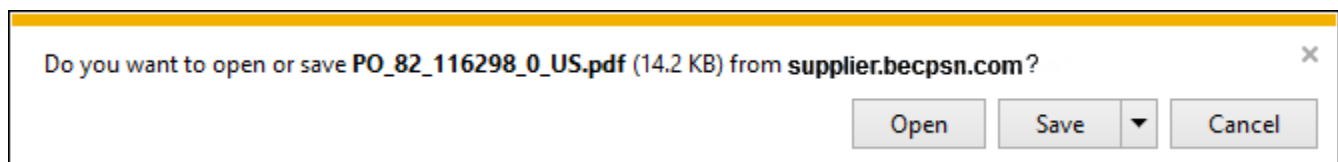
Return to Complex Purchase Order: 109713, 1 (Total USD 0.00)

2.2 Descarga de Órdenes

- Una vez que haya abierto la PO, debe ver lo siguiente en el menú **Actions**, en la esquina derecha de la página. Seleccione **"Printable View"** y **Go** para descargar un .pdf de la Orden.



- El PDF se descargará a su computador, haga clic en **Open** para abrir la copia en PDF de la Orden o **Save** para guardar la copia en PDF de la Orden en su computador.

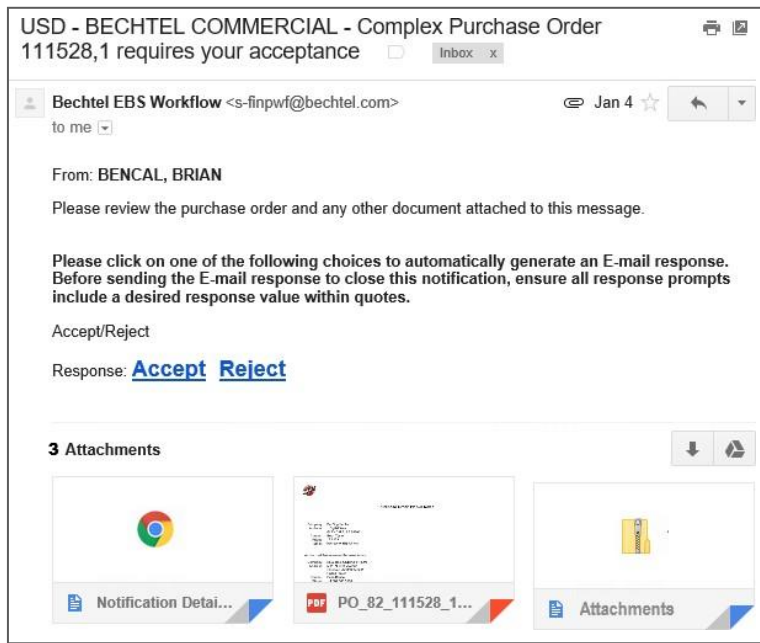


3 Acusar Recibo y Solicitar Cancelación de Órdenes

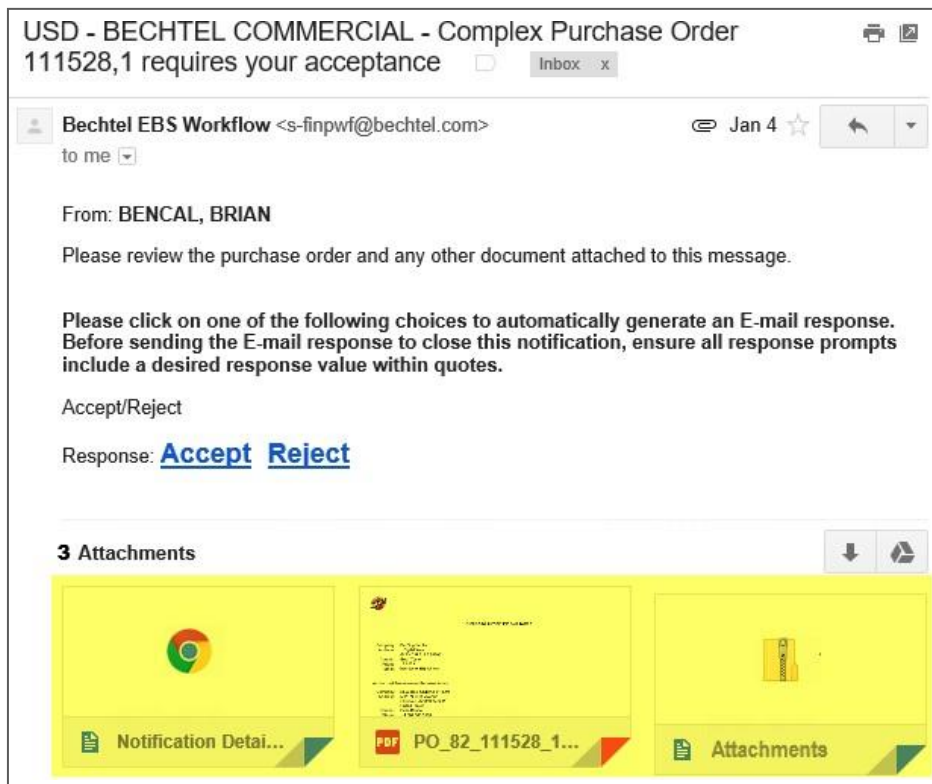
Siga estas instrucciones para acusar recibo y solicitar la cancelación de Órdenes para su compañía. Tenga en mente que no todas las Orden requieren acuse de recibo del proveedor. Si tiene preguntas acerca de la aprobación/cancelación de las Orden, contáctese con su Comprador Bechtel.

3.1 Acusar Recibo de Órdenes vía Correo Electrónico

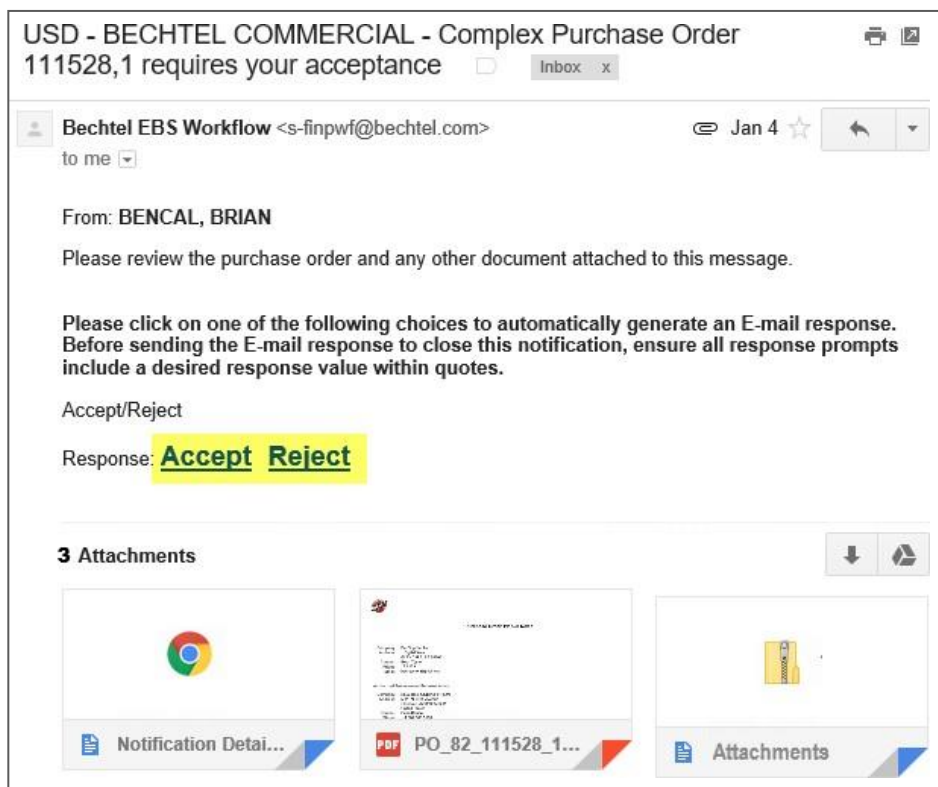
- Acceda al aviso mediante su correo electrónico. El correo electrónico será enviado por "Bechtel EBSWorkflow" y tendrá un aspecto similar al siguiente mensaje:



2. Descargue y revise la copia en **PDF** de la Orden y los **Adjuntos** antes de aceptar la Orden.



3. Para acusar recibo de la Orden vía correo electrónico, simplemente haga clic en la opción **Accept** o **Reject**.



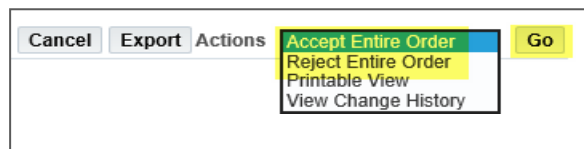
3.2 Acuse de Recibo de Órdenes vía Portal de iSupplier

1. A fin de acusar recibo de una Orden, presione el botón ubicado al lado del Número de Orden para la que desea acusar recibo y haga clic en **Acknowledge**.

Supplier Home Orders Finance Administration												
Purchase Orders Agreements Purchase History Deliverables												
Purchase Orders Export												
Views												
View: All Purchase Orders <input type="button" value="Go"/>											<input type="button" value="Advanced Search"/>	
Select Order: Acknowledge Request Cancellation												
PO Number	Rev	Operating Unit	Document Type	Description	Order Date	Buyer	Currency	Amount	Status	Change Request Status	Acknowledge By	Attachments
116299	0	USD - BECHTEL COMMERCIAL	Standard PO		18-Jun-2018 18:58:23	BENCAL, BRIAN JOSEPH	USD	12.00	Requires Acknowledgment		20-Jun-2018 03:00:00	

Nota: Solo puede acusar recibo de las Órdenes con el estatus **Requires Acknowledgment**.

2. Desde el menú **Actions**, haga clic en **Accept Entire Order** para aceptar, o **Reject Entire Order** para rechazar la Orden. Luego haga clic en **Go**.



3. Agregue **Notas** (opcional) y haga clic en **Submit** para aceptar/rechazar la Orden.

Acknowledge Purchase Order 116299

Description

Currency: USD

Amount: 12.00

Order Date: 18-Jun-2018 18:58:23

Action: Accept

Note to Buyer:

4. Recibirá una confirmación de su acuse de recibo.

PO Acknowledgment Confirmation

Purchase Order 116299 has been Acknowledged.

[Return to Purchase Order Summary](#)

3.3 Solicitud de Cancelación de Órdenes

1. A fin de **Solicitar la Cancelación** de una Orden, presione el botón ubicado al lado del Número de Orden para el que desea acusar recibo y haga clic en **Request Cancellation**.

Supplier Home Orders Finance Administration													
Purchase Orders Agreements Purchase History Deliverables													
Purchase Orders												Export	
Views													
View: All Purchase Orders												Go	Advanced Search
Select Order: Acknowledge Request Cancellation													
	PO Number	Rev	Operating Unit	Document Type	Description	Order Date	Buyer	Currency	Amount	Status	Change Request Status	Acknowledge By	Attachments
<input checked="" type="radio"/>	116248	1	USD - BECHTEL COMMERCIAL	Standard PO		04-Jun-2018 16:19:28	LAURENCE B. BROWN	USD	300.00	Open			
<input type="radio"/>	113641	1	USD - BECHTEL COMMERCIAL	Standard PO		13-Mar-2018 05:22:46	LAURENCE B. BROWN	USD	0.00	Closed			
<input type="radio"/>	111528	3	USD - BECHTEL COMMERCIAL	Standard PO		04-Jan-2018 17:00:52	LAURENCE B. BROWN	USD	12.00	Finally Closed			

Nota: Solo puede cancelar Órdenes que tengan estatus de **Open** o **Accepted**.

5. Desde el menú **Actions**, haga clic en **Cancel Entire Order**, y luego haga clic en **Go**.

Request Cancellation for Complex Purchase Order : 116298,0 (Total USD 12.00) Cancel Save Submit Export Actions Cancel Entire Order Go

Currency=USD

Order Information

General Information	Terms and Conditions	Summary
Total: 12.00	Payment Terms: NET 30	Total: 12.00
Supplier: Bechtel Inc	Carrier:	Approved: 0.00
Supplier Site: Office	FOB: XXX	Billed: 0.00
Address: 1 DIGITAL WAY GLENDALE, AZ 85305	Freight Terms:	Advance Billed: 0.00
Buyer: BECHTEL, BRIAN JOSEPH	Shipping Control:	Progress Payment: 0.00
Order Date: 18-Jun-2018 17:54:40	Work Location	
Description:	Address: 50 Beale Street San Francisco, CA 94105-1895	
Status: Open	Bill-To Location	
Note to Supplier:	Address: 50 Beale Street San Francisco, CA 94105-1895	
Sourcing Document:		
Organization: USD - BECHTEL COMMERCIAL		
Supplier Order Number:		
Attachments: View		

6. Escriba el motivo para esta solicitud en **Reason for Cancellation** y haga clic en **Submit**

Cancel Purchase Order 116298 Cancel Submit

Description:

Currency: USD

Amount: 12.00

Order Date: 18-Jun-2018 17:54:40

Action: Cancel

* Reason for Cancellation:

7. Recibirá un mensaje de confirmación de su solicitud de cancelación.

Cancel Order Confirmation

Cancellation Request for Purchase Order 116298 has been submitted for approval.

[Return to Purchase Order Summary](#)

4 Solicitud de Cambios a la Orden

1. Una vez que abra la Orden, debería ver lo siguiente en el menú **Actions** en la esquina derecha de la página. Seleccione **Request Changes** y **Go**.

Actions Request Changes Go Export

- Request Cancellation
- View Change History
- Printable View
- View Receipts
- View Invoices
- View Payments

Nota: solo puede solicitar cambios para una Orden abierta.

- Haga los cambios necesarios a las Órdenes y escriba un motivo (**Reason**) para la solicitud de cambio. Si es necesario hacer cambios adicionales, asegúrese de especificar dichos cambios en el cuadro de texto **Additional Changes**. Haga clic en **Submit** para enviar la solicitud de cambio.

Request Changes for Complex Purchase Order : 116248,1 (Total USD 300.00) Cancel Save **Submit** Export Actions Cancel Entire Order Go

Currency: USD

Order Information

General Information

Total 300.00
 Supplier BacSupplier Inc
 Supplier Site Office
 Address 1 DIGITAL WAY
 GLENDALE, AZ 85305
 Buyer LASLEY, ELIZABETH
 MICHELLE
 Order Date 04-Jun-2018 10:19:28
 Description
 Status Open
 Note to Supplier
 Sourcing Document
 Organization USD - BECHTEL
 COMMERCIAL
 Supplier Order Number
 Attachments None

Terms and Conditions

Payment Terms NET 30
 Carrier
 FOB XXX
 Freight Terms
 Shipping Control

Work Location

Address 50 Beale Street
 San Francisco, CA 94105-1895

Bill-To Location

Address 50 Beale Street
 San Francisco, CA 94105-1895

Summary

Total	300.00
Approved	0.00
Billed	0.00
Advance Billed	0.00
Progress Payment	0.00

PO Details

TIP To split a pay item, use the split icon in the hidden table. To change or cancel a specific pay item, select the action from the hidden table.

Show All Hide All

Details	Line	Type	Item/Job	Item Revision	Supplier Item	Description	UOM	Qty	Price	Amount	Advance Amount	Advance Note to Paid Supplier	Contractor Name	Linked Attributes	Status	Global Agreement	Supplier Config ID	Attachments	Reason
	1	Fixed Price Services				26132-140			100	100.00					Open				
	2	Fixed Price Services				55764-101			100	100.00					Open				
	3	Fixed Price Services				26089-320			100	100.00					Open				

Additional Change Requests

If you need to submit more changes in addition to those that have been submitted above, you can specify them here

Additional Changes

- Recibirá un mensaje de confirmación de la solicitud de cambio para la Orden.

Change Order Confirmation

Change Request for Purchase Order 116248 has been submitted for approval.

[Return to Purchase Order Summary](#)

5 Soporte

Si tiene preguntas o necesita más información acerca de esta Orden, contáctese con el Vendedor. Si necesita ayuda con la navegación o el acceso a la Orden, puede contactarse con la Mesa de Ayuda de Adquisiciones en procweb@bechtel.com.