

Abruf Ihrer Bestellung

Sie haben Ihr SAP-Business-Network-Konto eingerichtet und die Umsatzsteuer- und Bankkontoinformationen hinzugefügt: Sie sind nun bereit für die Rechnungsstellung. **Der erste Schritt besteht immer darin, die entsprechende Bestellung abzurufen, die Sie in Rechnung stellen möchten.**

(Wenn Sie Ihr Konto noch nicht eingerichtet haben, lesen Sie bitte das Handout Einrichtung eines Kontos SAP BN oder wenden Sie sich an einkauf@50hertz.com)

1. Gehen Sie auf <https://supplier.ariba.com> und melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.

Lieferantenanmeldung

Benutzername
Passwort
Anmelden
Benutzernamen oder Passwort vergessen
Neu bei SAP Business Network?
Jetzt registrieren lassen oder Weitere Informationen

SAP Business Network Standardkonto Unternehmenskonto erhalten TESTMODUS

Startseite Aktivierung Workbench Bestellungen Erfüllung Rechnungen Zahlungen

Übersicht Erste Schritte

292 Bestellungen Abgelaufen 365 dagen
23 Leistungserfassungsblätter Abgelaufen 31 dagen
229 Rechnungen Abgelaufen 31 dagen

Meine Widgets Elia - TEST Anpassen

Bestellaufträge Letzte 3 Monate Aktivitäten-Feed Alle

2. Klicken Sie entweder auf **"Aufträge"** (in der Mitte des Bildschirms) oder auf **"Workbench"** (oben links).

3. Sie sehen nun eine Liste aller Bestellungen, die Sie über SAP Business Network erhalten haben.

NB: Ein Filter ist wahrscheinlich noch aktiv! Am besten klicken Sie auf **"Filter bearbeiten"** und ändern "letzte 31 Tage" in "letzte 365 Tage", dann **"Anwenden"** und **"Filter speichern"**.

SAP Business Network Standardkonto Unternehmenskonto anfordern TESTMODUS

Startseite Aktivierung Workbench Bestellungen Erfüllung Rechnungen

Workbench

292 Bestellungen Abgelaufen 365 dagen
23 Leistungserfassungsblätter Abgelaufen 31 dagen
229 Rechnungen Abgelaufen 31 dagen

Bestellungen (292)
> Filter bearbeiten Filter speichern Letzte 365 Tage

Anheften Bestellnummer Kunde

Erstellungsdatum

Letzte 365 Tage

Letzte 24 Stunden
Letzte 7 Tage
Letzte 14 Tage
Letzte 31 Tage
Letzte 90 Tage
Letzte 365 Tage

Benutzerspezifischer Datumsbereich

Anwenden

Sie sehen nur ein großes "+" in der "Workbench"? Klicken Sie darauf, wählen Sie **"Aufträge"** und schließlich **"Rechnungen"**.



Keine Kacheln vorhanden - personalisieren Sie Ihre Workbench und fügen Sie Kacheln hinzu

Anwenden

4. Klicken Sie schließlich auf Ihre **Auftragsnummer (in blau)** auf der linken Seite der Workbench, um das Dokument selbst aufzurufen.

Bestellungen (40)
> Filter bearbeiten

Bestellnummer

0048156037
0048160295
0045120250