

Ottobre 2018



Manuale Richiedente

Servizi eBusiness - Acquisti a catalogo

Gentile Utente,

questo manuale illustra l'utilizzo del servizio di Acquisto a Catalogo in qualità di richiedente.

Sugeriamo di dedicare qualche minuto alla lettura per riuscire a usufruire al meglio del servizio.



Sommario

▪ Pagina di Home	4
▪ Impostazioni utente	5
▪ Gestione Indirizzi	
▪ Creazione Shopping Basket	9
▪ Modifica parametrizzazioni	
▪ Selezione articoli	
▪ Area messaggi	
▪ Visualizzazione/Modifica posizioni	
▪ Verifica correttezza	
▪ Selezione approvatore	
▪ Controllo e salvataggio	
▪ Invio in approvazione	
▪ Visualizzazione Shopping Basket	29
▪ Modifica/visualizzazione Shopping Basket	31
▪ Approvazione/Rifiuto Proposta Entrata Merci	35
▪ Informazioni utili	36



Pagina di Home

La nuova piattaforma eBusiness consente l'accesso a più servizi attraverso un'unica Home in cui sono riportate le sezioni relative a tutti i servizi per cui si è abilitati.

Per accedere agli Acquisti a catalogo è necessario selezionare il link Area acquisti dalla sezione Acquisti a Catalogo

eniBusiness Help | eBusiness | Eseguire logoff

Home

Acquisti a catalogo | Centro Stampa | Editoria | Servizi Complessi | Impostazioni Utente | eSourcing | eContest | Inbox

- Acquisti a catalogo**
 - [Area acquisti](#)
- Centro Stampa**
 - [Area acquisti](#)
 - [Conferme](#)
 - [Storico Richieste](#)
- Editoria**
 - [Area acquisti](#)
- Servizi Complessi**
 - [Riepilogo MdA per Ctr/Odl](#)
 - [Conferme](#)
 - [Riepilogo MdA](#)
- Impostazioni Utente**
 - [Impostazioni Generali](#)
- eSourcing**
 - [Riepilogo](#)
 - [Area acquisti](#)
 - [Richieste ad Hoc](#)
 - [Carrelli acquisto Draft](#)
 - [Reportistica Ordinato](#)
 - [Reportistica Contest](#)
 - [Reportistica Post Ordine](#)
- eContest**
 - [Conferme](#)
 - [Conferme](#)
 - [eContest report](#)
 - [eContest report post ord](#)
 - [Gestione Contest](#)
 - [Determinazione strategica della fonte di acquisto](#)
- Inbox**
 - [Inbox](#)

Impostazioni utente



Home

Acquisti a catalogo | Impostazioni Utente | Inbox

Acquisti a catalogo
Area acquisti

Impostazioni Utente
Impostazioni Generali

Home

Acquisti a catalogo | Impostazioni Utente | Inbox

Visualizzare documento:
Elaborare

ID dipendente 1621 Nome EMPL11

Dati personali

Intestazione: _____ Titolo accademico: _____
Cognome: EMPL11

Posizione Conto utente Il mio indirizzo

Allocazione organizzativa

Reparto: Rich. EN01 50001689; Unità Richiedenti EN01
Posizione: EMPL11 50001807; EMPL11

Attribuzione funzionale

Caporeparto: _____
Gruppo acquisti: _____ 00000000 ;

Indirizzo del reparto

Via / N. civico: Via Emilia 11
CAP / Città: 2009 S. Donato Milane
Paese: IT

Dati indirizzo del reparto

Edificio: _____
Piano / N. stanza: _____
PostalInt: _____
Metodo di comunicazione: _____
Numero di telefono / interno: 02 5201 _____
M. fax / interno: 02 5201 _____
E-mail: _____

Attributi per posizione EMPL11

Attributo: _____

L'utente ha la possibilità di visualizzare alcuni parametri della propria utenza (indirizzo e-mail, numero di telefono, ...).

Procedere nel seguente modo:

- Selezionare dall'area Impostazione Utente, la voce **Impostazioni Generali** e navigare i tab



Impostazioni utente

Gestione Indirizzi

Visualizzare documento: Elaborare

ID dipendente: 1621 Nome: Signore Employee EMPL11

▼ Dati personali

Intestazione: Signore Titolo accademico: _____

Nome: Employee Cognome: EMPL11

Posizione Conto utente **Il mio indirizzo**

▼ Riepilogo indirizzi

Dettagli Creare Copiare Cancellare

Indirizzo di consegna standard	Nome dell'impresa 1	c/o	Località	Via	Numero civico
<input type="radio"/>	CO/DOT		S. Donato Milanese		
<input checked="" type="radio"/>	Eni	Sig. Employee	San Donato Milanese	Fabiani	5

Elaborare documento: Salvare Visualizzare solam. Controllare

ID dipendente: 1621 Nome: Signore Employee EMPL11

▼ Dati personali

* Intestazione: Signore * Nome: Employee * Cognome: EMPL11

Posizione Conto utente **Il mio indirizzo**

▼ Riepilogo indirizzi

Dettagli Creare Copiare Cancellare

Indirizzo di consegna standard	Nome dell'impresa 1	c/o	Località	Via	Numero civico
<input type="radio"/>	CO/DOT		S. Donato Milanese	Via Emilia	11
<input checked="" type="radio"/>	Eni	Sig. Employee	San Donato Milanese	Fabiani	5

IT: San Donato Milanese

Indirizzo

* Nome dell'impresa 1: Eni

Nome dell'impresa 2: _____

c/o: Sig. Employee

Prefisso via: Via

Via / N. civico: Fabiani 5

Suffisso via: _____

CAP/Località: 20097 San Donato Milane

Regione: MI

Frazione: _____

* Paese: IT

Ubicazione ufficio

Sigla edificio: _____

Piano / N. stanza: _____

Cd. postale az.: _____

Mod. di comun.: _____

Telefono: _____

Fax: _____

* Indir. e-mail: employee@test.it

Osservazioni: _____

L'utente ha la possibilità di inserire nuovi indirizzi di consegna (richiamabili in fase di creazione dello shopping basket):

- ❑ Selezionare il tasto **Creare**
- ❑ All'apertura della pop-up, selezionare la casella di spunta e valorizzare i campi Indirizzo
- ❑ Selezionare il tasto **Salvare**

Impostazioni utente

Gestione Indirizzi



COSA FARE SE...

Se alla creazione di un nuovo indirizzo viene restituito il seguente messaggio

Elaborare documento:

Salvare

Visualizzare solam.

Controllare

 Dati utente incompleti, inserire tutti i campi obbligatori

Completare i campi

Verificare che sia inserita la mail, altrimenti completare

Elaborare documento:

Salvare Visualizzare solam. Controllare

 Dati utente incompleti, inserire tutti i campi obbligatori

 Errore di controllo dell'utente 'EMPL06'

ID dipendente 1237 Nome EMPL06

Dati personali

* Intestazione: Titolo accademico:

* Nome: * Cognome: EMPL06

Posizione Conto utente Il mio indirizzo

Allocazione organizzativa

Reparto: Rich RM01 50001945; Unità Richiedenti RM01

Posizione: EMPL06 50001718; EMPL06

Attribuzione funzionale

Caporeparto:

Gruppo acquisti: 00000000 ;

Indirizzo del reparto

Via / N. civico: Via Emilia 11

CAP / Città: 2009 S. Donato Milane

Paese: IT

Dati indirizzo del reparto

Edificio:

Piano / N. stanza:

PostaInt:

Metodo di comunicazione:

Numero di telefono / interno: 02 5201

M. fax / interno: 02 5201

E-mail: eni_rm_mail@enifake.it

Attributi per posizione EMPL06

Attributo:



Impostazioni utente

Gestione Indirizzi



COSA FARE SE...

il nuovo indirizzo è bloccato al salvataggio

Verificare l'indirizzo di default (i campi obbligatori devono essere valorizzati)

Verificare ed eventualmente inserire la mail

Posizione Conto utente **Il mio indirizzo**

▼ Riepilogo indirizzi

Dettagli Creare Copiare Cancellare Parametrazione

Indirizzo di consegna standard	Nome dell'impresa 1	c/o	Località	Via	Numero civico
<input checked="" type="radio"/>	CO/DOT		S. Donato Milanese	Via Emilia	11
<input type="radio"/>	Eni		Milano	Fabiani	10
<input type="radio"/>					
<input type="radio"/>					

IT : S. Donato Milanese

Indirizzo

Nome dell'impresa 1:

Nome dell'impresa 2:

c/o:

Prefisso via:

Via / N. civico:

Suffisso via:

CAP/Località:

Regione:

Frazione:

Ubicazione ufficio

Sigla edificio:

Piano / N. stanza:

Cd. postale az.:

Mod. di comun.:

Telefono:

Fax:

Indir. e-mail:

Osservazioni:

Creazione Shopping Basket

Accedendo alla sezione **Acquisti a catalogo** - **Area Acquisti** e successivamente selezionando la voce **Acquistare** è possibile creare un nuovo Shopping Basket.



The screenshot displays the eniBusiness web application interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Acquisti a catalogo', 'Impostazioni Utente', and 'Inbox'. The sidebar on the left contains 'Acquisti a catalogo' (with 'Area acquisti' highlighted in red) and 'Impostazioni Utente' (with 'Impostazioni Generali' below it). The main content area shows the 'Acquistare' button (highlighted in red) and a form for creating a shopping basket. The form includes fields for 'Numero del carrello acquisti', 'Nome del carrello acquisti', 'Descrizione posizione', 'Periodo' (set to 'Ultimi 90 giorni'), 'Data di creazione', 'Stato', 'Ruolo', 'Numero de ll'ordine d'acquisto', and 'Categoria prodotto'. Below the form is a table of items in the shopping basket.

Numero carrello acquisti	Nome del carrello acquisti	Numero posizione	Nome posizione	Stato	Data di creazione	Quantità	Unità	Valore netto	Divisa	Valore netto totale	Divisa	Stato posizione
1100000842	EMPL11 27.09.2018 00:27	1	MINE 0,5 MM GR. F A5T.12	Approvato	27.09.2018 00:27:43	1	EA	0,06	EUR	0,06	EUR	Documento successo creato
1100000865	EMPL11 27.09.2018 10:50	1	ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	Approvato	27.09.2018 10:51:34	10	EA	45,50	EUR	45,50	EUR	Documento successo creato
1100000875	EMPL11 27.09.2018 11:56	1	LAVAGNA P/BLOCCO C/TREPIEDE	Salvato	27.09.2018 11:57:38	20	EA	828,00	EUR	828,50	EUR	Salvato
1100000875	EMPL11 27.09.2018 11:56	2	SPESE DI TRASPORTO	Salvato	27.09.2018 11:58:59	1	EA	0,50	EUR	828,50	EUR	Salvato

Creazione Shopping Basket

Modifica parametrizzazioni

Selezionando la voce **Modificare parametrizzazioni standard personali** è possibile visualizzare i dati che verranno associati al nuovo Shopping Basket, esplorando i vari tab. E' possibile modificare i campi su sfondo bianco. Le parametrizzazioni impostate verranno ereditate sullo Shopping Basket.

The screenshot displays the 'Acquistare' (Purchase) interface. At the top, it indicates 'Acquistare' and 'Acquisti in 3 fasi: Passo 1 (Selezionare prodotti/prestazioni di servizi)'. Below this, there are navigation buttons: '< Indietro', 'Continuare >', 'Ordinare', and 'Chiudere'. A progress bar shows three steps: 1. Selezionare prodotti/prestazioni di servizi (active), 2. Carrello acquisti (vuoto), and 3. Completare e ordinare.

The main content area shows 'Sfogliare: Acq Catalog EN01'. A red box highlights the link 'Modificare parametrizzazioni standard personali'. Below this, a dialog box titled 'Modificare parametrizzazione standard' is open. The dialog contains the following text: 'I dati vengono trasferiti in tutte le nuove posizioni. Le posizioni già presenti nel carrello acquisti rimangono invariate'. Below this text are three tabs: 'Dati di base posizione' (selected), 'Contab.', and 'Nota interna'. The 'Dati di base posizione' tab contains the following fields:

- Acquistare per conto di: Employee EMPL11
- Destinatario merci: Employee EMPL11
- Categoria prodotto: BB01AA01 (TUBI SALDATI SAWL (L))
- Gruppo acquisti: Gr.Acq@PR
- Società: Eni S.p.A. Corporate
- Ubicazione/divisione: Sede
- Magazzino:

An 'OK' button is located at the bottom right of the dialog box.

Creazione Shopping Basket

Modifica parametrizzazioni

Dal tab **Contab.** è possibile modificare le eventuali imputazioni contabili di default:

- ❑ Selezionare in **Tipo di contabilizzazione** dal menù a tendina la tipologia contabile
- ❑ Inserire l'oggetto contabile in **Assegnare numero**
- ❑ Per confermare le modifiche selezionare il tasto **OK**

NON è POSSIBILE LA RIPARTIZIONE DEI COSTI

Modificare parametrizzazione standard

I dati vengono trasferiti in tutte le nuove posizioni. Le posizioni già presenti nel carrello acquisti rimangono invariate

Dati di base posizione **Contab.** Nota interna Indirizzo consegna / luogo prestazione

Qui è poss. visualizzare chi sostiene i costi ed eventualmente distribuire i costi per più centri di costo

Ripartizione costi Percentuale Dettagli Aggiungere riga Duplicare Cancellare Ripartizione costi Parametrizzazione

Numero	Numero della riga di registrazione	Percentuale	Tipo di contabilizzazione	Assegnare numero	Descrizione d. contabilizzazione	Co.Ge.	Descrizione d. contabilità generale	Settore contabile
0001		100,00	Centro di costo	912289		622000		

OK

Modificare parametrizzazione standard

I dati vengono trasferiti in tutte le nuove posizioni. Le posizioni già presenti nel carrello acquisti rimangono invariate

Dati di base posizione **Contab.** Nota interna Indirizzo consegna / luogo prestazione

Qui è poss. visualizzare chi sostiene i costi ed eventualmente distribuire i costi per più centri di costo

Ripartizione costi Percentuale Dettagli Aggiungere riga Duplicare Cancellare Ripartizione costi Parametrizzazione

Numero	Numero della riga di registrazione	Percentuale	Tipo di contabilizzazione	Assegnare numero	Descrizione d. contabilizzazione	Co.Ge.	Descrizione d. contabilità generale	Settore contabile
0001		100,00	Centro di costo	912502		622000		

OK

Creazione Shopping Basket

Modifica parametrizzazioni

Dal tab **Indirizzo consegna/luogo prestazione** è possibile modificare l'indirizzo di consegna, richiamando gli indirizzi creati in Impostazione utente:

- ❑ Selezionare il tasto di ricerca nel campo Nome
- ❑ Selezionare dal menù a tendina la voce **Cercare recapiti dei dipendenti** e selezionare il tasto **Cercare**
- ❑ Selezionare la riga relativa all'indirizzo e confermare nella schermata successiva con il tasto **OK**

Modificare parametrizzazione standard

I dati vengono trasferiti in tutte le nuove posizioni. Le posizioni già presenti nel carrello acquisti rimangono invariate

Dati di base posizione | Contab. | Nota interna | **Indirizzo consegna / luogo prestazione**

Resettare

Inserire un nuovo indirizzo se la posizione deve essere consegnata ad un altro indirizzo

Nome: CO/DOT Altro nome: CO/DOT

c/o: N./interno telefono: 02 5201

N./Interno di fax: **Ricerca: Nome**

Via / N. civico: **Criteri ricerca**

Frazione:

Paese:

Altri help di ricerca: Cercare recapiti di consegna dei dipendenti

Cercare recapiti consegna dell'impresa

Cercare recapiti di consegna dei dipendenti

Nome1/cognome:

Nome 2:

c/o:

CAP:

Numero massimo di risultati: 500

Cercare | Cancellare inserimenti | Recattare a standard

Lista risultati: 4 risultati trovati per Nome

Nome org.	CAP	Località	Via	Numero...	Sigla edificio	Piano	Nume...	c/o	P.
Eni	20097	San Donato Milanese	De Gasperi	1					IT
Eni	20097	San Donato Milanese	Emilia	10					IT
eni 2	20097		Boldrini	5					IT 18986
Richiedenti	29122	San Donato Milanese	Via Fabiani	11					IT 14714 Unità richiedenti Acquisti

Modificare parametrizzazione standard

I dati vengono trasferiti in tutte le nuove posizioni. Le posizioni già presenti nel carrello acquisti rimangono invariate

Dati di base posizione | Contab. | Nota interna | **Indirizzo consegna / luogo prestazione**

Resettare

Inserire un nuovo indirizzo se la posizione deve essere consegnata ad un altro indirizzo

Nome: Eni Altro nome:

c/o: N./interno telefono:

N./Interno di fax: E-mail: empl01@testtest.it

Via / N. civico: Emilia 10 Piano/stanza:

Frazione: CAP/Località: 20097 San Donato Milanese

Paese: IT Italia CAP / Casella postale: Regione: MI Milano

OK



Creazione Shopping Basket Selezione articoli

Accedendo alla sezione **Acquisti a catalogo - Area Acquisti** e successivamente selezionando il link **Acquistare** è possibile creare un nuovo Shopping Basket.

Acquistare

Acquisti in 3 fasi: Passo 1 (Selezionare prodotti/prestazioni di servizi)

< Indietro | Continuare > | Ordinare | Chiudere

1 2 3

Selezionare prodotti/prestazioni di servizi | Carrello acquisti (vuoto) | Completare e ordinare

Sfogliare: [Acq Catalog EN01](#) | [Modificare parametrizzazioni standard personali](#)



Creazione Shopping Basket Selezione articoli

Per inserire articoli nello shopping basket è necessario accedere ad uno dei cataloghi presenti cliccando sul nome identificativo dello stesso.

Si possono inserire nello stesso shopping basket articoli presenti su cataloghi diversi.

Acquistare

Acquisti in 3 fasi: Passo 1 (Selezionare prodotti/prestazioni di servizi)

< Indietro | Continuare > | Ordinare | Chiudere

1 | 2 | 3

Selezionare prodotti/prestazioni di servizi | Carrello acquisti (vuoto) | Completare e ordinare

Sfogliare: [Acq Catalog EN01](#) | [Modificare parametrizzazioni standard personali](#)

Dopo aver cliccato sul link, si aprirà il catalogo elettronico corrispondente.

Creazione Shopping Basket

Selezione articoli

Selezionare dal catalogo gli articoli desiderati e procedere al trasferimento delle posizioni selezionate cliccando sul tasto

Aggiungere al carrello acquisti e successivamente **Chiudere ordine d'acquisto**.

N.B. Per le altre funzionalità del catalogo si rimanda al manuale SAP MDM catalog presente sul portale.

The screenshot displays the SAP Procurement Catalog interface. At the top, there are navigation links: "Indietro all'applicazione", "Procurement Catalog", and "Informazioni sulla versione". Below this, there are links for "Pagina iniziale", "Criteri di ricerca", and "Liste acquisti". A search bar is present with a "Cercare" button and options for "Ricerca ampliata", "Categoria", and "Fornitore". A shopping cart icon indicates "Articoli nel carrello acquisti: 0" and "Totale parziale: 0.00".

The main content area shows a list of 250 items, with the first 10 displayed. The list has columns for "Selezionare", "Quantità", "Azione", "Descrizione breve", "Fornitore", "Codice prodotto del fornitore", "Gruppo prodotti", "Tempo di consegna in giorni", "Categoria", "Unità di misura", "Quantità minima", "Informazioni prezzo", and "Quantità di base del prezzo". A red box highlights the "Aggiungere al carrello acquisti" button in the "Azione" column for the first item, "ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6". A red arrow points from this button to the "Chiudere ordine d'acquisto" button in the bottom right corner of the interface.

Below the list, there are navigation controls for "View risultato" (set to "Lista") and "Risultati per pagina" (set to "10"). At the bottom of the interface, the shopping cart status is updated to "Articoli nel carrello acquisti: 2" and "Totale parziale: 70.30 EUR". The "Chiudere ordine d'acquisto" button is highlighted with a red box.

Selezionare	Quantità	Azione	Descrizione breve	Fornitore	Codice prodotto del fornitore	Gruppo prodotti	Tempo di consegna in giorni	Categoria	Unità di misura	Quantità minima	Informazioni prezzo	Quantità di base del prezzo
<input checked="" type="checkbox"/>	1		ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	Errebian	ENI0078	BB15AE01	5		Each	1	4.55 EUR	
<input checked="" type="checkbox"/>	1		APPENDIABITI CAMM FLK P.O. - 1476	Errebian	ENI1558	BB15AE01	5		Each	1	65.75 EUR	
<input type="checkbox"/>	1		BAGNADITA UMETTATORE A SPUGNA	Errebian	ENI0321	BB15AE01	5		Each	1	0.36 EUR	
<input type="checkbox"/>	1		BASE X CALEND. ZODIACO	Errebian	ENI0292	BB15AE01	5		Each	1	1.11 EUR	
<input type="checkbox"/>	1		BICCHIERE PLAST. BI CAFFE' CC80 CF100	Errebian	ENI1423	BB15AE01	5		Each	1	0.66 EUR	
<input type="checkbox"/>	1		Blocco A5 Oxford Office origal Blu	Errebian	ENI1485	BB15AE01	5		Each	1	2.06 EUR	
<input type="checkbox"/>	1		BLOCCO LAVAGNA BI 25FF C5	Errebian	ENI0121	BB15AE01	5		Each	1	11.47 EUR	
<input type="checkbox"/>	1		BLOCCO NOTES A5 Q C10	Errebian	ENI0123	BB15AE01	5		Each	1	1.85 EUR	
<input type="checkbox"/>	1		BLOCCO ONECOLOR A4 Q 70 FF C5	Errebian	ENI0102	BB15AE01	5		Each	1	6.85 EUR	
<input type="checkbox"/>	1		BLOCCO SPIRALATO INGEGNERISTICO	Errebian	ENI0125	BB15AE01	5		Each	1	2.37 EUR	

Creazione Shopping Basket

Area messaggi

Le posizioni sono state aggiunte allo shopping basket.

Nell'area messaggi sono visibili gli eventuali messaggi di blocco o warning.

Acquistare | Storico [Indi](#)

Acquisti in 3 fasi: Passo 2 (Carrello acquisti (2 posizioni))

[< Indietro](#) [Continuare >](#) [Ordinare](#) [Chiudere](#) [Salvare](#) [Controllare](#)

- ! Valorizzare il campo Unità Emittente per continuare
- ! Si prega di valorizzare il campo Approvatore
- ! Fornitore ERREBIAN SPA necessita minimo ordinabile di 100,00 EUR e spese di trasporto

1 Selezionare prodotti/prestazioni di servizi 2 **Carrello acquisti (2 posizioni)** 3 Completare e ordinare

Posizioni in carrello acquisti Filtrare Parametrizzazione

Dettagli	Agg. pos.	Copiare	Inserire	Duplicare	Cancelare										
Numero righe	Tipo di pos.	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto	Descrizione categoria prodotto	Quantità	Unità	Prezzo netto/limite	Divisa	Per	Data di consegna	Appunti	Allegati	Stato posizione	Fornitore
1	Materiale		ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	1	EA	4,55	EUR	1	18.10.2018	1	0		ERREBIAN SPA(122823)
2	Materiale		APPENDIABITI CAIMI ELK P.O. - 1476	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	1	EA	65,75	EUR	1	18.10.2018	1	0		ERREBIAN SPA(122823)

Val. totale (lordo) | 70,30 | EUR

Creazione Shopping Basket

Visualizzazione/Modifica posizioni

È possibile entrare nel dettaglio della posizione, selezionando la riga relativa ed il tasto **Dettagli**.

I dettagli della posizione sono navigabili attraverso i vari tab.

Posizioni in carrello acquisti

Dettagli Agg. pos. Copiare Inserire Duplicare Cancellare Filtrare Parametrazione

Numero righe	Tipo di pos.	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto	Descrizione categoria prodotto	Quantità	Unità	Prezzo netto/limite	Divisa	Per	Data di consegna	Appunti	Allegati	Stato posizione	Fornitore
1	Materiale		ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	1	EA	4,55	EUR	1	18.10.2018	1	0		ERREBIAN SPA(122823)
2	Materiale		APPENDIABITI CAIMI ELK P.O. - 1476	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	1	EA	65,75	EUR	1	18.10.2018	1	0		ERREBIAN SPA(122823)

Val. totale (lordo) | 70,30 | EUR

► Dettagli pos. 1 ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6 ✕

Dati posizione Contab. Note e allegati Indirizzo consegna/luogo prestazione Fonti d'acquisto / fornitori di servizi Riepilogo del processo di approvazione

Identificazione

Tipo di pos.: Materiale

ID prodotto:

Descrizione: ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6

Categoria prodotto: BB15AE01 CANCELLERIA E MATERI

Ordinare come materiale diretto:

Organizzazione

Gruppo acquisti: Gr.Acq@PR [Visualizzare membri](#)

Società: EN01 Eni S.p.A. Corporate

Altre proprietà

Codice prodotto del fornitore: ENI0078

Divisa, valori e informazioni sul prezzo

Qtà ordine acquisto/unità: EA each

* Prezzo/divisa: EUR Unità di prezzo

Prestazione di servizio e consegna

Clausola/ubicazione Incoterm:

Sede / Divisione: 151 EN10 - Sede

Punto di scarico:

Magazzino:

Destinatario merci: 1621 Signore Employee EMPL11

Data di consegna: 18.10.2018

Creazione Shopping Basket

Visualizzazione/Modifica posizioni

Nel tab **Dati posizione** è possibile modificare/valorizzare alcuni campi.

Per modificare la quantità:

- ☐ Inserire il numero nel campo Qtà ordine acquisto/unità

Per modificare la data di consegna:

- ☐ Richiamare il calendario del campo Data di consegna

Per inserire il punto di scarico:

- ☐ Popolare il campo Punto di scarico

N.B. Dove previsto, per inserire/modificare il magazzino:

- ☐ Richiamare il tasto di Search Help e selezionare il magazzino

☐ Dettagli pos. 1 ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6

Dati posizione Contab. Note e allegati Indirizzo consegna/luogo prestazione Fonti d'acquisto / fornitori di servizi Riepilogo del processo di approvazione

Identificazione

Tipo di pos.: Materiale

ID prodotto:

Descrizione: ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6

Categoria prodotto: BB15AE01 CANCELLERIA E MATERI

Ordinare come materiale diretto:

Organizzazione

Gruppo acquisti: Gr.Acq@PR Visualizzare membri

Società: EN01 Eni S.p.A. Corporate

Altre proprietà

Divisa, valori e informazioni sul prezzo

Qtà ordine acquisto/unità: 100 EA each

* Prezzo/divisa: 4,55 EUR Unità di prezzo 1

Prestazione di servizio e consegna

Clausola/ubicazione Incoterm:

Sede / Divisione: 151 EN10 - Sede

Punto di scarico:

Magazzino:

Destinatario merci: 1621 Signore Employee EMPL11

Data di consegna: 18.10.2018



Creazione Shopping Basket

Visualizzazione/Modifica posizioni

Nel tab **Contab** è possibile visualizzare le impostazioni contabili (ereditate dalle Parametrizzazione standard).

Tali impostazioni sono modificabili, purché sia mantenuta l'uniformità su tutte le posizioni.

Per modificare il Tipo contabilizzazione (se previsto):

- ☐ Selezionare in **Tipo di contabilizzazione** dal menù a tendina la tipologia contabile

Per modificare l'oggetto contabile:

- ☐ Inserire l'oggetto contabile in **Assegnare numero**



ATTENZIONE:

E' obbligatorio imputare un oggetto contabile nel campo **Assegnare numero**

◀ ▶ Dettagli pos. 1 ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6

Dati posizione **Contab.** Note e allegati Indirizzo consegna/luogo prestazione Fonti d'acquisto / fornitori di servizi Riepilogo del processo di approvazione

Qui è poss. visualizzare chi sostiene i costi ed eventualmente distribuire i costi per più centri di costo

Ripartizione costi Percentuale ▾ Dettagli Aggiungere riga Copiare Incollare Duplicare Cancellare Ripartizione costi Modificare tutte le posizioni Filtrare Parametrizzazione

Numero	Numero della riga di registrazione	Percentuale	Tipo di contabilizzazione	Assegnare numero	Descrizione d. contabilizzazione	Co.Ge.	Descrizione d. contabilità generale	Settore contabile
0001		100,00	Centro di costo Centro di costo Elemento WBS	312289	S14488	622000	MANUTENZIONE IMPIANT	

Creazione Shopping Basket Visualizzazione/Modifica



COSA FARE SE...

alla creazione/modifica di uno Shopping Basket viene restituito il seguente messaggio

Shop in 3 steps: Step 2 (Shopping Cart (1 item))

- ! Riga 1: Il conto 611002 richiede una contabil. rilevante per il controlling
- ! Riga 1: Errore di contabilizzazione nella posizione 1
- ! Riga 1: Nel campo obbligatorio Centro di costo inserire in valore nell'area Contabilizzazione
- ! Riga 1: Centro di Costo non valorizzato per la posizione

ment

Inserire l'oggetto di costo (es. numero di CdC)

Posizioni in carrello acquisti

<input type="button" value="Dettagli"/> <input type="button" value="Agg. pos."/> <input type="button" value="Copiare"/> <input type="button" value="Inserire"/> <input type="button" value="Duplicare"/> <input type="button" value="Cancellare"/> Filtrare Parametrizzazione																
Numero righe	Tipo di pos.	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto	Descrizione categoria prodotto	Quantità	Unità	Prezzo netto/limite	Divisa	Per	Data di consegna	Appunti	Allegati	Stato posizione	Fornitore	
1	Materiale		Cartucce Lexmark black 32 IBM18C0032E	MT_756	MAT UFF IN MET E NON	1	EA	10,00	EUR	1	22.10.2018	1	0		CCG S.R.L.(1005463)	
														Val. totale (lordo)	10,00	EUR

Dettagli pos. 1 Cartucce Lexmark black 32 IBM18C0032E

<input type="button" value="Dati posizione"/> <input checked="" type="button" value="Contab."/> <input type="button" value="Note e allegati"/> <input type="button" value="Indirizzo consegna/luogo prestazione"/> <input type="button" value="Fonti d'acquisto / fornitori di servizi"/> <input type="button" value="Riepilogo del processo di approvazione"/>									
Qui è poss. visualizzare chi sostiene i costi ed eventualmente distribuire i costi per più centri di costo									
Ripartizione costi Filtrare Parametrizzazione									
Numero	Numero della riga di registrazione	Percentuale	Tipo di contabilizzazione	Assegnare numero	Descrizione d. contabilizzazione	Co.Ge.	Descrizione d. contabilità generale	Settore contabile	
0001		100,00	Centro di costo			611002	Acquisti mat. tecn.		



Creazione Shopping Basket

Visualizzazione/Modifica posizioni

Nel tab **Indirizzo consegna/luogo prestazione** è possibile visualizzare l'indirizzo (ereditato dalle Parametrizzazione standard) .

Tali impostazioni sono modificabili manualmente o richiamando gli indirizzi creati in Impostazione utente:

- ☐ Selezionare il tasto di ricerca nel campo Nome
- ☐ Selezionare dal menù a tendina la voce **Cercare recapiti dei dipendenti** e selezionare il tasto **Cercare**
- ☐ Selezionare la riga relativa all'indirizzo

Dettagli pos. 1 ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6

Dati posizione | Contab. | Note e allegati | **Indirizzo consegna/luogo prestazione** | Fonti d'acquisto / fornitori di servizi | Riepilogo del processo di approvazione

Resettare

Inserire un nuovo indirizzo se la posizione deve essere consegnata ad un altro indirizzo

Nome: CO/DOT

Altro nome: CO/DOT

c/o:

N./interno telefono: 02 5201

N./Interno di fax:

E-mail:

Edificio:

Piano/stanza:

Via / N. civico: Via Emilia 11

CAP/Località: 20097 S. Donato Milanese

Frazione: **Ricerca: Nome**

Paese: IT

Criteri ricerca

Altri help di ricerca: Cercare recapiti di consegna dei dipendenti

Cercare recapiti consegna dell'impresa

Nome1/cognome: Cercare recapiti di consegna dei dipendenti

Nome 2

c/o

CAP

Numero massimo di risultati: 500

Lista risultati: 4 risultati trovati per Nome

Nome org.	CAP	Località	Via	Numero...	Sigla edificio	Piano	Nume...	c/o	P...	N. indiri...	Nome 2
Eni	20097	San Donato Milanese	De Gasperi	1					IT	18501	
Eni	20097	San Donato Milanese	Emilia	10					IT	18797	
eni 2	20097		Boldrini	5					IT	18986	
Richiedenti	29122	San Donato Milanese	Via Fabiani	11					IT	14714	Unità richiedenti Acquisti



Creazione Shopping Basket

Verifica correttezza

Verificate le posizioni dello Shopping Basket, selezionato il tasto **Controllare**, è necessario seguire le indicazioni nell'area messaggi per smarcare gli errori bloccanti. Ad esempio, se sono previste spese di trasporto:

- ❑ Selezionare il tasto **Agg. Pos.**
- ❑ Accedere al catalogo e ricercare spese di trasporto
- ❑ Aggiungere al carrello acquisti, flaggando la posizione
- ❑ Selezionare il tasto **Chiudere ordine d'acquisto**

Acquistare | Storico | Indi

Acquisti in 3 fasi: Passo 2 (Carrello acquisti (2 posizioni))

< Indietro | Continuare > | Ordinare | Chiudere | Salva | **Controllare**

! ValORIZZARE il campo Unità Emittente per continuare
! Si prega di valorizzare il campo Approvatore
! Fornitore ERREBIAN SPA necessita minimo ordinabile di 100,00 EUR e spese di trasporto

1 2 3

Selezionare prodotti/prestazioni di servizi | Carrello acquisti (2 posizioni) | Completare e ordinare

Posizioni in carrello acquisti

Dettaglio | **Agg. pos.** | Colmare

Acquisti in 3 fasi: Passo 1 (Selezionare prodotti/prestazioni di servizi)

Numero righe	Tipo di pos.	Prezzo netto/limite	Divisa	Per	Data di consegna	Appunti	Allegati	Stato posizione	Fornitore
1	Materiale	4,55	EUR	1	18.10.2018	1	0		ERREBIAN SPA(122823)
2	Materiale	65,75	EUR	1	18.10.2018	1	0		ERREBIAN SPA(122823)

Val. totale (lordo) | 70,30 | EUR

Parola chiave: spese di trasporto | **Cercare** | Ricerca | Parametri | Categoria | Fornitore

spese(1) di(2) trasporto(1)

Sfogliare: **Acq Catalog EN01** | Modificare parametrizza personali

Per acquistare, aggiungere almeno una posizione al carrello acquisti

Trovate 1 di 250 posizioni; il sistema ne visualizza da 1 a 1

Selezionare	Quantità	Azione	Descrizione breve	Fornitore	Codice p.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Aggiungere al carrello acquisti	SPESA DI TRASPORTO	Errebian	EN0368

Articoli nel carrello acquisti: 1
Totale parziale: 0.50 EUR

Visualizzare carrello acquisti | **Chiudere ordine d'acquisto**

Creazione Shopping Basket

Verifica correttezza

Gli errori bloccanti relativi all'Unità Emittente e all'Approvatore sono smarcabili al passo successivo.

☐ Selezionare il tasto **Continuare**

Acquisti in 3 fasi: Passo 2 (Carrello acquisti (3 posizioni))

< Indietro **Continuare >** Ordinare Chiudere Salvare Controllare

! Valorizzare il campo Unità Emittente per continuare
! Si prega di valorizzare il campo Approvatore

1 2
Selezionare prodotti/prestazioni di servizi Carrello acquisti (3 posizioni)

Acquisti in 3 fasi: Passo 3 (Completare e ordinare)

< Indietro Continuare > Ordinare Chiudere Salvare Controllare

! Valorizzare il campo Unità Emittente per continuare
! Si prega di valorizzare il campo Approvatore

1 2 3
Selezionare prodotti/prestazioni di servizi Carrello acquisti (3 posizioni) Completare e ordinare

Posizioni in carrello acquisti

Dettagli Agg. pos. Copiare Inserire Duplicare Cancellare

Numero righe	Tipo di pos.	ID prodotto	Descrizione
1	Materiale		ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6
2	Materiale		APPENDIABITI CAIMI ELK P.O. - 1476
3	Materiale		SPESE DI TRASPORTO

Nome del carrello acquisti: EMPL11 13.10.2018 13:09
Numero: 1100000496
Processo di approvazione: [Visualizzare/Elaborare agenti](#)

Nota all'approvatore

* Unità emittente:
Unità gestore:

Lista Approvatori

* Approvatore: Nome Completo:

Creazione Shopping Basket

Verifica correttezza

E' possibile imputare l'Unità Emittente (se non presente o diversa dal default) compilando manualmente oppure:

- ❑ Selezionare nel campo Unità emittente il tasto di **Search Help**
- ❑ Selezionare la riga relativa all'Unità Emittente

Se previsto, è possibile imputare l'Unità gestore manualmente.

The screenshot displays a three-step process: 1. Selezionare prodotti/prestazioni di servizi, 2. Carrello acquisti (2 posizioni), and 3. Completare e ordinare. The main form includes fields for 'Nome del carrello acquisti' (EMPL11 13.10.2018 15:05), 'Numero' (1100000499), and 'Processo di approvazione' (Visualizzare/Elaborare agenti). A red box highlights the '* Unità emittente:' field, with a red arrow pointing to the 'Search Help' icon. Below this is the 'Unità gestore:' field. The 'Lista Approvatori' section has fields for '* Approvatore:' and 'Nome Completo:'. A search window titled 'Ricerca: Unità emittente' is open, showing a list of results with columns for 'Sistema logico', 'Unità emittente', and 'Spiegazione'. The results list includes entries like BR3CLNT201 with various emitting units such as AD01AMCO/AI, EN01CCSA3, EN01CCSA3A, EN01CCSB, EN01CCSB1, EN01CCSB2, EN01CCSB3, EN01CCSC, EN01CCSC1, and EN01CCSC1A.

Sistema logico	Unità emittente	Spiegazione
BR3CLNT201	AD01AMCO/AI	AD01AMCO/AI
BR3CLNT201	EN01CCSA3	EN01CCSA3
BR3CLNT201	EN01CCSA3A	EN01CCSA3A
BR3CLNT201	EN01CCSB	EN01CCSB
BR3CLNT201	EN01CCSB1	EN01CCSB1
BR3CLNT201	EN01CCSB2	EN01CCSB2
BR3CLNT201	EN01CCSB3	EN01CCSB3
BR3CLNT201	EN01CCSC	EN01CCSC
BR3CLNT201	EN01CCSC1	EN01CCSC1
BR3CLNT201	EN01CCSC1A	EN01CCSC1A

Creazione Shopping Basket

Selezione approvatore

E' necessario imputare l'approvatore dello Shopping Basket:

- ❑ Selezionare nel campo Approvatore il tasto di **Search Help**
- ❑ Selezionare la riga relativa all'Approvatore

The screenshot shows a software interface for creating a shopping basket. At the top, there are three steps: 1. Selezionare prodotti/prestazioni di servizi, 2. Carrello acquisti (2 posizioni), and 3. Completare e ordinare. Below this, there are fields for 'Nome del carrello acquisti' (EMPL11 13.10.2018 15:05), 'Numero' (1100000499), and 'Processo di approvazione' (Visualizzare/Elaborare agenti). There is also a 'Nota all'approvatore' field. Below these are fields for '* Unità emittente' (EN01CCSA3) and 'Unità gestore' (unità gest). At the bottom left, there is a 'Lista Approvatori' section with a red box around the '* Approvatore:' field and a 'Nome Completo:' field. A red arrow points from the red box to a search results window titled 'Ricerca: Approvatore'. This window shows a table with 9 results:

Nome utente	Nome completo
APPR_ALL01	Approvatore 01 AC+CG+CS+EC+EDIT+ED+LVP+TOP+OMG
APPR_ALL03	Approvatore 03 AC+CG+CS+EC+EDIT+ED+LVP+TOP+OMG
APPR_ALL04	Approvatore 04 AC+CG+CS+EC+EDIT+ED+LVP+TOP+OMG
APPR_ALL05	Approvatore 05 AC+CG+CS+EC+EDIT+ED+LVP+TOP+OMG
MAN01	MAN01
MAN02	MAN02
MAN09	MAN09
MAN12	MAN12
MAN13	MAN13



ATTENZIONE:

La lista degli approvatori selezionabili riporterà:

- Nel caso di Contabilizzazione a Centro di Costo l'approvatore/gli approvatori con lo stesso CdC impostato sullo Shopping Basket (in mancanza di approvatore abilitato su quel CdC, saranno proposti tutti gli approvatori della propria Company)
- Nel caso di altre contabilizzazioni gli approvatori della propria Company



Creazione Shopping Basket

Controllo e salvataggio

Per verificare la correttezza dello Shopping Basket bisogna selezionare il tasto **Controllare**.

E' possibile provvedere al salvataggio, per una successiva elaborazione selezionando il tasto **Salvare**

Acquisti in 3 fasi: Passo 3 (Completare e ordinare)

< Indietro | Continuare > | Ordinare | Chiudere | Salvare | **Controllare**

✔ Carrello acquisti 1100000500 senza errori

1 Selezione prodotti/prestazioni di servizi | 2 Carrello acquisti (2 posizioni) | **3 Completare e ordinare**

Nome del carrello acquisti: EMPL11 13.10.2018 15:46
Numero: 1100000500
Processo di approvazione: [Visualizzare/Elaborare agenti](#)

Nota all'approvatore

* Unità emittente: EN01CCSA3
Unità gestore: unità gest

Lista Approvatori

* Approvatore: MAN01 Nome Completo: MAN01



ATTENZIONE:

Con il salvataggio lo Shopping Basket non risulterà ancora in approvazione all'approvatore



Creazione Shopping Basket

Invio in approvazione

Per finalizzare lo Shopping Basket, è necessario selezionare il tasto **Ordinare**. Verrà visualizzato il riepilogo dello Shopping Basket e il messaggio di corretto esito dell'azione.



ATTENZIONE:

Il tasto Ordinare avvierà il flusso approvativo: l'approvatore di riferimento potrà approvare o rifiutare lo Shopping Basket.

Acquisti in 3 fasi: Passo 3 (Completare e ordinare)

Carrello acquisti 1100000500 senza errori

1 Selezionare prodotti/prestazioni di servizi 2 Carrello acquisti (2 posizioni) 3 **Completare e ordinare**

Nome del carrello acquisti: EMPL11 13.10.2018 15:46
Numero: 1100000500
Processo di approvazione: Acquisti in 3 fasi

Nota all'approvatore
 Carrello acquisti "EMPL11 13.10.2018 15:46" con numero 1100000500 ordinato correttamente

Posizioni in carrello acquisti

Numero righe	Tipo di pos.	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto	Descrizione categoria prodotto	Quantità	Unità	Prezzo netto/limite	Divisa	Per	Data di consegna	Appunti	Allegati	Stato posizione	Fornitore
1	Materiale		ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	100	EA	4,55	EUR	1	18.10.2018	1	0	In approvazione	ERREBIAN SPA(122823)
2	Materiale		APPENDIABITI CAIMI ELK P.O. - 1476	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	1	EA	65,75	EUR	1	18.10.2018	1	0	In approvazione	ERREBIAN SPA(122823)

* Unità emittente: Unità gestore:

Lista Approvatori

* Approvatore: Nome Completo:

Val. totale (lordo) | 520,75 | EUR



Chiusura Shopping Basket

Per chiudere la schermata relativa allo Shopping Basket e ritornare all'Area Acquisti, selezionare la X in alto a destra.

Shop - eBusiness eni - Internet Explorer



Acquisti in 3 fasi

Carrello acquisti "EMPL11 13.10.2018 15:46" con numero 1100000500 ordinato correttamente

Posizioni in carrello acquisti

Numero righe	Tipo di pos.	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto	Descrizione categoria prodotto	Quantità	Unità	Prezzo netto/limite	Divisa	Per	Data di consegna	Appunti	Allegati	Stato posizione	Fornitore
1	Materiale		ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	100	EA	4,55	EUR	1	18.10.2018	1	0	In approvazione	ERREBIAN SPA(122823)
2	Materiale		APPENDIABITI CAIMI ELK P.O. - 1476	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	1	EA	65,75	EUR	1	18.10.2018	1	0	In approvazione	ERREBIAN SPA(122823)

Val. totale (lordo) | 520,75 | EUR



Visualizzazione Shopping Basket

I propri Shopping Basket possono essere visualizzati nell'Area acquisti e da lì richiamati, cliccando il corrispondente link.

Per filtrare i risultati:

Impostare i parametri di ricerca

Selezionare il tasto **Rilevare**



Help | eBusin

Home | Acquisti a catalogo | Impostazioni Utente | Inbox

Navigazione dettagliata
• Area acquisti

Acquistare
Creazione Richieste da Catalogo

Carrello acquisti (8)

Non vis. aggiorn. rapido criteri

Mod. interr. Definire nuova interrogazione

Numero del carrello acquisti: A

Nome del carrello acquisti:

Descrizione posizione:

Periodo:

Data di creazione: T A T

Stato:

Ruolo:

Numero dell'ordine d'acquisto:

Categoria prodotto:

View: [view standard] Visualizzare Elaborare Aggiornare Esportazione

Numero carrello acquisti	Nome del carrello acquisti	Numero posizione	Nome posizione	Stato	Data di creazione	Quantità	Unità	Valore netto	Divisa	Valore netto totale	Divisa	Stato posizione
1100000502	EMPL11 13.10.2018 16:18	1	BLOCCO NOTES A5 Q C10	In approvazione	13.10.2018 16:18:25	1	EA	1,85	EUR	1,85	EUR	In approvazione
1100000501	EMPL11 13.10.2018 16:17	1	BASE X CALEND. ZODIACO	Salvato	13.10.2018 16:17:17	1	EA	1,11	EUR	1,11	EUR	Salvato
1100000500	EMPL11 13.10.2018 15:46	1	ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	In approvazione	13.10.2018 15:46:27	100	EA	455,00	EUR	586,50	EUR	In approvazione
1100000500	EMPL11 13.10.2018 15:46	2	APPENDIABITI CAIMI ELK P.O. - 1476	In approvazione	13.10.2018 15:46:27	2	EA	131,50	EUR	586,50	EUR	In approvazione
1100000375	EMPL11 27.09.2018 11:56	1	LAVAGNA P/BLOCCO C/TREPIEDE	Salvato	27.09.2018 11:57:38	20	EA	828,00	EUR	828,50	EUR	Salvato



Visualizzazione Shopping Basket

Gli Shopping Basket creati possono essere visualizzati nell'Area acquisti.

Gli stati significativi che lo shopping basket può assumere sono:

- ❑ *In attesa*: Shopping Basket parcheggiato
- ❑ *In approvazione*: Shopping Basket inoltrato all'approvatore
- ❑ *Approvato*: Shopping Basket approvato che ha generato un ordine
- ❑ *Respinto*: Shopping Basket non approvato dall'approvatore
- ❑ *InPostaInEntr*: Shopping Basket respinto dall'approvatore.

Modifica/Visualizzazione Shopping Basket

E' possibile modificare uno Shopping Basket:

- ❑ Cliccare il Numero del carrello acquisti
- ❑ Selezionare il tasto **Elaborare**

View: [View standard] Visualizzare Elaborare Aggiornare Esportazione

Numero carrello acquisti	Nome del carrello acquisti	Numero posizione	Nome posizione	Stato	Data di creazione	Quantità	Unità	Valore netto	Divisa	Valore netto totale	Divisa	Stato posizione
110000500	EMPL11 13.10.2018 15:46	1	ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	In approvazione	13.10.2018 15:46:27	100	EA	455,00	EUR	586,50	EUR	In approvazione
110000500	EMPL11 13.10.2018 15:46	2	APPENDIABITI CAIMI ELK P.O. - 1476	In approvazione	13.10.2018 15:46:27	2	EA	131,50	EUR	586,50	EUR	In approvazione
110000501	EMPL11 13.10.2018 16:17	1	BASE X CALEND. ZODIACO	Salvato	13.10.2018 16:17:17	1	EA	1,11	EUR	1,11	EUR	Salvato
110000502	EMPL11 13.10.2018 16:18	1	BLOCCO NOTES A5 Q C10	In approvazione	13.10.2018 16:18:25	1	EA	1,85	EUR	1,85	EUR	In approvazione

Visualizzare carrello acquisti: 110000500

Elaborare Chiudere Aggiornare

Numero 110000500 Nome EMPL11 13.10.2018 15:46 Stato In approvazione Data creazione 13.10.2018 15:46:14 Autore Signore Employee EMPL11

2	Materiale	APPENDIABITI CAIMI ELK P.O. - 1476	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	2	EA	65,75	EUR	1	18.10.2018	1	0	In approvazione	ERREBIAN SPA(122823)
---	-----------	------------------------------------	----------	----------------------	---	----	-------	-----	---	------------	---	---	-----------------	----------------------

Modifica/Visualizzazione Shopping Basket

CASO SHOPPING BASKET IN APPROVAZIONE

Se lo Shopping Basket è In approvazione, è necessario riattribuirsi il documento, rispondendo alla pop-up, selezionando il tasto

Continuare.

Modificare [X]

Il documento è in corso di approvazione. Se si prosegue, il processo di approvazione potrebbe essere riavviato.

Continuare

Modificare carrello acquisti ed effettuare ordine: 1100000500

Ordinare | Chiudere | Cancellare

Documento richiamato; workitem di revisione inviato ad entrata

Numero 1100000500 Nome EMPL11 13.10.2018 15:46 Stato In approvazione Data creazione 13.10.2018 15:46:14 Autore Signore Employee EMPL11

Dati generali

Acquistare per conto di: 1621 Signore Employee EMPL11

Nome del carrello acquisti: EMPL11 13.10.2018 15:46

Parametrizzazione standard: Impostare valori

Processo di approvazione: Visualizzare/Elaborare agenti

Modifiche documento: Visualizzare

Unità gestore: unità gest

*Unità emittente: EN01CCSA3

Nota di approvazione

Nota al fornitore

Lista Approvatori

*Approvatore: MAN01 Nome Completo: MAN01

Riepilogo posizioni

Dettagli | Agg. pos. | Copiare | Inserire | Duplicare | Cancellare | Elaborare tutte le pos. | Filtrare Parametrazion...

Numero righe	Agg. pos.	Copiare	Inserire	Duplicare	Cancellare	Elaborare tutte le pos.	Numero righe	Tipo di pos.	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto	Descrizione categoria prodotto	Quantità	Unità	Prezzo netto/limite	Divisa	Per	Data di consegna	Appunti	Allegati	Stato posizione	Fornitore
1							1	Materiale		ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	100	EA	4,55	EUR	1	18.10.2018	1	0	In approvazione	ERREBIAN SPA(122823)
2							2	Materiale		APPENDIABITI CAIMI ELK P.O. - 1476	BB15AE01	CANCELLERIA E MATERI	2	EA	65,75	EUR	1	18.10.2018	1	0	In approvazione	ERREBIAN SPA(122823)

I campi modificabili sono quelli con sfondo bianco, sia in Dati generali (di testata), sia in Dettagli posizione.

Per finalizzare la modifica e reinviare lo Shopping Basket in approvazione:

- Selezionare il tasto **Ordinare**

Modificare carrello acquisti ed effettuare ordine: 1100000500

Ordinare | Chiudere | Cancellare

Documento richiamato; workitem di revisione inviato ad entrata



Modifica/Visualizzazione Shopping Basket

CASO SHOPPING BASKET APPROVATO

Se lo Shopping Basket è Approvato, è possibile la revisione dell'ordine, ovvero la cancellazione di intere posizioni:

- ❑ Selezionare il tasto **Elaborare**
- ❑ Selezionare la riga relativa alla posizione da cancellare
- ❑ Selezionare il tasto **Cancellare** (sulla posizione)
- ❑ Selezionare il tasto **Salvare**

Elaborare carr. acquisti: 1100000386

Visualizzare solam. | Anteprima di stampa | Chiudere | **Salvare** | Controllare

Numero 1100000386 Nome EMPL13 28.09.2018 19:58 Stato Approvato Data creazione 28.09.2018 19:58:28 Autore EMPL13

▼ Dati generali

Acquistare per conto di: 1242 EMPL13

Nome del carrello acquisti: EMPL13 28.09.2018 19:58

Processo di approvazione: Visualizzare/Elaborare agenti

Modifiche documento: Visualizzare

Unità gestore:

Nota di approvazione

Nota al fornitore

Unità emittente: EN01CCSB

Elaborare carr. acquisti: 1100000386

Visualizzare solam. | Anteprima di stampa | Chiudere | **Salvare** | Controllare

Numero 1100000386 Nome EMPL13 28.09.2018 19:58 Stato Approvato Data creazione 28.09.2018 19:58:28 Autore EMPL13

▼ Dati generali

Acquistare per conto di: 1242 EMPL13

Nome del carrello acquisti: EMPL13 28.09.2018 19:58

Processo di approvazione: Visualizzare/Elaborare agenti

Modifiche documento: Visualizzare

Unità gestore:

Nota di approvazione

Nota al fornitore

Unità emittente: EN01CCSB

Lista Approvatori

* Approvatore: MAN01 Nome Completo: MAN01

▼ Riepilogo posizioni

Numero righe	Tipo di pos.	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto
1	Materiale		ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	BB15AE01
2	Materiale		SPESE DI TRASPORTO	BB15AE01

▼ Riepilogo posizioni

Numero righe	Tipo di pos.	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto	Descrizione categoria prodotto	Quantità	Unità	Prezzo netto/limite	Divisa	Per	Data di consegna	Appunti	Allegati	Stato posizione
1	Materiale		ALCOOL PROFUMATO 1 LITRO C6	BB15AE01	CANCELLERIA E MATER	1	EA	4,55	EUR	1	03.10.2018	1	0	Cancellazione della posizione
2	Materiale		SPESE DI TRASPORTO	BB15AE01	CANCELLERIA E MATER	1	EA	0,50	EUR	1	03.10.2018	1	0	Ordine di acquisto creato

Modifica/Visualizzazione Shopping Basket

CASO SHOPPING BASKET RIFIUTATO

Se lo Shopping Basket è stato rifiutato, sarà visibile nell'Area acquisti con stato **InPostaInEntr.**

Per elaborarlo:

- ❑ Accedere all'area Inbox
- ❑ Selezionare il tasto **Aggiornare**
- ❑ Cliccare il link relativo al task rifiutato

A questo punto è possibile accettare il rifiuto in toto, selezionando il tasto **Accettare**.

In alternativa è possibile modificare lo Shopping Basket, cliccando il tasto **Elaborare**. A modifiche effettuate si deve selezionare il tasto **Ordinare**, per inviare in approvazione lo Shopping Basket revisionato.



Home | Acquisti a catalogo | Impostazioni Utente | Inbox

Acquisti a catalogo
Area acquisti

Impostazioni Utente
Impostazioni Generali

Allerte | Tasks (1 / 1) | Notifiche

Visualizzare: Tutti

Oggetto	Data di invio	Data di scadenza	Stato
Accettare decisione/Adattare carrello acquisto n. 1100000504	Oggi		Nuovo

Rilevare modifiche carrello acquisti: 1100000504

Elaborare | Chiudere | Accettare | Cancellare

Approvazione/Rifiuto Proposta Entrata Merci

Sul Marketplace il fornitore dopo aver evaso l'ordine, ha il compito di inserire le Proposte Entrate Merci. Tali Proposte Entrate Merci devono essere approvate al ricevimento della merce:

- ❑ Accedere all'area Inbox
- ❑ Cliccare il link relativo al task
- ❑ Verificato il contenuto del documento, selezionare il tasto **Approvare**

In caso contrario, ovvero con il rifiuto, il Fornitore provvederà a proporre una nuova Proposta Entrata Merci.

The screenshot displays the Marketplace interface. At the top, there are tabs for 'Allerte', 'Tasks (4 / 4)', and 'Notifiche'. Below this is a search bar with 'Visualizzare: Tutti' and a dropdown menu. A table lists tasks with columns for 'Oggetto', 'Data di invio', 'Data di scadenza', and 'Stato'. The first task, 'Approvare Conferma numero 3000000503 di ES301 REMOTE', is highlighted in yellow and has a red box around its link. A red arrow points from this link to a detailed view of the confirmation request.

The detailed view shows a yellow header with the title 'Visualizzare conferma (sessione approvazione): 3000000503'. Below the title are buttons for 'Approvare', 'Rifutare', 'Anteprima di stampa', 'Chiudere', and 'Salvare'. The 'Approvare' button is highlighted with a red box. Below the buttons, the following information is displayed:

- Numero: 3000000503
- Numero ordine d'acquisto: 4921000043
- Stato: In approvazione
- Valore confermato: 0,72 EUR

Below this information is a 'Riepilogo' section with tabs for 'Testata', 'Posizione', 'Appunti e allegati', 'Approvazione', and 'Tracking'. The 'Riepilogo' tab is selected. It shows the following details:

- Nome della conferma: PEM EMPL01
- Doc. di riferimento: 13102018_A
- Data di consegna: 13.10.2018

Below the details is a section for 'Riepilogo posizioni' with a 'Dettagli' button. The 'Dettagli' button is highlighted with a red box. Below the details is a table with the following columns: 'Numero riga', 'Tipo di posizione', 'ID prodotto', 'Descrizione', 'Categoria prodotto', 'Quantità insoluta', 'Confermare quantità', 'Unità', 'Prezzo', 'Divisa', 'Data di consegna', 'Assegnare tipo', 'Assegnare numero', 'Ultima consegna', 'Ordine d'acquisto', and 'Numero posizione'.

Numero riga	Tipo di posizione	ID prodotto	Descrizione	Categoria prodotto	Quantità insoluta	Confermare quantità	Unità	Prezzo	Divisa	Data di consegna	Assegnare tipo	Assegnare numero	Ultima consegna	Ordine d'acquisto	Numero posizione
1	Materiale		BAGNADITA UMETTATORE A SPUGNA	BB15AE01	100	2	EA	0,36	EUR	13.10.2018	Centro di costo	912289	<input type="checkbox"/>	4921000043	000000010

The ENI logo is visible in the bottom right corner of the screenshot.

Informazioni utili

Per richiesta di informazioni o di supporto è possibile rivolgersi al Contact Center dei Servizi eBusiness Eni, disponibile sia telefonicamente che via e-mail.

I riferimenti e le fasce orarie di disponibilità del Contact Center sono pubblicati sul portale del Servizio.