



Infor LN Adquisición - Guía del usuario para Consola de solicitudes de compra

© Copyright 2021 Infor

Reservados todos los derechos. El texto y el diseño de la marca mencionados en el presente documento son marcas registradas de Infor o de sus empresas afiliadas o subsidiarias. El resto de marcas registradas que aparecen en el presente documento pertenecen a sus propietarios.

Avisos importantes

El material de esta publicación (incluyendo cualquier información secundaria) es confidencial y propiedad de Infor.

Al acceder a este documento, el usuario reconoce y acepta que todo el material (incluyendo cualquier modificación, traducción o adaptación del mismo), la propiedad intelectual, los derechos industriales y cualquier otro derecho, título o interés del mismo, son propiedad exclusiva de Infor. La consulta del presente material no supone derecho, título o interés alguno de dicho material (modificación, traducción o adaptación del mismo), salvo el derecho no exclusivo a utilizar dicho material con respecto a la licencia y al uso del software proporcionados por Infor a tenor de lo dispuesto en un contrato aparte ('Objeto').

El uso de este material implica la aceptación y el reconocimiento que dicho material es absolutamente confidencial y que la utilización del mismo está limitada al objeto descrito anteriormente.

Aunque Infor asegura con diligencia debida que el material incluido en esta publicación es preciso y completo, no garantiza la exactitud de la información aquí difundida, la exención de errores tipográficos o de otro tipo, ni la satisfacción de sus necesidades concretas. Por el presente documento, Infor no asume responsabilidad alguna directa o indirecta, por daños y perjuicios causados a personas o entidades por error u omisión en esta publicación (incluyendo cualquier información secundaria), si estos errores u omisiones son debidos a negligencia, accidente o cualquier otra causa.

Reconocimientos de marca

Cualquier otra compañía, producto, marca o nombres de servicios mencionados son marcas de sus respectivos propietarios.

Información acerca de la publicación

Código de documento procreqwbbug (U9879)

Versión 10.7 (10.7)

Creado el 8 agosto 2022

Índice de contenido

Acerca de este documento

Capítulo 1 Consola de solicitudes de compra.....	7
Introducción a la consola de solicitudes de compra.....	7
Posicionamiento.....	7
Inicio de la consola.....	7
Formato.....	7
Capítulo 2 Barra de herramientas e iconos.....	9
Navegación por la consola.....	9
Barra de herramientas.....	9
Iconos.....	11
Capítulo 3 Personalización.....	13
Configuración del usuario.....	13
Capítulo 4 Uso de la consola.....	15
Características de la consola.....	15
Vista de tarjeta.....	16
Capítulo 5 Interfaces gráficas.....	17
Gráficos.....	17
Sección de selección de proveedor.....	17
Cuadro de puntuaciones de calificación del distribuidor.....	18
Sección de desgloses de precio.....	19
Tiempo de suministro basado en período.....	19

Acerca de este documento

Este documento explica el proceso para utilizar la Consola de solicitudes de compra, que proporciona un fácil acceso a toda la información necesaria para convertir las solicitudes en solicitudes de oferta o en órdenes de compra. También se describen el formato, la navegación, la configuración de usuario y las características de la consola.

Conocimientos básicos de partida

Aunque no es necesario un conocimiento profundo del software LN para leer esta guía, si dispone de un conocimiento general de las funciones de Infor LN le ayudarán a comprender esta guía.

Referencias

Use esta guía como la referencia principal para la consola de solicitudes de compra. Utilice las ediciones actuales de estas referencias relacionadas para buscar información no tratada en esta guía:

- *Guía del usuario para Solicitudes de compra U9820 US*
- *Guía del usuario para Solicitudes de oferta (RFQ) U9821 US*
- *Guía del usuario para Órdenes de compra U9824 US*

Lectura de este documento

Este documento se ha elaborado a partir de los temas de ayuda en línea. El texto en cursiva seguido por un número de página representa un hipervínculo a otra sección de este documento.

Los términos subrayados indican un vínculo a una definición del glosario. Si consulta este documento en línea, hacer clic en el término subrayado le llevará a la definición del glosario al final del documento.

¿Comentarios?

Examinamos y mejoramos nuestra documentación continuamente. Agradecemos comentarios y sugerencias en lo que se refiere a este tema o documento. Tenga a bien enviarlos por correo electrónico a documentation@infor.com.

Haga referencia en su correo electrónico a este número de documento, así como a su título. Cuanto más específica sea la información que nos envíe, mejores y más eficientes comentarios le podremos proporcionar por nuestra parte.

Póngase en contacto con Infor

Si tiene cualquier pregunta sobre cualquier producto de Infor, póngase en contacto con Infor Xtreme Support en www.infor.com/inforxtreme.

Si se actualiza este documento una vez lanzado el producto, publicaremos la nueva versión en este sitio web. Le recomendamos que se conecte a él con cierta periodicidad para comprobar si hay documentación actualizada.

Si tiene algún comentario sobre la documentación de Infor, contacte con documentation@infor.com.

Introducción a la consola de solicitudes de compra

Puede utilizar la consola de conversión de solicitudes de compra para respaldar el proceso de solicitud. La consola proporciona un fácil acceso a la información de solicitud y acelera el proceso de conversión de una solicitud a una orden de compra o a una solicitud de oferta.

Las solicitudes de compra provienen de diferentes orígenes, ya sea manual, interna o externamente.

Posicionamiento

Esta consola se posiciona junto con las sesiones de solicitud de compra en Adquisición.

Inicio de la consola

Para acceder a esta Consola de conversión de solicitudes de compra (tdpur8360m000), vaya a **Adquisición > Solicitudes de compra > Consola de conversión de solicitudes**.

Nota

- Al acceder a la consola por primera vez, se rellenan los datos relacionados con el comprador específicos del usuario. Puede especificar el comprador en la sesión Perfiles de usuario de compras (tdpur0143m000).
- Sólo se rellenan las solicitudes aprobadas para el comprador seleccionado.
- Se muestra el sitio del departamento de compras si el campo **Sitios** está establecido en **Activo** o **En preparación** en la sesión Componentes de software implementados (tccom0500m000).
- La consola es compatible con la configuración de Permisos de LN y del explorador DEM.

Formato

La consola consta de lo siguiente:

Requested Date: 11/3/2014 12/31/2014 Filters: PDN OFFICE 6 Open Items 4 Items with Lead Time 2 Overdue Items

Vista de cuadrícula

	Due Days	Due Date	Requisition Line	Line Text	Item Description	Requester	Source/Supplier	Conv. Type	Item
<input type="checkbox"/>	6	12/1/2014	901000196-5		Electronic Chip	planner - Martin	PN1000014	PO	PN5002A4
<input type="checkbox"/>	6	12/1/2014	901000196-5		Electronic Chip	planner - Martin	PN1000008	RFQ	PN5002A4
<input type="checkbox"/>	-20	11/5/2014	901000205-5		pur NP FTP for REQ no supp def	planner - Martin	PN1000008	PO	PN5002A6
<input type="checkbox"/>	4	11/29/2014	901000271-5	i need a DV ...	DVD Case	PM - Harry	PN1000014	RFQ	PN5002A6
<input type="checkbox"/>	-8	11/17/2014	901000298-10		pur NP FTP for REQ no supp def	planner - Martin	PN1000014	PO	PN5002A6
<input type="checkbox"/>	1	11/26/2014	901000309-5	i NEW TEXT	power supply	planner - Martin	PN1000001	PO	PN5002A5

Displaying: 1 - 6 of 6 | Page 1 of 1

Messages 0 0 0 0 0

Requested Date: 11/3/2014 12/31/2014 Filters: PDN OFFICE 6 Open Items 4 Items with Lead Time 2 Overdue Items

Vista de tarjeta

<p>901000196 - 5 planner - Martin 6 days</p> <p>Electronic Chip</p> <p>PN5002A4 50 pcs 205 EUR</p> <p>PN1000014 PO</p>	<p>901000198 - 5 planner - Martin 6 days</p> <p>Electronic Chip</p> <p>PN5002A4 1 pcs 210 EUR</p> <p>PN1000008 RFQ</p>	<p>901000205 - 5 planner - Martin -20 days</p> <p>pur NP FTP for REQ no supp def</p> <p>PN5002A6 1 pcs 255 EUR</p> <p>PN1000008 PO</p>
<p>901000271 - 5 PM - Harry 4 days</p> <p>DVD Case</p> <p>i need a DVD case ... 1 pcs 0 EUR</p> <p>PN1000014 RFQ</p>	<p>901000298 - 10 planner - Martin -8 days</p> <p>pur NP FTP for REQ no supp def</p> <p>PN5002A6 1 pcs 255 EUR</p> <p>PN1000014 PO</p>	<p>901000309 - 5 planner - Martin 1 day</p> <p>power supply</p> <p>PN5002A5 1 pcs 210 EUR</p> <p>i NEW TEXT</p> <p>PN1000001 PO</p>

Displaying: 1 - 6 of 6 | Page 1 of 1

Card Grouping:

Messages 0 0 0 0 0

- Sección Barra de herramientas: Esta sección contiene varias opciones disponibles para los usuarios, como Guardar, Deshacer, Filtrar, etc. En esta sección también se pueden ver las líneas de solicitud en vista de cuadrícula o vista de tarjeta. Está disponible la opción de configuración del usuario para definir el formato predeterminado/personalizado. Para obtener más información, consulte Inspecciones de servicio y escenarios de mantenimiento preventivo.
- Sección Líneas de solicitud: Al acceder a la consola, se rellenan todos los datos relacionados con la línea de solicitud como Fecha de vencimiento, Días de vencimiento, Origen/Proveedor y Tipo de conversión. El usuario puede ver las líneas de solicitud en vista de cuadrícula o vista de tarjeta.
- Sección Mensaje: Esta sección muestra los mensajes de error y de advertencia, así como la información relacionada con la conversión.

Capítulo 2

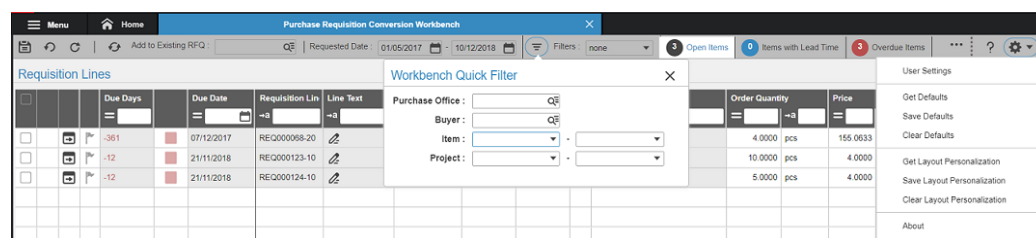
Barra de herramientas e iconos

2

Navegación por la consola

Barra de herramientas

Esta sección se utiliza para guardar, actualizar, deshacer, convertir y filtrar los datos.



Los detalles de las distintas opciones utilizadas son los siguientes:

- Guardar: Envía los cambios de la consola a Infor LN.
- Volver a versión guardada: Deshace los cambios realizados en las líneas de solicitud seleccionadas.
- Actualizar: Actualiza las líneas de solicitud de compra de Infor LN.
- Convertir: Convierte las líneas de solicitud seleccionadas en órdenes de compra o en solicitudes de compra en función del valor configurado en la columna Tipo de conversión.
- Añadir a una RFQ existente: Añade las líneas de RFQ seleccionadas a la orden de RFQ existente. Se muestra un mensaje informativo en el panel de mensajes de la consola después de que las líneas convertidas se hayan añadido a la RFQ especificada. Nota: El campo Tipo de conversión debe estar establecido en RFQ para que se añadan todas las líneas de RFQ seleccionadas a una RFQ existente.
- Fecha solicitada: Este campo se utiliza para filtrar los datos basados en la fecha de solicitud de la solicitud de compra. Se muestran las líneas de solicitud en función del filtro de solicitud.
- Filtros: Puede hacer clic en el icono Filtrar para acceder a los filtros rápidos de la consola. Puede filtrar los datos en función de lo siguiente:
 - Departamento de compras: El departamento de compras en el que buscar las líneas de solicitud.




- Comprador: El comprador en el que buscar las líneas de solicitud.
- Artículo: El rango de artículos en el que buscar las líneas de solicitud.
- Rango de proyectos: El rango de proyectos en el que buscar las líneas de solicitud.
- Filtros personalizados: Los usuarios pueden definir el filtro en función de la solicitud.
- Artículos pendientes: Muestra el número de líneas de solicitud pendientes. Al hacer clic en este botón, las líneas de solicitud se filtran en función de los artículos pendientes.
- Artículos con plazo de entrega: Muestra el número de líneas de solicitud que tienen plazo de entrega. Al hacer clic en este botón, las líneas de solicitud se filtran en función de los artículos con plazo de entrega.
- Artículos vencidos: Muestra el número de líneas de solicitud que tienen artículos vencidos. Al hacer clic en este botón, las líneas de solicitud se filtran en función de los artículos vencidos.
- Icono basado en Cuadrícula y Tarjeta: Este icono se utiliza para cambiar la vista entre la vista predeterminada de cuadrícula y la vista de tarjeta.
- Configuración y Ayuda: El menú de configuración contiene opciones como persistencia predeterminada/de formato. Con Ayuda se abre la ayuda en línea. Para obtener más información, consulte Ruta de búsqueda de contratos de servicio.

Nota

Las solicitudes se muestran en función del departamento de compras y el comprador. Los escenarios posibles son:

Departamento de compras	Comprador	Solicitudes mostradas
Sí	No	Infor LN muestra todas las solicitudes de compra aprobadas para todos los compradores vinculados al departamento de compras especificado. Infor LN tiene en cuenta las solicitudes para las que no se ha especificado un comprador.
Sí	Sí	Infor LN muestra todas las solicitudes de compra aprobadas vinculadas con el comprador y el departamento de compras especificados.
No	No	Infor LN muestra todas las solicitudes aprobadas.

Iconos

- El icono de detalle  permite al usuario modificar los datos de línea de solicitud desde la vista de Cuadrícula/Lista.
- El icono  indica, para una combinación de artículo/proveedor, que hay proveedores aprobados y/o proveedores a los que se ha comprado el artículo. Si el icono no está habilitado, el nuevo artículo no tiene historial de adquisiciones y no hay proveedores específicos disponibles. Este icono en la vista de tarjeta se utiliza para añadir grupos en la sección Agrupación de tarjetas.
- El icono  permite al usuario acceder a la información relacionada con el proveedor. Haga clic en el icono para acceder a la ventana Selección de suministros, que muestra la lista de proveedores aprobados y disponibles además de información sobre fijación de precios.

Configuración del usuario

En esta sección encontrará detalles sobre las distintas configuraciones de usuario disponibles que pueden utilizarse para personalizar la vista de la consola.

The screenshot displays the 'User Settings' window with three main sections: 'Purchase Orders', 'Conversion Settings', and 'Filter Settings'.

Purchase Orders: Includes fields for 'New Group' (211), 'Number Group Purchase Orders', 'Purchase Order Series' (AMM), 'Order Type' (AM1), 'Order Series for Subcontracting' (SUB), 'Order Type for Operation Subcontracting' (SCO), 'Order Series for Service Subcontracting' (SSB), and 'Order Type for Service Subcontracting' (SCO).

Conversion Settings: Includes 'New Group' (221), 'Purchase RFQ's', 'RFQ Series' (AMQ), and 'Settings' with checkboxes for 'Commingle' (checked), 'Calculate New Prices and Discounts' (unchecked), and 'Currency from Business Partner' (checked).

Filter Settings: Contains a table for filter configurations.

Name	Purchase Office	Buyer	From Date	To Date	Is Relative	Relative Past Days	Relative Future Days	From Item	To Item
<input checked="" type="checkbox"/> Preferred Buyer		AMM	11/21/2014	11/30/2014	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> PDN OFFICE		PDN001	11/16/2014	12/21/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	-5	30		
<input type="checkbox"/> PDN2		PDN2	10/24/2014	11/23/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	-28	2		

Optional Grid Columns: A list of checkboxes for additional grid columns, including 'Supplier Description', 'Urgent' (checked), 'Preferred MPN', 'Manufacturer', 'Origin', 'Effectivity Unit', 'Warehouse', 'Receipt Address', 'General Ledger', 'Project' (checked), 'Element', 'Project Peg', 'Activity', and 'Cost Component'.

- La sección Configuración de conversión (consulte la imagen) permite modificar los datos para fines de conversión de la solicitud de compra. Los datos modificados no se guardan en Infor LN. Los datos de estas secciones toman la configuración predeterminada de la sesión Convertir solicitudes de compra (tdpur2201m000) en función del perfil de usuario de compra de un usuario específico. No obstante, los datos pueden modificarse en la consola. Las casillas de verificación de la sección Configuración permite calcular precios nuevos y descuentos y la divisa predeterminada del partner.
- La sección Configuración de filtro permite crear, modificar y borrar los filtros que se utilicen como filtros rápidos de la consola. El filtro especificado en la parte superior es la configuración

predeterminada para la consola. También puede clasificar la configuración predeterminada utilizando los iconos de flecha, situados a la derecha de la sección.


- La sección Columnas de cuadrícula opcional permite seleccionar las columnas que se van a mostrar en la vista predeterminada.
- Obtener valores predeterminados: Utilice esta opción para ver la configuración predeterminada.
- Guardar valores predeterminados: Utilice esta opción para guardar su configuración predeterminada. Cada vez que acceda a la consola, estará disponible la misma vista.
- Borrar valores predeterminados: Puede utilizar esta opción para borrar la configuración predeterminada. Una vez que haya borrado la configuración, se mostrará la vista predeterminada de Infor LN al acceder a la consola.
- Obtener personalización del formato: Puede utilizar esta sección para recuperar la vista personalizada anteriormente guardada.
- Guardar personalización del formato: Puede utilizar esta sección para guardar su propia vista personalizada.
- Borrar personalización del formato: Puede utilizar esta sección para borrar su vista personalizada.

Características de la consola

La consola le permite:

- Identificar cuándo vence una solicitud con fecha solicitada. Infor LN compara la fecha de vencimiento con la fecha actual y muestra el número de días que falta para que venza la solicitud en la columna Días de vencimiento. Si la fecha actual es posterior a la fecha de vencimiento, el número de días (negativos) de más se muestra en color rojo en la columna Días de vencimiento, y aparece un cuadrado rojo junto a la columna Días de vencimiento. Si la fecha de vencimiento no es posterior a la fecha actual, el número de días de vencimiento se muestra en color azul en la columna Días de vencimiento, y aparece un cuadrado azul junto a la columna Días de vencimiento. Puede hacer clic en el indicador de la columna Días de vencimiento para actualizar la fecha de seguimiento de la solicitud, si la fecha actual no es posterior a la fecha de vencimiento. Al acceder a la consola, las líneas de solicitud que vencen en la fecha actual siempre se rellenan en primer lugar.
- Añadir o modificar un artículo especificado en la sesión Artículos - Compra (tdipu0101m000).
- Añadir o modificar la cantidad pedida.
- Añadir o modificar el precio especificado en la sesión Preparar conversión de líneas de solicitudes de compra (tdpur2502m100), vinculado a la línea de solicitud.
- Añadir o modificar el partner proveedor especificado en la sesión Partner proveedor (tccom4120s000), vinculado a la línea de solicitud.
- Cambiar el tipo de conversión de Orden de compra a RFQ. De manera predeterminada, el tipo de conversión está establecido en Orden de compra.
- Convertir los registros seleccionados al tipo de conversión apropiado utilizando el botón de acción Convertir.
- Ver y editar el texto de línea relacionado con la solicitud. Para ver el texto de línea, haga clic en el icono de texto de línea de la columna Texto de línea.
- Para la línea de solicitud, seleccione el proveedor de la columna Origen/Proveedor mediante la sesión Partners proveedores (tccom4520m000), si no hay disponibles proveedores aprobados o proveedores disponibles.

Vista de tarjeta


También puede ver las líneas de solicitud en la vista de tarjeta. La vista de tarjeta le permite editar el artículo, la cantidad del pedido, el precio y la información del proveedor. Puede organizar las líneas de solicitud utilizando la función de arrastrar y soltar. También puede copiar proveedores de una línea de solicitud a otra utilizando la función de arrastrar y soltar. La vista de tarjeta le permite agrupar las solicitudes relacionadas con el mismo artículo seriado. Una vez seleccionada una solicitud en la vista de tarjeta y después de hacer clic en , podrá ver la solicitud en la sección Agrupación de tarjetas disponible en la parte inferior de la pantalla. Puede arrastrar y soltar la solicitud relacionada con el mismo artículo seriado hasta la solicitud disponible en la vista de Agrupación de tarjetas. Puede seleccionar la casilla de verificación Orden de compra o Solicitud de oferta para convertir todas las solicitudes a OC o RFQ. Puede pulsar el botón Todos los orígenes para vincular los proveedores a todas las líneas de solicitud del grupo. Al hacer clic en el botón Todos los orígenes, los desgloses de precio se muestran para que pueda seleccionar el mejor precio posible. Para desagrupar, debe seleccionar el grupo en la vista de tarjeta y hacer clic en el icono Desagrupar.

Capítulo 5

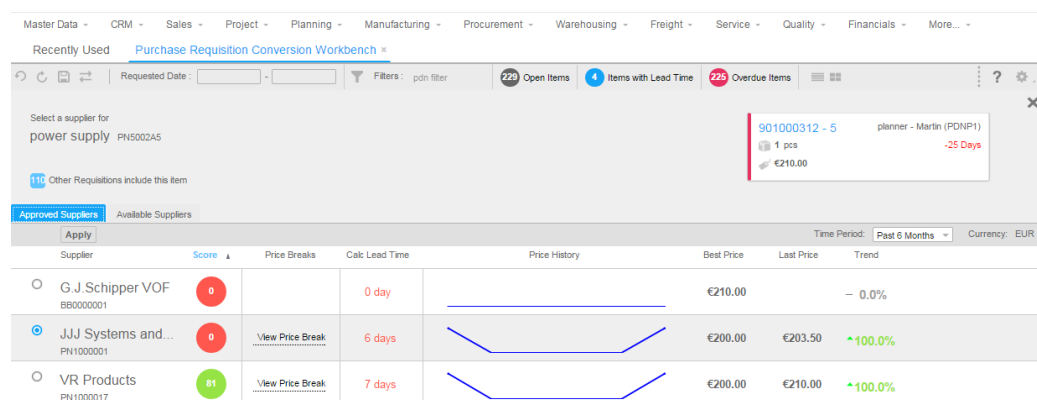
Interfaces gráficas


5

Gráficos

Los gráficos se utilizan en la consola para proporcionar información adicional al usuario y facilitar la toma de decisiones. Al seleccionar una línea de solicitud en la vista de listado/cuadrícula, puede hacer clic en el icono  para ver la representación gráfica del tiempo de suministro, la calificación del distribuidor y la información de fijación de precios.

Sección de selección de proveedor.



Puede hacer clic en  para ver la sección de selección de proveedor. La sección muestra la siguiente información:

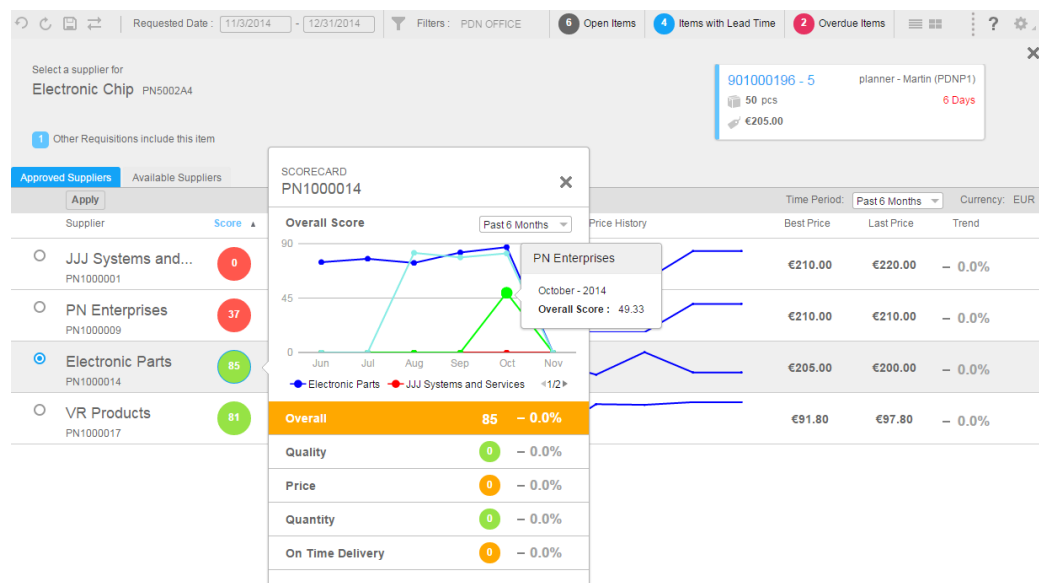
- La información relacionada con la línea de solicitud
- La ficha Proveedores aprobados: Muestra la lista de proveedores aprobados. Esta sección también proporciona información como el desglose de precio, el plazo de entrega calculado, la historia de precios, y la tendencia y puntuación del proveedor.
- La ficha Proveedores disponibles: Muestra la lista de proveedores que no están aprobados, pero sí disponibles para la selección. La lista también incluye los Proveedores bloqueados en la sesión Partners de compra de artículo. Si hay una OC para una combinación de un artículo y proveedor en la sesión de Historia de líneas de órdenes de compra, también se

lista aquí al proveedor. Esta sección también proporciona información como el desglose de precio, el plazo de entrega calculado, la historia de precios, y la tendencia y puntuación del proveedor.

Nota

- El porcentaje de tendencia se calcula basándose en el precio del período actual y el del anterior. Los siguientes colores se utilizan para indicar la tendencia:
 - Una flecha verde indica una tendencia al alza
 - Una flecha roja indica una tendencia a la baja
 - El símbolo "-" en negro indica que no hay cambio en la tendencia.
- Los siguientes colores se utilizan para indicar las puntuaciones de calificación del distribuidor:
 - Verde: Si calificación de distribuidor > 80
 - Amarillo: Si calificación de distribuidor >=70 pero <= 80
 - Rubí: Si la calificación del distribuidor es < 70
- Puede ver la historia de precios para un período de seis meses y doce meses.

Cuadro de puntuaciones de calificación del distribuidor



Para acceder a este cuadro de puntuaciones, haga clic en Puntuación del proveedor. En el Cuadro de puntuaciones:

- La línea Azul en el gráfico indica el modelo del proveedor seleccionado. Los otros proveedores también se muestran en el gráfico.
- Puede ver el gráfico de acuerdo con un período de tres, seis, nueve y doce meses. El valor predeterminado es el del período de seis meses.

- Puede ver la calificación del distribuidor basándose en los criterios especificados. También puede ver el porcentaje de tendencia, que se calcula basándose en la calificación del período actual y la del anterior.

Sección de desgloses de precio

Supplier	Score	Price Breaks	Calc Lead Time	Price History	Best Price	Last Price	Trend
JJJ Systems and... PN1000001	0		6 days		€210.00	€220.00	- 0.0%
PN Enterprises PN1000009	37				€210.00	€210.00	- 0.0%
Electronic Parts PN1000014	85	View Price Break			€205.00	€200.00	- 0.0%
VR Products PN1000017	81	View Price Break			€91.80	€97.80	- 0.0%

Para acceder a esta sección, haga clic en la opción Ver desglose de precio en la sección Selección de suministros. En esta vista se muestran los datos de desglose de precio del proveedor seleccionado. De forma predeterminada, se muestra el desglose de precio más próximo a la cantidad especificada en la línea de solicitud. Sin embargo, puede hacer clic en la opción Ver más para mostrar desgloses de precio adicionales. Cuando haga clic en Aplicar, el precio seleccionado y la cantidad se actualizan en la línea de solicitud concreta.

La información de desglose de precios está disponible, basándose en el número de unidades. Ejemplo: Hay 10 unidades disponibles por 100 USD, 15 unidades, por 150 USD y 20 unidades, por 200 USD. Si pide unidades por menos del precio del mínimo de unidades disponibles en la sección de desglose del precio y su orden es corta por un margen del 10 por ciento del desglose de precio de la unidad mínima, Infor LN muestra el precio para el mínimo de unidades.

Tiempo de suministro basado en período

Puede ver el plazo de entrega calculado del proveedor basado en el período. Infor LN calcula el plazo de entrega en la sesión Artículos - Partner de compra (tdipu0110m000). EL plazo de entrega es la diferencia entre la Fecha de creación (cabecera de solicitud) y la Fecha solicitada (línea de solicitud).

Ejemplo

Fecha de creación = 17/01/2013, Fecha solicitada = 31/01/2013

EL plazo de entrega desde la solicitud es de 14 días (Fecha de creación – Fecha solicitada)

Las fechas se basan en el valor especificado para el campo **Tipo de disponibilidad predeterminado** de la sesión Parámetros de adquisiciones (tdpur0100m000).

El Plazo de entrega de la solicitud se compara con el Plazo de entrega calculado en la sesión Artículos - Partner de compra (tdipu0110m000). Si el Plazo de entrega de la solicitud es menor que el Plazo de entrega calculado, se muestra una bandera roja

Los colores indican:

- Color rojo = por debajo del plazo de entrega
- Verde = dentro del plazo de entrega
- Amarillo = igual al plazo de entrega