



# WEB-PORTAL SCHULUNG SABIC SPECIALTIES

VERSION 1.0

Mai 2022

A decorative graphic at the bottom of the page consists of two overlapping, wavy bands. The upper band is orange and the lower band is blue, both curving across the width of the page.

CHEMISTRY THAT MATTERS™

# INHALT DER WEB-PORTAL SCHULUNG SABIC SPECIALTIES

---

## 1. Ins Web Portal einloggen

- 1.1 Ins Web-Portal einloggen – Seite 3
- 1.2 Übersicht der Menüleiste – Seite 4

## 2. Kundenauftrag erstellen

- 2.1 Kundenauftrag erstellen – Seite 5
- 2.2 Vom vorherigen Auftrag kopieren – Seite 19
- 2.3 Auftrag zur Lieferbeschickung erstellen – Seite 21
- 2.4 Auftrag zur Lieferentnahme erstellen – Seite 23
- 2.5 Aufträge verwalten – Seite 25

## 3. Rechnungen verwalten

- 3.1 Offene Rechnungen – Seite 36
- 3.2 Alte Rechnungen – Seite 37

## 4. Mein Profil

- 4.1 Mein Profil – Seite 39
-

WEB-PORTAL SCHULUNG

# INS WEB-PORTAL EINLOGGEN SABIC SPECIALTIES

## 1.1 INS WEB-PORTAL EINLOGGEN SABIC SPECIALTIES

Zur Auftragserstellung mit dem von Ihrer SABIC Specialties-Kontaktperson vergebenen Benutzer-namen bzw. Passwort ins Web-Portal einloggen.

Die URL für das SABIC Web-Portal ist: <https://ebusiness.shpp.com/irj/portal>

Das Web-Portal ist mit den folgenden Web-Browsern kompatibel: Apple Safari, Microsoft Edge und Firefox (Apple Safari, google chrome und Firefox werden derzeit nicht von SABIC IT unterstützt).

- A. Geben Sie Ihren **Benutzernamen** ein,
- B. Geben Sie Ihr **Passwort** ein,
- C. Klicken Sie zum Zugriff auf die Portal-Homepage auf **ABSCHICKEN**.

CHEMISTRY THAT MATTERS™



eBusiness Portal

Username:  A

Password:  B

[Forgot/Locked Password?](#)

C

This eBusiness portal is restricted to SABIC business partners. If you are an existing SABIC business partner and would like to engage in eBusiness, please contact your representative and request an online account.

[Read Browser Recommendation](#)

# EINE ÜBERSICHT DER HOMEPAGE SABIC SPECIALTIES

SABIC Specialties  
eBusiness Portal

Willkommen  
Cust5 ISRT4

[Startseite](#) | [Aufträge](#) | [Rechnung](#) | [Reklamationen](#) | [Mein Profil](#)

[SABIC IP Neuigkeiten](#) | [Häufige Fragen und Hilfe](#)

[SABIC](#) | [Dashboard](#) | [FAQ and Help](#) | [Messages](#)

## Welcome to the SABIC Specialties eBusiness Portal

### CONNECT+ INSPIRE

Building long-term customer value through innovation is what we call 'Chemistry that Matters™'.

[SABIC GLOBAL WEBSITE](#)

[EBUSINESS TRAINING](#)



WEB-PORTAL SCHULUNG

# KUNDENAUFTRAG ERSTELLEN

## 2.1 KUNDENAUFTRAG ERSTELLEN

---

### **Fertig konfiguriert**

Einige Waren, die Sie bestellen, sind in unserem System mit unserer Sorte Type, Farbe und Verpackung sowie mit möglichen Qualitätsvarianten und Abmessungen voreingestellt. (bei FF).

Es handelt sich hierbei um 'fertig konfigurierte' Artikel, bei denen die Warennummern mit einer **22** (22067107 = 1010-1120-BAG-00-00-00) beginnen.

Sie koennen auch mit Ihrer Artikelnummer auf der SABIC Specialties website bestellen. Mehr Information dazu finden Sie auf den naechsten Seiten.



Wenn das Material am Ende 00-00-00 anzeigt, handelt es sich um die Standardversion.

# SCHRITTE ZUM ERSTELLEN EINES KUNDENAUFTRAGS

---

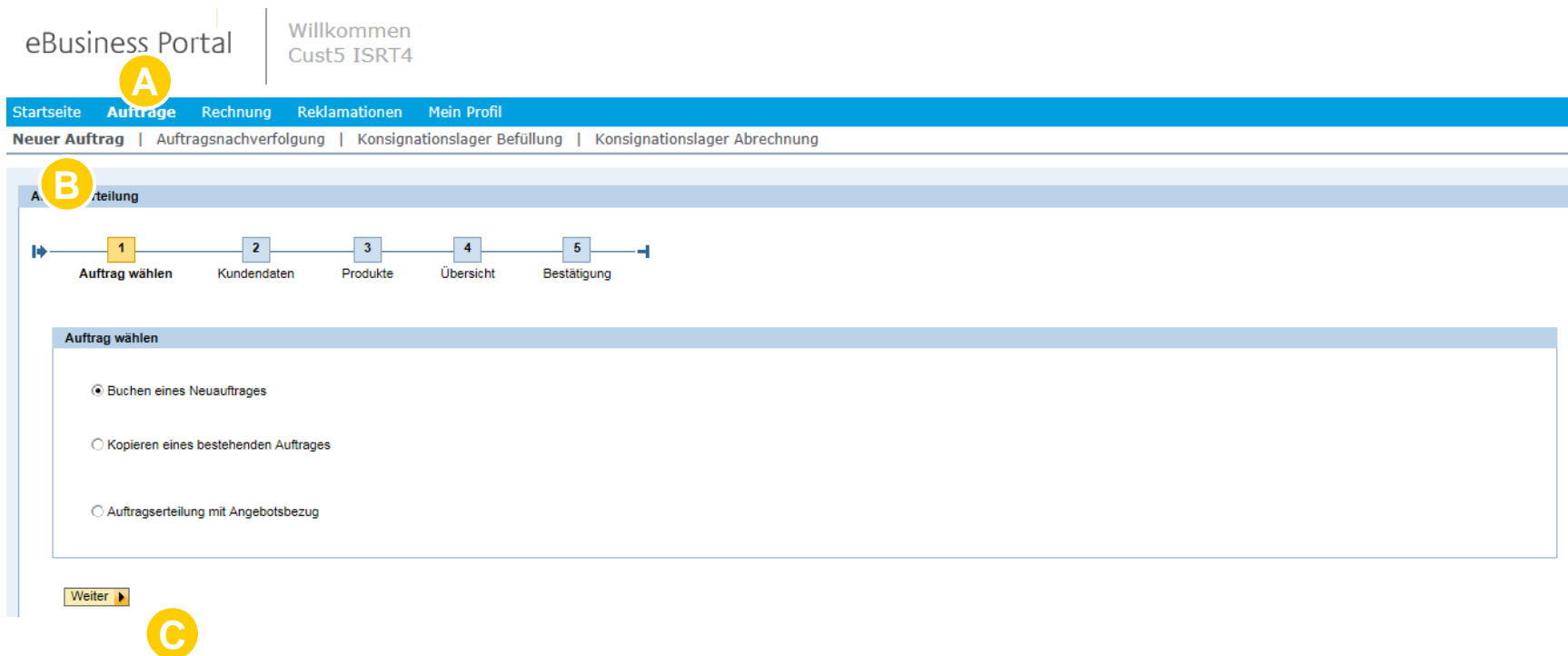




# KUNDENAUFTRAG ERSTELLEN

## Auswahl: **Neuer Auftrag anlegen SABIC Specialties**

- A. Auf das Menüfeld **Aufträge** klicken.
- B. **Neuer Auftrag** auswählen.
- C. Zum Fortsetzen auf **Weiter** klicken.



eBusiness Portal | Willkommen Cust5 ISRT4

Startseite **Aufträge** Rechnung Reklamationen Mein Profil

Neuer Auftrag | Auftragsnachverfolgung | Konsignationslager Befüllung | Konsignationslager Abrechnung

A. Auftragserteilung

1 Auftrag wählen 2 Kundendaten 3 Produkte 4 Übersicht 5 Bestätigung

**Auftrag wählen**

- Buchen eines Neuauftrages
- Kopieren eines bestehenden Auftrages
- Auftragserteilung mit Angebotsbezug

Weiter ▶

C

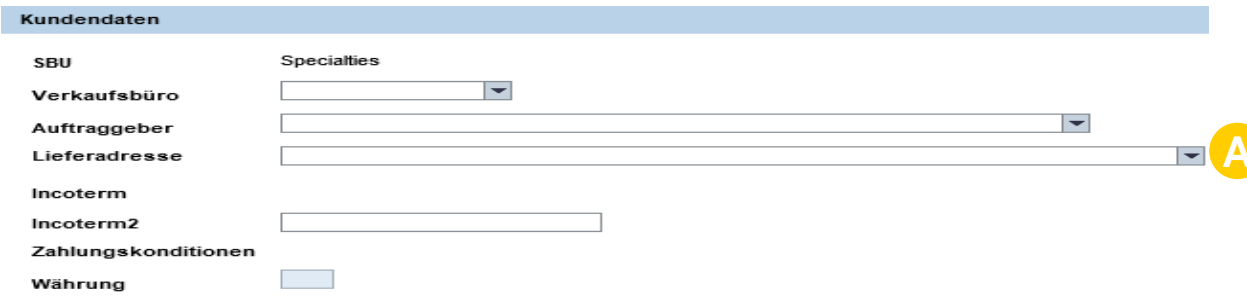
## AUSWAHL: ALLGEMEINE KUNDENDATEN

Der nächste Schritt der Erstellung des Kundenauftrags ist das Auswählen **KundenDaten**

A. Auswählen der richtigen Daten von der Dropdown-Liste. Bei mehreren Möglichkeiten erscheint eine Dropdown-Liste, um die zutreffenden Informationen auszuwählen. Selektieren Sie zuerst die Shipto (Lieferadresse), dann wird automatisch die korrekte Sales Organisation ausgewählt

- Lieferadresse: die Partei, an die die Ware geliefert wird
- SBU: Specialties (Spezialwaren)
- Verkaufsorganisation: SABIC-Organisation, von der Sie kaufen
- Warenbesteller: die Partei, die die Ware bestellt
- Incoterms & Zahlweise: wird automatisch ausgefüllt, außer, wenn es mehrere Zusammenstellungsmöglichkeiten gibt
- Währung: wird automatisch ausgefüllt, außer, wenn es mehrere Zusammenstellungsmöglichkeiten gibt

B. Zum Fortsetzen auf **Weiter** klicken.



abbrechen | zurück | Weiter

B

# AUSWAHL VON PRODUKTEN

A. Tragen Sie in das Feld **Bestellnummer #** Ihre Bestellnummer ein.

B. Wählen Sie die Ware entweder vom Feld **Meine Produkte** oder **Produkte** aus.

Im Feld **Meine Produkte** finden Sie Ihre Teilenummer. Waren können durch Klicken auf die Taste **Ware Hinzufügen** ausgewählt werden .

Sollte die von Ihnen gewünschte Ware nicht im Feld **Meine Produkte** aufgelistet sein, klicken Sie auf das Feld **Produkte**. Hier können Sie nach der Type/Farbe suchen (siehe die Schritte auf der nächsten Seite).

Startseite **Aufträge** Rechnung Mein Profil  
 Neuer Auftrag | Auftragsübersicht | Konsignationsbeschreibung | Konsignationslager Abrechnung

**Auftragserteilung**

1 Auftrag wählen 2 Kundendaten 3 **Produkte** 4 Übersicht 5 Bestätigung

**Material auswählen**

**A**

Bestellnummer \*

**B**

Produkte **Meine Produkte**

Materialbeschreibung	Materialnummer	Kundenmaterial	
C4210HF-76701-BKE-00-00-00	22027870	KD123203	zusätzliche Menge
C1200HF-76701-BAG-00-00-00	22028141	KD171211	zusätzliche Menge
C4210HF-76701-OCE-00-00-00	22028256	KD123203 OKTABINS	zusätzliche Menge
C1200HF-BK1743U-BAG-00-00-00	22034865	KD171228	zusätzliche Menge
C4220-76701-OCE-00-00-00	22047637	KD100204	zusätzliche Menge

**Ausgewähltes Material**

Position #	Materialbeschreibung	Materialnummer	Angefr. Lieferdatum	Menge	Einheit	Endbenutzer	löschen
Die Tabelle ist leer							

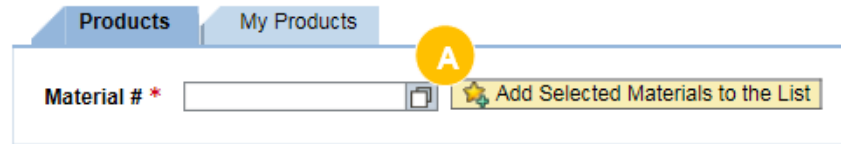
abbrechen | zurück | Weiter

## SUCHE NACH EINEM PRODUKT IM WEB-PORTAL

Sollte die von Ihnen gewünschte Ware nicht im Feld **Meine Produkte** erscheinen, klicken Sie zum Suchen nach der Sorte bzw. der Farbe auf das Feld **Produkte**.

Klicken Sie auf das Feld **Produkte**.

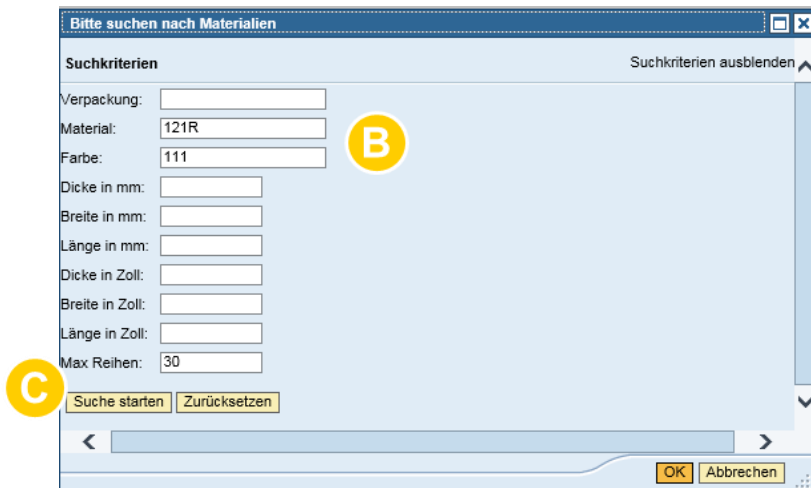
A. Klicken Sie dann auf

B. Tragen Sie die Type und/oder Farbe ein, nach der Sie suchen. Bitte beachten Sie, dass dieses Feld die Groß-/Kleinschreibung nicht beachtet, man kann also mit großen oder kleinen Buchstaben suchen.

C. Betätigen Sie die Taste **Suche Starten**.

D. Eine maximale Reihenzahl von 30 ist eingepflegt; d.h. 30 Suchergebnisse werden angezeigt.



# SUCHERGEBNISSE

Ihnen wird eine Liste mit Ergebnissen angezeigt.

Klicken Sie nun auf diejenige Ware, die Sie auswählen wollen.

Bitte suchen nach Materialien

Suchkriterien [Suchkriterien ausblenden](#)

Verpackung:

Material:

Farbe:

Dicke in mm:

Breite in mm:

Länge in mm:

Dicke in Zoll:

Breite in Zoll:

Länge in Zoll:

Max Reihen:

Trefferliste: 18 Treffer für Materialnummer gefunden

Material	Materialbeschreibung
000000000022019125	121R-111-BAG-00-00-00
000000000022021250	121R-111-SSK-00-00-00
000000000022021251	121R-111-OCT-00-00-00
000000000022027977	121R-111-BAG-00-01-00
000000000022028088	121R-111-OCE-00-00-00
000000000022033249	121R-111-BPK-00-00-00
000000000022033250	121R-111-PBG-00-00-00
000000000022037445	121R-111-SSS-00-00-00
000000000022042826	121R-111-TOT-00-00-00
000000000022047245	121R-111-BAG-00-00-01

# TASTENWAHL “AUSGEWÄHLTE WAREN ZUR LISTE HINZUFÜGEN”

E. Betätigen Sie nun die Taste **Ausgewählte Waren zur Liste hinzufügen**.

Startseite **Aufträge** Rechnung Mein Profil

Neuer Auftrag | Auftragsübersicht | Konsignationsbeschickung | Konsignationslager Abrechnung

**Auftragserteilung**

1 Auftrag wählen   2 Kundendaten   3 **Produkte**   4 Übersicht   5 Bestätigung

**Material auswählen**

Bestellnummer \*

Produkte   Meine Produkte

Materialnummer \*

**Ausgewähltes Material**

Position #	Materialbeschreibung	Materialnummer	Angefr. Lieferdatum	Menge	Einheit	Endbenutzer	löschen
Die Tabelle ist leer							

|  |

## FERTIG KONFIGURIERTE WAREN

- Tragen Sie das gewünschte Lieferdatum in das Feld **Angefr. Lieferdatum** ein (bitte nicht den heutigen Tag eintragen, sondern ein Datum danach!)
- Tragen Sie für lose Produkte die jeweilige **Menge** in kg ein.
- Falls erforderlich kann man durch Drücken der **Entfernen** Taste Einzelposten aus der Bestellung entfernen.
- Zum Fortsetzen auf **Weiter** klicken.  
Sie können eine Linie stornieren, indem Sie die Entfernen Taste druecken

Startseite **Aufträge** Rechnung Mein Profil

Neuer Auftrag | Auftragsübersicht | Konsignationsbeschickung | Konsignationslager Abrechnung

1 Auftrag wählen 2 Kundendaten 3 **Produkte** 4 Übersicht 5 Bestätigung

Material auswählen

Bestellnummer \* 123498

Produkte Meine Produkte

Materialbeschreibung	Materialnummer	Kundenmaterial	
SE1GFN3-701-BAG-00-00-00	22020908	401.07.44.042	zusätzliche Menge
3412R-131-BAG-00-00-00	22021728	401.07.45.023	zusätzliche Menge
3414R-739-BAG-00-00-00	22021743	401.07.45.038	zusätzliche Menge
815-1001-BAG-00-00-00	22026899	401.07.53.028	zusätzliche Menge
4631-7001-BAG-01-00-00	22047999	401.07.53.052	zusätzliche Menge

Ausgewähltes Material

Position #	Materialbeschreibung	Materialnummer	Angefr. Liefer	Menge	Einh	Endbenutzer	löschen
000010	3412R-131-BAG-00-00-00	22021728	16.09.2016	50000	KG	Kein Endverbraucher	löschen


abbrechen zurück Weiter

# KUNDENAUFTRAG ABSCHICKEN

Im Übersichtsbild wird die Zusammenfassung der **Kundenaufträge** angezeigt.

Überprüfen Sie nun die Details der **Kundenaufträge** und ändern Sie diese ggf.

Falls etwas in Ihrem Kundenauftrag nicht richtig ist, oder wenn Sie mit dem angezeigten Preis nicht einverstanden sind, drücken Sie bitte auf die **Ablehnen** Taste (weitere Anweisungen hierzu finden Sie auf der nächsten Seite).

eBusiness Portal
Willkommen Mr.  
IP UAT 1
Abmelden 

Startseite | **Aufträge** | Rechnung | Mein Profil

Neuer Auftrag | Auftragsübersicht | Konsignationsbeschickung | Konsignationslager Abrechnung

**Auftragserteilung**

1
2
3
4
5

Auftrag wählen | Kundendaten | Produkte | **Übersicht** | Bestätigung

**Auftragsübersicht**

<b>Bestellnummer</b> 12345 <b>SBU</b> Innovative Plastics <b>Verkaufsbüro</b> <b>Auftraggeber</b> <b>Lieferadresse</b> <b>Incoterms 1</b> <b>Incoterms 2 (Ort)</b> <b>Zahlungskonditionen</b>	<b>Alle Positionen</b> 1 <b>Gesamtwert</b> 0 Basis für Steuern/ Zuschläge  <b>bestätigte Gesamtmenge</b> 0.000
--	---

**Geplante Auftragsposition**

Positionslinie #	Material	Materialnummer	Wunschtermin	Vorgeschlagenes Datum	Bestellmenge	Bestätigte Menge	Einheit	Auftragsmenge in KG	Preis/KG	Summe	Endbenutzer	Akzeptieren	Ablehnen
000010	C1200HF-100	290022025	15.08.2016		1.360.000		KG	0.000		0		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Σ								0.000		0			

\*Preise und Verfügbarkeit können geändert werden, solange nicht final bestätigt

**Allgemeine Verkaufsbedingungen**

Ich bestätige hiermit SABIC's Allgemeine Verkaufsbedingungen gelesen zu haben und stimme diesen zu

[Allgemeine Verkaufsbedingungen](#)



# NICHT EINVERSTANDEN MIT DEM PREIS? DANN BEFOLGEN SIE DIE UNTENSTEHENDEN ANWEISUNGEN

Falls Sie mit dem Preis oder etwas Anderem in Ihrer Bestellung nicht einverstanden sind, oder wenn Sie eine Nachricht hinterlassen wollen, dann tun Sie bitte das Folgende.

- Klicken Sie auf **Ablehnen**.
- Schreiben Sie in die vorgesehene Box **Nachricht**, warum Sie die Bestellung ablehnen wollen (einschließlich Einzelheiten vom Leiter Ihrer Buchhaltung)

**Auftragsübersicht**

<b>Bestellnummer</b> 1239 <b>SBU</b> Innovative Plastics <b>Verkaufsbüro</b> <b>Auftraggeber</b> <b>Lieferadresse</b> <b>Incoterms 1</b> <b>Incoterms 2 (Ort)</b> <b>Zahlungskonditionen</b>	<b>Alle Positionen</b> 0 <b>Gesamtwert</b> Basis für Steuern/ Zuschläge <hr/> <b>bestätigte Gesamtmenge</b> 0.000
---	---

**Geplante Auftragsposition**

Positionslinie #	Material	Materialnummer	Wunschtermin	Vorgeschlagenes Datum	Bestellmenge	Bestätigte Menge	Einheit	Auftragsmenge in KG	Preis/KG	Summe	Endbenutzer	Akzeptieren	Ablehnen
000010	6B28-82728-0.375-1220.0-228000-000	22051594	30.09.2016		20,000.000		KG	0.000				<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Bitte geben Sie Ihre Nachricht ein:


Machen Sie weiter mit dem Abschicken der Bestellung gemäß den Schritten auf den folgenden Seiten.

Die Bestellung wird mit dem **widersprochenen geblockten Preis** zusammen mit Ihrer Stellungnahme gespeichert. Ihr Kundendienstberater und/oder Kontomanager wird Ihrer Sache nachgehen.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bestelllinie in ROT angezeigt wird, wenn **SABIC Specialties Ihrem gewünschten Lieferdatum nicht nachkommen kann**. Ein Feld mit dem **vorgeschlagenen Lieferdatum** zeigt das Datum an, das SABIC Specialties einhalten kann. Wenn das gewünschte Lieferdatum nicht eingehalten werden kann, ist der bestätigte Gesamtpreis gleich 0.00.

# ABSCHICKEN IHRES KUNDENAUFTRAGS ÜBER DAS PORTAL

- A. Lesen Sie die Allgemeine Verkaufsbedingungen durch Klicken auf den Link **ALLGEMEINE VERKAUFSBEDINGUNGEN**. Danach klicken Sie auf das Kontrollkästchen **Allgemeine Verkaufsbedingungen**.
- B. Klicken Sie auf Auftrag erteilen.

eBusiness Portal | Willkommen Mr. IP UAT 1 Abmelden 

Startseite **Aufträge** Rechnung Mein Profil

Neuer Auftrag | Auftragsübersicht | Konsignationsbeschreibung | Konsignationslager Abrechnung

**Auftragserteilung**

1 Auftrag wählen | 2 Kundendaten | 3 Produkte | **4 Übersicht** | 5 Bestätigung

**Auftragsübersicht**

<b>Bestellnummer</b> 12345 <b>SBU</b> Innovative Plastics <b>Verkaufsbüro</b> SABIC IP B V <b>Auftraggeber</b> <b>Lieferadresse</b> <b>Incoterms 1</b> <b>Incoterms 2 (Ort)</b> <b>Zahlungskonditionen</b>	<b>Alle Positionen</b> 1 <b>Gesamtwert</b> 0 Basis für Steuern/ Zuschläge  <b>bestätigte Gesamtmenge</b> 0.000
---	---

**Geplante Auftragsposition**

Positionslinie #	Material	Materialnummer	Wunschtermin	Vorgeschlagenes Datum	Bestellmenge	Bestätigte Menge	Einheit	Auftragsmenge in KG	Preis/KG	Summe	Endbenutzer	Akzeptieren	Ablehnen
Z	C1200HF-100	290022025	15.08.2016		1,360.000		KG	0.000		0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**A** reise und Verfügbarkeit können geändert werden, solange nicht final bestätigt

**Allgemeine Verkaufsbedingungen**

Ich bestätige hiermit SABIC's Allgemeine Verkaufsbedingungen gelesen zu haben und stimme diesen zu

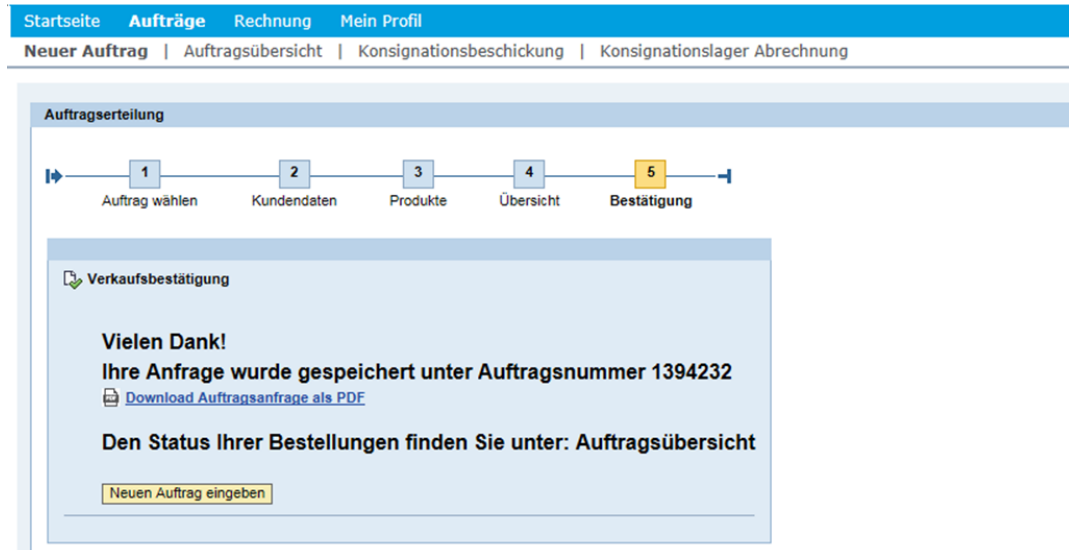
[Allgemeine Verkaufsbedingungen](#)

**B**

## BESTÄTIGUNG IM WEB-PORTAL ANSEHEN

Die Quittierung des Kundenauftrags und die **Bestellnummer** werden auf dem Bestätigungsbild angezeigt.

- A. Mit dem Link **Bestellanforderung als PDF Herunterladen** können Sie die Bestellanforderung herunterladen. Bitte **halten Sie dies nicht für eine Auftragsbestätigung**, da diese Ihnen später auf normalem Wege mitgeteilt wird. **Bitte BEACHTEN SIE: Dieses PDF-Dokument (Quittierung) wird Ihnen nur EINMAL angezeigt. Wenn Sie diese Seite verlassen, können Sie dieses PDF-Dokument nicht wieder ansehen.**
- B. Durch Klicken auf **Neuer Auftrag** kann ein neuer Auftrag erstellt werden.



The screenshot displays the 'Auftragserteilung' (Order Placement) section of the web portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'Startseite', 'Aufträge', 'Rechnung', and 'Mein Profil'. Below this, a secondary navigation bar lists 'Neuer Auftrag', 'Auftragsübersicht', 'Konsignationsbeschickung', and 'Konsignationslager Abrechnung'. The main content area features a progress bar with five steps: 1. Auftrag wählen, 2. Kundendaten, 3. Produkte, 4. Übersicht, and 5. Bestätigung. Step 5 is highlighted in yellow, indicating the current stage. Below the progress bar, there is a section titled 'Verkaufsbestätigung' (Sales Confirmation) with the following text: 'Vielen Dank! Ihre Anfrage wurde gespeichert unter Auftragsnummer 1394232'. A link 'Download Auftragsanfrage als PDF' is provided. Below this, it says 'Den Status Ihrer Bestellungen finden Sie unter: Auftragsübersicht' and includes a button labeled 'Neuen Auftrag eingeben'.

WEB PORTAL

# 2.2 VOM VORHERIGEN AUFTRAG KOPIEREN

## 2.2 VOM VORHERIGEN AUFTRAG KOPIEREN

- Klicken Sie im Menüfeld auf **Aufträge**.
- Wählen Sie **Kopieren eines bestehenden Auftrages**.
- Tragen Sie die vorherige **SABIC-Auftragsnummer** ein, die Sie kopieren wollen.
- Zum Fortsetzen auf **Weiter** klicken.

eBusiness Portal | Willkommen Mr.  
IP UAT 1

Startseite | **Aufträge** | Rechnung | Mein Profil

Neuer Auftrag | Auftragsübersicht | Konsignationsbeschreibung | Konsignationslager Abrechnung

**A** Aufträge

1 Auftrag wählen | 2 Kundendaten | 3 Produkte | 4 Übersicht | 5 Bestätigung

**B** Auftrag wählen

Buchen eines Neuauftrages

**C** Kopieren eines bestehenden Auftrages  Geben Sie bitte eine alte Auftragsnummer ein

Auftragserteilung mit Angebotsbezug

**D** Weiter ▶

Das System kopiert aus der vorherigen Bestellung Daten in die Abschnitte **Allgemeine Daten** und **Produkte**.

**Allgemeine Daten** beinhalten: verkauft an, versenden an, Zahler, Rechnung an, Incoterms, Zahlweise und Währung  
**Produkte** beinhalten: Kunden PO-Nummer, Waren und Verpackung

Es wird eine neue Bestellung als Kopie der vorherigen Bestellung erstellt, wobei man die entsprechenden Felder anpassen kann, und die neue Bestellung gemäß den Anweisungen auf den vorherigen Seiten abschicken kann.

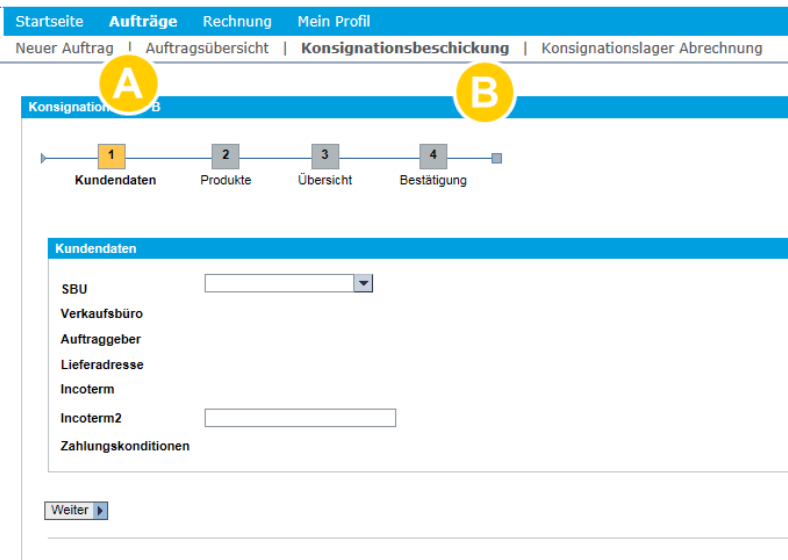
# AUFFÜLLUNG DES KONSIGNATIONSLAGERS

## 2.3 AUFFÜLLUNG DES KONSIGNATIONSLAGERS

Wenn Sie mit SABIC Specialties ein Lieferabkommen haben, können Sie eine Bestellung als Liefer-beschickung im Web-Portal erstellen.

Wählen Sie **Neuer Auftrag anlegen** aus.

- A. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Aufträge**.
- B. Klicken Sie auf das Feld Konsignationsbeschickung auffüllen.



The screenshot displays the web portal interface for creating a consignment order. At the top, there is a navigation bar with links for 'Startseite', 'Aufträge', 'Rechnung', and 'Mein Profil'. Below this, a secondary navigation bar includes 'Neuer Auftrag', 'Auftragsübersicht', 'Konsignationsbeschickung', and 'Konsignationslager Abrechnung'. The main content area features a progress bar with four steps: 1. Kundendaten, 2. Produkte, 3. Übersicht, and 4. Bestätigung. A yellow circle labeled 'A' highlights the 'Aufträge' menu item, and another yellow circle labeled 'B' highlights the 'Konsignationsbeschickung' menu item. The 'Kundendaten' form is visible, containing fields for 'SBU' (a dropdown menu), 'Verkaufsbüro', 'Auftraggeber', 'Lieferadresse', 'Incoterm', 'Incoterm2' (a text input field), and 'Zahlungskonditionen'. A 'Weiter' button is located at the bottom of the form.

Man kann dann die entsprechenden Felder anpassen und die Bestellung gemäß den Anweisungen auf den vorherigen Seiten abschicken.

2.4

# KONSIGNATIONSABRECHNUNG ERSTELLEN

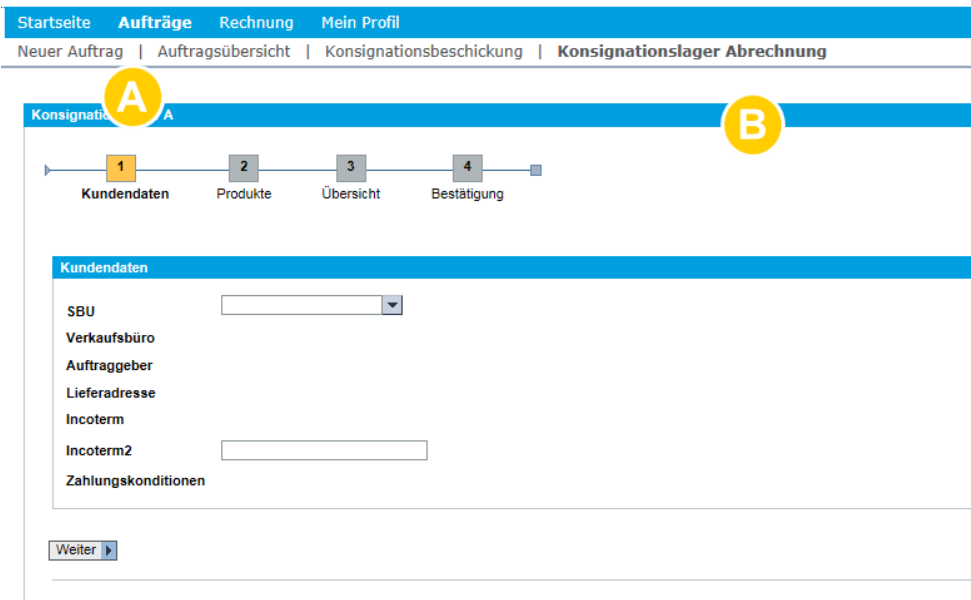


## 2.4 KONSIGNATIONSABRECHNUNG ERSTELLEN

Diese Möglichkeit steht nur registrierten Benutzern zur Verfügung, die mit SABIC Specialties einen formellen Liefervertrag unterzeichnet haben.

A. Klicken Sie im Menü auf **Aufträge**.

B. Klicken Sie auf das Feld **Konsignationslager Abrechnung**.

The screenshot shows the user interface for creating a consignment invoice. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite', 'Aufträge', 'Rechnung', and 'Mein Profil'. Below it, a secondary bar contains 'Neuer Auftrag', 'Auftragsübersicht', 'Konsignationsbeschickung', and 'Konsignationslager Abrechnung'. A progress indicator shows four steps: 1. Kundendaten (highlighted in orange), 2. Produkte, 3. Übersicht, and 4. Bestätigung. A yellow circle with the letter 'A' points to the 'Aufträge' menu item, and another yellow circle with the letter 'B' points to the 'Konsignationslager Abrechnung' menu item. The 'Kundendaten' section includes fields for 'SBU' (a dropdown menu), 'Verkaufsbüro', 'Auftraggeber', 'Lieferadresse', 'Incoterm', 'Incoterm2' (a text input field), and 'Zahlungskonditionen'. A 'Weiter' button is located at the bottom left of the form.

Laden Sie diejenigen Produkte, die Sie in Ihrem Kundenauftrag in Rechnung gestellt haben wollen und setzen Sie den Bestellvorgang fort.

2.5

# AUFTRÄGE VERWALTEN

## 2.5 AUFTRÄGE VERWALTEN

Wählen Sie zur Überwachung der Bestellungen vom Menü **Aufträge** die **Auftragsübersicht** aus. Darin finden Sie eine Liste all Ihrer Einzelpostenbestellungen mit SABIC Specialties vor.

Vom Feld **Auftragsverfolgung** kann man Auftragsbestätigungen und Rechnungen herunterladen sowie Änderungen / Stornierungen (Ablehnungen) zu Ihren noch offenen, bestätigten Bestellungen durchführen (zur Übersicht siehe nächste Seite).

eBusiness Portal

Willkommen Mr.  
IP UAT 1
[Startseite](#) | [Aufträge](#) | [Rechnung](#) | [Mein Profil](#)
[Neuer Auftrag](#) | [Auftragsübersicht](#) | [Konsignationsbeschreibung](#) | [Konsignationslager Abrechnung](#)

Auftragsverfolgung										
Besteller auswählen <input type="text"/>										
Filter nach										
Produkt	<input type="text"/>	Lieferung an	<input type="text"/>							
Zeitraum	<input type="text"/>	Status	<input type="text"/>							
Güteklasse	<input type="text"/>									
Suchen nach Auftrag   <input type="checkbox"/> Wie man das SABIC-Portal benutzt   <input type="checkbox"/> Suchen per Verlade#   <input type="checkbox"/> Suche per Bestellnummer   <input type="checkbox"/> Suche per bestätigtem Liefertermin   <input type="button" value="Download Excel"/>   <input type="button" value="Filter löschen"/>										
Bestellnummer	Auftragsnummer	Liefernummer	Lieferung #	Positionslinie #	Bestätigte Menge	Bestätigter Liefertermin	Materialnummer	Materialbeschreibung	Liefersperre	Auftragsstatus
mti 225 test 2	<a href="#">1393958</a>			000010			22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		unbestätigt
test output 2	<a href="#">1394143</a>			000010			22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		unbestätigt
test	<a href="#">1394232</a>			000010			290022025	C1200HF-100	Produkteinschränkung	unbestätigt
UAT_225_BULKREPORT_SNH_001	<a href="#">1393895</a>			000010	25000.000	16.08.2016	22027912	103R-112-BKE-00-00-00		bestätigt
MTI225 via web portal cindy	<a href="#">1393956</a>			000010	365.000	16.08.2016	22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		bestätigt
test credit control block not comin	<a href="#">1394080</a>			000010	500.000	26.08.2016	22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		bestätigt
test cmir on output	<a href="#">1394142</a>			000010	500.000	31.08.2016	22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		bestätigt
mti225 RFR defect 30441	<a href="#">1393967</a>	<a href="#">86720715</a>		000010	3475.000	31.08.2016	22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		bestätigt
UAT_225_BULKREPORT_SNH_002	<a href="#">1393922</a>	<a href="#">86720633</a>	<a href="#">300116480</a>	000010	15000.000	28.07.2016	22046557	115RESIN-111-BKE-00-00-00		In Transit/Geliefert
UAT_225_BULKREPORT_SNH_003	<a href="#">1393931</a>	<a href="#">86720647</a>	<a href="#">300116488</a>	000010	15000.000	28.07.2016	22046557	115RESIN-111-BKE-00-00-00		In Transit/Geliefert

# SCREENSHOT DER AUFTRAGSVERWALTUNG

Diese Übersicht zeigt Ihnen zusammengefasst den Stand Ihrer Bestellungen. In dieser Übersicht findet man die folgenden wichtigsten Angaben:

- A. SABIC Specialties-Bestellnummer
- B. Ihre Bestellnummer
- C. SABIC-Warenbeschreibung
- D. Bestätigtes Liefertermin
- E. SABIC Specialties-Warennummer
- F. Bestätigte Menge
- G. Geblockter Auftrag (Bestellungen sind ANGEHALTEN)
- H. Stand der Bestellung

### Auftragsverfolgung

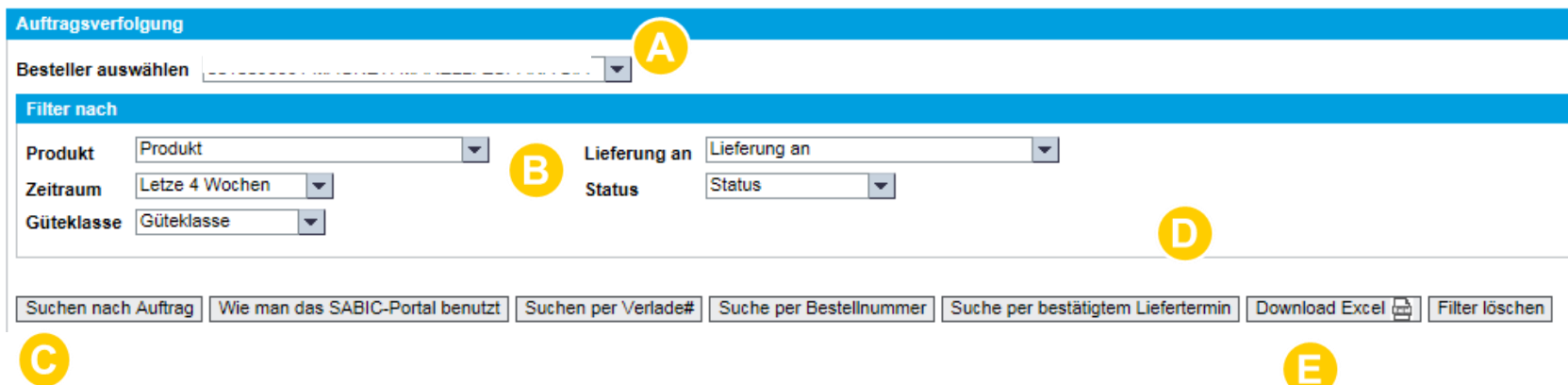
Besteller auswählen

#### Filter nach

Produkt	<input type="text" value="Produkt"/>	Lieferung an	<input type="text" value="Lieferung an"/>
Zeitraum	<input type="text" value="Letzte 4 Wochen"/>	Status	<input type="text" value="Status"/>
Güteklasse	<input type="text" value="Güteklasse"/>		

# MÖGLICHKEITEN INNERHALB DER AUFTRAGSVERWALTUNG

- A. Beim Vorhandensein von mehreren **Warenbestellern** können die verschiedenen Warenbesteller von der Dropdown-Liste ausgewählt werden.
- B. Die Übersicht kann man auch nach **Produkt, Zeitraum, Type, Versandadresse** oder **Status** filtern.
- C. Zur Suche in der Übersicht benutzen Sie eine der verschiedenen Möglichkeiten **Suche nach ...**
  - Passen Sie dann die Reihenfolge der Spalten durch Ziehen in eine neue Position an.
- D. Laden Sie schließlich die Liste der angezeigten Einzelpostenbestellungen durch Klicken auf **Herunterladen/Download Excel** herunter.



**Auftragsverfolgung**

Besteller auswählen

**Filter nach**

Produkt  **B** Lieferung an

Zeitraum  Status

Güteklasse

**C**        **E**

# SUCHE MITTELS SABIC-BESTELLNUMMER

- A. Zum Öffnen der Details einer Bestellung, klicken Sie auf die SABIC Specialties Auftragsnummer.

eBusiness Portal | Willkommen Mr.  
IP UAT 1

Startseite **Aufträge** Rechnung Mein Profil  
Neuer Auftrag | **Auftragsübersicht** | Konsignationsbeschickung | Konsignationslager Abrechnung

**Auftragsverfolgung**


Besteller auswählen

**Filter nach**

Produkt  Lieferung an

Zeitraum  Status

Güteklasse

Suchen nach Auftrag | Wie man das SABIC-Portal benutzt | Suchen per Verlade# | Suche per Bestellnummer | Suche per bestätigtem Liefertermin | Download Excel  | Filter löschen

Bestellnummer	Auftragsnummer	Materialnummer	Lieferung #	Positionslinie #	Bestätigte Menge	Bestätigter Liefertermin	Materialnummer	Materialbeschreibung	Liefersperre	Auftragsstatus
mti 225 test 2	<a href="#">1393958</a>			000010			22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		unbestätigt
test output 2	<a href="#">1394143</a>			000010			22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		unbestätigt
test	<a href="#">1394232</a>			000010			290022025	C1200HF-100	Produkteinschränkung	unbestätigt
UAT_225_BULKREPORT_SNH_001	<a href="#">1393895</a>			000010	25000.000	16.08.2016	22027912	103R-112-BKE-00-00-00		bestätigt
MTI225 via web portal cindy	<a href="#">1393956</a>			000010	365.000	16.08.2016	22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		bestätigt
test credit control block not comin	<a href="#">1394080</a>			000010	500.000	26.08.2016	22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		bestätigt
test cmir on output	<a href="#">1394142</a>			000010	500.000	31.08.2016	22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		bestätigt
mti225 RFR defect 30441	<a href="#">1393967</a>	<a href="#">86720715</a>		000010	3475.000	31.08.2016	22032454	HF1130R-GY2E512-BAG-00-00		bestätigt
UAT_225_BULKREPORT_SNH_002	<a href="#">1393922</a>	<a href="#">86720633</a>	<a href="#">300116480</a>	000010	15000.000	28.07.2016	22046557	115RESIN-111-BKE-00-00-00		In Transit/Geliefert
UAT_225_BULKREPORT_SNH_003	<a href="#">1393931</a>	<a href="#">86720647</a>	<a href="#">300116488</a>	000010	15000.000	28.07.2016	22046557	115RESIN-111-BKE-00-00-00		In Transit/Geliefert

# AUFTRAGSDETAILS

- Man findet die Details eines Auftrags im Feld **Auftragsdetails**.
- Wenn die Auslieferung erstellt worden ist und die Ware dazu fertig ist oder bereits verschickt wurde, klicken Sie für weitere Informationen auf das Feld **Versandseinzelheiten**.

SABIC Specialties  
eBusiness Portal

Willkommen Mr.  
IP UAT 1

Startseite **Aufträge** Rechnung Mein Profil

Neuer Auftrag | **Auftragsübersicht** | Konsignationsbeschickung | Konsignationslager Abrechnung

**A**

Auftragsdetails
Versandseinzelheiten
Konfiguration

**Auftragsinformation**

**Auftragsart**

SABIC Auftragsnummer 1393956

Kundenreferenz (P.O Nr.): MTI225 via web portal cindy

Auftragserteilungsdatum JUL 27, 2016

Angefordertes Lieferdatum AUG 16, 2016

Positionsnummer 10

Produkt HF1130R-GY2E512-BAG-00-00-00

Materialnummer 22032454

Auftragsmenge 3,500.000

Ausgelieferte Menge 0.000

Restliche Menge: 3,500.000

Geplante Menge (bestätigt) 365.000

Maßeinheit Kilogramm

Name der Kontaktperson

Bestätigtes Lieferdatum der Auftragsposition AUG 16, 2016

Gewünschtes Lieferdatum der Auftragsposition 16.08.2016

Endbenutzer

Gesamtwert 0.00 EUR

**Kundenmaterial**

**B**

**Lieferinformation**

Bestimmungsort LUNARS DEL VALLES (BARCELONA) Bestimmungsland Spain [Auftragsbestätigung](#)

Empfänger (Name) | Lieferadresse

Transportart Standard Order Transportzone ZIP2 Barcelona

**Information zum Liefergegenst**

Versandnr.	Rechnungsübersicht	Lieferung #	Ladegt.	Los-Nr.	Tatsächliche Menge	Versandstartdt.	voraussichtl. Ankunftsdt.	Ablieferdatum	Schiff	Reisenr.	Status der Lieferung	Transport
[i] Lieferung nicht erstellt												

\* Klicken Sie auf Rechnungsübersicht um auf die entsprechende Rechnung zu gelangen

Aktualisierung [zurück](#)

# HERUNTERLADEN VON DOKUMENTEN VOM WEB-PORTAL

Vom Feld **Auftragsübersicht** kann man ggf. die Auftragsbestätigung, MSDS und die Analysezertifikate herunterladen. Ebenso Auftragsbestätigungen und Rechnungen sind dort verfügbar zum Downloaden. Wenn man auf das Symbol ganz oben rechts klickt (siehe Screenshot unten), kann man das Dokument als PDF herunterladen und auf dem PC

SABIC Specialties  
eBusiness Portal

Willkommen Mr.  
IP UAT 1

Startseite | **Aufträge** | Rechnung | Mein Profil  
Neuer Auftrag | **Auftragsübersicht** | Konsignationsbeschickung | Konsignationslager Abrechnung

Auftragsdetails
Versandseinzelheiten
Konfiguration

### Auftragsinformation

**Auftragsart**

SABIC Auftragsnummer: 1393956

Kundenreferenz (P.O Nr.):

**Auftragserteilungsdatum**: JUL 27, 2016

**Angefordertes Lieferdatum**: AUG 16, 2016

**Positionsnummer**: 10

**Produkt**: HF1130R-GY2E512-BAG-00-00-00

**Materialnummer**: 22032454

**Auftragsmenge**:

**Ausgelieferte Menge**: 0.000

**Restliche Menge**: 3.500.000

**Gep plante Menge (bestätigt)**: 365.000

**Maßeinheit**: Kilogramm

**Name der Kontaktperson**

**Bestätigtes Lieferdatum der Auftragsposition**: AUG 16, 2016

**Gewünschtes Lieferdatum der Auftragsposition**:

**Endbenutzer**

**Gesamtwert**: 0.00 EUR

Stornierung des Auftrags

### Lieferinformation

**Bestimmungsort**: LINARS DEL VALLES (BARCELONA) | **Bestimmungsland**: Spain [Auftragsbestätigung](#)

**Empfänger (Name)**: | **Lieferadresse**

**Transportart**: Standard Order | **Transportzone**: ZIP2 Barcelona

### Information zum Liefergegenst

Versandnr.	Rechnungsübersicht	Lieferung #	Ladedt.	Los-Nr.	Tatsächliche Menge	Versandstartdt.	voraussichtl. Ankunftsdt.	Ablieferdatum	Schiff	Reisenr.	Status der Lieferung	Transport
Lieferung nicht erstellt												

\* Klicken Sie auf Rechnungsübersicht um auf die entsprechende Rechnung zu gelangen

Aktualisierung
← zurück



# AUFTRAGSVERWALTUNG – ÄNDERN VON MTI-BESTELLUNGEN ÜBER DAS PORTAL

Auf dem Feld **Auftragsübersicht** können Sie Ihre MTI-Bestellungen ('make to inventory' / auf Lager) ändern. Wenn die Felder weiß sind (siehe unten), kann man diese Felder aktualisieren.

Zu den Feldern, die man ändern kann, gehören: Kundenbezug (Bestellnummer), Bestellmenge und gewünschtes Lieferdatum.

Zum Sichern Ihrer Änderungen klicken Sie auf **Aktualisierung** ganz links unten.

SABIC Specialties  
eBusiness Portal

Willkommen Mr.  
IP UAT 1

Startseite **Aufträge** Rechnung Mein Profil

Neuer Auftrag | **Auftragsübersicht** | Konsignationsbeschickung | Konsignationslager Abrechnung

**Auftragsdetails**
Versandseinzelheiten
Konfiguration

**Auftragsinformation**

**Auftragsart**

SABIC Auftragsnummer 1393956

Kundenreferenz (P.O Nr.):

**Auftragserteilungsdatum** JUL 27, 2016

**Angefordertes Lieferdatum** AUG 16, 2016

**Positionsnummer** 10

**Produkt** HF1130R-GY2E512-BAG-00-00-00

**Materialnummer** 22032454

**Auftragsmenge**

**Ausgelieferte Menge** 0.000

**Restliche Menge:** 3.500.000

**Geplante Menge (bestätigt)** 365.000

**Maßeinheit** Kilogramm

**Name der Kontaktperson**

**Bestätigtes Lieferdatum der Auftragsposition** AUG 16, 2016

**Gewünschtes Lieferdatum der Auftragsposition**

**Endbenutzer**

**Gesamtwert** 0.00 EUR

Stornierung des Auftrags

**Lieferinformation**

**Bestimmungsort** LUNARS DEL VALLES (BARCELONA) **Bestimmungsland** Spain [Auftragsbestätigung](#)

**Empfänger (Name)** **Lieferadresse**

**Transportart** Standard Order **Transportzone** ZIP2 Barcelona

**Information zum Liefergegenst**

Versandnr.	Rechnungsübersicht	Lieferung #	Ladedtl.	Los-Nr.	Tatsächliche Menge	Versandstartdtl.	voraussichtl. Ankunftsdtl.	Ablieferdatum	Schiff	Reisenr.	Status der Lieferung	Transport
Lieferung nicht erstellt												

\* Klicken Sie auf Rechnungsübersicht um auf die entsprechende Rechnung zu gelangen

Aktualisierung
zurück

# AUFTRAGSVERWALTUNG – STORNIEREN / ABLEHNEN EINER BESTELLUNG ÜBER DAS PORTAL

Auf dem Feld **Auftragsübersicht** können Sie Ihre MTI-Bestellungen ('make to inventory' / auf Lager) stornieren / ablehnen, noch bevor diese zur Auslieferung gekommen sind.

Klicken Sie auf das Kästchen **Stornierung des Auftrags** ganz links unten, nachdem Sie Ihre Bestellung heruntergeladen haben.

Klicken Sie auf **Aktualisierung** ganz links unten, um Ihre Stornierung zu sichern.

SABIC Specialties  
eBusiness Portal

Willkommen Mr.  
IP UAT 1

Startseite **Aufträge** Rechnung Mein Profil

Neuer Auftrag | **Auftragsübersicht** | Konsignationsbeschreibung | Konsignationslager Abrechnung

Auftragsdetails
Versandseinheiten
Konfiguration

**Auftragsinformation**

Auftragsart

SABIC Auftragsnummer 1393956

Kundenreferenz (P.O Nr.):

Auftragserteilungsdatum JUL 27, 2016

Angefordertes Lieferdatum AUG 16, 2016

Positionsnummer 10

Produkt HF1130R-GY2E512-BAG-00-00-00

Materialnummer 22032454

Auftragsmenge

Ausgelieferte Menge 0.000

Restliche Menge: 3.500.000

Geplante Menge (bestätigt) 365.000

Maßeinheit Kilogramm

Name der Kontaktperson

Bestätigtes Lieferdatum der Auftragsposition AUG 16, 2016

Gewünschtes Lieferdatum der Auftragsposition

Endbenutzer

Gesamtwert 0.00 EUR

Stornierung des Auftrags

**Lieferinformation**

Bestimmungsort LLINARS DEL VALLES (BARCELONA) Bestimmungsland Spain [Auftragsbestätigung](#)

Empfänger (Name) Lieferadresse

Transportart Standard Order Transportzone ZIP2 Barcelona

**Information zum Liefergegenst**

Versandnr.	Rechnungsübersicht	Lieferung #	Ladedt.	Los-Nr.	Tatsächliche Menge	Versandstartdt.	voraussichtl. Ankunftsdt.	Ablieferdatum	Schiff	Reisendr.	Status der Lieferung	Transport
[x] Lieferung nicht erstellt												

\* Klicken Sie auf **Rechnungsübersicht** um auf die entsprechende Rechnung zu gelangen

WEB-PORTAL SCHULUNG

# RECHNUNGEN VERWALTEN

## 3.1 OFFENE RECHNUNGEN VERWALTEN

- A. **Rechnung** vom Menü auswählen.
- B. Klicken Sie auf **Offene Rechnungen**, um die Liste offener Rechnungen mit den Details Zahler, Rechnungsnummer, Fälligkeitsdatum, überfällige Tage, Betrag, Währung und Status anzusehen.



The screenshot shows the 'eBusiness Portal' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Rechnung' highlighted. Below it, the 'Offene Rechnungen' section is active. The page includes a search bar for 'Besteller auswählen', filter options for 'Zahler', 'Lieferung an', 'SBU', and 'Zeitraum', and a 'Download Rechnungen' button. A table of open invoices is displayed with columns for 'Zahler', 'Zahlername', 'Rechnung', 'Rechnungsdatum', 'Fälligkeitsdatum', 'Überfällige Tage', 'Rechnungsbetrag', 'Währung', and 'Status'. The table is currently empty, and a '0.00' value is shown at the bottom.

- C. Filtermöglichkeiten: Zahler, Versandadresse oder Zeitraum
- D. Herunterladen der Rechnungsliste.
- E. Suche nach einzelnen Rechnungen durch Eingabe der Rechnungsnummer im leeren Feld.
- F. Klicken Sie auf die Rechnungsnummer, um weitere Details einer bestimmten Rechnung zu erhalten.

## 3.2 ALTE RECHNUNGEN VERWALTEN

A. **Rechnung** vom Menü auswählen.

B. Klicken Sie auf **Rechnungshistorie**, um die Liste bezahlter Rechnungen mit den Details von Zahlern, Rechnungsnummern, Rechnungsdatum und Ausgleichsdatum anzusehen

Startseite Auftr **A** Rechnung Mein Profil

Offene Rechnungen **B** Rechnungshistorie

Zur Generierung einer Reklamation in Verbindung mit einem Auftrag/Lieferung müssen Sie zu den Auftragsdetails navigieren. Bitte auf die Links "Aufträge öffnen" oder "Auftragsentwicklung" unten klicken.

Filter nach

Zahler  Lieferung an  SBU

Rechnungsdatum 09.08.2016  09.09.2016  **C**

Fälligkeitsdatum

**D**

Beglichene Rechnungen

Zähler	Zählername	Rechnung	Rechnungsdatum	Rechnungsbetrag	Währung	Ausgleichsdatum	Zollabfertigungsdokument
		<b>E</b>					
		<b>F</b>					

C. Filtermöglichkeiten: Zahler, Versandadresse oder Zeitraum

D. Herunterladen der Rechnungsliste.

E. Suche nach einzelnen Rechnungen durch Eingabe der Rechnungsnummer im leeren Feld.

F. Klicken Sie auf die Rechnungsnummer, um weitere Details einer bestimmten Rechnung zu erhalten.

WEB-PORTAL SCHULUNG

MEIN PROFIL

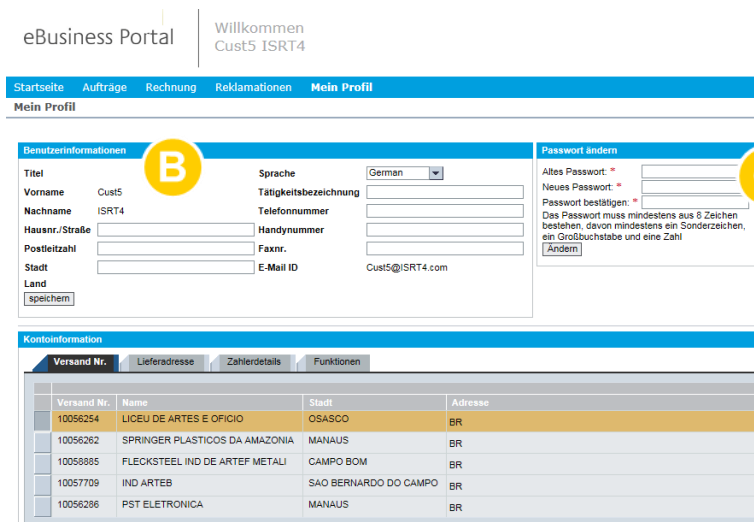
## 4.1 MEIN PROFIL

### A. Im Menü **Mein Profil** auswählen.



Es gibt mehrere Möglichkeiten:

- B. Benutzerangaben aktualisieren (wenn die Spracheneinstellung geändert wurde, erscheint eine Pop-up Box, um das Fenster zu erneuern).
- C. Passwort ändern.
- D. Kontoangaben von anderen Käufern, Versandadressen, Zahlern ansehen.



**Benutzerinformationen**

Titel: Cust5  
 Vorname: Cust5  
 Nachname: ISRT4  
 Hausnr./Straße:   
 Postleitzahl:   
 Stadt:   
 Land:   
 Sprache: German  
 Tätigkeitsbezeichnung:   
 Telefonnummer:   
 Handynummer:   
 Faxnr.:   
 E-Mail ID: Cust5@ISRT4.com

**Passwort ändern**

Altes Passwort: \*   
 Neues Passwort: \*   
 Passwort bestätigen: \*   
 Das Passwort muss mindestens aus 8 Zeichen bestehen, davon mindestens ein Sonderzeichen, ein Großbuchstabe und eine Zahl.

**Kontoinformation**

Versand Nr.	Name	Stadt	Adresse
10056254	LICEU DE ARTES E OFICIO	OSASCO	BR
10056262	SPRINGER PLASTICOS DA AMAZONIA	MANAUS	BR
10058885	FLECKSTEEL IND DE ARTEF METALI	CAMPO BOM	BR
10057709	IND ARTEB	SAO BERNARDO DO CAMPO	BR
10056286	PST ELETRONICA	MANAUS	BR