




## Requisition to Purchase Order Inquiry

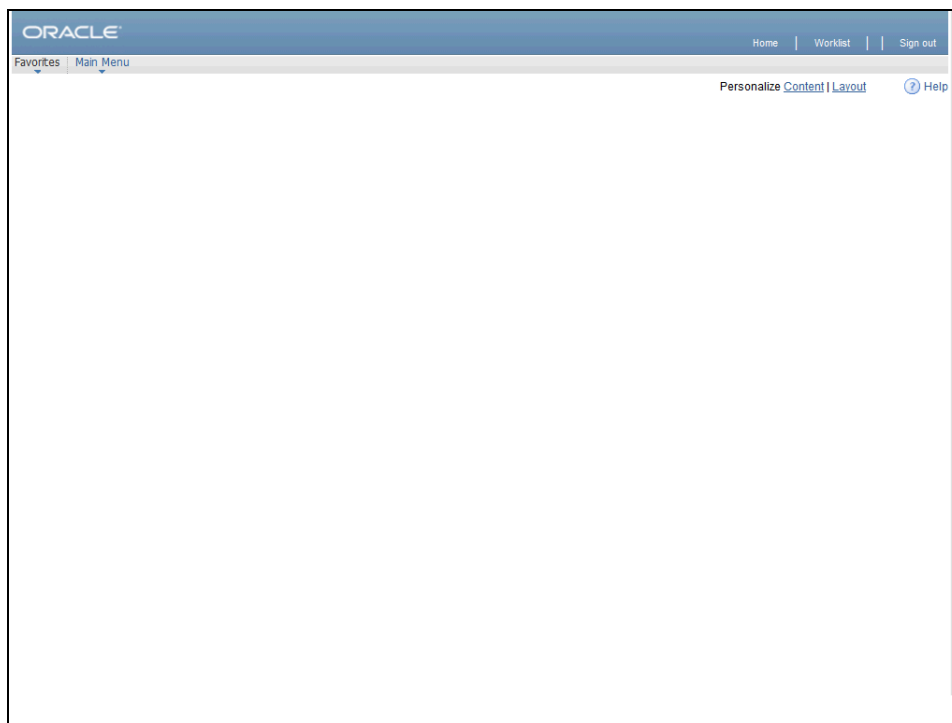
Paso	Acción
1.	En el campo <b>User ID</b> debe entrar el nombre de la cuenta que le fue asignado por el D.E.  Utilice un valor apropiado. En este ejemplo ingrese: " <b>user1</b> ".




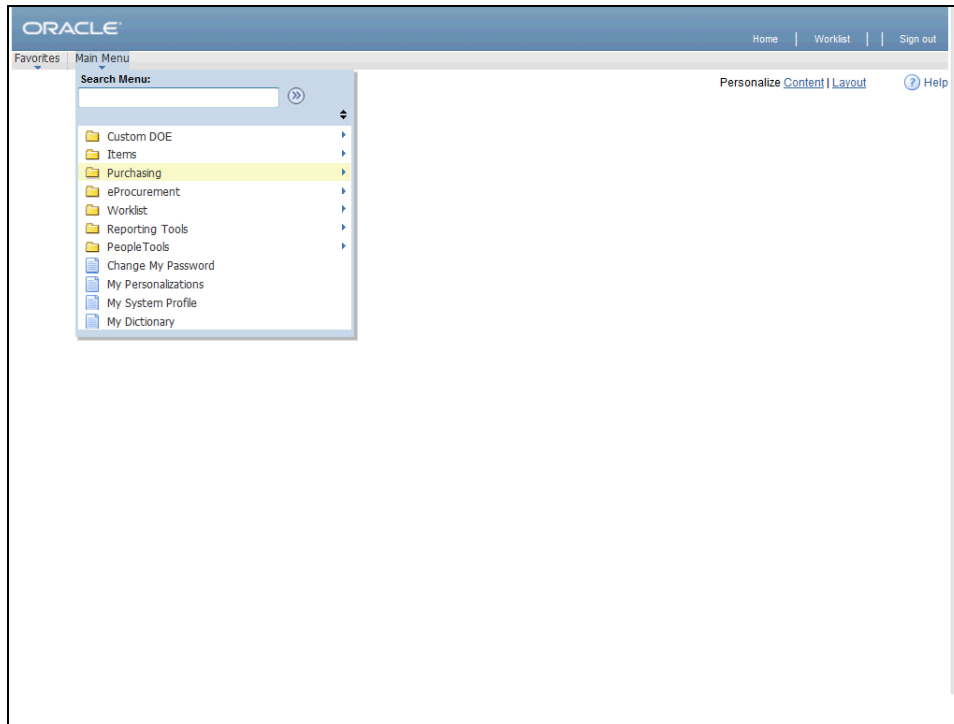
Paso	Acción
2.	Ingrese su <b>Contraseña</b> en el campo <b>Password</b> .  Utilice un valor apropiado. En este ejemplo ingrese: " <b>password1</b> ".

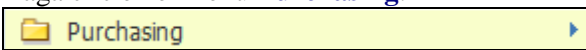


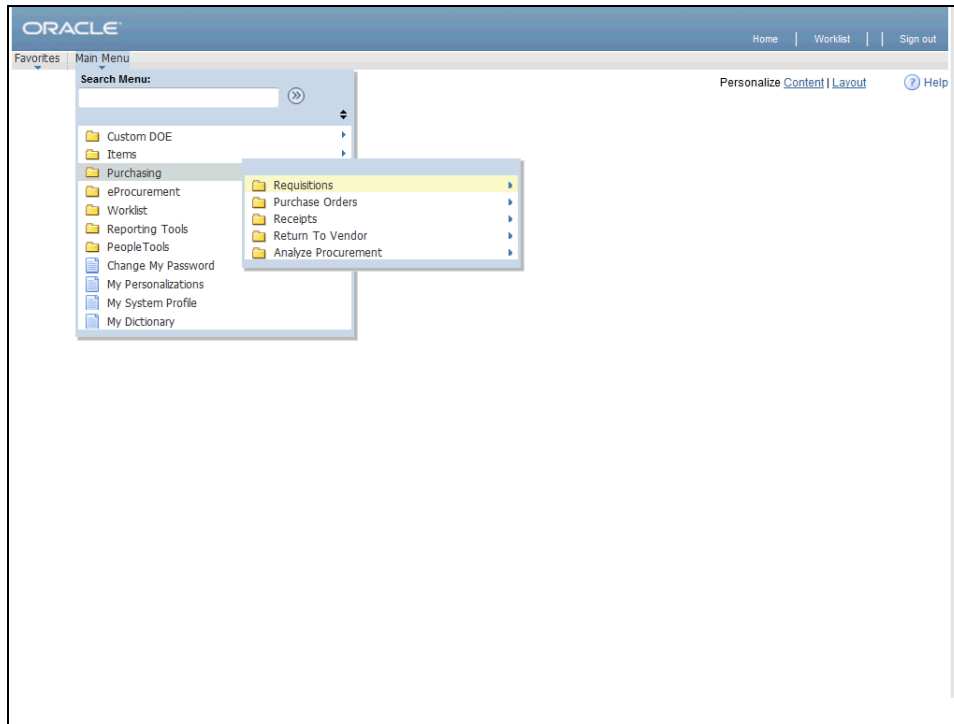
Paso	Acción
3.	Haga clic en el botón <b>Sign In</b> . 




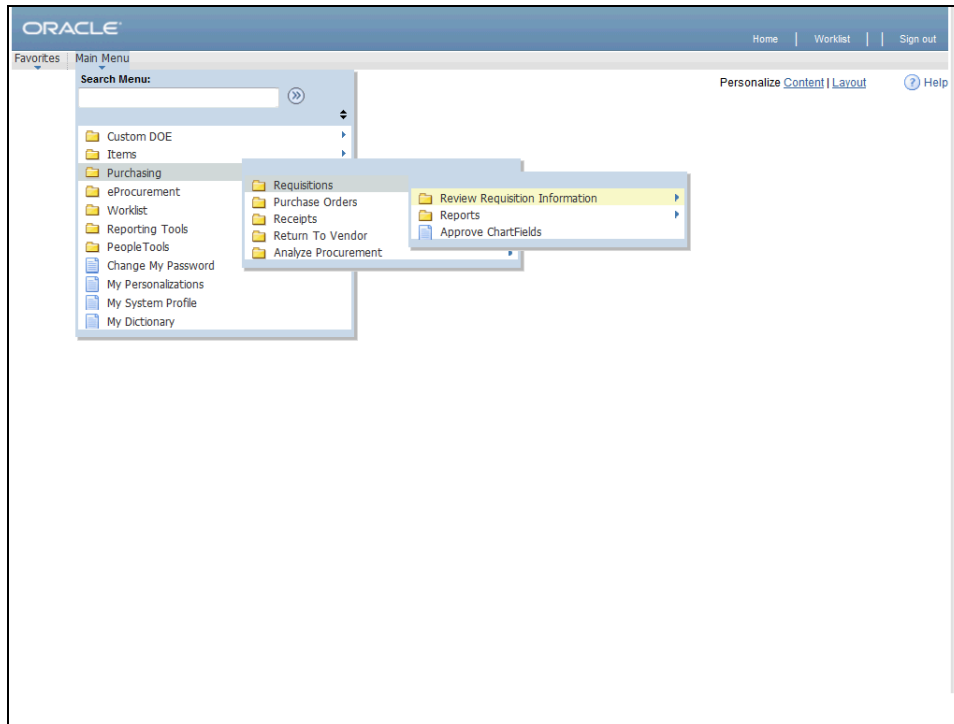
Paso	Acción
4.	Haga clic en el botón <b>Main Menu</b> . 

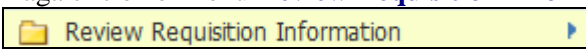


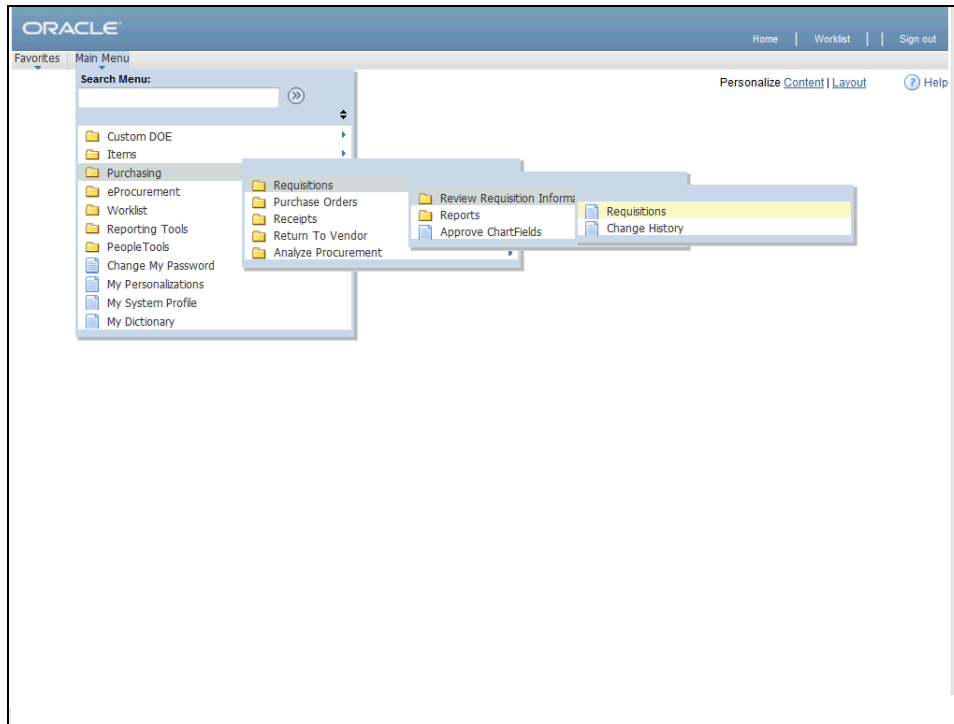
Paso	Acción
5.	Haga clic en el menú <b>Purchasing</b> . 

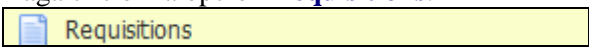


Paso	Acción
6.	Haga clic en el menú <b>Requisitions</b> . 



Paso	Acción
7.	Haga clic en el menú <b>Review Requisition Information</b> . 



Paso	Acción
8.	Haga clic en la opción <b>Requisitions</b> . 





ORACLE  
Home | Worklist | Sign out  
Favorites | Main Menu > Purchasing > Requisitions > Review Requisition Information > Requisitions  
Help

**Requisition Inquiry**

Business Unit: 00081  
Requisition ID:   
Requisition Name:   
Req Status:   
Requester:   
Requester Name:   
Requisition Date:    
Vendor SetID:   [Vendor Lookup](#)  
Vendor ID:    
Item SetID: 00081  
Item Description:    
Department:   
To Req:   
Origin:   
To:    
Vendor Name:   
Item ID:   
 Direct Ship

Paso	Acción
9.	<p>Ingrese en el campo <b>Requisition ID</b>, el número de requisición para la que desea consultar si existe una orden de compra.</p> <p>En este ejemplo ingrese: un valor válido, por ejemplo, "<b>0000031040</b>".</p>



ORACLE

Home | Worklist | Sign out

Favorites | Main Menu > Purchasing > Requisitions > Review Requisition Information > Requisitions

Help

### Requisition Inquiry

Business Unit: 00081

Requisition ID: 0000031040

Requisition Name:

Req Status:

Requester:

Requester Name:

Requisition Date:

Vendor SetID: SHARE [Vendor Lookup](#)

Vendor ID: [Vendor Details](#)

Item SetID: 00081

Item Description:

Department:

To Req:

Origin:

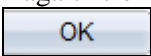
To:

Vendor Name:

Item ID:

Direct Ship

OK Cancel

Paso	Acción
10.	Haga clic en el botón <b>OK</b> . 



ORACLE

Home | Worklist | Sign out

Favorites | Main Menu > Purchasing > Requisitions > Review Requisition Information > Requisitions

Help

Requisitions

**Requisitions**

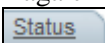
Req Inquiry

Details | **Status** | PDF

Unit	Requisition	Requisition Name	Requisition Status	Requester	Req Date	Total Amt	Billing Location	De
00081	<a href="#">0000031040</a>		Complete	JACLYN A, CASTRO CHEVERE	09/21/2009	241.16 USD	90068	Re

Search

Notify

Paso	Acción
11.	Haga clic en la pestaña <b>Status</b> . 



ORACLE

Home | Worklist | Sign out

Favorites | Main Menu > Purchasing > Requisitions > Review Requisition Information > Requisitions

Requisitions

Requisitions

Req Inquiry Personalize | Find | View All

Details Status

Unit	Requisition	Requisition Name	Change Order	On RFQ	On PO	Direct Ship from Vendor	Received	On MSR	On Voucher	Use Procurement Card
00081	<a href="#">0000031040</a>		<input type="checkbox"/>	Y	Y					

Search

Notify

Paso	Acción
12.	Haga clic en el enlace <a href="#">Y</a> . <input type="checkbox"/>



ORACLE

Favorites | Main Menu > Purchasing > Requisitions > Review Requisition Information > Requisitions

Home | Worklist | Sign out

Help

**Requisition to Purchase Order List**

Unit: 00081      Req ID: 0000031040

Purchase Order Details

Personalize | Find | View All | First

Details | More | [SEE]

Line	Sched	Dist	Direct Ship	Purchase Order	Line	Schedule	Dist	Status	Due Date	Item ID	Description
1	1	1	Complete	<a href="#">0000106817</a>	1	1	1	Compl	03/31/2010	0000000000000000698	<a href="#">BOLSAS D DE 150 M</a>
1	1	1	Complete	<a href="#">0000106817</a>	1	1	1	Compl	06/04/2010	0000000000000000698	<a href="#">BOLSAS D DE 150 M</a>
2	1	1	Complete	<a href="#">0000106817</a>	2	1	1	Compl	03/31/2010	0000000000000000168	<a href="#">BOLSAS P PIBASURA</a>
2	1	1	Complete	<a href="#">0000106817</a>	2	1	1	Compl	05/05/2010	0000000000000000168	<a href="#">BOLSAS P PIBASURA</a>

Return

Paso	Acción
13.	SIFDE muestra la orden de compra que contiene los artículos requisados.



ORACLE

Home | Worklist | Sign out

Favorites | Main Menu > Purchasing > Requisitions > Review Requisition Information > Requisitions

Help

**Requisition to Purchase Order List**

Unit: 00081      Req ID: 0000031040

Purchase Order Details

Personalize | Find | View All | First

Details | More | [SEE]

Line	Sched	Dist	Direct Ship	Purchase Order	Line	Schedule	Dist	Status	Due Date	Item ID	Description
1	1	1	Complete	<a href="#">0000087087</a>	1	1	1	Canceled	03/31/2010	00000000000000000698	BOLSAS D DE 150 M
1	1	1	Complete	<a href="#">0000106817</a>	1	1	1	Compl	06/04/2010	00000000000000000698	BOLSAS D DE 150 M
2	1	1	Complete	<a href="#">0000087088</a>	2	1	1	Canceled	03/31/2010	00000000000000000168	BOLSAS P PIBASURA
2	1	1	Complete	<a href="#">0000106817</a>	2	1	1	Compl	05/05/2010	00000000000000000168	BOLSAS P PIBASURA

Return

Paso	Acción
14.	<p><b>¡Felicidades!</b></p> <p><b>Ha completado la guía Requisition to Purchase Order Inquiry exitosamente.</b></p> <p><b>Si se siente preparado para medir su conocimiento, realice esta guía utilizando ¿Lo Sabes?.</b></p> <p><b>Recuerde que puede utilizar ¡Míralo! e ¡Inténtalo! si necesita práctica adicional.</b></p> <p><b>Fin de procedimiento.</b></p>