

Global Logistics Orchestration

Vendor Booking – Usuarios de correo electrónico

JABIL

Outline

- [Process Overview](#)
- [Configuración Inicial](#)
- [Proceso de Vendor Booking](#)
- [Cancelación del Vendor Booking](#)
- [Vendor Booking Rechazado – Proceso de Aprobación](#)
- [Actualización del Vendor Booking](#)
- [Compartir Información de Seguimiento](#)
- [Menu & Navegación en la Interfaz de Usuario \(IU\)](#)



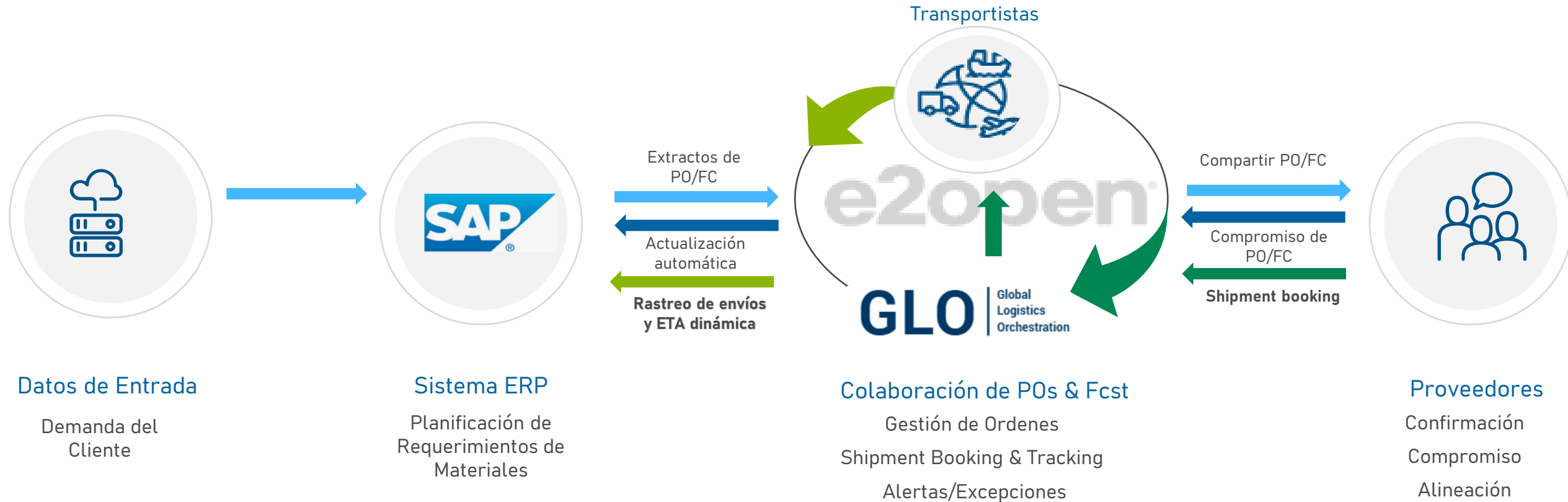


Global Logistics Orchestration

Descripción General del Proceso

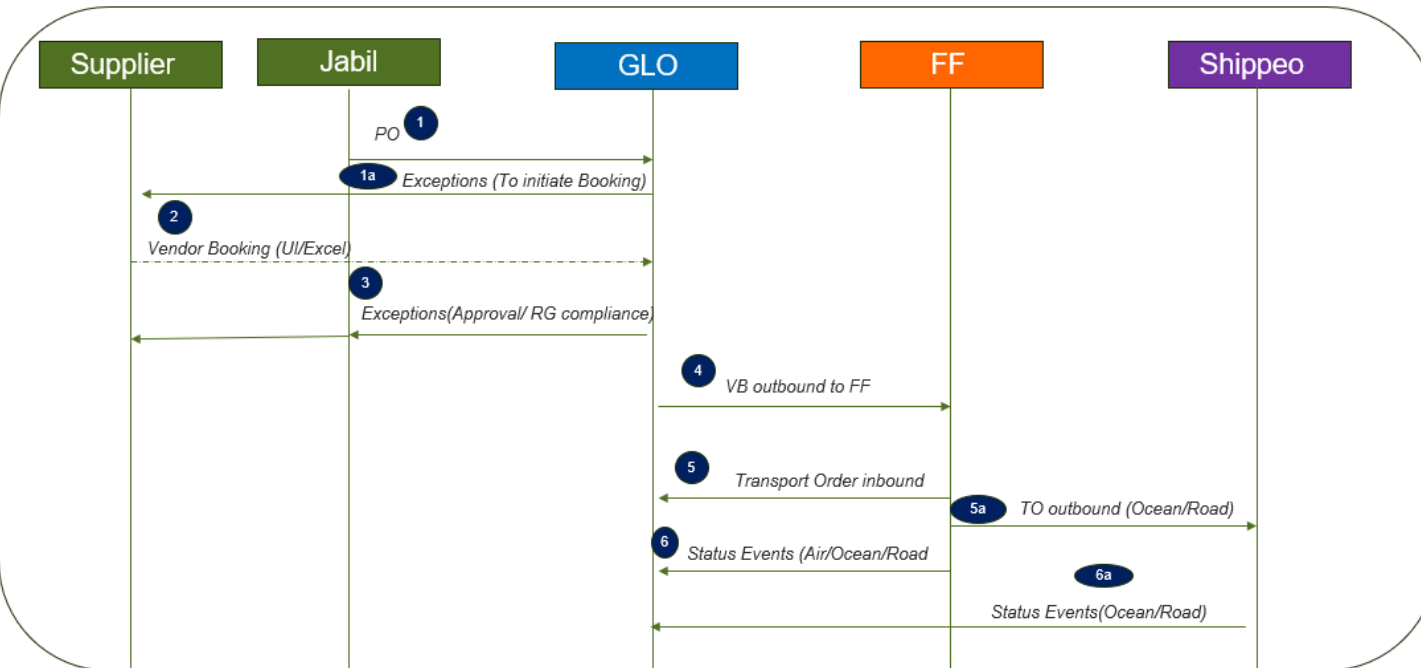
JABIL

Cómo funciona:



GLO se integra de forma transparente con la plataforma actual de **e2open Order Collaboration**, optimizando el **shipment booking** mediante la automatización de solicitudes a **freight forwarders y carriers**. Además, ofrece información digital de **shipping y Routing Guide**, así como un proceso de **tracking habilitado con AI**, con actualizaciones de **ETA en tiempo real**.

High Level Process Overview



- Las **Ordenes de Compra (POs)** para **proveedores habilitados en e2open** están disponibles en la herramienta.
- Los **proveedores de e2open** recibirán una **alerta del sistema desde e2open/GLO** para iniciar el proceso de **Vendor Booking** para los embarques que estén listos.
- Los **proveedores** realizarán el **Vendor Booking dentro de GLO**, ya sea a través del IU o Excel.
- Los **Vendor Bookings de los proveedores** serán evaluados por el sistema con base en la información digitalizada del **Routing Guide (RG)** que **Jabil publica en la herramienta**. Cada **embarque validado por el RG** será reportado en **Analytics** para acciones posteriores.
- Los **Vendor Bookings creados exitosamente en GLO** serán enviados a los **transportistas registrados** cada **30 minutos**. Los transportistas podrán continuar con los **Booking subsecuentes** y con el **proceso de planificación del transporte**.
- Los **transportistas**, después de completar la **planificación del transporte**, enviarán los **detalles de la orden de transporte**, junto con los **Vendor Booking**, a **e2open/GLO**.
- **GLO** obtendrá los **eventos y hitos** desde el **transportista** (Air / Parcel / Ocean / Road) o desde **Shippeo** (Ocean / Road) para fines de **tracking y visibilidad de los shipments**, proporcionando a los usuarios información precisa sobre la **fecha de llegada**.
- Desde **e2open/GLO**, el **ERP de Jabil** se actualizará automáticamente con **datos precisos de ETA**.

Proceso General del Booking del Proveedor

1. Purchase Order (PO) Management:

- La PO se recibe en e2open y GLO, y el proveedor puede acceder a la PO, aceptarla (acknowledge) y proporcionar la fecha estimada de llegada (ETA) como parte de su compromiso durante el proceso semanal del Reporte de POs Abiertas (OPOR) o con base en una Alerta Nueva de POs – sin cambios respecto al proceso actual.
- **NUEVO:** Después del Go Live de GLO, el proveedor también podrá proporcionar la guía de embarque directamente en la PO. Además, **se han agregado dos nuevos campos en la lista de POs: Transport Mode y Carrier name > estos campos deberán ser actualizados por el Proveedor si la información está disponible. Con esto, el sistema podrá hacer match con la base de datos de carriers e iniciar automáticamente el shipment tracking.**

2. Alerta para el “Vendor Booking”:

- Se implementa una nueva alerta llamada “**Vendor Booking Required Alert**”.

La alerta se envía al Proveedor para crear un Vendor Booking en GLO, con base en: *la Fecha compromiso de la PO o la Fecha de entrega requerida en la PO – (El tiempo en tránsito de la PO + 5 días de preparación de esta).*

3. Creación del Vendor Booking:

- El proveedor puede utilizar la alerta por correo electrónico y el ENLACE incluido para iniciar el proceso de shipment booking. El enlace será válido durante 14 días.
- GLO validates the Vendor Booking to ensure it complies with the Routing Guide, specifically checking whether the correct carrier is selected. GLO valida el Vendor Booking para asegurarse de que cumple con la Carta de Instrucciones (Routing Guide), comprobando específicamente si se ha seleccionado el transportista correcto.
- Durante el proceso de vendor booking, el sistema informará al proveedor sobre el transportista esperado y el modo de transporte basándose en los datos digitalizados del Routing Guide y resaltarán con color si los datos seleccionados por el proveedor son diferentes.

Overview of overall Supplier booking process

4. Non-compliant Carrier:

- Si el Carrier no está alineado con el Routing Guide, se enviará una alerta por email tanto al Comprador como al Proveedor. El sistema NO detiene el proceso del booking.
- Si el Proveedor tiene un historial de non-compliance y se encuentra en la “Restricted Supplier list”: El Vendor Booking pasará por un proceso de aprobación gestionado por el Comprador de Jabil.
- El Comprador de Jabil puede aprobar o rechazar el booking. En caso de rechazo, el sistema notificará al Proveedor y solicitará la actualización del booking.

5. Interacción del Transportista (Freight Forwarder)

- Si el Comprador de Jabil aprueba el Vendor Booking, este se envía al transportista mediante un evento programado.
- El Proveedor envía los detalles del embarque y los documentos al transportista a través de GLO.
- El Proveedor puede cargar toda la documentación necesaria para el envío directamente en el Booking.
- El transportista realiza el Booking del embarque y envía de regreso a GLO los detalles del “Transport Order” y “Transport Unit”.

6. Actualización de Eventos:

- A medida que el Transport Order avanza, el transportista envía las actualizaciones del evento a GLO, permitiendo el monitoreo del estado del embarque.
- GLO enviará automáticamente al ERP de Jabil la información actualizada de PO ETA.

7. Vendor Booking fuera de GLO y tracking data sharing:

- **El Booking parcial no es posible en GLO**, sin embargo, el Proveedor puede compartir el Tracking Number, Carrier name y Transport Mode dentro de GLO para mantener la visibilidad del embarque.
 - El Proveedor puede publicar esta información en el Weekly Order Summary Report o, utilizando el “Vendor Booking Required Alert / Excel attachment” para compartir los datos necesarios.
 - Los Proveedores de Portal pueden agregar esta información directamente en la “PO list” durante su proceso semanal de Order Review.



Global Logistics Orchestration

Configuración Inicial

JABIL

Configuración Inicial

1. Verifica la dirección de correo electrónico de la persona encargada del vendor Booking en tu organización.
2. El sistema puede notificar a múltiples contactos; Por favor, confirma todas las direcciones de correo electrónico que deban recibir notificaciones del vendor booking.
3. Los usuarios registrados recibirán alertas consolidadas de reserva para tu código de proveedor en diferentes plantas, según el periodo de comunicación y la frecuencia de alertas

Direcciones de correo electrónico del sistema:

mailer@services.e2open.com &
donotreply@e2open.com

Por favor, asegúrate de que estas direcciones de correo electrónico no estén bloqueadas.

ALERTAS DEL SISTEMA	DESCRIPCIÓN DE LA ALERTA	FRECUENCIA DE ALERTA EN EL PROVEEDOR
Purchase Order due for Vendor Booking Alert	<p>La orden de compra, que pertenece al proveedor, recibirá un correo electrónico para crear una reserva de proveedor sin necesidad de iniciar sesión en el sistema.</p> <p>No se generará ninguna alerta si el Schedule state está como "Cancel", Closed o No Commit, y si ya existe un vendor booking.</p>	<p>Fecha actual = 'Fecha de llegada confirmada' – (Tiempo de tránsito + 5 Días de preparación).</p> <p>Cuando la fecha confirmada no está disponible.</p> <p>Fecha actual = 'Fecha de solicitud de la PO' – (Tiempo de tránsito + 5 Días de preparación).</p>
Vendor Booking Rejected	<p>Si la reserva del proveedor es rechazada por el comprador/logística de Jabil tras las conversaciones internas con el comprador debido al incumplimiento del Routing Guide en caso de un proveedor reincidente, se enviará una alerta al proveedor sobre el rechazo de la reserva del proveedor.</p>	<p>Envía un correo cada hora</p> <p>No se repite la alerta</p>
Vendor Booking Cancelled	<p>Cuando la reserva del proveedor se cancela, esto es para alertar al proveedor de la cancelación de la reserva.</p>	<p>Envía un correo cada hora</p> <p>No se repite la alerta</p>
VB Document Pending upload	<p>Esta alerta se activa cuando se completa el Vendor Booking y el Proveedor puede compartir los documentos de envío obligatorios para subirlos.</p>	<p>Correo electrónico diario 17:00 UTC</p> <p>No se repite la alerta</p>

Visión general de la solución GLO

Vendor Booking Required Alert/采购订单待供应商订舱通知 (长尾合作伙伴) [Ref:b2dd9da1-c3c1-4108-99a6-f040cc49116f] > Inbox x



mailer@services.e2open.com
to me

JABIL

Vendor Booking Required Alert

Supplier Partner,

At the time of this email, a Shipper Booking is Required. To access the order information and start the shipment booking process please go to the [LINK](#) and start the booking process in the User Interface. The system will automatically share your pick-up request to the Freight Forwarders/Carriers based on your provided data!

Attention: Courier booking (Parcel) is not possible. Please follow direct process with respective courier and share tracking data once completed. Every shipments which are already booked outside of GLO please use the attached Excel template to fill in the: Tracking number FF/Carrier name and Transport Mode and respond via email to GLO system. Please attached the filled Excel in your response!

Alternatively, you can provide the following information—tracking number, Freight Forwarder or Carrier name, and transport mode—in the Purchase Order list during the regular weekly purchase order commit process.

Thank you for your collaboration!

To avoid delays, please start the booking process as soon as possible.

Note: The one-time token access expires after 14 days. If expired, contact the Jabil Buyer to resend the Booking Request Alert.

供应商合作伙伴:

截至发件时, 需提交发货方订舱申请。如需查看订单信息并启动订舱流程, 请通过下方 [链接](#) 登录用户界面, 开始操作。系统将根据你提供的数据, 自动向货运代理/承运人发送提货请求!

注意事项:

暂不支持快递(小件包裹)线上订舱。请直接与对应快递公司对接, 完成后同步物流跟踪号。所有未通过 GLO 系统预订的货物, 请填写附件中的 Excel 模板包含以下信息: 物流跟踪号 货运代理/承运人名称 运输方式 填写完成后, 通过邮件回复 GLO 系统, 并附上该 Excel 文件。

此外, 你也可在每周常规采购订单确认流程中, 在采购订单列表内提供以下信息: 物流跟踪号、货运代理或承运人名称、运输方式

感谢你的协作! 为避免货物延误, 请尽快启动订舱流程。

The content of this electronic message shall be deemed Confidential Information and subject to the terms & conditions of the Non-Disclosure Agreement currently in effect between your Company and Jabil, Inc., or any of its affiliates.

备注:

一次性访问令牌有效期为 14 天。若令牌过期, 请联系提货专员重新发送订舱请求通知。



Unless superseded by an executed Purchase Agreement or other signed agreements executed between the parties, the most up-to-date terms and conditions contained in Jabil's Supplier

- El sistema genera automáticamente notificaciones de Vendor Booking los proveedores basándose en la fecha de entrega solicitada por el correo o la fecha de llegada confirmada, teniendo en cuenta el tiempo de tránsito más cinco días adicionales para la preparación
- **La alerta no repetirá las POs pendientes de Vendor Booking.**
- Para iniciar el proceso de Shipment Booking , haz clic en el **ENLACE** proporcionado en el correo electrónico. El enlace caducará tras 14 días
- Para el Vendor Booking, únicamente la opción LINK está disponible para los usuarios de proveedor que acceden por correo electrónico



Global Logistics Orchestration

Vendor Booking

JABIL

GLO Vendor Booking – Alerta por correo electrónico

- El sistema envía notificaciones de Vendor Booking a los proveedores en función de las fechas de entrega o llegada de la orden de compra, considerando además los tiempos de tránsito y preparación.
- Utiliza el enlace (**LINK**) incluido en el correo electrónico para iniciar el proceso de Shipment Booking; este enlace es válido por **14 días**.
- Por motivos de seguridad, e2open requiere una **contraseña de un solo uso (OTP)**, la cual se envía por separado cuando es necesario.
- El OTP se activa si el enlace se abre 5 o más días después de haber sido recibido, o si se vuelve a abrir después del primer uso.
- Gracias a esta medida de seguridad, el mismo enlace del correo puede utilizarse durante un periodo de 14 días.

Vendor Booking Required Alert/采购订单待供应商订舱通知 (长尾合作伙伴) [Ref:b2dd9da1-c3c1-4108-99a6-f040cc49116f] Inbox x

 mailer@services.e2open.com
to me ▾

JABIL

Vendor Booking Required Alert

Supplier Partner,

At the time of this email, a Shipper Booking is Required. To access the order information and start the shipment booking process please go to the [LINK](#) and start the booking process in the User Interface. The system will automatically share your pick-up request to the Freight Forwarders/Carriers based on your provided data!

Attention: Courier booking (Parcel) is not possible. Please follow direct process with respective courier and share tracking data once completed. Every shipments which are already booked outside of GLO please use the attached Excel template to fill in the: Tracking number FF/Carrier name and Transport Mode and respond via email to GLO system. Please attached the filled Excel in your response!

Alternatively, you can provide the following information—tracking number, Freight Forwarder or Carrier name, and transport mode—in the Purchase Order list during the regular weekly purchase order commit process.

Thank you for your collaboration!

To avoid delays, please start the booking process as soon as possible.

Note: The one-time token access expires after 14 days. If expired, contact the Jabil Buyer to resend the Booking Request Alert.

供应商合作伙伴:

截至发件时, 需提交发货方订舱申请, 如需查看订单信息并启动订舱流程, 请通过下方 [链接](#) 登录用户界面, 开始操作。系统将根据你提供的数据, 自动向货运代理/承运人发送提货请求!

注意事项:

暂不支持快递(小件包裹)线上订舱, 请直接与对应快递公司对接, 完成后同步物流跟踪号。所有未通过 GLO 系统预订的货物, 请填写附件中的 Excel 模板包含以下信息: 物流跟踪号 货运代理/承运人名称 运输方式 填写完成后, 通过邮件回复 GLO 系统, 并附上该 Excel 文件。

此外, 你也可在每周常规采购订单确认流程中, 在采购订单列表内提供以下信息: 物流跟踪号、货运代理或承运人名称、运输方式

感谢您的协作! 为避免货物延误, 请尽快启动订舱流程。

****JABIL CONFIDENTIAL INFORMATION****

备注: The content of this electronic message shall be deemed Confidential Information and subject to the terms & conditions of the Non-Disclosure Agreement currently in effect between your Company and Jabil, Inc., or any of its affiliates.

本电子信息的发送应视为机密信息, 并受贵公司与捷普或其任何关联公司之间有效的《保密协议》条款和条件的约束。

一次性访问令牌有效期为 14 天, 若令牌过期, 请联系捷普采购专员重新发送订舱请求通知。

Unless superseded by an executed Purchase Agreement or other signed agreements executed between the parties, the most up-to-date terms and conditions contained in Jabil's Supplier

Proceso de Vendor Booking en GLO



1. Después de hacer clic en el enlace, serás dirigido a la interfaz de usuario (UI) de e2open para iniciar el shipment booking.
2. Podrás seleccionar todas las órdenes de compra (POs) en una sola reserva y en un solo envío, siempre que la dirección de destino (Ship To) sea la misma.
3. Haz clic en **Create Vendor Booking**.

Nota: Solo podrás utilizar órdenes de compra confirmadas para agregar shipment booking, y la fecha de compromiso no debe estar en el pasado. El sistema mostrará un mensaje de error si alguna de las POs seleccionadas no está confirmada o si la fecha de compromiso ya ha pasado.

Home > Exceptions > Order Execution > Discrete Order Problem Summary > Problem List Job Status

Search Orders

Order Schedules Page 1 of 1; 5 Records, 3 Selected

1 Purchase Order due for Vendor Booking Alert (LongTail Partner)  

	Purchase Order No.	Line ID	Line State	Schedule ID	Request Qty.	Total Received C	Open Qty.	Promise ID	Promise State	Promise Qty.	U	Remaining Booked	Total Booked	Shipped Qty
<input checked="" type="checkbox"/>	1302596122 (0)	1 (0)	Accepted	1	200	0	200	1	Confirmed	200	EA	200	0	
<input checked="" type="checkbox"/>	1302596123 (0)	1 (0)	Accepted	1	400	0	400	1	Confirmed	400	EA	400	0	
<input checked="" type="checkbox"/>	1302596123 (0)	2 (0)	Accepted	1	101	0	101	1	Confirmed	101	EA	101	0	

Acknowledge Edit Promises No Commit Create Invoice **Create Vendor Booking** View History Reset

Records per page

3

Vendor Booking – Creación – Datos del encabezado

La página de **Vendor Booking** se abrirá en una nueva ventana, incluyendo una orden de compra (PO) preseleccionada con sus detalles, y los campos obligatorios se indican en los recuadros rojos a continuación.

Menu Add to Favorites Discrete Order Search My Workspace

Back to Order List Create Shipment Job Status

Vendor Booking Header

Locales and local to event dates/times behave independently of each other while editing.
* Denotes required field.

Vendor Booking No.
BKG1969

Ship Date * 1
YYYY-MM-DD hh:mm:ss GMT

Creation Date
2025-11-11:10:49:23

Transaction Mode

Declaration Required

Declaration Location

Supplier Shipment Reference

Incoterms
EXW

Incoterms Location
loc

Parties

Consignee ID
PL01

Consignee Name
Kwidzyn Poland

Supplier ID
0000260326

Supplier Name
Test Connections Inc.

Routing

Pick up Location* 2

Place Of Receipt Address

Place Of Delivery*

Place Of Delivery Address

Pickup Location Address Line 1

Pickup Location City

Pickup Location Country

Pickup Location Region

Pickup Location Postal Code

Place of Delivery Address Line 1

Place of Delivery City

Place of Delivery Country

Place of Delivery Region

Place of Delivery Postal Code

Shipment Details

Freight Forwarder (Pre-ASN)

Transport Mode* 3

Packing Comments *

Chargeable Weight (KGS) *

0

Vendor Booking Line Items

Vendor Booking Line ID	Purchase Order No	Purchase Order Line ID	Purchase Order Schedule ID	BuyerID/Purchasing Group	Buyer Email	Jabil Part Number	Jabil Part Description	Material Group	Commodity	Unit Of Measure	Booked Qty*	No. Of Packages	Packaging Type	DG Flag	MPN Number	Expected FF/Carrier	Expected Transport Mode	Expected Serv
1	1302596216	1	1	W81	SPARE@JABIL.COM	HB1159316	PartDescriptionTest51231...	JABIL		EA	120	0	Pallets		MANUFACTUF			
2	1302596217	1	1	W81	SPARE@JABIL.COM	HB1159313	PartDescriptionTest1234	JABIL		EA	100	0	Pallets		MANUFACTUF			

Calculate Save Create Shipment Undo

Vendor Booking – Creación – Datos del encabezado

1. El sistema genera automáticamente el número de Vendor Booking.
2. **Ship Date:** deberás ingresar la fecha de envío.
3. **Creation date** se establece automáticamente con la fecha actual.
4. **Transaction Mode** es un menú desplegable; deberás seleccionar la opción correspondiente.
5. **Declaration Required:** campo opcional; podrás seleccionar YES o NO.
6. **Declaration Location:** campo opcional para ingresar información.
7. **Supplier Shipment reference:** campo opcional para ingresar información.
8. Los **Incoterms** se completan automáticamente con base en la orden de compra, pero pueden editarse si son incorrectos.

Vendor Booking Header

Locales and local to event dates/times behave independently of each other while editing.
* Denotes required field.

Vendor Booking No. **BKG1969** 1

Ship Date* 2 YYYY-MM-DD hh:mm:ss GMT

Creation Date 3 2025-11-11:10:49:23

Transaction Mode 4 International Trade Domestic Trade Bonded Trade

Declaration Required 5

Declaration Location 6

Supplier Shipment Reference 7

Incoterms 8 EXW

Incoterms Location 8 loc

Vendor Booking – Creación – Destinatarios & Rutas

1. **Consignee ID:** representa el código del sitio de destino de Jabil, el cual se completa automáticamente desde la PO y no puede ser modificado.
2. **Pick Up Location:** Dirección desde donde debe recogerse el embarque. Este es un campo con autocompletado donde los usuarios comienzan a escribir la dirección y el sistema sugiere opciones disponibles, completando automáticamente los campos correspondientes.
3. Si la ubicación de recolección deseada no existe, los usuarios pueden agregar una nueva abriendo la plantilla mediante el ícono. Consulta más detalles en la siguiente página.
4. Una vez que se hace clic en **“Calculate”**, los detalles de la ubicación de recolección se mostrarán en la interfaz de usuario.
5. El **Place of Delivery** se asigna inicialmente a partir de la PO, pero puede ser modificado por el usuario utilizando el campo con autocompletado, el cual incluye todas las plantas disponibles de Jabil.
6. Los usuarios también pueden agregar una nueva dirección de entrega abriendo una nueva plantilla mediante el ícono. Consulta más detalles en las siguientes diapositivas.

The screenshot shows the Vendor Booking interface with the following elements:

- Parties:** Consignee ID (PL01), Consignee Name (Kwidzyn Poland), Supplier ID (000260326), Supplier Name (Test Connections Inc.).
- Routing:** Pick up Location*, Place Of Receipt Address, Place Of Delivery*, Place Of Delivery Address.
- Vendor Booking Line Items:** A table with columns: Vendor Booking Line ID, Purchase Order No, Purchase, Purchase Buy, Buyer Email, Jabil Part Number, Jabil Part, Material Group, Storage Location, Commodity, Unit Of Measure, Booked Qty*, No. Of Packages, DG Flag, MPN Number.
- Buttons:** Calculate, Delete, Save, Publish, Undo.

Numbered callouts and annotations:

- 1: Consignee ID field.
- 2: Pick up Location* field.
- 3: Place Of Receipt Address field.
- 4: Vendor Booking Line ID field in the table.
- 5: Place Of Delivery* field.
- 6: Place Of Delivery Address field.

'CLICK' annotations point to the plus icons in the Place Of Receipt Address and Place Of Delivery* fields, and the Calculate button.

Vendor Booking – Creación – Destinatarios & Rutas

Para configurar un **nuevo pick-up location**, sigue estas instrucciones:

1. Selecciona el icono para abrir la plantilla de datos.
2. Completa la plantilla con la información necesaria: asegúrate de que el **Address ID** sea único y que el campo **Country** contenga el código de país correcto.
3. Haz clic en **OK** para guardar la información ingresada. La próxima vez, la ubicación de recolección guardada estará disponible en la lista predeterminada de ubicaciones.
4. Copia la información del campo **Pickup Location Address** al campo **Pickup Location** marcado con un asterisco (*)

The screenshot illustrates the process of creating a new pick-up location. It shows two forms side-by-side. The left form, titled 'Routing', contains a 'Pick up Location *' field with a dropdown icon circled in red and labeled '1'. A blue box labeled 'CLIC' points to this icon. The right form, titled 'Denotes required field', contains several fields. The 'Address ID *' field is circled in red and labeled '2', with a red exclamation mark next to it. The 'Country' field is also circled in red and labeled '2', containing the value 'CN - China'. A blue box labeled 'Copia y Pega' with a red dashed arrow points from the 'Pickup Location Address' field in the 'Denotes required field' form to the 'Pick up Location *' field in the 'Routing' form, labeled '4'. The 'Pickup Location Address' field in the 'Denotes required field' form contains the value '0000260326_test supplier1'. The 'Pick up Location *' field in the 'Routing' form also contains the value '0000260326_test supplier1'. A blue box labeled 'OK' is circled in red and labeled '3'. The 'Routing' form also has fields for 'Pickup Location Address Line 1', 'Pickup Location City', 'Pickup Location Postal Code', and 'Place of Delivery Region'. The 'Denotes required field' form also has fields for 'Address Description', 'Address 1', 'Address 2', 'Address 3', 'Address 4', 'Address 5', 'City', 'County', 'State', and 'Zip'.

GLO Vendor Booking – Creación – Destinatarios & Rutas

Para configurar un **nuevo delivery address**, sigue estas instrucciones:

1. Selecciona el ícono para abrir la plantilla de datos.
2. Completa la plantilla con la información necesaria: asegúrate de que el **Address ID** sea único y que el campo **Country** contenga el código de país correcto.
3. Haz clic en **OK** para guardar la información ingresada.
4. Copia la información del campo **Place of Delivery Address** al campo **Place of Delivery** marcado con un asterisco (*)

CLICK

1

2

3

4

Copy and paste

Place Of Delivery*

Place Of Delivery Address

Pickup Location Country

Pickup Location Region

Place of Delivery City

Place of Delivery Country

* Denotes required field.

Address ID *

Address Description

Address 1 *

Address 2

Address 3

Address 4

Address 5

City *

County

State

Country *

Zip

Cancel

OK

Vendor Booking – Creación – Datos

1. **Freight Forwarder** cuenta con un campo con autocompletado, los resultados se mostrarán a medida que el usuario comience a escribir..
2. **Transport Mode** es un campo obligatorio; debe seleccionarse desde el menú desplegable. **Nota: El parcel booking no es posible en GLO.** Consulta la sección de [Compartir Información de Seguimiento](#).
3. **Packing Comment** es obligatorio y permite texto libre; debes proporcionar información detallada del embalaje, incluyendo: **Número de paquetes, Tipo de cada paquete, Peso y dimensiones.** Esta información debe coincidir con la que el forwarder recibe en el documento Packing List.
4. El **Chargeable weight** es obligatorio y debe ingresarse en kilogramos (KGS).
5. Una vez completada toda la información del encabezado, puedes continuar con los detalles a nivel línea >> consulta la siguiente diapositiva.

The screenshot shows the 'Shipment Details' form with the following fields and callouts:

- 1:** Freight Forwarder (Pre-ASN) field with an autocomplete dropdown showing 'ku' and a table of party information.
- 2:** Transport Mode* dropdown menu with options: ROAD, OCEAN, AIR, PARCEL.
- 3:** Packing Comments* text area containing '2 pallets (120 cm * 80 cm)' and '20 boxes (30 cm * 20cm)'. Below it is a 'Chargeable Weight (KGS)*' field with the value '550'.
- 5:** Vendor Booking Line Items table.

Vendor Booking Line ID	Purchase Order No	Jabil Part Number	Material Gr	Unit Of Meast	Booked Qty*	Shipped Qty	No. Of Packages	Packaging Type	DG Flag	Service Level	Stackable Allowed	Battery Included	Invoice Number
1	1302596216	HB1159316	JABIL	EA	100	0	2	Pallet Wooden	Yes	Standard	Yes	Yes	
2	1302596217	HB1159313	JABIL	EA	50	0	20	Boxes		Standard	Yes		

Buttons: Calculate, Save, Create Shipment, Undo

Vendor Booking – Creación –Vendor Booking Línea 1

1. Las **ordenes de compra** son visibles.
2. La **booked quantity** se completa automáticamente con base en la cantidad abierta de la PO, pero puede editarse si el proveedor planea enviar una cantidad menor. No está permitido reservar una cantidad mayor a la cantidad abierta de la PO. Al editar la cantidad del booking, considera también la posible cantidad en tránsito.
3. El **packaging type** puede seleccionarse desde el menú desplegable, y puedes agregar la cantidad de cada tipo de paquete (ver ejemplo abajo).
4. **DG Flag (Dangerous Goods):** YES o NO → selecciona **YES** si los materiales son peligrosos.
5. **Service Level:** selecciona entre **Express** o **Standard**.
6. El **Freight Forwarder/Carrier esperado, Transport Mode** y **Service Level** se obtienen del **Routing Guide (RG)** digitalizado de Jabil y se muestran únicamente después de hacer clic en el botón **“Calculate”** (7) en la parte inferior izquierda de la página. Esto sirve como indicador para informar al usuario si su selección no cumple con el Routing Guide de Jabil. **Una vez ingresada toda la información, haz clic en “Calculate” para visualizar el freight forwarder/carrier y el modo de transporte esperados.**

Shipment Details

Freight Forwarder (Pre-ASN): KHNN

Transport Mode*: OCEAN

Packing Comments*: 2 pallets (120 cm * 80 cm)
20 boxes (30 cm * 20cm)

Chargeable Weight (KGS)*: 550

PartyId PartyName Reference 1 Reference 2 Reference 3

PartyId	PartyName	Reference 1	Reference 2	Reference 3
KHNN	KUEHNE + NAGEL INC.			

Vendor Booking Line Items

Vendor Booking Line ID	Purchase Order	Purchase Qty	Jabil Part Number	Jabil Material Group	Commodity	Unit Of Meas	Booked Qty*	No. Of Packages	Packaging Type	DG Flag	MPN Number	Expected FF/Carrier	Expected Transport Mode	Expected Service Level	Service Level*	Service Level*
1	1302596248	1	HB1159316	P...	JABIL	EA	210	2	Pallet Wooden		MANUFACTURE...	KHNN	OCEAN	Standard	Express	Standard
2	1302596249	1	HB1159316	P...	JABIL	EA	220	20	Boxes	Yes	MANUFACTURE...	KHNN	OCEAN	Standard	Express	

Calculate Save Create Shipment Undo

Vendor Booking – Creación –Vendor Booking Línea 2

1. **HS Code:** Se completa inicialmente con 000000, pero puede ser modificado por el usuario.
2. **Stackable Allowed:** Opciones **YES** o **NO**, seleccionables desde un menú desplegable.
3. **Battery Included:** El usuario puede seleccionar **YES** o **NO** según corresponda.
4. **Invoice number** es opcional.
5. **ECCN Number** es opcional.
6. **Cargo Type:** Los usuarios seleccionan de una lista predefinida.
7. Después de verificar todos los datos, haz clic en **“Create Shipment”**.
8. El sistema guardará el booking y mostrará una ventana de confirmación con el **Booking ID**. Haz clic en el **Booking ID** (enlace) para acceder a los detalles del booking y cargar los documentos de envío requeridos.

Shipment Details

Freight Forwarder (Pre-ASN): KHNN

Transport Mode*: OCEAN

Packing Comments*: 2 pallets (120 cm * 80 cm)
20 boxes (30 cm * 20cm)

Chargeable Weight (KGS)*: 550

Vendor Booking Line Items

Vendor Booking Line ID	Purchase Order	Purchase CFlag	MPN Number	Expected FF/Carrier	Expected Transport Mode	Expected Service Level	Service Level*	HS Code - Please Update	Stackable Allowed	Battery Included	Invoice Number	ECCN Number	Cargo Type
1	1302596248	1	MANUFACTURE...	KHNN	OCEAN		Standard	000000	Yes	No			Raw Materia
2	1302596249	1	MANUFACTURE...	KHNN	OCEAN			000567	No	No			Raw Materia

Buttons: Calculate, Save, **Create Shipment**, Undo

Confirmation: Vendor Booking **BKG3654** created successfully. Please Note: Please attach the documents on the Vendor Booking.

Vendor Booking – Creación – Estado, Detalles y Actualización

Al hacer clic en el **Booking ID**, se abrirá una nueva página que muestra un resumen. El texto en color azul contiene hipervínculos que permiten consultar los detalles de los **Milestones** o de las **Purchase Orders (PO)**.

The screenshot displays the 'Vendor Booking List' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Vendor Booking > Vendor Booking > Vendor Booking Search Line(s) > Vendor Booking List Line(s)'. Below this is a search bar labeled 'Search Vendor Bookings'. The main table shows two records for Vendor Booking No. BKG3654. The first record is highlighted with a red box around the 'Booking ID' (BKG3654) and a red box around the 'Milestones' link. A red arrow points from the 'Milestones' link to the 'Attributes' details panel. Another red box highlights the 'Purchase Order No.' (1302596249) in the second record, with a red arrow pointing to the 'Order Schedules' details panel. The interface includes buttons for 'Cancel', 'Update VB Details', 'View History', and 'Reset'. The details panels provide comprehensive information about the booking, including transport mode, consignee details, milestones, and order schedules.

Vendor Booking No.	Milestones	Header State	Consignee ID	Consignee N	Supplier ID	Supplier N	Ship Date	Transport Mode	Purchase Order No	P	Pick up Location*	Place Of Delivery	Tracking Number	Freight
BKG3654	Milestone Details	Confirmed	PL01	Kwidzyn Poland	0000260326	Test Connec...	2025-11-19:08:00:00 CST	OCEAN	1302596249	1	ASIA PACIFIC CIS WUXI CO LTD ()	Poland Sp. z o. o. Test ...		KHNN
BKG3654	Milestone Details	Confirmed	PL01	Kwidzyn Poland	0000260326	Test Connec...	2025-11-19:08:00:00 CST	OCEAN	1302596248	1	ASIA PACIFIC CIS WUXI CO LTD ()	Poland Sp. z o. o. Test ...		KHNN

Vendor Booking Details
Vendor Booking No. BKG14296
Transport Mode* PARCEL
Header State Planned
Header Last Modified Date 2025-12-13:00:06:01
Creator Code e2open_super_user
VB Sent to FF Date --
Supplier Shipment Reference
Incoterms EXW
Expected Transport Mode --
Expected Service Level --

Attributes
Vendor Booking No. BKG3654
Consignee ID PL01
Consignee Description Kwidzyn Poland

Details

Milestone	Milestone Desc	Milestone Category	Milestone Date (Actual)	Milestone Level Key	Last Modified Date
SBC	Shipper Booking Confirmed	PLANNING	2025-11-19 13:47:34 GMT	BKG3654	19-11-2025 13:47:34
SBRUI	Shipper Booking Received UI	PLANNING	2025-11-19 13:18:09 GMT	BKG3654	19-11-2025 13:43:47

Order: 1302596249 - SAPSTG / 0000260326
Purchase Order No. 1302596249
Customer ID SAPSTG
Customer Description SAPSTG
Special Instructions None
Buyer Email SPARE@JABIL.COM
Document Date 2025-11-18:13:29:10
Incoterms EXW
Incoterms Location loc

Order Schedules Page 1 of 1; 1 Records, 1 Selected

Line ID	Schedule ID	Schedule State	Jabil Part Number	Jabil Part Description	SAP Part Number
1	1	Accepted	HB1159316	PartDescriptionTest5123124	HB1159316

Creación del Vendor Booking – Validación del Routing Guide (RG)

En el estado del **vendor booking**, los campos que presenten diferencias en **Carrier**, **Transport Mode** o **Service Level** respecto a los datos de Jabil se mostrarán en color rojo junto con los valores esperados, cuando la información seleccionada no esté alineada con el **Routing Guide** de Jabil.

Vendor Booking Details
Locales and local to event dates/times behave independently of each other while editing.

Vendor Booking No. **BKG33408** Ship Date **2026-03-12:00:00:00 CST** Creation Date **2026-03-05:11:42:15** Header State **Confirmed**

Header Last Modified Date **2026-03-05:11:43:22** Freight Cost **Freight Collect** Transaction Mode Creator Code **Henriett Bak**

VB Sent to FF Date **--** Declaration Required Declaration Location Supplier Sh

Incoterms **EXW** Incoterms Location **loc**

Parties
Routing
Documents
Shipment Details

Freight Forwarder (Pre-ASN) **DZNA** Expected FF/Carrier **WINN** Carrier (Post-ASN) **--** Tracking Number **--**

Packing Comments **1 pallet 120 * 80 cm
20 boxes 20 * 30 cm** Transport Mode* **ROAD** Expected Transport Mode **ROUAN** Chargeable Weight (KGS) **650**

Routing Guide Reference

PTA Required **--** GLO Booking **--**

Vendor Booking Transport Order

Vendor Booking List Page 1 of 1; 1 Records, 1 Selected

Vendor Booking Line ID	Purchase Order No	Qty*	Shipped Qty	No. Of Packages	Packaging Type	DG Flag	Expected Service Level	Service Level	Stackable Allowed	Battery Included	Invoice Number	ECCN Number	Cargo Type	HS Co
1	1302596286	2,100	0	0		Yes	Standard	Express						0000C

Cancel **Update VB Details** View History Reset

Records per page 30

Corrige los datos y haz clic en **Update VB Details**

2

2

2

3

'Contact Logistics' – en el campo Expected FF/Carrier

Booking no definido en el Routing Guide digitalizado

- Durante el proceso de **vendor booking**, si el **carrier**, **transport mode** o **service level** no están definidos en el **Routing Guide** digitalizado dentro del campo **Expected FF/Carrier** (2), aparecerá el mensaje “**CONTACT LOGISTICS**” después de hacer clic en “**Calculate**” (2).
- Puedes hacer clic en “**Save**” (3), registrar el **Booking ID** generado y posteriormente contactar a Jabil para recibir asistencia.
 - Consulta el menú **HELP** para encontrar el correo de soporte logístico correspondiente a cada planta de Jabil y comunícate con ellos antes de finalizar tu booking.
 - Como alternativa, puedes revisar el **carrier/forwarder esperado** en el archivo de instrucciones vigente de **Jabil Shipping and Routing Guide**, o contactar a al comprador de Jabil para obtener orientación adicional.
- Una vez que cuentes con toda la información necesaria, regresa a tu booking guardado y actualiza los datos de **FF/Carrier** siguiendo los pasos indicados en la sección de [Update Vendor Booking](#). Finalmente, haz clic en “**Create Shipment**” para enviar la solicitud de booking al **FF/Carrier**.

Vendor Booking Line Items

	Vendor Booking Line ID	Purchase Order No	Purchase Order Line ID	Booked Qty*	No. Of Packages	Packaging Type	DG Flag	MPN Number	Expected FF/Carrier	Expected Transport Mode	Expected Service Level	Service Level*
	1	1302596505	1	250	2	Pallet Woo	No	MANUFACTURER PART NUMBER TEST CODE	CONTACT LOGISTICS	AIR	Standard	Standard

Calculate Save Create Shipment Undo

1

3

2

Vendor Booking No Conforme con la Carta de Instrucciones

Booking fuera de cumplimiento

- Si durante el proceso de **vendor booking** el **carrier**, **transport mode** o **service level** seleccionados no coinciden con el **Routing Guide** digitalizado, se enviará una notificación por correo electrónico al Jabil buyer; sin embargo, **el proceso de booking continuará sin interrupciones**.
- Cuando un proveedor se encuentra en la **“Restricted Supplier list”** debido a un historial de incumplimiento, el **vendor booking** requerirá aprobación por parte del **Jabil Buyer**.
- En este caso, después de hacer clic en el botón **“Calculate”**, verás los siguientes valores **FF/Carrier = “HOLD”** y **Expected Transport Mode = “ALL”** xpected Service Level = vacío. **Aun así, puedes continuar con el proceso del booking y crear el embarque. Consulta la imagen de ejemplo a continuación.**

Vendor Booking Line Items

Vendor Booking Line ID	Purchase Order No	Purchase Order Line ID	Packaging Type	DG Flag	MPN Number	Expected FF/Carrier	Expected Transport Mode	Expected Service Level
1	1302596397	1	Boxes	Yes	MANUFACTURER PART NUMBER TEST CODE	HOLD	ALL	

Calculate Save Create Shipment Undo

- En este caso, el **Jabil Buyer** o el equipo de **Logística** serán notificados sobre tu **booking** y podrán decidir si **aprueban o rechazan** un vendor booking no conforme
- Una vez aprobado por el usuario de Jabil, el vendor booking se envía al Freight Forwarder mediante un evento programado.
- Si el usuario de Jabil rechaza el booking, el sistema informará al proveedor las razones del rechazo y devolverá el booking para su corrección.

Consulta las instrucciones [AQUÍ](#) sobre el Vendor Booking Rechazado.

Envío de documentos de embarque –Correo electrónico – Archivo Adjunto

Los proveedores que operan por correo electrónico pueden cargar los documentos de envío de su booking únicamente a través de su email.

1. Una vez que hayas completado el booking en la herramienta, el sistema enviará una alerta “**VB Document Pending Upload**”.
2. La tabla en el correo mostrará la lista de documentos obligatorios faltantes.
3. Para finalizar tu solicitud de **shipment booking**, responde a este correo incluyendo todos los documentos de envío especificados en la tabla.
4. Asegúrate de que los nombres de los archivos coincidan exactamente con los indicados en la columna “**File Name**” de la tabla.



VB Document Pending upload 1

Supplier Partners: To complete your shipment booking request, please reply to this email and attach all missing documents as listed in the table below.

Please ensure the file names match the document list in the table exactly. All attachments will be uploaded to the system for your supplier booking and will be automatically forwarded to the freight forwarder/carrier.

Thank you for your cooperation.

供应商合作伙伴:

为完成您的货运订舱申请，请回复此邮件，并按下表所列清单附上所有缺失的文件。请确保文件名与表格中文件清单所示完全一致。所有附件将被上传至系统，用于您的供应商订舱，并将自动转发给货代/承运人。

感谢您的配合。

#ref:25c7584e5-19d2fc6f09

#Vendor Booking No.	Consignee ID	Supplier ID	File Name	Doc Template ID	Desc	Status
BK.G41866	PL01	0000260326	MSDS		MSDS	READY FOR UPLOAD
BK.G41866	PL01	0000260326	PL		PL	READY FOR UPLOAD
BK.G41866	PL01	0000260326	CI		CI	READY FOR UPLOAD
BK.G41866	PL01	0000260326	CONTACT_INFO		CONTACT_INFO	READY FOR UPLOAD
BK.G41866	PL01	0000260326	Test - PL01 declaration		Test - PL01 declaration	READY FOR UPLOAD

Note: The one-time token access expires after **14 days**. If the token expires, please contact a Jabil purchasing specialist to resend the booking request.

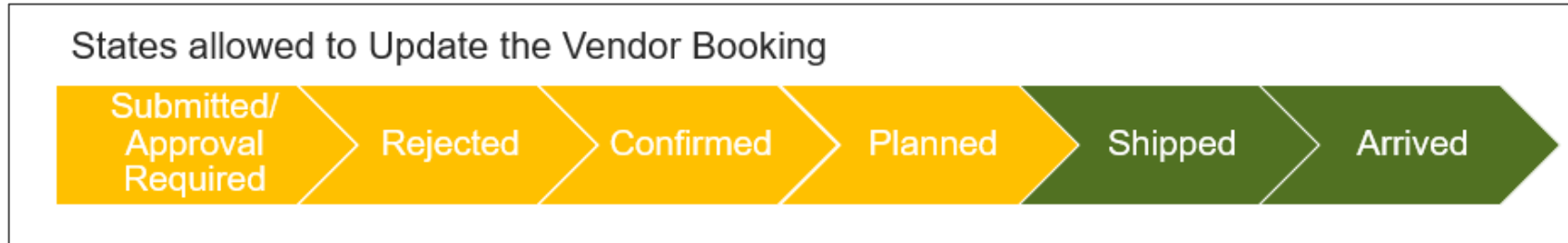
Se requieren cuatro documentos estándar:

- **Commercial Invoice (CI)**
- **Packing List (PL)**
- Información de contacto del proveedor (correo electrónico y teléfono) en un documento, para que el **FF** pueda comunicarse en caso de dudas sobre los detalles del booking – **CONTACT_INFO**.
- **Material Safety Documents (MSDS)** (si aplica)

File Name
MSDS
PL
CI
CONTACT_INFO

Creación del Vendor Booking – Estados

- El **vendor booking** en GLO puede actualizarse hasta que se encuentre en estado **Planned**. Los roles que pueden realizar actualizaciones son: proveedores, **Jabil Buyers** y el equipo de **Jabil Logística**.
- **Los vendor bookings en estado Confirmed, Planned, Shipped o Arrived no pueden ser cancelados.**



Nombre del Estado	Descripción del Estado
System Initial	Se asigna un estado interno del sistema a un objeto cuando este se encuentra en proceso y cargando información. Este estado no es visible para los usuarios en el portal web.
Submitted/Approval Required	El vendor booking no superó una validación y requiere intervención manual, por ejemplo, a través de un proceso de aprobación.
Confirmed	El vendor booking ha sido validado y la instrucción de embarque será enviada al Freight Forwarder de acuerdo con un horario programado
Planned	Cambio de estado basado en el objeto de Transport Order asociado. Esto ocurre una vez que el Freight Forwarder envía los detalles de TO y TU de regreso a GLO.
Shipped	Cambio de estado basado en el objeto de Transport Order asociado. El carrier ya ha recogido el material en la planta del proveedor. El material puede estar en tránsito hacia el puerto, en transporte marítimo o en camino hacia el destino final (planta del cliente).
Arrived	Cambio de estado basado en el objeto de Transport Order asociado. Esto ocurre cuando todos los materiales han sido entregados en el destino final (planta del cliente).
Cancelled	La línea del vendor booking ha sido cancelada.



Global Logistics Orchestration

Cancelación del Vendor Booking

JABIL

Cancelación del Vendor Booking

1. Para cancelar un **vendor booking**, navega al menú: **Vendor Booking > Vendor Booking Summary o Search** y filtra el booking previamente guardado. Los proveedores solo pueden cancelar un **vendor booking** si la solicitud aún no ha sido enviada al **FF** o al **carrier**.
 1. Verifica la fecha y hora en la página; selecciona la PO únicamente si el campo **"VB Sent to FF Date"** está vacío.
 2. Haz clic en **"Cancel"**.
 3. Si la cancelación está permitida, el sistema la confirmará; de lo contrario, aparecerá un mensaje de error..
 4. Una vez cancelado el **vendor booking**, podrás crear un nuevo booking para la misma PO en cualquier momento desde la lista de PO.

Vendor Booking > Vendor Booking > Vendor Booking Search Line(s) > Vendor Booking List Line(s)

Search Vendor Bookings

Vendor Booking List

Page 1 of 1; 6 Records, 1 Selected

Values and local to event dates/times behave independently of each other while editing.

<input type="checkbox"/>	Vendor Booking No.	Purchase Order No.	Purchase Order Line ID	Pick up Location*	Place Of Delivery	Tracking Number	Freight Forwarder (Pre-ASN)	Carrier (Post-ASN)	Service Level	VB Sent to FF Date
<input checked="" type="checkbox"/>	BKG33396	1302596397	1	Henriett Test ()	Jabil Circuit Poland Sp. Z o. o. Zaklad B ()		EXDO		Standard	
<input type="checkbox"/>	BKG5929	1302596267	1	AOC TECHNOLOGIESW	Jabil Poland Sp. z o.o. ()		PNII	PNII	Standard	2025-11-25:11:30:08
<input type="checkbox"/>	BKG5938	1302596268	1	ASIA PACIFIC CIS WUXI	Jabil Poland Sp. z o.o. ()		KHNN	KHNN	Standard	2025-11-25:11:30:09
<input type="checkbox"/>	BKG5939	1302596269	1	ASIA PACIFIC CIS WUXI	Jabil Poland Sp. z o.o. ()		PNII	PNII	Standard	2025-11-25:11:30:10
<input type="checkbox"/>	BKG5940	1302596266	1	ASIA PACIFIC CIS WUXI	Jabil Poland Sp. z o.o. ()		KHNN	KHNN	Standard	2025-11-25:11:30:10
<input type="checkbox"/>	BKG5941	1302596247	1	ASIA PACIFIC CIS WUXI	Jabil Poland Sp. z o.o. ()		PNII	PNII	Standard	2025-11-25:11:30:11

Cancel Update VB Details View History Reset

Application Message

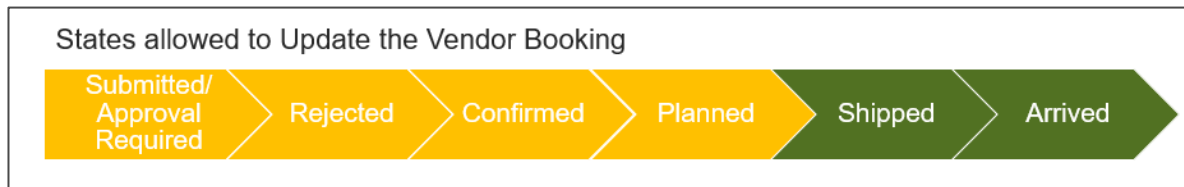
Some of the business objects could not be modified:
Vendor Booking has been sent to Freight Forwarder and cannot be cancelled

3

Cancelación del Vendor Booking

Los vendor bookings en estado **Confirmed**, **Planned**, **Shipped** o **Arrived** no pueden ser cancelados.

- Los proveedores solo pueden cancelar un **vendor booking** si la solicitud aún no ha sido compartida con el **FF/Carrier**; esta marca de tiempo es visible en la interfaz de usuario, también en la página de detalle del **vendor booking** (1).
- Los usuarios de Jabil no están autorizados para cancelar **vendor bookings**.
- Una vez que el **vendor booking** ha sido comunicado al **FF/Carrier**, la cancelación solo es posible mediante comunicación offline con el **FF/Carrier**, solicitando que envíen una señal de cancelación al sistema GLO para el **Booking ID** correspondiente.
- Cuando el **FF/Carrier** envía la señal de cancelación, el **Transport Order/Transport Unit** cambiará al estado **Cancelled**, y se enviará una alerta **CLP Cancelled** a los usuarios. Esto puede consultarse en el menú: **Logistics query > Transport Order Summary > Cancelled**.
- Después de la cancelación del **Transport Order/Transport Unit**, el **vendor booking** también será cancelado y se generará una alerta **Vendor Booking Canceled** para los usuarios.
- En caso de cancelación, el proveedor deberá iniciar un nuevo proceso de **vendor booking**.



Vendor Booking > Vendor Booking > Vendor Booking Search Line(s) > Vendor Booking List Line(s) > Details Line(s)

Vendor Booking Details

Locales and local to event dates/times behave independently of each other while editing.

Vendor Booking No. BKG5941	Transport Mode AIR
Header State Confirmed	Header Last Modified Date 2025-11-26:00:03:14
Creator Code Henriett Bakos	VB Sent to FF Date 2025-11-25:11:30:11 1
Supplier Shipment Reference <input type="text"/>	Packing Comments --



Global Logistics Orchestration

Vendor Booking Rechazado

JABIL

Resumen general del proceso – Booking no conforme

Booking No Conforme

- Si durante el proceso de **vendor booking** el **carrier** seleccionado no está alineado con el **Routing Guide** digitalizado, se enviará una notificación por correo electrónico tanto al **Jabil Buyer** como al proveedor; sin embargo, el proceso de booking continuará sin interrupciones.
- Cuando un proveedor tiene un historial de incumplimiento y aparece en la “**Restricted Supplier list**”, el **vendor booking** quedará en estado **ON HOLD** y requerirá aprobación por parte del **Jabil Buyer**.
- Si el usuario de Jabil rechaza el booking, el sistema notificará al proveedor las razones del rechazo y devolverá el booking para su corrección.
- Consulta las instrucciones [aquí](#) sobre el Vendor Booking Rechazado.

LTS Vendor Booking is Rejected, Vendor Booking update is required/供应商订舱被拒绝通知(长尾合作伙伴)



mailer@services.e2open.com
cimzett: én ▾

JABIL

**LTS Vendor Booking is Rejected, Vendor
Booking update is required**

Supplier Partner,

Shipment Booking requests has been rejected by JABIL.

Please use the provided [LINK](#) to update and resubmit your booking request to prevent shipping delays.

Your booking will not be shared with FF/Carriers until the data is corrected

Actualización de booking no conforme al Routing Guide

1. Desde la alerta por correo electrónico, haz clic en el enlace para abrir el **vendor Booking**.
2. En la página principal puedes actualizar:
 - **Transport Mode** (menú desplegable)
 - **Pick Up Location** (campo con autocompletado)
 - **Forwarder** (campo con autocompletado)
 - **Service Level** (menú desplegable)
3. Una vez que completes las actualizaciones, haz clic en **“Update VB Details”**.
4. Después, haz clic en **“Submit for Approve”** para notificar a Jabil y obtener la aprobación del booking. Si omites este paso, el sistema te lo recordará antes de salir de la página.

1

Vendor Booking List

Page 1 of 1; 2 Records, 1 Selected

Locales and local to event dates/times behave independently of each other while editing.

Vendor Booking No.	Supplier Name	Ship Date	Transport Mode*	Purchase Order No	Purchase Order Line ID	Pick up Location*	Place Of Delivery	Tracking Number	Freight Forwarder (Pre-ASN)	Carrier (Post-ASN)	Service Level
<input checked="" type="checkbox"/> BKG4472	Test Connections Inc.	2025-11-21:00:00:00 GMT	AIR	1302596244	1		Jabil Poland Sp. z o.o. ()	45678952	DDAG		
<input type="checkbox"/> BKG6063	Test Connections Inc.	2025-11-27:08:00:00 CST	AIR	1302596270	1	ASIA PACIFIC CIS WUXI	Jabil Poland Sp. z o.o. ()		KHNN		Standard

2

4 Submit for Approve Cancel **3** Update VB Details View History Reset

Records per page 20

Actualización de booking no conforme al Routing Guide 2

1. Si necesitas más detalles, haz clic en el **Booking ID** en la lista para abrir la página de **VB Details**, donde los datos esperados se mostrarán en color **rojo**.
2. Realiza las actualizaciones necesarias en la interfaz.
3. Haz clic en **“Update VB Details”** y posteriormente en
4. **Submit Approval** para notificar a Jabil y obtener la aprobación del booking. Si omites este paso, el sistema te lo indicará antes de salir de la página

The image shows a two-step process for updating a non-compliant booking. The first screenshot displays the 'Vendor Booking List' with a table of bookings. A red box highlights the 'Vendor Booking No.' 'BKG4472', and a callout bubble with the number '1' points to it. A second callout bubble with the number '2' points to the 'Update VB Details' button. The second screenshot shows the 'Vendor Booking Details' page for BKG4472. A red box highlights the 'Expected FF/Carrier' field with the value 'GOLD'. A yellow box highlights the 'Transport Mode*' dropdown menu, which is currently set to 'ROAD'. A red box highlights the 'Expected Transport Mode' field with the value 'ALL'. A callout bubble with the number '2' points to these fields, containing the text: 'Corrige los datos y haz clic en “Update VB Details”; posteriormente, haz clic en “Submit for Approve”'. At the bottom of the second screenshot, a red box highlights the 'Submit for Approve' and 'Update VB Details' buttons, with callout bubbles containing the numbers '4' and '3' respectively. The Jabil logo and 'CONFIDENTIAL' watermark are visible at the bottom left.

Vendor Booking List Page 1 of 1; 2 Records

Vendor Booking No.	Milestones	Header State	Approval Status	Rejection Comment
BKG4472	Milestone Details	Rejected	Reject	Transport mode should be Ocean
BKG6063	Milestone Details	Rejected	Reject	change TR mode from Ocean to Air

Vendor Booking Details

Ship Date: 2026-03-12 08:00:00 CST
Creation Date: 2026-03-05 11:05:51
Freight Cost: Freight Collect
Transaction Mode: International Trade
Declaration Required: No
Declaration Location: loc
Incoterms Location: loc

Documents

Shipment Details

Freight Forwarder (Pre-ASN): EXDO
Expected FF/Carrier: GOLD
Carrier (Post-ASN): --
Tracking Number: --
Packing Comments: 20 boxes, 23*30*50 cm, 250 kg
Transport Mode*: ROAD
Expected Transport Mode: ALL
Chargeable Weight (KGS): 600

Routing Guide Reference

PTA Required: --
GLO Booking: --

Vendor Booking List Page 1 of 1; 1 Records, 1 Selected

Vendor Booking Line ID	Purchase Order No	Part Number	Material Group	Unit Of Measure	Booked Qty*	Shipped Qty	No. Of Packages	Packaging Type	DG Flag	Expected Service Level	Service Level	Stackable Allowed	Battery Included
1	1302596397	3313	JABIL	EA	20	0	20	Boxes	Yes	Express	Express		



Global Logistics Orchestration

Actualización del Vendor Booking

JABIL

Vendor Booking – Actualización

El **vendor booking** en GLO puede actualizarse hasta que se encuentre en estado **Planned**.

States allowed to Update the Vendor Booking



1. Para actualizar un **vendor booking**, puedes ir al menú: **Vendor Booking > Summary o Search**.
2. En la página principal puedes actualizar: Ship Date, Transport Mode (menú desplegable), Pick Up Location (campo con autocompletado), Forwarder (campo con autocompletado) y Service Level (menú desplegable)
3. Una vez finalizados los cambios, haz clic en **“Update VB Details”**.

Vendor Booking > Vendor Booking > Vendor Booking Summary > Vendor Booking List 1 Job Status

Search Vendor Bookings

Vendor Booking List

Page 1 of 1; 9 Records, 1 Selected 2

Locales and local to event dates/times behave independently of each other while editing.

Vendor Booking No.	Ship Date*	Transport Mode*	Purchase Order No.	Purchase Order Line ID	Pick up Location*	Place Of Delivery	Tracking Number	Freight Forwarder (Pre-ASN)	Carrier (Post-ASN)	Service Level
<input checked="" type="checkbox"/> BKG14296	2025-12-12 08:16:44	PARCEL	1302596246	1	Test Connections Inc. I	Jabil Poland Sp. z o.o. ()	123746080196893152		UPSN-PARCEL	
<input type="checkbox"/> BKG14302	2025-12-12 08:16:44	AIR	1302596279	1	Test Connections Inc. I	Jabil Poland Sp. z o.o. ()	TRK67898		DHLC-PARCEL	
<input type="checkbox"/> BKG14775	2025-12-15 10:30:25	PARCEL	1302596289	1	Test Connections Inc. I	Jabil Poland Sp. z o.o. ()	9612709584		DHLC-PARCEL	
<input type="checkbox"/> BKG14779	2025-12-15 10:30:25	PARCEL	1302596298	1	Test Connections Inc. I	Jabil Poland Sp. z o.o. ()	6971200891		DHLC-PARCEL	
<input type="checkbox"/> BKG26342	2026-02-11 17:01:15	PARCEL	1302596388	1	Test Connections Inc. I	Jabil Poland Sp. z o.o. ()	8572205272		DHLC-PARCEL	
<input type="checkbox"/> BKG26345	2026-02-11 17:01:16	PARCEL	1302596389	1	Test Connections Inc. I	Jabil Poland Sp. z o.o. ()	495506337502		FDE-PARCEL	
<input type="checkbox"/> BKG26347	2026-02-11 17:01:16	PARCEL	1302596388	2	Test Connections Inc. I	Jabil Poland Sp. z o.o. ()	6288301725		DHLC-PARCEL	
<input type="checkbox"/> BKG26353	2026-02-11 17:30:50	PARCEL	1302596390	1	Test Connections Inc. I	Jabil Poland Sp. z o.o. ()	888595771646		FDE-PARCEL	
<input type="checkbox"/> BKG26548	2026-02-12 10:00:54	PARCEL	1302596391	1	Test Connections Inc. I	Jabil Poland Sp. z o.o. ()	5751428642		DHLC-PARCEL	

3 Update (CLP Exists) Update VB Details View History Reset Records per page 20

Vendor Booking – Actualización

1. Si necesitas más detalles, haz clic en **Booking ID** en la lista para abrir el **VB Details** page.
2. Realiza las actualizaciones necesarias.
3. Haz clic en **“Update VB Details”**.

The screenshot displays the Vendor Booking system interface. On the left, the 'Vendor Booking List' shows a table with columns for 'Vendor Booking No.', 'Milestones', and 'Header State'. The first row, with 'Vendor Booking No.' BKG14296, is highlighted. A red box highlights this ID, and a red arrow points from it to the 'Update VB Details' button in the bottom right of the detailed view.

The detailed view on the right shows the 'Vendor Booking Details' for BKG14296. It includes fields for 'Transport Mode' (PARCEL), 'Ship Date' (12/12/25 08:16:44 GMT), 'Creation Date' (12/12/25 08:31:57), 'Header State' (Planned), 'Header Last Modified Date' (12/13/25 00:06:01), 'Freight Cost', 'Declaration Required', 'Incoterms' (EXW), 'Incoterms Location' (loc), 'Expected Transport Mode', 'Expected Service Level', 'Parties', 'Routing', 'Documents', 'Shipment Details', 'Freight Forwarder (Pre-ASN)', 'Carrier (Post-ASN)' (UPSN-PARCEL), 'Tracking Number' (123746080196893152), 'Packing Comments', 'Chargeable Weight (KGS)', 'Routing Guide Reference', 'PTA Required', and 'GLO Booking'.

At the bottom of the detailed view, there is a 'Vendor Booking List' table with columns: 'Vendor Booking Line ID', 'Purchase Order No', 'Purchase Order Line ID', 'Purchase Order Schedule ID', 'Line State', 'SB Status', 'Approval Status', 'Rejection Comment', 'BuyerID/Purchasing Group', 'Buyer Email', 'Storage Location', 'Jabil Part Number', 'Jabil Part Description', 'Material Group', 'Commodity', 'Unit Of Measure', 'Booked Qty*', and 'Shipper'. The first row is selected. Below this table, there is a red box around the 'Update VB Details' button, with a red arrow pointing to it from the 'Update VB Details' button in the bottom left of the screenshot.



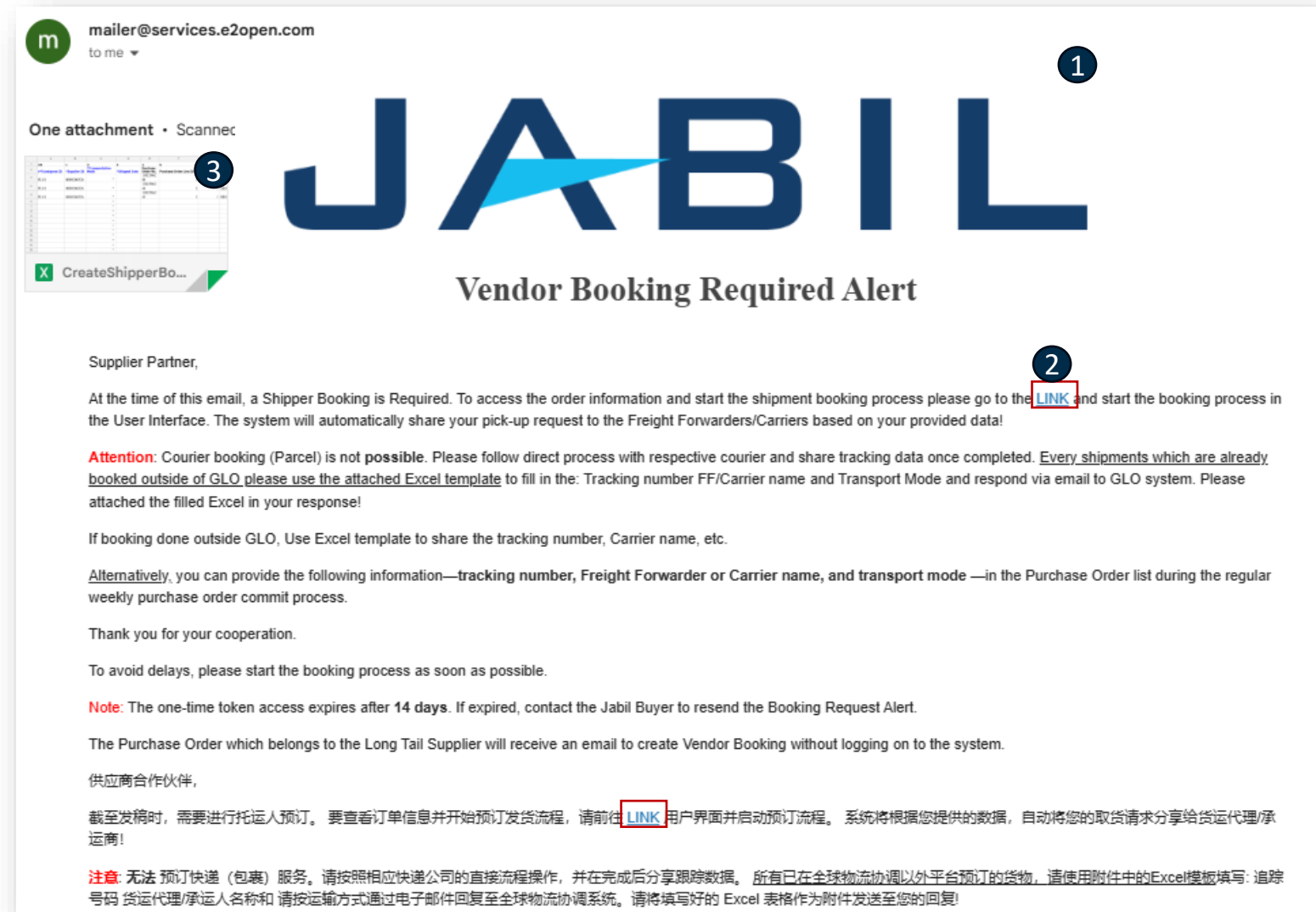
Global Logistics Orchestration

Vendor Booking fuera de GLO – Compartir Información de Seguridad

JABIL

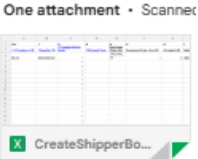
Proceso para compartir Información de seguimiento- Proveedores

1. Puedes utilizar la alerta “**Vendor Booking Required Alert**” para compartir información de tracking.
2. También puedes usar el **LINK** incluido en el correo para acceder a la página y proporcionar los datos de seguimiento.
3. Como alternativa, los proveedores por correo electrónico pueden utilizar el archivo de **Excel adjunto** para compartir la información necesaria.



Compartir Información de seguimiento – Correo electrónico mediante Enlace

Desde la alerta por correo “Vendor Booking Required”, haz clic en el **LINK** para abrir la lista de **PO** en la interfaz (UI) una vez que el **vendor booking** haya sido completado. Por ejemplo: **Parcel Booking**.



Order Details Receipt Info Vendor Booking Info Transport Order Info

Order Schedules

Page 1 of 1; 1 Records, 1 Selected

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Purchase Order No.	Line ID	Line State	Schedule ID	Booked Qty	Total Booked Qty	Tracking Number	Carrier	Carrier Name	Transport Mode
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1302596246	1	Open	1	200	0	123746080196893152	UPSN-PARC	UNITED PARCEL SERVICE INC.	PARCEL

Request Shipment Booking Cancel Request Unset Buyer Reviewed Update Tracking Data Buyer Reviewed View History Reset

Proceso para compartir Información de seguimiento – en UI

En caso de que el **shipment booking** se realice fuera de GLO, el proveedor podrá actualizar la información de **tracking**, **transport mode** y el nombre del **carrier/forwarder** en la lista de órdenes, una vez que el booking haya sido completado.

Los usuarios pueden acceder a los datos de la **PO** desde el **Order List**, que incluye los detalles del envío.

1. Se han agregado nuevos campos en los detalles de la orden: **Total Booked Qty**, **Remaining Booked Qty**, **Carrier & Carrier Name** y **Transport Mode**. Utiliza el **Table Editor** para agregar estos campos en la interfaz (UI).

Order Schedules Page 1 of 1; 3 Records, 3 Selected

Purchase Order No.	Line ID	Line State	Schedule ID	Schedule State	Supplier Code	Supplier Name	Jabil Part Number	Jabil Part Description	Manufacturer Part Number	Manufacturer N
1302596392 (0)	1 (0)	New	1	New	0000260326	Test Connections Inc.	HB1159316	PartDescriptionTest5123124	MANUFACTURER PART NUMBER TEST CODE	JABIL
1302596393 (0)	1 (0)	New	1	New	0000260326	Test Connections Inc.	HB1159316	PartDescriptionTest5123124	MANUFACTURER PART NUMBER TEST CODE	JABIL
1302596394 (0)	1 (0)	New	1	New	0000260326	Test				

Table Editor

Define Grid Columns Define Multi-Column Sort Define Vertical Detail

Available Columns

- Contract Number
- Customer Description
- Storage Location
- Total Received Qty. (Sched)
- Remaining Booked Qty
- Total Booked Qty
- Carrier
- Carrier Name
- Transport Mode

Table Columns

- Request Qty.
- Total Received Qty. (Line)
- Open Qty.
- Promise ID
- Promise State
- Promise Qty.
- Unit Of Measure
- Shipped Qty
- Request Date
- Rescheduling Message
- Confirmed Arrival Date
- Confirmed Ship Date
- Transit Time
- Tracking Number
- Additional Lead Time
- Country Of Origin

Buttons: Acknowledge, Edit Promises, No Commit, Create Vendor Booking, View History, Reset, Cancel, Save and Close

3. En el **Table Editor** puedes reorganizar los campos en la lista de órdenes, moviéndolos hacia arriba o hacia abajo.
4. Haz clic en **“Save”** y luego en **“Close”** una vez que hayas completado la configuración.

Compartir Información de seguimiento – en UI

- Una vez completada la configuración y visibles los nuevos campos, podrás ingresar el Tracking Number, Carrier y Transport Mode para las POs.
 - El campo **Carrier** cuenta con funcionalidad de autocompletado.
 - El **Transport Mode** se selecciona desde un menú desplegable..
- Una vez ingresados los datos, haz clic en **“Acknowledge”** para guardar la información.
- Reglas:** Para **Transport Mode = PARCEL**, solo se permiten las siguientes opciones: **FDE-PARCEL, DHLS-PARCEL, or UPSN-PARCEL**; de lo contrario, se mostrará una notificación de error.
- Cuando toda la información se haya ingresado correctamente, se mostrará un mensaje de confirmación.

Order Details Receipt Info Vendor Booking Info Transport Order Info

Order Schedules

 Page 1 of 1; 1 Records, 1 Selected

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Purchase Order No. ¹	Line ID	Line State	Schedule ID	Booked Qty	Total Booked Qty	Tracking Number	Carrier	Carrier Name	Transport Mode
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1302596246	1	Open	1	200	0	1Z3746080196893152	UPSN-PARC	UNITED PARCEL SERVICE INC.	PARCEL

2 Acknowledge Edit Promises No Commit View History Reset

3 Action executed successfully for 0 schedule(s) but failed for 1 schedule(s).

3 Application Message
Some of the business objects could not be modified:
For Parcel please provide Correct Carrier Name and Tracking Number

A Add DH
PartyId PartyName
DHLC DHL Express
DHLC-PARCEL DHL Express

B ROAD
OCEAN
AIR
PARCEL

4 Action executed successfully for 1 schedule(s).

Compartir Información de seguimiento – desde Menu

1. Una vez dentro de la interfaz (UI), también tienes la opción de iniciar el proceso de booking o compartir información de tracking desde el menú: **Exceptions > Long Tail Order Problem Summary > Purchase Order due for Vendor Booking**
2. Haz clic en el número para abrir la lista de **PO**.
3. Ingresa el Tracking Number, Transport Mode y el código de Carrier para las POs. Sigue los pasos indicados en la diapositiva anterior.

Reglas: Para Transport Mode = PARCEL, solo se permiten las siguientes opciones: **FDE-PARCEL, DHLs-PARCEL, or UPSN-PARCEL**, de lo contrario, se mostrará una notificación de error.

Order Problem Summary

Exception	Total	Exception	Total
Long Tail New Discrete Purchase Order Alert	9	Purchase Order due for Vendor Booking Alert (LongTail Partner)	13
Long Tail Discrete Order Summary Alert	0	Long Tail Cancel Request Alert	0
Long Tail Problem Summary Alert	0	Long Tail Cancel Pending Response Alert	0
Long Tail PO DeCommit Alert	3		

Order Schedules Page 1 of 1; 11 Records, 1 Selected

	Purchase Order No.	Line ID	Line State	Confirmed Arrival Date	Confirmed Ship Date	Tracking Number	Transport Mode	Carrier	Carrier Name	Qty to Cancel	Cancel Request
<input checked="" type="checkbox"/>	1302596278 (0)	1 (0)	Accepted with Changes	12/05/2025	MM/DD/YYYY	123456789	PARCEL	DHLC-PARCEL			

Compartir Información de seguimiento – Correo electrónico vía archivo adjunto de Excel

Puedes acceder al archivo de Excel adjunto desde la alerta de correo electrónico

1. Los datos requeridos están resaltados en azul..
2. **Transportation mode** – elige del menú desplegable.
3. **Shipped quantity** – esto se mapea desde la PO pero se puede editar. No puede exceder la cantidad abierta de la PO ni la cantidad restante reservada si ya se ha liberado una reserva parcial..
4. **Tracking Number** – por favor proporciona únicamente el número de seguimiento exacto, sin caracteres adicionales, y asegúrate de que haya solo un número de seguimiento por línea de PO.
5. **Freight Forwarder** – selecciona del menú desplegable. Para paquetes, solo se aceptan los transportistas UPSN (UPS parcel), DHL (DHL Express) y FDE (FedEx parcel).

#0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
*Consignee ID	*Supplier ID	*Transportation Mode	*Shipped Date	Purchase Order No.	Purchase Order Line ID	Schedule ID	Jabil Part No.	*Shipped Qty.	*Unit Of Measure	Tracking Number	Freight Forwarder	Equipment Type (Only for Ocean)
PL01	0000260326			1302596248	1	1	HB1159316	210	EA			EA
PL01	0000260326			1302596244	1	1	HB1159313	100	EA			EA
PL01	0000260326	OCEAN		1302596245	1	1	HB1159313	150	EA			EA

Compartir Información de seguimiento – Correo electrónico vía archivo adjunto de Excel

1. Si la reserva ya se ha completado fuera de GLO, el proveedor puede usar el archivo de Excel adjunto para proporcionar la siguiente información

- Tracking number; Transport mode; Carrier name

2. Seleccione el **Transport Mode** y el **Carrier name** del menú desplegable. Una vez que se completen los datos requeridos en el archivo de Excel, puede adjuntar el archivo a su respuesta y enviarlo de vuelta a la dirección de correo del sistema..

3. Reglas: Para el **Transport Mode** etiquetado como **PARCEL**, solo se permiten las siguientes opciones: **FDE-PARCEL, DHLS-PARCEL, or UPSN-PARCEL**; de lo contrario, el sistema enviará una notificación de error por correo electrónico después de que responda..

The image displays two screenshots of an Excel spreadsheet used for tracking information. The top screenshot shows a dropdown menu for the 'Transportation Mode' field, with 'OCEAN' selected. The bottom screenshot shows a dropdown menu for the 'Carrier' field, with 'PARCEL' selected in the 'Transportation Mode' field and a list of carriers including 'DHLC-PARCEL - DHL Express', 'UPSN-PARCEL - UNITED PARCEL SERVICE INC.', and 'FDE-PARCEL - FEDEX CORPORATION'.

#0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
*Consignee ID	*Supplier ID	*Transportation Mode	*Shipped Date	Purchase Order No.	Purchase Order Line	Schedule I	Jabil Part No	*Shipped Qty.	*Unit Of Measure	*Tracking Number	*Carrier
PL01	0000260326	OCEAN		1302596277	1	1	HB1159313	1000	EA		DFHD - DHL Freight DHLC - DHL Express DHLC-PARCEL - DHL Express DHLE - DHL Express DNPR - DSV DSRV - DSV Road DSVA - DSV Air & Sea Holding A/S DSVQ - DSV Air & Sea Holding A/S DSVX - DSV SOLUTIONS LTD DSVX-ROAD - DSV SOLUTIONS LTD EARN - EARN EEX - EAGLE EXPRESS
PL01	0000260326	PARCEL		1302596277	1	1	HB1159313	1000	EA		DHLC-PARCEL - DHL Express UPSN-PARCEL - UNITED PARCEL SERVICE INC. FDE-PARCEL - FEDEX CORPORATION



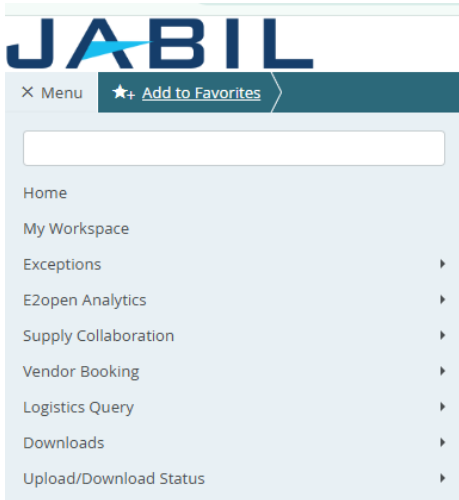
Global Logistics Orchestration

Menú y navegación en la interfaz simplificada

JABIL

Información básica de la Interfaz de Usuario (UI)

Desde el enlace de la alerta de correo, tienes la opción de acceder al **Menu** en la UI y ver o buscar información importante. En el **Exception menu**, puedes acceder a información relevante sobre nuestro **Forecast** y el **PO problem summary** para ver datos de **New PO** o las solicitudes de **PO Cancel** que esperan tu respuesta. Los datos de **PO due for Vendor Booking Alert** también están disponibles desde aquí.



A screenshot of the JABIL user interface showing the 'Long Tail Order Problem Summary' page. The page is titled 'Order Problem Summary' and displays a table of results. The table is divided into two columns: 'Exception' and 'Total'. The 'Exception' column lists various alerts, and the 'Total' column shows the count for each alert. A red box highlights the 'Long Tail Order Problem Summary' link in the menu, with a red arrow pointing to the corresponding row in the table.

Exception	Total	Exception	Total
Long Tail New Discrete Purchase Order Alert	13	Purchase Order due for Vendor Booking Alert (LongTail Partner)	12
Long Tail Discrete Order Summary Alert	0	Long Tail Cancel Request Alert	0
Long Tail Problem Summary Alert	0	Long Tail Cancel Pending Response Alert	0
Long Tail PO DeCommit Alert	3		

Supply Collaboration desde UI

Desde el menú **Supply Collaboration**, puedes buscar detalles de **FC** y **PO**, trabajar con listas y descargar documentos.

Por favor, revisa las siguientes diapositivas para el entrenamiento básico de navegación en la UI.

The screenshot shows the JABIL application's main menu. The 'Supply Collaboration' item is highlighted in blue. Its sub-menu is expanded, showing options: 'Summary', 'Search', and 'History'. A red box highlights the 'Discrete Order (Long Tail Partner)' section, which also contains 'Summary', 'Search', and 'History' options. A red arrow points from the 'Search' option in this section to the right-hand screenshot.

The screenshot shows the 'Order Schedules' page. The breadcrumb trail is: Supply Collaboration > Discrete Order (Long Tail Partner) > Discrete Order Search > Discrete Order List. The page title is 'Order Schedules' with 'Page 1 of 6; 1064 Records'. Below the title is a table with the following data:

	⊕	Purchase Order No.	Line ID	Line State	Schedule ID	Schedule State	Supplier Code	Supplier Name	Jabil Part Number	Request Qty.	Total Received Qty. (Sched)	Open Qty.	Promise ID	Promis
	⊕	4510155717	1	No Commit	1	No Commit	0000260326	Test Connections Inc.	CJ2052189	12		4	8	1
	⊕	4510155524	1	Accepted with Changes	1	Accepted with Changes	0000260326	Test Connections Inc.	CJ2052189	76		0	76	2
	⊕	4511934509	1	Accepted with Changes	2	Accepted with Changes	0000260326	Test Connections Inc.	DR4190591-R	2,000		0	2,000	1
	⊕	4511934509	1	Accepted with Changes	1	Accepted with Changes	0000260326	Test Connections Inc.	DR4190591-R	500		0	500	1
	⊕	4511949129	1	New	1	New	0000260326	Test Connections Inc.	DR4190591-R	5,000		0	5,000	1
	⊕	4511949131	1	Open	1	Open	0000260326	Test Connections Inc.	DR4190591-R	5,000		0	5,000	1

Descripción General de GLO- Trabajando con listas

JABIL JABILGLOSCQA1 Process Manager Piotr Wrzesniowski MTIM Supplier for 0000104715

Menu Add to Favorites

Supply Collaboration Discrete Order Order Summary Order List Job Status

Search Orders

Order Schedule

Para seleccionar/deseleccionar todos los elementos de una página, haz clic en la casilla **Select All**

Para cambiar la pantalla de las columnas y/o su orden aparición, haz clic en el icono **Configure** y selecciona **Open Table Editor**.

Para cambiar entre orden de orden ascendente y descendente de una columna, haz clic en el icono **Sort Order**. El número indica el orden de aparición por columna.

	Schedule ID	Schedule State	Supplier Code	Supplier Name	Jabil Part Number	Jabil Part Description	Manufacturer
<input type="checkbox"/>	3013975978	Accepted with Changes	1	Accepted with Changes		WIPES, PRESATURATED LINT FREE WIPES	
<input type="checkbox"/>	3014000516	Accepted with Changes	1	Accepted with Changes		ESD BRUSH 36HH	
<input type="checkbox"/>	3013726391	Accepted with Changes	1	Accepted with Changes		ESD BRUSH 36HH	
<input checked="" type="checkbox"/>	3013926866	Accepted with Changes	1	Accepted with Changes	0000104715	BOLD PACK INDUSTRIES SDN BHD. M30-0014-BK	ESD BRUSH 36HH
<input type="checkbox"/>	3014010069	Accepted with Changes	1	Accepted with Changes	0000104715	BOLD PACK INDUSTRIES SDN BHD. M90-0188	STICKY MAT (26" X 45") BLUE - 8MAT/BOX
<input type="checkbox"/>	3013989114	Accepted with Changes	1	Accepted with Changes	0000104715	BOLD PACK INDUSTRIES SDN BHD. M90-0569-BK	PAPER,CLEANROOM,A4,72G,WHT(250SHT/REAM)

Acknowledge Edit Promises No Commit Create Vendor Booking View History Reset

Records per page 200

Para actuar sobre los elementos de una lista, marca la(s) casilla(s) y luego haz clic en un **botón de acción**. Puedes seleccionar objetos en diferentes páginas si el botón de acción es **View**, pero no puedes seleccionar objetos en diferentes páginas para otros botones de acción.

Utiliza los botones **Previous Page** [<] y **Next Page** [>] o introduce un número de página y haz clic en **Jump** para navegar por la lista. También puedes cambiar el número de registros por página.

Descripción General de GLO – Hipervínculos

En el sistema, el texto azul indica un enlace a otra página; haz clic para que te redirijan a la página enlazada.

Home > Sales Order > Sales Order Summary > Sales Order List

Sales Order Schedules

Page 1 of 148; 2953 Records

	Sales Order Number	Total Shipped Qty	Blanket Indicator	Balance Qty	Purchase Order	PO Line Item	SO Requisition Number
<input type="radio"/>	0102052152	0	No	15	950000002	10	
<input type="radio"/>	0102052394	0	No	3,000	950000043	10	10009875
<input type="radio"/>	0102052408	0	No	10,000	950000046	10	10009874
<input type="radio"/>	0102052425	0	No	9,000	950000048	10	10009876-MY1
<input type="radio"/>	0102052426	0	No	9,000	950000049	10	10009876
<input type="radio"/>	0102052662	0	No	2,000	950000063	10	10009907
<input type="radio"/>	0102052677	0	No	2,000	950000064	10	55550 Doc

View History < > Go To Page Jump Records per page 20

Descripción General de GLO – Historial

1. Selecciona "View History" en la página de la Lista – esta opción se aplica solo a una sola línea.
2. Se abrirá una nueva página que mostrará los detalles del historial de reservas.
3. Puedes personalizar los campos y tipos de datos que deseas ver en el historial.

Vendor Booking List Page 1 of 1; 1 Records, 1 Selected

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="plus"/>	Vendor Booking Line ID ¹	Order No.	Purchase Order Line ID ²	Carrier Booking Reference	Line State	SB Status	4PL Action Code	L
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="plus"/>	1	PMA9181329938	1		Confirmed	New		

1

Approve/Reject View History Reset

History Selector

2

Change Field: Transport Mode × Ship Date × Booked Qty × .10.selected ×

Operation Type: Update × Insert ×

3

Refresh

	Transaction Date	User	Role	Operation Type	Vendor Booking No.	Shipper Reference No.	Incoterms	Incoterms Location	Vendor Booking Li	Change Field	Old Value	New Value
2025-10-27												
<input type="eye"/>	09:30:08	e2open_super_user	e2open_super_role	Update	BKG10	BKG10	DDP	ShenZhen	1	VB Sent to FF Date		2025-10-27:09:30:08
<input type="eye"/>	09:01:40	jagrutipatel	e2open_super_role	Insert	BKG10	BKG10	DDP	ShenZhen	1	All		

< > Records Per Page 25

Descripción General de GLO – Exportación de listas

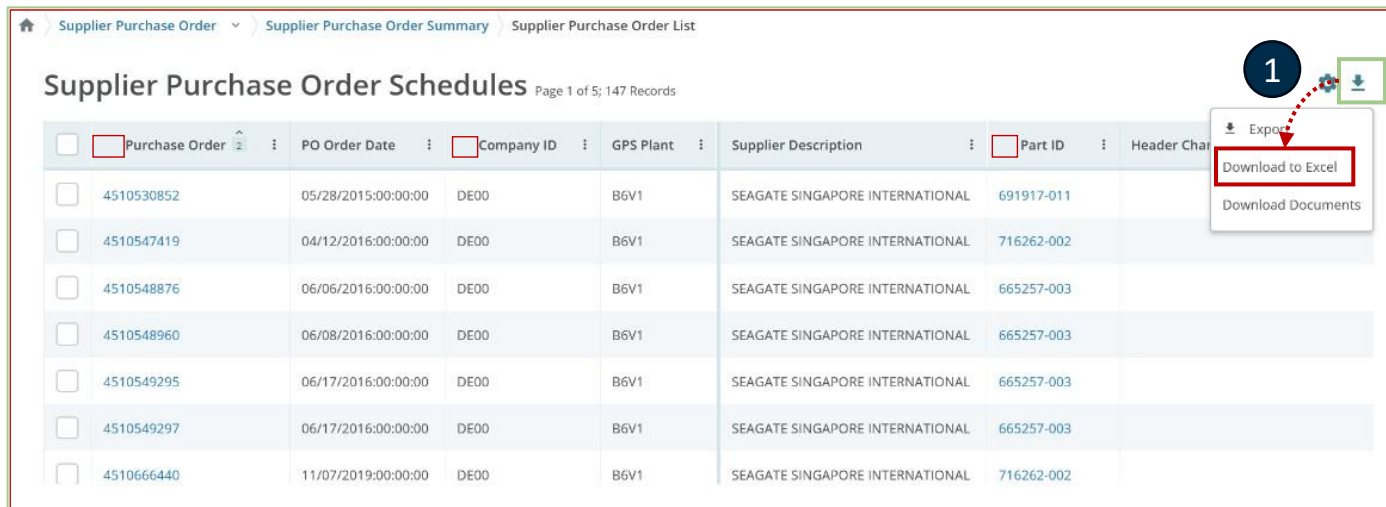
1. Haz clic en el **icono de flecha que apunta hacia abajo** y selecciona **Export** para comenzar el proceso de copiar los datos de una página a un archivo de texto que pueda consultarse sin conexión.
 - Si hay varias páginas, Exportar solo escribirá la página que se muestra actualmente.
 - Los datos no pueden volver a subirse al sistema porque el formato es un archivo de texto delimitado por tabulaciones.

Supplier Purchase Order Schedules Page 1 of 5; 147 Records

<input type="checkbox"/>	HP Purchase Order ²	PO Order Date	HP Company ID	GPS Plant	Supplier Description	HP Part ID	Header Char
<input type="checkbox"/>	4510530852	05/28/2015:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	691917-011	
<input type="checkbox"/>	4510547419	04/12/2016:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	716262-002	
<input type="checkbox"/>	4510548876	06/06/2016:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	665257-003	
<input type="checkbox"/>	4510548960	06/08/2016:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	665257-003	
<input type="checkbox"/>	4510549295	06/17/2016:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	665257-003	
<input type="checkbox"/>	4510549297	06/17/2016:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	665257-003	
<input type="checkbox"/>	4510666440	11/07/2019:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	716262-002	

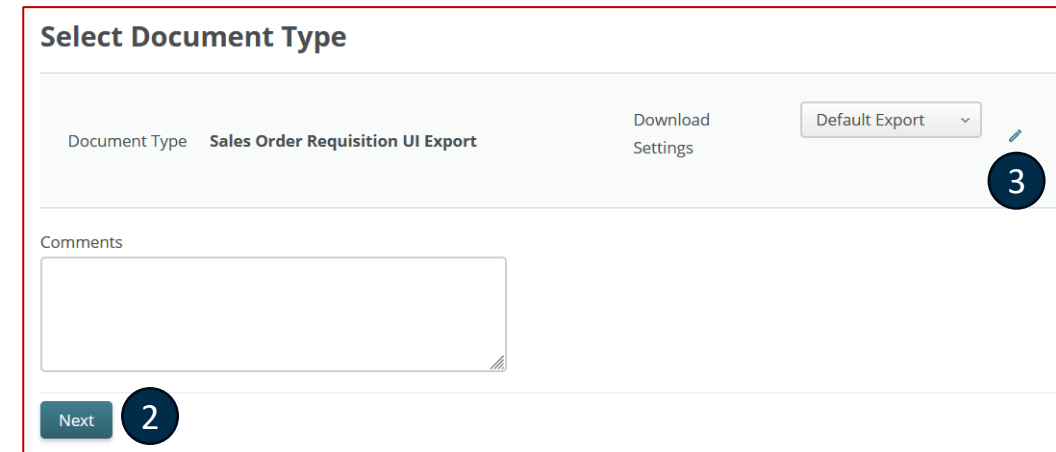
Descripción General de GLO – Descarga de Lista a Excel

1. Haz clic en el **icono de flecha que apunta hacia abajo** y selecciona **File Download** para comenzar el proceso de copiar los datos de una página a un archivo de Excel que pueda verse sin conexión.
2. Se abre una ventana separada. Para descargar un archivo, haz clic en **Next**.
3. También puedes personalizar las columnas del archivo usando el **icono del lápiz** y seleccionando **Download Fields**, reorganizando los **Download Fields** y modificando el **Sort Order**.



Supplier Purchase Order Schedules Page 1 of 5; 147 Records

<input type="checkbox"/>	Purchase Order	PO Order Date	Company ID	GPS Plant	Supplier Description	Part ID	Header Char
<input type="checkbox"/>	4510530852	05/28/2015:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	691917-011	
<input type="checkbox"/>	4510547419	04/12/2016:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	716262-002	
<input type="checkbox"/>	4510548876	06/06/2016:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	665257-003	
<input type="checkbox"/>	4510548960	06/08/2016:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	665257-003	
<input type="checkbox"/>	4510549295	06/17/2016:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	665257-003	
<input type="checkbox"/>	4510549297	06/17/2016:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	665257-003	
<input type="checkbox"/>	4510666440	11/07/2019:00:00:00	DE00	B6V1	SEAGATE SINGAPORE INTERNATIONAL	716262-002	



Select Document Type

Document Type **Sales Order Requisition UI Export** Download Settings Default Export

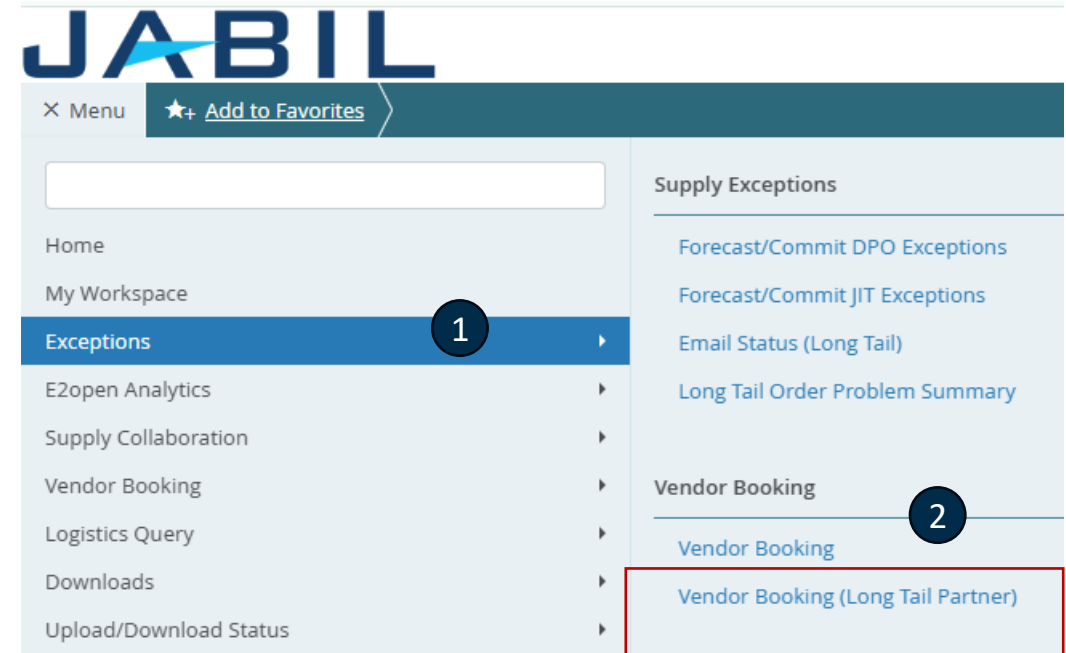
Comments

Next **2**

3

Vendor Booking - Excepciones

En el menú Excepciones, puedes consultar el **Vendor Booking Problem Summary** y abrir la lista de correos con más detalles para comprobarlo y corregirlo si es necesario.



3

Vendor Booking Problem Summary

Save Search



Results

Exception	Total	Exception	Total
Missing Dangerous Goods Document (LongTail Partners)	20	LTS Vendor Booking is Cancelled	1
LTS Vendor Booking is Rejected. Vendor Booking update is required	4		