

Material de apoio para fornecedores: Navegando pelo Blackout e Go-Live do SAP S/4HANA



Finalidade

Este guia apoia os fornecedores durante a migração da Halliburton para o **SAP S/4**. Ele descreve o que esperar antes, durante e após o blackout e o go-live do sistema, incluindo impactos em pedidos de compra e faturamento.

O que está mudando

A Halliburton migrará dos sistemas SAP atual para o SAP S/4.

Durante a transição, algumas transações de fornecedores estarão temporariamente indisponíveis.

- Pedidos de Compra (POs) em aberto elegíveis serão migrados para o S/4.
- Novos números de PO do S/4 serão emitidos para as quantidades em aberto restantes (excluindo operações no Canadá).
 - *Uma tabela de conversão de PO será disponibilizada aos fornecedores durante o processo de go-live.*
- Novos POs farão referência ao número do PO do SAP antigo no texto do cabeçalho.
- Fornecedores que utilizam o SAP Business Network ou EDI continuarão realizando transações por meio dessas plataformas após o go-live.

A criação de PO no HSN estará indisponível após 15 de julho de 2026. Após 15 de julho de 2026, apenas os POs existentes estarão disponíveis para faturamento no HSN. Fornecedores do HSN não habilitados no SAP Business Network antes de 15 de julho de 2026 devem usar o [Guia do Fornecedor](#) para enviar faturas pelo canal de e-mail correto.

Datas-chave

Período de Blackout do Sistema:

- **15 de julho – 29 de setembro de 2026:** Faturamento HSN disponível apenas para POs existentes.
- **30 de agosto – 15 de outubro de 2026:** Criação e atualização de contas de fornecedores (nome, endereço e banco) indisponíveis.
- **27 de setembro de 2026:** Fornecedores aprovados para enviar faturas por meio de caixas de entrada de e-mail de AP são fortemente incentivados a enviar todas as faturas pendentes antes de 27 de setembro de 2026. As atividades financeiras serão retomadas em 15 de outubro de 2026. Fornecedores de EDI podem continuar enviando faturas durante este período; no entanto, as transações serão processadas e lançadas no S/4 após o go-live.

- **29 de setembro – 15 de outubro de 2026:** Nenhum novo PO ou alteração em POs existentes (preços, quantidades, etc.). POs manuais devem ser emitidos apenas em casos urgentes.
 - O faturamento do SAP Business Network e a função de colaboração de PO serão interrompidos devido à nossa transição do sistema ECC.
- **15 de outubro de 2026:** O processamento sistemático de faturas é retomado agora no S/4.

Todas as datas estão sujeitas a alterações. A Halliburton comunicará as atualizações conforme necessário.

O que fazer antes do Blackout

Para reduzir a interrupção, conclua o seguinte antes do blackout:

1. **Verifique as informações de contato:** Certifique-se de que todos os contatos de e-mail e usuários da conta estejam atualizados no Business Network.
2. **Notifique as partes interessadas internas:** Compartilhe esta comunicação com todas as equipes relevantes dentro da sua organização que interagem com o setor de Compras e Cadeia de Suprimentos da Halliburton, incluindo Contas a Receber, Atendimento ao Cliente, Gestão de Vendas, Crédito e quaisquer outros grupos aplicáveis.
3. **Documente pedidos em aberto:** Prepare e mantenha um relatório de todos os pedidos em aberto em andamento com a Halliburton.
4. **Envie faturas pendentes:** Se houver entregas ou serviços concluídos que ainda não foram faturados, envie as faturas o mais rápido possível para evitar atrasos.
5. Prepare-se para **referenciar os novos números de PO do S/4** após o go-live.
6. Os usuários do SAP Business Network podem consultar o **Apêndice** para obter mais recursos.

O que esperar durante o Blackout

Durante o período de blackout, os fornecedores podem notar alterações temporárias relacionadas ao sistema:

- **Notificações automatizadas:** Os fornecedores podem receber mensagens automáticas do sistema relacionadas a atualizações em **pedidos de compra** que já existem no **SAP antigo**.

- **Atividade de migração de PO em aberto:** Quaisquer quantidades e valores em aberto restantes nas POs SAP serão **reduzidos e encerrados** no sistema antigo.
- **Criação de novos POs S/4:** Os saldos em aberto de POs do SAP antigo serão **recriados como novos pedidos de compra S/4**.
- **Como identificar POs migrados:** As POs S/4 migradas podem ser identificadas por uma referência ao **número da PO antiga** no **Texto do Cabeçalho da PO**, distinguindo-as das POs S/4 recém-criadas.

A Halliburton não emitirá POs gerados pelo sistema durante este período. POs manuais podem ser usados para necessidades urgentes e serão recriados no S/4 após o go-live.

O que acontece após o Go-Live

Após o go-live, esteja ciente das seguintes alterações e ações necessárias:

- **Novos Pedidos de Compra (POs) S/4:** Todas as POs S/4 recém-emitidas incluirão um texto de Cabeçalho na PO referenciando o número da PO do SAP antigo correspondente que eles estão substituindo. *Uma tabela de conversão de PO será disponibilizada aos fornecedores durante o processo de go-live.*
- **Ajustes na Data de Entrega:** Algumas datas de entrega em POs S/4 recém-migrados podem exigir ajuste à medida que estabilizamos as operações no novo sistema.
- Espera-se que os fornecedores **revisem todos os POs S/4 recém-migrados e reconfirmem os detalhes do pedido** após 23 de outubro de 2026.

Como os POs em aberto serão migrados

Apenas POs com quantidades não faturadas ou não recebidas migrarão para o S/4.

- Os POs migrados receberão novos números e farão referência ao PO antigo no texto do cabeçalho

Orientação de faturamento:

- Pedidos enviados e recebidos antes de 29 de setembro, mas não faturados:
 - Envie faturas por e-mail de AP, independentemente do canal original
- Pedidos enviados ou concluídos após 29 de setembro:
 - Serão migrados e receberão novos números de pedido de compra (PO) do S/4
 - Envie as faturas usando a mesma plataforma do novo pedido de compra

- Para faturas não associadas a um pedido de compra, continue seguindo as instruções incluídas nas [Instruções de Faturamento para Fornecedores da Halliburton](#).

Plataforma de Faturamento de Fornecedores antes do Blackout			
	SAP Business Network (SAP BN)	HSN	E-mail Funcional
Onde enviar a fatura?			
Faturas antes do Blackout	SAP BN	HSN	E-mail Funcional Guia do Fornecedor
Faturas de pedidos enviados, mas não faturados antes do Blackout*	E-mail Funcional Guia do Fornecedor	E-mail Funcional Guia do Fornecedor	E-mail Funcional Guia do Fornecedor
Faturas de remessas após o Blackout	SAP BN	Se habilitado, SAP BN.	E-mail Funcional Guia do Fornecedor
		Se não habilitado, E-mail funcional por Guia do Fornecedor	

*Para fornecedores da Business Network ou HSN: As faturas serão aceitas via caixa de correio funcional apenas para faturas NÃO enviadas antes do Blackout e associadas a remessas que a Halliburton já recebeu em nosso SAP antigo antes do Blackout. Em caso de dúvida, considere a diferença entre a quantidade original do Pedido de Compra e a nova quantidade do Pedido de Compra S/4. Você só poderá faturar por e-mail os itens pendentes.

Faturamento após a entrada em operação (Go-Live)

Após a entrada em operação, todos os fornecedores habilitados na SAP Business Network (SAP BN) continuarão faturando através da SAP BN após o término do período de Blackout. Os demais fornecedores devem encaminhar suas faturas para os endereços de e-mail informados no [Guia do Fornecedor](#).

Importante: Se você usava anteriormente o HSN e não migrou para a SAP Business Network, seus Pedidos de Compra serão enviados e faturados por e-mail.

Recursos de Suporte e Informações

Relações com Fornecedores da Halliburton:

[Relações com Fornecedores](#)

Guia do Fornecedor Halliburton:

[Instruções de Fatura de Fornecedor da Halliburton](#)

Contato de Suporte ao Fornecedor:

fhousccomm@halliburton.com

Ferramenta de Solicitação da Halliburton (HRT) para Consultas de Fornecedores:

[Registro de Fornecedor HAL](#)

Conclua o [Registro de Fornecedor HAL](#) (apenas novos fornecedores) para acessar o Portal do Fornecedor HRT. Para assistência, entre em contato com halprocsupport@halliburtonsupport.com.

Apêndice

Revise os materiais de treinamento e demonstrações relacionados à **SAP Business Network**:

- **Configuração de conta e notificações**
 - [Gerenciando sua Conta de Usuário](#)
 - Configure suas Notificações de Pedido de Compra e Fatura
 - [Adicionando Usuários à Conta](#)
- **Novos Pedidos de Compra** serão roteados eletronicamente através da SAP Business Network.
 - [Encontrando Pedidos de Compra](#)
- **Confirmações de Pedido** são necessárias para pedidos de compra antes do envio de faturas.
 - [Confirmação de Pedido - Pedido completo](#)
 - [Confirmação de Pedido - Por Item de Linha](#)
- **O faturamento** será necessário através da SAP Business Network para pedidos de compra criados a partir da data de entrada em operação neste e-mail.
 - [Faturar contra um Pedido de Compra de Material](#)
 - [Faturar contra um Pedido de Compra de Serviço Planejado](#)
 - [Faturar contra um Pedido de Compra de Serviço Não Planejado \(Fatura Parcial\)](#)
- [Enviando uma Nota de Crédito](#)