



Formación para proveedores en Europa y APAC

Nuevo usuario - Crear contraseña e iniciar sesión Usuario existente - Iniciar sesión Actualizar preferencias Gestión de pedidos y proceso de solicitud de cambio Ver pedidos de compra Creación de avisos anticipados de envío (ASN) Enviar facturas Ver facturas



Después de revisar los pasos de esta operación, podrá Crear su nueva contraseña

Nota: No existe una contraseña predeterminada cuando se inicia sesión por primera vez. ¿Ya tiene su contraseña? Vaya a la diapositiva 7 aquí

Siga los pasos para Cambiar/Restablecer la contraseña de su cuenta:

- 1. Acceda a la URL de producción.
- 2. Haga clic en **Contraseña olvidada**.

Sign In (oraclecloud.com)
Sign In Oracle Applications Cloud
Company Single Sign-On
User ID Password Forgot Password
Sign In English



- 3. Introduzca su nombre de usuario en el campo ID de usuario.
- 4. Seleccione Olvidé mi contraseña.
- 5. Haga clic en **Enviar**.

Sign In Oracle Applications	Cloud
Forgot Password	₽.
mgood@supplier.com	L

Su nombre de usuario es la dirección de correo electrónico utilizada durante el registro.



6. Consulte su correo electrónico para obtener información sobre el restablecimiento de la contraseña.



 Acceda a su correo electrónico y haga clic en el enlace para restablecer la contraseña.





- 8. Introduzca su nueva contraseña dos veces.
- 9. Haga clic en Enviar ..



10. Accederá a su página de destino





11. Seleccione la aplicación Portal del proveedor.

ORACLE		
	Good afternoon,	
0 0 0 0 0 0	Supplier Portal Tools Others	
	AMES (11)	
00 ₀ 0 ₀ 0	Supplier Portal	
00000000		
0.06	Things to Finish	

12. Puede consultar la lista de tareas y otros detalles en la página de inicio del Portal del Proveedor.

					1
Supplier Portal					
arch Orders V Order Number	٩				
asks					0
Inders Manage Orders Agreements Manage Agreements Stipponetics	Requiring Attention	Recent Activity Last 30 Days Orders changed or canceled Orders opened	2 PO Purchase Amount	214 EUR	
Manage Shipments Create ASN Create ASN Upload ASN or ASSN Vere Recipits Vere Recipits Vere Recipits	45 Bithedues Overlae or Die Today				
Contracts and Deliverables Manage Contracts Manage Deliverables motices and Payments	Supplier News				
Create Invoice Vew Invoices Vew Payments Negotiations					
View Active Negotiations Manage Responses					
aualifications					
Manage Questionnaires View Qualifications					
Jompany Profile					
Manage Profile					



Iniciar sesión

Siga los siguientes pasos para iniciar sesión en el Portal de Proveedores:

- 1. Acceda a la página de inicio de sesión del Portal de Proveedores.
- 2. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña. Aparecerá la página de inicio del Portal de Proveedores.

Su nomt	re de usuario es la dirección de correo electrónico utilizada durante e registro.
	Sign In Oracle Applications Cloud
	Company Single Sign-On or xINFO@APISAAUTOTRASPORTI.ITx
	Forgot Password Sign In English



Iniciar sesión

3. Seleccione la aplicación Portal del Proveedor.

ORACLE		
	Good afternoon,	
0 0 0 0 0 0 0	Supplier Portal Tools Others	
	ANYS 3	
00000		
	Supplier Portal	
0000	0 Things to Finish	- horizontal

4. Puede consultar la lista de tareas y otros detalles en la página de inicio del Portal del Proveedor.

ORACLE				
Supplier Portal				4
Search Orders V Order Number	् ्			
Tasks				0
Orders				•
Orders Anage Orders Anage Argements Stepments Anage Argements Stepments Anage Argements Anage Argements Anage Argements Anage Argements Argent ASN Argent ASN Argent Argent Argent Ar	Requiring Attention 46 6 5 Schedules Overdue or Due Today Supplier News	Recent Activity Last 30 Days Orders changed or canceled 2 Orders opened 5	Transaction Reports Lat 30 Days PO Purchase Amount 214 EUR	
Qualifications				
Manage Questionnaires View Qualifications				
Company Profile Manage Profile				



Actualización de preferencias

- 1. Ir a la esquina superior derecha de la aplicación
- 2. Seleccione el icono de sus iniciales



3. Seleccione Configurar Preferencias

	Settings and Actions	Sign Out
\bigcirc	Personalization	
	Access Accessibility Settings Set Preferences	
	Print Me	
	Hide Help Icons	
	Applications Help	
	About This Application	



Actualización de preferencias

4. Seleccione y actualice cada área de preferencia según sea necesario





Al revisar los pasos de esta operación, usted podrá Administrar Ordenes de Compra y el proceso de Solicitud de Cambio.

Siga los pasos para gestionar las Órdenes de Compra (OC) y el proceso de solicitud de cambio.

1. Inicie sesión en el Portal de Proveedores y seleccione la aplicación Portal de Proveedores.

ORACLE		D D O
	Good afternoon,	
0 0 0 0 0 0 0	Supplier Portal Tools Others	
	APPS 1	
	Supplier Portal	
	0 Things to Finish	

2. Haga clic en la opción **Gestionar Pedidos** de la lista de Tareas. Aparecerá la pantalla Gestionar pedidos.

ORACLE				Ģ 🗚
Supplier Portal				
Search Orders V Order Num	ber Q			11 111
Tasks				
Orders Manage Orders	Requiring Attention	Recent Activity Last 30 Days		- 1
		Orders changed or canceled	1	
Agreements		Receipts	16	
Manage Agreements				
Shipments	25			
Manage Shipments		Transaction Reports		
Create ASN		Last 30 Days		
Create ASBN		PO Purchase Amount	210 EUR	
 Upload ASN or ASBN 	26	Invoice Amount	121 EUR	
View Receipts	6	Invoice Price Variance Amount	0 EUR	
View Returns	Schartules Owership or Due Tertery			
Contracts and Deliverables			1	*



- 3. Introduzca los criterios de búsqueda necesarios, como el número de pedido, el sitio del proveedor, etc., para buscar el pedido de compra deseado (en este ejemplo, se utiliza el número de pedido como parámetro de búsqueda).
- 4. Pulse el botón **Buscar**. Se muestran los resultados que coinciden con los criterios de búsqueda.

ORACLE		○ ₽ ♀	4
Manage Orders ⑦		Done	
Headers Schedules	ENGENIER IN		51
✓ Search		Advanced Manage Watchlist Saved Search All Orders	
Sold-to Legal Entity	•	Order 4000663	
Bill-to BU	~	Status	
Supplier Site	•	Include Closed Documents No ~	
		Search Reset Save	

5. Haga clic en el enlace Número de pedido para ver más detalles. Aparecerá la pantalla Pedido de compra.

ORACLE							ΩF	⊐ ¢	JA
Manage Orders ⊘									Done
Headers Schedules				-	V-6.0	n 7 6n 193			16897A
⊿ Search			Advanced	Manage Watchlist	aved Search	All Orders			~
Sold-to Legal Entity				Order	4000663				
Bill-to BU	~			Status			~		
Supplier Site	•		Inclue	de Closed Documents	No 🗸				
							Search	Reset	ave
Search Results									
Actions 👻 View 👻 Format 👻 🥒 🎢	🕎 🧊 Freeze 🔛 Detach 🚽 Wrap								
Order 5 Order Date	Description	Supplier Site	Buyer	Order	ed Currency	Status	Life Cycle	Creatio Date	n
4000663 1/5/23	Supplier Tax Calculation_ES	GETAFE	Yadav, Namit	100.	00 EUR	Open	¢	1/5/23	
Columns Hidden 28									



6. Puede ver los detalles de la Orden de Compra seleccionada.

ORACLE						
Purchase Order:	4000663 ⑦			View PDF Action	ons 🔻 Refresh Done	Order Life Cycle
General Sold-to Legal Entity Bill-to BU Order Status Buyer Creation Date Terms Notes and Atta	LE Hertz de Espana, S.L. OU Hertz ES RAC 4000663 Open Namit Yadav 1/5/23	Supplier Supplier Site Supplier Contact Bill-to Location Ship-to Location	ASENGA LOGISTICA SLU GETAFE José Antonio Géngora SP HERTZ ESPANA SP HERTZ ESPANA	Ordered Description Source Agreement Supplier Order Master Contract	100.00 EUR ISuppiler Tax Calculation_ES	Ordered 0 40 80 120 Amount (EUR) View Details
Require Acknowledgmen Payment Term	t None s Net 60	Shipping Method Freight Terms FOB			 Requires signature Pay on receipt Confirming order 	8

- 7. Haga clic en el botón Acciones de la sección Líneas para ver la lista desplegable.
- 8. Seleccione la opción Editar de la lista desplegable. Aparecerá una ventana emergente de Advertencia.

Г

Additional Information Hertz Legacy PO Number	Legacy System Nam	m Ie	Context	Prompt		
Actions View Format Export to B	野 正 III Freeze III Detach Description	⇔I Wrap Quantity UOM	Base Price	Price	Ordered	Status
Edit Cancel Line	Tax PO	1 Each	100.00	100.00	100.00	Open

Hertz dollar.

9. Haga clic en el botón Sí para crear una orden de cambio en el documento. Se muestra la pantalla Editar orden de cambio.

🛕 Warning	×
This action will create a change order on the document. Do	you want to continue? (PO-2055113)
	Yes No

10. Introduzca la descripción en el campo Descripción.

ORACLE					
Edit Change Order: 1	0	_		Actions	Save Submit Cancel
	10			NAMES AND A DESCRIPTION OF TAXABLE PARTY OF	
Change Order 1		Status	Incomplete	Initiating Party	Supplier
* Description 1 Creation Date	Fest_121	Amount Changed	0.00 EUR	Initiator	José Antonio Góngora
▲ General ⑦	LE Hertz de Espana, S.L.	Supplier	ASENGA LOGISTICA SLU		
Bill to BU	OU Hertz ES BAC	* Cumplier Cite	CETAFE	Ordered	00.00 EUR
Bill-to BU	OU HEIZ ES RAU	Supplier Site	GEIAFE	Description	Calculation_ES //
Order	4000663	Supplier Contact	José Antonio Göngora	Agreement	
Status	Open	Bill-to Location	SP HERTZ ESPANA		
* Buyer	Yadav, Namit	Default Shin to		Master Contract	
Creation Date	1/5/23	Location	SP HERTZ ESPANA		
Terms Notes and Attachme	nts				

Hertz dollar.

11. Si es necesario, actualice la **cantidad** o el **precio base** del pedido. Después de actualizar los detalles, haga clic en cualquier lugar fuera del cuadro de campo para guardar los cambios.

ctions 🔻 Vie	w 🔻 Format 👻 🚰	🛐 🥡 Freeze 📄 Detach 📣 Wrap						
	Line Item	Description	Quantity	UOM	Base Price	Price	Ordered	Status
	1	Tax PO	1 6	Each 1	00.00	100.00	100.00	Open

12. Aparece una ventana emergente de **Confirmación** y la orden de modificación se envía para su aprobación..

ORACLE							
Purchase Order:	4000663 ⑦			View PDF Actio	ons T Refresh	Order	Life Cycle
	Via arata	Confirmation			×	Co.	E 11 1 1 1 1 1
Main		The change order 1 f	or document Purchase Orde	er number 4000663 was submitt	ted for approval.		
⊿ General					ок	Ordere	d
Sold-to Legal Entity	LE Hertz de Espana, S.L.	Supplier	ASENGA LOGISTICA SLU	Ordered	100.00 EUR 12		
Bill-to BU	OU Hertz ES RAC	Supplier Site	GETAFE	Description	iSupplier Tax		0 40 80
Order	4000663	Supplier Contact	José Antonio Góngora	Source Agreement	Calculation_E3		Amount (EUR)
Status	Open 🚯	Bill-to Location	SP HERTZ ESPANA	Supplier Order			View Details
Buyer	Namit Yadav	Ship-to Location	SP HERTZ ESPANA	Master Contract			View Details
Creation Date	1/5/23						
Terms Notes and Atta	achments						
Required Acknowledgmen	d None	Shipping Method			— Requires signature	n	
Payment Terms	s Net 60	Freight Terms					
		FOB			 Pay on receipt 		
					 Confirming order 		



13. Los cambios se actualizan una vez aprobada la orden de modificación (en este ejemplo, se actualiza el precio base).

Required None Acknowledgment	Sh N	ipping lethod			Requires	signature
Payment Terms Net 60	Freight	Terms				
		FOB		-	— Pay on re-	ceipt
				-	— Confirmin	g order
Additional Information						
Hertz Legacy PO Number	Legacy Sy	rstem Name	Context P	rompt		
es Schedules						
Actions 🗸 View 👻 Format 👻 🎢	🕎 🏢 Freeze 📄 Detacl	Wrap				
Line Item	Description	Quantity UOM	Base Price	Price	Ordered	Status
			110.00	440.00	110.00	Onon



Ver Órdenes de compra

Al revisar los pasos de esta transacción, usted podrá Ver Órdenes de Compra.

Siga los pasos para ver las Órdenes de Compra.

1. Inicie sesión en el Portal del proveedor y seleccione la aplicación Portal del proveedor.

ORACLE		
	Good afternoon,	
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Supplier Portal Tools Others	
	APPS 1	
	Supplier Portal	
0000	Things to Finish	

2. Haga clic en la opción Gestionar Pedidos de la lista de Tareas. Aparecerá la pantalla Gestionar pedidos.

ORACLE				Д ја
Supplier Portal				
				171 131
Search Orders ~ Order Number	9,			
Tasks				
Manage Orders	Requiring Attention	Recent Activity Last 30 Days		- 1
		Orders changed or canceled	1	
		Orders opened	2	
Agreements		Receipts	16	
Manage Agreements				
Shipments	25		*	
Manage Shipments		Transaction Reports		
Create ASN		Last 30 Days		
Create ASBN		PO Purchase Amount	210 EUR	
Upload ASN or ASBN		Invoice Amount	121 EUR	
View Receipts	25	Invoice Price Variance Amount	0 EUR	
View Returns	Schedules Overshus as Due Teday			
Contracts and Deliverables	Scredules Overdue of Due 10day		1	



Ver órdenes de compra

- Introduzca los criterios de búsqueda necesarios, como el número de pedido, el sitio del proveedor, etc., para buscar el pedido de compra deseado (en este ejemplo, se utiliza el número de pedido como parámetro de búsqueda).
- Pulse el botón Buscar. Se mostrarán los resultados que coincidan con los criterios de búsqueda

ORACLE			(i) 🔛		₽ Ĵ [G
Manage Orders ⑦					Done
				6.0	11111111
Headers Schedules					
Search		A <u>d</u> vanced Manag	age Watchlist Saved Sear	All Orders	3 ~
Sold-to Legal Entity	•		Order 38150000	2406]
Bill-to BU	\checkmark		Status	`	- 1
Supplier Site	•	Include Close	sed Documents No 🗸	(4)	
				Search	Reset Save

5. Haga clic en el enlace Número de pedido para ver más detalles. Aparecerá la pantalla Orden de compra.

ORACLE					(i)					Ĵ LG
Manage Orders ⑦										Done
Headers Schedules				1997 - CON 1998 - CON		6.6			174	11 11
▲ Search			A <u>d</u> vanced	Manage Watchlis	st Sav	ed Search	All Orders			~
Sold-to Legal Entity	•			O	rder 38	31500002406	3			
Bill-to BU	~			Sta	atus			~		
Supplier Site	▼		Includ	le Closed Docume	ents N	• ~				
								Search	Reset	Save
Search Results										
Actions 👻 View 👻 Format 👻 🧪	' 🚰 🐺 🧊 Freeze 😭 Detach 斗 Wrap									
Order Order C	Date Description	Supplier Site	Buyer	0	rdered	Currency	Status	Life Cycle	Crea a Date	ition
381500002406 12/14/22	2 iSupplier Tax Calculation_UK	ROMA	Yadav, Namit		100.00	GBP	Closed for I	÷	12/14	4/22
Columns Hidden 28										



Ver órdenes de compra

6. Puede ver los detalles de la Orden de Compra.

ORACLE								6
Purchase Order:	381500002406 ⑦			View PDF Action	ons ▼ Refresh D <u>o</u> ne	Order Life	e Cycle	
Main General Sold-to Legal Entity Bill-to BU Order Status Buyer Creation Date	LE Hertz Europe Limited OU Hertz UK HEL 381500002406 Closed for Invoicing Namit Yadav 12/14/22	Supplier Supplier Site Supplier Contact Bill-to Location Ship-to Location	DATAFORCE ITALIA S R LA SOCIO UNICO ROMA UK Hertz Europe Ltd. UK Hertz Europe Ltd.	Ordered Description Source Agreement Supplier Order Master Contract	100.00 GBP ISupplier Tax Calculation_UK	Ordered	40 80 Amount (GBP)	120
Require Acknowledgmen Payment Term:	d None t None s Net 60	Shipping Method Freight Terms FOB			Requires signature Pay on receipt Confirming order	ŀ		



Al revisar los pasos de esta transacción, usted podrá Crear un Aviso Anticipado de Envío (ASN). Este proceso es utilizado por los Proveedores de Transporte en Italia.

Siga los pasos para Crear un Aviso Anticipado de Envío (ASN).

1. Inicie sesión en el Portal de Proveedores y seleccione la aplicación Portal de Proveedores.

ORACLE		
	Good afternoon,	
0 0 0 0 0 0	Supplier Portal Tools Others	
	APPS 1	
	Supplier Portal	
000000000		
<u> </u>	Things to Finish	- Charles and

2. Haga clic en la opción **Crear ASN** de la lista Tareas. Se muestra la pantalla Crear ASN.

Supplier Portal						
Search Orders	0				BAUM NO BI	
	×					
Tasks					F	3
orders Manage Orders Manage Orders Manage Agreements Manage Agreements Manage Agreements Manage Agreements Manage St Create ASN Create ASN Vew Receipts Vew Receipts Vew Receipts	Requiring Attention	Recent Activity Last 30 Days Orders changed or canceled Orders opened	1 5	Transaction Reports Last 30 Days PO Purchase Amount Invoice Amount Invoice Price Variance Amount	207 EUR 122 EUR 0 EUR	
Manage Contracts Manage Deliverables Invoices and Payments Create Invoice	Supplier News					
View Payments						
View Active Negotiations						



- 3. Introduzca los criterios de búsqueda necesarios, como el número de Orden de Compra o el Proveedor, para buscar la Orden de Compra requerida (en este ejemplo, se utiliza Proveedor como parámetro de búsqueda).
- 4. Pulse el botón Buscar. Se mostrarán los resultados que coincidan con los criterios de búsqueda.

ORACLE						
Create ASN ②						Done
Search	Vilia ta conte	n ar ar an			3	nced Saved Search Purchase Order ~ ** At least one is required
	** Purchase Order	•		** Supplier APISA EMIL Due Date		Search Reset Save
Search Results View Create ASN Item Item Desc	cription Supplier Item	Purchase Order Line	Purchase Order Schedule Due Date	Ordered Quantity		
No search conducted.						

5. Seleccione la Orden de Compra requerida y luego haga clic en el botón OK.

ORACLE				
Create ASN ⑦	Search and Select: Purchase O	rder	×	Done
✓ Search	J Search		** At least one is required	Advanced Saved Search Purchase Order ~
···,	** Purchase Order ** Supplier APIS ** Sold-to Legal Entity	A	Search Reset	** At least one is required
Search Results	Purchase Order	Sold-to Legal Entity	Supplier	
View View View	460500205468	LE Hertz Italiana S.r.l.	APISA EMILIO	
Item I	460500205469	LE Hertz Italiana S.r.l.	APISA EMILIO	UOM Name
No search conducted.	460500205470	LE Hertz Italiana S.r.I.	APISA EMILIO	
	460500209653	LE Hertz Italiana S.r.I.	APISA EMILIO	
	460500210140	LE Hertz Italiana S.r.I.	APISA EMILIO	
	460500210183	LE Hertz Italiana S.r.I.	APISA EMILIO	
	460500215866	LE Hertz Italiana S.r.I.	APISA EMILIO	
	460500216619	LE Hertz Italiana S.r.I.	APISA EMILIO	
	460500216628	LE Hertz Italiana S.r.I.	APISA EMILIO	
	460500216632	LE Hertz Italiana S.r.I.		
			OK CHICEI	



6. Haga clic en el botón Crear ASN. Aparece la pantalla Crear detalles de ASN.

ORACI	_e									Û	SV
Create AS	N (?)										0 <u>o</u> ne
Search		670		Y YTI NO				Advanced Saved Sea	arch Pu	rchase Ord	der ~
Search Res	reate ASN										
Item	Item Description	Supplier Item	Purchase Order	Purchase Order Line	Purchase Order Schedule	Due Date	Ordered Quantity	UOM Name			
	BRI050-BBK01		460500205469	1	1	8/31/22	5	Each			-

- 7. Introduzca la cantidad en el campo Cantidad de la sección Líneas.
- 8. Haga clic en el icono Anexos (+). Aparece la pantalla Anexos.

Create ASN Details ⑦		Sub <u>m</u> it	C ancel
✓ Header			
Header * Shipment	Packing Slip		
* Shipped Date	1/12/23 9:26 PM 📫 Packaging Code		
* Expected Receipt Date	1/12/23 9:26 PM 👘 Special Handling Code		
Freight Terms	V Tare Weight		
Shipping Method	Tare Weight UOM 🗸		
Number of Supplier Packing Units	Net Weight		
Bill of Lading	Net Weight UOM]	
Waybill	Comments		
⊿ Lines			
Actions View View P Remove Line			
Item Item Supplier Item	Purchase 7 * Quantity UOM Name Ship-to Location Ordered Ordered Quantity UOM Quantity Attachments		
▶ BRI050-BBK01	460500205469 [] Each V IT Roma Casale C 5 Each 2 None + 8		



- 9. Haga clic en el botón Elegir archivo. Busque y cargue el archivo necesario desde su dispositivo.
- 10. Introduzca el nombre del archivo en el campo Título.

Attachments	•• + ×			10	×
Туре	Catego 9	File Name or URL	Title	ption	Attached By
File ~	Miscellane	Choose File No file chosen			Stefano Valle
Rows Selected	1				
					O <u>K</u> <u>C</u> ancel

11. Pulse el botón Aceptar cuando haya introducido todos los datos. Ha terminado de adjuntar el archivo.

Attachments						×
Actions View	+ ×					
Туре	Category	* File Name or URL		Title	Description	Attached By
File ~	Miscellaneous ~	ASN_Attachment_Testing[7].docx	Update	ASN_Attachment_Testing		Stovalle
Rows Selected 1						
					C	<u>K</u> <u>C</u> ancel



- 12. Introduzca los detalles del envío en el campo Envío.
- 13. Pulse el botón Enviar para enviar el ASN.

ORACLE					⊐ Q sv
Create ASN Details ⑦					Sub <u>m</u> it
▲ Header		12			
* Shipment	ASN5		Packing	Slip	
* Shipped Date	1/12/23 9:26 PM	_	Packaging C	lode	
* Expected Receipt Date	1/12/23 9:26 PM		Special Handling C	ode	
Freight Terms	~		Tare We	right	
Shipping Method		•	Tare Weight U	MOL	•
Number of Supplier Packing Units]	Net We	right	
Bill of Lading]	Net Weight U	MOL	•
Waybill]	Comme	ents	
					li
⊿ Lines					
Actions View View Remove Line					
Item Description Supplier Item	Purchase Order * Qua	antity UOM Name	Ship-to Location Ordered O Quantity Q	Ordered Received Quantity	Attachments
BRI050-BBK01	460500205469	5 Each 💌	IT Roma Casale C 5 E	ach 2	esting[7].docx +X



- 14. Aparecerá una ventana emergente de confirmación indicando que se ha creado el ASN.
- 15. Haga clic en el botón Aceptar.

ORACLE											Þ¢	1 sv
Create ASN Details ⑦											Submit	<u>C</u> ancel
	te con the		112	1.7.11	The second	1000000	104 1 1	10.000	CAL V. CAL	n? (n 12)	AVIEN	. Mar
✓ Header												
	* Shipment	ASN5						Packir	ng Slip			
	Shipped Date	1/12/23 9:26 PM	60					Packaging	Code			
* Expecter	d Receipt Date	1/12/23 9:26 PM	60					cial Handling	Code			
	Freight Terms		~				14	Tare V	Veight			
Sh	ipping Method			Confi	irmation			Tare Weight	UOM			•
Number of Supplier	Packing Units			ASN ASN5	was created. Num	ber of lines: 1.		NetV	Veight			
	Bill of Lading					OK		Net Weight	иом			•
	Waybill							Com	ments			
▲ Lines												
Actions 👻 View 👻 🖉 Ren	nove Line											
Item Item Description	Supplier Item	Purchase Order		* Quantity	UOM Name	Ship-to Loo	cation	Ordered Quantity	Ordered Quantity UOM	Receive Quantit	d Attac	hments
BRI050-BBK01		460500205469		2	Each 💌	IT Roma Cas	sale C	5	Each		2 ASN_A	tachment_T



Enviar facturas

Al revisar los pasos de esta transacción, podrá Enviar Facturas.

Siga los pasos para enviar facturas.

1. Inicie sesión en el Portal de Proveedores y seleccione la aplicación Portal de Proveedores.

ORACLE		
Ser 10	Good afternoon,	
0 0 0 0 0 0	Supplier Portal Tools Others	
	APPS 1	
	Supplier Portal	
	Things to Finish	- Marting

2. Haga clic en la opción Crear factura de la lista Tareas. Aparecerá la pantalla Crear factura.

Supplier Portal			
Search Orders Vorder Number	4		
Tasks			6
Orders			
Manage Orders	Requiring Attention	Last 30 Days	Transaction Reports Last 30 Days
Manage Schedules			
Acknowledge Schedules in Spreadsheet		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Agreements		7	7
Manage Agreements		No data available	No data available
Shipments	7	Le la	•
Manage Shipments	7		
Create ASN Create ASBN	No data available		
Upload ASN or ASBN			
View Receipts			
View Returns			
Contracts and Deliverables			
Manage Contracts			
Manage Deliverables	Supplier News		
Consigned Inventory			
Review Consumption Advices			
Invoices and Paym			
Create Invoice			
View Invoices			
View Payments			



Enviar facturas

3. Introduzca los datos en los campos obligatorios marcados con un asterisco (*).

ORACLE				() :::		Û Û
Create Invoice ⑦			Inv	voice Actions 👻 Save	ve and Close Subm	it <u>C</u> ancel
				11 (A) V Y 6 36 Y 61		(7.5.7.5.7.5.7.5.7.5.7.5.7.5.7.5.7.5.7.5
* Identifying PO	•	Remit-to Bank Account		• * Number	r	
Supplier	DATAFORCE ITALIA S R L A SOCIO UNICO	Unique Remittance Identifier		* Date	m/d/yy	Ċ
Taxpayer ID		Unique Remittance		* Туре	Invoice 💊	
* Supplier Site	•	Description		Invoice Currency	1	
Address		Attachments	None 🕂	Payment Currency	t /	
Supplier Tax Registration Number	•	Tax Control Amount				
Customer						
		Name				(3)
Customer Taxpayer ID	Ŧ	Address				
Lines						
View 🗸 🕂 🗶 Can	icel Line					
* Number * Type	Purchase Order	Consumption Advice	Supplier Item Item	n Description Ship	-to Location Ta	ax Classifica 📕 🗸

4. Haga clic en el botón Enviar para enviar la factura.

Create Inv	voice											ł	woice Actions 👻	Save Save	and Close Sul	omit <u>C</u> ancel		
-	COLUMN DE COLUMN	V. G. Contro	200										-		um un a			
		Identifying	9 PO 40732	65	w.			Remit-to Bank Account		-			* Number	4V_4073265		(4)		
	Supplier Hertz System Test Supplier 2			er 2		U	nique Remittance Identifier					* Date 9	ie 9/26/22 👘					
	Taxpayer ID 123-132123 Supplier Site Primary Office v Address Lane 1, WINSTON, MD 64689, Davless			Unique Remittance Identifier Check Digit							Type I	nvoice						
			Ŧ	Description					Invoice Currency USD - US Dollar									
Address Lane1, WINSTON, MO 64689, Davies			689, Daviess			Attachments	None 🕂			Payn	nent Currency U	JSD - US Dollar						
	Supplier Tax Registration Number 🛛 🗸 🔻		-	Tax Control Amount														
Customer																		
		Customer Taxpay	er ID 13-193	18568				Name	LE The Hertz Corporation									
								Address										
Lines																		
View 👻 🚽	- × E	Cancel Line																
* Number	* Tures		Purchase C	Order	Consum	ption Advice	Course line lines	Item Description		Chie to Leasting	Tou Classification	Available	Quantity	Unit Daina	liou			
Number	Type	* Number	* Line	* Schedule	Number	Line	Supplier item	nem Description			Tax Classification	Quantity	Quantity	Unit Price	00M	Amount		
1	Item	· 4073265	1	1				Test		FL Tampa 9017A	•	1	1	25	ED	25.00		
		Total														25.00		
Summary Ta:	x Lines																	



Enviar facturas

5. Una vez enviada la factura, aparece un mensaje de confirmación.

	2					۵
32	· 🗸	Invoice	INV_4073265 has been submitted.			×
	lo	dentifying PO	4073265	Remit-to Bank Account	Number	INV_4073265
		Supplier	Hertz System Test Supplier 2	Unique Remittance Identifier	Date	9/26/22



Ver facturas

Al revisar los pasos de esta transacción, podrá Ver Facturas.

Siga los pasos para ver las facturas.

1. Inicie sesión en el Portal de Proveedores y seleccione la aplicación Portal de Proveedores.

ORACLE		
	Good afternoon,	
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Supplier Portal Tools Others	
	AFFS 1	
00000		
	Supplier Portal	
0000	0 Things to Finish	- Standard

2. Haga clic en la opción Ver facturas de la lista Tareas. Aparecerá la pantalla Ver facturas.

Supplier Portal			
Search Orders V Order Number	्		
Tasks			0
Orders Manage Orders Manage Schedules Acknowledge Schedules in Spreadsheet Agreements Manage Agreements Manage Shipments Create ASN Create ASN Upload ASN or ASBN Upload ASN or ASBN Upload ASN or ASBN Uview Receipts Uview Receipts Uview Returms Contracts and Deliverables	Requiring Attention	Recent Activity Last 30 Days	Transaction Reports Last 30 Days No data available
Manage Contracts Manage Deliverables Consigned Inventory	Supplier News		
Review Consumption Advices Invoices and Payment Create Invoice View Invoice View Payments			



Ver facturas

- Introduzca los criterios de búsqueda necesarios, como Número de factura, Proveedor, Orden de compra, etc., para buscar la factura deseada. (En este ejemplo, se utiliza el número de factura como parámetro de búsqueda).
- 4. Haga clic en el botón Buscar. Se mostrarán los resultados que coincidan con los criterios de búsqueda.

ORACLE	E			(i)		ΩF	٦ Ĉ	LG
View Invoid	es			<u> </u>				D <u>o</u> ne
⊿ Search		3			A <u>d</u> vanced	Saved Search A	Il Invoices	✓ equired
	** Invoice Number	UK_TAX_5		Consumption Advice				- 1
	** Supplier		•	Invoice Status	~]		- 1
	Supplier Site		•	Paid Status	~			- 1
	** Purchase Order			Payment Number			4	- 1
						Search	Reset S	ave

5. Haga clic en el enlace Número de factura para ver más detalles. Aparecerá la pantalla Factura.

ORACLE				(i)		٢	Ω F	ר ר	LG
View Invoices								(D <u>o</u> ne
	n 01 100 100				6 20 200			Marini	797
Search					Advanced	Saved Se	arch A		roquirod
** Invoice Number	K_TAX_5		Co	onsumption Advice			Atte	east one is	required
** Supplier		•		Invoice Status	~				
Supplier Site		•		Paid Status	~				
** Purchase Order				Payment Number					
							Search	Reset	Save
Search Results									
View 🗸 🗿 🔚 Detach									- 1
Invoice Invoice Date Type Number	Purchase Order	Supplier	Supplier Site	Unpaid Amount	Invoice In Amount St	voice P atus N	ayment umber	Co	mments
UK_TAX_5 12/14/22 Stand	lard 381500002406	DATAFORCE ITALIA S R L A SOCIO UNICO	ROMA	120.00 GBP	120.00 GBP Ap	pro			
(5)									



Ver facturas

6. Puede ver los detalles de la factura.

ORACL	.e										 	ΩΡ	Û.	6
Invoice: U	K_TAX_5												Done	
	ALL CALLER	146.6.0		1 151 10		N HAL / I	887 8	CONTRACTOR OF	A GRA	16.00	OF THE		1.11 1.	11
	Business L	Jnit OU Hertz UK HEL		Invoid	ce Amount	120.00 GBP								
	Legal Entity Na	me LE Hertz Europe Limited								Invo	ice Tune Star	adard		
	Supplier or Pa	DATAFORCE ITALIA S F	RLA	Unpai	id Amount	120.00 GBP				IIIVO	ice type Stat	luaru		
		SOCIO UNICO		Payment	t Currency	GBP					cription			
	Suppliers			Tax Contr	ol Amount					Fund	s Status 🥝 R	eserved		
	Addre	ess 00186 ROMA, ITALY	ASIA I,							Δtta	chment Non			
	Invoice D	ate 12/14/22								~~~				
Lines Payme	nts												Consump	-
Line	Amount	Description	Budgeta	ary Control	Quantity	Unit Price	UOM Name	Pu	urchase (Drder	Rece	eipt	Advice	4
			Budget Date	Funds Status				Number	Line	Schedule	Number	Line	Number	
1	100.00	Tax PO	12/14/22	Reserved	1	100	Each	38150000	1	1				