



Training Fornitori Europa e APAC

Nuovo Utente – Creare Password e Log in Utente Registrato – Log in Aggiorna Preferenze Gestione di Ordine d'Acquisto e Processo di Richiesta di Modifica Visualizza l'Ordine d'Acquisto Creare Avviso di Spedizione Avanzato (ASN) Inviare Fatture Visualizzare Fatture



Dopo aver esaminato i passaggi di questa transazione, sarai in grado di creare la tua nuova password

Nota: non esiste una password predefinita al primo accesso.

Hai già la tua password? Vai alla slide 7 <u>qui</u>

Segui i passaggi per Modificare/Resettare la password del tuo account:

- 1. Accedi all'URL di produzione.
- 2. Clicca su Password Dimenticata.

 \frown

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



- 3. Inserisci il tuo username nel campo User ID.
- 4. Seleziona Password Dimenticata.
- 5. Clicca Invia.

Sign In Oracle Applications	Cloud
Forgot Password mgood@supplier.com	4

Il tuo username è l'indirizzo mail utilizzato durante la registrazione.



6. Controlla le tue mail per le informazioni di reset della password.

Sign In Oracle Applications Cloud
6 Check your email for password reset information. Ensure that you check your spam folders too. Sign In

7. Accedi alla tua mail e clicca il link di reset della password.

Oracle Fusion Applications-Password Reset Information	
evlf-dev4.fa.sender@workflow.mail.us2.cloud.oracle.com To • Michelle User	
Retention Policy Default Hertz policy (1 year, 6 months)	Expires 7/25/2024
Dear Michelle User,	
You have requested to reset your password for Oracle Fusion Applications through Self Service Portal.	
Please follow the link below to reset your password.	7
https://fa-evlf-dev4-saasfaprod1.fa.ocs.oraclecloud.com:443/hcmUI/faces/ResetPassword?ase.gid=520c	91dc6406423ca228812ae1405614
If you did not request this information or have any question, contact your system administrator.	
Thank You, Oracle Fusion Applications	



- 8. Inserisci la tua nuova password due volte.
- 9. Clicca Invia.



10. Verrai indirizzato alla tua pagina di destinazione





11. Seleziona l'applicazione Portale Fornitori.

ORACLE		
and the second	Good afternoon,	
0 0 0 0 0 0 0	Supplier Portal Tools Others	
	Arrs (11)	
	Supplier Portal	
0 0 0 0 0 0 0 0		
0,000,0	Things to Finish	

12. Potrai vedere la lista delle attività e altri dettagli sulla home page del Portale Fornitori.

ORACLE					
Supplier Portal					
	Requiring Attention 46 6 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	Recent Activity Last 30 Days Orders changed or cancelled Orders spaned	2 PO Puet 5	ction Reports ^{typa} ase Anount 214 EUR	
Involces and Payments Create Involce Create Involce Ver Honcies Vergenations Vergenations Manage Reportes Coadifications Manage Questionnaires Verge Qualifications Company Profile					



Log In

Segui i passaggi per Accedere al Portale Fornitori:

- 1. Accedi alla pagina di accesso del Portale Fornitori.
- Inserisci Username e Password. Viene visualizzata la home page del Portale Fornitori

Il tuo username è l'indirizzo mail utilizzato durante la registrazione.

Sign In Oracle Applications Cloud	1
Company Single Sign-On or2 xINFO@APISAAUTOTRASPORTI.ITx Forgot Password Sign In English v	



Log In

3. Seleziona l'applicazione Portale Fornitori.

ORACLE		
	Good afternoon,	
0 0 0 0 0 0 0	Supplier Portal Tools Others	
	АРРЯ 3	
	Supplier Portal	
	0 Things to Finish	

4. Potrai vedere la lista delle attività e altri dettagli sulla home page del Portale Fornitori.

ORACLE				
Supplier Portal				4
Search Orders V Order Number	٩			
Tasks				0
Orders				
Manage Orders	Requiring Attention	Recent Activity Last 30 Days	Transaction Reports Last 30 Days	
•		Orders changed or canceled 2	PO Purchase Amount 214 EUR	
		Orders opened 5		
Agreements				
Manage Agreements				
Shipments	46	· 2	(<u>_</u>
Manage Shipments				
Create ASN				
Create ASBN				
 Upload ASN or ASBN 	45			
View Receipts				
View Returns	Schedules Overdue or Due Today			
Contracts and Deliverables	R			
Manage Contracts	Constitue Marine			
Manage Deliverables	Supplier News			
Invoices and Payments				
Create Invoice				
View Invoices				
View Payments				
Negotiations				
View Active Negotiations				
Manage Responses				
Qualifications				
Manage Questionnaires				
View Qualifications				
Company Profile				
Manage Profile				



Aggiorna Preferenze

- 1. In alto a destra nell'applicazione
- 2. Seleziona l'icona con le tue iniziali

	Settings and Actions	Sign Out
	Personalization Access Accessibility Settings Set Preferences	
nslation Ot	Print Me	
	Hide Help Icons Applications Help	
	About This Application	0

3. Seleziona Imposta le Preferenze

	Settings and A	ctions	Sign Out
2	Personalization	nas	
	Set Preferences		
	Print Me		
	Hide Help Icons Applications Help		(i)
	About This Application		



Aggiorna Preferenze

4. Seleziona e aggiorna ciascuna opzione delle preferenze secondo le tue necessità





Dopo aver esaminato i passaggi di questa transazione, sarai in grado di gestire gli ordini di acquisto e il processo di richiesta di modifica.

Segui i passaggi per gestire gli Ordini d'Acquisto (PO) e il processo di richiesta di modifica.

Accedi al Portale Fornitori e seleziona l'applicazione Portale Fornitori.



2. Clicca l'opzione **Gestisci Ordini** dalla lista **Attività**. Viene visualizzata la schermata **Gestisci Ordini**.

ORACLE				Â
Supplier Portal				
Search Orders V Order Number	्			1 111
Tasks				- 1
Orders Manage Orders	Requiring Attention	Recent Activity Last 30 Days		
Agreements		Orders opened Receipts	2 16	
Manage Agreements Shipmonte	25			
Manage Shipments Create ASN	23	Transaction Reports Last 30 Days		
Create ASBN Upload ASN or ASBN		PO Purchase Amount Invoice Amount	210 EUR 121 EUR	
View Receipts View Returns	25	Invoice Price Variance Amount	0 EUR	
Contracts and Deliverables	Schedules Overdue or Due Today			*



- 3. Inserisci i criteri di ricerca richiesti, ad esempio il numero Ordine, il sito del Fornitore, ecc. per cercare l'Ordine d'Acquisto richiesto. (In questo esempio, il numero **Ordine** viene utilizzato come parametro di ricerca)
- 4. Clicca su Cerca. Verranno visualizzati i risultati di ricerca.

ORACLE				↓ ↓ ↓
Manage Orders ⑦				Done
Headers Schedules				1775-731
Search		Advanced	Manage Watchlist Saved Search All Orders	3 .
Sold-to Legal Entity	•		Order 4000663	
Bill-to BU	~		Status	× C
Supplier Site	•	Include C	Closed Documents No v	4
				Search Reset Save

5. Clicca il link del numero **Ordine** per visualizzare maggiori dettagli.Viene visualizzato l'**Ordine d'Acquisto**.

ORACLE						ΩF	⊐ Ç JA
Manage Orders ⊘							Done
Headers Schedules		C/ 8 10	I MARKED ARE CON	VANCER	ne car		AT ATTY MENTAL
			Manage Wetshilet		All Orders		
A Search		Agvanced	Manage Watchlist	saved Search	All Orders		~
			Order	4000605			
Bill-to BU			Status			~	
Supplier Site		Includ	le Closed Documents	No 🗸			
						Search	Reset Save
Search Results							
Actions 🗸 View 🖌 Format 🗸 🥒 🎵 📴 Freeze 🔛 Detach 📣 Wrap							
Order 5 Order Date Description	Supplier Site	Buyer	Orde	red Currency	Status	Life Cycle	Creation Date
4000663 1/5/23 iSupplier Tax Calculation_ES	GETAFE	Yadav, Namit	100	.00 EUR	Open	¢	1/5/23
Columns Hidden 28							



6. È possibile visualizzare i dettagli dell'Ordine d'Acquisto selezionato.

ORACLE						
Purchase Order:	4000663 ⑦			View PDF Action	ons V Refresh Done	Order Life Cycle
General Sold-to Legal Entity Bill-to BU Order Status Buyer Creation Date	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 Góngora 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)
Required Acknowledgmen Payment Terms	t None s Net 60	Shipping Method Freight Terms FOB			 Requires signature Pay on receipt Confirming order 	8

- 7. Clicca su Azioni sotto la sezione Linee per visualizzare il menu a tendina.
- 8. Seleziona l'opzione **Modifica** dal menu a tendina. Viene visualizzato un messaggio di **Avviso**.

Additional Information Hertz Legacy PO Number Lines Schedures	Legacy Syster Nam	n e	Context	Prompt		
Actions View Format	Freeze 🔐 Detach	ell Wrap	Base	Price	Ordered	Status
Edit	Tax PO	1 Each	100.00	100.00	100.00	Open
Cancel Line						



9. Clicca su **Sì** per creare un cambio ordine sul documento. Viene visualizzata **Modifica Cambio Ordine**.

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

10. Inserisci la descrizione nel campo Descrizione.

ORACLE					
Edit Change Order: 1	0			Actions	Save Submit Cancel
	10		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
Change Order		Status	Incomplete	Initiating Party	Supplier
* Description	Test_121	Amount Changed	0.00 EUR	Initiator	José Antonio Góngora
Creation Date	1/5/23				
Main Contract Terms					
Sold-to Legal Entity	LE Hertz de Espana, S.L.	Supplier	ASENGA LOGISTICA SLU	Ordered	00.00 EUR
Bill-to BU	OU Hertz ES RAC	* Supplier Site	GETAFE	Description	ISupplier Tax
Order	4000663	Supplier Contact	José Antonio Göngora	Agreement	Calculation_ES /
Status	Open	Bill-to Location	SP HERTZ ESPANA	Agreement	
* Buyer	Yadav, Namit	Default Ship-to	OD HEDTZ ESDANA	Master Contract	
Creation Date	1/5/23	Location	OF HERIZ ESPANA		
Terms Notes and Attachmeet	ents				



11. Aggiorna la **Quantità** o il **Prezzo Base** dell'ordine, se necessario. Dopo aver aggiornato i dettagli, clicca un punto qualsiasi al di fuori della casella del campo per salvare le modifiche.

s Schedules ctions ▼ View ▼ Format ▼	11					
Line Item	Description	Quantity UOM	Base Price	Price	Ordered S	Status
1	Tax PO	1 Each	100.00	100.00	100.00 C	Open
olumns Hidden 19						

12. Viene visualizzato un popup di **Conferma** e la modifica di ordine viene inviata per l'approvazione.

ORACLE								-	Û Û	JA
Purchase Order:	4000663 ⑦	Confirmation		View PDF Action	ons ▼ Refresh	Order Li	Order Life Cycle			
Main		The change order 1 f	or document Purchase Orde	er number 4000663 was submitt	ed for approval.	Ordered				
General						Oldered				
Sold-to Legal Entity	LE Hertz de Espana, S.L.	Supplier	ASENGA LOGISTICA SLU	Ordered	100.00 EUR 1 2					
Bill-to BU	OU Hertz ES RAC	Supplier Site	GETAFE	Description	iSupplier Tax	/ 0	0 41	5	80	\tilde{x}
Order	4000663	Supplier Contact	José Antonio Góngora	Source Agreement	Calculation_Es			Amount (EUR)	
Status	Open 🚯	Bill-to Location	SP HERTZ ESPANA	Supplier Order			View	Dotaile		
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		2	Requires signature	D				
Payment Terms	s Net 60	Freight Terms								
		FOB		5	 Pay on receipt 					
				5	 Confirming order 					



13. Le modifiche verranno aggiornate una volta che la modifica di ordine viene approvata.

(In questo esempio, il Prezzo Base è aggiornato.)

erms Notes and Attachments							
Pequired		Shipping					
Acknowledgment		Method			-	_ Requires	signature
Payment Terms Net 60		Freight Terms					
		FOB			-	— Pay on ree	ceipt
					-	– Confirming	g order
Hertz Legacy PO Number	L	egacy System Name		Context F	Prompt		
Actions View Format	Freeze	🖞 Detach 🛛 🖌 Wrap			13		
Line Item	Description		Quantity UOM	Base Price	Price	Ordered	Status
1	Tax PO		1 Each	110.00	110.00	110.00	Open
Columns Hidden 19							



Visualizza Ordine d'Acquisto

Dopo aver esaminato i passaggi di questa transazione, sarai in grado di visualizzare gli ordini di acquisto.

Segui i passaggi per visualizzare l'Ordine di Acquisto.

1. Accedi sul Portale Fornitori e seleziona l'applicazione Portale Fornitori.



2. Clicca l'opzione **Gestisci Ordini** dalla lista **Attività**. Viene visualizzata la schermata **Gestisci Ordini**.





Visualizza Ordine d'Acquisto

- 3. Inserisci i criteri di ricerca richiesti, ad esempio il numero Ordine, il sito del Fornitore, ecc. per cercare l'Ordine di Acquisto richiesto. (*In questo esempio, il numero Ordine viene utilizzato come parametro di ricerca.*)
- 4. Clicca su **Cerca**. Verranno visualizzati i risultati corrispondenti ai criteri di ricerca.

ORACLE				() :::		Ļ LG
Manage Orders ⑦						Done
				A 6 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		1.11 151
Headers Schedules						
⊿ Search		A	dvanced Manage Wat	cchlist Saved Search All Orders	3	`
Sold-to Legal Entity	•	•		Order 381500002406		
Bill-to BU	~			Status	~	
Supplier Site	•		Include Closed Doc	cuments No 🗸	• •	
					Search Res	et Save

5. Clicca sul link del numero **Ordine** per visualizzare maggiori dettagli. Viene visualizzato l'**Ordine di Acquisto**.

ORACLE					()			⊐ Û	LG
Manage Orders ⑦									D <u>o</u> ne
Headers Schedules									5 754
✓ Search			A <u>d</u> vanced	Manage Watchlist	Saved Search	All Orders			~
Sold-to Legal Entity	▼			Orde	r 38150000240	6			
Bill-to BU	~			Statu	5		~		
Supplier Site			Includ	le Closed Document	s No 🗸				
							Search	Reset	Save
Search Results									
Actions 👻 View 👻 Format 👻 🥒	' ቻ 📴 Freeze 🔛 Detach 📣 Wrap								
Order Order	Date Description	Supplier Site	Buyer	Orde	ered Currency	Status	Life Cycle	Creati Date	on
381500002406 12/14/22	2 iSupplier Tax Calculation_UK	ROMA	Yadav, Namit	10	0.00 GBP	Closed for I	0	12/14/2	22
Columns Hidden 28									



Visualizza Ordine d'Acquisto

6. Potrai visualizzare i dettagli dell'Ordine di Acquisto.

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		



Dopo aver esaminato i passaggi di questa transazione, sarai in grado di creare un Avviso di Spedizione Avanzato (ASN). Questo processo è utilizzato dai Fornitori di Servizi di Trasporto in Italia.

Segui i passaggi per Creare un Avviso di Spedizione Avanzato (ASN).

1. Accedi sul Portale Fornitori e seleziona l'applicazione Portale Fornitori.

ORACLE		
	Good afternoon,	
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Supplier Portal Tools Others	
	APPS 1	
00000		
	Supplier Portal	
0,000,0	Things to Finish	

2. Clicca l'opzione **Crea ASN** dalla lista delle **Attività**. Viene visualizzata la pagina **Crea ASN**.

Supplier Portal						
Search Orders V Order Number	्				19.19.18 Mar. 1	8.98
Tasks						0
Orders • Manage Orders • Agreements • Manage Agreements Shipments • Create ASN • Create ASN • Create ASN • Upload ASN or ASBN • 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	
View Returns Contracts and Deliverables Manage Contracts Manage Deliverables Invoices and Payments Create Invoice View Invoices View Payments Negotiations View Active Negotiations	Schedules Overdue or Due Today Supplier News					



- 3. Immetti i criteri di ricerca richiesti come il numero dell'Ordine d'Acquisto o il Fornitore per cercare l'Ordine d'Acquisto richiesto. (In questo esempio, Fornitore viene utilizzato come parametro di ricerca.)
- 4. Clicca su **Cerca**. Vengono visualizzati i risultati corrispondenti ai criteri di ricerca.

ORACLE	Ξ				
Create ASN	0				Dgne
Search		an a			3 need Search Purchase Order ~
Search Result	** Purchase Order Supplier Item	•		** Supplier APISA EMILIO Due Date	Search Reset Save
View 🔻 Creat	Item Description Supplier Item	Purchase Order Line	Purchase Order Schedule Due Date	Ordered Quantity UOM Name	
No search conducted	d.				

5. Seleziona l'Ordine di Acquisto richiesto e clicca OK.

ORA	ACLE				
Create	ASN 🕐	Search and Select: Purcha	ase Order	×	Done
⊿ Sear	rch ** ,	Search ** Purchase Order ** Supplier	APISA	** At least one is required	Advanced Saved Search Purchase Order ~ ** At least one is required
Search F	Results	** Sold-to Legal Entity Purchase Order	Sold-to Legal Entity	Search Reset	Search Reset Save
view •	Create Aa	460500205468	LE Hertz Italiana S.r.I.	APISA EMILIO	Trad
Item	i	460500205469	LE Hertz Italiana S.r.I.	APISA EMILIO	5 Jity UOM Name
No search o	onducted.	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.	APISA EMILIO	
				ОК Салсеі	



6. Clicca su Crea ASN. Vengono visualizzati i Dettagli di Creazione ASN.



- 7. Inserisci la quantità nel campo Quantità nella sezione Linee.
- 8. Clicca l'icona Allegati (+). Viene visualizzata la sezione Allegati.

Create ASN Details ⑦		Sub <u>m</u> it	<u>C</u> 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 Decial Handling Code		
Freight Terms	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 Actions			
Item Item Supplier Item	Purchase 7 * Quantity UOM Name Ship-to Location Ordered Ordered Received Attachments Quantity Quantity UOM Quantity Attachments		
▶ BRI050-BBK01	460500205469 [] Each V IT Roma Casale C 5 Each 2 None - 8		



- 9. Clicca su **Seleziona File**. Sfoglia e carica il file richiesto dal tuo dispositivo.
- 10. Inserisci il nome del file nel campo Titolo.

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

11. Clicca su **OK** dopo aver inserito tutti i dettagli. Hai allegato il file con successo.

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



- 12. Inserisci i dettagli di spezione nel campo Spedizione.
- 13. Clicca su Invia per inviare l'ASN.

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



- 14. Viene visualizzato un popup di **Conferma** che indica che l'ASN è stato creato.
- 15. Clicca su OK.

ORACLE				
Create ASN Details ⑦				Submit Gancel
▲ Header				
* Shipment	ASN5		Packing Slip	
* Shipped Date	1/12/23 9:26 PM		Packaging Code	
* Expected Receipt Date	1/12/23 9:26 PM		cial Handling Code	
Freight Terms	~		14 Tare Weight	
Shipping Method		Confirmation	Tare Weight UOM	
Number of Supplier Packing Units		ASN ASN5 was created. Number of lines; 1.	Net Weight	
Bill of Lading		OK	Net Weight UOM	
Waybill			Comments	
▲ Lines				
Actions View View Remove Line				
Item Item Supplier Item	Purchase Order	* Quantity UOM Name Ship-to Locati	on Ordered Ordered Quantity Quantity UOM	Received Quantity Attachments
BRI050-BBK01	460500205469	2 Each V IT Roma Casale	C 5 Each	2 ASN_Attachment_Tr



Inviare Fatture

Dopo aver esaminato i passaggi di questa transazione, sarai in grado di inviare fatture.

Segui i passaggi per inviare Fatture.

1. Accedi al Portale Fornitori e seleziona l'applicazione Portale Fornitori.



2. Clicca sull'opzione **Crea Fattura** dalla lista delle **Attività**. Viene visualizzata la pagina **Crea Fattura**.

Supplier Portal			
Search Orders V Order Number	्र <i>ाग्यात्वर (ह.स. २</i> ०) २		
Tasks			6
Orders Manage Orders Manage Schedules Acknowledge Schedules in Spreadsheet Agreements Manage Agreements Manage Shipments Create ASN Create ASN Create ASN Upload ASN or ASBN Upload ASN or ASBN Upload ASN or ASBN Uview Receipts Uview Returns 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 Paym Create Invoice View Invoices View Payments			



Inviare Fatture

3. Inserisci i dettagli nei campi obbligatori contrassegnati da un asterisco (*).

ORACLE				()		Ļ lg
Create Invoice ⑦			Invoic	e Actions 👻 Save	e and Close Submit	t <u>C</u> ancel
						1.7.7.7.9.1
* Identifying PO	•	Remit-to Bank Account	,	* Number		
Supplier	DATAFORCE ITALIA S R L A SOCIO UNICO	Unique Remittance Identifier		* Date	m/d/yy	to
Taxpayer ID		Unique Remittance		* Туре	Invoice 🗸	
* Supplier Site	•	Description		Invoice Currency		
Address		Attachments	None 🕂	Payment Currency		
Supplier Tax Registration Number	•	Tax Control Amount				
Customer						
		Name				(3)
Customer Taxpayer ID	Ŧ	Address				
Linco						
Lines						
View 🔻 🕂 🗶 Can	cel Line					
* Number * Type	Purchase Order	Consumption Advice	Supplier Item Item D	escription Ship-	to Location Tax	x Classifica 📕 🗸

4. Clicca su Invia per inviare la fattura.

Create Inv	oice ⊘											h	nvoice Actions 👻	Save Save	and Close	ub <u>m</u> it
B. 108	IDS. CANDAGO	Vielania	0		11.11				0.200	AT AT A SHORE THE AL		0.00	-		in in	
	Identifying PO 4073285 v Remit-to Bank Accou				Remit-to Bank Account		* Number INV_4073265					(4)				
	Supplier Hertz System Test Supplier 2 Unique Remittance Identi				que Remittance Identifier		* Date 9/26/22					\smile				
	Taxpayer ID 123-132123 Unique Re				Unique Remitta	nce Identifier Check Digit					Туре	Invoice				
	Supplier Site Primary Office 💌				Description				Inv	oice Currency	USD - US Dollar					
	Address Lane1, WINSTON, MO 64689, Daviess					Attachments	None 🕂			Payr	nent Currency	USD - US Dollar				
	Supplier Ta:	x Registration Nu	mber		•			Tax Control Amount								
Customer																
		Customer Taxpay	yer ID 13	1938568	w			Name	LE The Hertz Corporation							
								Address								
Lines																
View 👻 🕂	× F	Cancel Line														
			Purcha	se Order	Cons	umption Advice	6	h-D-d-d-		Ch:	T. Classification	Available	0			
Number	туре	* Number	* Line	* Schedule	Number	Line	Supplier item	Item Description		Ship-to Location	Tax Classification	Quantity	Quantity	Unit Price	UOM	Amount
1	Item	· 4073265	1	1				Test		FL Tampa 9017A	•	1	1	25	ED	25.00
		Total	í.													25.00
Summary Tax	Lines															



Inviare Fatture

5. Verrà visualizzato un messaggio di conferma dopo aver inviato la fattura.

G				
K	<u> </u>			
32	🗸 Invoice	INV_4073265 has been submitted.		×
	Identifying PO	4073265	Remit-to Bank Account	Number INV_4073265
	Supplier	Hertz System Test Supplier 2	Unique Remittance Identifier	Date 9/26/22



Visualizzare Fatture

Dopo aver esaminato i passaggi di questa transazione, sarai in grado di Visualizzare Fatture.

Segui i passaggi per visualizzare Fatture.

1. Accedi al Portale Fornitori e seleziona l'applicazione Portale Fornitori.



2. Clicca l'opzione Visualizza Fatture dalla lista Attività. Viene visualizzata la sezione Visualizza Fatture.

Supplier Portal			
Search Orders V Order Number	्		
Tasks			0
Orders Manage Orders Manage Schedules Acknowledge Schedules in Spreadsheet Agreements Manage Agreements Shipments Create ASN Create ASN Vipolad ASN or ASBN Vipolad ASN or ASBN View Receipts View Receipts View Returns 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 Payments Create Invoice View Invoices			



Visualizzare Fatture

- 3. Immetti i criteri di ricerca richiesti come Numero Fattura, Fornitore, Ordine di Acquisto, ecc. per cercare la fattura richiesta. (*In questo esempio, il Numero Fattura viene utilizzato come parametron di ricerca*)
- 4. Clicca su **Cerca**. Vengono visualizzati i risultati corrispondenti ai criteri di ricerca.

ORACL	Ξ			(i)	• • • • • • • • •		Þ	Д LG	
View Invoid	es							Done	
▲ Search		3			Advanced	Saved Searc	h All Inv	oices	2
	** Invoice Number	UK_TAX_5		Consumption Advice					1
	** Supplier		•	Invoice Status	~]			1
	Supplier Site		•	Paid Status	~				1
	** Purchase Order			Payment Number			(4))	
						Sea	rch Re	set Save	1

5. Clicca il link del **Numero Fattura** per visualizzare maggiori dettagli. Verrà visualizzata la pagina delle **Fatture**..

ORACLE				()			ЪÔ	LG
View Invoices								D <u>o</u> ne
	6.0				6 10 ° C		AT AT N	1757
Search					A <u>d</u> vanced	Saved Search	All Invoices	~
						**)	At least one is	required
** Invoice Number	UK_TAX_5		Co	onsumption Advice				- 1
** Supplier		•		Invoice Status	~			
Supplier Site		•		Paid Status	~			
** Purchase Order				Payment Number				
						Searc	h Reset	Save
Search Results								
View 👻 🗿 🗐 Detach								- 1
Invoice Invoice Date T	ype Purchase Order	Supplier	Supplier Site	Unpaid Amount	Invoice Inv Amount Sta	voice Payme atus Numbe	nt Co r	mments
UK_TAX_5 12/14/22 S	tandard 381500002406	DATAFORCE ITALIA S R L A SOCIO UNICO	ROMA	120.00 GBP 12	20.00 GBP Ap	pro		
5								



Visualizzare Fatture

6. Potrai visualizzare i dettagli della fattura.

ORACLE										Ĺ	ם נ	٦ ¢	6
Invoice: UK_TAX_5												Done	
	6.6.6		Jacob Jacob Jacob		0 W. 1 1	867 4	BINES CON ST		126.202	0			11
Business Unit	OU Hertz UK HEL		Invoic	e Amount	120.00 GBP								
Legal Entity Name	LE Hertz Europe Limited								Invo	ice Type Star	ndard		Ш
Supplier or Party	DATAFORCE ITALIA S R	LA	Unpai	id Amount	120.00 GBP						laara		Ш
Supplier Site	SOCIO UNICO		Payment	Currency	GBP				Des	scription			ш
Address	PIAZZA DI SANT ANAST, 00186 ROMA, ITALY	ASIA 7,	Tax Control Amount Funds State						s Status 🥑 R	tus 🥝 Reserved			
Invoice Date								Atta	achment Non	e			
Lines Payments Items View Fig Detach													
Line Amount Des	scription	Budgetary Control		Quantity	Unit Price	UOM Name	P	urchase (Order	Rece	ipt	Advice	3
		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				