

标准帐户发票

确保SAP Business Network注册

在 SAP Business Network上进行交易之前，您必须确保您已在网络上注册。以下流程用于在网络上注册供应商：

Micron业务请求者提交新的采购申请 (PR)，然后将其转换为采购订单 (PO)。

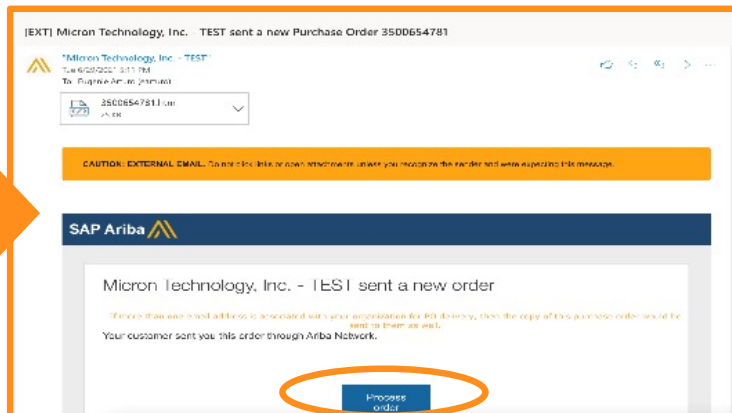
然后通过 SAP Business Network发送采购订单，这会触发向供应商发送电子邮件。这是到网络注册的交互式采购订单电子邮件链接。

供应商会收到一个注册 SAP Business Network 标准帐户的链接(或该链接会导向到现有的标准帐户或企业帐户)

单击交互式采购订单中的链接以开立发票

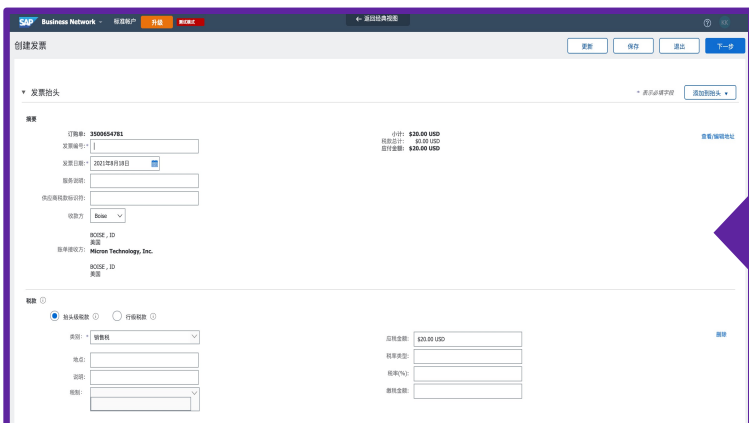
1. 在注册过程中，Micron采购订单通过 SAP Business Network发送，这会触发发送给您的电子邮件。检查您的电子邮件收件箱以获取来自Micron的链接
2. 选择超链接框处理订单。如果出现对话框，请选择打开。

注意：如果您没有收到电子邮件，或者在按照以下所有说明操作后找不到您的电子邮件，请联系 [Micron Supplier Enablement team](#) 寻求支持。



从采购订单生成 PDF 发票

1. 通过交互式采购订单访问 SAP Business Network后，单击下拉菜单中的创建发票和标准发票。
2. 完成发票详细信息，包括摘要、税费、运输、付款条件、供应商增值税和行项目。如果您有订单项详细信息，请选择相应的订单项操作下拉列表。
3. 完成发票详细信息后，单击表单底部的下一步。在提交之前，系统会提示您检查发票。



如果您的交互式采购订单电子邮件丢失

1. 登录您的 SAP Business Network 帐户
2. 点击顶部菜单栏中的工作台
3. 点击订单图块
4. 点击您要开具发票的采购订单旁边“操作”列中的“向我发送副本以采取操作”

