

Standard Accountの請求

SAP Business Network の登録を確認する

SAP Business Networkで取引する前に、ネットワークに登録されていることを確認する必要があります。次のプロセスは、ネットワーク上でサプライヤーを登録するために使用されます。

Micron Business Requestor は、新しい発注書(PR)を送信します。これは、発注書(PO)に変換されます。

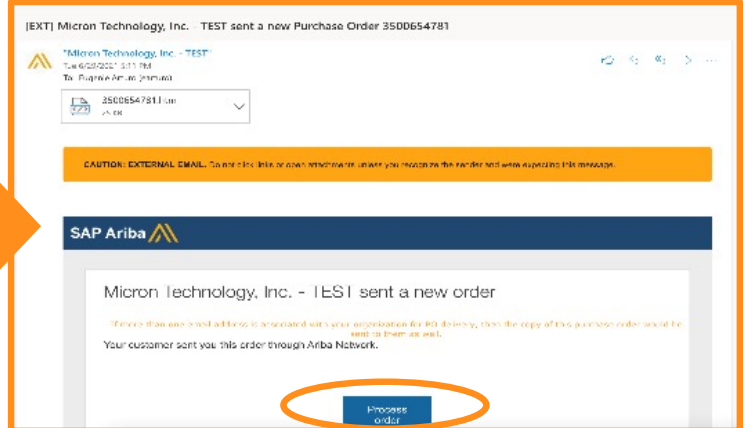
次に、POはSAP Business Networkを介して送信され、サプライヤーへ電子メールが転送されます。これは、ネットワーク登録への相互的なPOメールリンクです。

サプライヤーは、SAP Business Network Standard Accountに登録するためのリンクを受け取ります。(または、リンクは既存のStandardまたは、Enterprise Accountにリダイレクトされます)。

請求書へは相互的なPOの「リンク」をクリック

1. 登録プロセスであるMicron POは、SAP Business Networkを介して送信され、電子メールが送信されます。Micron Technologyからのリンクについては、電子メールの受信ボックスを確認してください。
2. ハイパーリンクボックスの「注文の処理」を選択します。ダイアログボックスが表示されたら、「開く」を選択します。

注:メールが届かない場合、または以下のすべての手順を実行してもメールが見つからない場合は、**Micron Supplier Enablement team** にサポートを依頼してください。



POからPDF請求書を生成する

1. 相互的なPOを介してSAP Business Networkにアクセスしたら、ドロップダウンメニューから「請求書を作成」、および「Standard Invoice」をクリックします。
2. 概要、税金、送料、支払い条件、Supplier VAT、広告申込情報などの請求書の詳細を入力します。ラインアイテムの詳細がある場合は、適切な「ラインアイテムアクション」のドロップダウンを選択します。
3. 請求書の詳細を入力したら、フォームの下部にある「次へ」をクリックします。送信する前に請求書を確認するように求められます。

相互的なPOメールが失われた場合

1. SAP Business Network account にログインします。
2. 上部のメニューバーで「Workbench」をクリックします。
3. 「注文」タイトルをクリックします。
4. 請求する発注書の横にある「アクション」列で、「コピーを送信」をクリックしてアクションを実行します。

