

One World.  Made Better.™



منصة موردي كوبا - دليل الموردين

GUARDIAN® 
INDUSTRIES

One World.  Made Better.™



تأكد من استخدامك لأحدث إصدار من التالي:

May 2022 Release (R33) supports the latest versions of these web browsers:

- Google Chrome 99.0
- Mozilla Firefox 98.0
- Microsoft Edge 99.0

GUARDIAN® 
INDUSTRIES

مقدمة إلى منصة موردي كوبا (CSP)

يمكنك الإطلاع على معلومات حول شركتك في الصفحة الرئيسية

الرئيسية (Home)

يمكنك تكوين ملف التعريف الخاص بك في صفحة الملف الشخصي، حيث يمكنك تخصيص ملف تعريف عام أو خاص لكل عميل على حدا

الملف الشخصي (Profile)

يمكنك العثور على الطلبات التي تتلقاها من العملاء في صفحة الطلبات، عبر اختيار اسم العميل

الطلبات (Orders)

يمكنك عرض جميع الفواتير والتحقق من وضعها الحالي في صفحة الفواتير

الفواتير (Invoices)

 coupa supplier portal

ANIA | NOTIFICATIONS 13 | HELP

Home

Profile

Orders

Service/Time Sheets

ASN

Invoices

Catalogs

Business Performance

Sourcing

Add-ons

Setup

المصادقة الثنائية (2FA)

بدء من مايو 2023، يجب عليك تمكين عامل المصادقة الثنائية لمزيد من الأمان. ستطلب منك المنصة الآن استخدام المصادقة الثنائية للوصول إلى بياناتهم في CSP، مثل:

- الهيئة قانونية
 - تفاصيل البنك
 - العنوان المسجل للتحويلات
 - إدارة تصاريح وصلاحيات المستخدمين الجدد والحاليين
- * يمكنك تمكينه في كل مرة تقوم فيها بتسجيل الدخول إلى حسابك، وهذا اختياري

 coupa supplier portal

KATIA | NOTIFICATIONS 6

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Business Performance

Account Settings
Notification Preferences
Log Out

My Account Security & Two-Factor Authentication

Settings
Notification Preferences
Security & Two-Factor Authentication

Two-Factor Authentication

☒ Enable only for Payment Changes (Required for changing Legal Entity or Remit-To)
☐ Enable for Both Account Access (Login) and Payment Changes

Via Authenticator App **Enabled**

☒ Enabled Using an Authenticator App available from your mobile phone app store
[Change Authentication App](#)

Via SMS **Disabled**

☐ Enable Using SMS, a code will be sent to your mobile phone number. Enter verification code when prompted and select OK. SMS rates apply.

[Show Recovery Codes](#) [Regenerate Recovery Codes](#)

المصادقة الثنائية (2FA)

My Account Security & Two-Factor Authentication

Settings

Notification Preferences

Security & Two-Factor
Authentication

Two-Factor Authentication

- ☒ Enable only for Payment Changes (Required for changing Legal Entity or Remit-To)
☐ Enable for Both Account Access (Login) and Payment Changes

Via Authenticator App Enabled

- ☒ Enabled Using an Authenticator App available from your mobile phone app store

[Change Authentication App](#)

Via SMS Disabled

- ☐ Enable Using SMS, a code will be sent to your mobile phone number. Enter verification code when prompted and select OK. SMS rates apply.

Show Recovery Codes

Regenerate Recovery Codes

لتمكين المصادقة الثنائية، اضغط على إعدادات الحساب تحت اسمك، سيتم نقلك إلى صفحة حسابك، ثم اضغط على رابط الأمان والمصادقة الثنائية في الصفحة.

عند تمكين المصادقة الثنائية، يمكنك الاختيار من بين الخيارات التالية:

- للتغيير في الدفع (مطلوبة لتغيير الهيئة القانوني أو عنوان التحويلات)
- لكل من تسجيل الدخول وتغييرات الدفع

بناءً على الطريقة التي تريد تلقي رموز التحقق، يمكنك اختيار أحد الخيارات التالية، وتعيين اختيارك كالمفضل:

- عبر تحميل Authenticator App لاستخدام تطبيق المصادقة من متجر التطبيقات على هاتفك.

أو

- عبر رسالة نصية لاستخدام رمز يتم إرساله عبر رسالة نصية إلى رقم هاتفك.

المصادقة الثنائية - رسالة نصية

My Account Notification Preferences

Settings

Notification Preferences

Security & Two-Factor
Authentication

You will start receiving notifications when your customers enable them.

Email katia.madrid@kochgs.com

Mobile(SMS) +1 201-555-5555

Verify

! Verify number to receive SMS

Announcements

إذا كنت ترغب في تلقي إشعارات الرسائل النصية أو رموز التحقق، فيجب إدخال رقم هاتفك والتحقق من صحته من حسابي --- اشعارات المفضلة.

Enter the code that you received by SMS

Your verification code has been sent to: +1 201-555-5555

* Code

Cancel

Resend Code

OK

بعد إثبات ملكية رقم هاتفك، أدخل رمز التحقق في الصفحة.

بمجرد ان يتم التحقق بنجاح، ستتلقى رموز التحقق في الرسائل النصية

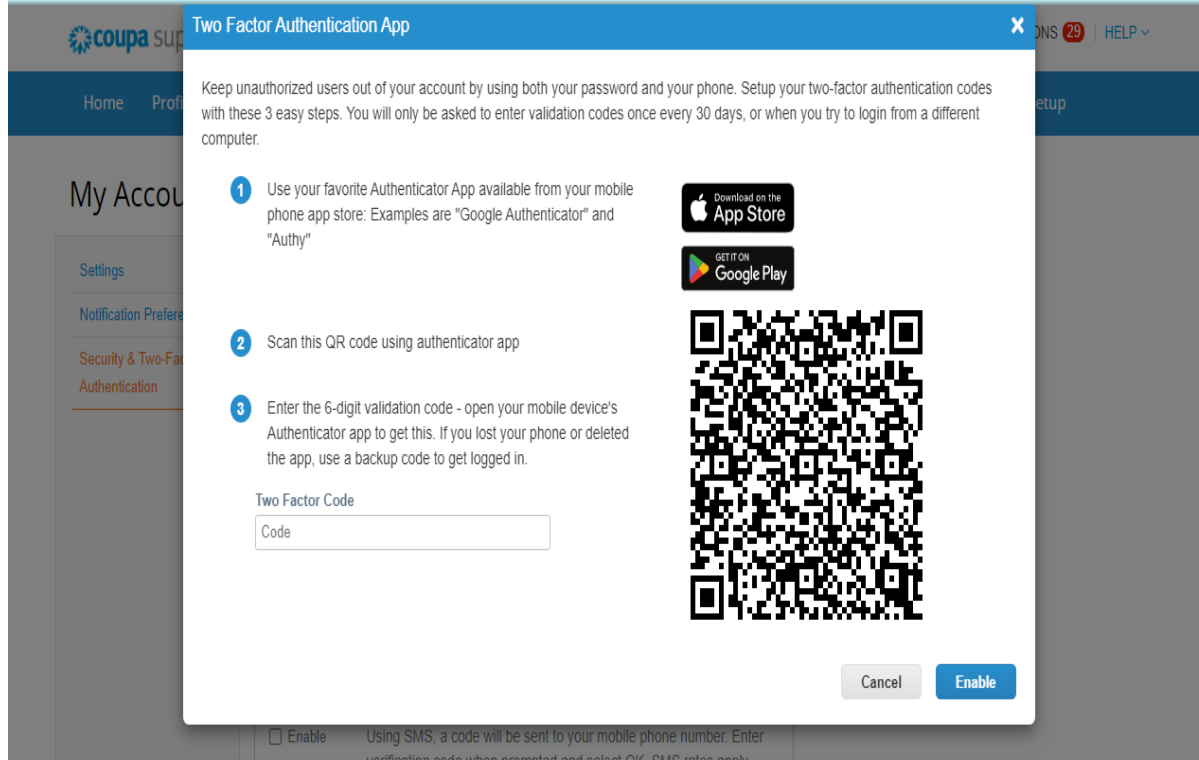
المصادقة الثنائية عبر تطبيق المصادقة

لاستخدام تطبيق المصادقة، ستحتاج إلى تحميل تطبيق إضافي على هاتفك، من خلال app store أو google play،

يمكنك الاختيار بين التطبيقات المتاحة. نوصيك بالتالي:
"Authy" و "Google authenticator"

بمجرد حصولك على التطبيق:

- افتح التطبيق
- امسح ال QR باستخدام التطبيق
- أدخل رمز التحقق المكون من 6 أرقام
- اضغط على تمكين.

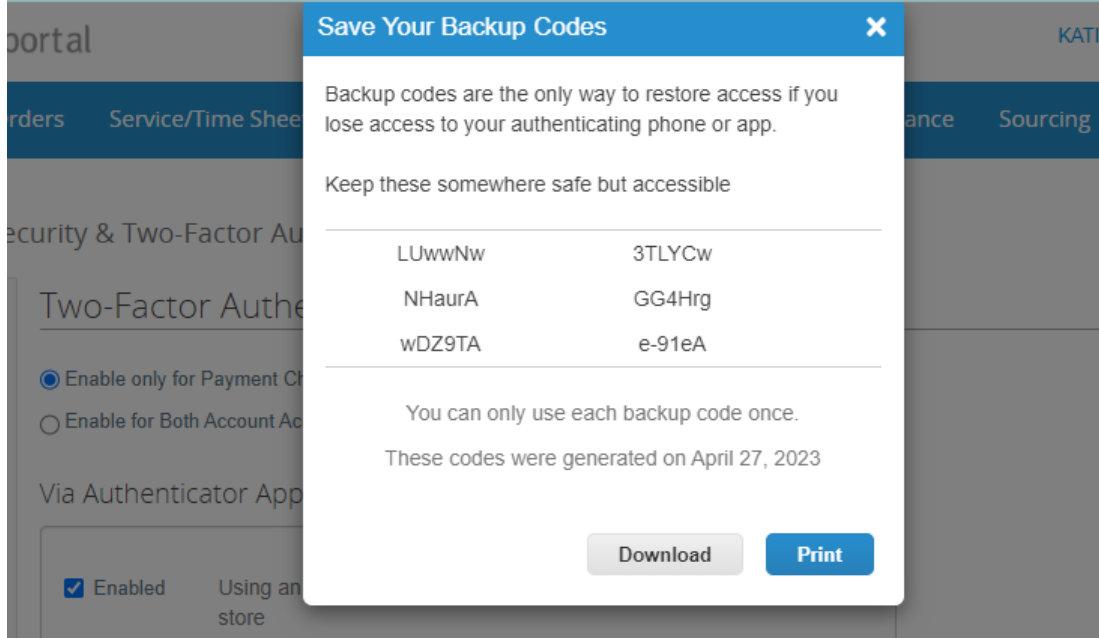


المصادقة الثنائية عبر تطبيق المصادقة

ستمنحك المنصة رموزا احتياطية في حالة فقدان التطبيق أو حذفه أو تغيير هاتفك،
اطبع هذه الرموز الاحتياطية أو أرسلها لنفسك عبر الايميل قبل الضغط على موافق.

ملاحظه

يمكن استخدام رمز الاسترداد مرة واحدة فقط، لذا قم بتحديث قائمتك إذا كان يجب عليك استخدام رمز الاسترداد.
اذهب إلى إعدادات الحساب > الأمان والمصادقة الثنائية و اضغط على إعادة إنشاء رموز الاسترداد للحصول على
قائمة جديدة من الرموز.



ملحوظات هامة:

- منصة كوبا CSP مجانية. لا يتعين عليك دفع أي شيء للتسجيل، أو الوصول إلى الطلبات أو الفواتير وما إلى ذلك
- تعرض المنصة حالياً خدمة التحقق من ملفك الشخصي بتكلفة إضافية. هذا اختياري تماماً، ونحن، SRG / Guardian لا نطلب هذا
- ابتداءً من مايو 2023، سيتم تطبيق خاصية المصادقة الثنائية في حين عرض أو إجراء تغييرات على الهيئة القانونية أو عنوان التحويلات أو الحساب البنكي في المنصة. إلى جانب الحسابات المذكورة مسبقاً، الباقي يبقى كما كان من قبل (للمزيد من المعلومات، اذهب للصفحات 4 – 8)

مقدمة إلى منصة موردي كوبا (CSP)

صفحة الإعداد (Setup) - الخيارات الأكثر استخداماً في هذه الصفحة هي:

- إدارة المستخدمين (User management) - إدارة تصاريح وصلاحيات المستخدمين؛
- إعداد الهيئة القانونية (Legal entity setup)؛
- إعداد طرق الدفع المفضلة (Payment preference setup)

 coupa supplier portal

ANIA | NOTIFICATIONS 12 | HELP

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Business Performance Sourcing Add-ons **Setup**

Admin Customer Setup Connection Requests

يمكنك تغيير اللغة في أسفل كل صفحة:



الإشعارات

الإشعارات (Notifications) - يمكنك اختيار الإشعارات المفضلة من أعلى يمين الصفحة، حيث تظهر عدد التنبيهات الجديدة في الصفحة: HANA ABDEL-HAKIM ABDEL-FATTAH | NOTIFICATIONS 3 | HELP

يمكنك التحكم في الإشعارات من Notifications Preferences

My Notifications

Notification Preferences

لتلقي إشعارات حول إجراء معين، يتم تحديد الاختيار المفضل من الإنترنت (من خلال منصة موردي كوبا)، أو الإيميل. في حالة عدم تحديد الاختيار لن يتم إرسال أي إشعار

My Account Notification Preferences

Settings

Notification Preferences

Security & Two-Factor
Authentication

You will start receiving notifications when your customers enable them.

Announcements

New Customer Announcement ☒ Online ☒ Email ☐ SMS

Business Performance

Business Performance Role Granted ☒ Online ☐ Email ☐ SMS

Cancel

Save

لحفظ إعداداتك، اضغط Save

التسجيل إلى منصة موردي كوبا

للتسجيل إلى منصة موردي كوبا، أضغط **Join Coupa** الذي ستجده في الايميل المرسل إليك من المنصة



Guardian Industries Registration Instructions - Action Required

Powered by



hello GLASS- [redacted] CO-C1311589,

You have been identified as a supplier who would benefit from our Coupa Supplier Portal. This provides the ability for us to share electronic documents with regard to PO delivery and invoice submission. Guardian has launched this process in January 2020. Within the next 48 hours, please click the button below to register your account with us. If you are not the right person to receive this communication, please send this request to the appropriate person by using the forward link.

If you are unable to register for any reason or have questions regarding CSP (Coupa Supplier Portal) or Coupa in general please reach out to our Supplier Enablement Team at accounts payable@guardian.com and put 'COUPA' in the subject line.

Jeksandra Pozniak
Guardian Industries

Join Coupa

Forward this invitation

يمكن إعادة توجيه الدعوة إلى شخص آخر ليكون مسؤولاً عن تسجيل شركتكم في المنصة من خلال الضغط على **Forward this invitation** وتقديم تفاصيل المدعو

Join Coupa

Forward this invitation



Create your business account

Guardian Industries is using Coupa to transact electronically and communicate with you. We'll walk you through a quick and easy setup of your account with Guardian Industries so you're ready to do business together.

Email

Password

Use at least 8 characters and include a number and a letter.

Password Confirmation

☐ I accept the [Privacy Policy](#) and the [Terms of Use](#).

[Get Started](#)

[Having an issue with signup?](#)

[Forward this to someone](#)

بعد الضغط على الزر، سيتم توجيهك لصفحة التسجيل. عليك فقط بإنشاء كلمة المرور، وقبول سياسة الخصوصية وشروط الاستخدام. سيكون اسم شركتك والايمل مسجل من قبل، ثم اضغط **Get Started**

المستخدمون

يوفر الأدمن (Admin)، الموجود تحت الإعداد (Setup)، قائمة بالمستخدمين المسجلين إلى منصة موردي كوبا. في هذا القسم، يمكنك إلغاء تفعيل مستخدمين، ودعوة مستخدمين جدد، وإعداد صلاحيات المستخدمين الحاليين

 ANIA | NOTIFICATIONS 12 | HELP

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogues Business Performance Sourcing Add-ons **Setup**

Admin Customer Setup Connection Requests

Admin Users

[Invite User](#)

Users

- Merge Requests
- Legal Entity Setup
- Fiscal Representatives
- Remit-To
- Terms of Use
- Payment Preferences
- Static Discounting
- sFTP Accounts
- cXML Errors

Users	Permissions	Customer Access
Agata Burek aburek@guardian.com Status: Inactive Activate User	ASNs Admin Business Performance Catalogues Invoices Order Changes Order Line Confirmation Orders Pay Me Now Payments Profiles Service/Time Sheets Sourcing	Guardian Industries Guardian Industries Guardian Industries Guardian Industries Guardian Industries Guardian Industries Guardian Industries Guardian Industries Guardian Industries Guardian Industries Guardian Industries

دعوة مستخدمين جدد

Invite User

ل دعوة مستخدم جديد، اضغط Invite User

ثم يتم ملئ الاسم الأول واسم العائلة والإيميل، بالإضافة إلى تحديد التصاريح والعملاء

Invite User

First Name

Last Name

* Email

Permissions i

- ☒ All
- ☒ Admin
- ☒ Orders
 - ☐ Restricted Access to Orders
 - ☒ All
- ☒ Invoices
- ☒ Catalogues
- ☒ Profiles

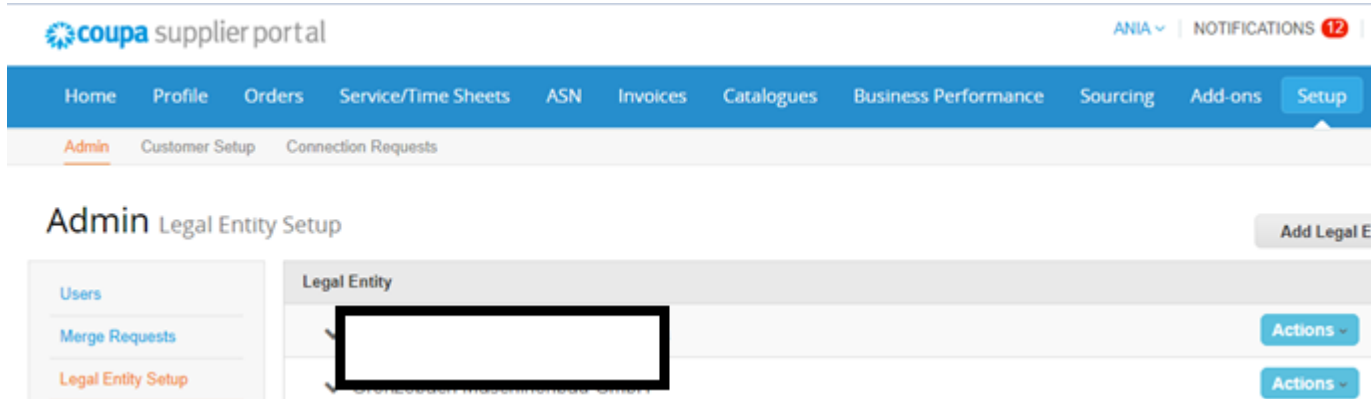
Customers

☒ All

Send Invitation

لإرسال الدعوة، اضغط Send Invitation

إعداد الهيئة القانونية



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'coupa supplier portal' and 'NOTIFICATIONS 12'. The main navigation bar has links for Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogues, Business Performance, Sourcing, Add-ons, and Setup. Below this, a sub-navigation bar shows 'Admin', 'Customer Setup', and 'Connection Requests'. The 'Admin' section is expanded, showing 'Users', 'Merge Requests', and 'Legal Entity Setup'. The 'Legal Entity Setup' page has a table with columns for 'Legal Entity' and 'Actions'. A red box highlights the 'Legal Entity' column header.

لإعداد الهيئة القانونية، اذهب إلى **Legal Entity Setup**. ثم اضغط **Add Legal Entity** واملئ جميع الحقول التي تحمل علامة النجمة الحمراء

Where's your business located?

Setting up your business details in Coupa will help you meet your customer's invoicing and payment requirements. For best results with current and future customers, complete as much information as possible.

في الصفحة الأولى، أدخل اسم الهيئة القانونية والبلد، ثم اضغط **Continue**

* Legal Entity Name
Country/Region

This is the official name of your business that is registered with the local government and the country/region where it is located.

في الصفحة التالية، ستحتاج إلى ملئ العنوان الذي سيتم إصدار الفواتير منه، وكذلك تحديد إذا كان العنوان المقدم يستخدم للتحويلات أو كعنوان مرسل أو كليهما. يتيح لك إضافة عناوين أخرى عند إلغاء تحديد هذه الخيارات

Miscellaneous Information

1 2 3 4

Setting up your business details in Coupa will help you meet your customer's invoicing and payment requirements. For best results with current and future customers, complete as much information as possible.

* Legal Entity Name

Legal Entity test

Country/Region

Poland

Place of Reg.

Type of Company

Permit Number

Permit Date

Share Capital

Conducting business in certain countries/regions requires your invoice to contain specific information about your company.

Enter a date with the following specification: YYYY-MM-DD (eg 1984-05-30)

Enter a number with two decimal points (eg 15096,00)

Cancel

Save & Continue

Tell your customers about your organisation

1 2 3 4

Which customers do you want to see this?

All

What address do you invoice from?

* Address Line 1

Address Line 2

* City

State

* Post Code

Country/Region

Poland

REQUIRED FOR INVOICING

Enter the registered address of your legal entity. This is the same location as where you receive government documents.

Use this address for Remit To

Use this for Ship-From address

من الضروري أيضاً إدخال رقمك الضريبي وبلد التسجيل.
يمكنك تحديد لغتك المفضلة في بند **Miscellaneous**

بعد ملئ جميع الخانات، احفظ البيانات بالضغط على **Save & Continue**

بعد الموافقة على التغييرات، ستظهر رسالة على الشاشة
تشير إلى إمكانية استخدام الهيئة القانونية التي تم حفظها في
عملية إنشاء الفاتورة

Setup complete

1 2 3 4



Congratulations!

This legal entity can now be used on new invoices.

To get paid – Most customers require that you send them this payment info in **in addition to providing it on the invoice.** [i](#)

- Click on the [Profile Tab](#) to see if your customer has a form that collects payment information.
- Otherwise, you'll have to send it to them through another channel.

[Go to Orders](#)

[Go to Invoices](#)

[Return to Admin](#)

[Done](#)

What is your Tax ID? [i](#)

Country/Region United States

Tax ID

☐ I don't have Tax ID Number

[Add additional Tax ID](#)

Miscellaneous

Invoice-From Code

Preferred Language

English (US)

[Cancel](#)

[Save & Continue](#)

الطلبات

في صفحة الطلبات (Orders)، يمكنك العثور على الطلبات التي تتلقاها من العملاء، عبر اختيار اسم العميل



ANIA | NOTIFICATIONS 12 | HELP

[Home](#) [Profile](#) [Orders](#) [Service/Time Sheets](#) [ASN](#) [Invoices](#) [Catalogues](#) [Business Performance](#) [Sourcing](#) [Add-ons](#) [Setup](#)

[Orders](#) [Order lines](#) [Returns](#) [Order Changes](#) [Order Line Changes](#) [Deliveries](#)

Select Customer

Guardian Industries -

Configure PO Delivery

Purchase Orders

Instructions From Customer

When submitting your invoice through the Coupa Supplier Portal, you must now attach the pdf document using the Image Scan button

Click the  Action to Invoice from a Purchase Order

Export to					View		All			Search	
PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Assigned To	Actions			

الطلبات

Purchase Order #G000224425

General Info

Status
Order Date
Revision Date
Requester
Email
Payment Term
Comments to Supplier
Attachments
Acknowledged ☐
Assigned to Select

Shipping

Ship-To Address
Address Location Name
Terms

يمكنك فتح طلب بالضغط على رقمه، بمجرد فتحه، يمكن التحقق من تفاصيله. حيث يحتوي كل طلب على البيانات التالية: الرقم، والحالة، وتاريخ الطلب، وشروط الدفع، وعنوان الشحن. إذا لم يتم إنشاء الطلب بشكل صحيح ، فيرجى التواصل مع الشخص الذي أنشئ الطلب - يمكن العثور على بياناته في خانة Requester/Email

في قسم Lines، يمكنك رؤية قائمة سلع / خدمات كوبا الموجودة في الطلب. يرجى التأكد من صحة أسعار الوحدات والنتائج الإجمالي

Lines

Advanced							
Search							
Sort by							
Line Number: 0 → 9							
11	Type	Item	Qty	Unit	Price	Total	Invoiced
		COMPUTER SOFTWARE	6	PC - Piece	100.00	600.00	0.00
Need By		Part Number	Manufacturer Name	Manufacturer Part Number	Incoterms	Location	
07/10/2019		None	None	None	None		
Tax Reference					Item Description		
					None		

إذا تم إغلاق طلب أو إلغاؤه، فلا يمكن إنشاء فاتورة له

الفواتير

لإنشاء فاتورة، يتم من خلال صفحة الطلبات

 coupa supplier portal

ANIA | NOTIFICATIONS 12 | HELP

Home Profile **Orders** Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogues Business Performance Sourcing Add-ons Setup

Orders Order lines Returns Order Changes Order Line Changes Deliveries

Actions

 Create Invoice Save Print View

لإنشاء فاتورة من صفحة الطلبات، اضغط على العملات الذهبية في جزئية Actions يمكنك أيضا إنشاء فاتورة بعد فتح الطلب المراد و الضغط على Create Invoice من داخل الصفحة

Select Customer Guardian Industries - SRG EU

في خانة تحديد العميل (Select Customer)، يمكنك تحديد العميل المراد رؤية فواتيره

Invoices

Instructions From Customer

When submitting your invoice through the Coupa Supplier Portal, you must now attach the pdf document using the Image Scan button

Create Invoices

Create Invoice from PO Create Invoice from Contract Create Blank Invoice Create Credit Note

Export to View Unpaid invoices

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Gross Total	Unansv
TEST2TEST	16/09/2021	Approved	253-538125687	3.63 EUR	No
21F06316	26/07/2021	Approved	SRG EU-998000083	18,944.97 EUR	No
21F06177	20/07/2021	Approved	253-538125297	1,080.00 EUR	No
21F06160	20/07/2021	Approved	SRG EU-998000083	13,101.15 EUR	No
21F05872	12/07/2021	Approved	SRG EU-998000083	11,335.76 EUR	No
21A00673	12/07/2021	Approved	None	-540.00 EUR	No
21F05873	12/07/2021	Approved	253-538125098	900.00 EUR	No

Abandoned
Approved
Credit notes
Disputed
Disputes with a supplier response
Disputes without supplier response
Draft
Overdue invoices
Payment Information
Pending Approval
Processing
Unpaid invoices

تسمح لك المنصة بتصفية الفواتير التي تم إنشاؤها من View

Choose Invoicing Details



* Legal Entity [+ Add New](#)

* Remit-To

* Ship-From Address

General Info

* Invoice #

* Invoice Date

Payment Term NET 60

* Currency

Delivery Number

Status Draft

* Image Scan No file chosen

Supplier Note

Attachments [Add File](#) | [URL](#) | [Text](#)

From

* Supplier

Supplier Tax ID

* Invoice-From Address

* Remit-To Address

* Ship-From Address

To

Customer

* Bill-To Address

Address Location
Name

Buyer VAT IDVAT

Ship To Address

Address Location
Name

Procurement Specialist

Purchase Order

ستظهر على الشاشة نموذج إنشاء الفاتورة. حدد الهيئة القانونية. يمكنك الاختيار من بين العناوين الحالية أو إضافة عنوان جديد بالضغط على **Add New**

جميع الحقول التي تحمل علامة النجمة الحمراء إلزامية. سيتم ملئ بعض الحقول تلقائياً بناءً على الهيئة القانونية المسجلة. تحقق من المعلومات المقدمة واملئ البيانات المفقودة في الحقول الألزامية. تحقق ان تم ملئ **General information** و **From** و **To** بشكل صحيح.

خانة **Image Scan** مطلوبة، يرجى إضافة في تلك الخانة صورة من الفاتورة الأصلية (**Scanned invoice**)

خطوط طلبات الشراء

عليك التحقق من صحة جميع أوامر الشراء في كل بند. وكذلك ملئ بوليصه الشحن في كل سطر بالورقة الداخلية الخاصة بك و اختيار نسب الضرائب المناسبة من خانة "VAT Rate". في حالة عدم دفع الضرائب يمكنك اختيار معفي من دفع الضرائب.

فور التأكيد، يتم الضغط على "Calculate" لرؤية اجمالي الفاتورة.

يتم الضغط على "Submit" لارسال الفاتورة. مع العلم ان الضرائب ليست ضمن الاجمالي المحسوب في الطلبات. يتم حسابها حين انشاء الفاتورة

Lines

Type

Description

Qty

UOM

Price

296.55

×

PO Line

Contract

Receipt

Bill of Lading

Supplier Part Number

PO Tax Reference

Ancillary Part Number

Tax Legal Wording (Reqd for EU)

Billing

Taxes

VAT Rate

VAT Amount

Tax Reference

23.0%

0.00

+ Add new lines from PO

+ Pick lines from Contract

Totals & Taxes

Lines Net Total

Lines VAT Totals

545.00

0

Totals & Taxes

Lines Net Total

Lines VAT Totals

15.00

3.00

Shipping

VAT

Tax Reference

0.000

Enter a tax reason description.

Handling

VAT

Tax Reference

0.000

Enter a tax reason description.

Misc

VAT

Tax Reference

0.000

Enter a tax reason description.

Total VAT

Net Total

Gross Total

3.00

15.00

18.00

Delete

Cancel

Save as Draft

Calculate

Submit

Type	Description	Qty	UOM	Price	
	test to edit and void rece	2.000000	EA - Each	100.00	200.00

Qty

6.000000

Tax Reference	
Enter a tax reason description.	
Misc	
VAT	0.000
Tax Reference	
Enter a tax reason description.	
Total VAT	19.00
Net Total	100.00
Gross Total	119.00

للتحقق من صحة الإجمالي، استخدم زر **Calculate**. إذا كانت البيانات صحيحة، فأضغط **Submit**.

يمكنك أيضا حفظ الفاتورة التي تم إنشاؤها كمسودة.

Delete	Cancel	Save as draft	Calculate	Submit
Gross Total		119.00		
Actions		Edit		

لتعديل الفاتورة، اضغط على القلم في صفحة الفواتير **Actions** أو اضغط على **Edit** في الفاتورة.

يمكن الاطلاع على تفاصيل الفاتورة عبر الضغط على رقمها:

Export to		View		All				Search
Invoice #	Created Date	Status	PO #	Gross Total	Unanswered Comments	Dispute reason	Actions	
123	03/03/2022	Draft	S000224498	119.00 EUR	No		 	

يمكن أيضاً الاطلاع على تعليقات وسجل الفاتورة المحددة في تفاصيل الفاتورة

0 Comments

Mute Comments

Enter Comment

Send comment notification to a user by typing @name (ex. @JohnSmith)

Attachments Add File | URL

History

حالات الفاتورة:

- مسودة (Draft) - لم يتم إرسال الفاتورة حتى الان إلى العميل
- في انتظار الموافقة (Pending Approval) - لم تتم الموافقة المكتملة على الفاتورة من قبل العميل
- تمت الموافقة عليها (Approved) - تمت الموافقة على الفاتورة وسيتم دفعها وفقاً لشروط الدفع
- متنازع عليها (Disputed) - تم الطعن في الفاتورة من فريق الحسابات الدائنة
- تم إبطال الفاتورة (Voided) - تم إلغاء الفاتورة بعد الموافقة عليها بالكامل

في قسم الفواتير يسمح لك بتخصيص طريقة عرض (View) الخاصة بك. بعد تعديل طريقة العرض وتطبيق عامل التصفية الموافق عليها (Approved filter) ، يمكنك التحقق من معلومات الدفع. يمكن أيضاً التحقق من سبب الطعن (Dispute reason) في اي فاتورة متنازع عليها باستخدام عامل التصفية الطعن (Disputed filter) .

Invoices

Instructions From Customer

When submitting your invoice through the Coupa Supplier Portal, you must now attach the pdf document using the Image Scan button
Create Invoices ⓘ

Create Invoice from PO

Create Invoice from Contract

Create Blank Invoice

Create Credit Note

Export to		View		Payment Information	Search
Paid	PO #	Invoice #	Status	Invoice Date	Payment Information
No	G000224610	None	Draft	3/3/22	NE
No	S000224382	SRG 1	Pending Approval	4/10/21	NE
No	S000224382	None	Draft	4/10/21	NE
No	S000224382	test KCK 1.09.csp negative unit price	Pending Approval	1/10/21	NE
No	S000224382	CN test 1.01.2021 csp r2o	Pending Approval	1/10/21	NE
No	S000224382	None	Draft	1/10/21	NE
No	S000224382	None	Draft	1/10/21	NE
No	S000224382	CN test for r20 approval 1.10.2021	Pending Approval	1/10/21	NE

Invoices

Instructions From Customer

When submitting your invoice through the Coupa Supplier Portal, you must now attach the pdf document using the Image Scan button
Create Invoices ⓘ

Create Invoice from PO

Create Invoice from Contract

Create Blank Invoice

Create Credit Note

Export to		View		Disputed	Search
-----------	--	------	--	----------	--------

Dispute reason

Quantity different from
PO/Contract or
Catalog

Quantity different from
PO/Contract or
Catalog

فواتير متنازع عليها

عندما يتم التنازع على فاتورة، يجب على المورد أخذ إجراء لتصحيحها. يمكنك العثور على معلومات إضافية في قسم التعليقات. إذا تم إصدار إشعار خصم خاص بمشكلة في فاتورة أو سلع تم شحنها، فعليك اختيار الفاتورة ذات المشكلة باستخدام حل المشكلة لفاتورة برقم **(Resolve issue for invoice number)** :

Credit Note

If you are issuing a credit note in regards to a problem with an invoice or goods shipped, please include the invoice number. If you are issuing a credit note purely to offer a credit to your customer, please select other.

Reason ☒ Resolve issue for invoice number ☐ Other (e.g. rebate)

Select

Cancel Continue

إذا كان لديك أي أسئلة أو تعليقات إضافية، فيرجى اعلامنا بها من خلال globalSE@guardian.com