

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

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.

Aleksandra 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





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**

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](#)

التحقق من الإيميل

بعد الانتهاء من ادخال معلومات عملك، ستتم مطالبتك بالدخول إلى صفحة جديدة للتحقق من الإيميل.

سترسل لك Coupa إيميلاً يحتوي على رمز مكون من ستة أرقام للتحقق من أنك مالك الإيميل.

تأكد من إيميلك لمعرفة إذا كنت تتلقى الرمز المكون من ستة أرقام إذا لم تكن قد تلقيت ، يمكنك الضغط فوق "طلب رمز جديد".

< Back

Email Verification

We sent a one time verification code to [\[redacted\]](#)

Didn't receive the Verification Code? [Request a New Code](#)

Next

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

The screenshot shows the 'My Account' page in the Coupa Supplier Portal, specifically the 'Security & Two-Factor Authentication' section. The page is titled 'Two-Factor Authentication' and has a left sidebar with 'Settings', 'Notification Preferences', and 'Security & Two-Factor Authentication'. The main content area has two radio button options: 'Enable only for Payment Changes (Required for changing Legal Entity or Remit-To)' which is selected, and 'Enable for Both Account Access (Login) and Payment Changes'. Below these are two sections: 'Via Authenticator App' which is 'Enabled' and 'Via SMS' which is 'Disabled'. The 'Via Authenticator App' section has a checkbox checked and a description: 'Using an Authenticator App available from your mobile phone app store'. There is a 'Change Authentication App' link. The 'Via SMS' section has a checkbox unchecked and a description: 'Using SMS, a code will be sent to your mobile phone number. Enter verification code when prompted and select OK. SMS rates apply.' At the bottom of the page, there are two buttons: 'Show Recovery Codes' and '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

بناء 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.

My Account Notification Preferences

You will start receiving notifications when your customers enable them.

Email Mobile(SMS)

! 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.

Two Factor Authentication App

Keep unauthorized users out of your account by using both your password and your phone. Setup your two-factor authentication codes with these 3 easy steps. You will only be asked to enter validation codes once every 30 days, or when you try to login from a different computer.

- 1 Use your favorite Authenticator App available from your mobile phone app store: Examples are "Google Authenticator" and "Authy"
- 2 Scan this QR code using authenticator app
- 3 Enter the 6-digit validation code - open your mobile device's Authenticator app to get this. If you lost your phone or deleted the app, use a backup code to get logged in.

Two Factor Code

Cancel Enable

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

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.
أذهب إلى إعدادات الحساب < الأمان والمصادقة الثنائية و اضغط على إعادة إنشاء رموز الاسترداد للحصول على
قائمة جديدة من الرموز.

portal

Orders Service/Time Sheet KATIA

Security & Two-Factor Au

Two-Factor Auth

Enable only for Payment Cl

Enable for Both Account Ac

Via Authenticator App

Enabled Using an store

Save Your Backup Codes X

Backup codes are the only way to restore access if you lose access to your authenticating phone or app.

Keep these somewhere safe but accessible

LUwwNw	3TLYCw
NHaurA	GG4Hrg
wDZ9TA	e-91eA

You can only use each backup code once.

These codes were generated on April 27, 2023

[Download](#) [Print](#)

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)

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)

Home

Profile

Orders

Service/Time Sheets

ASN

Invoices

Catalogs

Business Performance

Sourcing

Add-ons

Setup

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:

 coupa
Business Spend Management

 English (US)

© 2006-2022 Coupa Software Incorporated
Privacy Policy · Terms of Use

الإشعارات

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

يمكنك التحكم في الإشعارات من Notifications Preferences

My Notifications

Notification Preferences

تلقي 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

You will start receiving notifications when your customers enable them.

Announcements

New Customer Announcement	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input checked="" type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> SMS
---------------------------	--	---	------------------------------

Business Performance

Business Performance Role Granted	<input checked="" type="checkbox"/> Online	<input type="checkbox"/> Email	<input type="checkbox"/> SMS
-----------------------------------	--	--------------------------------	------------------------------

Cancel

Save

لحفظ إعداداتك، اضغط Save

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

coupa supplier portal 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

Invite User اضغط دعوة مستخدم جديد،

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

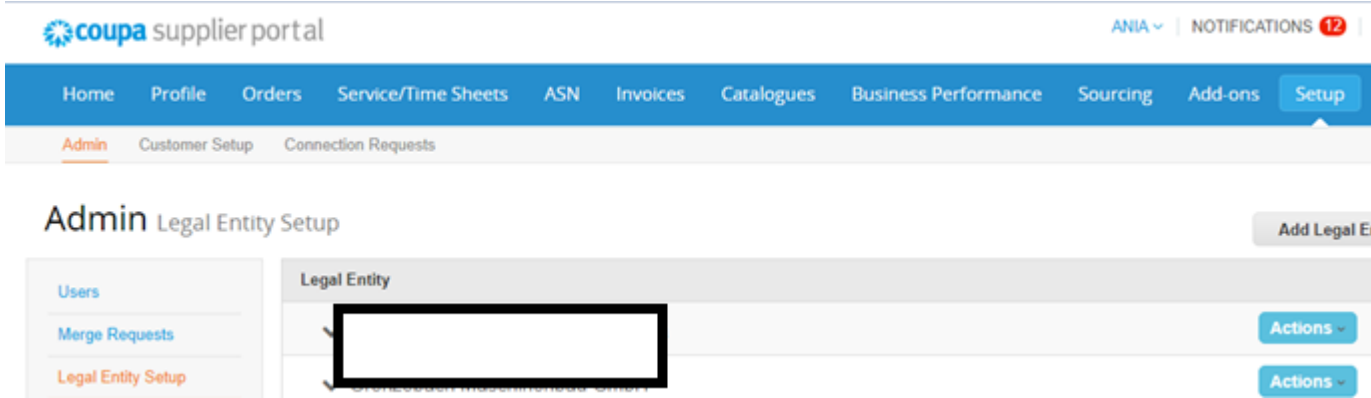
Customers

- All
-
-
-
-
-

Send Invitation

Send Invitation لإرسال الدعوة، اضغط

إعداد الهيئة القانونية



coupa supplier portal ANIA NOTIFICATIONS 12

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

Admin Customer Setup Connection Requests

Admin Legal Entity Setup Add Legal En

Users Merge Requests Legal Entity Setup

Legal Entity

Actions

Actions

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

Country/Region

Place of Reg.

Type of Company

Permit Number

Permit Date

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

Share Capital

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

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

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

Use this address for Remit To *i*

Use this for Ship-From address *i*

REQUIRED FOR INVOICING

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

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.**

- 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

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

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

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 <input type="text"/> Sort by Line Number: 0 → 9							
I1	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	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

ANIA | NOTIFICATIONS 12 | HELP

coupa supplier portal

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

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Gross Total	Unansv	View
TEST2TEST	16/09/2021	Approved	253-538125687	3.63 EUR	No	Unpaid invoices
21F06316	26/07/2021	Approved	SRG EU-998000083	18,944.97 EUR	No	Abandoned
21F06177	20/07/2021	Approved	253-538125297	1,080.00 EUR	No	Approved
21F06160	20/07/2021	Approved	SRG EU-998000083	13,101.15 EUR	No	Credit notes
21F05872	12/07/2021	Approved	SRG EU-998000083	11,335.76 EUR	No	Disputed
21A00673	12/07/2021	Approved	None	-540.00 EUR	No	Disputes with a supplier response
21F05873	12/07/2021	Approved	253-538125098	900.00 EUR	No	Disputes without supplier response

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 chosenSupplier 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**)

بنود الأوردر

عليك التحقق من صحة جميع أوامر الشراء في كل بند. وكذلك ملئ بوليصة 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 ☐ Line Level Taxation

Type	Description	Qty	UOM	Price	
		5.000000	EA - Each	59.31	296.55 ✖

PO Line **Bill of Lading**

Contract: Receipt: None

Supplier Part Number: PO Tax Reference: None Ancillary Part Number: Tax Legal Wording (Reqd for EU):

Billing

Taxes

VAT Rate	VAT Amount	Tax Reference
<input type="text"/>	0.00	<input type="text"/>

Totals & Taxes

Lines Net Total	545.00
Lines VAT Totals	0

Totals & Taxes

Lines Net Total	15.00
Lines VAT Totals	3.00

Shipping:

VAT: 0.000
Tax Reference:

Handling:

VAT: 0.000
Tax Reference:

Misc:

VAT: 0.000
Tax Reference:

Total VAT: **3.00**

Net Total: 15.00

Gross Total: 18.00

Buttons: Delete, Cancel, Save as Draft, **Calculate**, Submit

الفواتير الجزئية

Lines Line Level Taxation

Type	Description	Qty	UOM	Price	
	January service	1.000000	LB - Pound	1.192	1.19
PO Line SRG NA-100000526-11	Service/Time Sheet Line None	Contract <input type="text"/>	Receipt None	Bill of Lading <input type="text"/>	Credit Line None
Ancillary Part Number <input type="text"/>	Tax Legal Wording (Reqd for EU) Select	Supplier Part Number 01598700	PO Tax Reference (Rec Tax Amount=.00;NonRec Tax Amount=.00;TaxGroupCode=EXE;GoodsTaxRateCode=1)	Billing 6173100050000000	
	February service	0.000000	LB - Pound	1.773	0.00
PO Line None	Service/Time Sheet Line None	Contract <input type="text"/>	Receipt None	Bill of Lading <input type="text"/>	Credit Line None
		Supplier Part Number <input type="text"/>	PO Tax Reference (Rec Tax Amount=.00;NonRec Tax Amount=.00;TaxGroupCode=EXE;Go		

إذا استلمت أو رددت به عدة بنود ستقوم بتوريدها في فترات زمنية مختلفة، فيمكنك إنشاء فواتير جزئية باستخدام الأوردر نفسه عن طريق حذف بنود الأوردر التي لم تقدمها، مما سيسمح لك باستخدام هذه البنود لوقت لاحق.

على سبيل المثال، بالنسبة للأوردرات السنوية، قد تقوم بإرسال الفواتير جزئياً وفقاً للخدمات المقدمة في كل شهر، لذلك تحتاج إلى التأكد من استخدامك لبنود الأوردر المستخدمة في هذا الشهر فقط عن طريق حذف بقية البنود، وبهذه الطريقة سيكون لديك هذه البنود المتاحة لإنشاء الفواتير لاحقاً.

لحذف البنود التي لن تقوم بإصدار فاتورة لهم، ما عليك سوى الضغط فوق علامة **X** الموجودة في أعلى يمين السطر.

يمكنك أيضاً إصدار فاتورة جزئية لبند الأوردر؛ تحتاج فقط إلى إعادة ضبط الكمية في خانة "الكمية".

ملاحظة: ترك السطر في 0.00 ليس الإجراء الصحيح وسيؤدي إلى رفض الفاتورة.

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

Qty

6.000000

Tax Reference	<input type="text" value="Enter a tax reason description."/>
Misc	<input type="text"/>
VAT	<input type="text" value="0.000"/>
Tax Reference	<input type="text" value="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، فأضغظ **Submit**.

Delete	Cancel	Save as draft	Calculate	Submit
--------	--------	---------------	-----------	--------

Gross Total 119.00

Actions




Edit

يتم عرض المنتجات المطلوبة في بنود منفصلة. يمكن إنشاء فاتورة للطلب بأكمله، و يمكن أيضاً إنشاء أكثر من فاتورة واحدة لطلب واحد. لإصدار فاتورة جزئية، كل ما تحتاج إليه هو إدخال المبلغ المناسب و الكمية.

يمكنك أيضاً حفظ الفاتورة التي تم إنشاؤها كمسودة. لتعديل الفاتورة، اضغظ على القلم في صفحة الفواتير Actions أو اضغظ على Edit في الفاتورة.

يمكن الاطلاع على تفاصيل الفاتورة عبر الضغط على رقمها:

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

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	Pa
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

Dispute reason

- Quantity different from PO/Contract or Catalog
- Quantity different from PO/Contract or Catalog

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		Search
		Disputed		

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