

Réception d'un bon de commande

À propos de ce guide

Ce guide passe en revue les diverses méthodes de réception d'un **bon de commande** dans S2P-Coupa.



Par l'intermédiaire du portail des fournisseurs Coupa

Ouvrez une session sur le portail des fournisseurs de Coupa et naviguez jusqu'à l'onglet « **Commandes** ». C'est ici que se trouvent les bons de commande Coupa.

Pour afficher les bons de commande propres à Waste Management, sélectionnez Waste Management dans le menu déroulant « Sélectionner le client ».

A screenshot of the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the 'coupa' logo and 'supplier portal' text. To the right, there are links for 'NEW WM', 'NOTIFICATIONS', and 'HELP'. Below this is a main navigation menu with tabs for 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Payments', 'Add-ons', and 'Admin'. The 'Orders' tab is highlighted with a red box and a red arrow. Below the main navigation is a sub-navigation bar with tabs for 'Orders', 'Order Lines', 'Returns', 'Order Changes', 'Order Line Changes', and 'Shipments'. On the right side, there is a 'Select Customer' dropdown menu with 'Waste Management Dev' selected, also highlighted with a red box and a red arrow. Below the dropdown is a 'Configure PO Delivery' button. The main content area is titled 'Purchase Orders' and contains an 'Instructions From Customer' section with an announcement. Below this is a button that says 'Click the Action to Accept the Purchase Order and Create an Invoice using its data'. At the bottom, there is a table with columns for 'PO Number', 'Order Date', 'Status', 'Acknowledged At', 'Items', 'Unanswered Comments', 'Total', 'Assigned To', and 'Actions'. The table currently shows 'No rows'.

Par courriel

Vous recevrez un courriel de Coupa chaque fois qu'un bon de commande a été créé.

Les détails du bon de commande seront inclus dans le corps du courriel et dans une pièce jointe.

À partir de ce courriel, vous aurez différentes options : « **Créer une facture** », « **Ajouter le suivi de l'expédition** » et « **Ajouter un commentaire** ».

En cliquant sur le bouton « **Accepter le BC** », vous avisez WM que vous avez reçu le bon de commande.

Vous pouvez également créer un compte sur le portail des fournisseurs de Coupa en cliquant sur « **Créer un compte** ».

WM National Services, Inc. Purchase Order #10008025 Inbox x 1. WM x

Waste Management Test <do_not_reply@wm-test.coupa.com>
to me ▾

 WM National Services, Inc. Purchase Order #10008025

Powered by 

Create
Invoice

Acknowledge
PO

Add Shipment
Tracking

Add
Comment

Create
Account



WM National Services, Inc.
PURCHASE ORDER

Waste Management's General Terms and Conditions for Purchase as found on wm.com apply to this Purchase Order.

Remarque : pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de créer une facture ou une note de crédit, veuillez consulter le Guide des fournisseurs.