



## 标准帐户指南

### 什么是标准帐户？

- 标准帐户是免费的，可以通过电子邮件通知进行交易
- 需要手动上传发票；允许按采购订单日期范围筛选
- 标准帐户支援包括与企业帐户类似的功能，并允许您与Micron进行交易，例如开立发票和帮助中心访问
- 可以升级到企业帐户。您可以提交请求给 [Micron Enablement Help Desk](#)

[单击此处至标准帐户入口网站](#)

### 接受邀请和注册

首次从Micron接收文档时，系统将提示您在 SAP Business Network 上注册标准帐户。

1. 在订购单通知中，单击**处理订单**。
2. 在发票通知中，单击**查看发票**。
3. 如果您具有其他客户的 SAP Business Network 帐户，则单击登录以将新订单添加到现有账户。
4. 如果没有帐户，则单击**注册**以开始注册流程。

### 配置您的帐户

注册 SAP Business Network 标准帐户后，我们建议复查和更新帐户的以下所有区域，确保您的公司准备好与Micron进行交易。

1. 在首页仪表板上管理操作拼贴
2. 更新您的用户帐户信息
3. 配置您要接收的通知
4. 设置更多可访问公司标准帐户的其他用户
5. 确定接收客户PO和配置付款/银行信息的电子邮件地址
6. 查看美光的交易规则

### 处理订单

1. 从客户接收的订购单电子邮件通知中单击**处理订单**。
2. 在注册或登录 SAP Business Network 标准帐户后，将自动转到**订购单详细信息**页面，在此页面您可以
  - 创建订单确认
  - 创建发货通知
  - 根据订购单创建发票
3. 如果错放了订购单的原始电子邮件通知，您可从标准帐户的首页仪表板发送新副本

### 查找丢失PO的电子邮件

如果您放错了订购单 (PO) 电子邮件通知，请按照以下步骤操作：

1. 登录到您的 SAP Business Network 帐户
2. 单击顶部菜单栏中的**工作台**。
3. 单击“**订单**”方块。
4. 单击 PO 旁边操作列中的**选择 > 向我发送副本**以进行操作。

### 提交发票

单击订购单通知电子邮件中的**处理订单**。如果您尚未注册帐户，则可以使用此按钮执行此操作。

1. 单击**创建发票**。如果Micron要求您先创建订单确认或发货通知，此按钮将显示为灰色。
2. 输入所有必需信息（以星号 \* 标记）。
3. 单击**下一步**以查看发票，然后**提交**。

### 发票付款时间

Micron可以**透过电子邮件提供发票状态**。

1. 提交发票后，Micron会收到发票并开始处理。如果发票没有任何错误，则此付款被批准。这将触发包括有关**发票已批准状态**信息的**发票状态通知**。
2. 其他付款信息可在**付款部分**中找到：提前付款或预定付款，汇款。
3. 如果未显示预计的付款信息，请联系Micron以获取付款时间。