

標準帳戶發票

確保已於SAP Business Network註冊

在 SAP Business Network上進行交易之前，您必須確保您已在網路上註冊。以下過程用於在網路上註冊的供應商：

Micron業務請求者提交新的請購申請 (PR)，然後將其轉換為採購訂單 (PO)。

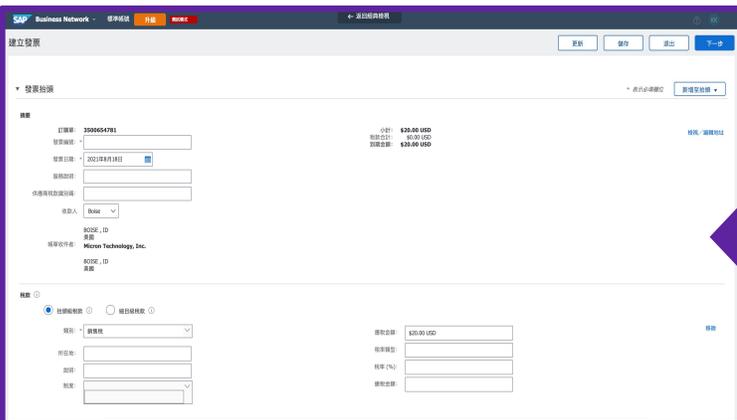
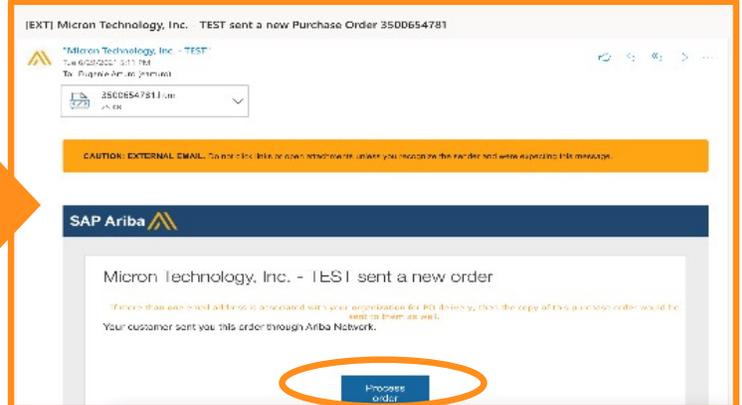
然後透過 SAP Business Network傳送採購訂單，這會引發向供應商傳送一電子郵件。這是到網路註冊的互動式 PO 電子郵件連結。

供應商會收到一個註冊 SAP Business Network 標準帳戶的連結 (或該連結會重新導向到現有的標準帳戶或企業帳戶)。

點擊互動式採購訂單中的連結以開立發票

1. 在註冊過程中，Micron採購訂單透過 SAP Business Network傳送，這會觸發電子郵件傳送給您。檢查您的電子郵件信箱以獲得來自Micron Technology的連結。
2. 選擇超連結框處理訂單。如果出現對話框，請選擇打開。

注意：如果您沒有收到電子郵件，或者在按照以下所有說明操作後仍找不到您的電子郵件，請聯繫 [Micron Supplier Enablement team](#) 尋求協助。



從 PO 產生 PDF 發票

1. 透過互動式採購訂單SAP Business Network後，點擊下拉選單中的建立發票和標準發票。
2. 完成發票詳細訊息，包括摘要、稅款、運費、付款條款、供應商增值稅和細目。如果您有訂單項詳細訊息，請選擇相對應的細目動作操作下拉列表。
3. 完成發票詳細訊息後，點擊表單底部的下一步。在提交之前，系統會提示您檢查發票。

如果您的互動式採購訂單電子郵件遺失

1. 登錄您的SAP Business Network帳戶。
2. 點擊頂部選單中的工作台。
3. 點擊訂單圖示。
4. 在您要開立發票的採購訂單旁邊的“動作”列中，點擊“給我傳送一份副本以執行動作”。

