



Standard Account ガイド

Standard Account とは何ですか？

- Standard accountは無料で、電子メール通知を介して取引するためにアクセスできます。手動の請求書の読み込みが必要；POの日付範囲によるフィルタリングが可能
- Standard account有効化には、エンタープライズアカウントと同様の機能が含まれており、請求書発行やヘルプセンターアクセスなど、Micronとの取引が可能になります。
- Enterprise accountへのアップグレードが可能です。[Micron Enablement ヘルプデスク](#) にリクエストを送信してください。

STANDARD ACCOUNTポータルは、こちらをクリックしてください

招待と登録を受け入れる

Micron から最初のドキュメントを受け取ると、SAP Business Network にStandard account を登録するように求められます。

1. PO 通知の場合は、[注文の処理]をクリックします。
2. 請求書通知については、[請求書の表示]をクリックしてください。
3. 既存のSAP Business Network account をお持ちの場合は、[ログイン]をクリックしてaccount に新しい注文を追加します。
4. Account をお持ちでない場合は、[サインアップ]をクリックして登録プロセスを開始してください。ビジネスに関する基本情報を確認し、[登録]をクリックします。

Account の構成

登録後、accountの次の領域を確認および更新して、Micronと取引する準備ができていることを確認してください。

1. ホームダッシュボードでアクションタイルを管理する。
2. User account 情報を更新する。
3. 受信する通知を構成します。
4. Accountのアクセス権を持つより、多くのユーザーを設定する。
5. POメールを受信するメールアドレスを決定し、支払い / 銀行情報を入力します。
6. Micron の取引ルールを確認する。

注文の処理

1. 注文書の電子メール通知で、[注文の処理]をクリックします。
2. SAP Business Network Standard account に登録またはログインすると、[発注書の詳細ページ] が表示されます。
 - 注文確認を作成する
 - 出荷通知を作成する
 - POに対する請求書
3. メールをPOと間違えた場合は、ホームダッシュボードから新しいコピーを送信できます。

紛失したPOメールを見つける

- 注文書の電子メール通知を紛失した場合は、以下の手順に従ってください：
1. 上部のメニューバーで ワークベンチ をクリックします
 2. 注文タイル をクリックします。
 3. [請求する注文] の四角をクリックします。
 4. 続行するには、POの横にある [アクション] 列で [選択] > [コピーを送信] をクリックします。

請求書の提出

1. POから[注文の処理]をクリックします。通知メール。account をまだ登録していない場合は、このボタンを使用して登録できます。
2. [請求書の作成]をクリックします。Micron が最初に注文確認または、出荷通知を作成する必要がある場合、このボタンはグレーで表示されます
3. 必要なすべての情報を入力します(アスタリスク*でマークされています)
4. [次へ]をクリックして請求書を確認し、[送信]をクリックします。

請求書支払いのタイミング

1. Micronは、電子メールで請求書のステータスを提供できます。
2. 請求書の提出後、Micron は処理を開始します。請求書に誤りがない場合、支払いは承認されます。これにより、承認済みの請求書ステータス通知がトリガーされます。
3. 追加の支払い情報は、次の受信トレイセクションにあります：早期またはスケジュールされた支払い、送金、および領収書。
4. スケジュールされた支払い情報が表示されない場合は、支払いのタイミングについて Micron にお問い合わせください。