

Octubre 2018

JABIL

Introducción a Coupa

¿Qué es Coupa?

Notificación procesable del proveedor - Flip de Correo electrónico

Recibir y revisar una Orden

Confirmar una Orden

Crear Factura mediante el correo electrónico



t

t

JABIL

Con la ayuda de Coupa, los Proveedores  
y confirmar de manera rápida





Si el correo electrónico del Proveedor se agrega a los sistemas de Jabil, la PO será enviada automáticamente a su correo electrónico.

Las Órdenes de Compra aparecerán como **Notificaciones Coupa**

Consulte la información de la PO y haga clic en **Confirmar PO** para notificar a Jabil que ha recibido la orden de compra. Es de suma importancia que realice esta acción.

Acme, INC.  
PURCHASE ORDER

Amazon.com  
1516 2nd Ave

PO NUMBER 3387  
DATE 04/17/17  
SHIPMENT TYPING 57870

Acme, INC.  
281 Nevada Blvd  
Laughlin, NV 89007  
Attn: Jill Harker

Acme, INC.  
Jilaleppa 10110-014  
Ciudad Juarez, Chihuahua  
32698  
Attn: Nanda Haleppa

Qty	Unit	Price	Total	Line	Description
1	Each	3.60	3.60	1	Swingline Speedpoint Staples B000CD0YW4-1
1 Unit		3.60 USD			

Please ensure the PO number is included on all invoices

Create Invoice Acknowledge PO Add Comment

Nótese que también tiene la habilidad de agregar un comentario y crear una factura directamente de su correo





Para convertir esta PO en factura, haga clic en **Crear Factura**.

The screenshot shows a purchase order form for Acme, INC. The form includes the following details:

- Header:** Amazon.com logo and barcode.
- Title:** Acme, INC. PURCHASE ORDER
- Order Information:** Amazon.com, PO NUMBER 3387, DATE 04/17/17, 518 2nd Ave.
- Payment Information:** PAYMENT METHOD, STATE.
- Shipping Information:** Shipping Method, Estimated Ship Date.
- Customer Information:** Acme, INC., 28 Nevada Blvd, Laughlin, NV 89001, Attn: Jill Harker.
- Supplier Information:** Acme, INC., Jilolepeo 10110-014, Ciudad Juarez-Chihuahua 32099, Attn: Nanda Halappa.
- Item Details:**

Qty	Unit	Price	Total	Line	Description
1	Each	3.60	3.60	1	Swingline Speedpoint Staples B000CD0YW4-1
- Summary:** 1 Unit, 3.60 USD.
- Footer:** Please ensure the PO number is included on all invoices.
- Buttons:** Create Invoice (highlighted), Acknowledge PO, Add Comment.

Aparecerá la ventana emergente **Elegir Dirección de Destinatario**. Seleccione la dirección a la que le gustaría enviar haciendo clic en **Elegir**.

*Nota:* Si sólo existe una dirección de Destinatario almacenada en su perfil, entonces Coupa se configurará en automático a esa dirección y no habrá ninguna ventana emergente para elegir una dirección. O si no hay una dirección de Destinatario almacenada, Coupa le pedirá crear

En

Desplácese hacia abajo a la sección de **Líneas** y asegúrese que todos los detalles sean precisos, específicamente el Precio y la Cantidad.

Ingrese cualquier información de gastos por envío y manejo.

Según el caso, agregue cualquier impuesto en la sección correspondiente mediante uno de los métodos a continuación:



Un proveedor puede ver los siguientes estados de factura en el CSP:

- Borrador - El borrador de una factura que aún no ha sido enviada
- En Proceso - Factura que esté entre la factura enviada por el Proveedor y el envío registrado en la instancia de Jabil
- Aprobación pendiente - Factura que está siendo sometida a cualquier proceso interno de Jabil para permitir la aprobación final. Esto pudiera ser que está pendiente de recibo o pendiente de aprobación.
- Disputado - Factura que actualmente está siendo impugnada por la empresa o AP
- Aprobada - una Factura que esté aprobada y esté lista para el pago según los términos de pago o inmediatamente si está vencida
- Cancelada - Factura anulada después de haber sido aprobada y procesada por completo.

El Proveedor puede ver el estado/información del pago de cualquier factura en el CSP:

- Si significa que la factura ha sido pagada con la información proporcionada incluyendo fecha de pago y cantidad.
- No La factura no ha sido pagada.

JABIL