



查看收据

简介

本操作指南将向供应商展示如何在职位和交易层面上查看收据。

1. 导航到 **SCM > 采购订单 > 订单列表**。



2. 用户将被导航到“已收到的订单”页面。尚未被确认的订单将显示在标题层。如需查看所有订单，请点击 所有视图。





查看收据

3. 在 "已收到的订单" 页面，供应商可以查看所有订单及其所有细节。

4. 菜单选项：

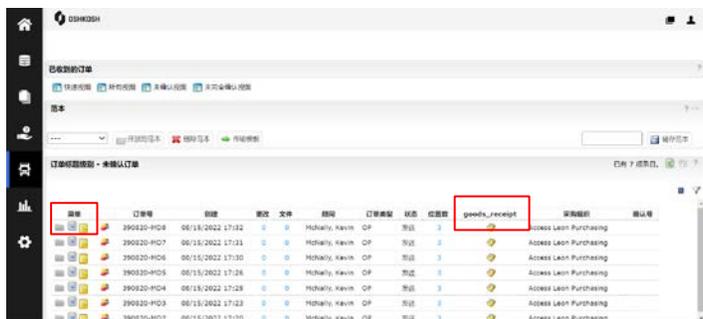
- : 打开相关的 PO
- : 显示处理级别
- : 显示配置水平
- : 订单传给另一位使用者

5. 要过滤订单，请点击屏幕右侧的 图标。这将允许供应商根据订单号、JAGGAER Direct Order ID 和订单的状态进行过滤。要显示结果，请点击 ，所有相关的订单将会从弹窗中出现。

6. 要查看订单的收货情况，请点击 "Goods Receipt" (收货) 栏中的 图标。

7. 一个弹出的窗口将显示货物收据。

8. 如需查看明细，点击弹出窗口中的 图标，将出现新的弹窗，收货情况将以行的形式显示。



过滤：

