

Workbench

1

Nouvelles commandes

Last 31 days

1

Commande(s) à facturer

Last 31 days

4

Commande(s)

Last 31 days

45

Facture(s)

Last 31 days

0

Facture(s) rejetée(s)

Last 31 days

8

Factures en attente d'approbation

Last 31 days

\$ 0.0 CAD

Règlements

Last 31 days

\$ 0.0 CAD

Offres de paiement anticipé

Next 90 days

Personnaliser

Facture(s) (45)

Modifier un filtre

Enregistrer un filtre

365 derniers jours

20 Articles

< 1 2 3 >

M'envoyer une copie pour effectuer une action

Créer une note de crédit de poste

Créer une note de débit de poste

Modifier

Copier

Send me a copy to take action

Cliquez sur le carreau « Factures » à partir de votre tableau de bord. Cliquez sur « Personnaliser » pour trouver d'autre carreau si vous ne voyez pas 'Factures'.

Regardez au bas de la page pour d'autres factures. Faites dérouler les pages de votre facture afin d'en vérifier le statut.

Si elle a été refusée, cliquez sur « Select » (Sélectionner) afin d'afficher le menu déroulant. Cliquez sur « M'envoyer une copie pour effectuer une action ». Cela vous permettra d'ouvrir la facture refusée à partir du courriel, puis sélectionnez « modifier et resoumettre » si la facture avait initialement été envoyée au moyen d'Ariba.