



Korte handleiding (Leverancier met een inkooporder)

Oracle Fusion : het leveranciersportaal

Instructies m.b.t. het gebruik van dit portaal

Versie: oktober 2025

Introductie

Welkom bij Johnson Controls Oracle Fusion: de korte handleiding (QRG) voor het gebruik van dit leveranciersportaal. Het doel van deze handleiding is om met stap-voor-stap instructies de meest voorkomende vraagstukken bij dit leveranciersportaal uit te leggen.

Dit leveranciersportaal voorziet in een uitgebreid aanbod m.b.t het proces van aankoop tot betaling zoals PO-gegevens, factuur- en betalingsstatus waarbij uzelf de controle heeft. Daarnaast biedt het ook toegang tot artikel- en prijsovereenkomsten. We moedigen u aan het profijt van deze gratis en betrouwbare dienst in te zien.

Introductie

- Toegang en het navigeren
- Instellingen en voorkeuren
- Meldingen
- Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken
- Een factuur maken
- Hoe maak ik een factuur (voor BTW-doeleinden)

- De factuurstatus bekijken

- Inkooporders (PO) bekijken, wijzigen en bevestigen
- De betalingsstatus bekijken
- Hoe weet u wanneer de factuur wordt betaald?
- Overeenkomsten bekijken en wijzigen
- Vergeten wachtwoord en/of gebruikersnaam
- Ondersteuning

Oracle Fusion – Leveranciersportaal

Oracle Fusion is een cloudgebaseerd systeem met een globaal sjabloon. Er worden vaak nieuwe releases ingezet met nieuwe functionaliteit of enkele aanpassingen aan bestaande functionaliteit. Momenteel gebruikt JCI niet al deze functionaliteiten, maar we richten onze training en ondersteuning op de onderdelen die voor u het belangrijkste zijn. Over updates van deze trainingen zullen we u tijdig inlichten, wanneer we nieuwe functionaliteit of wijzigingen implementeren.

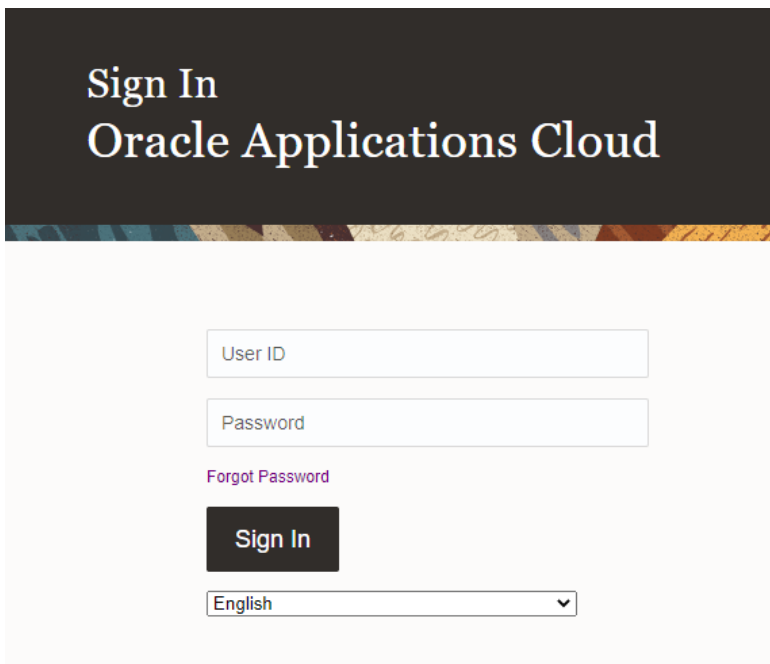
Uw toegangsniveau heeft invloed op de functionaliteit en beelden die u in het systeem ziet. Soms kunnen de afbeeldingen die u ziet iets veranderen of afwijken van het trainingsmateriaal als gevolg van nieuwe releases van Oracle of uw toegangsniveaus.

Voor vragen kunt u een e-mail sturen naar: supplierhub-emea@jci.com

Toegang en het navigeren

1. Klik op de link naar het leveranciersportaal in Chrome of Edge (u kunt hier al de taal selecteren):
[Sign In \(oraclecloud.com\)](https://oraclecloud.com/signin) - [Aanmelden \(oraclecloud.com\)](https://oraclecloud.com/aanmelden)

English



Sign In
Oracle Applications Cloud

User ID

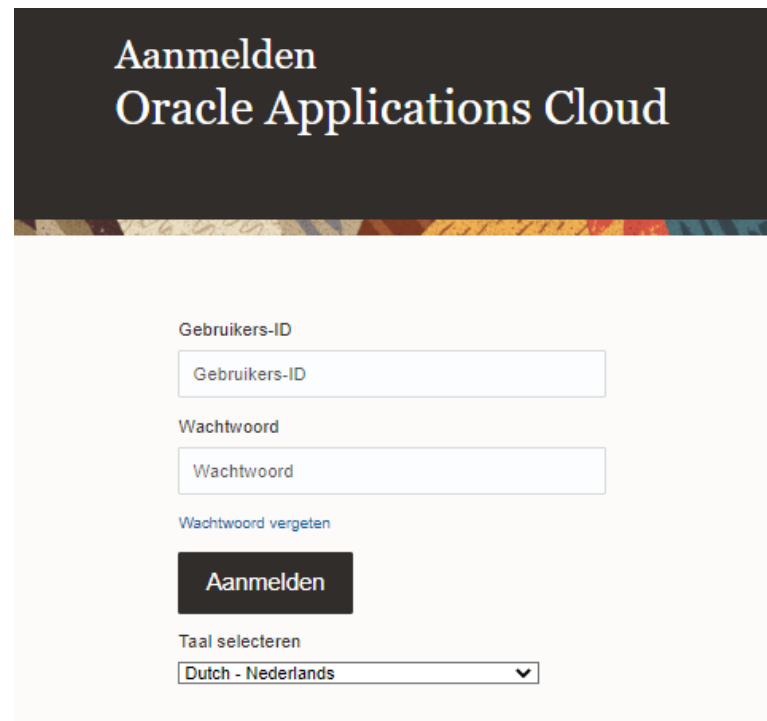
Password

[Forgot Password](#)

Sign In

English ▼

Nederlands



Aanmelden
Oracle Applications Cloud

Gebruikers-ID

Gebruikers-ID

Wachtwoord

Wachtwoord

[Wachtwoord vergeten](#)

Aanmelden

Taal selecteren

Dutch - Nederlands ▼

2. Gebruik de gebruikersnaam en wachtwoord ontvangen in de welkomstmail

Toegang en het navigeren

3. Selecteer het 'Leveranciersportaal' tabblad en klik op de tegel 'Leveranciersportaal'



Toegang en het navigeren

- 4. U zult dan nu op de bestemmingspagina van het portaal terechtkomen

The screenshot displays the Oracle Supplier Portal (Leveranciersportaal) interface. At the top, the Oracle logo is on the left, and navigation icons (home, list, notifications) and a language selector (NL) are on the right. Below the header is a search bar with a dropdown menu set to 'Orders' and a search icon. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar, titled 'Taken' (Tasks), lists various actions under categories: Orders (Orders beheren, Schema's beheren), Overeenkomsten (Overeenkomsten beheren), Verzendingen (Ontvangsten bekijken, Retourzendingen bekijken), Facturen en betalingen (Factuur maken, Facturen bekijken, Betalingen bekijken), and Kwalificaties (Vragenlijsten beheren, Kwalificaties bekijken). The 'Bedrijfsprofiel' (Company Profile) section includes 'Profiel beheren'. The main panel features a 'Requiring Attention' section with a large blue donut chart showing the number '4', indicating late schemas or schemas expiring today. To the right of this are two summary boxes: 'Recent Activity' (Laatste 30 dagen) showing 'Geopende overeenkomsten' (2) and 'Geopende orders' (5); and 'Transaction Reports' (Laatste 30 dagen) showing 'Aankoopbedrag inkooporder' (558 EUR). At the bottom of the main panel is a 'Leveranciersnieuws' (Supplier News) section with multilingual text and a tip about creating invoices.

ORACLE
Leveranciersportaal

Zoeken Orders Ordernummer

Taken

Orders

- Orders beheren
- Schema's beheren

Overeenkomsten

- Overeenkomsten beheren

Verzendingen

- Ontvangsten bekijken
- Retourzendingen bekijken

Facturen en betalingen

- Factuur maken
- Facturen bekijken
- Betalingen bekijken

Kwalificaties

- Vragenlijsten beheren
- Kwalificaties bekijken

Bedrijfsprofiel

- Profiel beheren

Requiring Attention

4

■ Te late schema's of schema's die vandaag vervallen

Recent Activity
Laatste 30 dagen

Geopende overeenkomsten	2
Geopende orders	5

Transaction Reports
Laatste 30 dagen

Aankoopbedrag inkooporder	558 EUR
---------------------------	---------

Leveranciersnieuws

Important Information for PO suppliers - Information importante pour les fournisseurs avec bon de commandes - Información importante para proveedores con órdenes de compra - Belangrijke informatie voor PO-leveranciers - Wichtige Informationen für PO-Lieferanten - Informazioni importanti per i fornitori di PO - Informações importantes para os fornecedores PO

Tips while you create the invoice

Always remember to add the PO number, include the correct VAT ID and invoice to the correct legal entity.

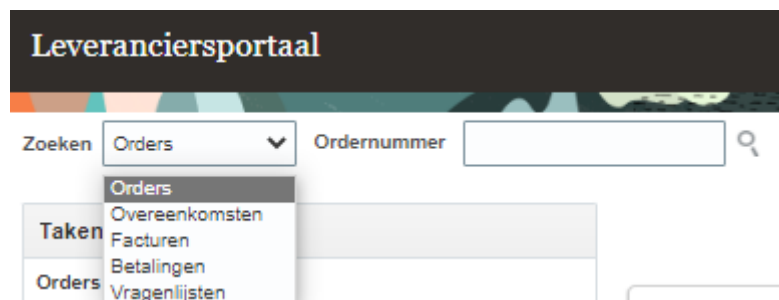
Toegang en het navigeren

5. U ziet hier de knoppen 'home' , bel,  en instellingen  op elke pagina rechtsboven



6. De secties 'Zoeken' en 'Taken' zijn aan de linkerzijde van de bestemmingspagina vanuit waar u toegang heeft tot belangrijke portaalpagina's zoals orders beheren, facturen, betalingen en overeenkomsten

7. Voor snelle toegang m.b.t. uw PO's, facturen, betalingen en overeenkomsten gaat u naar het zoekveld en selecteert u de dropdown. Dan klikt u op het icoontje 'vergrootglas'.



Instellingen en voorkeuren

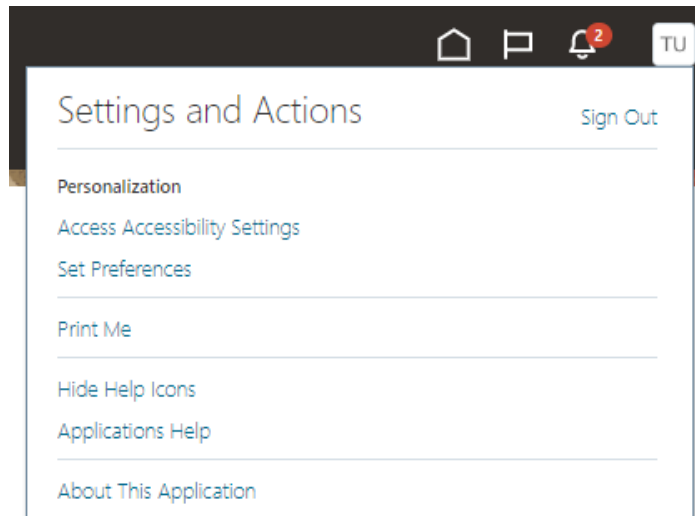
Afmelden

1. Indien u zich wilt afmelden, klikt u op uw initialen rechtsboven (instellingen icoontje) van uw scherm

2. Dan klikt u op 'Afmelden'



English



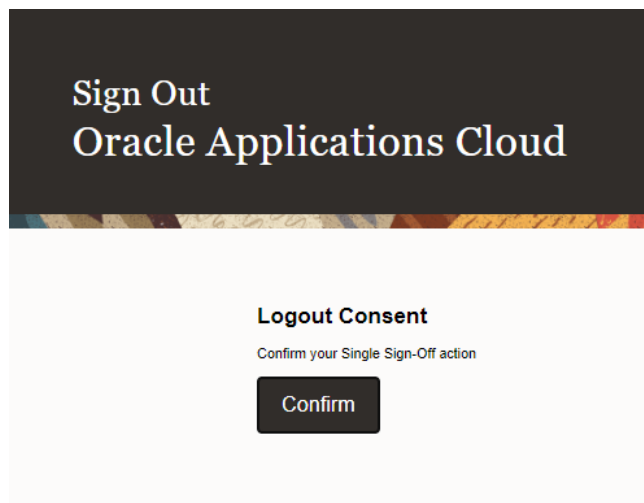
Nederlands



Instellingen en voorkeuren

3. Indien u wenst het afmelden voort te zetten dan klikt u op bevestigen.

English



Nederlands



Instelling Algemene voorkeuren

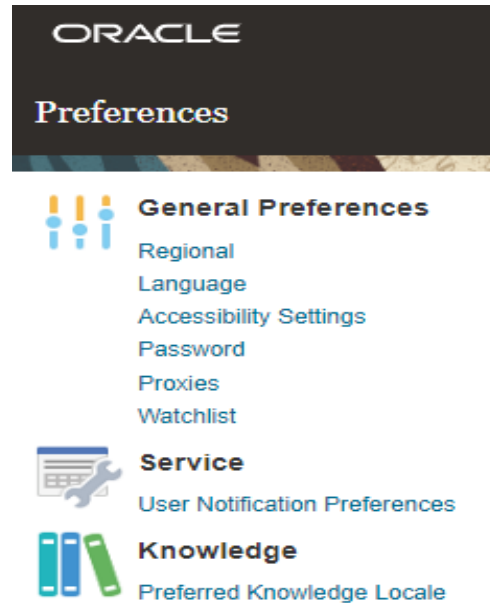
1. Om uw voorkeursinstellingen te configureren gaat u naar 'Instellingen en voorkeuren' (uw initialen rechtsboven (instellingen icoontje) op uw scherm) :



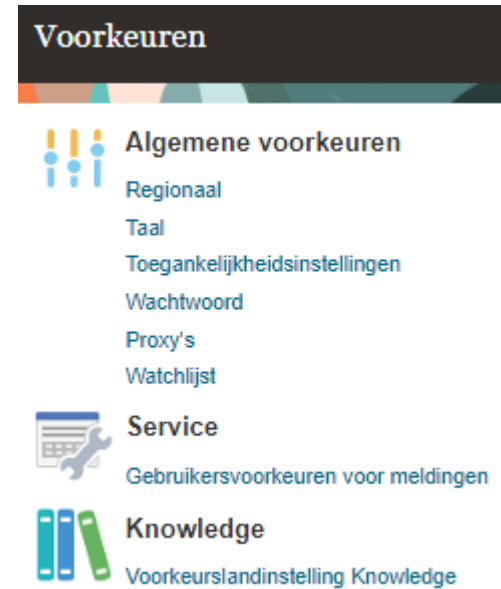
Instellingen en voorkeuren

2. Klik dan op 'Set Preferences' (wanneer u het in Engels heeft, anders 'Voorkeuren Instellen') om op onderstaand scherm te komen

English



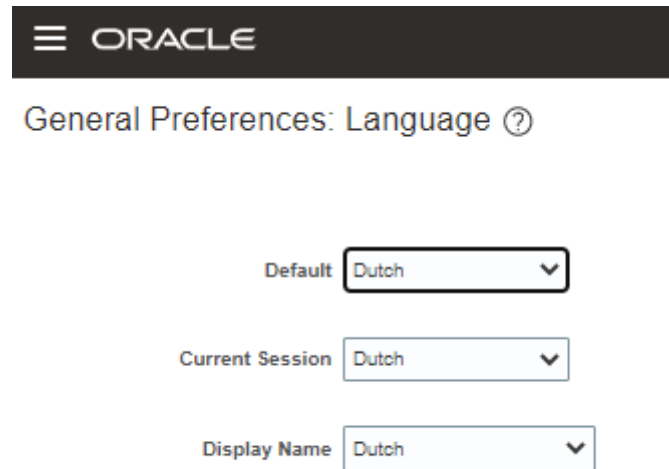
Nederlands



Instellingen en voorkeuren

3. Klik dan op 'Language' (Taal) en u ziet:

English



General Preferences: Language ?

Default

Current Session

Display Name



Algemene voorkeuren: taal ?

Standaard

Huidige sessie

Weergavenaam

Nederlands

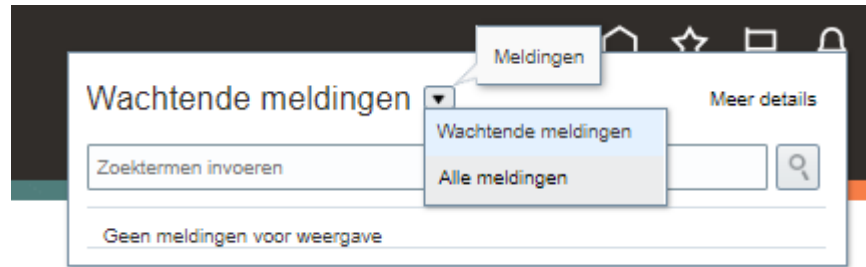
4. In de volgende velden kunt u alle taalvoorkeuren aanpassen: 'Default/Standaard', 'Current Session/Huidige sessie' en 'Display Name/Weergavenaam' (Voor Nederlands kiest u zoals in het voorbeeld 'Dutch')

5. Om uw aanpassingen te bewaren klikt u op 'Save and Close/Opslaan en Sluiten' (u heeft nu alles in het Nederlands, deze handleiding zal zich verder tot het Nederlands beperken)

6. Om uw aanpassingen te annuleren klikt u op 'Annuleren' (to keep the English language, click 'Cancel')

Meldingen

1. Klik op het 'bel' icoontje rechtsboven in dit leveranciersportaal: 
2. Voor het weergeven van al uw meldingen klikt u op 'Alle meldingen', doet u dat niet dan ziet u slechts de meest recente ('wachtende')



3. Er zijn twee verschillende type meldingen: 'Wachtende' en 'Actie benodigd'. Additioneel, zult u vanuit Oracle Fusion ook een e-mail ontvangen

Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

Deze taak richt zich op de instellingen van uw interne gebruikers voor dit portaal:

1. Klik op 'Profiel beheren' in het menu van de bestemmingspagina van het leveranciersportaal.
2. Ga naar het 'Contactpersonen' tabblad opdat u in uw profiel kunt zien wie toegang heeft tot het leveranciersportaal
3. Om hier iets te wijzigen, klikt u op 'Bewerken' rechtsboven

Bedrijfsprofiel ⓘ

Laatste wijzigingsaanvraag: 517005
Aanvraagstatus: Geannuleerd

Aangevraagd door: Test Supplier
Aanvraagdatum: 6/20/23

Omschrijving wijzigen

Organisatiegegevens | Belasting-ID's | Adressen | Contactpersonen | Betalingen | Bedrijfsclassificaties | Producten en diensten

Algemeen

Bedrijf: TEST SUPPLIER-LIVE EVENT
Leveranciersnummer: 10000001
Leverancierssoort: FIELD MATERIALS

Identificatie

DUNS-nummer
Klantnummer
SIC

Bedrijfsprofiel

Oprichtingsjaar
Bedrijfsdoel

Financieel profiel

Jaar rechtspersoonlijkheid verkregen

Potentiele omzet huidig boekjaar
Voorkeursbasisvaluta
Laatste maand boekjaar

Soort rechtsvorm: Rechtspersoon
Status: Actief
Bijlagen: Geen

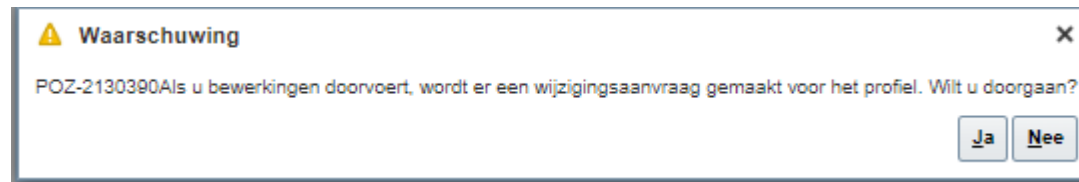
Fiscaal nummer
Website van bedrijf

Titel CEO
Naam CEO
Titel directeur
Naam directeur

Bewerken | Opslaan

Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

4. U ziet een pop-upwaarschuwing die aangeeft dat uw actie een wijzigingsaanvraag zal creëren om uw profiel bij te werken



5. Klik op 'Ja' om een wijzigingsaanvraag te maken

6. Als u uw contacten wilt bekijken of bewerken, klikt u op het tabblad 'Contactpersonen'

Profielwijzigingsaanvraag bewerken: 517007

Wijzigingsaanvraag verwijderenWijzigingen beoordelenOpslaanOpslaan en afsluitenAnnuleren

Omschrijving wijzigen

OrganisatiedetailsAdressenContactpersonenBetalingenProducten en diensten

Algemeen

* LeveranciersnaamTEST SUPPLIER-LIVE EVENT

Leveranciersnummer10008081

LeverancierssoortFIELD MATERIALS

Soort rechtsvormRechtspersoon

StatusActief

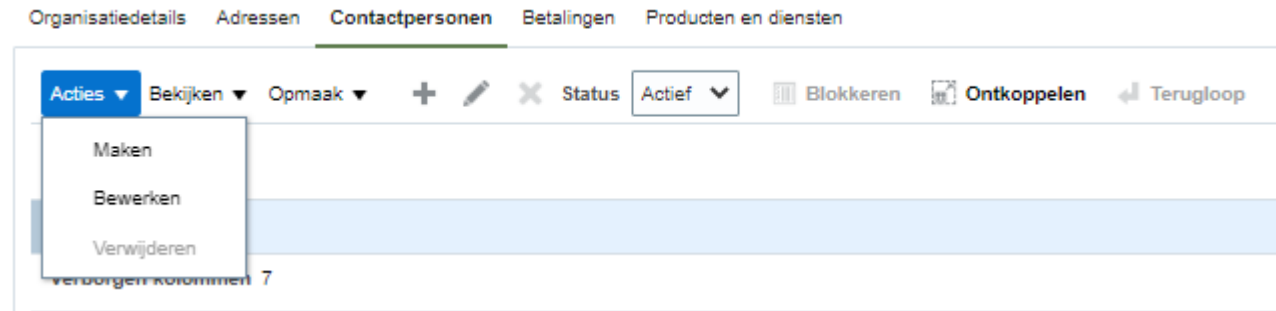
BijlagenGeen

15

Johnson
Controls

Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

7. Als u een contactpersoon wilt aanmaken, klikt u op het '+'-icoon of gaat u naar 'Acties' en selecteert u vervolgens 'Maken' in het vervolgkeuzemenu



Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

8. Invoeren contactgegevens. Naast de verplichte velden, gemarkeerd met *, aanbevolen ook ervoor te zorgen dat u telefoongegevens en adres toevoegt. Selecteer de 'Contactpersoon administratief' als de contactpersoon de mogelijkheid moet hebben om ook contactgegevens te beheren

Contactpersoon maken

Aanhef

* Voornaam

Overige voornamen

* Achternaam

Functietitel

Contactpersoon administratief

Telefoon

Mobiel

Fax

E-mailadres

Status

Actief

Adressen contactpersoon

Acties

Bekijken

Opmaak

Blokkeren

Ontkoppelen

Terugloop

Adresnaam	Adres	Telefoon	Adresdoel	Status
Er zijn geen gegevens om weer te geven.				
Verborgene kolommen 5				

Gebruikersaccount

Gebruikersaccount aanvragen

Rollen

Gegevenstoegang

Acties

Bekijken

Opmaak

Blokkeren

Ontkoppelen

Terugloop

Rol	Omschrijving
Er zijn geen gegevens om weer te geven.	

Nog een maken

OK

Annuleren

Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

9. Selecteer de optie 'Gebruikersaccount aanvragen' aan als de contactpersoon toegang moet hebben tot het Leveranciersportaal.

Gebruikersaccount



E-mail is vereist bij het aanvragen van een gebruikersaccount.

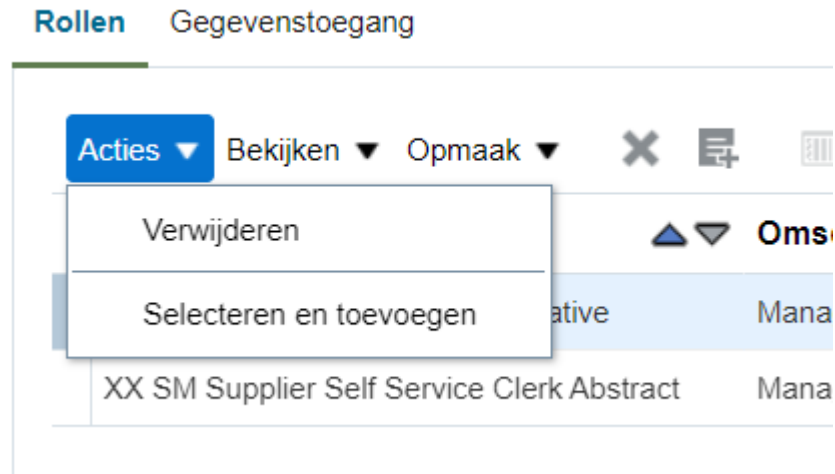
Rollen Gegevenstoegang

Acties ▼ Bekijken ▼ Opmaak ▼ ✕ 📄 📅 Blokkeren 📄 Ontkoppelen ⬅️ Terugloop

Rol	▲▼ Omschrijving
XX SM Supplier Sales Representative	Manages agreements and deliverables for the supplier company. Primary tasks include acknowledging or requesting changes...
XX SM Supplier Self Service Clerk Abstract	Manages the profile information for the supplier company. Primary tasks include updating supplier profile information and requ...

Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

10. Om rollen toe te wijzen aan uw contactpersoon, navigeert u naar 'Rollen', klikt u op 'Acties' en 'Selecteren en toevoegen'



Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

11. Om rollen aan uw contactpersoon toe te wijzen, navigeert u naar 'Rollen'. Selecteer één voor één de gewenste rollen of gebruik de CTRL-knop en klik na elke selectie op 'Toepassen'. Klik vervolgens op 'Ok'

Selecteren en toevoegen: Rollen

Zoeken

Rol

Omschrijving

Zoeken

Opnieuw instellen

Bekijken ▼

Opmaak ▼

Terugloop

Rol	Omschrijving
XX SM Supplier Accounts Receivable Specialist	Manages invoices and payments for the s...
XX SM Supplier Customer Service Representative Job	Manages inbound purchase orders and c...
XX SM Supplier Sales Representative	Manages agreements and deliverables fo...
XX SM Supplier Self Service Administrator Abstract	Manages the profile information for the su...
XX SM Supplier Self Service Clerk Abstract	Manages the profile information for the su...

Toepassen

OK

Annuleren

Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

Leveranciersrol	Beschrijving
XX SM Supplier Accounts Receivable Specialist XX SM Debiteurenspecialist leveranciers	Beheert facturen en betalingen voor het leveranciersbedrijf. Primaire taken zijn onder meer het indienen van facturen en het volgen van de factuur- en betalingsstatus.
XX SM Supplier Sales Representative XX SM Verkoopvertegenwoordiger leverancier	Beheert overeenkomsten en items te leveren voor het leveranciersbedrijf. Primaire taken omvatten het bevestigen of aanvragen van wijzigingen in overeenkomsten naast het toevoegen van catalogusregelitems met klantspecifieke prijzen en voorwaarden. Werkt contractleveringen bij die zijn toegewezen aan de leverancierspartij en werkt de voortgang bij van contractleveringen waarvoor de leverancier verantwoordelijk is.
XX SM Supplier Self Service Administrator XX SM Administrateur zelfbediening van de leverancier	Beheert de profielinformatie voor het leveranciersbedrijf. Primaire taken zijn het bijwerken van leveranciersprofielinformatie en het aanvragen van gebruikersaccounts om werknemers toegang te geven tot de leveranciersapplicatie. Kan profiel beheren en gegevens bewerken.
XX SM Supplier Self Service Clerk XX SM Bediende zelfbediening van de leverancier	Beheert de profielinformatie voor het leveranciersbedrijf. Primaire taken zijn het bijwerken van leveranciersprofielinformatie en het aanvragen van gebruikersaccounts om werknemers toegang te geven tot de leveranciersapplicatie
XX SM Supplier Customer Service Representative Job XX SM Vertegenwoordiger Klantenservice Leverancier job	Beheert de profielinformatie voor het leveranciersbedrijf. Primaire taken zijn het bijwerken van leveranciersprofielinformatie en het aanvragen van gebruikersaccounts om werknemers toegang te geven tot de leveranciersapplicatie

Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

12. Klik op 'OK' om het maken te bevestigen

Contactpersoon maken

Aanhef

* Voornaam

John

Overige voornamen

* Achternaam

Smith

Functietitel

Contactpersoon administratief

Telefoon

421

980

00000

123

Mobiel

Fax

E-mailadres

john.smith@test.com

Status

Actief

Adressen contactpersoon

Acties

Bekijken

Opmaak

Blokkeren

Ontkoppelen

Terugloop

Adresnaam	Adres	Telefoon	Adresdoel	Status
Er zijn geen gegevens om weer te geven.				
Verborgen kolommen 5				

Gebruikersaccount

Gebruikersaccount aanvragen

Rollen

Gegevenstoegang

Acties

Bekijken

Opmaak

Blokkeren

Ontkoppelen

Terugloop

Rol	Omschrijving
XX SM Supplier Accounts Receivable Speci...	Manages invoices and payments for the supplier company. Primary tasks include submitting invoices as well as tracking inv...
XX SM Supplier Customer Service Represe...	Manages inbound purchase orders and communicates shipment activities for the supplier company . Primary tasks include ...
XX SM Supplier Sales Representative	Manages agreements and deliverables for the supplier company. Primary tasks include acknowledging or requesting chang...

Nog een maken

OK

Annuleren

Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

13. Wanneer u klaar bent met uw wijzigingen, klikt u op 'Wijzigingen beoordelen'

Profielwijzigingsaanvraag bewerken: 517007 Wijzigingsaanvraag verwijderen Wijzigingen beoordelen Opslaan Opslaan en afsluiten Annuleren

Omschrijving wijzigen

Organisatiedetails Adressen **Contactpersonen** Betalingen Producten en diensten

Acties Bekijken Opmaak + ✕ Status Actief Blokkeren Ontkoppelen Terugloop

Naam	Functietitel	E-mailadres	Telefoon	Contactpersoon administratief	Gebruikersaccou	Status
Boga, Joe		joeboga@supplier.com	+31 10 123 4567	✓		Actief
Test, Supplier		bbcsuptestjoi@gmail.com.invalid		✓	✓	Actief

Verborgen kolommen 7

Wijzigingen beoordelen Bewerken Versturen Annuleren

Omschrijving wijzigen

▲ Contactpersonen

Bekijken Opmaak Blokkeren Ontkoppelen Terugloop

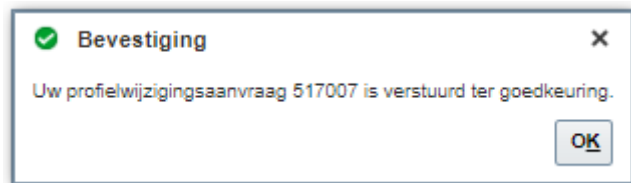
Naam	Functietitel	E-mailadres	Telefoon	Contactpersoon administratief	Gebruikersaccou	Status	Details
+ Boga, Joe		joeboga@supplier.com	+31 10 123 4567	✓		Actief	

Verborgen kolommen 7

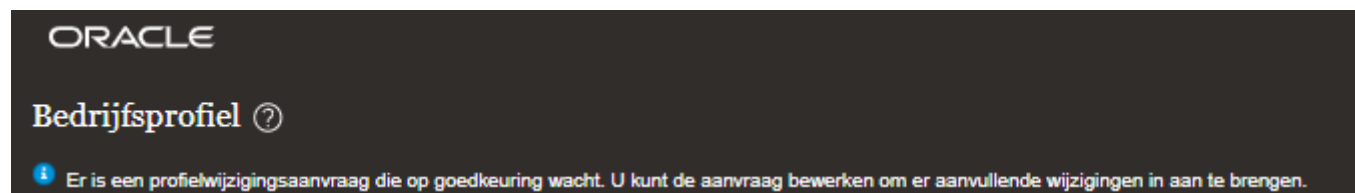
14. Klik op 'Versturen' om het proces af te ronden

Bedrijfsprofiel wijzigen en contactgegevens bijwerken

15. Contactpersonen onder 'Bedrijfsprofiel' bekijken en wijzigen



16. Uw wijzigingen worden ter goedkeuring binnen JCI verzonden. Totdat de wijzigingen zijn goedgekeurd, wordt onderstaand bericht weergegeven op uw scherm: 'Er is een profielwijzigingsaanvraag die op goedkeuring wacht. U kunt de aanvraag bewerken om er aanvullende wijzigingen in aan te brengen'.



Een factuur maken

1. Klik hier:



Een factuur maken

2. U ziet dan onderstaande pagina:

ORACLE

Factuur maken ?

Factuuracties ▾

Opslaan

Opslaan en afsluiten

Versturen

Annuleren

De knop "Opslaan en Afsluiten" dient de factuur niet in, klik hiervoor op de knop "Versturen"

* Bijbehorende inkooporder ▾

Leverancier TEST SUPPLIER S.A

Kenmerk belastingplichtige

* Leveranciersvestiging ▾

Adres

Belastingregistratienummer leverancier ▾

Stortingsbankrekening ▾

Unieke stortings-ID

Controlecijfer unieke stortings-ID

Omschrijving

* Bijlagen Geen +

* Nummer

* Datum m/d/yy

* Soort Factuur ▾

Factuurvaluta

Betalingsvaluta

Klant

Kenmerk belastingplichtige klant ▾

Naam

Adres

Regels

Bekijken ▾ + ×

Regel annuleren

* Nummer	* Soort	Inkooporder			Verbruiksspecificatie		Leveranciersartikel	Artikelomschrijving	* Bezorglocatie	* Verzendlocatie	Beschikbare hoeveelheid	Hoeveelheid	Prijs/eenheid	Eenheid
		* Nummer	* Regel	* Schema	Nummer	Regel								
Er zijn geen gegevens om weer te geven.														

Overzichtsregels belasting

Een factuur maken

3. Om uw factuur correct in te dienen, moet u de verplichte velden invullen. Deze zijn gemarkeerd met een blauwe asterisk.

4. Volg de onderstaande stappen:

- a) **Belangrijk om te weten voordat u begint:** Op uw eigen factuur moet de correcte juridische entiteit staan, samen met alle criteria die beschreven staan in onze 'Golden Rules'. Zie hiervoor deze {link}
- b) Selecteer het inkoopordernummer (PO) waarvoor u wil factureren, u kunt ook direct het oak PO-nummer typen

Een factuur maken

(Door het inkoopordernummer te selecteren of te typen worden de “Leveranciersvestiging”, het adres, de “Kenmerk Belastingplichtige” en de valuta automatisch ingevuld en hoeft u deze niet te wijzigen.)

c) Voeg uw factuur in PDF toe:

Belastingregistratienummer leverancier		▼
Stortingsbankrekening		▼
Unieke stortings-ID		
Controlecijfer unieke stortings-ID		
Omschrijving		
* Bijlagen Geen +		

Een factuur maken

- d) Zet het factuurnummer in het veld "Nummer". (Let op: het factuurnummer moet een uniek nummer zijn, anders verwerpt ons systeem het met als reden: duplicaat).
- e) Zet de datum van uw factuur. Huidige dag of in de toekomst.
- f) Kies via "Soort" of dit een factuur of een creditnota is.
- g) Voeg de regels toe die u wilt factureren door op het pictogram "  " te klikken zoals hieronder:

Regels

Bekijken ▼ + ✕  Regel annuleren

* Nummer	* Soort	Inkooporder			Verbruiksspecificatie		Leveranciersartikel	Artikelomschrijving			
		* Nummer	* Regel	* Schema	Nummer	Regel					
Er zijn geen gegevens om weer te geven.											
Totaal											

Een factuur maken

h) Er verschijnt een pop-upvenster zoals hieronder (met meer of minder regels, afhankelijk van de inkooporder):

Selecteren en toevoegen: Inkooporders

Zoekresultaten

Bekijken Ontkoppelen [Alles selecteren](#)

Inkooporder		Verbruiksspecificatie		Nummer leveranciersartik	Artikelomschrijv
Nummer	Re Sc	Nummer	Regel		

Selecteren en toevoegen: Inkooporders

Zoekresultaten

Bekijken Ontkoppelen [Alles deselecteren](#)

Inkooporder		Verbruiksspecificatie		Nummer leveranciersartik	Artikelomschrijving	Bezorglocatie	Besteld
Nummer	Re Sc	Nummer	Regel				
PESA10028025-01	1 1			020-1061	NRV 35s Check Val...	Johnson Controls E...	35

[Toepassen](#) [OK](#) [Annuleren](#)

i) Druk op “Alles selecteren” om alle regels van de inkooporder in één keer te selecteren. Vervolgens "Toepassen" en "OK"

Let op: In dit voorbeeld is één regel, u zult hier wellicht de keuze hebben. Orders in Nederland beginnen met PNLA.

Een factuur maken

- Nadat u de lijn(en) heeft geselecteerd, moet u:

Regels

Bekijken Regel annuleren

* Nur	* Soort	Inkooporder			Verbruiksspecificati		Leveranciersartikel	Artikelomschrijving	* Bezorglocatie	* Verzendlocatie	Beschikbare hoeveelheid	Hoeveelheid	Prijs/eenheid	Eenheid	* Bedrag	Omschrijving	Beoogd gebruik	* Factuurregel bedrag Belasting (BTW)
		* Nummer	* Regel	* Schema	Nummer	Regel												
1	Item	PESA10028...	1	1			020-1061	NRV 35s Check Valve AIW M/8	Johnson Controls Espana SL	C/ Caléndula 93,Edificio	35	35	117.28	EACH	4,104.80	NRV 35s Check Valv		
Totaal															4,104.80			

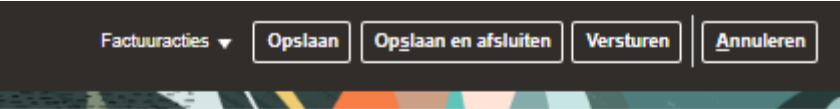
Selecteer “Verzendlocatie”, vanwaar u uw goederen heeft verzonden.

Het veld 'Beoogd gebruik' hoeft u alleen te gebruiken voor het geval van BTW verleggen'. Zie het gedeelte '[Beoogd gebruik](#)' voor meer informatie.

Voer in het gedeelte 'Factuurbedrag belasting' het BTW-bedrag voor de geselecteerde regel in.

Een factuur maken

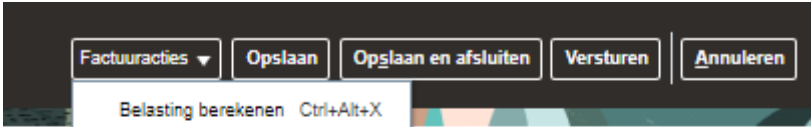
j) Als de regels zijn ingevuld, ga dan naar: "Factuuracties".



The screenshot shows a dark-themed header bar with a dropdown menu labeled 'Factuuracties'. To its right are four buttons: 'Opslaan', 'Opslaan en afsluiten', 'Versturen', and 'Annuleren'. Below the header, the form contains the following fields:

- * Nummer: 1234
- Datum: 12/21/23
- Soort: Factuur
- Factuurvaluta: EUR - Euro
- Betalingsvaluta: EUR - Euro

Klik vervolgens op "Belasting berekenen".



This screenshot shows the same interface as the previous one, but with a context menu open over the 'Factuuracties' dropdown. The menu contains two options: 'Belasting berekenen' (with a keyboard shortcut 'Ctrl+Alt+X') and 'Factuur annuleren'. The form fields below remain the same.

Factuuracties ▼ Opslaan Opslaan en afsluiten Versturen Annuleren

Belasting berekenen Ctrl+Alt+X

Factuur annuleren

Datum 12/21/23

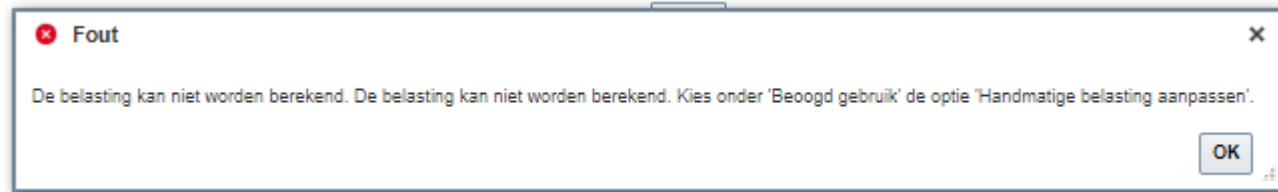
Soort Factuur

Factuurvaluta EUR - Euro

Betalingsvaluta EUR - Euro

Een factuur maken

k) Als er een pop-upvenster verschijnt met de tekst:



Ga dan naar het gedeelte “Beoogd gebruik“. Zie: [Hoe maak ik een factuur \(voor BTW-doeleinden\)](#)

l) Als de belasting wordt berekend zonder pop-upvenster. Druk op de knop "Versturen" om uw factuur in te dienen.

Houd er rekening mee dat de knoppen "Opslaan" en "Opslaan en sluiten" niet betekenen dat uw factuur is ingediend. Het betekent dat de factuur is opgeslagen en de status is “Niet voltooid”. Zonder verdere actie wordt de factuur niet betaald, omdat ons systeem de factuur nooit zal ontvangen.

Als uw factuur eenmaal is ingediend, kunt u deze niet meer annuleren. Indien gewenst stuur in dat geval een e-mail naar onze AP HD: [contactgegevens](#)

Hoe maak ik een factuur (voor BTW-doeleinden)

In "Beoogd gebruik" ; dit gedeelte hoeft u alleen te gebruiken in het geval van BTW verleggen.

U weet wanneer u deze sectie moet gebruiken, want er verschijnt een pop-upvenster met de tekst:



Als dit pop-upvenster verschijnt, ga dan naar het gedeelte "BEOOGD GEBRUIK" en selecteer alleen "Handmatig belasting aanpassen" en ga verder.

Wat is BTW verleggen?

Voorbeeld: u bent gevestigd in land A en u verzendt naar land B (binnen de EU). U kunt dan vragen om vrijstelling/verlegging van de BTW.

Raadpleeg uw plaatselijke belastingadviseur voor meer informatie over BTW verleggen.

Een factuur maken (Deelfacturatie)

Als u de helft van de inkooporder wilt factureren vanwege gedeeltelijke levering.

De procedure is hetzelfde als bij een normale volledige factuur. Bij het "de regel(s) selecteren", hoeft u alleen de regels te selecteren die u wilt factureren. De rest van de regels kan later worden gefactureerd.

De factuurstatus bekijken

1. Klik op 'Facturen bekijken'

ORACLE

Facturen bekijken

Gereed

Zoeken

Uitgebreid

Opgeslagen zoekbewerking

Alle facturen

** Factuurnummer

** Leverancier

Leveranciersvestiging

** Inkooporder

Verbruiksspecificatie

Factuurstatus

Betalingsstatus

Betalingsnummer

Zoeken

Opnieuw instellen

Opslaan...

** Minimaal één is verplicht.

Zoekresultaten

Bekijken

Ontkoppelen

Factuurnummer	Factuurdatum	Soort	Inkooporder	Geplande betaaldatur	Leverancier	Leveranciersvest	Factuurbedrag	Factuurs	Toelichting
Er is geen zoekopdracht uitgevoerd.									

De factuurstatus bekijken

2. Om naar een factuur te zoeken, vult u een van de volgende velden in gemarkeerd met sterretjes ** (laat u alles blank en u klikt op 'Zoeken' dan komt bovenstaande foutmelding)

a. 'Factuurnummer' – als u op zoek bent naar een specifieke factuur

b. 'Leverancier' – als u alle facturen van uw bedrijf wilt zien

c. 'Inkooporder' (PO-nummer) – als u op zoek bent naar een factuur voor een specifieke inkooporder

ORACLE

Facturen bekijken

Zoeken

** Factuurnummer

** Leverancier

Leveranciersvestiging

** Inkooporder

Zoekresultaten

Bekijken ▼

Ontkoppelen

Factuurnummer	Factuurdatum	Soort	Inkooporder	Geplande betaaldatum	Leverancier
Er is geen zoekopdracht uitgevoerd.					

De factuurstatus bekijken

3. Voer in een waarde in een van de drie velden en klik op ‘Zoeken’

4. Facturen met deze waarde worden dan weergegeven in de zoekresultaten. Om meer details van een factuur te zien, klikt u op het factuurnummer.

Facturen bekijken

Gereed

Zoeken

Uitgebreid Opgeslagen zoekbewerking Alle facturen

** Minimaal één is verplicht.

** Factuurnummer

1

** Leverancier

Leveranciersvestiging

** Inkooporder

Verbruiksspecificatie

Factuurstatus

Betalingsstatus

Betalingsnummer

Zoeken

Opnieuw instellen

Opslaan...

Zoekresultaten

Bekijken Ontkoppelen

Factuurnummer	Factuurdatum	Soort	Inkooporder	Leverancier	Leveranciersvestiging	Factuurbedrag	Factuurstatus	Toelichting
1234	6/20/23	Standaard	PNLA10000125-01	TEST SUPPLIER-LIVE EVENT	AMSTERDAM_1000	0.00 EUR	Geannuleerd	
12345	6/20/23	Standaard	PNLA10000122-01	TEST SUPPLIER-LIVE EVENT	AMSTERDAM_1000	0.00 EUR	Geannuleerd	
123456	6/20/23	Standaard	PNLA10000126-01	TEST SUPPLIER-LIVE EVENT	AMSTERDAM_1000	0.00 EUR	Geannuleerd	

Inkooporders (PO) bekijken, wijzigen en bevestigen

1. Klik op 'Orders beheren'

ORACLE



NL

Orders beheren 

Gereed

Kopteksten

Schema's

Zoeken

Verkocht aan rechtspersoon

Bedrijfsonderdeel facturering

Leveranciersvestiging

Uitgebreid

Volglijst beheren

Opgeslagen zoekbewerking

Alle orders

Order

Status

Afgesloten documenten opnemen

Nee

Zoeken

Opnieuw instellen

Opslaan...

Zoekresultaten

Acties

Bekijken

Opmaak







Blokkeren

 Ontkoppelen

 Terugloop

Order	Orderdatum	Omschrijving	Leveranciersvestiging	Inkoper	Besteld	Valuta	Status	Levensduur	Gemaakt op
Er is geen zoekopdracht uitgevoerd.									
Verborgen kolommen: 26									

Inkooporders (PO) bekijken, wijzigen en bevestigen

- 2. Klik op de knop 'Zoeken' om alle bestellingen weer te geven

ORACLE

Orders beheren ?

Gereed

KoptekstenSchema's

Zoeken

UitgebreidVolglijst beherenOpgeslagen zoekbewerkingAlle orders

Zoekresultaten

Acties ▼Bekijken ▼Opmaak ▼ Blokkeren Ontkoppelen Terugloop

Order	Orderdatum	Omschrijving	Leveranciersvestiging	Inkoper	Besteld	Valuta	Status	Levensduur	Gemaakt op
PNLA10014968	8/8/25		Amsterdam_1016AZ	Diamant, Jakub	100.00	EUR	Open		8/8/25
PNLA10014963	8/4/25		Amsterdam_1016AZ	Gupta, Ashutosh	100.00	EUR	Open		8/4/25
PNLA10014950	8/3/25		Amsterdam_1016AZ	Gupta, Ashutosh	100.00	EUR	Open		8/3/25
PNLA10014942	7/29/25		Amsterdam_1016AZ	McArt, Bernadett	129.25	EUR	Open		7/29/25
PNLA10014938	7/17/25		Amsterdam_1016AZ	McArt, Bernadett	129.25	EUR	Open		7/17/25

Verborgen kolommen 26

Inkooporders (PO) bekijken, wijzigen en bevestigen

3. Navigeer naar een order en klik op het ordernummer om de details weer te geven

ORACLE

Inkooporder: PNLA10014968

Bevestigen

PDF weergeven

Acties

Vernieuwen

Gereed

Levensduur order

Besteld

0

40

80

120

Bedrag (EUR)

Details bekijken

Hoofdgegevens

Algemeen

Verkocht aan rechtspersoon

Tyco Fire and Security Nederland B.V.

Bedrijfsonderdeel facturering

NL 2130 BU

Order

PNLA10014968

Status

Open

Inkoper

Jakub Diamant

Gemaakt op

8/8/25

Leverancier

TEST SUPPLIER S.A

Leveranciersvestiging

Amsterdam_1016AZ

Contactpersoon leverancier

Factuurlocatie

NL Rotterdam

Bezorglocatie

ROWA GROUP Holding GmbH

Besteld

100.00 EUR

Omschrijving

Bronovereenkomst

Leveranciersorder

Voorwaarden

Opmerkingen en bijlagen

Vereiste bevestiging

Geen

Betalingsvoorwaarden

90 NPR

Verzendmethode

Vrachtovereenkomst

DDP

FOB

Betalen bij ontvangst

Orderbevestiging

Aanvullende gegevens

Contextprompt

NL 2130 BU

Nota aankoper

Category

Tower

Inkooporder bevestigen

Direct Sales Order Number

CGST Nummer

Controle inkoper

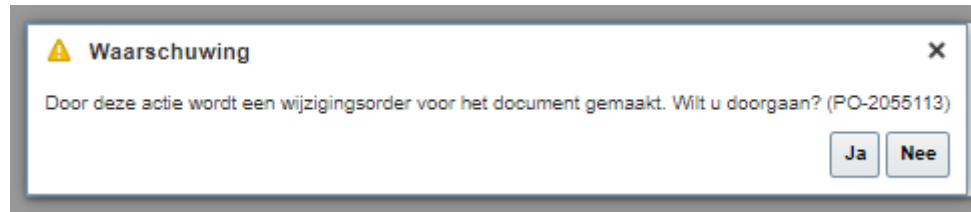
Toeslag toepassen

Inkoopgroep

Product en diensten

Inkooporders (PO) bekijken, wijzigen en bevestigen

4. Als u een waarde wilt bewerken, klikt u op 'Acties' en selecteert u vervolgens 'Bewerken' in het vervolgkeuzemenu
5. Er verschijnt een pop-upwaarschuwingsbericht



6. Klik op 'Ja' om een wijzigingsorder aan te maken
7. Om meer gegevens te zien op de 'Regel' moet u deze selecteren. U gaat naar 'Bekijken', 'Kolommen' en u selecteert de velden zoals Aangevraagde leveringsdatum, Toegezegde leveringsdatum of Eenheid

Inkooporders (PO) bekijken, wijzigen en bevestigen

Wijzigingsorder bewerken: 11 ?

Wijzigingsorder

* Omschrijving

Gemaakt op

Hoofdgegevens

Algemeen ?

Verkocht aan rechtspersoon

Bedrijfs onderdeel facturering

Ord

Statu

* Inkoop

Gemaakt op

Voorwaarden

Opmerkingen en bijlagen

Tekst voor leverancier

Aanvullende gegevens

Info over dit record

Kolommen

Blokkeren

Ontkoppelen

Sorteren

Kolommen herordenen...

Regels

Soort

Acties

Bekijken

Opmaak

X

>>

Blokkeren

Ontkoppelen

Terugloop

Regel Omschrijving

1	test item 5
---	-------------

Verborgen kolommen 18

Alles tonen

- Bijlagen
- Orderregel leverancier
- Bestemmingsrelatie
- Verkooporder klant
- Back-to-back order
- Status wijzigen
- Reden afwijzing
- Wijzigingsreden
- Status
- Verzendmethode
- Oorspronkelijke toegezegde leveringsdatum
- Toegezegde leveringsdatum
- Aangevraagde leveringsdatum
- Besteld
- Prijs
- Secundaire eenheid
- Secundaire hoeveelheid
- Eenheid

Inkooporders (PO) bekijken, wijzigen en bevestigen

8. Navigeer naar het gedeelte 'Regels' en wijzig de waarden in de velden die zijn geopend voor bewerking

Regels Schema's

Acties ▼ Bekijken ▼ Opmaak ▼ ✕ >> 🖨️ 📄 Blokkeren 📄 Ontkoppelen 📄 Terugloop

	Regel Omschrijving	* Locatie	Hoeveelt	Eenheid	Aangevraagde leveringsdatum	Toegezegde leveringsdatum	Wijzigingsreden
	1 test item 5	Tyco Fire and S...	2	EACH	6/14/23	m/d/yy	

Verborgen kolommen 13

9. Navigeer naar het gedeelte 'Schema's' en wijzig de beloofde leverdatum + geef een reden op bij Wijzig reden.

* Locatie	Hoeveelt	Eenheid	Aangevraagde leveringsdatum	Toegezegde leveringsdatum	Wijzigingsreden
Johnson Control...	2	EACH	12/29/23	m/d/yy	

Inkooporders (PO) bekijken, wijzigen en bevestigen

10. Voeg in het veld 'Wijzigingsreden' een opmerking/reden toe waarom u deze wijzigingsorder aanmaakt

11. In het veld 'Inkooporder bevestigen' moet u wat tekst toevoegen zoals 'OK' (order is OK)

Let op: dit veld 'Inkooporder bevestigen' *moet worden ingevuld* om er zeker van te zijn dat de aanvrager van de order het wijzigingsverzoek ontvangt

ORACLE

Wijzigingsorder bewerken: 1

ActiesOpslaanIndienenAnnuleren

Wijzigingsorder 1

Status Niet voltooid

Initiële relatie Leverancier

* Omschrijving

Bedrag gewijzigd 0.00 EUR

Initiator Test UAT

Gemaakt op 1/12/24

Hoofdgegevens

Algemeen

Verkocht aan rechtspersoon Tyco Fire and Security GmbH

Bedrijfsonderdeel facturering CH 1000 BU

Order PES10028002-01

Status Open

* Inkoper

Gemaakt op 12/22/23

Leverancier

* Leveranciersvestiging

Contactpersoon leverancier

Factuurlocatie Bassersdorf CH

Standaardbezorglocatie

Besteld 31.78 EUR

Omschrijving

Overeenkomst ACHA10000031

Voorwaarden

Opmerkingen en bijlagen

Tekst voor leverancier

Bijlagen Geen

Aanvullende gegevens

Contextprompt CH 1000 BU

Proforma

Prijsmechanisme

Aanpassingspercentage

Product en diensten

Opmerking inkoper https://epfc-test-fa.am4

Inkooporder bevestigen

CGST Nummer

Inkoopgroep

Controle inkoper

Regels

Schema's

Acties

Bekijken

Opmaak

Blokkeren

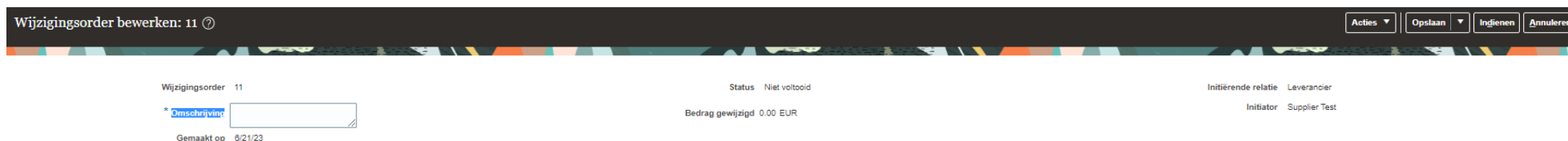
Ontkoppelen

Terugloop

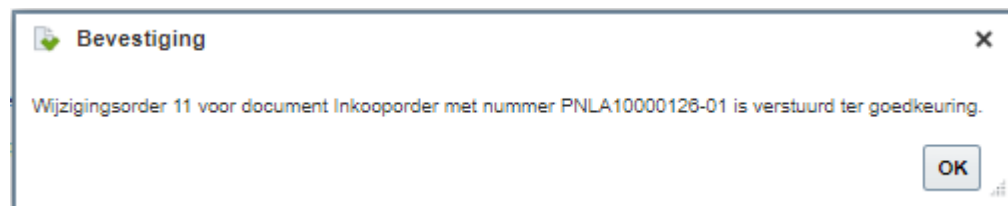
Regel	Omschrijving	* Locatie	Hoeveel	Eenheid	Aangevraagde leveringsdatum	Toegezegde leveringsdatum	Wijzigingsreden
1	COIL RC208-240V50HZ230V50HZ DIN conn+P	Johnson Control...	2	EACH	12/29/23	1/12/24	

Inkooporders (PO) bekijken, wijzigen en bevestigen

12. Navigeer naar de bovenkant van het scherm. Voeg in het veld 'Omschrijving' een korte omschrijving toe van de wijzigingsopdracht die u aanmaakt



13. Klik op 'Indienen' om het aanmaken van de wijzigingsopdracht af te ronden. Uw wijzigingsopdracht wordt ter goedkeuring verzonden



14. U ziet een pop-upvenster waarin wordt bevestigd dat uw wijzigingsopdracht ter goedkeuring is ingediend

15. Zodra de wijzigingsorder is goedgekeurd, ontvangt u een melding via het Leveranciersportaal

Hoe de factuurstatus bekijken

De status en hun betekenis

<u>Status in het leveranciersportaal</u>	<u>Betekenis</u>
Onvolledig	Je hebt je factuur nog niet ingediend. Deze is alleen opgeslagen. Controleer en verstuur de factuur indien nodig.
In behandeling	Nog niet gevalideerd
Verwerking	Onder proces
Goedgekeurd	Factuur is gevalideerd
Geannuleerd	Factuur is geannuleerd
Betaald	Factuur is betaald

De betaalstatus bekijken

1. Klik op " Betalingen bekijken ".

ORACLE

Leveranciersportaal

Zoeken

Orders

Ordernummer

Taken

Orders

Overeenkomsten

Verzendingen

Facturen en betalingen

Kwalificaties

Bedrijfsprofiel

Requiring Attention

4

Te late schema's of schema's die vandaag vervallen

Recent Activity

Laatste 30 dagen

Geopende overeenkomsten

Geopende orders

2

5

Transaction Reports

Laatste 30 dagen

Aankoopbedrag Inkooporder

558 EUR

Leveranciersnieuws

Important Information for PO suppliers - Information importante pour les fournisseurs avec bon de commandes - Información importante para proveedores con órdenes de compra - Belangrijke informatie voor PO-leveranciers - Wichtige Informationen für PO-Lieferanten - Informazioni importanti per i fornitori di PO - Informações importantes para os fornecedores PO

Tips while you create the invoice

Always remember to add the PO number, include the correct VAT ID and invoice to the correct legal entity.

De betaalstatus bekijken

- 2. Selecteer in het veld 'Leverancier' uw bedrijf in het vervolgkeuzemenu. Klik vervolgens op 'Zoeken'

ORACLE

Betalingen bekijken

Gereed

Zoeken

Uitgebreid

Opgeslagen zoekbewerking

Alle betalingen

** Betalingsnummer

Betalingsstatus

Betalingsbedrag

** Leverancier

Leveranciersvestiging

Betalingsdatum

Zoeken

Opnieuw instellen

Opslaan...

** Minimaal één is verplicht.

Zoekresultaten

Bekijken

Ontkoppelen

Betalingsnumr	Betalingsdatum	Betalingssoort	Factuurnummer	Leverancier	Leveranciersvesti	Betalingsbedra	Betalingsstati	Ontvangstenrekening
Er is geen zoekopdracht uitgevoerd.								

De betaalstatus bekijken

3. Betalingen worden weergegeven in de sectie 'Zoekresultaten'.

Zoekresultaten

Bekijken Ontkoppelen

Betalingsnumr	Betalingsdatum	Betalingssoort	Factuurnummer	Leverancier	Leveranciersvestiging	Betalingsbedrag	Betalingsstatus	Ontvangstenrekening
8880	8/8/23	Versneld	Invoice 2	TEST SUPPLIER-LIVE EVENT	AMSTERDAM_1000	121.00 EUR	Onderhandelbaar	0243204523

4. Klik op het 'Betalingsnummer' om de details van de betalingen te bekijken.

ORACLE

Betaling: 886o

Gereed

Bedrijfsonderdeel	CH 1000 BU	Betalingsbedrag	121.00 EUR
Begunstigde	TEST SUPPLIER-LIVE EVENT	Betalingsdatum	8/8/23
Vestiging begunstigde	AMSTERDAM_1000	Betalingssoort	Versneld
Adres	POSTBUS 2808, 1000 CM AMSTERDAM, NEDERLAND	Ontvangstenrekening	0243204523
Betalingsstatus	Onderhandelbaar	Betalingsdocument	

Betaalde facturen

Nummer	Factuurdatum	Soort	Inkooporder	Ontvangst	Verbruiksspecifi	Betaald bedrag	Factuurbedrag	Factuurstatu	Vervaldatur	Betalingssta
Invoice 2	8/8/23	Standaard	PNLA10000124-01			121.00 EUR	121.00 EUR	Workflow ...	9/22/23	Volledig b...

De betaalstatus bekijken

5. Betaalde facturen voor deze betaling worden weergegeven
6. Als u klaar bent met het bekijken van de betalingen, klikt u op 'Gereed' in de rechterbovenhoek van het scherm.

Hoe weet u wanneer de factuur wordt betaald?

- 1. Ga naar: "Facturen bekijken".
- 2. U ziet het volgende scherm:

Facturen bekijken

Gereed

Zoeken

Uitgebreid

Opgeslagen zoekbewerking

Alle facturen

** Minimaal één is verplicht.

** Factuurnummer

** Leverancier

Leveranciersvestiging

** Inkooporder

Verbruiksspecificatie

Factuurstatus

Betalingsstatus

Betalingsnummer

Zoeken

Opnieuw instellen

Opslaan...

Zoekresultaten

Bekijken

Ontkoppelen

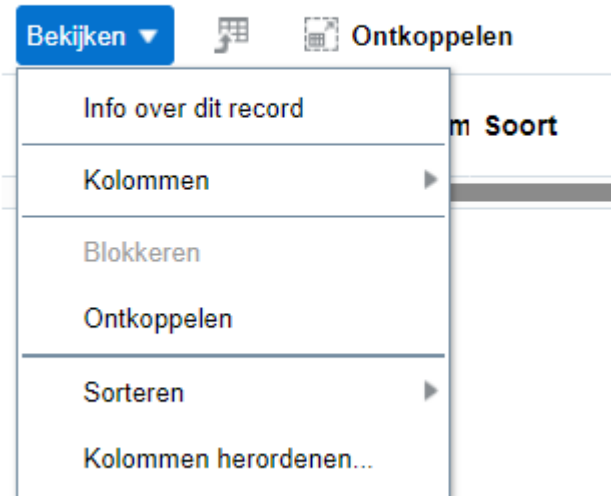
Factuurnummer	Factuurdatum	Soort	Inkooporder	Geplande betaaldatum	Leverancier	Leveranciersvestiging	Factuurbedrag	Factuurstatus
---------------	--------------	-------	-------------	----------------------	-------------	-----------------------	---------------	---------------

Hoe weet u wanneer de factuur wordt betaald?

3. Ga naar de kolom: "Betalingsdatum". Volg onderstaande stappen om het gemakkelijk te vinden:

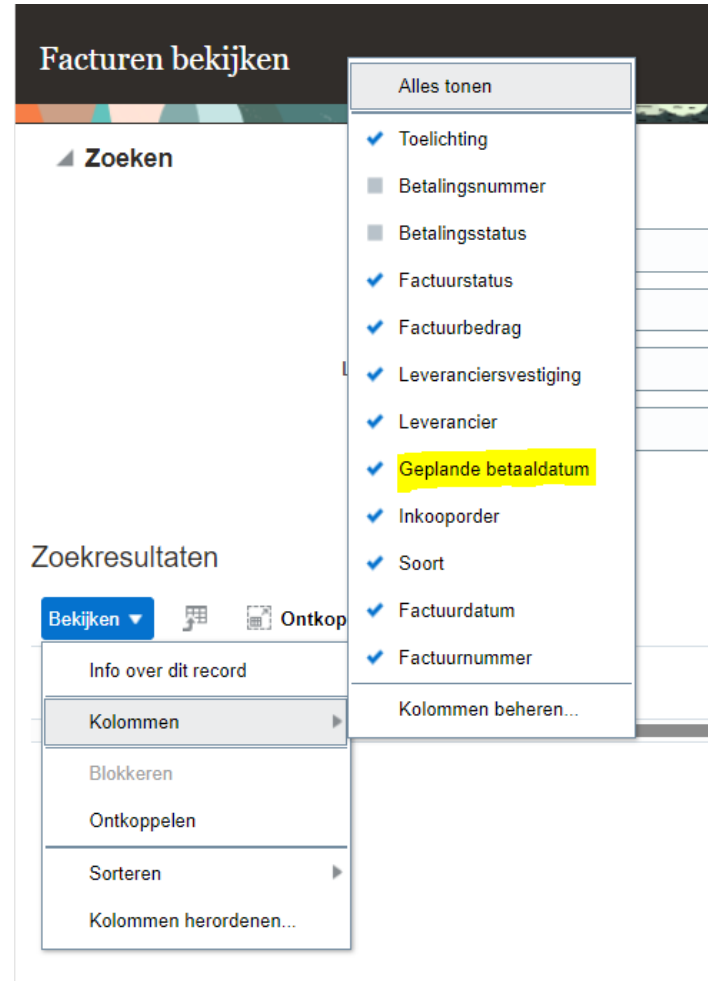
3.1 Klik op "Weergave" en dan op "Kolommen".

Zoekresultaten



Hoe weet u wanneer de factuur wordt betaald?

- 3.2 Zoek naar “Geplande betaaldatum” in het vervolgkeuzemenu



Hoe weet u wanneer de factuur wordt betaald?

3.3 Zodra u erop heeft geklikt, verschijnt de nieuwe kolom en blijft deze altijd in beeld.

4. In de kolom " Betalingsdatum" ziet u voor elke factuur wanneer de factuur wordt betaald.

Houd er rekening mee dat deze datum gebaseerd is op uw betalingsvoorwaarden en ook onze betalingsruns omvat.

Als u wilt weten hoe onze betalingen verlopen, nodigen we u uit om onze webpagina te bezoeken op: [Procure-to-Pay \(PTP\) | Johnson Controls](#) *(die pagina bevat ook factuurvereisten)*.

Bovendien ontvangt u, zodra de betaling door ons is verricht, een e-mailbericht van : yourpaymentdetails@jci.com naar uw e-mailadres voor overschrijving (*zorg ervoor dat het niet in uw map met ongewenste e-mail terechtkomt*). Opmerking: *als u deel uitmaakt van PrimeRevenue ontvangt u deze melding.*

Overeenkomsten bekijken en wijzigen

De overeenkomsten bevatten informatie over de producten, prijzen, betalingsvoorwaarden en Incoterms die u met JCI bent overeengekomen.

1. Klik op 'Overeenkomsten beheren'

The screenshot shows the Oracle Leveranciersportaal interface. On the left, there is a sidebar with the Oracle logo and the text 'Leveranciersportaal'. Below this, there is a search bar with 'Zoeken' and a dropdown menu showing 'Orders'. Under 'Taken', there is a list of 'Orders' and 'Overeenkomsten'. The 'Overeenkomsten' section is expanded, showing 'Overeenkomsten beheren'. The main area is titled 'Overeenkomsten beheren' and contains a search bar with 'Zoeken' and a dropdown menu showing 'Overeenkomsten'. Below this, there are several filters: 'Bedrijfsonderdeel inkoop', 'Leveranciersvestiging', and 'Overeenkomst'. On the right, there are buttons for 'Uitgebreid', 'Volglijst beheren', 'Opgeslagen zoekbewerking', and 'Alle overeenkomsten'. There is also a 'Status' dropdown and a checkbox for 'Afgesloten en vervallen documenten opnemen'. At the bottom right, there are buttons for 'Zoeken', 'Opnieuw instellen', and 'Opslaan...'. A 'Gereed' button is in the top right corner.

2. Vul in het veld 'Overeenkomst' een overeenkomstnummer in en klik op 'Zoeken'. Als u het overeenkomstnummer niet weet, klikt u op 'Zoeken' om al uw overeenkomsten weer te geven

The screenshot shows the search results for 'Overeenkomsten'. The table has columns: 'Overeenkomst', 'Omschrijving', 'Leveranciersvestiging', 'Inkoper', 'Bedrag overeenkomst', 'Bedrag afroeporder', 'Valuta', 'Status', 'Einddatum', 'Wijziging', and 'Gemaakt op'. The first row shows the result for 'ACHA10002447'.

Overeenkomst	Omschrijving	Leveranciersvestiging	Inkoper	Bedrag overeenkomst	Bedrag afroeporder	Valuta	Status	Einddatum	Wijziging	Gemaakt op
ACHA10002447		AMSTERDAM_1000	Sušienková...		0.00	EUR	Open			5/31/23

Verborgen kolommen: 28

Overeenkomsten bekijken en wijzigen

3. Indien u veranderingen in uw overeenkomst wilt aanbrengen, klikt u op 'Acties' en selecteert u vervolgens 'Bewerken' in het vervolgkeuzemenu

Raamcontract: ACHA10002447

BevestigenPDF weergevenActiesGereed

Hoofdgegevens

Algemeen

Bedrijfsonderdeel InkoopCH 1000 BU

OvereenkomstACHA10002447

StatusOpen

InkoperBarbora Sulieniková

Gemaakt op5/31/23

LeverancierTEST SUPPLIER-LIVE EVENT

LeveranciersvestigingAMSTERDAM_1000

Contactpersoon leverancier

Leveranciersovereenkomst

CommunicatiemethodeGeen

Begindatum

Einddatum

Bedrag overeenkomst

Minimumvrijgavebedrag

Bedrag afroeporder0.00 EUR

Omschrijving

Voorwaarden

Opmerkingen en bijlagen

Vereiste bevestigingGeen

Betalingsvoorwaarden90 NPR

VerzendmethodeXX_DNU_LEAD_TIME-Ship-Trucklading standaard

WachttijdvoorwaardenDAP

FOB

Betalen bij ontvangst

Orderbevestiging

Regels

ActiesBekijkenOpmakenBlokkerenOntkoppelenTerugloop

Rege	Artikel	Omschrijving	Categoriennaam	Eenheid	Prijs	Bedrag afroeporder	Vervaldatum	Status	Details
1	100000003	XD-RING 15 X 8 MM. (5642 ABAX02)	MRO ONDERD...	EACH	20.01	0.00	9/30/23	Open	
2	100008007	Exc. Reducer - DN 11253-2-Type C- Ø457.2/Ø375.8 - P235GX	STAAL/FITTING...	EACH	30.01	0.00	9/30/23	Open	
3	100000008	RIDE RING N. 158 GP 60	MRO ONDERD...	EACH	123.45	0.00	9/30/23	Open	

Verborgen kolommen 13

BevestigenPDF weergevenActiesGereed

Bewerken

Bevestigen

Document annuleren

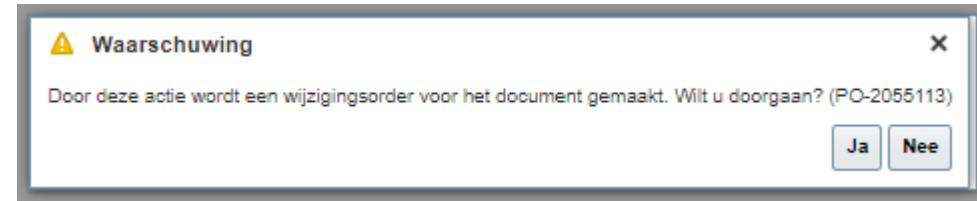
Documenthistorie bekijken

Wijzigingshistorie bekijken

Revisiehistorie bekijken

Overeenkomsten bekijken en wijzigen

4. Er kan een pop-upwaarschuwing verschijnen die aangeeft dat uw actie een wijzigingsopdracht voor het overeenkomstdocument zal creëren



5. Klik op 'Ja' om een wijzigingsorder aan te maken

6. Vul alle velden in die zijn geopend voor bewerking

Regels

Acties

Bekijken

Opmaak

+

X

Blokkeren

Ontkoppelen

Terugloop

Rij toevoegen

Dupliceren

Bewerken

Verwijderen

Exporteren naar Excel

Regel annuleren

Regels uploaden

Wijzigingen beoordelen

Bew	Artikel	* Omschrijving
	100000003	XD-RING 15 X 9 MM. (5842.ABAX02)
	100008007	Exc. Reducer - DN 11253-2-Type C- Ø457.2/Ø375.6 - P235GX
	100000008	RIDE RING N. 188 GF 69

Overeenkomsten bekijken en wijzigen

8. Als u uw wijzigingen niet wilt doorgeven, klikt u op 'Annuleren'
9. Als u uw wijzigingen wilt opslaan, klikt u op de knop 'Opslaan'
10. Als u klaar bent met uw wijzigingen, klikt u op 'Indienen'. Houd er rekening mee dat zodra u klikt op 'Indienen' er geen wijzigingen meer kunnen worden aangebracht. Zorg ervoor dat u de 'Omschrijving' en 'Wijzigingsreden' heeft ingevuld.

Regels

Acties ▼ Bekijken ▼ Opmaak ▼ + Blokkeren Ontkoppelen Terugloop

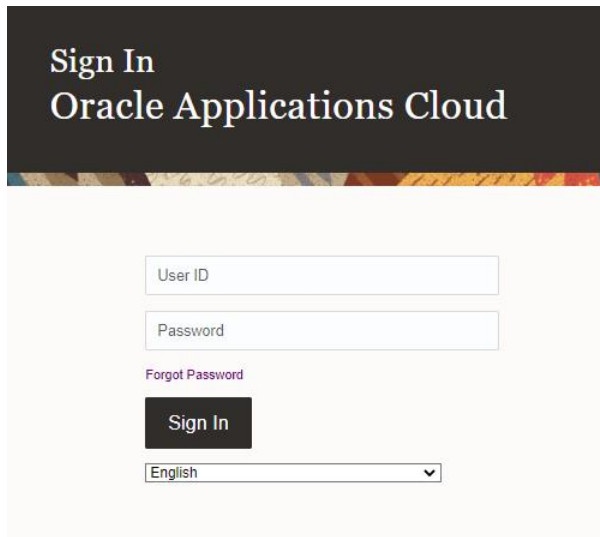
	* Rege	* Soort	Bewi Artikel	* Omschrijving	* Categoriennaam	Leverancier: Eenheid	* Prijs	Vervaldatum	Wijzigingsreden
	1	Goederen	100000003	XD-RING 15 X 9 MM. (5642.ABAX02)	MRO ONDERDELEN	X232239 EACH	20.01	9/30/23	
	2	Goederen	100008007	Exc. Reducer - DN 11253-2-Type C- Ø457.2/Ø375.6 - P235GX	STAAL/FITTINGEN - I P52	EACH	30.01	9/30/23	
	3	Goederen	100000008	RIDE RING N. 188 GF 69	MRO ONDERDELEN 34678	EACH	123.45	9/30/23	

Verborgen kolommen 13

11. U ziet een pop-upvenster waarin wordt bevestigd dat uw wijzigingsorder is ingediend ter goedkeuring

Vergeten wachtwoord en/of gebruikersnaam

1. Als u uw wachtwoord bent vergeten, hoeft u ons geen e-mail te sturen. Klik op de inlogpagina op: "Wachtwoord vergeten?"



Sign In
Oracle Applications Cloud

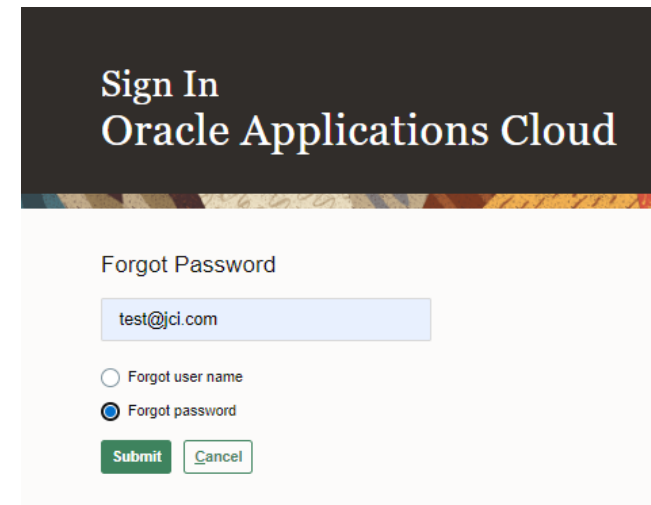
User ID

Password

[Forgot Password](#)

Sign In

English



Sign In
Oracle Applications Cloud

Forgot Password

test@jci.com

☐ Forgot user name

☒ Forgot password

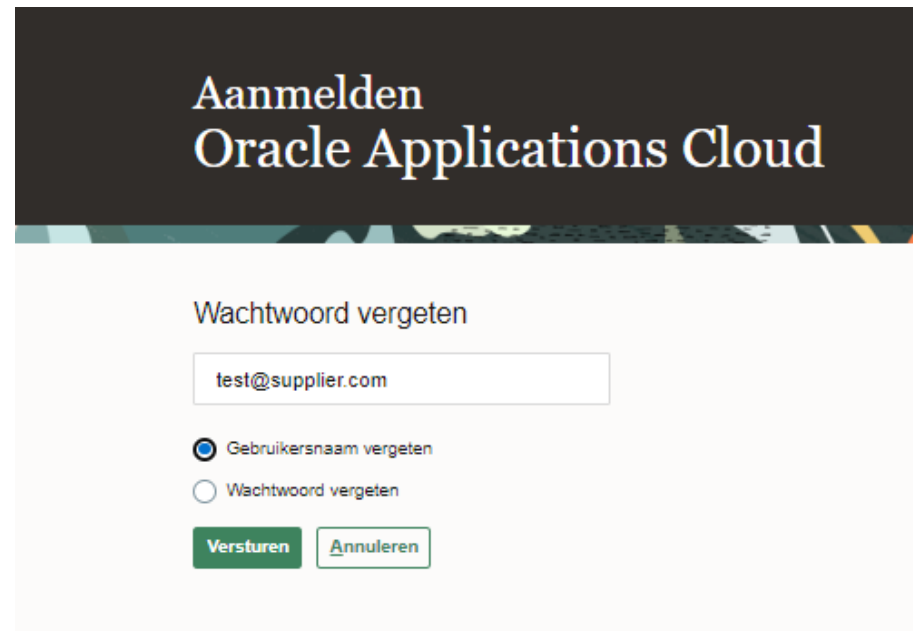
Submit Cancel

2. Voer uw e-mailadres in, selecteer "Wachtwoord vergeten?" en klik vervolgens op "Verzenden"

Vergeten wachtwoord en/of gebruikersnaam

4. Er wordt een e-mail naar uw e-mailadres gestuurd. Het enige dat u hoeft te doen, is de instructies volgen die in de e-mail staan. Als u uw gebruikersnaam bent vergeten, hoeft u ons ook geen e-mail te sturen. Het is hetzelfde proces als "Wachtwoord vergeten?"

5. Voer uw e-mailadres in, selecteer "Gebruikersnaam vergeten" en klik vervolgens op "Versturen"



The screenshot shows the Oracle Applications Cloud login interface. At the top, there is a dark header with the text 'Aanmelden Oracle Applications Cloud'. Below this, the section 'Wachtwoord vergeten' (Forgot Password) is displayed. It includes a text input field containing 'test@supplier.com'. Below the input field, there are two radio buttons: 'Gebruikersnaam vergeten' (Forgot Username) which is selected, and 'Wachtwoord vergeten' (Forgot Password). At the bottom of this section, there are two buttons: 'Versturen' (Send) in green and 'Annuleren' (Cancel) in white.

7. Er wordt een e-mail naar uw e-mailadres gestuurd. U hoeft alleen maar de instructies te volgen die in de e-mail staan.



Ondersteuning

- Als u meer informatie wilt over het Leveranciersportaal, bezoek dan onze webpagina die speciaal voor u is gemaakt om uw ervaring met het Leveranciersportaal zo soepel mogelijk te laten verlopen:

[Oracle Fusion Supplier Portal Learning Hub | Johnson Controls](#)

- Neem voor specifieke vragen met betrekking tot het gebruik van het portaal contact op met het Supplier Enablement-team via:

supplierhub-emea@jci.com

- Als u aanvullende vragen heeft over de factuur- en betalingsstatus die het portaal niet biedt, gaat u naar [Procure-to-Pay \(PTP\) | Johnson Controls](#) voor meer contactgegevens

We hopen dat deze korte handleiding in voldoende ondersteuning heeft kunnen voorzien.