



PANDUAN PENGGUNA (SUPPLIER) e-PURCHASE ORDER FOR SERVICES

SUPPLIER RELATIONSHIP MANAGEMENT SUPPLY CHAIN MANAGEMENT SYSTEM (SCMS)

DISEDIAKAN OLEH:

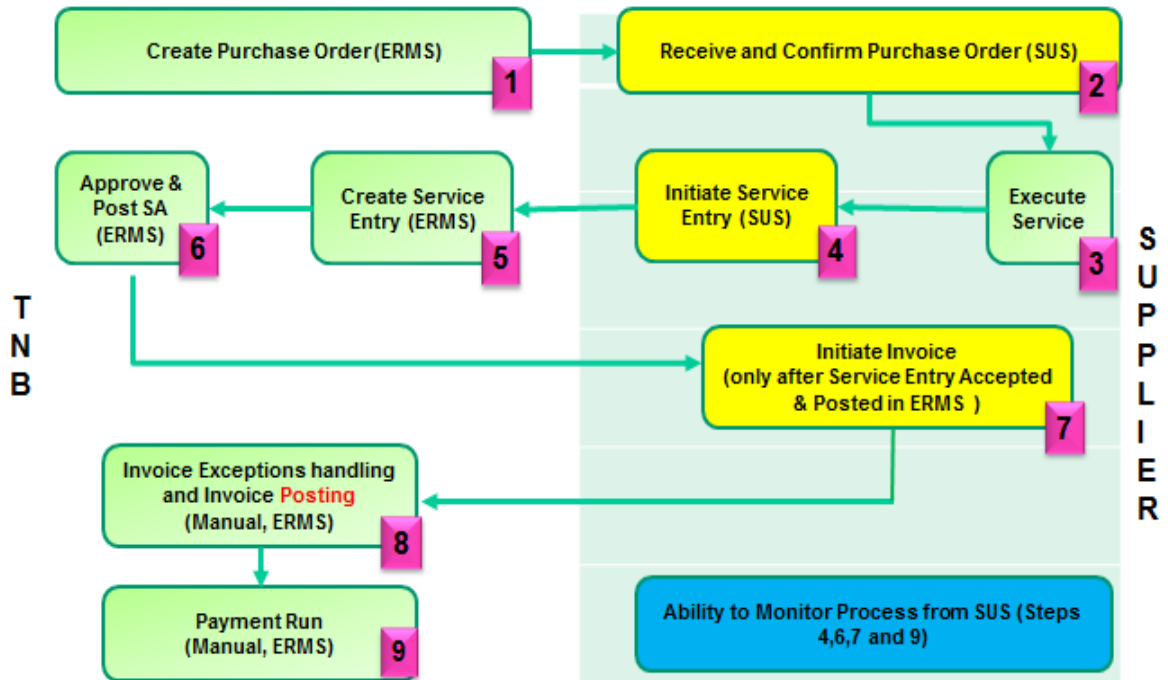
UNIT SUPPLY CHAIN MANAGEMENT (SCM)
JABATAN SOURCING CONTROLLER
BAHAGIAN PEROLEHAN

PURCHASE ORDER (SERVICE)			
PROCESS FOR SUPPLIERS	DESCRIPTION	PROSES	ROLES
INITIATE SERVICE ENTRY	<ul style="list-style-type: none">Pembekal melaksanakan <i>Service Entry</i> (melaporkan kerja siap)		Suppliers

NOTA PENTING UNTUK PEMBEKAL

1. Sebelum meneruskan proses ini sila pastikan anda menggunakan Internet Explorer 8 (IE8) / 9 (IE9) / 10 (IE10) / 11 (IE11) sahaja. Mozilla Firefox atau Google Chrome tidak boleh digunakan buat sementara waktu.
2. Setting : Tool - Compatibility View (**Silarujuk User Manual bagi Technical Requirement**)
 - Klik butang **-Tools-** pada Internet Explorer
 - Pilih - **Compatibility view settings**
 - Pada ruangan **-Add this website-** sila taip : **tnb.com.my**
 - Klik butang - **Add**
 - Klik butang **-Close-** dan **-Refresh**
3. Java: version 1.6
4. Windows 7 / Windows 8 atau Windows XP

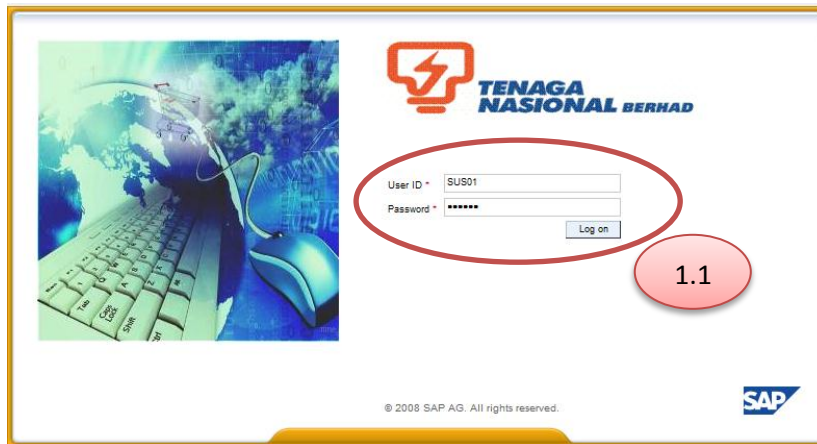
PROSES KESELURUHAN BAGI PESANAN BELIAN ELEKTRONIK (e-PURCHASE ORDER)



PROCESS (3)	:	CREATE e-INVOICE
ROLE	:	TNB SUS SUPPLIER

Perlaksanaan **CREATE e-INVOICE** hanya boleh dilaksanakan setelah **Service Entry** tersebut disahkan dan diluluskan oleh Pihak TNB. Pihak TNB berhak untuk meluluskan atau menolak **Service Entry**

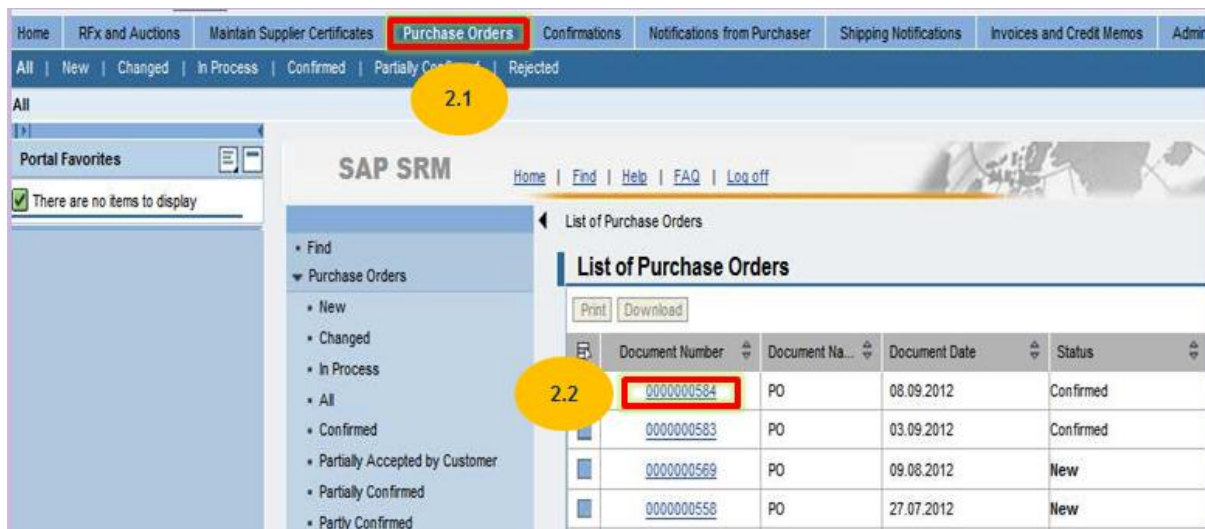
1.1. Log in ke dalam **Sus Portal** menggunakan **ID** dan **Password**



2.1. Klik tab-**Purchase Order**. Untuk mendapatkan senarai **e-PO**

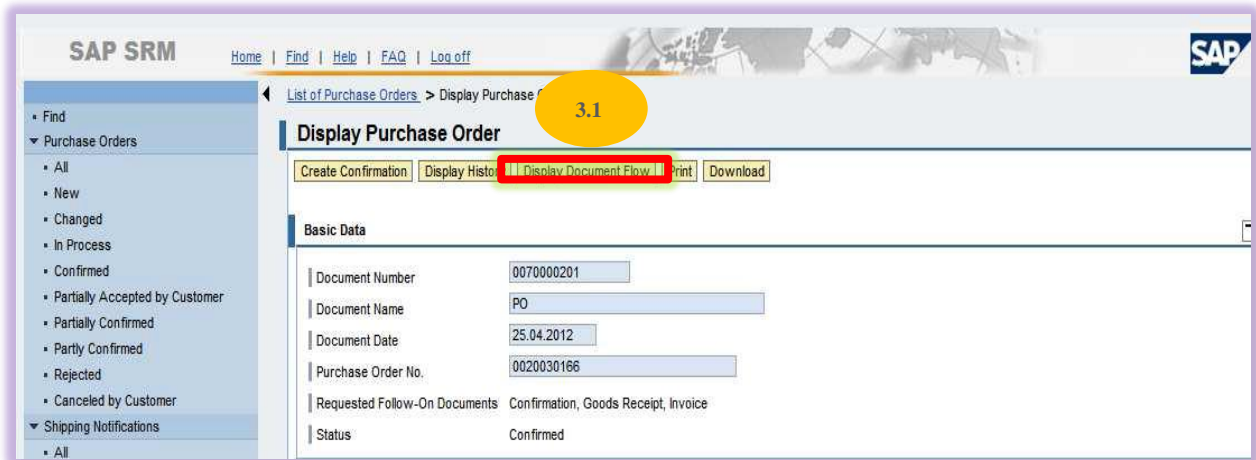
2.2. Klik pada- **Dokumen Number**

Pada nombor **e-PO** bagi perkhidmatan yang telah dilaksanakan.



3.1. Skrin **Display Purchase Order** dipaparkan.

Klik pada butang - **Display Document Flow** untuk melihat status **Service Entry (Confirmation)**.

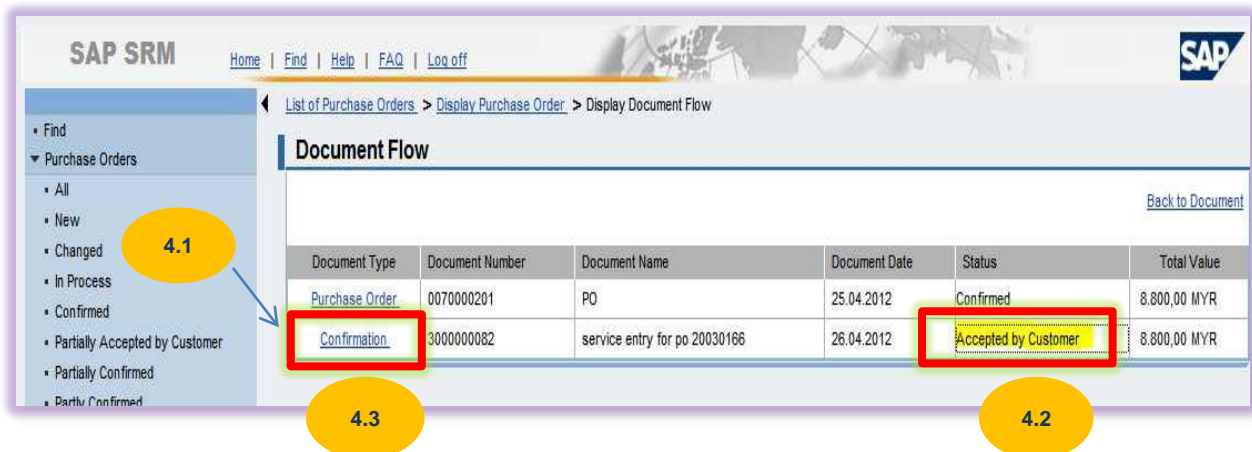


4.1. Skrin **Document Flow** dipaparkan.

Semak **Confirmation** pada column **Document Type**

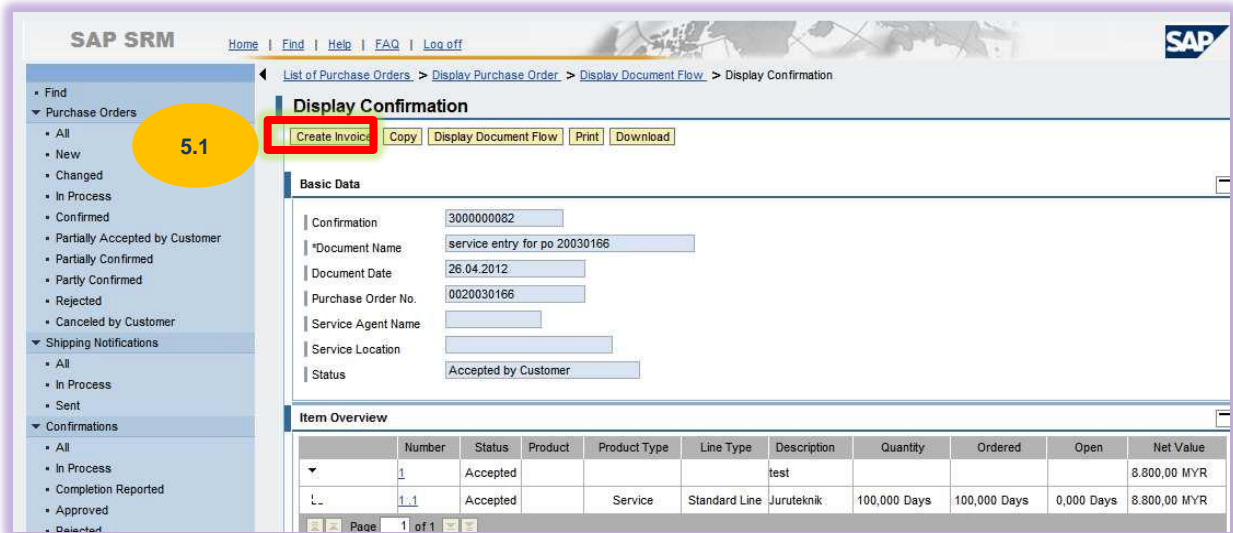
4.2. Sekiranya SE telah disahkan dan diluluskan, status akan bertukar dari **Completion Reported** menjadi **Accepted by Customer**.

4.3. Klik pada - **Confirmation**



5.1. Skrin **Display Confirmation** dipaparkan.

Klik pada butang - **Create Invoice** bagi mewujudkan **e-invoice**.

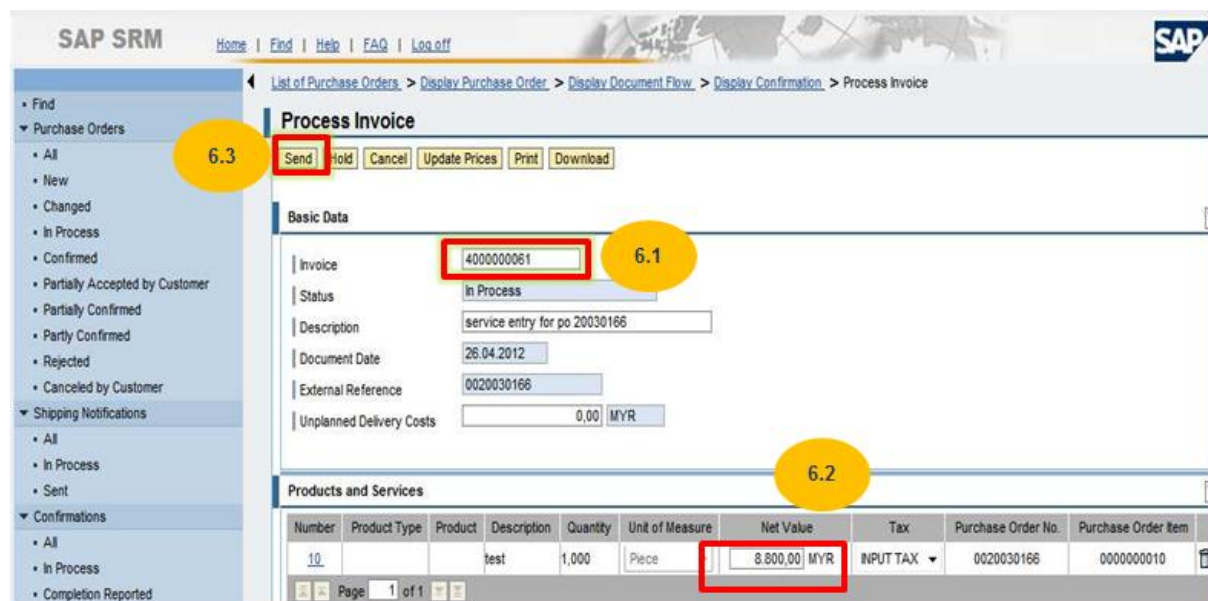


6.1 Skrin **Process Invoice** dipaparkan.

Sistem akan mewujudkan nombor invois pada ruangan **Basic Data**.

6.2 Pastikan **Net Value** sama dengan jumlah **Service Entry** yang telah dilaksanakan sebelum ini.

6.3 Klik pada butang – **Send**. Untuk memajukan **e-Invoice** kepada TNB.



6.4 Untuk memastikan **e-Invoice** telah berjaya dihantar kepada TNB.

Status pada **e-Invoice** telah bertukar menjadi **Document Sent**.

Display Invoice

Set Status Copy Create Credit Memo Display Document Flow Print Download

Basic Data

Invoice: 4000000061
Status: Document Sent
Status (New): Accepted by Customer
Description: service entry for po 20030166
Document Date: 26.04.2012
External Reference: 0020030166
Unplanned Delivery Costs: 0,00 MYR

Products and Services

Number	Product Type	Product	Description	Quantity	Net Value	Tax	Purchase Order No.	Purchase Order Item
10			test	1,000 Piece	8.800,00 MYR	INPUT TAX	0020030166	0000000010

Page 1 of 1

Partner Information

Partner	Number	Name	Street	House No.	PostCode	Location	Telephone	Fax	E-mail
Sold-to Party	364	Central purchasing organization	Jalan Bangsar		59100	Kuala Lumpur			kasee@teliti.com

TAMAT