



business



# WOI 用戶指南

IBM



# 目錄

- 簡介 -----3
- 登錄WOI----- 7
- 搜尋和排序-----12
- 採購單 -----15
- 採購單確認 -----21
- 供應商發票管理-----32
- 開立發票，作廢發票 和開立折讓-----35
- 查閱發票和折讓-----59
- 查看匯款通知-----60
- 查看被拒發票-----63
- 用戶管理-----66





# 簡介

- 什麼是WOI?
  - WOI (Web Order and Invoice) 由IBM提供主要支持，基於網頁的，面向對象的應用程式。
  - 用戶可以在該平臺上：
    - 用已註冊的ID登錄WOI，並且修改密碼
    - 接受新的採購單或者採購單變更
    - 建立採購單確認
    - 建立電子發票
    - 友善列印採購單和發票等



## 用戶角色

**Guest Company Coordinator (GCC)** 公司協調員- 供應商各個用戶在WOI中的權限由該供應商公司中的GCC 進行控制和管理。

**Sales** 銷售方 - 可以查看WOI中大多數的項目並且可以處理採購單，包括確認和拒絕採購單。

**Accounts Receivable (A/R)** 應收款方- 建立發票，建立協議報表，刪除WOI中的項目，查看所有WOI內容。

**T and C Accept (TCA)** 條款確認方- 代表供應商接受各採購條款。

**Multiple Roles** 多重角色 - 你也可以被賦予WOI中的多重角色，該角色包含了被指定的多種權限。



## WOI程式使用要求

最低的瀏覽器版本 – 網頁瀏覽器應為IE瀏覽器7.0, 6.0 或 9.0,10.0,11.0.

Java腳本支援- 網頁瀏覽器必須支援Java腳本。只會被用於驗證用戶的輸入，開始提交，動態頁面的控制和導航條上連接的使用。

Cookies - 瀏覽器必須設置為接受cookies. Cookies 只會用於WOI內部的會話管理，不用於儲存用戶的任何資料.

層疊式樣式表 - 瀏覽器應設置為可以使用層疊樣式表。否則分類和搜尋功能將被簡化。例如，搜尋功能要被限制在“全選”的範圍內.

網頁瀏覽「上一頁」按鈕- 為了使瀏覽器各個使用效果統一，應避免在WOI中使用瀏覽器的“上一頁”按鈕回到前個頁面，而應選擇導航頁面中提供的“返回”或其他按鈕（取消，提交..)這些按鈕被設計用於在WOI中的操作。如果找不到這些按鈕，你可以使用WOI導航連接.

## 主要流程

1. 在WOI上接受採購單
2. 查看採購單訊息
  - 如果正確, 確認採購單
  - 如果採購單不正確或者對採購單有任何疑問, 直接和IBM採購員聯繫以修改採購單並且由採購員重新發送採購單到WOI, 直至確認正確的採購單
3. 出貨
4. 建立電子發票

請注意, 在開立發票前, 妳需要先做採購單確認。



# 登錄WOI

點擊以下連接：

<https://portal-external.mybluemix.net/externalHome.wss>

點擊 “My portal: application access”

IBM 5

**Supply Portal Overview**

Public Portal

My Portal: MyFunctions

**My Portal: Application Access**

News, announcements, etc.

Contact information

Help

Feedback

English

**Related links:**

- Supplier IBM Registration
- Supplier Change Password
- Supplier Forgot Password

**Supply Portal Overview**

Welcome to the Supply Portal

This site is a single entry point for suppliers to access various strategic procurement applications.

- The My Portal: My Functions will lead you to a list of procurement applications and user functions. To proceed please click on My Portal: MyFunctions
- First time users(Suppliers):** Register for your user ID and password at the IBM registration site. In the future, this will be your single identity for accessing IBM systems over the internet. If you already have an IBM registration user ID and password, you do not have to obtain another.
- First time users(IBM Internal):** Follow the steps below to set up your IBM intranet password site. Go to the IBM intranet password site. IBM intranet password is the new IBM standard for internal authentication and will be used across all IBM web applications e.g. 'Sametime' Your temporary password will be sent to your Lotus Notes mailbox. You may go to the IBM intranet password site again to change your password to something else. > Login button above will lead to the The My Portal: My Functions.The company email address is required for this process.The My Portal: My Functions will lead you to a list of procurement applications and user functions.
- The Public Portal link to the left will lead you to a list of unrestricted procurement applications. No action is required to gain access to those applications. Once you have access to 'My Portal: MyFunctions', the 'User functions' will allow you to complete administrative tasks, such as requesting access to a specific procurement application, etc.

在新的頁面中，輸入用戶名和密碼，并點擊Sign In





## 點擊 “Web Order and Invoice” 登錄WOI系統

Supply Portal Overview

Public Portal

My Portal: MyFunctions

**My Portal: Application Access**

News, announcements, etc.

Contact information

Help

Feedback

English

Related links:

- Supplier IBM Registration
- Supplier Change Password
- Supplier Forgot Password
- Global Procurement
- Procurement One Place Help
- Other Application Help
- Import compliance guidelines

'My Portal: MyFunctions'

Hello, Hanheng, Hu  
This is your customized page which contains all application which you have access.

Application name	Application description	Application news/expanded description
<b>Restricted/Unrestricted</b>		
<a href="#">Barnes &amp; Noble.com</a>	Department book ordering U.S. IBM employees only	<a href="#">News</a>
<a href="#">Buy On Demand</a>	Preparing, Tracking and Managing Electronic Purchases	<a href="#">News</a>
<a href="#">COLT</a>	Contract Online Tool - view contract basic data on the web	<a href="#">News</a>
<a href="#">Emptoris Sourcing Portfolio</a>	Emptoris Sourcing Portfolio provides the solution for Global Application for Procurement Sourcing.	<a href="#">News</a>
<a href="#">Emptoris Sourcing Portfolio</a>	Emptoris Sourcing Portfolio provides the solution for Global Application for Procurement Sourcing.	<a href="#">News</a>
<a href="#">IBM Travel Web Site</a>	Travel policy & info and limited on-line reservations	<a href="#">News</a>
<a href="#">Supplier Resource Manager</a>	SRM-Replenishment tool for Packaging and non MRP commodities	<a href="#">News</a>
<a href="#">Supply Chain Process Manager (SCPM)</a>	Strategic Web-based tool for supply collaboration, supply assessment and materials replenishment	<a href="#">News</a>
<a href="#">Web Glass</a>	Status & results of chemicals, gas being assured at Fishkill	<a href="#">News</a>
<b>Enrollable</b>		
<a href="#">Contractor Sourcing Application (CSA)</a>	Contractor Sourcing Application (CSA)	<a href="#">News</a>
<a href="#">Web Order and Invoice</a>	Web Order and Invoice	<a href="#">News</a>
<a href="#">Web Reporting</a>	OBTAINING INVOICE PAYMENT STATUS AND REMITTANCE ADVICE INFORMATION (Multi-language)	<a href="#">News</a>





如果登錄後顯示的是英文，請點擊頁面右上角的“Change”來更改語言

United States **Change** Terms of use

Home | Products | Services & industry solutions | Support & downloads | My IBM

Global procurement > Procurement portal >

## Web Order and Invoice (WOI)

Welcome amy@lfe.com.tw to WOI

If you are not amy@lfe.com.tw [click here](#) to return to the supply portal

Web Order and Invoice (WOI) is a strategic, Web-based solution for paperless procurement. WOI supports the presentation and management of generated purchase orders. It also allows suppliers to invoice for goods and services.

### Alert messages

There have been WOI documents identified to be purged. For specific details regarding these transactions, choose the "Documents pending delete" navigation link.

### Latest news items

There is no current news to report.

### Site navigation

WOI terms and conditions  
View and print WOI terms and conditions.

Documents pending delete  
View WOI documents that have been identified to purge.

Purchase orders  
Sort, search, list, accept, reject and print purchase orders. Also, create advance shipment notifications and invoices from purchase orders.

Purchase order acknowledgments  
Sort, search, list, submit, and print purchase order acknowledgments.

Advance shipment notifications  
Sort, search, list, save (as default or draft), update, submit, print, and delete advance shipment notifications.

Invoices and credits  
Sort, search, list, save (as default or draft), update, submit, print, and delete invoices. Also create invoices from scratch.

Rejected invoices  
Sort, search, list, delete, and print rejected invoices.

Invoice outsourcing agreement  
View and print invoice outsourcing agreement.

Supplier profile  
View and change your supplier profile.

Feedback  
Send comments or questions to the site managers.

Help  
Get help in using WOI, including overview information on the application and a "how to" index.

Contacts  
View information about how to contact people for assistance or additional information on WOI.

Glossary  
View the application glossary of terms that you see on the WOI screens.

#### Security Note: To protect your privacy, once you have finished using WOI, you must shut down all web browser windows so that you will be logged off the IBM Internet Password system. Otherwise, some other person could use your workstation to access WOI.

**Web Order and Invoice (WOI)**

News

WOI terms and conditions

Documents pending delete

Purchase orders

Purchase order acknowledgments

Advance shipment notifications

Invoices and credits

Rejected invoices

Remittance advices

Protocol reports

Invoice outsourcing agreement

Supplier profile

Customer care

Feedback

Help

Contacts

Glossary

Resource links

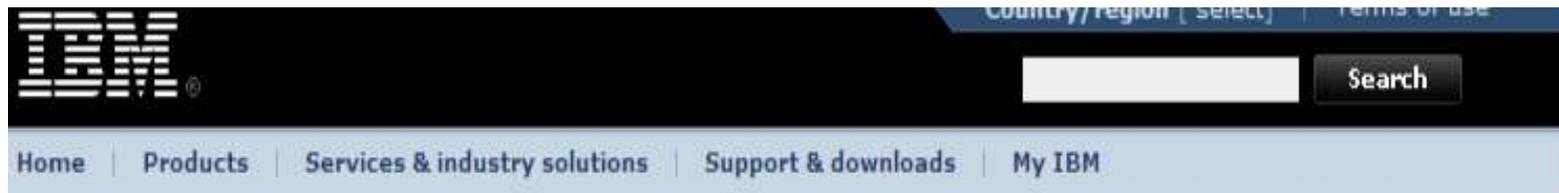
Purchase order terms and conditions

#### Related links

- Supply portal
- IBM Privacy Statement
- Instructions for exports to IBM
- Web reporting



在第二個下拉菜單中選擇 **Taiwan – Traditional Chinese**，並點擊“Go”



Select a country/region

## Select a country/region and language

### Homepage by country/region and language:

Taiwan - Chinese (Traditional)

**Remember this choice**

Check this box to go to your preferred country/region and language homepage every time you visit ibm.com.

➔ **Directory of worldwide contacts** (in English)  
Find IBM contact information in your country/region.

### Web Order and Invoice country/region and language choices:

Taiwan - Traditional Chinese

The Web Order Invoice application allows users to view all WOI information in a variety of languages. Select a preferred language from the drop-down list.





business

# Web Order and Invoice 主頁

首頁 | 產品 | 解決方案 | 技術支援 & 下載 | 個人專區

全球採購 > 採購入口網站 >

## Web 訂單與發票 (WOI)

### 新聞

### WOI 條款

### 採購單

### 採購單確認通知

### 發票與折讓

### 被拒發票

### 匯款通知

### 協議報告

### 供應商設定檔

### 意見

### 說明

### 聯絡人

### 名詞解釋

### 資源鏈結

### 採購單條款

### 相關鏈結

- Supply portal
- Instructions for exports to IBM

## Web 訂單與發票 (WOI)

歡迎使用

到 WOI

如果您不

[請按一下這裡](#) 回到供應商入口網站

Web 訂單與發票 (WOI) 是一種針對無紙化採購的策略性、Web 型解決方案。WOI 支援呈現和管理產生的採購單。它也可以讓供應商為貨品和服務開立發票。

安全附註：為了保護您的隱私，只要一用畢 WOI，就必須關閉所有的 Web 瀏覽器視窗，這樣才能登出 IBM 網際網路密碼系統。否則，其他人可能會利用您的工作站存取 WOI。

### 最新新聞項目

IBM Corp.

97年2月28日

News Test for WOI 3.8

### 網站導覽

#### WOI 條款

檢視和列印 WOI 條款。

#### 採購單

排序、搜尋、列出、接受、拒絕和列印採購單。同時也從採購單建立出貨通知和發票。

#### 採購單確認通知

排序、搜尋、列出、提交和列印採購單確認通知。

#### 發票與折讓

排序、搜尋、列出、儲存（存成預設值或草稿）、更新、提交、列印和刪除發票。同時也從頭建立發票。

#### 被拒發票

排序、搜尋、列出、刪除和列印被拒發票。

#### 匯款通知

排序、搜尋、列出、刪除和列印匯款通知。

#### 供應商設定檔

檢視和變更您的供應商設定檔。

#### 意見

將註解或問題傳給網站管理員。

#### 說明

取得使用 WOI 的說明，包括應用程式及「如何」索引的概觀資訊。

#### 聯絡人

檢視如何向他人尋求協助或詢問有關 WOI 的其他資訊。

#### 名詞解釋

檢視您在 WOI 畫面看到的應用程式術語解釋。





## 搜尋和排序



# 搜尋功能

首頁 | 產品 | 解決方案 | 技術支援 & 下載 | 個人專區

全球採購 > 採購入口網站 > Web 訂單與發票 (WOI) > 採購單

請在下面找出適當的搜尋準則，以列出您要的採購單。

**搜尋地點**      **搜尋目標**

狀態      Not Viewed      Go 說明

找不到符合指定搜尋準則的資料。

- Web 訂單與發票 (WOI)
- 新聞
- WOI 條款
- 採購單
- 採購單確認通知
- 發票與折讓
- 被拒發票
- 匯款通知
- 協議條件
- 供應商要求
- 意見
- 說明
- 聯絡人
- 名詞解釋
- 資源連結
- 採購單條款

## 採購單

請在下面找出適當的搜尋準則，以列出您要的採購單。

**搜尋地點**      **搜尋目標**

狀態      Not Viewed      Go 說明

全選  
採購單號碼  
採購單號碼  
採購單號碼  
採購公司名稱  
公司名稱  
原始採購單日期  
首次變更日期  
採購

準則的資料。

請用下列的搜尋地點

默認的搜索結果是查詢狀態為“未查看”的採購單

# 排序功能

點擊以下箭頭，以遞增或遞減排列。

採購單搜尋結果									
	採購單號碼	供應商號碼	進食公司名稱	原始採購單日期	首次變更日期	狀態	已接受的採購單變更	發單狀態	顯示單價刪除
<input type="radio"/>	POFORTW	CR5-00311	IBM Taiwan	99/Apr/05 在 下午 11:56		Viewed	1 接受的項目 1 項目 總計		<input type="checkbox"/>



# 採購單

[查看採購單訊息](#)





business

# 點擊“採購單”

首頁 | 產品 | 解決方案 | 技術支援 & 下載 | 個人專區

全球採購 > 採購入口網站 >

- Web 訂單與發票 (WOI)
- 新聞
- WOI 條款
- 採購單**
- 採購單確認通知
- 發票與折讓
- 被拒發票
- 匯款通知
- 協議報告
- 供應商設定檔
- 意見
- 說明
- 聯絡人
- 名詞解釋
- 資源鏈結
- 採購單條款

### 相關鏈結

- Supply portal
- Instructions for exports to IBM

## Web 訂單與發票 (WOI)

歡迎使用

到 WOI

如果您不

[請按一下這裡](#) 回到供應商入口網站

Web 訂單與發票 (WOI) 是一種針對無紙化採購的策略性、Web 型解決方案。WOI 支援呈現和管理產生的採購單。它也可以讓供應商為貨品和服務開立發票。

### 最新新聞項目

IBM Corp.

97年2月28日

News Test for WOI 3.8

### 網站導覽

WOI 條款

檢視和列印 WOI 條款。

採購單

排序、搜尋、列出、接受、拒絕和列印採購單。同時也從採購單建立出貨通知和發票。

採購單確認通知

排序、搜尋、列出、提交和列印採購單確認通知。

發票與折讓

排序、搜尋、列出、儲存（存成預設值或草稿）、更新、提交、列印和刪除發票。同時也從頭建立發票。

被拒發票

排序、搜尋、列出、刪除和列印被拒發票。

匯款通知

排序、搜尋、列出、刪除和列印匯款通知。

供應商設定檔

檢視和變更您的供應商設定檔。

意見

將註解或問題傳給網站管理員。

說明

取得使用 WOI 的說明，包括應用程式及「如何」索引的概觀資訊。

聯絡人

檢視如何向他人尋求協助或詢問有關 WOI 的其他資訊。

名詞解釋

檢視您在 WOI 畫面看到的應用程式術語解釋。

安全附註：為了保護您的隱私，只要一用畢 WOI，就必須關閉所有的 Web 瀏覽器視窗，這樣才能登出 IBM 網際網路密碼系統。否則，其他人可能會利用您的工作站存取 WOI。



# 採購單主頁面

- 開啟
- 檢視友善列印 說明
- 從採購單建立發票

說明

## 採購單搜尋結果

	採購單號碼 ▲▼	供應商號碼 ▲▼	造貨公司名稱 ▲▼	原始採購單日期 ▲▼	首次變更日期 ▲▼	狀態	已接受的採購單項目	發票狀態
○	DIS1250-015	20642919		91/Jan/08 在 下午 5:36		未檢稅	0 接受的項目 3 項目總計	

### 1. 開啟

進入採購單頁面查看採購單詳細訊息。建立採購單確認。

### 2. 檢視友善列印

得到包含採購單所有訊息的友善列印版本。

### 3. 從採購單建立發票

根據某個採購單建立發票，前提是該採購單已被全部確認。

## 查看採購單訊息

→ 開單 → **檢視友善列印** 說明

→ 從採購單建立發票

說明

### 採購單搜尋結果

	採購單 號碼 ▲ ▼	供應商 號碼 ▲ ▼	進食公司名稱 ▲ ▼	開始採購 日期 ▲ ▼	首次變更日期 ▲ ▼	狀態	已接受的 採購項目 變更	變更狀態
	DIS1250- 015	20642919		91/Jan/08 在 下午 5:36		未檢 視	0 接受 的項 目 3 項 目總計	

選擇採購單，然後點擊“檢視友善列印”。進入下一個頁面

## 進入“友善列印”頁面（頂部訊息）

### 採購單 友善列印

[← 返回](#)

#### 採購單明細 進貨公司名稱

##### 採購單

採購單號碼	DIS1250-015
修訂號碼	001
原始採購單日期	91年1月8日 在 下午05時36分00秒

##### 供應商

供應商名稱	
供應商號碼	20642919

##### 付款資訊

付款期限	45 日
貨幣	TWD
稅率	0.00000 %
採購單項目總計	29,688.00 TWD
採購單課稅總額	780.00 TWD
採購單總計	30,468.00 TWD

#### 姓名和位址資訊

##### 進貨公司地址



## “友善列印” 頁面 (底部訊息)

### 定價時程表資訊

單價	有效期限第一天	有效期限最後一天
10,119.00		

### 採購單項目說明

項目文字

EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE

### 項目 003 - 最新

簡要說明	HANDLING FEE
訂購數量	1
度量單位	PC
單價基準	1.00000
單價	15,600.00
總價	15,600.00

### 交貨時程表

交貨日期	交貨時間	總數量
91年1月16日		1.00000

### 定價時程表資訊

單價	有效期限第一天	有效期限最後一天
----	---------	----------





business

## 採購單確認

IBM

選擇採購單，並點擊“開啟”

- 開啟
- 檢視友善列印 說明
- 從採購單建立發票

說明

### 採購單搜尋結果

	採購單號碼 ▲▼	供應商號碼 ▲▼	進貨公司名稱 ▲▼	原始採購單日期 ▲▼	首次變更日期 ▲▼	狀態	已接受的採購項目	變更狀態
<input checked="" type="radio"/>	DIS1250-015	20642919		91/Jan/08 在 下午 5:36		未檢視	0 接受的項目 3 項目總計	



# 採購單信息 (頂部訊息)

## 採購單 明細

← 返回  
🖨️ 可列印版本  
✦ 採購單標頭文字

### 基本採購單資訊

進貨公司名稱		
採購單號碼	DIS1250-015	
修訂號碼	001	
原始採購單日期	91年1月8日 在 下午05 時36分00秒	
狀態	已檢視	說明

### 供應商

供應商名稱		
供應商號碼	20642919	說明

### 姓名和位址資訊

#### 進貨公司地址

- 姓名/地址
- 名稱 2
- 地址 1
- 地址 2
- 地址 3
- 地址 4



## 採購單信息（底部訊息）

項目簡介視圖							
採購單項目號	項目狀態	進貨公司 公司編號	貨真說明	文貨日期	訂購數量	度量單位	單價
001	未檢視, 未接受, 已變更		BROKER FEE	91年 1月 16日	1	PC	3,969.00
002	未檢視, 未接受, 已變更		EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE	91年 1月 16日	1	PC	10,119.00
003	未檢視, 未接受, 已變更		HANDLING FEE	91年 1月 16日	1	PC	15,600.00

### 採購單標頭文字

#### EDI 任意文字

ATTENTION - THIS IS NOT A NEW  
COMMITMENT DOCUMENT.  
THIS PURCHASE ORDER HAS BEEN  
REISSUED TO ALLOW ELECTRONIC  
INVOICING VIA WEB ORDER INVOICE.  
ALL ORIGINAL COMMITMENT AMOUNTS  
AND OTHER DETAILS REMAIN UNCHANGED.  
DO NOT DUPLICATE/INVOICE. UPON  
RECEIPT OF THIS DOCUMENT, YOU MUST  
SUBMIT ALL FUTURE INVOICES  
ELECTRONICALLY. IF YOU HAVE ANY  
CONCERN, CONTACT ASIA PACIFIC  
PROCUREMENT APPLICATION SUPPORT CEN  
FOR ASSISTANCE.

 [從採購單建立採購單確認通知](#)

點擊“採購單項目號碼”，查看項目明細



# 採購單項目明細

## 採購單 項目明細

[+ 返回](#)

[+ 採購單項目說明](#)

### 採購單摘要

採購單號碼 DIS1250-015  
 修訂號碼 001  
 採購單日期 91年1月8日 在 下午05時36分00秒  
 狀態 已檢視, 未接受, 已變更  
 貨幣 TWD

採購單項目號碼 001  
 訂購數量 1  
 度量單位 PC  
 單價基準 1.00  
 單價 3,969.00  
 總價 3,969.00  
 簡要說明 BROKER FEE

### 交貨時程表

交貨日期	交貨時間	訂購量
91年1月16日		1.00000

### 定價時程表資訊

單價	有效期限第一天	有效期限最後一天
3,969.00		



## 採購單標頭文字

### EDI 任意文字

ATTENTION - THIS IS NOT A NEW COMMITMENT DOCUMENT.  
THIS PURCHASE ORDER HAS BEEN REISSUED TO ALLOW ELECTRONIC INVOICING VIA WEB ORDER INVOICE.  
ALL ORIGINAL COMMITMENT AMOUNTS AND OTHER DETAILS REMAIN UNCHANGED.  
DO NOT DUPLICATE/INVOICE. UPON RECEIPT OF THIS DOCUMENT, YOU MUST SUBMIT ALL FUTURE INVOICES ELECTRONICALLY. IF YOU HAVE ANY CONCERN, CONTACT ASIA PACIFIC PROCUREMENT APPLICATION SUPPORT CENTER FOR ASSISTANCE.

 [從採購單建立採購單確認通知](#)

[說明](#)

[↑ 回到頂端](#)

點擊“從採購單建立採購單確認通知”，繼續確認採購單



## 採購單確認通知 (頂部訊息)

全球採購 > 採購入口網站 > Web 訂單與發票 (WOI) >

# 採購單確認通知

### 處理選項

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。

標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

進貨公司名稱		說明
供應商名稱		
供應商號碼	20642919	
貨幣	TWD	
<hr/>		
採購單號碼	DIS1250-015	

## 採購單確認通知 (底部訊息)

可接受的採購單項目. 標示採購單項目, 將它複製到採購單項目確認通知

	接受動作	變更動作	拒絕動作	採購單項目號碼	項目狀態	簡要說明	訂購數量	單價	文貨時差表行數	準備的貨量*	待文
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	001	未接受, 已經拒絕	BROKER FEE	1.000	3,969.0000	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	002	未接受, 已經拒絕	EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE	1.000	10,119.0000	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	003	未接受, 已經拒絕	HANDLING FEE	1.000	15,600.0000	1	1	

→ 全部接受
→ 繼續
✕ 取消

說明
說明

先點擊“全部接受”，然後點擊“繼續”



## 提交採購單確認訊息

採購單項目號碼 002  
動作：接受  
簡要說明 EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE  
訂購數量 1.000  
度量單位 片 (PC)  
單價基準 1.00000  
單價 10,119.0000

### 交貨時程表

交貨日期	交貨時間	數量
91/Jan/16		1.000

採購單項目號碼 003  
動作：接受  
簡要說明 HANDLING FEE  
訂購數量 1.000  
度量單位 片 (PC)  
單價基準 1.00000  
單價 15,600.0000

### 交貨時程表

交貨日期	交貨時間	數量
91/Jan/16		1.000

→ 提交

× 取消

說明

→ 重設

在這個頁面點擊“提交”

## 確認提交頁面

全球採購 > 採購入口網站 > Web 訂單與發票 (WOI) >

# 採購單確認通知

確認提交

採購單號碼

DIS1250-015

### 採購單確認通知項目摘要

採購單項目號碼	項目狀態	摘要說明	訂購數量	排定的數量	單價	準備排定的交易量
001	已接受	BROKER FEE	1.000	1.000	3,969.0000	1
002	已接受	EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE	1.000	1.000	10,119.0000	1
003	已接受	HANDLING FEE	1.000	1.000	15,600.0000	1

正提出您所做的變更給買方。您必須等到採購單被買方更新，而且經過處理並反映在 WOI 之後，才能根據等待中的回應採購單項目建立出貨通知或發票。

此處點擊“我同意”，確認提交採購單確認

## 採購單

請在下面找出適當的搜尋準則，以列出您要的採購單。

**搜尋地點**      **搜尋目標**  
             [說明](#)

- [↪ 開啟](#)    [↪ 檢視友善列印](#)    [說明](#)
- [↪ 從採購單建立發票](#)    [↪ 刪除](#)

[說明](#)

### 採購單搜尋結果

採購單號碼	供應商號碼	進貨公司名稱	原始採購單日期	上次變更日期	狀態	已接受的採購單項目變更	發票狀態	標示準備刪除
DIS1250-015	20642919	臺灣國際商業機器股份有限公司	91/Jan/08 在 上午 4:36		已檢視	3 接受的項目 3 項目總計	已提交	<input type="checkbox"/>

- [↪ 開啟](#)    [↪ 檢視友善列印](#)    [說明](#)
- [↪ 從採購單建立發票](#)    [↪ 刪除](#)

- Web 訂單與發票 (WOI)
- 新聞
- WOI 條款
- 採購單
- 發票與折讓
- 被拒發票
- 匯款通知
- 協議報告
- 供應商設定檔
- 說明
- 聯絡人
- 名詞解釋
- 資源鏈結
- 採購單條款

#### 相關鏈結

- Supply portal
- Instructions for exports to IBM
- Procurement One Place team
- Web Reporting

在您確認採購單並返回採購單頁面後，您可以看到採購單已經被全部接受了。



business

## 供應商發票管理

IBM

Web 訂單與發票 (WOI)

新頁

WOI 條款

採購單

採購單確認通知

發票與字據

被控發票

發票通知

協議報告

供應商設定檔

家兄

說明

聯絡人

名詞解釋

資源鏈結

採購單條款

相關鏈結

## 供應商設定檔

本網頁可讓供應商針對特定的供應商號碼，設定若干參數。

標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

供應商號碼\*

--選取一個--

Go

➔ 儲存設定檔變更 ➔ 重設 說明

### 設定發票範圍

1. 點擊“供應商設定檔”
2. 選擇供應商號碼
3. 點擊“Go”

## 供應商設定檔

本網頁可讓供應商針對特定的供應商號碼，設定若干參數。

標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

供應商號碼\*

設定 GMT 偏移\*

GMT+08:00 Beijing, Chongqing, Hong Kong, Urumqi

設定電子郵件警示\*

是  否

電子郵件警示的預送清單

florescv@ph.ibm.com,capiocg@ph.ibm.com

設定發票號碼範圍

10000000-29999999,40000000-59999999

[➔ 儲存設定檔變更](#) [➔ 重設](#) [說明](#)

1. 選擇時區
2. 設定電子郵件警示，從而系統將自動把採購單送達等相關訊息發送到聯繫人的郵箱裡
3. 輸入發票範圍：輸入發票始末範圍，中間用“-”鏈接，範圍與範圍之間用“，”隔開
4. 點擊“儲存設定檔變更”以儲存設置



business

# 開立發票 作廢發票 和開立折讓

The IBM logo, consisting of the letters 'IBM' in a white, bold, sans-serif font, is positioned at the bottom of the vertical blue bar.

IBM

# 開立發票

全球採購 > 採購入口網站 > Web 訂單與發票 (WOI) >

## 採購單

- Web 訂單與發票 (WOI)
- 新聞
- WOI 修款
- 採購單
- 採購單確認通知
- 發票與折讓
- 被拒發票
- 匯款通知
- 採購報告
- 供應商設定權
- 意見
- 說明
- 聯絡人
- 名稱解釋
- 資源網站
- 採購單修款

請在下面找出適當的搜尋準則，以列出您要的採購單。

**搜尋地點**      **搜尋目標**  
             [說明](#)

- [開啟](#)    [檢視友善列印](#)    [說明](#)
- [從採購單建立發票](#)    [刪除](#)

### 採購單搜尋結果

	採購單號碼	供應商號碼	造貨公司名稱	原始採購日期	首次變更日期	狀態	已接受的採購單項目	發票狀態	顯示準備刪除
<input checked="" type="radio"/>	DIS1250-015	20642919		91/Jan/08 在 下午 5:36		已檢視	3 接受的項目 3 項目總計		<input type="checkbox"/>

- [開啟](#)    [檢視友善列印](#)    [說明](#)
- [從採購單建立發票](#)    [刪除](#)

首先進入採購單頁面。對於已接受的採購單，選擇採購單後點擊“從採購單建立發票”。

- Web 訂單與發票 (WOI)
- 新聞
- WOI 條款
- 採購單
- 採購單確認通知
- 發票與折讓
- 被拒發票
- 匯款通知
- 協議報告
- 供應商設定檔
- 客戶關懷
- 說明
- 聯絡人
- 名詞解釋
- 資源鏈結
- 採購單條款

## 發票與折讓

### 起始定義 (TW)

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。  
標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

您可以調整在作用中階段作業期間的階段作業逾時值。經過這段時間之後，您的瀏覽器階段作業將因為非作用中而終止。請在 非作用中逾時值 欄位中選取想要的時間，然後按 前往。

非作用中逾時值

[說明](#)

買受人名稱	臺灣國際商業機器股份有限公司
採購單號碼	ST60260
採購單日期	101年6月27日
供應商發票日期*	<input type="text" value="102"/> / <input type="text" value="五月"/> / <input type="text" value="9"/>
發票包含服務款項嗎? *	<input type="text" value="No"/>
發票類型*	<input type="text" value="Invoice"/>
發票交易	Goods/Services + Tax
適用稅率	5.00% 增值稅

### 相關鏈結

1. 供應商發票日期：自2014年1月1日起，為符合台灣稅務規定，發票日期將被設置為發票開立當日日期。
2. 發票包含服務款項嗎? : No或者Yes，如果選擇Yes，在發票開立的過程中需要輸入服務起始日期。
3. 選擇發票類型為“Invoice”。
4. 點擊“繼續”。



## 發票與折讓 - 納稅單據

處理選項 (TW)

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。  
標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

買受人名稱	臺灣國際商業機器股份有限公司
採購單號碼	DIS1250-015
採購單日期	91年1月7日
供應商發票日期	102年5月8日
發票類型	發票
發票交易	貨品和服務 (含稅)
適用稅率	5.00% 增值稅

供應商發票號碼*	<input type="text"/>
發票種類*	三聯式收銀機統一發票 (網際網路傳輸) ▼
貨幣	TWD
匯率	1.00000 TWD
供應商號碼	20642919

將採購單項目內文複製到發票項目

1. 輸入供應商發票號碼
2. 選擇發票種類，目前有以下四種發票種類：
  - 1). 三聯式收銀機統一發票
  - 2). 三聯式統一發票
  - 3). 二聯式收銀機統一發票
  - 4). 電子計算機統一發票

可接受的採購單項目。請標示將採購單項目複製到發票。

採購單項目號碼	摘要說明	發票項目號碼	發票數量	度量單位	單價基準	單價	到目前為止已開的發票的WOI數量/金額
<input checked="" type="checkbox"/>	001 BROKER FEE	001	0.100	片 (PC)	1.000	3,969.0000	0.000/0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	002 EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE	002	0.100	片 (PC)	1.000	10,119.0000	0.000/0.00
<input checked="" type="checkbox"/>	003 HANDLING FEE	003	0.100	片 (PC)	1.000	15,600.0000	0.000/0.00

→ 全選 說明

→ 繼續      ← 上一步      × 取消      說明



3. 選擇需要建立發票的採購單項目      號碼
4. 輸入發票項目號碼，這個號碼可以和採購單項目編號是一致的。
5. 輸入發票數量
6. 點擊繼續
7. 請注意，這裏會顯示已經開過的採購單金額跟數量，請不要開超採購單金額跟數量，否則會被拒票。



## 發票頁面 (頂部訊息)

### 發票與折讓 - 納稅單據

從採購單建立 (TW)

**警告：** 稅額已經自動算好了。

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。  
標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

說明

買受人名稱

採購單號碼 DIS1250-015

採購單日期 91年1月8日

供應商發票日期 99年7月20日

發票類型

發票交易 貨品和服務 (含稅)

適用稅率 5.00% 增值稅

供應商發票號碼

貨幣 TWD

匯率 1.00000 TWD

供應商號碼

說明

發票項目 (3)

貨幣 (TWD)

發票項目號碼	採購項目號碼	業務說明	發票數量	單位單位	單價基準	單價	項目總計
01	001	BROKER FEE	0.100	片 (PC)	1,000	3,969.0000	397
02	002	EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE	0.100	片 (PC)	1,000	10,119.0000	1,012
03	003	HANDLING FEE	0.100	片 (PC)	1,000	15,600.0000	1,560

[編輯項目](#)

說明

#### 發票總額

貨幣 (TWD)	
發票項目總計	2,969
課稅總額	146

發票總額 3,117  
以文字表達的發票總額 叁仟 壹佰 壹拾 柒

#### 進貨公司稅務資訊

統一編號 11917900

#### 供應商稅務資訊

統一編號 (02)7018277

單價	15,600.0000
單價基準	1.000



點擊“編輯項目”進行查看和編輯發票項目

Web 訂單與發票 (WOI) 發票與折讓 - 納稅單據

項目 (TW)

供應商發票號碼的發票項目 NU10002986. 採購單號碼 DIS1250-015

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。  
標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

發票項目號碼*	<input type="text" value="02"/>
採購單項目號碼	002
發票數量*	<input type="text" value="0.001"/>
度量單位	片 (PC)
單價	10,119.0000
單價基準	1.000
交貨單識別碼	<input type="text"/>
空運單號碼	<input type="text"/>
到目前為止已開立發票的 WOI 數量/金額	0.001/10.00
簡要說明*	<input type="text" value="EMC INSPECTION AND"/>
發票項目內文	EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE
發票品名	<input type="text"/>

---

發票項目號碼*	<input type="text" value="03"/>
發票數量*	<input type="text" value="0.001"/>
度量單位	片 (PC)
單價	15,600.0000
單價基準	1.000
交貨單識別碼	<input type="text"/>
空運單號碼	<input type="text"/>
到目前為止已開立發票的 WOI 數量/金額	0.001/16.00
簡要說明*	<input type="text" value="HANDLING FEE"/>
發票項目內文	HANDLING FEE
發票品名	<input type="text"/>

說明

查看或編輯項目明細，並點擊“儲存項目”進入下一個頁面

發票品名（商品名称）是必需填寫的。可以用繁體中文填寫，也可以在全形狀態下用英文填寫

## 發票頁面 (底部訊息)

### 發票總額

	貨幣 (TWD)
發票項目總計	166,200.00
課稅總額	8,310.00
發票總額	174,510.00
總計新台幣 (中文大寫)	億 仟 佰 壹 拾 柒 萬 肆 仟 伍 佰 壹 拾 零

### 進貨公司稅務資訊

統一編號 11917900

### 供應商稅務資訊

統一編號 22872423

### 管理聯絡人

您必須填寫標有星號 (\*) 的欄位，才能完成這項交易，其他欄位不填也無所謂。如果您不想提供我們必要資訊，請使用瀏覽器上的「上一步」按鈕回到前一頁，或者關閉顯示本網頁的視窗或瀏覽器階段作業。

負責人名稱*	<input type="text" value="負責人"/>
通訊方法*	<input type="text" value="Contact by E-mail"/>
電話號碼或電子郵件*	<input type="text" value="abc@ibm.com.tw"/>

### 發票開立者地址

國家/地區*	<input type="text" value="台灣(TW)"/>	<input type="button" value="Go"/>
名稱/地址*	<input type="text" value="地址"/>	

州/區/省	<input type="text"/>
郵遞區號	<input type="text"/>

### 買受人地址

國家/地區	台灣(TW)
姓名/地址	臺灣國際商業機器股份有限公司
名稱 2	松仁路7號3,4F
地址 1	信義區
地址 2	
地址 3	
地址 4	
城市	台北市
州/區/省	
郵遞區號	110

### 送貨地址

國家/地區	台灣(TW)
姓名/地址	
名稱 2	
地址 1	
地址 2	
地址 3	
地址 4	
城市	
州/區/省	
郵遞區號	

<input type="button" value="送出"/>	<input type="button" value="上一步"/>	<input type="button" value="取消"/>	<input type="button" value="重設"/>	<input type="button" value="說明"/>
<input type="button" value="存成草稿"/>	<input type="button" value="存成預設值"/>			

此處所輸入的“負責人名稱”，將會出現在之後所開立的發票PDF文檔中。點擊“存成設定值”之後此處所填寫的名稱將自動出現在今後所開立的所有發票之中。點擊“送出”可生成電子發票。點擊“存成草稿”則將發票儲存起來以便今後進行發票的提交。

## 發票與折讓 - 納稅單據

### 確認提交 (TW)

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。

提醒您有責任保留一份發票副本以供稽核之用。請列印一份發票副本，或下載一份電子發票副本，作為日後參考用。

採購單號碼	DIS1250-015
供應商發票日期	99年7月20日
供應商發票號碼	
發票總額	3,117 (TWD)

點擊“確定並列印”，確認提交發票



## 系統生成納稅單據（頂部訊息）

[← 返回](#)

### 基本發票資訊

發票建立者 nestor@mx1.ibm.com  
發票建立日期 99年7月20日 在 上午10時36分05秒  
發票到達日期

買受人名稱 臺灣國際商業機器股份有限公司  
採購單號碼 DIS1250-015  
採購單日期 91年1月8日  
供應商發票日期 99年7月20日

發票類型  
發票交易 貨品和服務（含稅）  
適用稅率 5.00% 增值稅

供應商發票號碼  
貨幣 TWD  
匯率 1.00000 TWD  
供應商號碼 20642919

### 發票項目

發票項目號碼 01  
採購單項目號碼 001  
發票數量 0.100





## 納稅單據（底部訊息）

### 買受人地址

國家/地區	台灣(TW)
名稱/地址	臺灣國際商業機器股份有限公司
名稱 2	松仁路7號3/4F
地址 1	信義區
地址 2	
地址 3	
地址 4	
城市	台北市
州/區/省	
郵遞區號	110

### 送貨地址

國家/地區	台灣(TW)
名稱/地址	
名稱 2	
地址 1	
地址 2	
地址 3	
地址 4	
城市	
州/區/省	
郵遞區號	

台灣測試股份有限公司  
統一編號：12345678  
台北市忠孝東路一段123號1樓  
負責人：張居正  
電話：0228991234





business



IBM

## 作廢發票

- Web 訂單與發票 (WOI)
- 新聞
- WOI 條款
- 採購單
- 採購單確認通知
- 發票與折讓
- 被拒發票
- 匯款通知
- 採購報告
- 供應商設定檔
- 客戶關係
- 意見
- 說明
- 聯絡人
- 名詞解釋
- 真實連結
- 採購單條款

**相關連結**

- IBM Privacy Statement
- Supply portal
- Instructions for exports to IBM

## 發票與折讓

本網頁支援對進貨公司建立新發票或折讓。另外，您也可以找出適當的搜尋準則，以檢視先前建立的發票與折讓。

標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

**搜尋地點**      **搜尋目標**

供應商發票號碼   [說明](#)

[說明](#)

**產生和顯示發票 PDF**

**取得 Adobe® Reader®** [說明](#)

**發票與折讓搜尋結果**

	供應商發票號碼	供應商發票日期	供應商發票提交日期	採購單號碼	進貨公司名稱	狀態	標示準備刪除
<input type="radio"/>	SY388286	100/Apr/07	100/Apr/07 在上午 8:52	TOC84	臺灣國際商業機器股份有限公司	Arrived 已儲存	<input type="checkbox"/>

進入發票與折讓頁面，找到並選擇特定需要作廢的發票，並點擊“作廢發票”。

**注意：**只有當月的發票才能作廢，同時請在發票狀態是Arrived的時候進行作廢，如果發票狀態為Submitted，則不能使用“作廢發票”的功能。

- Web 訂單與發票 (WOI)
- 新聞
- WOI 條款
- 採購單
- 採購單確認通知
- 發票與折讓
- 被拒發票
- 匯款通知
- 協議報告
- 供應商設定檔
- 客戶關懷
- 說明
- 聯絡人
- 名詞解釋
- 資源鏈結
- 採購單條款

## 發票與折讓

### 確認作廢

即將作廢針對此發票建立的折讓單。

供應商發票號碼 MJ50487500I

發票種類\* 三聯式統一發票 (網際網路傳輸)

作廢的原因\* 尚未完工/收貨, 待完工/收貨後, 始能請款 ▾

請選取「確定」, 以確認作廢這張發票。

### 準備作廢的文件

供應商發票號碼	供應商發票日期	供應商發票提交日期	採購單號碼	進貨公司名稱	狀態
MJ50487500	102/May/03	102/May/03	ST60296	臺灣國際商業機器股份有限公司	Arrived 已儲存

選擇作廢發票的原因, 并點擊“確定”。



business



IBM

## 開立折讓

# 開立折讓

全球採購 > 採購入口網站 > Web 訂單與發票 (WOI) >

## 採購單

請在下面找出適當的搜尋準則，以列出您要的採購單。

Web 訂單與發票 (WOI)

新聞

WOI 修款

採購單

採購單確認通知

發票與折讓

拒收發票

匯款通知

協議條件

供應商設定檔

意見

說明

聯絡人

名詞解釋

資源連結

採購單修款

### 相關鏈結

- Supply portal
- Instructions for exports to IBM
- Web Reporting

搜尋地點

搜尋目標

採購單號碼



DIS1250-015



說明



開啟



檢視友善列印

說明



從採購單建立發票



刪除

說明

### 採購單搜尋結果

	採購單號碼	供應商號碼	進貨公司名稱	原始採購單日期	首次變更日期	狀態	已接受的採購單總計	發票狀態	顯示準備刪除
<input type="radio"/>	DIS1250-015	20642919	臺灣國際商業機器股份有限公司	91/Jan/08 在 下午 5:36		已驗收	3 接受的項目 0 項 0 總計		<input type="checkbox"/>



開啟



檢視友善列印

說明



從採購單建立發票



刪除

首先進入採購單頁面。對於已接受的採購單，選擇採購單後點擊“從採購單建立發票”。

## 發票與折讓

### 起始定義 (TW)

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。

標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

您可以調整在作用中階段作業期間的階段作業逾時值。經過這段時間之後，您的瀏覽器階段作業將因為非作用中而終止。請在 非作用中逾時值 欄位中選取想要的時間，然後按 前往。

非作用中逾時值

30 minutes

[說明](#)

買受人名稱	臺灣國際商業機器股份有限公司
採購單號碼	ST60260
採購單日期	101年6月27日
供應商發票日期*	102 / 五月 / 9
發票包含服務款項嗎?*	No
發票類型*	Credit
發票交易	Goods/Services + Tax
適用稅率	5.00% 增值稅



繼續



取消

[說明](#)

### 相關鏈結

1. 供應商發票日期：自2014年1月1日起，為符合台灣稅務規定，發票日期將被設置為發票開立當日日期。
2. 發票包含服務款項嗎?：No或者Yes，如果選擇Yes，在折讓開立的過程中需要輸入服務起始日期。
3. 選擇發票類型為“Credit”。
4. 點擊“繼續”。

## 發票與折讓 - 折讓單

處理選項 (TW)

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。  
標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

買受人名稱 臺灣國際商業機器股份有限公司  
採購單號碼 DIS1250-015  
採購單日期 91年1月8日  
供應商發票日期 99年7月20日  
發票類型 折讓  
發票交易 貨品和服務 (含稅)  
適用稅率 5.00% 增值稅

貨幣 TWD  
匯率 1.00000 TWD  
供應商號碼

原始發票號碼\*

將採購單項目內文複製到發票項目

說明

說明

1. 輸入原始發票號碼
2. 選擇需要開立折讓的採購單項目號碼
3. 輸入發票項目號碼，這個號碼可以和採購單項目號碼是一致的。
4. 輸入折讓數量
5. 點擊繼續

可接受的採購單項目。請標示將採購單項目複製到發票。

採購單項目號碼	發票說明	發票項目號碼	發票數量	單位	單價	總價	項目截止已開立發票的 WOI 數量/金額
<input checked="" type="checkbox"/> 001	BROKER FEE	001	0.100	片 (PC)	1,000	3,969.0000	0.000/0.00
<input checked="" type="checkbox"/> 002	EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE	002	0.100	片 (PC)	1,000	10,119.0000	0.000/0.00
<input checked="" type="checkbox"/> 003	HANDLING FEE	003	0.100	片 (PC)	1,000	15,600.0000	0.000/0.00

→ 全選 說明

→ 繼續

← 上一步

× 取消

說明

## 折讓單頁面 (頂部訊息)

### 發票與折讓 - 折讓單

從採購單建立 (TW)

**警告： 稅額已經自動算好了。**

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。  
標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。



說明

買受人名稱 臺灣國際商業機器股份有限公司  
採購單號碼 DIS1250-015  
採購單日期 91年1月8日  
供應商發票日期 99年7月20日  
發票類型 折讓  
發票交易 貨品和服務 (含稅)  
適用稅率 5.00% 增值稅

供應商發票號碼 NU10000567C  
貨幣 TWD  
匯率 1.00000 TWD  
供應商號碼

原始發票日期 99年7月20日  
原始發票號碼 NU10000567

折讓原因\*

在折讓單頁面輸入折讓原因

## 折讓單頁面 (項目訊息)

發票項目 (3) 說明  
貨幣 (TWD)

### 發票項目摘要

發票項目號碼	採購項目號碼	業務說明	發票數量	度量單位	單價基準	單價	項目總計
01	001	BROKER FEE	0.100	片 (PC)	1.000	3,969.0000	397
02	002	EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE	0.100	片 (PC)	1.000	10,119.0000	1,012
03	003	HANDLING FEE	0.100	片 (PC)	1.000	15,600.0000	1,560

[→ 編輯項目](#)

說明

### 發票總額

	貨幣 (TWD)
發票項目總計	2,969
課稅總額	148
<hr/>	
發票總額	3,117
以文字表達的發票總額	叁仟 壹佰 壹拾 柒

### 進貨公司稅務資訊

統一編號 11917900

點擊“編輯項目”，查看和編輯折讓項目訊息

## 項目信息（頂部訊息）

全球採購 > 採購入口網站 > Web 訂單與發票 (WOI) >

### 發票與折讓 - 折讓單

頁目 (TW)

供應商發票號碼的發票項目 NU10000567C. 採購單號碼 DIS1250-015

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。

標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

發票項目號碼*	<input type="text" value="01"/>
採購單項目號碼	001
發票數量*	<input type="text" value="0.100"/>
度量單位	片 (PC)
單價	3,969.0000
單價基準	1.000
交貨單識別碼	<input type="text"/>
空運單號碼	<input type="text"/>
到目前為止已開立發票的 WOI 數量/金額	0.100/397.00
簡要說明*	<input type="text" value="BROKER FEE"/>
發票項目內文	BROKER FEE
發票品名	<input type="text"/>
<hr/>	
發票項目號碼*	<input type="text" value="02"/>
採購單項目號碼	002
發票數量*	<input type="text" value="0.100"/>
度量單位	片 (PC)
單價	10,119.0000
單價基準	1.000

發票品名是必需填寫的。可以用繁體中文填寫，也可以在全形狀態下用英文填寫

## 項目信息（底部訊息）

度量單位	片 (PC)
單價	10,119.0000
單價基準	1.000
交貨單識別碼	<input type="text"/>
空運單號碼	<input type="text"/>
到目前為止已開立發票的 WOI 數量/金額	0.100/1,012.00
簡要說明*	<input type="text" value="EMC INSPECTION AND"/>
發票項目內文	EMC INSPECTION AND DECLARATION FEE
發票品名	<input type="text"/>
<hr/>	
發票項目號碼*	<input type="text" value="03"/>
採購單項目號碼	003
發票數量*	<input type="text" value="0.100"/>
度量單位	片 (PC)
單價	15,600.0000
單價基準	1.000
交貨單識別碼	<input type="text"/>
空運單號碼	<input type="text"/>
到目前為止已開立發票的 WOI 數量/金額	0.100/1,560.00
簡要說明*	<input type="text" value="HANDLING FEE"/>
發票項目內文	HANDLING FEE
發票品名	<input type="text"/>

發票品名是必需填寫的。可以用繁體中文填寫，也可以在全形狀態下用英文填寫

確認無誤後，點擊“儲存項目”



## 折讓單頁面（底部訊息）

### 買受人地址

國家/地區 台灣(TW)  
姓名/地址 臺灣國際商業機器股份有限公司  
名稱 2 松仁路7號3,4F  
地址 1 信義區  
地址 2  
地址 3  
地址 4  
城市 台北市  
州/區/省  
郵遞區號 110

### 送貨地址

國家/地區 台灣(TW)  
姓名/地址  
名稱 2  
地址 1  
地址 2  
地址 3  
地址 4  
城市  
州/區/省  
郵遞區號

點擊“送出”，提交折讓單

## 確認並列印折讓單

全球採購 > 採購入口網站 > Web 訂單與發票 (WOI) >

### 發票與折讓 - 折讓單

確認提交 (TW)

附註 - 如果 30 分鐘內沒有任何活動，就會終止這個瀏覽器階段作業。

提醒您有責任保留一份發票副本以供稽核之用。請列印一份發票副本，或下載一份電子發票副本，作為日後參考用。

採購單號碼	DIS1250-015
供應商發票日期	99年7月20日
供應商發票號碼	NU10000567C
發票總額	3,117 (TWD)

# 發票與折讓 - 折讓單

友善列印 (TW)

[← 返回](#)

### 基本發票資訊

發票建立者	nestor@mx1.ibm.com
發票建立日期	99年7月20日 在 下午12時58分00秒
發票到達日期	

買受人名稱	臺灣國際商業機器股份有限公司
採購單號碼	DIS1250-015
採購單日期	91年1月8日
供應商發票日期	99年7月20日
發票類型	折讓
發票交易	貨品和服務 (含稅)
適用稅率	5.00% 增值稅

供應商發票號碼	NU10000567C
貨幣	TWD
匯率	1.00000 TWD
供應商號碼	20642919

原始發票日期	99年7月20日
原始發票號碼	NU10000567

Web 訂單與發票 (WOI)

- 新聞
- WOI 條款
- 採購單
- 採購單確認通知
- 發票與折讓** **1**
- 被拒發票
- 匯款通知
- 採購報告
- 供應商設定檔
- 客戶關係
- 意見
- 說明
- 聯絡人
- 名詞解釋
- 資源連結
- 採購單條款

- 相關連結
- IBM Privacy Statement
  - Supply portal
  - Instructions for exports to IBM

## 發票與折讓

本網頁支援對進貨公司建立新發票或折讓。另外，您也可以找出適當的搜尋準則，以檢視先前建立的發票與折讓。

標有星號 (\*) 的欄位是必要欄位。

搜尋地點 **2**      搜尋目標

說明

**產生和顯示發票 PDF** **4**

發票與折讓搜尋結果

	供應商發票號碼	供應商發票日期	供應商發票提交日期	採購單號碼	進貨公司名稱	狀態	顯示準則刪除
<input type="radio"/>	SY388286	100/Apr/07	100/Apr/07 在上午 8:52	TOC84	臺灣國際商業機器股份有限公司	Arrived 已備存	<input type="checkbox"/>

**3**

1. 在導航欄點擊“發票和折讓”
  2. 利用搜尋功能查找發票或折讓
  3. 選擇發票或折讓
  4. 點擊“產生和顯示發票 PDF”可以產生發票PDF文件
- 註：您也可以點擊“檢視友善列印”以查看發票詳細信息



business

# 查詢匯款通知

IBM



## 匯款通知

匯款通知是關於一或多張發票的註解，由進貨公司提供。請在下面找出適當的搜尋準則，以列出您要的匯款通知。

- Web 訂單與發票 (WOI)
- 新聞
- WOI 條款
- 採購單
- 發票與折讓
- 被拒發票
- 匯款通知** 1
- 協議報告
- 供應商設定檔
- 說明
- 聯絡人
- 名詞解釋
- 資源鏈結
- 採購單條款

**搜尋地點** 2

進貨公司名稱   說明

**搜尋目標**

全選  說明

進貨公司名稱

公司名稱

匯款通知的日期

已付清之發票與折讓金額

狀態

進貨公司名稱	匯款通知的日期	已付清之發票與折讓金額	狀態	標示準備刪除
<input checked="" type="radio"/> 臺灣國際商業機器股份有限公司	99/Mar/29	3,675.00	已檢視	<input type="checkbox"/>

說明

- 相關鏈結**
- Supply portal
  - Instructions for exports to IBM
  - Procurement One Place team
  - Web Reporting

- 1, 點擊“匯款通知”按鈕。
- 2, 通過相關條件搜索。
- 3, 選中被拒發票。
- 4, 點擊“檢視友善列印”。



## 匯款通知

友善列印

[← 返回](#)

如果您對於本匯款通知書所提供的任何資訊有疑問，請參閱 [聯絡人](#)。它會另開一個新的瀏覽器視窗，將您帶往列有電話號碼和電子郵件位址的「聯絡人」頁面。檢視中的匯款通知書仍然在目前的瀏覽器視窗中保持開啟。

### 匯款資訊

已付清之發票與折讓金額 105,919.00  
貨幣 TWD  
付款方式 SWT  
匯款通知的日期 100/1月/31  
應付帳款參照號碼 5103035049

### 進貨公司資訊

進貨公司名稱 臺灣國際商業機器股份有限公司

### 受款人資訊

供應商名稱 科技股份有限公司  
供應商號碼 14910

### 供應商地址

名稱/地址  
名稱 2

地址 1

地址 2

地址 3

郵政信箱

城市

區域

國家/地區

台灣(TW)

### 供應商發票/折讓 (1)

發票類型	供應商發票號碼	供應商發票日期	採購單號碼	匯款說明與交貨參考	總金額	折扣金額	已付金額
Invoice	QU43745109	99/12月/02			105,919.00	0.00	105,919.00
<b>總價</b>					<b>105,919.00</b>	<b>0.00</b>	<b>105,919.00</b>

[↑ 回到頂端](#)



business



IBM

# 查詢被拒發票



## 被拒發票

請在下面找出適當的搜尋準則，以列出您要的、被進貨公司拒絕的發票。

- Web 訂單與發票 (WOI)
- 新聞
- WOI 條款
- 採購單
- 發票與折讓
- 被拒發票** 1
- 匯款通知
- 協議報告
- 供應商設定檔
- 說明
- 聯絡人
- 名詞解釋
- 資源鏈結
- 採購單條款

**搜尋地點** 2

公司名稱   [說明](#)

[說明](#)

[說明](#)

供應商發票號碼	供應商發票日期	進貨公司名稱	拒絕的日期	狀態	標示準備刪除
LU10000012	99/Mar/01	臺灣國際商業機器股份有限公司	99/Apr/12 在下午 2:50	已檢視	<input type="checkbox"/>

- 相關鏈結** 4
- Supply portal
  - Instructions for exports to IBM
  - Procurement One Place team
  - Web Reporting

[說明](#)

- 1, 點擊“被拒發票”按鈕。
- 2, 通過相應條件搜索。
- 3, 選中“被拒發票”
- 4, 點擊“檢視友善列印”

為符合台灣稅務申報的要求，IBM原則上不會主動拒絕廠商已經提交的發票，如果需要取消之前提交的發票，請使用作廢發票或者開立折讓單。





IBM

## 被拒發票

友善列印

[← 返回](#)

拒絕這項交易的是 臺灣國際商業機器股份有限公司 應付帳款。

### 發票

供應商發票號碼	LU10000012
採購單號碼	SIL0027
應付帳款名稱	IBM TAIWAN .
供應商發票日期	99/Mar/01
拒絕的日期	99/Apr/12

### 供應商

供應商角色	開票人
供應商名稱	
供應商號碼	206429

### 備註

Contact apcadmin@cn.ibm.com for issues with this rejection  
Upon Requester confirmation

在備註裡查看發票被拒的原因

IBM



# 用戶管理





# 遗忘账号

[登錄链接](#)

<https://www.ibm.com/ibmid/myibm/help/us/helpdesk.html>

## Sign in to IBM

Enter IBMid

[Forgot your IBMid?](#)

Remember me [i](#)

Continue

New? [Create an IBMid.](#)

IBM



# 遺忘密碼

1. 在登陆页面点击 “忘记密码”，或点击以下链接重置密码：

[https://www.ibm.com/account/us-en/forgot/forgot-password-start.html?a=@OIDC\\_CLIENT\\_ID@](https://www.ibm.com/account/us-en/forgot/forgot-password-start.html?a=@OIDC_CLIENT_ID@)

2. 输入W0I的用户名并且点击 “继续”

3. 查询[ibmacct@us.ibm.com](mailto:ibmacct@us.ibm.com) 发送的邮件

4. 其他问题，请通过以下链接联系POP支持：

<https://www-03.ibm.com/procurement/proweb.nsf/ContentDocsByTitle/United+States~Procurement+Support>

## Sign in to IBM

IBMid:

Password

[Forgot your password?](#)

Sign in

[Use a different IBMid or email](#)



## 更改公司協調員及聯繫人

### 需要的信息

1. Company Name (公司名稱)
2. Supplier No. (供應商編號)
3. New GCC Name (新的公司協調員姓名)
4. E-mail Address (協調員電子郵箱地址)
5. Phone No. (協調員電話號碼)
6. Fax No. (協調員傳真號碼)
7. Old GCC ID (原來的WOI用戶名)
8. New GCC ID (新的WOI用戶名)  
(如需要修改WOI用戶名, 請先註冊新ID)

[https://www.ibm.com/account/reg/us-en/signup?formid=urx-19776&target=https%3A//idaas.iam.ibm.com/idaas/oidc/endpoint/default/authorize%3Fresponse\\_type%3Dcode%26client\\_id%3DMmNiMjU2MDQtZDA4Zi00%26state%3D001533042134313orwpw3hpw%26redirect\\_uri%3Dhttps%253A%252F%252Fportal-external.mybluemix.net%252Foidcclient%252Fredirect%252FSPCloudExternal%26scope%3Dopenid](https://www.ibm.com/account/reg/us-en/signup?formid=urx-19776&target=https%3A//idaas.iam.ibm.com/idaas/oidc/endpoint/default/authorize%3Fresponse_type%3Dcode%26client_id%3DMmNiMjU2MDQtZDA4Zi00%26state%3D001533042134313orwpw3hpw%26redirect_uri%3Dhttps%253A%252F%252Fportal-external.mybluemix.net%252Foidcclient%252Fredirect%252FSPCloudExternal%26scope%3Dopenid)

9. Reason to change the GCC/ GCC ID (更改協調員的原因)

請將以上信息填好, 並聯繫WOI技術支持 (Procurement One Place)

<https://www-03.ibm.com/procurement/proweb.nsf/ContentDocsByTitle/United+States~Procurement+Support>

整個過程要花費2-4天時間。





## 聯繫我們

### IBM 採購部

1. 採購員的聯繫信息可以在採購單的項目中找到
2. 採購單的事宜，公司的信息變更事宜及其他

- WOI 技術支持 (Procurement One Place)
- 在線提交問題：  
<https://www-03.ibm.com/procurement/proweb.nsf/ContentDocsByTitle/United+States~Procurement+Support>

The IBM logo, consisting of the letters 'IBM' in a bold, white, sans-serif font, set against a dark blue background.



business

謝謝

IBM