

## COUPA pour les fournisseurs

*Coupa Portail des fournisseurs (CSP)  
Création de Bon de Commande*

## Table des matières

- [Configurer la méthode de réception de Bon de commande](#)
- [Afficher et gérer les notifications](#)
- [Afficher et gérer les Bons de commandes](#)
- [Afficher les Bons de commande](#)
- [FAQ](#)
- [Support](#)

*Pourquoi un bon de commande doit-il être créé avant la réception de la facture ?*

- **Conformité** : Le bon de commande a pour objet de garantir qu'IQVIA a passé une commande de biens ou de services avant leur livraison.
- Le fournisseur ne peut pas soumettre une facture **électronique\*** dans Coupa sans bon de commande, de ce fait cela retardera le paiement si IQVIA n'a pas créé de bon de commande au préalable.

# Coupa Icônes

Icône	Action / Fonction
	Les hyperliens de transaction vous amènent à l'affichage de la page de la transaction
	Éditer
	Sauvegarder
	Imprimer le bon de commande au format HTML
	Envoyer le bon de commande au fournisseur selon la méthode définie dans l'enregistrement
	Copier la demande pour des utilisations futures
	Annulé ( reçu / facture )
	Recevoir
	Créer une facture sur le bon de commande
	Créer une note de crédit sur le bon de commande

Icône	Action / Fonction
	Clôture partielle
	Clôture complète
	Supprimer
	Exportation
	Réception détaillée
	Ajouter ( par exemple: commentaire, alertes )
	Développer le contenu du tableau
	Attribuer une adresse e-mail au Fournisseur
	Effectuer par un robot d'automatisation

**Configurer la méthode de Réception de bon de commande**

# Configurer la méthode de livraison du bon de commande

Vous pouvez configurer la façon dont vous recevez les bons de commande d'IQVIA.

Sur l'onglet Commandes, sélectionnez IQVIA dont vous souhaitez modifier les paramètres et cliquer sur le bouton **Configurer la livraison PO**.

Dans la fenêtre qui apparaît, **sélectionnez votre mode de livraison PO, cXML ou Email** et fournir les informations nécessaires.

**Purchase Orders**

Instructions From Customer  
Please make sure to "Acknowledge" your Purchase Order prior to creating an Invoice against the PO. Failure to acknowledge your PO, and/or failure to request an update to the PO by contacting the Requester, may result in delays to invoice processing & payment if the quantity, amount or price you are invoicing is higher than the Purchase Order.

Click the Action to Invoice from a Purchase Order

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
966	07/30/19	Issued	None	test supplier 2 lines test supplier 2 lines_2	No	37,569.00 USD	
965	07/30/19	Issued	None	test supplier project	No	39,000.00 USD	
964	07/30/19	Issued	None	test supplier PS asset	No	25,000.00 USD	
963	07/30/19	Issued	None	5 Each of Test supplier 1	No	750.00 USD	

**Configure PO Delivery for IQVIA**

You can let your customers know how you can receive purchase orders. Your customers will be able to select from these options to send you purchase orders. When you fill out these fields, they will be sent to your customer.

Purchase Order Method: Email

PO Email: poemail@iqvia.com

CXML URL:

CXML Domain:

CXML Identity:

CXML Supplier Domain:

CXML Supplier Identity:

CXML Secret:

CXML Protocol:

Cancel OK

Si vous sélectionnez la méthode de livraison par e-mail, Coupa envoie automatiquement par e-mail des notifications de bon de commande à l'adresse e-mail que vous avez entrée.

## Paramètres de livraison des bons de commande

Colonne	Description
Purchase Order Method	<p>Choisissez comment recevoir les bons de commande de votre client:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Courriel: Coupa envoie automatiquement les commandes à l'adresse électronique que vous entrez.</li> <li>▪ cXML: Coupa envoie le bon de commande via cXML. Vous devez entrer les paramètres cXML pour utiliser cette option.</li> </ul>
PO Email	<p>Ce champ est obligatoire pour recevoir des commandes par courrier électronique. Coupa envoie les bons de commande à cette adresse email. Pour spécifier plusieurs adresses, séparez-les par une virgule.</p>
cXML URL	<p>L'URL d'acheminement de bon de commande complet pour recevoir des bons de commande.</p>
cXML Domaine	<p>Partie de la section De de l'en-tête du cXML de <code>OrderRequest</code>. Il peut s'agir de tout ce que vous définissez, mais il s'agit généralement de <code>DUNS</code> ou <code>NetworkID</code>, en fonction de la valeur d'identité correspondante.</p>
cXML Identity	<p>Le <code>DUN</code> ou le <code>NetworkID</code> de votre client.</p>
cXML Supplier Domain	<p>Partie de la section À de l'en-tête du cXML de <code>OrderRequest</code>. Il peut s'agir de tout ce que vous définissez, mais il s'agit généralement de <code>DUNS</code> ou <code>NetworkID</code>, en fonction de la valeur d'identité correspondante.</p>
cXML Supplier Identity	<p>Votre <code>DUNS</code> ou <code>NetworkID</code>.</p>
cXML Secret	<p>Un mot de passe que vous et le client avez convenu. Si aucun mot de passe partagé n'est spécifié, Coupa en transmet automatiquement <code>aucun</code>.</p>
cXML Protocol	<p>Ce champ doit toujours être en <code>cxml</code>.</p>



# Exemple de notification de Bon de commande reçue via email

Après que le bon de commande soit créé et entièrement approuvé, vous recevrez une notification par e-mail avec les détails du bon de commande. Lorsque vous cliquez sur le bouton **Voir l'ordre**, vous arriverez directement sur votre portail fournisseur Coupa pour vous connecter et vous aurez une visibilité du bon de commande détaillé afin de **créer la facture**

The image shows a workflow from an email notification to a supplier portal. On the left, an email titled "New PO" from IQVIA is shown. The email content includes the purchase order number #963, the supplier name ABHAY LADDU, and a total value of 750.00 USD. A blue button labeled "View Order" is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the right, where the Coupa supplier portal is displayed. The portal shows the "Purchase Order #963" details, including the status "Issued - Sent via Email", order date "07/30/19", and shipping address "201 BROADWAY, CAMBRIDGE, MA 02139-1955". Below the order details, a table of "Lines" is shown with one item: "Test supplier 1" with a quantity of 5 and a price of 150.00. At the bottom of the portal, a "Total 750.00 USD" is displayed, and a "Create Invoice" button is highlighted with a red box. Other buttons like "Save" and "Print View" are also visible.

**Email Notification Details:**

- From: IQVIA <do\_not\_reply@iqvia-uat.coupa.com>
- To: COUPAtestABHAY
- Subject: New PO
- Powered by: Coupa
- Hi ABHAY,
- This is PO #963
- Submitted By: Zuzana Tokolyiova
- On Behalf Of: Zuzana Tokolyiova
- Supplier: ABHAY LADDU
- Total: 750.00 USD
- Items: Test supplier 1 (5 @ 150.00 = 750.00 USD)

**Coupa Supplier Portal Details:**

- Supplier: IQVIA
- Order: Purchase Order #963
- Status: Issued - Sent via Email
- Order Date: 07/30/19
- Revision Date: 07/30/19
- Requester: Zuzana Tokolyiova
- Email: zuzana.tokolyiova@quintiles.com
- Payment Term: ZB05\_N5
- Attachments: None
- Acknowledged:
- Shipping Address: 201 BROADWAY, CAMBRIDGE, MA 02139-1955, United States, Attn: Zuzana Tokolyiova
- Terms: None

Type	Item	Qty	Unit	Price	Total	Invoiced
	Test supplier 1	5	Each	150.00	750.00	0.00

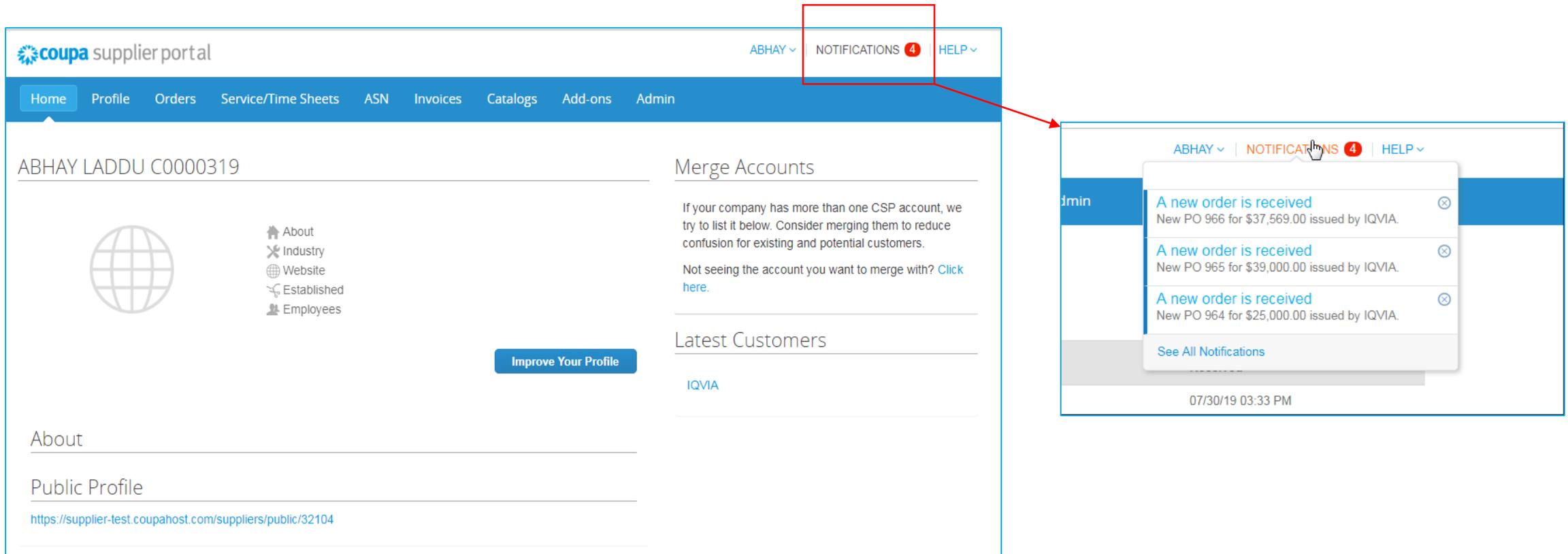
Total: 750.00 USD

**Afficher et gérer les notifications**

# Afficher et gérer les notifications

Passez votre curseur sur **Notifications** pour voir vos notifications non lues.

Pour afficher les détails de vos notifications et les gérer, cliquez sur le lien **Notifications**.



The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes the Coupa logo, the user name 'ABHAY', and a 'NOTIFICATIONS 4' link highlighted with a red box. Below this is a secondary menu with options like Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Add-ons, and Admin. The main content area shows the user's profile for 'ABHAY LADDU C0000319' and sections for 'Merge Accounts' and 'Latest Customers'. A red arrow points from the 'NOTIFICATIONS 4' link to a dropdown menu that lists three notifications: 'A new order is received' for PO 966 (\$37,569.00), PO 965 (\$39,000.00), and PO 964 (\$25,000.00), all issued by IQVIA. A 'See All Notifications' link is also present. The page footer shows the date and time '07/30/19 03:33 PM'.

Sur la page **Mes notifications**, vous pouvez afficher toutes vos notifications ( lues et non lues ), ou vous pouvez filtrer par catégorie ( FYI, Tâche à faire ou non lu ). Vous pouvez les sélectionner et les supprimer tous ou bien un par un.

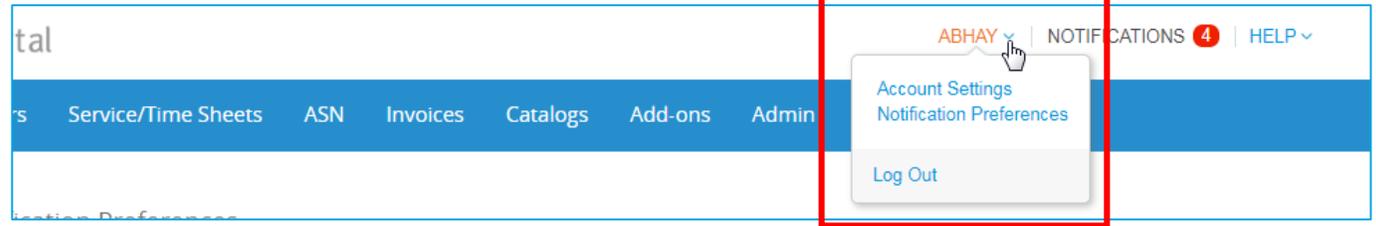
The screenshot displays the 'My Notifications' page in the Coupa Supplier Portal. The top navigation bar includes the user name 'ABHAY', a 'NOTIFICATIONS 4' link (highlighted with a red box and a red circle '1'), and a 'HELP' link. Below the navigation bar, there is a menu with options: Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Add-ons, and Admin. The main content area is titled 'My Notifications' and features a 'Notification Preferences' button. A dropdown menu is open, showing options: All, FYI, Todo, Unread, and Announcements. The dropdown menu is highlighted with a red box and a red circle '2'. The main content area displays a list of notifications with columns for 'Message' and 'Received'. The notifications are as follows:

Message	Received
New PO 966 for \$37,569.00 issued by IQVIA.	07/30/19 03:33 PM
New PO 965 for \$39,000.00 issued by IQVIA.	07/30/19 03:25 PM
New PO 964 for \$25,000.00 issued by IQVIA.	07/30/19 03:24 PM
New PO 963 for \$750.00 issued by IQVIA.	07/30/19 03:21 PM

At the bottom of the page, there are two buttons: 'Delete' and 'Mark as Read'.

Pour modifier vos préférences de notification :

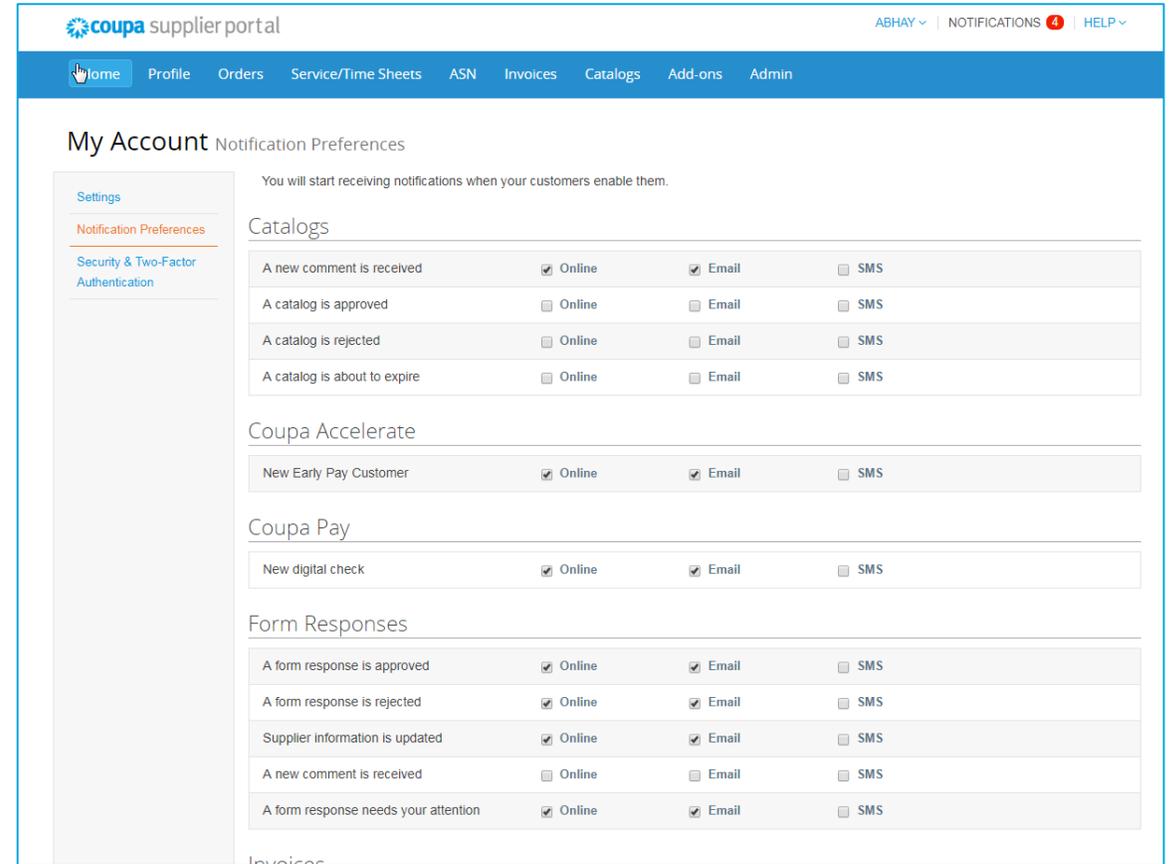
- cliquez sur le lien portant votre nom dans le coin supérieur.
- cliquez sur le lien **Préférences de notification**



Sur l'affichage de la page **Préférences de notification de mon compte**, sélectionnez les boutons radio des éléments pour lesquels vous souhaitez recevoir tout ou partie des types de notification :

- en ligne (la liste des tâches)
- Email
- SMS ( message texte court )

Les notifications par SMS sont désactivées par défaut. Vos sélections de notification par SMS sont supprimées si vous désactivez la [vérification du téléphone mobile](#). Pour plus d'informations, voir [Activer ou désactiver l'authentification à deux facteurs](#)



Si vous modifiez vos préférences de notification, n'oubliez pas de les enregistrer

**Afficher et gérer les bons de commande**

# Afficher et gérer les bons de commande

1. Cliquez sur l'onglet Commandes de la page d'accueil CSP. La page Bons de Commandes s'affiche.

**Purchase Orders**

**Instructions From Customer**  
Please make sure to "Acknowledge" your Purchase Order prior to creating an Invoice against the PO. Failure to acknowledge your PO, and/or failure to request an update to the PO by contacting the Requester, may result in delays to invoice processing & payment if the quantity, amount or price you are invoicing is higher than the Purchase Order.

Click the Action to Invoice from a Purchase Order

View: All

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
986	07/30/19	Issued	None	test supplier 2 lines test supplier 2 lines_2	No	37,569.00 USD	
985	07/30/19	Issued	None	test supplier project	No	39,000.00 USD	
964	07/30/19	Issued	None	test supplier PS asset	No	25,000.00 USD	
983	07/30/19	Issued	None	5 Each of Test supplier 1	No	750.00 USD	

2. Au coin supérieur droit, dans la liste déroulante **Sélectionnez un client**, sélectionnez IQVIA
3. Vous pouvez filtrer le tableau par colonnes, utiliser la barre de recherche pour filtrer avec un mot clé ou cliquer sur la liste déroulante **Vue** pour effectuer un filtrage avancé.

**Remarque :** Si vous avez d'autres clients Coupa qu'IQVIA, lorsque vous revenez sur cette page, elle affichera les bons de commande de la société que vous avez sélectionnée la fois dernière.

# Tableau des bons de commande

Le tableau Bons de commande indique les informations suivantes pour tous les bons de commande que vous avez reçus d'IQVIA.

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
966	07/30/19	Issued	None	test supplier 2 lines test supplier 2 lines_2	No	37,569.00 USD	

Colonne	Description
Numéro de bon de commande	Numéro de bon de commande généré par Coupa. Cliquez dessus pour voir le bon de commande.
Date de commande	Date à laquelle le bon de commande a été créé.
Statut	Statut actuel du bon de commande. Pour plus d'informations, voir la liste d'état des bons de commande ci-dessous.
Reconnu	Date à laquelle vous avez accusé réception du bon de commande ou "Aucun" si pas d'accusé de réception. Vous pouvez choisir d'informer votre client que vous avez reçu son bon de commande en sélectionnant la case à cocher Reconnu sur le bon de commande. Lorsque vous cochez la case, la date du jour apparaît dans la colonne Reconnu. Cette case à cocher est une simple bascule. Vous pouvez également annuler l'accusé de réception d'une facture en désélectionnant la case à cocher. Si vous le reconnaissez ultérieurement, la nouvelle date apparaît.
Articles	Liste des articles sur le bon de commande.
Commentaires sans réponses	Vos commentaires sur le bon de commande pour votre client. En outre, les commentaires de vos clients auxquels vous devez répondre. Vous pouvez voir tous les commentaires de votre client ou ajouter vos commentaires pour le client lorsque vous ouvrez le bon de commande.
Total	Montant total du bon de commande
Actions	<p>Cliquez sur les icônes pour les actions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Créer (convertissez le bon de commande en) une facture.</li> <li> Créer un avoir.</li> <li> Créer une feuille de service / horaire.</li> <li> Créer (transformez le bon de commande en) un avis préalable de livraison (ASN).</li> </ul>

# Détails du bon de commande

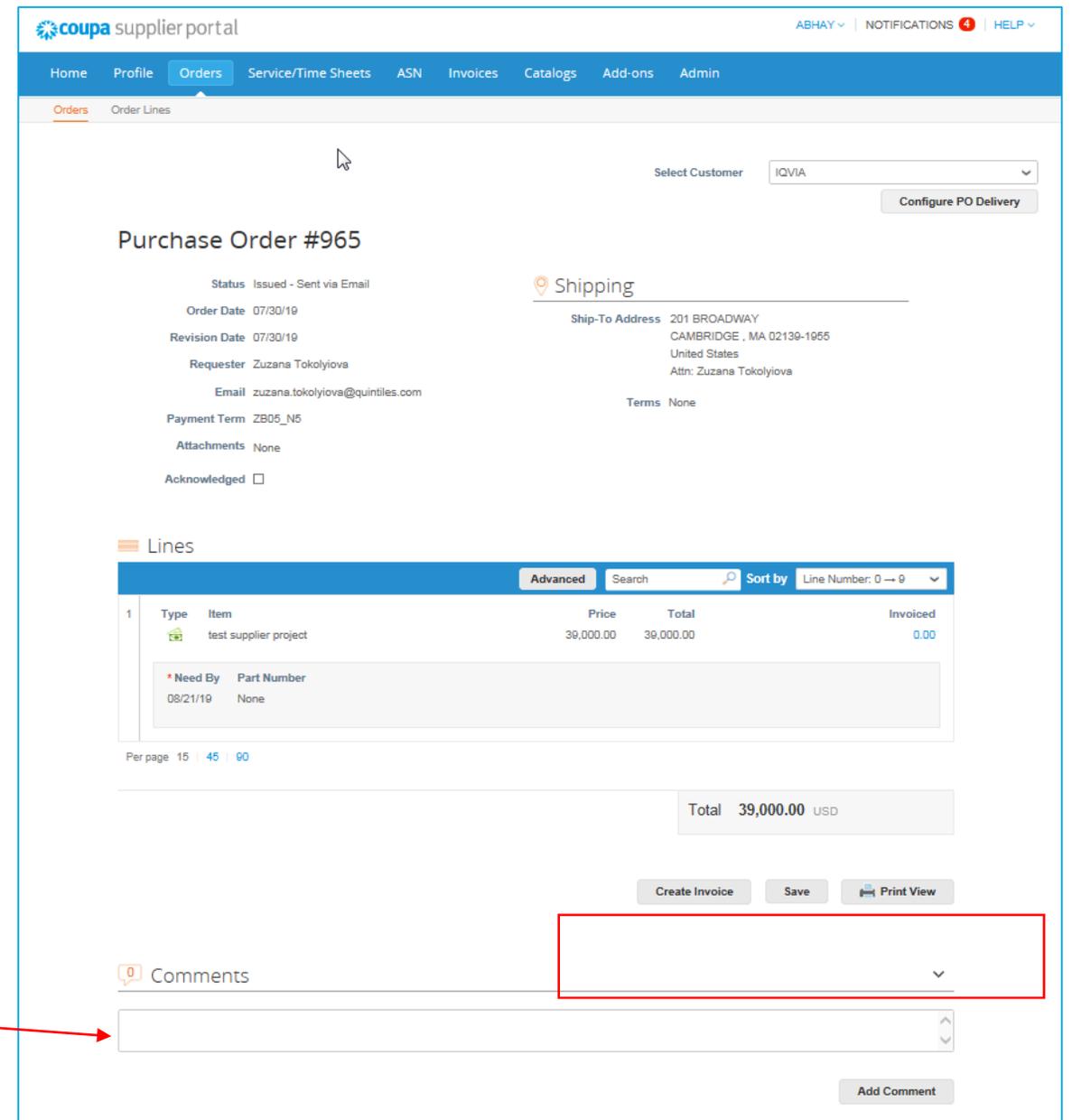
Pour plus de détails, cliquez sur le lien **Numéro de bon de commande** pour ouvrir le bon de commande.

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
<a href="#">966</a>	07/30/19	Issued	None	test supplier 2 lines test supplier 2 lines_2	No	37,500.00 USD	  
<a href="#">965</a>	07/30/19	Issued	None	test supplier project	No	39,000.00 USD	  

En bas de la page du bon de commande, il y a 3 boutons d'action.

1. **Créer une facture:** une des deux options pour créer une facture à partir d'un bon de commande
2. **sauvegarder**
3. **Aperçu avant impression** Vous pouvez également imprimer des bons de commande si vous le souhaitez.

Vous pouvez également ajouter en bas de cette page des **commentaires**, des informations supplémentaires si nécessaires.



coupa supplier portal

ABHAY | NOTIFICATIONS 4 | HELP

Home Profile **Orders** Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Add-ons Admin

Orders Order Lines

Select Customer IQVIA [Configure PO Delivery](#)

### Purchase Order #965

Status Issued - Sent via Email

Order Date 07/30/19

Revision Date 07/30/19

Requester Zuzana Tokolyiova

Email zuzana.tokolyiova@quintiles.com

Payment Term ZB05\_N5

Attachments None

Acknowledged

#### Shipping

Ship-To Address 201 BROADWAY  
CAMBRIDGE, MA 02139-1955  
United States  
Attn: Zuzana Tokolyiova

Terms None

#### Lines

Type	Item	Price	Total	Invoiced
	test supplier project	39,000.00	39,000.00	0.00

Need By 08/21/19 Part Number None

Per page 15 | 45 | 90

Total 39,000.00 USD

[Create Invoice](#) [Save](#) [Print View](#)

#### Comments

[Add Comment](#)

## Les bons de commande peuvent avoir les statuts suivants

Statut	La description
<b>En attente du demandeur</b>	Le bon de commande est approuvé mais en attente d'examen par le demandeur d'achat ( orchestré par le département d'Achat)
<b>Annulé</b>	Le bon de commande est annulé et n'a pas besoin d'être rempli (orchestré par le Demandeur d'achat)
<b>Fermé</b>	Le bon de commande émis a été reçu, puis fermé, manuellement ou automatiquement dans Coupa
<b>Maintien de la devise</b>	Le bon de commande est suspendu en raison d'un problème de taux de change. Le maintien de la devise se produit lorsque la devise du plan comptable (par exemple la société ou la BU) et la devise de l'article n'ont pas de taux de change pour lier les 2 devises. Seuls les administrateurs peuvent libérer la retenue de devise et ils doivent mapper les taux de change des 2 devises avant de les libérer.
<b>Erreur</b>	Il y a quelque chose qui ne va pas avec le bon de commande. Contactez IQVIA pour remettre le bon de commande sur la bonne voie.
<b>Publié</b>	Le bon de commande a été approuvé et vous a été envoyé.
<b>Fermé partiellement</b>	Le bon de commande est fermé mais peut être rouvert. Vous ne pouvez pas facturer un bon de commande dans ce statut.

# Dans quelles circonstances Coupa pourrait clôturer le bon de commande

## Manuellement

1. IQVIA peut le faire manuellement en commençant par la «clôture partielle» du bon de commande, puis en «clôturant complètement» le bon de commande.
2. IQVIA peut manuellement ré ouvrir les bons de commande qui sont en statut «clôture partielle». Par contre les bons de commande en statut « Clôture complète» ne peuvent être à nouveau ré ouverts ou retournés en statut «Clôture partielle».

## Automatiquement

1. Les bons de commande sont automatiquement en «clôture partielle» après 545 jours depuis sa dernière activité ( 545 jours d'inactivité ) .
2. Les bons de commande entièrement facturés sont automatiquement en «clôture partielle» après 60 jours.
3. Pour les points N°1 et N°2, les bons de commande en état «clôture partielle» sont automatiquement entièrement fermés (statut « Clôture complète» ) après 365 jours d'inactivité.

**Afficher les lignes de commande**

## Afficher les lignes de commande

Cliquer sur l'Onglet Lignes de commande pour voir les informations sur les lignes du bon de commande pour chaque bon de commande.

A partir de Sélectionnez un client liste déroulante dans le coin supérieur droit, sélectionnez IQVIA dont vous souhaitez voir les lignes de commande.

**coupa supplier portal** ABHAY ▾ NOTIFICATIONS 4 | HELP ▾

Home Profile **Orders** Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Add-ons Admin

Orders **Order Lines**

Select Customer IQVIA ▾  
Configure PO Delivery

### Purchase Order Lines

Export to ▾  
CSV (current columns)  
Excel (current columns)

Line	Order Status (Header)	Item	Total Item Quantity	Line Total
2	Issued	test supplier 2 lines_2	None	1569.00
986 1	Issued	test supplier 2 lines	None	36000.00
985 1	Issued	test supplier project	None	39000.00
984 1	Issued	test supplier PS asset	None	25000.00
983 1	Issued	5 Each of Test supplier 1	5	750.00

Vous pouvez exporter le tableau des lignes de commande au format CSV ou Excel en cliquant sur **Exporter vers** se trouvant dans le coin à gauche

## Tableau Ligne de Commande

Le tableau **Lignes de Commande** montre les informations suivantes pour toutes les lignes de commande :

PO Number (Header)	Line	Order Status (Header)	Item	Total Item Quantity	Line Total
<a href="#">966</a>	2	Issued	test supplier 2 lines_2	None	1569.00
<a href="#">966</a>	1	Issued	test supplier 2 lines	None	36000.00
<a href="#">965</a>	1	Issued	test supplier project	None	39000.00

Colonne	La description
<b>Numéro de bon de commande ( en-tête )</b>	Numéro de bon de commande généré par Coupa. Cliquez dessus pour voir la ligne du bon de commande.
<b>Ligne</b>	Numéro de ligne du bon de commande.
<b>Statut de la commande ( en-tête )</b>	Statut actuel du bon de commande. Pour plus d'informations, consultez la liste des statuts de commande ci-dessus.
<b>Article</b>	Liste des articles sur chaque ligne de commande.
<b>Quantité totale d'article</b>	Quantité totale de la ligne de commande.
<b>Total ligne</b>	Montant total de la ligne de commande.

# Créer une nouvelle vue de table de données PO

Pour vos propres préférences et visibilité, vous pouvez créer votre propre vue en sélectionnant **Créer une vue** à partir de la liste des vues.

coupa supplier portal

ABHAY | NOTIFICATIONS 4 | HELP

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Add-ons Admin

Orders Order Lines

Select Customer IQVIA

Configure PO Delivery

### Purchase Order Lines

Export to View All All Create View Search

PO Number (Header)	Line	Order Status (Header)	Item	Quantity	Line Total
986	2	Issued	test supplier 2 lines_2	None	1569.00
986	1	Issued	test supplier 2 lines	None	38000.00
985	1	Issued	test supplier project	None	39000.00
984	1	Issued	test supplier PS asset	None	25000.00
983	1	Issued	5 Each of Test supplier 1	5	750.00

1. Cliquez sur **Créer une nouvelle vue**
2. Tapez le nom de la vue
2. Ajoutez des conditions spécifiques si nécessaire
3. Faites un glisser-déplacer pour ajouter des colonnes supplémentaires pour qu'elles soient visibles ou supprimez celles existantes
4. Cliquez sur le bouton **sauvegarder**

Orders Order Lines

Select Customer IQVIA

Configure PO Delivery

## Create New data table view

### General

2 Name

Visibility  Only Me  Everyone

Start with view All

### 3 Conditions

Match all conditions

PO Number (Header) is

Add group of conditions

### Columns

4 Drag columns to the right to select, to the left to unselect and vertically to change column order

Available Columns	Selected Columns
ASN Lines	PO Number (Header)
Carrier	Line
Delivery Date	Order Status (Header)
Invoiced	Item
Need By	Total Item Quantity
Received	Line Total
Ship Method	
Ship Note	
Shipment Date	
Shipped Quantity	
Tracking Number	

Default Sort Order

Sort by  in ascending order.

5 Cancel Save



# FAQ

# Foire aux questions

## *Comment puis-je voir les bons de commande de mon IQVIA ?*

Dans le menu principal, cliquez sur l'onglet Commandes. Si vous êtes connecté à plusieurs clients Coupa, sélectionnez IQVIA dans le menu déroulant Sélectionner un client.

## *Comment ajouter un article à un bon de commande ?*

Vous devez contacter votre demandeur IQVIA directement pour obtenir des informations sur l'ajout d'une ligne de bon de commande.

## *Comment modifier un prix sur un bon de commande ?*

Vous ne pouvez pas modifier le prix d'un bon de commande via le CSP. Si vous avez besoin d'effectuer une modification sur un bon de commande, parlez-en à votre demandeur.

## *Comment facturer un bon de commande global ?*

Vous pouvez facturer plusieurs fois pour un seul bon de commande. Cliquez simplement sur l'icône de pièce d'or pour le bon de commande comme vous le feriez normalement, et entrez le montant que vous souhaitez voir apparaître sur la facture. La prochaine fois que vous voulez facturer le bon de commande, faites la même chose.

## *Que signifie «en attente de réception» ?*

Ce statut montre qu'IQVIA est en train de recevoir les biens / services dans son système. Une fois qu'IQVIA a entré le reçu, la facture est comparée avec celle-ci.

## *Qu'est-ce qu'un bon de commande fermé partiellement ?*

Un bon de commande fermé partiellement est un bon de commande que le Procurement IQVIA peut rouvrir, par exemple, si une facture ou une note de crédit est nécessaire, ou si un bon de commande est fermé prématurément ou par erreur. Vous ne pouvez pas facturer un bon de commande fermé partiellement.

## Comment puis-je afficher les bons de commande historiques (clôturés) pour le client IQVIA ?

IQVIA peut vous fournir des informations sur les bons de commande clôturés. Les fournisseurs et le demandeur peuvent voir le statut du bon de commande, y compris les statuts «Clôture partielle» et «Clôturé complète». Vous pouvez faire un filtre. Ci-dessous, capture d'écran du portail des fournisseurs Coupa.

Purchase Orders

Instructions From Customer  
Please make sure to "Acknowledge" your Purchase Order prior to creating an Invoice against the PO. Failure to acknowledge your PO, and/or failure to request an update to the PO by contacting the Requester, may result in delays to invoice processing & payment if the quantity, amount or price you are invoicing is higher than the Purchase Order.

View All Search

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
240	02/04/19	Cancelled	None	10 Each of 10ML EDTA CELL FREE DNA BCT TU	No	1,000.00 USD	
239	02/04/19	Issued	None	10 Each of 10ML EDTA CELL FREE DNA BCT TU	No	1,000.00 USD	
230	02/04/19	Issued	None	10 Each of 10ML EDTA CELL FREE DNA BCT TU	No	1,000.00 USD	
229	02/04/19	Closed	None	1 Each of 10ML EDTA CELL FREE DNA BCT TU	No	7,000.00 USD	
228	02/04/19	Soft Closed	None	10 Each of 10ML EDTA CELL FREE DNA BCT TU	No	1,000.00 USD	

Purchase Orders Purchase Order Lines Insights

Export to - View All Advanced Search

Match all conditions Add group of conditions

Status is Buyer Hold Cancelled Closed Currency Hold

Cancel Search

Vous pouvez [créer votre propre vue](#) avec différents types de statuts comme indiqué ci-dessous.

- Cliquez sur l'onglet Commandes
- Sélectionnez IQVIA dans la liste déroulante des clients
- Sélectionnez **Créer une vue**
- Dans la section **Conditions** créer une vue avec un type de statut spécifique

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Add-ons Admin

Orders Order Lines

Select Customer IQVIA Configure PO Delivery

### Create New data table view

General

Name

Visibility  Only Me  Everyone

Start with view All

Conditions

Match all conditions Add group of conditions

Status is Buyer Hold Cancelled Closed Currency Hold

Columns

Drag columns to the right to select, to the left to unselect and vertically to change column order

Available Columns	Selected Columns
Comments	PO Number
PO ID	Order Date
	Status
	Acknowledged At
	Items
	Unanswered Comments
	Total
	Actions

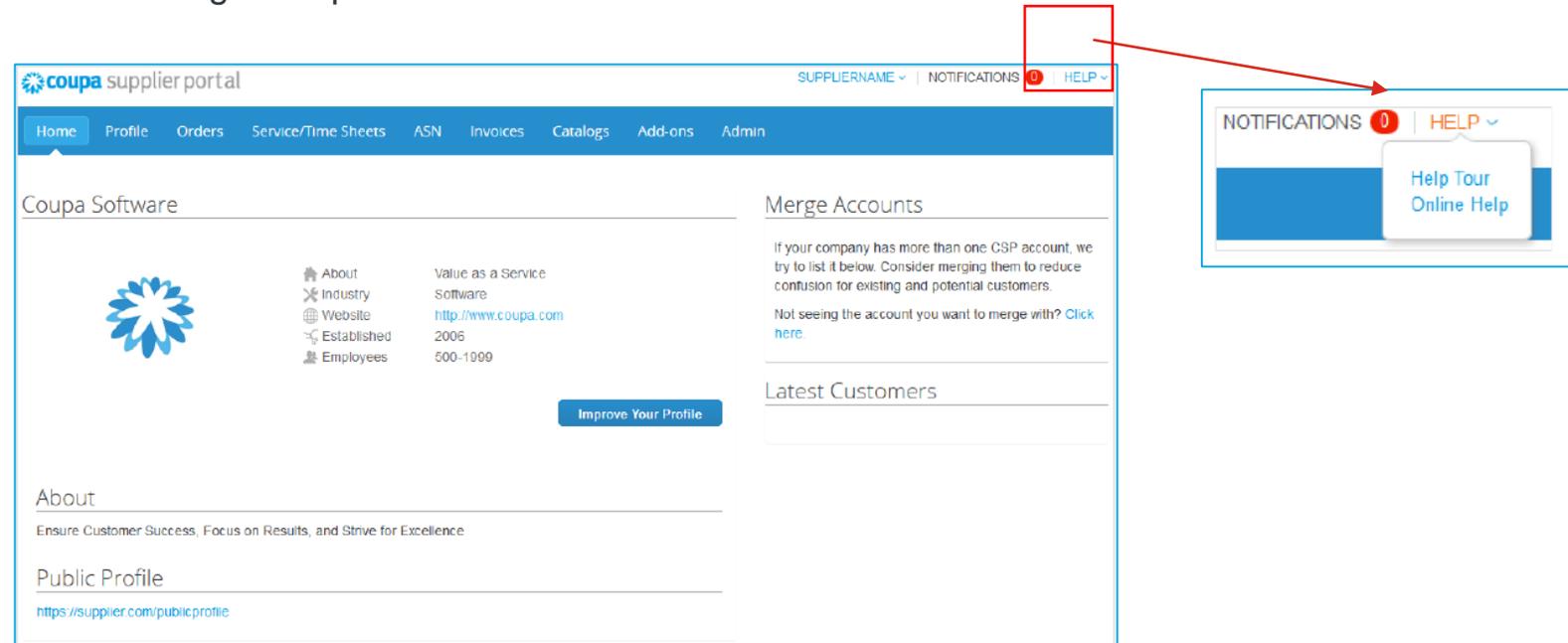
Default Sort Order

Sort by in ascending order.

Cancel Save

# Support

- ❖ Lorsque vous vous connectez pour la première fois sur CSP, vous êtes accueilli par la [visite de bienvenue](#) sur l'écran d'**Accueil**.
- ❖ Cliquez sur **Aide** en ligne dans le coin supérieur droit de la page pour accéder à l'aide en ligne ou pour consulter l'aide à tout moment.



- ❖ [Lien Coupa Portail des fournisseurs](#)
- ❖ Pour de plus amples informations, vous pouvez contacter l'équipe d'Achat IQVIA au [procurement@iqvia.com](mailto:procurement@iqvia.com)