

CÓMO VER, CREAR O EDITAR UNA HOJA DE SERVICIOS/HORAS

PORTAL DE PROVEEDORES DE COUPA (CSP) GUÍA DEL USUARIO

CÓMO VER, CREAR O EDITAR UNA HOJA DE SERVICIOS/HORAS

Cuando recibe una orden de compra, puede convertirla en una **hoja de horas** o una **hoja de servicio** seleccionando el botón '**Crear hoja de servicios/horas**' en la parte inferior de la orden de compra.

Usted confirma o ingresa la hora, la cantidad y/o el monto en las líneas de pedido de la Orden de compra.

Puede enviar múltiples hojas de servicios/horas para cualquier monto o cantidad contra una orden de compra y contra una línea de orden de compra.

Puede guardar o enviar la hoja de servicios/horas.

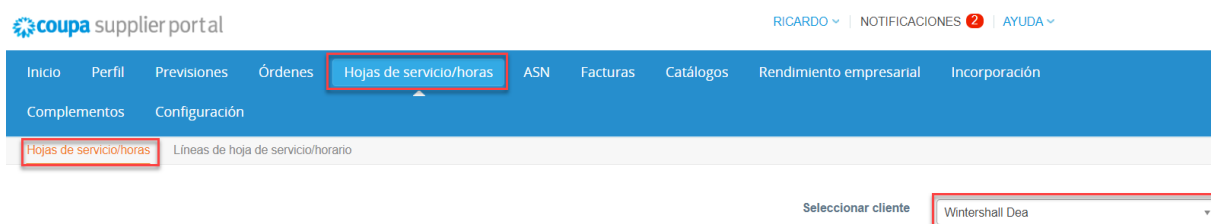
La hoja de servicios/horas se envía para su aprobación al solicitante/gerente de recursos.



La función Servicio/Hojas de horas está disponible solo si su cliente la habilita para usted. También debe habilitarlo para sus usuarios de CSP en la página de administración. Para obtener más información, consulte 'Cómo administrar sus usuarios en CSP'.

1. Ver líneas de hoja de servicios/horas

Haga clic en la pestaña Líneas de hoja de horas/servicios para ver información sobre las líneas de la hoja de horas/servicios para cada hoja de horas/servicios.



Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Si tiene más de un cliente en Coupa, asegúrese de seleccionar el cliente cuyo servicio/hoja de horas desea ver en el menú desplegable "Seleccionar cliente".



Coupa siempre mostrará el último cliente visto. Asegúrese de que se muestre el cliente correcto en el menú desplegable 'Seleccionar cliente' cada vez que desee trabajar en las tablas Servicio/Hoja de horas o Líneas de servicio/hoja de horas.

La tabla Líneas de hoja de servicios/horas muestra la siguiente información para todas las líneas de hoja de servicios/horas:

Hojas de servicio/horario

[Cambiar a la nueva experiencia](#)

Cargar desde archivo		Exportar a ▾		Ver	Todo ▾		Avanzado	Buscar 
Hojas de servicio/horario ▾	Orden de compra	Estatus	Enviado en	Aprobado en	Creado por	Asignado a	Acciones	
537	4930005431	Borrador	Ninguno/a	Ninguno/a			 	
536	4930005431	Aprobado	06/02/24	06/02/24				

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Columna	Descripción
Hoja de servicio/tiempo	Número de hoja de servicio/horas generado por Coupa. Haga clic para ver la línea de hoja de horas/servicio.
Número de línea de hoja de servicio/horas	Número de línea de la hoja de horas/servicio.
Tipo de servicio	Tipo de servicio, por ejemplo, importe del servicio, cantidad del servicio o recurso.
Descripción	Descripción del servicio.
Cantidad	Cantidad de servicio.
Unidad de medida	Unidad de medida (UOM) del servicio.

Puede filtrar la tabla por columnas, usar la barra de búsqueda para filtrar con un término de búsqueda o hacer clic en la lista desplegable Ver para realizar un filtrado avanzado. Para obtener más información, consulte Crear vistas personalizadas.

Seleccionar cliente

Wintershall Dea

Hojas de servicio/horario

[Cambiar a la nueva experiencia](#)

Cargar desde archivo		Exportar a		Ver		Avanzado	Buscar
Hojas de servicio/horario	Orden de compra	Estatus	Enviado en	Aprobado	Asignado a	Acciones	
537	4930005431	Borrador	Ninguno/a	Ninguno/a			
536	4930005431	Aprobado	06/02/24	06/02/24			

Por página 15 | 45 | 90

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Cuando se ven las líneas de la hoja de servicios/horas, puede ver las notas del cliente; por ejemplo, qué trabajo se aceptó, qué necesita trabajo adicional y si se descartó algún trabajo, con la cantidad enviada, acciones, notas al proveedor y aprobación claramente señalado.

Hojas de servicio/horario nro.536


Orden de compra 4930005431

Servicios

1	Tipo de presentación	Nro. de línea de orden de compra	Artículo	Importe
	Nuevo	1		93,900.00 MXN
Fecha de vencimiento		Completados	Datos adjuntos	
Ninguno/a		06/02/24		
Monto enviado	Acción	Notas al proveedor	Cerrar sesión	
93,900.00 MXN	Aceptar	Recibido Service Sheet	Sí	
Total				93,900.00 MXN

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

2. Crear o editar una hoja de servicios/horas

Cuando recibe una orden de compra, puede convertirla en una hoja de servicios/horas haciendo clic en el icono  en la columna de acciones de la tabla Órdenes de compra o en el botón de ' **Crear hojas de horas/servicios** ' en la orden de compra.

Para editar una hoja de servicios/horas, realice los siguientes pasos:

- a) En la página Hojas de servicios/horas, realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic en ' **Número de hoja de servicio/horas** ' en las ' **Hojas de servicios/horas** ' y seleccione el botón ' **Editar** '.

Hojas de servicio/horario

[Cambiar a la nueva experiencia](#)

Cargar desde archivo		Exportar a		Ver	Todo	Avanzado	Buscar
Hojas de servicio/horario	Orden de compra	Estatus	Enviado en	Aprobado en	Creado por	Asignado a	Acciones
537	4930005431	Borrador	Ninguno/a	Ninguno/a			 
536	4930005431	Aprobado	06/02/24	06/02/24			

Hojas de servicio/horario nro.537

[Orden de compra 4930005431](#)

 Servicios

1	Tipo de presentación	Nro. de línea de orden de compra	Artículo	Importe
	Nuevo	1		906,100.00 MXN
Fecha de vencimiento		Completados	Datos adjuntos	
Ninguno/a		Ninguno/a	Ninguno/a	

Total **906,100.00** MXN

Editar

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

- O seleccione el ícono de 'Editar' () en la columna de 'Acciones'.

Hojas de servicio/horario

[Cambiar a la nueva experiencia](#)

Cargar desde archivo		Exportar a		Ver	Todo	Avanzado	Buscar
Hojas de servicio/horario	Orden de compra	Estatus	Enviado en	Aprobado en	Creado por	Asignado a	Acciones
537	4930005431	Borrador	Ninguno/a	Ninguno/a			 
536	4930005431	Aprobado	06/02/24	06/02/24			

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

- b) Confirme o ingrese el tiempo, la cantidad y/o el monto en las líneas de pedido de la orden de compra.



Puede enviar múltiples hojas de servicios/horas para cualquier monto o cantidad contra una orden de compra y contra una línea de orden de compra.

3. Guarde o envíe la hoja de servicios/tiempo, o agregue comentarios/adjuntos para su cliente

Una vez que haya realizado sus actualizaciones, puede " **Guardar como borrador**" (para completar más tarde) o '**Enviar**' para su aprobación. También puede agregar '**comentarios**' y adjuntar '**archivos**' para respaldar sus actualizaciones. Esta información se transferirá de nuevo a Harbour Energy.

Servicios

1

Tipo de presentación

Nro. de línea de orden de compra

Artículo

* Importe

Nuevo

1


906,100.000 MXN

Fecha de vencimiento

Completados

Datos adjuntos

Ninguno/a

dd/mm/aa 

Agregar Archivo | Url | Texto

Línea de tasa

Nombre

Código


Tipo de línea

Precio

UDM



Cantidad

Total

Seleccionar tasa 

Importe

Seleccionar

0.00 MXN  

Total 906,100.00 MXN

Cancelar

Guardar como borrador

Enviar

Comentarios

Silenciar comentarios

Ingresar comentario

Agregar Archivo | Url

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

Agregar comentario

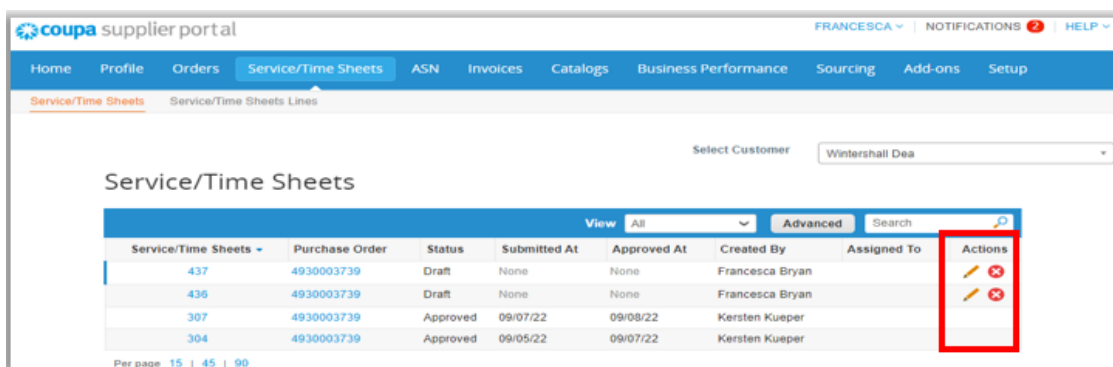
Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

La hoja de servicios/horas se envía a Harbour Energy para su aprobación.

La aprobación o el rechazo pueden ocurrir en toda la orden de compra o en líneas de orden de compra individuales. Su cliente puede aceptar y pagarle por trabajo parcial y usted puede ver qué líneas de hoja de servicios/horas están aprobadas, pendientes de aprobación, necesitan reelaboración o se descartan.

Si se aprueba la hoja de servicio/horas o una o más de sus líneas, se crea un recibo y una transacción de inventario en Coupa para los valores de cada línea de orden de compra y usted recibirá una notificación. Si se rechaza la hoja de servicios/horas o una o más de sus líneas, recibirá una notificación del retrabajo requerido y deberá enviar la hoja de servicios/horas nuevamente. El tipo de notificación depende de su configuración de preferencias de notificación.

Para eliminar, retirar o editar una hoja de servicio/horas, seleccione el icono correspondiente (Eliminar, Editar o Retirar) en la columna Acciones.



Service/Time Sheets	Purchase Order	Status	Submitted At	Approved At	Created By	Assigned To	Actions
437	4930003739	Draft	None	None	Francesca Bryan		[Edit] [Delete] [Withdraw]
436	4930003739	Draft	None	None	Francesca Bryan		[Edit] [Delete] [Withdraw]
307	4930003739	Approved	09/07/22	09/08/22	Kersten Kueper		
304	4930003739	Approved	09/05/22	09/07/22	Kersten Kueper		



Puede editar o eliminar solo borradores de hojas de horas/servicios. Puede retirar hojas de servicios/horas solo en estado de aprobación pendiente.

Es importante que después la proforma se cargue en la factura como documento de soporte, para esto se puede revisar el manual de **“Cargar factura a partir de una orden de compra”**.

https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal