



TVSM – Portal de gestión de pedidos de Negocios  
Internacionales

(Para distribuidores de Negocios Internacionales)

**MANUAL DE CAPACITACIÓN**

(Idioma- Español)

## Contenido

1.	Registro en el Portal del Distribuidor.....	5
1.1	Registro en el Portal del Distribuidor.....	5
1.2	Inicio de sesión en el Portal del Distribuidor.....	8
2.	Navegación del sitio.....	9
3.	Inicio/Panel de control.....	9
3.1	Página de Inicio.....	9
3.1.1	Para el Distribuidor Final.....	10
3.1.2	Para Distribuidores Directos.....	11
3.1.3	Para el Distribuidor Principal.....	12
3.2	Búsqueda del pedido.....	12
3.3	Panel de detalles del pedido.....	13
3.3.1	Navegación.....	13
3.3.2	Vista general del panel de Detalles del pedido.....	14
4	Ayuda.....	15
4.1	Ver y descargar el "Manual de capacitación".....	15
4.2	Preguntas frecuentes.....	16
5	Ver los detalles de "Todos los Maestros".....	17
5.1	Ver mis "Detalles de perfil".....	17
5.2	Ver catálogo de Productos.....	17
5.2.1	Vehículos.....	17
5.2.2	Repuestos.....	19
6	Crear y enviar un nuevo pedido.....	20
6.1	Crear un nuevo pedido como borrador.....	21
6.2	Añadir y validar productos del pedido.....	24
6.2.1	Opción 1: Añadir un producto a la vez.....	24
6.2.2	Opción 2: Añadir varios productos a la vez.....	26
6.3	Normas de validación.....	27
6.4	Enviar pedido.....	30
6.5	Cancelar el borrador del pedido.....	32

7	Ver todos los pedidos .....	33
7.2	Estado del pedido .....	36
8	Ver todas las Facturas Proforma .....	39
8.1	Estado de Factura Proforma.....	40
8.2	Ver los detalles de mi Factura Proforma.....	41
8.3	Ver una Factura Proforma (Distribuidor Directo) .....	41
8.4	Ver y verificar una Factura Proforma (Distribuidor Principal).....	42
8.5	Ver una Factura Proforma (Distribuidor Final) .....	43
9	Datos de pago.....	44
9.1	Crear detalle de pago nuevo: Distribuidor Principal .....	44
9.1.1	Crear un registro a la vez.....	44
9.1.2	Carga en bloque de datos de pago .....	47
9.2	Crear detalle de pago nuevo: Distribuidor Directo .....	49
9.2.1	Crear un registro a la vez.....	49
9.2.2	Carga en bloque de datos de pago .....	50
9.3	Ver todos los detalles del pago.....	53
9.3.1	Estado de envío.....	53
10	Liquidación de facturas .....	54
10.1	Ver Facturas.....	54
10.1	Actualizar detalles de transferencia de importe para una sola factura .....	55
10.2	Actualizar detalles de transferencia de importes para facturas en bloque. ....	57
10.2.1	Proceso para cargar facturas en bloque.....	57
10.2.2	Posibles errores al realizar una actualización en bloque .....	59
10.3	Estado de la Factura .....	60
11	Maestro de notificaciones.....	61
11.1	EMAIL 1: Colocación de pedidos - Rechazo de comprobación de carga del Equipo de Logística .....	61
11.2	EMAIL 2: Colocación de pedidos - Rechazo del pedido por el Gerente del País .....	61
11.3	EMAIL 3: Colocación de pedidos - Aprobación del pedido por el Gerente del País .....	62
11.4	EMAIL 4: Factura Proforma - Recibida por el Distribuidor Directo .....	62
11.5	EMAIL 5: Factura Proforma - Recibida por el Distribuidor Principal.....	63
11.6	EMAIL 6: Factura Proforma - Recibida por el Distribuidor Final .....	63
11.7	EMAIL 7: Documentación posterior al envío completada - Recibida por el Distribuidor Principal .....	63
11.8	EMAIL 8: Pago enviado - Recibido por el Distribuidor Final .....	64
11.9	EMAIL 9: Pago ajustado - Recibido por el Distribuidor Principal .....	65



12    Contactar con el Equipo de Soporte / Realizar consultas ..... 65

## Información sobre el control de documentos

### Información del documento

<b>Identificación del documento</b>	<b>Portal de gestión de pedidos de Negocios Internacionales - Manual de capacitación</b>
<b>Nombre del proyecto</b>	Gestión de pedidos y envíos de Negocios Internacionales TVSM
<b>Empresa</b>	<b>TVS Motors Limited</b>
<b>Autor del documento</b>	TVSM & EY
<b>Versión del documento</b>	V1.0
<b>Estado del documento</b>	<b>Publicado</b>
<b>Fecha de publicación</b>	<b>27 de junio de 2023</b>
<b>Idioma del documento</b>	Español

### Historial de edición del documento

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Adiciones / Modificaciones</b>
V1	27/06/202	Primera versión (Mayor)

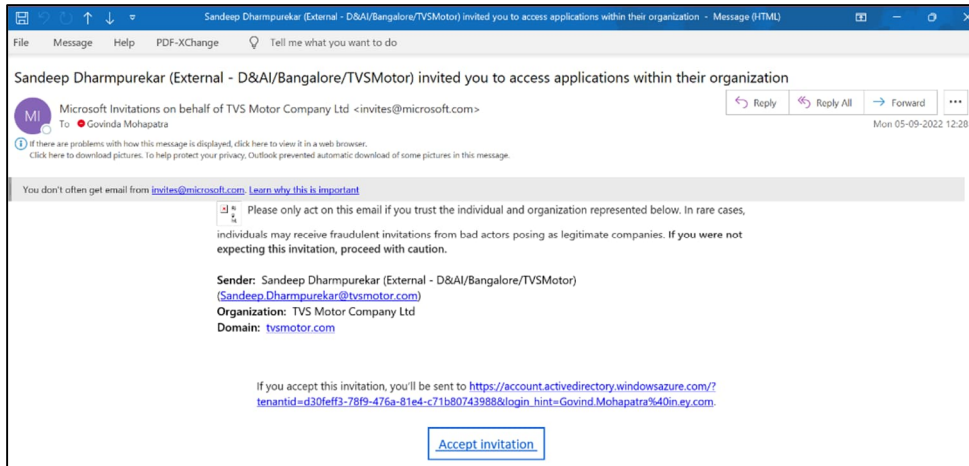
## 1. Registro en el Portal del Distribuidor

### 1.1 Registro en el Portal del Distribuidor

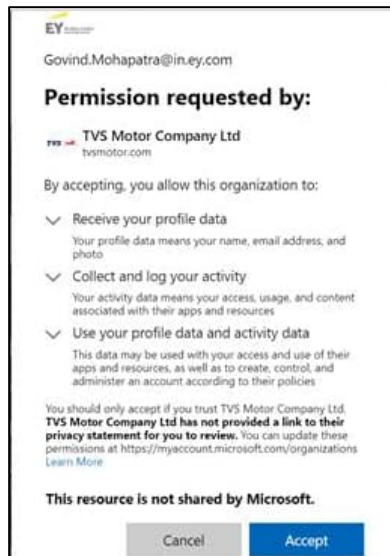
Se trata de una actividad que se realiza una sola vez en la que el distribuidor recibirá invitaciones que deberá aceptar siguiendo los pasos que se indican a continuación.

1. Aceptar invitación de [Invites@microsoft.com](mailto:Invites@microsoft.com)

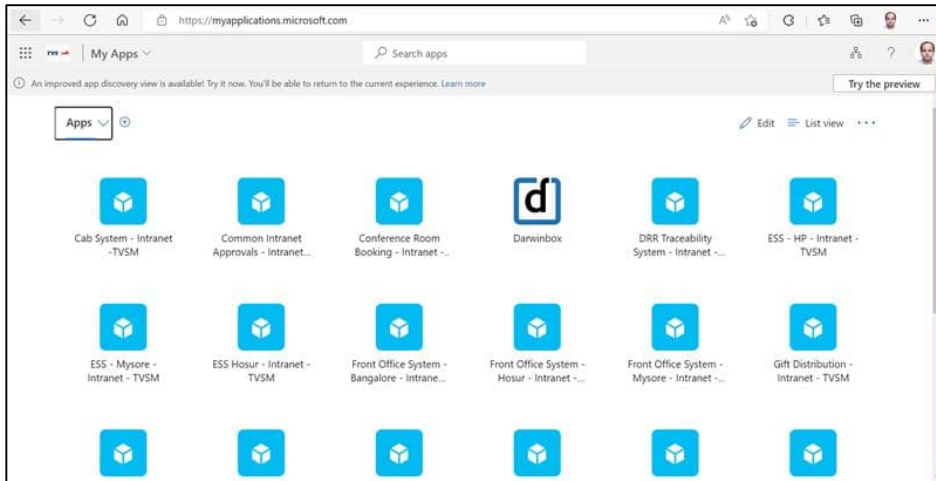
- Recibirá un correo electrónico de [Invites@microsoft.com](mailto:Invites@microsoft.com) y debe hacer clic en el botón Aceptar invitación.



- Haga clic en el botón Aceptar para aceptar la invitación



- Tras aceptar la Invitación, se le redirigirá a la pantalla Mi aplicación. Puede cerrar esta pantalla.



2. Aceptar invitación de [SVC.TVSMIB@tvsmotor.com](mailto:SVC.TVSMIB@tvsmotor.com)

- Aceptar invitación del Distribuidor de [SVC.TVSMIB@tvsmotor.com](mailto:SVC.TVSMIB@tvsmotor.com)
- Como distribuidor, recibirá un correo electrónico de invitación de la cuenta de TVSM.
- Haga clic en el Enlace del Portal del Distribuidor que se menciona en el correo electrónico y ábralo en el navegador.

Por ejemplo, la URL mencionada en el siguiente correo electrónico es el enlace de invitación.



- El código de invitación se rellenará automáticamente
- Haga clic en Registrarse (Nota: No es necesario seleccionar "Tengo una cuenta existente")

## 1.2 Inicio de sesión en el Portal del Distribuidor

- El usuario Distribuidor debe pulsar en [Inicio de la URL \(https://ibom.tvsmotor.com\)](https://ibom.tvsmotor.com)
- A continuación, haga clic en el botón Iniciar sesión para acceder a la pantalla de inicio de sesión.
- Introduzca su ID de correo electrónico (Por ejemplo:[user@yourdomain.com](mailto:user@yourdomain.com)) y pulse el botón Siguiente.
- Introduzca la contraseña y haga clic en el botón Iniciar sesión y la página navegará a la pantalla de identidad del usuario.

- Le preguntará si desea ¿Seguir conectado?. Haga clic en Sí para acceder a la pantalla de Inicio del Portal del Distribuidor.





## 2. Navegación del sitio



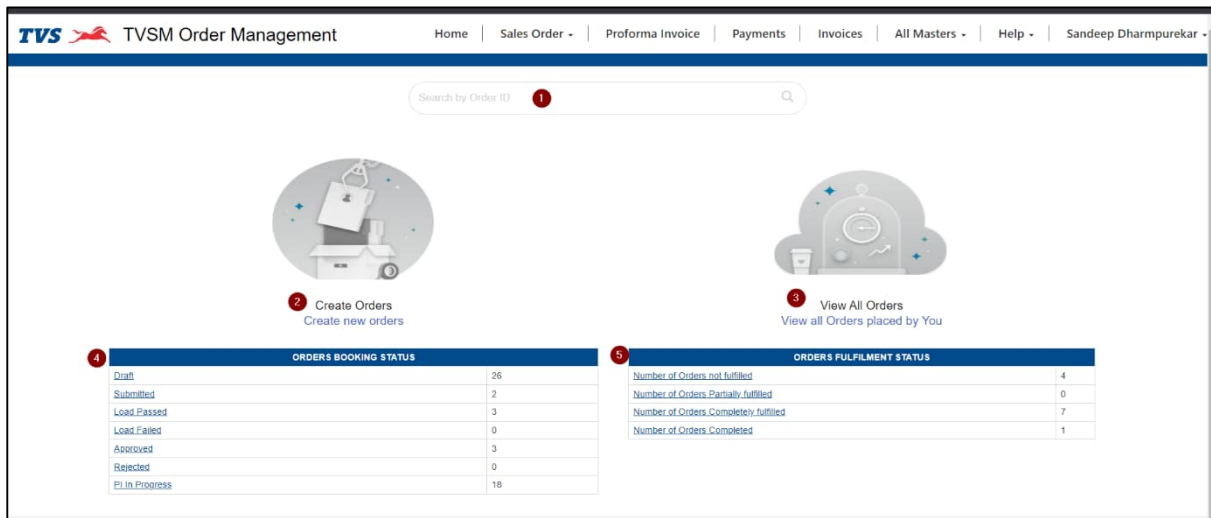
Página	Nivel de navegación	Comentarios
Inicio	1	Ir a la página de Inicio
Pedido de venta	1	Haga clic para ampliar
Crear pedido nuevo	2	Navegue hasta el formulario Crear pedido nuevo
Ver/Editar pedidos	2	Navegue para ver Todas las Órdenes de compra
Factura Proforma	1	Navegue para ver Todas las Facturas Proforma
Pagos	1	Haga clic para ampliar
Ver pagos	2	Navegue para ver todos los Detalles de pago creados/enviados
Crear pago	2	Navegue para crear un nuevo pago contra una Factura Proforma
Facturas	1	Navegue para ver todas las Facturas
Todos los maestros	1	Haga clic para ampliar
Detalles de perfil	2	Navegue para ver los Detalles del perfil
Maestro de productos	2	Navegue para ver Maestros de productos
Ayuda	1	Haga clic para ampliar
Manual de capacitación	2	Para ver el Manual de capacitación/usuario
Preguntas frecuentes	2	Navegue para ver todas las Preguntas frecuentes

## 3. Inicio/Panel de control

### 3.1 Página de Inicio

- La página de Inicio tendrá diferentes componentes en función del tipo de usuario, como se muestra a continuación:

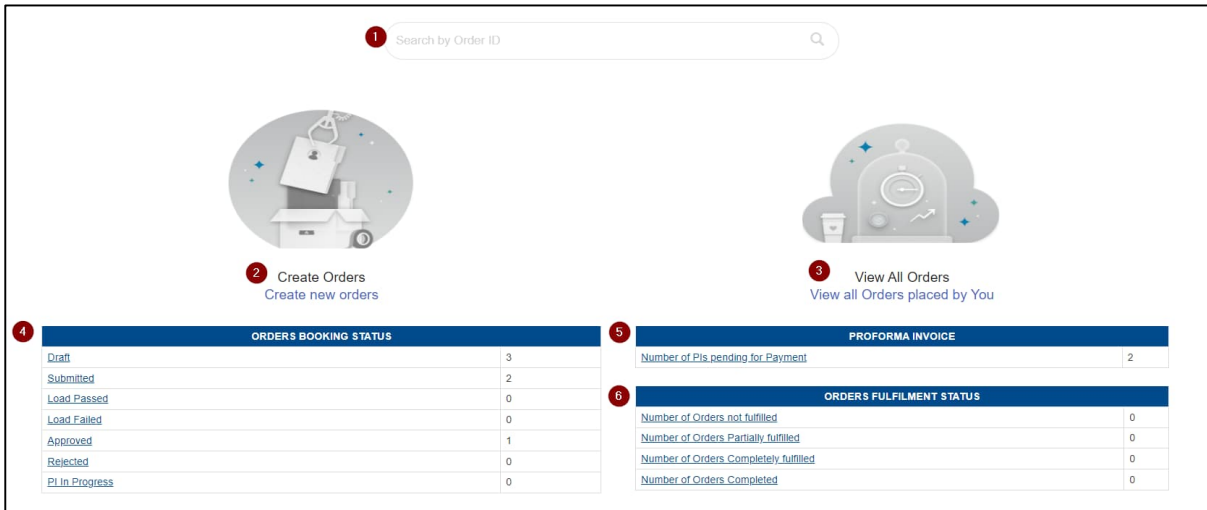
### 3.1.1 Para el Distribuidor Final



- El panel de control tiene diferentes secciones que se indican en la captura de pantalla anterior como se explica a continuación.

#	Nombre de la sección	Explicación
1	Barra de búsqueda	El Distribuidor podrá buscar y navegar hasta cualquier pedido utilizando su ID de pedido.
2	Crear pedido	El Distribuidor podrá hacer clic aquí para acceder al formulario de creación de pedidos nuevos.
3	Ver todos los pedidos	El Distribuidor podrá hacer clic y ver la lista de pedidos que han sido creados por la Cuenta del Distribuidor que ha iniciado sesión.
4	Estado de reserva de pedidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Distribuidor podrá ver el recuento de pedidos en función del Estado del pedido.</li> <li>• El Distribuidor podrá hacer clic en los hipervínculos para ver los pedidos filtrados con ese Estado de pedido.</li> </ul>
5	Estado de cumplimiento de pedidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Distribuidor podrá ver el recuento de pedidos por estado de cumplimiento.</li> <li>• El Distribuidor puede hacer clic en los hipervínculos para ver los pedidos según el estado de cumplimiento.</li> </ul>

### 3.1.2 Para Distribuidores Directos



- El panel de control tiene diferentes secciones que se indican en la captura de pantalla anterior como se explica a continuación.

#	Nombre de la sección	Explicación
1	Barra de búsqueda	El Distribuidor podrá buscar y navegar hasta cualquier pedido utilizando su ID de pedido.
2	Crear pedido	El Distribuidor podrá hacer clic aquí para acceder al formulario de creación de pedidos nuevos.
3	Ver todos los pedidos	El Distribuidor podrá hacer clic y ver la lista de pedidos que han sido creados por la Cuenta del Distribuidor que ha iniciado sesión.
4	Estado de reserva de pedidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Distribuidor podrá ver el recuento de pedidos en función del Estado del pedido.</li> <li>• El Distribuidor podrá hacer clic en los hipervínculos para ver los pedidos filtrados con ese Estado de pedido.</li> </ul>
5	Factura Proforma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Factura Proforma pendientes de pago – Muestra el recuento de Facturas Proforma cuyo pago debe realizar el Distribuidor Directo al Equipo TVSM. Consulte la <a href="#">Sección 9.2</a> para más información</li> </ul>
6	Estado de cumplimiento de pedidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Distribuidor podrá ver el recuento de pedidos por estado de cumplimiento.</li> <li>• El Distribuidor puede hacer clic en los hipervínculos para ver los pedidos según el estado de cumplimiento.</li> </ul>

- La sección Estado de la Factura Proforma para el Distribuidor Directo muestra la siguiente información.
- Al hacer clic en ellos, el Distribuidor podrá ver todas las Facturas Proforma respectivas.

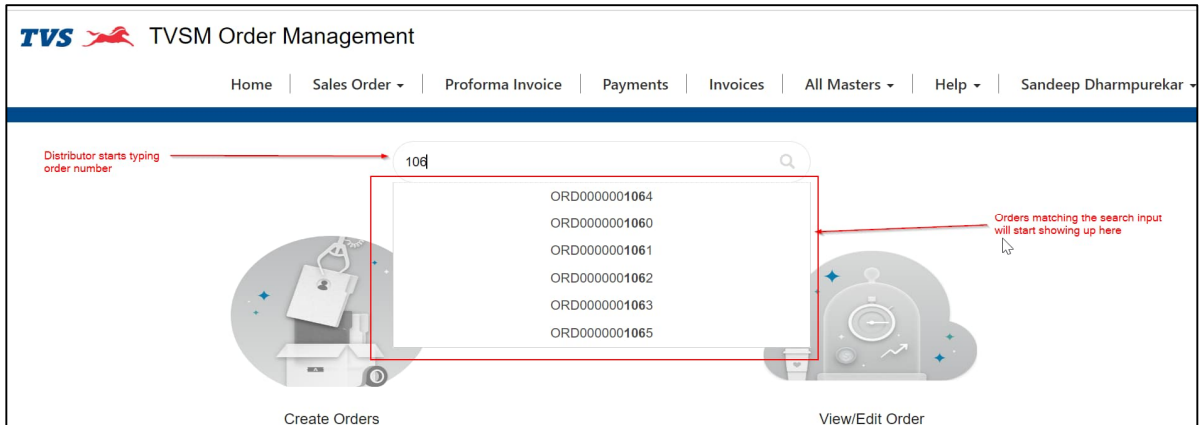
### 3.1.3 Para el Distribuidor Principal

- En el panel del Distribuidor Principal, podrá ver las siguientes secciones:

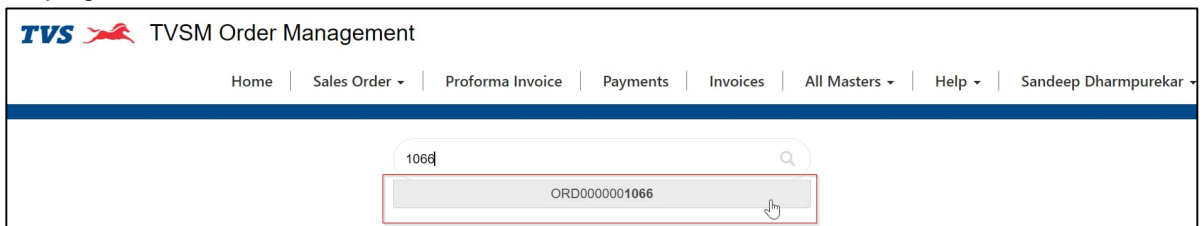
#	Nombre de la sección	Explicación
1	Barra de búsqueda	El Distribuidor podrá buscar y navegar hasta cualquier pedido utilizando su ID de pedido.
2	Estado de reserva de pedidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Distribuidor podrá ver el recuento de pedidos en función del Estado del pedido.</li> <li>El Distribuidor podrá hacer clic en los hipervínculos para ver los pedidos filtrados con ese Estado de pedido.</li> </ul>
3	Factura Proforma	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de Facturas Proforma pendientes de verificación – Muestra el número de Facturas Proforma en las que es necesario verificar los detalles de la Factura Proforma del Distribuidor Principal y generar la Factura Proforma del Distribuidor Principal al Distribuidor Final. Consulte la <a href="#">Sección 8.4</a> para más información</li> <li>Número de Facturas Proforma pendientes de pago – Muestra el número de Facturas Proforma para las que el Distribuidor Principal necesita realizar el Pago. Consulte la <a href="#">Sección 9.1</a> para más información</li> </ul>
4	Estado de las facturas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de Facturas pendientes de pago – Muestra el número de Facturas cuyos detalles de transferencia de Importe deben ser actualizados por el Distribuidor Principal. Consulte la <a href="#">Sección 10</a> para más información</li> </ul>

### 3.2 Búsqueda del pedido

- Vaya a la Página de inicio.
- Haga clic en la barra de búsqueda disponible en la página de inicio.
- En cuanto el Distribuidor empiece a escribir el número de Pedido, aparecerá una lista de sugerencias debajo del cuadro de búsqueda.



- El Distribuidor debe seleccionar uno de los Números de Pedido de las sugerencias desplegables.



### 3.3 Panel de detalles del pedido

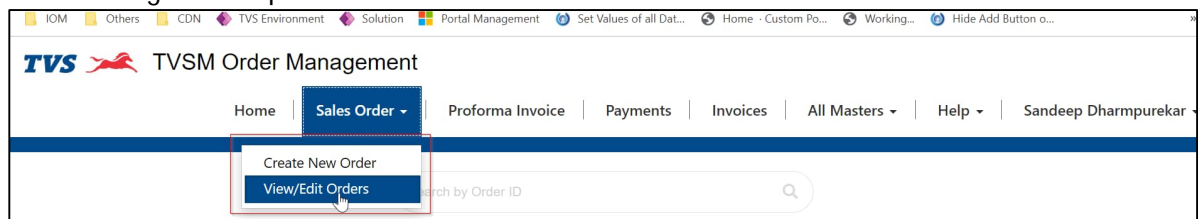
#### 3.3.1 Navegación

##### Caso 1: Navegación a Detalles del Pedido desde la Pantalla de Inicio

- El Distribuidor sigue los pasos para [Buscar el pedido](#) como ya se explicó.
- Se abrirá la página de detalles del pedido con el pedido seleccionado.

##### Caso 2: Navegación a la página Detalles del pedido desde la pantalla Ver pedidos.

- Para ver los detalles del pedido, vaya a Pedido de venta > Ver/Editar pedidos desde la navegación superior.



- Todos los Pedidos realizados hasta el momento estarán visibles para los usuarios.
- Los usuarios dispondrán de un hipervínculo para Ver la columna Acción para cada pedido.
- Los usuarios pueden hacer clic en el hipervínculo Ver para navegar al panel de Detalles del pedido.

Order ID	Created On	Created by	Product Category	Product Sub-Category	Terms Of Delivery	Payment Terms	Sold to Party	Ship to Party	Requested Delivery Month & Year	Order Status	Action
ORD0000001466	13/Apr/23 5:11 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED.	CAR AND GENERAL TRADING LTD.	Apr-2023	Draft	View   Edit   Clone

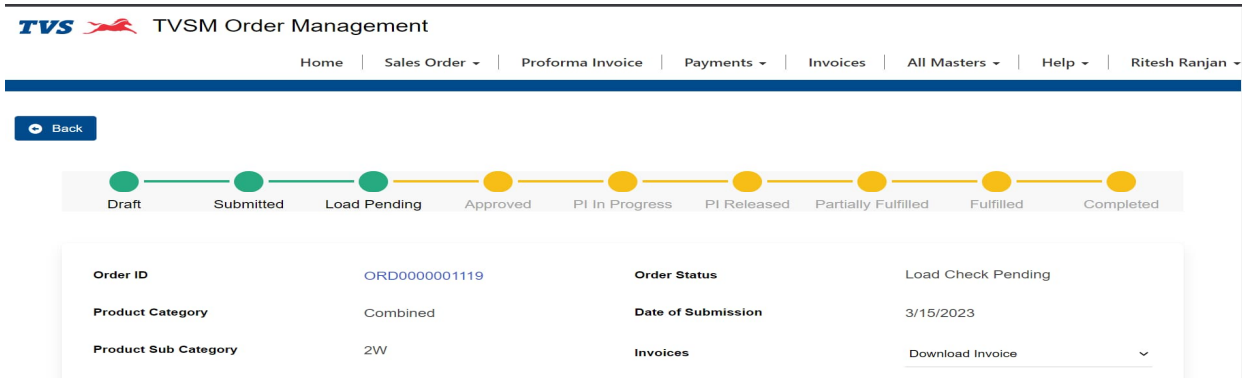
### 3.3.2 Vista general del panel de Detalles del pedido

#### Captura de pantalla 1 – Ciclo de vida de los pedidos – Pedido completado

#	Nombre	Explicación
1	Barra de progreso	Esta sección muestra gráficamente el Estado del pedido al Distribuidor
2	Sección de detalles del Pedido	Esta sección contiene información básica sobre el Pedido <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de pedido</li> <li>• Categoría de producto</li> <li>• Subcategoría del producto</li> <li>• Estado del pedido</li> <li>• Fecha de envío</li> <li>• Facturas</li> </ul>
3	Hipervínculo del Número de pedido	Al hacer clic en el hipervínculo del Número de pedido, el usuario puede ir a la página Ver/Editar pedido.
4	Estado de finalización del pedido	Muestra el valor porcentual del Importe de la Factura Proforma que ha sido cumplida por TVSM y también las cantidades despachadas de la Cantidad total de la Factura Proforma.
5	Factura	El usuario podrá ver todas las facturas vinculadas al pedido y podrá descargar los documentos de facturación.
6	Información de la Factura Proforma	Contiene toda la información básica relacionada con la Factura Proforma.
7	Icono de Descargar Factura Proforma	Al hacer clic en el icono, el documento de la Factura Proforma se descargará en función del usuario conectado.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el Distribuidor Final está viendo el pedido - se descargará la Factura Proforma del Maestro.</li> <li>• Si el Distribuidor Directo está viendo el pedido - se descargará la Factura Proforma de TVSM.</li> </ul>
8	Hipervínculo del Número de Factura Proforma	Al hacer clic en el hipervínculo, el usuario podrá ver la pantalla de detalles de la Factura Proforma.

*Captura de pantalla 2 - Ciclo de vida del pedido en curso*



The screenshot shows the TVSM Order Management interface. At the top, there is a navigation bar with the TVS logo and the text 'TVSM Order Management'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Home | Sales Order | Proforma Invoice | Payments | Invoices | All Masters | Help | Ritesh Ranjan. A 'Back' button is visible on the left. The main content area features a progress bar with stages: Draft, Submitted, Load Pending, Approved, PI In Progress, PI Released, Partially Fulfilled, Fulfilled, and Completed. The 'Load Pending' stage is currently active. Below the progress bar, there is a table with order details:

Order ID	ORD0000001119	Order Status	Load Check Pending
Product Category	Combined	Date of Submission	3/15/2023
Product Sub Category	2W	Invoices	Download Invoice

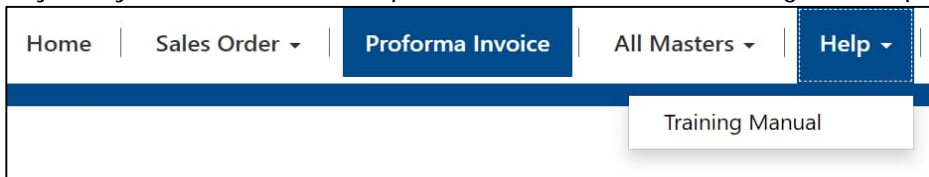
- La captura de pantalla anterior muestra la barra de Progreso del Pedido cuando el Pedido está en curso.

## 4 Ayuda

**Público objetivo** Todos los Distribuidores

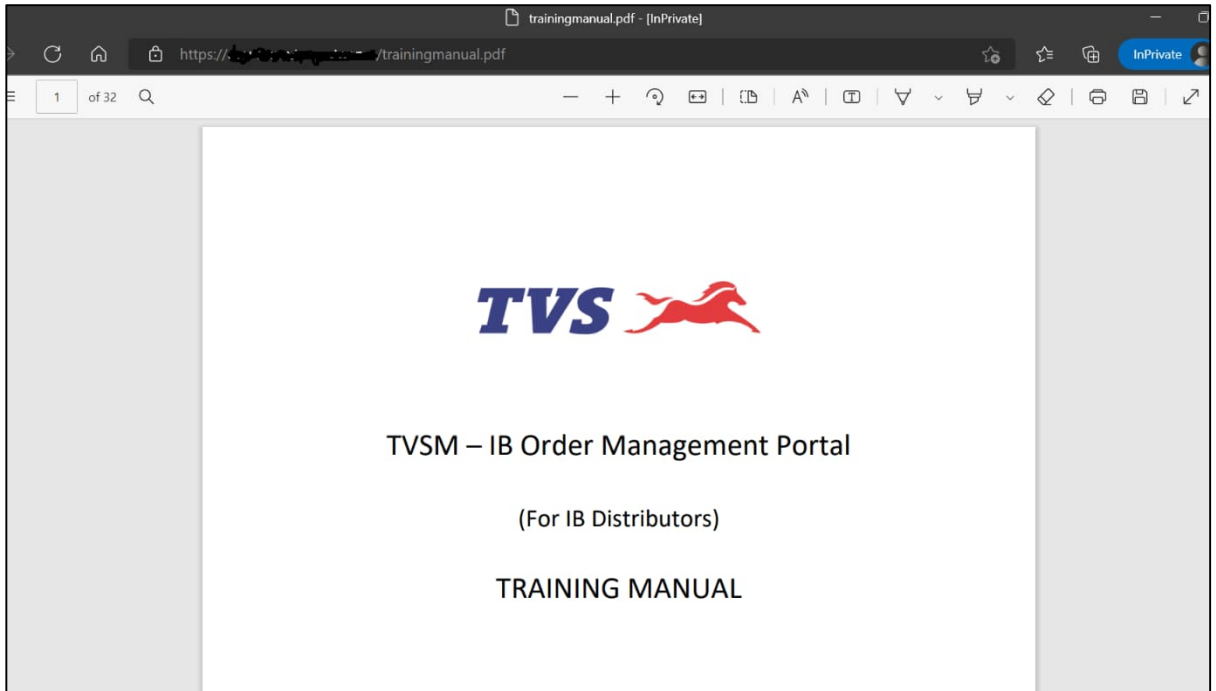
### 4.1 Ver y descargar el "Manual de capacitación"

- Vaya a Ayuda > Manual de capacitación en la barra de navegación superior.



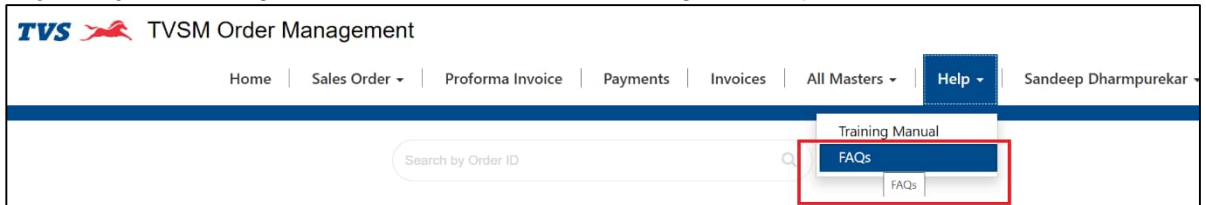
The screenshot shows a portion of the navigation bar. The 'Help' dropdown menu is open, and 'Training Manual' is the selected option.

- Se podrá descargar el último manual de capacitación/usuario publicado para el Portal de Gestión de Pedidos de Negocios Internacionales.

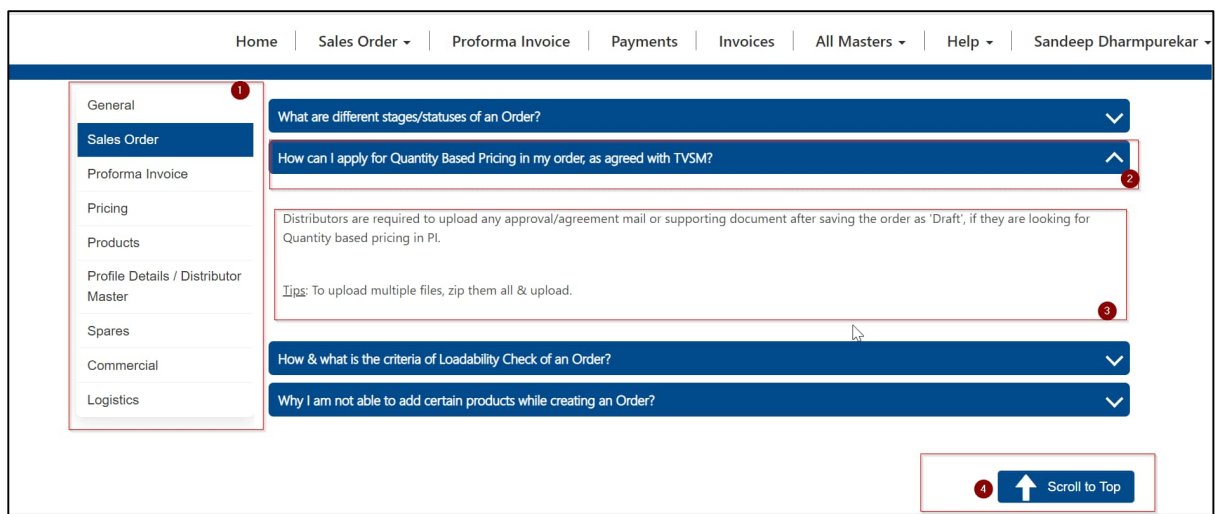


#### 4.2 Preguntas frecuentes

- Vaya a Ayuda > Preguntas frecuentes desde la navegación superior.



- A continuación, se muestran todas las Preguntas frecuentes creadas por el equipo de TVSM.



- Encontrará la descripción de cada sección marcada en la captura de pantalla.



- Sección 1 – Muestra las categorías de todas las Preguntas de Preguntas frecuentes.
- Sección 2 – Muestra la Pregunta en la Categoría de Preguntas frecuentes seleccionada.
- Sección 3 – Muestra la Respuesta a la pregunta seleccionada por el usuario.
- Sección 4 – Botón Ir arriba que ayuda al usuario a volver a la parte superior de la pantalla.

## 5 Ver los detalles de "Todos los Maestros"

### 5.1 Ver mis "Detalles de perfil"

**Público objetivo**

Todos los Distribuidores

- Vaya a Todos los maestros > Detalles de perfil desde la navegación superior.



- La información sobre los Distribuidores se muestra en Mi perfil

TVS TVSM Order Management	
My Profile	
Distributor Name	Jyoti TVS Account
Distributor Code	1002
Country Code	BD - Bangladesh
Distributor Address	UB City, Canterra Block, MG Road, Bengaluru - 560001, Phone: 8696986988, Fax: 57788
Port of Discharge	Dhaka
Final Destination	LUBUMBASHI, DR CONGO
Bill to Party	

### 5.2 Ver catálogo de Productos

**Público objetivo**

- Vendido a Destinatarios
  - Distribuidores Directos
  - Distribuidores Finales

#### 5.2.1 Vehículos

- Vaya a Todos los Masters > Maestro de Productos desde la navegación superior.

TVS TVS Order Management

Home | Sales Order | Proforma Invoice | Payments | Invoices | All Masters | Help | Ritesh Ranjan

Search by Order ID

Profile Details  
Product Master

- Seleccione la vista "Vehículo" en la parte superior y seleccione "Destinatario de envío" correspondiente en el menú desplegable para ver la información de los vehículos asignados al Destinatario de envío seleccionado.

TVS TVS Order Management Home | Sales Order | Proforma Invoice | All Masters | Help | Manish Gupta

Vehicle Spares

Ship to Party:

Show 10 entries Search:  [Export to Excel](#)

Part Number	Product	Product Category	Model	Packing Mode	Color	Gross Weight	Unit	MPQ	MPU	HSN Code Available	Status
G41907203D	TVS KING GS+ 4S PET SEB EXP RIK BLACK	3W	4 Stroke Petrol-standard	SKD	RIK BLACK	388.000	EA	1		Yes	Active
G41907205G	TVS KING GS+ 4S PET SEB EXP NF WINE RED	3W	4 Stroke Petrol-standard	SKD	WINE RED	388.000	EA	1		Yes	Active
G41907208L	TVS KING GS+ 4S PET SEB EXP ECO GREEN	3W	4 Stroke Petrol-standard	SKD	ECO GREEN	388.000	EA	1		Yes	Active
G4190720M	TVS KING GS+ 4S PET SEB EXP NEP BLUE	3W	4 Stroke Petrol-standard	SKD	NEP BLUE	388.000	EA	1		Yes	Active

Descargar o exportar la lista de productos para vehículos

Haga clic en el botón Exportar a Excel en la esquina superior derecha de la página y descargue el archivo Excel como se muestra en la captura de pantalla anterior.

Buscar productos de vehículos

Introduzca el texto en el cuadro de búsqueda y la vista de productos mostrará los productos basados en el texto introducido en el cuadro de búsqueda.

TVS TVSM Order Management Home Sales Order Proforma Invoice All Masters Help Manish Gupta

Vehicle Spares

Show 10 entries Search: Jupiter Export to Excel

Part Number	Product	Product Category	Model	Packing Mode	Color	Gross Weight	Unit	MPQ	MPU	HSN Code Available	Status
K61906600D	TVS JUPITER SL SKD BLACK	2W	Jupiter Drum LE SBS	SKD	BLACK	136.000	EA	1		Yes	Active
K61906601F	TVS JUPITER SL SKD C WHITE	2W	Jupiter Drum LE SBS	SKD	C WHITE	136.000	EA	1		Yes	Active
K61906608D	TVS JUPITER SL SKD TITANIUM GREY	2W	Jupiter Drum LE SBS	SKD	TITANIUM GREY	129.000	EA	1		Yes	Active

Showing 1 to 3 of 3 entries (filtered from 38 total entries) Previous 1 Next

## 5.2.2 Repuestos

- Vaya a Todos los Masters > Maestro de Productos desde la navegación superior.

TVS TVSM Order Management Home Sales Order Proforma Invoice Payments Invoices All Masters Help Ritesh Ranjan

Search by Order ID Profile Details Product Master

- Seleccione la vista "Repuestos" en la parte superior para ver toda la información sobre los repuestos.

Home Sales Order Proforma Invoice All Masters Help Sandeep Dharpurekar

Vehicle Spares

Show 10 entries Search: Export to Excel

Product ID	Product Name	Product Group	Unit	MPQ	MPU	Alternate Product Number(2W)	Alternate Product Name(2W)	Alternate Product Number(3W)	Alternate Product Name(3W)	Serviceable	HSN Code Available	Status
0056010	RUBBER PAD CYL NOS	2W Spares	EA	4	100					Yes	Yes	Active
0064014	PIN CLUT SPG	2W Spares	EA	10	30					Yes	Yes	Active
0074010	DOWEL PIN	2W Spares	EA	20	200					Yes	Yes	Active
0080010	AIR CLEANER ASSEMBLY	2W Spares	EA	1	5					Yes	Yes	Active
0080020	BRE	2W Spares	EA	1	50					Yes	Yes	Active

Descargar o exportar la lista de productos de repuesto

Haga clic en el botón Exportar a Excel en la esquina superior derecha de la página para exportar los productos en un archivo Excel.

### Buscar productos de repuesto

Introduzca el texto en el cuadro de búsqueda y la vista de productos mostrará los productos basados en el texto introducido en el cuadro de búsqueda.

Product ID	Product Name	Product Group	Gross Weight	Unit	MPQ	MPU	Alternate Product Number(2W)	Alternate Product Name(2W)	Alternate Product Number(3W)	Alternate Product Name(3W)	Serviceable	HSN Code Available	Status
0331058	HEX BOLT+WAVE SPR WASHER M8x16	2W Spares	1.170	EA	100	100					Yes	Yes	Active
0331217	BOLT HEAD LAMP HSG	2W Spares	1.170	EA	1	100					Yes	Yes	Active
0331218	BOLT HANDLE PILLION RIDER	2W Spares	1.170	EA	1	50					Yes	Yes	Active
0331248	HEX BOLT M6X1.0X33	2W Spares	1.170	EA	20	20					Yes	Yes	Active

### Navegación por la página de Productos

A veces la lista de Productos puede tener más datos de los que se pueden mostrar en una sola pantalla, utilice la navegación de la página para desplazarse a la página siguiente (en la esquina inferior derecha de la página) para ver más productos.

0331298	BOLT CENTRE STAND	2W Spares	1.170	EA	20	20					Yes	Yes	Active
0331308	BOLT CHAIN ADJUSTER	2W Spares	1.170	EA	25	100					Yes	Yes	Active
0331318	BOLT REAR SPROCKET	2W Spares	1.170	EA	50	50					Yes	Yes	Active

Showing 1 to 10 of 208 entries (filtered from 17,277 total entries)

Previous 1 2 3 4 5 ... 21 Next

## 6 Crear y enviar un nuevo pedido

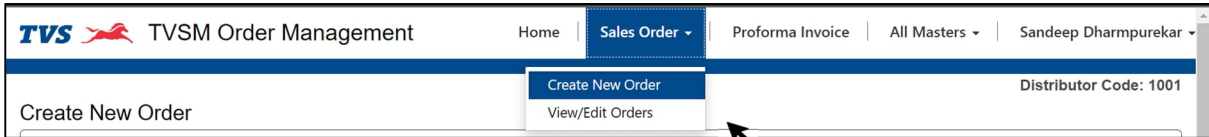
### Público objetivo

- Vendido a Destinatarios

- Distribuidores Directos
- Distribuidores Finales

### 6.1 Crear un nuevo pedido como borrador

- Vaya a Pedido de venta > Crear pedido nuevo como se muestra a continuación:



- Rellene los detalles del pedido en el orden que se indica en la tabla siguiente:

#	Campo	Obligatorio	Observaciones / Normas comerciales / Condiciones
-	Número de pedido		Este será un número autogenerated creado tan pronto como el pedido sea guardado como Borrador en el Portal.
-	Fecha del pedido		Se guardará automáticamente cuando se envíe el pedido.
-	Estado		<p><u>Opciones:</u> Borrador   Enviado   Carga aprobada   Carga pendiente de comprobación   Carga fallida   Aprobado   Rechazado   Listo para Factura Proforma   Cancelado   Factura Proforma generada   Generación de Factura Proforma fallida   Factura Proforma emitida   Orden de Trabajo Iniciada   Parcialmente cumplida   Cumplida   Completada</p> <p>Se actualizará automáticamente en función de las medidas adoptadas en cada momento.</p>
1	Condiciones de entrega	Sí	<p><u>Opciones:</u> FOB   CFR   EXW   CPT   CIF   FCA</p> <p>- EXW y FCA es equivalente a FOB en el caso de Distribuidores de Nepal y seguirá el proceso FOB.</p> <p>- CPT y CIF es equivalente a CFR en el caso de Distribuidores de Nepal y seguirá el proceso CFR.</p>
2	Categoría de producto	Sí	<u>Opciones:</u> Vehículo   Repuestos   Combinado
3	Subcategoría de productos	Sí	<u>Opciones:</u> 2W   3W
4	Tipo de pedido	Sí	<u>Opciones:</u> Comercial (Por defecto)
5	¿Pedido urgente?	No	<u>Opciones:</u> Si   No (Por defecto)
6	Modo de transporte	Sí	<u>Opciones:</u> Aéreo   Marítimo (Por defecto)   Carretera   Ferroviario
7	Tamaño del contenedor	Sí	<p><u>Opciones:</u> 20 pies   40 pies HC   LCL   Eje simple   Eje doble   Eje múltiple</p> <p>- Todas las Opciones podrán verse para su selección solo si el Modo de Transporte es "Marítimo" y "Ferroviario".</p> <p>- Opciones: "Eje simple", "Eje doble" y "Eje múltiple" podrán verse para su selección solo si el Modo de Transporte es "Carretera".</p> <p>- Opción: "LCL" podrá verse para su selección solo si el Modo de Transporte es "Aéreo".</p>
8	Condiciones de pago	Sí	<p><u>Opciones:</u> Carta de crédito   Anticipo</p> <p>- Si un Distribuidor está asignado a cualquier tipo de Carta de crédito como Condiciones de Pago en el Maestro de</p>



			Distribuidores, mantenido por TVSM, también podrá cambiarlo a Anticipo.
			- Si un Distribuidor está asignado a Anticipo como Condiciones de Pago en el Maestro de Distribuidores, mantenido por TVSM, NO podrá cambiar su opción.
9	Solicitud de inspección	No	Opciones: Sí   No es necesario ( <i>Por defecto</i> ) - Esta opción se asignará al Maestro de Distribuidores. Es decir, esta opción solo estará disponible para aquellos distribuidores que puedan optar por la inspección según el Maestro de Distribuidores mantenido por TVSM.
10	Vendido a destinatarios	Sí	- Se rellenará automáticamente en función de la División de Ventas (2W/3W/2W Repuestos/Repuestos 3W) del Maestro de Distribuidores, mantenido por TVSM. Generalmente, será la cuenta del Distribuidor del usuario conectado y se considerará como Comprador.
11	Destinatario de envío	Sí	- Se rellenará automáticamente en función de la División de Ventas (2W/3W/2W Repuestos/Repuestos 3W) del Maestro de Distribuidores, mantenido por TVSM. El Distribuidor podrá cambiar y seleccionar a cualquier persona como Destinatario de envío en función de la asignación de su División de Ventas y se considerará como Consignatario.
12	Facturar a destinatario	Sí	- Se rellenará automáticamente en función de la División de Ventas (2W/3W/2W Repuestos/Repuestos 3W) del Maestro de Distribuidores, mantenido por TVSM.
13	Notificar a destinatario	No	- Se rellenará automáticamente en función de la División de Ventas (2W/3W/2W Repuestos/Repuestos 3W) del Maestro de Distribuidores, mantenido por TVSM. - El Distribuidor podrá seleccionar múltiples partes notificantes.
			- No es necesario volver a seleccionar Destinatario de envío en este campo, ya que Destinatario de envío será visible también en la sección de notificación de la Factura Proforma.
14	País de destino final	Sí	- Se rellenará automáticamente a partir del Maestro de Distribuidores, mantenido por TVSM. El Distribuidor podrá cambiar y seleccionar cualquiera.
15	Destino final	Sí	Se trata de un campo de texto libre. Los Distribuidores deben indicar el Destino final del Envío.
16	Puerto de descarga	Sí	- Se rellenará automáticamente a partir del Maestro de Distribuidores, mantenido por TVSM. El Distribuidor podrá cambiar y seleccionar cualquiera.
17	Mes y año de despacho solicitado	Sí	Opciones: Oct 2022, Nov 2022 etc.
			- El Distribuidor solo podrá seleccionar entre el mes en curso y los 5 meses siguientes.
18	Comentarios	No	Se trata de un campo de texto libre. El Distribuidor puede proporcionar cualquier comentario para el equipo de TVSM al realizar cualquier pedido.
19	Número de orden de compra	No	Introduzca el Número de orden de compra de su elección que será visible cuando el distribuidor principal emita la Factura Proforma.  No es necesario para el Distribuidor Directo.
20	Consignatario	Sí	Opciones: A la orden de, A la orden, A la orden del banco, Igual que Destinatario de envío, Seleccionar consignatario



			En el caso de Carta de crédito, el valor por defecto es "A la orden de". En el caso de Anticipo, el valor por defecto es "Igual que el de Destinatario de envío".
21	Selección de consignatario*.	Opcionalmente Si	Si el Tipo de Consignatario se selecciona como "Seleccionar Consignatario", el Distribuidor deberá seleccionar cualquier otra Destinatario de envío que será visible como Consignatario en el Documento de la Factura Proforma.

\* Estos campos serán visibles después de pulsar Guardar como borrador.

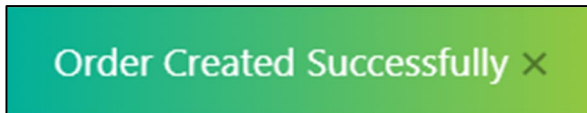
- Una vez rellenos todos los campos obligatorios, haga clic en Guardar como borrador que creará el pedido en versión borrador y le permitirá crear productos bajo este pedido.

The screenshot shows a 'Create New Order' form with the following fields:

- Order ID: [Input field]
- Order Date: 05-11-2022
- Terms Of Delivery: FOB
- Product Category: Vehicle
- Product Sub Category: ZVH
- Order Type: Commercial
- Urgent Order: No
- Mode of Transport: Sea
- Container Size: 40 R HC
- Payment Terms: Letter of Credit
- Request for Inspection: Yes
- Order Status: [Dropdown]
- Sold to Party: [Dropdown]
- Ship to Party: [Dropdown]
- Bill to Party: [Dropdown]
- Notify Party: [Dropdown]
- Country Of Final Destination: [Dropdown]
- Final Destination: Gurgaon
- Port of Discharge: [Dropdown]
- Requested Delivery Month & Year: Dec 2022
- Comments: Text Comments

Buttons at the bottom: Import from Excel, Export to Excel, Save as Draft (highlighted), Validate Order, Submit, Cancel.

- Una vez guardado el pedido como borrador, verá este mensaje en la parte superior de la pantalla durante unos instantes



- Después de guardar el pedido en borrador, se habilitarán los campos de Número de orden de compra, Consignatario, Selección de consignatario y Adjunto para cargar cualquier documento justificativo, si lo hubiera. Los Distribuidores deben cargar cualquier correo de aprobación/acuerdo o documento justificativo si buscan precios basados en Cantidad en la Factura Proforma.

Consejos: Para cargar varios archivos, comprimalos todos y cárguelos.

Order Date: 12-01-2023

PO Number: [Redacted]

Terms Of Delivery: FOB

Product Category: Vehicle

Product Sub Category: 2W

Order Type: Commercial

Urgent Order: No

Mode of Transport: Sea

Container Size: 40 ft. HC

Payment Terms: Letter of Credit

Request for Inspection: Yes

Consignee: Select Consignee

Consignee Selection: [Dropdown menu with options: Select, To the Order of, To the Order of Barik, Same as Ship To Party, Select Consignee]

Sold to Party: CAR AND GENERAL TRADING LTD.

Ship to Party: CAR AND GENERAL TRADING LTD.

Bill to Party: Global Automobile Traders FZCO.

Notify Party: [Redacted]

Country Of Final Destination: TANZANIA

Final Destination: TANZANIA CITY

Port of Discharge: DAR ES SALAAM

Requested Delivery Month & Year: Jan 2023

Attachment (7 files): [Upload button]

## 6.2 Añadir y validar productos del pedido

Una vez guardado el pedido como borrador, puede empezar a añadir productos en la sección "Añadir producto". Hay dos maneras de añadir los productos.

### 6.2.1 Opción 1: Añadir un producto a la vez

- Haga clic en Añadir producto y se abrirá el cuadro de diálogo para que introduzca los detalles del producto.

Show 10 entries

Buttons: + Add Product, Download Import Template, Import from Excel, Export to Excel, Delete Selected Rows

Product Group	Model	Packing Mode	Color	Part Number	Part Description	Quantity	MPQ	MPU	Price Per Unit (\$)	Amount (\$)	Action	Valid
No data available in table												
Total						0				0		

Showing 0 to 0 of 0 entries

Buttons: Validate Order, Save as Draft, Submit, Cancel Order

Introduzca el Número de pieza, el Grupo de productos y la Cantidad y haga clic en Añadir producto.

NOTA:

- Puede buscar el Producto introduciendo el Número de pieza, la Descripción, el Color o el Modelo en el campo Número de pieza.
- Solo podrá enviar aquellos productos que estén asignados a su Destinatario de envío seleccionado en TVSM, en el caso de Vehículos, O asignados al País del Destinatario de envío de acuerdo con el Maestro de Precios, en el caso de Repuestos.



### Add Product ✕

**Part Number \*** P71900600D

**Product Group \*** 2W

**Part Description \*** TVS XL100 HD I-TOUCH START BD CKD BLACK

**Model \*** TVS XL 100 HEAVY DUTY ES

**Color \*** EXP BLK

**Minimum Order Qty \*** 1

**Qty \*** 50

Close
Add Product

- Una vez que haya añadido todos los productos de su pedido, haga clic en el botón Validar y calcular.

Validate and Calculate

Save as Draft

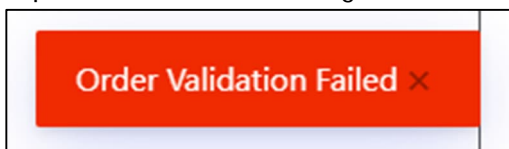
Submit

Cancel Order

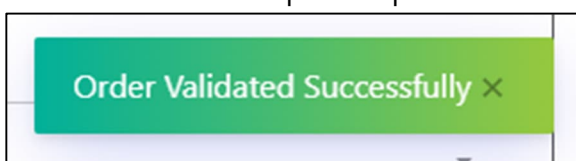
- Podrá ver el estado de validación como "Validación pendiente" como se muestra a continuación.

Product Group	Model	Packing Mode	Color	Part Number	Part Description	Quantity	MPQ	MPU	Price Per Unit (\$)	Amount (\$)	Action	Valid
2W	Max 100R	PnC	White	11900300D	MAX R - HG BLACK	100	1	1	1005	100500		Validation Pending
<b>Total</b>						100				100500		

- Si la validación falla, aparecerá el mensaje "Validación de pedido fallida" en la parte superior derecha del navegador.



- Si la validación se realiza correctamente, aparecerá el mensaje "Pedido validado correctamente" en la parte superior derecha del navegador.



- Consulte "[Normas de validación](#)" para más detalles.

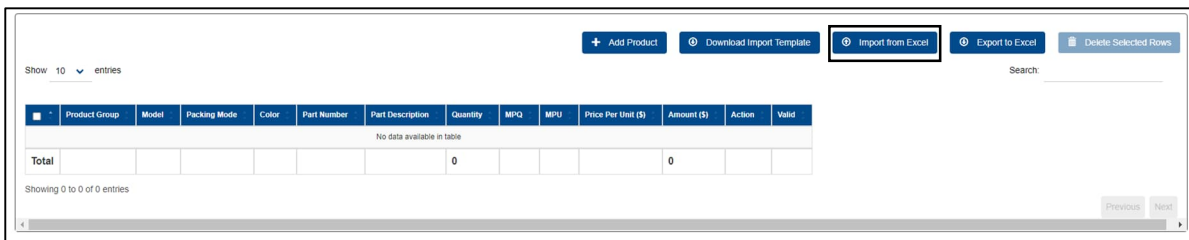
### 6.2.2 Opción 2: Añadir varios productos a la vez

Siga estos pasos para importar los productos en bloque utilizando el botón Importar desde Excel.

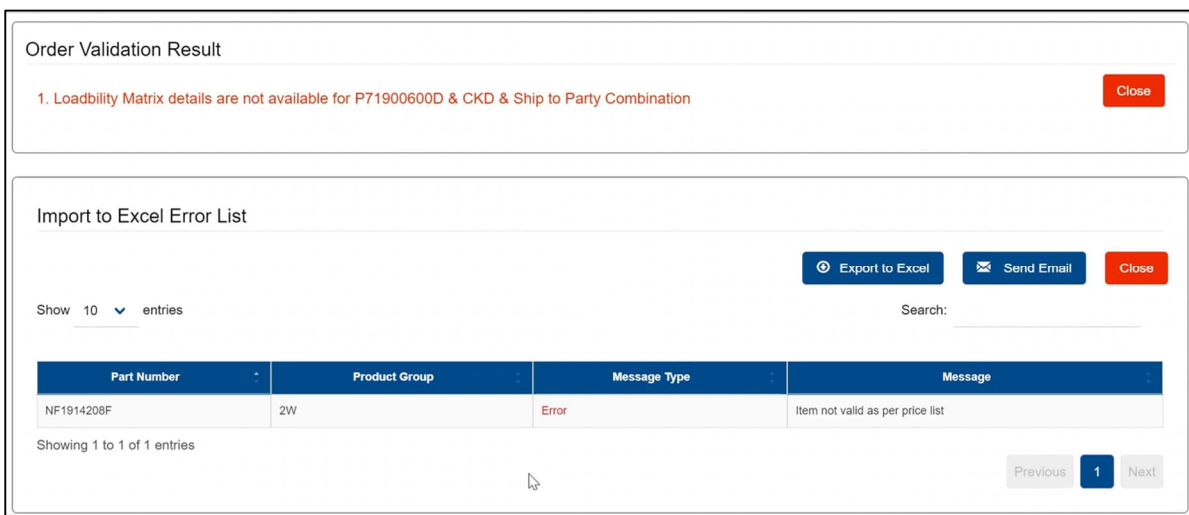
- Descargue la plantilla de producto en formato Excel utilizando el botón Descargar plantilla de importación.



- Rellene la plantilla con los datos de los productos.
- Haga clic en Importar desde Excel.



- Después de importar los productos desde Excel, podrá ver el "Resultado de la validación del pedido" y la "Lista de errores de importación a Excel".



- Resuelva los errores que se produzcan durante la importación de Excel.
- También puede enviar los detalles del error haciendo clic en el botón "Enviar correo electrónico" como se muestra en la captura de pantalla anterior.

## Exportar a Excel

Haga clic en "Exportar a Excel" para descargar los productos que haya añadido.

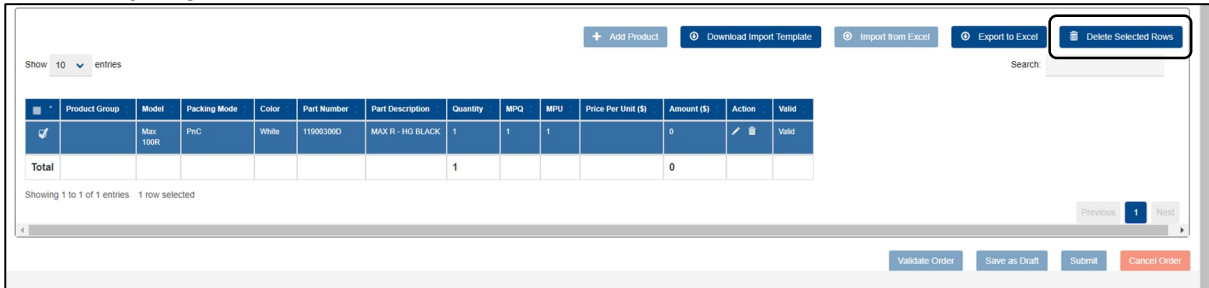


Abra el archivo Excel con los detalles de los productos exportados desde la carpeta "Descargar".

Product Group	Model	Packing Mode	Color	Part Number	Part Description	Quantity	MPQ	MPU	Price Per Unit (\$)	Amount (\$)	Action	Valid
2W	Max 100R	PnC	White	11900300D	MAX R - HG BLACK	100	1	1	1005	100500	Validation Pending	

## Eliminar Producto

Para eliminar la fila de productos insertada, seleccione el producto utilizando la casilla de selección y haga clic en el botón "Eliminar filas seleccionadas".



## 6.3 Normas de validación

### Validaciones generales:

- El precio de todos los productos añadidos debe estar disponible.
- El precio de todos los productos añadidos debe estar en la misma moneda que la del Maestro del Área de Ventas de Vendido a destinatario (usuario registrado).
- Todos los productos añadidos deben estar en estado Activo.
- Todos los productos añadidos deben tener un código HSN.
- Todos los productos añadidos deben ser útiles.
- En el caso de Vehículos, todos los productos añadidos deben estar asignados al Destinatario de envío seleccionado.
- En el caso de Repuestos, todos los productos añadidos deben estar asignados al País del Destinatario del envío seleccionado.
- La Cantidad del pedido de un Producto concreto debe ser múltiplo de MPQ.
- El total de las partidas de los productos no debe superar 990.
- El Importe total de un pedido debe ser mayor o igual que 40000 INR O 500 USD/EUR/GBP dependiendo de la divisa del pedido.

Order Validation Result

1. Loadability Matrix details are not available for P71900600D & CKD & Ship to Party Combination


[Close](#)

Comprobación de la capacidad de carga de los vehículos:

- Los detalles de la capacidad de carga deben estar disponibles para los Productos seleccionados, el País del Destinatario del envío y el Tamaño del Contenedor.
- La cantidad total del pedido de todos los productos del mismo Modelo de Capacidad de carga debe ser múltiplo de la cantidad requerida para la carga de un solo contenedor del tamaño de contenedor seleccionado.

NOTA: Si los detalles de la Capacidad de carga de los Productos seleccionados, el País de la Destinatario de envío y el Tamaño del Contenedor no están disponibles, el Equipo de Logística de TVSM verificará la Capacidad de carga tras el envío del pedido.

En caso de que el Equipo de Logística de TVSM rechace la capacidad de carga, el estado del pedido pasará a "Carga fallida" y se enviará una notificación por correo electrónico al distribuidor para que lo modifique y lo vuelva a enviar.

**TVS**  TVSM Order Management

Home | Sales Order ▾ | Proforma Invoice | Payments ▾ | Invoices | All Masters ▾ | Help ▾ | Ritesh Ran

---

[Back](#)

●  
Draft

●  
Submitted

●  
**Load Failed**

●  
Approved

●  
PI In Progress

●  
PI Released

●  
Partially Fulfilled

●  
Fulfilled

●  
Completed

Order ID	ORD000001122	Order Status	<b>Load Failed</b>
Product Category	Vehicle	Date of Submission	2/20/2022

Loadability Details

[Export to Excel ▾](#) [Close](#)

Container Size	No of Containers Required	Loadability %
40 ft. HC	1	100 %

Comprobación de la capacidad de carga de los repuestos:

- La comprobación de la Capacidad de carga de los Repuestos se ha integrado con el software de Capacidad de carga utilizado en el portal TVSM Advantage, muestra los resultados en el propio formulario como se muestra a continuación y no impedirá que el Distribuidor realice un pedido.
- Si los detalles de la Capacidad de carga para los Productos seleccionados no están disponibles, entonces la Capacidad de carga será verificada por el Equipo de Repuestos de TVSM después del envío del pedido.



- En caso de que el Equipo de Logística de TVSM rechace la capacidad de carga, el estado del pedido pasará a "Carga fallida" y se enviará una notificación por correo electrónico al distribuidor para que lo modifique y lo vuelva a enviar.

Loadability Details				
Container Size	Container Volume (cubic m)	Actual Volume	No of Containers Required	Loadability %
20 ft.	31.45146	1.62006	1	5.15 %

Export to Excel Close

Comprobación de la capacidad de carga de pedidos combinados:

- Será verificada por el Equipo de Logística de TVSM tras el envío del pedido.

Categoría de producto	Comprobación de la capacidad de carga
Repuestos	Automatizado a través de la Herramienta/Calculadora de Capacidad de carga
Vehículos	
Modo de embalaje único + Modelo único	Automatizado a través de la Matriz de Capacidad de carga
Modo de embalaje múltiple + Modelo único	Manual por el equipo de logística de TVSM
Modo de embalaje simple + Modelos múltiples	Manual por el equipo de logística de TVSM
Combinado (Vehículo + Repuestos)	Manual por el Equipo de Logística de TVSM y el Equipo de repuestos

Comprobación de la aptitud para el servicio del pedido combinado de repuestos

- Validación de pedido combinado

Categoría de producto	Servicio
2W + 2 W Repuestos	Servicio
3W + 3 W Repuestos	Servicio
2W +3 W	No utilizable
2 W Repuestos + 3 W Repuestos	No utilizable

- Es necesario realizar un pedido por separado en caso de que el producto No pueda repararse siguiendo la matriz anterior.
- Si el producto no puede repararse para la categoría de producto proporcionada, verá el siguiente mensaje de error como ejemplo;

Part Number	Quantity	Product Group	Message Type	Message
G4321030	100	2W Spares	Error	G4321030 Is not Serviceable
G8040330	100	2W Spares	Error	G8040330 Is not Serviceable



6.4 Enviar pedido

- Una vez validado el pedido correctamente, haga clic en Enviar para enviar la solicitud de pedido.



- Después de hacer clic en el botón Enviar, el sistema validará el pedido de nuevo de acuerdo con las [Normas de validación](#).
- En el caso de repuestos:
  - El sistema volverá a mostrar los detalles de la Capacidad de carga para confirmar y enviar el pedido.

**Confirm Order Submit** ✕

---

**Loadability Details**

<b>Container Size<sup>v</sup></b>	20 ft.
<b>Container Volume (cubic m)</b>	33.14
<b>Actual Volume (cubic m)</b>	1.62006
<b>Number of Containers Required</b>	1
<b>Loadability %</b>	5.15 %

Continue Submitting Order
Close

- Si el sistema no puede comprobar la Capacidad de carga por cualquier motivo, le pedirá que confirme el pedido, haga clic en el botón "Continuar con el envío del pedido".



Confirm Order Submit
✕

---

**Loadability Details**

**System couldn't check the Loadability due to one of the following reasons:**

1. Loadability check is not available for selected container size
2. Loadability details are not available for selected part number(s)
3. Loadability check has been failed due to some technical reasons

**Once submitted, Loadability details will be verified internally by TVSM Team before approval from Country Manager**

Continue Submitting Order
Close

- En el caso de vehículos:
  - El sistema volverá a mostrar los detalles de la Capacidad de carga para confirmar y enviar el pedido.

Confirm Order Submit
✕

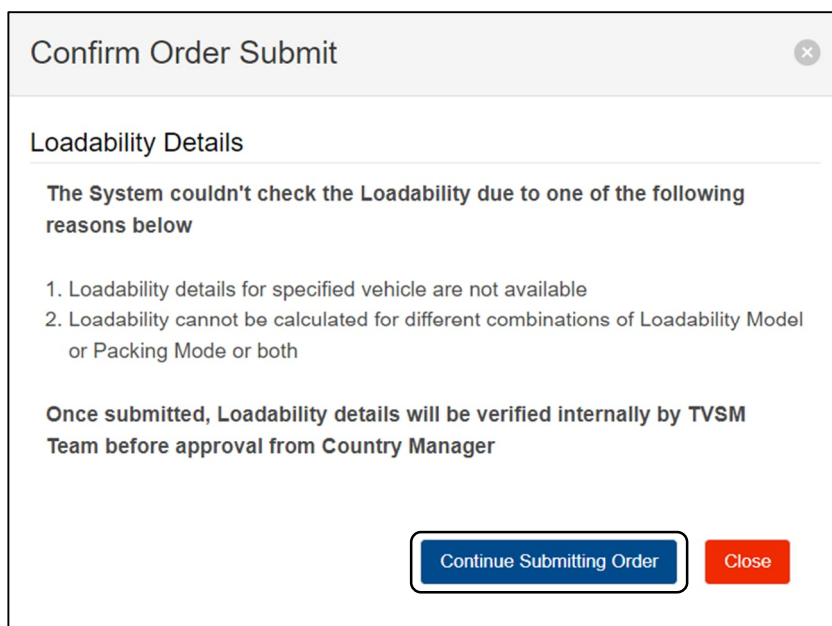
---

**Loadability Details**

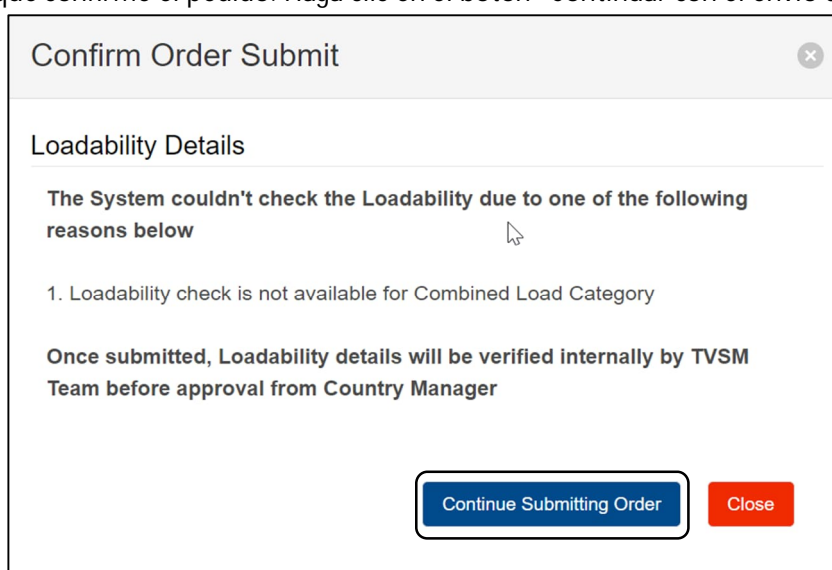
<b>Container Size</b>	40 ft. HC
<b>Number of Containers Required</b>	1
<b>Loadability %</b>	100 %

Continue Submitting Order
Close

- Si el sistema no puede comprobar la Capacidad de carga por cualquier motivo, le pedirá que confirme el pedido, haga clic en el botón "Continuar con el envío del pedido".



- En el caso de pedidos combinados, el sistema no comprobará la Capacidad de carga y le pedirá que confirme el pedido. Haga clic en el botón "Continuar con el envío del pedido".



- Una vez hecho esto, aparecerá el mensaje "Pedido actualizado correctamente" en la parte superior derecha, como se muestra en la siguiente imagen.



### 6.5 Cancelar el borrador del pedido

- Haga clic en el botón Cancelar pedido para cancelar la versión borrador del pedido antes de enviarlo.



Nota: Una vez enviado el pedido, no podrá cancelarlo.

Validate and Calculate

Save as Draft

Submit

Cancel Order

- Haga clic en OK para confirmar la cancelación del pedido. Una vez que el pedido se cancela, no estará visible para usted.

Cancel Order Confirmation
✕

Are you sure to cancel this Order?  
Once order is cancelled you have to place new Order

Yes Cancel Order

No

## 7 Ver todos los pedidos

### Público objetivo

- Vendido a Destinatarios
  - Distribuidores Directos
  - Distribuidores Finales

- Para ver los detalles del pedido, vaya a Pedido de venta > Ver/Editar pedidos desde la navegación superior.

Order ID	Created On	Created by	Product Category	Product Sub-Category	Terms Of Delivery	Payment Terms	Sold to Party	Ship to Party	Requested Delivery Month & Year	Order Status	Action
ORD0000001466	13/Apr/23 5:11 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	Apr-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001464	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001463	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001462	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001461	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001460	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001459	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001458	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Jul-2023	Load Check Pending	View   Edit

- Para ver/modificar cualquier pedido, haga clic en el botón Editar adyacente al registro. Se navegará a la pantalla de detalles de Editar pedido de venta.

Nota: Una vez enviado el pedido, no podrá editarlo.

**TVS** TVSM Order Management Home | Sales Order | Proforma Invoice | All Masters | Jyothi Paid

Distributor Code: 1002

[Back](#)

**Edit Order**

<b>Order ID *</b>	ORD0000001076	<b>Order Status *</b>	Draft
<b>Order Date *</b>	22-06-2022	<b>Sold to Party *</b>	
<b>Terms Of Delivery *</b>	CFR	<b>Ship to Party *</b>	
<b>Product Category *</b>	Spares	<b>Bill to Party *</b>	
<b>Product Sub Category *</b>	2W	<b>Notify Party</b>	
<b>Order Type *</b>	Commercial	<b>Country Of Final Destination *</b>	
<b>Urgent Order *</b>	No	<b>Final Destination *</b>	Test
<b>Mode of Transport *</b>	Sea	<b>Port of Discharge *</b>	
<b>Container Size *</b>	Multi-Axle	<b>Requested Delivery Year *</b>	2022
<b>Payment Terms *</b>	Select	<b>Requested Delivery Month *</b>	Jun
<b>Request for Inspection</b>	Select	<b>Comments</b>	

<b>Order Type *</b>	Commercial	<b>Country Of Final Destination *</b>	
<b>Urgent Order *</b>	No	<b>Final Destination *</b>	Test
<b>Mode of Transport *</b>	Sea	<b>Port of Discharge *</b>	
<b>Container Size *</b>	Multi-Axle	<b>Requested Delivery Year *</b>	2022
<b>Payment Terms *</b>	Select	<b>Requested Delivery Month *</b>	Jun
<b>Request for Inspection</b>	Select	<b>Comments</b>	

[+ Add Product](#) | 
 [Download Import Template](#) | 
 [Import from Excel](#) | 
 [Export to Excel](#) | 
 [Delete Selected Rows](#)

Show 10 entries Search: \_\_\_\_\_

Product Group	Model	Packing Mode	Color	Part Number	Part Description	Quantity	MPQ	MPU	Price Per Unit (\$)	Amount (\$)	Action	Valid
No data available in table												
<b>Total</b>						0				0		

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

[Validate Order](#) | 
 [Save as Draft](#) | 
 [Submit](#) | 
 [Cancel Order](#)

- Para volver a la pantalla anterior, haga clic en el botón Atrás situado en la esquina superior izquierda de la página.

**TVS** TVSM Order Management

[Back](#)

**Edit Order**

<b>Order ID *</b>	ORD0000001076
<b>Order Date *</b>	22-06-2022

## Cambiar Paginación

Cambie el número de entradas para ver los registros en una sola página, como se muestra en la siguiente captura de pantalla. Por defecto, se muestran 10 registros por página.

The screenshot shows the TVSM Order Management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Sales Order', 'Proforma Invoice', 'Payments', 'Invoices', 'All Masters', 'Help', and 'Ritesh Ranjan'. Below the navigation bar, there is a search bar and an 'Export to Excel' button. A dropdown menu is open, showing 'Show 10 entries'. Below the dropdown, there is a table of orders with the following columns: Order ID, Created On, Created by, Product Category, Product Sub-Category, Terms Of Delivery, Payment Terms, Sold to Party, Ship to Party, Requested Delivery Month & Year, Order Status, and Action.

Order ID	Created On	Created by	Product Category	Product Sub-Category	Terms Of Delivery	Payment Terms	Sold to Party	Ship to Party	Requested Delivery Month & Year	Order Status	Action
ORD0000001466	13/Apr/23 5:11 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	Apr-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001464	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001463	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001462	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001461	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001460	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001459	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Mar-2023	Draft	View   Edit   Clone
ORD0000001458	12/Apr/23 4:50 PM	ritesh.ranjan@tvs-motor.com	Vehicle	2W	FOB	Advance	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,	Jul-2023	Load Check Pending	View   Edit

## Exportar detalles de pedidos en Excel

Haga clic en el botón "Exportar a Excel" para descargar todos los detalles de los pedidos en una hoja Excel como se muestra en la siguiente imagen.

The screenshot shows the TVSM Order Management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Sales Order', 'Proforma Invoice', 'All Masters', and 'Sandeep Dharmpurekar'. Below the navigation bar, there is a search bar and an 'Export to Excel' button. Below the search bar, there is a table of orders with the following columns: Order ID, Created On, Product Category, Product Sub-Category, Terms Of Delivery, Payment Terms, Sold to Party, Ship to Party, Requested Delivery Month & Year, Order Status, and Action.

Order ID	Created On	Product Category	Product Sub-Category	Terms Of Delivery	Payment Terms	Sold to Party	Ship to Party	Requested Delivery Month & Year	Order Status	Action
ORD0000001116	8/8/2022 9:58 AM	Spare	2W	CFR	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Aug-2022	Draft	View Edit
ORD0000001115	8/8/2022 9:18 AM	Vehicle	2W	FOB	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Aug-2022	Draft	View Edit
ORD0000001111	8/3/2022 7:32 AM	Vehicle	2W	FOB	Advance	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Aug-2022	Draft	View Edit
ORD0000001099	7/29/2022 5:11 AM	Spare	2W	FOB	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Submitted	View Edit
ORD0000001098	7/28/2022 5:11 AM	Vehicle	2W	FOB	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Ready for PI	View Edit
ORD0000001097	7/28/2022 2:48 PM	Combined		CFR	Advance	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Ready for PI	View Edit
ORD0000001096	7/22/2022 1:23 PM	Spare	2W	FOB	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Draft	View Edit
ORD0000001092	7/21/2022 5:01 AM	Vehicle	2W	CFR	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Draft	View Edit
ORD0000001095	7/21/2022 4:19 PM	Spare	2W	CFR	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Ready for PI	View Edit
ORD0000001094	7/21/2022 11:01 AM	Vehicle	2W	CFR	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	PI Generation Failed	View Edit

## Buscar cualquier pedido

Utilice el cuadro de búsqueda para buscar sus pedidos. La lista de pedidos mostrará los pedidos basados en el texto introducido en el cuadro de búsqueda.

Order ID	Created On	Product Category	Product Sub-Category	Terms Of Delivery	Payment Terms	Sold to Party	Ship to Party	Requested Delivery Month & Year	Order Status	Action
ORD000001116	8/8/2022 9:56 AM	Spares	2W	CFR	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Aug-2022	Draft	View Edit
ORD000001115	8/8/2022 9:18 AM	Vehicle	2W	FOB	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Aug-2022	Draft	View Edit
ORD000001111	8/3/2022 7:32 AM	Vehicle	2W	FOB	Advance	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Aug-2022	Draft	View Edit
ORD000001099	7/29/2022 5:11 AM	Spares	2W	FOB	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Submitted	View Edit
ORD000001098	7/28/2022 5:11 AM	Vehicle	2W	FOB	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Ready for PI	View Edit
ORD000001097	7/28/2022 2:46 PM	Combined		CFR	Advance	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Ready for PI	View Edit
ORD000001096	7/22/2022 1:23 PM	Spares	2W	FOB	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Draft	View Edit
ORD000001092	7/21/2022 5:01 AM	Vehicle	2W	CFR	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Draft	View Edit
ORD000001095	7/21/2022 4:19 PM	Spares	2W	CFR	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	Ready for PI	View Edit
ORD000001094	7/21/2022 11:01 AM	Vehicle	2W	CFR	Letter of Credit	Sandeep TVS Account	Sandeep EY Account	Jul-2022	PI Generation Failed	View Edit

## 7.2 Estado del pedido

Estado del pedido	Explicación
Borrador	El Distribuidor aún no ha enviado el pedido.
Cancelado	El pedido ha sido cancelado por el Distribuidor antes de su "ENVÍO".
Enviado	El pedido ha sido enviado por el Distribuidor.
Carga aprobada	Se ha aprobado la Comprobación de la carga.
Carga pendiente de comprobación	La comprobación de la carga está pendiente del equipo de logística en caso de que el sistema no haya podido verificar la Capacidad de carga automáticamente.
Carga fallida	La comprobación de la carga ha fallado.
Aprobado	El pedido ha sido aprobado por el Gerente de país.
Rechazado	El pedido ha sido rechazado por el Gerente del país.
Listo para Factura Proforma	El equipo comercial ha revisado el pedido tras su aprobación por el Gerente del País y lo ha enviado para la creación de un Presupuesto en SAP - (se muestra en Factura Proforma en curso en la página de inicio).
Factura Proforma generada	Se ha generado el presupuesto en SAP- (se muestra en Factura Proforma en curso en la página de inicio).
Generación de Factura Proforma fallida	No se ha podido generar el presupuesto en SAP- (se muestra en Factura Proforma en curso en la página de inicio).
Factura Proforma emitida	El presupuesto (Documento de Factura Proforma) se ha enviado al Distribuidor (Vendido a Parte). El Documento de la Factura Proforma también está disponible en el Portal del Distribuidor/IOM para su descarga.
Orden de Trabajo iniciada	Se ha iniciado la producción de la 1ª Orden de Trabajo (Parcial/Completa).
Parcialmente cumplida	Se han enviado productos para la 1ª Orden de Trabajo (si hay varias Órdenes de Trabajo de un pedido de venta).

Cumplida	Los productos han sido despachados en su totalidad (todas las Órdenes de Trabajo han sido despachadas).
Completada	Cuando todas las facturas de un pedido se han liquidado y marcado como "Facturación completada".

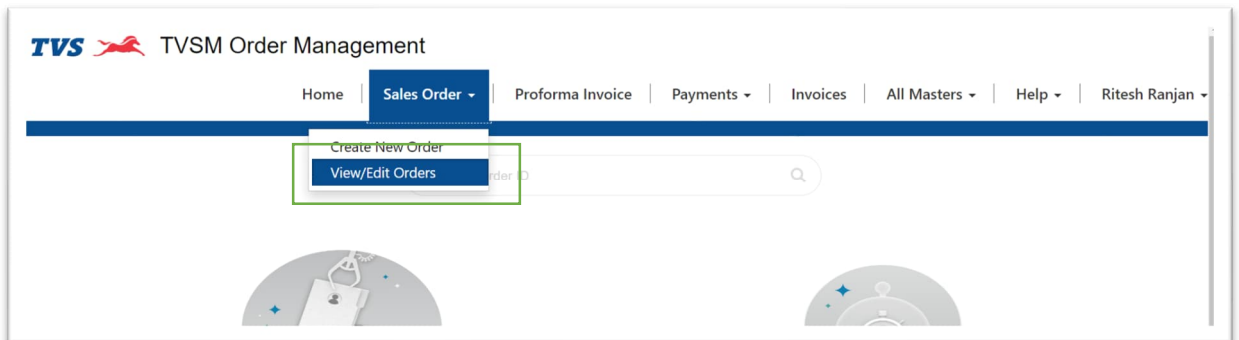
### 7.3 Clonación de un pedido

El usuario puede crear una copia de un pedido existente utilizando esta función.

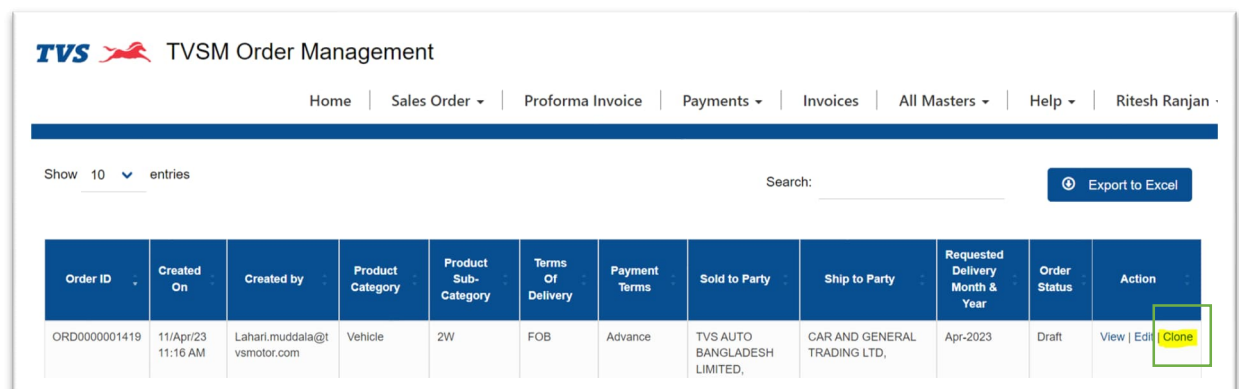
La solicitud de clonación de pedido no es aplicable para los siguientes estados de pedido:

- i. Cancelado
- ii. Carga fallida
- iii. Carga pendiente de comprobación
- iv. Rechazado
- v. Factura Proforma generada fallida

a) Haga clic en Pedido de venta para Ver/Editar el pedido



b) Haga clic en Clonar pedido



c) Introduzca el "número de clones" que desea crear (máximo 50) y haga clic en "clonar pedido".

**TVS TVSM Order Management**

Home | Sales Order | Proforma Invoice | Payments | Invoices | All Masters | Help | Ritesh Ranjan

Distributor Code: 000070254

Back

No. Of Clones (max 50):

**Clone Order**

* Order ID	ORD0000001114	* Order Status	Approved
* Order Date	13-03-2023	* Sold to Party	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,
PO Number		* Ship to Party	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,
* Terms Of Delivery	FOB	* Bill to Party	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,
* Product Category	Vehicle	<b>Notify Party</b> (Select upto 10) <small>If notify party is same as Ship to Party same need not be chosen</small>	
* Product Sub Category	2W		BANGLADESH

- d) Aparecerá una notificación en la ventana, confirmando que la solicitud ha sido enviada y el usuario recibirá un correo electrónico con los pedidos clonados.

**Notification** ✕

Clone Request has been submitted.  
You will receive a mail with cloned orders.

- e) Se enviará un correo electrónico a su buzón con todos los pedidos clonados creados en estado "borrador". Haga clic en el hipervínculo Pedido.

**Cloned Order Details** 🔍

**ST** SVC TVSMIB (TVSMotor)  
To: Ritesh Ranjan (External - D&A/Bangalore/TVSMotor) Mon 4/10/2023 11:28 PM

**Cloned Orders**

\*\*\*\*\*This is an auto-generated email for testing purpose from DEV. Please ignore this email.\*\*\*\*\*

Dear Sir/Madam,

Please find Orders Cloned from ORD0000001207 per following details. To view complete details of all orders, please click on individual Id's in the below table.

Ship to Party	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,
Bill to Party	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,
Terms of Delivery	FOB
Payment Terms	A000
Product Category	Spares
Product Sub-Category	2W

Order ID	Status	Cloned	Cloned From
ORD0000001399	Draft	Yes	Cloned From ORD0000001207
ORD0000001400	Draft	Yes	Cloned From ORD0000001207
ORD0000001401	Draft	Yes	Cloned From ORD0000001207
ORD0000001402	Draft	Yes	Cloned From ORD0000001207
ORD0000001403	Draft	Yes	Cloned From ORD0000001207

Regards  
TVSM IB Order & Shipment Management Team

**TVS**

- f) Realice los cambios necesarios en el pedido clonado y haga clic en "Guardar como borrador" y luego en "Enviar".

**TVS TVSM Order Management**

Home | Sales Order | Proforma Invoice | Payments | Invoices | All Masters | Help | Ritesh Ranjan

Back Distributor Code: 0000070254

**Edit Order**

<b>Order ID *</b>	ORD0000001399	<b>Order Status *</b>	Draft
<b>Order Date *</b>	10-04-2023	<b>Sold to Party *</b>	Americas Motor Exports PTE Ltd.
<b>PO Number</b>		<b>Ship to Party *</b>	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED.
<b>Terms Of Delivery *</b>	FOB	<b>Bill to Party *</b>	TVS AUTO BANGLADESH LIMITED.
<b>Product Category *</b>	Spares	<b>Notify Party</b> (Select upto 10) <small>If notify party is same as Ship to Party same need not be chosen</small>	
<b>Product Sub Category *</b>	2W	<b>Country Of Final Destination *</b>	BANGLADESH
<b>Order Type *</b>	Commercial		

\*Final pricing will be applicable as on PI creation date

[+ Add Product](#)
[Download Import Template](#)
[Import from Excel](#)
[Export to Excel](#)
[Delete Selected Rows](#)

Show 10 entries Search:

	Product Group	Model	Packing Mode	Color	Part Number	Part Description	Quantity	MPQ	MPU	Price Per Unit* (\$)	Amount (\$)	Action	Valid
<input type="checkbox"/>	2W	Apache RTR 160 Drum New	PnC	BLACK	NF1916900D	TVS APACHE RTR 160 2V FD WT BD PR BLACK	92	1		927	85284		Valid
<b>Total</b>							<b>92</b>				<b>85284.00</b>		

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Previous](#)
1
[Next](#)

[Validate and Calculate](#)
[Save as Draft](#)
[Submit](#)
[Cancel Order](#)

Una vez enviado el pedido, se registrará en TVSM para futuras acciones, al igual que otros pedidos normales.

## 8 Ver todas las Facturas Proforma

### Público objetivo

- Vendido a Destinatarios
  - Distribuidores Directos
  - Distribuidores Finales
- Facturar a destinatarios
  - Distribuidores Directos
  - Distribuidores Principales

Haga clic en "Factura Proforma"

Home | Sales Order | **Proforma Invoice** | All Masters | Sandeep Dharpurekar

La página mostrará todas sus Facturas Proforma.



Show **10** entries Search: \_\_\_\_\_ [Export to Excel](#)

PI Number	PI Date	PI Amount TVSM	PI Amount Master	PI Expiry Date	Order ID	Order Date	PI Status	Action
New PIS	7/25/2022	₹400.00	₹450.00	7/26/2022	ORD0000001052	7/26/2022	All Items Prioritized	View

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

### Ver más entradas en Lista de Facturas Proforma

Cambie el número de entradas para ver los registros en una sola página, como se muestra en la siguiente captura de pantalla. Por defecto, se muestran 10 registros por página.

Show **10** entries Search: \_\_\_\_\_ [Export to Excel](#)

PI	PI Date	PI Amount TVSM	PI Amount Master	PI Expiry Date	Order ID	Order Date	PI Status	Action
New PIS	7/25/2022	₹400.00	₹450.00	7/26/2022	ORD0000001052	7/26/2022	All Items Prioritized	View

### Buscar Facturas Proforma

Introduzca el texto en el cuadro de búsqueda y haga clic en el icono de búsqueda, la vista de productos mostrará la Factura Proforma basada en el texto introducido en el cuadro de búsqueda.

Show **10** entries Search: \_\_\_\_\_ [Export to Excel](#)

### Descargar o exportar la lista de Facturas Proforma

Haga clic en el botón Exportar a Excel situado en la esquina superior derecha de la página para exportar la Factura Proforma en un archivo Excel.

Show **10** entries Search: \_\_\_\_\_ [Export to Excel](#)

## 8.1 Estado de Factura Proforma

Estado de Factura Proforma	Explicación
Nueva	El registro de Factura Proforma ha sido completamente creado en IOM.
En curso	La Factura Proforma está pendiente de verificación por parte del Distribuidor Principal.
Verificada	La Factura Proforma ha sido verificada por el Distribuidor Principal, en caso de Distribuidor Final O autoverificada, en caso de Distribuidor Directo.
Priorización requerida	Los Productos de la Factura Proforma aún no han sido priorizados por el Gerente del País para la creación de la Orden de Trabajo.



Priorización en curso	El Gerente de País está priorizando los Productos de la Factura Proforma para la creación de la Orden de Trabajo.
Todos los elementos priorizados	Todos los productos de Facturas Proforma han sido priorizados para la creación de Órdenes de Trabajo.
Caducada	La Factura Proforma ha caducado porque la Fecha actual es mayor que la Fecha de vencimiento de la Factura Proforma.
Cumplida	Los productos han sido despachados en su totalidad (todas las Órdenes de Trabajo han sido despachadas).
Completada	Cuando todas las facturas de un pedido se han liquidado y marcado como "Facturación completada".

## 8.2 Ver los detalles de mi Factura Proforma

En la página de Factura Proforma, haga clic en el botón ver disponible en la última columna.

Show 10 entries Search:  [Export to Excel](#)

PI Number	PI Date	PI Amount TVSM	PI Amount Master	PI Expiry Date	Order ID	Order Date	PI Status	Action
New PIS	7/25/2022	₹400.00	₹450.00	7/26/2022	ORD0000001052	7/26/2022	All Items Prioritized	<a href="#">View</a>

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous **1** Next

<a href="#">Back</a>	<a href="#">Download PI</a>
<b>PI &amp; Order Details</b> <p>PI Number: New PIS</p> <p>PI Date: 7/25/2022</p> <p>PI Expiry Date: 7/26/2022</p> <p>PI State: All Items Prioritized</p> <p>PI Comments:</p> <p>Balance Amount:</p> <p>Order ID: ORD0000001052</p> <p>Order Date: 7/26/2022</p> <p>Distributor Comments:</p> <p>Forwarder/Liner:</p> <p>Requested Delivery Date: Sep 2022</p>	<b>Shipping &amp; Address Details</b> <p>Sold to Party: Sandeep TVS Account</p> <p>Ship to Party: Sandeep TVS Account</p> <p>Bill to Party: Sagar TVS Account</p> <p>Notify Party:</p> <p>Payment Terms: Letter of Credit</p> <p>Terms of Delivery: FOB</p> <p>Mode of Transport: Air</p> <p>Port of Loading: MUMBAI</p> <p>Port of Discharge: Chittagong</p> <p>Final Destination: DN</p> <p>Country of Final Destination: ANGOLA</p>

## 8.3 Ver una Factura Proforma (Distribuidor Directo)

Si usted es un Distribuidor directo entonces, solo podrá ver una Factura Proforma. Es decir, <PI Number>\_FromTVSM.zip como se muestra a continuación:

PI & Order Details		Shipping & Address Details	
PI Number	PI ORD0000001110	Sold to Party	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED
PI Date	8/1/2022	Ship to Party	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED
PI Expiry Date	8/30/2022	Bill to Party	Global Automobile Traders FZCO,
PI State	In Progress	Notify Party	
PI Comments	PAYMENT THROUGH State Bank of India, Corporate Accounts Group Branch, 18/3 Rukmani Lakshmi pati Road, Chennai - 600008, India	Payment Terms	Advance
Balance Amount		Terms of Delivery	CFR
Order ID	ORD0000001110	Mode of Transport	Sea

### 8.4 Ver y verificar una Factura Proforma (Distribuidor Principal)

1. Si usted es un Distribuidor Principal entonces, entonces, solo podrá ver una Factura Proforma. Es decir, <PI Number>\_FromTVSM.zip como se muestra a continuación:

PI & Order Details		Shipping & Address Details	
PI Number	201020220624	Sold to Party	CAR AND GENERAL TRADING LTD,
PI Date	10/19/2022	Ship to Party	CAR AND GENERAL TRADING LTD,
PI Expiry Date	10/19/2022	Bill to Party	Global Automobile Traders FZCO,

2. Introduzca los datos bancarios (que estarán visibles junto con "Condiciones de entrega y condiciones de pago" en el documento de la Factura Proforma) y haga clic en el botón "Verificar y enviar Factura Proforma al Distribuidor Final".
3. Aparecerá una ventana emergente que indicara: "Se generará el documento de la Factura Proforma y se enviará al <End Distributor>. Haga clic en Confirmar para continuar".
4. Transcurridos unos minutos, se enviará un [mail](#) al Distribuidor Final, marcando al Distribuidor Principal en cc con el archivo adjunto <PI Number>\_FromMaster.zip
5. Ambas Facturas Proforma también estarán visibles para usted. Es decir, <PI Number>\_FromTVSM.zip y <PI Number>\_FromMaster.zip como se muestra a continuación después de algún tiempo:

Back

Download PI

- Download PI
- 14112022\_FromMaster.zip
- 14112022\_FromTVSM.zip

**Bank Details**  
 100% CONFIRMED IRREVOCABLE DOCUMENTARY CREDIT ISSUED BY ANY RECONGNISED FOREIGN BANK, AT SIGHT PAYMENT  
 CITIBANK N.A.  
 PO BOX 749,Oud Metha Tower,  
 Sheikh Rashid Road Umm Hureir, Near Wafi City,

PI & Order Details		Shipping & Address Details	
PI Number	14112022	Sold to Party	CAR AND GENERAL TRADING LTD.
PI Date	11/14/2022	Ship to Party	CAR AND GENERAL TRADING LTD.
PI Expiry Date	12/14/2022	Bill to Party	Global Automobile Traders FZCO,
PI State	Prioritization In Progress	Notify Party	

Descargar archivos de Facturas Proforma:

Haga clic en los nombres de archivo del menú desplegable para descargarlos.

PI ORD0000001110\_FromMaster.zip

- PI ORD0000001110\_FromMaster.zip
- PI ORD0000001110\_FromTVSM.zip

8.5 Ver una Factura Proforma (Distribuidor Final)

Si usted es un Distribuidor Final, entonces, solo una Factura Proforma será visible para usted es decir, <PI Number>\_FromMaster.zip como se muestra a continuación:

Back

Download PI

- PI ORD0000001110\_FromMaster.zip

PI & Order Details		Shipping & Address Details	
PI Number	PI ORD0000001110	Sold to Party	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED
PI Date	8/1/2022	Ship to Party	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED
PI Expiry Date	8/30/2022	Bill to Party	Global Automobile Traders FZCO,
PI State	In Progress	Notify Party	
PI Comments	PAYMENT THROUGH State Bank of India, Corporate Accounts Group Branch, 18/3 Rukmani Lakshmpati Road, Chennai - 600008, India	Payment Terms	Advance
Balance Amount		Terms of Delivery	CFR
Order ID	ORD0000001110	Mode of Transport	Sea

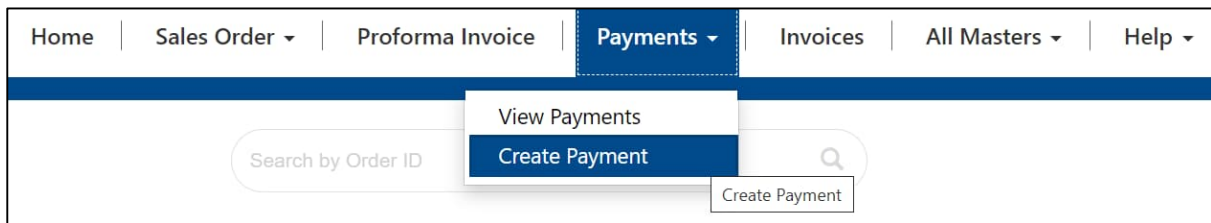
## 9 Datos de pago

Público objetivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facturar a destinatarios             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Distribuidores Directos</li> <li>○ Distribuidores Principales</li> </ul> </li> </ul>
------------------	---

### 9.1 Crear detalle de pago nuevo: Distribuidor Principal

#### 9.1.1 Crear un registro a la vez

- Vaya a Pagos > Crear pago como se muestra a continuación:



- Rellene los datos de pago en la secuencia siguiente, según la tabla que figura a continuación:

#	Campo	Observaciones / Normas comerciales / Condiciones
1	Número de Factura Proforma	Seleccione el número de Factura Proforma en el menú desplegable.
2	Importe de Factura Proforma (De TVSM)	<u>Autocompletado</u> Muestra el Importe total de la Factura Proforma de TVSM al Distribuidor Principal.
3	Importe de Factura Proforma enviado (a TVSM)	<u>Autocompletado</u> Muestra el Importe total enviado hasta la fecha a TVSM.
4	Importe de Factura Proforma pendiente (a TVSM)	<u>Autocompletado</u> Muestra el importe total pendiente de envío a TVSM.
5	Tipo de transacción	<u>Autocompletado</u> Muestra el tipo de transacción de la Factura Proforma seleccionada.
6	Vendido a destinatarios	<u>Autocompletado</u> Muestra Vendido a Destinatario de la Factura Proforma seleccionada.
7	Solicitante	<u>Autocompletado</u> Muestra lo Facturado al Destinatario de la Factura Proforma seleccionada.
8	Número de Transacción o Referencia de la Carta de crédito (Del Distribuidor Final)	Introduzca el Número de Transacción (en caso de Anticipo) / Número de Referencia de la Carta de crédito (en caso de Carta de crédito) del Distribuidor Final.  <i>NOTA: Si hay un "Número de referencia de transacción o de Carta de crédito" común para varias Facturas Proforma, cree otro pago con el mismo "Número de referencia de transacción o de Carta de crédito" con un importe de transacción diferente que se asignará a la Factura Proforma seleccionada.</i>



9	Importe de la transacción (del Distribuidor Final)	Introduzca el importe de la transacción a transferir (en caso de Carta de crédito) / ya transferido (en caso de Anticipo) del Distribuidor Final al Distribuidor Principal.
10	Fecha de la transacción (del Distribuidor Final)	Introduzca la fecha de la transacción del Distribuidor Final.
11	Importe de la transacción (a TVSM)	Introduzca el importe de la transacción que se va a transferir / ya se ha transferido a TVSM.
13	Fecha de vencimiento	Introduzca la fecha de vencimiento del documento de la Carta de crédito del banco (en el caso de Carta de crédito) / Se rellena automáticamente como +30 días a partir de la fecha de la transacción (en caso de Anticipo).
14	Última fecha de envío	Introduzca la última fecha de envío. Esto es obligatorio en el caso de Carta de crédito.
15	Banco emisor y país	Introduzca los datos del banco emisor y el país. Esto es obligatorio en el caso de Carta de crédito.
16	Banco y país de confirmación	Introduzca los datos del banco y país de confirmación.
17	Comentarios	Introduzca los comentarios, si los hay.
18	Estado de envío	<u>Autocompletado</u> Muestra el estado de envío del pago.
19	Adjunto	Cargue el comprobante de la transacción/documento de Carta de crédito. Será visible después de guardar como borrador y obligatorio en el caso de Carta de crédito antes del envío.
20	Número de transacción (Pagado a TVSM)	Introduzca el número de transacción cuando el importe se transfiera a la cuenta de TVSM (aplicable solo en caso de Anticipo).
21	Fecha de la transacción (a TVSM)	Introduzca la fecha de la transacción en la que el importe se transfiera a la cuenta de TVSM (aplicable solo en caso de Anticipo).

- Si el tipo de transacción es Carta de crédito, siga los mismos pasos:
    - Una vez completados todos los campos requeridos, haga clic en el botón Guardar como borrador que creará el Registro de pago en versión borrador y se habilitará un campo adjunto para subir el documento justificativo como paso obligatorio.
- Consejos: Para cargar varios archivos, comprímalos todos y cárguelos.

Comments ihoihoihioio

---

**Attachment \*** 

Maximum allowed file size is 1 MB  
Allowed file types: pdf jpg png zip docx

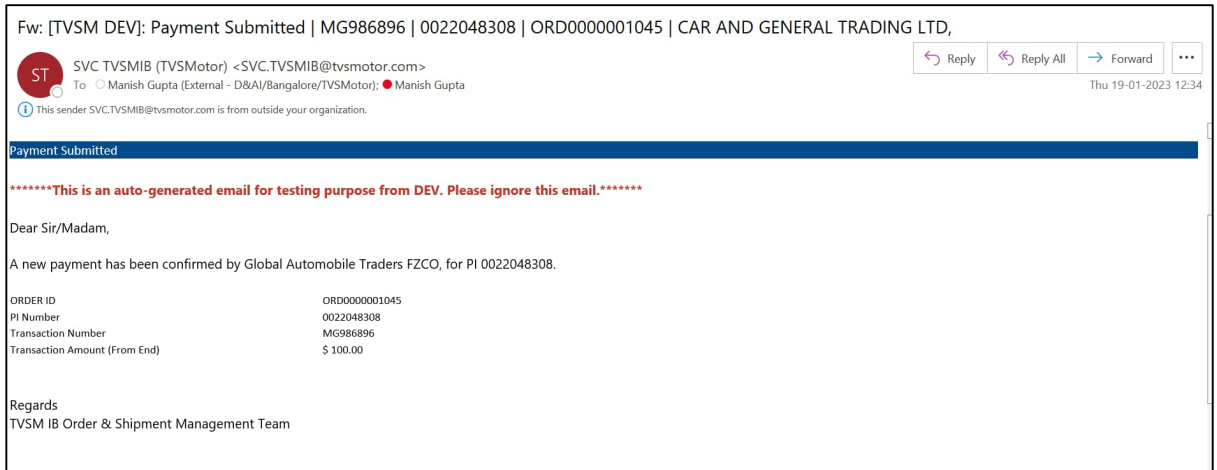
**Submission Status \*** Submitted

- Si el tipo de transacción es Anticipo, siga los pasos que se indican a continuación:
  - Una vez rellenos todos los campos obligatorios, pulse el botón Guardar como borrador que creará el Registro de pago en versión borrador.
  - En cualquier momento, haga clic en el botón Enviar para enviar los datos de pago a TVSM. Una vez enviada la solicitud, se notificará al Gerente del País y al Director Regional de TVSM.

- En cualquier momento después del envío, el Distribuidor Principal también está obligado a presentar los siguientes detalles adicionales:
  - Número de transacción (Pagado a TVSM)
  - Fecha de la transacción (a TVSM)
  - Banco emisor y país
  - Adjunto

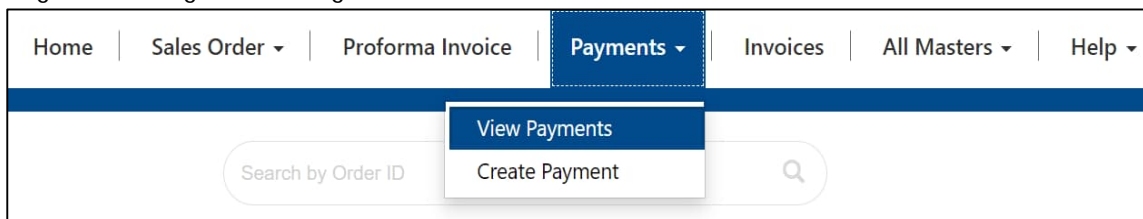
PI Number *	0022048308 (ORD0000001045)
PI Amount (From TVSM)	\$100,556.00
Submitted PI Amount (To TVSM)	\$58,045.00
Pending PI Amount (To TVSM)	\$44,511.00
Transaction Type *	Advance
Sold to Party *	CAR AND GENERAL TRADING LTD,
Applicant *	Global Automobile Traders FZCO,
Transaction or LC Reference Number (From End Distributor) *	MG986896
Transaction Amount (From End Distributor) *	100
Transaction Date (From End Distributor) *	26-01-2023
Transaction number (Paid to TVSM) *	
Transaction Amount (To TVSM) *	90
Transaction Date (To TVSM) *	dd-mm-yyyy
Expiry Date *	25-02-2023
Last Date of Shipment	01-02-2023
Issuing Bank & Country *	
Confirming Bank & Country	ihojopjoi
Comments	ihoihoihioio
Attachment *	<input type="button" value="Upload"/> <small>Maximum allowed file size is 1 MB Allowed file types: pdf jpg png zip docx</small>

- Haga clic en Enviar para enviar los datos de pago a TVSM. Una vez hecho esto, el usuario no podrá realizar más cambios en los datos de pago.
- El Gerente del país y el Director Regional de TVSM serán notificados al respecto.
- Además, el Distribuidor Final también recibirá una notificación por correo electrónico sobre la confirmación del envío del "Importe de la transacción (del Distribuidor Final)", como se muestra a continuación:



### 9.1.2 Carga en bloque de datos de pago

- Haga clic en Pagos > Ver Pagos como se muestra a continuación:



- Haga clic en "Plantilla para pagos en bloque" para descargar la plantilla Excel:

PI Number	Order ID	PI Amount (To TVSM)	Submitted PI Amount (To TVSM)	Pending PI Amount (To TVSM)	Transaction Type	Sold to Party	Transaction or LC Reference Number (From End Distributor)*
0022048328	ORD000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD SNLC1	One PI - Multiple LCs
0022048308	ORD000001045	100556	20655	79901	Advance	CAR AND GENERAL TRADING LTD MGAD1	Multiple Pis - One LC

- Rellene los datos mencionados en la tabla anterior. Asegúrese de NO MODIFICAR ningún detalle ya mencionado en el archivo Excel.
  - Si desea declarar varios pagos contra una Factura Proforma, duplique la fila de la Factura Proforma de destino (resaltada en ROJO) y facilite los datos correspondientes. Asegúrese de que el importe total de todos los pagos no supere el "Importe de la Factura Proforma pendiente".
  - Si desea declarar un pago contra varias Facturas Proforma, duplique la fila de la Factura Proforma de destino (resaltada en VERDE), divida el importe y facilite los detalles correspondientes. Asegúrese de que el importe total del pago no supere los "Importes de las Facturas Proforma pendientes" de todas las Facturas Proforma.

PI Number	Order ID	PI Amount (To TVSM)	Submitted PI Amount (To TVSM)	Pending PI Amount (To TVSM)	Transaction Type	Sold to Party	Transaction or LC Reference Number (From End Distributor)	Transaction Amount (From End Distributor)	Transaction Date (From End Distributor)(DD-MM-YYYY)*	Trans
0022048328	ORD000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD SNLC1	One PI - Multiple LCs	22000	10-01-2023	SNLC
0022048328	ORD000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD SNLC2	One PI - Multiple LCs	22000	13-01-2023	SNLC
0022048308	ORD000001045	100556	20655	79901	Advance	CAR AND GENERAL TRADING LTD MGAD1	Multiple Pis - One LC	34000	11-01-2023	AKLC
0022048308	ORD000001045	100556	20655	79901	Advance	CAR AND GENERAL TRADING LTD MGAD2	Multiple Pis - One LC	34000	14-01-2023	AKLC
0022048328	ORD000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD AKLC1	Multiple Pis - One LC	21000	15-01-2023	AKLC
0022048328	ORD000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD AKLC2	Multiple Pis - One LC	21000	15-01-2023	AKLC



- Después de rellenar todos los datos en el archivo Excel, haga clic en "Carga en bloque" como se muestra a continuación y elija el archivo Excel actualizado.

**TVS TVSM Order Management**

Home | Sales Order | Proforma Invoice | Payments | Invoices | All Masters | Help | Manish Gupta

\* Dates shown here are in mm/dd/yyyy format

[Template for Bulk Payments](#)
[Bulk Upload](#)
[+ Create new Payment](#)
[Export to Excel](#)

Show 10 entries Search: \_\_\_\_\_

Transaction or LC Ref No	Order Number	PI Number	PI Amount (From Master)	Transaction Amount (From End Distributor)	Transaction Date (From End Distributor)	PI Amount (From TVSM)	Transaction Number (Paid To TVSM)	Transaction Amount (To TVSM)	Transaction Date (To TVSM)	Transaction Type	Action
ADV8696	ORD0000001045	0022048308	\$106,812.00	\$1,100.00	12/27/2022	\$100,556.00		\$1,000.00		Advance	View   Edit

- En caso de error(es), los detalles se mostrarán en la parte inferior de la página:

**Bulk Payment Create Import Errors** Close

1. Error on line 1: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination  
 2. Error on line 2: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination  
 3. Error on line 3: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination  
 4. Error on line 4: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination  
 5. Error on line 5: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination  
 6. Error on line 6: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination

- En caso de que no contenga errores, los datos se mostrarán en la parte inferior de la página antes de guardarlos:

[Bulk Create](#)
[Export to Excel](#)

Show 10 entries Search: \_\_\_\_\_

Transaction or LC Reference Number (From End Distributor)	PI Number	Transaction Type	Transaction Amount (From End Distributor)	Transaction Date (From End Distributor)	Transaction Number (To TVSM)	Transaction Amount (To TVSM)	Transaction Date (To TVSM)	Expiry Date	Issuing Bank & Country	Confirming Bank & Country	Comments
AKLC3	0022048328	Letter of Credit	11000	01/15/2023	AKLC1	10000		02/10/2023	Citibank, Dubai	Citibank, London	Testing 1
AKLC3	0022048308	Advance	11000	01/15/2023	AKLC1	10000		02/14/2023	Citibank, Dubai	Citibank, London	Testing 2
MGAD3	0022048308	Advance	14000	01/11/2023		12000		02/10/2023	Citibank, Dubai		Please fulfill the sales order.
MGAD4	0022048308	Advance	14000	01/14/2023		12000		02/13/2023			Please fulfill the sales order. Advance with additional details
SNLC3	0022048328	Letter of Credit	12000	01/10/2023	SNLC1	10000	01/11/2023	02/09/2023	Citibank, Dubai	Citibank, London	Please fulfill the order.

- Haga clic en "Crear en bloque" para cargar los datos desde Excel.
- **TENGA EN CUENTA:**
  - En el caso de Carta de crédito: Los datos se cargarán en estado "Borrador". Deberá abrir cada registro, adjuntar la copia de la Carta de crédito y hacer clic en enviar para cada pago declarado.
  - En el caso de Anticipo: Los datos se enviarán directamente a TVSM. Sin embargo, deberá enviar los detalles de la transacción a TVSM y una copia de la transacción.



## 9.2 Crear detalle de pago nuevo: Distribuidor Directo

### 9.2.1 Crear un registro a la vez

- Vaya a Pagos > Crear pago como se muestra a continuación:

- Rellene los datos de pago en la secuencia siguiente, según la tabla que figura a continuación:

#	Campo	Observaciones / Normas comerciales / Condiciones
1	Número de Factura Proforma	Seleccione el número de Factura Proforma en el menú desplegable.
2	Importe de Factura Proforma (De TVSM)	<u>Autocompletado</u> Muestra el importe total de la Factura Proforma desde TVSM al Distribuidor Directo.
3	Importe de Factura Proforma enviado (a TVSM)	<u>Autocompletado</u> Muestra el Importe total enviado hasta la fecha a TVSM.
4	Importe de Factura Proforma pendiente (a TVSM)	<u>Autocompletado</u> Muestra el importe total pendiente de envío a TVSM.
5	Tipo de transacción	<u>Autocompletado</u> Muestra el tipo de transacción de la Factura Proforma seleccionada.
6	Vendido a destinatarios	<u>Autocompletado</u> Muestra Vendido a Destinatario de la Factura Proforma seleccionada.
7	Solicitante	<u>Autocompletado</u> Muestra lo Facturado al Destinatario de la Factura Proforma seleccionada.
8	Número de referencia de la Transacción o de la Carta de crédito	Introduzca el Número de Transacción (en caso de Anticipo) / Número de Referencia de la Carta de crédito (en caso de Carta de crédito)  <i>NOTA: Si hay un "Número de referencia de transacción o de Carta de crédito" común para varias Facturas Proforma, cree otro pago con el mismo "Número de referencia de transacción o de Carta de crédito" con un importe de transacción diferente que se asignará a la Factura Proforma seleccionada.</i>
9	Fecha de la transacción	Introduzca la fecha de la transacción
10	Importe de la transacción (a TVSM)	Introduzca el importe de la transacción que se va a transferir / ya se ha transferido a TVSM.
13	Fecha de vencimiento	Introduzca la fecha de vencimiento del documento de la Carta de crédito del banco (en el caso de Carta de crédito) / Se rellena automáticamente como +30 días a partir de la fecha de la transacción (en caso de Anticipo).
14	Última fecha de envío	Introduzca la última fecha de envío.
15	Banco emisor y país	Introduzca los datos del banco emisor y el país.



16	Banco y país de confirmación	Introduzca los datos del banco y país de confirmación.
17	Comentarios	Introduzca los comentarios, si los hay.  <i>NOTA: En caso de un Distribuidor de Bangladesh, introduzca el &lt;PI Number&gt;.A/B exacto al que se está enviando el pago.</i>
18	Estado de envío	<u>Autocompletado</u> Muestra el estado de envío del pago.
19	Adjunto	Cargue el comprobante de la transacción/documento de Carta de crédito. Será visible después de guardar como borrador y obligatorio en el caso de Carta de crédito antes del envío.

- Una vez completados todos los campos requeridos, haga clic en el botón Guardar como borrador que creará el Registro de pago en versión borrador y se habilitará un campo adjunto para subir el documento justificativo como paso obligatorio. Consejos: Para cargar varios archivos, comprimalos todos y cárguelos.

**Comments** ihoihoihioio

---

**Attachment \*** 
📎 Upload
Maximum allowed file size is 1 MB  
Allowed file types: pdf jpg png zip docx

---

**Submission Status \*** Submitted

➤ Submit

- Haga clic en Enviar para enviar los datos de pago a TVSM. Una vez hecho esto, el usuario no podrá realizar más cambios en los datos de pago.
- El Gerente del país y el Director Regional de TVSM serán notificados al respecto.

9.2.2 Carga en bloque de datos de pago

- Haga clic en Pagos > Ver Pagos como se muestra a continuación:

Home | Sales Order ▾ | Proforma Invoice | Payments ▾ | Invoices | All Masters ▾ | Help ▾

---

View Payments  
Create Payment

🔍

- Haga clic en "Plantilla para pagos en bloque" para descargar la plantilla Excel:

1	PI Number	Order ID	PI Amount (To TVSM)	Submitted PI Amount (To TVSM)	Pending PI Amount (To TVSM)	Transaction Type	Sold to Party	Transaction or LC Reference Number (From End Distributor)*
2	0022048328	ORD0000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	
3	0022048308	ORD0000001045	100556	20655	79901	Advance	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	
4								
5								
6								
7								
8								

- Rellene los datos mencionados en la tabla anterior. Asegúrese de NO MODIFICAR ningún detalle ya mencionado en el archivo Excel.

- Si desea declarar varios pagos contra una Factura Proforma, duplique la fila de la Factura Proforma de destino (resaltada en **ROJO**) y facilite los datos correspondientes. Asegúrese de que el importe total de todos los pagos no supere el "Importe de la Factura Proforma pendiente".
- Si desea declarar un pago contra varias Facturas Proforma, duplique la fila de la Factura Proforma de destino (resaltada en **VERDE**), divida el importe y facilite los detalles correspondientes. Asegúrese de que el importe total del pago no supere los "Importes de las Facturas Proforma pendientes" de todas las Facturas Proforma.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
PI Number	Order ID	PI Amount (To TVSM)	Submitted PI Amount (To TVSM)	Pending PI Amount (To TVSM)	Transaction Type	Sold to Party	Transaction or LC Reference Number (From End Distributor)	Transaction Amount (From End Distributor)	Transaction Date (From End Distributor)	Transaction Date (From End Distributor)
0022048328	ORD0000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD SNLC1	One PI - Multiple LCs	12000	12/27/2022	10-01-2023
0022048328	ORD0000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD SNLC2		12000	12/27/2022	13-01-2023
0022048308	ORD0000001045	100556	20655	79901	Advance	CAR AND GENERAL TRADING LTD MSAD01		14000	12/27/2022	11-01-2023
0022048308	ORD0000001045	100556	20655	79901	Advance	CAR AND GENERAL TRADING LTD MSAD02		14000	12/27/2022	14-01-2023
0022048328	ORD0000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD AKLC1	Multiple Pis - One LC	11000	12/27/2022	15-01-2023
0022048328	ORD0000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD AKLC2		11000	12/27/2022	15-01-2023

- Después de rellenar todos los datos en el archivo Excel, haga clic en "Carga en bloque" como se muestra a continuación y elija el archivo Excel actualizado.

TVS TVSM Order Management

Home | Sales Order ▾ | Proforma Invoice | Payments ▾ | Invoices | All Masters ▾ | Help ▾ | Manish Gupta

\* Dates shown here are in mm/dd/yyyy format

Show 10 entries Search: \_\_\_\_\_

Transaction or LC Ref No	Order Number	PI Number	PI Amount (From Master)	Transaction Amount (From End Distributor)	Transaction Date (From End Distributor)	PI Amount (From TVSM)	Transaction Number (Paid To TVSM)	Transaction Amount (To TVSM)	Transaction Date (To TVSM)	Transaction Type	Action
ADV8696	ORD0000001045	0022048308	\$106,812.00	\$1,100.00	12/27/2022	\$100,556.00		\$1,000.00		Advance	View   Edit

- En caso de error(es), los detalles se mostrarán en la parte inferior de la página:

Bulk Payment Create Import Errors

- Error on line 1: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination
- Error on line 2: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination
- Error on line 3: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination
- Error on line 4: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination
- Error on line 5: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination
- Error on line 6: Payment record already exists for PI Number and Transaction Number Combination

Close

- En caso de que no contenga errores, los datos se mostrarán en la parte inferior de la página antes de guardarlos:

Transaction or LC Reference Number (From End Distributor)	PI Number	Transaction Type	Transaction Amount (From End Distributor)	Transaction Date (From End Distributor)	Transaction Number (To TVSM)	Transaction Amount (To TVSM)	Transaction Date (To TVSM)	Expiry Date	Issuing Bank & Country	Confirming Bank & Country	Comments
AKLC3	0022048328	Letter of Credit	11000	01/15/2023	AKLC1	10000		02/10/2023	Citibank, Dubai	Citibank, London	Testing1
AKLC3	0022048308	Advance	11000	01/15/2023	AKLC1	10000		02/14/2023	Citibank, Dubai	Citibank, London	Testing 2
MGAD3	0022048308	Advance	14000	01/11/2023		12000		02/10/2023	Citibank, Dubai		Please fulfill the sales order.
MGAD4	0022048308	Advance	14000	01/14/2023		12000		02/13/2023			Please fulfill the sales order. Advance with additional details
SNLC3	0022048328	Letter of Credit	12000	01/10/2023	SNLC1	10000	01/11/2023	02/09/2023	Citibank, Dubai	Citibank, London	Please fulfill the order.

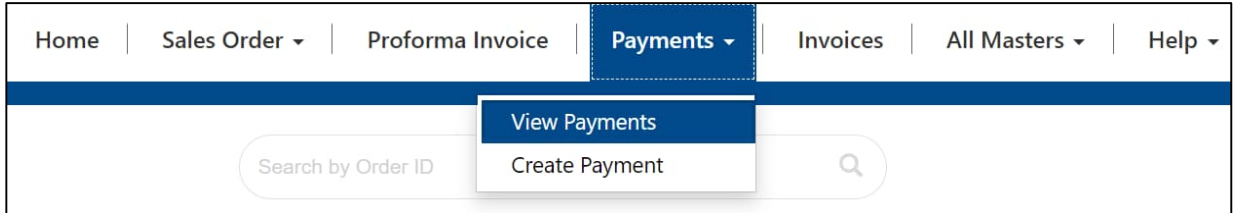
- Haga clic en "Crear en bloque" para cargar los datos desde Excel.
- TENGA EN CUENTA:
  - En el caso de Carta de crédito: Los datos se cargarán en estado "Borrador". Deberá abrir cada registro, adjuntar la copia de la Carta de crédito y hacer clic en enviar para cada pago declarado.
  - En el caso de Anticipo: Los datos se enviarán directamente a TVSM. Sin embargo, deberá enviar los detalles de la transacción a TVSM y una copia de la transacción.

PI Number	Order ID	PI Amount (To TVSM)	Submitted PI Amount (To TVSM)	Pending PI Amount (To TVSM)	Transaction Type	Sold to Party	Transaction or LC Reference Number (From End Distributor)*
0022048328	ORD0000001073	223560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	
0022048308	ORD0000001045	100556	20655	79901	Advance	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PI Number	Order ID	PI Amount (To TVSM)	Submitted PI Amount (To TVSM)	Pending PI Amount (To TVSM)	Transaction Type	Sold to Party	Transaction or LC Reference Number (From End Distributor)	Transaction Amount (From End Distributor)	Transaction Date (From End Distributor)/(DD-MM-YYYY)**
2022048328	OR00000001073	23560	23560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD SNLC2	12000	10-01-2023
2022048328	OR00000001073	23560	23560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD SNLC2	12000	19-01-2023
2022048308	OR00000001043	100556	100556	10655	79901	Advance	CAR AND GENERAL TRADING LTD MGAD2	14000	11-01-2023
2022048308	OR00000001045	100556	100556	10655	79901	Advance	CAR AND GENERAL TRADING LTD MGAD2	14000	14-01-2023
2022048328	OR00000001073	23560	23560	2400	221160	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD AKLC1	11000	15-01-2023
2022048328	OR00000001073	23560	23560	2400	79901	Letter of Credit	CAR AND GENERAL TRADING LTD AKLC1	11000	15-01-2023

### 9.3 Ver todos los detalles del pago

- Haga clic en Pagos > Ver Pagos como se muestra a continuación:



- Podrá ver todos los pagos creados por usted:
  - Podrá editar aquellos pedidos que se encuentren en estado Borrador O cuyos detalles adicionales estén pendientes de envío para Casos de anticipos por parte de los Distribuidores Maestros.
  - También podrá ver el enlace "Modificar" para modificar la fecha límite de envío y la fecha de vencimiento, solo en el caso de Carta de crédito.

Transaction or LC Ref No	Transaction Amount	Transaction Type	Transaction Date	Expiry Date	Sold to Party	Applicant	Submission Status	Action
ADV8696	\$1,000.00	Advance	12/28/2022	1/27/2023	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	Global Automobile Traders FZCO,	Draft	View   Edit
HDFC18112022	\$66,704.00	Letter of Credit	11/16/2022	11/19/2022	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	Global Automobile Traders FZCO,	Draft	View   Edit
qdwqdw	\$1,000.00	Advance	1/27/2023	2/26/2023	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	Global Automobile Traders FZCO,	Draft	View   Edit
HDFC175728122022	\$96,000.00	Advance	12/30/2022	1/30/2023	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	Global Automobile Traders FZCO,	SAP LC Pending Create	View
HDFC181028122022	\$96,000.00	Advance	1/8/2023	2/8/2023	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	Global Automobile Traders FZCO,	SAP LC Pending Create	View
sdcdwdcw	\$2,000.00	Advance	1/1/2023	2/1/2023	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	Global Automobile Traders FZCO,	SAP LC Pending Create	View   Edit
HDFC006122022	\$39,251.00	Letter of Credit	12/5/2022	12/22/2022	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	Global Automobile Traders FZCO,	SAP LC Pending Update	View
HDFC15112022	\$66,704.00	Letter of Credit	11/15/2022	11/30/2022	CAR AND GENERAL TRADING LTD,	Global Automobile Traders FZCO,	SAP LC Pending Update	View

PI Amount (From TVSM)	Transaction Number (Paid To TVSM)	Transaction Amount (To TVSM)	Transaction Date (To TVSM)	Transaction Type	Action
\$100,556.00		\$1,000.00		Advance	View   Edit
\$223,560.00		\$100.00		Letter of Credit	View
\$99,540.00		\$29,862.00		Letter of Credit	View   Amend
\$223,560.00		\$55,890.00		Letter of Credit	View

#### 9.3.1 Estado de envío

Estado de envío

Explicación

Borrador	El Distribuidor ha creado el Registro de pago con respecto a una Factura Proforma desde el Portal del Distribuidor, pero aún no lo ha enviado para su procesamiento posterior.
Ajustado*.	El Equipo Comercial de TVSM ha ajustado el importe no facturado de una Factura Proforma diferente que ya se ha cumplido/completado/caducado a esta Factura Proforma.
Enviado	El Distribuidor ha enviado el Registro de pago contra una Factura Proforma desde el Portal del Distribuidor.
SAP Carta de crédito Pendiente de creación*	SAP Carta de crédito aún no se ha creado en el sistema SAP interno de TVSM
SAP Carta de crédito Pendiente de actualización*.	SAP Carta de crédito aún no se ha actualizado en el sistema SAP interno de TVSM
SAP Carta de crédito actualizada*	SAP Carta de crédito se actualiza con los importes de pago consolidados enviados por el Distribuidor en SAP.

*\*Este estado se mantiene únicamente a efectos internos. Los distribuidores pueden ignorarlo.*

## 10 Liquidación de facturas

### 10.1 Ver Facturas

#### Público objetivo

Todos los Distribuidores (Vendido a Destinatario y Facturado a Destinatario)

- Vaya a Facturas como se muestra a continuación:



- Los distribuidores podrán ver todas las facturas en las que el pagador o la parte vendida de las facturas estén asignadas como distribuidor conectado:
  - Los distribuidores podrán hacer clic en el Número de factura para ver/actualizar los datos necesarios de la factura.
  - Los distribuidores podrán hacer clic en el Icono de descarga cuyos documentos estén disponibles para su descarga.
  - El Distribuidor Principal podrá descargar la Plantilla para Carga en bloque que exportará en formato excel todas las facturas cuyo Estado de factura sea Documentación posterior al envío completada.
  - El Distribuidor Principal podrá cargar el excel actualizado para actualizar los detalles de la transferencia de importes mediante el botón Actualización en bloque.

NOTA: Para los dos puntos anteriores: Consulte la [Sección 10.3](#) para obtener más información.



Show 10 entries  
 Change number of rows to be displayed in a page

export all the invoices where details need to be updated in excel format  
 Search: Search invoices

Click to open invoice record  
 Click to download the documents in zip format uploaded against invoice  
 Template for Bulk Update  
 Bulk Update  
 Export to Excel  
 Bulk upload the invoices to be updated  
 Export invoice records

Invoice Number	Invoice Date	Sold to Party	Invoice Amount	Amount Paid to TVSM	Date of Payment	Bank Reference Number	Invoice Status	Download
<a href="#">INV2210</a>	12/7/2022	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	\$1,000.00	\$400.00	8/14/2022	TRANS12347	Pre-shipment Documents Uploaded	
<a href="#">INV1240</a>	12/13/2022	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	₹2,200.00	₹168.00	8/17/2022	TRANS1239	Pre-shipment Documents Uploaded	
<a href="#">INV1239</a>	12/12/2022	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	₹2,000.00	₹155.00	8/16/2022	TRANS1238	Pre-shipment Documents Uploaded	
<a href="#">INV1238</a>	12/11/2022	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	₹1,800.00	₹140.00	8/15/2022	TRANS1237	Pre-shipment Documents Uploaded	
<a href="#">INV1237</a>	12/10/2022	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	₹1,600.00	₹130.00	8/14/2022	TRANS1236	Pre-shipment Documents Uploaded	
<a href="#">91523035</a>	12/9/2022	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	₹1,400.00	₹120.00	8/13/2022	TRANS1235	Pre-shipment Documents Uploaded	
<a href="#">100056</a>	2/14/2023	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	₹1,000.00	₹922.00	10/14/2022	TRANS1297	Pre-shipment Documents Uploaded	

## 10.1 Actualizar detalles de transferencia de importe para una sola factura

### Público objetivo

- Facturar a destinatarios
  - Distribuidores Principales

- Tan pronto como TVSM complete los detalles posteriores al envío con respecto a cualquier Factura, se notificará al Distribuidor Principal para que envíe los detalles de la transacción de pago.

Fw: [TVSM DEV]: Post-shipment Documentation Completed | INV1241

SVC TVSMIB (TVSMotor)  
 To  Manish Gupta (External - D&AI/Bangalore/TVSMotor);  Manish Gupta

**Post-shipment Documentation Completed**

\*\*\*\*\*This is an auto-generated email for testing purpose from DEV. Please ignore this email.\*\*\*\*\*

Dear Sir/Madam,

Invoice: [INV1241](#) has been updated with Post-shipment Documentation Completed.

Post receipt of the payment (based on respective usance period), please update the Payment details against the invoice.

Regards  
 TVSM IB Order & Shipment Management Team

- Haga clic en el hipervínculo del número de factura para el que desea actualizar los detalles de la transferencia de importes, como se muestra a continuación.



Show 10 entries

Search: \_\_\_\_\_

Template for Bulk Update
Bulk Update
Export to Excel

Invoice Number	Invoice Date	Sold to Party	Invoice Amount	Amount Paid to TVSM	Date of Payment	Bank Reference Number	Invoice Status	Download
INV2210	12/7/2022	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	\$1,000.00				Post-shipment Documentation Completed	

- Nota: - Solo podrá enviar detalles para aquellas facturas cuyo Estado de factura sea Documentación posterior al envío completada
- Introduzca los siguientes datos y haga clic en el botón Enviar.
  - Importe pagado a TVSM
  - Fecha de pago
  - Número de referencia bancaria
  - Adjunte el justificante de pago

Back
Download Documents

---

Order ID: ORD0000001076      PI Number: 0022048330

---

<p><b>Invoice Details</b></p> <p>Invoice Number: INV17012023</p> <p>Invoice Amount (From TVSM): \$16,610.00</p> <p>Invoice Amount (From Master): \$20,000.00</p> <p>Invoice Date: 1/17/2023</p> <p>Invoice Status: Post-shipment Documentation Completed</p> <p>Destination Country: TANZANIA</p> <p>Payment Terms: L060 - L/C 60 days from BL Date</p> <p>Sold to Party: CAR AND GENERAL TRADING LTD,</p> <p>Courier Number: DHL12345</p> <p>Courier Date: 1/15/2023</p> <p>Courier Company: DHL</p> <p>Lodgement Advice Number: CITI6868968</p> <p>Lodgement Advice Date: 1/15/2023</p>	<p><b>Transaction Details</b></p> <p>Amount Paid to TVSM: _____</p> <p>Date of Payment: dd-mm-yyyy</p> <p>Bank Reference Number: _____</p> <p>Attachment: <span>Upload</span> <small>Maximum allowed file size is 1 MB Allowed file types: pdf jpg png zip</small></p> <p style="text-align: right;"><span>Submit</span></p>
---	--

- Aparecerá un cuadro de diálogo de confirmación como el que se muestra a continuación. Pulse el botón Confirmar.

**Confirm Payment Details by End Distributor?** ✕

---

Please note once the details are submitted you won't be able to modify the details

Confirm
Close

- Una vez confirmados, los detalles de la transacción se enviarán a TVSM.



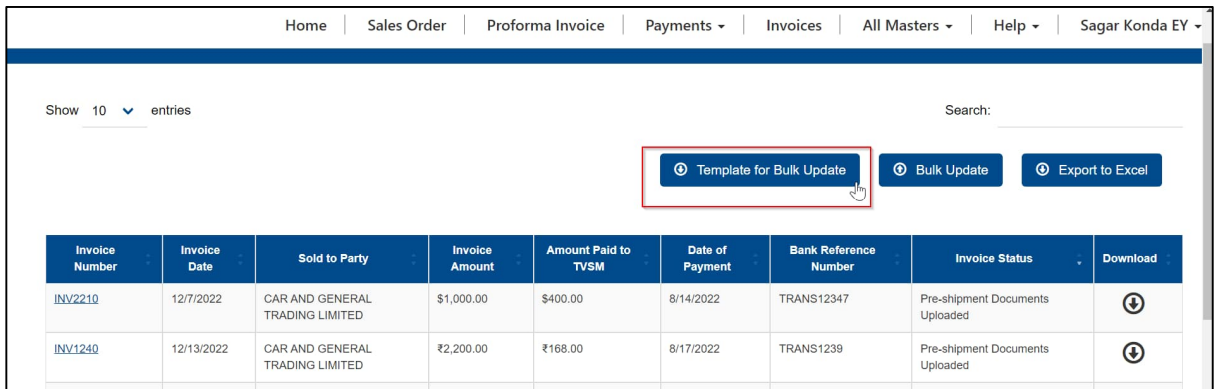
## 10.2 Actualizar detalles de transferencia de importes para facturas en bloque.

**Público objetivo**

- Facturar a destinatarios
  - Distribuidores Principales

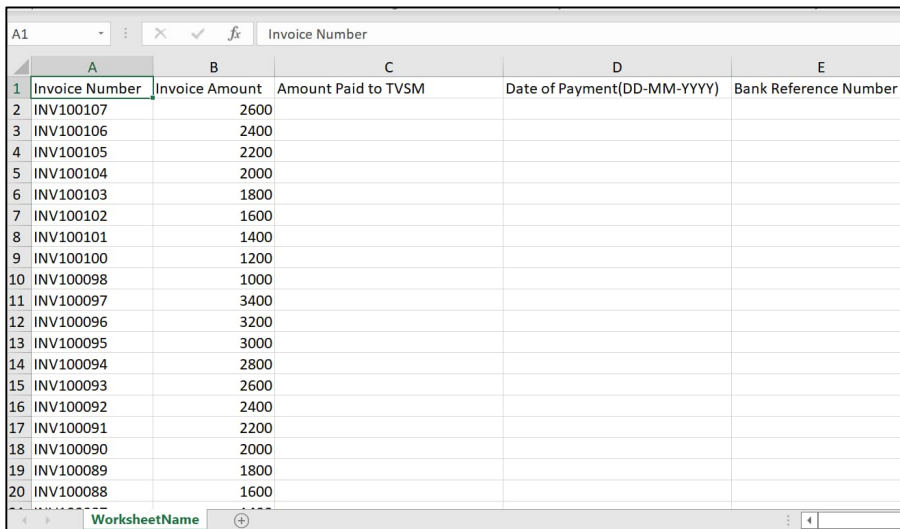
### 10.2.1 Proceso para cargar facturas en bloque

- Siga los mismos pasos para [Ver facturas](#)
- Haga clic en el botón Plantilla para Actualización en bloque como se muestra a continuación. Esto descargará un archivo excel con todas las facturas cuyos detalles de transferencia de importes deban actualizarse.



Invoice Number	Invoice Date	Sold to Party	Invoice Amount	Amount Paid to TVSM	Date of Payment	Bank Reference Number	Invoice Status	Download
INV2210	12/7/2022	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	\$1,000.00	\$400.00	8/14/2022	TRANS12347	Pre-shipment Documents Uploaded	⬇
INV1240	12/13/2022	CAR AND GENERAL TRADING LIMITED	₹2,200.00	₹168.00	8/17/2022	TRANS1239	Pre-shipment Documents Uploaded	⬇

- Abra Excel y verá los detalles como se muestra a continuación.



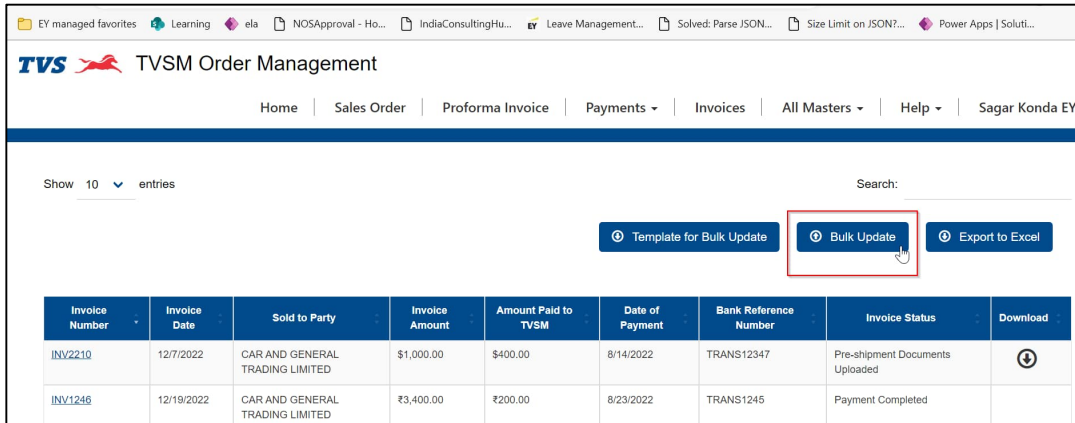
Invoice Number	Invoice Amount	Amount Paid to TVSM	Date of Payment(DD-MM-YYYY)	Bank Reference Number
INV100107	2600			
INV100106	2400			
INV100105	2200			
INV100104	2000			
INV100103	1800			
INV100102	1600			
INV100101	1400			
INV100100	1200			
INV100098	1000			
INV100097	3400			
INV100096	3200			
INV100095	3000			
INV100094	2800			
INV100093	2600			
INV100092	2400			
INV100091	2200			
INV100090	2000			
INV100089	1800			
INV100088	1600			

- Rellene los datos de las facturas que desea actualizar y elimine todas las demás filas.
  - Conserve solo los números de factura cuyos datos desea actualizar.
  - Introduzca Importe pagado a TVSM – Introduzca solo valores numéricos. Este DEBE SER IGUAL AL Importe de la factura. Es decir, no se admiten pagos parciales.
  - Introduzca la Fecha de pago – Introduzca solo en formato DD-MM-AAAA.
  - Introduzca el Número de referencia bancaria.

NOTA: Todas las columnas son obligatorias.

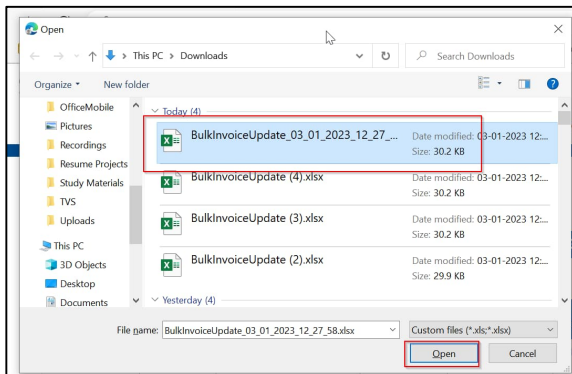
A	B	C	D	E	F
Invoice Number	Invoice Amount	Amount Paid to TVSM	Date of Payment(DD-MM-YYYY)	Bank Reference Number	
INV100106	2400	2400	15-01-2023	CITI757586896986	
INV100105	2200	2200	16-01-2023	CITI798687868754	
INV100104	2000	2000	17-01-2023	797903799	
INV100103	1800	1800	18-01-2023	97230979327	
INV100102	1600	1600	19-01-2023	9237907923	
INV100101	1400	1400	20-01-2023	90709909009	
INV100100	1200	1200	21-01-2023	97896899889	

- Una vez actualizado el archivo excel, haga clic en el botón Actualización en bloque como se muestra a continuación.



The screenshot shows the TVS Order Management portal. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Sales Order', 'Proforma Invoice', 'Payments', 'Invoices', 'All Masters', 'Help', and 'Sagar Konda EY'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Show 10 entries' dropdown. In the center, there are three buttons: 'Template for Bulk Update', 'Bulk Update' (highlighted with a red box), and 'Export to Excel'. Below the buttons is a table with columns: Invoice Number, Invoice Date, Sold to Party, Invoice Amount, Amount Paid to TVSM, Date of Payment, Bank Reference Number, Invoice Status, and Download. The table contains two rows of data.

- Seleccione el archivo para actualizar los datos.



The screenshot shows a Windows file explorer window titled 'Open' with the path 'This PC > Downloads'. The window displays a list of files in the 'Downloads' folder. The files are grouped by date: 'Today (4)' and 'Yesterday (4)'. The file 'BulkInvoiceUpdate\_03\_01\_2023\_12\_27\_...' is highlighted with a red box. The file name is 'BulkInvoiceUpdate\_03\_01\_2023\_12\_27\_58.xlsx' and the file size is 30.2 KB. The 'Open' button is also highlighted with a red box.

- Una vez cargado, el portal validará todos los detalles que se mencionan en Excel y mostrar solo las facturas cuyos datos son validados según las normas anteriores como se muestra a continuación y el resto de ellos como error en la segunda captura de pantalla a continuación.

*NOTA: Las fechas serán visibles en formato MM-dd-aaaa*  
Registros válidos:



Bulk Invoice Pending Update

Show 10 entries

Search:

Save Details Export to Excel

Invoice Number	Amount Paid to TVSM	Date of Payment	Bank Reference Number
INV100102	1600	01/19/2023	9237907923
INV100103	1800	01/18/2023	97230979327
INV100104	2000	01/17/2023	797903799
INV100105	2200	01/16/2023	CITI798667868754
INV100106	2400	01/15/2023	CITI757586896986

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

**Registros no válidos:**

Bulk Invoice Update Import Errors

Close

- Error on line 8 - Invoice Number - INV100098. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 9 - Invoice Number - INV100097. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 10 - Invoice Number - INV100096. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 11 - Invoice Number - INV100095. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 12 - Invoice Number - INV100094. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 13 - Invoice Number - INV100093. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 14 - Invoice Number - INV100092. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 15 - Invoice Number - INV100091. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 16 - Invoice Number - INV100090. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 17 - Invoice Number - INV100089. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 18 - Invoice Number - INV100088. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 19 - Invoice Number - INV100087. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 20 - Invoice Number - INV100086. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 21 - Invoice Number - INV100084. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 22 - Invoice Number - INV100083. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string
- Error on line 23 - Invoice Number - INV100082. Amount Paid to TVSM cannot be blank or string

- Haga clic en el botón Guardar detalles como se muestra arriba.
- Aparecerá una ventana emergente con un mensaje de confirmación final para guardar los datos de la factura, como se muestra a continuación.

✕

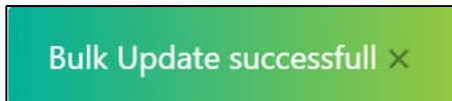
## Confirm Bulk Invoice Save?

Are you sure to bulk save invoices?

**Note:**Please upload payment proof for each payment uploaded and click on submit

Continue Bulk Invoice Save
Close

- Una vez guardado, se mostrará una notificación con el texto Actualización en bloque correcta.



- Después de esto, los detalles de pago se guardarán solo en modo borrador. Deberá cargar el comprobante de pago de cada factura a liquidar y hacer clic en enviar.

**10.2.2 Posibles errores al realizar una actualización en bloque**

- Si no ha rellenado los datos según el formato requerido, se mostrará una ventana de error con los errores producidos en cada fila.
- Considere el siguiente ejemplo de Excel donde hay errores en el formato de los datos introducidos.

	A	B	C	D
1	Invoice Number	Amount Paid to TVSM	Date of Payment(DD-MM-YYYY)	Bank Reference Number
2	INV100109		02-01-2023	TRANS2
3	INV100108	100		TRANS3
4	INV100107	a	02-01-2023	TRANS4
5	INV100106	100	02-01-2023	
6				

- Al cargar estos datos, verá una ventana de error con todos los detalles que se muestran a continuación:

**Bulk Invoice Update Import Errors**

1. Error on line 1 - Invoice Number - INV100109: Amount Paid to TVSM cannot be blank or string

2. Error on line 2 - Invoice Number - INV100108: Date of Payment is not in MM/DD/YYYY format

3. Error on line 3 - Invoice Number - INV100107: Amount Paid to TVSM cannot be blank or string

4. Error on line 4 - Invoice Number - INV100106: Bank Reference number cannot be blank

Close

### 10.3 Estado de la Factura

Estado de la Factura	Explicación
Documentos previos al envío cargados	Se ha creado una nueva factura con todos sus documentos previos al envío disponibles para descargar.
LEO Actualizado	Los detalles del LEO se actualizan contra la factura, es decir, las Mercancías se envían / están listas para ser enviadas desde el Puerto de origen.
BL Actualizado	El Distribuidor Principal verifica los datos del Conocimiento de embarque y los comparte y actualiza en TVSM.
Envío de los documentos posteriores al envío	El Equipo Comercial de TVSM preparó los documentos posteriores al envío en SAP y los ha enviado a su banco.
Documentación posterior al envío completada	El Equipo Comercial de TVSM recibió el aviso de presentación de su Banco y los Distribuidores Principales deben actualizar los detalles de la transferencia del importe de las facturas.
Pago recibido	El Distribuidor Principal ha enviado los detalles de la transferencia del importe de la factura desde el Portal del Distribuidor.  <i>En el caso de los Distribuidores Directos, el Equipo Comercial de TVSM actualiza los mismos en su aplicación interna (IOM) directamente.</i>
Transacción completada	El Equipo Comercial de TVSM completó todas las formalidades relacionadas con la facturación y, por lo tanto, el estado del pedido y el estado de la Factura Proforma también se marcarán como "Completado".

## 11 Maestro de notificaciones

### 11.1 EMAIL 1: Colocación de pedidos - Rechazo de comprobación de carga del Equipo de Logística

**From:** SVC TVSMIB (TVSMotor) <SVC.TVSMIB@tvsmotor.com>  
**Sent:** Monday, March 20, 2023 10:13 AM  
**To:** Lahari Muddala (External - D&A/Bangalore/TVSMotor) <Lahari.Muddala@tvsmotor.com>  
**Subject:** [TVSM DEV]: Load Check Rejection | ORD0000001119 | TVS AUTO BANGLADESH LIMITED,

**Load Check Rejection**

\*\*\*\*\*This is an auto-generated email for testing purpose from DEV. Please ignore this email.\*\*\*\*\*

Dear Sir/Madam,

The load check for Order ORD0000001119 has been rejected.





Link: [ORD0000001119](#)

Comments By Loadability Team: rejected

Regards  
TVSM IB Order & Shipment Management Team

### 11.2 EMAIL 2: Colocación de pedidos - Rechazo del pedido por el Gerente del País

**[TVSM]: Order Rejected ORD0000001078 Sandeep TVS Account**

**ST** SVC TVSMIB (External - D&A/Koramangala/TVSMotor)      
To: Sandeep Dharpurekar (External - D&A/Bangalore/TVSMotor) Fri 7/29/2022 2:39 PM

**Order Rejected**

Dear Sir/Madam,

Order ORD0000001078 has been rejected due to following reason:

Failed

Link: [ORD0000001078](#)

Regards  
TVSM IB Order & Shipment Management Team

### 11.3 EMAIL 3: Colocación de pedidos - Aprobación del pedido por el Gerente del País

[TVSM]: Order Approved | ORD0000001027 | ...

SVC TVSMIB (External - D&AI/Koramangala/TVSMotor)  
 To: Manish Gupta (External - D&AI/Bangalore/TVSMotor)

This message was sent with Low importance.

Order Approved

Dear Sir/Madam,

Your Order ORD0000001027 has been approved. We will notify you as soon as Proforma Invoice will be ready.

Link: [ORD0000001027](#)

Regards  
 TVSM IB Order & Shipment Management Team

### 11.4 EMAIL 4: Factura Proforma - Recibida por el Distribuidor Directo

[TVSM]: Proforma Invoice | 22045900 | ORD0000001065 | Sagar TVS Account

This message was sent with Low importance

SVC TVSMIB (External - D&AI/Koramangala/TVSMotor)  
 To: Sagar Konda (External - D&AI/Bangalore/TVSMotor)  
 Cc: Sandeep Dharmpurekar (External - D&AI/Bangalore/TVSMotor)

22045900\_FromTVSM.zip  
 841 KB

Proforma Invoice

Dear Sir/Madam,

Please find attached the Proforma Invoice 22045900 against Order ORD0000001065.

Link: [22045900](#)

Regards  
 TVSM IB Order & Shipment Management Team

### 11.5 EMAIL 5: Factura Proforma - Recibida por el Distribuidor Principal

**Global** Automobile Traders FZCO : Proforma Invoice | 02032023 | ORD0000001105 | CAR AND GENERAL TRADING LTD, 🔍

📌 This message was sent with Low importance

**ST** SVC TVSMIB (TVSMotor) 😊 🗑️ ↶ ↷ ⋮ Mon 3/13/2023 11:46 AM

To: Pradeep Gowda (External -D&AI/Bangalore/TVSMotor)  
Cc: SVC TVSMIB (TVSMotor); Sagar N Konda: Pradeep Gowda (External -D&AI/Bangalore/TVSMotor) +1 other

📎 02032023\_FromMaster.zip

**Proforma Invoice**

\*\*\*\*\*This is an auto-generated email for testing purpose from DEV. Please ignore this email.\*\*\*\*\*

Dear Sir/Madam,

Please find attached the Proforma Invoice 02032023 against Order ORD0000001105.

Link: [02032023](#)

Regards  
TVSM IB Order & Shipment Management Team

### 11.6 EMAIL 6: Factura Proforma - Recibida por el Distribuidor Final

↶ Reply all | 🗑️ Delete | 📌 Report | ⋮

**[TVSM]: Proforma Invoice | PI ORD0000001110 | ORD0000001119 | CAR AND GENERAL TRADING LIMITED**

📌 This message was sent with Low importance

**ST** SVC TVSMIB (External - D&AI/Koramangala/TVSMotor) 👍 ↶ ↷ ⋮ Wed 8/10/2022 4:21 PM

To: Sagar N Konda  
Cc: Sandeep Dharpurekar (External - D&AI/Bangalore/TVSMotor)

📎 PI ORD0000001110\_FromMa...  
156 KB

**Proforma Invoice**

Dear Sir/Madam,

Please find attached the Proforma Invoice PI ORD0000001110 against Order ORD0000001119.

Link: [PI\\_ORD0000001110](#)

Regards  
TVSM IB Order & Shipment Management Team

**TVS**

### 11.7 EMAIL 7: Documentación posterior al envío completada - Recibida por el Distribuidor Principal



Fw: [TVSM DEV]: Post-shipment Documentation Completed | INV1241



SVC TVSMIB (TVSMotor)

To  Manish Gupta (External - D&AI/Bangalore/TVSMotor);  Manish Gupta

**Post-shipment Documentation Completed**

\*\*\*\*\*This is an auto-generated email for testing purpose from DEV. Please ignore this email.\*\*\*\*\*

Dear Sir/Madam,

Invoice: [INV1241](#) has been updated with Post-shipment Documentation Completed.

Post receipt of the payment (based on respective usance period), please update the Payment details against the invoice.

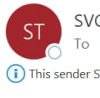
Regards

TVSM IB Order & Shipment Management Team



### 11.8 EMAIL 8: Pago enviado - Recibido por el Distribuidor Final

Fw: [TVSM DEV]: Payment Submitted | MG986896 | 0022048308 | ORD000001045 | CAR AND GENERAL TRADING LTD,



SVC TVSMIB (TVSMotor) <SVC.TVSMIB@tvsmotor.com>

To  Manish Gupta (External - D&AI/Bangalore/TVSMotor);  Manish Gupta

This sender SVC.TVSMIB@tvsmotor.com is from outside your organization.

Reply

**Payment Submitted**

\*\*\*\*\*This is an auto-generated email for testing purpose from DEV. Please ignore this email.\*\*\*\*\*

Dear Sir/Madam,

A new payment has been confirmed by Global Automobile Traders FZCO for PI 0022048308.

ORDER ID	ORD000001045
PI Number	0022048308
Transaction Number	MG986896
Transaction Amount (From End)	\$ 100.00




Regards



TVSM IB Order & Shipment Management Team



### 11.9 EMAIL 9: Pago ajustado - Recibido por el Distribuidor Principal

**Fw: [TVSM DEV]: Payment Adjusted | 0022048308**

 SVC TVSMIB (TVSMotor) <SVC.TVSMIB@tvsmotor.com>  
To  Manish Gupta (External - D&AI/Bangalore/TVSMotor);  Manish Gupta

 This sender SVC.TVSMIB@tvsmotor.com is from outside your organization.  
 If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

Dear Sir/Madam,  
A new payment has been adjusted by TVSM Commercial Team as per following details:

PI Number: 0022048308  
Amount Adjusted: \$ 100.00  
Comments: Comments for End Distributor

PI Number	Amount Adjusted
180120231739	\$ 100

Regards  
TVSM IB Order & Shipment Management Team

## 12 Contactar con el Equipo de Soporte / Realizar consultas

En caso de duda o para cualquier reparación, escriba un correo electrónico a [Support.IOM@tvsmotor.com](mailto:Support.IOM@tvsmotor.com) con un CC al Gerente del País correspondiente.