



ENGLISH VERSION

LOGIN

Welcome to the accounts payable vendor portal for Vitesco Technologies! specific accounts payable contacts, invoice submission instructions, announcements and other relevant information will be placed here.

- Please select the appropriate Region Tab and Language
- You will be prompted to login with a Vendor Number and Password, after 3 or more failed login attempts your account will be locked. If you do not have this information or need reset your password, please contact your Vitesco Accounts Payable representative.



ACCOUNTS PAYABLE VENDOR PORTAL HOME PAGE

- After Login, you will be redirected to the Vitesco AP Vendor Portal Home Page.
- All navigation is done by clicking on the menu choices on the tabs across the middle of the screen.



SEARCH

- If you are unsure of the current status of a payment, you may choose Search from the menu tabs.
- All fields are optional
- Document Numbers accept partial entries
 - Searching for the starting number enter: 123 and search will return: 123, 1234, 12345
 - Searching for a containing number enter: *89 and search will return: 789, 1892, 123890A
 - Results are limited to the first 100 records found
 - To view the full details of a record, click on the underlined Doc Num



Home Search Vendor Details Open Invoices Payment Details PO Confirmations Communications Payment Documentation Invoice Submission Log Out



Doc Num	Ref Doc Num	Date	Table	
5100145384	00000699	12 Mar 2020	Payment Details	
5100116127	00000706	12 Dec 2019	Payment Details	
5100119146	00000707	23 Dec 2019	Payment Details	
5100127826	00000723	30 Jan 2020	Payment Details	
5100127837	00000724	30 Jan 2020	Payment Details	
5100128716	00000725	30 Jan 2020	Payment Details	
5100127836	00000726	30 Jan 2020	Payment Details	
5100145389	00000742	12 Mar 2020	Payment Details	
5100155577	00000771	23 Apr 2020	Payment Details	
5100168631	00000822	30 Jul 2020	Payment Details	
5100168629	00000839	30 Jul 2020	Payment Details	
5100185667	00000991	10 Sep 2020	Payment Details	
5100185666	00000992	10 Sep 2020	Payment Details	



VENDOR DETAILS

- By choosing Vendor Details from the menu tabs, the vendor's Name and Address details are displayed.
- One or more IBAN/bank accounts may be listed. One or more VAT codes may be listed.
- If you need any updated for this bank information, please contact your Vitesco Accounts Payable representative

V	ILE	SCO	Vendor Se	If Service Porta	I			Engli	sh ∨
Home	Search	Vendor Deta	ails Open Invoices	Payment Details	PO Confirmations	Communications	Payment Documentation	Invoice Submission	Log Out
Ve	endor D	etails							
Ba	nk Name	Swift	IBAN/Bank Account	Currency Of Acc	ount				
-									



ACCOUNTS PAYABLE VENDOR PORTAL OPEN INVOICES

- By choosing Open Invoices from the menu tabs, all available records are immediately displayed
- A summary of records grouped by Invoice Date appears at the top
- The full record details are displayed below, separated into 1000 records per page
- Column headings can be clicked to sort or filter boxes can be clicked to filter the data

		SCO LOGIES	Vendor Se	If Service Porta	al			Engl	ish 🗸
Home	Search	Vendor Details	Open Invoices	Payment Details	PO Confirmations	Communications	Payment Documentation	Invoice Submission	Log Out
Ор	en Inv	oices							
Ex	port .xlsx	Export .csv	For use in Excel or	similar spreadsheets					
Tota 3	al Record	s Invoice	Date Summary	-5.60	otalCurrency				
3		May 2021		-11	4.16USD				
1		Apr 2021		-1,35	53.00USD				
1		Nov 2020		-36	3.60USD				
8 re	cords, 1	bages							
Cor	npany Na	me	Ref Doc N	lum Invoice	Date Purchasi	ing Doc WF De	scription	Approver	
			✓ AII	✓ All	✓ All	✓ All	~	All	~

ACCOUNTS PAYABLE VENDOR PORTAL PAYMENT DETAILS

- By choosing Payment Details from the menu tabs, you must first choose a date range and click Show
- A summary of records grouped by Payment Date appears at the top
- The full record details are displayed below, separated into 1000 records per page
- Column headings can be clicked to sort

VILE	SCO	Vendor Se	f Service Portal			Engli	ish v
Home Search	Vendor Details	Open Invoices	Payment Details PO Con	firmations Communications	Payment Documentation	Invoice Submission	Log Out
Payment	Details Payment Date:	Start 01 Jan 202	1 End 31 Jul 2021	Date Presets V	Show		
Export .xlsx	Export .csv	For use in Excel or	similar spreadsheets				
Total Record	ls Pay	ment Date	TotalCurrenc	:y			
			in the last				
			an San San San San San San San San San S				
28 records	1 00005						
Company N	n pages	Pot Doc Num	PO Num Addition	al Info Invo	ico Dato Payment Da	to AmountCu	rancy Payment Dee
	ame						
A.					* All		
1. C.			1 to an end				



- When you are finished, please choose "Log Out" from the main menu.
- If you leave any page open without any activity for more than 30 minutes, you will automatically log out.











VERSION EN ESPAÑOL

INICIO DE SESIÓN

¡Bienvenidos al portal de proveedores de cuentas por pagar de Vitesco Technologies! Contactos especificos de cuentas por pagar, instrucciones de envio de facturas, avisos e información revelante será publicada aquí.

- Por favor seleccione la región y el idioma en quiere que se muestra la información
- Para iniciar session, será necesario tener su número de proveedor y su contraseña; después de 3 o más intentos fallidos su cuenta será bloqueada. Sí usted no conoce esta información o necesita resetear su contraseña, por favor pongase en contacto con su Analista de cuentas por pagar.





ACCOUNTS PAYABLE VENDOR PORTAL PÁGINA DE INICIO

- Después de iniciar session, será direccionado a la pantalla de inicio del portal de proveedores de cuentas por pagar.
- Para la navegación del portal solo será necesario dar click en la barra de menu que desea consultar en cualquier parte de la pantalla



BÚSQUEDA GENERAL

- Sí no esta Seguro del estatus de su factura (pendiente de pago, programada para pago, etc.) puede hacer una búsqueda general.
- Todos los campos son opcionales
- El campo de "Número de documento" acepta entradas parciales
 - Si se busca por ejemplo por el número con que inicia la factura, y usted pone 123, le dará la opción de autocompletar 1234,12345.
 - Igual puede buscar por el número contenido en la referencia. Ejemplo, si busca *89, le saldrán los records que tengan el 89 contenido: 789, 1892, 123890A, etc
 - Los resultados están limitados a 100 elementos.
 - Para ver los detalles completos de un documento, haga click sobre el numero de documento.



Portal de Proveedores

español ~

Página de inicio <u>Búsqueda de</u> Datos de proveedor Facturas abiertas Detalles de pago Confirmaciones de ordenes de compra Comunicación Documentos de Pagos Invoice Submission Cerrar sesión

Search



Doc Num	Ref Doc Num	Date	Table	
5100065008	10766206-00	11 Jul 2019	Payment Details	
5100065009	10775442-01	11 Jul 2019	Payment Details	
5100103079	10817722-00	14 Nov 2019	Payment Details	
5100103081	10842198-00	14 Nov 2019	Payment Details	
5100053915	10854686-00	11 Jul 2019	Payment Details	
5100096344	10867684-00	10 Oct 2019	Payment Details	
5100123953	10876276-00	30 Jan 2020	Payment Details	
5100123951	10876779-00	30 Jan 2020	Payment Details	
5100125533	10926590-00	30 Jan 2020	Payment Details	

ACCOUNTS PAYABLE VENDOR PORTAL DETALLES DEL PROVEEDOR

- En detalles de proveedor, podrá visualizer la información que Vitesco tiene registrada en su cuenta tales como nombre y dirección.
- Aquí también podrá visualizer la información bancaria que tenenos registrada.
- En caso de requerir alguna actualización de datos bancarios, póngase en contacto con el analista asignado a su cuenta.



Portal de Proveedores

español 🗸

Página de inicio Búsqueda de <u>Datos de proveedor</u> Facturas abiertas Detalles de pago Confirmaciones de ordenes de compra Comunicación Documentos de Pagos Invoice Submission Cerrar sesión

Vendor Details

Bank Name	Swift	IBAN/Bank Account	Currency Of Account
			s



ACCOUNTS PAYABLE VENDOR PORTAL FACTURAS ABIERTAS

- Al escoger el menu facturas abiertas, sedespliegan inmediatamente todas las facturas que estan pendientes de pago.
- Un resumen de facturas por mes y por monto está disponible en esta pestaña. Los registros completes se muestran separados por 1,000 registros por página.
- Los encabezados de las columnas pueden ser filtrados y ordenados para tener una mejor vision de los registros y también pueden ser descargados en un archivo de excel.

VU	les	SCC OGIES	Vendor Se	If Service Porta	al			Engli	sh 🗸
ome S	Search	Vendor Details	Open Invoices	Payment Details	PO Confirmations	Communications	Payment Documentation	Invoice Submission	Log Out
Оре	n Invo	oices							
Expo	ort .xlsx	Export .csv	For use in Excel or	similar spreadsheets					
Total	Records	Invoice	Date Summary	T	otalCurrency				
3		May 2021		-5,00	14.16USD				
1		Apr 2021		-1,35	53.00USD				
1		Nov 2020		-36	63.60USD				
8 reco	ords, 1 pa	ages							
Comp	any Nan	ne	Ref Doc I	Num Invoice	Date Purchas	ing Doc WF Des	scription	Approver	
All			~ All	✓ All	✓ All	× All	~	All	~
1.1			1. Sec. 1. Sec						

DETALLES DE PAGO

- En la pestaña de detalles de pago, podrá consultar todos los pagos que han sido realizados en cierto periodo de tiempo. Primero deberá seleccionar el rango de fechas a consultar y después dar click en mostrar.
- Al igual que en la pestaña de facturas abiertas, aparecerá un resumen por fechas y montos.
- La lista con todos los registros será desplegada y separada por cada 1,000 registros por página. Las columnas pueden ser filtradas y ordenadas dando click en los encabezados.

VILE	SCO	Vendor Se	If Service Porta	al					English ·	>
lome Search	Vendor Details	Open Invoices	Payment Details	PO Confirmations	Communications	Payment D	ocumentation	Invoice Submi	ssion Log	g Out
Payment	Details									
	Payment Date:	Start 01 Jan 202	21 End 31	Jul 2021 🔢 🛛	Date Presets V	Show				
		1								
Export .xls:	x Export .csv	For use in Excel or	similar spreadsheets							
Total Record	ds Pay	ment Date	Tota	alCurrency						
			. * ta							
28 records	1 nages									
Company N	ame	Pef Doc Num		Additional Info	Invo	ice Date	Payment Date	Δποι	untCurren/	vPayment Dog
	ame									
<u> </u>					* All					
1		and the second second	The second second							-



CERRAR SESION

- Para salir del portal, deberá dar click en el botón Cerrar Sesión.
- En caso de que la página se mantenga abierta sin actividad por más de 30 minutos, sesión caducará automaticaménte.



OK