

# 供应商CSP培训

捷普P2P系统实施：供应  
商主页 (CSP)

2017年10月

**JABIL**

# 议程

- Coupa系统介绍
  - Coupa是什么?
  - 您将如何从Coupa获益?
- 连接到Coupa供应商主页
- 供应商可操作邮件 – 在电子邮件内操作
  - 接受和查看订单
  - 确认订单
  - 通过电子邮件创建发票
- Coupa供应商主页
  - 接受和查看订单
  - 确认订单
  - 创建发票
  - 发票状态
  - 更新供应商信息
- 下一步工作

# Coupa系统介绍

# Coupa是什么？

捷普选择采用Coupa作为电子采购平台，简单化及流程化从采购到支付（P2P）的全流程，并支持电子交易。

- Coupa是领先的电子采购平台，将采购者与其供应商连接
- “Coupa是一个基于互联网的系统，因此可以适应各式各样的系统”（即插即用）
- 捷普将采用Coupa供应商主页（CSP）以请求关于间接物料和服务的采购，以及创建和传输相应采购订单，并接受来自供应商的发票
- Coupa供应商主页(CSP)是免费提供给供应商使用的。



# 您将如何从Coupa获益?

通过电子方式与捷普交易，您可以大大提升订单处理效率，减少错误及订单的延迟，以维持与捷普高效合作。

- 更高效的发票创建流程(通过采购订单转换)
- 对订单及发票状态即时掌控
- 减少人工纸质交易流程



# 连接到Coupa供 应商主页(CSP)

# 通过Coupa与捷普连接

供应商与捷普通过Coupa成功连接是极其重要的工作。以下的每一个步骤都需要在供应商与捷普通过Coupa连接前完成：



# Coupa供应商主页(CSP)介绍

Coupa会发送下图中的邀请邮件给供应商，请您的团队注意查收邀请邮件并进行后续操作。

请确认您的电子邮件



Coupa Supplier Portal <do\_not\_reply@supplier-demo.coupahost.com>  
to me ▾

11:52 AM (44 minutes ago) ☆



KPMG 已邀请您加入 Coupa Supplier Portal。在注册后，您可以：

- 管理公司信息
- 配置采购订单传输首选项
- 创建在线目录
- 查看采购订单
- 创建电子发票

通过参与，供应商能够降低成本并获得大量订单。他们可以提高处理订单的效率、减少履行订单过程中的错误和延迟情况，并更好地维护与关键客户的关系。他们还有望发现潜在的新客户和提高销售额！

您还可以在此处找到更多信息：

概述：<http://www.coupa.com/supplier-network>

入门指南：<http://support.coupa.com/forums/33150/entries>

使用此站点即表示您同意 Coupa [条款和条件](#)（可在 [此处](#) 上查看）

要确认此请求，请单击以下链接：

<https://supplier-test.coupahost.com/signup/11de69e931ed52ab652809733772ba9aa74fc9ad>



# 一个统一系统，两种交互模式

作为供应商，您可以通过两种电子方式与捷普交易及交流。

## 通过电子邮件转换

创建发票 确认订单 添加评论

---

 **Amazon.com**  
1516 2nd Ave  
Seattle, WA 98101  
Attn: Allison Livingston  
[rks.me2+amazon@gmail.com](mailto:rks.me2+amazon@gmail.com)

**Acme, INC.**  
**采购订单**

采购订单号: 3387  
日期: 04/17/17  
付款条件: Net 30  
运输方式: Standard  
货币: USD

合同:  
联系方式: **Nanda Halappa**  
[nandahalappa@kpn](mailto:nandahalappa@kpn)

**收货地址**

Acme, INC.  
Jilotepec 10110-34  
Ciudad Juarez, Chihuahua  
32698  
Attn: Nanda Halappa

**账单地址**

Acme, INC.  
28 Nevada Blvd  
Laughlin, NV 94301  
Attn: Jill Harker

行	项目	数量	单位	价格	总计
1	测试笔记本电脑	1	Each	5,050.00	5,050.00

---

创建发票 确认订单 添加评论

## 通过CSP

coupa supplier portal 供应商名字 | 通知 0 帮助

主页 概况 订单 服务/时间表 ASN 发票 目录 管理员

订单 订单行

选择客户 Jabil Circuit Inc. 配置采购订单传输方式

### 第C-10000000161号采购订单

状态 已发出 - 通过电子邮件发送

订购日期 17/09/15  
修订日期 17/09/15  
采购人 Liu Ming  
电子邮件 lriming@icloud.com  
付款期限 ADVP  
附件 无  
已确认

**发货**

收货人地址 128, Jun Cheng Road, East Section  
Guangzhou Economic and Technological  
Development District,  
510530 Guangdong Province, CN  
China  
收件人: Liu Ming

Line 3 无  
Line 4 无  
Name 1 无  
Name 2 无  
Name 3 无  
Name 4 无

期限 CIF

行

高级 搜索 排序方式 行号: 0 - 9

1	类型	项目	数量	单位	价格	总计	已开发票
---	----	----	----	----	----	----	------

# 供应商可操作邮件 – 在电子邮件内操作

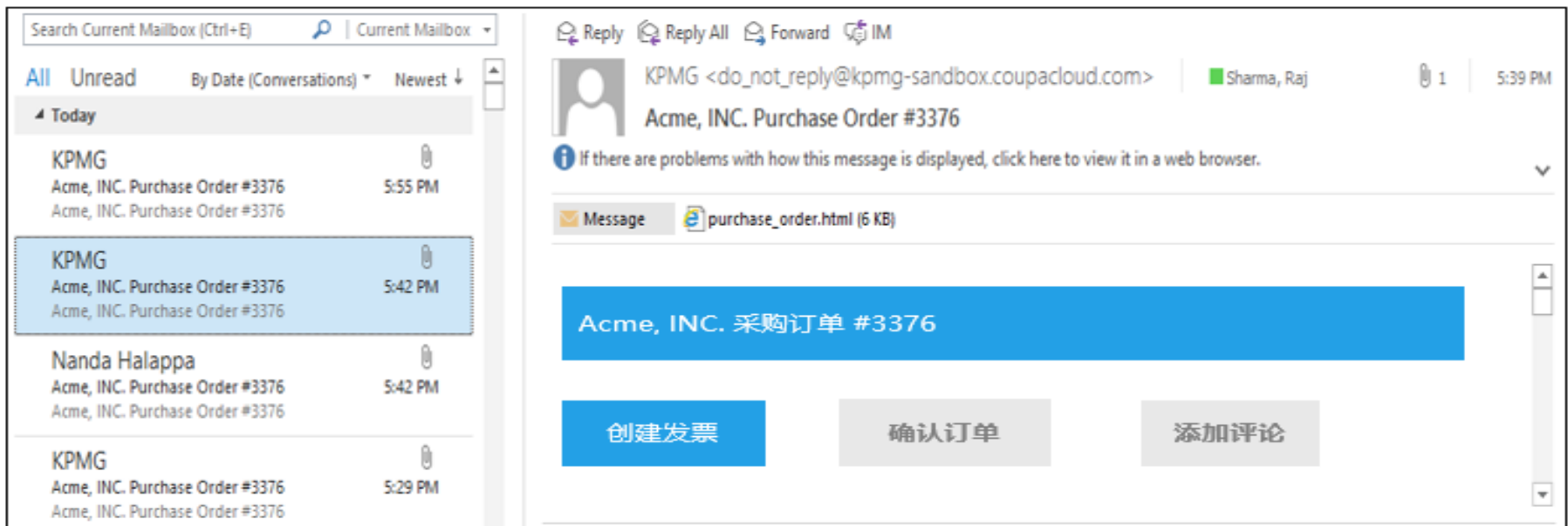
# Coupa中通过电子邮件交易

- 在Coupa内，供应商可以通过电子邮件快速的接收和确认采购订单，以及创建基于采购订单的发票
- 作为供应商，当您收到采购订单时，您可以直接从您的电子邮件收件箱中进行操作
- 采购订单邮件会包含一个操作按钮，根据您的操作，您可以创建发票，确认订单以及添加关于订单的评论
- 供应商无需通过浏览器或主页登录后再操作
- 已经在Coupa供应商主页（CSP）注册的供应商们也可以使用可操作邮件



# 通过电子邮件接收采购订单

- 如果供应商的电子邮件地址已经添加在捷普系统中，采购订单会通过电子邮件自动发送给您
- 采购订单会以**Coupa提醒**（**Coupa Notifications**）的形式发送到您的电子邮箱内
  - 采购订单会发送到供应商提供的采购订单电子邮件内，而非主要联系人电子邮件（除非采购订单电子邮件和主要联系人电子邮件一致）。



# 通过电子邮件确认订单

您可以通过电子邮件查看采购订单信息，并通过点击“**确认订单**”通知捷普您已经收到和确认该采购订单。

创建发票 确认订单 添加评论

---

 **Acme, INC.**  
**采购订单**

**Amazon.com**  
1516 2nd Ave  
Seattle, WA 98101  
Attn: Allison Livingston  
[rks.me2+amazon@gmail.com](mailto:rks.me2+amazon@gmail.com)

采购订单号: 3387  
日期: 04/17/17  
付款条件: Net 30  
运输方式: Standard  
货币: USD

合同:  
联系方式: **Nanda Halappa**  
[nandahalappa@kpmg.com](mailto:nandahalappa@kpmg.com)

**收货地址**

Acme, INC.  
Jilotepec 10110-34  
Ciudad Juarez, Chihuahua  
32698  
Attn: Nanda Halappa

**账单地址**

Acme, INC.  
28 Nevada Blvd  
Laughlin, NV 94301  
Attn: Jill Harker

行	项目	数量	单位	价格	总计
1	测试笔记本电脑	1	Each	5,050.00	5,050.00

---

创建发票 确认订单 添加评论

您还可以通过电子邮件直接添加评论和创建发票

# 通过电子邮件确认订单

Coupa会打开一个新的浏览器页面或窗口，您会在显示信息的顶部看到“订单确认”。

## 第353号采购订单

订单已确认



状态 已发出 - 通过电子邮件发送

订购日期 17/11/06

修订日期 17/11/06

请购人 Liu Ming

电子邮件 teriming@icloud.com

付款期限 无

附件 无

已确认

发货

收货人地址 (Air Import Department)  
Room 414, South Office Block  
N/A Super Terminal One, Chek Lap Kok N/A  
Hong Kong  
收件人：Liu Ming

Line 3 无

Line 4 无

Name 1 02RC

Name 2 Jabil Circuit (Guangzhou) Limited

Name 3 无

Name 4 无

期限 无

# 通过电子邮件创建发票

点击“**创建发票**”将该订单转成对应的发票。

创建发票 确认订单 添加评论

---

**Acme, INC.**  
**采购订单**

**Amazon.com**  
1516 2nd Ave  
Seattle, WA 98101  
Attn: Allison Livingston  
[aks.me2+amazon@gmail.com](mailto:aks.me2+amazon@gmail.com)

采购订单号: 3387  
日期: 04/17/17  
付款条件: Net 30  
运输方式: Standard  
货币: USD

合同:  
联系方式: **Nanda Halappa**  
[nandahalappa@kpmg.com](mailto:nandahalappa@kpmg.com)

**收货地址**

Acme, INC.  
Jilotepec 10110-34  
Ciudad Juarez, Chihuahua  
32698  
Attn: Nanda Halappa

**账单地址**

Acme, INC.  
28 Nevada Blvd  
Laughlin, NV 94301  
Attn: Jill Harker

行	项目	数量	单位	价格	总计
1	测试笔记本电脑	1	Each	5,050.00	5,050.00

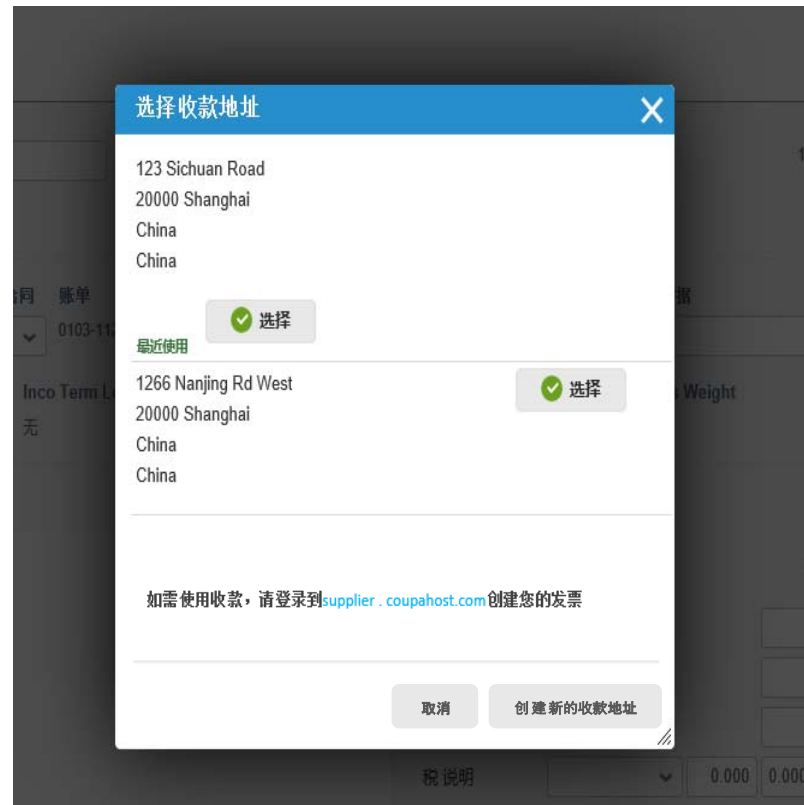
创建发票 确认订单 添加评论

# 通过电子邮件创建发票

“**选择收款地址**”窗口会弹出。通过点击收款地址对应的“**选择**”键，选择您希望使用的收款地址。

*提示:* 如果只有一个已存的收款地址，Coupa会将该地址设为默认收款地址，并且不会弹出选择收款地址的窗口。如果没有收款地址，Coupa会提示您创建一个收款地址。

- 如果正确的收款地址没有显示，请点击“**创建新的收款地址**”。



请注意，如果您创建了一个新的收款地址，该发票会被放为“待决”状态，因为新创建的收款地址需要捷普AP团队的审批。



# 通过电子邮件创建发票

在“创建发票”页面，在“发票号”栏输入发票号。

请注意所有标有红色星号的栏目为必填项。

## 创建发票 创建

常规信息

从

\* 发票号码

\* 发票日期

17/11/06



付款期限 E240

\* 货币

CNY

状态 草稿

发货期限

图片扫描

 Browse...

供应商备注

附件 添加 文件 | URL | 文本

\* 供应商 毕马威供应商

供应商税 ID 无

\* 开票方地址 KPMG Test Supplier  
123 Sichuan Road  
20000 Shanghai  
China

\* 收款地址 KPMG Test Supplier  
123 Sichuan Road  
20000 Shanghai  
China

\* 发货方地址 KPMG Test Supplier  
123 Sichuan Road  
20000 Shanghai  
China

至

客户 无

\* 账单地址 No.84-2, Block B, National High-Tech

# 通过电子邮件创建发票

下拉至“行”部分，确保所有信息的准确性和完整性，尤其是价格和数量。

- 输入运输和手续费信息。
- 通过以下任何一种方式，添加税费信息到恰当的栏目内：
  - 在“**税务代码**”下拉选项中选择相应税务代码并点击“**计算**”
  - 手动输入“**税费比例**”
  - 手动输入“**税费金额**”
- 输入给捷普的评论，点击“**添加评论**”

行 行级税收

类型	说明	数量	计量单位	价格	总计
测试 打印 用纸		1,000.00	Box	10.00	10,000.00

采购订单行: C-10000000329-1    合同: 0930-CG-F - 000000010710200-3D\_PRINTER-F - 640060-NA    供应商零件号:    商品: Office supplies printer or copier paper

Inco Term Location: 无    Business Type: Local purchase in RMB, 17% VAT included    Item Net Weight: 无    Item Gross Weight: 无

添加行

小计: 10,000.00

发货:

正在处理:

Misc:

税说明:  0.000 0.000

总税: 0.00

总计: 10,000.00

删除 取消 另存为草稿 **计算** 提交

评论

添加评论

# 通过电子邮件创建发票

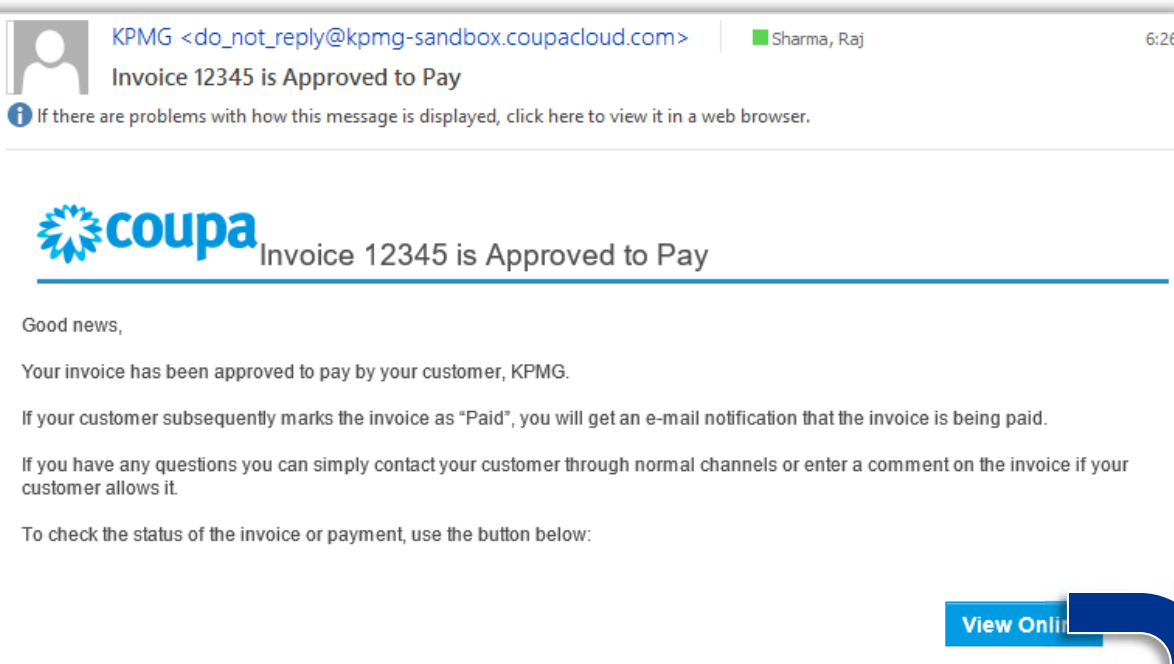
点击“提交”后，会弹出确认窗口，提示您是否确认发送发票。点击“发送发票”完成发票流程。请注意，一旦发票提交，则无法再修改发票信息。



# Coupa供应商主页(CSP)

# 电子邮件与CSP相连接

- 您会通过电子邮件收到关于您的采购订单或发票的信息和状态。
- 您可以通过点击确认邮件内的“**在线查看**”查看发票状态。



The screenshot shows a web interface for viewing invoices. At the top, there is a search bar with "查看" (View) and "已批准" (Approved) filters, and a search icon. Below the search bar is a table with the following columns: 发票号码 (Invoice Number), 创建日期 (Creation Date), 状态 (Status), 采购订单号 (Purchase Order Number), 总计 (Total), 未答复的评论 (Unanswered Comments), and 操作 (Action). The table contains several rows of invoice data.

发票号码	创建日期	状态	采购订单号	总计	未答复的评论	操作
01835	17/10/05	已批准	C-1000000186	10,000.00 USD	否	
GAIN	17/09/28	已批准	C-1000000202	4,000.00 CNY	否	
Qty	17/09/28	已批准	C-1000000202	2,000.00 CNY	否	
2-QW	17/09/28	已批准	Coup10000000204	23.40 CNY	否	
17-19	17/09/26	已批准	Coup10000000168	9,535.50 CNY	否	
172-1	17/09/20	已批准	C-10000000172	10,100.00 CNY	否	
111111111111112	17/09/20	已批准	Coup10000000167	1,000.00 CNY	否	
111111111111111	17/09/19	已批准	Coup10000000167	1,170.00 CNY	否	
test test	17/09/14	已批准	C-10000000141	100,000.00 CNY	否	
test_nopobacked_001	17/09/08	已批准	无	1,200.00 CNY	否	

At the bottom of the interface, there are navigation elements: "每页 15 | 45 | 90" and buttons for "发票与合同比对" (Invoice and Contract Comparison), "创建" (Create), and "货记单" (Voucher).

您的客户毕马威已经批准支付您的发票。

如果您的客户在这之后将发票标记为“支付”的状态，您将会收到关于发票已经被支付的邮件提醒。

如果您有任何问题，您可以通过正常渠道联系您的客户，或者在您的客户允许的情况下，可以在发票上直接发表评论

要检查发票的支付状态，请使用下面的按钮

在线查看



# 接收及查看订单

- 无论您选择何种采购订单传输方式，您都在CSP上看到您的采购订单及其状态。
- 在顶部菜单上点击“**订单**”。

 coupa supplier portal

供应商名字 ▾ | 通知 **1** | 帮助 ▾

主页 概况 **订单** 服务/时间表 ASN 发票 目录 管理员

Amazon.com



 关于  
 行业  
 网站  
 现有业务  
 员工

完善您的概况

关于

公开的概况

<https://supplier-test.couphost.com/suppliers/public/12562>

## 合并账户

如果您的公司拥有多个 CSP 账户，我们会尝试在下方列出这些账户。请考虑合并这些账户，以便减轻现有和潜在客户的困惑。

没有看到您要合并的账户？[请单击此处。](#)

### Rowan Drilling Company

sicooper@kpmg.com

请求合并

删除

### PIPECO SERVICES INC. 158850

Address Test

Address Test

Address Test, Address Test Address Test

Bosnia-Herzegovina


[viivanova@kpmg.com](mailto:viivanova@kpmg.com), [adammward@kpmg.com](mailto:adammward@kpmg.com),

[dcanriles@koma.com](mailto:dcanriles@koma.com)

**JABIL**

# 接收及查看订单

- 在页面更新后，在采购订单列表中点击您需要查看的“**采购订单号**”。或通过查找栏，找到相应采购订单。

 供应商名字 | 通知 **37** | 帮助

主页 概况 **订单** 服务/时间表 ASN 发票 目录 管理员




订单 订单行

选择客户: Jabil Circuit Inc. 配置采购订单传输方式

## 采购订单

**Instructions From Customer**

Please acknowledge the PO upon receipt. Please use ASN, if possible. Please contact the Jabil Requestor mentioned on the PO for questions regarding the delivery of this order. Please Invoice via the CSP when possible.

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未答复的评论	总计	操作
C-10000000329	17/10/30	已发出	无	1,000 Box / 测试打印用纸	否	10,000.00 CNY	
C-10000000301	17/10/20	已发出	无	5 Each / 测试笔记本电脑	否	25,250.00 CNY	
C-10000000264	17/10/16	已发出	无	testing -amount	否	1,100.00 CNY	
C-10000000263	17/10/16	已发出	无	testing-xxxxxx	否	100.00 CNY	

# 确认订单

- 在采购订单详情内会显示采购信息和收货地址。
- 勾选“**已确认**”，提示客户您已接受到并确认采购订单信息。
- 您可以通过点击“**打印视图**”，打印采购订单。

## 第C-10000000329号采购订单

状态 已发出 - 通过电子邮件发送

订购日期 17/10/30

修订日期 17/10/30

订购人 BeePeng Ewe

电子邮件 BeePeng\_Ewe@jabil.com

付款期限 E240

附件 无

已确认

## 发货

收货人地址 128, Jun Cheng Road, East Section  
Guangzhou Economic and Technological  
Development District,  
510530 Guangdong Province, CN  
China

收件人: BeePeng Ewe

Line 3 无

Line 4 无

Name 1 无

Name 2 无

Name 3 无

Name 4 无

期限 无

您也可以在本页面，通过点击“创建发票”，创建关于该订单的发票。

## 行

类型	项目	数量	单位	价格	总计	已开发票
	测试打印用纸	1,000	Box	10.00	10,000.00	0.00
零件号	Actual Vendor Name	Inco Term Location				
无	无	无				

每页 15 | 45 | 90

总计 10,000.00 CNY

创建发票

保存

打印视图

JABIL



# 创建发票

- 您可以通过CSP根据采购订单直接创建发票，这个过程被称为“转换采购订单”。
- 在顶部菜单栏点击“**订单**”。

 coupa supplier portal

供应商名字 | 通知 **1** | 帮助

主页 概况 **订单** 服务/时间表 ASN 发票 目录 管理员

Amazon.com



- 关于
- 行业
- 网站
- 现有业务
- 员工

完善您的概况

关于

公开的概况

<https://supplier-test.couphost.com/suppliers/public/12562>

## 合并账户

如果您的公司拥有多个 CSP 账户，我们会尝试在下方列出这些账户。请考虑合并这些账户，以便减轻现有和潜在客户的困惑。

没有看到您要合并的账户？[请单击此处。](#)

### Rowan Drilling Company

sicooper@kpmg.com

请求合并

删除

### PIPECO SERVICES INC. 158850

Address Test

Address Test

Address Test, Address Test Address Test

Bosnia-Herzegovina

[viivanova@kpmg.com](mailto:viivanova@kpmg.com), [adammward@kpmg.com](mailto:adammward@kpmg.com),

[dcanriles@koma.com](mailto:dcanriles@koma.com)

**JABIL**

# 创建发票

- 找到需要创建发票的采购订单。
- 在该采购订单行的“操作”栏下，选择金色硬币堆按： （创建发票），将订单转为发票。

 供应商名字 | 通知 **37** | 帮助

主页 概况 **订单** 服务/时间表 ASN 发票 目录 管理员

订单 订单行

选择客户 Jabil Circuit Inc. 配置采购订单传输方式

## 采购订单

**Instructions From Customer**  
Please acknowledge the PO upon receipt. Please use ASN, if possible. Please contact the Jabil Requestor mentioned on the PO for questions regarding the delivery of this order. Please Invoice via the CSP when possible.

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未答复的评论	总计	操作
C-10000000329	17/10/30	已发出	无	1,000 Box / 测试打印用纸	否	10,000.00 CNY	   
C-10000000301	17/10/20	已发出	无	5 Each / 测试笔记本电脑	否	25,250.00 CNY	   
C-10000000264	17/10/16	已发出	无	testing -amount	否	1,100.00 CNY	   
C-10000000263	17/10/16	已发出	无	testing-xxxxxx	否	100.00 CNY	   

# 创建发票

- 点击后，页面会显示创建发票页。
- “**选择收款地址**”的窗口会弹出，选择您希望使用的收款地址。  
如果只有一个已存的收款地址，Coupa会将该地址设为默认收款地址，并且不会弹出选择收款地址的窗口。如果没有收款地址，Coupa会提示您创建一个收款地址。

### 选择收款地址

1266 Nanjing Rd West  
20000 Shanghai  
China  
China

选择

最近使用

123 Sichuan Road  
20000 Shanghai  
China  
China

选择

如果正确的收款地址没有显示，您想创新一个新的收款地址。请关闭窗口，保存发票为草稿，再在“**管理员**”内创建一个新的收款地址。

**注意:** 如果您创建了一个新的收款地址，该发票会被放为“待决”状态，因为新创建的收款地址需要捷普AP团队的审批。当您提交发票后，您会收到一个提示发票状态为“待决”的信息。

# 创建发票

- 在“创建发票”页面，输入“发票号”和“发票日期”等信息。  
注意：所有标有红色星号的栏目为必填项。

## 创建发票 创建

常规信息

从

\* 发票号码

\* 发票日期  

付款期限 E240

\* 货币

状态 草稿

发货期限

图片扫描

供应商备注

附件 [添加](#) | [文件](#) | [URL](#) | [文本](#)

\* 供应商 毕马威供应商

供应商 税 ID 无

\* 开票方地址    
1266 Nanjing Rd West  
20000 Shanghai  
China

\* 收款地址    
1266 Nanjing Rd West  
20000 Shanghai  
China

\* 发货方地址    
1266 Nanjing Rd West  
20000 Shanghai  
China

至

客户 无

\* 账单地址 No.84-2, Block B, National High-Tech  
214112 Wuxi Jiangsu  
China

Line 3 无

Line 4 无

Name 1 无

Name 2 无

Name 3 无

Name 4 无

Attachment Required

# 创建发票

下拉至“行”部分，您会看到需要填入相应信息的栏目。

## 产品类采购订单：

- 在“价格”栏输入产品价格
- 在“数量”栏输入数量

☰ 行 ☐ 行级税收

类型	说明	数量	计量单位	价格	总计
	测试 打印 用纸	1,000.00	Box	10.00	10,000.00

采购订单行: C-10000000329-1    合同:     账单:     供应两部件号:     商品: Office supplies printer or copier paper

Actual Vendor Name: 无

Inco Term Location: 无    Business Type: Local purchase in RMB, 17% VAT included    Item Net Weight: 无    Item Gross Weight: 无

[添加标签](#)

[+ 添加行](#)

小计	10,000.00
发货	<input type="text"/>
正在处理	<input type="text"/>
Misc	<input type="text"/>
税说明	<input type="text"/> 0.000 0.000 <a href="#">+</a>

# 创建发票

## 服务类采购订单：

- 在“**价格**”栏输入价格。服务类采购订单只需要填入价格信息。

行  行级税收

类型	说明	价格	总计
	毕马威咨询服务	10,000.00	10,000.00 <span style="color: red;">✖</span>

采购订单行 合同

无 ▼

添加标签

添加行

小计	10,000.00
发货	<input type="text"/>
正在处理	<input type="text"/>
Misc	<input type="text"/>
税说明	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">▼</span> 0.000 0.000 <span style="color: green;">+</span>

# 创建发票

- 输入运输和手续费用信息。
- 输入税费信息
  - 通过以下任何一种方式，添加税费信息到恰当的栏目内：
    - 在“**税务代码**”下拉选项中选择相应税务代码并点击“**计算**”
    - 手动输入“**税费比例**”
    - 手动输入“**税费金额**”

 添加行

小计				3,800,000.00
发货				<input type="text"/>
税代码 (发货)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%	<input type="text" value="0.000"/>
正在处理				<input type="text"/>
税代码 (正在处理)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%	<input type="text" value="0.000"/>
杂项				<input type="text"/>
税代码 (杂项)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	%	<input type="text" value="0.000"/>
税代码	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.0"/>	%	<input type="text" value="0.000"/>
总税				0.00
总计				3,800,000.00

 删除  取消  另存为草稿  计算  提交

# 创建发票

- 点击“**提交**”后，会弹出确认窗口，提示您是否确认发送发票。
  - 当您确认发送发票后，点击“**发送发票**”完成发票流程。
    - 在提交发票后，任何发票修改都只能通过捷普完成。
  - 如果您希望编辑发票，点击“**继续编辑**”。





# 创建发票

- 发票提交后，页面会更新显示发票为“**处理**”中状态。  
*注意：如果您提交的发票收款地址为新建地址，发票状态会显示为“**待决**”*
- 您可以通过点击主页菜单的“发票”查看所有发票状态信息。

## 发票


发票号码	创建日期	状态	采购订单号	总计	未答复的评论	操作
123334444	17/11/05	处理	C-10000000161	51.00 CNY	否	

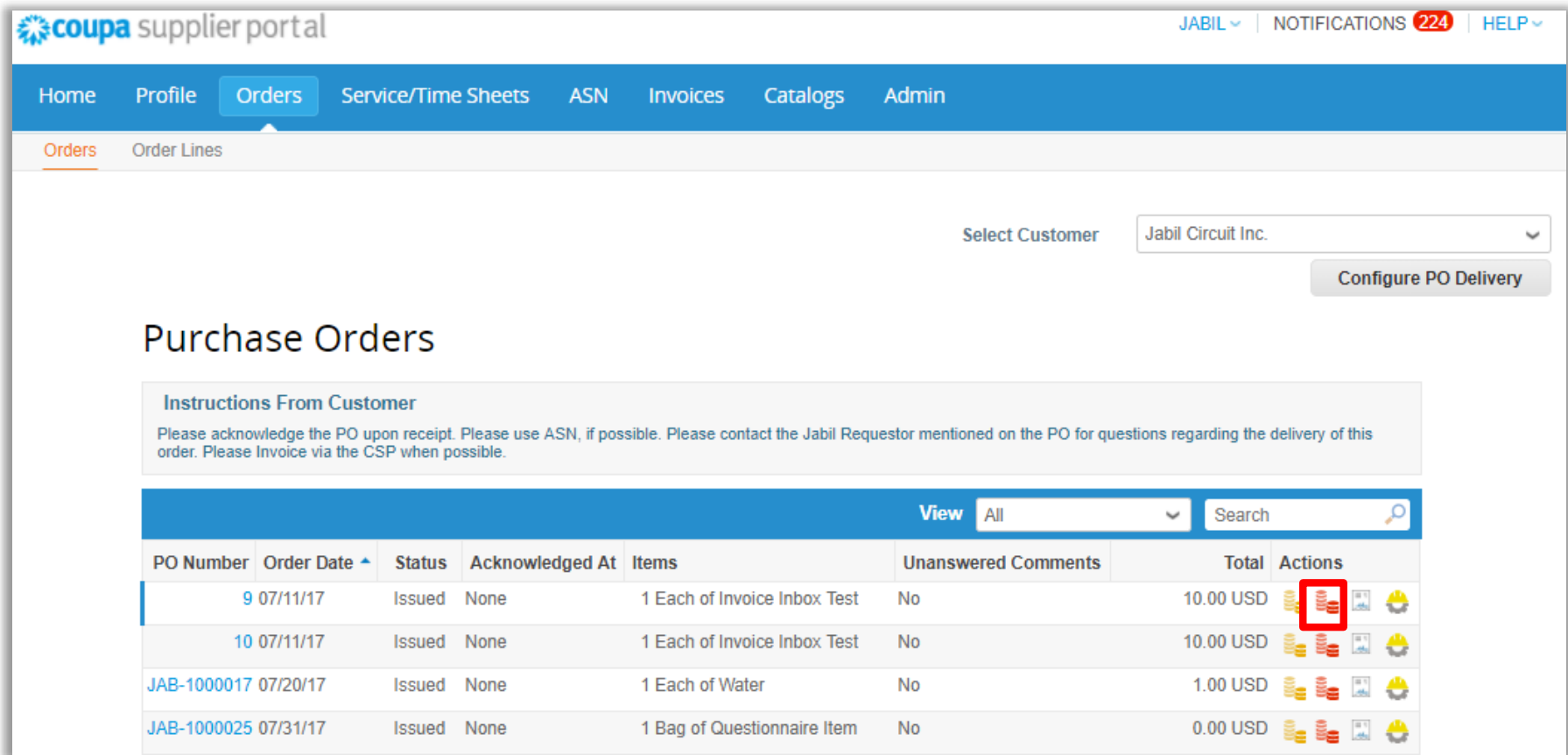
- 在发票获得审批和与采购订单完成匹配后，捷普会根据付款标准流程或与供应商合约的付款方式完成支付。付款详情可以在Coupa和CSP内查看。

# 发票状态

- 供应商能够在CSP中看到以下发票状态：
  - 草稿- 尚未提交的处于草稿状态的发票
  - 处理中- 供应商已经将发票提交，但提交后的发票尚未被正式记录到Jabil的系统中
  - 待审批 – 发票正在经过Jabil的内部审批流程。可能此时对应的收货尚未完成或财务尚未审批
  - 拒绝 – 供应商提交的发票被业务人员或财务人员拒绝
  - 审批完成 – 发票已经审批完成并且准备根据付款条件的约定进行付款
  - 取消- 发票在完全被审批或处理后被取消了





















# 创建贷记单 (Credit Note)

- 找到你想创建贷记单的采购订单
- 在该采购订单对应的最右侧操作栏内，选择点击红色硬币堆  以创建贷记单




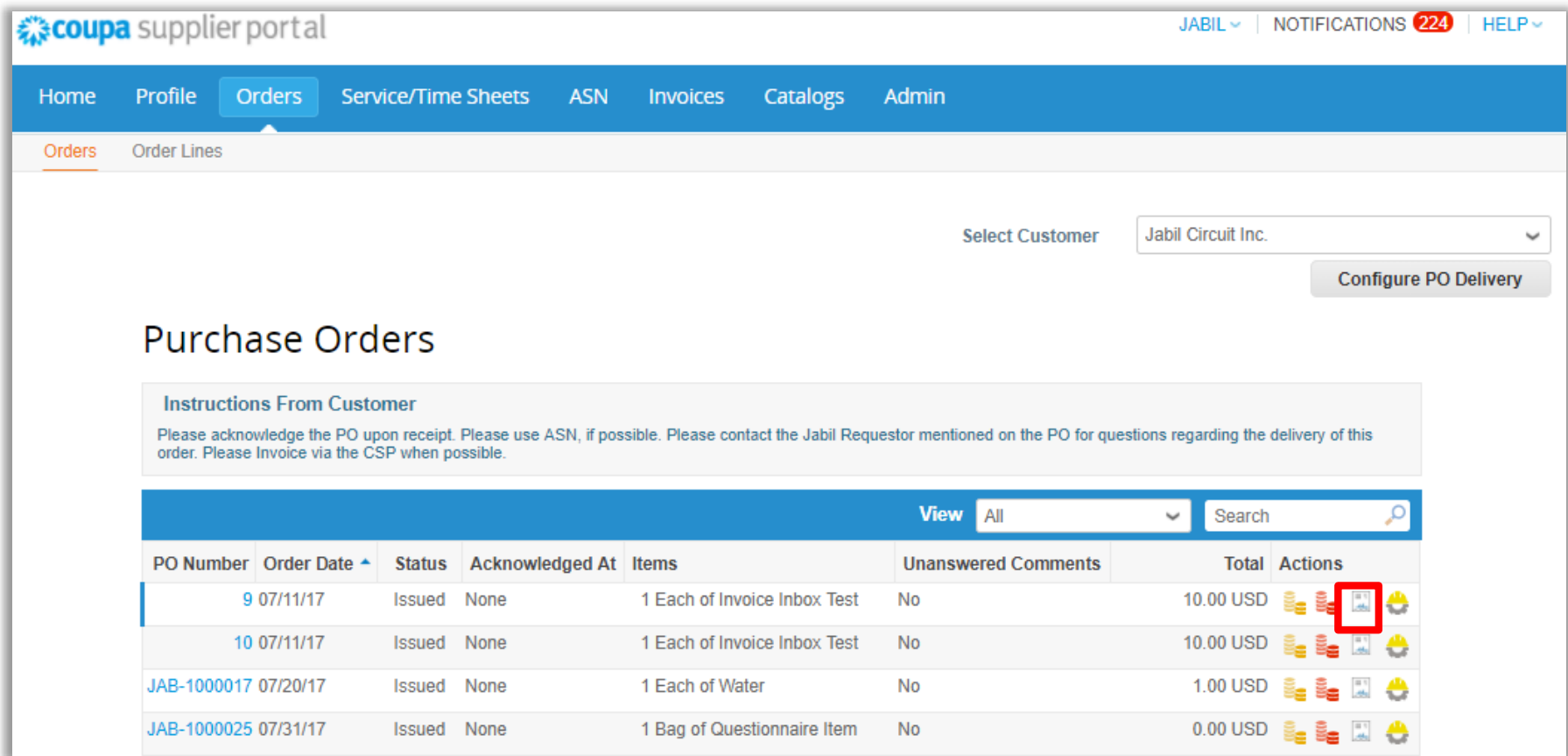
The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', and 'Admin'. The 'Orders' tab is selected. Below the navigation bar, there is a 'Select Customer' dropdown menu set to 'Jabil Circuit Inc.' and a 'Configure PO Delivery' button. The main content area is titled 'Purchase Orders' and contains an 'Instructions From Customer' box with the following text: 'Please acknowledge the PO upon receipt. Please use ASN, if possible. Please contact the Jabil Requestor mentioned on the PO for questions regarding the delivery of this order. Please Invoice via the CSP when possible.'

Below the instructions is a table of Purchase Orders. The table has columns for 'PO Number', 'Order Date', 'Status', 'Acknowledged At', 'Items', 'Unanswered Comments', 'Total', and 'Actions'. The 'Actions' column contains several icons, including a red coin stack icon which is highlighted with a red box in the first two rows of the table.

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
9	07/11/17	Issued	None	1 Each of Invoice Inbox Test	No	10.00 USD	    
10	07/11/17	Issued	None	1 Each of Invoice Inbox Test	No	10.00 USD	    
JAB-1000017	07/20/17	Issued	None	1 Each of Water	No	1.00 USD	    
JAB-1000025	07/31/17	Issued	None	1 Bag of Questionnaire Item	No	0.00 USD	    





# 创建提前发货通知 (ASN)

- 找到你想创建提前发货通知的采购订单
- 在该采购订单对应的最右侧操作栏内，选择点击创建提前发货通知图标  以创建贷记单



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', and 'Admin'. The 'Orders' tab is selected. Below the navigation bar, there is a 'Select Customer' dropdown menu set to 'Jabil Circuit Inc.' and a 'Configure PO Delivery' button. The main content area is titled 'Purchase Orders' and contains a section for 'Instructions From Customer' with the text: 'Please acknowledge the PO upon receipt. Please use ASN, if possible. Please contact the Jabil Requestor mentioned on the PO for questions regarding the delivery of this order. Please Invoice via the CSP when possible.'

Below the instructions is a table of Purchase Orders. The table has columns for PO Number, Order Date, Status, Acknowledged At, Items, Unanswered Comments, Total, and Actions. The first two rows of the table have a red box highlighting the ASN icon in the Actions column.

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
9	07/11/17	Issued	None	1 Each of Invoice Inbox Test	No	10.00 USD	
10	07/11/17	Issued	None	1 Each of Invoice Inbox Test	No	10.00 USD	
JAB-1000017	07/20/17	Issued	None	1 Each of Water	No	1.00 USD	
JAB-1000025	07/31/17	Issued	None	1 Bag of Questionnaire Item	No	0.00 USD	

# 更新公司信息

- 在您创建登录CSP后，您可以进行相应操作。
- 点击顶部菜单的“概况”。

 coupa supplier portal

供应商名字 | 通知 **1** | 帮助

主页 **概况** 订单 服务/时间表 ASN 发票 目录 管理员

Amazon.com



- 🏠 关于
- ✂️ 行业
- 🌐 网站
- 📁 现有业务
- 👤 员工

完善您的概况

关于

公开的概况

<https://supplier-test.coupa.com/suppliers/public/12562>

## 合并账户

如果您的公司拥有多个 CSP 账户，我们会尝试在下方列出这些账户。请考虑合并这些账户，以便减轻现有和潜在客户的困惑。

没有看到您要合并的账户？[请单击此处。](#)

### Rowan Drilling Company

sicooper@kpmg.com

请求合并

删除

### PIPECO SERVICES INC. 158850

Address Test

Address Test

Address Test, Address Test Address Test

Bosnia-Herzegovina

viivanova@kpmg.com, adamward@kpmg.com,

dcaoriles@koma.com

**JABIL**

# 更新公司信息

## 编辑公司信息

请完整填写您的公司公开信息：

- 点击顶部菜单的“概况”。
- 点击“编辑概况”。
- 在相应栏目内输入您公司相关的信息。
- 标有星号的栏目为必填项。
- 完成后点击“保存”。

**注意：**当赋予用户对于特定客户的CSP操作权限，该用户可以查看和操作此客户所有采购订单以及创建发票。

## 添加收款地址

添加新的收款地址步骤：

- 点击顶部菜单的“管理员”，在左侧界面，点击“电子发票设置”
- 选择“添加法人”，根据跳出的页面，添加收款地址信息。

## 添加用户

您可以添加其他用户查看和管理您的CSP供应商账号。

- 点击顶部菜单的“管理员”，在左侧界面，点击“用户”，点击“邀请用户”。
- 输入用户的**电子邮件地址**，点击“发送邀请”。
- 您可以通过勾选/不勾选用户名字下的权限来限制特定用户对于CSP的使用。
- 您可以通过点击“停用用户”，解除用户。

# 下一步工作

# CSP供应商协同下一步重点工作

- 确保接收到注册Coupa供应商主页的邀请电子邮件。
  - 在连接入CSP，创建账号后，尽快填写更新完整公司和系统管理信息。
- 与您的应收账款会计团队沟通。
  - 将本材料发送给您的应收账款会计团队，按需安排后续沟通会议。



# 总结

# 关键信息

- Coupa将捷普从采购到付款全流程和各项操作集中到一个平台，并为捷普的战略合作供应商提供多项益处
  - 您可以通过CSP跟踪发票付款状态
- 供应商拥有超强的通过网络管理功能：管理产品目录和价格，接收和确认采购订单，通过网络发送电子发票，创建托管目录（如果在CSP上开启使用），以及查看跟踪付款状态。
- 供应商期望：通过网络合作交易（非纸质）以及确保采购订单信息可以直接对应至发票
  - 当采购订单金额与收据金额和收到的发票金额相匹配完成后，发票会自动被付款（根据系统设定的付款方式）；无需捷普员工的后续操作（确保付款的及时性）。



谢谢！