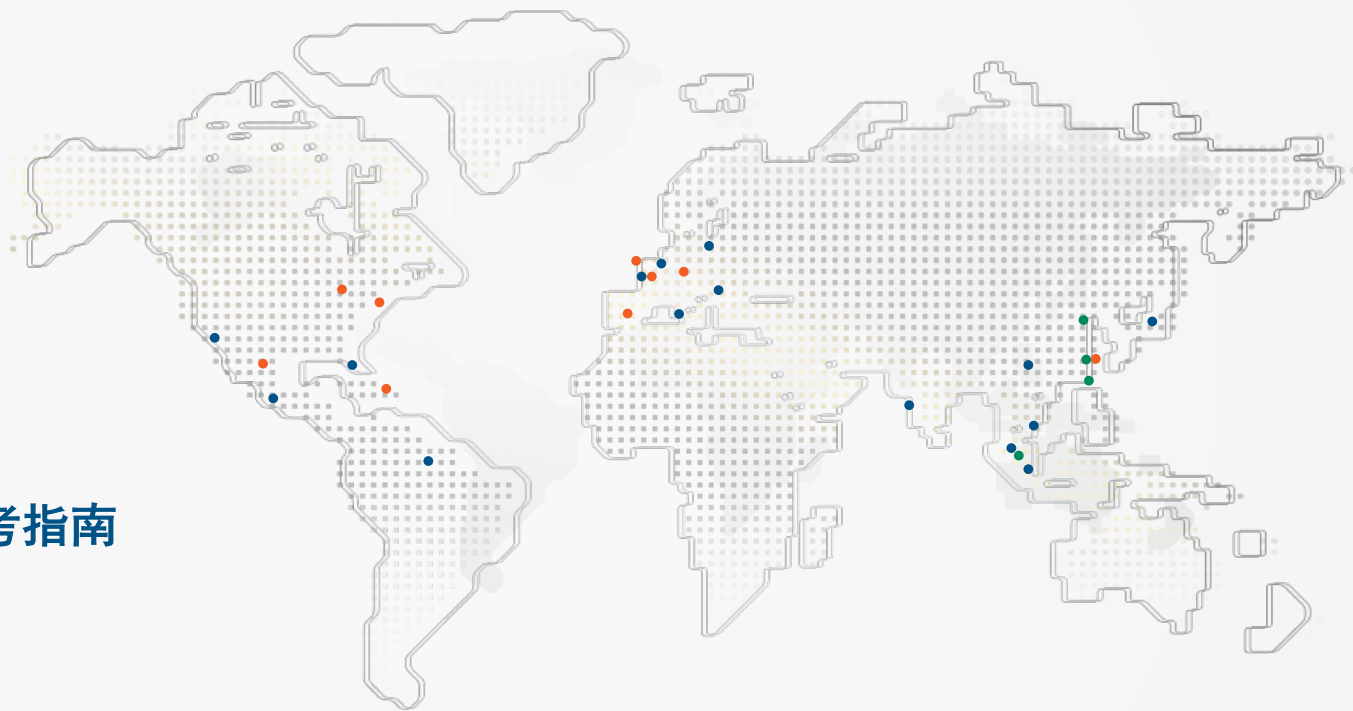


# 供应商协同便捷参考指南 (QRG)

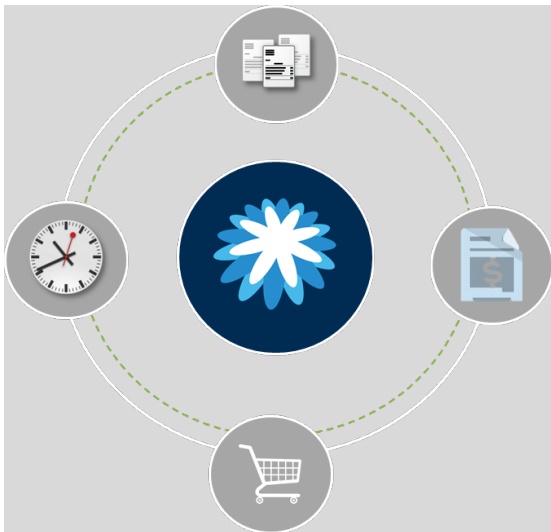
2017年10月



# Coupa供应商协同概览

Coupa – 是一个重新定义我们与供应商从采购到发票全流程参与的科技工具。Coupa通过简洁明了的操作和业界领先的技术为用户提供更加透明和实时的交易状态和信息，让您与捷普的合作更加便利从容。

## Coupa 体验



### 更透明的交易状态

通过Coupa供应商主页（CSP）对交易状态进行跟踪，并发布在Coupa内，增加供应商对交易状态的可见度。

### 采购订单传输自动化

Coupa通过电子邮件提示供应商新的采购订单，采购订单可以通过电子邮件或Coupa供应商主页（CSP）的方式进行查阅。

### 实时跟踪支付状态

通过Coupa供应商主页（CSP），您会收到采购订单的确认信息，使您对发票和付款状态有更多的了解和洞察。

### 免费使用！

通过Coupa供应商主页（CSP）进行交易不会产生任何的费用。

# 供应商便捷参考指南：Coupa供应商主页 (CSP) 入门



## 在CSP上注册

您将会收到一封来自捷普邀请您加入CSP的电子邮件。点击电子邮件内的URL链接创建您的CPS账号。

1. 点击电子邮件内来自CSP的URL链接
2. 在欢迎登陆的主界面，输入以下信息创建您的档案
  - 名
  - 姓氏
  - 公司名称
  - 电子邮箱
  - 密码 – 提示：密码必须包含至少一个英文字母及一个数字
  - 密码确认
3. 点击完成



## 输入汇款地址

您必须在提交给捷普的发票之前输入您的汇款地址。

1. 点击顶部菜单的“管理员”
2. 在左侧界面，点击“电子发票设置”
3. 选择“添加法人”，根据跳出的页面，添加以下信息
  - 汇款名称
  - 汇款码
  - 国家
  - 地址
  - 城市
  - 州/省
  - 邮编
4. 在“分配客户”选项中，选择您希望通过此汇款地址连接的客户
5. 点击完成



## 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。

1. 点击顶部菜单的“管理员”
2. 在左侧界面，点击“用户”
3. 点击“邀请用户”
4. 输入用户的电子邮件地址以及选择该用户所赋予的权限
5. 点击“发送邀请”，账户激活及指引邮件将会发送
6. 通过勾选用户名字下的权限来限制特定用户的使用
7. 点击“停用用户”，解除用户

# 供应商便捷参考指南：Coupa供应商主页 (CSP) 入门



## 管理公司信息

您可以在“概况”栏管理您的公司信息。

1. 点击顶部菜单的“概况”
2. 点击“编辑背景”或“编辑概况”
3. 输入相关信息
4. 点击保存

## 查看订单

您可以查看所有来自捷普Coupa的订单。

1. 点击顶部菜单的“订单”
2. 点击采购订单号查看订单详情
3. 勾选“已确认”来确认订单
4. 如果有任何修改，请点击“保存”
5. 点击“打印视图”，打印订单
6. 如果有评论，请点击“添加评论”



## 通过采购订单创建发票和贷记单

您可以通过直接通过采购订单转成发票或贷记单。

1. 点击顶部菜单的“订单”
2. 找到您想创建发票或贷记单的采购订单
3. 点击“创建发票”（金色硬币堆）或“创建贷记单”（红色硬币堆）
4. 输入发票号或贷记单号
5. 确认其他字段
6. 添加附件，如需要
7. 输入数量，单价（产品），金额（服务），运输费用，手续费，杂项费用和税费
8. 点击“计算”以更新总计金额
9. 点击提交

查看发票状态跟踪发票情况。付款状态可以通过付款详情查看。



## 创建及提交您自己的发票

您可以通过CSP创建和提交您自己的发票，包括无采购订单的发票。

1. 点击顶部菜单的“发票”
2. 无采购订单的发票，在页面底部“发票与合同对比”处，点击“创建”
3. 输入发票信息，包括发票号，日期，开票项目，运输费用，手续费，杂项费用，税费和评论，以及添加发票扫描件或其他附件
4. 点击“计算”以更新总计金额
5. 点击提交

查看发票状态跟踪发票情况。付款状态可以通过付款详情查看。

谢谢!

JABIL