วิธีมอบหมายงานใน CSP สำหรับซัพพลายเออร์

คูปา

เพื่อประสบการณ์การเรียนรู้ที่ดีที่สุดโปรดคลิกที่ ***การแก้ไข*** *และเลือก* ***เปิดในเดสก์ท็อป*** *เพื่อดูเอกสารนี้ในแอปพลิเคชันเดสก์ท็อปของ* ***Microsoft Word*** *การดูเอกสารนี้ใน* ***SharePoint*** *หรือในเบราว์เซอร์อาจทำให้ตำแหน่งของรูปภาพและข้อความผิดเพี้ยน*

สารบัญ

วัตถุประสงค์ 2
วิธีการมอบหมายแบบฟอร์มภายนอกของซัพพลายเออร์ 2
วิธีการมอบหมาย DDQ 3
เปลี่ยนเวอร์ชั่น 6

ลิขสิทธิ์ © 202 3 Kimberly-Clark Worldwide, Inc. สงวนลิขสิทธิ์

หน้าจอของคุณใน Coupa อาจแตกต่างจากการฝึกนี้เล็กน้อย แต่ขั้นตอนในการทำกิจกรรมจะเหมือนกัน

วัตถุประสงค์

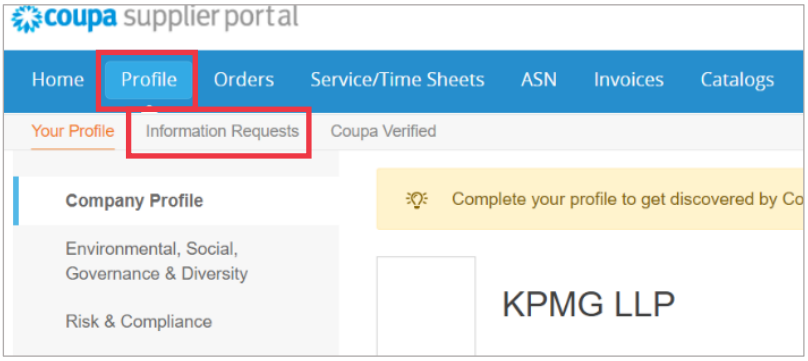
บัตรอ้างอิงด่วน (QRC) นี้อธิบายขั้นตอนการมอบหมาย **แบบฟอร์มภายนอกของซัพพลายเออร์** และ **แบบสอบถามการตรวจสอบสถานะ (DDQ)** ภายใน CSP โปรดดูคู่มืออ้างอิงฉบับย่อต่อไปนี้ ซึ่งมีมุมมองที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการเริ่มต้นใช้งานซัพพลายเออร์และการจัดการข้อมูล

- วิธีการเตรียมความพร้อมในฐานะซัพพลายเออร์รายใหม่สำหรับซัพพลายเออร์
- วิธีนำทางและใช้ **Coupa Supplier Portal (CSP)**

วิธีการมอบหมายแบบฟอร์มภายนอกของซัพพลายเออร์

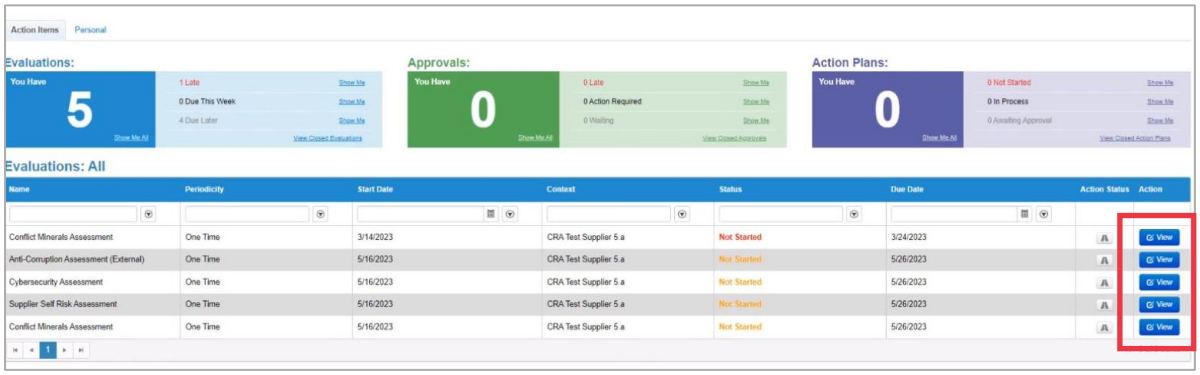
เมื่อซัพพลายเออร์ได้รับ **แบบฟอร์มภายนอก** ที่จะกรอกเป็นครั้งแรก จะถูกส่งไปยังผู้ติดต่อหลักของซัพพลายเออร์ หากต้องการอนุญาตให้ผู้ใช้อื่นกรอกแบบฟอร์มภายนอก คุณจะต้องเพิ่มผู้ใช้ใหม่ลงในโปรไฟล์ CSP ของบริษัท โปรดดู วิธีเพิ่มผู้ใช้ใหม่ในการฝึกอบรม **CSP** สำหรับซัพพลายเออร์สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม

เมื่อเพิ่มแล้ว ผู้ติดต่อใหม่จะสามารถเข้าถึงแบบฟอร์มภายนอกจากหน้าแรกของ CSP ภายใต้ **คำขอข้อมูล**

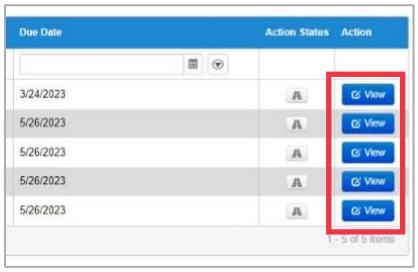


วิธีการมอบหมาย DDQ

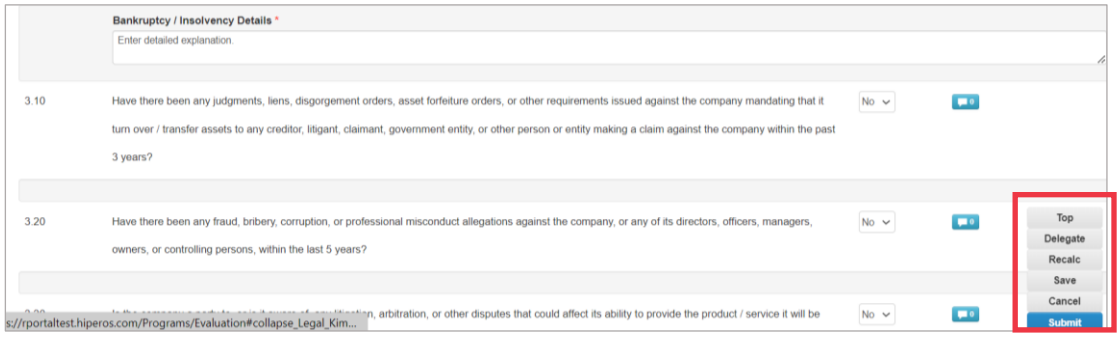
หนึ่ง. เปิดแบบสอบถามการตรวจสอบสถานะ (DDQ)



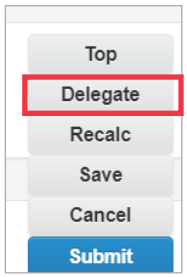
มุมมองขยาย:



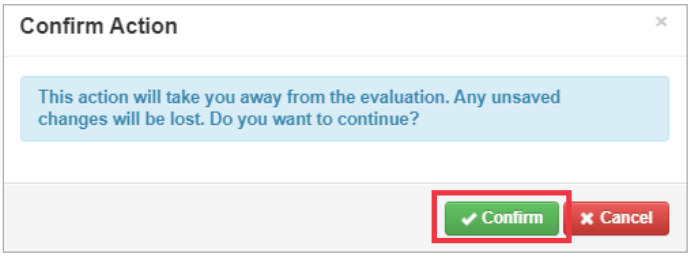
สอง. ที่ด้านล่างของหน้าจอการประเมิน ให้คลิกปุ่ม **มอบสิทธิ์**



ภาพขยาย:



สาม. คลิก **ยืนยัน** ภายในป๊อปอัป

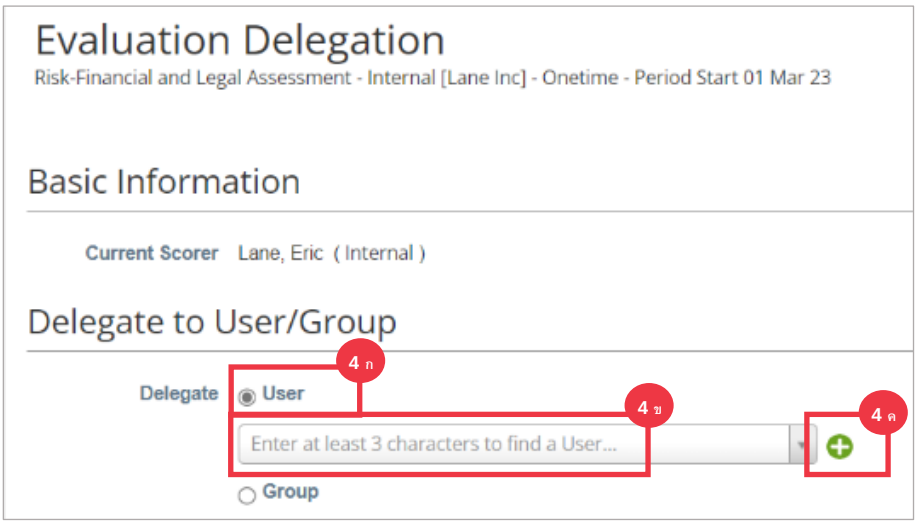


สี่. เพิ่มผู้รับมอบสิทธิ์

ก. เลือก **มอบสิทธิ์ผู้ใช้** ภายใน **ส่วน** มอบสิทธิ์ให้กับผู้ใช้/กลุ่ม

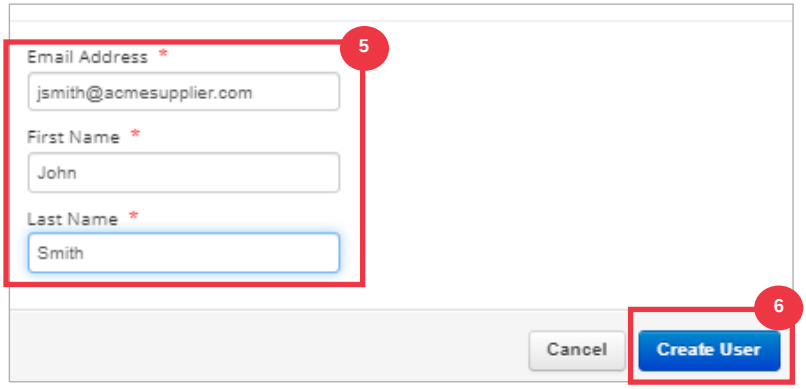
ข. หากคุณกำลังเพิ่มผู้ติดต่อปัจจุบัน ให้ค้นหาและเลือกผู้ใช้ภายในแถบค้นหา

ค. หากคุณกำลังเพิ่มผู้ใช้ที่ไม่ใช่ผู้ติดต่อปัจจุบัน ให้เลือก**ปุ่ม +** และทำตามขั้นตอน**ที่ 5-6**



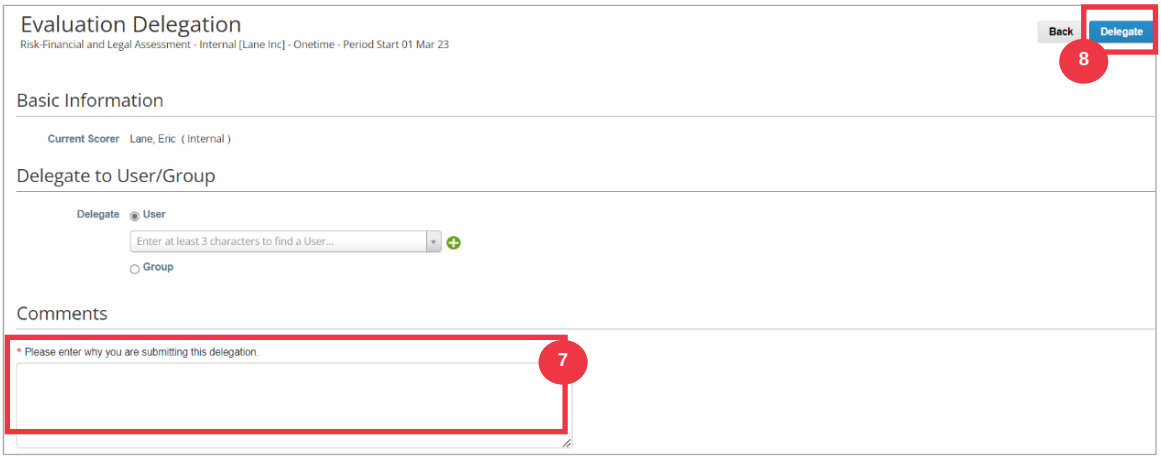
ห้า. ป้อนรายละเอียดของผู้รับมอบสิทธิ์ภายในฟิลด์ที่จำเป็น

หก. คลิก**สร้างผู้ใช้**

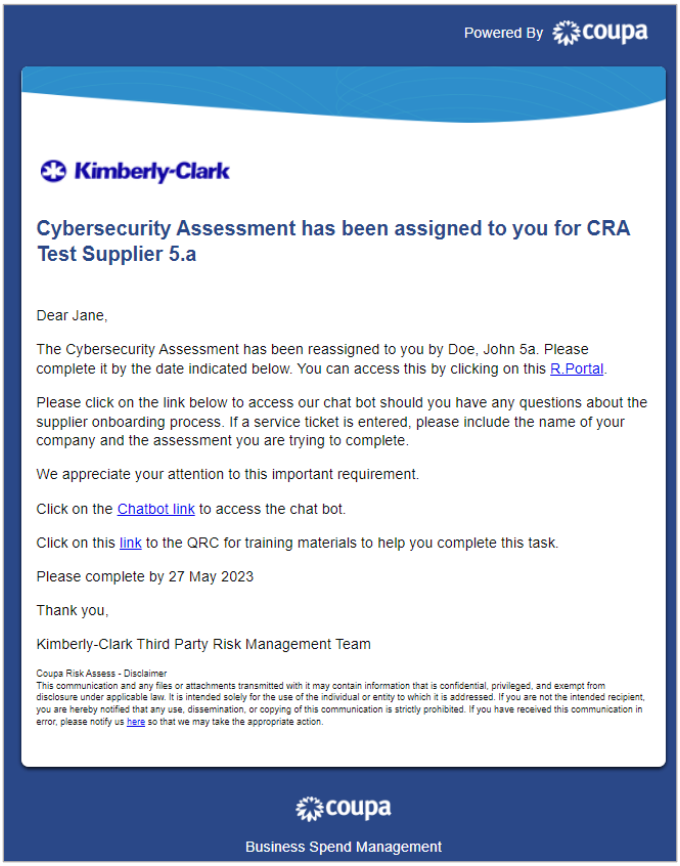


เจ็ด. ป้อน **คำอธิบาย** สำหรับการส่งการมอบสิทธิ์ในช่องความคิดเห็น (*จำเป็น)

แปด. คลิกปุ่ม **มอบสิทธิ์** เมื่อเสร็จสมบูรณ์



เก้า. ผู้รับมอบสิทธิ์จะได้รับ **อีเมล** แจ้งเตือนว่าพวกเขาได้รับ DDQ ที่ได้รับมอบสิทธิ์ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น



หมายเหตุ: หากคุณมอบหมายงานให้กับผู้ใช้รายอื่นในองค์กรของคุณซ้ำๆ คุณอาจต้องการเชิญให้พวกเขาเข้าร่วม CSP ภายใต้องค์กรของคุณแทน สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีเพิ่มผู้ใช้ในโปรไฟล์ CSP ขององค์กร โปรดดูคู่มือวิธี เพิ่มผู้ใช้ใน CSP

เปลี่ยนเวอร์ชั่น

ประวัติรุ่น

เวอร์ชัน	วันที่	เปลี่ยนคำอธิบาย	ผู้แต่ง
1.0	6/5/2023	สร้างวัสดุแบบสแตนด์อโลนจากคู่มือซัพพลายเออร์ปัจจุบัน	ฮาไลนา ฆิเมเนซ (เคพีเอ็มจี)

ลิขสิทธิ์ © 202 3 Kimberly-Clark Worldwide, Inc. สงวนลิขสิทธิ์