

วิธีมอบหมายงานใน CSP สำหรับซัพพลายเออร์

คู่มือ



เพื่อประสิทธิภาพการเรียนรู้ที่ดีที่สุดโปรดคลิกที่ การแก้ไข และเลือก เปิดในเดสก์ท็อป เพื่อดูเอกสารนี้ในแอปพลิเคชันเดสก์ท็อปของ Microsoft Word การดูเอกสารนี้ใน SharePoint หรือในเบราว์เซอร์อาจทำให้ตำแหน่งของรูปภาพและข้อความผิดเพี้ยน

สารบัญ

วัตถุประสงค์	2
วิธีการมอบหมายแบบฟอร์มภายนอกของซัพพลายเออร์	2
วิธีการมอบหมาย DDQ	3
เปลี่ยนเวอร์ชัน.....	6



หน้าจอของคุณใน **Coupa** อาจแตกต่างจากการฝึกนี้เล็กน้อย แต่ขั้นตอนในการทำกิจกรรมจะเหมือนกัน

วัตถุประสงค์

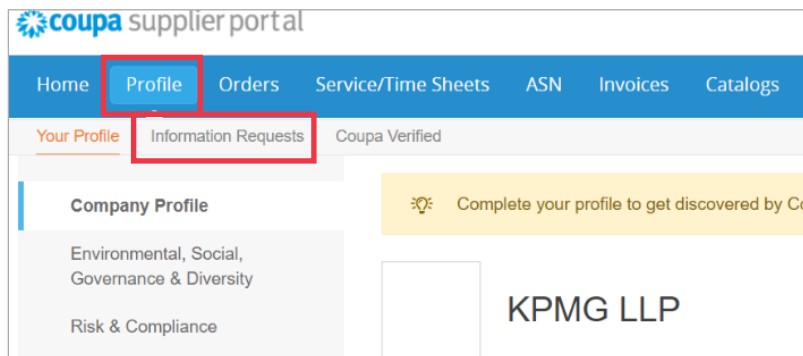
บัตรอ้างอิงควอน (QRC) นี้อธิบายขั้นตอนการมอบหมาย แบบฟอร์มภายนอกของซัพพลายเออร์ และ แบบสอบถามการตรวจสอบสถานะ (DDQ) ภายใน CSP โปรดดูคู่มืออ้างอิงฉบับย่อต่อไปนี้ ซึ่งมีมุมมองที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการเริ่มต้นใช้งานซัพพลายเออร์และการจัดการข้อมูล

- [วิธีการเตรียมความพร้อมในฐานะซัพพลายเออร์รายใหม่สำหรับซัพพลายเออร์](#)
- [วิธีนำทางและใช้ Coupa Supplier Portal \(CSP\)](#)

วิธีการมอบหมายแบบฟอร์มภายนอกของซัพพลายเออร์

เมื่อซัพพลายเออร์ได้รับ แบบฟอร์มภายนอก ที่จะกรอกเป็นครั้งแรก จะถูกส่งไปยังผู้ติดต่อหลักของซัพพลายเออร์ หากต้องการอนุญาตให้ผู้อื่นกรอกแบบฟอร์มภายนอก คุณจะต้องเพิ่มผู้ใช้ใหม่ลงในโปรไฟล์ CSP ของบริษัท โปรดดู [วิธีเพิ่มผู้ใช้ใหม่ในการฝึกอบรม CSP](#) สำหรับซัพพลายเออร์สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม

เมื่อเพิ่มแล้ว ผู้ติดต่อใหม่จะสามารถเข้าถึงแบบฟอร์มภายนอกจากหน้าแรกของ CSP ภายใต้ คำขอข้อมูล



วิธีการมอบหมาย DDQ

หนึ่ง. เปิดแบบสอบถามการตรวจสอบสถานะ (DDQ)

The dashboard shows three main sections: Evaluations (5 items), Approvals (0 items), and Action Plans (0 items). Below these is a table of all evaluations:

Name	Periodicity	Start Date	Contract	Status	Due Date	Action Status	Action
Conflict Minerals Assessment	One Time	3/14/2023	CRA Test Supplier 5 a	Not Started	3/24/2023	A	View
Anti-Corruption Assessment (External)	One Time	5/16/2023	CRA Test Supplier 5 a	Not Started	5/26/2023	A	View
Cybersecurity Assessment	One Time	5/16/2023	CRA Test Supplier 5 a	Not Started	5/26/2023	A	View
Supplier Self Risk Assessment	One Time	5/16/2023	CRA Test Supplier 5 a	Not Started	5/26/2023	A	View
Conflict Minerals Assessment	One Time	5/16/2023	CRA Test Supplier 5 a	Not Started	5/26/2023	A	View

มุมมองขยาย:

This is a close-up of the 'View' buttons from the table above. Each row has a 'View' button with a magnifying glass icon, and they are all highlighted with a red box.

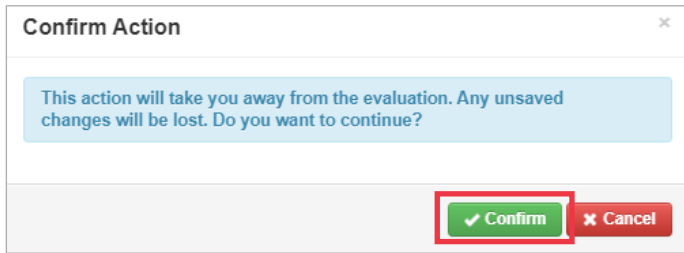
สอง. ที่ด้านล่างของหน้าจอการประเมิน ให้คลิกปุ่ม มอบสิทธิ์

The screenshot shows a form titled 'Bankruptcy / Insolvency Details'. It contains several questions with 'No' dropdown menus and 'View' buttons. At the bottom right, there is a vertical menu of buttons: Top, Delegate, Recalc, Save, Cancel, and Submit. The 'Delegate' button is highlighted with a red box.

ภาพขยาย:

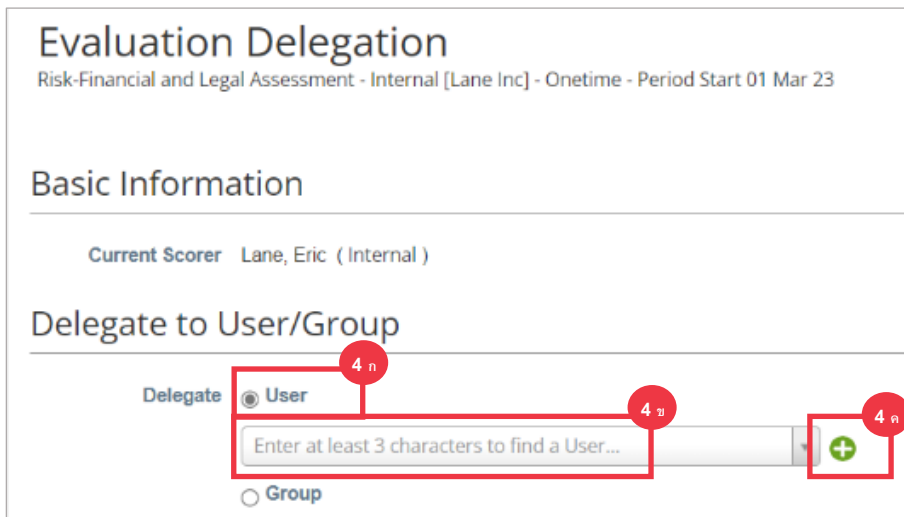
This is a close-up of the button menu from the previous image. The buttons are: Top, Delegate, Recalc, Save, Cancel, and Submit. The 'Delegate' button is highlighted with a red box.

สาม. คลิก ยืนยัน ภายในป๊อปอัป



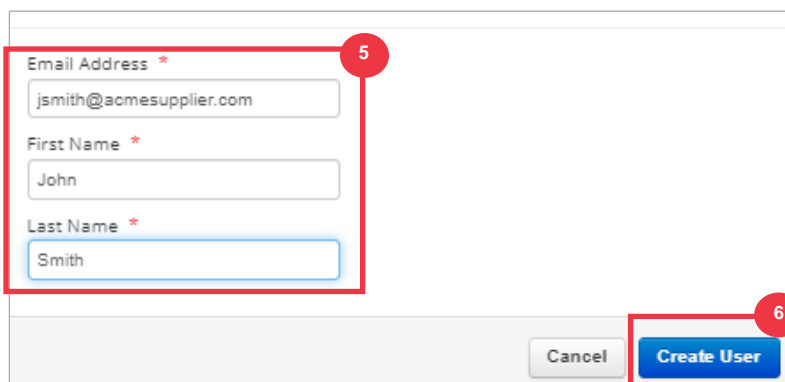
สี่. เพิ่มผู้รับมอบสิทธิ์

- ก. เลือก มอบสิทธิ์ผู้ใช้ ภายใน ส่วน มอบสิทธิ์ให้กับผู้ใช้/กลุ่ม
- ข. หากคุณกำลังเพิ่มผู้ติดต่อปัจจุบัน ให้ค้นหาและเลือกผู้ใช้ภายในแถบค้นหา
- ค. หากคุณกำลังเพิ่มผู้ใช้ที่ไม่ใช่ผู้ติดต่อปัจจุบัน ให้เลือกปุ่ม + และทำตามขั้นตอนที่ 5-6



ห้า. ป้อนรายละเอียดของผู้รับมอบสิทธิ์ภายในฟิลด์ที่จำเป็น

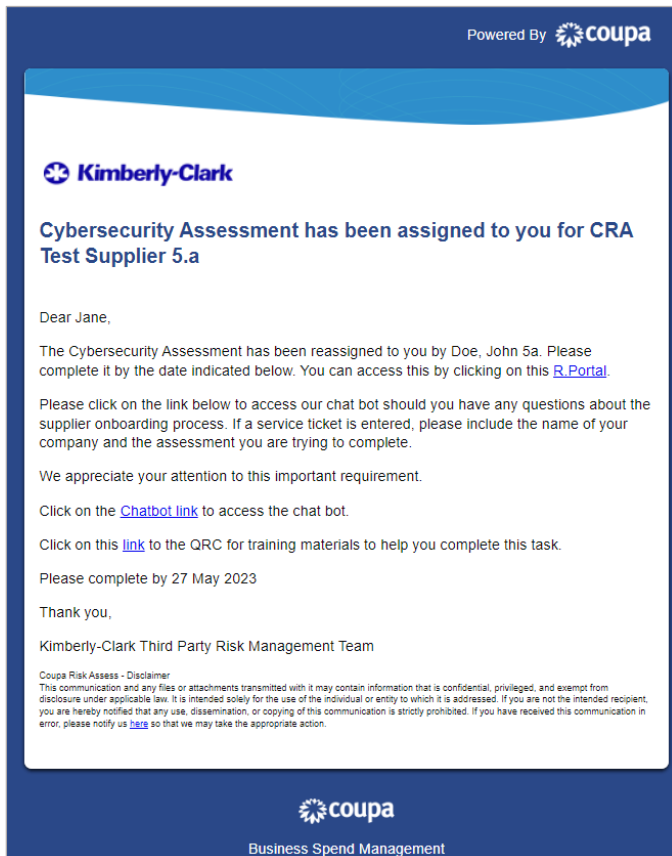
หก. คลิกสร้างผู้ใช้



เจ็ด. ป้อน คำอธิบาย สำหรับการส่งมอบสิทธิ์ในช่องความคิดเห็น (*จำเป็น)

แปด. คลิกรูป **มอบสิทธิ์** เมื่อเสร็จสมบูรณ์

เก้า. ผู้รับมอบสิทธิ์จะได้รับ อีเมล แจ้งเตือนว่าพวกเขาได้รับ DDQ ที่ได้รับมอบสิทธิ์ให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้น



หมายเหตุ: หากคุณมอบหมายงานให้กับผู้ขายอื่นในองค์กรของคุณบ้าง คุณอาจต้องการเชิญให้พวกเขาเข้าร่วม **CSP** ภายใต้งค์กรของคุณแทน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีเพิ่มผู้ใช้ในโปรไฟล์ CSP ขององค์กร โปรดดูคู่มือวิธี เพิ่มผู้ใช้ใน CSP

เปลี่ยนเวอร์ชัน

ประวัติรุ่น			
เวอร์ชัน	วันที่	เปลี่ยนคำอธิบาย	ผู้แต่ง
1.0	6/5/2023	สร้างวัสดุแบบสแตนด์โลนจากคู่มือซัพพลายเออร์ปัจจุบัน	ฮาไลนา มิเมเนซ (เคพีเอ็มจี)