

如何在 Coupa 供应商门户 (CSP) 中为供应商授权任务

Coupa



为了优化您的学习体验，请点击“**编辑 (Editing)**”按钮，并选择“**在桌面上打开 (Open in Desktop)**”，即可在桌面应用程序中查看此文档。在 SharePoint 或浏览器中查看此文档，可能会出现图像扭曲和文本位置偏移问题。

目录

目的	2
如何授权供应商外部表单	2
如何授权尽职调查问卷 (DDQ)	3
版本变更记录.....	6



您在 Coupa 中的实际屏幕布局可能与本培训演示的略有差异，但完成相关活动的步骤是一致的。

目的

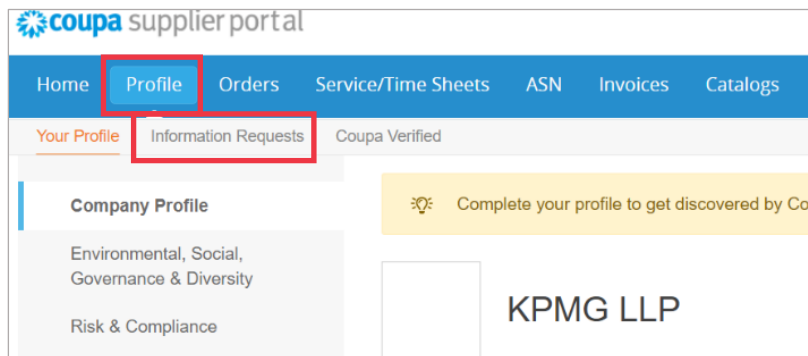
本《速查手册》(QRC) 详尽阐述了在 Coupa 供应商门户 (CSP) 中授权填写**供应商外部表单**和任何**尽职调查问卷 (DDQ)** 的流程。请参阅以下快速参考指南，指南中全面覆盖了供应商入库及信息管理的流程。

- [供应商如何以新供应商的身份入库](#)
- [如何浏览及使用 Coupa 供应商门户 \(CSP\)](#)

如何授权供应商外部表单

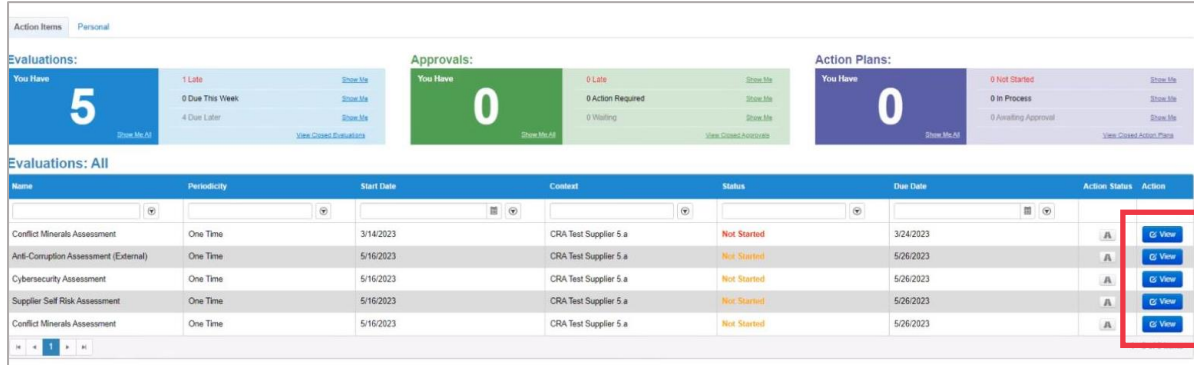
供应商第一次接收需要填写的**外部表单**时，系统将把外部表单发送给供应商的主要联系人。要允许其他用户填写外部表单，您需要在您公司的 Coupa 供应商门户 (CSP) 配置文件中添加一个新用户。有关详细信息，请参阅 [《如何在 Coupa 供应商门户 \(CSP\) 中为供应商添加新用户》](#) 培训资料。

完成添加后，新联系人就能在 Coupa 供应商门户 (CSP) 主页的“**信息请求 (Information Request)**”中访问外部表单。

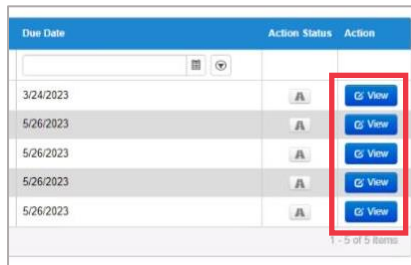


如何授权尽职调查问卷 (DDQ)

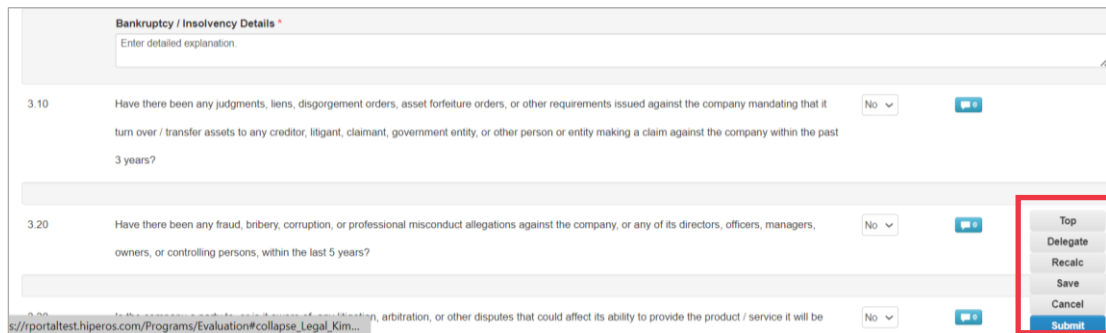
1. 打开尽职调查问卷 (DDQ)。



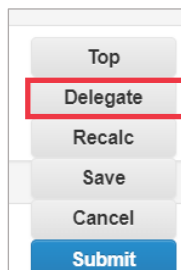
放大视图:



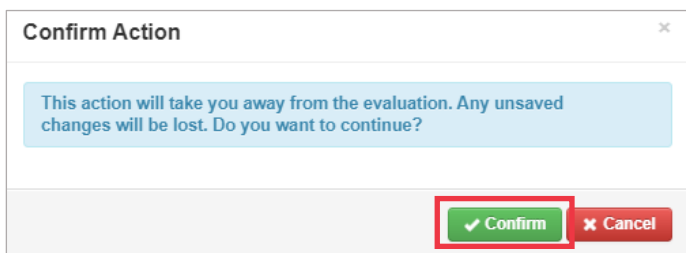
2. 在评估屏幕的底部，点击“授权 (Delegate)”按钮。



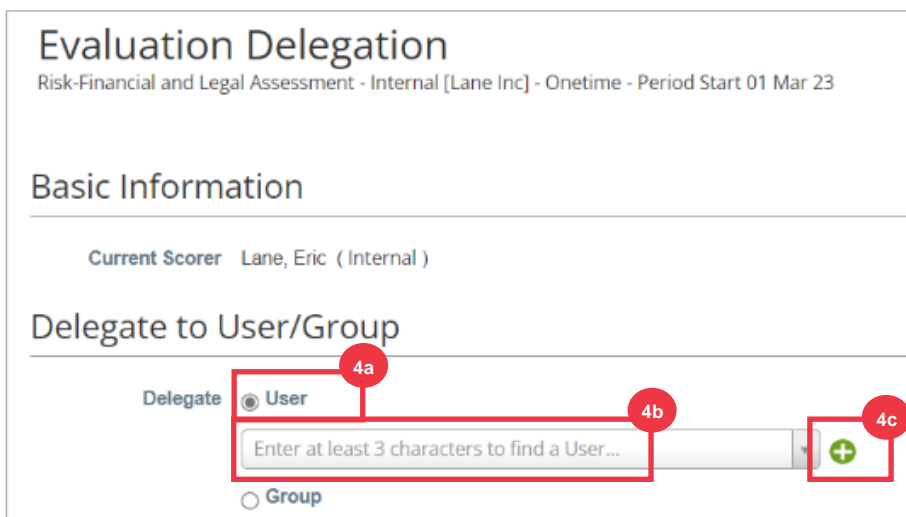
放大图片:



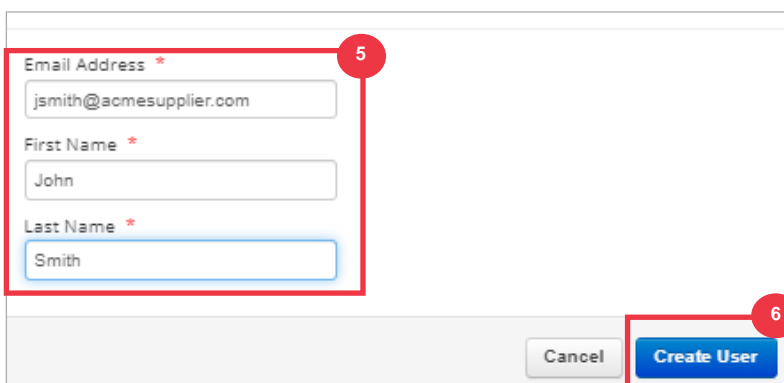
3. 在弹窗中点击“确认 (Confirm)”。



4. 添加授权。
 - a. 在“授权给用户/组 (Delegate to User/Group)”部分中选择“授权用户 (Delegate User)”。
 - b. 如果要添加现有联系人，请在搜索栏中搜索并选择用户。
 - c. 如果您添加的用户并非现有联系人，请选择“+”键，然后继续第 5-6 步。



5. 在必填字段中输入被授权人的详细信息。
6. 点击“创建用户 (Create User)”。



7. 在“评论 (Comments)”字段中输入提交本次授权的原因 (*必填)。
8. 填写完成后点击“授权 (Delegate)”按钮。

Evaluation Delegation
Risk-Financial and Legal Assessment - Internal [Lane Inc] - Onetime - Period Start 01 Mar 23

Back Delegate 8

Basic Information

Current Scorer Lane, Eric (Internal)

Delegate to User/Group

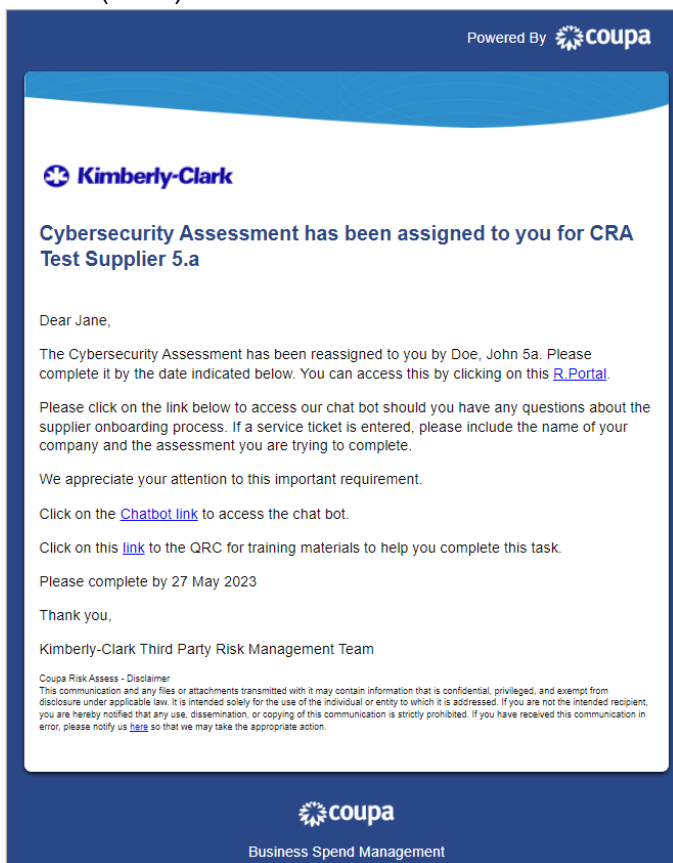
Delegate User
 +
 Group

Comments

* Please enter why you are submitting this delegation

7

9. 被授权人将收到一封电子邮件通知，通知他们收到了已授权的待填写尽职调查问卷 (DDQ)。



注： 若您经常需要将任务授权给您组织中的其他用户，您不妨邀请他们加入您组织的 Coupa 供应商门户 (CSP)。要了解如何向您组织的 Coupa 供应商门户 (CSP) 配置文件添加用户的更多信息，请参阅 [《如何在 Coupa 供应商门户 \(CSP\) 中添加用户》](#) 培训指南。

版本变更记录

版本历史			
版本号	日期	变更说明	编制人
1.0	2023 年 6 月 5 日	基于现有的供应商指南编制独立的资料文档。	Halaina Jimenez (毕马威)