

One World.  Made Better.™



เว็บไซต์ Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ (Coupa Supplier Portal)
– คู่มือการใช้งาน



ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเว็บไซต์ Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ (CSP)

หน้าหลัก (HOME)

- ในหน้าแรก (HOME) คุณสามารถเข้าไปดูข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทของคุณได้

โปรไฟล์ (PROFILE)

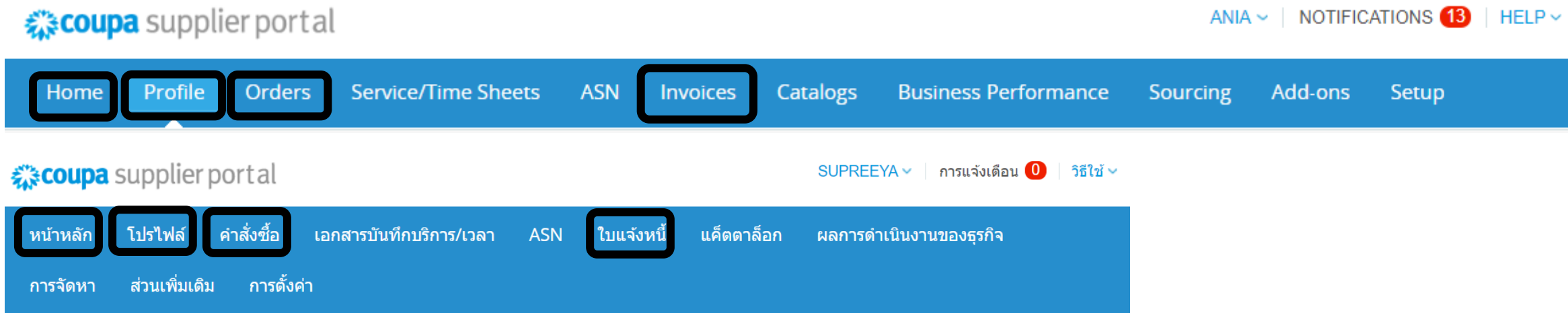
- ในหน้าโปรไฟล์ (Profile) คุณสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูล ประวัติของบริษัท คุณสามารถตั้งค่าให้ข้อมูลบริษัทเป็นสาธารณะ หรือตั้งค่าแยกตามแต่ละลูกค้าได้

คำสั่งซื้อ (ORDERS)

- ในส่วนคำสั่งซื้อ (Orders) คุณสามารถเข้าไปดูคำสั่งซื้อที่ได้รับจากลูกค้าได้

ใบแจ้งหนี้ (INVOICES)

- ในส่วนใบแจ้งหนี้ (Invoices) คุณสามารถเข้าไปดูใบแจ้งหนี้ที่มีทั้งหมดและตรวจสอบสถานะและความคืบหน้าของใบแจ้งหนี้



ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเว็บไซต์ Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ (CSP)

การตั้งค่า – ตัวเลือกที่ใช้บ่อยที่สุดในส่วนการตั้งค่านี้ คือ

- การตั้งค่าผู้ใช้ (User management) – จัดการเกี่ยวกับการอนุญาตผู้ใช้งานและการเข้าถึงเว็บไซต์
- การตั้งค่านิติบุคคล (Legal entity setup)
- การกำหนดเงื่อนไขการชำระเงิน (Payment preferences setup)

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the header includes the Coupa logo, the text 'coupa supplier portal', and user information: 'ANIA' with a dropdown arrow, 'NOTIFICATIONS' with a red circle containing the number '12', and 'HELP' with a dropdown arrow. Below the header is a navigation bar with the following items: Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Business Performance, Sourcing, Add-ons, and Setup. The 'Setup' item is highlighted with a black box. Below the navigation bar is a sub-menu with the following items: Admin (highlighted with a black box), Customer Setup, and Connection Requests. Below the sub-menu is another header with the Coupa logo, the text 'coupa supplier portal', and user information: 'SUPREEYA' with a dropdown arrow, 'การแจ้งเตือน' with a red circle containing the number '0', and 'วิธีใช้' with a dropdown arrow. Below this header is a navigation bar with the following items: หน้าหลัก, โปรไฟล์, คำสั่งซื้อ, เอกสารบันทึกบริการ/เวลา, ASN, ใบแจ้งหนี้, แคลคูล่า, and ผลการดำเนินงานของธุรกิจ. Below the navigation bar is a sub-menu with the following items: การจัดหา, ส่วนเพิ่มเติม, and การตั้งค่า (highlighted with a black box). Below the sub-menu is another sub-menu with the following items: ผู้ดูแลระบบ (highlighted with a black box), การตั้งค่าลูกค้า, and ค่าขอการเชื่อมต่อ. Below the sub-menu is a footer with the Coupa logo, the text 'Business Spend Management', the text 'English (US)', and the text '© 2006-2022 Coupa Software Incorporated Privacy Policy · Terms of Use'.

คุณสามารถเปลี่ยนภาษาได้ที่ด้านล่างของหน้าเว็บไซต์

การแจ้งเตือน

NOTIFICATIONS – คุณสามารถเข้าไปตั้งค่าการแจ้งเตือนได้ที่มุมขวาบนของเว็บไซต์ จำนวนการแจ้งเตือนจะแสดงบนหน้าแรกของแท็บการแจ้งเตือน

ANIA | NOTIFICATIONS **12** | HELP | SUPREEYA | การแจ้งเตือน **0** | วิธีใช้

คุณสามารถเข้าไปจัดการการแจ้งเตือนได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **การกำหนดลักษณะการแจ้งเตือน (Notification)**

การแจ้งเตือนของฉัน

การกำหนดลักษณะการแจ้งเตือน

คุณสามารถตั้งค่าให้แจ้งเตือนเฉพาะเรื่องได้ โดยทำเครื่องหมายถูกหน้าช่องออนไลน์ (จะได้รับแจ้งเตือนในเว็บไซต์ Coupa) หรือช่องอีเมล ถ้าไม่คลิกเลือกช่องใดเลยก็จะได้ไม่ได้รับการแจ้งเตือน

My Account Notification Preferences

You will start receiving notifications when your customers enable them.

Announcements			
New Customer Announcement	☒ Online	☒ Email	☐ SMS
Business Performance			
Business Performance Role Granted	☒ Online	☐ Email	☐ SMS

บัญชีของฉัน การกำหนดลักษณะการแจ้งเตือน

คุณจะได้รับแจ้งเตือนเมื่อลูกค้าของคุณเปิดใช้งาน

ประกาศ			
ประกาศใหม่ของลูกค้า	☒ ออนไลน์	☒ อีเมล	☐ SMS
ผลการดำเนินงานของธุรกิจ			
ได้รับบทบาทดูแลผลการดำเนินงานของธุรกิจแล้ว	☒ ออนไลน์	☐ อีเมล	☐ SMS

หากต้องการบันทึกการตั้งค่า ให้คลิกปุ่ม บันทึก

Cancel

Save

ยกเลิก

บันทึก

การลงทะเบียนใช้งานเว็บไซต์ Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

การลงทะเบียนใช้งานเว็บไซต์ Coupa สามารถคลิกได้ที่ปุ่ม Join Coupa ในอีเมลเชิญที่ทางเว็บไซต์ Coupa ได้ส่งไปให้



Guardian Industries Registration Instructions - Action Required

Powered by

Hello GLASS- [REDACTED] CO-C1311589,

You have been identified as a supplier who would benefit from our Coupa Supplier Portal. This provides the ability for us to share electronic documents with regard to PO delivery and invoice submission. Guardian has launched this process in January 2020. Within the next 48 hours, please click the button below to register your account with us. If you are not the right person to receive this communication, please send this request to the appropriate person by using the forward link.

If you are unable to register for any reason or have questions regarding CSP (Coupa Supplier Portal) or Coupa in general please reach out to our Supplier Enablement Team at accounts payable@guardian.com and put 'COUPA' in the subject line.

Jekandra Pozniak
Guardian Industries

Join Coupa

Forward this invitation

คุณสามารถส่งต่ออีเมลเชิญนี้ไปให้คนอื่นในบริษัทที่รับผิดชอบได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **Forward this invitation** และกรอกข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบุคคลนั้น

Join Coupa

Forward this invitation

หลังจากคลิกที่ปุ่ม Join Coupa แล้ว หน้าต่างนี้จะปรากฏขึ้นเพื่อให้คุณลงทะเบียนใช้งาน กรุณากรอกชื่อ นามสกุล ตั้งรหัสผ่าน และคลิกปุ่มยอมรับนโยบายความเป็นส่วนตัวและเงื่อนไขการบริการ (Privacy Policy and Terms of Use) ชื่อบริษัท และอีเมลจะแสดงขึ้นมาโดยอัตโนมัติ หลังจากนั้นให้คลิกปุ่มเริ่มต้นใช้งาน (Get Started)



Create your business account

Guardian Industries is using Coupa to transact electronically and communicate with you. We'll walk you through a quick and easy setup of your account with Guardian Industries so you're ready to do business together.

Email

Password

Use at least 8 characters and include a number and a letter.

Password Confirmation

☐ I accept the [Privacy Policy](#) and the [Terms of Use](#).

Get Started

[Having an issue with signup?](#)

[Forward this to someone](#)

ผู้ใช้งาน

ส่วน **ผู้ดูแลระบบ (Admin)** ซึ่งจะอยู่ใต้แท็บ **การตั้งค่า (Setup)** ในส่วนผู้ดูแลระบบนี้จะมีรายชื่อของผู้ใช้งานที่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ Coupa นี้ได้ คุณสามารถเข้าไปปิดการใช้งานผู้ใช้ เชิญผู้ใช้งานใหม่ และปรับเปลี่ยนการเข้าถึงของผู้ใช้ปัจจุบันได้

 coupa supplier portal

SUPREEYA ▾ | การแจ้งเตือน 0 | รหัสใช้ ▾

หน้าหลัก โปรไฟล์ คำสั่งซื้อ เอกสารบันทึกบริการ/เวลา ASN ใบแจ้งหนี้ แคตตาล็อก ผลการดำเนินงานของธุรกิจ

การจัดหา ส่วนเพิ่มเติม **การตั้งค่า**

ผู้ดูแลระบบ การตั้งค่าลูกค้า คำขอการเชื่อมต่อ

ผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้

เชิญผู้ใช้

ผู้ใช้งาน	ผู้ใช้งาน	สิทธิ์	สิทธิ์การใช้งานของลูกค้า
คำขอรวม	Agata Burek aburek@guardian.com	ASN	
ตั้งค่านิตินคค	สถานะ: ไม่ได้ใช้งาน	การจัดหา	
ตัวแทนทางการเงิน	เปิดการใช้งานผู้ใช้	การชำระเงิน	
		การยืนยันรายการ	
		คำสั่งซื้อ	
		การเปลี่ยนแปลงคำสั่ง	

การเชิญผู้ใช้งานใหม่

การเชิญผู้ใช้งานใหม่ สามารถทำได้โดยการคลิกปุ่ม **เชิญผู้ใช้ (Invite User)**

เชิญผู้ใช้

Invite User

หลังจากนั้นให้กรอกในช่อง **ชื่อ นามสกุล** และ**อีเมล** และเลือกสิทธิ์การเข้าถึงและรายชื่อลูกค้า

Invite User

First Name

Last Name

* Email

เชิญผู้ใช้

ชื่อ

นามสกุล

* อีเมล

Permissions

- ☒ All
- ☒ Admin
- ☒ Orders
 - ☐ Restricted Access to Orders
 - ☒ All
- ☒ Invoices
- ☒ Catalogues
- ☒ Profiles

สิทธิ์

- ☒ ทั้งหมด
- ☒ ผู้ดูแลระบบ
- ☒ คำสั่งซื้อ
 - ☐ จำกัดการเข้าถึงคำสั่งซื้อ
 - ☒ All
- ☒ ใบแจ้งหนี้
- ☒ แคลคูลาเตอร์

Customers

- ☒ All
- ☒☒☒☒☒☒

ลูกค้า

- ☒ ทั้งหมด
- ☒☒☒☒☒☒

และคลิกที่ปุ่ม **ส่งคำเชิญ (Send Invitation)** เพื่อส่งคำเชิญให้ผู้ใช้งานใหม่

ส่งคำเชิญ

Send Invitation

การตั้งค่านิติบุคคล

การตั้งค่านิติบุคคล สามารถเข้าไปได้ที่ตัวเลือก **ตั้งค่านิติบุคคล (Legal Entity Setup)** และคลิกปุ่ม **เพิ่มนิติบุคคล (Add Legal Entity)** หลังจากนั้นให้กรอกข้อมูลในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดง

ในหน้าแรก ให้กรอกชื่อนิติบุคคล และประเทศที่ตั้ง และคลิกปุ่ม **ดำเนินการต่อ (Continue)**

ในหน้าต่างถัดไป กรุณากรอกที่อยู่บริษัทของคุณที่ใช้ในการออกใบแจ้งหนี้ โดยสามารถคลิกเลือกที่ช่องด้านล่างว่า **ใช้ที่อยู่นี้สำหรับผู้รับโอน (Use this address for Remit To)**

หรือใช้ที่อยู่นี้เป็นที่อยู่ผู้ส่ง (Use this for Ship-From address) ด้วยหรือไม่ โดยสามารถนำเครื่องหมายถูกหน้าช่องออกได้ หากต้องการกรอกที่อยู่อื่น

Miscellaneous Information

1

2

3

4

Setting up your business details in Coupa will help you meet your customer's invoicing and payment requirements. For best results with current and future customers, complete as much information as possible.

* Legal Entity Name

Legal Entity test

Country/Region

Poland

Place of Reg.

Type of Company

Permit Number

Permit Date

Share Capital

Enter a date with the following specification: YYYY-MM-DD (eg 1984-05-30)

Enter a number with two decimal points (eg 15096,00)

Conducting business in certain countries/regions requires your invoice to contain specific information about your company.

Cancel

Save & Continue

Tell your customers about your organisation

1234

Which customers do you want to see this?

☒ All

What address do you invoice from?

* Address Line 1

Address Line 2

* City

State

* Post Code

Country/Region Poland

REQUIRED FOR INVOICING

Enter the registered address of your legal entity. This is the same location as where you receive government documents.

☒ Use this address for Remit To

☒ Use this for Ship-From address

คุณจำเป็นต้องกรอกในช่องหมายเลข
ประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID) และประเทศที่
จดทะเบียน นอกจากนี้ในส่วนเบ็ดเตล็ด
(Miscellaneous) คุณสามารถตั้งค่าภาษาที่
ต้องการได้ หลังจากกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว
ให้บันทึกข้อมูลโดยการคลิกที่ปุ่มบันทึกและ
ดำเนินการต่อ (Save & Continue)

Setup complete

1 2 3 4



Congratulations!

This legal entity can now be used on new invoices.

To get paid – Most customers require that you send them this payment info in **in addition to providing it on the invoice.**

- Click on the [Profile Tab](#) to see if your customer has a form that collects payment information.
- Otherwise, you'll have to send it to them through another channel.

[Go to Orders](#)

[Go to Invoices](#)

[Return to Admin](#)

[Done](#)

What is your Tax ID? [i](#)

Country/Region United States x

Tax ID

☐ I don't have Tax ID Number

[Add additional Tax ID](#)

Miscellaneous

Invoice-From Code

Preferred Language English (US) v

[Cancel](#)

[Save & Continue](#)

ID ภาษีของคุณคือ [i](#)

ประเทศ/ภูมิภาค ไทย x

ID ของภาษีมูลค่าเพิ่ม

☐ ฉันไม่มีหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม/ภาษีการขายและการบริการ

[เพิ่ม ID ภาษีอื่น](#)

เบ็ดเตล็ด

รหัสของผู้ออกใบแจ้งหนี้

[ยกเลิก](#)

[บันทึกและดำเนินการต่อ](#)

คำสั่งซื้อ

ในส่วนคำสั่งซื้อ (Orders) คุณสามารถเข้าไปดูคำสั่งซื้อที่ได้รับจากลูกค้าได้

 **coupa** supplier portal

SUPREEYA ▾

การแจ้งเตือน **0**

วิธีใช้ ▾

หน้าหลัก

โปรไฟล์

คำสั่งซื้อ

เอกสารบันทึกบริการ/เวลา

ASN

ใบแจ้งหนี้

แค็ตตาล็อก

ผลการดำเนินงานของธุรกิจ

การจัดหา

ส่วนเพิ่มเติม

การตั้งค่า

คำสั่งซื้อ

รายการคำสั่งซื้อ

การส่งคืน

การเปลี่ยนแปลงคำสั่งซื้อ

การเปลี่ยนแปลงรายการคำสั่งซื้อ

การจัดส่ง

เลือกลูกค้า

Guardian Industries - Magda Test 8/25/21 ▾

กำหนดค่าการจัดส่ง PO

ใบสั่งซื้อ

คำแนะนำจากลูกค้า

When submitting your invoice through the Coupa Supplier Portal, you must now attach the pdf document using the Image Scan button

คลิก  การดำเนินการออกใบแจ้งหนี้จากใบสั่งซื้อ

ส่งออกไปยัง

ดู

ทั้งหมด

ค้นหา

หมายเลข PO	วันที่สั่งซื้อ	สถานะ	รับทราบเมื่อ	รายการสินค้า	ความคิดเห็นที่ยังไม่ตอบกลับ	รวม	กำหนดให้แล้ว	การดำเนินการ
------------	----------------	-------	--------------	--------------	-----------------------------	-----	--------------	--------------

คำสั่งซื้อ

ใบสั่งซื้อเลขที่ G000223860

คุณสามารถเข้าไปดูคำสั่งซื้อได้โดยการคลิกที่หมายเลขคำสั่งซื้อ เมื่อกดเข้าไปแล้ว
คุณสามารถเข้าไปตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ของคำสั่งซื้อ ได้ เช่น หมายเลข
คำสั่งซื้อ สถานะ วันที่สั่งซื้อ เงื่อนไขการชำระเงิน ที่อยู่ในการจัดส่ง หากข้อมูลการ
สั่งซื้อไม่ถูกต้อง คุณสามารถติดต่อผู้สั่งซื้อได้ตามข้อมูลที่ระบุไว้ในช่อง **ผู้ขอ**
ดำเนินการ (Requester) และอีเมล (Email)

ข้อมูลทั่วไป

สถานะ
วันที่สั่งซื้อ
วันที่แก้ไข
ผู้ขอดำเนินการ
อีเมล
ข้อกำหนดการชำระเงิน
Comments to Supplier
สิ่งที่แนบ
รับทราบแล้ว ☐
กำหนดให้กับ

การส่ง

ที่อยู่จัดส่ง
ID ของภาษีมูลค่าเพิ่ม
Address Location
Name
ข้อกำหนด

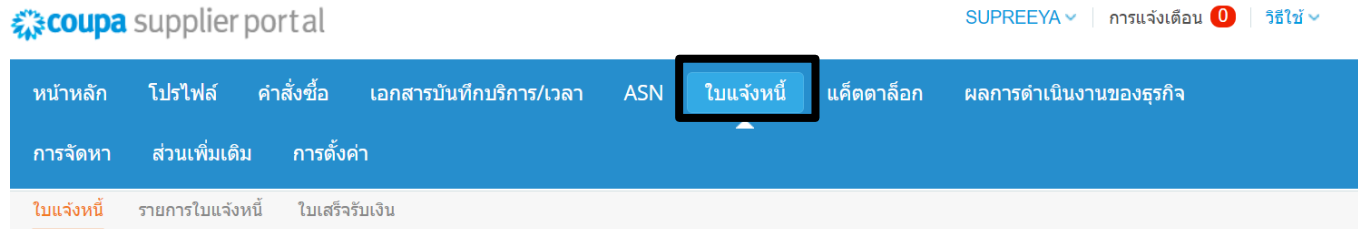
ในส่วนรายการ (Lines) คุณสามารถเห็นรายการสินค้าและบริการที่อยู่ในคำสั่งซื้อนั้น กรุณาตรวจสอบข้อมูลต่างๆ เช่น จำนวนและราคาสินค้าว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

รายการ

ล่องหน้า ค้นหา  เรียงตาม หมายเลขรายการ: 0 → 9 						
1	ประเภท รายการสินค้า	ปริมาณ	หน่วย	ราคา	รวม	ออกใบแจ้งหนี้แล้ว
	 test	1	EA - Each	10.00	10.00	0.00
ต้องการใช้ภายใน		หมายเลขชิ้นส่วน	ชื่อผู้ผลิต	หมายเลขชิ้นส่วนของผู้ผลิต	Incoterms Location	Tax Reference
28/9/2021		ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	po address	ไม่มี
				Item Description		
				ไม่มี		

ใบแจ้งหนี้

สามารถตรวจสอบใบแจ้งหนี้ได้ที่แท็บ ใบแจ้งหนี้ (Invoices)



ในช่องเลือกลูกค้า (Select Customer) สามารถเลื่อนลงมาดูรายชื่อลูกค้า และคลิกเลือกดูใบแจ้งหนี้ของลูกค้าแต่ละรายได้

คุณสามารถสร้างมุมมองการดูใบแจ้งหนี้ของตนเองได้ และสามารถเลือกตัวกรองต่างๆ ในการเลือกดูข้อมูลใบแจ้งหนี้สถานะต่างๆ ได้ เช่น ได้รับการอนุมัติ (Approved) หรือ ใบแจ้งหนี้ที่มีข้อโต้แย้ง (Disputed) โดยสามารถเข้าไปดูเหตุผลของการไม่อนุมัติใบแจ้งหนี้ได้ด้วยเช่นกัน

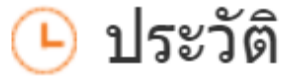


ส่งออกไปยัง						ดู	มีข้อพิพาท	ค้นหา
ใบแจ้งหนี้เลขที่	วันที่ออกใบแจ้งหนี้	PO เลขที่	รวม	Disputed Date	Commented	เหตุผลในการพิพาท	ความคิดเห็น	การดำเนินการ
FV20B04578	13/11/2020	246-NA196299	743.57 EUR	20/11/2020	ไม่มี	Invalid or missing PO reference		
FV20/C/00134	14/4/2020	ไม่มี	5,989.50 EUR	22/4/2020	ไม่มี	Billing address		

คุณสามารถเข้าไปดูข้อมูลใบแจ้งหนี้ได้โดยการคลิกที่หมายเลขใบแจ้งหนี้:

ส่งออกไปยัง ดู ทั้งหมด ค้นหา							
ใบแจ้งหนี้เลขที่	วันที่สร้าง	สถานะ	PO เลขที่	รวม	ความคิดเห็นที่ยังไม่ตอบกลับ	เหตุผลในการพิพาท	การดำเนินการ
TEST1	3/11/2021	ได้รับอนุมัติ	G000224839	2,500.00 EUR	ไม่		
270_tax00	21/10/2021	รอการอนุมัติ	G000224501	7,500.00 EUR	ไม่		

คุณยังสามารถเข้าไปดูการแสดงความคิดเห็น และประวัติของใบแจ้งหนี้ที่เลือกได้



0 ความคิดเห็น

ปิดการแจ้งเตือนความเห็น

ป้อนความคิดเห็น

ส่งการแจ้งเตือนความคิดเห็นไปยังผู้ใช้โดยพิมพ์ @name (เช่น @JohnSmith)

สิ่งที่แนบ [เพิ่มไฟล์](#) | [URL](#)

สถานะใบแจ้งหนี้:

- ร่าง (Draft) – ใบแจ้งหนี้ยังไม่ถูกส่งไปให้ลูกค้า
- รอการอนุมัติ (Pending Approval) – ใบแจ้งหนี้อยู่ในระหว่างการรออนุมัติจากลูกค้า
- มีข้อพิพาท (Disputed) – ใบแจ้งหนี้นี้มีข้อโต้แย้งจากทางฝ่ายบัญชีของลูกค้า
- โมฆะ (Voided) – ใบแจ้งหนี้ถูกยกเลิกหลังจากได้รับการอนุมัติแล้ว
- ได้รับอนุมัติ (Approved) – ใบแจ้งหนี้ได้รับการอนุมัติแล้ว และจะทำจ่ายตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ได้ระบุไว้กับลูกค้า