

供应商参考指南

Coupa 供应商主页 (CSP)

内容

- **系统简介及其益处**
- **CSP 注册**
- **账户管理**
- **提示通知**
- **用户**
- **电子发票设置/添加法人(4 步设置向导)**
- **查看采购订单和发票**
- **常见问题 (FAQs)**
- **其他资源**

系统简介及其益处

Coupa 供应商主页 (CSP) 是一个让供应商与其使用 Coupa 的客户们快速便捷进行交易的免费工具。CSP 能帮助供应商更好地更轻松的管理客户和交易。根据您的客户在其 Coupa 系统内的设置，您可以一对一地管理以下内容和设置：

- 接收和查看采购订单，设置运输方式。
- 发送预先出货通知 (ASNs)。
- 创建、查看和发送发票。
- 创建和管理针对不同客户的电子产品目录。
- 管理您的公开和针对各客户的公司和汇款地址等信息。
- 跟踪查看您与各客户之间的交易状态。

CSP 注册

您可以通过以下方式注册 CSP：

客户创建的邀请函

捷普于 XXXX 年 XX 月 XX 日发送了邀请您加入 CSP 的电子邮件。当您接收邀请，并创建 CSP 账号后，您将自动与邀请您的客户在 Coupa 系统中互相连接。

自创邀请函

通过自己创建邀请和注册，您可以快速开始使用 CSP。您需要在打开网页：

supplier.coupa.com，在左侧的注册栏内填入必填信息（标有星号的项目）-- 电子邮件及相关信息，输入完成后点击**注册**，申请邀请函。使用自创邀请函的方式，您需要联系您当地的捷普采购主管（Jabil procurement lead）给您提供电子邮件账号以注册。

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a blue header with the Coupa logo and the text "coupa supplier portal". Below the header, there are two main sections: "注册" (Registration) on the left and "登录" (Login) on the right.

注册 (Registration) Form:

- Title: 注册
- Subtitle: Coupa 新用户? 请创建您的账户。
- Fields:
 - 名字 (Name)
 - 姓氏 (Last Name)
 - 公司 (Company)
 - * 电子邮件 (Email)
- Button: 注册

登录 (Login) Form:

- Title: 登录
- Subtitle: 欢迎回来!
- Fields:
 - * 电子邮件地址 (Email Address)
 - * 密码 (Password)
- Button: 登录
- Link: 忘记了密码?

对于以上两种方式，您都需要使用到用于注册的电子邮箱。您的 CSP 账户是根据您提供的电子邮件地址所创建的。如果用于注册的电子邮件地址与您的客户在 Coupa 系统中记录的电子邮件地址不同，您将无法直接与您的客户在 Coupa 中连接，直到您将注册的电子邮件地址提供给您的客户，或者用客户记录在 Coupa 中的电子邮件地址注册 CSP。

采用任何一种方式，您都将受到一封电子邮件，其中含有验证和创建账户信息的链接。

注意：如果您没有收到邀请邮件，请查看垃圾邮箱或发送邮件给您的捷普采购联系人。

账户管理

当您打开捷普发送的 CSP 邀请电子邮件后，在必填项中提供贵公司账户的基本信息和公司的公开信息。

Setting	Description
*First Name	Your personal first name to be applied to your personal account.
*Last Name	Your personal last name to be applied to your personal account.
*Company	The name of your company as seen on your company's public profile .
*Email	This field can't be changed. If you want to change your email address, you have to create a different CSP account using the new email address. If you also want to use this email, create two company accounts and merge them. For more info, see Managing Merge Requests .
*Password	Use this field to create your password. It must be at least 8 characters long, and it has to include a number and a letter.

Comment [ML1]: Translated!!!

您需要接受保密规则和使用条款，以创建您的 CSP 账户。

该账号会被默认为贵公司 CSP 的管理员账号。一旦设置完成，您可以添加 CSP 用户，并赋予其相应的权限，包括账户管理。

当您登录后，Coupa 会给您介绍 CSP 主页的页面和使用。



登录 CSP

打开 <https://supplier.coupa.com/>，在右侧的登录栏中，输入您的电子邮件地址和密码后，点击**登录**。当您第一次登录时，会弹出窗口要求您进行双重验证。



通过双重验证登录

在您的设备上打开 Google Authenticator (谷歌验证)，选择您的 CSP 账户，输入显示的数字。在恰当的项目栏内输入双重验证码，如果您不是使用公用电脑，请选择 **30 日内记住该电脑**后点击**登录**。

注意： Google Authenticator (谷歌验证) 码需要在 60 秒内使用。如果您在 60 秒内没有输入验证码和登录，您需要重新获得验证码进行操作。

注意： 如果您的账户被锁，而且您没有六位后备验证码，请联系您的客户。

提示通知

在您主页的右上方，当您将鼠标移到**通知**上时，您可以看到未读的系统通知。



您可以点击相关**通知**的链接，查看通知详情。



在 My Notifications (我的通知) 页面，您可以查看所有您的 (已读和未读) 通知，或者可以通过筛选通知类型(供您参考，待办事项或未读)查看相应通知。您也可以选择或者删除一/多个通知。

您可以通过将鼠标移至屏幕右上方您的名字处，点击选择**通知首选项**，修改您的通知设置。当您刚开始使用 Coupa 时，建议您开启所有通知，直到您对系统熟悉后在进行修改。



在**通知首选项**页面，勾选您希望接收到的通知选项，通过：在线(待办事项)或电子邮件接收。

注意： 如果您验证了手机号码，您也可以通过短信的方式接收到通知。

我的账户 通知首选项

设置

通知首选项

安全与两步验证

在您的客户启用通知后，您将开始收到通知。

目录

收到新的评论	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
批准的目录	<input type="checkbox"/> 在线	<input type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
拒绝的目录	<input type="checkbox"/> 在线	<input type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
即将过期的目录	<input type="checkbox"/> 在线	<input type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信

表单回复

批准的表单回复	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
拒绝的表单回复	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
更新的供应网信息	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信

发票

收到新的评论	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
批准的发票	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
已付的发票	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信

订单

收到新的评论	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
收到新订单	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信

概况

更新公开的概况	<input type="checkbox"/> 在线	<input type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
收到信息更新请求	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信

使用条款

收到新的使用条款	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
----------	--	--	-----------------------------

用户

新建客户联系	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
--------	--	--	-----------------------------

服务/时间表

批准服务/时间表	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信
拒绝服务/时间表	<input checked="" type="checkbox"/> 在线	<input checked="" type="checkbox"/> 电子邮件	<input type="checkbox"/> 短信

取消

保存

用户

在顶部菜单的管理员中，您可以系统权限及捷普相关交易访问权限赋予特定用户，以限制该用户可以接触的信息以及可以进行的操作。

在顶部菜单栏中，找到**管理员**选项，在左侧菜单选中**用户**栏，管理员用户页面即会显示。

coupa supplier portal 供应商名字 | 通知 00 | 帮助

主页 概况 订单 服务/时间表 ASN 发票 目录 管理员

管理员 用户 邀请用户

用户	权限	客户访问权
供应商名字 suppliername@supplier.com 编辑	ASN 发票 服务/时间表 概况 目录 管理员 订单	Coupa

用户
 合并请求
 电子发票设置
 财务代表
 收款地址
 使用条款
 Coupa Accelerate 首选项

点击编辑键，跳出编辑用户访问权限【用户名】窗口。

编辑 的用户访问权 x

供应商名字

用户信息

* 名字

* 姓氏 x

* 电子邮件

权限

- 所有
- 管理员
- 订单
- 发票
- 目录
- 概况
- ASN
- 服务时间表

客户

- 所有
- Jabil Circuit Inc.

您可以修改用户名字、系统权限和客户访问权，或停用用户。

您不能修改用户的电子邮件地址，如果用户想要修改电子邮件地址，您需要发送新的 CSP 邀请邮件给此用户的新电子邮件地址。您可以通过点击用户栏右上的**邀请用户**键，邀请新的用户使用 CSP。建议设置至少两个用户作为 CSP 管理员以防万一。

当您邀请新用户，设置其权限的窗口会弹出，此时您可以输入其电子邮件地址。

Permissions	Description
All	Gives full access to all CSP functions, except for user administration.

Admin	Has full access to all CSP functions, including user administration. Non-admin users can still view the Users tab of the Admin page and invite users, but they can't edit existing users. The permissions on the invitation can't exceed the permissions of the user creating the invitation.
Orders	Allows viewing and managing purchase orders (POs) received from customers.
Invoices	Allows creating and sending invoices to customers.
Catalogs	Allows creating and managing customer-specific electronic catalogs.
Profiles	Allows modifying customer-specific profiles. Note: All users, regardless of permissions, can edit the public profile.
ASNs	Allows creating and sending advance ship notices (ASNs) to customers.
Service/Time Sheets	Allows creating and submitting service/time sheets against POs.

Comment [ML2]: Translation

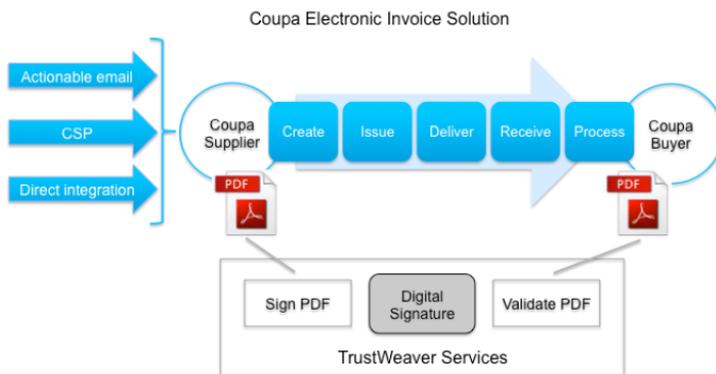
Coupa 不允许删除用户，因此您无法将用户从您的系统中删除。但您可以停用您不希望再使用 CSP 账户的用户。

如果您停用了用户，您可以随时再次激活用户。如果您再次激活用户，用户的客户访问权已被重置清空，因此需要您重新分配客户访问权限给该用户。

电子发票设置/添加法人

Coupa 提供了根据每个国家规定所设置的发票要求，并作为外包商以供应商的名义创建和签发电子发票。以下四步为发票创建和处理的流程大纲：

1. Coupa 以供应商的名义创建发票的 PDF 版
2. Coupa 将该 PDF 文档发送到一个认证签字授权处，发票会在该处加盖电子签，成为有法律效力的发票。
3. Coupa 将签字版的发票发送给买方，再以买方的名义验证发票的电子签名。
4. Coupa 将赋予法律效力的发票附加到 Coupa 内的发票记录上，供买家使用。



Coupa 通过三个关键因素来验证电子发票的有效性和合规性，所有的因素已经通过捷普团队的审查和校验

- **发票内容**

Coupa 确保对于其所支持的国家，来自供应商的发票涵盖所有确认税费的相关信息被正确的监管、传送和支付。

- **真实性**

Coupa 以供应商的身份签发电子发票，并确保电子发票在发送给客户之前经过电子签字。

- **完整性**
电子签字对于电子发票数据终身不可修改提供了不可磨灭的证据。

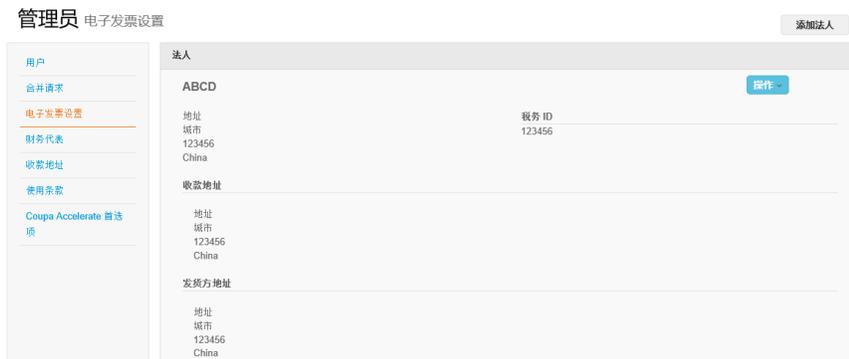
益处

- **责任透明**
电子发票的使用可以减少内部审批及检查流程。
- **全球合规**
系统指示器可以即时验证各国税务规定的合规性，涵盖发票内容，其真实性和完整性。
- **数据对标**
将您的表现与来自成百上千 Coupa 用户的表现进行对比（所有信息均为匿名信息）。
- **流程洞察**
通过电子发票流程，识别趋势与拐点，持续提升效率，节省成本。
- **灵活云端**
电子发票的模式极大地提高了时间价值和灵活性以优化资源分配，无需额外的 IT 资源。

设置

在管理员页面，您可以管理**用户**，**合并请求**以及为您的客户设置**收款地址**；您可以设置电子发票及财务代表；您还可以查看和签署使用条款，以及设置提前支付优惠政策（Coupa Accelerate 激活后的功能）。

第一步：为您的账户创建电子发票，点击**管理员**页面左侧菜单栏中的**电子发票设置**，显示**法人**页面。您可以添加新的法人、管理或停用已有法人。



点击页面右上的**添加法人**键，添加新的法人，输入贵公司在所在当地政府和**国家/地区**注册的正式法人名称。

第二步： 点击**继续**，输入后续合规相关信息。当您完成必填项的填写后，您需要填写**发票相关地址**。

填写地址信息下方有两个勾选项，**使用此地址作为收款地址**和**使用此地址作为发货方地址** -- 您可以不勾选此选项，如果您发货地址与收款地址不同。

注意： 如果您没有勾选，您需要填写其中一个地址，否则**发票将无法创建**。

点击**完成**。

第三步： 您需要继续填写您的**银行信息**和**税务信息**以供开发票时使用。

向客户介绍您的组织

您的发票来自哪个地址？

地址行 1

地址行 2

城市

州/省

邮编

国家/地区: China

使用此地址作为收款地址

使用此地址作为发货方地址

输入您的法人注册地址 - 这是您接收政府文件的同一地点。

您的税务 ID 是什么？

国家/地区: China

VAT ID

我期待它而非本地税号

[添加更多税务 ID](#)

其他

开票方代码

银行信息和分配客户

银行信息

银行名称

收款人姓名

账号

银行代码 (ABA)

IBAN

分类代码

SWIFT 代码

分配客户

您希望谁查看此信息？

所有

Jabil Circuit Inc.

[取消](#) [完成](#)

第四步：您可以添加贵公司法人的税务注册号，可以为多个税号。如果您没有正确填写税号，您将收到填写错误的提示信息。

管理法人信息，您可以点击**操作按钮**，选择**管理**，然后点击**下一个**。

第五步：您可以在显示的窗口中添加新的收款地址或管理/编辑已有收款地址。当您完成发票发送信息和相关税务注册信息，您可以在需要的时候添加发货和收款地址。

您想在哪里收款？

1 2 **3** 4

收款地点可让客户知道其发票的付款地。单击“添加收款地址”添加更多地点，否则单击“下一步”。

[添加收款地址](#)

收款地址	银行信息	状态	
地址 城市 123456 China	无	活动	管理

停用法人
取消
下一个

如需添加新的收款地址，点击**添加收款地址**，填写必填项（标有星号），然后点击**继续**。

Information	Description
Remit-To Address	Address where you want to receive payment.
Integration Information	Code to tie your CSP remit-to address with the corresponding address in your ERP.
Banking Information	Optional banking information for the remit-to address. You can use both domestic (US) and international (global) banking information. <div style="background-color: yellow; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>Note: Banking information is required for compliant invoicing when indicated (with a red asterisk). Otherwise, banking info is not required and remains private.</i> </div>
Remit To Contact	Optional contact information for the remit-to address.
Assign Customers	You can select which customers can see a specific remit-to address.

Comment [ML3]: Translation

注意：如果您需要合并账户，您的收款地址不会被合并，除非您将收款地址设置为所有客户可用。一旦合并完成，您可以将收款地址分配给特定客户。

第六步：如果发货地址与汇款地址不同，您可以添加发货地址。添加发票，完成电子发票设置后，您就可以将此电子发票信息用于新的发票创建中。在设置完成页面，您可以直接选择**转到订单**或**转到发票**。



查看采购订单和发票

采购订单

订单栏

点击顶部菜单栏中的**订单**，开始管理您的采购订单。每个采购订单都会通过 Coupa 被分配一个唯一的数字串。通过点击**采购订单号**，查看采购订单详情。

coupa supplier portal



Coupa系统



- 关于
- 行业
- 网站
- 现有业务
- 员工

Value as a service
 Software publishing
<http://www.coupa.com>
 2006
 500-1999

[完善您的概况](#)

关于

在订单详情页内，勾选已确认，以确认采购订单。点击下拉选项，选择相应订单状态。然后点击日历选择相应订单日期。采购订单底部显示了请购项目。

采购订单电子邮件通知

当您收到采购订单时，您也会收到一封关于此采购订单的电子邮件通知。通知会发送至采购订单电子邮件地址。

注意：您需要登录入 CSP 以确认收货。

采购订单传输方式

您可以修改采购订单电子邮件地址，通过点击**配置采购订单传输方式**。在**采购订单电子邮件**栏中输入新的电子邮件地址。

通过转换采购订单创建发票

您可以直接通过采购订单转成发票。转换采购订单进发票可以将采购订单行信息到发票内。在采购订单最右侧的操作栏内，点击金色硬币堆，创建发票，跳转至发票页面。

完成以下步骤填写发票：

第一步：创建发票号码

注意：当您创建时，首先需要填写发票号码。一个发票号码不能被使用两次。

第二步：输入发票日期

第三步：填入税费信息（按需）

第四步：通过修改数量提交需要支付的发票金额（按需）

第五步：输入服务金额（按需）

第六步：当有多个采购订单行时，某些行已经开出发票，已开票行项不会被删除，因此请注意不要再次对已开票行项进行开票。所有相关信息填写完成后，点击**提交**。

注意：发票在支付前，发送客户方审批。

发票

您可以通过点击顶部菜单栏中的**发票**，查看您所有的发票，及其状态、附件和评论信息，以及相关支付信息。

有采购订单的发票

按照以下一种方式将采购订单“转为”发票：

- 在采购订单栏右侧的操作栏中，点击**创建发票**（金色硬币堆）。
- 点击采购订单号码链接打开采购订单详情，点击**创建发票**按钮。

订单 订单行

选择客户 [配置采购订单传输方式](#)

第C-1000000329号采购订单

状态 已发出 - 通过电子邮件发送

订购日期 17/10/30

修订日期 17/10/30

采购人 KPMG Test Supplier

电子邮件 无

付款期限 无

附件 无

已确认

发货

收货人地址 地址

123456 城市

China

收件人: KPMG Test Supplier,

Line 3 无

Line 4 无

Name 1 无

Name 2 无

Name 3 无

Name 4 无

期限 无

行

高级 搜索 排序方式 行号: 0 - 9

类型	项目	数量	单位	价格	总计	已开发票
	测试打印用纸	1,000	Box	10.00	10,000.00	0.00

零件号	Actual Vendor Name	Inco Term	Location
无	无	无	无

总计 10,000.00 CNY

[创建发票](#) [保存](#) [打印标签](#)

在弹出的窗口中，选择开票方地址，最上方将显示最近使用的地址。

在创建发票页面，填写所有必填项目（标有红色星号），有些项目栏已经预先填入了来自采购订单的信息。

与创建发票相似，您可以通过点击采购订单栏最后侧的操作中的**创建贷记单**标识，创建该采购订单的贷记单。

在操作栏中，您也可以创建提前发货通知 (ASN)。

注意：只有当您的客户为您的公司启用了之后，才可以使用提前发货通知 (ASN)功能。

无采购订单的发票

通过点击主页顶部菜单栏中的**发票**，创建无采购订单的发票。如果您与多个客户在 Coupa 中进行交易，您可以从下拉菜单中选择客户。选择勾选无合同，在显示页面中点击创建。

 coupa supplier portal



按照以下其中一种方式，编辑草稿发票：

- 在发票页面中，在该发票最右侧的操作栏中，点击**编辑**按钮。
- 点击发票号码链接打开发票，点击**编辑**按钮。

在弹出的窗口中，选择开票方地址，最上方将显示最近使用的地址。



在创建发票页面，填写所有必填项目（标有红色星号），有些项目栏已经预先填入了来自采购订单的信息。您需要点击开票方地址、收款地址和发货方地址旁的标识选择相应地址。

创建发票 创建

常规信息 从

<p>* 发票号码 <input type="text"/></p> <p>* 发票日期 17/11/03 <input type="text"/></p> <p>付款期限 E240</p> <p>* 货币 CNY <input type="text"/></p> <p>状态 查看</p> <p>发货期限 <input type="text"/></p> <p>图片扫描 <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/></p> <p>供应商备注 <input type="text"/></p> <p>附件 添加 文件 URL 文本</p>	<p>* 供应商 毕马威供应商</p> <p>供应商 税 ID 123456</p> <p>* 开票方地址 <input type="text"/> <input type="button" value="📍"/></p> <p>地址 123456 城市 China</p> <p>* 收款地址 <input type="text"/> <input type="button" value="📍"/></p> <p>地址 123456 城市 China</p> <p>* 发货方地址 <input type="text"/> <input type="button" value="📍"/></p> <p>地址 123456 城市 China</p>
---	--

至

客户 无

* 账单地址 Jabli Circuit (Guangzhou) Ltd,
128, Jun Cheng Road, East Section
Guangzhou Economic and
Technological Development District,
510530 Guangdong Province, CN
China

Line 3 无
Line 4 无
Name 1 无
Name 2 无
Name 3 无
Name 4 无

Attachment Required

行
 行级税收

类型	说明	数量	计量单位	价格	总计
台	测试打印用纸	1,000.00	Box	10.00	10,000.00

采购订单行	合同	账单	供应商部件号	商品
C-10000000329-1		0930-CC-F - 000000010710200-3D_PRINTER-F - 640080-N/A		Office supplies printer or copier paper
Inco Term Location				Business Type
无				Local purchase in RMB, 17% VAT included
		Item Net Weight	Item Gross Weight	
		无	无	

+ 添加行

小计	10,000.00	
发货	<input type="text"/>	
正在处理	<input type="text"/>	
Misc	<input type="text"/>	
税说明	<input type="text"/>	<input type="text"/> 0.000 <input type="text"/> 0.000 +
总税	0.00	
总计	10,000.00	

评论

注意： 特定国家/地区项目栏会在**附件**栏下显示。

注意： 您必须要在**附件**栏中添加由贵公司发票系统创建的 PDF/Word 格式的发票文件。

在**小计**栏中，您需要输入相关运输、手续和杂项费用金额，及选择税率。

税率将根据发票上的税码决定，税率是政府规定需要按销售额比例支付给税务机构的比率，显示为百分比。该税率是针对在特定国家/地区内销售的所有商品。

小计			10,000.00
发货		<input type="text"/>	
正在处理		<input type="text"/>	
Misc		<input type="text"/>	
税说明	<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="0.000"/>	<input type="text" value="0.000"/> 
总 税			0.00
总计			10,000.00

点击**计算**，您将得到加入税费后的总计金额。

您可以添加新的发票行至发票中，通过点击**添加行**或其旁边的加号标识。

您可以**提交**发票，或**另存为草稿**以待后续提交。您也可以给您的客户添加评论。在提交发票前，您可以**取消**或**删除**发票。您只能删除在草稿状态下的发票。

注意：如果在提交发票后，您需要修改发票信息，请联系您的客户。

常见问题 (FAQs)

CSP:

https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal/FAQ

其他资源

您可以在 Coupa 帮助主页查找和发现关于 CSP 的所有功能和信息！您可以找到更多的指导视频、供应商指导及其他信息。

https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal