



SHERWIN-WILLIAMS.

คู่มือการฝึกอบรมเรื่อง Coupa Supplier Portal (CSP)

กรกฎาคม 2021





- ภาพรวมของ Coupa
- วันที่โครงการที่สำคัญ
- คู่มือการฝึกอบรม Coupa
 - การตั้งค่า CSP
 - ลิงก์ CSP และเบราว์เซอร์ที่แนะนำ
 - เปลี่ยนภาษา
 - ตั้งค่าโปรไฟล์และข้อมูลการชำระเงิน
 - เชิญผู้ใช้เพิ่มเติม
 - ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข



□ PO

- ดู PO
- เพิ่มความคิดเห็น
- ดาวนโหลดและทบทวนแม่แบบ PO
- สร้างมุมมอง

□ การจัดหา

- ดูรายละเอียดการจัดหา
- ป้อนคำตอบ

□ ใบแจ้งหนี้

- สร้างใบแจ้งหนี้
- จัดการใบแจ้งหนี้
- สร้างใบลดหนี้
- จัดการใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาท

• คำถามและคำตอบ



SHERWIN-WILLIAMS.

ส่วนที่ 1

ภาพรวมของ Coupa



ซื้อสิทธิ์

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ภาพรวม



SHERWIN-WILLIAMS.

- ตั้งแต่วันที่ **9 สิงหาคม** Sherwin-Williams APAC จะร่วมงานกับ Coupa
- **ขณะนี้ PO** จะยังไม่ออกโดยใช้ **Coupa** และสามารถเรียกดูได้โดยใช้ Coupa Supplier Portal (CSP)
- ซัพพลายเออร์จะสามารถตั้งค่าที่อยู่และรายละเอียดของนิติบุคคล โดยเป็นส่วนหนึ่งของโปรไฟล์ของตนเองใน CSP
- ซัพพลายเออร์จะต้องสร้างใบแจ้งหนี้ใน CSP

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ แนะนำ Coupa



SHERWIN-WILLIAMS.

Sherwin-Williams ได้เลือก Coupa เป็นแพลตฟอร์มเทคโนโลยีเพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อไปจนถึงการชำระเงินและเปิดใช้งานการส่งใบสั่งซื้อทางอิเล็กทรอนิกส์

- Coupa เป็นแพลตฟอร์มการจัดซื้อแบบอิเล็กทรอนิกส์ (**e-Procurement**) ขั้นนำที่เชื่อมต่อผู้ซื้อกับซัพพลายเออร์
- พอร์ทัลซัพพลายเออร์ของ Coupa (CSP) จะถูกนำมาใช้โดย Sherwin-Williams เพื่อขอวัสดุและบริการทางอ้อม รวมทั้ง**สร้างและสื่อสารใบสั่งซื้อและใบแจ้งหนี้**
- Coupa Supplier Portal (CSP) ใช้งานฟรี ไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับซัพพลายเออร์ CSP สามารถเข้าถึงได้ผ่านเบราว์เซอร์อินเทอร์เน็ต



การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ประโยชน์ของ Coupa



SHERWIN-WILLIAMS.

ด้วยการทำงานร่วมกับ Sherwin-Williams ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งซัพพลายเออร์และ Sherwin-Williams จะได้รับประโยชน์จาก Coupa

ประโยชน์สำหรับซัพพลายเออร์



- ได้รับและตอบรับ PO
- ออกและจัดการใบแจ้งหนี้
- ใช้แพลตฟอร์มนี้เป็นเครื่องมือบริการตนเองเพื่อจัดการข้อมูลติดต่อ ที่อยู่ และข้อมูลธนาคาร
- ติดตามการทำรายการ Coupa ทั้งหมดของคุณ เช่น PO ใบแจ้งหนี้ และใบลดหนี้
- ติดตามสถานะของใบแจ้งหนี้และดูว่าจะได้รับชำระเงินเมื่อใด

ประโยชน์สำหรับ Sherwin-Williams



- ลดการยอดคงค้างและยอดค้างชำระเกินกำหนด
- อำนวยความสะดวกในการทำงานร่วมกับซัพพลายเออร์

ประโยชน์สำหรับทั้งคู่



- การชำระเงินตรงเวลา
- ความโปร่งใสของข้อมูล
- การทำงานร่วมกันที่ง่ายขึ้น ช่วยลดภาระงานและเวลาว่างจร
- ลดกระบวนการทำเอกสาร PO
- การใช้ระบบเดียวที่มีขั้นตอนอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบตั้งแต่การสั่งซื้อไปจนถึงการออกใบแจ้งหนี้



SHERWIN-WILLIAMS.

ส่วนที่ 3

วันที่โครงการที่สำคัญ



ซื้อสิทธิ์

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

วันที่โครงการที่สำคัญ



SHERWIN-WILLIAMS.





SHERWIN-WILLIAMS.

ส่วนที่ 4

คู่มือ Coupa สำหรับซัพพลายเออร์



ซื้อสิทธิ์

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ลิงค์ CSP และเบราว์เซอร์ที่แนะนำ



SHERWIN-WILLIAMS.

ลิงค์ CSP และเบราว์เซอร์ที่แนะนำมีรายชื่อดังนี้

ลิงก์สำหรับการเข้าถึง Coupa Supplier Portal:

Coupa รองรับเว็บเบราว์เซอร์รุ่นล่าสุดเหล่านี้:

- Google Chrome 89.0
- Mozilla Firefox 86.0
- Microsoft Edge 89
- Microsoft Internet Explorer 11 (เป็นการสำรองข้อมูล)

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ลงทะเบียนบน CSP สำหรับซัพพลายเออร์ที่ใช้ครั้งแรก



SHERWIN-WILLIAMS.

จากกล่องจดหมายอีเมลของคุณ คุณจะได้รับการแจ้งเตือนสำหรับผู้ใช้รายใหม่บน Coupa Supplier Portal (CSP)

1 โปรดเปิดใช้งานบัญชี CSP โดยคลิกที่ **"Join Coupa"** (เข้าร่วมกับ Coupa) นอกจากนี้ คุณยังสามารถส่งต่อคำเชิญนี้ไปให้เพื่อนร่วมงานคนอื่นได้ หากจำเป็น

2 ป้อนรายละเอียดขององค์กรของคุณ ตั้งค่ารหัสผ่าน ยอมรับนโยบาย และคลิก **"Get Started"** (เริ่มต้นใช้งาน)

SHERWIN-WILLIAMS. The Sherwin-Williams Company วิธีการลงทะเบียน - ต้องดำเนินการ

ดำเนินการโดย

สวัสดี

เราจัดการกับยอดใช้จ่ายทางธุรกิจของเราทั้งหมดทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันไม่ให้เอกสารสูญหายและรับรองว่าคุณจะได้รับเงินตรงเวลา คลิกรูปด้านบนล่างเพื่อลงทะเบียนบัญชีของคุณภายในระยะเวลา 48 ชั่วโมง หากคุณไม่สนใจเหมาะสมโดยใช้ลิงก์ส่งต่อ

หมายเหตุ: การไม่ลงทะเบียนภายในเวลาที่เหมาะสมอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการลงทะเบียนได้ไม่ทั่วผลใดก็ตาม

Mia Wang
The Sherwin-Williams Company

1

[เข้าร่วม Coupa](#) [ส่งต่อคำเชิญนี้](#)

สร้างบัญชีธุรกิจของคุณ

The Sherwin-Williams Company กำลังใช้ Coupa ในการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์และมีการเชื่อมบัญชีงานและรายด้วย The Sherwin-Williams Company เพื่อได้ประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

อีเมล

รหัสผ่าน

ใช้รหัสผ่านที่มี 8 ตัว โดยต้องมีตัวเลขและตัวอักษร

การยืนยันรหัสผ่าน

ฉันยอมรับ นโยบายความเป็นส่วนตัว และ ข้อกำหนดในการใช้งาน

2 [เริ่มต้นใช้งาน](#)

มีปัญหากับการสมัครใช่ไหม?
ส่งต่อให้ผู้อื่น

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ลงทะเบียนบน CSP สำหรับซัพพลายเออร์ที่ใช้ครั้งแรก (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

เมื่อคุณเข้าสู่ระบบเป็นครั้งแรก แดชบอร์ด CSP จะเปิดขึ้น เมื่อปฏิบัติตามขั้นตอนด้านล่างนี้ระบบจะนำคุณไปยังหน้าแรกของ CSP

1 → คลิก X เพื่อปิดหน้าต่าง (จะสร้างข้อมูลนิติบุคคลขึ้นในภายหลัง)

หน้าเว็บ Coupa

บล็อกเล่าเกี่ยวกับธุรกิจของคุณ

* ชื่อบริษัท

เว็บไซต์

* ประเภท/ภูมิภาค

* บรรทัดที่อยู่ 1

บรรทัดที่อยู่ 2

* เมือง

รัฐ

* รหัสไปรษณีย์

ถัดไป

2 → คลิก Home (หน้าแรก) เพื่อกลับไปยังหน้าหลัก

coupa supplier portal

TBD | การแจ้งเตือน 1 | 18:14

หน้าหลัก | โปรไฟล์ | คำสั่งซื้อ | เอกสารบันทึกการเจรจา | ASN | ใบแจ้งหนี้ | แคลคูลัส | ผลการดำเนินงานของธุรกิจ | การจัดหา | ส่วนเพิ่มเติม

การตั้งค่า

ผู้ดูแลระบบ | การตั้งค่าลูกค้า | คำขอเชื่อมต่อ

การตั้งค่าลูกค้า

The Sherwin-Williams Company

คุณเหลืออีกเพียงไม่กี่ขั้นตอนพร้อมทำธุรกิจกับ The Sherwin-Williams Company ได้แล้ว

Request Connection +

เริ่มต้น

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ เปลี่ยนภาษา

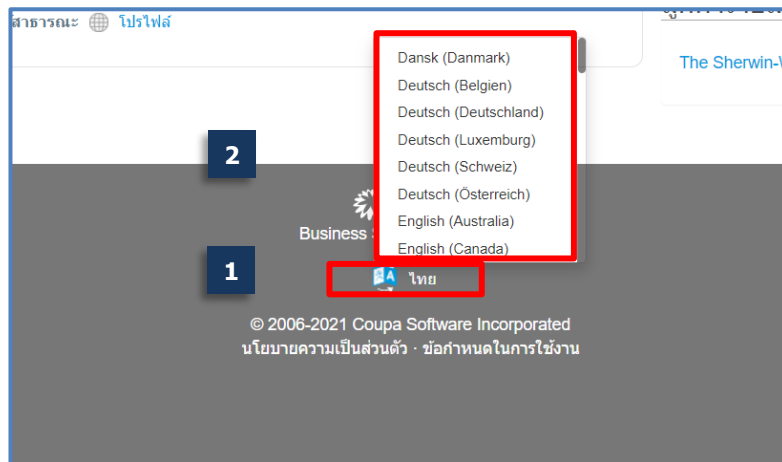


SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถเปลี่ยนภาษาหน้า CSP

1 → เลื่อนลงไปที่ด้านล่างของหน้าหลัก แล้วเลื่อนเมาส์ไปที่ 'English' (อังกฤษ) หรือ 'Thai' (ไทย)

2 → เลือกภาษาที่เกี่ยวข้อง



© 2006-2021 Coupa Software Incorporated
นโยบายความเป็นส่วนตัว · ข้อกำหนดในการใช้งาน

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ลงทะเบียนบน CSP สำหรับซัพพลายเออร์ที่กลับมา



SHERWIN-WILLIAMS.


ซัพพลายเออร์บางรายของ Sherwin-Williams จะถูกลงทะเบียนใน CSP พร้อมกับลูกค้ารายอื่นแล้ว


1 หากนี่เป็นกรณีสำหรับบริษัทของคุณ ให้เปิดอีเมลลงทะเบียนและคลิก "Login to Coupa" (เข้าสู่ระบบ Coupa)

2 คุณสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ข้อมูลประจำตัวของ CSP ที่ใช้ก่อนหน้านี้ แล้วคลิก "Log In" (เข้าสู่ระบบ)



ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกดูรหัสผ่านของได้ คุณสามารถคลิกที่ "Forgot your password?" (ลืมรหัสผ่านของคุณใช่หรือไม่) เพื่อรีเซ็ต

 SHERWIN-WILLIAMS. คุณได้เชื่อมต่อกับ The Sherwin-Williams Company บน Coupa

ดำเนินการโดย 

สวัสดี TBD2

ยินดีด้วย! The Sherwin-Williams Company ได้เพิ่มคุณเป็นผู้จัดหาในพอร์ทัลผู้จัดหาของ Coupa คลิกที่ด้านล่างเพื่อลงชื่อเข้าใช้ คุณจึงสามารถกำหนดค่าการกำหนดลักษณะการส่งผ่าน PO ของคุณได้ สร้างแค็ตตาล็อกออนไลน์ ดูใบสั่งซื้อ สร้างใบแจ้งหนี้อิเล็กทรอนิกส์

Mia Wang
The Sherwin-Williams Company

1 [เข้าสู่ระบบ Coupa](#)

[เข้าสู่ระบบ](#) [Sign up](#)

Login to your Coupa account

ที่อยู่เมล

รหัสผ่าน

[Forgot Password?](#)

2 [เข้าสู่ระบบ](#)

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

การรับรองความถูกต้องแบบสองปัจจัย



SHERWIN-WILLIAMS.

เราไม่แนะนำให้เปิดใช้งานการรับรองความถูกต้องแบบสองปัจจัย

1 → คลิกที่ "No thanks" (ไม่ขอบคุณ) เพื่อข้ามขั้นตอน

coupa supplier portal

การยืนยันตัวตนผ่านสองขั้นตอน

เปิดใช้งานการยืนยันตัวตนสองขั้นตอน

1 ไม่เป็นไร ขอคุณ เปิดใช้งาน



ขั้นตอนนี้จะปรากฏขึ้นเมื่อคุณเข้าสู่ระบบ CSP เป็นครั้งที่สอง เนื่องจากตำแหน่งที่ตั้งและความแตกต่างของบริการ โทรคมนาคม คุณอาจไม่ได้รับข้อความหากคุณเปิดใช้งาน

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ อินเทอร์เน็ตผู้ใช้ CSP



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถค้นหา Coupa UI หลังจากคลิก 'Log In' (เข้าสู่ระบบ)

- 1 หน้าหลัก: ดูและปรับปรุงโปรไฟล์สาธารณะและดูรายชื่อบริษัทที่เชื่อมต่อ
- 2 โปรไฟล์: จัดการโปรไฟล์ของคุณ รวมถึงที่อยู่และผู้ติดต่อ
- 3 คำสั่งซื้อ: ดูและเข้าถึงใบสั่งซื้อที่คุณได้รับจากลูกค้ารายอื่น
- 4 ใบแจ้งหนี้: สร้างและจัดการใบแจ้งหนี้
- 5 ตั้งค่า: จัดการผู้ใช้ ที่อยู่ปลายทาง คำขอรวมบัญชี และตั้งค่าการออกใบแจ้งหนี้อิเล็กทรอนิกส์

The screenshot shows the Coupa user interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1: Navigation menu items: หน้าหลัก (Home), โปรไฟล์ (Profile), คำสั่งซื้อ (Orders), ใบแจ้งหนี้ (Invoices), การตั้งค่า (Settings), and การตั้งค่า (Settings).
- 2: Profile management section: การตั้งค่า (Settings).
- 3: Order management section: คำสั่งซื้อ (Orders).
- 4: Invoice management section: ใบแจ้งหนี้ (Invoices).
- 5: Search bar: ค้นหา (Search).

The interface also displays a navigation bar with 'TH' and 'การแจ้งเตือน 1' (Notifications 1), a main header with 'สวัสดี! คุณ', and a dashboard with sections for 'ประกาศ' (Announcements), 'สรุปโปรไฟล์' (Profile Summary), and 'รวมบัญชี' (Merge Accounts).



- Service/Time Sheets และ ASN เป็นแท็บที่จะไม่ถูกนำมาใช้สำหรับ Sherwin-Williams ณ เวลาของ Go-Live
- แท็บ **Add-on** ช่วยให้ซัพพลายเออร์สามารถเจาะจงตรวจสอบ "ฟังก์ชันการทำงานของ Extra-Coupa" และสามารถตรวจสอบได้ตามดุลยพินิจของซัพพลายเออร์

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ตั้งค่าโปรไฟล์และข้อมูลการชำระเงิน




SHERWIN-WILLIAMS

คุณสามารถตั้งค่าโปรไฟล์องค์กรของคุณและข้อมูลการชำระเงินจากแท็บการตั้งค่า

1 คลิก 'Setup' (ตั้งค่า)

2 คลิก 'Legal Entity Setup' (การตั้งค่านิติบุคคล)

3 คลิก 'Add Legal Entity' (เพิ่มนิติบุคคล)

หมายเหตุ: แท็บที่ครอบคลุมโดย  จะไม่มีผลใช้กับ
ธุรกรรมการจัดซื้อจัดจ้างกับ Sherwin ดังนั้น คุณไม่
จำเป็นต้องตั้งค่าแท็บเหล่านี้

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ตั้งค่าโปรไฟล์และข้อมูลการชำระเงิน (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถสร้างโปรไฟล์องค์กรของคุณได้

4

ป้อนชื่ออย่างเป็นทางการของธุรกิจองค์กรของคุณที่ได้ลงทะเบียนกับรัฐบาลท้องถิ่นและเลือกประเทศจากรายการแบบเลื่อนลง จากนั้น คุณสามารถคลิกที่ "ดำเนินการต่อ"



ตามประเทศของนิติบุคคล หมายเลขจดทะเบียนภาษีอาจแตกต่างกัน (เช่น ช่องเพิ่มเติมที่ต้องกรอก ช่องบังคับ หมายเลขการลงทะเบียนที่ไม่มีอยู่ ฯลฯ)

4

ธุรกิจของคุณตั้งอยู่ที่ไหน

การใส่รายละเอียดเกี่ยวกับธุรกิจของคุณใน Coupa จะช่วยให้คุณตอบสนองความต้องการของลูกค้าเกี่ยวกับการออกใบแจ้งหนี้และการชำระเงินได้ เพื่อให้ได้ผลดีที่สุดกับทั้งลูกค้าปัจจุบันและลูกค้าในอนาคต ควรใส่ข้อมูลในมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

* ชื่อนิติบุคคล

ประเทศภูมิภาค

นี่คือชื่ออย่างเป็นทางการของธุรกิจของคุณซึ่งลงทะเบียนไว้กับรัฐบาลท้องถิ่นและประเทศภูมิภาคที่ธุรกิจตั้งอยู่

ยกเลิก

ดำเนินการต่อ

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ตั้งค่าโปรไฟล์และข้อมูลการชำระเงิน (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถตั้งค่าข้อมูลการชำระเงินได้

6 กรอกที่อยู่ (ในใบแจ้งหนี้จาก) และ รหัส VAT แล้วคลิก "บันทึกและดำเนินการต่อ"



สามารถสร้างรหัสของ 'ใบแจ้งหนี้จาก' 'ต้นทาง' และ 'ปลายทาง' ในระหว่างการตั้งค่าครั้งแรกเท่านั้น

คุณออกใบแจ้งหนี้จากที่อยู่ใด

6

* ที่อยู่ 1
ที่อยู่ 2
* เมือง
รัฐ
* รหัสไปรษณีย์

ประเทศ/ภูมิภาค ไทย

6.1

- ใช้ที่อยู่นี้สำหรับรับโอน *i*
- ใช้ที่อยู่นี้เป็นที่อยู่ผู้ส่ง *i*

จำเป็นสำหรับการออกใบแจ้งหนี้

ป้อนที่อยู่นิติบุคคลของคุณที่ลง
ทะเบียนไว้ ซึ่งเป็นที่ตั้งเดียวกับที่
คุณได้รับเอกสารราชการ *i*

ID ภาษีของคุณคือ *i*

6

ประเทศ/ภูมิภาค ไทย

ID ของภาษีมูลค่าเพิ่ม

ฉันไม่มีหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม/ภาษีการขายและการบริการ

เพิ่ม ID ภาษีอื่น

เบ็ดเตล็ด

รหัสของผู้ออกใบแจ้งหนี้ *i*

6

ยกเลิก

บันทึกและดำเนินการต่อ

6.1

หากเลือกค่านี้ ที่อยู่จะเป็นทั้งที่อยู่ต้นทางและ ที่อยู่ปลายทางด้วย

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ตั้งค่าโปรไฟล์และข้อมูลการชำระเงิน (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

ตัวเลือกที่ 1: ตั้งค่าประเภทการชำระเงินเป็นที่อยู่

7 ยืนยันที่อยู่ค่าเริ่มต้นในประเภทการชำระเงินของที่อยู่

8 คลิก Save & Continue (บันทึกและดำเนินการต่อ)

คุณต้องการรับชำระเงินที่ไหน

1 2 3 4

7

* ประเภทการชำระเงิน ที่อยู่

ที่อยู่ผู้รับโอนของคุณคืออะไร

ที่อยู่ 1 aa

ที่อยู่ 2

เมือง aaa

รัฐ

รหัสไปรษณีย์ aaaa

ประเทศ/ภูมิภาค ไทย

8

บันทึกและดำเนินการต่อ

ยกเลิก

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ตั้งค่าโปรไฟล์และข้อมูลการชำระเงิน (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

ตัวเลือกที่ 2: ตั้งค่าประเภทการชำระเงินเป็นบัญชีธนาคาร

8 เลือก **Payment Type (ประเภทการชำระเงิน)** เป็น **Bank Account (บัญชีธนาคาร)**

9 กรอกรายละเอียดบัญชีธนาคาร

10 กรอกที่อยู่สาขาของธนาคาร

11 หากคุณทำเครื่องหมายที่ช่อง "ใช่ที่อยู่นี้สำหรับปลายทาง" ในขั้นตอนที่ 6 คุณไม่จำเป็นต้องกรอกที่อยู่ปลายทางอีกครั้งที่นี่

- Use this address for Remit To
- Use this for Ship-From address

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ตั้งค่าโปรไฟล์และข้อมูลการชำระเงิน (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถเพิ่มที่อยู่ปลายทางแห่งใหม่ หรือจัดการที่อยู่ปลายทางที่มีอยู่ได้

9 คลิก 'Add Remit-To' (เพิ่มปลายทาง) เพื่อเพิ่มที่อยู่ปลายทางแห่งใหม่

10 คลิก 'Manage' (จัดการ) เพื่อจัดการที่อยู่ที่มีอยู่ คลิก 'ปิดใช้งานนิติบุคคล' เพื่อปิดใช้งานนิติบุคคลนี้

11 คลิก 'Next' (ถัดไป)

คุณต้องการรับชำระเงินที่ไหน

1 2 3 4

ที่ตั้งของผู้รับโอนจะช่วยให้ลูกค้าทราบว่าส่งการชำระเงินสำหรับใบแจ้งหนี้ของตนเองใดที่ไหน คลิกเพิ่มผู้โอน เพื่อเพิ่มสถานที่อื่นๆ หรือคลิกถัดไป

บัญชีผู้รับโอน	ที่อยู่ผู้รับโอน	สถานะ
บัญชีธนาคาร Testsuppliernoncompliantth	aa aaaa ไทย	ใช้งานอยู่

เพิ่มผู้รับโอน

จัดการ

ปิดการใช้งานนิติบุคคล ยกเลิก ถัดไป

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ตั้งค่าโปรไฟล์และข้อมูลการชำระเงิน (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถเพิ่มที่อยู่ในการจัดส่งใหม่ หรือจัดการที่อยู่เดิมได้

12 คลิก 'เพิ่มต้นทาง' เพื่อเพิ่มที่อยู่ในการจัดส่งใหม่

13 คลิก 'Manage' (จัดการ) เพื่อจัดการที่อยู่ที่มีอยู่ คลิก 'ปิดใช้งานนิติบุคคล' เพื่อปิดใช้งานนิติบุคคลนี้

14 คลิก 'Done' (เสร็จสิ้น)

คุณส่งสินค้าจากที่ไหน

1 2 3 4

12

ในหลายประเทศ/ภูมิภาค จำเป็นจะต้องใส่รายละเอียดการจัดส่งอื่นในใบแจ้งหนี้ หากข้อมูลเหล่านั้นแตกต่างกับที่อยู่ลงทะเบียนนิติบุคคลไว้

13

13

14

ชื่อ	สถานะ
aa	ใช้งานอยู่
aaa	
aaaa	
ไทย	

เพิ่มผู้ส่ง

จัดการ

ปิดการใช้งานนิติบุคคล

เสร็จสิ้น

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ตั้งค่าโปรไฟล์และข้อมูลการชำระเงิน (ต่อ)




SHERWIN-WILLIAMS.

เมื่อการตั้งค่าเสร็จสมบูรณ์ คุณจะเห็นข้อความต่อไปนี้

การตั้งค่าเสร็จสมบูรณ์

1 2 3 4



ขอแสดงความยินดี!

สามารถใช้งานบัญชีกับใบแจ้งหนี้ใหม่ได้แล้ว

ในการรับชำระเงิน - ลูกค้าส่วนใหญ่ต้องการให้คุณส่งข้อมูลการชำระเงินที่ทาง **เพิ่มเติมจากการใส่ข้อมูลนี้ในใบแจ้งหนี้**

- คลิกที่ **แถบโปรไฟล์** เพื่อดูว่าคุณมีแบบฟอร์มที่รวบรวมข้อมูลการชำระเงินหรือไม่
- ไม่เช่นนั้นคุณจะต้องส่งผ่านช่องทางอื่น

ไปที่คำสั่งซื้อ ไปที่ใบแจ้งหนี้ กลับไปยังผู้ดูแลระบบ **เสร็จสิ้น**

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

เชิญผู้ใช้เพิ่มเติมเข้าร่วม CSP



SHERWIN-WILLIAMS.

เมื่อใช้พอร์ทัลซัพพลายเออร์ คุณสามารถเชิญผู้ใช้ในองค์กรของคุณรายอื่น ๆ ให้เข้าร่วม CSP ได้

1 คลิกแท็บ 'Setup' (ตั้งค่า) และส่วน 'User' (ผู้ใช้)

2 คลิก 'Invite User' (เชิญผู้ใช้) และหน้าต่างใหม่จะปรากฏขึ้น

3 ป้อนชื่อผู้ใช้และที่อยู่อีเมล

4 เลือกการเข้าถึงของผู้ใช้ที่ได้รับเชิญไปยังโมดูล CSP

5 เลือกรายชื่อลูกค้าที่ผู้ใช้ควรเข้าถึง

6 คลิกที่ "Send Invitation" (ส่งคำเชิญ) ผู้ใช้ที่ได้รับคำเชิญจะได้รับคำเชิญในไม่ช้า

The screenshot shows the 'Invite User' form in the Coupa Supplier Portal. The form is titled 'เชิญผู้ใช้' and contains the following elements:

- 1**: A red box highlights the 'การตั้งค่า' (Settings) tab in the top navigation bar.
- 2**: A red box highlights the 'เชิญผู้ใช้' (Invite User) button in the top right corner.
- 3**: A red box highlights the input fields for 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), and '* อีเมล' (Email).
- 4**: A red box highlights the 'ผู้ดูแลระบบ' (System Administrator) role selection in the 'ผู้ดูแลระบบ' (System Administrator) section.
- 5**: A red box highlights the 'The Sherwin-Williams Company' customer selection in the 'ลูกค้า' (Customer) section.
- 6**: A red box highlights the 'ส่งคำเชิญ' (Send Invitation) button at the bottom right.

The form also includes a list of modules to be granted access to, such as 'ทั้งหมด' (All), 'ผู้ดูแลระบบ' (System Administrator), 'คำสั่งซื้อ' (Purchase Order), 'ใบแจ้งหนี้' (Invoice), 'แค็ตตาล็อก' (Catalog), 'ใบสั่งซื้อ' (Purchase Order), 'ASN', 'เอกสารบันทึกบริการเวลา' (Time and Billing Sheet), 'การชำระเงิน' (Payment), 'การเปลี่ยนแปลงคำสั่งซื้อ' (Purchase Order Change), 'ชำระเงินออนไลน์' (Online Payment), 'ผลการดำเนินงานของธุรกิจ' (Business Performance), and 'การจัดหา' (Procurement).

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ จัดการผู้ใช้ที่มีอยู่แล้ว



SHERWIN-WILLIAMS

การใช้พอร์ทัลซัพพลายเออร์ คุณสามารถจัดการการอนุญาตสำหรับผู้ใช้ที่มีอยู่แล้วได้

1 คลิกแท็บ 'Setup' (ตั้งค่า) และส่วน 'User' (ผู้ใช้)

2 คลิก 'Edit' (แก้ไข) เพื่อจัดการผู้ใช้ คุณสามารถแก้ไขข้อมูลผู้ใช้ สิทธิที่ได้รับ และลูกค้าที่เชื่อมโยงกับผู้ใช้

3 คลิก 'Deactivate User' (ปิดการใช้งานผู้ใช้) หากคุณต้องการปิดใช้งานผู้ใช้รายนี้ คลิก 'บันทึก' หากจำเป็นต้องบันทึกการเปลี่ยนแปลงใด ๆ

The screenshot shows the Coupa supplier portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'การตั้งค่า' (Setup), 'โปรไฟล์', 'คำสั่งซื้อ', 'เอกสารบันทึกบริการ/เวลา', and 'บัญชี'. A red box highlights the 'การตั้งค่า' tab. Below the navigation, there are several menu items: 'ผู้ดูแลระบบ', 'การตั้งค่าลูกค้า', and 'คำขอการเชื่อมต่อ'. A red box highlights the 'ผู้ใช้' (User) menu item. The main content area shows a list of users. One user is selected, and the 'แก้ไข' (Edit) button is highlighted with a red box. The edit form is open, showing user details and permissions. A red box highlights the 'บันทึก' (Save) button at the bottom of the form.



ผู้ใช้อย่างน้อย 2 คนต้องเปิดใช้งานในระบบเพื่อให้สามารถปิดใช้งานหนึ่งในนั้นได้
หากมีผู้ใช้รายเดียวใน CSP ผู้ใช้นี้ไม่สามารถปิดใช้งานได้

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ เปลี่ยนข้อมูลผู้ติดต่อหลักของ CSP



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ติดต่อหลักหรือการแจ้งเตือนทางอีเมลของ PO ใน CSP ได้

หากคุณขอให้มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการติดต่อหลัก โปรดส่งอีเมลไปที่

APACBuyRightCoupaEnabled@sherwin.com

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถดูข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ได้รับการยอมรับทั้งหมดได้

1 คลิกที่ 'Setup' (ตั้งค่า) และส่วน 'Terms of Use' (เงื่อนไขการใช้)

2 ใต้ส่วน 'ประวัติการยอมรับ' เงื่อนไขการใช้งานจะปรากฏเป็นไฮเปอร์ลิงก์สีน้ำเงิน

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Setup' and 'Terms of Use'. The 'Setup' menu is expanded, showing 'Terms of Use' as a link. The 'Terms of Use' link is highlighted with a red box and labeled '1'. The 'Terms of Use' link is also highlighted with a red box and labeled '2'.



SHERWIN-WILLIAMS.

ใบสั่งซื้อ



ซื้อสิทธิ์

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ดู PO ใน CSP



SHERWIN-WILLIAMS.

Coupa สามารถดู PO ใน CSP ได้

1 ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าการแจ้งเตือนของคุณ คุณอาจได้รับอีเมลแจ้งว่าคุณได้รับ PO ฉบับใหม่ ในกรณีนี้ คลิกที่ **'View Order (ดูคำสั่งซื้อ)'** เพื่อเข้าถึงพอร์ทัลของซัพพลายเออร์

2 ป้อนที่อยู่อีเมล รหัสผ่าน และคลิกที่ **'Login in'** (เข้าสู่ระบบ)

1

ใบสั่งซื้อของ Sherwin-Williams (Thailand) Co., Ltd. เลขที่ TH500092191

📧 จาก: The Sherwin-Williams Company <do_not_reply@sherwin-stage.coupaost.com>
🕒 วันที่: Wed, 11 Aug 2021 06:12:10 +0000

SHERWIN-WILLIAMS.

Sherwin-Williams (Thailand) Co., Ltd.
ใบสั่งซื้อ

หมายเลข PO TH500092191
วันที่ 11/8/2021

2

ที่อยู่อีเมล

Enter email address

รหัสผ่าน

Enter password

[Forgot Password?](#)

เข้าสู่ระบบ

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

ดู PO ใน CSP (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

Coupa สามารถดู PO ใน CSP ได้

3 ในหน้าแรกของ CSP คุณจะได้รับการแจ้งเตือนจากกล่องการแจ้งเตือนที่มุมบนขวา เมื่อคลิกที่การแจ้งเตือน คุณจะตรงเข้าสู่คำสั่งซื้อโดยตรงเพื่อตรวจสอบและตอบรับ

4 คุณสามารถเข้าถึงคำสั่งซื้อทั้งหมดได้ โดยคลิกแท็บ 'Orders' (คำสั่งซื้อ)

ใบสั่งซื้อเลขที่ THS00092191

สถานะ: ออกแล้ว - สำเร็จแล้ว	การส่ง
วันที่สั่งซื้อ: 11/8/2021	ที่อยู่ส่ง: Boegorpeel 85 D
วันที่แก้ไข: 11/8/2021	Noord
ผู้ส่งดำเนินการ: Mia Wang	Aruba
อีเมล: mia.x.wang@kpmg.com	รหัสไปรษณีย์: ABW Noord Oranjestad 2836
ผู้รับดำเนินการ: ไม่มี	ผู้รับ: Mia Wang
อัตราการชำระเงิน: 0% 44 DAYS	ชื่อหน่วยงาน: ไม่มี
Phone Number for Delivery Confirmation: ไม่มี	
สิ่งตีพิมพ์: ไม่มี	
รับทราบแล้ว: <input type="checkbox"/>	
กำหนดไม่: <input type="text" value="เลือก"/>	

หมายเลข PO	วันที่สั่งซื้อ	สถานะ	รับทราบเมื่อ	รายการสินค้า	ความคิดเห็นถึงผู้มอบกลับ	รวม	กำหนดให้แล้ว	การดำเนินการ
THS00092191	11/8/2021	ออกแล้ว	ไม่มี	Pen ปริมาณ 10 Each	ไม่มี	100.00 THB		

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

ตอบรับ PO



SHERWIN-WILLIAMS.

ซัพพลายเออร์สามารถตอบรับใบสั่งซื้อ (PO) ได้โดยการทำเครื่องหมายที่ช่อง 'ตอบรับแล้ว'



การทำเครื่องหมายที่คำสั่งซื้อ **ตอบรับแล้ว** หมายถึงการยืนยันยืนยันว่าซัพพลายเออร์ได้รับคำสั่งซื้อแล้วจะถูกส่งไปยัง Sherwin

หมายเหตุ: หากคุณไม่ทำเครื่องหมายที่ *Acknowledged (ตอบรับแล้ว)* 5 วันหลังจากได้รับอีเมล PO ระบบจะส่งอีเมลแจ้งเตือนอีกฉบับให้แก่คุณ

ใบสั่งซื้อเลขที่ THS00092191

รับทราบคำสั่งซื้อแล้ว

สถานะ ออกแล้ว - ส่งผ่านอีเมลแล้ว

วันที่สั่งซื้อ 11/8/2021

วันที่แก้ไข 11/8/2021

ผู้ขอดำเนินการ Mia Wang

อีเมล mia.x.wang@kpmg.com

ข้อกำหนดการชำระเงิน .9%

Phone Number for Delivery Confirmation ไม่มี

สิ่งที่แนบ ไม่มี

รับทราบแล้ว

กำหนดให้

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

เพิ่มความคิดเห็นใน PO – CSP



SHERWIN-WILLIAMS

ซัพพลายเออร์สามารถเพิ่มความคิดเห็นใน PO ได้

1 เลื่อนลงไปใต้สิ่งซื้อเพื่อค้นหาส่วนความคิดเห็น
เพิ่มความคิดเห็นใต้**ป้อนความคิดเห็น**

2 คลิก **Add Comments (เพิ่มความคิดเห็น)**

2

สร้างใบแจ้งหนี้ บันทึก มุมมองเหมือนพิมพ์

1

0 ความคิดเห็น ปิดการแจ้งเตือนความเห็น

ป้อนความคิดเห็น

ส่งการแจ้งเตือนความคิดเห็นไปยังผู้ใช้โดยพิมพ์ @name (เช่น @JohnSmith)

สิ่งที่แนบ [เพิ่ม ไฟล์](#) | [URL](#)

เพิ่มความคิดเห็น

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ เข้าถึงเทมเพลต PO ใน CSP



SHERWIN-WILLIAMS

ซัพพลายเออร์สามารถตรวจสอบแม่แบบ PO ใน CSP ได้

1 → คลิกที่ 'Orders (คำสั่งซื้อ)' และคลิกหมายเลข PO

2 → เลื่อนลงมาและคลิก Print View (มุมมองเหมือนพิมพ์) ในหน้าข้อมูล PO

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'coupa supplier' logo and a user menu. Below the navigation bar, there are several tabs: 'คำสั่งซื้อ' (Orders), 'รายการคำสั่งซื้อ' (Purchase Orders), 'การส่งคืน' (Returns), 'การเปลี่ยนแปลงคำสั่งซื้อ' (Purchase Order Changes), 'การเปลี่ยนแปลงรายการคำสั่งซื้อ' (Purchase Order Item Changes), and 'การจัดส่ง' (Shipments). The 'คำสั่งซื้อ' tab is selected. Below the tabs, there is a search bar and a dropdown menu for 'เลือกลูกค้า' (Select Customer) with 'The Sherwin-Williams Company' selected. A button 'กำหนดค่าการจัดส่ง PO' (Configure PO Shipping) is visible. The main content area is titled 'ใบสั่งซื้อ' (Purchase Order) and contains a message from Sherwin-Williams regarding strategic improvements in purchasing and invoicing. Below the message, there is a table of purchase orders. The table has columns: 'หมายเลข PO' (PO Number), 'วันที่สั่งซื้อ' (Purchase Date), 'สถานะ' (Status), 'รับทราบเมื่อ' (Acknowledged), 'รายการสินค้า' (Item Description), 'ความคืบหน้าที่ยังไม่ครบถ้วน' (Progress Not Complete), 'รวม' (Total), 'กำหนดให้แล้ว' (Set), and 'การดำเนินการ' (Action). The first row in the table is highlighted, with the PO number 'THS00002191' circled in red. Below the table, there is a summary section showing 'รวม THB 100.00'. At the bottom right, there is a button 'มุมมองเหมือนพิมพ์' (Print View) circled in red.

หมายเลข PO	วันที่สั่งซื้อ	สถานะ	รับทราบเมื่อ	รายการสินค้า	ความคืบหน้าที่ยังไม่ครบถ้วน	รวม	กำหนดให้แล้ว	การดำเนินการ
THS00002191	11/8/2021	ออกแล้ว	11/8/2021	Pen ปืนปาก 10 Each	ไม่	100.00 THB		

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

ตรวจสอบแม่แบบ PO ใน CSP



SHERWIN-WILLIAMS.

ซัพพลายเออร์สามารถตรวจสอบแม่แบบ PO ได้

SHERWIN-WILLIAMS.

noncompliantth
 ส่งถึง: TH noncompliantth
 testsuppliernoncompliantth@tmpbox.net

ผู้รับ
 The Valspar (Malaysia)
 Corporation Sdn. Bhd.
 Boegoeoel 85 D
 Noord,
 Aruba
 ABW Noord Oranjestad 2836
 ส่งถึง: Mia Wang

The Valspar (Malaysia) Corporation Sdn. Bhd.
ใบสั่งซื้อ

หมายเลข PO **MYS00092218**
 วันที่ **18/8/2021**
 ชื่อกำหนดในการชำระเงิน
 ชื่อกำหนดในการจัดส่ง **CNY**
 สกุลเงิน
 สัญญา
 ผู้ติดต่อ **Mia Wang**
 mia.x.wang@kpmg.com

ผู้รับใบแจ้งหนี้
 The Valspar (Malaysia)
 Corporation Sdn. Bhd.
 Lot 756, Jalan Haji Sirat, Off
 Jalan Kapar
 Klang, Selangor Darul Ehsan
 42100
 Malaysia
 ส่งถึง: The Sherwin-Williams Co
 Accounts Payable

รายการ	คำอธิบาย	วันที่ ส่งมอบปริมาณ ใช้	หน่วย	ราคา	รวม	Incoterms
1	TEST		1	Each 10,000.00	10,000.00	
					10,000.00	CNY

- Do not substitute or back order. Notify us immediately if unable to supply. We reserve the right to return goods if quality is not up to our requirement.
- Delivery order and Invoice must accompany all deliveries. We assume no responsibility for goods delivered without a purchase order. Our purchase order must be stated in all invoice and delivery orders.
- Please sign & return PO as Order confirmation within 48 hours. Vendors are requested to confirm orders in the mail or in the Sherwin-Williams Coupa System Supplier Portal (CSP) within 48 hours. If it is not processed within 48 hours, it will be regarded as tacit acceptance.
- All documents must be clearly marked with SW Order number, Part Number, including invoice/delivery note, COA, BL and Packing list.
- All raw materials/intermediates deliveries must include delivery note, certificate of analysis.
- All packaging of raw materials/intermediates deliveries, namely, all drums/pails/pallets/cartons/bags must be clearly marked with SW Order number, Part Number, lot no, manufacturing date, shelf life, packing size with Net/Gross weight and producers information.
- Hazardous Products MUST have HMIS (Hazardous Materials Information System) sticker on EACH packaging.
- All vendors and their transportation providers MUST comply with SW internal safety rules and local laws and regulations.
- Delivery Hours: Monday to Friday, 8:30 am-17:00 pm.
- SW Vendor Ethics verification letter requirements, SW Purchase Order General Terms and Conditions, SW Terms and Conditions and Supplier Code of Conduct shall be applied to Vendor. (<http://www.sherwin-williams.com/cs/au/en/valspar/oc-terms-and-conditions>)
- EXW,FOB,CFR,CIF terms – The Title of Products transfers from Seller to Buyer upon arrival at the port of destination.

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ สร้างมุมมอง



SHERWIN-WILLIAMS.

ซัพพลายเออร์สามารถสร้างมุมมองเพื่อกรองคำสั่งซื้อ/ใบแจ้งหนี้ได้

1 → คลิกแท็บ 'Orders (คำสั่งซื้อ)'

2 → เลือก View (มุมมอง) และเลือก Create View (สร้างมุมมอง) จากเมนูแบบเลื่อนลง



ดูหน้า View of PO (มุมมองใบสั่งซื้อ) คุณสามารถดูใบสั่งทั้งหมดที่ไม่ได้ออกใบแจ้งหนี้ได้ โดยการเลือกมุมมอง "Orders not invoiced" (ใบสั่งที่ยังไม่ได้ออกใบแจ้งหนี้)

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there's a navigation bar with the 'Orders (คำสั่งซื้อ)' tab selected. Below it, a dropdown menu is open for the 'View' button, with 'Create View (สร้างมุมมอง)' highlighted in red. The main content area displays a list of orders with columns for PO number, date, status, and amount.

หมายเลข PO	วันที่สั่งซื้อ	สถานะ	รับทราบเมื่อ	รายการสินค้า	ความคิดเห็นที่ยังไม่ตอบกลับ	รวม	กำหนดให้แล้ว	การดำเนินการ
THS00092191	11/8/2021	ออกแล้ว	11/8/2021	Pen ปริมาณ 10 Each	ไม่	100.00 THB		

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ สร้างมุมมอง (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

ในส่วน 'Create New (สร้างใหม่)' คุณสามารถสร้างมุมมองที่กำหนดเองของคุณได้จากตัวเลือกข้อมูลที่มีอยู่

1 ชื่อ: ระบุชื่อสำหรับรายงานของคุณ ต้องมีตัวอักษรน้อยกว่า 30 ตัว

2 การมองเห็น: เลือกผู้ที่สามารถดูรายงานของคุณ เลือก เฉพาะฉัน (หากคุณเลือก ทุกคน ผู้ใช้อื่น ๆ ทั้งหมดจะสามารถดูรายงานของคุณได้)

3 เริ่มต้นด้วยมุมมอง: อนุญาตให้คุณกำหนดเงื่อนไขเริ่มต้นสำหรับรายงานของคุณ (เช่น เริ่มต้นด้วยใบแจ้งหนี้ทั้งหมด)

4 เงื่อนไข: เลือก All (ทั้งหมด) หรือ Any (ข้อใดก็ได้) เพื่อระบุว่าคุณต้องการให้รายงานของคุณตรงกับเงื่อนไขทั้งหมดหรือเงื่อนไขใด ๆ หรือไม่ (คุณสามารถเพิ่มหลายเงื่อนไขได้โดยคลิกที่เครื่องหมาย +)

5 คอลัมน์: ลากแล้วปล่อยฟิลด์ข้อมูลจากส่วนคอลัมน์ที่มี (Available Columns) ไปยังส่วนคอลัมน์ที่เลือก (Selected Columns) ลำดับของฟิลด์ข้อมูลจะกำหนดลำดับที่ปรากฏในรายงานของคุณ

6 จัดเรียงตาม: ช่วยให้คุณสามารถเรียงข้อมูลของคุณตามเกณฑ์เฉพาะ

สร้าง มุมมองตารางข้อมูล ใหม่

ทั่วไป

1 ชื่อ

2 การแสดงผล เฉพาะฉัน ทุกคน

3 เริ่มต้นมุมมอง

เงื่อนไข

4

ตรงกับเงื่อนไข เพิ่มกลุ่มเงื่อนไข

กรองตาม เป็น +

คอลัมน์

5

ลากคอลัมน์ไปด้านหลังตัวเลือก เลือก ไปด้านซ้ายเพื่อเลือกและขึ้นในแนวตั้งเพื่อเปลี่ยนลำดับคอลัมน์
คุณยังสามารถใช้สวิตช์ของคุณเพื่อรับเปลี่ยนคอลัมน์ที่เลือกไว้ ไป TAB เพื่อปรับให้ตีส และ ENTER เพื่อย้ายคอลัมน์ไปยังหรือจากรายการ
คอลัมน์ที่เลือกไว้ ในการส่งชื่อค่า ใช้ SPACE เพื่อหยิบสินค้าแล้วจึงใช้ UP หรือ DOWN เพื่อย้าย กด SPACE อีกครั้งเพื่อวางสินค้า หรือ ESC เพื่อ
ยกเลิกการส่งชื่อค่า

ลำดับการเรียงเริ่มต้น

6

เรียงตาม ใน คำสั่งชื่อ



SHERWIN-WILLIAMS.

การจัดหา



ซื้อสิทธิ์

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ รับคำเชิญให้เข้าร่วมในกิจกรรมการจัดการ



SHERWIN-WILLIAMS.

ซัพพลายเออร์ได้รับอีเมลจากผู้ซื้อพร้อมคำเชิญให้เข้าร่วมในกิจกรรม RFI/RFP/RFQ ที่กำลังจะจัดขึ้น และคุณสามารถคลิก 'ฉันเต็มใจจะเข้าร่วม' หรือ 'ดูกิจกรรม' เพื่อเข้าร่วมในกิจกรรมการจัดการ



SHERWIN-WILLIAMS.

Sourcing Test 1 คำเชิญ - กิจกรรมการจัดการ #290

ดำเนินการโดย  coupa

The Sherwin-Williams Company ได้เชิญคุณเข้าร่วมกิจกรรมจัดการ: **Sourcing Test 1**



หากคุณต้องการเข้าร่วม ให้ตรวจสอบไทม์ไลน์ของเหตุการณ์และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขของกิจกรรมหากมี คลิกรูปภาพ "การตอบกลับของฉัน" เพื่อให้คำตอบของคุณ ซึ่งอาจรวมถึง สิ่งที่มาแบบมา ฟอรัม และ รายการ และ ลีด

วันที่ครบกำหนดของการตอบกลับ: วันพฤหัสบดี, 26 สิงหาคม 2021 05:00 ก่อนเที่ยง CST

ต้องการเข้าร่วมในภายหลังใช่หรือไม่
คลิกปุ่ม ฉันประสงค์จะเข้าร่วม เพื่อแจ้งให้ผู้ซื้อทราบ

ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมใช่หรือไม่
คลิก ดูกิจกรรม และคุณจะถูกนำทางไปยังหน้ากิจกรรม

ฉันประสงค์จะเข้าร่วม

ดูกิจกรรม

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

ดูรายละเอียดกิจกรรมการจัดการ



SHERWIN-WILLIAMS

ซัพพลายเออร์สามารถคลิก 'View Event' (ดูกิจกรรม) เพื่อดูกิจกรรมการจัดการและเสนอราคา

1 → ทำเครื่องหมายในช่องหากท่านประสงค์จะเข้าร่วมในกิจกรรมนี้

2 → ซัพพลายเออร์จำเป็นต้องคลิกช่องทำเครื่องหมายด้านหน้า 'เต็มใจจะตอบกลับ' (Intend to Respond) และข้อกำหนดและเงื่อนไข (ถ้ามี) เพื่อดูส่วนของเหตุการณ์ที่ตามมา เช่น เอกสารแนบ แบบสอบถาม และรายการและลีดสินค้า

3 → เวลาสิ้นสุดกิจกรรมการจัดการ ซัพพลายเออร์สามารถตอบกลับภายในวันที่เริ่มต้นกิจกรรมและวันที่สิ้นสุดกิจกรรมเท่านั้น

Sourcing Test 1 - กิจกรรมเลขที่ 290 ใช้งานอยู่

3

สิ้นสุดกิจกรรม

14 : 14
วัน ชม

ข้อมูลกิจกรรม

The Sherwin-Williams Company ได้เชิญคุณเข้าร่วมกิจกรรมจัดการ: Sourcing Test 1 หากคุณต้องการเข้าร่วม ให้ตรวจสอบใหม่ในหน้าของเหตุการณ์และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขของกิจกรรมหากมี คลิกแท็บ "การตอบกลับของฉัน" เพื่อให้คำตอบของคุณ ซึ่งอาจรวมถึง สิ่งที่แนบมา ฟอรัม และ รายการ และ ลีด

คุณประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมนี้หรือไม่

1 ข้าพเจ้าประสงค์จะเข้าร่วมกิจกรรมนี้

ในกิจกรรมนี้จะ ได้รับการแจ้งเตือนโดยอัตโนมัติหากเข้าร่วมของคุณ

2 ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข

ข้อกำหนดและเงื่อนไข

3.jpg

คุณยอมรับในข้อกำหนดและเงื่อนไขเหล่านี้หรือไม่

ใช่
 ไม่

ส่งไปที่เจ้าของกิจกรรม

🔧 ข้อมูลกิจกรรมและกฎการเสนอราคา

🔧 สิ่งที่แนบของผู้ซื้อ

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

ดูรายละเอียดกิจกรรมการจัดการ



SHERWIN-WILLIAMS.

ปุ่ม **Enter Response (ป้อนคำตอบ)** ที่ด้านล่างของหน้าจะทำงานหลังจากที่ซัพพลายเออร์คลิกในช่องทำเครื่องหมายที่ด้านหน้า Intend to Respond (เต็มใจจะตอบกลับ) และข้อกำหนดและเงื่อนไข หากมี

ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไข

ข้อกำหนดและเงื่อนไข
3.jpg

คุณยอมรับในข้อกำหนดและเงื่อนไขเหล่านี้หรือไม่

ใช่
 ไม่

ส่งไปที่เจ้าของกิจกรรม

ข้อมูลกิจกรรมและกฎการเสนอราคา

กิจกรรมจะสิ้นสุดในเวลาสิ้นสุดกิจกรรม

ผู้ซื้อสามารถดูการตอบกลับของคุณได้ทันทีที่ส่ง

สิ่งที่แนบของผู้ซื้อ

ไทม์ไลน์

ส.ค. 11	การเริ่มกิจกรรม 14:38 Asia/Shanghai 14 วัน : 14 ชม. : 21 นาที	Aug 26	การสิ้นสุดกิจกรรม 05:00 Asia/Shanghai 00:00
---------	---	--------	---

ป้อนการตอบกลับ

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ป้อนคำตอบ



SHERWIN-WILLIAMS.

ซัพพลายเออร์สามารถเพิ่มเอกสารแนบได้หลายรายการในคำตอบของพวกเขา ผู้ซื้อสามารถบังคับให้เพิ่มเอกสารแนบได้เมื่อส่งกิจกรรม

Sourcing Test 1 - กิจกรรมเลขที่ 290 ใช้งานอยู่

สิ้นสุดกิจกรรม

14 14

วัน ชม.

[ข้อมูลกิจกรรม](#) [การตอบกลับของจีน](#)



สิ่งที่แนบ



Mia Wang ไม่ได้จัดให้มี สิ่งที่แนบ ใดๆ สำหรับกิจกรรมนี้

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

ป้อนคำตอบ (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

ผู้ซื้อสามารถเพิ่มแบบสอบถามได้ทั้งในระดับกิจกรรมและระดับรายการ ผู้ซื้อยังสามารถตอบแบบสอบถามที่จำเป็นได้


Sourcing Test 1 - กิจกรรมเลขที่ 290 ใช้งานอยู่

สิ้นสุดกิจกรรม


14 : 14

วัน ชม.

ข้อมูลกิจกรรม การตอบกลับของฉัน

 **สิ่งที่แนบ**

Mia Wang ไม่ได้จัดให้มี สิ่งที่แนบ ใดๆ สำหรับกิจกรรมนี้

 **แบบฟอร์ม**

Mia Wang ไม่ได้จัดให้มี แบบฟอร์ม ใดๆ สำหรับกิจกรรมนี้

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ป้องกันค่าตอบ (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

ซัพพลายเออร์ตอบกลับเกี่ยวกับรายการ/บริการ

- 1 → **ส่งออกเป็น Excel:** ซัพพลายเออร์สามารถส่งออกคำตอบและอนุญาตให้ดูและส่งออกประวัติได้
- 2 → **นำเข้าจาก Excel:** ซัพพลายเออร์สามารถเลือกที่จะป้อนคำตอบของตนตามการนำเข้า CSV ได้ หากต้องการ
- 3 → **บันทึก:** บันทึกคำตอบที่ป้อนทั้งหมด
- 4 → **ส่งการตอบกลับไปยังผู้ซื้อ:** เมื่อพร้อมแล้ว ซัพพลายเออร์สามารถส่งการตอบกลับไปยังผู้ซื้อได้

รายการสินค้าและล็อต

ชื่อ	ขีดจำกัดของเงิน	ปริมาณที่คาดไว้	ราคาของเงิน	ราคา x ปริมาณที่คาดไว้ >
ไม่มีรายการสินค้าในล็อต (2 รายการ)				0.0000 THB
Test Item		10.00000 (Each) x	<input type="text"/> *	= 0.00 THB
Test 2		20.00000 (Each) x	<input type="text"/> *	= 0.00 THB
รวม				0.00 THB

1 ส่งออกไปยัง Excel 2 นำเข้าจาก Excel 3 บันทึก 4 ส่งการตอบกลับไปยังผู้ซื้อ

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

การสื่อสารแบบทันที



SHERWIN-WILLIAMS.

ซัพพลายเออร์สามารถสื่อสารกับผู้ซื้อผ่านทางศูนย์ข้อความ

ข้อความ 0 ▾

ส่งข้อความ

พิมพ์ข้อความใหม่

มีปัญหาทางเทคนิคใช่ไหม ติดต่อ sourcing.support@coupa.com



SHERWIN-WILLIAMS.

ใบแจ้งหนี้



ซื้อสิทธิ์

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

สร้างใบแจ้งหนี้โดยถ่ายจาก PO



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถสร้างใบแจ้งหนี้จาก PO ใน CSP ซึ่งมักเรียกว่า "PO Flip" (ถ่ายจาก PO) เนื่องจากสามารถส่งข้อมูล PO ทั้งหมดเข้าไปในใบแจ้งหนี้ได้

วิธีที่ 1

- 1 คลิกแท็บ "Orders" ("คำสั่งซื้อ")
- 2 คลิกไอคอนแถวของเหรียญสีเหลืองเพื่อเริ่มการถ่ายข้อมูล PO เข้าไปในใบแจ้งหนี้

วิธีที่ 2

- 1 คลิกแท็บ "Invoices" (ใบแจ้งหนี้)
- 2 คลิก "Create Invoice from PO" (สร้างใบแจ้งหนี้จาก PO)
- 3 คลิกไอคอนแถวของเหรียญสีเหลืองเพื่อเริ่มการถ่ายข้อมูล PO เข้าไปในใบแจ้งหนี้

coupa supplier portal

หน้าหลัก โปรไฟล์ คำสั่งซื้อ เอกสารบันทึกบริการ/เวลา ASN ใบแจ้งหนี้ แคลคูลาเตอร์ ผลการดำเนินงานของธุรกิจ การจัดหา ส่วนเพิ่มเติม

คำสั่งซื้อ

รายการคำสั่งซื้อ การส่งคืน การเปลี่ยนแปลงคำสั่งซื้อ การเปลี่ยนแปลงรายการคำสั่งซื้อ การจัดส่ง

เลือกลูกค้า The Sherwin-Williams Company

กำหนดค่าการจัดส่ง PO

ใบสั่งซื้อ

คำแนะนำจากลูกค้า

Sherwin-Williams is driving strategic improvements in the way we purchase and pay for goods and services. One of the benefits of these changes is more consistent, on-time payments to suppliers as a result of electronic invoicing. Please review with all personnel involved with customer invoicing and update your billing system(s) as appropriate.

คลิก การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้จากใบสั่งซื้อ

หมายเลข PO	วันที่สั่งซื้อ	สถานะ	รับทราบเมื่อ	รายการสินค้า	ความคิดเห็นที่ยังไม่ตอบกลับ	รวม	ค่า	การดำเนินการ
THS00092191	11/8/2021	ออกแล้ว	11/8/2021	Pen ปริมาณ 10 Each	ไม่	100.00	THB	

หน้าหลัก โปรไฟล์ คำสั่งซื้อ เอกสารบันทึกบริการ/เวลา ASN ใบแจ้งหนี้ แคลคูลาเตอร์ ผลการดำเนินงานของธุรกิจ การจัดหา ส่วนเพิ่มเติม

ใบแจ้งหนี้

รายการใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน

เลือกลูกค้า The Sherwin-Williams Company

ใบแจ้งหนี้

คำแนะนำจากลูกค้า

Sherwin-Williams is driving strategic improvements in the way we purchase and pay for goods and services. One of the benefits of these changes is more consistent, on-time payments to suppliers as a result of electronic invoicing. Please review with all personnel involved with customer invoicing and update your billing system(s) as appropriate.

สร้างใบแจ้งหนี้จาก PO

คลิก การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้จากใบสั่งซื้อ

หมายเลข PO	วันที่สั่งซื้อ	สถานะ	รับทราบเมื่อ	รายการสินค้า	ความคิดเห็นที่ยังไม่ตอบกลับ	รวม	ค่า	การดำเนินการ
THS00092191	11/8/2021	ออกแล้ว	11/8/2021	Pen ปริมาณ 10 Each	ไม่	100.00	THB	

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

สร้างใบแจ้งหนี้โดยถ่ายจาก PO (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณต้องกรอกข้อมูลในช่องบังคับทั้งหมดที่มีเครื่องหมายดอกจัน * สีแดงบนส่วนหัวของใบแจ้งหนี้

- 1 ใบแจ้งหนี้#: กรอกหมายเลขใบแจ้งหนี้
- 2 วันที่ในใบแจ้งหนี้: กรอกรวันที่ในใบแจ้งหนี้
- 3 เงื่อนไขการชำระเงิน: เลือกเงื่อนไขการชำระเงิน
- 4 สกุลเงิน: เลือกสกุลเงิน
- 5 สแกนภาพ: แนบใบแจ้งหนี้
- 6 ใบแจ้งหนี้จากที่อยู่ / ที่อยู่ปลายทาง / ที่อยู่ต้นทาง: หากมีการป้อนที่อยู่สำหรับใบแจ้งหนี้หลายที่อยู่ใน CSP ระบบจะถามคุณว่าต้องการส่งใบแจ้งหนี้จากที่อยู่ใด
- 7 หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้ซื้อ: คุณสามารถเลือกรหัสภาษีอื่นได้ (หากมี) และที่อยู่เพื่อส่งไปและที่อยู่จัดส่งจากซึ่งแตกต่างกันในรายการที่อยู่ที่ตั้งค่าไว้ในโปรไฟล์ของพวกเขา

สร้างใบแจ้งหนี้ สร้าง

ข้อมูลทั่วไป

1 *ใบแจ้งหนี้เลขที่ 6

2 *วันที่ออกใบแจ้งหนี้

3 *วันที่ออกใบแจ้งหนี้

4 *สกุลเงิน

สถานะ: ร่าง

การสแกนภาพ 5

บันทึกของคู่ค้า

สิ่งที่แนบ เห็น | อัปเดต | URL | ข้อความ

จาก

* ผู้จัดหา noncompliantth

กาณ์ ID ของผู้จัดหา

* ที่อยู่ส่งใบแจ้งหนี้
aa
aaa, aaaa
Thailand

* ที่อยู่รับใบแจ้งหนี้
aa
aaa, aaaa
Thailand

ชื่อผู้รับผลประโยชน์: Testsuppliernoncompliantth

* ที่อยู่ผู้ส่ง
aa
aaa, aaaa
Thailand

ถึง

ลูกค้า The Sherwin-Williams Company

ที่อยู่รับใบแจ้งหนี้ Sherwin-Williams (Thailand) Co., Ltd.
700/245 Moo 1, Amata City Chonburi
Industrial Estate, Bankao
Panthong, Chonburi 20160
Thailand

ID ของการซื้อค่าเห็น 0105541036789

7

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

สร้างใบแจ้งหนี้โดยถ่ายจาก PO (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณต้องแก้ไขข้อมูลระดับรายการใบแจ้งหนี้
(หมายเหตุ: ตรวจสอบตัวเลือกภาษีระดับรายการก่อน)

8 → แก้ไขจำนวนในใบแจ้งหนี้ (อาจเป็นใบแจ้งหนี้แบบย่อ เทียบกับ ใบแจ้งหนี้แบบเต็ม) จำนวนเงินจะถูกแก้ไขหากคุณเปลี่ยนปริมาณ/จำนวน

9 → เพิ่มค่าใช้จ่ายการจัดส่ง/การจัดการ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดในระดับสรุป (ถ้ามี)

รายการ ☐ การเก็บภาษีตามระดับรายการ

ประเภท	คำอธิบาย	8	ปริมาณ	หน่วยวัด	ราคา	
	Pen		10	Each	10.00	100.00 ✖

รายการ PO: THS00092191-1 [🔗](#) [ส่ง](#) สัญญา:
กรวางนิน: CA19-7404001-4U2102-0000-0000-0000

รวมยอดภาษี: 100.00

การส่ง: 9

ภาษี		%	0
การอ้างอิงภาษี	เป็นค่าบริการของพ่อค้าคนดี		
ภาษี		%	0
การอ้างอิงภาษี	เป็นค่าบริการของพ่อค้าคนดี		
ภาษี		%	0
การอ้างอิงภาษี	เป็นค่าบริการของพ่อค้าคนดี		
ภาษี		%	0
การอ้างอิงภาษี	เป็นค่าบริการของพ่อค้าคนดี		

รวม: ภาษี 0.00, 100.00, รวม 100.00

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

สร้างใบแจ้งหนี้โดยถ่ายจาก PO (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

หลังจากกรอกข้อมูลทั้งหมดสำหรับการสร้างใบแจ้งหนี้แล้ว คุณต้องส่งใบแจ้งหนี้

10 → **คำนวณ:** คำนวณจำนวนเงินทั้งหมดของใบแจ้งหนี้อีกครั้ง หากมีการป้อนภาษีรายการ และค่าใช้จ่ายทั้งหมด

11 → **บันทึกเป็นฉบับร่าง:** คุณยังสามารถ **"Save as Draft"** (บันทึกเป็นฉบับร่าง) เพื่อบันทึกและส่งในภายหลัง

12 → **ส่ง:** คลิกที่ **"Submit"** (ส่ง) เพื่อออกใบแจ้งหนี้ไปยัง Sherwin-Williams จะมีข้อความปรากฏขึ้นเพื่อขอให้คุณยืนยันการส่งใบแจ้งหนี้ ซัพพลายเออร์คลิกที่ **"Send Invoice"** (ส่งใบแจ้งหนี้) เพื่อยืนยัน

11 10 12

ลบ ยกเลิก **บันทึกเป็นแบบร่าง** **คำนวณ** **ส่ง**

คุณพร้อมที่จะส่งแล้วหรือไม่

คุณกำลังส่งใบแจ้งหนี้ไปยัง **The Sherwin-Williams Company** โดยมีจำนวนรวมอยู่ที่ **100.00** เมื่อส่งแล้วคุณจะต้องติดต่อลูกค้าโดยตรงเพื่อเปลี่ยนแปลงใบแจ้งหนี้

ดำเนินการแก้ไขต่อ

12
ส่งใบแจ้งหนี้

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ จัดการใบแจ้งหนี้



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถเข้าถึงใบแจ้งหนี้ทั้งหมดของคุณและจะสามารถมองเห็นสถานะได้

1

ค้นหาสถานะสำหรับใบแจ้งหนี้แต่ละใบ

- **อนุมัติ:** ใบแจ้งหนี้ที่ Sherwin-Williams ยอมรับที่จะชำระเงิน
- **มีข้อพิพาท:** ใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาท
- **ร่าง:** ใบแจ้งหนี้ที่สร้างแล้วแต่ยังไม่ได้ส่ง
- **รอการอนุมัติ:** ใบแจ้งหนี้ที่กำลังได้รับการตรวจสอบโดย Sherwin-Williams

ใบแจ้งหนี้

คำแนะนำจากลูกค้า

Sherwin-Williams is driving strategic improvements in the way we purchase and pay for goods and services. One of the benefits of these changes is more consistent, on-time payments to suppliers as a result of electronic invoicing. Please review with all personnel involved with customer invoicing and update your billing system(s) as appropriate.

สร้างใบแจ้งหนี้

สร้างใบแจ้งหนี้จาก PO สร้างใบแจ้งหนี้จากสัญญา สร้างใบแจ้งหนี้เปล่า สร้างใบลดหนี้

ส่งออกไปยัง 1 ทั้งหมด ค้นหา

ใบแจ้งหนี้เลขที่	วันที่สร้าง	สถานะ	PO เลขที่	รวม	ความคิดเห็นที่ยังไม่ตอบกลับ	เหตุผลในการพิพาท	การดำเนินการ
1000001	11/8/2021	กำลังดำเนินการ	THS00092191	100.00 THB	ไม่		



หลังจากส่งแล้ว ซัพพลายเออร์ไม่สามารถแก้ไขหรือลบใบแจ้งหนี้ได้

- หากใบแจ้งหนี้อยู่ในสถานะ **รอการอนุมัติ**: โปรดติดต่อ Sherwin-Williams และขอให้พวกเขาปฏิเสธใบแจ้งหนี้ฉบับนั้น จากนั้นคุณจะทำกรเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นและส่งอีกครั้ง
- หากใบแจ้งหนี้ได้รับการดำเนินการ/อนุมัติ: โปรดสร้างใบลดหนี้หรือส่งใบแจ้งหนี้ฉบับใหม่ โดยพิจารณาตามกรณีปัญหา

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ จัดการใบแจ้งหนี้ (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

ซัพพลายเออร์สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินของใบแจ้งหนี้ที่ระดับสรุป รายละเอียดการชำระเงินสามารถดูได้ภายในใบแจ้งหนี้

2 เลือกมุมมอง 'Payment Information' (ข้อมูลการชำระเงิน)

3 เลือกคอลัมน์ 'ชำระเงิน' เพื่อดูว่าใบแจ้งหนี้ได้รับการชำระเงินแล้วหรือไม่ และดูข้อมูลการชำระเงินโดยละเอียดในคอลัมน์ 'ข้อมูลการชำระเงิน'

ใบแจ้งหนี้

คำแนะนำจากลูกค้า

Sherwin-Williams is driving strategic improvements in the way we purchase and pay for goods and services. One of the benefits of these changes is more consistent, on-time payments to suppliers as a result of electronic invoicing. Please review with all personnel involved with customer invoicing and update your billing system(s) as appropriate.

สร้างใบแจ้งหนี้

สร้างใบแจ้งหนี้จาก PO สร้างใบแจ้งหนี้จากสัญญา สร้างใบแจ้งหนี้เปล่า สร้างใบลดหนี้

ส่งออกไปยัง ข้อมูลการชำระเงิน ค้นหา

ชำระแล้ว	PO เลขที่	ใบแจ้งหนี้เลขที่	สถานะ	วันที่ออกใบแจ้งหนี้	ข้อกำหนดการชำระเงิน	วันที่จ่าย	ข้อมูลการชำระเงิน
ไม่	THS00092191	1000001	รอการอนุมัติ	11/8/2021	.9% 44 DAYS	11/8/2021	

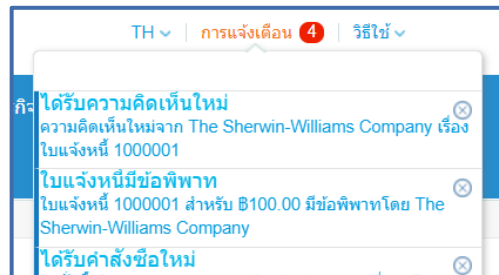
การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ จัดการใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาท



SHERWIN-WILLIAMS.

จากหน้าแรกของ CSP หรือกล่องจดหมายของอีเมล คุณจะเห็นการแจ้งเตือนเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาท

- 1 ภายใต้เมนูใบแจ้งหนี้ ให้เลือก "มีข้อพิพาท" ในรายการมุมมองแบบเลื่อนลงเพื่อดูใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาท
- 2 ดูเหตุผลสำหรับข้อพิพาทได้ที่โต้คอลัมน์ เหตุผลของข้อพิพาท
- 3 คลิกบนใบแจ้งหนี้ # หรือไอคอนตารางสีฟ้า ได้การดำเนินการเพื่อแก้ไขข้อพิพาท



as appropriate. ...
สร้างใบแจ้งหนี้ ⓘ

สร้างใบแจ้งหนี้จาก PO สร้างใบแจ้งหนี้จากสัญญา สร้างใบแจ้งหนี้เปล่า สร้างใบลดหนี้

ส่งออกไปยัง ▾ 1 2 3 มีข้อพิพาท ค้นหา

ใบแจ้งหนี้เลขที่	วันที่ออกใบแจ้งหนี้	PO เลขที่	รวม	Disputed Date	Commented	เหตุผลในการพิพาท	ความคิดเห็น	การดำเนินการ
1000001	11/8/2021	THS00092191	100.00 THB	11/8/2021	11/8/2021	Price different from PO/Contract or Catalog	Mia Wang (@mia.wang) เมื่อ 11/8/2021 เวลา 03:11 Please confirm price again	3

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ จัดการใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาท (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

จากหน้าแรกของ CSP หรือกล่องจดหมายของอีเมล คุณจะเห็นการแจ้งเตือนเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาท

3 ทบทวนตัวเลือกการแก้ปัญหา

4 หากคุณต้องการสร้างใหม่ ให้คลิก 'Void' (ยกเลิก) หลังจากยกเลิก คุณสามารถสร้างใบแจ้งหนี้ใหม่ที่มีหมายเลขใบแจ้งหนี้เดียวกันได้

5 หากคุณต้องการกำหนดราคา / ปริมาณในใบแจ้งหนี้ คลิก 'Correct Invoice' (แก้ไขใบแจ้งหนี้)

ใบแจ้งหนี้เลขที่ 1000001 ย้อนกลับ

3

โปรดตรวจสอบใบแจ้งหนี้และกำหนดตัวเลือกการแก้ปัญหา:

โมฆะ

หากออกใบแจ้งหนี้ชำระหรือชำระเงินไปแล้ว คุณสามารถทำให้ใบแจ้งหนี้นี้เป็นโมฆะได้ที่นี่

แก้ไขใบแจ้งหนี้

หากใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาทมีรายละเอียดที่ไม่ถูกต้อง โปรด

ผลรวมและภาษี

ยอดรวมสุทธิของรายการ	100.00
ยอดรวมของ ภาษี ส่วนหัว	0.00
<hr/>	
การส่ง	0.00
การจัดการ	0.00
อื่นๆ	0.00
<hr/>	
ยอดรวม ภาษี	0.00
ยอดรวมสุทธิ	100.00
รวม	

4

5

โมฆะ

แก้ไขใบแจ้งหนี้

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ จัดการใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาท (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

แก้ไขใบแจ้งหนี้ – แก้ไขกรณีข้อพิพาท

1

คลิกใบแจ้งหนี้ที่ถูกต้อง

ผลรวมและภาษี	
ยอดรวมสุทธิของรายการ	100.00
ยอดรวมของ ภาษี ส่วนหัว	0.00
<hr/>	
การส่ง	0.00
การจัดการ	0.00
อื่นๆ	0.00
<hr/>	
ยอดรวม ภาษี	0.00
ยอดรวมสุทธิ	100.00
รวม	100.00

สถานะ

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ จัดการใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาท (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

แก้ไขใบแจ้งหนี้ – แก้ไขกรณีข้อพิพาท

3

ป้อนหมายเลขใบแจ้งหนี้ใหม่ วันที่ในใบแจ้งหนี้ สกุลเงิน การสแกนภาพ

3

ใบแจ้งหนี้เลขที่ 1000001 แก้ไข

ใบแจ้งหนี้นี้เป็นการแก้ไขสำหรับ 1000001 ที่มีข้อพิพาท

ข้อมูลทั่วไป

* ใบแจ้งหนี้เลขที่ 1000001a ✓

* วันที่ออกใบแจ้งหนี้ 11/8/2021

* ข้อกำหนดการชำระเงิน 9% 44 DAYS

* สกุลเงิน THB

สถานะ ว่าง

การสแกนภาพ No file chosen

บันทึกของผู้จัดหา

ลิงก์แบบ เร็ว ไฟล์ | URL | ข้อความ

จาก

* ผู้จัดหา noncompliantth

ภาษี ID ของผู้จัดหา 123456789

* ที่อยู่ส่งใบแจ้งหนี้ Testsuppliernoncompliantth
aa
aaa, aaaa
Thailand

* ที่อยู่ผู้รับโอน Testsuppliernoncompliantth
aa
aaa, aaaa
Thailand

ชื่อผู้รับผลประโยชน์ Testsuppliernoncompliantth

* ที่อยู่ผู้ส่ง Testsuppliernoncompliantth
aa
aaa, aaaa
Thailand

ถึง

ลูกค้า The Sherwin-Williams Company

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ จัดการใบแจ้งหนี้ที่มีข้อพิพาท (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

แก้ไขใบแจ้งหนี้ – แก้ไขกรณีข้อพิพาท

4 ป้อนราคาและจำนวนที่ถูกต้อง (ขึ้นอยู่กับประเภทรายการ)

5 คลิก Calculate (คำนวณ) เพื่อคำนวณใบแจ้งหนี้ใหม่

6 คลิก Submit (ส่ง) เพื่อส่งเรื่องให้ Sherwin อนุมัติ

รายการ 4 การเก็บภาษีตามระดับรายการ

ประเภท	คำอธิบาย	ปริมาณ	หน่วยวัด	ราคา	
	Pen	10	Each	10.00	100.00

รายการ PO: THS00092191-1 [ส่ง](#)

สัญญา:

หมายเลขชิ้นส่วนของผู้จัดหา:

การวางบิล: CA19-7404001-4U2102-0000-0000-0000

ลบ

ยกเลิก

บันทึกเป็นแบบร่าง

5 **คำนวณ**

6 **ส่ง**

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ สร้างใบลดหนี้ – แท็บใบแจ้งหนี้



SHERWIN-WILLIAMS.

หากใบแจ้งหนี้ได้รับการอนุมัติแล้ว จะสามารถปรับเปลี่ยนได้โดยการสร้างใบลดหนี้เท่านั้น
คุณสามารถสร้างใบลดหนี้จากโมดูลใบแจ้งหนี้ได้

1 → คลิกแท็บ "Invoices" (ใบแจ้งหนี้)

2 → คลิกที่ 'Create Credit Note' (สร้างใบลดหนี้)

3 → เลือกเหตุผลสำหรับการสร้างใบลดหนี้ หากเลือก "Resolve Issue for invoice number" (แก้ไขปัญหาสำหรับหมายเลขใบแจ้งหนี้) ให้เลือกหมายเลขใบแจ้งหนี้จากเมนูแบบเลื่อนลง

4 → คลิกที่ Continue (ดำเนินการต่อ) เพื่อสร้างใบลดหนี้

1

หน้าหลัก โปรไฟล์ คำสั่งซื้อ เอกสารบันทึกบริการ/เวลา ASN **ใบแจ้งหนี้**

ใบแจ้งหนี้

คำแนะนำจากลูกค้า

Sherwin-Williams is driving strategic improvements in the way we purchase and pay for goods and services. One on-time payments to suppliers as a result of electronic invoicing. Please review with all personnel involved with as appropriate.

สร้างใบแจ้งหนี้ ⓘ

2

สร้างใบแจ้งหนี้จาก PO สร้างใบแจ้งหนี้จากสัญญา สร้างใบแจ้งหนี้เปล่า **สร้างใบลดหนี้**

ใบลดหนี้

3

โปรดใส่หมายเลขใบแจ้งหนี้ หากคุณจะทำใบลดหนี้ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่มีกับใบแจ้งหนี้หรือสินค้าที่จัดซื้อ หรือโปรดเลือกอื่นๆ หากคุณจะทำใบลดหนี้เพียงเพื่อเสนอเครดิตให้กับลูกค้าของคุณ

เหตุผล แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับหมายเลขใบแจ้งหนี้ 1000001a

อื่นๆ (เช่น เงินคืน)

4

ยกเลิก **ดำเนินการต่อ**

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ สร้างใบลดหนี้ จากแท็บใบแจ้งหนี้ (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถสร้างใบลดหนี้จากโมดูลใบแจ้งหนี้ได้

5 เลือก 'Completely cancel invoice' (ยกเลิกใบแจ้งหนี้ทั้งหมด) หรือ 'Adjust invoice' (ปรับใบแจ้งหนี้)

6 คลิกที่ 'Create (สร้าง)'

7 ป้อนหมายเลขใบลดหนี้และตรวจสอบรายละเอียดเพื่อให้แน่ใจว่าช่องที่จำเป็นทั้งหมดถูกรอกข้อมูลแล้วครบถ้วน

ใบลดหนี้

5 ต้องการแก้ไขใบแจ้งหนี้อย่างไร "1000001a" ?

ยกเลิกใบแจ้งหนี้ที่มีใบลดหนี้โดยสมบูรณ์ *i*

ปรับเปลี่ยนใบแจ้งหนี้ที่มีใบลดหนี้ *i*

6

สร้างใบลดหนี้ สร้าง

ใบลดหนี้เลขที่: cred1000001a

จาก

ถึง

7

© 2021 The Sherwin-Williams Company

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

สร้างใบลดหนี้จากแถบใบแจ้งหนี้ (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถสร้างใบลดหนี้จากโมดูลใบแจ้งหนี้ได้

8 เลือก Adjustment Type (ประเภทการปรับ) ในรายการ

9 ป้อนปริมาณที่ปรับ

10 คลิกที่ "Calculate" (คำนวณ) เพื่อคำนวณจำนวนเงินทั้งหมดของใบลดหนี้อีกครั้ง

11 คลิก 'Submit' (ส่ง) เพื่อออกใบลดหนี้ให้แก่ Sherwin-Williams

12 คลิกที่ "Send Credit Note" (ส่งใบลดหนี้) เพื่อส่งใบลดหนี้

8

9

10

11

12

การแจ้งหนี้

ประเภทการปรับเปลี่ยน ปริมาณ

ประเภท	ค่า	ปริมาณ	หน่วยวัด	ราคา
Pe	ราคา	-10	Each	10

รายการ PO: TRS00092191-1

สัญญา

หมายเลขชั้นส่วนของผู้จัดหา

การวางบิล: CA19-7404001-4U2102-0000-0000-0000

ลบ ยกเลิก บันทึกเป็นแบบร่าง คำนวณ ส่ง

คุณพร้อมที่จะส่งแล้วหรือไม่

คุณกำลังส่งใบลดหนี้ไปยัง The Sherwin-Williams Company โดยมีจำนวนรวมอยู่ที่ -100.00 เมื่อส่งแล้วคุณจะต้องตัดต่อลูกค้าโดยตรงเพื่อเปลี่ยนแปลงใบลดหนี้

ดำเนินการแก้ไขต่อ ส่งใบลดหนี้

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

สร้างใบลดหนี้โดยถ่ายจาก PO



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถสร้างใบลดหนี้จากแท็บ 'Orders (คำสั่งซื้อ)'

1 → คลิกแท็บ Orders" ("คำสั่งซื้อ)

2 → คลิกที่ไอคอนรูปเหรียญแดงเพื่อเริ่มต้นใบลดหนี้

หน้าหลัก | โป 1 | **คำสั่งซื้อ** | เอกสารบันทึกบริการ/เวลา | ASN | ใบแจ้งหนี้

ใบสั่งซื้อ

คำแนะนำจากลูกค้า

Sherwin-Williams is driving strategic improvements in the way we purchase and pay for goods and services. One of the benefits of these changes is more consistent, on-time payments to suppliers as a result of electronic invoicing. Please review with all personnel involved with customer invoicing and update your billing system(s) as appropriate.

คลิก การดำเนินการกับใบแจ้งหนี้จากใบสั่งซื้อ

ส่งออกไปยัง | | | ค้นหา

หมายเลข PO	วันที่สั่งซื้อ	สถานะ	รับทราบเมื่อ	รายการสินค้า	ความคิดเห็นที่ยังไม่ตอบกลับ	รวม	กำหนดชำระ	สถานะการชำระเงิน
THS00092191	11/8/2021	ออกแล้ว	11/8/2021	Pen ปริมาณ 10 Each	ไม่มี	100.00 THB		

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

สร้างใบลดหนี้โดยถ่าย PO (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถสร้างใบลดหนี้จากแท็บ 'Orders (คำสั่งซื้อ)'

4

อย่าลืมกรอกข้อมูลของใบลดหนี้และใบแจ้งหนี้ต้นฉบับ

4

สร้างใบลดหนี้ สร้าง

ข้อมูลทั่วไป

* ใบลดหนี้เลขที่

* วันที่ใบลดหนี้ 11/8/2021

* อัตราดอกเบี้ยการชำระเงิน 9% 44 DAYS

* สกุลเงิน THB

สถานะ: **ร่าง**

* ใบแจ้งหนี้เดิมเลขที่

* วันที่ออกใบแจ้งหนี้เริ่มแรก

การแนบภาพ No file chosen

บันทึกของคู่ค้า

ลิงก์แบบ เห็น ไฟล์ | URL | ข้อความ

จาก

* คู่ค้า noncompliantth

ภาษี ID ของคู่ค้า 123456789

* ที่อยู่ส่งใบแจ้งหนี้ Testsupliernoncompliantth

aa, aaaa
Thailand

* ที่อยู่รับใบ Testsupliernoncompliantth

aa, aaaa
Thailand

ชื่อผู้รับผลประโยชน์: Testsupliernoncompliantth

* ที่อยู่ Testsupliernoncompliantth

aa, aaaa
Thailand

ถึง

ลูกค้า The Sherwin-Williams Company

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์

สร้างใบลดหนี้โดยถ่าย PO (ต่อ)



SHERWIN-WILLIAMS.

คุณสามารถสร้างใบลดหนี้จากแท็บ 'Orders (คำสั่งซื้อ)'

- 5 เลือกประเภทการปรับ
- 6 ป้อนปริมาณที่ปรับ
- 7 คลิกที่ "Calculate" (คำนวณ) เพื่อคำนวณจำนวนเงินทั้งหมดของใบลดหนี้อีกครั้ง
- 8 คลิก 'Submit' (ส่ง) เพื่อออกใบลดหนี้ให้แก่ Sherwin-Williams
- 9 คลิกที่ "Send Credit Note" (ส่งใบลดหนี้) เพื่อส่งใบลดหนี้

5

6

7

8

9

การฝึกอบรม Coupa สำหรับซัพพลายเออร์ ประกาศแจ้ง



SHERWIN-WILLIAMS.

- โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าที่อยู่อีเมลของคุณสามารถรับอีเมลค่าเชิญ Coupa ได้
 - ซัพพลายเออร์จะได้รับอีเมล Coupa อย่างต่อเนื่องหลังจาก Go-Live กล้องอีเมลอาจส่งอีเมลของ Coupa ไปยังกล่องจดหมายขยะได้ โปรดตรวจสอบกล่องจดหมายขยะของคุณเป็นประจำ
- โปรดสร้างข้อมูลนิติบุคคลทั้งหมดใน Coupa ภายใน **3 วันหลังจากสร้างบัญชี CSP** ของคุณ
- ในช่วงระยะเวลาการเปลี่ยนระบบ Sherwin-Williams จะออกประกาศเพิ่มเติมหากมีคำขอพิเศษเกี่ยวกับใบสั่งซื้อเฉพาะ
- หากคุณมีคำถามเร่งด่วน โปรดติดต่อผู้ช่วยโครงการ Coupa ของทีมจัดซื้อของ Sherwin Sourcing Team, Anya Qi
อีเมลติดต่อ: Yitong.Qi@sherwin.com



SHERWIN-WILLIAMS.

ส่วนที่ 5

ช่วงถามมา ตอบไป



ซื้อสิทธิ์



SHERWIN-WILLIAMS.

ขอขอบคุณ!