

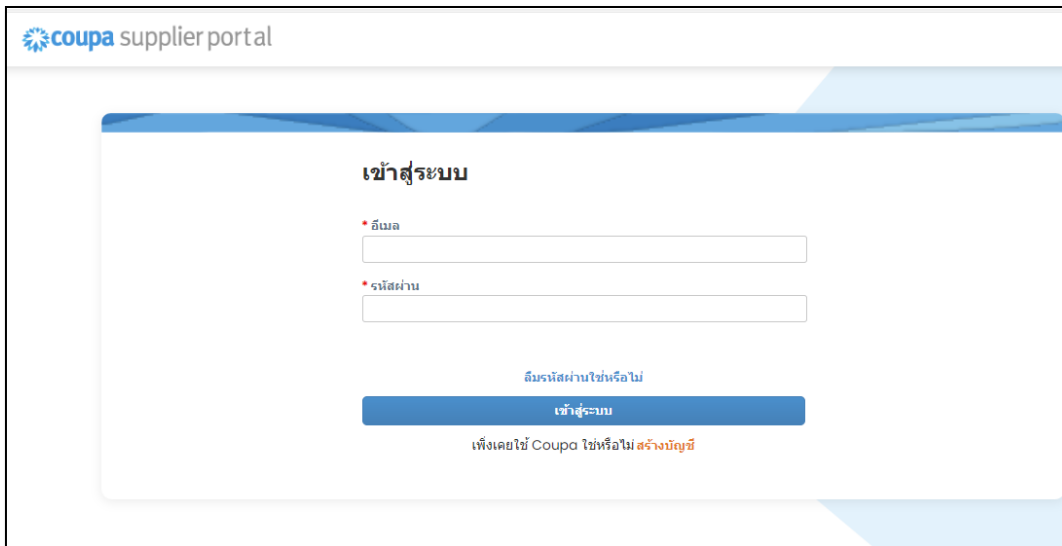


คู่มือเพิ่มผู้ใช้ใน COUPA SUPPLIER PORTAL

## How To Guide

## วิธีการเพิ่มผู้ใช้

### 1. เข้าสู่ระบบด้วยอีเมลและรหัสผ่าน Coupa Supplier Portal



### 2. คลิกที่ปุ่ม Setup



### 3. ไปที่เมนูผู้ดูแลระบบใน admin และ คลิก "เชิญผู้ใช้"



4. ใส่ข้อมูลผู้ใช้: ชื่อ นามสกุล และอีเมล

**เชิญผู้ใช้**

ชื่อ	<input type="text"/>
นามสกุล	<input type="text"/>
* อีเมล	<input type="text"/>

5. ตรวจสอบสิทธิ์ที่เกี่ยวข้อง

สิทธิ์ 	ลูกค้า
<input checked="" type="checkbox"/> ทั้งหมด	<input checked="" type="checkbox"/> ทั้งหมด
<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ดูแลระบบ	<input checked="" type="checkbox"/> Organon
<input checked="" type="checkbox"/> คำสั่งซื้อ	
<input type="radio"/> จำกัดการเข้าถึงคำสั่งซื้อ	
<input checked="" type="radio"/> All	
<input checked="" type="checkbox"/> ใบแจ้งหนี้	
<input checked="" type="checkbox"/> แค็ตตาล็อก	
<input checked="" type="checkbox"/> โปรไฟล์	
<input checked="" type="checkbox"/> ASN	
<input checked="" type="checkbox"/> เอกสารบันทึกบริการ/เวลา	
<input type="radio"/> จำกัดการเข้าถึงเอกสารบันทึกบริการ/เวลา	
<input checked="" type="radio"/> All	
<input checked="" type="checkbox"/> การชำระเงิน	
<input checked="" type="checkbox"/> การเปลี่ยนแปลงคำสั่งซื้อ	
<input checked="" type="checkbox"/> การชำระเงินก่อนกำหนด	
<input checked="" type="checkbox"/> ผลการดำเนินงานของธุรกิจ	
<input checked="" type="checkbox"/> การจัดหา	
<input checked="" type="checkbox"/> การยืนยันรายการคำสั่งซื้อ	

6. คลิกเพื่อส่งคำเชิญ

การจัดหา

การยืนยันรายการคำสั่งซื้อ

ยกเลิก

ส่งคำเชิญ