



発注書の管理方法

How To Guide

Coupa サプライヤー プラットフォームで発注書 (PO) の管理方法

サプライヤーは、Coupa アカウントで Organon が作成した PO を確認できます。同時に、PO が生成された後、システムはサプライヤーの電子メール アドレスに通知電子メールを自動的に送信します。

1. **電子メールとパスワード**を使用して Coupa サプライヤー ポータルにログインします。

 **coupa** supplier portal



The screenshot shows the login page of the Coupa Supplier Portal. The page has a blue header with the 'coupa supplier portal' logo. The main content area is white and contains the following elements:

- ログイン** (Login) title
- A red asterisk followed by the text **メールアドレス** (Email address) above a text input field.
- A red asterisk followed by the text **パスワード** (Password) above a text input field.
- A link that says **パスワードをお忘れですか?** (Forgot your password?).
- A large blue button with the text **ログイン** (Login).
- A link below the button that says **新規のお客様ですか? アカウントを作成** (New customer? Create account).

2. **発注**を選択し、ドロップダウンリストから**顧客を選択**を選択します。検索バーを使用して特定の発注書を検索し、発注書番号をクリックします。



ホーム プロフィール **発注** サービス/タイムシート ASN 請求書 カタログ 業績 調達 アドオン 設定

発注 注文詳細 返品 発注変更 注文詳細変更 注文確認 注文確認詳細 出荷予定の配送物 出荷

顧客を選択 Organon

発注書

顧客からの指示
(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Purchase Order list page)

アクションをクリックすると、📄 発注を承諾し、そのデータを使用して請求書を作成できます

エクスポート先 表示 すべて 9510001513

結果を表示しています 9510001513 x

発注番号	注文日	ステータス	発注受付日	アイテム	未回答コメント	合計	次に割り当てられました	アクション
9510001513	23/08/16	発行済み	なし	Test for tax number	いいえ	100,000 JPY		

3. 購入内容に同意する場合は、**受付済み**ボタンを選択します。



ホーム プロフィール **発注** サービス/タイムシート ASN 請求書 カタログ 業績 調達 アドオン 設定

発注 注文詳細 返品 発注変更 注文詳細変更 注文確認 注文確認詳細 出荷予定の配送物 出荷

顧客を選択 Organon

発注書# 9510001513

一般情報

ステータス 発行済み - メールで送信済み

注文日 23/08/16

改訂日 23/08/16

申請者 Organon End User 24

メール sit2apacd3+enduser24@gmail.com

支払条件 Z012-Within 60 days from invoice receipt, due net

添付書類 なし

受付済み

次に割り当てられました 選択

発送

発送先住所 〒306-0213
Koga-shi8-15, Kitatone
Japan
ロケーションコード: 4842/INVE/DC
宛先: Organon End User 24

条件 DAP

注：追加の金額または PO を変更する必要がある場合は、対応の申請者にお問い合わせください。連絡先は PO に記載されています。