

回應 CSO 事件 (供應商)

Coupa 採購優化



為了獲得最佳的學習體驗，請按下「編輯」按鈕，然後選擇「在桌面中打開」，以在 Microsoft Word 的桌面應用程式中查看此文件。在 SharePoint 中或瀏覽器中查看此文件可能會扭曲圖像和文本的位置。

目錄

目的	2
登錄 CSO	2
更新您的帳戶資訊	4
回應 CSO 事件	5
更改版本	14

目的

此快速參考卡 (QRC) 解釋了如何 **回應 Coupa 採購優化 (CSO) 事件**。它旨在為現有和潛在的 Kimberly-Clark 供應商提供支援，同時在 CSO 中執行以下任務：

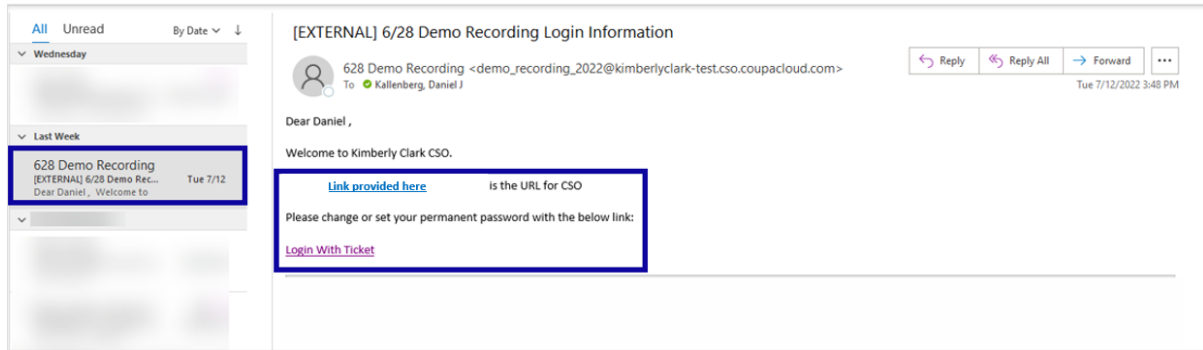
- **任務 1**：轉到 Coupa 採購優化工具
- **任務 2**：更新您的帳戶資訊
- **任務 3**：回應採購事件

如果您在參加活動時有任何問題，請使用「提問」功能（如下所示）或使用他們在活動邀請中提供的聯繫資訊聯繫活動經理（採購）。如果願意，您也可以聯繫 Kimberly-Clark 的供應商支持團隊以獲得更多支援。

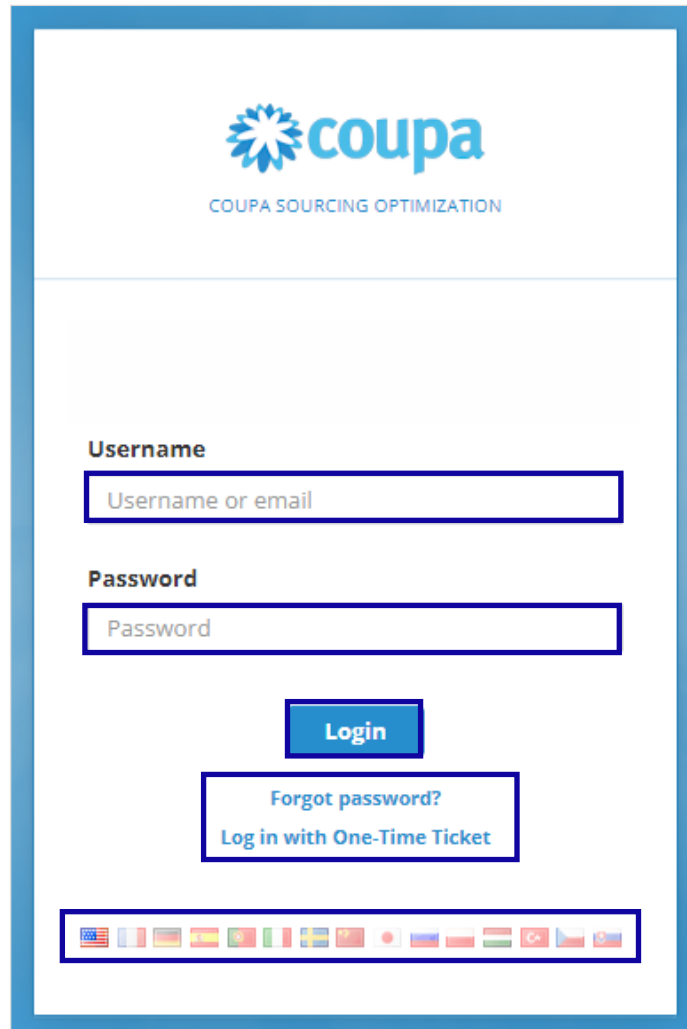
登錄 CSO

注意： 如果 Kimberly-Clark 安排了 CSO 活動，並且您已被確定為應做出回應的供應商，您將收到一封電子郵件邀請，其中包含有關如何訪入即將舉行的活動的說明。

- 一. 瀏覽到您的公司電子郵件帳戶，然後搜索並選擇相應的 **收件匣** 物件。
- 二. 查看 **Kimberly-Clark 的活動邀請函**。
- 三. 按兩下邀請電子郵件中的相應**超連結**以訪問 CSO。
 - 一. **重要：** 您必須在收到活動邀請后的 7 天內存取連結並設定密碼。7 天后，此連結將過期。
 - 二. 如果這是您第一次使用 CSO，或者您忘記了您的用戶憑証，請選擇“**使用票證登錄**”功能。一次性票將在 7 天后過期。如果發生這種情況，您可以通過重置密碼來登錄，也可以聯繫活動擁有者發送新的邀請。
 - 三. 如果您在 CSO 中沒有現有帳戶，則需要創建新密碼才能連結和回應事件。
 - 四. 帳戶創建是一次性設置活動。所有未來的活動邀請都將連結到您的帳戶，並且不需要您更新密碼。
 - 五. **重要：** 通過票證登錄每個事件只能使用一次。如有必要，請使用「**忘記密碼？** 檢索新的臨時密碼的功能。



四. 將在您首選的互聯網瀏覽器上打開一個新選項卡，並將您帶到 Kimberly-Clark 的 Coupa 採購優化實例的登錄頁面。



五. 輸入您的 登錄憑証。

一. 如果這是您首次通過 CSO 回應事件，系統將在您首次登錄後提示您創建新密碼。

二. 提醒：

如果這是您第一次嘗試登錄，並且您沒有任何用戶憑証，請選擇“使用一次性票證登錄”功能。通過一次性票證登錄，每個活動只能使用一次。

六. 驗證或選擇適當的標誌以更新您的首選語言設置。

七. 按下「登錄」。

一. 如果您在登錄時遇到問題，請聯繫活動經理（採購/類別經理）或 Kimberly-Clark 的供應商支持團隊。

二. 如果您忘記了密碼，請點擊忘記密碼？

鏈接，輸入與帳戶關聯的使用者名或電子郵件，選擇“我不是機器人”複選框，然後按兩下“提交”以請求新的一次性工單。門票將發送到您註冊的電子郵件位址，有效期為 24 小時。登錄后，系統將要求您更改臨時密碼。

更新您的帳戶資訊

一. 成功登錄后，您將被引導至供應商入口網站以進行 Coupa 採購優化。

二. 如果這是您首次登錄供應商入口網站，您將被要求在參加任何活動之前驗證或更新您的用戶資訊。

一. 至關重要的是，您的姓名、電子郵件和電話號碼資訊正確無誤，以防活動管理團隊需要聯繫您。

三. 點選「您的使用者資訊」以驗證或更新您的帳戶資訊、聯絡資訊等。

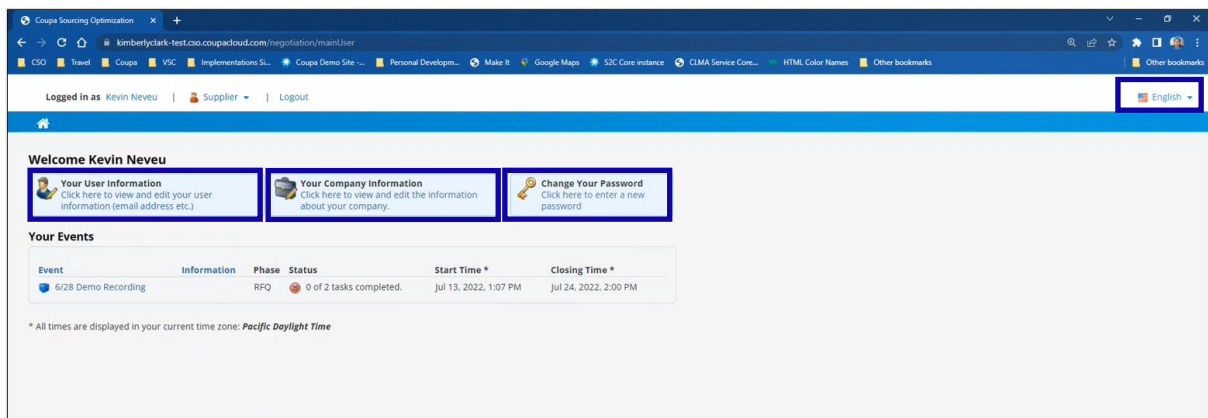
四. 如果需要，請按兩下「您的公司資訊」以添加或更新有關您公司的資訊。

五. 如果需要，請按兩下「更改密碼」。在此示例中，我們不會更新密碼。

六. 如果需要，請按兩下主螢幕右上角的「標誌」圖示，以更新系統中的首選語言。

一. 更新您的語言將應用於 CSO

生成的所有文字/欄位，但不會翻譯最初由活動管理團隊創建的附件。



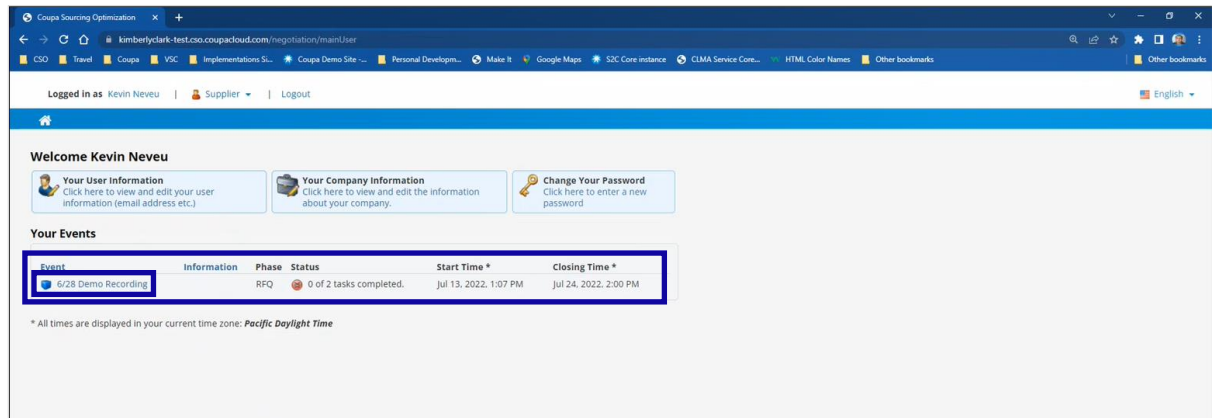
回應 CSO 事件

一. 成功登錄后，查看**您的活動清單**。

- 一. “**事件**” 包含你在入口網站中有權訪問的所有打開事件的清單。
- 二. 如果這是您第一次回應 CSO 中 Kimberly-Clark 的採購活動，您將只有一個活動可用。

二. 按兩下相應的 **採購事件**。

- 一. 最新的事件將顯示在頂部。



三. 如果事件是使用任何門控功能創建的，則可能需要先完成操作項，然後才能被允許進入事件。門控步驟的一個例子是在參與之前下載、查看並同意活動條款。

- 一. **提示**：如果事件沒有門控要求，您將直接被路由到“事件概述”頁面。

四. 如果適用，請下載並查看 **協定檔**。

五. 如果適用，

如果您已閱讀並同意協定文件中所述的所有條款，請選中「確認」複選框。

六. 如果適用，請按兩下 **參與**。

- 一. 如果您選擇不參加該活動，您將需要提交拒絕的理由。



七. 到達“事件概述”頁面后，查看當前事件階段。

- 一. 事件的階段將決定您可以查看和執行的操作。在此示例中，事件處於「詢價」階段，因此我們將能夠提交回應。一旦事件進入評估階段，您將無法再提交任何類型的回應。

八. 檢視「強制操作」消息，包括提交截止日期。

- 一. 重要：
在截止日期的日期和時間之後，將不接受任何新的或更新的回復。

九. 檢視所需的操作與完成狀態。

十. 查看「選項」功能表。

十一. 如果適用，如果您不再希望參加採購活動，請按兩下拒絕參與。在這個例子中，我們不會拒絕參與。

- 一. 提醒：您將被要求輸入拒絕參加活動的原因或理由。

十二. 如果需要，請按兩下「查看文件」。

- 一. 通過「查看文件」，您可以快速存取活動提供的所有要下載的文件，以及您在當前階段提交的所有已完成的表單。

十三. 按兩下提出問題。

The screenshot shows the 'Event Overview [6/28 Demo Recording]' page. The main content area contains the following information:

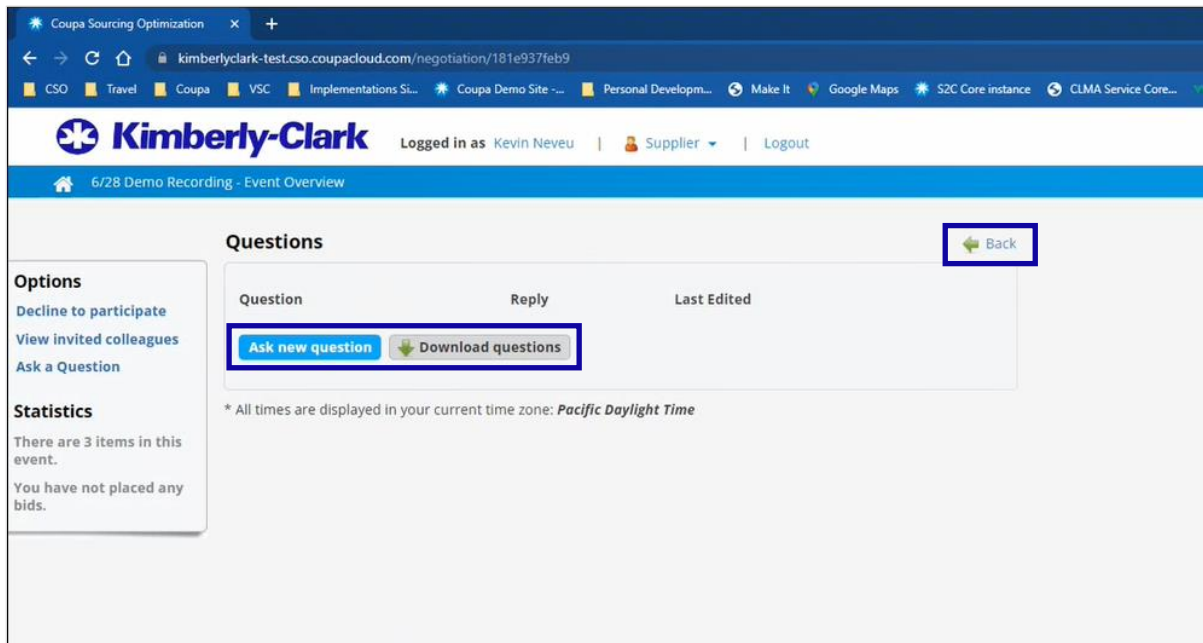
- Options:** Decline to participate, View invited colleagues, Ask a Question.
- Statistics:** There are 3 items in this event. You have not placed any bids.
- Event Overview [6/28 Demo Recording]:** The Event is currently in a Request For Quote Phase.
- Review the mandatory actions below and complete them before Jul 24, 2022, 2:00:00 PM**
- Required Actions Table:**

Required Actions	Status	Completed on
Submit Pricing Sheet (required)	Not OK	
Upload Supplemental Documents	Not Yet Completed	
- Footer:** * All times are displayed in your current time zone: Pacific Daylight Time

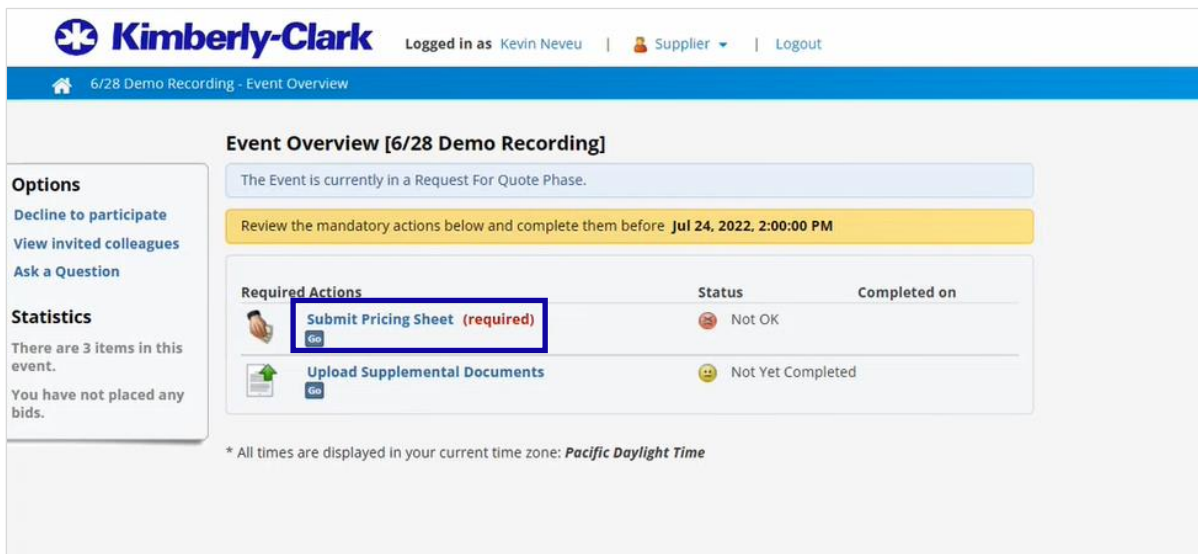
十四. 如果適用, 請在活動期間按兩下提出新問題或「下載問題」以獲取支援。

- 一. “提出新問題”功能會向活動管理團隊發送個人問題。然後, 活動經理將能夠私下回復您, 如果問題與所有參與的供應商相關, 活動經理可以將問題及其回答添加到常見問題 (FAQ) 清單中, 以便與整個參與供應商組共用。
- 二. “下載問題”功能作為所有問題和答案 (FAQ) 的存儲庫提供, 這將使所有參與的供應商受益。

十五. 按兩下返回“。



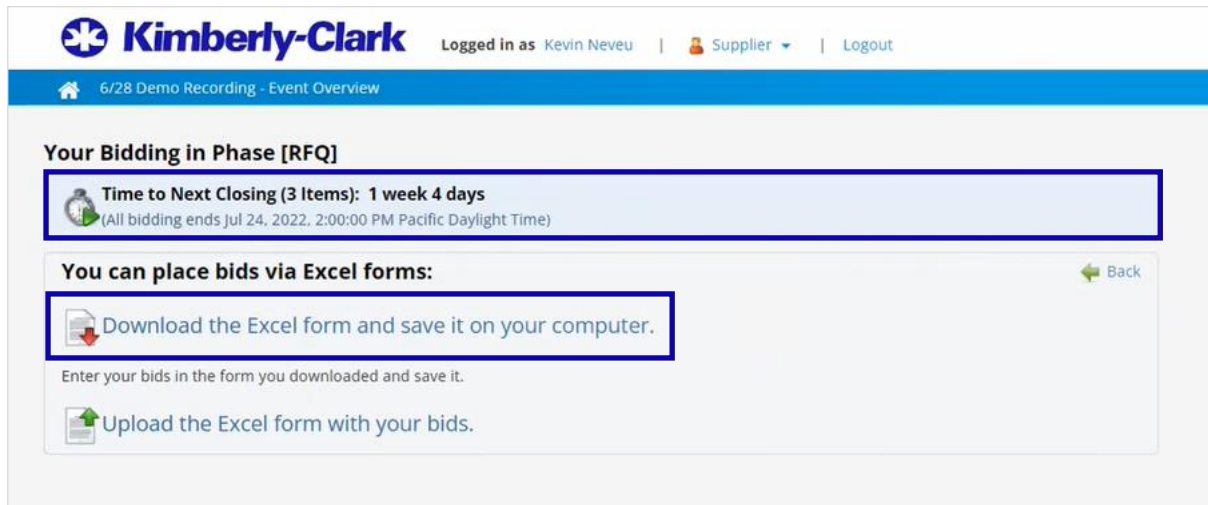
十六. 按兩下相應的“必需操作”在此示例中, 我們將選擇“提交定價表”。



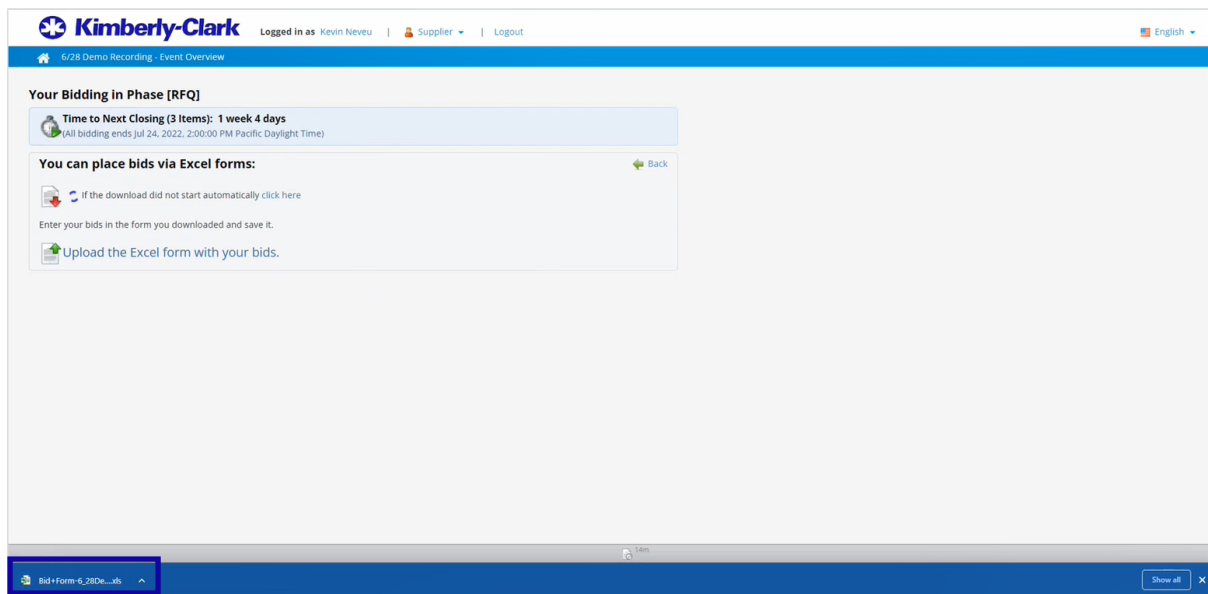
十七. 查看 投標階段的下一次結束時間。

- 一. 提醒：
在截止日期的日期和時間之後, 任何新的或更新的回復將不被接受。

十八. 按兩下超 **連結** 以下載隨附的 **Excel表單**。在此示例中，我們正在下載定價表（投標表）。

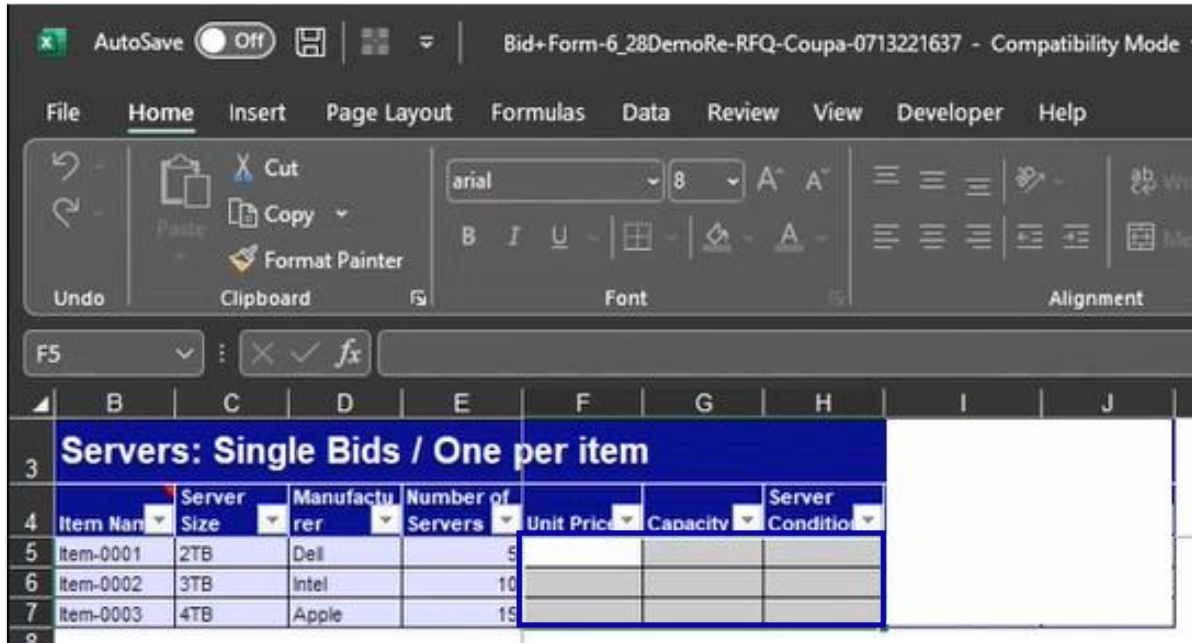


十九. 打開已下載的事件的 **Excel 表單**，然後使用適當的命名約定將其保存在本地電腦上。

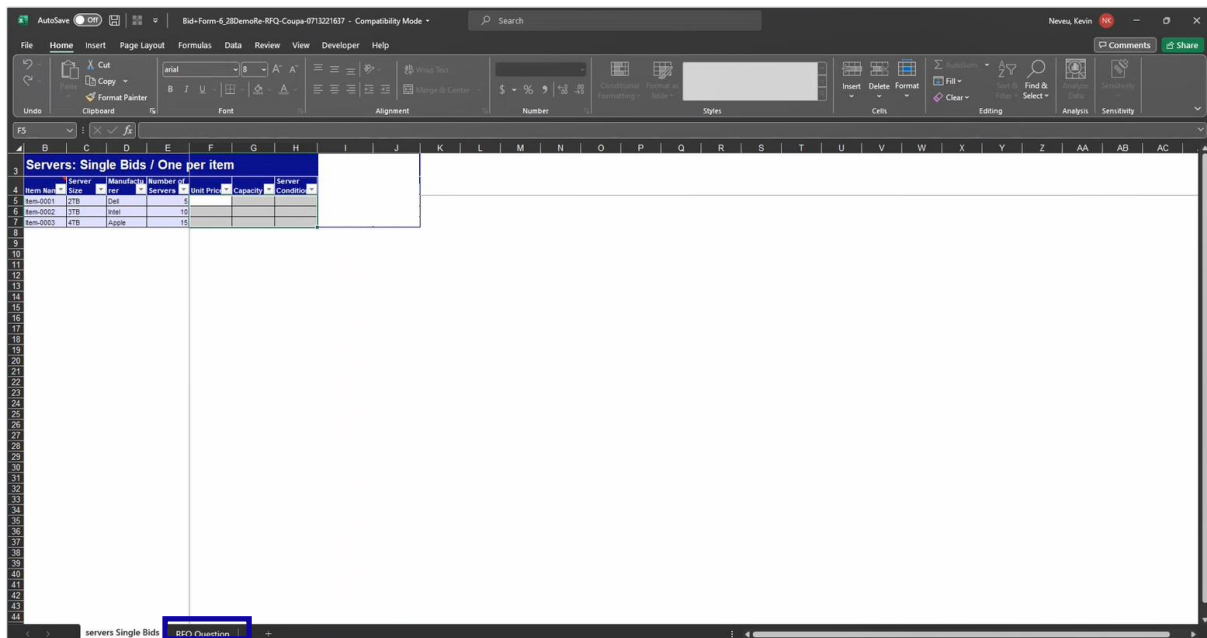


二十. 輸入所有相應商品的出價。在此示例中，我們只需要為三個專案輸入「單價」、「容量」和「伺服器條件」。

- 一. 注意：請勿編輯 Excel 投標表格式，以免在上傳已完成的投標表時出現錯誤。



二十一. 如果適用，請按下檔底部的其他工作表選項卡。在此示例中，我們將按兩下 RFP 問題選項卡。

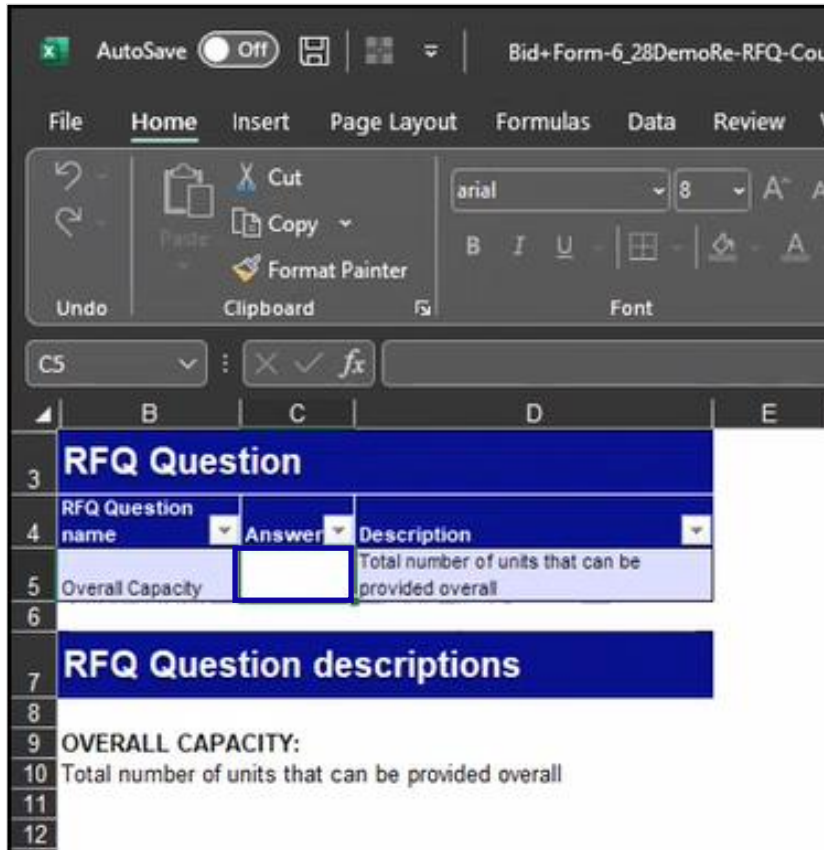


二十二. 如果適用，請回答所有必需的 RFx

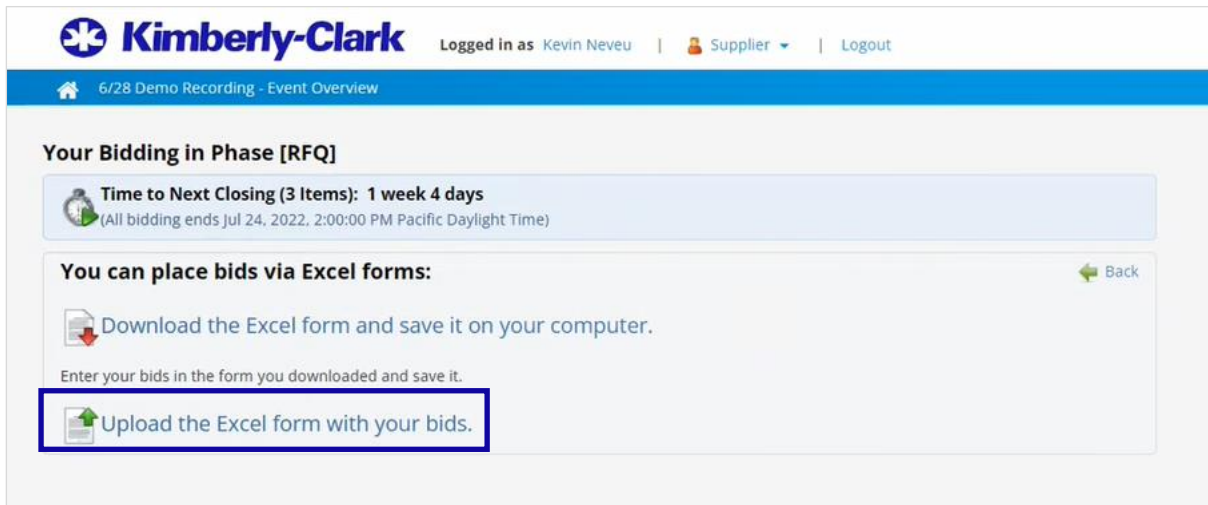
問題並做出適當的回答。在此示例中，我們只需要提供一個答案來解決我們的總體容量（我們可以提供多少個單位）。

- 一. RFx 是一個包含性的首字母縮略詞，指的是任何 RFI、RFQ 和 RFP 事件/階段。

二十三. 檢查所有回應詳細資訊（出價和答案）的準確性，然後保存更新的定價表（出價表）副本。



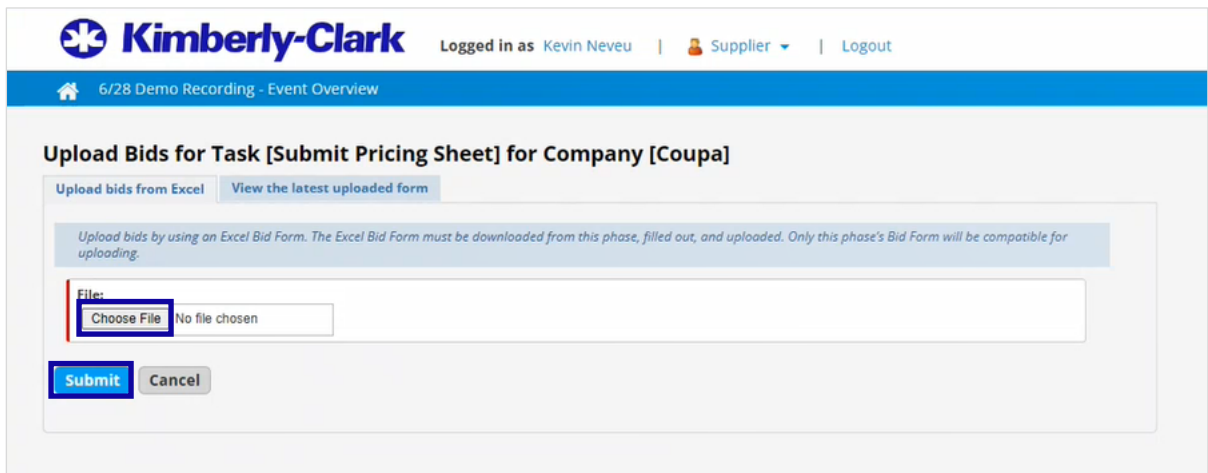
二十四. 傳到事件的相應所需操作，然後按下超連結以上傳完成的 Excel 表單以及您的出價。



二十五. 按兩下選擇 檔案。

二十六. 搜索並選擇適當的 定價表 (投標表)。

二十七. 點擊 提交。



二十八. 確認您的出價已成功提交。

- 一. 如果遺漏了任何必填資訊或以不正確的格式輸入，您將在紅色框中收到一條錯誤消息，指示哪些條目無效以及原因。除了該消息之外，您還會在被拒絕的表單 (Excel 檔) 中收到一個附加表格，其中列出了在重新提交之前需要更正的錯誤和單元格。

二十九. 如果需要，請查看您的 **提交** 詳細資訊。

三十. 如果需要，請按兩下「查看已提交的投標表單」選項卡以下載並查看回應的詳細資訊。

三十一. 按兩下確定。

The screenshot shows the 'Your Bidding in Phase [RFQ]' page. At the top, it says 'Logged in as Kevin Neveu | Supplier | Logout'. Below that is a navigation bar with '6/28 Demo Recording - Event Overview'. The main content area has tabs for 'Documents', 'Review submitted bid forms', and 'Latest bid submission receipt'. A message box titled 'Keeping Track Of Your Bidding' contains the following information:

- Bids Successfully Submitted**: 1 bid was successfully submitted in phase [RFQ] of event [6/28 Demo Recording].
- Submitted RFQ Questions: 0
- Bids submitted: 1
- Ignored duplicate bids: 0
- Event/Phase: 6/28 Demo Recording/RFQ
- Company: Coupa
- Supplier: Kevin Neveu/Coupa
- Time: Jul 13, 2022, 1:40:27 PM Pacific Daylight Time
- Unique receipt identifier: 451754154/9220538828671575207
- This is the file you have uploaded: Bid Form-6_28DemoRe-RFQ-Coupa-0713221640.27.xls

An 'Ok' button is located at the bottom left of the message box.

- 三十二. 返回到相應的“事件概述”頁面。
- 三十三. 查看更新后的「狀態」和「已完成日期」以便提交定價表。
- 三十四. 如果適用，請完成任何其他 **必需操作** 以完成您的回應。在此示例中，不需要額外的操作項，因此我們對事件的出價已完成。
- 三十五. 如果需要，請查看更新的事件**統計資訊**。

The screenshot displays the 'Event Overview [6/28 Demo Recording]' page. At the top, it indicates the user is logged in as Kevin Neveu, a Supplier, with a Logout option. The main heading is 'Event Overview [6/28 Demo Recording]'. A status message states: 'The Event is currently in a Request For Quote Phase.' Below this, a yellow banner prompts the user to 'Review the mandatory actions below and complete them before Jul 24, 2022, 2:00:00 PM'. The 'Required Actions' section contains two items:

Required Actions	Status	Completed on
Submit Pricing Sheet (required)	OK	Jul 13, 2022, 1:40:27 PM
Upload Supplemental Documents	Not Yet Completed	

A sidebar on the left under 'Statistics' shows: 'There are 3 items in this event.' and 'You have placed 1 bid.' A footer note states: '* All times are displayed in your current time zone: Pacific Daylight Time'.

- 三十六. 評估階段完成後，如果您獲得了活動中包含的任何物品、拍品或服務，活動管理團隊將通知您。

更改版本

版本歷史記錄			
版本	日期	更改說明	作者
0.1	2022年7月22日	源語言	Park,Sarah (KPMG)
0.2			
0.3			
0.4			