



# 新增使用者至 Coupa Supplier Portal

用户指南

## 如何將使用者新增至 **Coupa Supplier Portal**

1. 使用**電子郵件**和**密碼**登入 Coupa Supplier Portal。



2. 點擊**設定**按鈕。



3. 在**管理員**菜單中點擊**使用者**，再點擊**邀請使用者**。

## 管理員 使用者

**使用者**

合併要求

合併建議

**邀請使用者**

View

全部

搜尋

使用者名稱	電子郵件	狀態	許可	顧客存取權	動作
-------	------	----	----	-------	----

4. 輸入使用者信息：名、姓以及電子郵件。

### 邀請使用者

名	<input type="text"/>
姓	<input type="text"/>
* 電子郵件	<input type="text"/>

5. 選擇/取消權限許可。

許可 

- 全部
- 管理員
- 訂單
  - 限制存取訂單
  - All
- 發票
- 型錄
- 基本資料
- ASN
- 服務/時間表
  - 限制存取服務/時間表
  - All
- 付款
- 訂單變更
- 提前付款
- 企業績效
- 外包
- 訂單欄位確認

顧客

- 全部
- Organon

6. 點擊傳送邀請函

訂單欄位確認

取消

傳送邀請函