



# 管理采购订单(POs)

用户指南

## 如何在 Coupa Supplier Portal 中管理采购订单(POs)

供应商都可以在 Coupa 帐户上看到 Organon PO。同时，PO 生成后，系统将自动发送通知邮件至供应商的电子邮箱。

1. 首先使用**电子邮箱** 和**密码**登入 Coupa Supplier Portal 。



coupa supplier portal Secure

**登录**

\* 电子邮件

\* 密码

[忘记密码了?](#)

**登录**

Coupa 新用户? [创建账户](#)

2. 选择 **订单** 然后从下拉列表中**选择客户**。在搜索栏位中找到对应的 PO 并点击 PO 号码。

选择客户

## 采购订单

### 客户说明

(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)

单击  接受采购订单并使用其数据创建发票的操作

导出到  查看

显示结果 9510002996 x

采购订单号	订购日期	状态	确认于	项目	未答复的评论	总计	分配对象	操作
<b>9510002996</b>	24/01/10	已发出	无	Purchase 1 for Demo	否	14,876.00 CNY		

### 3. 如果与购买一致，请选择“确认”按钮。

## 第9510002996号采购订单

### 常规信息

状态 已发出 - 通过电子邮件发送

订购日期 24/01/10

修订日期 24/01/10

请购人 Vivek Nandankar

电子邮件 vivek.nandankar@organon.com

付款期限 Z511-Within 90 days from invoice date, due net

附件 无

已确认

分配对象

### 发货

收货人地址 1901 Huashan Lu, One ITC  
200030 Shanghai  
China  
位置代码: CSO  
收件人: Vivek Nandankar

期限 DDP

### 货运跟踪

添加货运跟踪。

 添加

**Note:** 如果你需要新增额外的金额或者需要修改 PO，请联系对应的申请人。您可以在 PO 上找到他们的联系方式。