

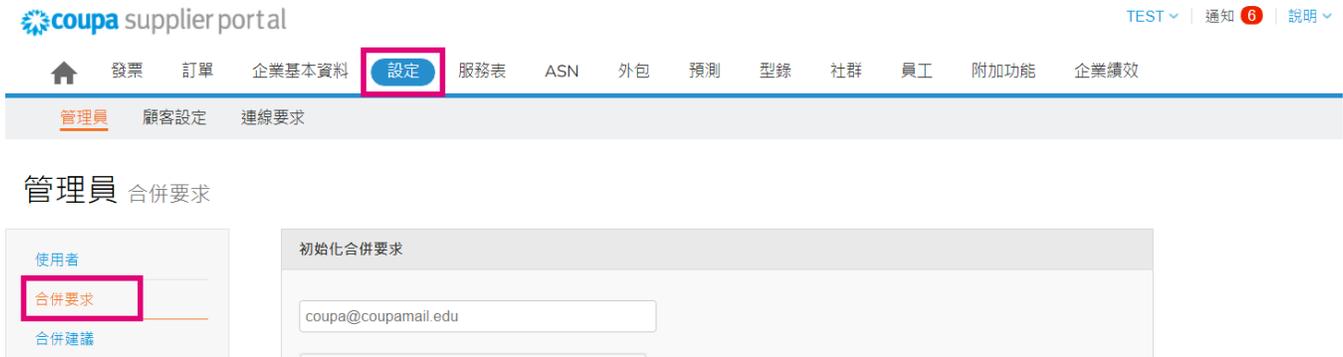


發送合併請求

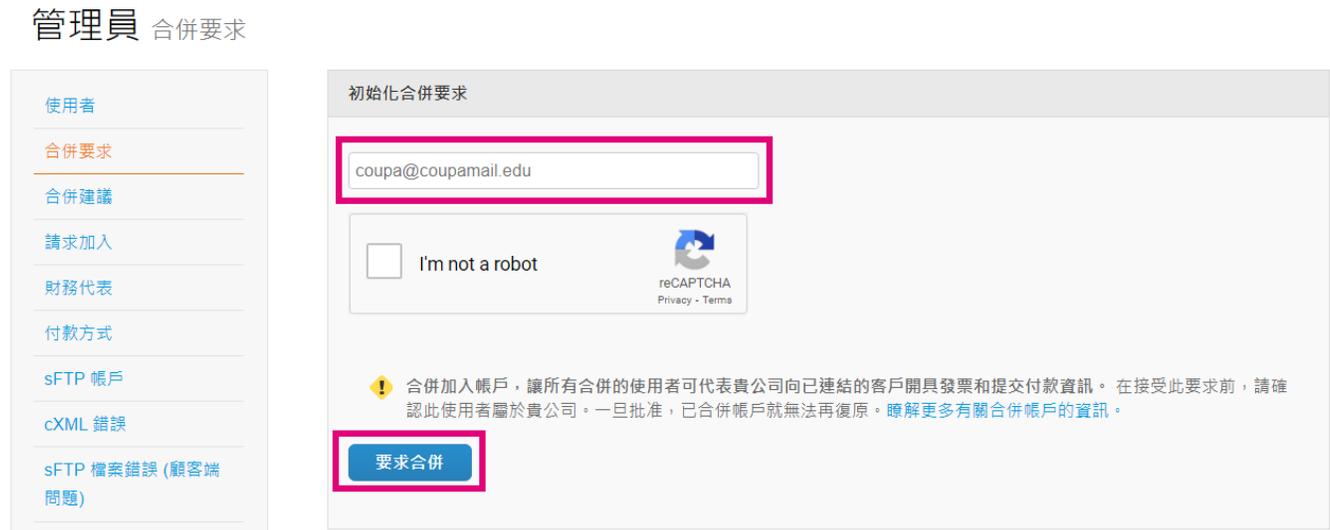
用戶指南

如何在 Coupa 中發送合併請求

1. 點擊 **設定** 標籤, 選擇 **合併請求**。



2. 在 **電子郵件地址** 欄位中, 輸入您希望發送合併請求的收件人的電子郵件地址, 然後點擊 **要求合併**。



3. 在 **收件人附註** 欄位中輸入給收件人的消息（例如：「請接受請求」），然後點擊 **傳送要求**。

* 帳戶所有人 我的帳戶
 他們的帳戶
一旦選擇此選項，即表示我了解本人將不再是帳戶所有人。

* 收件人附註

I'm not a robot 
reCAPTCHA
Privacy - Terms

 合併加入帳戶，讓所有合併的使用者可代表貴公司向已連結的客戶開具發票和提交付款資訊。在接受此要求前，請確認此使用者屬於貴公司。一旦批准，已合併帳戶就無法再復原。[瞭解更多有關合併帳戶的資訊。](#)

4. 收件人將收到通知以接受請求。要接受合併請求，收件人需要登入 Coupa，點擊 **設定** 標籤, 選擇 **合併請求**。

管理員 合併要求

使用者

合併要求

合併建議

初始化合併要求

5. 合併請求將顯示在 **未結案的合併要求** 中，點擊 **回應**。

未結案的合併要求		
已要求 25/01/28	TEST COUPA LTD London, UK London England 1234 United Kingdom	由其他公司啟動

回覆

6. 在 **為要求者新增註記** 欄位中輸入給發送人的消息（例如：「接受」），然後點擊 **接受**。

可使用合併帳戶的使用者 C D (vendoronboardingtest01@gmail.com)

要求者的註記 please accept

為要求者新增註記

我可以認出以上電子郵件地址的所屬人是我公司的同事，且我同意合併

 **此要求來自一個擁有不同電子郵件網域的使用者。**唯有確認此使用者屬於貴公司，才能接受此要求。合併加入帳戶，讓所有合併的使用者可代表貴公司向已連結的客戶開具發票和提交付款資訊。一旦批准要求，已合併帳戶就無法再復原。[瞭解更多有關合併帳戶的資訊。](#)

取消

拒絕

接受