



Su pantalla en el Portal de suministros de Coupa puede diferir ligeramente de esta capacitación, pero los pasos para completar la actividad serán los mismos.

*Para obtener la mejor experiencia de aprendizaje, haga clic **en el botón Editar** y seleccione **Abrir en el escritorio** para ver este documento en su aplicación de escritorio de Microsoft Word. La visualización de este documento en SharePoint o en el explorador puede distorsionar la ubicación de las imágenes y el texto.*

Contenido

Propósito	1
Términos clave.....	2
Cómo enviar la confirmación del proveedor de los pedidos de compra en el CSP	3
Recursos adicionales.....	5
Cambiar versión.....	¡Error! Marcador no definido.



Este icono indica que hay más detalles de la directiva o del proceso empresarial relacionados con un paso. Haga clic en los enlaces proporcionados colocados en todo el QRC para obtener más información.

Propósito

Esta Tarjeta de Referencia Rápida (QRC) explica el proceso de cómo los Proveedores realizan múltiples tareas dentro del Portal de Proveedores de Coupa, como configurar las preferencias de transmisión de Órdenes de Compra (PO), crear catálogos en línea, facturas electrónicas y ver Órdenes de Compra.

Términos clave

- El **Portal de Proveedores de Coupa** es un portal web para ayudar a los proveedores a gestionar las transacciones comerciales con Kimberly-Clark (K-C).
- El **Aviso de Envío Anticipado** es una notificación comunicada electrónicamente del envío de mercancías de los proveedores a sus clientes.
- Una **orden de compra (PO)** es un documento comercial emitido por un comprador a un vendedor como compromiso de compra de bienes o servicios en tipos, cantidades y precios acordados.
- Un **acuse de recibo de orden de compra (PO)** es una confirmación de un proveedor para entregar cantidades específicas de productos a precios específicos dentro de tiempos específicos.

Cómo enviar la confirmación del proveedor de los pedidos de compra en el CSP



Nota: Puede optar por informar a su cliente que recibió su orden de compra seleccionando la casilla **de verificación Confirmado** en la orden de compra.

1. En la pantalla **de inicio de CSP**, seleccione la **pestaña Pedidos**.
2. Haga clic en la subpestaña Pedidos.
3. Haga clic en el **número de orden de compra correspondiente** para seleccionar la orden de compra deseada.

Selección de cliente:

Órdenes de compra

Instrucciones del cliente
 For Purchase Order instructions click the hyperlink included in the Print View of the PO to be taken to the SupplierLink site for further information or training needs.
 Please confirm receipt of this order and send your Purchase Order Acknowledgement within 3 business days via Coupa Supplier Portal. Please "Save" the PO once you acknowledge it.

Haga clic en la acción Acción para aceptar la orden de compra y crear una factura con sus datos

Número de OC	Fecha de emisión	Estado	Reconocido en	Artículos	Comentarios sin responder	Total	Asignado a	Acciones
E000003395	07/11/23	Se ha emitido	Ninguno/a	2 Each (All) de Test escenario 45	No	8.000,00 USD		

4. Verifique que la siguiente información en la orden de compra sea correcta:
 - a. **Sociedad Centro**
 - b. **Dirección de envío**
5. Seleccione la casilla de verificación **Confirmado** para confirmar la recepción del pedido de compra.

Orden de compra n.º E000003395

Información general

Estado Se ha emitido - Error de transmisión

Fecha de la orden 07/11/23

Fecha de revisión 07/11/23

Solicitante KC_User1

Correo electrónico coupatest25+0923@gmail.com

Plazo de pago G060~net 60 days

* Código de compañía - 3200 KC-Barrow Mill (3200) - 0677 Planta 4a

Texto de encabezado Ninguno/a

Identificación fiscal de GB445809527
K-C para el IVA

Datos adjuntos Ninguno/a 5

Confirmada

Envío

Dirección de envío Park Road
Barrow in Furness
LA14 4QX
United Kingdom
A la atención de: KC_User1 4b

Términos DAP~Delivered at Place

Rastreo del envío + Agregar

Sin rastreo del envío.

6. Desplácese hasta el final de la **sección Líneas** y haga clic en el botón **Guardar**.

Líneas

Avanzado Buscar Ordenar por... Número de línea: 0 → 9

1	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total	Facturado
		Test escenario 45	2	Each (All)	4.000,00	8.000,00	0,00

* Fecha límite 30/11/23 Número de pieza del proveedor Ninguno/a Nombre del fabricante Ninguno/a Número de pieza del fabricante Ninguno/a * Incoterms 2 mill address

¿Autofacturado por KC? No Imponible Ninguno/a Proveedor o alojado internamente Ninguno/a Fecha de inicio del servicio Ninguno/a

Por página 15 | 45 | 90

Total USD **8.000,00**

6

Crear factura
 Solicitud de cambio
 Guardar
 Vista previa de impresión

7. Recibirá una notificación de **acuse de recibo del pedido**.

Orden de compra n.º E000003395

Se confirmó la orden.
7
✕

<p> Información general</p> <p>Estado Se ha emitido - Error de transmisión</p> <p>Fecha de la orden 07/11/23</p> <p>Fecha de revisión 07/11/23</p> <p>Solicitante KC_User1</p> <p>Correo electrónico coupatest25+0923@gmail.com</p> <p>Plazo de pago G060-net 60 days</p> <p>* Código de compañía - 3200 KC-Barrow Mill (3200) - 0677 Planta</p>	<p> Envío</p> <p>Dirección de envío Park Road Barrow in Furness LA14 4QX United Kingdom A la atención de: KC_User1</p> <p>Términos DAP~Delivered at Place</p> <p> Rastreo del envío + Agregar</p> <p>Sin rastreo del envío.</p>
--	--

Recursos adicionales

- [Cómo navegar por el portal de proveedores de Coupa - Tarjeta de referencia rápida](#)
- [Cómo enviar la confirmación del proveedor de la orden de compra en CSP: aprendizaje del tamaño de la mordida](#)