

Як керувати каталогами, розміщеними на серверах постачальників, на порталі



*Для кращого навчання, будь ласка, натисніть кнопку «**Редагування**» та виберіть «**Відкрити на робочому столі**», щоб переглянути цей документ програмі Microsoft Word. Перегляд цього документа в SharePoint або в браузері може спотворити розміщення зображень і тексту.*

Зміст

Зміст	1
Мета.....	2
Ключові терміни.....	2
Необхідна інформація для налаштування каталогу.....	2
Як перевірити налаштування каталогу	3
Як оновити каталоги постачальників у CSP	4
Додаткові джерела	9



Ця піктограма використовується для висвітлення важливої інформації, пов'язаної з певним кроком у цьому QRC.

Мета

Ця коротка довідкова картка (QRC) пояснює процес керування каталогами на порталі постачальників Coupa (CSP).

- **Завдання 1:** Як перевірити налаштування каталогу
- **Завдання 2:** Як оновити каталоги, розміщені постачальниками в CSP

Ключові терміни

- **n Товари змінені (n Без змін)** - загальна кількість товарів, які змінювалися і не змінювалися в каталозі.
- **Зростання ціни** – це загальна кількість товарів у каталозі, які зросли в ціні. Нові предмети в цьому підрахунку не з'являються.
- **Зниження ціни** – це загальна кількість товарів у каталозі, які зменшилися в ціні. Нові предмети в цьому підрахунку не з'являються.
- **Оновлення інших полів** – це загальна кількість товарів, які були змінені не у спосіб, відмінний від зміни ціни.
- **Нові позиції** - це загальна кількість нових позицій, включених в каталог з моменту останнього завантаження або створення нових позицій.
- **Деактивовані товари** – це загальна кількість товарів, які більше не доступні в каталозі або пошуку в Coupa.

Необхідна інформація для налаштування каталогу

Усі каталоги, розміщені на сервері постачальників, за допомогою Kimberly-Clark (К-С) спочатку завантажуються командою К-С, щоб переконатися, що обов'язкові поля К-С належним чином заповнені в записі про позицію.

Крім того, це забезпечить точне застосування специфікацій вашого контракту, включно з багаторівневим або заводським ціноутворенням (якщо застосовується), будь-якими застосовними номерами матеріалів SAP, контролем доступу до каталогу для груп вмісту та іншою важливою інформацією для запису товарів у вашому каталозі в К-С Соура. Після завантаження та публікації К-С ви зможете керувати каталогами на порталі постачальників Соура.

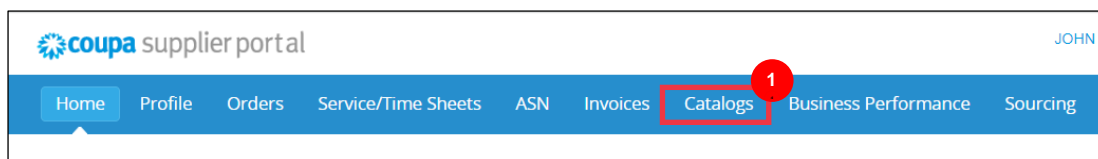
Додаткова інформація про вимоги К-С наведена нижче:

- К-С вимагає, щоб усі каталоги мали контракт, закріплений за ними.
- К-С вимагає, щоб для заводського та багаторівневого ціноутворення велися окремі каталоги, щоб дозволити записам контрактів узгоджуватися з визначеною моделлю ціноутворення.
- К-С вимагає, щоб за всіма товарами був закріплений відповідний товар К-С.

Як перевірити налаштування каталогу

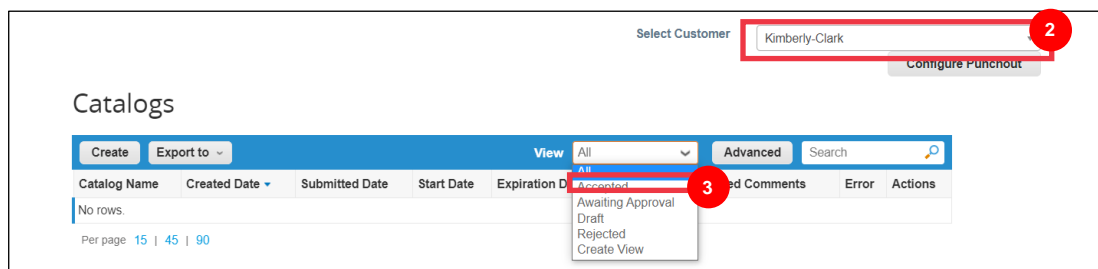
Щоб перевірити, чи завантажено каталоги, виконайте наведені нижче дії.

А. На **домашній сторінці CSP** перейдіть на **вкладку «Каталоги»** в рядку меню.



Б. Натисніть випадний список **Select Customer (Вибрати клієнта)** і виберіть **Kimberly-Clark**.

В. Натисніть випадний **список Перегляд** і виберіть **Прийнято** (перегляд списку заповниться всіма каталогами, прийнятими К-С).



Примітка: Якщо ви не бачите жодних каталогів або конкретного каталогу, який ви намагаєтеся ідентифікувати, зверніться до вашої контактної особи К-С (РОС) за інформацією, пов'язаною з його налаштуванням.

Г. Щоб переглянути наявні відомості про каталог, натисніть **синє гіперпосилання «Назва каталогу»**, щоб його відкрити.

Select Customer

Catalogs

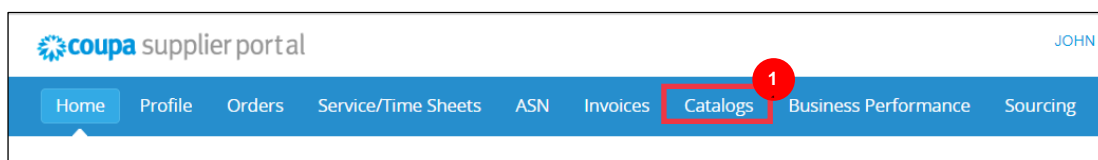
View

Catalog Name	Created Date	Submitted Date	Start Date	Expiration Date	Status
Test Catalog Name	06/29/23	None	06/01/23	10/31/23	Draft

Як оновити каталоги постачальників у CSP

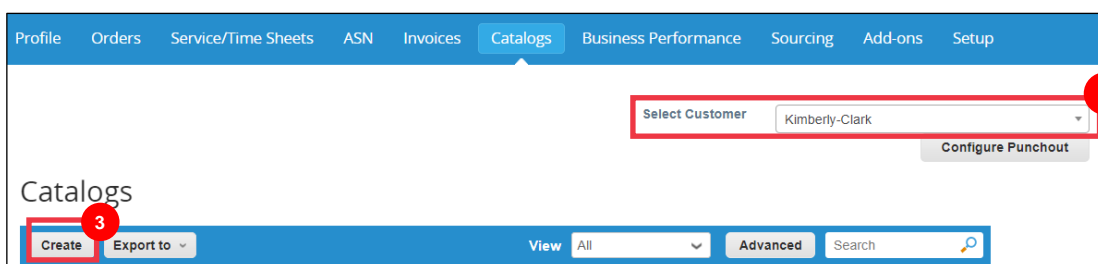
Будь ласка, виконайте наведені нижче дії, щоб виконати завдання.

А. На **домашній сторінці CSP** перейдіть на **вкладку «Каталоги»** в рядку меню.



Б. Натисніть випадний список **Select Customer (Вибрати клієнта)** і виберіть **Kimberly-Clark**.

В. Виберіть **Створити**.



Примітка: Вам потрібно буде зв'язатися з вашою контактною особою К-С (РОС) для отримання інформації, пов'язаної з:

- Контрактом
- Назвою каталогу
- Номерами позицій
- Назвою товару
- Видом валюти

Г. Відредагуйте інформацію в наступних полях (якщо є):

- **Назва каталогу** (обов'язково * - дотримуйтесь існуючої угоди про іменування каталогу, наданої вам К-С)
- **Дата початку** (якщо застосовується, додайте дату, коли оновлені ціни в каталозі набудуть чинності)
- **Дата закінчення терміну дії** (якщо застосовується, додайте дату закінчення терміну дії оновленої ціни в каталозі)

ACTION STAINLESS & ALLOYS INC Catalog 5 Edit

Customer Kimberly-Clark

* Catalog Name

Status Draft

Start Date date when catalog prices become effective

Expiration Date date when catalog prices become expired

Currency



Примітка: Вам потрібно буде вести та підтримувати окремі каталоги для товарів, які відносяться до заводів та/або багаторівневих структур ціноутворення.

Д. Прокрутіть нижче до розділу «**Елемент змінено/не змінено (інформаційна панель)**».

Е. У розділі «**Елементи, включені до каталогу**» натисніть кнопку «**Завантажити з файлу**»

1 Item Changed (0 unchanged)

 0 Price Increase	 0 Price Decrease	 0 Rejected Items
 0 Other Fields Updated	 1 New Items	 0 Deactivated Items

Save Submit for Approval

Items Included in Catalog

Create **Load from file** Export to View All Advanced Search

Name	Part Number	Status Change	Price	Price Change	Currency	Other Fields Changed	Reject Reason	Actions
------	-------------	---------------	-------	--------------	----------	----------------------	---------------	---------

Ж. Натисніть кнопку «Експортувати в» і виберіть потрібний тип файлу (CSV Plain або CSV для Excel).

Bulk Load Item Updates for [Redacted] **Catalog 19**

Follow these steps to upload items

- Download the CSV template or [Redacted] the current list (Based on the CSV File Field Separator in your Language and Region settings.)

Download
Export To
- Fill in or update the [Redacted] description of the required and optional fields in the template.
 - Fields marked with [Redacted] CSV for Excel (current list)
 - Each row uploaded will create a new item.
 - Click Start Upload and the system will attempt to load the first 6 rows from your file and show the results.
- Load the updated file
 No file chosen

Note: If you are loading csv files with non-English characters, please consult the following [help note](#).

Start Upload

3. Завантажиться існуючий файл каталогу. Оновіть усі необхідні елементи або атрибути елементів у наявних стовпцях. Переконайтеся, що обов'язкові поля заповнені:

- **Номер постачальника** (введіть номер деталі з вашої системи)
- **Назва предмета** (опис предмета повинен збігатися з головними предметом Soupa)
- **Опис** (опис товару має відповідати головними предметові Soupa)
- **Ціна**
- **Валюта**
- **Код одиниці виміру (UoM)** (див. Майстер елемента)
- **Активний [так чи ні]** - вказує, чи є item активним елементом каталогу

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Supplier Part Num*	Supplier Aux Part Num	Name*	Description*	Price*	Currency*	UOM code*	active*
2	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes
3	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes
4	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes
5	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes
6	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes
7	#####	#####	Test product name	Description of product	\$0.00	USD	###	Yes



Примітка: Не змінюйте назви заголовків стовпців у файлі . CSV-файл. Будь ласка, надайте інформацію в заголовках інших стовпців, якщо це застосовно.

- И. Завершивши редагування, збережіть файл CSV з наявними правилами іменування та поверніться до масового завантаження в CSP.
- К. Натисніть **«Вибрати файл»** і виберіть оновлений файл CSV.
- Л. Натисніть кнопку **Почати завантаження**.

Bulk Load Item Updates for INC Catalog 11

Follow these steps to upload items

1. **Download** the CSV template, or **export** the current list (Based on the CSV File Field Separator in your Language and Region settings.)
 or
2. **Fill in or update the CSV file.** [Click here](#) for a description of the required and optional fields in the template.
 - Fields marked with a "*" are mandatory.
 - Each row uploaded will create a new item.
 - Click Start Upload and the system will attempt to load the first 6 rows from your file and show the results.
3. **Load the updated file**
 No file chosen

Note: If you are loading csv files with non-English characters, please consult the following [help note](#).

- К. Перевірте дані з файлу. Після завершення натисніть кнопку **«Завершити завантаження»**.
- Натисніть кнопку **Скасувати, якщо потрібно виправити дані в файлі CSV, а потім завантажте його знову.**

Verify Data

The first rows of your upload have been loaded. All changes or additions are highlighted in **orange**.

After reviewing the results, click Finish Upload to continue the upload or Cancel to stop the upload and discard any changes.

The CSV Field Separator is the Comma (,) character. You can change it in the [Language and Region Settings](#).

Якщо станеться помилка з будь-якими введеними даними, ви отримаєте сповіщення про зразок **створення помилки**.

- Л. CSP визначає номер помилки та розташування помилки у файлі для всіх помилок, які потребують виправлення.
- М. Натисніть кнопку **«Назад»** і повторно завантажте файл.

Error Generating Sample

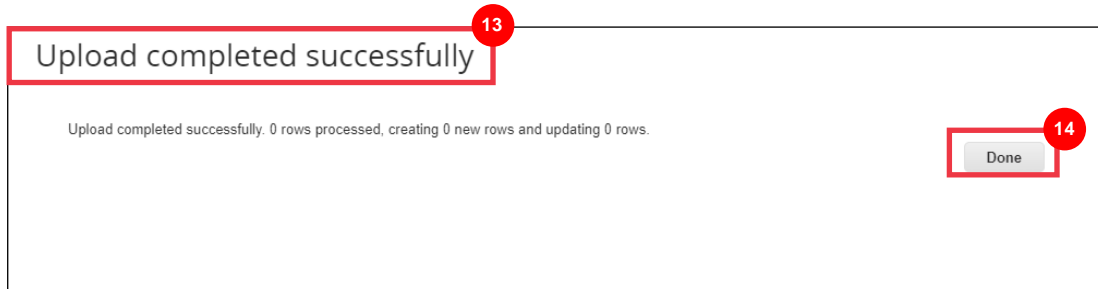
The system found 2 errors in lines when attempting to load the sample rows.

Record	Field	Your Value	Error
Row 1: ###		None	Row corrupt or invalid.
Row 2: 1111	active	None	active is a required field.

Завантажуйте файл повторно, доки не отримаєте підтвердження про успішне завантаження.

Н. З'явиться **сповіщення** Завантаження успішно завершено.

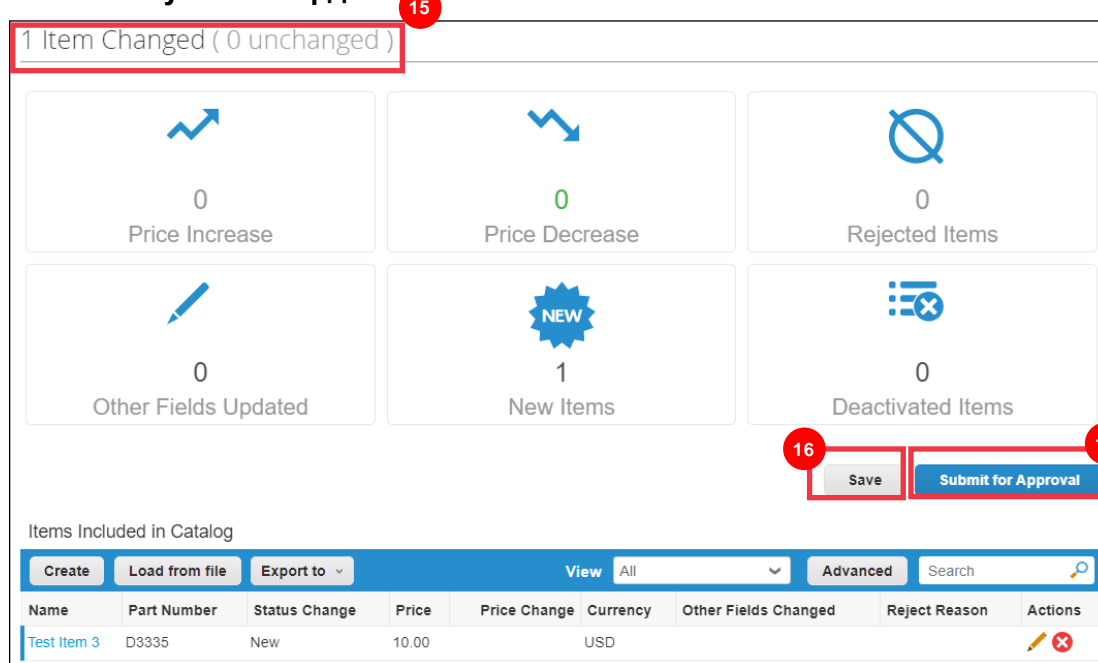
О. Натисніть кнопку **«Готово»**.



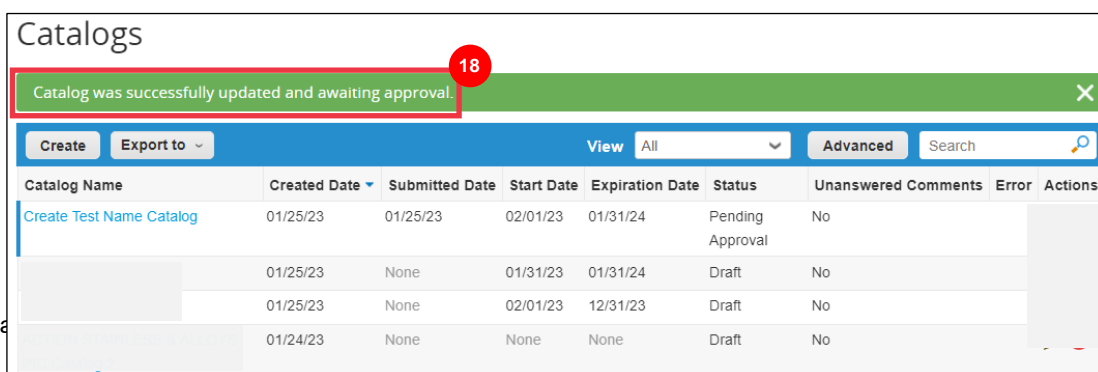
П. Ви будете перенаправлені назад до **інформаційної панелі «Елемент змінено/незмінено»** (на інформаційній панелі відобразатимуться будь-які внесені зміни).

Р. Натисніть кнопку **«Зберегти»**, щоб зберегти зміни.

С. Натисніть кнопку **«Надіслати на затвердження»**, щоб надіслати зміни до каталогу на затвердження.



Т. **Каталог успішно оновлено та з'являється повідомлення про затвердження.**





Примітка: Ви отримаєте електронний лист із повідомленням про статус схвалення. Будь ласка, зв'яжіться зі своєю контактною особою в К-С, щоб отримати інформацію, пов'язану з відстеженням/статусом.

Додаткові джерела

- [Як орієнтуватися на порталі постачальників Софра – коротка довідкова картка](#)