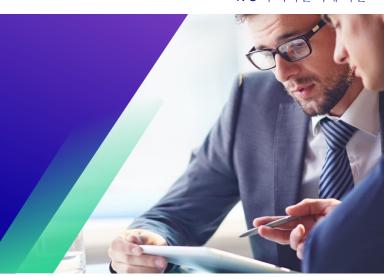


# 소성 이벤트에 응답(공급업체)

쿠파



최상의 학습 경험을 위해 **편집** 버튼을 클릭하고 **데스크톱에서 열기**를 선택하여 Microsoft Word 의 데스크톱 응용 프로그램에서 이 문서를 보십시오. SharePoint 또는 브라우저 내에서 이 문서를 보면 이미지와 텍스트의 배치가 왜곡될 수 있습니다.

## 목차

| 목적 |         | 2  |
|----|---------|----|
|    |         | _  |
| 소싱 | 이벤트에 응답 | 2  |
| 버전 | 변경      | 12 |

Coupa 의 화면은 이 교육과 약간 다를 수 있지만 활동을 완료하는 단계는 동일합니다.

## 목적

이 QRC(Quick Reference Card) 는 Coupa 에서 **소싱 이벤트에 응답하는** 방법을 설명합니다. 이는 현직 또는 장래의 Kimberly-Clark 공급업체를 지원하는 동시에 Coupa 에서 다음 작업을 수행하기 위한 것입니다.

• **작업 1**: 소싱 이벤트에 응답

이 문서에서 답변할 수 없는 질문이 있는 경우 Kimberly-Clark 의 이벤트 관리자(구매자) 또는 공급업체 지원 팀에 문의하십시오.

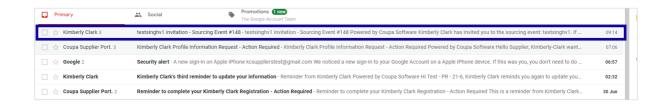
### 소싱 이벤트에 응답



참고: 소싱 이벤트에 응답하기 전에 브라우저에서 팝업 창이 활성화되어 있는지 확인하십시오. 팝업이 차단되거나 비활성화된 경우 이벤트와 관련된 문서, 첨부 파일 또는 템플릿을 다운로드할 수 없습니다.

Kimberly-Clark에서 소싱 이벤트가 예정되어 있고 귀하가 응답해야 하는 공급업체로 확인된 경우, 예정된 이벤트에 액세스하는 방법에 대한 지침이 포함된 이메일 초대장을 받게 됩니다.

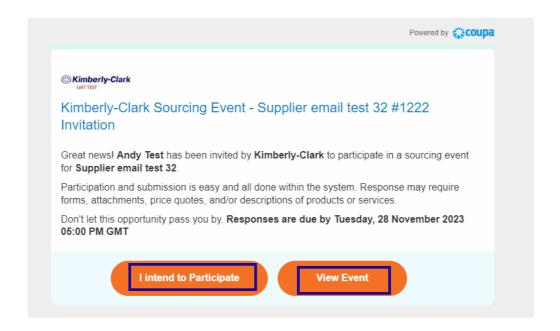
일. 회사 이메일 계정으로 이동한 다음 적절한 **받은 편지함** 항목을 검색하여 선택합니다.



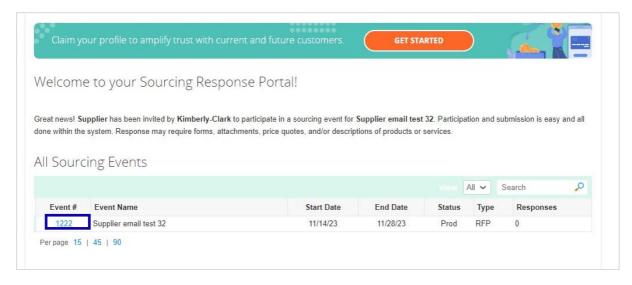
- 이. Kimberly-Clark의 이벤트 초대 메시지를 검토하십시오.
- 삼. 이벤트에 할당된 **사용자 이름을** 검토합니다.



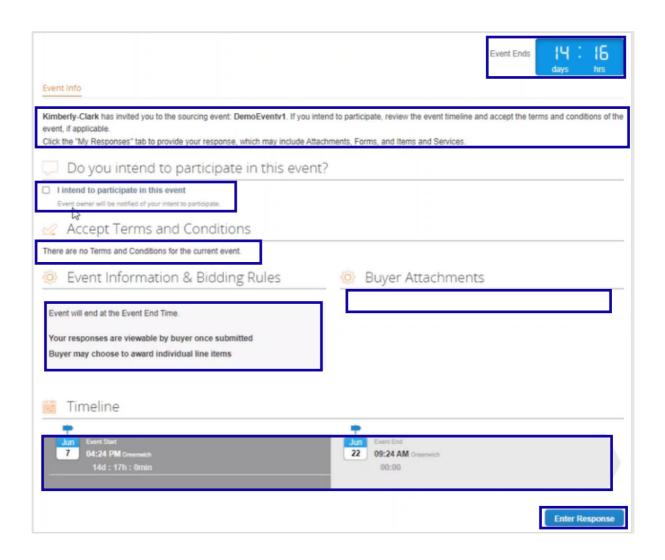
- 사. 참여 지침을 **검토**한 후 적절한 참여 옵션을 선택합니다. 이 예에서는 **이벤트 보기를 선택합니다**.
  - 하나. 조대를 수락하고 구매자에게 참여 의사가 있지만 나중에 응답을 제출할 것임을 알리려면 참여 의사를 표시하려면 참여 의사를 표시해야 합니다.
  - 둘. 이벤트 세부 정보를 보거나 해당 순간에 응답을 시작하려면 이벤트 보기 버튼을 선택해야 합니다.



오. 선호하는 인터넷 브라우저에서 새 탭이 열리고 Kimberly-Clark **Sourcing Response Portal로 이동합니다**.



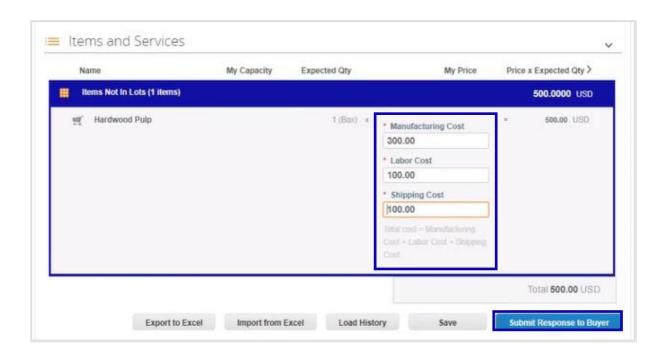
- 육. 소싱 이벤트 목록을 검토 합니다.
  - 하나. Kimberly-Clark를 사용하여 소싱 이벤트에 처음 응답하는 경우 포털에서 하나의 이벤트만 사용할 수 있습니다.
- 칠. 적절한 소**싱 이벤트를 클릭합니다**.
  - 하나. 가장 최근 이벤트가 맨 위에 표시됩니다.
  - 둘. **팁:** 원하는 경우 정렬, 필터 또는 검색 기능을 사용하여 특정 이벤트를 찾을 수 있습니다.
- 팔. **이벤트 정보** 메시지와 **이벤트 종료** 카운트다운을 검토합니다.
  - 하나. 비판: 이벤트 종료일 이후에는 참여 응답이 수락되지 않습니다.
- 구. 참여하기로 선택한 경우 "이 이벤트에 참여하려고 합니다" 체크상자를 선택합니다.
- 십. 해당되는 경우, **이벤트 이용 약관을** 검토하세요. 이 예에서는 이벤트에 사용 약관이 추가되지 않았으므로 사용할 수 있거나 검토할 필요가 없습니다.
  - 하나. 이용 약관을 사용할 수 있는 경우 라디오 버튼을 사용하여 제공된 이용 약관을 수락하거나 거부해야 합니다.
- 십일. 이벤트 정보 및 입찰 규칙을 검토합니다.
- 십이. 해당하는 경우 **구매자 첨부 파일을 검토합니다**. 이 예제에는 이벤트에 대한 추가 요구 사항이나 지침이 포함된 첨부 파일이 없습니다.
- 십삼. 이벤트의 타임라인을 검토 합니다.
- 십사. 응답 입력을 클릭합니다.



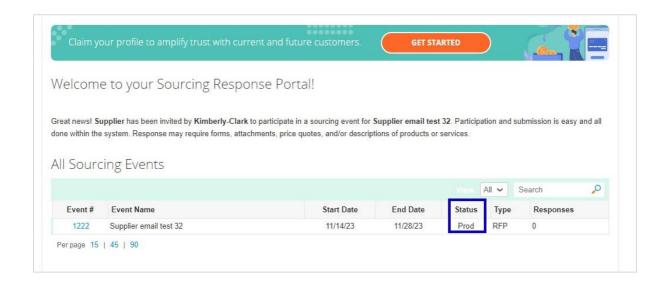
- 십오. 적절한 응답 이름을 입력합니다.
- 십육. 해당되는 경우 적절한 첨부 파일을 검토하거나 증빙 문서로 업로드합니다.
  - 하나. 추가 지침을 제공하거나 귀하와 귀하의 응답으로부터 추가 정보를 수집하기 위해 첨부 파일을 포함할 수 있습니다.
  - 둘. 사용 가능한 경우 첨부 파일을 다운로드하여 검토할 수 있습니다.
- 십칠. **양식** 섹션을 검토하여 이벤트를 위해 작성해야 하는 추가 양식 또는 설문지가 있는지 확인합니다.
  - 하나. 양식 에는 다양한 응답 옵션이 있을 수 있습니다.
  - 둘. 해당되는 경우 양식 또는 설문지를 작성하십시오.



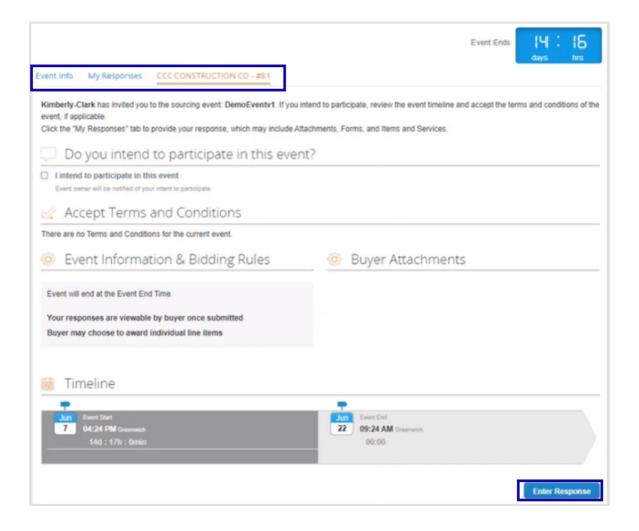
- 십팔. 항목 및 서비스 섹션까지 아래로 스크롤 합니다.
- 십구. 이벤트에 포함된 사용 가능한 모든 항목, 로트 또는 서비스를 검토합니다. 이 예제에는 이벤트에 포함된 단일 항목이 있습니다.
- 이십. 모든 필수 필드에 대한 입찰가를 입력 하십시오. 이 예에서는 펄프 품목에 대한 제조 비용, 인건비 및 배송 비용을 입력해야 합니다.
  - 하나. 모든 필수 필드는 빨간색 별표 \*로 표시됩니다.
- 이십일. 응답 세부 정보가 정확한지 검토한 다음 구매자에게 응답 제출을 클릭합니다.
  - 하나. 원하는 경우 다음 단계에 따라 Excel 시트를 사용하여 응답을 제공할 수 있는 추가 옵션이 있습니다.
    - 일. Excel로 내보내기: 이벤트의 응답 요구 사항을 Microsoft Excel 형식으로 내보냅니다.
    - 이. 내보낸 Microsoft Excel 워크시트를 응답(입찰가)으로 완성합니다.
    - 삼. Excel에서 가져오기: 이벤트에 대한 응답을 Microsoft Excel 형식으로 로드합니다.
    - 사. 저장: 진행 상황을 저장합니다.
  - 둘. 입찰가를 제출하면 *구매자에게 제출된 응답* 메시지가 이벤트 참여를 확인하는 의미로 화면 상단에 표시됩니다.



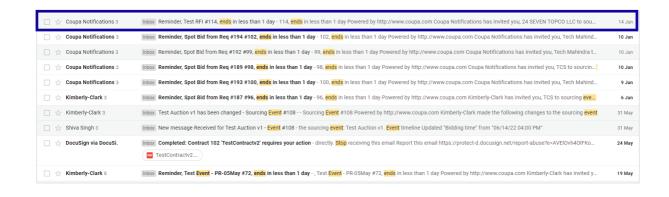
이십이. 원하는 경우 언제든지 Sourcing Response Portal**에 다시 로그인** 하여 이벤트 상태를 볼 수 있습니다.



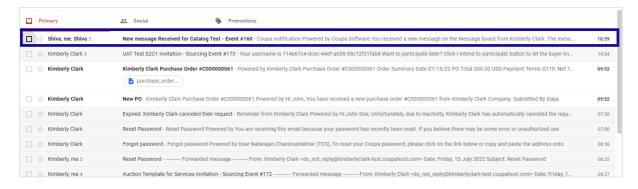
- 이십삼. 해당하는 경우, 이벤트가 아직 열려 있고 이벤트가 응답 업데이트를 허용하도록 설정되어 있는 한 새 입찰가(응답)를 입력할 수 있습니다. 이 예에서는 새 입찰가를 입력하지 않습니다.
  - 하나. **알림:** 이벤트 종료일이 지난 후에는 참여 응답이 수락되지 않습니다.
  - 둘. 입찰가를 업데이트하는 데 문제가 있는 경우 이벤트 소유자(Kimberly-Clark의 구매자)에게 문의하십시오.



- 이십사. 이벤트 타임라인이 곧 만료되면 이벤트에 등록된 이메일 주소로 Coupa로부터 알림을 받게 됩니다.
- 이십오. 원하는 경우 메시지를 검토하거나 소싱 응답 포털에서 이벤트로 이동하여 이벤트를 확인합니다. 이 예제에서는 추가 조치를 취하지 않습니다.



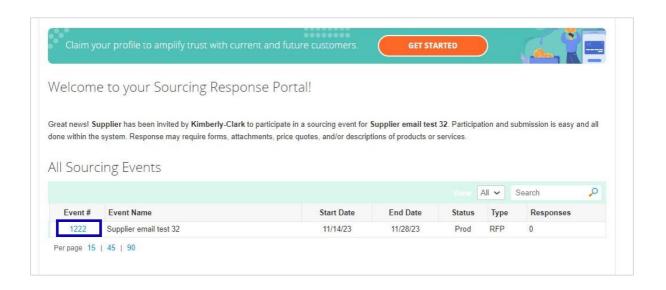
- 이십육. 귀하가 이벤트의 항목, 로트 또는 서비스를 수상한 경우, 이벤트 관리자는 수상 사실을 알리기 위해 메시지를 보낼 것입니다.
- 이십칠. 적절한 받은 편지함 항목을 클릭하여 수상 메시지를 봅니다.
  - 하나. 받은 편지함 항목의 제목은 [이벤트 이름] 이벤트 #에 대해 받은 새 메시지입니다.



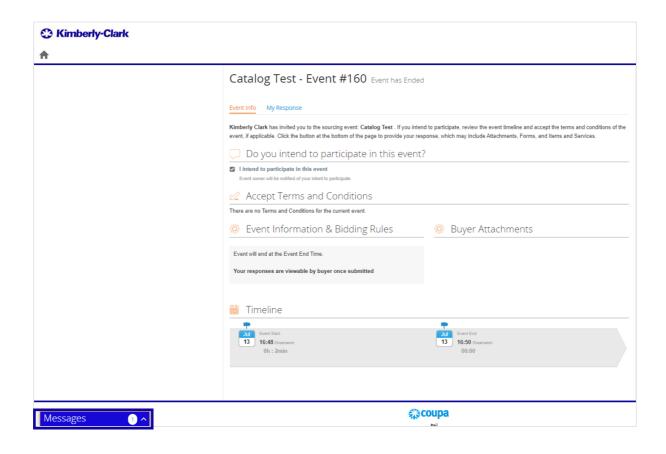
- 이십팔. 수상 메시지를 검토합니다.
- 이십구. 원하는 경우 **온라인 보기 링크를 클릭하여** Sourcing Response Portal에 로그인합니다.



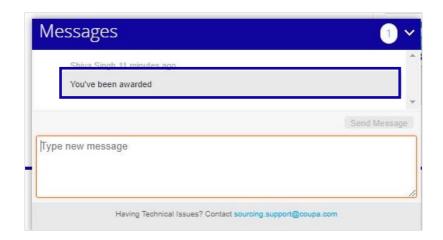
#### 삼십. 적절한 **이벤트를 클릭합니다**.



#### 삼십일. 메시지를 **클릭합니다**.



# 삼십이. 어워드 메시지**의 세부 정보와** 다음 단계에 대한 이벤트 관리자(Kimberly-Clark 구매자)의 지침을 검토하십시오.



# 버전 변경

| Version | Date          | Change Description                      | Author                      |
|---------|---------------|---|-----------------------------|
| 0.1     | 26-Jun, 2022  | Original                                | Park, Sarah (KPMG)          |
| 0.2     | 27-Jun, 2022  |   | Kallenberg, Danny<br>(KPMG) |
| 0.3     | 28-Jun, 2022  |   | Park, Sarah (KPMG)          |
| 0.4     | 13-July, 2022 | Incorporated GPL / SME feedback.        | Kallenberg, Danny<br>(KPMG) |
| 0.5     | 14 Nov, 2023  | Change to supplier event access process | Shelley van den berg (K-C)  |