

# การแก้ไขข้อมูล

August 2022

C1 - Public



# เข้าสู่ระบบ

## 1. กรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

- Username
- Password
- หลังจากนั้น คลิก “Sign In” เพื่อเข้าสู่หน้า Homepage

## 2. ในหน้า “Homepage” คลิก “



” เพื่อเข้าสู่ระบบ

## 3. ระบบจะแสดงหน้า “Supplier Portal”

Sign In  
Oracle Applications Cloud

Company Single Sign-On

or

1 fvdsupplier1@gmail.com

2 .....

Forgot Password

3 Sign In

English

Username คือ supplier user อีเมล

Tips : คุณสามารถคลิกที่นี่เพื่อเปลี่ยนภาษาได้

ORACLE

FWD Supplier Portal

Search Orders Order Number

Tasks

- Orders
  - Manage Orders
  - Manage Schedules
  - Acknowledge Schedules in Spreadsheet
- Agreements
  - Manage Agreements
- Contracts and Deliverables
  - Manage Contracts
  - Manage Deliverables
- Consigned Inventory
  - Review Consumption Advises
- Invoices and Payments
  - Create Invoice
  - Create Invoice Without PO
  - View Invoices
  - View Payments
- Negotiations
  - View Active Negotiations
  - Manage Responses
- Qualifications
  - Manage Questionnaires
  - View Qualifications
- Company Profile
  - Manage Profile

Requiring Attention

Recent Activity Last 30 Days

Transaction Reports Last 30 Days

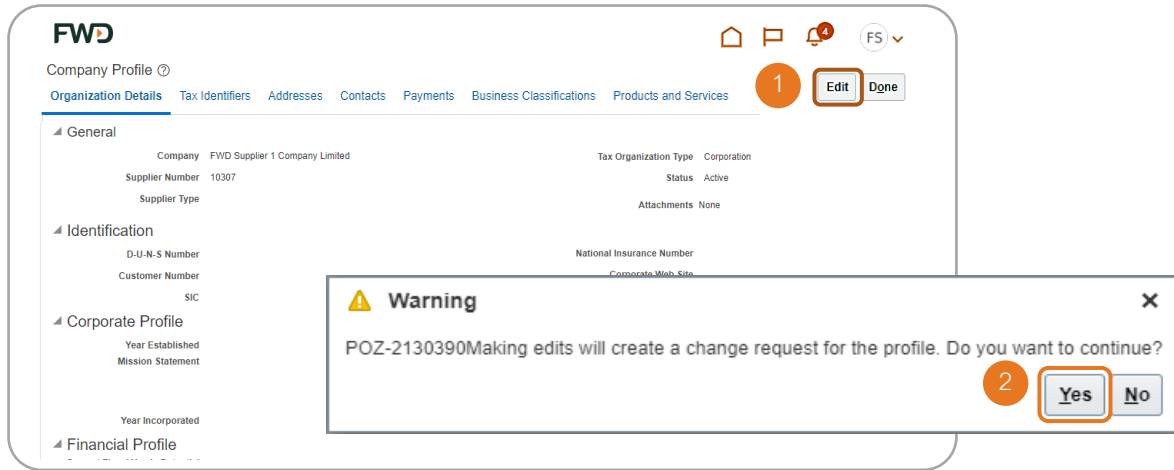
No data available

Supplier News

สังเกตว่ามีข้อความหรือแจ้งเตือนใดๆ ให้ดำเนินการ

Tips : คุณสามารถคลิก Manage Profile เพื่อตรวจสอบ/แก้ไข ข้อมูล

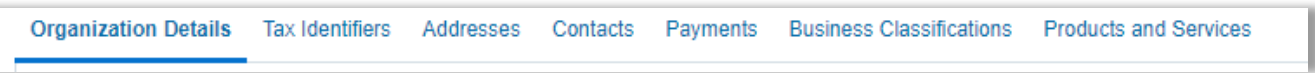
1. คลิก Manage Profile ระบบจะแสดงหน้า “Company Profile” จากนั้นกด “Edit” ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน ให้กด “Yes”




**Tips : การแนบไฟล์**

- ให้คลิก + ที่ส่วน **Attachments None +**
- คลิก **Choose File**
- ระบุคำอธิบายไฟล์ที่ **Description**  
copy of passbook
- คลิก **OK**

2. ตรวจสอบข้อมูลในแต่ละ Tap



Organization Details	Tax Identifiers	Addresses	Contacts	Payments	Business Classifications	Products and Services
แก้ไขรายละเอียดของ บริษัทของคุณได้	แก้ไขข้อมูล tax	แก้ไขที่อยู่ (คลิก  )	แก้ไข เพิ่ม/ลด และ กำหนด สิทธิ์ผู้ระบบ	คลิก “Bank Accounts” เพิ่ม/แก้ไขข้อมูลธนาคาร	ประเภทธุรกิจที่จดทะเบียน	ประเภทสินค้า/บริการ ที่ส่งมอบให้ FWD



การแก้ไขข้อมูลที่คุณจำเป็นต้องส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่

- ที่อยู่ ต้องส่ง สำเนาหนังสือรับรองบริษัท
- ข้อมูลธนาคาร ต้องส่ง สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (ออมทรัพย์)  
สำเนา bank statement/หนังสือรับรองบัญชีธนาคาร (กระแสรายวัน)

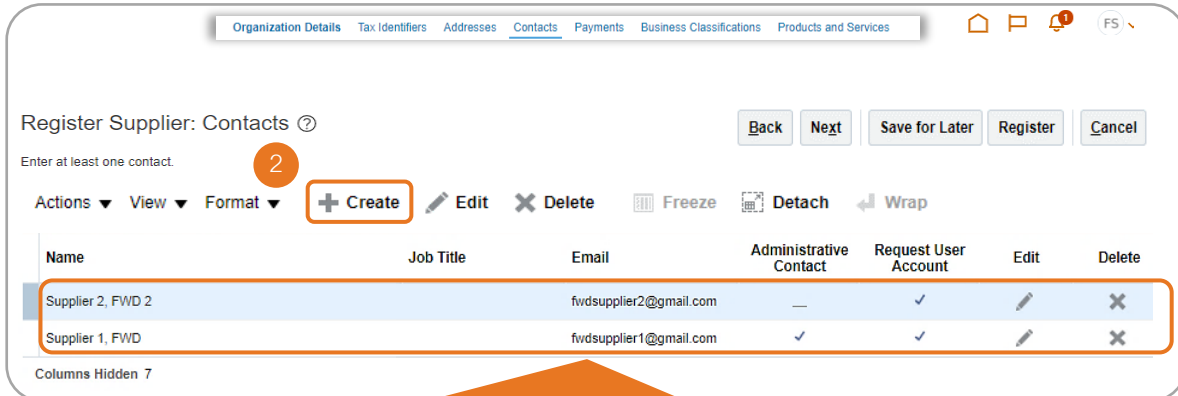
สามารถ inactive บัญชีธนาคาร โดยใส่ inactive date ที่ช่อง “Inactive On” แล้วกด “OK”



Invoice ที่ส่งก่อนจะได้รับการอนุมัติการแก้ไข ข้อมูลการจ่ายจะยึดตามข้อมูลก่อนหน้า

# ตั้งค่าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ

1. ในหน้า “Contacts” ระบบจะสร้างข้อมูลติดต่อจากหน้า “Company Details” ให้โดยอัตโนมัติ คุณสามารถเพิ่มข้อมูลผู้ติดต่อได้โดยคลิก “Create”



1 ข้อมูลติดต่อที่ได้ทำการระบุไว้ในหน้า “Company Details” จะขึ้นโดยอัตโนมัติ



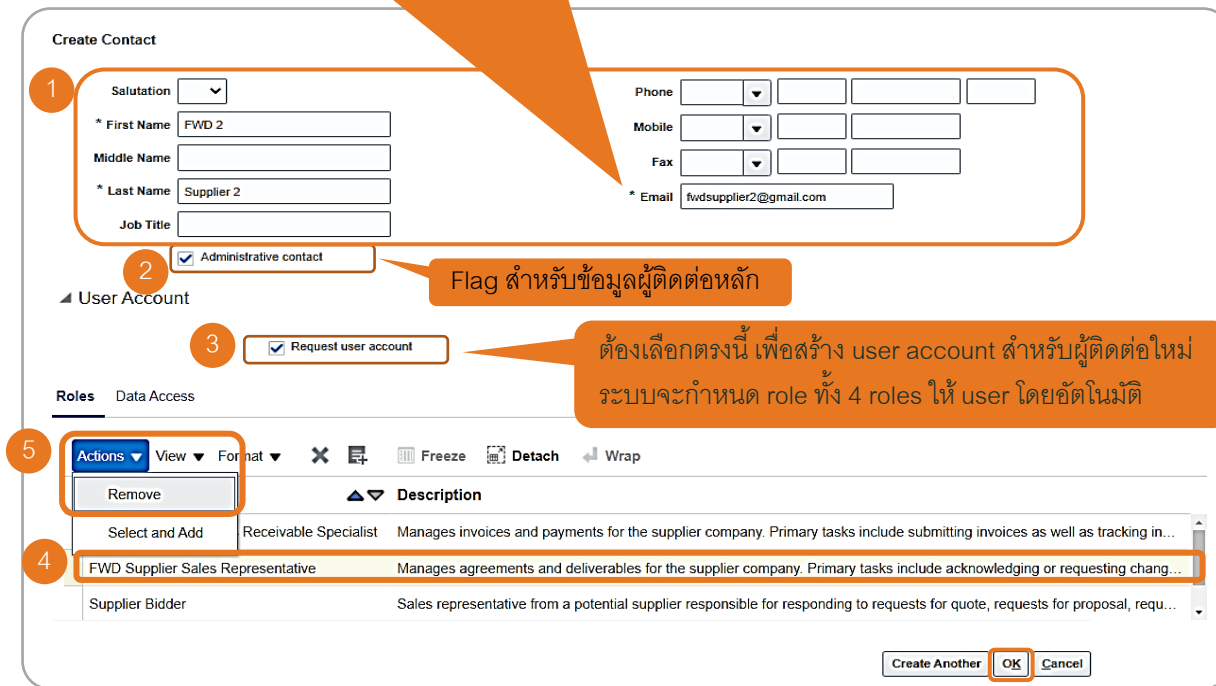
**Tips :** ใน 1 role คู่ค้าสามารถมอบหมายให้ users หลายท่านถึง role นั้นได้ เช่น

- User คนที่ 1 มี roles : Supplier Self Service Administrator, Supplier Bidder และ Supplier Sales Representative
- User คนที่ 2 มี roles : Supplier Self Service Administrator และ FWD Supplier Account Receivables Specialist

2. สำหรับ 1 user ระบบจะกำหนด role ทั้ง 4 roles โดยอัตโนมัติ ถ้าคุณต้องการจำกัด role ของ user ท่านนั้น สามารถทำได้โดย เลือก roles ที่ไม่ต้องการมอบหมายให้, คลิก “Action” และ “Remove” จากนั้นกด “OK”



\*\* ห้ามใช้อีเมลซ้ำ สำหรับผู้ใช้งานหลายๆท่าน เนื่องจากอีเมลจะใช้เป็น username สำหรับเข้าระบบ Supplier Portal \*\*



Flag สำหรับข้อมูลผู้ติดต่อหลัก

ต้องเลือกตรงนี้ เพื่อสร้าง user account สำหรับผู้ติดต่อใหม่ ระบบจะกำหนด role ทั้ง 4 roles ให้ user โดยอัตโนมัติ

3. ในแต่ละหน้า ให้สรุปข้อมูลที่แก้ไขในช่อง “Change Description” หลังจากนั้น กด “Review Changes”

**Edit Profile Change Request: 33001**

Buttons: Delete Change Request, **Review Changes**, Save, Save and Close, Cancel

**Change Description** (1): - Revise bank information  
- Remittance advice's email : finanace@gmail.com

Navigation: Organization Details, Tax Identifiers, Addresses, Contacts, **Payments**, Business Classifications, Products and Services

Payment Methods: **Bank Accounts**

Primary	Account Number	IBAN	Currency	Bank Name
✓	1112223334			KASIKORNBANK PUBLIC CO...

Columns Hidden 8

4. ระบบจะแสดงหน้า “Review changes” ให้ตรวจสอบรายการที่แก้ไขและกด “Submit” คุณจะได้รับความยืนยัน และกด “OK” รายการขอเปลี่ยนแปลงของคุณจะได้รับอนุมัติภายใน 3-5 วันทำการ

**Review Changes**

Buttons: Edit, **Submit** (1), Cancel

**Change Description**: - Revise bank information  
- Remittance advice's email : finanace@gmail.com

**Bank Accounts**

Primary	Account Number	IBA
✓	1112223334	

Columns Hidden 8

**Confirmation** (2): Your profile change request 33001 was submitted for approval. **OK**

5. คุณจะได้รับอีเมลแจ้ง เมื่อรายการขอเปลี่ยนแปลงได้รับอนุมัติแล้ว

From: <eibg-test\_fa\_sender@workflow.mail.us6.oraclecloud.com>  
Date: 10 ต.ค. 2021 เวลา 23:56  
Subject: FYI: Supplier Profile Change Request 37001 was Approved by FWD  
To: <fwdsupplier1@gmail.com>

**Supplier Profile Change Request 37001 was Approved by FWD**

**Details**

Assignee	FWD Supplier 1.	Request	37001	Supplier	FWD Supplier 1 Company Limited
From	Rungchat Kamateerskul	Request Date	10/10/2021	Supplier Number	10307
Assigned Date	10/10/2021 23:56	Requested By	Supplier 1, FWD		
Expiration Date	9/11/2021 23:56	Change Description	Change Bank Account Name		
Task Number	466450				

**Action Details**

Action	Approved
Action Date	10/10/2021 23:55



Celebrate living  
[fwd.co.th](http://fwd.co.th)

**Thank you**