

# PROSPER PORTLAND

波特蘭繁榮興盛計劃 (Prosper Portland) 使用者指南

更新時間：2025 年三月

# 目錄

- 摘要 ..... 3
  - 語言翻譯協助 ..... 3
- 用來登入供應商服務的帳戶 ..... 5
- 供應商入口網站的建議瀏覽器 ..... 5
  - 註冊新供應商或現有供應商 ..... 6
  - 登入 Prosper Portland 供應商服務 (Prosper Portland Vendor Services)..... 17
  - 上傳附件和銀行資訊至供應商紀錄 ..... 18
  - 更新聯絡人資訊 (Contact Information) 及銀行資訊 (Banking Information)..... 24
  - 現行供應商：檢視並列印訂購單..... 28
  - 現行供應商：檢視付款狀態 (Payment Status) 及付款資訊 (Payment Information) ..... 30
- 供應商入口網站支援 ..... 35
- 註冊遇到問題嗎？ ..... 35

## 摘要

您將透過兩步驟程序，開始設定您的供應商入口網站。請參閱本文件的後續頁面，以瞭解各程序步驟的詳細資訊。

**步驟 1：**開始註冊時，請先將您的法定名字和姓氏、聯邦稅務 ID 及電子郵件地址輸入供應商入口網站。您會收到接受供應商入口網站帳戶建立的邀請郵件，信件中會提供 8 位數的單次使用代碼，請使用該代碼完成註冊。您使用該代碼登入時，將更新您的商家名稱和聯絡人資訊，並上傳 W-8 或 W-9 表格 (參閱第 1 至 16 頁)。

**步驟 2：**接著，供應商服務人員會在 2 到 5 個工作天內核准您的註冊建立資訊。一旦您獲得核准，就可以返回供應商入口網站輸入銀行資訊 (透過 ACH 收款) 並上傳波特蘭市及奧勒岡州務卿註冊文件 (參閱第 16 至 24 頁) 完成最終設定。

恭喜！您已完成供應商入口網站註冊及基本資料設定。由 Prosper Portland 供應商服務寄送的歡迎郵件很快就會寄達。工作一開始，您就可以存取入口網站查詢和檢閱訂購單，以及任何相關的請款單 (參閱第 26 到 30 頁)。

**附註：**Prosper Portland 將會向國稅局 (IRS) 確認您的聯邦稅務 ID。若聯邦稅務 ID 與商家名稱不符，您的供應商設定程序可能會延誤。

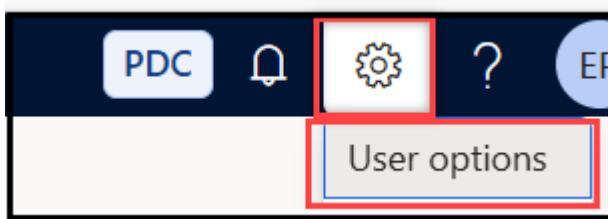
您可透過這幾種方式查找聯邦稅務 ID (又稱為雇主識別編號 EIN)：查看您的 EIN 確認函、檢閱您的營業文件 (例如：退稅資料、許可證和執照或薪資文書資料，如 1099 表格)，或者聯絡 IRS 商業及專業稅務專線查詢，電話：1-800-829-4933。

## 語言翻譯協助

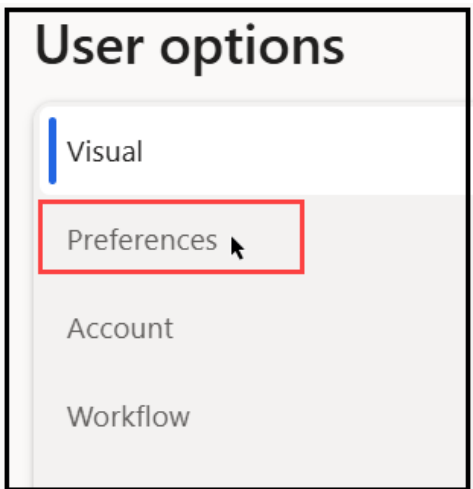
**附註：**提供翻譯支援軟體，且根據您的語言偏好設定，可在供應商入口網站上及 Prosper Portland 供應商服務基本資料內進行選擇。

**步驟 1：**登入 Prosper Portland 供應商入口網站 [Prosper Portland Vendor Portal](https://prosperportlandvendorservices.powerappsportals.us/)，或在您的瀏覽器中輸入下列網址：<https://prosperportlandvendorservices.powerappsportals.us/>

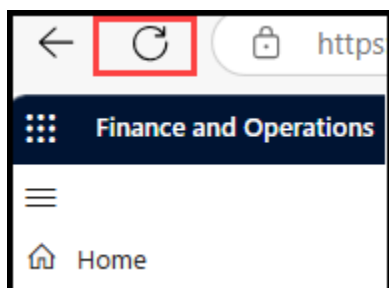
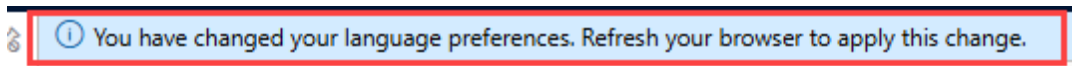
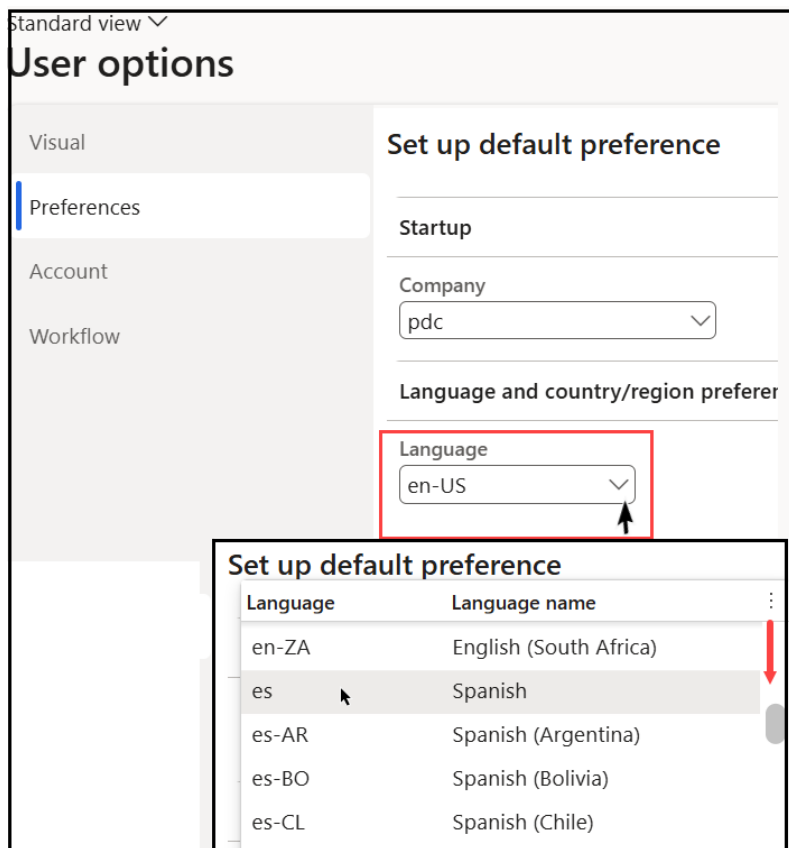
**步驟 2：**按一下上方黑色功能區的齒輪設定按鈕



步驟 3：選擇使用者選項 (User options) > 偏好設定 (Preferences)



步驟 4：從語言及國家/地區 (Language and country/region) 偏好設定區段中，選擇語言 (Language) 下拉式選單



## 用來登入供應商服務的帳戶

Prosper Portland 供應商服務建議供應商使用商家/工作電子郵件註冊。

## 供應商入口網站的建議瀏覽器

供應商入口網站可使用大部分主要網頁瀏覽器，例如：Chrome、Edge 和 Safari。我們不

建議使用 Internet Explorer。

## 註冊新供應商或現有供應商

Prosper Portland 供應商可依照下方 Prosper Portland D365 供應商入口網站中所述步驟，以新供應商的身分完成註冊。Prosper Portland 的現有供應商可註冊為使用者，再與其現有供應商帳戶建立關聯，兩者除部分內容外的操作步驟均相同。

### 註冊

步驟 1：導覽至入口網站 [Prosper Portland Vendor Portal](https://prosperportlandvendorservices.powerappsportals.us/)，或在您的瀏覽器中輸入下列網址：<https://prosperportlandvendorservices.powerappsportals.us/>

步驟 2：按一下上方黑色功能區的註冊 (Register) 按鈕



步驟 3：填寫要求的註冊資訊欄位，包括您的工作/商家電子郵件地址 (work/business email address) 及聯邦稅務 ID (Federal Tax ID)，然後選擇註冊 (Register)。現有供應商步驟 3 額外說明：

**PLEASE NOTE:** Prosper Portland Vendor Services does not allow user registration with a "Group" email address in compliance with security standards. Examples may include bids@xyz.com, quotes@xyz.com where more than one individual accesses a mailbox. Registration will not complete if a group email address is used. Please register using your regular user email address to gain access to Vendor Services. You will be able to enter the "Group" email address under Vendor Contact Information and City communications for RFQs, POs, etc. will be delivered to this address.

**INDEPENDENT CONTRACTORS (INSTRUCTORS, ARTISTS, REFEREES, etc.):**  
Are you offering individual private contractor services to the Prosper Portland (for example as an Art Teacher or Referee)? If so, **please enter your SSN in the Federal TAX ID field below.** For Business Line, if you don't see a relevant category, select Specialty Trade Contractors.

**Name \***  
First Name Last Name

**Email \***  
Business Email

**Business Line \***  
--Select Business Line--

**Company Name \***  
Company Name

**Federal Tax ID/SSN \***  
Federal Tax ID

**Register**

Already registered? Click here to login.

處理時的訊息

Please wait while we process your request...

完成時的訊息



Registration details submitted.

**Name \***  
First Name Last Name

**Email \***  
Business Email

**Business Line \***  
--Select Business Line--

**Company Name \*** **Federal Tax ID/SSN \***  
Company Name Federal Tax ID

**Register**  
Already registered? Click here to login.

繼續步驟 4。

### 步驟 3：現有供應商

填寫要求的註冊資訊欄位，但以下欄位除外

- 商家電子郵件 (Business Email) (使用個人工作電子郵件地址 – (即：個人@公司名稱.com)
- 聯邦稅務 ID (Federal Tax ID)
  - 使用與您的商家和舊供應商帳戶關聯的聯邦稅務 ID 編號

然後按一下註冊 (Register)。

若順利找到供應商帳戶 (Vendor Account)，將會顯示訊息指出該聯邦稅務 ID (Federal Tax ID) 已經存在。選擇新增為聯絡人 (Add as contact)。

Federal Tax ID already exists

**Message:** The Federal Tax ID you entered is already registered with Prosper Portland. You will be added as a contact for this Vendor. Do you want to continue?

Cancel Add as contact

驗證您的主要電子郵件地址和電話號碼。選擇新增為聯絡人 (Add as contact)

Please provide details

Primary Email*	<input type="text"/>
Primary Phone Number*	<input type="text"/>

Registration successful!

**Status:** Thank you for submitting your registration details. You will receive an email shortly on the email ID provided for further instructions on completing the registration process.

繼續步驟 4。

步驟 4：會將註冊連結傳送至註冊期間輸入的電子郵件地址。

附註：請等候 15 分鐘讓郵件送達。務必檢查垃圾郵件資料夾中是否有來自 [invites@microsoft.com](mailto:invites@microsoft.com) 的郵件。若您沒有收到這封電子郵件，請停止註冊程序並聯絡 Prosper Portland 供應商服務：[VendorServices@ProsperPortland.us](mailto:VendorServices@ProsperPortland.us)，尋求進一步協助。

步驟 5：選擇註冊郵件中的接受邀請 (Accept Invitation) 按鈕/連結。

Prosper Portland invited you to access applications within their organization

Microsoft Invitations on behalf of Prosper Portland <invites@microsoft.com> ←

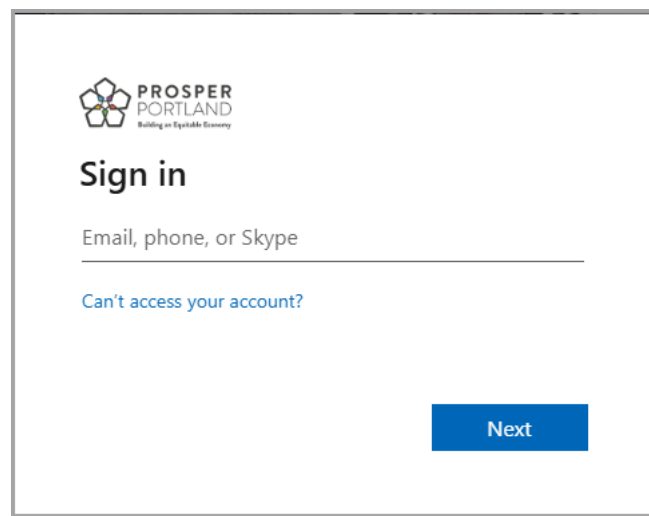
**!** Please only act on this email if you trust the organization represented below. In rare cases, individuals may receive fraudulent invitations from bad actors posing as legitimate companies. If you were not expecting this invitation, proceed with caution.

Organization: Prosper Portland  
Domain: [pdxdevelopment.onmicrosoft.com](https://pdxdevelopment.onmicrosoft.com)

If you accept this invitation, you'll be sent to <https://prosper.operations.gov.microsoftdynamics.us>

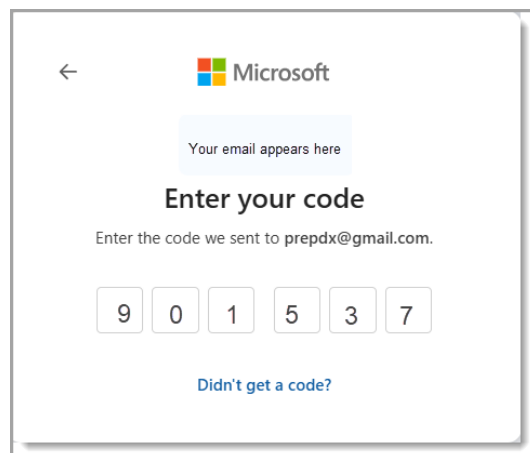
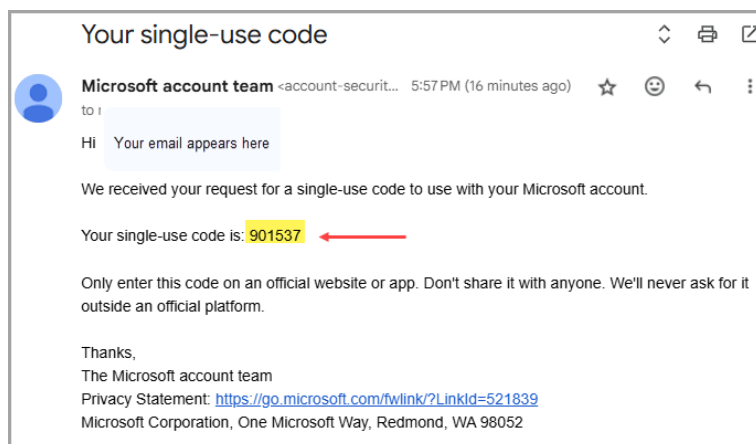


步驟 6：使用註冊期間使用的電子郵件地址登入您現有的 Microsoft 帳戶，或者在收到提示時，為該電子郵件帳戶建立一個新的 Microsoft 帳戶。



附註：若您的工作/商家電子郵件是使用 Microsoft 服務設立，**您的帳戶密碼可能是您的商家電子郵件/工作/網路密碼**。基於安全理由，我們「無法」存取任何密碼。密碼是由您和 Microsoft 及/或您的商家管理。我們無法重設任何密碼。若您建立新的 Microsoft 帳戶，請務必在註冊時設置帳戶復原選項，以便在需要時重設密碼。

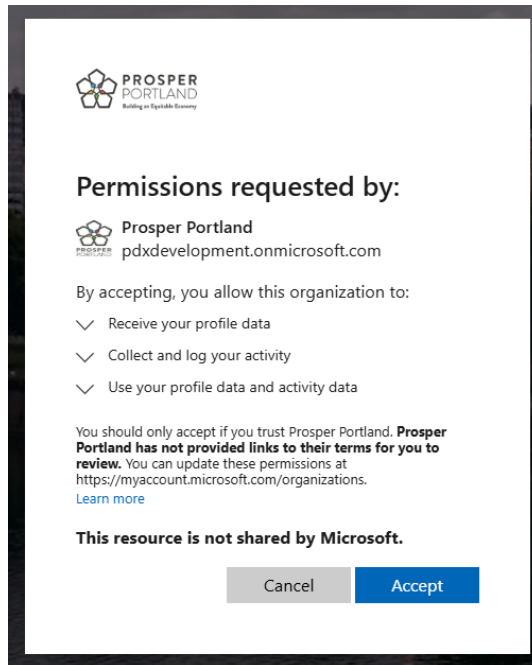
步驟 7：輸入您的現有密碼或建立密碼後若收到提示，請使用傳送至您所提供電子郵件地址的確認代碼驗證帳戶。



步驟 8：若收到提示，請選擇您執行業務的國家/地區。

步驟 9：閱讀並接受任何條款與條件，並完成任何安全提示。

步驟 10：選擇接受 (Accept)，將您的 Microsoft 帳戶與供應商服務連結。



## 供應商註冊

步驟 11：選擇下一步 (Next) 開始填入註冊資訊。

Standard view ▾

### Vendor registration

Complete the registration process. Click Next to continue.

Back Next Cancel

### 國家/地區 (Country/region)

步驟 12：選擇適用的國家/地區 (Country/region) 或在篩選欄位中輸入縮寫。例如：輸入 USA 後按鍵盤上的 輸入 (enter) 鍵，會出現美國 (United States)。

Select the country or region from where you conduct business, and then click Next

USA

Country/region	Long name
URY	Oriental Republic of Uruguay
USA	United States of America

highlight shows it is selected

## 使用條款與條件

步驟 13：閱讀使用條款與條件。您同意後，點選/切換接受條款與條件 (Accept Terms and Conditions) 下方的按鈕以繼續。

Terms and conditions

Terms of Use, "you" or "your" refers to each person(s) subscribing to, using or accessing Vendor Use of the Vendor Services application and its contained pages and forms is governed by the la

In addition to these Terms of Use, you agree to comply with all applicable City Charter, City Cod

Accept Terms & Conditions

☒ Yes

Back Next Cancel

## 公司資訊

步驟 14：在一般資訊 (General Information) 區段下方，完成下列欄位：

**GENERAL INFORMATION**

Company name: ABC Company

Doing business as: ABC Co LLC

Upload W9 form

Registration Email: defaults to your email from registration

Telephone: 555-555-5555

Fax:

Email: If different from registration

Website:

- 執行業務身分 (Doing business as)
- 電話 (Telephone)
- 電子郵件 (Email) (公司/商家電子郵件) - 此電子郵件用於傳送商家通知，可與註冊電子郵件不同。
- 地址 (Address) (選擇新增 "Add" 建立新地址)

Finance and Operations

Standard view

Search for a

Vendor registration

GENERAL INFORMATION

Company name: Turchyproperties@gmail.com

Doing business as:

Registration Email: turchyproperties@gmail.com

Telephone:

ADDRESS INFORMATION

+ Add

Standard view

New address

Location ID: 000024529

Name or description:

Purpose: Business

Country/region:

ZIP/postal code:

Street:

Street number:

Building complement:

Post box:

City:

OK Cancel

- e. 輸入「名稱或描述 (Name or description)」欄位 (範例：主要、地點、付款、商家、負責人...)
- f. 供應商必須使用目的 (Purpose) 和主要 (Primary) 欄位指出並新增主要和匯款地址。
- g. 按一下「確定 (OK)」

Location ID  
000024529

Name or description ←  
Business

Purpose ←  
Business;Remit-to

Country/region  
USA

ZIP/postal code  
97209

Street  
220 NW 2nd Ave

City  
PORTLAND

State  
OR

Primary  
☒ Yes ← At least one address must be primary

Primary for country/region  
☐ No ← Leave as "No"

OK Cancel

步驟 15：按一下上傳 W9 表格 (Upload W9 form) 按鈕，上傳公司的 W9 或 W8 表格。

**GENERAL INFORMATION**

Company name ABC Company	Doing business as ABC Co LLC	<b>Upload W9 form</b> ←		
Registration Email defaults to your email from registration	Telephone 555-555-5555	Fax 	Email If different from registration	Website 

**ADDRESS INFORMATION**

+ Add Edit

Name or description	Address	Purpose	Primary	
Business	220 NW 2nd Ave PORTLAND, OR 97209	Remit-to	Yes	

- a. 必須先上傳 W9 表格市府才能發出訂購單，供應商也才能執行工作。

Standard view ▾

**Upload document**

File to upload  
fw9.pdf

Browse

Notes  
W9 for my business

Name  
fw9

Document Type  
W9/W8 ▾

Upload

File uploaded as 'fw9.pdf'

## 聯絡人資訊

步驟 16：輸入供應商帳戶中主要聯絡人的聯絡資訊欄位

- 名字 (First name)、中間名 (Middle name) (選填)、姓氏 (Last name)
- 電話 (Telephone)
- 地址 (Address) (若地址與商家地址相同，可點選/切換與商家地址相同 (Address same as Business，若不同，請選擇新增 "Add" 以新增其他聯絡地址。)

Address same as Business

☐ No

## 商家資訊

步驟 17：輸入有關負責人基本資料 (Ownership Profile)、城市 ID (City ID) 下方的城市註冊編號 (City Registration number)、1099 表格上使用的選定名稱 (Select Name to use on 1099) 及州稅務 ID (State tax ID) 和州 (State) 等資訊。

The screenshot shows the 'Business information' step of a vendor registration process. On the left is a vertical progress bar with steps: Country/region, Terms and conditions, Company information, Contact information, Business information (highlighted with a red arrow), Procurement categories, Questionnaires, and Submit registration. The main area is titled 'OWNERSHIP PROFILE' and contains several sections: MBE (Minority Business Enterprise) with a 'No' radio button; WBE (Women Business Enterprise) with a 'Yes' radio button; ESB (Emerging Small Business) with a 'Yes' radio button; DBE (Disadvantaged Business Enterprise) with a 'No' radio button; and EEO (Equal Employment Opportunity) with a 'No' radio button. To the right of these are input fields for City ID, Federal tax ID type (set to 'Unknown'), Federal tax ID (300301218), Name to use on the 1099 (set to 'Vendor name'), 1099 box, State tax ID type (set to 'Unknown'), State tax ID (30030128), and Tax state (set to 'OR').

## 採購類別

步驟 18：不再使用，您會自動前往下一個步驟。

## 問卷

步驟 19：審查資訊 (Review Information) 及問卷相關實用連結。您準備就緒後，選擇「填寫問卷 (Complete questionnaire)」來回答問題。

The screenshot shows the 'Questionnaire 1 of 1' step. The left progress bar is the same as in the previous step, but 'Questionnaires' is now highlighted. The main area contains a message: 'Thank you for successfully registering yourself and/or your business with Prosper Portland via our Vendor Portal. You are nearly complete with your setup process. We have some final questions to ensure accuracy of your business. Your vendor account will be activated after City of Portland Registration or State of Oregon Business Registration occurs and is verified by Prosper Portland staff. Exceptions may occur in some instances. If you are unsure if you should have a registration or have questions, please contact VendorServices@ProsperPortland.us'. Below the message is a 'Status' field showing 'Not started'. At the bottom are four buttons: 'Complete questionnaire' (highlighted), 'View answers', 'Previous questionnaire', and 'Next questionnaire'.

- 最後一題會顯示「結束 (End)」按鈕，完成時按一下結束 (End)，問卷狀態 (Status) 將顯示「已完成 (Finished)」，按下一步 (Next) 可前往最終註冊步驟。

<div>Status</div> <div>Finished</div>
<div>Back</div> <div>Next</div> <div>Cancel</div>

## 提交註冊

步驟 20：您填妥所有註冊資訊後，按一下完成 (Finish)

- 盡量提交正確且完整的註冊資訊非常重要

<div>Submit registration</div>	<div>When you have submitted your registration, you cannot modify the information. Click Finish to submit.</div>
	<div>Back</div> <div>Finish</div> <div>Cancel</div>

步驟 21：Prosper Portland 審查完畢後，完成註冊的供應商會收到一封確認註冊的電子郵件。  
審查需要 2 至 5 個工作天。

Vendor registration	
<div></div>	<div> <p>Congratulations! You have completed your registration. Your application is currently being reviewed. Upon approval you will receive a welcome letter by email within 2-5 business days. For any questions, please contact us at <a href="mailto:VendorServices@ProsperPortland.us">VendorServices@ProsperPortland.us</a>.</p> </div>

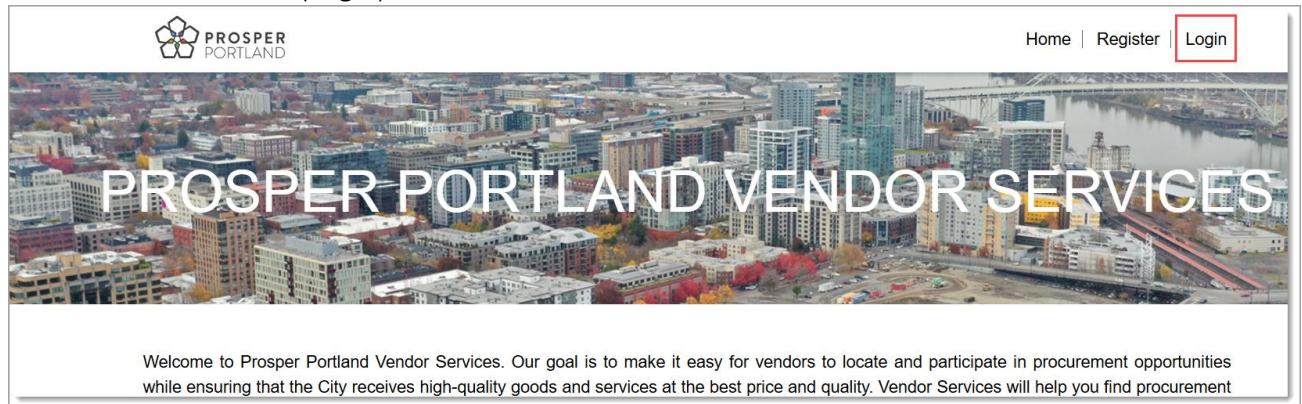


## 登入 Prosper Portland 供應商服務 (Prosper Portland Vendor Services)

Prosper Portland 供應商可依照下方 Prosper Portland D365 供應商入口網站中所述步驟登入供應商服務。

步驟 1：導覽至入口網站 [Prosper Portland Vendor Portal](https://prospertestvendorportal.powerappsportals.us/)，或在您的瀏覽器中輸入下列網址：<https://prospertestvendorportal.powerappsportals.us/>

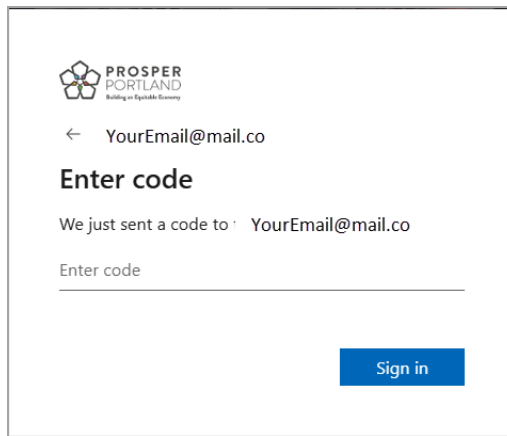
步驟 2：按一下登入 (Login) 按鈕



步驟 3：輸入註冊期間使用的登入憑證。

The screenshot shows the 'Sign in' page of the Prosper Portland Vendor Services portal. It features the Prosper Portland logo at the top left. Below the logo, the text 'Sign in' is displayed. Underneath, there is a text input field labeled 'Email, phone, or Skype'. Below the input field, there is a link that says 'Can't access your account?'. At the bottom right of the page, there is a blue button labeled 'Next'.

步驟 4：輸入傳送至您電子郵件的代碼進行驗證。按一下登入 (Sign in) 按鈕。



PROSPER  
PORTLAND  
Building an Equitable Economy

← YourEmail@mail.co

**Enter code**

We just sent a code to: YourEmail@mail.co

Enter code

Sign in

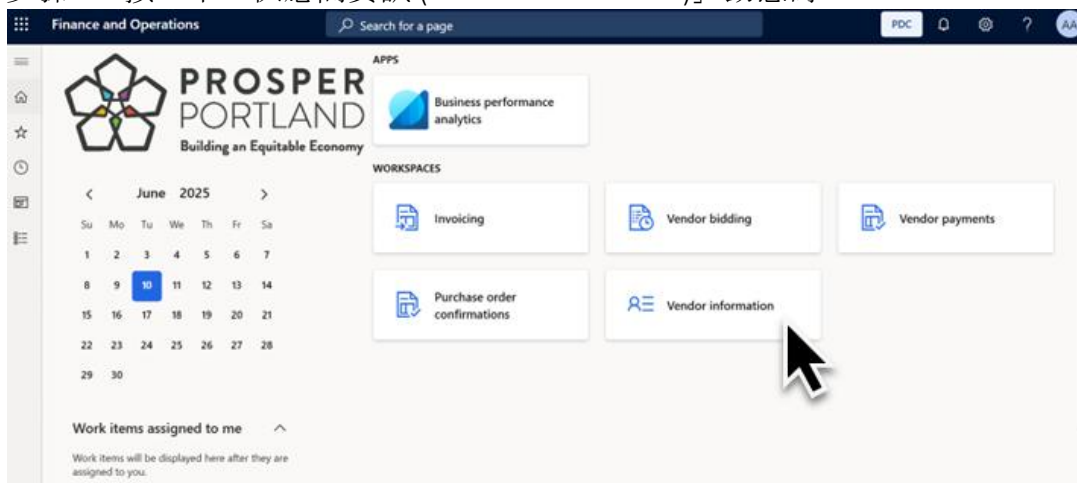
### 上傳附件和銀行資訊至供應商紀錄

Prosper Portland 供應商可依照下方波特蘭繁榮興盛計劃D365 供應商入口網站中所述步驟新增附件至其供應商基本資料。

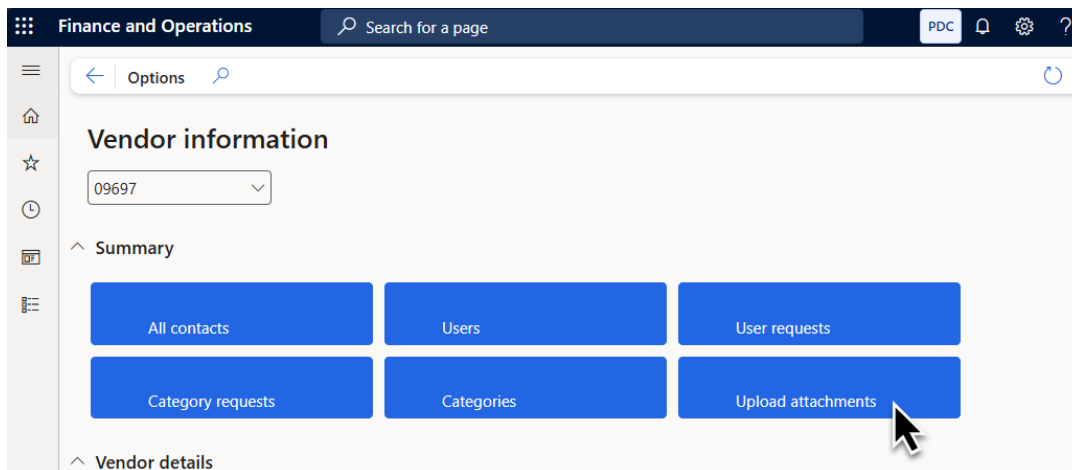
選單路徑：首頁 (Homepage) > 供應商資訊 (Vendor information)

步驟 1：登入 Prosper Portland 供應商服務網站 (參閱[登入 Prosper Portland 供應商服務](#)取得額外協助)。

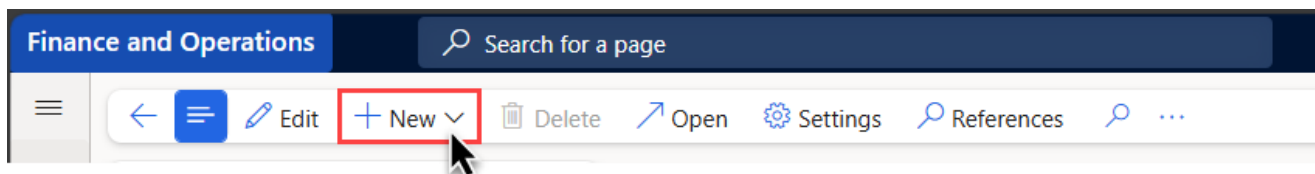
步驟 2：按一下「供應商資訊 (Vendor information)」動態磚



步驟 3：選擇「上傳附件 (Upload attachments)」動態磚



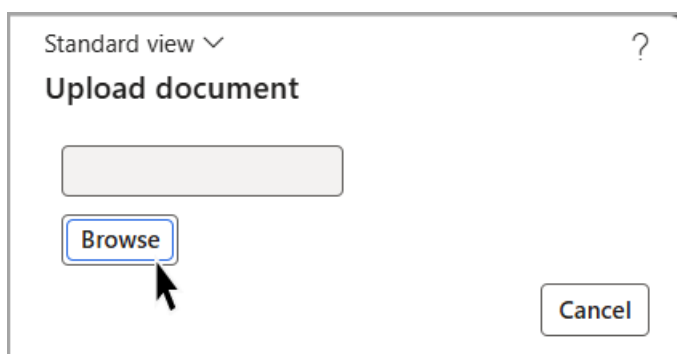
步驟 4：選擇「新增 (New)」按鈕



步驟 5：選擇文件

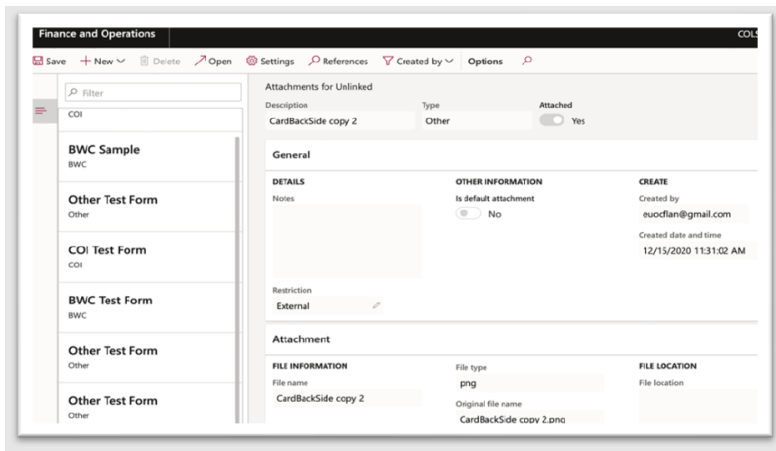
a. 選擇您要上傳的銀行文件、W-9、波特蘭市註冊及奧勒岡州務卿註冊文件。針對每一份上傳文件重複相同程序。

步驟 6：按一下瀏覽 (Browse) 按鈕



步驟 7：選擇步驟 8 中需要上傳的文件畫面

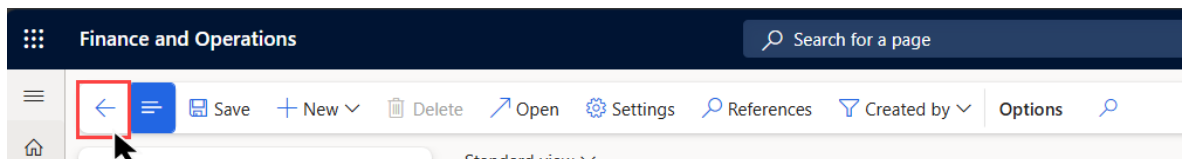
上會顯示文件詳細資訊



步驟 9：您會在畫面中看見列出的附件。

針對每一份額外附件重複步驟 3 至 9。

步驟 10：完成後，選擇返回箭頭按鈕關閉視窗



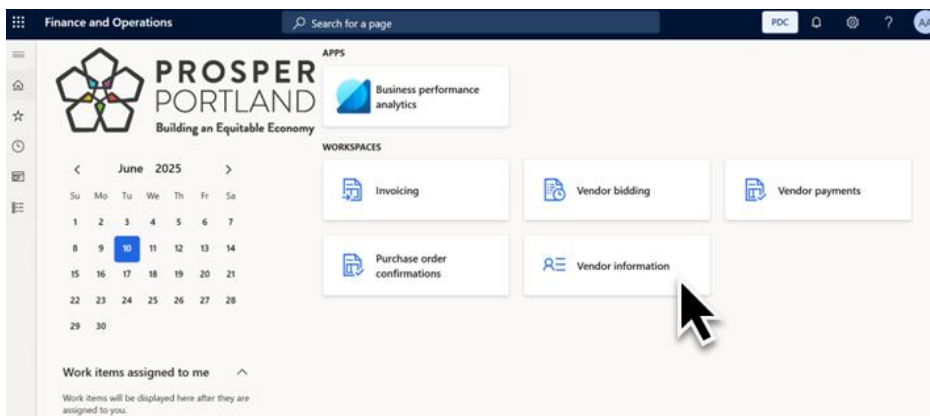
## 更新您的供應商基本資料更新

### 地址

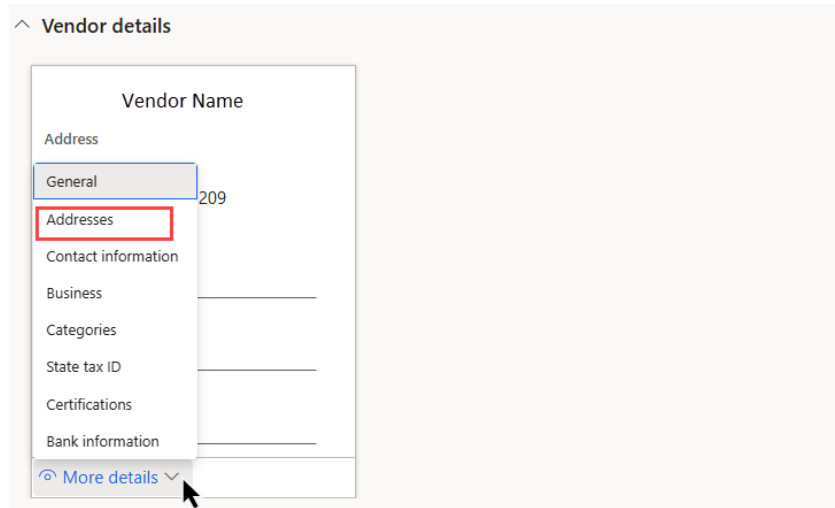
供應商可依照下方 Prosper Portland D365 供應商入口網站中所述步驟更新其地址。

選單路徑：首頁 (Homepage) > 供應商資訊 (Vendor information)

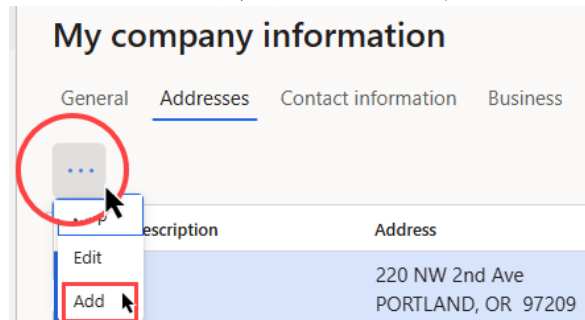
步驟 1：從首頁選擇供應商資訊 (Vendor information) 動態磚



步驟 2：從下拉式選單中選擇更多詳細資訊 (More Details) > 地址(Addresses)



步驟 3：按左手邊的三點圖案，從下拉式選單中選擇新增 (Add)



步驟 4：選擇地址目的 (Purpose)。

步驟 5：使用國家 (Country)、街道 (Street)、郵遞區號 (Zip Code)、城市 (City) 和州 (State) 欄位輸入您的商家地址。

Location ID  
000024529

Name or description ←  
Business

Purpose ←  
Business;Remit-to

Country/region  
USA

ZIP/postal code  
97209

Street  
220 NW 2nd Ave

City  
PORTLAND

State  
OR

Primary At least one address must be primary  
☒ Yes ←

Primary for country/region  
☐ No Leave as "No" ←

OK Cancel

步驟 6：按一下確定 (OK) 按鈕

a. 新地址會在地址 (Addresses) 區段中顯示。

032222 : SAMPLE VENDOR

### My company information

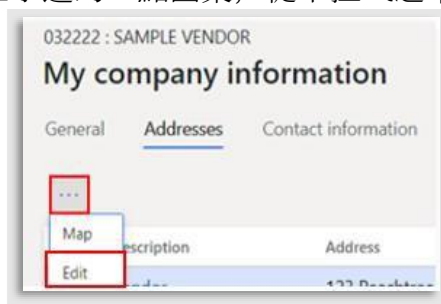
General Addresses Contact information Business Categories State Tax Id Certifications

...

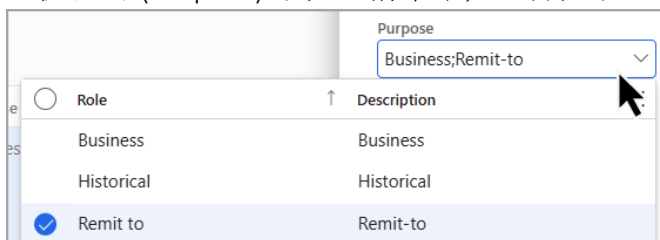
Name or description	Address	Purpose	Primary ↓
Sample Vendor	123 Peachtree St Decatur, GA 30032 USA	Business;Remit-to	Yes

若要更新供應商匯款地址資訊，請依下列步驟進行：步驟 1：選擇地址 (Addresses)

步驟 2：按左手邊的三點圖案，從下拉式選單中選擇編輯 (Edit) 按鈕

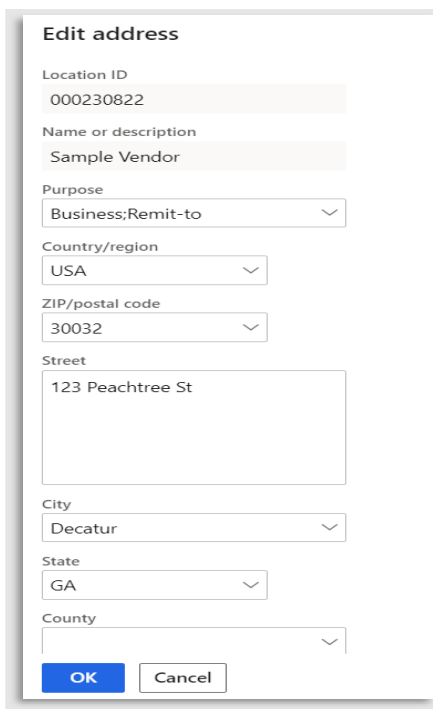


步驟 3：從目的 (Purpose) 下拉式清單中，選擇匯款至 (Remit to)



a. 視需要更新公司聯絡人資訊 (Company Contact Information)：

- a. 國家/地區 (Country/region)
- b. 郵遞區號 (Zip/postal code)
- c. 街道 (Street)
- d. 城市 (City)
- e. 州 (State)
- f. 郡縣 (County) 欄位請留白



步驟 4：按一下 OK (確定)

## 更新聯絡人資訊 (Contact Information) 及銀行資訊 (Banking Information)

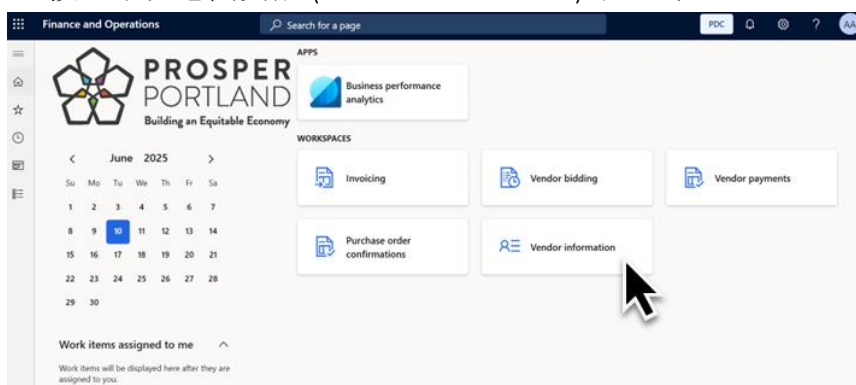
供應商可依照下方 Prosper Portland D365 供應商入口網站中所述步驟更新聯絡人資訊。

選單路徑：首頁 (Homepage) > 供應商資訊

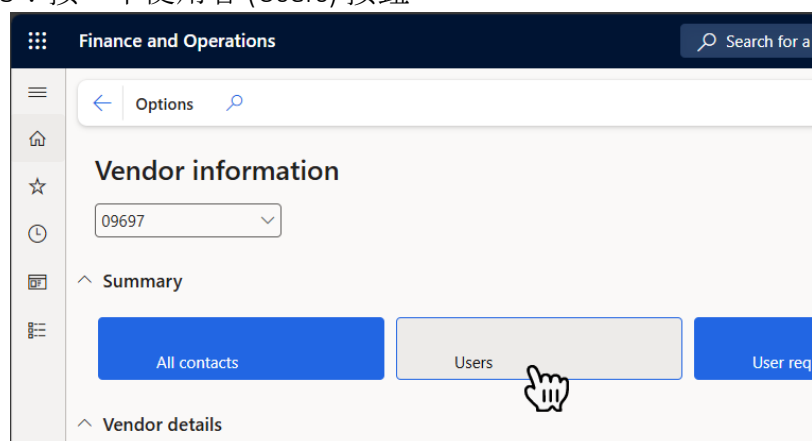
(Vendor information) 步驟 1：存取供應商入

口網站

步驟 2：按一下供應商資訊 (Vendor information) 動態磚

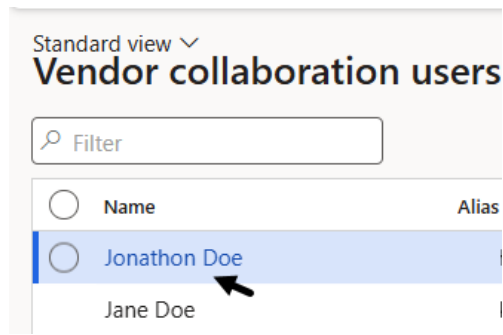


步驟 3：按一下使用者 (Users) 按鈕

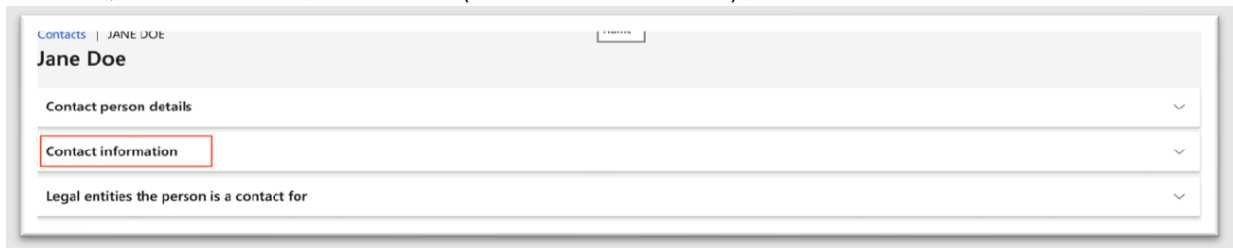


步驟 4：按一下所需基本資料的藍色超連結





步驟 5：按一下以展開聯絡人資訊 (Contact information) 區段

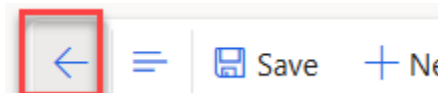


步驟 6：找到所需欄下方的欄位進行編輯，然後在儲存格中按一下，編輯所需的欄位資訊

Contact information						
+ Add   Remove						
Description	Type	Contact number/address	Extension	Primary		
Work Email	Email address	Update field here		<input checked="" type="checkbox"/>		✉
Cell Phone	Phone	123456789		<input type="checkbox"/>		☎

- a.若提供多位聯絡人，請針對將列為主要聯絡人的供應商聯絡人，選擇主要 (Primary) 核取方格。

步驟 8：按一下返回箭頭按鈕儲存資訊，然後關閉供應商資訊 (Vendor information) 畫面

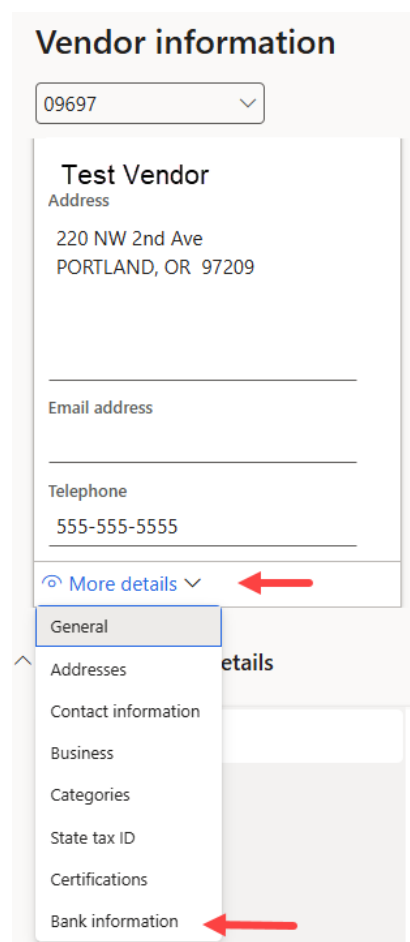
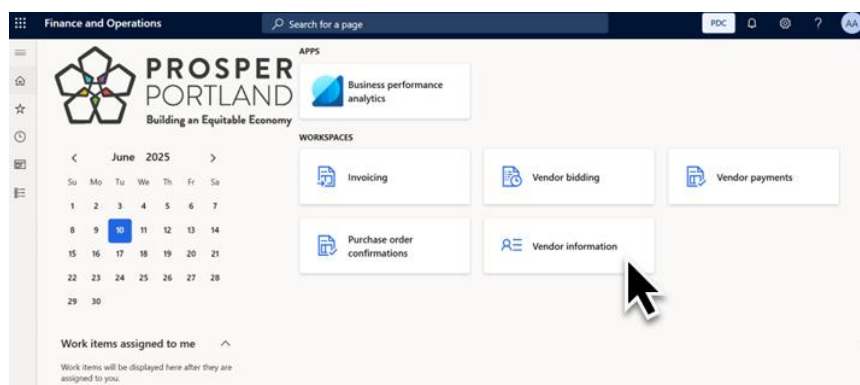


供應商可依照下方 Prosper Portland D365 供應商入口網站中所述步驟更新銀行資訊。

選單路徑：首頁 (Homepage) > 供應商資訊 (Vendor information)

步驟 1：存取供應商入口網站

步驟 2：按一下供應商資訊 (Vendor information) 動態磚



步驟 1：按一下

「更多詳細資訊 (More details)」下拉式選單，然後選擇「銀行資訊 (Bank information)」

步驟 2：按一下公司資訊 (Company

Information) 頁的「新增 (Add)」按鈕

**My company information**

General Addresses Contact information Business Categories State Tax Id

**+Add** Edit Documents

☐ Bank account Bank name Bank account number

?

Standard view ▾

### Bank information

Documents

Bank account

Bank name

 \*

Bank account number

 \*

Routing number

 \*

IBAN

 \*

SWIFT code

 \*

Effective date

 \* 

Expiration date

Comments

OK

Cancel

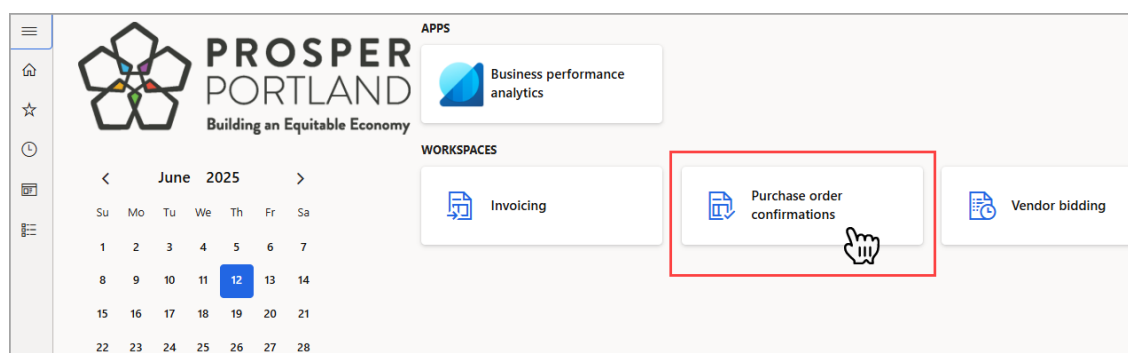
步驟 3：輸入 ACH 付款適用的銀行資訊

## 現行供應商：檢視並列印訂購單

供應商可依照下方 Prosper Portland D365 供應商入口網站中所述步驟檢視已確認的訂購單、附件並列印 PO 確認資訊。

訂購單發出時，供應商會收到電子郵件通知。此電子郵件會寄送至與供應商帳戶關聯的電子郵件地址。請參閱[更新聯絡人資訊 \(Update Contact Information\)](#) 一節，以變更與您的供應商紀錄關聯的電子郵件地址。

透過選單路徑存取：首頁 (Home page) > 訂購單確認 (Purchase order confirmation) 步驟 1：按一下訂購單確認 (purchase order confirmation) 動態磚



步驟 2：訂購單確認日誌 (purchase order confirmation Journal) 將會開啟。醒目提示所需的訂購單 (Purchase Order)，然後選擇列印/預覽 (Print/Preview)。選擇原始預覽 (Original Preview)。

Finance and Operations

Options

Standard view

### Purchase order confirmations

Overview Lines

Preview/Print Purchase order request

	Invoice account	Purchase order	Purchase journal	Accounting date	Date	Buyer group	Cur...	Amount	Order send status
<input checked="" type="radio"/>	034412	PO290096	PO290096-2	9/30/2021	9/30/2021		USD	10,850.00	Waiting
<input type="radio"/>	034412	PO290109	PO290109-1	10/5/2021	10/5/2021		USD	2,500.00	
<input type="radio"/>	034412	PO290110	PO290110-1	10/6/2021	10/6/2021		USD	1,890.00	

步驟 3：PO 確認資訊將在步驟 4 中顯示。選擇匯出 (Export) 下拉式清單

步驟 5：從下拉式選單中選擇要下載 PO 確認資訊的檔案類型。一旦下載至您的本機電腦，就可以列印該 PO 確認資訊。

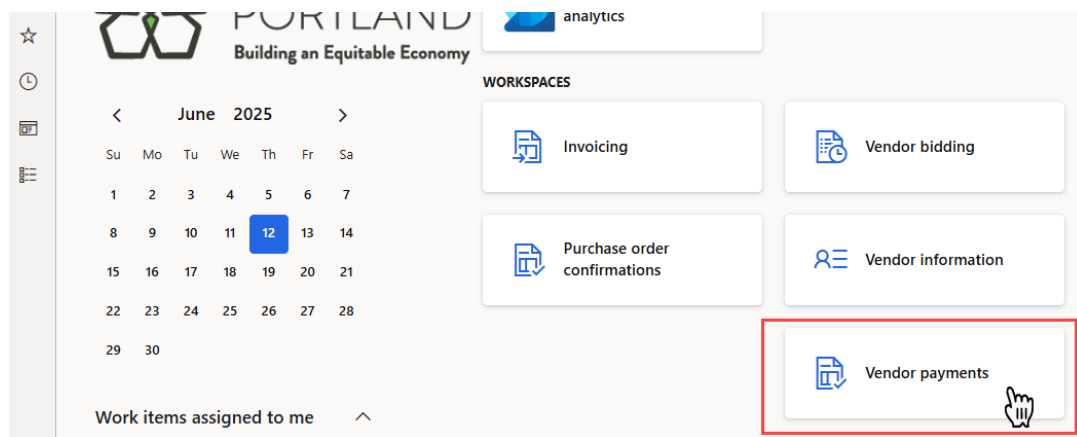
## 現行供應商：檢視付款狀態 (Payment Status) 及付款資訊 (Payment Information)

供應商可依照下方 Prosper Portland D365 供應商入口網站中所述步驟檢視所有已支付款項的狀態，以及支票號碼、收款人、每筆付款日期、付款相關訂購單詳細資料等資訊。

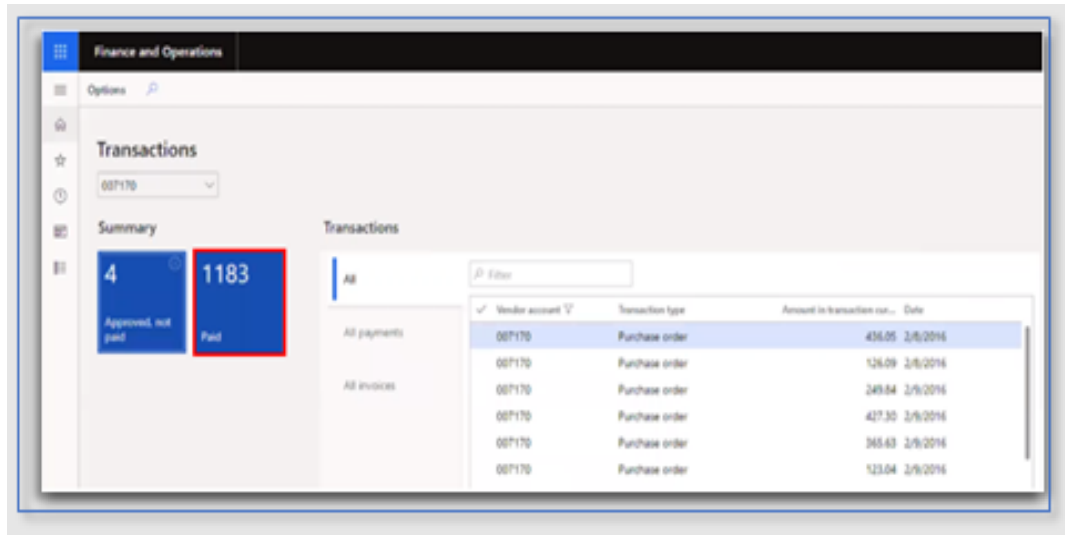
透過選單路徑存取：首頁 (Home page) > 供應商付款

(Vendor payments) 步驟 1：按一下首頁的供應商付款

(Vendor Payments) 動態磚



步驟 2：按一下已支付 (Paid) 動態磚



步驟 3：會顯示請款單/支票 (Invoices/Checks) 頁。將列出供應商的下列資訊：

- 銀行帳戶 (Bank Account)
- 日期 (Date)
- 支票號碼 (Check number)
- 狀態 (Status)
- 收款人 (Recipient)
- 幣別 (Currency)
- 金額 (Amount)

Bank account	Date	Check number	Status	Recipient	Remittance location	Address	Bridging
BankTest 1	6/12/2020	7	Paid	000022	Production Components, Inc.	P.O. Box 748	✓
BankTest 1	6/12/2020	6	Paid	000006	Premier Marketing Group, Inc.	6 Rockwood Drive P.O. Box 540	✓
BankTest 1	6/11/2020	5	Paid	000013	Turning Technologies, Utc	255 West Federal Street	✓
BankTest 1	6/11/2020	4	Paid	000013	Turning Technologies, Utc	255 West Federal Street	✓
BankTest 1	6/11/2020	3	Paid	000013	Turning Technologies, Utc	255 West Federal Street	✓
BankTest 1	6/11/2020	2	Paid	000014	Nomar Enterprises LLC	DBA Rugged Depot	✓
BankTest 1	6/9/2020	1	Paid	000014	Nomar Enterprises LLC	DBA Rugged Depot	✓
CHASEWARR	10/5/2020	21439461	Paid	022323	ROBERT YORK	8150 CREEKSTONE LN	✓
CHASEWARR	10/5/2020	21439460	Paid	X081407	YESENIA AGUILAR	2248 FERROS RD	✓
CHASEWARR	10/5/2020	21439459	Paid	028301	Susan Wollenhaugt	888 Thurber Drive West Apt F	✓

步驟 4：從表格中選擇所需的付款行

Bank account	Date	Check number	Status	Recipient	Remittance location	Address	Bridging
BankTest 1	6/12/2020	7	Paid	000022	Production Components, Inc.	P.O. Box 748	✓
BankTest 1	6/12/2020	6	Paid	000006	Premier Marketing Group, Inc.	6 Rockwood Drive P.O. Box 540	✓
BankTest 1	6/11/2020	5	Paid	000013	Turning Technologies, Utc	255 West Federal Street	✓
BankTest 1	6/11/2020	4	Paid	000013	Turning Technologies, Utc	255 West Federal Street	✓
BankTest 1	6/11/2020	3	Paid	000013	Turning Technologies, Utc	255 West Federal Street	✓
BankTest 1	6/11/2020	2	Paid	000014	Nomar Enterprises LLC	DBA Rugged Depot	✓
BankTest 1	6/9/2020	1	Paid	000014	Nomar Enterprises LLC	DBA Rugged Depot	✓
CHASEWARR	10/5/2020	21439461	Paid	022323	ROBERT YORK	8150 CREEKSTONE LN	✓

步驟 5：點選一般 (General) 標籤頁，檢視所選付款行的付款詳細資訊

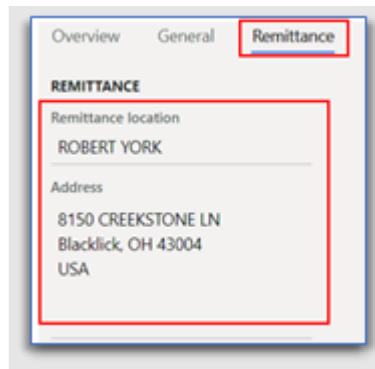
- a. 銀行帳戶 (Bank Account)
- b. 支票號碼 (Check number)
- c. 幣別 (Currency)
- d. 金額 (Amount)
- e. 收款人類型 (Recipient type)
- f. 收款人 (Recipient)
- g. 收款人名稱 (Recipient name)
- h. 公司帳戶 (Company accounts)
- i. 憑單 (Voucher)
- j. 事由代碼 (Reason code)
- k. 事由備註 (Reason comment)

The screenshot shows a 'Checks' form with a 'DATE RANGE' section at the top. Below this is a 'Filter' button and two date pickers for 'From date' (12/1/2015) and 'To date' (11/25/2020). The 'General' tab is selected and highlighted with a red box. The form is divided into several sections: 'Bank account' (CHASEWARR), 'Check number' (21439461), 'Currency' (USD), 'Amount' (240.00), 'Recipient type' (Vendor), 'Recipient' (022323), 'Recipient name' (ROBERT YORK), 'Company accounts' (cchs), 'Voucher' (APPY140849...), 'Bridging posting' (Yes), 'Cleared date', 'Reason code', 'Reason comment', 'Date' (10/5/2020), 'Status' (Paid), 'Created date and time' (11/19/2020 02:34:47 PM), 'Created by' (DeepakVOA), 'Modified date and time' (11/19/2020 02:34:47 PM), and 'Modified by' (DeepakVOA).



步驟 6：按一下匯款 (Remittance) 標籤頁

步驟 7：檢視所選付款行的供應商匯款地點及地址 (Vendor Remittance Location and Address)



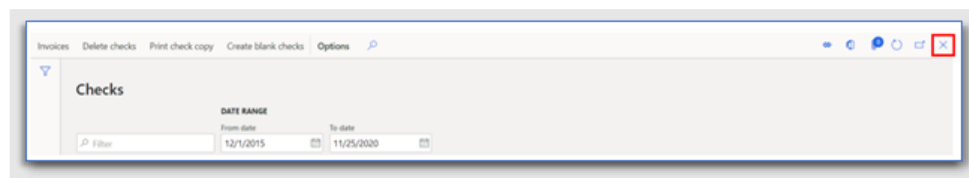
Overview General **Remittance**

**REMITTANCE**

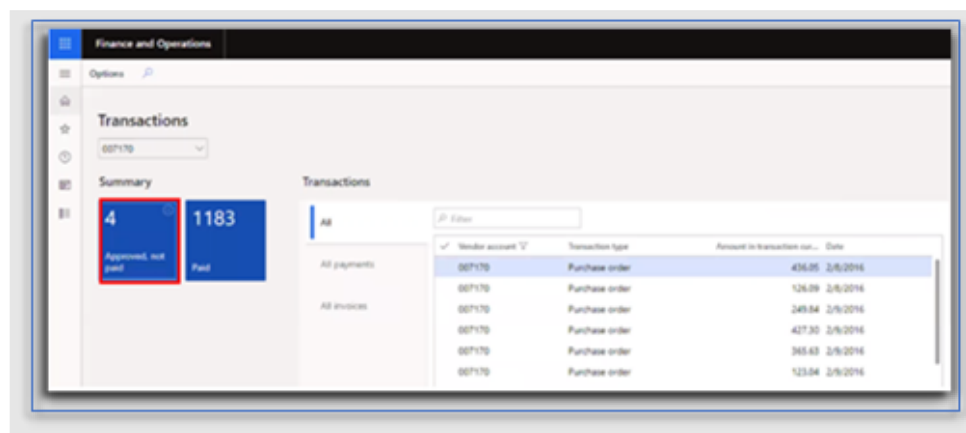
Remittance location  
ROBERT YORK

Address  
8150 CREEKSTONE LN  
Blacklick, OH 43004  
USA

步驟 8：按一下 X 退出頁面



步驟 9：按一下已核准，但尚未支付 (Approved, not paid) 動態磚



Finance and Operations

Options

**Transactions**

Summary

4 Approved, not paid 1183 Paid

Transactions

Vendor account	Transaction type	Amount in transaction currency	Date
007170	Purchase order	436.06	2/6/2016
007170	Purchase order	126.09	2/6/2016
007170	Purchase order	249.94	2/6/2016
007170	Purchase order	427.30	2/6/2016
007170	Purchase order	365.63	2/6/2016
007170	Purchase order	123.04	2/6/2016

步驟 10：已核准，但尚未支付交易 (Approved, not paid transactions) 頁面就會顯示。將列出供應商的下列資訊：

- 請款單編號 (Invoice #)
- 訂購單編號 (Purchase order #)
- 請款單日期 (Invoice date)
- 請款單到期日 (Invoice due date)
- 請款單狀態 (Invoice status)：包括已支付 (paid) 及未支付 (unpaid)
- 供應商帳號 (Vendor account number)

Approved, not paid

filter

✓ Invoice #	Purchase order	Date	Due date	Invoice status
9426662251	PO209974	2/11/2020	2/28/2020	Unpaid
9426697307	PO208422	2/11/2020	2/28/2020	Unpaid
9426981370	PO210913	2/11/2020	2/28/2020	Unpaid
DVTest-0007	PO212604	9/4/2020	10/4/2020	Unpaid

附註：供應商按一下所選付款行中的 PO 連結，即可檢視訂購單詳細資訊

9426662251	<a href="#">PO209974</a>	2/11/2020	2/28/2020	Unpaid
9426697307	PO208422	2/11/2020	2/28/2020	Unpaid
9426981370	PO210913	2/11/2020	2/28/2020	Unpaid
DVTest-0007	PO212604	9/4/2020	10/4/2020	Unpaid

All purchase orders

PO209974 : 007170 - Grainger

Lines Header Invoiced Confirmed

Purchase order header

Purchase order lines

+ Add line % Add lines Add products Remove Purchase order line Financials Inventory Product and supply Update line Work details

✓ T...	Budget check...	Line number	Item number	Product name	Procurement category	Variant number	CW quantity	CW unit
✓		10		CARHARTT, J140-BRN XLG TILT...	Protective coats			
✓		20		CARHARTT, R41-BRN 40 36TK37...	Protective coveralls			

## 供應商入口網站支援

### 註冊遇到問題嗎？

#### 現行波特蘭市供應商

您是否曾使用舊版供應商服務入口網站與波特蘭繁榮興盛計劃展開業務往來？若有，我們要求所有供應商使用您的主要工作郵件地址重新註冊。我們不再要求使用第三方電子郵件提供者 (例如 Google 或 Yahoo) 的服務。選擇頁面上方的註冊 (Sign Up) 開始使用。

#### 您是 Prosper Portland 的新合作對象？

快速又簡單即可完成註冊。您需準備主要工作電子郵件地址、聯邦稅務 ID/EIN 和 W9 表格。選擇頁面上方的註冊 (Sign Up) 開始使用。

仍需協助嗎？請透過電子郵件或電話與我們聯絡：

電子郵件：[VendorServices@prosperportland.us](mailto:VendorServices@prosperportland.us)

電話：503-823-3276