

# PROSPER PORTLAND

Hướng Dẫn Sử Dụng Dành Cho Người Dùng Của Prosper Portland

Đã cập nhật: Tháng Ba 2025

## Nội dung

Tóm Tắt .....	3
Hỗ Trợ Dịch Ngôn Ngữ .....	3
Các Tài Khoản Dùng để Đăng Nhập Dịch Vụ Nhà Cung Cấp.....	5
Các Trình Duyệt Web Được Khuyến Nghị dùng với Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp .....	5
Đăng Ký Nhà Cung Cấp Mới hoặc Nhà Cung Cấp Hiện Có .....	6
Đăng Nhập vào Dịch Vụ Nhà Cung Cấp Của Prosper Portland .....	17
Tải Lên Tệp Đính Kèm và Thông Tin Ngân Hàng vào Hồ Sơ Nhà Cung Cấp .....	18
Cập Nhật Thông Tin Liên Hệ và Thông Tin Ngân Hàng .....	24
<b>Các Nhà Cung Cấp Đang Hoạt Động: Xem và In Đơn Đặt Hàng.....</b>	<b>28</b>
<b>Các Nhà Cung Cấp Đang Hoạt Động: Xem Tình Trạng Thanh Toán và Thông Tin Thanh Toán .....</b>	<b>30</b>
Hỗ Trợ Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp .....	35
Quý Vị Có Câu Hỏi Về Việc Đăng Ký? .....	35

## Tóm Tắt

Quý vị sẽ bắt đầu với quy trình hai bước để thiết lập Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp của mình. Vui lòng xem các trang tiếp theo của tài liệu này để có hướng dẫn chi tiết hơn về từng bước của quy trình.

**Bước 1.** Bắt đầu bằng việc tự đăng ký bằng cách nhập tên và họ hợp pháp, ID Thuế Liên Bang và địa chỉ email của quý vị vào Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp. Quý vị sẽ nhận được một email mời để chấp nhận việc tạo Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp, trong đó sẽ bao gồm mã dùng một lần gồm 8 chữ số để hoàn tất đăng ký. Khi đăng nhập bằng mã đó, quý vị sẽ cập nhật tên doanh nghiệp và thông tin liên hệ cũng như tải lên W-8 hoặc W-9 (xem trang 1-16).

**Bước 2.** Nhân viên Dịch Vụ Nhà Cung Cấp sau đó sẽ phê duyệt việc tạo tài khoản đăng ký của quý vị trong vòng 2-5 ngày làm việc. Khi đã được phê duyệt, quý vị sẽ có thể truy cập lại Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp để hoàn tất việc thiết lập bằng cách nhập thông tin ngân hàng để nhận thanh toán qua ACH và tải lên các tài liệu đăng ký của Thành Phố Portland và Tổng Trưởng của Tiểu Bang Oregon (xem trang 16-24).

Xin chúc mừng! Quý vị đã hoàn tất đăng ký Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp và thiết lập hồ sơ của mình. Một email chào mừng từ Dịch Vụ Nhà Cung Cấp của Prosper Portland sẽ sớm được gửi đến. Khi công việc bắt đầu, quý vị có thể truy cập Cổng thông tin để tra cứu và xem lại các đơn đặt hàng và bất kỳ hóa đơn liên quan nào của quý vị (xem trang 26-30).

**Lưu ý:** Prosper Portland sẽ xác nhận ID Thuế Liên Bang của quý vị với Sở Thuế Vụ (IRS). Nếu ID Thuế Liên Bang của quý vị không khớp với tên doanh nghiệp, quá trình thiết lập nhà cung cấp của quý vị có thể bị trì hoãn.

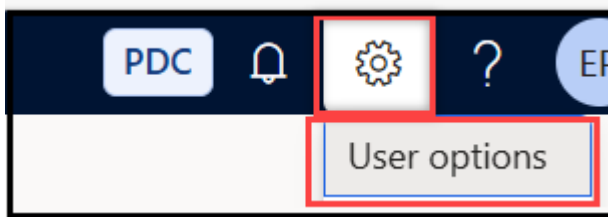
Quý vị có thể tìm ID Thuế Liên Bang, còn được gọi là Mã Số Định Danh Chủ Lao Động (EIN), theo một vài cách: kiểm tra thư xác nhận EIN của quý vị, xem lại các tài liệu kinh doanh của quý vị (ví dụ: Tờ khai thuế, giấy phép và các giấy tờ hoặc tài liệu liên quan đến lương bổng như 1099) hoặc liên hệ với Đường Dây Thuế Doanh Nghiệp và Chuyên Môn của IRS theo số 1-800-829-4933.

## Hỗ Trợ Dịch Ngôn Ngữ

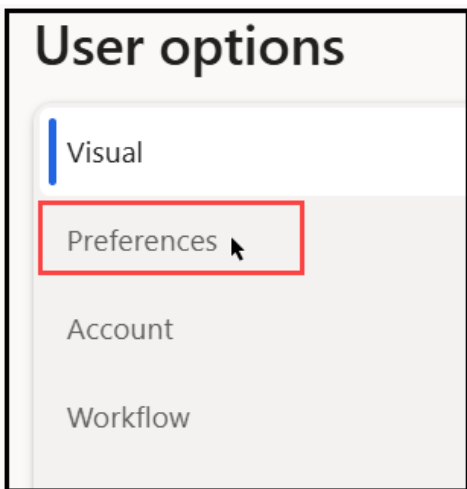
**Lưu ý:** Phần mềm hỗ trợ dịch thuật có sẵn và dựa trên tùy chọn ngôn ngữ của quý vị, quý vị sẽ có thể thực hiện lựa chọn của mình trên trang chủ Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp và trong hồ sơ Dịch Vụ Nhà Cung Cấp của Prosper Portland.

Bước 1. Đăng nhập vào [Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp của Prosper Portland](https://prosperportlandvendorservices.powerappsportals.us/) hoặc nhập địa chỉ sau vào trình duyệt của quý vị: <https://prosperportlandvendorservices.powerappsportals.us/>

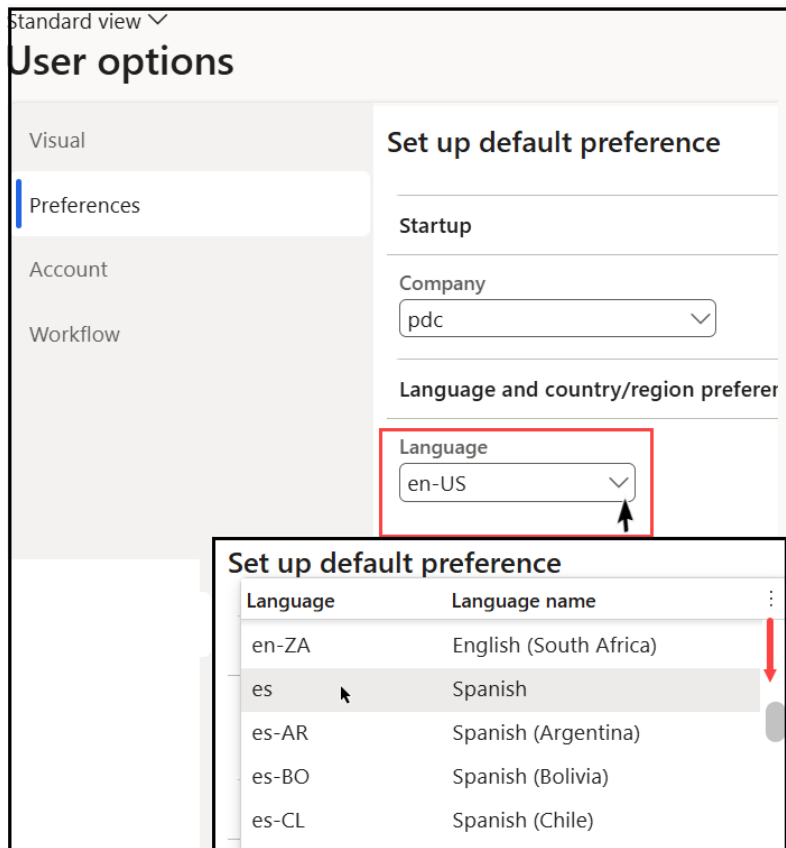
Bước 2. Nhấp vào nút cài đặt hình bánh răng trên thanh màu đen ở trên cùng.



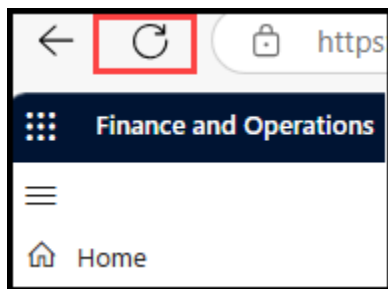
Bước 3. Chọn Tùy chọn người dùng (User options) > Tùy chọn (Preferences).



Bước 4. Chọn danh sách thả xuống Ngôn ngữ (Language) từ phần Tùy chọn ngôn ngữ và quốc gia/khu vực (Language and country/region preferences).



You have changed your language preferences. Refresh your browser to apply this change.



## Các Tài Khoản Dùng để Đăng Nhập Dịch Vụ Nhà Cung Cấp

Dịch Vụ Nhà Cung Cấp của Prosper Portland khuyến nghị các nhà cung cấp nên đăng ký bằng địa chỉ email doanh nghiệp/công việc của họ.

## Các Trình Duyệt Web Được Khuyến Nghị dùng với Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp

**Cổng thông tin Nhà cung cấp hoạt động với hầu hết các trình duyệt web chính như Chrome, Edge và Safari. Chúng tôi không khuyến khích dùng Internet Explorer.**

## Đăng Ký Nhà Cung Cấp Mới hoặc Nhà Cung Cấp Hiện Có

Các nhà cung cấp của Prosper Portland có thể đăng ký làm nhà cung cấp mới với các bước được ghi lại dưới đây trong Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp D365 của Prosper Portland. Các Nhà Cung Cấp Hiện Có của Prosper Portland có thể đăng ký làm người dùng và liên kết với tài khoản nhà cung cấp hiện có của họ, và có thể làm theo các bước tương tự ngoại trừ những điểm được chỉ định.

### Đăng ký

Bước 1. Điều hướng đến [Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp của Prosper Portland](#) hoặc nhập địa chỉ sau vào trình duyệt của quý vị: <https://prosperportlandvendorservices.powerappsportals.us/>

Bước 2. Nhấp vào nút Đăng ký (Register) trên thanh màu đen ở trên cùng.



Bước 3. Điền đầy đủ các trường thông tin đăng ký được yêu cầu, bao gồm địa chỉ email công việc/doanh nghiệp và ID Thuế Liên Bang, sau đó chọn Đăng ký (Register). Bước 3 dành cho Nhà Cung Cấp Hiện Có để biết thêm hướng dẫn:

**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

Already registered? [Click here to login.](#)

Thông báo trong khi đang xử lý

Please wait while we process your request...

Thông báo khi hoàn tất



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.

Tiếp tục đến bước 4.

### Bước 3. Các Nhà Cung Cấp Hiện Có

Điền đầy đủ các trường thông tin đăng ký được yêu cầu với các trường ngoại lệ sau

- Email Doanh Nghiệp (Sử Dụng Một Địa Chỉ Email Công Việc Cá Nhân – (ví dụ **person**@company.com)
- ID Thuế Liên Bang
  - Sử dụng Số Thuế Liên Bang liên kết với doanh nghiệp và tài khoản nhà cung cấp trước đây của quý vị.

Sau đó nhấp vào Đăng ký (Register).

Nếu Tài Khoản Nhà Cung Cấp được tìm thấy, một thông báo sẽ xuất hiện cho biết ID Thuế Liên Bang đã tồn tại. Chọn Thêm làm liên hệ (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**

Xác thực địa chỉ email chính và số điện thoại của quý vị. Chọn Thêm làm liên hệ (Add as contact)

Please provide details

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

Registration successful!

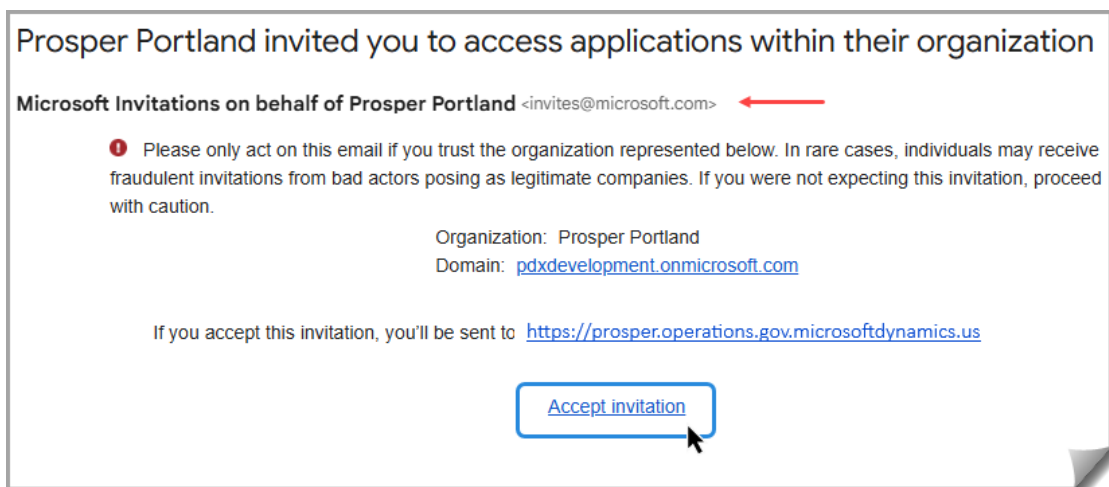
**Status:** Thank you for submitting your registration details. You will receive an email shortly on the email ID provided for further instructions on completing the registration process.

Tiếp tục đến Bước 4.

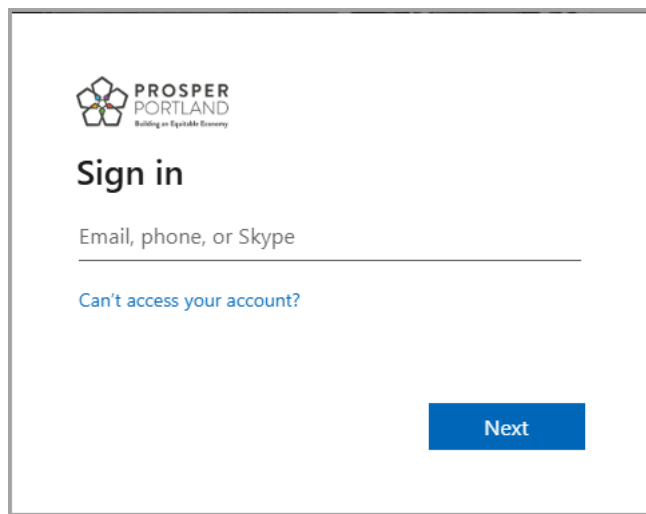
Bước 4. Một liên kết đăng ký sẽ được gửi đến địa chỉ email đã nhập trong quá trình đăng ký.

Lưu ý: Vui lòng đợi tối đa 15 phút để email đến. Hãy nhớ kiểm tra thư mục Thư rác (SPAM/Junk Folder) để tìm email đến từ địa chỉ [invites@microsoft.com](mailto:invites@microsoft.com). Nếu quý vị không nhận được email này, hãy dừng lại và liên hệ với Dịch Vụ Nhà Cung Cấp của Prosper Portland tại địa chỉ [VendorServices@ProsperPortland.us](mailto:VendorServices@ProsperPortland.us) để được hỗ trợ thêm.

Bước 5. Chọn nút/liên kết Chấp Nhận Lời Mời (Accept Invitation) trong email đăng ký.

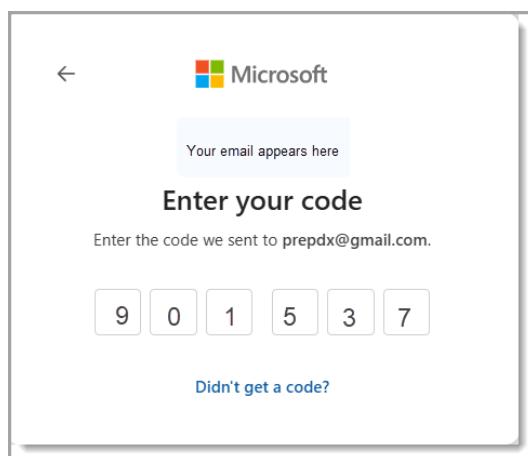
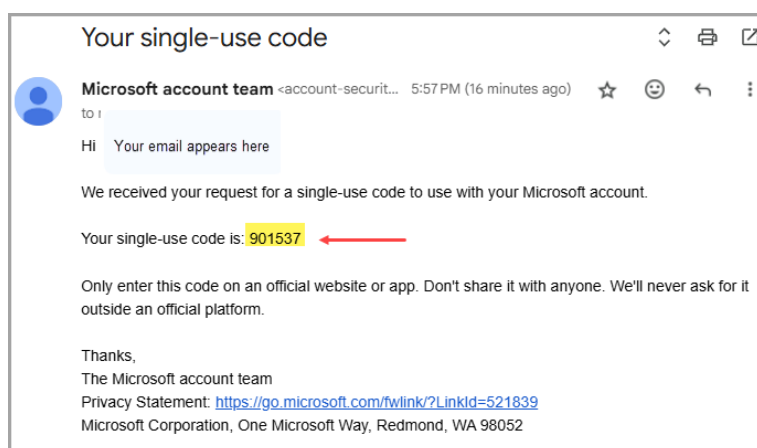


Bước 6. Đăng nhập vào Tài khoản Microsoft hiện có của quý vị bằng địa chỉ email đã sử dụng trong quá trình đăng ký hoặc tạo một tài khoản Microsoft mới cho địa chỉ email đó nếu được yêu cầu.



Lưu ý: Nếu email công việc/doanh nghiệp của quý vị được thiết lập với Microsoft, **mật khẩu tài khoản của quý vị có thể là mật khẩu email/công việc/mạng của quý vị cho doanh nghiệp**. Vì mục đích bảo mật, chúng tôi **KHÔNG** có quyền truy cập vào bất kỳ mật khẩu nào. Mật khẩu được quản lý giữa quý vị và Microsoft và/hoặc doanh nghiệp của quý vị. Chúng tôi không thể đặt lại bất kỳ mật khẩu nào. Nếu quý vị tạo một tài khoản Microsoft mới, hãy đảm bảo thiết lập các tùy chọn khôi phục tài khoản khi đăng ký để quý vị có thể đặt lại mật khẩu nếu cần.

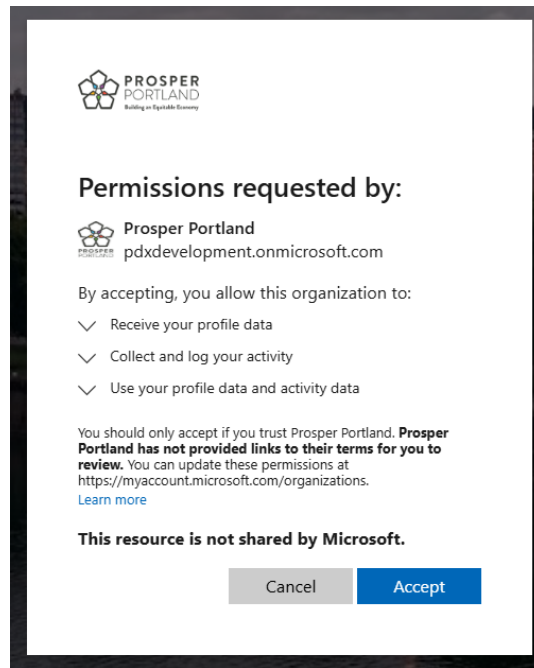
Bước 7. Sau khi nhập mật khẩu hiện có của quý vị hoặc tạo mật khẩu nếu được yêu cầu, hãy xác thực tài khoản của quý vị bằng mã xác nhận được gửi đến địa chỉ email đã cung cấp.



Bước 8. Nếu được yêu cầu, hãy chọn Quốc gia/khu vực (Country/region) nơi quý vị tiến hành kinh doanh.

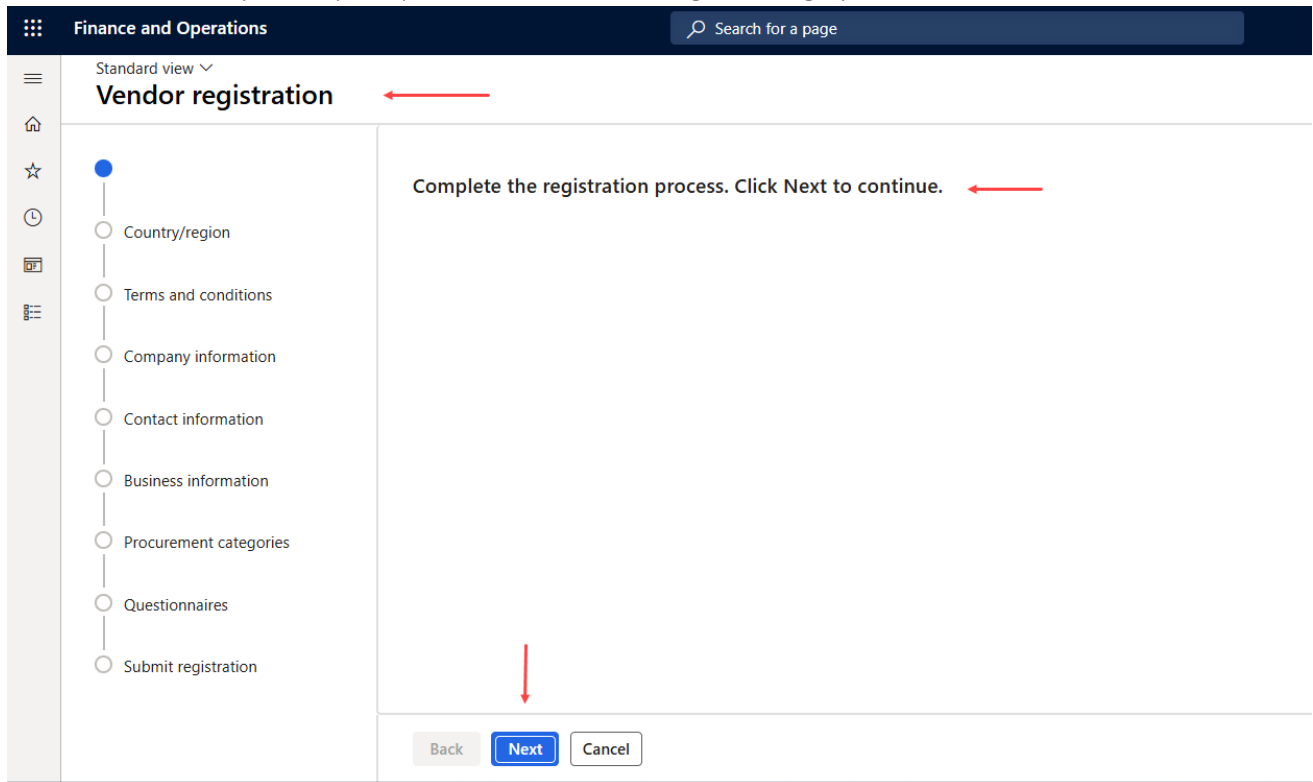
Bước 9. Đọc và chấp nhận bất kỳ Điều khoản và điều kiện nào và hoàn thành bất kỳ lời nhắc bảo mật nào.

Bước 10. Chọn Chấp nhận (Accept) để liên kết Tài Khoản Microsoft của quý vị với Dịch Vụ Nhà Cung Cấp.



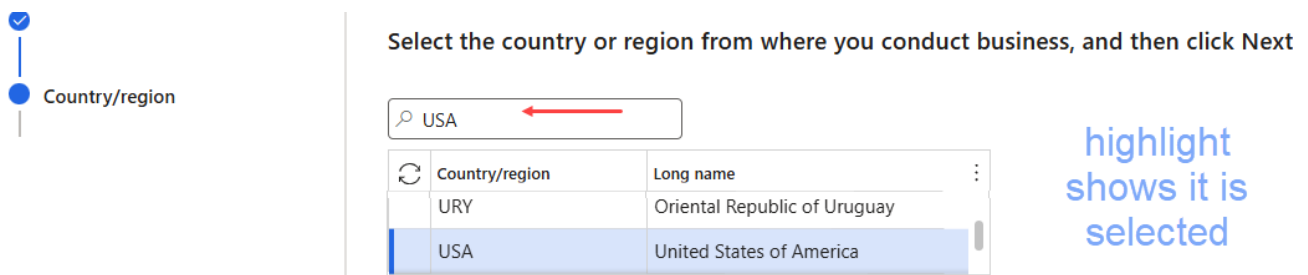
## Đăng ký Nhà Cung Cấp

Bước 11. Chọn Tiếp theo (Next) để bắt đầu điền thông tin đăng ký.



### Quốc gia/khu vực

Bước 12. Chọn Quốc gia/khu vực (Country/region) hiện hành hoặc nhập một từ viết tắt vào trường lọc. Ví dụ: gõ USA sau đó nhấn enter trên bàn phím sẽ hiển thị Hợp chủng quốc Hoa Kỳ (United States).



## Các Điều Khoản và Điều Kiện Sử Dụng

Bước 13. Đọc Các Điều Khoản và Điều Kiện Sử Dụng (Terms and Conditions of Use). Sau khi quý vị đồng ý, nhấp/chuyển nút dưới Chấp Nhận Điều Khoản và Điều Kiện (Accept Terms and Conditions) để tiếp tục

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

## Thông tin công ty

Bước 14. Trong phần Thông tin Chung (General Information) hoàn thành các trường sau:

**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:

- Tên kinh doanh
- Điện thoại
- Email (Email Công ty/Doanh nghiệp) - Email này dành cho các thông báo kinh doanh và có thể khác với địa chỉ email đăng ký.
- Địa chỉ (Chọn "Thêm" (Add) để tạo mới)

Finance and Operations

Standard view

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. Nhập trường “Tên hoặc mô tả” (Name or description) (ví dụ: Chính, Địa điểm, Thanh toán, Doanh nghiệp, Chủ sở hữu...)
- f. Các nhà cung cấp phải thêm địa chỉ chính và địa chỉ thanh toán được chỉ định bằng cách sử dụng các trường (Mục đích) và Chính (Primary).
- g. Nhấp vào “OK”

The image shows a form for configuring a location. The fields are as follows:

- Location ID:** 000024529
- Name or description:** Business (with a red arrow pointing to the field)
- Purpose:** Business;Remit-to (with a red arrow pointing to the field)
- Country/region:** USA
- ZIP/postal code:** 97209
- Street:** 220 NW 2nd Ave
- City:** PORTLAND
- State:** OR
- Primary:** Yes (with a red arrow pointing to the field and the text "At least one address must be primary")
- Primary for country/region:** No (with a red arrow pointing to the field and the text "Leave as 'No'")

At the bottom, there are two buttons: **OK** and **Cancel**.

Bước 15. Nhấp vào nút Tải lên mẫu W9 (Upload W9 form) để tải lên biểu mẫu W9 hoặc W8 cho công ty.

**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:

**ADDRESS INFORMATION**

+ Add   Edit

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

- a. Yêu cầu phải có mẫu W9 trước khi Thành Phố có thể phát hành Đơn Đặt Hàng hoặc nhà cung cấp có thể thực hiện công việc.

Standard view ▾ ?

**Upload document**

File to upload: fw9.pdf

Notes: W9 for my business

Name: fw9

Document Type: W9/W8 ▾

File uploaded as 'fw9.pdf'

### Thông Tin Liên Lạc

Bước 16. Nhập các trường thông tin liên hệ cho người liên hệ chính trên tài khoản nhà cung cấp.

- Tên, Tên đệm (không bắt buộc), Họ
- Điện thoại
- Địa chỉ (Nếu địa chỉ giống với địa chỉ doanh nghiệp, nhấp/chuyển Địa Chỉ giống với Doanh Nghiệp (Address same as Business)). Nếu không, hãy chọn Thêm (Add) để

**Address same as Business**

No

thêm địa chỉ riêng cho Người Liên Hệ.

## Thông tin Doanh nghiệp

Bước 17. Nhập tất cả thông tin liên quan về Hồ Sơ Chủ Sở Hữu (Ownership Profile), số Đăng Ký Thành Phố (City Registration number) trong mục ID Thành Phố (City ID), Chọn Tên để sử dụng trên 1099 (Name to use on 1099), ID thuế Tiểu bang (State tax ID) và Tiểu bang (State).

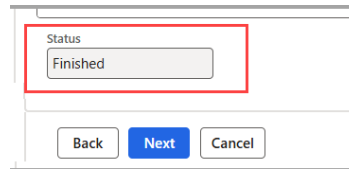
## Các hạng mục mua sắm

Bước 18. Mục này không còn được sử dụng, quý vị sẽ tự động chuyển sang bước tiếp theo.

## Bảng câu hỏi

Bước 19. Xem lại Thông tin (Information) và các liên kết hữu ích về Bảng câu hỏi (Questionnaire). Khi đã sẵn sàng, hãy chọn "Hoàn thành bảng câu hỏi" (Complete questionnaire) để trả lời các câu hỏi.

- a. Một nút "Kết thúc" (End) sẽ xuất hiện ở câu hỏi cuối cùng, khi hoàn tất, hãy nhấp vào Kết thúc (End) và Trạng thái bảng câu hỏi sẽ hiển thị "Đã hoàn thành" (Finished), nhấp Tiếp theo (Next) để chuyển sang bước đăng ký cuối cùng.

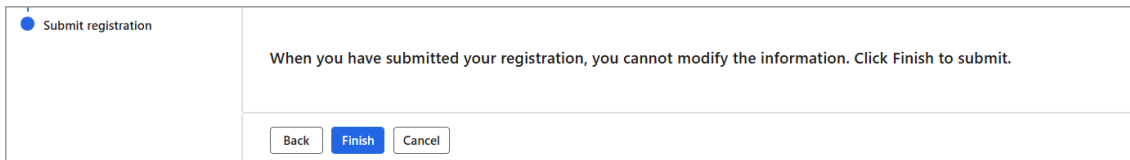


The screenshot shows a form with a 'Status' field containing the text 'Finished'. Below the field are three buttons: 'Back', 'Next', and 'Cancel'. The 'Next' button is highlighted in blue.

## Gửi Đăng Ký

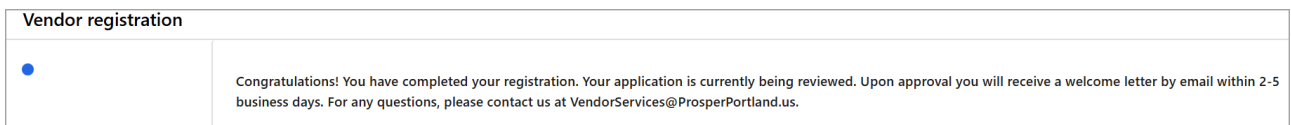
Bước 20. Khi đã hoàn tất tất cả thông tin đăng ký, hãy nhấp vào Hoàn tất (Finish)

- a. Điều quan trọng là phải gửi thông tin đăng ký càng chính xác và đầy đủ càng tốt



The screenshot shows a step titled 'Submit registration'. The main content area contains the text: "When you have submitted your registration, you cannot modify the information. Click Finish to submit." Below this text are three buttons: 'Back', 'Finish', and 'Cancel'. The 'Finish' button is highlighted in blue.

Bước 21. Nhà cung cấp đã đăng ký sẽ nhận được một email xác nhận đăng ký sau khi Prosper Portland hoàn tất việc xem xét. Quá trình này có thể mất từ 2 - 5 ngày làm việc.



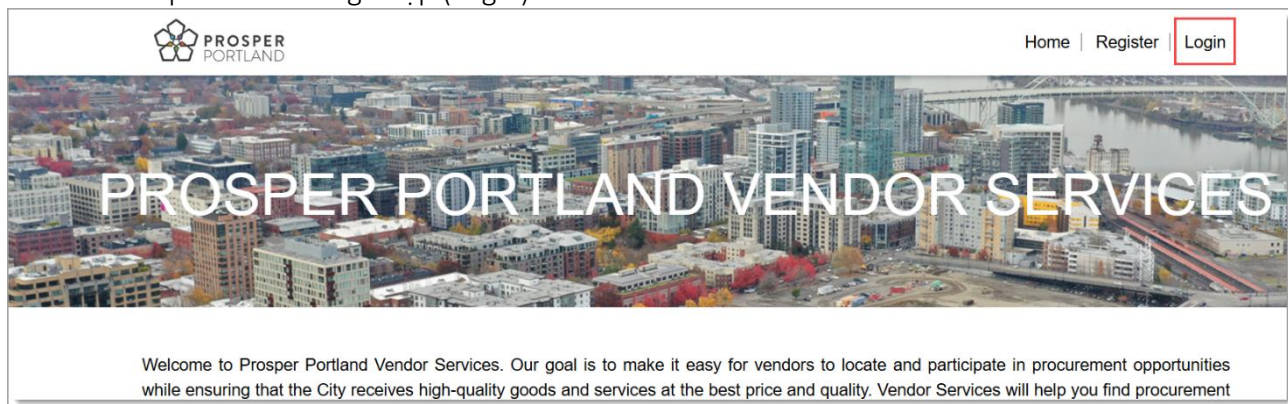
The screenshot shows a confirmation message for 'Vendor registration'. The message text is: "Congratulations! You have completed your registration. Your application is currently being reviewed. Upon approval you will receive a welcome letter by email within 2-5 business days. For any questions, please contact us at VendorServices@ProsperPortland.us."

## Đăng Nhập vào Dịch Vụ Nhà Cung Cấp Của Prosper Portland

Các nhà cung cấp của Prosper Portland có thể đăng nhập vào Dịch Vụ Nhà Cung Cấp bằng các bước được ghi lại dưới đây trong Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp D365 của Prosper Portland.

Bước 1. Điều hướng đến [Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp của Prosper Portland](#) hoặc nhập địa chỉ sau vào trình duyệt của quý vị: <https://prospertestvendorportal.powerappsportals.us/>

Bước 2. Nhấp vào nút Đăng nhập (Login)



Bước 3. Nhập thông tin đăng nhập đã sử dụng trong quá trình đăng ký.

PROSPER PORTLAND  
Building an Equitable Economy

### Sign in

Email, phone, or Skype

[Can't access your account?](#)

Next

Bước 4. Xác thực bằng cách nhập mã được gửi đến email của quý vị. Nhấp vào nút Đăng nhập (Sign in).

PROSPER PORTLAND  
Building an Equitable Economy

← YourEmail@mail.co

### Enter code

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

Enter code

Sign in

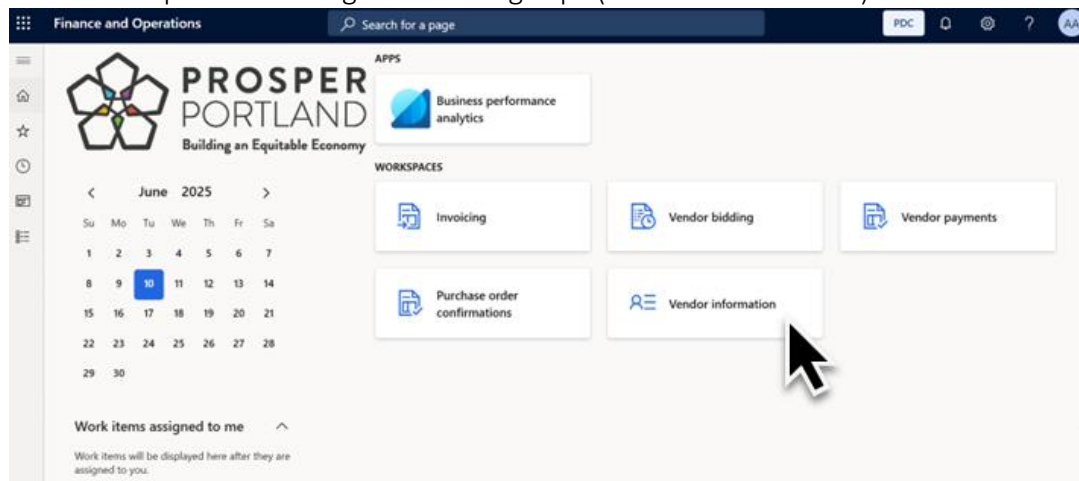
## Tải Lên Tệp Đính Kèm và Thông Tin Ngân Hàng vào Hồ Sơ Nhà Cung Cấp

Các nhà cung cấp của Prosper Portland có thể thêm tệp đính kèm vào Hồ Sơ Nhà Cung Cấp (Vendor Profile) của họ bằng các bước được ghi lại dưới đây trong Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp D365 của Prosper Portland.

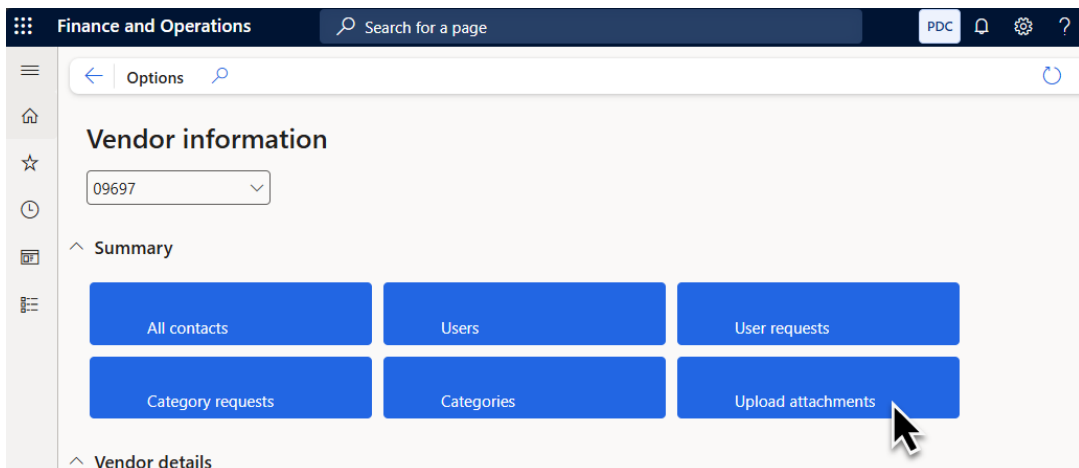
Đường Dẫn Menu: Trang chủ (Homepage) > Thông tin nhà cung cấp (Vendor information)

Bước 1. Đăng nhập vào Trang Dịch Vụ Nhà Cung Cấp của Prosper Portland (Xem mục [Đăng nhập vào Dịch Vụ Nhà Cung Cấp của Prosper Portland](#) để được Hỗ trợ thêm.)

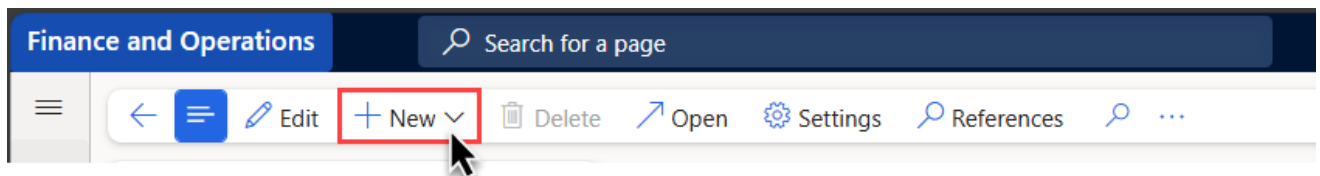
Bước 2. Nhấp vào ô “Thông tin nhà cung cấp” (Vendor information)



Bước 3. Chọn ô “Tải lên tệp đính kèm” (Upload attachments)



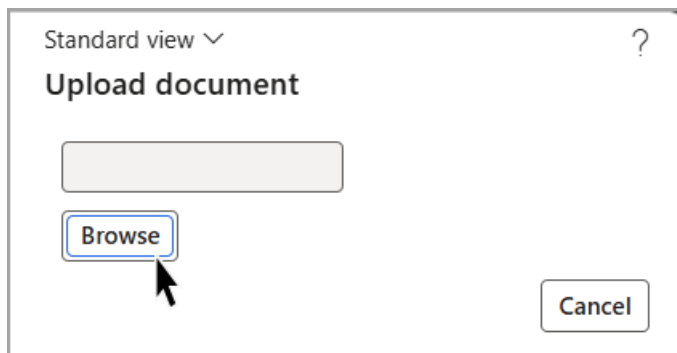
Bước 4. Chọn nút “Mới” (New)



Bước 5. Chọn Tài liệu (Document)

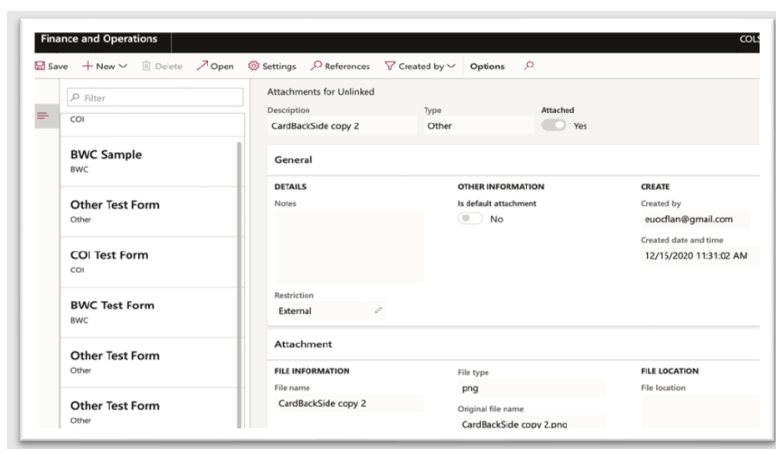
a. Khi chọn Tài liệu (Document), quý vị sẽ tải lên các tài liệu ngân hàng, mẫu W-9, đăng ký Thành phố Portland và đăng ký Tổng Trưởng của Tiểu Bang Oregon. Lặp lại quy trình này cho mỗi tài liệu được tải lên.

Bước 6. Nhấp vào nút Duyệt (Browse).



Bước 7. Chọn tài liệu mong muốn để tải lên

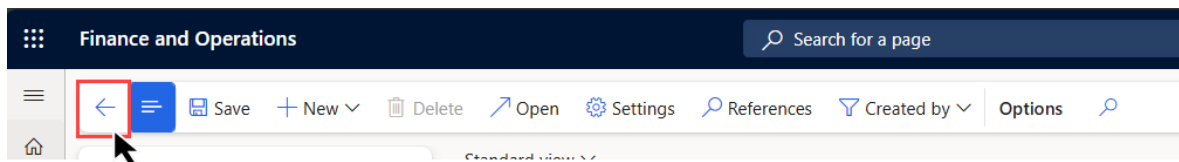
Bước 8. Thông tin chi tiết tài liệu sẽ xuất hiện trên màn hình



Bước 9. Quý vị sẽ thấy tệp đính kèm được liệt kê trên màn hình.

Lặp lại các Bước 3 – 9 cho mỗi tệp đính kèm bổ sung.

Bước 10. Khi hoàn tất, hãy chọn nút mũi tên quay lại (back) để đóng cửa sổ



## Cập Nhật Hồ Sơ Nhà Cung Cấp

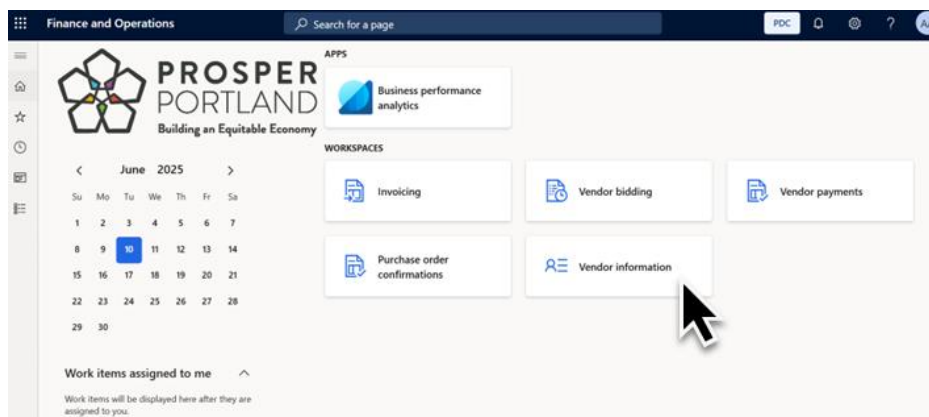
### Cập Nhật Địa Chỉ

Các nhà cung cấp có thể cập nhật địa chỉ của họ bằng các bước được ghi lại dưới đây trong Cổng Thông Tin

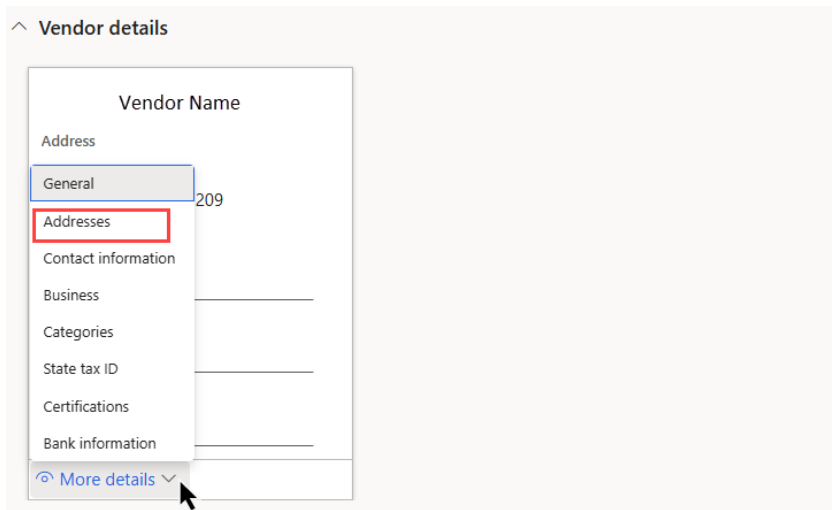
Nhà Cung Cấp D365 của Prosper Portland.

Đường Dẫn Menu: Trang chủ (Homepage) > Thông tin nhà cung cấp (Vendor information)

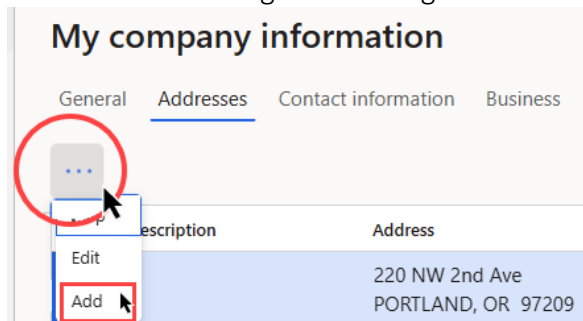
Bước 1. Chọn ô Thông tin Nhà cung cấp (Vendor information) từ trang chủ



Bước 2. Chọn Thêm Chi tiết (More Details) > Địa chỉ (Addresses) từ danh sách thả xuống.



Bước 3. Nhấp vào ba dấu chấm ở góc trên cùng bên trái để chọn Thêm (Add) từ danh sách thả xuống.



Bước 4. Chọn Mục đích (Purpose) của địa chỉ.

Bước 5. Nhập địa chỉ cho doanh nghiệp của quý vị bằng cách sử dụng các trường Quốc gia (Country), Đường (Street), Mã Zip (Zip Code), Thành phố (City) và Tiểu bang (State).

The screenshot shows a form for entering address information. The fields are: 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), and State (OR). There are two toggle switches at the bottom: 'Primary' (set to Yes) and 'Primary for country/region' (set to No). Red arrows point to the 'Name or description' and 'Purpose' fields with the text 'At least one address must be primary'. Another red arrow points to the 'Primary for country/region' toggle with the text 'Leave as "No"'. There are 'OK' and 'Cancel' buttons at the bottom.

Bước 6. Nhấp vào nút OK.

a. Địa chỉ mới sẽ được hiển thị trong phần Địa chỉ (Addresses)

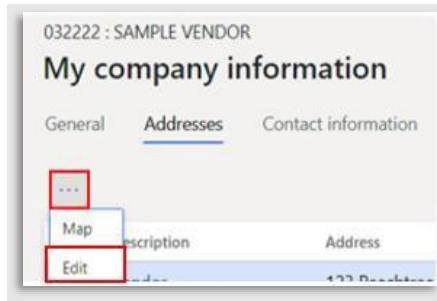
The screenshot shows the 'My company information' page for '032222 : SAMPLE VENDOR'. The 'Addresses' tab is selected. A table displays the address information:

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

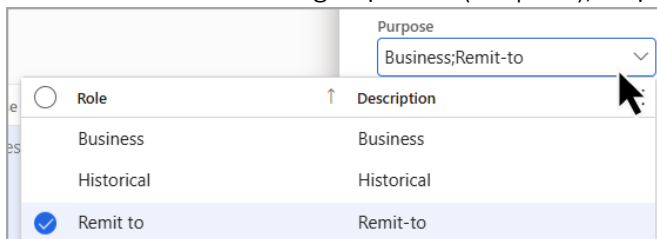
Để cập nhật thông tin địa chỉ Thanh Toán của Nhà cung cấp, hãy làm theo

các bước dưới đây: Bước 1. Chọn Địa chỉ (Addresses)

Bước 2. Nhấp vào ba dấu chấm ở góc trên cùng bên trái để chọn nút Chỉnh sửa (Edit) từ danh sách thả xuống

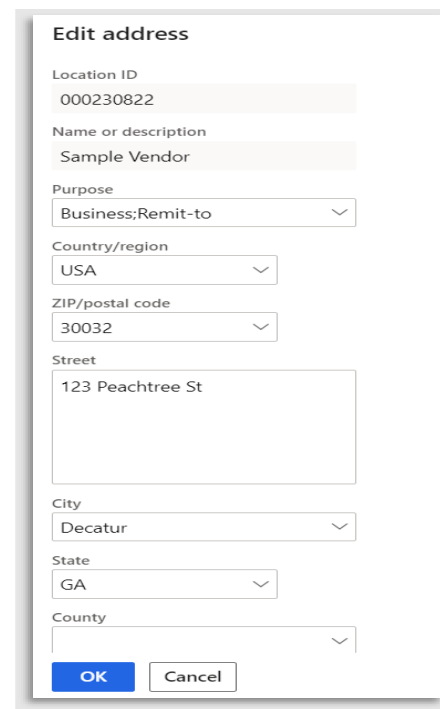


Bước 3. Từ danh sách thả xuống Mục đích (Purpose), chọn Gửi tới (Remit to)



a. Cập nhật Thông Tin Liên Lạc Công ty (Company Contact Information) nếu cần:

- a. Quốc gia/khu vực
- b. Mã ZIP/Mã Bưu điện
- c. Đường
- d. Thành Phố
- e. Tiểu bang
- f. Để trống Quận

A screenshot of the "Edit address" form. It contains the following fields:

- Location ID: 000230822
- Name or description: Sample Vendor
- Purpose: Business;Remit-to
- Country/region: USA
- ZIP/postal code: 30032
- Street: 123 Peachtree St
- City: Decatur
- State: GA
- County: (empty)

At the bottom, there are "OK" and "Cancel" buttons.

Bước 4. Nhấp OK

## Cập Nhật Thông Tin Liên Hệ và Thông Tin Ngân Hàng

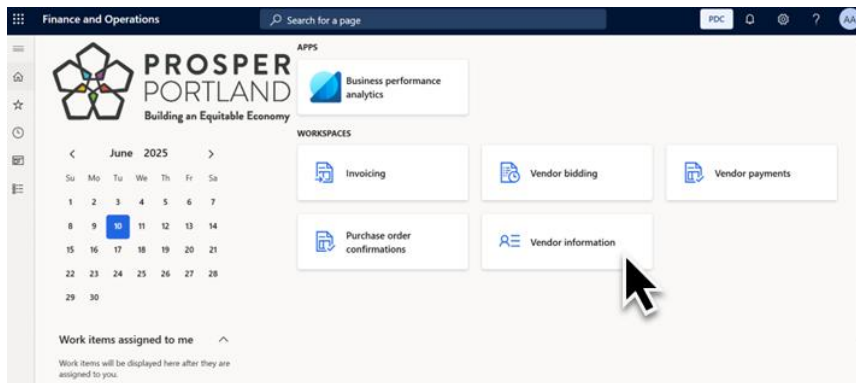
Các nhà cung cấp có thể cập nhật thông tin liên hệ trong Cổng thông tin Nhà cung cấp với các tài liệu dưới đây trong Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp D365 của Prosper Portland.

Đường Dẫn Menu: Trang chủ (Homepage) >

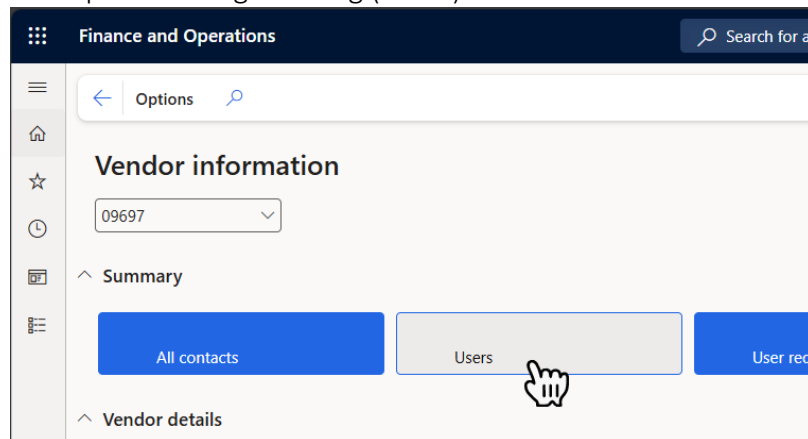
Thông tin nhà cung cấp (Vendor information)

Bước 1. Truy cập Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp

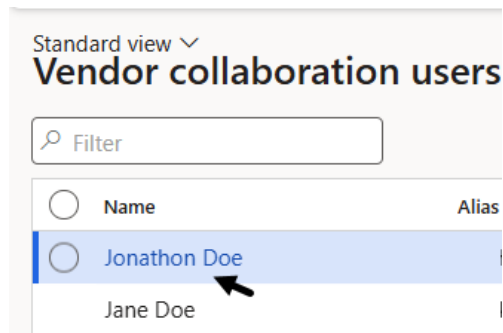
Bước 2. Nhấp vào ô Thông tin Nhà cung cấp (Vendor information)



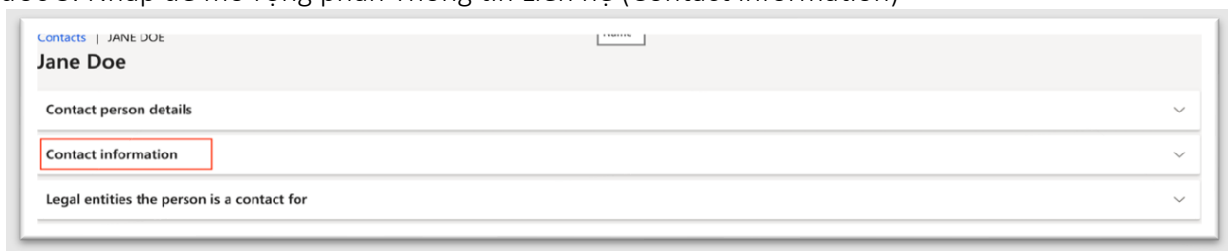
Bước 3. Nhấp vào nút Người dùng (Users)



Bước 4. Nhấp vào siêu liên kết màu xanh lam cho hồ sơ mong muốn



Bước 5. Nhấp để mở rộng phần Thông tin Liên hệ (Contact information)

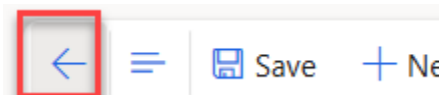


Bước 6. Tìm trường dưới cột mong muốn để chỉnh sửa và nhấp vào ô để chỉnh sửa thông tin trường mong muốn

Contact information					
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. Nếu có nhiều người liên hệ được cung cấp, hãy chọn hộp kiểm Chính (Primary) cho người liên hệ nhà cung cấp sẽ được liệt kê làm người liên hệ chính.

Bước 8. Nhấp vào nút mũi tên quay lại (back) để lưu thông tin và đóng màn hình Thông Tin Nhà Cung Cấp (Vendor information)

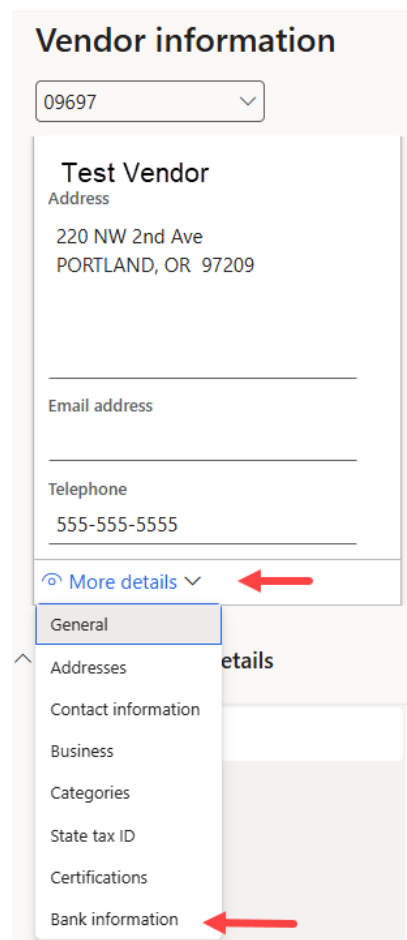
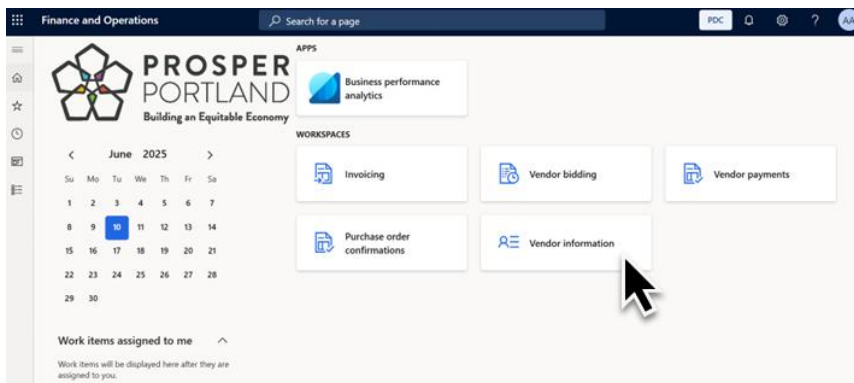


Các nhà cung cấp có thể cập nhật thông tin ngân hàng trong Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp với các tài liệu dưới đây trong Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp D365 của Prosper Portland.

Đường Dẫn Menu: Trang chủ (Homepage) > Thông tin nhà cung cấp (Vendor information)

Bước 1. Truy cập Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp

Bước 2. Nhấp vào ô Thông tin Nhà cung cấp (Vendor information)



Bước 1. Nhấp

vào danh sách thả xuống “Thêm chi tiết” (More details) và chọn “Thông tin ngân hàng” (Bank information)

Bước 2. Nhấp vào nút “Thêm” (Add) trên trang  
Thông tin Công ty (Company Information)

**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

Bước 3. Nhập thông tin ngân hàng của quý vị cho

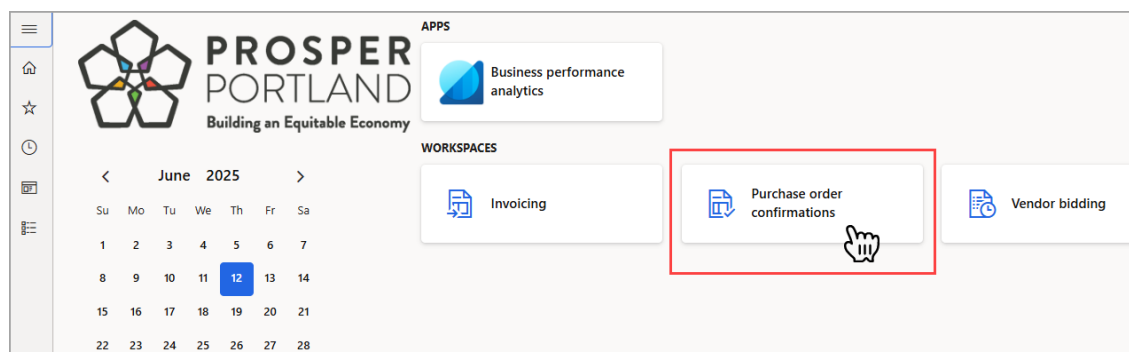
các khoản thanh toán qua ACH

## Các Nhà Cung Cấp Đang Hoạt Động: Xem và In Đơn Đặt Hàng

Các nhà cung cấp có thể xem các đơn đặt hàng đã được xác nhận, tệp đính kèm và in xác nhận Đơn đặt hàng (PO) với các bước được ghi lại dưới đây trong Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp D365 của Prosper Portland.

Các nhà cung cấp sẽ nhận được một thông báo qua email khi một đơn đặt hàng đã được phát hành. Email này sẽ được gửi đến địa chỉ email liên kết với tài khoản của nhà cung cấp. Xem phần [Cập Nhật Thông Tin Liên Lạc](#) (Update Contact Information) để thay đổi địa chỉ email liên kết với hồ sơ nhà cung cấp của quý vị.

Truy cập qua Đường Dẫn Menu: Trang chủ (Home page) > Xác nhận đơn đặt hàng (Purchase order confirmation) Bước 1. Nhấp vào ô xác nhận đơn đặt hàng (purchase order confirmation)



Bước 2. Nhặt ký Xác nhận Đơn đặt hàng (Purchase Order Confirmations Journal) sẽ mở ra. Tô sáng Đơn đặt hàng mong muốn và chọn In/Xem trước (Print/Preview). Chọn Xem Trước Nguyên Mẫu (Original Preview).

Finance and Operations COLS

Options

Standard view

### Purchase order confirmations

Overview Lines

Preview/Print Purchase order request

<input type="radio"/>	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	

Bước 3. Xác nhận PO sẽ được hiển thị Bước 4.

Chọn danh sách thả xuống Xuất (Export)

Bước 5. Chọn loại tệp từ danh sách thả xuống để tải xuống xác nhận PO. Sau khi đã tải xuống máy tính của quý vị, xác nhận PO có thể được in.

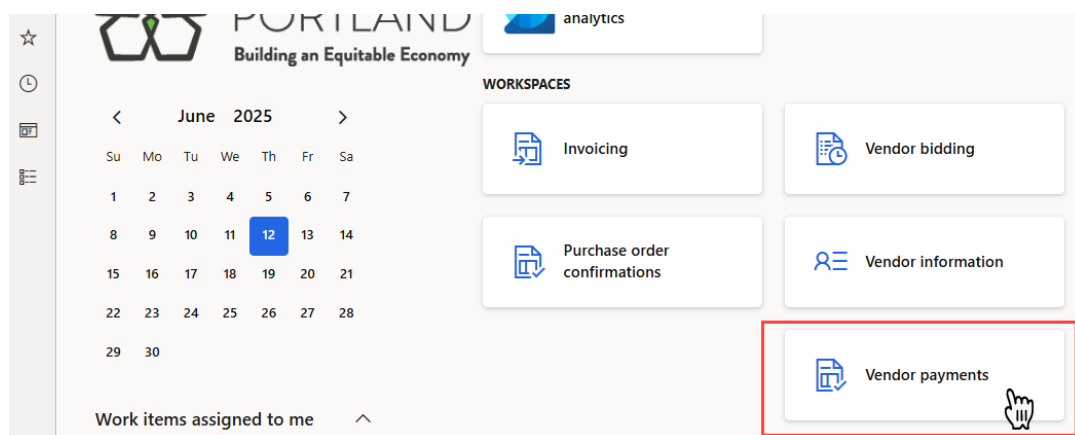
## Các Nhà Cung Cấp Đang Hoạt Động: Xem Tình Trạng Thanh Toán và Thông Tin Thanh Toán

Các nhà cung cấp có thể xem tình trạng của tất cả các khoản thanh toán đã thực hiện, cũng như các thông tin như số séc, người nhận và ngày của mỗi khoản thanh toán đã được thực hiện và chi tiết của Đơn Đặt Hàng mà khoản thanh toán đó hướng đến với các bước được ghi lại dưới đây trong Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp D365 của Prosper Portland.

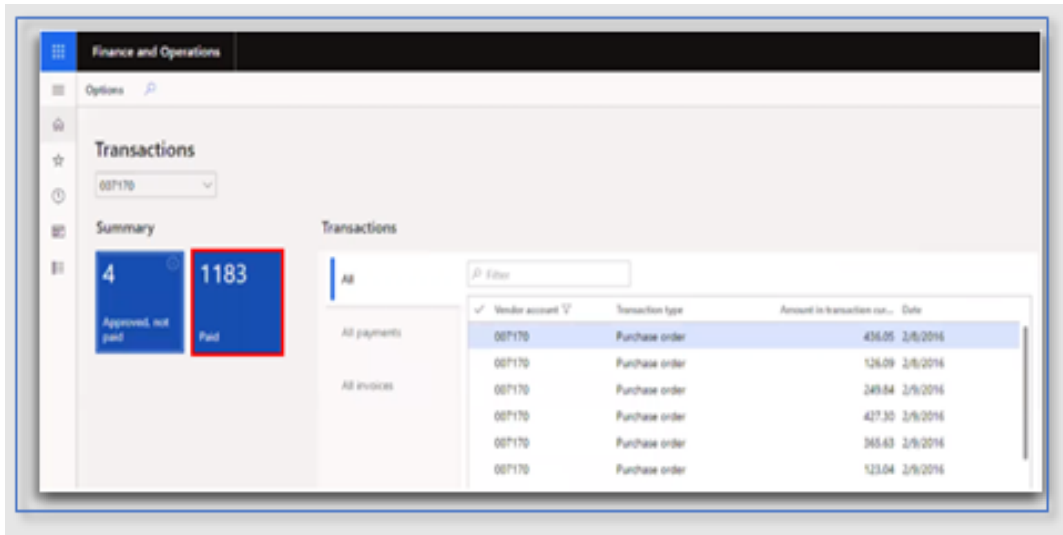
Truy cập qua Đường Dẫn Menu: Trang chủ (Home page) >

Thanh toán của nhà cung cấp (Vendor payments) Bước 1.

Nhấp vào ô Thanh Toán của Nhà Cung Cấp (Vendor Payments) trên trang chủ.



Bước 2. Nhấp vào ô Đã thanh toán (Paid)



Bước 3. Trang Hóa đơn/Séc (Invoices/Checks) được hiển thị. Các thông tin sau sẽ được liệt kê cho nhà cung cấp:

- Tài khoản Ngân hàng
- Ngày
- Số điện thoại
- Tình trạng
- Người nhận
- Tiền tệ
- Số tiền

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, Llc	255 West Federal Street	✓
BankTest 1	6/11/2020	4	Paid	000013	Turning Technologies, Llc	255 West Federal Street	✓
BankTest 1	6/11/2020	3	Paid	000013	Turning Technologies, Llc	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	YESENA AGUILAR	2248 FERRIS RD	✓
CHASEWARR	10/5/2020	21439459	Paid	028301	Susan Wollenhaupt	888 Thurber Drive West Apt F	✓

Bước 4. Từ bảng, chọn dòng thanh toán mong muốn

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, Llc	255 West Federal Street	✓
BankTest 1	6/11/2020	4	Paid	000013	Turning Technologies, Llc	255 West Federal Street	✓
BankTest 1	6/11/2020	3	Paid	000013	Turning Technologies, Llc	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	YESENA AGUILAR	2248 FERRIS RD	✓
CHASEWARR	10/5/2020	21439459	Paid	028301	Susan Wollenhaupt	888 Thurber Drive West Apt F	✓

Bước 5. Nhấp vào Thẻ Chung (General Tab) để xem chi tiết thanh toán cho dòng thanh toán đã chọn

- a. Tài khoản Ngân hàng
- b. Số điện thoại
- c. Tiền tệ
- d. Số tiền
- e. Loại người nhận
- f. Người nhận
- g. Tên người nhận
- h. Các tài khoản đang hoạt động
- i. Phiếu
- j. Mã lý do
- k. Nhận xét lý do

**Checks**

DATE RANGE  
From date: 12/1/2015 To date: 11/25/2020

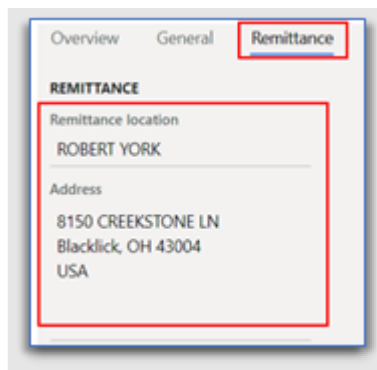
Filter

Overview **General** Remittance

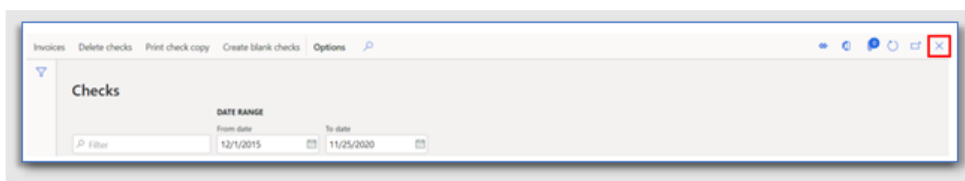
Bank account CHASEWARR	Recipient type Vendor	Voucher APPY140849...	Reason comment	Created date and time 11/19/2020 02:34:47 PM
Check number 21439461	Recipient 022323	Bridging posting <input checked="" type="checkbox"/> Yes	<b>STATUS</b> Status Paid	Created by DeepakVQA
Currency USD	Recipient name ROBERT YORK	Cleared date	Date 10/5/2020	Modified date and time 11/19/2020 02:34:47 PM
Amount 240.00	Company accounts cols	Reason code	Voucher APPY140849...	Modified by DeepakVQA

Bước 6. Nhấp vào Thẻ Chuyển tiền (Remittance Tab)

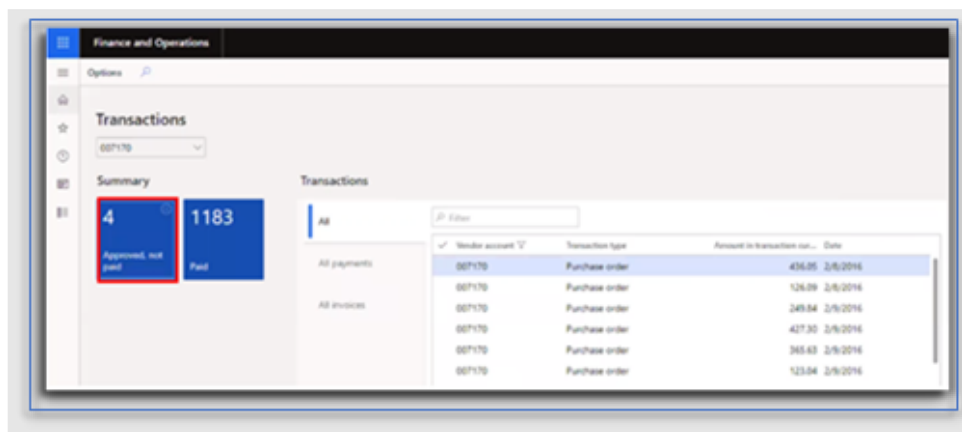
Bước 7. Xem Địa điểm và Địa chỉ chuyển tiền của Nhà cung cấp (Vendor Remittance Location and Address) cho dòng thanh toán đã chọn



Bước 8. Nhấp vào dấu X để thoát khỏi trang



Bước 9. Nhấp vào ô Đã duyệt, chưa thanh toán (Approved, not paid)



Bước 10. Trang Giao dịch đã duyệt, chưa thanh toán (Approved, not paid transactions) được hiển thị. Các thông tin sau sẽ được liệt kê cho nhà cung cấp:

- Số hóa đơn
- Số đơn đặt hàng
- Ngày hóa đơn
- Ngày đến hạn hóa đơn
- Tình trạng hóa đơn (đã thanh toán so với chưa thanh toán)
- Số tài khoản nhà cung cấp

✓ 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

Lưu ý: Nhà cung cấp có thể xem chi tiết Đơn đặt hàng bằng cách nhấp vào liên kết PO trong một dòng Thanh toán đã chọn

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

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 c...	Line number	Item number	Product name	Procurement category	Variant number	CW quantity	CW unit
✓		10		CARHARTT, J140-BRN XLG TLLT...	Protective coats			
✓		20		CARHARTT, R41-BRN 40 36TK37...	Protective covers			

## Hỗ Trợ Cổng Thông Tin Nhà Cung Cấp

Quý Vị Có Câu Hỏi Về Việc Đăng Ký?

### Các Nhà Cung Cấp Hiện Có Của Thành Phố Portland

Quý vị đã từng kinh doanh với Prosper Portland bằng cách sử dụng Cổng Thông Tin Dịch Vụ Nhà Cung Cấp trước đây chưa? Nếu có, chúng tôi yêu cầu tất cả các nhà cung cấp đăng ký lại bằng địa chỉ email công việc chính của quý vị. Chúng tôi không còn yêu cầu sử dụng nhà cung cấp email bên thứ ba như Google hoặc Yahoo. Chọn Đăng ký (Sign Up) ở đầu trang để bắt đầu.

### Quý vị Mới Hợp Tác Kinh Doanh với Prosper Portland?

Việc đăng ký nhanh chóng và dễ dàng. Quý vị sẽ cần địa chỉ email công việc chính, ID Thuế Liên Bang/EIN và một bản sao của W9. Chọn Đăng ký (Sign Up) ở đầu trang để bắt đầu.

Quý vị vẫn cần giúp đỡ? Liên hệ với chúng tôi qua email hoặc điện thoại:

Email: [VendorServices@prosperportland.us](mailto:VendorServices@prosperportland.us)

Điện thoại: 503-823-3276