

So fügen Sie einen neuen Benutzer in CSP für Lieferanten hinzu

Coupa



Um die beste Lernerfahrung zu erzielen, klicken Sie bitte auf die **Schaltfläche "Bearbeiten"** und wählen Sie **"Auf Desktop öffnen"**, um dieses Dokument in Ihrer Desktopanwendung von Microsoft Word anzuzeigen. Wenn Sie dieses Dokument in SharePoint oder im Browser anzeigen, kann die Platzierung von Bildern und Text verzerrt werden.

Inhaltsverzeichnis

Zweck	2
Einladen von Benutzern zum CSP	2



Ihr Bildschirm in Coupa kann sich geringfügig von diesem Training unterscheiden, aber die Schritte zum Abschließen der Aktivität sind die gleichen.

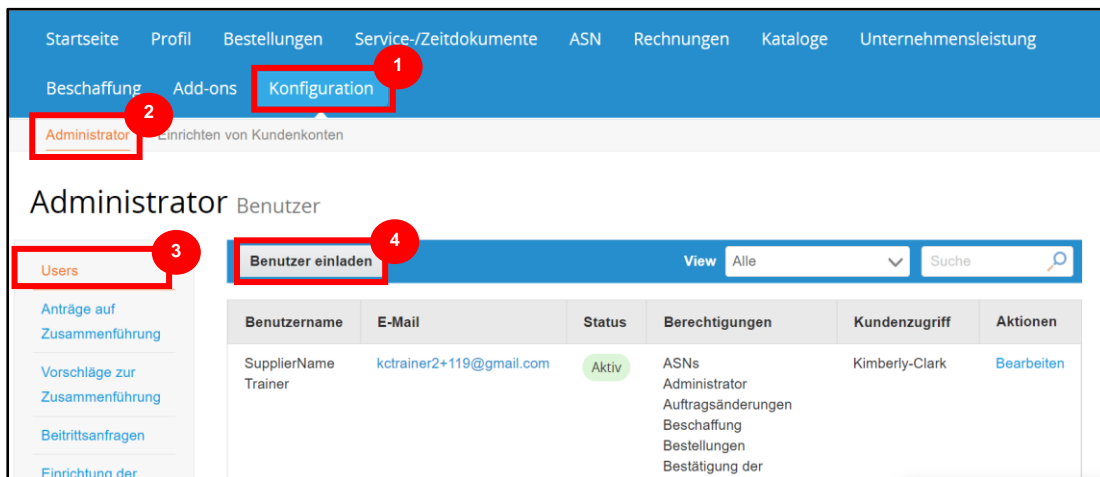
Zweck

Diese Kurzübersichtskarte (QR) erläutert den Prozess zum Hinzufügen neuer Unternehmenskontakte zum Coupa Supplier Portal-Konto Ihres Unternehmens. Bitte beachten Sie die folgenden Kurzanleitungen, die einen umfassenden Überblick über das Onboarding von Lieferanten und das Informationsmanagement enthalten.

- [Wie man sich als neuer Lieferant im Coupa Supplier Portal registriert \(onboarding\)](#)
- [So verwenden Sie das Coupa Supplier Portal \(CSP\) und navigieren Sie im Coupa Supplier Portal](#)

Einladen von Benutzern zum CSP

1. Klicken Sie auf dem **CSP-Startbildschirm** auf die Registerkarte **Konfiguration**.
2. Klicken Sie auf die **Registerkarte Administrator**.
3. Wählen Sie **Users** aus.
 - a. Sie können alle Benutzer, die mit Ihrem Konto verknüpft sind, auf dem Bildschirm Users überprüfen .
4. Klicken Sie auf die **Schaltfläche Benutzer einladen**.



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Profil', 'Bestellungen', 'Service-/Zeitdokumente', 'ASN', 'Rechnungen', 'Kataloge', and 'Unternehmensleistung'. Below this, there are tabs for 'Beschaffung', 'Add-ons', and 'Konfiguration' (highlighted with a red box and number 1). Under 'Konfiguration', there is a sub-tab for 'Administrator' (highlighted with a red box and number 2). In the 'Administrator' section, there is a 'Users' link (highlighted with a red box and number 3). Below 'Users', there is a 'Benutzer einladen' button (highlighted with a red box and number 4). The main content area shows a table of users with columns for 'Benutzername', 'E-Mail', 'Status', 'Berechtigungen', 'Kundenzugriff', and 'Aktionen'. The table contains one entry for 'SupplierName Trainer' with email 'kctrainer2+119@gmail.com' and status 'Aktiv'. The 'Berechtigungen' column lists 'ASNs', 'Administrator', 'Auftragsänderungen', 'Beschaffung', 'Bestellungen', and 'Bestätigung der'. The 'Kundenzugriff' is 'Kimberly-Clark' and the 'Aktionen' column has a 'Bearbeiten' link.

Benutzername	E-Mail	Status	Berechtigungen	Kundenzugriff	Aktionen
SupplierName Trainer	kctrainer2+119@gmail.com	Aktiv	ASNs Administrator Auftragsänderungen Beschaffung Bestellungen Bestätigung der	Kimberly-Clark	Bearbeiten

5. Der Bildschirm "**Benutzer einladen**" wird angezeigt. Geben Sie die Kontaktinformationen der eingeladenen Person ein.

Benutzer einladen

Vorname

Nachname

* E-Mail

6. Definieren Sie die Berechtigungen (**Zugriffsebenen**) für die **eingeladene Person**, indem Sie die folgenden **Kontrollkästchen** aktivieren:

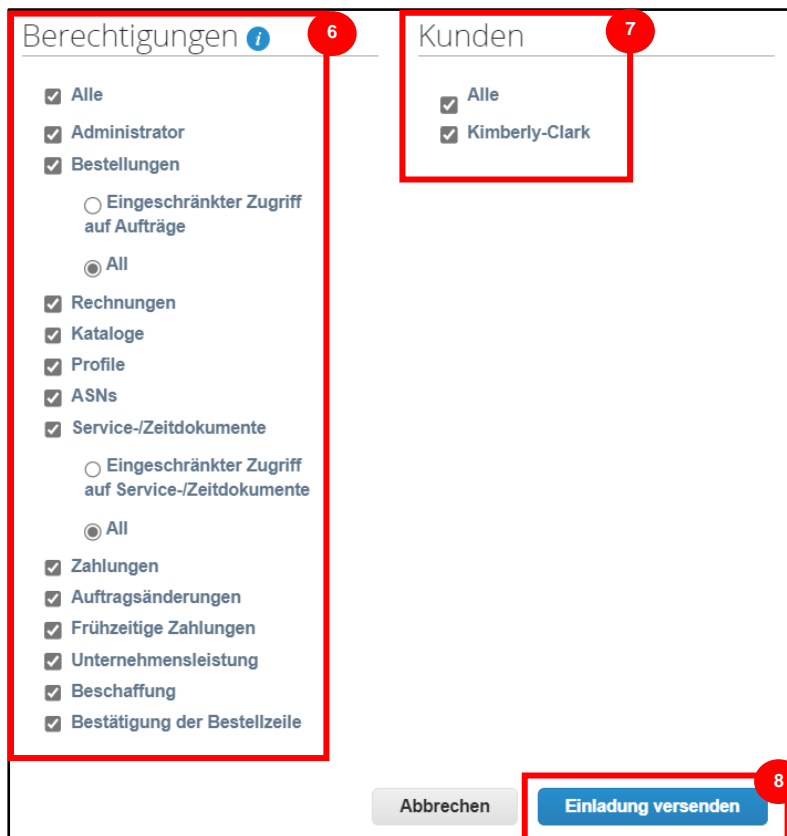
- **Alle** (bietet vollen Zugriff auf alle Ihre CSP-Funktionen, mit Ausnahme der Benutzerverwaltung)
- **Admin** (bietet vollen Zugriff auf alle Ihre CSP-Funktionen)
- **Bestellungen** (ermöglicht das Anzeigen und Verwalten von Bestellungen)
- **Bestellungen - Eingeschränkter Zugriff** (ermöglicht den Zugriff auf bestimmte Bestellungen)
- **Bestellungen - Alle** (ermöglicht das Anzeigen und Verwalten aller Bestellungen)
- **Rechnungen** (ermöglicht das Erstellen und Versenden von Rechnungen an Kunden)
- **Kataloge** (ermöglicht die Erstellung und Verwaltung kundenspezifischer elektronischer Kataloge)
- **Profile** (ermöglicht die Änderung von kundenspezifischen Profilen).



Hinweis: Wenn **ein Lieferant** einen anderen Benutzer aus seiner Organisation zu CSP einlädt, **MUSS das Kontrollkästchen "Profile" aktiviert sein**. Dies ermöglicht es dem eingeladenen Benutzer, Änderungen vorzunehmen und sein Unternehmensprofil zu verwalten.

- **Lieferavise** (ermöglicht das Erstellen und Versenden von Lieferavisen (Advanced Ship Notices, ASN) an Kunden).
- **Service-/Stundenzettel** (ermöglicht das Erstellen und Einreichen von Service-/Stundenzetteln für Bestellungen)
- **Service-/Arbeitszeittabellen - Eingeschränkter Zugriff auf Service-/Arbeitszeittabellen** (ermöglicht den Zugriff auf bestimmte Service-/Arbeitszeittabellen)
- **Service-/Arbeitszeitnachweise – Alle** (ermöglicht das Erstellen und Einreichen von Service-/Zeitformularen für alle Bestellungen)

- **Zahlungen** (ermöglicht das Anzeigen von Zahlungen und das Herunterladen digitaler Schecks)
 - **Auftragsänderungen** (ermöglicht das Einreichen von Bestelländerungsanträgen)
 - **Jetzt bezahlen** (nur verfügbar, wenn Ihre Kunden Coupa Pay verwenden und die mit dieser Berechtigung verbundene Funktion aktiviert haben)
 - **Business Performance** (ermöglicht die Anzeige von Informationen zur Geschäftsleistung, z. B. Bestell-, Rechnungs- und Liefertrends)
 - **Sourcing** (ermöglicht die Anzeige von öffentlichen Sourcing-Events)
 - **Auftragspositionsbestätigung** (ermöglicht die Anzeige von Bestellpositionen innerhalb des Lieferavises / ASN)
7. Legen Sie fest, welche Kunden für den Eingeladenen sichtbar sind, indem Sie die folgenden Kontrollkästchen aktivieren:
- a. **Alle** (ermöglicht die Anzeige aller Kunden in Ihrem CSP)
 - b. **Kimberly-Clark** (ermöglicht nur die Anzeige von K-C in Ihrem CSP)
8. Klicken Sie auf die **Schaltfläche Einladung senden**.



Sobald ein neuer Benutzer die Einladung angenommen hat, wird er in der Tabelle **Benutzer** angezeigt (Schritt 3). Neuen Benutzern können **Aufgaben** innerhalb des CSP übertragen werden, z. B. das Ausfüllen des **externen Lieferantenformulars und/oder eines Due-Diligence-Fragebogens (DDQ)**.



Hinweis: Zu Auditzwecken **lässt Coupa nicht zu, dass Benutzer gelöscht werden**, sodass Sie einen Benutzer nicht aus Ihrem Profil löschen können. Stattdessen können Sie einen Benutzer deaktivieren, wenn Sie nicht mehr möchten, dass dieser Benutzer auf das Konto zugreifen kann.