



# Portail des fournisseurs Coupa : Modifications et annulations de bons de commande initiés par le fournisseur

R30s.05.14.21

# Modifications et annulations de bons de commande initiées par le fournisseur

---

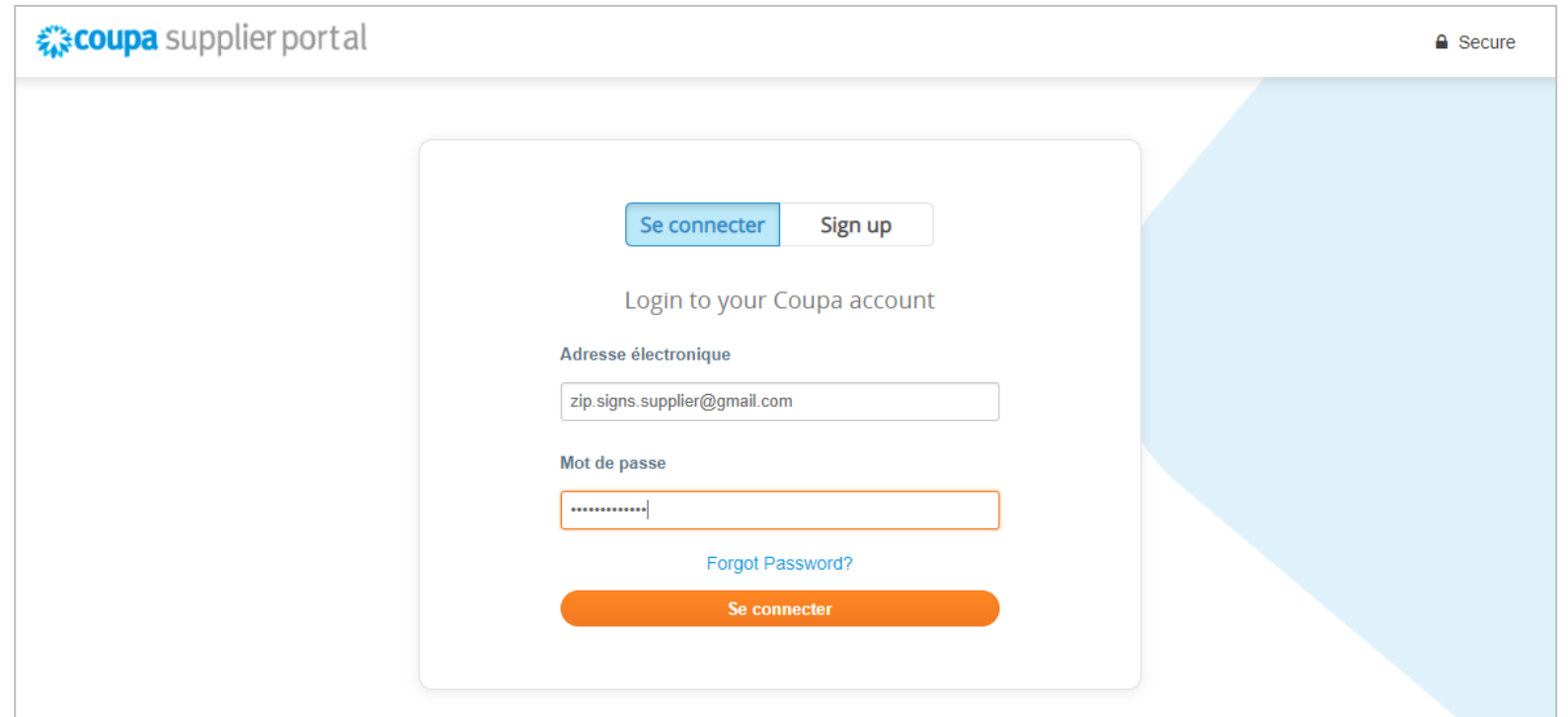
## Avant de commencer...

- *Les demandes de modification de bon de commande sont soumises en cas de changement de prix ou si la quantité commandée ne peut être satisfaite.*
- *Une demande de modification de bon de commande doit être soumise avant l'envoi d'une facture associée.*
- *Les fournisseurs ne peuvent pas soumettre une demande de modification de bon de commande pour modifier les prix des articles principaux de la grille tarifaire du contrat. Le fournisseur doit d'abord informer son contact UPS de la modification de l'accord de prix, puis soumettre une demande à [supplyline@ups.com](mailto:supplyline@ups.com) pour faire modifier le prix de la grille tarifaire.*
- *Pour éviter les erreurs, supprimez toutes les lignes à zéro dollar (\$.00) avant de soumettre une demande de modification de bon de commande.*

# Modifications et annulations de bons de commande initiées par le fournisseur

Connectez-vous au Portail des fournisseurs Coupa (CSP) à l'adresse suivante : <https://supplier.coupahost.com/> en utilisant l'adresse de courriel et le mot de passe précédemment définis.

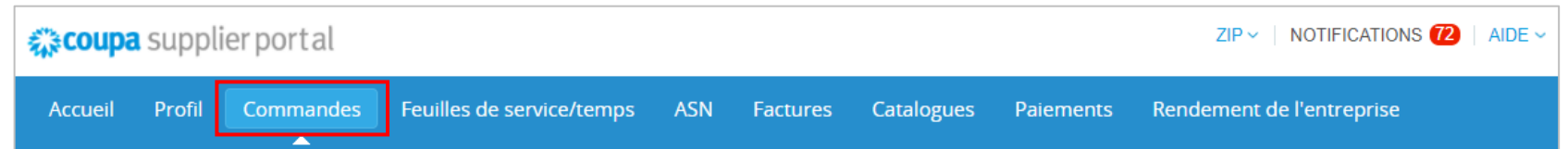
Pour de meilleurs résultats, nous vous recommandons d'utiliser Google Chrome.



The screenshot shows the 'coupa fournisseur portal' login interface. At the top left is the Coupa logo and 'fournisseur portal'. At the top right is a 'Secure' indicator with a lock icon. The main content area features a login form with two buttons at the top: 'Se connecter' (highlighted in blue) and 'Sign up'. Below these is the text 'Login to your Coupa account'. The form includes an 'Adresse électronique' field containing 'zip.signs.supplier@gmail.com' and a 'Mot de passe' field with masked characters. A 'Forgot Password?' link is positioned below the password field. At the bottom of the form is a large orange 'Se connecter' button.

# Modifications et annulations de bons de commande initiées par le fournisseur

Cliquez sur l'onglet *Commandes* dans la barre de menu.



Dans le menu déroulant *Sélectionner le client*, sélectionnez le client UPS approprié.



# Modifications et annulations de bons de commande initiées par le fournisseur

Dans la liste Bons de commande, localisez et cliquez sur le *numéro de bon de commande* à modifier.

Bons de commande

Cliquez sur Mesure visant à accepter le bon de commande et à créer une facture au moyen des données

Numéro du BC	Date De La Commande	Statut	Accusé Réception à	Articles	Commentaires sans réponse	Total	Assigné à	Actions
<b>COUQA59722</b>	21-10-11	Émis	Aucun	30 Each de Paper Weight	Non	240,00 CAD		
COUQA59721	21-10-11	Émis	Aucun	14 Each de Folder	Non	35,00 CAD		

Faites défiler l'écran jusqu'au coin inférieur gauche de la commande, sous le total du bon de commande, et cliquez sur le bouton *Demander une modification*.

Bon de commande n° COUQA59722 | Révision 3 (Actuel) 11 Oct

Statut Émis - Manuel - en attente

Date de la commande 21-10-11

Date de révision 21-10-11

Demandeur SAMIR KAMDAR

Courrier électronique skamdar@ups.com

Modalité de paiement EOAP + NET 30

Pièces Jointes Aucun

Accepté

Assigné à Sélectionner

Expédition

Expédier à L'adresse UPS S2P SYSTEMS  
1335 Northmeadow Pkwy  
Roswell, GA 30076  
United States  
Code de l'emplacement : GARSWXP0073  
Attn : SAMIR KAMDAR

Conditions Destination

Suivi de l'expédition Ajouter

Pas de suivi de l'expédition.

Lignes

Type	Article	Qté	Unité	Prix	Total	Facturé
	Paper Weight	30	Each	8,00	240,00	0,00

Date Requise	Numéro De Pièce	Nom Du Fabricant	Numéro De Pièce Du Fabricant	UPS Master Item Number
21-10-18	454545	Office Depot	545454	Aucun

Par page 15 | 45 | 90

Total CAD 240,00

Créer une facture **Éditer modification** Enregistrer Imprimer la vue



# Modifications et annulations de bons de commande initiées par le fournisseur

Dans la vue Demande de modification, les champs *Quantité*, *Prix* et *Date butoir* peuvent être modifiés.

Sélectionnez le *motif de modification* approprié. Si vous sélectionnez « Autre », vous devez saisir un commentaire dans le champ *Commentaire*.

Une fois que tous les champs obligatoires sont remplis, cliquez sur *Soumettre la demande de modification*.

**OU**

Pour annuler le bon de commande, cliquez sur *Demander l'annulation du bon de commande*.

Lignes

Type	Article	* Qté	Unité	* Prix	Total
1	Paper Weight	<input type="text" value="10"/>	Each <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="8,000000"/>	80,00 <input type="button" value="x"/>

Date D'échéance

UPS Master Item Number  
Aucun

Total 80,00 CAD

\* Motif de la modification

- Impossible d'honorer la quantité ou le montant de la commande
- L'article commandé n'est plus disponible
- Impossible d'honorer les commandes avant la date d'échéance
- Autre

Annuler

Enregistrer la demande de changement

# Modifications et annulations de bons de commande initiées par le fournisseur

Sur la page de l'historique des bons de commande, une bannière verte apparaîtra indiquant que l'opération a été réalisée avec succès.

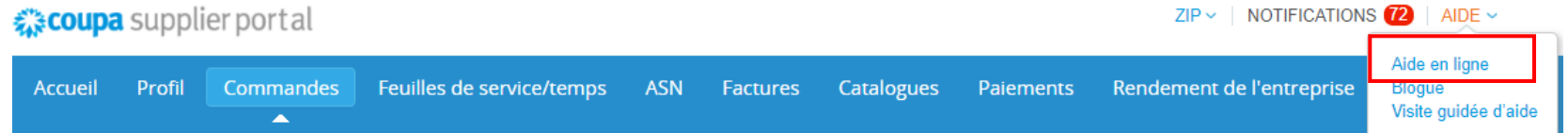
## Bons de commande

Cliquez sur  Mesure visant à accepter le bon de commande et à créer une facture au moyen des données

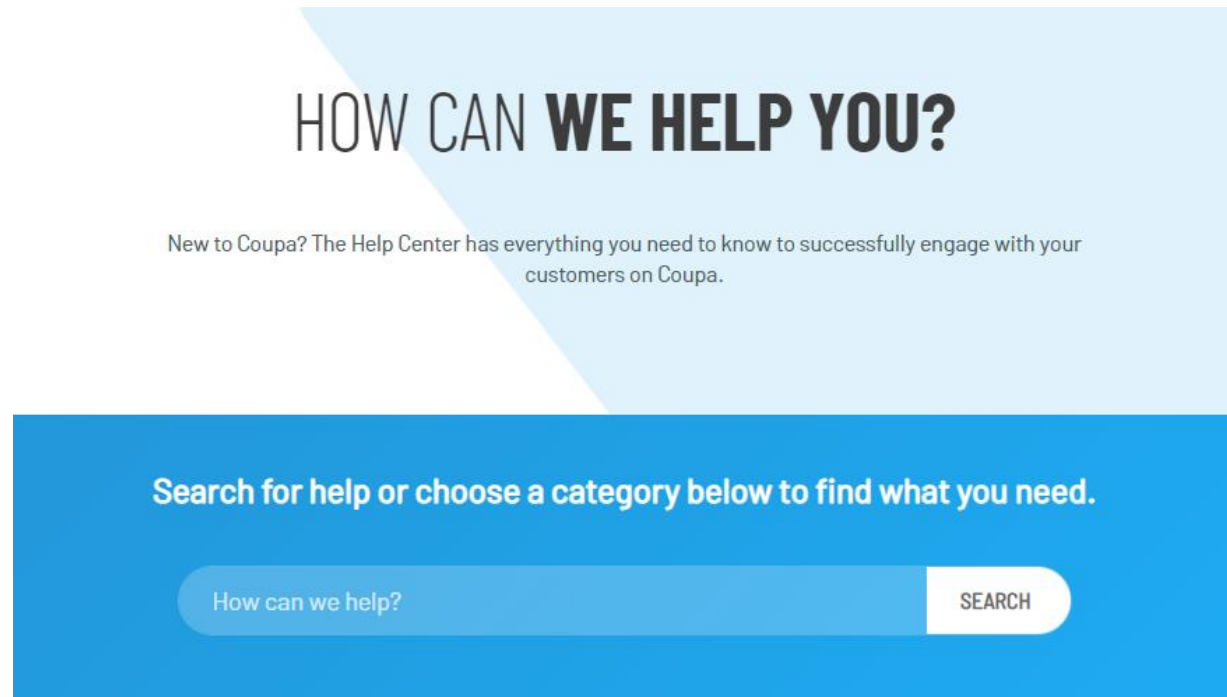
Exporter vers <span>▼</span>								Afficher		Tous <span>▼</span>		Recherche 	
Numéro du BC	Date De La Commande	Statut	Accusé Réception à	Articles	Commentaires sans réponse	Total	A						
<a href="#">COUQA59722</a>	21-10-11	Émis	Aucun	30 Each de Paper Weight	Non	240,00 CAD							

Le membre approprié de l'équipe UPS sera informé de la modification demandée.

# Besoin d'aide?



En choisissant l'option Aide en ligne dans le menu Aide situé dans le coin supérieur droit, les utilisateurs seront redirigés vers les pages d'aide du portail des fournisseurs Coupa.







Merci d'être un partenaire précieux.