



Coupa leveranciersportaal: Aan de Slag Gaan

4/29/2022

R32s.04.05.2022

Coupa Leveranciersportaal

Aan de slag gaan

- [Overzicht Coupa Leveranciersportaal \(CSP\)](#)
- [Uitnodiging/Registratie](#)
- [Aanmaken CSP-account](#)
- [Algemene informatie](#)
- [Aanmaken profiel](#)
- [Oprichting Juridische Entiteit](#)
- [Administratie](#)
- [Instellen Meldingen](#)
- [Samenvoegen Accounts](#)

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Coupa Leveranciersportaal (CSP) Overzicht

- Het Coupa Leveranciersportaal (CSP) is een gratis tool waarmee gebruikers met UPS zaken kunnen doen.
- Leveranciers kunnen verschillende inhoud en instellingen beheren, zoals:
 - Beheren/bijwerken van bedrijfsprofiel informatie.
 - Inkooporders bekijken.
 - Het verzenden van facturen.
- Voor de beste gebruikresultaten is Google Chrome de aanbevolen webbrowser.

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Payments, Business Performance, Sourcing, and Add-ons. Below the navigation bar, a 'Recommended' section suggests completing the profile to get paid faster and get discovered, with a 'Learn More' link and an 'Improve Your Profile' button. The 'Profile Progress' section shows a progress indicator and 'Last Updated 5 days ago'. The 'Profile Summary' section features three main statistics: 2 Legal Entities, 1 Registered User, and 3 Connected Customers. Below these are several status indicators: Banking Info (checked), Diversity (unchecked), Accelerate (unchecked), and Bribery Policy (unchecked). The 'UAT Supplier - CA UAT Test' section provides details for a specific supplier, including Website (http://guildfordlorris.com), Industry, About, Established, Top Commodities (Reproduction services), Currencies, and Public Profile (Profile). On the right side, there are sections for Announcements, One-Click Savings (with a 'Start saving today!' message), Merge Accounts (with a 'Request Merge' button), and Latest Customers (listing UPS - Test -For Equifax and UPS - Test 2 Manoj).

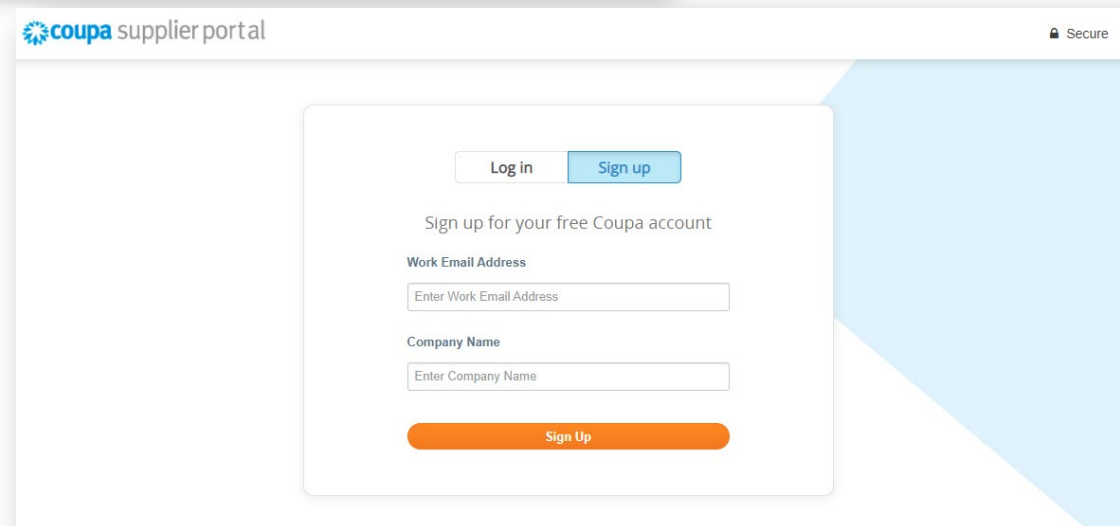
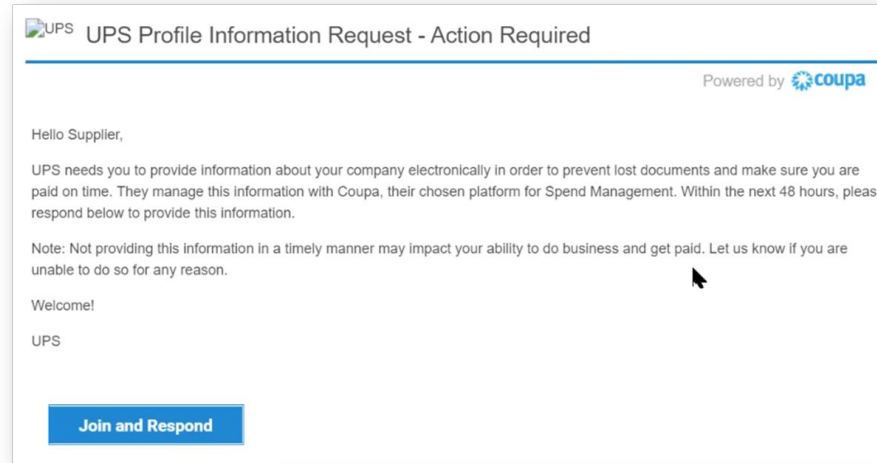
Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Uitnodiging/Registratie

- Bestaande leveranciers ontvangen een e-mail van ons Coupa-systeem met een unieke link om lid te worden van het Coupa Leveranciersportaal. Klik op **Word lid en Reageer** (Join and Respond) om naar de pagina voor het aanmaken van een account te worden doorgestuurd .

Opmerking: Als u geen uitnodiging ontvangen heeft, kunnen leveranciers een e-mail sturen naar supplyline@ups.com, met als onderwerplijn: Coupa Supplier Enablement, om een uitnodiging voor Coupa aan te vragen.

- Bookmark <https://supplier.couphost.com/> als een favoriete link voor snelle toegang, om naar de site terug te keren.
- Leveranciers die nieuw zijn bij UPS moeten het onboardingproces voor leveranciers met Global Business Services (GBS) doorlopen .



Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

CSP-account aanmaken


1. Op de pagina voor het aanmaken van een account wordt de gebruiker gevraagd een wachtwoord aan te maken. Zodra u klaar bent, vinkt u het vakje aan om het privacybeleid en de algemene voorwaarden te aanvaarden en klikt u vervolgens op [Aan de slag](#) (Get Started).

2. Als u niet de juiste persoon bent, stuur de uitnodiging dan door naar een andere gebruiker met hetzelfde e-maildomein.

Voorbeeld: john@ups.com kan de uitnodiging doorsturen naar mary@ups.com, maar niet naar mary@coupa.com.

3. Eenmaal ingelogd, kunnen bijkomende gebruikers uitgenodigd worden voor de CSP door op de [Admin](#) tab te klikken en dan op [Gebruiker Uitnodigen](#) (Invite User) te klikken.

Opmerking: Als het domein voor uw bedrijf moet worden bijgewerkt, stuurt u een e-mail naar supplyline@ups.com.

1 

Create your business account

UPS is using Coupa to transact electronically and communicate with you. We'll walk you through a quick and easy setup of your account with UPS so you're ready to do business together.

Email:

Password:


Use at least 8 characters and include a number and a letter.

Password Confirmation:

I accept the [Privacy Policy](#) and the [Terms of Use](#).

[Get Started](#)

[Forward this to someone](#)

2 

Create your business account

UPS is using Coupa to transact electronically and communicate with you. We'll walk you through a quick and easy setup of your account with UPS so you're ready to do business together.

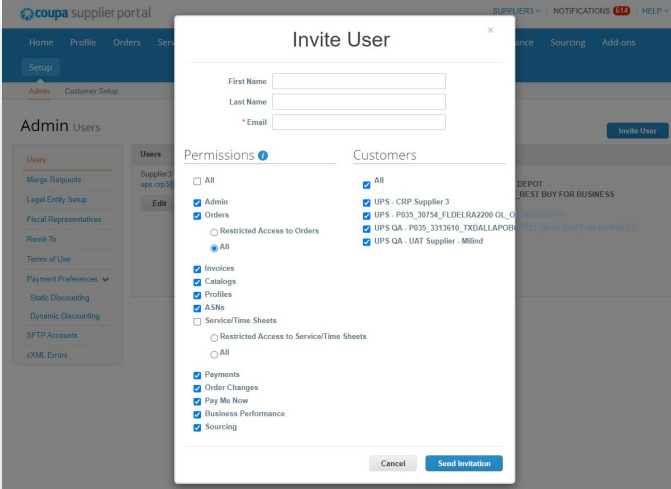
Email:

[Forward](#)

[Having an issue with signup?](#)

[Don't forward this](#)

3



Invite User

First Name:

Last Name:

* Email:

Permissions

All

Admin

Orders

Restricted Access to Orders

All

Invoices

Catalogs

Profiles

ASNs

Service/Time Sheets

Restricted Access to Service/Time Sheets

All

Payments

Order Changes

Pay Me Now

Business Performance

Sourcing

[Cancel](#) [Send Invitation](#)

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Algemene Informatie

- Op de pagina [Vertel ons over uw bedrijf](#) (Tell us about your business) vult u de vereiste informatie in de met een sterretje gemarkeerde velden in.

Opmerking: Als het adres van de factuur van, betalen aan of verzenden van locatie verschilt van het primaire adres, verwijder dan het vinkje uit het desbetreffende vakje en voer het juiste adres in.

- cXML, SFTP, of EDI leveranciers kunnen het Geavanceerde Facturatie selectievakje aanklikken en de factuur-van code invoeren
- Klik op [Volgende \(Next\)](#).

The screenshot shows the 'Tell us about your business' form in the Coupa portal. The form is titled 'Tell us about your business' and includes the following fields and options:

- Company Name:** New Supplier Onboarding - Test Form (marked with a red asterisk). Below the field is the text 'Your official registered company name'.
- Website:** Empty text field.
- Country/Region:** Dropdown menu (marked with a red asterisk).
- Address Line 1:** Empty text field (marked with a red asterisk).
- Address Line 2:** Empty text field.
- City:** Empty text field (marked with a red asterisk).
- State:** Empty text field.
- Postal Code:** 42202 (marked with a red asterisk).

Below the address fields, there are three checkboxes under the heading 'Also use this address as':

- Invoice-from location** (Must match your official registered company address)
- Pay to location (Remit-To)**
- Ship from location**

At the bottom, there is an 'Advanced invoicing' section with a checkbox:

- We support integration for invoicing (cXML or SFTP) and plan to use it with UPS**

The form is part of a multi-step process, with 'Basics' (orange dot), 'Payment' (grey dot), and 'Profile' (grey dot) indicated by a progress bar at the top. A 'Next' button is located at the bottom right of the form.

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Algemene Informatie - Vervolg

- Op de pagina [Geef uw standaard bankgegevens op](#) (Provide your default bank information) voert u de vereiste gegevens in de met een sterretje gemarkeerde velden in.

Opmerking: De velden Land/Regio en Valuta worden automatisch ingevuld op basis van het land van oorsprong. Internationale klanten hoeven hun bankgegevens pas later in het registratieproces in te voeren.

- Leveranciers die kaartbetalingen wensen te aanvaarden, moeten het vakje [Ik aanvaard kaartbetaling](#) (I accept card payment) aanvinken en het e-mailadres dat bij die betalingen hoort, invoeren in het veld [Stuur naar e-mailadres](#).
- Klik op [Volgende](#) (Next).

The screenshot shows a web form titled "Provide your default bank information". At the top, there are three tabs: "Basics" (checked), "Payment" (selected), and "Profile". The form is divided into two main sections: "Bank Information" and "Card Payment".

Bank Information:

- * Country/Region: US
- * Currency: USD
- * ACH Routing Number: [empty]
- Wire Routing Number: [empty]
- * Account Number: [empty]
- * Confirm Account Number: [empty]
- * Bank Name: [empty]
- * Address Line 1: [empty]
- Address Line 2: [empty]
- * City: [empty]
- * State: [dropdown menu]
- * Postal Code: [empty]

Card Payment:

- I accept card payment
- Send to email address: [empty]

A "Next" button is located at the bottom right of the form.


Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan


Algemene Informatie - Dynamische discontering (optioneel)

- Op de pagina [Wilt u kortingen aanbieden om sneller betaald te worden?](#) selecteert u het gewenste kortingspercentage in het uitklapvenster naast de toepasselijke standaard betalingstermijn.

Opmerking: UPS bepaalt of leveranciers in aanmerking komen voor de Dynamic Discounting optie.

- Klik op [Volgende \(Next\)](#).

Would you like to offer discounts to get paid faster? 

 Payment Discount Preferences

Your default payment term	Automatically replace with this discount (you can change this later)
Net 30	None
Net 45	None
Net 60	None
Net 75	None
Net 90	None
Net 120	None

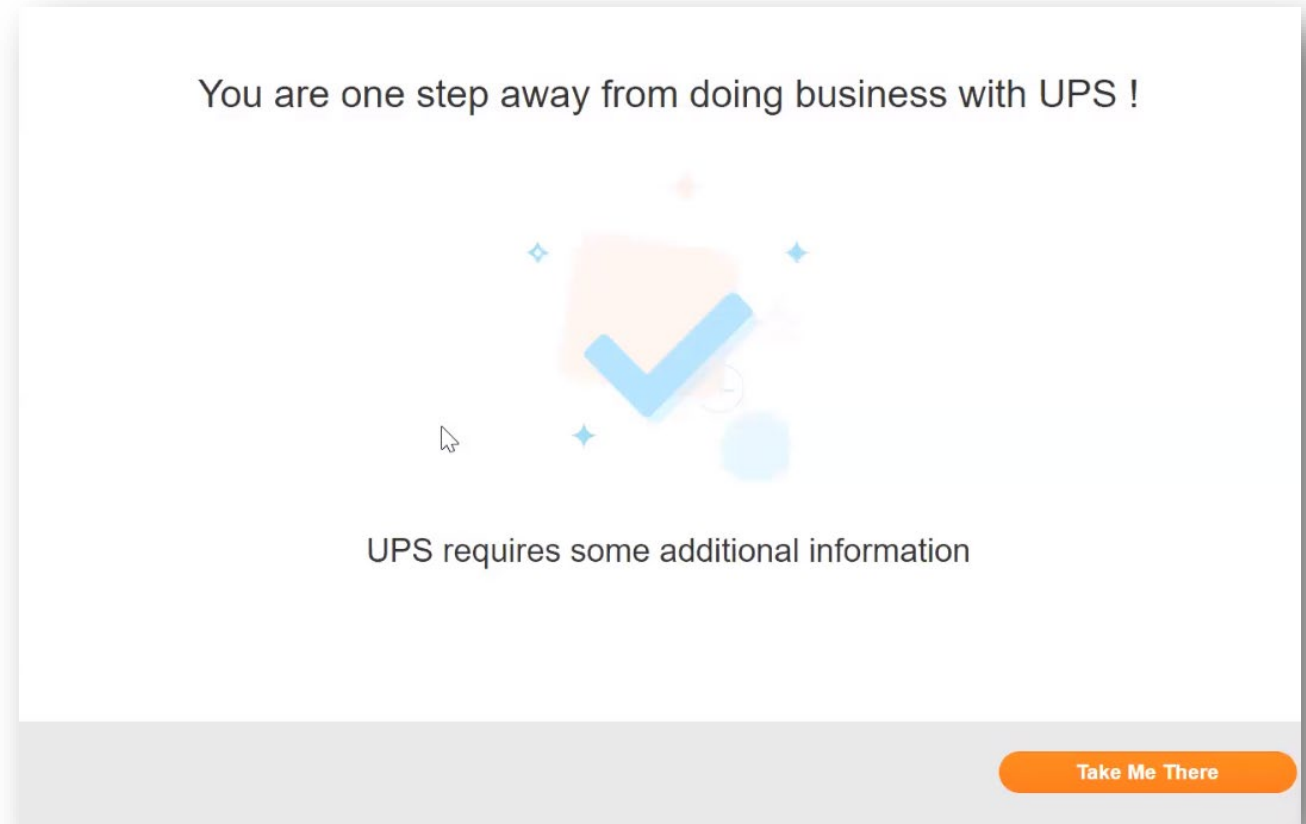
Use these preferences for all your customers

[Back](#) [Next](#)

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Algemene Informatie

- Op de *U bent één stap verwijderd van zakendoen met UPS-pagina* , klikt u op *Breng mij daarheen.* naar de *U wordt dan doorverwezen naar de Profiel* pagina.
- Klik op *Volgende (Next)*.



Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Profiel Aanmaken

- Op de [Profiel-pagina](#) > [Informatieverzoeken](#) tabblad, voert u de vereiste informatie in de velden EN secties gemarkeerd met een sterretje.

Opmerking: Met de naam Leveranciersinformatie identificeert UPS een leverancier. De Belastingplichtige Naam is de officiële naam van het bedrijf zoals die op de belastingdocumenten voorkomt. De twee kunnen verschillend zijn.

Opmerking: Leveranciers die de voortgang van het aanmaken van hun profiel opslaan, kunnen naar dit tabblad terugkeren om het later te voltooien. Ook zullen sommige velden in de rubriek Adres hoofdkwartier automatisch worden ingevuld met eerder verstrekte informatie.

The screenshot shows the 'Supplier Information Request Form' in the Coupa Supplier Portal. The form is for a user named 'UPS'. The 'Supplier Information' section is highlighted with a red box, and the 'Tax Reporting Name' field is also highlighted with a red box. A red arrow points from the text on the left to the 'Supplier Information' section. The form includes the following fields:

- Supplier Information:** New Supplier Onboarding - Test Form
- Company Information:**
 - * Supplier Country: United States
 - * Tax Reporting Name: New Supplier Onboarding -
- Doing Business As Name:** [Empty field]
- * Business Entity Type:** Select
- * Headquarter Address:** [Empty field]

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Profiel aanmaken - Hoofdcontact


- Voer in de sectie *Primaire contactpersoon* (Primary Contact) de contactgegevens in van de persoon die voor alle communicatie van UPS verantwoordelijk zal zijn.
- Vul de overige met een asterisk gemarkeerde velden in, alsmede alle facultatieve velden die van toepassing zijn.

Opmerking: Het e-mailadres van de primaire contactpersoon en het e-mailadres van de Inkooporder kunnen verschillend zijn. Voorbeeld: jsmith@supplier.com kan de primaire contactpersoon zijn en orders@supplier.com kan de plaats zijn waar inkooporders worden ontvangen

* Primary Contact (Only one can exist)

* First Name

* Last Name


* Email address 

Mobile Phone 650-555-1212


Work Phone 650-555-1212

Fax 650-555-1212

Industry (NAICS)

DUNS Number 

* Preferred Currency

* PO Email 

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Profiel Aanmaken - Belastinggegevens

- Vul in het gedeelte [Belastinggegevens](#) (Tax Information) alle toepasselijke belastinggegevens in.

Opmerking: De rubriek belastinginformatie is niet gemarkeerd met een asterisk, maar alle toepasselijke belastinginformatie is VERPLICHT door UPS.

- Kies het juiste [Type belasting-ID](#) (Tax ID Type) (TIN/SSN) en voer het [Federale Tax ID-nummer](#) in.
- Gebruik de vervolgkeuzemenu's om de [Belastingclassificatie](#) (Tax Classification) en het type belastingformulier te selecteren - federaal en staat (indien van toepassing).
- Klik op [Bestand](#) (File) en vervolgens op [Bladeren](#) (Browse) of sleep een bestand naar het vakje [Bestanden hier neerzetten](#) om de nodige belastingdocumenten (W8 of W9) bij te voegen.

The screenshot shows the 'Tax Information' form with the following details:

- Tax Information:**
 - Tax Classification: Vendor
 - Tax ID Type: TIN (selected), SSN
 - Federal Tax ID: 123345678
- Federal Tax Form:**
 - Type: [dropdown]
 - Attachments: W8, W9
- State Tax Form:**
 - Type: [dropdown]
 - Attachments: Add File

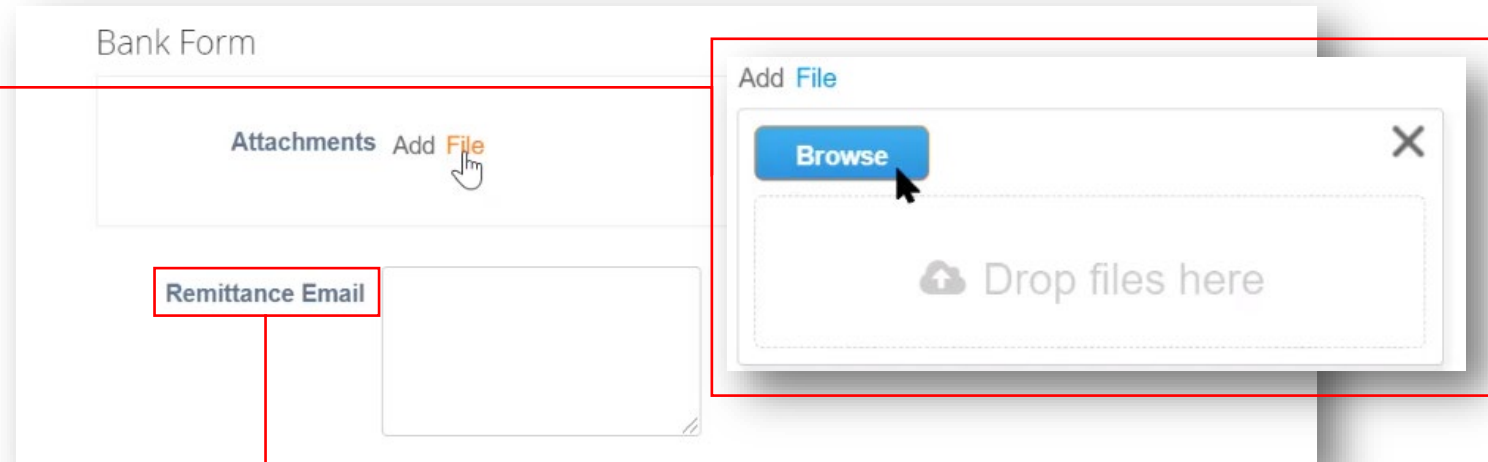
The 'Attachments' section of the State Tax Form is expanded, showing a 'Browse' button and a 'Drop files here' area.

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Profiel Aanmaken - Bankformulier

Opmerking: De rubriek Bankformulier is niet gemarkeerd met een asterisk, maar is VERPLICHT door UPS voor alle leveranciers in de VS. Niet van toepassing op leveranciers van buiten de VS.

- Klik in het gedeelte **Bankformulier** op **Bestand** (File) en vervolgens op Bladeren of sleep bestanden naar het vak **Bestanden hier plaatsen** om een bank afschriftbrief bij te voegen.
- De overmakingsbrief van de bank moet de naam van de bank, de naam van de rekening, het routing- en rekeningnummer, en alle aanvullende relevante bankgegevens bevatten.
- Voer een e-mailadres in, indien van toepassing, in het veld **Overschrijving e-mail** (Remittance Email) .



Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Profiel aanmaken - Overschrijvingsadres

- Klik in de sectie [Overschrijvingsadressen](#) op de knop [Overschrijving naar \(Add Remit-To\)](#) en vervolgens op [Kies](#) (Choose) om het bestaande overschrijvingsadres te selecteren.

Opmerking: Nieuwe leveranciers hebben geen overschrijvingsadres om uit te kiezen en zullen een nieuw overschrijvingsadres moeten aanmaken.

- Om een nieuw overschrijvingsadres aan te maken, klikt u op de knop [Nieuw overschrijvingsadres aanmaken](#) (Create New Remit-To Address) OF, als het aanmaken van het profiel voltooid is, klikt u op [Ter goedkeuring indienen](#) (Submit for Approval).

Remit-To Addresses

Add one or more Remit-To Addresses by either filling out a new Compliant Invoicing Form or choosing an Existing Remit-To Address.

Add Remit-To

Update Existing Remit to Information

Please activate or deactivate an existing remit to address listed below

Validation Results None

Choose Remit-To Address

This customer requires you to choose a Remit-To Address that includes payment information.

Choose existing or create new Remit-To Address:

902, Hedge Street Post park, 1122 Road New York, 42202 United States United States	Bank Account (Swift Bank)	Choose
--	------------------------------	---------------

Decline Save **Submit for Approval**

+ Create New Remit-To Address

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Profiel Aanmaken - Overschrijvingsadres

- Voer in het pop-upvenster *Waar is uw bedrijf gevestigd de naam van de juridische entiteit in en selecteer het land/de regio (Country/Region)* in het vervolgkeuzemenu.
- Klik op *Doorgaan*.

Where's your business located?

Setting up your business details in Coupa will help you meet your customer's invoicing and payment requirements. For best results with current and future customers, complete as much information as possible.

* Legal Entity Name

Country/Region

This is the official name of your business that is registered with the local government and the country/region where it is located.

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Profiel Aanmaken - Diverse Informatie

- Voer in het pop-upvenster *Diverse Informatie* (Miscellaneous Information) de naam van de *Juridische Entiteit* (Legal Entity Name) en selecteer *het land/de regio* (Country Region) in het vervolgkeuzemenu (Canadese leveranciers kunnen een *PST/QST-registratienummer invoeren*).
- Klik op *Opslaan en doorgaan*. (Save & Continue)

Miscellaneous Information

1 2 3 4

Setting up your business details in Coupa will help you meet your customer's invoicing and payment requirements. For best results with current and future customers, complete as much information as possible.

* Legal Entity Name

Country/Region

PST/QST Registration Number

Conducting business in certain countries/regions requires your invoice to contain specific information about your company.

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Oprichting Juridische Entiteit

- In het scherm *Vertel uw klanten over uw organisatie* (Tell your customers about your organization) selecteert u de klanten die uw informatie moeten zien en voert u een factuuradres in.
- Indien hetzelfde adres kt als „overschrijving naar” en „verzend van” adres zal worden gebrui, laat de vakjes onder de adresvelden dan aangevinkt.
- Indien een ander adres zal worden gebruikt voor overschrijving naar en verzend van, verwijder dan het vinkje in het betreffende vakje. Adresgegevens voor deze selecties zullen worden toegevoegd naarmate de set-up wordt voltooid.

Tell your customers about your organization

Which customers do you want to see this?

- All
- UPS - CRP Supplier 3
- UPS - P035_30754_FLDELRA2200_OL_OFFICE DEPOT
- UPS QA - P035_3313610_TXDALLAPOBOX731_BEST BUY FOR BUSINESS
- UPS QA - UAT Supplier - Milind

What address do you invoice from?

* Address Line 1

Address Line 2

* City

State

* Postal Code

Country United States

REQUIRED FOR INVOICING

Enter the registered address of your legal entity. This is the same location where you receive government documents.

- Use this address for Remit-To
- Use this for Ship From address

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Oprichting Juridische Entiteit

- Voer **Belasting ID (Tax ID)** in, indien van toepassing.

Opmerking: Niet-Amerikaanse leveranciers moeten, indien van toepassing, een BTW-nummer opgeven.

- De **Factuur Van Code** (Invoice from Code) wordt alleen door leveranciers gebruikt die met UPS via cXML zaken doen. De code moet worden verkregen van UPS en moet correct worden ingevoerd. Het is niet nodig de rechtspersoon in te stellen.
- Klik op **Opslaan en doorgaan** (Save & Continue) om het installatieproces voort te zetten.

What is your Tax ID? ⓘ

Country/Region: Canada

* VAT ID:

I don't have a VAT/GST Number

Country: United States

Tax ID:

I don't have Tax ID Number

[Add additional Tax ID](#)

Miscellaneous

Invoice From Code: ⓘ

Preferred Language: English (US)

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Juridische Entiteit Instellen - Alleen leveranciers uit de VS (leveranciers van buiten de VS, Volgende 4 dia's)

- Op de [pagina Waar wilt u de betaling ontvangen](#), selecteert u [Adres](#) in het veld [Type betaling \(Payment Type\)](#).

Opmerking: dit is een Coupa-gerelateerde functie die geen invloed heeft op de manier waarop leveranciers worden betaald. Bankinformatie wordt niet in Coupa opgeslagen.

- Indien het overschrijvingsadres verschilt van het facturatie adres, klik dan op de [Voeg toe aan Overschrijving Remit-To](#) (Add Remit-To) knop, vul de vereiste velden in, klik dan op [Opslaan & Verder Gaan](#) (Save & Continue)..
- De knop [Deactiveer Juridische Entiteit](#) (Deactivate Legal Entity) verwijdert de entiteit uit de account van de gebruiker.
- Door op de knop [Beheren](#) (Manage) te klikken, wordt een deel van de huidige pagina geopend waar gebruikers wijzigingen kunnen aanbrengen in de klanten die leveranciersadressen kunnen zien of om een facturerings-, overschrijven naar, of verzenden van adres te deactiveren.
- Klik op [Volgende](#) (Next).

Where do you want to receive payment?

1 2 3 4

* Payment Type Address

What is your Remit-To Address?

Address Line 1 123 Beachside

Address Line 2

City Jacksonville

State FL

Postal Code 32223

Country United States

Cancel Save & Continue

Where do you want to receive payment?

1 2 3 4

Remit-To locations let your customers know where to send payment for their invoices. Click Add Remit-To to add more locations, otherwise click Next.

Add Remit-To

Remit-To Account	Remit-To Address	Status
Address	123 Beachside Jacksonville FL 32223 United States	Active

Manage

Deactivate Legal Entity Cancel Next

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Bankgegevens - Leveranciers buiten de VS

- Op de [pagina Waar wilt u de betaling ontvangen?](#) selecteert u [Bankrekening](#) in het veld [Betalingwijze](#) (Payment Type).

Opmerking: dit is een Coupa-gerelateerde functie die geen invloed heeft op de manier waarop leveranciers worden betaald. Bankgegevens worden niet opgeslagen in Coupa.

- Vul alle toepasselijke velden in de rubrieken [Wat zijn de gegevens van uw bankrekening?](#) en [Wat is het filiaaladres van uw bank?](#) (What is your Bank's Branch Address)
- Voeg bewijsstukken bij (bijv. ongeldige cheque, overmakingsbrief, enz.) door in het veld [Ondersteunende documenten](#) (Supporting Documents) op [Bestanden kiezen te](#) (Choose Files) klikken en op uw computer naar de juiste bestanden te zoeken.
- Klik op [Opslaan en doorgaan](#). (Save &Continue)

Where do you want to receive payment?

1 2 3 4

* Payment Type

What are your Bank Account Details? [i](#)

Bank Account
Country/Region:

Bank Account Currency:

Beneficiary Name:

Bank Name:

Account Number: [i](#)

Confirm Account Number:

Transit/Institution Number: [i](#)

SWIFT/BIC Code: [i](#)

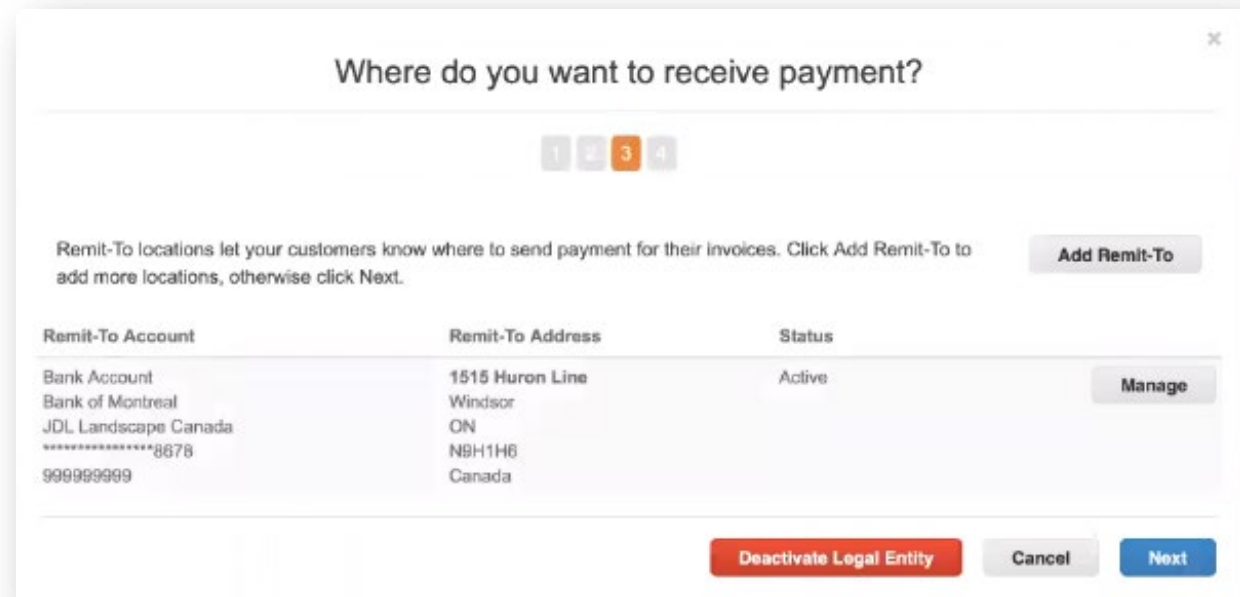
Bank Account Type:

Supporting Documents no files selected [i](#)

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Juridische Entiteit opzetten - Leveranciers Buiten de VS

- De knop [Deactiveer juridische entiteit](#) (Deactivate Legal Entity) verwijdert de entiteit uit de account van de gebruiker.
- Door op de knop [Beheren](#) (Manage) te klikken, wordt een deel van de huidige pagina geopend waar gebruikers wijzigingen kunnen aanbrengen in de klanten die leveranciersadressen kunnen zien of om een facturerings-, overschrijven naar, of verzenden van adres te deactiveren.
- Klik anders op [Volgende](#) (Volgende).



Where do you want to receive payment?

1 2 3 4

Remit-To locations let your customers know where to send payment for their invoices. Click Add Remit-To to add more locations, otherwise click Next.

Add Remit-To

Remit-To Account	Remit-To Address	Status
Bank Account Bank of Montreal JDL Landscape Canada *****8678 999999999	1515 Huron Line Windsor ON N9H1H6 Canada	Active

Manage

Deactivate Legal Entity Cancel Next

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Juridische Entiteit Opzetten - Leveranciers Buiten de VS

- Klik op Verzendadres toevoegen en voer de juiste adresgegevens in als het verzendadres van het overschrijvingsadres afwijkt .
- Klik anders op *Gereed* (Done).

Where do you ship goods from?

1 2 3 4

For many countries/regions including different shipping details on the invoice is required if they are different to where your legal entity is registered. [Add Ship From](#)

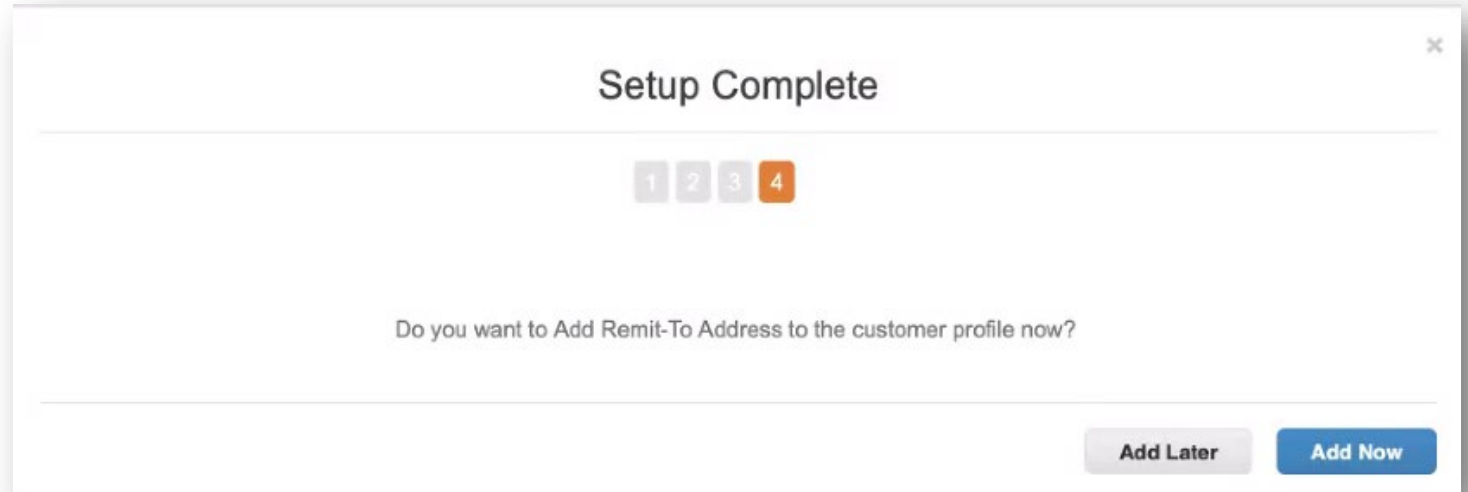
Title	Status	
1515 Huron Line Windsor ON N9H1H6 Canada	Active	Manage

[Deactivate Legal Entity](#) [Done](#)

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Juridische entiteit - Opstelling voltooid

- Het instellen van leveranciers is nu voltooid en de factuurverwerking kan beginnen.
- Heeft u hulp nodig? Heeft u vragen? Email supplyline@ups.com.



Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Administratie

- Om tot de administratieve functies toegang te krijgen, klikt u op Setup in de menubalk om naar het Admin-tabblad te gaan.
- Heeft u hulp nodig? Heeft u vragen? Email supplyline@ups.com.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Coupa logo and 'supplier portal' text. On the right side of the navigation bar, there are links for 'ZIP', 'NOTIFICATIONS 62', and 'HELP'. Below the navigation bar, there is a main menu with items: Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Payments, Business Performance, Sourcing, and Add-ons. A 'Setup' button is highlighted in the main menu. Below the main menu, there is a sub-menu with 'Admin', 'Customer Setup', and 'Connection Requests'. The 'Admin' sub-menu is selected, and the page title is 'Admin Users'. On the right side of the page, there is an 'Invite User' button. The main content area is a table with three columns: 'Users', 'Permissions', and 'Customer Access'. The table contains one row of data for a user named 'Zip Signs' with email 'zip.signs.supplier@gmail.com' and status 'Active'. The 'Permissions' column lists various system functions, and the 'Customer Access' column shows 'UPS'. There is an 'Edit' button next to the user information.

Users	Permissions	Customer Access
Zip Signs zip.signs.supplier@gmail.com Status: Active Edit	ASNs Admin Business Performance Catalogs Invoices Order Changes Orders Pay Me Now Payments Profiles Service/Time Sheets Sourcing	UPS

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Administratie - Gebruiker Uitnodigen

- Klik op de knop [Gebruiker uitnodigen](#) (Invite User).
- In het pop-upvenster [Gebruiker uitnodigen](#) (Invite User) typt u de voornaam, de achternaam en het e-mailadres van de gebruiker die u wilt uitnodigen, in de daarvoor bestemde velden.
- Selecteer in het gedeelte [Machtigingen](#) (Permissions) de toegangsopties voor de uitgenodigde gebruiker.

Opmerking: UPS maakt geen gebruik van de functies Service/Tijdsdocumenten, Bestellingwijzigingen, of Betaal me nu in het CSP.

- Selecteer in de [Klanten](#)-sectie (Customer) de klanten waartoe de uitgenodigde gebruiker toegang zal hebben.
- Als u klaar bent, klikt u op [Uitnodiging verzenden](#) (Send Invitation). De gebruiker ontvangt dan een e-mail met een uitnodiging om toegang te krijgen tot het CSP.

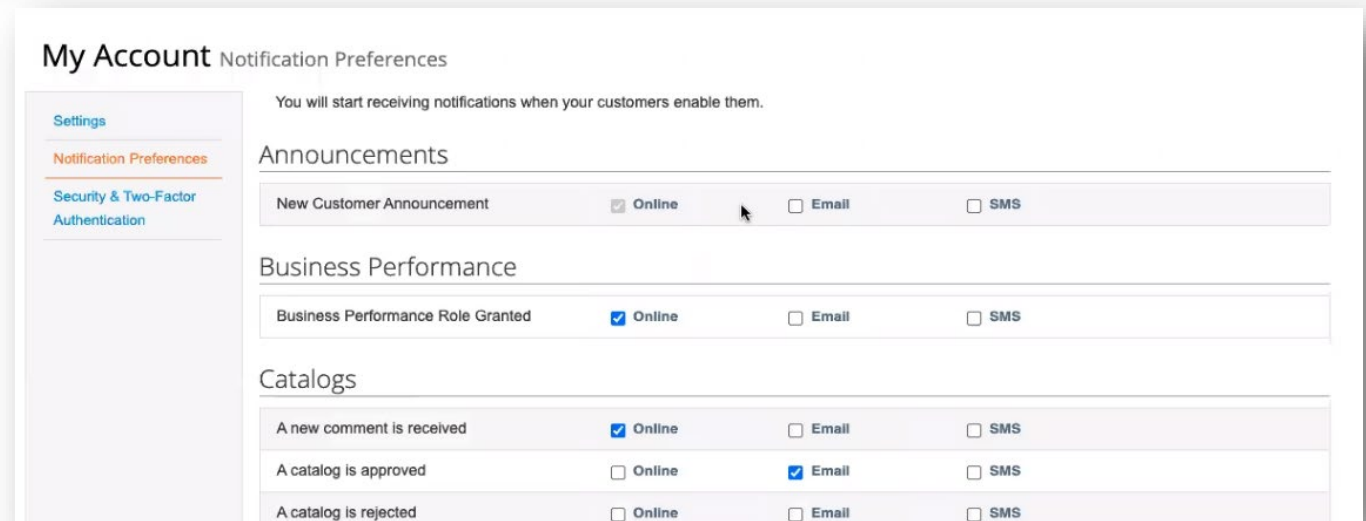
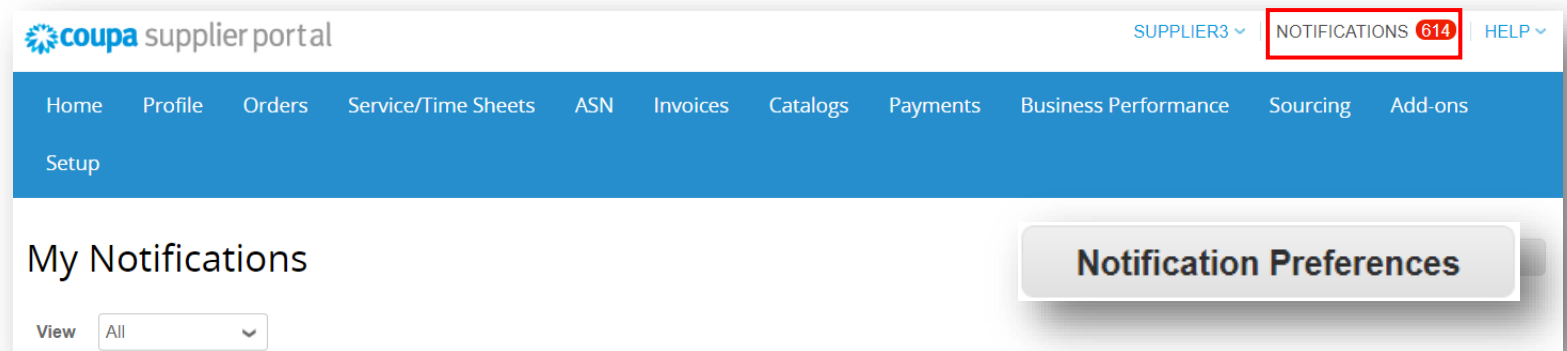
The screenshot shows the 'Invite User' dialog box in the Coupa Supplier Portal. The dialog is titled 'Invite User' and has a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields: 'First Name', 'Last Name', and '* Email'. Below the input fields are two columns of permissions: 'Permissions' and 'Customers'. The 'Permissions' column has checkboxes for 'All', 'Admin', 'Orders', 'Restricted Access to Orders', 'All', 'Invoices', 'Catalogs', 'Profiles', 'ASNs', 'Service/Time Sheets', 'Restricted Access to Service/Time Sheets', and 'All'. The 'Customers' column has checkboxes for 'All', 'UPS - CRP Supplier 3', 'UPS - P035_30754_FLDELRA2200_OL_OFFICE DEPOT', 'UPS QA - P035_3313610_TXDALLAPOB..._BEST BUY FOR BUSINESS', and 'UPS QA - UAT Supplier - Milind'. At the bottom right of the dialog are 'Cancel' and 'Send Invitation' buttons. In the background, the 'Admin Users' page is visible, showing a list of users and a red box around the 'Invite User' button.

Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Meldingen Instellen

- Selecteer [Meldingen](#) (Notifications) in de rechterbovenhoek om en naar het scherm Mijn Meldingen (My Notifications) te worden doorverwezen.
- Klik op *Voorkeuren voor Meldingen* (*Notification Preferences*) om de kennisgevingen voor leveranciers aan te passen.
- Kies hoe meldingen van functies in het CSP worden ontvangen - Online, E-mail, of SMS (tekst).

Opmerking: Leveranciers zullen gevraagd worden een telefoonnummer in te stellen in de instellingen van Mijn Account. Mobiele telefoon verificatie zal nodig zijn; volg de prompts om het nummer te verifiëren.



Coupa leveranciersportaal - Aan de Slag Gaan

Samenvoegen Accounts

- Als leveranciers van het CSP al gebruik maken, kunnen accounts worden samengevoegd om dubbel werk te voorkomen.
- Klik op de link in het taakmenu, rechts van het profieloverzicht om stap-voor-stap instructies te krijgen voor het voltooien van het samenvoegproces.
- Zorg dat u aanvullende klantgegevens bij de hand hebt om de samenvoeging te voltooien.

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Payments, Business Performance, Sourcing, and Add-ons. A 'Setup' link is located below the Home button. On the right side of the navigation bar, there are links for 'SUPPLIER3', 'NOTIFICATIONS 613', and 'HELP'. Below the navigation bar, a red banner indicates an 'Action needed: Complete your profile to get paid faster and get discovered'. A 'Profile Progress' section shows a progress bar at 16% Complete and a 'Last Updated' timestamp of 18 days ago. A 'Profile Summary' section contains three cards: '6 Legal Entities', '1 Registered User', and '4 Connected Customers'. Below these cards are four buttons: 'Banking Info', 'Diversity Info', 'Accelerate', and 'Bribery Policy'. A 'CRP Supplier 3' section is visible at the bottom. On the right side of the page, there are sections for 'Announcements', 'One-Click Savings', and 'Merge Accounts'. A red arrow points to the 'Merge Accounts' section, which contains the text: 'If your company has more than one CSP account, we try to list it below. Consider merging them to reduce confusion for existing and potential customers. Not seeing the account you want to merge with? Click here.'



Dank u dat u een gewaardeerde partner bent.