



**Coupa
Kurzanleitung für
Lieferanten |
Erste Schritte und
Einstellungen im
CSP**

Einladen von weiteren Benutzer in das CSP

Sofern mehrere Benutzer innerhalb Ihrer Organisation auf das CSP Zugriff erhalten sollten, haben Sie die Möglichkeit weitere Benutzer hinzuzufügen. (Hinweis: Benutzer sollten immer innerhalb Ihrer Organisation sein.)

- 1 So laden Sie weitere Benutzer zu Coupa Supplier Portal:
 - Klicken Sie auf *“Setup”* in der Menüleiste und anschließend auf *“Benutzer einladen”*.
 - Füllen Sie die erforderlichen Informationen aus und weisen Sie dem ausgewählten Benutzer die entsprechenden Berechtigungen und Kunden zu.

The screenshot shows the 'Benutzer einladen' (Invite User) dialog box in the Coupa Supplier Portal. The dialog box is titled 'Benutzer einladen' and contains the following fields and options:

- Vorname:** Text input field.
- Nachname:** Text input field.
- * E-Mail:** Text input field.
- Berechtigungen:** A list of permissions with checkboxes:
 - Alle
 - Administrator
 - Bestellungen
 - Eingeschränkter Zugriff auf Aufträge
 - All
 - Rechnungen
 - Kataloge
 - Profile
 - ASNs
 - Service-/Zeiddokumente
 - Eingeschränkter Zugriff auf Service-/Zeiddokumente
 - All
 - Zahlungen
 - Auftragsänderungen
 - Jetzt bezahlen
 - Unternehmensleistung
 - Beschaffung
- Kunden:** A list of customer groups with checkboxes:
 - Alle
 - Schaeffler Group

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Stornieren' (Cancel) and 'Einladung versenden' (Send Invitation).



Hinweis:

Der neue Benutzer erhält per E-Mail eine Einladung für das Coupa Lieferanten Portal (CSP).

Vervollständigung Ihres Firmenprofils im Coupa Lieferanten Portal (1/2)

A Schritt 1 (Option A):
Gehen Sie auf die CSP Startseite und klicken Sie auf die Schaltfläche *“Verbessere Dein Profil”*, um Unternehmensdaten zu ändern oder zu aktualisieren.

B Schritt 1 (Option B):
Klicken Sie auf *“Profil”* in der Menüleiste und dann auf *“Profil bearbeiten”*, um Unternehmensdaten zu ändern oder zu aktualisieren.

The image displays two screenshots of the Coupa Supplier Portal interface, illustrating the steps to update a company profile.

Screenshot A: Shows the home page of the Coupa Supplier Portal. The navigation bar includes links for Startseite, Profil, Bestellungen, Service-/Zeitdokumente, ASN, Rechnungen, Kataloge, Unternehmensleistung, and Beschaffung. A notification banner at the top reads: "Neu: Exklusive Rabatte für Ihr Unternehmen als Dank dafür, dass Sie Mitglied der Coupa Community sind." Below this, a red banner states: "Aktion erforderlich: Vervollständigen Sie Ihr Profil, um schneller bezahlt und gefunden zu werden." A progress bar indicates "Profilfortschritt 17% abgeschlossen" and "Letzte Aktualisierung 6 Tage vor". A red button labeled "Verbessere dein Profil" is highlighted with a red box.

Screenshot B: Shows the profile page for "Konstantin GmbH". The navigation bar highlights the "Profil" link. The profile details section includes contact information for "Konstantin GmbH" and a red button labeled "Profil bearbeiten" is highlighted with a red box.

Vervollständigung Ihres Firmenprofils im Coupa Lieferanten Portal (2/2)

Schritt 2:

Es wird ein neues Fenster geöffnet, in dem Sie die hinterlegten Informationen bearbeiten können.

Klicken Sie auf *“Speichern”* in der rechten unteren Ecke der Seite, wenn Sie die erforderlichen Informationen eingegeben oder angepasst haben.



Hinweis:

- Pflichtfelder sind mit einem roten Sternchen gekennzeichnet (*).
- Bitte halten Sie ihre Daten hinsichtlich **Adresse** (Pflichtfelder: Adresszeile 1, Stadt, Bundesland, Postleitzahl und Land) und **Kontaktinformationen** (Pflichtfelder: Vorname, Nachname und E-Mail-Adresse) stets aktuell.

Konten-Zusammenführung (1/2)

Es ist möglich, dass in Ihrem Unternehmen mehrere CSP-Konten vorhanden sind, da sich mehrere Benutzer aus demselben Unternehmen registriert haben oder über verschiedene E-Mail-Adressen zum CSP eingeladen wurden. In diesem Fall sollten Sie ihre Konten wie nachfolgend beschrieben (Option 1 oder Option 2) zusammenführen.

Option 1:

- 1 Klicken Sie auf den Reiter „Startseite“, hier finden Sie auf der rechten Seite unter dem Abschnitt „Konten Zusammenführen“ alle existierenden CSP-Konten gelistet (basierend auf E-Mail-Domänen). Wenn Sie ein Konto zusammenführen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Zusammenführen“ und wählen Sie ein Konto aus, welches das übergeordnete Konto sein soll.



Note:

Sofern Ihnen bekannt ist, dass eine E-Mail-Adresse ungültig ist, klicken Sie auf die Schaltfläche „Entfernen“ und die E-Mail-Adresse wird zukünftig nicht mehr im Bereich „Konten Zusammenführen“ angezeigt.

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Startseite, Profil, Bestellungen, Service-/Zeitdokumente, ASN, Rechnungen, Kataloge, Unternehmensleistung, Beschaffung, Add-Ons, and Setup. A red banner indicates a required action: "Aktion erforderlich: Vervollständigen Sie Ihr Profil, um schneller bezahlt und gefunden zu werden". Below this, a progress bar shows "Profilfortschritt" at 6% and "Letzte Aktualisierung" as "etwa 3 Stunden vor". A "Verbessere dein Profil" button is visible.

The "Profilübersicht" section contains three cards: "Rechtspersönlichkeit" (0), "Registrierter Benutzer" (1), and "Verbundener Kunde" (1). Below these are tags for "Bankdaten", "Diversität", "Accelerate", and "Antibestechungsrichtlinie".

The "Konten zusammenführen" section is highlighted with a red border. It contains the following text: "Falls in Ihrem Unternehmen mehrere CSP-Konten vorhanden sind, versuchen wir, sie nachfolgend aufzuführen. Ziehen Sie in Betracht, diese Konten zusammenzuführen, um Verwirrung bei bestehenden und zukünftigen Kunden zu vermeiden. Können Sie das Konto, mit dem Sie eine Zusammenführung durchführen möchten, nicht sehen? [Hier klicken](#)". Below this text, two supplier entries are shown: "SupplierA" (supplierA@supplier.com) and "SupplierB" (supplierB@supplier.com). Each entry has "Zusammenführen" and "Entfernen" buttons.

Konten-Zusammenführung (2/2)



Option 2:

- 1 Klicken Sie im Hauptmenü auf den Reiter "Setup" und dann auf "Anträge auf Zusammenführung".

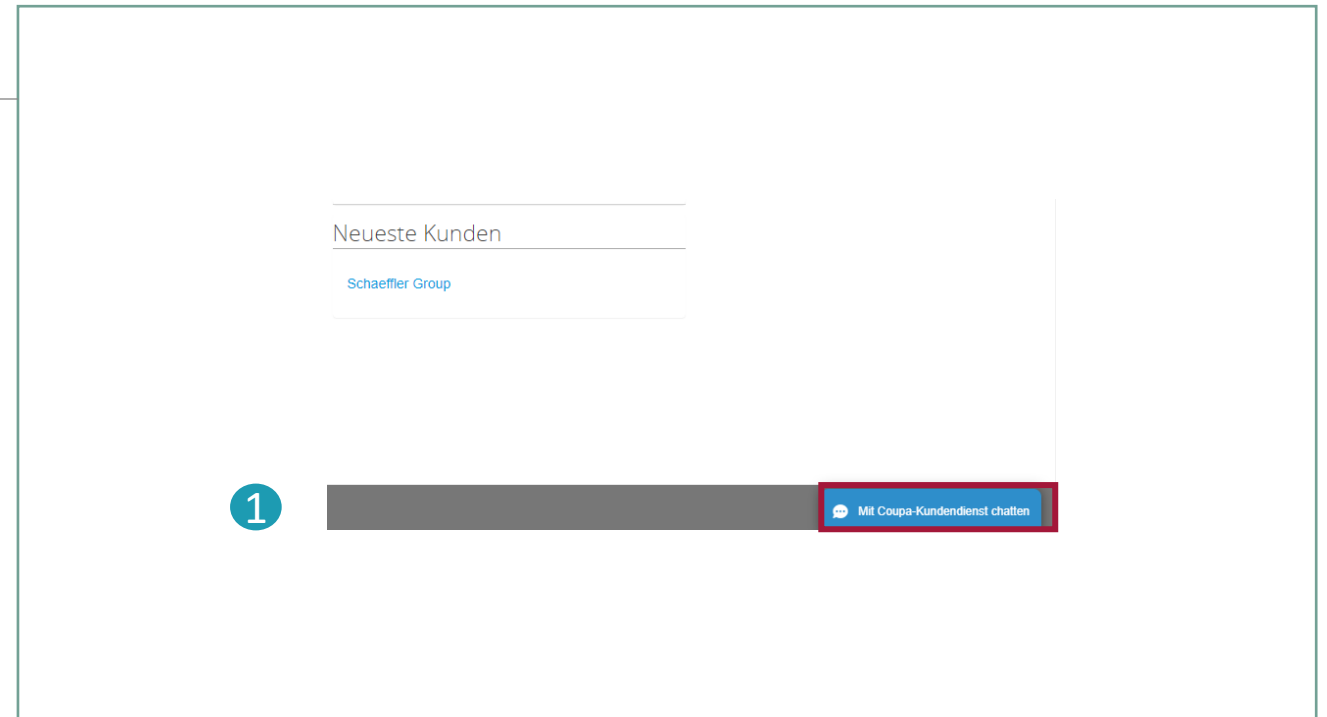
Hier können Sie nun mehrere Accounts miteinander verknüpfen, um ein Hauptkonto zu erstellen.

The screenshot shows the Coupa CSP interface. At the top, there is a navigation bar with links: Startseite, Profil, Bestellungen, Service-/Zeitdokumente, ASN, Rechnungen, Kataloge, Unternehmensleistung, Beschaffung. Below this, a blue bar contains 'Add-Ons' and 'Setup', with 'Setup' highlighted by a red box. A circled '1' is next to the 'Setup' button. Below the navigation bar, the user is identified as 'Administrator' with the role 'Einrichten von Kundenkonten'. The main content area is titled 'Administrator Anträge auf Zusammenführung'. On the left, a sidebar menu under 'Users' includes 'Anträge auf Zusammenführung' (highlighted with a red box), 'Rechtspersönlichkeit - Erstellung', 'Steuerrechtliche Vertreter', 'Zahlungsempfänger', 'Nutzungsbedingungen', 'Zahlungseinstellungen', and 'Dynamische'. The main content area has a section 'Zusammenführungsantrag initiieren' with an input field for 'coupa@coupamail.edu' and a 'Zusammenführung beantragen' button. Below this is a reCAPTCHA section with an 'I'm not a robot' checkbox and the reCAPTCHA logo (highlighted with a red box). At the bottom, there is a section 'Offene Anträge auf Zusammenführung' with the text 'Alles klar! Keine offenen Anträge auf Zusammenführung.'

Coupa Live-Support

Sofern technische Probleme bei der Bedienung des Coupa Lieferanten Portals auftauchen, können Sie den Live-Support von Coupa nutzen.

- 1 Navigieren Sie zur unteren rechten Seite Ihres Bildschirms und klicken Sie auf die Schaltfläche *“Mit Coupa-Kundendienst chatten”*.



Bei Schaeffler-spezifischen Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Kontakt im Einkauf von Schaeffler.