



Coupa Supplier Portal: Aan de slag

8/26/2024

Coupa Leveranciers Portaal

Slag

- [Overzicht van het Coupa Supplier Portal \(CSP\)](#)
- [Uitnodiging/Registratie](#)
- [Maak een CSP-account aan](#)
- [Algemene informatie](#)
- [Coupa geverifieerd versus gratis](#)
- [Twee-factor-authenticatie](#)
- [Profiel maken](#)
- [Instelling van de entiteit Opdracht om te adresseren](#)
- [Admin](#)
- [Meldingen instellen](#)
- [Accounts samenvoegen](#)

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Overzicht van het Coupa Supplier Portal (CSP)

- Het Coupa Supplier Portal (CSP) is een gratis tool waarmee gebruikers zaken kunnen doen met UPS.
- Leveranciers kunnen verschillende content en instellingen beheren, zoals:
 - Beheren/bijwerken van bedrijfsprofielinformatie.
 - Inkooporders bekijken.
 - Het versturen van facturen.
- Voor de beste gebruikerservaring is Google Chrome de aanbevolen webbrowser.

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Coupa logo and 'supplier portal' text. The main navigation menu includes: Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Payments, Business Performance, Sourcing, and Add-ons. A 'Setup' link is also visible. Below the navigation, a 'Recommended' banner encourages profile completion. The 'Profile Progress' section shows a progress indicator and a 'Last Updated' timestamp of 5 days ago, with an 'Improve Your Profile' button. The 'Profile Summary' section features three cards: '2 Legal Entities', '1 Registered User', and '3 Connected Customers', each with a 'View' link. Below these are tags for 'Banking Info', 'Diversity', 'Accelerate', and 'Bribery Policy'. The 'UAT Supplier - CA UAT Test' section provides details for a specific supplier, including a website link, industry, about page, established date, top commodities (Reproduction services), currencies, and a public profile link. The right sidebar contains sections for 'Announcements', 'One-Click Savings', 'Merge Accounts', and 'Latest Customers'.

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

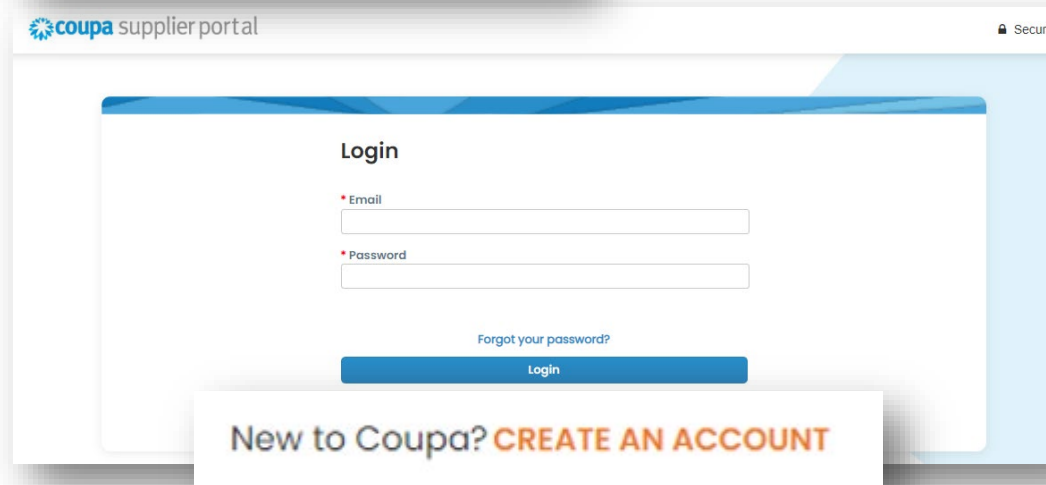
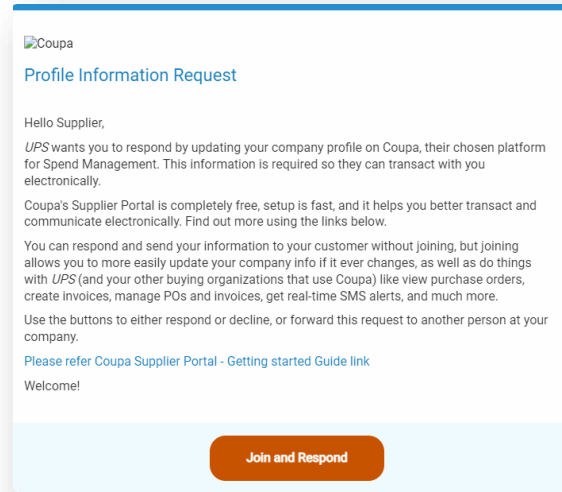
Uitnodiging/Registratie

- Nieuwe en bestaande leveranciers ontvangen een e-mail van Coupa system met een unieke link om lid te worden van het Coupa Supplier Portal. Klik op [Deelnemen en reageren](#) om doorgestuurd te worden naar de pagina voor het maken van een account.

Let op: Als er geen uitnodiging wordt ontvangen, kunnen leveranciers een e-mail sturen naar supplyline@ups.com, met als onderwerpregel: Coupa Supplier Enablement, om een uitnodiging voor Coupa aan te vragen.

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

Opmerking: Nieuwe CSP-gebruikers klikken op [Een account maken](#) en voltooien het registratieproces. Heb je al een CSP-account? Log in met uw huidige inloggegevens.



Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Maak een CSP-account aan

1. Vul op de pagina voor het maken van een account de vereiste velden in, vink het vakje aan om het privacybeleid en de algemene voorwaarden te accepteren en klik vervolgens op [Een account maken](#).
2. Coupa stuurt een verificatiecode via e-mail. Voer de verificatiecode in en klik op [Volgende](#).

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

1 **Create an Account**
Grow your Business on Coupa with a Free Account

* Business Name
Your legal business name (or legal personal name if an individual)

* Email

* First Name * Last Name

* Password * Confirm Password
Use at least 8 characters and include a number and a letter.

* Country/Region * Tax Registration ⓘ

I do not have a Tax ID

I accept the Privacy Policy and the Terms of Use

Create an Account

Already have an account? [LOG IN](#)

2

< Back

Email Verification
We sent a one time verification code to ups.supplier.testing@outlook.com

5 9 6 7 5 d

Didn't receive the Verification Code? [Request a New Code](#)

Next

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Algemene informatie (optioneel)

- Zodra het nieuwe account is aangemaakt, zal Coupa leveranciers een reeks zakelijke, algemene informatiepagina's aanbieden.

Opmerking: De informatie op deze pagina's wordt niet gebruikt voor UPS-transacties en het invullen van deze formulieren is optioneel

- Vul alle verplichte velden in (indien geselecteerd) en klik op [Volgende](#).
- Als dit niet het geval is, klikt u op [Voorlopig overslaan](#) om door te gaan.

The image displays a sequence of five overlapping screenshots from the Coupa Supplier Portal, illustrating the setup process for a new account. The screens are:

- Identify Your Product Categories**: A screen with a 'Back' button and a close button.
- Get Paid Faster with Early Pay Discounts**: A screen with a 'Back' button and a close button, featuring the Coupa logo and a brief description of the program.
- Customize Your Profile**: A screen with a 'Back' button and a close button.
- Confirm Invoice-From Location**: A screen with a 'Back' button and a close button, including the Coupa logo and a note about the main address of the registered business.
- Tell Us About Your Business**: A screen with a 'Back' button and a close button, featuring the Coupa logo and a form titled 'Your Contact Information'. The form includes fields for:
 - * First Name (containing 'JOHN')
 - * Last Name (containing 'JOHNSON')
 - * Phone Number
 - * Country/Region (a dropdown menu)
 - * Address
 - * City, State, and * Postal Code (three separate input fields)At the bottom of the form, there is a blue 'Next' button and a 'Skip for Now' link.

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Coupa geverifieerd versus gratis

- Ten slotte zal Coupa u een aanbod doen om "Coupa Verifiifed" te zijn voor een maandelijks bedrag.
- UPS raadt af om te betalen voor Coupa-verificatie.
- Leveranciers kunnen hun profielen aanmaken en bijwerken met behulp van de gratis diensten van Coupa.
- Klik op de "X" in de rechterbovenhoek van het dialoogvenster om het scherm te verlaten en terug te keren naar de profielinstelling.

	<input checked="" type="checkbox"/> Coupa Verified	Free
Searchable company profile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Catalog management	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Orders management	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Invoices management	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Payments management	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Payment readiness via bank account verification	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prominent Verified badge on your company profile	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Top of search on buyers' search results	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Continue with Coupa Verified 46 USD per month

Continue with Free free forever

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Twee-factor-authenticatie

- Leveranciers moeten het tweefactorauthenticatieproces voltooien door een authenticator-app te gebruiken of een code te verifiëren die ze via sms naar een mobiel nummer hebben ontvangen.
- Beweeg de cursor over uw naam in de rechterbovenhoek en selecteer vervolgens *Accountinstellingen* en *beveiliging en multi-factor authenticatie*.
- Klik in het pop-upvenster *van de Multi Factor Authentication-app op Annuleren* om een code via sms te ontvangen of een authenticator-app te downloaden, klik op *Inschakelen* en volg de aanvullende stappen.

The image shows two screenshots from the Coupa Supplier Portal. The top screenshot displays the 'My Account Settings' page. In the top right corner, a user profile dropdown menu is open, showing 'JOHN' and 'NOTIFICATIONS 0 | HELP'. The menu items are 'Account Settings', 'Notification Preferences', and 'Log Out'. In the left sidebar, the 'Security & Multi Factor Authentication' option is highlighted with a red box. The main content area shows 'User Details' with input fields for 'First Name' (JOHN) and 'Last Name' (BROOK). The bottom screenshot shows the 'Multi Factor Authentication App' setup window. It contains a QR code for scanning, a security key (W4GOUN4FHS6E5RTHN2RLTL4A V2HTEDML), and a 6-digit verification code input field. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Enable' buttons. Red arrows point from the text in the list to these specific elements in the screenshots.

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Twee-factor-authenticatie

- Om tweefactorauthenticatie te voltooien via een code die is ontvangen via sms op het mobiele nummer, *schakelt* u de optie Via sms in.
- De leverancier kan de onderstaande PDF raadplegen om het tweefactorauthenticatieproces in detail te bekijken.



Adobe Acrobat
Document

A screenshot of the Coupa Supplier Portal interface. The page title is 'My Account Security & Multi Factor Authentication'. On the left, there is a sidebar menu with 'Settings', 'Notification Preferences', and 'Security & Multi Factor Authentication' (highlighted in orange). The main content area is titled 'Multi Factor Authentication' and shows three radio button options: 'Disabled', 'For Payment Changes (Required for changing Legal Entity or Remit-To)', and 'For Both Account Access (Login) and Payment Changes'. The 'For Both Account Access' option is selected. Below these options are two boxes: 'Via Authenticator App' and 'Via Text Message'. The 'Via Text Message' box is highlighted with a blue border, and its radio button is also highlighted with a red square. A red arrow points from the text 'schakelt u de optie Via sms in.' in the list above to this radio button.

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Profiel maken

- Voer op de profielpagina > [het tabblad Informatieverzoeken](#) de vereiste informatie in de velden en secties die zijn gemarkeerd met een sterretje.

Opmerking: De naam van de leveranciersinformatie is de manier waarop UPS een leverancier identificeert. De naam van de belastingaangifte is de officiële naam van het bedrijf zoals deze op belastingdocumenten staat. De twee kunnen verschillend zijn.

Opmerking: Leveranciers die de voortgang van het maken van hun profiel opslaan, kunnen terugkeren naar dit tabblad om dit later te voltooien. Sommige velden in de sectie Adres van het hoofdkantoor worden ook automatisch ingevuld met eerder verstrekte informatie.

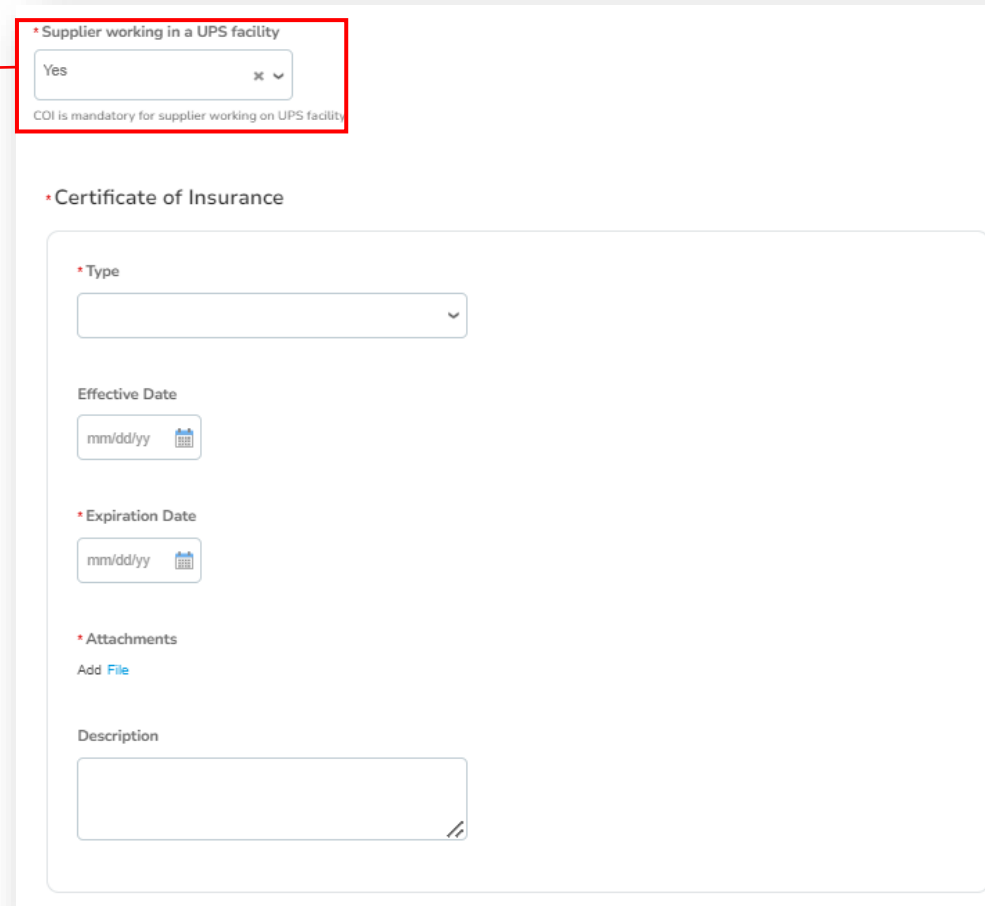
Opmerking: Zorg ervoor dat u het juiste UPS-gekoppelde leveranciersprofiel selecteert in de vervolgkeuzelijst Profiel.

The screenshot shows the 'Coupa supplier portal' interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Forecasts', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Payments', and 'Business Performance'. Below this, there are sub-sections for 'Sourcing', 'Add-ons', and 'Setup'. The main content area is titled 'UPS - Supplier Testing COUPA' and features a dropdown menu for 'Profile' set to 'UPS - Supplier Testing COUPA'. A yellow notification bar states: 'We have auto-filled some information from your Public Profile.' Below this, there is a 'Supplier Update (External) - EMEA' section with the text: 'This form goes out to the supplier to complete and return back to UPS for review and approvals.' The 'Supplier Information' section shows 'Supplier Testing 11/16/2023'. The 'Supplier Information Request Form' section includes a 'Company Information' section with a 'Tax Reporting Name' field (marked with an asterisk) and a 'Doing Business As Name' field. Red boxes highlight the 'Profile' dropdown, the 'Supplier Information' section, and the 'Tax Reporting Name' field. Red arrows point from these boxes to the text on the left.

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Profiel maken - Leveranciers die in een UPS-faciliteit werken

- Als "Ja" is geselecteerd in het veld *Leverancier die in een UPS-faciliteit werkt*, moet een verzekeringscertificaat (COI) aan het profiel worden gehecht



* Supplier working in a UPS facility

Yes x v

COI is mandatory for supplier working on UPS facility

* Certificate of Insurance

* Type

Effective Date

mm/dd/yy

* Expiration Date

mm/dd/yy

* Attachments

Add File

Description

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Primair adres

- Vul in het gedeelte Primair adres de vereiste velden in.

*Opmerking: Hoewel ze niet zijn gemarkeerd met een sterretje, zijn de **velden Land/Regio** en **Staatsregio** verplicht*

Opmerking: Als het primaire adres en de opdracht aan hetzelfde zijn, zorg er dan voor dat u het adres op dezelfde manier invoert in ZOWEL het gedeelte Primair adres als het adres aan (pagina 19)

* Primary Address

Address Purpose ⓘ

* Region

Country/Region

State Region

State ISO Code

Address Name

* Street Address

Street Address 2

Street Address 3

Street Address 4

* City

* Postal Code

Location Code

Country/Region, State Region, Street Address, City, Postal Code are mandatory to be filled

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Profiel aanmaken – Primaire contactpersoon

- Voer in het gedeelte *Primaire contactpersoon* de contactgegevens in van de persoon die verantwoordelijk is voor alle communicatie van UPS.
- Vul de overige velden met een sterretje in, evenals eventuele optionele velden die van toepassing zijn.

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

- Werk in de *sectie Voorkeursvaluta* de valuta bij van facturen die aan UPS zijn uitgegeven.

*Primary Contact

* First Name

* Last Name

* Email address

Mobile Phone

US/Canada

650-555-1212

* Work Phone

US/Canada

650-555-1212

Contact Purpose

Select Some Options

* Preferred Currency

EUR

* PO Email

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Profiel maken – Belastinggegevens

- Voer in het [gedeelte Belastinggegevens](#) alle toepasselijke belastinggegevens in en voeg ondersteunende documentatie toe.
- Gebruik de vervolgkeuzemenu's om [Belastingclassificatie](#) te selecteren.
- Voer het juiste nummer in het veld [Btw-nummer invoeren](#) in. (Zorg ervoor dat u de landcode als voorvoegsel invoert)
- Klik in het gedeelte Ondersteunende documenten op [Bestand en](#) vervolgens [op Bladeren](#) of sleep een bestand naar de [Drop-bestanden hier](#) om de benodigde documenten bij te voegen, zoals [briefpapier van het bedrijf](#), [factuur](#), [briefhoofd](#) van de bank enz.
- Voer het e-mailadres in waarop de betalingsgegevens moeten worden ontvangen in het veld [E-mail voor overmakingen](#).

Tax Information

* Tax Classification

Select

* Enter VAT ID

If VAT ID is not available, enter "N/A"

*** Supporting Documents**

* Attachments

Add [File](#)

Please attach the supporting documents to verify supplier details e.g. supplier letterhead, Invoice etc.

*** Remittance Email**

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address

- Klik in de sectie [Adressen voor verzenden naar](#) de knop [Opdracht toevoegen aan](#) en kies er vervolgens [voor](#) om het bestaande adres voor opdracht te selecteren.

Opmerking: Nieuwe leveranciers hebben geen opdracht-tot-adres om uit te kiezen en moeten een nieuw opdracht-naar-adres aanmaken.

- Als u een nieuw adres voor een opdracht wilt maken, klikt u op de [knop Nieuw adres maken](#) of, als het maken van het profiel is voltooid, op [Indienen voor goedkeuring](#).

*** 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

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:

6303 WATERFORD DISTRICT DR STE 350 MIAMI, FL 33126 United States United States	Bank Account (CITI BANK)	Choose
3375 Spring Hill Pkwy SE Smvma GA 30080	Bank Account (WELLS FARGO BANK)	Choose

+ Create New Remit-To Address

Cancel

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address

- Voer in het pop-upvenster *Waar is uw bedrijf gevestigd de naam van de juridische entiteit in en selecteer het land/de regio* 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 Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address

- Voer in het pop-upvenster Overige informatie de vereiste gegevens in die zijn gemarkeerd met een sterretje*.
- Klik op [Doorgaan](#).

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	<input type="text" value="SUPPLIER TESTING 11/13/2023"/>	
* Country/Region	<input type="text" value="Belgium"/>	
* Co Reg Num.	<input type="text"/>	i
* Place of Reg.	<input type="text"/>	i
* Register Legal Entities	<input type="text"/>	i
Liquidation State	<input type="text"/>	i
* Type of Company	<input type="text"/>	i
License Number	<input type="text"/>	i

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

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address

- Selecteer op het [scherm Uw klanten informeren over uw organisatie](#) de klanten die uw gegevens moeten zien en voer een factuuradres in.
- Vul in het [gedeelte Vanaf welk adres factureert u](#) de vereiste velden in
- Als hetzelfde adres wordt gebruikt als het verzendadres en het factuuradres, laat u de vakjes onder de adresvelden aangevinkt.
- Opmerking: *Als het primaire adres en de opdracht aan hetzelfde zijn, zorg er dan voor dat u het adres op dezelfde manier invoert in ZOWEL het primaire adres (pagina 10) als het overdragende adres*
- Opmerking: *Hoewel niet gemarkeerd met een sterretje, is het [veld Staat](#) een verplicht veld.*

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/Region 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 Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address

- Voer *het btw-nummer in*, indien van toepassing.
- De *Invoice From Code* is alleen bedoeld voor gebruik door leveranciers die zaken doen met UPS via cXML. De code moet worden verkregen van UPS en moet correct worden ingevoerd. Het is niet verplicht om het opdrachtadres in te stellen.
- Klik op *Opslaan en doorgaan* om door te gaan met het installatieproces.

The screenshot shows a web form titled "What is your Tax ID?". It contains the following fields and options:

- Country/Region:** A dropdown menu with a downward arrow and a close button (x).
- * VAT ID:** A text input field.
- Add additional Tax ID:** A blue link.
- Miscellaneous:** A section header.
- Invoice From Code:** A text input field with an information icon (i).
- Preferred Language:** A dropdown menu currently set to "English (UK)".

At the bottom right, there are two buttons: "Cancel" and "Save & Continue".

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address

- Op de [pagina Waar wilt u de betaling ontvangen?](#) pagina, selecteer in het veld [Betalingstype](#) de optie [Bankrekening](#) als betaling aan een bank de voorkeur heeft. Selecteer [Adres](#) als betaling per cheque de voorkeur heeft.

- Werk geldige [IBAN](#)- en [SWIFT-/BIC-code](#) bij indien beschikbaar.

Opmerking: Bankgegevens worden niet opgeslagen in Coupa.

- Klik op [Opslaan en doorgaan](#).

Where do you want to receive payment?

1 2 3 4

* Payment Type Bank Account

Address
Bank Account
Virtual Card

What are your Bank Account Details? *i*

Bank Account

Country/Region:

Bank Account Currency:

Beneficiary Name:

Bank Name:

IBAN: *i*

Confirm IBAN:

SWIFT/BIC Code: *i*

My bank does not have a BIC code

Branch Code:

Bank Account Type: Business

Supporting Documents No file chosen *i*

Email Address *i*

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address

- Controleer of de account- en adresgegevens correct zijn.
- Klik op *Volgende*.
- Klik vervolgens op *Gereed*.

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

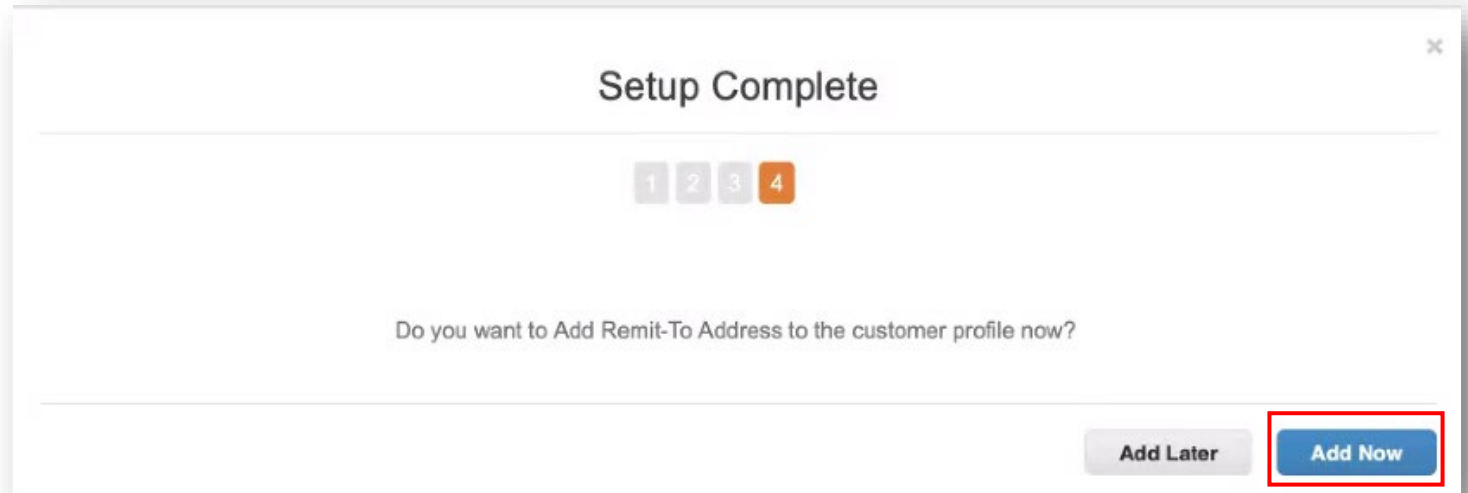
Deactivate Legal Entity Cancel **Next**

Deactivate Legal Entity **Done**

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address - Installatie voltooid

- Het instellen van de leverancier is nu voltooid en de factuurverwerking kan beginnen.
- Als u het adres voor de opdracht aan het klantprofiel wilt toevoegen, klikt u op de *knop Nu toevoegen* en bekijkt u de volgende dia's, indien van toepassing.



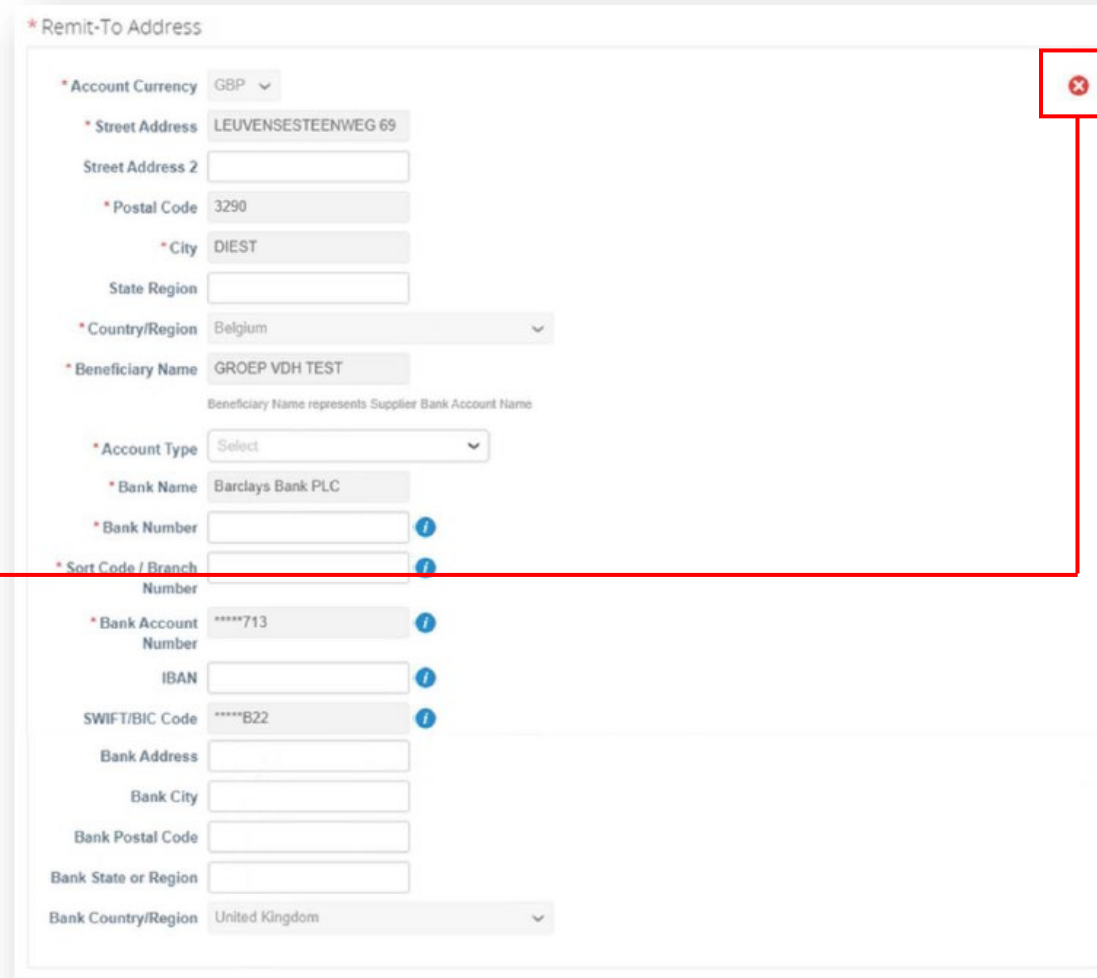
Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address

- Zorg ervoor dat u het *gedeelte Opdracht-naar-adres* bekijkt en vul alle velden in met een sterretje.*
- Raadpleeg onderstaande Excel om bankgegevens in te voeren.



- Opmerking: Als het Remit-To-adres onjuist is, klikt u op de rode "X" in de rechterbovenhoek om het te verwijderen. Volg de stappen vanaf pagina 16 om een nieuwe te maken.
- Scroll naar de onderkant van de pagina



* Remit-To Address

* Account Currency GBP

* Street Address LEUVENSESTEENWEG 69

Street Address 2

* Postal Code 3290

* City DIEST

State Region

* Country/Region Belgium

* Beneficiary Name GROEP VDH TEST

Beneficiary Name represents Supplier Bank Account Name

* Account Type Select

* Bank Name Barclays Bank PLC

* Bank Number

* Sort Code / Branch Number

* Bank Account Number *****713

IBAN

SWIFT/BIC Code *****B22

Bank Address

Bank City

Bank Postal Code

Bank State or Region

Bank Country/Region United Kingdom

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address

- Lees de [algemene voorwaarden van GIC/PO](#)
- Als u akkoord gaat, vinkt u het vakje naast de vlag voor algemene voorwaarden van GIC/PO aan en klikt u op [Indienen ter goedkeuring](#)

Validation Results

GIC / PO Terms and Conditions "By submitting this onboarding form, I (Supplier) am entering into an agreement with UPS. If Supplier and UPS have entered into an existing agreement that covers the subject matter of the goods and/or services being provided by Supplier ("Existing Agreement"), then the Existing Agreement will govern the subject matter of the goods and/or services provided by Supplier and Existing Agreement will supersede the UPS Terms & Conditions found under the URL below. If the Supplier and UPS do not have an Existing Agreement, then the UPS Terms & Conditions will Govern the subject matter of this transition. Business conduct and terms and conditions (ups.com)" Click below URL.

UPS GIC / PO Terms and Conditions URL

<https://about.ups.com/us/en/our-company/suppliers/...>

*** GIC / PO Terms & Conditions Flag**

You must check this box - GIC / PO Terms & Conditions Flag

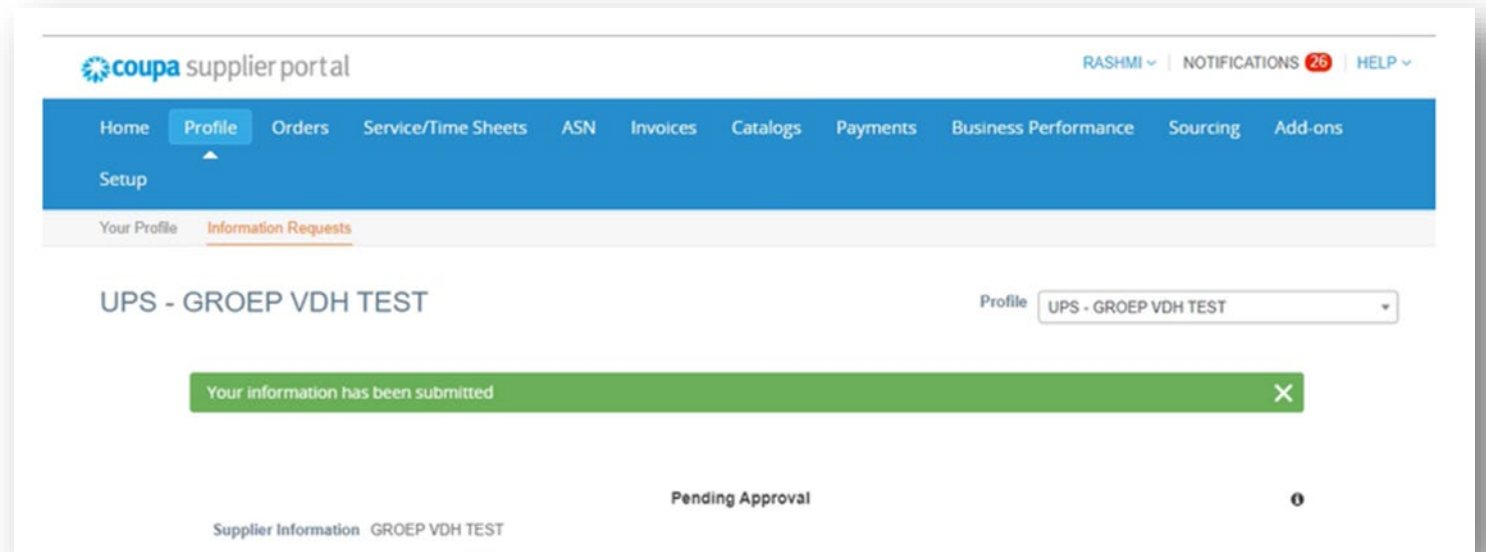
By submitting this onboarding form, I warrant and represent that I am duly authorized and providing consent to Equifax to furnish my consumer report to UPS and providing consent to UPS to use my consumer report for the purpose of validating the address, tax and banking information provided in the onboarding form.

Decline Save Submit for Approval

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Instelling van Remit-To Address

- Eenmaal ingediend, verschijnt er een groene banner en moet het nieuwe of bijgewerkte adres in afwachting zijn van goedkeuring door UPS
- Hulp nodig? Heb je vragen? E-mail supplyline@ups.com.



Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Admin

- Om toegang te krijgen tot beheerfuncties, klikt u op Instellen in de menubalk om te worden doorgestuurd naar het tabblad Beheerder.
- Hulp nodig? Heb je vragen? E-mail supplyline@ups.com.

The screenshot shows the 'Admin Users' page in the Coupa Supplier Portal. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Payments', 'Business Performance', 'Sourcing', and 'Add-ons'. A 'Setup' button is highlighted in the navigation bar. Below the navigation bar, the 'Admin' tab is selected, with sub-tabs for 'Admin', 'Customer Setup', and 'Connection Requests'. The main content area is titled 'Admin Users' and features an 'Invite User' button. A table lists the user 'Zip Signs' with their email 'zip.signs.supplier@gmail.com' and status 'Active'. The table has three columns: 'Users', 'Permissions', and 'Customer Access'. The 'Permissions' column lists various system functions like ASNs, Admin, Business Performance, Catalogs, Invoices, Order Changes, Orders, Pay Me Now, Payments, Profiles, Service/Time Sheets, and Sourcing. The 'Customer Access' column shows 'UPS'. An 'Edit' button is visible next to the user's name.

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 Supplier Portal – Aan de slag

Admin – Gebruiker uitnodigen

- Klik op de knop [Gebruiker uitnodigen](#).
- Typ in het pop-upvenster [Gebruiker uitnodigen](#) de voornaam, achternaam en het e-mailadres van de gebruiker die wordt uitgenodigd in de respectievelijke velden.
- Selecteer in de [sectie Machtigingen](#) de toegangsopties voor de gebruiker die wordt uitgenodigd.

Opmerking: UPS maakt geen gebruik van de functies Service/Timesheets, Order Changes of Pay Me Now in de CSP.

- Selecteer in de [sectie Klanten](#) de klanten waartoe de uitgenodigde gebruiker toegang heeft.
- Als u klaar bent, klikt u op [Uitnodiging verzenden](#) en ontvangt de gebruiker een e-mail waarin hij/zij wordt uitgenodigd om toegang te krijgen tot de 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', 'All', 'Payments', 'Order Changes', 'Pay Me Now', 'Business Performance', and 'Sourcing'. 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 Supplier Portal – Aan de slag

Meldingen instellen

- Selecteer [Meldingen](#) in de rechterbovenhoek om doorgestuurd te worden naar het scherm Mijn meldingen.
- Klik op [Meldingsvoorkeuren](#) om leveranciersmeldingen aan te passen.
- Kies hoe meldingen van functies in de CSP worden ontvangen: online, e-mail of sms (tekst).

Opmerking: Leveranciers wordt gevraagd een telefoonnummer in te stellen in de instellingen van Mijn account. Verificatie via mobiele telefoon is nodig; Volg de aanwijzingen om het nummer te verifiëren.

The screenshot shows the top navigation bar of the Coupa Supplier Portal. The header includes the Coupa logo and 'supplier portal' text. On the right, there are links for 'SUPPLIER3', 'NOTIFICATIONS 614' (highlighted with a red box), and 'HELP'. Below the header is a blue navigation menu with the following items: Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Payments, Business Performance, Sourcing, and Add-ons. A 'Setup' link is also visible below the main menu.

The screenshot shows the 'My Account Notification Preferences' page. The page title is 'My Account Notification Preferences'. Below the title, there is a message: 'You will start receiving notifications when your customers enable them.' The page is divided into three sections: 'Announcements', 'Business Performance', and 'Catalogs'. Each section contains a table of notification preferences with checkboxes for 'Online', 'Email', and 'SMS'.

Category	Notification Type	Online	Email	SMS
Announcements	New Customer Announcement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Business Performance	Business Performance Role Granted	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Catalogs	A new comment is received	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A catalog is approved	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A catalog is rejected	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Coupa Supplier Portal – Aan de slag

Accounts samenvoegen

- Als leveranciers de CSP al gebruiken, kunnen accounts worden samengevoegd om dubbel werk te voorkomen.
- Klik op de link in het taakmenu, rechts van het profieloverzicht, om toegang te krijgen tot stapsgewijze instructies voor het voltooien van het samenvoegproces.
- Houd aanvullende klantaccountgegevens bij de hand om de samenvoeging te voltooien.

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the logo 'coupa supplier portal' is visible on the left, and 'SUPPLIER3' with a dropdown arrow, 'NOTIFICATIONS 613', and 'HELP' with a dropdown arrow are on the right. A blue navigation bar contains the following menu items: Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Payments, Business Performance, Sourcing, and Add-ons. Below the navigation bar, a red banner indicates an 'Action needed: Complete your profile to get paid faster and get discovered' with a 'Learn More' link. Underneath, a 'Profile Progress' section shows a progress bar at 16% Complete and 'Last Updated' 18 days ago, with an 'Improve Your Profile' button. The 'Profile Summary' section features three cards: '6 Legal Entities' (with a 'View' link), '1 Registered User' (with a 'View' link), and '4 Connected Customers'. Below these cards are four tags: 'Banking Info', 'Diversity Info', 'Accelerate', and 'Bribery Policy'. A red arrow points from the 'Accelerate' tag towards the 'Merge Accounts' section on the right. The 'Merge Accounts' section includes 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.'



Bedankt dat je een gewaardeerde partner bent.