

Coupa Lieferantenportal-Training

Mai 2021

Agenda

Einführung in Coupa	Was ist Coupa?
	Wie profitieren Sie davon?
SAN vs. CSP	Was ist eine "Supplier Actionable Notification" (Aktionsfähige Lieferantenbenachrichtigungen)?
CSP Lieferantenprofil- und Konteneinrichtung	Anschluss an das Coupa Lieferantenportal
	Aktualisierung des Lieferantenprofils
	Elektronische Rechnungsstellung aktivieren
CSP Lieferantentätigkeiten	Benutzer hinzufügen und bearbeiten
	Annahme/Sichtung eines Kaufauftrags
	Bestätigung einer Bestellung
	Erstellung von PO-basierten Rechnungen
	Erstellung von nicht-PO-basierten Rechnungen
Weitere Schritte	Kataloge ansehen und managen
	Weitere Schritte zur Aktivierung
	Beendigung des Arbeitsverhältnisses
	Zusätzliche Ressourcen



Einführung in Coupa

Cabot CSP Lieferanten-Training

Was ist Coupa?

Coupa ist eine benutzerfreundliche Software auf Cloud-Basis für das elektronische Beschaffungswesen und die Zusammenarbeit mit Lieferanten. Als Partner profitieren Sie von einem kostengünstigen Lieferantenportal mit einer intuitiven Benutzeroberfläche, die mehr Sichtbarkeit, bessere Kontrolle, weniger Fehler und schnellere Zahlungen ermöglicht.

Mit dem Coupa Lieferantenportal können Sie:

- Bestellungen/Änderungsaufträge sehen und bestätigen
- Rechnungen einreichen und den Zahlungsstatus überwachen
- Kataloge erstellen
- An Beschaffungsverfahren teilnehmen
- Ihre Kontakt -/Überweisungsinformationen managen

Wie profitieren Sie davon?

Durch die elektronische Zusammenarbeit mit Cabot erhöhen Sie Ihre Auftragseffizienz und Rechnungserstellung, reduzieren Fehler und Verzögerungen bei der Auftragsausführung und bleiben bei den Cabot-Nutzern besser präsent.

Vorteile sind unter anderem:

- Effiziente Abnahme und Bestätigung von Aufträgen
- Effiziente Rechnungsbearbeitung
- Direkte PO-gesicherte Rechnungslegung
- Automatisierte korrekte Weiterleitung von Rechnungen zu den jeweiligen Niederlassungen
- Sofortige Einsicht in den Status von Bestellungen, Stundenzetteln, Rechnungen, Zahlungsinformationen und Katalogbearbeitung sowie in die Kontaktdaten der Cabot-Benutzer
- Reduzierte oder sogar eliminierte manuelle Verarbeitung von Papiertransaktionen
- Starke Berichtsfunktionen



SAN vs. CSP


Cabot CSP Lieferanten-Training


Aktionsfähige Lieferantenbenachrichtigungen

Mit Aktionsfähigen Lieferantenbenachrichtigungen (SANs) können Sie direkt über eine PO-E-Mail eine Rechnung erstellen, bestätigen oder kommentieren. Um SANs nutzen zu können, muss Ihre Standard-Bestellmethode auf E-Mail eingestellt sein und Cabot muss SANs in Ihrem Lieferantendatensatz aktivieren.

Wenn Sie von einer SAN aus eine Rechnung erstellen, gelangen Sie auf eine ähnliche Landeseite wie die im Coupa Lieferantenportal, jedoch mit sehr eingeschränktem Zugriff ohne Rechnungs- oder Bestellhistorie und ohne die Möglichkeit, Berichte zu erstellen.

Purchase Order #6 Inbox x


 <do_not_reply@cabotcorp-test.coupahost.com>
to CabotSupplier+1 ▾

 Purchase Order #6

[Create Invoice](#) [Acknowledge PO](#) [Add Shipment Tracking](#) [Add Comment](#)

[View PO](#)

[Login](#)

 **PURCHASE ORDER**

PO NUMBER
6

CSP Lieferanten-Spracheneinstellung

Scrollen Sie auf Ihrer COUPA-Startseite nach unten, und wählen Sie dort Ihre bevorzugte Sprache aus. Klicken Sie auf die Sprache ihrer Wahl.

The screenshot displays the COUPA user interface. At the top left is the CABOT logo. The top right corner shows user information (LENKA), a notification bell, a shopping cart icon with '0' items, and a HELP dropdown. A navigation bar contains links for Requests, Orders, Invoices, Community, Inventory, Sourcing, Suppliers, Contracts, Reports, and Setup. Below this is a search bar with the placeholder text 'What do you need?' and a 'Write a request' button. The main content area features a 'Welcome to Your Test Instance' message. Below the welcome message are sections for 'Recent Activity' and 'To Do', both indicating no activity. A section titled 'Our New Purchasing and Expense Reporting System' is partially visible. A language selection dropdown menu is open, listing various languages: Dansk, Deutsch, English, Español, Français, Italiano, Nederlands, Norsk, Polski, Português, Svenska, Tiếng Việt, Türkçe, magyar, suomi, čeština, Русский, and 한국어. At the bottom of the dropdown is a link for 'Language and Region Settings'. The footer of the page includes links for Business Spend Management, English, Accessibility, and Coupa Cares.

CSP Lieferanten-Spracheneinstellung

Wählen Sie Ihre Sprache und Region aus und klicken Sie auf „Sprache und Region speichern“

Czech ✕

Choose the display language and the date, time, and number format used by Coupa.

Language

Region

CSV File Field Separator

Preview

Long Date 11. červen 2021

Short Date 11. 06. 21

Time 07:20

Number 9 876 543,21

CSV File Field Separator Středník (;)

Note: Changing these settings will cause the page to reload. Be sure to save any changes you've made before you continue.

Anschluss an Cabot über Coupa

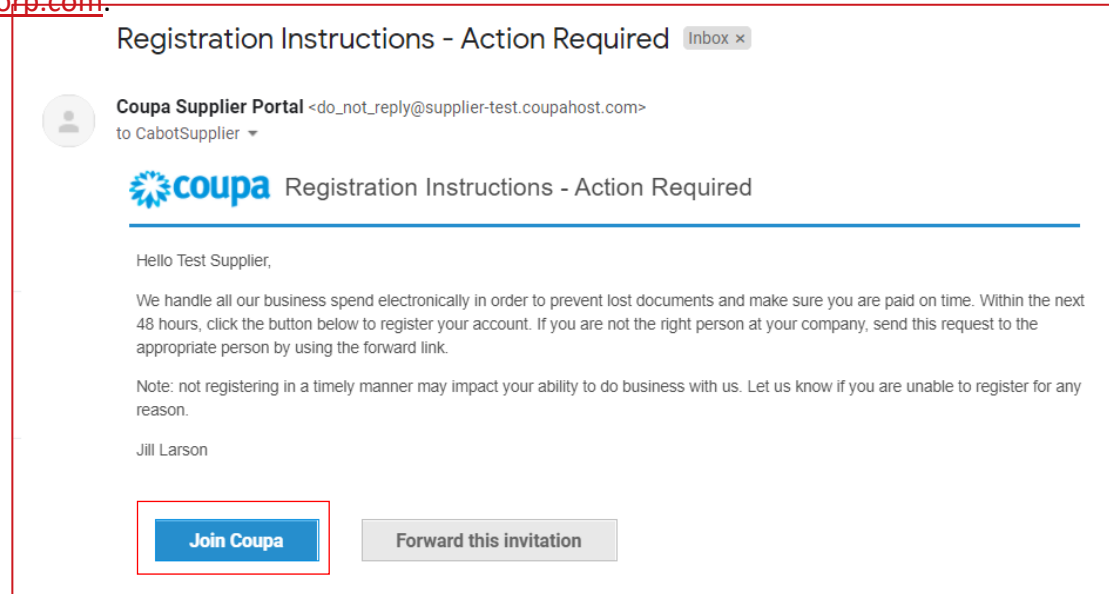
Alle Lieferanten müssen sich mit der Coupa-Plattform verbinden, um erfolgreich mit Cabot zu arbeiten.

Nachfolgend sehen Sie die erste E-Mail (von Cabot) als Einladung zum Einrichten Ihres Coupa Lieferantenportal-Kontos, um mit Cabot auf Coupa Transaktionen durchführen zu können. (E-Mail gesendet von)

Nachdem Ihnen Cabot eine Einladung zur Teilnahme am Coupa Lieferantenportal (CSP) zugesandt hat, überprüfen Sie das E-Mail-Postfach, an das die Einladung gesendet wurde, und klicken Sie auf den Link, um Ihren Wunsch nach Interaktion mit Ihnen als Lieferant auf Coupa zu bestätigen.

Wenn Sie diesen Link bestätigen und „**Beitreten und antworten**“ wählen, erstellen Sie ein neues Login im Coupa Lieferantenportal, um Bestellungen (POs) empfangen und Rechnungen an Cabot senden zu können.

Falls die Einladung an eine falsche Person in Ihrem Unternehmen gesendet wurde, informieren Sie Ihren Cabot-Ansprechpartner oder kontaktieren Sie Cabot unter supplier.communication@cabotcorp.com.



HINWEIS: Stellen Sie sicher, dass Cabot den richtigen E-Mail-Ansprechpartner für Ihr Unternehmen nutzt

Anschluss an Cabot über Coupa

- Füllen Sie Ihre Informationen im Coupa Lieferantenportal aus, um ein neues Konto zu erstellen
- Lesen und akzeptieren Sie die Datenschutzrichtlinie und Nutzungsbedingungen
- Klicken Sie auf „Einreichen“

In diesem Schritt haben Sie auch die Möglichkeit, die Einladung an einen anderen Mitarbeiter Ihres Unternehmens weiterzuleiten.

Join the Coupa Supplier Portal

Validate the information below and create the password for your account. Click here for [help](#).

* First Name

* Last Name

* Company

* 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](#).

Forward your invitation

Not the right person to register now? Want to ask a coworker to join quickly? Send a copy of your invitation to colleague's email below (must have same email domain).

Forward email

Elektronische Rechnungsstellung aktivieren

Um die elektronische Rechnungsstellung zu ermöglichen, müssen Sie juristische Personen sowie Adressaten hinzufügen.

- Klicken Sie auf „Einstellungen“ in der oberen Menüleiste und wählen Sie „Juristische Person einrichten“ aus dem Menü auf der linken Seite aus
- Klicken Sie auf „juristische Person hinzufügen“
- Machen Sie Ihre Angaben zur juristischen Person
- Klicken Sie auf „Weiter“

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Business Performance', and 'Sourcing'. The 'Setup' button is highlighted in the 'Add-ons' section. The main content area shows 'Admin Legal Entity Setup' with an 'Add Legal Entity' button highlighted. A modal window titled 'Where's your business located?' is open, containing a form with the following fields:

Invoice From	Remit-To Accounts
987 Broadway Dallas TX 87564 United States	Address Remit-To Address

The modal window also includes a 'Legal Entity Name' text input field, a 'Country/Region' dropdown menu, and a 'Continue' button. A note explains: 'This is the official name of your business that is registered with the local government and the country/region where it is located.'

E-Rechnungstellung aktivieren – Sendeadresse hinzufügen

- Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf „Einrichtung“ und wählen Sie dann im Menü auf der linken Seite „Senden an“ aus
- Klicken Sie auf „Adressat hinzufügen“
- Füllen Sie die Rechnungsanschrift aus
- Geben Sie die Bank- oder Zahlungsdaten ein, wenn Cabot sie noch nicht hat.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Business Performance', and 'Sourcing'. Below this, there are tabs for 'Add-ons' and 'Setup'. The 'Setup' tab is active, and the 'Admin Remit-To' page is displayed. The page features a table with columns for 'Remit-To Account', 'Remit-To Address', 'Payment Type', 'Legal Entity', 'Customers', and 'Actions'. A red box highlights the 'Add Remit-To' button in the top right corner of the table. On the left side, there is a sidebar menu with options like 'Users', 'Merge Requests', 'Legal Entity Setup', 'Fiscal Representatives', 'Remit-To', 'Terms of Use', 'Payment Preferences', and 'Preferences'. The 'Remit-To' option is highlighted with a red box. A modal window titled 'Add a new Remit-To account' is open, showing a form for entering the Remit-To address. The form includes fields for 'Address Line 1', 'Address Line 2', 'City', 'State', 'Postal Code', 'Country/Region', and 'Code'. A 'Recommended' button is visible on the right side of the modal, with a note: 'If you receive payments to a different location to where your business is registered, add the address here.'

Remit-To Account	Remit-To Address	Payment Type	Legal Entity	Customers	Actions
None	test test 2144 United States	Address	Test Supplier	✓	
None	Test NY 123456 United States	Address	Test Supplier	✓	
None	Test test 123456 United States	Address	Test Supplier	✓	



HINWEIS: Stellen Sie sicher, dass Cabot Ihre aktuelle Empfängeradresse in den Akten hat, um Verzögerungen bei der Verarbeitung in Coupa zu vermeiden

Benutzer hinzufügen

Falls gewünscht, können Sie weiteren Benutzern den Zugriff auf Ihr Lieferantenkonto und die Ausführung aller Aufgaben erlauben

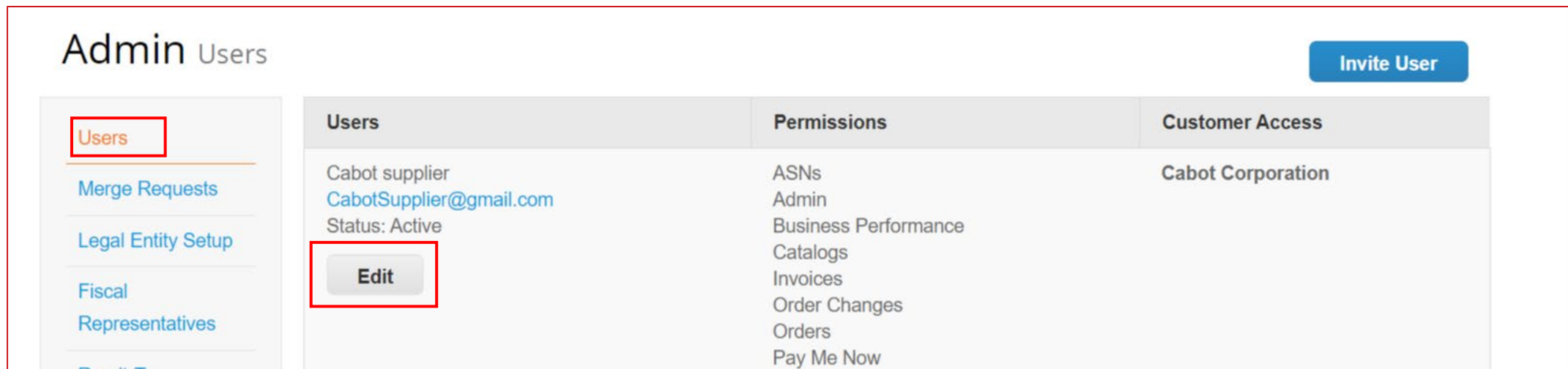
- Wählen Sie in der oberen Menüleiste „Einstellungen“ aus, klicken Sie dann auf „Benutzer“ und darin auf „Benutzer einladen“
- Geben Sie mindestens die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters in das Popup-Fenster „Benutzer einladen“ ein und klicken Sie auf „Einladung senden“
- Sie können den Zugriff auf bestimmte Kunden einschränken, indem Sie die Kästchen mit den Kundennamen im Abschnitt „Kunden“ entsprechend aktivieren/deaktivieren

The screenshot displays the 'Invite User' interface in the Coupa Supplier Portal. The top navigation bar includes 'CABOT', 'NOTIFICATIONS 54', and 'HELP'. The main navigation menu has 'Setup' highlighted. The sidebar shows 'Admin Users' with 'Users' highlighted. The 'Invite User' form includes fields for 'First Name', 'Last Name', and '* Email'. The 'Permissions' section is expanded, showing 'All' selected. The 'Customers' section is also expanded, showing 'Cabot Corporation' selected. A red box highlights the 'Invite User' button.

Nutzer bearbeiten

Sie können die bestehenden Nutzer bearbeiten

- Wählen Sie in der oberen Menüleiste „Admin“ und klicken Sie dann auf das Reiter „Nutzer“
- Klicken Sie auf „Bearbeiten“
- Nutzer-Info überprüfen und bearbeiten
- Berechtigungen im Abschnitt Berechtigungen aktivieren oder deaktivieren
- Sie können den Zugriff auf bestimmte Kunden einschränken, indem Sie die Kästchen mit den Kundennamen im Abschnitt „Kunden“ entsprechend aktivieren/deaktivieren
- Klicken Sie auf „Speichern“



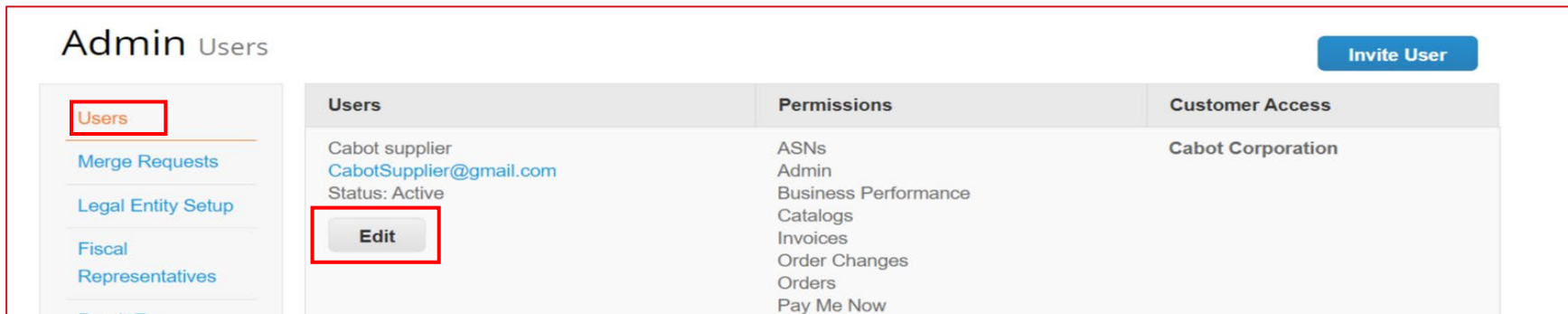
The screenshot displays the 'Admin Users' interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Users' (highlighted with a red box), 'Merge Requests', 'Legal Entity Setup', 'Fiscal', and 'Representatives'. The main content area is a table with three columns: 'Users', 'Permissions', and 'Customer Access'. The 'Users' column shows the name 'Cabot supplier', email 'CabotSupplier@gmail.com', and status 'Active'. Below this information, an 'Edit' button is highlighted with a red box. The 'Permissions' column lists various system areas: ASNs, Admin, Business Performance, Catalogs, Invoices, Order Changes, Orders, and Pay Me Now. The 'Customer Access' column shows 'Cabot Corporation'. In the top right corner, there is a blue 'Invite User' button.

Users	Permissions	Customer Access
Cabot supplier CabotSupplier@gmail.com Status: Active Edit	ASNs Admin Business Performance Catalogs Invoices Order Changes Orders Pay Me Now	Cabot Corporation

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

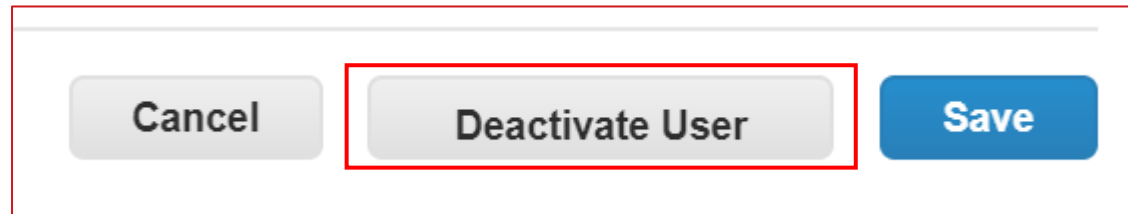
Wird ein Mitarbeiter mit Zugang zu CSP aus Ihrem Unternehmen entlassen, ist es Aufgabe des CSP Admin, diesem den Zugang zu entziehen.

- Wählen Sie dazu in der oberen Menüleiste „Einstellungen“ und klicken Sie dann auf den Reiter „Nutzer“
- Klicken Sie auf „Bearbeiten“
- Wählen Sie „Benutzer deaktivieren“



The screenshot shows the 'Admin Users' interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Users' (highlighted with a red box), 'Merge Requests', 'Legal Entity Setup', 'Fiscal', and 'Representatives'. The main content area displays a user profile for 'Cabot supplier' with the email 'CabotSupplier@gmail.com' and 'Status: Active'. Below the profile information, an 'Edit' button is highlighted with a red box. The profile is organized into three columns: 'Users', 'Permissions', and 'Customer Access'. The 'Permissions' column lists: ASNs, Admin, Business Performance, Catalogs, Invoices, Order Changes, Orders, and Pay Me Now. The 'Customer Access' column shows 'Cabot Corporation'. An 'Invite User' button is located in the top right corner.

Users	Permissions	Customer Access
Cabot supplier CabotSupplier@gmail.com Status: Active Edit	ASNs Admin Business Performance Catalogs Invoices Order Changes Orders Pay Me Now	Cabot Corporation



The screenshot shows a dialog box with three buttons: 'Cancel', 'Deactivate User' (highlighted with a red box), and 'Save'.



CSP Lieferantentätigkeiten

Cabot CSP Lieferanten-Training

Annahme/Sichtung eines Kaufauftrags

Unabhängig von der PO-Zustellpräferenz (E-Mail, cXML, etc.) haben Sie Zugang zu allen offenen POs innerhalb des CSP

- Wählen Sie „Aufträge“ in der oberen Menüleiste aus
- Wenn die Seite aufgefrischt wurde, wählen Sie aus der Bestellliste die zutreffende PO-Nummer. aus Sie können die PO auch über die Suchleiste finden.
- Klicken Sie auf den Hyperlink der PO-Nummer, um die vollständigen PO-Details aufzurufen

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders' (highlighted), 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Business Performance', and 'Sourcing'. Below the navigation bar, the 'Purchase Orders' section is visible, featuring a 'Select Customer' dropdown menu set to 'Cabot Corporation' and a 'Configure PO Delivery' button. The main content area shows a table of purchase orders with columns for 'PO Number', 'Order Date', 'Status', 'Acknowledged At', and 'Items'. The first row, with PO Number 'CPO00000072', is highlighted. To the right of the table, a detailed view of a PO is shown, including a 'Total' of '200.00 USD' and buttons for 'Create Invoice' (highlighted), 'Save', and 'Print View'. Below this, there is a 'Comments' section with an 'Enter comment' field and an 'Add Comment' button (highlighted).

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items
CPO00000072	04/21/21	Issued	None	5 Each of HP Business S Load - Notebook carrying
CPO00000071	04/21/21	Issued	None	50 Each of HP Business

Bestätigung einer Bestellung

Aktivieren Sie auf der Seite mit den spezifischen Bestelldetails das Kontrollkästchen „Bestätigt“, um den Empfang der Bestellung zu bestätigen

Cabot verarbeitet diese Bestätigung in ihrem Coupa-System

Purchase Order #CPO00000072

Status Issued - Sent via Email

Order Date 04/21/21

Revision Date 04/21/21

Requester Varsha Pachisia

Email varshapachisia@kpmg.com

Payment Term N60

Attachments None

Acknowledged


Assigned to





Erstellung einer PO-basierten Rechnung

- Klicken Sie auf „Aufträge“ in der oberen Menüleiste
- In der Spalte „Tätigkeiten“ der spezifischen PO-Zeile wählen Sie das gelbe Münzstapel-Symbol aus, um eine Rechnung aus der PO zu erstellen. Damit gelangen Sie zum Rechnungserstellungsfenster
- Wählen Sie eine Sende- und Versandadresse aus
 - Erscheint die richtige Sendeadresse nicht, klicken Sie auf das Lupensymbol und dann auf „Erstellen“


Purchase Orders

Instructions From Customer
(Example text - this is set on your Company Information setup page and will be displayed for CSP and SAN suppliers on the Purchase Order list page)


Click the  Action to Invoice from a Purchase Order


PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Assigned To	Actions
CPO00000072	04/21/21	Issued	None	5 Each of HP Business Slim Top Load - Notebook carrying c...	No	600.00 USD		 
CPO00000071	04/21/21	Issued	None	50 Each of HP Business Slim Top	No	6,000.00		 

Choose Invoicing Details

* Legal Entity Test Supplier  Add New

Invoice From 123 Main St
San Francisco, CA 95159
United States
United States

* Remit-To Select  Add New

* Ship From Address 123 Main St, San Francisco, CA  Add New

Cancel

Erstellung einer PO-basierten Rechnung

Füllen Sie auf dem Bildschirm zur Rechnungserstellung alle erforderlichen Informationen aus (alle Pflichtfelder sind mit einem Sternchen gekennzeichnet)

- Nutzen Sie für das Feld Rechnungs-Nr. Ihr eigenes Rechnungsnummerierungssystem
- Fügen Sie die Rechnungsdatei ihrer Organisation bei.
- Die Angaben aus der PO werden automatisch in den Rechnungsentwurf aufgenommen
- Überprüfen Sie automatisch ausgefüllte Rechnungsinformationen in der Kopfzeile und den Rechnungszeilen und passen Sie sie bei Bedarf an

Configure PO Delivery

Create Invoice Create

General Info

* Invoice #

* Invoice Date 04/21/21

Payment Term N60

* Currency USD

Delivery Number

Status Draft

Image Scan No file chosen

Supplier Note

Attachments | [URL](#) | [Text](#)

From

* Supplier Test Supplier

* Invoice From Address Test Supplier
123 Main St
San Francisco, CA 95159
United States

* Remit-To Address Test Supplier
123 Main St
San Francisco, CA 95159
United States

* Ship From Address Test Supplier
123 Main St
San Francisco, CA 95159
United States

To

Customer Cabot Corporation

* Bill To Address Cabot Corporation
Two Seaport Lane,
Suite 1300 (Hours: 9 AM - 5 PM)
Boston, MA 02210-2019
United States

Buyer Tax ID 42271897



HINWEIS: Sie können bei Bedarf mehrere Rechnungsanhänge hinzufügen oder eine Bestellung nur teilweise abrechnen

Erstellung einer PO-basierten Rechnung

- Aktualisieren Sie gegebenenfalls den Preis im Feld „Preis“
- Auch die Menge können Sie im Feld „Menge“ aktualisieren

Lines Line Level Taxation

Type	Description	Qty	UOM	Price	
	HP Business Slim Top Load - Notebook carrying case - 14.1" - for Elite c1030; EliteBook 83X G7, 845 G7; EliteBook x360; Pro c640; ZBook Firefly 14 G7	<input type="text" value="5"/>	Each	<input type="text" value="120.00"/>	600.00

PO Line: CPO00000072-1 [Clear](#) Contract: Supplier Part Number:

Billing: 10012023-10012023.4130.000-No-10015852

[Add Line](#) [Disc lines from PO](#)

Erstellung einer PO-basierten Rechnung

- Fügen Sie bei Bedarf Informationen zu Versand, Bearbeitung und Steuern hinzu
 - Im entsprechenden Abschnitt können Sie die zu entrichtende Steuer durch eine der folgenden Methoden hinzufügen:
 - Manuelle Eingabe eines Steuersatzes
 - Manuelle Eingabe eines Steuerbetrags (Dollar)
 - Klicken Sie auf „Berechnen“, um den Rechnungsbetrag nach Hinzufügung aller Zusatzkosten zu aktualisieren

Totals & Taxes

Lines Net Total 600.00

Shipping

Tax % 0.000

Tax Reference Enter a tax reason description.

Handling

Tax % 0.000

Tax Reference Enter a tax reason description.

Misc

Tax % 0.000

Tax Reference Enter a tax reason description.

Tax % 0.000

Total Tax 0.00


Net Total 600.00

Total 600.00

Delete Cancel Save as Draft **Calculate** Submit

Erstellung einer PO-basierten Rechnung

- Geben Sie alle erforderlichen Kommentare für Cabot ein, und klicken Sie dann auf „Kommentar hinzufügen“.
- Fügen Sie eventuell weitere Anlagen hinzu

 Comments Mute Comments ▾

Enter Comment

Send Comment notification to a user by typing @name (ex. @JohnSmith)

Attachments [Add File](#) | [URL](#)

[Add Comment](#)

Erstellung einer PO-basierten Rechnung

- Wenn Sie alle Informationen auf der Rechnung ausgefüllt haben, klicken Sie auf „Einreichen“
- Nachdem Klicken auf „Einreichen“ erscheint ein Popup-Fenster, in dem Sie bestätigen müssen, ob Sie die Rechnung einreichen möchten. **Nach der Einreichung kann eine Rechnung nicht mehr über CSP bearbeitet werden, es sei denn, Cabot bestreitet sie**
- Wenn Sie sie erneut bearbeiten möchten, klicken Sie auf „Weiterbearbeiten“
- Klicken Sie auf „Rechnung versenden“, um die bestätigte vollständige Rechnung an Cabot zu senden.

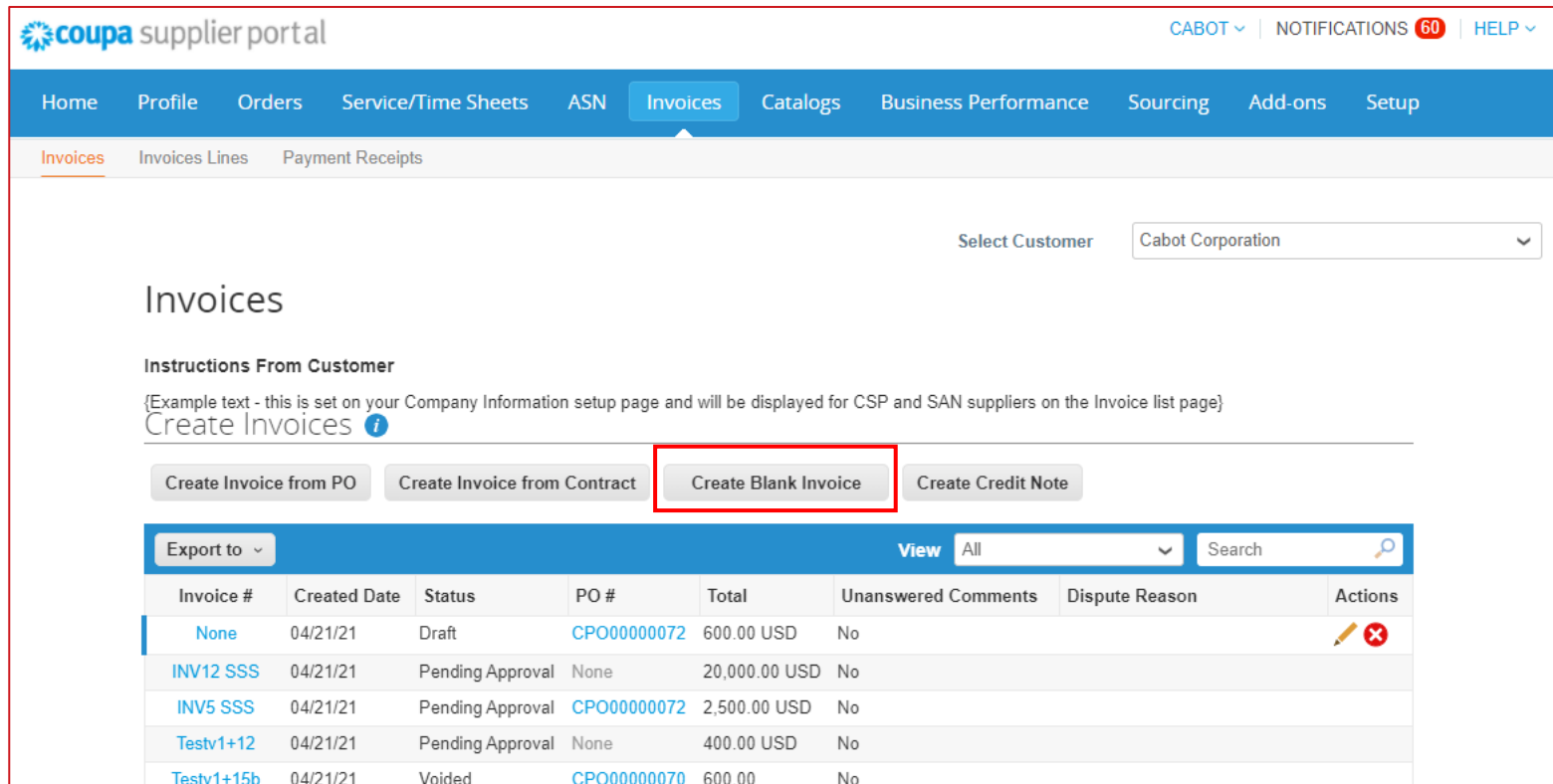
The screenshot displays a summary table and a confirmation dialog box. The table shows the following values:

Total Tax	0.00
Net Total	600.00
Total	600.00



The confirmation dialog box, titled "Are You Ready to Send?", contains the following text: "Coupa is about to create an invoice on your behalf. Please make sure you are not attaching another invoice to this transaction as the Coupa generated PDF is your and your customers legal invoice." The dialog box features three buttons: "Submit" (highlighted in red), "Continue Editing", and "Send Invoice" (both highlighted in red). A "Shipping" label is visible at the bottom of the dialog box.

Erstellung einer nicht-PO-basierten Rechnung

- Klicken Sie auf „Rechnungen“ in der oberen Menüleiste
- Klicken Sie auf „Blankorechnung erstellen“
- Füllen Sie den Rechnungskopf aus



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Business Performance', 'Sourcing', 'Add-ons', and 'Setup'. The 'Invoices' tab is active. Below the navigation bar, there is a 'Select Customer' dropdown menu set to 'Cabot Corporation'. The main heading is 'Invoices'. Underneath, there is a section for 'Instructions From Customer' with a placeholder text and a 'Create Invoices' link. Below this, there are four buttons: 'Create Invoice from PO', 'Create Invoice from Contract', 'Create Blank Invoice' (highlighted with a red box), and 'Create Credit Note'. At the bottom, there is a table of invoices with columns for Invoice #, Created Date, Status, PO #, Total, Unanswered Comments, Dispute Reason, and Actions.

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Dispute Reason	Actions
None	04/21/21	Draft	CPO00000072	600.00 USD	No		 
INV12 SSS	04/21/21	Pending Approval	None	20,000.00 USD	No		
INV5 SSS	04/21/21	Pending Approval	CPO00000072	2,500.00 USD	No		
Testv1+12	04/21/21	Pending Approval	None	400.00 USD	No		
Testv1+15b	04/21/21	Voided	CPO00000070	600.00	No		



HINWEIS: Um eine nicht PO-gestützte Rechnung einreichen zu können, müssen der Name des Antragstellers und seine E-Mail-Adresse korrekt sein

Erstellung einer nicht-PO-basierten Rechnung

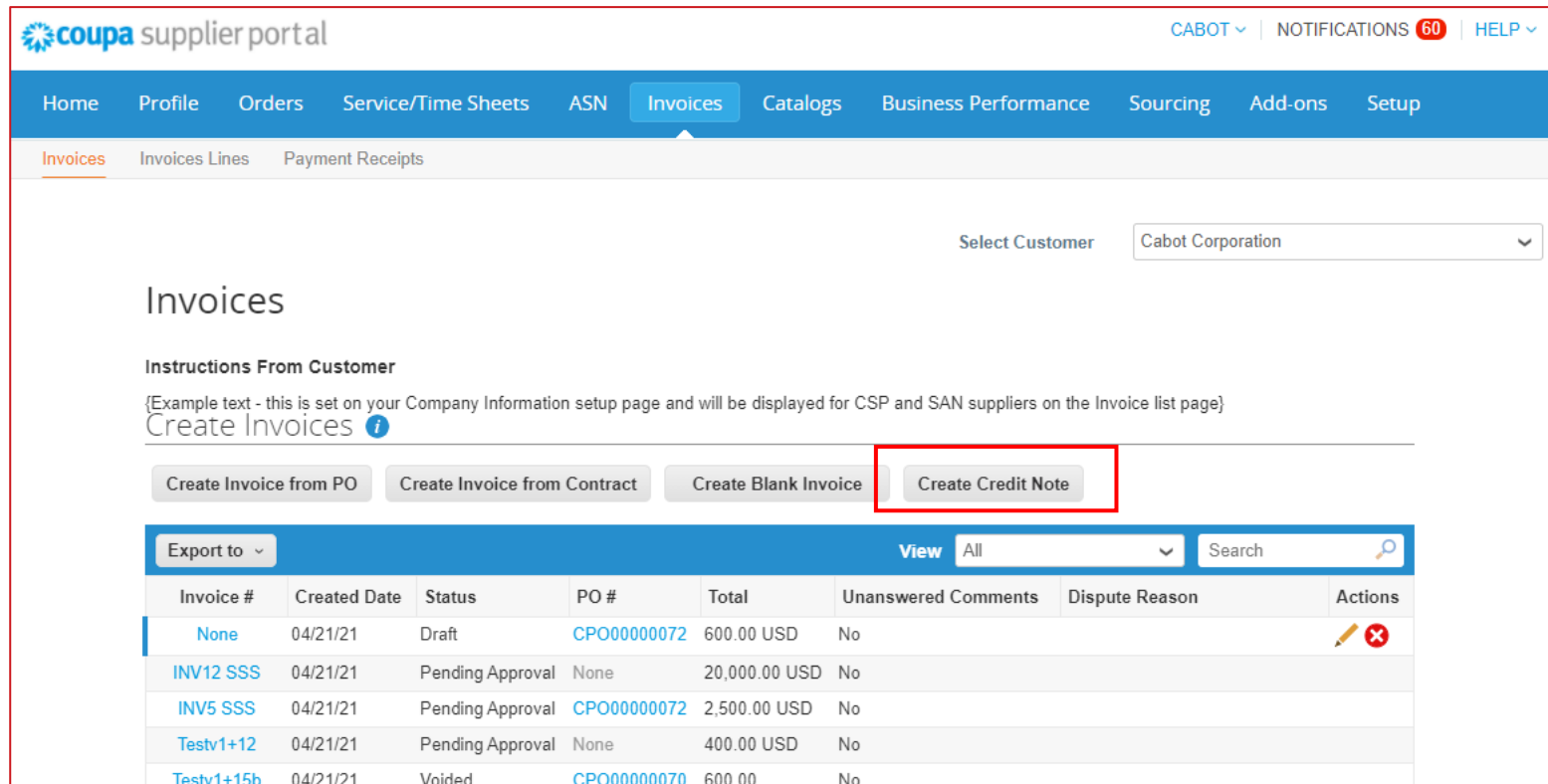
- Füllen Sie die Details auf Zeilenebene aus (Typ, Beschreibung, Menge (nur bei mengenbasierter Lieferung), UOM (nur bei mengenbasierter Lieferung), Preis, Vertrag)
- Fügen Sie bei Bedarf Informationen zu Versand, Bearbeitung und Steuern hinzu
- Klicken Sie auf Rechnung einreichen und senden

The screenshot displays a software interface for creating a non-PO-based invoice. The interface is divided into several sections:



- Lines Section:** Contains fields for Type (Qty), Description, Qty (1.000), UOM (Atmospheres), and Price (0.00). There is also a checkbox for "Line Level Taxation" and a "PO Line" dropdown set to "None".
- Totals & Taxes Section:** Includes fields for Shipping, Handling, and Misc, each with a Tax dropdown and a Tax Reference field. The "Lines Net Total" is 0.00.
- Summary Table:** Shows "Total Tax: 0.00", "Net Total: 0.00", and "Total: 0.00".
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for "Delete", "Cancel", "Save as Draft", "Calculate", and "Submit".

Erstellung einer Gutschrift

- Klicken Sie auf „Rechnungen“ in der oberen Menüleiste
- Klicken Sie auf „Gutschrift erstellen“
- Füllen Sie den Rechnungskopf aus



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Business Performance', 'Sourcing', 'Add-ons', and 'Setup'. The 'Invoices' page is active, showing a 'Select Customer' dropdown menu set to 'Cabot Corporation'. Below this, there is a section for 'Instructions From Customer' with a placeholder text and a 'Create Invoices' link. A row of buttons for creating invoices is visible: 'Create Invoice from PO', 'Create Invoice from Contract', 'Create Blank Invoice', and 'Create Credit Note'. The 'Create Credit Note' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a table of invoices with columns for Invoice #, Created Date, Status, PO #, Total, Unanswered Comments, Dispute Reason, and Actions.

Invoice #	Created Date	Status	PO #	Total	Unanswered Comments	Dispute Reason	Actions
None	04/21/21	Draft	CPO00000072	600.00 USD	No		 
INV12 SSS	04/21/21	Pending Approval	None	20,000.00 USD	No		
INV5 SSS	04/21/21	Pending Approval	CPO00000072	2,500.00 USD	No		
Testv1+12	04/21/21	Pending Approval	None	400.00 USD	No		
Testv1+15b	04/21/21	Voided	CPO00000070	600.00	No		

Erstellung einer Gutschrift

- Füllen Sie die Details auf Zeilenebene aus (Typ, Beschreibung, Menge (nur bei mengenbasierter Lieferung), UOM (nur bei mengenbasierter Lieferung), Preis, Vertrag)
- Fügen Sie bei Bedarf Informationen zu Versand, Bearbeitung und Steuern hinzu
- Klicken Sie auf Rechnung einreichen und senden

The screenshot shows a web-based form titled "Lines" with a "Line Level Taxation" checkbox. The form is divided into several sections:

- Line Details:** Fields for Type (Qty), Description, Qty (1.000), UOM (Atmosphera), Price (0.00), and a total of 0.00 with a red 'x' icon.
- PO Line:** A dropdown menu set to "None" with a "Clear" link.
- Contract:** A dropdown menu.
- Supplier Part Number:** A text input field.
- Buttons:** "Add Line" and "Pick lines from PO" are located below the main form.
- Totals & Taxes:** A section with a red border containing:
 - Lines Net Total:** 0.00
 - Shipping:** A text input field.
 - Tax:** A dropdown menu, a percentage input field (0.000%), and a "Tax Reference" text input field.
 - Handling:** A text input field.
 - Tax:** A dropdown menu, a percentage input field (0.000%), and a "Tax Reference" text input field.
 - Misc:** A text input field.
 - Tax:** A dropdown menu, a percentage input field (0.000%), and a "Tax Reference" text input field.
 - Summary:** "Total Tax" (0.00), "Net Total" (0.00), and "Total" (0.00).
- Bottom Buttons:** "Delete", "Cancel", "Save as Draft", "Calculate", and "Submit" (highlighted with a red box).



HINWEIS: Die Gutschriftszeilen können negativ oder positiv sein, die Gutschriftssumme sollte dagegen negativ sein

Kataloge ansehen und managen

- Wählen Sie Kataloge in der oberen Menüleiste aus, um sich Ihre Cabot-Katalogangaben und die verfügbaren Tätigkeiten anzusehen*
- Exportieren nach: Exportiert die Katalogangaben an CSV oder Excel
- Klicken Sie auf den Katalognamen, um die Liste der einzelnen Katalogposten zu sehen
- Klicken Sie auf den Titelnamen in Ihrem Katalog, um die detaillierte Artikelseite zu öffnen

*Hinweis: Nur Kataloge im Entwurfsstatus, die nicht zur Freigabe durch Cabot Buyer eingereicht wurden, können direkt bearbeitet oder

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Business Performance', 'Sourcing', 'Add-ons', and 'Setup'. The 'Catalogs' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a 'New: E...' notification and an 'Action need' alert. The main content area shows a 'Catalogs' section with a 'Create' button, an 'Export to' dropdown, and a 'View' dropdown set to 'All'. A search bar and an 'Advanced' filter are also present. A table lists catalogs with columns: Catalog Name, Created Date, Submitted Date, Start Date, Expiration Date, Status, Unanswered Comments, Error, and Actions. The row for 'Test Supplier Catalog 4' is highlighted with a red box. Below this, a detailed view of 'Test Supplier Catalog 4' is shown, including the Supplier Name 'Test Supplier', Status 'Accepted by Customer', Start Date '04/20/21', and End Date '04/21/21'. Under 'Items Included in Catalog', there is another 'Export to' dropdown, 'View' dropdown, and search bar. A table lists items with columns: Name, Part Number, Status Change, Price, Price Change, Currency, Other Fields Changed, Reject Reason, and Actions. The row for 'Monitor' with Part Number '123456VP' and Price '100.00' is highlighted with a red box. The footer indicates 'Per page 15 | 45 | 90'.

Kataloge ansehen und managen

- Klicken Sie auf Erstellen, um eine Katalog-Update-Anforderung zu erstellen
- Geben Sie die Kataloginformationen einschließlich Start- und Enddatum ein
- Sie können Katalogdateien entweder per Datei oder einzeln über Erstellen hochladen
- Klicken Sie auf „Zur Genehmigung einreichen“, wenn alle Katalogaktualisierungen, -ergänzungen oder -änderungen abgeschlossen sind, um sie automatisch zur Prüfung an Cabot zu senden

The screenshot displays the 'Catalogs' management interface. On the left, a 'Catalogs' table lists 'Test VP1' with a 'Created' date of '04/21/21'. A 'Create' button is highlighted in the top left. The main area shows the 'Test Supplier Catalog 7' form, which includes fields for 'Customer' (Cabot Corporation), 'Catalog Name' (Test Supplier Catalog 7), 'Status' (Draft), 'Start Date' (mm/dd/yy), 'Expiration Date' (mm/dd/yy), and 'Currency' (USD). A 'Submit for Approval' button is highlighted in the bottom right. Below the form is the 'Items Included in Catalog' table, which has a 'Load from file' button highlighted in the top left. The table has columns for Name, Part Number, Status Change, Price, Price Change, Currency, Other Fields Changed, Reject Reason, and Actions. The table is currently empty, showing 'No rows.' and a pagination of 'Per page 15 | 45 | 90'.

Catalog Name	Created
Test VP1	04/21/21

Customer: Cabot Corporation

* Catalog Name: Test Supplier Catalog 7

Status: Draft

Start Date: mm/dd/yy date when catalog prices become effective

Expiration Date: mm/dd/yy date when catalog prices become expired

Currency: USD

Save Submit for Approval

Name	Part Number	Status Change	Price	Price Change	Currency	Other Fields Changed	Reject Reason	Actions
No rows.								

Per page 15 | 45 | 90



Weitere Schritte

Cabot CSP Lieferanten-Training

Weitere Schritte zur CSP-Aktivierung

- Stellen Sie sicher, die E-Mail-Einladung zum Coupa Lieferantenportal zu akzeptieren
- Überprüfen und vervollständigen Sie nach Annahme der Einladung das CSP-Profil und die Kontoinformationen, zusammen mit allen Anfragen zur Aktualisierung der Informationen
- Überprüfen Sie die Schulungs- und Einführungsmaterialien und -kommunikationen und vervollständigen Sie die angeforderten Bestätigungen oder Aktualisierungen der Lieferanteninformationen, z. B. Informationen zum Hauptansprechpartner, PO-E-Mail, erforderliche Zertifizierungen oder Dokumentationen
- Stimmen Sie sich mit Ihrer Debitorenbuchhaltung für die Rechnungsstellung ab, falls noch nicht geschehen
- Setzen Sie sich mit dem Cabot Beschaffungsteam in Verbindung, um das Potenzial für eine PunchOut- oder gehostete Katalogeinrichtung abzuklären

Zusätzliche Ressourcen

- Allgemeine Informationen:

[https://success.coupa.com/Suppliers/For Suppliers/Coupa Supplier Portal](https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal)

[https://success.coupa.com/Suppliers/For Suppliers/Coupa Supplier Portal/Get Started with the CSP/03 CSP Videos](https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal/Get_Started_with_the_CSP/03_CSP_Videos)

- Coupa Lieferantenportal-Login: <https://supplier.couphost.com/>

- Lieferantenfreigabe: Kontaktieren Sie das Cabot-Beschaffungsteam, um einen gehosteten Katalog einzurichten: supplier.communication@cabotcorp.com