

COUPA-KURZANLEITUNG FÜR DHL GROUP - LIEFERANTEN

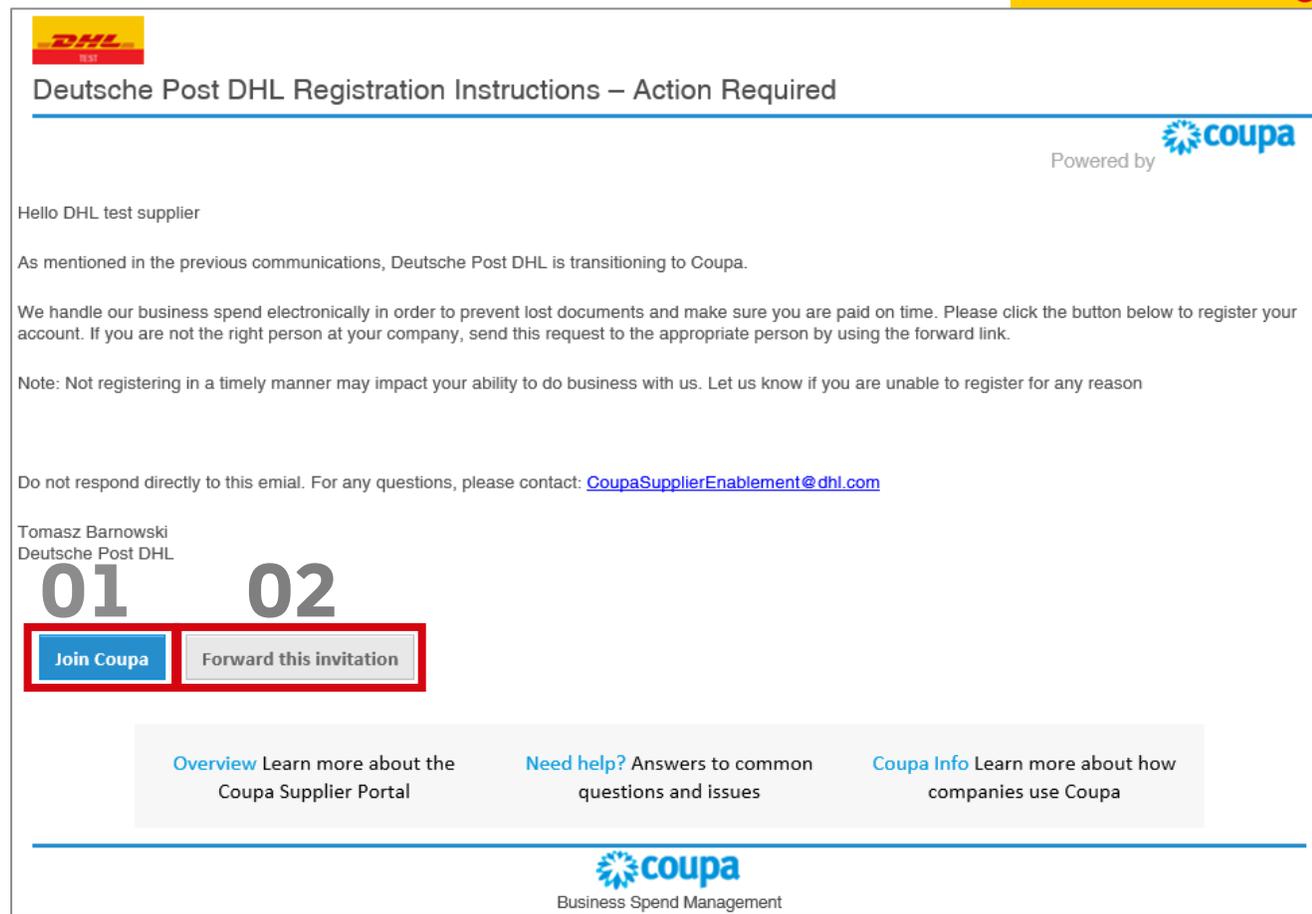
BEITRITT ZUM COUPA LIEFERANTENPORTAL



Einladung

DHL Group sendet Ihnen eine Einladung zur Teilnahme am Coupa Supplier Portal (CSP). Wenn Sie die E-Mail erhalten, sehen Sie zwei Optionen:

- 01 Coupa beitreten:** Um mit der Registrierung fortzufahren.
- 02 Diese Einladung weiterleiten:** Auf der sich öffnenden Registerkarte klicken Sie auf den Link **Dies an jemanden weiterleiten**. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf **Weiterleiten**.



The screenshot shows an email titled "Deutsche Post DHL Registration Instructions – Action Required" from DHL. It is powered by Coupa. The email content includes:

- Greeting: "Hello DHL test supplier"
- Context: "As mentioned in the previous communications, Deutsche Post DHL is transitioning to Coupa."
- Request: "We handle our business spend electronically in order to prevent lost documents and make sure you are paid on time. Please click the button below to register your account. If you are not the right person at your company, send this request to the appropriate person by using the forward link."
- Note: "Note: Not registering in a timely manner may impact your ability to do business with us. Let us know if you are unable to register for any reason"
- Contact: "Do not respond directly to this email. For any questions, please contact: CoupaSupplierEnablement@dhl.com"
- Sender: "Tomasz Barnowski, Deutsche Post DHL"
- Buttons: "Join Coupa" and "Forward this invitation" (highlighted with a red box)
- Footer: "Overview Learn more about the Coupa Supplier Portal", "Need help? Answers to common questions and issues", "Coupa Info Learn more about how companies use Coupa", and the Coupa Business Spend Management logo.

Das ist wichtig:

Ihr CSP-Konto basiert auf einer bestimmten E-Mail-Adresse. Wenn Sie eine andere E-Mail-Adresse als die bei DHL Group gespeicherte verwenden, können Sie die Registrierung nicht fortsetzen. Um Ihre E-Mail-Adresse zu aktualisieren, wenden Sie sich bitte an: CoupaSupplierEnablement@dhl.com

Ihr Konto erstellen

Nachdem Sie dem Link in der Einladungs-E-Mail gefolgt sind, können Sie Ihr **Geschäftskonto** erstellen.

01 Sie müssen Ihren Firmennamen bestätigen, Ihr Passwort erstellen und die **Datenschutzrichtlinie** sowie die Nutzungsbedingungen akzeptieren .

02 Wenn Sie bereits ein Konto haben, können Sie **sich einloggen**. Alternativ können Sie die Einladung auch an eine andere Person weiterleiten.

03 Bei Problemen können Sie mit dem Coupa-Support **chatten**.

Create an Account

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



01

*** Business Name**

Your legal business name (or legal personal name if an individual)

*** Email**

*** First Name** *** Last Name**

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

*** Confirm Password**

*** Country/Region**
Use at least 8 characters and include a number and a letter.

*** Tax Registration**

I do not have a Tax ID

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

Create an Account

02

Already have an account? [LOG IN](#)
[Forward this to someone](#)

03

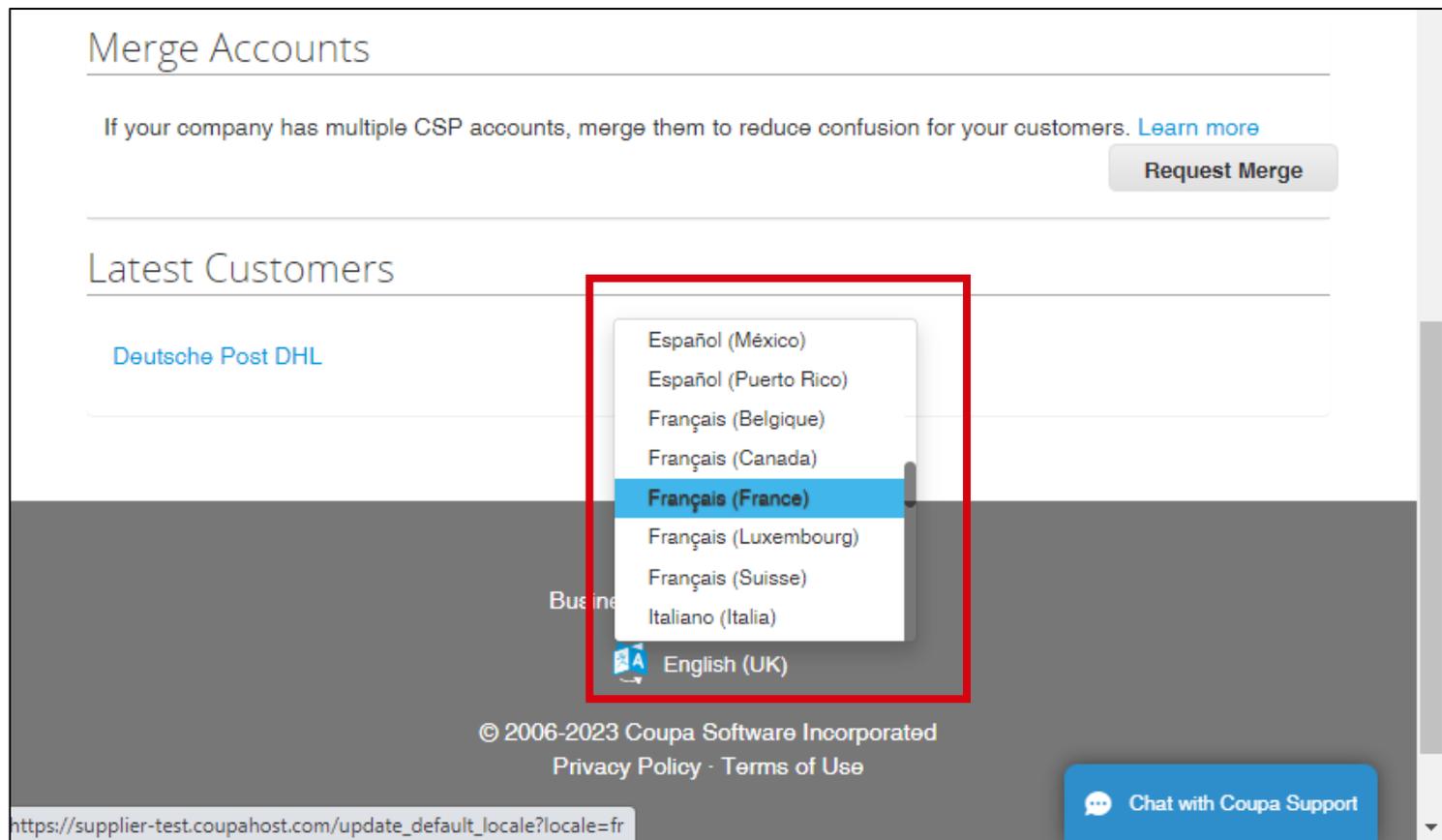
[Chat with Coupa Support](#)

Das ist wichtig:

Sie können Ihre Informationen später auf der Seite **Mein Kontoeinstellungen** aktualisieren.

Sprachen ändern

Um die Sprache im Coupa Supplier Portal zu ändern, scrollen Sie zum **Ende** der Coupa-Startseite, klicken Sie auf das Sprachsymbol und wählen Sie die gewünschte Sprache aus.



The screenshot displays the 'Merge Accounts' and 'Latest Customers' sections of the Coupa Supplier Portal. A language selection dropdown menu is open, showing options for Spanish (México), Spanish (Puerto Rico), French (Belgique), French (Canada), **French (France)**, French (Luxembourg), French (Suisse), Italiano (Italia), and English (UK). The 'Request Merge' button is visible in the 'Merge Accounts' section. The footer contains copyright information for Coupa Software Incorporated and a 'Chat with Coupa Support' button. The browser address bar shows the URL: `https://supplier-test.coupahost.com/update_default_locale?locale=fr`.

Das ist wichtig:

Sie können Ihre Informationen später auf der Seite **Mein Kontoeinstellungen** aktualisieren.



Firmenprofil

Wenn Sie sich zum ersten Mal beim CSP anmelden, sehen Sie eine Onboarding-Sequenz, die Sie durch die Eingabe **der Informationen Ihres Unternehmens** führt. Nachdem Sie die Onboarding-Sequenz abgeschlossen haben, werden die Eingaben an die entsprechenden Felder in Ihrem **öffentlichen Profil** im CSP übertragen.

01 Geben Sie Ihre **Unternehmensinformationen** ein: Firmenname, Land, Adressdaten.

02 Klicken Sie auf Weiter, um **fortzufahren**.

The screenshot shows a web form titled "Tell us about your business" with a progress indicator at the top showing "Basics" as the active step and "Coupa Profile" as the next step. The form contains the following fields:

- * Company Name: DHL test supplier (with subtext "Your official registered company name")
- Website
- * Country/Region (dropdown menu)
- * Address Line 1
- Address Line 2
- * City
- State: Example: CA
- * Postcode

A red box highlights the "Company Name" field and the "Next" button at the bottom right. Below the form, a green checkmark icon is followed by the text: "All done for now. On your first invoice with Deutsche Post DHL, we will guide you through your legal entity setup." The "Next" button is also highlighted with a red box and labeled "02".

Das ist wichtig:

Sie können Ihre Informationen später auf der Seite **Mein Kontoeinstellungen** aktualisieren. Weitere Informationen zu Profileinstellungen finden Sie unter [Coupa Compass](#).

Zusammenlegung von Konten

Ihr Unternehmen kann **mehr als ein** Konto/Profil im CSP **haben**. Dies kann passieren, wenn sich mehrere Benutzer desselben Unternehmens registrieren oder über verschiedene E-Mail-Adressen zum CSP eingeladen werden.

- 01 Die Zusammenführungsvorschläge werden auf Ihrer Homepage im rechten Seitenbereich angezeigt.
- 02 Wenn Sie ein Konto zusammenführen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Zusammenführen anfordern**.

The screenshot shows the Coupa supplier portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogues', 'Business Performance', and 'Sourcing'. Below this, a search bar and a notification banner are visible. The main content area includes a 'Profile Progress' section showing 18% completion, a 'Profile Summary' with icons for 'Legal Entity', 'Registered User', and 'Connected Customer', and a 'Merge Accounts' button highlighted with a red box. A large '01' is overlaid on the 'Merge Accounts' button.



The 'Merge Accounts' dialog box provides instructions: '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.](#)' Below this, two suppliers are listed: 'SupplierA' (supplierA@supplier.com) and 'SupplierB' (supplierB@supplier.com). For each supplier, there is a 'Request Merge' button (highlighted with a red box) and a 'Remove' button. A large '02' is overlaid on the 'Request Merge' button for SupplierA.

Das ist wichtig:

Eine einmal genehmigte Kontozusammenführung kann nicht mehr rückgängig gemacht werden!

Zusammenlegung von Konten – Fortsetzung

- 03** Wählen Sie aus, wer der **Eigentümer** des zusammengeführten **Kontos** sein soll .
- 04** Geben Sie die Notiz für den Empfänger ein. Ihre Anfrage muss von dem Inhaber des anderen Kontos **genehmigt** werden.
- 05** Anfrage senden.

Das ist wichtig:

Weitere Informationen zum Zusammenführen von Konten finden Sie unter [Coupa Compass](#).

Request Account Merge

You are requesting to merge your Coupa Supplier Portal account with **DHL test supplier**. Choose who will become the owner of the merged account.

My Account

- My users
- My customers
- My payment information
- My public profile

Merged Account

As the account owner, I will administer

- All combined users
- All combined customers
- All combined payment information

They will administer only

- Their users
- Their customers
- Their payment information

The merged account will use

- My public profile

Their Account

- Their users
- Their customers
- Their payment information
- Their public profile

03 * Account Owner My Account
 Their Account
By choosing this option I understand that I will no longer be the account owner.

04 * Note For Recipient

I'm not a robot

05 ! Merging will join the accounts and give all combined users the ability to invoice and submit payment information to linked customers on behalf of your company. Before sending a merge request, confirm that this email address belongs to a user who is part of your organization. Once approved, an account merge cannot be undone. [Learn more about merging accounts.](#)



Benutzer zu Ihrem Coupa-Konto hinzufügen

Je nach Bedarf können Sie **mehrere Benutzer** anlegen. Einige Benutzer können für verschiedene Kunden oder Prozesse zuständig sein (z. B. Auftragsverwaltung oder Rechnungsstellung).

- 01** Gehen Sie zu **Setup > Admin > Benutzer einladen**
- 02** Geben Sie den Vornamen, den Nachnamen und die **E-Mail-Adresse** ein.
- 03** Bestimmen Sie die erforderlichen Berechtigungen für den Benutzer.
- 04** Klicken Sie auf 'Einladung senden'

The screenshot illustrates the 'Invite User' process in the Coupa system. It is divided into four numbered steps:

- 01:** The user navigates to the **Admin** menu in the top navigation bar.
- 02:** The user enters the user's details in the **Invite User** form, including **First Name**, **Last Name**, and *** Email**.
- 03:** The user selects the required **Permissions** for the user, such as **All**, **Admin**, **Orders**, **Invoices**, **Catalogues**, **Profiles**, **ASNs**, **Service/Time Sheets**, **Payments**, **Order Changes**, **Pay Me Now**, **Business Performance**, **Sourcing**, and **Order Line Confirmation**.
- 04:** The user clicks the **Send Invitation** button to complete the process.

Das ist wichtig:

Weitere Informationen über Berechtigungen und Benutzerverwaltung finden Sie unter [Coupa Compass](#).



Alternative Registrierungsmethode - Erstellen eines CSP-Kontos aus einer PO-E-Mail

Haben Sie Ihre Einladung zur Registrierung verpasst? Kein Grund zur Sorge.

Wenn Sie noch kein Konto haben, können Sie es direkt in der **E-Mail mit** der Bestellung erstellen.

01

Klicken Sie auf "**Ihr Konto erstellen**". Sie werden zum Bildschirm für die Kontoerstellung weitergeleitet, wie auf Folie 3 zu sehen.

The screenshot shows an email interface. At the top right, there are navigation icons (back, forward, refresh, etc.) and the time 'Wed 2:28 PM'. The sender is 'test supplier <test.supplier3.dhl@gmail.com>' and the recipient is 'Tomasz Barnowski (DHL IT Services)'. A warning icon indicates 'Mail from external sender! - Please handle with care! If suspicious, consider reporting it as a phishing attempt if it looks like a fake internal email. If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.' Below the warning is an attachment named 'purchase_order.html' (9 KB). The main content of the email is a banner for Coupa with the heading 'Manage your orders and more with Coupa'. It features three icons: 'Insight' (a document with a magnifying glass), 'Opportunity' (two speech bubbles with a question mark and a percentage sign), and 'Collaboration' (a document with a pencil). Below these icons are the labels 'Insight', 'Opportunity', and 'Collaboration'. A large '01' is positioned to the left of the 'Opportunity' icon. A red-bordered button labeled 'Create Your Account' is highlighted, with a link 'Learn more about Coupa' below it.

Das ist wichtig:

Weitere Informationen zum Einrichten des CSP finden Sie unter [Coupa Compass](#).

DANKESCHÖN

