

# 공급 업체를 위한 쿠파 공급업체 포털(CSP)에 새 사용자를 추가하는 방법

## 쿠파(Coupa)



최상의 학습 경험을 위해 편집 버튼을 클릭하고 데스크톱에서 열기를 선택하여 Microsoft Word의 데스크톱 응용 프로그램에서 이 문서를 보십시오. SharePoint 또는 브라우저 내에서 이 문서를 보면 이미지와 텍스트의 배치가 왜곡될 수 있습니다.

### 목차

- 목적 ..... 2
- CSP에 사용자를 초대하는 방법 ..... 2
- 버전 변경 ..... 4



Coupa 의 화면은 이 교육과 약간 다를 수 있지만 활동을 완료하는 단계는 동일합니다.

## 목적

이 QRC(Quick Reference Card)는 조직의 쿠파 공급업체 포털(CSP)계정에 새 회사 연락처를 추가하는 프로세스를 설명합니다. 공급업체 온보딩 및 정보 관리에 대한 포괄적인 보기가 포함된 다음의 빠른 참조 가이드를 참조하십시오.

- [공급업체가 새로운 공급업체로 온보딩하는 방법](#)
- [쿠파 공급업체 포털\(CSP\)을 탐색하고 사용하는 방법](#)

## CSP에 사용자를 초대하는 방법

일. **CSP 홈** 화면에서 **설정** 탭을 클릭합니다.

이. **Admin** 탭을 클릭합니다 .

삼. 사용자를 **선택**합니다.

하나. 사용자 화면에서 **계정에 연결된 모든 사용자를 검토**할 수 있습니다.

사. 사용자 초대 **버튼**을 클릭합니다.

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Business Performance', and 'Sourcing'. Below this is a sub-navigation bar with 'Add-ons' and 'Setup'. The 'Setup' button is circled in red with a '1'. Below that, the 'Admin' tab is selected and circled in red with a '2'. The main content area is titled 'Admin Users' and contains a table of users. The 'Users' tab is circled in red with a '3'. In the top right corner of the 'Admin Users' section, there is an 'Invite User' button circled in red with a '4'.

Users	Permissions	Customer Access
John Doe kcsupplierstest+11@gmail.com Status: Active Edit	ASNs Admin Business Performance Catalogs Invoices Order Changes Order Line Confirmation	Kimberly-Clark

오. 사용자 초대 화면이 나타납니다. 초대 대상자의 연락처 정보를 입력합니다.

육. 초대받은 사람에게 대한 권한(액세스 수준)을 정의하려면 다음 확인란을 선택합니다.

- 모두 (사용자 관리를 제외한 모든 CSP 기능에 대한 전체 액세스 권한 제공)
- 관리자 (모든 CSP 기능에 대한 전체 액세스 권한 부여)
- 주문 (구매 주문을 보고 관리할 수 있음)
- 주문 - 제한된 액세스 (특정 구매 주문에 액세스할 수 있음)
- 주문 - 모두 (모든 구매 주문을 보고 관리할 수 있음)
- 인보이스 (인보이스를 작성하여 고객에게 보낼 수 있음)
- 카탈로그 (고객별 전자 카탈로그를 만들고 관리할 수 있음)
- 프로필 (고객별 프로필을 수정할 수 있음).



**참고:** 공급업체가 조직의 다른 사용자를 CSP 에 초대 하는 경우 프로필 확인란을 선택해야 합니다. 이렇게 하면 초대된 사용자가 회사 프로필을 편집하고 관리할 수 있습니다.

- **ASN** (고급 배송 통지(ASN)을 생성하여 고객에게 보낼 수 있음)
- **서비스/시간표** (구매 주문에 대한 서비스/시간표를 만들고 제출할 수 있음)
- **서비스/ 시간표 - 서비스/시간표에 대한 액세스 제한** (특정 서비스/시간표에 대한 액세스 허용)
- **서비스/시간표 - 모두** (구매 주문에 대한 서비스/시간표를 만들고 제출할 수 있음)
- **결제** (결제 보기 및 디지털 수표 다운로드 허용)
- **주문 변경** (PO 변경 요청 제출 가능)

- **Pay Me Now** (고객이 Coupa Pay를 사용하고 이 권한과 관련된 기능을 활성화한 경우에만 사용 가능)
- **Business Performance** (비즈니스 성과 정보(예: 오더, 송장 및 배송 추세)를 볼 수 있음)
- **Sourcing** (Allow view public sourcing events(공개 소싱 이벤트 보기 허용))
- **오더 라인 확인** (ASN 내에서 구매 오더 라인을 볼 수 있음)

칠. 다음 확인란을 선택하여 초대 대상자가 볼 수 있는 고객을 정의합니다.

하나. **모두** (CSP 내의 모든 고객을 볼 수 있음)

둘. **Kimberly-Clark** (CSP 내에서 K-C만 볼 수 있음)

팔. 초대장 보내기 버튼을 클릭합니다.

The screenshot shows a configuration window for user permissions and customer selection. It is divided into three main sections:

- Permissions (6):** A list of permissions with checkboxes. The 'All' option is selected under two 'Restricted Access to...' sections. Other permissions like 'Admin', 'Orders', 'Invoices', 'Catalogs', 'Profiles', 'ASNs', 'Service/Time Sheets', 'Payments', 'Order Changes', 'Pay Me Now', 'Business Performance', 'Sourcing', and 'Order Line Confirmation' are also checked.
- Customers (7):** A list of customer groups with checkboxes. Both 'All' and 'Kimberly-Clark' are checked.
- Buttons (8):** At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' and 'Send Invitation'. The 'Send Invitation' button is highlighted with a red box.

새 사용자가 초대를 수락하면 **사용자** 테이블에 표시됩니다(3 단계). 신규 사용자는 [CSP 내에서](#) 공급업체 외부 양식 및/또는 DDQ(실사 설문지) 작성과 같은 작업을 위임받을 수 있습니다.



**참고:** 감사를 위해 **쿠파(Coupa)**는 사용자 삭제를 허용하지 않으므로 프로필에서 사용자를 삭제할 수 없습니다. 대신, 해당 사용자가 더 이상 계정에 액세스할 수 없도록 하려는 경우 사용자를 비활성화할 수 있습니다.

## 버전 변경

Version History			
Version	Date	Change Description	Author
1.0	6/5/2023	Created stand-alone material from current supplier guides.	Halaina Jimenez (KPMG)