

# 如何在 Coupa 供应商门户 (CSP) 中为供应商添加新用户

Coupa



为了优化您的学习体验，请点击“**编辑 (Editing)**”按钮，并选择“**在桌面上打开 (Open in Desktop)**”，即可在桌面应用程序中查看此文档。在 SharePoint 或浏览器中查看此文档，可能会出现图像扭曲和文本位置偏移问题。

## 目录

目的 .....	2
如何邀请用户加入 Coupa 供应商门户 (CSP) .....	2
版本变更记录 .....	4



您在 **Coupa** 中的实际屏幕布局可能与本培训演示的略有差异，但完成相关活动的步骤是一致的。

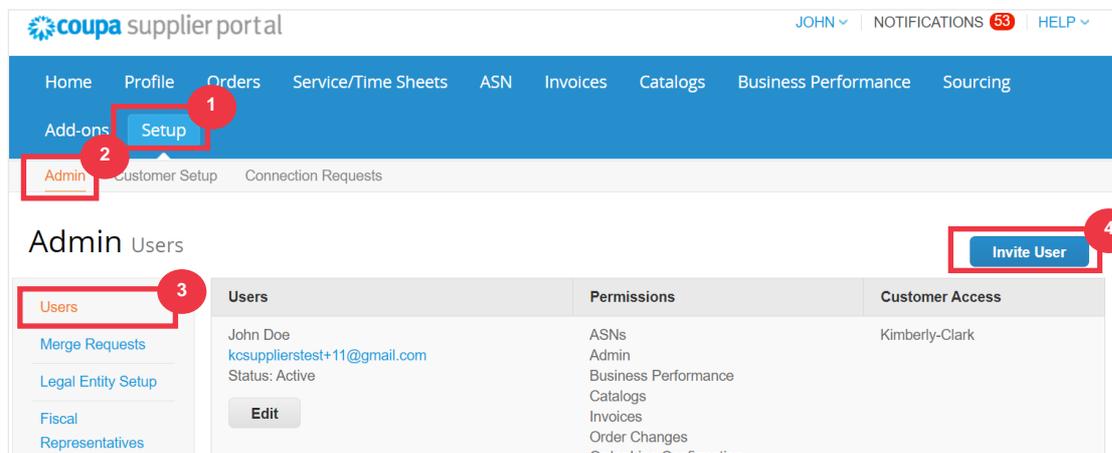
## 目的

本《速查手册》(QRC) 详尽阐述了将新公司联系人添加到您组织的 **Coupa** 供应商门户账户的流程。请参阅以下快速参考指南，指南中全面覆盖了供应商入库及信息管理的流程。

- [供应商如何以新供应商的身份入库](#)
- [如何浏览及使用 \*\*Coupa\*\* 供应商门户 \(CSP\)](#)

## 如何邀请用户加入 Coupa 供应商门户 (CSP)

1. 在 **Coupa** 供应商门户 (CSP) 主屏幕中，点击“**设置 (Setup)**”选项卡。
2. 点击“**管理员 (Admin)**”选项卡。
3. 选择“**用户 (Users)**”。
- a. 您可以在“**用户 (Users)**”屏幕中审核与您账户关联的所有用户。
4. 点击“**邀请用户 (Invite User)**”按钮。



5. 系统将显示“**邀请用户 (Invite User)**”屏幕。输入被邀请人的联系信息。

6. 可通过勾选以下复选框，确定被邀请人的“**权限 (Permissions)**”（访问级别）：

- “**所有 (All)**” (有权完全访问 Coupa 供应商门户 (CSP) 中除用户管理之外的所有功能)
- “**管理员 (Admin)**” (有权完全访问 Coupa 供应商门户 (CSP) 中的所有功能)
- “**订单 (Orders)**” (有权查看及管理订购单)
- “**订单: 受限访问 (Orders - Restricted Access)**” (有权访问特定的订购单)
- “**订单: 所有 (Orders - All)**” (有权查看及管理所有订购单)
- “**发票 (Invoices)**” (有权创建及向客户发送发票)
- “**目录 (Catalogs)**” (有权创建及管理特定客户的电子目录)
- “**配置文件 (Profiles)**” (有权修改特定客户的配置文件)。



**注:** 供应商邀请其组织中的另一个用户加入 Coupa 供应商门户 (CSP) 时, **必须勾选“配置文件 (Profiles)”复选框**, 以便使被邀请的用户有权编辑和管理其公司的配置文件。

- “**提前发货通知 (ASN)**” (有权创建及向客户发送提前发货通知 (ASN))
- “**服务表/工时表 (Service/Time Sheets)**” (有权根据订购单创建及提交服务表/工时表)
- “**服务表/工时表: 受限访问服务表/工时表 (Service/Time Sheets - Restricted Access to Service/Time Sheets)**” (允许访问特定的服务表/工时表)
- “**服务表/工时表: 所有 (Service/Time Sheets - All)**” (有权根据订购单创建及提交任何服务表/工时表)
- “**付款 (Payments)**” (有权查看付款及下载数字支票)
- “**订单更改 (Order Changes)**” (有权提交订购单 (PO) 更改请求)
- “**立即向我付款 (Pay Me Now)**” (仅当您的客户使用 Coupa Pay 并启用了与本权限相关的功能时可用)
- “**业务绩效 (Business Performance)**” (有权查看业务绩效信息, 如订单、发票和交付趋势)
- “**寻源 (Sourcing)**” (有权查看公开寻源活动)
- “**订单行确认 (Order Line Confirmation)**” (有权查看提前发货通知 (ASN) 中的订购单行)

7. 可通过勾选以下复选框, 确定哪些“**客户 (Customers)**”对被邀请人可见:

- “**所有 (All)**” (有权查看 Coupa 供应商门户 (CSP) 中的所有客户)
- “**金佰利 (Kimberly-Clark)**” (仅有权在您的 Coupa 供应商门户 (CSP) 中查看金佰利)

8. 点击“发送邀请 (Send Invitation)”按钮。

新用户接受邀请后，将出现在“用户 (Users)”表单中（第 3 步）。新用户可以在 Coupa 供应商门户 (CSP) 内接受[授权任务](#)，例如填写[供应商外部表单](#)和任何[尽职调查问卷 \(DDQ\)](#)。



**注：**为符合审计要求，Coupa 不允许删除用户，因此您无法从配置文件中删除用户。但是，如果您需要让某个用户无法再访问其账户，可以停用该用户。

## 版本变更记录

版本历史			
版本号	日期	变更说明	编制人
1.0	2023 年 6 月 5 日	基于现有的供应商指南编制独立的资料文档。	Halaina Jimenez（毕马威）