

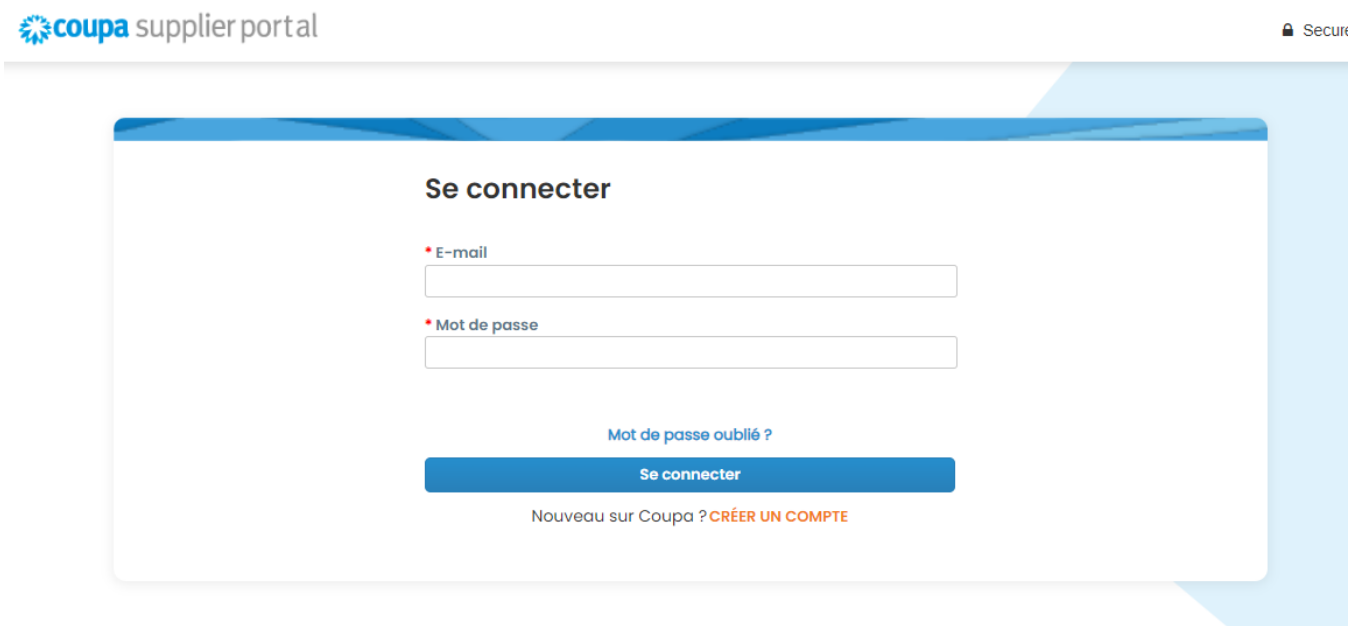


AJOUTER DE NOUVEAUX UTILISATEURS À COUPA PORTAIL FOURNISSEUR

Guide pratique

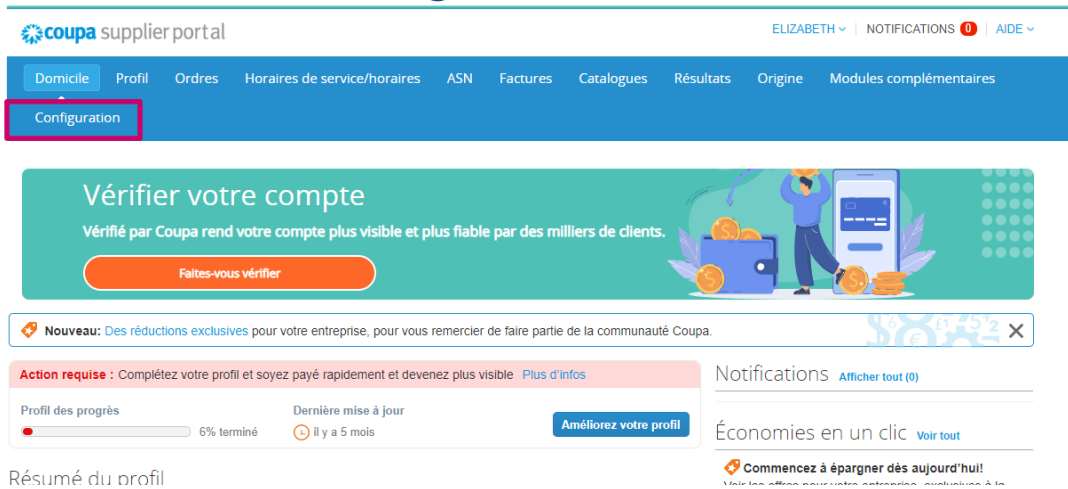
Comment ajouter des utilisateurs au portail des fournisseurs Coupa

1. Connectez-vous au portail fournisseur Coupa avec votre adresse **E-mail** et votre **Mot de passe**



The screenshot shows the 'coupa fournisseur portal' header with a 'Secure' lock icon. The main content area is titled 'Se connecter' and contains two input fields: 'E-mail' and 'Mot de passe'. Below these fields is a link 'Mot de passe oublié ?' and a blue 'Se connecter' button. At the bottom, there is a link 'Nouveau sur Coupa ? CRÉER UN COMPTE'.

2. Cliquez sur le bouton **Configuration**



The screenshot shows the 'coupa fournisseur portal' dashboard. The top navigation bar includes 'Domicile', 'Profil', 'Ordres', 'Horaires de service/horaires', 'ASN', 'Factures', 'Catalogues', 'Résultats', 'Origine', and 'Modules complémentaires'. The 'Configuration' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar is a banner for 'Vérifier votre compte' with a 'Faites-vous vérifier' button. A notification bar states: 'Nouveau: Des réductions exclusives pour votre entreprise, pour vous remercier de faire partie de la communauté Coupa.' Below this is a section for 'Action requise' with a progress bar showing '6% terminé' and a 'Plus d'infos' link. To the right, there are sections for 'Notifications' (with 'Afficher tout (0)' link), 'Économies en un clic' (with 'Voir tout' link), and a 'Commencez à épargner dès aujourd'hui!' message.

3. Accédez à la section **Admin**, puis sélectionnez l'option **Utilisateurs** dans la barre de menus et cliquez sur **Inviter un utilisateur**

coupa fournisseur portal ELIZABETH | NOTIFICATIONS 0 | AIDE

Domicile Profil Ordres Horaires de service/horaires ASN Factures Catalogues Résultats Origine Modules complémentaires

Configuration

Administrateur Paramètres client Demandes de connexion

Utilisateurs administrateurs

Inviter un utilisateur

Utilisateurs	Autorisations	Accès client
Elizabeth Drake elizabeth@zeusandblu.com Statut: Actif Éditer	ASN Résultats commerciaux Administrateur Paiements Ligne de commande Confirmation Catalogues Factures Origine Commandes Modifications de commande Profils Service/Calendrier Paiements anticipés	Aucun sélectionné

Utilisateurs

- Demander de fusion
- Fusionner les suggestions
- Demander de devenir membre
- Institution juridique
- Vérifier par Coupa
- Représentants fiscaux
- Adresses de transfert

Si vous avez configuré une authentification à 2 facteurs, vous verrez la fenêtre contextuelle suivante qui nécessite votre code d'authentification.

Utilisateurs Autorisations

Elizabeth Drake
elizabeth@zeusandblu.com
Statut: Actif
Éditer

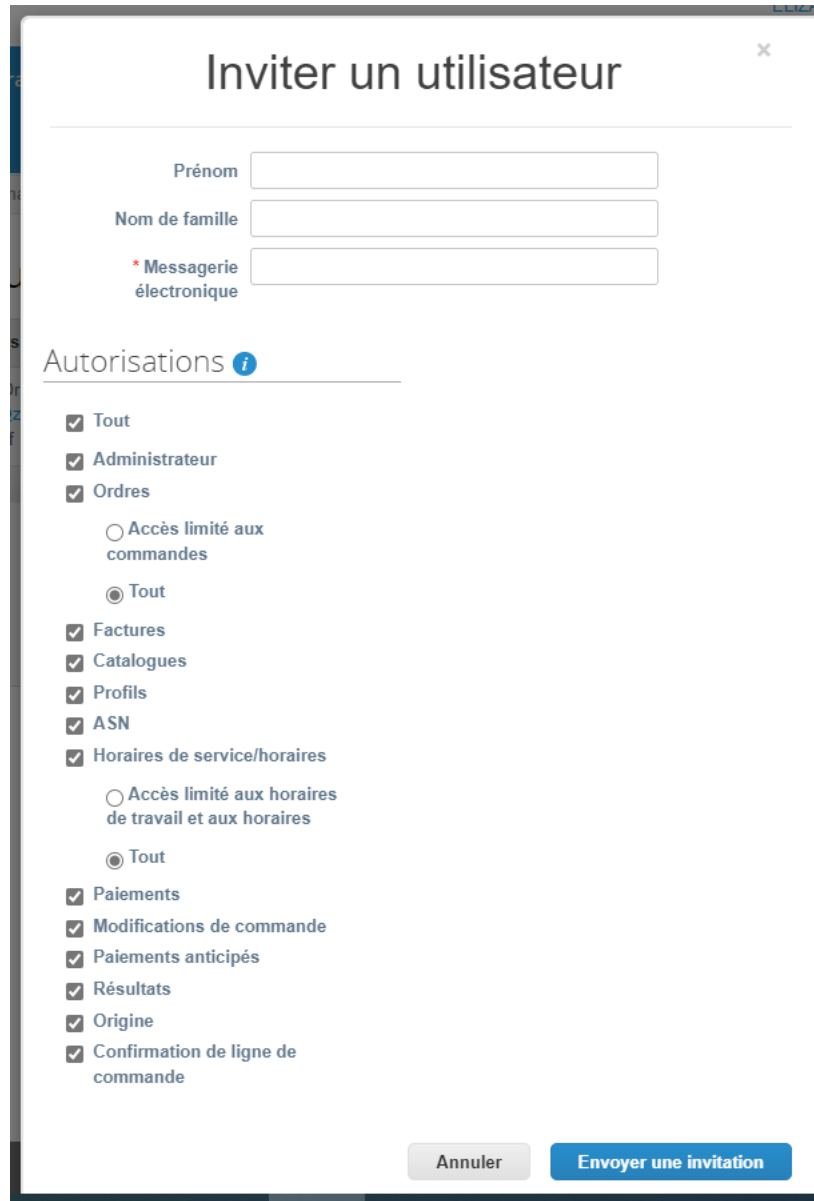
Authentification à deux facteurs

Saisissez le code de validation à 6 chiffres : Ouvrez l'application d'authentification sur votre appareil mobile pour en faire la demande. Si vous avez perdu votre téléphone ou supprimé l'application, utilisez un code de secours pour vous connecter.

* Code à deux facteurs

Annuler D'ACCORD

4. Entrez les informations de contact de l'utilisateur : **Prénom**, **Nom** et **E-mail**. Sélectionner/désélectionner leurs **autorisations**.



The screenshot shows a web form titled "Inviter un utilisateur" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields for contact information: "Prénom", "Nom de famille", and "* Messagerie électronique". Below these fields is a section titled "Autorisations" with an information icon (i). This section lists various permissions, each with a checkbox or radio button. The permissions are grouped into three sections, each with a radio button for "Tout" (selected) and a radio button for "Accès limité aux commandes" or "Accès limité aux horaires de travail et aux horaires". The first group includes "Administrateur", "Ordres", and "Factures". The second group includes "Catalogues", "Profils", "ASN", and "Horaires de service/horaires". The third group includes "Palements", "Modifications de commande", "Palements anticipés", "Résultats", "Origine", and "Confirmation de ligne de commande". At the bottom right of the form are two buttons: "Annuler" and "Envoyer une invitation".

Inviter un utilisateur

Prénom

Nom de famille

* Messagerie électronique

Autorisations *i*

☒ Tout

☒ Administrateur

☒ Ordres

☐ Accès limité aux commandes

☒ Tout

☒ Factures

☒ Catalogues

☒ Profils

☒ ASN

☒ Horaires de service/horaires

☐ Accès limité aux horaires de travail et aux horaires

☒ Tout

☒ Palements

☒ Modifications de commande

☒ Palements anticipés

☒ Résultats

☒ Origine

☒ Confirmation de ligne de commande

Annuler Envoyer une invitation

5. Cliquez sur **Envoyer une invitation**

Inviter un utilisateur

Prénom

Nom de famille

* Messagerie électronique

Autorisations

☒ Tout

☒ Administrateur

☒ Ordres

☐ Accès limité aux commandes

☒ Tout

☒ Factures

☒ Catalogues

☒ Profils

☒ ASN

☒ Horaires de service/horaires

☐ Accès limité aux horaires de travail et aux horaires

☒ Tout

☒ Paiements

☒ Modifications de commande

☒ Paiements anticipés

☒ Résultats

☒ Origine

☒ Confirmation de ligne de commande

Annuler

Envoyer une invitation