

# Cómo agregar un nuevo usuario en CSP para

Coupa



Para obtener la mejor experiencia de aprendizaje, haga clic **en el botón Editar** y seleccione **Abrir en el escritorio** para ver este documento en su aplicación de escritorio de Microsoft Word. La visualización de este documento en SharePoint o en el explorador puede distorsionar la ubicación de las imágenes y el texto.

## Tabla de contenidos

Propósito .....	2
Cómo invitar a usuarios al CSP .....	2
Cambiar versión .....	5



Su pantalla en Coupa puede diferir ligeramente de este entrenamiento, pero los pasos para completar la actividad serán los mismos.

## Propósito

Esta tarjeta de referencia rápida (QRC) explica el proceso para agregar nuevos contactos de la empresa a la cuenta del Portal de proveedores de Coupa de su organización. Consulte las siguientes guías de referencia rápida, que contienen una visión completa de la incorporación de proveedores y la gestión de la información.

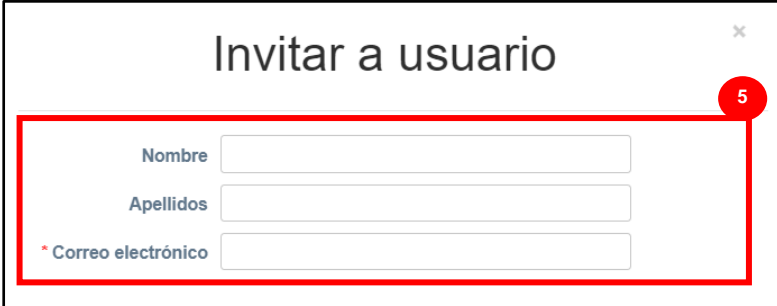
- [Cómo incorporarse como nuevo proveedor para proveedores](#)
- [Cómo navegar y utilizar el Portal de proveedores de Coupa \(CSP\)](#)

## Cómo invitar a usuarios al CSP

1. En la pantalla de **inicio de CSP**, haga clic en la pestaña **Configuración**.
2. Haga clic en la pestaña **Administrador**.
3. Seleccione **Usuarios**.
  - a. Puede revisar todos los usuarios asociados a su cuenta en la pantalla **Usuarios**.
4. Haga clic en el **botón Invitar usuario**.

The screenshot shows the Coupa CSP interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Perfil', 'Órdenes', 'Hojas de servicio/horas', 'ASN', 'Facturas', 'Catálogos', and 'Rendimiento empresarial'. Below this, there are sub-tabs for 'Abastecimiento', 'Complementos', and 'Configuración' (highlighted with a red box and '1'). Under 'Configuración', there is a sub-tab for 'Administrador' (highlighted with a red box and '2'). Within 'Administrador', there is a sub-tab for 'Usuarios' (highlighted with a red box and '3'). In the 'Usuarios' view, there is a button labeled 'Invitar a usuario' (highlighted with a red box and '4'). Below the navigation, there is a table of users with columns: 'Nombre de usuario', 'Correo electrónico', 'Estado', 'Permisos', 'Acceso de cliente', and 'Acciones'. The table contains one entry for 'SupplierName Trainer' with email 'kctrainer2+119@gmail.com' and status 'Activo'. The 'Permisos' column lists 'Abastecimiento', 'Administrador', 'Asn', 'Cambios de órdenes', and 'Catálogos'. The 'Acciones' column has an 'Editar' button.

5. Aparecerá la **pantalla Invitar usuario**. Ingresar la información de contacto del invitado.



6. Defina los **permisos** (niveles de acceso) para el invitado seleccionando las siguientes casillas de verificación:
- **Todos** (proporciona acceso completo a todas las funciones de CSP, excepto a la administración de usuarios)
  - **Admin** (da acceso completo a todas las funciones de CSP)
  - **Pedidos** (permite la visualización y gestión de Órdenes de Compra)
  - **Pedidos - Acceso restringido** (permite acceder a órdenes de compra específicas)
  - **Pedidos - Todos** (permite ver y gestionar todos los pedidos de compra)
  - **Facturas** (permite crear y enviar facturas a los clientes)
  - **Catálogos** (permite crear y gestionar catálogos electrónicos específicos para el cliente)
  - **Perfiles** (permite modificar perfiles específicos del cliente).



**Nota:** Cuando **un proveedor** invita a otro usuario de su organización a CSP, **la casilla de verificación Perfiles DEBE estar seleccionada**. Esto permite al usuario invitado realizar ediciones y administrar el perfil de su empresa.

- **ASN** (permite crear y enviar avisos de envío anticipados (ASN) a los clientes)
- **Hojas de servicio/tiempo** (permite crear y enviar hojas de servicio/tiempo contra órdenes de compra)
- **Hojas de servicio/tiempo - Acceso restringido a hojas de servicio/tiempo específicas**
- **Hojas de servicio/tiempo - Todos** (permite crear y enviar cualquier hoja de servicio/tiempo contra órdenes de compra)
- **Pagos** (permite ver pagos y descargar cheques digitales)
- **Cambios de pedido** (permite enviar solicitudes de cambio de orden de compra)

- **Págame ahora** (disponible solo si tus clientes usan Coupa Pay y habilitaron la función relacionada con este permiso)
  - **Rendimiento empresarial** (permite ver información sobre el rendimiento empresarial, por ejemplo, tendencias de pedidos, facturas y entregas)
  - **Abastecimiento** (permite ver eventos de abastecimiento público)
  - **Confirmación de línea de pedido** (permite ver las líneas de pedido de compra dentro de ASN)
7. Defina qué **clientes son visibles** para el invitado seleccionando las siguientes casillas de verificación:
- a. **Todos** (permite ver todos los clientes dentro de su CSP)
  - b. **Kimberly-Clark** (permite ver solo K-C dentro de su CSP)
8. Haga clic en el **botón Enviar invitación**.

Una vez que un nuevo usuario haya aceptado la invitación, aparecerá en la tabla **Usuarios** (Paso 3). A los nuevos usuarios se les pueden [delegar tareas](#) dentro del CSP, como completar el **formulario externo del proveedor** o cualquier **cuestionario de diligencia debida (DDQ)**.



**Nota:** Para fines de auditoría, **Coupa no permite que se eliminen usuarios**, por lo que no puede eliminar un usuario de su perfil. En su lugar, puede desactivar un usuario cuando ya no desee que ese usuario pueda acceder a la cuenta.

## Cambiar versión

Historial de versiones			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Autor
1.0	6/5/2023	Creación de material independiente a partir de las guías actuales de los proveedores.	Halaina Jimenez (KPMG)