

CÓMO FUSIONAR CUENTAS

PORTAL DE PROVEEDORES DE COUPA (CSP) GUÍA DEL USUARIO

CÓMO FUSIONAR CUENTAS

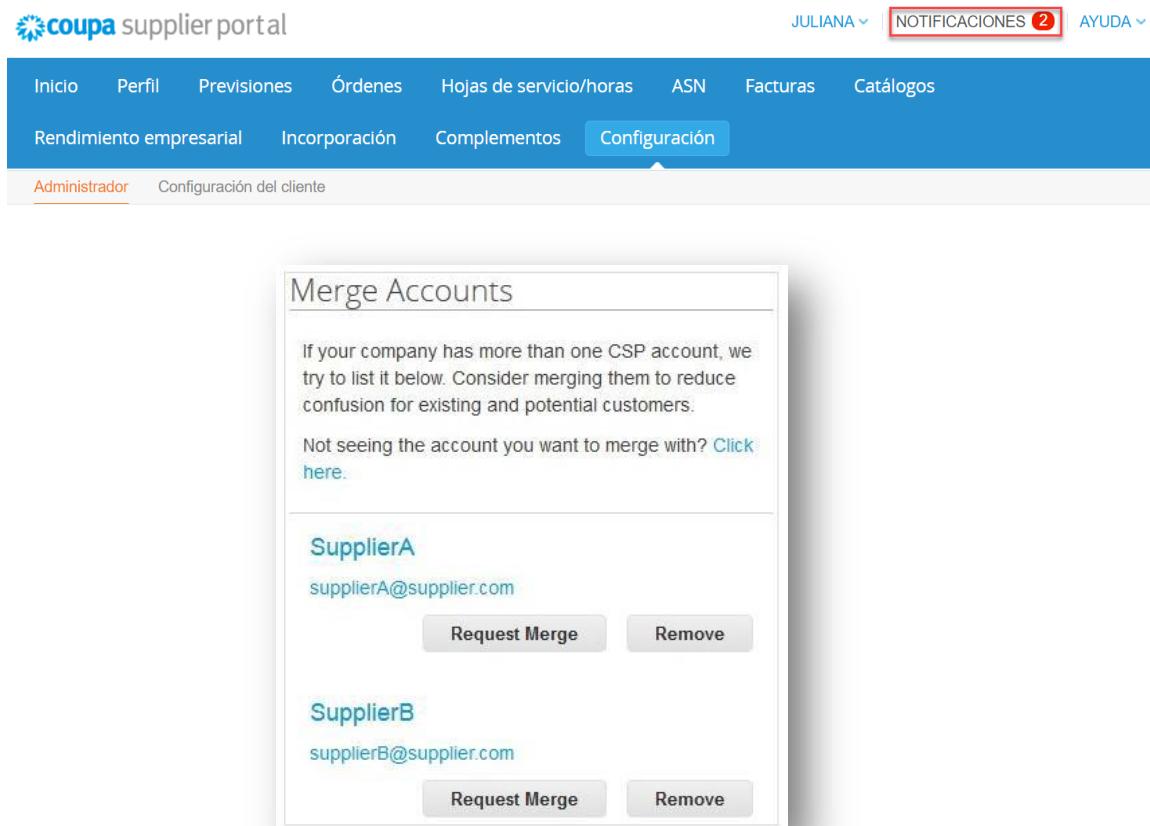
Es posible que su empresa tenga más de una cuenta/perfil en el Portal de proveedores de Coupa (CSP). Esto sucede cuando varios usuarios de una misma empresa se registran o son invitados al CSP a través de diferentes direcciones de correo electrónico.



Nota: Las cuentas con la misma dirección de correo electrónico, en el mismo dominio, se fusionarán automáticamente.

1. Combinar sugerencias

Cuando Coupa identifique diferentes cuentas creadas con direcciones de correo electrónico del mismo dominio, le brindará la opción de fusionar las cuentas. Por ejemplo, todos los usuarios con el dominio @ejemplo.com reciben sugerencias para fusionarse. Las sugerencias de combinación aparecerán en tus notificaciones, en la esquina superior derecha de la página "[Inicio](#)". También recibirá una notificación por correo electrónico.



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there's a navigation bar with links like Inicio, Perfil, Previsiones, Órdenes, Hojas de servicio/horas, ASN, Facturas, Catálogos, Rendimiento empresarial, Incorporación, Complementos, and Configuración (which is highlighted). Below the navigation bar, there are two tabs: Administrador (selected) and Configuración del cliente. A modal window titled "Merge Accounts" is open. It contains a message: "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." It also says, "Not seeing the account you want to merge with? Click here." Below this, there are two entries: "SupplierA" with the email "supplierA@supplier.com" and "Request Merge" and "Remove" buttons; and "SupplierB" with the email "supplierB@supplier.com" and "Request Merge" and "Remove" buttons. The background of the portal shows some general navigation and search fields.

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Si **no** desea fusionar las cuentas sugeridas, seleccione el botón "[Eliminar](#)". No volverás a ver este mensaje.

Si **desea** fusionar una cuenta, seleccione el botón de '[Solicitar fusión](#)' > aparecerá la página de [Solicitar fusión de cuentas](#) > Seleccione una cuenta para que sea la cuenta principal* > Agregue una nota para informar al propietario del correo electrónico de la acción que ha realizado > Seleccione el botón de '[Enviar solicitud](#)'.

Consulte información más detallada a continuación sobre la opción de fusiones disponibles para usted.

*La cuenta principal que seleccione se utilizará como correo electrónico de contacto para el procesamiento de Coupa con Wintershall. Dea.



Una vez aprobada, la fusión de cuentas no se puede deshacer.

Solicitar combinación de cuentas

Está solicitando la combinación de su cuenta del Coupa Supplier Portal con [DNU - 1009372-HALLIBURTON DE MEXICO S. DE R.L. DE C.V. SE](#). Elija quién será el propietario de la cuenta combinada.

Mi cuenta

- Mis usuarios
- Mis clientes
- Mi información sobre el pago
- Mi perfil público

Su cuenta

- Sus usuarios
- Sus clientes
- Su información de pago
- Su perfil público

Cuenta combinada

Como propietario de la cuenta, yo administraré

- Todos los usuarios combinados
- Todos los clientes combinados
- Toda la información de pago combinada

Solo administrarán ellos

- Sus usuarios
- Sus clientes
- Su información de pago

La cuenta combinada utilizará

- Mi perfil público

* Propietario de la cuenta Mi cuenta

Su cuenta

Al elegir esta opción entiendo que ya no seré el responsable de la cuenta.

* Nota para el destinatario

This reCAPTCHA is for testing purposes only. Please report to the site admin if you are seeing this.

No soy un robot



reCAPTCHA

[Privacidad](#) · [Términos](#)

! La combinación unirá las cuentas y dará a todos los usuarios combinados la capacidad de facturar y enviar información de pago a los clientes vinculados en nombre de su empresa. Antes de enviar una solicitud de combinación, confirme que esta dirección de correo electrónico pertenece a un usuario que forma parte de su organización. Una vez aprobada, la combinación de cuentas no se puede deshacer. [Más información acerca de cómo combinar cuentas](#).

[Cancelar](#)

Enviar solicitud

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Selección	Descripción
Propietario de la cuenta / Mi cuenta	<p>Esto hace que la otra cuenta se fusione con la cuenta de su empresa. Se elimina la cuenta de empresa del otro usuario.</p> <p>Usted continúa siendo el administrador de la cuenta de empresa fusionada y el administrador anterior se convierte en un usuario habitual de la cuenta fusionada. Puede convertirlo en administrador si lo desea.</p>
*Propietario de la cuenta / Su cuenta	<p>Se elimina la cuenta de su empresa. La cuenta de empresa del otro usuario se convierte en la única cuenta de empresa.</p>

Ya no puede ser el administrador de la cuenta, pero el administrador de la cuenta existente puede elegir convertirlo en administrador de la cuenta fusionada.

Nota para el destinatario

Agregue una nota sobre la solicitud de fusión, por ejemplo, el motivo de la fusión de cuentas.

Las cuentas fusionadas utilizan las siguientes reglas:

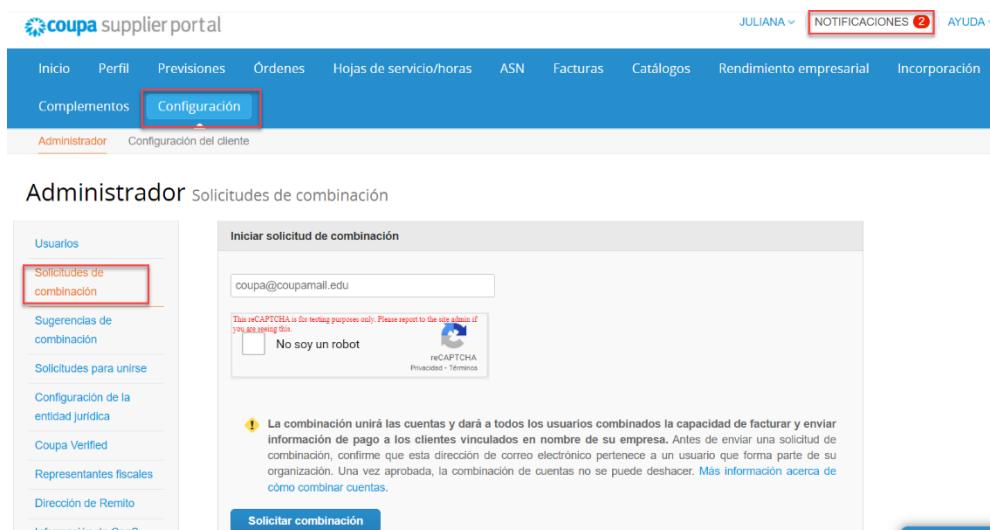
Elemento	Comportamiento de fusión
Clientes conectados y perfiles de clientes	Todos los clientes conectados se retienen en la nueva cuenta. La dirección de correo electrónico existente sigue siendo el correo electrónico de contacto del cliente. Si el cliente está conectado a ambas cuentas, la conexión de la cuenta principal se conserva y se elimina la conexión de la cuenta fusionada.
Remitir a la Dirección	La información de envío se transfiere solo para direcciones que están disponibles para todos los clientes.

2. Para iniciar una fusión

También puedes buscar una cuenta de correo electrónico específica para fusionar:

Acceder a la página '[Solicitudes de administración/fusión](#)' de la siguiente manera:

Seleccione '[Configurar](#)' desde el menú principal > Seleccione el enlace '[Administrador](#)' (arriba a la izquierda) > seleccionar enlace (a la izquierda) '[Solicitudes de fusión](#)'.



The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. At the top, there's a blue header bar with the 'coupa supplier portal' logo, user name 'JULIANA', 'NOTIFICACIONES' (Notifications) with a red box around it, and 'AYUDA'. Below the header is a navigation menu with tabs: Inicio, Perfil, Previsiones, Órdenes, Hojas de servicio/horas, ASN, Facturas, Catálogos, Rendimiento empresarial, and Incorporación. The 'Configuración' tab is highlighted with a red box. Underneath the menu, there are two sub-navigation items: 'Administrador' and 'Configuración del cliente'. The main content area has a title 'Administrador' and 'Solicitudes de combinación'. On the left, there's a sidebar with a 'Usuarios' section containing a link 'Solicitudes de combinación' which is also highlighted with a red box. The main content area contains a form titled 'Iniciar solicitud de combinación' with an input field for an email address ('coupa@coupamall.edu'), a reCAPTCHA field with the message 'This reCAPTCHA is for testing purposes only. Please report to the site admin if you are seeing this.', and a checkbox labeled 'No soy un robot'. Below the form is a note: 'La combinación unirá las cuentas y dará a todos los usuarios combinados la capacidad de facturar y enviar información de pago a los clientes vinculados en nombre de su empresa. Antes de enviar una solicitud de combinación, confirme que esta dirección de correo electrónico pertenece a un usuario que forma parte de su organización. Una vez aprobada, la combinación de cuentas no se puede deshacer. [Más información acerca de cómo combinar cuentas.](#)' At the bottom of the form is a blue 'Solicitar combinación' button.

Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Introduzca la [dirección de correo electrónico](#) de la cuenta con la que desea fusionarse y seleccione el botón '[Solicitar fusión](#)'.

https://success.coupa.com/Suppliers/For_Suppliers/Coupa_Supplier_Portal