

CÓMO REGISTRARSE EN EL PORTAL DE PROVEEDORES DE COUPA (CSP)

PORTAL DE PROVEEDORES DE COUPA (CSP)

GUIA DE REFERENCIA RAPIDA

CÓMO REGISTRARSE EN EL PORTAL DE PROVEEDORES DE COUPA

Como Harbour Energy le habrá informado anteriormente, nuestra nueva forma de trabajar con nuestros socios de negocios es mediante el Portal de proveedores de Coupa.

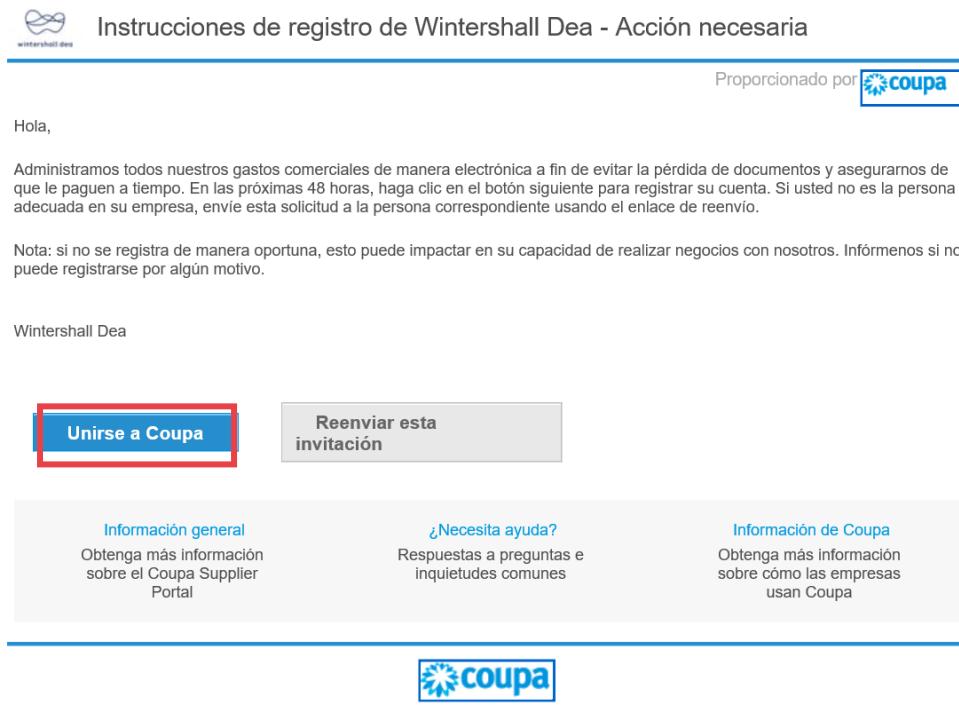
El portal de proveedores de Coupa (CSP) es una herramienta gratuita para que los proveedores hagan negocios fácilmente con los clientes que utilizan Coupa. El CSP facilita la gestión de clientes y transacciones.

Al utilizar el CSP podrá:

1. Ver y gestionar todas sus órdenes de compra.
2. Ver, administrar, crear y enviar facturas compatibles electrónicamente.
3. Crear y gestionar tus catálogos
4. Gestionar la información (por ejemplo, cuentas bancarias)
5. Administrar sus usuarios, configurar su entidad legal y los detalles de envío
6. Administrar y ver sus notificaciones y crear vistas de informes

1. Invitación al CSP

Su contacto de Harbour Energy le enviará una invitación al CSP y será similar a la siguiente imagen.



Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

Al recibir su correo electrónico de registro de Harbour Energy, seleccione '**Unirse a Coupa**' para completar su registro de CSP y crear su cuenta.



Si no recibe su invitación, revise su carpeta de spam



Tenga en cuenta que las invitaciones caducan después de 30 días naturales.



Si su empresa ya tiene una cuenta en el CSP, podrá encontrar a Harbour Energy como cliente en

el campo desplegable de selección de clientes:



Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos

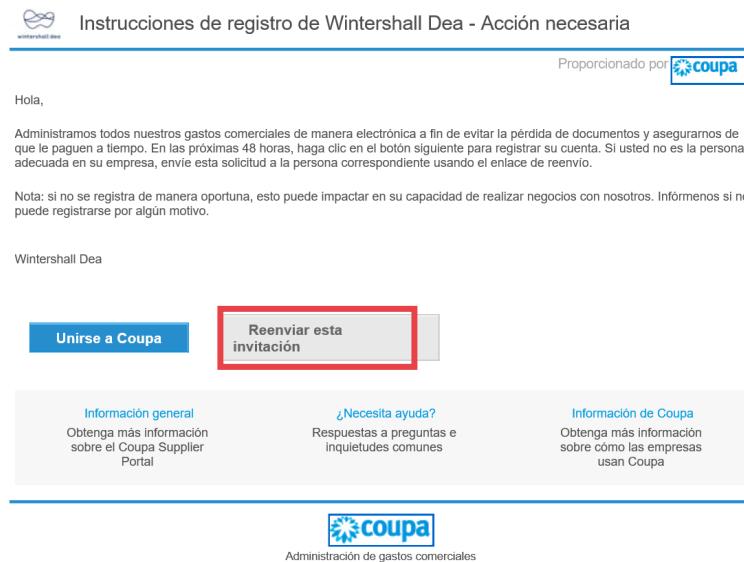


Si intenta crear una cuenta en el CSP cuando ya está registrado, recibirá un mensaje en pantalla informándole que su cuenta ya existe.

- Si está iniciando el registro desde una invitación que ha caducado o ya ha sido activada, se le dirigirá a la página "["Registrarse/Iniciar sesión"](#)" donde verá el siguiente mensaje: "Su invitación ha caducado o ya ha sido activada".

2. Reenviar la invitación

Si usted es el destinatario incorrecto del correo electrónico, puede reenviar la invitación a otra persona de su organización, seleccionando '['Reenviar esta invitación'](#)' e ingresar la dirección de correo electrónico del colega al que desea reenviar la invitación.



Este es un ejemplo solo con fines ilustrativos