

BEARBEITUNG VON BESTELLUNGEN IM COUPA SUPPLIER PORTAL

Coupa Supplier Portal (CSP) – Kurzanleitung

Version 1.0 (August 2023)

1. Allgemeine Informationen

Sie können Ihre Bestellungen aus Coupa heraus verwalten, indem Sie im Hauptmenü den Menüpunkt "Bestellungen" auswählen.

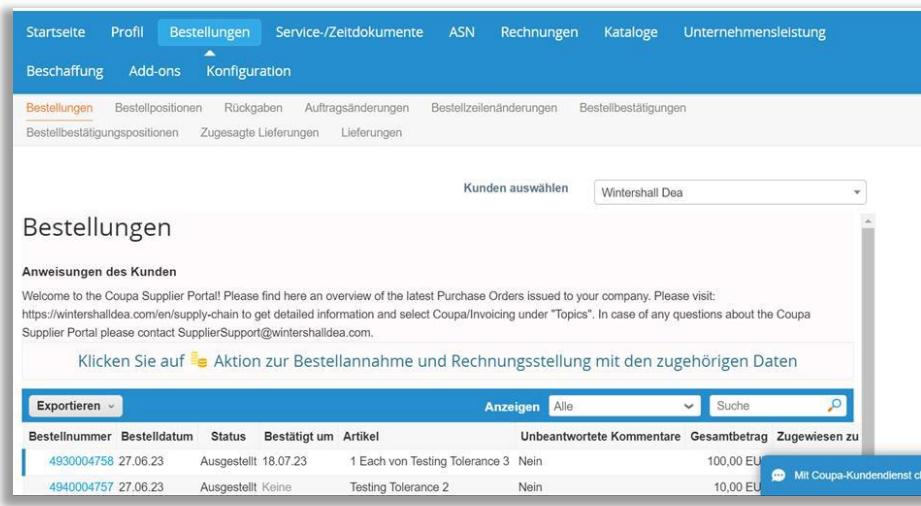
In dieser Ansicht werden Ihnen alle Ihre Bestellungen angezeigt. Sie können hier zwischen verschiebenden Kunden wählen oder auch eine eigene Ansicht für die Bestellungen generieren.

Unter „Kunde auswählen“ ändern Sie die Ansicht pro Kunde.

Unter „Anzeigen“ kann über die Auswahl „Ansicht erstellen“ die Liste der Bestellungen individuell von Ihnen gestaltet werden.

Über das Suchfeld kann nach einem beliebigen Eintrag in der Bestelllist gesucht werden, z.B. nach der Bestellnummer.

Alle Spalten lassen sich zudem auf- bzw. absteigend sortieren. Über den Button „Exportieren“ kann die angezeigte Liste lokal gespeichert werden.



Bestellnummer	Bestelldatum	Status	Bestätigt um	Artikel	Unbeantwortete Kommentare	Gesamtbetrag	Zugewiesen zu
4930004758	27.06.23	Ausgestellt	18.07.23	1 Each von Testing Tolerance 3	Nein	100,00 EU	Mit Coupa-Kundendienst ch
4940004757	27.06.23	Ausgestellt	Keine	Testing Tolerance 2	Nein	10,00 EU	

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

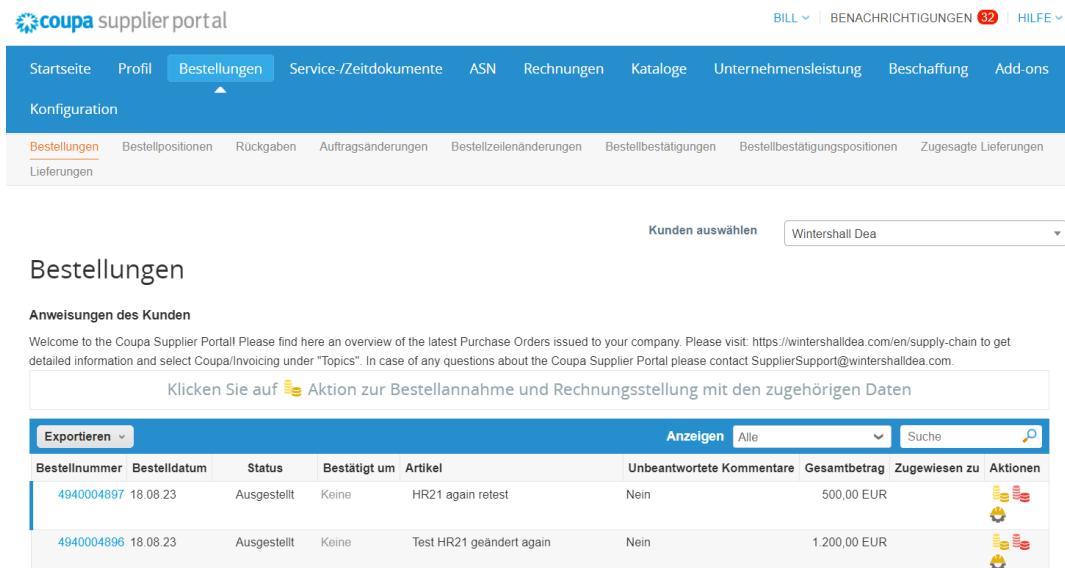
2. Definitionen des Bestellstatus Bestellungen

können den folgenden Status haben:

Status	Beschreibung
Abgebrochen	Die Bestellung wurde storniert.
Geschlossen	Die ausgestellte Bestellung wurde empfangen, die Lieferung und/oder Leistung wurde durch den Lieferanten ausgeführt und die Rechnung(en) wurde(n) durch Harbour Energy bezahlt.
Ausgestellt	Die Bestellung wurde durch Harbour Energy an den Lieferanten gesendet.
Per Soft Closed geschlossen	Die Bestellung ist geschlossen, kann aber wieder geöffnet werden. Sie können keine Rechnung für eine vorläufig geschlossene Bestellung stellen. Wenn Sie dennoch eine Rechnung senden möchten, wenden Sie sich an Ihren Ansprechpartner bei Harbour Energy.

3. Bestellungen im CSP anzeigen

Um die Details Ihrer Bestellung anzusehen, wählen Sie den blauen Link der Bestellnummer aus, um die Bestellung zu öffnen.



Bestellnummer	Bestelldatum	Status	Bestätigt um	Artikel	Unbeantwortete Kommentare	Gesamtbetrag	Zugewiesen zu	Aktionen
4940004897	18.08.23	Ausgestellt	Keine	HR21 again retest	Nein	500,00 EUR		
4940004896	18.08.23	Ausgestellt	Keine	Test HR21 geändert again	Nein	1.200,00 EUR		

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Die Bestellung ist unterteilt in „Allgemeine Informationen“, den „Versand“ und die „Positionen“.

Kunden auswählen

Bestellnummer 4940004897

Allgemeine Informationen

Status Ausgestellt - Wartet auf manuelle Aktion

Bestelldatum 18.08.23

Änderungsdatum 18.08.23

Angefordert von Michaela Drews

E-Mail michaela.drews@wintershalidea.com

Zahlungsbedingung 4500 - Within 45 days Due net

Sourcing type Keine

Offshore Lieferung Nein

Anhänge Keine

Bestätigt

Versand

Lieferadresse Wintershall Dea Deutschland GmbH 1600-0000
Am Lohsepark 8
20457 Hamburg
Germany
Standortcode: 1600-0000
An: Michaela Drews

Bedingungen DDP

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Zudem gibt es unter den Positionen jeder Bestellung die Button „Rechnung erstellen“, falls es um einen Service handelt „Service-/Stundennachweis erstellen“, „Änderungen anfordern“, „Speichern“ und „Druckansicht“.

Positionen

	Typ	Artikel	Einzelpreis	Gesamt	In Rechnung gestellt
1		HR21 again retest	500,00	500,00	0,00
* Leistungsbeginn Ressourcenmanager Bestätigt Genehmigung ausstehend Überarbeitung ausstehend Verworfen 18.08.23 Michaela Drews 0,00 0,00 0,00 0,00					
Lieferantenteilenummer Name des Herstellers Artikelnummer des Herstellers Keine Keine Keine					

Gezeigt pro Seite 15 | 45 | 90

Gesamt EUR 500,00

[Rechnung erstellen](#) [Service-/Stundennachweise erstellen](#) [Änderung anfordern](#) [Speichern](#) [Druckansicht](#)

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Ebenfalls gibt es ein frei beschreibbares Feld „Kommentare“. Am Ende der Seite können unter „Verlauf“ jeder Zeit Änderungen oder Kommentare zur Bestellung eingesehen werden.

Kommentare

Kommentar eingeben

Hinzufügen Datei | URL
Wenn Sie Benutzer mit @ taggen (z. B. @JohannSchmidt), werden diese über den Kommentar benachrichtigt.

Verlauf >

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Die soeben genannten Funktionen werden jetzt im Detail erläutert.

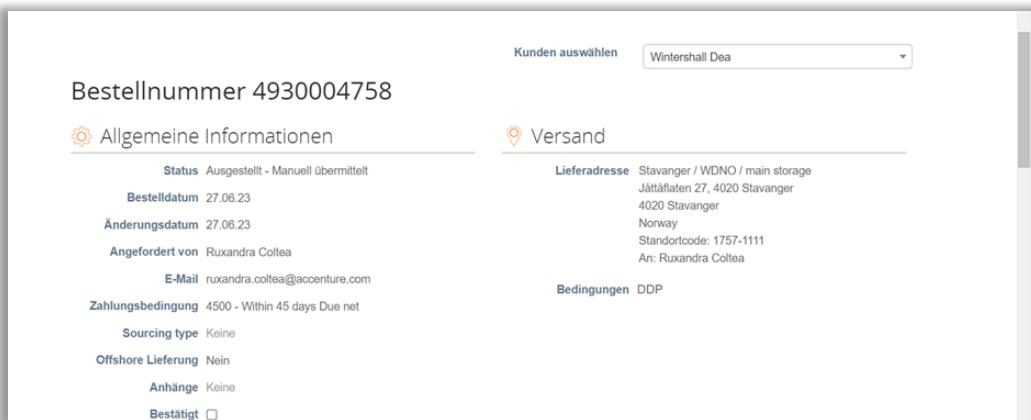
Der Button „Rechnung erstellen“ wird im Detail in der Kurzanleitung „09_WDH_Rechnung erstellen im CSP“ erläutert.

Der Button „Service-/Stundennachweis erstellen“ wird im Detail in der Kurzanleitung „08_WDH_Service-/Stundennachweis erstellen im CSP“ erläutert.

4. Bestätigt – Auftragsbestätigung im CSP

Wenn Sie mit dem Inhalt der Bestellung einverstanden sind, können Sie gegenüber Harbour Energy Ihre Auftragsbestätigung über das Aktivieren des Hakens "Bestätigt" abgeben.

 Es ist nicht notwendig eine zusätzliche Bestellbestätigung per E-Mail zu senden, wenn Sie diese Funktion nutzen.



The screenshot shows a user interface for managing orders. At the top, there's a dropdown menu labeled "Kunden auswählen" with "Wintershall Dea" selected. Below this, the "Bestellnummer" (Order Number) is displayed as 4930004758. The interface is divided into two main sections: "Allgemeine Informationen" (General Information) on the left and "Versand" (Shipping) on the right. Under "Allgemeine Informationen", various details are listed: Status (Ausgestellt - Manuell übermittelt), Bestelldatum (27.06.23), Änderungsdatum (27.06.23), Angefordert von (Ruxandra Coltea), E-Mail (ruxandra.coltea@accenture.com), Zahlungsbedingung (4500 - Within 45 days Due net), Sourcing type (Keine), Offshore Lieferung (Nein), Anhänge (Keine), and Bestätigt (checkbox). Under "Versand", the delivery address is specified: Lieferadresse (Stavanger / WDNO / main storage Jåttåflaten 27, 4020 Stavanger Norway Standortcode: 1757-1111 An: Ruxandra Coltea), and the shipping terms are set to Bedingungen DDP. A note at the bottom of the screenshot states: "Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung" (This is an example only for illustration).

Sollten Sie mit dem Inhalt nicht einverstanden sein, können Sie die Kommentarfunktion nutzen, um ein Änderung der Bestellung oder Hinweis an Harbour Energy zu übermitteln.

Dafür bitte immer mit dem @-Zeichen starten und den jeweiligen Ansprechpartner der Wintershall Dea über den Vornamen suchen. Anschließend über die Auswahlliste den Ansprechpartner anklicken und die Nachricht verfassen.

Über den Button „Kommentar hinzufügen“ wird die Nachricht an diese Person übermittelt, die anschließend ebenfalls über dieses Feld antworten kann.

0 Kommentare Kommentare stummschalten ^

Kommentar eingeben

Hinzufügen Datei | URL

Wenn Sie Benutzer mit @ taggen (z. B. @JohannSchmidt), werden diese über den Kommentar benachrichtigt.

Kommentar hinzufügen

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

5. Änderungen anfordern

Sie können Änderungen an Bestellungen beantragen und diese Wintershall Dea zur Genehmigung vorlegen. Über den Button „Änderung anfordern“ können Sie bestehende Positionen ändern.

Sie können keine fehlenden Artikel oder Leistungen hinzufügen. Sollten in der Bestellung ein Artikel oder Leistung fehlen, verwenden Sie dafür die Kommentarfunktion.

Mit dem Button „Änderung anfordern“ werden diverse Felder änderbar.

Bitte beachten Sie, dass der Preis nicht änderbar ist, wenn dieser Artikel oder die Leistung aus einem Katalog stammt.

In dem Fall muss zunächst der Katalog korrigiert werden, wenden Sie sich dafür bitte an Ihren Einkäuferkontakt der Harbour Energy.

Eine Änderung an bereits abgeschlossenen Bestellungen ist nicht möglich.

Positionen

Typ	Artikel	* Menge	Einheit	* Einzelpreis	Gesamt
1	Flexible Services	1,00	Each	500,000000	500,00

* Leistungsbeginn 02.03.23 Termin TT.MM.JJ E-Mail-Adresse (Servicemanager) * Ressourcenmanager
Michaela Drews

Gesamt 500,00 EUR

* Begründung für Änderung

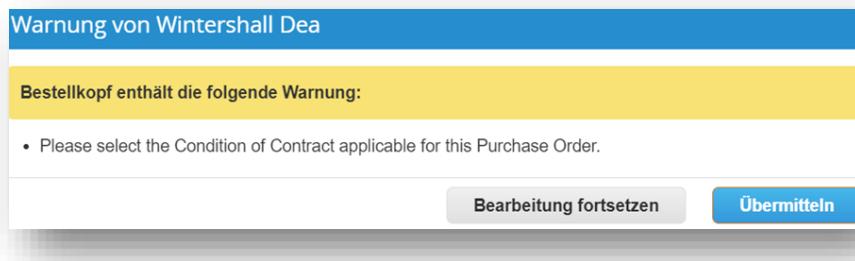
Kommentar (erforderlich für „Sonstiges“)

Abbrechen Änderungsantrag speichern Änderungsantrag übermitteln

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Sie können alle Änderungen speichern, die Sie an einer Bestellung vornehmen. Eine Übermittlung der Änderung kann später erfolgen.

Beim Einreichen eines Änderungsantrags über den Button „Änderungsantrag übermitteln“ wird die folgende Warnmeldung angezeigt:



Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Bitte klicken Sie auf den Button "Übermitteln", um Ihre Änderungen an Harbour Energy zu senden. Änderungen werden wirksam, wenn ein Änderungsantrag genehmigt wird. Wenn ein Bestelländerungsantrag entweder vom Anforderer abgelehnt wird, erhalten Sie eine Benachrichtigung, dass die von Ihnen angeforderte Änderung nicht genehmigt wurde.

Sie können Ihren Änderungsantrag zurückziehen, indem Sie Ihre Bestellung suchen und öffnen. Wählen Sie im gelben Balken "Zur Ansicht der ausstehenden Änderungen klicken".



Startseite Profil Bestellungen Service-/Zeitdokumente ASN Rechnungen Kataloge Unternehmensleistung Beschaffung Add-ons

Konfiguration

Bestellungen Bestellpositionen Rückgaben Auftragsänderungen Bestellzeilenänderungen Bestellbestätigungen Bestellbestellungspositionen Zugesagte Lieferungen

Lieferungen

Kunden auswählen Wintershall Dea

Bestellnummer 4930004756

Für diese Bestellung existiert ein ausstehender Änderungsantrag. [Zur Ansicht der ausstehenden Änderung klicken](#)

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Fügen Sie ggf. unter "Kommentare" eine Begründung hinzu, warum der Änderungsantrag wiederrufen wird.

Mit dem Klicken auf den Button "Wiederrufen" wird die Änderung zurückgezogen.

Positionen

Typ	Artikel	Menge	Einheit	Einzelpreis	Gesamt
1	Testing Tolerance	2 4	Each	10,00 EUR	20,00 40,00 EUR
			* Leistungsbeginn 30.06.23 * Ressourcenmanager Ruxandra Coltea E-Mail-Adresse (Servicemanager) Keine		
					Gesamt 20,00 40,00 EUR

[Widerrufen](#)

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Nach der Auswahl erhalten Sie eine Benachrichtigung, dass Ihr Änderungsantrag zurückgezogen wurde.

Kunden auswählen

Bestellungen

Bestelländerung wurde widerrufen X

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

Unter **Bestellungen** und **Auftragsänderungen** werden alle Ihre Bestell- und Bestellpostenänderungen aufgeführt sind. Zudem kann der aktuelle Status an dieser Stelle eingesehen werden.

coupa supplier portal BILL | BENACHRICHTIGUNGEN 32 | HILFE

Startseite Profil Bestellungen Service-/Zeitdokumente ASN Rechnungen Kataloge Unternehmensleistung Beschaffung Add-ons Konfiguration

Bestellungen Bestellpositionen Rückgaben Auftragsänderungen Bestellzeilenänderungen Bestellbestätigungen Bestellbestätigungspositionen Zugesagte Lieferungen Lieferungen

Kunden auswählen

Bestelländerungen

Von Datei laden	Exportieren	Anzeigen	Alle	Erweiterte Suche	Suche				
Bestelländerung Nr.	Bestellung Nr.	Version Nr.	Versand an	Status	Artikel	Gesamt	Vom Lieferanten initiiert	Erstellt von	Ursach
923 4930004756			Ruxandra Coltea	Genehmigung ausstehend	2 Each von Testing Tolerance	20,00 EUR	Ja	bill finger	Cannot order quantity.
903 4930004758			Ruxandra Coltea	Genehmigt	1 Each von Testing Tolerance 3	100,00 EUR	Ja	bill finger	Cannot orders b Need-b)
887 4930004758			Ruxandra	Genehmigt	1 Each von Testing Tolerance 3	100,00 Ja		bill finger	Cannot

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

6. Druckansicht

Sie können in jeder Bestellung über den Button „Druckansicht“ den Bestelldruck einsehen.

* Leistungsbeginn	Ressourcenmanager	Bestätigt	Genehmigung ausstehend	Überarbeitung ausstehend	Verworfen
30.06.23	Ruxandra Coltea	0,00	0	0	0
Lieferantenteilenummer Name des Herstellers Artikelnummer des Herstellers					
Keine	Keine	Keine			

ezeigt pro Seite 15 | 45 | 90

Gesamt EUR 10,00

[Rechnung erstellen](#) [Service-/Stundennachweise erstellen](#) [Änderung anfordern](#) [Speichern](#) [Druckansicht](#)


wintershall dea

**Wintershall Dea AG
BESTELLUNG**

Bilfinger Engineering & Maintenance GmbH An der Gehespitze 50 reew Neu Isenburg, 63263 zu Händen: bill finger xxxorder-processing-center.EMS@bilfinger.com	BESTELLNUMMER 4930004756 LIEFERANT NR 1007346 DATUM 27.06.23 ZAHLUNGSBEDIN 4500 - Within 45 days Due net GUNGEN VERSANDBEDING DDP UNGEN WÄHRUNG EUR VERTRAG KONTAKT Ruxandra Coltea ruxandra.coltea+admin@accenture.com
--	---

Versand an/Ort
 Wintershall Dea AG Hamburg CU
 1100-0004
 Headquarter Hamburg

Rechnung an
 Wintershall Dea AG
 Friedrich-Ebert-Straße 160

Dies ist ein Beispiel nur zur Veranschaulichung

In manchen Bestellungen, wird kein Preis in der Position für Sie angezeigt.



Dies liegt daran, dass das Feld "PREIS UNTERDRÜCKEN" ausgewählt wurde. Das kann der Fall sein, wenn eine Limit-Bestellung bzw. Budget-Bestellung vorliegt.

Dies hat keinen Einfluss auf den Rechnungsprozess. Sie können auch in diesen Fällen Ihre Rechnungen wie gewohnt mit den entsprechenden Kosten im CSP erstellen.