



IMS Health & Quintiles are now



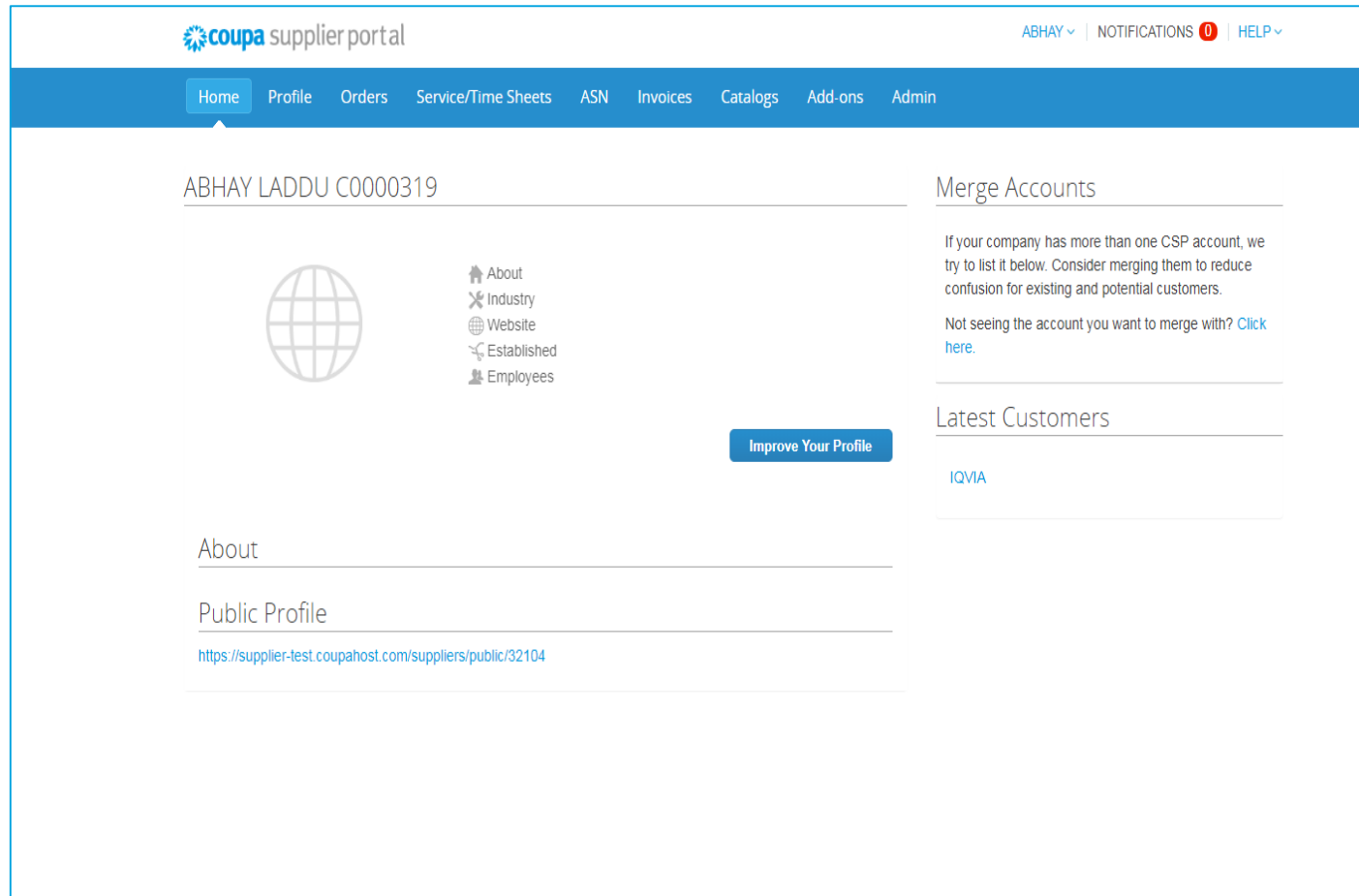
サプライヤー向けCoupa

Coupa サプライヤーポータル(CSP) – アカウント管理

取り上げる トピック

- + [IQVIAにつながっているかの確認](#)
- + [IQVIAのプロファイル作成](#)
- + [アカウント管理](#)
- + [PO配信方法の設定](#)
- + [ユーザー管理](#)
- + [統合依頼の管理](#)
- + [操作とヘルプの利用](#)

Coupaサプライヤーポータルのメインメニュー



メニュー項目	詳細
ホーム	公開されている会社プロフィールを表示、改善し、つながっている顧客のリストを確認し、顧客固有の会社プロフィールを編集し、アカウントを統合します。メインメニューの左上にあるCoupaサプライヤーポータルのロゴ/リンクをクリックすると、どのページからでもホームのページに移動できます。
プロフィール	公開されているプロフィールと顧客固有のプロファイルを作成、修正、管理し、各顧客が使用する送金先住所を指定します。
注文	顧客から届いた注文書を表示します。
サービス/タイムシート	サービス/タイムシートおよび関連する注文書品目のリストを表示します。
ANS	事前配送通知、すなわち、顧客に品目がいつ届くかという通知を送付します。
請求書	顧客に送付する請求書を作成、管理します。
カタログ	顧客固有のカタログを作成、管理します。
アドオン	Coupa Advantage、Coupa Accelerate、サプライヤープロフィールの更新など、Coupaのサプライヤー向けアドオンにアクセスします。
管理	ユーザー、統合依頼、および送金先住所を管理し、電子請求書発行を設定し、会計担当者を追加し、使用条件を表示して受諾し、優先的な迅速支払い条件を設定します。

IQVIAにつながっているかの確認

IQVIAとつながっているか確認する方法。

1. CSPにログインします。CSPは
<https://supplier.coupahost.com/>から
ご利用いただけます
2. ホームページでProfile(プロフィール)
タブをクリックします。
3. Profile(プロフィール)のドロップダウン
リストに、顧客の1つとしてIQVIAが
表示されるはずです。

注: プロファイルページのドロップダウンリストにIQVIA
が含まれていない場合は、IQVIAにまだつながって
いません。また、注文書、事前配送通知、請求書、カタロ
グページのいずれにおいても、Select Customer(顧
客選択)リストにIQVIAは表示されません。
procurement@iqvia.comからIQVIAにご連絡ください

01

The screenshot shows the Coupa Supplier Portal interface. The 'Profile' tab is selected in the top navigation bar. A dropdown menu is open, showing 'Public Profile' and 'IQVIA' (highlighted in blue). The user's name 'ABHAY LADDU' and ID 'C0000319' are visible. A red arrow points from the 'IQVIA' option in the dropdown to the next screenshot.

02

This screenshot is a closer view of the 'Profile' dropdown menu. The 'IQVIA' option is clearly visible and highlighted in blue, indicating it is the selected customer profile.

CSPでは、公開プロフィールとつながっている顧客用の固有のプロファイルがあります。公開プロフィールと顧客固有のプロファイルはどちらも、ホームページまたはプロフィールページから表示して更新できます。

公開プロフィールは、アカウントの作成時に作り、自分の名前、ロゴ、詳細、連絡先情報など、貴社に関する一般情報を記載します。

変更する場合は、ホームページで、**Improve Your Profile**（プロフィールの改善）> **Edit Profile**（プロフィールの編集）の順にクリックします。

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface for a user named ABHAY LADDU C0000319. The top navigation bar includes links for Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Add-ons, and Admin. The 'Home' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1. The main content area shows the user's name and ID, a globe icon, and links for 'About', 'Industry', 'Website', 'Established', and 'Employees'. A red box and a red circle containing the number 2 highlight the 'Improve Your Profile' button. The right sidebar contains sections for 'Merge Accounts' and 'Latest Customers'.

IQVIAのプロファイル作成

IQVIAのプロファイルを更新する場合は、次のオプションがあります。

1. ホームページの最新の顧客セクションにあるIQVIAをクリックし、さらにEdit(編集)をクリックします。

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the header includes the Coupa logo, the text 'coupa supplier portal', and user information 'ABHAY' with a dropdown arrow, 'NOTIFICATIONS' with a red circle containing the number '4', and a 'HELP' dropdown arrow. Below the header is a navigation bar with links: Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Add-ons, and Admin. The main content area is divided into two columns. The left column shows the user's profile for 'ABHAY LADDU C0000319' with a globe icon and links for 'About', 'Industry', 'Website', 'Established', and 'Employees'. Below this is an 'Improve Your Profile' button. The right column has a 'Merge Accounts' section with explanatory text and a link 'Click here.' Below that is the 'Latest Customers' section, which is highlighted with a red box. Inside this box, the entry 'IQVIA' is visible. A red circle with the number '01' is positioned to the right of the 'Latest Customers' section, with a line pointing to the 'IQVIA' entry.

coupa supplier portal

ABHAY | NOTIFICATIONS 4 | HELP

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Add-ons Admin

ABHAY LADDU C0000319

About Industry Website Established Employees

Improve Your Profile

Merge Accounts

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.

Not seeing the account you want to merge with? [Click here.](#)

Latest Customers

IQVIA

2. または、プロフィールページのProfileドロップダウンからIQVIAを選択し、Edit(編集)をクリックします。

01

ABHAY LADDU C0000319

About
Industry
Website
Established
Employees

Edit Background

Edit Profile

About

Primary Contact

Address: 735 HARVEST LANE
ST LOUIS
Missouri
63132

Primary Contact: ABHAY LADDU
COUPAtestABHAY@gmail.com

Work Phone
Mobile Phone
Fax Number

02

Profile: Public Profile
Public Profile
IQVIA

ABHAY LADDU C0000319

表示されたページで、新たなIQVIA固有のプロファイルを作成する場合：

- ページの右上に表示されているEdit(編集)ボタンをクリックします。
- 必須フィールドに記入します。
- さらに、**Save Changes(変更を保存)**(ページ右上のEdit(編集)ボタンの代わりに表示されます)をクリックします。

The screenshot shows the 'Profile' page in the Coupa Supplier Portal. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Add-ons', and 'Admin'. Below the navigation bar, there is a 'Profile' dropdown menu set to 'IQVIA'. A yellow banner message states: 'Changes may update your profile information with your customers.' Below this, the 'Address' section is visible, with a field for '* Address Line 1' containing '9 Penny Lane'. At the bottom of the address section, there are two buttons: 'Cancel' and 'Save changes'. A red arrow points from the 'Save changes' button to the text in the third bullet point of the list above.

*情報の正確性を常に維持し、顧客ごとに更新してください。

The screenshot shows the 'Profile' page in the Coupa Supplier Portal. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Add-ons', and 'Admin'. Below the navigation bar, there is a 'Profile' dropdown menu set to 'IQVIA'. A yellow banner message states: 'Changes may update your profile information with your customers.' Below this, the 'Address' section is visible, with fields for '* Address Line 1' (735 HARVEST LANE), '* City' (ST LOUIS), '* State' (Missouri), '* Postal Code' (63132), and '* Country' (United States). Below the address section, the 'Contact' section is visible, with fields for '* First Name' (ABHAY), '* Last Name' (LADDU), '* Email' (COUPAtestABHAY@gmail.com), 'Work Phone', 'Mobile Phone', and 'Fax Number'. Below the contact section, the 'Financial' section is visible, with fields for 'Tax ID #' and 'DUNS #'. Below the financial section, the 'Remit-To Addresses' section is visible, with a message: 'To manage remit to addresses, please visit the E-Invoicing Setup section'. At the bottom of the page, there is an 'Edit' button. A red box highlights the 'Edit' button in the top right corner of the page.

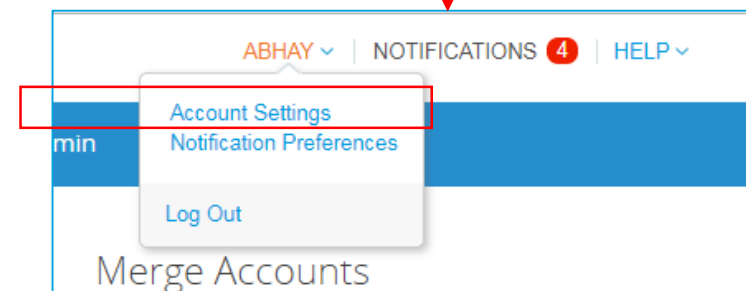
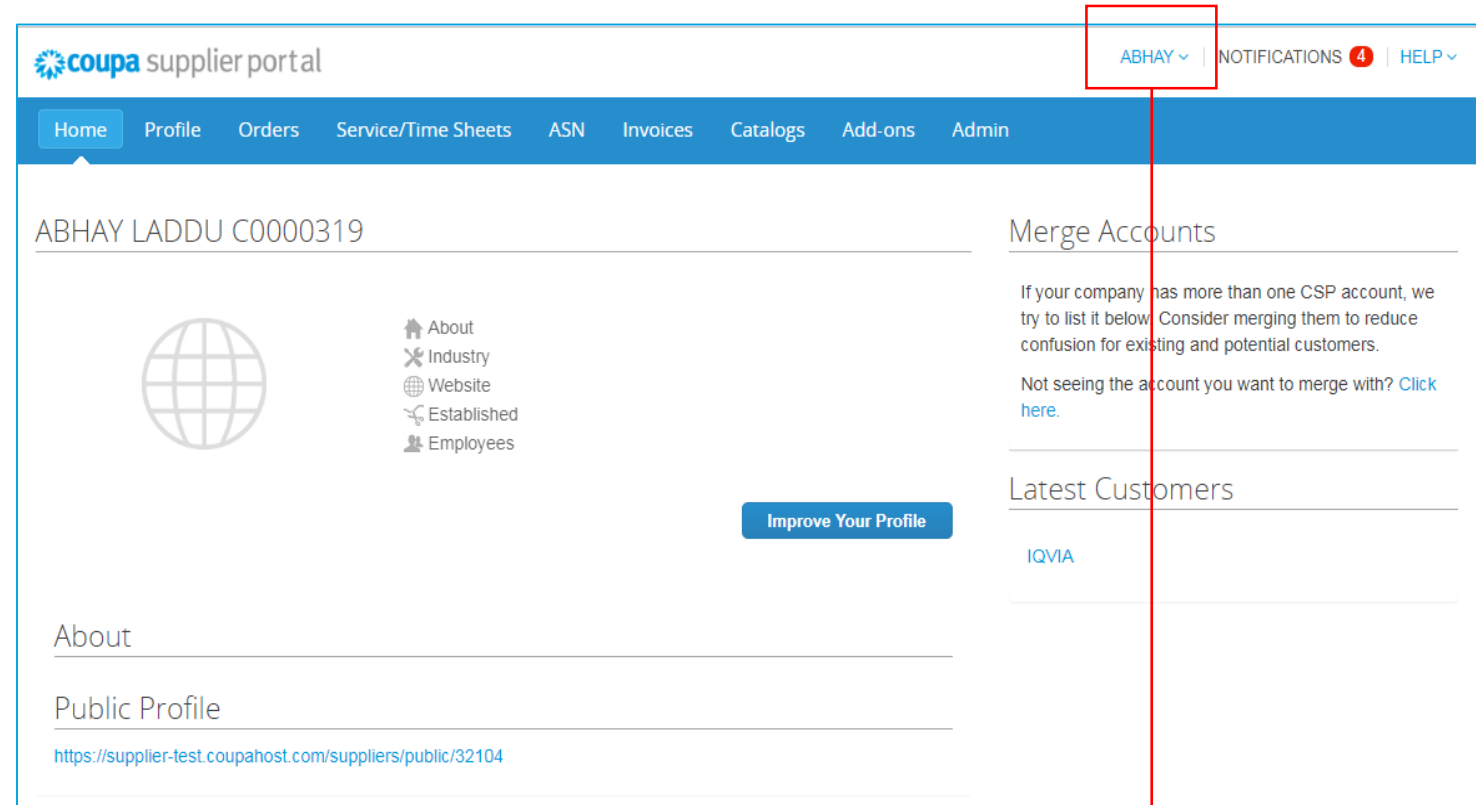
アカウント管理

アカウントの設定を変更する場合:

- 自分の名前のリンクをクリックし
- **Account Settings**(アカウントの設定)リンクをクリックします

マイアカウントページで、自分に関して次の情報を変更できます。

1. 個人情報(名前、写真、パスワード)
2. 通知設定
3. 二要素認証の有効化/無効化



1. 個人情報

表示されたマイアカウントのパスワードページで、変更するフィールドに入力し、**Save**(保存)をクリックします。アスタリスク(*)は必須フィールドを表します。

*電子メールフィールドは変更できないので注意してください。変更する必要がある場合は、新しいCSPアカウントを作成し、そのアカウントを貴社に結びつける必要があります。

The screenshot displays the 'My Account Password' page in the Coupa Supplier Portal. The header includes the 'coupa supplier portal' logo and a user dropdown menu showing 'ABHAY'. A navigation bar contains links for Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Add-ons, and Admin. The main content area is titled 'My Account Password'. On the left, a sidebar lists 'Settings' (highlighted), 'Notification Preferences', and 'Security & Two-Factor Authentication'. The main form contains the following fields:

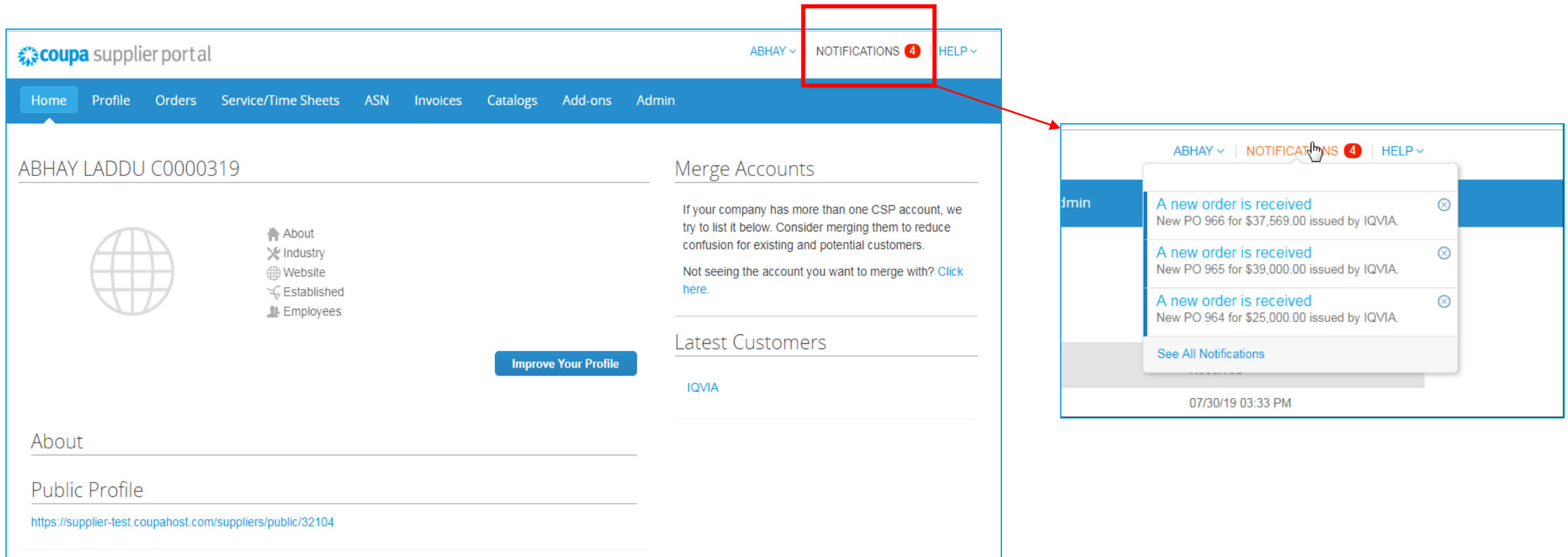
- * First Name: ABHAY
- * Last Name: LADDU
- * Email: COUPAtestABHAY@gmail.com
- * Current Password: (empty)
- Password: (empty)
- Use at least 8 characters and include a number and a letter.
- Password Confirmation: (empty)

A 'Save' button is located at the bottom right of the form.

2. 通知の表示と管理

Notifications(通知)リンクにカーソルを合わせ、未読のシステム通知を表示します。

通知の詳細を表示し、管理する場合は、**Notifications(通知)**リンクをクリックします。



The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes the Coupa logo, the user name 'ABHAY', and a 'NOTIFICATIONS 4' link, which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area shows the user's profile information, including the name 'ABHAY LADDU C0000319' and a 'Public Profile' link. The right sidebar contains sections for 'Merge Accounts' and 'Latest Customers'. A red arrow points from the 'NOTIFICATIONS 4' link to a detailed view of the notifications, which shows a list of three new orders received from IQVIA, each with a 'See All Notifications' link.

coupa supplier portal ABHAY NOTIFICATIONS 4 HELP

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Add-ons Admin

ABHAY LADDU C0000319

About Industry Website Established Employees

Improve Your Profile

Merge Accounts

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.

Not seeing the account you want to merge with? [Click here.](#)

Latest Customers

IQVIA

ABHAY NOTIFICATIONS 4 HELP

A new order is received
New PO 966 for \$37,569.00 issued by IQVIA.

A new order is received
New PO 965 for \$39,000.00 issued by IQVIA.

A new order is received
New PO 964 for \$25,000.00 issued by IQVIA.

See All Notifications

07/30/19 03:33 PM

マイ通知ページで、自分に対するあらゆる通知（既読および未読）を表示できます。または、カテゴリー（FYI、To-Do、または未読）別に選別できます。全部選択して削除することも、1つずつ選択して削除することもできます。

coupa supplier portal

ABHAY ▾ **NOTIFICATIONS 4** ▾ HELP ▾

Home Profile Orders Service/Time Sheets ASN Invoices Catalogs Add-ons Admin

My Notifications

Notification Preferences

View ▾

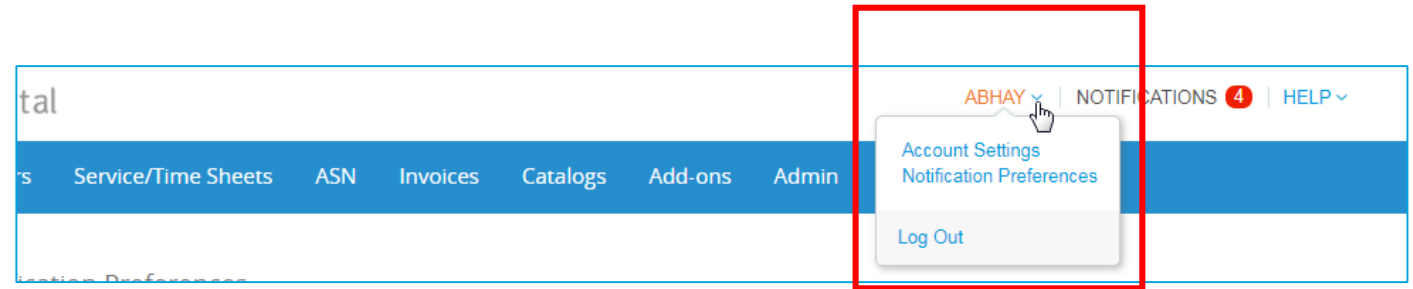
- All
- FYI
- Todo
- Unread
- Announcements

	Message	Received
☐	New PO 966 for \$37,569.00 issued by IQVIA.	07/30/19 03:33 PM
☐	New PO 965 for \$39,000.00 issued by IQVIA.	07/30/19 03:25 PM
☐	New PO 964 for \$25,000.00 issued by IQVIA.	07/30/19 03:24 PM
☐	New PO 963 for \$750.00 issued by IQVIA.	07/30/19 03:21 PM

Delete Mark as Read

通知設定を変更する場合：

- 右上にある自分の名前のリンクをクリックします。
- **Notification Preferences(通知設定)**リンクをクリックします。

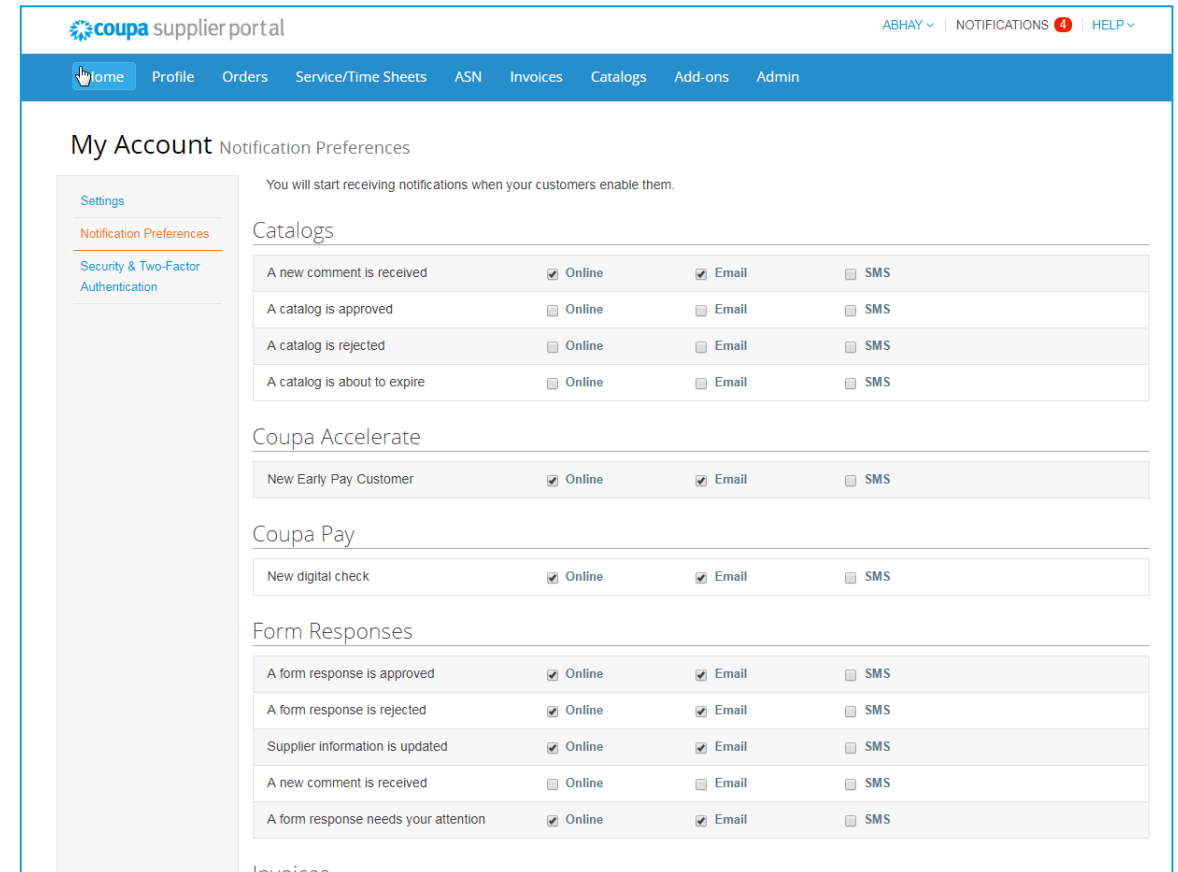


表示されたマイアカウントの通知設定ページで、いずれか、またはすべての通知タイプの通知を受け取る項目で、対応するラジオボタンを選択します。

- オンライン (To-Doリスト)
- 電子メール
- SMS (ショートテキストメッセージ)

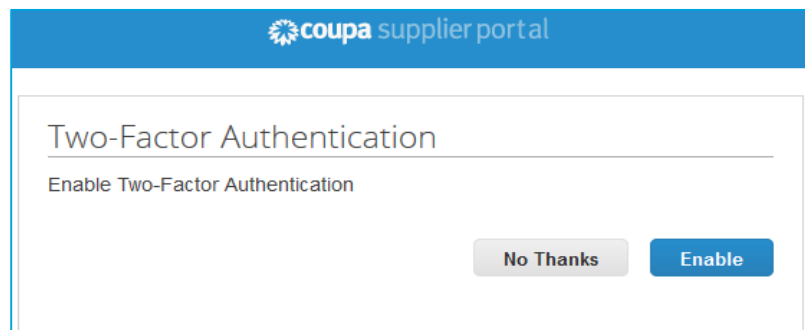
通知設定を変更した場合は、忘れずに変更した設定を保存してください。

SMSによる通知は、オフがデフォルトです。携帯電話の検証を無効にした場合、SMSによる通知の選択肢は削除されます。詳細については、[二要素認証の有効化または無効化](#)をご覧ください。

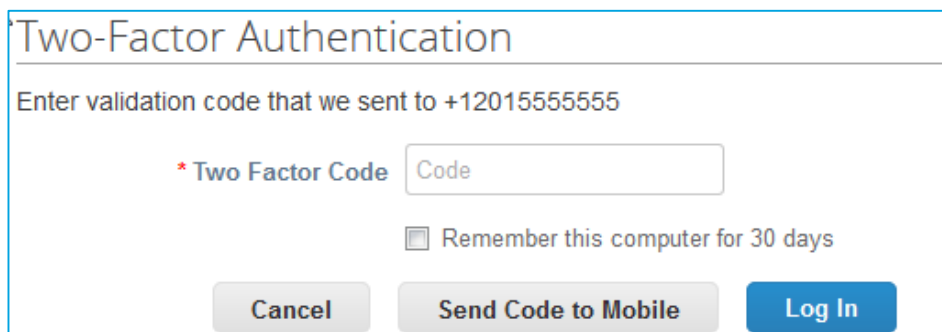


3. 二要素認証

初回ログイン時に、二要素認証を有効にするように求められます。

A screenshot of the 'coupa supplier portal' header. Below it is a box titled 'Two-Factor Authentication' with the text 'Enable Two-Factor Authentication'. At the bottom right of the box are two buttons: 'No Thanks' and 'Enable'.

二要素認証を有効にした場合は、CSPにログインするときに、二要素認証ウィンドウが表示されます。

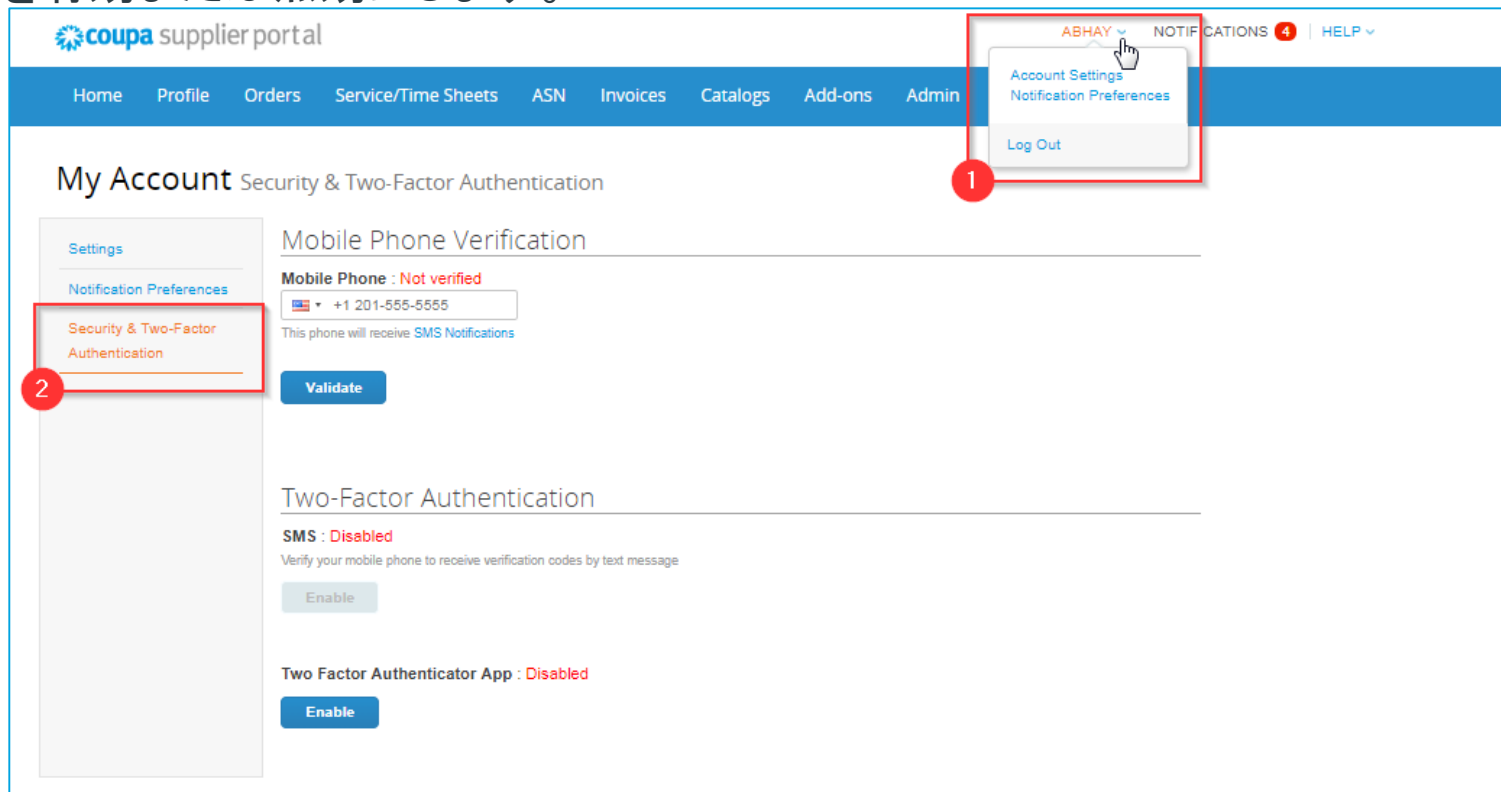
A screenshot of the 'Two-Factor Authentication' login screen. It says 'Enter validation code that we sent to +12015555555'. Below this is a label '* Two Factor Code' next to a text input field containing the word 'Code'. Underneath the input field is a checkbox labeled 'Remember this computer for 30 days'. At the bottom are three buttons: 'Cancel', 'Send Code to Mobile', and 'Log In'.

SMSに対して二要素認証を有効にした場合は、検証コードを取得したか、テキストメッセージを確認します。

適切なフィールドに二要素認証コードを入力し、共有またはパブリックなコンピュータを使用していない場合は、このコンピュータを30日間記憶するを選択して、Log In(ログイン)をクリックします。

二要素認証の管理

マイアカウントページで、**Security and Two-Factor Authentication**(セキュリティおよび二要素認証)のリンクをクリックし、二要素認証を有効または無効にします。



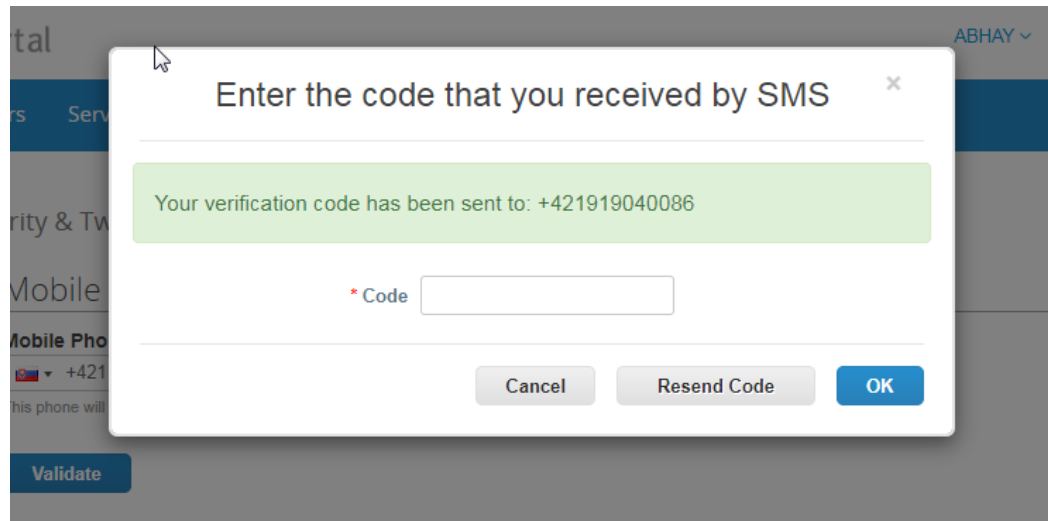
検証コードの受け取り方に応じて、次のいずれかに対し、二要素認証の下で**Enable(有効化)**をクリックします

- **SMS**用、または
- **二要素認証アプリケーション**用

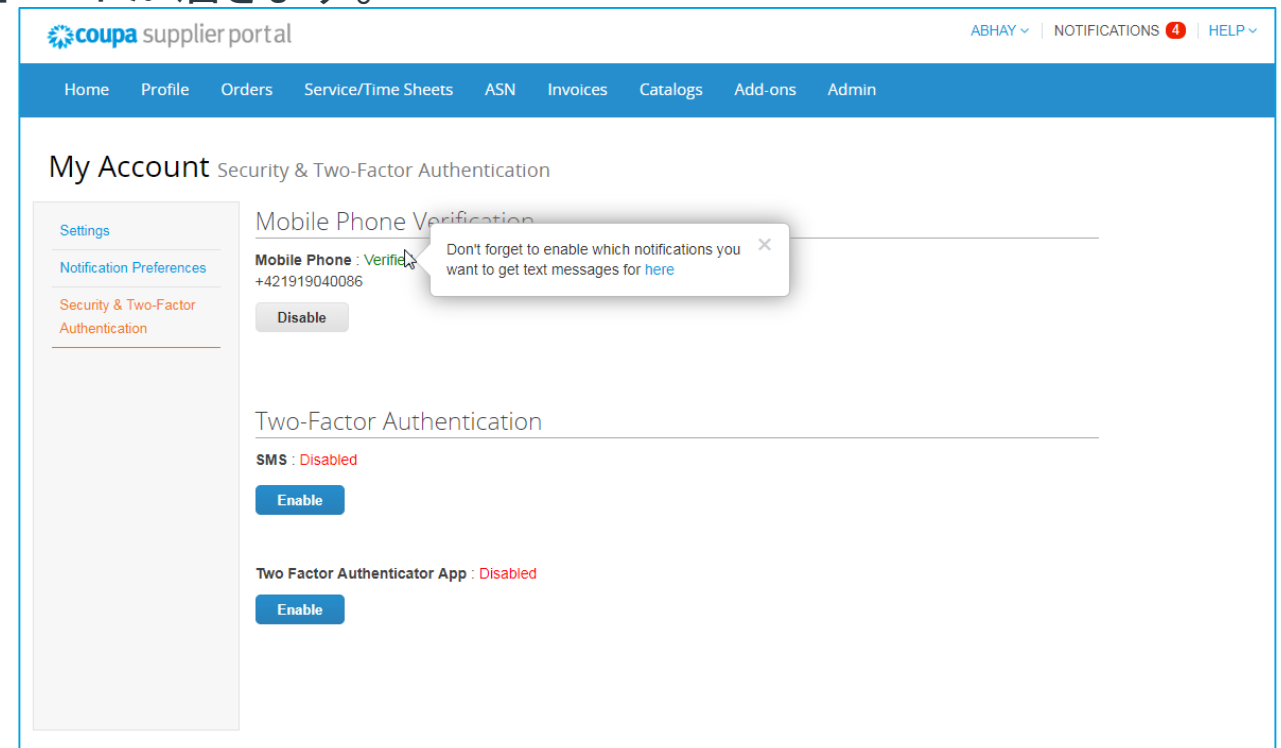
Two Factor Authenticator – SMS

SMSで通知または検証コードを受け取る場合は、携帯電話の検証のところで電話番号を入力し、バリデーションを行う必要があります。

バリデーションが成功すると、テキストメッセージで検証コードが届きます。



A screenshot of a mobile phone verification dialog box. The dialog has a title bar that says "Enter the code that you received by SMS" with a close button (X). Inside, there is a green message box that says "Your verification code has been sent to: +421919040086". Below this is a label "* Code" followed by a text input field. At the bottom, there are three buttons: "Cancel", "Resend Code", and "OK".



A screenshot of the Coupa Supplier Portal "My Account" page. The page has a blue header with the Coupa logo and navigation links: Home, Profile, Orders, Service/Time Sheets, ASN, Invoices, Catalogs, Add-ons, and Admin. The user's name "ABHAY" and a "NOTIFICATIONS 4" badge are in the top right. The main content area is titled "My Account Security & Two-Factor Authentication". On the left, there is a sidebar with links: Settings, Notification Preferences, and Security & Two-Factor Authentication (which is highlighted). The main content area shows "Mobile Phone Verification" with the status "Mobile Phone : Verified" and the number "+421919040086". There is a "Disable" button next to it. A tooltip is visible over the "Verified" status, saying "Don't forget to enable which notifications you want to get text messages for here". Below this, there is a section for "Two-Factor Authentication" with "SMS : Disabled" and an "Enable" button. At the bottom, there is "Two Factor Authenticator App : Disabled" with an "Enable" button.

Two Factor Authenticator – アプリケーション

Google Authenticatorをインストールして使用する場合は、画面上の指示に従います。

- 不正なユーザーがツアーのパスワードやあなたの電話に近づかないようにします
- 簡単な3つの手順で、二要素認証コードを設定します
- バリデーションコードの入力が求められるのは、30日ごとに一度、または別のコンピュータからログインしようとしたときに限られます

共有またはパブリックなコンピュータを使用していない場合は、**Remember this computer for 30 day**(このコンピュータを30日間記憶する)を選択し、**Enable**(有効化)をクリックします。

OKをクリックする前に、バックアップコードを印刷するか、または自分宛にメールで送ります。万一、デバイスを紛失した場合は、CSPアカウントへのアクセス権を改めて取得する必要があります。

注:リカバリーコードを使用できるのは1回限りです。リカバリーコードを使用する必要がある場合は、リストをリフレッシュしてください。**Account Settings**(アカウントの設定)>**Security & Two-Factor Authentication**(セキュリティおよび二要素認証)の順にアクセスし、**Regenerate Recovery Codes**(リカバリーコードの再作成)をクリックして新しいコードリストを取得します。

Two-Factor Authentication

Keep unauthorized users out of your account by using both your password and your phone. Setup your two-factor authentication codes with these 3 easy steps. You will only be asked to enter validation codes once every 30 days, or when you try to login from a different computer.

1. Download Google Authenticator mobile app

Download on the App Store GET IT ON Google play

2. Scan this QR code using Google Authenticator app

3. Enter the 6-digit validation code - open your mobile device's 'Google Authenticator' app to get this. If you lost your phone or deleted the app, use a backup code to get logged in.

Two Factor Code

☐ Remember this computer for 30 days

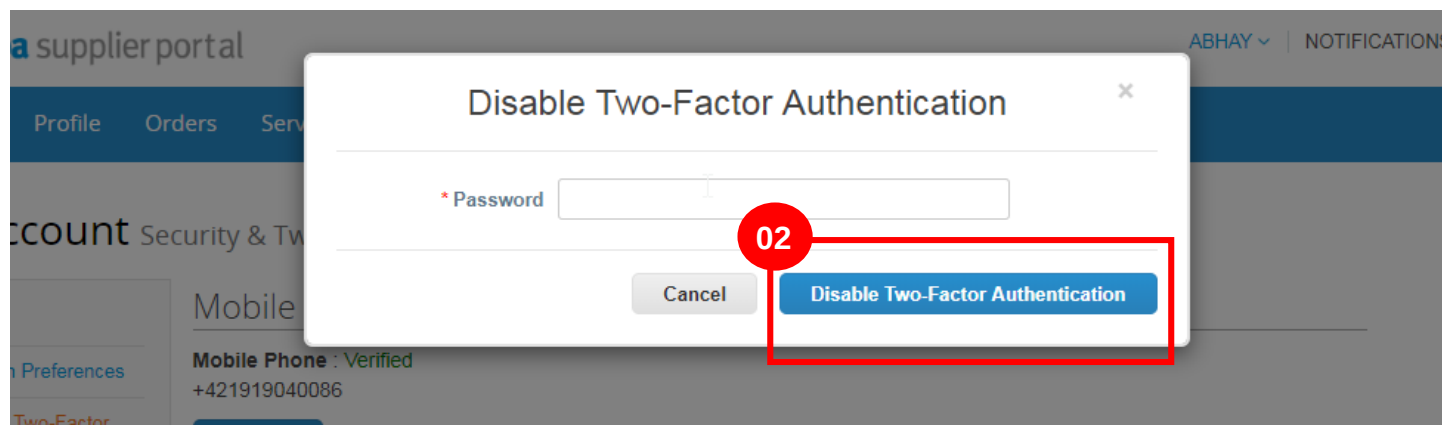
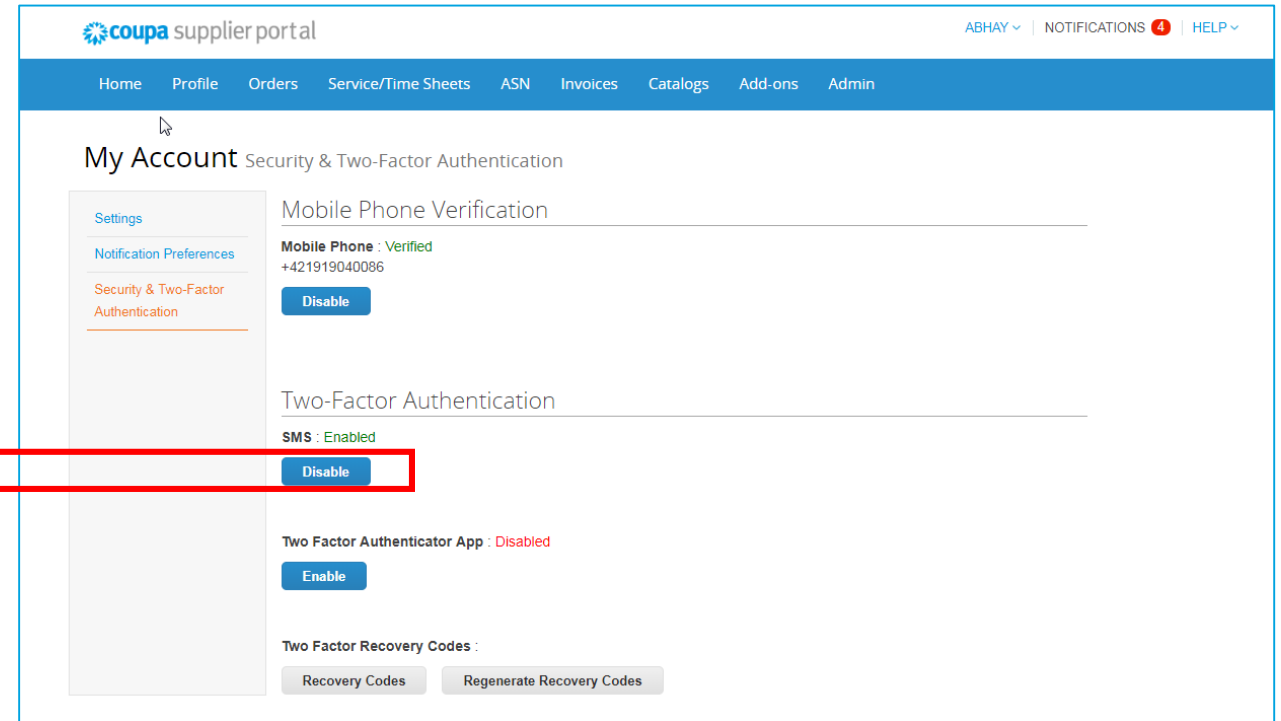
No Thanks, Continue without additional security Enable

二要素認証の無効化

二要素認証の下で:

- SMSに対して、または二要素認証アプリケーションに対して、**Disable(無効化)**をクリックします
- 表示されたウィンドウで、CSPのパスワードを入力します
- **Disable Two-Factor Authentication** (二要素認証の無効化)をクリックします。

二要素認証を有効または無効にすると、変更を知らせる通知メールが届きます。



PO配信方法の設定

PO配信方法の設定

IQVIAからPOを受け取る方法を設定できます。

1. 注文書または注文書の品目ページで、設定を変更するIQVIAを選択し、**Configure PO Delivery**(PO配信設定)ボタンをクリックします。
2. 表示されたウィンドウで、**POの配信方法**(cXMLまたは電子メール)を選択し、必要な情報を提供します。

Purchase Orders

Instructions From Customer
Please make sure to "Acknowledge" your Purchase Order prior to creating an Invoice against the PO. Failure to acknowledge your PO, and/or failure to request an update to the PO by contacting the Requester, may result in delays to invoice processing & payment if the quantity, amount or price you are invoicing is higher than the Purchase Order.

Click the Action to Invoice from a Purchase Order

PO Number	Order Date	Status	Acknowledged At	Items	Unanswered Comments	Total	Actions
966	07/30/19	Issued	None	test supplier 2 lines test supplier 2 lines_2	No	37,569.00 USD	
965	07/30/19	Issued	None	test supplier project	No	39,000.00 USD	
964	07/30/19	Issued	None	test supplier PS asset	No	25,000.00 USD	
963	07/30/19	Issued	None	5 Each of Test supplier 1	No	750.00 USD	

Configure PO Delivery for IQVIA

You can let your customers know how you can receive purchase orders. Your customers will be able to select from these options to send you purchase orders. When you fill out these fields, they will be sent to your customer.

Purchase Order Method: Email

PO Email: poemail@iqvia.com

CXML URL:

CXML Domain:

CXML Identity:

CXML Supplier Domain:

CXML Supplier Identity:

CXML Secret:

CXML Protocol:

Cancel OK

配信方法として電子メールを選択した場合は、このメールアドレスが貴社に対して新たに作成された注文書に関するすべての通知を受け取る、唯一のアドレスになります。

POの配信設定

欄	詳細
注文書の操作	IQVIAからPOを受け取る方法を選択します。 - 電子メール: 入力したメールアドレスに、Coupaから電子メールでPOが自動的に届きます。 - cXML: CoupaからcXMLでPOが送付されます。このオプションを使用するには、cXMLの設定値を入力する必要があります。
POのメールアドレス	電子メールでPOを受け取る場合、このフィールドは必須です。CoupaはこのメールアドレスにPOを送信します。複数のアドレスを指定する場合は、コンマでアドレスを区切ります。
cXMLのURL	POを受け取るためのPOフルルーティングURL。
xXMLドメイン	OrderRequest(注文依頼)cXMLのヘッダーにある、 From(送信元) セクションの一部。任意のものを定義できますが、通常は対応するID値に応じて、DUNSまたはNetworkID(ネットワークID)です。
cXML ID	顧客のDUNSまたはNetworkID(ネットワークID)。
cXMLサプライヤードメイン	OrderRequest(注文依頼)cXMLのヘッダーにある、 TO(宛先) セクションの一部。任意のものを定義できますが、通常は対応するID値に応じて、DUNSまたはNetworkID(ネットワークID)です。
cXMLサプライヤーID	貴社のDUNSまたはNetworkID(ネットワークID)。
cXMLシークレット	貴社と顧客が合意したパスワード。共有パスワードが指定されていない場合は、Coupaが自動的にnoneを渡します。
cXMLプロトコル	このフィールドは常にcxmlです。



ユーザー管理

特定のユーザーを特定の顧客のみに割り当て、さらにそのユーザーがアクセスできる文書のタイプと割り当てられた顧客に対して実行できる機能を限定することによって、ユーザーの権限と顧客へのアクセス権を管理できます。

メインメニューで**Admin (管理)**タブをクリックします。管理ユーザーページが表示されます。

The screenshot shows the 'Admin Users' page in the Coupa Supplier Portal. The top navigation bar includes 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Add-ons', and 'Admin'. The 'Admin' tab is selected. On the left, a sidebar lists various options, with 'Users' highlighted. The main content area displays a table of users with columns for 'Users', 'Permissions', and 'Customer Access'. A red box highlights the 'Invite User' button in the top right corner of the table.

Users	Permissions	Customer Access
ABHAY LADDU COUPAtestABHAY@gmail.com Edit	ASNs Admin Catalogs Invoices Orders Payments Profiles Service/Time Sheets	IQVIA

The 'Invite User' dialog box is shown. It has input fields for 'First Name', 'Last Name', and 'Email'. Below these are two sections: 'Permissions' and 'Customers'. The 'Permissions' section has checkboxes for 'All', 'Admin', 'Orders', 'Invoices', 'Catalogs', 'Profiles', 'ASNs', 'Service/Time Sheets', and 'Payments'. The 'Customers' section has checkboxes for 'All' and 'IQVIA'. At the bottom are 'Cancel' and 'Send Invitation' buttons.

ユーザーの招待ウィンドウと[ユーザー名]のユーザーアクセス権の編集ウィンドウは、ほとんど同じですが、ユーザーを招待する場合は、メールアドレスを指定できます。

Edit (編集) ボタンをクリックして[ユーザー名]のユーザーアクセス権の編集ウィンドウを開きます。

ユーザーアクセス権の編集

- ユーザー名を変更する、ユーザーの権限および顧客アクセス権を修正する、またはユーザーを無効にすることができます。

ユーザーのメールアドレスを変更することはできません。ユーザーがメールアドレスを変更しなければならない場合は、そのユーザーに新しい招待状を送付します。

- 監査目的で、**Coupa**はユーザーの削除を認めないので、プロフィールからユーザーを削除することはできません。代わりに、ユーザーに今後、アカウントにアクセスさせない場合は、そのユーザーを無効にできます。
- 無効にしたユーザーは、あとからいつでも再び有効にできます。

注: 自分のアカウントを無効にしてしまうことがないように、自分自身のアクセス権を編集するときは、**Deactivate User**(ユーザー無効化)ボタンが無効になります。

Edit user access for ABHAY LADDU

User info

* First Name

ABHAY

* Last Name

LADDU

* Email

COUPAtestABHAY@gmail.com

Permissions

☒ All

☒ Admin

☒ Orders

☒ Invoices

☒ Catalogs

☒ Profiles

☒ ASNs

☒ Service/Time Sheets

☒ Payments

Customers

☒ All

☒ IQVIA

Cancel

Deactivate User

Save

ユーザー権限

権限	詳細
全体	ユーザー管理以外のすべてのCSP機能に対する全面的なアクセス権を与えます。
管理	ユーザー管理を含め、すべてのCSP機能に対する全面的なアクセス権があります。管理ユーザーでなくても、管理ページのUsers(ユーザー)タブを表示し、ユーザーを招待することはできますが、既存ユーザーを編集することはできません。招待の権限が招待を作成するユーザーの権限を上回ることはできません。
注文	顧客から受け取った注文書(PO)を表示し、管理することができます。
請求書	請求書を作成して顧客に送ることができます。
カタログ	顧客固有の電子カタログを作成して管理できます。
プロフィール	顧客固有のプロファイルを修正できます。 注: 権限に関係なく、すべてのユーザーがパブリックなプロフィールを編集できます。
ASN	事前配送通知(ASN)を作成して顧客に送ることができます。
サービス/タイムシート	POに対するサービス/タイムシートを作成して提出できます。

統合依頼の管理

統合依頼の管理

貴社はCSPで複数のアカウント/プロフィールを使用している可能性があります。この状況が生じる可能性があるのは、同じ会社に所属する複数のユーザーがそれぞれ異なるメールアドレスを使用してCSPに登録している、またはCSPに招待された場合です。

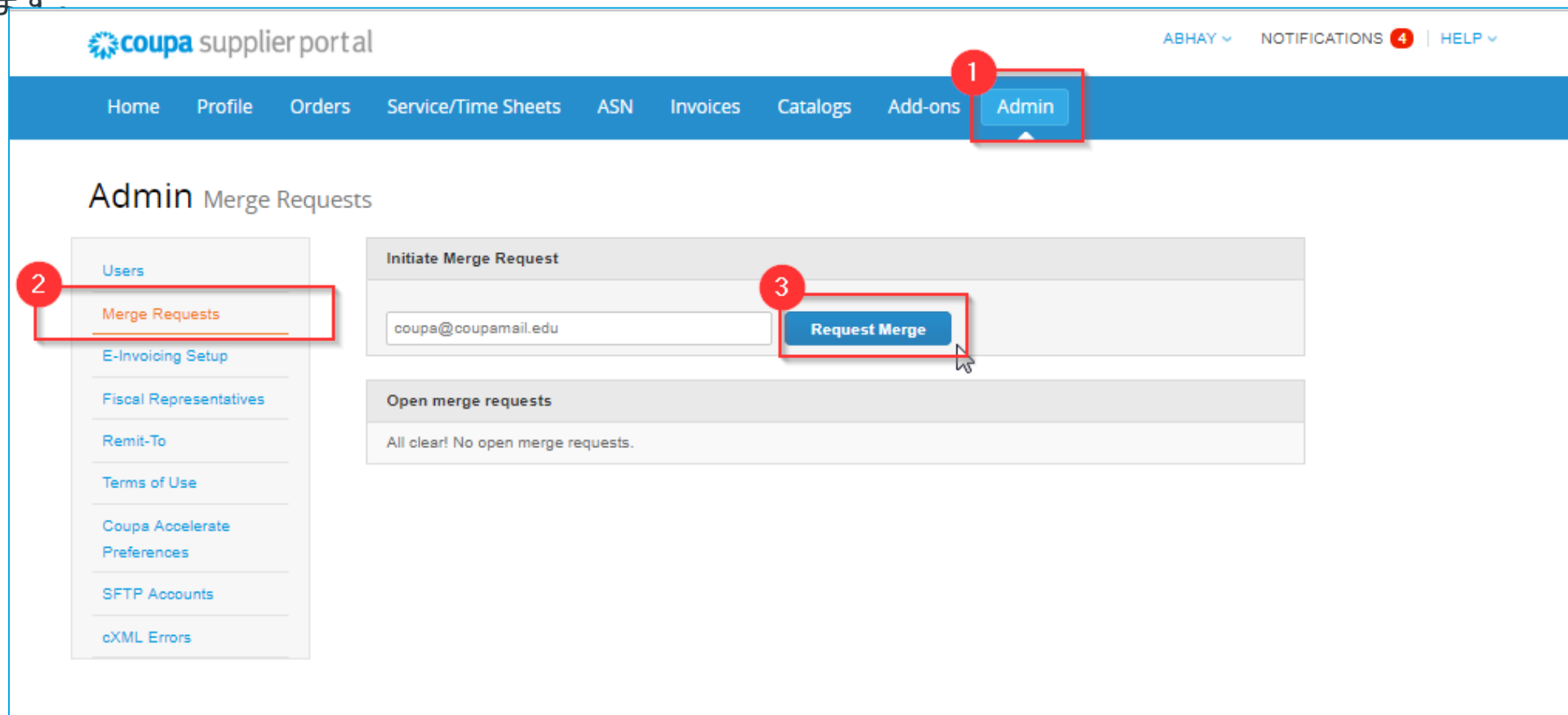
アカウント統合の提案は、メールのドメインに基づいて行われます。たとえば、@supplier.comドメインのすべてのユーザーに統合を提案します。統合の提案は、ホームページ右側の欄に表示されます。

- 提案が明らかに無効な場合は、**Remove**(削除)ボタンをクリックします。以後、依頼が再び表示されることはありません。
- アカウントを統合する場合は、**Request Merge**(統合依頼)ボタンをクリックし、親アカウントにするアカウントを選択し、メモを追加します。

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. The top navigation bar includes the Coupa logo, 'supplier portal', and user options like 'ABHAY', 'NOTIFICATIONS 4', and 'HELP'. The main navigation menu lists 'Home', 'Profile', 'Orders', 'Service/Time Sheets', 'ASN', 'Invoices', 'Catalogs', 'Add-ons', and 'Admin'. The user's profile is identified as 'ABHAY LADDU C0000319'. The 'Merge Accounts' section is highlighted with a red box, showing 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. Not seeing the account you want to merge with? Click here.' An arrow points from this section to a detailed view on the right. This detailed view, titled 'Merge Accounts', contains the same introductory text and a list of accounts: 'SupplierA' (supplierA@supplier.com) and 'SupplierB' (supplierB@supplier.com). Each account has 'Request Merge' and 'Remove' buttons.

アカウントがリストに含まれていない場合など、統合する特定のアカウントを検索することもできます。

- このページにアクセスするには、メインメニューで**Admin(管理)**タブをクリックし、左側の**Merge Requests(統合依頼)**リンクをクリックします。



統合するアカウントのメールアドレスを指定し、**Request Merge(統合依頼)**をクリックします。

Select Customer(顧客選択)のドロップダウンから顧客を選択したのち、両方のサプライヤー記録に対応する注文書を確認して請求書を作成することができます。

選択	詳細
自分のアカウント	あなたの会社用アカウントに相手のアカウントが統合されます。相手のユーザーの会社用アカウントは削除されます。 あなたは、統合された会社用アカウントの管理者を続け、以前の管理者は統合されたアカウントの正規ユーザーになります。あなたは必要に応じて、その正規ユーザーを管理者にできます。詳細については、ユーザー管理をご覧ください。
相手のアカウント	あなたの会社用アカウントは削除されます。相手のユーザーの会社用アカウントが唯一の会社用アカウントになります。 あなたはアカウントの管理者ではなくなりますが、既存アカウントの管理者があなたを統合されたアカウントの管理者にすることは可能です。

Request Account Merge

You're about to merge your profile and users with **SupplierA**. Select the owner for the merged account. For more info on merging, [Click here](#).

* Account Owner

☒ My Account

☐ Their Account

By choosing this option I understand that I will no longer be the account owner.

* Note

☐ I'm not a robot


reCAPTCHA
Privacy - Terms

Cancel
Send Request

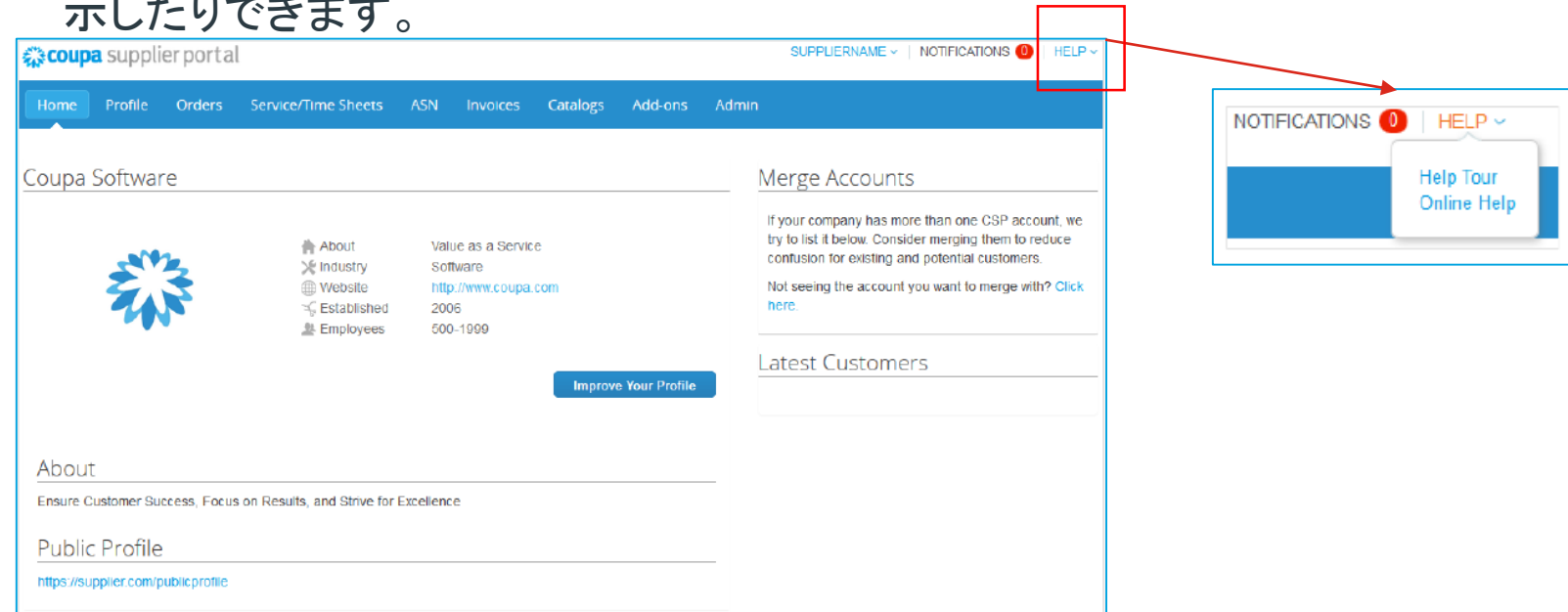
統合されたアカウントには、次の規則が適用されます。

要素	統合行動
つながっている顧客と顧客プロフィール	つながっている顧客は新しいアカウントで維持されます。既存のメールアドレスは、顧客の連絡先メールアドレスとして残ります。顧客が両方のアカウントにつながっている場合は、親アカウントのつながりが維持され、統合されたアカウントのつながりは削除されます。
送金先住所	送金先情報は、すべての顧客が利用できるアドレスにのみ転送されます。

操作とヘルプの利用

サポート

- ❖ 初回ログイン時には、ホーム画面のヘルプツアー([ウェルカムツアー](#))が出迎えてくれます。
- ❖ ページの右上にあるCSP Online **Help**(オンラインヘルプ)をクリックすると、いつでもオンラインヘルプを利用したり、ヘルプツアーを表示したりできます。



- ❖ [サプライヤー向けCoupaサクセスポータル](#)
- ❖ 詳細については、IQVIA調達チームprocurement@iqvia.comまでお問い合わせください。