

Inscription à Coupa et facturation électronique

À propos de ce guide

Si c'est la première fois que vous utilisez Coupa, vous devez ouvrir un compte en suivant les étapes ci-dessous.

Vous avez déjà un compte Coupa? Passez à l'étape 3 pour configurer la facturation électronique.

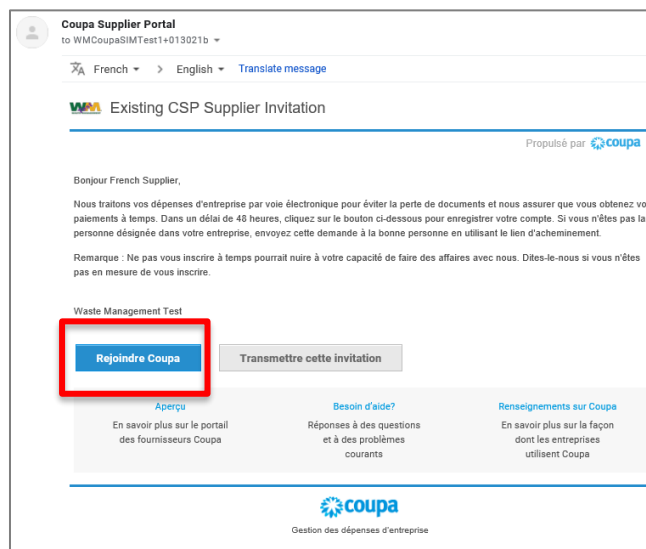


ÉTAPE 1 :

Avant de pouvoir vous connecter à Waste Management et profiter des nombreuses options offertes par le portail des fournisseurs de Coupa, vous devez d'abord recevoir une invitation pour vous inscrire.

Vous n'avez pas reçu d'invitation? Communiquez avec le soutien des fournisseurs à l'adresse wmsuppliersupport@wm.com. Veuillez indiquer le nom de votre entreprise et vos coordonnées pour que nous puissions communiquer avec vous.

Pour commencer le processus d'inscription, cliquez sur « Join Coupa » au bas du courriel de WM.



ÉTAPE 2 :

S'inscrire au portail des fournisseurs Coupa.

Vous serez invité à entrer votre service et votre rôle et à créer un mot de passe.

Lisez la politique de confidentialité et les conditions d'utilisation, puis cliquez sur « I Accept » si vous êtes d'accord.

Cliquez sur « Submit » pour ouvrir une session Coupa.

Créez votre compte d'entreprise

Waste Management Test utilise Coupa pour effectuer des transactions électroniques et communiquer avec vous. Nous vous guiderons pour que vous puissiez configurer rapidement et facilement votre compte au nom de Waste Management Test afin que nous soyons prêts à faire des affaires ensemble.

Adresse électronique:

Mot De Passe:

Il doit comprendre au minimum 8 caractères, dont au moins une lettre et un chiffre.

Confirmation Du Mot De Passe:

J'accepte la [Politique de confidentialité](#) et les [Conditions d'utilisation](#).

Commencer

[Avez-vous des problèmes à vous inscrire?](#)

[Transmettre ceci à quelqu'un](#)



Parlez-nous de votre entreprise ?

* Nom de la société:
Raison sociale officielle de votre société

Site Web:

* Pays/Région:

* Ligne d'adresse 1:

Ligne d'adresse 2:

* Ville:

État:

* Code postal:

Suivant

ÉTAPE 3 :

Une fois que vous avez créé un compte, vous pouvez configurer une entité juridique pour activer la facturation électronique.

1. Cliquez sur l'onglet « Admin » en haut de la page.
2. Cliquez sur « Legal Entity Setup » dans les choix à gauche.
3. Cliquez sur le bouton « Add Legal Entity » dans le coin supérieur droit de la page.

The screenshot shows the 'Admin Configuration de l'entité juridique' page. The left sidebar contains a menu with 'Configuration de l'entité juridique' highlighted. The main content area has a heading 'Ajouter une entité juridique' and a message: 'Nous vous guiderons à travers les étapes, et tenterons de maintenir le processus aussi bref que possible. La première chose à faire est d'ajouter une entité juridique.' Below this is a note: 'Veuillez noter que si vous êtes une entreprise européenne, ou si vous exercez des activités commerciales en Europe et que vous êtes installé dans un pays ou une région en particulier mais êtes inscrit à la TVA dans plus d'un pays ou d'une région, vous devez ajouter des représentants fiscaux avant de configurer votre entité juridique. Une fois ces éléments configurés, suivez les étapes de configuration de la facturation électronique pour continuer.'

ÉTAPE 4 :

Où se trouve votre entreprise?

Entrez le nom de votre entité légale et le pays où elle se trouve.

Cliquez sur « Continue ».

Remarque : vous trouverez des conseils sur la droite de l'écran Coupa.

Où se trouve votre entreprise?

En configurant vos coordonnées commerciales dans Coupa, vous serez mieux à même de répondre aux besoins de facturation et de paiement de vos clients. Pour obtenir les meilleurs résultats auprès de vos clients existants et potentiels, fournissez autant de renseignements que possible.

* Nom de l'entité juridique

Pays/région

Il s'agit du nom officiel sous lequel votre entreprise est enregistré auprès du gouvernement et du pays ou de la région où elle est située.

Renseignements divers

En configurant vos coordonnées commerciales dans Coupa, vous serez mieux à même de répondre aux besoins de facturation et de paiement de vos clients. Pour obtenir les meilleurs résultats auprès de vos clients existants et potentiels, fournissez autant de renseignements que possible.

* Nom de l'entité juridique

Pays/région

Numéro d'inscription au fichier de la TVP/TVQ

Dans certains pays ou certaines régions, lorsque vous exercez des activités commerciales, vous devez inclure sur votre facture certains renseignements précis concernant votre entreprise.

ÉTAPE 4 :

Parlez de votre organisation à vos clients.

Vous ne devez remplir que les champs marqués d'un astérisque * rouge et les détails relatifs aux taxes.

Une fois ces informations terminées, cliquez sur « Save & Continue ».

Remarque : les cases « Use this address for Remit-To » et « Use this for Ship From » sont cochées automatiquement. Si vous devez ajouter une autre adresse, vous devez les décocher manuellement.

Parlez de votre entreprise à vos clients

À quels clients voulez-vous montrer ceci?

Toutes

Waste Management Test

Quelle est l'adresse de l'émetteur de la facture?

* Ligne D'Adresse 1

Ligne D'Adresse 2

* Ville

Province/État

* Code Postal

Pays/Région

Utiliser cette adresse comme adresse de remise

Utiliser cette adresse comme adresse d'expédition

REQUIS AUX FINS DE FACTURATION

Entrez l'adresse sous laquelle votre entité juridique est enregistrée. Il s'agit de l'adresse où vous sont acheminés les documents gouvernementaux.

Quel est votre numéro de taxes?

Pays/Région

* Numéro de TVQ

Je souhaite utiliser cette information comme numéro fiscal local

[Ajouter un numéro de taxes supplémentaire](#)

Divers

Code de l'émetteur de la facture

Langue De Préférence

ÉTAPE 5A :

Où voulez-vous recevoir les paiements?

Cette information est générée à partir de l'étape 4 si la case « Use this address for Remit-To » est restée cochée.

Cliquer sur « Save & Continue ».

Où souhaitez-vous que le paiement vous soit adressé ?

1 2 3 4

* Type de paiement Adresse

Quelle est votre adresse de paiement ?

Ligne D'Adresse 1 123 Rue Principal

Ligne D'Adresse 2

Ville Ville

État ON

Code Postal A1A 1A1

Pays/Région Canada

Annuler Enregistrer et continuer

ÉTAPE 5B :

Où voulez-vous recevoir les paiements?

Vérifiez les informations fournies.

Si tout est correct, cliquez sur « Next ».

Où souhaitez-vous que le paiement vous soit adressé ?

1 2 3 4

Les adresses de paiement indiquent à vos clients où ils doivent envoyer leurs factures. Cliquez « Ajouter une adresse de paiement » pour ajouter de nouveaux lieux, ou sur Suivant.

Ajouter une adresse de paiement

Compte Remise	Adresse de paiement	Statut	
Adresse	123 Rue Principal Ville ON A1A 1A1 Canada	Actif	Gérer

Désactiver l'entité juridique Annuler Suivant

ÉTAPE 6 :

D'où expédiez-vous les marchandises?

Cette information est générée à partir de l'étape 4 si la case « Use this for EXPÉDIÉ » est restée cochée.

Si tout est correct, cliquez sur « Done ».

Depuis quel endroit expédiez-vous des biens ?

1 2 3 4

Plusieurs pays/régions exigent l'indication des détails d'expédition sur la facture lorsqu'ils diffèrent de l'endroit où votre entité juridique est immatriculée. [Ajouter l'adresse d'envoi](#)

Titre	Statut
123 Rue Principal Ville ON A1A 1A1 Canada	Actif

[Gérer](#)

[Désactiver l'entité juridique](#) [Terminé](#)

ÉTAPE 7 :


Configuration terminée.

Félicitations, votre configuration est terminée!

Cette entité juridique peut maintenant être utilisée pour les nouvelles factures.

Configuration terminée

1 2 3 4



Félicitations!

Cette entité juridique peut maintenant être utilisée dans les nouvelles factures.

Pour être payé - La plupart des clients exigent que vous leur envoyiez ces renseignements de paiement dans **en plus de les indiquer sur la facture.**

- Cliquez sur [Onglet Profil](#) pour voir si votre client utilise un formulaire pour faire la collecte de renseignements de paiement.
- Sinon, vous devrez leur transmettre par un autre moyen.

[Accéder aux commandes](#) [Accéder aux factures](#) [Retourner à l'administrateur](#) [Terminé](#)