



# Coupa

S2C Contracts (CLM) – Lieferanten Guide

Version 1.01

# Version

---

Version	Datum	Autor	Beschreibung der Änderung
1.0	Mai 2022	BRENNTAG	Dokumenterstellung
1.01	Juni 2022	BRENNTAG	Dokumentenrevision

# Trainingsinhalt

**01 Einleitung**

**02 Überprüfen und Bearbeiten  
eines Vertrags**

**03 Vertragsunterschriften  
mit DocuSign**

# 01 Einleitung

# Coupa CLM für Lieferanten

---

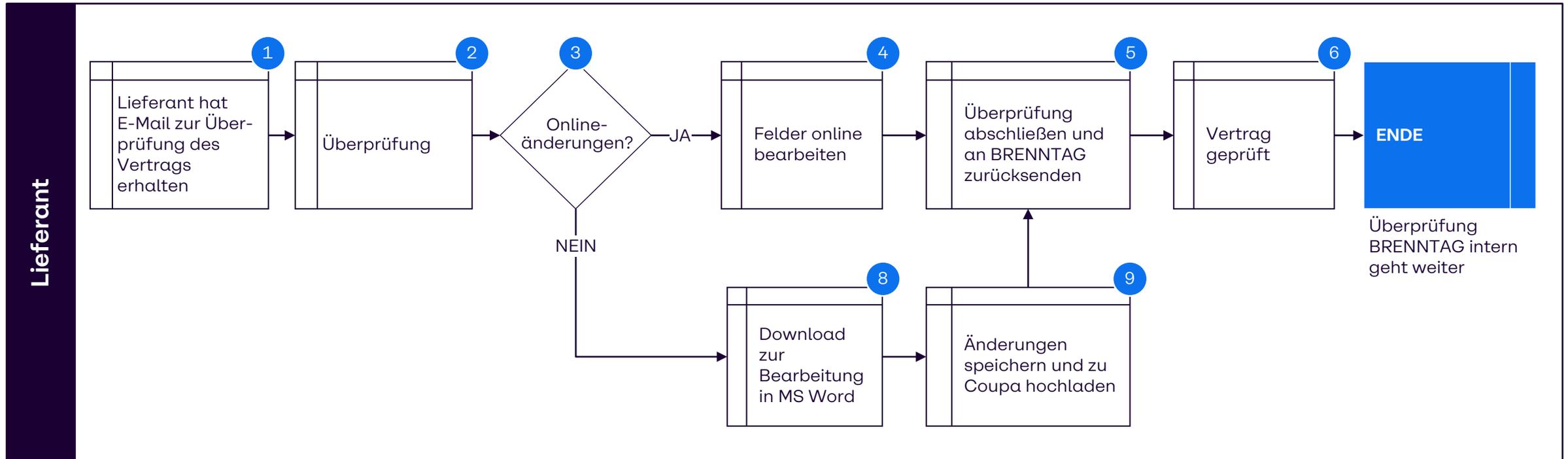
## **Diese Schulungsunterlagen ermöglichen es Ihnen ...**

- Antworten auf den BRENNTAG-Vertragsvorschlag mittels Coupa Contract Collaboration
- Optimierte Vertragsprüfung und -abstimmung mit BRENNTAG direkt in Coupa durch die Online-Zusammenarbeit-Funktion.
- Digitales Unterzeichnen eines Vertrags mit DocuSign\*

## **Bitte denken Sie daran, dass ...**

- Die Coupa Vertragsumgebung nur auf Englisch verfügbar ist und die Sprache hier nicht angepasst werden kann.
- Einladungen zur Vertragsprüfung werden immer per E-Mail verschickt.
- Es müssen keine zusätzlichen Konten angelegt werden
- Verträge können nicht im CSP (Coupa Supplier Portal) eingesehen oder bearbeitet werden.

# Verträge - Lieferanten Antwortprozess



# Unterstützte Browser für Coupa

---

## Browser

Der aktuelle Coupa Release (R33) unterstützt die neuesten Versionen der Webbrowser.

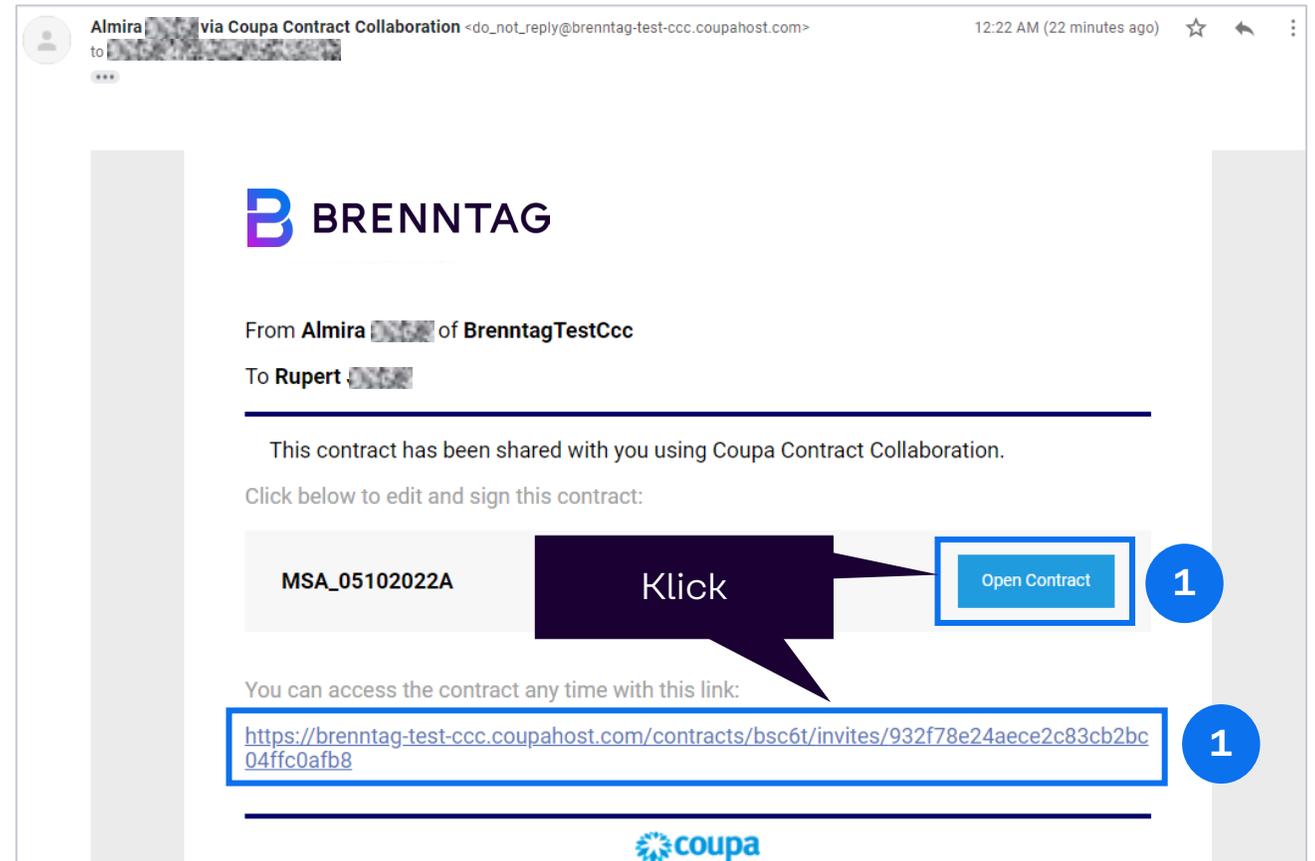
Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die auf Coupa mit einem der folgenden drei Browser zugreifen:

- Google Chrome 99.0
- Mozilla Firefox 98.0
- Microsoft Edge 99.0

# 02 Überprüfen und Bearbeiten eines Vertrags

# Überprüfung durch den Lieferanten

- 1 Um ein Vertragsdokument zu prüfen, können Sie auf „**Open Contract**“ oder auf die **URL** in der Einladungs-E-Mail klicken, um das entsprechende Vertragsdokument aufzurufen.



# Überprüfung durch den Lieferanten

2 Sobald der Link geöffnet wurde, wird auf eine neue Seite weitergeleitet, auf der das Vertragsdokument angezeigt wird.

Ein Pop-up-Fenster zum Starten der Tour wird angezeigt, dies kann auch übersprungen werden.

Bei der ersten Anmeldung wird zu einem Rundgang eingeladen.

3 Ein neues Pop-up-Fenster wird angezeigt. Klicken Sie auf „Done“, um zum Vertragsdokument zu gelangen.

The screenshot shows the BRENNTAG web interface. At the top, the BRENNTAG logo and 'SCT TECH. | HELP' are visible. The main content area displays 'MSA\_05102022A' and 'Agreement' with a 'Draft' button. A sidebar on the right contains 'Edit Document', 'Compare Versions', 'Messages', 'Full History', and 'Parties'. Two pop-up windows are overlaid: one with a 'Welcome Rupert' message and a 'skip tour' button, and another with 'Get started now.' and 'Back'/'Done' buttons. Callout boxes provide instructions: 'Klicken Sie, um zum Vertrag zu gelangen' (pointing to 'Done'), 'Zum Überspringen der Tour anklicken' (pointing to 'skip tour'), and 'Klicken Sie, um zum Vertrag zu gelangen' (pointing to 'Done').

# Überprüfung durch den Lieferanten

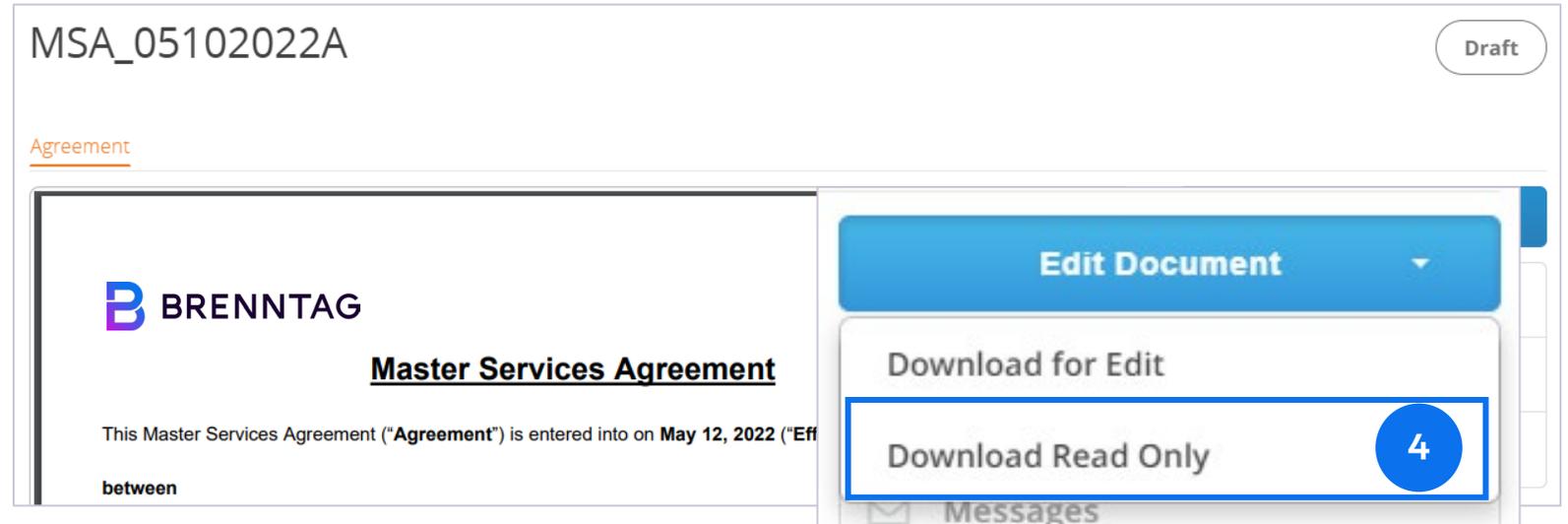
Sobald der Link geöffnet ist, werden Sie auf eine neue Seite weitergeleitet, auf der ein Vertragsdokument angezeigt wird.

4

Um mit der Überprüfung und Bearbeitung des Dokuments zu beginnen, gehen Sie auf Dokument bearbeiten.

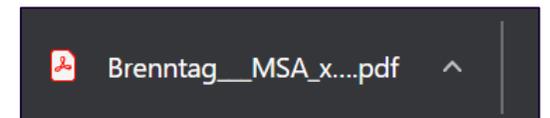
Zur Überprüfung klicken Sie auf **Download Read Only**.

Der Vertrag wird im **PDF-Format** heruntergeladen und der Lieferant kann den Vertrag nun offline prüfen.



## Hinweis:

Anders als im Bearbeitungsmodus, in dem das Vertragsdokument in MS Word heruntergeladen wird, wird durch Anklicken von **Download Read Only** eine **PDF-Version des Vertragsdokuments** heruntergeladen.



# Änderungen durch den Lieferanten

Bearbeitungen können online in der Liste der "Felder" begonnen werden. Wenn zusätzliche Änderungen erforderlich sind, muss das Vertragsdokument heruntergeladen werden.

5 Gehen Sie auf **Felder** und sehen Sie sich die Liste der verfügbaren Felder und Eigenschaften an. Klicken Sie in diesen Bereich.

6 Aktualisieren Sie die Felder nach Bedarf, indem Sie sie ausfüllen, und klicken Sie auf „**Done**“.

The screenshot shows a software interface for editing a document. At the top, there is a blue bar with the text "Edit Document" and a dropdown arrow. Below this, there are three main sections: "Compare Versions" with a document icon, "Fields" with a tag icon and a small circle containing the number "3", and a "Done" button. The "Fields" section is highlighted with a blue border and a blue circle with the number "5" next to it. Below the "Fields" section, there is a "Done" button highlighted with a blue border and a blue circle with the number "6" next to it. Below the "Done" button, there is a "Properties" section with three fields: "Company Type" with the value "A", "Contract Start Date \*" with the value "May 31, 2022", and "Supplier Display Name \*" with the value "SCT Tech.". A dark blue arrow points from the text "Liste der konfigurierten Felder" to the "Fields" section.

Liste der konfigurierten Felder

# Änderungen durch den Lieferanten

Wenn Sie den Vertrag selbst bearbeiten möchten und Felder für diese Änderungen nicht zur Verfügung stehen, haben Sie die Möglichkeit, das Vertragsdokument über MS Word zu bearbeiten.

Da BRENNTAG die MS Word-Funktion für die Erstellung/Bearbeitung eines Vertrags nutzt, kann dieser auch offline bearbeitet werden. **Download for Edit** ermöglicht es Ihnen, die Vertragsvorlage in MS Word herunterzuladen und Änderungen und Formatierungen direkt in der MS Word-Anwendung vorzunehmen.

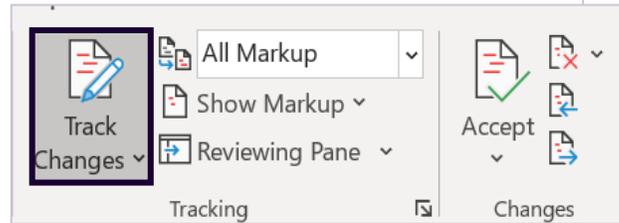
- 7 Um mit der Bearbeitung des Dokuments zu beginnen, gehen Sie zu **Edit Dokument** und klicken Sie auf **Download for Edit**.

The screenshot shows a document titled "MSA\_05102022A" with a "Draft" status. The document content includes the BRENNTAG logo and the title "Master Services Agreement". Below the title, it states: "This Master Services Agreement ("Agreement") is entered into on [insert date] ("Effective". A dropdown menu is open over the document, showing three options: "Edit Document", "Download for Edit" (which is highlighted with a blue circle containing the number 7), and "Download Read Only". At the bottom of the menu, there is a "Messages" icon and label.

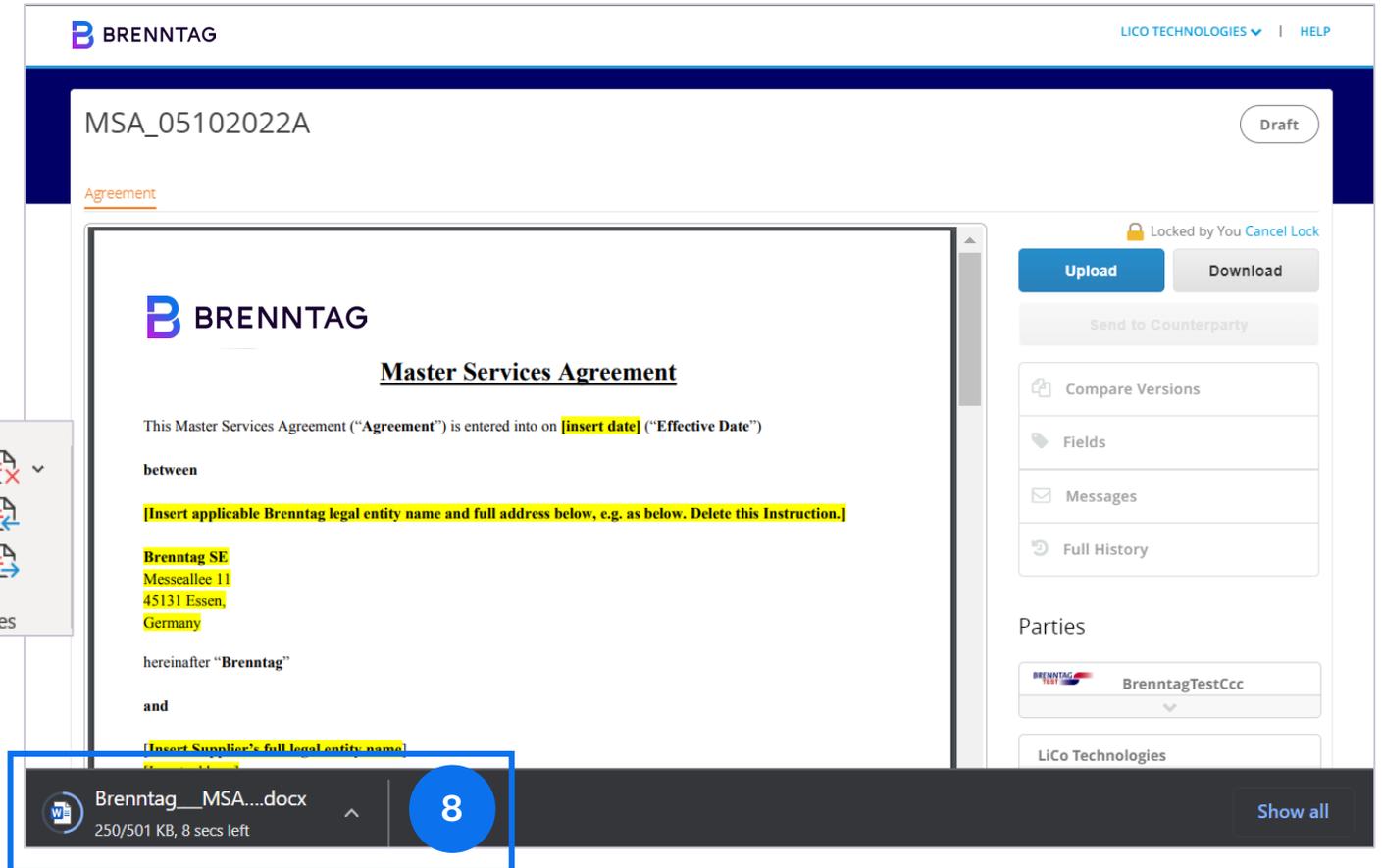
# Änderungen durch den Lieferanten

8 Das Dokument wird dann auf Ihren Computer heruntergeladen. Sie können den Vertrag nun offline bearbeiten oder überprüfen.

Sie haben nicht mehr die Möglichkeit, den Vertrag direkt im CLM über die Option Felder zu bearbeiten.



**Hinweis:** Änderungen werden in MS Word verfolgt.

A screenshot of the Brenntag CLM interface. The document title is 'MSA\_05102022A' and it is in 'Draft' status. The document content shows the Brenntag logo and the title 'Master Services Agreement'. The text includes: 'This Master Services Agreement ("Agreement") is entered into on [insert date] ("Effective Date") between [Insert applicable Brenntag legal entity name and full address below, e.g. as below. Delete this Instruction.] Brenntag SE, Messeallee 11, 45131 Essen, Germany hereinafter "Brenntag" and [Insert Supplier's full legal entity name]'. The interface also shows a 'Locked by You Cancel Lock' notification, 'Upload' and 'Download' buttons, and a 'Send to Counterparty' button. A sidebar on the right contains options like 'Compare Versions', 'Fields', 'Messages', and 'Full History'. At the bottom, a taskbar shows the document name 'Brenntag\_\_MSA...docx' and a blue circle with the number '8'.

# Änderungen durch den Lieferanten

9 Sobald Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, können Sie den aktualisierten Vertrag hochladen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Upload.

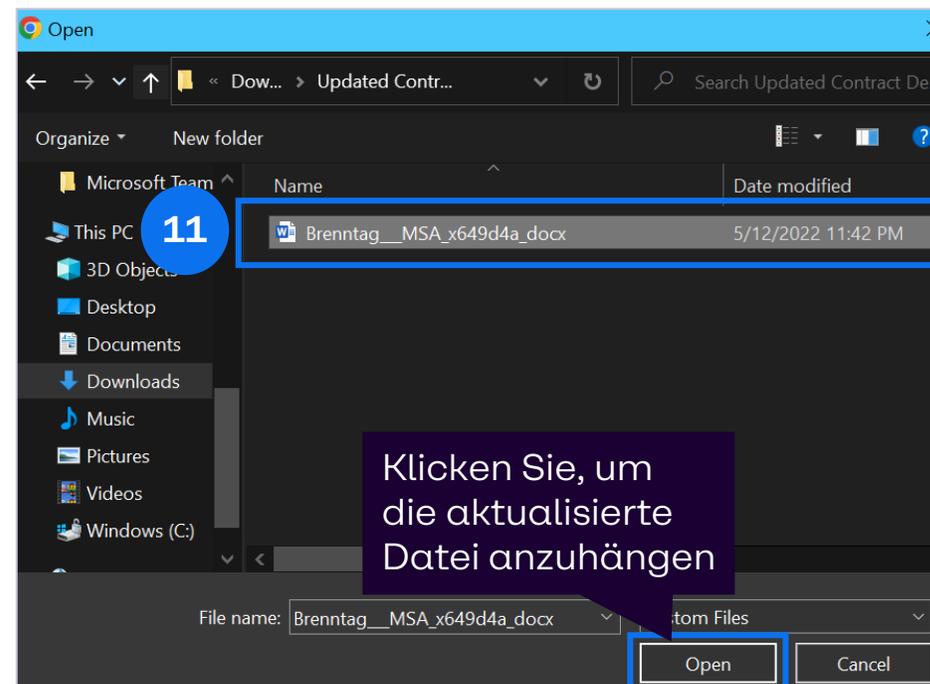
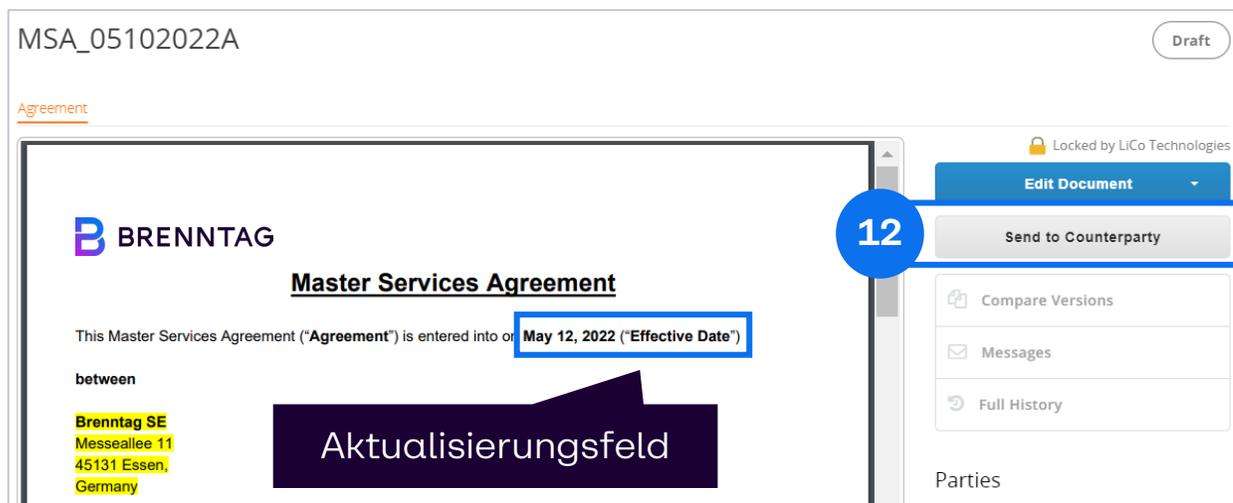
10 Ein Fenster zum **Hochladen von Dokumenten** wird geöffnet.

Klicken Sie auf **Upload my changes**.

The screenshot displays the Brenntag portal interface. At the top, the logo 'B BRENNTAG' and a 'HELP' link are visible. The main content area shows a document titled 'MSA\_05102022A' with a 'Draft' status. Below the title, there is a section for 'Agreement' with a 'Locked by You Cancel Lock' notification. A blue 'Upload' button is highlighted with a blue circle containing the number '9'. Below this, there is a 'Send to Counterparty' button and a 'Compare Versions' option. A large blue modal window titled 'DOCUMENT UPLOAD' is overlaid on the screen, featuring a blue button with a white upload icon and the text 'Upload my changes', which is also highlighted with a blue circle containing the number '10'. The background document text includes the Brenntag logo, the title 'Master Services Agreement', and a placeholder for the Brenntag legal entity name and address: 'Brenntag SE, Messeallee 11, 45131 Essen, Germany'. Other text includes 'hereinafter "Brenntag"', 'and', and a placeholder for the supplier's full legal entity name. The bottom right corner of the page shows 'LiCo Technologies'.

# Änderungen durch den Lieferanten

- 11 Wählen Sie den aktualisierten Vertrag aus und klicken Sie auf Öffnen, um die Datei anzuhängen. Das aktualisierte Feld im Vertragsdokument sollte angezeigt werden.
- 12 Das Vertragsdokument sollte von Ihnen gesperrt werden, bis Sie auf **Send to Counterparty** senden klicken.



**Hinweis:** Sobald Sie auf **An den Vertragspartner senden** klicken, erhält BRENNTAG eine E-Mail, dass Sie das Vertragsdokument aktualisiert und freigegeben haben. Änderungen durch BRENNTAG oder den Lieferanten können so lange vorgenommen werden, bis das Vertragsdokument von beiden Parteien genehmigt wurde.

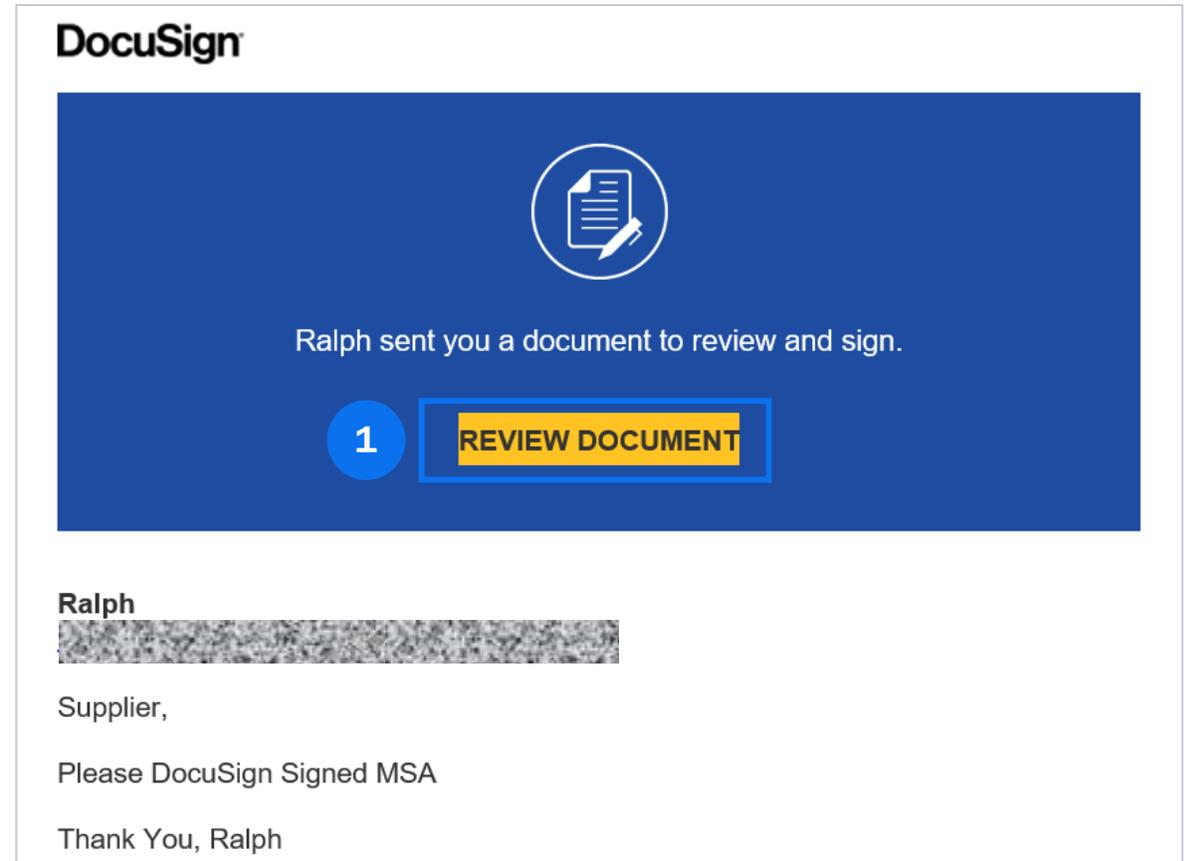
**03**

# **Vertragsunterschriften mit DocuSign**

# Vertragsunterschriften mit DocuSign

- 1 Wenn ein Vertrag genehmigt wurde, erhalten Sie eine E-Mail, in der Sie aufgefordert werden, eine elektronische Unterschrift über DocuSign zu leisten.

Klicken Sie auf **Review Document**.



# Vertragsunterschriften mit DocuSign

2 Sie werden auf eine DocuSign-Seite weitergeleitet, die eine Nachricht zur Überprüfung und Bearbeitung des Dokuments sowie eine Vorschau des genehmigten Vertrags anzeigt.

Markieren Sie „**I agree to use electronic records and signatures**“ und klicken Sie auf „**Continue**“.

Please Review & Act on These Documents DocuSign

**Ralph**  
Brenntag Gruppe

2 Please read the [Electronic Record and Signature Disclosure](#).  
 I agree to use electronic records and signatures. **CONTINUE** **OTHER ACTIONS** ▾

Zum Fortfahren das Kontrollkästchen anklicken

on behalf of itself and each of its Affiliates (as defined below) (collectively, "Brenntag"), and (Demo Supplier) a [redacted] with an address of ("Contractor"). Each of Brenntag and Contractor are referred to as a "Party," and collectively, as the "Parties." The Parties agree to follow the terms and conditions of the attached Agreement, which shall be deemed to be incorporated into this Agreement. The Agreement shall be effective on the Effective Date and, unless earlier terminated, ends on [May 1, 2022] (the "Initial Term"). The Agreement shall automatically renew for successive twelve (12)-month terms (each, a "Renewal Term"), unless either Party provides written notice of non-renewal at least sixty (60) days prior to the end of the Initial Term or any Renewal Term (the "Term").

1. Services and SOWs.

1.1. Services.

1.1.1 SOWs. From time to time during the Term, upon request by Brenntag or any of its Affiliates (as defined below) and agreement by Contractor, Contractor will perform certain services in connection with a particular project ("Project"). Each such agreement will be embodied and described more fully in a written Statement of Work between Brenntag or its requesting Affiliate (each referred to herein as "Brenntag") and Contractor in substantially the form of Attachment A (a "SOW") and shall be signed by a duly authorized representative of the applicable Brenntag entity and Contractor.

1.1.2 Description of Services. The services provided ("Services") include (a) all the work to be provided by Contractor pursuant to a SOW and all Deliverables (as defined in [Section 14](#)) to be developed by Contractor pursuant to a SOW, including the design, development and delivery of all inventions, business methods, processes, concepts, drawings, designs, blueprints, photographs, sketches, works of authorship, reports, plans, software (in source and object code format), documentation, databases, data, information and

DocuSign Change Language - English (US) ▾ | Terms Of Use & Privacy ▾ | Copyright © 2022 DocuSign Inc. | V2R

# Vertragsunterschriften mit DocuSign

3 Sie können nun das Vertragsdokument in DocuSign überprüfen.

Um zu beginnen, klicken Sie auf **Start**, um zu einem Teil des Vertrags zu navigieren, der eine Aktion erfordert.

4 Wählen Sie das Feld **Sign**, um eine Signatur zu erstellen und hinzuzufügen.

The screenshot displays the DocuSign interface for reviewing a document. At the top, a blue header contains the text "Please review the documents below." and two buttons: "FINISH" and "OTHER ACTIONS". Below the header is a toolbar with icons for zooming, searching, downloading, printing, commenting, and help. The main document area shows a "Sign Envelope ID" field with a blue circle and the number "3" next to it, and a yellow "START" button. The document text includes a disclaimer: "DEMONSTRATION DOCUMENT ONLY PROVIDED BY DOCUSIGN ONLINE SIGNING SERVICE 999 3rd Ave, Suite 1700 • Seattle • Washington 98104 • (206) 219-0200 www.docuSign.com Confidential - For Internal Discussion Only" and a warning: "This draft shall not be considered final or binding on the parties unless executed and delivered by both parties." The document title is "MASTER PROFESSIONAL SERVICES AGREEMENT". The main text of the agreement is partially visible, including the sentence: "This Master Professional Services Agreement (this 'Agreement'), effective as of the last date of signature below (the 'Effective Date') is by and between Brenntag North America, Inc., a Delaware corporation with an address of 5083 Pottsville Pike, Reading, PA 19605, of as"). The document also contains a section titled "14. Program Adjustments" with sub-points a, b, and c. A yellow box highlights a "Required - Sign Here" field with a blue circle and the number "4" next to it, and a yellow "Sign" button with a downward arrow. The bottom of the document shows the page number "Page 23 of 23", the date and time "5/30/2022 | 22:42:30 PDT", and the revision date "Rev. Date: 2019-07-02". A yellow "SIGN" button is visible on the left side of the document.

# Vertragsunterschriften mit DocuSign

## 5 Das Fenster Adopt Your Signature wird angezeigt.

Sie können 3 Optionen für die Annahme der Unterschrift auswählen:

- a **Select Style** - enthält den vollständigen Namen des Lieferanten und seine Initialen
- b **Draw** - Sie können die Unterschrift zeichnen
- c **Upload** - Sie können die Unterschrift in DocuSign **hochladen**.

## 6 Sobald die Unterschrift geleistet wurde, klicken Sie auf die Schaltfläche **Adopt and Sign**

The screenshot shows the 'Adopt Your Signature' dialog box with three overlapping panels illustrating the options:

- Panel a (Select Style):** Shows the 'Full Name\*' field with 'Supplier' and the 'Initials\*' field with 'SCRZ'. Below are buttons for 'SELECT STYLE', 'DRAW', and 'UPLOAD'. A preview shows 'DocuSigned by: Supplier' and 'DS SCRZ'.
- Panel b (Draw):** Shows the 'DRAW YOUR SIGNATURE' area with a drawing tool and a handwritten signature. Buttons for 'SELECT STYLE', 'DRAW', and 'UPLOAD' are visible.
- Panel c (Upload):** Shows the 'UPLOAD YOUR SIGNATURE' area with a preview of a signature and a warning: 'For best results use an image that is 400 x 145 pixels'.

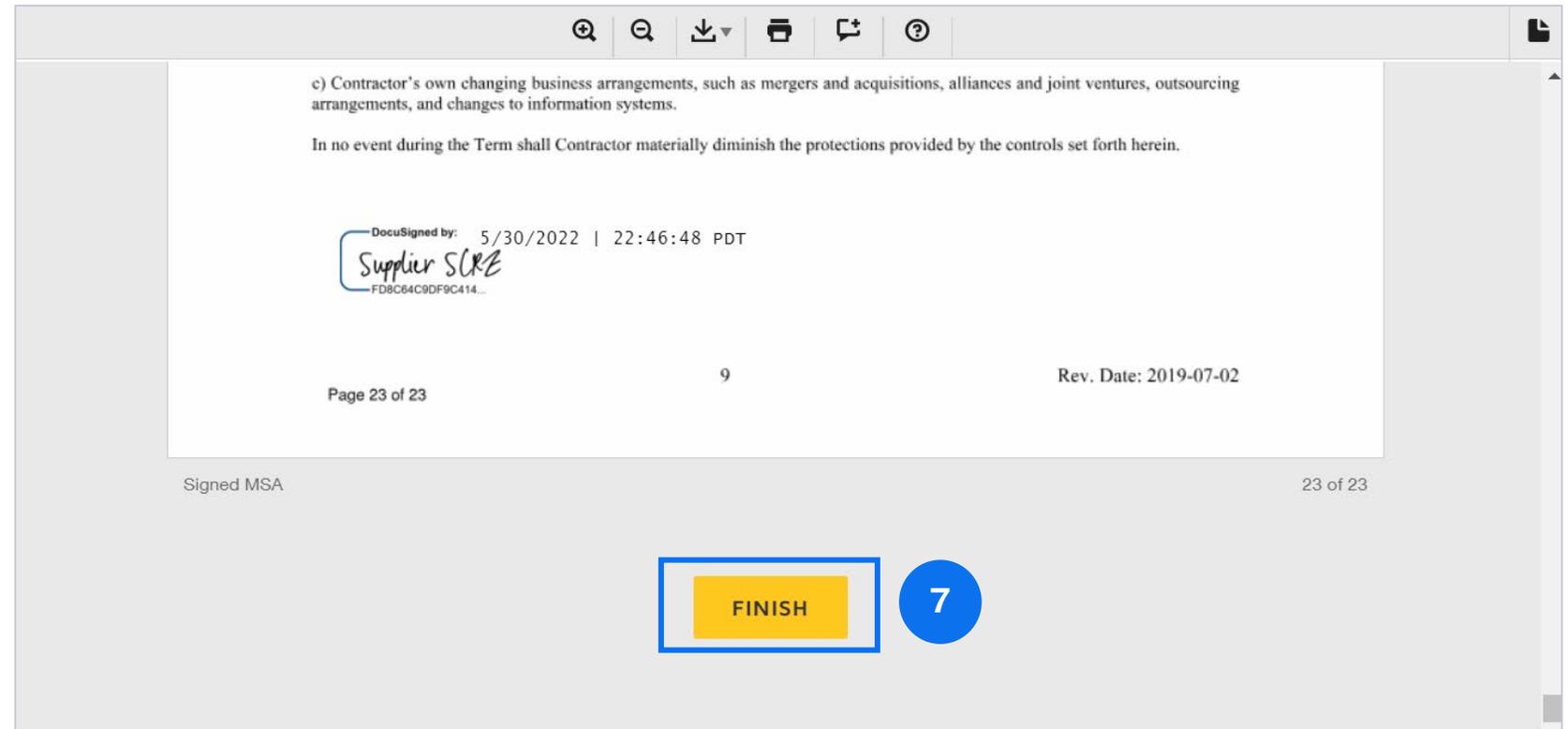
At the bottom, a yellow 'ADOPT AND SIGN' button and a 'CANCEL' button are shown, with a blue circle '6' next to the 'ADOPT AND SIGN' button.

# Vertragsunterschriften mit DocuSign

7

Ihre Unterschrift wird nun erfolgreich hinzugefügt und im Dokument angezeigt.

Klicken Sie auf **Finish**, um das fertige Dokument zu senden.



# Vertragsunterschriften mit DocuSign

8 Es erscheint ein Fenster, das Sie über den Abschluss der Unterzeichnung informiert.

Klicken Sie zum Abschluss auf **Continue**.

Sie können nun eine Kopie des Vertragsdokuments herunterladen oder ausdrucken, auch wenn noch nicht alle Unterzeichner des Vertrags ihre Unterschrift geleistet haben.

Sobald alle Unterzeichner unterschrieben haben, erhalten sie automatisch eine E-Mail-Kopie des Dokuments.

**You're Done Signing**

A copy of this document will be sent to your email address when completed by all signers. You can also download or print using the icons above.

**CONTINUE**

8

**You've finished signing!**

Bestätigungsmeldung, dass die Unterzeichnung abgeschlossen ist.

You'll receive an email copy once everyone has signed.



**Thank you!**