

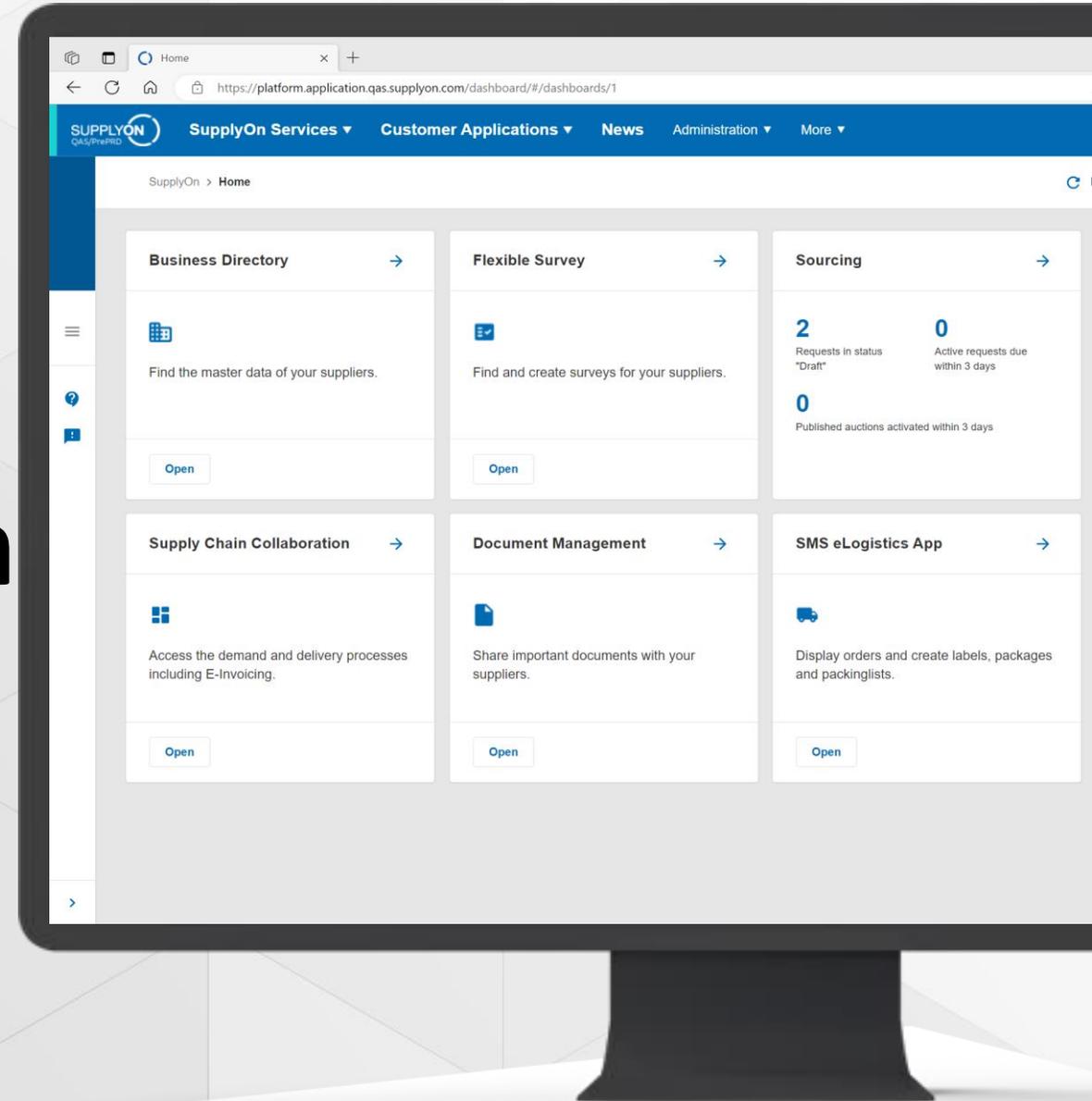


CLICK-GUIDE

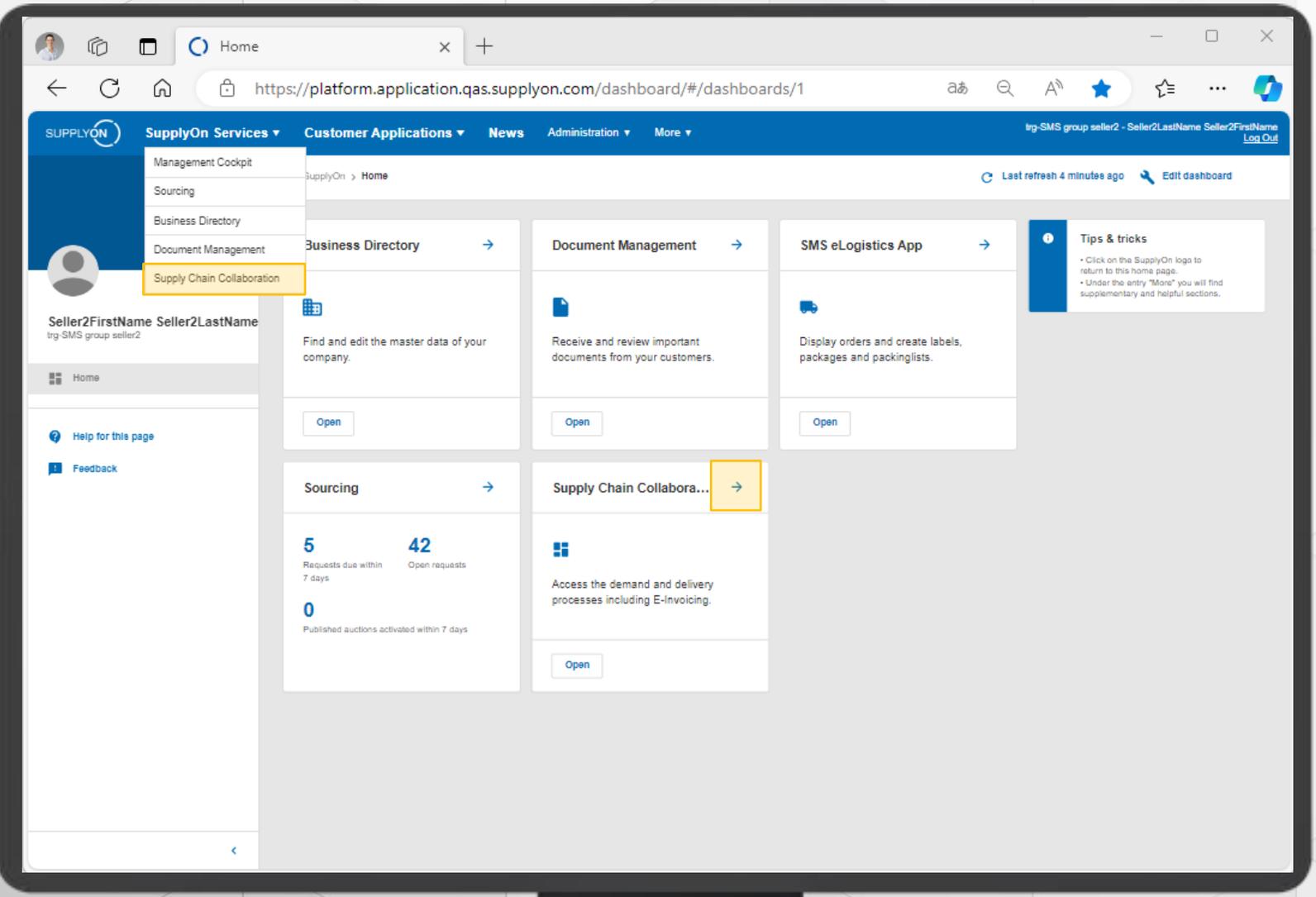


Bitte klicken Sie auf die orangefarbenen Felder, um durch den Click-Dummy zu navigieren.

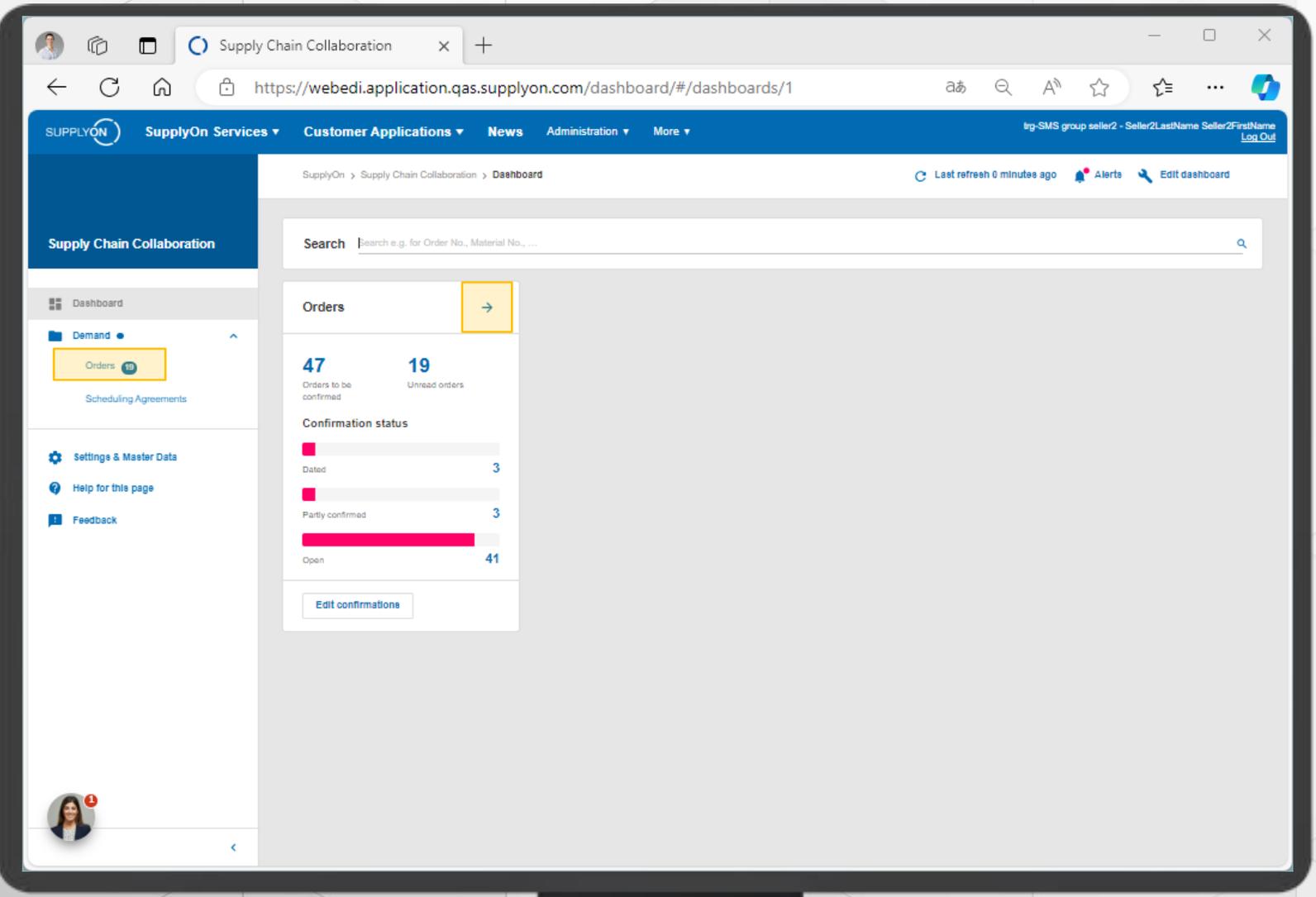
Wie man Auftragsbestätigungen in SupplyOn Supply Chain Collaboration bearbeitet



Übersicht Supply Chain Collaboration



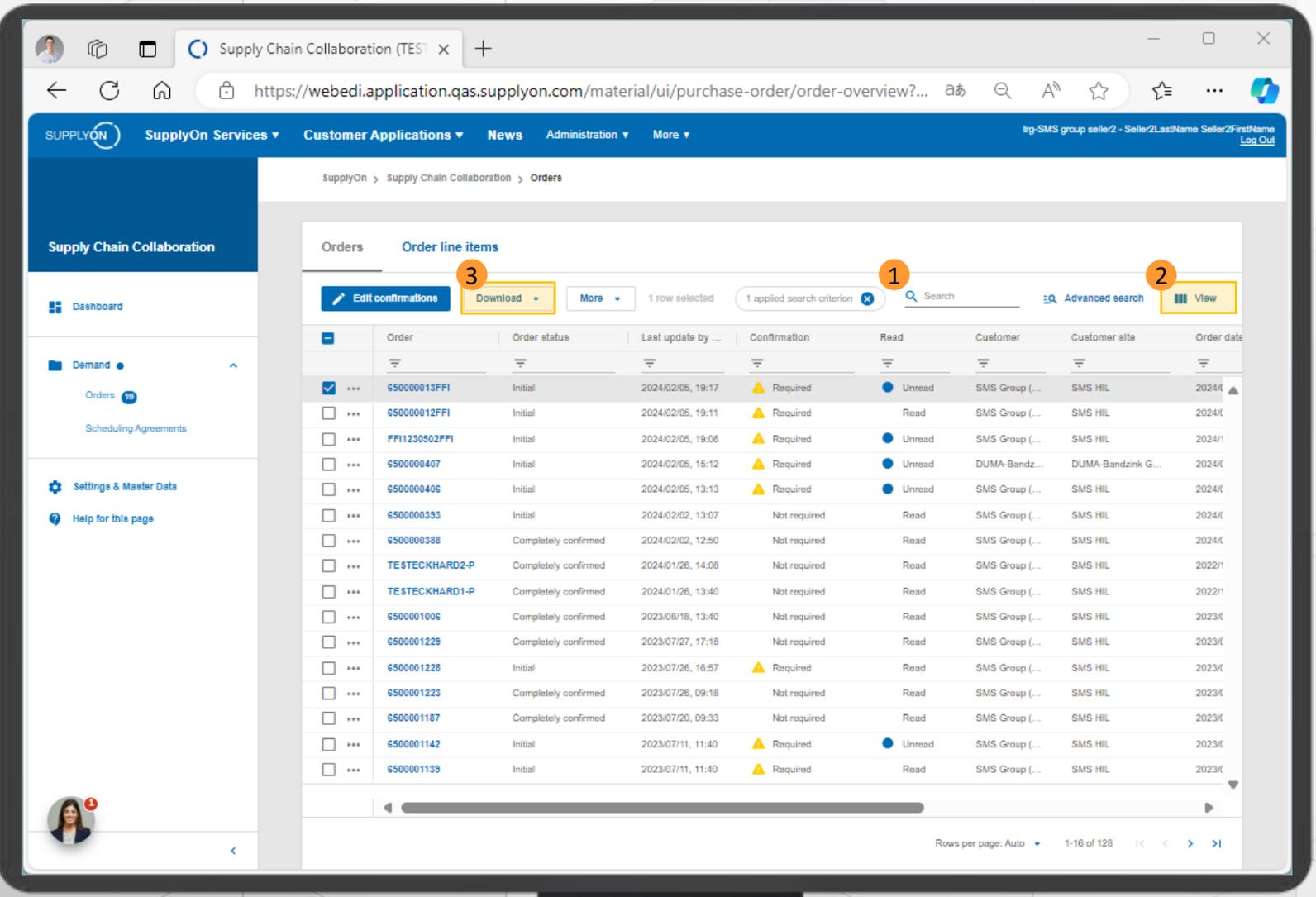
Nachdem Sie sich bei SupplyOn angemeldet haben, befinden Sie sich auf dem Homescreen. Klicken Sie hier, um zum Modul „Supply Chain Collaboration“ zu gelangen.



Das Dashboard von „Supply Chain Collaboration“ ermöglicht den Zugriff auf alle verfügbaren Funktionalitäten und Prozesse.

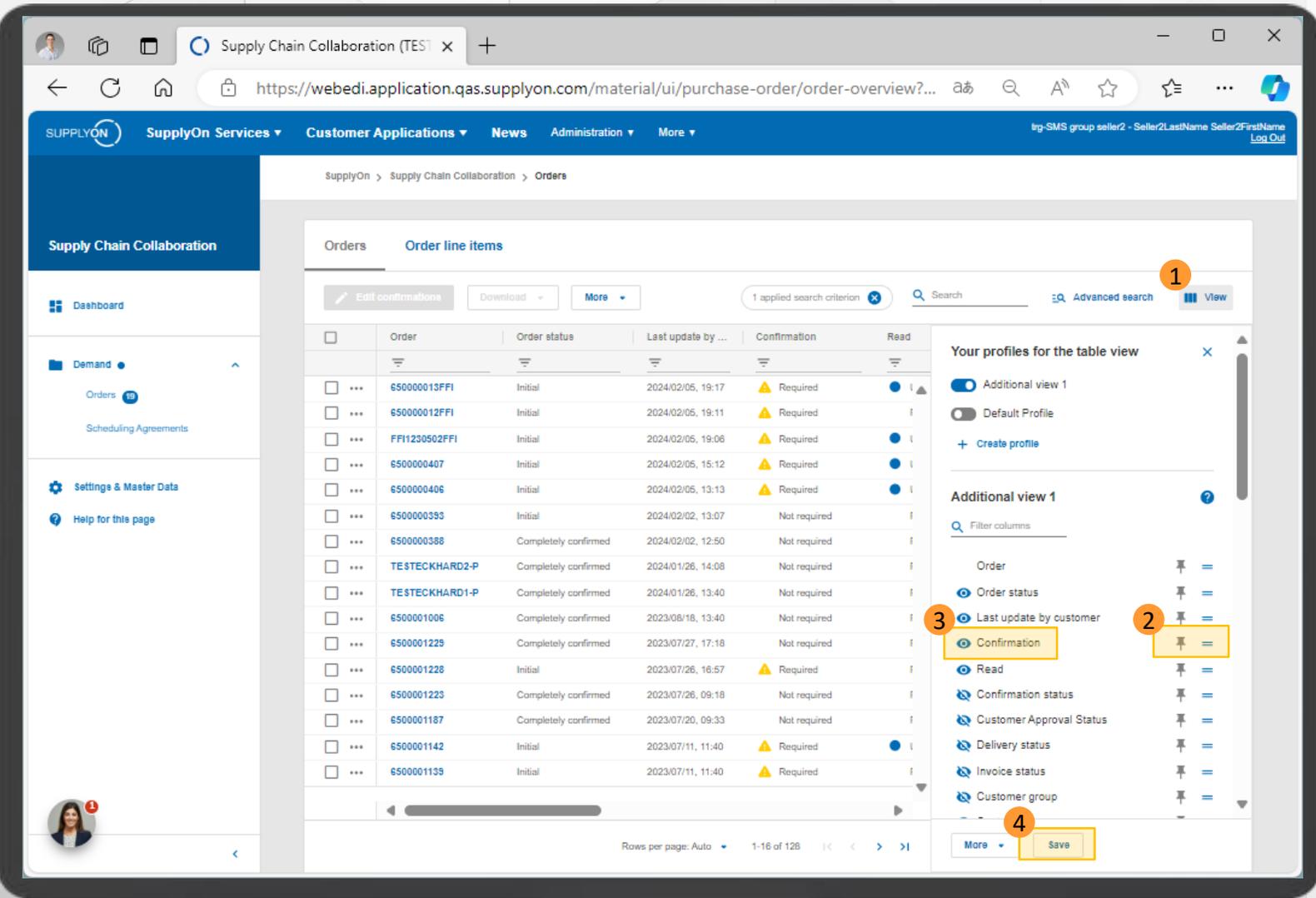
Um auf die Bestellübersicht zuzugreifen, klicken Sie entweder auf die Schaltfläche „Orders“ in der Seitenleiste oder auf die Kachel „Orders“.

Übersicht Bestellungen & Konfiguration



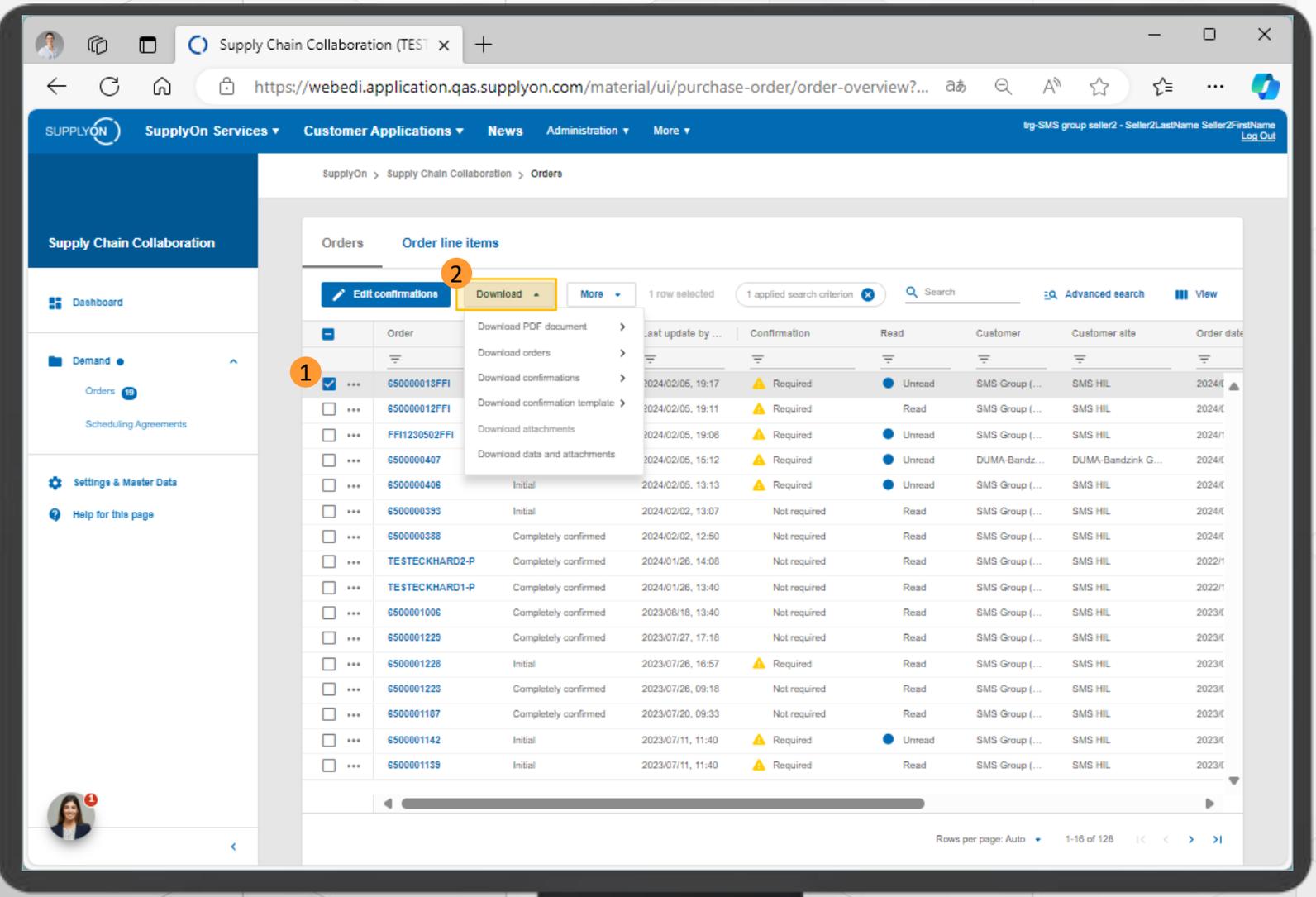
Die Bestellübersicht bietet Ihnen einen Überblick über alle auf SupplyOn verfügbaren Bestellungen.

- 1. Sie können nach der Bestellnummer suchen
- 2. Die Ansicht kann über die Schaltfläche „View“ angepasst werden.
- 3. Bestellungen können über die Schaltfläche „Download“ heruntergeladen werden.



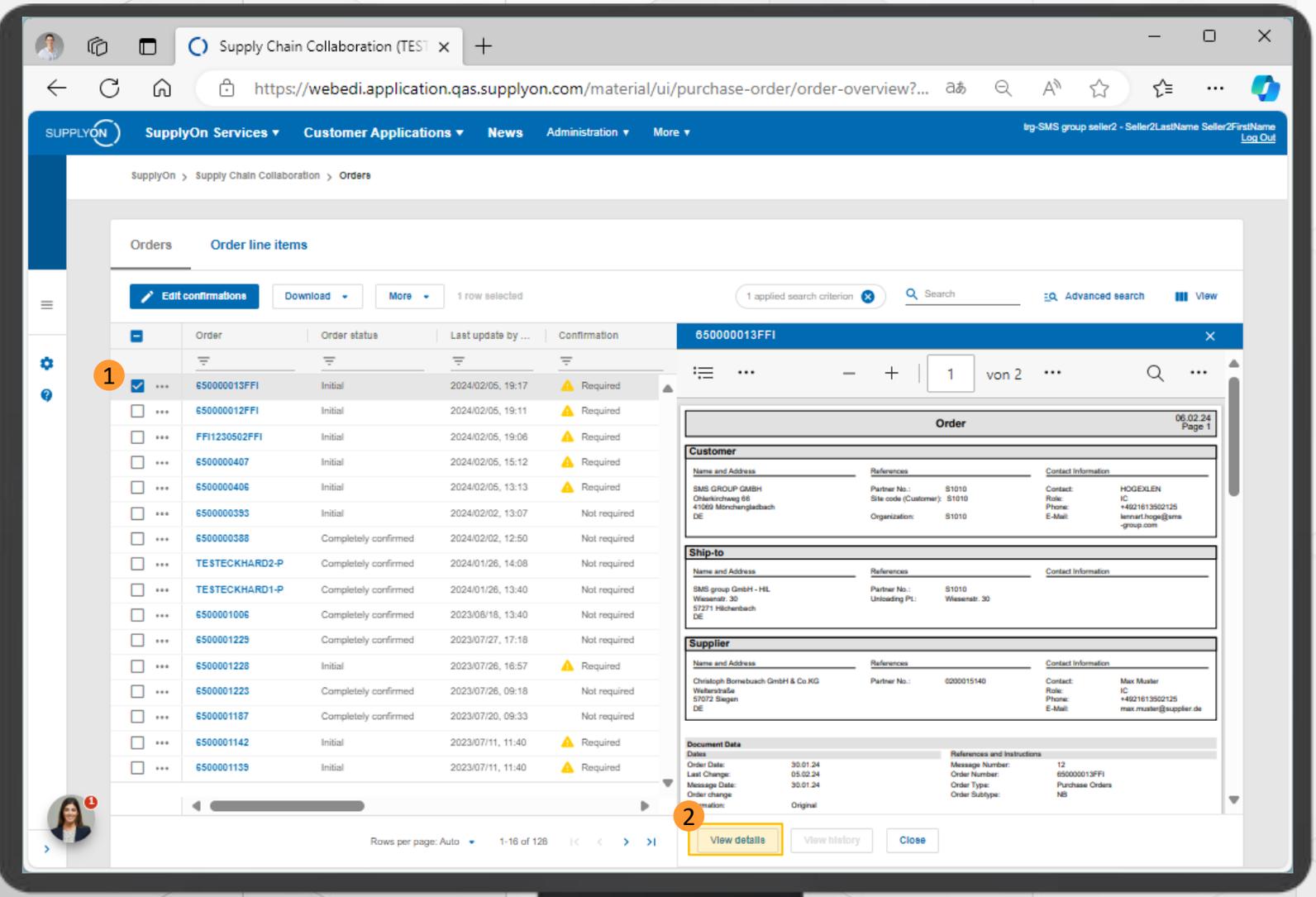
Sie können die Bestellübersicht und die Einzelpostenübersicht konfigurieren

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „View“
2. Positionen in der Übersicht nach links oder rechts verschieben
3. Felder ein- oder ausblenden
4. speichern Sie Ihre Ansicht



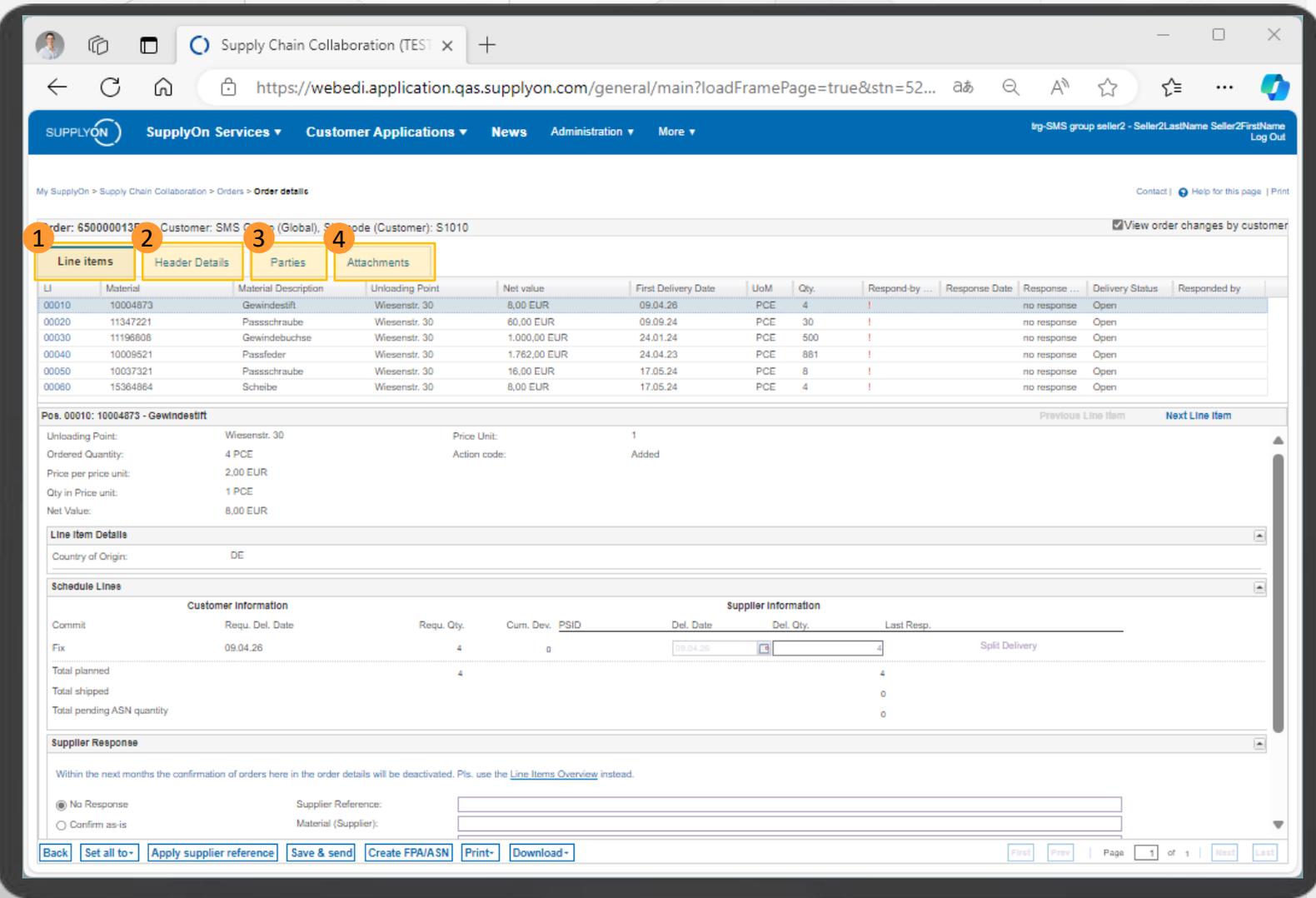
Sie haben die Möglichkeit, die Bestellung als folgende Übersichten herunterzuladen.

1. Markieren Sie die Bestellnummer
2. Klicken Sie auf den Button „Download“ und wählen Sie die Art des Downloads



1. Wählen Sie die Bestellung aus, zu der Sie weitere Details sehen möchten
2. Klicken Sie auf den Button „View details“

Überblick zu Bestelldetails



Sie können die Ansichten auf den folgenden Registerkarten auswählen:

1. "Line items"
2. "Header Details"
3. "Parties"
4. "Attachments"

Supply Chain Collaboration (TEST) x

https://webedi.application.qas.supplyon.com/general/main?loadFramePage=true&stn=52...

SUPPLYON SupplyOn Services Customer Applications News Administration More

My SupplyOn > Supply Chain Collaboration > Orders > Order details

Order: 650000013FFI - Customer: SMS Group (Global), Site code (Customer): S1010

Line items

LI	Material	Material Description	Unloading Point	Net value	First Delivery Date	UoM	Qty.	Respond by ...	Response Date	Response ...	Delivery Status	Responded by
00010	10004873	Gewindestift	Wiesenstr. 30	8,00 EUR	09.04.26	PCE	4			no response	Open	
00020	11347221	Passschraube	Wiesenstr. 30	60,00 EUR	09.09.24	PCE	30			no response	Open	
00030	11196008	Gewindebuchse	Wiesenstr. 30	1.000,00 EUR	24.01.24	PCE	500			no response	Open	
00040	10009521	Passfeder	Wiesenstr. 30	1.762,00 EUR	24.04.23	PCE	861			no response	Open	
00050	10037321	Passschraube	Wiesenstr. 30	16,00 EUR	17.05.24	PCE	8			no response	Open	
00060	15364864	Scheibe	Wiesenstr. 30	8,00 EUR	17.05.24	PCE	4			no response	Open	

Pos. 00010: 10004873 - Gewindestift

Unloading Point: Wiesenstr. 30 Price Unit: 1
 Ordered Quantity: 4 PCE Action code: Added
 Price per price unit: 2,00 EUR
 Qty in Price unit: 1 PCE
 Net Value: 8,00 EUR

Line Item Details

Country of Origin: DE

Schedule Lines

Customer Information			Supplier Information				
Commit	Requ. Del. Date	Requ. Qty.	Cum. Dev.	PSID	Del. Date	Del. Qty.	Last Resp.
Fix	09.04.26	4	0		09.04.26	4	Split Delivery
Total planned		4				4	
Total shipped						0	
Total pending ASN quantity						0	

Supplier Response

Within the next months the confirmation of orders here in the order details will be deactivated. Pls. use the [Line Items Overview](#) instead.

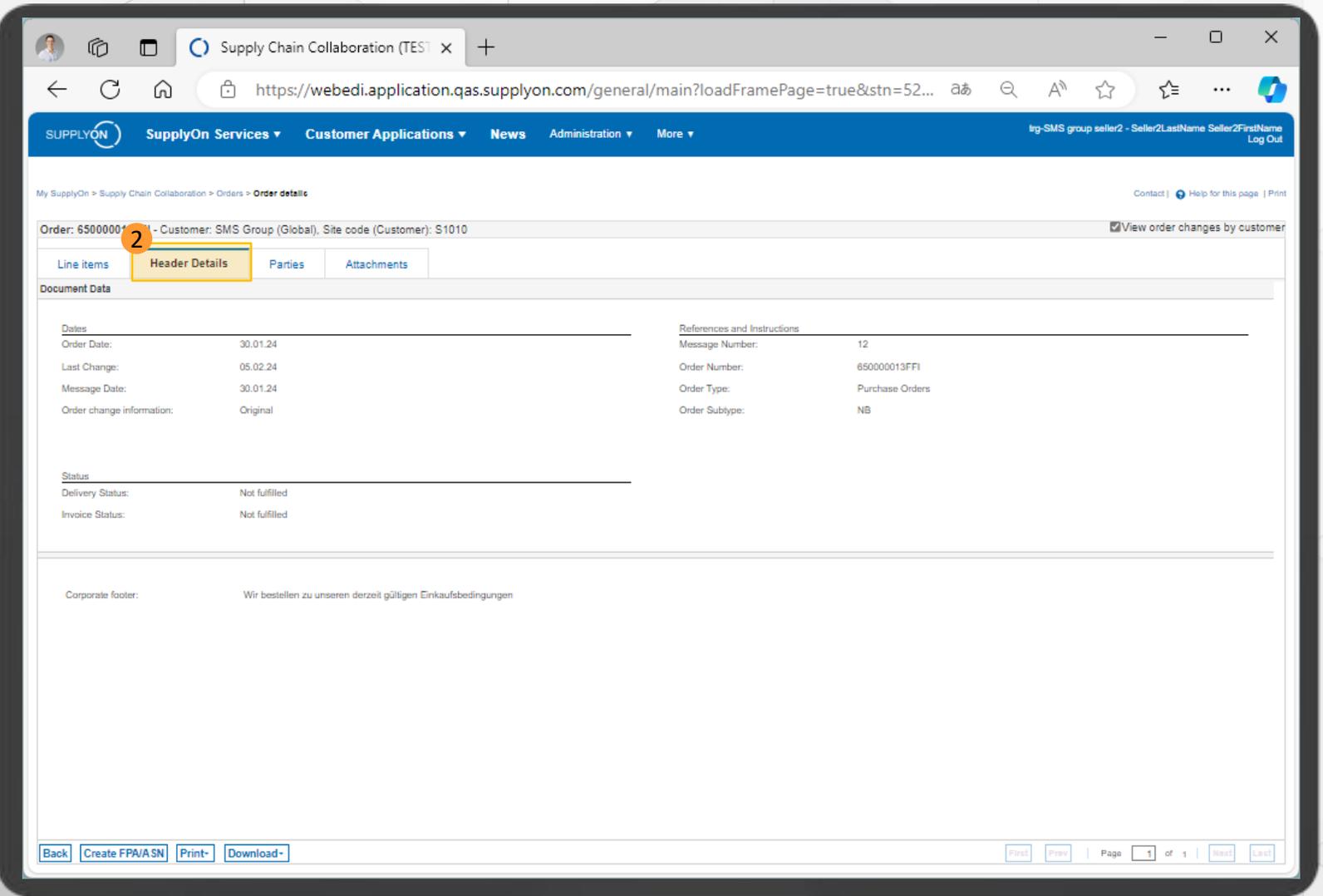
No Response Supplier Reference:
 Confirm as-is Material (Supplier):

Back Set all to- Apply supplier reference Save & send Create FPA/ASN Print- Download-

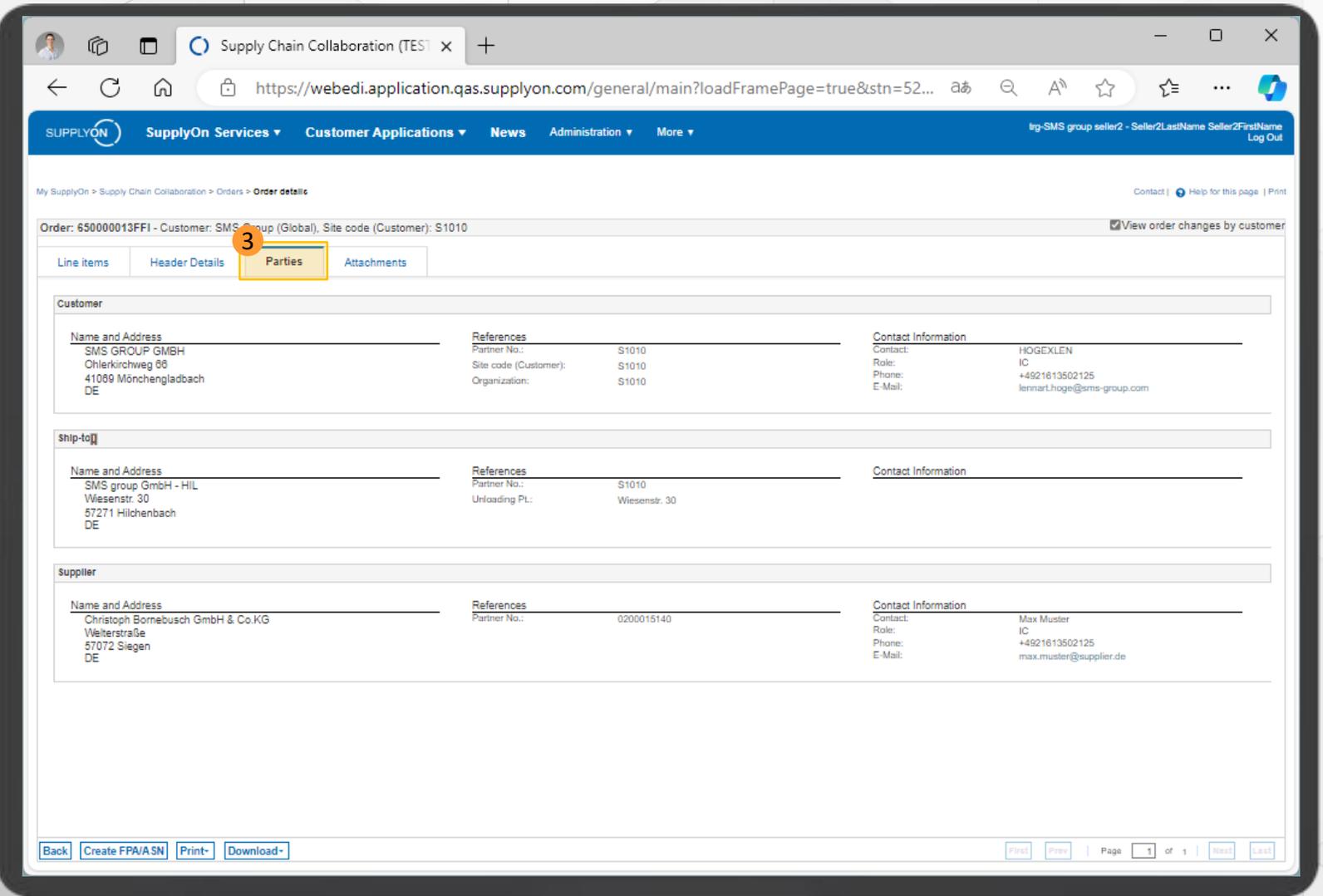
Page 1 of 1

In den „Line Items“ werden Positionsdetails für eine ausgewählte Position angezeigt.

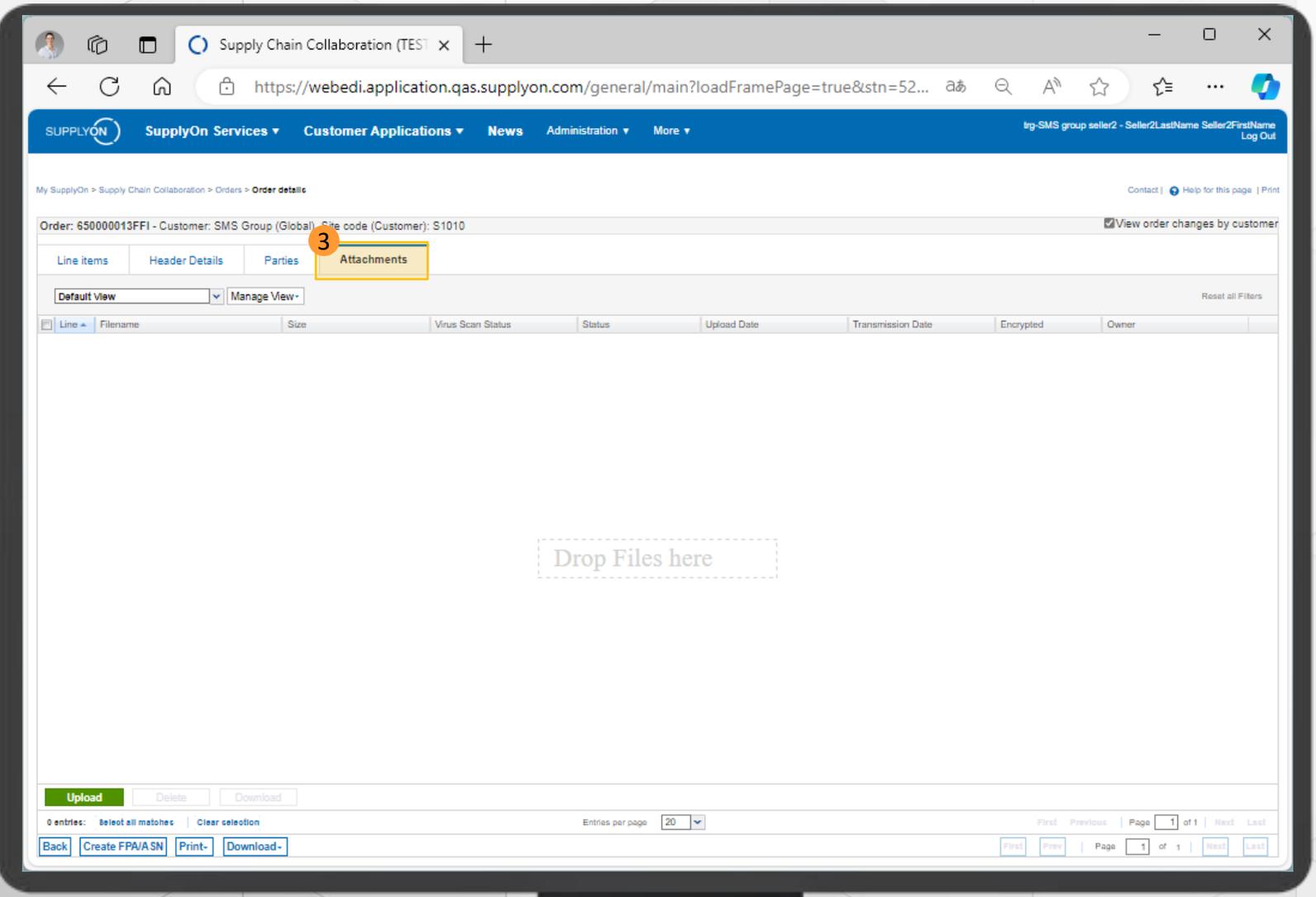
Sie können die Details der Position anzeigen, indem Sie auf die richtige Zeile klicken. Hier sehen Sie die Details auf Positionsebene, Lieferdaten und Lieferantentrückmeldungen.



Die „Heather Details“ zeigen alle auf Kopfebene verfügbaren Informationen eines Auftrags, wie z.B. die Referenzen und Anweisungen oder den Status.

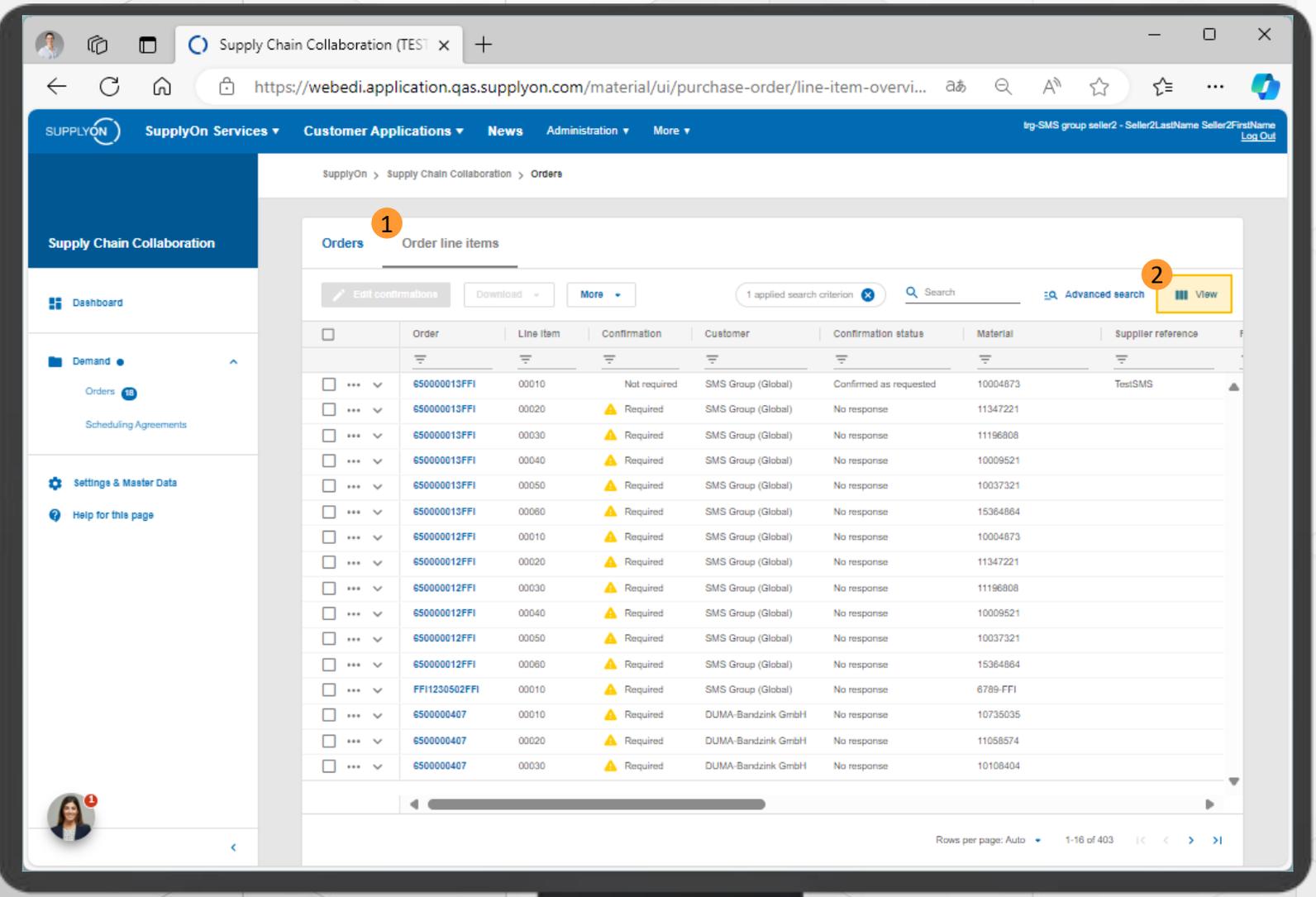


Der Reiter „Parties“ zeigt alle Parteien an, die von der Bestellung betroffen sind. Hier können Sie die Kundendaten, Details für den Versand oder die Lieferantendaten sehen.



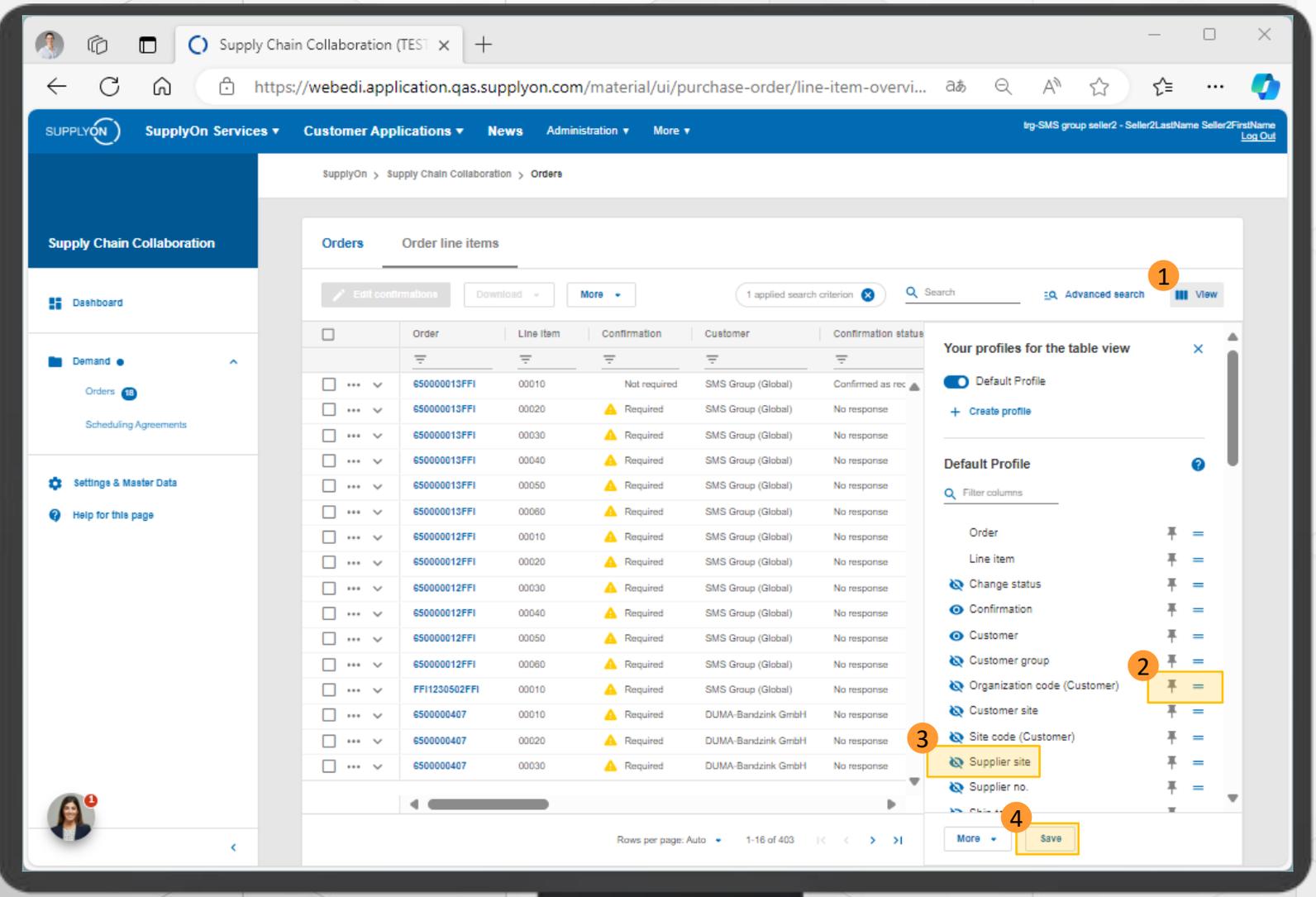
In den Anhängen können Sie weitere Dokumente zu dieser Bestellung hinzufügen.

Übersicht zu Bestellpositionen



Die Ansicht „Order line items“ bietet einen Überblick über die Bestellpositionen. Unter „Search“ können Sie nach Positionen suchen.

Die Ansicht kann durch Klicken auf den Button „View“ angepasst werden.



Sie können die Bestellübersicht und die Einzelpostenübersicht konfigurieren

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche „View“
2. Positionen in der Übersicht nach links oder rechts verschieben
3. Felder ein- oder ausblenden
4. speichern Sie Ihre Ansicht

Dokumente herunterladen

The screenshot shows the SupplyOn web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SupplyOn logo and menu items: SupplyOn Services, Customer Applications, News, Administration, and More. The user is logged in as 'trg-SMS group seller2 - Seller2LastName Seller2FirstName' and can click 'Log Out'. The main content area displays a list of orders under the 'Orders' tab. The table has columns for Order, Order status, Last update by customer, and Received. The order number '650000696' is highlighted in yellow. A detailed view for this order is open on the right, showing customer information, ship-to details, document data, and text information. The 'View details' button is also highlighted in yellow.

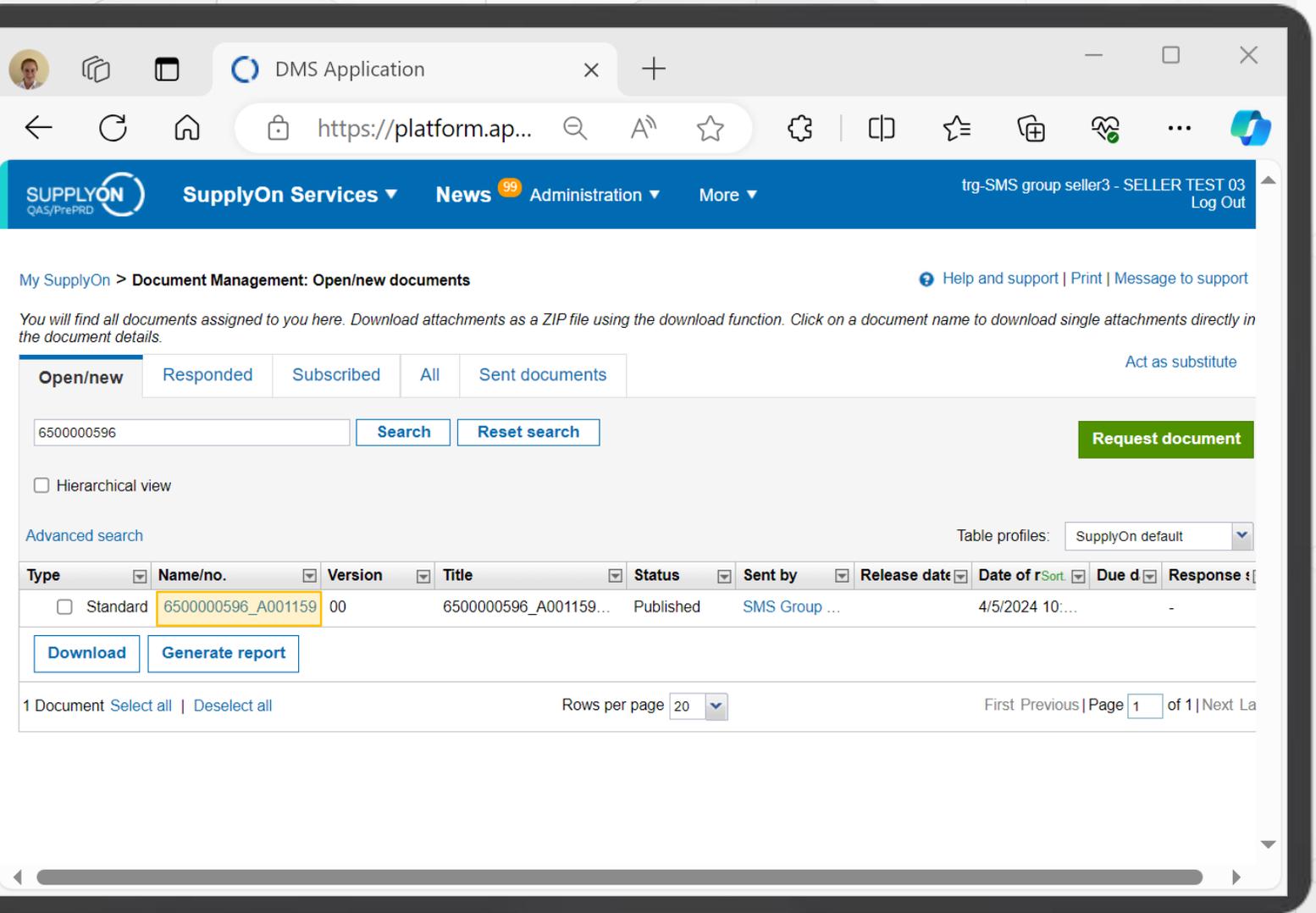
Order	Order status	Last update by customer	Received
650000696	Initial	2024/04/20, 18:53	
650000690	Completely confirmed	2024/04/17, 13:15	
10111213FFI	Initial	2024/04/12, 15:55	
650000668	Initial	2024/04/08, 16:49	
650000669	Initial	2024/04/08, 16:49	
650000667	Initial	2024/04/08, 16:49	
650000665	Initial	2024/04/08, 16:49	
12345678910FFI	Completely confirmed	2024/04/08, 16:23	
1234567890FFI	Completely confirmed	2024/04/08, 16:19	
4123456789FFI	Completely confirmed	2024/04/08, 16:14	
4012345678FFI	Completely confirmed	2024/04/08, 16:09	

Dokumente herunterladen

1. Klicken Sie auf die Bestellnummer
2. Klicken Sie auf "Details anzeigen"

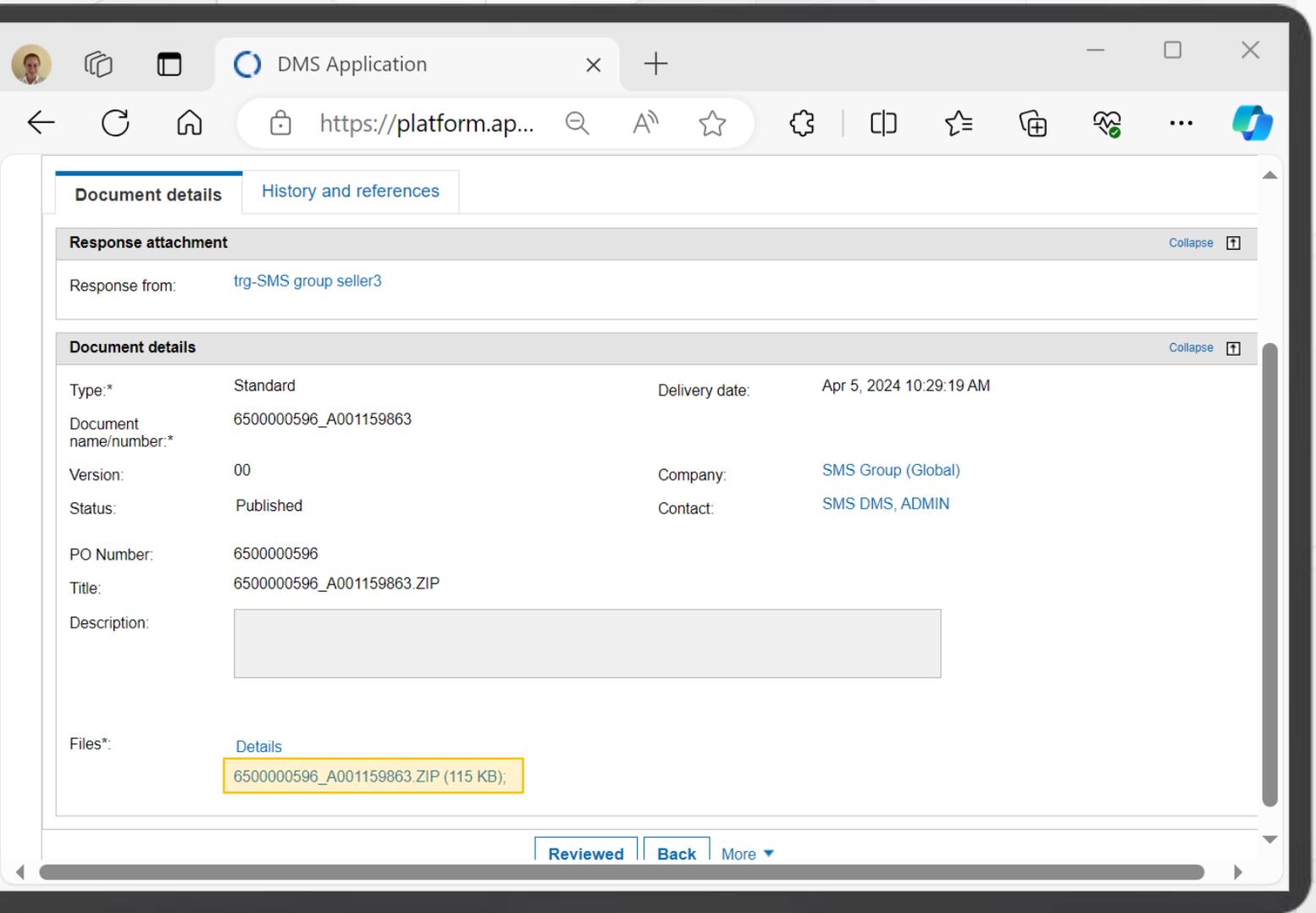
Dokumente herunterladen

1. Gehen Sie zu den Positionsdetails
2. Klicken Sie auf den Link



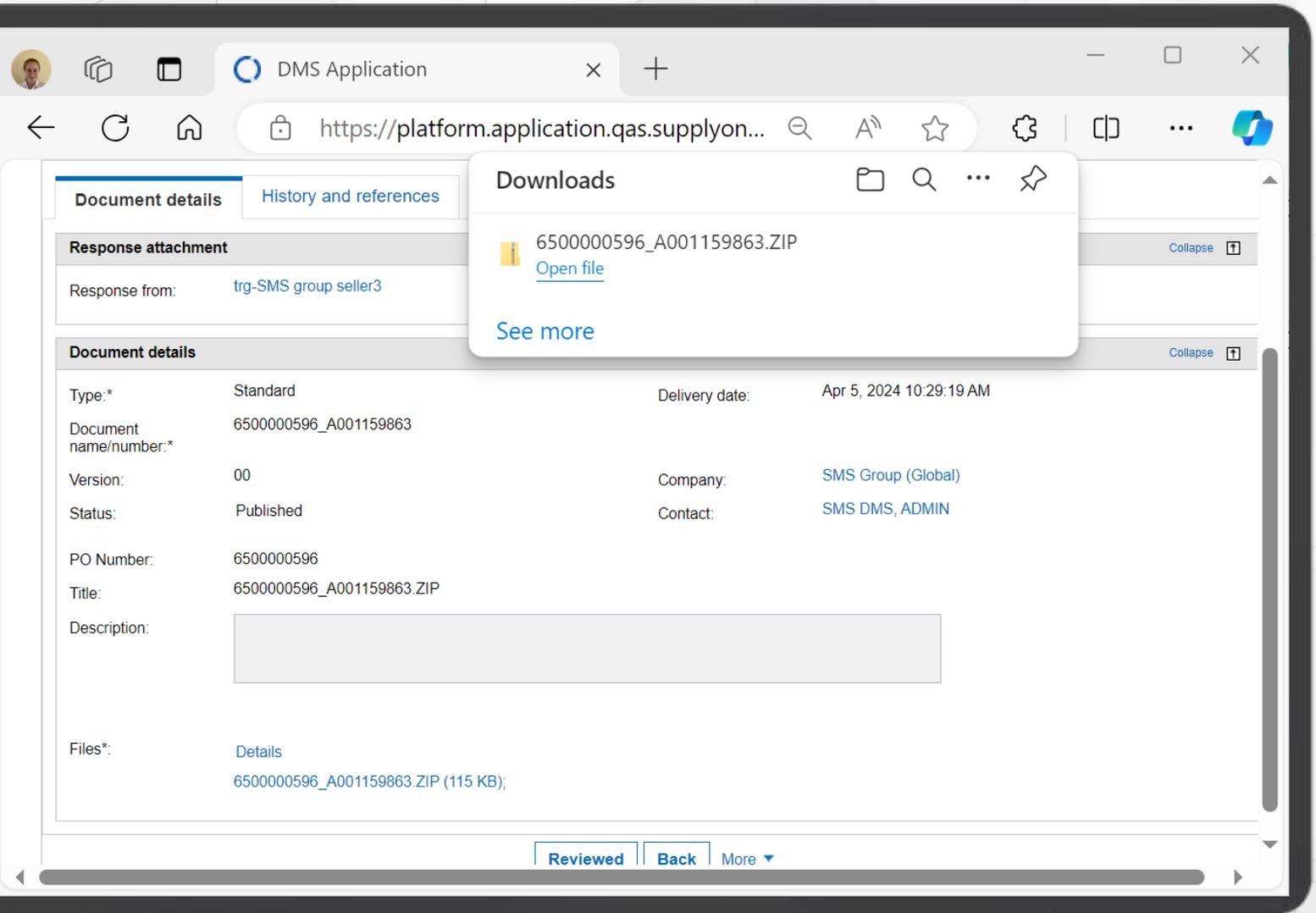
Dokumente herunterladen

- 1. Sie werden an das DMS System weitergeleitet
- 2. Klicken Sie hier auf den Dokumentennamen



Dokumente herunterladen

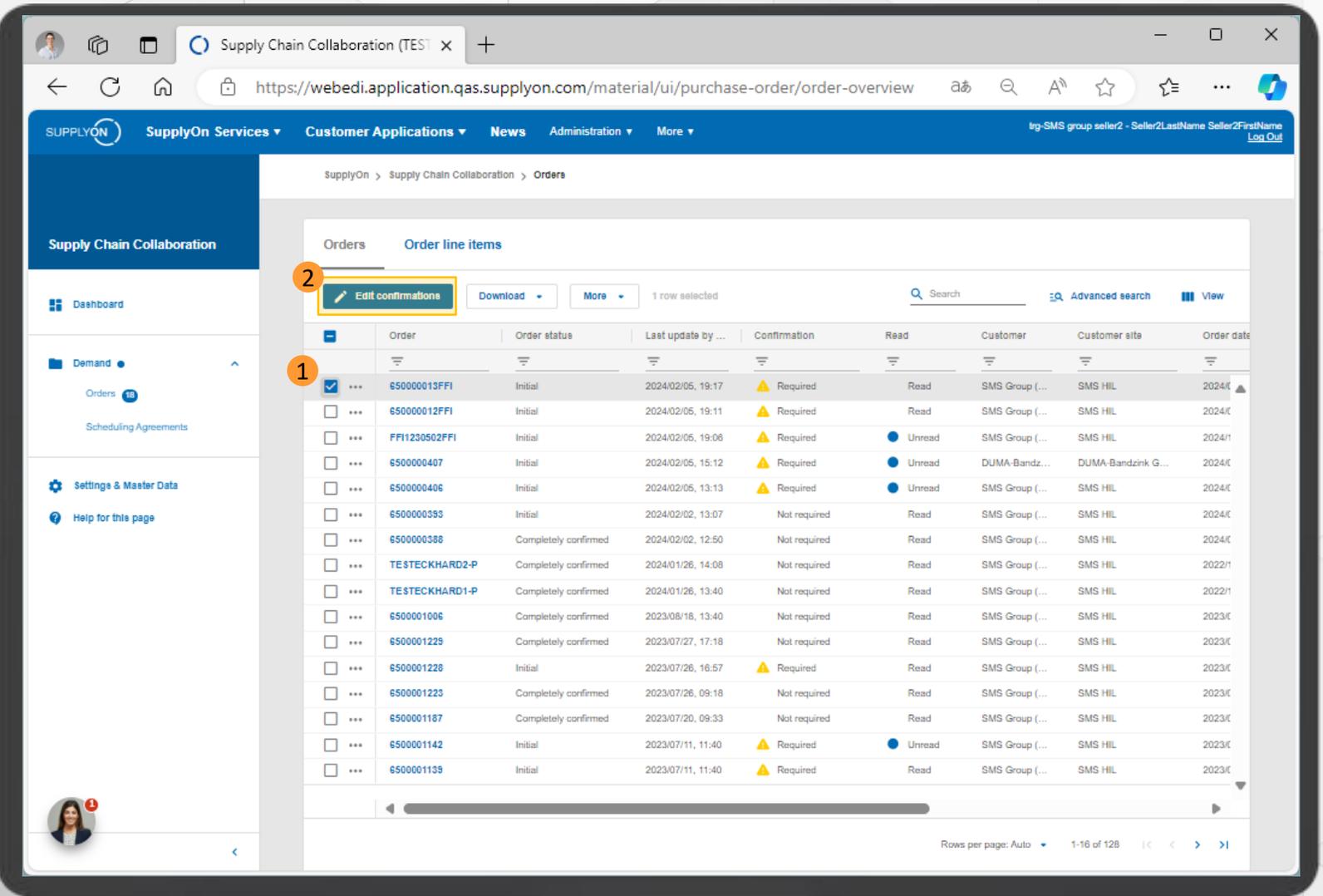
1. Klicken Sie auf das ZIP-Dokument



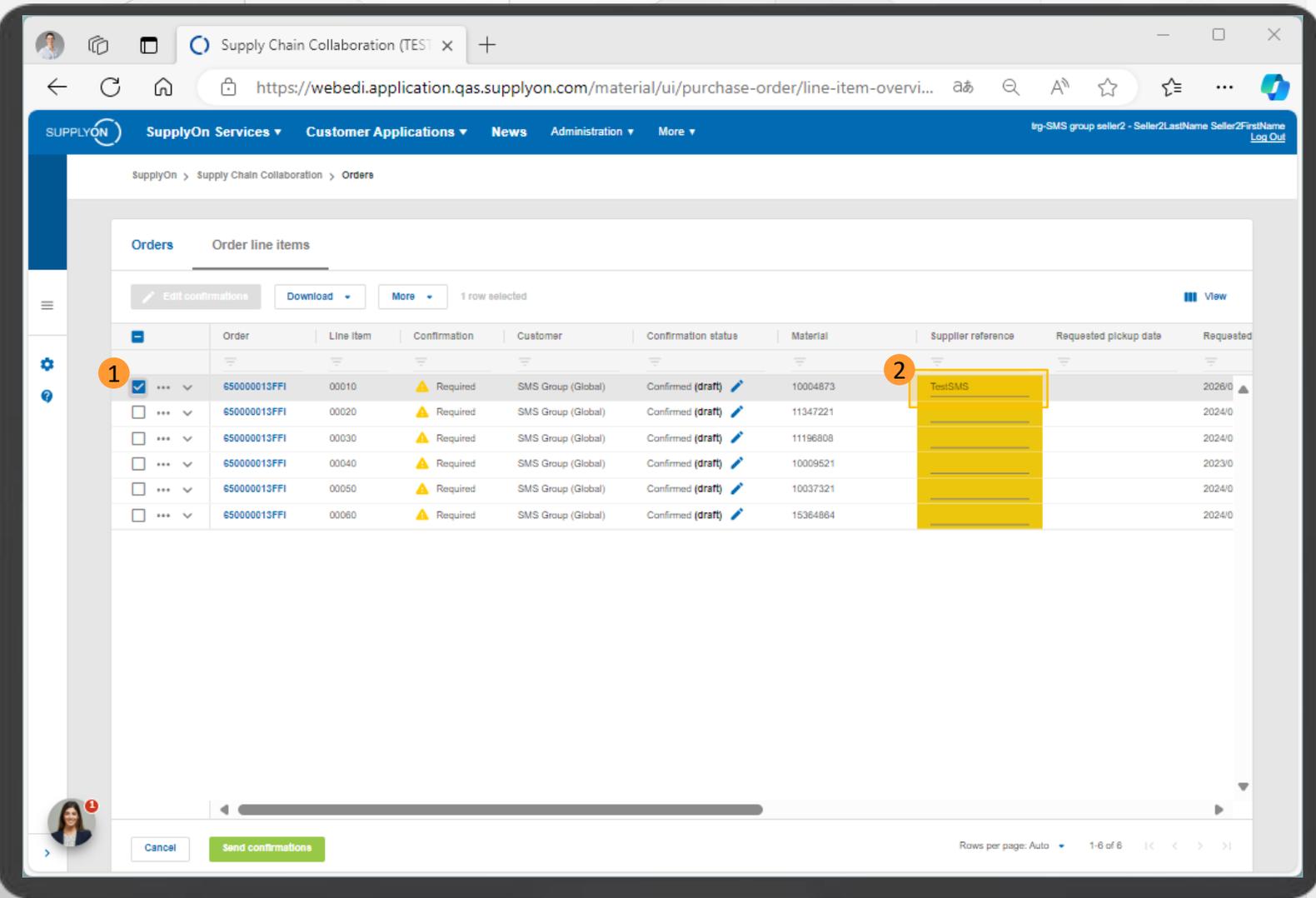
Download the documents provided

1. Das ZIP-Dokument finden Sie in dem Download Ordner

Übersicht zu Auftragsbestätigungen

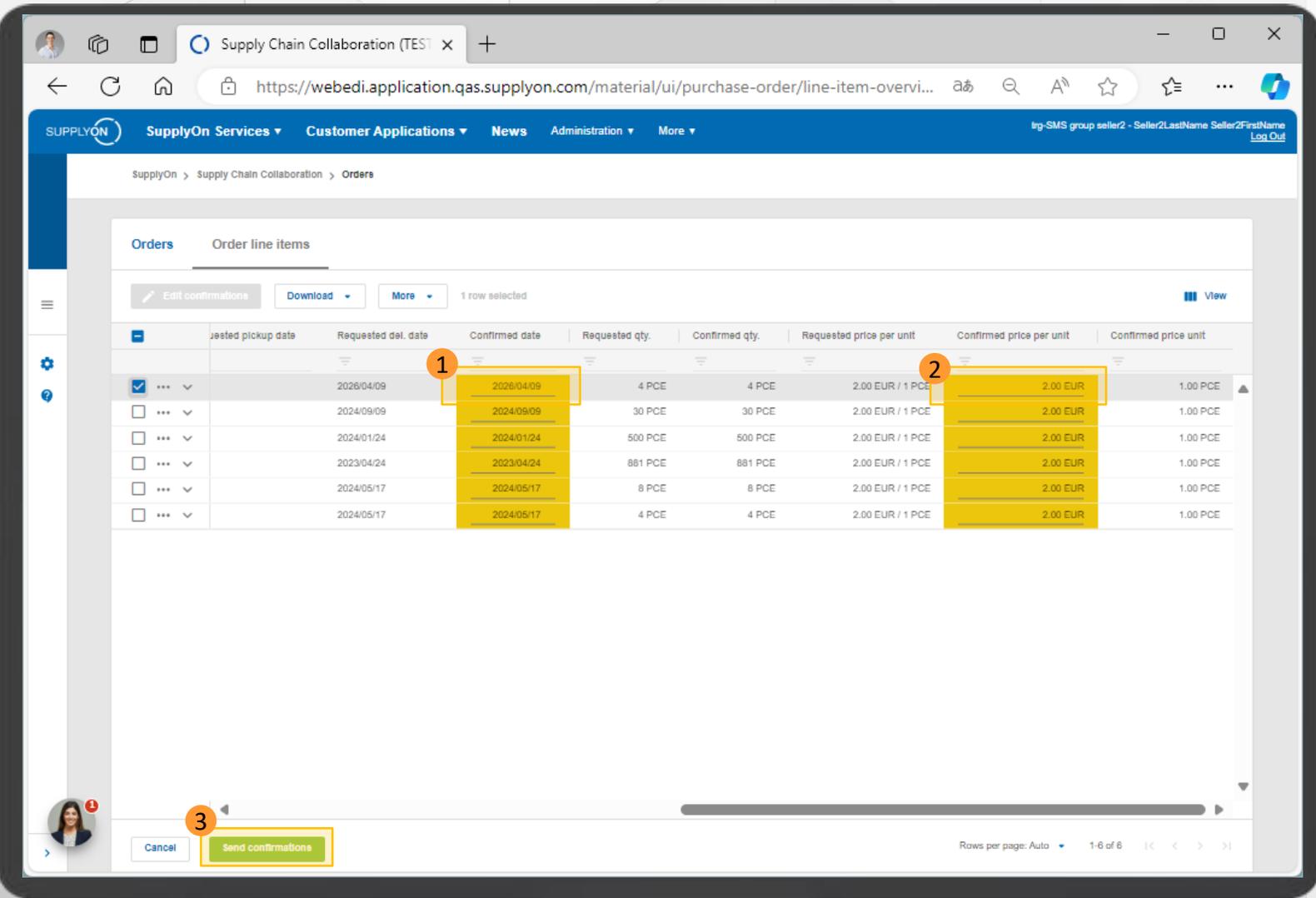


Um eine Bestätigung zu bearbeiten, markieren Sie den Auftrag, den Sie bearbeiten möchten, und klicken Sie auf den Button „Edit confirmations“.



Nach dem Anklicken von Bestätigungen bearbeiten ändert sich der Bestätigungsstatus und Felder zur Eingabe abweichender Daten auf der Bestätigung sind editierbar.

1. markieren Sie die Position
2. fügen Sie die „Supplier reference“ hinzu



Geben Sie die Daten für die unterstrichenen Felder ein

1. „Confirmed Date“
2. „Confirmed price per unit“
3. Sobald alle Daten überprüft und gegebenenfalls angepasst wurden, klicken Sie auf „Send confirmations“