

Handbuch für den SupplyOn-Service

Supply Chain Collaboration

Arbeiten mit Lieferabrufen

Februar 2024



Inhalt

1	Über dieses Handbuch	3
1.1	Typografische und grafische Konventionen	3
1.2	Checkliste vor Beginn der Arbeit mit SupplyOn	4
1.3	Wie Sie auf Ihr SupplyOn-Konto zugreifen	4
1.4	Rollen und Rechte.....	5
2	Arbeiten in SupplyOn Supply Chain Collaboration	7
2.1	Dashboard.....	7
2.2	Arbeiten mit Lieferabrufen.....	8
2.3	Anpassung der kumulierten Mengen	13
2.4	Als ungelesen markieren	14
2.5	Einstellung meiner Ansicht.....	15
3	FAQs und Kontakt zu SupplyOn	18

1 Über dieses Handbuch

Der Inhalt dieses Handbuchs erklärt, wie Sie mit Lieferabrufen arbeiten, die BMW aus seinem ERP-System an SupplyOn sendet.

1.1 Typografische und grafische Konventionen

In diesem Handbuch werden die folgenden typografischen Konventionen verwendet:

Beispiel	Bedeutung
Bildschirmtext	In der Benutzeroberfläche sichtbarer Text wird fett dargestellt.
<i>Referenz</i>	Referenzen sind <i>kursiv</i> dargestellt.

Die grafische Konvention wird im gesamten Handbuch verwendet:

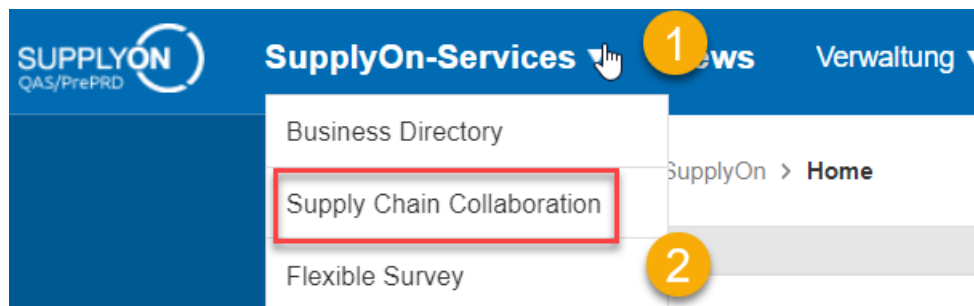


Abbildung 1 Rote Umrandungen werden verwendet, um besondere Bereiche zu kennzeichnen. Orange nummerierte Kreise werden verwendet, um Schritte zu kennzeichnen. Diese sind nicht Teil der Benutzeroberfläche.

1.2 Checkliste vor Beginn der Arbeit mit SupplyOn

Frage	Aufgabe	Verantwortlich	Siehe Abschnitt
Wie kann ich eine Lieferanweisung lesen oder ausdrucken?	Prüfen Sie, ob Sie ein Benutzerkonto für SupplyOn haben	Kontaktieren Sie Ihren Unternehmensadministrator	2.2
Wo befindet sich die Karte Lieferabruf im Dashboard?	Für die Arbeit mit Lieferabrufen benötigen Sie die entsprechende Rolle	Kontaktieren Sie Ihren Unternehmensadministrator	1.4
Wie findet man die fälligen Lieferungen für die Erstellung eines Lieferscheins?	Passen Sie die kumulierte Menge in jeder Lieferanweisung einmal an	Sie	2.3

1.3 Wie Sie auf Ihr SupplyOn-Konto zugreifen

Um mit SupplyOn arbeiten zu können, muss Ihr Unternehmensadministrator einen Account und ein Initialpasswort für Sie einrichten. Der Administrator wird Ihnen die entsprechenden Rollen zuweisen (**Siehe Abschnitt 1.4**).

Öffnen Sie Ihren Internet-Browser und melden Sie sich bei SupplyOn über <https://www.supplyon.com/de/> an:

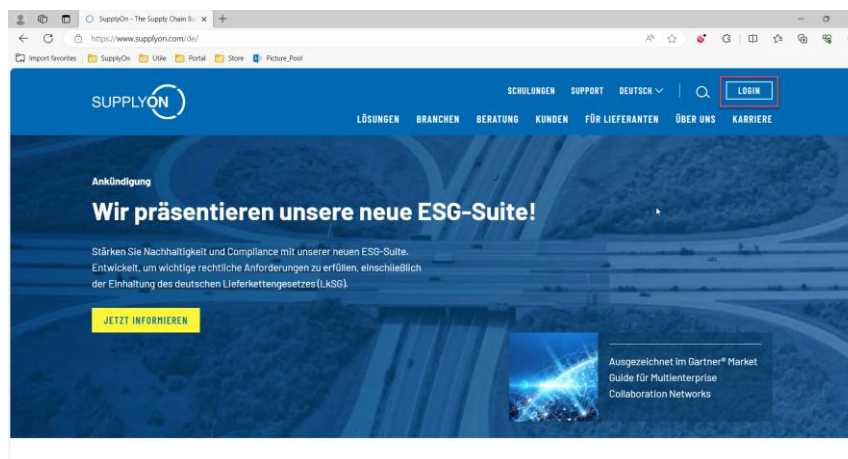


Abbildung 2 SupplyOn-Startseite mit Login-Schaltfläche

1.4 Rollen und Rechte

Grundlegende Informationen über Ihr Benutzerkonto, die Rollen und Rechte finden Sie unter **Verwaltung > Mein SupplyOn-Konto**.

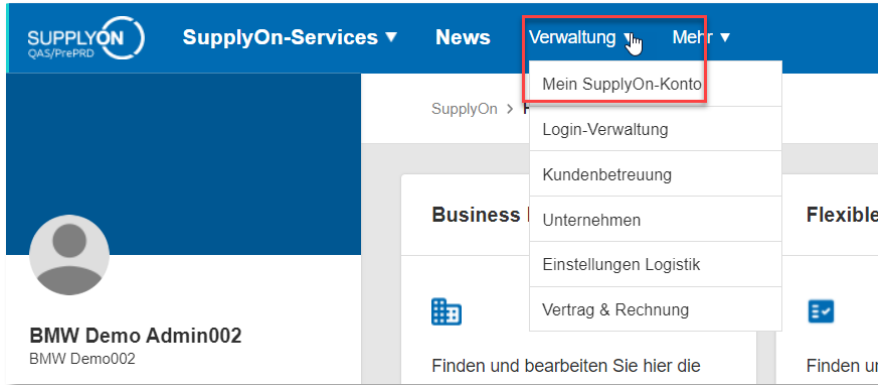


Abbildung 3 Dropdown-Menü Verwaltung

Sobald Sie auf **Mein SupplyOn-Konto** klicken, sehen Sie grundlegende Informationen wie Ihren Benutzernamen, Ihre E-Mail-Adresse usw. Sie können die Daten korrigieren, wenn etwas nicht mehr aktuell ist.

My SupplyOn > Mein SupplyOn-Konto: Meine Stammdaten

Meine Stammdaten | Meine Rollen | Meine Service-Einstellungen

Kontaktdaten

Login-Name*: BMWDemoA002

Vorname*:

Nachname*:

Anrede*:

E-Mail*:

Telefon*:

Sprache*:

Zwei-Faktor-Authentifizierung: Freischaltung für Konto

[Kennwort ändern](#)

Abbildung 4 Meine Stammdaten

Unter der Registerkarte **Meine Rollen** können Sie sehen, zu welchen Aktionen Ihr Benutzer berechtigt ist.

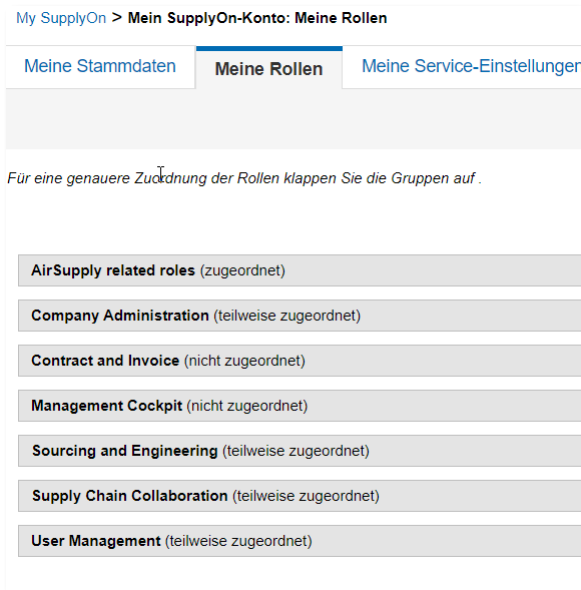
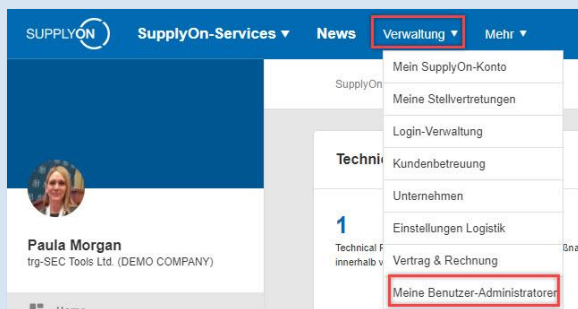


Abbildung 5 Meine Rollen

Ihre Verantwortungsbereiche und Ihre Rollen werden von Ihrem Benutzeradministrator freigeschaltet. Nur der Administrator kann Benutzer anlegen oder Rollen und Rechte verwalten.

Hinweis

Sie können eine Liste der Administratoren Ihres Unternehmens öffnen, indem Sie auf **Verwaltung > Meine Benutzeradministratoren** klicken.



Um die Schritte und Aktionen in diesem Leitfaden ausführen zu können, sind mindestens die folgenden Rollen erforderlich:

- **WebEDISellerAdmin:** Zugang zur Supply Chain Collaboration oder

- **WebEDISellerReleases:** Zugang zu Lieferanweisungen

2 Arbeiten in SupplyOn Supply Chain Collaboration

2.1 Dashboard

Supply Chain Collaboration ist der SupplyOn-Service, mit dem Sie Lieferabrufe und andere Aufgaben wie die Erstellung eines Lieferscheins (Advance Shipping Note - ASN) effizient und einfach bearbeiten können.

1. Anmeldung bei SupplyOn. Klicken Sie im Dashboard auf den Pfeil in der Kachel Supply Chain Collaboration.

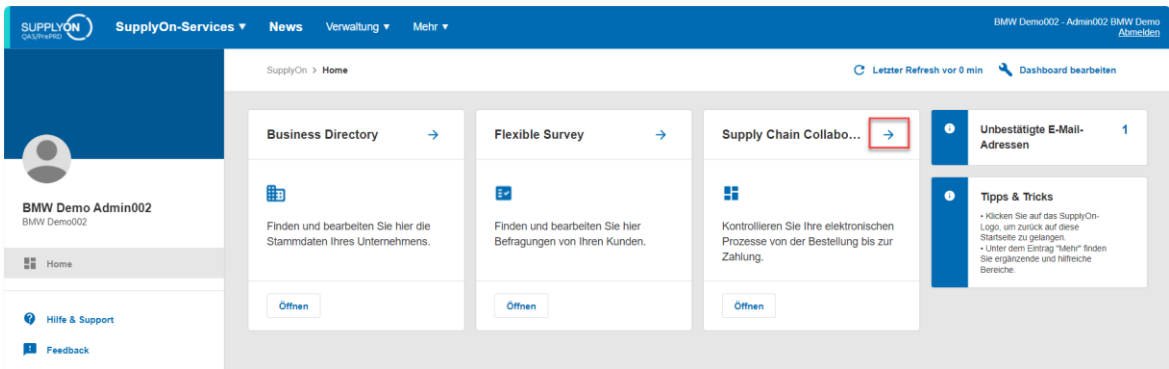


Figure 6 Zugang zu Supply Chain Collaboration.

2. Das Supply Chain Collaboration Dashboard wird angezeigt.

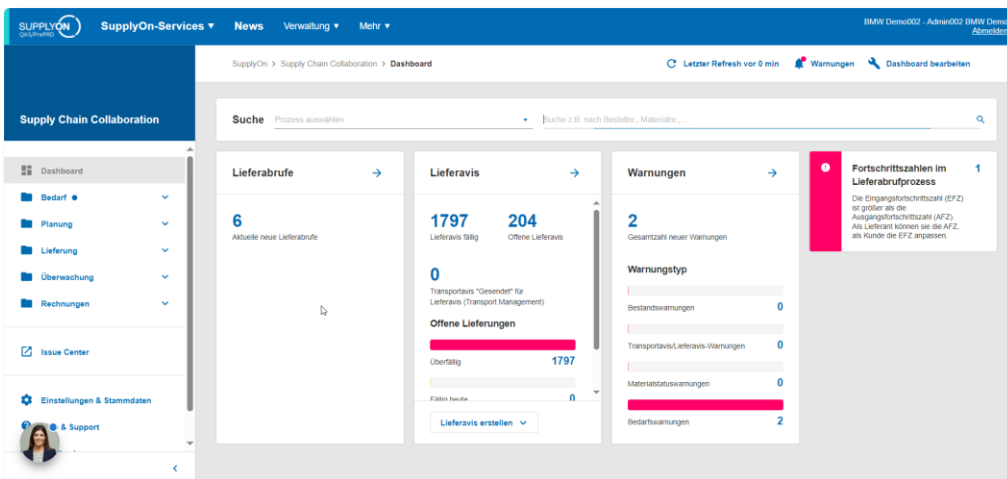


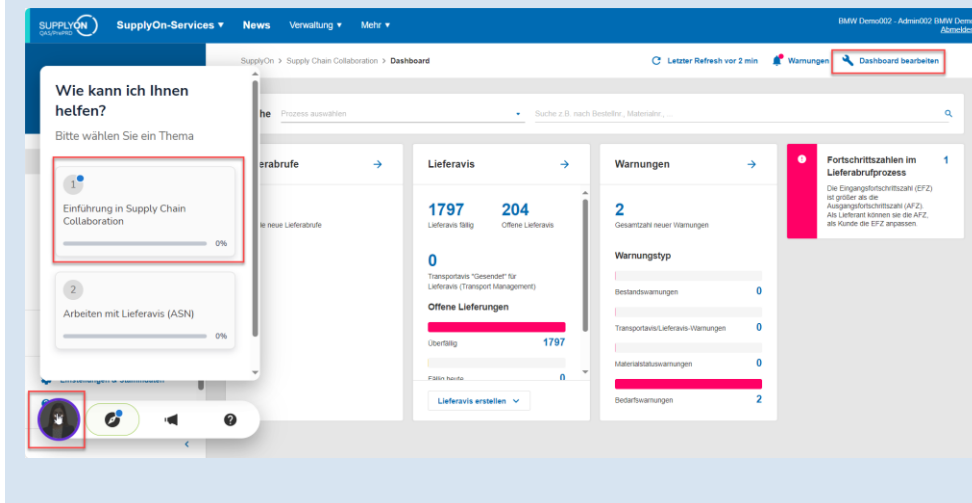
Figure 7 Supply Chain Collaboration Dashboard.

Das **Dashboard** zeigt alle für Sie relevanten Informationen und ist der zentrale Orientierungspunkt für Ihre Prozesse. Hier sehen Sie Ihre offenen Aufgaben. Die Karten werden nur angezeigt, wenn die entsprechenden Benutzerrollen zugewiesen wurden.

Hinweis

Wenn Sie unten links auf dem Dashboard auf **Interaktive Tour** klicken, werden Sie durch die Benutzeroberfläche geführt. Bei der ersten Anmeldung wird dies automatisch als Pop-up geöffnet.

Klicken Sie auf "**Dashboard bearbeiten**", um Karten zu reorganisieren oder zu löschen.



2.2 Arbeiten mit Lieferabrufen

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Auftragsübersicht aufzurufen:

1. Über das Menü auf der linken Seite des Dashboards: **Bedarf > Lieferabrufe**.
2. Über die Karte **Lieferabrufe** des Dashboards:
Klicken Sie auf den **Pfeil** oder die entsprechende **Anzahl** der ungelesenen Nachrichten.

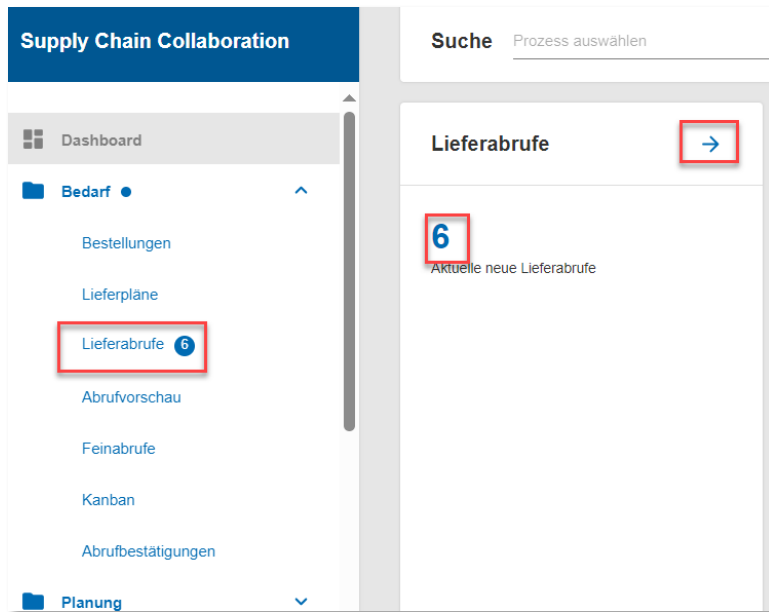


Abbildung 8 Zugang zur Übersicht der Lieferabrufe.

Mit einem Klick auf den **Pfeil** öffnet sich die Übersicht der Lieferabrufe.

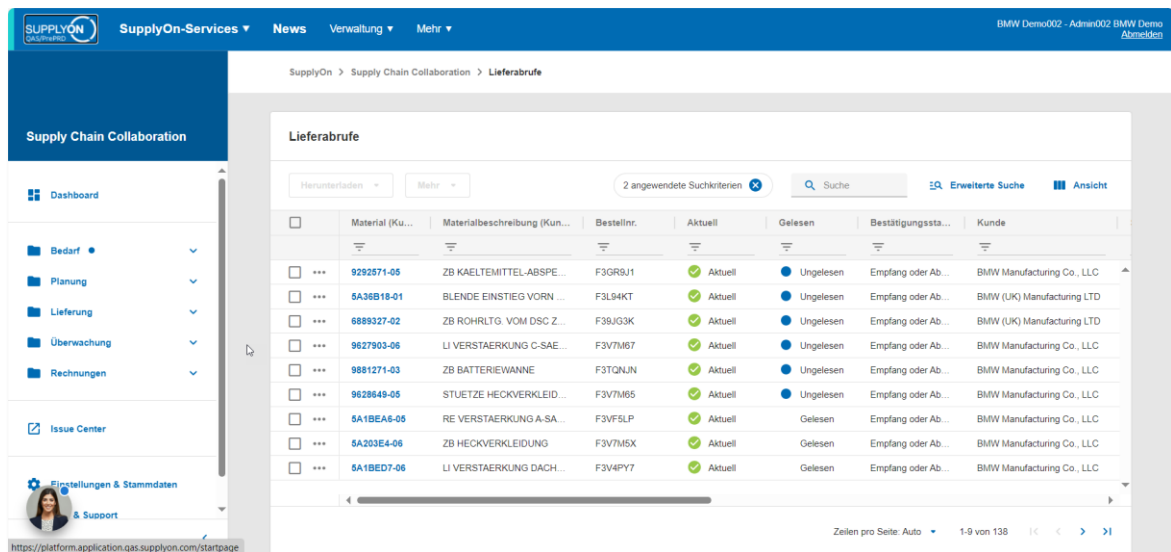


Abbildung 9 Übersicht der Lieferabrufe.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, ein Lieferabruf zu öffnen und zu überprüfen.

Um sie einzeln zu öffnen, klicken Sie einfach auf das Material.

Lieferabrufe

Herunterladen Mehr 2 angewendete Suchkriterien Suche

<input type="checkbox"/>	Material (Ku...	Materialbeschreibung (Kun...	Bestellnr.	Aktuell	Gelesen
<input type="checkbox"/>	9292571-05	ZB KAEITEMITTEL-ABSPE...	F3GR9J1	✓ Aktuell	● Ungelesen

Abbildung 10 Lieferabruf öffnen

Zum Herunterladen eines Lieferabrufs,

1. Wählen Sie die Zeile aus,
2. Öffnen Sie das **Dropdown-Menü Herunterladen** und bewegen Sie den Mauszeiger auf **PDF-Dokument herunterladen**
3. und wählen Sie **Detailliert**.

Lieferabrufe

Herunterladen Mehr 1 Zeile ausgewählt 2 angewendete Suchkriterien Suche

<input type="checkbox"/>	Material (Ku...	Materialbeschreibung (Kun...	Bestellnr.	Aktuell	Gelesen
<input checked="" type="checkbox"/>	9292571-05	ZB KAEITEMITTEL-ABSPE...	F3GR9J1	✓ Aktuell	● Ungelesen

PDF-Dokument herunterladen
Abrufe herunterladen

Detailliert
Übersicht

Abbildung 11 Lieferabruf drucken

Alternativ können Sie auch das Drei-Punkte-Menü verwenden.

Lieferabrufe

Herunterladen Mehr 2 angewendete Suchkriterien Suche

<input type="checkbox"/>	Material (Ku...	Materialbeschreibung (Kun...	Bestellnr.	Aktuell	Gelesen
<input type="checkbox"/>	9292571-05	ZB KAEITEMITTEL-ABSPE...	F3GR9J1	✓ Aktuell	● Ungelesen
<input type="checkbox"/>	Bedarshistorie	EINSTIEG VORN ...	F3L94KT	✓ Aktuell	● Ungelesen
<input type="checkbox"/>	PDF-Dokument herunterladen	RLTG. VOM DSC Z...	F39JG3K	✓ Aktuell	● Ungelesen
<input type="checkbox"/>	Abrufe herunterladen	SAE...	F3V7M67	✓ Aktuell	● Ungelesen
<input type="checkbox"/>	Als ungelesen markieren	HECKVERKLEID...	F3V7M65	✓ Aktuell	● Ungelesen
<input type="checkbox"/>	Als gelesen markieren	STAERKUNG A-SA...	F3VF5LP	✓ Aktuell	Gelesen
<input type="checkbox"/>	...	HECKVERKLEIDUNG	F3V7M5X	✓ Aktuell	Gelesen

Detailliert

Abbildung 12 Einzeilige Aktion: Lieferabruf drucken

Am schnellsten geht es, wenn Sie mehrere Zeilen auswählen und sie alle in einem Schritt herunterladen.

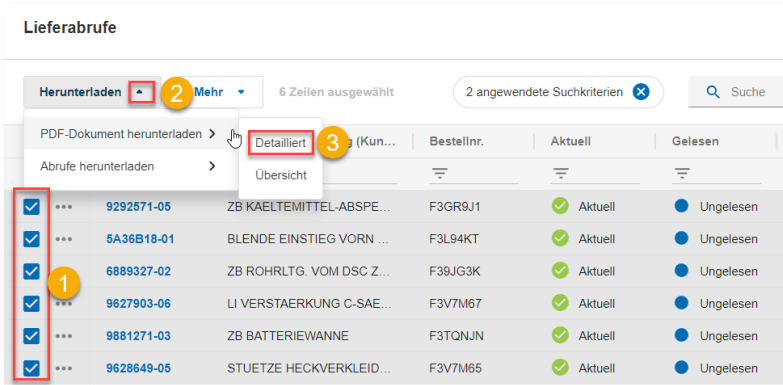


Abbildung 13 Mehrreihige Aktion: Lieferabruf drucken

Hinweis

Da eine Bestätigung der Lieferabrufe nicht erforderlich ist, empfiehlt es sich, den Download der Lieferabrufe auf den rollierenden Planungszyklus von BMW abzustimmen.

Mit einem Klick auf die **Materialnummer**,



Abbildung 14 Einzeilige Aktion: Offene Lieferabruf Details

Werden die **Details des Lieferabrufs** angezeigt.

My SupplyOn > Supply Chain Collaboration > Abrufe > **Lieferabruf Details** Kontakt | Hilfe für diese Seite | Drucken

Lieferabruf Details | Firmendaten | Zusatzinformationen

Informationen zum Material

Dokumentnr.:	00007	Übertragungsdatum:	12.05.00 11:24	Gültigkeitszeitraum:	-
Material (Kunde):	5A36B18-01	Material (Lieferant):		Planer:	
Materialbeschreibung (Kunde):	BLENDE EINSTIEG VORN UNTOLD	Nachrichtennummer:	179	Supply Model:	
Änderungsindex:	EGF44A	Mengeneinheit:	EA	Bestellpos.:	
Lieferbedingungen:	EXW Ex-works	Bestell-Nr.:	F3L94KT	Datum:	12.05.23
Fertigungsfreigabe:		akt. Lieferabrufnummer:	179	Datum:	16.04.23
Materialfreigabe:		vorh. Lieferabrufnummer:	178		
Transportmittel:					

Abgrenzungsdaten

Lieferschemanummer:	2200995	Datum:	08.07.22	Menge:	240
EFZ erhalten:	1.680	Startdatum EFZ:	31.12.21	EFZ vor Nullstellung:	

Fortschrittszahlen (kumulierte Mengen)

Eingangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Kunde):	1.680
Ausgangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Lieferant):	1.680
Offene Liefermenge (ASN Menge im Status Entwurf):	0
Status:	ok

Lieferabruf Einteilungen

Default View | Ansicht verwalten

Liefertermin	Abholtermin	Liefermenge	EFZ	Differenz	Verbindlichkeitsstufe	Versa...
Rückstand	Rückstand	1.920			Rückstand	0
13.05.23		0			Fertigung	0
20.11.23		240	3.840		Fix	0
05.02.24		43	3.883		Fix	0

Zurück Bedarfhistorie | Herunterladen | Drucken

Abbildung 15 Bildschirm Lieferabruf Details

Im oberen Bereich finden Sie Angaben wie die **Bestellnummer**.

Lieferabruf Details | Firmendaten | Zusatzinformationen

Informationen zum Material

Dokumentnr.:	00007	Übertragungsdatum:	12.05.00 11:24
Material (Kunde):	5A36B18-01	Material (Lieferant):	
Materialbeschreibung (Kunde):	BLENDE EINSTIEG VORN UNTOLD	Nachrichtennummer:	179
Änderungsindex:	EGF44A	Mengeneinheit:	EA
Lieferbedingungen:	EXW Ex-works	Bestell-Nr.:	F3L94KT
Fertigungsfreigabe:		akt. Lieferabrufnummer:	179
Materialfreigabe:		vorh. Lieferabrufnummer:	178
Transportmittel:			

Abbildung 16 Bildschirm Lieferabruf Details mit Bestellnummer

Im unteren Bereich finden Sie die **Einteilungen** mit den **Lieferterminen** und der **Liefermenge**.

Lieferabruf Einteilungen

Default View | Ansicht verwalten

Liefertermin	Abholtermin	Liefermenge	EFZ	Differenz	Verbindlichkeitsstufe	Versa...
Rückstand	Rückstand	1.920			Rückstand	0
13.05.23		0			Fertigung	0
20.11.23		240	3.840		Fix	0
05.02.24		43	3.883		Fix	0

Abbildung 17 Bildschirm Lieferabruf Details mit Einteilungen

Erfüllen Sie die Aufgaben, die in Ihrem Unternehmen erforderlich sind, um die rechtzeitige und mengenmäßige Lieferung zu gewährleisten.

2.3 Anpassung der kumulierten Mengen

Wie bereits auf dem Dashboard dargestellt, gibt es in diesem Beispiel 1 Lieferabruf, für den die Fortschrittszahl nicht angepasst wurde.

Hinweis

Diese Aufgabe muss nur **einmal** durchgeführt werden und sollte gleich zu Beginn erledigt werden. Sie ist wichtig für die korrekte Anzeige der fälligen Lieferungen. Diese werden für die Erstellung des Lieferscheins benötigt (siehe separate Anleitung).

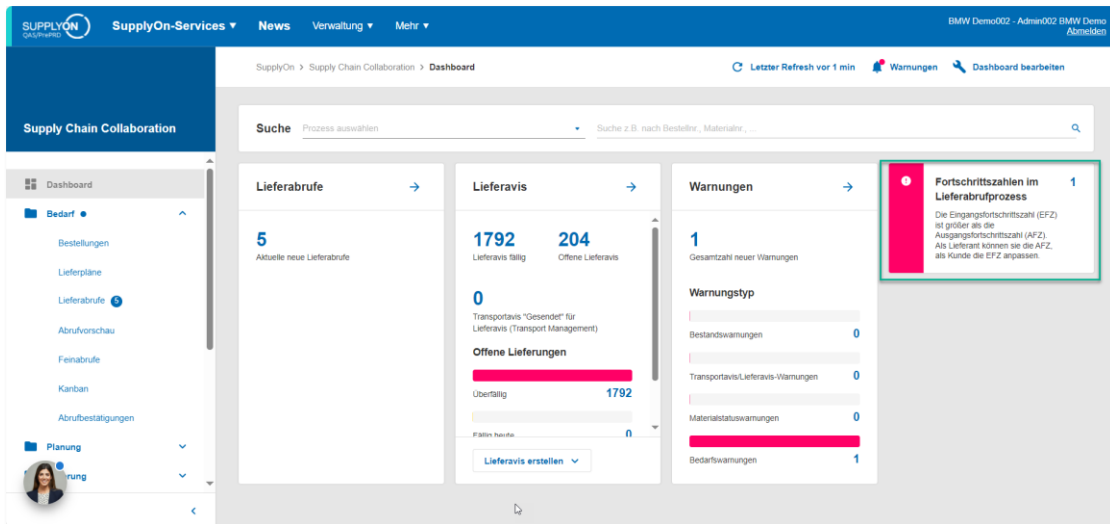


Abbildung 18 Dashboard

Mit einem Klick auf die Nummer,



wird der entsprechende Lieferabruf geöffnet. Hier können Sie sehen, dass die aktuelle Eingangsfortschrittszahl 28.800 beträgt. Im Feld Ausgangsfortschrittszahl wird 3.200 angezeigt. Bitte geben Sie hier 28.800 ein und klicken Sie auf **Speichern**.

Abgrenzungsdaten	
Lieferscheinnummer:	20004415
EFZ erhalten:	28.800
Datum:	28.05.21
Startdatum EFZ:	31.12.20
Fortschrittszahlen (kumulierte Mengen)	
Eingangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Kunde):	28.800
Ausgangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Lieferant):	3.200
Offene Liefermenge (ASN Menge im Status Entwurf):	0
Status:	nicht ok

Abbildung 19 Bildschirm Lieferabruf Details mit Fortschrittszahlen

Das Ergebnis wird sofort angezeigt. Der Status ändert sich von **nicht ok** zu **ok**.

Abgrenzungsdaten			
Lieferscheinnummer:	20004415	Datum:	28.05.21
EFZ erhalten:	28.800	Startdatum EFZ:	31.12.20
Fortschrittszahlen (kumulierte Mengen)			
Eingangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Kunde):	28.800		
Ausgangsfortschrittszahl (Kumulierte Menge Lieferant):	28.800	<input type="button" value="Speichern"/>	
Offene Liefermenge (ASN Menge im Status Entwurf):	0		
Status:	<input type="button" value="ok"/>		

Abbildung 20 Bildschirm Lieferabruf Details mit Fortschrittszahlen und Status: ok

2.4 Als ungelesen markieren

Die Lieferabrufe werden als **Gelesen** markiert, sobald Sie sie anklicken. Um sie wieder auf **Ungelesen** zu setzen, klicken Sie auf die drei Punkte neben der Anfrage, die Sie ändern möchten, und dann auf **Als ungelesen markieren**.

Lieferabrufe						
Herunterladen		Mehr		2 angewendete Suchkriterien		Suche
<input type="checkbox"/>	Material (Ku...)	Materialbeschreibung (Kun...)	Bestellnr.	Aktuell	Gelesen	Bestätigungssta...
<input type="checkbox"/>	9292571-05	ZB KAEITEMITTEL-ABSPE...	F3GR9J1	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input type="checkbox"/>	...	EINSTIEG VORN ...	F3L94KT	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input type="checkbox"/>	...	RLTG. VOM DSC Z...	F39JG3K	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input type="checkbox"/>	...	TAERKUNG C-SAE...	F3V7M67	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input type="checkbox"/>	...	ERIEWANNE	F3TQNJN	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input type="checkbox"/>	...	E HECKVERKLEID...	F3V7M65	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input type="checkbox"/>	...	STAERKUNG A-SA...	F3VF5LP	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input type="checkbox"/>	...	HECKVERKLEIDUNG	F3V7M5X	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...

Abbildung 21 Einzelige Aktion: Als ungelesen markieren.

Dies kann auch mit mehreren Lieferabrufen gleichzeitig durchgeführt werden.

Lieferabrufe						
Herunterladen		Mehr		6 Zeilen ausgewählt		Suche
<input type="checkbox"/>	Material (Ku...)	Materialbeschreibung (Kun...)	Bestellnr.	Aktuell	Gelesen	Bestätigungssta...
<input checked="" type="checkbox"/>	9292571-05	ZB KAEITEMITTEL-ABSPE...	F3GR9J1	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input checked="" type="checkbox"/>	5A36B18-01	BLLENDE EINSTIEG VORN ...	F3L94KT	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input checked="" type="checkbox"/>	6889327-02	ZB ROHRLTG. VOM DSC Z...	F39JG3K	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input checked="" type="checkbox"/>	9627903-06	LI VERSTAERKUNG C-SAE...	F3V7M67	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input checked="" type="checkbox"/>	9881271-03	ZB BATTERIEWANNE	F3TQNJN	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...
<input checked="" type="checkbox"/>	9628649-05	STUETZE HECKVERKLEID ...	F3V7M65	✓ Aktuell	Gelesen	Empfang oder Ab...

Abbildung 22 Mehrreihige Aktion: Als ungelesen markieren.

Die Aktualisierungen der Bedarfe können durch einen Klick auf **Bedarfshistorie** eingesehen werden.

	Material (Ku...	Materialbeschreibung (Kun...	BestellNr.	Aktuell	Gelesen
<input type="checkbox"/>	9292571-05	ZB KAEITEMITTEL-ABSPE...	F3GR9J1	✓ Aktuell	● Ungelesen
<input type="checkbox"/>		EINSTIEG VORN ...	F3L94KT	✓ Aktuell	● Ungelesen
<input type="checkbox"/>		RLTG. VOM DSC Z...	F39JG3K	✓ Aktuell	● Ungelesen
<input type="checkbox"/>		TAERKUNG C-SAE...	F3V7M67	✓ Aktuell	● Ungelesen

Abbildung 23 Bedarfshistorie

2.5 Einstellung meiner Ansicht

Um Ihre Arbeit in SupplyOn zu erleichtern, haben Sie die Möglichkeit, persönliche Ansichten einzurichten.

Sie können Ihre Ansicht mit den folgenden Optionen personalisieren:

1. Spalten in der aktuellen Ansicht neu anordnen

Klicken Sie auf die Spalte, halten Sie sie gedrückt und ziehen Sie sie an die gewünschte neue Position. Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird die Spalte an der neuen Position neu angeordnet.

	Material (Ku...	Materialbeschreibung (Kun...	BestellNr.	Aktuell	Gelesen	Bestätigungssta...
<input type="checkbox"/>	9292571-05	ZB KAEITEMITTEL-ABSPE...	F3GR9J1	✓ Aktuell	● Ungelesen	Empfang oder Ab...
<input type="checkbox"/>	5A36B18-01	BLLENDE EINSTIEG VORN ...	F3L94KT	✓ Aktuell	● Ungelesen	Empfang oder Ab...
<input type="checkbox"/>	6889327-02	ZB ROHRLTG. VOM DSC Z...	F39JG3K	✓ Aktuell	● Ungelesen	Empfang oder Ab...

Abbildung 24 Neuordnung der Spalten.

2. Erstellen einer benutzerdefinierten Ansicht

Um neue Spalten hinzuzufügen, klicken Sie auf das Symbol **Ansicht** in der oberen rechten Ecke der Tabelle.

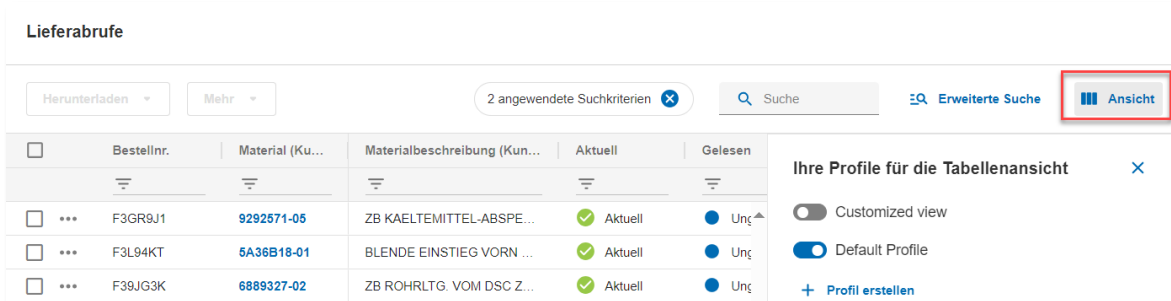


Abbildung 25 Zugriff auf die Ansichtseinstellungen.

Es wird eine Liste mit allen verfügbaren Spalten angezeigt. Sie können die Spalten neu anordnen, indem Sie sie in der Liste nach oben oder unten ziehen, je nach Ihren Wünschen. Sie können auch auf das "Auge"-Symbol klicken, um eine Spalte in Ihrer Ansicht ein- oder auszublenden (siehe Abbildung 26).

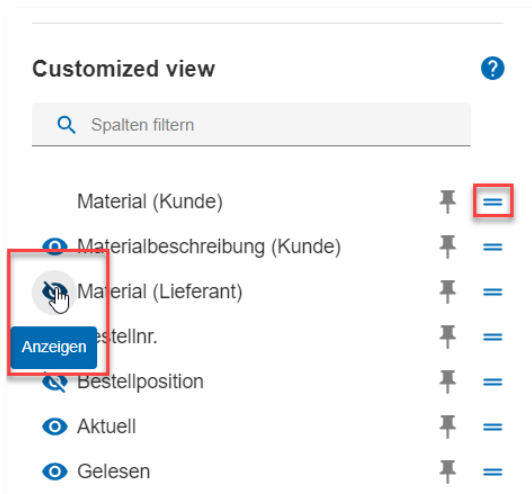


Abbildung 26 Einstellung Ihrer Ansicht

Klicken Sie auf das Stecknadelsymbol, um die Spalten beim Blättern einzufrieren. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Einstellungen beizubehalten (siehe Abbildung 27).

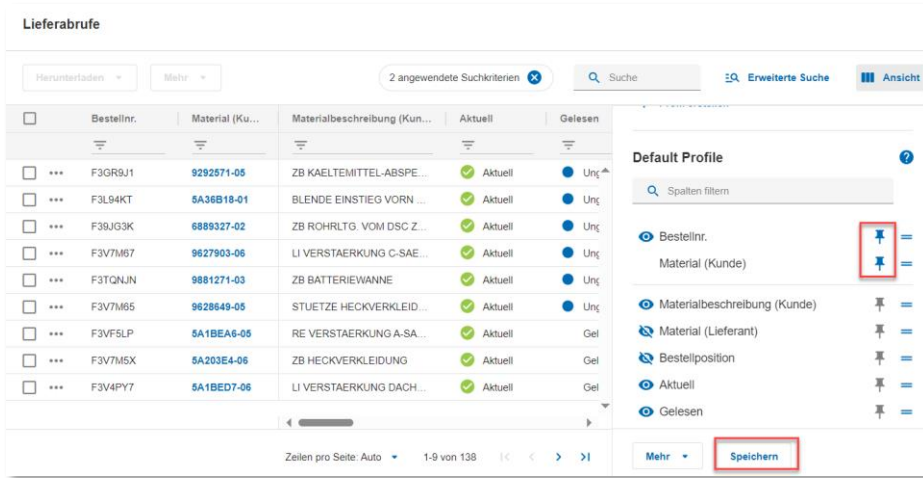


Figure 27 Einfrieren von Spalten und Speichern von Einstellungen.

Klicken Sie auf **Profil erstellen**, um eine zusätzliche Ansicht zu erstellen. Wählen Sie die gewünschte Einstellung (Spaltenreihenfolge, Ein- oder Ausblenden von Spalten) und geben Sie dann den Namen für Ihre Ansicht ein. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre angepasste Ansicht zu speichern.

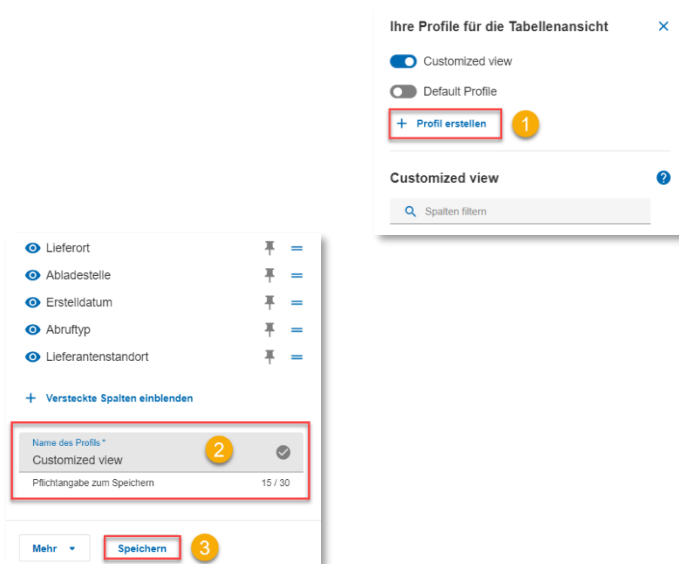


Abbildung 28 Erstellen einer benutzerdefinierten Ansicht.

3 FAQs und Kontakt zu SupplyOn

✓ **Passwort vergessen?**

Sie können jederzeit ein neues Passwort erhalten.
Dazu benötigen Sie Ihre Benutzer-ID und Ihre E-Mail-Adresse.
Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link, den Sie innerhalb der nächsten 24 Stunden anklicken müssen.
Anschließend werden Sie auf eine Webseite weitergeleitet, auf der Sie Ihr neues Passwort festlegen können.
Sie können den Vorgang [hier](#) starten.

✓ **Benutzer-ID vergessen?**

Sie können sich jederzeit über Ihre Benutzerkennung informieren lassen.
Dazu benötigen Sie Ihren Vor- und Nachnamen sowie Ihre E-Mail-Adresse.
Sie erhalten dann eine E-Mail mit Ihrer aktuellen Benutzerkennung.

Wichtig:

Die E-Mail-Adresse, Vor- und Nachname müssen bei SupplyOn gespeichert sein.
Ihr Spam-Filter darf die E-Mail nicht blockieren.

[Hier](#) erhalten Sie Ihre Benutzerkennung.

✓ **“Ich brauche mehr Rollen oder Rechte!”**

Für jedes Unternehmen, das die SupplyOn-Services nutzt, gibt es mindestens einen Benutzeradministrator.
Nur dieser Administrator kann Benutzer anlegen oder Rollen und Rechte verwalten.
Eine Liste der Benutzeradministratoren von SupplyOn in Ihrem Unternehmen finden Sie im Menü "Verwaltung", Option "Meine Benutzeradministratoren".

Weitere häufig gestellte Fragen können Sie [hier](#) nachlesen.

Ausführliche Informationen zu den SO-Anwendungen und zur Navigation auf der Benutzeroberfläche finden Sie in der [SO-Mediathek](#).

E-Mail Adresse für produktive Fragen: <https://contact.supplyon.com/de/>

- Weltweiter Support in 9 Sprachen (Englisch, Deutsch, Französisch, Spanisch, Portugiesisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch und Koreanisch)
- 365 Tage/24 Stunden verfügbar