

## Lieferanten Administration

Die SupplyWeb Anwendung ist ein webbasiertes System zur Übermittlung von Lieferinformationen zwischen Ihnen und den Magna-Werken. Bereitgestellt werden Informationen bezüglich Lieferabruf (Material Release), Sendungen (Shipment), Wareneingang (Receipt) und Lieferantenbeurteilung.

Das SupplyWeb System kann über folgende Internet Adresse aufgerufen werden:

<http://supplyweb.magna.com>

## Registrierung

Der Registrierungsprozess muss einmal von ihrem Unternehmen durchgeführt werden um SupplyWeb benutzen zu können. Wenn sie sich für mehrere Magna Werke registrieren wollen, müssen die Schritte in der Registrierung wiederholt werden. Auf der Login-Seite können Sie die Registrierung als Lieferant vornehmen bzw. sich später einloggen.

Anmelden	Nachrichten	Tipps	Links
<p>Benutzername</p> <input type="text"/> <p>Kennwort</p> <input type="password"/> <p>Sprache</p> <p>Deutsch <input type="button" value="v"/></p> <p><input type="button" value="Anmelden"/> <input type="button" value="Registrieren"/></p>		<p>Der Plan wird verwendet, um zyklische Pull-Vorgänge aus und Push-Vorgänge in die ERP/MRP einzurichten. Sie können für jeden in einem Computerprofil definierten Computer einen Plan festlegen, indem Sie im Menüregister "Kommunikation" auf "Übertragungsplan" klicken.</p> <p>Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe, die Sie durch Klicken auf das Symbol "?" in der Navigationsleiste der Anwendung aufrufen können.</p>	<p><a href="http://www.infor.com">www.infor.com</a></p>



Zur Registrierung klicken Sie auf den „Registrieren“-Button.

## Schritt 1 – Registrierungs-ID

Ihnen werden eine eindeutige Registrierungs-ID und ein Registrierungs-Schlüssel für Ihr Unternehmen zugestellt. Diese Information wird ausschließlich für die einmalige Registrierung Ihres Unternehmens benötigt.

**Registrierung** Registrierungs-ID

Lieferantenregistrierung * Diese Felder müssen ausgefüllt werden	
Registrierungs-ID	<input type="text" value="222"/>
Registrierungsschlüssel	<input type="text" value="..."/>

**Schritt 1 von 9**

- Geben Sie die Registrierungs-ID und den -schlüssel ein, den Sie von Ihrem Kunden erhalten haben.
- Klicken Sie auf "Weiter".



Tragen Sie die bereitgestellte Information (ID und Schlüssel) in die entsprechenden Felder ein.



Falls Sie mehr als ein Magna-Werk beliefern, können Sie mehrere Registrierungs-Anfragen empfangen. Bei weiteren Registrierungen müssen dann nicht mehr alle Daten eingetragen werden.

Klicken Sie auf Weiter, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

## Schritt 2 – Lieferanten Information

Der nächste Schritt im Registrierungsprozess erfordert die Identifizierung Ihres Unternehmens. Dazu werden Informationen zu Ihrem Standort erwartet. Dabei kann es sich um die Zentrale oder um die Betriebsstätte handeln, von der aus die Magna-Werke beliefert werden. Zu einem späteren Schritt haben Sie die Möglichkeit, die Lieferantenadresse (Ship from) zu definieren.



Bei der DUNS-Nummer handelt es sich um ein Pflichtfeld und es muss daher eingetragen werden. Diese Nummer wird zur eindeutigen Identifizierung Ihres Unternehmens innerhalb des SupplyWeb Systems herangezogen.

**Registrierung** Lieferanteninformationen

Lieferantenregistrierung	
Kundenname	Intier Interiors Massen
DUNS	<input type="text" value="#1234543210"/> <b>Haben Sie keine DUNS-Nummer?</b>
Firmenname	<input type="text" value="Test_Doku_Supplier"/>

Adressinformationen	
Adresse	<input type="text" value="123 Supplier Street"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Ort	<input type="text" value="Graz"/>
Land	<input type="text" value="ÖSTERREICH"/>
Bundesland/Kanton	<input type="text" value="Steiermark"/>
PLZ	<input type="text" value="8010"/>
Zeitzone	<input type="text" value="(GMT+01:00) Mitteleuropäische Zeit - Paris, Berlin, Zürich"/>

Vorherig Weiter

- Schritt 2 von 9**
- Geben Sie Ihre DUNS-Nummer und Ihren Firmennamen ein.
  - Geben Sie Ihre Adresse ein.
  - Klicken Sie auf "Weiter".



Vervollständigen Sie alle erforderlichen Einträge im Formular. Sie können diese Einträge nach Abschluss des Registrierungsprozesses noch verändern.

Klicken Sie auf Weiter, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

### Schritt 3 – Administrator Benutzer Profil

Wenn Sie sich als erster Benutzer für Ihr Unternehmen registrieren, wird Ihnen die Rolle des Administrators zugeteilt. Als Administrator haben Sie die Erlaubnis, neue Benutzer anzulegen sowie die entsprechenden Berechtigungen zu setzen. Wenn sie den Administrator anlegen wählen sie unter Benutzerinformationen „Ansprechpartner und Benutzer“ für die Art aus.

## SupplyWEB 9.5 – User Training

Voreinstellungen Benutzerprofil

Benutzerprofil			
<b>Benutzerinformationen</b>			
Name	<input type="text" value="Test_Doku_Supplier_Admin"/>	Art	<input type="text" value="Ansprechpartner und Benutzer"/>
Position	<input type="text"/>		
<b>Sicherheitsinformationen</b>			
Benutzer-ID	<input type="text" value="Test_Doku_Admin"/>		
Kennwort	<input type="password" value="*****"/>	Kennwort bestätigen	<input type="password" value="*****"/>
<b>Benutzervoreinstellungen</b>			
Datumsformat	<input type="text" value="MM-dd-yyyy hh:mm:ss a zzz"/>	Schema	<input type="text" value="Merkur"/>
Sprache	<input type="text" value="Deutsch"/>	Zahlenformat	<input type="text" value="###,##.00"/>
<b>Ansprechpartnerinformationen</b>			
Adresse	<input type="text"/>	Telefon (Büro)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Telefon (privat)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Mobiltelefon	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>	Pager	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Bundesland/Kanton	<input type="text"/>	E-Mail (Büro)	<input type="text" value="admin@test_doku_supplier.com"/>
PLZ	<input type="text"/>	E-Mail (privat)	<input type="text"/>
Zeitzone	<input type="text"/>		

Vorherig Weiter

**Schritt 3 von 9**

- Bevor Sie sich bei SupplyWEB anmelden können, müssen Sie ein Benutzerprofil für einen SupplyWEB-Administrator erstellen.
- Füllen Sie die Benutzerprofilinformationen für einen Administrator aus.
- Klicken Sie dann auf "Weiter".



Tragen Sie die notwendigen Informationen ein, um den ersten Administrator für Ihr Unternehmen zu erstellen. Beachten Sie bitte die Spracheinstellung, da die weiteren Schritte in dieser Sprache fortgesetzt werden.



1. Es können mehr Administratoren für Ihr Unternehmen eingerichtet werden. Weitere Administratoren können zu einem späteren Zeitpunkt angelegt werden.
2. Sie können erst Benachrichtigungen vom System empfangen, wenn Ihr Benutzer vom Typ „Ansprechpartner und Benutzer“ ist.

Klicken Sie auf Weiter, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

### Schritt 4 – Lieferantenadressen


Die Lieferantenadresse (ship from) identifiziert Ihren aktuellen Standort des Versandes innerhalb von SupplyWeb. Für jeden Standort, von dem Produkte / Material versandt werden, sollte eine Lieferantenadresse angelegt werden. Für den Registrierungsprozess muss zumindest eine Lieferantenadresse eingerichtet werden.

## SupplyWEB 9.5 – User Training

### Setup Lieferantenadressen

 **Der Benutzer wurde erfolgreich hinzugefügt.**

#### Lieferantenadressauswahl

 **Keine Lieferantenadresse vorhanden**

Neu

Aktualisieren

Löschen

#### Schritt 4 von 9


- Wenn Sie eine Lieferantenadresse hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Neu hinzufügen".
- Geben Sie die Informationen zur Lieferantenadresse ein und klicken Sie auf "Senden".





Mit einem Klick auf den "Neu" Button kann mit der Einrichtung einer Lieferantenadresse begonnen werden.

### Setup Lieferantenadressen


#### Lieferantenadresse \* Diese Felder müssen ausgefüllt werden


Name  Test\_Doku\_Supplier



Lieferantenadressnummer  222



Ansprechpartner (Name) Test\_Doku\_Supplier\_Admin 


#### Adressinformationen



Adresse  123 Supplier Street

Ort  Graz

Land  ÖSTERREICH 

Bundesland/Kanton  Steiermark 

PLZ  8010

Zeitzone  (GMT+01:00) Mitteleuropäische Zeit - Paris, Berlin, Zürich 

#### Sonstige Informationen

Gewichtsart  Kilogramm 

Senden

Stornieren


#### Schritt 4 von 9

- Wenn Sie eine Lieferantenadresse hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Neu hinzufügen".
- Geben Sie die Informationen zur Lieferantenadresse ein und klicken Sie auf "Senden".
- Sie können die Transitzeiten übergehen und sie direkt in der Anwendung eingeben
- Zur Eingabe einer Transitzeit wählen Sie die Lieferantenadresse aus und klicken Sie dann auf "Aktualisieren". Klicken Sie auf "Hinzufügen". Wählen Sie Werk und Lieferadresse aus und geben Sie die Transitzeit ein. Klicken Sie auf "Senden".
- Wenn Sie die Eingabe der Transitzeiten für die Lieferantenadresse abschließen möchten, klicken Sie auf "Abbrechen".
- Fügen Sie weitere Lieferantenadressensätze hinzu.
- Wenn Sie die Eingabe der Lieferantenadresse abschließen möchten, klicken Sie auf "Weiter".

Beenden




Tragen Sie die notwendigen Informationen zur Einrichtung Ihrer Lieferantenadresse ein.



Die Lieferantenadressen-ID's müssen vom Lieferanten mit den belieferten Magna-Werken abgestimmt werden.

Mit einem Klick auf „Senden“ wird die Lieferantenadresse gespeichert.

Setup Lieferantenadressen

 Die Lieferantenadresse wurde erfolgreich hinzugefügt.

Lieferantenadressenauswahl

Test\_Doku\_Supplier

Neu Aktualisieren Löschen Weiter

**Schritt 4 von 9**

- Wenn Sie eine Lieferantenadresse hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Neu hinzufügen".
- Geben Sie die Informationen zur Lieferantenadresse ein und klicken Sie auf "Senden".
- Sie können die Transitzeiten übergehen und sie direkt in der Anwendung eingeben
- Zur Eingabe einer Transitzeit wählen Sie die Lieferantenadresse aus und klicken Sie dann auf "Aktualisieren". Klicken Sie auf "Hinzufügen". Wählen Sie Werk und Lieferadresse aus und geben Sie die Transitzeit ein.

Sobald Sie eine Lieferantenadresse eingerichtet haben, kann der Registrierungsprozess fortgesetzt werden. Klicken Sie dafür auf „Weiter“.

## Schritt 5 – Lieferantenprofil

Im nächsten Schritt erfolgt die Konfiguration des Lieferantenprofils. Diese Information beinhaltet Lieferantenvoreinstellungen, welche einen generellen Einfluss auf das System haben. Hier können sowohl die erste Packmittelnummer für Sendungen, als auch Master und Mixed Labels eingestellt werden.

Lieferantenprofil	
Name des Lieferanten	<input type="text" value="Testlieferant2008"/>
Lieferantenvoreinstellungen	
Nächste Lieferscheinnummer	<input type="text" value="1"/>
Nächste Warenanhängerserienummer	<input type="text" value="1"/>
Größe Warenanhängerserienummer	<input type="text" value="999,999,999"/>
null	<input type="text"/>
Abgleichen	<input type="text" value="Nein"/>
Kennwortablauf (Tage)	<input type="text"/>
Ansprechpartner (Name)	<input type="text"/>
Adressinformationen	
Adresse	<input type="text" value="Lieferantenstraße 123"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Ort	<input type="text" value="Ort"/>
Land	<input type="text" value="ÖSTERREICH"/>
Bundesland/Kanton	<input type="text" value="Steiermark"/>
PLZ	<input type="text" value="8010"/>
Zeitzone	<input type="text" value="(GMT+01:00) Mitteleuropäische Zeit - Paris, Berlin, Zürich"/>
Lieferantenvoreinstellungen für Kunde, MSI Testkunde	
Bestellvorschläge automatisch akzeptieren	<input type="checkbox"/>
Bestellungen automatisch akzeptieren	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Vorherig"/> <input type="button" value="Weiter"/>	

**Schritt 5 von 9**

- Füllen Sie die Voreinstellungen und die Standardadresse Ihres Unternehmens aus.
- Klicken Sie auf "Weiter".



Tragen Sie die entsprechenden Informationen für Ihr Lieferantenprofil ein.



Die Option Abgleichen gibt an, ob durch Mail od. FTP empfangene Auftragsmengen durch in Transport befindliche Teile berücksichtigt werden. Sie soll generell auf „Nein“ gesetzt sein, wodurch die von Magna bekannt gegebene Auftragsmenge belassen bleibt.

Klicken Sie auf Weiter, um zum nächsten Schritt zu gelangen.

### Schritt 6 – EDIFACT/X12

Die EDIFACT/X12 Trading Partner Einstellungen sind für ein eigenes System zur elektronischen Übermittlung von EDI Daten beabsichtigt. Dieses wird aber von Magna nicht unterstützt da stattdessen traditionelles EDI z.B. via GXS angeboten wird.

The screenshot shows the 'Kommunikation Trading Partner' interface. At the top, a yellow notification bar states 'Voreinstellungen wurden erfolgreich aktualisiert.' Below this is a table with search criteria:

Suchkriterien	
Kunde	Magna Presstec
Werk	Alle
Lieferadresse	Alle
Trading Partner-Datensatz	**Keine Datensätze verfügbar**

Below the table are three buttons: 'Weiter', 'Vorherig', and 'Weiter'. To the right is a sidebar titled 'Schritt 6 von 9' containing instructions:

- Wenn Sie nicht X12 oder Edifact für die Kommunikation verwenden, können Sie diesen Schritt übergehen.
- Zur Eingabe von Trading Partner-Informationen klicken Sie auf "Neuer X12" oder "Neues Edifact".
- Geben Sie die Informationen ein, und klicken Sie auf "Speichern".
- Fügen Sie weitere Trading Partner hinzu.
- Wenn Sie das Hinzufügen der Trading Partner abschließen möchten, klicken Sie auf "Weiter".

At the bottom of the sidebar is a 'Beenden' button.

Dieser Schritt kann übersprungen werden. Klicken Sie dazu auf „Weiter“ (rechter Button).

### Schritt 7 – Lademittel


Die entsprechenden Lademittel werden Ihnen bereits vom Magna-Werk vorgegeben. Ihre Aufgabe ist es, die Informationen bezüglich Lademittel zu vervollständigen. Sie können Angaben machen über Eigengewicht oder den EDI Identifikations Code den sie für den Versand in ihrem Werk verwenden. Eingaben sind nur dann möglich, wenn das empfangende Magna Werk die Lademittel bereits angelegt hat. Nicht alle Magna Werke benötigen Lademittel Informationen


**Setup Lademittel**

<b>Lademittelauswahl</b>	
Lademittelcode	0001SCH
<b>Informationen zum Kundenlademittel</b>	
Lademittelcode	0001SCH
Beschreibung	Karton 20*15*10
Umtauschbar	No
<b>Weitere Lademittelinformationen</b>	
EDI-Code	
Eigengewicht	0.7
Maßeinheit für Eigengewicht	Kilogramm
<input type="button" value="Aktualisieren"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Vorherig"/> <input type="button" value="Weiter"/>	

**Schritt 7 von 9**

- Wenn Ihr Kunde eine Liste akzeptierter Lademittel hat, können Sie Informationen eingeben, die das Berechnen des Versandgewichts erleichtern.
- Wählen Sie den Lademittelcode des Kunden im Dropdown-Menü aus.
- Geben Sie die Lademittelinformationen ein, und klicken Sie auf "Hinzufügen".
- Geben Sie weitere Lademittelinformationen ein.
- Wenn Sie das Hinzufügen von Lademittelinformationen abschließen möchten, klicken Sie auf "Weiter".

 Wählen Sie das entsprechende Lademittel aus dem Feld „Lademittelcode“, und pflegen Sie das Eigengewicht ein. Klicken Sie auf „Aktualisieren“, um die Änderungen zu übernehmen. Führen Sie diese Schritte für alle vorhandenen Lademittel durch.

 Die Lademittel können später über den **Setup->Lademittel** Link im Navigator aufgerufen und konfiguriert werden.

### Schritt 8 – Teile


Dieser Schritt umfasst die Ergänzung der Teileinformationen um die Lieferantenteilinformationen (Lieferanten-Teilenummer, Beschreibung) sowie der Verpackungsinformationen. SupplyWEB zeigt die Teileinformation gemäß der von den Magna Werken verwendeten Teilenummern an.


**Setup Teile**

<b>Teileliste</b>					1 bis 1 von 1
Bearbeiten	Kundenteil	Teilebeschreibung des Kunden	Lieferantenteil	Beschreibung des Lieferantenteils	Verpackung definiert
	70224	teil xyz			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Vorherig"/> <input type="button" value="Weiter"/>					

**Schritt 8 von 9**

- Durch die Eingabe von Teileinformationen können Sie das Erstellen von Lieferscheinen rationalisieren.
- Klicken Sie neben einem Kundenteil auf die Schaltfläche "Bearbeiten".
- Wenn Sie Teileinformationen hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Bearbeiten".

 Klicken Sie auf das Stift-Symbol links neben dem entsprechenden Teil in der Teileliste, um diesen mit Lieferantenteilinformationen und Verpackungsinformationen zu ergänzen.



Die Teile werden automatisch mit einem Lieferabruf angelegt oder manuell vom Kunden eingepflegt.

Setup Teile

Teil 70224

**Informationen zu Kundenteilen**

Sachnummer des Kunden	70224	Maßeinheit	ST
Beschreibung	teil xyz		

**Lieferantenteilinformationen**


Lieferantensachnummer		Teilegewicht	10
Gewichtseinheit	Kilogramm	AQP	Nein
Beschreibung			

**Verpackungsinformationen**

Bearbeiten	Werk	Lieferadresse	Std. Menge	Lademittel 1		Lademittel 2	
				Art	Einheiten pro	Art	Einheiten pro

**Schritt 8 von 9**

- Durch die Eingabe von Teileinformationen können Sie das Erstellen von Lieferscheinen rationalisieren.
- Klicken Sie neben einem Kundenteil auf die Schaltfläche "Bearbeiten".
- Wenn Sie Teileinformationen hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Bearbeiten".
- Geben Sie die Teileinformationen ein und klicken Sie auf "Speichern".
- Zum Hinzufügen von Standardverpackungsinformationen klicken Sie auf "Hinzufügen".
- Geben Sie die Verpackungsinformationen ein und klicken Sie auf "Speichern".
- Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf "Speichern".
- Wenn Sie das Hinzufügen von Teileinformationen für alle Teile abgeschlossen haben, klicken Sie auf "Weiter".



Klicken Sie im Bereich „Lieferantenteilinformationen“ auf „Bearbeiten“, um dieses Teil um Ihre eigenen Teileinformationen zu ergänzen.

Klicken Sie im Bereich „Verpackungsinformationen“ auf „Hinzufügen“, um dieses Teil um die entsprechenden Lademittelinformationen zu ergänzen.

Setup Teile

Teil 70224

**Informationen zu Kundenteilen**

Sachnummer des Kunden	70224	Maßeinheit	ST
Beschreibung	teil xyz		

**Lieferantenteilinformationen**

Lieferantensachnummer	30101	Gewicht	10
Gewichtseinheit	Kilogramm	AQP	Nein
Beschreibung	Lieferanten-Teil xyz		

**Schritt 8 von 9**

- Durch die Eingabe von Teileinformationen können Sie das Erstellen von Lieferscheinen rationalisieren.
- Klicken Sie neben einem Kundenteil auf die Schaltfläche "Bearbeiten".
- Wenn Sie Teileinformationen hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Bearbeiten".
- Geben Sie die Teileinformationen ein und klicken Sie auf "Speichern".
- Zum Hinzufügen von Standardverpackungsinformationen klicken Sie auf "Hinzufügen".
- Geben Sie die Verpackungsinformationen ein und klicken Sie auf "Speichern".
- Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf "Speichern".
- Wenn Sie das Hinzufügen von Teileinformationen für alle Teile abgeschlossen haben, klicken Sie auf "Weiter".



Ergänzen Sie das Teil um Ihre eigenen Lieferanteninformationen wie der Lieferantensachnummer oder der Beschreibung. Klicken Sie auf „Aktualisieren“, um diese Informationen zu speichern und eine Ebene höher zu kommen.

**Setup Teile**

**Ihr Kunde verwendet sowohl Lademittel 2 als auch Lademittel 1. Für einzelne Werke gelten möglicherweise unterschiedliche Lademittelanforderungen.**

**Schritt 8 von 9**

- Durch die Eingabe von Teileinformationen können Sie das Erstellen von Lieferscheinen rationalisieren.
- Klicken Sie neben einem Kundenteil auf die Schaltfläche "Bearbeiten".
- Wenn Sie Teileinformationen hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Bearbeiten".
- Geben Sie die Teileinformationen ein und klicken Sie auf "Speichern".
- Zum Hinzufügen von Standardverpackungsinformationen klicken Sie auf "Hinzufügen".
- Geben Sie die Verpackungsinformationen ein und klicken Sie auf "Speichern".
- Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf "Speichern".
- Wenn Sie das Hinzufügen von Teileinformationen für alle Teile abgeschlossen haben, klicken Sie auf "Weiter".

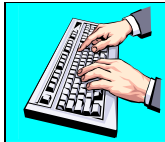
**Informationen zu Kundenteilen**

Sachnummer des Kunden	70224	Maßeinheit	ST
Beschreibung	teil xyz		

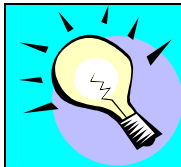
**Verpackungsinformationen**

Werk	Lieferadresse	Std.menge	Lademittel 1		Lademittel 2	
			Art	Einheiten pro	Art	Einheiten pro
Alle	Alle	10	0001SCH	10	0001PAL	30

Speichern Stornieren



Tragen Sie hier die entsprechenden Verpackungsinformationen zu diesem Teil ein. Klicken Sie auf „Speichern“, um diese Einstellungen zu sichern, und eine Ebene höher zu gelangen.



Diese Werte bilden die Standardwerte für diesen Teil bezüglich Werk, Lieferadresse, Standardmenge und den Lademitteln. Lademittel 2 spezifiziert den Master, Lademittel 1 das Detail. Die Felder „Einheiten pro“ geben an, wie viele Teile in dieser Verpackungseinheit in Summe Platz finden.

Bsp. (siehe Screenshot):  
 1Detail Container enthält 10 Teile,  
 1Master Container enthält 3 Detail Container = 30 Teile

## SupplyWEB 9.5 – User Training

**Setup Teile**

**Teil 70224**

**Informationen zu Kundenteilen**

<b>Sachnummer des Kunden</b>	70224	<b>Maßeinheit</b>	ST
<b>Beschreibung</b>	teil xyz		

**Lieferantenteilinformationen**

<b>Lieferantensachnummer</b>	30101	<b>Teilgewicht</b>	10
<b>Gewichtseinheit</b>	Kilogramm	<b>AQP</b>	Nein
<b>Beschreibung</b>	Lieferanten-Teil xyz		

**Verpackungsinformationen**

Bearbeiten	Werk	Lieferadresse	Std. Menge	Lademittel 1		Lademittel 2	
				Art	Einheiten pro	Art	Einheiten pro
	All	All	10	0001SCH	10	0001PAL	30

**Schritt 8 von 9**

- Durch die Eingabe von Teileinformationen können Sie das Erstellen von Lieferscheinen rationalisieren.
- Klicken Sie neben einem Kundenteil auf die Schaltfläche "Bearbeiten".
- Wenn Sie Teileinformationen hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Bearbeiten".
- Geben Sie die Teileinformationen ein und klicken Sie auf "Speichern".
- Zum Hinzufügen von Standardverpackungsinformationen klicken Sie auf "Hinzufügen".
- Geben Sie die Verpackungsinformationen ein und klicken Sie auf "Speichern".
- Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf "Speichern".
- Wenn Sie das Hinzufügen von Teileinformationen für alle Teile abgeschlossen haben, klicken Sie auf "Weiter".



Dem Teil wurden nun alle notwendigen Informationen hinzugefügt. Klicken Sie nun auf „Zurück zur Liste“, um zur Teileliste zurückzukehren.

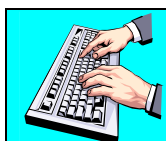
**Setup Teile**

**Teileliste** 1 bis 1 von 1

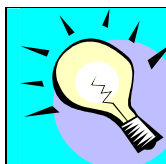
Bearbeiten	Kundenteil	Teilebeschreibung des Kunden	Lieferantenteil	Beschreibung des Lieferantenteils	Verpackung definiert
	70224	teil xyz	30101	Lieferanten-Teil xyz	✓

**Schritt 8 von 9**

- Durch die Eingabe von Teileinformationen können Sie das Erstellen von Lieferscheinen rationalisieren.
- Klicken Sie neben einem Kundenteil auf die Schaltfläche "Bearbeiten".
- Wenn Sie Teileinformationen hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Bearbeiten".
- Geben Sie die Teileinformationen ein und



Klicken Sie auf „Weiter“, um zum nächsten Schritt zu gelangen.



Führen Sie diese Schritte für alle Teile in der Teileliste durch. Die Teile können später über den **Setup->Teile** Link im Navigator aufgerufen und konfiguriert werden.

### Schritt 9 – Lieferantenadressen Auswahl

Der letzte Schritt des Registrierungs-Wizard beinhaltet die Standard-Assoziierung zwischen dem Werk, der Lieferadresse und der Lieferanten-

## SupplyWEB 9.5 – User Training

adresse. Es wird festgelegt von welcher Lieferantenadresse ein Teil an einen Kunden gesendet wird. Diese Verknüpfung wird bei der Versendung des ersten Lieferscheines automatisch angelegt. Dieser Schritt kann daher übersprungen werden.

**Setup Lieferantenadressen**

Standortauswahl	
Werk	< Alle > ▼
Lieferadresse	< Alle > ▼
Lieferantenadresse	< Nicht zugewiesen > ▼

Weiter    Vorherig    Fertig stellen

**Schritt 9 von 9**

- Sie können auch Verknüpfungen zwischen Bedarfen und Lieferantenadressen definieren, die das Erstellen von Lieferscheinen vereinfachen.
- Wählen Sie ein Werk, eine Lieferadresse und eine Lieferantenadresse aus.



Dieses Feature kommt erst zur Geltung, wenn Sie mehr als ein Magna-Werk über SupplyWeb beliefern. In einer Ein-Kunden / Lieferanten Beziehung können Sie diesen Schritt übergehen.

Nach Schritt 9 ist der Registrierungsprozess abgeschlossen. Sie können sich nun mit dem zuvor angelegten Administrator Account am System anmelden.

## **Administration von Benutzern und Sicherheit**











Das Menü Sicherheit stellt Funktionen in SupplyWeb zur Verfügung die es erlauben, die Benutzerkonten innerhalb der Organisation zu verwalten. Nur Administratoren wie der zu Beginn der Registrierung angelegte haben Rechte für die Benutzerverwaltung. Der Administrator weist jedem Benutzer eine ID und ein Passwort zu, mit dem man sich an SupplyWeb anmelden kann.

Der Administrator weist jedem Benutzer auch eine Rolle und optional auch eine Einschränkungsguppe zu. Die Rollen und Einschränkungsguppen ermöglichen den Benutzern Zugriff auf die Komponenten von SupplyWeb und jenen Firmen und Standorten für die sie verantwortlich sind.


### **Rollen**

Die Benutzersicherheit in SupplyWeb basiert auf Rollen die auch vordefinierten Zugriffsgruppen entsprechen. Administratoren können die vorhandenen Rollenvorlagen innerhalb SupplyWeb nutzen oder benutzerdefinierte Rollen anlegen. Jedem Benutzer, ausgenommen ist der Administrator, muss eine Rolle zugewiesen werden. Eine Rolle kann aber beliebig vielen Benutzern zugewiesen werden.

Um Sicherheitsrollen in SupplyWeb anzusehen oder anzulegen wählen sie den Link **Sicherheit->Rollen definieren** vom Navigationsmenü.

Sicherheit Rollen		
Benutzerdefinierte Rollen		
Bearbeiten	Name	Anzahl der Benutzer
	Warenversand	1
<input type="button" value="Neu"/>		
Rollenvorlagen		
Anzeigen	Name	Anzahl der Benutzer
	Alle Module	1
	!!!Missing TEXT for tcd 99231!!!	0
	Nur anzeigen	0
	Kundendienst	0
	Versand	0
	Debitoren	0
	IT	0
	Fertigungssteuerung/Material	0
	Qualität	0

Neue Rollen können angelegt werden, indem man auf den Button **Neu** klickt.




Rollenvorlagen können detailliert betrachtet werden wenn man auf das Brillen Symbol links davon klickt.

### Sicherheit Rollen

**Rolleninformationen**

Name	Anzeigen
<input type="text"/>	

**Vorlageninformationen**


Vorlagen	Anwenden	Anzeigen
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <input type="text"/> </div>	Anwenden	Anzeigen 
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p>Missing TEXT for tcd 99231</p> <p>Alle Module</p> <p><b>Debitoren</b></p> <p>Fertigungssteuerung/Material</p> <p>IT</p> <p>Kundendienst</p> <p>Nur anzeigen</p> <p>Qualität</p> <p>Versand</p> </div>		
<input type="checkbox"/>		Kategorie
<input type="checkbox"/>		gelagerte Verarbeitung
<input type="checkbox"/>		Code
<input type="checkbox"/>		Bedarf
<input type="checkbox"/>		Benachrichtigungen
<input type="checkbox"/>		Berichte
<input type="checkbox"/>		Bestellvorschlag - Lieferanten-EMC
<input type="checkbox"/>		Bestellvorschlag - Lieferantenbenachrichtigung
<input type="checkbox"/>		Bestellvorschläge
<input type="checkbox"/>		EMC-Bestellungen

Rollen ermöglichen Zugriff auf die SupplyWeb Funktionalität auf zwei Ebenen:

**Kategorien** - Kategorien entsprechen den Hauptmenü Auswahlpunkten in SupplyWeb. Wird eine Kategorie innerhalb einer Rolle ausgewählt, so wird den Benutzern dieser Rolle Zugriff auf diese Kategorie im Navigationsmenü gewährt.

**Module** - Jede Kategorie beinhaltet mehrere Module die individuell einer Rolle hinzugefügt oder entfernt werden können. Diese Module entsprechen zu den einzelnen Untermenü Einträgen im Navigationsmenü.

Um eine neue Rolle anzulegen geben sie einen Namen ein und wählen dann die Kategorien und Module aus die sie erlauben möchten, bevor sie die Eingabe mit **Senden** bestätigen. Jede Änderung an einer Rolle wird alle Benutzer betreffen die dieser Rolle zugewiesen sind.




Wenn sie eine neue benutzerdefinierte Rolle anlegen können sie die Einstellungen einer existierenden Vorlage kopieren.

### Einschränkungsgruppen

Einschränkungsgruppen sind eine optionale Benutzereigenschaft die definiert welche Kunden, Werke, Versand und Lieferadressen ein Benutzer verwenden darf. Hat ein Benutzer keine Einschränkungsguppe, kann er auf alle zugreifen. Änderungen in der Einschränkungsguppe betreffen jeden Benutzer, der dieser Gruppe zugewiesen ist.

Um Einschränkungsguppen anzusehen oder anzulegen wählen sie den Link **Sicherheit->Einschränkungen definieren** vom Navigationsmenü.

**Sicherheit** Einschränkungen


Einschränkungsgruppen		
Bearbeiten	Name	Anzahl der Benutzer
	WERK THO	1

Es werden alle Einschränkungsguppen gelistet wenn man auf das Bearbeiten Symbol klickt oder eine Neuanlage mit dem Button **Neu** macht.





## SupplyWEB 9.5 – User Training

**Sicherheit** Einschränkungen

Informationen zur Einschränkungsgruppe

Name  WERK THO

Beschreibung Nur Berechtigungen für Werk Thondorf

Implementiert	Einschränkungsstufe	Bearbeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	Kunde	
<input checked="" type="checkbox"/>	... Werk	
<input type="checkbox"/>	... Lieferadresse	
<input type="checkbox"/>	Lieferantenadresse	

Senden Stornieren Löschen

Wenn sie eine neue Einschränkungsgruppe anlegen müssen sie einen Namen eingeben bevor sie fortfahren können. Einschränkungen werden einer Gruppe zugewiesen indem man das Bleistift Symbol für Bearbeiten neben der gewünschten Einschränkungsstufe anklickt. Um den Zugriff auf Stufe Werk einzuschränken müssen ebenfalls die Stufen darüber eingeschränkt werden.

**Sicherheit** Einschränkungen

Informationen zur Einschränkungsgruppe

Name test

Beschreibung

Werke

Eingeschränkt	Zulässig
Audi Győr	Raaba










Senden Stornieren

Einschränkungen werden eingestellt indem man die Werke von dem Eingeschränkt Feld mit den Pfeiltasten hin oder weg bewegt.

## Benutzer

Benutzer können angelegt, gelöscht oder bearbeitet werden in dem man den Link Sicherheit->Benutzer definieren im Navigationsmenü klickt.

Sicherheit Benutzer

Benutzerliste						
Bearbeiten	Benutzername	Anmelde-ID	Admin	Ansprechpartner	Rollen	Einschränkungsgruppen
	777777as	777777as	✓	✓		
	Birnstingl	birnstic	✓			
	Geiger	sgelger	✓			
	Gunther Glawar	glawar_lief		✓	Alle Module	
	MSI Test Lieferant Admin	MSITESTLadm	✓			
	presstec	presstec	✓			
	Siedentopf	nsiedentopf	✓			
	Stefan Tropper	777777st	✓	✓		
	User MSI Testlieferant	MSITESTLuser			Warenversand	WERK.THO

SupplyWeb stellt alle Benutzer in einer Liste dar, die in ihrem Unternehmen angelegt sind. Sie können hier sofort erkennen wer welche Rechte besitzt. Der Benutzer kann editiert werden indem man auf das Bleistift Symbol links vom Benutzer klickt oder einen neuen User mit dem Button **Neu** anlegt.

## SupplyWEB 9.5 – User Training

Sicherheit Benutzer			
Benutzerprofil			
<b>Benutzerinformationen</b>			
Name	<input type="text" value="User MSI Testlieferant"/>	Art	<input type="text" value="Ansprechpartner und Benutzer"/>
Position	<input type="text"/>		
<b>Sicherheitsinformationen</b>			
Benutzer-ID	MSITESTLIuser	Administrator	<input type="checkbox"/>
Kennwort	<input type="password" value="....."/>	Kennwort bestätigen	<input type="password" value="....."/>
Rolle	<input type="text" value="Warenversand"/>	Einschränkungsgruppe	<input type="text" value="WERK THO"/>
<b>Benutzervoreinstellungen</b>			
Datumsformat	<input type="text" value="MM-dd-yyyy hh:mm:ss a zzz"/>	Schema	<input type="text" value="Merkur"/>
Sprache	<input type="text" value="Deutsch"/>	Zahlenformat	<input type="text" value="##.###.00"/>
<b>Ansprechpartnerinformationen</b>			
Adresse	<input type="text"/>	Telefon (Büro)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Telefon (privat)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Mobiltelefon	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>	Pager	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Bundesland/Kanton	<input type="text"/>	E-Mail (Büro)	<input type="text" value="edi@msi-it.com"/>
PLZ	<input type="text"/>	E-Mail (privat)	<input type="text"/>
Zeitzone	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Senden"/> <input type="button" value="Stornieren"/> <input type="button" value="Löschen"/>			

Wenn sie einen neuen Benutzer anlegen müssen sie die Felder, die mit einem Stern gekennzeichnet sind angeben, die anderen sind keine Pflichtfelder. Folgen sie diesen einfachen Regeln:

- Art des Benutzers sollte auf Ansprechpartner und Benutzer gestellt werden um in weiterer Folge Email Benachrichtigungen an den Benutzer schicken zu können
- Passwörter müssen mindestens sechs Zeichen lang sein.
- Einstellungen die Benutzervoreinstellungen betreffen gelten nur für diesen Benutzer.
- Es müssen gültige Email Adressen für das Büro angegeben werden.

Wenn sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben können sie den Benutzer speichern indem sie auf **Senden** klicken.