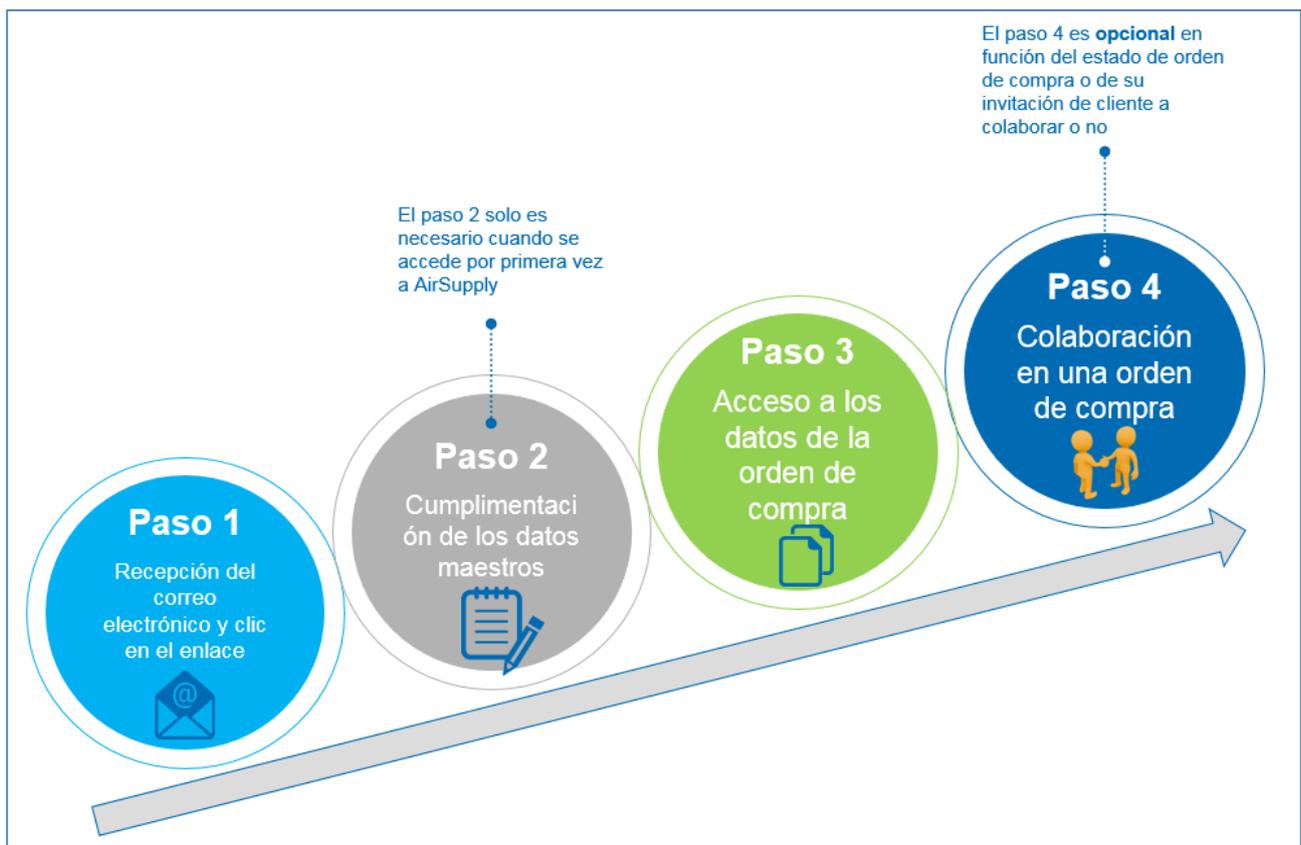


Introducción

Esta documentación de formación se dirige a los proveedores de E-Mail Access que utilicen el proceso de orden de compra.

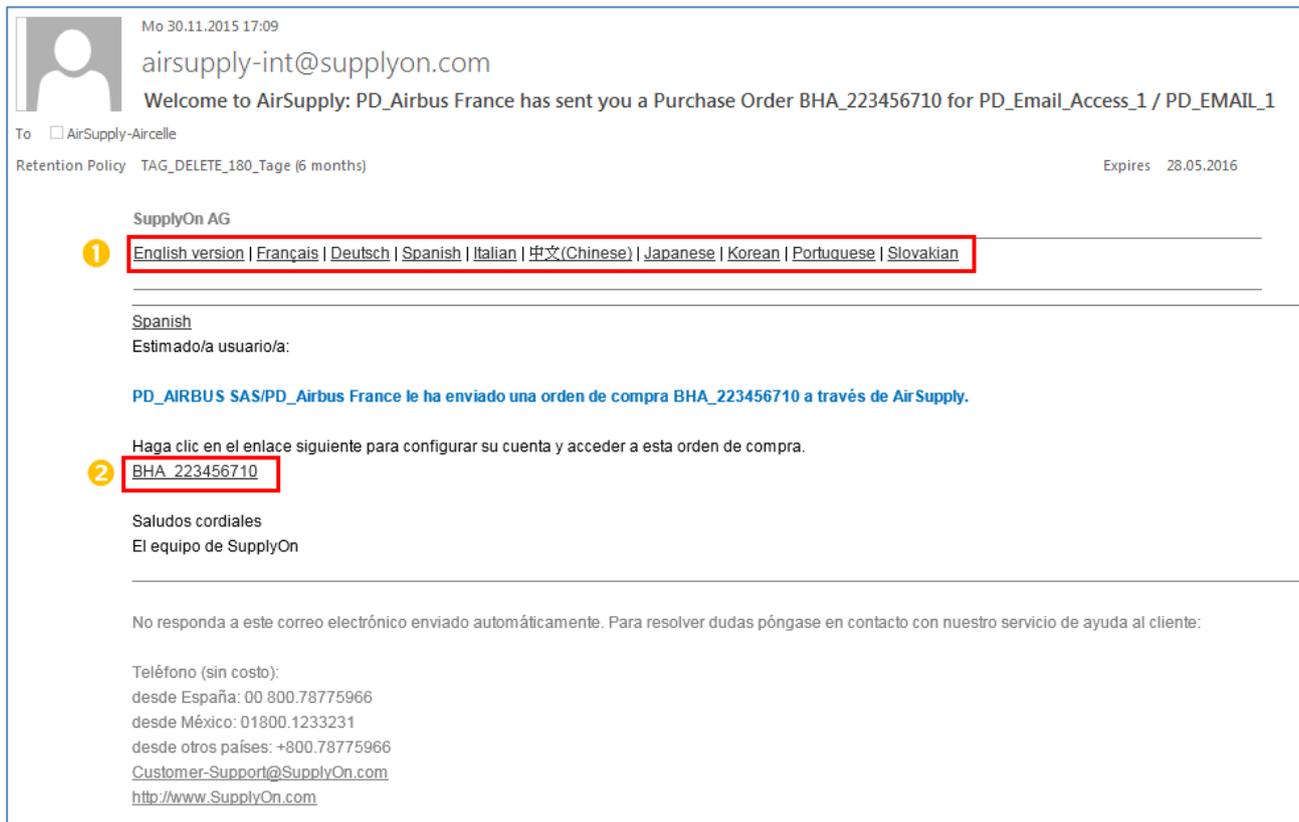
Este proceso se puede dividir en los siguientes cuatro pasos principales que se explican en detalle en los siguientes capítulos.



1 Paso 1 - Recepción de la notificación por correo electrónico y clic en el enlace

1.1 Recepción de la notificación por correo electrónico para el primer uso

La **primera vez** que usted, como usuario proveedor no registrado, sea invitado a utilizar AirSupply por su cliente, recibirá una notificación por correo electrónico con información en los 10 idiomas del portal de SupplyOn (inglés, francés, alemán, español, italiano, chino, japonés, coreano, portugués y eslovaco), como se muestra a continuación:



1 Seleccione uno de los diez idiomas enumerados.

Muestra el contenido del correo electrónico en el idioma preferido que haya seleccionado.

2 Haga clic en el enlace de la orden de compra (OC) para iniciar los siguientes pasos correspondientes al proceso de registro (p. ej., introducir los datos personales, aceptar los términos y condiciones de SupplyOn, etc.)

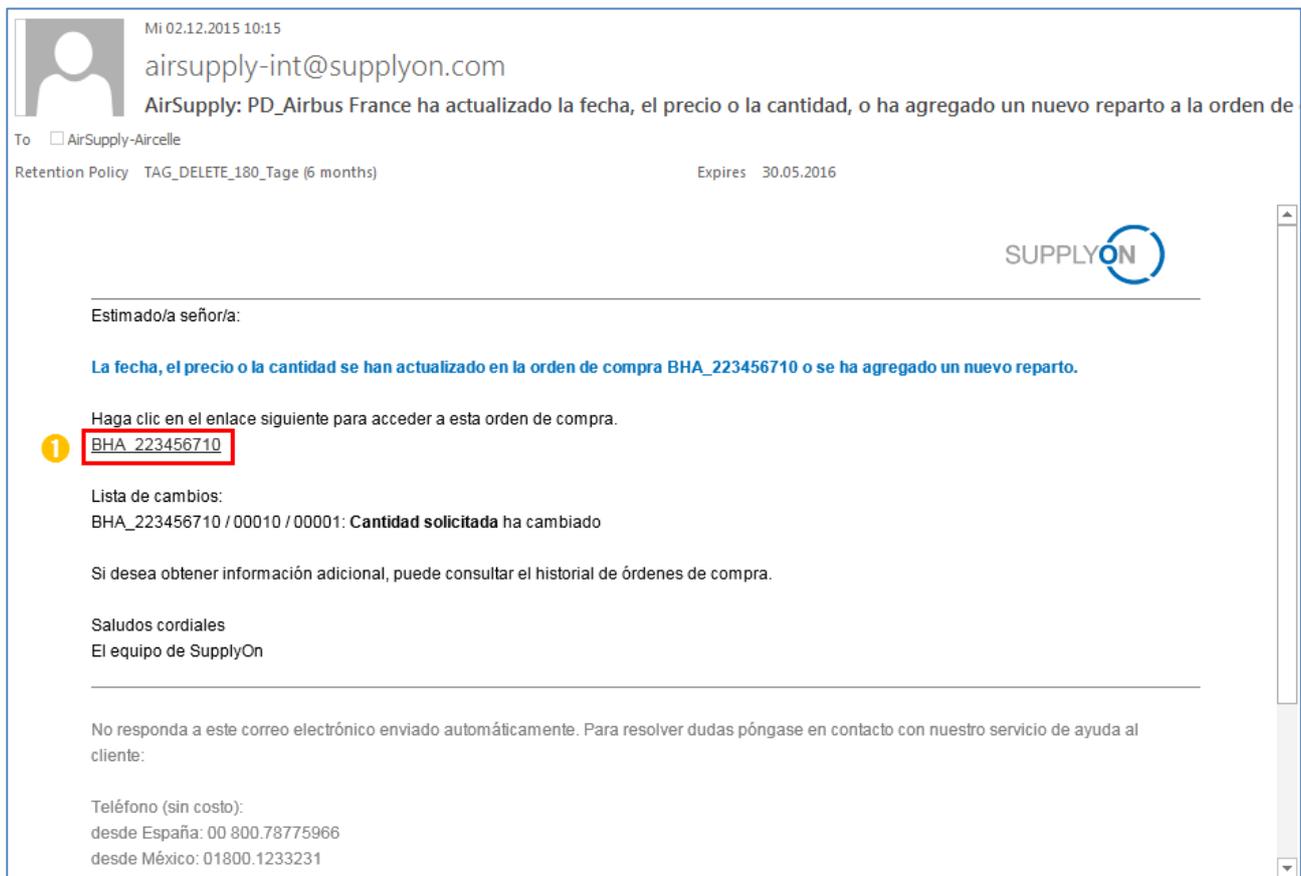
1.2 Recepción de la notificación por correo electrónico para usos posteriores

Tras haber sido invitado a utilizar AirSupply y completar los datos maestros (véase el capítulo anterior para obtener más información), recibirá una notificación por correo electrónico para cualquier reparto de orden de compra nuevo o cualquier actualización de un reparto de orden de compra existente publicado por su cliente en AirSupply.

Existen diferentes tipos de notificación por correo electrónico en función de los siguientes casos:

- Nuevo reparto de orden de compra publicado en AirSupply.
- Actualización de un reparto de orden de compra existente en AirSupply de la siguiente forma:
 - o Actualización de campos importantes correspondientes a campos colaborativos: **cantidad, fecha y precio**. Estos campos son específicos de cliente.
 - o Actualización de campos menos importantes correspondientes a campos no colaborativos. Estos campos son específicos de cliente.
 - o Actualización de cambios combinados en campos importantes y menos importantes.
 - o Actualización en caso de que uno o varios usuarios nuevos de correo electrónico se hayan agregado al reparto de orden de compra publicado en AirSupply.

La siguiente pantalla es un ejemplo de notificación por correo electrónico en caso de una actualización de reparto de orden de compra.



Con independencia del tipo de notificación por correo electrónico recibida para usos adicionales de AirSupply, tendrá que realizar la siguiente acción:

- 1 Haga clic en el enlace de la orden de compra para mostrar la pantalla en la que se le pedirá que introduzca la contraseña definida la primera vez que completó el proceso de registro.

Notas: Si no recuerda su contraseña, solicite una nueva a través del portal de SupplyOn (véase el capítulo 2.2.3 para obtener más información) o póngase en contacto con el servicio de atención al cliente de SupplyOn (los detalles de contacto están disponibles en la notificación por correo electrónico de su cliente).

A diferencia de la primera vez que recibió la notificación por correo electrónico, no necesita volver a seleccionar ningún idioma para las notificaciones posteriores. El sistema recuerda el idioma establecido durante el proceso de registro y muestra cualquier notificación nueva por correo electrónico en el idioma seleccionado.

El enlace que aparece en la notificación por correo electrónico para acceder al reparto o repartos de orden de compra en AirSupply es válido por un periodo de tiempo definido por su cliente (p. ej. 1 mes, indefinidamente, etc.).

En cualquier caso, **solo puede acceder a AirSupply a través del enlace disponible en la notificación por correo electrónico recibida.**

Si pierde el correo electrónico recibido, tendrá que ponerse en contacto con su cliente para resolver esta cuestión.

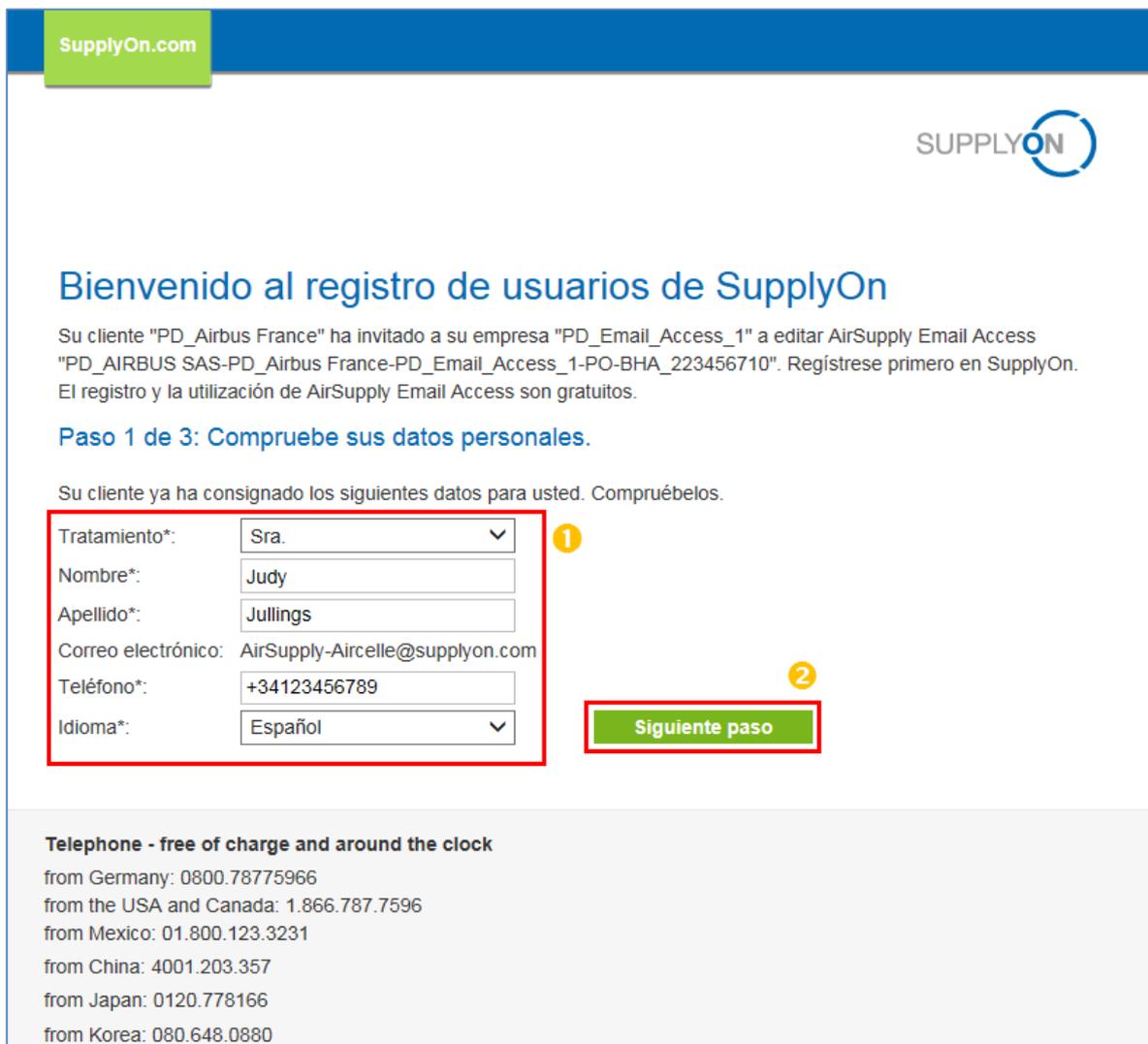
2 Paso 2 - Cumplimentación de los datos maestros

2.1 Datos maestros para el primer acceso

La primera vez que un usuario proveedor no registrado recibe una notificación por correo electrónico del cliente para acceder a los datos de la orden de compra en AirSupply, se debe realizar el proceso de registro de usuario de tres pasos que se describe en los siguientes capítulos.

2.1.1 Cumplimentación de los datos personales

Tras hacer clic en el enlace de la orden de compra disponible en la notificación por correo electrónico recibida de su cliente (véase el capítulo 1 para obtener más información), el sistema muestra una pantalla del portal de SupplyOn para iniciar el proceso de registro (paso 1/3), como se indica a continuación:



The screenshot shows the 'Bienvenido al registro de usuarios de SupplyOn' page. It includes a header with 'SupplyOn.com' and the 'SUPPLYON' logo. The main heading is 'Bienvenido al registro de usuarios de SupplyOn'. Below this, there is a message from the client: 'Su cliente "PD_Airbus France" ha invitado a su empresa "PD_Email_Access_1" a editar AirSupply Email Access "PD_AIRBUS SAS-PD_Airbus France-PD_Email_Access_1-PO-BHA_223456710". Regístrese primero en SupplyOn. El registro y la utilización de AirSupply Email Access son gratuitos.' The current step is 'Paso 1 de 3: Compruebe sus datos personales.' A message states: 'Su cliente ya ha consignado los siguientes datos para usted. Compruébelos.' The registration form contains the following fields: 'Tratamiento*' (dropdown menu with 'Sra.' selected), 'Nombre*' (text input with 'Judy'), 'Apellido*' (text input with 'Jullings'), 'Correo electrónico:' (text input with 'AirSupply-Aircelle@supplyon.com'), 'Teléfono*' (text input with '+34123456789'), and 'Idioma*' (dropdown menu with 'Español' selected). A green button labeled 'Siguiente paso' is highlighted with a red box and a yellow circle with the number '2'. A red box around the first five fields is labeled with a yellow circle and the number '1'.

1 Rellene los campos obligatorios:

- Saludo (Sr. o Sra.)
- Nombre
- Apellidos
- Número de teléfono encabezado por el prefijo nacional (p. ej., +33)
- Idioma

Nota: para las opciones de idioma, consulte el capítulo 2.3, donde encontrará los detalles.

- 2 Haga clic en el botón "Siguiete paso".

El sistema muestra la pantalla para los pasos 2 y 3 del proceso de registro, descrito en el capítulo siguiente.

2.1.2 Aceptación de los términos y condiciones de SupplyOn y definición de la contraseña

Tras introducir los datos personales en el paso 1/3 del proceso de registro, debe aceptar los términos y condiciones de SupplyOn (paso 2/3) y definir una contraseña (paso 3/3) para finalizar la creación de su cuenta de usuario y obtener acceso a AirSupply, de la siguiente forma:

The screenshot shows the SupplyOn registration interface. At the top left is the 'SupplyOn.com' logo. At the top right is the 'SUPPLYON' logo. The main heading is 'Paso 2 de 3: Confirme las condiciones de uso de SupplyOn.' Below this, under 'Condiciones comerciales generales:', there is a checkbox labeled 'He leído y acepto las condiciones comerciales generales.' which is checked. Below that is 'Paso 3 de 3: Asigne una contraseña'. A text block explains that a password must be created for AirSupply Email Access. A password input field is shown with a red box around it. To the right of the input field is a 'Reglas de la contraseña' box listing requirements: at least 8 characters, max 20 characters, at least 1 uppercase, at least 1 lowercase, at least 1 special character, and at least 1 numeric character. Below the password field is a green button labeled 'Finalizar y continuar hasta AirSupply Email Access'. At the bottom left, there is a 'Paso anterior' link. At the bottom of the page, there is a 'Telephone - free of charge and around the clock' section with contact numbers for various countries.

- 3 Lea y confirme los términos y condiciones de SupplyOn marcando la casilla vacía.

- 4 Defina su contraseña personal para el acceso a AirSupply.

Las reglas asociadas a la contraseña, para asegurarse de que todas las cruces rojas se convierten en marcas de verificación verde, son las siguientes:

- La contraseña debe contener al menos 8 caracteres.
- La contraseña no puede contener más de 20 caracteres.
- La contraseña debe contener al menos 1 letra en mayúscula.
- La contraseña debe contener al menos 1 letra en minúscula.
- La contraseña debe contener al menos 1 carácter especial.
- La contraseña debe contener al menos 1 carácter numérico.

5 Haga clic en el botón "Finalizar y continuar hasta AirSupply Email Access".

Con esto ha completado los tres pasos del proceso de registro de usuario.

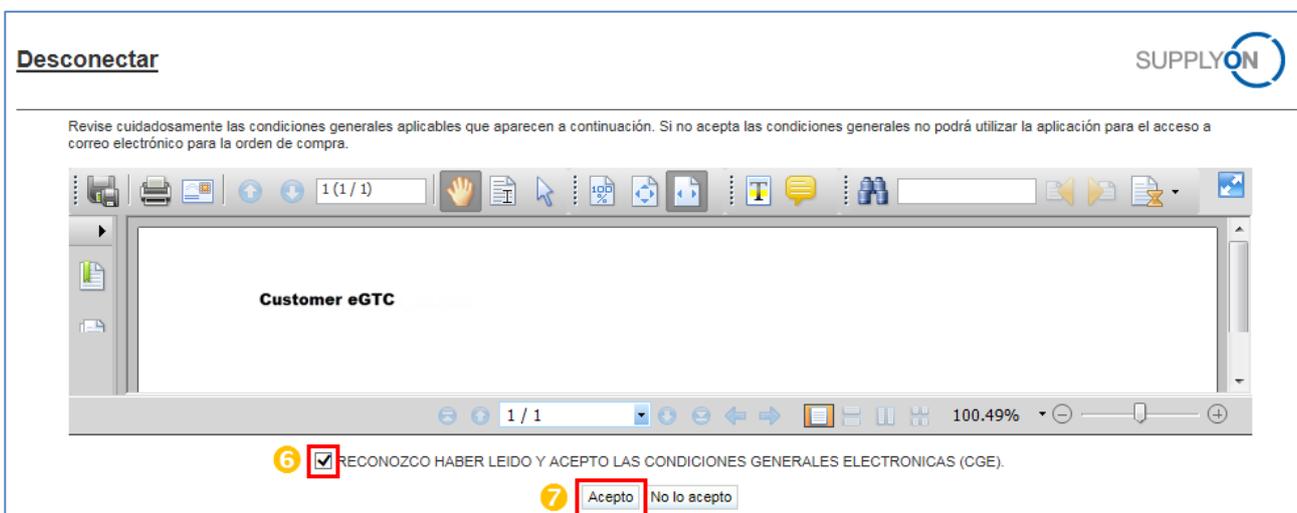
Nota: antes de hacer clic en el botón para confirmar el proceso de registro de usuario (5) y si desea comprobar los datos introducidos, por ejemplo, para corregir posibles errores en sus datos personales, puede volver al paso 1/3 utilizando el enlace "Paso anterior".

2.1.3 Aceptación de los términos y condiciones generales (CGe) específicos del cliente

Los CGe son términos y condiciones generales específicos del cliente solo pertinentes para proveedores de E-Mail Access. Cuando usted, como usuario proveedor no registrado, entra en AirSupply **por primera vez**, debe aceptar los CGe del cliente si este ha decidido aplicarlos (proceso opcional).

El documento de los CGe es siempre un documento PDF disponible en los 4 idiomas admitidos por AirSupply (inglés, francés, alemán y español). Si el idioma seleccionado en sus datos personales no es admitido por AirSupply, se mostrará la versión en inglés de los CGe del cliente.

Tras completar los tres pasos del proceso de registro de usuario (véase el capítulo 2.1.2 para obtener más información) y si el cliente quiere que usted valide unos CGe, aparecerá la siguiente pantalla:



6 Marque la casilla para confirmar la lectura y aceptación de los CGe del cliente.

7 Haga clic en el botón "Acepto".

A continuación, será dirigido a la pantalla Orden de compra de AirSupply como la que se ilustra a continuación:

Desconectar

My SupplyOn > My Workspace > Pedidos de compra Idioma: Español [Contacto](#) | [Ayuda para esta página](#) | [Imprimir](#)

Filtro activo: Búsqueda rápida Búsqueda avanzada [Ocultar área de búsqueda](#)

OC igual a BHA_223456710 [Añadir línea](#) | [Eliminar línea](#)

Mis perfiles de búsqueda

[Gestionar...](#)

Pedidos de compra

SupplyOn Def. View Gestionar... [Restablecer todos los filtros](#)

	OC	Línea OC	Repa...	Tipo OC	Subtipo OC	Tipo de docum...	Grupo Cliente	Organización del cliente	Planta ERP	Nomt
<input type="checkbox"/>	BHA_223456710	00010	00001	OTHER	-	Manual	PD_AIRBUS SAS	PD_Airbus France	TOF	Micha

Atrás
Detalles
Historial
Descargar
Imprimir
Acciones
Enviar correo electrónico

1 entrada:
[Seleccionar todas las coincidencias en la página](#)
[Seleccionar todas las coincidencias](#)
[Eliminar selección](#)
Entradas por página 50
>>

La próxima vez que entre en AirSupply no se le volverá a pedir que acepte los CGe del cliente a menos que la versión de los CGe se haya actualizado.

Nota: si rechaza los CGe del cliente haciendo clic en el botón "Rechazar", aparecerá un menú emergente informándole de que no puede acceder a AirSupply. Tras cerrar el menú emergente, será redirigido al portal y la sesión se cerrará. Tras aclarar los problemas con el cliente, puede utilizar el enlace incluido en la notificación por correo electrónico para acceder al portal de SupplyOn de nuevo y aceptar los CGe del cliente.

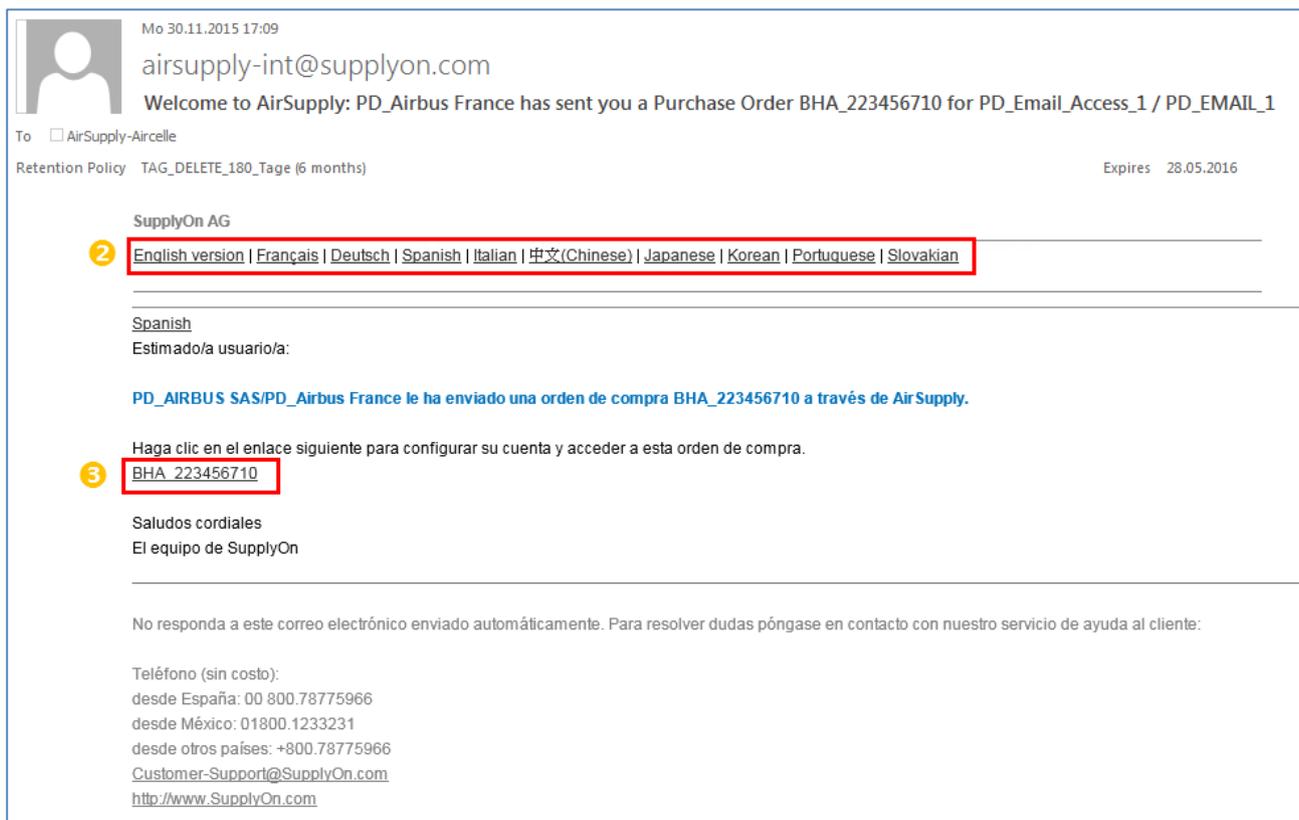
2.2 Datos maestros para accesos adicionales

Tras completar el proceso de registro de usuario (introducción de datos personales, aceptación de los términos y condiciones de SupplyOn, definición de una contraseña y aceptación de los CGe del cliente, si procede), podrá acceder a AirSupply en cualquier momento sin necesidad de seguir los pasos que se describen en el capítulo 2.1, como se explica a continuación.

2.2.1 Inicios de sesión adicionales o posteriores

Use los siguientes pasos cuando vaya a iniciar sesión posteriormente:

- 1 Abra la notificación por correo electrónico enviada por su cliente.



Mo 30.11.2015 17:09
 airdsupply-int@supplyon.com
 Welcome to AirSupply: PD_Airbus France has sent you a Purchase Order BHA_223456710 for PD_Email_Access_1 / PD_EMAIL_1

To AirSupply-Aircelle
 Retention Policy TAG_DELETE_180_Tage (6 months) Expires 28.05.2016

SupplyOn AG

2 English version | Français | Deutsch | Spanish | Italian | 中文(Chinese) | Japanese | Korean | Portuguese | Slovakian

Spanish
 Estimado/a usuario/a:

PD_AIRBUS SAS/PD_Airbus France le ha enviado una orden de compra BHA_223456710 a través de Air Supply.

Haga clic en el enlace siguiente para configurar su cuenta y acceder a esta orden de compra.

3 BHA_223456710

Saludos cordiales
 El equipo de SupplyOn

No responda a este correo electrónico enviado automáticamente. Para resolver dudas póngase en contacto con nuestro servicio de ayuda al cliente:

Teléfono (sin costo):
 desde España: 00 800.78775966
 desde México: 01800.1233231
 desde otros países: +800.78775966
Customer-Support@SupplyOn.com
<http://www.SupplyOn.com>

- 2 Seleccione uno de los 10 idiomas enumerados para mostrar el contenido del correo electrónico en su idioma preferido.

- 3 Haga clic en el enlace de la orden de compra.

El sistema muestra la siguiente pantalla del portal de SupplyOn:

SupplyOn.com

Registrarse en SupplyOn

Para acceder a AirSupply Email Access introduzca la contraseña que configuró al realizar el registro.

Contraseña: 4

¿Ha olvidado su contraseña?

5

Iniciar sesión

Telephone - free of charge and around the clock

from Germany: 0800.78775966
 from the USA and Canada: 1.866.787.7596
 from Mexico: 01.800.123.3231
 from China: 4001.203.357
 from Japan: 0120.778166
 from Korea: 080.648.0880
 from all other countries: +800.78775966

E-mail addresses

- [✉ Questions regarding your registration](#)
- [✉ Questions on the use of our services](#)
- [✉ Questions on the use of AirSupply](#)

4 Introduzca su contraseña personal definida durante la fase de registro (véase el capítulo 2.1.2 para obtener más información).

5 Haga clic en el botón "Iniciar sesión" para acceder a AirSupply.

Nota: si el cliente ha publicado una nueva versión de los CGe en el portal de SupplyOn, tendrá que aceptarla para poder acceder a AirSupply (véase el capítulo 2.1.3 para obtener más información).

2.2.2 Mantenimiento de los datos maestros de los usuarios

No puede modificar sus datos personales (apellidos, nombre, dirección de correo electrónico y teléfono). Todos los cambios deben realizarse a través del servicio de atención al cliente de SupplyOn.

Si ha recibido una solicitud de un cliente para tramitar los datos de una orden de compra en AirSupply y no es la persona adecuada para realizar este tipo de tareas, debe informar al cliente al respecto a través del servicio de atención al cliente de SupplyOn.

Los detalles del servicio de atención al cliente de SupplyOn están disponibles en la notificación por correo electrónico recibida del cliente, como sigue:

Telephone - free of charge and around the clock

from Germany: 0800.78775966

from the USA and Canada: 1.866.787.7596

from Mexico: 01.800.123.3231

from China: 4001.203.357

from Japan: 0120.778166

from Korea: 080.648.0880

from all other countries: +800.78775966

E-mail addresses

✉ [Questions regarding your registration](#)

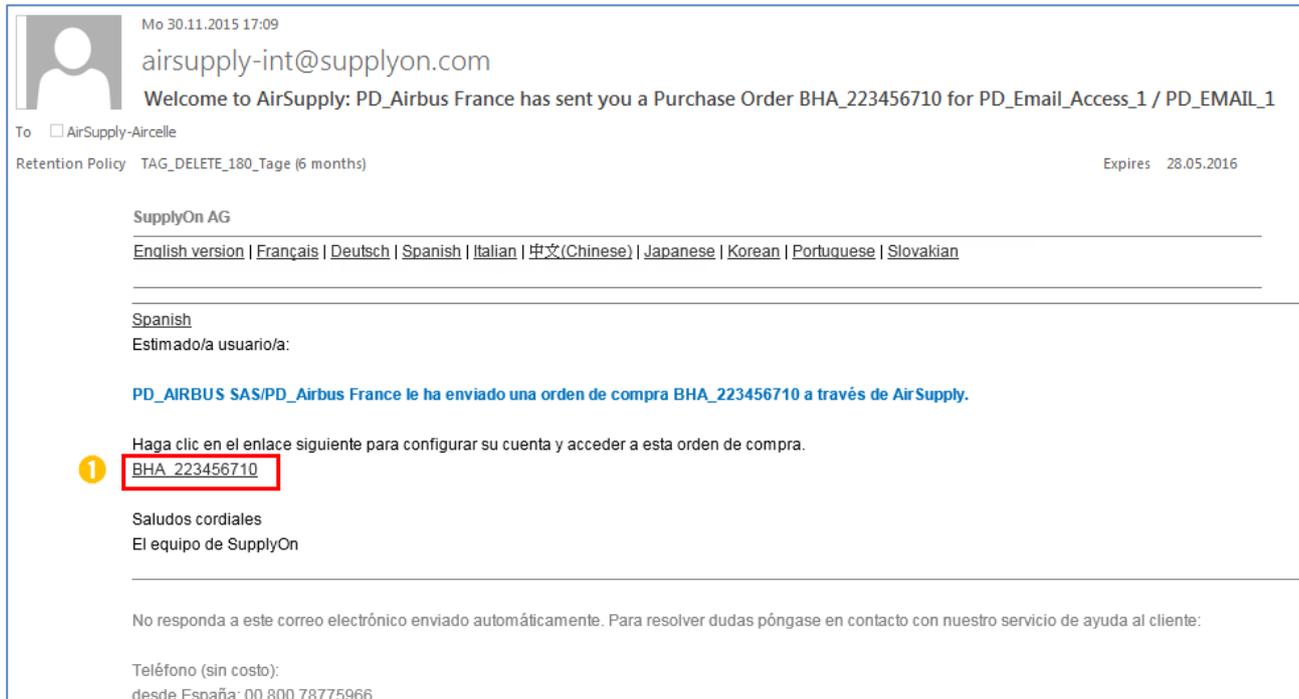
✉ [Questions on the use of our services](#)

✉ [Questions on the use of AirSupply](#)

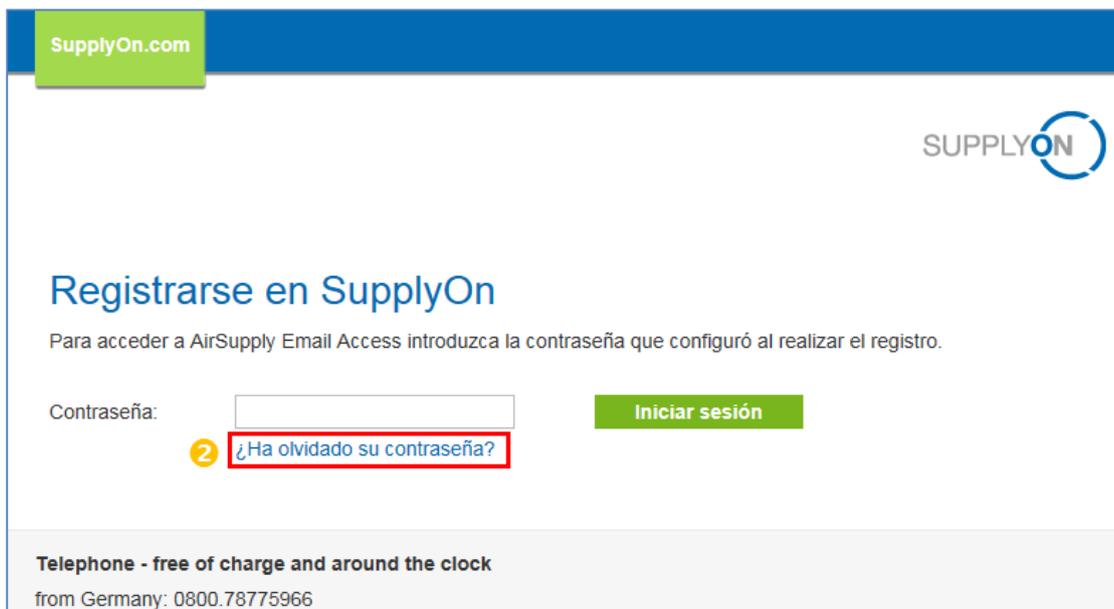
2.2.3 Solicitud de una nueva contraseña

Utilice los siguientes pasos en caso de que haya olvidado la contraseña definida en la fase de registro de usuario:

Abra cualquier notificación o invitación por correo electrónico.



1 Acceda a la página de inicio de sesión de SupplyOn.



2 Haga clic en "¿Olvidó la contraseña?" para solicitar una nueva contraseña.

El sistema muestra la siguiente pantalla de SupplyOn en la que se le informa de que recibirá un correo electrónico con un enlace a la página de restablecimiento de la contraseña.



The screenshot shows the SupplyOn password reset page. At the top left, there is a green box with the text "SupplyOn.com". The main header area is blue with the "SUPPLYON" logo on the right. The main content area is white and contains the following text:

Restablecer contraseña
Cerrado. En breve recibirá la información solicitada por correo electrónico.

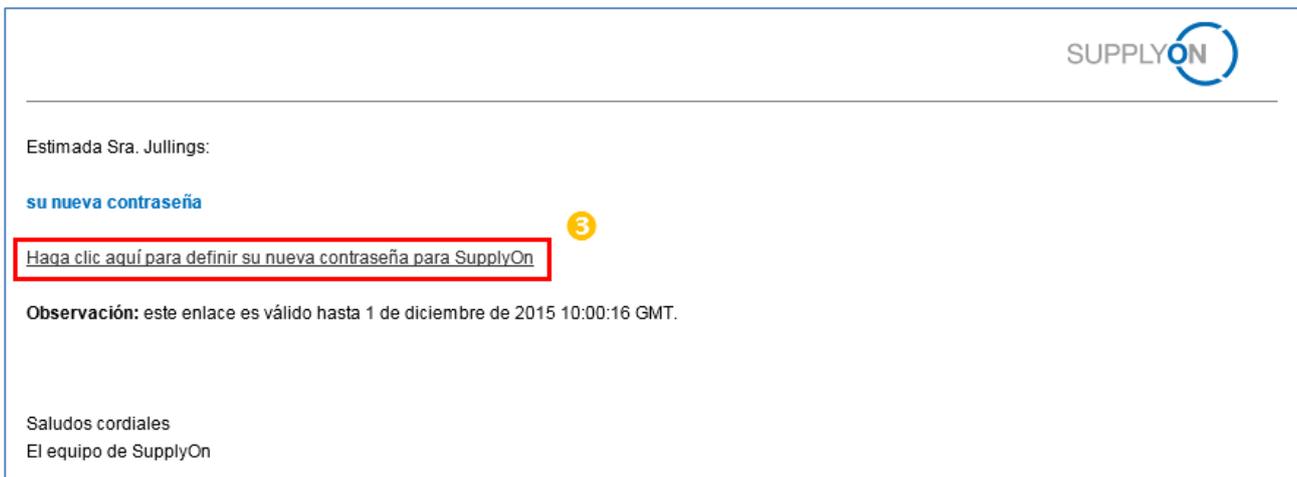
En breve recibirá un correo electrónico enviado por UserManagement@Mail.SupplyOn.com. Asegúrese de que el correo no quede bloqueado por el filtro antispam.

El correo electrónico contiene un enlace a la página "Restablecer contraseña". Tenga en cuenta que el enlace perderá su validez en 1 hora(s). Podrá seguir utilizando SupplyOn en cuanto restablezca su contraseña.

[Volver a registro](#)

At the bottom, there is a grey box with the text: "Telephone - free of charge and around the clock from Germany: 0800.78775966".

Un ejemplo de una notificación por correo electrónico recibida en caso de cambio de contraseña:



The screenshot shows an email notification from SupplyOn. The header area is white with the "SUPPLYON" logo on the right. The main content area is white and contains the following text:

Estimada Sra. Jullings:

su nueva contraseña

[Haga clic aquí para definir su nueva contraseña para SupplyOn](#)

Observación: este enlace es válido hasta 1 de diciembre de 2015 10:00:16 GMT.

Saludos cordiales
 El equipo de SupplyOn

A yellow circle with the number "3" is placed next to the link text, and a red box highlights the link itself.

3 Haga clic en el enlace que se muestra para empezar a definir una nueva contraseña de SupplyOn.

SupplyOn.com

SUPPLYON

Restablecer contraseña Nueva contraseña

Ha restablecido su contraseña. Introduzca una contraseña nueva.

Nueva contraseña: 4

Repetir contraseña: 5

Determinar contraseña

Telephone - free of charge and around the clock
 from Germany: 0800.78775966
 from the USA and Canada: 1.866.787.7596

- 4 Defina una nueva contraseña personal para el acceso a AirSupply.

Las reglas asociadas a la contraseña, para asegurarse de que todas las cruces rojas se convierten en marcas de verificación verde, son las siguientes:

- La contraseña debe contener al menos 8 caracteres.
- La contraseña no puede contener más de 20 caracteres.
- La contraseña debe contener al menos 1 letra en mayúscula.
- La contraseña debe contener al menos 1 letra en minúscula.
- La contraseña debe contener al menos 1 carácter especial.
- La contraseña debe contener al menos 1 carácter numérico.

- 5 Haga clic en el botón "Determinar contraseña" para finalizar el proceso de cambio de contraseña.

2.3 Idioma predeterminado y ajustes de AirSupply

Cuando usted, como usuario proveedor no registrado, accede al portal de SupplyOn por primera vez, tiene la posibilidad de establecer de forma única su idioma preferido como se explicó en el capítulo 2.1.1. Esta configuración es importante porque se aplicará al ajuste de idioma de AirSupply.

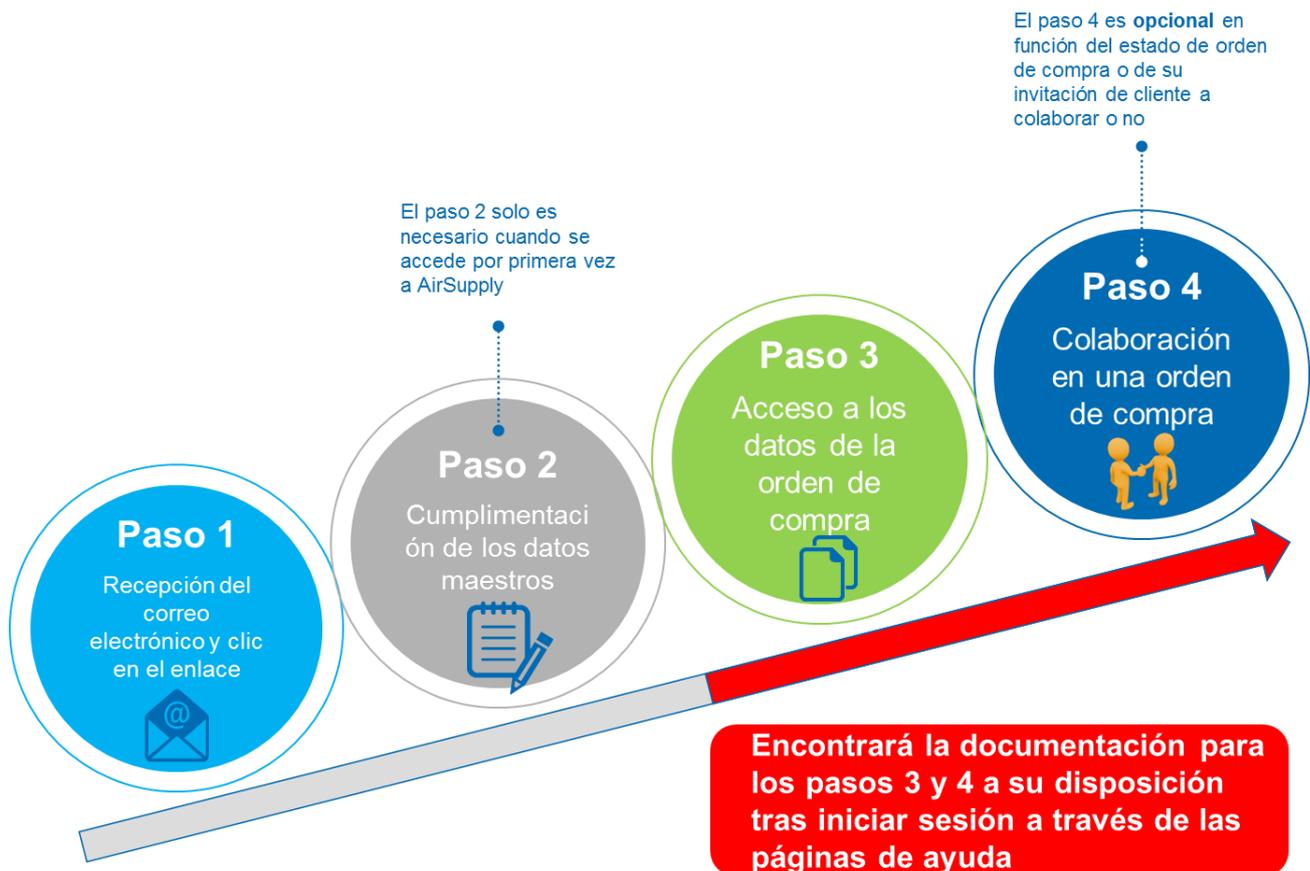
Cuando haya terminado de introducir sus datos personales, aceptado los términos y condiciones de SupplyOn, definido la contraseña y aceptado los CGe del cliente (si procede), será redirigido a las pantallas de orden de compra de AirSupply.

El ajuste de idioma se aplicará a todas las sesiones futuras de AirSupply, de la siguiente forma:

- Si ha seleccionado en sus datos personales un idioma no admitido por AirSupply, el idioma predeterminado utilizado en AirSupply será el inglés.
- Si ha seleccionado en sus datos personales un idioma admitido por AirSupply, el idioma seleccionado será el predeterminado en AirSupply.
- En las pantallas de orden de compra de AirSupply, tendrá siempre la posibilidad de cambiar de idioma (en la parte superior de la pantalla). El cambio de idioma es válido hasta que finalice la sesión.

Nota: el portal de SupplyOn admite actualmente los idiomas que se indican a continuación. Los idiomas subrayados son admitidos por AirSupply:

- Inglés
- Alemán
- Francés
- Español
- Italiano
- Chino (mandarín)
- Japonés
- Coreano
- Portugués
- Eslovaco



3 Cómo obtener ayuda y conclusión

En esta guía rápida se han explicado los cuatro pasos principales como proveedor de E-Mail Access usando el flujo de orden de compra:

- Paso 1: recuperación del correo electrónico de su cliente con un enlace para acceder al portal de SupplyOn.
- Paso 2: cumplimentación de los datos maestros (*el proceso de registro de usuario solo es necesario en el primer inicio de sesión).
- Paso 3: acceso a los datos de la orden de compra.
- Paso 4: colaboración en la orden de compra (*opcional en función de los requisitos del cliente y la configuración de SupplyOn).

El proceso de orden de compra en AirSupply se inicia con la publicación de una orden de compra y termina tras colaborar en la orden de compra y recibir los materiales.

Si tiene alguna duda sobre el uso de las funciones de orden de compra de AirSupply, no dude en ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente de SupplyOn a través del correo electrónico o de los números de teléfono gratuitos que se indican a continuación:

- Disponibilidad del servicio de atención al cliente:
 - o Soporte en alemán e inglés (*gratis*)
 - Lunes - Domingo: 00:00-24:00 CET/CEST
 - o Soporte en francés, español y portugués (*gratis*)
 - Lunes - Viernes: 06:00-20:00 CET/CEST
- Teléfono (llamada gratuita):
 - o **+800.78 77 59 66**
- Correo electrónico:
 - o **AirSupply-Support@SupplyOn.com**