

访问 AP 页面

<https://kenvue.service-now.com/supplier>

首次访问页面时，请在“**登录**”按钮下选择“**注册**”并填写表格。如果您在登录时需要帮助，请点击登录页面底部的“**联系我们**”以获取电话号码目录。

导航 AP 页面

1. 选择您的个人资料下拉菜单以调整语言设置
2. 选择“**提交请求**”按钮以提交请求以获得帮助
3. 选择“**导览**”下拉菜单以进行 AP 页面的引导游览
4. 选择“**我的公司**”标签以查看和编辑您的公司资料（注意：此功能可能在某些地区不可用；并且只有具有管理员自助访问权限的人才能进行更改。）
5. 选择“**我的任务**”以查看分配给您的所有任务
6. 选择“**我的请求**”以查看和跟踪您提交给 Kenvue 帮助台的所有请求
7. 使用“**我们如何帮助您？**”搜索框来搜索请求和知识文章（注意：知识文章目前可能还未完成）
8. 在“**我的活动项目**”部分，您可以找到：
 - 任务：单击以查看分配给您的所有任务（例如，入职任务）
 - 调查：单击以访问分配给您的调查
 - 采购订单：单击以打开一个表格，显示有关您的采购订单的信息（注意：此功能可能在某些地区不可用）
 - 请求：单击以查看和跟踪提交给 Kenvue 帮助台的所有请求
 - 查看发票状态：单击以打开一个表格，显示发票和付款状态（注意：此功能可能在某些地区不可用）
9. 点击聊天图标以快速与实时客服人员联系以获取支持