

Guia Rápido do Portal AP da Kenvue

Aceder ao Portal AP

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

Ao aceder ao portal pela primeira vez, selecione Registrar abaixo do botão de Login e preencha o formulário para se registar. Se precisar de assistência para fazer login, clique em Contacte-nos, na parte inferior da página de login, para que os números de telefone lhe apareçam.

Navegar no Portal AP

1. Selecione o menu do seu **perfil** para ajustar as definições de idioma.
2. Selecione o botão **Fazer um pedido** para submeter um pedido de assistência.
3. Selecione **Tour** para ser guiado pelo Portal AP.
4. Selecione o separador **A Minha Empresa** para visualizar e editar o perfil da sua empresa (atenção: esta funcionalidade pode não estar disponível em todas as regiões; além disso, apenas utilizadores com acesso de Administrador podem realizar alterações).
5. Selecione **As Minhas Tarefas** para visualizar todas as tarefas atribuídas a si.
6. Selecione **Os Meus Pedidos** para visualizar e acompanhar todos os pedidos submetidos ao Help Desk da Kenvue.
7. Utilize a caixa de pesquisa **Como podemos ajudar?** para procurar pedidos e artigos de conhecimento (atenção: os artigos de conhecimento podem ser limitados neste momento).
8. Na secção **Os Meus Itens Ativos**, pode encontrar:
 - **Tarefas**: clique para visualizar todas as tarefas atribuídas a si (por exemplo, tarefas de integração).
 - **Inquéritos**: clique para acessar os inquéritos atribuídos a si.
 - **Compras**: clique para abrir uma tabela com informações sobre as suas compras (atenção: esta funcionalidade pode não estar disponível em todas as regiões).

•**Pedidos:** clique para visualizar e acompanhar todos os pedidos submetidos ao Help Desk da Kenvue.

•**Visualizar Estado das Faturas:** clique para abrir uma tabela com o estado das faturas e pagamentos (nota: esta funcionalidade pode não estar disponível em todas as regiões).

9.Clique no **Chat** para se conectar rapidamente com um colaborador *on-line* para apoio.