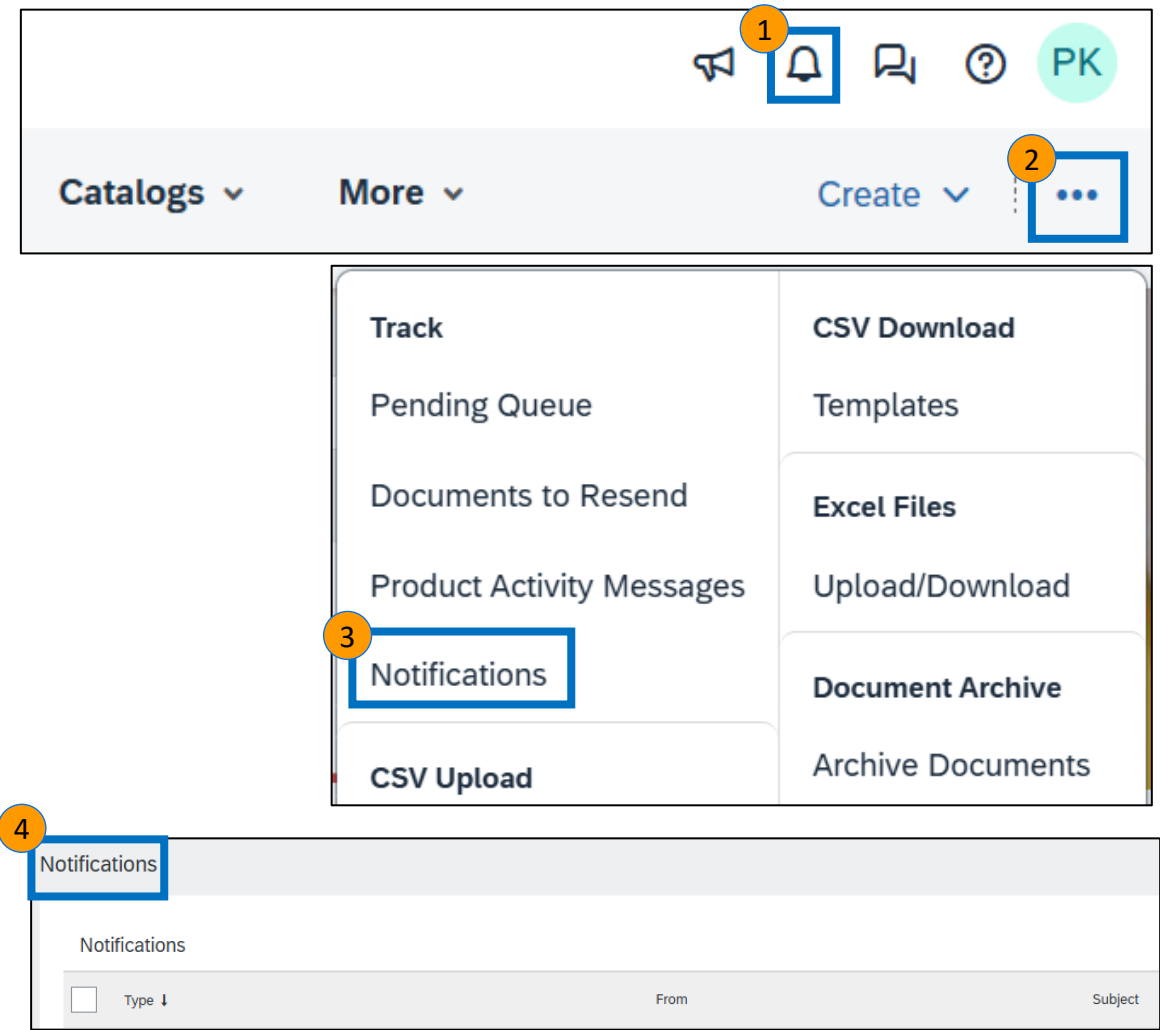


SAP 供应链业务网络。

供应商通知
培训指南"。

查看通知。

- 1. 从主页选择您个人资料图标旁边的铃铛（通知）图标，查看您最近的通知。
- 2. 要查看所有通知，请点击您的头像旁边的更多选项（三个点）以打开下拉菜单。
- 3. 从菜单中选择“通知”打开“通知”页面。
- 4. 在通知页面上，您可以按类型对通知进行排序，并打开每个通知以查看其详细信息。



[查看通知设置。](#)

[illegible]

编辑通知设置

- 1. 点击通知栏右上角的编辑。
- 2. 勾选特定条目的复选框将允许发送通知。**空白保留确保不发送任何通知。**
- 3. 对于通过电子邮件发送通知的条目，您可以选择通知发送到的电子邮件地址。
- 4. 保存通知设置，请点击保存。**点击“删除草稿”以删除最近对设置进行的更改。**

Notifications

Discovery | ▾

Sourcing and Contracts | ▾

1

Edit

Legacy View

▾

Leads

Invited To A New Lead

Send a notification when invited to a new lead:

2

☒

Email:

3

Invited Me To A New Lead

Send a notification to me when invited to a new lead:

☐

4

Save

Discard Draft

agratas

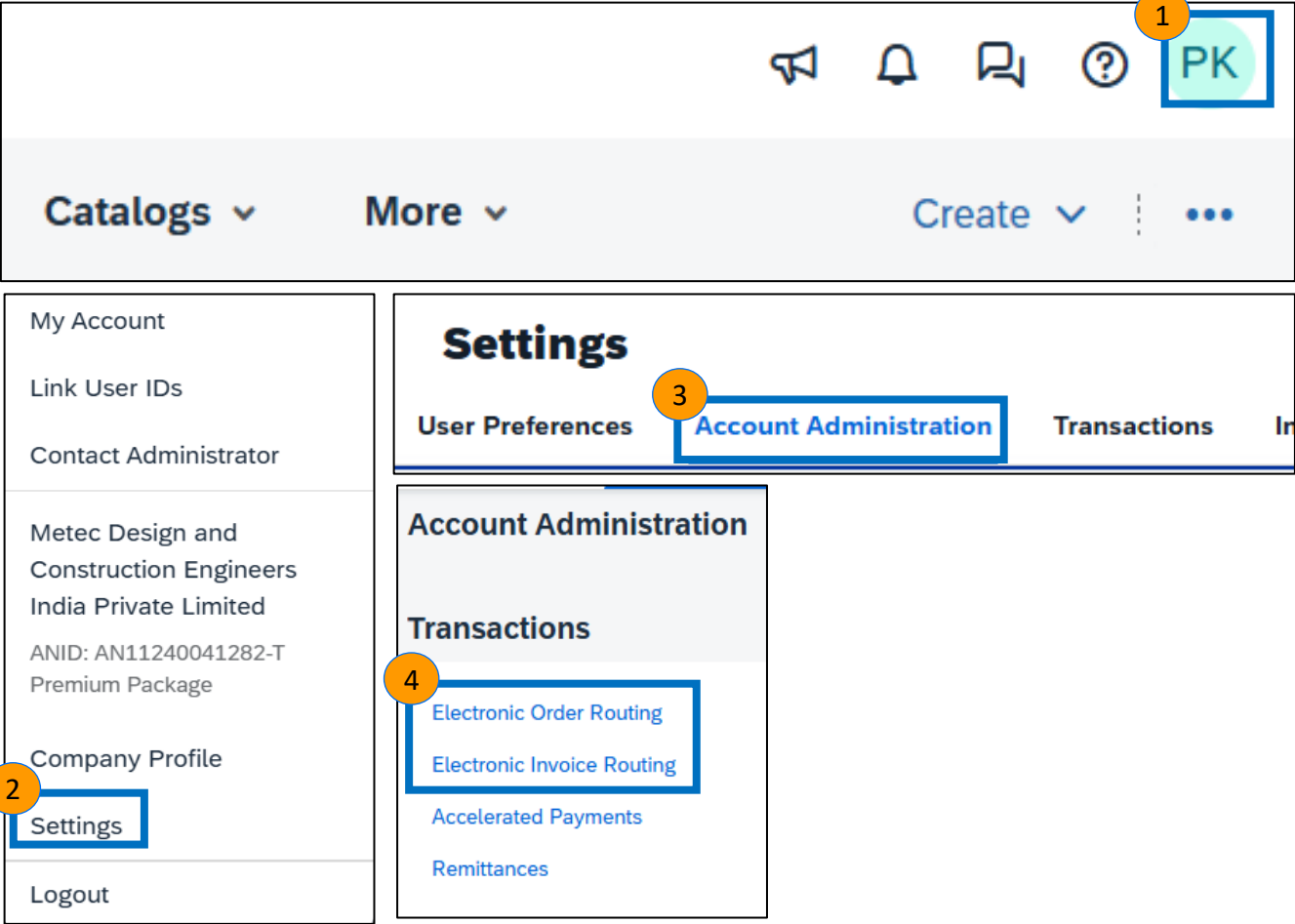
A TATA Enterprise

Neev 2.0

4

变更采购订单和发票通知的电子邮件地址。

- 1. 点击屏幕右上角的个人资料图标。
- 2. 从下拉菜单中选择设置。
- 3. 选择帐户管理以访问您的采购订单和发票通知选项。
- 4. 在交易部分，点击电子订单路由和电子发票路由分别对应于PO和发票。



谢谢。"