

ANVYL

Onboarding with Anvyl

Anvyl Supplier Onboarding Documents

Task List:

- J8800-352 accepted
- Verify Artwork: Completed
File uploaded
- Production Sample: Completed
- Bill of Lading: Completed
File uploaded
- Invoice: Completed
File uploaded
- Packing list: Completed
File uploaded
- Container manifest

Brand Team Manager: Confirming that you will have the packing list completed and uploaded on-time?
Task: Packing List
packing-list.pdf [View File](#)

Supplier: The finalized packing list is complete!
Task: Packing list **Completed**

All Shipped Orders

Supplier Scorecard

SUPPLIER	ON-TIME RATE
Big Wave Supply Co.	61%

Engagement

Recently-shipped orders

Total: 93%

Year-to-date spending

USD \$259.8k

All Active Shipped

Orders

Open orders view

Order	Status	Supplier	Total Cost
K700-241	Up to date	One Manufacturer	\$163.6k
XBU-8300-D2	Needs update	Factory X	\$96.2k

Supplier FAQs

1. Anvyl是什么公司？

Anvyl是一个生产中心。通过Anvyl平台，品牌商和供应商可以协同合作，监督生产进程，以及追踪订单从采购到交付的详细产品数据。

2. 对于供应商而言有什么变化？

客户下单之后，你的邮箱会收到PDF格式的PO，你可以直接点击邮件里的链接进入平台来更新订单状态。

3. 供应商需要做些什么？

请留意来自Anvyl系统的邮件通知，因为在整个订单的生产进程中都需要更新订单状态。

可以通过点击邮件通知里面的链接进入Anvyl平台来更新订单状态。

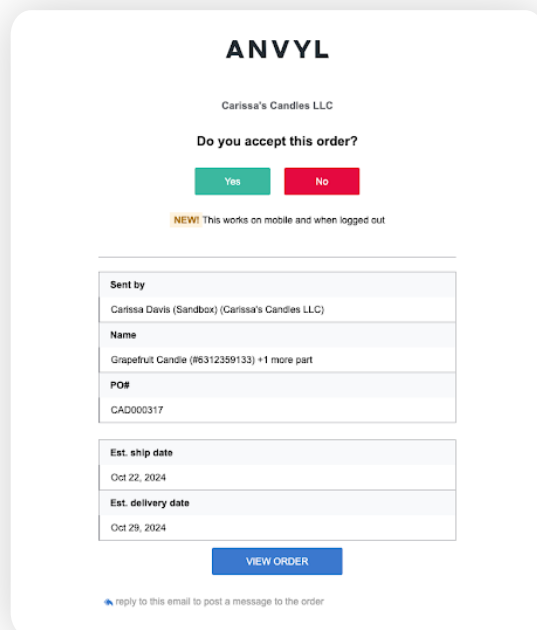
4. 供应商还能做什么？

你可以直接在Anvyl平台或通过Anvyl的邮件通知来上传文件或者发信息给客户。

你还可以在dashboard页面查看订单提醒或指标。

5. 什么是订单里程碑？

Anvyl通过里程碑来跟踪订单生产进度。每一个里程碑你都会收到来自Anvyl平台自动发送的邮件通知，提醒你确认或更新订单状态。你可以点击邮件通知里的链接就会跳转进入Anvyl平台来更新订单。



Supplier How-Tos

1. 如何登录平台

点击这个链接 <https://forge.anvyl.com/login> ，输入你的邮箱及密码

2. 如何接受订单

收到邮件通知后，点击“Review And Accept PO On Anvyl”按钮去接受订单并且选择生产时间，最后点击保存即可。

3. 如何给客户发信息

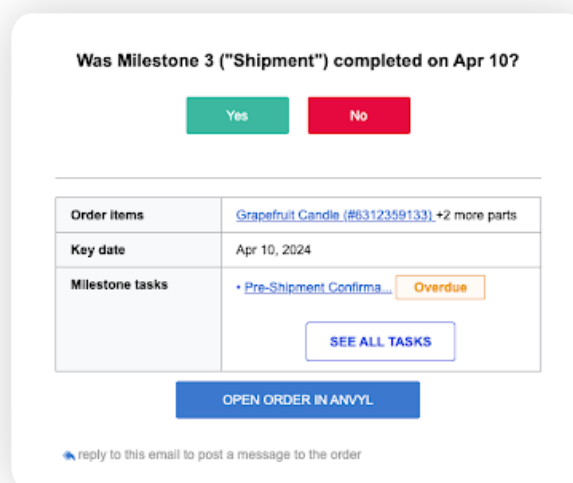
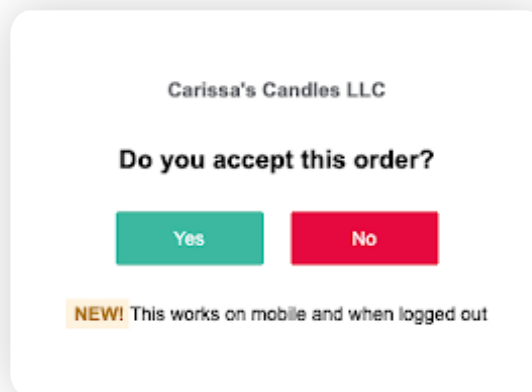
用户可通过回复Anvyl的邮件通知直接回复信息，或者登录Anvyl 平台点击进入订单详情页添加评论。

4. 如何更新订单里程碑

每一个订单里程碑你都会收到系统的邮件提醒，提醒你确认里程碑是否已经开始。你可以直接点击邮件里的 Yes 或 No按钮去确认该里程碑是否开始或需推迟。或者登录进平台进入订单详情页点击里面的“Review & Confirm”按钮去更新订单里程碑。

5. 如何标记订单已出货

你会收到询问出货状态的邮件通知，通过邮件可直接确认订单是否已出货，提供实际出货数量，或者提供一个新的出货时间。



Have more questions?

Supplier Training Video

[Watch Now](#)

Supplier Training Registration

[Register Today](#)

Email:

support@anvyl.com

Supplier How-Tos

6. 如何建议分批出货

登录Anvyl平台，点击左侧导航条的“orders”标签，选择并点击进入需要分批出货的订单详情页。

在订单详情页，点击右上角“suggest split shipment” 的蓝色按钮

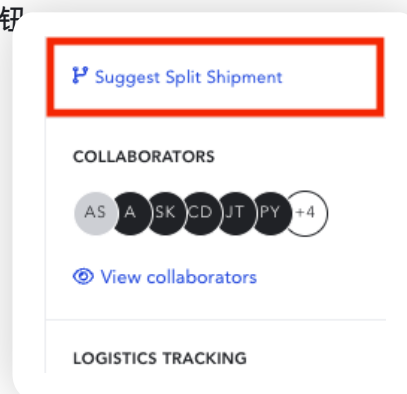
依次填写分批出货的数量以及出货时间。

如果您想分多几批出货，点击“ Add another shipment ”。

确保分批数量总和等于订单采购数量

你的客户会收到邮件提醒, 且客户账号会出现横幅提示，提醒客户查看你提交的分批出货建议。

请注意：需待客户审核通过后，订单才能按照提交的分批建议进行分批。



7. 通过Tasks页面，让每个人进行分工协作

在Anvyl创建，分配，使用tasks功能是基于订单层面的，当你的账号有订单之后，才可以使用Tasks功能。

点击左边导航条的 Open Orders标签

选择需要创建或编辑Task的订单

点击Task标签，点击“Add Task”按钮

输入Task的相关细节，点击保存即可。

通过点击左边导航条的Tasks标签就可以预览所有的Tasks。

