

PPG SUPPLIER PORTAL FUNCTIONALITY TRAINING: DATA MANAGEMENT (*Simplified Chinese*)

March, 2025

培训参与

Q&A

- 演讲结束时将有问答环节。
- 在Q&A聊天框中发布您的问题。

培训视频

- 录制内容将共享。

培训指南

- 将分享此培训指南的链接。

ePro

ePro is PPG's new platform to interact with our suppliers globally, as well as conduct business with our indirect suppliers. The ePro platform is hosted by Jaggaer and provides suppliers with a tool to register and manage their data directly for PPG.

Link to PPG ePro Supplier resource [ePro | PPG](#)

Supplier Guide to Data Management : 更新银行信息

November, 2023

Background

需要更改银行信息时， 供应商应登录其 ePro / Jaggaer 账号。

如需更新银行信息， 进行更改的人员必须具备正确的系统权限。

- 请联系您的账号管理员， 确认您的权限设置是否正确。
- 如果您不知道谁是您的账号管理员， 请联系 Jaggaer 支持 。

更新银行信息

在 PPG 主页，使用左侧的导航菜单并选择 **Registration - Registration - Manage Registration Profile**（注册 - 注册 - 管理注册资料）

首页

订单

目录和合同

采购

报告

站点管理

注册

管理注册资料

菜单搜索

PPG

首页 ▶ 客户门户首页

请单击此处查看有关如何使用 PPG 供应商门户网站的信息。

客户联系人

姓名PPG Supplier Management

电子邮件eprosuppliersupport@ppg.com

注册

注册

注销

查看所有活动

合同

无结果

查看所有合同

创建发票/贷项凭单

类型

☒ 发票 ☐ 贷项凭单

发票编号

发票日期

03/05/2025

mm/dd/yyyy

PO 编号

可选

货币

美元

版权所有 © 2000-2025 JAGGAER, Inc. 保留所有权利 | 隐私政策

此选项将打开注册清单。 选择 **Payment Information**（支付信息）更改银行信息。

首页

订单

目录和合同

采购

报告

站点管理

注册

完成 注册:
PPG Supplier Portal

欢迎

公司概况

企业详细信息

地址

联系人

多元化

保险

付款信息

税务信息

合规

注册

管理注册资料

PPG's preferred payment method is Direct Deposit (ACH), and, therefore, banking information is required. Any other payment method should be approved in advance by PPG before completing your registration. Otherwise, the registration may be returned, which will delay the setup process. Please be sure to enter an Electronic Remittance Email if you wish to receive email notifications regarding payments including invoice, date, and amount.

Please do not mark duplicate payment information or payment information that appears to have the "wrong" payment type as inactive without discussing with your PPG Procurement contact first. These provide specific functionality within PPG systems and deactivating them could prevent or delay payments.

Please do NOT overwrite payment data for existing payment information.

If you need to change existing banking information, please add new payment information and mark the old information inactive instead of overwriting the existing information.

职位	付款类型	货币	活动	
B001	直接存款 (ACH)	USD	是	编辑
B002	直接存款 (ACH)	USD	是	编辑

添加付款信息

保存更改

1. 点击 **Edit**（编辑）将当前银行账户标记为停用。

加付款信息）创建新/更新信息记录。



编辑付款信息

汇款地址

-

编辑

电子汇款电子邮件★

a.maruti.khatavkar@accenture.com

货币★

USD

联系人姓名

C001

用途

200 剩余字符数

2

活动

☒ 是 ☐ 否

银行账户

★★ 必填以完成注册

3

保存更改

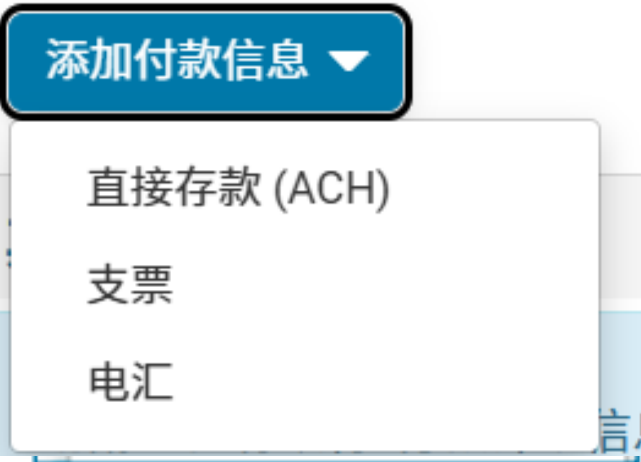
关闭

2. 在 **Edit Payment Information**（编辑付款信息）部分，将 **Active**（启用）指定从 **Yes**（是）改为 “**No**（否）”。

3. 点击 **Save Changes**（保存更改）。

标记为停用的账号在付款信息列表中显示为灰色。

职位 ▾	付款类型	货币	活动	
B002	直接存款 (ACH)	USD	是	编辑
B001	直接存款 (ACH)	USD	否	编辑



添加付款信息 ▼

直接存款 (ACH)

支票

电汇

4

4. 点击 **Add Payment Information**（添加付款信息）并选择适用的账号类型。

每种账号类型都需要特定信息。 填写所有必填字段（标志为 ★）。

填写所有必填字段后，单击 **Save Changes**（保存更改）。

★ Required to Complete Registration

Save Changes

Close

新的付款信息在付款列表中显示启用状态。

职位 ▼	付款类型	货币	活动	
B002	直接存款 (ACH)	USD	是	<button>编辑</button>
新增账户信息-1	支票	USD	是	<button>编辑</button>
B001	直接存款 (ACH)	USD	否	<button>编辑</button>

所有银行信息的添加/更改都需 PPG 验证，并且必须随附所需证明文件，才能保存更改。

其他问题

请附上含有银行/付款详细信息的不可重写格式的文档（最好是 PDF）。可接受的文档包括： 银行对账单/确认书/证明书（不超过 3 个月）、显示银行详细信息的发票、公司信笺上带签名的官方信函或作废支票。

至少需要两 (2) 份银行/付款单据。

银行单据 1 ★

选择文件

放下要附加或浏览的文件。

Test1.docx

↓

×

银行单据 2 ★

选择文件

放下要附加或浏览的文件。

Test1.docx

↓

×

如画面说明所述，随附两份验证银行信息的文件。 这包括：

- 银行对账单/确认书/证书（不超过 3 个月）
- 显示银行详细信息的发票
- 在公司信笺签名的正式信函
- 作废支票

Save Changes

上传所需验证文件后，单击 **Save Changes**（保存更改）。



Q&A