

PPG SUPPLIER PORTAL FUNCTIONALITY TRAINING: DATA MANAGEMENT (*Japanese*)

March, 2025

Training Engagement

Q&A(質疑応答)

- プレゼンテーションの最後にはQ&Aセッションがあります。
- Q&Aチャットボックスに質問を投稿してください。

トレーニングビデオ

- 録音は共有されます。

トレーニングガイド

- このトレーニングガイドへのリンクは共有されます。

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 : 銀行情報の更新

November, 2023

Background

銀行情報に変更を加える必要がある場合、サプライヤーは、ePro / Jaggaer アカウントにログインする必要があります。

銀行情報を更新するには、変更を行う個人が、システムの適切な権限を持っている必要があります。

- アカウント管理者に問い合わせ、権限（パーミッション）が正しく設定されているかどうかを確認してください。
- アカウント管理者がわからない場合は、Jaggaer サポート .にお問い合わせください。

銀行情報の更新

PPG ホーム画面から、左側のナビゲーションメニューを使用し、**Registration - Registration - Manage Registration Profile**（登録 - 登録 - 登録プロフィール）の管理を選択します

The screenshot shows the PPG Supplier Portal interface. On the left is a vertical navigation menu with icons for Home, Profile, Registration, and Settings. The 'Registration' menu item is highlighted, and a sub-menu is open showing '登録' (Registration) and '登録プロフィールの管理' (Manage Registration Profile). The main content area features a blue header with the PPG logo and the text 'PPG サプライヤーポータル' (PPG Supplier Portal). Below this, there is a message about maintenance completion and a section for '最近、PPG サプライヤーポータルのメンテナンスが完了しました。完全性と正確性についてはすでに検証済みですが、この機会に自分の情報を確認することもできます。' (Recently, PPG Supplier Portal maintenance is complete. While completeness and accuracy have been verified, you can also check your information this time). The right sidebar contains sections for '共通タスクへのクイックリンク' (Quick links to common tasks) with a link to '登録プロフィールの管理' (Manage registration profile), 'ソーシングイベント' (Sourcing events) with a dropdown menu set to 'まもなくオープンまたはクローズ' (Opening or closing soon) and '結果なし' (No results), and '契約書' (Contracts).

これを選択すると、登録チェックリストが開きます。 **Payment Information（支払情報）** を選択して、銀行情報に変更を加えます。

The screenshot shows the 'Test Supplier Portal Training-2' registration page. The left sidebar contains navigation options: Home, Orders, Catalog and Contracts, Sourcing, Reports, Site Management, and Registration. The main content area is titled '支払情報' (Payment Information) and includes the following text:

Information on this page is used to determine how and where you will receive payment.

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.

タイトル	支払方法	通貨	アクティブ	
B002	直接振込 (ACH)	USD	はい	編集
B001	直接振込 (ACH)	USD	いいえ	編集

Buttons for 'Add Payment Information' and 'Edit' are visible. A blue callout box highlights the first step: '1. Edit（編集）をクリックし、現在の銀行口座で「無効」をマークします。'

重要！ 既存の支払い方法/口座は変更しないでください。古いアカウントを「無効」としてマークし、[Add Payment Information（お支払い情報を追加する）](#) を選択して、新しい/更新された情報の記録を作成します。

支払情報の編集

支払方法* 直接振込 (ACH)

直接振込形式 ACH

送金先住所 - 編集

電子的送金先メール* test1@test.com

通貨* USD

連絡先名

目的

200 残りの文字数

アクティブ はい いいえ

銀行口座

国* アメリカ合衆国

銀行名* JP Morgan Chase Bank N.A

口座名義人* TEST Holder Name

口座種類* 当座預金

* 登録完了のために必須

変更の保存 閉じる

2. **Edit Payment Information (お支払い情報の編集)** セクションで、**Active (有効にする)** を Yes (はい) から「No (いいえ)」に切り替えます。

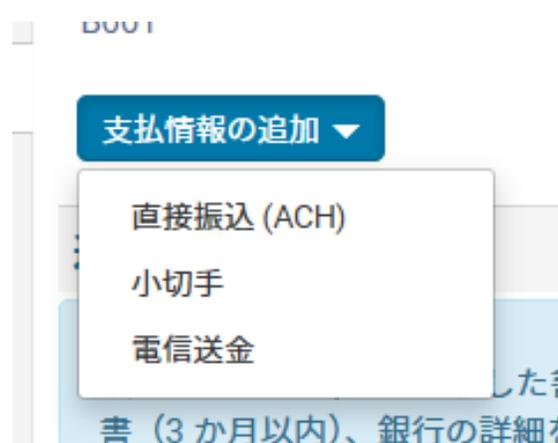
3. **Save Changes (変更内容を保存)** をクリックします。

「無効」とマークされた口座は、支払い情報の一覧でグレー (灰色) 表示されます。

Title	Payment Type	Currency	Active
Check	Check	USD	Yes
Business Bank Account	Direct Deposit (ACH)	USD	No

タイトル	支払方法	通貨	アクティブ
B002	直接振込 (ACH)	USD	はい
B001	直接振込 (ACH)	USD	いいえ

これで、支払い情報の変更内容を追加する準備ができました。 **Add Payment Information（お支払い情報を追加する）** ボタンが表示されない場合は、銀行業務を更新するためのシステム上の権限がありません（上記参照）。



4. **Add Payment Information（お支払い情報を追加する）** をクリックし、該当する口座タイプを選択します。

口座タイプごとに、特定の情報が必要です。すべての必須フィールドに入力します（★で示されます）。

必須フィールドがすべて入力されたら、 **Save Changes（変更内容を保存）**

★登録完了のために必須

変更の保存

閉じる

これで、支払リストで新しい支払情報が有効になりました。

タイトル ▾	支払方法	通貨	アクティブ	
B002	直接振込 (ACH)	USD	はい	編集
B001	直接振込 (ACH)	USD	いいえ	編集

すべての銀行の追加/変更内容は、PPGによって検証されますので、変更を保存する前に、必要な補足文書を添付する必要があります。

追加の質問

銀行/支払いの詳細を記載した書類を書き換え不可の形式（できればPDF）で添付してください。使用可能な書類は次のとおりです。銀行取引明細書/確認書/証明書（3か月以内）、銀行の詳細を記載した請求書、会社のレターヘッドに署名した正式なレター、無効化された小切手。

少なくとも2行の銀行/支払い書類が必要です。

銀行の書類1 *

ファイルの選択 添付ファイルをドロップ、または
閲覧。

PPG MY Incoterm.xlsx ↓ ×

銀行の書類2 *

ファイルの選択 添付ファイルをドロップ、または
閲覧。

PPG MY Incoterm.xlsx ↓ ×

追加の銀行/支払い書類を添付する必要がありますか？

変更の保存

format (preferably PDF). Acceptable documents include: bank statement/confirmation/certificate (not older than 3 months), bank statement with details, invoice with signature on company letterhead or voided check.

format (preferably PDF). Acceptable documents include: bank statement/confirmation/certificate (not older than 3 months), bank statement with details, invoice with signature on company letterhead or voided check.

画面の指示に記載されているように、銀行情報を検証するための文書を2点添付します。これには以下も含まれます。

- 銀行取引明細書/確認書/証明書（3ヶ月以内）
- 銀行情報の詳細が記載された請求書
- 会社のレターヘッドに署名された公式レター
- 無効な小切手

Save Changes

必要な検証ファイルがアップロードされたら、**Save Changes（変更内容を保存）** をクリックします。

Q&A