

Hızlı Başvuru Kılavuzu

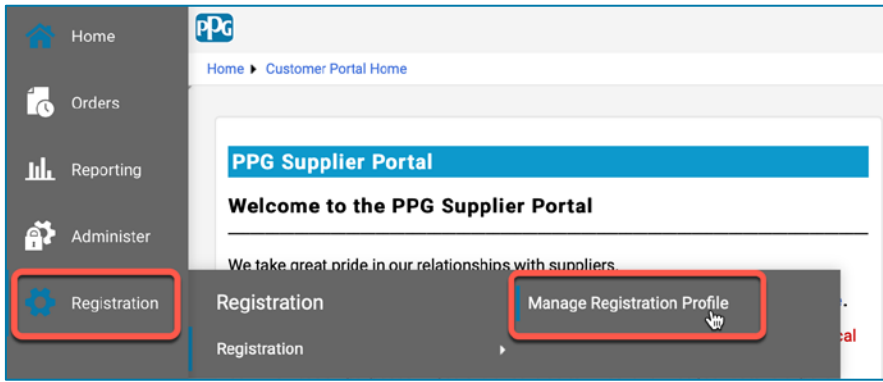
Bankacılık Bilgilerini Güncelleme

Tedarikçiler, bankacılık bilgilerinde değişiklik yapılması gerektiğinde ePro / Jaggaer hesaplarına giriş yapmalıdır. Banka bilgilerini güncellemek için değişikliği yapan kişinin sistemde doğru izinlere sahip olması gerekir.

- İzinlerinizin doğru ayarlanıp ayarlanmadığını belirlemek için hesap yöneticinize danışın.
- Hesap yöneticinizin kim olduğunu bilmiyorsanız, lütfen [Jaggaer desteği](#) ile iletişime geçin.

Bankacılık bilgilerinizi güncelleme

PPG ana ekranından soldaki gezinme menüsünü kullanın ve **Registration (Kayıt) – Registration (Kayıt) – Manage Registration Profile (Kayıt Profilini Yönet)**'i seçin



Bu seçim, kayıt kontrol listesini açacaktır. Bankacılık bilgilerinde herhangi bir değişiklik yapmak için **Payment Information (Ödeme Bilgileri)**'ni seçin.

Supplier Number:JA_266872
[Change Supplier](#)

Registration **Complete** for:
PPG Supplier Portal

Welcome

- Company Overview ✓
- Business Details ✓
- Addresses ✓
- Contacts ✓
- Diversity ✓
- Payment Information** ✓
- Tax Information ✓

[Add Payment Information](#)

Payment Information

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.

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. 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.

| Title | Payment Type | Currency | Active | |
|-----------------------|----------------------|----------|--------|---------------|
| Business Bank Account | Direct Deposit (ACH) | USD | Yes | 1 Edit |
| Check | Check | USD | Yes | Edit |

1. Geçerli banka hesabını "etkin değil" olarak işaretlemek için **Edit (Düzenle)**'ye tıklayın.

ÖNEMLİDİR! Mevcut ödeme yöntemini / hesabını değiştirmeyin. Eski hesabı "Etkin Değil" olarak işaretleyin ve yeni / güncellenmiş bilgiler için bir kayıt oluşturmak için [Add Payment Information \(Ödeme Bilgileri Ekleyin\)](#) .

Hızlı Başvuru Kılavuzu

Bankacılık Bilgilerini Güncelleme

Edit Payment Information

Only associated countries are displayed.

Payment Title *

Country *

Payment Type *

Direct Deposit Format

Remittance Address *

Electronic Remittance Email

Currency *

Contact Name

Purpose

Active **2**

Bank Account

Country *

Bank Name *

* Required to Complete Registration **3**

2. **Edit Payment Information (Ödeme Bilgilerini Düzenle)** bölümünde **Active (Etkin)** sıfatını Yes (Evet)'ten "No (Hayır)"a alın.
3. **Save Changes (Değişiklikleri Kaydet)**'e tıklayın.

"Etkin değil" olarak işaretlenen hesaplar, ödeme bilgileri listesinde gri renkte görünür.

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

Artık güncellenmiş ödeme bilgilerini eklemeye hazırsınız. Eğer **Add Payment Information (Ödeme Bilgileri Ekle)** düğmesi görünmüyorsa, bankacılık bilgilerini güncellemek için sistem izinleriniz yoktur (yukarıya bakın).

Add Payment Information

- Direct Deposit (ACH)
- Credit Card
- Check
- Wire Transfer

4. **Add Payment Information (Ödeme Bilgileri Ekle)**'ye tıklayın ve uygun hesap türünü seçin.
- Her hesap türü belirli bilgiler gerektirir. Gerekli tüm alanları doldurun (★ ile gösterilir).

Tüm gerekli alanlar doldurulduğunda **Save Changes (Değişiklikleri Kaydet)**'e tıklayın.

* Required to Complete Registration

Hızlı Başvuru Kılavuzu

Bankacılık Bilgilerini Güncelleme

Yeni ödeme bilgileri artık ödeme listesinde etkindir.

| Title ▾ | Payment Type | Currency | Active |
|------------------------|----------------------|----------|--------|
| Check | Check | USD | Yes |
| New Chase Bank Details | Direct Deposit (ACH) | USD | Yes |
| Business Bank Account | Direct Deposit (ACH) | USD | No |

Tüm bankacılık eklemeleri / değişiklikleri PPG tarafından doğrulanacak ve değişikliklerinizi kaydetmeden önce gerekli destekleyici belgeler eklenmelidir.

Additional Questions

Banking/Payment Documents

Please attach documentation with bank details in non-rewritable format (preferably PDF). Acceptable documents include: bank statement/confirmation/certificate (not older than 3 months), invoice showing bank details, official letter with signature on company letterhead or voided check.

Please attach documentation with bank details in non-rewritable format (preferably PDF). Acceptable documents include: bank statement/confirmation/certificate (not older than 3 months), invoice showing bank details, official letter with signature on company letterhead or voided check.

Two (2) banking/payment documents at minimum are required.

Banking Document 1

 *Drop file to attach, or browse.*

Banking Document 2

 Drop file to attach, or browse.

Ekran talimatlarında belirtildiği gibi, banka bilgilerini doğrulayan iki belge ekleyin. Bu şunları kapsar:

- Hesap ekstresi/onayı/sertifikası (3 aydan daha eski olmamalıdır)
- Banka ayrıntılarını gösteren fatura
- Şirket antetli kağıdına imzalı resmi yazı
- İptal edilmiş çek

Save Changes

Gerekli doğrulama dosyaları yüklendikten sonra **Save Changes (Değişiklikleri Kaydet)**'e tıklayın.