

Συνοπτικός οδηγός αναφοράς

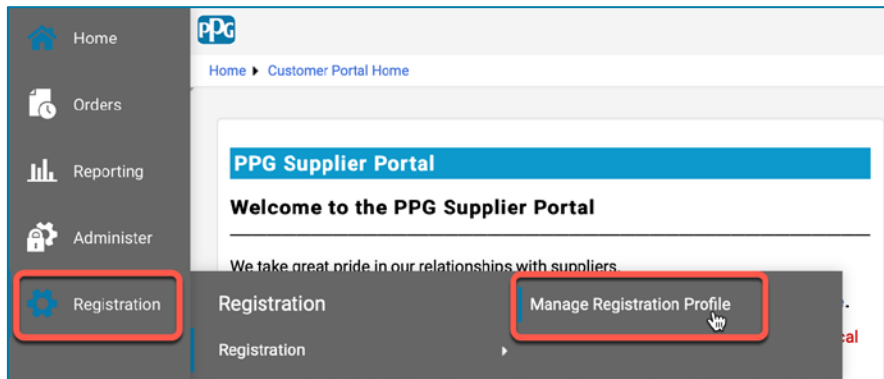
Ενημέρωση τραπεζικών πληροφοριών

Οι προμηθευτές θα πρέπει να συνδέονται στον λογαριασμό τους ePro / Jaggaer όταν πρέπει να γίνουν αλλαγές στις τραπεζικές πληροφορίες. Για να ενημερωθούν οι τραπεζικές πληροφορίες, το άτομο που κάνει την αλλαγή πρέπει να έχει τα σωστά δικαιώματα στο σύστημα.

- Επικοινωνήστε με τον διαχειριστή του λογαριασμού σας για να διαπιστώσετε εάν τα δικαιώματά σας έχουν ρυθμιστεί σωστά.
- Εάν δεν γνωρίζετε ποιος είναι ο διαχειριστής του λογαριασμού σας, επικοινωνήστε με την [Υποστήριξη Jaggaer](#).

Ενημέρωση τραπεζικών πληροφοριών

Από την αρχική οθόνη PPG, χρησιμοποιήστε το μενού πλοήγησης στα αριστερά και επιλέξτε **Registration – Registration – Manage Registration Profile (Εγγραφή – Εγγραφή – Διαχείριση Προφίλ Εγγραφής)**



Αυτή η επιλογή θα ανοίξει τη λίστα ελέγχου εγγραφής. Επιλέξτε **Payment Information (Πληροφορίες Πληρωμής)** για να κάνετε οποιοσδήποτε αλλαγές στις τραπεζικές πληροφορίες.

Supplier Number: JA_266872
[Change Supplier](#)

Registration **Complete** for:
PPG Supplier Portal

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

[Add Payment Information](#)

1. Κάντε κλικ στο **Edit (Επεξεργασία)** για να επισημάνετε τον τρέχοντα τραπεζικό λογαριασμό ως ανενεργό.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ! Μην τροποποιήσετε τον υπάρχοντα τρόπο πληρωμής / λογαριασμό. Επισημάνετε τον παλιό λογαριασμό ως Inactive (Ανενεργό) και επιλέξτε [Add Payment Information \(Προσθήκη πληροφοριών πληρωμής\)](#) για να δημιουργήσετε μια εγγραφή για τις νέες / ενημερωμένες πληροφορίες.

Συνοπτικός οδηγός αναφοράς Ενημέρωση τραπεζικών πληροφοριών

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 Yes No **2**

Bank Account

Country *

Bank Name *

* Required to Complete Registration **3**

2. Στην ενότητα **Edit Payment Information (Επεξεργασία πληροφοριών πληρωμής)**, αλλάξτε τον χαρακτηρισμό **Active (Ενεργός)** από Yes (Ναι) σε **No (Όχι)**.
3. Κάντε κλικ στο **Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών)**.

Οι λογαριασμοί που έχουν επισημανθεί ως ανενεργοί εμφανίζονται γκριζαρισμένοι στη λίστα πληροφοριών πληρωμής.

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

Τώρα είστε έτοιμοι να προσθέσετε τις ενημερωμένες πληροφορίες πληρωμής. Αν το κουμπί **Add Payment Information (Προσθήκη πληροφοριών πληρωμής)** δεν είναι ορατό, δεν έχετε τα απαιτούμενα από το σύστημα δικαιώματα για να ενημερώσετε τα τραπεζικά στοιχεία (βλ. παραπάνω).

Add Payment Information

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

4. Κάντε κλικ στο **Add Payment Information (Προσθήκη πληροφοριών πληρωμής)** και επιλέξτε τον κατάλληλο τύπο λογαριασμού.

Κάθε τύπος λογαριασμού απαιτεί συγκεκριμένες πληροφορίες. Συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία (υποδεικνύονται με★).

Όταν συμπληρωθούν όλα τα απαιτούμενα πεδία, κάντε κλικ στο **Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών)**.

* Required to Complete Registration

Συνοπτικός οδηγός αναφοράς Ενημέρωση τραπεζικών πληροφοριών

Τα νέα στοιχεία πληρωμής είναι πλέον ενεργά στη λίστα πληρωμών.

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

Όλες οι τραπεζικές προσθήκες / αλλαγές θα επαληθευτούν από την PPG και πρέπει να επισυναφθούν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για να μπορέσετε να αποθηκεύσετε τις αλλαγές σας.

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



Select file

Drop file to attach, or browse.

Banking Document 2

Select file

Drop file to attach, or browse.

Όπως αναφέρεται στις οδηγίες της οθόνης, επισυνάψτε δύο έγγραφα που επικυρώνουν τις τραπεζικές πληροφορίες. Αυτά περιλαμβάνουν:

- Τραπεζικό εκκαθαριστικό/Επιβεβαίωση/Πιστοποιητικό (όχι παλαιότερο των 3 μηνών)
- Τιμολόγιο που δείχνει τα στοιχεία της τράπεζας
- Επίσημη επιστολή με υπογραφή στο επιστολόχαρτο της εταιρείας
- Άκυρη επιταγή

Save Changes

Μόλις μεταφορτωθούν τα απαιτούμενα αρχεία επαλήθευσης, κάντε κλικ στο **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών).