

Rövid referencia útmutató

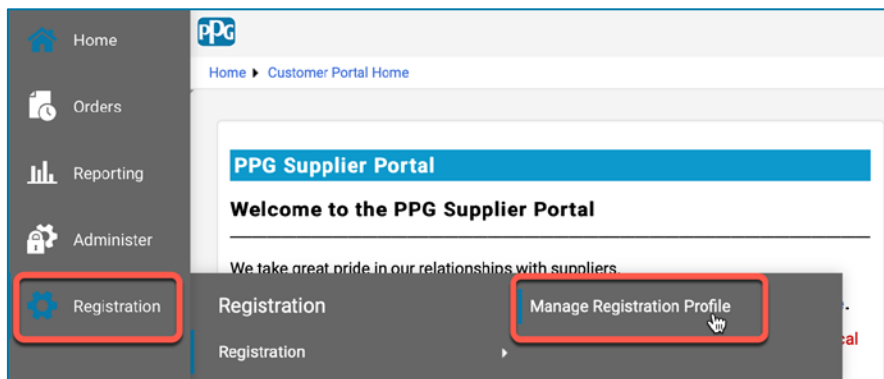
Banki információk frissítése

A szállítóknak be kell jelentkezniük ePro / Jaggaer fiókjukba, ha módosítani szeretnék a banki adataikat. A banki adatok frissítéséhez a változtatást végrehajtó személynek a rendszerben megfelelő jogosultságokkal kell rendelkeznie.

- Érdeklődjön a fiókadminisztrátornál, hogy az engedélyek megfelelően vannak-e beállítva.
- Ha nem tudja, ki a fiókadminisztrátora, kérjük, lépjen kapcsolatba a [Jaggaer ügyfélszolgálatával](#).

Banki adatok frissítése

A PPG kezdőképernyőjén használja a bal oldali navigációs menüt, és válassza a **Registration (Regisztráció) – Registration (Regisztráció) – Manage Registration Profile (Regisztrációs profil kezelése)** lehetőséget.



Ezzel a kijelöléssel megnyitja a regisztrációs ellenőrzőlistát. A banki adatok módosításához válassza a **Payment Information (Fizetési információ)** elemet.

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. A aktuális bankszámla inaktívvá tételéhez kattintson az **Edit (Szerkesztés)** elemre.

FONTOS! Ne módosítsa a meglévő fizetési módot/fiókot. Jelölje meg a régi fiókot inaktívként és az [Add Payment Information \(Fizetési adatok hozzáadása\)](#) lehetőséget kiválasztva hozzon létre rekordot az új / frissített információkhoz.

Rövid referencia útmutató

Banki információk frissítése

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

Bank Account

Country *

Bank Name *

* Required to Complete Registration

- Az **Edit Payment Information (Fizetési adatok szerkesztése)** szakaszban váltsa át az **Active (Aktív)** kijelölést Yes (Igen)-ről **No (Nem)** lehetőségre.
- Kattintson a **Save Changes (Módosítások mentése)** lehetőségre.

Az inaktívként megjelölt számlák szürkén jelennek meg a fizetési információk listájában.

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

Most már készen áll a frissített fizetési információk hozzáadására. Ha az **Add Payment Information (Fizetési adatok hozzáadása)** gomb nem látható, akkor nincs rendszerengedélye a banki adatok frissítéshez (lásd fent).

Add Payment Information

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

- Kattintson az **Add Payment Information (Fizetési adatok hozzáadása)** lehetőségre, és válassza ki a megfelelő számlatípust.

Minden fióktípushoz speciális információkra lesz szükség. Töltse ki az összes kötelező (★ -gal jelölt) mezőt.

Ha minden szükséges mezőt kitöltött, kattintson a **Save Changes (Változtatások mentése)** gombra.

* Required to Complete Registration

Rövid referencia útmutató

Banki információk frissítése

Az új fizetési információ most aktív a fizetési listában.

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

A PPG minden banki adat kiegészítését/módosítását ellenőrzi, és a módosítások mentése előtt csatolni kell a szükséges igazoló dokumentumokat.

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.

A képernyőn megjelenő utasításoknak megfelelően csatoljon két dokumentumot, amelyek tanúsítják a banki információkat. Ezek az alábbiak lehetnek:

- Bankkivonat / visszaigazolás / igazolás (3 hónapnál nem régebbi)
- Számla a bank adataival
- Hivatalos levél, aláírás a céges levélpapíron
- Érvénytelenített csekk

Save Changes

Miután feltöltötte a szükséges ellenőrző fájlokat, kattintson a **Save Changes (Változtatások mentése)** gombra.