




Instrukcja – jak zmienić profil dostawcy w portalu Apex



Obsługiwane przez [apexportal](#)

Takeda Pharmaceutical Company Limited Supplier Management Portal website!! Ten system pozwala przeglądać wybrane informacje na temat Twojej firmy i dysponować nimi przez 24 godziny na dobę, przez 7 dni w tygodniu. Aby otrzymać dalszą pomoc, prosimy skontaktować się z Zespołem Pomocy Takeda Pharmaceutical Company Limited at global.supplier.onboarding.operations@takeda.com

1



- Zaktualizować profil
- Moja komunikacja
- Aktualizacja kontaktu
- Moje zadania

1 Pulpit nawigacyjny

Po wstępnej rejestracji dostawca może uzyskać dostęp do "Szybkich aplikacji", aby wykonać szereg zadań w swoim profilu.

Aktualizuj profil: Funkcja "Aktualizuj profil" umożliwia dostawcom modyfikację danych podanych podczas początkowej rejestracji, takich jak adres firmy, konto bankowe i inne.

Moja komunikacja: Dzięki temu dostawcy mogą prowadzić korespondencję z przedstawicielami Takeda za pośrednictwem portalu Apex za pomocą funkcji notatek.

Aktualizuj kontakt: zapewnia skrót do szybkiej edycji lub dodawania rekordów kontaktów.

Moje zadania: Poprzez "Moje zadania" dostawcy mogą uzyskać dostęp do wszystkich zadań, które zostały im przypisane.

2

- Zakończono
- Niepełne
- Umowa z Dostawcą
- Wymagane do rejestracji
- Informacje biznesowe
- Adres biznesowy
- informacje o koncie
- Dane podatkowe
- Wielkość i różnorodność firmy
- Scope 3 Questionnaire:
- Kwestionariusz ochrony informacji i bezpieczeństwa cybernetycznego
- Kwestionariusz dotyczący prywatności danych
- Quality Questionnaire:
- Załączanie dokumentów:
- Przejrzyj i prześlij

informacje o koncie

Dane bankowe firmy

3 Dodaj konto bankowe

	Nazwa banku	Kraj	Rodzaj waluty	Rodzaj konta	Usuń
4 Aktualizacja	BANK HANDLOWY W WARSZAWIE SA	Poland		Rozliczenie	<input checked="" type="button" value="X Usun"/>

<< Poprzedni Następne >> Zapisz wersję roboczą

2 Lista kontrolna
Po wybraniu opcji "Aktualizacja dostawcy" zostaniesz przeniesiony do formularza rejestracyjnego, identycznego z tym, który został użyty podczas pierwszej rejestracji. Wykorzystaj listę kontrolną, aby poruszać się po różnych formularzach; W tym przykładzie jest zaznaczony formularz "Informacje o koncie".

3 Dodaj konto bankowe
Funkcja "Dodaj" umożliwia uzupełnienie istniejących informacji o dalsze szczegóły. Na przykład możesz go użyć, aby dodać nowe konto bankowe obok już zarejestrowanego.

4 Aktualizuj konto bankowe
Funkcja „Aktualizacja” umożliwia modyfikację istniejących szczegółów, takich jak aktualizacja istniejącego numeru konta w tym przykładzie.

5

Dane bankowe firmy

Adres: Wybierz.....

Kraj siedziby banku: Poland

Waluta płatności: Wybierz.....

Numer IBAN: PL11111111111111111111111111111111

Bank Swift Code: CITIPLXXXX

Posiadacz rachunku: POLSKI DOSTAWCA

Nazwa banku: BANK HANDLOWY W WARSZAWIE SA

Nazwa banku: UL SENATORSKA 16

Bank City: WARSZAWA

Powiat Bank:

Stan bankowy/region: Mazowieckie

Kod pocztowy banku: 00-082

Rodzaj konta: Rozliczenie

Prześlij adres e-mail:

Czy Dostawca używa Banku Pośredniczącego? Wybierz.....

Ok Discard

6

informacje o koncie

Dane bankowe firmy

Dodaj konto bankowe

	Nazwa banku	Kraj	Rodzaj waluty	Rodzaj konta	Usun
Aktualizacja	BANK HANDLOWY W WARSZAWIE SA	Poland		Rozliczenie	X Usun
Aktualizacja	BANCO COMERCIAL PORTUGUES	Portugal		Rozliczenie	X Usun

<< Poprzedni Następne >> Zapisz wersję roboczą

7

Przejrzyj i prześlij

Naciśnij przycisk **PRZEŚLIJ**, aby sfinalizować swoje informacje w celu zatwierdzenia.

Ponadto, przesyłając tę rejestrację, potwierdzasz, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i dokładne. Świadome podanie fałszywych informacji może skutkować dyskwalifikacją Ciebie lub Twojej firmy z prowadzenia interesów z Takeda Pharmaceutical Company Limited i jej podmiotami stowarzyszonymi.

W przypadku jakichkolwiek pytań skontaktuj się z pomocą techniczną Takeda Pharmaceutical Company Limited pod numerem lub napisz do nas na adres global.supplier.onboarding.operations@takeda.com

<< Poprzedni Zapisz wersję roboczą Zatwierdź

5

Formularze szczegółowe

Niezależnie od tego, czy dodajesz nowy rekord, czy edytujesz istniejący, proces ten odzwierciedla początkowy wpis podczas rejestracji. Po wypełnieniu niezbędnego formularza kliknij "OK", aby kontynuować.

6

Elementy listy kontrolnej

Po zmodyfikowaniu elementu listy kontrolnej kolejne elementy zostaną oznaczone jako niekompletne. Przejrzyj każdy kolejny element pod kątem poprawności i, jeśli wszystko jest sprawdzone pod kątem poprawności, kliknij "dalej", aby przejść do następnego elementu.

7

Przejrzyj i prześlij

Upewnij się, że każdy niekompletny element jest dokładnie sprawdzany pod kątem dokładności. Po potwierdzeniu dokładności elementu przejdź dalej, klikając "Dalej", co automatycznie oznaczy element jako ukończony na liście kontrolnej. Po przejrzaniu wszystkich elementów zabezpiecz aktualizację, klikając przycisk "Prześlij" na stronie Przejrzyj i prześlij.

Dziękujemy!

