



# **Guia Rápido Como atualizar o perfil do fornecedor**



Bem-vindo(a) Takeda Pharmaceutical Company Limited ao site do portal de gestão de fornecedor!! **1** Isso permite rever e manter informações selecionadas sobre a sua empresa 24 horas por dia, sete dias por semana. Para obter ajuda adicional, entre em contacto com serviço de assistência Takeda Pharmaceutical Company Limited at [global.supplier.onboarding.operations@takeda.com](mailto:global.supplier.onboarding.operations@takeda.com)

## Aplicações rápidas



Atualizar perfil



A minha comunicação



Atualizar contato



Minhas tarefas

## 1 Painel principal

Após o registro inicial, um fornecedor pode acessar "Aplicativos rápidos" para executar uma série de tarefas em seu perfil.

**Atualizar perfil:** O recurso "Atualizar perfil" permite que os fornecedores modifiquem os detalhes fornecidos durante o registro inicial, como endereço comercial, conta bancária e muito mais.

**Minha comunicação:** Isso permite que os fornecedores se correspondam com os representantes da Takeda por meio do portal Apex usando a função de notas.

**Atualizar contato:** fornece um atalho para editar ou adicionar registros de contato rapidamente.

**Minhas tarefas:** Por meio de "Minhas tarefas", os fornecedores podem acessar todas as tarefas que foram atribuídas a eles.

The screenshot displays the Takeda supplier portal interface. At the top left is the Takeda logo. The user is logged in as 'TEST TEST'. The navigation menu includes 'Home', 'Supplier', 'Tasks', and 'Help'. A language dropdown is set to 'English (United States)'. The main content area is titled 'Account Information' and shows a progress indicator for 'Business Information' with a '3' in a circle. A list of account types is shown, with 'Add Bank Account' highlighted. Below this is a table with one row of account information: 'WELLS FARGO BANK NATIONAL ASSOCIATION' in the 'United States'. An 'Edit' button is highlighted next to the account name. At the bottom, there are navigation buttons: '<< Previous', 'Next >>', and 'Save Draft'. A footer contains links for 'Unsubscribe', 'Terms of Use', 'Privacy Statement', and 'Copyright © 2005 - 2024 APEX Analytix'.

**2** Complete  
○ Incomplete

- Supplier Agreement
- Registration Checklist
- Business Information
- Business Address
- Account Information
- Tax Information
- Business Size and Diversity
- Insurance Information
- Business Biography
- Scope 3 Questionnaire:
- IPC and Data Privacy
- Document Upload
- Review and Submit

**3** Business Information

**3** Add Bank Account

	Bank Name	Country	Currency Type	Account Type	Delete
<b>4</b> Edit	WELLS FARGO BANK NATIONAL ASSOCIATION	United States			Delete

**4** << Previous    Next >>    Save Draft

Unsubscribe   Terms of Use   Privacy Statement   Copyright © 2005 - 2024 APEX Analytix

## 2 Lista

Ao selecionar "Atualização do fornecedor", você será direcionado para o formulário de registro, idêntico ao usado durante o registro inicial. Utilize a lista de verificação para percorrer diferentes formulários; neste exemplo, o formulário "Informações da conta" é selecionado.

## 3 Adicionar conta bancária

A funcionalidade "Adicionar" permite complementar as informações existentes com mais detalhes. Por exemplo, você pode usá-lo para adicionar uma nova conta bancária ao lado de uma já registrada.

## 4 Atualizar conta bancária

O recurso "Editar" permite que você modifique os detalhes existentes, como atualizar um número de conta existente neste exemplo.

5

Informação bancária

Endereço:

País do banco:

Moeda de pagamento:

IBAN N.º:

Código Swift do banco:

Titular da conta:

Nome do banco:

Nome da rua do banco:

Cidade do banco:

Concelho/Distrito de Bank:

Estado/região do banco:

Código postal do banco:

Tipo de conta:

Endereço de e-mail de remessa:

Você usa um banco intermediário?

6

Informações da conta

Informação bancária

Adicionar conta bancária

	Nome do banco	País	Tipo de moeda	Tipo de conta	Excluir
<input type="button" value="Atualizar"/>	BANK HANDLOWY W WARSZAWIE SA	Polónia		Conta corrente	<input type="button" value="X Excluir"/>
<input type="button" value="Atualizar"/>	BANCO COMERCIAL PORTUGUÊS	Portugal		Conta corrente	<input type="button" value="X Excluir"/>

7

Analisar e enviar

Clique no botão **ENVIAR** para finalizar a sua informação para aprovação.

Além disso, ao enviar esta inscrição, certifica que todas as informações fornecidas são verdadeiras e exatas. Enviar informações falsas intencionalmente pode impedir com que você ou a sua empresa faça negócios com a Takeda Pharmaceutical Company Limited e as suas respetivas afiliadas.

Se tiver dúvidas, entre em contacto com o atendimento da Takeda Pharmaceutical Company Limited pelo telefone ou através do e-mail [global.supplier.onboarding.operations@takeda.com](mailto:global.supplier.onboarding.operations@takeda.com)

5

## Formulários de detalhes

Seja adicionando um novo registro ou editando um existente, o processo espelha a entrada inicial durante o registro. Após preencher o formulário necessário, clique em "OK" para continuar.

6

## Itens da lista de verificação

Depois de modificar um item da lista de verificação, os itens subsequentes serão marcados como incompletos. Revise cada item subsequente quanto à exatidão e, se tudo estiver verificado quanto à correção, clique em "avançar" para avançar para o próximo item.

7

## Analisar e enviar

Certifique-se de que cada item incompleto seja cuidadosamente verificado quanto à precisão. Depois de confirmar a precisão de um item, clique em 'próximo', que marcará automaticamente o item como concluído na lista de verificação. Depois de revisar todos os itens, proteja suas atualizações clicando em "Enviar" na página Revisar e enviar.

**Obrigado!**

