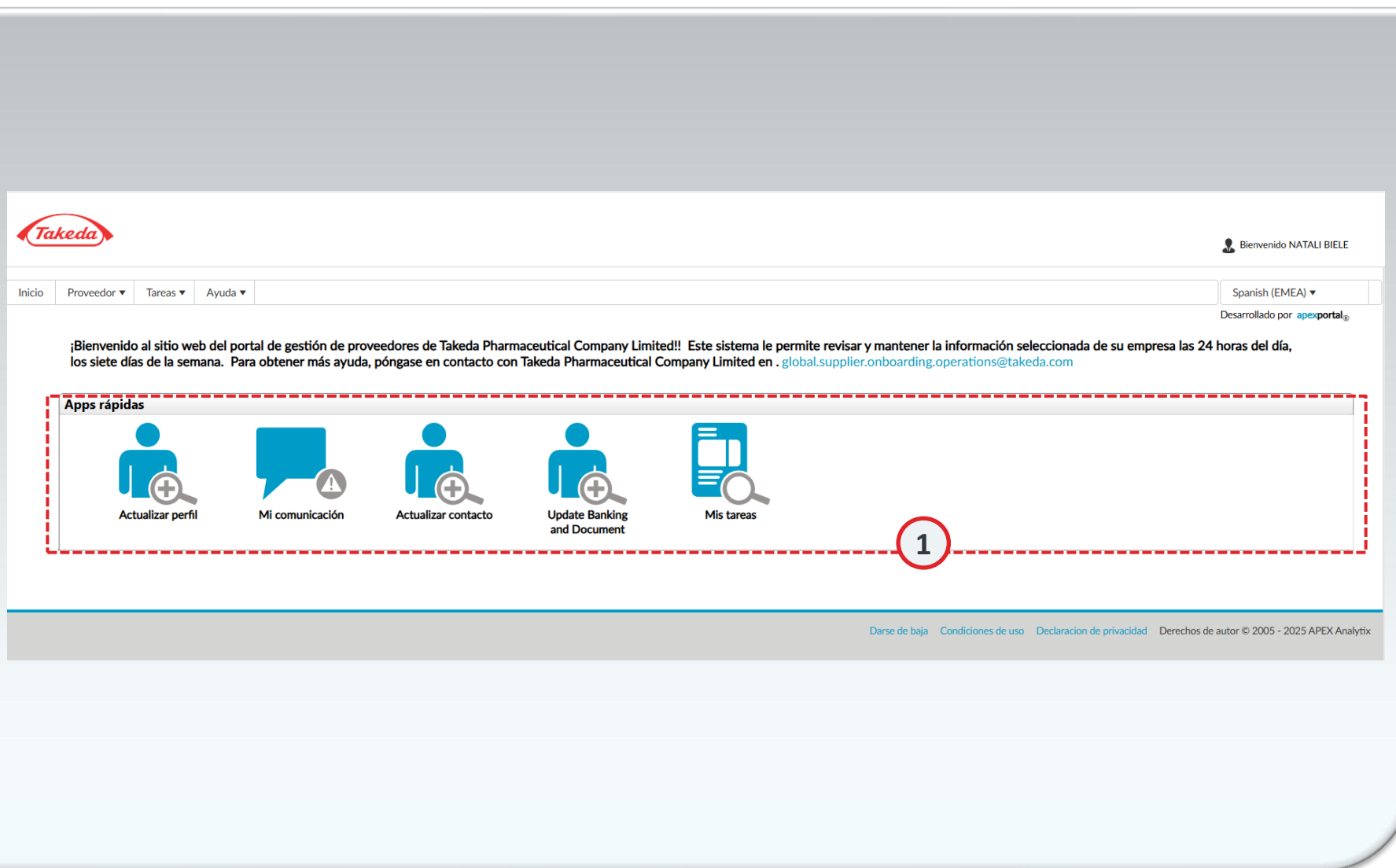


# QRG

## Cómo actualizar el perfil de terceros





## 1 “Quick Apps” para proveedores

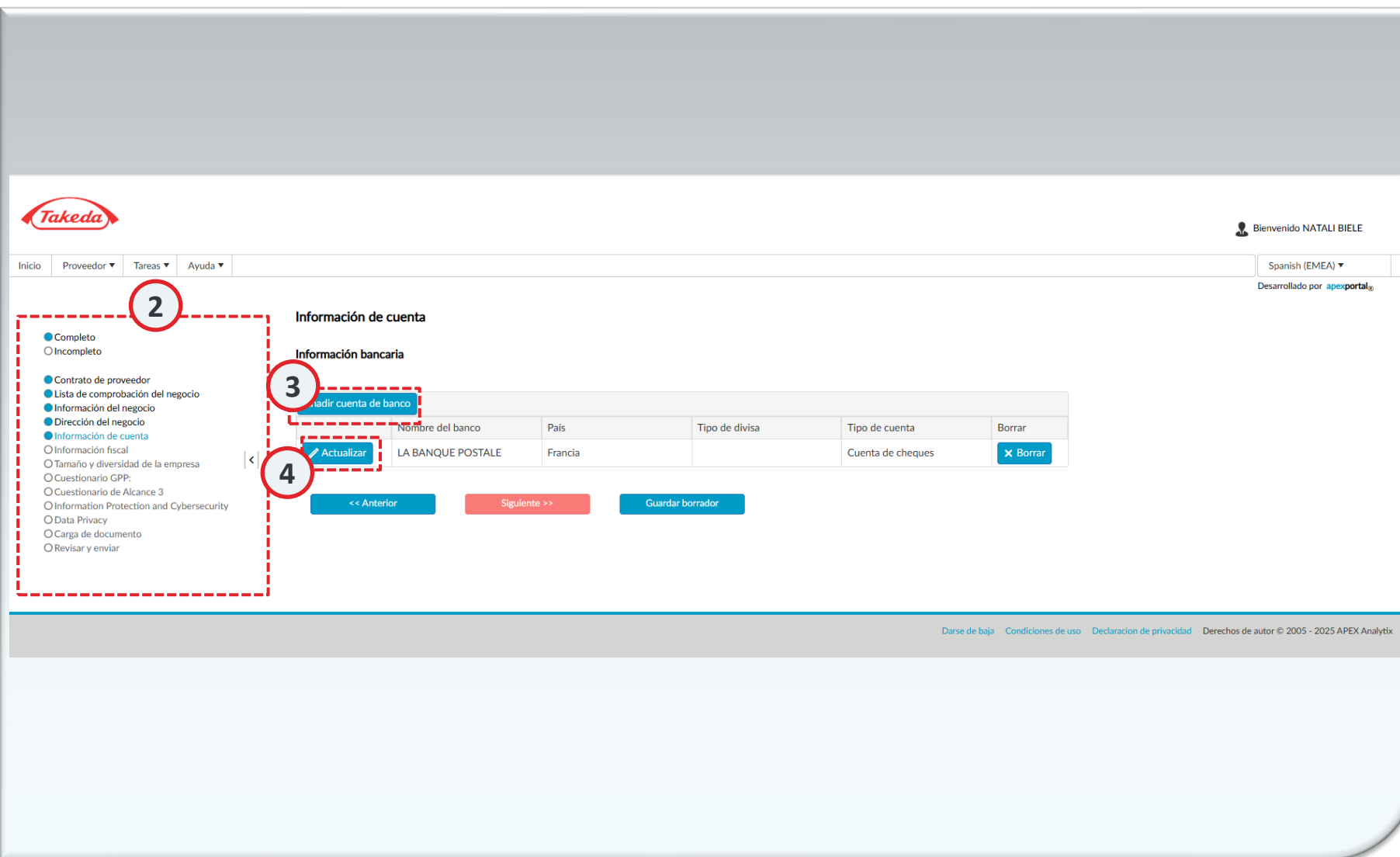
Tras el registro inicial, un proveedor puede acceder a "Quick Apps" para realizar diferentes tareas dentro de su perfil.

**Actualizar perfil:** La función "Actualizar perfil" permite a los proveedores modificar los detalles proporcionados durante el registro inicial, como la dirección comercial, la cuenta bancaria y más.

**Mi comunicación:** permite a los proveedores comunicarse con los representantes de Takeda a través del portal Apex mediante la función de notas.

**Actualizar contacto:** proporciona un acceso directo para editar o agregar registros de contacto rápidamente.

**Mis tareas:** A través de "Mis tareas", los proveedores pueden acceder a todas las tareas que se les han asignado.



**2** Información de cuenta

● Completo  
○ Incompleto

- Contrato de proveedor
- Lista de comprobación del negocio
- Información del negocio
- Dirección del negocio
- Información de cuenta
- Información fiscal
- Tamaño y diversidad de la empresa
- Cuestionario GPP:
- Cuestionario de Alcance 3
- Information Protection and Cybersecurity
- Data Privacy
- Carga de documento
- Revisar y enviar

**3** Añadir cuenta de banco

Nombre del banco	País	Tipo de divisa	Tipo de cuenta	Borrar
LA BANQUE POSTALE	Francia		Cuenta de cheques	<b>4</b> Actualizar

<< Anterior    Siguiente >>    Guardar borrador

**4** Actualizar

## 2 Lista de verificación

Al seleccionar "Actualización de proveedores", se le dirigirá al formulario de registro, idéntico al utilizado durante el registro inicial. Utilice la lista de verificación para moverse a través de las diferentes pestañas; en este ejemplo, se seleccionó el formulario "Información de la cuenta".

## 3 Agregar cuenta bancaria

La función "Añadir" le permite complementar la información existente con más detalles. Por ejemplo, puede usarlo para agregar una nueva cuenta bancaria junto con una ya registrada.

## 4 Actualizar cuenta bancaria

La función "Actualizar" le permite modificar los detalles existentes, como actualizar un número de cuenta existente en este ejemplo.

5

Información bancaria

Dirección:

\* País del banco:

Divisa de pago:

\* N° IBAN:

Código Swift del banco:

\* Titular de la cuenta:

Nombre del banco:

Nombre de la calle del banco:

Ciudad del banco:

Condado/Distrito de Bank:

Estado/región del banco:

Código postal del banco:

Tipo de cuenta:

Dirección de correo electrónico del remitente:

¿Utiliza un banco intermediario?

6

Información de cuenta

Información bancaria

Añadir cuenta de banco

Nombre del banco	País	Tipo de divisa	Tipo de cuenta	Borrar
CAIXABANK, S.A.	España		Cuenta de cheques	<input type="button" value="X Borrar"/>

7

Revisar y enviar

Pulse el botón **ENVIAR** con objeto de finalizar su información para aprobación.

Además, al enviar este registro, certifica que toda la información proporcionada es verdadera y exacta. Proporcionar información falsa a sabiendas puede dar como resultado su descalificación o la de su empresa para hacer negocios con Takeda Pharmaceutical Company Limited y sus filiales.

Para cualquier pregunta, comuníquese con soporte de Takeda Pharmaceutical Company Limited al o envíenos un correo electrónico a [global-supplier.onboarding.operations@takeda.com](mailto:global-supplier.onboarding.operations@takeda.com)

5

## Formularios de detalle

Ya sea agregando nuevos datos o editando unos ya existentes, el proceso muestra la información proporcionada durante el registro inicial. Después de completar el formulario necesario, haga clic en "Aceptar" para continuar.

6

## Elementos de la lista de verificación

Una vez que modifique un elemento de la lista de verificación, los elementos posteriores se marcarán como incompletos. Revise cada elemento subsiguiente para ver si es correcto y, si todo está en orden, haga clic en "siguiente" para avanzar al siguiente elemento.

7

## Revisar y enviar

Asegúrese de que cada elemento incompleto se revise minuciosamente para cerciorarse de su validez. Una vez que confirme la validez de los datos, proceda haciendo clic en 'siguiente', lo que marcará automáticamente el elemento como completo en la lista de verificación. Después de revisar todas las pestañas, asegure sus cambios haciendo clic en "Enviar" en la página "Revisar y enviar".

**¡Gracias!**

