



Ivalua

供应商培训文档

供应商信息管理

文档名称	用户培训文档
文档作者	lvalua
文档日期	2024 年 7 月 26 日

内容

1 培训目标.....	5
2 德州仪器(TI)的来源付费门户	5
2.1 德州仪器(TI)的来源到支付转型	5
2.2 未来部署	5
2.3 供应商门户对供应商的好处	6
2.4 Ivalua 中的供应商信息管理	6
2.5 供应商信息管理(SIM).....	7
3 访问门户.....	9
3.1 供应商注册	9
3.2 一般使用条款.....	12
3.3 登录时遇到问题?	12
3.4 其他联系人	13
4 导航门户.....	13
4.1 供应商主页	13
4.2 警报	16
4.3 公司信息.....	17
4.4 联系人	17
4.5 文档和证书	18
4.6 P2P 信息	19
4.7 财务指标.....	19
4.8 资格	20
4.9 更改日志.....	21
4.10 门户对话.....	21
5 供应商入职-订单帐户	22
5.1 验证	22
5.2 提交文件	24

5.3 提交调查表	24
5.4 添加联系人	26
5.4.1 选择现有联系人	26
5.4.2 创建新联系人	28
5.5 财务调查表	31
5.6 财务指标	31
6 供应商入职-付款账户	32
6.1 验证	32
6.2 提交文件	34
6.3 提交调查表	35
6.4 选择现有联系人	36
6.5 创建新联系人	38
6.6 审核税务标识	40
6.7 添加银行信息	41
7 供应商自助服务维护	45
7.1 变更请求与新帐户设置	45
7.2 选择现有联系人	46
7.3 创建新联系人	47
7.4 编辑或删除联系人	50
7.5 公司信息更改	50
7.6 地址更改	51
7.7 税收标识更改	53
7.8 审核税务标识	55
7.9 更新银行信息	55
7.10 财务指标	60

1 培训目标

本培训文档的目标是确保您能够：

- 注册并访问应用程序
- 在 Ivalua 应用程序中导航并查找您的公司信息
- 为贵公司创建和维护联系人
- 通过执行各种变更请求来维护贵公司的信息

2 德州仪器(TI)的来源付费门户

2.1 德州仪器(TI)的来源到支付转型

- TI 正在对我们的全球来源到付款流程进行重大改进。该项目将分 3 个阶段部署。
- 作为供应商信息管理模块的一个关键功能，供应商参与将从当前基于电子邮件和电话的流程过渡到在安全，基于网络的门户网站中维护信息。
- 此初始部署的一些高级功能包括：
 - 自动化入职，注册和自我维护功能，例如多个供应商联系人的能力，银行信息的管理等
 - 用于上载和管理文档的安全存储库

2.2 未来部署

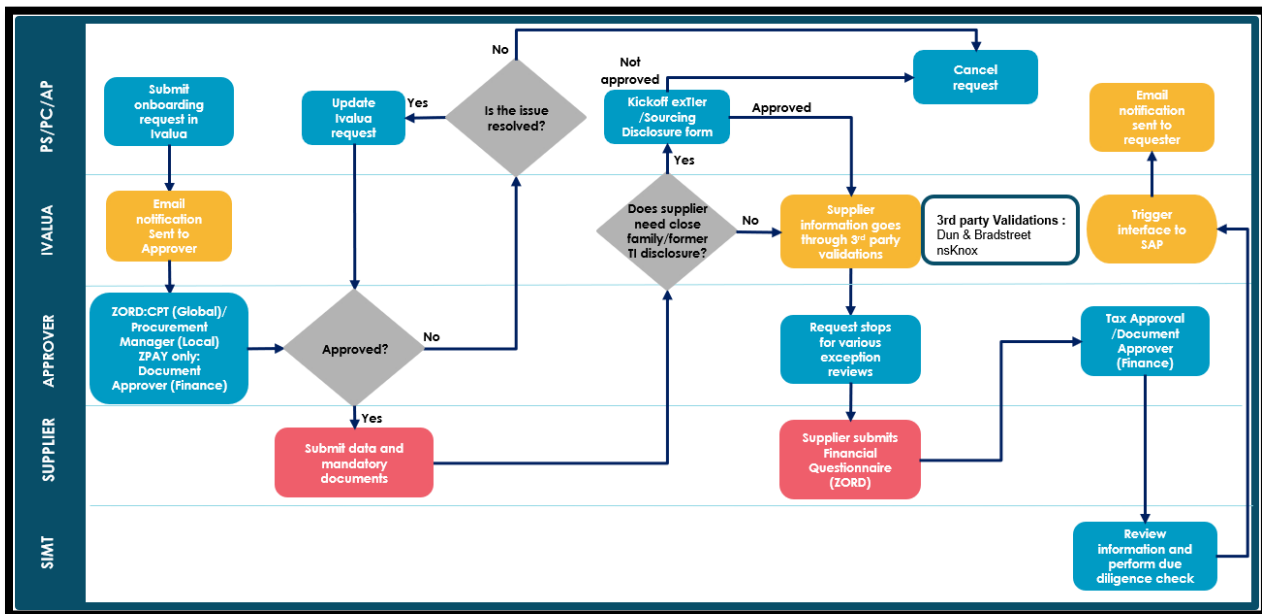
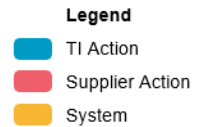
- 今后的阶段将包括：
 - 改进了 PO 签发和确认功能
 - 面向供应商的高级发票功能(采购订单到发票翻转)和集中发票中心
 - 更广泛地部署 eCatalog，以实现更快，更自动化的 TI/供应商参与
 - 增强的 MRP 协作功能可改善需求驱动型物料需求的沟通
- 要了解有关 Ivalua 平台的更多信息，请单击此链接进入 Ivalua 网站，然后搜索 *“Source to Pay”*。

[Ivalua 主页链接](#)

2.3 供应商门户对供应商的好处

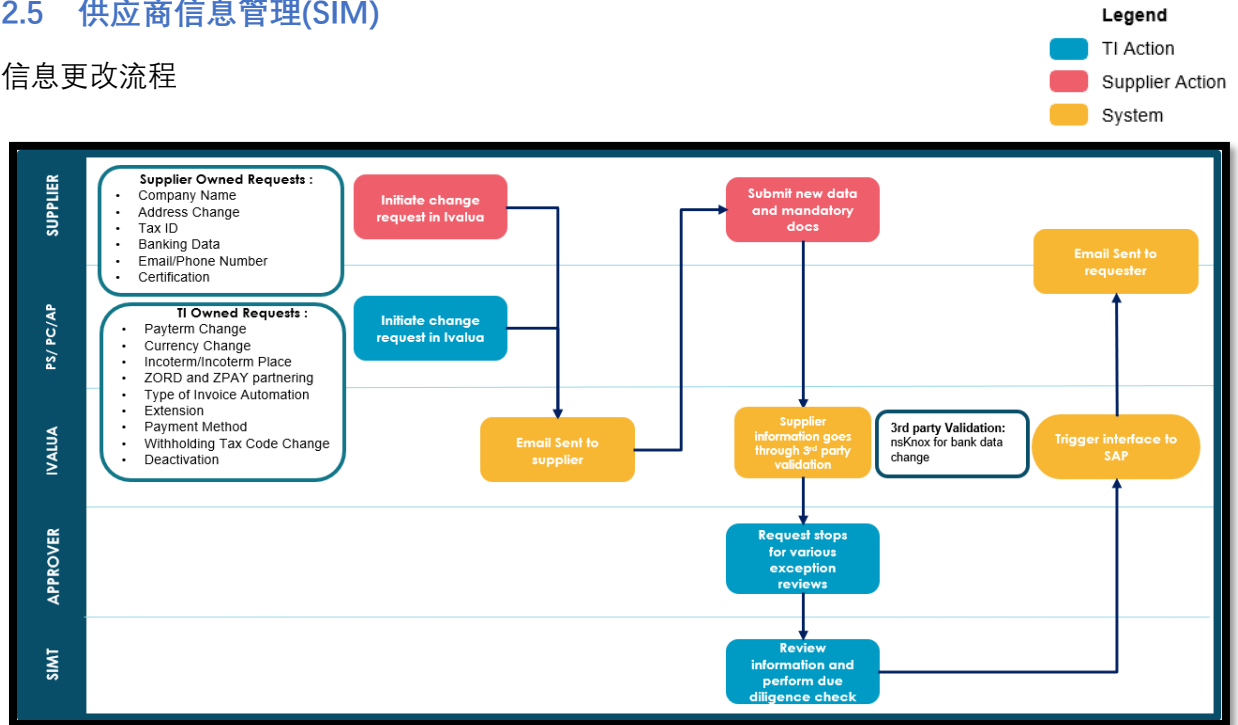
- 使用平台与 TI 进行无缝协作
- 一个应用程序，用于与 TI 的所有通信
- 供应商对关键信息的自我管理
 - 公司信息
 - 姓名和地址
 - 税收标识信息
 - 银行信息
 - 客户代表
 - 销售
 - 质量
 - 应付账款

2.4 Ivalua 中的供应商信息管理



2.5 供应商信息管理(SIM)

信息更改流程



Source to Pay 门户使供应商能够维护其公司的关键信息。

帐户类型

- 订单帐户-确定 TI 将向谁下订单
- 付款帐户-确定 TI 将在何处付款

您可以通过查看地址部分(订单地址/付款地址)的标题来确定账户类型, 或者, 如果您可以访问这两种类型的账户, 则可以单击屏幕右上角的公司名称。

Order Address

Address Label ⓘ

Address Line 1 / PO Box ⓘ
2324 Street

Address Line 2 ⓘ

Zip Code
75195

City ⓘ
Houston en

Country State/Province/District*
UNITED STATES Texas

Payment Address ⓘ

Address Label ⓘ

Address Line 1 / PO Box ⓘ
123 Street

Address Line 2 ⓘ

Zip Code
75126

City ⓘ
Dallas en

Country State/Province/District*
UNITED STATES Texas

LIMITED (Payment) ⓘ

CS
) (Order) ch

CS
) (Payment)

Go to page



将为您与 TI 合作所需的每种帐户类型分配不同的 ID 号。
如果您的联系信息列在每个帐户上，您将只能看到多个帐户。



将为每个变更请求创建一个新的 ID 号。TI 批准变更请求后，此编号将被删除。

Source to Pay 门户使供应商能够维护其公司的关键信息。

更新类型

- 公司名称
- 银行数据
- 税收标识
- 地址
- 电话号码
- 联系人
- 认证

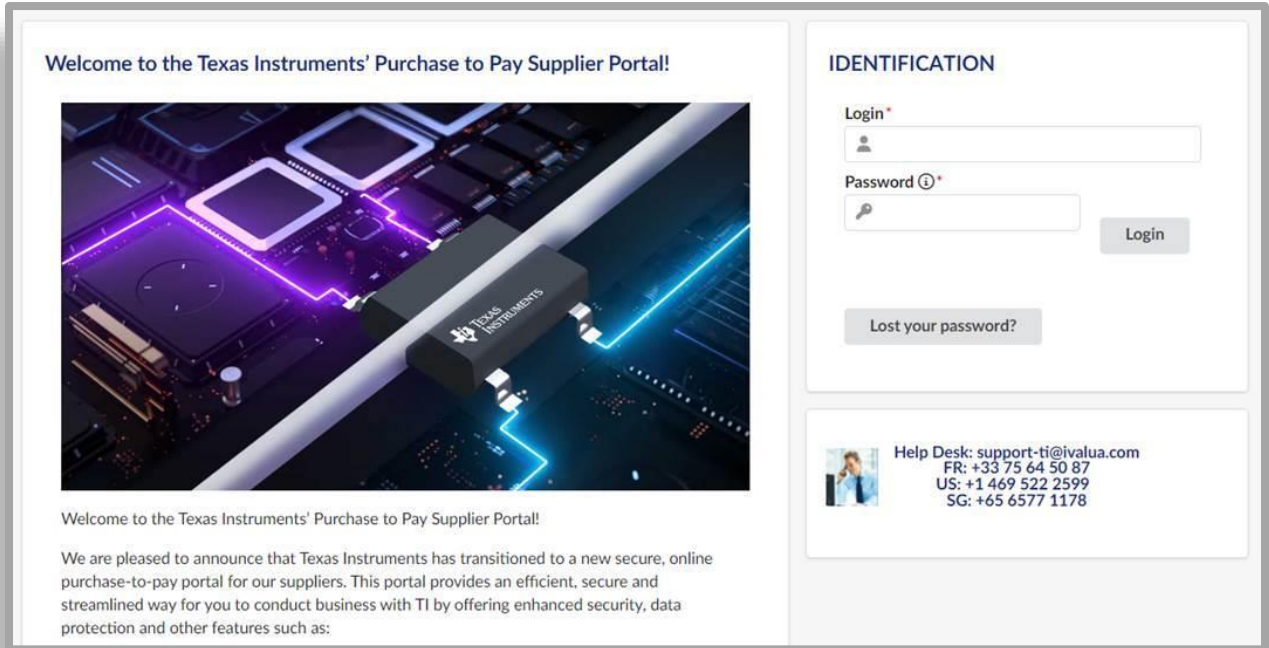
3 访问门户

链接到应用程序

3.1 供应商注册

- 要访问系统，您必须完成注册过程。

- 您将收到一封包含详细信息的电子邮件，该电子邮件将指导您使用提供给 TI 的用户 ID/电子邮件创建密码。
- 访问应用程序链接后，输入您的电子邮件并单击 Lost your password? (丢失您的密码?)



Welcome to the Texas Instruments' Purchase to Pay Supplier Portal!

IDENTIFICATION

Login *

Password ⓘ *

Login

Lost your password?

Help Desk: support-ti@ivalua.com
FR: +33 75 64 50 87
US: +1 469 522 2599
SG: +65 6577 1178

- 在下一屏幕上完成浏览器检查
- 输入您的电子邮件地址并为您的帐户输入密码。

您的密码必须满足以下要求：

- 总共必须为 8 个字符。
- 必须至少包含一个大写字母(A-Z)
- 必须至少包含一个小写字母(a-z)
- 必须至少包含一个数字(0-9)
- 不得包含任何特殊字符
- 必须与以前的 20 个密码不同。

Browser check

Please solve this captcha in order to continue.

EN6G

Password lost?

|

Forgot your password? Please fill your email address. *

3413

- 您将收到下面所示的电子邮件。
- 按照说明为您的帐户设置密码。

Subject

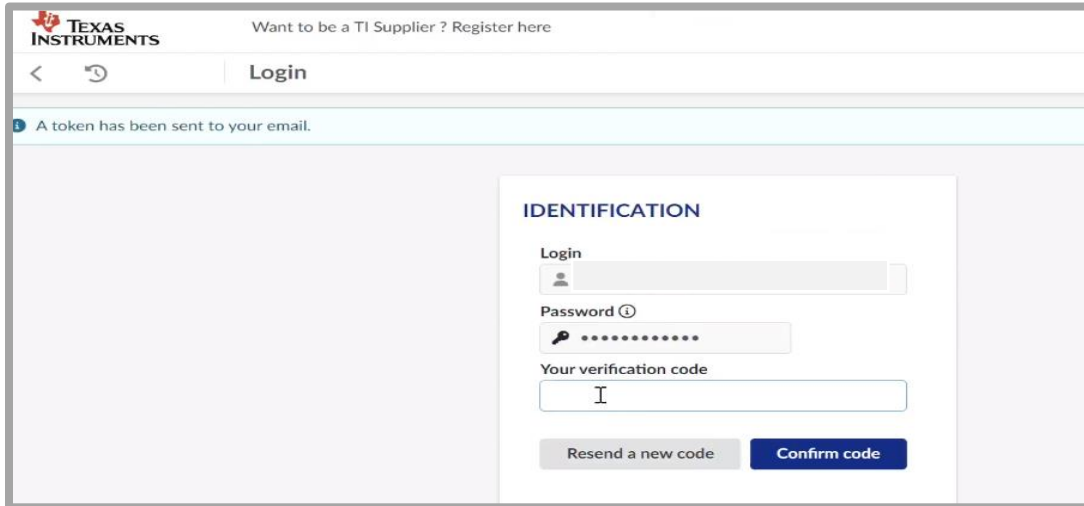
Forgotten password

Message

Hello Supplier Supplier,
A password reset for the Ivalua Application associated to this email address has been requested. To complete the process, please follow the following link any time within the next 60 minutes:
[Log in now](#)
If you did not request a password reset, you can safely ignore this email and use your current credentials to connect to the application.

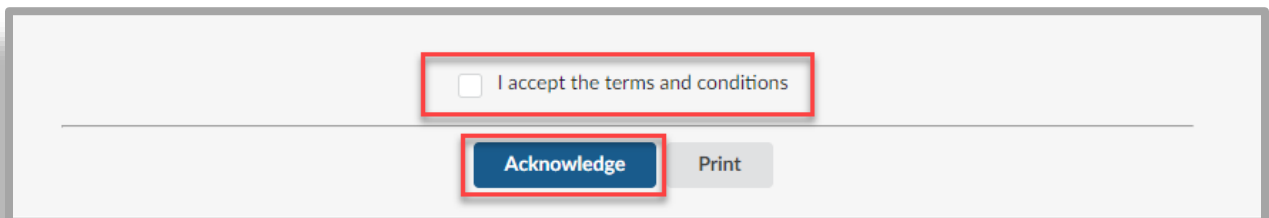
This is an automatically generated e-mail, please do not reply
Click [here](#) to manage your notifications settings.

- 需要双重身份验证。令牌将发送到您的电子邮件。



3.2 一般使用条款

- 首次登录系统时，您需要查看并接受一般使用条款。
 - 这些一般使用条款与供应商门户的使用有关。这些不是 TI 的标准条款和条件。
- 审核后，选择 *我接受条款和条件*
- 单击确认



3.3 登录时遇到问题？

- 如果您需要登录门户网站的支持，请使用下面提供的联系信息。

support-ti@ivalua.com
Phone :
FR: +33 75 64 50 87
US: +1 469 522 2599
SG: +65 6577 1178

3.4 其他联系人

- 作为贵公司的注册联系人(内部联系人)，您将收到与贵公司与 TI 关系相关的所有通信。
- 如果需要其他联系人，您可以在联系人选项卡上启动帐户设置过程。
- 客户联系人将包含 TI 资源的联系信息。

Internal Contacts

+ Create Contact Select Existing Contact

Contact	Login	Position	Role	Status
John Paul	jpaul@supplier.com		Supplier admin	Active
Susan Thomas				Active

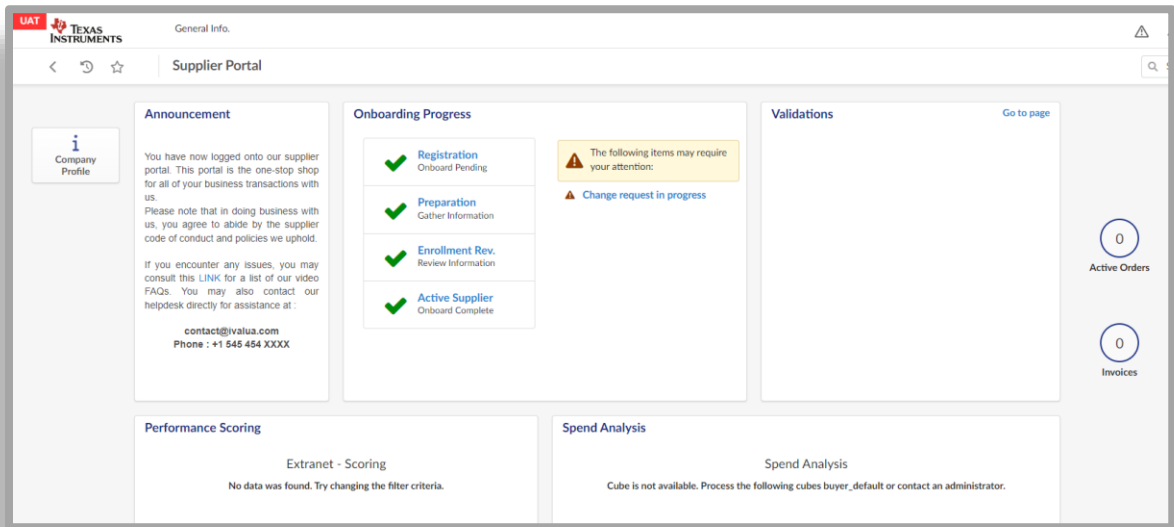
Client Contacts

Contact	Email	Profiles	Last Name	First Name
Test TI	titest@email.com	Commodity Procurement Team (CPT) / Responsible (Supplier Management)	Test	TI

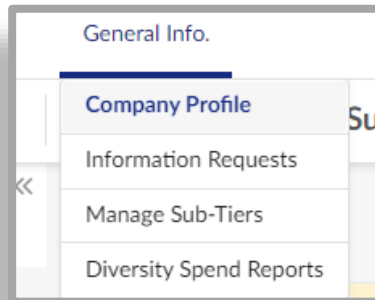
4 导航门户

4.1 供应商主页

- 访问 Ivalua 系统后，您将被自动定向到您的供应商门户网站。



单击“一般信息”。在屏幕顶部，您可以查看与您与 TI 的关系相关的信息。”

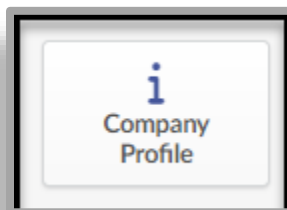


菜单选项：

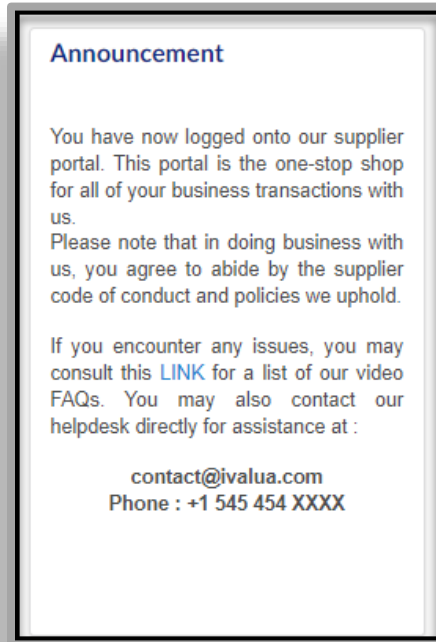
- 公司概况-您公司的信息
- 信息请求-提供给 TI 的文档
- 管理子层-此时不使用
- 多样性支出报告-此时不会使用

屏幕左侧还有一个附加选项。

- 公司简介将带您查看公司的信息

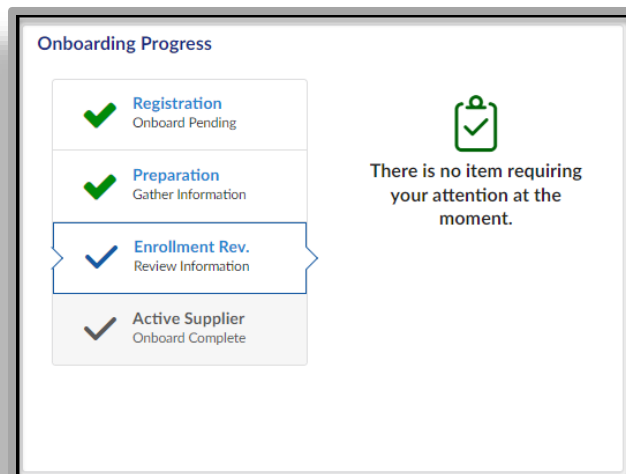


TI 将使用公告向所有供应商共享重要信息。



入职进度将显示您的入职流程的状态以及变更请求的警报。

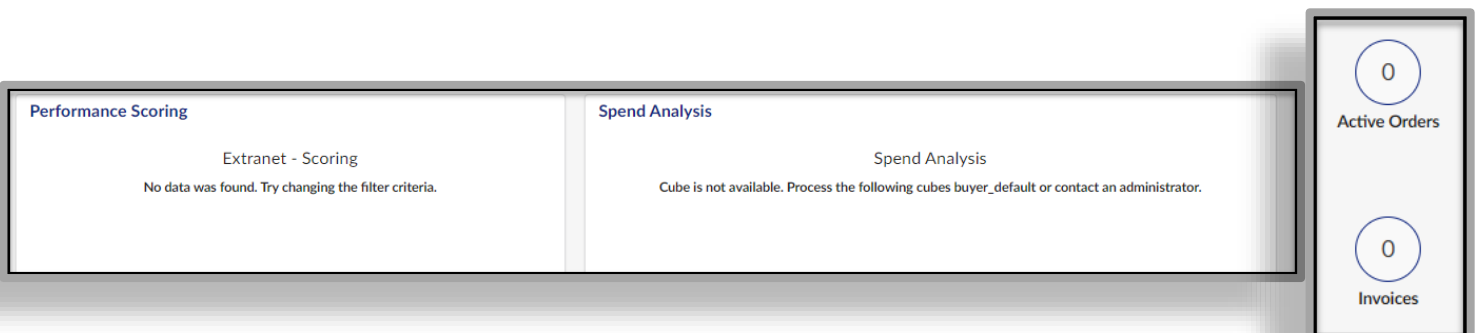
入职流程完成后，您将有 4 个绿色复选标记。





当您有待完成操作时，验证将在此处显示记录。

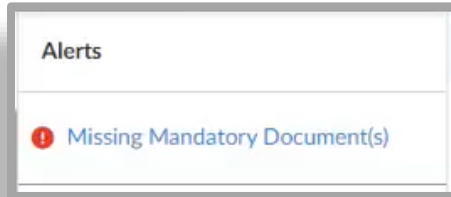
- 以下仪表板是默认值，但此时不会使用。
 - 绩效评分
 - 支出分析
 - 活动订单
 - 发票



4.2 警报

- 在入职或变更请求处理过程中，您可能会在屏幕右侧看到警报。

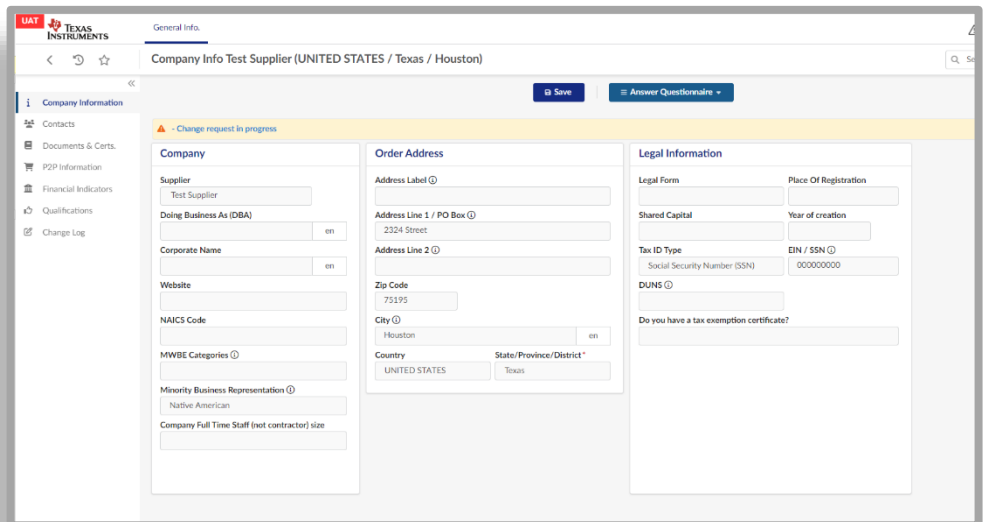
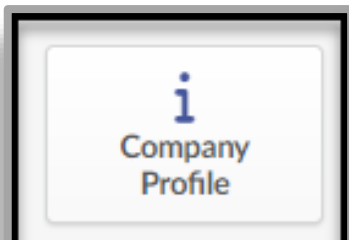
- 警报将指明需要 TI 提供哪些信息。
- 单击每个警报将转至必须输入数据的屏幕。



- 填写所需信息，然后单击保存。

4.3 公司信息

- 单击"公司简介"后，您将能够查看您的公司信息。



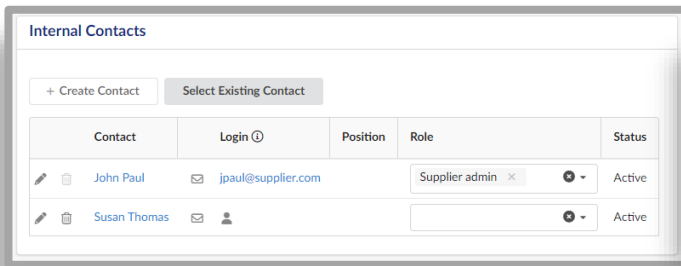
有关此选项卡的信息：

- 公司名称
- 订单或付款地址
- 少数族裔业务标识符
- 法律信息

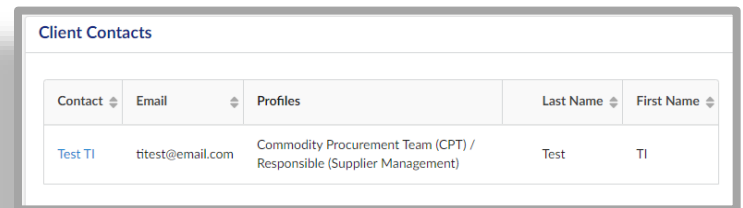
4.4 联系人

- 内部联系人—提供贵公司应访问门户的联系人列表

- 主要有 3 种类型的联系人(每种类型只能分配一个联系人):
 - **供应商管理员**-所有帐户类型以及接收 TI 通信的帐户类型都需要此联系人。
 - 供应商的初始联系人将负责输入其他联系人。
 - **采购订单收件人**-订单帐户需要联系人, 并将接收与采购订单相关的通信
 - **Accounts Receivable (应收账款)**-付款帐户需要联系人, 并将收到与付款相关的信息。
- **客户联系人**-提供 TI 的联系人列表, 这些联系人可以就与您的供应商资料相关的任何问题与他们联系。



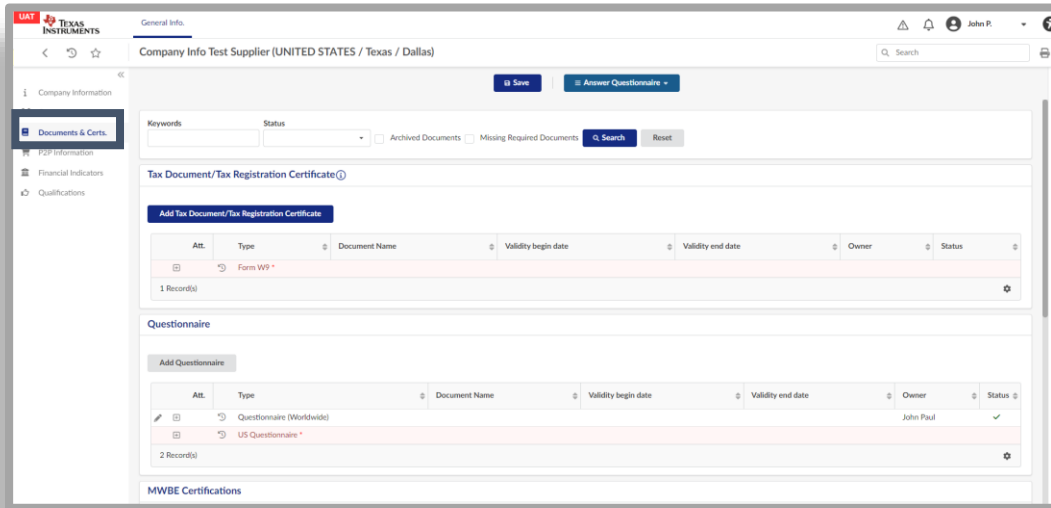
Internal Contacts					
+ Create Contact		Select Existing Contact			
Contact	Login	Position	Role	Status	
John Paul	jpaul@supplier.com		Supplier admin		Active
Susan Thomas					Active



Client Contacts				
Contact	Email	Profiles	Last Name	First Name
Test TI	titest@email.com	Commodity Procurement Team (CPT) / Responsible (Supplier Management)	Test	TI

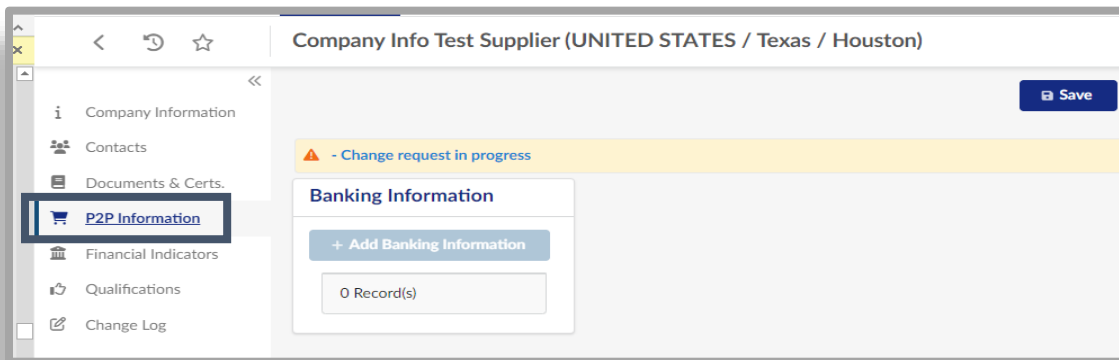
4.5 文档和证书

- 将存储贵公司的所有文档和认证。
- 作为入职流程的一部分, 必须填写调查问卷
 - 注意:
 - 红色项目表示文档尚未提交。
 - 要存档上传的文档, 请单击铅笔图标, 然后单击存档并单击保存。



4.6 P2P 信息

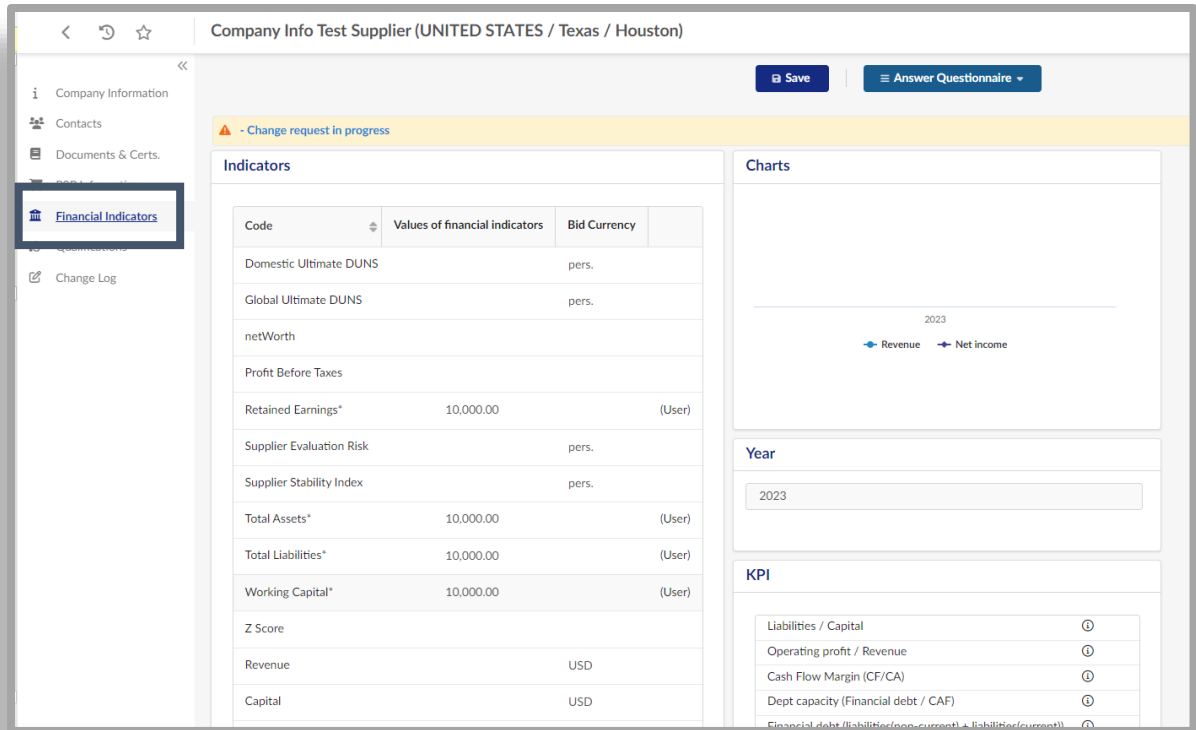
- P2P 信息选项卡用于存储和更新您的银行信息。
 - 这仅适用于付款账户。
 - 只能将一个银行账户链接到一个付款账户。



4.7 财务指标

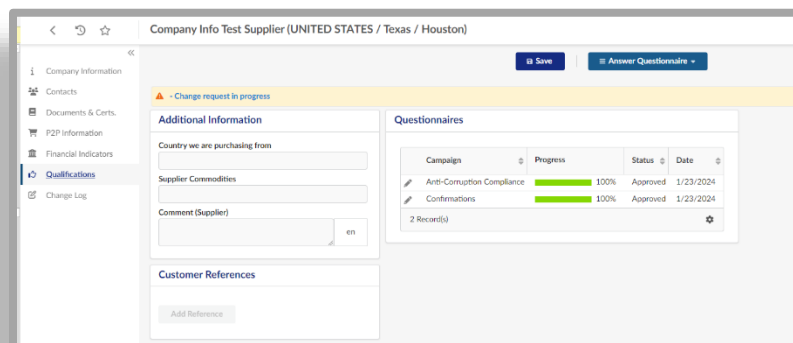
- 此选项卡将显示 Dunn & Bradstreet 提供的财务信息。
 - 如果 Dunn & Bradstreet 未返回财务信息，您需要填写财务问卷。
- 仅订单账户需要财务指标。

- 您的 Z 评分将会显示出来



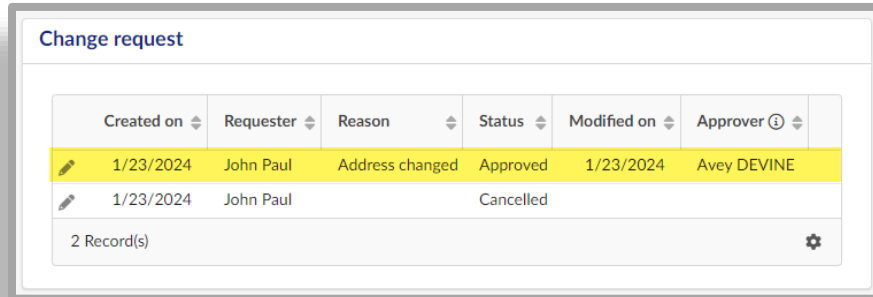
4.8 资格

- 资格将提供已提交给 TI 的问卷列表。
- 您也可以使用"回答问卷"按钮从此选项卡回答问卷。
 - 调查问卷的开始日期不能在将来。
- 保存问卷后，使用编辑图标(铅笔)查看答案。
 - **保存问卷后，不能更改。**需要更改请求才能完成新的问卷。



4.9 更改日志

- 提供 已提交变更请求的日志
 - 您可以使用此选项卡监视变更请求的状态



Created on	Requester	Reason	Status	Modified on	Approver
1/23/2024	John Paul	Address changed	Approved	1/23/2024	Avey DEVINE
1/23/2024	John Paul		Cancelled		

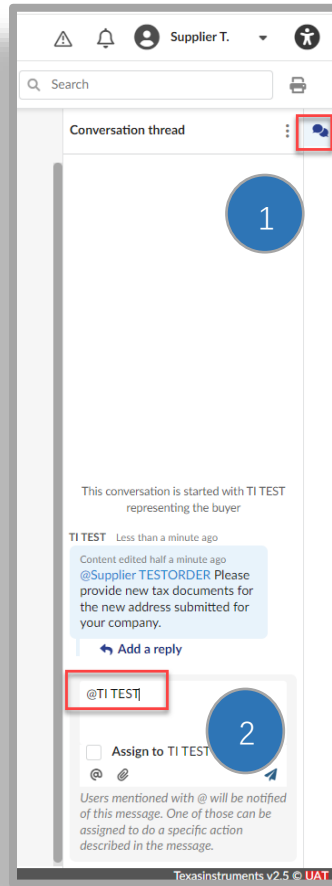
2 Record(s)

4.10 门户对话

- TI 将使用对话向您传达信息。
 - 对话将取代使用电子邮件提问或回复 TI 的请求。
 - 示例: 共享贵公司地址更改所需的文档。
 - 对话可在屏幕右侧找到。
 - 请务必使用"@名称"标记您尝试联系或回复的 TI 联系人。

2

1

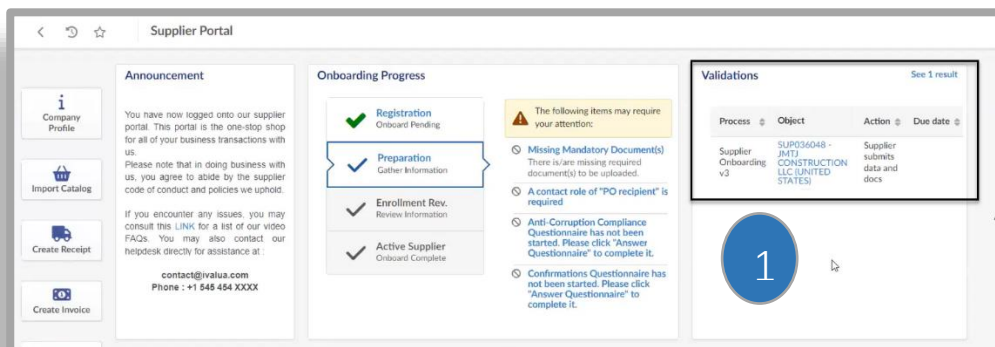


5 供应商入职-订单帐户

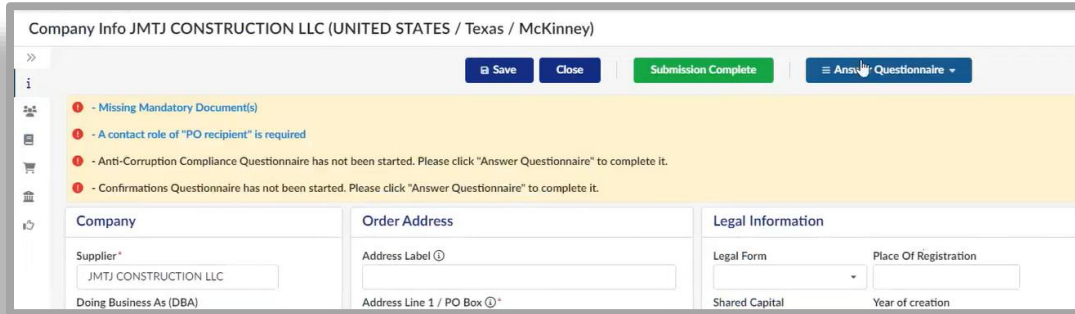
5.1 验证

- 在入职流程中，您将在"验证"部分找到待定操作。

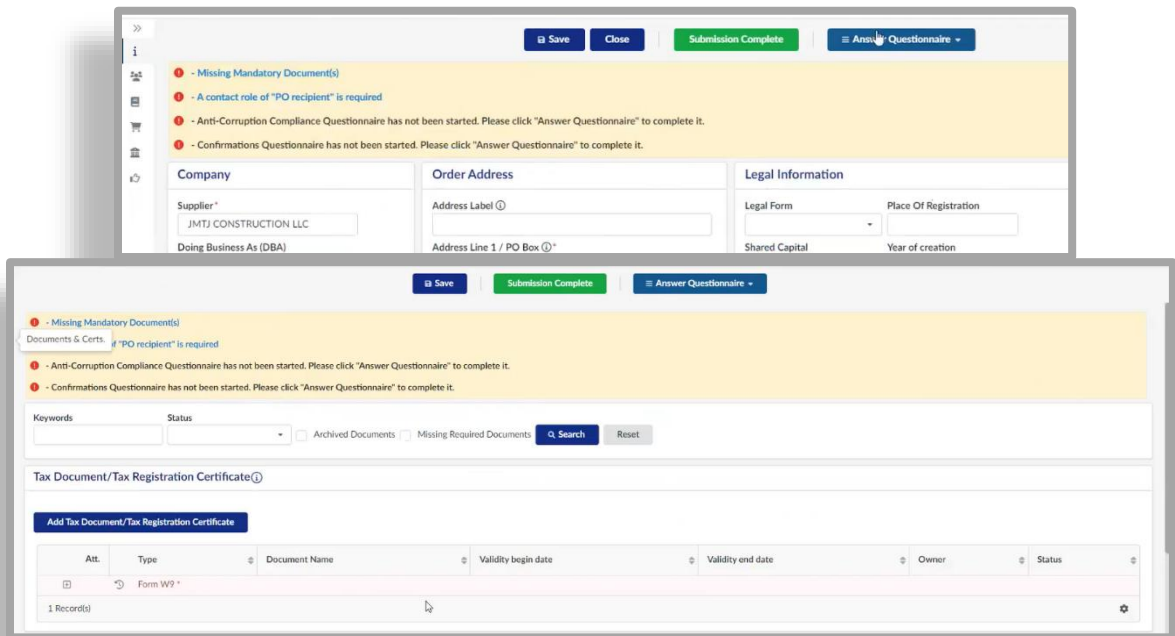
步骤 1: 单击"对象"列下的链接。



- 这将打开公司信息，您可以在屏幕顶部查看所需信息。

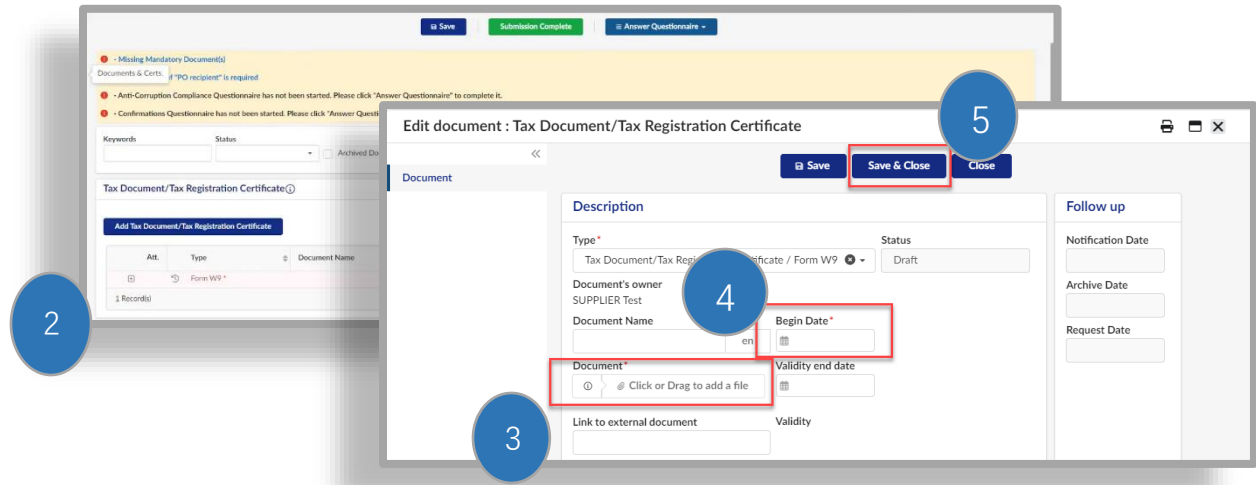


- 单击每个要求将进入应输入该信息的屏幕。



5.2 提交文件

第 2 步: 点击 '+' 图标

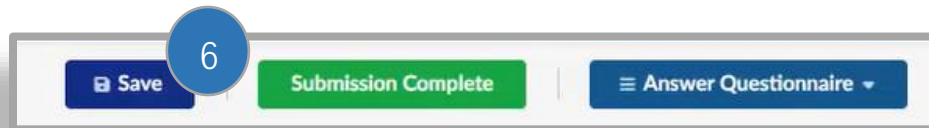


步骤 3: 上传文档

步骤 4: 输入文档的开始日期。(这是所提供文档的生效日期。)

步骤 5: 单击“保存并关闭”

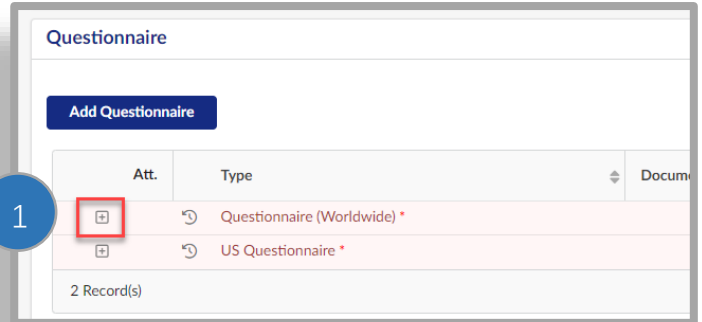
步骤 6: 单击 Submit Complete (提交完成)将文档提交给 TI。



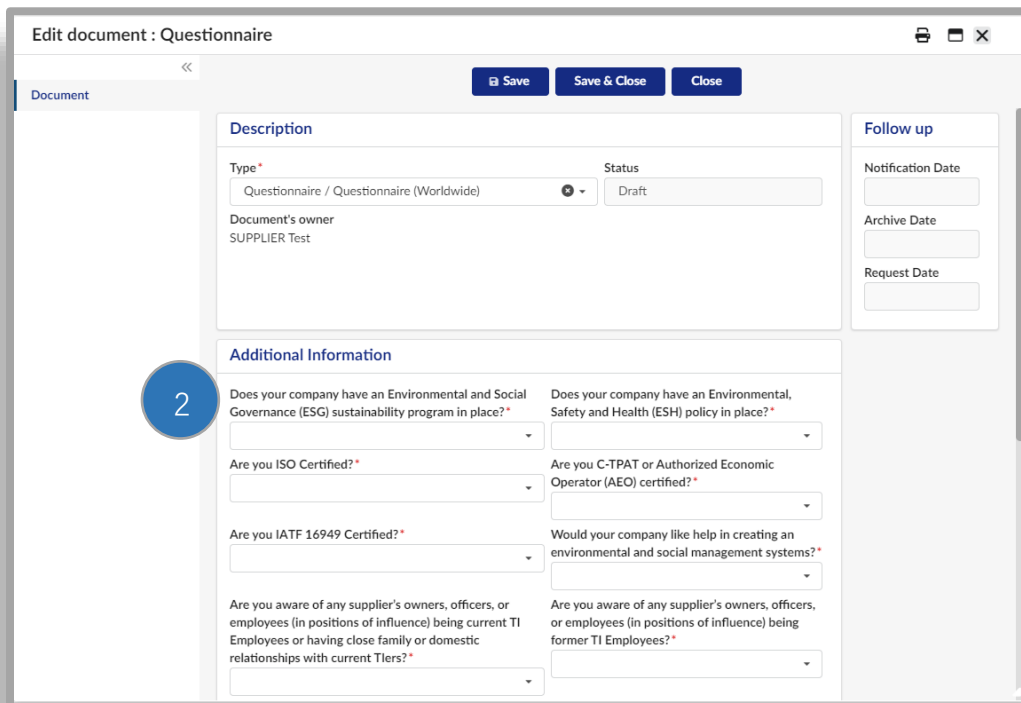
有效性结束日期不是必需的

5.3 提交调查表

第 1 步: 点击 '+' 图标打开问卷



- **步骤 2:** 回答所有问题。



Edit document : Questionnaire

Document

Save Save & Close Close

Description

Type * Questionnaire / Questionnaire (Worldwide) Status Draft

Document's owner SUPPLIER Test

Follow up

Notification Date

Archive Date

Request Date

Additional Information

Does your company have an Environmental and Social Governance (ESG) sustainability program in place? *

Are you ISO Certified? *

Are you IATF 16949 Certified? *

Are you aware of any supplier's owners, officers, or employees (in positions of influence) being current TI Employees or having close family or domestic relationships with current Tiers? *

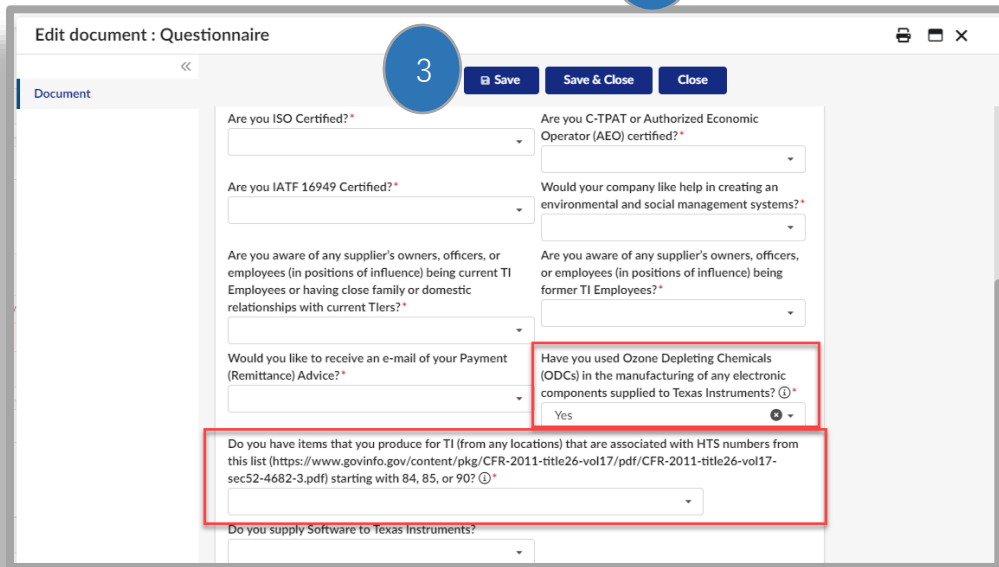
Does your company have an Environmental, Safety and Health (ESH) policy in place? *

Are you C-TPAT or Authorized Economic Operator (AEO) certified? *

Would your company like help in creating an environmental and social management systems? *

Are you aware of any supplier's owners, officers, or employees (in positions of influence) being former TI Employees? *

- 注意事项: 如果您对概述的问题回答"是", 则需要查看[本文档](#)并回答第二个概述的问题。
- **步骤 3:** 单击保存以保存输入并确保没有遗漏字段。
- **步骤 4:** 单击"保存并关闭"



3

Save Save & Close Close

Document

Are you ISO Certified?*

Are you IATF 16949 Certified?*

Are you aware of any supplier's owners, officers, or employees (in positions of influence) being current TI Employees or having close family or domestic relationships with current Tiers?*

Would you like to receive an e-mail of your Payment (Remittance) Advice?*

Are you C-TPAT or Authorized Economic Operator (AEO) certified?*

Would your company like help in creating an environmental and social management systems?*

Are you aware of any supplier's owners, officers, or employees (in positions of influence) being former TI Employees?*

Have you used Ozone Depleting Chemicals (ODCs) in the manufacturing of any electronic components supplied to Texas Instruments? ⓘ

Yes

Do you have items that you produce for TI (from any locations) that are associated with HTS numbers from this list (<https://www.govinfo.gov/content/pkg/CFR-2011-title26-vol17/pdf/CFR-2011-title26-vol17-sec52-4682-3.pdf>) starting with 84, 85, or 90? ⓘ

Do you supply Software to Texas Instruments?*

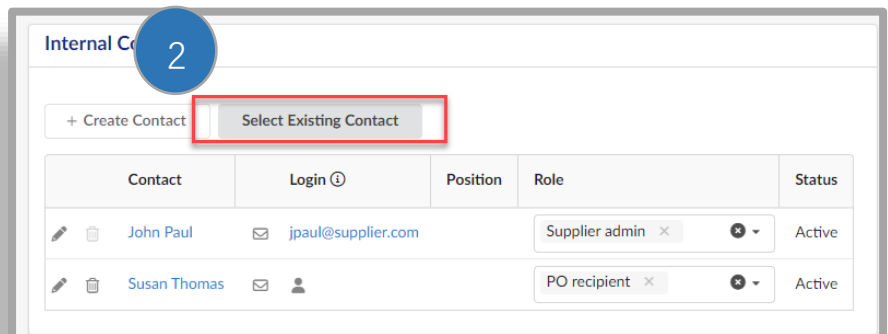
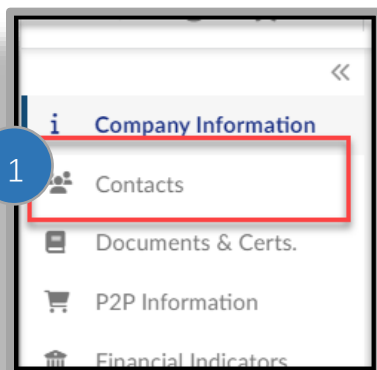
5.4 添加联系人

- 应保持联系，以确保 TI 在需要时有一个积极的联系方。
- 贵公司的联系人将能够访问供应商门户并更新贵公司的关键信息。出于安全原因，我们建议您使用个人的电子邮件地址，不要使用电子邮件列表。

5.4.1 选择现有联系人

步骤 1: 单击屏幕左侧的联系人选项卡

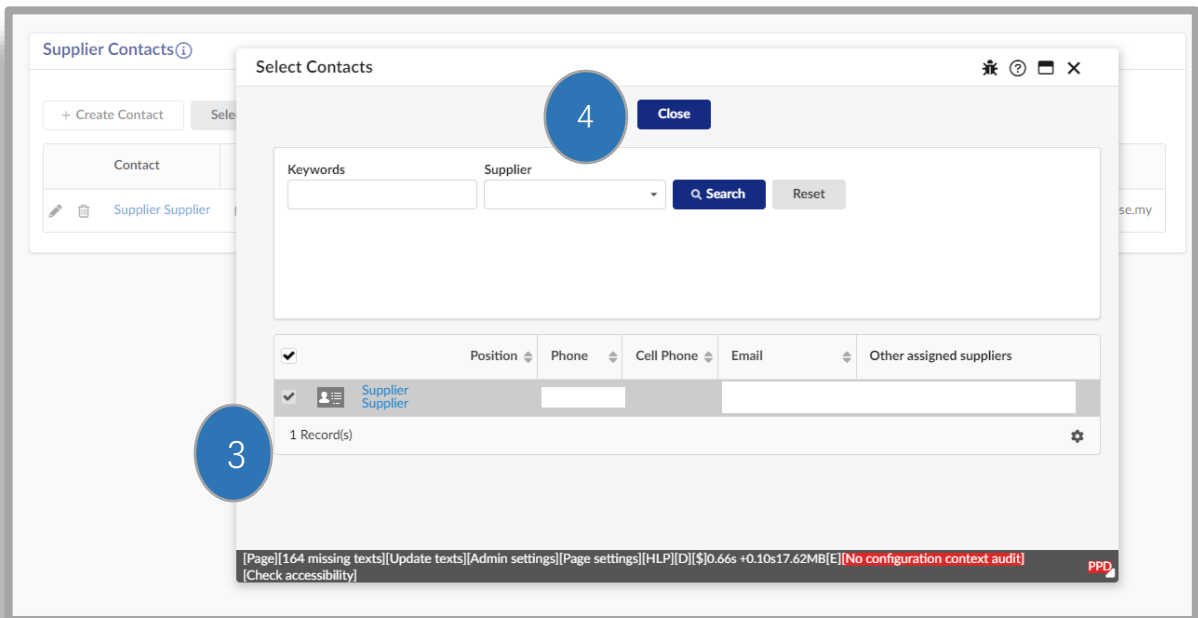
步骤 2: 单击“选择现有联系人”



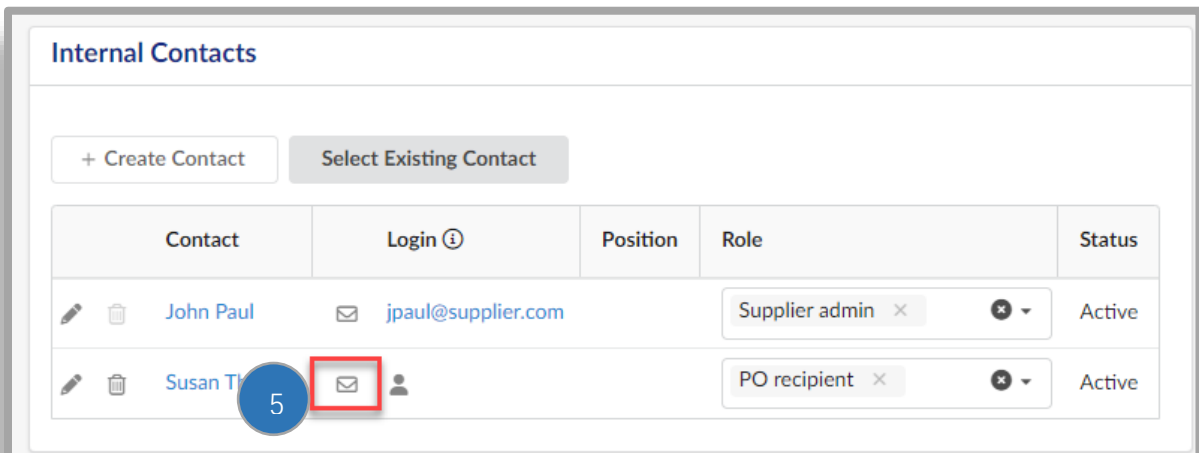
- 将出现一个窗口，其中包含可供贵公司选择的联系人列表。

步骤 3: 通过单击联系人姓名旁边的复选框选择联系人。

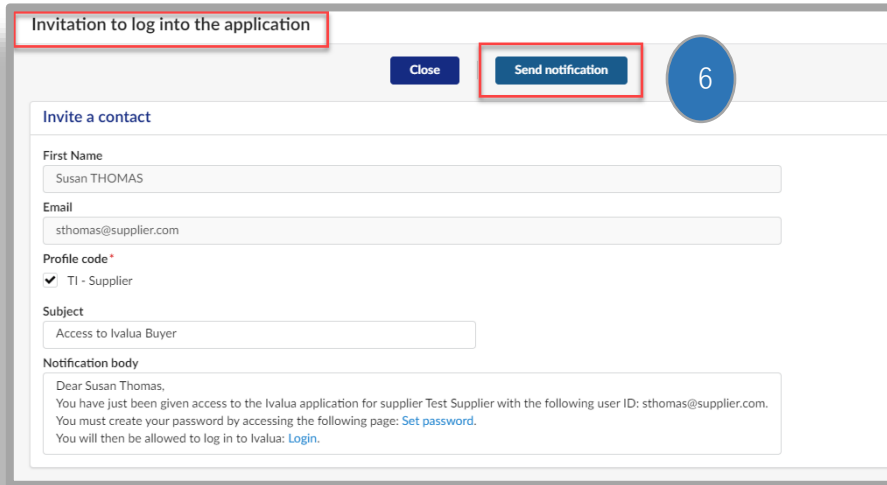
步骤 4: 单击"关闭"



步骤 5: 单击信封将注册邀请电子邮件发送给其他联系人。



步骤 6: 在邀请登录到应用程序窗口中，单击发送通知

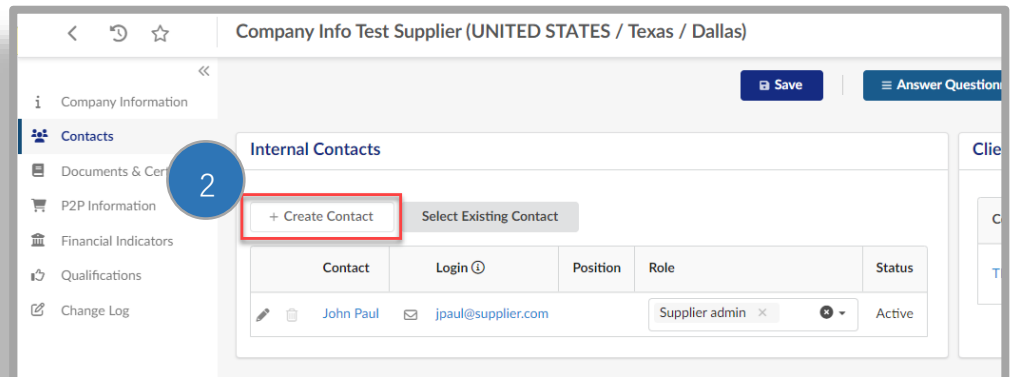
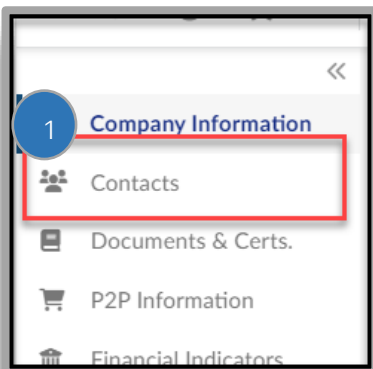


联系人将收到为其帐户创建密码所需的电子邮件。

5.4.2 创建新联系人

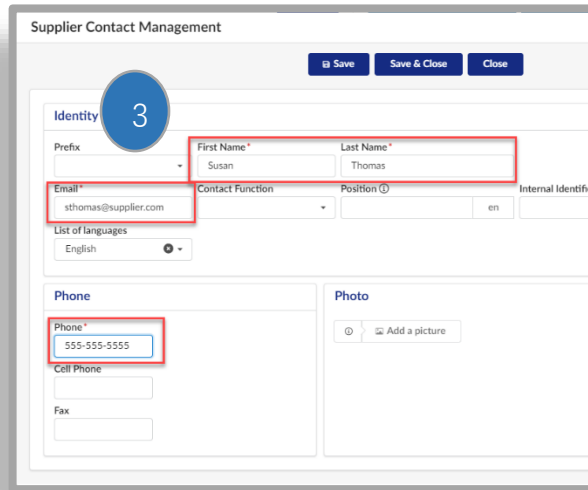
步骤 1: 单击屏幕左侧的联系人选项卡

步骤 2: 单击“创建联系人”



步骤 3: 输入所需的详细信息:

- 名字
- 姓氏
- 电子邮件
- 电话



Supplier Contact Management

Save Save & Close Close

Identity 3

Prefix First Name* Susan Last Name* Thomas

Email* stthomas@supplier.com Contact Function Position Internal Identifier

List of languages English

Phone 555-555-5555

Cell Phone

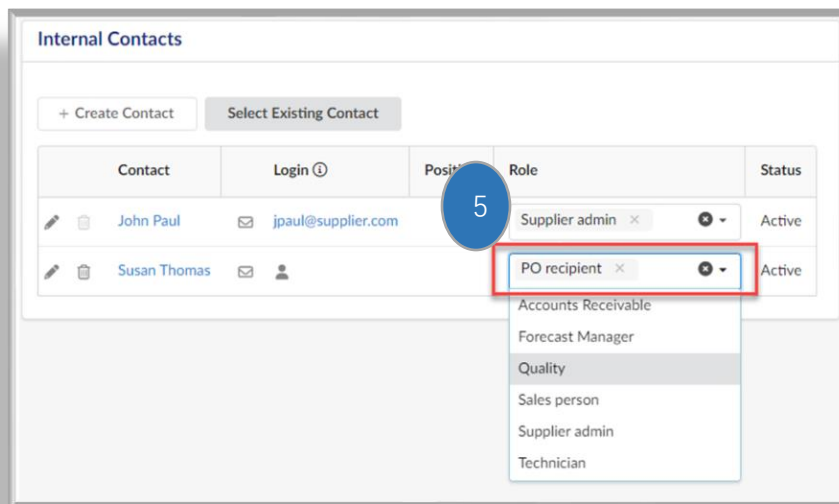
Fax

Photo Add a picture

步骤 4: 单击"保存并关闭"

步骤 5: 为联系人选择角色(每种类型只能分配一个联系人)

- 采购订单收件人-订单账户需要填写, 以确定接收采购订单相关通信的人员
- Accounts Receivable (应收帐款)-付款帐户需要识别谁将接收与付款相关的信息
- 其他联系人是可选的



Internal Contacts

+ Create Contact Select Existing Contact

Contact	Login	Position	Role	Status
John Paul	jpaul@supplier.com		Supplier admin	Active
Susan Thomas			PO recipient	Active

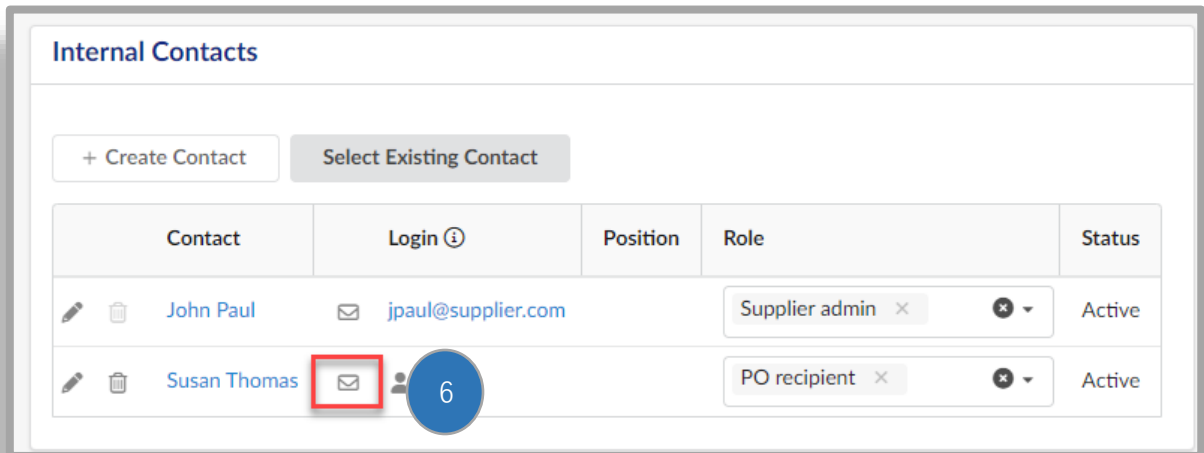
Accounts Receivable
Forecast Manager
Quality
Sales person
Supplier admin
Technician














在将资源添加为联系人并登录到门户之前，不应重新分配供应商管理员角色。

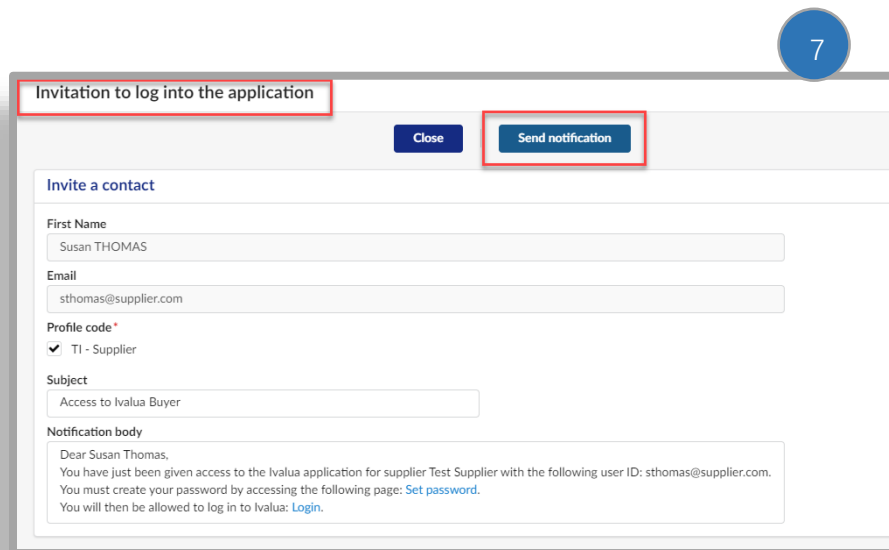
创建联系人并分配角色后，您必须邀请该联系人向伊威塔集团注册

步骤 6：单击信封将注册邀请电子邮件发送给其他联系人。





Contact	Login ⓘ	Position	Role	Status
  John Paul	 jpaul@supplier.com		Supplier admin  	Active
  Susan Thomas 	 6		PO recipient  	Active

步骤 7：在邀请登录到应用程序窗口中，单击发送通知。联系人将收到为其帐户创建密码所需的电子邮件。



Invitation to log into the application

Invite a contact

First Name
Susan THOMAS

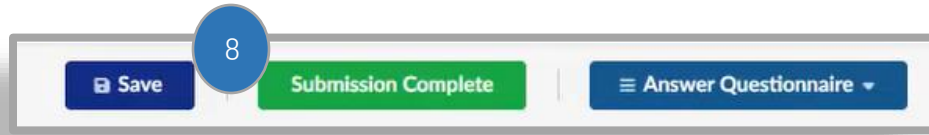
Email
sthas@supplier.com

Profile code*
 TI - Supplier

Subject
Access to Ivalua Buyer

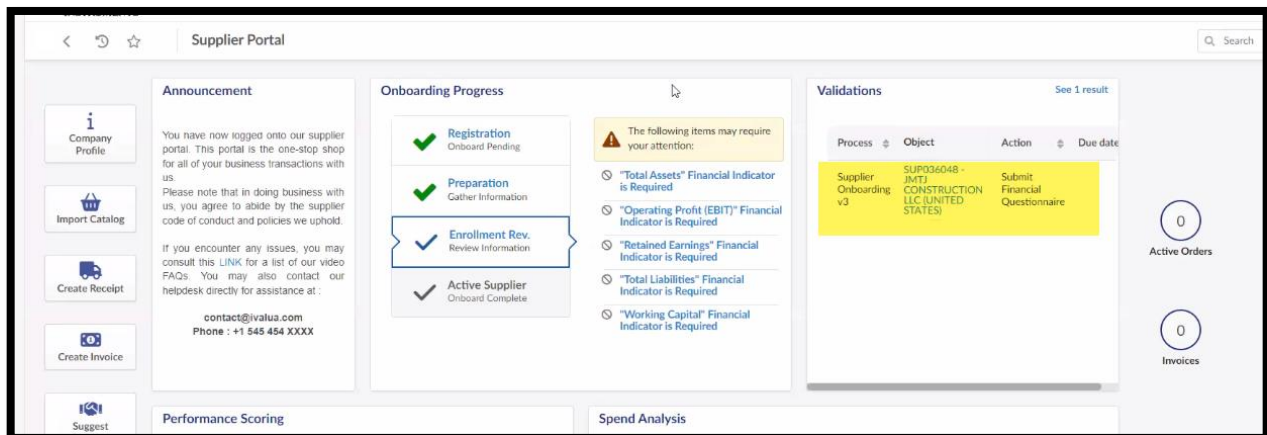
Notification body
Dear Susan Thomas,
You have just been given access to the Ivalua application for supplier Test Supplier with the following user ID: sthas@supplier.com.
You must create your password by accessing the following page: [Set password](#).
You will then be allowed to log in to Ivalua: [Login](#).

步骤 8: 清除所有错误后，单击 Submission Complete (提交完成)。



5.5 财务调查表

- 如果 Dunn & Bradstreet 未返回财务信息，您需要填写财务问卷。如有必要，将在此过程的后面确定填写财务问卷的请求。
- 在验证中，您将看到如下所列的操作。单击"对象"下的公司名称。
- 系统将带您进入需要数据的屏幕。



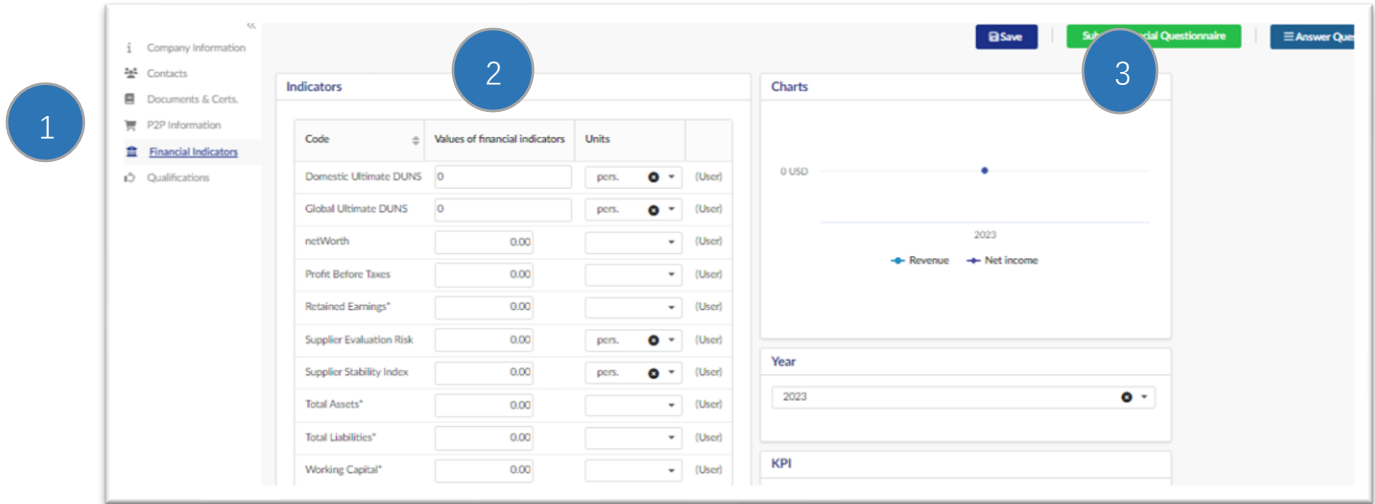
5.6 财务指标

- 仅订单账户需要财务指标。
- 财务指标将根据 Dun & Bradstreet (如有)填充。
- 如果不可用，TI 将请求您提交财务问卷

步骤 1: 单击"财务指标"

步骤 2: 输入财务信息

步骤 3: 单击提交财务问卷



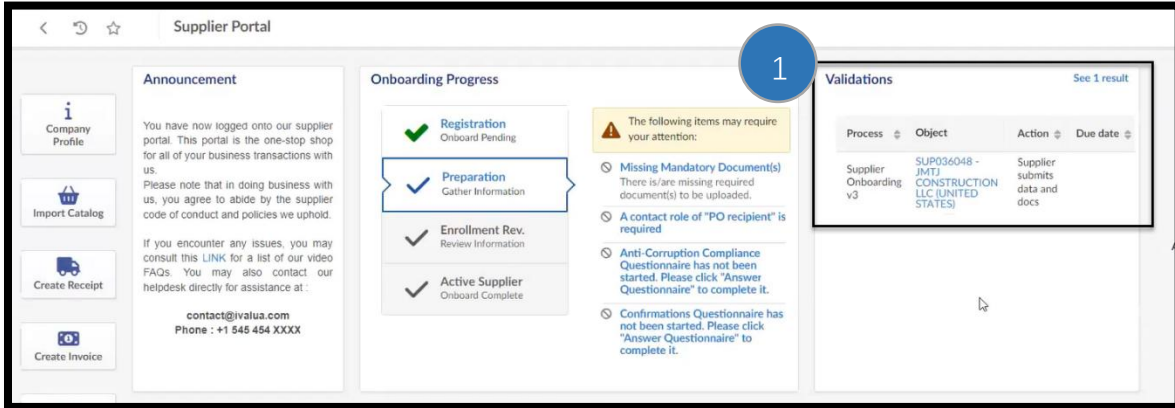
一旦您的请求提交，TI 将进行审核并作出响应。

6 供应商入职-付款账户

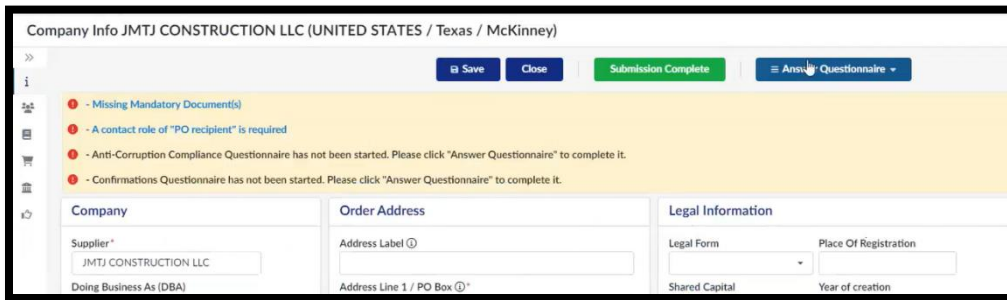
6.1 验证

- 在入职流程中，您将在"验证"部分找到待定操作。

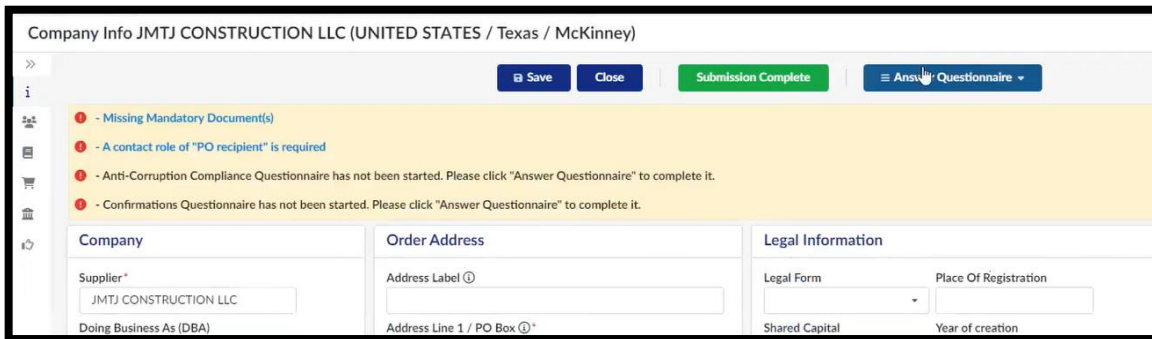
步骤 1: 单击"对象"列下的链接。

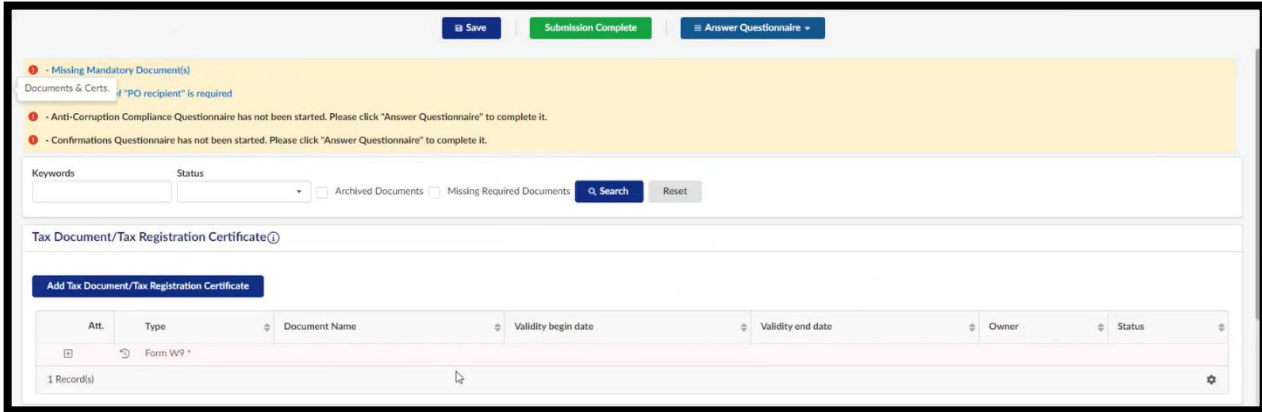


- 这将打开公司信息，您可以在屏幕顶部查看所需信息



- 单击每个要求将进入屏幕以输入该信息。





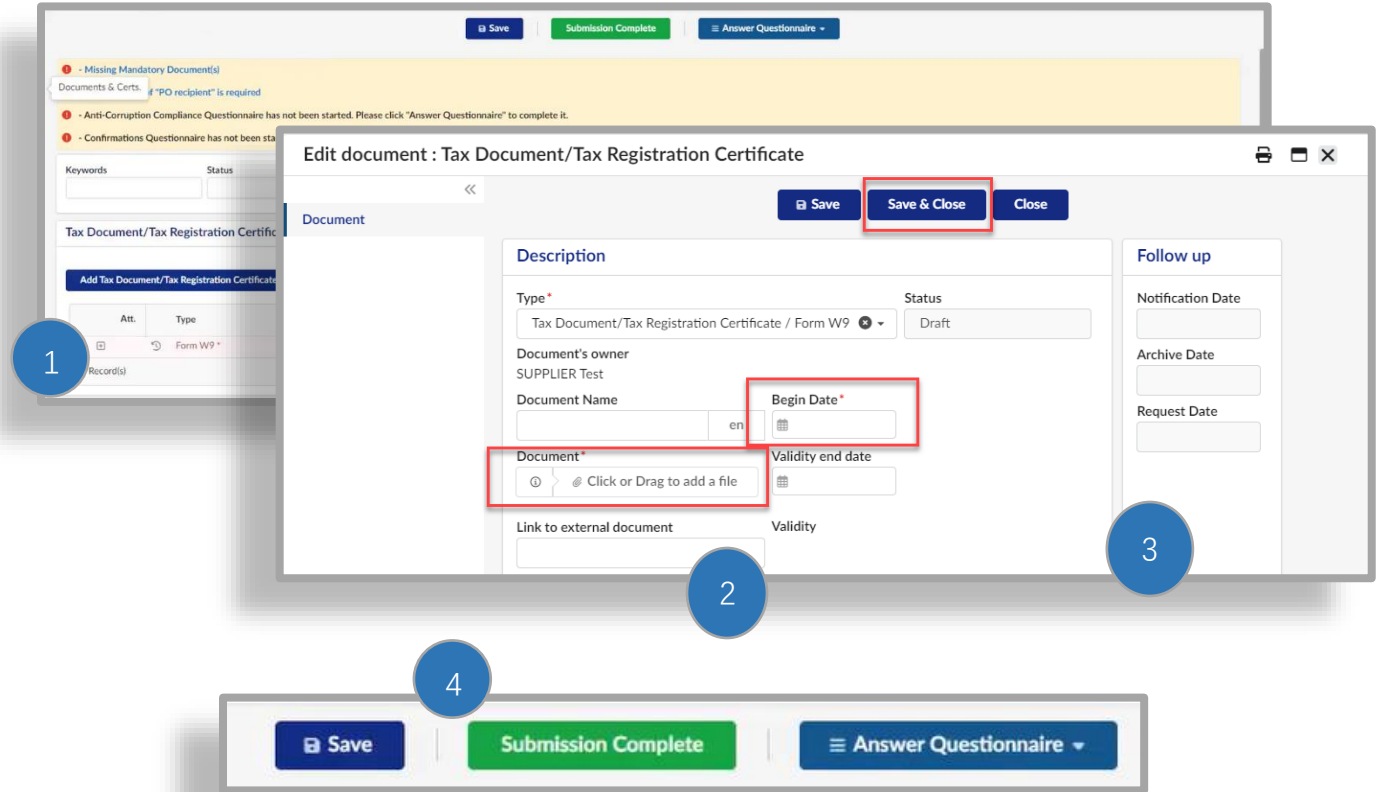
6.2 提交文件

第 1 步: 点击 '+' 图标

步骤 2: 上传文档

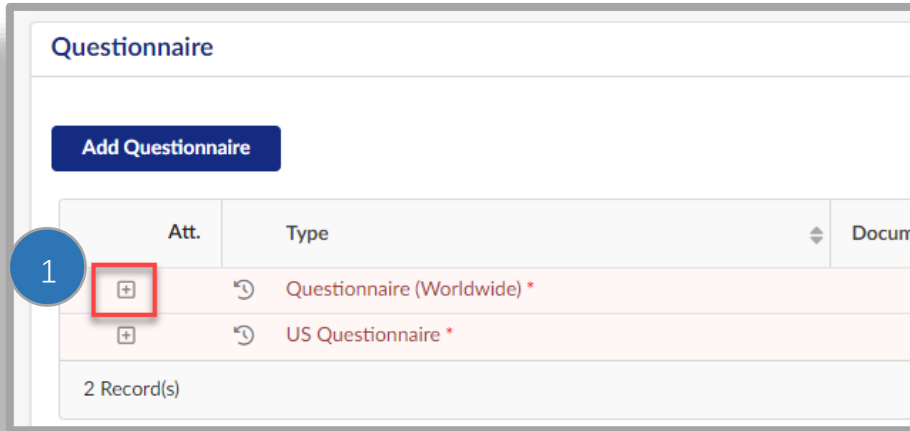
步骤 3: 输入文档的开始日期。(这是所提供文档的生效日期。)

步骤 4: 单击 Submit Complete (提交完成) 将文档提交给 TI。

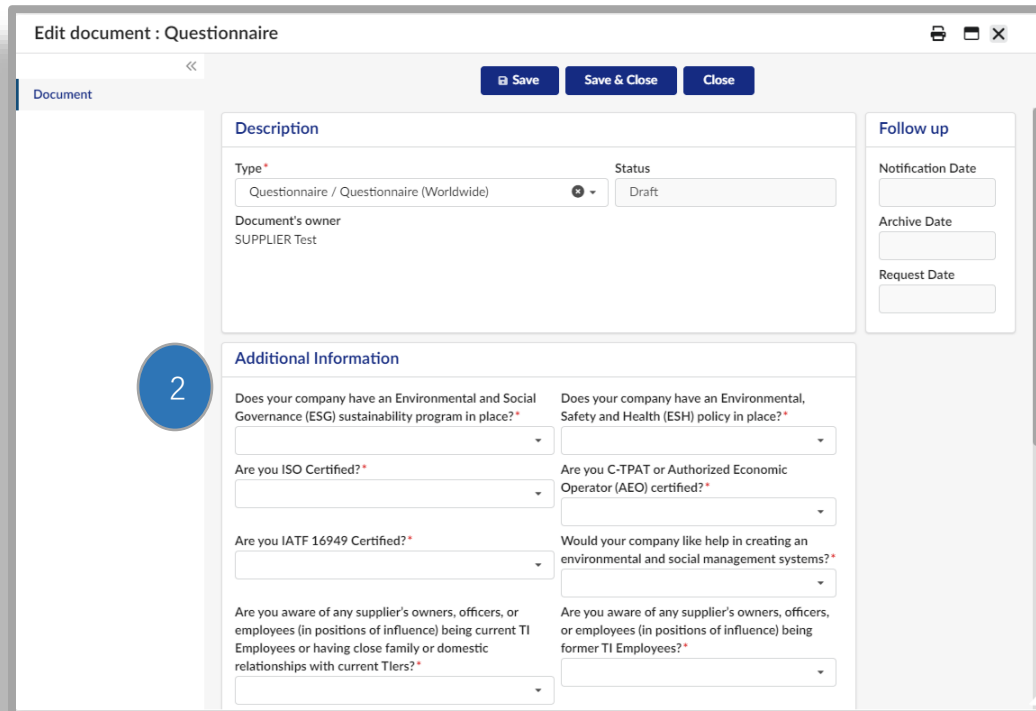


6.3 提交调查表

第 1 步: 点击 '+' 图标打开问卷

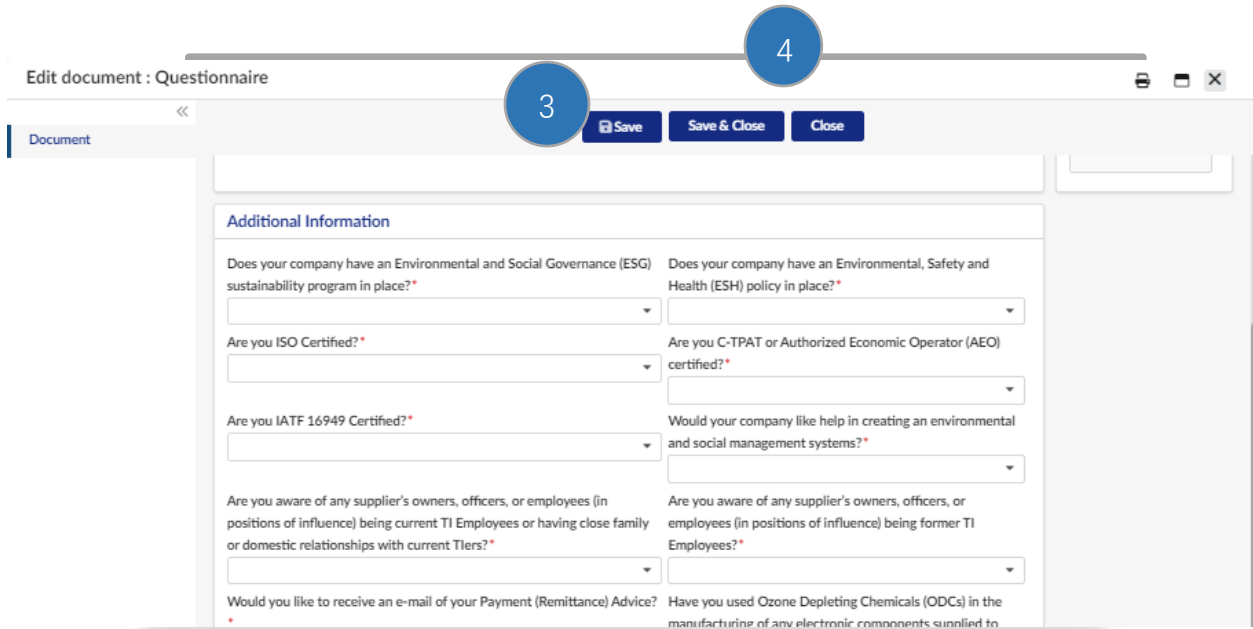


步骤 2: 回答所有问题。



步骤 3: 单击保存以保存输入并确保没有遗漏字段。

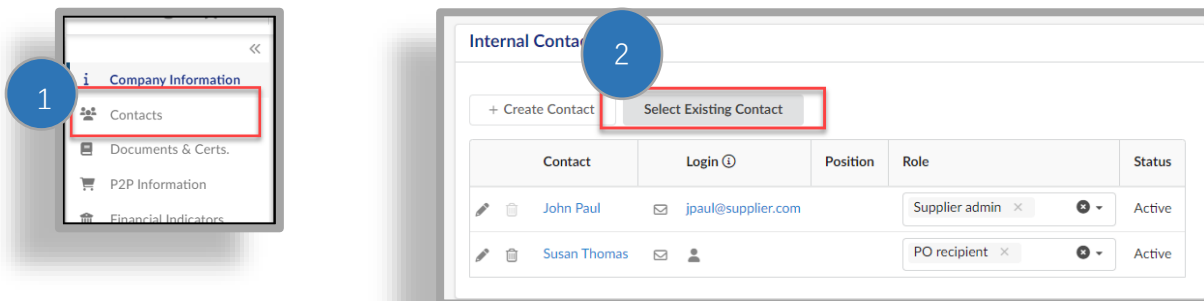
步骤 4: 单击"保存并关闭"



6.4 选择现有联系人

步骤 1: 单击屏幕左侧的联系人选项卡

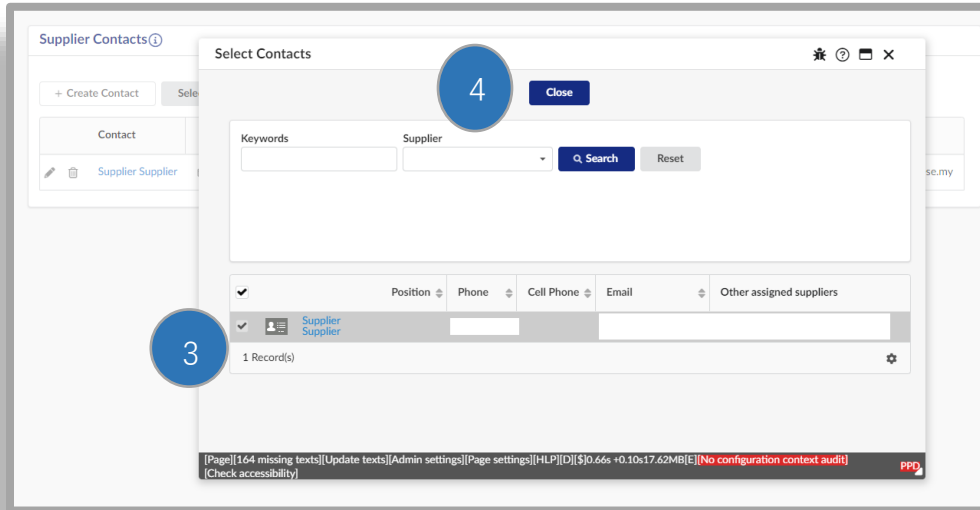
步骤 2: 单击"选择现有联系人"



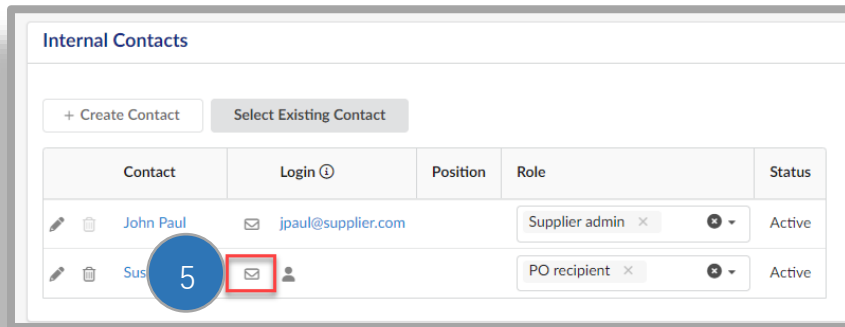
- 此时将出现一个窗口，其中包含可为贵公司选择的联系人列表。

步骤 3: 通过单击联系人姓名旁边的复选框选择联系人。

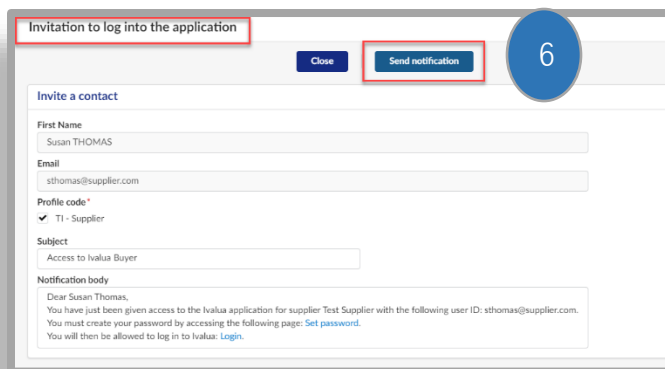
步骤 4: 单击"关闭"



步骤 5: 单击信封将注册邀请电子邮件发送给其他联系人。



步骤 6: 在邀请登录到应用程序窗口中，单击发送通知



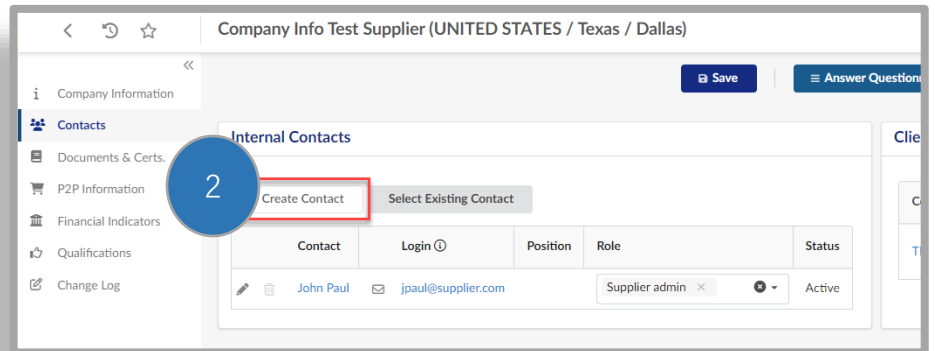
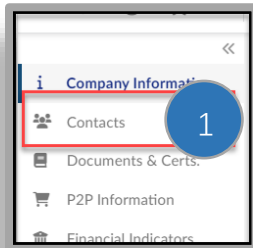
联系人将收到为其帐户创建密码所需的电子邮件。

6.5 创建新联系人

- 应保持联系，以确保 TI 在需要时有一个积极的联系方。
- 贵公司的联系人将能够访问供应商门户并更新贵公司的关键信息。出于安全原因，我们建议您使用个人的电子邮件地址，不要使用电子邮件列表。

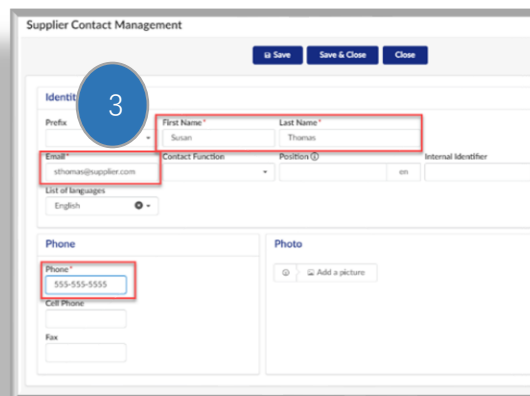
步骤 1: 单击屏幕左侧的联系人选项卡

步骤 2: 单击“创建联系人”



步骤 3: 输入所需的详细信息：

- 名字
- 姓氏
- 电子邮件
- 电话



Contact	Login	Position	Role	Status
John Paul	jpaul@supplier.com		Supplier admin	Active

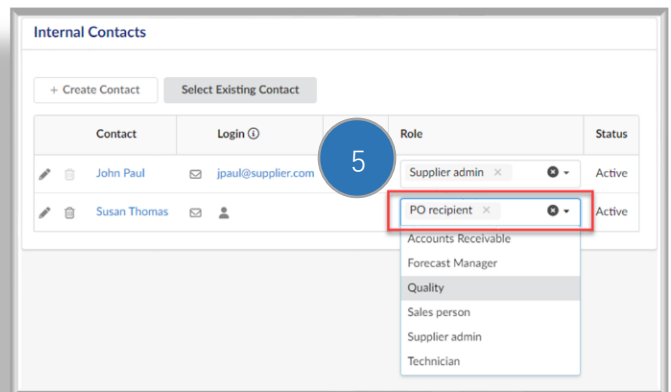
Supplier Contact Management			
Identity			
Prefix	First Name*	Last Name*	
	Susan	Thaman	
Email*	Contact Function	Position	Internal Identifier
s1thaman@supplier.com			
List of languages	English		
Phone		Photo	
Phone*	555-555-5555	Add a picture	
Cell Phone			
Fax			

步骤 4: 单击“保存并关闭”



步骤 5: 为联系人选择角色(每种类型只能分配一个联系人)

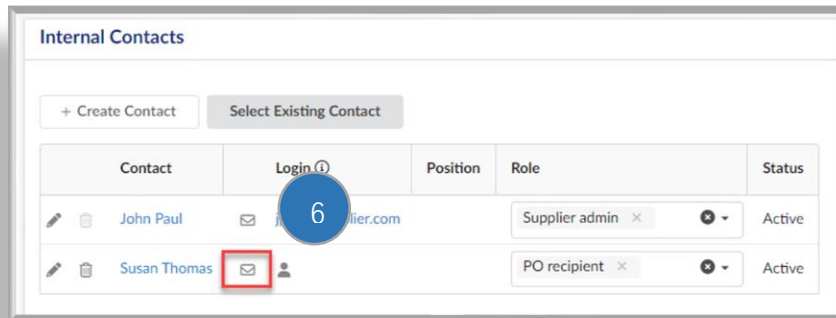
- 采购订单收件人–订单账户需要填写，以确定接收采购订单相关通信的人员
- Accounts Receivable (应收帐款)–付款帐户需要识别谁将接收与付款相关的信息
- 其他联系人是可选的



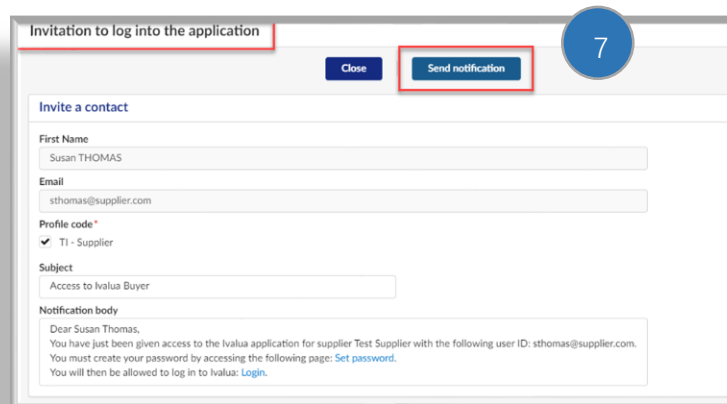
在将资源添加为联系人并登录到门户之前，不应重新分配供应商管理员角色。

- 创建联系人并分配角色后，您必须邀请该联系人向伊威塔集团注册。

步骤 6: 单击信封将注册邀请电子邮件发送给其他联系人。



步骤 7: 在邀请登录到应用程序窗口中，单击发送通知



联系人将收到为其帐户创建密码所需的电子邮件。

6.6 审核税务标识

- 如果尚未填写税务信息，请转至“公司信息”选项卡的“法律信息”部分，然后输入这些详细信息。单击保存。

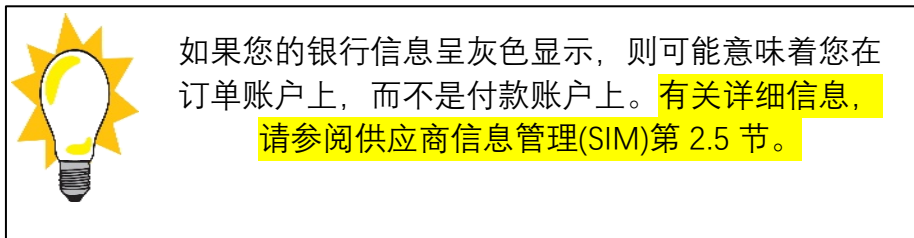
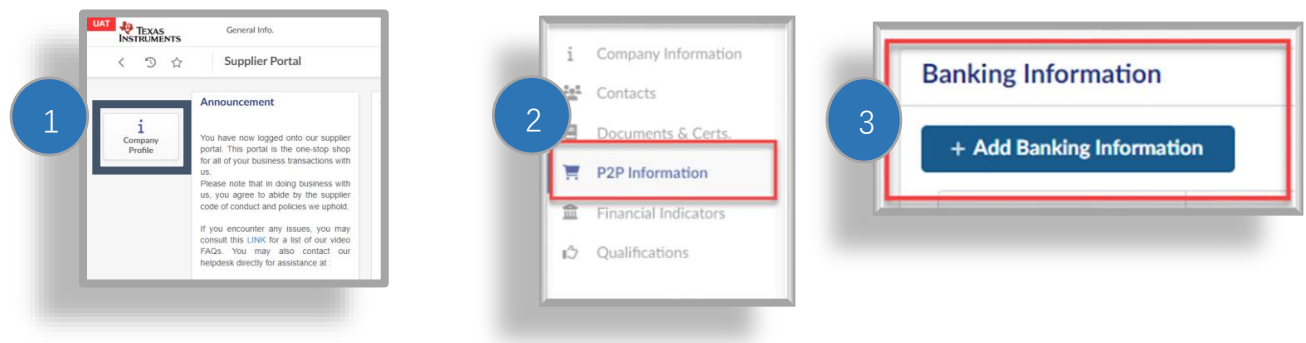
6.7 添加银行信息

- 银行信息仅适用于付款账户。
- 只能将一个银行账户链接到一个付款账户

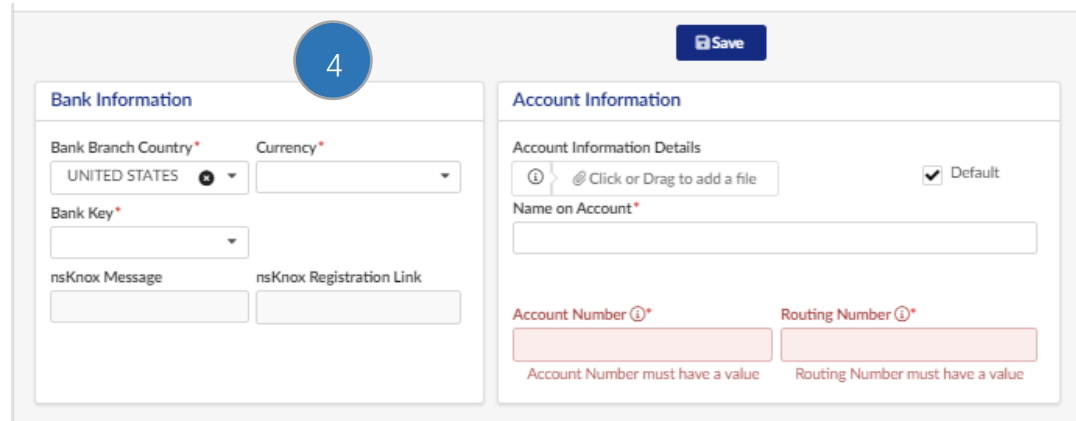
步骤 1: 单击"公司简介"

步骤 2: 单击"P2P 信息"

步骤 3: 单击添加银行信息



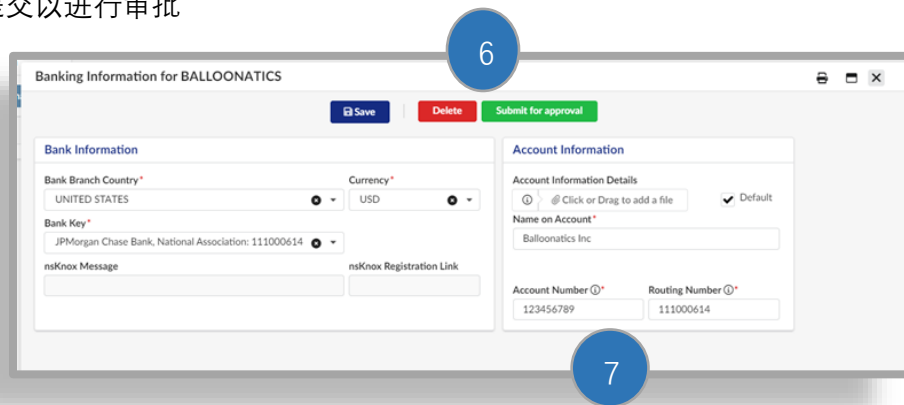
步骤 4: 提供银行信息



步骤 5: 单击"保存"



步骤 6: 单击提交以进行审批



Banking Information for BALLOONATICS

Buttons: Save, Delete, Submit for approval

Bank Information

Bank Branch Country*: UNITED STATES Currency*: USD

Bank Key*: JPMorgan Chase Bank, National Association: 111000614

nsKnox Message nsKnox Registration Link

Account Information

Account Information Details

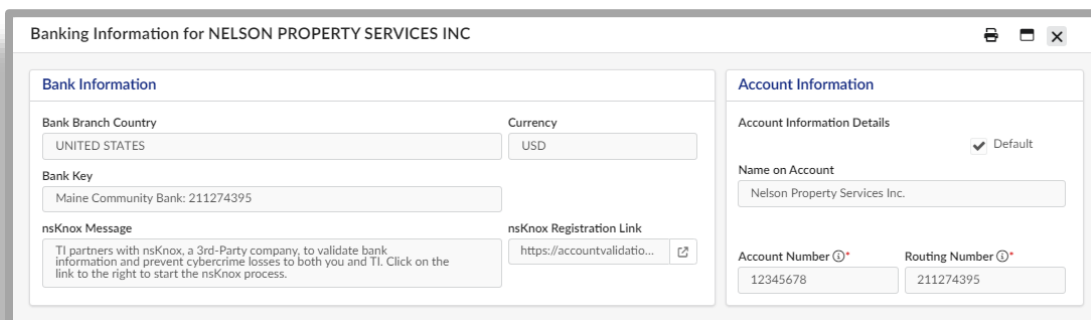
Click or Drag to add a file Default

Name on Account*: Balloonatics Inc

Account Number*: 123456789 Routing Number*: 111000614

注意: 如果未生成 nsKnox 链接, 请删除现有银行信息, 然后单击保存。接下来, 添加税务 ID 并单击保存。最后, 再次添加银行信息。

步骤 7: 单击 nsKnox Registration Link (nsKnox 注册链接)字段右侧的箭头。



Banking Information for NELSON PROPERTY SERVICES INC

Bank Information

Bank Branch Country: UNITED STATES Currency: USD

Bank Key: Maine Community Bank: 211274395

nsKnox Message: TI partners with nsKnox, a 3rd-Party company, to validate bank information and prevent cybercrime losses to both you and TI. Click on the link to the right to start the nsKnox process.

nsKnox Registration Link: <https://accountvalidatio...>

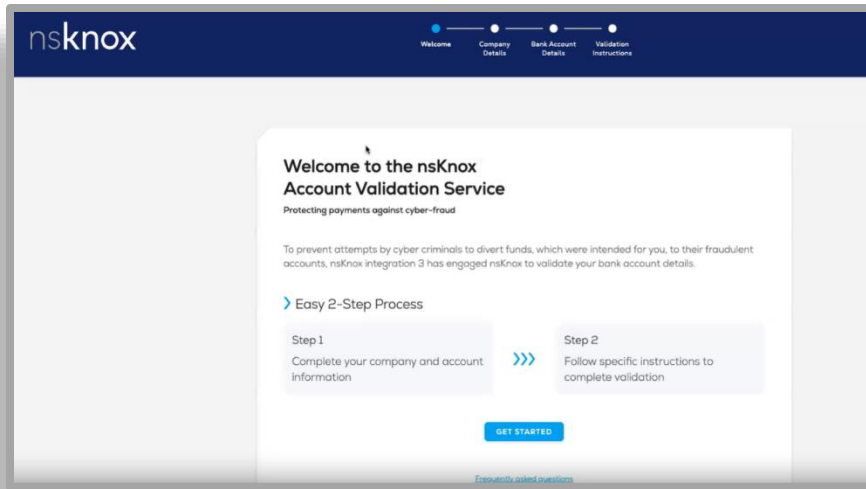
Account Information

Account Information Details: Default

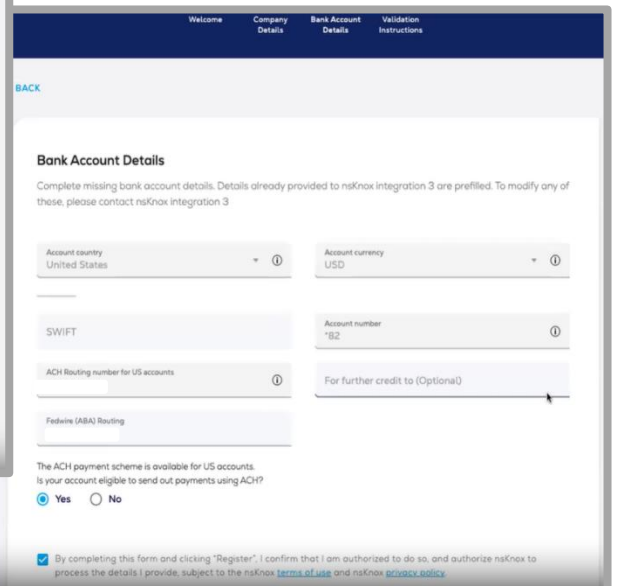
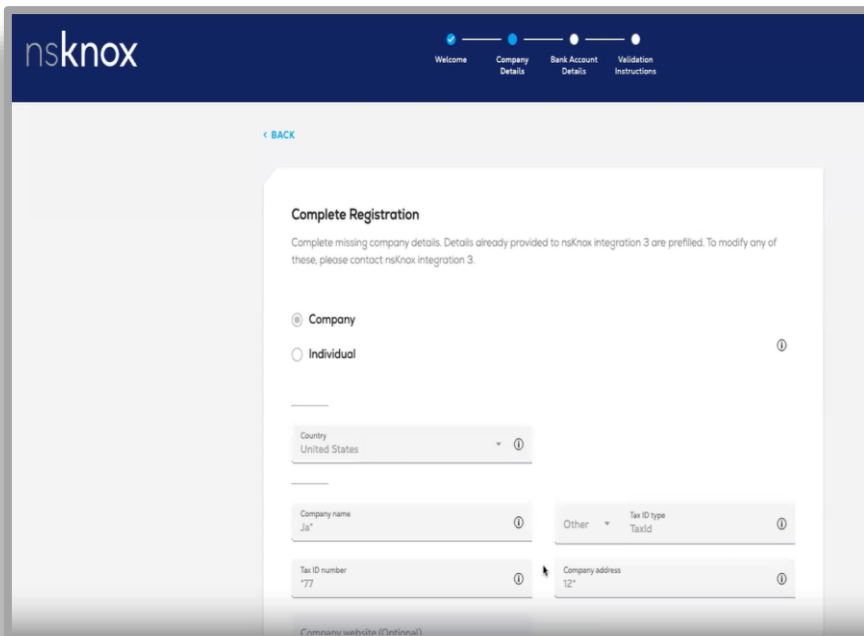
Name on Account: Nelson Property Services Inc.

Account Number*: 12345678 Routing Number*: 211274395

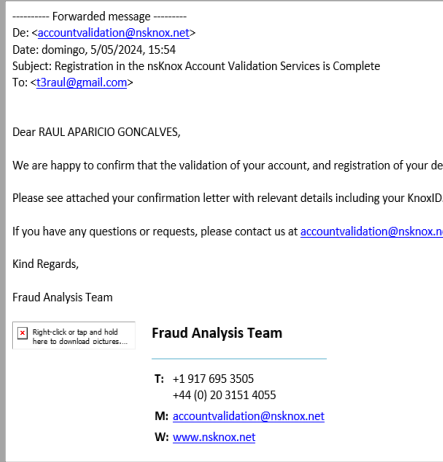
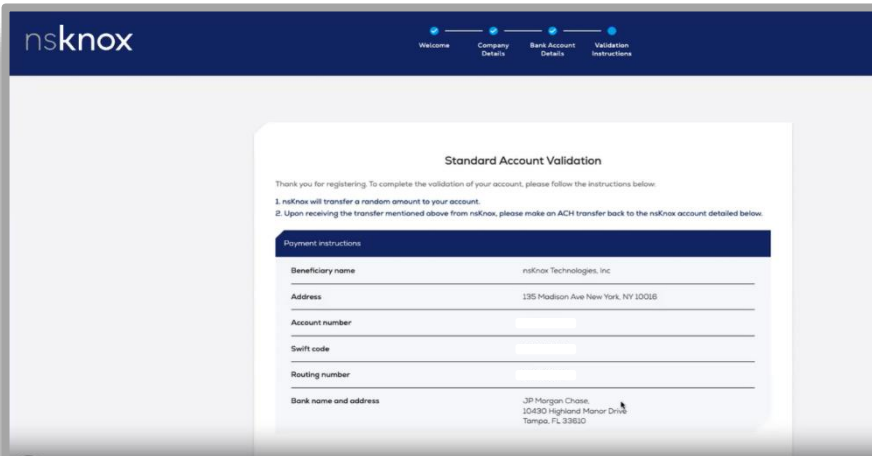
您将看到此屏幕：



- 单击 Ivalua 集团的链接后，您可以查看从 Ivalua 集团转入的银行业务和公司信息来完成注册过程。
- 根据银行所在国家/地区的不同，可能还需要填写其他字段。确保您在继续之前查看完整



- 完成注册流程后，您将看到此确认屏幕。您还将收到 nsKnox 的欢迎函，其中还将确认您的注册已完成。

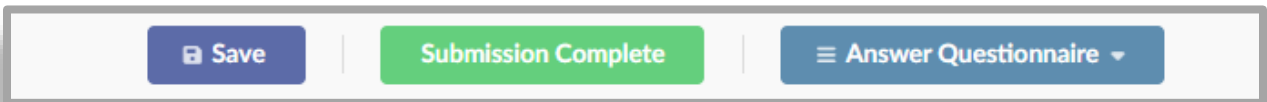


- 注册完成后，可能需要 48 小时进行验证，或者 nsKnox 会联系您了解所需的后续步骤。验证后，将收到确认。
- nsKnox 将验证是否需要采取任何行动，即使银行所在国家/地区被列为豁免国家/地区。
- 如果在初始验证期间提供的信息不匹配，nsKnox 将请求使用下述 Global: 电汇验证流程
- nsKnox 将在验证过程中随机转移一笔金额。流程和金额基于国家/地区，如下所述。

Payee	No action required	Planned	US, CA: ACH/EFT validation	EU: SEPA validation	Global: Wire validation
	<ul style="list-style-type: none"> UK Poland South Africa Some US India China (CNY) Japan (JPY) Brazil Mexico (MXN) 	<ul style="list-style-type: none"> Chile (CLP) Argentina (ARS) Vietnam (VND) Israel France Netherland Italy Indonesia 	<ul style="list-style-type: none"> South Korea Sweden Other <ul style="list-style-type: none"> PaymentKnox transfers a random amount Payee returns same amount to nsKnox validation account over ACH/EFT 	<ul style="list-style-type: none"> Payee transfers 1 EUR to nsKnox validation account over SEPA 	<ul style="list-style-type: none"> Payee wires 10 USD or equivalent in any currency to nsKnox validation account

- **步骤 8: 单击 Submission Complete(提交完成)。** 除了提交银行记录外, 还必须执行此步骤。

8



7 供应商自助服务维护

7.1 变更请求与新帐户设置

变更请求

- 有多种类型的更改可以在伊价值观念中执行:
 - 公司名称
 - 银行数据
 - 税收标识
 - 电话号码
 - 地址
 - 联系人
 - 新文档或认证

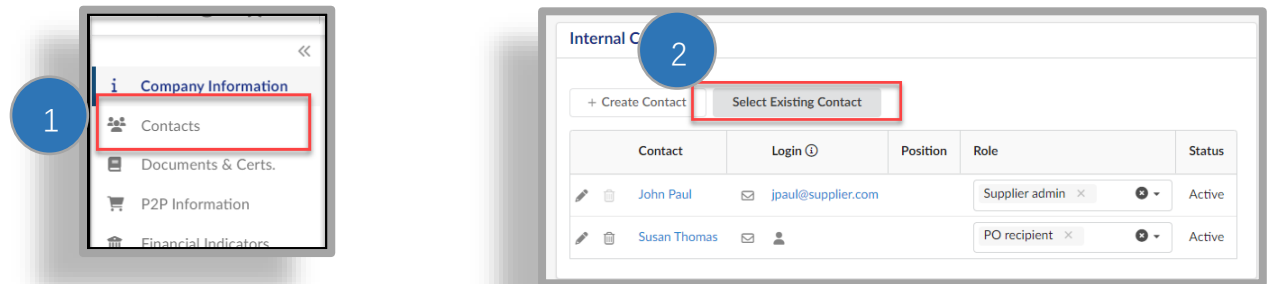
新帐户设置

- 如果您需要更改**公司名称**和**税务 ID**, 请通知 TI, 他们将需要设置一个新帐户。
 - 您还必须请求停用不再有效的帐户。

7.2 选择现有联系人

步骤 1: 单击屏幕左侧的联系人选项卡

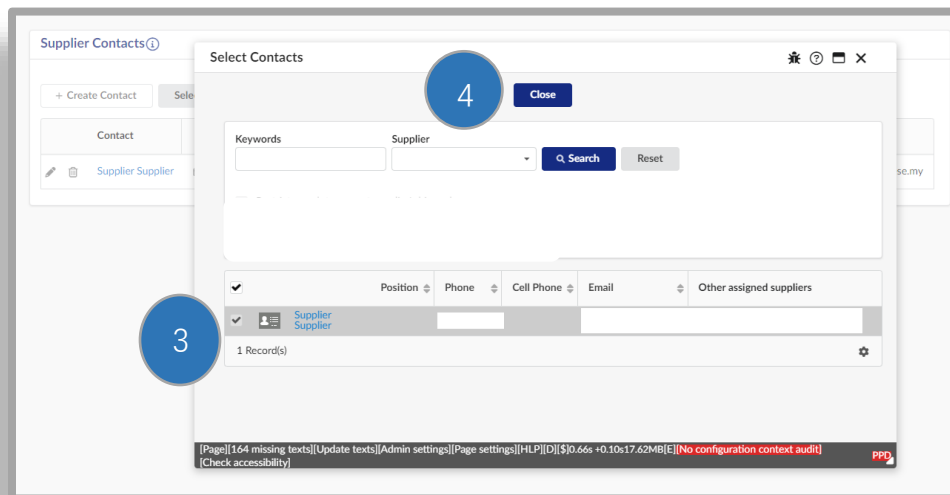
步骤 2: 单击"选择现有联系人"



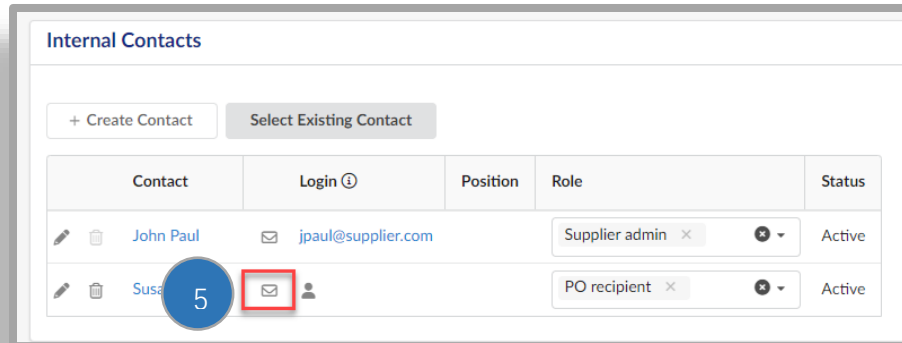
- 将出现一个窗口，其中包含可供您公司选择的联系人列表。

步骤 3: 通过单击联系人姓名旁边的复选框选择联系人。

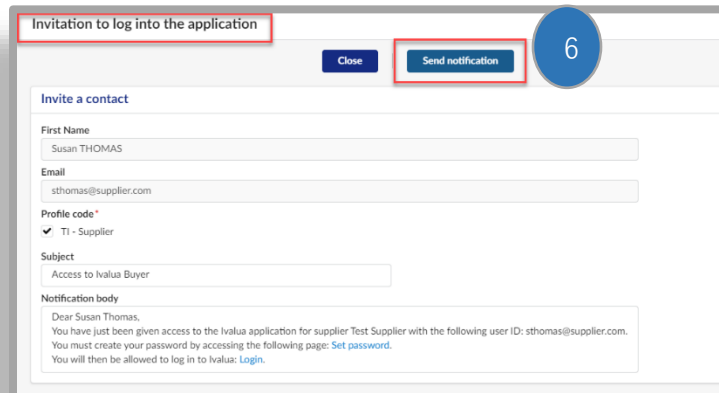
步骤 4: 单击"关闭"



步骤 5：单击信封将注册邀请电子邮件发送给其他联系人。



步骤 6：在邀请登录到应用程序窗口中，单击发送通知



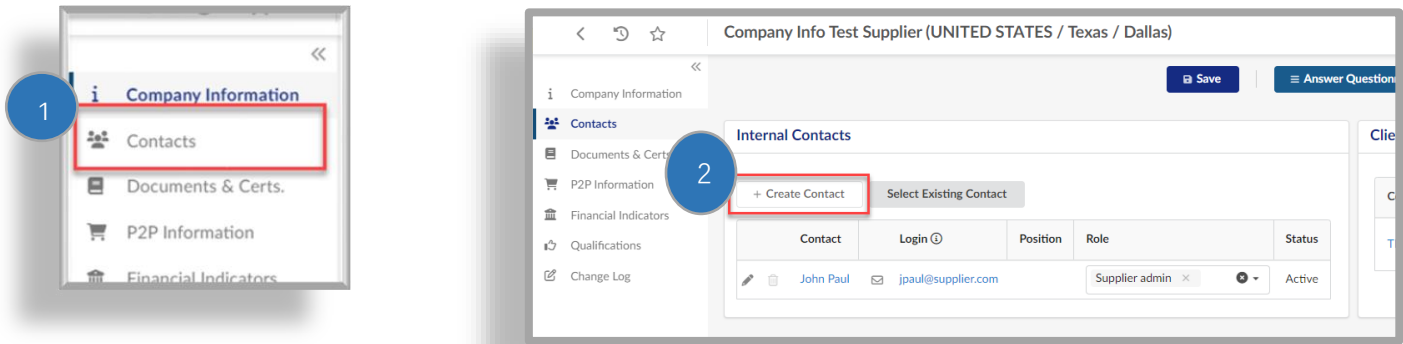
联系人将收到为其帐户创建密码所需的电子邮件。

7.3 创建新联系人

- 应保持联系，以确保 TI 在需要时有一个积极的联系方。

步骤 1：单击屏幕左侧的联系人选项卡

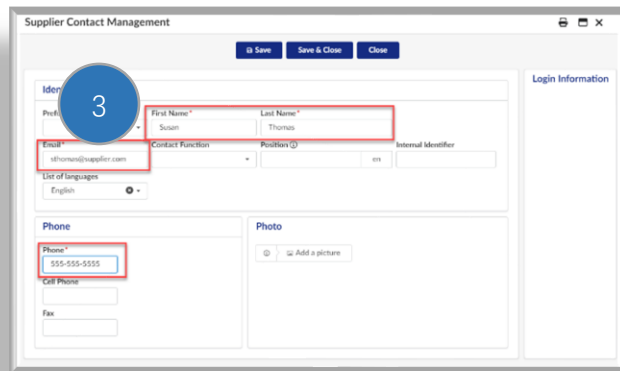
步骤 2：单击“创建联系人”



注意：如果您发起变更请求，您可能无法查看"联系人"选项卡。

步骤 3：输入所需的详细信息：

- 名字
- 姓氏
- 电子邮件
- 电话

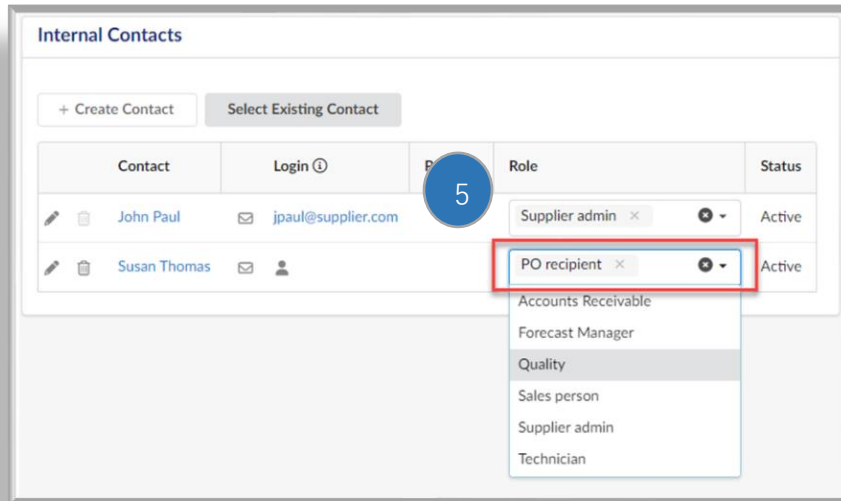


步骤 4：单击"保存并关闭"



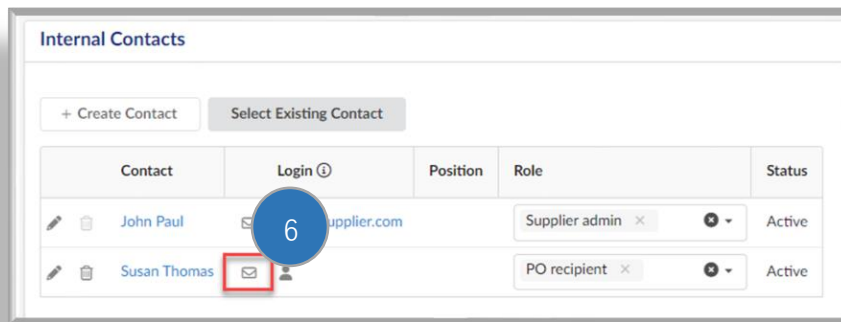
步骤 5：选择联系人的角色

- 采购订单收件人-订单账户需要填写，以确定接收采购订单相关通信的人员
- Accounts Receivable (应收帐款)-付款帐户需要识别谁将接收与付款相关的信息
- 其他联系人是可选的

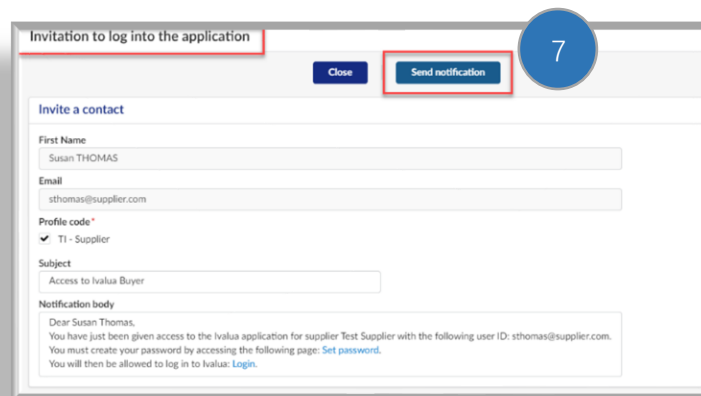


- 创建联系人并分配角色后，您必须邀请该联系人向伊威塔集团注册。

步骤 6: 单击信封将注册邀请电子邮件发送给其他联系人。



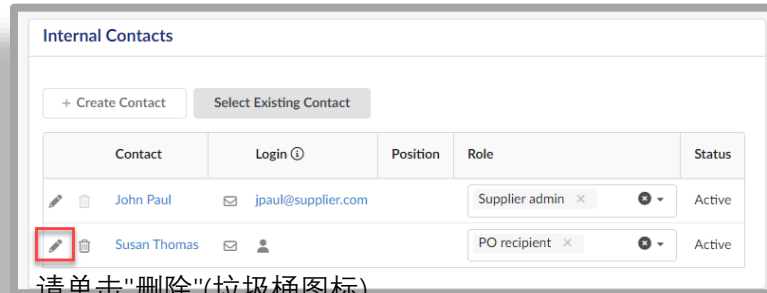
步骤 7: 在邀请登录到应用程序窗口中，单击发送通知



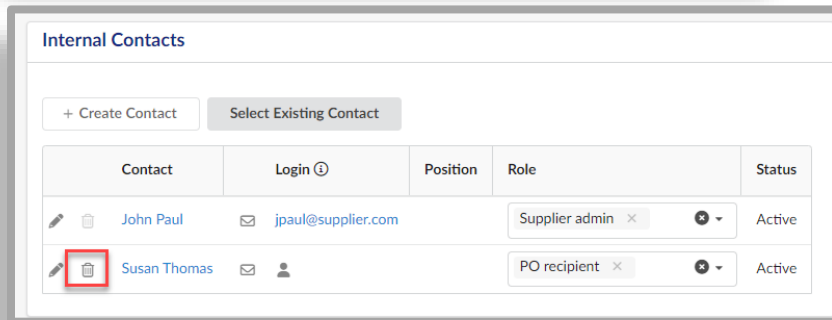
联系人将收到为其帐户创建密码所需的电子邮件。

7.4 编辑或删除联系人

- 要编辑现有联系人，请单击“编辑”(铅笔图标)
 - 更改示例包括姓氏，电子邮件或电话号码



- 要删除联系人，请单击“删除”(垃圾桶图标)



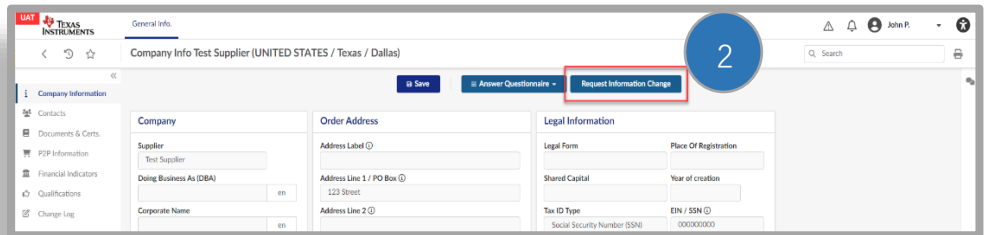
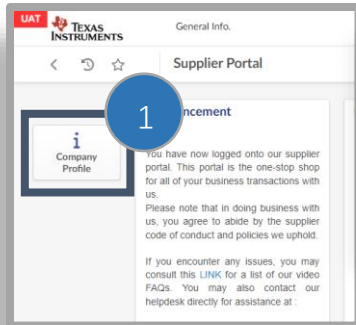
7.5 公司信息更改

- 信息变更类型：
 - 公司名称
 - 地址
 - 税务 ID/SSN
 - 少数群体商业指标
 - 营商方式(DBA)信息
- 本培训部分将讨论 2 个信息变更请求示例：地址变更和税务 ID 变更

7.6 地址更改

步骤 1: 单击供应商门户主页上的公司简介。

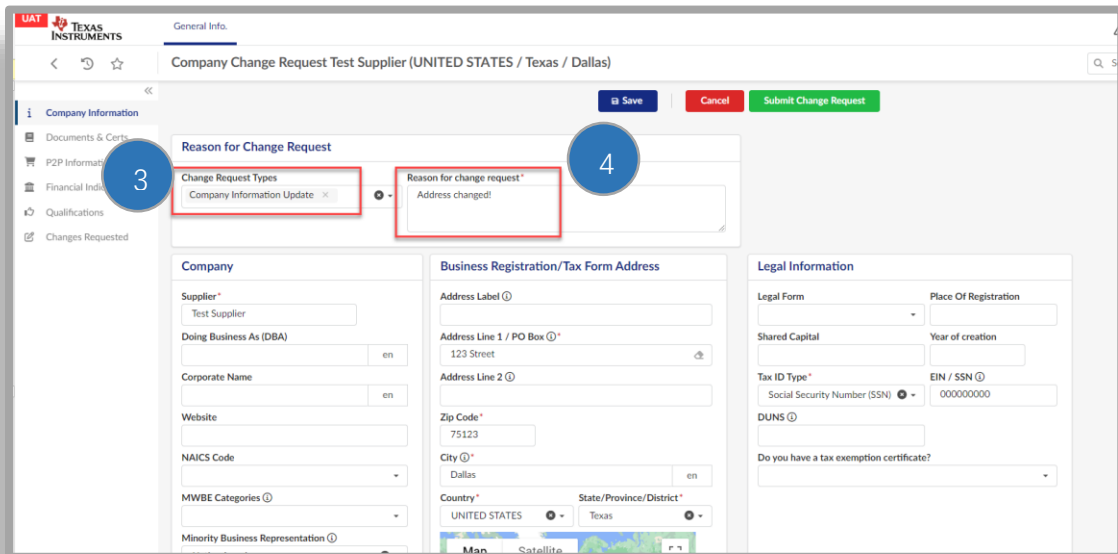
步骤 2: 单击"请求信息更改"



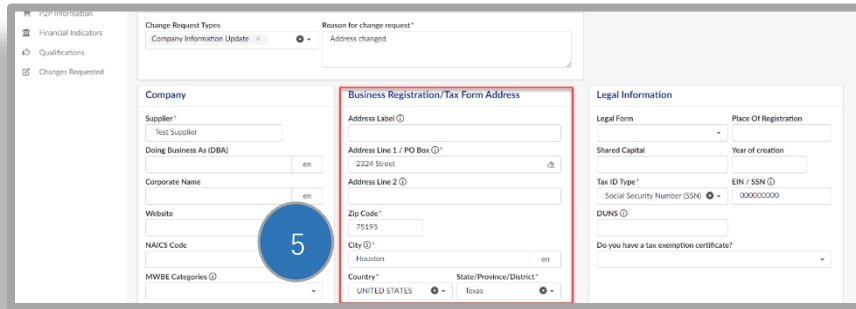
步骤 3: 选择变更请求类型

- "变更请求类型"可能会限制可能更新的字段。一次可以选择多个变更请求类型。

步骤 4: 输入变更请求的原因。这应包括作出了哪些改动以及作出这种改动的理由。



步骤 5: 更新地址



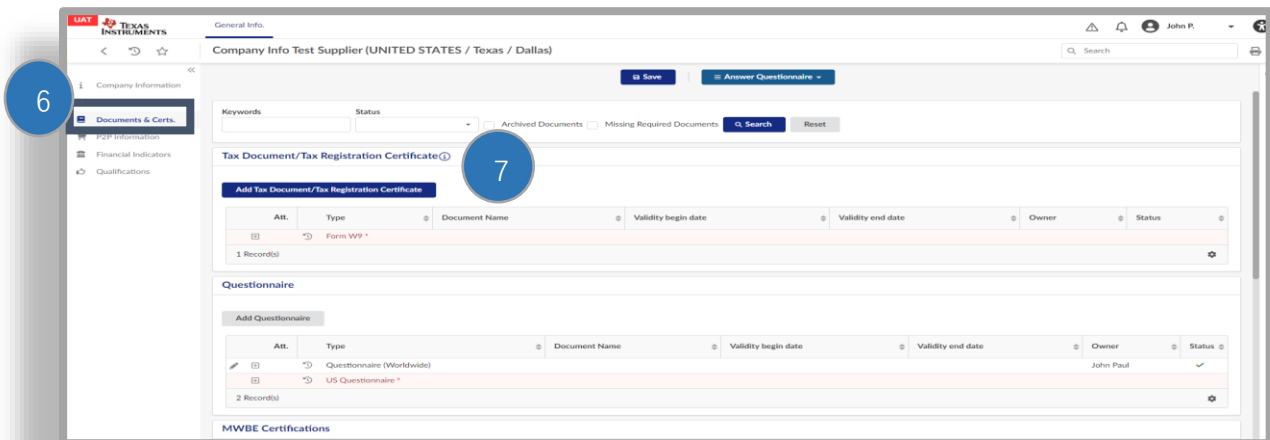
The screenshot shows a web form for updating company information. The 'Business Registration/Tax Form Address' section is highlighted with a red box. A blue circle with the number '5' is overlaid on the form. The form includes fields for Supplier, Doing Business As (DBA), Corporate Name, Website, NAICS Code, MWBE Categories, Address Label, Address Line 1 / PO Box, Address Line 2, Zip Code, City, Country, and State/Province/District. The 'Reason for change request' is set to 'Address changed'.

更新您的地址信息后:

步骤 6: 单击"文档和证书"选项卡

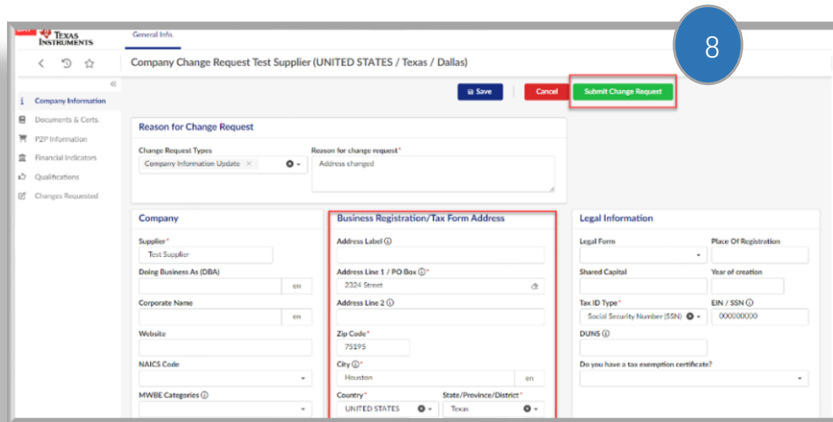
步骤 7: 提供更新的商业登记和税务文件(如有必要)

如果您对需要哪些信息有疑问, 请通过对话联系您在 TI 的联系人。



The screenshot shows the 'Documents & Certs.' section of the Texas Instruments Supplier Portal. A blue circle with the number '6' is overlaid on the 'Documents & Certs.' tab. Another blue circle with the number '7' is overlaid on the 'Tax Document/Tax Registration Certificate' section. The page displays a table of documents and questionnaires. The 'Tax Document/Tax Registration Certificate' table has one record: 'Form W9'. The 'Questionnaire' table has two records: 'Questionnaire (Worldwide)' and 'US Questionnaire'.

步骤 8：单击“提交更改请求”

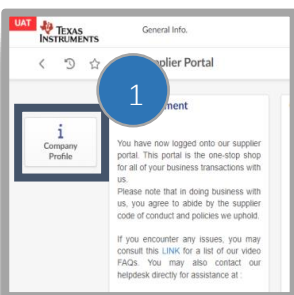
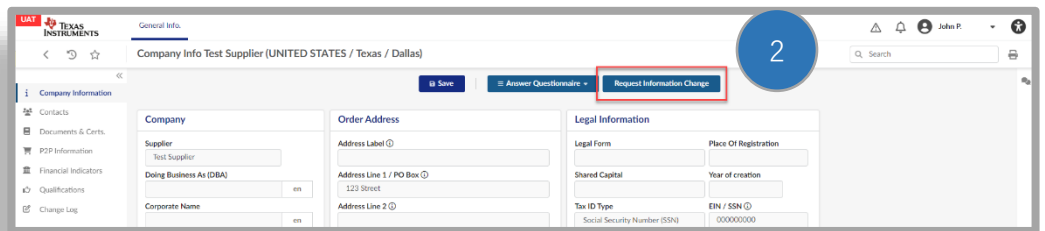



提交申请后，TI 将审查并批准/拒绝此变更请求。任何其他信息都将通过对话共享。

7.7 税收标识更改

步骤 1： 单击供应商门户主页上的公司简介。

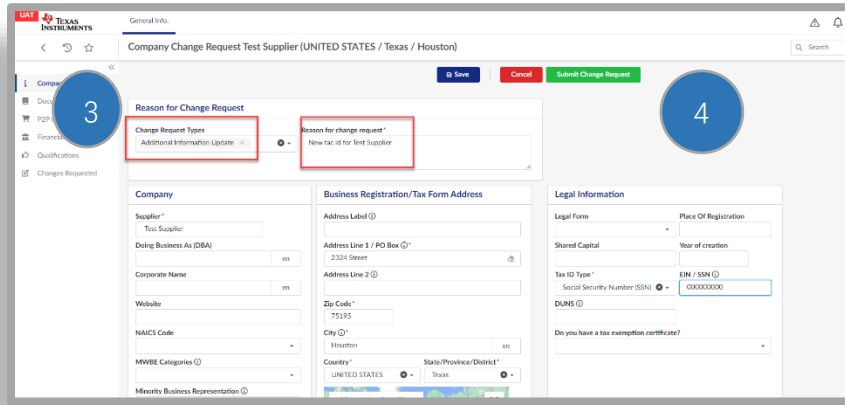
步骤 2： 单击“请求信息更改”

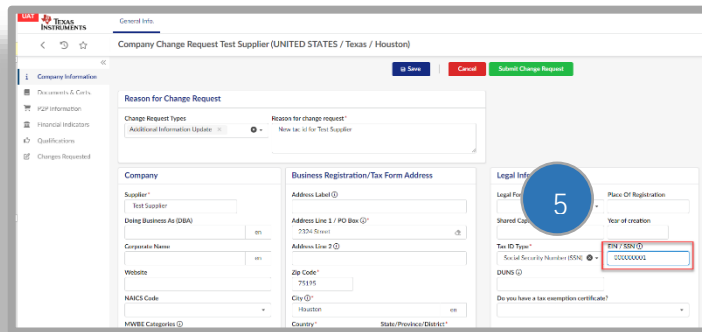
步骤 3： 选择变更请求类型

- “变更请求类型”可能会限制可能更新的字段。一次可以选择多个变更请求类型。

步骤 4: 输入 变更请求的原因



步骤 5: 更新税务 ID

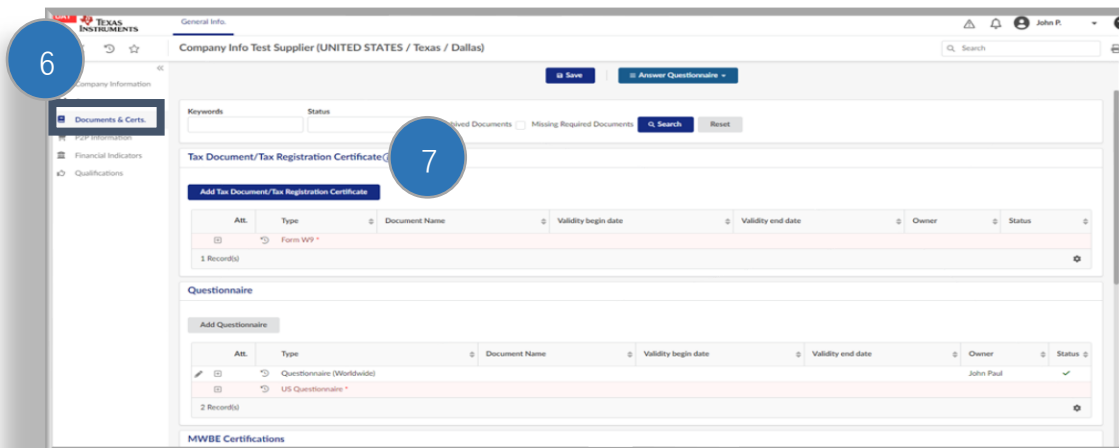


更新您的税务 ID 信息后:

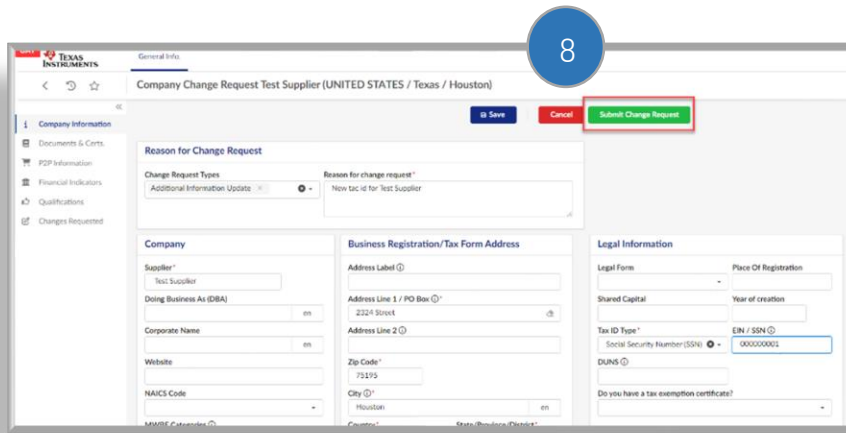
步骤 6: 单击"文档和证书"选项卡

步骤 7: 提供新的税务文件

如果您对需要哪些信息有疑问, 请通过对话联系您在 TI 的联系人。



步骤 8：单击“提交更改请求”



提交申请后，TI 将审查并确定必须提供哪些新的税务文档。此信息将通过对话共享。

7.8 审核税务标识

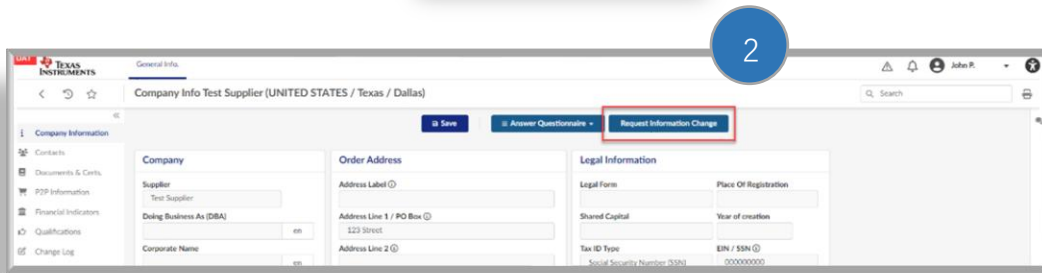
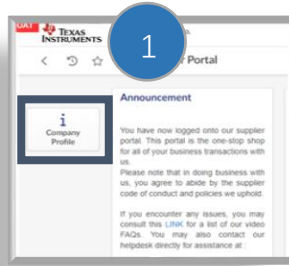
- 检查税务 ID/VAT ID 字段是否已填写。
- 如果尚未填写税务信息，请转至“公司信息”选项卡的“法律信息”部分，然后输入这些详细信息。单击保存。

7.9 更新银行信息

- 银行信息仅适用于付款账户。
- 只能将一个银行账户链接到一个付款账户
- 要启动银行信息更改，您必须首先删除现有银行信息并点击“保存”。

步骤 1: 单击"公司简介"

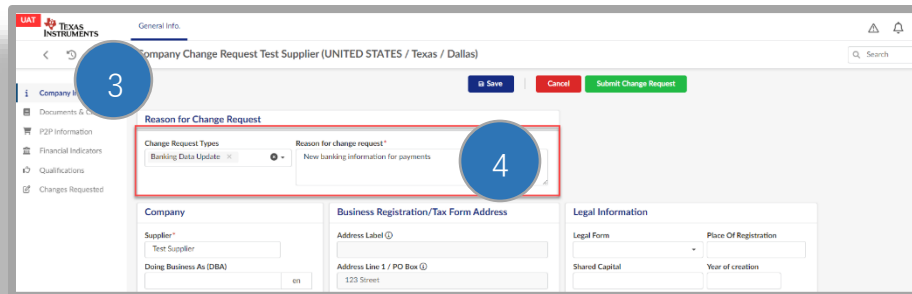
步骤 2: 单击"请求信息更改"



步骤 3: 选择变更请求类型

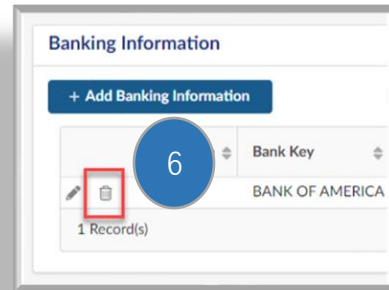
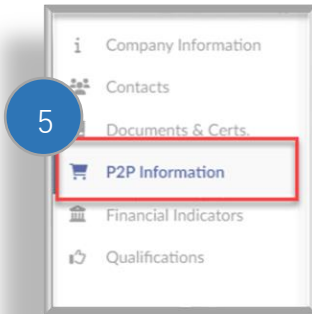
- 变更请求类型仅用于报告目的。

步骤 4: 输入变更请求的原因



步骤 5: 单击"P2P 信息"

步骤 6: 单击删除(垃圾箱图标)以删除现有银行信息



步骤 7: 单击"保存"

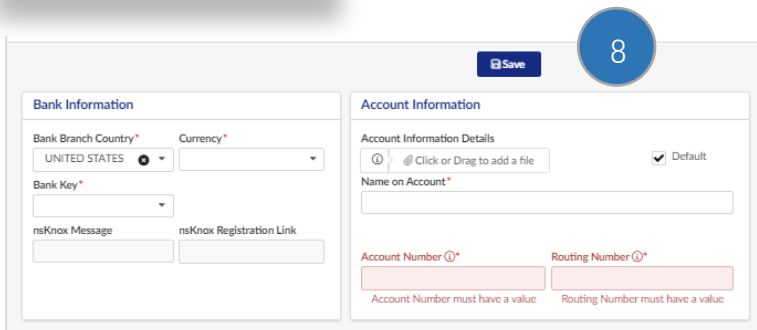
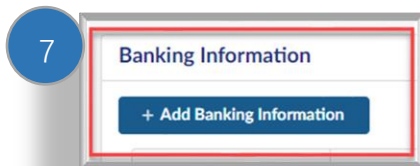


银行信息仅适用于付款账户。

只能将一个银行账户链接到一个付款账户

步骤 7: 单击添加银行信息

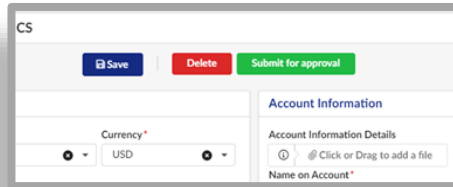
步骤 8: 提供银行信息

A screenshot of a form with two main sections: 'Bank Information' and 'Account Information'. The 'Bank Information' section includes fields for 'Bank Branch Country*' (set to 'UNITED STATES'), 'Currency*', 'Bank Key*', 'nsKnox Message', and 'nsKnox Registration Link'. The 'Account Information' section includes 'Account Information Details' with a file upload icon and 'Default' checkbox, 'Name on Account*' (text input), 'Account Number*' (text input with a red error message 'Account Number must have a value'), and 'Routing Number*' (text input with a red error message 'Routing Number must have a value'). A blue circle with the number '8' is next to the form, and a 'Save' button is visible at the top right.

步骤 9: 单击"保存"



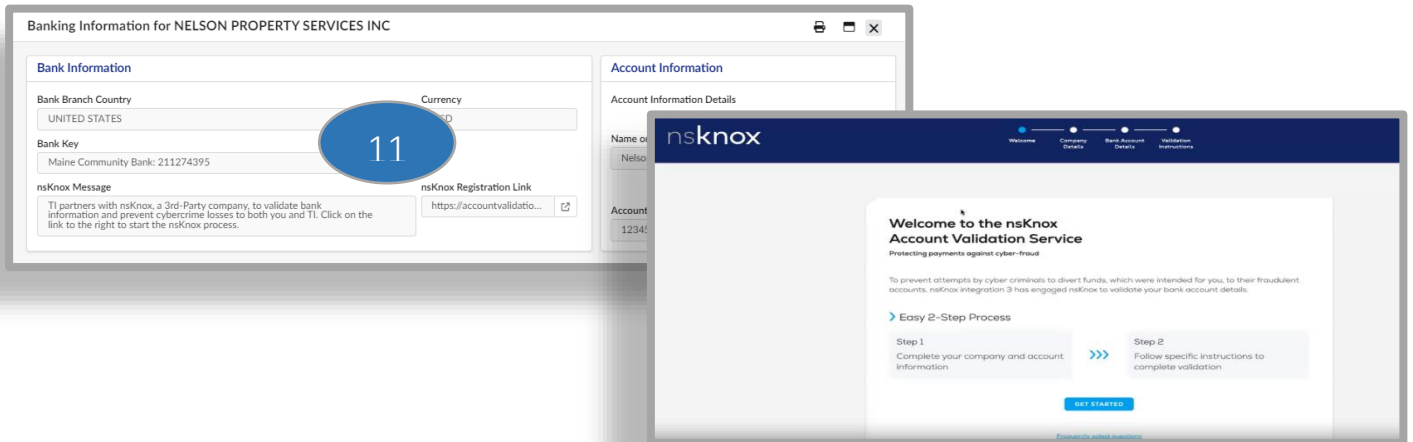
步骤 10: 单击"提交"进行审批



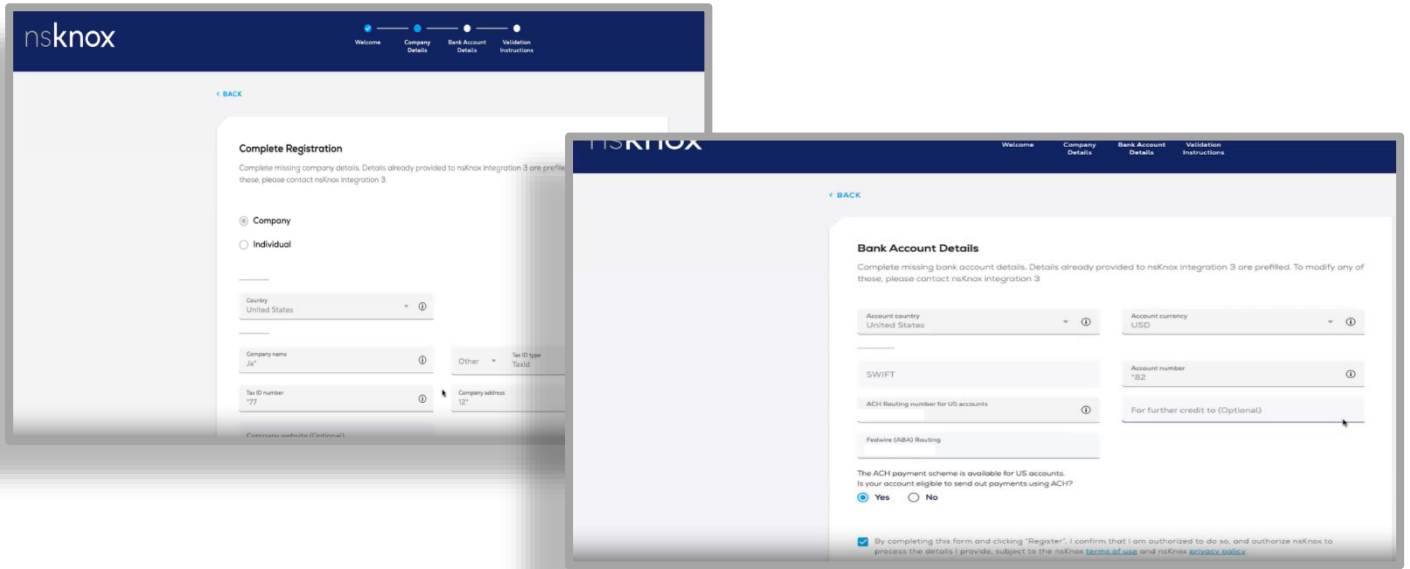
注意: 如果未生成 nsKnox 链接, 请删除现有银行信息, 然后单击保存。接下来, 添加税务 ID 并单击保存。最后, 再次添加银行信息。

步骤 11: 单击 nsKnox Registration Link 字段右侧的箭头。

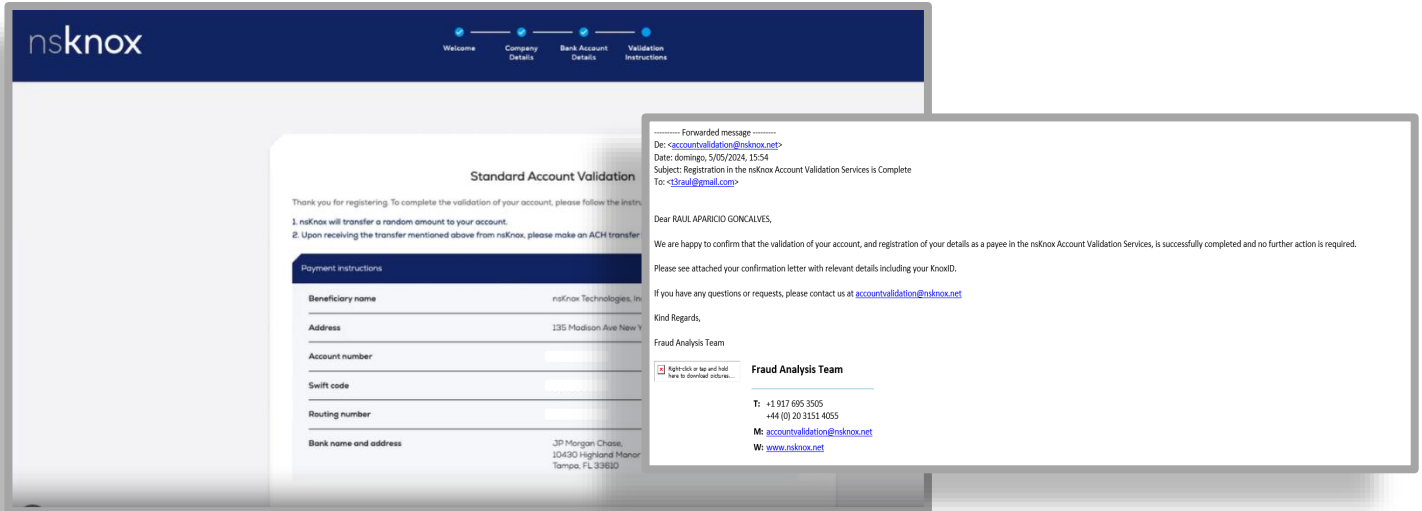
您将看到此屏幕:



- 单击 Ivalua 集团的链接后, 您可以查看从 Ivalua 集团转入的银行业务和公司信息来完成注册过程。
- 银行所在国家/地区将决定必须填写哪些附加字段。确保您在继续之前查看完整的表单。



- 完成注册流程后，您将看到此确认屏幕。您还将收到 nsKnox 的欢迎函，其中还将确认您的注册已完成。

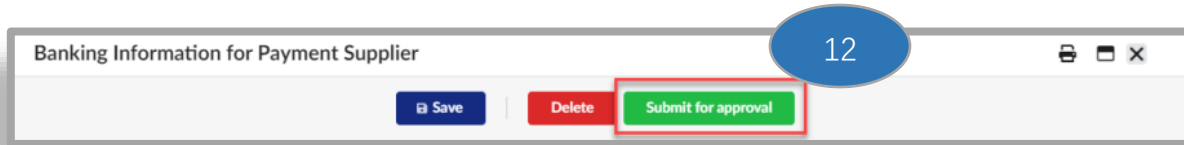


- 注册完成后，可能需要 48 小时进行验证，或者 nsKnox 会联系您了解所需的后续步骤。验证后，将收到确认。
- nsKnox 将验证是否需要采取任何行动，即使银行所在国家/地区被列为豁免。

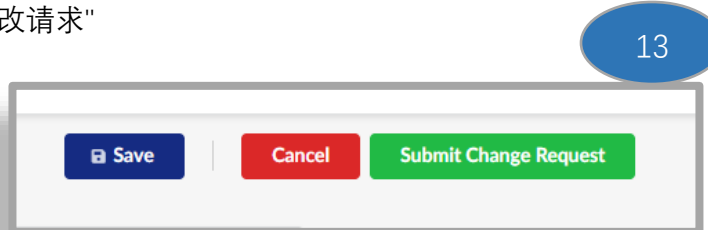
- 如果在初始验证期间提供的信息不匹配，nsKnox 将请求使用下述 Global: 电汇验证流程。
- nsKnox 将在验证过程中随机转移一笔金额。流程和金额基于国家/地区，如下所述。

Payee	No action required	Planned	US, CA: ACH/EFT validation	EU: SEPA validation	Global: Wire validation
	<ul style="list-style-type: none"> • UK • Poland • South Africa • Some US • India • China (CNY) • Japan (JPY) • Brazil • Mexico (MXN) 	<ul style="list-style-type: none"> • Chile (CLP) • Argentina (ARS) • Vietnam (VND) • Israel • France • Netherland • Italy • Indonesia 	<ul style="list-style-type: none"> • South Korea • Sweden • Other 	<ul style="list-style-type: none"> • Paymentknox transfers a random amount. • Payee returns same amount to nsKnox validation account over ACH/EFT 	<ul style="list-style-type: none"> • Payee transfers 1 EUR to nsKnox validation account over SEPA
					<ul style="list-style-type: none"> • Payee wires 10 USD or equivalent in any currency to nsKnox validation account

步骤 12: 单击提交以进行审批



步骤 13: 单击"提交更改请求"



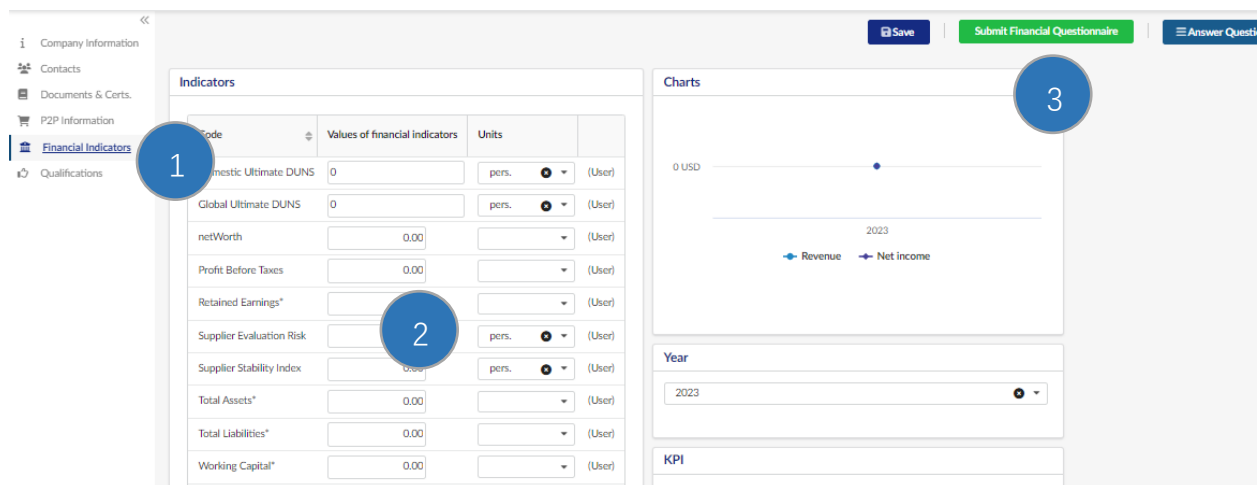
7.10 财务指标

- 仅订单账户需要财务指标。
- 财务指标将根据 Dun & Bradstreet (如有)填充。
- 如果不可用，TI 将请求您提交财务问卷

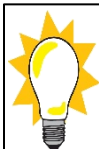
步骤 1: 单击"财务指标"

步骤 2: 输入财务信息

步骤 3: 单击提交财务问卷



Code	Values of financial indicators	Units	
Domestic Ultimate DUNS	0	pers.	(User)
Global Ultimate DUNS	0	pers.	(User)
netWorth	0.00		(User)
Profit Before Taxes	0.00		(User)
Retained Earnings*			(User)
Supplier Evaluation Risk		pers.	(User)
Supplier Stability Index		pers.	(User)
Total Assets*	0.00		(User)
Total Liabilities*	0.00		(User)
Working Capital*	0.00		(User)



一旦您的请求提交，TI 将进行审核并作出响应。