

Adobe GEP QUANTUM

供應商快速參考指南 (QRG)

Adobe

請使用此區段審閱/更新您的供應商設定檔、新增必要聯絡人，並了解何時需要核准。

如何更新您的供應商設定檔

1. 前往**供應商登陸頁面**。
2. 按一下「**審閱設定檔**」。
3. 按一下右上角的「**編輯設定檔**」。
4. 更新標示為黃色的可編輯欄位。
5. 填寫所有標有星號 (*) 的必填欄位。
6. 如有需要，請新增「**稅務與其他識別資訊**」。
7. 如有需要，請上傳稅務或識別證明文件。
8. 更新「**業務資訊**」；若為上市公司，請包含「**股票代碼**」。
9. 至少新增三位必填聯絡人：**主要**、**匯款**和**法律**聯絡人。
10. 如有需要，請更新「**銀行資訊**」。
11. 填寫「**上線與風險表單**」(即使並非強制要求)
12. 完成更新後，請按一下「**儲存**」。

設定檔變更 - 哪些情況會觸發變更請求

無需核准：此選項適用於無需 Adobe 核准的次要設定檔更新。

範例：

- 一般設定檔編輯
- 無需核准的聯絡資訊更新
- 非關鍵業務資訊更新

需要核准：某些設定檔變更可能需要獲得 Adobe 核准才能生效。

範例：

- 稅務 / 增值稅 (VAT) / 鄧白氏編號 (D&B ID) 變更
- 稅務證明文件逾期或遺失
- 合併或收購更新
- 法定名稱變更
- 地址變更
- 業務代表或聯絡人變更
- 銀行或匯款資訊變更

必須新增至供應商設定檔的聯絡人

聯絡人類型	用途
主要聯絡人	與 Adobe 通訊的主要聯絡窗口。
匯款聯絡人	負責發票及付款相關通訊的聯絡人。
法律聯絡人	專用且受監控的法律信箱。請勿使用個人電子郵件地址。

所有供應商都必須在其 GEP 聯絡資訊中提供專用的「**法律通知**」信箱。專用的法律信箱可確保 Adobe 能夠及時聯絡到正確的對象(即使人員發生變動)，並有助於防止進行中的合作專案中斷。

建議的法律信箱格式

- legalnotices@supplier.com
- billinginquiries@supplier.com
- customersupport@supplier.com
- dataprivacy@supplier.com

Adobe

聯絡對象 - 快速指南

需要何種協助	聯絡對象
登入問題或 GEP 存取問題	GEP 支援： support@gep.com
一般採購問題	Adobe 採購： purchase@adobe.com
上線問題或供應商設定檔協助	Adobe 採購： purchase@adobe.com
採購事件或 RFx 參與	您的 Adobe 供應商經理
安全或隱私事件通報	Adobe 安全性： ACDC@adobe.com

自助服務資源

「常見問題」區段 - 平台內

- 前往供應商登陸頁面。
- 按一下「支援中心」。
- 選取常見問題連結。
- 查看關於上線、採購事件、文件交換及合規性問題的解答。

YouTube 快速入門指南

- 觀看「[GEP Quantum Portal：供應商快速入門指南](#)」影片。
- 從「供應商登陸頁面」右下角存取該指南。
- 使用此指南，了解平台功能、關鍵功能和畫面導覽方式。

語言翻譯

- 使用平台語言選項 (若有提供)。
- 選取您偏好的語言，以提高易用性。
- 供應商入口網站與使用手冊
- 開啟 Adobe 供應商入口網站。
- 查看使用手冊，了解設定檔更新、上線表單及平台導覽支援。