



Workday 廠商簡易操作手冊

完成廠商註冊



## 概述

如果要求將您的公司新增到 Aon 廠商資料庫中，您提供與我方的電子郵件信箱將會收到三封來自 Aon ([aon@myworkday.com](mailto:aon@myworkday.com)) 的電子郵件 - 分別包含：註冊連結，密碼和整體概要說明。

## 登錄到Workday廠商入徑

1. 點進電子郵件中提供的 “Workday Supplier Portal” 連結：

<https://wd5-impl.workday.com/aon3/login.flex?redirect=n>

2. 使用電子郵件中所提供的使用者名稱和密碼登錄：



1. 點擊 “Sign in”。

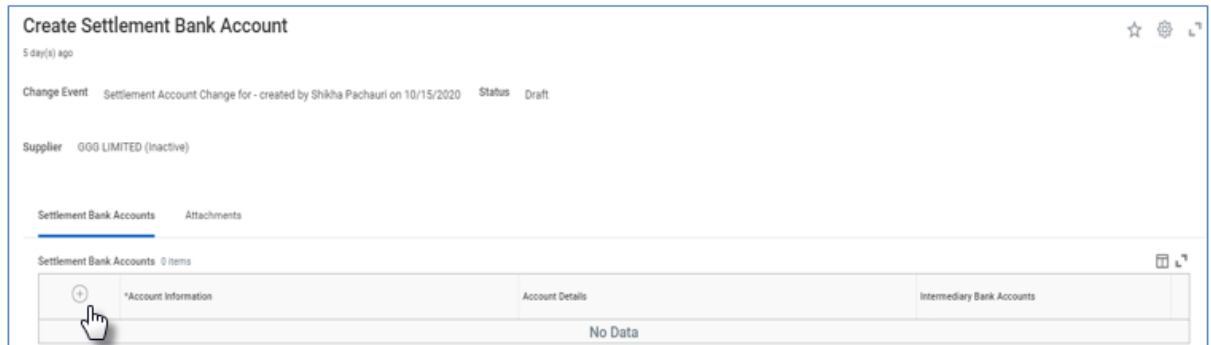
## 確認您的匯款銀行詳細資料

1. 點擊收件箱 Inbox 中的 “Settlement Account Change” 項目：





2. 移動到“**Settlement Bank Accounts**”選項，然後點擊⊕ 按鈕以新增您的銀行帳戶：



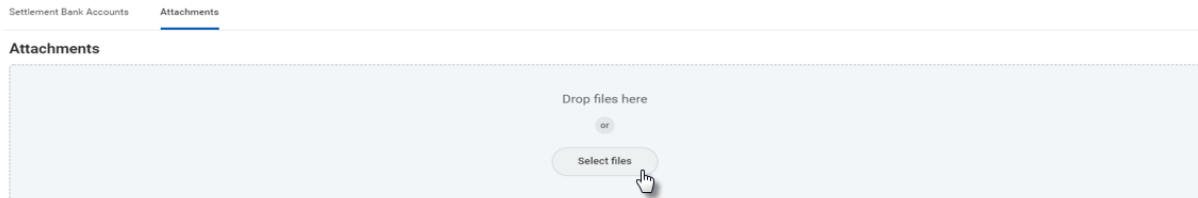
### 完成所需填寫的資訊：

1. 步驟 1-輸入帳戶暱稱為 \*\*\*\*\*加上銀行帳號的後 5 碼
2. 步驟 2-在“帳戶類型”下選擇“Checking”
3. 步驟 3-在“廠商聯繫付款類型” Supplier Connection Payment Types 和“付款類型” Payment Types 下選擇“電子付款-電子轉帳”Electronic Payment – EFT’
4. 步驟 4-選擇銀行國家 **Country**
5. 步驟 5-輸入銀行名稱 **Bank Name**
6. 步驟 6-輸入銀行詳細資料（即 IBAN 號碼，帳號和銀行識別碼）。所選國家/地區所必需填寫的銀行資訊將標有星號。



## 附上必要的文件

移動到“附件” **Attachments** 標籤，然後點擊“選擇文件” **Select files** 按鈕以瀏覽和附加文件，或將文件拖放到灰色的“附件” **Attachments** 欄位中。



請參閱以下有關各地區附件要求的指南：

Aon Entity	Supplier Entity	Documentation to be provided during Supplier registration
All Countries	All Portal Countries	Relevant documentation (i.e. letterhead) with address, Tax/Vat registration information and bank details.