

ePro για Προμηθευτές:

Τι αλλάζει;



Τι είναι το ePro (Jaggaer);

Ένα ενιαίο, εύχρηστο, παγκόσμιο σύστημα, για τη διαχείριση σχέσεων προμηθευτών, για αγορές έμμεσων προϊόντων ή υπηρεσιών και για την εκτέλεση εγκρίσεων

Ομάδες προμηθευτών που επηρεάζονται

Όλοι οι προμηθευτές

Έμμεσοι προμηθευτές
(προμήθειες γραφείου,
συμβουλευτικές υπηρεσίες κ.λπ.)

ePro

Βασικά πλεονεκτήματα

- Μια τυποποιημένη παγκόσμια διαδικασία αλληλεπίδρασης με την PPG, για
 - Γρήγορη ενημέρωση των πληροφοριών των προμηθευτών ή των εγγράφων πιστοποίησης
 - Συμμετοχή σε εκδηλώσεις ανάθεσης προμηθειών
 - Επισήμανση και υπογραφή συμβάσεων
- Χωρίς χρεώσεις για αλληλεπίδραση
- Αυτοματοποιημένες διαδικασίες για τη βελτίωση της συμμόρφωσης και των διαρκειών των κύκλων

- Περισσότεροι κατάλογοι / συμβάσεις τιμολόγησης, ώστε οι αιτούντες να μπορούν να βρουν εύκολα τα προϊόντα ή τις υπηρεσίες σας
- Προβολή των εντολών αγορών (PO) σας στη διαδικτυακή πύλη και μετατροπή τους σε τιμολόγια (διασφαλίζει αντιστοίχιση και θα πρέπει να βελτιώσει τους χρόνους έγκρισης)
- Ηλεκτρονική διαβίβαση και παράδοση τιμολογίων
- Δυνατότητα προβολής κατάστασης των τιμολογίων στη διαδικτυακή πύλη

ePro

Standardize. Optimize. Globalize.



Ποιο είναι το πεδίο εφαρμογής του έργου ePro;

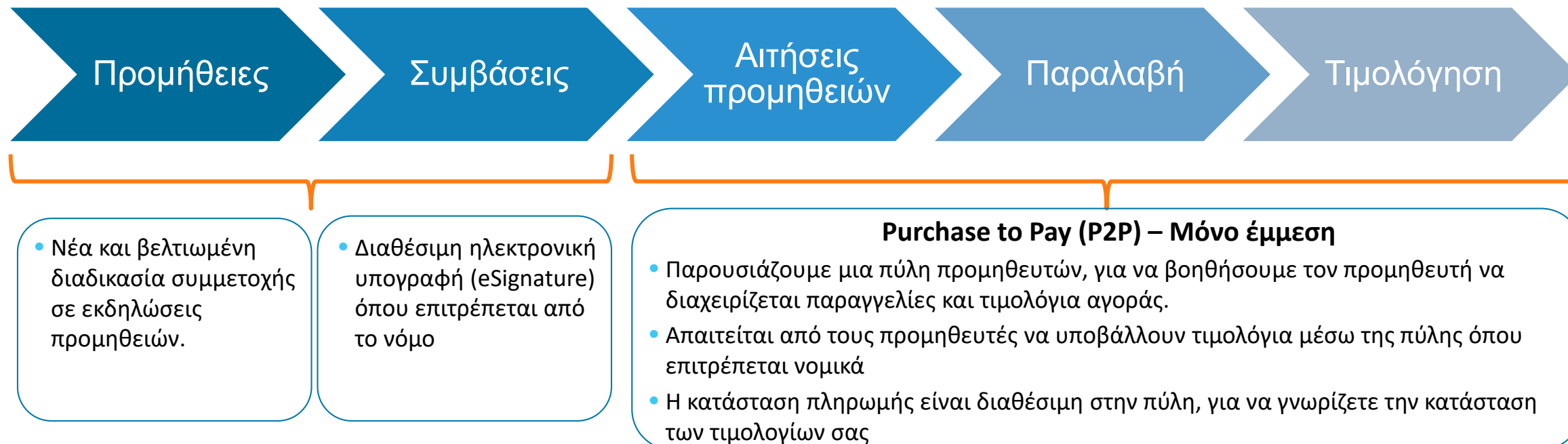
Το ePro είναι μια ενιαία πλατφόρμα που θα βελτιώσει τους παράγοντες αποδοτικότητας στη διαδικασία Source to Settle (S2S). Αυτό περιλαμβάνει όλες τις προκύπτουσες δραστηριότητες από τη στιγμή που η PPG δημιουργεί ένα προϊόν ή μια υπηρεσία με έναν προμηθευτή, έως την επίσημη διευθέτηση της πληρωμής για το προϊόν ή την υπηρεσία από λογιστική άποψη.

Διαδικασίες	Source to Settle (S2S)	
	Source to Contract (S2C) -Ανάντη	Procure to Pay (P2P) - Κατάντη
Περιγραφή	Source to Contract: περιλαμβάνει όλες τις δραστηριότητες που σχετίζονται με την ένταξη προμηθευτών, τη διεξαγωγή εκδηλώσεων προμηθειών και τη διαπραγμάτευση και ανάθεση συμβάσεων	Procure to Pay: περιλαμβάνει τις δραστηριότητες που σχετίζονται με αγορά προϊόντων και υπηρεσιών από προμηθευτές, όπως και τις αγορές, παραγγελίες, εγκρίσεις και πληρωμές αυτών των προϊόντων και υπηρεσιών
Κατηγορίες δαπανών της PPG	Έμμεσα Προϊόντα/Υπηρεσίες	
	Έμμεσα Προϊόντα/Υπηρεσίες (πρώτες ύλες) Έμμεσα Προϊόντα/Υπηρεσίες Απόθεμα (αντικείμενα προς μεταπώληση) Διοικητική μέριμνα	Έμμεσα Προϊόντα/Υπηρεσίες (πρώτες ύλες) Απόθεμα (αντικείμενα προς μεταπώληση) MRO / Προϊόντα προς μεταπώληση Διοικητική μέριμνα

Εντός πεδίου εφαρμογής

Εκτός πεδίου εφαρμογής

Ποιες είναι οι μεγάλες αλλαγές για τους προμηθευτές;



Διαχείριση προμηθευτών

- **Όλες οι δραστηριότητες των προμηθευτών θα ξεκινούν στο ePro.** Οπότε ως προμηθευτής **απαιτείται** να χρησιμοποιείτε το ePro για να ενημερώνετε τις πληροφορίες σας ως προμηθευτής
- Οι αυτοματοποιημένες ροές εργασιών θα πρέπει να μειώσουν τις διάρκειες των κύκλων καταχώρισης προμηθευτών στο ePro ή αλλαγών των πληροφοριών τους
- Μπορείτε να φορτώσετε τις δικές σας απαιτούμενες φόρμες, πιστοποιητικά και άλλα έγγραφα για να επιταχύνετε τη διαδικασία.
- **Οι προμηθευτές δεν πληρώνουν τέλη** για τη χρήση του ePro

Βασικές ημερομηνίες και μηνύματα

Χρονοδιάγραμμα	Μήνυμα
Μάρτιος - Μάιος	<p>Οι επιλεγμένοι προμηθευτές θα λαμβάνουν ενημερώσεις εβδομαδιαία έως ότου ολοκληρωθούν οι δραστηριότητες εγγραφής και ένταξης.</p> <p>Τι θα πρέπει να αναμένετε;</p> <ul style="list-style-type: none">• E-mail ανατροφοδότησης με πληροφορίες, οδηγίες και συνδέσμους προς έγγραφα βοήθειας• E-mail από το eProPPG@jaggaer.com με έναν σύνδεσμο για εγγραφή (αυτός ο σύνδεσμος λήγει σε 72 ώρες, οπότε ενεργήστε γρήγορα)• Αφού εγγραφείτε, θα λάβετε ένα ξεχωριστό e-mail από το eProPPG@jaggaer.com για να επαληθεύσετε τις πληροφορίες σας στο ePro (ένταξη)<ul style="list-style-type: none">• Βεβαιωθείτε ότι όλα τα απαιτούμενα πεδία συμπληρώνονται με ακρίβεια• Παράλειψη συμπλήρωσης αυτών των πεδίων μπορεί να επηρεάσει τη δυνατότητά σας να κάνετε συναλλαγές με την PPG μέσω του ePro
23 Μαρτίου 6 Απριλίου	<p>Όταν η τοποθεσία με την οποία αλληλεπιδράτε ενεργοποιηθεί, μπορείτε να ξεκινήσετε τη διαχείριση συναλλαγών μέσω της πύλης ePro</p> <ul style="list-style-type: none">• 23 Μαρτίου - Βέλγιο, Καναδάς, Τσεχική Δημοκρατία, Δανία, Φινλανδία, Ιρλανδία, Ολλανδία, Νορβηγία, Πολωνία, Σλοβακία, Σουηδία, Ηνωμένο Βασίλειο, Ηνωμένες Πολιτείες• 6 Απριλίου - Αυστρία, Γαλλία, Γερμανία, Ουγγαρία, Ιταλία, Πορτογαλία, Ισπανία, Ελβετία, Τουρκία

Ελέγξτε την [Πύλη πληροφοριών προμηθευτή](#) καθώς πλησιάζουμε την ενεργοποίηση (Go-Live), για πληροφορίες σχετικά με τη μετάβαση από το Ariba στο ePro

Τι πρέπει να γνωρίζετε όταν εγγραφείτε;

Παρέχετε πληροφορίες

- Δεν απαιτούνται όλα τα πεδία, αλλά όσο περισσότερα πεδία συμπληρώσετε, τόσο πιθανότερο είναι να σας αναθέσει η PPG την παροχή προϊόντων και υπηρεσιών.
- Συμπληρώστε όσο το δυνατόν περισσότερα.

Επαληθεύστε τα δεδομένα σας

- Έχουμε φορτώσει δεδομένα από το σύστημα ERP. Ελέγξτε για να βεβαιωθείτε ότι όλες οι πληροφορίες είναι σωστές και ενημερώστε τις πληροφορίες σας όπου απαιτείται

Εξετάστε το προφίλ σας

- Μπορείτε να ορίσετε τις ειδοποιήσεις που θα λαμβάνετε (για ασφάλεια, αποδείξεις εντολών αγοράς κ.λπ.)
- Δημιουργήστε το λογαριασμό σας έτσι ώστε να υποστηρίξετε τον τρόπο που θέλετε να συνεργαστείτε με την PPG

ePro για Προμηθευτές:

Εγγραφή & Ενεργοποίηση λογαριασμού



Βήμα 1: Ακολουθήστε τον σύνδεσμο από το email πρόσκλησής σας για να συνδεθείτε

Registration on PPG Industries 2

NP

noreply-prep@jaggaer.com

To Mariya Petrova

↩ Reply

↩ Reply All

➡ Forward

⋮

Thu 07/01/2021 08:07

Dear Webinar Consulting, Inc.,

The Buyer Organization PPG Industries 2 has registered you to use <https://eur04.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fppg2-prep.app.jaggaer.com%2F&data=04%7C01%7Cmariya.petrova%40xoomworks.com%7Ce2d0f56db180412da05b08d8b2d277fa%7C1c491264ed964c6f8c5227407d680c2a%7C0%7C0%7C637455964337139257%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAilCJQjoiV2luMzliLCJBTiI6Iik1haWwILCjVXVC6Mn0%3D%7C1000&data=PpS6kTaV9YQu%2B5zS7roBqaU95UIXA9qflrGEuKzt6KU%3D&reserved=0>


Your Username is: webinarconsulting
Your Password is: 9740187664

- Εισαγάγετε το **Username** (Όνομα χρήστη) και το **Password** (Κωδικός πρόσβασης)
- Κάντε κλικ στο κουμπί «**Enter**»

PPG

We protect and beautify the world™

TEST Instance



LOGIN

I CANNOT ACCESS MY ACCOUNT

PPG SSO

ENTER

HELPDESK

Phone 844-217-0017

Email customersupport@bravosolution.com

SUPPLIER REGISTRATION

Please fill-in the registration form and insert the information related to your company and its activities.

REGISTER

Βήμα 2: Αποδεχτείτε τους Όρους Χρήσης

- Επιλέξτε το στρογγυλό κουμπί **“I agree”** (**«Συμφωνώ»**)
- Κάντε κλικ στο κουμπί **“Next”** (**«Επόμενο»**)

Βήμα 3: Δημιουργήστε ένα λογαριασμό καθολικής ταυτότητας

- Αν η διεύθυνση email σας δεν υπάρχει ήδη στο Jaggaer, συμπληρώστε τα πεδία Κωδικού Πρόσβασης Καθολικής Ταυτότητας (Global Identity Password) και κάντε κλικ στο κουμπί **“Create Global Identity Account”** (**«Δημιουργία λογαριασμού καθολικής ταυτότητας»**)

Βήμα 4α: Δεδομένα εγγραφής

Ενέργεια προμηθευτή

Τα πεδία με κόκκινο αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά:

- **Legal Organization Name*** (Νόμιμη επωνυμία οργανισμού*) - το όνομα του οργανισμού/εταιρείας σας, όπως εμφανίζεται στο πιστοποιητικό σύστασης
- **Tax ID Number*** (Αριθμός φορολογικού μητρώου*) - οι αριθμοί φορολογικού μητρώου είναι αριθμοί παρακολούθησης εννέα ψηφίων που χρησιμοποιούνται από τον IRS σύμφωνα με τους φορολογικούς νόμους
- **Corporate Country*** (Χώρα της εταιρείας*) - η χώρα της έδρας του προμηθευτή
- **Corporate Address*** (Διεύθυνση εταιρείας*) - η διεύθυνση της έδρας του προμηθευτή
- **Corporate City*** (Πόλη εταιρείας*) - η πόλη της έδρας του προμηθευτή
- **Corporate State/Region*** (Πολιτεία/Περιοχή εταιρείας*) - η πολιτεία/περιοχή της έδρας του προμηθευτή
- **Corporate Postal/Zip Code*** (Ταχ. Κώδικας της εταιρείας*) - ο ταχυδρομικός κώδικας της έδρας του προμηθευτή
- **Corporate Phone Number*** (Αριθμός τηλεφώνου εταιρείας*) - αριθμός τηλεφώνου της έδρας του προμηθευτή

Registration Data

Registration Data Basic Profile Forms My Category Selection Registration Confirmation

Save & Continue

Organization Details

* Legal Organization Name Webinar Consulting, Inc.

* Tax ID Number Please exclude any spaces or special characters. 99988899999

EU VAT Number Please exclude any spaces or special characters.

* Corporate Country UNITED STATES

* Corporate Address 700 Brickyard Dr Ithaca

* Corporate City New York

* Corporate State/Region New York

* Corporate Postal/Zip Code NY 14858

* Corporate Phone Number +1 412 774 97680

Dun & Bradstreet

Web site

MDM ID

Preferred Currency ---

Βήμα 4β: Δεδομένα εγγραφής

Ενέργεια προμηθευτή

Συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία με κόκκινο αστερίσκο (*) στην ενότητα **User Details** (Λεπτομέρειες χρήστη) και κάντε κλικ στο “**Save & Continue**” («Αποθήκευση & συνέχεια») στην κορυφή της σελίδας

- **First Name*** (Όνομα*) - το όνομα του προμηθευτή
- **Last Name*** (Επώνυμο*) - το επώνυμο του προμηθευτή
- **Username*** (Όνομα χρήστη*) - το όνομα που προσδιορίζει μοναδικά τον προμηθευτή
- **User Email Address** (Διεύθυνση email χρήστη) - θα προεπιλεγεί
- **Preferred Language*** (Προτιμώμενη γλώσσα*) - η γλώσσα στην οποία θα επικοινωνεί ο προμηθευτής
- **Time Zone*** (Ζώνη ώρας*) - τοπική ώρα της χώρας του προμηθευτή

User Details	
* First Name	<input type="text" value="Anna"/>
* Last Name	<input type="text" value="Brown"/>
* Username (please do not forget your username)	<input type="text" value="webinarconsulting"/>
* User Email Address <i>IMPORTANT: This email address will be used for access to the site and for all communications. Please ensure you enter the address correctly. Please use ';' (semicolon) to separate multiple addresses.</i>	<input type="text" value="anna.brown@gmail.com"/>
User Phone Number	<input type="text"/>
* Preferred Language	<input type="text" value="English (USA)"/>
* Time Zone	<input type="text" value="(GMT - 5:00) Eastern Time (US & Canada), New York, Indianapolis"/>

Βήμα 5α: Βασικές φόρμες προφίλ

Συμπληρώστε όλες τις σχετικές πληροφορίες από το **Supplier Organization Profile (Προφίλ οργανισμού προμηθευτή)** και κάντε κλικ στο **“Save & Continue”** («Αποθήκευση & συνέχεια»):

Τα πεδία με κόκκινο αστερίσκο (*) είναι υποχρεωτικά:

- **Business Type*** (Τύπος επιχείρησης*) - επιλογή που περιγράφει καλύτερα την εταιρεία σας (ΕΕ/ΟΕ, Ανώνυμη εταιρεία, Ανεξάρτητος επαγγελματίας)
- **Supplier Regions*** (Περιοχές προμηθευτή*) - περιοχές στις οποίες ο προμηθευτής μπορεί να παρέχει προϊόντα/υπηρεσίες (π.χ. USCA, EMEA)
- **Supplier Activities*** (Δραστηριότητες προμηθευτή*) - εάν η εταιρεία εμπλέκεται σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες δραστηριότητες
 - Δραστηριότητες που εμπλέκουν ραδιενεργά υλικά
 - Δραστηριότητες με χημικά ή βιολογικά όπλα
 - Στρατιωτικές δραστηριότητες
 - Κανένα από τα παραπάνω
- **Supplier Code of Conduct Indicator*** (Δείκτης Κώδικα Συμπεριφοράς Προμηθευτή*) - διαβάστε και δηλώστε τη συμμόρφωσή σας με τον Παγκόσμιο Κώδικα Συμπεριφοράς Προμηθευτών της PPG - επιλογές Ναι / Όχι
- **Supplier Sustainability (Βιωσιμότητα Προμηθευτή)** - διαβάστε και δηλώστε τη συμμόρφωσή σας με την Πολιτική Βιωσιμότητας Προμηθευτών της PPG- επιλογές Ναι / Όχι
- **Supplier Data Privacy (Απόρρητο Δεδομένων Προμηθευτή)** - δηλώνει συμμόρφωση με τους νόμους περί απορρήτου δεδομένων - επιλογές Ναι / Όχι

Ενέργεια προμηθευτή

The screenshot displays the 'Basic Profile Form: Supplier Onboarding Questionnaire'. The form is divided into two main sections: 'Supplier Organization Profile' and 'Policies & Compliance'.

Supplier Organization Profile:

- Registration:** Includes fields for 'Registration Date', 'Basic Profile Terms', 'My Category Selector', and 'Registration Confirmation' with 'Save & Continue' and 'Cancel' buttons.
- Supplier Organization Profile:** A table with columns 'Label', 'Description', and 'Response'.
 - Doing Business As (DBA):** Description: 'Doing Business As (DBA)'. Response: 'Character available 2000'.
 - Other Names:** Description: 'Does your organization go by any additional names or aliases?'. Response: 'Character available 2000'.
 - Business Type:** Description: 'Please pick the option that best describes your company.'. Response: 'Corporation' (dropdown menu).
 - Business Type Other:** Description: 'If Other selected, please specify your business type'. Response: 'Character available 2000'.
 - Business Owner:** Description: 'If Private, please list the owner(s)'. Response: 'Character available 2000'.
 - Annual Sales:** Description: 'Please indicate your total annual sales for the last completed year.'. Response: 'Character available 2000'.
 - Number of Employees:** Description: 'Is your company involved in any of the following activities?'. Response: Radio buttons for 'Activities that involve radioactive materials', 'Chemical or biological weapons activities', 'Military activities', and 'None of the Above'.
 - Year Established:** Description: 'Please check all that apply'. Response: Checkboxes for 'Distributor', 'Manufacturer', 'Retailer', 'Logistics Provider', 'Service Provider', and 'Other'.
 - Supplier Regions:** Description: 'If Other selected, please specify'. Response: 'Character available 2000'.
 - Union Employees:** Description: 'Are any of your employees represented by a Union?'. Response: 'Add history' button.
 - Union Expiration Date:** Description: 'Please indicate the closest expiration date for any Union contract.'. Response: 'Add history' button.
 - Disaster Plans:** Description: 'Please indicate all that apply for which you have established plans in case of disaster.'. Response: Checkboxes for 'Alternative manufacturing location(s)', 'Alternative method/route for transportation', 'Authorization to transport dangerous material', 'Backup up for computer systems', 'Communication plan', 'Contingency inventory levels', 'Contingency plan for tier 2/3 suppliers', and 'Other'.
 - Disaster Plans Other:** Description: 'Please indicate all that apply for which you have established plans in case of disaster.'. Response: 'Add history' button.
 - Currencies:** Description: 'Please indicate all that apply for which you have established plans in case of disaster.'. Response: 'Add history' button.

Policies & Compliance:

Label	Description	Response
Supplier Code of Conduct Indicator	All Suppliers - Please carefully read and indicate compliance with PPG's Global Supplier Code of Conduct (http://corporate.ppg.com/Purchasing/PPG-Supplier-Network/Supplier-Code-of-Conduct.aspx).	Dropdown menu
Supplier Sustainability	All Suppliers - Please carefully read and indicate compliance with PPG's Supplier Sustainability Policy (http://corporate.ppg.com/Purchasing/Supplier-Sustainability.aspx).	Dropdown menu
Supplier Data Privacy	All Suppliers - Please indicate compliance with data privacy laws as they pertain to any (potential) relationship you may have with PPG, particularly regarding data sharing (http://corporate.ppg.com/Purchasing/Supplier-Data-Privacy/GDPR.aspx).	Dropdown menu
Conflict Minerals	Raw Material Suppliers - Please carefully read and indicate compliance with PPG's Conflict Minerals Policy (http://sustainability.ppg.com/business/conflict-minerals.aspx).	Dropdown menu
RM Introduction Process	Raw Material Suppliers - Please carefully read and indicate compliance with PPG's Raw Material Introduction Process (http://corporate.ppg.com/Purchasing/Raw-Material-Introduction-Process.aspx).	Dropdown menu
Automotive Quality Indicator	Automotive Suppliers (if unsure, please answer) - Please carefully read and indicate compliance with PPG's Automotive Coatings Supplier Quality Requirements (http://corporate.ppg.com/Purchasing/PPG-Supplier-Network/PPG-Auto-OEM-Supplier-Quality.aspx).	Dropdown menu
Nondiscrimination & Affirmative Action	U.S. Suppliers - Please indicate commitment to and compliance with nondiscrimination and affirmative action requirements (http://corporate.ppg.com/Purchasing/PPG-Supplier-Network/Notice-to-Suppliers-Vendors-Subcontractors.aspx).	Dropdown menu
CA Transparency in Supply Chains Indicator	California Suppliers - Please indicate compliance with the California Transparency in Supply Chains Act of 2010 (http://corporate.ppg.com/Purchasing/Supplier-Sustainability.aspx).	Dropdown menu

Βήμα 5β: Βασικές φόρμες προφίλ

Ενέργεια προμηθευτή

- Συμπληρώστε όλες τις σχετικές πληροφορίες που σχετίζονται με Πιστοποιήσεις, προσθέστε συνημμένα πιστοποιητικά και κάντε κλικ στο **“Save & Continue”** («Αποθήκευση και συνέχεια»)

Basic Profile Form: Certificates

Registration

Registration Data Basic Profile Forms My Category Selection Registration Confirmation

Save & Continue Cancel

Certifications

Label	Description	Response
Current Certifications	Please check all certifications that apply. Note that a current, valid certificate is required.	<input type="checkbox"/> Cleaning Industry Management Standard <input checked="" type="checkbox"/> ISO 9001 (Quality) <input checked="" type="checkbox"/> ISO 14001 (Environmental) <input checked="" type="checkbox"/> ISO 26000 (Social Responsibility) <input checked="" type="checkbox"/> ISO 27001/27002 (Information Security) <input type="checkbox"/> IATF 16949 <input type="checkbox"/> Free Trade and Trade Promoting <input type="checkbox"/> O-TPAT <input type="checkbox"/> Other

Certificate Attachments

Label	Description	Response
Free Trade Certificate	Please upload a valid copy of your Free Trade certificate.	+ Click to attach file Expiring on: MM/DD/YYYY
Insurance Certificate	Please upload a valid copy of your Certificate of Insurance.	+ Click to attach file Expiring on: MM/DD/YYYY
IATF 16949 Certificate	Please upload a valid copy of your IATF 16949 certificate.	+ Click to attach file Expiring on: MM/DD/YYYY
ISO 9001 Certificate	Please upload a valid copy of your ISO 9001 certificate.	+ Click to attach file Expiring on: MM/DD/YYYY
ISO 14001 Certificate	Please upload a valid copy of your ISO 14001 certificate.	+ Click to attach file Expiring on: MM/DD/YYYY
ISO 26000 Certificate	Please upload a valid copy of your ISO 26000 certificate.	+ Click to attach file Expiring on: MM/DD/YYYY
ISO 27001/27002 Certificate	Please upload a valid copy of your ISO 27001/27002 certificate.	+ Click to attach file Expiring on: MM/DD/YYYY
IATF 16949 Requirements	Do you meet all IATF 16949 requirements even if not certified?	<input type="checkbox"/>
MAQMSR Requirements	Do you meet the Minimum Automotive Quality Management System (MAQMSR) requirements if not currently IATF 16949 certified?	<input type="checkbox"/>
Other Certifications	Please list other certifications as applicable - except Diverse Supplier, which is covered elsewhere.	<input type="text"/> Characters available: 2000
Other Certificates	Please upload any other applicable certificates (excluding Diverse Supplier). For multiple attachments, please ZIP before uploading.	+ Click to attach file

Βήμα 6: Επιλογή της κατηγορίας μου

Ενέργεια προμηθευτή

- Επιλέξτε τις σχετικές κατηγορίες* και κάντε κλικ στο **“Confirm”** («Επιβεβαίωση»)

The screenshot shows a web interface for category selection. At the top, a progress bar indicates the current step is 'My Category Selection', with previous steps being 'Registration Data' and 'Basic Profile Forms', and the next step being 'Registration Confirmation'. Below the progress bar, there are 'Confirm' and 'Cancel' buttons. A search bar labeled 'Search or Navigate the Tree' with the placeholder 'Enter filter (type to start search)' is present. Below the search bar, it shows 'Selected Items: 1' with a 'Remove All' button. The main area displays a hierarchical tree of categories. The tree structure is as follows:

- Categories
 - D - Direct
 - I - Indirect
 - E - Operations Equipment
 - L - Logistics
 - N - Non-Sourceable
 - O - Operation Services
 - P - Products and Supplies
 - PG - Goods For Resale
 - PI - IT and Telecoms
 - 058 - IT Products
 - 05810 - Generic IT Hardware
 - ☒ 05810100 - Data Center Hardware
 - ☐ 05810110 - Desktop Hardware

At the bottom right of the category list, there are 'Expand All' and 'Collapse All' buttons.

*Είναι υποχρεωτικό να επιλέξετε κωδικό εμπορευμάτων - όλες τις άμεσες/έμμεσες κατηγορίες που ισχύουν για τον προμηθευτή

- Μόλις επιβεβαιώσετε τις Κατηγορίες θα κατευθυνθείτε στη σελίδα **Registration Confirmation (Επιβεβαίωση εγγραφής)**

The screenshot shows the PPG ePro Registration Confirmation page. At the top left is the PPG logo with the tagline "We protect and beautify the world™". Below the logo is a horizontal progress bar with four steps: "Registration Data", "Basic Profile Forms", "My Category Selection", and "Registration Confirmation". The "Registration Confirmation" step is highlighted in dark blue. To the right of the progress bar are two buttons: "Close Window" with a red 'X' icon and "Main Page" with a house icon. Below the progress bar is a large green message box with a green checkmark icon. The message text is: "The Registration Process is complete. Your account has been activated and an email sent to confirm this. Login with your Username and Password to access the platform." The message box is outlined with a red border. At the bottom left of the page is the copyright notice "© COPYRIGHT 2000 - 2021 JAGGAER -". At the bottom right is a "Back to Top" link.

PPG We protect and beautify the world™

Registration Confirmation

Registration Data Basic Profile Forms My Category Selection **Registration Confirmation**

Close Window

Main Page

✓ The Registration Process is complete. Your account has been activated and an email sent to confirm this. Login with your Username and Password to access the platform.

© COPYRIGHT 2000 - 2021 JAGGAER -


Back to Top


Βήμα 8: Επιβεβαίωση email - Ενεργοποίηση λογαριασμού


Ενέργεια προμηθευτή

- Θα λάβετε ένα email που θα επιβεβαιώνει την ενεργοποίηση του λογαριασμού σας

Supplier Account Activation on PPG Industries



eProPPG@jaggaer.com
To  Mariya Petrova

 We removed extra line breaks from this message.

↩ Reply

↩ Reply All

➔ Forward

⋮

Wed 20/01/2021 20:13

Dear Supplier,

Your account has been activated on PPG Industries

You can now use your Username and Password to access all the available areas of the platform.

As a reminder the Username you selected is: mariya.petrova@xoomworks.com The site address is: <https://eur04.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fppg-prep.app.jaggaer.com%2F&data=04%7C01%7Cmariya.petrova%40xoomworks.com%7C84981ffabae481cb03a08d8bd6f021a%7C1c491264ed964c6f8c5227407d680c2a%7C0%7C0%7C637467631785699290%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljojMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTiI6IjEhaWwiLCJXVCi6Mn0%3D%7C1000&sdata=vTMXMksspmDJUTH9BN6gSuF33h6yUpNKgWmfBE7x28A%3D&reserved=0>

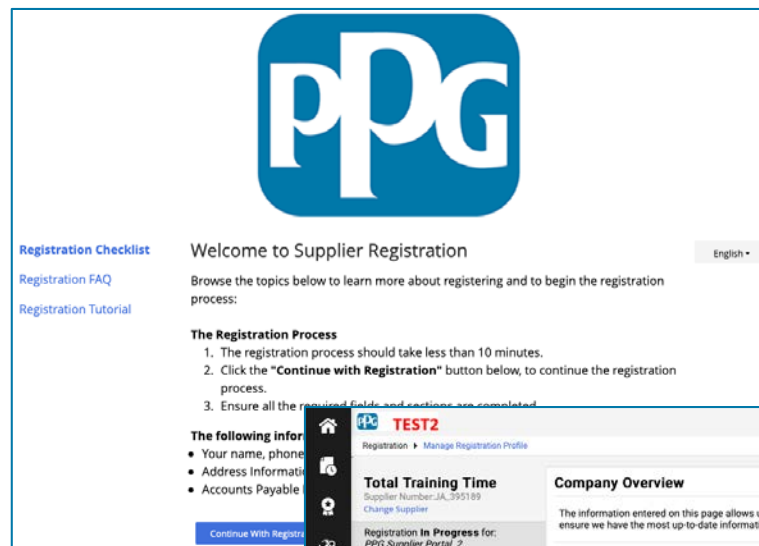
Note: Your platform access credentials can be accessed via the Username or Password recovery area on the login page.

Βήμα 9: Ξεκινήστε τη διαδικασία ένταξης

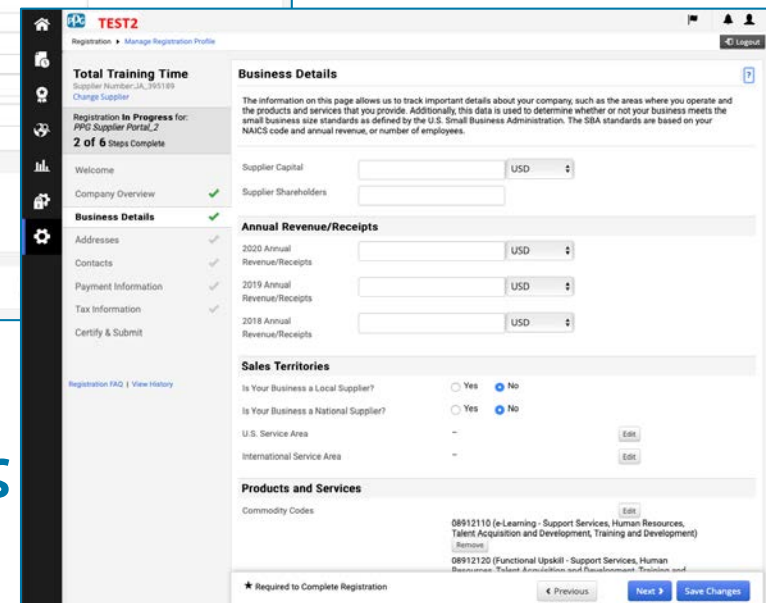
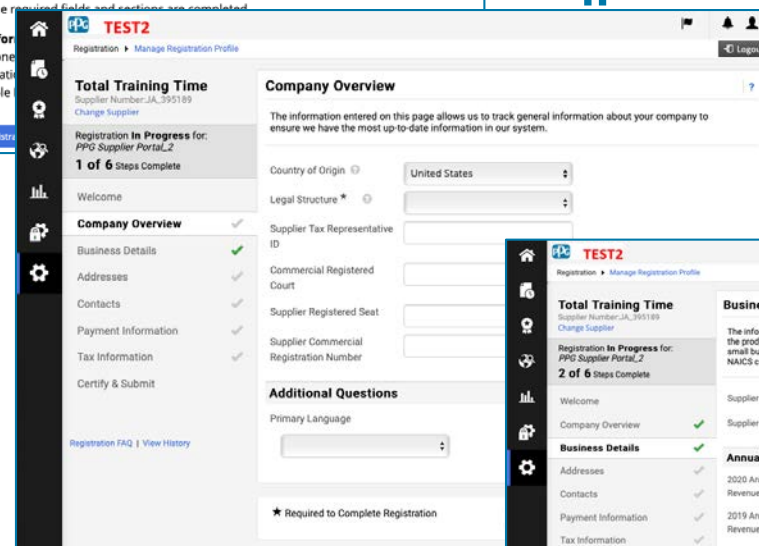
Η κατάλληλη ομάδα θα προβεί στις σχετικές ενέργειες εσωτερικά και κατόπιν θα λάβετε ένα δεύτερο email που θα σας ζητά να ολοκληρώσετε τη διαδικασία ένταξης.

- Από το email σας, κάντε κλικ στο κουμπί **“Register Now”** («Εγγραφείτε τώρα»)
- Στη σελίδα **“Welcome to Supplier Registration”** («Καλωσορίσατε στην εγγραφή προμηθευτή»), κάντε κλικ στο **“Continue with Registration”** («Συνεχίστε με την εγγραφή») και ακολουθήστε τις οδηγίες
- Συμπληρώστε τα απαιτούμενα πεδία στην ενότητα **“Company Overview”** («Επισκόπηση εταιρείας»):
 - **Legal Structure* (Νομική δομή*)** - μια δομή ιδιοκτησίας επιχείρησης ή μια μορφή επιχείρησης, οι επιλογές περιλαμβάνουν ΕΠΕ, ΟΕ/ΕΕ, ανεξάρτητος επαγγελματίας, ανώνυμη εταιρεία κ.λπ.
- Κάντε κλικ στο κουμπί **“Next”** («Επόμενο»)
- Συμπληρώστε τα **“Business Details”** («Στοιχεία επιχείρησης»)
- Κάντε κλικ στο κουμπί **“Next”** («Επόμενο»)

Ενέργεια προμηθευτή



Βήμα 10: Επισκόπηση Εταιρείας



Βήμα 11: Στοιχεία επιχείρησης

ePro

Standardize. Optimize. Globalize.



Βήμα 11: Διευθύνσεις

- Κάντε κλικ στο κουμπί “Add Addresses” («Προσθήκη διευθύνσεων»)
- Συμπληρώστε τις απαιτούμενες “Address Details” («Λεπτομέρειες διεύθυνσης»):
 - What would you like to label this address?* (Πώς θέλετε να ονομάσετε αυτήν τη διεύθυνση;*) - όνομα διεύθυνσης, π.χ. πρώην Κεντρικά, Γραφείο Χιούστον
 - Which of the following business activities take place at this address? (select all that apply)* (Ποιες από τις παρακάτω επιχειρηματικές δραστηριότητες πραγματοποιούνται σε αυτήν τη διεύθυνση; (επιλέξτε όλα όσα ισχύουν)*) - επιλογές: Λήψη παραγγελιών, Λήψη πληρωμών κ.λπ.
 - How would you like to receive purchase orders for this fulfillment address?* (Πώς θα θέλατε να λαμβάνετε εντολές αγοράς για αυτήν τη διεύθυνση εκτέλεσης παραγγελιών;*) - π.χ. μέσω email
 - Country* (Χώρα*) - χώρα της διεύθυνσης
 - Address Line 1* (Διεύθυνση, γραμμή 1*) - οδός/αριθμός
 - City/Town* (Πόλη*) - πόλη / κωμόπολη διεύθυνσης
 - Contact Label* (Ετικέτα επικοινωνίας*) - κύρια ετικέτα επικοινωνίας
 - First Name* (Όνομα*) - όνομα αρμοδίου επικοινωνίας
 - Last Name* (Επώνυμο*) - επώνυμο αρμοδίου επικοινωνίας
 - Email* (E-mail*) - διεύθυνση email αρμοδίου επικοινωνίας
 - Phone* (Τηλέφωνο*) - αριθμός τηλεφώνου αρμοδίου επικοινωνίας
- Κάντε κλικ στο “Save Changes” («Αποθήκευση αλλαγών»)
- Κάντε κλικ στο κουμπί “Next” («Επόμενο»)

Ενέργεια προμηθευτή

Βήμα 12: Αρμόδιοι επικοινωνίας

Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες “Contacts”
(«Αρμόδιοι επικοινωνίας»)

- Κάντε κλικ στο “Add Contact” («Προσθήκη αρμοδίου επικοινωνίας»)
- Συμπληρώστε τα απαιτούμενα πεδία στο “Contact Details” («Στοιχεία αρμοδίου επικοινωνίας»):
 - **Contact Label*** (Ετικέτα επικοινωνίας*) - μια συγκεκριμένη ομάδα στην οποία ανήκει ο αρμόδιος επικοινωνίας (π.χ. πάροχος υπηρεσιών)
 - **First Name*** (Όνομα*) - όνομα αρμοδίου επικοινωνίας
 - **Last Name*** (Επώνυμο*) - επώνυμο αρμοδίου επικοινωνίας
 - **Email*** (E-mail*) - διεύθυνση email αρμοδίου επικοινωνίας
 - **Phone*** (Τηλέφωνο*) - αριθμός τηλεφώνου αρμοδίου επικοινωνίας
- Κάντε κλικ στο κουμπί “Save Changes” («Αποθήκευση αλλαγών»)
- Κάντε κλικ στο κουμπί “Next” («Επόμενο»)

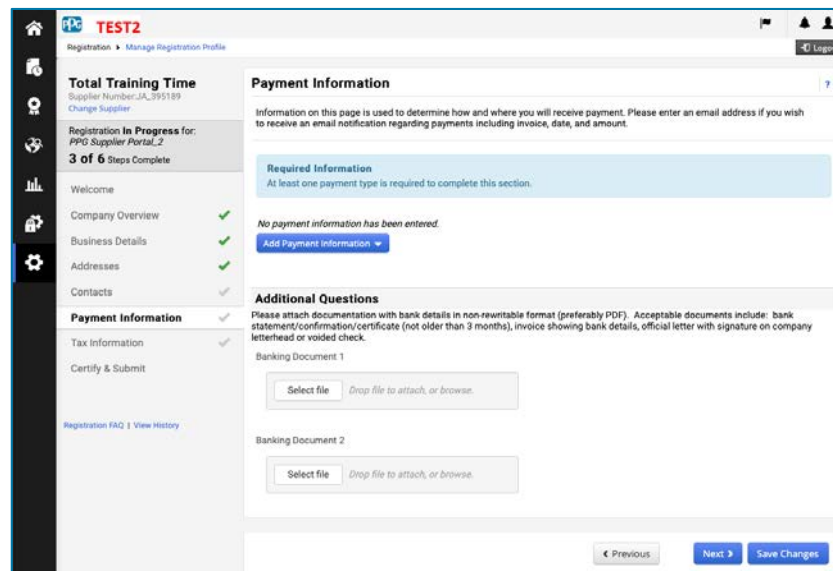
Ενέργεια προμηθευτή



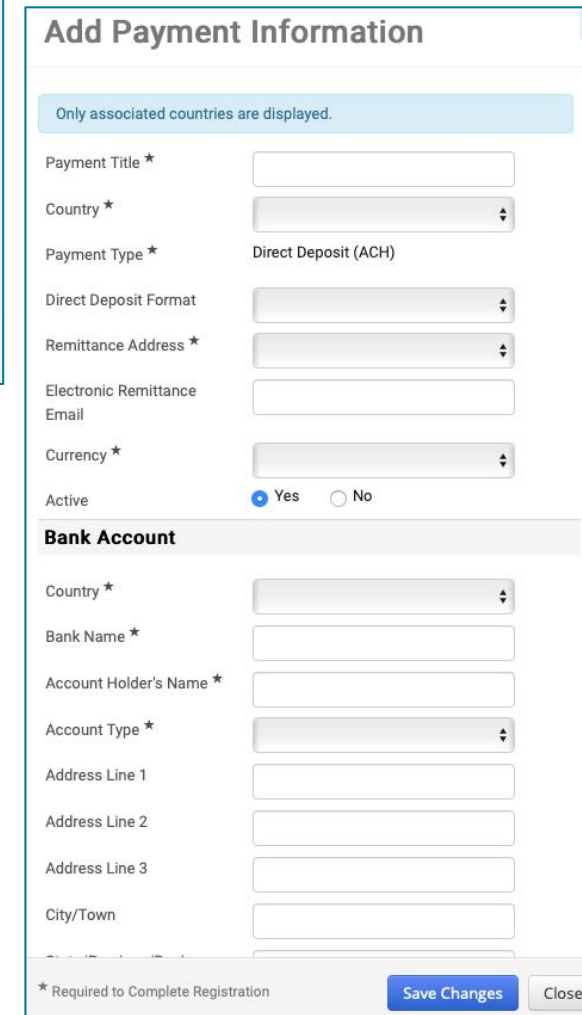
Βήμα 13: Στοιχεία πληρωμής

Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες στο **“Payment Information”** (**«Στοιχεία πληρωμής»**):

- Κάντε κλικ στο κουμπί **“Add Payment Information”** (**«Προσθήκη στοιχείων πληρωμής»**) και κάντε μία από τις επιλογές: Απευθείας κατάθεση, Πιστωτική κάρτα, Επιταγή κ.λπ.
- Συμπληρώστε τα απαιτούμενα **“Payment Details”** (**«Στοιχεία πληρωμής»**) ανάλογα με τον τύπο πληρωμής που επιλέγετε (π.χ. Απευθείας κατάθεση (ACH))
 - **Payment Title*** (**Τίτλος πληρωμής***) - όνομα πληρωμής
 - **Country*** (**Χώρα***) - χώρα πληρωμής
 - **Payment Type*** (**Είδος πληρωμής***) - προεπιλογή από την προηγούμενη επιλογή
 - **Remittance Address*** (**Διεύθυνση εμβάσματος***) - υπάρχει διαθέσιμη επιλογή από διευθύνσεις που καταχωρίστηκαν προηγουμένως
 - **Currency*** (**Νόμισμα***) - νόμισμα πληρωμής
- Συμπληρώστε τα απαιτούμενα στοιχεία στο **“Bank Account”** (**«Τραπεζικός λογαριασμός»**):
 - **Country*** (**Χώρα***) - χώρα τραπεζικού λογαριασμού
 - **Bank Name*** (**Όνομα τράπεζας***) - όνομα τράπεζας του τραπεζικού λογαριασμού
 - **Account Holder's Name*** (**Όνομα κατόχου λογαριασμού***) - όνομα και επώνυμο του κατόχου λογαριασμού
 - **Account Type*** (**Είδος λογαριασμού***) - π.χ. Όψεως, Ταμειτήριο
- Κάντε κλικ στο κουμπί **“Save Changes”** (**«Αποθήκευση αλλαγών»**)
- Κάντε κλικ στο κουμπί **“Next”** (**«Επόμενο»**)



Ενέργεια προμηθευτή



Η απευθείας κατάθεση είναι ο προτιμώμενος τρόπος πληρωμής της PPG.
Με βάση τη χώρα της τράπεζας, ζητούνται τα σχετικά στοιχεία του τραπεζικού λογαριασμού.

ePro

Standardize. Optimize. Globalize.



Βήμα 14: Φορολογικές πληροφορίες

Συμπληρώστε τις απαιτούμενες πληροφορίες στο **“Tax Information”** («Φορολογικές πληροφορίες»)

- Κάντε κλικ στο κουμπί **“Add Tax Document”** («Προσθήκη φορολογικού εγγράφου»)
- Συμπληρώστε τις απαιτούμενες πληροφορίες στο **“Tax Document”** («Φορολογικό έγγραφο»)
 - **Tax Type*** (Είδος φόρου*) - π.χ. W-9
 - **Tax Document Name*** (Όνομα φορολογικού εγγράφου*) - όνομα εγγράφου

Συμπληρώστε τις απαιτούμενες λεπτομέρειες στο **“Additional Questions”** («Πρόσθετες ερωτήσεις»):

- **Articles or Certificate of Association/Incorporation** (Καταστατικό ή Πιστοποιητικό Ίδρυσης) - φορτώστε το συνημμένο έγγραφο
- Κάντε κλικ στο κουμπί **“Save Changes”** («Αποθήκευση αλλαγών»)
- Κάντε κλικ στο κουμπί **“Next”** («Επόμενο»)

Ενέργεια προμηθευτή



Ορισμένες προεπιλογές φορολογικού εγγράφου ενδέχεται να εμφανίζονται με βάση τη χώρα διεύθυνσης του προμηθευτή.

Βήμα 15: Επαλήθευση & Υποβολή

- Συμπληρώστε τις απαιτούμενες λεπτομέρειες στο **“Certify & Submit”** («Επαλήθευση & Υποβολή»):
 - **Preparer's Initials*** (Αρχικά συντάκτη*) - αρχικά ονόματος και επωνύμου, π.χ. BF
 - **Preparer's Name*** (Όνομα συντάκτη*) - όνομα και επώνυμο
 - **Preparer's Title*** (Τίτλος συντάκτη*) - π.χ. Σύμβουλος
 - **Preparer's Email Address*** (Διεύθυνση e-mail συντάκτη*) - διεύθυνση email
 - **Certification*** (Πιστοποίηση*) - πλαίσιο ελέγχου που επιβεβαιώνει ότι οι πληροφορίες που παρέχονται είναι ακριβείς
- Κάντε κλικ στο κουμπί **“Submit”** («Υποβολή»)
- Θα λάβετε μια **ειδοποίηση μέσω email** ότι η ένταξη ολοκληρώθηκε



Στο σύστημα, αυτό το βήμα ονομάζεται επίσης Εγγραφή Προμηθευτή, αλλά η PPG αναφέρεται σε αυτό ως Ένταξη Προμηθευτή για να τη διαφοροποιήσει από τα προηγούμενα βήματα Εγγραφής Προμηθευτή.

TEST2

Registration > Manage Registration Profile

Total Training Time
Supplier Number: JA_295189
[Change Supplier](#)

Registration In Progress for: PPG Supplier Portal_2
6 of 6 Steps Complete

Welcome

Company Overview ✓
Business Details ✓
Addresses ✓
Contacts ✓
Payment Information ✓
Tax Information ✓

Certify & Submit

Please type your initials in the box below acknowledging that you are a company official and that all information is correct. It is the Supplier's responsibility to ensure company information is accurate and that company information is kept current. Inaccurate company information may result in payment delays.

Additionally, by submitting this registration, you certify all information provided is true and accurate. Knowingly providing false information may result in disqualifying you or your company from doing business with us.

Preparer's Initials *
Preparer's Name *
Preparer's Title *
Preparer's Email Address *
Today's Date
Certification * ☐ I certify that all information provided is true and accurate.

★ Required to Complete Registration

[Submit](#)

Thank You for Registering

✓ Registration Complete for Total Training Time!

Next Steps

- You will receive a confirmation email with information on what to expect next.
- Bookmark this site in your browser so you can easily make updates to your business profile.
- [Send new user request](#) to an additional portal user.
- [Return to the homepage](#) and check for any other outstanding tasks.
- [Return to Registration Profile](#)

Supplier Registration Complete for PPG Supplier Portal_2

PE

○ PPG ePro Test 2 <eproPPG@jaggaer.com>
○ Beth Forster
Saturday, January 9, 2021 at 9:28 PM
[Show Details](#)

Supplier Registration Complete for PPG Supplier Portal_2

Dear Total Training Time,

Thank you for completing your registration profile on PPG Supplier Portal_2. PPG Supplier Portal_2 is a best in class Supplier Registration and eProcurement system. Accessible via the world-wide-web, PPG Supplier Portal_2 provides a one-stop, complete solution for Buyer/Supplier communications.

As a reminder, you can log into your secure account by visiting PPG Supplier Portal_2's [Customer Portal Login Link](#).

Ενέργεια προμηθευτή

ePro

Standardize. Optimize. Globalize.



Οι αλλαγές ισχύουν από τις 16 Φεβρουαρίου. Συμπληρώστε την εγγραφή σας το αργότερο έως τις 31 Μαρτίου.

Προμηθευτές Τι πρέπει να κάνετε:

- Από τις 16 Φεβρουαρίου, ο τρόπος που συνεργάζεστε με την PPG θα αλλάξει! (Αναζητήστε ένα email από το Jaggaer.com)
- Ολοκληρώστε τη διαδικασία εγγραφής και ένταξης για να μπορείτε να συνεχίσετε τη συνεργασία σας με την PPG
- Εάν αλλάξουν τα στοιχεία προμηθευτή σας, συνδεθείτε στο ePro για να επεξεργαστείτε τα δεδομένα σας
 - ΜΗΝ ΞΕΧΝΑΤΕ: Το ePro θα περιέχει ΟΛΑ τα δεδομένα σας ως προμηθευτή, συμπεριλαμβανομένων των τραπεζικών πληροφοριών! Διαχειριστείτε τα δικαιώματα χρήστη για να παρέχετε την κατάλληλη πρόσβαση
- Υποβάλετε τα τιμολόγιά σας μέσω του ePRO (Όχι εντολή αγοράς στο ePro PO = Όχι πληρωμή)

PPG Τι θα παρέχουμε:

- Βοήθεια για τη χρήση του ePro!
- Η [Πύλη πληροφοριών προμηθευτών](#) περιέχει Συχνές ερωτήσεις, Πληροφορίες έναρξης (Go-Live), λεπτομέρειες υποστήριξης προμηθευτών της PPG και στοιχεία επικοινωνίας για το τμήμα Υποστήριξης της Jaggaer που θα είναι η πρώτη γραμμή υποστήριξής σας για:
 - Τεχνικά ζητήματα κατά τη διαδικασία εγγραφής και ένταξης
 - Υποστήριξη καταλόγου
 - Απαντήσεις αιτήσεων προμηθειών
 - Ζητήματα δημοπρασιών