ePro dla dostawców: Co się zmieni?



### Czym jest ePro?

Pojedynczy, łatwy w obsłudze, globalny system zarządzania relacjami z dostawcami, dokonywania zakupu towarów lub usług pośrednich i wykonywania zatwierdzeń



## Jaki zakres obejmuje projekt ePro?

ePro to pojedyncza platforma, która poprawi efektywność procesu Source to Settle (S2S). Obejmuje to wszystkie działania od momentu, gdy PPG pozyskuje towar lub usługę u dostawcy, aż do momentu, gdy płatność za te towary i usługi zostanie oficjalnie uregulowana z punktu widzenia rachunkowości.

Processy	Source to Settle (S2S)			
Flocesy	Source to Contract (S2C) - Upstream	Procure to Pay (P2P) - <i>Downstream</i>		
Opis	Source to Contract obejmuje wszystkie działania związane z wdrożeniem dostawców, organizowaniem wydarzeń związanych z sourcingiem oraz negocjowaniem i udzielaniem zamówień.	<b>Procure to Pay</b> obejmuje działania związane z zakupem towarów i usług od dostawców, w tym zakupy, zamawianie, zatwierdzanie i płatność za te towary i usługi		
		Towary/usługi pośrednie		
Kategorie wydatków PPG	Towary/usługi bezpośrednie (surowce) Towary/usługi pośrednie Zapasy (pozycje do odsprzedaży) Logistyka	Towary/usługi bezpośrednie (surowce) Zapasy (pozycje do odsprzedaży) MRO/towary do odsprzedaży Logistyka		

W zakresie





## Jakie są duże zmiany dla dostawców?



#### Zarządzanie dostawcami

• Wszystkie działania dostawcy
będą miały źródło w ePro. W
związku z tym jako dostawca
masz <b>obowiązek</b> korzystania z
ePro celem aktualizacji danych
dostawcy

 Zautomatyzowane przepływy pracy powinny skrócić czas cyklu tworzenia dostawców ePro lub wprowadzania zmian w informacjach  Aby przyspieszyć ten proces, można przesłać własne formularze, certyfikaty i inną dokumentację.  Dostawcy nie będą uiszczać żadnych opłat za korzystanie z ePro





## Najważniejsze daty i wiadomości

Terminy	Komunikat
Marzec – maj	<ul> <li>Docelowi dostawcy otrzymają wiadomości co tydzień, aż do zakończenia procesu rejestracji i wdrożenia.</li> <li>Czego oczekiwać? <ul> <li>Dalszych wiadomości e-mail zawierających informacje, instrukcje i linki do materiałów pomocniczych</li> <li>Wiadomości e-mail z adresu <u>eProPPG@jaggaer.com</u> z linkiem do rejestracji (link wygasa po 72 godzinach – prosimy o szybką reakcję)</li> <li>Po rejestracji z adresu <u>eProPPG@jaggaer.com</u> otrzymasz osobną wiadomość e-mail, aby sprawdzić poprawność swoich danych w ePro (wdrożenie) <ul> <li>Sprawdź, czy wszystkie wymagane pola są prawidłowo wypełnione</li> <li>Nieprawidłowe wypełnienie tych pól może mieć wpływ na zdolność do przeprowadzania transakcji z PPG za pośrednictwem ePro</li> </ul> </li> </ul></li></ul>
23 marca 6 kwietnia	<ul> <li>Kiedy lokalizacja, z którą się kontaktujesz, przejdzie w tryb produkcyjny, możesz rozpocząć zarządzanie transakcjami za pośrednictwem portalu ePro</li> <li>23 marca – Belgia, Czechy, Dania, Finlandia, Holandia, Irlandia, Kanada, Norwegia, Polska, Słowacja, Stany Zjednoczone, Szwecja, Wielka Brytania</li> </ul>
	• 6 kwietnia – Austria, Hiszpania, Francja, Niemcy, Portugalia, Szwajcaria, Turcja, Węgry, Włochy

Informacje na temat przejścia z systemu Ariba na ePro wraz można znaleźć w naszym portalu informacji o dostawcy





## Co należy wiedzieć podczas rejestracji?





# ePro dla dostawców: Rejestracja i aktywacja konta



#### Krok 1: Kliknij łącze znajdujące się w wiadomości e-mail z zaproszeniem, aby się zalogować

Registration on PPG Industries 2					
noreply-prep@jaggaer.com	← Reply	所 Reply All	→ Forward		
To Mariya Petrova			Thu 07/01/20	021 08:07	
Dear Webinar Consulting, Inc.,					
The Buyer Organization PPG Industries 2 has registered you to use	https://eur04.sat	felinks.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%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2	uMzliLCJBTil6l	(1haWwiLCJXVCI6	Mn0%3D%		
7C1000&sdata=PpS6kTaV9YQu%2B5zS7roBgaU95UIXA9gfLrGf	uKzt6KU%3D&a	mp;reserved=0			

Your Username is: webinarconsulting Your Password is: 9740187664

- Wprowadź Username (nazwę użytkownika) i Password (hasło)
- Kliknij przycisk "Enter"



LOGIN	HELPDESK	SUPPLIER REGISTRATION
webinarconsulting	Phone 844-217-0017 Email customersupport@bravosolution.com	Please fill-in the registration form and insert the information related to your company and its activities.
		REGISTER
CANNOT ACCESS MY ACCOUNT		
PPG SSO EN	TER	



## Krok 2: Zaakceptuj warunki korzystania

- Wybierz opcję "I agree" (zgadzam się)
- Kliknij przycisk "Next" (dalej)

### Krok 3: Utwórz konto tożsamości globalnej

 Jeśli Twój adres e-mail nie znajduje się jeszcze w systemie Jaggaer, wypełnij pola hasło tożsamości globalnej i kliknij przycisk "Create Global Identity Account" (utwórz konto tożsamości globalnej)

We protect and beautify the world"		TEST Instance	
			Ad
		ePro Terms of Use	
This system is open to v If you are	worldwide access and therefore NO Export Cont unsure as to whether or not your data is export If you have any questi	ntrolled Technical Data can be placed in the ePro (Jaggaer) system environment for storage or communication purposes. t controlled, please contact your company's export control department for the classification determination. tions about this message please see your PPG contact for clarification.	
I agree	O I do not agree		
Next	Instance		
Next	Instance		
Next	Instance		
Next TEST JAGGAER Global Identity (Ann Brown)	Instance		
Next TES1 JAGGAER Global Identity (Ann Brown) Vour email address does not appear to be in th or ordentitie to access a jobal Identity Account, see	• Instance		
Next  Next  LagGGAER Global Identity (Ann Brown)  Vour email address does not appeer to be in fin  vour email address does not appeer to be in the intervour endertials to access all portals where this au Local Identity Usemame consultingwelinar	* JAGGAER Olokal Identity system. You Nich allows you to use unique set of hertication method is accepted		
Next  Next  TESS  JAGGAER Global Identity (Ann Brown)  Vaur email address fore not appear to be in th  ordentiate to create a Global Identity Account,  Schedular to Access all partals where the au  Local Identity Username consultingwebinar  Global Identity Username (email address) matica settingebinar	• JAGAAER Olobal Identity system. You Not allows you to use unique set of hemission method is accepted		
Next TESS JAGGAER Global Identity (Ann Brown) Vaur email address does not appear to be in d will need to create a Global Identity Account y consultingue binar Consultingue binar Consultingue binar Global Identity Username Consultingue binar Global Identity Descourd (cm ili address) mariya patroxa@commonka.com Global Identity Password (cm ili a characters, includid	P JAGAAER Oldsal Identity system. You high allows you to use unque set of heritication method is accepted		
Next TEST JAGGAER Global Identity (Ann Brown) Vur email address does not apper to be in d will need to create a Global Identity Account, u or enderstalis to access all portals where this au Local Identity Username consultinguebinar Global Identity Username Global Identity Username Global Identity Username Global Identity Username Global Identity Password (min 8 characters, includit	P JAQAAER Oldsal Identity system. You hich allows you to use unque set of heritication method is accepted		
Next TEST JAGGAER Global Identity (Ann Brown) Vur email address does not appear to be in d will need to create a Global Identity Account, s consultinguebinar Olobal Identity Username consultinguebinar Global Identity Username (amil address) mariya patros@icomworks.com Global Identity Password Confirm Global Identity Password	P JAGAAER Olokal Identity system. You Hohallows you to use unique set of heritication method is accepted		
Next TESS AGGAER Global Identity (Ann Brown) Usur email address does not appeer to be in fl Outries and address does not appeer to be in fl Outries and address does not appeer to be in fl Outries and address does and appear to be in fl Outries and address does and appear to be in fl Outries and address does and appear to be in fl Outries and address and appear to be in fl Outries and address and appear to be address and appear to be address and appeare to be address and appear to be address and appear to be address and appeared for the address and appeared for the address and address address and address add	a JAGGAER Diokal Identity system. You hadlows you to use unique set of hartication method is accepted g 1 numeric and 1 special character)		





#### Krok 4a: Dane rejestracyjne

Pola oznaczone czerwoną gwiazdką (\*) są wymagane:

- Legal Organization Name (nazwa organizacji prawnej)\* – nazwa organizacji, jak w dokumencie założycielskim
- Tax ID Number (numer identyfikacji podatkowej)\* – numery identyfikacji podatkowej to 9-cyfrowe numery śledzenia używane przez IRS zgodnie z przepisami podatkowymi
- Corporate Country (kraj firmy)\* kraj siedziby dostawcy
- Corporate Address (adres firmy)\* adres siedziby dostawcy
- Corporate City (miasto firmy)\* siedziba dostawcy
- Corporate State/Region (stan/region firmy)\* stan/region siedziby dostawcy
- Corporate Postal/Zip Code (kod pocztowy firmy)\* – kod pocztowy siedziby dostawcy
- Corporate Phone Number (numer telefonu firmy)\* – numer telefonu siedziby dostawcy

Registration Data			
Registration Data	Basic Profile Forms	My Category Selection	Registration Confirmation
manization Details			Save & Cont
Land Organization Name	Waking Consulting Inc.		
Legal organization Name 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 Brickyyard 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			
Veb site			





Działanie

dostawcv

#### Krok 4b: Dane rejestracyjne

Wypełnij wszystkie wymagane pola oznaczone czerwoną gwiazdką (\*) w sekcji User Details (szczegóły użytkownika) i kliknij przycisk "Save & Continue" (zapisz i kontynuuj) w górnej części strony

- First Name (imię)\* imię dostawcy
- Last Name (nazwisko)\* nazwisko dostawcy
- Username (nazwa użytkownika)\* nazwa, która jednoznacznie identyfikuje dostawcę
- User Email Address (adres e-mail użytkownika) – wartość domyślna
- Preferred Language (preferowany język)\* język, w którym dostawca będzie się komunikować
- Time Zone (strefa czasowa)\* czas lokalny kraju dostawcy

ser Details	
First Name	Anna
Last Name	Brown
Username (please do not forget your username)	webinarconsulting
User Email Address 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.	anna.brown@gmail.com
User Phone Number	
Preferred Language	English (USA) 🗸
<sup>1</sup> Time Zone	(GMT - 5:00) Eastern Time (US & Canada), New York, Indianapolis





### Krok 5a: Podstawowe dane profilowe

Wprowadź wszystkie istotne informacje z profilu organizacji dostawcy i kliknij przycisk "Save & Continue" (zapisz i kontynuuj):

Registration Registration Date

Supplier Organiz

her Names

usiness Type Othe

usiness Owner

lumber of Employe

Year Established

Supplier Regions

Pola oznaczone czerwoną gwiazdką (\*) są wymagane:

- Business Type (typ firmy)\* opcja, która najlepiej opisuje ٠ Twoją firmę (spółka partnerska, korporacja, jedyny właściciel)
- Supplier Regions (regiony dostawców)\* regiony, w • których dostawcy moga świadczyć towary/usługi (np. USCA i EMEA)
- Działania dostawców\* czy Twoja firma jest • zaangażowana w którekolwiek z poniższych działań?
  - Działalność związana z materiałami radioaktywnymi 0
  - Działalność związana z bronią chemiczną lub biologiczną 0
  - Działalność militarna 0
  - Żadne z powyższych 0
- Supplier Code of Conduct Indicator (wskaźnik kodeksu postępowania dostawcy)\* – przeczytaj i wskaż zgodność z globalnym Kodeksem postępowania dostawców firmy PPG - opcje Tak/Nie
- Supplier Sustainability (zrównoważony rozwój • dostawców)\* - przeczytaj i wskaż zgodność z polityka zrównoważonego rozwoju dostawców firmy PPG - opcje Tak/Nie
- Supplier Data Privacy (prywatność danych ٠ **dostawcy**)\* – wskazuje zgodność z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych - Tak/Nie opcje

Basic Profile For Registration	m: Supplier Onboarding	Questionnaire				d	ostawcy
gistration Data		Basic Profile Farms	My Category Delection	Registration Confirmation			
oplier Organization Pro	file			Save & Crotha	- X Cancel		
d	Description			Response			
g Business As (DBA)	Doing Business As (DBA)			Charactere avalantes 2008	J		
Names	Does your organization go by any a	edditional names or aliases?		Characteris evaluate 2008	1		
лаци Тура	Please pick the option that best	describes your company.		Corporation 🐱			
iess Type Other	if Other selected, please specify yo	our business type		(Darather avalatie 2008			
ness Owner	If Private, please list the owner(s).			Constanting and the second second	-		
	Annual Sales	Please indicate your total annual sales for the	last completed year			3	
ber of Employees	Supplier Activities	. Is your company involved in any of the follo	wing activities?		Chemical or Military activ None of the J	involve radioactive materials kological weapons activities tides bolve	
Established	Company Type	Please check all that apply			Chistributor Manufacture Cioler Cognitics Provi Genvice Provi Other	vider der	
iler Regiona	Company Type Other	If Other selected; please specify;			Character and		
	Union Employues	Are any of your employees represented by a l	blon?		~		
	Union Expiration Date	Please indicate the closest expiration date to	any Urson contract.		A#41023999		
	Disater Pans	Please indicate all that apply for which you to	we established plans in case of sharter		Alternative m Authoritation Back up for c Commaricat Contrigency Other Other	Instanturg (scator(s) Instanturg (scator(s)) To transport dampenati material instantor (scator(s)) displant membry levels instantor (scator(s)) and for the 12 suppliers tratico line	
	Disaster Plans Other	Policies & Compliance					
	Currencies	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.pp	g.com/Purchasing/PPG-	Supplier-Network/Supplier-Code-of-Conduc	aspx).
		Supplier Sustainability	All Suppliers - Please carefully read and indicate compliance	with PPG's Supplier Sustainability Policy (http://corporate.ppg.co	om/Purchasing/Supplier-	Sustainability.aspx).	•
		Supplier Data Privacy	All Suppliers - Please indicate compliance with data privacy I (http://corporate.ppg.com/Purchasing/Supplier-Data-Privacy/G	laws as they pertain to any (potential) relationship you may have 3DPR.aspx).	with PPG, particularly reg	arding data sharing	
		Conflict Minerals	Raw Material Suppliers - Please carefully read and indicate con	npliance with PPG's Conflict Minerals Policy (http://sustainability	ppg.com/business/confl	.ct-minerals.aspx).	~
		RM Introduction Process	Raw Material Suppliers - Please carefully read and indicate con	npliance with PPG's Raw Material Introduction Process (http://co	rporate.ppg.com/Purchas	.ing/Raw-Material-Introduction-Process.asp	x).
		Automotive Quality Indicator	Automotive Suppliers (if unsure, please answer) - Please carefu (http://corporate.ppg.com/Purchasing/PPG-Supplier-Network/	ully read and indicate compliance with PPG's Automotive Coating PPG-Auto-OEM-Supplier-Quality.aspx).	s Supplier Quality Require	ments	•
		Nondiscrimination & Affirmative Action	U.S. Suppliers - Please indicate commitment to and compliance Suppliers-Vendors-Subcontractors.aspx).	e with nondiscrimination and affirmative action requirements (htt	p://corporate.ppg.com/P	urchasing/PPG-Supplier-Network/Notice-to	~
		CA Transparency in Supply Chains Indicator	California Suppliers - Please indicate compliance with the Calif	ornia Transparency in Supply Chains Act of 2010 (http://corporat	e.ppg.com/Purchasing/S	upplier-Sustainability.aspx).	•



Działanie

# Krok 5b: Podstawowe dane profilowe

 Wypełnij wszystkie istotne informacje dotyczące certyfikatów, dodaj załączniki do certyfikatów i kliknij przycisk "Save & Continue" (zapisz i kontynuuj)

Basic Profile Form: Certificates Repotation		
Espiditation Data My Category Selection Registration Confirmation		
Salve & Dire	Kinie X Cancel	
Certifications		
Label Description Response		
Current Certifications Please check all certifications that apply. Note that a current, valid certificate is required.		
Certificate Attachments		
Label Description	1 St. Pilet, for others his	
Insurance Certificate Please upload a valid copy of your Certificate of Insu	Explining on: MAL(dt(0)))	1
MTT 10949 Certificate Please upload a valid copy of your MTT 10949 certificate.	+ Click to attach the Expiring on:	*
C THAT Cartificate Prease upload a valid copy of your C TPAT certificate	AAAA/dd/yyyyy	4
ISÓ 9001 Certificate · Please upload a valid copy of your ISÓ 9001 certificate .	+ Click to attach file Expiring on	÷.
	MARAND YYYY	
ISO 14001 Certificate Please upload a valid copy of your ISO 14001 certificate.	+ Click to attach tile	2
	AMA/AD/YYYY 0	
150 25000 Certificate Please upload a valid copy of your 150 28000 certificate.	+ Click to attach file	×.
	AMM/12/3337	1
150 27001/27002 Cetificate Piesse upload a valid copy of your 150 27001/27002 Cetificate.	+ Click to attach file Expiring on:	1
	MALOD/999	a)
IATE 16949 Requirements Do you meet all IATE 16949 requirements even if not certified?		
MADMSR Requirements Do you meet the Minimum Automotive Quality Management System (MADMSR) requirements if not currently IATF 16949 cartified?	•	
Other Certifications Please list other certifications as applicable -except Diverse Supplier, which is covered essentere.	Ownectors available 2000	
	A Circle to attach for	1





#### Krok 6: Mój wybór kategorii

• Wybierz odpowiednie kategorie\* i kliknij przycisk " Confirm" (zatwierdź)

Categories Registration			
Registration Data	Basic Profile Forms	My Category Selection	Registration Confirmation
			Confirm X Cancel
Search or Navigate the Tree			
Enter filter (type to start search)			
Selected Items: 1     Bernove All			
			♣ Expand All ♣ Collapse All
👻 🏠 Categories			
▶ 🚆 D-Direct			
- 💼 I-Indirect			
E - Operations Equipment			
► 🚆 L - Logistics			
▶ 品 N - Non-Sourceable			
G - Operation Services			
✓ ➡ P - Products and Supplies			
▶ 🛱 PG - Goods For Resale			
+ 🚠 058 - IT Products			
👻 🚊 05810 - Generic IT Hardware			
🖉 💡 05810100 - Data Center Hardware			
□ 💡 05810110 - Desktop Hardware			

\*Wymagane wybranie kodu towaru – wszystkie kategorie bezpośrednie/pośrednie, które mają zastosowanie do dostawcy





#### Krok 7: Potwierdzenie rejestracji

• Po potwierdzeniu kategorii nastąpi przekierowanie do strony potwierdzenia rejestracji

<b>PPG</b> We protect and beautify the world*			
Registration Confirmation	tion		
Registration Data	Basic Profile Forms	My Category Selection	Registration Confirmation
			× Close Window
			☆Main Page
The Registration Process is comp Login with your Username and Pa	lete. Your account has been activated and an email issword to access the platform.	sent to confirm this.	
COPYRIGHT 2000 - 2021 JAGGAER ~			Back to Top





#### Krok 8: Potwierdzenie e-mail – aktywacja konta

Otrzymasz wiadomość e-mail z potwierdzeniem aktywacji konta







Działanie dostawcy

### Krok 9: Rozpocznij proces wdrażania

Właściwy zespół podejmie wewnętrzne działania; następnie otrzymasz drugą wiadomość e-mail z prośbą o zakończenie procesu wdrażania pracownika.

- W wiadomości e-mail kliknij przycisk "Zarejestruj teraz"
- Na stronie "Witamy w rejestracji dostawcy" kliknij przycisk "Kontynuuj rejestrację" i postępuj zgodnie z instrukcjami
- Wypełnij wymagane pola "Przegląd firmy" :
  - Legal Structure (struktura prawna)\* struktura własności przedsiębiorstwa lub forma działalności gospodarczej, opcje obejmują spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki osobowe, spółki jednoosobowe, korporacje itp.
- Kliknij przycisk "Next" (dalej)
- Wypełnij "Business Details" (dane prowadzonej działalności)
- Kliknij przycisk "Next" (dalej)



17

#### Krok 11: Adresy

- Kliknij przycisk "Add Addresses" (dodaj adresy)
- Wypełnij wymagane "Address Details" (szczegóły adresu):
  - Co chcesz oznaczyć tym adresem?\* nazwa adresu; np. siedziba główna, Houston Office
  - Które z poniższych działań biznesowych mają miejsce pod tym adresem? (wybierz wszystkie pasujące odpowiedzi)\* - opcje: przyjmuje zlecenia, odbiera płatności itp.
  - W jaki sposób chcesz otrzymywać zamówienia zakupu dla tego adresu realizacji?\* - np. e-mail
  - Country (kraj)\* kraj adresu
  - Address Line 1 (wiersz adresu 1)\* nazwa/numer ulicy
  - City/Town (miasto)\* adres miasto/miejscowość
  - Contact Label (etykieta kontaktowa)\* główna etykieta kontaktowa
  - First Name (imię)\* imię głównego kontaktu
  - Last Name (nazwisko)\* nazwisko głównego kontaktu
  - E-mail\* podstawowy kontaktowy adres e-mail
  - Phone (telefon)\* podstawowy numer telefonu kontaktowego
- Kliknij przycisk "Save Changes" (zapisz zmiany)
- Kliknij przycisk "Next" (dalej)

Dostawcy muszą posiadać adres główny i adres korespondencyjny w pliku, nawet jeśli są to te same adresy



#### Krok 12: Kontakty

Wypełnij "Contacts" (kontakty):

- Kliknij przycisk "Add Contact" (dodaj kontakt)
- Wypełnij wymagane pola "Contact Details" (dane kontaktowe):
  - Contact Label (etykieta kontaktu)\* określona grupa, do której należy kontakt (np. dostawca usług)

0

- First Name (imię)\* imię osoby kontaktowej
- Last Name (nazwisko)\* nazwisko osoby kontaktowej
- E-mail\* kontaktowy adres e-mail
- Phone (telefon)\* kontaktowy numer telefonu
- Kliknij przycisk "Save Changes" (zapisz zmiany)
- Kliknij przycisk "Next" (dalej)

19







Close

#### Krok 13: Informacje o płatności

Wypełnij "Payment Information" (informacje o płatności):

- Kliknij przycisk "Add Payment Information" (dodaj informacje o płatności) i wybierz jedną z opcji: bezpośredni depozyt, karta kredytowa, czek itp.
- Wypełnij wymagane "Payment Details" (szczegóły płatności) w zależności od wybranego typu płatności (np. bezpośredni depozyt (ACH))
  - Payment Title (tytuł płatności)\* nazwa płatności 0
  - Country (kraj)\* kraj płatności 0
  - Payment Type (typ płatności)\* wartość domyślna z 0 poprzedniego wyboru
  - Remittance Address (adres przekazu)\* dostępny jest wybór z wcześniej utworzonych adresów 0
  - Currency (waluta)\* waluta płatności 0
- Wypełnij wymagane dane w polu "Bank Account" (konto bankowe):
  - Country (kraj)\* kraj konta bankowego 0
  - Bank Name (nazwa banku)\* nazwa banku konta 0 bankowego
  - Account Holder's Name (imię i nazwisko posiadacza 0 rachunku)\*
  - Account Type (typ konta)\* np. sprawdzanie, 0 oszczędności
- Kliknij przycisk "Save Changes" (zapisz zmiany)
- Kliknij przycisk "Next" (dalej)



Add Paymen	t Information	
Only approxiated countries	a are displayed	
Only associated countrie	s are displayed.	
'ayment litle "		
country *	\$	
ayment Type *	Direct Deposit (ACH)	
irect Deposit Format	\$	
Remittance Address *	\$	
Electronic Remittance Email		
Currency *	\$	
Active	• Yes No	
Bank Account		
Country *	\$	
ank Name *		
ccount Holder's Name *		
ccount Type *	\$	
ddress Line 1		
ddress Line 2		
ddress Line 3		
Nia		

Standardize. Optimize. Globalize.



Działanie

dostawcy

#### Krok 14: Informacje podatkowe

Wypełnij wymagane informacje w polu **"Tax** Information" (informacje podatkowe):

- Kliknij przycisk "Add Tax Document" (dodaj dokument podatkowy)
- Wypełnij wymagane dane w polu "Tax Document" (dokument podatkowy):
  - Tax Type (typ podatku)\* np. W-9
  - Tax Document Name (nazwa dokumentu podatkowego)\* – nazwa dokumentu

Wypełnij wymagane "Additional Questions" (dodatkowe pytania):

- Articles or Certificate of Association/Incorporation (artykuły lub świadectwo powiązania/włączenia) – załaduj załącznik do dokumentu
- Kliknij przycisk "Save Changes" (zapisz zmiany)
- Kliknij przycisk "Next" (dalej)



Działanie dostawcy

Tax Documentation			
	Select file	Drop file to attach, or browse.	
	🛃 Download Pre-	populated Tax Document	
* Required to Complete Reg	stration	Save Changes	Clos

Niektóre domyślne opcje dokumentu podatkowego mogą b wyświetlane w zależności od kraju adresu dostawcy.

#### Krok 15: Poświadcz i wyślij

- Wypełnij wymagane dane w polu "Certify & Submit" (poświadcz i wyślij):
  - Preparer's Initials (inicjały osoby przygotowującej)\* – imię + inicjały nazwiska, np. BF
  - Preparer's Name(imię i nazwisko osoby przygotowującej)\* – imię + nazwisko
  - Preparer's Title (tytuł osoby przygotowującej)\* – np. konsultant
  - Preparer's Email Address (adres email osoby przygotowującej)\* – adres e-mail
  - Certification (certyfikacja)\* pole wyboru potwierdzające, że podane informacje są dokładne
- Kliknij przycisk "Submit" (wyślij)
- Otrzymasz wiadomość e-mail z powiadomieniem o zakończeniu procesu wdrażania pracownika

W systemie ten krok nosi również nazwę Rejestracja dostawcy, ale PPG nazywa go jako Wdrażanie dostawcy, aby odróżnić go od poprzednich kroków rejestracji dostawcy.

