ePro para fornecedores: O que está mudando?



O que é ePro (Jaggaer)?

Um sistema global único e fácil de usar para gerenciar relacionamentos com fornecedores, comprar bens ou serviços indiretos e realizar aprovações

Grupos de fornecedores afetados

Todos os fornecedores

Fornecedores Indiretos (material de escritório, consultoria, etc.)

Principais

- Um processo global padrão para interagir com a PPG para
 - atualizar rapidamente as informações do seu fornecedor ou documentos de certificação;
 - participar de eventos de fornecimento;
 - estabelecer limites de segurança e assinar contratos.
- Sem taxas para interagir.

ePro

- Processos automatizados para melhorar a conformidade e os tempos de ciclo.
- Mais catálogos \ contratos de preços para que os solicitantes possam encontrar facilmente seus produtos ou serviços.
- Visualize suas OCs no portal e transforme-as em faturas (garante a correspondência e deve melhorar os tempos de aprovação).
- Transmissão e entrega eletrônica de faturas.
- Capacidade de visualizar o status de suas faturas no portal.



O que está no escopo do Projeto ePro?

ePro é uma plataforma única que irá melhorar a eficiência no processo Source to Settle (S2S). Inclui todas as atividades que ocorrem desde o momento em que a PPG fornece um bem ou serviço para um fornecedor, até que o pagamento desse bem e serviço seja oficialmente liquidado de uma perspectiva contábil.

D	Source to	Settle (S2S)		
Processos	Source-to-Contract (S2C) - Processo anterior	Procure to Pay (P2P) - Processo posterior		
Descrição	Source to Contract (S2C) inclui todas as atividades envolvidas na integração de fornecedores, realização de eventos de fornecimento e na negociação e adjudicação de contratos.	Procure to Pay inclui as atividades associadas à compra de bens e serviços de fornecedores, incluindo compras, pedidos, aprovações e pagamento por esses bens e serviços.		
		pagamento por esses bens e serviços. Bens / serviços indiretos		
Categorias de gastos da PPG	Bens / serviços diretos (matérias-primas) Bens / serviços indiretos Estoque (itens para revenda) Logística	Bens / serviços diretos (matérias-primas) Estoque (itens para revenda) MRO/Bens para revenda Logística		

escopo





Quais são as grandes mudanças para os fornecedores?

Fornecimento	Contratos	Solicitação Recebimento Faturamento
 Processo novo e aprimorado para participação em eventos de fornecimento. 	• A assinatura eletrônica está disponível, quando permitido por lei.	 Purchase to Pay (P2P) - Apenas Indireto Apresentando um portal do fornecedor para ajudar o fornecedor a gerenciar pedidos de compra e faturas. Os fornecedores devem enviar faturas por meio do portal, onde legalmente permitido. O status do pagamento está disponível no portal para que você saiba o status de suas faturas.

Gerenciamento de fornecedores

 Todas as atividades do fornecedor serão 	 Os fluxos de trabalho automatizados devem 	 Você pode enviar seus próprios formulários. 	 Os fornecedores não pagarão taxas para usar o
originadas no ePro.	reduzir os tempos de ciclo	certificados e outras	ePro.
Portanto, como fornecedor,	para criar fornecedores no	documentações	
você deve usar o ePro para	ePro ou fazer alterações	necessárias para acelerar o	
atualizar suas informações.	nas informações.	processo.	



Datas e mensagens importantes

Cronograma	Mensagem
Março a maio	 Os fornecedores receberão comunicados semanais até que o registro e as atividades de integração sejam concluídos. O que esperar? E-mails de acompanhamento com informações, instruções e links para documentos de ajuda E-mail de <u>eProPPG@jaggaer.com</u> com um link para se registrar (este link expira em 72 horas, portanto, tome providências rapidamente) Depois de se cadastrar, você receberá um e-mail separado da <u>eProPPG@jaggaer.com</u> para validar suas informações no ePro (Integração). Verifique se todos os campos obrigatórios foram preenchidos corretamente. Erros no preenchimento desses campos podem afetar sua capacidade de realizar transações com a PPG via ePro.
23 de março Abril de 6	 Quando o local com o qual você interage for ativado, poderá começar a gerenciar transações pelo portal ePro. 23 de março - Bélgica, Canadá, República Tcheca, Dinamarca, Finlândia, Irlanda, Países Baixos, Noruega, Polônia, Eslováquia, Suécia, Reino Unido, Estados Unidos 6 de abril - Áustria, França, Alemanha, Hungria, Itália, Portugal, Espanha, Suíça, Turquia

Confira nosso <u>Supplier Information Portal</u> (Portal de informações do fornecedor) conforme nos aproximamos da ativação para obter informações sobre a transição do Ariba para o ePro.





O que você precisa saber ao se registrar?

Forneça informações	 Nem todos os campos são obrigatórios, mas quanto mais campos você preencher, maior será a probabilidade de a PPG contratá-lo para fornecer bens e serviços. Forneça o máximo de informações possível.
Valide seus dados	 Carregamos dados do nosso sistema ERP. Verifique se todas as informações estão corretas e atualize suas informações, quando necessário.
Revise seu perfil	 Você pode definir notificações que receberá (para segurança, recebimento de OC, etc) Configure sua conta em conformidade com a maneira como você deseja fazer negócios com a PPG.



ePro para fornecedores: Registro e ativação da conta



Etapa 1: Siga o link do seu e-mail de convite para fazer o login

Registration on PPG Industries 2				
	noreply-prep@jaggaer.com	🏀 Reply All	→ Forward	
To Mariya Petrova			Thu 07/01/	2021 08:07
Dear Webinar Consulting, Inc.,				
The Buyer Organization PPG Industries 2 has registered you to use	e https://eur04.saf	elinks.protection.	outlook.com/?	
url=https%3A%2F%2Fppg2-prep.app.jaggaer.com%2F&data	=04%7C01%7Cmar	iya.petrova%40xo	omworks.com%	
7Ce2d0f56db180412da05b08d8b2d277fa%7C1c491264ed964c6f	8c5227407d680c2	a%7C0%7C0%7C6	3745596433713	9257%
7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoi	V2luMzIiLCJBTil6lk	1haWwiLCJXVCI6	Mn0%3D%	
7C1000&sdata=PpS6kTaV9YQu%2B5zS7roBqaU95UIXA9qfLr	GEuKzt6KU%3D&a	mp;reserved=0		
Your Username is: webinarconsulting				
Your Descword is: 9740197664				

- Digite seu Username (nome de usuário) e Password (senha).
- Clique no botão "Enter".



HELPDESK	SUPPLIER REGISTRATION		
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		
	HELPDESK Phone 844-217-0017 Email customersupport@bravosolution.com		





Etapa 2: Aceite os Terms of Use (Termos de Uso).

- Selecione o botão de opção "l agree" (Concordo).
- Clique no botão "Next" (Avançar).

Etapa 3: Criar conta de identidade global

 Caso seu endereço de e-mail ainda não esteja no Jaggaer, preencha os campos de Senha de identidade global e clique no botão "Create Global Identity Account (Criar conta de identidade global).

We protect and beautify the world*	TEST Instance	
		🖹 Ad
	ePro Terms of Use	
This system is open to worldwide access and therefor	ore NO Export Controlled Technical Data can be placed in the ePro (Jaopaer) system environment for storage or communication purposes.	
If you are unsure as to whether or not y	your data is evont controlled, please contact your company's evont control denartment for the classification determination	
in you are unadre as to writerier of for	ous data is export controlled, please contract your company's export control department of the classification determination.	
11 y	ou nave any questions about this message, prease see your PPo contact to claimication.	
I do not agree		
Next		
Next		
Next TEST Instance JAGGAER Global Identity (Ann Brown)		
Next TEST Instance JAGGAER Global Identity (Ann Brown) Vour email address does not appear to be in the JAGDAER Global Identity aysem. You Vour email address does not appear to be in the JAGDAER Global Identity aysem. You		
Next TEST Instance JAGGAER Global Identity (Ann Brown) Vour email address does not appear to be in the JAGGAER Global Identity system. You Vour email address a Global Identity Account, which allow a you to use unique set of extended to cause a Global Identity Account, which allow a you to use unique set of extended to cause a Global Identity Account, which allow a you to use unique set of extended to cause a Global Identity Account, which allow a you to use unique set of extended to cause a Global Identity Account, which allow a you to use unique set of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity Account, which allow a source of extended to cause a Global Identity A		
Next TEST Instance JAGGAER Global Identity (Ann Brown) Vour email address does not appear to be in the JAGGAER Global Identity system You will need to crease a Global Identity (Account, witch allow goas to use unque set of consultingueboar Vour email address Blobal Identity Account, witch allow goas to use unque set of consultingueboar State Identity Username consultingueboar State Identity Username (email address)		
Next TEST Instance JAGGAER Global Identify (Ann Brown) Vor email address dae net appare to the JAGGAER Global Identity agreem Voo enderstand address adae net appare to be the JAGGAER Global Identity agreem Voo enderstand to access a Global Identity Access to the standard access and access access and access and access and access access and access access and access acce		
Next TEST Instance JAGGAER Global Identity (Ann Brown) Vor email address dae net appart to be in this JAGGAER Global Identity agreem You Vor email address daes net appart to be in this JAGGAER Global Identity agreem You Vor email address daes net appart to be in this address of the interval generate address of the interval address of t		
Next Control of the second s		
Next Next Control of the second se		
Next Display the second seco		





Acão do

Etapa Dados cadastrais

Ação do Fornecedor

Campos marcados com um asterisco vermelho (*) são obrigatórios:

- Legal Organization Name* (Razão social da empresa) - o nome oficial da organização como aparece no certificado de constituição (razão social).
- Tax ID Number* (Número de identificação fiscal) os números de identificação fiscal são números de rastreamento de nove dígitos usados pelo IRS de acordo com as leis fiscais.
- Corporate Country* (País da sede) país da sede do fornecedor
- **Corporate Address*** (Endereço da sede) endereço da sede do fornecedor
- **Corporate City*** (Cidade da sede) cidade sede do fornecedor
- Corporate State/Region* (Estado/região da sede)

 estado / região da sede do fornecedor
- Corporate Postal/Zip Code* (Código posta/CEP da sede) - código postal / CEP da sede do fornecedor
- Corporate Phone Number* (Telefone da sede) número de telefone da sede do fornecedor

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. 	A 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			
Web site			
MDM ID			
Preferred Currency	- •		





Etapa 4b: Dados cadastrais

Preencha todos os campos obrigatórios marcados com um asterisco vermelho (*) na seção User Details (Detalhes do usuário) e clique no botão "Save & Continue" (Salvar e continuar) no topo da página.

- First Name* (Nome) nome do fornecedor
- Last Name* (Sobrenome) sobrenome do fornecedor
- Username* (Nome de usuário) o nome que identifica exclusivamente o fornecedor
- User Email Address (Endereço de e-mail do usuário) - será o padrão
- **Preferred Language*** (Idioma preferido) o idioma em que o fornecedor se comunicará.
- Time Zone* (Fuso horário) hora local do país do fornecedor

lser Details	
First Name	Anna
K 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) 🗸
Time Zone	(GMT - 5:00) Eastern Time (US & Canada), New York, Indianapolis







Etapa 5a: Formulários de Perfil Básico

Preencha todas as informações relevantes do **Supplier** Organization Profile (Perfil da Organização do Fornecedor) e clique no botão "Save & Continue" (Salvar e continuar): Basic Profi

Registration

Supplier Organiza

loing Business As (DE

her Names

usiness Type

isiness Type Othe

ainess Owner

lumber of Employee

war Established

Supplier Regiona

Campos marcados com um asterisco vermelho (*) são obrigatórios:

- Business Type (Tipo de Negócio)* opção que melhor descreve sua empresa (parceria, corporação, único proprietário)
- Supplier Regions (Regiões do fornecedor)* as regiões onde os fornecedores podem fornecer bens / serviços (por exemplo, USCA, EMEA)
- Supplier Activities (Atividades do fornecedor)* se a empresa estiver envolvida em alguma das atividades descritas a seguir
 - Atividades que envolvem materiais radioativos
 - Atividades relacionadas a armas químicas ou biológicas
 - o Atividades militares
 - o Nenhuma das opções acima
- Supplier Code of Conduct Indicator (Indicador do Código de Conduta do Fornecedor)* - leia e indique conformidade com o Código de Conduta do Fornecedor Global da PPG opções Sim / Não
- Supplier Sustainability (Sustentabilidade do fornecedor)* leia atentamente e indique a conformidade com a Política de Sustentabilidade do Fornecedor da PPG - opções Sim / Não
- Supplier Data Privacy (Privacidade de dados do fornecedor) - indicar conformidade com as leis de privacidade de dados - opções Sim / Não

e Form	: Supplier Onboarding	Questionnaire				orneced
		Basic Profile Parms	My Category Selection	Registration Confirmation		
				Said & Certifica	X Cancel	
on Profil	0					
	Description			Response		
	Doing Business As (DBA)			Charactere evaluates 2001		
	Does your organization go by any a	dditional names or allases?		Characters evaluate 2001	X	
	Please pick the option that best of	describes your company.		Corporation 👻		
	if Other selected, please specify you	ur business type		(Durations sociation 2008		
	If Private, please list the owner(s).			Character and an and		
	Annual Sales	Please indicate your total annual sales for the t	ast completed year		3	
	Supplier Activities	Is your company involved in any of the follow	ing activities?		Activities that involve natioactive materials Construct or biological weapons activities Michary activities None of the Above	
	Company Type	Please check all that apply			Ontributor 	
	Company Type Other	If Other selected, please specify.			Conserver analiable 2000	ė
	Union Employees	Are any of your employees represented by a Us	ori?		~	
	Union Expiration Date	Please indicate the closest expiration date for a	ny Union contract.		All41023393	_
	Disaster Plans	Please indicate all that apply for which you have	established plans in case of disadler		Oktimistive manufacturing occitor(s) Oktimistive manufacturing occitor(s) Description and occitor(s) Description and occitor(s) Contragence investoy levels Contragence investoy levels Contragence occitor(s) Contragence occitor(s)	
	Disaster Plans Other	Policies & Compliance				
	Currencies	Label	Description			Response
		Supplier Code of Conduct Indicator	All Suppliers - Please carefully read and indicate compliance	e with PPG's Global Supplier Code of Conduct (http://corporate.ppg	com/Purchasing/PPG-Supplier-Network/Supplier-Code-of-Cor	duct.aspx).
		Supplier Sustainability	All Suppliers - Please carefully read and indicate compliance	e with PPG's Supplier Sustainability Policy (http://corporate.ppg.cor	n/Purchasing/Supplier-Sustainability.aspx).	•
		Supplier Data Privacy	All Suppliers - Please indicate compliance with data privacy (http://corporate.ppg.com/Purchasing/Supplier-Data-Privacy/	y laws as they pertain to any (potential) relationship you may have w (GDPR.aspx).	th PPG, particularly regarding data sharing	
		Conflict Minerals	Raw Material Suppliers - Please carefully read and indicate co	mpliance with PPG's Conflict Minerals Policy (http://sustainability.p	og.com/business/conflict-minerals.aspx).	~
		RM Introduction Process	Raw Material Suppliers - Please carefully read and indicate co	mpliance with PPG's Raw Material Introduction Process (http://corp	orate.ppg.com/Purchasing/Raw-Material-Introduction-Proces	.aspx).
		Automotive Quality Indicator	Automotive Suppliers (if unsure, please answer) - Please care (http://corporate.ppg.com/Purchasing/PPG-Supplier-Network	fully read and indicate compliance with PPG's Automotive Coatings /PPG-Auto-OEM-Supplier-Quality.aspx).	Supplier Quality Requirements	~
		Nondiscrimination & Affirmative Action	U.S. Suppliers - Please indicate commitment to and complian Suppliers-Vendors-Subcontractors.aspx).	ce with nondiscrimination and affirmative action requirements (http	//corporate.ppg.com/Purchasing/PPG-Supplier-Network/Noti	e-to-
		CA Transparency in Supply Chains Indicator	California Suppliers - Please indicate compliance with the Cal	ifornia Transparency in Supply Chains Act of 2010 (http://corporate.	ppg.com/Purchasing/Supplier-Sustainability.aspx).	~



Acão do

Etapa 5b: Formulários de Perfil **Básico**

Preencha todas as informações relevantes relacionadas às Certificações, adicione Anexos de Certificados e clique no botão "Save & **Continue**" (Salvar e continuar).

- Basic Profile Form: Cert Registration	tificates						
Registration Data	Basic P	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	a current, valid certificate is required.		Colearing Industry Management Standard © 50 9001 (univer) © 0.2701			
Certificate Attachments							
Label	Description				A Circle Institute		
Insurance Certificate	Please upload a valid copy of your Certificate of Insu	Free Trade Certificate	Please upload a valid copy of your Free Trade certificate.		Expiring on		*
C TPAT Certificate	Please upload a valid copy of your C-TPAT certifican	IATF 16949 Certificate	Please upload a valid copy of your IATF 16940 certificate.		+ Click to attach Expiring on: AMA/0027999		*
		ISO 9001 Certificate	Please upload a valid copy of your ISO 9001 certificate.		+ Click to attach Expiring on MMAXX77777		Å
		ISO 14001 Certificate	Please upload a valid copy of your ISD 14001 certificate.		+ Click to attach Expring or: AMA/AD/9999		¥
		150 26000 Certificate	Please upload a valid copy of your ISO 28000 certificate.		+ Click to attach Expiring on: AMA/32/3337		A.
		150 27001/27002 Certificate	Please upload a valid copy of your ISO 27001/27002 certificate.		+ Click to attach Expiring on: AMACOD/9999		1
		SATE 16949 Requirements	Do you meet all IATF 16949 requirements even if not certified?		~		
		MAGMSR Requirements	Do you meet the Minimum Automotive Quality Management System (MAGMSR) requirement	ts if not currently IATF 16949 certified?	¥		
		Other Certifications	Please list other certifications as applicable - except Diverse Supplier, which is covered else	where	Olaractera available.	1000	
		Other Certificates	Please upload any other applicable certificates (excluding Diverse Supplier). For multiple at	achments, please 2/P before uploading.	+ Click to attach	fin	4





Ação do Fornecedor

Etapa 6: Minha Seleção de Categoria

• Selecione as categorias relevantes* e clique no botão "Confirm" (Confirmar).

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			
			texpand All texpand
* 👌 Categories			
▶ ^m / _{cob} D - Direct			
- 💼 I - Indirect			
▶ 📇 E - Operations Equipment			
► 🚠 L - Logistics			
N - Non-Sourceable			
▶ 💻 0 - Operation Services			
P - Products and Supplies			
▶ 🚠 PG - Goods For Resale			
✓ And Telecoms			
+ 👼 058 - IT Products			
👻 🚠 05810 - Generic IT Hardware			
9 05810100 - Data Center Hardware			
□ <table-cell> 05810110 - Desktop Hardware</table-cell>			

*É obrigatório selecionar o código da mercadoria - todas as categorias diretas / indiretas que se aplicam ao fornecedor.





Etapa 7: Confirmação do registro

Depois de confirmar as categorias, você será redirecionado para a página de "Registration Confirmation" (Confirmação de registro).

We protect and beautify the world"			
Registration Confirma	ation		
Registration Data	Basic Profile Forms	My Category Selection	Registration Confirmation
			× Close Window
			✿Main Page
The Registration Process is com Login with your Username and P	plete. Your account has been activated and an email assword to access the platform.	sent to confirm this.	
- Copyright 2000 - 2021 Jaggaer -			Back to Top





Etapa 8: Confirmação por e-mail - Ativação de Conta

Você receberá um e-mail confirmando a ativação da sua conta







Ação do Fornecedo

Etapa 9: Começar o processo de integração

A equipe certa agirá internamente e, em seguida, você receberá um segundo e-mail solicitando a conclusão do processo de integração.

- No seu e-mail, clique no botão "Register Now" (Registrar agora).
- Na página "Welcome to Supplier Registration" (Bem-vindo ao registro do fornecedor), clique em "Continue with Registration" (Continuar com o registro) e siga as instruções.
- Preencha os campos obrigatórios em "Company Overview" (Visão geral da empresa):
 - Legal Structure (Estrutura legal)* uma estrutura de propriedade de negócios ou forma de negócios, as opções incluem LLCs, parcerias, sociedades unipessoais, corporações, etc.
- Clique no botão "Next" (Avançar).
- Preencha os "Business Details" (Detalhes da empresa).
- Clique no botão "Next" (Avançar).



Etapa 11: Endereços

- Clique no botão "Add Addresses" (Adicionar endereços).
- Preencha os "Address Details" (Detalhes do endereço) obrigatórios:
 - What would you like to label this address? (<u>Como</u> você gostaria de identificar esse endereço?) nome do endereço; por exemplo, Sede, Escritório de Houston
 - Which of the following business activities take place at this address? (Qual das seguintes atividades comerciais ocorrem nesse endereço?) (selecione todas as opções aplicáveis)* - opções: aceita pedidos, recebe pagamentos, etc.
 - How would you like to receive purchase orders for this fulfillment address? (Como você gostaria de receber ordens de compra para este endereço de atendimento?)* por exemplo, e-mail
 - Country (País)* endereço do país
 - Address Line 1 (Linha de endereço 1)* nome da rua/ número
 - **City** (**Cidade**)* cidade do endereço
 - Contact Label (Rótulo do contato)* rótulo do contato principal
 - First Name (Nome)* nome do contato principal
 - Last Name (Sobrenome)* sobrenome do contato principal
 - E-mail* endereço de e-mail de contato principal
 - Phone (Telefone)* número de telefone do contato principal
- Clique no botão "Save Changes" (Salvar alterações).
- Clique no botão "Next" (Avançar).

Os fornecedores devem ter um endereço principal e um endereço de envio em arquivo, mesmo que sejam os



Etapa 12: Contatos

Preencha os detalhes dos "Contacts" (Contatos):

- Clique no botão "Add Contact" (Adicionar contato).
- Preencha os campos obrigatórios de "Contact Details" (Detalhes do contato):
 - Contact Label (Rótulo do contato)* um grupo específico do qual o contato faz parte (por exemplo, provedor de serviços)

0

ø

- First Name (Nome)* nome do contato
- Last Name (Sobrenome)* sobrenome do contato
- E-mail* endereço de e-mail de contato
- Phone (Telefone)* número de telefone do contato
- Clique no botão "Save Changes" (Salvar alterações).
- Clique no botão "Next" (Avançar).







Standardize. Optimize. Globalize.

Close

Etapa 13: Informações de

pagamento Complete os detalhes de "Payment Information" (Informações de pagamento):

Clique no botão "Add Payment Information" (Adicionar informações de pagamento) e selecione uma das opções: Depósito direto, cartão de crédito, cheque, etc.

ΡC TEST2

usiness Detail

Tax Information

Certify & Submit

ddresses

- Preencha os dados obrigatórios em "Payment Details" (Detalhes do pagamento), dependendo do tipo de pagamento selecionado (por exemplo, depósito direto (AČH))
 - Payment Title (Título de pagamento)* nome do 0 pagamento
 - Country (País)* país de pagamento 0
 - Payment Type (Tipo de pagamento)* padronizado na 0 seleção anterior
 - Remittance Address (Endereço de envio)* a seleção 0 de enderecos criados anteriormente está disponível
 - Currency (Moeda)* moeda de pagamento 0
- Preencha os detalhes obrigatórios em "Bank Account" (Dados bancários):
 - Country (País)* país da conta bancária 0
 - Bank Name (Nome do banco)* nome do banco da 0 conta bancária
 - Account Holder's Name (Nome do titular da conta)* -0 nome e sobrenome do titular da conta
 - Account Type (Tipo de conta)* por exemplo, conta 0 corrente, poupança
- Clique no botão "Save Changes" (Salvar alterações).
- Clique no botão "Next" (Avançar).







Close

Ação do

Fornecedor

Etapa 14: Informações fiscais

Preencha os detalhes obrigatórios em "Tax Information" (Informações fiscais):

- Clique no botão "Add Tax Document" (Adicionar documento fiscal).
- Preencha os detalhes obrigatórios em "Tax **Document (Documento fiscal):**
 - Tax Type (Tipo de imposto)* por 0 exemplo, W-9
 - Tax Document Name (Nome do 0 documento fiscal)* - Nome do documento

Preencha os detalhes obrigatórios em "Additional Questions" (Perguntas adicionais):

- Articles or Certificate of 0 Association/Incorporation (Artigos ou Certificado de Associação Incorporação) - fazer upload do do documento em anexo.
- Clique no botão "Save Changes" (Salvar alterações).
- Clique no botão "Next" (Avançar).





Close

Save Changes

Etapa 15: Certificar e enviar

- Preencha os detalhes obrigatórios em "Certify & Submit" (Certificar e enviar):
 - Preparer's Initials (Iniciais do preparador)* - iniciais do nome + sobrenome, por exemplo, BF
 - Preparer's Name (Nome do preparador)* - nome + sobrenome
 - Preparer's Title (Cargo do preparador)*
 por exemplo, Consultor
 - Preparer's Email Address (Endereço de e-mail do preparador)* - endereço de e-mail
 - Certification (Certificação)* caixa de seleção confirmando que as informações fornecidas estão corretas.
- Clique no botão "Submit" (Enviar).
- Você receberá uma notificação por e-mail informando que a integração está concluída.

No sistema, essa etapa também é chamada de Registro de Fornecedor, mas o PPG se refere a ela como Integração do Fornecedor para diferenciá-la das etapas anteriores de Cadastro do Fornecedor.



Muito obrigado!

Trabalhando JUNTOS = SUCESSO

As alterações entram em vigor em 16 de fevereiro. Conclua seu registro até 31 de março.

Fornecedores O que você precisa fazer:

- A partir de 16 de fevereiro, a maneira como você faz negócios com a PPG mudará! (Procure um email da Jaggaer.com)
- Conclua o processo de registro e integração para que possa continuar a negociar com o PPG.
- Se suas informações de fornecedor mudarem, faça login no ePro para manter seus dados.
 - LEMBRE-SE: O ePro conterá TODOS os seus dados de fornecedor, incluindo dados bancários! Gerencie suas permissões de usuário para fornecer acesso apropriado.
- Envie suas faturas por meio do ePRO (sem OC no ePro = sem pagamento)

PPG

O que iremos fornecer:

• Ajuda para usar o ePro!

- Nosso <u>Supplier Information Portal (Portal de</u> <u>informações do fornecedor)</u> contém uma seção de Perguntas frequentes, informações sobre ativação, detalhes de suporte ao fornecedor da PPG e informações de contato para o Suporte Jaggaer, que será sua primeira linha de suporte para:
 - Problemas técnicos durante o processo de registro e integração
 - Suporte de catálogo
 - Respostas sobre fornecimento
 - Problemas de leilão

