

Type probleem

Voorbeelden

Met wie kunt u contact opnemen?

Jaggaer - Technisch

- Problemen met aanmelden en wachtwoorden
- Foutpagina of softwarefout aangetroffen in het leveranciersportaal
- Hulp bij catalogusbeheer
- Ondersteuning bij facturering op het portaal
- Technische assistentie bij biedingsreactie
- Algemene registratievragen

- Hoe dien ik een factuur in?
- Wat moet ik doen als ik mijn wachtwoord ben vergeten?
- Hoe voeg ik nieuwe gebruikers toe aan mijn leveranciersprofiel en hoe stel ik hun machtigingen in?
- Hoe upload ik mijn prijzen voor een catalogus of sourcingevenement?
- Het portaal loopt steeds vast?
- Waarom kan ik mijn wachtwoord voor mijn mobiele app niet instellen?
- Hoe kan ik cXML-facturering instellen?

- Dien een ticket in bij [Jaggaer Wereldwijde klantenservice](#)
- Bel Jaggaer's 24/5 Support Hotline Bij 1-800-233-1121 opt 2.
- Internationale nummers zijn [hier](#) beschikbaar

Registratie

- Hulp bij PPG-specifieke registratievragen

- Welke certificaten moet ik uploaden?
- Wat houdt deze registratievragen in?
- Wat moet ik doen als ik meerdere e-mails heb ontvangen om me te registreren?
- Hoe weet ik welke goederencode ik moet kiezen tijdens de registratie?
- Waarom moet ik gegevens verstrekken die zijn opgenomen in het registratieformulier?

- e-mail: eProSupplierSupport@ppg.com

PPG – Betalingsstatus van de factuur

- Controleer de status van uw facturen

- Hoe kan ik de status van mijn ingediende facturen controleren via de Jaggaer Portal?
- Wat betekenen de opties voor de betalingsstatus van de factuur?

[Bekijk de beknopte handleiding voor de betalingsstatus](#)

PPG - Betalingsproblemen

- Betaling is te laat
- De betaling is naar de verkeerde bankrekening gegaan
- Overschrijving niet ontvangen

Controleer eerst de portal voor de betalingsstatus

- Wat moet ik doen als mijn factuur "Payable" (Te betalen) vermeldt, maar deze achterstallig is?
- Wat als mijn factuur "Paid" (Betaald) vermeldt, maar ik geen betaling ontvangen heb?

- **EMEA** – Zoek de juiste contactpersoon met [deze lijst](#)
 - **USCA** – Zoek [hier](#) de juiste contactpersoon.
- Zorg dat u de juiste factuurnummers en inkoopopdrachtnummers bij de hand hebt wanneer u contact opneemt met AP