PPG szállítói portál Regisztráció és fiókaktiválás



1. lépés: A bejelentkezéshez kövesse a meghívó e-mailben található hivatkozást

- Az e-mail helyi nyelven történő megtekintéséhez válassza ki a nyelvet az email fejlécében található táblázatból
- Kattintson a Register Now (Regisztráció most) gombra

Čeština	Dansk	Nederlands	Français (CA)	Français (EU)	Deutsch
Ελληνικά	magyar	Bahasa	Italiano	日本語	한국어
Polski	Português do Brasil	Português (Europeu)	Română	Русский	简体中文
Slovenština	Español (España)	Español (México)	繁體中文	Türkçe	Tiếng Việt

Dear Acme Widgets,

You are invited to register to do business with PPG via the PPG Supplier Portal. Using the PPG Supplier Portal is free, easy to use, and required for all PPG suppliers. Upon completing your registration, you can maintain your company information, setup colleagues as users and more.

What you need to know to complete registration?

- Enter as much information as possible, as this will help us better manage our relationship with you. All required fields are noted with an asterisk (*).
- If you are an existing PPG supplier, we have already prepopulated some of your information.
 Please review your data and make sure it is accurate. Make any necessary updates and please complete all required fields.
- New suppliers should complete all required sections of the registration process.

The following information will be requested during the registration process:

- · Contact name, phone number, and email information
- Address Information
- Tax and Payment Information, including documentation (W9, VAT certificate, Business License, bank statement, voided check, etc.)
- · Certificates as applicable including (but not limited to) diversity, insurance, ISO, etc.

Click the Register Now button below to route to a secure website. Set a password for your account and complete / review the required information. We look forward to working with you!

Register Now

Where to go for help? Visit our Supplier Information Center for information on:

- Registration
- Support contacts
- · Transacting POs and invoices via the portal (indirect suppliers only)

Thank You,





2. lépés: A regisztráció folytatása

- Válasszon egy másik nyelvet a jobb felső sarokban a regisztráció igény szerinti elvégzéséhez
- Kattintson a Continue with Registration (A regisztráció folytatása) gombra



Registration FAQ

PPG Supplier Portal

Registration Tutorial

The PPG Supplier Portal provides a single interface that makes doing business with us simple and convenient. PPG values supplier relationships and is committed to providing suppliers with the information that is key to their success.

The Registration Process

- 1. The registration process should take less than 10 minutes.
- 2. Click the "Get Started" button below to start the registration process.
- Ensure all the required fields and sections are completed you will see green checkmarks next to all sections on the left.
- 4. Certify and Submit your information when complete.

The following information will be requested during the registration process:

- Contact name, phone and email information
- Address Information
- Tax and Payment Information
- Certificates as applicable including (but not limited to) diversity, insurance, ISO, etc.

As you go through the additional registration pages, provide as much information about your company as possible, even if it's not required. The additional information you enter will help us include your company appropriately in bids for goods and services.

Continue With Registration



3. lépés: Fiók létrehozása

- Tekintse át a **Privacy** (Adatvédelmi) ٠ tájékoztatót
- Töltse ki a First Name (utónév) és Last Name • (vezetéknév) mezőket
- Töltse ki a Phone Number (telefonszám) ٠ mezőt
- Válassza ki a Preferred Time Zone (preferált • időzóna) lehetőséget
- Töltse ki az Email (e-mail-cím) mezőt •
- Töltse ki a Password (jelszó) mezőt •
- Írja be a jelszót még egyszer •
- Olvassa el és fogadja el a Terms and • Conditions (Felhasználási feltételek) részt
- Kattintson a Create Account (Fiók • létrehozása) gombra



Standardize, Optimize, Globalize,

Re-Enter Password *



4. lépés: Üdvözöljük!

- Jelentkezzen be az új fiókjába
- Töltse ki a Password (jelszó) mezőt
- Kattintson a Next (Tovább) gombra
- A Welcome to Supplier Registration (Szállítói regisztráció üdvözlő) oldalon kattintson a Next (Tovább) gombra

Megjegyzés: A bal oldali menüben lévő zöld pipák azt jelzik, hogy ebben a részben az összes *előírt* információt rögzítették. Ennek ellenére mindig ellenőrizze, hogy megbizonyosodjon arról, hogy az *opcionális* információ a kívánt módon lett-e megadva.

Ha egy szürke háromszög jelenik meg, kattintson a szakasz címére, hogy visszatérjen a szakaszhoz a hiányzó, szükséges adatok kitöltéséhez.

Login	English 🗸
email@totaltraining.com Password	
	Ø
Forgot Username or Password?	Next



 A jobb felső sarokban kattintson a kérdőjelre, ha segítségre van szüksége az oldalon.

További részletekért kattintson a mező neve mellett kérdőjelre

5. lépés: Vállalat áttekintése

Töltse ki a **Company Overview** (Vállalat áttekintése) oldalon az adatokat:

- Töltse ki a Company Overview (Vállalat áttekintése) oldalon a szükséges mezőket:
 - Country of Origin (Származási ország)* az az ország, ahol a vállalatuk található. Ez meghatározza a további szükséges információkat, amelyek az Additional Questions (További kérdések) szakaszban jelennek meg
 - Does your business have a DUNS number? (Vállalkozásuknak van DUNS-száma?)* - a Dun & Bradstreet által kiadott kilenc számjegyű vállalati azonosító
 - Legal Structure (Jogi struktúra)* a vállalkozás tulajdonosi szerkezete vagy vállalkozási forma, választási lehetőségek közé tartozik az LLC (korlátolt felelősségű társaság), partnerships (betéti társaság), sole proprietorships (egyéni vállalkozás), corporations (részvénytársaság) stb.
 - Tax ID Number (Adószám)*
- Igény szerint töltse ki az opcionális információkat
- Kattintson a Next (Tovább) gombra

- A jobb felső sarokban kattintson a kérdőjelre, ha segítségre van szüksége az oldalon.
- További részletekért kattintson a mező neve mellett kérdőjelre

otal Training Time		Company Overview	N					?	
egistration In Progress for: PG Supplier Portal (Test2) of 9 Steps Complete		The information entered on	this page allows us to track ger	neral information about your co	ompany to ensure we hav	e the most up-to-date info	ormation in our	r system.	
/elcome		Doing Business As (DBA) 😧							
ompany Overview		Country of Origin * 😧		÷					
usiness Details		Does your business	Yes No						
ddresses		have a DUNS number?							
ontacts									
iversity	~	Legal Structure A		\$					
isurance		Tax ID Number							
ayment Information		Website		۲					
ax Information	▲	Additional Question	S						
ompliance	▲	Other Company Inform	ation						
ertify & Submit		Primary Business Language	9						
		\$							
istration FAQ View History									
		Populate Complete De	adiatration						
		★ Required to Complete Re	egistration			< Previous	Next >	Save Changes	





6. lépés: Vállalkozáa adatai

Töltse ki a **Business Details** (Vállalkozás adatai) részt:

- Töltse ki a Business Details (Vállalkozás adatai) oldalon a szükséges mezőket:
 - Commodity Codes (Árukódok)* kód, amely azonosítja a cég által kínált áruk vagy szolgáltatások típusát
 - Please select any currencies supported by your organization (Kérjük, válassza ki a szervezete által támogatott pénznemeket)*
 kattintson az Edit (Szerkesztés) gombra, majd válassza ki az összes megfelelőt
 - Is your company involved in any of the following activities? (Az Ön vállalata részt vesz a következő tevékenységek bármelyikében?)* - kattintson az Edit (Szerkesztés) gombra, majd válassza ki az összes megfelelőt
- lgény szerint töltse ki az opcionális információkat
- Kattintson a Next (Tovább) gombra
 - A jobb felső sarokban kattintson a kérdőjelre, ha segítségre van szüksége az oldalon.
 - További részletekért kattintson a mező neve melletti kérdőielre

otal Training T	ime	Business Detail	ls							?	
egistration In Progress PG Supplier Portal (Tes of 9 Steps Complete	s for: at2)	The information on this provide. Additionally, th Administration. The SB.	page allows us to track importar is data is used to determine whet A standards are based on your N	nt details about your c her or not your busine AICS code and annual	ompany, such ss meets the revenue, or n	n as the are small busing umber of e	as where you operate ar ness size standards as mployees.	nd the products and s defined by the U.S. Sr	services that you mall Business		
/elcome ompany Overview	A	Year Established		Î							
usiness Details	A	Number of Employees									
ddresses		Supplier Capital									
ontacts		Supplier Charabeldere			030	•					
iversity		Supplier Snareholders									
surance		Annual Revenue/	Receipts								
ayment Information		2021 Annual			USD	¢					
ax Information		Revenue/Receipts									
ompliance	An a	0000 11	U.S. Service Area		-		E	dit		I	
artify & Submit			International Service Area		-		E	dit			
ertify & Subifiit											
			Products and Services	5			k c				
istration FAQ View Hist			Commodity Codes *		-			dit			
			Additional Questions								
			Please select any currencies s	upported by your orga	nization. *						
			-	Edit							
			Is your company involved in ar	y of the following acti	ivities? *						
			-	Edit							
			Company Type (check all that	apply)							
			-	Edit							
			Please indicate all that apply f	or which you have esta	ablished plan	s in case of	disaster.				
			-	Edit							
			Are any of your employees rep	resented by a Union?							
			Yes No								
			★ Required to Complete Regi	stration					< Previous	Next > Save Chan	ges
L											
				Dra		Ctop	dardiza O	ntimize (
			t			Sian	iuaruize. O	pumize. (aiopalize.		



7. lépés: Címek

Töltse ki az Addresses (Címek) részben az adatokat:

- Kattintson az Add Addresses (Címek hozzáadása) gombra
- Töltse ki a kötelező Address Details (Cím adatai) mezőt:
 - What would you like to label this address? (Milyen címkével szeretné ellátni ezt a címet?)* - cím neve; pl. Székhely, Houstoni Iroda
 - Which of the following business activities take place at this address? (Az alábbi üzleti tevékenységek közül melyik történik ezen a címen?) (select all that apply)* (válassza ki az összes megfelelő választ)* – lehetőségek: Takes Orders (Megrendelések felvétele), Receives Payment (Fizetés fogadása) stb.
 - How would you like to receive purchase orders for this fulfillment address? Hogyan szeretne beszerzési rendeléseket kapni erre a teljesítési címre?* – pl. e-mail
 - Country (Ország)* cím szerinti ország
 - Address Line 1 (1. címsor)* utcanév/házszám
 - **City/Town** (Város/Település)* cím szerinti város/település
 - Contact Label (Kapcsolattartó címke)* elsődleges kapcsolattartó címkéje
 - First Name (Utónév)* elsődleges kapcsolattartó utóneve
 - Last Name (Vezetéknév)* elsődleges kapcsolattartó vezetékneve
 - Email (E-mail)* elsődleges kapcsolattartó e-mail-címe
 - Phone (Telefon)* elsődleges kapcsolattartó telefonszáma
- Kattintson a Save Changes (Módosítások mentése) gombra
- Kattintson a Next (Tovább) gombra

A beszállítóknak elsődleges címmel és átutalási címmel akkor is kell rendelkezniük a nyilvántartásban, ha azonosak.

Total Training Time		Addresses					?		
Registration In Progress for: PPG Supplier Portal (Test2) 2 of 9 Steps Complete		Please enter any physical or mai address types are listed below.	iling addresses from which your organiz	zation does business to help	us route information ar	nd communication correctly	Any required		
Welcome		Please <u>do not</u> "make inactive" ar systems, and deactivating them	y duplicate addresses without discuss could prevent or delay orders or payme	ing with your PPG Procurements.	ent contact first. These	provide specific functionalit	y within PPG		
Company Overview									
Business Details		Required Information							
Addresses	A	The following address types a	Add Address		×				
Contacts		- Fulfillment - Remittance							
Diversity			Basic Information (Step 1 of 3)		?				
isurance		No addresses have been entered	What would you like to label this address? *	Add Address		×			
ayment Information		Add Address	Example: Headquarters, Houston Office	Add Addless			Hide inactive Addresses		
ax Information	A			Address Details (Ste	p 2 of 3)	?			
compliance	A		 Takes Orders (fulfillment) 	How would you like to		¢			
Certify & Submit			 Receives Payment (remittance) Other (physical) 	this fulfillment address? *		Add Address	I		×
				Country *		/100 /1001000	-		
			* Required to Complete Registration	Address Line 1 *		Primary Contact Fo	r This Address (Step	3 of 3)	?
Istration FAQ View History				Address Line 2		You can also update and	add Contacts later from the	Contacts page.	
				Address Line 3		 Enter New Contact 	O Not Applicable		
				City/Town *		Select additional contact	✓ Takes Orders (fulfill	ment)	
				State/Province		type(s) to apply	 Receives Payment (Other (physical) Corporate 	remittance)	
				Postal Code			Sales		
				Phone		Contact Label *			
					International phone numb	First Name *			
				Toll Free Phone	International phone numb	Last Name *			
				Fax	International phone num.	Position Title			
					International phone numb	Email *			
				* Required to Complete Registre	ation	Phone *	International phone number	ext. ers must begin with	1+
						Toll Free Phone	International phone number	ext. ers must begin with	1+
						Fax	International phone number	ers must begin with	1+
						* Required to Complete Regis	tration	ous Save Ch	anges
			eP	ro Sta	indardize.	Optimize. Gl	obalize.	P	D



8. lépés: Kapcsolattartók

Töltse ki a Contacts (Kapcsolattartók) adatait:

- Kattintson az Add Contact (Kapcsolattartó hozzáadása) gombra
- Töltse ki a kötelező Contact Details • (Kapcsolattartók adatai) mezőket:
 - Contact Label (Kapcsolattartó címke)* egy 0 adott csoport, amelynek a kapcsolattartó része (pl. szolgáltató)
 - First Name (Utónév)* kapcsolattartó 0 utóneve
 - Last Name (Vezetéknév)* kapcsolattartó 0 vezetékneve
 - Email (E-mail)* kapcsolattartó e-mail címe 0
 - Phone (Telefon)* kapcsolattartó 0 telefonszáma
- Kattintson a Save Changes (Módosítások ٠ mentése) gombra
- Kattintson a Next (Tovább) gombra •



9. lépés: Sokszínűség

Töltse ki a Diversity (Sokszínűség) rész adatait:

- Kattintson az Add Diversity Classification (Sokszínűségi osztály hozzáadása) gombra
- Válassza ki a vonatkozó Small Business Status and Diversity Classification (Kisvállalkozások státusza és sokszínűségi osztálya) gombot
- Kattintson a **Done** (Kész) gombra
- Kattintson a Next (Tovább) gombra

Total Training Time		Diversity		?	
Registration In Progress for: <i>PPG Supplier Portal (Test2)</i> 2 of 9 Steps Complete		We believe that our company and communitie diverse suppliers in our purchasing process f	es benefit when we provide equal opportunities for diverse suppliers to compete fo or products and services that meet our requirements, we will strengthen our busin	or our business. By including qualified ess position and that of our suppliers and	
Welcome		customers. We actively seek suppliers that are recognize	d by certifying entities and government agencies. These suppliers include small bu	usinesses and businesses that are owned	
Company Overview		by veterans, minorities, members of the lesbi	an, gay, bisexual, transgender and queer (LGBTQ) community, people with disabiliti	ies and women.	
Business Details		Olialista kuttara kalantara akaana taa dinaasita			
Addresses		Add Diversity Classifications	classifications that apply to your business.		
Contacts		Aud Diversity classifications			
Diversity	~				
Insurance	~				
Payment Information		Γ			
Tax Information			Small Business Status and Diver	sity Classifications	
Compliance					
Certify & Submit			V No Classification		
			Does Not Qualify as a Small Business or Diverse Supplier (DoesNotQ	ualify) Decline to Answer (DeclineAns	wer)
Registration FAQ View History					
			 Federal Diversity Classifications 		
			Small Business HUBZone Small Business (HUBZ) Service-Disabled Veteran-Owned Small Business (SDVOSB) Veteran-Owned Small Business (VOSB) Airport Concessions Disadvantaged Business Enterprise (ACDBE) Disabled Person-Owned Business (DOBE) Disadvantaged Business Enterprise (DBE) Historically Underutilized Business (HUB) Lesbian/Gay/Bisexual/Transgender Owned Business (LGBTE) Service Disabled Veteran (SDVB) Woman Business Enterprise (WBE)	8(a) Business Development Program (8: Minority Owned Small Business (MOSB) Small Disadvantaged Business (SDB) Woman-Owned Small Business (WOSB) Alaskan Native Corporations (ANC) Disabled Veteran Owned Business (DVB) Historically Black College/University or I HUBZone Enterprise (HUBZE) Minority Business Enterprise (MBE) Veteran Owned Business (VBE)	a) ' E) Minority Institu
					Done Clo





A kiválasztott besorolás(ok) alapján további mezők jelennek meg, hogy a megfelelő tanúsítványokat fel lehessen tölteni.

10. lépés: Biztosítás

Töltse ki az **Insurance** (Biztosítás) rész adatait:

Kattintson az Add Insurance (Biztosítás ٠ hozzáadása) gombra

- Válassza ki a vonatkozó Insurance ٠ (Biztosítás) kategóriát
- Töltse ki az **Insurance** (Biztosítás) rész ٠ kötelező adatait:
 - Policy Number (Biztosítási kötvény ٠ száma*
 - Insurance Limit (Kártérítési limit)* ٠
 - **Expiration Date (Lejárati dátum)***
 - Insurance Provider (Biztosító)* •
- Kattintson a Save Changes (Módosítások ٠ mentése) gombra
- Kattintson a Next (Tovább) gombra •

Total Training Time		Insurance					?
Registration In Progress for: <i>PPG Supplier Portal (Test2)</i> 2 of 9 Steps Complete		We want suppliers to maintain appropriate ir future product and service needs.	nsurance coverage. Listing your	insurance policies helps us determine if you have t	he appropria	te level of coverage for our	
Welcome		If you have multiple types of insurance listed	l under a single policy, you only r	need to upload a copy of the Certificate of Insurance	e once.		
Company Overview		No Insurance has been entered.					
Business Details		Add Insurance 👻					
Addresses		Automobile Liability Business Liability					
Diversity	~	Business Owner					
Insurance	•	Commercial Automobile Liability Commercial General Liability					
Payment Information		Cyber Liability					
Tax Information		Employment Practice Liability					
Compliance		Errors & Omissions					
Certify & Submit		Fire and Marine General Liability Product Liability Professional Liability Property Damage Public Liability Umbrella Liability Workers' Compensation Other	Add Insurance Insurance Type * Policy Number * Insurance Limit * Expiration Date * Insurance Provider * Agent Insurance Provider Phone Upload Certificate of Insurance Q	Commercial General Liability	×	C Previous Nex	a)
			* Required to Complete Registra	ation Save Changes	Close		

Standardize. Optimize. Globalize.



11. lépés: Fizetési Adatok

Töltse ki a **Payment Information** (Fizetési adatok) rész adatait:

- Kattintson az Add Payment Information (Fizetési adatok hozzáadása) gombra, és válassza az egyik lehetőséget: Direct Deposit (Közvetlen utalás), Credit Card (hitelkártya), Check (csekk) stb.
- Töltse ki a kötelező Payment Details (Fizetési adatok) mezőt, a fizetés választott típusától függően (pl. Direct Deposit (Közvetlen utalás) (ACH)
 - Payment Title (Fizetés jogcíme)* fizetés elnevezése
 - Country (Ország)* fizetés szerinti ország
 - Payment Type (Fizetés típusa)* alapértelmezett az előző kiválasztásból
 - Remittance Address (Átutalási cím)* a korábban létrehozott címek közül lehet választani
 - Electronic Remittance Email (Elektronikus átutalási email-cím)* – e-mail-cím az átutalással kapcsolatos információk fogadásához
 - Currency (Pénznem)* a fizetés pénzneme
- Töltse ki a Bank Account (Bankszámla) kötelező adatait:
 - Country (Ország)* bankszámlához tartozó ország
 - Bank Name (Bank neve)* bankszámla elnevezése
 - Account Holder's Name (Számlatulajdonos neve)* a számlatulajdonos utóneve és vezetékneve
 - Account Type (Számla típusa)* pl. Checking (Folyószámla), Savings (megtakarítási számla)
- Kattintson a Save Changes (Módosítások mentése) gombra

A PPG előnyben részesített fizetési módja a közvetlen utalás. A banknak megfelelő ország alapján a megfelelő bankszámlaadatok szükságesek



11. lépés: Fizetési információk (folytatás)

Töltse ki az Additional Questions (További kérdések) rész adatait:

- Adja meg a Banking / Payment
 Documentation (banki/kifizetési)
 dokumentumokat
 - A Document 1 (1. dokumentum)* részben kattintson a Select file (Fájl kiválasztása) elemre, és töltse fel a dokumentumot
 - A Document 2 (2. dokumentum)* részben kattintson a Select file (Fájl kiválasztása) elemre, és töltse fel a dokumentumot
- Kattintson a Next (Tovább) gombra







12. lépés: Adóinformációk

Töltse ki a **Tax Information** (Adózási adatok) rész adatait:

- Kattintson az Add Tax Document (Adódokumentum hozzáadása) gombra
- Töltse ki a Tax Document (Adódokumentum) kötelező adatait:
 - Tax Type (Adózás típusa)* pl. W-9
 - Tax Document Name (Adódokumentum elnevezése)* – dokumentum elnevezése
 - Kattintson a Save Changes (Módosítások mentése) gombra
- Kattintson a Save Changes (Módosítások mentése) gombra







12. lépés: Adóinformáció (folytatás)

Ha a kívánt adódokumentum nem szerepel az Add Tax Document (Adódokumentum hozzáadása) részben, töltse ki az Additional Questions (További kérdések) részt:

- Other Tax Document Types (Egyéb adódokumentum típusok)* – kattintson az Edit (Szerkesztés) gombra
- Válassza ki a kívánt opció(ka)t
- Kattintson a Done (Kész) gombra
- A dokumentum feltöltéséhez kattintson a Select file (Fájl kiválasztása) gombra
- Kattintson a Next (Tovább) gombra



13. lépés: Megfelelőség

Töltse ki a Compliance (Megfelelőség) rész adatait:

Total Training Time

Registration In Progress for: PPG Supplier Portal (Test2)

2 of 9 Steps Complete

Welcome Company Overview Compliance

- Kattintson a hivatkozásokra a Policy (Irányelv) részben, olvassa el figyelmesen, majd válassza ki a Yes (Igen) vagy a No (Nem) lehetőséget a megfelelés jelzésére
 - PPG's Global Supplier Code of Conduct (A PPG Globális Szállítói Magatartási Kódexe)*
 - PPG's Supplier Sustainability Policy (A PPG szállítói fenntarthatósági irányelve)
 - PPG's Automotive Coatings Supplier Quality Requirements (A PPG autóipari bevonatok szállítói minőségbiztosítási követelményei)
- Tekintse át a Data Privacy (Adatvédelem) részeket, és válaszoljon a kapcsolódó kérdésekre
- Tekintse át a Certificates (Tanúsítványok) részeket, és válaszoljon a kapcsolódó kérdésekre
- Kattintson a Next (Tovább) gombra



At PPG, we believe acting ethically and responsibly is simply the right thing to do and good business. PPG is committed to these principles and expects the same

commitment from its suppliers, vendors, contractors, consultants and other providers of goods and services who do business with PPG entities worldwide.

There are three (3) sections on this page: Policies, Data Privacy and Certificates. Please make sure you review and answer all three





14. lépés: Tanúsítás és küldés

A bal oldali menüben lévő zöld pipák azt jelzik, hogy az összes szükséges információt megadta az egyes szakaszokban.

- Töltse ki a Certify & Submit (Tanúsítás és Küldés) rész adatait:
 - Preparer's Initials (Kitöltő monogramja)*
 utónév + vezetéknév monogramja, pl.
 BF
 - Preparer's Name* (Kitöltő neve)* utónév + vezetéknév
 - Preparer's Title (Kitöltő jogcíme)* pl. Tulajdonos
 - Preparer's Email Address (Kitöltő email-címe)* – e-mail-cím
 - Certification (Tanúsítvány)* jelölőnégyzet annak megerősítésre, hogy a megadott információk helyesek
- Kattintson a Submit (Küldés) gombra
- E-mailben értesítést fog kapni arról, hogy az onboarding befejeződött

Ha az információ hiányos, figyelmeztető üzenet jelenik meg, amely megjeleníti a figyelmet igénylő részt.

