

# Πύλη Προμηθευτών PPG

## Εγγραφή & Ενεργοποίηση Λογαριασμού



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

- Για να προβάλετε το email στην τοπική γλώσσα, επιλέξτε τη γλώσσα από τον πίνακα στο επάνω μέρος του email
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Register Now** (Εγγραφή τώρα)

Ceština	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,

PPG

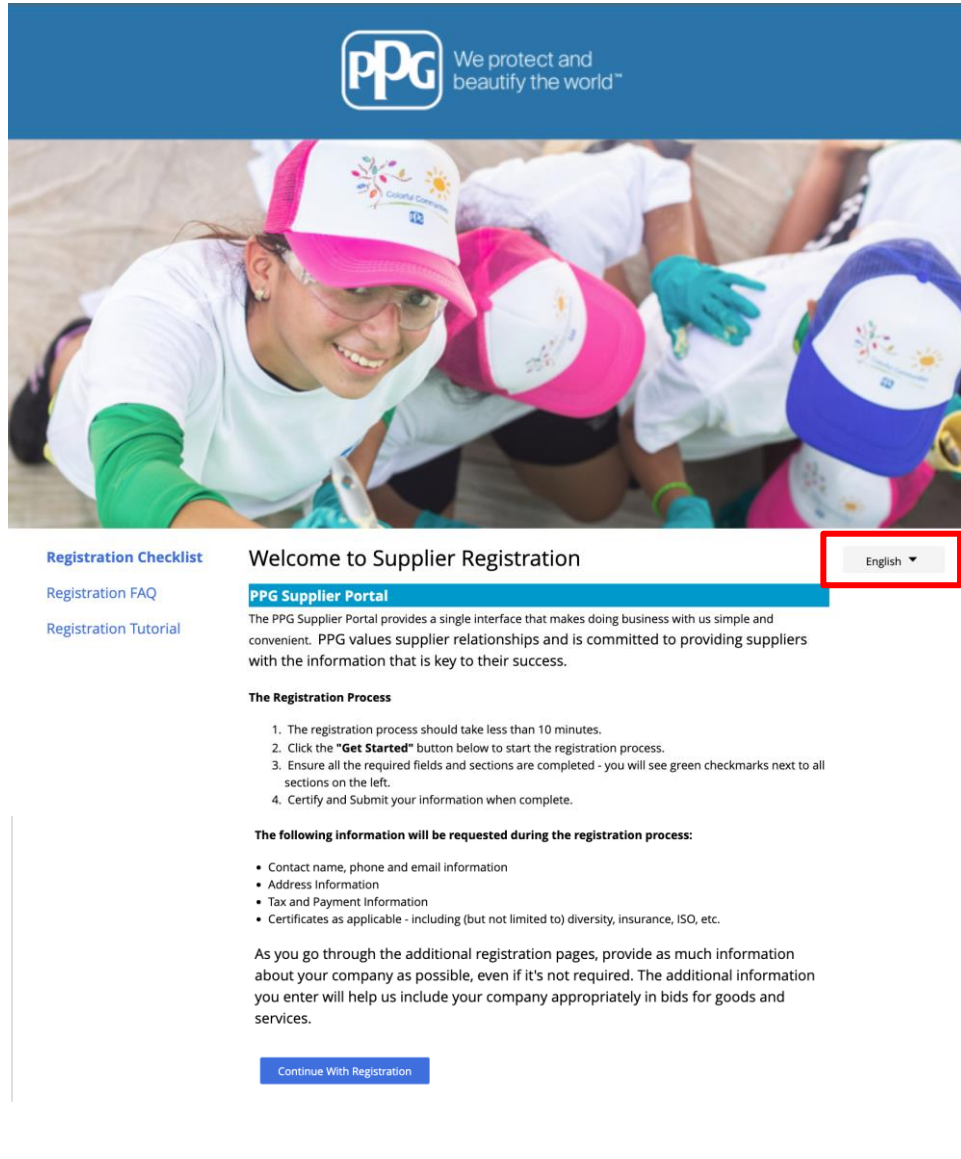
ePro

Standardize. Optimize. Globalize.



## Βήμα 2: Συνεχίστε με την Εγγραφή

- Επιλέξτε μια διαφορετική γλώσσα στην επάνω δεξιά γωνία για να ολοκληρώσετε την εγγραφή όπως επιθυμείτε
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Continue with Registration (Συνεχίστε με την Εγγραφή)**



**PPG** We protect and beautify the world™

**Registration Checklist**

- Registration FAQ
- Registration Tutorial

**Welcome to Supplier Registration**

**PPG Supplier Portal**

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.
3. 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](#)

## Βήμα 3: Δημιουργία λογαριασμού

- Διαβάστε τις ειδοποιήσεις **Privacy** (Ιδιωτικό απόρρητο)
- Καταχωρίστε **First Name** (Όνομα) και **Last Name** (Επίθετο)
- Καταχωρίστε **Phone Number** (Αριθμός τηλεφώνου)
- Επιλέξτε **Preferred Time Zone** (Προτιμώμενη ζώνη ώρας)
- Καταχωρίστε το **Email** σας
- Καταχωρίστε το **Password** (Κωδικός πρόσβασης)
- Καταχωρίστε ξανά το **Password** (Κωδικός πρόσβασης)
- Διαβάστε και αποδεχτείτε τους **Terms and Conditions** (Όροι και προϋποθέσεις)
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Create Account** (Δημιουργία λογαριασμού)

**Supplier Registration** [Registration](#)

**PPG Supplier Portal**  
Create your account to begin using the portal

Creating your PPG Supplier Portal account is easy and allows you to access all the features of the portal to:

- Update and maintain your supplier profile information
- Easily create invoices from POs received in the system
- View payment status of invoices submitted via the portal

**For information on how to use the PPG Supplier Portal, click [here](#).**

By your use of the PPG Supplier Portal, you agree to the PPG Supplier Portal Policy and associated policies found at:

- [Legal Notices and Privacy Policy](#)
- [PPG Privacy Statement for Europe](#)

First Name \* Last Name \*

Title

Phone Number \* ext.

International phone numbers must begin with +

EDT/EST - Eastern Standard Time (GMT-5:00)

Preferred Time Zone \*

This system is open to worldwide access and therefore NO Export Controlled Technical Data can be placed in the PPG Supplier Portal system environment for storage or communication purposes. If you are unsure as to whether or not your data is export controlled, please contact your company's export control department for the classification determination. If you have any questions about this message, please see your PPG contact for clarification.

### Your Contact Info

First Name \* Last Name \*

Title

Phone Number \* ext.

International phone numbers must begin with +

EDT/EST - Eastern Standard Time (GMT-5:00)

Preferred Time Zone \*

### Your Login

You are creating a JAGGAER One Login account. Once the account is created, you will be able to use this to access all JAGGAER applications using the same credentials. If you already have an account, please provide the details below.

email@totaltraining.com

Email \*

Confirm Email \*

Password \* Re-Enter Password \*

**Terms and Conditions**

I have read and accepted JAGGAER's [Terms and Conditions](#)

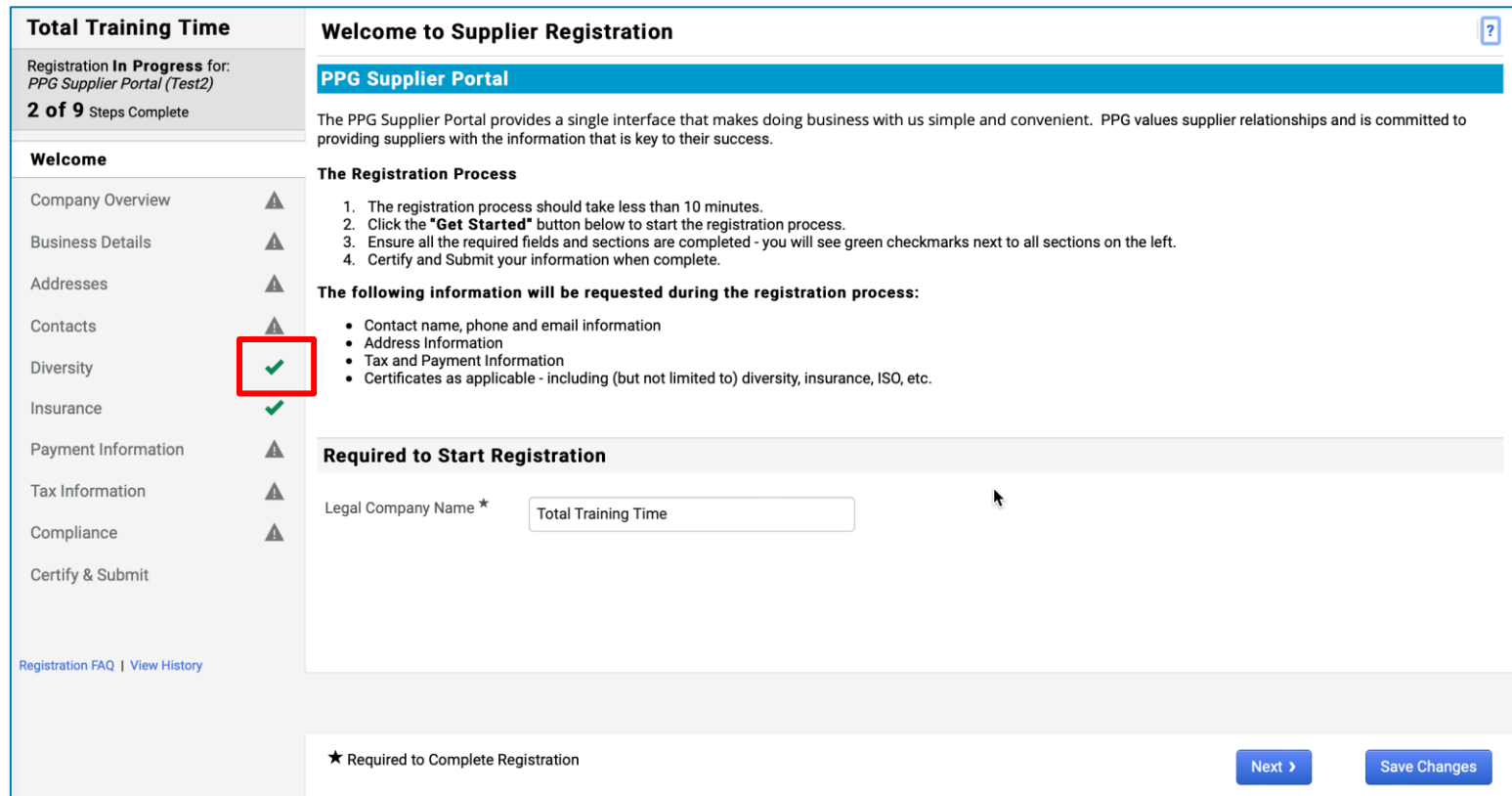
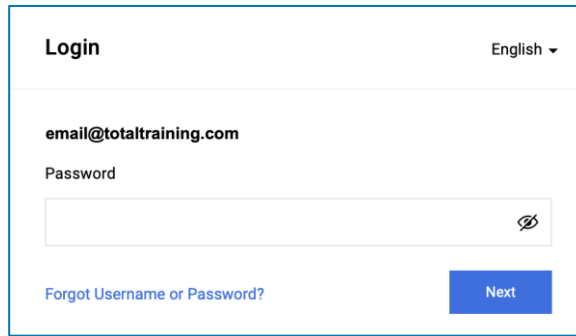
**Create Account**

## Βήμα 4: Καλώς ήρθατε

- Συνδεθείτε στον νέο σας λογαριασμό
- Καταχωρίστε το **Password (Κωδικός πρόσβασης)**
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Next (Επόμενο)**
  
- Στη σελίδα **Welcome to Supplier Registration (Καλώς ήρθατε στην Εγγραφή Προμηθευτών)**, κάντε κλικ στο κουμπί **Next (Επόμενο)**

**Σημείωση:** Τα **πράσινα** σημάδια ελέγχου στο αριστερό μενού υποδεικνύουν ότι στην ενότητα έχουν εισαχθεί όλες οι **απαιτούμενες** πληροφορίες. Ωστόσο, ελέγχετε πάντα για να βεβαιωθείτε ότι οι **προαιρετικές** πληροφορίες έχουν εισαχθεί όπως επιθυμείτε.

Αν εμφανιστεί ένα γκριζο τρίγωνο, κάντε κλικ στον τίτλο της ενότητας για να επιστρέψετε στην ενότητα προκειμένου να συμπληρώσετε τυχόν απαιτούμενα δεδομένα που λείπουν.



- Κάντε κλικ στο ? επάνω δεξιά για βοήθεια στη σελίδα
- Κάντε κλικ στο ? δίπλα στο όνομα του πεδίου για περισσότερες λεπτομέρειες



# Βήμα 5: Επισκόπηση Εταιρείας

Συμπληρώστε τα στοιχεία στην ενότητα **Company Overview (Επισκόπηση εταιρείας)**:

- Συμπληρώστε τα απαιτούμενα πεδία στην ενότητα **Company Overview (Επισκόπηση εταιρείας)**:
  - **Country of Origin\* (Χώρα προέλευσης\*)** - η χώρα στην οποία βρίσκεται η εταιρεία σας. Αυτό θα καθορίσει πρόσθετες πληροφορίες που μπορεί να απαιτηθούν, οι οποίες θα εμφανιστούν στην ενότητα **Additional Questions (Επιπρόσθετες ερωτήσεις)**
  - **Does your business have a DUNS number?\*(Η επιχείρησή σας έχει αριθμό DUNS;\*)** - ένα εννιάψήφιο αναγνωριστικό για επιχειρήσεις που εκδίδεται από την Dun & Bradstreet
  - **Legal Structure\* (Νομική δομή\*)** - μια δομή ιδιοκτησίας επιχείρησης ή μια μορφή επιχείρησης. Στις επιλογές περιλαμβάνονται ΕΠΕ, ΟΕ/ΕΕ, ατομική επιχείρηση, ανώνυμη εταιρεία κ.λπ.
  - **Tax ID Number\* (ΑΦΜ\*)**
- Συμπληρώστε τυχόν προαιρετικές πληροφορίες όπως θέλετε
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Next (Επόμενο)**

### Total Training Time

Registration In Progress for: PPG Supplier Portal (Test2)  
2 of 9 Steps Complete


Welcome


- Company Overview** ▲
- Business Details ▲
- Addresses ▲
- Contacts ▲
- Diversity ✓
- Insurance ✓
- Payment Information ▲
- Tax Information ▲
- Compliance ▲
- Certify & Submit


[Registration FAQ](#) | [View History](#)


### Company Overview

The information entered on this page allows us to track general information about your company to ensure we have the most up-to-date information in our system.


Doing Business As (DBA) 

Country of Origin \* 

Does your business have a DUNS number? \*   Yes  No

Legal Structure \* 

Tax ID Number

Website 

#### Additional Questions

##### Other Company Information

Primary Business Language

★ Required to Complete Registration

[← Previous](#) [Next →](#) [Save Changes](#)



- Κάντε κλικ στο ? επάνω δεξιά για βοήθεια στη σελίδα
- Κάντε κλικ στο ? δίπλα στο όνομα του πεδίου για περισσότερες λεπτομέρειες

# Βήμα 6: Στοιχεία επιχείρησης

Συμπληρώστε τα στοιχεία στην ενότητα **Business Details** (Στοιχεία επιχείρησης):

- Συμπληρώστε τα απαιτούμενα πεδία στην ενότητα **Business Details** (Στοιχεία επιχείρησης):
  - **Commodity Codes\*** (Κωδικοί εμπορευμάτων\*) - κωδικός που προσδιορίζει το είδος των αγαθών ή της υπηρεσίας που παρέχει η εταιρεία σας
  - **Please select any currencies supported by your organization\*** (Επιλέξτε τα νομίσματα που υποστηρίζονται από τον οργανισμό σας\*) - κάντε κλικ στο Edit (Επεξεργασία) και, στη συνέχεια, επιλέξτε όλα όσα ισχύουν
  - **Is your company involved in any of the following activities?\*** (Εμπλέκεται η εταιρεία σας σε κάποια από τις ακόλουθες δραστηριότητες\*); - κάντε κλικ στο Edit (Επεξεργασία) και, στη συνέχεια, επιλέξτε όλα όσα ισχύουν
- Συμπληρώστε τυχόν προαιρετικές πληροφορίες όπως θέλετε
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Next** (Επόμενο)

**Total Training Time**  
Registration In Progress for: PPG Supplier Portal (Test2)  
2 of 9 Steps Complete

Welcome

Company Overview ▲

**Business Details** ▲

Addresses ▲

Contacts ▲

Diversity ✓

Insurance ✓

Payment Information ▲

Tax Information ▲

Compliance

Certify & Submit

Registration FAQ | View Hist

**Business Details** ?

The information on this page allows us to track important details about your company, such as the areas where you operate and the products and services that you provide. Additionally, this data is used to determine whether or not your business meets the small business size standards as defined by the U.S. Small Business Administration. The SBA standards are based on your NAICS code and annual revenue, or number of employees.

Year Established

Number of Employees

Supplier Capital  USD ▾

Supplier Shareholders

**Annual Revenue/Receipts**

2021 Annual Revenue/Receipts  USD ▾

U.S. Service Area -

International Service Area -

**Products and Services**

Commodity Codes \* -

**Additional Questions**

Please select any currencies supported by your organization. \*

-

Is your company involved in any of the following activities? \*

-

Company Type (check all that apply)

-

Please indicate all that apply for which you have established plans in case of disaster.

-

Are any of your employees represented by a Union?

Yes  
 No

★ Required to Complete Registration



- Κάντε κλικ στο ? επάνω δεξιά για βοήθεια στη σελίδα
- Κάντε κλικ στο ? δίπλα στο όνομα του πεδίου για περισσότερες λεπτομέρειες

# Βήμα 7: Διευθύνσεις

Συμπληρώστε τα στοιχεία στην ενότητα **Addresses** (Διευθύνσεις):

- Κάντε κλικ στο κουμπί **Add Address (Προσθήκη διεύθυνσης)**
- 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. 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 κουμπί **Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών)**
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Next (Επόμενο)**

**Total Training Time**  
Registration In Progress for: PPG Supplier Portal (Test2)  
2 of 9 Steps Complete

Welcome

Company Overview ▲

Business Details ▲

**Addresses** ▲

Contacts ▲

Diversity ✓

Insurance ✓

Payment Information ▲

Tax Information ▲

Compliance ▲

Certify & Submit

Registration FAQ | View History

**Addresses**

Please enter any physical or mailing addresses from which your organization does business to help us route information and communication correctly. Any required address types are listed below.

Please do not "make inactive" any duplicate addresses without discussing with your PPG Procurement contact first. These provide specific functionality within PPG systems, and deactivating them could prevent or delay orders or payments.

**Required Information**  
The following address types are required:  
- Fulfillment  
- Remittance

No addresses have been entered.

**Add Address**

**Basic Information** (Step 1 of 3)

What would you like to label this address? \*

Example: Headquarters, Houston Office

Which of the following business activities take place at this address? \*

- Takes Orders (fulfillment)
- Receives Payment (remittance)
- Other (physical)

\* Required to Complete Registration

**Add Address**

**Address Details** (Step 2 of 3)

How would you like to receive purchase orders for this fulfillment address? \*

Country \*

Address Line 1 \*

Address Line 2

Address Line 3

City/Town \*

State/Province

Postal Code

Phone

Toll Free Phone

Fax

\* Required to Complete Registration

**Add Address**

**Primary Contact For This Address** (Step 3 of 3)

You can also update and add Contacts later from the Contacts page.

Enter New Contact  Not Applicable

Select additional contact type(s) to apply

- Takes Orders (fulfillment)
- Receives Payment (remittance)
- Other (physical)
- Corporate
- Sales

Contact Label \*

First Name \*

Last Name \*

Position Title

Email \*

Phone \*

Toll Free Phone

Fax

\* Required to Complete Registration

Previous Save Changes





## Βήμα 8: Αρμόδιοι επικοινωνίας

Συμπληρώστε τα στοιχεία στην ενότητα **Contacts** (**Αρμόδιοι επικοινωνίας**)

- Κάντε κλικ στο κουμπί **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**)

The screenshot shows the registration progress bar on the left, indicating that 2 of 9 steps are complete. The 'Contacts' section is highlighted. The main content area shows a 'Required Information' box for 'Fulfillment' and a message stating 'No contacts have been entered'. There is an 'Add Contact' button and a 'Hide Inactive Contacts' link.

The 'Add Contact' form includes the following fields: Contact Label (required), First Name (required), Last Name (required), Position Title, Email (required), Phone (required), Toll Free Phone, and Fax. Each phone field has an 'ext.' button and a note: 'International phone numbers must begin with +'. There is a 'Remittance' checkbox. At the bottom, there is a note: '\* Required to Complete Registration' and buttons for 'Save Changes' and 'Close'.



Κάθε εγγραφή διεύθυνσης πρέπει να έχει έναν σχετιζόμενο αρμόδιο επικοινωνίας. Μπορεί να είναι ο ίδιος αρμόδιος επικοινωνίας

# Βήμα 9: Ποικιλομορφία

## Συμπληρώστε τα στοιχεία στην ενότητα **Diversity** (Ποικιλομορφία)

- Κάντε κλικ στο κουμπί **Add Diversity Classification** (Προσθήκη ταξινόμησης ποικιλομορφίας)
- Επιλέξτε την ισχύουσα **Small Business Status and Diversity Classification** (Κατάσταση μικρής επιχείρησης και Ταξινόμηση ποικιλομορφίας)
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Done** (Τέλος)
  
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Next** (Επόμενο)

**Total Training Time**  
Registration **In Progress** for: PPG Supplier Portal (Test2)  
**2 of 9** Steps Complete

Welcome  
Company Overview ▲  
Business Details ▲  
Addresses ▲  
Contacts ▲  
**Diversity** ✓  
Insurance ✓  
Payment Information ▲  
Tax Information ▲  
Compliance ▲  
Certify & Submit

Registration FAQ | View History

### Diversity

We believe that our company and communities benefit when we provide equal opportunities for diverse suppliers to compete for our business. By including qualified diverse suppliers in our purchasing process for products and services that meet our requirements, we will strengthen our business position and that of our suppliers and customers.

We actively seek suppliers that are recognized by certifying entities and government agencies. These suppliers include small businesses and businesses that are owned by veterans, minorities, members of the lesbian, gay, bisexual, transgender and queer (LGBTQ) community, people with disabilities and women.

Click the button below to choose the diversity classifications that apply to your business.

[Add Diversity Classifications](#)

### Small Business Status and Diversity Classifications

**No Classification**

Does Not Qualify as a Small Business or Diverse Supplier (DoesNotQualify)  Decline to Answer (DeclineAnswer)

**Federal Diversity Classifications**

<input type="checkbox"/> Small Business	<input type="checkbox"/> 8(a) Business Development Program (8a)
<input type="checkbox"/> HUBZone Small Business (HUBZ)	<input type="checkbox"/> Minority Owned Small Business (MOSB)
<input type="checkbox"/> Service-Disabled Veteran-Owned Small Business (SDVOSB)	<input type="checkbox"/> Small Disadvantaged Business (SDB)
<input type="checkbox"/> Veteran-Owned Small Business (VOSB)	<input type="checkbox"/> Woman-Owned Small Business (WOSB)
<input type="checkbox"/> Airport Concessions Disadvantaged Business Enterprise (ACDBE)	<input type="checkbox"/> Alaskan Native Corporations (ANC)
<input type="checkbox"/> Disabled Person-Owned Business (DOBE)	<input type="checkbox"/> Disabled Veteran Owned Business (DVBE)
<input type="checkbox"/> Disadvantaged Business Enterprise (DBE)	<input type="checkbox"/> Historically Black College/University or Minority Institution
<input type="checkbox"/> Historically Underutilized Business (HUB)	<input type="checkbox"/> HUBZone Enterprise (HUBZE)
<input type="checkbox"/> Lesbian/Gay/Bisexual/Transgender Owned Business (LGBTBTE)	<input type="checkbox"/> Minority Business Enterprise (MBE)
<input type="checkbox"/> Service Disabled Veteran (SDVB)	<input type="checkbox"/> Veteran Owned Business (VBE)
<input type="checkbox"/> Woman Business Enterprise (WBE)	

[Done](#) [Close](#)



Με βάση την ταξινόμηση ή τις ταξινομήσεις που έχουν επιλεγεί, θα εμφανιστούν πρόσθετα πεδία, ώστε να μπορούν να μεταφορτωθούν τα ισχύοντα πιστοποιητικά.

# Βήμα 10: Insurance (Ασφάλιση)

Συμπληρώστε τα στοιχεία στην ενότητα **Insurance (Ασφάλιση)**:

- Κάντε κλικ στο κουμπί **Add Insurance (Προσθήκη ασφάλισης)**
- Επιλέγω την ισχύουσα **Insurance (Ασφάλιση)**
- Συμπληρώστε τις απαιτούμενες λεπτομέρειες για την **Insurance (Ασφάλιση)**:
  - **Policy Number\*** (Αριθμός πολιτικής\*)
  - **Insurance Limit\*** (Ασφαλιστικό Όριο\*)
  - **Expiration Date\*** (Ημερομηνία λήξης\*)
  - **Insurance Provider\*** (Ασφαλιστικός Πάροχος\*)
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Save Changes (Αποθήκευση αλλαγών)**
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Next (Επόμενο)**

**Total Training Time**  
Registration In Progress for: PPG Supplier Portal (Test2)  
2 of 9 Steps Complete

Welcome

Company Overview ▲

Business Details ▲

Addresses ▲

Contacts ▲

Diversity ✓

**Insurance** ✓

Payment Information ▲

Tax Information ▲

Compliance ▲

Certify & Submit

Registration FAQ | View History

**Insurance**

We want suppliers to maintain appropriate insurance coverage. Listing your insurance policies helps us determine if you have the appropriate level of coverage for our future product and service needs.

If you have multiple types of insurance listed under a single policy, you only need to upload a copy of the Certificate of Insurance once.

No Insurance has been entered.

Add Insurance ▼

- Automobile Liability
- Business Liability
- Business Owner
- Commercial Automobile Liability
- Commercial General Liability
- Cyber Liability
- Employers' Liability
- Employment Practice Liability
- Errors & Omissions
- Excess Liability
- Fire and Marine
- General Liability
- Product Liability
- Professional Liability
- Property Damage
- Public Liability
- Umbrella Liability
- Workers' Compensation
- Other

**Add Insurance**

Insurance Type \* Commercial General Liability

Policy Number \*

Insurance Limit \* \$500,000 or Less

Expiration Date \*

mm/dd/yyyy

Insurance Provider \*

Agent

Insurance Provider Phone  ext.

International phone numbers must begin with +

Upload Certificate of Insurance  Drop file to attach, or browse.

\* Required to Complete Registration

Save Changes Close



Χρησιμοποιήστε το κουμπί Add Insurance (Προσθήκη ασφάλισης) για να επιλέξετε πρόσθετους τύπους ασφάλισης και να συμπληρώσετε τα απαιτούμενα στοιχεία.

# Βήμα 11: Στοιχεία πληρωμής

Συμπληρώστε τα στοιχεία στην ενότητα **Payment Information** (Στοιχεία πληρωμής):

- Κάντε κλικ στο κουμπί **Add Payment Information** (Προσθήκη στοιχείων πληρωμής) και κάντε μία από τις επιλογές: Direct Deposit (Απευθείας κατάθεση), Credit Card (Πιστωτική κάρτα), Check (Επιταγή) κ.λπ.
- Συμπληρώστε τα απαιτούμενα στοιχεία **Payment Details** (Στοιχεία πληρωμής) ανάλογα με τον τύπο πληρωμής που επιλέγετε [π.χ. Direct Deposit (ACH) (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
  - **Electronic Remittance Email\*** (Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εμβασμάτων) - email για να λαμβάνετε πληροφορίες εμβασμάτων
  - **Currency\*** (Νόμισμα\*) - νόμισμα πληρωμής
- Συμπληρώστε τα απαιτούμενα στοιχεία στην ενότητα **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. Checking (Όψεως), Savings (Ταμιευτήριο)
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών)

Η απευθείας κατάθεση είναι ο προτιμώμενος τρόπος πληρωμής της PPG.



Με βάση τη χώρα της τράπεζας, ζητούνται τα σχετικά στοιχεία του τραπεζικού λογαριασμού.

The screenshot displays the 'Payment Information' section of the PPG Supplier Portal registration process. The main page shows a progress indicator '2 of 9 Steps Complete' and a sidebar with navigation options. The 'Payment Information' section contains a 'Required Information' box stating 'At least one payment type is required to' and a message 'No payment information has been entered.' Below this is an 'Add Payment Information' button. The 'Additional Questions' section asks for documentation with bank details. Two modal windows are overlaid on the page: one for general payment information and another for bank account details. The bank account modal includes fields for Country, Bank Name, Account Holder's Name, Account Type, Account Number Type, SWIFT/BIC, International Routing Code (IRC), Address Line 1-3, City/Town, State/Province/Region, and Postal Code. A 'PPG Use Fields' section at the bottom of the modal lists fields required for complete registration. The main page also features a 'Banking/Payment Document 1' section with a 'Select file' button and a 'Drop file to attach, or' prompt.

## Βήμα 11: Στοιχεία πληρωμής (συνέχεια)

Συμπληρώστε τα απαιτούμενα στοιχεία στην ενότητα **Additional Questions (Πρόσθετες ερωτήσεις)**:

- Προσθέστε **Banking / Payment Documentation (Τραπεζικά έγγραφα/Παραστατικά πληρωμής)**
  - Για το **Document 1\*** (Έγγραφο 1\*), κάντε κλικ στο **Select file (Επιλέξτε αρχείο)** και μεταφορτώστε την τεκμηρίωσή σας
  - Για το **Document 2\*** (Έγγραφο 2\*), κάντε κλικ στο **Select file (Επιλέξτε αρχείο)** και μεταφορτώστε την τεκμηρίωσή σας
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Next (Επόμενο)**

**Total Training Time**

Registration In Progress for:  
PPG Supplier Portal (Test2)  
2 of 9 Steps Complete

- Welcome
- Company Overview ▲
- Business Details ▲
- Addresses ▲
- Contacts ▲
- Diversity ✓
- Insurance ✓
- Payment Information** ▲
- Tax Information ▲
- Compliance ▲
- Certify & Submit

[Registration FAQ](#) | [View History](#)

### Payment Information

Information on this page is used to determine how and where you will receive payment. PPG's preferred payment method is Direct Deposit (ACH), and, therefore, banking information is required. Any other payment method should be approved in advance by PPG before completing your registration. Otherwise, the registration may be returned, which will delay the setup process. Please be sure to enter an Electronic Remittance Email if you wish to receive email notifications regarding payments including invoice, date, and amount.

If you need to change existing banking information, please add new payment information and mark the old information inactive instead of overwriting the existing information. Please do not mark duplicate payment information or payment information that appears to have the "wrong" payment type as inactive without discussing with your PPG Procurement contact first. These provide specific functionality within PPG systems, and deactivating them could prevent or delay payments.

**Required Information**  
At least one payment type is required to complete this section.

No payment information has been entered.  
[Add Payment Information](#)

**Additional Questions**  
Please attach documentation with bank details in non-rewritable format (preferably PDF). Acceptable documents include: bank statement/confirmation/certificate (not older than 3 months), invoice showing bank details, official letter with signature on company letterhead or voided check.  
**Two (2) banking/payment documents at minimum are required.**

Banking/Payment Document 1 \*

*Drop file to attach, or browse.*

Banking/Payment Document 2 \*

*Drop file to attach, or browse.*

Do you need to attach additional banking/payment documents?

[Previous](#) [Next](#) [Save Changes](#)



## Βήμα 12: Φορολογικά στοιχεία

Συμπληρώστε τα στοιχεία στην ενότητα **Tax Information**” (Φορολογικά στοιχεία):

- 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
  - Κάντε κλικ στο κουμπί **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών)
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Save Changes** (Αποθήκευση αλλαγών)

**Total Training Time**  
Registration In Progress for: PPG Supplier Portal (Test2)  
2 of 9 Steps Complete

Welcome  
Company Overview ▲  
Business Details ▲  
Addresses ▲  
Contacts ▲  
Diversity ✓  
Insurance ✓  
Payment Information ▲  
**Tax Information** ▲  
Compliance ▲  
Certify & Submit

Registration FAQ | View History

**Tax Information** ⓘ

Tax information is used for payment and the tax document should be uploaded using a PDF format.

Suppliers doing business with PPG in the United States should select the appropriate form from the Add Tax Document dropdown list. Otherwise, please use the Other Tax Document Types field under Other Tax Documents.

Tax documentation is required and must match the tax information previously provided as part of the registration process. **Registrations without the appropriate tax document will be returned to suppliers to complete.**

No tax information has been entered  
[Add Tax Document](#)

**Additional Questions**

**Other Tax Documents**

Please select the appropriate Tax Document Type below if the one needed is not available under Add Tax Document above.

Other Tax Document Types \*

-	<a href="#">Edit</a>
---	----------------------

**Add Tax Document** ⓘ

Tax Type \* W-9

Tax Document Name \*

Tax Document Year

Tax Documentation

[Select file](#) Drop file to attach, or browse.

[Download Pre-populated Tax Document](#)

\* Required to Complete Registration [Save Changes](#) [Close](#)



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

## Βήμα 12: Φορολογικά στοιχεία (συνέχεια)

Εάν το φορολογικό έγγραφο που επιθυμείτε δεν εμφανίζεται κάτω από το κουμπί **Add Tax Document** (Προσθήκη φορολογικού εγγράφου), συμπληρώστε τα στοιχεία στην ενότητα **Additional Questions** (Επιπρόσθετες ερωτήσεις):

- **Other Tax Document Types\*** (Άλλοι τύποι φορολογικών εγγράφων\*) – Κάντε κλικ στο κουμπί **Edit** (Επεξεργασία)
- Επιλέξτε τις επιλογές που θέλετε
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Done** (Τέλος)
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Select file** (Επιλέξτε αρχείο) για να μεταφορτώσετε την τεκμηρίωσή σας
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Next** (Επόμενο)

**Total Training Time**  
Registration In Progress for: PPG Supplier Portal (Test2)  
2 of 9 Steps Complete

Welcome  
Company Overview ▲  
Business Details ▲  
Addresses ▲  
Contacts ▲  
Diversity ✓  
Insurance ✓  
Payment Information ▲

**Tax Information** ▲  
Compliance ▲  
Certify & Submit

Registration FAQ | View History

**Tax Information**

Tax information is used for payment and the tax document should be uploaded using a PDF format.  
Suppliers doing business with PPG in the United States should select the appropriate form from the Add Tax Document dropdown list. Otherwise, please use the Other Tax Document Types field under Other Tax Documents.  
Tax documentation is required and must match the tax information previously provided as part of the registration process. **Registrations without the appropriate tax document will be returned to suppliers to complete.**

No tax information has been entered  
[Add Tax Document](#)

**Additional Questions**

**Other Tax Documents**

Please select the appropriate Tax Document Type below if the one needed is not available under Add Tax Document above.

Other Tax Document Types \*

- [Edit](#)

**Other Tax Document Types**

Select All

Articles or Certificate of Association  
 Articles or Certificate of Incorporation  
 Business or Company Registration Certificate  
 Business or Company Registration License  
 GST/HST Certificate  
 VAT Registration  
 Tax Documents already added above

[Done](#) [Close](#)

**Additional Questions**

**Other Tax Documents**

Please select the appropriate Tax Document Type below if the one needed is not available under Add Tax Document above.

Other Tax Document Types \*

Articles or Certificate of Incor... [Edit](#)

Articles or Certificate of Incorporation \*

[Select file](#) Drop file to attach, or browse.

[Previous](#) [Next](#) [Save Changes](#)



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

# Βήμα 13: Συμμόρφωση

Συμπληρώστε τα στοιχεία στην ενότητα **Compliance (Συμμόρφωση)**:

- Κάντε κλικ στον σύνδεσμο για κάθε **Policy (Πολιτική)**, διαβάστε την προσεκτικά και μετά επιλέξτε **Yes (Ναι)** ή **No (Όχι)** για να δηλώσετε συμμόρφωση
  - **PPG's Global Supplier Code of Conduct\*** (Παγκόσμιος Κώδικας Δεοντολογίας Προμηθευτών της PPG\*)
  - **PPG's Supplier Sustainability Policy\*** (Πολιτική Βιωσιμότητας Προμηθευτών της PPG\*)
  - **PPG's Automotive Coatings Supplier Quality Requirements (Απαιτήσεις ποιότητας προμηθευτών επιστρώσεων χρώματος αυτοκινήτων της PPG)**
- Διαβάστε τις λεπτομέρειες στην ενότητα **Data Privacy (Ιδιωτικότητα δεδομένων)** και απαντήστε στις σχετικές ερωτήσεις
- Διαβάστε τις λεπτομέρειες στην ενότητα **Certificates (Πιστοποιητικά)** και απαντήστε στις σχετικές ερωτήσεις
- Κάντε κλικ στο κουμπί **Next (Επόμενο)**

**Total Training Time**  
Registration **In Progress** for:  
*PPG Supplier Portal (Test2)*  
**2 of 9** Steps Complete

Welcome

Company Overview ▲

Business Details ▲

Addresses ▲

Contacts ▲

Diversity ✓

Insurance ✓

Payment Information ▲

Tax Information ▲

**Compliance** ▲

Certify & Submit

Registration FAQ | View History

**Compliance**

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.

**Policies**

PPG's Global Supplier Code of Conduct

Please carefully read and indicate compliance with PPG's Global Supplier Code of Conduct. \*

Yes  
 No

PPG's Supplier Sustainability Policy

Please carefully read

Yes  
 No

PPG's Automotive Coatings Supplier Quality Requirements

Please carefully read

Yes  
 No

★ Required to Complete Registration

**Data Privacy**

\* Personal Data = any information relating to an identified or identifiable natural person (i.e. not corporations); an identifiable natural person is one who can be identified, directly or indirectly, in particular by reference to an identifier such as a name, an identification number, location data, an online identifier, or to one or more factors specific to the physical, physiological, genetic, mental, economic, cultural, or social identity of that natural person.

As part of your relationship with PPG, do or will you process personal data\* of any of the following categories of individuals (check all that apply)? \*

-

Is personal data that you process limited to Business-to-Business contact details in order to maintain a relationship with PPG (e.g. email address or telephone number of PPG's employees such as procurement, sales, technical or other support staff)? \*

Yes  
 No

★ Required to Complete Registration

**Certificates**

Note that a current, valid certificate is required.

Please check all certifications that apply. \*

-

Do you meet all IATF 16949 requirements even if not certified?

Yes  
 No

Do you meet the Minimum Automotive Quality Management System Requirements (MAQMSR) if not currently IATF 16949 certified?

Yes  
 No

★ Required to Complete Registration

← Previous  Save Changes



Ορισμένες επιλογές στις πολιτικές ενδέχεται να εμφανίζονται με βάση τη χώρα διεύθυνσης του προμηθευτή.

## Βήμα 14: Επαλήθευση & Υποβολή

Τα πράσινα σημάδια ελέγχου στο αριστερό μενού υποδεικνύουν ότι όλες οι απαιτούμενες πληροφορίες έχουν καταχωριστεί σε κάθε ενότητα.

- Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες στην ενότητα **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. Ιδιοκτήτης
  - **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 εγγραφή ολοκληρώθηκε



Εάν οι πληροφορίες είναι ελλιπείς, εμφανίζεται ένα προειδοποιητικό μήνυμα που παρουσιάζει την ενότητα που χρειάζεται προσοχή.

### Total Training Time

Registration **In Progress** for: *PPG Supplier Portal (Test2)*  
**9 of 9** Steps Complete

- Welcome
- Company Overview ✓
- Business Details ✓
- Addresses ✓
- Contacts ✓
- Diversity ✓
- Insurance ✓
- Payment Information ✓
- Tax Information ✓
- Compliance ✓

### Certify & Submit

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

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. Additionally, you agree to PPG's Terms of Use.

**Terms of Use:** By your use of the PPG Supplier Portal, you agree to PPG's Privacy Policy and associated policies: [Privacy Policy](#) and [Privacy Statement for Europe](#). This system is open to worldwide access and therefore NO Export Controlled Technical Data can be placed in the PPG Supplier Portal system environment for storage or communication purposes. If you are unsure as to whether or not your data is export controlled, please contact your company's export control department for the classification determination. If you have any questions about this message, please see your PPG contact for clarification.

Preparer's Initials \*

Preparer's Name \*

Preparer's Title \*

Preparer's Email Address \*

Today's Date 5/11/2022

Certification \*  I certify that all information provided is true and accurate.

[Registration FAQ](#) | [View History](#)

★ Required to Complete Registration

### 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 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](#).

ePro

Standardize. Optimize. Globalize.

