

Berichtigen eines Fragebogens, der zur Wiedervorlage eingesendet wurde

Bei der Registrierung der Lieferanten von MSD wird ein Fragebogen genutzt, um in der internen Datenbank von MSD ein Lieferantenprofil anzulegen. Nach dem Einsenden werden diese Lieferanten-Fragebögen von Mitarbeitern von MSD geprüft. Wenn mindestens ein Eintrag im übermittelten Fragebogen falsch ist, fehlt oder nicht der Richtlinie von MSD entspricht, wird der Fragebogen zurück an den Lieferanten gesendet. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um den Fragebogen erneut einzusenden:

Hello
Additional registration information is required from MSD
We have reviewed your registration information and require additional information. Please consult the comments below to understand the corrective actions you must perform.
Comments: Dear Supplier,

To provide this additional information please go to your Registration Questionnaire [Click Here](#).

Die Aufforderung, den Fragebogen erneut einzusenden, erhalten Sie mit einer E-Mail mit dem Titel „**Action required: Provide additional registration information**“ (**Aktion erforderlich: Geben Sie weitere Daten für die Registrierung an**). Die E-Mail enthält neben dem Grund für diese Aufforderung auch Angaben dazu, welche Informationen fehlen oder berichtigt werden müssen.

Supplier Login

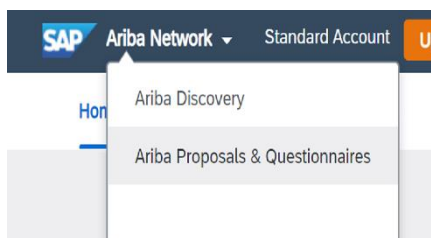
User Name

Password

Login

[Forgot Username or Password](#)

Sie können auf den Link in der Benachrichtigungs-E-Mail klicken oder die Anmeldeseite von Ariba für Lieferanten unter <https://supplier.ariba.com/> besuchen und sich bei Ihrem Konto anmelden.



Nach der Anmeldung klicken Sie in der Ecke links oben in Ihrem Profil auf **Ariba Network**. Wählen Sie im Dropdown-Menü dann die Option **Ariba Proposals & Questionnaires (Anträge und Fragebögen von Ariba)** aus.

Registration Questionnaires		
Title	ID	End Time
▼ Status: Open (1)		
Supplier registration questionnaire	Doc1900396153	4/3/2021 10:29 AM

Scrollen Sie nach unten zu **Registration Questionnaires (Fragebögen für die Registrierung)**, und klicken Sie auf den Link **Supplier Registration Questionnaire (Fragebogen für die Registrierung von Lieferanten)**.



Berichtigen Sie im Fragebogen **nur die Angaben, die in der Benachrichtigungs-E-Mail genannt wurden.**

Submit Entire Response

Wenn Sie fertig sind, klicken Sie unten im Fragebogen auf **Submit Entire Response (Gesamte Antwort senden)**. Bestätigen Sie auf Aufforderung das Absenden, indem Sie auf „**OK**“ klicken.

✓ **Submit this response?**

Click OK to submit.



Daraufhin werden Sie noch einmal gefragt, ob Sie den Fragebogen einsenden möchten. Klicken Sie auf **OK**, um die Antwort einzusenden, oder auf **Cancel (Abbrechen)**, um vor dem Übermitteln noch weitere Angaben zu berichtigen.

Eine Meldung wird angezeigt, die bestätigt, dass der Fragebogen abgesendet wurde.

You have submitted a response for this event. Thank you for participating.

Anschließend wird der Fragebogen von MSD geprüft und genehmigt bzw. zurückgesendet, falls noch Daten berichtigt werden müssen.

Hinweis: Bei der Prüfung des Fragebogens melden sich möglicherweise die Mitarbeiter von MSD bei Ihnen, falls es Rückfragen zu Ihren Angaben im Fragebogen gibt.