

Como corrigir um questionário que foi enviado para reapresentação

Um questionário é utilizado para criar um perfil de fornecedor no banco de dados interno da MSD como parte do processo de registro de fornecedores da MSD. Após o envio do questionário do fornecedor, ele é revisado pela equipe da MSD. Sendo assim, alguns questionários podem ser devolvidos ao fornecedor para serem corrigidos se uma ou mais entradas forem consideradas erradas, estiverem ausentes ou não estiverem de acordo com a política da MSD:

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](#).

Você receberá uma notificação por e-mail sobre a solicitação de reenvio com o cabeçalho "**Action required: Provide additional registration information**" (**Ação necessária: apresente mais informações para o registro**). No e-mail, o motivo da solicitação e as informações ausentes ou que exigem correção serão explicados em detalhes.

Supplier Login

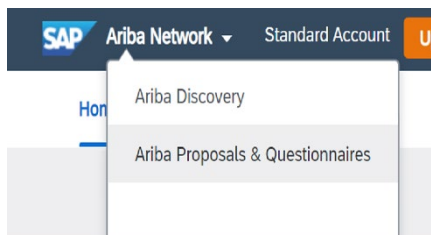
User Name

Password

Login

[Forgot Username or Password](#)

Clique no link do e-mail de notificação ou acesse a página de login do fornecedor do Ariba em <https://supplier.ariba.com/> e faça login na conta relevante.



Em seu perfil, clique no botão **Ariba Network** no canto esquerdo superior e selecione a opção **Ariba Proposals & Questionnaires (Propostas e questionários do Ariba)** no menu suspenso.

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

Role a página para baixo até a seção **Registration Questionnaires (Questionários de registro)** e clique no link **Supplier Registration Questionnaire (Questionário de registro de fornecedor)**.



Corrija no questionário **somente os dados que foram solicitados na notificação enviada por e-mail.**

Submit Entire Response

Clique no botão **Submit Entire Response (Enviar resposta completa)** na parte inferior do questionário quando tiver terminado e, quando necessário, clique em **OK** para confirmar o envio.

✓ **Submit this response?**

Click OK to submit.

OK

Cancel

Será preciso confirmar novamente se você quiser enviar o questionário. Clique no botão **OK** para enviar a resposta ou no botão **Cancel (Cancelar)** para fazer mais correções antes de enviá-la.

Uma mensagem de confirmação do envio será exibida na tela.

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

Depois, o questionário será revisado pela MSD e aceito ou enviado de volta para ser preenchido novamente se forem necessárias mais correções.

Observação: a equipe da MSD poderá entrar em contato com você para confirmar os detalhes do envio como parte do novo processo de revisão.