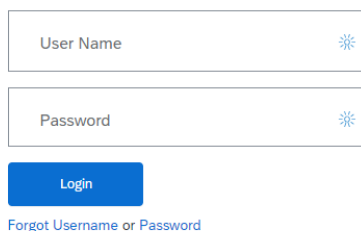


## Aktualisieren der Daten Ihres MSD-Profiles

Wenn sich Daten in Ihrem Lieferantenprofil geändert haben (z. B. Bankverbindung, Kontaktdaten, Anschrift, Unternehmensname), können Sie sie aktualisieren, indem Sie den Fragebogen, den Sie bei der Registrierung als Lieferant ausgefüllt haben, erneut einsenden. Diesen Fragebogen nennen wir auch **SLP-Fragebogen** oder **Lieferanten-Fragebogen**.

**Hinweis:** Wenn Sie Ihr Ariba-Profil aktualisieren, werden Ihre Lieferantendaten in der Datenbank von MSD nicht aktualisiert. Diese werden nur aktualisiert, wenn Sie den SLP-Fragebogen erneut einsenden.

### Supplier Login



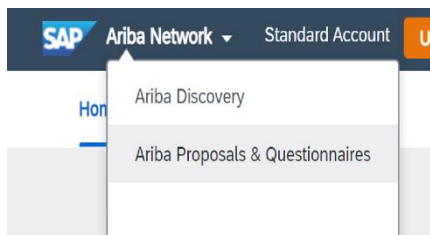
User Name

Password

Login

[Forgot Username or Password](#)

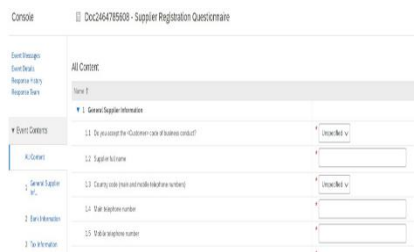
Rufen Sie die Anmeldeseite von Ariba für Lieferanten unter <https://supplier.ariba.com/> auf, und melden Sie sich beim gewünschten Konto an.



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.

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)**.



Console Doc284795608 - Supplier Registration Questionnaire

Event Details

All Content

Response History

Response Date

1 General Supplier Information

11 Do you assist the Customer in a business context?

12 Supplier Name

13 Country code (see external link for a list)

14 Tax Registration Number

15 Identification Number

Nehmen Sie die nötigen Änderungen Ihrer Daten vor. (Zum Aktualisieren der Daten **müssen Sie nicht den kompletten Fragebogen ausfüllen.**)

---

**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.

OK

Cancel

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.

---