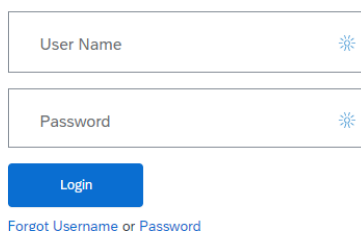


Como atualizar os detalhes do seu perfil com a MSD

Se algum dos itens do seu perfil de fornecedor (dados bancários, dados de contato, endereço, nome do negócio etc.) tiver mudado, você poderá atualizá-lo enviando novamente o questionário enviado durante o processo inicial de registro de fornecedor. Ele também se chama **questionário SLP** ou **questionário do fornecedor**.

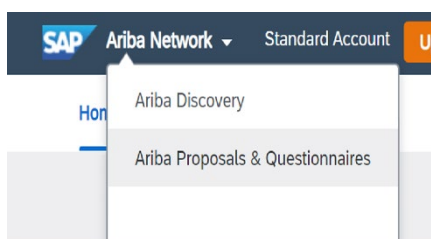
Observação: a atualização de seu perfil do Ariba não atualiza os dados do fornecedor no banco de dados da MSD. Só é possível fazer isso reenviando o questionário SLP.

Supplier Login

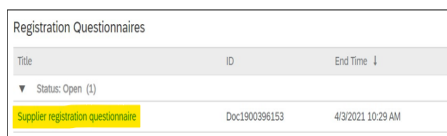


The image shows a 'Supplier Login' form with two input fields: 'User Name' and 'Password', each with a small asterisk icon on the right. Below the fields is a blue 'Login' button. At the bottom, there is a link that says 'Forgot Username or Password'.

Acesse a página de login do fornecedor do Ariba em <https://supplier.ariba.com/> e faça login na conta desejada.



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.



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)**.



The image shows a 'Supplier Registration Questionnaire' details page. It has a left sidebar with 'Event Details' and 'Response History'. The main area shows a list of questions with their IDs and 'Check' buttons. Questions include: '11 Do you accept the Customer's code of business conduct?', '12 Supplier Name', '13 Country code (see endnote table for codes)', '14 Star Application center', and '15 Web Application center'.

Insira as entradas dos detalhes que você deseja alterar (ao atualizar os dados, não é **necessário responder ao questionário inteiro**).



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.
