

Configurer votre dossier fournisseur MSD

Cette procédure décrit la deuxième partie du processus d'enregistrement des fournisseurs auprès de MSD. Votre dossier fournisseur MSD contient toutes les données pertinentes pour votre entreprise : coordonnées bancaires pour le paiement, adresse, coordonnées, etc. Ce dossier est créé et maintenu par le biais d'un **questionnaire** envoyé par MSD et connecté à votre profil Ariba. Ce document est également connu sous le nom de **questionnaire fournisseur** ou **questionnaire SLP**.

Afin de configurer votre dossier fournisseur, vous devez d'abord créer un compte Ariba. Veuillez consulter notre guide sur [la création d'un nouveau compte Ariba](#).

Remarque : seul l'administrateur du compte, ou une personne autorisée par ce dernier, peut remplir et soumettre le questionnaire.

1	Consultez votre boîte de réception et ouvrez l'invitation à vous inscrire en tant que fournisseur MSD. Cliquez sur le lien dans l'invitation pour accéder au portail Ariba. L'en-tête de l'e-mail doit être « Invitation : Inscrivez-vous pour devenir fournisseur MSD ».
2	Vous serez alors invité à vous connecter avec vos identifiants Ariba existants ou à créer un compte Ariba si vous n'en avez pas encore.
3	Une fois connecté, vous devriez être redirigé vers la section dédiée aux questionnaires. Dans le cas contraire, veuillez choisir l'option Ariba Proposals and Questionnaires (Propositions Ariba et questionnaires) dans le menu déroulant en haut à gauche de votre écran.
4	Si plus d'un acheteur est associé à votre compte, veuillez vérifier que vous consultez le bon questionnaire. Le nom de cet acheteur est affiché dans le coin supérieur gauche de l'écran.
5	Faites défiler l'écran Proposals and Questionnaires (Propositions et questionnaires) jusqu'à la section Registration Questionnaires (Questionnaires d'enregistrement) et cliquez sur le lien Supplier Registration Questionnaire (Questionnaire d'enregistrement du fournisseur).
6	Vous serez ensuite redirigé vers le questionnaire. Remplissez tous les champs nécessaires. Veuillez noter que certains champs, tels que les coordonnées bancaires, nécessitent de télécharger des pièces justificatives .
7	Une fois terminé, cliquez sur le bouton Submit Entire Response (Soumettre la réponse entière) en bas du questionnaire et confirmez la soumission lorsque vous y êtes invité en cliquant sur OK.

-
- 8 Une invite vous demandera à nouveau si vous souhaitez soumettre le questionnaire. Cliquez sur le bouton **OK** si vous souhaitez soumettre la réponse ou sur le bouton **Cancel** (Annuler) si vous souhaitez apporter d'autres corrections.
-

- 9 Un message confirmant la soumission apparaîtra à l'écran. Le questionnaire sera ensuite examiné par MSD et approuvé ou renvoyé si des corrections sont nécessaires.

Remarque : dans le cadre de la procédure d'examen, il se peut que le personnel de MSD vous contacte pour confirmer les détails de la demande.

- 10 Dans le cas où votre soumission a été rejetée ou retournée pour plus de détails, veuillez consulter notre guide sur [la façon de corriger un questionnaire](#).
-