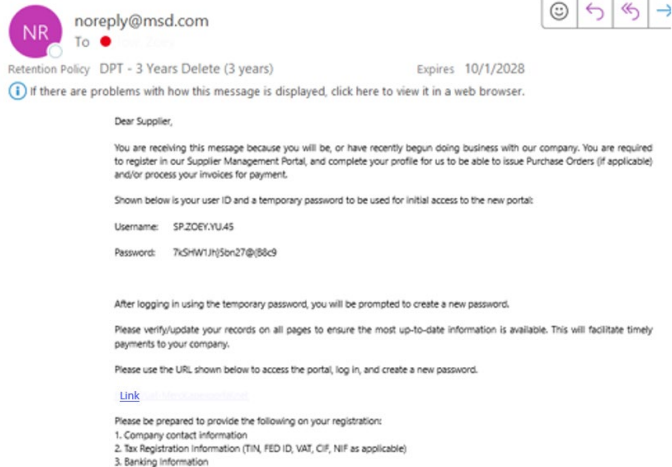




Créer un nouveau compte fournisseur dans le portail Apex

Pour effectuer des transactions avec notre entreprise, vous devez compléter le processus d'enregistrement sur le portail fournisseur. Un compte fournisseur peut être créé en suivant les étapes suivantes:

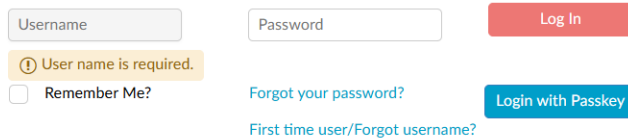
MSD - Onboarding of the Vendor



The screenshot shows an email invitation from MSD. It includes a header with the MSD logo and 'noreply@msd.com'. The body of the email addresses the recipient as 'Dear Supplier,' and explains that they are receiving the message because they are or have recently begun doing business with MSD. It provides a temporary username 'SP2DEYU45' and a temporary password '7x5HWJHj5on27@58c9'. It also includes a link to access the portal and a list of information required for registration: 1. Company contact information, 2. Tax Registration information (TIN, FED ID, VAT, CIF, NIF as applicable), and 3. Banking information.

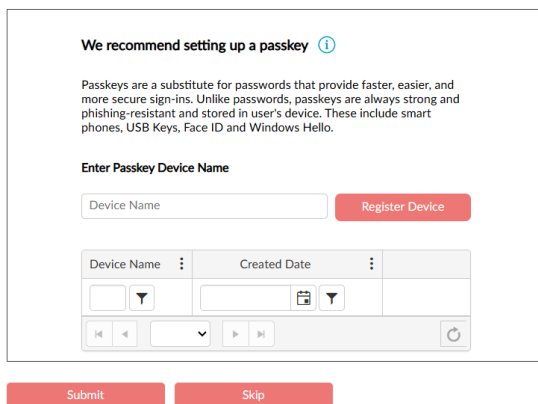
Accédez au lien d'invitation reçu de noreply@msd.com avec le titre “**MSD - Onboarding of the Vendor**”.

Un nom d'utilisateur et un mot de passe temporaire seront fournis pour la connexion. Après la **première connexion**, vous devez mettre à jour **votre mot de passe**.



The screenshot shows a login form with fields for 'Username' and 'Password'. There is a 'Log In' button. Below the username field, there is a message: 'User name is required.' There is also a 'Remember Me?' checkbox and a 'Forgot your password?' link. A 'Login with Passkey' button is also visible.

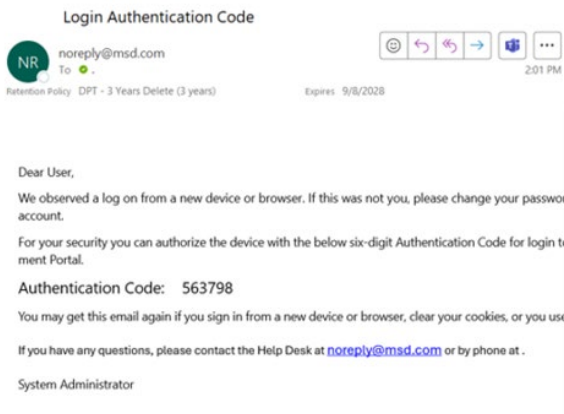
Connectez-vous avec le **nom d'utilisateur** et le **mot de passe temporaire** fournis.



The screenshot shows a passkey setup form. It starts with a heading 'We recommend setting up a passkey' followed by an information icon. Below this, there is a paragraph explaining that passkeys are a substitute for passwords that provide faster, easier, and more secure sign-ins. It then asks the user to 'Enter Passkey Device Name' and provides a 'Device Name' input field and a 'Register Device' button. Below this, there is a table with columns for 'Device Name' and 'Created Date'. The table has a dropdown menu for 'Device Name' and a calendar icon for 'Created Date'. At the bottom of the form, there are 'Submit' and 'Skip' buttons.

Optionnel :

Il est recommandé de configurer une clé d'accès pour des connexions rapides et sécurisées. Vous pouvez également choisir de passer cette étape pour le moment.



Vous recevrez un e-mail d'authentification de connexion de noreply@msd.com.

Step: 1
Please enter authentication code received in your email

Step: 2
Please configure the Security Questions
You can change the question from the dropdown

What was your childhood nickname?

What school did you attend for sixth grade?

What is your pets name?

In what city or town was your first job?

What was the color of your first car?

Veillez insérer le code à 6 chiffres à l'étape 1 et vous assurer que toutes les questions de sécurité (étape 2) sont correctement répondues. Ensuite, cliquez sur “**Soumettre**”.

Change Password

For account security, the administrator has requested you to update your password before continuing.

Strong Password requirements
Must be between 11 and 20 character(s) long with 'no spaces'
Must contain at least 1 numeric character(s)
Must contain at least 1 upper case character(s)
Must contain at least 1 lower case character(s)
Must not be the same as the 'Username'
Must contain at least 1 of the following special character(s) (no other special characters are allowed):
- + () * . : [] \ | _ @ #

Current Password:

New Password:

Re-enter Password:

Change Password

Cancel

Veillez remplir le **mot de passe actuel** avec le mot de passe temporaire fourni. Ensuite, suivez les exigences de mot de passe fort pour **configurer un nouveau mot de passe**.

Votre compte est maintenant créé. Vous serez dirigé directement vers la page d'accueil du portail fournisseur, où **vous devrez remplir les données relatives à votre entreprise, telles que les coordonnées bancaires pour le paiement, l'adresse, et les informations de contact**.



Home Supplier Help

- Complete
- Incomplete
- Supplier Agreement
- Registration Checklist
- Business Information
- Business Address
- Country Specific Tax Information
- Withholding Tax
- Account Information
- Business Size and Diversity
- Document Upload
- Review and Submit

Supplier Agreement

Digital Certificate Agreement

Before proceeding, please review the customer supplier agreement stated below. You must agree site.

Please review Our Company's code of conduct and confirm acknowledgement below:

[US & Canada](#)
[Other Countries](#)

Please review Our Company's Privacy Statement and confirm acknowledgement below:

[Privacy Statement](#)

[Supplier Performance Expectations](#)

Thank you. For any questions, please contact helpdesk at [suppliers.msd.com](#)

☐ I have read and agree to the terms and conditions outlined in the customer agreement.

Next >>

Save Draft

Vous devez examiner et reconnaître notre code de conduite. Cliquez sur les **cases d'accord**.

Cliquez sur “**Suivant**” pour continuer

Registration Checklist

Please be prepared to provide the following before you proceed with registration:

1. Company contact information
2. Tax Registration Information (TIN, FED ID, VAT, CIF, NIF as applicable)
3. Banking Information
4. Business classification
5. Government and diversity certifications

Thank you. For any questions, please contact helpdesk at [suppliers.msd.com](#)

Next >>

Save Draft

Preparez vous à fournir les informations requises sur **la liste de contrôle d'enregistrement** avant de vous enregistrer. Exemple : Preuve bancaire et preuve fiscale si applicable

Cliquez sur “**Suivant**” pour continuer



Business Information

* Supplier Category: PO (Payment will be made with a Purchase order - PO) ▼

If Supplier is both PO & NPO then select only PO

* Division: HH-Human Health ▼

* Supplier Country: United States ▼

* Supplier Name: NEW TEST PROFILE

Company Name DBA:

ServiceNow Ref#:

Transaction Method: Bank Transfer / Electronic Fund Transfer (EFT) ▼

* Remittance Email ID: EMAIL@EXAMPLE.COM

Contact Information

Please click "Edit" to update the primary contact information.

	First Name	Last Name	Contact Type	Email
	FIRST NAME	LAST NAME	Primary	EMAIL@EXAMPLE.COM

Contact Information

* Contact Type: Primary ▼

* First Name: FIRST NAME

* Last Name: LAST NAME

* Contacts Email Id: EMAIL@EXAMPLE.COM

* Confirm Email Id: EMAIL@EXAMPLE.COM

* Preferred Language: English ▼

	Type	CountryCode	Number	Extension	Delete
	Primary	United States	(310)-523-6489		✕

* Phone Type: Primary ▼

* Phone Country Code: United States ▼

* Contact Phone Number: (310)-523-6489

Extension:

Update Discard

Entrez votre **numéro de contact** en cliquant sur le bouton “**Modifier**” et continuez avec le bouton “**Mettre à jour**”.

Cliquez sur “**Suivant**” pour continuer

Business Address

In order to add Physical Address, please click the Edit button associated with the Physical address.

	Address Type	Street	City
	Physical Address		

* << Previous Next >> Save Draft

Entrez l'adresse de votre entreprise en cliquant sur le bouton “**Modifier**”.



Address Information

- Address Type:
- Country:
- Is it PO BOX Address?
- House Number:
- Street:
- District/Country:
- Postal Code:
- City/Town:
- State/Province:
- PO Delivery E-mail Id:
- ANID Number:

Ok

Discard

Remplissez tous les champs obligatoires et cliquez sur “**Ok**”. Si vous avez un compte Ariba Network existant que vous souhaitez utiliser pour nous facturer, veuillez l'entrer ici.

Cliquez sur “**Suivant**” pour continuer.

Country Specific Tax Information

- Tax Reporting Country:
- Business Entity Type:

Add New Tax Information

	Country	Tax Type	Tax Id Number	Validation
Edit	India	TAX REGISTRATION NUMBER		

<< Previous

Next >>

Save Draft

Sélectionnez la réponse appropriée pour les **informations fiscales de votre entreprise** et cliquez sur le bouton “**Modifier**” pour saisir le numéro fiscal.

Tax Information

- Country:
- Tax Type:
- Tax Id:
- Address:

Ok

Discard

Saisissez l'identifiant fiscal de votre entreprise et cliquez sur “**Ok**”.

Cliquez sur “**Suivant**” pour continuer



Withholding Tax

Please note if you supply internationally, withholding tax may apply. For withholding tax exemptions, ensure that you attach all necessary tax forms (Tax Residence Certificate and if necessary other local forms that may be required) & mention the withholding tax percentage if applicable.

If one of the following scenarios apply to you, download our Withholding Tax Questionnaire from [Supplier Data Management](#) complete the document and attach it in the "Document Upload" step:

1. You are based outside of United States of America and providing services to Merck US entity
2. You are based outside of Canada and providing services to Merck Canada entity
3. You are based outside of Poland and providing services to MSD Poland entity
4. You are doing business with Merck Puerto Rico

Withholding Tax Details:

<< Previous

Next >>

Save Draft

Cela ne s'applique que **si vous fournissez à l'international**.

Remarque : Vous devrez joindre un certificat de retenue si des détails sont remplis dans la case.

Account Information

Banking Information

Please use the 'Add New Record' button to add bank accounts. At least one bank account is required.

Add Bank Account

Bank Name	Country	Currency Type
No records to display.		

<< Previous

Next >>

Save Draft

Entrez vos **informations bancaires** en cliquant sur le bouton « **Ajouter un compte bancaire** » button.

Cliquez sur « **Suivant** » pour continuer

Banking Information

Address:	All items checked
Bank Country:	India
Payment Currency:	Indian Rupee
IFSC:	ICIC0001618
Bank Swift Code:	ICICINBBXXX
Account Number:	
Account Holder:	ABCO
Bank Name:	ICICI BANK LIMITED
Bank Street Name:	ICICI BANK LTD., N. S. ROAD, MOHANBATI, POST RAIGUNJ - 733
Bank City:	UTTAR DINAJPUR
Bank County/District:	
Bank State/Region:	Select a value...
Bank Postal Code:	
Account Type:	Checking

Ok

Discard

Veuillez remplir tous **les champs obligatoires**. Il est important de saisir la **clé bancaire correcte** pour garantir l'exactitude des informations bancaires qui seront automatiquement remplies.

Vous pouvez également modifier manuellement l'adresse, si nécessaire.

Remarque : Un compte de chèques fait référence à un compte courant.

Cliquez sur « **Ok** » & « **Suivant** » pour continuer

Veuillez **télécharger** tous **les documents requis**, qui ont été automatiquement remplis en fonction des informations fournies, et cliquez sur « Suivant ».



Document Upload

W-9 and 147c must be in either PDF, PNG, JPEG, JPG File Types. All others can be either PDF, PNG, JPEG, JPG, DOC, DOCX.

[Add New Record](#)

	Document Name	File Type	Expiration Date	Uploaded Date	Linked To	Electr Signati
Upload		Banking Proof				

[1](#)

Page size: 10

[<< Previous](#)[Next >>](#)[Save Draft](#)

Exemple de documentation bancaire valide :

- En-tête de banque/Certificat bancaire
- Chèque annulé
- Capture d'écran des instructions bancaires/relevé bancaire

La preuve bancaire doit correspondre à toutes les données bancaires saisies dans les champs. **La pièce jointe doit être téléchargée dans un format en lecture seule.**

Remarque : Ce document doit être délivré par votre banque, et non par votre entreprise.

Review and Submit

Please hit the **SUBMIT** button to finalize your information for approval.

Additionally, by submitting this registration, you certify all information provided is true and accurate. Knowingly providing false information may result in disqualifying you or your company from doing business with MSD and its affiliates.

Thank you. For any questions, please contact helpdesk at suppliers.msd.com

[<< Previous](#)[Save Draft](#)[Submit](#)

Cliquez sur « **Soumettre** » une fois terminé.

Remarque : Dans le cadre du processus de révision, notre équipe de support pourrait vous contacter pour confirmer les détails de la soumission

Dans le cas où votre soumission a été rejetée ou renvoyée pour des détails supplémentaires, veuillez consulter notre guide sur « [Corriger un questionnaire qui a été envoyé pour une nouvelle soumission.](#) »