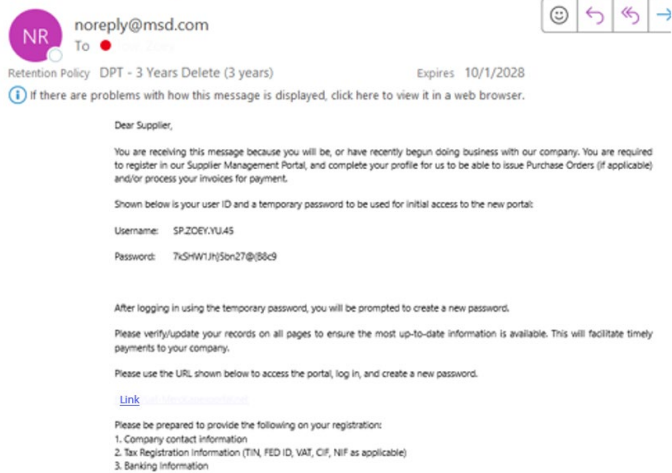


# Anlegen eines neuen Lieferantenkontos im Apex-Portal

Um mit unserem Unternehmen Geschäfte zu tätigen, ist es erforderlich, den Registrierungsprozess im Lieferantenportal abzuschließen. Ein Lieferantenkonto kann durch die folgenden Schritte erstellt werden:

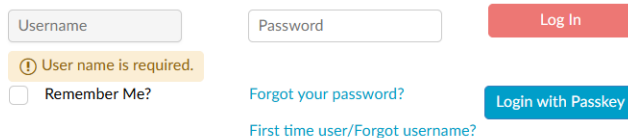
## MSD - Onboarding of the Vendor



The email content includes a header with the 'NR' logo and 'noreply@msd.com'. It contains a retention policy notice, a greeting 'Dear Supplier', and instructions for creating a new account. It provides a temporary username 'SP2OEYU45' and password '7hGMW1jH5on27@l80c9'. A link to the portal is provided, and a list of required registration information is shown: 1. Company contact information, 2. Tax Registration information (TIN, FED ID, VAT, CIF, NIF as applicable), and 3. Banking information.

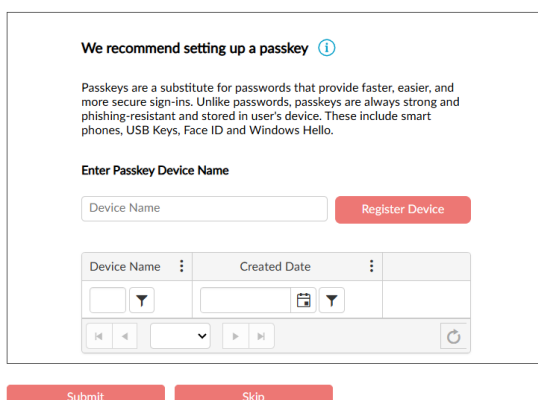
Navigieren Sie zu dem Einladungslink, den Sie von [noreply@msd.com](mailto:noreply@msd.com) mit dem Titel „MSD - Onboarding of the Vendor“ erhalten haben.

Sie erhalten einen Benutzernamen und ein temporäres Passwort zur Anmeldung. Nach **der ersten Anmeldung** müssen Sie Ihr Passwort **aktualisieren**.



The login form has fields for 'Username' and 'Password'. A red 'Log In' button is present. Below the password field is a link 'Forgot your password?'. A checkbox for 'Remember Me?' is on the left. A blue button 'Login with Passkey' is on the right. A link 'First time user/Forgot username?' is at the bottom.

Melden Sie sich mit dem angegebenen **Benutzernamen** und **temporären Passwort** an.




The passkey setup form has a heading 'We recommend setting up a passkey' with an information icon. It explains that passkeys are a substitute for passwords. Below is a section 'Enter Passkey Device Name' with a 'Device Name' input field and a 'Register Device' button. A table with columns 'Device Name' and 'Created Date' is shown. At the bottom are 'Submit' and 'Skip' buttons.

## Optional:

Empfohlen wird, einen Passkey für eine schnelle und sichere Anmeldung einzurichten. Sie können diesen Schritt jedoch zunächst überspringen.

### Login Authentication Code

 noreply@msd.com  
To: [User]  
Retention Policy: DPT - 3 Years Delete (3 years)  
Expires: 9/8/2028 2:01 PM

Dear User,

We observed a log on from a new device or browser. If this was not you, please change your password account.

For your security you can authorize the device with the below six-digit Authentication Code for login to the Management Portal.

**Authentication Code: 563798**

You may get this email again if you sign in from a new device or browser, clear your cookies, or you use a different email address.

If you have any questions, please contact the Help Desk at [noreply@msd.com](mailto:noreply@msd.com) or by phone at 1-800-451-7273.

System Administrator

Sie erhalten eine E-Mail mit einem Anmeldeauthentifizierungscode von [noreply@msd.com](mailto: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 pet's name?

In what city or town was your first job?

What was the color of your first car?

Bitte geben Sie den 6-stelligen Code in Schritt 1 ein und stellen Sie sicher, dass alle Sicherheitsfragen (Schritt 2) korrekt beantwortet werden. Klicken Sie dann auf „**Einreichen**“.

## 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](#)

Bitte geben Sie das **aktuelle Passwort** mit dem bereitgestellten temporären Passwort ein. Befolgen Sie dann die Anforderungen für ein sicheres Passwort, um **ein neues Passwort** einzurichten.

Ihr Konto ist nun erstellt. Sie werden direkt zur Startseite des Lieferantenportals weitergeleitet, wo **Sie Daten zu Ihrem Unternehmen eingeben müssen, wie z. B. Bankdaten für Zahlungen, Adresse, und Kontaktinformationen.**



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](mailto:suppliers.msd.com)

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

[Next >>](#)

[Save Draft](#)

Sie müssen unseren Verhaltenskodex prüfen und bestätigen. Bitte aktivieren Sie die Kontrollkästchen, um Ihre Zustimmung zu geben.

Klicken Sie bitte auf „**Weiter**“, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

Vor Beginn der Registrierung sind die in der **Registrierungs-Checkliste** aufgeführten Informationen bereitzuhalten.

Beispiel: Banknachweis und Steuerbescheinigung, falls zutreffend.

## Registration Checklist

Klicken Sie bitte auf „Weiter“, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

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](https://suppliers.msd.com)

Next >>


Save Draft

### 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


Geben Sie Ihre **Kontaktnummer** ein, indem Sie auf die Schaltfläche „**Bearbeiten**“ klicken und fahren Sie mit der Schaltfläche „Aktualisieren“ fort.

Klicken Sie bitte auf „**Weiter**“, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

## Business Address

Geben Sie Ihre **Geschäftsadresse** ein, indem Sie auf die Schaltfläche „**Bearbeiten**“ klicken.

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

## Address Information

\* Address Type: Physical Address
\* Country: India
\* Is it PO BOX Address? No
House Number:
\* Street:
District/County:
\* Postal Code:
\* City/Town
State/Province: Select a value...
\* PO Delivery E-mail id:
ANID Number: AN

Ok
Discard

Füllen Sie alle Pflichtfelder aus und klicken Sie auf „**Ok**“. Wenn Sie ein bestehendes Ariba Network-Konto haben, das Sie für die Rechnungsstellung verwenden möchten, geben Sie es hier bitte ein.


Klicken Sie bitte auf „**Weiter**“, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

### Country Specific Tax Information

\* Tax Reporting Country:

\* Business Entity Type:

**Add New Tax Information**

Country	Tax Type	Tax Id Number	Validation
 India	TAX REGISTRATION NUMBER		

<< Previous    Next >>    Save Draft

Wählen Sie die passende Antwort **für Ihre Unternehmenssteuerinformationen** aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Bearbeiten“, um die Steuernummer einzugeben.

### Tax Information

\* Country:

\* Tax Type:

\* Tax Id:

\* Address:

Ok    Discard

Geben Sie Ihre **Unternehmenssteuer-ID** ein und klicken Sie auf „Ok“.

Klicken Sie bitte auf „**Weiter**“, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

### 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

Dies gilt **nur, wenn** Sie international liefern.

*Hinweis: Sie müssen ein Quellensteuerzertifikat anhängen, wenn Details in das Feld eingetragen werden.*

Geben Sie Ihre **Bankdaten** ein, indem Sie auf die Schaltfläche „**Bankkonto hinzufügen**“ klicken.

Klicken Sie bitte auf „**Weiter**“, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

## 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

Banking Information

\*

Address:

Bank Country:

Payment Currency:

IFSC:

Bank Swift Code:

Account Number:

Account Holder:

Bank Name:

Bank Street Name:

Bank City:

Bank County/District:

Bank State/Region:

Bank Postal Code:

Account Type:

Ok
Discard

Bitte füllen Sie **alle Pflichtfelder** aus. Achten Sie bitte darauf, **den korrekten Bankschlüssel** einzugeben, um die Genauigkeit der automatisch ausgefüllten Bankinformationen sicherzustellen. Sie können die Adresse bei Bedarf auch manuell ändern.

*Hinweis: Ein Girokonto bezieht sich auf ein laufendes Konto.*

Klicken Sie auf „**Ok**“ & „**Weiter**“, um mit dem nächsten Schritt fortzufahren.

### 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. Signatu
		Banking Proof				

1

Page size: 10

<< Previous
Next >>
Save Draft

Bitte **laden Sie alle erforderlichen Dokumente hoch**, die basierend auf Ihren bereitgestellten Informationen automatisch ausgefüllt wurden, und klicken Sie auf „**Weiter**“.

### Beispiel für gültige Bankdokumentation:

- Bankbriefkopf/Zertifikat
- Ungültiger Scheck
- Screenshot der Bankanweisung/Bankauszug

Banknachweis muss mit allen in den Feldern eingegebenen Bankdaten übereinstimmen.

**Der Anhang muss im schreibgeschützten Format hochgeladen werden.**

*Hinweis: Dieses Dokument muss von Ihrer Bank ausgestellt werden, nicht von Ihrem Unternehmen.*

---

#### 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](mailto:suppliers.msd.com)

<< Previous

Save Draft

Submit >>

Klicken Sie auf „**Einreichen**“ nach Abschluss.

Hinweis: Im Rahmen des Überprüfungsprozesses könnte unser Support-Team Sie kontaktieren, um die Angaben Ihrer Einreichung zu bestätigen.

---

Sollte Ihre Einreichung abgelehnt oder zur Ergänzung zurückgesandt werden, lesen Sie bitte die entsprechenden Hinweise in unserem Leitfaden: „[Korrektur eines zur erneuten Einreichung gesendeten Fragebogens](#).“

---