

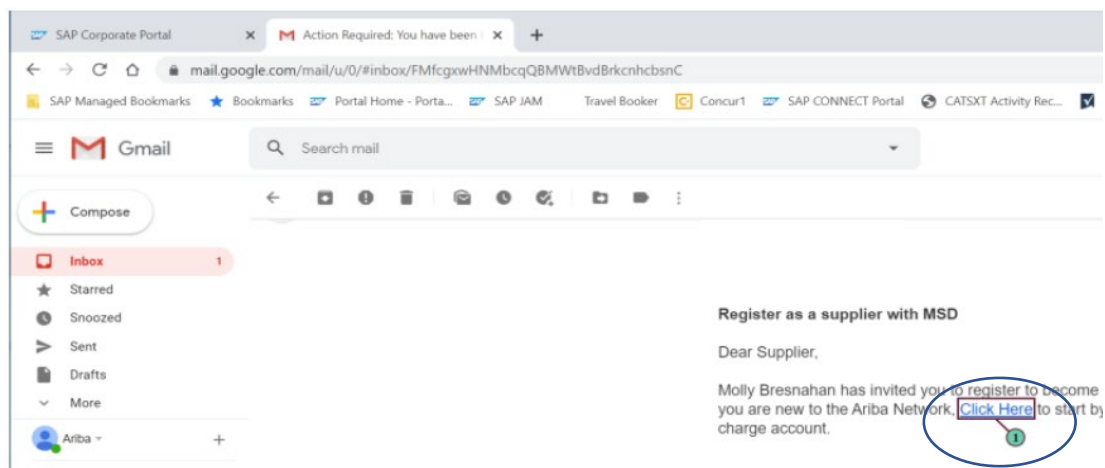
## Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

Die folgende Anleitung führt Sie Schritt für Schritt durch den Anmeldeprozess durch.

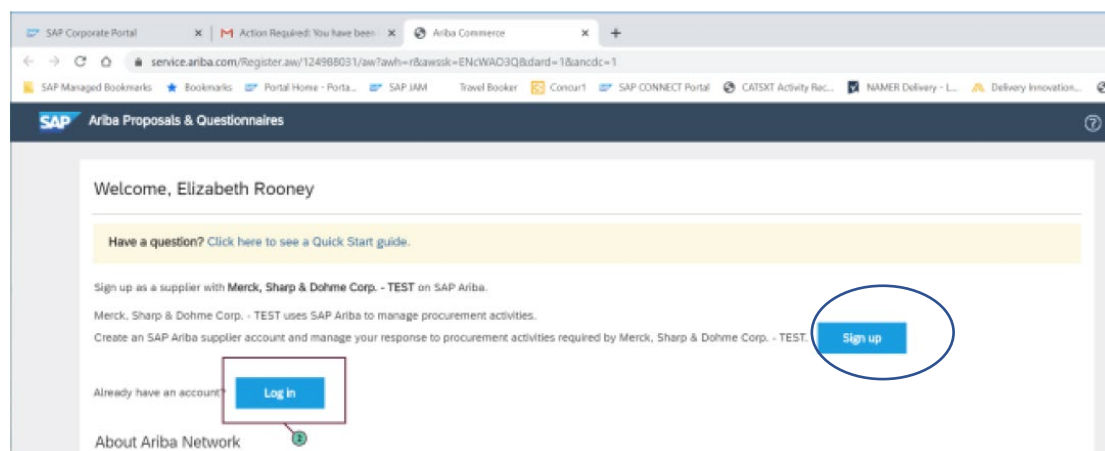
Bitte beachten Sie, dass Sie vorab von unserem SAP Ariba System eine automatisierte E-Mail mit einem Link erhalten, über den Sie sich im System registrieren können.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das MSD Tiergesundheit Resolution Center.  
(Tel.: +49 (0)89 45611908; E-Mail: [resolutioncenter.de@msd.de](mailto:resolutioncenter.de@msd.de))

- 1) Klicken Sie in der E-Mail auf die Schaltfläche **Click here**, um auf die SAP-Anmeldeseite zu kommen.



- 2.) Klicken Sie auf **Anmelden (Sign up)**, um ein Konto zu erstellen, wenn Ihr Unternehmen noch kein Ariba Benutzerkonto hat.



Wenn Ihr Unternehmen bereits ein Ariba Benutzerkonto verfügt, können Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Kennwort über Log In anmelden.

## Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

- 3) Füllen Sie alle markierten Felder aus (Namen und die Adresse Ihrer Firma).

**Company information**

\* *Indic*

Company Name:\*

Country:\*  If your company has more enter the main office address, billing address or later in your company profile

Address:\*

City:\*

State:\*

Zip:\*

- 4) Wählen Sie einen Benutzernamen und Passwort aus.
- Das System empfiehlt, Ihre E-Mail Adresse als Benutzernamen anzugeben.

**User account information**

Name:\*

Email:\*

Use my email as my username

Username:\*

Password:\*

- 5) Geben Sie im nächsten Schritt die folgenden Informationen zu Ihrem Unternehmen an. Klicken Sie hierzu jeweils auf **Browse** (Durchsuchen).

**Tell us more about your business**

Product and Service Categories:\*   -or-

Ship-to or Service Locations:\*   -or-

# Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

## 5.1) Produkt und Service Kategorie

a) Sie gelangen auf eine Unterseite. Klicken Sie hier die auf Sie zutreffende Kategorie.

### Product and Service Category Se

Search  Browse

Click the product and service category you want changes.

### Browse Product and Service Categ

- Agricultural & Fishing Machinery >
- Agricultural & Fishing Services >
- Apparel, Luggage & Personal Care >
- Chemicals >
- Cleaning Supplies >
- Computer Hardware, Software & Telecom >
- Construction & Maintenance Services >

b) Im nächsten Schritt gelangen Sie auf weitere Unterkategorien. Klicken Sie diese durch. Setzen Sie über das Plus-Zeichen die Häkchen. Klicken Sie danach auf **OK**, um die Angaben zu speichern.

Search  Browse

Click the product and service category you want to add and click the + icon. Lower-level product and service categories are displayed after you click a product and service category. Click OK to save your changes.

### Browse Product and Service Categories Didn't find what you were looking for? Try Search »

<ul style="list-style-type: none"> <li>Agricultural &amp; Fishing Machinery &gt;</li> <li>Agricultural &amp; Fishing Services &gt;</li> <li>Apparel, Luggage &amp; Personal Care &gt;</li> <li>Chemicals &gt;</li> <li>Cleaning Supplies &gt;</li> <li style="background-color: #e0f0ff;">Computer Hardware, Software &amp; Telecom &gt;</li> <li>Construction &amp; Maintenance Services &gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communications Devices &amp; Accessories &gt;</li> <li style="background-color: #e0f0ff;">Computer &amp; Storage Hardware &gt;</li> <li>Computers &amp; Peripherals &gt;</li> <li>Data, Voice &amp; Mobile Networking &gt;</li> <li>Software &gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chassis components &gt;</li> <li>Media storage device accessories &gt; ✓</li> <li>Media storage devices &gt; ✓</li> <li>Removable storage media &gt; ✓</li> <li>Removable storage media accessories &gt;</li> <li>Sub assemblies for electronic devices &gt;</li> </ul>	<p>No items</p>
---	---	--	-----------------

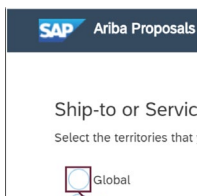
**My Selections (3)**

- Media storage devices (View)
- Media storage device accessories (View)
- Removable storage media (View)

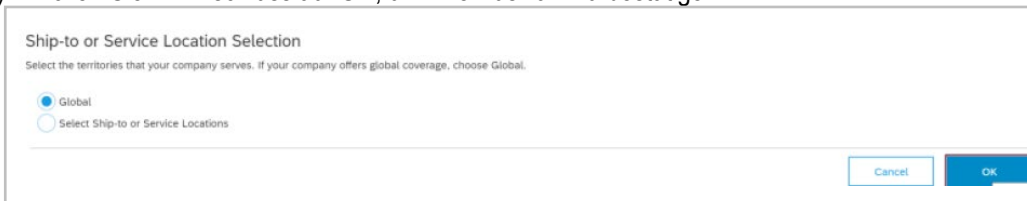
# Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

## 5.2) Liefer- oder Service Standorte (Ship-to or Service Locations)

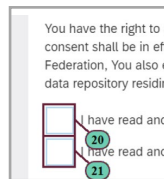
c) Wählen Sie die Standorte aus, die Ihr Unternehmen bedienen kann.



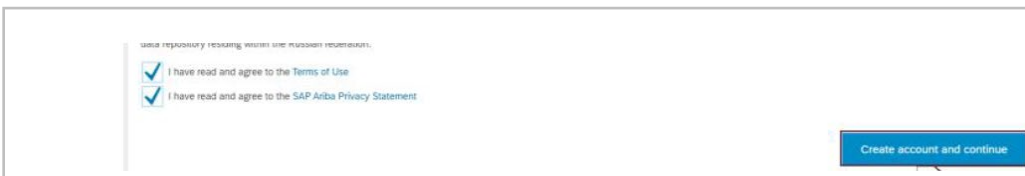
b) Klicken Sie im Anschluss auf **OK**, um Ihre Auswahl zu bestätigen.



6) Stimmen Sie im nächsten Schritt den Nutzungsbedingungen und der SAP Ariba-Datenschutzerklärung zu, indem Sie die Kästchen anklicken. In diesem Schritt haben Sie ebenfalls die Möglichkeit die SAP Ariba-Datenschutzerklärung anzusehen.



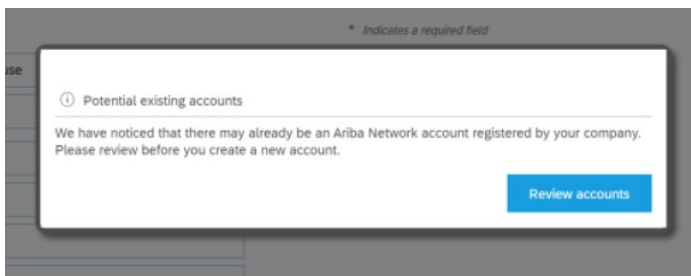
7) Klicken Sie anschließend auf **Create Account and Continue**.



## Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

**Achtung:**

Das System kann potenziell doppelt vorhandene Konten kennzeichnen. Dies soll verhindern, dass Ihr Unternehmen unnötigerweise mehrere AN-Konten anlegt.



Klicken Sie auf **Konten überprüfen**, um die potenziellen doppelten Konten für Ihr Unternehmen zu überprüfen.

**Review duplicate Account**

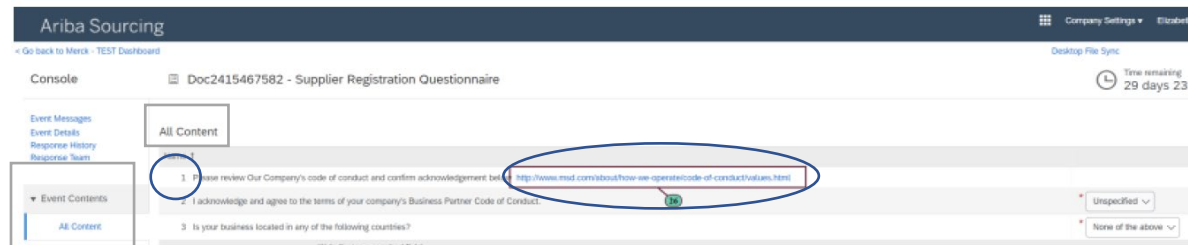
We noticed that your company may already register an Ariba Network account.

- You can log in the account you are associated with
- Or, you can view the profile and contact the account administrator
- Or, if there is no match, you can **Continue Account Creation** and

**Nachdem die Erstellung Ihres Ariba Network-Kontos abgeschlossen ist, werden Sie zum Fragebogen für die MSD-Lieferantenregistrierung weitergeleitet.**

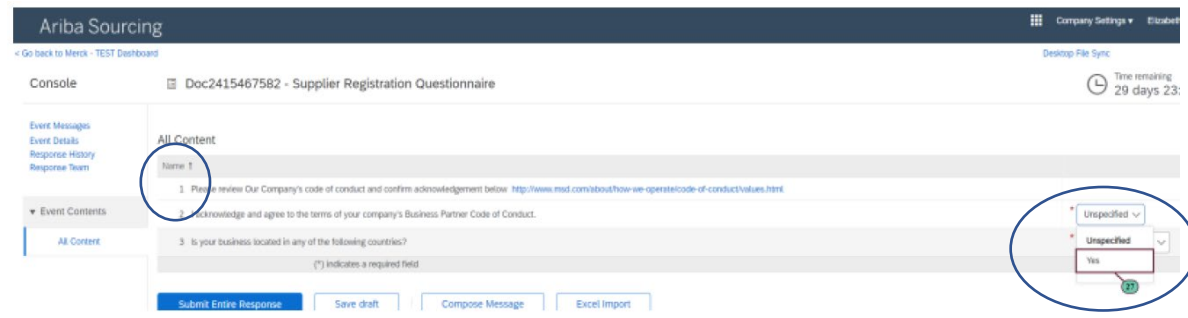
**8) Beginnen Sie mit dem Ausfüllen des Fragebogens (Nummer 1 – 6).**

1) Sehen sich unter dem ersten Punkt unseren Verhaltenskodex für Geschäftspartner an.

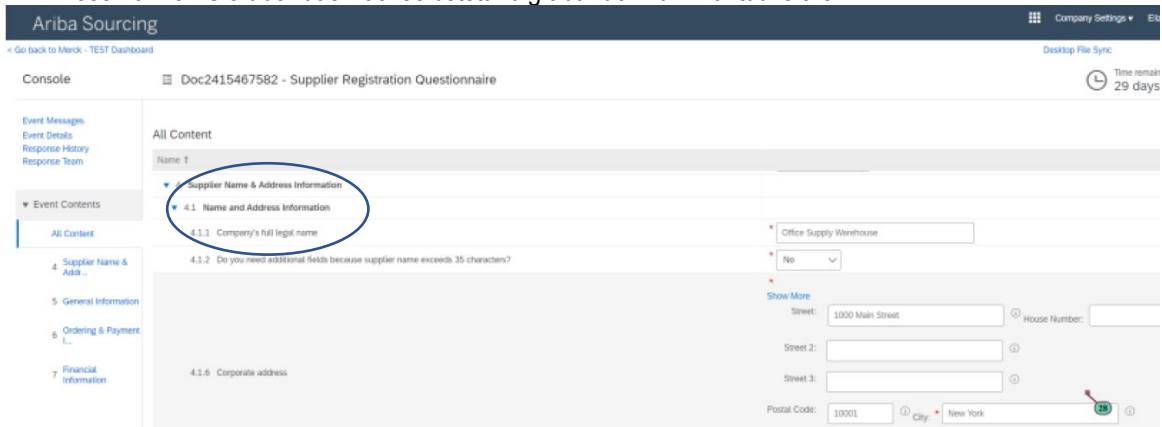


# Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

2, 3) Stimmen Sie dem Verhaltenskodex zu, indem Sie die Frage mit **Ja** beantworten.

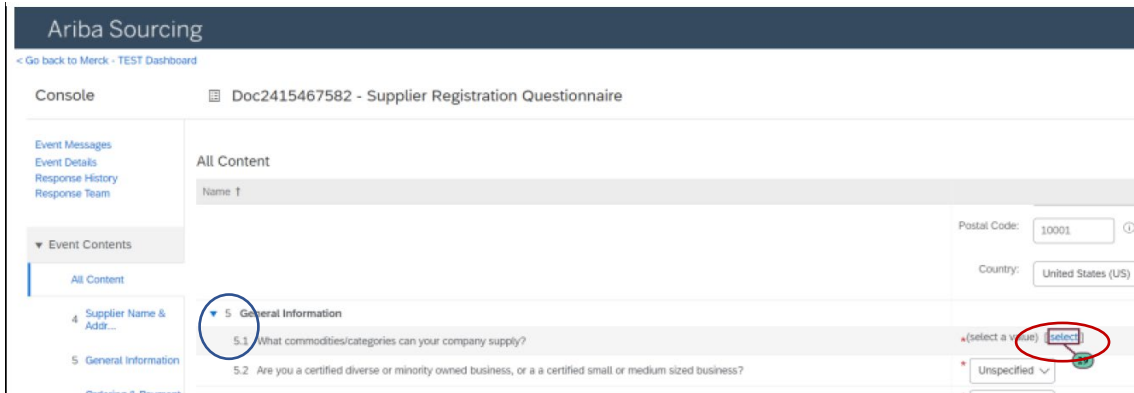


4) Überprüfen Sie Ihren Firmennamen und Ihre Adresdaten auf Richtigkeit. Diese können Sie über das Tool selbstständig abändern bzw. aktualisieren.



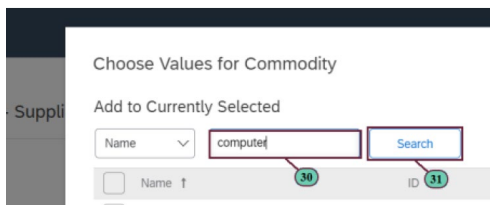
# Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

- 5) Klicken Sie auf **Auswählen (Select)**, um die Waren/Dienstleistungen zu durchsuchen, die Ihr Unternehmen MSD anbieten kann.

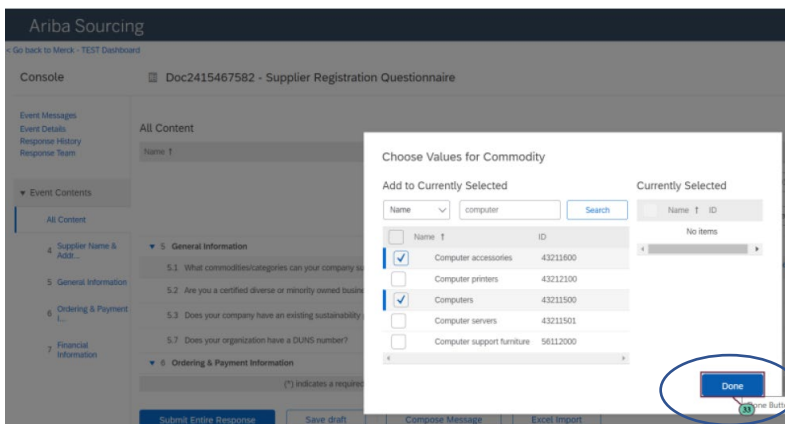


Es öffnet sich eine Unterkategorie.

- a) Suchen Sie nach Waren-/Kategorienamen, um eine Auswahl zu treffen. Klicken Sie auf **Suchen**, um die Suchergebnisse basierend auf Ihrem eingegebenen Schlüsselwort einzugrenzen.



- b) Wählen Sie die Kategorien aus, die Ihr Unternehmen anbieten kann und klicken Sie anschließend auf **Done**.



- c) Beantworten Sie die Frage nach dem Nachhaltigkeitsprogramm Ihres Unternehmens.

# Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

Wenn Sie angeben, dass Ihr Unternehmen über ein Nachhaltigkeitsprogramm verfügt, werden Sie in einem separaten Prozess nach Details gefragt.

The screenshot shows the 'General Information' section of the SAP Ariba registration form. Question 5.3, 'Does your company have an existing sustainability program and are you interested in partnering with us on sustainability initiatives?', is circled in blue. The dropdown menu is open, with 'Yes' selected. Other options include 'No' and 'Unspecified'. A red box highlights the 'Yes' option.

- d) Wenn Ihr Unternehmen über ein Nachhaltigkeitsprogramm verfügt, geben Sie am besten den Kontakt an, um eine Zusammenarbeit mit unserem Unternehmen bei Nachhaltigkeitsinitiativen zu besprechen.

The screenshot shows the 'General Information' section of the SAP Ariba registration form. Question 5.4, 'Please provide the email address of the primary contact for your environmental sustainability program', is circled in blue. The dropdown menu is open, with 'Unspecified' selected. A red box highlights the 'Unspecified' option.

- e) Geben Sie an, ob Sie eine DUNS-Nummer (Data Universal Numbering System) haben.

The screenshot shows the 'General Information' section of the SAP Ariba registration form. Question 5.7, 'Does your organization have a DUNS number?', is circled in blue. The dropdown menu is open, with 'No' selected. A red box highlights the 'No' option.

## 6) Bestell- und Zahlungsinformationen

- a) Geben Sie an, ob Ihr Unternehmen bereits mit anderen Kunden über das Ariba Network Transaktionen durchführt.

The screenshot shows the 'Ordering & Payment Information' section of the SAP Ariba registration form. Question 6.1, 'Is your organization transacting with other buyers on the Ariba Network (AN) for Procurement and Invoice document exchange?', is circled in blue. The dropdown menu is open, with 'Unspecified' selected. A red box highlights the 'Unspecified' option.

- b) Geben Sie die **E-Mail-Adresse** an, unter die Ihr Unternehmen **Mitteilungen von Bestellungen** erhalten soll.



# Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

c) Geben Sie die **E-Mail-Adresse** an, unter der Ihr Unternehmen **Zahlungsbenachrichtigungen** erhalten soll.

## Steuer-Informationen

d) Geben Sie an, ob Sie eine Steuer-ID haben.

e) Klicken Sie auf **Anhang hinzufügen**, um den Steuer-Nachweis (z. B. vom Finanzamt) hochzuladen.

## 7) Bank-Informationen

a) Klicken Sie auf **Add Bank Information**.

Sie gelangen auf eine Unterseite. Hier auf **Add Bank Account** klicken.

## Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

b) Tragen Sie in allen rot markierten Feldern Ihre Daten ein und klicken Sie auf **Attach a file**, um den Bank-Nachweis (Schreiben von der Bank) hochzuladen.

All Content > 7.1 Bank Information

Bank Information (1)

Name

Are you using IBAN?  No

Bank Key/ABA/sort code/routing number  657098345

Account Holder Name  Office Warehouse

Account Number  234444442534

IBAN

SWIFT

Control Key - USA  Checking Account (01)

Reference Details

Attach proof of valid bank account information. Examples of valid documentation: bank letter or certificate, voided check, branch stamp or branch letterhead, screenshot of banking instructions.

[Attach a file](#)

Das Formular ist nun vollständig ausgefüllt. Klicken Sie auf **Submit Entire Response**, um Ihre Antwort an MSD Tiergesundheit zur Überprüfung und Genehmigung zu übermitteln.

6.9.4 Are you located in the United States, or will you be doing business with US entities?

6.9.5 Attach W-9. Link to downloadable form: <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/w9.pdf>

7 Financial Information

7.1 Bank Information

(\*) indicates a required field

[Submit Entire Response](#) [Reload Last Bid](#) [Save draft](#) [Compose Mes](#)

## Anleitung – Erst-Registrierung für neue Lieferanten in SAP Ariba

Sie erhalten im Anschluss eine Bestätigung, dass der Antrag erfolgreich eingereicht wurde.

The screenshot displays the SAP Ariba registration confirmation interface. At the top, a green banner contains the message: "Your revised response has been submitted. Thank you for participating in the event." Below this, the "All Content" section is visible, showing a table of tax information. The table includes the following data:

Country	Tax Name	TaxType	Tax Number
USA	Tax Identification Number (TIN)	Organization	
USA	Employer Identification Number (EIN)	Organization	33-096670
USA	Unique Firm Identifier	Organization	
USA	GST Number	Organization	

Additional questions and answers are visible in the form, such as "6.9.1 Are you registering as a natural person/individual or does your organization use a personality identifiable tax ID (i.e. US SSN) for transactions?" with the answer "No", and "6.9.2 Tax ID" with the value "33-096670".

MSD wird mit Ihnen in Kontakt treten, falls weitere Maßnahmen erforderlich sind.

Sobald der Registrierungsfragebogen vollständig genehmigt ist, können Sie die Angaben überarbeiten, um Aktualisierungen der von Ihnen bereitgestellten Informationen zu übermitteln. Sollten sich Ihre Daten ändern, dann das in Ihrem Ariba Network-Konto selbst verwaltet werden.