

# Supplier Enablement

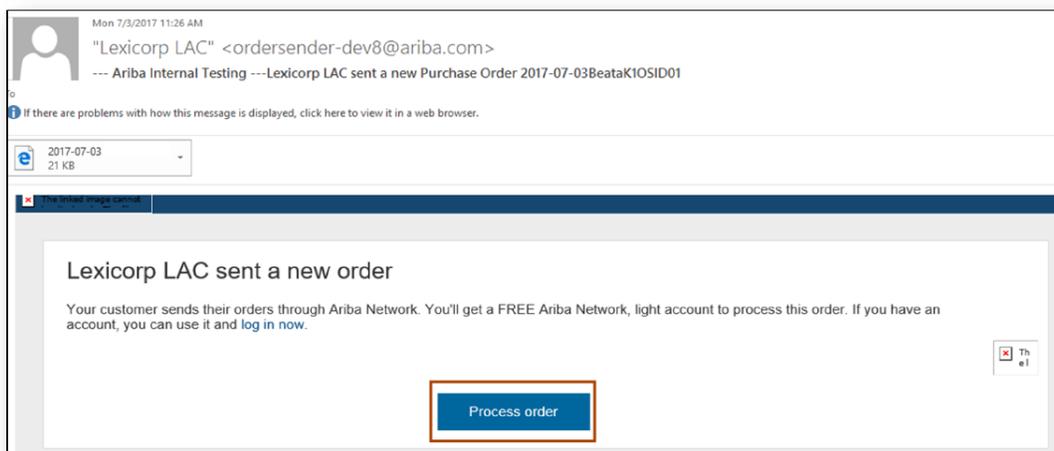
Anleitung – Aktivierung nach Erhalt von Auftrag (PO)

Lieferant

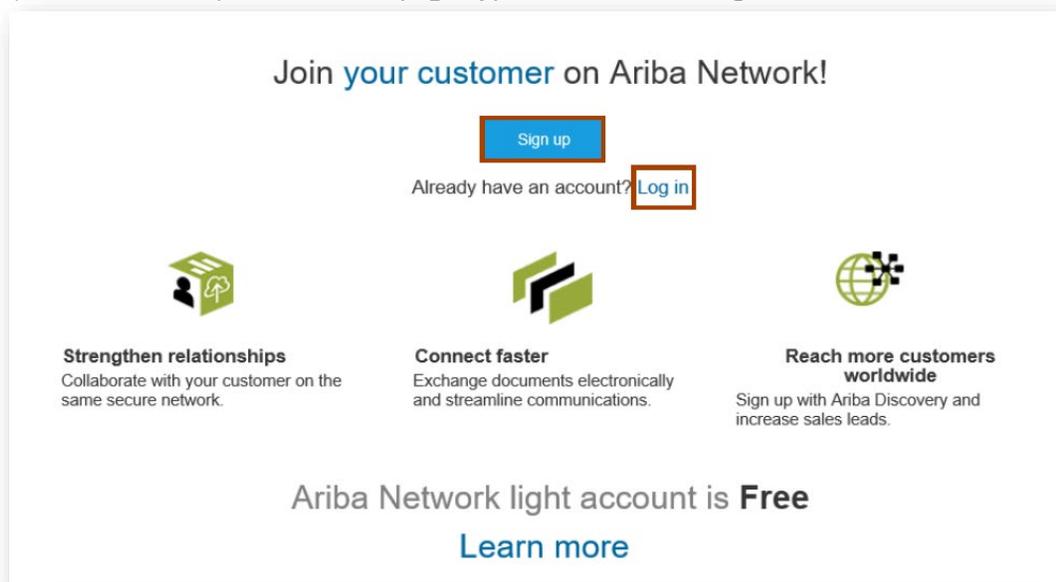
Die folgende Anleitung führt Sie Schritt für Schritt durch den Anmeldeprozess durch.

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

- 1) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bestellung verarbeiten** in der Bestellbenachrichtigung (interaktive E-Mail).



- 2.) Wählen Sie die Option **Anmelden (Sign up)**, um ein Konto anzulegen.



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

## Konto konfigurieren, Nutzungsbedingungen akzeptieren und registrieren

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

**Company information**

\* Indicates a required field

Company Name: \*

Country \*  If your company has more than one office, enter the main office address. You can enter more addresses such as your shipping address, billing address or other addresses later in your company profile.

Address \*

Line 2

Line 3

Line 4

City \*

Postal Code \*

State

- 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: \*

Language:

Email: .....@sap.com

- 5) Stimmen Sie im nächsten Schritt den Nutzungsbedingungen der SAP Arbia-Datenschutzklärung zu und klicken Sie anschließend auf **Register**.

I have read and agree to the Terms of Use and the Arbia Privacy Statement

Bitte beachten Sie, dass zukünftige Bestellaufträge an Ihre angegebene E-Mail Adresse gesendet werden.

## 6) Aktivierungsaufgaben durchführen / Kundenbeziehung annehmen (WICHTIG!)

1. Wählen Sie auf dem **Startbildschirm** die Registerkarte „Aktivierung.“
2. Klicken Sie auf den Link für **ausstehende Aktivierungsaufgaben**.
3. Wählen Sie die erforderlichen ausstehenden Aufgaben, um sie durchzuführen.

Hinweis:

Einige ausstehenden Aufgaben sind möglicherweise für Ihren Kunden. Diese werden so lange angezeigt, bis Ihr Kunde die Aufgabe abgeschlossen hat:

The screenshot displays the 'Tasks' section of the Supplier Enablement interface. A blue oval highlights the text '1 Enablement Tasks are pending' with a yellow circle '2' next to it. Below this, there is a progress bar for 'Update Profile Information' at 85%. A section titled 'Enablement Tasks' contains a table with the following data:

Activity Name	Date Due	Total Tasks	My Pending Tasks
▶ Account	26 Feb 2016	4	0
▶ Purchase Order	1 Apr 2016	2	0

A yellow circle '3' is placed above the 'My Pending Tasks' column header.

## Transaktionen mit Kunden über das Konto mit allgemeinen Funktionen durchführen

- 7) Klicken Sie auf **Bestellungsbestätigung erstellen**, **Versandbenachrichtigung erstellen** oder **Rechnung erstellen**, um zu beginnen.

Wenn Sie Hilfe benötigen, lesen Sie die Artikel im Hilfe-Center (auf der rechten Seite).

The screenshot shows the 'Purchase Order: 0170102\_MEG\_PO1' page. A yellow circle '1' is placed above the 'Create Invoice' button in the top navigation bar. A yellow circle '2' is placed above the 'Results for Po Invoice' section on the right, which contains links for 'About PO-based invoices', 'How to create a PO-based invoice', 'How do I add a new customer?', and 'How do I add an attachment to my invoice?'. The main content area displays order details:

From: Customer  
BuyerA USA  
Jebensstrasse 7  
10623 Berlin

To: Test supplier SMO 01-TEST  
Radlicka 14  
150 00 Prague

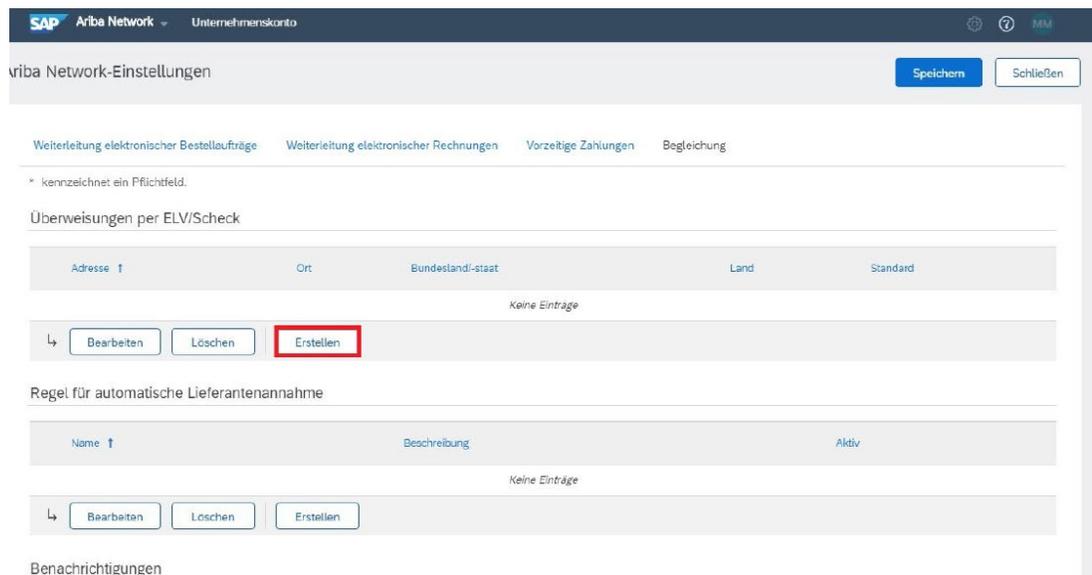
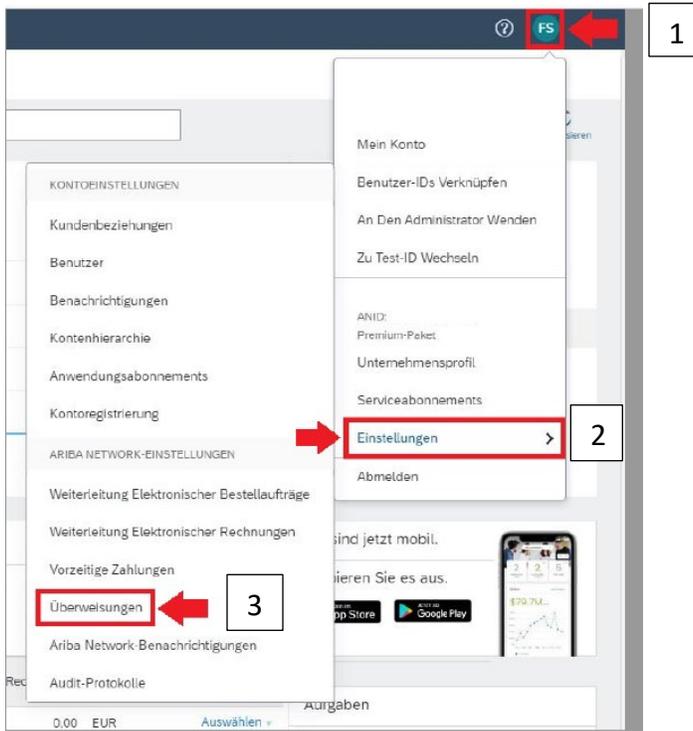
Purchase Order (New)  
0170102\_MEG\_PO1  
Amount: \$400.00 USD

# Supplier Enablement

Anleitung – Aktivierung nach Erhalt von Auftrag (PO)



Bitte überprüfen Sie, ob Ihre Bankdaten vollständig ausgefüllt sind.



# Supplier Enablement

Anleitung – Aktivierung nach Erhalt von Auftrag (PO)

Lieferant

**Überweisungsadresse**

Adresse 1:

Adresse 2:

Postleitzahl:

Ort:

Bundesland/-staat:

Land:

Kontakt:

Diese Adresse als Standardanschrift festlegen

Aliquotierungsservice

---

Zuordnung der Überweisungs-ID

Kunde 1	Überweisungs-ID
Brückner Maschinenbau GmbH & Co. KG	<input type="text"/>

Bankkontoinformationen in Rechnungen angeben

Zahlungsmethoden

Bevorzugte Zahlungsmethode:  **"Elektronische Überweisung" auswählen**

Automated Clearing House

**ELEKTRONISCHE ÜBERWEISUNG** Scrollen Sie ganz nach unten zum Formular "Elektronische Überweisung" und füllen Sie alle Felder der "Empfängerbank" aus (von Kontoname bis zur Adresse der Bank)

**Empfängerbank**

Kontoname:

Kontonr.:

Kontonr. bestätigen:

Kontoart:

SWIFT (BIC)-Code

SWIFT (BIC)-Code bestätigen:

IBAN:

Name der Bank:

Zweigstelle:

Adresse 1:

Adresse 2:

Postleitzahl:

Ort:

Bundesland/-staat:

Land:

Land:  Vorwahl:  Rufnr.:

Telefonnr. der Bank:

**Wählen Sie bei "Bank ID auswählen" die Option "SWIFT (BIC)-Code"**

**Korrespondenzbank**

Kontoname:

Kontonr.:

Kontonr. bestätigen:

Kontoart:

Bank-ID auswählen:

Bank-ID bestätigen:

Name der Bank:

Zweigstelle:

Adresse 1:

Adresse 2:

Postleitzahl:

Ort:

Bundesland/-staat:

Land:

Land:  Vorwahl:  Rufnr.:

Telefonnr. der Bank:

Kreditkarte

Kreditkarte akzeptieren:  Ja  Nein

**Wenn alles vollständig ist, klicken Sie auf "OK"**