NOVARTIS

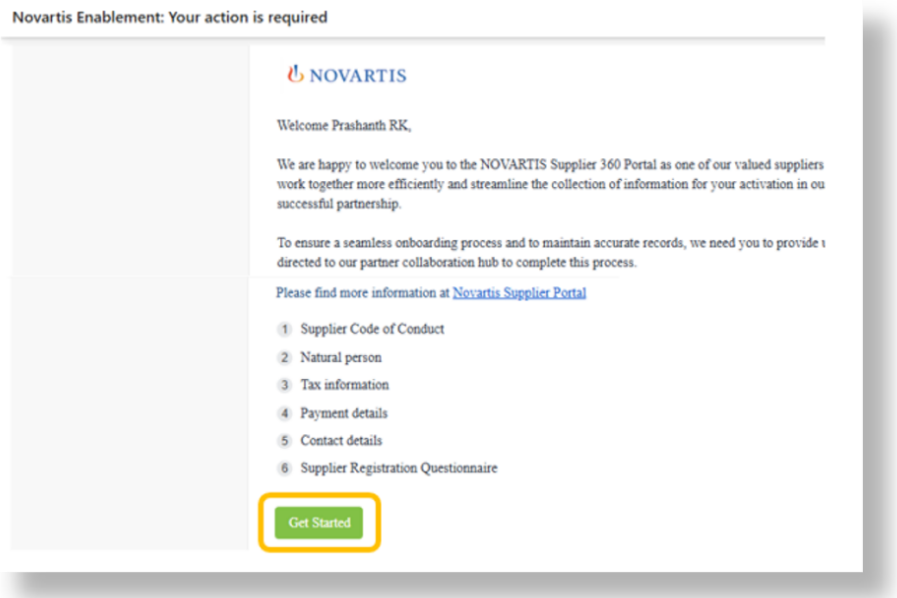
Supplier 360

Lieferanten-Onboarding: Zusammenstellung der Lieferantendokumente

Diese Anleitung erläutert, wie Novartis-Lieferanten die Aufgabe zur Bereitstellung der Lieferantendokumentation im Rahmen des Lieferanten-Onboarding-Prozesses bearbeiten.
Befolgen Sie die folgenden fünf Schritte, um auf die Anwendung zuzugreifen und Novartis Ihre Angaben bereitzustellen.

1. Einladung per E-Mail zum Zugriff auf die S360-Anwendung

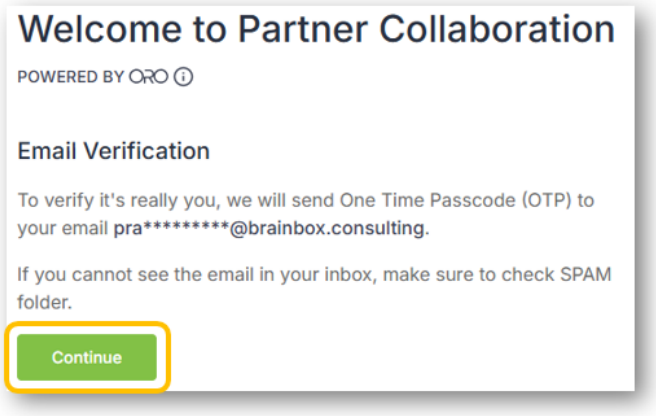
Die Kontaktperson des Lieferanten erhält eine E-Mail mit einer Einladung zum Zugriff auf die S360-Anwendung.
Klicken Sie auf **Get Started**, um mit der Aufgabe zu beginnen.



NOVARTIS

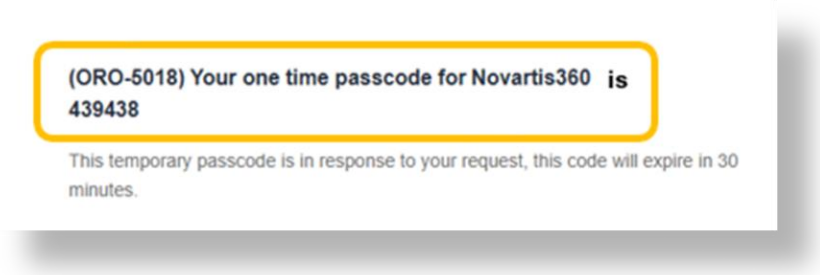
2. Novartis S360-Portal – Anmeldung

Sie werden zur S360-Authentifizierungsseite weitergeleitet. Wählen Sie **Continue**, um die Verifizierung zu starten.

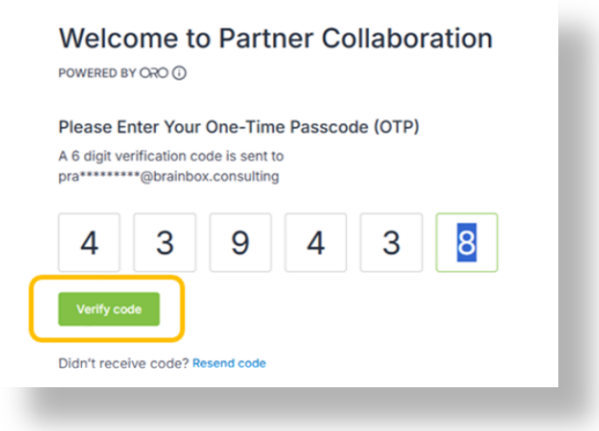


3. Novartis S360-Portal – Authentifizierung

Die Kontaktperson des Lieferanten erhält eine E-Mail mit dem Einmalpasswort (OTP) zur Authentifizierung.



Geben Sie das Einmalpasswort auf der Seite der S360-Anwendung ein und fahren Sie fort.

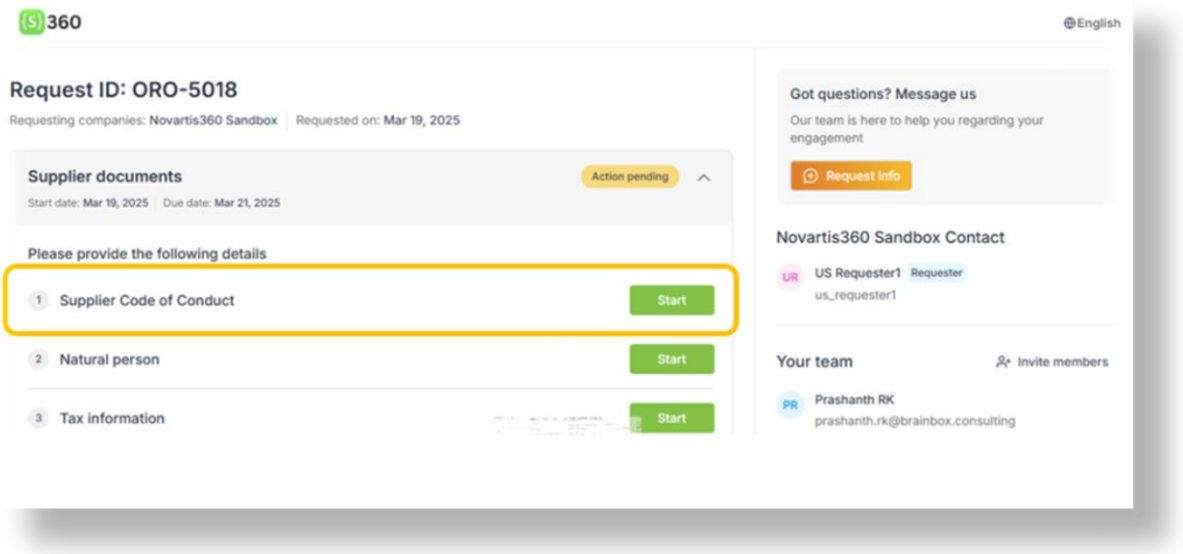


NOVARTIS

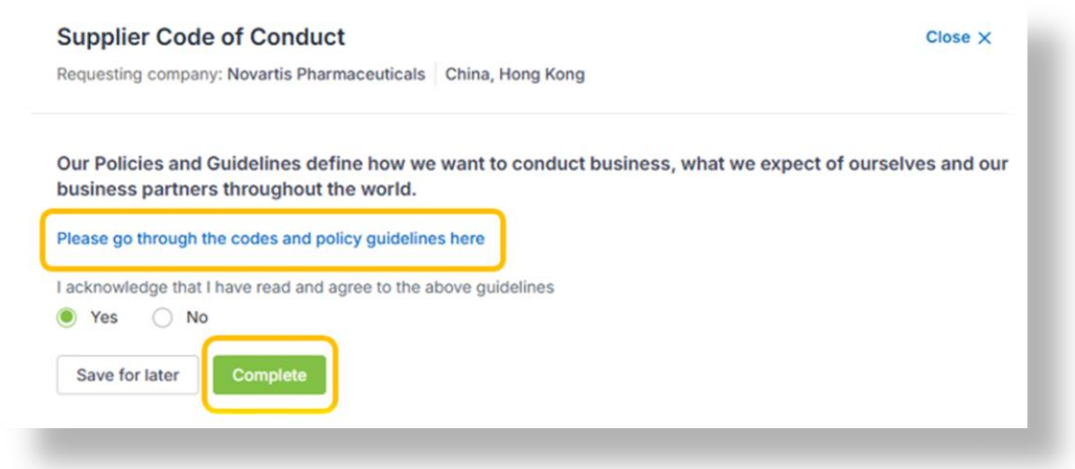
4. S360-Lieferantenportal – Formulare

Sie werden zu der Seite mit den auszufüllenden Formularen weitergeleitet.

4a. Verhaltenskodex für Lieferanten – Prüfung und Zustimmung



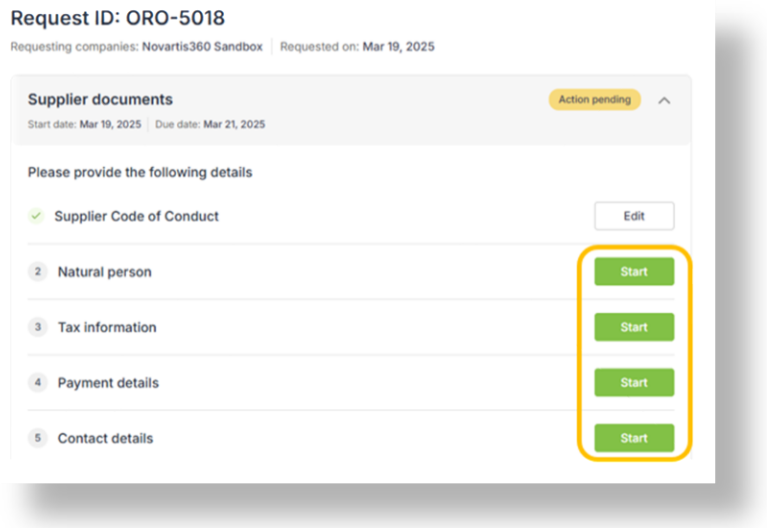
Sie werden aufgefordert, Ihre Zustimmung zum Novartis-Verhaltenskodex für Lieferanten zu bestätigen. Lesen Sie die auf der Seite aufgeführten Verhaltensregeln und Richtlinien. Anschließend können Sie diesen Schritt abschließen.



NOVARTIS

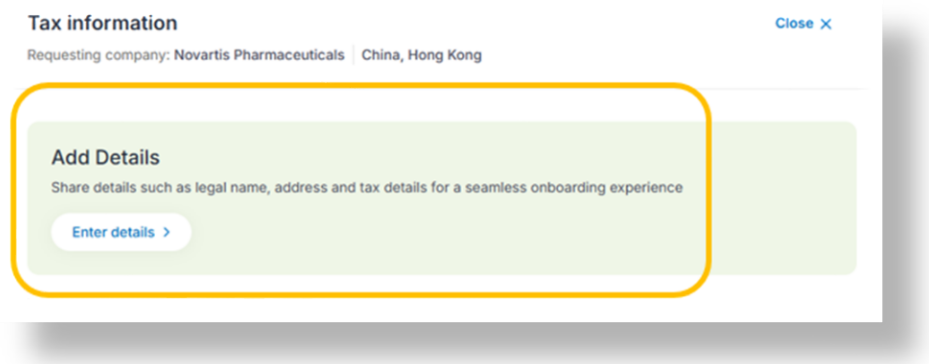
5. Lieferantenformulare – Angaben in allen Formularen bereitstellen

Füllen Sie die nächsten Formulare nacheinander aus. Ergänzen Sie die Unternehmensinformationen, indem Sie die vom Antragsteller vorausgefüllten Angaben bearbeiten.



5a. Erforderliche Dokumente/Zertifikate hochladen, sofern zutreffend

Hochgeladene Dokumente werden mittels OCR (Optische Zeichenerkennung) ausgelesen und die Felder für Unternehmensinformationen werden entsprechend ausgefüllt.



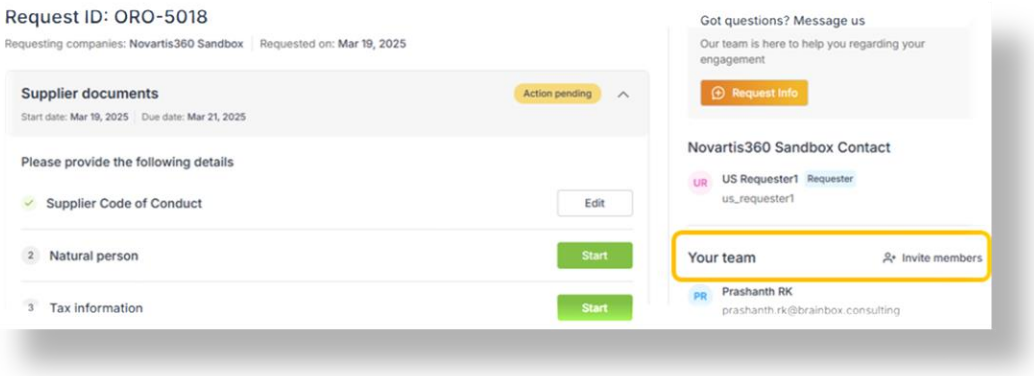
Füllen Sie anschließend die weiteren Formulare aus. Das System führt Sie durch die Eingabe aller erforderlichen Pflichtangaben.

5b. Funktion zur Zusammenarbeit in S360

Bei Bedarf können Sie die Funktion zur Zusammenarbeit nutzen, um ein weiteres Mitglied zur

Bereitstellung der erforderlichen Informationen einzuladen. Klicken Sie dazu auf „Invite members“

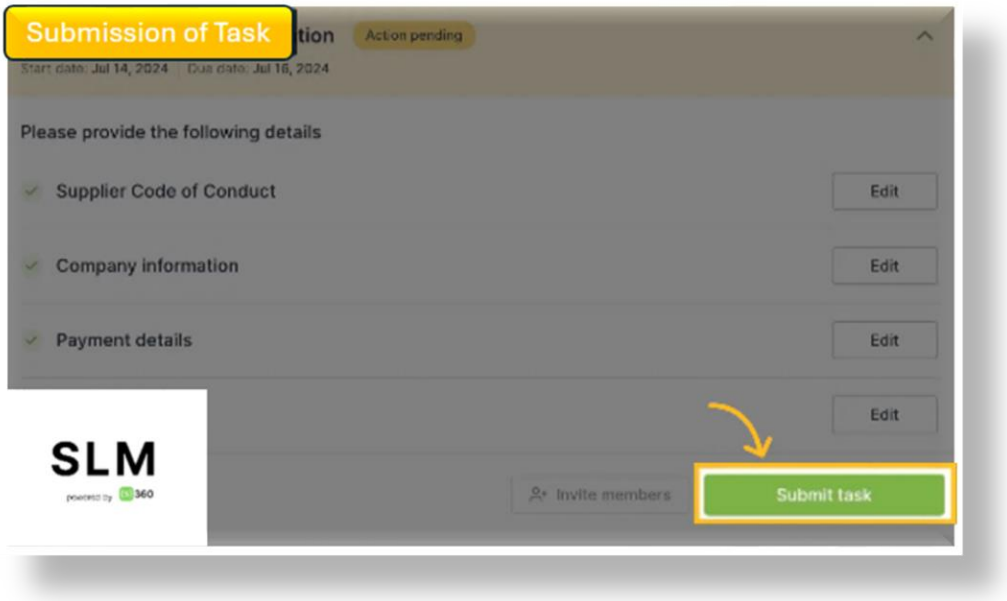
und teilen Sie die Formulare.



NOVARTIS

5c. Aufgabe einreichen

Nachdem Sie alle Formulare ausgefüllt haben, klicken Sie auf submit, um sie abschließend einzureichen.



Klicken Sie **hier**, um zu erfahren, welche Dokumente Sie für die Aufnahme als Lieferant bereitstellen müssen und wie Sie Rechnungen an Novartis stellen.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit!