

GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA | Formulario de registro de proveedores

Rol	Proveedor	Escenario	Los proveedores recibirán un correo electrónico de invitación de Novartis para que se registren en la Red de Proveedores de Ariba	Consejos y sugerencias	Como proveedor, tendrá 10 días para completar el formulario de autoregistro.
-----	-----------	-----------	---	------------------------	--

DIRECTRICES

Seleccione el enlace en su correo electrónico de invitación para registrarse en la Red de proveedores de Ariba

1. Si no tiene una cuenta de Ariba Supplier Network, seleccione el botón *Registrarse* y siga los pasos a continuación; de lo contrario, seleccione el botón *Iniciar sesión* y vaya directamente al paso 10
2. Revisar la información rellenada previamente en la sección *Información de la empresa*
3. *Configure una contraseña* para su cuenta de Ariba Supplier Network
4. Rellene el campo *Categorías de productos y servicios*
5. Introduzca una ubicación en el campo *Ubicaciones de envío o de servicio*
6. Lea y marque ambas casillas para los *Términos de uso*
7. Seleccione el botón *Crear cuenta y continuar*
8. Si ve un mensaje emergente debido a posibles cuentas duplicadas, seleccione el botón *Revisar cuenta*, realice los cambios necesarios y seleccione el enlace *Continuar creación de cuenta*
9. Seleccione 'Sí' en la lista desplegable en la sección *Términos y condiciones*
10. Complete / revise los campos obligatorios * en la sección *Información general* (es decir, *nombre legal de la empresa, número de teléfono, dirección*)
11. Complete los campos obligatorios* en la sección *Datos de contacto del proveedor* (es decir, dirección de correo electrónico para órdenes de compra, dirección de correo electrónico para cuentas por cobrar, número de teléfono del Departamento de Contabilidad, etc.)
12. Complete los campos obligatorios* en la sección *Persona de contacto de ética, cumplimiento y riesgo* (es decir, Nombre de contacto, Apellido de contacto, dirección de correo electrónico)
13. Introduzca la información opcional en la sección *Datos de contacto del vendedor*
14. Seleccione el enlace *Agregar información bancaria* en la sección *Información bancaria*
- Seleccione el botón *Agregar información bancaria*
- Seleccione *Tipo de banco* en la lista desplegable
- Seleccione un país o región obligatorio de la lista desplegable

- Complete el campo *Nombre del banco*
- Introduzca los datos y *la dirección de la sucursal bancaria*
- Complete el campo *Nombre del titular de la cuenta*
- Complete los campos obligatorios para el *número de cuenta bancaria*: Número IBAN o una combinación de Número de ruta de clave bancaria/ABA y Número de cuenta
- Seleccione el vínculo *Adjuntar un archivo* para proporcionar cualquier documentación de respaldo requerida, como referencia bancaria o extracto bancario
- Seleccione el botón *Elegir archivo*: para varios documentos, comprima todos los documentos en un archivo y adjúntelos al formulario de registro
- Seleccione el botón *Aceptar*
- Seleccione la *moneda bancaria* de la lista desplegable
- 16. Seleccione el enlace *Agregar información fiscal* y seleccione el botón *Agregar información fiscal*: complete el campo *País*
 - Proporcione los detalles fiscales específicos (según los requisitos de su país) en la sección *Nombre del impuesto*
 - Seleccione el vínculo *Adjuntar un archivo* para proporcionar cualquier documentación de respaldo obligatoria
 - Seleccione el botón *Guardar*
- 17. Seleccione el país correspondiente en la sección *Preguntas específicas del país*
 - Según el país seleccionado, es posible que tenga que responder preguntas adicionales y/o proporcionar documentación adicional seleccionando el enlace *Adjuntar un archivo* que aparecerá
- 18. Seleccione 'Sí' o 'No' en la lista desplegable de la sección *Nombre y dirección internacionales (inglés)*
- 19. Seleccione el botón *Enviar respuesta completa* para finalizar su formulario de registro y, finalmente, seleccione el botón *Aceptar*

La información enviada será revisada por Novartis, recibirá una notificación por correo electrónico pidiéndole que proporcione más información requerida

Se le pedirá que abra su formulario de registro y seleccione el botón *Revisar respuesta* para actualizar y volver a enviar el formulario