




# GUIDE DE RÉFÉRENCE RAPIDE | Formulaire d'inscription du fournisseur

 <b>Rôle</b>	Fournisseur	 <b>Scénario</b>	Les fournisseurs recevront un courriel d'invitation de Novartis à s'inscrire eux-mêmes au réseau de fournisseurs Ariba	 <b>Conseils et astuces</b>	En tant que fournisseur, vous aurez 10 jours pour remplir le formulaire d'auto-inscription
---	-------------	--	--	---	--

## LIGNES DIRECTRICES

### Sélectionnez le lien dans votre e-mail d'invitation pour vous inscrire au réseau de fournisseurs Ariba

1. Si vous n'avez pas de compte Ariba Supplier Network, sélectionnez le *bouton S'inscrire* et suivez les étapes ci-dessous - sinon, sélectionnez le bouton *Se connecter* et passez directement à l'étape 10
2. Passez en revue les informations préremplis dans la section *Informations sur l'entreprise*
3. *Configurer un mot de passe* pour votre compte Ariba Supplier Network
4. Remplissez le *champ Catégories de produits et de services*
6. Entrez un emplacement sous le *champ Ship-to or Service Locations*
7. Lisez et cochez les deux cases pour les *conditions d'utilisation*
8. Sélectionnez le bouton *Créer un compte et continuer*
9. Si vous voyez un message contextible en raison d'un potentiel dupliquer des comptes, sélectionnez le *bouton Examiner le compte*, apportez les modifications nécessaires et sélectionnez le lien *Continuer la création de compte*
10. Sélectionnez « Oui » dans la liste déroulante de la section *Conditions générales*
11. Remplir / examiner les champs obligatoires\* dans la section *Renseignements généraux (c.-à-d. nom légal de l'entreprise, numéro de téléphone, adresse)*
12. Remplir les champs obligatoires\* dans la section *Coordonnées du fournisseur (c.-à-d. adresse courriel pour les bons de commande, adresse électronique pour les comptes débiteurs, numéro de téléphone du service de comptabilité, etc.)*
13. Remplissez les champs obligatoires\* dans la section *Éthique, conformité et risque Personne-ressource (c.-à-d. Prénom de la personne-ressource, Nom de la personne-ressource, Adresse de courriel)*
14. Entrez des informations facultatives dans la section *Coordonnées du vendeur*
15. Sélectionnez le lien *Ajouter des renseignements bancaires* dans la section *Renseignements bancaires*
  - Sélectionnez le bouton *Ajouter des informations bancaires*
  - Sélectionnez *Type de banque* dans la liste déroulante
  - Sélectionnez un pays/une région obligatoire dans la liste déroulante
- Remplir le champ *Nom de la banque*
- Entrez les coordonnées et l'adresse de la succursale bancaire
- Remplissez le *champ Nom du titulaire du compte*
- Remplissez les champs obligatoires pour le *numéro de compte bancaire* : Numéro IBAN ou une combinaison de clé bancaire/numéro d'acheminement ABA et numéro de compte
- Sélectionnez le lien *Joindre un fichier* pour fournir tous les documents justificatifs requis, tels que les références bancaires ou les relevés bancaires
- Sélectionnez le bouton *Choisir un fichier* - pour plusieurs documents, compressez tous les documents dans un seul fichier et joignez-les au formulaire d'inscription
- Sélectionnez le bouton *OK*
- Sélectionnez la *currency bancaire* dans la liste déroulante
16. Sélectionnez le lien *Ajouter des renseignements fiscaux* et sélectionnez le bouton *Ajouter des renseignements fiscaux* – remplir le champ *Pays*
  - Fournissez tous les détails fiscaux spécifiques (selon les exigences de votre pays) dans la section *Nom fiscal*
  - Sélectionnez le lien *Joindre un fichier* pour fournir les documents justificatifs obligatoires
  - Sélectionnez le bouton *Enregistrer*
17. Sélectionnez le pays concerné dans la section *Questions spécifiques au pays*
  - En fonction du pays sélectionné, vous devrez peut-être répondre à des questions supplémentaires et/ou fournir des documents supplémentaires en sélectionnant le lien *Joindre un fichier* qui apparaîtra
18. Sélectionnez « Oui » ou « Non » dans la liste déroulante de la section *Nom et adresse internationaux (anglais)*
19. Sélectionnez le bouton *Soumettre toute la réponse* pour finaliser votre formulaire d'inscription - et enfin sélectionnez le bouton *OK*

**Les renseignements soumis seront examinés par Novartis vous recevrez un avis par courriel vous invitant à fournir les renseignements supplémentaires requis**

Il vous sera demandé d'ouvrir votre formulaire d'inscription et de sélectionner le bouton *Réviser la réponse* pour mettre à jour et renvoyer le formulaire