

Überblick:

Der Zweck dieses Schulungsleitfadens ist es, Ihnen einen Überblick über das Verfahren bezüglich des **Zoetis-Registrierungsfragebogens für Lieferantenanfragen** zu geben. Zoetis verwendet **Ariba SLP** und **das Ariba Network (AN)**, um seine Beschaffungs- und Einkaufsaktivitäten zu verwalten und mit Lieferanten zusammenzuarbeiten. Für den Lieferanten entstehen keine Kosten für die Registrierung im Ariba Network.

Neue Lieferanten müssen das Lieferanten-Registrierungsformular ausfüllen, auf das über das AN zugegriffen werden kann. Nachdem das Formular durch Zoetis bearbeitet wurde und nachdem Ihre Lieferanten-Daten bei Zoetis angelegt wurden, können Sie sich entscheiden, mit Zoetis über das Ariba Network zu kommunizieren oder Ihre Bestellungen über das Ariba Network zu erhalten. Sie können Ihr Zoetis-Profil auch über das AN aktualisieren (z. B. Kontakt- oder Bankinformationen).

Mehr über das Ariba Network (AN):

Die Nutzung des Ariba Network für die Lieferantenregistrierung ist für Lieferanten kostenlos.

Weitere Informationen über das Ariba Network für Lieferanten finden Sie unter:

<https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers>

Der Link zur Lieferantenwebsite des Ariba Network ist:

<https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

Inhalt

Schritt 1A – Create Account (Account erstellen).....	2
Schritt 1B – Melden Sie sich bei Ihrem Ariba Network-Account an	2
Schritt 2 - Supplier Registration Questionnaire (Fragebogen zur Lieferantenregistrierung)	2
Schritt 3 – Übermitteln Sie den Fragebogen	2
Nächste Schritte	2
Bestellungen von Zoetis	2
Erneuter Zugriff auf den Zoetis-Fragebogen	2
Pflege Ihrer Ariba Network-Lieferanteninformationen	2
Zusätzliche Ariba Network-Informationen/-Ressourcen	2
Zusätzliche Zoetis-Ressourcen	2

Sie erhalten eine E-Mail von Ihrem Zoetis-Ansprechpartner mit einer Einladung, sich als Lieferant bei Zoetis zu registrieren. Diese E-Mail wird in mehrere Sprachen übersetzt und enthält einen Link zum Ariba Network (AN).

- Wenn Sie neu im Ariba Network sind, klicken Sie auf [Sign Up \(Anmelden\)](#), um ein Profil zu erstellen ([siehe Schritt 1A, unten](#))
Hinweis: Der Link zum Erstellen eines Accounts wird ungültig, nachdem Sie darauf zugegriffen haben. Wenn Sie einen neuen Registrierungslink benötigen, bitten Sie Ihren Zoetis-Ansprechpartner, eine neue E-Mail/einen neuen Link für Sie zu erstellen.
- Wenn Ihr Unternehmen bereits über einen Account im Ariba Network verfügt, [melden Sie sich an](#) mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an ([siehe Schritt 1B, unten](#))
Der Link zur Lieferantenregistrierung im Ariba Network ist: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>
- Die Sprache beim Zugriff auf das AN sowie auf die Lieferantenregistrierung und den Fragebogen basiert auf der regionalen Standardeinstellung im AN und auf dem Computer des Benutzers. Ein Beispiel: Spracheinstellung für Windows 10: Start > Settings (Einstellungen) > Time & Language (Zeit und Sprache) > Language (Sprache)

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihren Lieferantenantrag abzuschließen.

Schritt 1A – Create Account

Wenn Sie in der E-Mail die Option **Sign Up (Anmelden)** auswählen, gelangen Sie zur Seite **Create Account (Account erstellen)** im Ariba Network. Hier erstellen Sie Ihr AN-Profil. Bestätigen/vervollständigen Sie die Informationen, wie angegeben.

- Firmenname/-adresse *Wenn Ihr Unternehmen mehr als eine Niederlassung hat, geben Sie die Adresse Ihres Hauptsitzes ein. Sie können zu einem späteren Zeitpunkt in Ihrem Unternehmensprofil weitere Adressen, wie Ihre Lieferadresse, Rechnungsadresse oder sonstige Adressen, eingeben.
- User Account Information“ (Benutzer-Account-Informationen) Hier erstellen Sie Ihr AN-Profil.
 - E-Mail, Benutzername und Passwort
 - Language (Sprache)
 - Email orders to (E-Mail-Bestellungen an) (verwendet beim Senden von Bestellungen an Ihre Organisation)
- Die erforderlichen Fragen umfassen die folgenden Ariba Network-Klassifizierungen. Diese Klassifizierung wird nicht von Zoetis verwendet, wird aber von Ariba verlangt, um sich in deren Netzwerk zu registrieren. Diese können verwendet werden, wenn Sie sich entscheiden, ein abrufbarer AN-Lieferant zu werden. Bitte kreuzen Sie alle zutreffenden Antworten an.
 - Produkt- und Dienstleistungskategorien:
 - Diese basieren auf den Standard-Produkt- und Dienstleistungs-codes der Vereinten Nationen (UNSPSC, United Nations Standard Product and Service Codes)
 - Sie können eine Beschreibung eingeben und das System beginnt eine Suche oder wählen Sie **Browse** for available Categories (nach verfügbaren Kategorien durchsuchen). Beim Durchsuchen ist es erforderlich, aus der 3. oder 4. Ebene der UNSPSC-Hierarchie auszuwählen. Wenn es keine exakte Übereinstimmung gibt, wählen Sie die Kategorie aus, die am besten zu Ihren Geschäftsangeboten passt.

Product and Service Category Selection

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 »*

Industrial Manufacturing & Processing Machinery >
Industrial Manufacturing Services >
Jewelry >
Laboratory Equipment >
Live Plants, Animals & Supplies >
Manufacturing Components >

Laboratory & Scientific Equipment >
Laboratory Supplies & Fixtures >
Measuring, Observing & Testing Instruments >

Laboratory filtering equipment and supplies +
Laboratory freeze dryers and lyophilizers and accessories +
Laboratory furnaces and accessories +
Laboratory heating and +

Bioseparation filters +
Bottletops or filtration cups +
Capsules filters +
Centrifugal filters +
Filter support screens +
Fluid presses filter +
Gel filtration equipment +

- Liefer- oder Dienstleistungs-Standorte:
 - Wählen Sie alle Standorte aus, an denen Sie Geschäfte tätigen und an die Sie versenden
 - Sie können auf Länderebene und je nach Land, auch auf Regions-/Bundeslandebene auswählen
- Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen und die Datenschutzerklärung von SAP Ariba (SAP Ariba Privacy Statement)
- Klicken Sie auf **Create Account and continue (Account erstellen und weiter)**

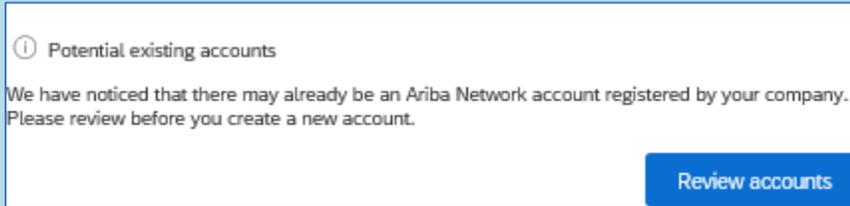
Create account

First, create an SAP Ariba supplier account, then complete questionnaires required by Zoetis - TEST.

Name: *

Email: *

Wenn das AN einen potenziellen doppelten Account erkennt, erhalten Sie folgende Mitteilung:



Nach der Überprüfung der potenziell existierenden Accounts:

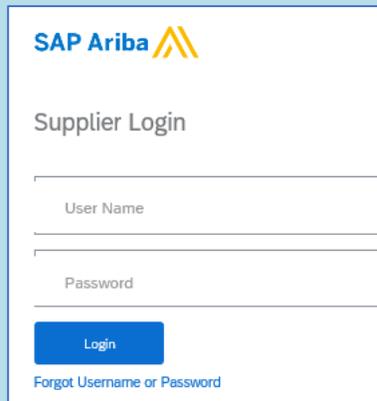
- Sie können sich bei dem Ihnen zugehörigen Account anmelden ([siehe Schritt 1B, unten](#))
- Oder Sie können das Profil öffnen und den Account-Administrator von dort aus kontaktieren
- Oder, wenn es keine Übereinstimmung gibt, können Sie mit der [Erstellung des Accounts fortfahren \(Continue Account Creation\)](#), und Sie werden zur Registrierung und zum Fragebogen weitergeleitet
- Oder Sie können [zur vorherigen Seite zurückkehren \(Go back to previous page\)](#)

Wenn doppelte Accounts gefunden werden, können Sie das (öffentliche) AN-Profil anzeigen und den Administrator kontaktieren, um zu bestimmen, ob Sie den vorhandenen AN-Account verwenden oder einen neuen erstellen sollten.

- Gehen Sie zu Schritt 2 - [Supplier Registration Questionnaire \(Fragebogen zur Lieferantenregistrierung\)](#)
- (*) kennzeichnet Pflichtfelder. Wenn ein Pflichtfeld für Sie nicht zutrifft, geben Sie **n. z. ein**

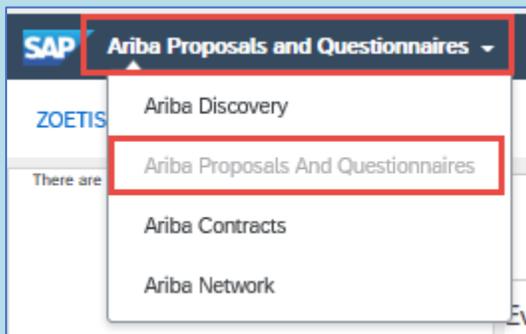
Schritt 1B – Melden Sie sich bei Ihrem Ariba

Wenn Sie in der E-Mail die Option **Anmelden** auswählen, werden Sie zur Anmeldeseite weitergeleitet. Melden Sie sich mit den Anmeldedaten an, die Sie aus in einer vorherigen Sitzung erstellt haben.



Bei Bedarf wählen Sie **Forgot Username or Password (Benutzernamen oder Passwort vergessen)**. Nach der Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse erhalten Sie eine E-Mail mit weiteren Anweisungen zum Zurücksetzen Ihres Passworts.

- Wenn Sie das Profil ausgefüllt haben, aber dennoch den Fragebogen ausfüllen müssen, rufen Sie die Registerkarte Ariba Proposals and Questionnaires (Ariba Angebote und Fragebogen) auf:



- Wählen Sie den Link zum Registrierungsfragebogen:

Registration Questionnaires			
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2546703616	9/2/2020 9:56 AM	In Registration

(*) kennzeichnet Pflichtfelder. Wenn ein Pflichtfeld für Sie nicht zutrifft, geben Sie **n. z.** ein

Gehen Sie zu Schritt 2 - [Supplier Registration Questionnaire \(Fragebogen zur Lieferantenregistrierung\)](#)

Schritt 2 - Supplier Registration

Füllen Sie den Fragebogen zur Lieferantenregistrierung aus. Der Fragebogen enthält Informationen über Ihr Unternehmen und wird Zoetis zur Verfügung gestellt, um Ihr Unternehmen ggf. als Lieferant zu genehmigen/akzeptieren.

Verwenden Sie die Doppelpfeile nach unten,  um das erweiterte Formular anzuzeigen.

(*) kennzeichnet Pflichtfelder. Wenn ein Pflichtfeld für Sie nicht zutrifft, geben Sie **n. z.** ein
Nachfolgend finden Sie die wichtigsten Felder:

(1) Allgemeine Informationen

- Name, Adresse und Telefonnummer des Unternehmens. Diese Informationen werden voreingestellt, basierend auf den Informationen, die von Ihrem Zoetis-Ansprechpartner eingegebenen wurden. Überprüfen/aktualisieren Sie diese Informationen.

Hinweis: Der Name Ihres Unternehmens muss mit den W9/Steuerformularen übereinstimmen, die Sie diesem Fragebogen beifügen

Hinweise zur Adresse:

- Tragen Sie die Straße und Hausnummer in das Feld Street (Straße) ein **[verwenden Sie das House Number (Hausnummer)-Feld nicht]**
- Street 2, Street 3, District (Straße 2, Straße 3, Bezirk) sind optional
- Geben Sie die Postleitzahl (Postal Code) und die Stadt (City) ein
- Wählen Sie das Land (Country) aus Sobald das Land ausgewählt wurde, wird das Format der Postleitzahl überprüft. Sobald das Land ausgewählt wurde, können Sie die Region wählen. In den USA steht die Region stellvertretend für „State“ (Bundesland). Je nach Länderkonfiguration kann die Region erforderlich sein.

Beachten Sie das + links neben dem Adressraster, welches zusätzliche Adressfelder anzeigt. Füllen Sie diese Informationen bei Bedarf aus.

- **Beachten Sie das + links neben dem Adressraster, welches zusätzliche Adressfelder anzeigt. Füllen Sie diese Informationen bei Bedarf aus.** (en)
- übereinstimmt, und geben Sie die entsprechende(n) Adresse(n) ein
- Kommunikationsmethode (E-Mail oder ASN sind die einzigen Methoden, die Zoetis verwendet)
 - indem Sie E-Mail auswählen, werden alle Zoetis-Bestellungen per E-Mail an Ihr Unternehmen gesendet.
 - Wenn Sie das Ariba Network zum Empfang von Bestellungen verwenden möchten, wählen Sie ASN. Eine zusätzliche AN-Setup ist erforderlich, nachdem Ihr Zoetis-Lieferantenprofil erstellt wurde.
 - Siehe [Zoetis-POs für weitere Informationen](#)
- Kontaktinformationen für den Einkauf
- Kontaktinformationen der Debitorenbuchhaltung
- Liste der Länder, in denen Ihr Unternehmen Aktivitäten im Auftrag von Zoetis durchführen wird (alle zutreffenden auswählen).
- Geschäftliche und demographische Informationen des Unternehmens

(2) Finanzinformationen

- Steuernummer (**n. z.** eingeben, falls nicht zutreffend)
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (**n. z.** eingeben, falls nicht zutreffend)
- Sonstige Steuernummern basierend auf den Anforderungen des Landes
- Anforderungen für Formular 1042 und 1099 (nur USA)
- Zahlungsmethode
 - Bankverbindung (basierend auf der ausgewählten Zahlungsmethode). Geben Sie die angeforderten Bank-Informationen ein und klicken Sie auf **Save (Speichern)**

Hinweise:

- US-Lieferanten müssen in Feld 2.46 ein W-9-Formular anhängen (basierend auf der Antwort in Feld 1.16: In welchem Land sind Sie ansässig). W9-Formulare sind unter Zoetis.Com > Suppliers (Lieferanten) > Supplier Onboarding (Lieferanten-Onboarding) erhältlich
- **Der Briefkopf des Unternehmens/das vom Lieferanten unterzeichnete Bankdokument** muss beigefügt werden
- Zusätzliche Formulare können in Abschnitt 7.3 angehängt werden

Schritt 2 - Supplier Registration Questionnaire (Fragebogen zur Lieferantenregistrierung)

(3) Ergänzung zum ABAC (Anti-Bestechungs- und Anti-Korruptions)-Registrierungsformular (dieser Abschnitt wird basierend auf den von Ihrem Zoetis-Anforderer bereitgestellten Informationen angezeigt).

- Dieser Abschnitt enthält Fragen zu den Richtlinien und Verfahren Ihres Unternehmens in Bezug auf die Bekämpfung von Bestechung und Korruption
 - Fragen zu Untervertragsnehmern
 - Beziehungen und Interaktionen mit der Regierung

(4) Compliance-Richtlinien und -Programme (werden auf der Grundlage der von Ihrem Zoetis-Anforderer bereitgestellten Informationen angezeigt)

- Dieser Abschnitt enthält Fragen zu den Richtlinien und Verfahren Ihres Unternehmens

(5) Rechtliche Informationen (werden auf der Grundlage der von Ihrem Zoetis-Anforderer bereitgestellten Informationen angezeigt)

- Dieser Abschnitt enthält Fragen zu vergangenen rechtlichen Aktivitäten Ihres Unternehmens

(6) Referenzen (werden basierend auf den von Ihrem Zoetis-Anforderer bereitgestellten Informationen angezeigt)

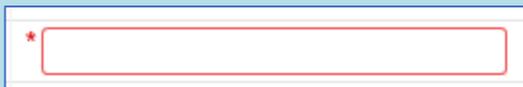
- Klicken Sie auf **Add Reference (Referenz hinzufügen)** und anschließend auf **Add Contact Details (Kontaktdetails hinzufügen)**, um die erforderlichen Felder auszufüllen.
 - Siehe [Hinweise zur Adresse](#) (oben)
- Wenn Sie die Informationen hinzugefügt haben, klicken Sie auf **Save (Speichern)**. Auf der Seite „References“ (Referenzen) wird angezeigt, wie viele Referenzen Sie hinzugefügt haben (z. B. Referenzen hinzufügen (2))
- Wenn Sie zusätzliche Referenzen hinzufügen möchten, klicken Sie auf **Add References Details (Referenzdetails hinzufügen)** und geben Sie die Informationen für Kontaktdaten Nr. 2 ein.

(7) Zoetis Policy Agreement

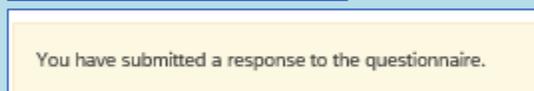
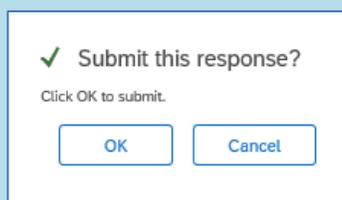
- Zusätzliche Anhänge, z. B. Zertifizierungen, Finanzformulare
 - Überprüfung der Zoetis-Richtlinie (erforderlich)
 - Informationen zum Rechnungsprozess (erforderlich)
 - Anhänge –Bitte hängen Sie zusätzliche erforderliche Dokumente, wie Zertifizierungen, Versicherungsnachweis, Steuer- und Finanzformulare usw., an

Schritt 3 – Übermitteln Sie den Fragebogen

- Um Ihren Registrierungsfragebogen zu übermitteln, klicken Sie auf **Submit Entire Response (gesamte Antwort senden)**. Der Fragebogen wird auf Vollständigkeit untersucht.
 - Oben erscheint ein rotes Banner, das die Anzahl der Probleme angibt, die abgeschlossen oder korrigiert werden müssen, um Ihre Anfrage fertigzustellen. Verwenden Sie die Schaltflächen Previous/next (vorheriges/nächstes), um zu den Feldern zu navigieren, die Antworten erfordern (zusätzlich sind fehlerhafte Felder durch eine rote Schrift gekennzeichnet).



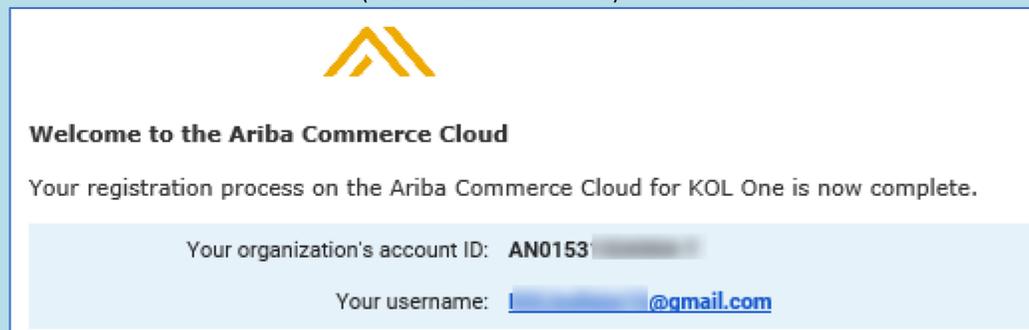
- Wenn keine Fehler vorliegen, werden Sie aufgefordert, eine Antwort zu übermitteln (submit Response). Durch Auswahl von **OK** wird Ihr Fragebogen Zoetis zur Überprüfung bereitgestellt



- Um Ihren Registrierungsfragebogen zu speichern, klicken Sie auf **Save Draft (Entwurf speichern)**. Sie können den Fragebogen ausfüllen, wenn Sie das nächste Mal auf Ihr AN-Profil zugreifen.
- Um erneut auf Ihre Registrierung/Ihren Fragebogen zuzugreifen, gehen Sie zu: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw> und melden Sie sich mit Ihren Anmeldedaten an.

Nächste

Sobald Ihr Profil angelegt wurde, erhalten Sie eine E-Mail vom Ariba-Administrator. Diese E-Mail enthält die Ariba Network-Account-ID Ihres Unternehmens (z. B. AN012345678901) und Ihren Benutzernamen.



Sobald Ihr Fragebogen übermittelt wurde, wird dieser durch Zoetis überprüft, und es wird bestimmt, ob Ihr Unternehmen berechtigt ist, als Lieferant von Zoetis hinzugefügt zu werden. Es ist möglich, dass Sie kontaktiert werden, wenn zusätzliche Informationen benötigt werden.

Sobald Ihr Unternehmen zur Lieferanten-Datenbank von Zoetis hinzugefügt wurde, erhalten Sie eine entsprechende Bestätigungs-E-Mail.

Bestellungen von Zoetis

Zoetis verwendet für die Verwendung von POs eine der zwei möglichen Methoden:

- **E-Mail:** Das Senden von Bestellungen per E-Mail ist standardmäßig voreingestellt. Wir verwenden die E-Mail-Adresse, die Sie in Feld 1.28 in Ihrem Fragebogen angegeben haben.

1.28 Purchasing contact e-mail address:

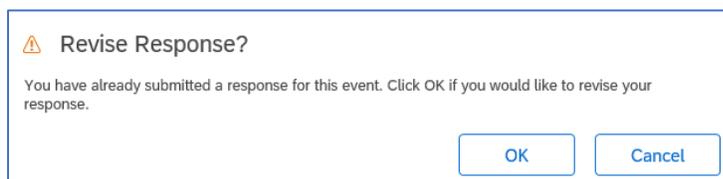
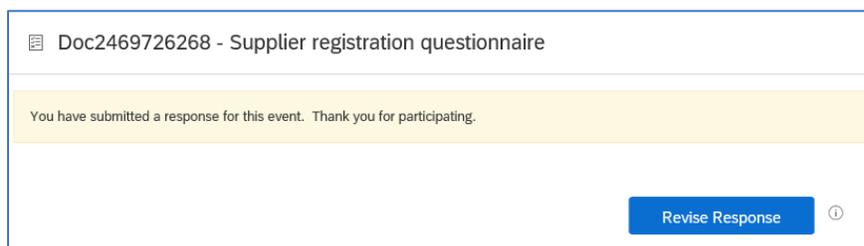
- **Ariba Network:** Damit Bestellungen über das AN an Ihr Unternehmen gesendet werden können, müssen Sie eine AN-Verknüpfung zwischen Zoetis und Ihrem Unternehmen einrichten. Bitte kontaktieren Sie Zoetis_AN_Admin@zoetis.com, um diese Verknüpfung einzurichten.

Erneuter Zugriff auf den Zoetis-

Es kann vorkommen, dass die zuvor übermittelten Informationen unvollständig oder unzutreffend sind. Sie werden von Zoetis über eine vom System generierte E-Mail aufgefordert, diese Informationen im Ariba Network zu aktualisieren. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um sich beim Ariba Network anzumelden ([siehe auch 1B, oben](#)).

Der Link zur Lieferantenregistrierung im Ariba Network ist: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

Oben in Ihrem Fragebogen finden Sie einen Link zu **Revise Response** (erneute Überprüfung Ihrer Antwort). So haben Sie die Möglichkeit, erneut auf Ihren Fragebogen zuzugreifen bzw. diesen zu aktualisieren.



Es erscheint nun auch eine Mitteilung, dass eine Aktualisierung erforderlich ist. Aktualisieren Sie die angeforderten Informationen. Sobald Sie Ihre Aktualisierungen abgeschlossen haben, wählen Sie **Submit Entire Response (Gesamte Antwort senden)**.

Submit Entire Response

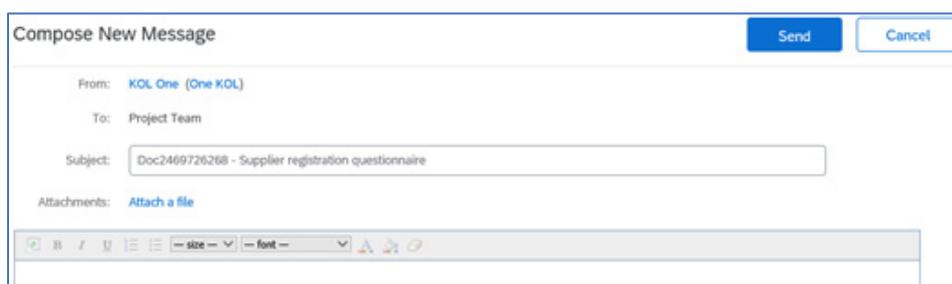
Reload Last Bid

Save draft

Compose Message

Excel Import

Nach dem Ausfüllen Ihres Fragebogens können Sie jederzeit erneut auf diesen zugreifen, wenn Sie sich im Ariba Network anmelden. Sie können eine Nachricht an den Zoetis-Anforderer verfassen.



Überprüfen des Fragebogenstatus:

Während Sie sich im Ariba Network befinden, können Sie den Status Ihres Fragebogens überprüfen.

Auf der Homepage des Ariba Network wird der Registrierungsfragebogen möglicherweise zusammen mit dem Status angezeigt [z. B. Pending approval (Ausstehende Genehmigung), Registered (Registriert)]

Sobald Sie registriert sind, ist Ihre Beziehung als Lieferant von Zoetis hergestellt und wir können beginnen, Bestellungen bei Ihrer Organisation aufzugeben.

Registration Questionnaires

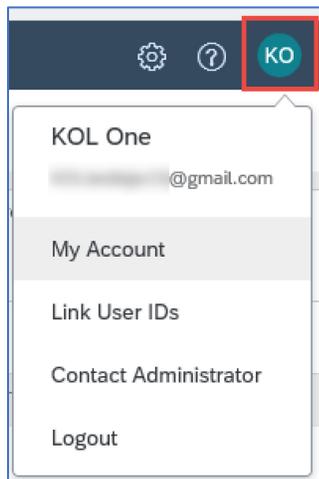
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Completed (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/16/2020 5:28 PM	Pending Approval

Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/17/2021 9:10 AM	Registered

Pflege Ihrer Ariba Network-Lieferanteninformationen

Account-Einstellungen:

Nachdem Sie eine Handelsbeziehung mit Zoetis eingegangen sind, können Sie Ihre Profil-Informationen pflegen. Klicken Sie in Ihrem Ariba-Account **auf die Initialen Ihres Accounts** (obere rechte Ecke).

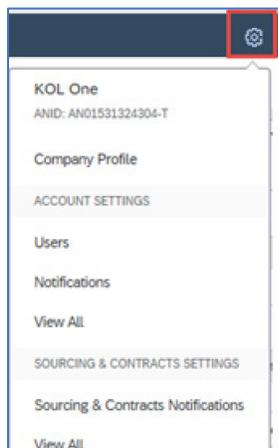


Mein Account: Umfasst Account-Informationen, Präferenzen und Kontaktinformationen.

Benutzer-IDs verknüpfen: Wenn Sie über mehrere User Accounts verfügen, können Sie Ihre Benutzer-IDs miteinander verknüpfen. Durch die Verknüpfung Ihrer Benutzer-IDs können Sie:

- Sich mit einem Benutzernamen und Passwort bei allen Ihren Accounts anmelden
- Zwischen mehreren Accounts wechseln

Wenden Sie sich an den Administrator: Die Funktion des Account-Administrators wird der Person in Ihrer Organisation zugewiesen, die für die Einstellung von Konfigurationsoptionen, die Verwaltung von Kundenbeziehungen, das Abonnieren von Diensten und die langfristige Pflege des Accounts verantwortlich ist. Der Account-Administrator dient auch als Ihr Hauptansprechpartner, wenn Sie Hilfe beim Zurücksetzen Ihres Passworts oder beim Ändern Ihrer Berechtigungen benötigen oder wenn Sie andere Fragen oder Probleme haben.



Unternehmenseinstellungen:

Wenn Sie auf das Zahnradsymbol klicken, können Sie auch Informationen anzeigen/pflegen, die mit Folgendem im Zusammenhang stehen:

- Der AN-ID Ihres Unternehmens
 - Unternehmensprofil (für Ihr AN-Profil)
- Account-Einstellungen
 - Der Ihrem AN-Account zugeordneten Benutzer
 - Benachrichtigungen (Häufigkeit und E-Mail-Adressen angeben)
- Einstellungen für Beschaffung und Verträge
 - Benachrichtigung zu Beschaffung und Verträgen

Aktualisierungen des Fragebogens:

Sie können auch auf den Zoetis-Fragebogen zugreifen und Informationen, wie Ansprechpartner, Adresse und Bankverbindung, aktualisieren.

- Klicken Sie auf den Fragebogen und wählen Sie **Revise Response (Antwort überarbeiten)**.
- Fügen Sie alle erforderlichen Dokumente bei. Hinweis:
 - Änderungen der Bankdaten erfordern den Briefkopf des Unternehmens/vom Lieferanten unterzeichnetes Bankdokument
 - Namens- und/oder Adressänderungen erfordern:
 - Den Briefkopf des Unternehmens/das vom Lieferanten unterzeichnete Bankdokument
 - W9 für alle US-Lieferanten erforderlich. Muss vom Anbieter unterzeichnet werden (die Unterschrift kann manuell (d. h. Original-Unterschrift auf PDF-Dokument) oder elektronisch mit Zertifikat erfolgen)
 - Änderungen der Steuerinformationen erfordern ein Quellensteuerformular
- Alle Änderungen werden an Zoetis weitergeleitet, damit Ihr Profil aktualisiert werden kann.

Registration Questionnaires			
Title	ID	End Time ↓	Status
▼ Status: Open (1)			
Supplier registration questionnaire	Doc2469726268	6/17/2021 10:24 AM	Registered

Zusätzliche Ariba Network-Informationen/-

- Weitere Hilfe und AN-Informationen finden Sie durch Klicken auf das ?
- Im Ariba Network gibt es mehrere Account-Typen: Standard- und Enterprise-Account
 - Der Standard-Account ist für Lieferanten kostenlos und ideal, wenn Sie nur die Grundfunktionen des Ariba Network in Anspruch nehmen möchten, wie z. B.:
 - Erhalt von Bestellungen
 - Rechnungsstellung und Zahlungsstatus
 - Teilnahme an Sourcing-Events
 - Der Enterprise-Account bietet umfassendere AN-Funktionen, deren Kosten von der AN-Nutzung abhängig sind. Zusätzlich zu den Standardfunktionen bietet Enterprise:
 - Vom Lieferanten verwaltete Kataloge
 - Unbegrenzte RFP-Antworten über SAP Ariba Discovery
 - Lieferketten-Zusammenarbeit
 - Priority-Kundensupport
- Auf der AN-Website haben Sie die Möglichkeit eines **Upgrades** auf ein Enterprise-Account.
- Weitere Informationen zu den AN-Funktionen finden Sie unter:
<https://www.ariba.com/ariba-network/ariba-network-for-suppliers/accounts-and-pricing>
- Der Link für Lieferanten zum Ariba Network ist: <https://service.ariba.com/Sourcing.aw>

Wie kann ich auf den Account des früheren Administrators zugreifen?

- Wenn der Account-Administrator noch für Ihr Unternehmen arbeitet, kann er den Administrator-Account einem anderen Benutzer [zuweisen](#) oder seine Benutzerdaten auf die Daten einer anderen Person [ändern](#).
- Wenn der Account-Administrator nicht mehr für Ihr Unternehmen arbeitet, Sie aber Zugriff auf die registrierte E-Mail-Adresse haben:
 - Verwenden Sie den Passwort-Link auf der [Login-Seite für Lieferanten](#), um ein Zurücksetzen des Passworts anzufordern.
 - Nachdem Sie auf den Account zugegriffen haben, können Sie die Account-Administratorrolle übertragen oder sich selbst den Administrator-Account neu zuweisen.
- Wenn der Account-Administrator nicht mehr für Ihr Unternehmen arbeitet und der Zugriff auf die registrierte E-Mail-Adresse nicht möglich ist, kontaktieren Sie den SAP Ariba Customer Support über das [Support Center](#), um den Administrator zu ändern. Sie müssen die ANID-Nummer des Accounts, den aufgeführten Administratortnamen und die E-Mail-Adresse angeben. Ihr Ansprechpartner bei Zoetis kann Ihnen die ANID bereitstellen. Anfragen zu Account-Neuzuweisungen gehen an ein bestimmtes Team innerhalb des SAP Ariba Customer Support, das Informationen überprüft und bei Bedarf mit anderen Benutzern des Accounts zusammenarbeitet. Sie werden dann von Ariba kontaktiert und erhalten weitere Anweisungen.

Zusätzliche Zoetis-Ressourcen

Lieferanten finden unter www.zoetis.com > **Suppliers** (Lieferanten):

- Lieferanteninformationen
 - Lieferanten-Onboarding
 - SLP – Leitfaden für Lieferanten zur Lieferantenregistrierung bei Zoetis
 - Lieferanten-Steuerformulare
 - W9
 - Quellensteuerformular
 - Allgemeine Geschäftsbedingungen für Bestellungen (PO)
 - Rechnungsanforderungen
 - Rechnungsübermittlung
 - Kreditoren-Self-Service-Anfrage
- Lieferanten können sich bei Fragen an <https://www.zoetis.com/suppliers/form.aspx> wenden

Vielen Dank für Ihre Partnerschaft mit Zoetis