

SAP Ariba onboarding to Zimmer Biomet in EMEA



ZIMMER BIOMET
Moving You Forward.™

Guide to register on Ariba and submit invoices via Ariba Business Network for suppliers that conduct Business with Zimmer Biomet EMEA entities.

Leitfaden zur Registrierung bei Ariba und zur Einreichung von Rechnungen über das Ariba Business Network für Lieferanten, die Geschäfte mit Unternehmen von Zimmer Biomet EMEA tätigen.

Guide d'inscription à Ariba et de soumission de factures via l'Ariba Business Network pour les fournisseurs ayant des relations commerciales avec Zimmer Biomet dans les sites EMEA.

Introduction

The guide is available in different languages. Click on your language and you will be directed to applicable section.

Der Leitfaden ist in verschiedenen Sprachen verfügbar. Klicken Sie auf Ihre Sprache und Sie werden zum entsprechenden Abschnitt weitergeleitet.

Le guide est disponible en plusieurs langues. Cliquez sur votre langue et vous serez redirigé vers la section correspondante.

- [English](#)
- [Deutsch](#)
- [Francais](#)



Introduction

Zimmer Biomet transitioned to SAP Ariba for all supplier onboarding and transactions – making it easier to focus on priorities that drive real value to our businesses.

We require all suppliers to register an SAP (Ariba) Business Network account to do business with Zimmer Biomet

What does this mean for you?

Enroll as a new supplier to do business with Zimmer Biomet

Self-manage and update account information with Zimmer Biomet



Access Zimmer Biomet Purchase orders, invoices and payment statuses over a **centralized dashboard**

Easily convert purchase orders to invoices, resulting in more **accurate invoices and faster processing**

 This documents covers step-by-step guidelines on these functions



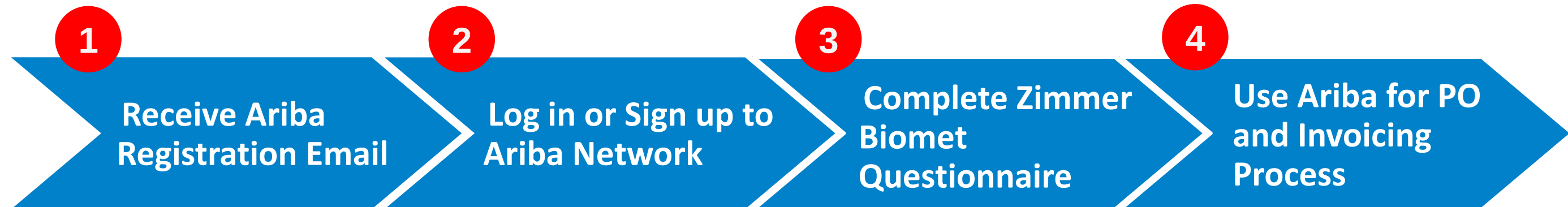
Topics

- [Supplier onboarding Process](#)
- [Creating invoices in Ariba Network](#)
- [Frequently asked questions](#)
- [Links](#)



Supplier Onboarding:

As a supplier, there are **four important steps** to take to set up your SAP Business Network account to do business with Zimmer Biomet and self-manage invoicing and supplier account information.



Supplier Onboarding: Video



Review how to accept the SAP Business Network invitation of your customer and complete the registration questionnaire

[Click here](#)



Supplier Onboarding: Receive an Invitation Email

Step 1 Suppliers of Zimmer Biomet will receive an invitation email (pictured at the right), which includes a link for registering / logging into the SAP Business Network

Step 2 Click the enclosed link, which will redirect you to register

Notes:

- As the email comes from a generic email address from Ariba also check in your spam folder.
- The link can be forwarded within your organization

[EXTERNAL] Invitation: Register to become a supplier with Zimmer Biomet - TEST

Ariba Administrator <no-reply@ansmtp.ariba.com>
To: Balbuza, Magdalena
Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.
WARNING] This email did not originate inside Zimmer Biomet. Use caution before clicking on links or attachments.

Zimmer Biomet - TEST

Register as a supplier with Zimmer Biomet - TEST

Hello!

The Supplier Onboarding team at Zimmer Biomet has invited you to register to become a supplier with Zimmer Biomet. Start by creating an account with Ariba Network. It's free.

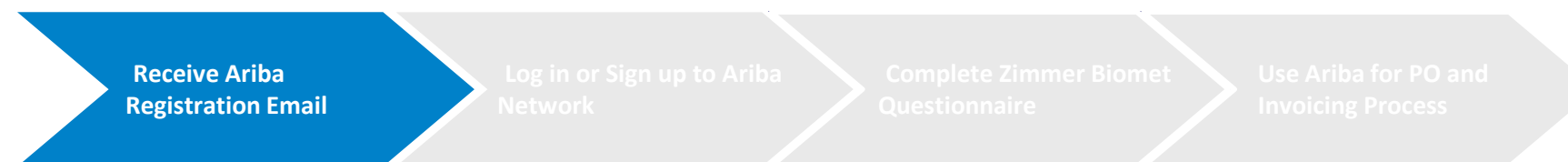
Zimmer Biomet - TEST uses Ariba Network to manage its sourcing and procurement activities and to collaborate with suppliers. If Test Supplier SLP registration already has an account with Ariba Network, sign in with your username and password.

[Click Here](#) to create account now

You are receiving this email because your customer, Zimmer Biomet - TEST, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact Zimmer Biomet - TEST.

[Offices](#) | [Data Policy](#) | [Contact Us](#) | [Customer Support](#)

Powered by 



Supplier Onboarding: Log in or Sign up to Ariba (1/3)

Option 1

Have an Ariba Account

Please click “Log in” and then enter your credentials.

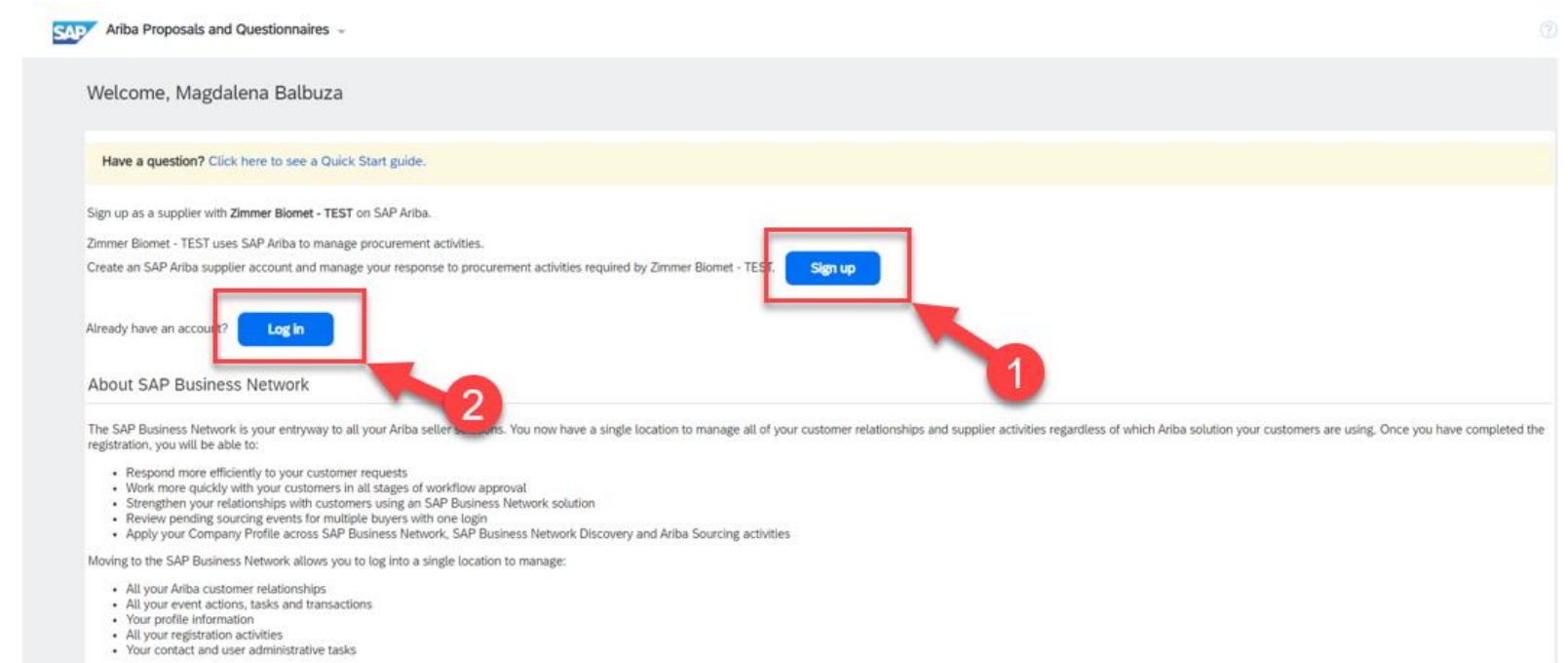
Option 2

New to Ariba

Please click “Sign up”

Notes:

- Please do not create a new account if your company already has one
- Ariba will automatically flag potential duplicate accounts with your company



Supplier Onboarding: Log in or Sign up to Ariba (2/3)

Step 1

Fill in your basic company and user information

Step 2

Enter your product / service categories and ship-to locations. Click “Browse” to find preset values.

Once completed, click “Create account and continue” at the bottom right of the screen



2 Supplier Onboarding: Log in or Sign up to Ariba (3/3)

The screenshot shows a registration form with fields for Name, Location, Address, and Line items. A warning box titled 'Potential existing accounts' is displayed, stating: 'We have noticed that there may already be an SAP Business Network account registered by your company. Please review before you create a new account.' Below the warning are two buttons: 'Review accounts' (highlighted in blue) and 'Skip review'.

When creating an account, it’s common for Ariba to find information you entered that is similar to an existing company account (*e.g., Company Name, email domain, etc.*)

If this happens, you will receive a “potential existing accounts” warning. To proceed, click “Review accounts”

If your company already has an account, please reach out internally to your Ariba Network administrator

You can do this by viewing the company profile which is accessible under the “Actions” column

The screenshot shows the 'Review duplicate Account' page. A red box highlights the text 'Or, you can view the profile and contact the account administrator from there'. A red arrow labeled '2' points to this text. Another red arrow labeled '1' points to the 'Actions' column in the search results table.

Company Name	E-mail Address	DUNS No.	Tax ID	Address
Test Supplier SLP registration	magdalena.balbuza@zimmerbiomet.com			Sesame Street Singapore Singapore 999999

Supplier name	Country	State	DUNS	Supplier ANID	Actions
Integration test_2 CH (Test)	CHE	Zürich	-	AN11207016085	...
Integration Test CH	CHE	Zürich	-	AN11203659382	...
Integration Test UK	GBR	Bristol, City of	-	AN11204069853	...
Zimmer Biomet	SGP	Singapore	-	AN01024045078	...



Supplier Onboarding: Complete Questionnaire (1/3)

Note: Following the email link, you will be directed to Zimmer Biomet's registration questionnaire. However, the link is valid only for a one-time login.

After logging in / signing up, the following will happen:

- The questionnaire will automatically sync to your Ariba account
- The original email link will no longer work
- The Questionnaire can be found under the “Ariba Proposals and Questionnaires” section (pictured on the right)
- Note: By default you have 15 days to complete the questionnaire. If you exceed this time contact Zimmer Biomet to extend the submission period

The screenshot shows the SAP Ariba Spend Management interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires' and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing 'Ariba Proposals And Questionnaires', 'Ariba Contracts', and 'SAP Business Network'. A red arrow points to the 'Ariba Proposals And Questionnaires' option. Below the navigation bar, there's a 'Public Profile Completeness' section showing a progress bar at 15% and a link to 'Enter commodities to reach 35% >'. To the right, there's a 'Welcome to the Ariba Spend Management site' message. Below that, there's a 'Home' button and a table for 'Events'. The 'Events' table has columns for Title, ID, End Time, and Event Type, and it shows 'No items'. Below the 'Events' table, there's a 'Registration Questionnaires' section with a table showing one questionnaire: 'Supplier Registration Questionnaire' with ID 'Doc5134909363'. A red arrow points to the 'Supplier Registration Questionnaire' link. Below the 'Registration Questionnaires' table, there's a 'Qualification Questionnaires' section.



Supplier Onboarding: Complete Questionnaire (2/3)

Step 1 Please complete all mandatory fields on the Zimmer Biomet questionnaire form

Step 2 Click “Submit Entire Response” (1) when all applicable fields are completed.

Notes: At any time you can save your data (2) and work on the request later by login in to your Ariba network account.

Use the message functionality (3) in Ariba if you need clarification or information on the submission.

Ariba Sourcing

< Go back to Zimmer Biomet - TEST Dashboard

Company Settings Magdalena Balbuza Feedback Help

Desktop File Sync

Time remaining 7 days 01:40:39

Console Doc4754801815 - Supplier Registration Questionnaire

Event Messages
Event Details
Response History
Response Team

Event Contents

All Content

1 DISCLAIMER

2 General Supplier Inf...

3 Transaction Information

4 Bank Details

6 Tax Information

7 Ordering Address

8 Remittance Address

9 Contact Details

11 Supplier Quality Ass...

12 Due Diligence Determ...

All Content

1.1 Our general terms and conditions shall apply exclusively. By registering and submitting you acknowledged and accepted our general terms and conditions, displayed to the supplier at the time when the order is placed. Our terms and conditions are available at the following website- <https://www.zimmerbiomet.eu/en/emea-customers-suppliers-info.html>.

2 General Supplier Information

2.1 Specific the region where you will conduct business with Zimmer Biomet (All suppliers working with North America and Ireland ZB locations must choose NAM as region)

2.3 Supplier Full Name

EME

Test Supplier SLP registration

Show More

Street: Sesame Street

House Number:

(*) indicates a required field

Submit Entire Response (1)

Reload Last Bid

Save draft (2)

Compose Message (3)

Excel Import

Magdalena Balbuza (test-magdalena.balbuza@zimmerbiomet.com) last visited 11 Sep 2024 3:54:47 AM Test Supplier SLP registration AN11210669129-T

SAP Business Network Privacy Statement Security Disclosure Terms of Use

© 1996-2019 Ariba, Inc. All rights reserved.



Supplier Onboarding: Complete Questionnaire (2/3)

Attachments

Zimmer Biomet requires supporting documents for VAT and bank details. Please upload officially certified documents to support these data and upload in the applicable section in the questionnaire.

Example of VAT certification upload

▼ 6 Tax Information

6.1 Tax Details

Country/Region: (no value) ▼ ⓘ

6.2 Please attach official supporting documentation that supports the tax information provided

*Attach a file +



Supplier Onboarding: Complete Questionnaire (3/3)

Note: Click “Submit Entire Response” followed by “OK” to confirm. The submission will then be reviewed & approved by Zimmer Biomet

Step 2 You will receive an email confirmation upon submission and again once the submission is fully approved by Zimmer Biomet

The screenshot displays a web interface for a 'Supplier Registration Questionnaire'. At the top, it shows 'Doc5134909363 - Supplier Registration Questionnaire' and a 'Time remaining' of '10 days 05:13:00'. Below this is a table titled 'All Content' with columns for 'Name' and 'Value'. The table contains several rows for different sections: 9.2.1 Name, 9.2.2 Title, 9.2.3 Contact Number, 9.2.4 Email Id, 9.4 Account Payables Manager (with sub-rows 9.4.1 Name, 9.4.2 Title, 9.4.3 Contact Number, 9.4.4 Email Id), and 9.5 Accounts Receivable Manager (with sub-row 9.5.1 Name). A modal dialog box is overlaid on the table, asking 'Submit this response?' with a green checkmark icon and the text 'Click OK to submit.' Below the text are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.



Supplier Onboarding: Complete Questionnaire (3/3)

Note: Zimmer Biomet may request additional information after reviewing the form.

Steps Login to your Ariba Account (1) and select the Zimmer Biomet questionnaire (2)

Select the «Revise response» and update the information accordingly. Then submit the form again.

Receive Ariba
Registration Email

Log in or Sign up to Ariba
Network

Complete Zimmer Biomet
Questionnaire

Use Ariba for PO and
Invoicing Process

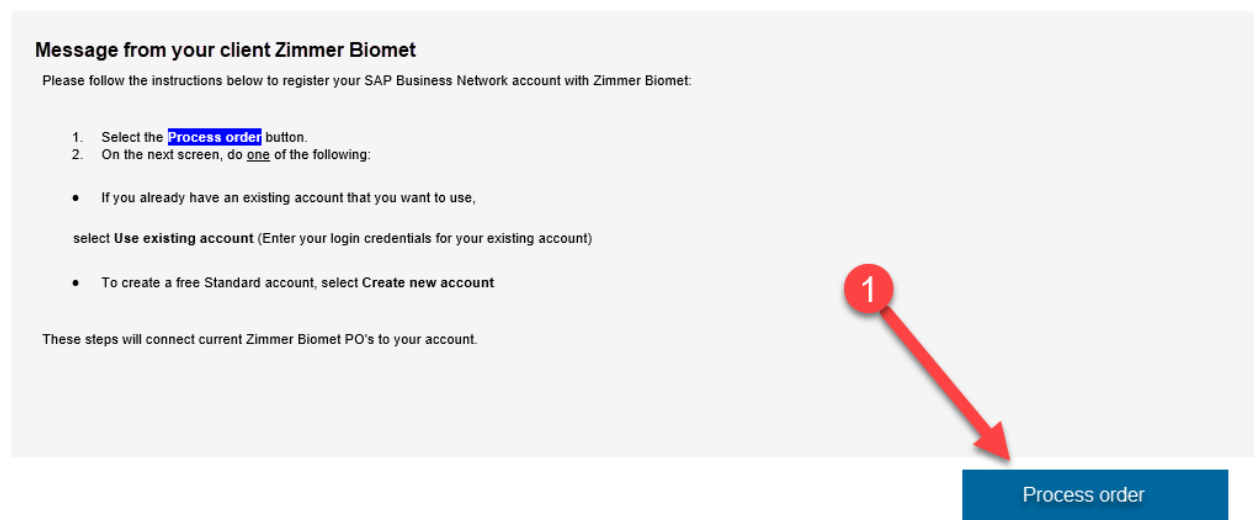


Use Ariba for PO and Invoicing Process



Receiving purchase orders via Ariba Business Network

- The first order from Zimmer Biomet you will receive as an Email and not directly in your Ariba account.
- Open the link «process order» and login in with your Ariba Network account you want to use for transactions with Zimmer Biomet. (1)
- The next orders will then be received according to your purchase order routing settings in your Ariba account.



Invoicing Basics

- Zimmer Biomet **requires a valid Purchase Order for all invoices**
- Invoices **must be submitted electronically** over the Ariba network on the corresponding PO
 - This allows Zimmer Biomet to quickly process the invoice for payment
 - Additionally, suppliers can view the status of invoicing, remaining PO balance and payment status through their Ariba portal
- **Invoice numbers must be unique** – these are typically generated from supplier's ordering system, ERP, excel spreadsheet or other invoice number generation process
- Invoices **cannot be recalled or adjusted once sent** – only invoices that have been rejected can be edited and resubmitted
- The date the invoice is created is when payment terms commence. Payment terms are agreed between Supplier and Zimmer Biomet at the time of onboarding and / or PO acceptance by Supplier
- For any questions related to invoicing and payments, please reach out to the Zimmer Biomet country specific Accounts Payable team (contact on purchase order)



Invoicing Basics: Service PO's vs. Material PO's

Material PO's:

- Zimmer Biomet is only using material goods PO type

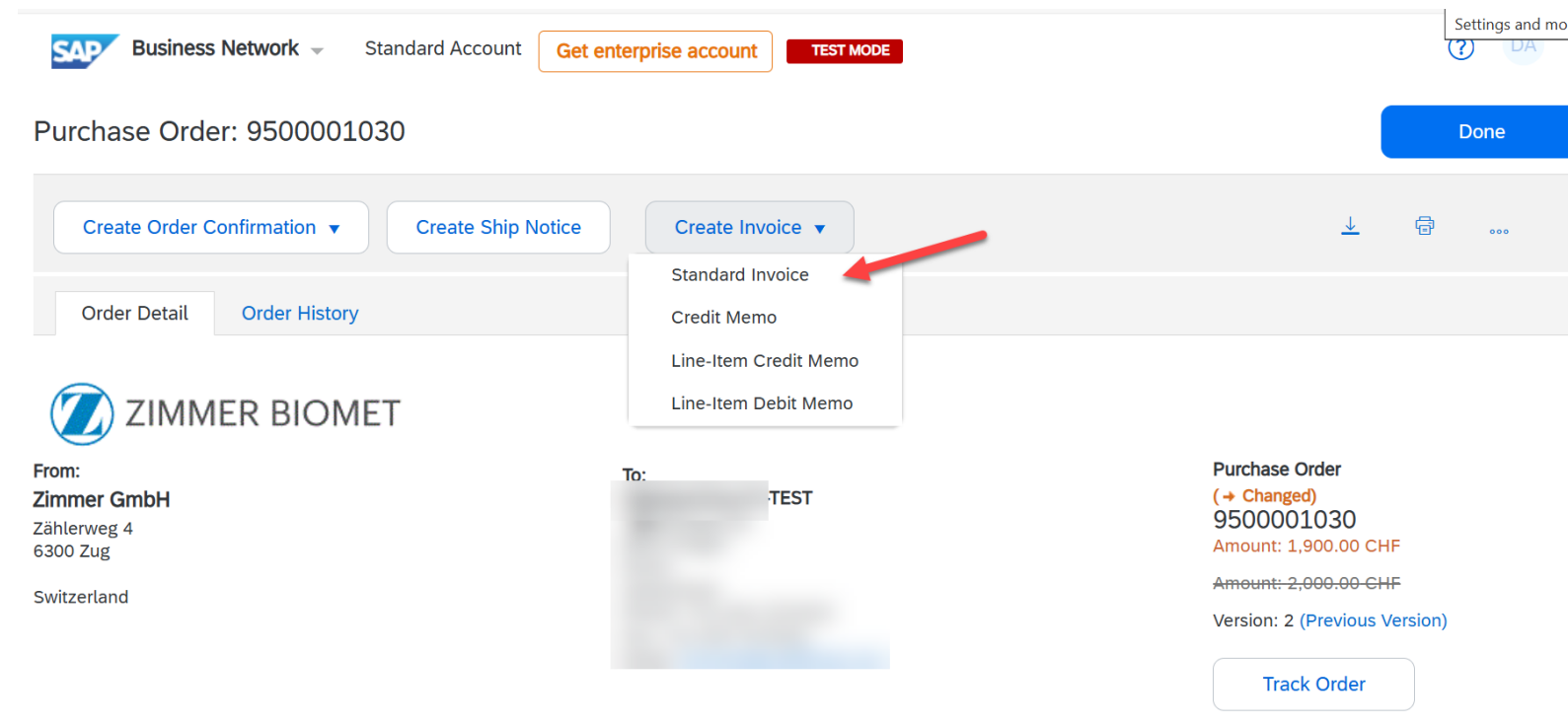
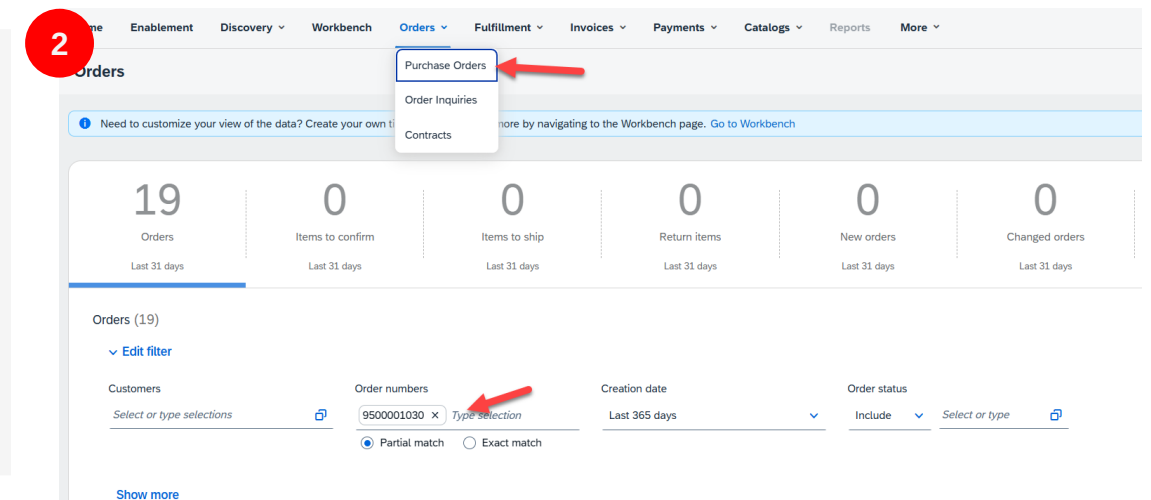
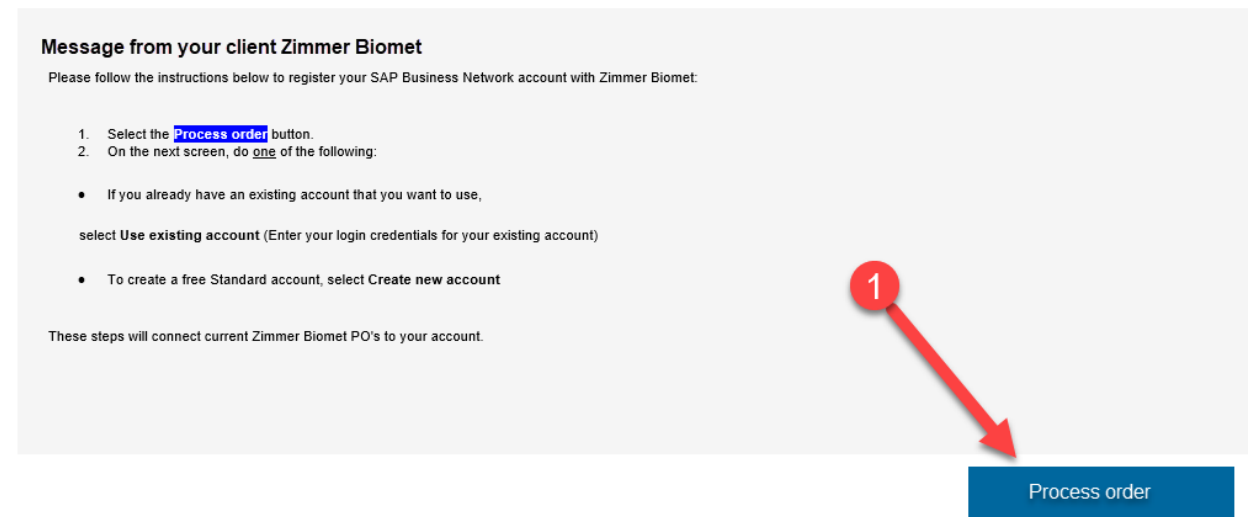
Service PO's:

- Zimmer Biomet uses blanket PO's to order services by switching the amount as quantity and piece price to 1. E.g. (service PO for 120'000 EUR is ordered as 120'000 pieces à 1 EUR.
- When creating invoice for such PO's, service amount must be inserted as quantity and piece price as 1 to reflect the PO and goods receipt at Zimmer Biomet.
- **Note:** Zimmer Biomet does not use the standard Ariba service PO module with service entry sheets.



Creating an Invoice (1/4)

- Locate the PO via one of two methods:
 1. Click on the “Process Order” link in the PO email and login to your Ariba Account
 2. Select the PO within your Ariba dashboard
- Click “Create Invoice”
- Select “Standard Invoice”



Invoicing Basics: Completing Header Level Details

- Enter the unique invoice number (1)
- Check or enter the invoice date (2)
- Select the bill to address (3)
 - If set up correctly bank details and VAT data should be taken from your remit to address.

▼ Invoice Header

Summary

Purchase Order: 9500001030

Invoice #: * INC12345

Invoice Date: * 29 Apr 2025

Service Description:

Supplier Tax ID: * CHE123.123.123

Remit To

Test

Horgen
Switzerland

Bill To: Zimmer GmbH

Zug
Switzerland

Subtotal: 1,900.00 CHF
Total Tax: 0.00 CHF
Total Amount without Tax: 1,900.00 CHF
Amount Due: 1,900.00 CHF



Invoicing Basics: Shipping charges non-taxable

Note: Add header shipping only if it is a total charge on the PO and not already included in the order or as a separate line item. No tax will be calculated to the shipping costs. If shipping costs should be taxed go to next page.

1. Select «Header level shipping»
2. Go to dropdown «Add to header»
3. Select “Shipping cost”
4. Scroll down to the field «Shipping Cost». Add shipping cost as amount
5. Input «shipping date»

The screenshot shows the 'Shipping' section of an invoicing system. At the top, there are radio buttons for 'Header level shipping' (selected) and 'Line level shipping'. A red arrow labeled '1' points to the 'Header level shipping' option. Below this, a message says 'Please correct the following errors and resubmit'. The 'Invoice Header' section contains fields for Purchase Order (9500000765), Invoice # (INC12345), Invoice Date (20 May 2025), Service Description, Supplier Tax ID (CHE123.123.123), and Remit To (Test). To the right, a summary shows Subtotal: 15,000.00 CHF, Total Tax: 0.00 CHF, Total Amount without Tax: 15,000.00 CHF, and Amount Due: 15,000.00 CHF. On the right side, there is a dropdown menu 'Add to Header' with a red arrow labeled '2' pointing to it. The dropdown menu is open, showing options: Shipping Cost, Shipping Documents, Special Handling, Allowance, Charge, Additional Reference Documents and Dates, Comment, and Attachment. A red arrow labeled '3' points to 'Shipping Cost'. At the bottom, the 'Shipping Cost' section has a 'Shipping Amount' field (100.00 CHF) with a red arrow labeled '4' pointing to it, and a 'Shipping Date' field (22 May 2025) with a red arrow labeled '5' pointing to it. A 'Remove' button is also present.



Invoicing Basics: Shipping/handling charges taxable

Note: Add header shipping only if it is a total charge on the PO and not already included in the order or as a separate line item.

1. Select the 1st line item
2. Go to dropdown «Actions» and select «Charges»
3. Select the appropriate service code in the dropdown
4. Add a description of the charge
5. Select «Amount» or «Percentage»
6. Input the amount of the charge
7. Select «Add Tax»
8. Enter the rate

Line Items

Insert Line Item Options

☐ Tax Category: ☐ St

☐	No.	Include	Type	Part #	Description
☒	1	☒	MATERIAL		UAT- EMEA- SOQ-01E

1

Edit

Add

Tax

Shipping Documents

Special Handling

Discount

Allowance

Charge

Comments

Attachment

2

Delete

Reset Tax from PO

Line Item Allowances and Charges

Service Code: * Freight

Start Date:

Charge: Amount

3

4

Description: Shipping

End Date:

100.00 CH

6

7

Add Tax

Remove

Tax

Category: * VAT

Location:

Description:

Regime:

Date Of Pre-Payment:

Law Reference:

Taxable Amount: 100.00 CHF

Tax Rate Type:

Rate(%): 8.1

Tax Amount: 8.10 CHF

Exempt Detail: (no value)

Date Of Supply: * 20 May 2025

☐ Triangular Transaction

8



Invoicing Basics: Attachments

Proceed as per below to attach invoice copy or supporting documents to the invoice:

1. Click on “Add to Header”
2. Select “Attachment”
3. Click on “Choose file» and select the file from your computer and click “Open”
4. Click on “Add Attachment”
5. You can delete attachments etc.

Note: Repeat until all attachments are added up to a maximum of 10MB (add PDF files)

Create Invoice Update Save Exit Next

▼ Invoice Header * Indicates required field Add to Header ▼

Summary

Purchase Order: 9500000765

Invoice #: * INC12345

Invoice Date: * 20 May 2025

Service Description: Service

Supplier Tax ID: * CHE123.123.123

Remit To: Test

Bill To: Zimmer GmbH

Subtotal: 15,000.00 CHF
Total Tax: 0.00 CHF
Total Amount without Tax: 15,000.00 CHF
Amount Due: 15,000.00 CHF

Shipping Cost
Shipping Documents
Special Handling
Allowance
Charge
Additional Reference Documents and Dates
Comment
Attachment

Attachments

The total size of all attachments cannot exceed 100MB

Choose File No file chosen Add Attachment

Name	Size (bytes)	Content Type
☐ ubersichtstabelle_dt-1.pdf	122086	application/pdf

↳ Delete



Frequently Asked Questions (1/3)

What should I do if the registration link is not working?

- Once you successfully log in with the link, the Zimmer Biomet questionnaire will automatically sync to your Ariba Network profile. The link will no longer be useful and will expire. Going forward, you can log into your profile directly from the [SAP Business Network site](#) to access and submit the questionnaire
- If you haven't logged in with the link and are still having issues, please reach out to ariba-enablement@zimmerbiomet.com. We can resend the link or assist with troubleshooting

Can more than one person access the SAP Business Network 'Standard Account' within our organization?

- Yes, additional users can be added to your SAP Business Network account by clicking on your profile icon, then going to **Settings → Users → Create Role**

Can I get added to my company's SAP Ariba account?

- Yes, if your company has an SAP Business Network account, you can ask the account Administrator to add you as a contact in your company's profile
- Ariba allows up to 5 email IDs. As a best practice, we suggest you create a shared email (e.g., orders@yourcompany.com) so it is easier to manage in a single mailbox



Frequently Asked Questions (2/3)

Where is remittance information located in the portal or will it be emailed?

- A notification will be generated via email to the recipients noted under your **Company Settings** tab. This notification will contain a link to the respective Zimmer Biomet remittance advice that can be viewed within the SAP Business Network. The remittance can also be viewed when you login to your paid invoice from the notification email. A **Remittance** tab will be visible with all payment information

When will payment be issued?

- Zimmer Biomet approves invoices in SAP Business Network and schedules payments as per the payment terms on the PO. These terms are set and agreed to at the time of supplier onboarding.
- To avoid delays and **timely payments**, we request you to elect to receive **ACH/wire** payments and provide corresponding bank details.

Where is remittance information located in the portal or will it be emailed?

- A notification will be generated via email to the recipients noted under the Suppliers **Company Settings** tab. This notification will contain a link to the respective Zimmer Biomet remittance advice that can be viewed within the SAP Business Network. The remittance can also be viewed when you login to your paid invoice from the notification email. A **Remittance** tab will be visible with all payment information



Frequently Asked Questions (3/3)

Why can't I see any Zimmer Biomet POs on my SAP Business Network dashboard?

- There are three common issues if you do not see POs:
 - The Ariba dashboard defaults to show orders issued in the last 14 days. You can broaden this search range and check if the order shows up
 - Your User ID may not have the required roles to view POs. Reach out to your account administrator and discuss the option of assigning additional Ariba roles to your profile
 - If you're the only contact, then your company trading relationship may not be properly established with Zimmer Biomet. Please review your ANID and the Customer Relationship and let us know.
- **Note**: once the correct ANID is established, you will not be able to view old POs sent over the network. You will only see future POs issued by Zimmer Biomet

How do I submit invoices if I don't see Zimmer Biomet POs on my dashboard?

- Zimmer Biomet requires that all invoices are submitted electronically over the SAP Business Network
- However, if a PO was not properly sent to your profile, you can still send the invoice to our Accounts Payable team at Zimmer Biomet. Please reference the PO number in the subject line



Useful Links and SAP Business Network Support

Support Topic	Resource
Ariba Administrator Quick Start Guide • Set up your Company Profile • Manage roles and users • Configure your account for order & invoice routing	• ANQuickStart.pdf (sap.com) • How to configure your user account information and company settings (ariba.com)
Documentation and guidelines on Ariba Implementation at Zimmer Biomet EMEA	• Zimmer Biomet Supplier Information Portal - EMEA
SAP Help Portal • Search for documentation on any question you might have	• SAP Ariba Help Center
Change your Account Administrator (Video)	• How To Transfer AN Account Administration (Video)
SAP Trust Center	• SAP Trust Center



SAP Ariba-Onboarding und Anbindung an Zimmer Biomet in EMEA



ZIMMER BIOMET
Moving You Forward.™

Einführung

Zimmer Biomet hat für die gesamte Lieferantenregistrierung und alle Transaktionen auf SAP Ariba umgestellt, damit wir uns besser auf die Prioritäten konzentrieren können, die einen echten Mehrwert für unser Unternehmen schaffen.

Wir verlangen von allen Lieferanten, dass sie ein SAP (Ariba) Business Network-Konto registrieren, um mit Zimmer Biomet Geschäfte tätigen zu können.

Was bedeutet das für Sie?

Registrieren Sie sich als **neuer Lieferant**, um mit Zimmer Biomet zusammenzuarbeiten

Verwalten und aktualisieren Sie Ihre **Kontoinformationen selbst** bei Zimmer Biomet



Greifen Sie über ein **zentrales Dashboard** auf Bestellungen, Rechnungen und Zahlungsstatus von Zimmer Biomet zu

Wandeln Sie Bestellungen ganz einfach in Rechnungen um, wodurch Sie **genauere Rechnungen und eine schnellere Bearbeitung** erzielen

Dieses Dokument enthält eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zu diesen Funktionen

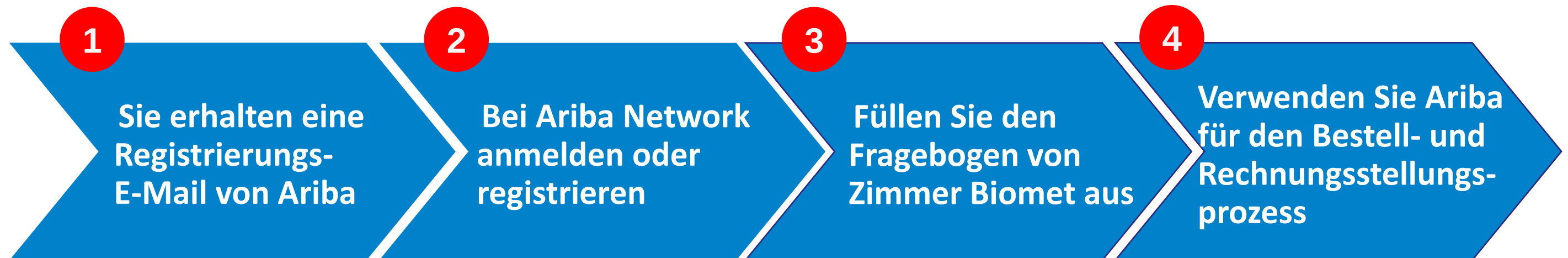
Themen

- [Lieferanten-Onboarding-Prozess](#)
- [Erstellen von Rechnungen im Ariba Network](#)
- [Häufig gestellte Fragen](#)
- [Links](#)



Lieferanten-Onboarding:

Als Lieferant müssen Sie **vier wichtige Schritte** ausführen, um Ihr SAP Business Network-Konto einzurichten, damit Sie mit Zimmer Biomet Geschäfte tätigen und Ihre Rechnungsstellung und Lieferantenkontoinformationen selbst verwalten können.



Lieferanten-Onboarding: Video



Erfahren Sie, wie Sie die Einladung Ihres Kunden zum SAP Business Network annehmen und den Registrierungsfragebogen ausfüllen können.

[Klicken Sie hier](#)

Lieferanten-Onboarding: Sie erhalten eine Einladungs-E-Mail

Schritt 1 Lieferanten von Zimmer Biomet erhalten eine Einladungs-E-Mail (siehe Abbildung rechts), die einen Link zur Registrierung/Anmeldung beim SAP Business Network enthält.

Schritt 2 Klicken Sie auf den enthaltenen Link, der Sie zur Registrierung weiterleitet.

Hinweise

- Da die E-Mail von einer generischen E-Mail-Adresse von Ariba stammt, überprüfen Sie bitte auch Ihren Spam-Ordner.
- Der Link kann innerhalb Ihrer Organisation weitergeleitet werden.

[EXTERNAL] Invitation: Register to become a supplier with Zimmer Biomet - TEST

 Ariba Administrator <no-reply@ansmtp.ariba.com>
To: Balbuza, Magdalena
Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

WARNING] This email did not originate inside Zimmer Biomet. Use caution before clicking on links or attachments.

Zimmer Biomet - TEST

Register as a supplier with Zimmer Biomet - TEST

Hello!

The Supplier Onboarding team at Zimmer Biomet has invited you to register to become a supplier with Zimmer Biomet. Start by creating an account with Ariba Network. It's free.

Zimmer Biomet - TEST uses Ariba Network to manage its sourcing and procurement activities and to collaborate with suppliers. If Test Supplier SLP registration already has an account with Ariba Network, sign in with your username and password.

[Click Here](#) to create account now

You are receiving this email because your customer, Zimmer Biomet - TEST, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact Zimmer Biomet - TEST.

Offices | Data Policy | Contact Us | Customer Support

Powered by 

Sie erhalten eine
Registrierungs-E-Mail von
Ariba

Melden Sie sich bei Ariba
Network an oder registrieren
Sie sich.

Füllen Sie den Fragebogen
von Zimmer Biomet aus

Verwenden Sie Ariba für den
Bestell- und
Rechnungsstellungsprozess

Lieferanten-Onboarding: Bei Ariba anmelden oder registrieren (1/3)

Option 1

Sie haben
bereits ein
Ariba-Konto

Klicken Sie bitte auf „Anmelden“ und
geben Sie Ihre Anmeldedaten ein.

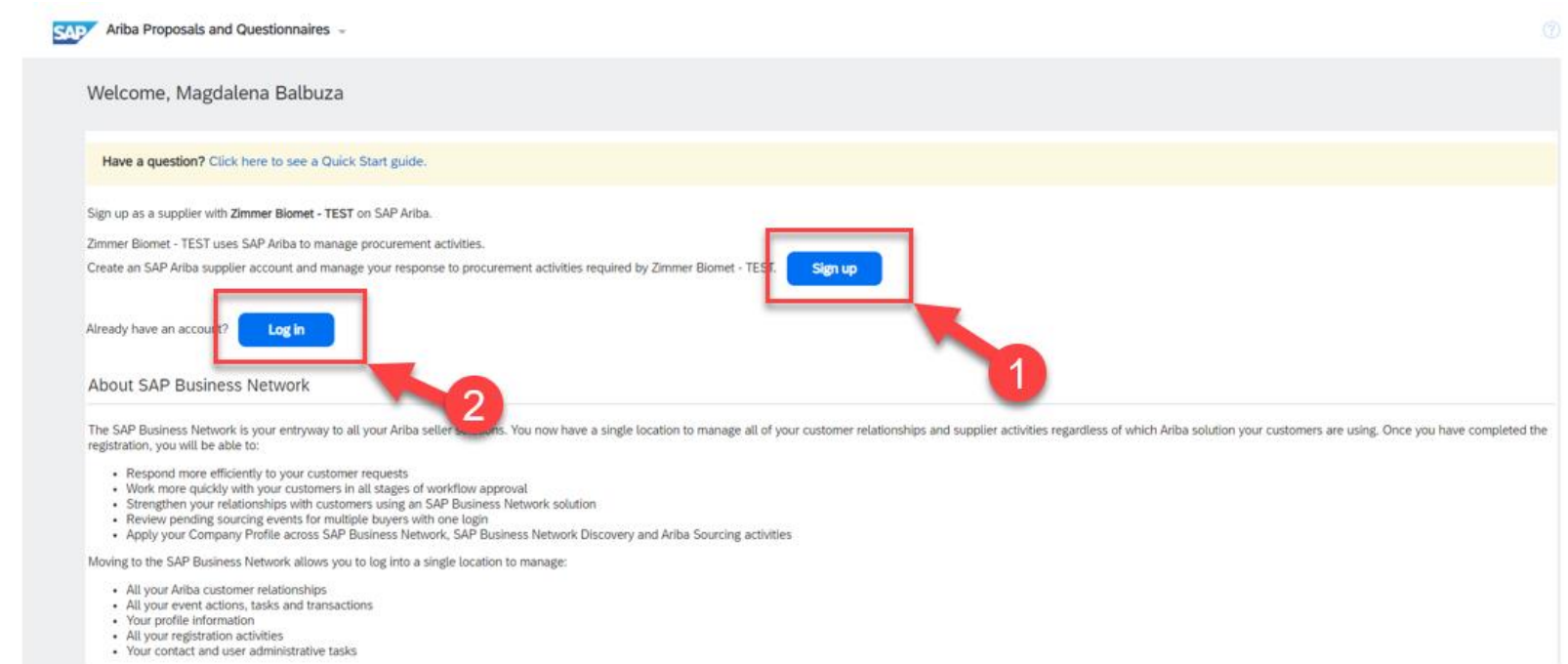
Option 2

Neu bei
Ariba

Klicken Sie bitte auf
„Anmelden“.

Hinweise:

- Bitte erstellen Sie kein neues Konto, wenn Ihr Unternehmen bereits über eines verfügt.
- Ariba markiert potenzielle Doppelkonten automatisch mit Ihrem Unternehmen.



Lieferanten-Onboarding: Bei Ariba anmelden oder registrieren (2/3)

Schritt 1

Geben Sie Ihre Unternehmens- und Benutzerinformationen ein

Schritt 2

- Geben Sie Ihre Produkt-/Dienstleistungskategorien und Versandorte ein. Klicken Sie auf „Durchsuchen“, um voreingestellte Werte zu finden.
- Wenn Sie fertig sind, klicken Sie unten rechts auf dem Bildschirm auf „Konto erstellen und fortfahren“.

Sie erhalten eine Registrierungs-E-Mail von Ariba

Melden Sie sich bei Ariba Network an oder registrieren Sie sich.

Füllen Sie den Fragebogen von Zimmer Biomet aus

Verwenden Sie Ariba für den Bestell- und Rechnungsstellungsprozess

2 Lieferanten-Onboarding: Bei Ariba anmelden oder registrieren (3/3)

* Indicates a required field

Name: * Test Supplier SLP registration

Region: * Singapore [SGP]

Address: * Sesame Street

Line 2

Line 3

Potential existing accounts

We have noticed that there may already be an SAP Business Network account registered by your company. Please review before you create a new account.

[Review accounts](#) [Skip review](#)

Bei der Erstellung eines neuen Kontos gleicht Ariba die eingegeben Information ab, ob diese mit einem bestehenden Unternehmenskonto übereinstimmen (z. B. Firmenname, E-Mail-Domain usw.). In diesem Fall erhalten Sie eine Warnmeldung „Möglicherweise vorhandene Konten“. Um fortzufahren, klicken Sie auf „Konten überprüfen“.

Wenn Ihr Unternehmen bereits über ein Konto verfügt, wenden Sie sich bitte intern an Ihren Ariba Network-Administrator.

Sie finden den Administrator im Unternehmensprofil, das Sie über die Spalte „Aktionen“ aufrufen können.

Review duplicate Account

We noticed that your company may already register an SAP Business Network account, please review the match results below, then:

- You can log in the account you are associated with
- Or, you can view the profile and contact the account administrator from there
- Or, if there is no match, you can Continue Account Creation and we will progress your registration
- Or, you can Go back to previous page

Match Based On

Company Name	E-mail Address	DUNS No.	Tax ID	Address
Test Supplier SLP registration	magdalena.balbuza@zimmerbiomet.com			Sesame Street Singapore 999999

20 search results found

Supplier name	Country	State	DUNS	Supplier ANID	Actions
Integration test_2 CH (Test)	CHE	Zürich	-	AN11207016085	...
Integration Test CH	CHE	Zürich	-	AN11203659382	...
Integration Test UK	GBR	Bristol, City of	-	AN11204069853	...
Zimmer Biomet	SGP	Singapore	-	AN01024045078	...

Red arrows point to the 'Contact the account administrator' link in the instructions (labeled 2) and the 'Actions' column of the search results table (labeled 1).

Erhalten Sie eine
Registrierungs-E-Mail von
Ariba

Bei Ariba Network
anmelden oder
registrieren

Füllen Sie den
Fragebogen von Zimmer
Biomet aus

Verwenden Sie Ariba für
den Bestell- und
Rechnungsstellungsprozess



Lieferanten-Onboarding: Fragebogen ausfüllen (1/3)

Hinweis: Über den Link in der E-Mail gelangen Sie zum Registrierungsfragebogen von Zimmer Biomet. Der Link ist jedoch nur für eine einmalige Anmeldung gültig.

Nach der Anmeldung/Registrierung geschieht Folgendes:

- Der Fragebogen wird automatisch mit Ihrem Ariba-Konto synchronisiert.
- Der ursprüngliche E-Mail-Link funktioniert nicht mehr.
- Der Fragebogen befindet sich im Abschnitt „Ariba-Angebote und Fragebögen“ (siehe Abbildung rechts).

The screenshot shows the Ariba Spend Management interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'Standard Account', 'Get enterprise account', and 'TEST MODE'. A dropdown menu is open under 'Ariba Proposals and Questionnaires', showing options: 'Ariba Proposals And Questionnaires' (highlighted with a red arrow), 'Ariba Contracts', and 'SAP Business Network'. Below this, there's a 'Public Profile Completeness' section with a progress bar at 15% and a link to 'Enter commodities to reach 35% >'. On the right, there's a 'Welcome to the Ariba Spend Management site' message. Below that, there's a 'Home' button and an 'Events' table. The 'Events' table has columns: Title, ID, End Time ↓, and Event Type. It shows 'No items'. Below the 'Events' table, there's a 'Registration Questionnaires' section with a table. The 'Registration Questionnaires' table has columns: Title and ID. It shows one item: 'Supplier Registration Questionnaire' with ID 'Doc5134909363'. A red arrow points to the 'Status: Open (1)' dropdown. Below the 'Registration Questionnaires' table, there's a 'Qualification Questionnaires' section.



Lieferanten-Onboarding: Fragebogen ausfüllen (2/3)

Schritt 1 Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder im Fragebogenformular von Zimmer Biomet aus.

Schritt 2 Klicken Sie auf „Gesamte Antwort senden“ (1), wenn alle erforderlichen Felder ausgefüllt sind.

Hinweise: Sie können Ihre Daten jederzeit speichern (2) und später weiterarbeiten, indem Sie sich bei Ihrem Ariba-Netzwerkkonto anmelden.

Verwenden Sie die Nachrichtenfunktion (3) in Ariba, wenn Sie Klarstellungen oder Informationen zur Einreichung benötigen.

Ariba Sourcing

< Go back to Zimmer Biomet - TEST Dashboard

Company Settings Magdalena Balbuza Feedback Help

Desktop File Sync

Time remaining 7 days 01:40:39

Console Doc4754801815 - Supplier Registration Questionnaire

Event Messages
Event Details
Response History
Response Team

▼ Event Contents

All Content

1. DISCLAIMER

2. General Supplier Information

3. Transaction Information

4. Bank Details

6. Tax Information

7. Ordering Address

8. Remittance Address

9. Contact Details

11. Supplier Quality Ass...

12. Due Diligence Determ...

All Content

1. 1. DISCLAIMER

1.1 Our general terms and conditions shall apply exclusively. By registering and submitting you acknowledged and accepted our general terms and conditions, displayed to the supplier at the time when the order is placed. Our terms and conditions are available at the following website- <https://www.zimmerbiomet.eu/en/emea-customers-suppliers-info.html>.

2. 2. General Supplier Information

2.1 Specific the region where you will conduct business with Zimmer Biomet (All suppliers working with North America and Ireland ZB locations must choose NAM as region)

2.3 Supplier Full Name

(*) indicates a required field

Submit Entire Response (1) Reload Last Bid Save draft (2) Compose Message (3) Excel Import

Magdalena Balbuza (test-magdalena.balbuza@zimmerbiomet.com) last visited 11 Sep 2024 3:54:47 AM Test Supplier SLP registration AN11210669129-T

SAP Business Network Privacy Statement Security Disclosure Terms of Use

© 1996-2019 Ariba, Inc. All rights reserved.

Sie erhalten eine Registrierungs-E-Mail von Ariba

Melden Sie sich bei Ariba Network an oder registrieren Sie sich.

Füllen Sie den Fragebogen von Zimmer Biomet aus

Verwenden Sie Ariba für den Bestell- und Rechnungsstellungsprozess



Lieferanten-Onboarding: Fragebogen ausfüllen (2/3)

Anhänge

Zimmer Biomet benötigt Belege für die Umsatzsteuer und Bankverbindung. Bitte laden Sie offiziell beglaubigte Dokumente zur Bestätigung dieser Angaben hoch und fügen Sie diese im entsprechenden Abschnitt des Fragebogens hinzu.

Beispiel für das Hochladen einer Mehrwertsteuerbescheinigung

▼ 6 Tax Information

6.1 Tax Details

Country/Region: (no value) ▼ ⓘ

6.2 Please attach official supporting documentation that supports the tax information provided

*Attach a file 📎

Sie erhalten eine Registrierungs-E-Mail von Ariba

Melden Sie sich bei Ariba Network an oder registrieren Sie sich.

Füllen Sie den Fragebogen von Zimmer Biomet aus

Verwenden Sie Ariba für den Bestell- und Rechnungsstellungsprozess

Lieferanten-Onboarding: Fragebogen ausfüllen (3/3)

Hinweis: Klicken Sie auf „Gesamte Antwort senden“ und anschließend auf „OK“, um zu bestätigen. Die Übermittlung wird dann von Zimmer Biomet geprüft und genehmigt.

Schritte: Sie erhalten eine Bestätigungs-E-Mail nach dem Absenden und erneut, sobald die Übermittlung von Zimmer Biomet vollständig genehmigt wurde.

The screenshot shows a web interface for a 'Supplier Registration Questionnaire'. The title bar includes 'Dashboard', 'Doc5134909363 - Supplier Registration Questionnaire', and 'Desktop File Sync'. A clock icon indicates 'Time remaining 10 days 05:13:00'. The main content area is titled 'All Content' and lists various fields for completion. A modal dialog box is centered on the screen, asking 'Submit this response?' with a green checkmark icon. Below the question, it says 'Click OK to submit.' and provides two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

All Content	
Name ↑	
9.2.1 Name	test
9.2.2 Title	test
9.2.3 Contact Number	
9.2.4 Email Id	test@zimmerl
▼ 9.4 Account Payables Manager	
9.4.1 Name	test
9.4.2 Title	test
9.4.3 Contact Number	
9.4.4 Email Id	test@zimmerl
▼ 9.5 Accounts Receivable Manager	
9.5.1 Name	est



Lieferanten-Onboarding: Fragebogen ausfüllen (3/3)

Hinweis: Zimmer Biomet kann nach Prüfung des Formulars zusätzliche Informationen anfordern.

Schritte: Melden Sie sich bei Ihrem Ariba-Konto an (1) und wählen Sie den Fragebogen von Zimmer Biomet aus (2).

Wählen Sie „Antwort überarbeiten“ und aktualisieren Sie die Informationen entsprechend. Senden Sie das Formular anschließend erneut.

The screenshot displays the Ariba Sourcing interface. On the left sidebar, a dropdown menu is open, showing 'SAP Business Network Discovery' (1), 'Ariba Proposals And Questionnaires', 'Ariba Contracts', and 'SAP Business Network'. The main content area shows a list of 'Registration Questionnaires' with columns for Title, ID, End Time, and Status. A red arrow (2) points to the 'Supplier Registration Questionnaire' entry. Below this, the 'Questionnaires' section is visible. A red box highlights the 'Revise Response' button (3) in the top right corner of the questionnaire details panel. The panel also shows a 'Compose Message' button at the bottom.

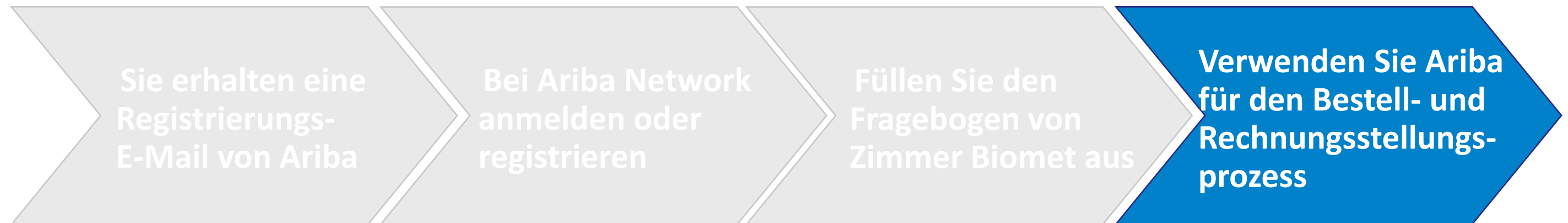
Sie erhalten eine Registrierungs-E-Mail von Ariba

Melden Sie sich bei Ariba Network an oder registrieren Sie sich.

Füllen Sie den Fragebogen von Zimmer Biomet aus

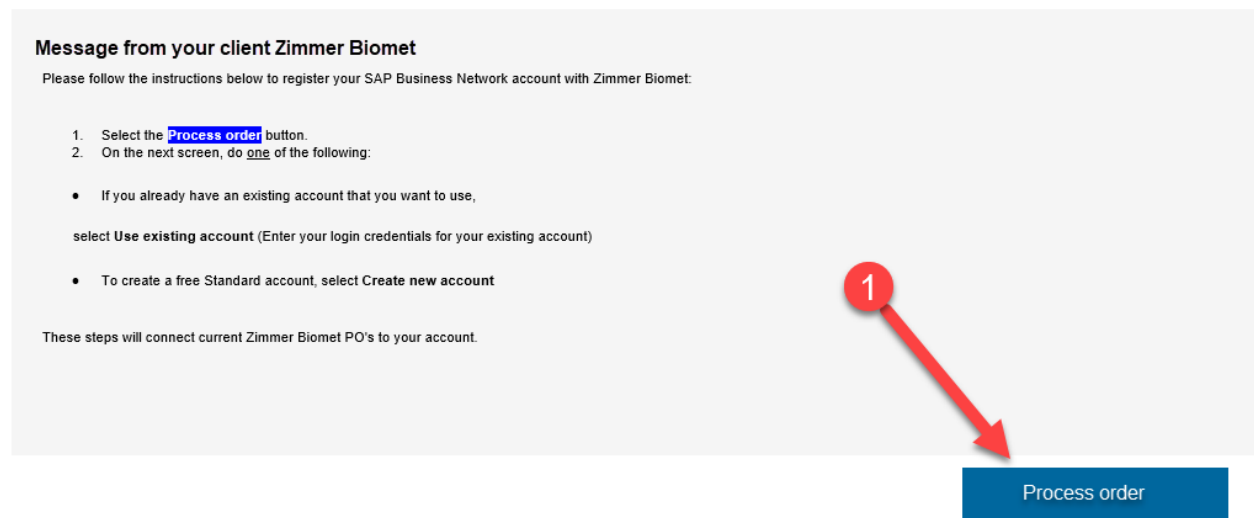
Verwenden Sie Ariba für den Bestell- und Rechnungsstellungsprozess

Verwenden Sie Ariba für den Bestell- und Rechnungsstellungsprozess



Empfang von Bestellungen über das Ariba Business Network

- Die erste Bestellung von Zimmer Biomet erhalten Sie per E-Mail und nicht direkt in Ihrem Ariba-Konto.
- Öffnen Sie den Link „Bestellung bearbeiten“ und melden Sie sich mit dem Ariba Network-Konto an, das Sie für Transaktionen mit Zimmer Biomet verwenden möchten. (1)
- Die nächsten Bestellungen werden dann gemäß den Einstellungen für die Bestellweiterleitung in Ihrem Ariba-Konto empfangen.



Grundlagen der Rechnungsstellung (1/2)

- Zimmer Biomet **benötigt für alle Rechnungen eine gültige Bestellung.**
- Rechnungen **müssen elektronisch** über das Ariba-Netzwerk auf der entsprechenden Bestellung **eingereicht werden**
 - Dadurch kann Zimmer Biomet die Rechnung schnell zur Zahlung bearbeiten.
 - Darüber hinaus können Lieferanten über ihr Ariba-Portal den Status der Rechnungsstellung, den Restbetrag der Bestellung und den Zahlungsstatus einsehen
- **Rechnungsnummern müssen eindeutig sein** – diese werden in der Regel vom Bestellsystem des Lieferanten, dem ERP-System, einer Excel-Tabelle oder einem anderen Verfahren zur Rechnungsnummernvergabe generiert.



Grundlagen der Rechnungsstellung (2/2)

- Rechnungen **können nach dem Versand nicht mehr zurückgerufen oder angepasst werden** – nur abgelehnte Rechnungen können bearbeitet und erneut versendet werden.
- Die Zahlungsbedingungen beginnen mit dem Rechnungsdatum. Die Zahlungsbedingungen werden zwischen dem Lieferanten und Zimmer Biomet bei der Aufnahme als Lieferant und/oder bei der Annahme der Bestellung durch den Lieferanten vereinbart.
- Bei Fragen zur Rechnungsstellung und Zahlung wenden Sie sich bitte an das für Ihr Land zuständige Zimmer Biomet-Team für Kreditorenbuchhaltung (Kontaktdaten finden Sie auf der Bestellung).



Grundlagen der Rechnungsstellung: Service-Bestellungen vs. Material-Bestellungen

Materialbestellungen:

- Zimmer Biomet verwendet ausschließlich Materialbestellungen.

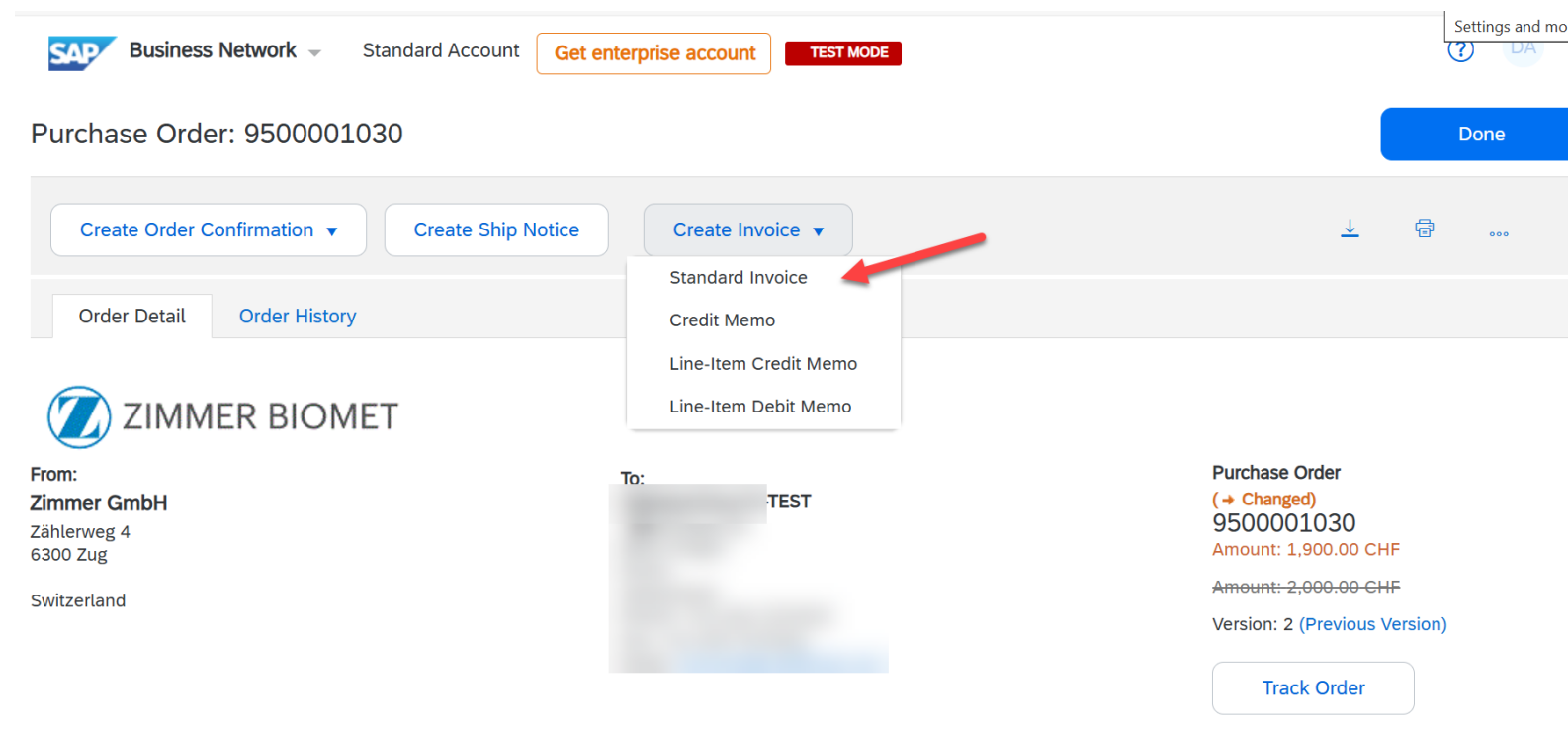
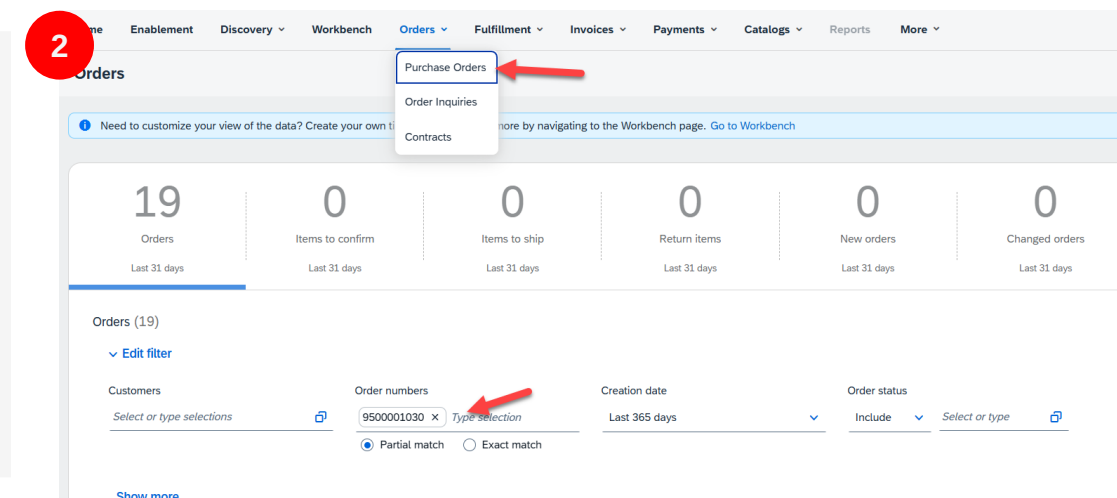
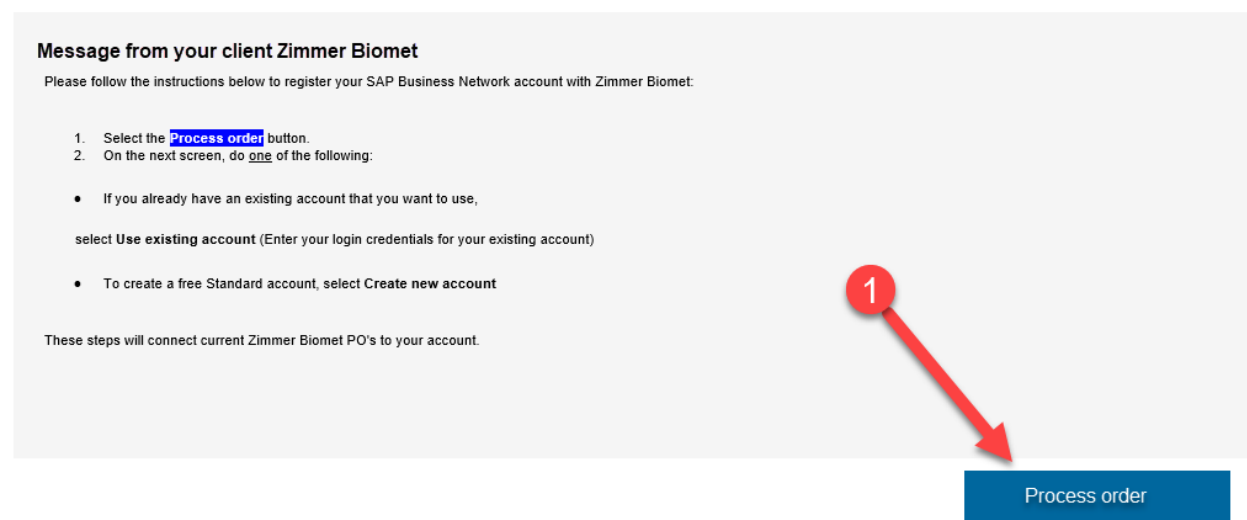
Dienstleistungsbestellungen:

- Zimmer Biomet verwendet Rahmenbestellungen, um Dienstleistungen zu bestellen, indem der Betrag als Menge und Stückpreis auf 1 gesetzt wird. Beispiel: Eine Dienstleistungsbestellung im Wert von 120.000 EUR wird als 120.000 Stück à 1 EUR bestellt.
- Bei der Erstellung von Rechnungen für solche Bestellungen muss der Leistungsbetrag als Menge und der Stückpreis als 1 angegeben werden, um die Bestellung und den Wareneingang bei Zimmer Biomet korrekt wiederzugeben.
- **Hinweis:** Zimmer Biomet verwendet nicht das standardmäßige Ariba-Modul für Service-Bestellungen mit Leistungserfassungsbögen.



Erstellen einer Rechnung (1/4)

- Suchen Sie die Bestellung auf eine der folgenden Arten:
 - Klicken Sie in der E-Mail mit der Bestellung auf den Link „Bestellung bearbeiten“ und melden Sie sich bei Ihrem Ariba-Konto an.
 - Wählen Sie die Bestellung in Ihrem Ariba-Dashboard aus.
- Klicken Sie auf „Rechnung erstellen“.
- Wählen Sie „Standardrechnung“.



Grundlagen der Rechnungsstellung: Angaben in der Kopfzeile

- Geben Sie die eindeutige Rechnungsnummer ein (1)
- Überprüfen oder geben Sie das Rechnungsdatum ein (2)
- Wählen Sie die Rechnung aus, die Sie versenden möchten (3)
 - Bei korrekter Einrichtung sollten die Bankverbindung und die Umsatzsteuerdaten aus Ihrer Zahlungsadresse übernommen werden.

▼ Invoice Header

Summary

Purchase Order: 9500001030

Invoice #: * INC12345

Invoice Date: * 29 Apr 2025

Service Description:

Supplier Tax ID: * CHE123.123.123

Remit To

Test

Horgen
Switzerland

Bill To: Zimmer GmbH

Zug
Switzerland

Subtotal: 1,900.00 CHF
Total Tax: 0.00 CHF
Total Amount without Tax: 1,900.00 CHF
Amount Due: 1,900.00 CHF



Grundlagen der Rechnungsstellung: Versandkosten nicht steuerpflichtig

Hinweis: Fügen Sie Versandkosten nur dann in die Kopfzeile ein, wenn es sich um Gesamtkosten auf der Bestellung handelt und diese nicht bereits in der Bestellung oder als separate Position enthalten sind. Auf die Versandkosten wird keine Steuer berechnet. Wenn Versandkosten steuerpflichtig sind, befolgen Sie die Instruktionen auf der nächsten Seite:

1. Wählen Sie „Versand auf Kopfzeilebene“
2. Gehen Sie zum Dropdown-Menü „Zur Kopfzeile hinzufügen“
3. Wählen Sie „Versandkosten“
4. Scrollen Sie nach unten zum Feld „Versandkosten“. Fügen Sie die Versandkosten als Betrag hinzu
5. Geben Sie das „Versanddatum“ ein

The screenshot shows the SAP invoice creation interface. At the top, the 'Shipping' section has two radio buttons: 'Header level shipping' (selected, indicated by arrow 1) and 'Line level shipping'. Below this is a message: 'Please correct the following errors and resubmit'. The 'Invoice Header' section contains a 'Summary' table with the following data:

Purchase Order:	9500000765	Subtotal:	15,000.00 CHF
Invoice #:	INC12345	Total Tax:	0.00 CHF
Invoice Date:	20 May 2025	Total Amount without Tax:	15,000.00 CHF
Service Description:		Amount Due:	15,000.00 CHF
Supplier Tax ID:	CHE123.123.123		
Remit To:	Test		
Bill To:	Horgen Switzerland Zimmer GmbH Zug Switzerland		

On the right, there is a dropdown menu 'Add to Header' (indicated by arrow 2) with a list of options: 'Shipping Cost' (indicated by arrow 3), 'Shipping Documents', 'Special Handling', 'Allowance', 'Charge', 'Additional Reference Documents and Dates', 'Comment', and 'Attachment'. Below the summary, the 'Shipping Cost' section (indicated by arrow 4) has a 'Shipping Amount' field with '100.00 CHF' and a 'Shipping Date' field with '22 May 2025' (indicated by arrow 5). A 'Remove' button is also present.

Grundlagen der Rechnungsstellung: Versand-/Bearbeitungsgebühren steuerpflichtig

Hinweis: Fügen Sie Versandkosten in der Kopfzeile nur hinzu, wenn es sich um Gesamtkosten auf der Bestellung handelt und diese nicht bereits in der Bestellung oder als separater Posten enthalten sind.

1. Wählen Sie die erste Position aus
2. Gehen Sie zum Dropdown-Menü „Aktionen“ und wählen Sie „Gebühren“
3. Wählen Sie den entsprechenden Servicecode aus der Dropdown-Liste
4. Fügen Sie eine Beschreibung der Gebühr hinzu
5. Wählen Sie „Betrag“ oder „Prozentsatz“
6. Geben Sie den Betrag der Gebühr ein
7. Wählen Sie „Steuer hinzufügen“
8. Geben Sie den Steuersatz ein

The screenshot illustrates the SAP Line Items interface with the following components and steps:

- Line Items Table:** Contains a table with columns: No., Include, Type, Part #, and Description. The first row (No. 1) is selected, and a context menu is open.
- Context Menu:** Shows options like Edit, Add, Tax, Shipping Documents, Special Handling, Discount, Allowance, Charge, Comments, and Attachment. The 'Charge' option is selected (Step 2).
- Line Item Allowances and Charges:** A section for adding charges. The 'Service Code' dropdown is set to 'Freight' (Step 3). The 'Charge' dropdown is set to 'Amount' (Step 5). The 'Amount' is entered as '100.00 CH' (Step 6).
- Tax Section:** Shows tax details. The 'Category' is set to 'VAT'. The 'Taxable Amount' is '100.00 CHF'. The 'Tax Rate Type' is set to '8.1' (Step 8). The 'Tax Amount' is calculated as '8.10 CHF'.
- Buttons:** 'Add Tax' and 'Remove' buttons are visible next to the tax entry.

Grundlagen der Rechnungsstellung: Anhänge

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Rechnungskopie oder Begleitdokumente an die Rechnung anzuhängen:

1. Klicken Sie auf „Zur Kopfzeile hinzufügen“.
2. Wählen Sie „Anhang“
3. Klicken Sie auf „Datei auswählen“, wählen Sie die Datei auf Ihrem Computer aus und klicken Sie auf „Öffnen“.
4. Klicken Sie auf „Anhang hinzufügen“.
5. Sie können Anhänge usw. löschen.

Hinweis: Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle Anhänge hinzugefügt wurden (maximal 10 MB, PDF-Dateien hinzufügen).

Create Invoice

Update Save Exit Next

▼ Invoice Header

* Indicates required field

Add to Header ▼

Summary

Purchase Order: 9500000765

Invoice #: * INC12345

Invoice Date: * 20 May 2025

Service Description: Service

Supplier Tax ID: * CHE123.123.123

Remit To: Test

Bill To: Zimmer GmbH

Subtotal: 15,000.00 CHF

Total Tax: 0.00 CHF

Total Amount without Tax: 15,000.00 CHF

Amount Due: 15,000.00 CHF

Shipping Cost

Shipping Documents

Special Handling

Allowance

Charge

Additional Reference Documents and Dates

Comment

Attachment

Attachments

The total size of all attachments cannot exceed 100MB

Choose File No file chosen Add Attachment

Name	Size (bytes)	Content Type
☐ ubersichtstabelle_dt-1.pdf	122086	application/pdf

Delete

Häufig gestellte Fragen (1/4)

Was soll ich tun, wenn der Registrierungslink nicht funktioniert?

- Sobald Sie sich über den Link erfolgreich angemeldet haben, wird der Fragebogen von Zimmer Biomet automatisch mit Ihrem Ariba Network-Profil synchronisiert. Der Link ist dann nicht mehr gültig und verfällt. Künftig können Sie sich direkt über die [SAP Business Network-Website](#) bei Ihrem Profil anmelden, um den Fragebogen aufzurufen und auszufüllen.
- Wenn Sie sich nicht über den Link angemeldet haben und weiterhin Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an ariba-enablement@zimmerbiomet.com. Wir können Ihnen den Link erneut zusenden oder Ihnen bei der Fehlerbehebung helfen.

Können mehrere Personen innerhalb unserer Organisation auf das „Standardkonto“ des SAP Business Network

- Ja, Sie können Ihrem SAP Business Network-Konto weitere Benutzer hinzufügen, indem Sie auf Ihr Profil-Symbol klicken und dann zu „Einstellungen“ → „Benutzer“ → „Rolle erstellen“ gehen.



Häufig gestellte Fragen (2/4)

Kann ich zum SAP Ariba-Konto meines Unternehmens hinzugefügt werden?

- Ja, wenn Ihr Unternehmen über ein SAP Business Network-Konto verfügt, können Sie den Kontoadministrator bitten, Sie als Kontaktperson im Profil Ihres Unternehmens hinzuzufügen.
- Ariba erlaubt bis zu 5 E-Mail-IDs. Als bewährte Vorgehensweise empfehlen wir Ihnen, eine gemeinsame E-Mail-Adresse (z. B. orders@yourcompany.com) einzurichten, damit die Verwaltung in einem einzigen Postfach einfacher ist.

Wo finde ich die Überweisungsdaten im Portal oder werden sie per E-Mail verschickt?

- Eine Benachrichtigung wird per E-Mail an die Empfänger gesendet, die unter „Unternehmenseinstellungen“ angegeben sind. Diese Benachrichtigung enthält einen Link zum entsprechenden Überweisungsbeleg von Zimmer Biomet, der im SAP Business Network eingesehen werden kann. Die Überweisung kann auch eingesehen werden, wenn Sie sich über die Benachrichtigungs-E-Mail bei Ihrer bezahlten Rechnung anmelden. Es wird eine Registerkarte „**Überweisung**“ mit allen Zahlungsinformationen angezeigt.



Häufig gestellte Fragen (3/4)

Wann erfolgt die Zahlung?

- Zimmer Biomet genehmigt Rechnungen im SAP Business Network und plant Zahlungen gemäß den Zahlungsbedingungen auf der Bestellung. Diese Bedingungen werden bei der Registrierung des Lieferanten festgelegt und vereinbart.
- Um Verzögerungen und **verspätete Zahlungen** zu vermeiden, bitten wir Sie, sich für den Erhalt von ACH-/Überweisungszahlungen zu entscheiden und uns die entsprechenden Bankdaten mitzuteilen.

Wo finde ich die Überweisungsdaten im Portal oder werden sie per E-Mail verschickt?

- Eine Benachrichtigung wird per E-Mail an die unter „Lieferantenfirmeneinstellungen“ angegebenen Empfänger gesendet. Diese Benachrichtigung enthält einen Link zum entsprechenden Überweisungsavis von Zimmer Biomet, der im SAP Business Network eingesehen werden kann. Die Überweisung kann auch angezeigt werden, wenn Sie sich über die Benachrichtigungs-E-Mail bei Ihrer bezahlten Rechnung anmelden. Es wird eine Registerkarte „**Überweisung**“ mit allen Zahlungsinformationen angezeigt.



Häufig gestellte Fragen (4/4)

Warum werden in meinem SAP Business Network-Dashboard keine Bestellungen von Zimmer Biomet angezeigt?

- Es gibt drei häufige Probleme, wenn Sie keine Bestellungen sehen:
 - Das Ariba-Dashboard zeigt standardmäßig die in den letzten 14 Tagen erteilten Bestellungen an. Sie können diesen Suchbereich erweitern und überprüfen, ob die Bestellung angezeigt wird.
 - Ihre Benutzer-ID verfügt möglicherweise nicht über die erforderlichen Rollen, um Bestellungen anzuzeigen. Wenden Sie sich an Ihren Kontoadministrator und besprechen Sie die Möglichkeit, Ihrem Profil zusätzliche Ariba-Rollen zuzuweisen.
 - Wenn Sie der einzige Ansprechpartner sind, ist die Geschäftsbeziehung Ihres Unternehmens möglicherweise nicht ordnungsgemäß mit Zimmer Biomet eingerichtet. Bitte überprüfen Sie Ihre ANID und die Kundenbeziehung und teilen Sie uns dies mit.
- **Hinweis:** Sobald die richtige ANID festgelegt ist, können Sie alte Bestellungen, die über das Netzwerk gesendet wurden, nicht mehr anzeigen. Sie sehen nur noch zukünftige Bestellungen, die von Zimmer Biomet ausgestellt wurden.

Wie reiche ich Rechnungen ein, wenn ich keine Bestellungen von Zimmer Biomet auf meinem Dashboard sehe?

- Zimmer Biomet verlangt, dass alle Rechnungen elektronisch über das SAP Business Network eingereicht werden.
- Wenn jedoch eine Bestellung nicht ordnungsgemäß an Ihr Profil gesendet wurde, können Sie die Rechnung dennoch an unser Kreditorenbuchhaltungsteam bei Zimmer Biomet senden. Bitte geben Sie die Bestellnummer in der Betreffzeile an.



Nützliche Links und SAP Business Network Support

Support-Thema	Ressource
Ariba Administrator-Schnellstartanleitung • Einrichten Ihres Unternehmensprofils • Rollen und Benutzer verwalten • Konfigurieren Sie Ihr Konto für die Weiterleitung von Bestellungen und Rechnungen	• ANQuickStart.pdf (sap.com) • So konfigurieren Sie Ihre Benutzerkontoinformationen und Unternehmenseinstellungen (ariba.com)
Dokumentation und Instruktionen zur Ariba-Implementierung bei Zimmer Biomet EMEA	• Zimmer Biomet Supplier Information Portal - EMEA
SAP-Hilfeportal • Suchen Sie nach Dokumentationen zu allen Fragen, die Sie möglicherweise haben	• SAP Ariba-Hilfe
Ändern Sie Ihren Kontoadministrator (Video)	• So übertragen Sie eine Kontoverwaltung (Video)
SAP Trust Center	• SAP Trust Center



**Intégration de SAP Ariba et connexion à
Zimmer Biomet dans la région EMEA**



ZIMMER BIOMET
Moving You Forward.™

Introduction

Zimmer Biomet est passé à SAP Ariba pour l'intégration et les transactions de tous ses fournisseurs, ce qui permet de se concentrer plus facilement sur les priorités qui apportent une réelle valeur ajoutée à nos activités.

Nous demandons à tous nos fournisseurs de créer un compte SAP (Ariba) Business Network pour pouvoir travailler avec Zimmer Biomet.

Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

Inscrivez-vous en tant que **nouveau fournisseur** pour travailler avec Zimmer Biomet

Gérez et mettez à jour **vous-même vos informations de compte** avec Zimmer Biomet



Accédez aux bons de commande, factures et statuts de paiement Zimmer Biomet via **un tableau de bord centralisé**

Convertissez facilement les bons de commande en factures, pour **des factures plus précises et un traitement plus rapide**

 Ce document contient des instructions détaillées sur ces fonctions

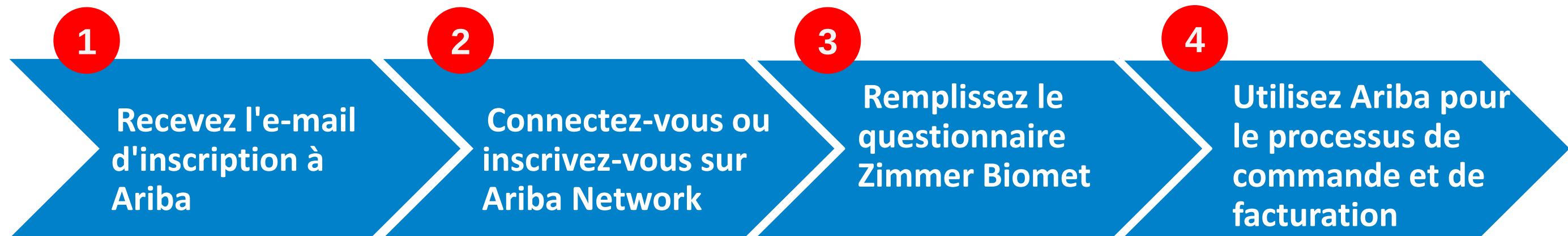
Thèmes

- [Processus d'intégration des fournisseurs](#)
- [Création de factures dans Ariba Network](#)
- [Foire aux questions](#)
- [Liens](#)



Intégration des fournisseurs :

En tant que fournisseur, vous devez suivre **quatre étapes importantes** pour configurer votre compte SAP Business Network afin de pouvoir faire affaire avec Zimmer Biomet et gérer vous-même vos factures et les informations relatives à votre compte fournisseur.



Intégration des fournisseurs : vidéo



Découvrez comment accepter l'invitation SAP Business Network de votre client et remplir le questionnaire d'inscription.

[Cliquez ici](#)



Intégration des fournisseurs : recevez un e-mail d'invitation

Étape 1

Les fournisseurs de Zimmer Biomet recevront un e-mail d'invitation (illustré à droite), qui comprend un lien pour s'inscrire/se connecter au SAP Business Network.

[EXTERNAL] Invitation: Register to become a supplier with Zimmer Biomet - TEST

Ariba Administrator <no-reply@ansmtp.ariba.com>
To: Balbuza, Magdalena
Click here to download pictures. To help protect your privacy, Outlook prevented automatic download of some pictures in this message.

WARNING] This email did not originate inside Zimmer Biomet. Use caution before clicking on links or attachments.

Étape 2

Cliquez sur le lien fourni, qui vous redirigera vers la page d'inscription.

Remarques

- Comme l'e-mail provient d'une adresse générique d'Ariba, vérifiez également votre dossier spam.
- Le lien peut être transféré au sein de votre organisation.

Zimmer Biomet - TEST

Register as a supplier with Zimmer Biomet - TEST

Hello!

The Supplier Onboarding team at Zimmer Biomet has invited you to register to become a supplier with Zimmer Biomet. Start by creating an account with Ariba Network. It's free.

Zimmer Biomet - TEST uses Ariba Network to manage its sourcing and procurement activities and to collaborate with suppliers. If Test Supplier SLP registration already has an account with Ariba Network, sign in with your username and password.

[Click Here](#) to create account now

You are receiving this email because your customer, Zimmer Biomet - TEST, has identified you as the appropriate contact for this correspondence. If you are not the correct contact, please contact Zimmer Biomet - TEST.

[Offices](#) | [Data Policy](#) | [Contact Us](#) | [Customer Support](#)

Powered by 

Recevez l'e-mail
d'inscription à Ariba

Connectez-vous ou
inscrivez-vous sur Ariba
Network

Remplissez le
questionnaire Zimmer
Biomet

Utilisez Ariba pour le
processus de commande
et de facturation

Intégration des fournisseurs : connectez-vous ou inscrivez-vous sur Ariba (1/3)

Option 1

Vous disposez d'un compte Ariba

Veuillez cliquer sur «Se connecter», puis saisir vos identifiants.

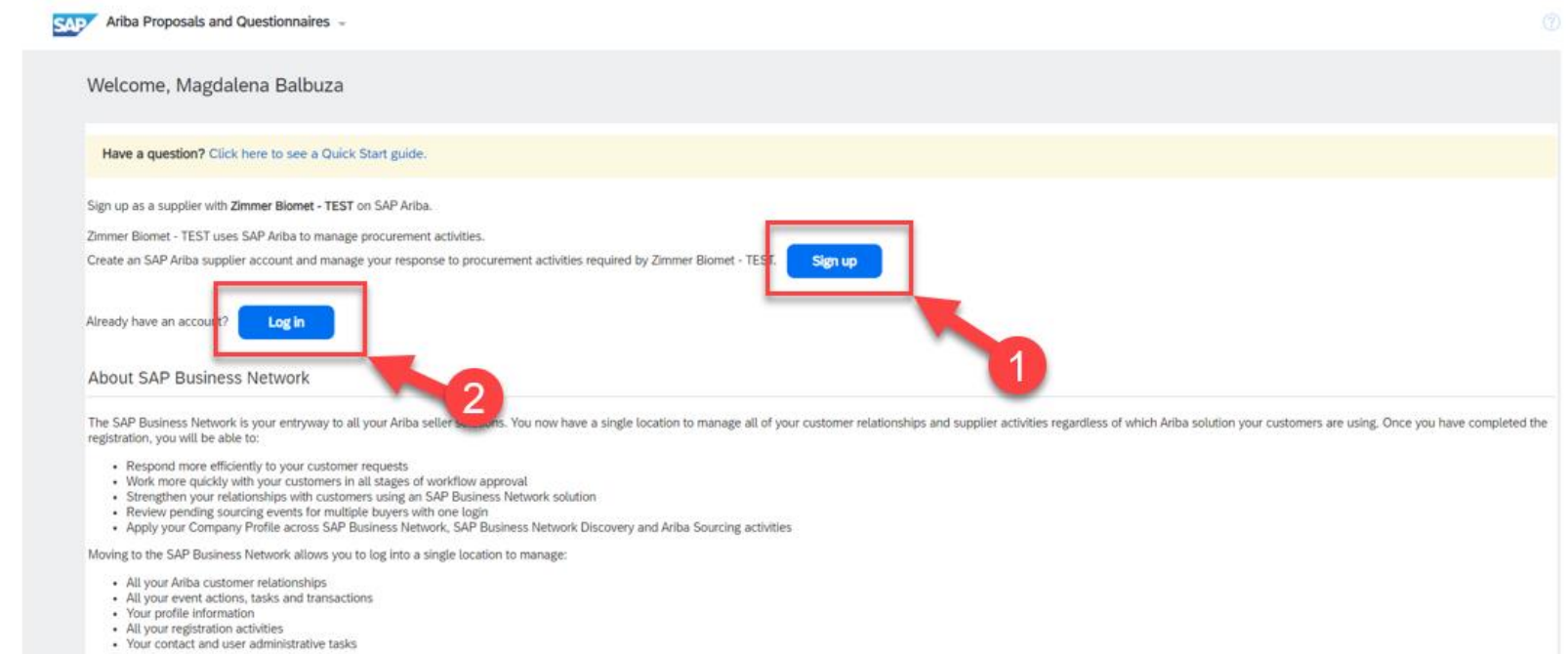
Option 2

Nouveau sur Ariba

Veuillez cliquer sur «S'inscrire».

Remarques

- Veuillez ne pas créer de nouveau compte si votre entreprise en possède déjà un.
- Ariba signalera automatiquement les comptes potentiellement en double avec votre entreprise.



2

Intégration des fournisseurs : connectez-vous ou inscrivez-vous sur Ariba (1/3)

The screenshot shows a registration form for 'Test Supplier SLP registration'. Fields include 'Region' (Singapore [SGP]), 'Address' (Sesame Street), and 'Line 2'/'Line 3'. A warning box titled 'Potential existing accounts' states: 'We have noticed that there may already be an SAP Business Network account registered by your company. Please review before you create a new account.' Below the warning are two buttons: 'Review accounts' and 'Skip review'.

Lors de la création d'un compte, il est fréquent qu'Ariba trouve des informations que vous avez saisies et qui sont similaires à celles d'un compte d'entreprise existant (*par exemple, le nom de l'entreprise, le domaine de messagerie, etc.*).

Si tel est le cas, vous recevrez un avertissement indiquant « Comptes potentiels existants ». Pour continuer, cliquez sur « Vérifier les comptes ».

Si votre entreprise dispose déjà d'un compte, veuillez contacter votre administrateur Ariba Network en interne.

Pour ce faire, consultez le profil de l'entreprise accessible dans la colonne «Actions».

The screenshot shows the 'Review duplicate Account' page. It lists search results for a company named 'Test Supplier SLP registration'. A red circle with the number '2' highlights the 'Match Based On' section. Another red circle with the number '1' highlights the 'Actions' column in the search results table.

Company Name	E-mail Address	DUNS No.	Tax ID	Address
Test Supplier SLP registration	magdalena.balbuza@zimmerbiomet.com			Sesame Street Singapore Singapore 999999

Supplier name	Country	State	DUNS	Supplier ANID	Actions
Integration test_2_CH (Test)	CHE	Zürich	-	AN11207016085	...
Integration Test CH	CHE	Zürich	-	AN11203659382	...
Integration Test UK	GBR	Bristol, City of	-	AN11204069853	...
Zimmer Biomet	SGP	Singapore	-	AN01024045078	...



Intégration des fournisseurs : questionnaire complet (1/3)

Remarque:

En suivant le lien contenu dans l'e-mail, vous serez redirigé vers le questionnaire d'inscription de Zimmer Biomet. Toutefois, ce lien n'est valable que pour une seule connexion. Une fois connecté/inscrit, voici ce qui se passera :

- Le questionnaire sera automatiquement synchronisé avec votre compte Ariba.
- Le lien vers l'e-mail original ne fonctionnera plus.
- Le questionnaire se trouve dans la section «Propositions et questionnaires Ariba» (illustrée à droite).
- Remarque : par défaut, vous disposez de 15 jours pour remplir le questionnaire. Si vous dépassez ce délai, contactez Zimmer Biomet pour prolonger la période de soumission

The screenshot shows the SAP Ariba Spend Management interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Ariba Proposals and Questionnaires', 'Standard Account', 'Get enterprise account', and 'TEST MODE'. Below this, a dropdown menu is open, showing 'Ariba Proposals And Questionnaires' (highlighted with a red arrow), 'Ariba Contracts', and 'SAP Business Network'. The main content area includes a 'Public Profile Completeness' section with a progress bar at 15% and a 'Registration Questionnaires' table. The table has columns for Title, ID, End Time, and Event Type. A red arrow points to the 'Supplier Registration Questionnaire' entry in the table, which has ID 'Doc5134909363'.

Title	ID	End Time	Event Type
No items			

Title	ID
▼ Status: Open (1)	
Supplier Registration Questionnaire	Doc5134909363

Recevez l'e-mail
d'inscription à Ariba

Connectez-vous ou
inscrivez-vous sur Ariba
Network

Remplissez le
questionnaire Zimmer
Biomet

Utilisez Ariba pour le
processus de commande
et de facturation

Intégration des fournisseurs : questionnaire complet (2/3)

Étape 1 Veuillez remplir tous les champs obligatoires du questionnaire Zimmer Biomet.

Étape 2 Cliquez sur «Soumettre toutes les réponses» (1) lorsque tous les champs obligatoires sont remplis.

Remarques: Vous pouvez à tout moment enregistrer vos données (2) et reprendre votre demande ultérieurement en vous connectant à votre compte Ariba Network.

Utilisez la fonctionnalité de messagerie (3) dans Ariba si vous avez besoin de précisions ou d'informations sur la soumission.

Recevez l'e-mail
d'inscription à Ariba

Connectez-vous ou
inscrivez-vous sur Ariba
Network

Remplissez le
questionnaire Zimmer
Biomet

Utilisez Ariba pour le
processus de commande
et de facturation



Intégration des fournisseurs : questionnaire complet (2/3)

Pièces jointes

Zimmer Biomet exige des documents justificatifs pour la TVA et les coordonnées bancaires. Veuillez télécharger les documents certifiés conformes à l'original à l'appui de ces informations et les joindre à la section correspondante du questionnaire.

Exemple de téléchargement d'une attestation de TVA

The screenshot shows a form section titled '6 Tax Information'. It contains two sub-sections: '6.1 Tax Details' and '6.2 Please attach official supporting documentation that supports the tax information provided'. In the '6.1 Tax Details' section, there is a dropdown menu for 'Country/Region:' with the value '(no value)' and a red arrow labeled '1' pointing to it. In the '6.2' section, there is a link '*Attach a file' with a red arrow labeled '2' pointing to it.



Intégration des fournisseurs : questionnaire complet (3/3)

Remarque: Cliquez sur « Soumettre toutes les réponses », puis sur « OK » pour confirmer. La soumission sera ensuite examinée et approuvée par Zimmer Biomet.

Étape1: Vous recevrez un e-mail de confirmation après l'envoi, puis un autre une fois que votre demande aura été entièrement approuvée par Zimmer Biomet.



Intégration des fournisseurs : questionnaire complet (3/3)

Remarque: Zimmer Biomet peut demander des informations supplémentaires après avoir examiné le formulaire.

Étapes

Connectez-vous à votre compte Ariba (1) et sélectionnez le questionnaire Zimmer Biomet (2)

Sélectionnez « Modifier la réponse » et mettez à jour les informations en conséquence.
Envoyez ensuite le formulaire à nouveau.

Recevez l'e-mail
d'inscription à Ariba

Connectez-vous ou
inscrivez-vous sur Ariba
Network

Remplissez le
questionnaire Zimmer
Biomet

Utilisez Ariba pour le
processus de commande
et de facturation

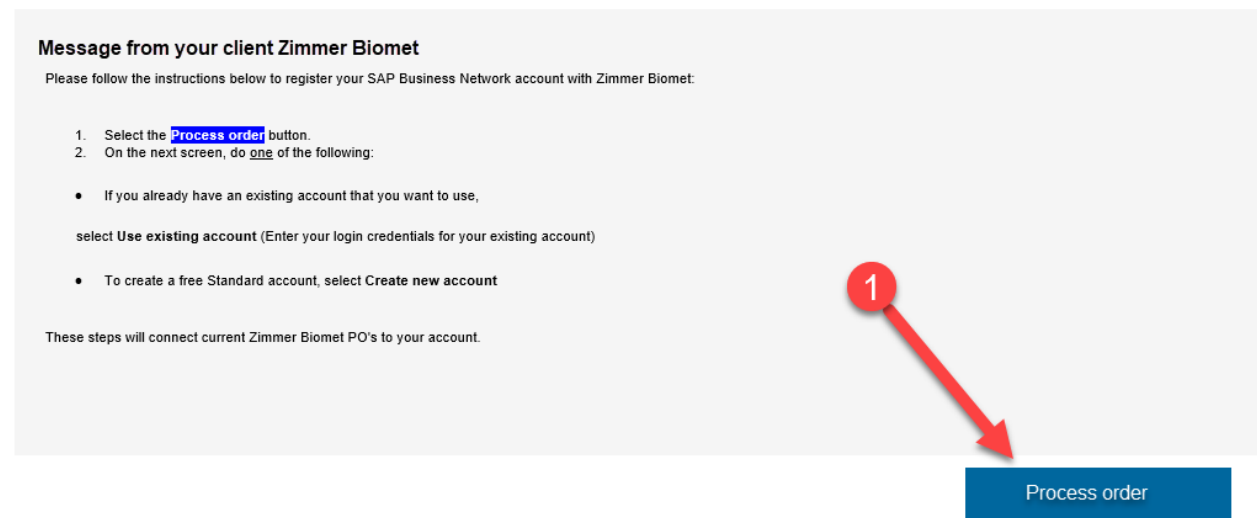


Utilisez Ariba pour le processus de commande et de facturation



Réception des bons de commande via Ariba Business Network

- La première commande de Zimmer Biomet vous sera envoyée par e-mail et non directement dans votre compte Ariba.
- Ouvrez le lien « Traiter la commande » et connectez-vous à l'aide du compte Ariba Network que vous souhaitez utiliser pour vos transactions avec Zimmer Biomet. (1)
- Les commandes suivantes seront ensuite reçues conformément aux paramètres de routage des bons de commande définis dans votre compte Ariba.



Principes de base de la facturation (1/2)

- Zimmer Biomet **exige un bon de commande valide pour toutes les factures**
- Les factures **doivent être soumises par voie électronique** via le réseau Ariba sur le bon de commande correspondant
 - Cela permet à Zimmer Biomet de traiter rapidement la facture pour paiement
 - De plus, les fournisseurs peuvent consulter l'état de la facturation, le solde restant de la commande et l'état du paiement via leur portail Ariba
- **Les numéros de facture doivent être uniques.** Ils sont généralement générés par le système de commande du fournisseur, l'ERP, une feuille de calcul Excel ou tout autre processus de génération de numéros de facture.



Principes de base de la facturation (2/2)

- Les factures **ne peuvent être ni rappelées ni modifiées une fois envoyées**. Seules les factures qui ont été rejetées peuvent être modifiées et renvoyées.
- La date de création de la facture correspond au début du délai de paiement. Les conditions de paiement sont convenues entre le Fournisseur et Zimmer Biomet au moment de l'intégration et/ou de l'acceptation du bon de commande par le Fournisseur.
- Pour toute question relative à la facturation et aux paiements, veuillez contacter l'équipe chargée des comptes fournisseurs du pays Zimmer Biomet (coordonnées indiquées sur le bon de commande).



Principes de base de la facturation : bons de commande de services vs bons de commande de matériel

Bons de commande de matériel :

- Zimmer Biomet utilise uniquement le type de bon de commande pour les biens matériels

Bons de commande de services :

- Zimmer Biomet utilise des bons de commande généraux pour commander des services en remplaçant la quantité et le prix unitaire par 1. Exemple : un bon de commande de services d'un montant de 120 000 EUR est commandé comme 120 000 pièces à 1 EUR.
- Lors de la création d'une facture pour ces bons de commande, le montant du service doit être indiqué comme quantité et le prix unitaire comme 1 afin de refléter le bon de commande et la réception des marchandises chez Zimmer Biomet.
- **Remarque** : Zimmer Biomet n'utilise pas le module de bon de commande de service Ariba standard avec fiches de saisie de service.



Principes de base de la facturation: frais d'expédition/de manutention imposables

- Saisissez le numéro unique de la facture (1)
- Vérifiez ou saisissez la date de la facture (2)
- Sélectionnez la facture à adresser (3)
 - Si les informations sont correctement configurées, les coordonnées bancaires et les données relatives à la TVA doivent être reprises à partir de votre adresse de paiement.

▼ Invoice Header

Summary

Purchase Order: 9500001030

Invoice #: * INC12345

Invoice Date: * 29 Apr 2025

Service Description:

Supplier Tax ID: * CHE123.123.123

Remit To

Test

Horgen
Switzerland

Bill To: Zimmer GmbH

Zug
Switzerland

Subtotal: 1,900.00 CHF
Total Tax: 0.00 CHF
Total Amount without Tax: 1,900.00 CHF
Amount Due: 1,900.00 CHF



Principes de base de la facturation: frais d'expédition/de manutention imposables

Remarque : ajoutez les frais d'expédition dans l'en-tête uniquement s'il s'agit d'un montant total figurant sur le bon de commande et s'ils ne sont pas déjà inclus dans la commande ou dans une ligne distincte. Aucune taxe ne sera calculée sur les frais d'expédition. Si les frais d'expédition doivent être taxés, passez à la page suivante.

1. Sélectionnez «Expédition au niveau de l'en-tête»
2. Accédez au menu déroulant «Ajouter à l'en-tête»
3. Sélectionnez «Frais d'expédition»
4. Faites défiler vers le bas jusqu'au champ «Frais d'expédition». Ajoutez les frais d'expédition comme montant
5. Saisissez la «date d'expédition»

The screenshot shows the SAP invoice creation interface. At the top, the 'Shipping' section has two radio buttons: 'Header level shipping' (selected, indicated by arrow 1) and 'Line level shipping'. Below this is a message: '! Please correct the following errors and resubmit'. The 'Invoice Header' section contains a 'Summary' table with the following data:

Purchase Order:	9500000765	Subtotal:	15,000.00 CHF
Invoice #:	INC12345	Total Tax:	0.00 CHF
Invoice Date:	20 May 2025	Total Amount without Tax:	15,000.00 CHF
Service Description:		Amount Due:	15,000.00 CHF
Supplier Tax ID:	CHE123.123.123		
Remit To:	Test		
Bill To:	Horgen Switzerland Zimmer GmbH Zug Switzerland		

On the right, there is a dropdown menu 'Add to Header' (indicated by arrow 2) with the following options: 'Shipping Cost' (indicated by arrow 3), 'Shipping Documents', 'Special Handling', 'Allowance', 'Charge', 'Additional Reference Documents and Dates', 'Comment', and 'Attachment'. Below the summary, the 'Shipping Cost' section (indicated by arrow 4) has a 'Shipping Amount' field set to '100.00 CHF' and a 'Shipping Date' field set to '22 May 2025' (indicated by arrow 5). A 'Remove' button is also present.

Principes de base de la facturation: frais d'expédition/de manutention imposables

Remarque : ajoutez les frais d'expédition dans l'en-tête uniquement s'il s'agit d'un montant total figurant sur le bon de commande et s'ils ne sont pas déjà inclus dans la commande ou dans une ligne distincte.

1. Sélectionnez le premier article
2. Accédez au menu déroulant «Actions» et sélectionnez «Frais».
3. Sélectionnez le code de service approprié dans le menu déroulant
4. Ajoutez une description des frais
5. Sélectionnez «Montant» ou «Pourcentage»
6. Saisissez le montant des frais
7. Sélectionnez «Ajouter la taxe»
8. Saisissez le taux

Line Items

Insert Line Item Options

☐ Tax Category: ☐ SI

☐	No.	Include	Type	Part #	Description
☒	1	☒	MATERIAL		UAT- EMEA- SOQ-01f

1

Edit

Add

Tax

Shipping Documents

Special Handling

Discount

Allowance

Charge

Comments

Attachment

2

3

Line Item Allowances and Charges

Service Code: * Freight

Start Date:

End Date:

Charge: Amount

100.00 CH

4

Description: Shipping

5

6

7

Add Tax

Remove

Tax

Category: * VAT

Location:

Description:

Regime:

Date Of Pre-Payment:

Law Reference:

Taxable Amount: 100.00 CHF

Tax Rate Type:

Rate(%): 8.1

Tax Amount: 8.10 CHF

Exempt Detail: (no value)

Date Of Supply: * 20 May 2025

☐ Triangular Transaction

8

Remove

Principes de base de la facturation : pièces jointes

Procédez comme suit pour joindre une copie de la facture ou des documents justificatifs à la facture :

1. Cliquez sur «Ajouter à l'en-tête».
2. Sélectionnez «Pièce jointe»
3. Cliquez sur «Choisir un fichier», sélectionnez le fichier sur votre ordinateur, puis cliquez sur «Ouvrir».
4. Cliquez sur «Ajouter une pièce jointe»
5. Vous pouvez supprimer les pièces jointes, etc.

Remarque : répétez l'opération jusqu'à ce que toutes les pièces jointes aient été ajoutées, dans la limite de 10 Mo (ajoutez des fichiers PDF).

Create Invoice

Update Save Exit Next

▼ Invoice Header

* Indicates required field

Add to Header ▼

Summary

Purchase Order: 9500000765

Invoice #: INC12345

Invoice Date: 20 May 2025

Service Description: Service

Supplier Tax ID: CHE123.123.123

Remit To: Test

Bill To: Zimmer GmbH

Subtotal: 15,000.00 CHF

Total Tax: 0.00 CHF

Total Amount without Tax: 15,000.00 CHF

Amount Due: 15,000.00 CHF

Shipping Cost

Shipping Documents

Special Handling

Allowance

Charge

Additional Reference Documents and Dates

Comment

Attachment

Attachments

The total size of all attachments cannot exceed 100MB

Choose File No file chosen Add Attachment

Name	Size (bytes)	Content Type
ubersichtstabelle_dt-1.pdf	122086	application/pdf

Delete

Foire aux questions (1/4)

Que dois-je faire si le lien d'inscription ne fonctionne pas ?

- Une fois que vous vous êtes connecté à l'aide du lien, le questionnaire Zimmer Biomet sera automatiquement synchronisé avec votre profil Ariba Network. Le lien ne sera plus utile et expirera. À l'avenir, vous pourrez vous connecter à votre profil directement depuis le [site SAP Business Network](#) pour accéder au questionnaire et le soumettre.
- Si vous ne vous êtes pas connecté à l'aide du lien et que vous rencontrez toujours des problèmes, veuillez contacter ariba-enablement@zimmerbiomet.com. Nous pouvons vous renvoyer le lien ou vous aider à résoudre le problème.

Plusieurs personnes peuvent-elles accéder au « compte standard » SAP Business Network au sein de notre

- Oui, vous pouvez ajouter des utilisateurs supplémentaires à votre compte SAP Business Network en cliquant sur l'icône de votre profil, puis en allant dans **Paramètres → Utilisateurs → Créer un rôle**.



Foire aux questions (2 / 4)

Puis-je être ajouté au compte SAP Ariba de mon entreprise ?

- Oui, si votre entreprise dispose d'un compte SAP Business Network, vous pouvez demander à l'administrateur du compte de vous ajouter comme contact dans le profil de votre entreprise.
- Ariba autorise jusqu'à 5 adresses e-mail. Nous vous recommandons de créer une adresse e-mail partagée (par exemple, orders@yourcompany.com) afin de faciliter la gestion dans une seule boîte de réception.

Où se trouvent les informations relatives aux virements dans le portail ou seront-elles envoyées par e-mail ?

- Une notification sera envoyée par e-mail aux destinataires indiqués dans l'onglet **Paramètres** de votre **entreprise**. Cette notification contiendra un lien vers l'avis de paiement Zimmer Biomet correspondant, qui peut être consulté dans SAP Business Network. Le paiement peut également être consulté lorsque vous vous connectez à votre facture payée à partir de l'e-mail de notification. Un onglet **Paiement** sera visible avec toutes les informations relatives au paiement.



Foire aux questions (3/4)

Quand le paiement sera-t-il effectué ?

- Zimmer Biomet approuve les factures dans SAP Business Network et planifie les paiements conformément aux conditions de paiement indiquées sur le bon de commande. Ces conditions sont définies et acceptées lors de l'intégration du fournisseur.
- Afin d'éviter tout retard et **d'assurer le paiement dans les délais**, nous vous demandons de choisir le mode de paiement **ACH/virement** bancaire et de nous fournir les coordonnées bancaires correspondantes.

Où se trouvent les informations relatives aux virements dans le portail ou seront-elles envoyées par e-mail ?

- Une notification sera envoyée par e-mail aux destinataires indiqués dans l'onglet **Paramètres de l'entreprise** du fournisseur. Cette notification contiendra un lien vers l'avis de paiement Zimmer Biomet correspondant, qui peut être consulté dans SAP Business Network. Le paiement peut également être consulté lorsque vous vous connectez à votre facture payée à partir de l'e-mail de notification. Un onglet **Paiement** sera visible avec toutes les informations relatives au paiement.



Foire aux questions (4/4)

Pourquoi ne puis-je voir aucune commande Zimmer Biomet sur mon tableau de bord SAP Business Network ?

- Trois problèmes courants peuvent expliquer l'absence de bons de commande :
 - Le tableau de bord Ariba affiche par défaut les commandes passées au cours des 14 derniers jours. Vous pouvez élargir cette plage de recherche et vérifier si la commande apparaît.
 - Votre identifiant utilisateur ne dispose peut-être pas des rôles requis pour afficher les bons de commande. Contactez votre administrateur de compte et discutez avec lui de la possibilité d'attribuer des rôles Ariba supplémentaires à votre profil.
 - Si vous êtes le seul contact, il se peut que la relation commerciale de votre entreprise avec Zimmer Biomet ne soit pas correctement établie. Veuillez vérifier votre ANID et la section « Relation client » et nous en informer.
- **Remarque** : une fois que l'ANID correct a été établi, vous ne pourrez plus consulter les anciens bons de commande envoyés via le réseau. Vous ne verrez que les bons de commande futurs émis par Zimmer Biomet.

Comment puis-je envoyer des factures si je ne vois pas les bons de commande Zimmer Biomet sur mon tableau

- Zimmer Biomet exige que toutes les factures soient soumises par voie électronique via le réseau SAP Business Network.
- Toutefois, si un bon de commande n'a pas été correctement envoyé à votre profil, vous pouvez toujours envoyer la facture à notre équipe Comptes fournisseurs chez Zimmer Biomet. Veuillez indiquer le numéro du bon de commande dans l'objet du message.



Liens utiles et assistance SAP Business Network

Rubrique d'assistance	Ressource
Guide de démarrage rapide de l'administrateur Ariba • Configurer le profil de votre entreprise • Gérer les rôles et les utilisateurs • Configurer votre compte pour le routage des commandes et des factures	• ANQuickStart.pdf (sap.com) • Comment configurer les informations de votre compte utilisateur et les paramètres de votre entreprise (ariba.com)
Documentation et instructions pour la mise en œuvre d'Ariba chez Zimmer Biomet EMEA	• Zimmer Biomet Supplier Information Portal - EMEA
Portail d'aide SAP • Recherchez la documentation relative à toutes vos questions	• Centre d'aide SAP Ariba
Modifier votre administrateur de compte (vidéo)	• Comment transférer l'administration d'un compte (vidéo)
Centre de confiance SAP	• Centre de confiance SAP





ZIMMER BIOMET
Moving You Forward.™