

Corteva 現有供應商註冊流程

1. 介紹

此 Corteva 現有供應商註冊流程將用於將 Corteva 在舊系統中的現有供應商引入至 SAP 業務網路。

我們將通過 SAP Business Network 平臺收集貴公司的資訊。Corteva 可能會利用這些資訊：

- 邀請您參與採購尋源活動，例如報價請求（RFQ）或提案請求（RFP）。
- 確保您符合維持 Corteva 供應商身份的要求（例如遵守供應商行為準則、完成資格調查問卷等）。

現有供應商註冊過程中共用的任何資訊僅由您和 Corteva 可見。您可以隨時訪問、更正或更新該資訊。

為了完成現有供應商註冊流程，您需要持有 SAP Business Network 帳戶，該帳戶可以是標準帳戶（免費）或企業帳戶。

如果您尚未持有帳戶，您可以在註冊過程中創建一個。

作為供應商，您可以自行決定選擇您偏好的帳戶類型。如果您選擇用企業帳戶與 Corteva 進行交易，所涉及的交易將產生費用。Corteva 不負責您在使用 SAP 商務網路過程中產生的任何費用。如需瞭解更多關於帳戶類型及相關費用的資訊，請訪問 SAP Business Network 訂閱和定價頁面。

完成註冊流程後，我們將在 SAP Business Network 上建立雙方的連接，使我們能夠：

- 通過網路以電子方式，交換採購訂單、訂單確認、預發貨通知等業務檔（即 SAP Business Network 交易關係）。
- 交換問卷、收集證書、允許您訪問/更正供應商數據，或參與採購尋源活動（即 SAP Business Network 戰略關係）。

本文檔概述了供應商註冊的流程，包括如何創建 SAP Business Network 帳戶。

如需瞭解更多關於 Corteva 使用 SAP Business Network 的資訊，您可以訪問我們的 Ariba 供應商資訊門戶：<https://support.ariba.com/Corteva>。

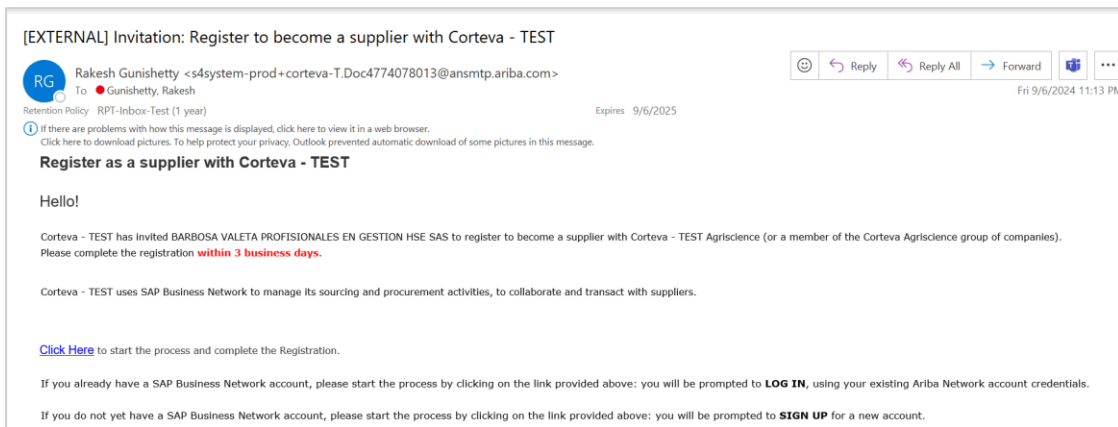
2. 電子郵件通知

當 Corteva 邀請您完成現有供應商註冊時，您將收到來自 SAP Business Network (SAPBN) 的電子郵件通知，其格式如下：

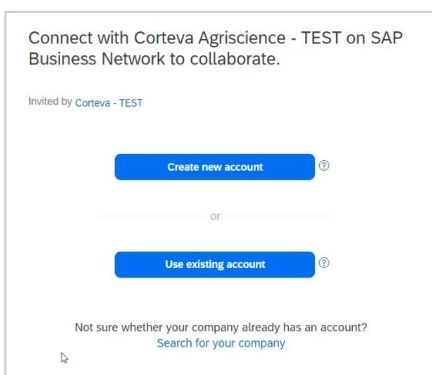
- 主題：邀請：通過 SAP Business Network 維持 Corteva 供應商身份
- 寄件者電子郵件：XXXXXXXXXX@ansmtp.ariba.com

要啟動流程，請打開電子郵件並點擊“[點擊此處](#)”。請注意：

- 電子郵件的實際佈局可能與以下示例有所不同。
- 在某些情況下，點擊“[點擊此處](#)”後，您可能需要完成額外的驗證步驟，以確認您的電子郵寄地址有效。此步驟需要輸入發送至您郵箱的一次性密碼 (OTP)。



然後，您需要登錄 SAPBN 帳戶。



- 如果您還沒有 SAPBN 帳戶，請點擊“[創建新帳戶](#)”以創建一個。[您可以點擊這裡，查看如何創建帳戶。](#)
- 如果您已有 SAPBN 帳戶，請點擊“[使用現有帳戶](#)”並使用您的 SAPBN 登錄憑據進行登錄。登錄後，將跳轉至註冊問卷頁面——[您可以點擊這裡，查看如何填寫該問卷。](#)請注意，如您選擇使用已有的企業帳戶與 Corteva 連接，您與 Corteva 的交易將產生費用。您使用 SAP 商務網路所產生的任何費用與 Corteva 無關。

3. 創建 SAP Business Network (BN) 帳戶

如果您選擇創建新帳戶，頁面將跳轉至要求您填寫公司基本資訊和管理員帳戶資訊。這些資訊是設置 SAP 帳戶的必填項，Corteva 不會看到或接收此資訊。

您可以在此處找到 [SAP Ariba 提供的註冊流程的視頻](#)。(此視頻的語言為簡體中文)
下面是有關如何完成註冊的其他詳細資訊。

所有帶有 (*) 的欄位均為必填項。

Company information ?

DUNS number

[Don't know your DUNS number?](#)

Company (legal) name *

Country/Region *

 ▼

Address line 1 *

Address line 2

Address line 3

City *

State *

 ▼

Zip *

Dun & Bradstreet (D-U-N-S) 編號 (資料通用編號系統的簡稱) 是一個 9 位數的企業唯一識別碼。

如果貴公司沒有 DUNS 編號，請將該欄位留空。

Administrator account information [?](#)

First name * Last name *

Email *

Use my email as my username

Username *

Password * Repeat password *

I have read and agree with the [Terms of Use](#).

I hereby agree that SAP Business Network will make parts of my Personal Data (as defined in the [Privacy Statement](#)) accessible to other users and the public based on my role within the SAP Business Network and the applicable profile visibility settings.

Please see the [Privacy Statement](#) to learn how we process personal data.

系統將預設使用您的電子郵寄位址作為用戶名。


您可以通過取消勾選“使用我的電子郵件作為用戶名”來修改用戶名。

在提供新的用戶名時，請注意該用戶名的格式必須是電子郵寄地址格式 (@xxx.xx)，但不需要是現有的/有效的電子郵寄位址。

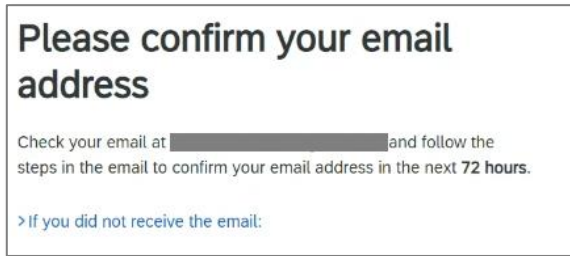
您可以將多個 SAPBN 帳戶關聯到同一個電子郵寄位址，但用戶名必須是唯一的。因此，我們建議您隨時更新用戶名。

然後，點擊“我不是機器人”，完成驗證步驟後，點擊“創建帳戶”。

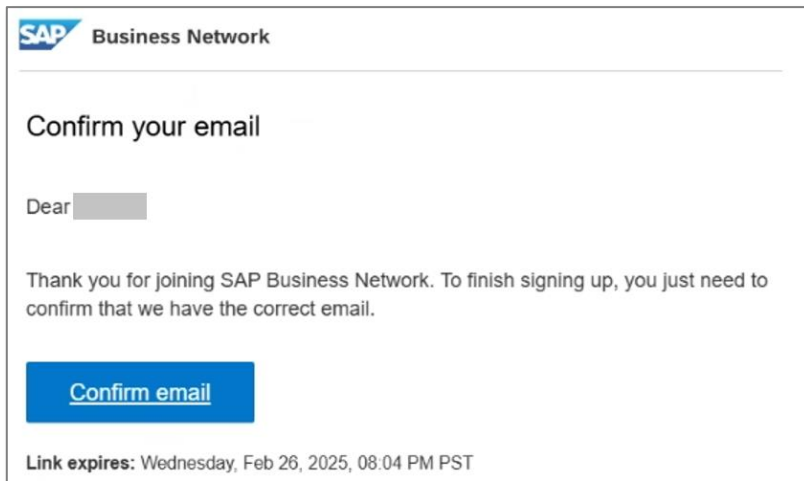
I'm not a robot

 reCAPTCHA
Privacy · Terms

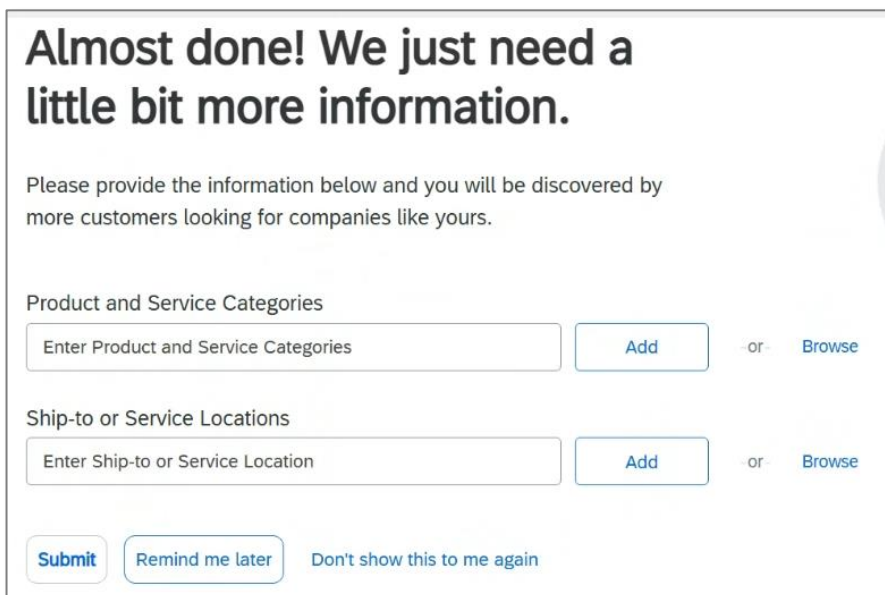
然後，您將收到類似下面的電子郵件通知，請您確認電子郵寄地址：



請查看發送到您郵箱的驗證郵件，並點擊“[確認電子郵件](#)”。

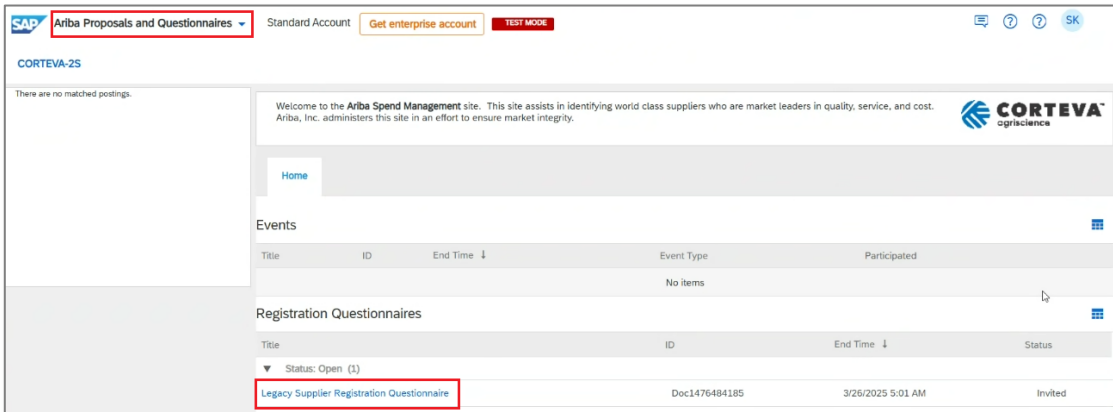


之後，您需要確認您將向 Corteva 提供的產品和服務類型，以及您開展業務的 Corteva 業務地點。點擊“[流覽](#)”並選擇最能描述您與 Corteva 商業關係的選項，然後點擊“[提交](#)”。



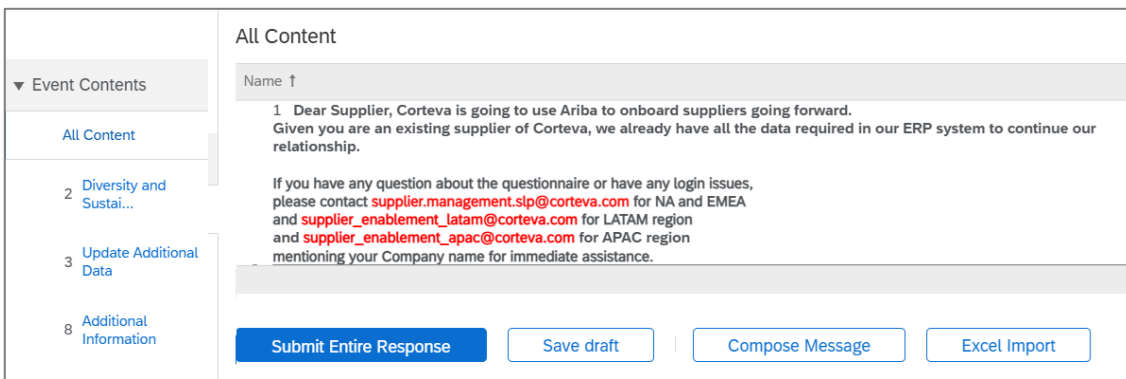
4. 完成 Corteva 現有供應商註冊

當您從現有供應商註冊郵件通知來訪問 SAP Business Network 時，系統將自動跳轉至註冊問卷。如果未自動跳轉，請前往 [Ariba 提案和問卷](#) 選項卡，然後點擊“現有供應商註冊問卷”。

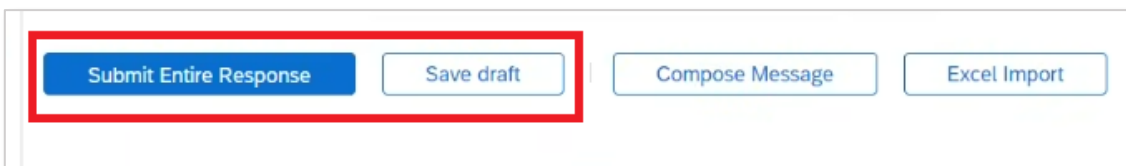


請注意，這些問卷支援多種語言。在此，您可以找到有關[如何配置 SAP Business Network 語言首選項的指南](#)。

註冊問卷包含 4 個部分，您需要依次查看並完成。您可以使用左側功能表列查看並進入各個部分。



完成填寫所有部分後，請點擊“提交所有回復”來提交完整的問卷至 Corteva。如果有任何必填欄位未填寫，系統將回饋報錯資訊提示您更正。您還可以隨時使用“保存為草稿”功能保存問卷。



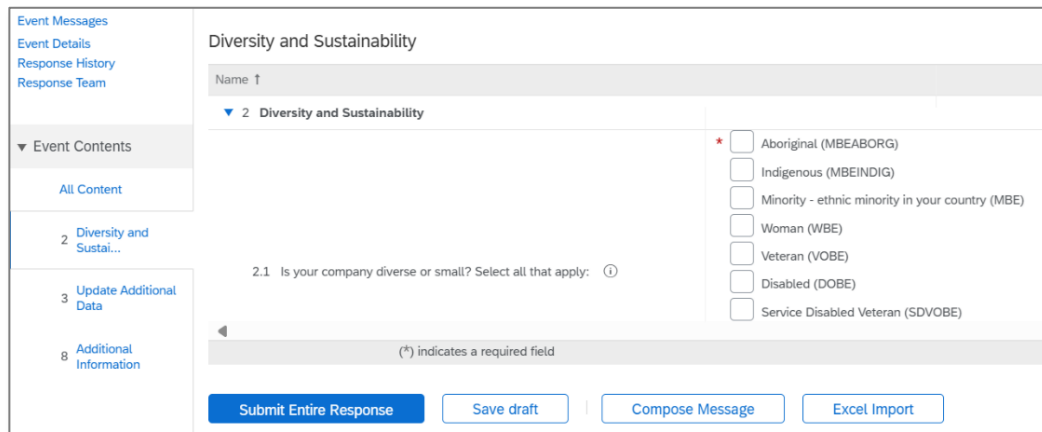
接下來，我們將提供各部分的概述。

4.1. 所有內容

本部分概述了您在註冊過程中遇到任何問題時，可以聯繫的 Corteva 相關人員。

4.2. 多元化與可持續性

在本部分，我們將收集有關貴公司是否擁有多元化分類/認證，以及可持續性評估的資訊。

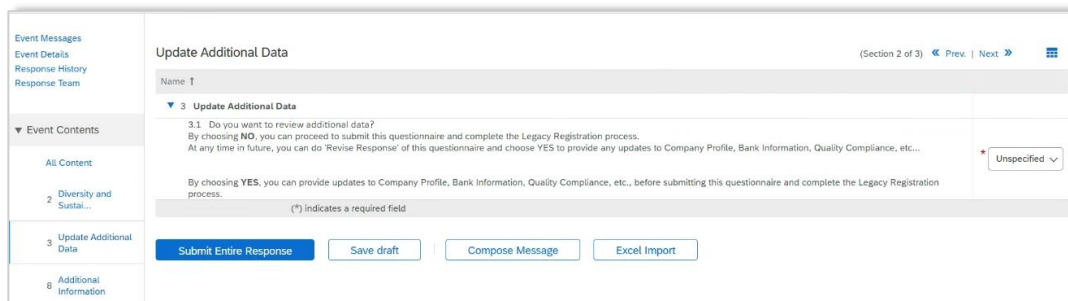


The screenshot shows a web interface for the 'Diversity and Sustainability' section. On the left is a navigation menu with options: Event Messages, Event Details, Response History, Response Team, Event Contents (expanded), All Content, 2 Diversity and Sustai..., 3 Update Additional Data, and 8 Additional Information. The main content area is titled 'Diversity and Sustainability' and contains a question: '2.1 Is your company diverse or small? Select all that apply: ⓘ'. Below the question is a list of checkboxes: Aboriginal (MBEABORG), Indigenous (MBEINDIG), Minority - ethnic minority in your country (MBE), Woman (WBE), Veteran (VOBE), Disabled (DOBE), and Service Disabled Veteran (SDVOBE). A note indicates that an asterisk (*) denotes a required field. At the bottom are buttons for 'Submit Entire Response', 'Save draft', 'Compose Message', and 'Excel Import'.

4.3. 更新附加資料

在這一階段，您可以確定是否需要審查/更新 Corteva 目前存儲的貴公司資訊：

- 如不需要，請按一下“否”，然後轉到本文件第 4.8 節。
- 如需要，請按一下“是”。將出現第 4、5、6、7 和 9 部分。



The screenshot shows a web interface for the 'Update Additional Data' section. The left navigation menu is similar to the previous screenshot, with '3 Update Additional Data' selected. The main content area is titled 'Update Additional Data' and contains a question: '3.1 Do you want to review additional data?'. Below the question is a dropdown menu with 'Unspecified' selected. A note indicates that an asterisk (*) denotes a required field. At the bottom are buttons for 'Submit Entire Response', 'Save draft', 'Compose Message', and 'Excel Import'.

4.4. 公司概況

在此部分，您需要提供貴公司的基礎資訊，例如公司法定名稱、主要連絡人資訊、電話號碼、電子郵寄地址等。

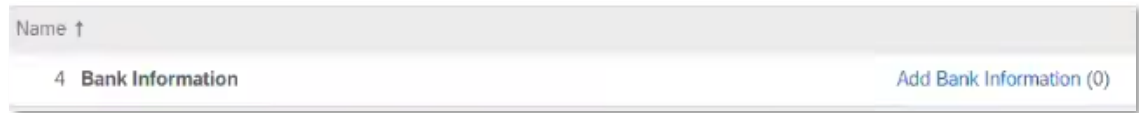
所有標有 * 的欄位均為必填項。

▼ 2 Company Profile	
2.1 Full Legal Name of Submitting Company (Latin alphabet)	* <input type="text"/>
2.2 Is this an organization or an individual? ⓘ	* <input type="text" value="None()"/> ▼
2.3 What other language/alphabet do you have name and address? ⓘ	* <input type="text" value="None ()"/> ▼
2.8 Doing Business As	<input type="text"/>
▼ 2.9 Primary Contact Details	
2.9.1 First Name	* <input type="text"/>
2.9.2 Last Name	* <input type="text"/>
2.9.3 Position in the company	* <input type="text"/>
2.9.4 Telephone Number	* <input type="text"/>
2.9.5 Mobile Number	<input type="text"/>
2.9.6 Email	* <input type="text"/>
2.10 Corporate Web Site	<input type="text"/>

4.5. 銀行資訊

在本部分，您需要提供貴公司的銀行資訊。步驟如下：

1. 點擊“添加銀行資訊”（Add Bank Information）。

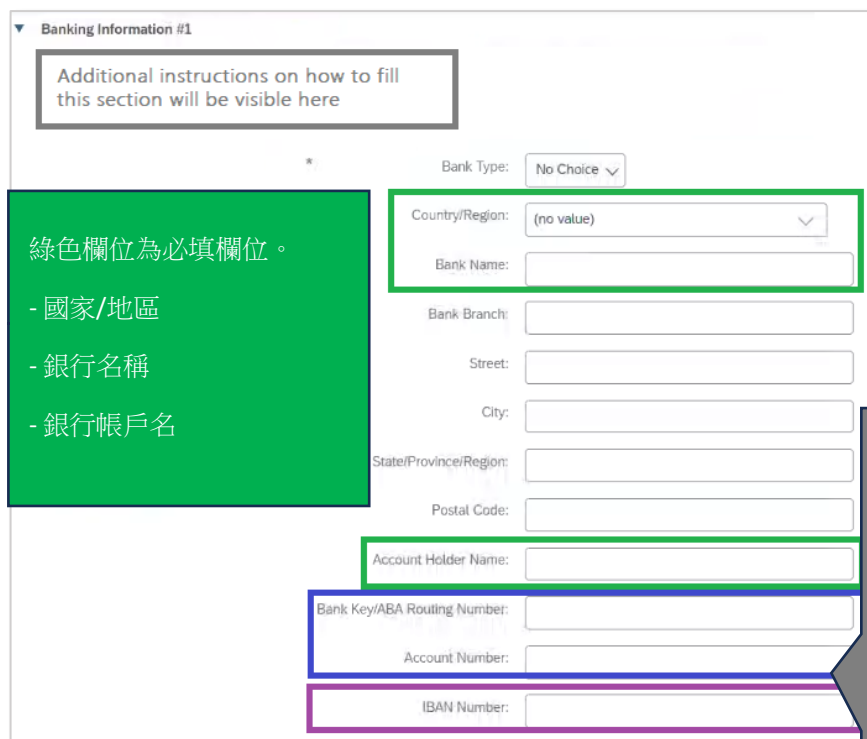


2. 點擊“添加銀行資訊”。



3. 頁面顯示如下：

頁面上方將提示，填寫不同國家/地區的銀行資訊時的特別注意事項。請仔細閱讀，以確保正確填寫這部分內容。



綠色欄位為必填欄位。

- 國家/地區
- 銀行名稱
- 銀行帳戶名

對不同國家，您還需要提供以下任一資訊：

銀行行號/ ABA routing number + 銀行帳號

或

IBAN 號碼

4. 填寫銀行詳細資訊後，點擊“保存”（Save）。
如果需要提供多個銀行帳戶，可重複執行步驟 2-4。

4.6. 品質合規性




如果貴公司有品質管制體系（QMS），可在本部分提供相關詳細資訊（例如品質管制認證證書及其有效期）。

如果沒有，請選擇“不適用”（Not Applicable）。

<p>▼ 6 Quality Compliance</p>	
<p>6.1 Please provide the Quality Management Certification you are enrolled into along with the expiration dates.</p>	<p>* <input type="text"/></p>

4.7. 瞭解您的客戶（KYC）

在此部分，您可以上傳與貴公司相關的檔。

<p>▼ 9 KYC (Know Your Customer) Documents</p>	
<p>9.1 Please attach the Certificate of Incorporation</p>	<p>Attach a file </p>
<p>9.2 Please attach Memorandum</p>	<p>Attach a file </p>
<p>9.3 Please attach Articles of Association</p>	<p>Attach a file </p>

4.8. 附加資訊

在這一部分，您可以附上任何您需要添加的文字或附件。

<p>Event Messages</p> <p>Event Details</p> <p>Response History</p> <p>Response Team</p>	<p>Additional Information</p> <p>Name ↑</p> <p>▼ 8 Additional Information</p> <p>8.1 Comments/Remarks</p> <p><input type="text"/></p> <p>8.2 Additional Attachments</p> <p>Attach a file</p> <p>(* indicates a required field)</p> <p>Submit Entire Response Save draft Compose Message Excel Import</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. 文件管理

檔版本	1.0
最新修改日期	2025 年 3 月 7 日
聯繫方式	如對本檔內容有任何疑問，請進入 Corteva SAP Ariba 供應商資訊門戶 Corteva SAP Ariba Supplier information portal ，選擇“支持”來聯繫 Corteva 採購團隊。
文件所有者	本檔歸 Corteva 採購部所有。 未經 Corteva 事先同意，不得以任何形式或通過任何手段（電子、機械、影印、重新編碼或其他方式）複製、存儲或傳播本檔的任何部分。