



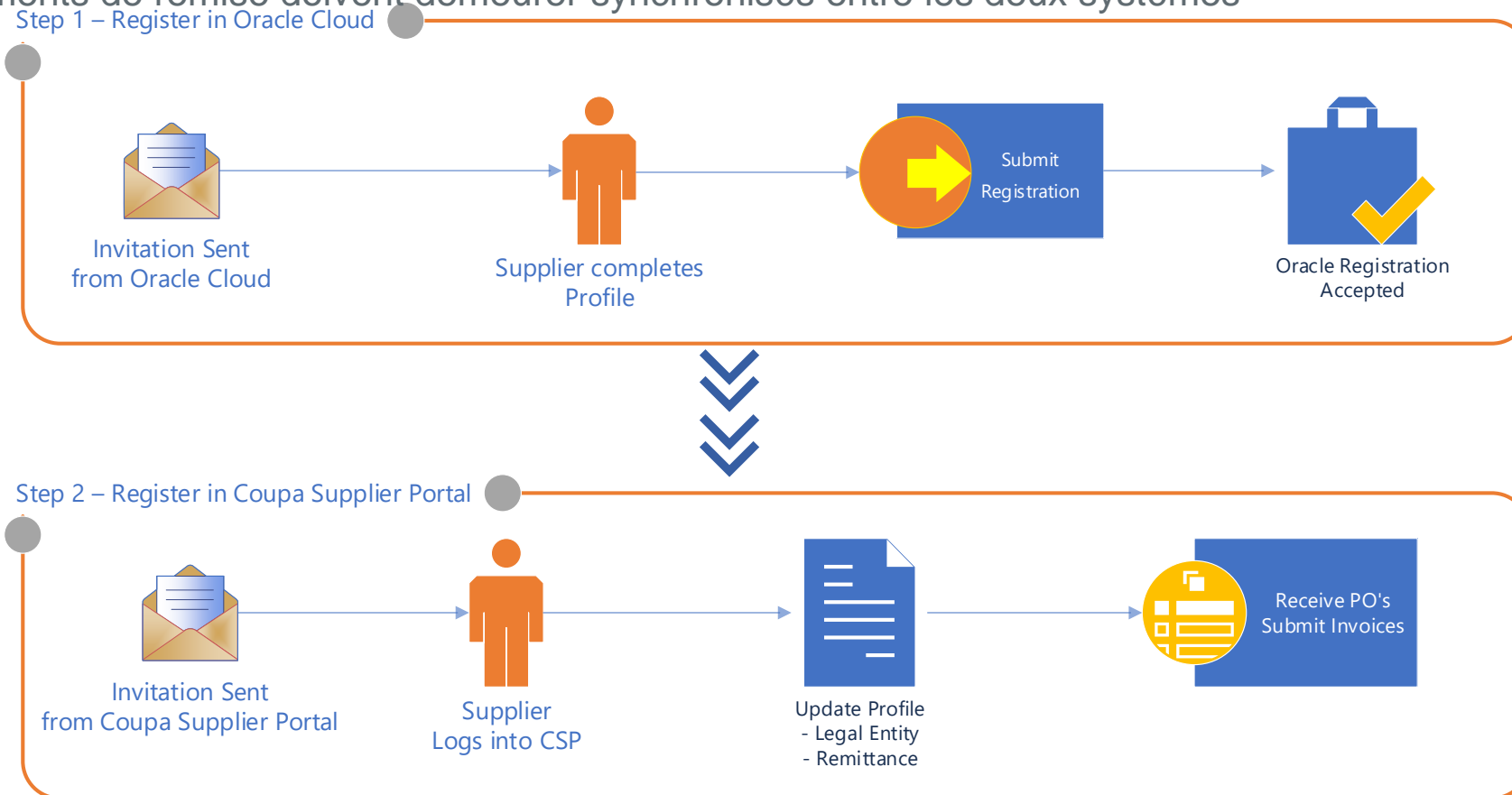
# **IQVIA : inscription des fournisseurs dans Oracle**

*Fournisseurs canadiens*

22 avril 2020

# Processus d'inscription : ce que vous devez savoir

- L'inscription des fournisseurs est un processus en deux étapes : inscription dans Oracle Cloud et sur le portail des fournisseurs de coupés
- Vous ne recevrez pas de bons de commande ni ne pourrez pas soumettre de factures tant que vous n'aurez pas inscrit les deux
- Vos renseignements de remise doivent demeurer synchronisés entre les deux systèmes



# Enregistrement Oracle



# Portail des fournisseurs ERP de IQVIA Finance

Le portail des fournisseurs est un portail en ligne permettant aux fournisseurs de consulter et de gérer l'information. Le portail est utilisé pour :

<https://elcj.fa.us2.oraclecloud.com/fscmUI/faces/PrcPosRegisterSupplier?prcBuld=300000001992547>

- Gérer les coordonnées des fournisseurs et les comptes d'utilisateur pour l'accès au portail des fournisseurs
- Intégration des fournisseurs grâce à l'inscription libre-service et au flux de travail d'approbation

[Lien vers le portail](https://elcj.fa.us2.oraclecloud.com/fscmUI/faces/PrcPosRegisterSupplier?prcBuld=300000001992547)



# Enregistrement externe du fournisseur

## Enregistrement du fournisseur



SIGN IN  
ORACLE APPLICATIONS CLOUD

User ID

Password

Forgot Password

Sign In

English

ORACLE

Copyright(C) 2011, 2016, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

1. Ouvrez une session sur le portail des fournisseurs en utilisant vos identifiants de connexion. Un lien sera mis à la disposition des fournisseurs pour les joindre au portail des fournisseurs

# Enregistrement externe du fournisseur (suite)

Entrez les renseignements sur l'entreprise

L'écran Enregistrer le fournisseur s'affiche avec différentes sections.

The screenshot shows the 'Register Supplier: Company Details' form. At the top, a progress bar indicates seven steps: 1. Company Details (highlighted with a blue circle), 2. Contacts, 3. Addresses, 4. Business Classifications, 5. Bank Accounts, 6. Products and Services, and 7. Review. Below the progress bar, the form title 'Register Supplier: Company Details' is followed by buttons for 'Back', 'Next' (highlighted with a red box), 'Save for Later', and 'Register'. A yellow callout box 'c. Cliquez sur Suivant.' points to the 'Next' button. Below the buttons, a prompt reads: 'Enter a value for at least one of these fields: D-U-N-S Number, Taxpayer ID, or Tax Registration Number.' The main form area is divided into two sections. The top section, 'Company Details', contains fields for: \* Company (Deloitte LLC), \* Tax Organization Type (Corporation), Supplier Type (Services), Corporate Web Site, Attachments (None), D-U-N-S Number, Tax Country (United States), Taxpayer ID (135687876), Tax Registration Number, and Note to Approver. A red box highlights this entire section, with a yellow callout box 'a. Entrez la société et sélectionnez le type d'organisation fiscale sous détails sur la société. Entrez également le type de fournisseur, le numéro DUNS (le cas échéant), le pays de l'impôt foncier, l'ID du contribuable et le numéro d'enregistrement fiscal.' pointing to it. The bottom section, 'Your Contact Information', contains fields for: \* First Name, \* Last Name, \* Email, and \* Confirm Email. A red box highlights this section, with a yellow callout box 'b. Entrez le prénom, le nom de famille, l'adresse courriel et confirmez le courriel.' pointing to it.

2. La première section affichée est « **Company Details** ». Le fournisseur doit entrer les champs obligatoires pour les renseignements sur la société et les coordonnées. Entrez la société

et sélectionnez le type d'organisation fiscale sous détails sur la société. Entrez également le type de fournisseur, le numéro DUNS (le cas échéant), le pays visé par l'impôt, l'ID du contribuable et le numéro d'enregistrement aux fins de l'impôt. sous coordonnées, entrez le prénom, le nom de famille, envoyez un courriel et

# Enregistrement externe du fournisseur (suite)

*Entrez les détails de la personne-ressource*

3. Dans la deuxième section pour les contacts, cliquez sur l'icône créer pour entrer les champs pertinents et créer des contacts avec les fournisseurs.

The screenshot shows the 'Register Supplier: Contacts' page. At the top, a progress bar has seven steps: 1 (checked), 2 (highlighted in blue), 3, 4, 5, 6, and 7. Below the progress bar are tabs for 'Company Details', 'Contacts', 'Addresses', 'Business Classifications', 'Bank Accounts', 'Products and Services', and 'Review'. The 'Contacts' tab is active. On the right, there are buttons for 'Back', 'Next' (highlighted with a red box), 'Save for Later', and 'Register'. Below the tabs, the text 'Enter at least one contact.' is displayed. A toolbar contains 'Actions', 'View', 'Format', '+ Create' (highlighted with a red box), 'Edit', 'Delete', 'Freeze', 'Detach', and 'Wrap'. Below the toolbar is a table with columns: 'Name', 'Job Title', 'Email', 'Administrative Contact', 'Request User Account', and 'Edit'. The first row of the table is highlighted in light blue and contains a checkmark in the 'Administrative Contact' column, a checkmark in the 'Request User Account' column, and an edit icon in the 'Edit' column. A red box highlights the entire first row. At the bottom left, it says 'Columns Hidden 7'. Three yellow callout boxes provide instructions: 'a. Cliquez sur l'icône créer.' points to the '+ Create' button; 'b. Entrez le nom et l'ID de courriel.' points to the first row of the table; 'c. Cliquez sur Suivant.' points to the 'Next' button.

# Enregistrement externe du fournisseur (suite)

## Entrez les détails de l'adresse

4. Nous allons maintenant à la troisième section pour entrer les détails de l'adresse du fournisseur. Sélectionnez l'icône créer, dans la section adresses. La fenêtre créer une adresse s'ouvre. Entrez les champs obligatoires, puis cliquez sur **OK**.

The screenshot displays the 'Register Supplier: Addresses' interface. At the top, there are three tabs: 'Company Details', 'Contacts', and 'Addresses' (the active tab, indicated by a blue circle with the number 3). Below the tabs, the text 'Enter at least one address.' is visible. A table with columns 'Address Name' and 'Address' contains one entry: 'New York' and 'Rockefeller Plaza 41st Floor, NEW YORK'. A yellow callout box 'a. Cliquez sur l'icône créer.' points to the '+ Create' button in the table's action menu. To the right, the 'Create Address' modal form is open, outlined in red. It contains fields for 'Address Name' (New York), 'Country' (United States), 'Address Line 1' (0 Rockefeller Plaza 41st Floor), 'Address Line 2', 'City' (New York), 'State' (NY), and 'Postal Code' (1012). There are also checkboxes for 'Address' (checked), 'Ordering' (checked), and 'Purpose' (Remit to checked, RFQ or Bidding unchecked). Phone and Fax fields are present with dropdown menus. A yellow callout box 'b. Entrez le nom, l'adresse et le pays de l'adresse.' points to the top section of the form. At the bottom of the modal, there is an 'Address Contacts' section with a table for selecting contacts. A yellow callout box 'c. Cliquez sur OK.' points to the 'OK' button at the bottom right of the modal.



# Enregistrement externe du fournisseur (suite)

*Entrez les détails de la classification des entreprises*

5. La prochaine section qui s'affiche est la **classification des entreprises**. Indiquez la classification du fournisseur en **cliquant sur l'icône Add (+)** ou en **cochant la case 'aucune des classifications est applicable'** si nécessaire. **Cliquez ensuite sur Suivant.**

The screenshot shows the 'Register Supplier: Business Classifications' form. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Business Classifications' (step 4). The form includes a checkbox for 'None of the classifications are applicable', a table of classification options, and a 'Next' button. Annotations in yellow boxes provide instructions: 'a. Cliquez sur l'icône Ajouter (+)' points to the plus icon; 'b. Sélectionnez la classification.' points to the 'Veteran Owned' dropdown; 'c. Cliquez sur Suivant.' points to the 'Next' button. A yellow box also explains the checkbox: 'Cliquez sur la case « aucune des classifications n'est applicable » si nécessaire.'

Register Supplier: Business Classifications

Company Details | Contacts | Addresses | **Business Classifications** | Bank Accounts | Products and Services | Review

Back | **Next** | Save for Later | Register | Cancel

None of the classifications are applicable

Actions View Format **+** X Freeze Detach Wrap

* Classification	Subclassification	Certifying Agency	Other Certifying Agency	Certificate	Start Date	Expiration Date	Attachments	Notes
<b>Veteran Owned</b> ▼		Other ▼	test		m/d/yy	m/d/yy	None +	
Hub Zone								
Minority Owned								
Service-disabled Veteran Owned								
Small Business								
Veteran Owned								
Woman Owned								

a. Cliquez sur l'icône Ajouter (+).

b. Sélectionnez la classification.

c. Cliquez sur Suivant.

Cliquez sur la case « aucune des classifications n'est applicable » si nécessaire.

# Enregistrement externe du fournisseur (suite)

Entrez les renseignements sur les comptes bancaires

6. La cinquième section sert à créer des comptes bancaires. Cliquez sur l'icône créer pour créer le compte bancaire. Dans la fenêtre contextuelle créer un compte bancaire, entrez les champs obligatoires, cliquez sur OK, puis sur

Suiv

Register Supplier: Bank Accounts

Company Details Contacts Addresses Business Classifications **5 Bank Accounts** Products and Services Review

Back Next Save for Later Register Cancel

Account Number XXXXXX9934

Columns Hidden 8

**+ Create** Edit

**a. Cliquez sur l'icône créer.**

**Create Bank Account**

\* Country United States IBAN

Bank Bank of America Currency

Branch

\* Account Number 1345679934

**b. Entrez le pays et le numéro de compte.**

**Additional Information**

Account Name BoA Agency Location Code

Alternate Account Name Account Type

Account Suffix Description

Check Digits

**Comments**

Note to Approver My bank is not available in the list of values, please add Wells Fargo bank and bank branch

Create Another **OK** Cancel

**c. Cliquez sur OK.**

**d. Cliquez sur Suivant.**

Edit Delete

# Enregistrement externe du fournisseur (suite)

Entrez les renseignements sur les produits et services

7. Nous verrons maintenant comment un fournisseur peut ajouter des produits et des services. Cliquez sur l'icône créer dans la section produits et services. La fenêtre contextuelle Sélectionner et ajouter : produits et services s'ouvre. Sélectionnez le nom de catégorie pertinent, cliquez sur OK, puis sur Suivant.

The screenshot shows the 'Register Supplier: Products and Services' page. At the top, a progress bar indicates steps: Company Details, Contacts, Addresses, Business Classifications, Bank Accounts, Products and Services (step 6), and Review (step 7). The main content area has a 'Select and Add' button highlighted with a red box and a callout 'a. Cliquez sur Sélectionner et Ajouter.' pointing to it. Below this is a table with 'Professional Fees & Support' as a category. A modal window titled 'Select and Add: Products and Services' is open, showing a search bar and a list of categories. The 'Professional Fees & Support Services' category is selected with a checkmark, and a callout 'b. Sélectionnez le nom de la catégorie.' points to it. At the bottom of the modal, the 'OK' button is highlighted with a red box and a callout 'c. Cliquez sur OK.'. To the right of the modal, the 'Next' button in the main interface is highlighted with a red box and a callout 'd. Cliquez sur Suivant.'.

Select	Category Name	Description
<input type="checkbox"/>	Direct Material	Direct Material
<input type="checkbox"/>	I.T. Hardware and Software	I.T. Hardware and Software
<input type="checkbox"/>	Marketing Materials	Marketing Materials
<input type="checkbox"/>	Office Supplies	Office Supplies
<input type="checkbox"/>	Operating Supplies & Expense	Operating Supplies & Expense
<input checked="" type="checkbox"/>	Professional Fees & Support Services	Professional Fees & Support Services
<input type="checkbox"/>	Repair & Maintenance	Repair & Maintenance
<input type="checkbox"/>	Safety Supplies	Safety Supplies
<input type="checkbox"/>	Undefined	Undefined Browsing Category
<input type="checkbox"/>	Utilities	Utilities

# Enregistrement externe du fournisseur (suite)

*Entrez les renseignements sur les produits et services*

Select and Add: Products and Services

Search

Category Name  Description

Search Reset

View Format Freeze Detach Wrap

Select	Category Name	Description
<input type="checkbox"/>	▶ Direct Material	Direct Material
<input type="checkbox"/>	▶ I.T. Hardware and Software	I.T. Hardware and Software
<input type="checkbox"/>	▶ Marketing Materials	Marketing Materials
<input type="checkbox"/>	▶ Office Supplies	Office Supplies
<input type="checkbox"/>	▶ Operating Supplies & Expense	Operating Supplies & Expense
<input checked="" type="checkbox"/>	▶ Professional Fees & Support Services	Professional Fees & Support Services
<input type="checkbox"/>	▶ Repair & Maintenance	Repair & Maintenance
<input type="checkbox"/>	▶ Safety Supplies	Safety Supplies
<input type="checkbox"/>	▶ Undefined	Undefined Browsing Category
<input type="checkbox"/>	▶ Utilities	Utilities

Columns Hidden 1

Apply OK Cancel

Les catégories de produits et services sont présentées ici.

# Enregistrement externe du fournisseur (suite)

*Passez en revue les détails*

8. Passez en revue les composants de l'inscription et cliquez sur **s'inscrire**.

Review Supplier Registration: Deloitte LLC

Company Details

Company: Deloitte LLC  
Tax Organization Type: Corporation  
Supplier Type: Services  
Corporate Web Site

D-U-N-S Number  
Tax Country: United States  
Taxpayer ID: 135687876  
Tax Registration Number  
Note to Approver

Attachments

Type	* File Name or URL	Title	Description	Attached By	Attached Date
No data to display.					

Contacts

Name	Job Title	Email	Administrative Contact	Request User Account	Details
elshaeir, yana		yelshaeir@deloitte.com	✓	✓	

Confirmation

Your registration request was submitted. You will receive an e-mail after your registration request is reviewed.

OK

# Enregistrement externe du fournisseur (suite)

## Processus d'approbation

Access this task in the [Workspace Application](#) or take direct action using the links in this email:

**Actions: [Approve](#) | [Reject](#) | [Request More Info](#)**

Sélectionnez l'action que vous désirez effectuer.

### Supplier Registration Request 4001

#### Details

<b>Assignee</b>	<b>Registration Request</b> 4001	<b>Approval Status</b> Pending Approval
<b>Assigned Date</b> 8/4/19	<b>Requested By</b>	<b>Business Relationship</b> Prospective
<b>Task Number</b> 201712	<b>Request Date</b> 8/4/19	<b>Source</b> External
	<b>Inviting Procurement BU</b> Lookahead US BU	<b>Note to Approver</b>

#### Company Details

<b>Company</b>	<b>D-U-N-S Number</b>	
<b>Tax Organization Type</b>	<b>Tax Country</b> United States	I
<b>Supplier Type</b>	<b>Taxpayer ID</b> 135687876	
<b>Corporate Web Site</b>	<b>Tax Registration Number</b>	

#### Attachments

Type	Category	*File Name or URL	Title	Description	Attached By
No data to display.					

9. Une fois l'inscription soumise, l'approbateur reçoit un courriel.

# Enregistrement externe du fournisseur (suite)

## Processus d'approbation

10. Une fois la demande approuvée, le fournisseur reçoit un avis par courriel et un courriel séparé pour réinitialiser son mot de passe.

Your registration request to be a supplier for Setup Enterprise (Lookahead US BU) was approved.

### Registration Request Details

<b>Registration Request</b>	4001
<b>Request Date</b>	08/04/2019
<b>Requested By</b>	
<b>Company</b>	Deloitte LLC

**From:** [eiv-dev3.fa.sender@workflow.mail.us6.oraclecloud.com](mailto:eiv-dev3.fa.sender@workflow.mail.us6.oraclecloud.com)  
**Date:**  
**To:**  
**Subject:** Oracle Fusion Applications-Welcome E-Mail

Dear

Congratulations! Your Oracle Fusion Applications account has been successfully created.

Please follow the link below to reset your password.

<https://eiv-dev3.fa.us6.oraclecloud.com:443/hcmUI/faces/ResetPassword?ase.gid=55c9fe8f302e461996a8b3049911b957>

For any issues, contact your system administrator.

Thank You,  
Oracle Fusion Applications