



Gérer le profil et les paramètres des comptes

Numéro de version : 2.0

Date : July 2026

Aperçu

Ce document vous indique les étapes à suivre pour la Gestion des profils et des paramètres des comptes.

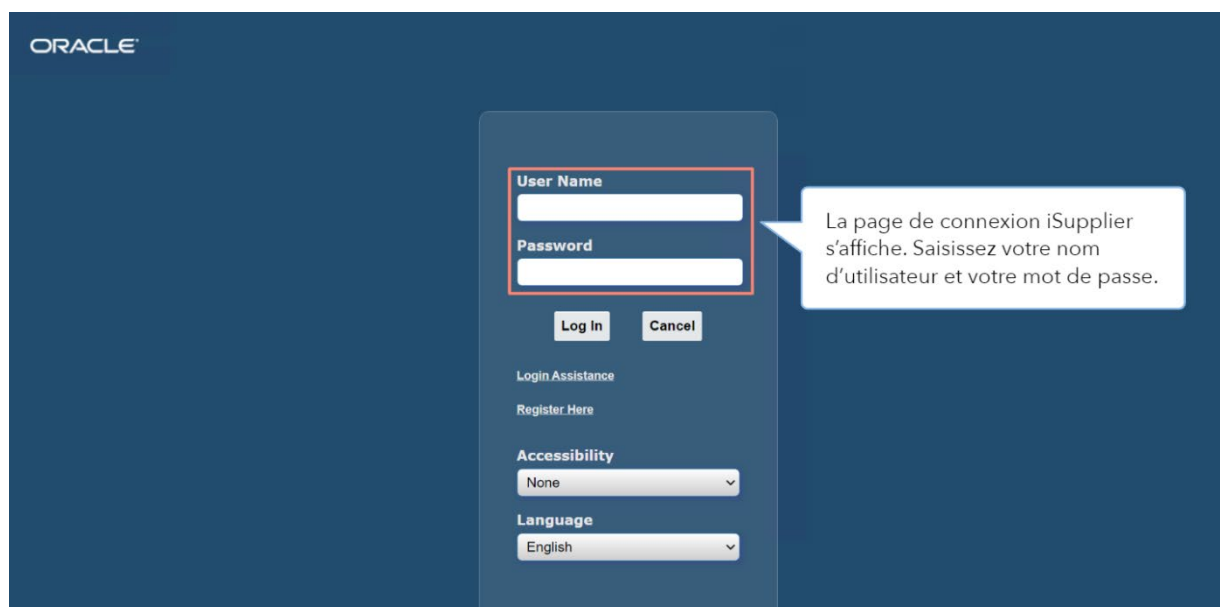
Gestion des profils et des paramètres des comptes

Si vous êtes un fournisseur existant, vous êtes déjà inscrit dans iSupplier et autorisé à effectuer des transactions dans le système.

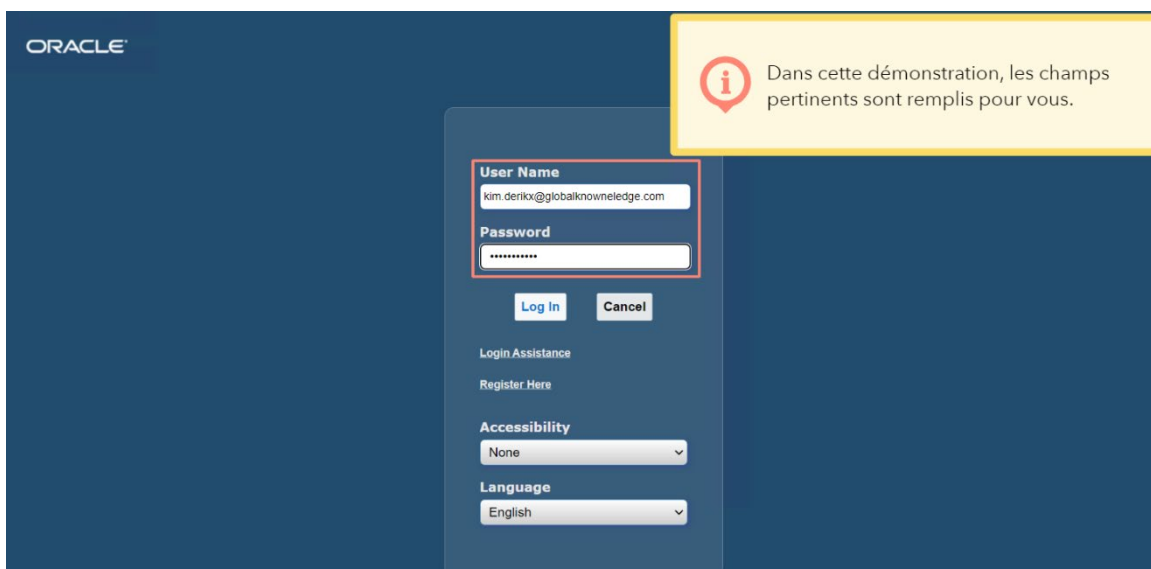
Vous, en tant qu'administrateur des profils de votre organisation, auriez reçu un courriel confirmant votre inscription à iSupplier et vous demandant de vous inscrire à l'authentification multifactorielle.

Suivez les instructions et les liens dans le courriel pour vous inscrire à l'authentification multifactorielle.

1. La page de connexion iSupplier s'affiche. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.



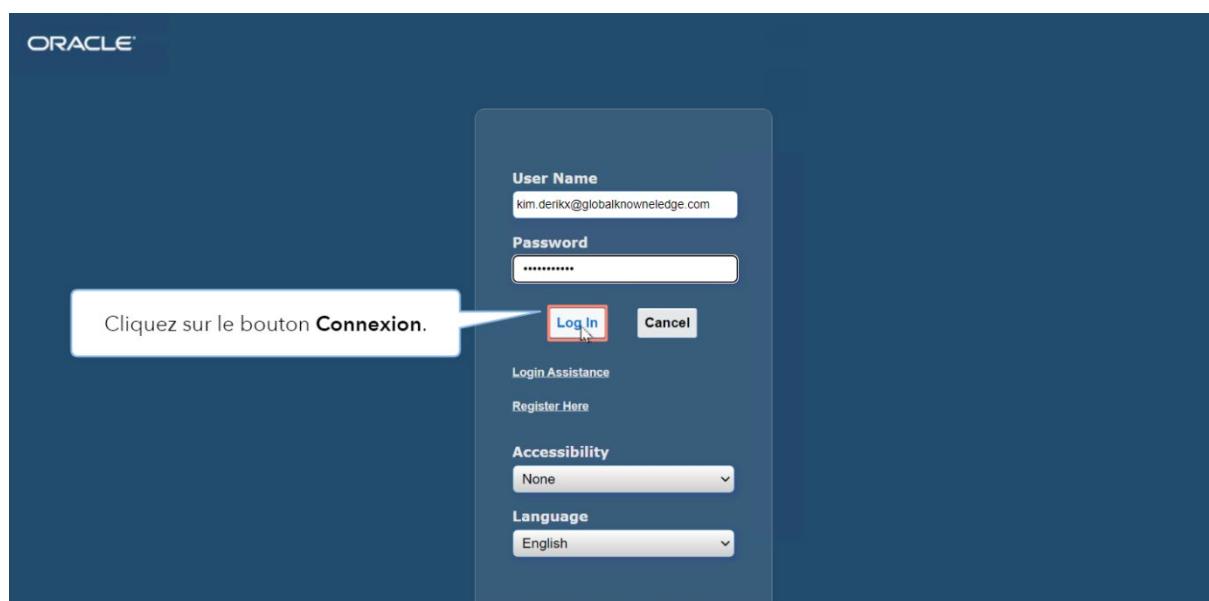
Dans cette démonstration, les champs pertinents sont remplis pour vous.



The screenshot shows the Oracle login interface. A yellow callout box in the top right corner contains an information icon and the text: "Dans cette démonstration, les champs pertinents sont remplis pour vous." The login form is centered and includes the following fields and buttons:

- User Name:** kim.derlxx@globalknowledge.com
- Password:** [masked with asterisks]
- Log In** button
- Cancel** button
- Login Assistance** link
- Register Here** link
- Accessibility:** None (dropdown menu)
- Language:** English (dropdown menu)

2. Cliquez sur le bouton **Connexion**.



This screenshot is identical to the previous one, but with a white callout box pointing to the **Log In** button. The callout contains the text: "Cliquez sur le bouton **Connexion**." The **Log In** button is highlighted with a red rectangle.

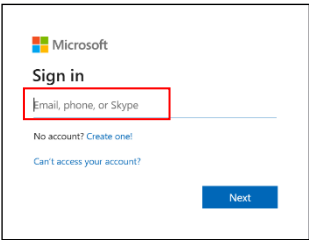
2a) Vérification de votre identité

Une fois la connexion cliquée, vous serez redirigé vers l'un des éléments suivants, selon la configuration d'identité de domaine ou organisation.

Méthode 1 : Connectez-vous à votre compte d'organisation

Si votre adresse courriel existe déjà dans un locataire Microsoft Entra géré, vous vous authentifierez en vous connectant à votre compte d'organisation. Vous serez redirigé vers les pages de connexion de votre organisation pour vous authentifier en utilisant les informations d'identification de votre organisation.

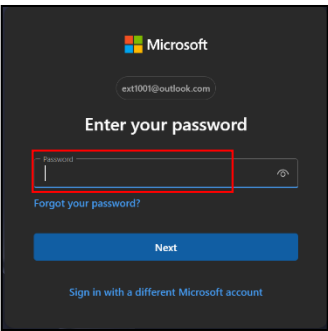
Remarque importante : Si vous ne parvenez pas à vous connecter à votre compte d'organisation (par exemple, mot de passe oublié), veuillez contacter le service de dépannage de votre organisation pour obtenir de l'aide. Le service de dépannage de Metrolinx ne pourra pas vous aider à vous connecter à votre compte d'organisation.



Remarque : À titre illustratif seulement. Les pages de connexion de votre organisation peuvent différer du logo de votre organisation et de l'image de marque.

Méthode 2 : Connectez-vous à votre compte Microsoft

Si votre adresse courriel est un compte Microsoft (par exemple, hotmail.com, outlook.com), vous vous authentifierez à votre compte en utilisant les identifiants de votre compte Microsoft personnel.



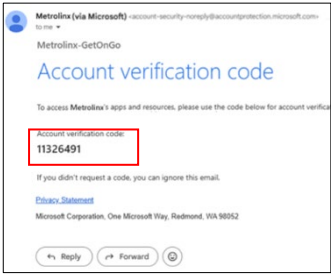
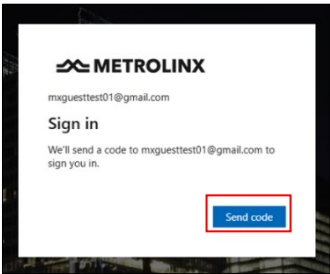
Remarque importante : Si vous ne parvenez pas à vous connecter à votre compte Microsoft (par exemple, mot de passe oublié), veuillez utiliser l'option de récupération de compte en libre-service pour récupérer votre compte. Le service de dépannage de Metrolinx ne pourra pas vous aider à vous connecter à votre compte Microsoft.

Méthode 3 : Connexion par un code d'accès envoyé par courriel

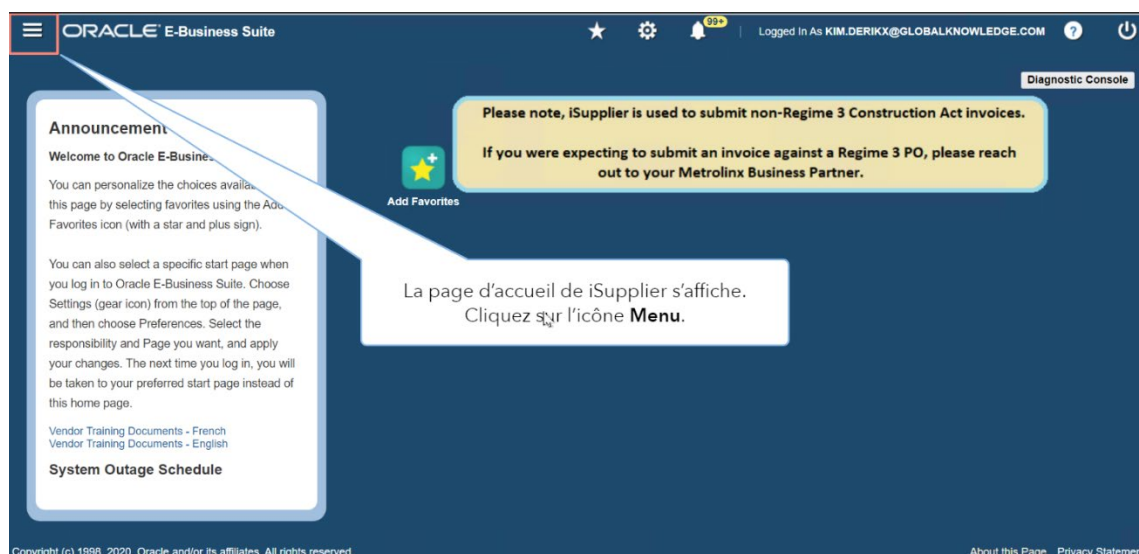
Si votre adresse courriel n'est ni un compte Microsoft Entra géré ni un compte Microsoft, un code d'accès vous sera envoyé par courriel.

Remarque importante : Si vous n'avez pas reçu le code d'accès par courriel, veuillez vérifier les dossiers des courriers indésirables dans votre boîte aux lettres avant de réessayer.

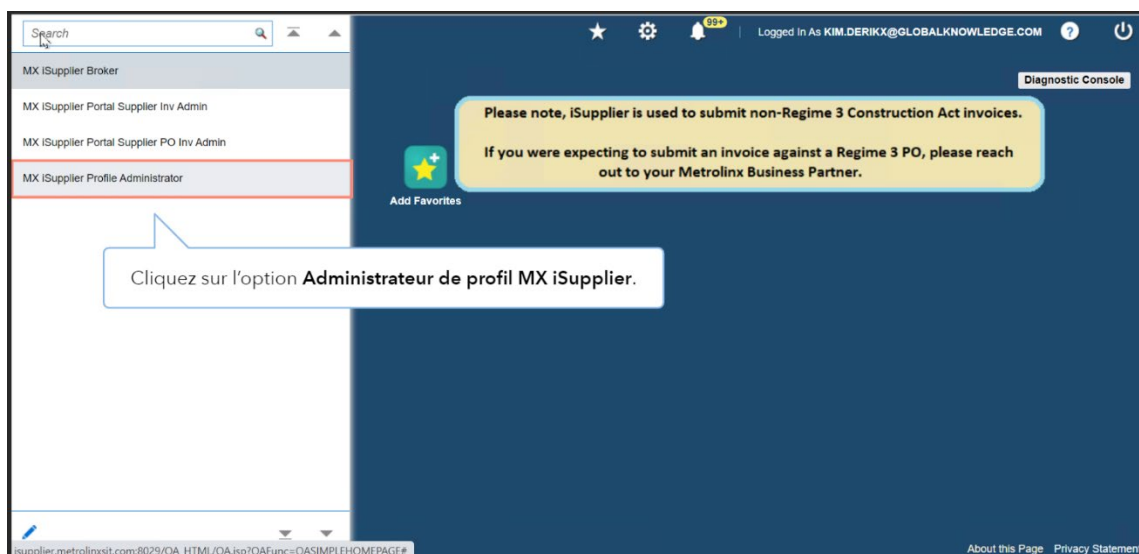
1. Cliquez sur le bouton « **Envoyer le code** » pour recevoir un code de courriel.
2. Récupérez et saisissez le code d'accès depuis la boîte aux lettres, puis cliquez sur « **Connexion** ».



3. La page d'accueil de iSupplier s'affiche. Cliquez sur l'icône Menu

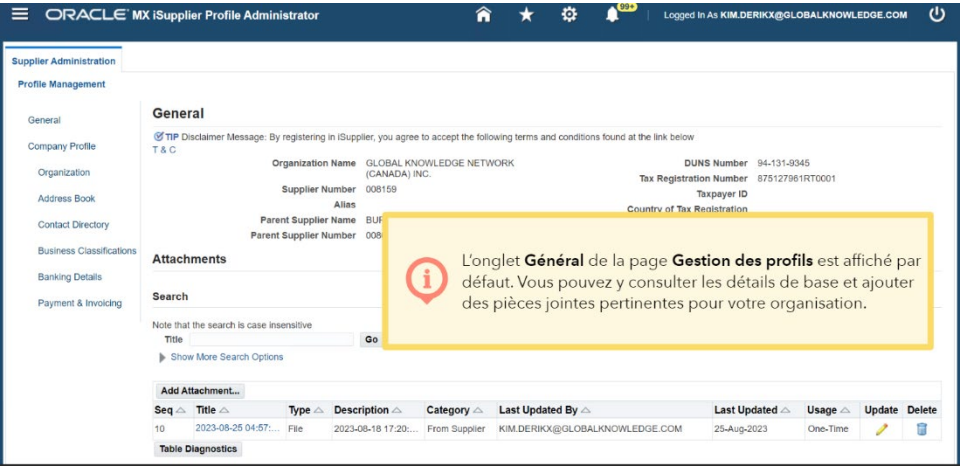


4. Cliquer sur l'option **MX iSupplier Profile Administrator**.

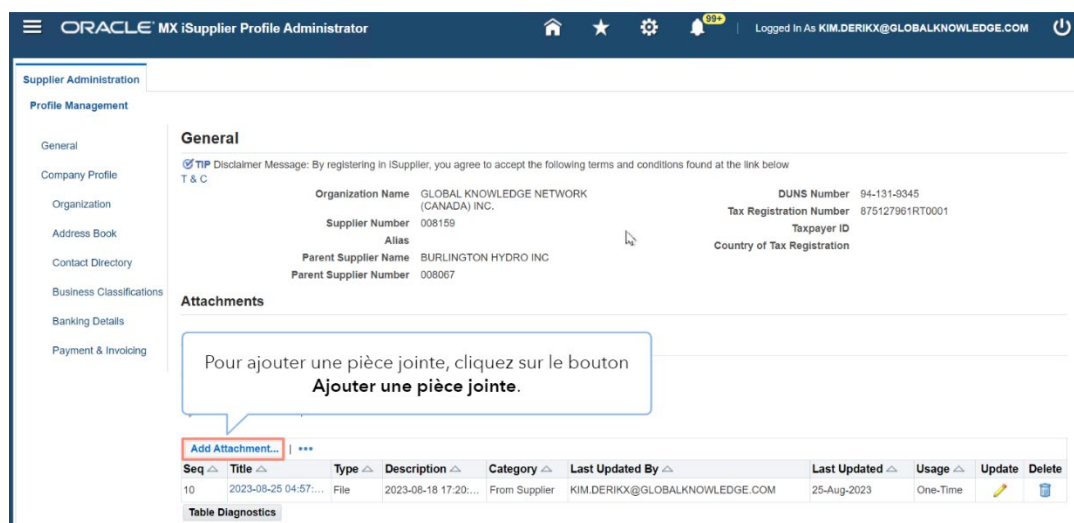


5. Cliquez sur l'option **Renseignements sur le fournisseur.**

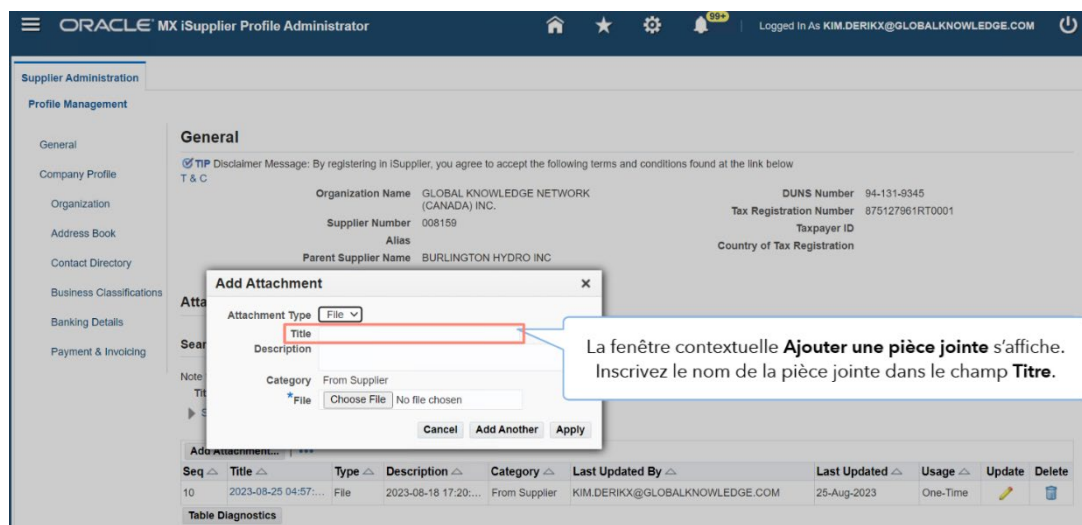
L'onglet **Général** de la page **Gestion des profils** est affiché par défaut. Vous pouvez y voir les renseignements de base et ajouter des pièces jointes pertinentes pour votre organisation



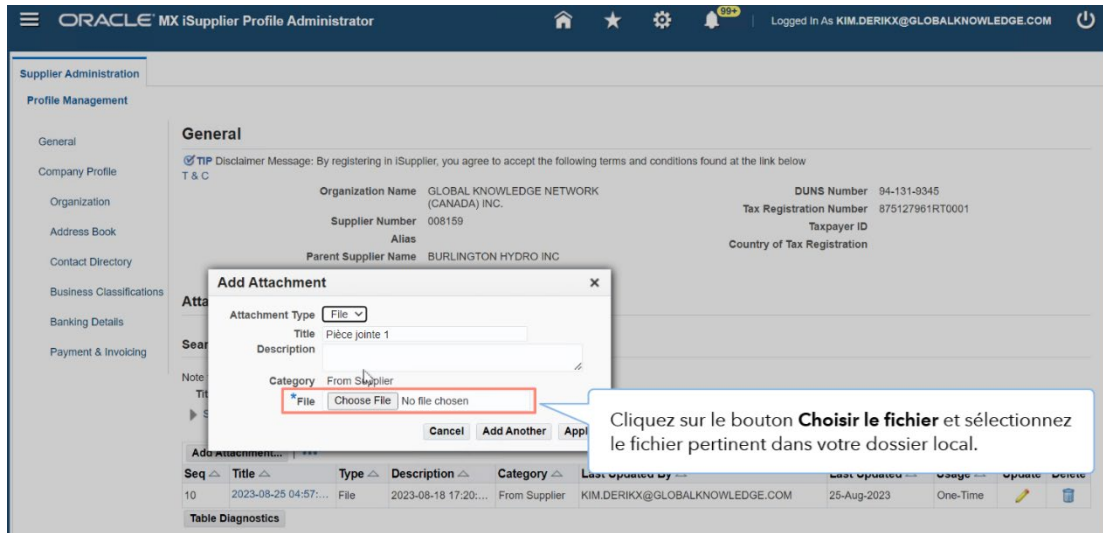
6. Pour ajouter une pièce jointe, cliquez sur le bouton **Ajouter une pièce jointe**.



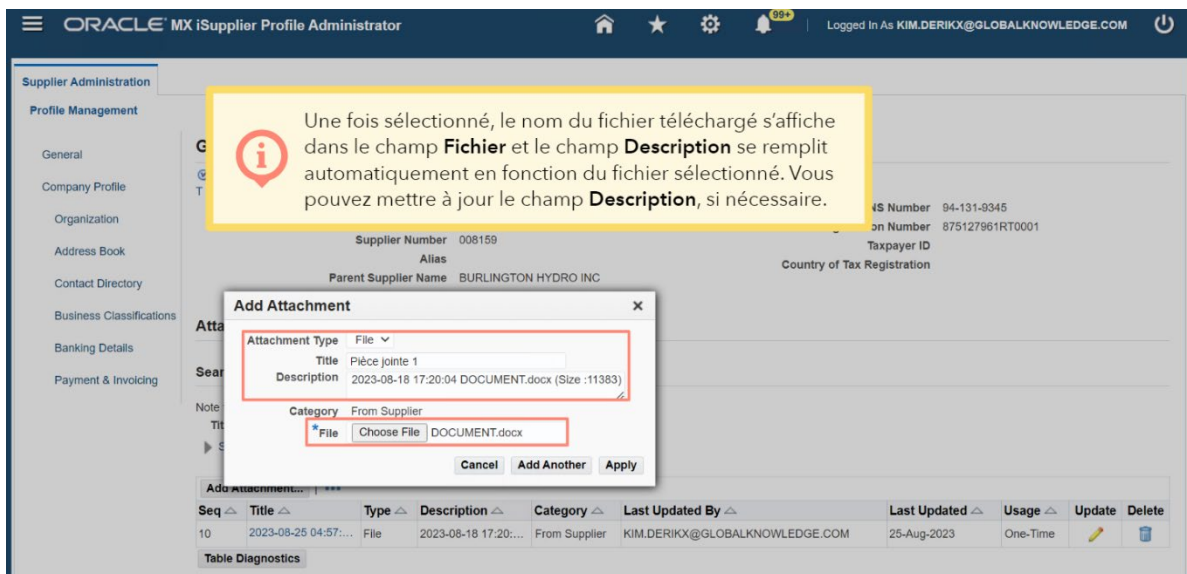
7. La fenêtre contextuelle **Ajouter une pièce jointe** s'affiche. Inscrivez le nom de la pièce jointe dans le champ **Titre**.



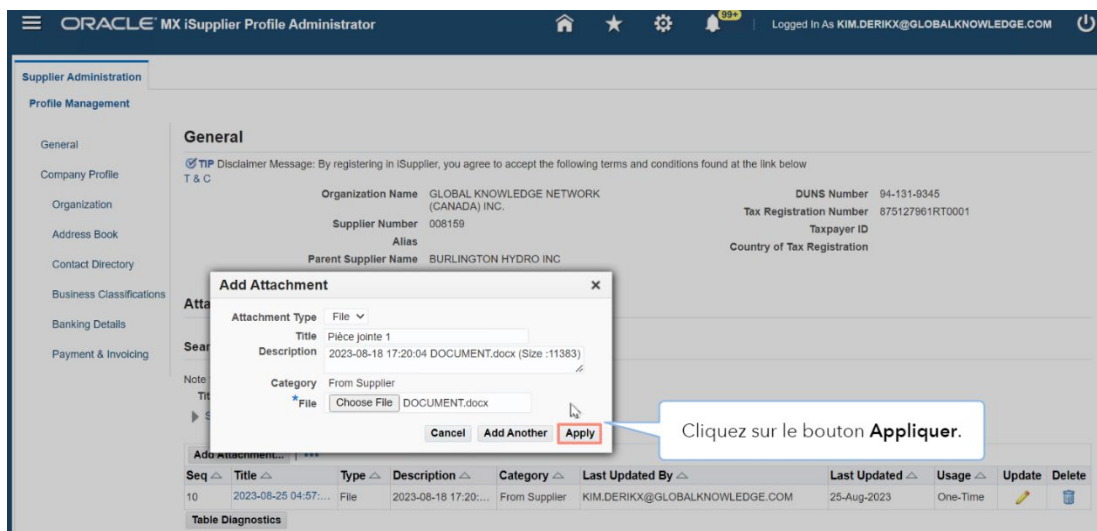
8. Cliquez sur le bouton **Choisir le fichier** et sélectionnez le fichier pertinent dans votre dossier local.



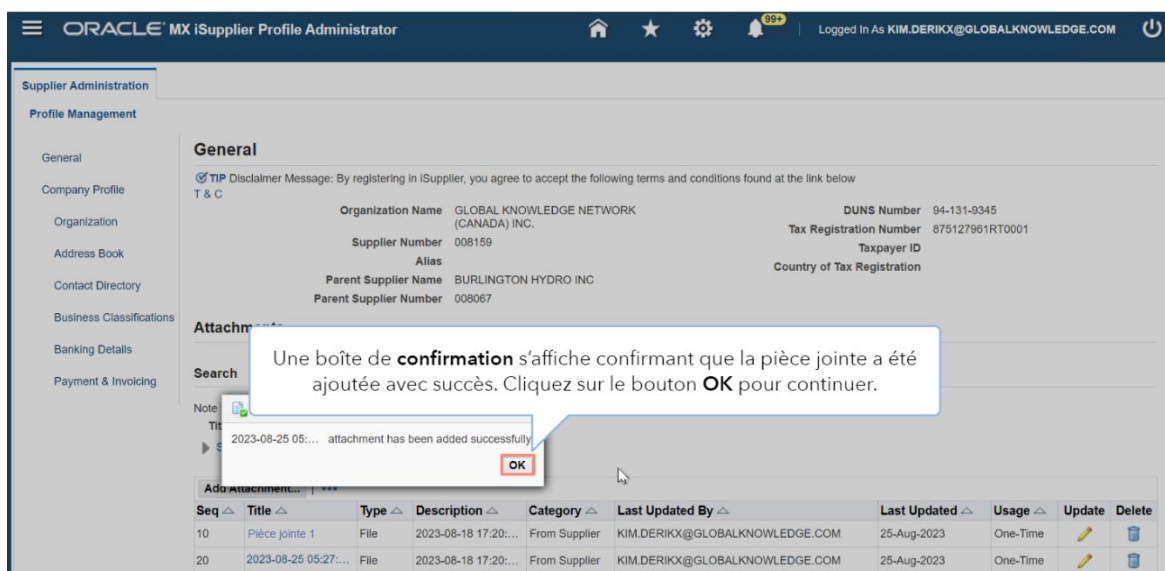
Une fois sélectionné, le nom du fichier téléchargé s'affiche dans le champ Fichier et le champ Description se remplit automatiquement en fonction du fichier sélectionné. Vous pouvez mettre à jour le champ Description, s'il y a lieu.



9. Cliquez sur le bouton **Appliquer**.



10. Une boîte **Confirmation** indiquant que la pièce jointe a été ajoutée avec succès s'affiche. Cliquez sur le bouton **OK** pour continuer.



Le fichier nouvellement joint est maintenant affiché dans la liste des pièces jointes.

Oracle MX iSupplier Profile Administrator

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

General

TIP Disclaimer Message: By registering in iSupplier, you agree to accept the following terms and conditions found at the link below

T & C

Organization Name GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Supplier Number 008159

Alias

Parent Supplier Name BURLINGTON HYDRO INC

Parent Supplier Number 008067

DUNS Number 94-131-9345

Tax Registration Number 875127961RT0001

Taxpayer ID

Country of Tax Registration

Attachments

Search

Note that the search is case insensitive

Title

Go

Show More Search Options

Add Attachment...

Seq Title Type Description Category Last Updated By Last Updated Usage Update Delete

10	Pièce jointe 1	File	2023-08-18 17:20:...	From Supplier	KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM	25-Aug-2023	One-Time		
			2023-08-18 17:20:...	From Supplier	KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM	25-Aug-2023	One-Time		

11. Cliquez sur la section **Organisation**.

Oracle MX iSupplier Profile Administrator

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

General

TIP Disclaimer Message: By registering in iSupplier, you agree to accept the following terms and conditions found at the link below

T & C

Organization Name GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK

Supplier Number 008159

Alias

Parent Supplier Name BURLINGTON HYDRO INC

Parent Supplier Number 008067

DUNS Number 94-131-9345

Tax Registration Number 875127961RT0001

Taxpayer ID

Country of Tax Registration

Attachments

Search

Note that the search is case insensitive

Title

Go

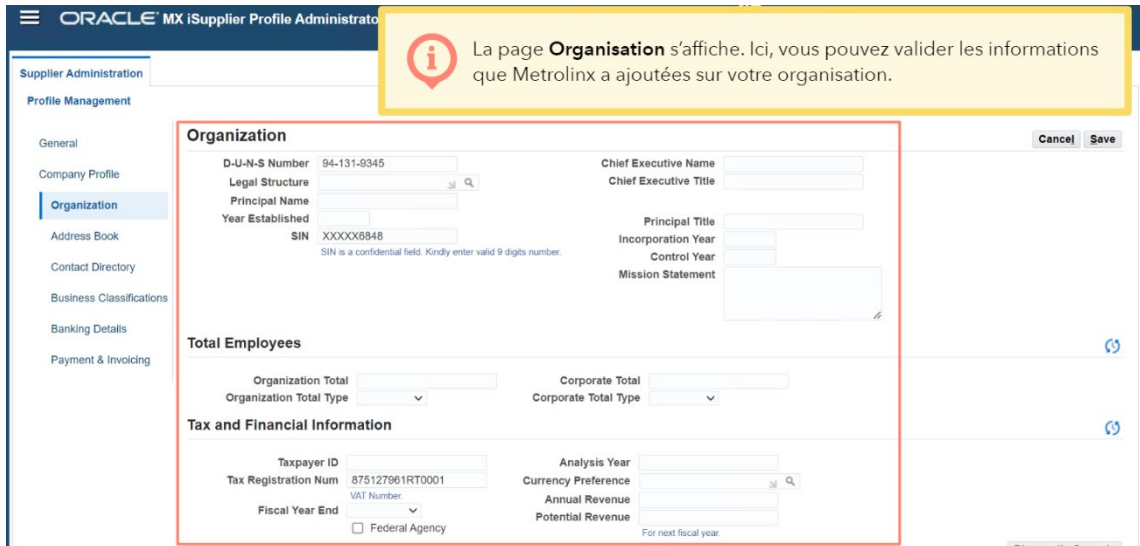
Show More Search Options

Add Attachment...

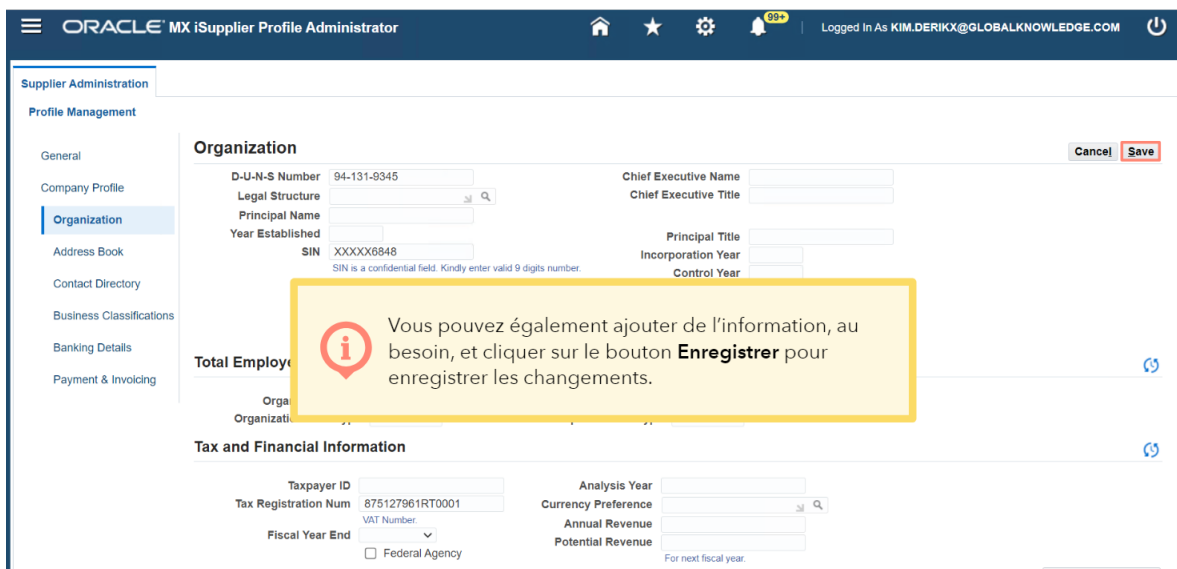
Seq Title Type Description Category Last Updated By Last Updated Usage Update Delete

10	Pièce jointe 1	File	2023-08-18 17:20:...	From Supplier	KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM	25-Aug-2023	One-Time		
			2023-08-18 17:20:...	From Supplier	KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM	25-Aug-2023	One-Time		

La page **Organisation** s'affiche. Sur cette page, vous pouvez valider les renseignements Metrolinx a ajoutés sur votre organisation.



Vous pouvez également ajouter de l'information, au besoin, et cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer les changements.



12. Cliquez sur la section **Carnet d'adresses**.

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

Organization

D-U-N-S Number 94-131-9345

Legal Structure

Principal Name

Chief Executive Name

Chief Executive Title

Principal Title

Incorporation Year

Control Year

Mission Statement

Total Employees

Organization Total

Organization Total Type

Corporate Total

Corporate Total Type

Tax and Financial Information

Taxpayer ID

Tax Registration Num 875127961RT0001

VAT Number

Fiscal Year End

Federal Agency

Analysis Year

Currency Preference

Annual Revenue

Potential Revenue

For next fiscal year.

Cancel Save

Cliquez sur la section **Carnet d'adresses**.

La page **Carnet d'adresses** s'affiche. Sur cette page, vous pouvez voir, mettre à jour et ajouter de nouvelles adresses (aussi appelées « sites ») liées à votre organisation.

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

Address Book

Create | ...

Address Name	Address Details	Country	Status	Update	Remove
150YORKSTREET	150 YORK ST SUITE 110 TORONTO, ON M5H3S5	Canada	Current		
2 Bloor St. E	2 Bloor St. E 31st floor Toronto, ON M4W 1A8	Canada	Current		
30 EGLINTON AVE W	30 EGLINTON AVE W SUITE 201 TORONTO, ON M5J 1E6	Canada	Current		
POB15872 STNA	PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO, ON M5W 1C1	Canada	Current		

Table Diagnostics

Diagnostic Console

La page **Carnet d'adresses** s'affiche. Ici, vous pouvez consulter, mettre à jour et ajouter de nouvelles adresses (aussi appelées des « sites ») liées à votre organisation.

Copyright (c) 1998, 2020, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

About this Page Privacy Statement

13. Pour mettre à jour une adresse existante, cliquez sur l'icône **Mettre à jour** correspondant à cette adresse.

Address Book

Address Name	Address Details	Country	Status	Update	Remove
150YORKSTREET	150 YORK ST SUITE 110 TORONTO, ON M5H3S5	Canada	Current		
2 Bloor St. E	2 Bloor St. E 31st floor Toronto, ON M4W 1A8	Canada	Current		
30 EGLINTON AVE W	30 EGLINTON AVE W SUITE 201 TORONTO, ON M5J 1E6	Canada	Current		
POB15872 STNA	PO BOX 15872 STATION A Lockbox #15872 TORONTO, ON M5W 1C1	Canada	Current		

Pour mettre à jour une adresse existante, cliquez sur l'icône de **mise à jour** correspondant à cette adresse.

La page **Mettre à jour l'adresse** s'affiche. Sur cette page, vous pouvez mettre à jour les champs, s'il y a lieu.

Update Address

Supplier Name: GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Supplier Number: 008159

Country: Canada

Address Name: POB15872 STNA

Address Line 1: PO BOX 15872

Address Line 2: STATION A

Address Line 3: Lockbox #15872

Address Line 4:

City: TORONTO

County:

State:

Province: ON

Postal Code: M5W 1C1

Phone Area Code:

Phone Number:

Fax Area Code:

Fax Number:

Email Address: ARRequests.nam@invalidemail.com

☐ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

Purpose: No results found.

Note:

La page **Mise à jour de l'adresse** s'affiche. Ici, vous pouvez mettre à jour les champs, si nécessaire.

14. Faites défiler la page pour voir plus de détails.

ORACLE MX iSupplier Profile Administrator

Home Star Settings 99+ | Logged In As KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM

Supplier Administration: Profile Management: Address Book >

Update Address

Cancel Save

* Indicates required field

Supplier Name

GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Supplier Number

008159

Country

Canada

* Address Name

POB15872 STNA

* Address Line 1

PO BOX 15872

Address Line 2

STATION A

Address Line 3

Lockbox #15872

Address Line 4

City

TORONTO

County

State

Province

ON

Postal Code

M5W 1C1

Phone Area Code

Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Email Address

ARrequests.nam@invalidemail.com

☐ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

+

Purpose

No results found.

Remove

Table Diagnostics

Note

Faites défiler la page pour voir plus de détails.

Vous pouvez ajouter l'objet de cette adresse ainsi que toute autre note relative à l'adresse dans les sections **Objet de l'adresse** et **Note**.

Supplier Name (CANADA) INC.

Country

Canada

* Address Name

POB15872 STNA

* Address Line 1

PO BOX 15872

Address Line 2

STATION A

Address Line 3

Lockbox #15872

Address Line 4

City

TORONTO

County

State

Province

ON

Postal Code

M5W 1C1

Phone Area Code

Phone Number

+

Purpose

No results found.

Remove

Table Diagnostics

Note

Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other buyers within your organization as well as to the supplier. Also, include brief notes to buyer about the change when changing address information.

Diagnostic Console

Cancel Save

i

Vous pouvez ajouter l'objet de cette adresse ainsi que toute autre note relative à l'adresse dans les sections **Objet de l'adresse** et **Note**.

La sélection de l'objet de votre adresse n'est pas obligatoire. Vous pouvez choisir d'ajouter un objet si vous souhaitez fournir plus de détails sur une adresse ou faire une distinction entre plusieurs adresses afin d'aider les personnes-ressources de votre organisation et des employés de Metrolinx.



Supplier Name (CANADA) INC.

Country: Canada

Address Name: POB15872 STNA

Address Line 1: PO BOX 15872

Address Line 2: STATION A

Address Line 3: Lockbox #15872

Address Line 4:

City: TORONTO

County:

State:

Province: ON

Postal Code: M5W 1C1

Phone Area Code:

Phone Number:

Fax Area Code:

Fax Number:

Email Address: ARRequests.nam@invalidemail.com

☐ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

Purpose	Remove
No results found.	

[Table Diagnostics](#)

Note

Note

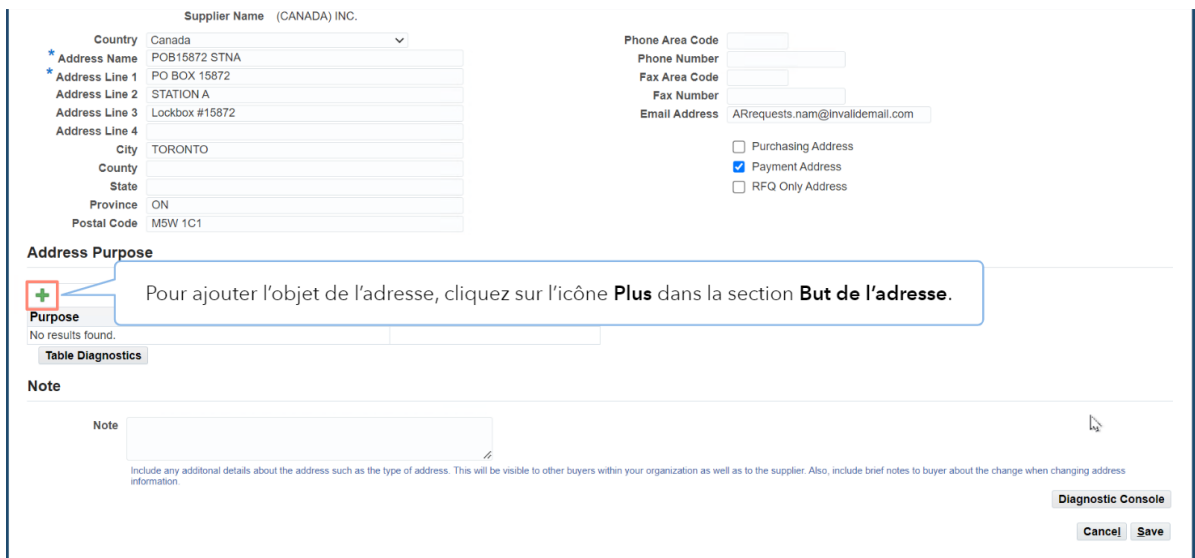
Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other buyers within your organization as well as to the supplier. Also, include brief notes to buyer about the change when changing address information.

[Diagnostic Console](#)

[Cancel](#) [Save](#)

La sélection de l'objet de votre adresse n'est pas obligatoire. Vous pouvez choisir d'ajouter un but si vous souhaitez fournir plus de détails sur une adresse ou faire une distinction entre plusieurs adresses au profit des contacts de votre organisation et des employés de Metrolinx.

15. Pour ajouter l'objet de l'adresse, cliquez sur l'icône **Plus** dans la section **Objet de l'adresse**.



Supplier Name (CANADA) INC.

Country: Canada

Address Name: POB15872 STNA

Address Line 1: PO BOX 15872

Address Line 2: STATION A

Address Line 3: Lockbox #15872

Address Line 4:

City: TORONTO

County:

State:

Province: ON

Postal Code: M5W 1C1

Phone Area Code:

Phone Number:

Fax Area Code:

Fax Number:

Email Address: ARRequests.nam@invalidemail.com

☐ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

Purpose	Remove
No results found.	

[Table Diagnostics](#)

Note

Note

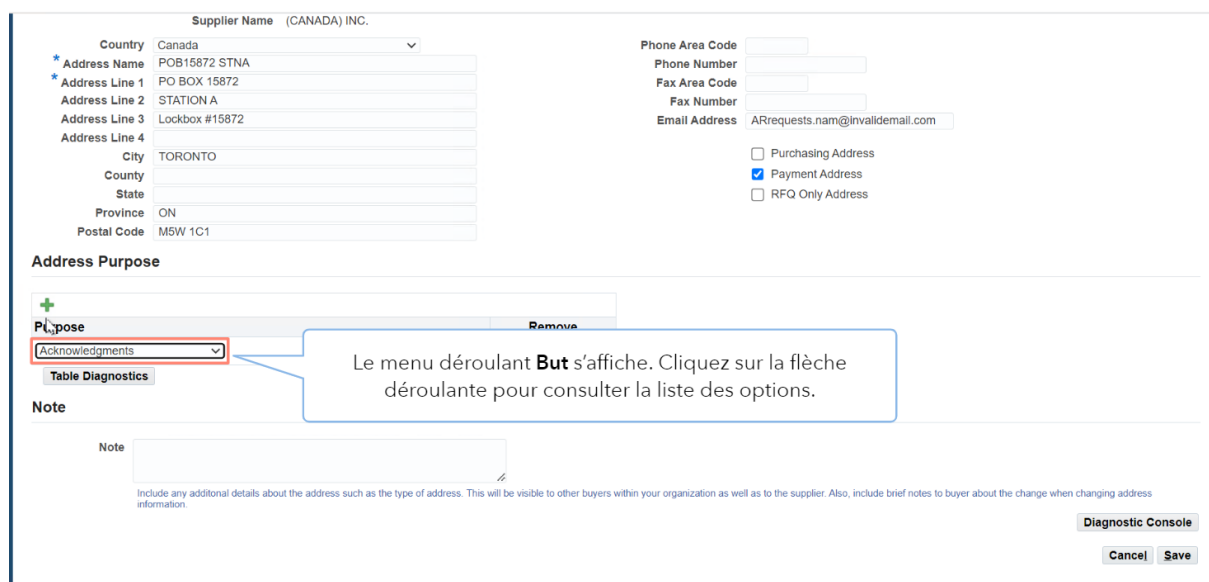
Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other buyers within your organization as well as to the supplier. Also, include brief notes to buyer about the change when changing address information.

[Diagnostic Console](#)

[Cancel](#) [Save](#)

Pour ajouter l'objet de l'adresse, cliquez sur l'icône **Plus** dans la section **But de l'adresse**.

16. Le menu déroulant **Objet** s'affiche. Cliquez sur la flèche déroulante pour voir la liste des options.



Supplier Name (CANADA) INC.

Country: Canada

Address Name: POB15872 STNA

Address Line 1: PO BOX 15872

Address Line 2: STATION A

Address Line 3: Lockbox #15872

Address Line 4:

City: TORONTO

County:

State:

Province: ON

Postal Code: M5W 1C1

Phone Area Code:

Phone Number:

Fax Area Code:

Fax Number:

Email Address: ARRequests.nam@invalidemail.com

☐ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

Purpose **Remove**

Acknowledgments

Table Diagnostics

Note

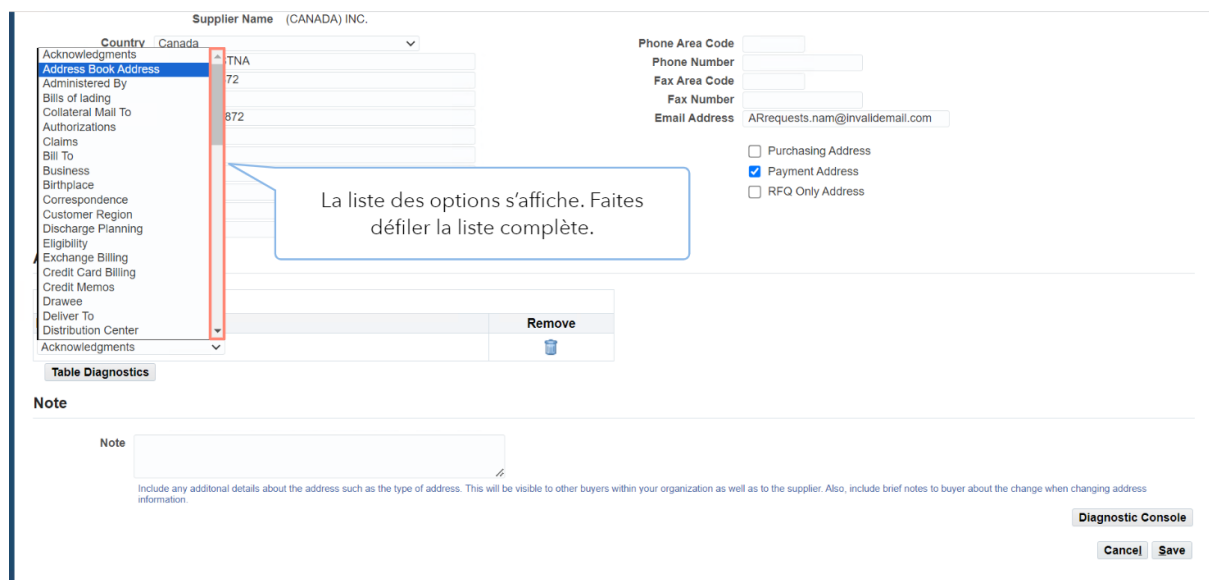
Note

Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other buyers within your organization as well as to the supplier. Also, include brief notes to buyer about the change when changing address information.

Diagnostic Console

Cancel **Save**

17. La liste des options s'affiche. Faites défiler la liste complète.



Supplier Name (CANADA) INC.

Country: Canada

Address Name: TNA

Address Line 1: 72

Address Line 2: 872

Address Line 3:

Address Line 4:

City:

County:

State:

Province:

Postal Code:

Phone Area Code:

Phone Number:

Fax Area Code:

Fax Number:

Email Address: ARRequests.nam@invalidemail.com

☐ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

Purpose **Remove**

Acknowledgments

Address Book Address

Administered By

Bills of lading

Collateral Mail To

Authorizations

Claims

Bill To

Business

Birthplace

Correspondence

Customer Region

Discharge Planning

Eligibility

Exchange Billing

Credit Card Billing

Credit Memos

Drawee

Deliver To

Distribution Center

Acknowledgments

Table Diagnostics

Note

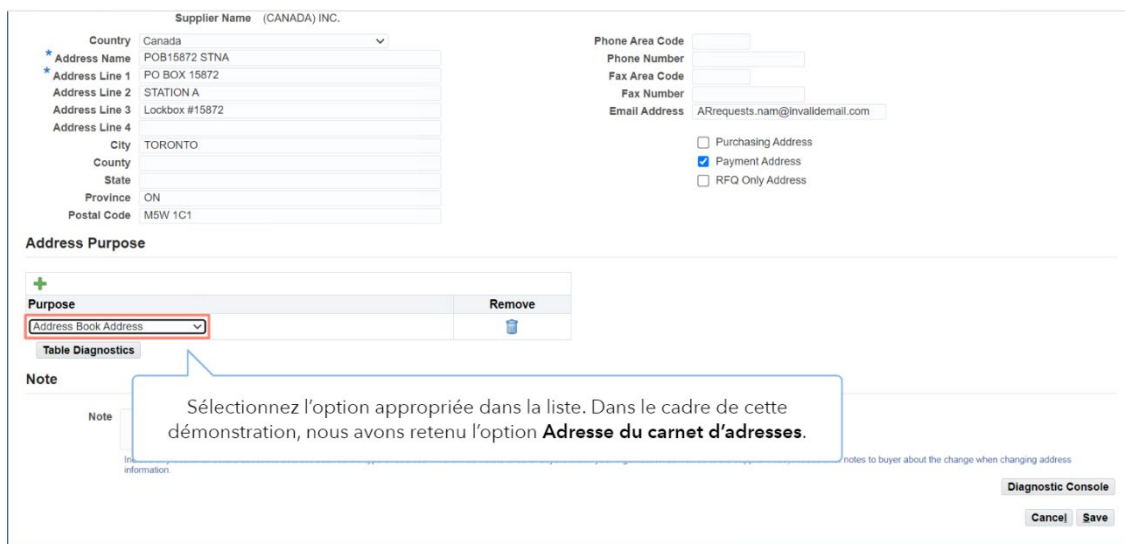
Note

Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other buyers within your organization as well as to the supplier. Also, include brief notes to buyer about the change when changing address information.

Diagnostic Console

Cancel **Save**

18. Sélectionnez l'option appropriée dans la liste. Dans cette démonstration, nous avons sélectionné l'option **Adresse du carnet d'adresses**.



Supplier Name (CANADA) INC.

Country: Canada

Address Name: POB15872 STNA

Address Line 1: PO BOX 15872

Address Line 2: STATION A

Address Line 3: Lockbox #15872

Address Line 4:

City: TORONTO

County:

State:

Province: ON

Postal Code: M5W 1C1

Phone Area Code:

Phone Number:

Fax Area Code:

Fax Number:

Email Address: ARrequests.nam@invalidemail.com

☐ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

+ Purpose: Address Book Address (selected) Remove

Table Diagnostics

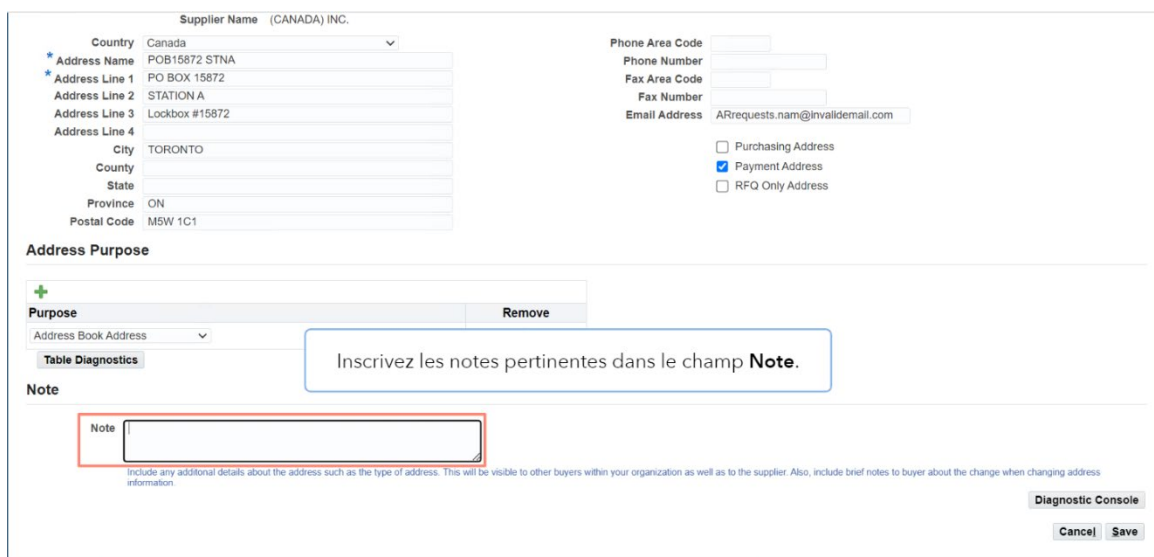
Note

Note: Sélectionnez l'option appropriée dans la liste. Dans le cadre de cette démonstration, nous avons retenu l'option **Adresse du carnet d'adresses**.

Diagnostic Console

Cancel Save

19. Inscrivez les notes pertinentes dans le champ **Remarques**.



Supplier Name (CANADA) INC.

Country: Canada

Address Name: POB15872 STNA

Address Line 1: PO BOX 15872

Address Line 2: STATION A

Address Line 3: Lockbox #15872

Address Line 4:

City: TORONTO

County:

State:

Province: ON

Postal Code: M5W 1C1

Phone Area Code:

Phone Number:

Fax Area Code:

Fax Number:

Email Address: ARrequests.nam@invalidemail.com

☐ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

+ Purpose: Address Book Address (selected) Remove

Table Diagnostics

Note

Note: Inscrivez les notes pertinentes dans le champ **Note**.

Note: [Empty text box]

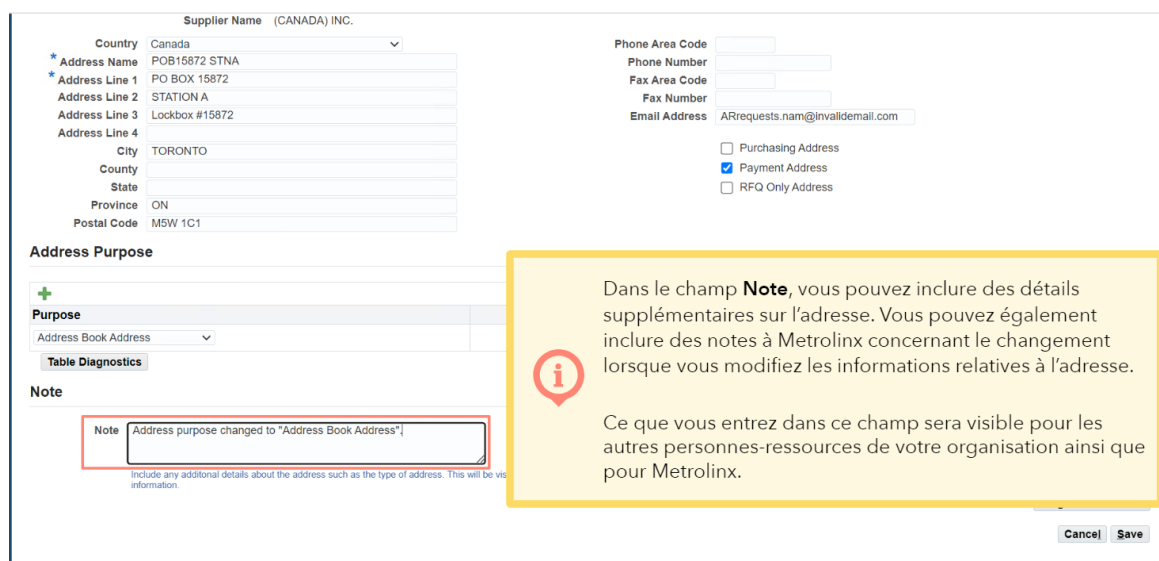
Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other buyers within your organization as well as to the supplier. Also, include brief notes to buyer about the change when changing address information

Diagnostic Console

Cancel Save

Dans le champ **Remarques**, vous pouvez ajouter des détails supplémentaires sur l'adresse. Vous pouvez également ajouter des notes pour Metrolinx concernant le changement lorsque vous modifiez les renseignements sur l'adresse.

Ce que vous entrez dans ce champ sera visible pour les autres personnes-ressources de votre organisation ainsi que pour Metrolinx.



Supplier Name (CANADA) INC.

Country: Canada

Address Name: POB15872 STNA

Address Line 1: PO BOX 15872

Address Line 2: STATION A

Address Line 3: Lockbox #15872

Address Line 4:

City: TORONTO

County:

State:

Province: ON

Postal Code: M5W 1C1

Phone Area Code:

Phone Number:

Fax Area Code:

Fax Number:

Email Address: ARrequests.nam@invalidemail.com

☐ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

+ Purpose

Address Book Address

Table Diagnostics

Note

Note: Address purpose changed to "Address Book Address".

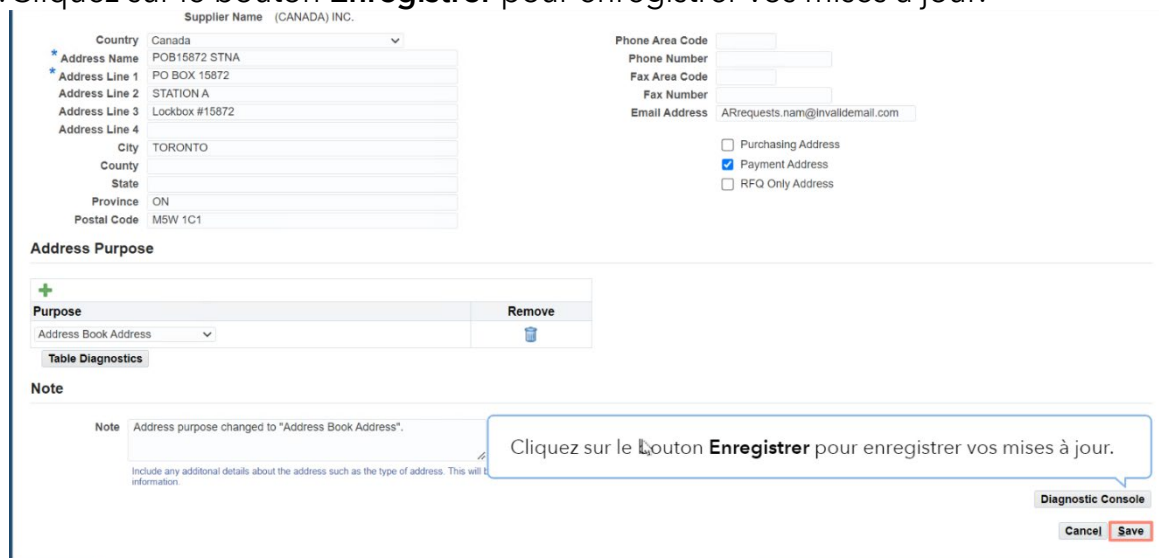
Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other users.

Dans le champ **Note**, vous pouvez inclure des détails supplémentaires sur l'adresse. Vous pouvez également inclure des notes à Metrolinx concernant le changement lorsque vous modifiez les informations relatives à l'adresse.

Ce que vous entrez dans ce champ sera visible pour les autres personnes-ressources de votre organisation ainsi que pour Metrolinx.

Cancel Save

20. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos mises à jour.



Supplier Name (CANADA) INC.

Country: Canada

Address Name: POB15872 STNA

Address Line 1: PO BOX 15872

Address Line 2: STATION A

Address Line 3: Lockbox #15872

Address Line 4:

City: TORONTO

County:

State:

Province: ON

Postal Code: M5W 1C1

Phone Area Code:

Phone Number:

Fax Area Code:

Fax Number:

Email Address: ARrequests.nam@invalidemail.com

☐ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

+ Purpose

Address Book Address

Remove

Table Diagnostics

Note

Note: Address purpose changed to "Address Book Address".

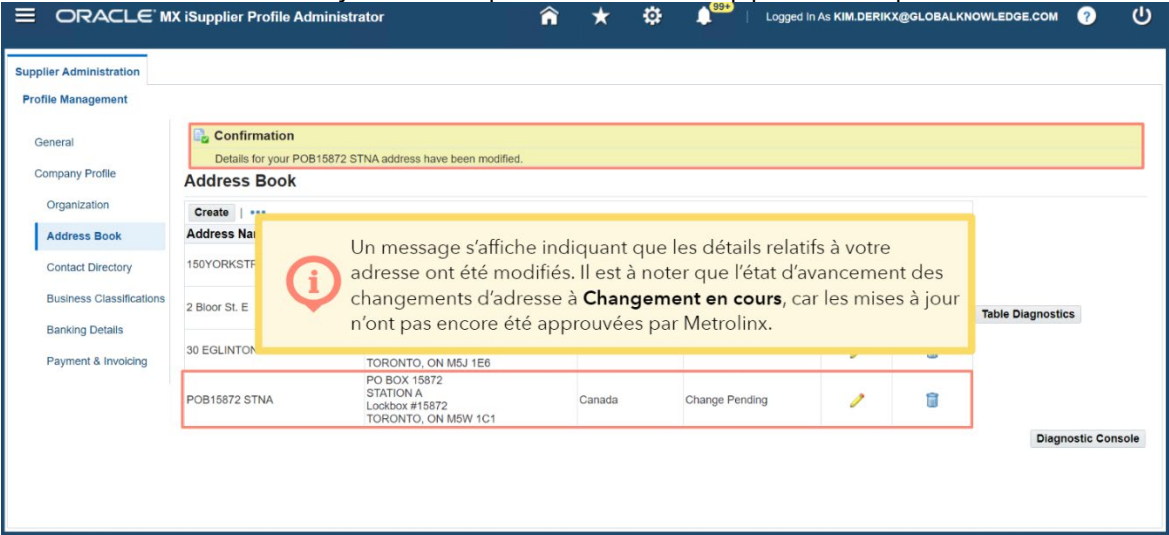
Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other users.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer vos mises à jour.

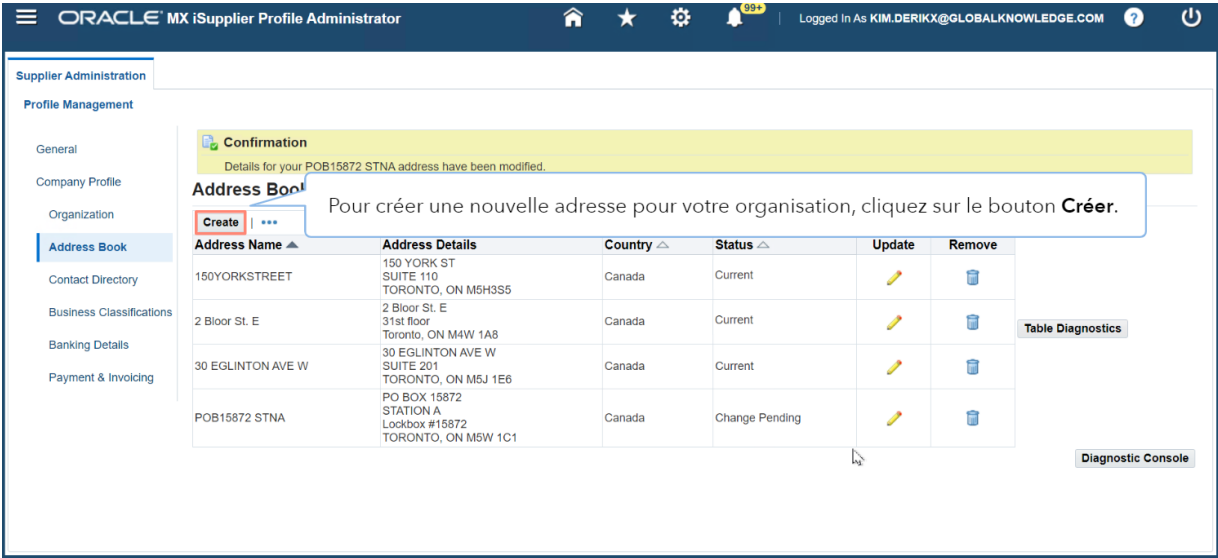
Diagnostic Console

Cancel Save

Un message s’affiche indiquant que les détails relatifs à votre adresse ont été modifiés. Notez que l’état de l’adresse change pour devenir **Changement en attente**, car les mises à jour n’ont pas encore été approuvées par Metrolinx.



21. Pour créer une nouvelle adresse pour votre organisation, cliquez sur le bouton **Créer**.



Create Address

* Indicates required field

Supplier Name GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Country Canada

* Address Name

* Address Line 1

Address Line 2

Address Line 3

Address Line 4

City

County

State

Province

Postal Code

La page **Créer une adresse** s'affiche. Entrez les détails pertinents dans les champs suivants, comme le **nom de l'adresse**, la ligne 1 de l'adresse, la ville, la province et le code postal.

Supplier Number 000100

Phone Area Code

Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Email Address

☐ Purchasing Address

☐ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

Purpose	Remove
No results found.	

[Table Diagnostics](#)

Note

ORACLE

MX iSupplier Profile Administrator

Supplier Administration: Profile Management: Address Book >

Create Address

* Indicates required field

Supplier Name

GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK
(CANADA) INC.

Country

Canada

* Address Name

TRADE BUILDING

* Address Line 1

506 PACIFIC STREET

Address Line 2

Address Line 3

Address Line 4

City

County

State

VANCOUVER

Province

ON

Postal Code

Phone Area Code

Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Email Address

☐ Purchasing Address

☐ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Dans cette démonstration, les champs pertinents sont remplis pour vous.

+
Purpose

Remove

No results found.

Table Diagnostics

Note

22. Sélectionnez la case à cocher Adresse d'achat.

ORACLE MX iSupplier Profile Administrator

Supplier Administration: Profile Management: Address Book >

Create Address

Supplier Name

GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Supplier Number

008159

Country

Canada

Address Name

TRADE BUILDING

Address Line 1

506 PACIFIC STREET

Address Line 2

Address Line 3

Address Line 4

City

Country

State

VANCOUVER

Province

ON

Postal Code

Phone Area Code

Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Email Address

☒ Purchasing Address

☐ Payment Address

Sélectionnez la case Adresse d'achat.

Address Purpose

+

Purpose

No results found.

Remove

Table Diagnostics

Note

23. Sélectionnez la case de l'Adresse de paiement.

ORACLE MX iSupplier Profile Administrator

Supplier Administration: Profile Management: Address Book >

Create Address

Supplier Name

GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Supplier Number

008159

Country

Canada

Address Name

TRADE BUILDING

Address Line 1

506 PACIFIC STREET

Address Line 2

Address Line 3

Address Line 4

City

Country

State

VANCOUVER

Province

ON

Postal Code

Phone Area Code

Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Email Address

☒ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Sélectionnez la case de l'adresse de paiement.

Address Purpose

+

Purpose

No results found.

Remove

Table Diagnostics

Note

Le choix de l'adresse d'achat permet à Metrolinx de créer des BC pour cette adresse. Le fait de sélectionner l'option **Adresse de paiement** permet d'utiliser l'adresse de paiement comme adresse de facturation. Notez que vous pouvez choisir l'une ou l'autre des options, ou les deux, au besoin.

ORACLE MX iSupplier Profile Administrator

Home Star Settings 99+ Logged In As KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM

Supplier Administration: Profile Management: Address Book >

Create Address

Cancel Save

Indicates required field

Supplier Name

GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Country

Canada

Address Name

TRADE BUILDING

Address Line 1

506 PACIFIC STREET

Address Line 2

Address Line 3

Address Line 4

City

County

State

VANCOUVER

Province

ON

Postal Code

Supplier Number

008159

Phone Area Code

Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Email Address

☒ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

Purpose

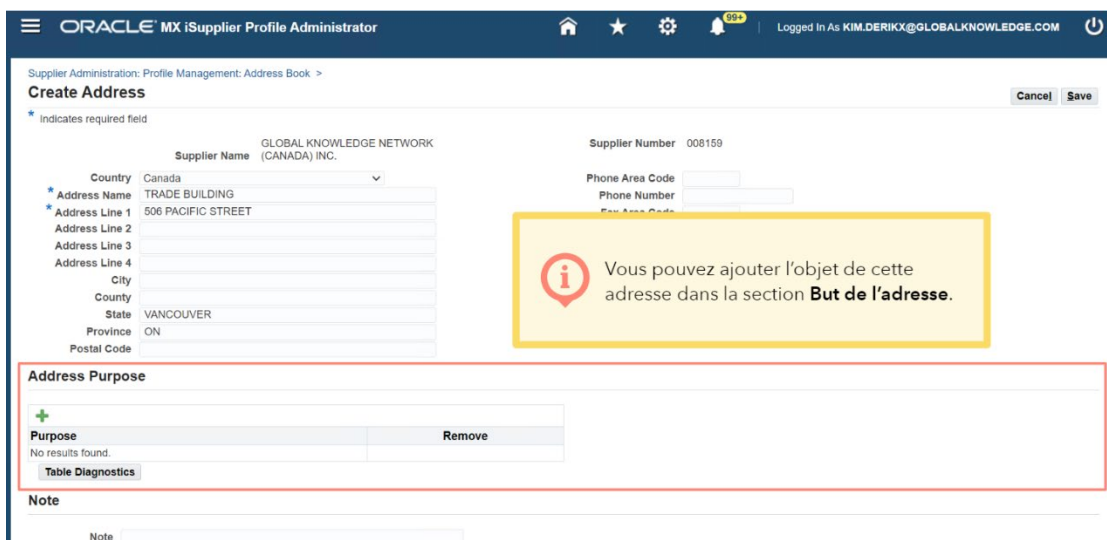
No results found.

Table Diagnostics

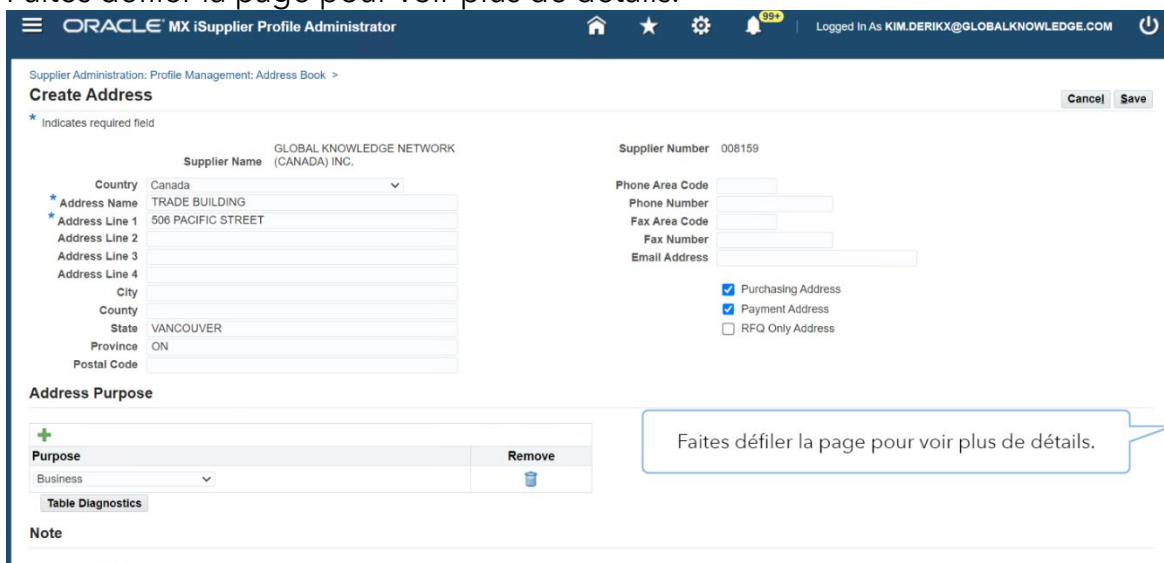
Note

Le choix de l'adresse d'achat permet à Metrolinx de créer des bons de commande pour cette adresse. Le choix de l'adresse de paiement permet d'utiliser l'adresse de paiement comme adresse de facturation. Notez que vous pouvez choisir l'une ou l'autre des options, ou les deux, au besoin.

Vous pouvez ajouter l'objet de cette adresse dans la section **Objet de l'adresse**.



Faites défiler la page pour voir plus de détails.



Country

Canada

* Address Name

TRADE BUILDING

* Address Line 1

506 PACIFIC STREET

Address Line 2

Address Line 3

Address Line 4

City

County

State

VANCOUVER

Province

ON

Postal Code

Phone Area Code

Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Email Address

☒ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

+

Purpose

Business

Removal

Table Diagnostics

Note

Note

Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other buyers within your organization as well as to the supplier. Also, include brief notes to buyer about the change when changing address information.

Diagnostic Console

Cancel Save

Country

Canada

Address Name

TRADE BUILDING

Address Line 1

506 PACIFIC STREET

Address Line 2

Address Line 3

Address Line 4

City

County

State

VANCOUVER

Province

ON

Postal Code

Phone Area Code

Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Email Address



Dans cette démonstration, les champs pertinents sont remplis pour vous.

Address Purpose

+

Purpose

Business

Remove

Table Diagnostics

Note

Note

A new address has been added for Purchasing and Payment address.

Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other buyers within your organization as well as to the supplier. Also, include brief notes to buyer about the change when changing address information.

Diagnostic Console

Cancel

Save

24. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

CountryCanada

Address NameTRADE BUILDING

Address Line 1506 PACIFIC STREET

Address Line 2

Address Line 3

Address Line 4

City

County

StateVANCOUVER

ProvinceON

Postal Code

Phone Area Code

Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Email Address

☒ Purchasing Address

☒ Payment Address

☐ RFQ Only Address

Address Purpose

+

Purpose

Business

Remove

Table Diagnostics

Note

Note

A new address has been added for Purchasing and Payment address.

Include any additional details about the address such as the type of address. This will be visible to other buyers within your organization as well as to the supplier. Also, include brief notes to buyer about the change when choosing address information.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Diagnostic Console

Cancel

Save

Un message s’affiche, confirmant que l’adresse a été ajoutée à votre **Carnet d’adresses**. Metrolinx recevra une notification pour examiner la nouvelle adresse. Une fois la nouvelle adresse approuvée, vous pouvez l’utiliser comme adresse de paiement et/ou d’achat, selon votre choix.

ORACLE MX iSupplier Profile Administrator

Home Star Settings 99%

Logged In As KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM

Help Power

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

Confirmation

TRADE BUILDING has been added to your Address Book.

Address Book

Create | ***

Adc

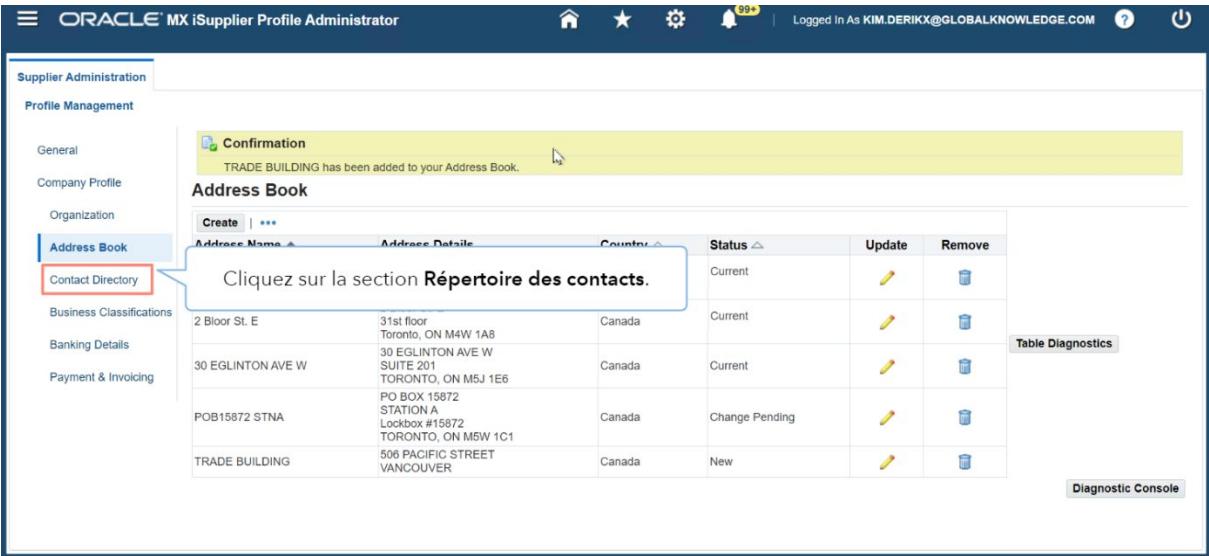
Un message s’affiche, confirmant que l’adresse a été ajoutée à votre carnet d’adresses. Metrolinx recevra une notification pour examiner la nouvelle adresse. Une fois la nouvelle adresse approuvée, vous pouvez l’utiliser comme adresse de paiement et/ou d’achat, selon votre choix.

150	TORONTO, ON M5J 1E6				
2 Bk	PO BOX 15872				
30 E	STATION A				
	Lockbox #15872				
	TORONTO, ON M5W 1C1	Canada	Change Pending		
	TRADE BUILDING	506 PACIFIC STREET	Canada	New	
		VANCOUVER			

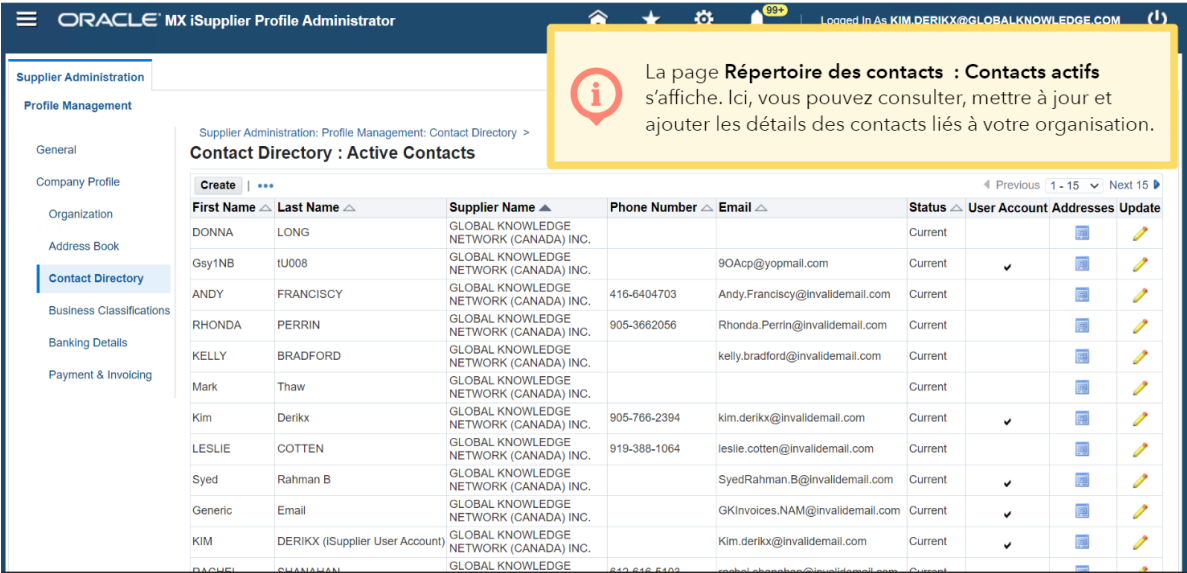
Table Diagnostics

Diagnostic Console

25. Cliquez sur la section **Répertoire des contacts**.



La page **Répertoire des contacts : Contacts actifs** s’affiche. Sur cette page, vous pouvez voir, mettre à jour et ajouter des renseignements sur des personnes-ressources liés à votre organisation.



La coche en regard de certaines personnes-ressources indique que Metrolinx a créé un compte utilisateur dans iSupplier pour ces personnes. Notez qu’une coche manquante dans la colonne **Compte utilisateur** d’une personne-ressource indique que le cette personne n’a pas de compte utilisateur dans iSupplier.

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

Supplier Administration: Profile Management

Contact Directory : Active Contacts

Create | ***

First Name	Last Name	Supplier Name	Phone Number	Email	Status	User Account	Addresses	Update
DONNA	LONG	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.			Current			
Gsy1NB	IU008	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		90Acp@yopmail.com	Current	✓		
ANDY	FRANCISCY	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	416-6404703	Andy.Franciscy@invalidemail.com	Current			
RHONDA	PERRIN	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	905-3662056	Rhonda.Perrin@invalidemail.com	Current			
KELLY	BRADFORD	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		kelly.bradford@invalidemail.com	Current			
Mark	Thaw	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.			Current			
Kim	Derikx	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	905-766-2394	kim.derikx@invalidemail.com	Current	✓		
LESLIE	COTTEN	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	919-388-1064	leslie.cotten@invalidemail.com	Current			
Syed	Rahman B	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		SyedRahman.B@invalidemail.com	Current	✓		
Generic	Email	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		GKInvoices.NAM@invalidemail.com	Current	✓		
KIM	DERIKX (iSupplier User Account)	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		Kim.derikx@invalidemail.com	Current	✓		
DACHEL	SHANAHAN	GLOBAL KNOWLEDGE	643-646-5403	dachel.shanahan@invalidemail.com	Current			

26. Cliquez sur l’icône **Mettre à jour** correspondant à la personne-ressource pour laquelle vous souhaitez créer un compte utilisateur.

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

Supplier Administration: Profile Management: Contact Directory >

Contact Directory : Active Contacts

Create | ***

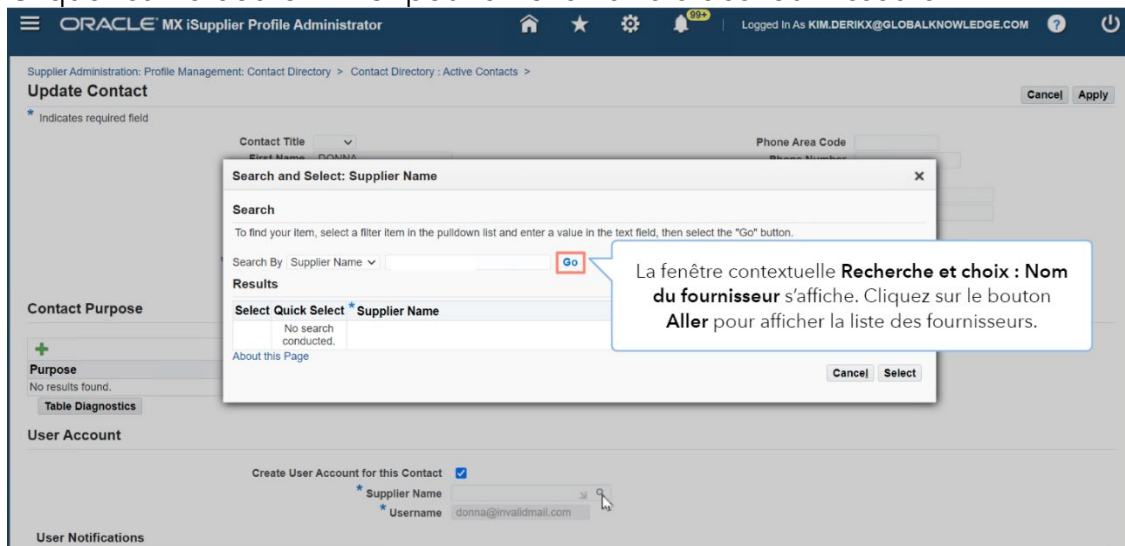
First Name	Last Name	Supplier Name	Phone Number	Email	Status	User Account	Addresses	Update
DONNA	LONG	GLOBAL KNOWLEDGE			Current			
Gsy1NB	IU008	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.			Current			
ANDY	FRANCISCY	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	905-3662056	Rhonda.Perrin@invalidemail.com	Current			
RHONDA	PERRIN	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		kelly.bradford@invalidemail.com	Current			
KELLY	BRADFORD	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.			Current			
Mark	Thaw	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.			Current			
Kim	Derikx	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	905-766-2394	kim.derikx@invalidemail.com	Current	✓		
LESLIE	COTTEN	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	919-388-1064	leslie.cotten@invalidemail.com	Current			
Syed	Rahman B	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		SyedRahman.B@invalidemail.com	Current	✓		
Generic	Email	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		GKInvoices.NAM@invalidemail.com	Current	✓		
KIM	DERIKX (iSupplier User Account)	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		Kim.derikx@invalidemail.com	Current	✓		
DACHEL	SHANAHAN	GLOBAL KNOWLEDGE	643-646-5403	dachel.shanahan@invalidemail.com	Current			

27. La page **Mettre à jour** des renseignements sur la personne-ressource s'affiche. Cochez la case **Créer un compte utilisateur pour cette personne-ressource**.

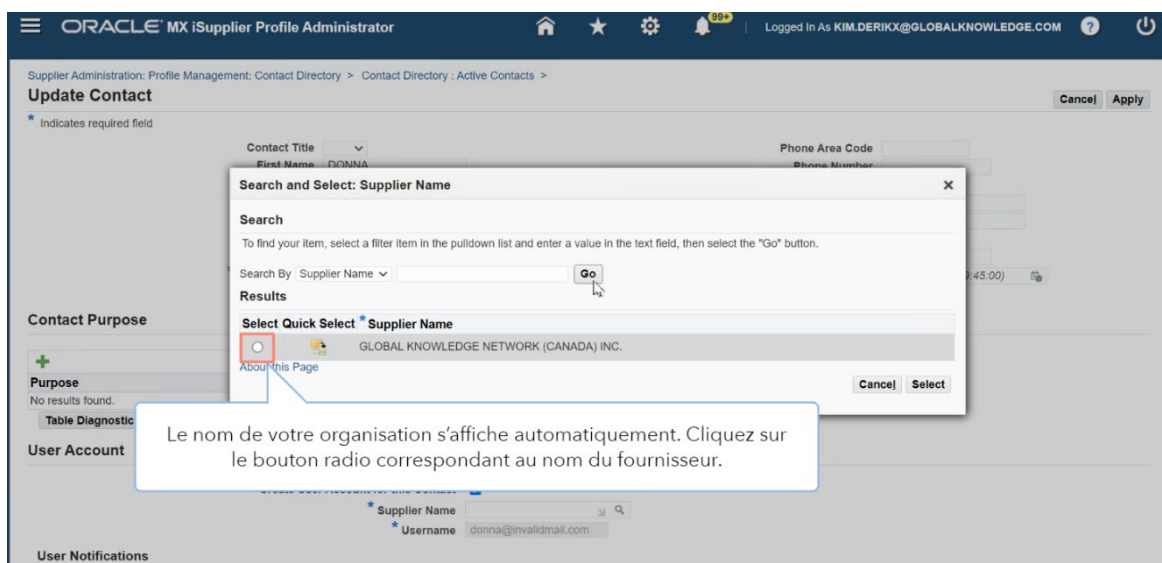
En cochant la case, les champs **Nom du fournisseur** et **Nom d'utilisateur** s'affichent. Par défaut, l'adresse électronique apparaît dans le champ **Nom d'utilisateur**.

Remarque : Ce nom d'utilisateur n'est pas modifiable. Vous devez contacter Metrolinx si vous souhaitez modifier le nom d'utilisateur par défaut.

28. La boîte contextuelle **Recherche et sélectionner : Nom du fournisseur** s'affiche. Cliquez sur le bouton **Aller** pour afficher la liste des fournisseurs.



29. Le nom de votre organisation s'affiche automatiquement. Cliquez sur le bouton radio correspondant au nom du fournisseur.



30. Cliquez sur le bouton **Sélectionner**.

Supplier Administration: Profile Management: Contact Directory > Contact Directory: Active Contacts >

Update Contact

* Indicates required field

Contact Title: First Name: DONNA Middle Name: Last Name: Alternate Name: Job Title: Department: Email Address: donna@invalidmail.com Url:

Phone Area Code: Phone Number: Phone Extension: Alternate Phone Area Code: Alternate Phone Number: Fax Area Code: Fax Number: Inactive Date: (25-Aug-2023 19:45:00)

Contact Purpose:

Purpose: No results found. Table Diagnostics

User Account: Create User Account for this Contact ☒ Supplier Name: Username: donna@invalidmail.com

User Notifications

Search and Select: Supplier Name

Search: To find your item, select a filter item in the pulldown list and enter a value in the text field, then select the "Go" button.

Search By: Supplier Name Go

Results:

Select Quick Select * Supplier Name

GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

About this Page

Cancel Select

Cliquez sur le bouton **Sélectionner**.

31. Le nom du fournisseur est saisi dans le champ **Nom du fournisseur**.

Supplier Administration: Profile Management: Contact Directory > Contact Directory: Active Contacts >

Update Contact

* Indicates required field

Contact Title: First Name: DONNA Middle Name: Last Name: LONG Alternate Name: Job Title: Department: Email Address: donna@invalidmail.com Url:

Phone Area Code: Phone Number: Phone Extension: Alternate Phone Area Code: Alternate Phone Number: Fax Area Code: Fax Number: Inactive Date: (25-Aug-2023 19:45:00)

Contact Purpose:

Purpose: No results found. Table Diagnostics

User Account: Create User Account for this Contact ☒ Supplier Name: GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC. Username: donna@invalidmail.com

User Notifications

Le nom du fournisseur figure dans le champ **Nom du fournisseur**.

Vous pouvez également modifier le champ **Date inactive**, au besoin. Si une personne-ressource de votre organisation doit être désactivée dans iSupplier, vous pouvez utiliser ce champ pour entrer la date après laquelle cette personne ne pourra plus ouvrir une session dans iSupplier à l'aide de ses authentifiants.

Supplier Administration: Profile Management: Contact Directory > Contact Directory : Active Contacts >

Update Contact Cancel Apply

* Indicates required field

Contact Title

First Name

Middle Name

* Last Name

Alternate Name

Job Title

Department

* Email Address

Uri

Phone Area Code

Phone Number

Phone Extension

Alternate Phone Area Code

Alternate Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Inactive Date

Contact Purpose

Purpose

No results found.

Table Diagnostics

User Account

Create User Account for this Contact ☒

* Supplier Name

* Username

User Notifications

32.Faites défiler la page pour voir plus de détails.

Supplier Administration: Profile Management: Contact Directory > Contact Directory : Active Contacts >

Update Contact Cancel Apply

* Indicates required field

Contact Title

First Name

Middle Name

* Last Name

Alternate Name

Job Title

Department

* Email Address

Uri

Phone Area Code

Phone Number

Phone Extension

Alternate Phone Area Code

Alternate Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Inactive Date

Contact Purpose

Purpose	Delete
No results found.	

Table Diagnostics

User Account

Create User Account for this Contact ☒

* Supplier Name

* Username

User Notifications

Faites défiler la page pour voir plus de détails.

La section **Responsabilités** affiche la liste des rôles attribués à la personne-ressource. Vous pouvez également modifier les rôles attribués, au besoin.

Responsibilities

Responsibility	Application
☐ MX iSupplier Portal Supplier PO Inv Admin	iSupplier Portal
☐ MX iSupplier Broker	iSupplier Portal
☐ MX iSupplier Portal Supplier Inv Admin	iSupplier Portal
☒ MX iSupplier Profile Administrator	iSupplier Portal

Table Diagnostics

La section **Responsabilités** affiche la liste des rôles attribués à la personne-ressource.

- **Portail d'administrateur d'inventaire des fournisseurs sans commande d'achat MX iSupplier** : Cette option permet au contact sélectionné de soumettre uniquement des factures basées sur des bons de commande.
- **Courtier MX iSupplier** : Cette option permet au contact sélectionné de soumettre des factures sans commande d'achat.
- **Portail d'administrateur d'inventaire des fournisseurs MX iSupplier** : Cette option permet au contact sélectionné de soumettre des factures basées sur des bons de commande ou non.
- **Administrateur de profil MX iSupplier** : Cette option permet au contact sélectionné de mettre à jour les détails du fournisseur dans le système et d'ajouter ou de désactiver d'autres contacts du répertoire de contacts iSupplier.

Vous pouvez également modifier les rôles attribués, au besoin.

Plus bas dans la page, vous pouvez restreindre l'accès de la personne-ressource dans iSupplier en modifiant la section **Restrictions du site**. Si vous ne restreignez pas l'accès d'une personne-ressource par site, cette personne-ressource aura accès à tous les sites liés au profil de votre organisation.

Responsibilities

Responsibility	Application
☐ MX iSupplier Portal Supplier PO Inv Admin	iSupplier Portal
☐ MX iSupplier Broker	iSupplier Portal
☐ MX iSupplier Portal Supplier Inv Admin	iSupplier Portal
☒ MX iSupplier Profile Administrator	iSupplier Portal

Table Diagnostics

Plus bas dans la page, vous pouvez restreindre l'accès du contact dans iSupplier en modifiant la section **Restrictions du site**. Si vous ne restreignez pas un contact par site, le contact aura accès à tous les sites liés au profil de votre organisation.

Table Diagnostics

Site Restriction

Modify Sites

Supplier	Site	Operating Unit
Access not restricted by Supplier Site.		

Table Diagnostics

Contact Restriction

Modify Contacts

Supplier	Contact	Address
Access not restricted by Supplier Contact.		

33. Pour restreindre l'accès d'une personne-ressource par site, cliquez sur le bouton **Modifier les sites**.

Responsibilities

Responsibility	Application
☐ MX iSupplier Portal Supplier PO Inv Admin	iSupplier Portal
☐ MX iSupplier Broker	iSupplier Portal
☐ MX iSupplier Portal Supplier Inv Admin	iSupplier Portal
☒ MX iSupplier Profile Administrator	iSupplier Portal

Table Diagnostics

User Access Restrictions

If no Supplier Sites or Contacts are specified, the user will be able to access all the data for this supplier.

Supplier Restriction

Suppliers

GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Table Diagnostics

Site Restriction

Modify Sites

Pour restreindre le contact par site, cliquez sur le bouton **Modifier les sites**.

Supplier

Access not restricted by Supplier

Table Diagnostics

Contact Restriction

Modify Contacts

Supplier	Contact	Address
Access not restricted by Supplier Contact.		

34. La page **Modifier les restrictions du site** s'affiche. Sélectionnez le(s) site(s) que vous souhaitez attribuer à la personne-ressource.

ORACLE MX iSupplier Profile Administrator

Supplier Administration: Profile Management: Contact Directory > Update Contact >

Modify Site Restrictions

Search

Search Supplier Sites for Access Restrictions

Supplier Name

Site

Operating Unit

Go Clear

Supplier Name	Site	Description	Operating Unit
☐ 11902997 O/A SENTINEL LUBRICANTS INC.	30 GAIL GR	30 GAIL GR	GO Transit
☐ 11902997 O/A SENTINEL LUBRICANTS INC.	7300 ST-JACQUES	7300 ST-JACQUES	GO Transit
☐ GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	150YORKSTREET	150YORKSTREET	GO Transit
☐ GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	2 Bloor St. E	2 Bloor St. E	GO Transit
☐ GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	30 EGLINTON AVE	30 EGLINTON AVE	GO Transit
☒ GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	150YORKSTREET	150YORKSTREET	GO Transit

Table Diagnostics

Diagnostic Console

La page **Modifier les restrictions du site** s'affiche. Sélectionnez le(s) site(s) que vous souhaitez attribuer au contact.

35. Cliquez sur le bouton **Appliquer**.

Supplier Administration: Profile Management: Contact Directory > Update Contact >

Modify Site Restrictions

Cliquez sur le bouton **Appliquer**.

Search

Search Supplier Sites for Access Restrictions

Supplier Name
Site
Operating Unit

Go Clear

Supplier Name	Site	Description	Operating Unit
☐ 11902997 O/A SENTINEL LUBRICANTS INC.	30 GAIL GR	30 GAIL GR	GO Transit
☐ 11902997 O/A SENTINEL LUBRICANTS INC.	7300 ST-JACQUES	7300 ST-JACQUES	GO Transit
☐ GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	150YORKSTREET	150YORKSTREET	GO Transit
☐ GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	2 Bloor St. E	2 Bloor St. E	GO Transit
☐ GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	30 EGLINTON AVE	30 EGLINTON AVE	GO Transit
☒ GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	POB15872 STNA	POB15872 STNA	GO Transit

Table Diagnostics

Diagnostic Console

36. La page **Mettre à jour** des renseignements sur la personne-ressource s’affiche.
Faites défiler la page vers le bas

Supplier Administration: Profile Management: Contact Directory > Contact Directory : Active Contacts >

Update Contact

Cancel Apply

* Indicates required field

Contact Title
First Name DONNA
Middle Name
* Last Name LONG
Alternate Name
Job Title
Department
* Email Address donna@invalidmail.com
Url

Phone Area Code
Phone Number
Phone Extension
Alternate Phone Area Code
Alternate Phone Number
Fax Area Code

Contact Purpose

+
Purpose
No results found.
Delete
Table Diagnostics

User Account

Create User Account for this Contact ☒

* Supplier Name GLOBAL KNOWLEDGE NE
* Username donna@invalidmail.com

User Notifications

La page **Mise à jour des contacts** s’affiche. Faites défiler vers le bas.

37. Cliquez sur le bouton **Appliquer**.

☐ MX iSupplier Portal Supplier Inv Admin iSupplier Portal

☒ MX iSupplier Profile Administrator iSupplier Portal

Table Diagnostics

User Access Restrictions

If no Supplier Sites or Contacts are specified, the user will be able to access all the data for this supplier.

Supplier Restriction

Suppliers

GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Table Diagnostics

Site Restriction

Modify Sites

Supplier	Site	Operating Unit
Access not restricted by Supplier Site.		

Table Diagnostics

Contact Restriction

Modify Contacts

Supplier	Contact	Access
Access not restricted by Supplier Contact.		

Table Diagnostics

Diagnostic Console

Cancel Apply

Maintenant qu'un compte a été créé pour la personne-ressource, vous verrez une coche dans la colonne Compte utilisateur pour la personne-ressource.

Notez également que la personne-ressource recevra une notification par courriel confirmant son inscription à l'authentification multifactorielle.

ORACLE MX iSupplier Profile Administrator

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

Contact Directory : Active Contacts

Create | ...

First Name	Last Name	Supplier Name	Phone Number	Email	Status	User Account	Addresses	Update
DONNA	LONG	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		donna@invalidmail.com	Current	✓		
Gsv1NR	11100R	GLOBAL KNOWLEDGE		90Acm@vodafone.com	Current			
AN								
RE								
KE								
MA								
KI								
LE								
SY								
GO								
KIM	DERIKX (iSupplier User Account)	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		Kim.derikx@invalidemail.com	Current	✓		
RACHEL	SHANAHAN	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	612-616-5103	rachel.shanahan@invalidemail.com	Current	✓		

Maintenant qu'un compte a été créé pour le contact, vous verrez une coche dans la colonne **Compte d'utilisateur** pour le contact.

Notez également que le contact recevra une notification par courriel confirmant son inscription à iSupplier et lui demandant de réinitialiser son mot de passe. Ce lien de réinitialisation du mot de passe expirera après 8 heures.

38. Pour ajouter une personne-ressource supplémentaire, cliquez sur le bouton **Créer**.

Oracle MX iSupplier Profile Administrator

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

Contact Directory

Create

Previous 1 - 15 Next 15

First Name	Last Name	Supplier Name	Phone Number	Email	Status	User Account	Addresses	Update
DONNA	LONG	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		donna@invalidmail.com	Current	✓		
Gsy1NB	IU008	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		90Acp@yopmail.com	Current	✓		
ANDY	FRANCISY	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	416-6404703	Andy.Francis@invalidemail.com	Current			
RHONDA	PERRIN	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	905-3662056	Rhonda.Perrin@invalidemail.com	Current			
KELLY	BRADFORD	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		kelly.bradford@invalidemail.com	Current			
Mark	Thaw	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.			Current			
Kim	Derikx	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	905-766-2394	kim.derikx@invalidemail.com	Current	✓		
LESLIE	COTTEN	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	919-388-1064	leslie.cotten@invalidemail.com	Current			
Syed	Rahman B	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		SyedRahman.B@invalidemail.com	Current	✓		
Generic	Email	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		GKInvoices.NAM@invalidemail.com	Current	✓		
KIM	DERIKX (iSupplier User Account)	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.		Kim.derikx@invalidemail.com	Current	✓		
RACHEL	SHANAHAN	GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.	612-616-5103	rachel.shanahan@invalidemail.com	Current	✓		

La page **Créer une personne-ressource** s'affiche. Entrez les détails pertinents dans les champs suivants, comme le **prénom**, le **nom de famille** et l'**adresse courriel**.

Oracle MX iSupplier Profile Administrator

Supplier Administration: Profile Management: Contact Directory >

Create Contact

* Indicates required field

Contact Title

First Name

Middle Name

Last Name

Alternate Name

Job Title

Department

Email Address

Url

Alternate Phone Area Code

Alternate Phone Number

Fax Area Code

Fax Number

Inactive Date (25-Aug-2023 19:45:00)

Contact Purpose

Purpose

Delete

No results found.

Table Diagnostics

User Account

Create User Account for this Contact

Diagnostic Console

La page **Créer un contact** s'affiche. Entrez les détails pertinents dans les champs suivants, comme le **prénom**, le **nom de famille** et l'**adresse courriel**.

Dans cette démonstration, les champs pertinents sont remplis pour vous.

39. Cochez la case **Créer un compte utilisateur pour cette personne-ressource.**

En cochant la case, les champs **Nom du fournisseur** et **Nom d'utilisateur** s'affichent.

Dans le champ **Nom d'utilisateur**, l'adresse électronique de la personne-ressource est saisie automatiquement en fonction de l'adresse électronique saisie dans le champ **Adresse électronique**.

40. Comme nous l'avons expliqué précédemment, faites une recherche et sélectionnez le nom du fournisseur dans le champ **Nom du fournisseur**.

41. Faites défiler la page pour voir plus de détails.

ORACLE MX iSupplier Profile Administrator

Supplier Administration: Profile Management: Contact Directory >

Create Contact

Cancel Apply

* Indicates required field

Contact Title

First Name

Middle Name

Last Name

Alternate Name

Job Title

Department

Email Address

Uri

JIM

HALPERT

jimh@invalidmail.com

Phone Area Code

Phone Number

Phone Extension

Alternate Phone Area Code

Alternate Phone Number

Fax Area Code

+

Purpose

No results found.

Delete

* Supplier Name

* Username

GLOBAL KNOWLEDGE NB

jimh@invalidmail.com

Le rôle d'administrateur des profils iSupplier MX est sélectionné par défaut. Vous pouvez mettre à jour les rôles, au besoin.

☐ MX iSupplier Portal Supplier Inv Admin

iSupplier Portal

☒ MX iSupplier Profile Administrator

iSupplier Portal

Comme nous l’avons expliqué plus haut, vous pouvez restreindre l’accès de la personne-ressource dans iSupplier en modifiant la section **Restrictions du site**.

☐ MX iSupplier Portal Supplier Inv Admin

☒ MX iSupplier Profile Administrator

iSupplier Portal

iSupplier Portal

Table Diagnostics

Table Diagnostics

User Access Restrictions

If no Supplier Sites or Contacts are specified, the user will be able to access all the data for this supplier.

Supplier Restriction

Suppliers

GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Table Diagnostics

Site Restriction

Modify Sites

Supplier	Site	Operating Unit
Access not restricted by Supplier Site.		

Table Diagnostics

Contact Restriction

Modify Contacts

Supplier	Contact	Address
Access not restricted by Supplier Contact.		

Table Diagnostics

Diagnostic Console

Cancel

Apply

Comme expliqué précédemment, vous pouvez restreindre l'accès au contact dans iSupplier en modifiant la section Restrictions du site.

42. Cliquez sur le bouton **Appliquer**.

☐ MX iSupplier Portal Supplier Inv Admin

☒ MX iSupplier Profile Administrator

iSupplier Portal

iSupplier Portal

Table Diagnostics

Table Diagnostics

User Access Restrictions

If no Supplier Sites or Contacts are specified, the user will be able to access all the data for this supplier.

Supplier Restriction

Suppliers

GLOBAL KNOWLEDGE NETWORK (CANADA) INC.

Table Diagnostics

Site Restriction

Modify Sites

Supplier	Site	Operating Unit
Access not restricted by Supplier Site.		

Table Diagnostics

Contact Restriction

Modify Contacts

Supplier	Contact	Address
Access not restricted by Supplier Contact.		

Table Diagnostics

Diagnostic Console

Cancel

Apply

Cliquez sur le bouton Appliquer.

La personne-ressource recevra une notification par courriel confirmant son inscription à l'authentification multifactorielle.

43. Cliquez sur la section **Classifications des entreprises**.

Page 42 de 62.

La page **Classifications des entreprises** s’affiche. Sur cette page, vous pouvez voir les différentes classifications des entreprises et mettre à jour ou supprimer les classifications qui ne s’appliquent pas à votre organisation.

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

Business Classifications

I certify that I have reviewed the classification below and they are current and accurate.

Last Certified

25-Aug-2023

By

Kim Derikx

TIP

Date format example: 25-Aug-2023

Classification	Applicable	Minority Type	Certificate Number	Certifying Agency	Expiration Date
05 Alaskan Native Corporation Owned Firm	☒				
1A Minority Institutions	☒				
1B Tribally Owned Firm	☒				
1D Small Agricultural Cooperative	☒				
20 Foreign Owned and Located	☒				
27 Small Disadvantaged Business	☒				
2F State Government	☒				
2R Federal Government	☒				

La page **Classifications des entreprises** s’affiche. Ici, vous pouvez consulter les différentes classifications d’affaires et mettre à jour ou supprimer les classifications qui ne s’appliquent pas à votre organisation.

44. Faites défiler la page vers le bas pour mettre à jour une classification.

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

Business Classifications

I certify that I have reviewed the classification below and they are current and accurate.

Last Certified

25-Aug-2023

By

Kim Derikx

TIP

Date format example: 25-Aug-2023

Classification	Applicable	Minority Type	Certificate Number	Certifying Agency	Expiration Date
05 Alaskan Native Corporation Owned Firm	☒				
1A Minority Institutions	☒				
1B Tribally Owned Firm	☒				
1D Small Agricultural Cooperative	☒				
20 Foreign Owned and Located	☒				
27 Small Disadvantaged Business	☒				
2F State Government	☒				
2R Federal Government	☒				

Défilez vers le bas pour mettre à jour une classification.

45. Cochez la case **Applicable**. Dans cette démonstration, cochez la case correspondant à l'option **12 gouvernements locaux**.

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

*** Date format example: 25-Aug-2023

Classification	Applicable	Minority Type	Certificate Number	Certifying Agency	Expiration Date
05 Alaskan Native Corporation Owned Firm	☒				
1A Minority Institutions	☒				
1B Tribally Owned Firm	☒				
1D Small Agricultural Cooperative	☒				
20 Foreign Owned and Located	☒				
27 Small Disadvantaged Business	☒				
2F State Government	☒				
2R Federal Government	☒				
8B Housing Authorities Public/Tribal	☒				
Women Owned	☒				
XY Indian Tribe (Federally Recognized)	☒				
ZR Inter- municipal	☒				
ZW School of Forestry	☒				
12 Local Government	☐				
2U Other Not for Profit Organization	☐				

Cochez la case **Applicable**. Dans cette démonstration, cochez la case correspondant à l'option **12 gouvernements locaux**.

Table Diagnostics

Cancel Save

Diagnostic Console

46. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

*** Date format example: 25-Aug-2023

Classification	Applicable	Minority Type	Certificate Number	Certifying Agency	Expiration Date
05 Alaskan Native Corporation Owned Firm	☒				
1A Minority Institutions	☒				
1B Tribally Owned Firm	☒				
1D Small Agricultural Cooperative	☒				
20 Foreign Owned and Located	☒				
27 Small Disadvantaged Business	☒				
2F State Government	☒				
2R Federal Government	☒				
8B Housing Authorities Public/Tribal	☒				
Women Owned	☒				
XY Indian Tribe (Federally Recognized)	☒				
ZR Inter- municipal	☒				
ZW School of Forestry	☒				
12 Local Government	☒				
2U Other Not for Profit Organization	☐				

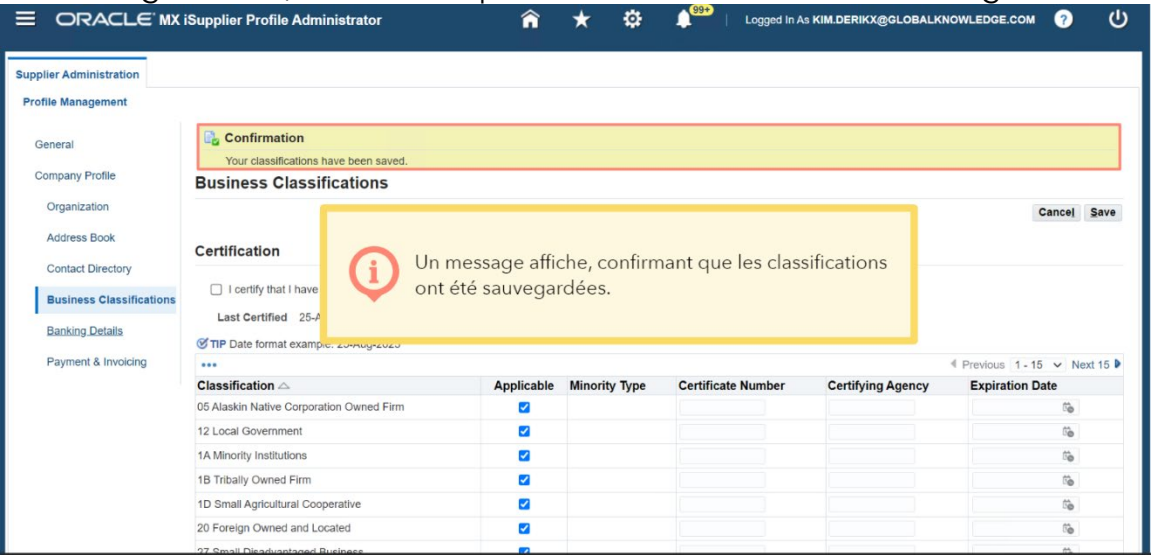
Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Table Diagnostics

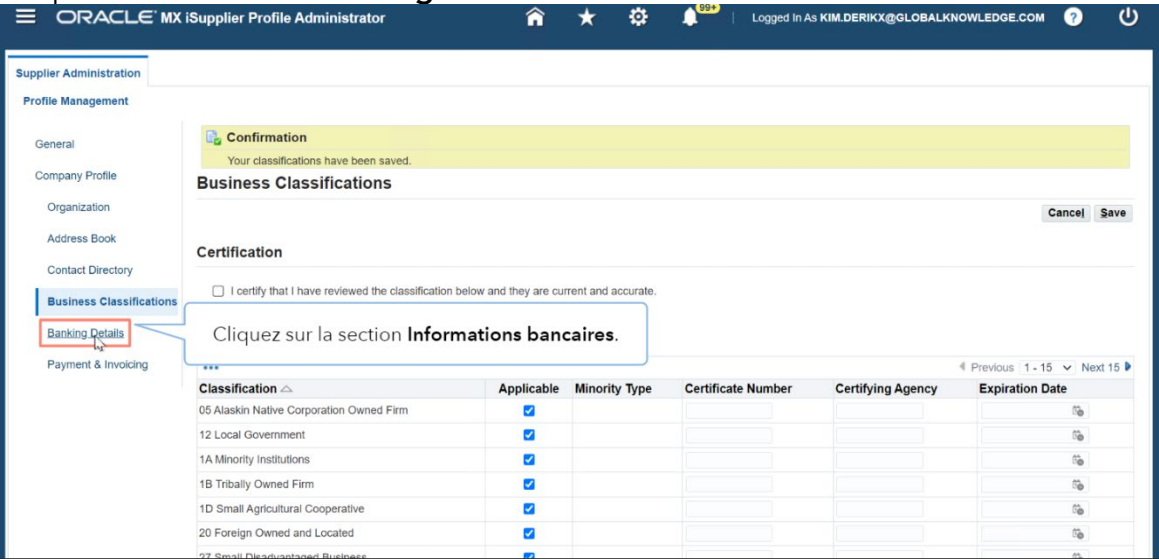
Cancel Save

Diagnostic Console

Un message affiche, confirmant que les classifications ont été sauvegardées.



47. Cliquez sur la section Renseignements bancaires.



La page **Renseignements bancaires** s'affiche. Sur cette page, vous pouvez voir, mettre à jour et entrer des renseignements bancaires de votre organisation.

Banking Details

View: General Accounts Go

TIP Date format example: 25-Aug-2023

Create

Details	Account Number	IBAN	Currency	Bank Name	Start Date	End Date	Priority	Increase Priority	Decrease Priority	Status	Update
▶	XXXXXX2680			270	20-May-2022	27-Jul-2023	1	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXXXXXX1232			TEST 16_JUN_2023_01	16-Jun-2023	27-Jul-2023	2	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXXXXXX1546			TEST 16_JUN_2023_02	16-Jun-2023		3	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXXXXXX7654			ROYAL BANK OF CANADA	16-Jun-2023		4	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX4901			Testing	02-Jan-2023		5	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX8024			Testing2	20-Jun-2023		6	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX3891			Testing3	21-Jun-2023		7	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX0496			Testing4	21-Jun-2023		8	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXX1214			Testing5	21-Jun-2023		9	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXX1214			Testing Bank	21-Jun-2023		10	⬆	⬇	Approved	✎

Create

48. Pour mettre à jour les renseignements bancaires, cliquez sur l'icône **Mettre à jour** correspondant aux Renseignements que vous souhaitez mettre à jour.

Banking Details

View: General Accounts Go

TIP Date format example: 25-Aug-2023

Create

Details	Account Number	IBAN	Currency	Bank Name	Start Date	End Date	Priority	Increase Priority	Decrease Priority	Status	Update
▶	XXXXXX2680			270	20-May-2022	27-Jul-2023	1	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXXXXXX1232			TEST 16_JUN_2023_01	16-Jun-2023	27-Jul-2023	2	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXXXXXX1546			TEST 16_JUN_2023_02	16-Jun-2023		3	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXXXXXX7654			ROYAL BANK OF CANADA	16-Jun-2023		4	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX4901			Testing	02-Jan-2023		5	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX8024			Testing2	20-Jun-2023		6	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX3891			Testing3	21-Jun-2023		7	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX0496			Testing4	21-Jun-2023		8	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXX1214			Testing5	21-Jun-2023		9	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXX1214			Testing Bank	21-Jun-2023		10	⬆	⬇	Approved	✎

Create

La page **Mettre à jour le compte bancaire** s'affiche. Sur cette page, vous pouvez mettre à jour les champs, s'il a lieu. Notez que seuls quelques champs de cette page peuvent être mis à jour, par exemple le champ **Date de fin**.

Supplier Administration: Profile Management: Banking Details >
Update Bank Account

Country

Account definition must include bank and branch information.

Bank

Bank Name ROYAL BANK OF CANADA
 Bank Number 00320
 Tax Payer ID

Show Bank Details

Branch

Branch Name BURNABY BC MAIN BR.
 Branch Number 003
 BIC ROYCCAT2
 Branch Type ABA

Show Branch Details

Bank Account

Account Number XXXXXXXXXXXX7654
 Check Digits
 IBAN

Show Account Details

Attachments*

TIP "Please upload Attachment. Attachment is mandatory"

☒ I confirm that the attachments have been uploaded.

Comments

49. Pour mettre à jour le champ **Date de fin**, cliquez sur le lien **Afficher les renseignements du compte**.

Supplier Administration: Profile Management: Banking Details >
Update Bank Account

Country Canada

☒ Account is used for foreign payments
 Account definition must include bank and branch information.

Bank

Bank Name ROYAL BANK OF CANADA
 Bank Number 00320
 Tax Payer ID

Show Bank Details

Branch

Branch Name BURNABY BC MAIN BR.
 Branch Number 003
 BIC ROYCCAT2
 Branch Type ABA

Show Branch Details

Bank Account

Account Number XXXXXXXXXXXX7654
 Check Digits
 IBAN

Show Account Details

Attachments*

TIP "Please upload Attachment. Attachment is mandatory"

☒ I confirm that the attachments have been uploaded.

Comments

Les renseignements du compte s'affichent.

Bank Name: ROYAL BANK OF CANADA
 Bank Number: 00320
 Tax Payer ID: [Redacted]

Branch Name: BURNABY BC MAIN BR.
 Branch Number: 003
 BIC: ROYCCAT2
 Branch Type: ABA

Account Name: TEST BANK AC ARC
 Currency: [Redacted]
 Account Status: Approved

Details

Alternate Account Name: [Redacted]
 Account Suffix: [Redacted]
 Agency Location Code: [Redacted]

Account Type: [Redacted]
 Description: [Redacted]
 End Date: (25-Aug-2023)

Attachments* [1] +

TIP "Please upload Attachment. Attachment is mandatory"

☒ I confirm that the attachments have been uploaded.

Comments

Note from Buyer: None
 Note to Buyer: [Redacted]

50. Inscrivez la date appropriée dans le champ **Date de fin**.

Bank Name: ROYAL BANK OF CANADA
 Bank Number: 00320
 Tax Payer ID: [Redacted]

Branch Name: BURNABY BC MAIN BR.
 Branch Number: 003
 BIC: ROYCCAT2
 Branch Type: ABA

Account Number: XXXXXXXXXXXX7654
 Check Digits: [Redacted]
 IBAN: [Redacted]

Account Name: TEST BANK AC ARC
 Currency: [Redacted]
 Account Status: Approved

Details

Alternate Account Name: [Redacted]
 Account Type: [Redacted]
 Description: [Redacted]
 End Date: (25-Aug-2023)

Attachments* [1] +

TIP "Please upload Attachment. Attachment is mandatory"

☒ I confirm that the attachments have been uploaded.

Comments

Note from Buyer: None
 Note to Buyer: [Redacted]

Notez que ce champ ne doit être mis à jour que si vous désactivez le compte bancaire existant.

Bank Name

RUTAL BANK OF CANADA

Branch Name

BURNABY BC MAIN BR.

Bank Number

00320

Branch Number

003

Tax Payer ID

BIC

ROYCCAT2

Show Bank Details

Show Branch Details

Branch Type

ABA

Bank Account

Account Number

XXXXXXXXXX7654

Account Name

TEST BANK AC ARC

Check Digits

Currency

IBAN

Account Status

Approved

Hide Account Details

Details

Alternate Account Name

Account Type

Account Suffix

Description

Agency Location Code

End Date

30-Aug-2023

Attachments*

1 +

TIP

"Please upload Attachment. Attachment is mandatory"

I confirm that the attachments have been uploaded.

Comments

Note from Buyer

None

Note to Buyer

Notez que ce champ ne doit être mis à jour que si vous désactivez le compte bancaire existant.

51. Entrez toute note destinée à l'acheteur, le cas échéant.

Bank Name

RUTAL BANK OF CANADA

Branch Name

BURNABY BC MAIN BR.

Bank Number

00320

Branch Number

003

Tax Payer ID

BIC

ROYCCAT2

Show Bank Details

Show Branch Details

Branch Type

ABA

Bank Account

Account Number

XXXXXXXXXX7654

Account Name

TEST BANK AC ARC

Check Digits

Currency

IBAN

Account Status

Approved

Hide Account Details

Details

Alternate Account Name

Account Type

Account Suffix

Description

Agency Location Code

End Date

30-Aug-2023

Attachments*

1 +

TIP

"Please upload Attachment. Attachment is mandatory"

I confirm that the attachments have been uploaded.

Comments

Note from Buyer

None

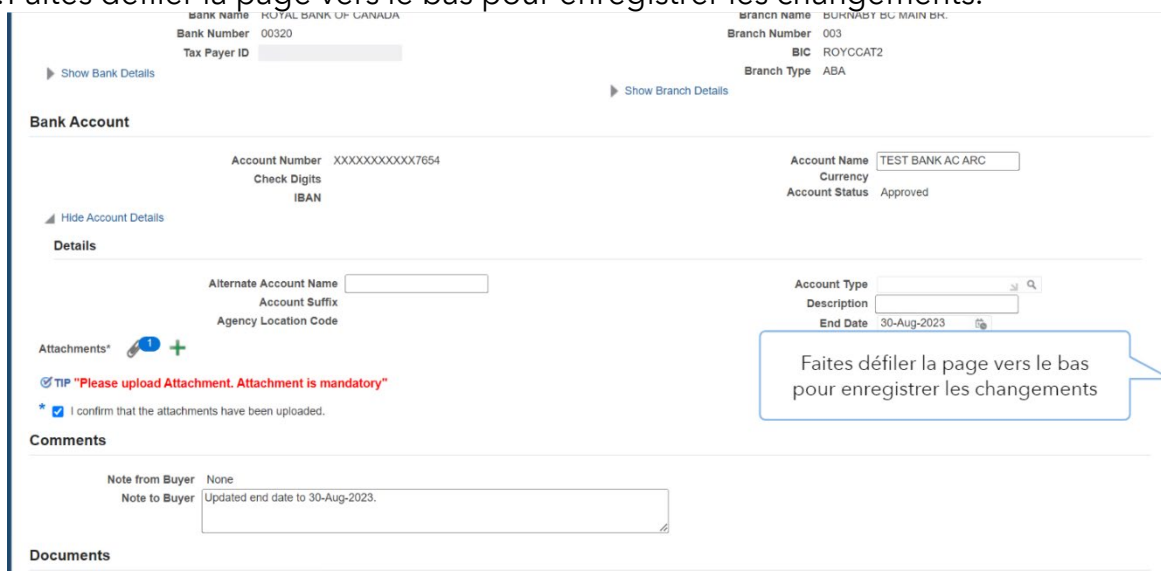
Note to Buyer

Updated end date to 30-Aug-2023.

Documents

Saisir toute note destinée à l'acheteur, le cas échéant.

52. Faites défiler la page vers le bas pour enregistrer les changements.



Bank Name: ROTAL BANK UP CANADA
Branch Name: BURKAST BC MAIN BK.
Bank Number: 00320
Branch Number: 003
Tax Payer ID: [Redacted]
BIC: ROYCCAT2
Branch Type: ABA

Show Bank Details Show Branch Details

Bank Account

Account Number: XXXXXXXXXXXX7654
Check Digits: [Redacted]
IBAN: [Redacted]
Account Name: TEST BANK AC ARC
Currency: [Redacted]
Account Status: Approved

Hide Account Details

Details

Alternate Account Name: [Redacted]
Account Suffix: [Redacted]
Agency Location Code: [Redacted]

Attachments* 1 +

TIP "Please upload Attachment. Attachment is mandatory"

I confirm that the attachments have been uploaded.

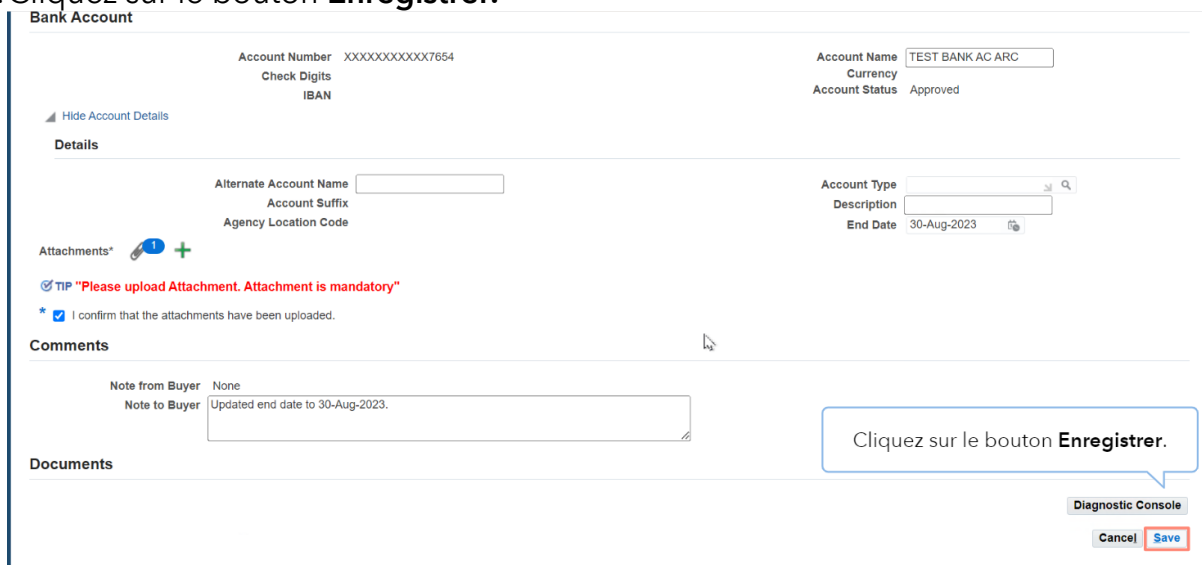
Comments

Note from Buyer: None
Note to Buyer: Updated end date to 30-Aug-2023.

Documents

Faites défiler la page vers le bas pour enregistrer les changements

53. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.



Account Number: XXXXXXXXXXXX7654
Check Digits: [Redacted]
IBAN: [Redacted]
Account Name: TEST BANK AC ARC
Currency: [Redacted]
Account Status: Approved

Hide Account Details

Details

Alternate Account Name: [Redacted]
Account Suffix: [Redacted]
Agency Location Code: [Redacted]

Attachments* 1 +

TIP "Please upload Attachment. Attachment is mandatory"

I confirm that the attachments have been uploaded.

Comments

Note from Buyer: None
Note to Buyer: Updated end date to 30-Aug-2023.

Documents

Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Diagnostic Console

Cancel **Save**

Un message s’affiche pour confirmer que les détails du changement ont été acheminés à Metrolinx pour approbation.

Notez que chaque fois que vos renseignements bancaires sont mis à jour ou créés, ils sont soumis à deux niveaux d’approbation chez Metrolinx. Au premier niveau, les renseignements bancaires sont vérifiés manuellement et approuvés, et vous recevrez une notification indiquant que le changement des renseignements bancaires est en cours. Au deuxième niveau, Metrolinx déposera un montant symbolique sur votre compte bancaire pour vérifier l’exactitude des renseignements du compte bancaire. Lorsque le paiement sera effectué avec succès, Metrolinx vous enverra les renseignements sur l’approbation du compte bancaire.

ORACLE MX iSupplier Profile Administrator

Home Star Settings Notifications 2023 Logged In As KIM.DERIKX@GLOBALKNOWLEDGE.COM Help Power

Supplier Administration

Profile Management

General

Com

Or

Ac

Cc

Bu

Be

Pa

Confirmation

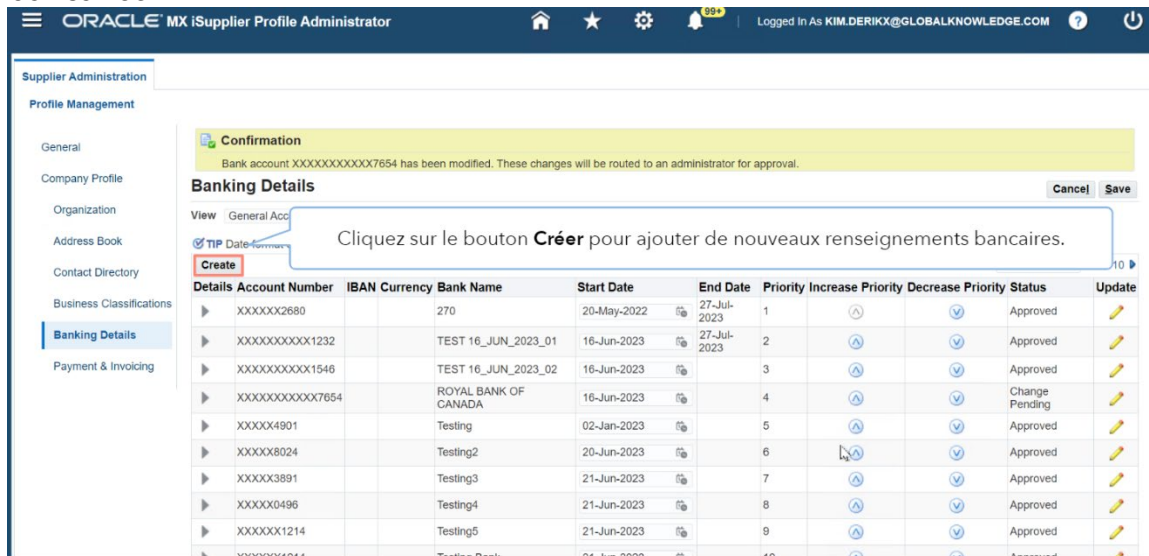
Bank account XXXXXXXXXXXX7654 has been modified. These changes will be routed to an administrator for approval.

Un message confirme que les détails du changement ont été acheminés à Metrolinx pour approbation.

Notez que chaque fois que vos informations bancaires sont mis à jour ou créés, ils sont soumis à deux niveaux d’approbation chez Metrolinx. Au premier niveau, les informations bancaires sont vérifiées manuellement et approuvées, et vous recevrez une notification indiquant que le changement de informations bancaires est en cours. Au deuxième niveau, Metrolinx déposera un montant nominal sur votre compte bancaire pour vérifier le compte. Sur réception du paiement, Metrolinx vous enverra un courriel pour vous informer de l’approbation des détails bancaires.

XXXXXXXXXX	Testing	20-Jun-2023	6	Approved	
XXXXXXXX8024	Testing2	20-Jun-2023	6	Approved	
XXXXXXXX3891	Testing3	21-Jun-2023	7	Approved	
XXXXXXXX496	Testing4	21-Jun-2023	8	Approved	
XXXXXXXX1214	Testing5	21-Jun-2023	9	Approved	
XXXXXXXX1214	Metrolinx Bank	21-Jun-2023	10	Approved	

54. Cliquez sur le bouton **Créer** pour ajouter de nouveaux renseignements bancaires.



Confirmation
Bank account XXXXXXXXXXXX7654 has been modified. These changes will be routed to an administrator for approval.

Banking Details Cancel Save

View General Acc

☒ TIP Date Format

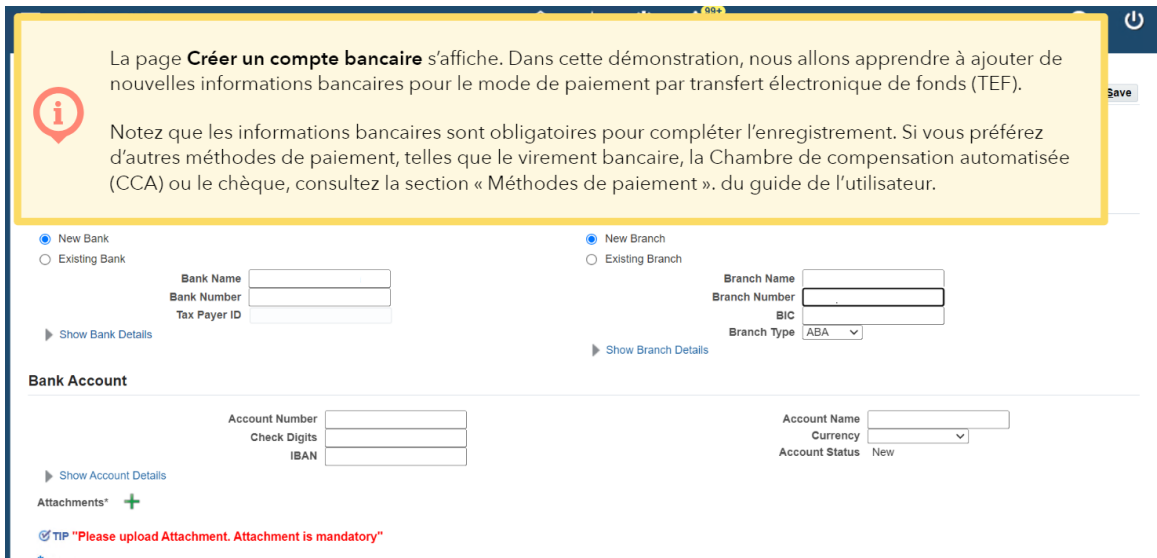
Create

Cliquez sur le bouton **Créer** pour ajouter de nouveaux renseignements bancaires.

Details	Account Number	IBAN	Currency	Bank Name	Start Date	End Date	Priority	Increase Priority	Decrease Priority	Status	Update
▶	XXXXXX2680		270		20-May-2022	27-Jul-2023	1	⬆	⬆	Approved	✎
▶	XXXXXXXXXX1232			TEST 16_JUN_2023_01	16-Jun-2023	27-Jul-2023	2	⬆	⬆	Approved	✎
▶	XXXXXXXXXX1546			TEST 16_JUN_2023_02	16-Jun-2023		3	⬆	⬆	Approved	✎
▶	XXXXXXXXXX7654			ROYAL BANK OF CANADA	16-Jun-2023		4	⬆	⬆	Change Pending	✎
▶	XXXXX4901			Testing	02-Jan-2023		5	⬆	⬆	Approved	✎
▶	XXXXX8024			Testing2	20-Jun-2023		6	⬆	⬆	Approved	✎
▶	XXXXX3891			Testing3	21-Jun-2023		7	⬆	⬆	Approved	✎
▶	XXXXX0496			Testing4	21-Jun-2023		8	⬆	⬆	Approved	✎
▶	XXXXXX1214			Testing5	21-Jun-2023		9	⬆	⬆	Approved	✎
▶	XXXXXX1214			Testing Bank	21-Jun-2023		10	⬆	⬆	Approved	✎

La page **Créer un compte bancaire** s'affiche. Dans cette démonstration, nous allons apprendre comment ajouter de nouveaux renseignements bancaires pour le mode de paiement par transfert électronique de fonds (TEF).

Notez que les renseignements bancaires sont obligatoires pour compléter l'enregistrement. Si vous préférez d'autres méthodes de paiement, telles que le virement télégraphique, la chambre de compensation automatisée (CCA) ou le chèque, consultez le guide de l'utilisateur « Méthodes de paiement ».



La page **Créer un compte bancaire** s'affiche. Dans cette démonstration, nous allons apprendre à ajouter de nouvelles informations bancaires pour le mode de paiement par transfert électronique de fonds (TEF).

Notez que les informations bancaires sont obligatoires pour compléter l'enregistrement. Si vous préférez d'autres méthodes de paiement, telles que le virement bancaire, la Chambre de compensation automatisée (CCA) ou le chèque, consultez la section « Méthodes de paiement », du guide de l'utilisateur.

☒ New Bank
☐ Existing Bank

Bank Name
 Bank Number
 Tax Payer ID

[Show Bank Details](#)

☒ New Branch
☐ Existing Branch

Branch Name
 Branch Number
 BIC
 Branch Type

[Show Branch Details](#)

Bank Account

Account Number
 Check Digits
 IBAN

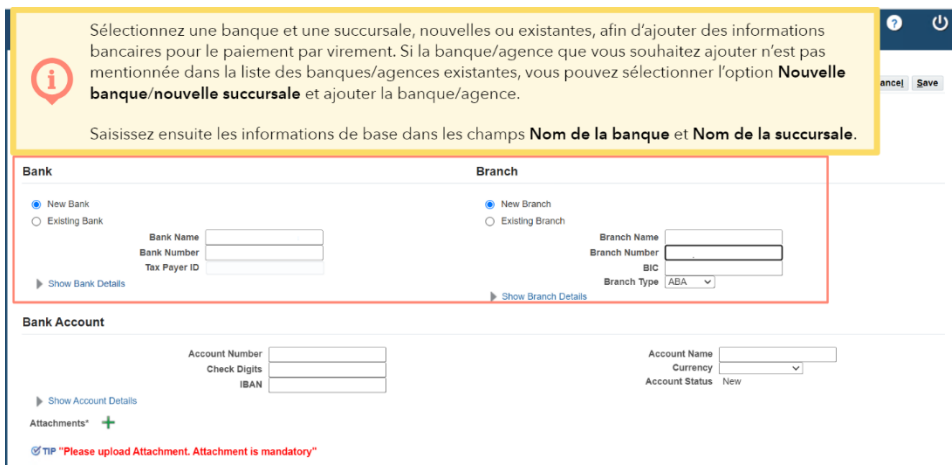
[Show Account Details](#)

Account Name
 Currency
 Account Status

Attachments* [+](#)

TIP "Please upload Attachment. Attachment is mandatory"

Sélectionnez une banque et une succursale, nouvelles ou existantes, afin d'ajouter des renseignements bancaires pour le paiement TEF. Si la banque/succursale que vous souhaitez ajouter n'est pas mentionnée dans la liste des banques/succursales existantes, vous pouvez sélectionner l'option **Nouvelle banque/nouvelle succursale** et ajouter la banque/succursale. Saisissez ensuite les renseignements de base dans les champs **Nom de la banque** et **Nom de la succursale**.



Sélectionnez une banque et une succursale, nouvelles ou existantes, afin d'ajouter des informations bancaires pour le paiement par virement. Si la banque/agence que vous souhaitez ajouter n'est pas mentionnée dans la liste des banques/agences existantes, vous pouvez sélectionner l'option **Nouvelle banque/nouvelle succursale** et ajouter la banque/agence.

Saisissez ensuite les informations de base dans les champs **Nom de la banque** et **Nom de la succursale**.

☒ New Bank
☐ Existing Bank

Bank Name
 Bank Number
 Tax Payer ID

[Show Bank Details](#)

☒ New Branch
☐ Existing Branch

Branch Name
 Branch Number
 BIC
 Branch Type

[Show Branch Details](#)

Bank Account

Account Number
 Check Digits
 IBAN

[Show Account Details](#)

Account Name
 Currency
 Account Status

Attachments* [+](#)

TIP "Please upload Attachment. Attachment is mandatory"

Dans cette démonstration, les champs pertinents sont remplis pour vous.

Remarque : Notez que les champs **Numéro de banque** et **Numéro de succursale** sont remplis automatiquement en fonction de la banque ou de la succursale sélectionnée.

55. Saisissez le numéro de compte dans le champ **Numéro de compte**.

Dans cet exemple, continuons avec les options sélectionnées pour le mode de paiement
TEF

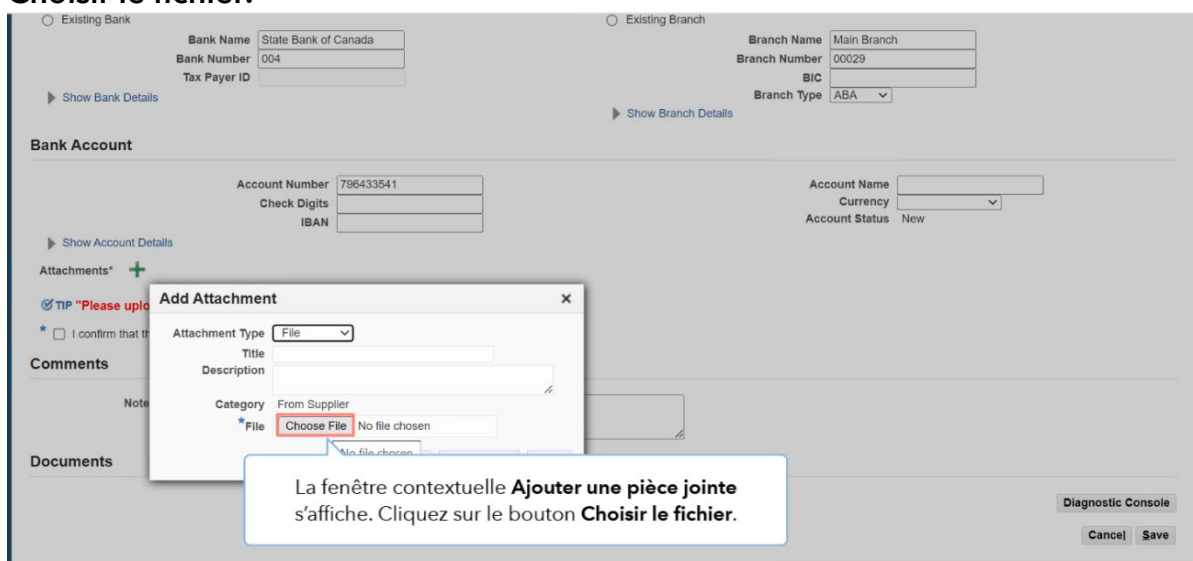
56. Faites défiler la page vers le bas pour ajouter plus de détails.

À partir du moment où vous ajoutez un nouveau compte bancaire, vous devez joindre les pièces justificatives pertinentes comme les chèques annulés, etc.

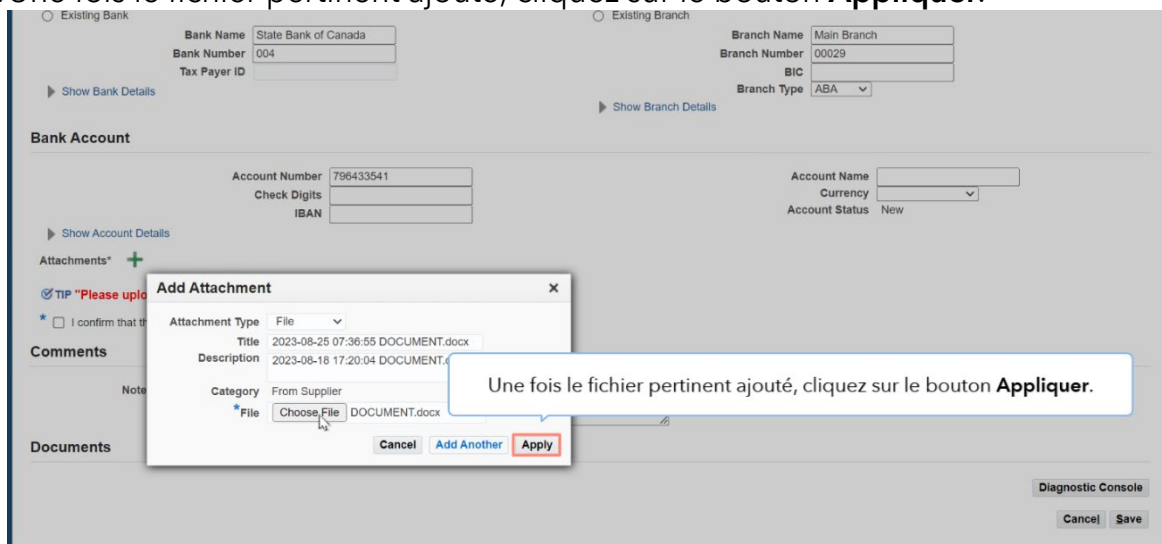
Remarque : Metrolinx exige que les documents justificatifs soient téléversés afin d'examiner exactitude des renseignements du compte bancaire nouvellement ajouté.

57. Pour joindre les pièces justificatives, cliquez sur l'icône **Plus**.

58. La fenêtre contextuelle **Ajouter une pièce jointe** s'affiche. Cliquez sur le bouton **Choisir le fichier**.



59. Une fois le fichier pertinent ajouté, cliquez sur le bouton **Appliquer**.



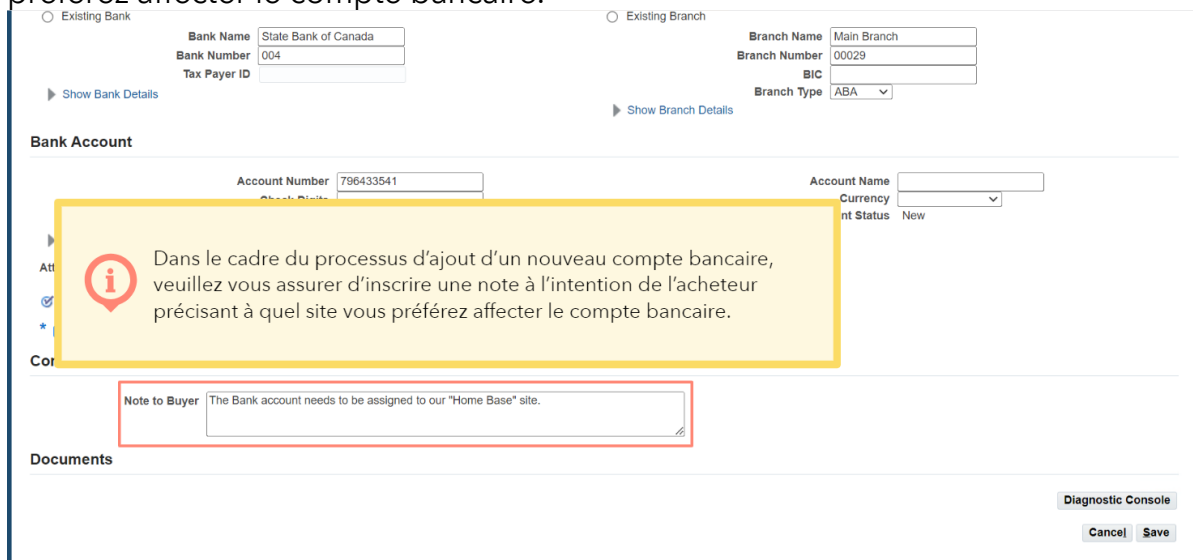
60. Une boîte **Confirmation** indiquant que la pièce jointe a été ajoutée avec succès s'affiche. Cliquez sur le bouton **OK** pour continuer.

The screenshot shows a web form for setting up a bank account. At the top, there are sections for 'Existing Bank' and 'Existing Branch' with input fields for Bank Name, Bank Number, Tax Payer ID, Branch Name, Branch Number, BIC, and Branch Type. Below these are 'Show Bank Details' and 'Show Branch Details' links. The 'Bank Account' section contains fields for Account Number, Check Digits, IBAN, Account Name, Currency, and Account Status. A 'Show Account Details' link is also present. On the left, there's an 'Attachments*' section with a tip: 'Please upload Attachment. Attachment is mandatory'. Below this is a checkbox 'I confirm that the attachments have been uploaded.' The 'Comments' section has a 'Note to Buyer' field. A 'Documents' section is at the bottom. A confirmation dialog box is overlaid on the form, stating: 'Une boîte de **confirmation** s'affiche confirmant que la pièce jointe a été ajoutée avec succès. Cliquez sur le bouton **OK** pour continuer.' The dialog has an 'OK' button.

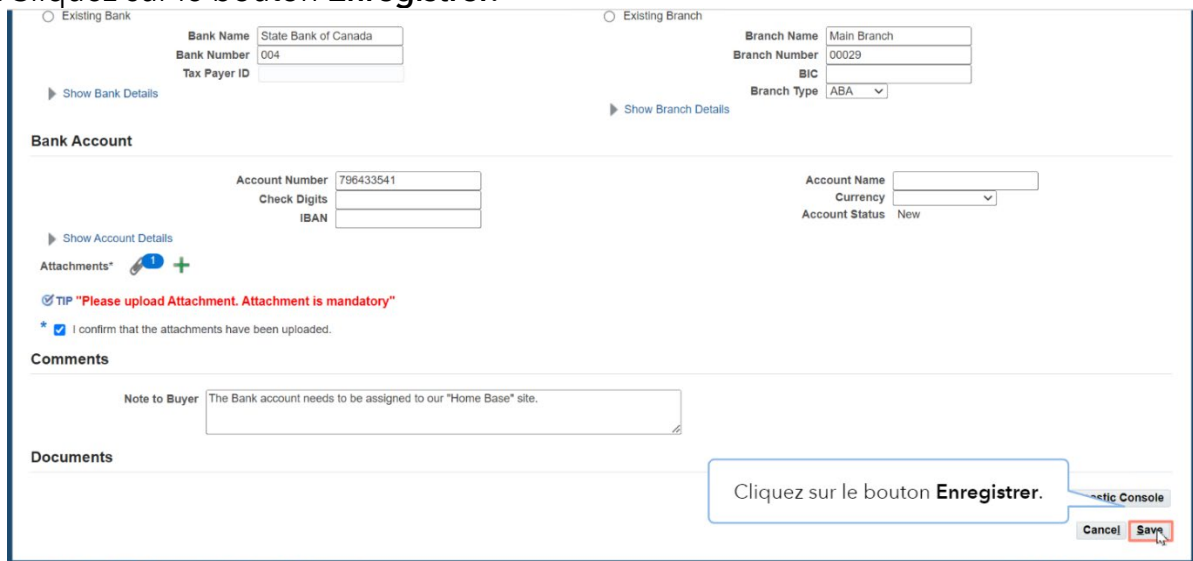
61. Entrez toute note destinée à l'acheteur, le cas échéant.

This screenshot shows the same account setup form as the previous one, but without the confirmation dialog. The 'Note to Buyer' field in the 'Comments' section is highlighted with a red rectangle. A callout box points to this field with the text: 'Saisir toute note destinée à l'acheteur, le cas échéant.' The rest of the form, including the bank and branch details, account information, attachments section, and documents section, remains the same.

Dans le cadre du processus d'ajout d'un nouveau compte bancaire, veuillez vous assurer d'inscrire une note à l'intention de l'acheteur précisant à quel site vous préférez affecter le compte bancaire.



62. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.



Un message s’affiche, confirmant que les renseignements bancaires ont été ajoutés au profil de votre organisation. Vous pouvez recevoir des paiements pour les factures seulement après que Metrolinx aura approuvé vos renseignements bancaires. Par exemple, l’état du numéro de compte se terminant par « 4901 » est **Approuvé**.

Notez que chaque fois que vos renseignements bancaires seront mis à jour ou créés, ils seront soumis à l’approbation de Metrolinx. Par exemple, l’état de la demande dont le numéro de compte se termine par « 7654 » est **Changement en attente**, ce qui signifie que la demande n’a pas encore été approuvée par Metrolinx.

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Confirmation

Bank account 796433541 has been added to your company profile. The account information will be routed to an administrator who will review the details and carry out any account verification that is required. You will be notified once the review is complete.

Un message s’affiche, confirmant que les informations bancaires ont été ajoutées au profil de votre organisation. Vous pouvez recevoir des paiements sur les factures seulement après que Metrolinx aura approuvé vos détails bancaires. Par exemple, le numéro de compte se terminant par « 4901 » est dans le statut d’**approuvé**.

Notez que chaque fois que vos informations bancaires seront mis à jour ou créés, ils seront soumis à l’approbation de Metrolinx. Par exemple, l’état de la demande dont le numéro de compte se termine par « 7654 » est **Changement en attente**, ce qui signifie qu’elle n’est pas encore approuvé par Metrolinx.

▶	XXXXXXXXXX7654	ROYAL BANK OF CANADA	16-Jun-2023	4	⬆	⬇	Change Pending	✎
▶	XXXXX4901	Testing	02-Jan-2023	5	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX8024	Testing2	20-Jun-2023	6	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX3891	Testing3	21-Jun-2023	7	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXX0496	Testing4	21-Jun-2023	8	⬆	⬇	Approved	✎
▶	XXXXXX1214	Testing5	21-Jun-2023	9	⬆	⬇	Approved	✎

63. Cliquez sur **Paie**

Supplier Administration

Profile Management

General

Company Profile

Organization

Address Book

Contact Directory

Business Classifications

Banking Details

Payment & Invoicing

Confirmation

Bank account 796433541 has been added to your company profile. The account information will be routed to an administrator who will review the details and carry out any account verification that is required. You will be notified once the review is complete.

Banking Details

View General Accounts Go

TIP

Date format example: 25-Aug-2023

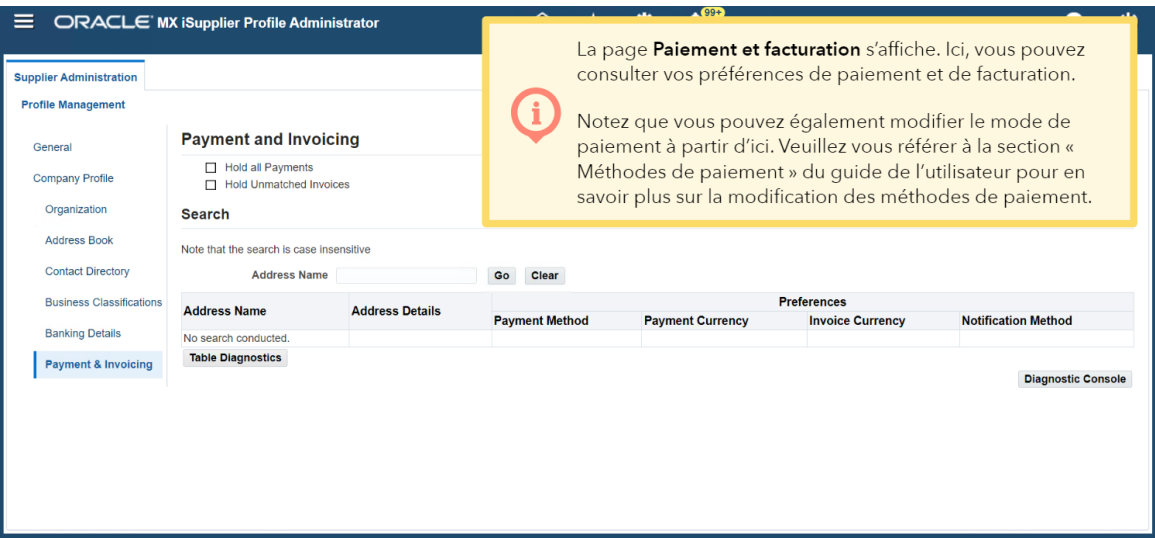
Create

Details	Account Number	IBAN	Currency	Bank Name	Start Date	End Date	Priority	Increase	Priority	Decrease	Priority	Status	Update
	XXXXXX2680			270	20-May-2022	27-Jul-2023	1					Approved	
	XXXXXXXX1232			TEST 16_JUN_2023_01	16-Jun-2023	27-Jul-2023	2					Approved	
	XXXXXXXX1546			TEST 16_JUN_2023_02	16-Jun-2023		3					Approved	
	XXXXXXXX7654			ROYAL BANK OF CANADA	16-Jun-2023		4					Change Pending	
					02-Jan-2023		5					Approved	
					20-Jun-2023		6					Approved	
	XXXXX3891			Testing3	21-Jun-2023		7					Approved	
	XXXXX0496			Testing4	21-Jun-2023		8					Approved	
	XXXXXX1214			Testing5	21-Jun-2023		9					Approved	

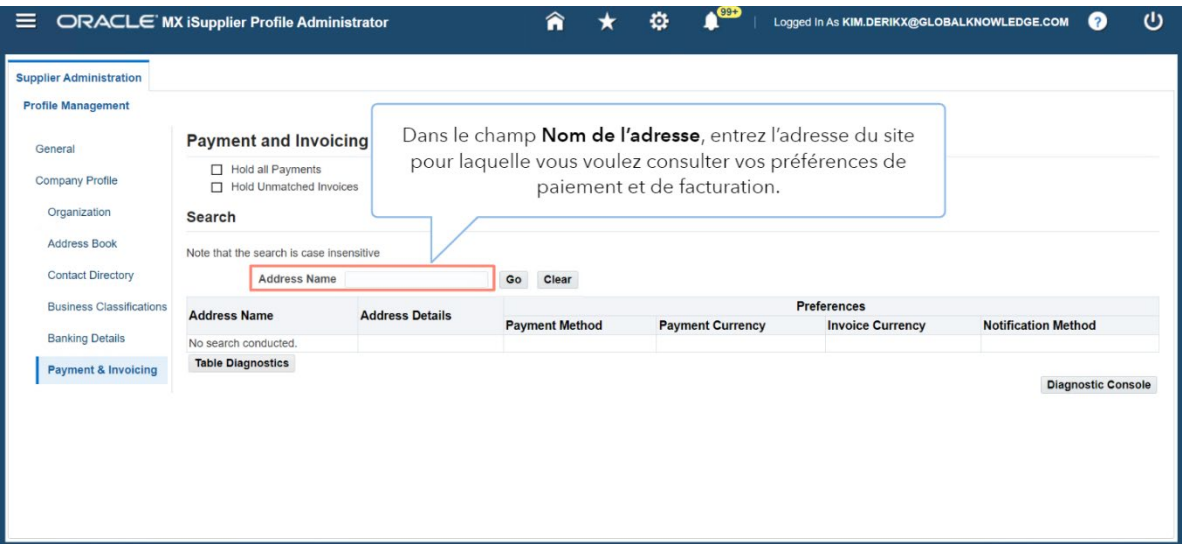
Cliquez sur **Paie**

La page **Paiement et facturation** s’affiche. Sur cette page, vous pouvez consulter vos préférences pour le paiement et la facturation.

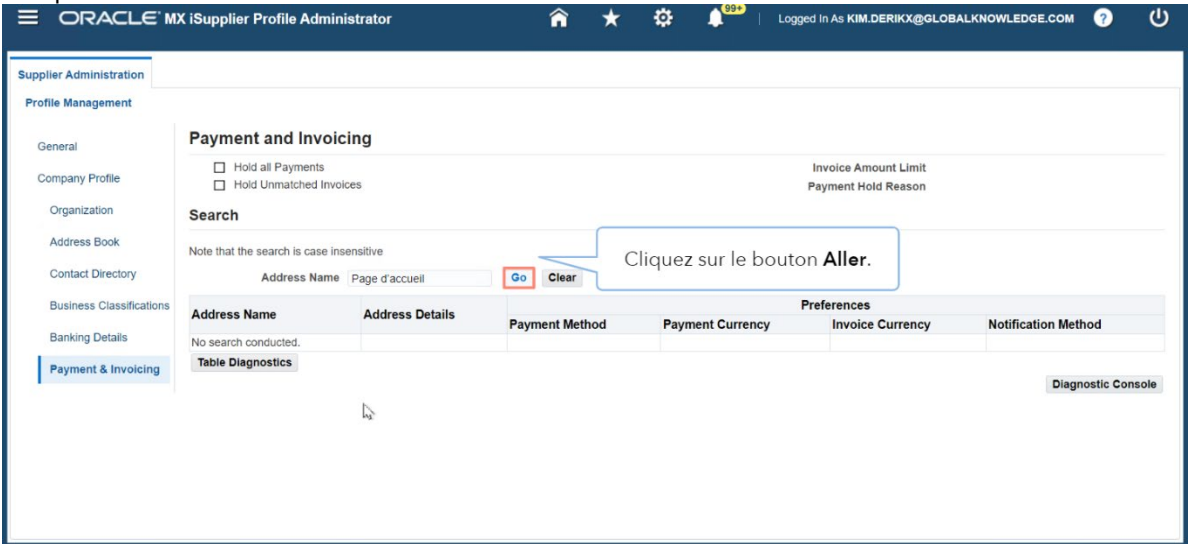
Remarque : Vous pouvez également modifier le mode de paiement sur cette page. Veuillez vous reporter à la section « Méthodes de paiement » du guide de l’utilisateur pour en savoir plus sur la modification des méthodes de paiement.



64. Dans le champ **Nom d’adresse**, entrez l’adresse du site pour laquelle vous voulez afficher vos préférences pour le paiement et la facturation.



65. Cliquez sur le bouton **Aller**.



66. Les résultats de la recherche s'affichent. Lisez les renseignements sur le paiement et la facturation pour l'adresse dans les champs suivants : **mode de paiement, monnaie de paiement, monnaie de facturation et méthode de notification.**

