Instructions for Suppliers First Time Log-In (English followed by French)

#	Instruction	Screenshot
1	Log into the Oracle Cloud Fusion Application using the link below in an incognito/private window:	> □ Sign in × + - □ × ← → C E login horn dwilt suddend tales anderset base anderset base and som former (denong agrin requery/6.10M/35/6.269/34/00/263/34/07/21/36/37/34/37
	https://hcrq.fa.ca2.oraclecloud.com	Sign In Oracle Applications Cloud
	Click on the "Company Single Sign- On" button.	Company Single Sign-On
	You <u>do not</u> need to enter any User ID or Password into this screen, only click on the black "Company Single Sign-On" button as noted above to go to the next step.	User D Liver D Passood Passood Page Passood Sign In Select Language (English v)
2	Enter your Email Address (the one that is associated with your User Account) and click Next.	 Sign in byter annum X Sign in byter ann
		© ROGERS Sign in @gmail.comj Cert scores your account?
		Sign-in options
3	If you have an "@msn.com" or "@Hotmail.com" email address then proceed to step 7.	 Signin Google Accounts × + × +
	For all other email domains, further validation is required for first time log-ins. Enter your Email Address again.	Sign in with Gaogle Sign in to continue to microsoftonline.com [times protoco @gmail.com] Forgat email?
	Note: For all subsequent Sign-Ins the user lands directly on the home page by-passing the security screens.	To continue. Coopie will share, and positio picture with language preference, and positio picture with microsoftortime com.

Л	Enter your Email account password	
-	(this is your source recovered	✓ 6 Sign in - Google Accounts × + - □ X.
	(this is your own password	🔄 🗧 🗘 accounts google.com/s3/signin/challenge/pwd7L=AHWYIIT75CbAgAZmr/s4U8IsqFeZqaF_sHELUNOn7bwtwelSive S68LktVmSUnURaccess_type=offline8upp_domain=httpsfill. & 🗞 🛧 🔲 🖨 Incomin 🗄
	associated with your own email	🕌 His Connect - Conn. Di Aogent fevenitis: Di Imported from II. Di Imported
	account, this is not a Password that	
	Rogers provides).	G Sign in with Google
		Hi vai
		O gmal.com
		Exterpor parameter
		Show password
		la octimute, decogie vivia array your name, emai adareas, language performence, and profile picture with microsofthorline.com.
		Forgot password? Next
-		English (United States) 💌 Help Phanay Terms
5	Click on Continue	▼
		🗧 🗧 🤁 🛱 accounts.google.com/signin/sauth/d2authuer-oBpart-A3BhAPsh 7ENESDIX-SDH0NlecqH4RESRID2-1DSCLM(DOPBerQH4RESDL2A4V64PsSDL2A4V64PsSDL2A4V63PgB20-V2PqBink7q8ZOudesBndaeNN. 🛠 🔲 🖨 Inoquino i
		🔛 IR Connect - Cons. 🗅 Regens Favorities 🗅 Imported from IL 🗅 Imported 🔅 All Scottmarks
		• Sign in nitri Gogle
		Sign in to microsoftonline.com
		r®gmail.com
		By continuing, Google will share your name, email address, language preference, and profile picture with microsofthelications and share your picture address.
		Policy and Terms of Service. Viewsemmessee Sonin with Corolla in war
		Google Account.
		Cancel Continue
		English (United States) • Help Privacy Terms
6	Click Accept.	
		 Sign in to your account X A C Sign in the your account X A A C Sign in the your account A
		🖬 NR Connect - Com. D Rogen Favorites D Imported Ferm E D Imported
		Microsoft
		egmaticom Permissions requested by:
		Rogers Communications Inc
		By accepting, you allow this organization to:
		✓ Receive your profile data ✓ Collect and log your achivity
		✓ Ute your profile data and activity data You data data with your Room Activity data You data data data data data data data dat
		Rogers Communications Inc. has not granted that so their terms for you to review. No: can update their permitting the permitting of Inc.//inc.action.com/can.com
		This resource is not shared by Microsoft.
		Cancel Accept
		Terre of the Effect of Control of

7	For first time log in, you will be Prompted for Multi-Factor Authentication (MFA), click Next.	© ROGERS @hotmail.com More information required Your organization needs more information to keep your account secure. Before making changes to your security info you must complete multifactor authentication. Use a different account Learn more
8	Please download the MS Authenticator App on your mobile device (for support visit the FAQ section found further in this document). If you already have the authenticator app on your mobile device, you can skip this download step. Once you are ready and have the app download completed, click Next.	Creater State Keep your account secure Microsoft Authenticator Start by getting the app On your phone, install the Microsoft Authenticator app. Download now After you install the Microsoft Authenticator app on your device, choose "Next". I want to use a different authenticator app Next
9	Go to the Authenticator app on your mobile device and click on the + sign on the top right-hand side of your phone screen. Select the "Work or school" option on your mobile device screen. Then click next on the computer screen.	Keep your account secure Microsoft Authenticator Set up your account If prompted, allow notifications. Then add an account, and select "Work or school". Back Next

10 The computer screen will display a QR code. Scan the generated QR	Keep your account secure
new account will be created/added to your authenticator app on your mobile device. Then click Next on the computer screen.	<text><text><text><text><text></text></text></text></text></text>
11 The computer screen will provide you with a security code (for example 73 as shown in this screenshot). Please enter this security code (the numbers from your computer screen) into the Authenticator app on your mobile device and confirm login.	Keep your account secure Microsoft Authenticator Let's try it out Approve the notification we're sending to your app by entering the number shown below. 73 Back Next
12 Once the authenticator notification is approved on your mobile device, then click Next on this screen on your computer.	Keep your account secure Microsoft Authenticator Notification approved Back Next

13	Click Done on your computer screen to continue Sign In.	Keep your account secure	
		SUCCESS! Great job! You have successfully set up your security info. Choose "Done" to continue signing in. Default sign-in method:	
14	Once successfully authenticated with your Email Address and Password, as well as through the MFA process you will be taken to the iSupplier portal welcome page. Click on the Home icon found at the top right-hand side to access the inquiry page.	Wetower K	
15	This will bring you to the iSupplier Portal inquiry page. Click on the "Supplier Portal" button found in the centre of the screen.	Ordek havin Caad Approxi: * + Ordek havin Caad Approxi: * + I for trag double asstand order face of the reg double asstand order face of the	



Instructions de première ouverture de session pour les fournisseurs

N٥	Marche à suivre	Capture d'écran
1	Accédez à l'appli Oracle Cloud Fusion en cliquant sur le lien ci-	
	dessous dans une fenêtre en mode	 Construction of the second seco
	privé :	
	https://hcrq.fa.ca2.oraclecloud.com	Sign In
		Oracle Applications Cloud
	Cliquez sur le bouton Company	
	Single Sign-On.	
	Vous <u>n'avez pas</u> besoin d'entrer un	Company Single Sign-On
	code d'utilisateur ou mot de passe	User ID
	dans cet ecran. Il suffit de cliquer	Liser D Password
	Sur le bouton noir Company Single	Password Favored
	dessus pour passer à l'étape	Sign In
	suivante	Select Language English v
2	Entrez votre adresse courriel (celle	
	qui est associée à votre compte	
	d'utilisateur) et cliquez sur Next.	e 🤊 G 😰 logunarizatione cantularis cate 42/4 40/6 32/- 414/6 20/6 32/2 414/6 20/6 41/6 12/6 41/6 20/6 12/6 41/6 12
	, ,	
		OPOGERS
		Sign in
		@gnail.com
		Carr 1 access your account?
		Next
		sign-in opportes
		Temt of use Phacy & cookes
3	Si vous avez une adresse courriel	
	« @msn.com » ou	ReConnect - Conn. D Rogers Favorites D Reported from E D Reported
	« @hotmail.com », passez à	
	l'etape 7.	G Sign in with Google
	Si votre adresse releve d'un autre	Sign in
	de validation supplémentaire sera	to continue to microsoftonline.com
	requis lors des premières	@gmail.com
	ouvertures de session Entrez de	Forgot email?
	nouveau votre adresse courriel	To continue, Google will barry spar name, email address, language preformes, and profile picture with microaldonities.com.
	Remarque : Lors des ouvertures de	Create account Next
	session ultérieures, l'utilisateur	
	accédera directement à la page	English (Hinte States) High Phrazy Terma
	d'accueil sans devoir passer par les	
	écrans de sécurité.	

Л	Entrez votre mot de passe de		
4		♥ ③ Sign in - Google Accounts X +	- a x
	compte courriei (il s'agit de votre	🔄 🗧 🕈 accounts.google.com/e3/signin/challenge/pwd711=AHNYTIT7SOb4gM2meAuU8KqFkIZqo#_sHDLXNOn?bw1watSeu 568LktVinSUrRU8access_bype=offine8upp_domain=http:%3 🗞 🖈 🔲 🖨	Incognito
	propre mot de passe associé à	🕌 146 Connect - Conn Dr Kogers Twenties Dr Imported Hom II. Dr Imported	All Bookmarks
	votre compte courriel, et non d'un		
	mot de passe fourni par Rogers).	G Sign in with Google	
		Hi vai	
		gnaccon	
		e Entri por passo d	
		Show password	
		To continue, Googe will share your name, email address, Language preference, and profile picture with microsoftentiane.com	
		TEN CONTINUE RECORDS.	
		Forgot password? Next	
		English (United States) 💌 Help Privacy Terms	
5	Cliquez sur Continue		
5	cilquez sur continue.	♥ G Sign in - Google Accounts X +	- o ×
		🗧 🗧 🕫 🗧 accounts google.com/signin/count/sd?authuese=08tpart=A38InAPin_ZEN45Elik-SDhitNiece/k4R15Kli2=1DSCLMpD0Plibs/D3bfu6WebSDu3bq/SDglapaDv2Pqfki6U/q8ZDudosBedas9N_ 🛧 🔲 🖨	tincognito
		🕌 HR Connect - Conn. 🗅 Rogers Favorities 🗋 Imported From K 🗅 Imported	C All Bookmarks
		G Sign in with Google	
		Sign in to microsoftonline.com	
		By continuing Conclosed and show any memory and address	
		anguage preference, and profile picture with microsoftionline.com. See microsoftionline.com's Privacy	
		Policy and Terms of Service.	
		Google Account.	
		Cancel Continue	
		English (United States) 💌 Help Privacy Terms	
6	Cliquez sur Accept.		-
		4 7 O a grunnetosonominecomularvorride woch ede ede o ze a vieco zoono councipatinespisate satemopratisso by a scalcovaria tearvinamentonimen en en e	All Bookmarks
		Microsoft	
		©gmail.com	
		Permissions requested by:	
		Rogers Communications Inc reirogers.commicrosoft.com	
		By accepting, you allow this organization to:	
		Receive your profile data Collect and log your activity	
		Vice your profile data and activity data	
		You should only access if you trust Rogers Communications Inc. Rogers Communications Inc has not provided links to their terms for your to preview. Not an only the Rog permanant at	
		http://www.countinecount.com/corganizations. Learn more	
		This resource is not shared by Microsoft.	
		Cancel Accept	
		Terms of sea	
_	1		

7	À la première ouverture de session, le système vous invitera à utiliser l'authentification multifacteur (MFA), puis à cliquer sur Next.	<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><text><text></text></text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>
8	Veuillez télécharger l'appli Microsoft Authenticator sur votre téléphone mobile (pour obtenir de l'aide, consultez la section FAQ qui se trouve plus loin dans le présent document). Si votre téléphone mobile comporte déjà l'appli, vous pouvez omettre cette étape de téléchargement. Une fois que vous êtes prêt et que l'appli a été téléchargée, cliquez sur Next.	Constant Keep your account secure Microsoft Authenticator Start by getting the app On your phone, install the Microsoft Authenticator app. Download now After you install the Microsoft Authenticator app on your device, choose "Next". I want to use a different authenticator app Next
9	Allez à l'appli Microsoft Authenticator de votre téléphone mobile et cliquez sur le symbole + dans le coin supérieur droit de l'écran de votre téléphone mobile. Sélectionnez l'option Compte professionnel ou scolaire à cet écran. Cliquez ensuite sur Suivant à l'écran de votre ordinateur.	Keep your account secure Microsoft Authenticator Set up your account If prompted, allow notifications. Then add an account, and select "Work or school". Back Next

10 L'écran de l'ordinateur affichera un code QR. À l'aide de votre téléphone mobile, balavez le code	Keep your account secure
QR généré à l'écran. Le nouveau compte sera ajouté à l'appli Microsoft Authenticator de votre téléphone mobile. Cliquez ensuite sur Suivant à l'écran de votre ordinateur.	<text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text>
 11 Cet écran affichera un code de sécurité (p. ex. 73 comme le montre cette saisie d'écran). Veuillez entrer ce code (le numéro apparaissant à l'écran de votre ordinateur) dans l'appli Microsoft Authenticator de votre téléphone mobile et confirmez l'ouverture de session. 	Keep your account secure Microsoft Authenticator Let's try it out Approve the notification we're sending to your app by entering the number shown below. 73 Back Next
12 Une fois que l'appli Microsoft Authenticator approuve la connexion en affichant un avis, cliquez sur Suivant à l'écran de votre ordinateur.	Keep your account secure Microsoft Authenticator

13	3 Cliquez sur Terminer à l'écran de votre ordinateur afin de poursuivre	Keep your account secure	
		Success! Great job! You have successfully set up your security info. Choose "Done" to continue signing in. Default sign-in method:	
14	Une fois l'authentification effectuée après l'entrée de l'adresse courriel et du mot de passe, puis au moyen du processus MFA, vous serez dirigé vers la page d'accueil du portail iSupplier. Cliquez sur l'icône en forme de maison située dans le coin supérieur droit pour accéder à la page de requête.	Wetcome: x + A horn dev31 - aaxfaprod1 face_oradedoad.com/formt//face_v/dd94omsPageWetcome? adf.ctrl state: if1410982.18 adf.ao new window redirect -truetR aff.cop: 302709/1714500 It it convert: Core Depend from C imported from C imported ROGERS. Wetcome, Vais You have a new home page! Open it with the home icon or the company logo. You can continue to access this page by selecting the My: Deshibered term in the navigation menu.	- C × - Al tootrado Al tootrado
15	5 Le système vous mènera à la page de requête du portail iSupplier. Cliquez sur l'icône Portail fournisseur au centre de l'écran.	Concert faces cloud Applicat:	- 0 X



Frequently Asked Questions

(English followed by French)

1. How do I request access to the iSupplier portal?

You can request access to the iSupplier portal by emailing the AP Hotline team at <u>aphotline@rci.rogers.com</u> and providing your credentials including the following: First Name and Last Name, Supplier Name and Address, Supplier HST/GST/QST Number, and the Email Address you would like to be used for the account.

2. How will I know my access has been granted?

Once your access has been granted, you will receive an email notification from the system providing you with the link to the iSupplier portal.

3. What steps will I need to go through to login into the portal?

In the email notification you will receive a link to full instructions on logging in for the first time. You will be required to input the Email Address associated with your account setup and the Password which is associated with that specific email (this is your own password, this is not a password that is assigned by Rogers). You will also be required to go through the Multi-Factor Authentication (MFA) process for logging in. This includes downloading the Authenticator App. Full instructions are included in the welcome email as mentioned above.

4. What is the iSupplier portal?

The iSupplier portal is a web-based, self-service tool which allows Suppliers access to the Rogers Accounts Payable system. It allows Suppliers to view the status of their account including Invoices, Payments, and Purchase Orders. You can access the portal anytime at your convenience which saves the time of having to send an email and wait for a reply. The iSupplier portal also allows authorized users to submit Supplier change requests, such as adding new Contact information or updating your Company Address.

5. What is MFA and why is it required to access the iSupplier portal?

Multi-Factor Authentication (MFA) is the secure method used to verify identity to access applications. It works by requiring 2 layers of authentication, something you know (i.e.: the password to the email associated with the account) and something you physically have in your possession (i.e.: the Microsoft Authenticator application on your mobile device). This method is more secure than the standard User-Name and Password method.

All iSupplier users for Cloud are required to set up the Microsoft Authenticator application as their primary method of authentication to access the iSupplier portal. This helps to protect Supplier information and enhance security around accessing the portal.

6. What is the Microsoft Authenticator App?

The Microsoft Authenticator app is an application that account holders download onto their personal mobile device. It has one purpose which is to provide a gateway to access the iSupplier portal securely. It does not affect what you can do on your phone, and you can use the phone like you normally would before the app was installed.

7. Why do I need to install the Microsoft Authenticator App?

As part of Rogers' work to better support our Suppliers in providing self-service tools in a secure manner, any Suppliers looking to access the Rogers Accounts Payable system will need to go through the identify verification process during each sign-in. This is enabled through the Microsoft Authenticator App as their default method of authentication.

The Microsoft Authenticator app is a way to protect your supplier account by ensuring that only authorized users are able to access the iSupplier portal.

8. How do I install the Microsoft Authenticator App?

You can download and install the Authenticator app through your regular application gateway on your mobile phone (ie: you can download this like any other new app on your smart phone). It is compatible with both Apple and Android devices that have the most current version of iOS or Android OS.

9. I only have a personal mobile device. If I install this app, can Rogers track information on my personal device?

The Microsoft Authenticator app is a way to protect your iSupplier account by ensuring that only authenticated users have access. The Microsoft Authenticator app's only use and purpose is limited to authentication only for access the Rogers Accounts Payable system. Rogers does not utilize the app for any personal information whether that is call/browser history, email/text messages, contacts, calendar, passwords, photos, files, etc.

10. Will the Authenticator modify any settings/data or reduce performance on my phone?

No, the Authenticator app cannot change any settings/data. It will not reduce performance on your mobile device. It's only purpose is to allow you to securely access the iSupplier portal.

11. What if I don't have a smart phone or I don't want to install the app?

Suppliers who wish to use the iSupplier portal are required to go through the MFA process, which requires you to have access to a personal smartphone. If you do not have a smart phone or do not wish to install the app, you will not be able to access the iSupplier portal to view the status of Invoices and Payments. You will still be able to obtain information by emailing the AP Hotline team at aphotline@rci.rogers.com. However please note that there is a turn-around time of 3 business days for responses to be provided. Therefore, we encourage Suppliers to use the iSupplier portal for self-service, as it is available anytime at your convenience and reduces the waiting period for obtaining information.

12. What if I switched phones?

Your new phone must be registered to the Microsoft Authenticator app in order to continue to use MFA. It is best to update your app to the new phone while you still have your previous phone available, as this will allow you to authenticate independently (i.e.: having your current phone allows you to connect to your existing MFA and then add the new phone to your profile). In such cases, you can reach out to the AP Hotline team at aphotline@rci.rogers.com for instructions.

13. What if my device is lost/stolen or I no longer have access to my previous device?

If you lost the device or can no longer access the old device to update your authenticator, you will need support from Rogers to get this resolved. In such cases, you can reach out to the AP Hotline team for support at <u>aphotline@rci.rogers.com</u>.

14. Where can I find training materials on using the iSupplier portal for self-service?

You can view the iSupplier User Guide by following to the next section of this document (the guide follows the FAQs). You can also email the AP Hotline team at aphotline@rci.rogers.com should you require further support for using the iSupplier portal.

15. Can I submit Invoices using the iSupplier portal or modify POs?

The iSupplier portal is only used for viewing your information including Invoice and Payment status, as well as viewing existing Purchase Orders.

The iSupplier portal can also be used to submit a request for updating your Company information such as an Address change or adding a new Contact (note that all change requests require a review and approval process from the Rogers Accounts Payable team prior to completion).

The iSupplier portal is NOT used for Invoice submission purposes and cannot be used to modify Purchase Order information. The existing Invoice submission process remains the same. If you are unsure of the proper Invoice submission process to use, you can reach out to the AP Hotline team at aphotline@rci.rogers.com.

If you need to request a change to a Purchase Order you will need to connect with your direct Rogers Business Contact to request the change.

Foire aux questions

1. Comment puis-je accéder au portail iSupplier?

Vous pouvez demander l'accès au portail iSupplier en écrivant à l'équipe d'aide des Comptes fournisseurs à <u>aphotline@rci.rogers.com</u> et en lui donnant vos identifiants, notamment les suivants : Prénom et nom de famille, nom et adresse de fournisseur, numéro de TVH/TPS/TVQ de fournisseur et adresse courriel que vous souhaitez utiliser pour le compte.

2. Comment vais-je savoir si j'ai eu accès au portail?

Une fois votre accès accordé, vous recevrez du système un avis par courriel qui contient le lien menant au portail iSupplier.

3. Quelles étapes dois-je suivre pour ouvrir une session dans le portail?

Le courriel d'avis contient un lien menant aux instructions pour votre première ouverture de session. Vous devrez entrer l'adresse courriel associée à votre compte et le mot de passe qui y est associé (il s'agit de votre propre mot de passe, et non d'un mot de passe attribué par Rogers). Vous devrez également suivre le processus MFA pour ouvrir une session, ce qui comprend le téléchargement de l'appli Microsoft Authenticator. Les instructions complètes sont comprises dans le courriel de bienvenue tel qu'il est mentionné ci-dessus.

4. Qu'est-ce que le portail iSupplier?

Ce portail est un outil libre-service en ligne qui permet aux fournisseurs d'accéder au système des comptes fournisseurs de Rogers. Il leur permet de consulter l'état de leur compte, y compris les factures, les paiements et les bons de commande. Vous pouvez accéder au portail au moment qui vous convient, ce qui vous évite d'avoir à envoyer un courriel et à attendre une réponse. Le portail iSupplier permet également aux fournisseurs autorisés de soumettre des demandes de changement, comme l'ajout de nouvelles coordonnées ou la mise à jour de leur adresse commerciale.

5. En quoi consiste le processus d'authentification multifacteur et pourquoi est-il nécessaire pour accéder au portail iSupplier?

L'authentification multifacteur (MFA) est la méthode sécurisée utilisée pour vérifier l'identité de l'utilisateur afin qu'il puisse accéder aux applis. Elle fonctionne en imposant deux niveaux d'authentification, soit une information connue (p. ex. le mot de passe du courriel associé au compte) et une application que vous avez en votre possession (p. ex. l'appli Microsoft Authenticator sur votre téléphone mobile). Ce processus est plus sûr que la méthode standard alliant nom d'utilisateur et mot de passe.

Tous les utilisateurs du portail iSupplier sur le nuage doivent configurer l'appli Microsoft Authenticator comme principale méthode d'authentification pour accéder à ce portail. Cette méthode aide à protéger les renseignements du fournisseur et à améliorer la sécurité entourant l'accès au portail.

6. Qu'est-ce que l'appli Microsoft Authenticator?

Il s'agit d'une appli que les titulaires de compte téléchargent sur leur téléphone mobile personnel. Elle a une raison d'être : fournir une passerelle pour accéder au portail iSupplier de façon sécuritaire. Elle ne modifie en rien ce que vous pouvez faire avec votre téléphone mobile, et vous pouvez utiliser ce dernier comme vous le feriez normalement avant l'installation de l'appli.

7. Pourquoi dois-je installer l'appli Microsoft Authenticator?

Dans le cadre des efforts consacrés par Rogers afin de mieux aider ses fournisseurs en leur offrant des outils de libre-service sécuritaires, tous les fournisseurs qui souhaitent accéder au système des comptes fournisseurs de la Société devront suivre le processus de vérification de l'identité à chaque ouverture de session. Cette fonction repose sur l'appli Microsoft Authenticator comme méthode d'authentification par défaut.

Cette appli est une façon de protéger votre compte fournisseur en veillant à ce que seuls les utilisateurs autorisés puissent accéder au portail iSupplier.

8. Comment puis-je installer l'appli Microsoft Authenticator?

Vous pouvez télécharger et installer cette appli à partir de la boutique d'applis habituelle de votre téléphone mobile (autrement dit, vous pouvez télécharger cette appli comme toute autre sur votre téléphone intelligent). Elle est compatible avec les appareils Apple et Android qui ont la version la plus récente d'iOS ou d'Android OS.

9. Je n'ai qu'un téléphone mobile personnel. Si j'installe cette appli, Rogers peut-elle faire le suivi des renseignements sur cet appareil?

L'appli Microsoft Authenticator est une façon de protéger votre compte iSupplier en veillant à ce que seuls les utilisateurs authentifiés puissent y accéder. Son utilisation et sa raison d'être se limitent à l'authentification pour accéder au système des comptes fournisseurs de Rogers. Rogers ne l'utilise pas pour recueillir des renseignements personnels, qu'il s'agisse de l'historique des appels et du navigateur, des courriels et des textos, des contacts, du calendrier, des mots de passe, des photos, des fichiers, etc.

10. L'appli Microsoft Authenticator modifiera-t-elle les paramètres ou les données de mon téléphone mobile, ou encore réduira-t-elle les performances de ce dernier?

Non, cette appli ne peut pas changer vos paramètres ou données. Elle ne nuira pas non plus aux performances de votre téléphone mobile. Sa seule raison d'être est de vous permettre d'accéder de façon sécurisée au portail iSupplier.

11. Que se passe-t-il si je n'ai pas de téléphone intelligent ou si je ne veux pas installer l'appli?

Les fournisseurs qui souhaitent utiliser le portail iSupplier doivent suivre le processus MFA, qui exige que vous ayez accès à un téléphone intelligent personnel. Si vous n'avez pas de téléphone intelligent ou si vous ne voulez pas installer l'appli, vous ne pourrez pas accéder au portail iSupplier pour voir l'état des factures et des paiements. Vous pourrez toujours obtenir de l'information en écrivant à l'équipe d'aide des Comptes fournisseurs à <u>aphotline@rci.rogers.com</u>. Toutefois, veuillez noter que l'envoi des réponses prendra trois jours ouvrables. Par conséquent, nous encourageons les fournisseurs à utiliser le portail libre-service iSupplier, car il est accessible en tout temps et réduit la période d'attente pour obtenir de l'information.

12. Que se passe-t-il si je change de téléphone mobile?

Votre nouveau téléphone mobile doit être enregistré dans l'appli Microsoft Authenticator pour que vous puissiez continuer d'utiliser le processus MFA. Il est préférable de mettre à jour votre appli en fonction du nouveau téléphone mobile, pendant que vous avez encore votre ancien entre les mains. Vous pourrez ainsi procéder à une authentification indépendante (p. ex. en ayant votre téléphone mobile actuel entre les mains, vous pouvez suivre le processus MFA actuel, puis ajouter le nouveau téléphone à votre profil). Dans de tels cas, vous pouvez écrire à l'équipe d'aide des Comptes fournisseurs à <u>aphotline@rci.rogers.com</u> pour obtenir des instructions.

13. Que se passe-t-il si mon téléphone mobile est égaré ou volé ou si je n'ai plus accès à mon ancien?

Si vous avez égaré votre téléphone mobile ou n'avez plus accès à l'ancien pour mettre à jour votre authentifiant, vous aurez besoin du soutien de Rogers pour régler le problème. Dans de tels cas, vous pouvez écrire à l'équipe d'aide des Comptes fournisseurs à <u>aphotline@rci.rogers.com</u>.

14. Où puis-je trouver des documents de formation sur l'utilisation du portail libre-service iSupplier?

Vous pouvez consulter le guide d'utilisation d'iSupplier dans la section suivante du présent document (le guide suit la FAQ). Vous pouvez également écrire à l'équipe d'aide des Comptes fournisseurs à <u>aphotline@rci.rogers.com</u> si vous avez besoin de soutien supplémentaire pour utiliser le portail d'iSupplier.

15. Puis-je soumettre des factures à l'aide du portail iSupplier ou modifier des bons de commande?

Le portail iSupplier sert à consulter vos renseignements, notamment l'état des factures et des paiements, ainsi qu'à consulter vos bons de commande actuels.

Vous pouvez également l'utiliser pour soumettre une demande de mise à jour de vos renseignements commerciaux, comme un changement d'adresse ou l'ajout d'un nouveau contact (veuillez noter que chaque demande de changement fait l'objet d'un processus d'examen et est soumise à l'approbation de la part de l'équipe Comptes fournisseurs de Rogers avant d'être traitée).

Ce portail NE sert PAS à la soumission de factures et NE peut PAS être utilisé pour modifier les renseignements d'un bon de commande. Le processus actuel de soumission de factures demeure le même. Si vous n'êtes pas certain de la marche à suivre pour soumettre une facture, vous pouvez écrire à l'équipe d'aide des Comptes fournisseurs à <u>aphotline@rci.rogers.com</u>.

Si vous demandez un changement à un bon de commande, vous devrez communiquer directement avec votre contact d'affaires chez Rogers.

iSupplier Portal - User Guide for Suppliers

(English followed by French)





Add/Update a Supplier Bank Account (3/3)



Supplier Portal Overview (1/3)

erp Cloud Consolidation

The Supplier Portal page serves as the landing page for Oracle Supplier Portal and provides quick access to tasks and reports relevant to you.

View Purchase order details as a Supplier

- Login to the Oracle Cloud application using the Supplier login credentials and click on the Supplier Portal on the Home Page.
- 2. In the list of Tasks, Under Orders, Click on Manage Orders.
- 3. Enter the PO details from the DVS in the search area. Click on Search and then click on the PO.
- 4. You can view the details in a PO.



2

OROGERS_ Rogers Confidential | ERP Cloud Consc

Supplier Portal Overview (2/3)



2

✓ Invoice Number ✓

roh Invoices

Tas

Septer Ste

Uppait Investa Incola Papeant Assault Assault Status Randor

eRP Cloud Consolidation

View Invoice Details as a Supplier

- Login to the Oracle Cloud application using the Supplier login credentials and click on the Supplier Portal on the Home Page.
- 2. Change the search option from Orders to Invoices.
- 3. Click on the search icon in case the Invoice Number is not available.
- 4. Populate the fields to search the invoice. Click on Search.
- 5. Click on the Invoice number.
- 6. Review the invoice details.

ORDGERS Rogers Confidential | ERP Cloud Consolidation Program

Supplier Portal Overview (3/3)

View Payment Details as a Supplier

- Login to the Oracle Cloud application using the Supplier login credentials and click on the Supplier Portal on the Home Page.
- Change the search option from Invoices to Payments and click on the search icon incase the Payment details are not available.
- 3. Populate the fields to search payments. Click on Search and then click on the Payment Number.
- 4. Review the payment details.



1

interior ter ter Const Ingeler

income Number





eRP Cloud Consolidation

Ajouter/mettre à jour un compte bancaire de fournisseur (1/3)



Ajouter/mettre à jour un compte bancaire de fournisseur (2/3)

Ajout/mise à jour dans le portail fournisseur

6. Cliquez sur l'onglet Paiements, puis sur l'onglet Comptes bancaires en dessous.

7. Cliquez sur l'icône du crayon.

8. Changez le numéro de compte bancaire, puis cliquez sur OK. Vous devez joindre un formulaire de <u>TEF dúment rempli ainsi qu'un document émanant</u> de la banque confirmant les renseignements bancaires (p. ex. une copie d'un chèque annulé, un formulaire de dépôt direct ou une lettre arborant un en-tête bancaire).

Pour obtenir une copie du formulaire de TEF ou si vous avez des questions, vous pouvez écrire à l'équipe Comptes fournisseurs à APNewSupplier@rci.rogers.com.

	Détails de l'organisation	Identificateurs fiscaux Adresses Contacts Palements Classifications d'entreprise Produits et services
0	Modes de paiement Co	Comptes bancaires
	Artions - Unir - Er	Cormat 🔔 🎽 🖌 🐼 📾 Galar 💷 Ratourà la linna
		7 Modes de palement Comptes bancaires
		Actions 🔻 Voir 👻 Format 👻 🕂 🎽 🗶 🥥 🔤 Geter 🔤 Retour à la ligne
		Principal Numéro de compte
		000000779
		Colonnes masquées 8
fodifier le compte bancaire XXXXXX79		
intrez un numéro de compte bancaire ou un numé	to IBAN, sauf si le numéro de compli	pte est marqué comme obligatoire.
* Pays Danada	•	Date : Du 10/19/22
* Numèro de compte XXXXXX79		inactif le mijisa 🕅
Nom de la banque	•	IDAN
Succursale bancaire	-	Devise USD 💌
Permettre le	s paiements internationaux	Fichiers joints Aucun
Informations supplémentaire	IS	
Nom du compte		Chiffres de contrôle
Autre nom de compte		Type de compte
Suffixe du compte		Description
		OK Annuler

OROGERS_ Rogers Confidential | ERP Clou



Ajouter/mettre à jour un compte bancaire de fournisseur (3/3)



Aperçu du portail fournisseur (1/3)

ERP Cloud Consolidation

La page du portail accueille les fournisseurs au portail Oracle et offre un accès rapide aux tâches et aux rapports qui vous concernent.

Voir les détails d'un bon de commande en tant que fournisseur

- Ouvrez une session dans l'appli Oracle Cloud en entrant vos authentifiants d'ouverture de session de fournisseur, puis cliquez sur l'icône Portail fournisseur sur la page d'accueil.
- 2. Dans la liste Tâches, sous l'en-tête Commandes, cliquez sur Gérer les commandes.
- Entrez les détails du bon de commande à partir de l'ensemble de valeurs de données dans la zone de recherche. Cliquez sur Rechercher, puis sur le bon de commande.
- 4. Vous pouvez voir les détails du bon de commande.

OROGERS.





Aperçu du portail fournisseur (3/3)

Voir les détails de paiement en tant que fournisseur

- Ouvrez une session dans l'appli Oracle Cloud en entrant vos authentifiants d'ouverture de session de fournisseur, puis cliquez sur l'icône Portail fournisseur sur la page d'accueil.
- Changez l'option de recherche Factures à Paiements, puis cliquez sur l'icône de recherche au cas où les détails de paiement ne seraient pas disponibles.
- Remplissez les champs pour chercher des paiements. Cliquez sur Rechercher, puis sur le numéro de paiement.
- 4. Passez en revue les détails de paiement.

A constant of the second of

Bonjour Barbie Ken Harmon

erp Cloud Consolidation

R.

tern de la Statut de Date Statut de Techare la facture d'achéance palament