



# **iSupplier**

## **Guida alla registrazione**

---

# Contents

- 1. Introduzione..... 3
  - 1.1 Che cos'è iSupplier? ..... 3
- 2. Processo di registrazione..... 3
  - 2.1 Come registrarsi come utente iSupplier? ..... 3
  - 2.2 Come compilare i dettagli della mia azienda durante la registrazione? ..... 4
    - 2.2.1 Informazioni di base ..... 4
    - 2.2.2 Dettagli aziendali ..... 5
    - 2.2.3 Allegati..... 7
  - 2.3 Prossimi Passi..... 8
- 3. Appendice ..... 8

# 1. Introduzione

## 1.1 Che cos'è iSupplier?

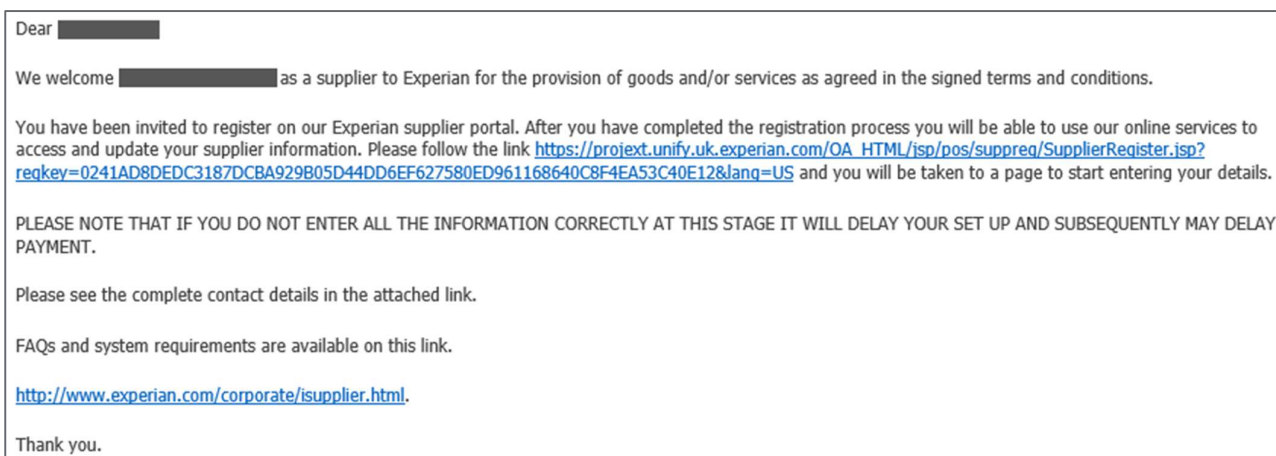
Il portale iSupplier di Oracle è l'applicazione aziendale che struttura tutte le comunicazioni con i fornitori attraverso un portale sicuro basato su internet. Le chiamate telefoniche e le email tra clienti e fornitori richiedono tempo, introducono errori e creano latenze nella vostra supply chain.

Il portale iSupplier di Oracle rende il processo più efficiente per voi, come fornitore, consentendovi di accedere a una potente piattaforma di collaborazione online. Come fornitore di Experian, avrete accesso alle ultime informazioni, compresi gli ordini di acquisto (PO), lo stato dei pagamenti, le date programmate dei pagamenti, l'estrazione dei dati e la gestione self-service dei dati aziendali.

## 2. Processo di registrazione

### 2.1 Come registrarsi come utente iSupplier?

Una volta che avete interagito con il nostro team di approvvigionamento e firmato i Termini e Condizioni di Experian, vi sarà inviata una notifica via email, fornendo un link per registrarsi al portale.



La email conterrà anche un link dove potrete trovare le nostre guide per l'utente iSupplier. Si prega di notare che il link sopra è solo un link di test e sarà necessario utilizzare il link unico fornito nella email che vi è stata inviata per avviare il processo di registrazione.

Una volta completata la registrazione e inviati i documenti di supporto, Experian completerà la nostra verifica. Se tutto è in ordine, vi approveremo come utente iSupplier. Nel caso ci fossero informazioni incomplete, potrete essere contattati per fornire ulteriori chiarimenti.

Dopo l'approvazione come utente, riceverete una seconda notifica via email che vi fornirà il vostro nome utente per il portale e un link per accedere al portale. Vi sarà fornita una password

temporanea in una email separata che vi verrà chiesto di cambiare al vostro primo accesso al portale.

## 2.2 Come compilare i dettagli della mia azienda durante la registrazione?

Una volta che avrete cliccato sul link nella notifica via email, si aprirà una pagina web. Dovrete fare clic sul pulsante RISPONDI che appare in alto a destra della pagina per procedere al primo passo della registrazione.

**Prospective Supplier Registration: Current Status** Respond

Thank you for registering with us. Here's the current status of your registration request.

**Registration Details and Status**

Company Name	DELOREAN TRAVEL	Status	Supplier to Provide Details
--------------	-----------------	--------	-----------------------------

**Contact Information**

Email	elimagruff@gmail.com	Phone Area Code	
First Name	Dr. Emmett Lanthrop	Phone Number	
Last Name	Brown	Phone Extension	

**Status History**

Date	Status	Note
26-MAR-2020	Invitation Sent	

Copyright (c) 1998, 2017, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved. [About this Page](#) [Privacy Statement](#)

### 2.2.1 Informazioni di base

Vi sarà richiesto di inserire le informazioni di base della vostra azienda. Ci sono campi obbligatori che dovrete completare:

- Paese fiscale: Il paese in cui avete registrato la vostra azienda.
- Partita IVA : Si prega di fare riferimento all'Appendice I per il formato comune raccomandato.
- Email: L'indirizzo email per il contatto principale dell'azienda.
- Nome del contatto

- Numero di telefono

iSupplier Portal

Close

⚙️

Basic Information

Company Details

Attachments

Prospective Supplier Registration

Step 1 of 3

Next

\* Indicates required field  
Blank label for instruction text

Company Details

At least one tax id is required to be able to complete the registration request.

Company Name

AU SUPPLIER TEST

Tax Country

Australia

Where provided, the tax country will be used to validate the format of the Tax Registration Number and/or Taxpayer ID

Tax Registration Number

123456789

Taxpayer ID

HELP

Contact Information

Blank label for instruction text

Email

yeeshan.tehTEST@experian.com

Contact Name

YS

Phone Area Code

Phone Number

0

Phone Extension

Una volta inserite tutte le informazioni obbligatorie, fare clic sul pulsante AVANTI per passare alla seconda schermata della registrazione.

## 2.2.2 Dettagli aziendali

Nella schermata successiva, potete inserire o aggiornare il vostro indirizzo e le informazioni aziendali.

iSupplier Portal

Close

⚙️

Basic Information

Company Details

Attachments

Prospective Supplier Registration: Additional Details

Save For Later

Back

Step 2 of 3

Next

Blank label for instruction text

Company Name

AU SUPPLIER TEST

Tax Country

Australia

Tax Registration Number

123456789

Taxpayer ID

Notes / Remarks

YS TESTING FIELD

Address Book

At least one entry is required.

Address Name

Address Details

Purpose

Update

AU SUPPLIER TEST

PO BOX 123, SYDNEY NSW 0000 Australia

Payment, Purchasing

Contact Directory

At least one entry is required.

Create

\*\*\*

First Name

Last Name

Phone

Email

Requires User Account

Update

YS

0

yeeshan.tehTEST@experian.com

✓

Banking Details

At least one entry is required.

Create

\*\*\*

Bank Account Number

Currency

Bank Account Name

Bank Name

Bank Number

Branch Name

Branch Number

Update

Remove

123456

Australian Dollar

au supplier test

Westpac Banking Corporation

733

733-121

121

Se è necessario aggiornare qualcosa, basta fare clic sull'icona matita accanto a qualsiasi informazione che desiderate modificare.

Sotto le Classificazioni Aziendali - se siete un fornitore statunitense, potete inserire le informazioni corrette.

#### Business Classifications

						Rows 11 to 40
Classification	Applicable	Minority Type	Certificate Number	Certifying Agency	Expiration Date	
2X For-Profit Organization	<input type="checkbox"/>					
31 Tribal Government	<input type="checkbox"/>					
6D Domestic Shelter	<input type="checkbox"/>					
77 Service Provider	<input type="checkbox"/>					
80 Hospital	<input type="checkbox"/>					
86 Interstate Entity	<input type="checkbox"/>					
8B Housing Authorities Public/Tribal	<input type="checkbox"/>					
8U Native Hawaiian Organization Owned Firm	<input type="checkbox"/>					
95 Research and Development	<input type="checkbox"/>					
A3 Labor Surplus Area Firm	<input type="checkbox"/>					

Infine, in questa schermata, sarà necessario inserire i dettagli bancari. Fare clic su CREARE.

#### Banking Details

At least one entry is required.

<a href="#">Create</a>								
Bank Account Number	Currency	Bank Account Name	Bank Name	Bank Number	Branch Name	Branch Number	Update	Remove
No results found.								

In alto nella schermata, scegliere il paese del vostro conto bancario utilizzando il menu a discesa.

Supplier Portal

Close | Settings

Create Bank Account

Cancel | Apply

\* Indicates required field

\* Country 

Australia

☒ Account is used for foreign payments

TIP

Please note: Select the country from the drop down menu that reflects where your company bank details are set up before continuing further. E.g UK bank acct = United Kingdom on the drop down menu. BIC Code is required for UK bank account.

Bank

Branch

☒ Existing Bank

☐ New Bank

\* Bank Name

Bank Number

Tax Payer ID

TIP US Region: Bank number is mandatory

Show Bank Details

☒ Existing Branch

☐ New Branch

\* Branch Name

Branch Number

BIC

Branch Type

TIP UK Region: BIC is Mandatory

TIP US Region: Branch name is mandatory

Show Branch Details

Bank Account

Comments

\* Account Number

Check Digits

IBAN

\* Account Name

\* Currency

au supplier test

Australian Dollar

Notes / Remarks

- Sezione Banca: Scegliere l'opzione Banca Esistente (SUGGERIMENTO: Scegliere sempre questa opzione).
- Nome della Banca: Fare clic sull'icona della lente d'ingrandimento, si aprirà una finestra pop-up (SUGGERIMENTO: assicurarsi che il blocco pop-up sia disattivato o consentire temporaneamente i pop-up). Inserire il nome della vostra banca nel campo di ricerca (ad esempio HSBC, Lloyds, Barclays, Wells Fargo, ecc.) e fare clic su CERCA. Scegliere la banca corretta dalla lista.

Title | Version 1.0 | Page 6

- Sezione Filiale: Scegliere l'opzione Filiale Esistente.
- Nome Filiale: Fare clic sull'icona della lente d'ingrandimento, nella finestra pop-up, cambiare dal menù a discesa il "numero di filiale" e nel campo di ricerca, inserire il codice di ordinamento del vostro conto (questo dovrebbe essere inserito come un numero a sei cinque cifre senza spazi, trattini o caratteri speciali). Fare clic su CERCA. Scegliere la filiale corretta dalla lista.
- Il Numero di Filiale, ABI e CAB dovrebbero ora essere popolati per voi (SUGGERIMENTO: il tipo di filiale (CAB) dovrebbe essere sempre ALTRO).
- Conto Bancario - Numero di Conto: Inserire il numero del vostro conto e l'IBAN senza spazi o caratteri speciali.
- Cifre di Controllo: Una cifra di controllo è una forma di verifica utilizzata per la rilevazione degli errori su numeri di identificazione come i numeri di conto bancario, che vengono utilizzati in un'applicazione dove almeno saranno inseriti manualmente. Questo campo non è obbligatorio.
- Nome del Titolare del Conto: Inserire il nome del titolare del conto.
- Valuta: Inserire la valuta in cui verranno emesse la fattura e il pagamento.
- Fare clic su APPLICA.

Una volta inseriti tutti i dettagli bancari, fare clic sul pulsante AVANTI per passare all'ultima schermata della registrazione.

È qui che vi verrà richiesto di allegare una copia dei dettagli bancari sulla carta intestata della vostra azienda. Questo passaggio è obbligatorio e la registrazione potrebbe essere respinta se omettete questa informazione.

### 2.2.3 Allegati

Cliccare sul pulsante AGGIUNGI ALLEGATO.

The screenshot shows the 'Attachments' section of the Experian iSupplier Portal. At the top, there are tabs for 'Basic Information', 'Company Details', and 'Attachments' (which is active). Below the tabs are 'Submit', 'Back', and 'Step 3 of 3' buttons. The 'Attachments' section has a table with the following data:

Title	Type	Description	Category	Last Updated By	Last Updated	Usage	Update	Delete
2021-09-05 22:14:51 TEST-má...	File	2021-09-05 22:14:51 TEST-má...	Miscellaneous	GUEST	06-Sep-2021	One-Time		

Below the table, there is a disclaimer: 'DISCLAIMER: The information that supplier enter and transmit into Experian iSupplier Portal is true and accurate to the best of your knowledge. Supplier is accountable for any error or omission in any information supplied through the Portal and responsible to keep such information current and relevant at all times.' Below the disclaimer are two tips: 'TIP Should there be any error on the hard coded information, please state on Notes / Remarks Box' and 'TIP Attachment on letter headed paper is required for bank details'. At the bottom, there is a note: 'TIP Only .pdf and .tiff files are accepted.'

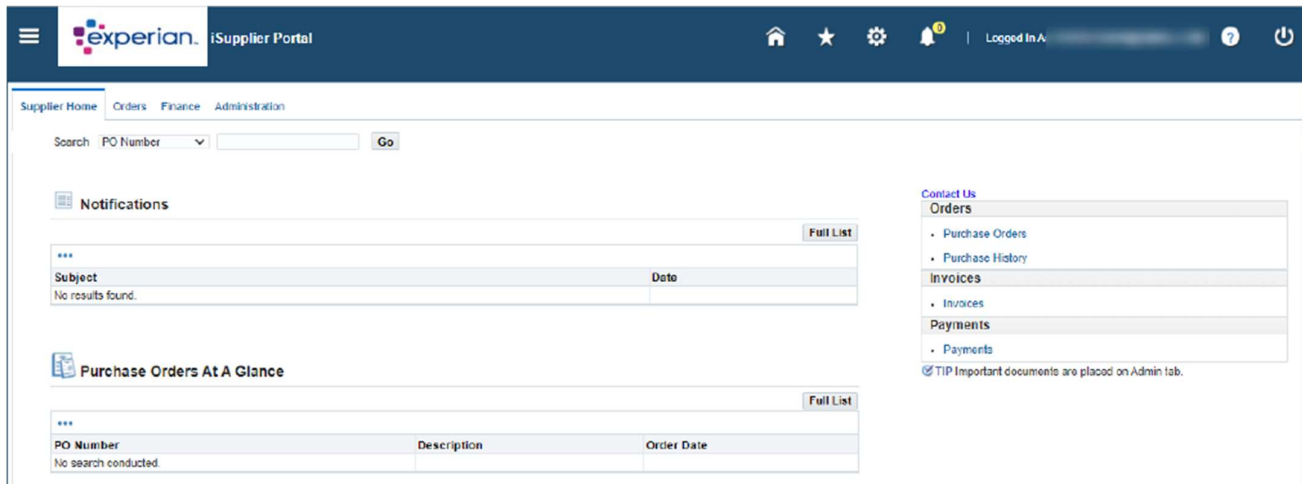
Nella finestra successiva, cliccare sul pulsante SFOGLIA e scegliere il file che si desidera allegare, cliccare su APPLICA per allegare il documento o cliccare su AGGIUNGI UN ALTRO, che vi permetterà di allegare un altro documento se necessario.

Una volta inseriti tutti i dettagli, è possibile fare clic su INVIA per inviare la registrazione a Experian.

## 2.3 Prossimi Passi

Experian esaminerà quindi i dettagli **inviati ed eseguirà le verifiche**. Una volta approvati come fornitori di Experian e utenti registrati del portale, riceverete una email che fornirà il link al portale iSupplier. Riceverete una password temporanea in una email separata e vi sarà chiesto di cambiarla al vostro primo accesso al portale.

Una volta effettuato l'accesso a iSupplier, vedrete questa schermata:



Se avete problemi con il processo di registrazione, consultate il documento dei Contatti.

## 3. Appendice

Country	Taxpayer ID / Company Reg Num	Tax Registration Num/VAT/GST	Remarks
Australia	XXXXXXXXX - ACN (9 digits)	XXXXXXXXXXXXX - ABN (11 digits)	
China		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (18 digits)	
Hong Kong	XXXXXXXX - BRN (8 digits) (From the first 8 digits of the certificate number)	Not applicable	
Indonesia	Not applicable	XX.XXX.XXX.X-XXX.XXX - NPWP (15 digits)	
India	XXXXXXXXXXXX - PAN (10 digits)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - GST (15 digits)	
Japan	Not applicable	XXXXXXXXXXXXXXXXX - (13 digits)	
Korea	Not applicable	XXX-XX-XXXXX (10 digits)	
Malaysia	XXXXXXXX-X (8 digits)	XXXXXXXXXXXXXXXXX (12 digits)	
New Zealand	Not applicable	XXXXXXXXX (9 digits)	
Philippines	Not applicable	XXX-XXX-XXX (9 digits)	
Singapore	XXXXXXXXXXXX (10 digits)	Not applicable	
Thailand		XXXXXXXXXXXXXXXXX (13 digits)	



Argentina	XXXXXXXXXX (10 digits - CUIT for Company)	Not applicable	
	XXXXXXXX/XXXXXXXX (8/9 digits - Individual)	Not applicable	
Chile	XX.XXX.XXX-X	Not applicable	
Colombia	XXXXXXXX (9 digits - RUT)	Not applicable	
	6/8/9/10 digits - Individual	Not applicable	
Costa Rica	X-XXX-XXXXXX (10 digits) / X-XXXX-XXXX (9 digits)	Not applicable	
Peru	XXXXXXXXXXXX (11 digits) - RUC	Not applicable	
	XXXXXXXXXX (9 digits) - DNI for Individual	Not applicable	
UK	XXXXXXXX (8 digits) OCXXXXXX (6 digits) SCXXXXXX (6 digits) SOXXXXXX (6 digits) NIXXXXXX (6 digits) NCXXXXXX (6 digits) UTRXXXXXXXXXXXX (10 digits)	GBXXXXXXXX (9 digits)	UTR number for sole traders only
Austria	<b>Example:</b> FNXXXXXXZ (5 digits) or FNXXXXXXXXD (6 Digits)	ATXXXXXXXX (8 digits)	
Bulgaria	Not applicable	BGXXXXXXXX (9 digits) or BGXXXXXXXXXX (10 digits)	
Botswana	Not applicable	IXXXXXXXXX (I + 8 digits) BWXXXXXXXXXXXX (BW + 11 digits) CXXXXXXXXXXXX (C + 11 digits) PXXXXXXXXXXXX (P + 11 digits) TXXXXXXXXXXXX (T + 11 digits) EXXXXXXXXXXXX (E + 11 digits) BXXXXXXXXXXXX (B + 11 digits)	Individual Company Company Partnership Trust Estate Government Department/Parastatal
Switzerland	Not applicable	CHE-XXX.XXX.XXX MWST CHE-XXX.XXX.XXX TVA CHE-XXX.XXX.XXX IVA	
Germany	HRBXXXXXX (5 digits) or HRBXXXXXX (6 digits) HRAXXXXXX (5 digits) or HRAXXXXXXX (6 digits)	DEXXXXXXXX (9 digits)	
Denmark	CVRXXXXXXXX (8 digits) or SEXXXXXX-XXXX (10 digits)	DKXXXXXXXX (8 digits)	
France	XXXXXXXXXXXXXXXX (14 digit)	FRXXXXXXXXXXXX (11 digit)	
Italy	XXXXXX (6 digits) or XXXXXXX (7 digits) or XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (16)	ITXXXXXXXXXXXX (11 digits)	

	characters combination number & alphabet)		
Norway	Not applicable	NOXXXXXXXXXXMVA (9 digits)	
Spain	Not applicable	<b>Example:</b> ESXXXXXXXXXX or XXXXXXXXXX or ESXXXXXXXXXX	<b><u>Tax registration num (CIF):</u></b> Type 1: ES + 1 alphabet + 8 digits Type 2: 8 digits + 1 alphabet Type 3: ES + 1 alphabet + 7 digit + 1 alphabet
Monaco	<b>Example:</b> XXXXXXXXXX	FRXXXXXXXXXXXX (11 digit)	<b><u>Taxpayer ID (RCI number):</u></b> 2 digits + 1 alphabet + 5 digits
Namibia	<b>Example:</b> X/XXXX/XXXX XX/XXXX/XXXX XX/XXXX/XXXX XXXX/XXXX	XXXXXXXXXXXX (10 digit)	<b><u>Taxpayer ID:</u></b> Type 1: 1-2 alphabet/4 digit/4-5 digits Type 2: 4 digit/4 digit
Netherlands	XXXXXXXXXX (8 digits)	<b>Example:</b> NLXXXXXXXXXXXX	<b><u>Tax registration num (BTW):</u></b> NL + 9 digits + 1 alphabet + 2 digits
Poland	XXXXXXXXXXXX (9 digits)	PLXXXXXXXXXXXX (10 digits)	
Russia	XXXXXXXXXXXXXX (12 digits) or XXXXXXXXXXXXXXX (13 digits)	RUXXXXXXXXXXXX (10 digits)	
Turkey	XXXXXX (6 digits) or XXXXXX-X (7 digits)	TRXXXXXXXXXXXX (10 digits)	
Uganda	XXXXXXXXXXXXXXXX/XXXXXX (14/6 digits) or XXXXXXXXXXXXXXXX/XXXXXX (14/5 digits)	XXXXXXXXXXXX (10 digits)	
South Africa	XXXX/XXXXXX/XX (12 digits)	XXXXXXXXXXXX (10 digits)	
Ireland	XXXXXX (6 digits)	<b>Example:</b> IEXXXXXXXXXX or IEXXXXXXXXXX	<b><u>Tax registration num:</u></b> Type 1: IE + 7 digits + 2 alphabet Type 2: IE + 7 digits + 1 alphabet
United States	SSN: XXX-XX-XXXX EIN: XX-XXXXXXX	Not applicable	
Canada	XXXXXXXXXX (9 digits)	Not applicable	