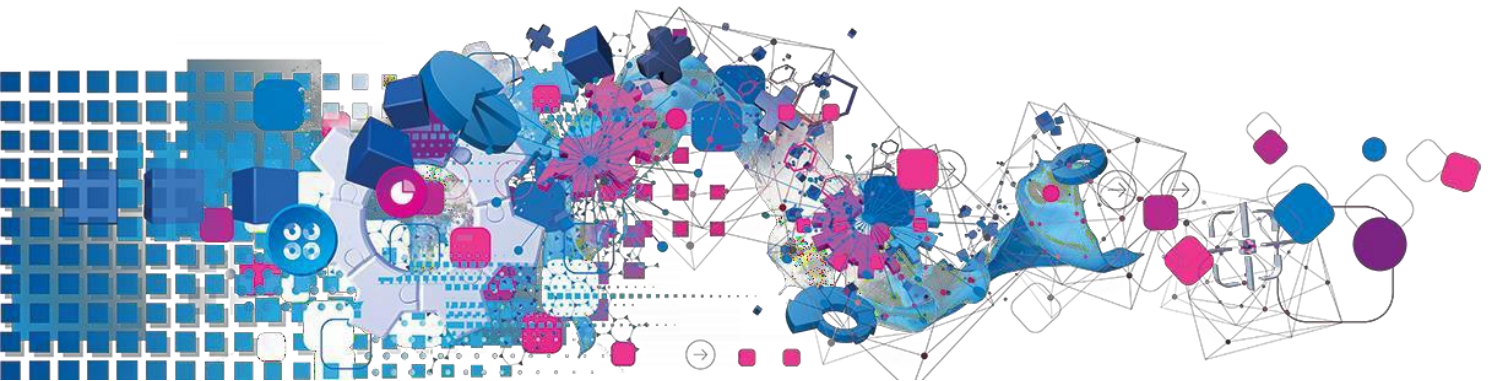




iSupplier Kayıt kılavuzu



Contents

1. iSupplier Nedir?.....	3
Kayıt sırasında şirket bilgilerimi nasıl doldururum?	4

1. iSupplier nedir?

Oracle iSupplier Portal, güvenli bir internet tabanlı portal aracılığıyla tüm tedarikçi iletişimini yapılandıran kurumsal bir uygulamadır. Müşteriler ve tedarikçiler arasındaki telefon görüşmeleri ve e-postalar zaman harcar, hatalara neden olur ve tedarik zincirinizde gecikmelere sebep olabilir. Oracle iSupplier Portal, çevrimiçi işbirliği için güçlü bir platforma erişim sağlayarak bir tedarikçi olarak sizi daha verimli hale getirir. Experian'ın bir tedarikçisi olarak, satın alma siparişleri (PO'lar), ödeme durumu, planlanan ödeme tarihleri, fatura yükleme, veri çıkarma ve şirket verilerinin self servis yönetimi dahil olmak üzere en son bilgilere erişebileceksiniz.

1.1 iSupplier kullanıcısı olarak nasıl kaydolurum?

Satın alma ekibimize görüştüğünüzden ve Experian Hüküm ve Koşullarını imzaladıktan sonra, kayıt aracına bir bağlantı sağlayan e-posta yoluyla size bir bildirim gönderilecektir..

Dear Brown

I want to welcome you as an approved supplier to Experian for provision of goods and/or services as agreed in the signed terms and conditions.

You have been invited to register on our Experian supplier portal. After you have completed the registration process you will be able to use our online services to access and update your supplier information. Please follow the link https://projext.unify.uk.experian.com/OA_HTML/jsp/pos/suppreg/SupplierRegister.jsp?regkey=EF0D7CBE08E8E45B76A8B35E831B9259925D6BB2A80063A439AF05A6E9F11E3C&lang=US and you will be taken to a page to start entering your details.

PLEASE NOTE THAT IF YOU DO NOT ENTER ALL THE INFORMATION CORRECTLY AT THIS STAGE IT WILL DELAY YOUR SET UP AND SUBSEQUENTLY MAY DELAY PAYMENT.

Please see the complete contact details in the attached link.

FAQs and system requirements are available on this link.

<http://www.experian.com/corporate/isupplier.html>.

Thank you.

E-posta ayrıca iSupplier kullanıcı kılavuzlarımızı bulabileceğiniz bir bağlantı da içerir. Lütfen yukarıdaki bağlantının bir test bağlantısı olduğunu ve kayıt işlemini başlatmak için e-postanızdaki bağlantıyı kullanmanız gerekeceğini unutmayınız.

Kayıt tamamlandıktan ve gönderildikten sonra, Experian gönderilen tedarikçi verileri üzerindeki bağımsız doğrulama kontrollerini tamamlayacak ve bir iSupplier kullanıcısı olarak sizi onaylayacaktır.

Kullanıcı olarak onaylandıktan sonra, portal kullanıcı adınızı ve portala bağlantınızı sağlayan ikinci bir e-posta bildirimini alacaksınız. Portala ilk kez girdiğinizde değiştirmeniz istenecek ayrı bir e-postada geçici bir şifre verilecektir.

1.2 Kayıt sırasında şirket bilgilerimi nasıl doldururum?

E-posta bildirimindeki bağlantıya tıkladığınızda bir web sayfası açılacaktır. Kaydın ilk adımına devam etmek için sayfanın sağ alt tarafında görünen **Respond** düğmesine tıklamanız gerekecektir..

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

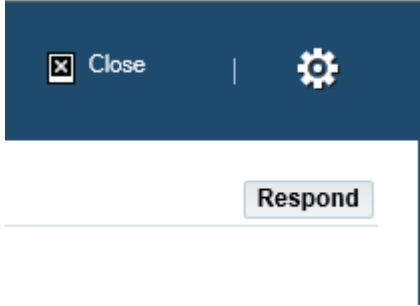
Email elimagruff@gmail.com Phone Area Code
First Name Dr. Emmett Lanthrop Phone Number
Last Name Brown Phone Extension

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 100%

Click **Respond**



Ekran 1

Temel şirket ayrıntılarınızı girmeniz istenecektir. Doldurmanız gereken zorunlu alanlar bulunmaktadır.

- Şirket Adı
- Vergi Kaydi Ülkesi - Şirketinizi kaydettirdiğiniz ülke
- Vergi sicil numarası Vergi sicil numaranız Birleşik Krallık dışındaysa lütfen bu alanı boş bırakınız ve bunun yerine Vergi mükellefi kimliği alanını doldurunuz).

- DUNS Numarası - Veri Evrensel Numaralandırma Sistemi D-U-N-S Numarası, işletmeler için benzersiz bir dokuz basamaklı tanımlayıcıdır. Söz konusu şirketin güvenilirliğini ve / veya finansal istikrarını tahmin etmeye yardımcı olmak için genellikle kredi verenler ve potansiyel iş ortakları tarafından başvuru bir D & B® işletme kredi dosyası oluşturmak için kullanılır.
- E-posta - Şirketin ana iletişim kişinin e-posta adresi
- Adı - Şirket ilgili kişinin adı
- Soyadı - Şirket ilgili kişinin soyadı
- Telefon alan kodu
- Telefon numarası

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**

Tax Country

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

Tax Registration Number

Taxpayer ID

Contact Information

Blank label for instruction text

* **Email**

First Name

* **Last Name**

Phone Area Code

* **Phone Number**

Phone Extension

Done. Step 1 of 3 [Next](#) 175%

Tüm zorunlu bilgileri girdikten sonra, lütfen ikinci kayıt ekranına geçmek için NEXT düğmesine tıklayınız.

Ekran 2: Adres ayrıntıları, sınıflandırma ve banka ayrıntıları

Sonraki ekranda adresinizi ve şirket bilgilerinizi girebilir veya güncelleyebilirsiniz.

Herhangi bir şeyi güncellemeniz gerekirse, değiştirmek istediğiniz herhangi bir bilginin yanındaki kalem simgesini tıklamanız yeterlidir.

Blank label for instruction text

Company Name DELOREAN TRAVEL
Tax Country United States
Tax Registration Number 999889999
Taxpayer ID
DUNS Number
Alternate Supplier Name
Note to Buyer
Note to Supplier

Address Book

At least one entry is required.

Address Name	Address Details	Purpose	Update	Delete
DeLorean Travel	1640 Riverside Drive, Hillside CA 91109 United States	Payment, Purchasing		

Contact Directory

At least one entry is required.

Create

First Name	Last Name	Phone	Email	Requires User Account	Update	Delete
Dr. Emmett Lanthrop	Brown	1 714 830 7000	elimagruff@gmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>		

Business Classifications

Rows 1 to 30

Ticari Sınıflandırmalar altında - ABD'li bir Tedarikçiyse, doğru sertifikanızı girebilirsiniz.

Dr. Emmett Lanthrop Brown 1 714 830 7000 elimagruff@gmail.com

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"/>				

TIP Date format example: 14-Apr-2020

Banking Details

At least one entry is required.

Son olarak bu ekranda banka bilgilerinizi girmeniz gerekecek.

Create düğmesine basınız.

Banking Details

At least one entry is required.

Bank Account Number	Currency	Bank Account Name	Bank Name	Bank Number	Branch Name	Branch Number	Update	Remove
No results found.								

1. Ekranın üst kısmındaki açılır listeyi kullanarak banka hesabınızın ülkesini seçiniz.

Create Bank Account Cancel Apply

* Indicates required field.

* Country: United States

Account is used for foreign payments

Account debitor must include bank and branch information

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

Existing Bank

New Bank

* Bank Name

Bank Number

Tax Payer ID

TIP US Region: Bank number is mandatory

Show Bank Details

Branch

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

Account Number

Check Digits

IBAN

* Account Name

* Currency

TIP UK Region: IBAN is mandatory

Show Account Details

Comments

Note to Buyer

Copyright (c) 1995, 2017, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

About this Page Privacy Statement

2. Ekranın sol tarafında banka bölümünün altında Mevcut Şube seçeneğini seçiniz (İPUCU: Her zaman mevcut banka için seçeneğini seçiniz).
3. "BANKA ADI" Alanının yanındaki büyüteç simgesine tıklayınız, bu bir açılır kutunun görüntülenmesini isteyecektir (İPUCU: açılır pencere engelleyicinizin kapalı olduğundan emin olunuz veya geçici olarak açılır pencerelere izin veriniz).
4. Arama alanına bankanızın adını giriniz ve aramayı tıklayınız (Örn. HSBC, Lloyds, Barclays, Wells Fargo vb.). Listedeki oluşturulacak doğru bankayı seçiniz.
5. Banka bölümünün altındaki ekranın sağ tarafında 'Mevcut Şube' seçeneğini seçiniz.
6. "ŞUBE ADI" nın yanındaki büyüteci tıklayınız.
7. Açılır pencerede açılır listeyi "şube numarası" olarak değiştiriniz ve arama alanına hesabınız için sıralama kodunu giriniz (bu, boşluk, tire veya diğer özel karakterler olmadan 6 basamaklı bir sayı olarak girilmelidir). Ara'yı tıklayınız.
8. Mevcut şubeler listesinden doğru şubeyi seçiniz.
9. Şube Numarası, BIC ve Şube türü artık sizin için doldurulmalıdır (İPUCU: şube türü her zaman "DİĞER" olmalıdır).
10. Banka Hesabı bölümü altında HESAP NUMARANIZI ve IBAN'ınızı boşluk veya özel karakter kullanmadan giriniz.
11. Kontrol Basamağı - Kontrol basamağı, en azından bazen manuel olarak girilecekleri bir uygulamada kullanılan banka hesabı numaraları gibi kimlik numaralarında hata tespiti için kullanılan bir fazlalık kontrolü biçimidir. Bu zorunlu bir alan değildir.
12. Hesap adını giriniz.
13. Faturanın ve ödemenin düzenleneceği para birimini giriniz.

Banka bilgilerinizi tamamladıysanızda, şirketinizin antetli kağıdına banka bilgilerinizin bir kopyasını eklemeniz istenecektir. Bu adım zorunludur ve bu bilgileri atlarsanız kayıtlar reddedilebilir.

3. Adım: Bir ek ekleyin.

1. 'Attachment' düğmesine tıklayınız.

The screenshot shows the 'Attachments' section of the Experian iSupplier Portal. The page has a dark blue header with the Experian logo and 'iSupplier Portal' text. Below the header, there are three tabs: 'Basic Information', 'Company Details', and 'Attachments'. The 'Attachments' tab is active, and it contains a 'Submit' button and 'Step 3 of 3' indicator. Below the tabs, there is a section titled 'Attachments' with a table. The table has the following columns: Title, Type, Description, Category, Last Updated By, Last Updated, Usage, Update, and Delete. The table is currently empty, and the text 'No results found.' is displayed below it. Below the table, there are two tips: 'TIP Attachment on letter headed paper is required for bank details' and 'TIP Only .pdf and .tiff files are accepted.' The page also has a footer with 'Copyright (c) 1998, 2017, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.' and 'About this Page Privacy Statement'.

2. Sonraki pencerede " BROWSE " düğmesine tıklayınız ve eklemek istediğiniz dosyayı seçiniz, belgeyi eklemek için "APPLY" a veya gerekirse başka bir belge eklemenize izin verecek 'ADD ANOTHER' a tıklayınız.
3. Tüm ayrıntıları girdikten sonra, ayrıntıları incelenmek üzere Experian'a geri gönderebilirsiniz.

Sonraki adımlar:

Experian daha sonra gönderilen ayrıntıları inceleyecek ve bağımsız doğrulama kontrollerimizi gerçekleştirecektir. Experian'ın bir tedarikçisi ve portalın kayıtlı bir kullanıcısı olarak onaylandıktan sonra, portala olan bağlantının ayrıntılarını içeren bir e-posta alacaksınız. Geçici şifrenizi ayrı bir e-posta ile alacaksınız ve portala ilk oturumu açtığınızda bunu değiştirmeniz istenecek.

Giriş yaptıktan sonra şu ekranı göreceksiniz;

The screenshot displays the Experian iSupplier Portal interface. The top navigation bar includes the Experian logo, the text 'iSupplier Portal', and a user profile icon. The user is logged in as 'EKWINRAAJ@GMAIL.COM'. The main navigation menu consists of 'Supplier Home', 'Orders', 'Finance', 'Administration', 'Assessments', and 'Manage Supplier Broker'. A search bar for 'PO Number' is located below the navigation menu. The main content area is divided into two sections: 'Notifications' and 'Orders At A Glance'. Both sections show 'No results found'. The 'Notifications' section has a 'Full List' button. The 'Orders At A Glance' section has a table with columns 'PO Number', 'Description', and 'Order Date', and a 'Full List' button. A sidebar on the right contains 'Contact Us', 'Orders', 'Invoices', and 'Payments' sections. The footer includes copyright information and a 'Privacy Statement' link.

Copyright (c) 1998, 2017, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved. Privacy Statement

Kayıt süreciyle ilgili herhangi bir sorunuz varsa, lütfen iletişim belgesine bakınız.