

Nouveaux fournisseurs avec aucun numéro de d'inscrit au dossier

Inscription requise en cliquant sur le lien ci-bas pour assigner un numéro de compte et émettre les paiements

Cliquer le lien suivant : <http://ryder.supplier.ariba.com/register/>

- Compléter l'information et soumettre
- Cliquer sur le lien courriel pour valider l'adresse courriel
- Choisir l'option Ryder questions
- Compléter les questions et joindre les formulaires requis

**Vous devez fermer la session avant de compléter et soumettre

- Enregistrer le document
 - Cliquer le lien <http://ryder.supplier.ariba.com> t pour ré ouvrir la session et poursuivre la mise à jour de votre profil
 - Confirmer que toute l'information est correcte
 - Cliquer soumettre
 - Vous allez recevoir un message "soumis à Ryder pour approbation"
 - Une fois le # de fournisseur assigné, une adresse courriel sera acheminée avec un # de confirmation

Trucs rapides*

*Question 1.1 – sélectionner "non" signifie que vous allez vous inscrire pour obtenir un # de fournisseur assigné et que les paiements seront émis pour les services

*Question 1.9 (CAD) – soumettre une copie de la facture pour valider le # d'enregistrement de TPS et autres formulaires pour revue et approbation.

*Question 1.34 coordonnées Ryder – inclure le nom complet de l'employé Ryder (cette personne sera informée du nouveau # de fournisseur assigné)

Merci à l'avance pour votre collaboration à résoudre cette situation.