

**Gérer les contacts : créer, modifier ou supprimer un contact****Table des matières**

<b>CRÉER UN CONTACT .....</b>	<b>2</b>
Étape 1 : Accéder à la Fiche fournisseur.....	2
Étape 2 : Accéder à la rubrique Contacts.....	3
Étape 2 : Créer un nouveau contact.....	4
<b>MODIFIER UN CONTACT.....</b>	<b>7</b>
Exemple 1 : Modifier le profil du contact .....	7
Exemple 2 : Modifier les coordonnées du contact.....	10
<b>SUPPRIMER UN CONTACT.....</b>	<b>13</b>

# DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

Authentifiez-vous en inscrivant votre identifiant et votre mot de passe.

Pour plus de renseignements, consultez le document d'information « [Processus d'authentification : deux étapes](#) ».

## CRÉER UN CONTACT

### Étape 1 : Accéder à la Fiche fournisseur

Cliquez sur **Fiche fournisseur** dans le menu.

The screenshot shows the 'Espace approvisionnement d'Hydro-Québec' interface. The 'Fiche fournisseur' menu item is highlighted with a red box. The interface includes sections for supplier information, market calls, contact information, and help tools.

**Hydro-Québec vous informe**  
Attention ! L'Espace approvisionnement est seulement compatible avec les navigateurs Google Chrome, Firefox et Edge.

**Appels au marché**  
0 Appels au marché

**Appels au marché ouverts**  
7 Appels au marché ouverts

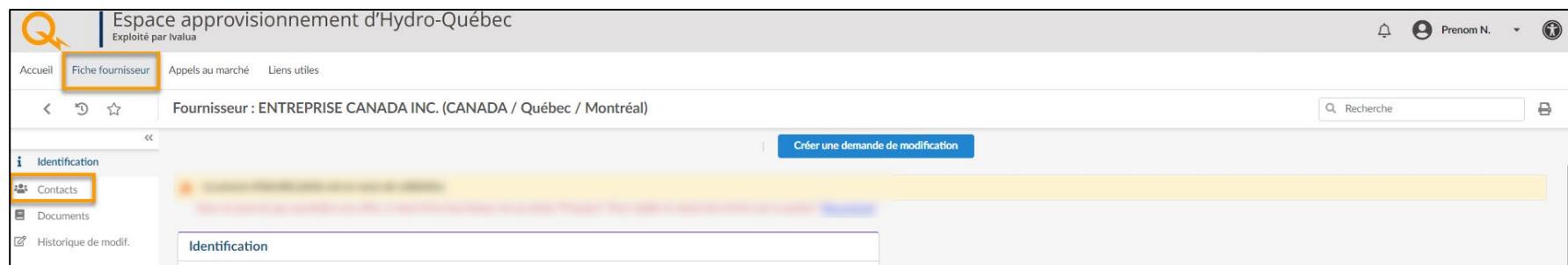
**Pour nous joindre**  
• 1 800 324-1759 (sans frais)  
• [support.hydroquebec@ivalua.com](mailto:support.hydroquebec@ivalua.com)

**Outils d'aide au travail**  
[Foire aux questions \(FAQ\)](#)  
[Capsules et documents d'information](#)  
• Comment ajouter une preuve d'identité dans la fiche fournisseur?  
• Comment ajouter, modifier ou supprimer un contact de la fiche fournisseur?  
• Comment payer l'abonnement annuel (pour les appels de propositions ouverts)?  
• Comment présenter une soumission dans l'Espace approvisionnement?  
• Comment récupérer sa dernière offre lors d'un addenda?

# DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

## Étape 2 : Accéder à la rubrique Contacts

Sélectionnez ensuite la rubrique **Contacts**.



La rubrique **Contacts** vous permet d'ajouter les personnes qui auront accès à votre Espace approvisionnement et de voir les profils.

Il existe deux profils dans le système : « HQ – Fournisseur administrateur » et « HQ – Fournisseur collaborateur ».

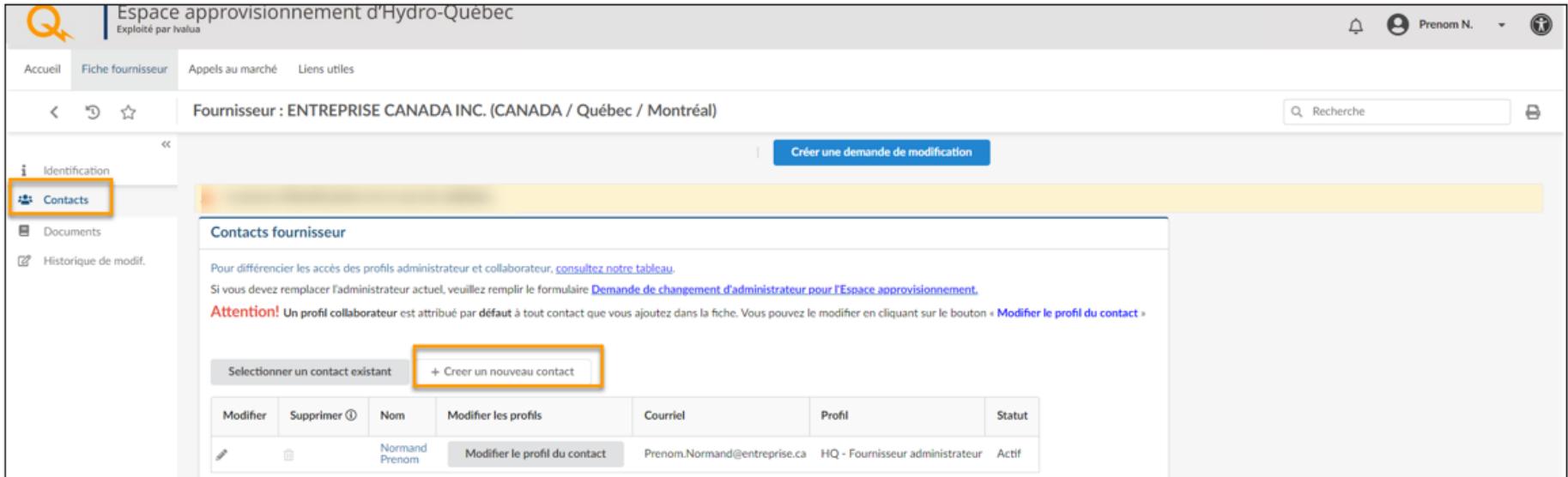
Voici ce que vous pouvez effectuer en tant que fournisseur administrateur et fournisseur collaborateur.

Action	Profil HQ – Fournisseur administrateur	Profil HQ = Fournisseur collaborateur
Consulter la fiche fournisseur	Oui	Oui
Créer une demande de modification de la Fiche fournisseur	Oui	Non
Ajouter des documents dans la Fiche fournisseur	Oui	Oui
Ajouter des utilisateurs avec profils Admin ou collaborateur à la Fiche fournisseur	Oui	Non
Supprimer des contacts avec profils Admin ou collaborateur de la Fiche fournisseur	Oui, mais ne peut pas supprimer son propre contact	Non
Payer l'abonnement	Oui	Non
S'inscrire aux avis des appels aux marchés	Oui	Oui
Soumissionner	Oui	Oui

# DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

## Étape 3 : Créer un nouveau contact

Cliquez sur **Créer un nouveau contact**.

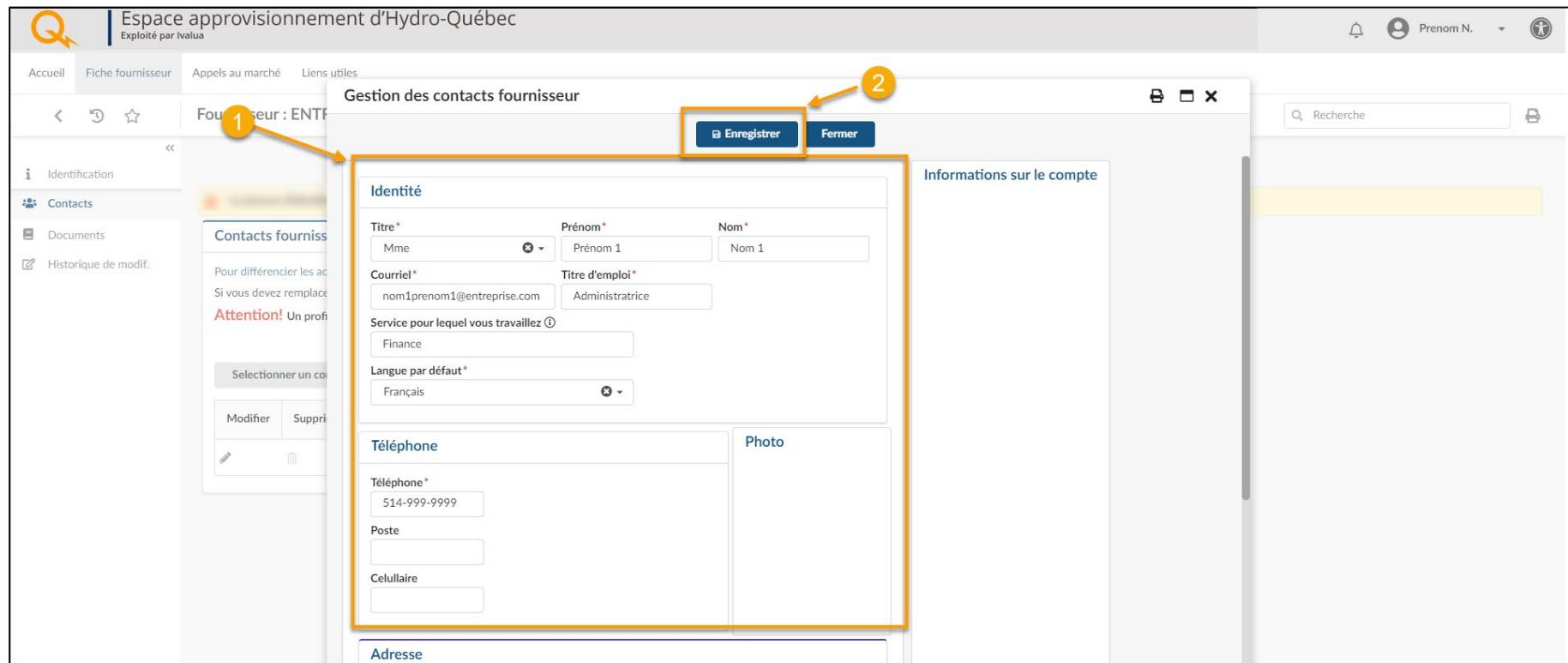


The screenshot shows the 'Fournisseur : ENTREPRISE CANADA INC. (CANADA / Québec / Montréal)' page. The 'Contacts' tab in the sidebar is highlighted with a yellow box. In the main content area, a yellow box highlights the '+ Creer un nouveau contact' button. The table below shows a single contact entry:

Modifier	Supprimer	Nom	Modifier les profils	Courriel	Profil	Statut
		Normand Prenom	<a href="#">Modifier le profil du contact</a>	Prenom.Normand@entreprise.ca	HQ - Fournisseur administrateur	Actif

# DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

1. Saisissez les coordonnées du contact.
2. Cliquez sur **Enregistrer**.



Espace approvisionnement d'Hydro-Québec  
Exploité par ivalua

Accueil Fiche fournisseur Appels au marché Liens utiles

1

2

Gestion des contacts fournisseur

Enregistrer Fermer

Identité

Titre\* Prénom\* Nom\*  
Mme Prénom 1 Nom 1

Courriel\* Titre d'emploi\*  
nom1prenom1@entreprise.com Administratrice

Service pour lequel vous travaillez ①  
Finance

Langue par défaut\*  
Français

Téléphone

Téléphone\*  
514-999-9999

Poste

Celulaire

Photo

Adresse

Informations sur le compte

## DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

3. Un message vous indique que les données sont sauvegardées. Cliquez sur **Fermer**.

The screenshot shows the 'Gestion des contacts fournisseur' (Supplier Contact Management) page. The contact details are as follows:

- Titre:** Mme
- Prénom:** Prénom 1
- Nom:** Nom 1
- Courriel:** nom1prenom1@entreprise.com
- Titre d'emploi:** Administratrice
- Fournisseur:** - ENTREPRISE CANADA INC.
- Service pour lequel vous travaillez:** Finance
- Langue par défaut:** Français
- Téléphone:** 514-999-9999
- Poste:** (empty)
- Celulaire:** (empty)

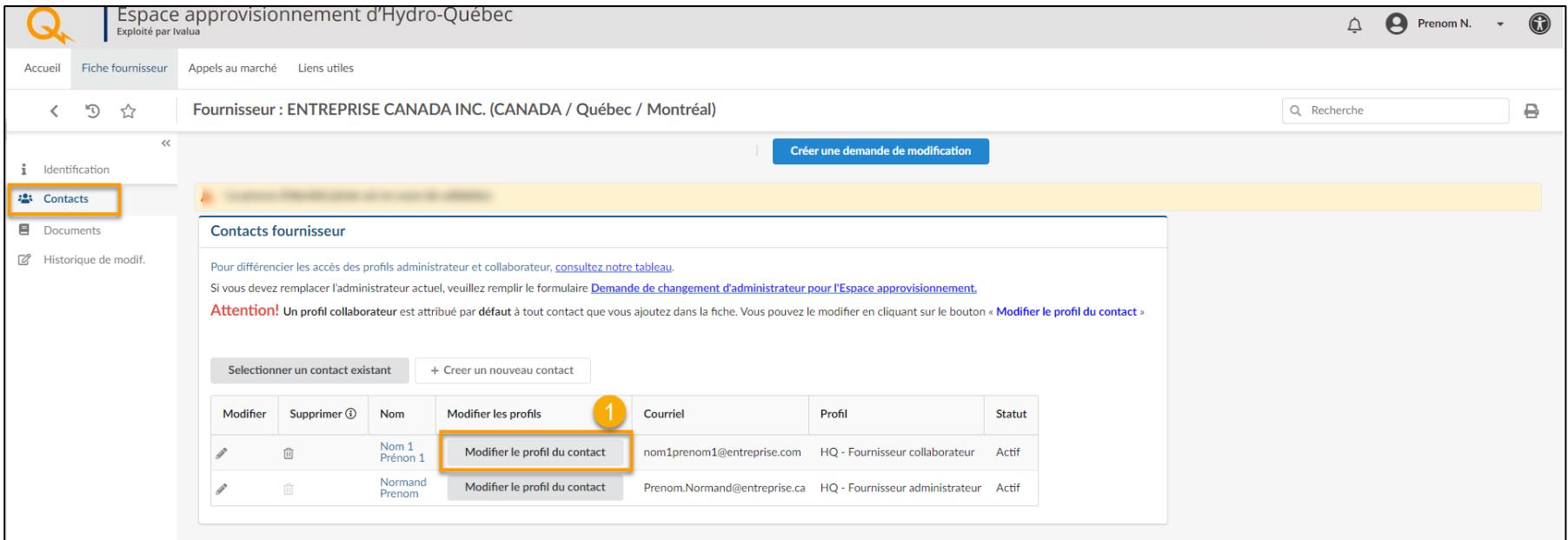
A message box in the center of the screen displays the message: **✓ Données sauvegardées** (Data saved). The **Fermer** (Close) button is highlighted with a yellow circle and the number **3** above it, indicating it is the next step. The background shows the main navigation menu and a list of contacts.

# DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

## MODIFIER UN CONTACT

### Exemple 1 : Modifier le profil du contact

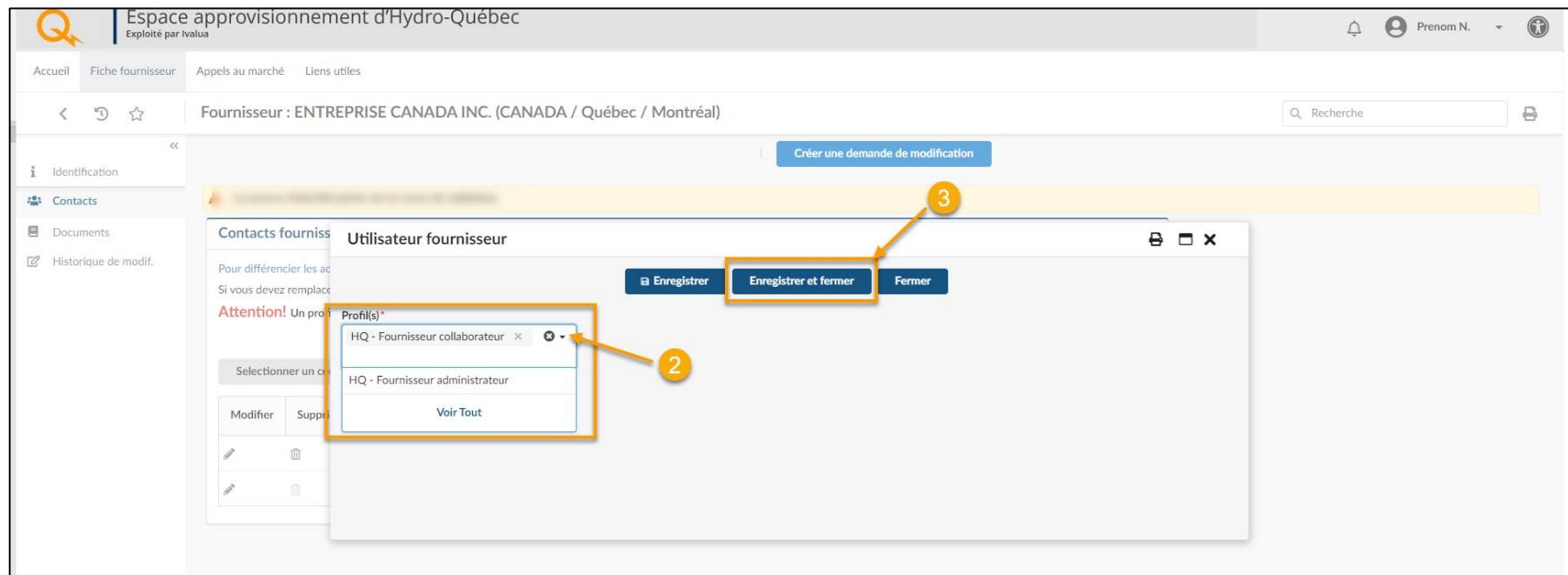
1. À partir de la rubrique **Contacts** dans l'onglet **Fiche fournisseur** dans le menu, cliquez sur **Modifier le profil du contact**.



The screenshot shows the 'Supplier Procurement Space of Hydro-Québec' interface. The top navigation bar includes the logo, the title 'Espace approvisionnement d'Hydro-Québec', and a user profile. The main menu has tabs for 'Accueil', 'Fiche fournisseur' (which is active and highlighted in blue), 'Appels au marché', and 'Liens utiles'. A search bar and a 'Créer une demande de modification' button are also present. The left sidebar has sections for 'Identification', 'Contacts' (which is highlighted with a yellow box), 'Documents', and 'Historique de modif.'. The main content area is titled 'Fournisseur : ENTREPRISE CANADA INC. (CANADA / Québec / Montréal)'. It contains a 'Contacts fournisseur' section with a table. The table has columns: 'Modifier', 'Supprimer ①', 'Nom', 'Modifier les profils' (with a circled '1' over it), 'Courriel', 'Profil', and 'Statut'. There are two rows of data: one for 'Nom 1 Prénom 1' and another for 'Normand Prenom'. Both rows have 'Modifier le profil du contact' buttons, with the one for 'Normand Prenom' being highlighted with a yellow box.

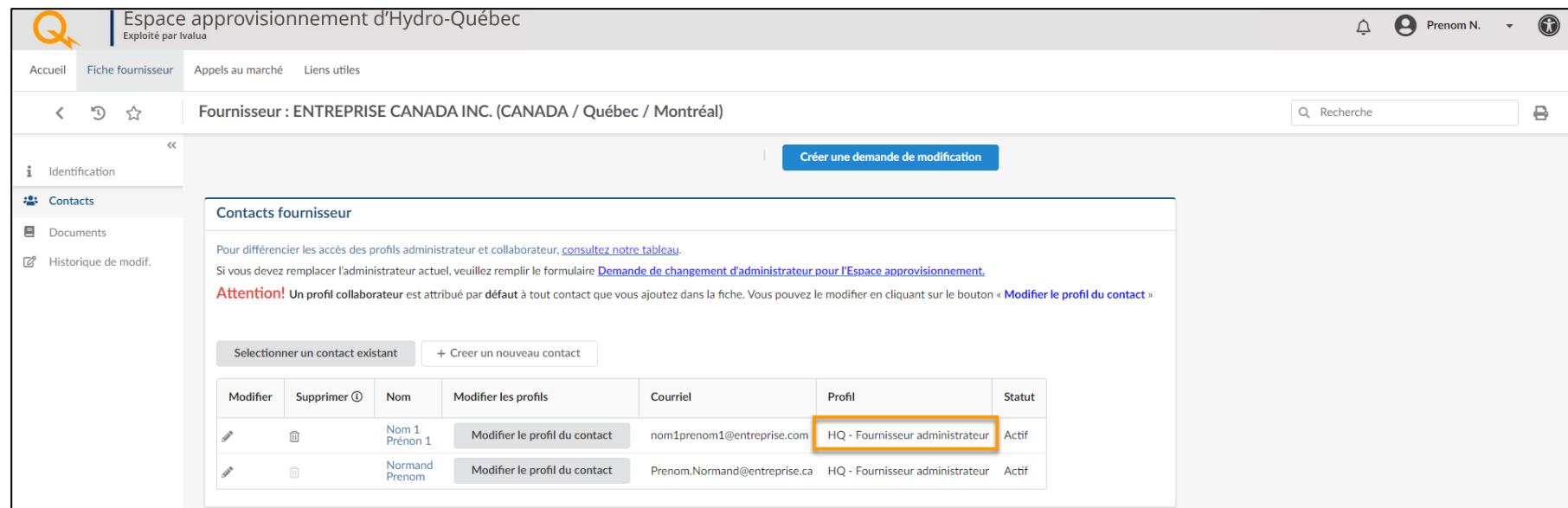
## DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

2. Modifier le profil à votre contact : « administrateur » ou « collaborateur ».
3. Ensuite, cliquez sur **Enregistrer et fermer**.



# DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

NOTE : Le statut de votre profil est modifié.



Espace approvisionnement d'Hydro-Québec  
Exploité par Ivalua

Accueil Fiche fournisseur Appels au marché Liens utiles

Fournisseur : ENTREPRISE CANADA INC. (CANADA / Québec / Montréal)

Créer une demande de modification

Identification

Contacts

Documents

Historique de modif.

Contacts fournisseur

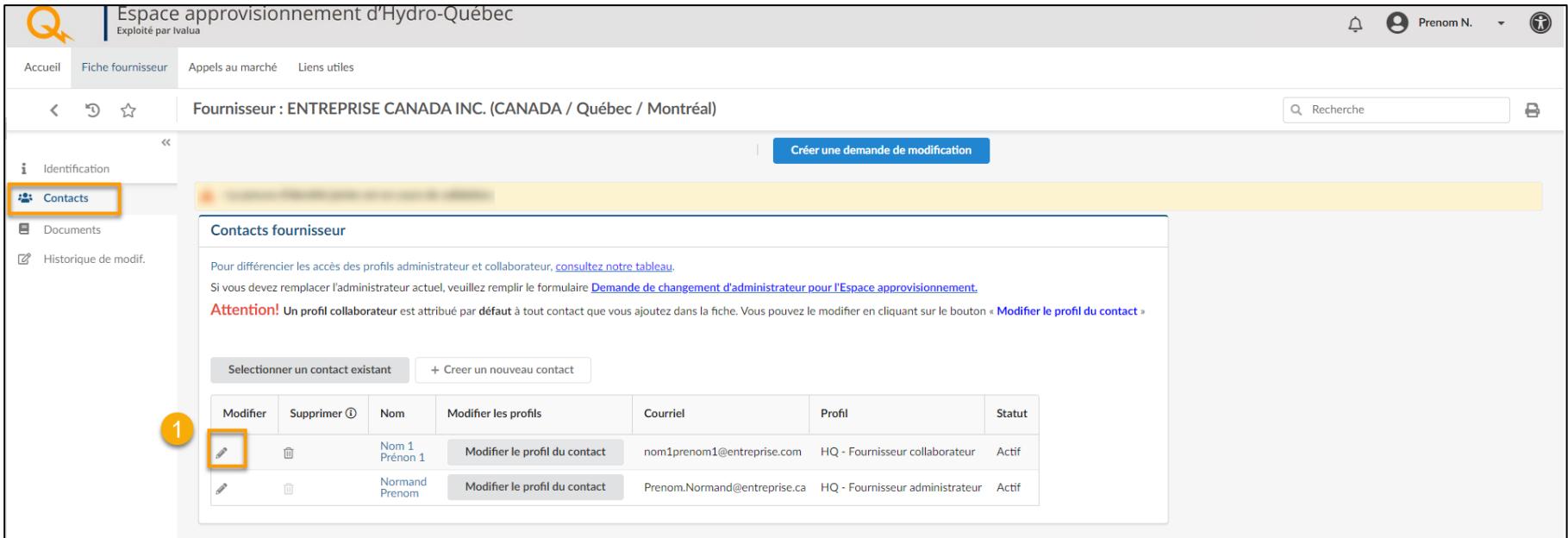
Pour différencier les accès des profils administrateur et collaborateur, [consultez notre tableau](#). Si vous devez remplacer l'administrateur actuel, veuillez remplir le formulaire [Demande de changement d'administrateur pour l'Espace approvisionnement](#). **Attention!** Un profil collaborateur est attribué par défaut à tout contact que vous ajoutez dans la fiche. Vous pouvez le modifier en cliquant sur le bouton « [Modifier le profil du contact](#) »

Modifier	Supprimer ⓘ	Nom	Modifier les profils	Courriel	Profil	Statut
<a href="#">Nom 1 Prénom 1</a>	<a href="#">Supprimer</a>	Nom 1 Prénom 1	<a href="#">Modifier le profil du contact</a>	nom1prenom1@entreprise.com	HQ - Fournisseur administrateur	Actif
<a href="#">Normand Prenom</a>	<a href="#">Supprimer</a>	Normand Prenom	<a href="#">Modifier le profil du contact</a>	Normand.Prenom@entreprise.ca	HQ - Fournisseur administrateur	Actif

# DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

## Exemple 2 : Modifier les coordonnées du contact

1. Pour modifier un contact existant, cliquez sur l'icône « crayon » dans la colonne **Modifier**.



Espace approvisionnement d'Hydro-Québec  
Exploité par Ivalua

Accueil Fiche fournisseur Appels au marché Liens utiles

Fournisseur : ENTREPRISE CANADA INC. (CANADA / Québec / Montréal)

Créer une demande de modification

Identification

**Contacts** (highlighted with an orange box)

Documents

Historique de modif.

Contacts fournisseur

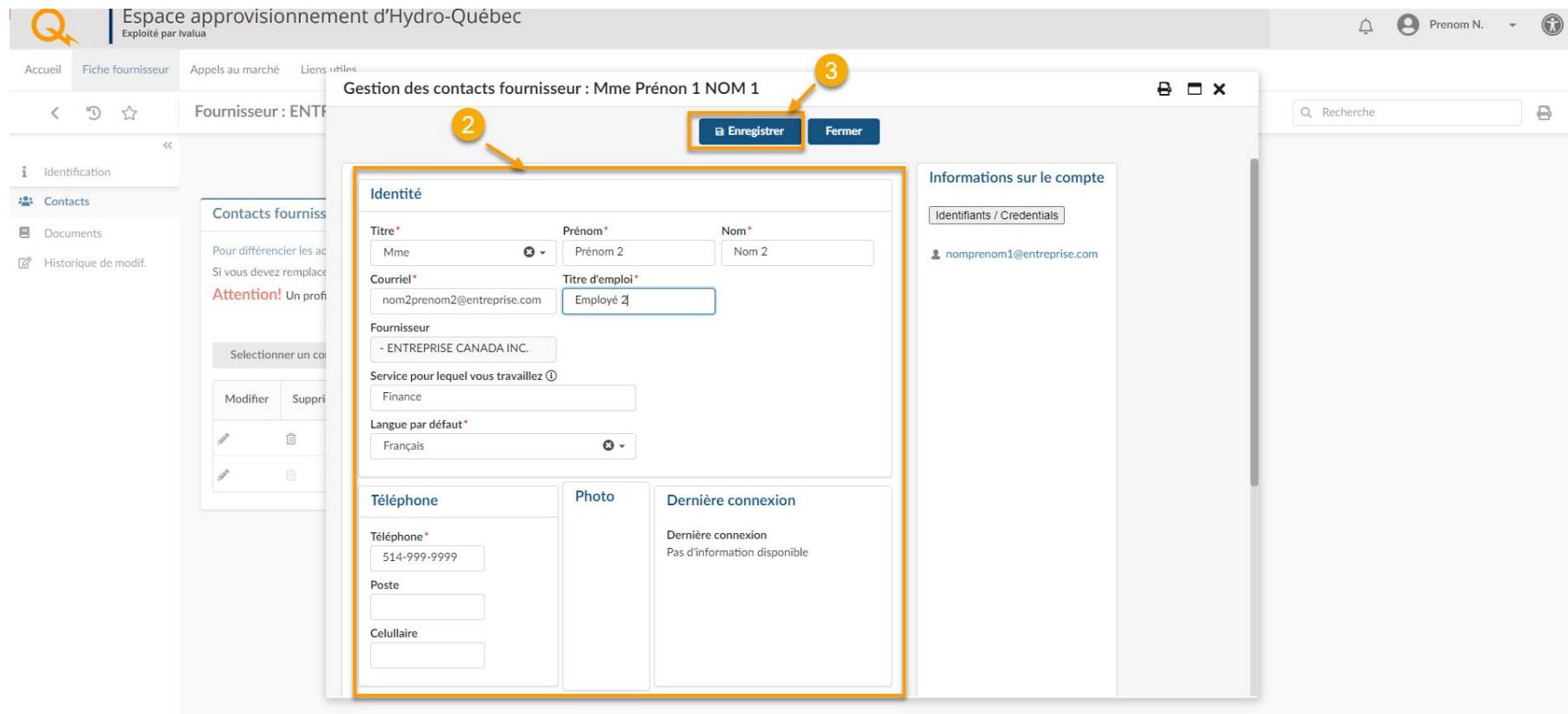
Pour différencier les accès des profils administrateur et collaborateur, [consultez notre tableau](#).  
Si vous devez remplacer l'administrateur actuel, veuillez remplir le formulaire [Demande de changement d'administrateur pour l'Espace approvisionnement](#).  
**Attention!** Un profil collaborateur est attribué par défaut à tout contact que vous ajoutez dans la fiche. Vous pouvez le modifier en cliquant sur le bouton « [Modifier le profil du contact](#) ».

Selectionner un contact existant + Creer un nouveau contact

Modifier	Supprimer ⓘ	Nom	Modifier les profils	Courriel	Profil	Statut
		Nom 1 Prénom 1	<a href="#">Modifier le profil du contact</a>	nom1prenom1@entreprise.com	HQ - Fournisseur collaborateur	Actif
		Normand Prenom	<a href="#">Modifier le profil du contact</a>	Prenom.Normand@entreprise.ca	HQ - Fournisseur administrateur	Actif

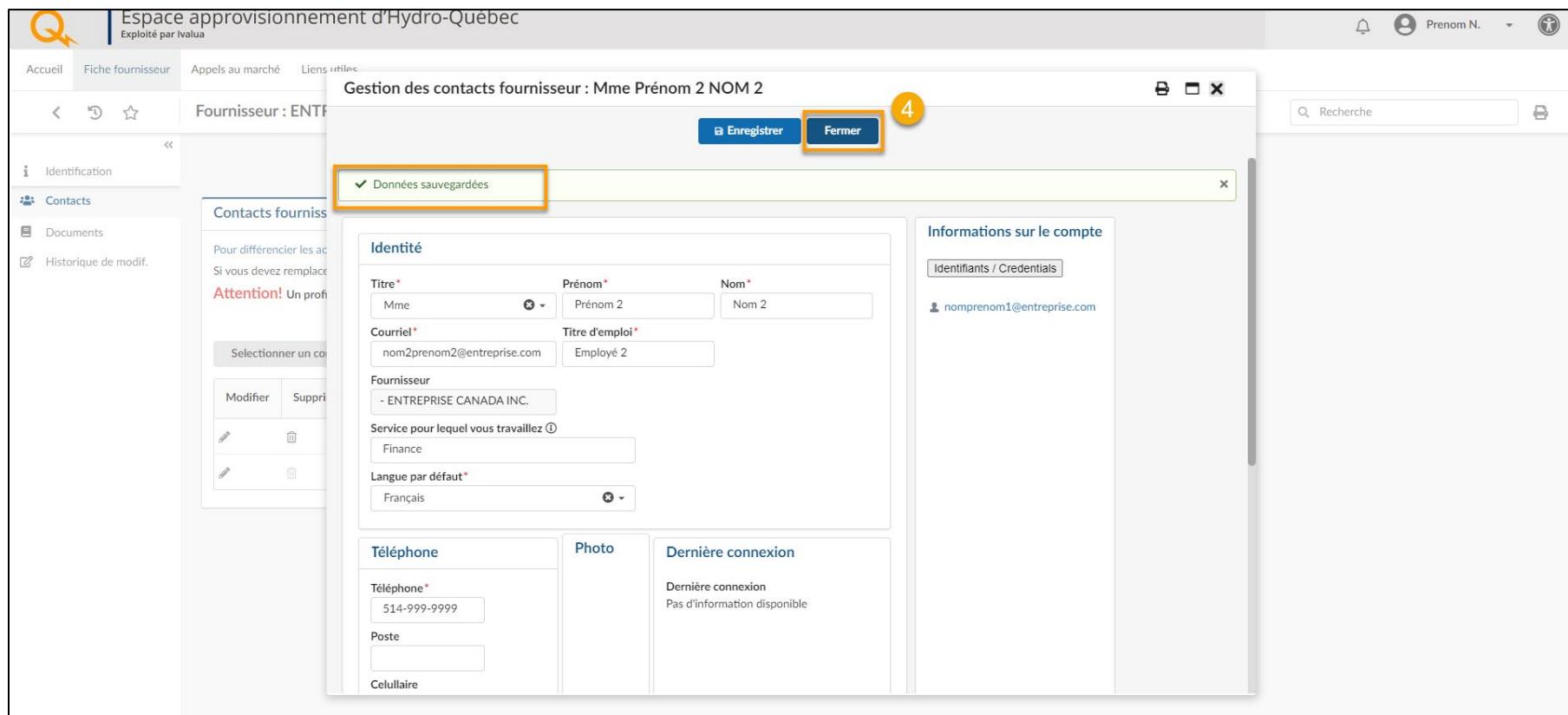
## DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

2. Vous pouvez modifier le nom, les coordonnées et même le courriel. Cependant, le courriel initial saisi au moment de la création du compte sera toujours utilisé comme identifiant pour la connexion.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.



## DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

4. Un message vous indique que les données sont sauvegardées. Cliquez sur **Fermer**.



# DOCUMENT D'INFORMATION SUR L'ESPACE APPROVISIONNEMENT

## SUPPRIMER UN CONTACT

1. Si vous voulez supprimer un contact, cliquez sur l'icône « croix » dans la colonne **Supprimer**.
2. Si l'administrateur actuel quitte l'entreprise sans avoir créé un autre administrateur, vous devrez remplir ce formulaire pour le remplacer.
3. Si vous êtes l'administrateur de plusieurs fiches, il vous sera possible de partager des contacts.

The screenshot shows the 'Espace approvisionnement d'Hydro-Québec' interface. The user is on the 'Fournisseur' page for 'ENTREPRISE CANADA INC. (CANADA / Québec / Montréal)'. A modal dialog box is open, asking 'Supprimer le contact Nom 2 Prénom 2 ?' with 'OK' and 'Annuler' buttons. The main page displays a table of contacts for the supplier. The first contact listed is 'Nom 2 Prénom 2' (Normand Premon). A yellow circle labeled '1' points to the 'Supprimer' (Delete) icon in the 'Supprimer' column for this contact. A yellow circle labeled '2' points to a link titled 'Demande de changement d'administrateur pour l'Espace approvisionnement' (Change of administrator request for the Procurement Space) located on the page. A yellow circle labeled '3' points to the 'Selectionner un contact existant' (Select an existing contact) button.

Modifier	Supprimer	Nom	Modifier les profils	Courriel	Profil	Statut
<a href="#">Modifier</a>	<a href="#">Supprimer</a>	NOM 2 Prénom 2 Normand Premon	<a href="#">Modifier le profil du contact</a>	nom2prenom2@entreprise.com	HQ - Fournisseur administrateur	Actif
<a href="#">Modifier</a>	<a href="#">Supprimer</a>	Normand Premon	<a href="#">Modifier le profil du contact</a>	Prenom.Normand@entreprise.ca	HQ - Fournisseur administrateur	Actif