



INSTRUCTIONS POUR CRÉER UN NOUVEAU CLIENT DU RENBIP

Avant de pouvoir entrer des enregistrements, vous **DEVEZ** exécuter la fonction « **Créer un nouveau client** » sur le système pour le compte et les provinces ou les territoires pour lesquels vous avez obtenu des privilèges d'accès. Ces renseignements sont essentiels pour que vous ou votre entreprise soyez correctement inscrits à titre d'enregistreur, et pour que vous puissiez utiliser l'option « Même qu'enregistreur » lorsque vous entrez les renseignements sur la partie garantie. Cette fonction est exécutée une seule fois par compte et par province ou par territoire, lorsque l'administrateur de RENBIP entre en communication avec le système pour la première fois. Si vous voulez modifier les renseignements, vous devez alors utiliser la fonction « Mettre à jour les renseignements sur le client du RENBIP ».

Création d'un nouveau client du RENBIP

1. Accédez à ACOL à l'aide de l'identité d'utilisateur qui vous a été attribuée.
2. Sélectionnez votre préférence linguistique **Français** ou **Anglais**.
3. Sélectionnez **OK**.
4. Un message d'information peut alors apparaître à l'écran. Si tel est le cas, lisez le message et sélectionnez **OK**.
5. Sélectionnez **Réseau d'enregistrement des biens personnels** à partir du « Menu principal ».
6. Sélectionnez **Administration du RENBIP** à l'écran « Réseau d'enregistrement des biens personnels ».
7. Sélectionnez **Créer un nouveau client** à l'écran « Administration du RENBIP ».
8. Sélectionnez l'option de menu **Créer un nouveau client -- <province ou territoire>** à l'écran « Créer un nouveau client » pour la province ou le territoire pour lequel vous avez obtenu des privilèges d'accès. (Veuillez noter que seules les provinces ou les territoires que vous avez précisés dans votre Contrat client apparaissent à cet écran.)
9. L'écran « Créer un nouveau client » sera affiché. Procédez alors comme suit :
 - Sélectionnez **Particulier** ou **Entreprise**
 - Entrez vos numéros de téléphone et de télécopieur.
 - Si vous avez sélectionné « Particulier » :
 - Entrez vos nom de famille, prénom, et prénom secondaire ou initiale.
 - Si vous avez sélectionné « Entreprise » :
 - Entrez le nom de l'entreprise et le poste du contact.
 - Entrez les nom de famille, prénom, et second prénom ou initiale du contact.
 - Sélectionnez **Adresse urbaine** ou **rurale**
 - Entrez les détails de votre adresse.
 - Sélectionnez **OK**.
10. Le message « **Les renseignements ont été mis à jour** » sera affiché.
11. Sélectionnez **OK**.
12. Vous retournerez ensuite à l'écran « Administration du RENBIP ».
13. Sélectionnez **Précédent**.
14. Vous pouvez maintenant entrer un enregistrement dans la province ou le territoire pour lequel vous venez de créer un nouveau client du RENBIP.

Veillez noter que vous DEVEZ créer un nouveau client pour CHAQUE province ou territoire dans lequel vous voulez effectuer des enregistrements et pour lequel vous avez demandé des privilèges d'accès.