## **Guide utilisateurs**





## Sommaire

- 1. Présentation du processus de collecte (page 3)
- 2. Guide utilisateurs (page 8)





## Présentation du nouveau processus de collecte

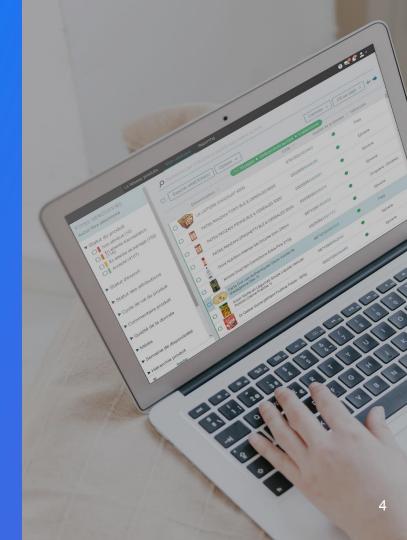
Maximo a décidé de digitaliser et centraliser son processus de collecte et de vérification de données produits.

Il s'appuie désormais sur la plateforme collaborative en ligne Salsify pour collecter et partager toutes les informations de vos produits afin de les référencer sur tous les canaux de distribution.

#### Cela vous permettra:

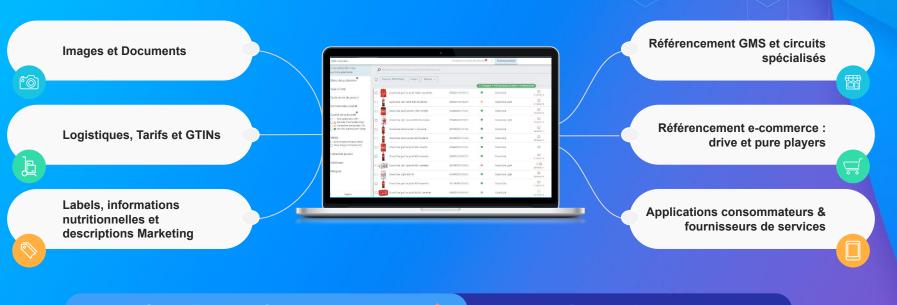
- faciliter les échanges d'informations produits avec Maximo
- accélérer le référencement de vos produits et leur mise sur le marché
- centraliser vos informations produits sur un outil unique et collaborer avec vos équipes pour renseigner vos données
- proposer et enrichir les informations produits consultées par vos consommateurs

Les données qui passeront les exigences de qualité permettront à vos produits d'être commercialisés sur tous les canaux de distribution, physiques et digitaux.



### SupplierXM de Salsify, la plateforme d'expérience fournisseurs

Une plateforme unique pour relier votre marque à tous les canaux



**Centralisez** vos informations produits

Partagez-les

Faites découvrir, référencez et commercialisez

## Les données collectées



#### **Données marketing**

- Composition
- Visuels
- Description
- Déclarations nutritionnelles

...

Mise en avant des produits (sites e-commerces, prospectus, ...)



**Données logistiques** 

Référencement des produits

# Quels outils sont mis à disposition des fournisseurs pour les aider à partager leurs fiches ?



#### Formations en ligne

Chaque semaine, l'équipe Salsify propose des webinaires gratuits dédiés à Maximo pour faciliter la prise en main de la plateforme.



#### **Guide utilisateur**

Un guide PDF imprimable pour vous aider à configurer votre compte, créer votre premier produit et le partager avec Maximo.

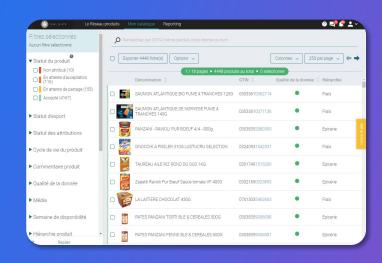


#### Centre d'aide

Une multitude d'articles accessibles depuis la plateforme (bouton à droite de l'écran) pour répondre à vos interrogations et vous aider à prendre en main toutes les fonctionnalités.



https://academy.supplierxm.salsify.com/fr/





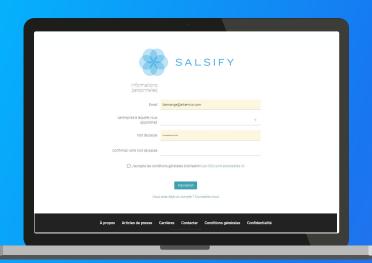
## Quelles sont les étapes pour partager efficacement ses produits avec Maximo ?

### Constituez votre catalogue

- Vous disposez de plusieurs façons d'alimenter votre catalogue :
  - Créer vos fiches produit manuellement et les partager avec Maximo page 18 (IMPORTANT : certains produits vous seront demandés par l'enseigne directement via la plateforme)
  - 2. Importer vos produits via Excel ou GDSN page 22
- 2 Il vous faut ensuite compléter vos fiches produit avec les informations demandées par vos destinataires. Pour cela, utilisez la barre de progression située en bas de vos fiches produit.
- Pour aller plus loin, utilisez nos outils de messagerie (page 51) pour échanger avec vos distributeurs et nos outils de productivité (page 39) vous permettant de :
  - Dupliquer vos fiches produit page 40
  - Effectuer une modification en masse page 41
  - Attribuer vos hiérarchies logistiques en masse page 45
  - Publier vos produits en masse page 48
  - Activer vos destinataires en masse page 49
  - Piloter votre qualité de donnée grâce au Reporting page 50

## Se connecter à la plateforme SupplierXM

Rendez-vous sur <a href="https://app.supplierxm.salsify.com/">https://app.supplierxm.salsify.com/</a>



Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur <u>« mot de passe oublié »</u> pour le réinitialiser.

#### Je n'ai pas de compte : inscription

- 1. Cliquez sur « créer un compte »
- 2. Remplissez le formulaire et validez la création
- Confirmez votre inscription en cliquant sur le lien envoyé par mail

#### J'ai déjà un compte : connexion

- 1. Entrez vos identifiants (adresse e-mail et mot de passe)
- 2. Puis cliquez sur

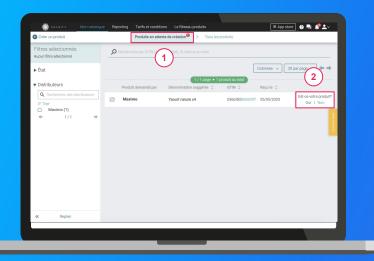


## 1. Alimenter votre Catalogue

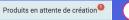
- 1. Produits en attente de création
- 2. Produits en attente de partage
- 3. Créer vos produits manuellement
- 4. Importer vos produits via Excel ou GDSN

## 1. Les produits en attente de création

Retrouvez vos produits en attente de création



Rendez-vous sur l'onglet Catalogue et cliquez sur "Produits en attente de création"



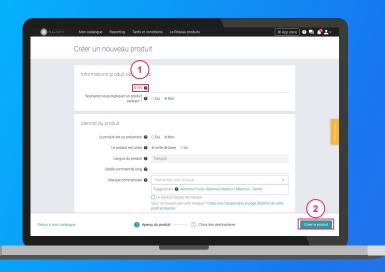
Retrouvez ici tous les produits demandés par Maximo que vous devez créer.

- Confirmez que le(s) produit(s) demandé(s) appartiennent bien à votre entreprise 2
- En cliquant sur "Oui" vous arrivez sur la page de création produit. Renseignez les informations demandées et cliquez sur

Créer le produit

## 1. Les produits en attente de création

Les étapes de création du produit



#### L'aperçu du produit

- 1. Renseignez ici les informations principales du produit nécessaires à sa création, à commencer par le GTIN (code EAN), la catégorie produit et la photo.
- 2. Puis cliquez sur « Créer le produit ». 2

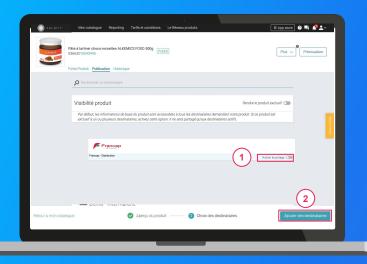
Astuce : des suggestions automatiques pour la catégorie du produit apparaissent lorsque vous remplissez le libellé commercial long.



Pour plus d'informations sur l'ajout d'images, consultez : <a href="https://app.supplierxm.salsifv.com/?data-elevio-article=83">https://app.supplierxm.salsifv.com/?data-elevio-article=83</a>

## 1. Les produits en attente de création

Les étapes de création du produit



- 1. Activez Maximo 💌 🕦
- Cliquez sur « Ajouter des destinataires » pour finaliser la création du produit.

NB: Lors de l'activation de vos destinataires, vous pouvez voir apparaître le message "Publication attendue".

A Publication attendue

Cela signifie que votre produit fait partie des produits demandés par le distributeur concerné dans le cadre du principe de requête.

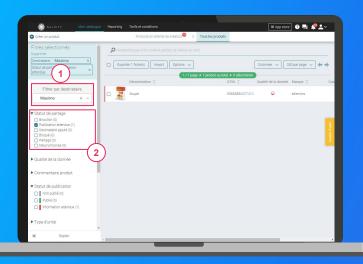
Pour que votre produit soit bien référencé par ce distributeur, il vous faut donc le publier.

## 1. Alimenter votre Catalogue

- 1. Produits en attente de création
- 2. Produits en attente de partage
- 3. Créer vos produits manuellement
- 4. Importer vos produits via Excel ou GDSN

## 2. Les produits en attente de partage

Retrouvez les produits déjà créés et attendus par Maximo

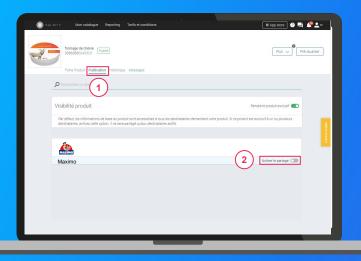


#### Rendez-vous sur l'onglet Catalogue:

- 1. Sélectionnez **le distributeur** dans le "filtre par destinataire"
- Filtrez sur "Publication attendue" dans le statut de partage
- 3. Ouvrez la/les fiches produit

## 2. Les produits en attente de partage

Rendez-vous sur votre fiche produit



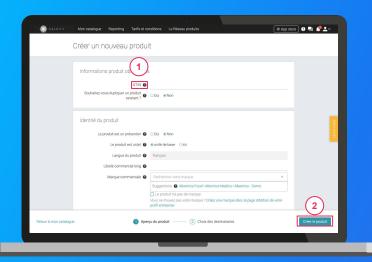
- 1. Cliquez sur l'onglet « Publication » 1
- 2. Activez **Maximo**
- Renseignez ensuite **les champs demandés** sur votre fiche produit en utilisant les filtres en haut à gauche et la barre de progression en bas de page.
- 4. Cliquez sur Enregistrer / Publier.

## 1. Alimenter votre Catalogue

- 1. Produits en attente de création
- 2. Produits en attente de partage
- 3. Créer vos produits manuellement
- 4. Importer vos produits via Excel ou GDSN

## 3. Créer un produit manuellement

### Créer une nouvelle fiche produit



Pour plus d'informations sur l'ajout d'images, consultez : <a href="https://app.supplierxm.salsify.com/?data-elevio-article=83">https://app.supplierxm.salsify.com/?data-elevio-article=83</a>

#### Pour créer une nouvelle fiche produit :

- 1. Allez dans l'onglet Catalogue
- 2. Cliquez sur



#### L'aperçu du produit

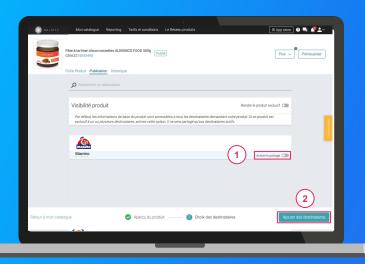
- 1. Renseignez ici les informations principales du produit nécessaires à sa création, à commencer par le **GTIN** (code EAN), la catégorie produit et **la photo**.
- 2. Puis cliquez sur « Créer le produit ». 2

**Astuce :** des suggestions automatiques pour la catégorie du produit apparaissent lorsque vous remplissez le libellé commercial long.



## 3. Créer un produit manuellement

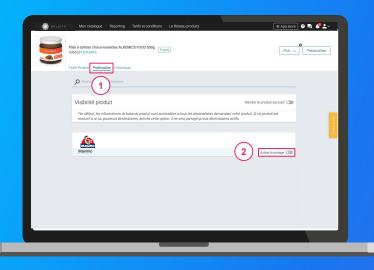
#### Choix des destinataires



- 1. Activez le destinataire souhaité « Maximo »
- Cliquez sur « Ajouter des destinataires » pour finaliser la création du produit.

## 3. Créer un produit manuellement

#### Rendez-vous sur votre fiche produit



- 1. Cliquez sur l'onglet « Publication » ①
- 2. Activez le(s) destinataire(s) « Maximo »
- 3. Renseignez ensuite les champs demandés par Maximo sur votre fiche produit en utilisant les filtres en haut à gauche et la barre de progression en bas de page.
- 4. Cliquez sur Enregistrer / Publier.

## 1. Alimenter votre Catalogue

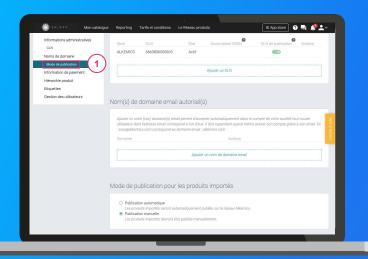
- 1. Produits en attente de création
- 2. Produits en attente de partage
- 3. Créer vos produits manuellement
- 4. Importer vos produits via Excel ou GDSN

## 4. Prérequis : Publication automatique VS Publication manuelle

#### Les modes de publication



Rendez-vous dans votre espace d'administration, section "Mode de publication" et sélectionnez l'option ci-après qui vous convient le mieux.



#### 1. La publication automatique

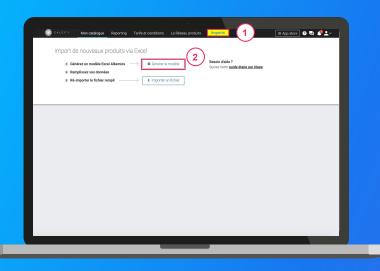
Une fois importés, vos produits sont automatiquement publiés. Vous n'avez plus qu'à activer le destinataire "Maximo" pour envoyer la donnée.

#### 2. La publication manuelle

Lorsque vos produits sont importés, ceux-ci ne sont pas publiés ni partagés avec Maximo. Pour cela, vous devez vous rendre sur chaque fiche produit pour les publier ou réaliser une publication de masse (suivez les étapes décrites en page 49).

Pensez également à activer "Maximo"!

Étape 1 : Pour importer vos produits en masse, rendez-vous dans l'onglet "Imports" 1

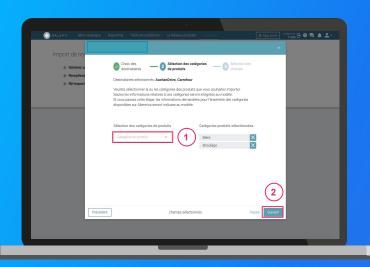


- 1. Cliquez sur « Générer le modèle » (2)
- 2. Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez "Maximo" (3)
- 3. Cliquez sur Suivant 4



\*L'option "Champs obligatoires uniquement": la matrice générée ne comportera que les champs obligatoires pour le partage avec les destinataires sélectionnés.

**Étape 2 :** Sélectionnez les catégories des produits que vous souhaitez importer



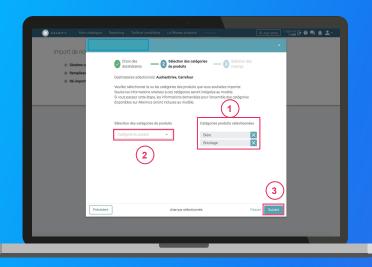
Sélectionnez les catégories des produits que vous souhaitez importer. Seules les informations relatives à ces catégories seront intégrées au modèle.

Astuce : vous pouvez passer cette étape en cliquant sur "Suivant". Ainsi, les informations demandées par Maximo pour l'ensemble des catégories disponibles sur la plateforme SupplierXM seront incluses au modèle.

Cliquez sur



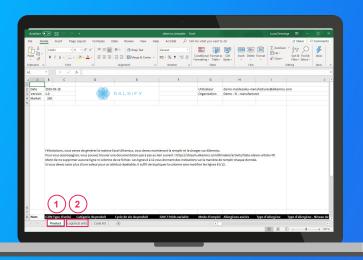
Étape 3 : Sélectionnez les champs que vous souhaitez renseigner



- 1. Par défaut et suite à l'étape 1, seuls les champs obligatoirement demandés par Maximo pour les catégories sélectionnées à l'étape 2 sont intégrés. Retrouvez-les sur la droite de la fenêtre.
- 2. Ajoutez des **champs supplémentaires** que vous souhaitez renseigner. (2)
- 3. Cliquez sur Générer le modèle

Cette action lance le téléchargement.

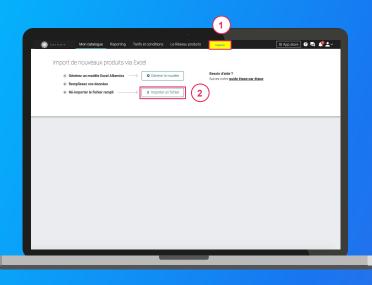
Ouvrez le fichier Excel téléchargé et remplissez la matrice



- 1. La matrice comporte trois onglets principaux à remplir :

  - « Logistical units » : ce sont les hiérarchies logistiques liées au produit. Vous pouvez les remplir soit sur ce fichier, soit directement sur la plateforme.
  - 3 « Maximo » : ce sont les données spécifiques à Maximo
- 2. Remplissez toutes les colonnes (1 GTIN par ligne) et sauvegardez le fichier au format XLSX

### Importez vos données



#### Depuis l'onglet "Imports" 1

- . Cliquez sur « Importer un fichier » 2
- 2. Déposez votre matrice Excel dans l'encadré en pointillés
- 3. Cliquez sur [Import]
- 4. Remarquez l'icône de chargement sous la ligne "Produits importés" de votre "Historique des imports". Une fois terminé, retrouvez le nombre de produits importés ainsi que le nombre de produits rejetés. Pour afficher votre rapport d'erreur et connaître les informations à corriger, cliquez sur l'icône ci-après :

Corrigez votre matrice et ré-importez-la en cliquant sur l'icône

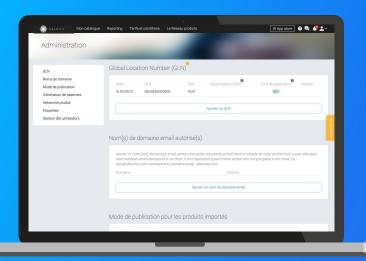






## Importer vos produits via votre catalogue électronique actuel

Si vous avez déjà un catalogue électronique, vous pouvez importer tous vos produits depuis celui-ci.



Vous devrez sûrement déclarer le GLN destinataire (à retrouver dans la procédure ci-dessous) de Maximo auprès de votre catalogue.

Rendez-vous sur votre <u>page administration</u> et suivez les étapes décrites dans la <u>procédure à retrouver ici.</u>

#### NB:

- 1. Maximo et Salsify ne prennent pas en charge les coûts que pourraient vous facturer votre catalogue actuel.
- 2. Certains champs spécifiques demandés par Maximo devront être remplis manuellement sur la plateforme.
- 3. Si vous avez besoin d'un catalogue électronique, Salsify peut vous offrir des solutions adaptées.

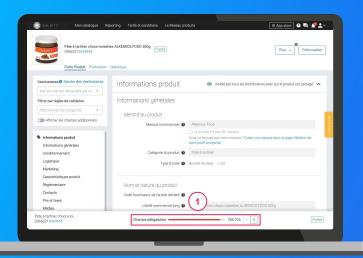
#### Pour plus d'informations, consultez :

https://app.supplierxm.salsifv.com/?data-elevio-article=77



## Prérequis - Les champs obligatoires

Quelles sont les informations demandées par Maximo?



Pour vous aider à identifier ces champs, utilisez la barre de progression qui se trouve au bas de votre fiche produit. Celle-ci vous indique tous les champs obligatoires à remplir avant de pouvoir partager votre produit avec Maximo.



#### Information additionnelle

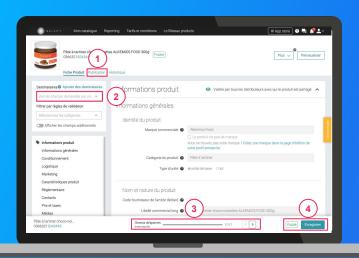
Afin de toujours répondre au plus proche des besoins, de nouveaux champs et règles de validation des données partagées pourraient être ajoutés sur la plateforme à la demande d'Maximo.

Si c'est le cas, vous pourrez <u>retrouver ici</u> ces nouveaux champs et règles.

## **Enrichir une fiche produit**

#### **Important**

Vérifiez que le destinataire "Maximo" sont bien activé en cliquant sur l'onglet « Publication » de vos fiches produit. (1)

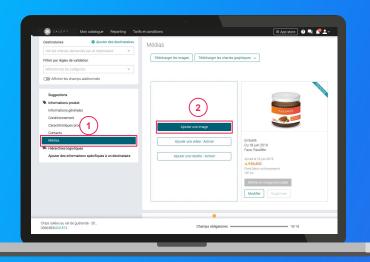


#### Une fois le produit créé :

- Utilisez le filtre « voir les champs demandés par » et sélectionnez "Maximo" pour ne voir que les champs demandés par l'enseigne (2)
- 2. Utilisez la barre de progression pour vous focaliser uniquement sur les champs requis par Maximo
- 3. Cliquez sur Enregistrer / Publier. 4

## Ajouter des images

Vous pouvez ajouter des images à vos fiches produits

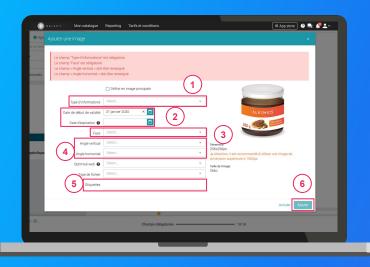


- 1. Rendez-vous dans la section **« Médias »** de votre fiche produit
- 2. Cliquez sur « Ajouter une image » 2
- 3. Déposez ou choisissez l'image que vous souhaitez joindre
- 4. Remplissez ensuite les **informations demandées** (page suivante)

Pour plus d'informations sur l'ajout d'image, consultez : <a href="https://app.supplierxm.salsifv.com/?data-elevio-article=83">https://app.supplierxm.salsifv.com/?data-elevio-article=83</a>

## Ajouter des images

#### Quelles sont les informations à remplir?

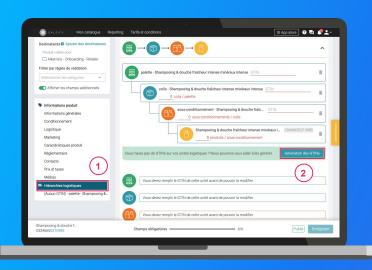


- 1 Type d'information : présentation du produit sur la photo (produit déballé, en situation, en lot, ...)
- 2. Dates début/fin de validité : période de
- commercialisation du produit tel qu'il est présenté sur la photo
- 3. Face: face du produit qui apparaît sur la photo
- (face principale, côté gauche, dos, ...)
- 4. **Angles :** angles de prise de vue de la photo
- 5. Étiquettes : elles permettent d'étiqueter et
- classer les photos selon vos besoins

  NB: ce champ n'est pas obligatoire.
- 6. Cliquez sur "Ajouter"

## Renseigner les données logistiques

### Rendez-vous dans la section « hiérarchie logistique » 1



- Créez une nouvelle hiérarchie logistique

   • Créer une nouvelle hiérarchie logistique
- Choisissez la structure de votre hiérarchie parmi les modèles existants ou créez votre propre structure
- 3. Rentrez les GTINs et les quantités des différents éléments constituant la hiérarchie
- 4. Renseignez ensuite les informations demandées (dimensions, poids, ...)

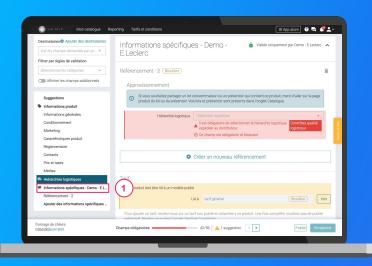
NB : si vous n'avez pas de GTIN, Salsify peut les générer automatiquement pour vous. Pour cela, cliquez sur :





## Ajouter un référencement

Maximo peut demander des informations spécifiques visibles uniquement par l'enseigne concernée.



Les informations spécifiques demandées par vos distributeurs sont uniquement partagées et donc visibles par le distributeur qui les demande.

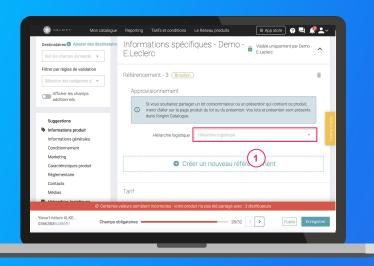
Elles peuvent notamment porter sur le référencement de vos produits (tarifs, hiérarchies logistiques) ou des demandes particulières de la part de vos distributeurs.

Rendez-vous dans la section « Informations spécifiques » et renseignez les informations demandées. 1

**NB**: vous pouvez créer plusieurs référencements pour un même distributeur. Pour cela, cliquez sur "Ajouter un référencement".

# Ajouter un référencement

#### Rattacher une hiérarchie logistique à votre référencement



Pour rattacher une hiérarchie logistique à un référencement, il vous suffit de cliquer sur "Ajouter des informations spécifiques à un destinataire" en sélectionnant le destinataire pour lequel vous souhaitez rattacher votre hiérarchie logistique préalablement créée.



Sélectionnez ensuite la hiérarchie logistique souhaitée pour ce destinataire et enregistrez/publiez votre produit.

## Bravo, vous avez terminé!

#### Pour vérifier que votre fiche est bien partagée regardez en bas de la fiche que :

- 1. Pour Maximo, l'ensemble des champs obligatoires sont complétés. 1
- 2. Votre produit est bien publié (2)



#### Rappel

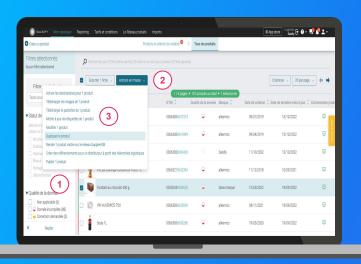
Vérifiez que Maximo est bien activé en cliquant sur l'onglet « Publication » de vos fiches produit.

## 3. Pour aller plus loin : les outils de productivité

- 1. Dupliquer vos produits
- 2. Modifications en masse
- 3. Attribuer des hiérarchies logistiques en masse
- 4. Publier vos produits en masse

## 1. Dupliquer vos fiches produits

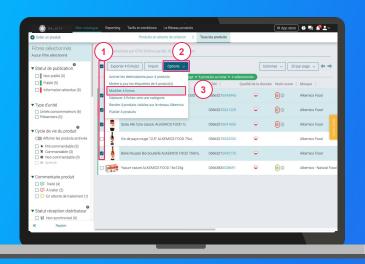
#### Rendez-vous sur l'onglet Catalogue



- 1. Sélectionnez le produit à dupliquer 1
- Cliquez sur "Actions en masse" puis sur "Dupliquer le produit" (3)
- 3. Vous êtes redirigé(e) vers la page de création produit. Renseignez les **informations demandées**, ajoutez une image (facultatif) et **créez le produit** puis **choisissez les destinataires** (onglet "Publication" de la fiche produit).

## 2. Modifier vos informations en masse

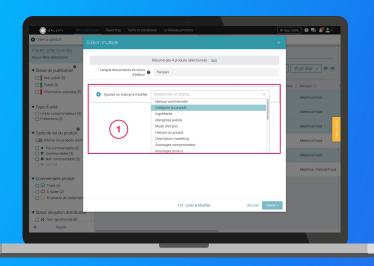
#### Rendez-vous sur l'onglet Catalogue

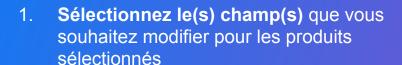


- 1. **Sélectionnez les produits** pour lesquels vous voulez modifier une information
- Cliquez sur "Options" puis sur "Modifier X fiches"
- Une fenêtre s'ouvre...

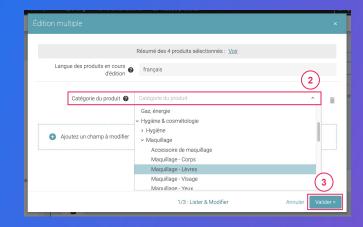
## 2. Modifier vos informations en masse

#### Fenêtre d'édition multiple





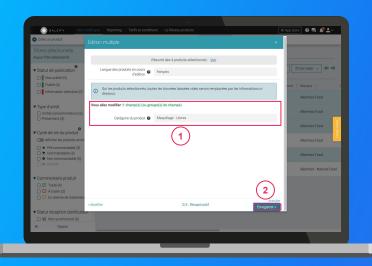
Renseignez dans cette même fenêtre les informations des champs sélectionnés et validez.



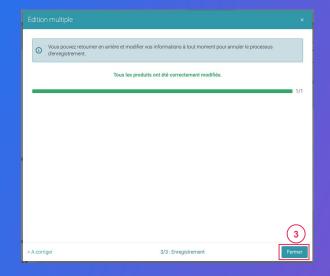
Pour plus d'informations, vous pouvez consulter l'article suivant : <a href="https://app.supplierxm.salsify.com/?data-elevio-article=32">https://app.supplierxm.salsify.com/?data-elevio-article=32</a>

## 2. Modifier vos informations en masse

#### Fenêtre de récapitulatif



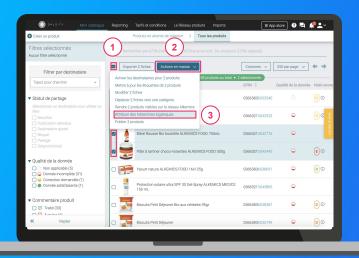
- Le récapitulatif vous présente l'ensemble des produits avec les modifications renseignées
- 2. Cliquez sur Enregistrez 2
- 3. **L'enregistrement :** une fois complet, cliquez sur "Fermer". Vos produits ont été modifiés ! 3



Pour plus d'informations, vous pouvez consulter l'article suivant : <a href="https://app.supplierxm.salsify.com/?data-elevio-article=32">https://app.supplierxm.salsify.com/?data-elevio-article=32</a>

## 3. Publier vos produits en masse

#### Rendez-vous sur l'onglet Catalogue



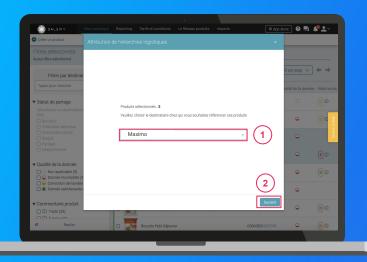
1. **Sélectionnez les produits** pour lesquels vous souhaitez attribuer vos hiérarchies logistiques

Note: réaliser cette action en masse vous permet de créer un référencement pour le destinataire de votre choix et y attribuer une hiérarchie logistique. Pour cela, il faut qu'au moins 1 hiérarchie logistique soit créée au préalable sur vos fiches produit et que celle-ci ne soit pas déjà liée à un autre référencement.

- 2. Cliquez sur "Actions en masse" puis sur "Attribuer des hiérarchies logistiques"
- Une fenêtre s'ouvre...

## 3. Attribuez vos hiérarchies logistiques en masse

#### Attribuez vos hiérarchies logistiques





1. Dans la fenêtre, **sélectionnez le destinataire** pour lequel vous souhaitez créer un référencement puis cliquez sur "**Suivant**".

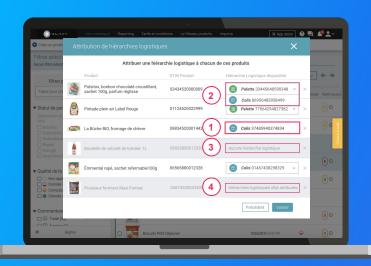


**Note :** cette action activera automatiquement le destinataire sélectionné. Si la qualité de donnée de vos produits est satisfaisante, le produit sera automatiquement partagé (les champs requis sont correctement renseignés).

 Sélectionnez la hiérarchie logistique à attribuer au référencement pour le distributeur sélectionné.
 Plusieurs cas possibles sont détaillés dans la page suivante...

## 3. Attribuer vos hiérarchies logistiques en masse

#### Les différents cas possibles



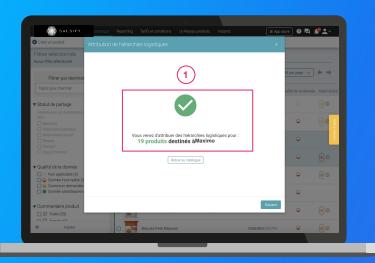
- Si une seule hiérarchie logistique est disponible (non rattachée à un référencement), celle-ci est automatiquement sélectionnée
- 2 Si plusieurs hiérarchies logistiques sont disponibles pour un produit, vous pouvez sélectionner celle qui vous convient
- 3 Si aucune hiérarchie logistique n'existe pour un produit, un avertissement s'affiche : "Aucune hiérarchie logistique";
- Si toutes les hiérarchies logistiques existantes pour un produit sont déjà liées à un référencement, le message suivant s'affiche : "Hiérarchies logistiques déjà attribuées".

**Astuce :** si aucune hiérarchie logistique n'est disponible (cas 3 et 4), créez-en de nouvelles en vous référant aux articles suivants :

- Créer une hiérarchie logistique manuellement depuis la fiche produit
- Créer des hiérarchies logistique en masse via un import <u>Excel</u>

## 3. Attribuer vos hiérarchies logistiques en masse

L'attribution de vos hiérarchies logistiques



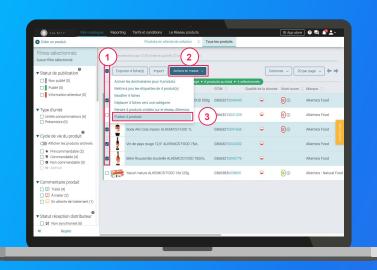
- 1. Cliquez enfin sur "Valider". Une barre de progression vous indique que l'attribution de vos hiérarchies logistiques pour le distributeur sélectionné est en cours. Veillez à ne pas fermer cette fenêtre pendant l'attribution.
- 2. Une fois terminée, une **fenêtre récapitulative** vous indique le nombre de produits pour lesquels l'attribution de la hiérarchie logistique a fonctionné.

Note: vos distributeurs peuvent également demander des informations spécifiques additionnelles (descentes tarifaires, codes fournisseurs, ...). Renseignez ces informations directement depuis la fiche produit concernée (section "Informations spécifiques") ou grâce à la fonctionnalité d'import Excel!

Pour plus d'informations sur vos référencements, consultez <u>cet</u> <u>article.</u>

## 4. Publier vos produits en masse

#### Rendez-vous sur l'onglet Catalogue



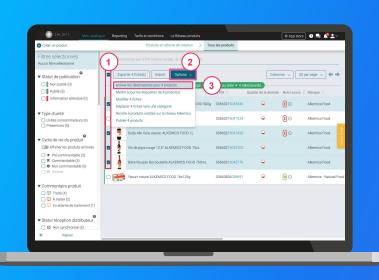
- Sélectionnez les produits que vous souhaitez publier
- Cliquez sur "Options" puis sur "Publier X produits"
- 3. Une fenêtre récapitulative s'ouvre, cliquez sur "Publier X produits" 4



Pour plus d'informations, vous pouvez consulter l'article suivant : https://app.supplierxm.salsifv.com/?data-elevio-article=167

#### 5. Activer des destinataires en masse

#### Rendez-vous sur l'onglet Catalogue





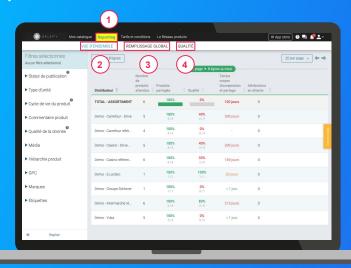
- Sélectionnez les produits pour lesquels vous souhaitez activer des destinataires
- Cliquez sur "Option" puis sur "Activer les destinataires pour X produits"
- 3. Une fenêtre s'ouvre : **sélectionnez les destinataires** que vous souhaitez activer dans la liste déroulante
- 4. Cliquez sur "Activer" (5)



## 6. Reporting

#### Rendez-vous dans l'onglet reporting

Pour accéder au reporting, vous devez avoir souscrit à une offre Salsify.



Suivez et améliorez la bonne collaboration avec vos distributeurs!

**3 onglets** vous permettent de savoir sur quels éléments vous concentrer **pour une meilleure efficacité**: 1

- 1. **Vue d'ensemble :** identifiez rapidement où en est le partage de vos produits et la qualité de donnée associée. (2)
- 2. **Remplissage global :** toutes les informations renseignées sur vos fiches produits par distributeur. 3
- Qualité: qualité de donnée et pourcentage de remplissage au global et pour chacun des champs demandés par vos distributeurs.

En savoir +

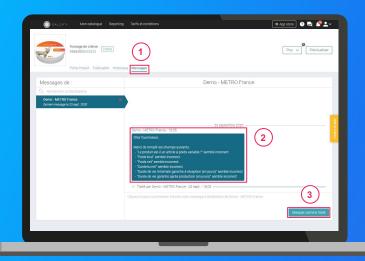
## 4. Pour aller plus loin : les outils de messagerie

- 1. La messagerie sur la fiche produit
- 2. Le chat organisation

# La messagerie sur la fiche produit

Vous pouvez discuter avec vos distributeurs depuis une fiche produit.

Les distributeurs peuvent également vous demander de réaliser des modifications sur une fiche produit spécifique via cette messagerie.



**Note :** pour pouvoir utiliser le chat produit avec un distributeur, celui-ci doit être préalablement activé depuis **l'onglet "Publication"** de votre fiche produit

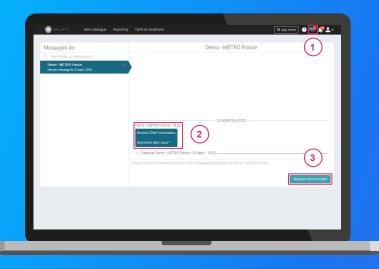
1. Depuis votre catalogue, utilisez le filtre "commentaire produit" pour identifier les produits sur lesquels vous avez des commentaires en cours.



- 2. Ouvrez la fiche et rendez-vous sur l'onglet "Messages". 1
- 3. Consultez le message et réalisez les actions demandées 2
- 4. Répondez au commentaire et/ou marquez-le "comme traité". 3

# Le chat "organisation"

Vous pouvez également discuter avec vos distributeurs depuis le chat "organisation" de votre compte

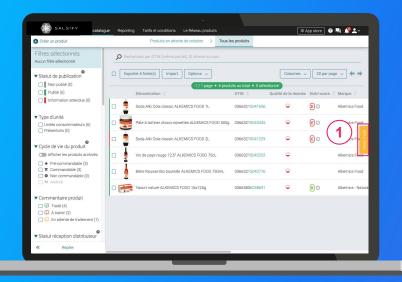


1. Pour accéder au chat, cliquez sur l'icône de messagerie en haut à droite. Une notification rouge vous indique les messages non lues.

- 2. Consultez le message. 2
- 3. Envoyez votre message et/ou marquez-le "comme traité". 3

## Besoin d'aide?

Rendez-vous sur le **Centre d'aide** à votre disposition sur la plateforme!



Vous avez des questions supplémentaires ?



Les formations en ligne (inscrivez-vous ici)