

CENTRE DE COMMANDE DES COMMUNICATIONS



Centre de commande des membres et poste de pilotage

Guide d'utilisation



Contenu

- 03 Premières étapes
- 04 Centre de commande des membres
- 05 Poste De Pilotage Des Fournisseurs - Navigation
- 08 Tableau De Bord Des Membres
- 09 Passer des commandes
- 11 Voir vos commandes
- 12 Contacts des fournisseurs
- 13 Vidéoconférences
- 17 Poste De Pilotage Des Fournisseurs - fonctions de clavardage

CENTRE DE COMMANDE DES MEMBRES

Le **Centre de commande des communications de Castle (4C)** est votre passerelle privée vers la plateforme d'achat 4C de Castle. De là, vous pourrez participer aux foires virtuelles 4C de Castle en cours.

Ce guide de l'utilisateur vous expliquera comment naviguer dans le centre de commande des membres et les postes de pilotage des fournisseurs, ainsi que dans les fonctions des deux écrans.

PREMIÈRES ÉTAPES

Pour ouvrir une session, cliquez sur le lien ci-dessous et entrez vos identifiants CastleCore.

URL: <http://4c.castle.ca>

(Notez que cette adresse est un hyperlien.)

Vous pouvez aussi accéder à cette page directement à partir de CastleCore. Une fois votre session ouverte, cliquez sur le bouton 4C. Vous serez dirigé vers le centre de commande.

Veuillez utiliser l'un des navigateurs recommandés :

- Google Chrome 
- Firefox 

Si plusieurs magasins sont liés à votre compte, cette page s'affichera. Vous pourrez y sélectionner le magasin voulu.

PAGE D'ACCÈS À LA PLATEFORME 4C

LIEN DANS CASTLECORE



SÉLECTION DU MAGASIN

CENTRE DE COMMANDE DES MEMBRES

Une fois votre session ouverte, vous vous retrouverez dans le centre de commande. De là, vous pourrez accéder aux postes de pilotage de tous les fournisseurs participants, voir leurs offres promotionnelles, regarder leurs vidéos et accéder à votre boîte de clavardage.



1. Décompte de l'événement :

Au haut de l'écran, vous verrez le décompte indiquant pendant combien de temps les offres seront encore en vigueur.

2. Écran de gauche : Fournisseurs partenaires participants

Cliquez ici pour accéder à la liste des fournisseurs participants. À partir de cet écran, cliquez sur le logo du fournisseur pour voir son poste de pilotage.

3. Écran du centre : Vous êtes la marque

Cliquez sur cet écran pour regarder la vidéo de Castle dans un nouvel onglet.

4. Écran de droite : Naviguer dans le système

À partir de cet écran, vous pourrez accéder en tout temps à ce guide de l'utilisateur en version PDF.

5. Barre de navigation :

La barre de navigation se trouvera au bas de la page tout au long de votre expérience dans la plateforme d'achat. Elle comprend quatre options : Vidéo d'information, Clavarder, FAQ (foire aux questions) et Se déconnecter..

Vidéo d'information : Vous trouverez ici une vidéo de bienvenue de Castle.

Clavarder : La fonction Clavarder ouvre votre boîte de clavardage personnelle. Vous y trouverez les messages que vous avez reçus. De là, vous pourrez entamer des conversations avec les fournisseurs et les acheteurs de Castle. Celles-ci demeureront accessibles tout au long de la foire.

FAQ : À partir de cet écran, vous pourrez accéder en tout temps à ce guide de l'utilisateur en version PDF.

CENTRE DE COMMANDE DES MEMBRES

Lorsque vous voudrez voir les offres des fournisseurs, cliquez sur l'écran Fournisseurs partenaires participants dans le centre de commande et vous serez dirigé vers leur poste de pilotage. À partir de cet écran, vous pourrez voir la vidéo promotionnelle du fournisseur, ouvrir son offre, lire son document PDF de promotion ou clavarder directement avec lui ou avec l'acheteur responsable.



Une fois que vous serez dans le poste de pilotage d'un fournisseur :

Étape 1 : Regardez la vidéo promotionnelle du fournisseur

Dans le coin supérieur gauche, vous verrez le bouton Voir la vidéo promotionnelle. Cliquez dessus pour regarder la vidéo promotionnelle du fournisseur.

Étape 2 : Regardez l'offre du fournisseur

Cliquez sur le PDF pour ouvrir la circulaire des offres promotionnelles dans un nouvel onglet.

Étape 3 : Lancez l'offre courante

Dans le coin supérieur droit, vous verrez le bouton Lancer l'offre courante. Cliquez dessus pour afficher le tableau de bord où vous pourrez voir en détail chaque offre promotionnelle du fournisseur.

* Il se peut que certains fournisseurs n'aient pas de vidéo, de document PDF ou d'offre. Le cas échéant, un message d'erreur s'affichera pour indiquer que le fournisseur n'a pas fourni de contenu pour le lien en question.

POSTE DE PILOTAGE DES FOURNISSEURS

Barre de navigation du poste de pilotage :

La barre de navigation du poste de pilotage des fournisseurs contient six options : Retour, Vidéo d'information, Clavarder, FAQ, Formulaire de commande auxiliaire et Se déconnecter.

Retour : Ce lien vous ramènera au Centre de commande.

Vidéo d'information : Vous trouverez ici une vidéo de bienvenue de Castle.

Clavarder : La fonction Clavarder ouvre votre boîte de clavardage personnelle. Vous y trouverez les messages que vous avez reçus. De là, vous pourrez entamer des conversations avec les fournisseurs et les acheteurs de

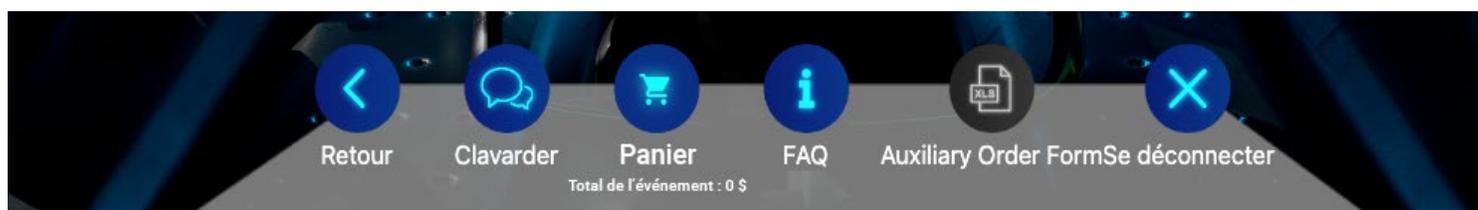
Castle. Celles-ci demeureront accessibles tout au long de la foire.

FAQ : À partir de cet écran, vous pourrez accéder en tout temps à ce guide de l'utilisateur en version PDF.

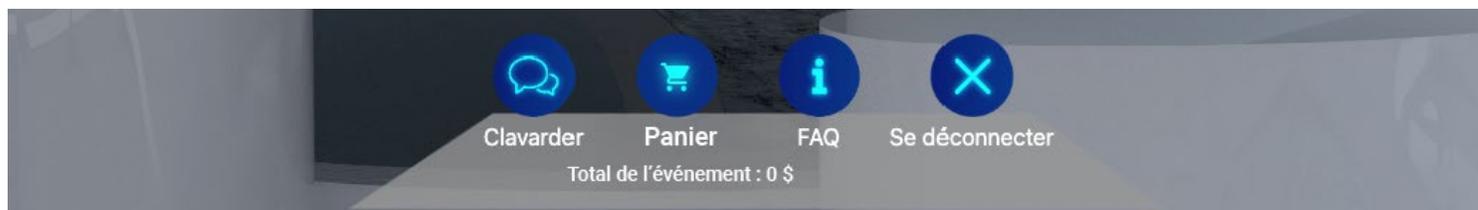
Formulaire de commande auxiliaire : Cliquez sur ce bouton pour télécharger un formulaire de commande en format Excel à remplir*.

Se déconnecter : Ce lien permet de fermer votre session sur la plateforme et de revenir à l'écran d'ouverture de session.

Panier : Cliquez sur le bouton Panier pour voir le montant total des dépenses faites durant la foire.



Les fournisseurs seront en mesure de voir quand vous vous trouverez dans leur poste de pilotage. Ils pourront tenter de communiquer avec vous, par exemple pour vous offrir leur aide ou vous remercier de visiter leur page.



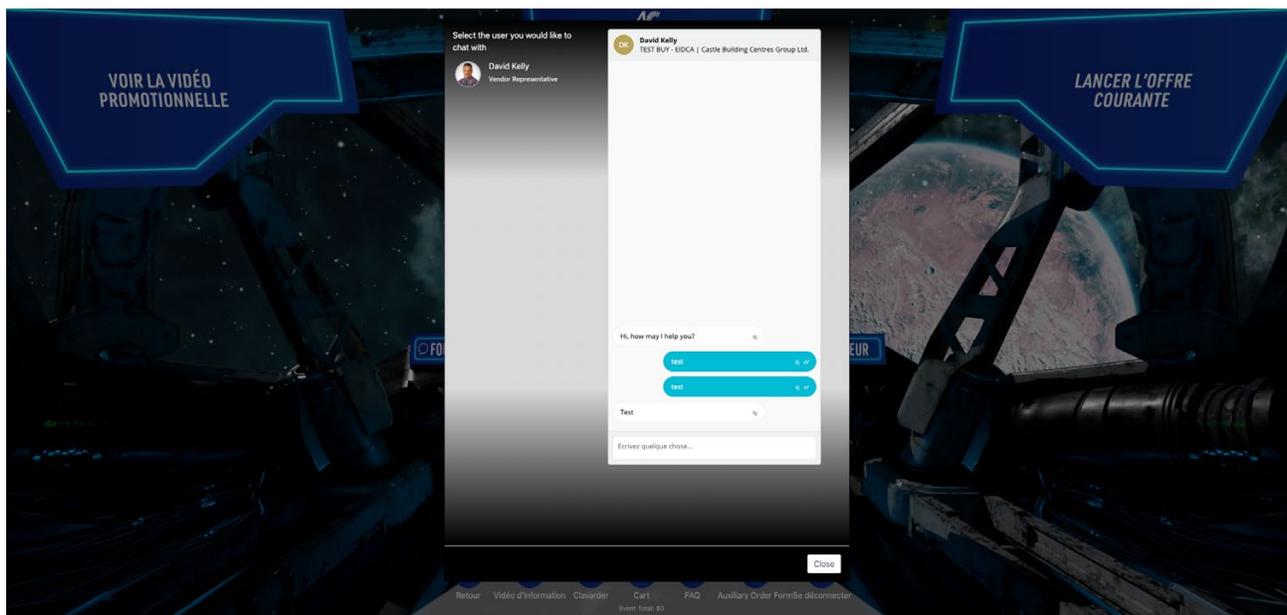
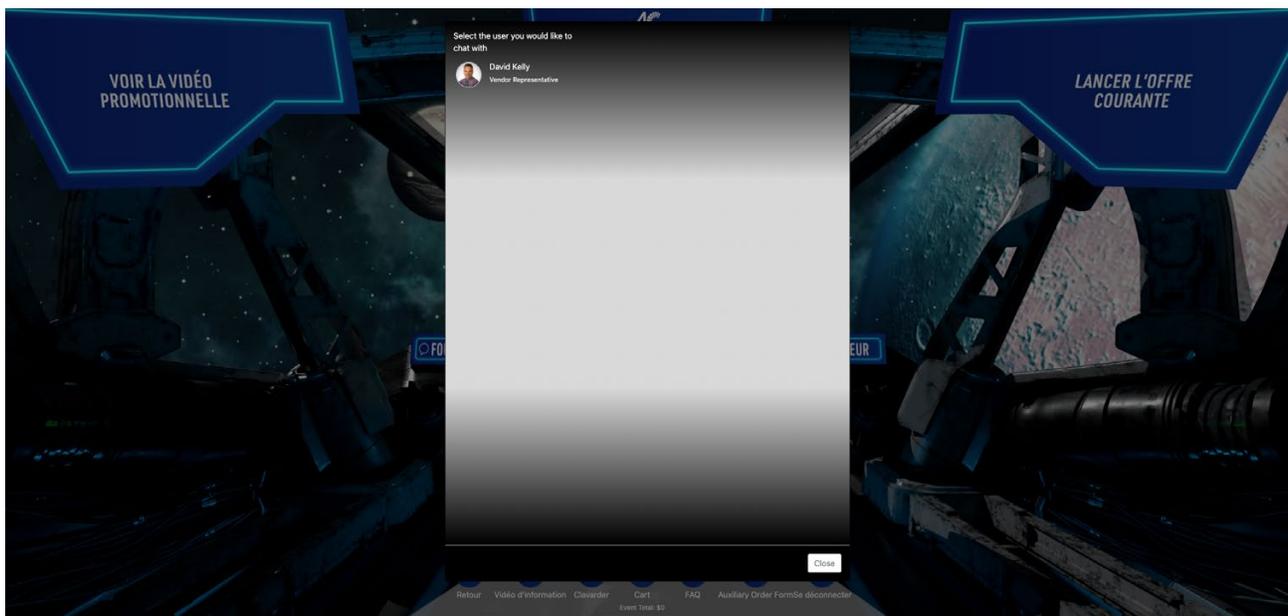
Le bouton Panier a été ajouté à la page d'accueil. Il permet de voir le total des dépenses faites durant la foire.

* Certains fournisseurs pourraient ne pas fournir de formulaire de commande auxiliaire. Le cas échéant, un message d'erreur s'affichera pour indiquer que le fournisseur n'a pas fourni de contenu pour le lien en question.

POSTE DE PILOTAGE DES FOURNISSEURS

Une fenêtre de clavardage s'affichera si vous cliquez sur le bouton de clavardage des fournisseurs.

Cliquez sur un utilisateur pour communiquer avec lui.



* Certains fournisseurs pourraient ne pas fournir de formulaire de commande auxiliaire. Le cas échéant, un message d'erreur s'affichera pour indiquer que le fournisseur n'a pas fourni de contenu pour le lien en question.

TABLEAU DE BORD DES MEMBRES

Tableau De Bord Des Membres

Si vous cliquez sur le bouton Lancer l'offre courante dans le poste de pilotage d'un fournisseur, vous serez dirigé vers votre tableau de bord pour ce fournisseur. De là, vous pourrez voir ses offres promotionnelles en détail. Grâce aux boutons colorés au haut de l'écran, vous pourrez aussi joindre le fournisseur ou l'acheteur de Castle, et voir la circulaire, la vidéo, le contenu lié au fournisseur sur le site castle.ca et les membres de son équipe.

Les pages des fournisseurs comprennent maintenant des onglets de catégorie et de sous-catégorie. Prenez-en note lorsque vous examinez les listes de produits.

Row #	Name	Model Number	Desc.	Regular Price	Price Breaks		Alt. UOM	Order UOM	Your Order	Min.	Qty Multiplier	
1	DuPont Tyvek HomeWrap avec logo Castle bleu - 9' x 100'	D15130441	DuPont Tyvek HomeWrap avec logo Castle bleu - 9' x 100'	\$83.57	@ Qty >= 1 Price: \$81.71 @ Qty >= 1680 Price: \$78.92	Unit Cost: \$81.71 Unit Cost: \$78.92	Discount: 2.2257% Discount: 5.5642%	each	each		56	56

Lorsque vous quitterez l'écran ci-dessus, vous aurez l'option de retourner à l'aperçu du produit.

Vendor Name	Purchase Order Number	Regular Cost	Promo Cost	Status
-------------	-----------------------	--------------	------------	--------

TABLEAU DE BORD DES MEMBRES

Passer des commandes

Naviguez parmi les offres et lisez les renseignements détaillés sur chaque produit. L'icône de loupe vous emmènera à la page du produit sur le site castle.ca, où vous trouverez de plus amples renseignements.

Dans le champ « Price Break », vous verrez la quantité minimale à commander pour profiter d'un rabais.

Dans la colonne Your Order, entrez la quantité voulue. Juste à droite, vous verrez la quantité minimale à commander (Min.)

Dans la colonne « Quantity Multiplier », vous trouverez le multiplicateur de la quantité commandée. Votre commande doit tenir compte de ce multiplicateur.

La sauvegarde automatique enregistrera tous les changements apportés à votre tableau de bord. Vous pouvez donc revenir à votre commande plus tard.

Row #	Name	Model Number	Desc.	View Cat.	Regular Price	Price Breaks	Alt. UOM	Order UOM	Your Order	Min.	Qty Multiplier	Ext
1	Test Buy Item 1	123-123	test short description223	Béton / Composés	10.0000	@ Qty >= 1 Price: \$8.0000 Unit Cost: \$8.0000 Discount: 20%	each	each	11	1	10	\$88.0000
Row #	Name	Model Number	Desc.	View Cat.	Regular Price	Price Breaks	Alt. UOM	Order UOM	Your Order	Min.	Qty Multiplier	Ext
												\$ 88

Numéro de bon de commande _____ Autorisé par _____

Une fenêtre de clavardage s'affichera si vous cliquez sur le bouton Joindre le rep.

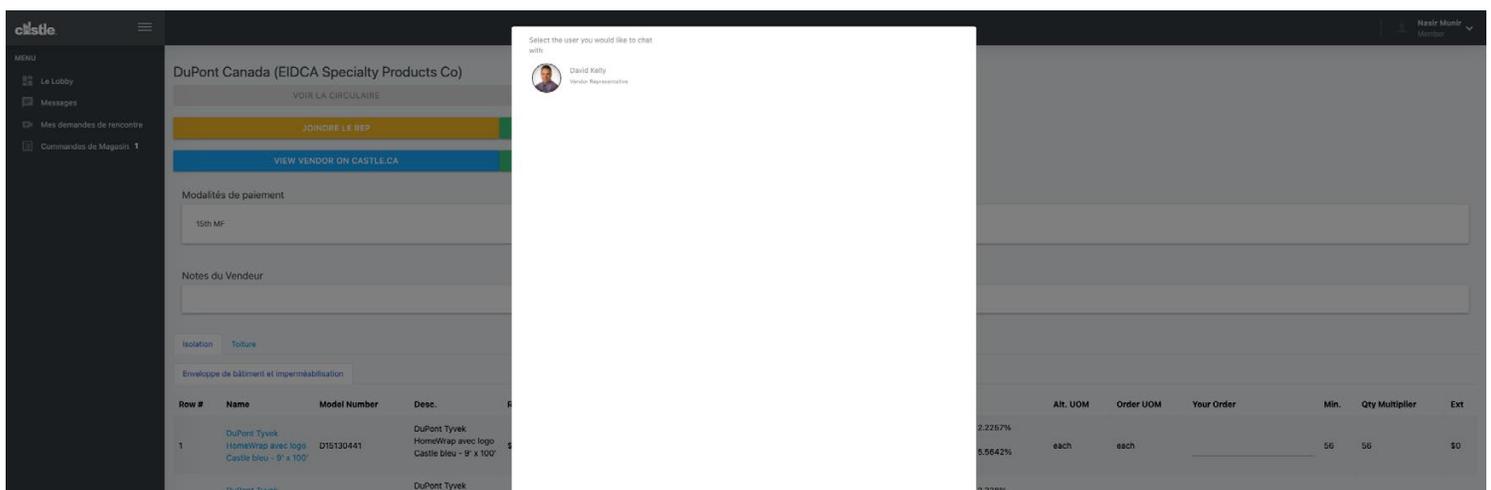


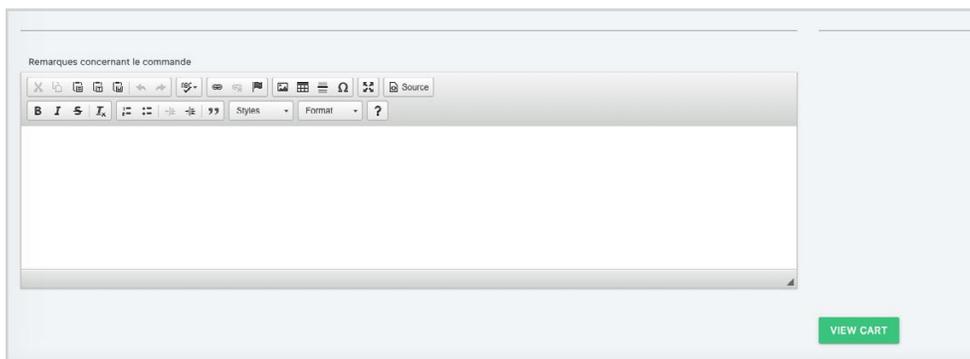
TABLEAU DE BORD DES MEMBRES

Passer des commandes (suite)

Au bas de la page, vous pourrez entrer des remarques sur la commande, p. ex. demander que les produits soient envoyés dans des boîtes vierges.

Si vous passez une commande, vous devez entrer votre numéro de bon de commande et identifier la personne qui l'autorise.

Une fois que vous aurez entré les renseignements sur votre commande et cliqué pour voir votre panier, l'écran ci-dessous s'affichera et vous offrira les options de finaliser votre commande, de la finaliser comme urgente, ou de refuser l'offre.

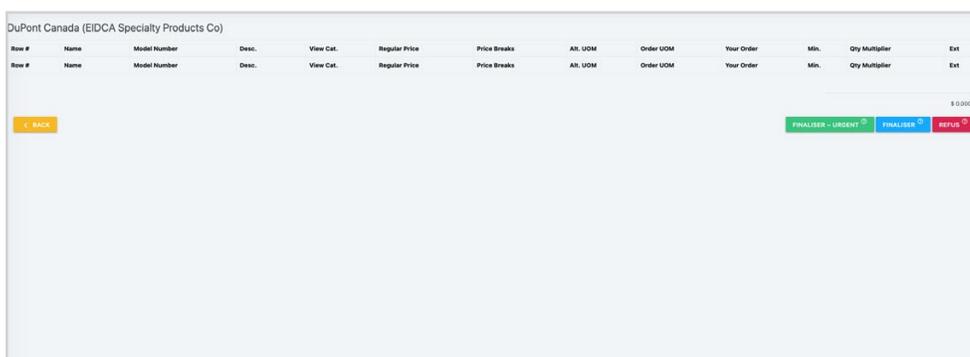


Finaliser : Votre commande sera finalisée.

Finaliser – urgent : Vous soumettez votre commande comme urgente.

Refuser : Vous ne vous prévaldez pas des offres de ce fournisseur.

Retour : Vous reviendrez à l'écran précédent.



Une fois que vous aurez finalisé un achat, vous et le fournisseur partenaire concerné recevrez un courriel de confirmation.

TABLEAU DE BORD DES MEMBRES

Voir vos commandes

Vous pouvez voir vos commandes en cours et antérieures sous Store Orders (Commandes du magasin) dans le tableau de bord. Dans le champ Status (État), vous pouvez voir la progression de vos commandes.

Voici les différents états possibles d'une commande : Draft (Brouillon), Submitted (Soumise), Declined (Refusée), Received (Reçue), In Process (En traitement) et Shipped (Expédiée).

Un sommaire a été ajouté en encadré, avec un champ de budget (par foire).

The screenshot shows the 'Commandes de Magasin' (Store Orders) page in the Castle.ca member dashboard. The page features a sidebar menu on the left with options like 'Le Lobby', 'Messages', 'Mes demandes de rencontre', and 'Commandes de Magasin'. The main content area has a title 'Commandes de Magasin' and a dropdown menu for 'Sélectionnez un achat'. Below this is a summary box with a 'Budget (\$)' field and a list of order statuses: 'Orders placed', 'Orders pending', and 'Orders declined'. A table below the summary box has columns for 'Vendor Name', 'Purchase Order Number', 'Regular Cost', 'Promo Cost', 'Status', 'Urgent', 'Date Submitted', 'Ordered By', and 'Action'. The table is currently empty, displaying 'No data available in table'. At the bottom of the table, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and has 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

TABLEAU DE BORD DES MEMBRES

Contacts des fournisseurs

Pour accéder aux profils des membres de l'équipe du fournisseur, cliquez sur le bouton View Team Members (Voir les membres de l'équipe) au haut de la page. De là, vous pourrez voir la liste des représentants du fournisseur. Si vous cliquez sur n'importe quel représentant, une nouvelle fenêtre s'affichera. Elle contiendra un message de présentation et les coordonnées de la personne.

The screenshot displays the Castle.ca member dashboard. On the left is a dark sidebar menu with options like 'Le Lobby', 'Mes demandes de rencontre', and 'Commandes de Magasin'. The main content area shows a pop-up window titled 'Membres de l'équipe du Test Vendor 1'. Inside this window, there is a section 'Le représentant du fournisseur' featuring a profile picture of John Doe. Below the profile picture, there are two buttons: 'ENVOYER UN E-MAIL À JOHN DOE' and 'APPELE JOHN DOE AU TÉLÉPHONE'. The background of the dashboard shows a table with columns for 'Row #', 'Name', 'Number', and 'Price', and a table with columns for 'Your Order', 'Min.', 'Qty', and 'Ext'.

TABLEAU DE BORD DES MEMBRES

Vidéoconférences

À partir de votre tableau de bord, cliquez sur Mes demandes de rencontre pour accéder à la page de vos demandes de rencontre. Pour ajouter une demande de rencontre, cliquez sur le bouton Créer une demande.

Mes demandes de rencontre

Le fuseau horaire de l'Est est utilisé.

CRÉER UNE DEMANDE

Show 25 entries

Search:

La page d'ajout de demande de rencontre s'affichera. Tout d'abord, sélectionnez qui vous voulez rencontrer (un directeur du développement des affaires, un membre ou un fournisseur) dans le menu déroulant. Si vous voulez rencontrer un fournisseur, un deuxième menu déroulant s'affichera pour vous permettre de sélectionner l'entreprise. Une fois l'entreprise sélectionnée, un troisième menu déroulant s'affichera. Vous pourrez y choisir la personne précise que vous souhaitez rencontrer (facultatif). Si vous voulez rencontrer un directeur du développement des affaires, vous n'aurez pas à sélectionner l'entreprise, mais seulement la personne. Vous devrez ensuite choisir la durée approximative de la rencontre dans le prochain menu déroulant. Puis, vous devrez indiquer la date et l'heure de la rencontre souhaitée. Enfin, vous pourrez laisser une note ou un bref message à la personne que vous voulez rencontrer.

Une fois le formulaire rempli, cliquez sur Ajouter une demande pour envoyer la demande de rencontre à la personne ou au fournisseur concerné.

PAGE VIERGE

Ajouter une demande de rencontre

Utilisez le fuseau horaire de l'Est.

Qui voulez-vous rencontrer?

Choisissez une option

Environ combien de temps la rencontre durera-t-elle?

Choisissez une option

Sélectionnez la date et l'heure

2021-02-16 08:41 PM

Inscrivez toute note ou message à l'intention de l'autre partie, au besoin

AJOUTER UNE DEMANDE

PAGE D'EXEMPLE

Ajouter une demande de rencontre

Utilisez le fuseau horaire de l'Est.

Qui voulez-vous rencontrer?

Un fournisseur

Sélectionnez le nom de l'entreprise

IKO Industries Ltd.

Si vous voulez rencontrer une personne en particulier, sélectionnez-la dans la liste

Choisissez une option

Environ combien de temps la rencontre durera-t-elle?

15 minutes

Sélectionnez la date et l'heure

Feb 16, 2021 09:00 AM

Inscrivez toute note ou message à l'intention de l'autre partie, au besoin

AJOUTER UNE DEMANDE

TABLEAU DE BORD DES MEMBRES

Vidéoconférences (suite)

Une fois votre demande de rencontre créée, elle s'affichera dans la liste de votre page de demandes de rencontre. Dans la colonne Action, cliquez sur le bouton Rencontrer maintenant pour commencer le clavardage vidéo.

Demandeur	Personne à rencontrer	Personne qui a répondu	Date de création de la demande	Heure de la rencontre	État	Action
Nasir Nasir from Castle Building Centres Group Ltd.	Test Vendor 1 from Test Vendor 1	Test Vendor 1	2021-02-13 05:50 PM	2021-02-13 06:00 PM	Acceptée	RENCONTRER
Nasir Nasir from Castle Building Centres Group Ltd.	from Test Vendor 1		2021-02-13 05:57 PM	2021-02-13 10:57 PM	Demandée	MODIFIER
Test Vendor 1 from Test Vendor 1	Nasir Nasir from Castle Building Centres Group Ltd.	Nasir Nasir	2021-02-16 03:58 PM	2021-02-16 04:00 PM	Demandée	RÉVISER
Test Vendor 1 from Test Vendor 1	Nasir Nasir from Castle Building Centres Group Ltd.	Nasir Nasir	2021-02-16 03:58 PM	2021-02-16 08:53 PM	Demandée	RÉVISER

Cliquez sur le bouton Modifier vous permettra de changer toute information entrée dans la demande de rencontre originale. À l'écran ci-contre, vous pourrez annuler votre demande de rencontre ou la modifier.

Modifier une demande de rencontre

Utilisez le fuseau horaire de l'Est.

Qui voulez-vous rencontrer?

Un fournisseur

Sélectionnez le nom de l'entreprise

Test Vendor 1

Si vous voulez rencontrer une personne en particulier, sélectionnez-la dans la liste

Choisissez une option

Environ combien de temps la rencontre durera-t-elle?

15 minutes

Sélectionnez la date et l'heure

2021-02-13 10:57 PM

Inscrivez toute note ou message à l'intention de l'autre partie, au besoin

ANNULER UNE DEMANDE DE RENCONTRE

MODIFIER UNE DEMANDE

TABLEAU DE BORD DES MEMBRES

Vidéoconférences (suite)

Le bouton Voir de la liste des demandes de rencontre vous permettra de visualiser une demande de rencontre en attente de réponse. Vous y verrez toute l'information entrée lorsque la demande a été créée et vous aurez l'option de refuser ou d'accepter la rencontre.

Demande de rencontre de Test Vendor 1 of Test Vendor 1

Le fuseau horaire de l'Est est utilisé

Qui fait cette demande?

Test Vendor 1 of Test Vendor 1

Cette personne souhaite-t-elle rencontrer une personne en particulier?

Nasir Munir

Environ combien de temps la rencontre durera-t-elle?

15 minutes

Quand la rencontre aurait-elle lieu?

2021-02-16 04:00 PM

Notes ou commentaires supplémentaires du demandeur:

Hello

REFUSER LA RENCONTRE

ACCEPTER LA RENCONTRE

Après avoir cliqué sur Rencontrer maintenant, cliquez pour commencer le clavardage vidéo.
Assurez-vous d'activer votre caméra et votre microphone.

castle

Rencontre avec Test Vendor 1 du Test Vendor 1

Click to Start Video Chat

[QUITTER LA RÉUNION](#)

TABLEAU DE BORD DES MEMBRES

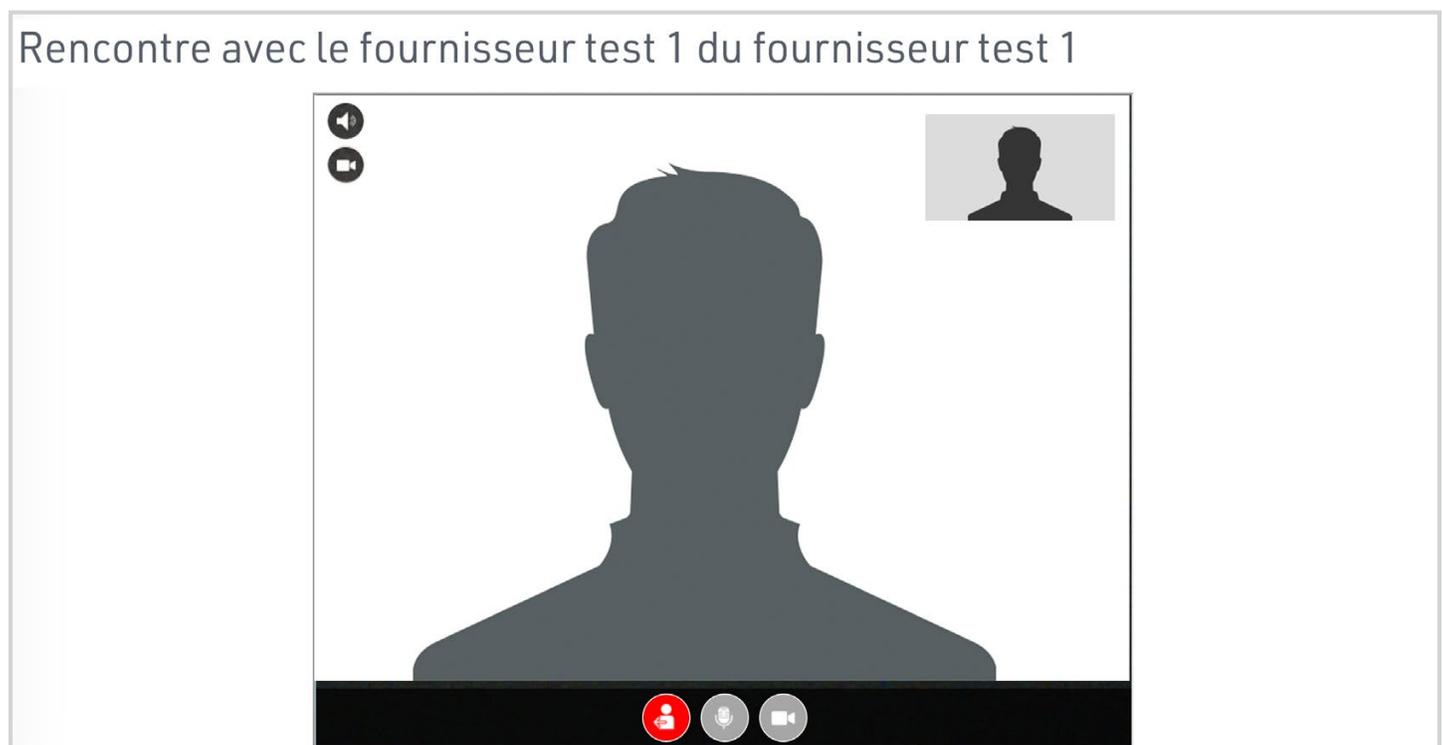
Vidéoconférences (suite)

Dans la fenêtre de clavardage vidéo, quelques boutons vous permettront de gérer votre rencontre. Ils s'affichent lorsque vous déplacez votre souris.

Les boutons dans le coin supérieur gauche vous permettent d'activer et de désactiver le microphone et la caméra de la personne que vous rencontrez.

Les boutons de la barre inférieure vous permettent d'activer et de désactiver votre microphone et votre caméra. Cliquez sur le bouton rouge de la barre inférieure pour mettre fin au clavardage.

L'image dans le coin supérieur droit provient de votre caméra, et la grande image du centre provient de la caméra de votre interlocuteur.



Une fois votre rencontre terminée, cliquez sur le bouton Exit meeting (Quitter la réunion) au bas de la page.



POSTE DE PILOTAGE FOURNISSEURS

Fonctions de clavardage

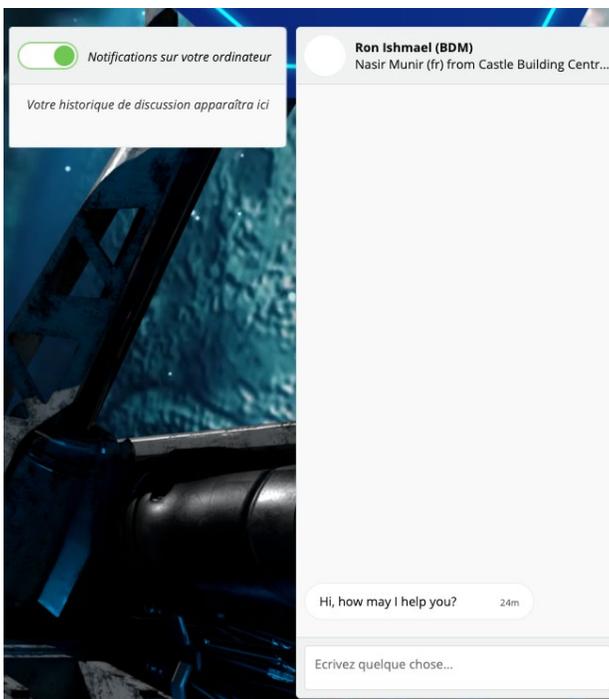
Dans le poste de pilotage des fournisseurs, la barre de navigation vous présentera trois options : voir le document PDF, clavarder avec le fournisseur ou clavarder avec l'acheteur.

Clavarder avec le fournisseur : Cette fonction vous permet d'entamer une discussion instantanée avec le représentant du fournisseur.

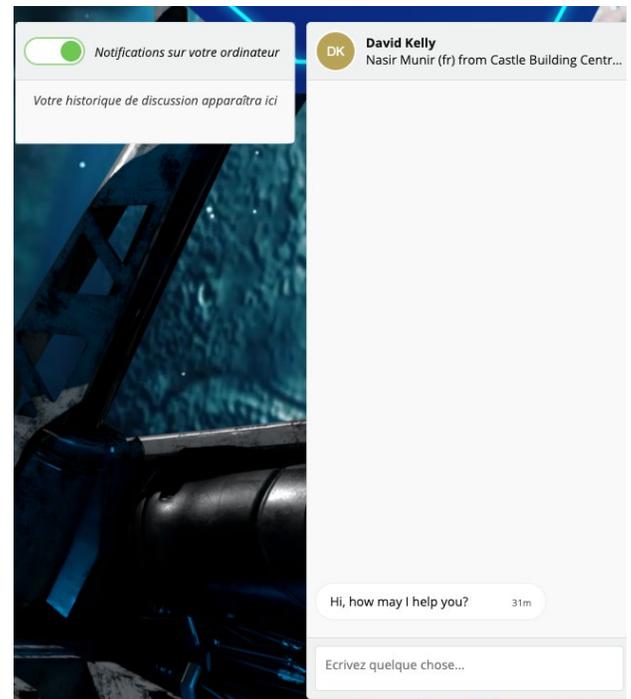
Clavarder avec l'acheteur : Cette fonction vous permet d'entamer une discussion instantanée avec l'acheteur de Castle.

Notifications de clavardage : Cette fonction vous permet de recevoir des notifications de clavardage sur votre ordinateur.

CLAVARDAGE AVEC UN FOURNISSEUR



CLAVARDAGE AVEC UN ACHETEUR



Si vous avez des questions ou des problèmes techniques, communiquez avec l'ACHETEUR en cliquant sur le bouton de clavardage.

Si vous avez des questions sur l'offre du fournisseur, communiquez avec le FOURNISSEUR en cliquant sur le bouton de clavardage.

Nous espérons que vous aimerez votre expérience d'achat sur la plateforme 4C de Castle!