

Pour toute **question** relative à l'utilisation du site Internet et/ou au processus d'inscription, vous pouvez contacter :

**Bureau Région Occitanie Londres :**

Isabelle Kanaan : [kanaan@suddefrance-dvpt.com](mailto:kanaan@suddefrance-dvpt.com)

Sébastien du Boullay : [duboullay@suddefrance-dvpt.com](mailto:duboullay@suddefrance-dvpt.com)

## Guide d'utilisateur

[www.suddefrancetop100.co.uk](http://www.suddefrancetop100.co.uk)



### 1ERE ETAPE : CREER UN COMPTE

1. Pour créer un compte, rendez-vous sur la page [www.suddefrancetop100.co.uk/enter](http://www.suddefrancetop100.co.uk/enter)
2. Cliquez sur le lien « Inscription ».
3. Votre identifiant sera votre adresse email. Choisissez un mot de passe.
4. Vous pourrez redemander votre mot de passe, en cas de perte, en cliquant sur « Mot de passe oublié ».
5. Vous recevrez un e-mail de confirmation d'ouverture de compte. Conservez-le pour mémoire.
6. Sur votre tableau de bord, **un numéro d'inscription entreprise** a été créé. Il commence par 21A et suivi de 3 chiffres. **Cet identifiant vous sera nécessaire pour l'envoi de vos échantillons** (étiquette colis).



**Merci de créer UN SEUL COMPTE PAR ENTREPRISE / ENTITÉ !**

### 2EME ETAPE : ENREGISTRER VOTRE PROFIL D'ENTREPRISE

1. Une fois votre compte créé, remplissez votre profil entreprise **(A)**. Cette partie sera réutilisée d'une année sur l'autre. Vous pouvez remettre à jour à tout moment votre profil **jusqu'au 17 mars**.

Notez que **si votre profil n'est pas rempli, vous ne pourrez pas inscrire de vin**.

2. Veuillez saisir les champs relatifs à votre entreprise. Ces informations resteront confidentielles (effectifs export, CA etc), mais certaines serviront à renseigner le catalogue ou le site Internet dans le cas où vos vins font partie du palmarès.

Lorsque votre profil **saisi, et validé**, vous pourrez accéder à l'inscription des vins.

3. Pour modifier votre profil, retournez sur votre profil entreprise et cliquez sur « Modifier mon profil » **(B)**.

### 3EME ETAPE : ENREGISTREZ VOS VINS



+ [Ajouter un vin](#) (C)

[Modifier](#) [Effacer](#) [Copier](#) (D)

J'ai fini d'enregistrer mes vins.

[Télécharger ma liste des vins](#) (F)

1. Pour présenter une cuvée, accédez à « Mes Vins » et cliquez sur le bouton « Ajouter un vin » (C)
2. Une fois qu'une référence a été ajoutée, vous pouvez revenir dessus, la modifier, supprimer ou copier. (D)
3. Dans ce dernier cas le vin doublonné apparait en bas du tableau. **En cas d'utilisation d'une copie, pensez à modifier la fiche technique correspondante à l'intérieur du dossier.**
4. Vous pouvez également télécharger un fichier récapitulatif des vin inscrits. C'est un fichier .csv qui peut s'ouvrir avec Excel ou un notepad. (F)
5. **Une fois que vous avez inscrit tous vos vins, merci de cocher la case en haut de la page « J'ai inscrit tous mes vins » Cela nous permettra de mieux suivre votre inscription. (F)**

### 4EME ETAPE : PAYER

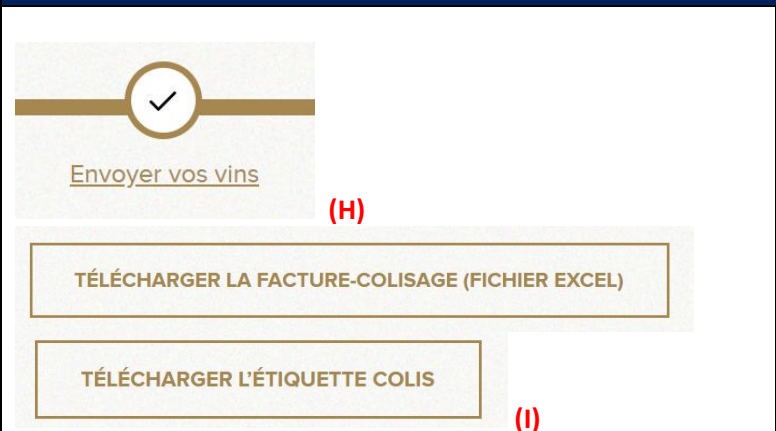


[Inscrire mes vins](#) [Payer](#) [Envoyer vos vins](#)

[Mon Panier](#) (G)

1. Votre inscription ne sera valide qu'une fois le règlement reçu. Pour payer veuillez-vous rendre dans « Payer » ou « Mon Panier » dans la barre menu. (G)
2. Le montant dû s'affiche automatiquement.
3. Pour régler, vous avez différentes options :
  - Chèque
  - Virement
  - Carte bleue.
3. Vous pouvez rajouter un vin après le paiement, ce qui mettra à jour votre page de règlement et il vous faudra régler les vins supplémentaires de la même façon.
4. **Une fois votre inscription réglée, vous recevrez un e-mail récapitulatif de votre dossier de la part de « Concours Top 100 – Royaume-Uni ». Veuillez le conserver, il comprend l'intégralité de vos informations.**

### 5EME ETAPE : CONSULTER LES INFORMATIONS LOGISTIQUES



[Envoyer vos vins](#) (H)

[TÉLÉCHARGER LA FACTURE-COLISAGE \(FICHIER EXCEL\)](#)

[TÉLÉCHARGER L'ÉTIQUETTE COLIS](#) (I)

1. Pour connaître les modalités logistiques (transit échantillons), veuillez cliquer sur le lien « envoyer vos vins » (H) dans le menu
2. Consultez la **procédure** affichée
3. Téléchargez la facture-colisage et l'étiquette colis (I)
4. Remplissez ces documents
5. Expédiez la liste de colisage et vos colis aux adresses indiquées **en respectant les échéances. Aucune prolongation ne sera possible.**