



The Global Language of Business

Guide de démarrage rapide des GLN Components

Ce guide visuel est destiné à vous aider à démarrer avec GLN Activate. Il vous montrera comment ajouter votre premier GLN (Global Location Number) afin que vous puissiez identifier votre organisation ou vos sites.

Qu'est-ce qu'un GLN et à quoi sert-il à identifier l'emplacement ?

Un GLN fournit un identifiant unique et standardisé au monde qui permet aux entreprises de répondre aux questions « qui » et « où » au sein de leur propre organisation et tout au long de la chaîne d'approvisionnement. GLN Activate est un service Web pour vous aider à obtenir des GLN pour vos organisations ou emplacements afin que vous puissiez les échanger avec vos partenaires commerciaux.

Il existe cinq types de GLN :

1. Organisation/Entité Légale GLN
2. Département/Fonction GLN
3. Emplacement physique fixe GLN
4. Localisation mobile GLN
5. Localisation numérique GLN

Première connexion à GLN Activate

- Entrez vos identifiants de connexion et cliquez sur « Connexion ».

Se connecter

E-mail:

E-mail

Mot de passe:

Mot de passe

☐ Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA

Confidentialité - Conditions

Se connecter

Mot de passe oublié?

- Acceptez « les conditions d'utilisation Activate » en cliquant sur « Accepter et continuer ».

Premiers pas avec GLN Activate

Lorsque vous vous connecterez, vous arriverez sur la page d'accueil.

Explorer la page d'accueil

La page d'accueil affiche un résumé de vos GLN classés par type à gauche et la liste des GLN récemment ajoutés à droite. Lorsque vous vous connecterez pour la première fois, cette section sera vide.



Sélection d'une licence

Avant de créer votre premier GLN :

- Allez dans l'onglet « Licences » pour sélectionner la licence que vous souhaitez utiliser.
- Cliquez sur l'interrupteur à bascule sur le côté droit.

Lorsque le bouton devient vert, cela indique que la licence est maintenant prête à être utilisée.



Revenez à l'onglet « Accueil » et cliquez sur « +Ajouter un nouveau GLN ».

Importer des GLN

Si vous disposez de GLN existants, il est fortement recommandé d'importer tous vos GLN avant d'en créer de nouveaux afin d'éviter tout risque de duplication. Pour ce faire, cliquez sur le lien « Importer des GLN » sur la page d'accueil. Cela vous mènera à la page « Importer des GLN » où vous trouverez des instructions supplémentaires et un modèle d'importation pour vous guider.

Obtenir un GLN

S'il s'agit de votre premier GLN, il est recommandé d'en créer un de type Entité Légale pour identifier votre organisation. Vous trouverez ci-dessous des conseils étape par étape sur la façon de créer un GLN d'entité légale.

Depuis la page d'accueil, cliquez sur « +Ajouter un nouveau GLN ». Cela lancera un processus en 3 étapes qui vous permettra de spécifier le type, de définir les attributs et de finaliser un GLN.

Étape 1 - Commencer

Étape 1a : Spécifiez « ce » que vous souhaitez identifier

- Précisez ce que vous souhaitez identifier avec un GLN. Créez-vous un GLN pour :

- Une organisation ou un département ?
- Un emplacement ?

Comme mentionné précédemment, si c'est la première fois que vous créez un GLN, il est fortement recommandé de commencer par identifier votre organisation.

- Choisissez « Une organisation ou un département » et cliquez sur « Suivant ».

Accueil Les GLNs Licences Support

Accueil > Les GLNs > Ajouter un nouveau GLN

1. Débuter 2. Décrivez votre GLN 3. Obtenir un GLN

Que voulez-vous identifier ?

Une **Organisation** ou Département

Un **Emplacement**

Suivant

Étape 1b - Choisissez entre une « organisation » ou un « département »

- Précisez si ce GLN représente votre organisation dans son ensemble ou un département spécifique au sein de l'organisation.

Dans ce scénario, vous choisirez « Organisation » qui créera une entité légale de type GLN.

The screenshot shows the 'Ajouter un nouveau GLN' (Add new GLN) page. At the top, there are navigation links: Accueil, Les GLNs, Licences, and Support. Below them is a breadcrumb: Accueil > Les GLNs > Ajouter un nouveau GLN. A progress bar indicates three steps: 1. Débuter (highlighted in orange), 2. Décrivez votre GLN, and 3. Obtenir un GLN. The main heading is 'S'agit-il d'une organisation ou d'un département ?' (Is it an organization or a department?). There are two large buttons: 'Organisation (Entité Légale)' with a document icon and 'Département (Fonction)' with a group of people icon. At the bottom right, there are 'précédemment' and 'Suivant' buttons.

- Cliquez sur « Suivant » pour continuer.

Étape 2 - Décrivez votre GLN

- Dans cette étape, vous devez fournir quelques détails sur votre GLN.

Certains champs sont surlignés d'un astérisque/étoile rouge, ce qui signifie qu'ils sont obligatoires.

The screenshot shows the 'Dites-nous en plus sur votre organisation (Entité Légale) ?' (Tell us more about your organization (Legal Entity) ?) page. It starts with a sub-heading 'Vous créez une organisation (Entité Légale) Créez autre chose' (You are creating an organization (Legal Entity) Create something else). The first field is 'Nom de l'organisation *' (Organization name *) with 'GS1 Demo' entered and a language dropdown set to 'French'. The next section is 'De quel type d'organisation s'agit-il ?' (What type of organization is it?) with a dropdown menu. Then, 'Où est cette organisation ?' (Where is this organization?) with a radio button for 'Saisir manuellement l'adresse' (Enter address manually). The next section is 'Cette organisation est-elle une filiale d'une autre organisation ?' (Is this organization a subsidiary of another organization?) with a dropdown menu. Then, 'Comment les gens peuvent-ils entrer en contact ?' (How can people get in contact?) with fields for 'E-mail', '+ code' and 'Numéro de téléphone' (Phone number), and 'Site Web'. The next section is 'Y'a-t-il des identifiants supplémentaires ?' (Are there any additional identifiers?) with a dropdown menu and a field for 'Entrez numéro d'identifiant ID'. At the bottom, there is a toggle switch for 'Partager ce GLN avec GS1 Registry Platform ?' (Share this GLN with GS1 Registry Platform ?) and 'précédemment' and 'Suivant' buttons.

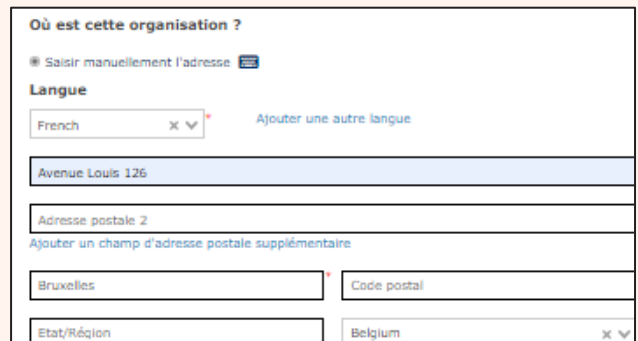
Pour ce type de GLN, renseignez les champs suivants :

- **Nom de l'organisme :** Entrez le nom de votre organisation (obligatoire)
 - Sélectionnez la langue (obligatoire)

- **De quel type d'organisation s'agit-il ?** Choisissez un rôle pour votre organisation (facultatif)

- **Où est cette organisation ?** Remplissez les détails de l'adresse (facultatif)

– Cliquez sur le lien « Saisir manuellement l'adresse ». Cela affiche plus de champs, dont certains sont obligatoires comme la langue, l'adresse postale, la ville et le pays. D'autres, comme les champs supplémentaires de langue et de rue, l'état/la région et le code postal, sont facultatifs.



- **Cette organisation est-elle une filiale d'une autre organisation ?**

Choisissez une organisation mère à laquelle cette entité juridique appartient ou dont elle est une filiale. Vous pouvez rechercher l'organisation mère par son numéro GLN ou par le nom de l'organisation, puis sélectionner parmi les résultats qui s'affichent dans la liste déroulante (facultatif)

- **Comment les gens peuvent-ils entrer en contact ?** Fournissez des informations sur la manière dont les personnes peuvent entrer en contact dans les champs e-mail, numéro de téléphone et site Web (facultatif)
- **Y a-t-il des identifiants supplémentaires ?** Ajoutez tout autre identifiant pour la même entité légale (par exemple, un LEI de GS1), en sélectionnant le type dans la liste déroulante et en saisissant le numéro d'identification (facultatif)
- **Partager ce GLN avec la plateforme de registre GS1 ?** Votre nouvel enregistrement GLN sera partagé par défaut avec la plateforme de registre GS1, qui le rendra accessible au public pour être interrogé sur le service Verified by GS1 sur gs1.org, mais vous pouvez choisir de ne pas partager les données en désactivant cette option.

Une fois terminé, cliquez sur « Suivant ».

Étape 2a – Vérifier l'exactitude des informations

Il est important de vérifier que les informations que vous avez fournies sont correctes.

Après avoir soumis les données, vous pouvez les enregistrer en tant que brouillon ou les finaliser. Cliquez sur « Finaliser » pour obtenir votre GLN pour cette organisation. Si vous n'êtes pas encore prêt à finaliser, cliquez sur « Enregistrer comme brouillon » pour enregistrer les informations que vous avez fournies jusqu'à présent afin de pouvoir les modifier et les soumettre plus tard.



Étape 3 - Obtenez un GLN

Vous verrez maintenant un écran affichant un résumé de votre nouveau GLN. Vous pourrez modifier tous vos attributs GLN pendant une courte fenêtre de 3 heures. Si vous êtes satisfait de vos informations finalisées, c'est ici que se termine l'étape 3. Vous pouvez continuer pour ajouter un autre GLN.

Félicitations, vous venez de créer votre premier GLN pour votre organisation.

Félicitations, vous avez finalisé votre GLN

Vous pouvez maintenant commencer à utiliser le GLN ci-dessous pour identifier votre emplacement

 Vous pouvez modifier tous les attributs de votre GLN pendant les 3 prochaines heures.



GLN
9504561230537

Organisation (entité juridique)
GS1 Demo
Bruxelles, Belgium
Partagé avec GS1 Registry Platform

Ajouter un nouveau GLN

[Voir tous les GLNs](#)

Désormais, si vous cliquez sur « Afficher tous les GLN », vous serez redirigé vers l'onglet GLN et pourrez voir le nouveau GLN apparaître dans la liste.

[Accueil](#) > Les GLNs

Vos GLNs

Vous avez actuellement 1 Enregistrements

[+ Ajouter un nouveau GLN](#) [↑ Importer des GLNs](#) [↓ Export GLNs](#)

Filtrer les résultats

Appuyer sur la touche Entrée pour rechercher dans tous les GLNs

1 résultats de 1 < 1 >

☐	GLN	Type de GLN	La description	Statut	Partagé sur GRP
☐	9504561230537	Entité Légale	GS1 Demo Bruxelles BEL	Actif	 Partagé

Faire plus avec GLN Activate

Vous pouvez faire bien plus avec GLN Activate. Par exemple :

- Dans la liste affichant vos GLN, vous pouvez cliquer sur un GLN pour afficher ses détails ou apporter des modifications.
- Vous pouvez désormais également créer un GLN d'emplacement physique fixe pour identifier le siège social ou le bureau de votre entreprise.
- Vous pouvez également créer d'autres GLN pour les fonctions, les emplacements mobiles et les emplacements numériques.

Besoin d'aide?

Pour une assistance supplémentaire, accédez à l'onglet Assistance où vous pouvez télécharger le guide client complet, ou vous pouvez contacter votre organisation membre GS1, et elle se fera un plaisir de vous aider.

GS1 AISBL

Tour Bleue, Avenue Louise 326, BE 1050, Bruxelles, Belgique **T**+32 2
788 78 00 | **E**helpdesk@gs1.org **www.gs1.org**

GS1 est une marque déposée de GS1 AISBL. Tous les contenus sont protégés par copyright © GS1 AISBL 2023