

## Guide de Référence Rapide du Portail AP de Kenvue

### Accéder au Portail AP

<https://kenvue.service-now.com/supplier>

Lors de votre première visite sur le portail, sélectionnez **S'inscrire** sous le bouton de connexion et complétez le formulaire pour vous inscrire. Si vous avez besoin d'aide pour vous connecter, cliquez sur Contactez-nous en bas de la page de connexion pour accéder à l'annuaire téléphonique.

### Navigation dans le Portail AP

1. Sélectionnez le menu de votre **profil** pour ajuster les paramètres de langue.
2. Sélectionnez le bouton **Soumettre une demande** pour envoyer une demande d'assistance.
3. Sélectionnez le menu **Tour** pour effectuer une visite guidée du Portail AP.
4. Sélectionnez l'onglet **Mon Entreprise** pour consulter et modifier le profil de votre entreprise (note : cette fonctionnalité peut ne pas être disponible dans toutes les régions ; seuls les utilisateurs disposant d'un accès Administrateur peuvent effectuer des modifications).
5. Sélectionnez **Mes Tâches** pour consulter toutes les tâches qui vous ont été attribuées.
6. Sélectionnez **Mes Demandes** pour consulter et suivre toutes les demandes soumises au Service d'Assistance de Kenvue.
7. Utilisez la barre de recherche **Comment pouvons-nous vous aider ?** pour rechercher des demandes et des articles de connaissances (note : les articles de connaissances peuvent être limités pour le moment).
8. Dans la section **Mes Éléments Actifs**, vous pouvez trouver :
  - **Tâches** : cliquez pour voir toutes les tâches qui vous sont attribuées (par ex., tâches d'intégration).
  - **Enquêtes** : cliquez pour accéder aux enquêtes qui vous sont attribuées.

- **Commandes** : cliquez pour ouvrir un tableau contenant des informations sur vos commandes (note : cette fonctionnalité peut ne pas être disponible dans toutes les régions).

- **Demandes** : cliquez pour consulter et suivre toutes les demandes soumises au Service d'Assistance de Kenvue.

- **Consulter le Statut des Factures** : cliquez pour ouvrir un tableau indiquant le statut des factures et des paiements (note : cette fonctionnalité peut ne pas être disponible dans toutes les régions).

9. Cliquez sur **l'icône de chat** pour vous connecter rapidement avec un agent en direct pour obtenir de l'aide.