

NEODD x Sustainsoft

Mode d'emploi pour
contributeurs



Mode d'emploi

- I. Se connecter
- II. Faire une contribution
- III. Valider ou modifier une contribution
- IV. Mentions & Discussions
- V. Infos pratiques

01 Se connecter

I. Se connecter

Etape 1

Cliquer sur le lien ci-dessous.

[LIEN](#)

Etape 2

Renseigner son adresse email professionnelle.

Etape 3

Cliquer sur 'Se connecter'.



I. Se connecter

Etape 6

Vous arrivez sur la page d'accueil de SustainSoft - vous êtes connectés !

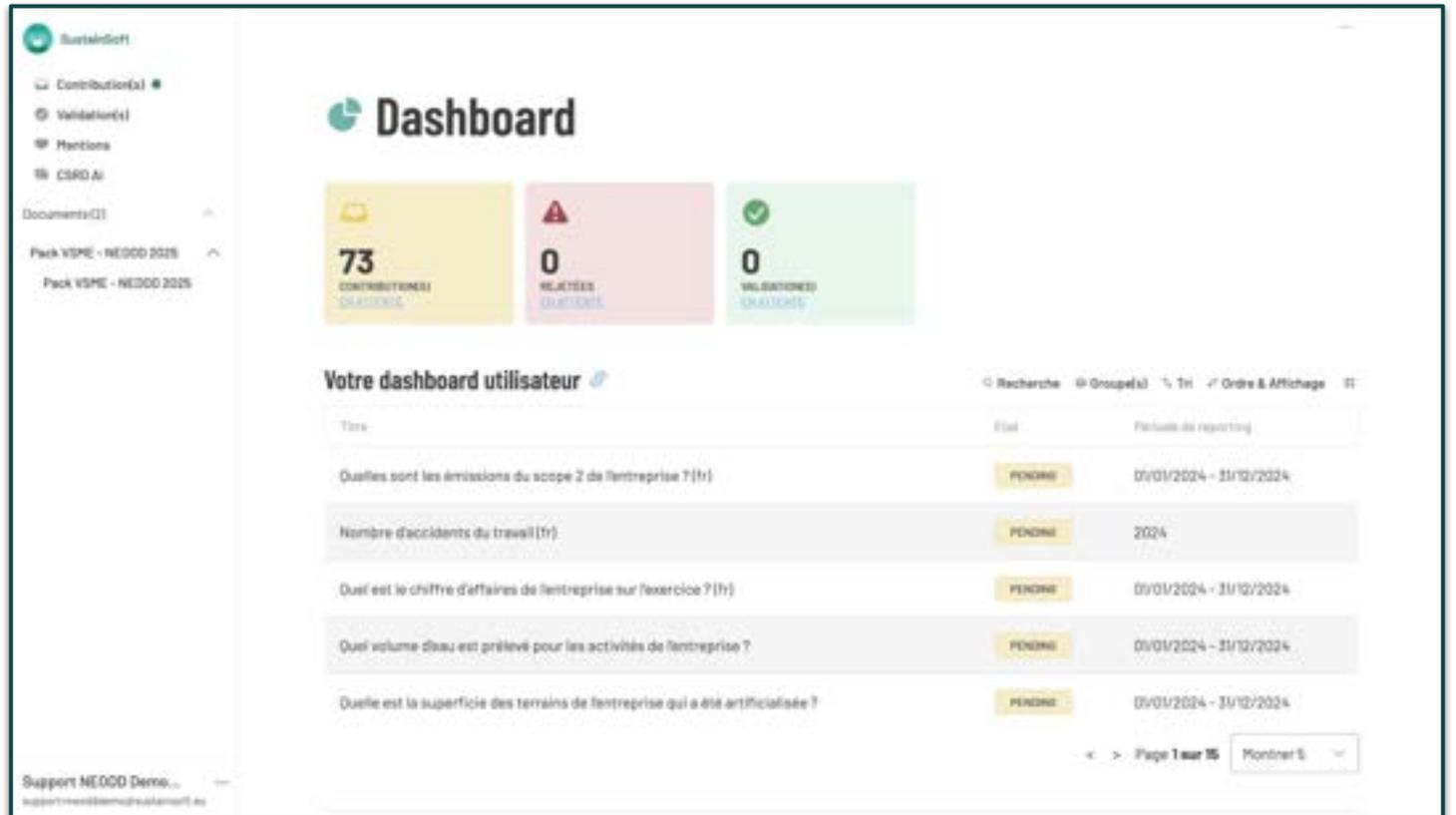
A NOTER

Si vous vous déconnectez, pour toute nouvelle connexion il faudra refaire le processus.

RECOMMANDATION

Garder le lien du dashboard en raccourci pour ne pas avoir à se reconnecter :

[LIEN](#)



The screenshot displays the SustainSoft dashboard interface. On the left is a navigation sidebar with menu items: Contributions (3), Validations (1), Mentions, CSRD AI, and Documents (2). Below the sidebar, there are two document entries: 'Pack VSME - NEODD 2025' and another 'Pack VSME - NEODD 2025'. The main dashboard area features three summary cards: '73 CONTRIBUTIONS (31/10/2024)' in yellow, '0 REJETES (31/10/2024)' in pink, and '0 VALIDATIONS (31/10/2024)' in green. Below these is a section titled 'Votre dashboard utilisateur' with a table of pending reports. The table has columns for 'Titre', 'Etat', and 'Période de reporting'. The reports listed are: 'Quelles sont les émissions du scope 2 de l'entreprise ? (t)', 'Nombre d'accidents du travail (t)', 'Quel est le chiffre d'affaires de l'entreprise sur l'exercice ? (t)', 'Quel volume d'eau est prélevé pour les activités de l'entreprise ?', and 'Quelle est la superficie des terrains de l'entreprise qui a été artificialisée ?'. All reports are in a 'PENDING' state. The bottom right of the dashboard shows pagination: 'Page 1 sur 15' and 'Montrer 5'.

02

Faire une contribution

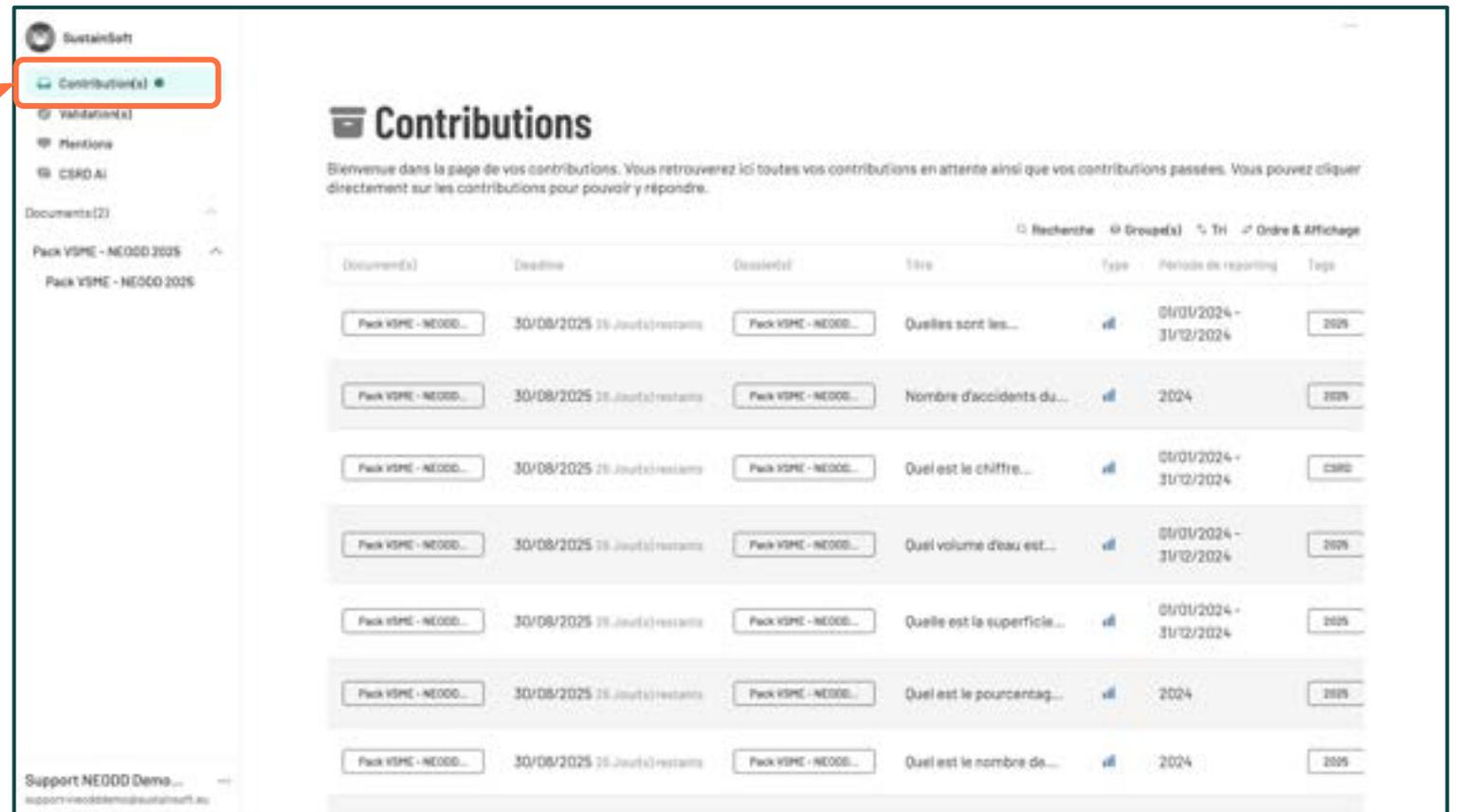
II. Faire une contribution

Etape 1

Via le menu de gauche, cliquer sur l'onglet **'Contribution(s)'**.

Etape 2

Vous accédez à la page d'accueil de toutes vos contributions.



Contributions

Bienvenue dans la page de vos contributions. Vous retrouverez ici toutes vos contributions en attente ainsi que vos contributions passées. Vous pouvez cliquer directement sur les contributions pour pouvoir y répondre.

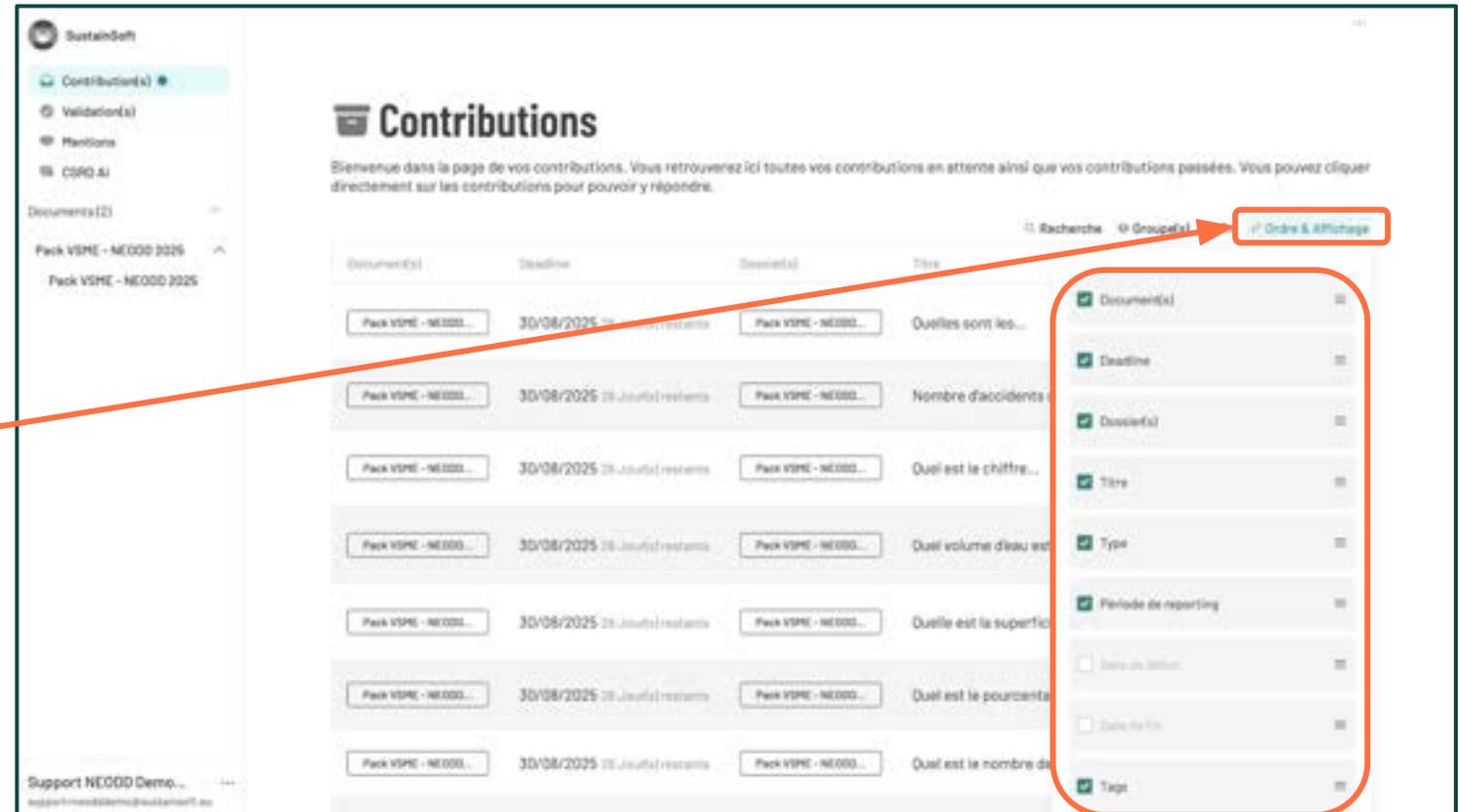
| Document(s) | Deadline | Essential | Titre | Type | Période de reporting | Tags |
|----------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------|------|-------------------------|------|
| Pack VSME - NEODD... | 30/08/2025 20 Jours(s) restants | Pack VSME - NEODD... | Quelles sont les... | ✓ | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 2025 |
| Pack VSME - NEODD... | 30/08/2025 20 Jours(s) restants | Pack VSME - NEODD... | Nombre d'accidents du... | ✓ | 2024 | 2025 |
| Pack VSME - NEODD... | 30/08/2025 20 Jours(s) restants | Pack VSME - NEODD... | Quel est le chiffre... | ✓ | 01/01/2024 - 31/12/2024 | CSRD |
| Pack VSME - NEODD... | 30/08/2025 20 Jours(s) restants | Pack VSME - NEODD... | Quel volume d'eau est... | ✓ | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 2025 |
| Pack VSME - NEODD... | 30/08/2025 20 Jours(s) restants | Pack VSME - NEODD... | Quelle est la superficie... | ✓ | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 2025 |
| Pack VSME - NEODD... | 30/08/2025 20 Jours(s) restants | Pack VSME - NEODD... | Quel est le pourcentag... | ✓ | 2024 | 2025 |
| Pack VSME - NEODD... | 30/08/2025 20 Jours(s) restants | Pack VSME - NEODD... | Quel est le nombre de... | ✓ | 2024 | 2025 |

Support NEODD Dema...
support@neoddemo@sustainsoft.eu

II. Faire une contribution

Etape 3

Cliquer sur le bouton "Ordre & Affichage" puis sélectionner les informations que vous souhaitez afficher, et déplacer les selon l'ordre de votre choix.



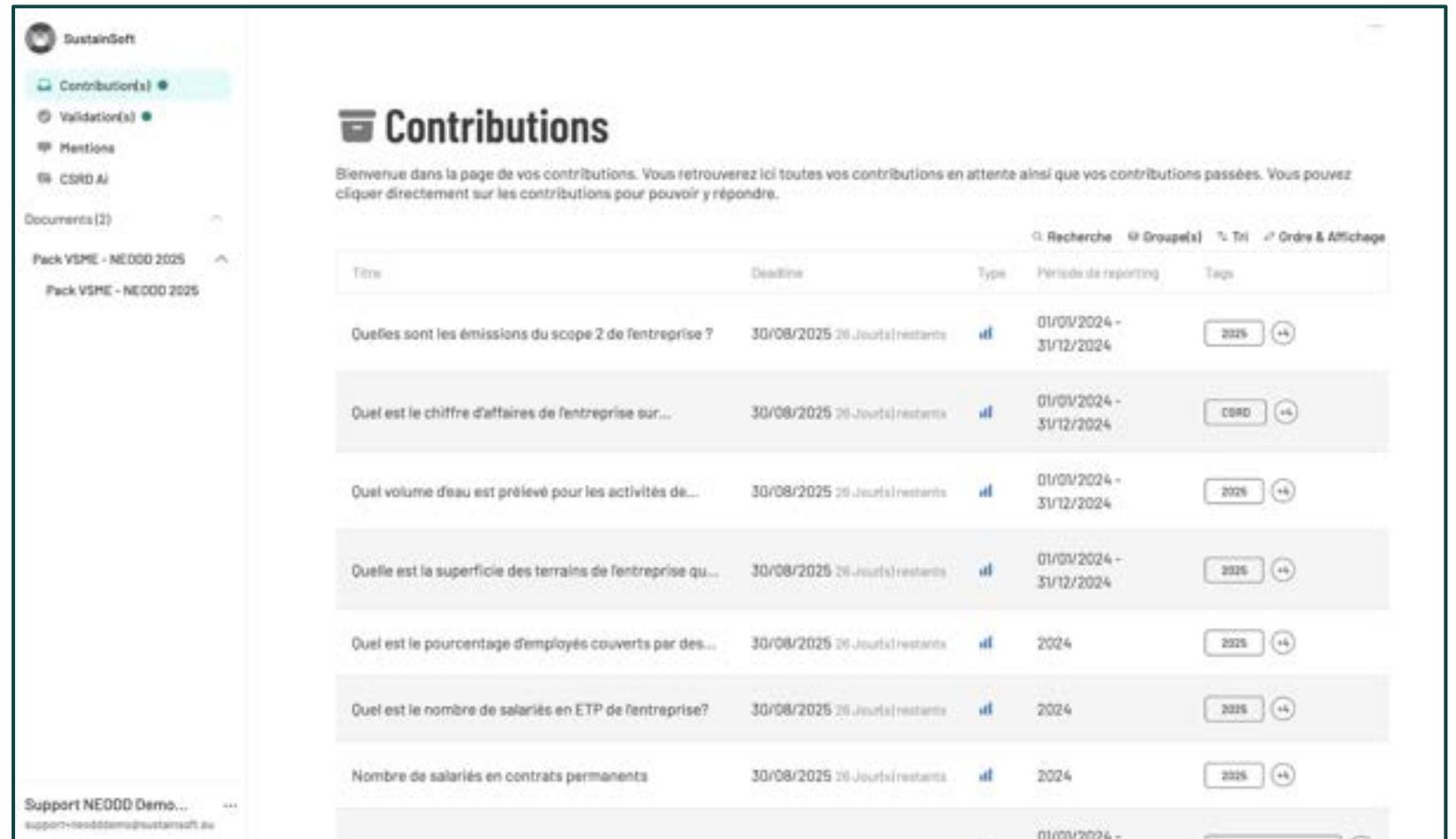
The screenshot displays the SustainSoft interface for managing contributions. On the left, a sidebar lists navigation options: Contributions (selected), Validation(s), Mentions, CO2G (A), and Documents (2). Below this, it shows 'Pack VSME - NEODD 2025' and another 'Pack VSME - NEODD 2025'. The main area is titled 'Contributions' and includes a welcome message: 'Bienvenue dans la page de vos contributions. Vous retrouverez ici toutes vos contributions en attente ainsi que vos contributions passées. Vous pouvez cliquer directement sur les contributions pour pouvoir y répondre.' Below the message is a table with columns for Document(s), Deadline, Deadline(s), and Titre. The table contains several rows of contribution data. In the top right corner of the table area, there are buttons for 'Recherche', 'Groupe(s)', and 'Ordre & Affichage'. An orange arrow points from the 'Ordre & Affichage' button to a sidebar on the right side of the screen. This sidebar contains a list of columns that can be selected for display, each with a checkbox and a 'Move' icon. The selected columns are: Document(s), Deadline, Dossier(s), Titre, Type, and Tags. Other columns like 'Période de reporting', 'Date de début', and 'Date de fin' are not selected.

II. Faire une contribution

RECOMMANDATION

Un ordre & affichage pratique peut être le suivant :

- titre
- deadline
- type
- période de reporting
- tags



SustainSoft

Contributions(s) ●

Validation(s) ●

Mentions

CSRD AI

Documents (2)

Pack VSME - NEODD 2025

Pack VSME - NEODD 2025

Contributions

Bienvenue dans la page de vos contributions. Vous retrouverez ici toutes vos contributions en attente ainsi que vos contributions passées. Vous pouvez cliquer directement sur les contributions pour pouvoir y répondre.

Recherche | Groupes(s) | Tri | Ordre & Affichage

| Titre | Deadline | Type | Période de reporting | Tags |
|---|---------------------------------|------|-------------------------|--------|
| Quelles sont les émissions du scope 2 de l'entreprise ? | 30/08/2025 26 Jours(s) restants | df | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 2025 + |
| Quel est le chiffre d'affaires de l'entreprise sur... | 30/08/2025 26 Jours(s) restants | df | 01/01/2024 - 31/12/2024 | CSRD + |
| Quel volume d'eau est prélevé pour les activités de... | 30/08/2025 26 Jours(s) restants | df | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 2025 + |
| Quelle est la superficie des terrains de l'entreprise qu... | 30/08/2025 26 Jours(s) restants | df | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 2025 + |
| Quel est le pourcentage d'employés couverts par des... | 30/08/2025 26 Jours(s) restants | df | 2024 | 2025 + |
| Quel est le nombre de salariés en ETP de l'entreprise? | 30/08/2025 26 Jours(s) restants | df | 2024 | 2025 + |
| Nombre de salariés en contrats permanents | 30/08/2025 26 Jours(s) restants | df | 2024 | 2025 + |

Support NEODD Demo...
support-neoddemo@sustainsoft.de

II. Faire une contribution

ASTUCE

Utiliser les fonctionnalités supplémentaires pour rechercher, grouper, trier et visualiser les demandes de contributions en fonction des thèmes, catégories, etc.

Par exemple, ici nous avons utilisé la fonction de recherche pour afficher les contributions avec le tag "informations générales".

Vous pouvez utiliser les tags pour chercher vos indicateurs de VSME 'basique' ou complet', les indicateurs sociaux ou environnementaux etc.

Vous ne pouvez appliquer les fonctionnalités de recherche, groupe et tri que sur les catégories sélectionnées dans 'ordre & affichage'.

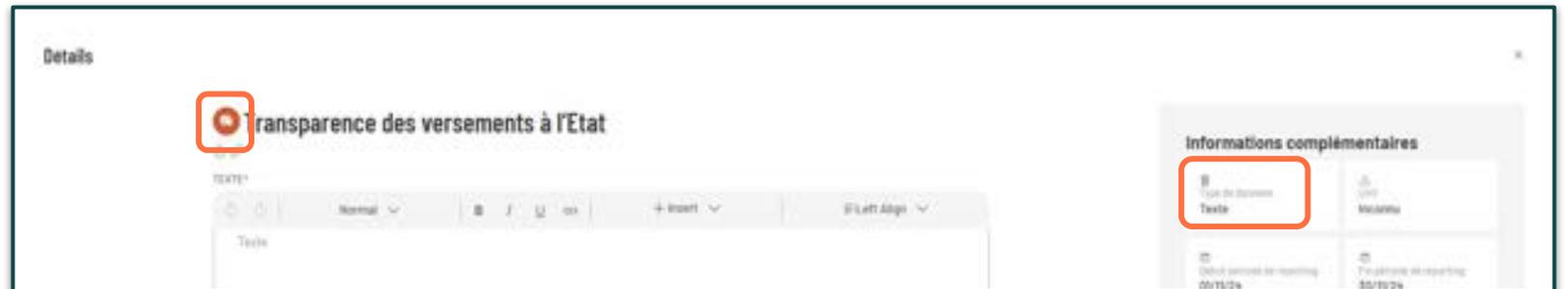
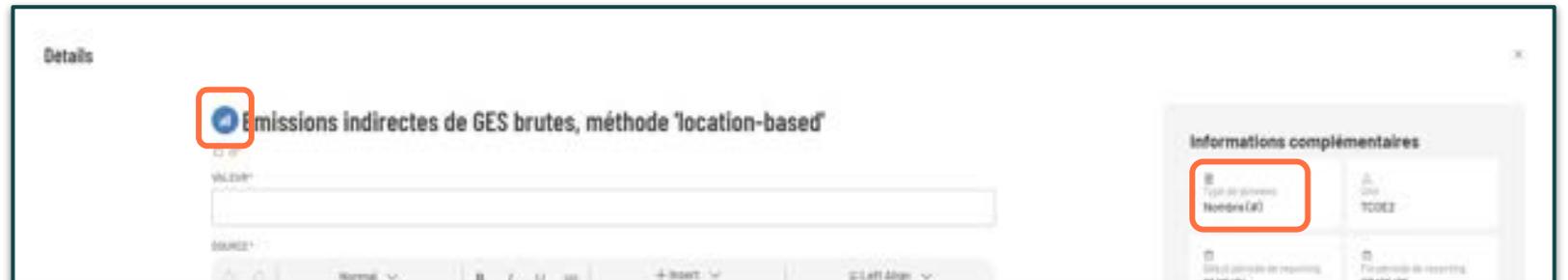
The screenshot displays the SustainSoft Contributions interface. On the left, a sidebar lists navigation options: Contributions (1), Validation(s), Mentions, CSRD AI, and Documents (2). The main content area is titled 'Contributions' and includes a welcome message. A search bar is visible at the top right, with 'Recherche' highlighted. Below the search bar, a filter dropdown is set to 'Informations générales'. The main table lists various contribution requests with columns for 'Titre', 'Date de reporting', and 'Tags'. The first row is 'Quel est le chiffre d'affaires de l'entreprise?' with a 'CSRD' tag. The second row is 'Quel est l'effectif salarié de l'entreprise à la clôture de l'exercice?' with a '2025' tag. The third row is 'Quel est le code NACE de l'entreprise?' with a '2025' tag. The fourth row is 'Où l'entreprise est-elle localisée?' with a '2025' tag. The fifth row is 'Quelle est la forme juridique de l'entreprise?' with a '2025' tag. The sixth row is 'L'entreprise émet-elle un rapport en base individuelle ou...?' with a '2025' tag. The bottom right corner shows 'Page 1 sur 1' and 'Montrer 10'.

II. Faire une contribution

Etape 4

Cliquer sur n'importe quelle ligne pour afficher la contribution, il s'agira soit :

- **d'un indicateur :**
 - **logo bleu**
 - type de données = nombre ou pourcentage
- **d'une question :**
 - **logo rouge**
 - type de données = texte, QCM, réponse multiple, oui/non



II. Faire une contribution

Etape 5

Toutes les informations complémentaires à la contribution sont présentes à droite de la fiche.

ATTENTION

Prenez bien en compte l'année de reporting et l'unité pour les indicateurs.

Détails

NEDDD DEMO

Quel volume d'eau est prélevé pour les activités de l'entrepr...

Quel volume d'eau est prélevé pour les activités de l'entreprise ?

VALEUR*

Informations complémentaires

Annuler Envoi

Informations complémentaires

Tag: 2025 CSRD

Type de données: Nombre [K] Unité: l

Année: 2024

Support NEDDD Demo User (Demandeur pour le : 20/08/25)

Support NEDDD Demo User (Sera le validateur)

Description →

Discussions (0) →

II. Faire une contribution

The screenshot shows a support article page with the following elements:

- Header:** "Détails" and "NEDDD DEMO".
- Title:** "Quel volume d'eau est prélevé pour les activités de l'entrepr..."
- Subtitle:** "Quel volume d'eau est prélevé pour les activités de l'entreprise ?"
- Description Box (highlighted in orange):**

Description

Le **prélèvement d'eau** correspond à la quantité d'eau qu'une entreprise prélève dans ses limites organisationnelles, quelle que soit la source, au cours de la période de référence. En pratique, pour la plupart des entreprises, il s'agit de la quantité d'eau prélevée dans le réseau public d'approvisionnement en eau, comme indiqué dans les factures des services publics.

Le prélèvement d'eau comprend également les quantités d'eau provenant d'autres sources, telles que les eaux souterraines ou l'eau prélevée dans les rivières ou les lacs. Dans le cas particulier des entreprises actives dans l'agriculture, le prélèvement d'eau inclut l'eau de pluie si elle est collectée directement et stockée par l'entreprise.

Dans le cas d'un bureau partagé ou d'un espace de coworking, s'il n'est pas possible d'avoir une facture pour l'entreprise, il est possible de prendre une quote-part de la consommation globale : Prélèvement d'eau par employé par jour (L) / Prélèvement d'eau annuel (L) / (n. d'employés dans l'ensemble du bâtiment commun x n. de jours de travail).

On multipliera par le nombre de jours travaillés dans les locaux.
- Informations complémentaires:** Includes tags for "2025" and "CSRD", a "Type de document" dropdown set to "Article", and a "Nombre" field set to "1".
- Users:** Two users named "Support NEDDD Demo User" are listed.
- Actions:** "Description" and "Discussions (0)" are listed with arrows pointing to the right.

Etape 6

Ouvrez la "Description" pour accéder aux explications et informations en plus qui vous aideront à répondre à la contribution.

II. Faire une contribution

The screenshot displays a SustainSoft interface. At the top, there's a header with 'Détails' and a search bar containing 'NEODD DEMO'. Below this, a question is posed: 'Quel volume d'eau est prélevé pour les activités de l'entrepri...'. The main content area is divided into two sections. On the left, a 'Discussions (0)' section is highlighted with a red box, showing a text input field with '@support' and an 'Envoyer' button. On the right, an 'Informations complémentaires' section is also highlighted with a red box, containing fields for 'Année' (2024), 'Type de demande' (Nombre [K]), and 'Unité' (l). Below these fields are two user avatars for 'Support NEODD Demo User' and a 'Discussions (0)' field with a right-pointing arrow.

Etape 7

Si vous avez toujours besoin d'indication supplémentaire, ouvrir l'espace de discussion et collaborer / poser des questions **avec "@"** pour **notifier les interlocuteurs** de votre choix :

- le support SustainSoft
- vos interlocuteurs NEODD

II. Faire une contribution

Etape 8

Je fournis ma contribution :

- pour les indicateurs = une valeur
- pour les questions = un texte ou choix à cocher

Etape 9

Les informations obligatoires à fournir sont indiquées en haut. Ici par exemple il faut renseigner la source et un commentaire.

Etape 10

Ouvrir le bandeau "Informations complémentaires", pour accéder aux zones d'informations supplémentaires à fournir, comme par exemple ici les pièces jointes.

The screenshot shows a web form titled "Ressources financières allouées au plan d'action (OpEx) - Total". The form is divided into several sections, with three sections highlighted by orange boxes and arrows pointing to the corresponding steps in the text on the left:

- Etape 8:** Points to the "VALEUR" input field at the top of the form.
- Etape 9:** Points to the "SOURCE" and "COMMENTAIRE" sections, which include text input fields and rich text editors.
- Etape 10:** Points to the "Informations complémentaires" section, which contains a "PIECES jointes" area with a file upload icon and instructions: "Drag to drop or click here to upload your files." Below this are "Annuler" and "Envoyer" buttons.

On the right side of the form, there is a sidebar titled "Informations complémentaires" containing a table with the following data:

| Informations complémentaires | |
|------------------------------|----------|
| Type de devises | Euro |
| Nombre (K) | |
| Date prise en compte | 01/01/23 |
| Fin prise en compte | 31/12/23 |
| Alexandre Keller | |
| Responsable | |
| Description | Non |
| Responsable opérationnel | Non |
| Responsable de l'analyse | Non |

II. Faire une contribution

A NOTER

1. Toute valeur, **même un 0**, doit être renseignée !
2. Pour les indicateurs, si besoin de mettre des **décimales, utiliser des points** et non des virgules.
3. Même quand le commentaire n'est pas obligatoire, plus vous donnez de détails et d'informations, plus le **rapport sera exhaustif et de qualité**.

The screenshot shows a web interface for entering data. The main title is "Emissions indirectes de GES brutes, méthode 'location-based'". Below the title, there are several input fields. The first field, labeled "Valeur", contains the text "0000" and is highlighted with a red rectangular box. An orange arrow points from the "A NOTER" text box to this field. Below the "Valeur" field, there are two more input fields, one for "Commentaire" and another for "Date de début de période". The "Date de début de période" field contains the text "2022-01-01". At the bottom of the form, there are two buttons: "Annuler" and "Envoyer". To the right of the main form, there is a sidebar titled "Informations complémentaires" which contains several small cards with labels like "Type de contribution", "Nombre (K)", "Date", "Statut", and "Créé par".

II. Faire une contribution

Si vous n'êtes pas concernés par l'information et que la case 'N/A' n'est pas présente, mettez "0" comme valeur et indiquez "N/A" dans le commentaire de la contribution.

Détails

NEEDD DEMO

Quelle est la superficie des terrains de l'entreprise qui a été artificialisée ?

Quelle est la superficie des terrains de l'entreprise qui a été artificialisée ?

VALEUR*

Informations complémentaires

CONFIANCE DANS LA DONNÉE (0-100)%*

SOURCE

COMMENTAIRE

Non Concerné

Informations complémentaires

Tags

2006 2000 (-1)

Type de données

Nombre (#)

Unité

Mètre carré

Année

2004

Support NEEDD Demo User

Description

Discussions (0)

II. Faire une contribution

Etape 11

Une fois que **toutes les informations requises ont été remplies**, vous pouvez cliquer sur 'Envoi' !

Details

Emissions indirectes de GES brutes, méthode 'location-based'

VOLUME
2000

PERIODE
mois 01/01/2024

COMMENTAIRE
avec le valeur demandée pour la période multiplie

Envoyer

Annuler

Informations complémentaires

| | |
|--|---|
| Type de transaction Nombre (0) | Clé 00002 |
| Date de création de l'entrée 01/01/24 | Date de clôture de l'entrée 01/01/24 |

Alexandre Keller
Responsable de la Qualité

03

Valider ou modifier une contribution

III. Valider ou Modifier une contribution

Etape 1

Via le menu de gauche, cliquer sur l'onglet **Validation(s)**.

Etape 2

Vous accédez à la page d'accueil de toutes vos validations, elle représente la deuxième étape du process : vous pouvez choisir ici de valider ou rejeter une contribution.

Validation des éléments

Bienvenue dans la page de vos validations. Vous retrouverez ici toutes les contributions en attente de validation de votre part.

| Options | Titre | Type | Entreprise | Date de soumission | Statut | Document(s) | Période de reporting | Tags | Tags CSRD | Comm. | Se |
|---------|-----------------------|------|------------|--------------------|------------------|------------------|-------------------------|------|-----------|-------|----|
| ✓ ✗ | Nombre d'accolades... | 📄 | NEOOD DEMO | 04/09/2025 | Pack VSP - NEOOD | Pack VSP - NEOOD | 2024 | | | | 📄 |
| ✓ ✗ | Qual. volume d'eau... | 📄 | NEOOD DEMO | 05/08/2025 | Pack VSP - NEOOD | Pack VSP - NEOOD | 01/01/2024 - 31/12/2024 | | | | 📄 |

Support NEOOD Demos...

III. Valider ou Modifier une contribution

Etape 3

Cliquer sur le bouton "Ordre & Affichage" puis sélectionner les informations que vous souhaitez afficher, et déplacer les selon l'ordre de votre choix.

RECOMMANDATION

Un ordre & affichage pratique peut être le suivant :

- Options
- Titre
- type
- période de reporting
- commentaires
- source
- pièce jointe
- valeur
- unité

Validation des éléments

Bienvenue dans le page de vos validations. Vous retrouverez ici toutes les contributions en attente de validation de votre part.

| Options | Titre | Type | Soumission | Période de reporting | Commentaires |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------|-------------------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 04/06/2025 | 2024 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | 05/06/2025 | 01/01/2024 - 31/12/2024 | |

Ordre & Affichage

- Options
- Titre
- Type
- Entreprise
- Soumission
- Commentaires
- Période de reporting
- Pièce jointe
- Valeur
- Unité

III. Valider ou Modifier une contribution

Validation des éléments

Bienvenue dans la page de vos validations. Vous retrouverez ici toutes les contributions en attente de validation de votre part.

| Options | Titre | Type | Soumission | Période de reporting | Donn. | Source | Pièce jointe | Valeur | Unité |
|---|--|---|------------|-------------------------|---|---|---|--------|--------|
|   | Nombre d'accidents de travail |  | 04/08/2025 | 2024 |  |  |  | 0 | Nombre |
|   | Quel volume d'eau est prélevé pour les activités de l'entreprise ? |  | 05/08/2025 | 01/01/2024 - 31/12/2024 |  |  |  | 200 | l |

Etape 4

Via la colonne 'options' vous avez la possibilité de :

- **Valider** la contribution, il n'y aura plus d'actions à faire.
- **Rejeter** la contribution, qui repart alors dans votre onglet 'contribution'

III. Valider ou Modifier une contribution

Validation des éléments

Bienvenue dans la page de vos validations. Vous retrouverez ici toutes les contributions en attente de validation de votre part.

| Options | Titre | Type | Soumission | Période de reporting | Donn. | Source | Pièce jointe | Valeur | Unité |
|--|--|------|------------|-------------------------|-------|--------|--------------|--------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Nombre d'accidents de travail | 📊 | 04/08/2025 | 2024 | 🔍 | 🔍 | 📎 | 0 | Nombre |
| <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Quel volume d'eau est prélevé pour les activités de l'entreprise ? | 📊 | 05/08/2025 | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 🔍 | 🔍 | 📎 | 200 | l |

Toute contribution validée **ne pourra plus être modifiée** et sera utilisée pour l'export final.

III. Valider ou Modifier une contribution

The screenshot displays the 'Validation des éléments' page in SustainSoft. The main content area shows a table with columns 'Options' and 'Titre'. Two rows are visible, each with a green checkmark in the 'Options' column and a red 'X' icon in the 'Options' column. The red 'X' icons are highlighted with a red box, and an orange arrow points from this box to a modal window titled 'Rejet de la contribution: Nombre d'accidents du travail'. The modal window contains a yellow warning box, a text area for a rejection comment, and a green 'Envoyer' button at the bottom, which is also highlighted with a red box.

Etape 5

Rejeter la contribution vous permet donc de modifier si besoin une contribution. Une popin s'ouvre pour vous permettre d'ajouter un commentaire de rejet si besoin. Vous pouvez ensuite cliquer sur "Envoyer".

III. Valider ou Modifier une contribution

The screenshot shows the 'Validation des éléments' page in SustainSoft. The main content area displays a table with columns 'Options' and 'Titre'. Two rows are visible, each with a green checkmark in the 'Options' column and a red 'X' icon in the 'Options' column. The red 'X' icons are highlighted with a red box, and an arrow points from this box to a modal window titled 'Rejet de la contribution: Nombre d'accidents du travail'. The modal window contains a yellow warning box with the text 'Informations sur le rejet d'une contribution', a text area for a comment, and a green 'Envoyer' button at the bottom, which is also highlighted with a red box.

Etape 6

Rejeter la contribution vous permet donc de modifier si besoin une contribution. Une popin s'ouvre pour vous permettre d'ajouter un commentaire de rejet si besoin. Vous pouvez ensuite cliquer sur "Envoyer".

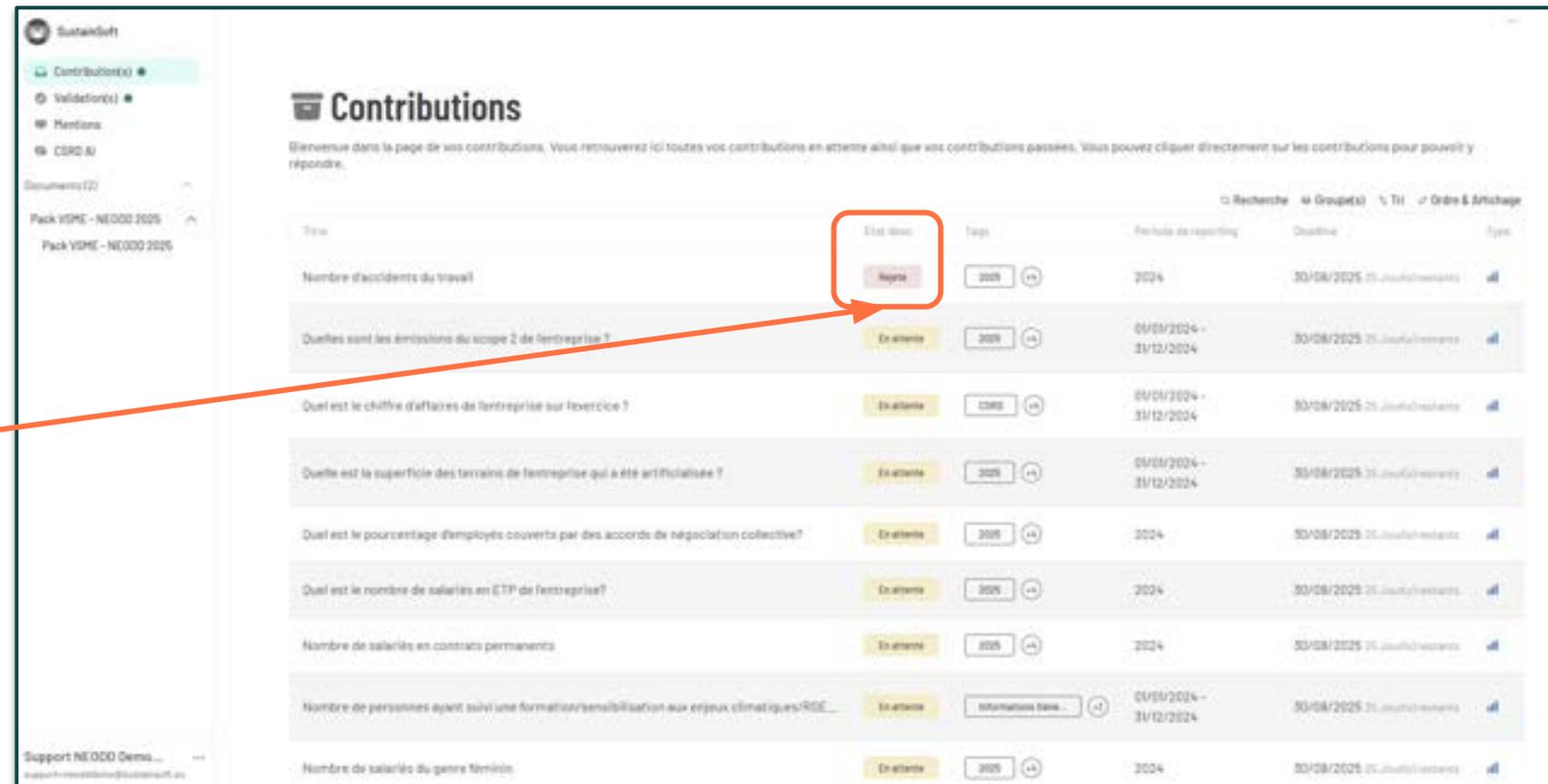
III. Valider ou Modifier une contribution

Etape 7

Dans votre onglet "Contributions" :

- dans 'ordre & affichage', sélectionner la catégorie "Etat"
- avec les fonctions de recherche, groupe ou tri, récupérer les contributions où l'"Etat" est "Rejeté".

Vous pouvez alors reprendre le processus de contribution de la [partie 2](#).



The screenshot displays the SustainSoft interface for managing contributions. The main heading is "Contributions". Below it, a message states: "Bienvenue dans la page de vos contributions. Vous retrouverez ici toutes vos contributions en attente ainsi que vos contributions passées. Vous pouvez cliquer directement sur les contributions pour pouvoir y répondre." The interface includes a sidebar with navigation options like "Contributions", "Validation(s)", "Mentions", and "CSRD(s)". The main content area shows a table of contributions with columns for "Titre", "Etat", "Tags", "Période de reporting", "Deadline", and "Type". The "Etat" column for the first row is highlighted with a red box and labeled "Rejeté". An orange arrow points from the text box on the left to this "Rejeté" status. The table lists various contributions such as "Nombre d'accidents du travail", "Quelles sont les émissions du scope 2 de l'entreprise ?", and "Quel est le chiffre d'affaires de l'entreprise sur l'exercice ?".

| Titre | Etat | Tags | Période de reporting | Deadline | Type |
|---|------------|-------------------|-------------------------|------------|------------------|
| Nombre d'accidents du travail | Rejeté | 2025 | 2024 | 30/08/2025 | 25 Contributions |
| Quelles sont les émissions du scope 2 de l'entreprise ? | En attente | 2025 | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 30/08/2025 | 25 Contributions |
| Quel est le chiffre d'affaires de l'entreprise sur l'exercice ? | En attente | CSRD | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 30/08/2025 | 25 Contributions |
| Quelle est la superficie des terrains de l'entreprise qui a été artificialisée ? | En attente | 2025 | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 30/08/2025 | 25 Contributions |
| Quel est le pourcentage d'employés couverts par des accords de négociation collective ? | En attente | 2025 | 2024 | 30/08/2025 | 25 Contributions |
| Quel est le nombre de salariés en ETP de l'entreprise ? | En attente | 2025 | 2024 | 30/08/2025 | 25 Contributions |
| Nombre de salariés en contrats permanents | En attente | 2025 | 2024 | 30/08/2025 | 25 Contributions |
| Nombre de personnes ayant suivi une formation/sensibilisation aux enjeux climatiques/RSE... | En attente | Informations base | 01/01/2024 - 31/12/2024 | 30/08/2025 | 25 Contributions |
| Nombre de salariés du genre féminin | En attente | 2025 | 2024 | 30/08/2025 | 25 Contributions |

04

Mentions & Discussions

IV. Mentions & Discussions

Etape 1

Via le menu de gauche, cliquez sur l'onglet 'Mentions'.

Etape 2

Vous accédez sur la page d'accueil de toutes vos mentions.

Etape 3

Cliquer sur le 'lien' pour accéder à la contribution à l'origine de la mention.

The screenshot displays the SustainSoft user interface. On the left, a sidebar menu contains several items: 'Contributions', 'Validations', 'Mentions' (highlighted with a red box), 'COPIL AI', and 'Documents'. The main content area is titled 'Mentions de l'utilisateur'. It features a search bar and a list of mentions. The first mention is from 'Support NEODD Demo User' with the text 'es-tu le fichier RH indiquant le nombre d'accidents du travail stp ?' and a timestamp of '05/08/2025 16:01:51'. A red box highlights the 'Lien' button next to this mention. A red arrow points from the 'Lien' button in the screenshot to the 'Etape 3' text box on the left.

IV. Mentions & Discussions

The screenshot displays the SustainSoft interface for the 'Taux d'utilisation du forfait mobilité' (Mobility Allowance Usage Rate) page. The page title is 'Taux d'utilisation du forfait mobilité' and it is categorized under 'AMBITON ENVIRONNEMENTALE'. A progress bar shows the contribution in terms of submission milestones. Below the progress bar, there are three summary cards: 'Formules Nombre (#)', 'Villes Nombre', and 'Périodes Annuel'. The main section is titled 'Contributions' and contains a bar chart with two blue bars. Below the chart is a table with columns for 'Date de fin', 'Date de début', 'Effectif période de reporting', 'Fin période de reporting', 'Inscrit', 'Inscrit', 'Contributions', and 'Notes'. The table contains two rows of data.

| % Date de fin | % Date de début | % Effectif période de reporting | % Fin période de reporting | % Inscrit | % Inscrit | % Contributions | Notes |
|---------------|-----------------|---------------------------------|----------------------------|-----------|-----------|-----------------|-------|
| 05/03/24 | 05/03/24 | 08/01/22 | 31/12/22 | ⊕ | ⊕ | 25 | |
| 05/03/24 | 05/03/24 | 08/01/23 | 31/12/23 | ⊕ | ⊕ | 45 | |

Etape 4
Une fois sur la fiche de contribution, ouvrir l'onglet "Discussions" pour accéder au commentaire.

IV. Mentions & Discussions

The screenshot displays the SustainSoft dashboard. The main content area is titled "Taux d'utilisation du forfait mobilité" (Mobility allowance usage rate) and includes a progress bar and a "Contributions en attente de soumission" (Contributions pending submission) section. On the right, a "Discussions" (Discussions) panel is open, showing a comment by Alexandre Keller: "C'est moi je m'en occupe !". The "Envoyer" (Send) button is highlighted with an orange box. An orange arrow points from this box to the "Envoyer" button in the adjacent text box.

| % Date de | % Date de création | % Date période de reporting | % Fin période de reporting | % Impact | % Statut | % Contribution |
|-----------|--------------------|-----------------------------|----------------------------|----------|----------|----------------|
| 05/03/24 | 05/03/24 | 09/01/23 | 31/12/23 | ⊖ | ⊖ | 25 |
| 05/03/24 | 05/03/24 | 09/01/23 | 31/12/23 | ⊖ | ⊖ | 45 |

Etape 5

L'espace de discussion s'ouvre sur la droite.

Etape 6

Commenter, noter, discuter - puis cliquer sur "Envoyer" !

Toujours penser à **tagger les collaborateurs** sinon ils ne reçoivent pas de mail de notifications (i.e. les appeler avec '@').

IV. Mentions & Discussions

A NOTER

Une fois la demande traitée, la discussions close, vous pouvez revenir sur la page d'accueil des mentions et cliquez sur "Marquer comme lu".

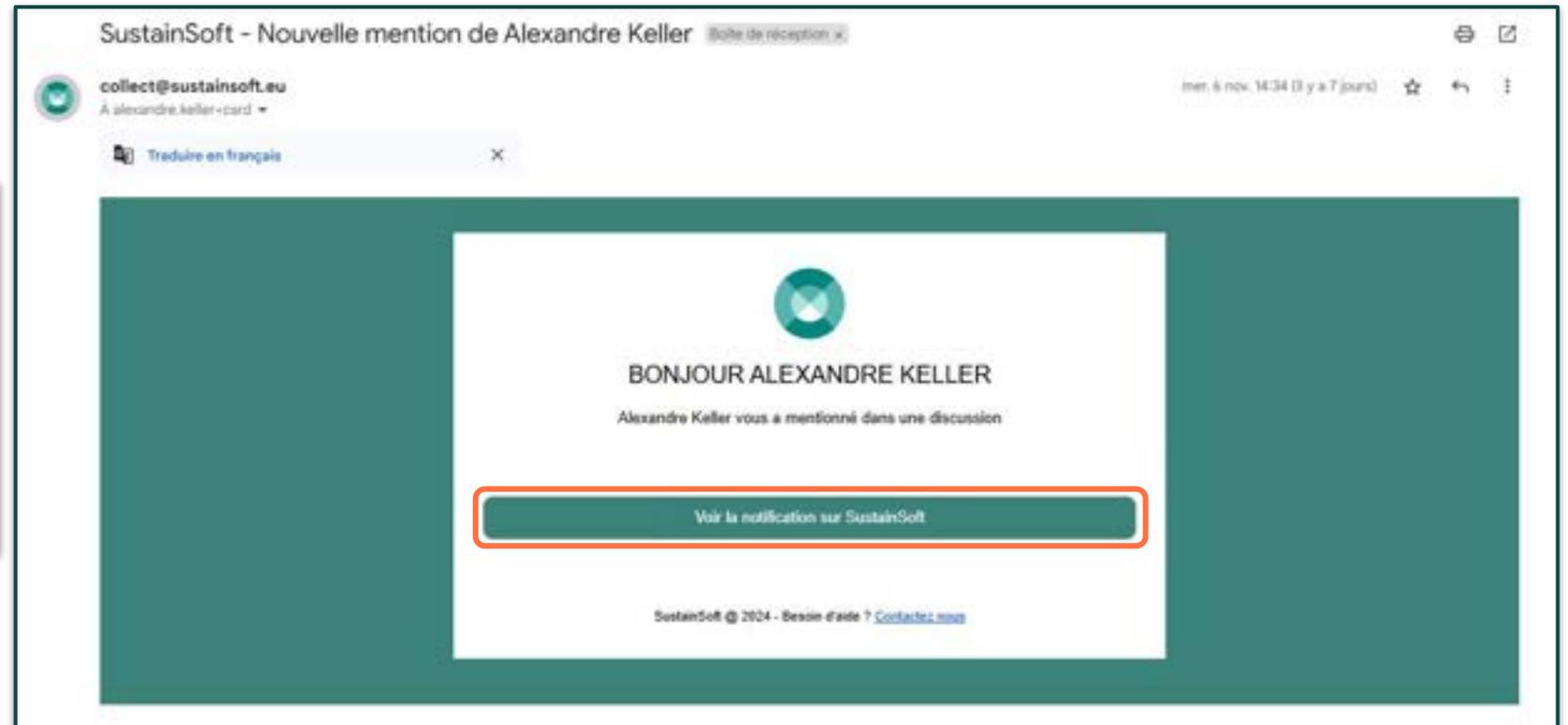
Cela fera disparaître la notification de votre liste des mentions.

The screenshot displays the 'Mentions de l'utilisateur' (User Mentions) page in the SustainSoft interface. On the left, a sidebar shows navigation options: 'Contributions', 'Validations', 'Mentions' (highlighted), and 'CSRD AI'. Below this, there are document links for 'Pack VSME - NEODD 2025'. The main content area features a table with columns for 'Utilisateur', 'Message', 'Date lu', 'Stat', and 'Options'. A single row is visible, showing a mention from 'Support NEODD Demo User' with the message 'es-tu le fichier RH indiquant le nombre d'accidents du travail stp ?'. The date '05/08/2025 16:01:54' and a 'List' link are also present. A 'Marquer comme lu' (Mark as read) button is highlighted with a red box. At the bottom, the user 'Support NEODD Demo...' is identified.

IV. Mentions & Discussions

A NOTER

A chaque fois que vous êtes mentionnés dans une discussion, vous recevrez également un mail de notification de "@sustainsoft.eu" avec un lien pour accéder à la mention.



05 Infos Pratiques

V. Infos Pratiques

Progression

Si besoin, vous pouvez connaître votre taux de progression, dans la section "Documents": cliquer sur le premier onglet "Pack VSME - NEODD 2025".

Vous y trouverez un tableau de bord avec notamment votre taux de progression.

A NOTER

Il faut au moins **80% de progression** pour faire un rapport.

Pour connaître la date du prochain lot de rapport effectué, demandez à votre contact NEODD :
laurie@horizon-rse.fr

The screenshot displays the SustainSoft interface for the 'Pack VSME - NEODD 2025'. On the left sidebar, the 'Documents (2)' section is expanded, with the 'Pack VSME - NEODD 2025' tab selected. The main dashboard features a progress bar at the top, which is currently at 5% and highlighted with a red box. Below the progress bar, there are five summary cards: 73 ELÉMENTS, 4 VALIDÉES, 69 EN ATTENTE DE CONTRIBUTION, 0 EN ATTENTE DE VALIDATION, and 0 REJETÉES. At the bottom, there is a table titled 'Votre dashboard utilisateur' with columns for Titre, Type, Etat, Date de début, Date de fin, Tags, Tags CSRD, and Dossier. Two rows are visible in the table, both with 'En attente' status and 'Pack' buttons.

| Titre | Type | Etat | Date de début | Date de fin | Tags | Tags CSRD | Dossier |
|---|------|------------|---------------|-------------|------|-----------|---------|
| Quel est le chiffre d'affaires de l'entreprise sur... | al | En attente | 01/01/2024 | 31/12/2024 | CSRD | ++ | Pack |
| Quel est l'effectif salarié de l'entreprise à la clôture d... | al | En attente | 01/01/2024 | 31/12/2024 | 2025 | ++ | Pack |

**Merci et bonnes
contributions !**