



Joseph Ribkoff
— B2B —
PLATEFORME PARTENAIRE

Manuel de formation et guide d'utilisation - À destination des détaillants

TABLE DES MATIÈRES

03	INTRODUCTION
04	PAGE D'ACCUEIL
04	Header - Astuces
05	Footer - Astuces
07	CONNEXION / DÉCONNEXION
08	Mot de passe oublié
10	Indications relatives aux mots de passe
12	TABLEAU DE BORD DU COMPTE
14	MON PROFIL D'ENTREPRISE
14	Vue administrateur principal / administrateur
21	Vue acquéreur
22	MA LISTE D'ENVIES
24	CENTRE DE COMMUNICATION
25	PAGE DE LA CATÉGORIE VÊTEMENTS
26	FILTRE
27	RECHERCHE
31	PAGE D'INFORMATIONS SUR LES PRODUITS
35	Bloc de commandes rapides
38	DÉTAILS DE MA COMMANDE - PROCESSUS DE COMMANDE
43	IMPORTANT - Communications et suivi
44	IMPORTANT - Panier partagé
45	HISTORIQUE DES COMMANDES
47	DÉTAILS DE MA COMMANDE
50	CONTACTEZ LE SERVICE CLIENT
52	EFFECTUER UN PAIEMENT
55	CONTACTER NOTRE SERVICE DE CRÉDIT
57	DEMANDER UN RETOUR
60	CENTRE D'AIDE



INTRODUCTION

INTRODUCTION

La plateforme de commerce électronique B2B a été créée pour faciliter le processus de commande de nos clients et leur permettre d'accéder à un site Web de pointe qui représente l'élégance de la marque Joseph Ribkoff.

Ce guide vous exposera les fonctionnalités du site Web, dont :

- Le tableau de bord du compte
- La page « Mon profil d'entreprise »
- La page d'informations sur les produits
- Ma liste d'envies
- Le processus de commande en ligne
- Les canaux de contact de notre service client

... bien d'autres aspects.



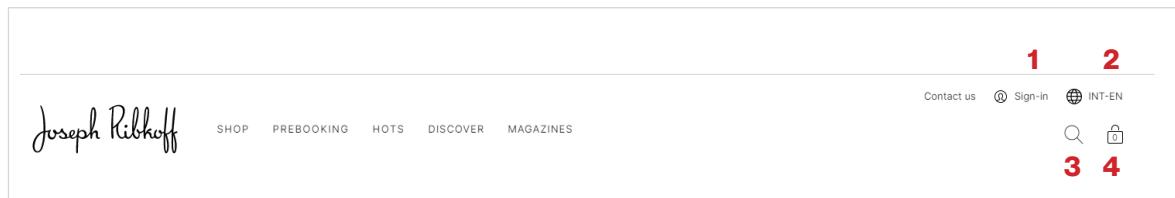
« NOUS
CÉLÉBRONS
TOUT CE QUI
EST NOUVEAU
ET DIFFÉRENT. »

– Joseph Ribkoff

PAGE D'ACCUEIL

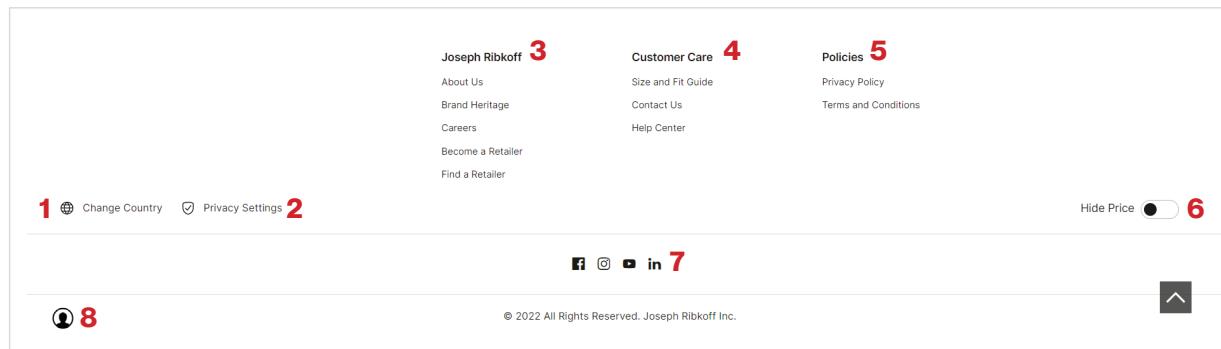
La page d'accueil est le pivot du site Web. C'est à partir d'ici que vous pourrez accéder aux différentes fonctionnalités.

Header - Astuces



- 1 **1.** Pour consulter les détails de votre compte (tableau de bord, profil d'entreprise, liste d'envies, etc.), veillez à vous connecter à votre propre profil professionnel. Des identifiants de connexion seront fournis à chaque utilisateur. Une fois que vous serez connectée, le nom de votre compte parent apparaîtra à côté de l'icône. Vous pouvez accéder à votre tableau de bord en cliquant sur cette icône.
- 2 **2.** Cette option vous permet de sélectionner la langue de votre choix. P. ex. : la devise que vous utilisez habituellement pour vos transactions ne sera en aucun cas modifiée lorsque vous modifiez la langue ou le marché.
- 3 **3.** Si vous souhaitez activer le moteur de recherche, cliquez simplement sur cette icône pour afficher la barre de recherche. Vous obtiendrez plus de détails sur l'utilisation du moteur de recherche dans ce manuel.
- 4 **4.** L'icône de sac à provisions indique le nombre d'articles ajoutés à votre panier (le cas échéant). Cliquez sur le sac à provisions pour accéder au panier.

Footer - Astuces



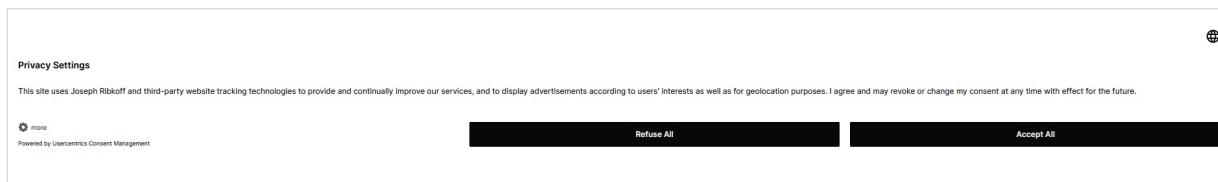
- 🌐 1.** Le lien « Modifier le pays » vous redirigera vers la page de sélection du pays. Vous pourrez y sélectionner la langue de votre choix.

This screenshot shows the "Select a Location" page. At the top, the Joseph Ribkoff logo is on the left, and navigation links like "SHOP", "PREBOOKING", "HOTS", "DISCOVER", and "MAGAZINES" are on the right, along with "Contact us", "Sign-in", and a language selector. Below the header, the page title "Select a Location" is centered. A message "You are in Canada" is displayed above a "Global" section. Under "Global", there is a link to "International Website" and language options "EN | FR". The page is organized into regions: "Americas", "Europe", and "Oceania". Each region has a list of countries with their respective flags and language links. For example, under "Europe", there are links for France (FR), Deutschland (DE), United States (EN), Italia (IT), United Kingdom (EN), Spain (ES), and Australia (EN). Each country entry includes a small upward arrow icon at the end of its row.



2. Lorsque vous accéderez au site internet pour la première fois, une fenêtre contextuelle apparaîtra et notre plateforme tierce de gestion du consentement (CMP) vous demandera si vous acceptez l'utilisation de cookies et d'autres technologies de suivi sur les sites internet et les applications. Le lien « Politique de confidentialité » vous permettra d'accéder rapidement à notre outil de politique de confidentialité.

La fenêtre contextuelle disparaîtra une fois que votre réponse aura été enregistrée. Le lien rapide « Politique de confidentialité » vous permettra d'afficher ou de modifier vos paramètres de confidentialité à tout moment pendant votre visite.



3. The Company (L'entreprise) : lien vers les pages qui regroupent des informations sur Joseph Ribkoff Inc.

4. Customer Care (Service client) : liens vers des informations ou des canaux de contact liés à l'assistance.

5. Policies (Politiques) : liens vers les mentions légales du site Web.

6. Masquer le prix : Hide Price cette fonctionnalité vous permet de parcourir toutes les pages de produits sans afficher de prix. Cet outil a été conçu pour permettre au détaillant de parcourir nos catalogues avec le consommateur final et de lui montrer les produits disponibles à l'achat. Étant donné que le prix affiché est destiné au détaillant (prix de gros), il est préférable de ne pas montrer ces informations au consommateur final. Cette fonctionnalité sera disponible dans chaque pied de page. Il suffit de cliquer pour l'activer ou la désactiver.

7. Abonnez-vous : liens rapides vers nos pages sur les réseaux sociaux. C'est un excellent moyen de montrer à nos consommateurs finaux que nous sommes présents sur les réseaux sociaux.

8. Avez-vous remarqué ce petit bonhomme ? C'est notre outil d'accessibilité.

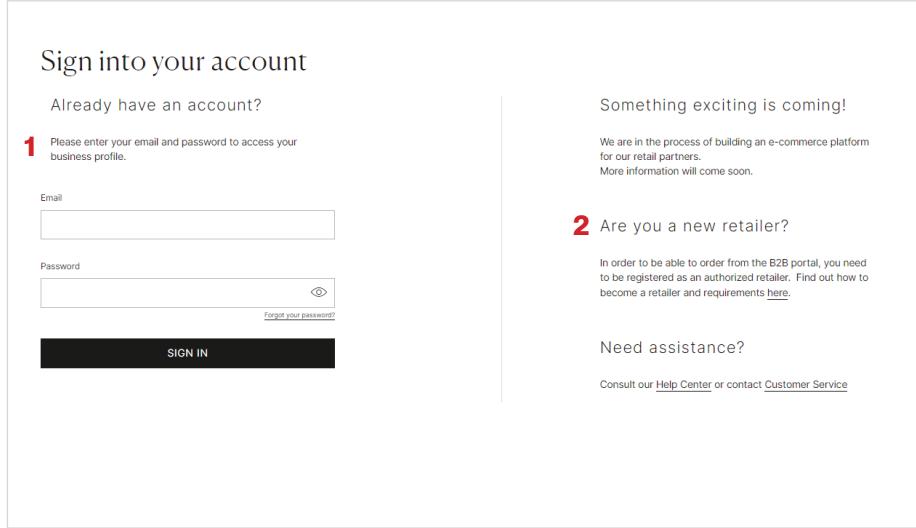
Qu'est-ce qu'un logiciel d'accessibilité ? Les logiciels d'accessibilité œuvrent au service des personnes porteuses de handicap (une déficience visuelle, auditive, motrice ou cognitive, par exemple) pour les aider à accéder aux services logiciels par le biais d'un dispositif d'assistance.

Vous pouvez accéder à diverses fonctionnalités en cliquant sur l'icône.

CONNEXION / DÉCONNEXION

CONNEXION / DÉCONNEXION

Le site Web B2B est uniquement disponible pour les détaillants qui disposent d'identifiants de connexion et d'un compte JR autorisé. Pour vous connecter, cliquez sur le lien « Connexion » près de l'icône  située dans l'en-tête (en haut à droite de votre écran).



Sign into your account

Already have an account?

1 Please enter your email and password to access your business profile.

Email

Password  [Forgot your password?](#)

SIGN IN

Something exciting is coming!

We are in the process of building an e-commerce platform for our retail partners. More information will come soon.

2 Are you a new retailer?

In order to be able to order from the B2B portal, you need to be registered as an authorized retailer. Find out how to become a retailer and requirements [here](#).

Need assistance?

Consult our [Help Center](#) or contact [Customer Service](#)

1. À l'étape suivante, saisissez l'adresse e-mail et le mot de passe qui vous ont été attribués.

2. Les nouveaux distributeurs qui souhaitent s'inscrire seront redirigés vers le formulaire ad hoc sur la page « Devenir détaillant ».

Les fonctionnalités B2B ne sont disponibles que si l'utilisatrice est connectée. Sont également affichés :

- Le tableau de bord de votre compte
- Votre profil d'entreprise
- L'accord de tarification et votre tarif pour chaque article
- Vos paiements
- Historique des commandes
- La liste d'envies
- Centre de communication

CONNEXION / DÉCONNEXION

Mot de passe oublié

Vous avez oublié votre mot de passe ? Pas de panique. Cliquez sur ce lien pour le réinitialiser. Il vous sera demandé de saisir l'adresse e-mail associée au compte. Un lien de réinitialisation vous sera envoyé par e-mail. N'oubliez pas de consulter votre dossier de courrier indésirable.

IMPORTANT : toutes les modifications du mot de passe doivent être effectuées sur le site internet. Si vous avez besoin d'aide, un agent du service client peut vous guider.

The image shows a login form with the following elements:

- Email:** A text input field labeled "Email".
- Password:** A text input field labeled "Password" with an eye icon for password visibility.
- Forgot your password?**: A red-bordered link located below the password field.
- SIGN IN**: A large black button with white text.

CONNEXION / DÉCONNEXION

Forgot Your Password?

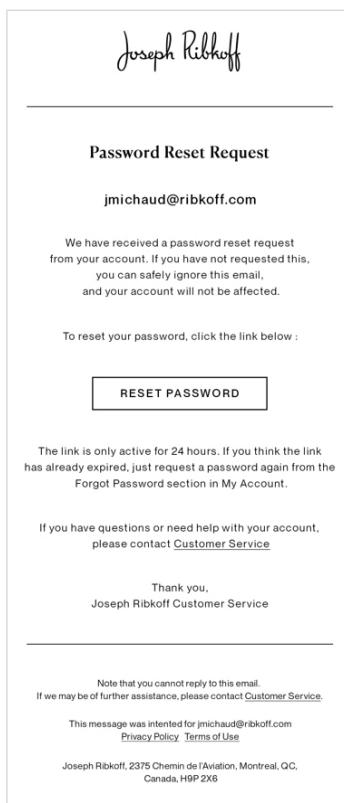
Please enter your email address and we'll send you a link to reset your password.

Email

SEND ME A RESET LINK

[GO BACK TO SIGN IN PAGE](#)

Voici à quoi ressemble un tel e-mail.



Cliquez sur **RESET PASSWORD** pour modifier votre mot de passe et suivez les instructions.

Reset Your Password?

New password

Confirm your new password

SAVE MY NEW PASSWORD



Si la modification est réussie, un message de confirmation s'affichera.

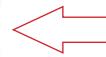
Your password was successfully reset!

[GO BACK TO SIGN IN PAGE](#)

En cas de problème avec le nouveau mot de passe, un message d'erreur s'affichera avec des instructions que vous devrez suivre pour pouvoir continuer.

Reset Your Password?

New password

.....


Make sure it's at least 10 characters and must contain at least an uppercase letter, a lowercase letter, a digit, and a special character

Confirm your new password



SAVE MY NEW PASSWORD

Indications relatives aux mots de passe

- Doit contenir au moins 10 caractères
- Doit contenir au moins 1 lettre majuscule
- Doit contenir au moins 1 lettre minuscule
- Doit contenir au moins 1 chiffre
- Doit contenir au moins 1 caractère spécial
- Ne doit pas contenir votre nom d'utilisateur
- Ne doit pas contenir plus de 3 caractères identiques consécutifs
- Doit être différent de vos 10 mots de passe précédents
- Ne doit pas seulement différer de votre mot de passe actuel par le dernier caractère

CONNEXION / DÉCONNEXION

Un e-mail vous sera envoyé une fois que le mot de passe aura été mis à jour. Il s'agit d'une mesure de sécurité ayant pour but de vous informer du changement. Si vous N'AVEZ PAS modifié votre mot de passe, veuillez contacter le service client.

Voici à quoi ressemble un tel e-mail.

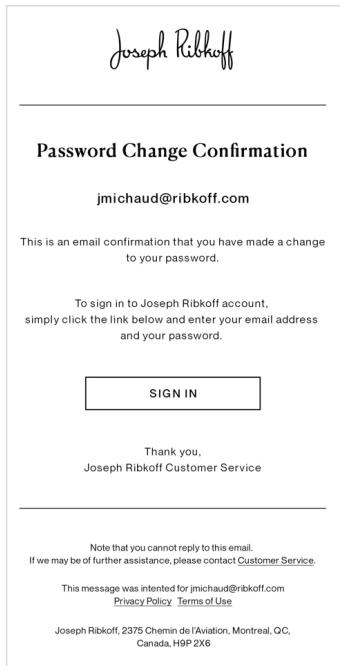


TABLEAU DE BORD DU COMPTE

LE TABLEAU DE BORD DU COMPTE

Des messages échangés au paiement des factures, le tableau de bord rassemble toutes les fonctionnalités de votre compte B2B dans une vue simplifiée. Chaque titre est un lien cliquable vers les pages qui contiennent le détail des informations de la section correspondante.

1 My Account Dashboard

[My Business Profile](#)

[My Order History](#)

[My Wishlist](#)

[Communication Center](#)

[Initiate a Return](#)

[Make a Payment](#)

[Sign Out](#)

Questions about your account?
[Contact Customer Service](#)

2 My Business Profile

Welcome Boutique XYZ

Username: jane.doe@boutiquexyz.com

Role: Master admin

Account Number: 100012215

3 Current balance

\$58.88 CAD

This represents the current amount owed and compiles all pending invoices with Joseph Ribkoff.

[MAKE A PAYMENT](#)

4 Recent Orders

Order Date	Sales Order Number	Channel	Order type	Total Units	Action
16/09/2021	SO_JCAN-1692497	eCommerce	Sales Order	10	VIEW ORDER
5/09/2021	SO_JCAN-1692450	Wholesale	Sales Order	8	VIEW ORDER

5 Wishlist

[View all items saved to your wishlist](#)

[SHOP FROM WISHLIST](#)

6 Recent News

6 juin 2022 [LIRE LA SUITE](#)

Imprimés graphiques

La perfection qui émane d'un look contrastant est difficile à décrire, mais nous savons toutes reconnaître une tenue chic quand on en voit une. Porter une tenue intégralement noire et blanche est devenue une signature Joseph Ribkoff, et le secret pour un résultat des plus chics.

1er juin 2022 [DÉCOUVRIR LES ROBES](#)

Robes de jour

Les robes de jour sont de retour et s'imposent sur le long terme. Après avoir porté uniquement des leggings pendant un an, cela n'a rien d'étonnant. Enfilez une robe et accompagnez-la d'une paire de sandales pour être prête en quelques minutes. De plus, les robes sont polyvalentes.

26 mai 2022 [CLIQUEZ POUR EN SAVOIR PLUS](#)

Hauts et tuniques - Dernières opportunités

Dépêchez-vous ! Les robes les plus tendance de la saison ne seront bientôt plus disponibles.

[VIEW ALL NEWS](#)

1. La colonne de navigation de gauche est un autre moyen d'accéder aux pages du tableau de bord. Les fonctionnalités suivantes ne sont disponibles que dans cette section :

- a.** Initiate a Return (Demander un retour).
- b.** Sign-Out (Se déconnecter).

REMARQUE : La section « Effectuer un paiement » n'est visible que pour l'administrateur principal et l'administrateur.

2. My business profile (Mon profil d'entreprise) – Vue d'ensemble des éléments suivants :

- a.** Le nom de l'utilisateur connecté.
- b.** Le rôle de l'utilisateur.
- c.** Le numéro de compte du compte parent.

3. Solde actuel – Vue d'ensemble des éléments suivants :

- a.** Le montant total dû ou le crédit (le cas échéant).
- b.** Le bouton « Effectuer un paiement ». Si vous cliquez sur cette option, vous serez redirigée vers une page où vous pourrez payer votre solde actuel.

IMPORTANT : Le solde actuel n'est visible que pour l'administrateur principal et l'administrateur.

4. Commandes récentes – Aperçu de vos dernières 2 commandes, le cas échéant.

5. Wishlist (Liste d'envies) – Cliquez sur le bouton pour afficher tous les articles de votre liste d'envies.

6. Recent News (Actualités) – Les 3 articles les plus récents publiés dans le centre de communication apparaîtront ici. Cliquez sur chaque tuile pour accéder à l'article associé ou cliquez sur VIEW ALL NEWS pour accéder au centre de communication.

REMARQUE : le titre de chaque section est un lien cliquable qui vous redirigera vers la page correspondante.

MON PROFIL D'ENTREPRISE

MON PROFIL D'ENTREPRISE

Il s'agit de votre profil, qui contient des informations et des fonctions auxquelles vous, et vous seul(e), êtes autorisé(e) à accéder. Chaque type de compte (Master Admin, Admin ou Purchaser, c'est-à-dire administrateur principal, administrateur ou acquéreur) dispose d'une vue différente.

Le compte parent est l'utilisateur identifié comme l'administrateur principal. C'est lui qui recevra le nom d'utilisateur et le mot de passe de Joseph Ribkoff. Les utilisateurs de type administrateur et acquéreur sont ajoutés au compte par l'administrateur principal.

Vue administrateur principal / administrateur

The screenshot displays the 'My Business Profile' page with the following sections:

- Section 1:** Business Profile details (Retailer Name: Boutique XYZ, Account Number: 100012215).
- Section 2:** Manage Users (2).
 - When creating a new user, please select the appropriate user type:
 - Admin: An Admin user can place an order, view all content, can see current account balances and can make a payment. An admin user can also manage other users.
 - Purchaser: A purchaser can place an order, and view all content, except for financial information (They cannot see account balances or make a payment, but they can see invoices).
 - Table of users:

Username	User Role	Actions
jane.smith@boutiquexyz.com	Master admin	EDIT REMOVE ACCESS
john.smith@boutiquexyz.com	Admin	EDIT REMOVE ACCESS
- Section 3:** Email Address (jane.smith@boutiquexyz.com) with a [MODIFY](#) link.
- Section 4:** Password (*****) with a [MODIFY](#) link.
- Section 5:** Billing Address (Boutique XYZ - Parent Invoice, 110 Ronson Drive, Toronto, ON, M9W 1B6, CAN) with a note: If you need to modify your billing address, please contact our [customer service](#).
- Section 6:** Shipping Address Book (Boutique XYZ - 100000126, 355 Hespeler Road, Cambridge, ON, N1R 6B3, CAN) with a note: If you need to add/remove or modify one of your shipping addresses, please contact our [customer service](#). A [VIEW ALL](#) link is also present.
- Section 7:** Manage Communications (Get notified by email when a new article is posted in the newsfeed. Options: No Yes).

Section 1

Retailer Boutique Name:	Tovi Stores Inc.
Account Number:	1000000000

Cette section contiendra le nom de votre boutique ainsi que votre numéro de compte Joseph Ribkoff. Ces informations ne sont pas modifiables. Si vous remarquez qu'elles sont incorrectes, veuillez contacter le service client.

Section 2

Manage Users (3)		ADD USER 1
Username	Rôle	
john.smith@tovistores.ca	admin	EDIT
melanie.ashford@tovistores.ca	purchaser	EDIT 2 REMOVE ACCESS
michelle.surin@tovistores.ca	purchaser	EDIT REMOVE ACCESS

Cette section n'est visible que par l'administrateur principal et les administrateurs. Ces utilisateurs sont les seuls à pouvoir procéder au paiement d'une facture via la page « Make a Payment » (Effectuer un paiement).

1. Pour ajouter un utilisateur à votre compte, cliquez sur le lien « AJOUTER UN UTILISATEUR ». La page s'actualise pour vous inviter à renseigner les informations nécessaires.

Veuillez compléter les champs suivants :

- Username (Nom d'utilisateur) (adresse e-mail)
- Dans la liste déroulante Role, sélectionnez le rôle approprié
- Create the password (Créer un mot de passe)
- Confirm the password (Confirmer le mot de passe)
- Cliquez sur ENREGISTRER pour envoyer votre demande

Manage Users (3)

Add a user to your business account

Username: cynthia.gervais@tovistores.ca

Role: purchaser

Create Password

Create new password:

Confirm new password:

CANCEL SAVE

Une fois qu'un nouvel utilisateur a été créé, vous (l'administrateur principal / administrateur) devez envoyer ses identifiants de connexion par e-mail au nouvel utilisateur (adresse e-mail / mot de passe du & nom d'utilisateur). Si, pour une raison quelconque, vous avez oublié le mot de passe que vous avez créé, le nouvel utilisateur pourra cliquer sur le lien Mot de passe oublié, situé en dessous des champs de connexion. Les instructions de réinitialisation seront ensuite envoyées par e-mail au nouvel utilisateur.

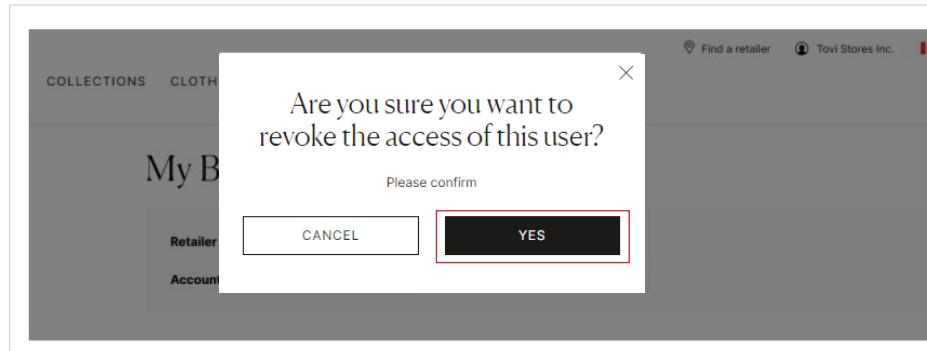
2. La fonction EDIT (Modifier) vous permettra de changer le rôle de l'utilisateur (en administrateur ou en acquéreur). Cliquez sur le menu déroulant pour sélectionner l'option souhaitée et cliquez sur **SAVE** (Enregistrer).

john.smith@tovistores.ca

Role: admin

CANCEL SAVE

3. La fonction SUPPRIMER L'ACCÈS vous permettra de supprimer un utilisateur de votre compte. Si vous cliquez sur cette option, une fenêtre contextuelle apparaîtra pour confirmer la modification. Cliquez sur OUI pour continuer.



IMPORTANT : seul l'administrateur principal peut révoquer des accès.

Section 3

Manage Email

john.smith@tovistores.ca

MODIFY

Tous les utilisateurs peuvent modifier leur adresse e-mail. Cliquez sur MODIFIER et saisissez la nouvelle adresse e-mail dans le champ correspondant. Cliquez sur ENREGISTRER pour appliquer la modification.

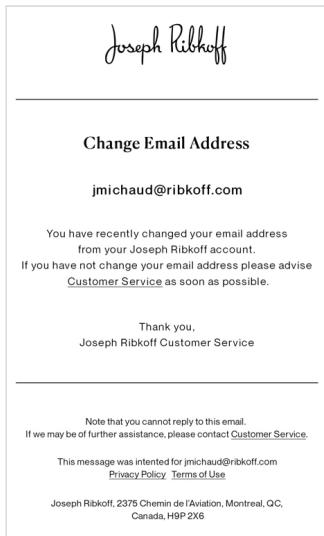
Manage Email

Email

michelle.surin@tovistores.ca

CANCEL **SAVE**

Un message de confirmation s'affichera pour valider la modification. Vous recevrez également un e-mail de confirmation à l'adresse e-mail d'origine pour vous informer que votre adresse e-mail a bien été modifiée. Vous trouverez ci-dessous un exemple de cet e-mail.



IMPORTANT : toutes les modifications d'adresses e-mail doivent être effectuées sur le site Web. Si vous avez besoin d'aide, un agent du service client peut vous guider.

Section 4

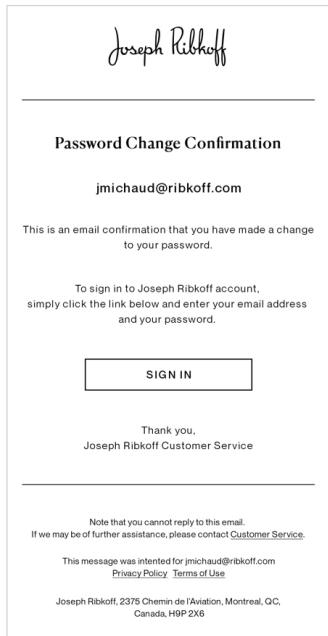
Manage Password

.....

[MODIFY](#)

Tous les utilisateurs peuvent modifier leur mot de passe. Cliquez sur MODIFIER et saisissez le nouveau mot de passe dans le champ correspondant. Cliquez sur ENREGISTRER pour appliquer la modification.

Un message de confirmation s'affichera pour valider la modification. Vous recevrez également un e-mail de confirmation. Vous trouverez ci-dessous un exemple de cet e-mail.



IMPORTANT : toutes les modifications de mots de passe doivent être effectuées sur le site Web. Si vous avez besoin d'aide, un agent du service client peut vous guider.

Section 5

Billing Address

Bella Grace Boutique Inc.
3999 Niagara Parkway
Fort Erie (ON) L0S 1S0
Canada

If you need to modify your billing address, please contact our [customer service](#).

Cette section contient l'adresse de facturation associée à votre compte. Ce champ n'est pas modifiable. Si des modifications sont requises, veuillez contacter le service de crédit.

Section 6

Shipping Address Book

[VIEW ALL](#)

Amies Fashion
 595 Bay Street
 Toronto (ON) M5G 2C2
 Canada

If you need to modify your shipping address, please contact our [customer service](#).

Cette section contient toutes les adresses de livraison associées à votre compte. S'il faut ajouter ou supprimer une adresse, veuillez contacter le service de crédit.

Après avoir cliqué sur l'option **TOUT AFFICHER**, vous pouvez sélectionner une adresse par défaut. L'adresse choisie apparaîtra toujours en premier lors du traitement d'une commande via la plateforme en ligne. Votre choix est validé dès que vous avez sélectionné une adresse.

Shipping Address Book [VIEW LESS](#)

Address Details	Action	Address Details	Action
Amies Fashion 595 Bay Street Toronto (ON) M5G 2C2 Canada	<input checked="" type="radio"/> Set by default	Amies Fashion 595 Bay Street Toronto (ON) M5G 2C2 Canada	<input type="radio"/> Set by default
Amies Fashion 595 Bay Street Toronto (ON) M5G 2C2 Canada	<input type="radio"/> Set by default	Amies Fashion 595 Bay Street Toronto (ON) M5G 2C2 Canada	<input type="radio"/> Set by default
Amies Fashion 595 Bay Street Toronto (ON) M5G 2C2 Canada	<input type="radio"/> Set by default		

Section 7

Manage Communication Preferences

Get notified by email when a new message is posted in the newsfeed.

No Yes

Cette section vous permettra de choisir de ne pas recevoir de notifications à chaque fois qu'un nouvel article est ajouté au centre de communication. L'option « Oui » sera sélectionnée par défaut. Il suffit de cliquer sur le bouton du curseur pour choisir de ne pas recevoir de notifications.

MON PROFIL D'ENTREPRISE

Vue Acquéreur

La capture d'écran ci-dessous montre l'écran Profil d'entreprise, avec la vue de l'Acquéreur. La seule différence entre cette vue et la vue administrateur principal / administrateur est que l'acquéreur n'a pas accès à la section « Gérer les utilisateurs ».

The screenshot shows the 'My Business Profile' page for a user named Joseph Ribkoff. The top navigation bar includes links for SHOP, PREBOOKING, HOTS, DISCOVER, MAGAZINES, Contact us, Boutique XYZ, CA-EN, a search icon, and a lock icon. On the left, a sidebar lists account management options: My Account Dashboard, My Business Profile (highlighted in blue), My Order History, My Wishlist, Communication Center, Initiate a Return, Sign Out, Questions about your account? (with a link to Contact Customer Service), and a Password field. The main content area is titled 'My Business Profile' and contains sections for Retailer Name (Boutique XYZ), Account Number (100012215), Email Address (jane.smith@boutquexyz.com) with a 'MODIFY' link, and a Password field containing masked text with a 'MODIFY' link. Below this is a 'Billing Address' section for 'Boutique XYZ - Parent Invoice' with address details: 110 Ronson Drive, Toronto, ON, M9W 1B6, CAN, and a note about modifying the address. The 'Shipping Address Book' section lists 'Boutique XYZ - 100000126' with address details: 355 Hespeler Road, Cambridge, ON, N1R 6B3, CAN, and a note about adding/removing addresses. At the bottom, there's a 'Manage Communications' section with a toggle switch for getting notified by email about new articles in the newsfeed, with 'No' and 'Yes' options.

MA LISTE D'ENVIES

MA LISTE D'ENVIES

La liste d'envies vous permet de mettre des articles dans vos favoris sur votre compte. Vous pouvez rassembler une liste d'articles que vous aimez sur une seule page et les acheter plus tard. Depuis cette page, vous pouvez décider d'ajouter des articles à votre panier ou de les retirer.

IMPORTANT : l'ajout d'un article à votre liste d'envies ne le réserve pas dans les stocks disponibles. Veuillez noter que vous ne pouvez pas ajouter d'articles pré-réservés à votre liste d'envies.

My Account Dashboard My Wishlist (6)

My Business Profile

My Order History

My Wishlist

Communication Center

Initiate a Return

Make a Payment

Sign Out

Questions about your account?
[Contact Customer Service](#)

1 2 3

Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158
Black
[ADD TO CART](#)

Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.50 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN
Size S, Green
[ADD TO CART](#)

Jumpsuit
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
White
[ADD TO CART](#)

Tartan skirt
2111819
MSRP: \$299
Your price: \$158
Blue-17
4 Option no longer available
[VIEW MORE OPTIONS](#)

Jumpsuit
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
Size 22, Blue
[ADD TO CART](#)

Maxi Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.50 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN
Print
[ADD TO CART](#)

Previous 1 Next

MA LISTE D'ENVIES

1. Principaux détails de l'article ajouté à la liste d'envies :

- a. Nom de l'article
- b. Numéro d'article
- c. Prix de vente conseillé (PDSF)
- d. Votre prix
- e. Coloris et taille

2. Ajouter au panier : le bloc de commandes rapides apparaîtra et vous pourrez sélectionner la taille et la couleur de votre choix. Ensuite, cliquez simplement sur **ADD TO ORDER** pour ajouter les articles sélectionnés à votre panier.

The screenshot shows a 'Quick Order Pad' interface. At the top, there's a section for 'Black' color with sizes XS through XXL. Each row has an 'Inventory Status' column with a checkmark and text 'Available to ship now'. Below each size is a quantity input field with '0' and plus/minus buttons, and an 'Amount: \$0.00' field. There are arrows (^ and v) at the top right of this section. Below the Black section are sections for 'Grey' and 'Blue' with similar structures. At the bottom, a note says 'Taxes will be calculated when processing the order. Amounts include discount if applicable.' To the right, it shows 'Total Qty: 0' and 'Total: \$0.00'. A large black button labeled 'ADD TO ORDER' is at the bottom right, with a red arrow pointing to it from the right side of the image. To the right of the button, there's a link 'Questions about this order? Contact Customer Service'.

3. Le fait d'ajouter un article à votre liste d'envies n'entraîne pas sa réservation dans nos stocks. Si l'article sauvegardé est en rupture de stock totale, un avis apparaîtra pour vous l'indiquer.

4. Le fait d'ajouter un article à votre liste d'envies n'entraîne pas sa réservation dans nos stocks. Si l'article sauvegardé est en rupture de stock mais qu'un autre coloris est disponible, un avis apparaîtra pour vous l'indiquer.

CENTRE DE COMMUNICATION

CENTRE DE COMMUNICATION

Le centre de communication a été créé pour regrouper le fil d'actualité et les messages envoyés à tous les détaillants.

Lorsqu'un article est ajouté au centre de communication, tous les utilisateurs de la plateforme B2B (administrateur principal, administrateur et acquéreur) reçoivent une notification par e-mail de Joseph Ribkoff.

My Account Dashboard

My Business Profile

My Order History

My Wishlist

Communication Center

Initiate a Return

Make a Payment

Sign Out

Questions about your account?
[Contact Customer Service](#)

Centre de communication

Découvrez les dernières actualités de Joseph Ribkoff, aussi bien relatives à nos nouvelles collections que provenant de notre siège. Veuillez noter que vous pouvez désactiver les notifications quand vous le souhaitez à l'aide du bouton dédié sur votre tableau de bord.

Newsfeed


6 juin 2022
Imprimés graphiques
La perfection qui émane d'un look contrastant est difficile à décrire, mais nous savons toutes reconnaître une tenue chic quand on en voit une. Porter une tenue intégralement noire et blanche est devenue une signature Joseph Ribkoff, et le secret pour un résultat des plus chics.
[LIRE LA SUITE](#)


1er juin 2022
Robes de jour
Les robes de jour sont de retour et s'imposent sur le long terme. Après avoir porté uniquement des leggings pendant un an, cela n'a rien d'étonnant. Enfilez une robe et accompagnez-la d'une paire de sandales pour être prête en quelques minutes. De plus, les robes sont polyvalentes.
[DÉCOUVRIR LES ROBES](#)


26 mai 2022
Hauts et tuniques - Dernières opportunités
Dépêchez-vous ! Les robes les plus tendance de la saison ne seront bientôt plus disponibles.
[CLIQUEZ POUR EN SAVOIR PLUS](#)


October 26, 2021
Tons pastels
Cette saison, les tons doux sont à l'honneur. Découvrez nos nouvelles couleurs allant du lilas au jaune pâle.


21 octobre 2022
Tons pastels
Cette saison, les tons doux sont à l'honneur. Découvrez nos nouvelles couleurs allant du lilas au jaune pâle.


6 juin 2022
Les essentiels qui ne passent jamais de mode
Des basiques intemporels pour chaque saison et chaque occasion.

REMARQUE : vous pouvez activer et désactiver vos notifications depuis « Mon profil d'entreprise » dans la section « Gérer les communications ».

PAGE DE LA CATÉGORIE VÊTEMENTS

PAGE DE LA CATÉGORIE VÊTEMENTS

Sur la page de la catégorie Vêtements, vous retrouverez tous les articles disponibles sous forme de tuiles, ainsi que des informations de base sur les articles. Vous pouvez découvrir la collection en classant les pièces par catégorie ou voir tous les vêtements. Quand un article vous intéresse, cliquez sur la tuile (la photo) pour afficher la page de détails du produit.

The screenshot shows a website navigation bar at the top with links for Contact us, Boutique XYZ, and CA-EN. Below the navigation is a search bar. The main content area has a header "Joseph Ribkoff" and a breadcrumb trail: Homepage / Women / All Clothing. A sidebar on the left lists categories like CLOTHING, All Clothing, T-shirts & Camis, Blouses & Tops, Sweaters & Cardigans, Dresses & Jumpsuits, Pants & Leggings, Jeans, Skirts, Coats & Jackets, Blazers, ESSENTIALS, HOT STYLES, and NEW ARRIVALS. The main area displays three dresses in a grid. The first dress (left) is black and white with a geometric pattern, labeled with a red '1'. The second dress (middle) is dark blue with gold circular patterns, labeled with a red '2'. The third dress (right) is blue with a large white rose print, labeled with a red '3'. Each dress has a small red number above it: '1' for the first, '2' for the second, and '3' for the third. Below each dress are product details: 'Caftan Dress', '211123', 'MSRP: \$299', 'Your price: \$198.50', '3 colors', and a red number '7' indicating the number of color options. The middle dress also has a 'SUSTAINABLE' label. At the bottom of the page, there are footer links for 211123, MSRP: \$299, Your price: \$198.50, and 3 colors.

1. Photos de l'article.

Passez le curseur sur la photo pour observer l'article sous tous les angles.

2. Balise spéciale attribuée à cet article (nouveau, durable, etc.).

3. Nom de l'article.

4. Numéro de l'article.

5. Prix de vente conseillé (PDSF).

6. Prix au détail.

7. Nombre de coloris disponibles pour cet article.

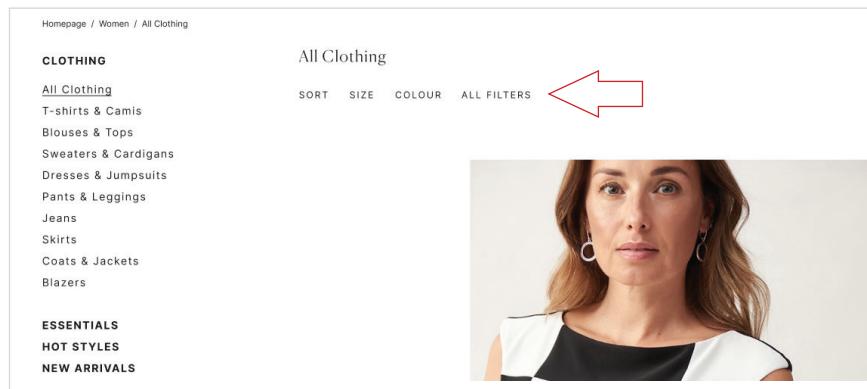
8. Le menu de navigation de gauche comprend une liste des catégories et sous-catégories dans lesquelles nos produits sont classés.

FILTRE

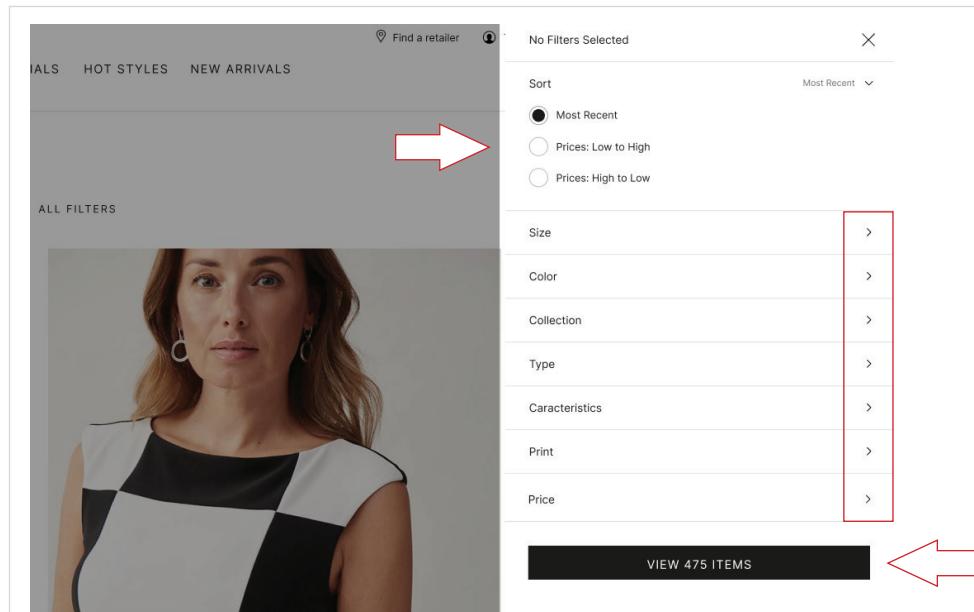
FILTRE

Une façon simple de consulter nos catalogues consiste à utiliser des filtres. Cet outil vous permet d'affiner votre recherche et de repérer l'article idéal pour votre clientèle.

Sur n'importe quelle page de catégorie, cliquez sur un filtre (tri, taille, couleur) ou sur TOUS LES FILTRES.



Après avoir cliqué, une fenêtre contextuelle apparaîtra pour vous permettre de sélectionner vos critères de filtre.



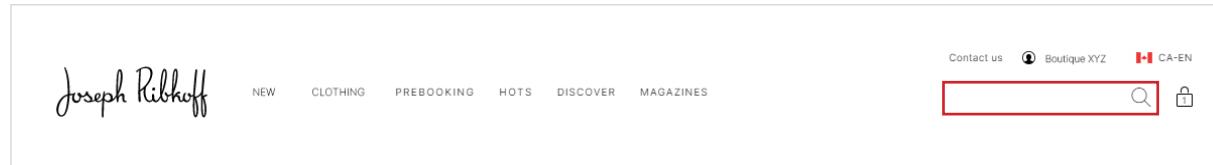
Options de filtre : les attributs du filtre changeront en fonction de la catégorie. P. ex : si vous filtrez des éléments dans la catégorie Robe, vous ne verrez pas l'attribut « Pantalon ample » correspondant à la Coupe.

Cliquez simplement sur l'icône de flèche latérale > pour afficher la liste des attributs correspondant à chaque catégorie. Une fois que vous avez sélectionné vos attributs, cliquez sur le bouton AFFICHER LES ARTICLES. L'écran s'actualisera et affichera tous les articles qui correspondent aux filtres sélectionnés.

RECHERCHE

Notre option de recherche vous permet de trouver facilement l'/les article(s) que vous recherchez. À l'instar de l'icône de panier, la barre de recherche sera accessible sur chaque page du site internet puisqu'elle est située dans l'en-tête.

Cliquez sur l'icône de loupe  en haut à droite de votre écran pour ouvrir la barre de recherche.



Les informations suivantes permettent de rechercher un article spécifique :

- Numéro de l'article
- Nom de l'article

Les mots-clés permettent de rechercher des articles aux caractéristiques communes sont notamment :

- Coton
- Nettoyage à sec
- Entrejambe 63,5 cm
- Etc.

RECHERCHE

Joseph Ribkoff

NEW CLOTHING PREBOOKING HOTS DISCOVER MAGAZINES

Joseph Ribkoff  Search for categories, products, styles, or material 

Popular Search Terms

- Classic
- Dress
- Evening
- Simple
- Jumper
- Summer

Most Popular Products

				
Caftan Dress 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors	Caftan Dress 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors	Caftan Dress 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors	Caftan Dress 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors	Caftan Dress 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors

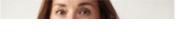
Pour fermer cette fenêtre, cliquez sur le « x » à droite de l'écran.

Joseph Ribkoff  Search for categories, products, styles, or material 

Popular Search Terms

- Classic

Most Popular Products

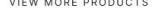
				
---	--	---	---	---

Lorsque vous entrez un terme de recherche, le site Web vous propose une liste de « Search Term Suggestions », c'est-à-dire des suggestions basées sur des recherches populaires effectuées avec le terme que vous avez saisi.

Joseph Ribkoff  Dress 

Search Term Suggestions

- Summer dress
- Cocktail dress
- Evening dress
- Little black dress
- Casual dress

You searched for "Dress" 

				
Caftan Dress 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors	Caftan Dress 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors	Caftan Dress 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors	Caftan Dress 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors	Caftan Dress 211123 MSRP: \$299 Your price: \$198.50 3 colors

Vous pouvez cliquer sur l'un des termes suggérés, ou appuyer sur Entrée pour lancer la recherche avec le terme saisi.

RECHERCHE

Dans cet exemple, le terme « robe » a été saisi, ce qui a permis d'afficher tous les articles dont la page de produit contient ce terme.

The screenshot shows a search results page for 'Dress' on the Joseph Ribkoff website. At the top, there's a navigation bar with links for 'COLLECTIONS', 'CLOTHING', 'ESSENTIALS', 'HOT STYLES', and 'NEW ARRIVALS'. Below the navigation is a search bar with the placeholder 'Search results for Dress (230)'. Underneath the search bar are filter options: 'SORT', 'SIZE', 'COLOUR', and 'ALL FILTERS'. The main content area displays four products, each featuring a model wearing a different style of dress:

- Caftan Dress**
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors
- Caftan Dress**
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors
- Caftan Dress**
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors
- Caftan Dress**
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.50 20% Off
Buy more save more
3 colors

Si vous avez fait une erreur de saisie, le site Web recherchera le terme disponible le plus proche et affichera tous les produits associés. Vous pouvez parcourir la sélection ainsi proposée ou cliquer sur back (retour) pour lancer une autre recherche.

RECHERCHE

Joseph Ribkoff

COLLECTIONS CLOTHING ESSENTIALS HOT STYLES NEW ARRIVALS

Find a retailer Tovi Stores Inc. CA-EN (CAD)

Search results for Blakc

We couldn't find a match for "blakc", but results for "black" are shown below. Did you mean back? If not, please try another search.

Need help? Contact Customer Service or Call 1-888-888-8888

SORT SIZE COLOUR ALL FILTERS

Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors

Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors

Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors

Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.50 20% Off
Buy more save more

Si le terme saisi n'est pas reconnu, le site internet vous en informera. Cliquez sur l'icône en forme de loupe pour lancer une autre recherche.

Joseph Ribkoff

COLLECTIONS CLOTHING ESSENTIALS HOT STYLES NEW ARRIVALS

Find a retailer Tovi Stores Inc. CA-EN (CAD)

We could not find anything for "xyzxyz".

Popular Search Terms Most Popular Products

Classic

PAGE D'INFORMATIONS SUR LES PRODUITS

PAGE D'INFORMATIONS SUR LES PRODUITS

Lorsque vous cliquerez sur la photo d'un article sur la page « Achats », vous serez redirigée vers la page d'informations relatives à ce produit. Vous y trouverez les attributs de l'article, les tailles et coloris disponibles et pourrez procéder à l'achat.

The screenshot shows a product page for a "Sleeveless Crepe Dress". The page features several images of the dress from different angles. On the right side, there is a "Size Guide" section with a size chart and a "Select a size" dropdown. Below the size guide are buttons for "ADD TO ORDER" and "CONTACT CUSTOMER SERVICE". There are also sections for "DETAILS & CARE", "SIZE & FIT", "SPECIFICATIONS", and "SHIPPING & RETURNS". A "Quick Order Pad" is located at the bottom left, showing quantity selection for sizes 2 through 24. At the very bottom, there is a note about taxes and a link to contact customer service.

Size	Inventory Status	Qty	Amount
2	Available to ship now - Only 3 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
4	Available to ship now - Only 4 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
6	Available to ship now - Only 3 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
8	Available to ship now - Only 4 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
10	Available to ship now - Only 5 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
12	Available to ship now - Only 4 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
14	Available to ship now - Only 2 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
16	Available to ship now - Only 2 units left	- 0 +	\$0.00 CAD
18	Available to ship now - Only 1 unit left	- 0 +	\$0.00 CAD
20	Available to ship now - Only 1 unit left	- 0 +	\$0.00 CAD
22	Available to ship now - Only 1 unit left	- 0 +	\$0.00 CAD
24	No immediate stock available Back order - estimated delivery date Sep 29, 2022	- 0 +	\$0.00 CAD

Taxes will be calculated when processing the order.
Amounts include discount if applicable.

Total Qty: 0 Total: \$0.00 CAD

ADD TO ORDER

Questions about this order?
Contact Customer Service

PAGE D'INFORMATIONS SUR LES PRODUITS

- 1.** Nom de l'article.
- 2.** Numéro de l'article.
- 3.** Prix de vente conseillé par le fabricant.
- 4.** Votre prix d'achat compte tenu de la remise commerciale.

5. RAINFOREST
● ● ● ● : Coloris disponibles pour l'article.
Cliquez sur l'échantillon souhaité (le cercle coloré) pour afficher le nom de la couleur.

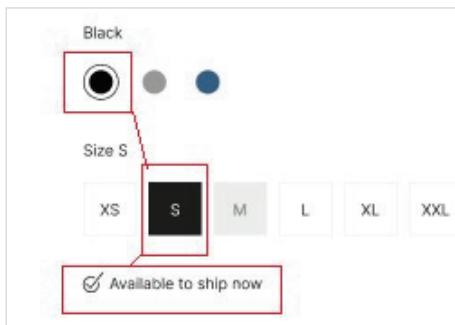
6. Chaque carré représente l'une des tailles dans lesquelles l'article a été confectionné. Si le carré est grisé, cela signifie que cette combinaison coloris-taille n'est plus en stock.



Après avoir sélectionné un coloris et une taille, vous verrez également un message s'afficher sous le carré des tailles. Il s'agit de la disponibilité en stock :

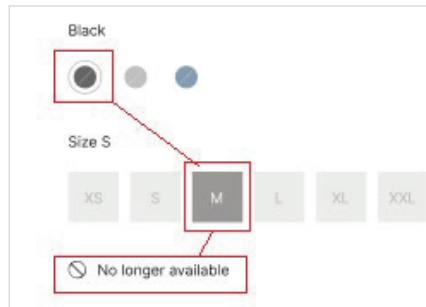
Possibilité 1

- Le coloris et la taille sélectionnés peuvent être expédiés dès à présent.

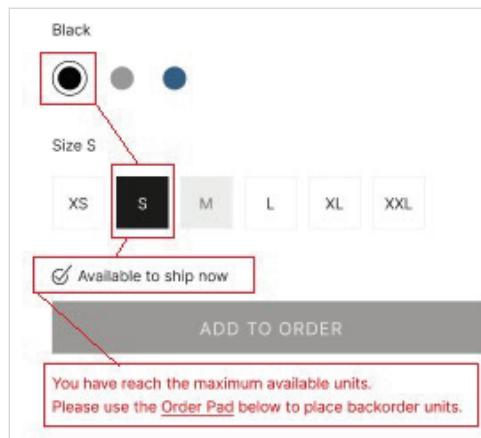


Possibilité 2

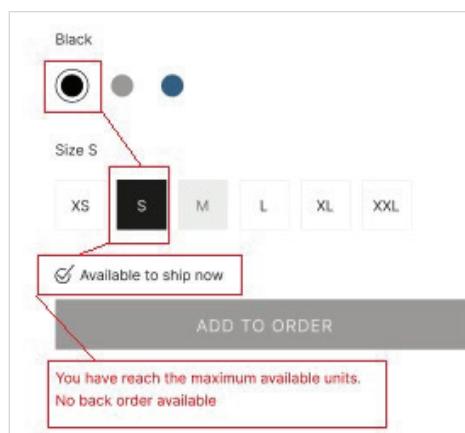
- La taille et le coloris sélectionnés ne sont plus disponibles, et aucune unité n'est disponible en commande différée.

**Possibilité 3**

- Le coloris et la taille sélectionnés sont disponibles, mais lorsque vous essayez d'ajouter une autre unité de la même couleur et de la même taille, les articles ne sont plus en stock. Le système vous dirigera ensuite vers le bloc de commandes rapides pour ajouter des articles à une commande différée.

**Possibilité 4**

- Le coloris et la taille sélectionnés sont disponibles, mais lorsque vous essayez d'ajouter une autre unité de la même couleur et de la même taille, les articles ne sont plus en stock. L'inventaire indique que l'option de commande différée n'est pas disponible.



7. Lorsque vous cliquez sur le lien vers le guide des tailles, une fenêtre contextuelle s'affiche avec les mesures de l'article.

8. Une fois le coloris et la taille sélectionnés, le bouton ci-dessous apparaît :

ADD TO ORDER

Si vous ne sélectionnez pas la taille ou le coloris, le bouton vous fournira les instructions pour ajouter l'article à votre panier.

PLEASE SELECT A SIZE

9. L'icône en forme de cœur ❤ vous permet d'épingler l'article et de l'ajouter à votre liste d'envies.

10. Description : les caractéristiques de conception de l'article.

11. Détails et entretien : toutes les instructions de lavage et d'entretien relatives aux attributs.

- a. Composition
- b. Description du tissu
- c. Type de tissu
- d. Fabrication du tissu
- e. Remarque sur l'entretien du tissu

12. Size & Fit (Taille et coupe) : tous les attributs de coupe de cet article mentionnés dans D365.

- a. Coupe
- b. Type d'encolure
- c. Longueur des manches
- d. Type de col
- e. Type de manches
- f. Longueur du vêtement

13. Specifications : tous les autres attributs de l'article que les équipes Marketing/Achat estiment importants.

14. Shipping & Returns (Expédition et retours) : informations relatives aux possibilités d'envoi et de retour de l'article.

15. Lien vers notre formulaire de contact.

16.  DOWNLOAD THESE PHOTOS si vous cliquez sur le bouton « Télécharger les photos », vous téléchargerez automatiquement toutes les photos de cet article. Les photos seront enregistrées par défaut dans votre dossier de téléchargements.

17. Complete the Look (Compléter le look) : ces articles triés sur le volet permettront au client de trouver les articles assortis (par exemple, le haut qui correspond au pantalon affiché, etc.).

Bloc de commandes rapides

Le bloc de commandes rapides vous permet de :

- Commander plusieurs tailles dans plusieurs coloris
- Consulter l'état précis des stocks par taille et par couleur **(A)**
- Consulter l'état précis des stocks pour la quantité requise **(B)**
- Vérifier le montant total de la commande en \$ **(C)**
- Commander en différé des articles en rupture de stock et connaître une estimation de leur date d'envoi **(D)**

IMPORTANT:

Vous ne pouvez pas commander plus de 50 unités par style, par taille et par coloris. Le nombre maximal d'unités pouvant être commandées en une seule fois par style/coloris/taille est de 49. Si vous essayez d'en commander davantage, une remarque s'affichera pour vous inviter à solliciter auprès du service client une commande de type « grand nombre d'unités ».

Quick Order Pad

[Size Guide](#)

Black		Qty: 0	Amount: \$0.00	
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount	
XS	ⓘ Available to ship now A	— 0 +	\$0.00	
S	ⓘ Available to ship now ⓘ Back order - estimated delivery date September 15 D	— 10 +	\$1985.00 C	You have reach the maximum available units. B
M	ⓘ Available to ship now	— 0 +	\$0.00	
L	ⓘ Available to ship now	— 0 +	\$0.00	
XL	ⓘ Available to ship now	— 0 +	\$0.00	
XXL	ⓘ Available to ship now	— 0 +	\$0.00	

PAGE D'INFORMATIONS SUR LES PRODUITS

Pour afficher les mêmes informations pour un coloris différent, il suffit de cliquer sur un autre échantillon de couleur.

Quick Order Pad

[Size Guide](#)

Black		Qty: 0	Amount: \$0.00	^
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount	
XS	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
S	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now ① Back order - estimated delivery date September 15	- 10 +	\$1985.00	You have reach the maximum available units.
M	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
L	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XL	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XXL	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	

Grey		Qty: 0	Amount: \$0.00	▼
Blue		Qty: 0	Amount: \$0.00	▼

Quick Order Pad

[Size Guide](#) **18**

Black		Qty: 0	Amount: \$0.00	^
Sizes	Inventory Status	Qty	Amount	
XS	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
S	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
M	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
L	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XL	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	
XXL	<input checked="" type="checkbox"/> Available to ship now	- 0 +	\$0.00	

Grey	Qty: 0	Amount: \$0.00	▼
Blue	Qty: 0	Amount: \$0.00	▼

Taxes will be calculated when processing the order.
Amounts include discount if applicable.

Total Qty: 0

Total: \$0.00

ADD TO ORDER

19

Questions about this order?
[Contact Customer Service](#)

18. Guide des tailles : ce lien vous permettra d'accéder à notre tableau général pour vous aider à trouver la taille idéale.

19. Ajouter à la commande : une fois que vous avez ajouté tous les articles que vous souhaitez acheter au bloc de commandes rapides, il ne reste plus qu'à cliquer sur **ADD TO ORDER** et à procéder au règlement.

PAGE D'INFORMATIONS SUR LES PRODUITS

Recently Viewed **20**



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.60 20% Off
Buy more save more

3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.60 20% Off
Extra 20% off applied

3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.60 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN

3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.60 20% Off
Buy more save more

3 colors

Previous Next

You May Also Like **21**



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.60 20% Off
Buy more save more

3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.60 20% Off
Extra 20% off applied

3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.60 20% Off
Extra 60% off with code HOW FUN

3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$198.50
3 colors



Caftan Dress
211123
MSRP: \$299
Your price: \$158.80 \$198.60 20% Off
Buy more save more

3 colors

Previous Next

20. Recently Viewed (Consultés récemment) : ce carrousel vous montre les articles que vous avez consultés pendant l'intégralité de la session où vous étiez connecté(e).

AVERTISSEMENT : Fonctionnalité à venir !

21. You May Also Like (Suggestions) : ce carrousel vous présente des articles susceptibles de vous intéresser en fonction de ceux que vous avez consultés en dernier.

DÉTAILS DE MA COMMANDE - PROCESSUS DE COMMANDE

La page Détails de ma commande récapitule votre commande dans son intégralité. C'est la dernière étape avant de valider votre commande et de recevoir le numéro de confirmation associé.

The screenshot shows the 'My Order Details' section of the Joseph Ribkoff website. At the top, there's a navigation bar with links for NEW, CLOTHING, PREBOOKING, HOTS, DISCOVER, MAGAZINES, Contact us, Boutique XYZ, CA-EN, a search icon, and a shopping cart icon. Below the navigation, the title 'My Order Details' is displayed, followed by a link to 'CONTINUE SHOPPING'. The main content area is titled 'Your items (17)' and shows two sections of items:

- Sleeveless Crepe Dress (14) 3**: This section lists item 21123. It includes a thumbnail of a black and white polka-dot dress, the color (11-Black), the quantity (5), the size (7), and availability (Available to ship now). It also shows a back-order entry for size 6. The table then lists sizes XS through XXXL with their respective counts: S (3), M (4), L (-), XL (-), XXL (-), XXXL (-). To the right, columns show Total Qty (8), Order Price (\$198.50), and Amount (\$1588.00).
- Caftan Dress (1)**: This section lists item 21123. It includes a thumbnail of a blue caftan dress, the color (12-Grey), the quantity (1), and availability (Available to ship now). The table lists sizes XS through XXXL with their respective counts: XS (1), M (-), L (-), XL (1), XXL (1), XXXL (1). To the right, columns show Total Qty (4), Order Price (\$198.50), and Amount (\$476.40).

1. Le lien « Continuer les achats » vous redirigera afin que vous poursuiviez votre découverte des collections.
2. Nombre total d'unités que vous apprêtez à acheter.
3. Nom de l'article avec le total d'unités entre parenthèses et le numéro de l'article.
4. MODIFIER : cette fonction permet de modifier une ligne spécifique. Utilisez le bloc de commandes rapides qui s'affiche pour modifier la taille, le coloris ou la quantité. Une fois la modification terminée, cliquez sur **UPDATE ORDER** pour revenir aux détails de la commande.

SUGGESTION : si vous souhaitez ajouter ou supprimer une taille, nous vous conseillons d'utiliser le bouton MODIFIER plutôt que de supprimer toute la ligne et de devoir l'ajouter de nouveau à votre panier.

DÉTAILS DE MA COMMANDE - PROCESSUS DE COMMANDE

Sleeveless Crepe Dress
211211

Quick Order Pad

		Qty: 0	Amount: \$0.00	CLEAR ALL	^	
<input checked="" type="radio"/> 11-Black	Sizes	Inventory Status	Qty	Amount		
	XS	∅ Available to ship now	— 0 +	\$0.00		
	S	∅ Available to ship now	— 0 +	\$0.00		
	M	∅ Available to ship now	— 0 +	\$0.00		
	L	∅ Available to ship now	— 0 +	\$0.00		
	XL	∅ Available to ship now	— 0 +	\$0.00		
	XXL	∅ Available to ship now	— 0 +	\$0.00		
<input type="radio"/> 12-Grey			Qty: 0	Amount: \$0.00	CLEAR ALL	▼
<input checked="" type="radio"/> 14-Blue			Qty: 0	Amount: \$0.00	CLEAR ALL	▼
Taxes will be calculated when processing the order. Amounts include discount if applicable.			Total Qty: 0	Total: \$0.00	UPDATE ORDER	
						Questions about this order? Contact Customer Service

5. Indique le coloris sélectionné et le code couleur correspondant.
6. Cette mention indique si l'article est en stock. La disponibilité est renseignée par deux statuts :
 - a. Disponible à la livraison
 - b. Commande différée ; expédition estimée le (date)
7. Nombre d'unités, réparties par taille.
8. Nombre total d'unités commandées pour cet article en additionnant toutes les tailles.
9. Prix à l'unité pour l'article sélectionné.
10. Prix total des unités commandées pour cet article (nombre d'unités × prix unitaire = prix total).

REMARQUE : il s'agit de prix hors taxes.

11. Le « X » vous permet de supprimer l'article par couleur.

DÉTAILS DE MA COMMANDE - PROCESSUS DE COMMANDE

The screenshot shows a commerce website's checkout process. Step 12 displays the pre-defined billing address 'Bella Grace Boutique Inc.' located at 3999 Niagara Parkway, Fort Erie (ON) L0S 1S0, Canada. Step 13 shows a dropdown menu for selecting a shipping address, with 'Select Address' as the current option. Step 14 is a cart summary table with 17 items, showing Subtotal (\$3,374.50), My Savings (- \$337.45), Business Discount (3%) (- \$91.50), Shipping (FREE), Taxes (Applicable taxes will be calculated at checkout), and an Estimated total (CAD) of \$2,945.94. Step 15 is a 'PLACE MY ORDER' button. Step 16 is a field for entering a purchase order number (optional). A red number '12' is placed next to the billing address section, '13' next to the shipping address section, '14' next to the cart summary, and '15' next to the order button.

Your billing address **12**

Bella Grace Boutique Inc.
3999 Niagara Parkway
Fort Erie (ON) L0S 1S0
Canada

If you need to modify your billing address, please contact our [customer service](#).

Select your shipping address **13**

Select your shipping address

Select Address

Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

If you need to add a new shipping address, please contact our [customer service](#).

Cart Summary **14** 17 items

Subtotal	\$3,374.50	
My Savings	- \$337.45	
Business Discount (3%)	- \$91.50	
Shipping	FREE	
Taxes	Applicable taxes will be calculated at checkout	
Estimated total (CAD)	\$2,945.94	

PLACE MY ORDER **15**

Disclaimer text lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer in libero neque.

Add your purchase order number (optional)

16

Need help?
Consult our [FAQ](#) or Call 1-888-888-8888

12. L'adresse de facturation prédefinie du compte.

REMARQUE : ce champ ne peut pas être modifié. Pour toute modification, veuillez contacter directement notre service de crédit ou notre service client à l'aide du lien fourni.

13. Sélectionnez l'adresse de livraison dans la liste déroulante. Si votre compte ne comporte qu'une seule adresse de livraison, cette option n'apparaîtra pas. Seule l'adresse prédefinie sera affichée.

14. Le récapitulatif du panier comporte les informations suivantes :

- a. Nombre total d'unités commandées
 - b. Sous-total (\$) hors taxes
 - c. Remise commerciale en % et valeur totale de la remise en \$ (le cas échéant)
 - d. Frais de livraison
 - e. Taxes - par défaut, aucune taxe n'est affichée dans le panier. Le montant des taxes sera calculé en fonction des articles expédiés et indiqué sur votre facture.
 - f. Le total estimé correspond au sous-total moins la remise commerciale.
- La valeur sera indiquée dans la devise choisie par le client.

15. C'est la dernière étape. Une fois que vous avez validé tous les points de 1 à 14, cliquez sur le **PLACE MY ORDER** bouton pour passer officiellement votre commande.

16. Ce champ vous permet de saisir le numéro de facture/commande interne associé à votre commande, le cas échéant.

REMARQUE : ce champ n'est pas obligatoire et peut être utilisé à votre discrédition.

Écart de stock et mise à jour

Notre inventaire est mis à jour régulièrement, mais il ne s'agit pas d'un aperçu de l'inventaire en temps réel. Lorsque vous passez une commande, il se peut que l'inventaire présenté sur le site internet ne soit plus à jour, et une fois mis à jour, il peut y avoir des écarts de stock par rapport aux articles de votre panier.

Nous avons fait en sorte que le système vous envoie un message d'erreur si cela devait se produire.

Une fois que vous aurez cliqué sur **PLACE MY ORDER**
l'écran se rechargera et le(s) message(s) suivant(s) s'affichera/-ont :

Your items (17)													
Sleeveless Crepe Dress (14) 21123													
Inventory for the following styles and sizes have been modified due to inventory updates. Please click on EDIT to update order. Style No 211211 - Black - M : Only 3 units available to ship. Style No 211211 - Taupe - XXL : No immediate stock available													
	11-Black	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	Total Qty	Order Price	Amount	X	
	Available to ship now	1	3	4	-	-	-	-	8	\$198.50	\$1588.00		
	Back order	-	2	-	-	-	-	-	2	\$198.50	\$397.00		
	Estimated delivery date: September 15												
	12-Grey	XS	S	M	L	XL	XXL	XXXL	Total Qty	Order Price	Amount	X	
	Available to ship now	1	-	-	-	1	-	1	4	\$198.50	\$476.40		

Exemple de message d'erreur 1 : ce message vous indique que pour l'article 211211 Taille M couleur Noir, il ne reste que 3 unités. Étant donné que vous en avez ajouté 4 à votre panier, utilisez le bouton MODIFIER pour modifier la quantité.

Exemple de message d'erreur 2 : ce message vous indique que l'article 211211 Taille XXL couleur Gris n'est plus disponible pour une expédition immédiate. Utilisez le bouton MODIFIER pour vérifier si l'article peut être commandé en différé ou pour sélectionner une autre taille.

Caftan Dress (1) 21123													
Inventory for the following styles and sizes have been modified due to inventory updates. Please click on EDIT to update order. Style No 211213 - Blue - 4 : No longer available													
Caftan Dress (1) 21123													
	14-Blue	0	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22
	Available to ship now	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Qty		Order Price	Amount	X								
	1	\$198.50	\$198.50										

Exemple de message d'erreur 3 : ce message vous indique que l'article 211213 Taille 4 couleur Bleu n'est plus disponible pour une expédition immédiate. Utilisez le bouton MODIFIER pour vérifier si l'article peut être commandé en différé ou pour sélectionner une autre taille.

Dans tous les cas, quand vous cliquerez sur le bouton MODIFIER, notre bloc de commandes rapides apparaîtra pour vous permettre d'apporter les modifications nécessaires.

Sleeveless Crepe Dress

211211

Inventory for the following styles and sizes have been modified due to inventory updates. The missing units were added as backorder if possible.
Style No 211211 - Black - M : Only 3 left
Style No 211211 - Taupe - XXL : No more units available

Quick Order Pad

Size	Inventory Status	Qty	Amount
XS	Available to ship now	- 1 +	\$198.50
S	Available to ship now	- 3 +	\$595.50
M	Available to ship now	- 3 +	\$595.50
L	Available to ship now	- 0 +	\$0.00
XL	Available to ship now	- 0 +	\$0.00
XXL	Available to ship now	- 0 +	\$0.00

[CLEAR ALL](#) ^



Sur le bloc de commandes rapides, le même message d'erreur s'affichera dans le panier pour vous aider à effectuer les changements requis. Vous remarquerez également que le message d'erreur s'affiche sur chaque ligne concernée.

IMPORTANT : vous devez procéder aux modifications suggérées, car le système ne vous permet pas de poursuivre votre commande tant que les problèmes ne sont pas résolus.

À tout moment au cours du processus de commande, sachez que notre équipe de service client est là pour vous aider.

IMPORTANT : passer une commande en ligne ne signifie pas que votre commande est confirmée.

La page de remerciement qui apparaît une fois votre commande terminée indique simplement que nous avons reçu votre commande. Les données sont alors envoyées à notre système ERP (D365) et un contrôle d'inventaire en temps réel est effectué. Il peut arriver que votre demande ne puisse être entièrement satisfaite. L'e-mail de confirmation de commande qui vous est envoyé quelques minutes après que la commande a été passée constitue la confirmation officielle de votre commande.

The screenshot shows a website header with the brand name "Joseph Ribkoff" and navigation links for "COLLECTIONS", "ABOUT US", and "BECOME A RETAILER". On the right, there are links for "Contact us", "Find a retailer", "Marise Petites (Drummondville)", and language selection ("CA-EN"). Below the header, a message says "Thank you! We have received your order." followed by "What's next?". It informs the user that their order is being processed and they will receive a confirmation email. A "CONTINUE SHOPPING" button is visible.

IMPORTANT - Communications et suivi

NOUVEAUTÉ ! Désormais, pour toutes les commandes passées par les détaillants (en ligne ou hors ligne), plusieurs e-mails sont envoyés. Vous recevrez des mises à jour régulières à propos de votre/vos colis.

1. L'e-mail de confirmation de la commande inclura :

- Le numéro de votre commande.
- Les articles confirmés pour votre commande.
- Un fichier de confirmation de la commande Joseph Ribkoff en pièce jointe au format PDF.

2. Expédition en cours : à ce stade, le bordereau d'expédition et le numéro de suivi ont été transmis, mais le colis n'a pas encore quitté l'entrepôt. Vous y retrouverez :

- L'article ou les articles inclus dans l'envoi.
- Le(s) numéro(s) de suivi et un lien vers la page de suivi en ligne.
- Une facture reprenant les articles commandés chez Joseph Ribkoff en pièce jointe au format PDF.

REMARQUE : dans des cas exceptionnels, certains comptes ne recevront pas la facture jointe à l'e-mail.

3. Le colis est en cours de livraison: l'entreprise de livraison a récupéré le(s) colis(s).

4. L'envoi a passé la douane (colis internationaux uniquement).

5. Presque là : le colis arrive bientôt.

6. Notification de retard | Tentative de livraison | Colis prêt à être récupéré (le cas échéant).

7. Livré avec succès : votre ou vos colis sont arrivés.

Panier partagé

IMPORTANT : le panier en ligne est un environnement partagé pour tous les utilisateurs disposant du même numéro de compte Joseph Ribkoff (compte parent). Cette fonctionnalité permet aux utilisateurs de collaborer plus facilement lorsqu'ils passent une commande.

Exemple: le magasin A compte 5 utilisateurs. Les 5 utilisateurs verront le même panier lorsqu'ils se connecteront à leur compte en ligne.

Scénario potentiel :

- Jeanne fait des achats en ligne le 1er décembre et ajoute 10 articles au panier, mais elle ne termine pas la commande.
- Jean se connecte le 10 décembre et voit les 10 articles ajoutés par Jeanne. Jean ajoute alors 10 articles supplémentaires, mais il ne termine pas la commande.
- Il y a maintenant un total de 20 articles dans le panier, que Jeanne et Jean ont contribué à remplir.
- Jeanne revient le 12 décembre et voit qu'il y a maintenant 20 articles dans le panier.

REMARQUE : les deux utilisateurs verront le même panier s'ils sont connectés, et si un utilisateur modifie le contenu du panier, l'autre utilisateur ne verra la mise à jour que lorsque la page se rechargera.

Conseils pour éviter les problèmes avec le panier partagé

1. Veillez toujours à valider le panier d'achat avant de procéder à la commande. Cela évitera que des articles superflus ne soient expédiés et facturés.
2. La liste d'envies est un excellent outil pour sauvegarder des articles pour plus tard, au lieu de les ajouter au panier.
3. La communication est essentielle. Si vous voyez des articles apparaître dans votre panier, n'oubliez pas d'en parler avec les autres utilisateurs de votre compte. Si un utilisateur supprime les articles d'un autre utilisateur du panier, il ne sera pas possible de les récupérer.

REMARQUE : le panier sera conservé pendant une période de 15 jours. Après cette date, il sera automatiquement vidé.

HISTORIQUE DES COMMANDES

HISTORIQUE DES COMMANDES

La page Order History (Historique des commandes) affiche toutes les commandes associées à votre compte. Cette page inclura également les commandes passées par votre représentant commercial ou le service client.

IMPORTANT: seules les commandes passées après le mois de novembre 2021 apparaîtront sur la nouvelle plateforme B2B. Aucune des commandes passées avant cette date ne seront visibles dans votre historique des commandes en ligne. Veuillez contacter votre représentant commercial ou le service client pour obtenir plus de détails sur les commandes qui ne s'affichent pas.

Order History

Discover your wholesale and online order history below. Important: if you have more than one store, please make sure to select the store for which you would like to see the order history.

1	Boutique XYZ (Store 1) ▾	2	Last 3 months	▼
3	4	5	6	7
Order Date	Sales Order Number	Channel	Order Type	VIEW ORDER
27/05/2022	SO-JCAN-2010079	Wholesale	Sales order	VIEW ORDER
10/05/2022	SO-JCAN-2010077	Online Store - Jcan	Sales order	VIEW ORDER

1. Pour les comptes ayant plusieurs boutiques, toutes les commandes de ce compte parent seront affichées par ordre chronologique. Si vous avez plus d'une boutique, sélectionnez la boutique dont vous souhaitez voir l'historique des commandes à l'aide du menu déroulant.
2. Vous pouvez affiner la recherche en cliquant sur le menu déroulant et en sélectionnant la période de votre choix.
3. **Order Date :** date à laquelle la commande a été passée dans notre système.
4. **Numéro de commande :** chaque commande passée chez Joseph Ribkoff se voit attribuer un identifiant unique. Cette référence nous permet de retrouver n'importe quelle information associée à votre commande.

HISTORIQUE DES COMMANDES

5. **Canal** : indique d'où la commande a été passée.
 - a. **E-commerce = site Web**
 - b. **Wholesale (vente en gros) = représentant commercial ou service client**
6. **Type de commande** : indique si la commande est un achat ou un retour.

REMARQUE : tous les retours seront symbolisés par des nombres négatifs (-).

7. **VIEW ORDER** Chaque ligne de commande affichera un bouton « Voir la commande », à partir duquel vous pourrez voir les détails de chaque commande.

REMARQUE : s'il y a beaucoup de commandes, elles s'afficheront sur plusieurs pages. Vous pouvez charger la page suivante en cliquant sur le numéro de page ou sur les boutons Précédent/Suivant en bas à droite.

Previous 1 2 3 4 Next

DÉTAILS DE MA COMMANDE

DÉTAILS DE MA COMMANDE

Cette page affiche tous les détails relatifs à une commande passée sur le site Web ou par l'intermédiaire de votre représentant commercial ou du service client.

The screenshot shows a web page titled 'DÉTAILS DE MA COMMANDE'. At the top, there's a navigation bar with links for 'NEW', 'CLOTHING', 'PREBOOKING', 'HOTS', 'DISCOVER', and 'MAGAZINES'. On the right, there are links for 'Contact us', 'Boutique XYZ', and the Canadian flag with 'CA-EN'. Below the navigation, there's a search bar and a lock icon.

Order Summary:

- Order #SO_JCAN-1692497** (1)
- Order date: 16/09/2021** (3)
- Subtotal: \$1985.00 CAD**
- Questions about your order? Contact Customer Service**

Order Items:

- Sleeveless Crepe Dress (10)** (4) - **IN PROGRESS** (7)
21123 | 11-Black | Unit price: \$150.50 CAD
Status: In progress (6) | Size: 8 (8) | Qty: 5 (9)
- Jumpsuit (8)**
21144 | 17-Taupe | Unit price: \$150.50 CAD
PARTIALLY SHIPPED (7)
Subtotal: \$1588.50 CAD
Status: Shipped (10) | Date Packed: 18/09/2021 | Shipping Via: UPS Standard Shipping-Piece (11) | Tracking No: 2222357513
Status: Backorder (12) | Estimated delivery date: September 30
Status: Cancelled (13) | Qty: 4
- Capri pants (8)**
21135 | 5-Brown | Unit price: \$150.50 CAD
COMPLETED (7)
Subtotal: \$1588.50 CAD
- Denim coat (10)**
21184 | 88-Dark Blue | Unit price: \$150.50 CAD
CANCELLED (7)
Subtotal: \$397.00 CAD

Billing Address: Your billing address (13)
Bella Grace Boutique Inc.
3999 Niagara Parkway
Fort Erie (ON) L0S 1S0
Canada

Shipping Address: Your shipping address (14)
Amies Fashion
595 Bay Street
Toronto (ON) M5G 2C2
Canada

Invoices & Credit Notes (5) (15)

Need help?
Consult our FAQ or Call 1-888-888-8888

IN-JCAN-1234567890
IN-JCAN-1234567899
CR-JCAN-020323237
IN-JCAN-1234567899
IN-JCAN-1234567890
IN-JCAN-1234567899

- Retour à l'historique des commandes :** ce lien vous permet de revenir à la page de l'historique des commandes.
- Order # :** numéro de commande unique attribué à la commande Joseph Ribkoff.
- Date de la commande :** date à laquelle la commande a été passée dans notre système.

DÉTAILS DE MA COMMANDE

- 4. Description de l'article :** P. ex. : robe en crêpe sans manches (10)
Il s'agit du nom de l'article commandé. Le nombre entre parenthèses indique le nombre d'unités commandées dans le coloris choisi, toutes tailles confondues.
- 5. Numéro/coloris de l'article :** P. ex. : 211123|11-Noir
Ce champ indique la référence de l'article chez Joseph Ribkoff ainsi que le code couleur / le nom du coloris de l'article commandé.
- 6. Status :** le statut indique le stade de réalisation de la commande.
Les statuts sont mis à jour en temps réel, donc ils reflètent toute modification dès qu'elle s'applique.
 - a. En cours** = l'expédition de l'article est en cours de préparation. Notre équipe interne est en train de localiser la marchandise et de l'emballer.
 - b. Commande différée** = l'article est en commande différée.
 - c. Annulée** = la commande n'a pas pu être traitée et a été annulée.
 - d. Shipped (Expédiée)** = l'article a été emballé et remis au transporteur.
- 7. Statut de l'article/coloris :** bien que nous vous fournissons également un statut de la combinaison article-coloris-taille, ce statut porte sur la combinaison article-coloris.
 - a. En cours** = toutes les tailles pour cet article-coloris sont en cours d'expédition.
 - b. Partiellement expédié** = une partie des tailles pour cette combinaison article-coloris a été expédiée et remise au transporteur.
 - c. Terminée** = toutes les tailles pour cette combinaison article-coloris ont été expédiées et remises au transporteur.
 - d. Annulée** = toutes les tailles pour cette combinaison article-coloris sont indisponibles et ont été annulées.
- 8. Taille :** taille de l'article commandé.
- 9. Quantité :** nombre d'unités commandées pour chaque combinaison article-coloris-taille.
- 10. Date d'emballage :** date à laquelle l'article a été emballé et remis au transporteur.
- 11. Mode d'expédition :** nom du transporteur et service d'expédition sélectionné.
- 12. Numéro de suivi :** numéro de suivi attribué à votre colis. Il s'agit d'un lien cliquable qui vous permet de consulter les informations de suivi en temps réel.

DÉTAILS DE MA COMMANDE

- 13. Votre adresse de facturation :** adresse de facturation complète et nom de la boutique sélectionnés pendant le processus de commande.
- 14. Votre adresse de livraison :** adresse de livraison complète et nom de la boutique sélectionnés pendant le processus de commande.
- 15. Factures et notes de crédit :** en bas de la page Détails de ma commande, vous trouverez une liste des numéros de facture et de crédit associés à votre commande. Si vous cliquez sur le(s) numéro(s), une version imprimable de votre/vos facture(s) / note(s) de crédit s'affichera.

CONTACTEZ LE SERVICE CLIENT

CONTACTEZ LE SERVICE CLIENT

Si vous avez des questions vis-à-vis d'un produit ou d'une commande en ligne, vous pouvez contacter notre service client via ce formulaire de contact. Remplissez-le pour envoyer un e-mail, ou appelez-nous à un des numéros de téléphone indiqués sur le côté droit de la page.

Send us a message

Didn't find the answer you were looking for on our help and support page? Fill in the below form and we'll get back to you within 1 to 2 business days.

required field*

1 Country*

2 First name*

3 Last name*

4 Email*

5 Phone

6 I'm a retailer

7 What would you like to contact us about?*

8 Type your message here (max 500 characters)

9 I agree to have my information used for the purposes of my inquiry. For more information on the processing of my information, I have read and agreed to the website Terms and Conditions* and Privacy Policy*

10

Corporate Headquarter
Joseph Ribkoff Inc.
2375 de l'Aviation
Montreal, Québec, Canada, H9P 2X6

Customer Service Offices

Australia & New Zealand +61 394194999

Belgium & Luxembourg +32 92798966

Canada & USA 1-800-361-1839

Croatia, Czech Republic, Slovakia, Slovenia, Poland, Hungary & Russia +49 7584493979

France +33 179255663

Germany, Austria & Switzerland +49 0211161659

Italy +39 0543725862

Ireland +353 14295353

Israel (Distributor) +97 23575965

Japan (Distributor) +81 345007162

Mexico, Columbia & Chile +52 4423434011

Netherlands +31 204080205

Norway, Finland, Sweden & Denmark +46 766777407

Singapore (Distributor) +65 98303756

South Africa (Distributor) +27 217023970

Spain, Portugal & Canary Islands +34 931315316

United Kingdom +44 01392876390

CONTACTEZ LE SERVICE CLIENT

Veuillez fournir les informations suivantes :

- 1.** Pays dans lequel vous vous trouvez
- 2.** Frénom
- 3.** Nom
- 4.** Adresse e-mail
- 5.** Téléphone
- 6.** Cochez la case « Je suis un détaillant » I'm a retailer
- 7.** La raison pour laquelle vous contactez le service client :

What would you like to contact us about?*

Select a topic

Select a topic

Product Information

Email subscription/unsubscribe

Corporate Information/Request

General Inquiry

Other

- 8.** Décrivez la raison pour laquelle vous nous contactez
- 9.** Veillez à accepter les Conditions générales et la Politique de confidentialité
- 10.** Cliquez sur le bouton **SUBMIT** pour envoyer votre demande

EFFECTUER UN PAIEMENT

EFFECTUER UN PAIEMENT

IMPORTANT: la fonctionnalité « Effectuer un paiement » n'est disponible que pour les administrateurs principaux et les administrateurs. Les acquéreurs n'y auront pas accès.

Cette nouvelle fonctionnalité de paiement est un moyen simple et rapide pour nos détaillants de payer en ligne leurs factures en attente.

REMARQUE : il ne s'agit pas du seul moyen de paiement par carte de crédit, car vous pouvez toujours appeler notre service de crédit pour effectuer un paiement par téléphone.

Make a Payment

You can choose to pay the current balance partially or fully in one easy click. Please note that it could take up to 5 business days before you see the updated

For any info regarding your financial information, please [contact the credit department](#) **1**

Current balance

\$58.88 CAD **2**

Retailer Name:

Boutique XYZ

Account Number:

100012215 **3**

Pay Your Balance Online

Enter the amount you would like to pay from your current balance

*Note that you cannot pay more than your current balance (\$58.88 CAD)

0.00

CAD **4**

Indicate the applicable invoice numbers to your payment

Please indicate the invoice number to which you would like the payment to be applied to. By not including an invoice number, the payment will be applied to the oldest invoice due.

ex. in-jcan-9876543210, in-jcan-0123456789 **5**

MAKE A PAYMENT

6

Additional payment options **7**

For more details, see payment instruction on the invoice.

- Cheque
- Wire transfer
- Direct debit
- Payment in advance (COD)
- Credit card

1. Contacter notre service de crédit : cliquez sur ce lien pour accéder au formulaire de contact de notre service de crédit. Vous pouvez remplir le formulaire pour envoyer un e-mail à notre équipe, ou la contacter par téléphone.

2. Solde actuel : affiche le solde du compte.

IMPORTANT : après qu'un paiement a été effectué, il peut s'écouler jusqu'à 5 jours ouvrables avant que le solde ne soit mis à jour en ligne.

3. Informations de base relatives au compte :

- a.** Nom du détaillant
- b.** Numéro de compte

4. Saisissez le montant que vous souhaitez payer (il ne peut pas être supérieur au solde).

5. Saisissez le numéro de la ou des factures que vous souhaitez régler.

IMPORTANT : si vous n'indiquez pas de numéro de facture dans ce champ, votre paiement s'appliquera à vos dernières factures.

6. Cliquez sur le bouton « Effectuer un paiement » pour envoyer votre paiement.

Vous serez ensuite redirigé(e) vers la passerelle de paiement, qui vous permettra de saisir vos informations de facturation et de procéder au paiement en toute sécurité.

Saisissez les informations demandées ou sélectionnez votre moyen de paiement préféré. Une fois le paiement envoyé, un message de confirmation apparaîtra.

EFFECTUER UN PAIEMENT

Secure Checkout
Choose your preferred payment method

<  * 3132  * 1111  jane.doe@m...  jane.doe@m... >

Billing Details

First name

Last name

Phone

City

Country

Zip

Address

SUBMIT YOUR PAYMENT

You will not be charged until you confirm your order in the final step.
[Go Back](#)




We accept all major debit & credit cards

7. La dernière section de cette page est une section informative qui vous présente les autres moyens de paiement que nous acceptons. Pour utiliser les moyens de paiement listés ici, veuillez contacter le service de crédit.

Additional payment options **7**

For more details, see payment instruction on the invoice.

- Cheque
- Wire transfer
- Direct debit
- Payment in advance (COD)
- Credi Card

CONTACTER NOTRE SERVICE DE CRÉDIT

CONTACTER NOTRE SERVICE DE CRÉDIT

Si vous avez des questions vis-à-vis du paiement, des factures ou de votre compte, vous pouvez contacter notre service de crédit via ce formulaire de contact.

Remplissez-le pour envoyer un e-mail, ouappelez le service client au numéro de téléphone indiqué sur le côté droit de la page.

Contact our Credit Department

Fill in the below form and we'll get back to you within 1 to 2 business days.

*required field**

- 1** Country*
- 2** First Name*
- 3** Last Name*
- 4** Email*
- 5** Phone Number*
- 6** Account Number
- 7** What would you like to contact us about?*
- 8** Type your message here* (max 500 Characters)
- 9** I agree to have my information used for the purposes of my inquiry. For more information on the processing of my information, I have read and agreed to the website Terms and Conditions* and Privacy Policy*
- 10**

Corporate Headquarter

Joseph Ribkoff Inc.
2375 de l'Aviation
Montreal, Quebec, Canada, H9P 2X6

Looking to speak to us directly?

Canada, USA, Russia, UK, Ireland, North Ireland, Norway, Finland, Czech Republic, Slovakia, Slovenia, Croatia, Romania, Serbia, Hungary, Denmark, Poland, Sweden, Holland [1-800-361-1939 or 1-514-683-6948](#)

Mexico [+52 3122220036](#)

Australia & New Zealand [+61 394195888](#)

Spain, Canary Island, Portugal [+34 931352411](#)

Belgium, Luxembourg [+32 92798966](#)

Germany, Austria & Switzerland [+49 0211161659](#)

France [+33 0181707616](#)

Italy, Malta, Vatican City, San Marino [+39 0543725862](#)

CONTACTEZ NOTRE SERVICE DE CRÉDIT

Veuillez fournir les informations suivantes :

- 1.** Pays dans lequel vous vous trouvez
- 2.** Prénom
- 3.** Nom
- 4.** Adresse e-mail
- 5.** Téléphone
- 6.** Numéro de compte
- 7.** Objet de la demande

-- Select an option --

-- Select an option --

Make a payment

Inquiry on my current balance

Change my account information

General Inquiry

Other

8. Décrivez la raison pour laquelle vous nous contactez

9. Veillez à accepter les Conditions générales et la Politique de confidentialité

10. Cliquez sur le bouton **SUBMIT** pour envoyer votre demandet

DEMANDER UN RETOUR

DEMANDER UN RETOUR

Il est rapide et facile d'effectuer une demande de retour : il suffit de remplir le formulaire ci-dessous et de l'envoyer. Notre service client examinera votre demande et vous fournira des instructions dès que possible. Étant donné que les délais peuvent varier, veuillez vous reporter à la page du formulaire pour en savoir plus.

Request a Return

Please fill out the form below and a member of our Customer Service team will contact you within 5 business days.

required field*

1 Account Number*

2 First Name*

3 Last Name*

4 Country*

5 Province/State (Only for Canada and USA)

6 Email*

7 Phone Number*

8 Return Reason 1*

9 Items- Style, Size, Color, Qty*

10 Order or Invoice Number 1

Return Reason

Items- Style, Size, Color, Qty

Order or Invoice Number 2

Return Reason

Items

Order or Invoice Number 3

IMPORTANT: If you have selected one of the following return reasons, we ask that you please upload pictures demonstrating the issue

- Damaged
- Wrong item

DEMANDER UN RETOUR

Picture Upload

11 No file chosen

Want to provide more details? Please right your message here (max. 300 characters)

12

13

Veuillez fournir les informations suivantes :

- 1.** Numéro de compte
- 2.** Prénom
- 3.** Nom
- 4.** Pays dans lequel vous vous trouvez
- 5.** Sélectionnez votre province/État (pour le Canada et les États-Unis uniquement)
- 6.** Adresse e-mail
- 7.** Téléphone
- 8.** Motif du retour

Return Reason 1*

-- Select an option --

-- Select an option --

- Arrived Too Late
- Incorrect Fit
- Wrong Item
- Never Ordered
- Exchange/Swap
- Damaged

REMARQUE : votre demande de retour doit être regroupée par motif.

- 9.** Saisissez la liste des modèles concernés par le motif de retour ci-dessus, y compris le numéro de l'article, la taille, le coloris et la quantité. Séparez vos articles par un ; et continuez la liste. **P. ex. : 221223, M, Rouge, 2 ; 211450, S, 1 ...**

Exemple: si plusieurs modèles sont endommagés, veuillez sélectionner le motif de retour « Endommagé ». Dans le champ suivant, vous indiquerez tous les modèles endommagés, notamment le modèle, la taille, le coloris, la quantité.

DEMANDER UN RETOUR

Pour tout retour dont le motif est différent du premier, vous devrez indiquer le motif dans « Motif de retour 2 », puis énumérer tous les modèles concernés par ce motif dans le champ suivant.

10. Saisissez la référence de la commande ou de la facture associée aux articles que vous souhaitez renvoyer sous chaque motif.

REMARQUE : vous ne pouvez inclure que 3 motifs dans chaque demande de retour. Si vous souhaitez retourner plus d'articles pour un motif différent, veuillez contacter notre service client.

11. Si vous avez choisi « Mauvais article » ou « Endommagé » comme motif de retour, vous devez charger une photo qui illustre le problème. Cela facilitera le processus de validation.

12. Décrivez la raison de votre retour.

13. Cliquez sur le bouton **SUBMIT** pour envoyer votre demande

IMPORTANT : veuillez prendre connaissance de la Politique de retour à droite de l'écran avant d'envoyer la demande. Tous les articles renvoyés doivent respecter les directives fournies. Si celles-ci ne sont pas respectées, la demande sera rejetée par le service client.

Une fois la demande envoyée : le service client examinera les détails fournis dans le formulaire et acceptera ou rejettéra la demande. La décision vous sera communiquée soit par e-mail à l'adresse fournie, soit par téléphone.

CENTRE D'AIDE

CENTRE D'AIDE

Le Centre d'aide rassemble des informations sur la marque Joseph Ribkoff, ainsi que des liens qui vous permettent de suivre votre commande, de demander un retour et de nous contacter. Le lien permettant d'accéder au Centre d'aide se trouve au niveau du pied de page de chaque page du site.

Contact us Find a retailer Sign-in CA-EN

homepage / Help Center

Help Center

Quick Links

[TRACK YOUR ORDER](#)
You will be redirected to your Business Profile

[START A RETURN](#)
Have your return details ready

[CONTACT US](#)
We're here to help!

How can we help?

Account Info

Orders and Shipping

Sizing and Product Info

Payment

Returns & Exchanges

Company Information

FAQs

Do you provide a size chart?	What is the difference between materials?
What is your return policy?	Can I edit/cancel an order that already submitted?
What forms of payment do you take?	How can I pay my pending invoices?
How do I change my account password/email?	How can I contact the Credit Department?

A celebration of fashion since 1957.

Join Joseph Ribkoff's Mailing List

Insider info on new collections, events and more:

I consent to receiving promotional messages from Joseph Ribkoff.

Change Country

Joseph Ribkoff

About Us
Brand Heritage
Careers
Become a Retailer
Find a Retailer

Customer Care

Size and Fit Guide
Contact Us

Policies

Privacy Policy
Terms and Conditions

© 2021 All Rights Reserved. Joseph Ribkoff Inc.

60

Chaque section regroupe une série de questions fréquemment posées.

Sizing and Product Information

Do you provide a size chart? 

Can you notify me when a sold out item is out of stock? 

How can I view the care label of an item? 

What is the difference between materials? 

Do you have leather or animal derived products? 

How can I track down an item from a past collection that is not displayed online? 

Cliquez sur  /  pour afficher/masquer la ou les réponses à chaque question.

Do you provide a size chart? 

Unsure of what size will work? Look at our Size & Fit Guide feature on each product page or within the Customer Care section of the website.

Still unsure? Our Customer Service team is there to answer all your questions on sizing, fit or product detail. Click here to reach out.

Can you notify me when a sold out item is out of stock? 

How can I view the care label of an item? 