



PRADEL FRANCE®

Une marque, un style.



GUIDE UTILISATEUR

SALARIÉ

www.pradel-france.com

PRADEL FRANCE - HOMESTYLE

35 avenue Michel Rondet - Site d'Arenberg - 59135 Wallers
Téléphone : 03 20 33 78 28 - Fax : 03 27 38 16 26

Pour accéder à notre offre en ligne rendez-vous sur notre site web :

<https://www.pradel-france.com/>

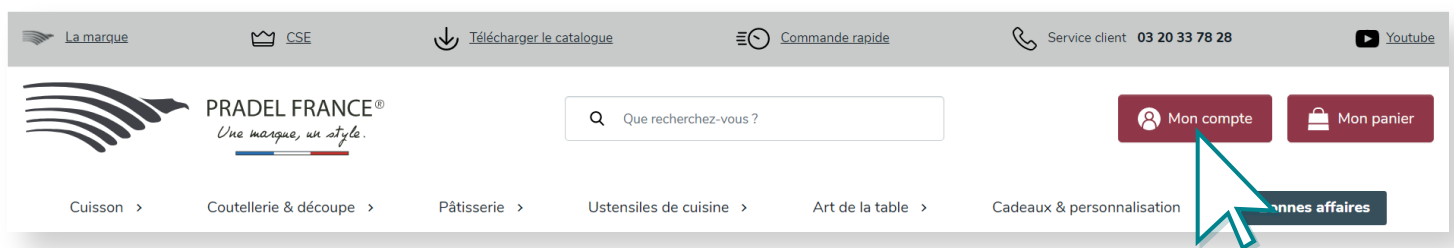
Ce site est accessible depuis PC, tablette, mobile, muni d'une connexion internet.

Il vous permet de :

- Créer votre compte salarié
- Télécharger nos supports : catalogues, bon de commande, affiche...
- Visualiser notre offre produits en temps réel
- Accéder à nos opérations commerciales et offres exclusives
- Utiliser le module de commande rapide
- Utiliser la commande groupée
- Passer commande

Comment créer votre compte Salarié, pour bénéficier des avantages ?

1- Allez dans la rubrique « MON COMPTE » puis cliquez sur « Créez un compte ici ».



2-Si vous êtes membre d'un C.S.E, cliquez sur l'option et le formulaire de base change pour que vous puissiez y inscrire votre code et votre clé C.S.E que votre responsable CSE vous aura communiqués, vous serez alors automatiquement rattachés.

CRÉEZ VOTRE COMPTE

Vous avez déjà un compte ? [Connectez-vous plutôt !](#)

Type de compte Je suis un particulier **Je suis membre C.S.E**

Code C.S.E

30FE0575

Votre référence client est disponible auprès de votre responsable de CSE, elle commence par votre numéro de département. Pour la récupérer vous pouvez également nous faire parvenir une demande via le formulaire de contact.

Clé C.S.E

30200

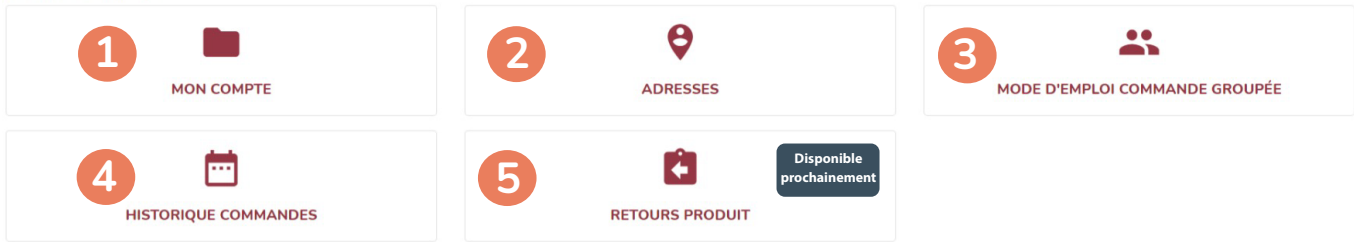
La clé CSE correspond au code postal de votre entreprise. Exemple: 59650

3-Remplissez l'ensemble du formulaire puis enregistrez.

Vous avez maintenant accès à plusieurs rubriques en cliquant sur «MON COMPTE» :

Accueil > Votre compte

VOTRE COMPTE



1 MON COMPTE : Au clic sur cette rubrique, vous accédez à :

- **MON PROFIL :** Vous retrouverez la page que vous avez remplie lors de votre 1ère venue sur le site.
- **PROTECTION DES DONNÉES :** Vous pouvez ici télécharger à tout moment une copie de vos données personnelles enregistrées.
- **MES ACCES ET CONTACTS :** C'est ici que vous retrouverez votre code CSE ainsi que votre clé CSE. Vous verrez également quel est votre interlocuteur dédié PRADEL France et ses coordonnées en cas de besoin.

2 ADRESSES : Enregistrez dans cette rubrique vos adresses. Celles-ci vous permettront de choisir l'adresse de livraison lors de vos commandes.
Vous pouvez à tout moment modifier une adresse ou créer une nouvelle adresse.

3 MODE D'EMPLOI COMMANDE GROUPÉE : Consultez notre guide d'utilisation de la commande groupée dans cette partie.

4 HISTORIQUE DES COMMANDES : Dans cette rubrique, retrouvez toutes les commandes web que vous avez passées ainsi que le détail de celles-ci.

5 RETOUR PRODUITS (disponible prochainement) : Vous souhaitez nous retourner un produit ? C'est ici que vous pouvez ouvrir une demande, en sélectionnant la commande concernée et en choisissant le type de retour souhaité : échange ou remboursement.

NOUVEAU

Comment participer à la commande groupée ?

La commande groupée est une nouvelle fonctionnalité avantageuse créée pour vous faciliter la tâche !

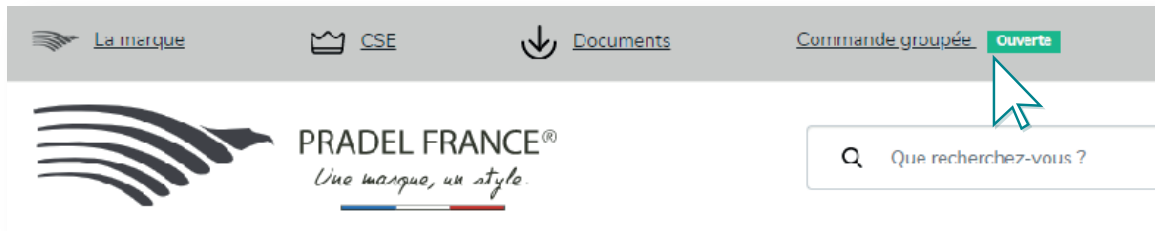
Elle permet de regrouper les commandes de chacun et ainsi de pouvoir éviter les frais de port, avec la possibilité à chaque salarié de payer sa part : par CB directement en ligne, par chèque ou par virement.

Une fois la commande effectuée les produits commandés via le module vous sont réservés, puis livrés avec les autres commandes sur le même lieu de livraison.

La commande groupée est donc un regroupement de plusieurs commandes entre plusieurs salariés d'un même CSE à une adresse de livraison commune.

Comment ça fonctionne ?

- 1- Connectez-vous à votre compte
- 2- Vérifiez qu'une commande groupée est ouverte grâce à l'indicateur vert en haut de votre écran.



- 3- Et en cliquant sur ce lien « Commande groupée », vous prenez connaissance de la date de fin et du message envoyé par votre responsable CSE.

COMMANDE GROUPEE

Vous n'êtes pas encore inscrit à la commande groupée. Il vous reste encore quelques jours pour passer commande.

Actuellement

La commande groupée est ouverte du 17/05/2022 au 16/06/2022 inclus.

Message important

Votre responsable CSE vous informe qu'une commande groupée DEV - Pradel France est ouverte.
Pour y participer, remplissez votre panier, passez une commande en sélectionnant le transporteur 'Commande groupée' et procédez au règlement.

- 4- Faites votre choix de produits en les ajoutant à votre panier.
- 5- Puis, avant de payer la commande, veillez à choisir le mode de livraison « commande groupée ».

1 Informations personnelles Modifier

2 Adresses Modifier

3 Mode de livraison Modifier

<input type="radio"/>		Livraison à domicile Livraison de 4 à 10 jours du lundi au vendredi pour tous ceux qui font le choix de recevoir leur colis à domicile.	10,00 € TTC
<input type="radio"/>		Livraison en Point Relais Retrait dans l'un des Relais GLS de votre choix. Vous êtes informé par email ou SMS de l'arrivée de votre colis.	10,00 € TTC
<input type="radio"/>		Livraison sur lieu de travail Livraison de 4 à 10 jours du lundi au vendredi pour tous ceux qui font le choix de recevoir leur colis sur leur lieu de travail.	10,00 € TTC
<input type="radio"/>		Commande groupée Livraison gratuite à l'adresse de votre CSE	gratuit

- 6- Finalisez votre commande en payant par CB ou par chèque (le remettre au responsable CSE, avec le numéro de commande inscrit au dos). La facture de la commande groupée sera disponible auprès de votre responsable CSE.

Attention : les commandes groupées ont une durée de validité limitée, (voir l'étape 3).

Vous souhaitez suivre l'état d'avancée d'une commande ?

Allez dans la rubrique « HISTORIQUE DE VOS COMMANDES ».

Vous accédez ici à l'ensemble de vos commandes et visualisez :

- La date à laquelle vous avez passé votre commande
- Le montant total de la commande
- Le moyen de paiement choisi
- L'état de votre commande

Pour toutes commandes facturés après le 1er juin 2022, vous pouvez retrouver vos factures (web et aussi papier) en cliquant sur « Documents » au dessus du menu principal.



Puis en cliquant sur « Mes factures »

LISTE DE VOS DOCUMENTS

