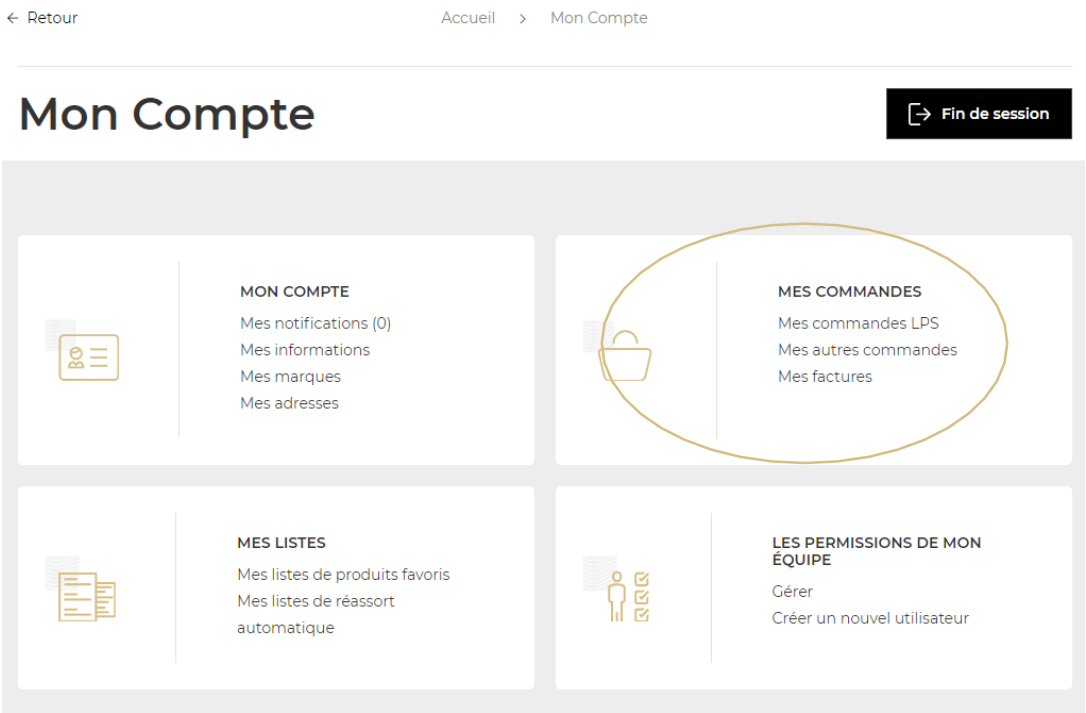



GUIDE D'UTILISATION

# *Comment repasser une commande*

# 01 — ALLER DANS MON COMPTE PUIS MES COMMANDES

Depuis n'importe quelle page, cliquez sur "Mon compte" dans le bandeau d'en-tête,. Cliquez sur "Mes commandes" pour être redirigé vers la page d'accueil correspondante. Si vous êtes déjà dans votre compte, cliquez sur "Mes commandes" dans le menu latéral.




Dans cette section, vous trouverez toutes les informations concernant vos commandes. Par défaut, toutes vos commandes effectuées seront affichées. Vous pouvez filtrer en fonction de votre « Numéro de commande », « Numéro d'expédition », « Numéro du bon de commande » et la « Date de création » pour trouver des commandes spécifiques. Les résultats seront affichés ci-dessous.

*Vous devez utiliser une virgule « , » comme séparateur pour remplir ces champs. Vous trouverez des explications sur la manière de remplir ces champs en passant votre souris sur le « ? »*

C1 - Internal use




Vous trouverez toutes les informations suivantes concernant vos commandes : l'identifiant de la commande (1), le nombre de produits commandés (2), la date de création (3), le mode de paiement (4)

Vous pouvez affiner la liste des commandes en utilisant différentes options de tri : Date (5) et Numéro de commande (6). Vous pouvez également effacer votre recherche et afficher à nouveau toutes les commandes (7).

C1 - Internal use




Vous trouverez également des informations détaillées sur la commande avec le "statut de livraison" (1), le « montant total de la commande" (2), « la date de livraison prévue » (3), la facture (4).




En cliquant sur « Voir les produits », vous avez la possibilité d'ajouter les produits de cette commande à votre panier en sélectionnant les **+** et les **-.** Vous pouvez également cliquer sur TOUT ajouter au panier.(1)




Cliquez ensuite sur l'icone panier et passer la commande comme à votre habitude.

C1 - Internal use