

Prep-center

Guide d'utilisation — Espace client

Votre portail pour suivre vos marchandises chez JDS Global :
annoncer vos envois, suivre votre stock, gérer votre stock
tampon Amazon FBA et consulter vos factures.

JDS Global · Prep center FBA
3 rue du Chemin de Fer, 67116 Reichstett
contact@jds-global.com

Sommaire

1. Se connecter à votre espace
2. Le tableau de bord
3. Annoncer un envoi (« Mes envois »)
4. Suivre un envoi
5. Mon inventaire
6. Stock tampon FBA & réapprovisionnement
7. Destockage — produits réservés
8. Mes factures & paiement
9. Notifications
10. Mon compte
11. Mot de passe oublié & aide

En bref : Prep-center reçoit votre marchandise, la range, l'étiquette et la prépare, puis l'expédie vers Amazon FBA. Ce guide vous montre comment piloter tout cela depuis votre portail.

1. Se connecter à votre espace

1. Ouvrez l'adresse de votre portail Prep-center dans votre navigateur.
2. Sur l'écran de connexion, choisissez l'onglet **Client**.
3. Saisissez votre **email** et votre **mot de passe** (fournis par JDS Global).
4. Cliquez sur **Se connecter** : vous arrivez sur votre tableau de bord.

Première connexion ? Si vous n'avez pas encore d'accès, contactez Prep-center (contact@jds-global.com) pour recevoir votre invitation.

2. Le tableau de bord

C'est votre page d'accueil. Elle résume l'essentiel :

- **Envois en cours** — ce qui est en route ou en préparation.
- **Unités en stock** — la quantité totale détenue chez Prep-center pour vous.
- **Actions requises** — ce qui attend une action de votre part (ex. déposer des étiquettes).
- **Facture en attente** — le montant à régler.
- **Prochaine levée UPS** — la date à laquelle le transporteur passe.
- **Notifications** — les derniers événements (envoi reçu, facture disponible...).

Le bouton **Nouvel envoi** vous amène directement à la saisie d'un envoi.

3. Annoncer un envoi (« Mes envois »)

Avant d'expédier votre marchandise à Prep-center, annoncez-la pour qu'elle soit rattachée à votre compte à l'arrivée au dépôt.

1. Menu **Mes envois**.
2. Indiquez le **fournisseur**, le **transporteur** et le **numéro de suivi** (si connu).
3. Ajoutez chaque **référence** (produit) avec la **quantité attendue**, et précisez les options (mise en sachet, etc.).
4. Cliquez sur **Créer l'envoi** : un numéro d'envoi est généré.

Important : notez bien votre **référence de réception** (ex. JDS GLOBAL-1042) sur vos colis dès la commande chez votre fournisseur. C'est elle qui permet d'identifier vos colis à l'arrivée.

Dépôts : vos colis peuvent être reçus à **Reichstett (France)** ou à **Kehl (Allemagne)**. Le stockage et les expéditions vers Amazon se font toujours depuis la France.

4. Suivre un envoi

Chaque envoi passe par plusieurs étapes, visibles dans la liste de vos envois :

Statut	Signification
Annoncé	Vous l'avez déclaré, Prep-center l'attend.
En réception	Les colis arrivent et sont en cours de contrôle.
Réception terminée	Tout est compté et rangé ; un éventuel écart vous est signalé.

En ouvrant un envoi, vous voyez le détail ligne par ligne (quantité attendue / reçue) et les éventuels écarts (manquant, endommagé).

Astuce : le **numéro de suivi** est cliquable : un clic ouvre directement le suivi du colis chez le transporteur (UPS, Colissimo, Chronopost, DHL...).

5. Mon inventaire

La page **Mon inventaire** liste tout votre stock physiquement présent chez Prep-center (Reichstett).

- **Références suivies** et **nombre d'unités** en haut.
- Pour chaque produit : nom, identifiant (ASIN/SKU), emplacement, quantité et **état**.

État	Signification
En stock	Disponible en réserve.
À expédier	Prêt à partir vers Amazon.
Tampon FBA	Mis de côté comme réserve (voir section 6).
Faible	Quantité basse, à surveiller.

6. Stock tampon FBA & réapprovisionnement

Plutôt que d'envoyer tout votre stock chez Amazon, une partie reste **en réserve chez Prep-center** (le « tampon »). Avantages : moins de frais de stockage Amazon et pas de saturation de vos quotas.

Pour chaque produit, la page affiche deux niveaux :

- **En tampon - dépôt** — les unités gardées en réserve chez Prep-center.
- **Stock Amazon FBA** — les unités disponibles à la vente, avec un repère de **seuil**.

1. **Demander un réapprovisionnement** : quand votre stock Amazon passe sous le seuil, le produit passe en « À réapprovisionner ». Cliquez sur **Demander un réapprovisionnement** : Prep-center réexpédie des unités depuis votre tampon vers Amazon. Le statut passe alors à « Réappro en cours ».

7. Destockage — produits réservés

Prep-center peut vous proposer des **produits en stock au dépôt**, réservés à votre compte (accord de revente). Vous pouvez les **intégrer directement à votre envoi FBA** : nous les préparons et les expédions avec le reste de votre expédition Amazon.

- Onglet **Destockage** : vous ne voyez que les produits **qui vous sont autorisés**.
- Chaque produit indique la **marque**, l'**ASIN** (avec un bouton pour le copier), le **prix HT**, le **stock disponible** et un lien **Voir la fiche Amazon**.

1. Indiquez la **quantité** souhaitée, puis cliquez sur **Ajouter**.
2. Le panier **Mon envoi FBA** récapitule vos produits, l'étiquetage et le total.
3. Cliquez sur **Intégrer à mon envoi FBA** : les produits rejoignent votre envoi. Vous pouvez retirer une référence avec le bouton ✕.

Avantage : sur les produits de destockage, l'**étiquetage FNSKU** passe à **0,35 € HT/lot** (au lieu de 0,60 €) et la **mise en sachet est offerte** si nécessaire.

8. Mes factures & paiement

La page **Mes factures** regroupe vos factures mensuelles.

- En haut : montant **en attente**, total **réglé** sur l'année, et dernière facture.
- Chaque facture indique sa **date**, son **statut** (Payée, En attente de paiement, En retard...) et ses montants **HT** et **TTC**.
- Cliquez une facture pour voir le **détail des prestations**.
- Bouton **Payer par carte** (paiement sécurisé) et **Télécharger (PDF)**.

Les tarifs (étiquetage, mise en sachet, réception, etc.) sont ceux convenus avec JDS Global. La TVA appliquée dépend de votre marché.

9. Notifications

À chaque étape importante, une notification apparaît sur votre tableau de bord :

- Envoi **enregistré** puis **réceptionné** (avec signalement d'écart le cas échéant).
- **Facture disponible**.
- Demande de **réapprovisionnement** enregistrée.

Le compteur indique le nombre de notifications non lues.

10. Mon compte

Depuis **Mon compte**, vous gérez vos informations et pouvez modifier votre mot de passe.

11. Mot de passe oublié & aide

1. **Mot de passe oublié** : sur l'écran de connexion, cliquez sur « Mot de passe oublié ? », saisissez votre email, et suivez les instructions de réinitialisation reçues.

Besoin d'aide ? Utilisez la page **Contact** ou écrivez à contact@jds-global.com.

JDS Global · SAS au capital de 1 000 € · RCS Strasbourg 938 870 557 · 3 rue du Chemin de Fer, 67116 Reichstett · SIRET 938 870 557 00015 · TVA FR82 938 870 557

Guide client Prep-center — document d'information, susceptible d'évoluer avec l'application.