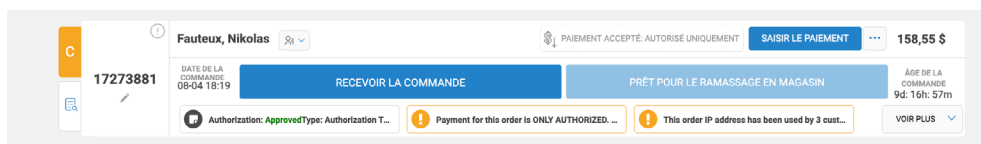
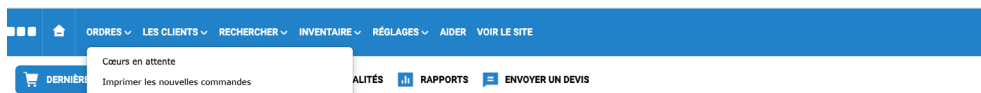


# TRAITEMENT DES COMMANDES

Une gestion fluide et efficace des commandes est l'un des principaux facteurs de réussite qui permettent de dominer l'espace du commerce électronique. Nous passons ici en revue les étapes du traitement d'une commande qui permettent aux produits de parvenir à vos clients le plus rapidement possible.

**CONSEIL :** Mettez dans vos favoris le [Panneau de contrôle de SimplePart](#) afin de pouvoir y accéder rapidement.



**DÉTAILS DE LA COMMANDE**

**Informations client**

Numéro de téléphone: (819) 570-0901

Courriel: s.maheu@gcmlltee.com

**Adresse de livraison:**  
Gcm Ltée - stephane F-150 - maheu  
4475 OUIMET  
SHERBROOKE, QC J1L 1Y4

**Adresse de facturation:**  
Gcm Ltée - stephane F-150 - maheu  
4475 OUIMET  
SHERBROOKE, QC J1L 1Y4

**Contenu de la commande**

| P/N          |   | CONCESSIONNAIRE |    | PRIX     |   |
|--------------|---|-----------------|----|----------|---|
|              |   | QTÉ             | OH |          |   |
| VFL3Z17N004D | Compartment de rangement pivotant Und...<br>2023 Ford F-150 | 1               | 1  | \$272.08 | ✓ |
| VFL3Z17N004E | Compartment de rangement pivotant Und...<br>2023 Ford F-150 | 1               | 0  | \$272.08 | ✓ |

- Connectez-vous au Panneau de contrôle de SimplePart à l'aide de vos identifiants et allez à **Recent Orders (Commandes récentes)** dans le coin supérieur gauche du tableau de bord. Les commandes les plus récentes figureront en haut de la page **Recent Orders**.
- Cliquez sur **Order Details (Détails de la commande)** pour la commande sur laquelle vous souhaitez travailler. Vous verrez les **Renseignements sur la livraison (Shipping Information)** au client, le **Contenu de la commande (Order Contents)** et le **Total de la commande (Order Total)**.
- Cliquez sur le bouton **Receive Order (Recevoir la commande)**. Une fois que vous aurez modifié l'état de la commande à « received » (reçue), le client recevra automatiquement un courriel l'avisant que sa commande est en cours de traitement.
- Vérifiez que vous faites affaire avec un client légitime (non frauduleux) en consultant l'indice de fraude et les remarques relatives à des commandes, puis vérifiez dans votre système de gestion des concessionnaires pour vous assurer que vous pouvez honorer la commande. Pour en savoir plus à ce sujet, consultez notre article sur les commandes frauduleuses.

# TRAITEMENT DES COMMANDES

17273881 Fauteux, Nicolas 158,55 \$

17111608 F-150 - MAHEU, GCM Ltée - STEPHANE 625,65 \$

17104324 Paré, Martin 121,15 \$

17093951 Paré, Martin 112,77 \$

17073784 Giguère, Richard 350,90 \$

17093951 Paré, Martin 112,77 \$

17073784 Giguère, Richard 350,90 \$

NOTES D'ORDRE

DÉTAILS DE LA COMMANDE

Informations client

Numéro de téléphone: (819) 570-0901

Courriel: s.maheu@gcmlee.com

Adresse de livraison: Gcm Ltée - stephane F-150 - maheu 4475 OULMET SHERBROOKE, QC J1L 1Y4

Adresse de facturation: Gcm Ltée - stephane F-150 - maheu 4475 OULMET SHERBROOKE, QC J1L 1Y4

Contenu de la commande

| P/N  | QTE | OH | PRICE    |
|--|-----|----|----------|
| VFL3217N004D Compartiment de rangement pivotant Und... | 1   | 1  | \$272.08 |
| 2023 Ford F-150  | 1   | 0  | \$272.08 |

ENVOYER UN E-MAIL AU CLIENT

ENVOYER UN E-MAIL AU CLIENT

HISTORIQUE DES E-MAILS

ENVOYER

- Cliquez sur le bouton **Capture Payment (Enregistrer le paiement)** pour traiter le paiement du client et générer le code d'autorisation de paiement et le code de transaction dans **Order Notes (Remarques sur la commande)**. Vous pouvez aussi ajouter des remarques sur les commandes dans cette section.
- Utilisez le bouton **Print Order (Imprimer la commande)** pour obtenir une impression détaillée de la commande, si vous avez besoin d'une copie.
- Emballez le produit. Allez ensuite à **Order Details (Détails de la commande)** et cliquez sur **Ship Order (Expédier la commande)**. Cette action enverra automatiquement un courriel au client pour l'aviser que sa commande a été expédiée ou est prête à être récupérée.
- Pour correspondre avec le client au sujet de sa commande, vous pouvez envoyer un courriel dans la section **Email Customer (Courriel au client)**. Vous pouvez aussi y consulter l'**Historique des courriels (Email History)** du client.