

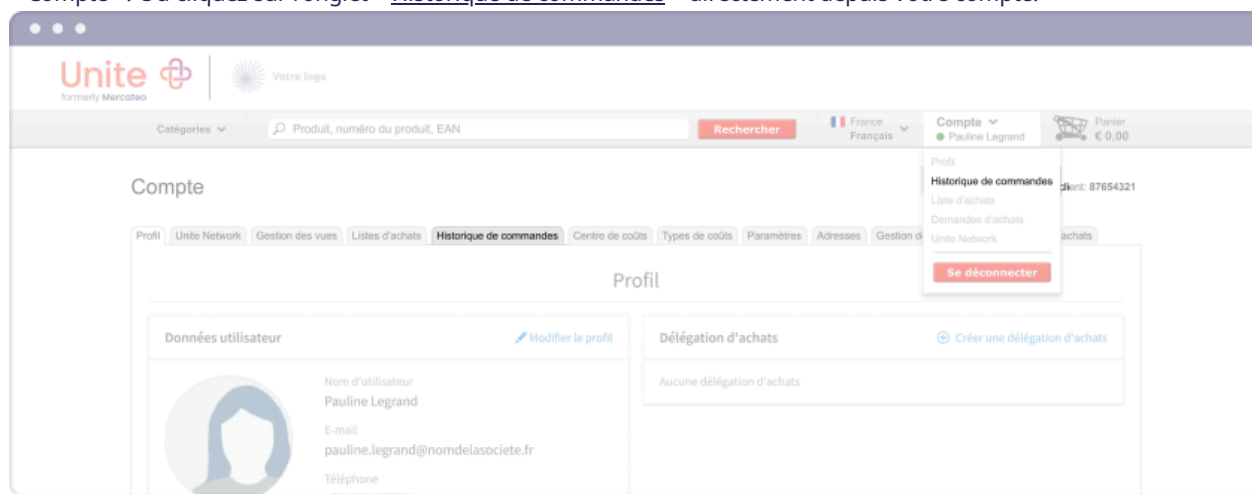
## Historique de commandes

L'historique de commandes regroupe de manière chronologique toutes vos commandes passées. Découvrez dans cette section, comment accéder à l'historique de commandes, gérer les commandes, exporter les données et attribuer des droits.

### Comment accéder à l'historique de commandes ?

#### Paramètres accès web

Connectez-vous à votre compte et sélectionnez « Votre historique de commandes » dans le menu déroulant sous « Compte ». Ou cliquez sur l'onglet « [Historique de commandes](#) » directement depuis votre compte.



#### Paramètres punch-out

Seul l'administrateur du compte accède à l'historique de commandes dans la configuration punch-out, l'accès est possible en se connectant au compte Unite depuis la version web.

### Aperçu de l'historique de commandes

**Compte** Numéro client : 87654321

Profil | **Unite Network** | Gestion des vues | Listes d'achats | **Historique de commandes** | Centre de coûts | Types de coûts | Paramètres | Adresses | Gestion des utilisateurs | Demandes d'achats

**Historique de commandes**

L'historique de commandes vous permet de visualiser toutes les commandes que vous avez passées sur Unite. La barre de recherche vous permet de retrouver rapidement une facture, toutes les factures sont disponibles sur cette page. Il est possible de renouveler une ancienne commande, si vous souhaitez recommander les mêmes produits. Vous pouvez exporter votre historique de commandes pour la période souhaitée sous forme de fichier (.xls), afin de pouvoir procéder à des évaluations par famille de produits, par centre de coûts, par acheteur.

Commandes

[Exporter l'historique de commandes](#) | [Nouveau : Rapport détaillé](#)







Numéro de commande	Date	Total HT	Acheteur	Position la plus chère de la commande	Statut	Documents	Action
▶ <a href="#">92361802</a>	18 sept. 2025	€ 20,54*	-	CF10 QUADERNI FLOWERS A4 1R 80GR	Annulé	P_c8d967bb-012f-4db1-	
▶ <a href="#">92104954</a>	29 juil. 2025	€ 20,84*	-	CF10 MAXI ONE COLOR PM PPL 80GR 4M	Annulé	P_4d6e71bf-ceb6-40b3-	

L'historique de commandes liste toutes les commandes effectuées auprès de tous les catalogues, y compris ceux des contrats-cadres. Toutes les informations importantes figurent pour chaque commande : le numéro de commande, la date de la commande, le montant total, la position la plus importante de la commande, le statut (y compris le suivi d'expédition pour les commandes validées), les factures correspondantes et la colonne Action.

Pour les utilisateurs de la solution web, qui passent par la [gestion des utilisateurs avec des flux de validation](#), l'administrateur du compte peut consulter les commandes refusées dans la section « Demandes d'achats refusées »

située en bas de page.

La barre de recherche permet de retrouver une commande passée en indiquant la description d'un produit ou le numéro de la commande. La colonne Action comporte 3 icônes qui s'affichent selon cet ordre : Voir le détail de la commande, Demander un retour, Confirmer la réception de la marchandise (symbole de validation gris) et Valider la réception de la marchandise (symbole de validation vert).

Position la plus chère de la commande	Statut	Documents	Action
CF10 QUADERNI FLOWERS A4 1R 80GR	<a href="#">Afficher le détail de l'expédition</a>	R 3010546261	  
CF10 MAXI ONE COLOR PM PPL 80GR 4M	<a href="#">Afficher le détail de l'expédition</a>	R 3006815399	  

Pour un aperçu rapide d'une commande, cliquez sur la flèche à gauche du numéro de commande concerné.

Numéro de commande	Date	Total HT	Acheteur	Position la plus chère de la commande	Statut	Documents	Action
▼ 92361802	18 sept. 2025	€ 20,54*	-	CF10 QUADERNI FLOWERS A4 1R 80GR	<a href="#">Afficher le détail de l'expédition</a>	-	
Produit/N°	Fabricant/N°	Fournisseur	Entrepôt	Statut de livraison	Quantité	Prix	Montant total
 CF10 QUADERNI FLOWERS A4 1R 80GR 8143-02298851R	Pigna 02298851R	Unitè	Magazzino 8143	Afficher le détail de l'expédition	1 pezzo	€ 20,54* € 25,06	€ 20,54* € 25,06
Frais d'expédition				Magazzino 8143		€ 0,00* € 0,00	€ 0,00* € 0,00

Pour un aperçu rapide des frais d'expédition d'une commande, cliquez sur Afficher le détail de l'expédition au niveau de la colonne Statut.

## Gérer les commandes dans l'historique de commandes

### Aperçu du détail de la commande

Pour consulter le détail d'une commande, cliquez sur l'icône « Voir le détail de la commande » dans la colonne « Action ».

Vous êtes alors redirigés vers une page de détail de commande. Y sont rappelés : le numéro de commande, votre numéro client et l'e-mail de la personne référente, les adresses de facturation et de livraison, le mode de paiement et la liste des produits commandés.

**Unite** formerly Mercotex

Votre logo

Catégories  **Rechercher** France Français Compte  Panier € 0,00

### Votre commande

Votre commande N° : 92361802 du 18 sept. 2025 : (annulé)

N° client:	87654321		
E-mail:	pauline.legrand@nomdelasociete.fr		
Adresse de facturation:	Entreprise Dupont SARL Mme Pauline Legrand Avenue des Prés 69000 Lyon France	Adresse de livraison:	Mme Pauline Legrand Avenue des Prés 69000 Lyon France
Envoi de la facture:	par e-mail (PDF à pauline.legrand@nomdelasociete.fr)		
Frais d'expédition:	sont répartis sur les prix des produits		
Mode de paiement:	Paiement par carte bancaire		

**Vue d'ensemble**

Prix HT	€ 20,54*
Frais d'expédition	€ 0,00*
<b>Total HT</b>	<b>€ 20,54*</b>
TVA 22%	€ 4,52
<b>Total TTC</b>	<b>€ 25,06</b>

### Détail de la commande

(Les frais d'expédition sont inclus dans les prix)

N° du produit	N° du fabricant	Délai de livraison	Quantité	Prix	Total
1 CF10 QUADERNI FLOWERS A4 1R 80GR 8143-02298851R	Pigna 02298851R	4 jours	1 pezzo	€ 20,54* € 25,06	€ 20,54* € 25,06

## Téléchargement de la facture au format PDF

Lorsque vous êtes sur la page de détail de commande, cliquez sur l'icône « Impression » à droite de la page.

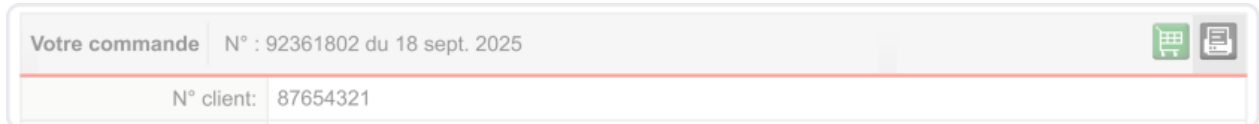
Une fenêtre affiche la commande au format PDF.

## Recommander un article ou renouveler une commande

Cliquez sur la flèche à gauche du numéro de commande pour voir les articles de la commande. Cliquez sur le bouton « Ajouter au panier » figurant sous l'article que vous souhaitez commander à nouveau.

**Attention :** Le bouton ne s'affiche que si le produit est toujours disponible sur Unite.

Ou bien, une fois que vous avez sélectionné une commande et que la page détail de commande s'affiche, cliquez sur l'icône « Panier » (le bouton s'intitule « Générer une nouvelle commande avec les mêmes produits »).



En savoir plus pour vos [achats sur Unite](#).

## Soumettre un bon de réception

Dans la colonne « Action », au niveau de la commande concernée, cliquez sur l'icône de validation grisée.

Une fenêtre affiche le détail de la commande. La confirmation de réception de la marchandise propose :

1. l'envoi d'une notification que la réception de la marchandise a été validée, et
2. l'envoi d'une notification de réception de marchandise à votre service comptabilité, le récapitulatif de paiement inclus (seulement si une adresse de facturation par défaut est enregistrée dans votre compte).

Si vous êtes l'administrateur utilisant la gestion des utilisateurs et le flux de validation et que vous souhaitez informer vos utilisateurs, cochez l'option « Envoyer une copie aux utilisateurs ».

### Confirmation de la réception de la marchandise

Votre commande C79836527-1 du 29 nov 2025

Veuillez indiquer toutes positions qui ont été enregistrées, afin que votre Comptabilité puisse recevoir un e-mail avec autorisation de paiement :

Numéro du produit	Produit	Confirmation de la réception d'un produit
<input checked="" type="checkbox"/>	P4117-89-00298	CF10 QUADERNI FLOWERS A4 1R80G
<input checked="" type="checkbox"/>	Envoi d'une copie par e-mail à l'utilisateur	

Confirmation de la réception de la marchandise [Fermer](#)

## Demander un retour





Sélectionnez la commande pour laquelle vous demandez un retour. Dans la colonne « Action », cliquez sur l'icône de la flèche pour ouvrir le formulaire de retour.

Consultez notre page [Retours et réclamations](#).

## Exportez les données de l'historique de commandes

Il est possible d'exporter vos commandes passées sur une période donnée sous la forme d'un fichier Excel. Un document utile pour analyser vos commandes, par groupe de produits, centres de coûts ou acheteurs, par exemple.

Cliquez sur le lien « Exporter l'historique de commandes » situé à côté de la barre de recherche.

Commandes				
<input type="text"/>	<a href="#">Exporter l'historique de commandes</a>  <a href="#">Nouveau : Rapport détaillé</a> 			
Numéro de commande	Date	Total HT	Acheteur	Position la
▶ <a href="#">91527226</a>	10.04.2025	€ 20,54*	Pauline Legrand 	CF10 QUA
▶ <a href="#">91515012</a>	01.04.2025	€ 144,46*	Pauline Legrand 	3M VISITO

Sélectionnez la période concernée pour les commandes à exporter et cliquez sur « Exporter » pour télécharger le fichier Excel.

La période maximale est de 365 jours.

Commandes					
<input type="text"/>	<input type="button" value="Rechercher"/>	<input type="text" value="2025-09-01"/>	-	<input type="text" value="2025-10-01"/>	<input type="button" value="Exporter"/>
Numéro de commande	Date	Total HT	Acheteur	Position la plus chère de la commande	
▶ <a href="#">92361802</a>	18 sept. 2025	€ 20,54*	-	CF10 QUADERNI FLOWERS A4 1R 80GR	
▶ <a href="#">92104954</a>	29 juil. 2025	€ 20,84*	-	CF10 MAXI ONE COLOR PM PPL 80GR 4	
▶ <a href="#">92098896</a>	28 juil. 2025	€ 144,46*	-	3M VISITOR Overzetbril Transparant EN ...	
▶ <a href="#">92025800</a>	14 juil. 2025	€ 8,55*	-	Kopieerpapier HP A4 80 g/m² Wit 500 ve...	

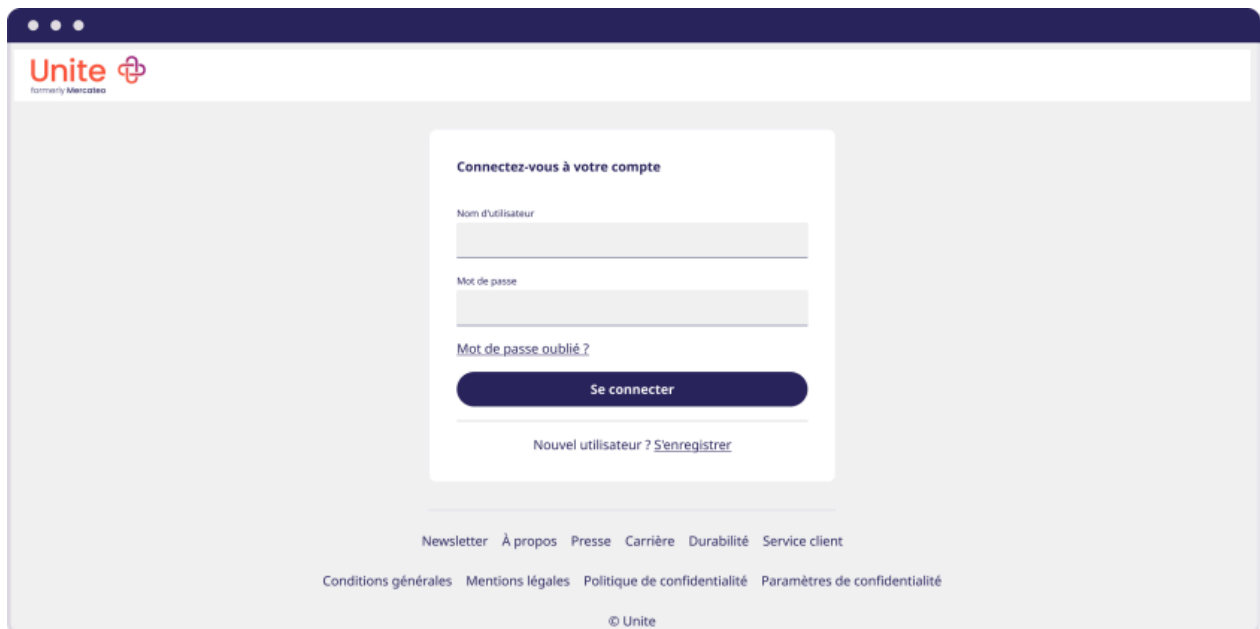
Pour chaque produit commandé sur la période renseignée, le fichier Excel contient : le numéro de commande, le détail de l'article, l'ECLASS, le fabricant, l'identifiant fournisseur, le centre de coûts, le type de coûts, les adresses de facturation et de livraison et les confirmations de réception de marchandise.

## Accéder et télécharger le rapport détaillé

Pour plus d'informations à propos de votre commande telles que les données d'émissions CO<sub>2</sub> ou la TVA, téléchargez le rapport détaillé en cliquant sur le lien « Nouveau : Rapport détaillé » situé à côté de la barre de recherche.

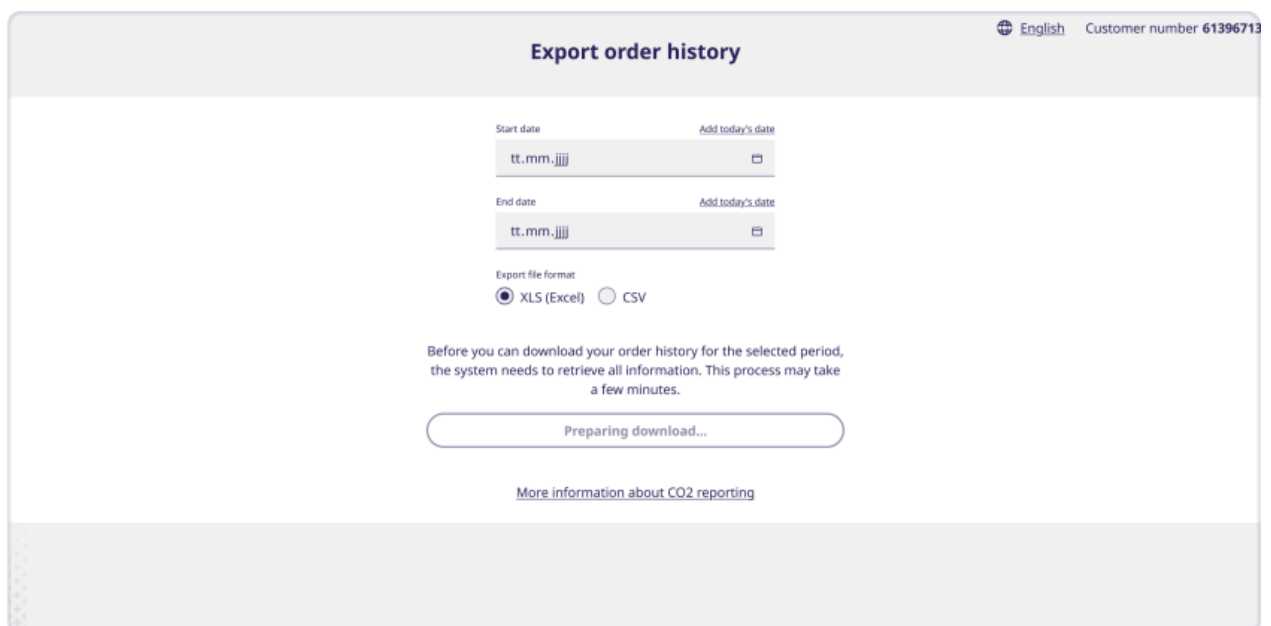
Commandes				
<input type="text"/>	<a href="#">Exporter l'historique de commandes</a>  <a href="#">Nouveau : Rapport détaillé</a> 			
Numéro de commande	Date	Total HT	Acheteur	Position la
▶ <a href="#">91527226</a>	10.04.2025	€ 20,54*	Pauline Legrand 	CF10 QUA
▶ <a href="#">91515012</a>	01.04.2025	€ 144,46*	Pauline Legrand 	3M VISITO

Vous êtes alors redirigé vers la page de connexion de Unite. Renseignez votre nom d'utilisateur et mot de passe. Ou alors, [cliquez directement sur ce lien](#) pour vous connecter.



Renseignez une période donnée et le format du fichier à télécharger (Excel ou CSV), puis cliquez sur le bouton « Preparing download ».

Un message de confirmation s'affiche pour vous informer que le fichier est prêt à être téléchargé. Puis cliquez sur le bouton « Download order history ».



Pour en savoir plus sur l'analyse des données du rapport détaillé, consultez notre article « Analyse des commandes à partir du rapport de commande détaillé ».

**Attention** : L'interface du rapport détaillé est uniquement disponible en allemand et en anglais pour l'instant.

## Attribuer des droits pour l'historique de commandes

### Paramètres accès web

Depuis l'onglet « [Gestion des utilisateurs](#) », vous pouvez attribuer des droits à vos utilisateurs.

En savoir plus sur [l'attribution des droits aux utilisateurs](#).

Dans l'onglet « Gestion des utilisateurs », cliquez sur « Gestion des droits » et sélectionnez les options à attribuer à vos utilisateurs : valider les réceptions de commandes et/ou accéder aux données de commandes. Puis, cliquez sur

« Enregistrer ».

The screenshot shows the 'Compte' (Account) management interface for a user named Pauline Legrand. The page title is 'Paramètres de l'utilisateur' (User Parameters). The user's profile information is displayed on the left: 'Pauline Legrand' with the email 'pauline.legrand@nomdelasociete.fr'. The 'Gestion des droits' (Rights Management) tab is active, showing a list of permissions with checkboxes. The permissions listed are:

- ajouter des adresses de livraison
- administrer les centres de coûts
- administrer les types de coûts
- ajouter des utilisateurs
- valider toutes les réceptions de commandes
- télécharger le rapport de toutes les commandes
- télécharger le rapport de toutes les commandes incluant les frais de service

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enregistrer' (Save) and 'Réinitialiser' (Reset).

### Paramètres punch-out

Envoyez un e-mail à : [service.fr@unite.eu](mailto:service.fr@unite.eu), en indiquant votre numéro de client et l'adresse e-mail de l'utilisateur à qui vous souhaitez attribuer des droits. Le service client vous communiquera toutes les informations nécessaires.