

# L'espace Pro

<b><i>L'espace Pro</i></b>	<b>1</b>
<b>1. Création du compte et identification :</b>	<b>2</b>
Création du compte :	2
Comment s'identifier sur le site :	2
Modifier ses informations :	2
<b>2. La recherche :</b>	<b>3</b>
La recherche rapide :	3
La recherche avancée :	3
• La recherche approfondie :	4
• La recherche par gencod :	4
• La recherche thématique :	5
<b>3. Les paniers :</b>	<b>5</b>
Création d'un panier :	5
Mémorisation d'un panier :	5
Finalisation d'un panier :	6
• Passer une commande :	6
• Effectuer une demande de devis :	7
Consultation des paniers finalisés :	7
<b>4. Téléchargement d'une liste d'articles :</b>	<b>7</b>
<b>5. Suivi des commandes et demandes de devis :</b>	<b>9</b>
Lecture du suivi des commandes :	10
• Articles disponibles immédiatement :	11
• Articles devant être commandés par la librairie :	11
• Articles commandés et réceptionnés en librairie :	11
• Articles commandés et non servis par le fournisseur :	11
• Articles livrés :	11
• Articles facturés :	12
• Cas d'un devis :	12
<b>6. Client principal – acheteur et clients secondaires</b>	<b>12</b>
Choix du compte secondaire	12
Création des paniers :	13
Suivi des commandes	14

## **1. Création du compte et identification :**

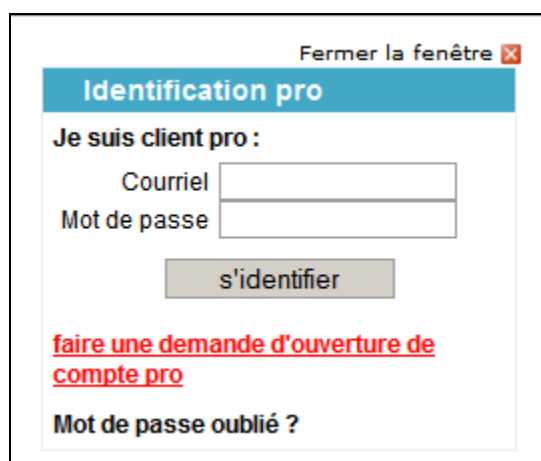
Création du compte :

L'ouverture d'un compte professionnel sur le site internet passe obligatoirement par la librairie. Vous pouvez effectuer cette demande sur le site en cliquant sur « Espace Pro », puis « faire une demande d'ouverture de compte pro » ou bien contacter directement le magasin.

Une fois que votre compte aura été créé par le libraire, vous recevrez un mail contenant vos login et mot de passe. Le login correspond à votre adresse e-mail, mais le mot de passe est attribué par le magasin.

Comment s'identifier sur le site :

Une fois sur le site de la librairie, cliquez sur « Espace Pro » afin de vous connecter en tant que client professionnel.



The image shows a web browser window titled "Fermer la fenêtre" with a close button. The main heading is "Identification pro". Below it, the text "Je suis client pro :" is followed by two input fields: "Courriel" and "Mot de passe". A "s'identifier" button is positioned below these fields. At the bottom of the form, there is a red link that says "faire une demande d'ouverture de compte pro" and a text link "Mot de passe oublié ?".

Indiquez votre adresse e-mail et le mot de passe fourni par la librairie. Puis cliquez sur « s'identifier ».

Le nom de votre collectivité apparaît à côté de « votre espace ». Cela signifie que vous êtes connecté.



Modifier ses informations :

Pour modifier les informations vous concernant (adresse, téléphone, etc.), cliquez sur « votre espace », puis sur « modifier mes informations ».

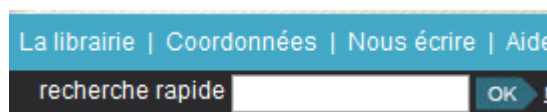
La fenêtre « modification du profil » affiche vos coordonnées. Pour les rectifier, indiquez dans le cadre situé en bas les changements souhaités et cliquez sur « envoyer ». Le libraire recevra votre message et mettra à jour votre compte.

## 2. La recherche :

Plusieurs moteurs de recherche sont proposés pour trouver les livres qui vous intéressent.

### La recherche rapide :

Située directement sur la page d'accueil, la recherche rapide permet de saisir en vrac le titre, l'auteur, la collection, etc. Cliquez sur OK pour afficher les résultats.



Ce moteur de recherche effectue la requête sur tous les champs. Ainsi, en saisissant « Mouret », vous trouverez à la fois *la Faute de l'abbé Mouret* (titre) et *le Goût de Venise* par Jean-Noël Mouret (auteur).

56 résultats pour mouret		page 1 sur 3
	<b>Louis Renault - Jean-noël Mouret</b> - Gallimard Parution : 19 Février 2009 Prix indicatif : 7.60 € 9782070338221	en stock réserver
	<b>La Faute De L'abbé Mouret - Emile Zola</b> - Gallimard Parution : 23 Mars 2006 Prix indicatif : 7.00 € 9782070338290	en stock réserver
	<b>La Faute De L'abbé Mouret - Emile Zola</b> - Lgf Parution : 19 Décembre 1997 Prix indicatif : 5.00 € 9782253005599	en stock réserver
	<b>Le Gout De Venise - Jean-noël Mouret</b> - Mercure De France Parution : 01 Novembre 2001 Prix indicatif : 4.80 € 9782715223035	commander

Pour rechercher un livre de manière plus précise, utilisez le moteur de recherche avancée.

### La recherche avancée :

Lorsque vous vous connectez en tant que client professionnel, vous arrivez directement sur la recherche approfondie. Vous pouvez également cliquer sur « Recherche avancée ».

Moteur de recherche avancée

Titre : <input style="width: 90%;" type="text"/> Auteur : <input style="width: 90%;" type="text"/> Editeur : <input style="width: 90%;" type="text"/> Collection,N°: <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Tous les livres <input type="radio"/> les disponibles <input type="radio"/> "à paraître" <input type="radio"/> indisponibles	formats Poche <input type="checkbox"/> Année de parution (exemple 2007) après <input style="width: 40%;" type="text"/> avant <input style="width: 40%;" type="text"/> Prix en euro min. <input style="width: 40%;" type="text"/> max. <input style="width: 40%;" type="text"/>
--	--	--

Trier par Date de parution

rechercher un livre

---

rechercher un gencod

---

recherche thématique

Le moteur de recherche avancée propose trois types de recherche :

- **La recherche approfondie :**

Cette méthode, très précise, permet de retrouver un article dont on connaît au moins un élément : mot du titre, auteur, éditeur, collection...

Indiquez un ou plusieurs critères (mot du titre, auteur, éditeur, collection, n° de collection). La recherche prend en compte tous les éléments. Si vous le souhaitez, vous pouvez indiquer des filtres d'affichage, ce qui vous permet de délimiter la recherche en fonction de multiples critères, tels que la disponibilité, le format, l'année de parution ou le prix.

Disponibilité : permet de faire apparaître les ouvrages en fonction de leur disponibilité : disponibles, à paraître ou indisponibles (épuisé ou manquant). Pour effectuer une recherche sur tous les articles sans distinction de disponibilité, choisissez de voir « tous les livres ».

Formats Poche : En cochant cette case, seuls les livres de poche seront listés.

Année de parution : ces deux cases servent à borner la recherche en fonction de la date de parution. Indiquez dans les zones « après » et « avant » la ou les années qui délimiteront votre recherche.

Prix en euro : De la même manière, il est possible de délimiter la recherche par le prix. Indiquez dans les zones « min. » et « max. » un prix minimum et/ou un prix maximum.

Enfin, le menu déroulant « trier par » permet de classer la liste par date de parution, pertinence, titre, auteur (croissant ou décroissant) ou éditeur.

Pour lancer la recherche, cliquez sur « Rechercher un livre ».

- **La recherche par gencod :**

Bipez ou saisissez manuellement le gencod ou l'ISBN d'un article, puis cliquez sur le bouton « rechercher un gencod ». L'ouvrage apparaîtra avec sa fiche descriptive.

- **La recherche thématique :**


Cette méthode permet de découvrir tous les livres traitant du sujet indiqué. Saisissez le sujet dans la zone de recherche thématique, puis cliquez sur le bouton « recherche thématique ».

### **3. Les paniers :**

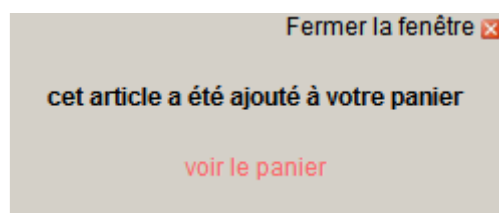
Création d'un panier :

Une fois les articles listés, cliquez sur « réserver » ou « commander » pour mettre l'article dans un panier. La notion de « réserver » signifie que l'article est en stock en magasin ; sinon il est à « commander ». Attention, l'article peut être en stock au moment où vous saisissez la commande, mais être vendu lorsque le libraire recevra votre panier.

Les articles indisponibles (épuisé, manquant) ne peuvent pas être mis dans un panier.

Le panier en cours peut être consulté à tout moment de la navigation à l'aide du bouton  1 articles situé en haut à droite de l'écran, qui indique le nombre d'articles contenus dans le panier.

De même, lorsque l'article est ajouté au panier, le message suivant s'affiche.



A ce moment-là, vous pouvez cliquer sur « voir le panier ».

Mémorisation d'un panier :

Lors de la consultation d'un panier en cours, il est possible de le mémoriser pour continuer votre sélection ultérieurement, en cliquant sur le bouton « Mémoriser le panier ».



1 panier 2 identification 3 validation 4 paiement

Mémoriser le panier

référence	prix	quantité	total	
 Les Malheurs De Sophie Comtesse De Ségur Hachette Jeunesse	5.50	1	5.50 €	<a href="#">à réserver</a> <a href="#">supprimer ✕</a>
total hors livraison :			5.50 €	

Pour poursuivre votre commande, veuillez cliquer sur :

 Retrait en Librairie    CB\*    Livraison à Domicile

Il faut donner un nom au panier afin de le retrouver.

Pour retrouver vos paniers mémorisés, il suffit de cliquer sur « votre espace » et choisir « voir mes paniers mémorisés ».

Date	Nom	Nb livres	Total			
17/11/2008	<input type="text" value="Sophie"/> <input type="button" value="ok"/>	2	30.29 €	<input type="button" value="voir ▼"/>	<input type="button" value="modifier"/>	<input type="button" value="supprimer ✕"/>

En cliquant sur « voir », le détail du panier apparaît. Le bouton « modifier » permet de continuer le panier ou de retirer des articles, et le bouton « supprimer » permet d'effacer définitivement ce panier.

### Finalisation d'un panier :

Lorsque vous consultez votre panier, vous avez le choix entre passer une commande ou demander un devis.

Mémoriser le panier

référence	prix TTC*	quantité	total TTC*	total HT*	
La Faute De L'Abbe Mouret Emile Zola Gallimard	7.00	<input style="width: 30px;" type="text" value="1"/>	7.00 €	6.64 €	<input type="button" value="à réserver"/> <input type="button" value="supprimer ✕"/>
<b>total :</b>			<b>7.00 €</b>		

montant indicatif

- **Passer une commande :**

Pour effectuer une commande, cliquez sur le bouton « Commande ». Vous avez alors le choix entre retirer la marchandise en magasin ou vous faire livrer.

Cliquez sur l'un des 2 choix, puis indiquez la référence de votre commande. Elle correspond à votre bon de commande et servira à suivre l'évolution de votre panier.

**Votre panier**

La Faute De L'Abbe Mouret - Emile Zola	1 x	7.00 €
<b>total : 1 article(s)</b>		<b>7.00 €</b>

Indiquez la référence

Vous avez choisi : **Commande avec retrait en magasin**

Le mode de retrait de la marchandise est rappelé : « commande avec retrait en magasin » ou « commande avec livraison ».

Cliquez alors sur « Finaliser le panier » pour que le panier soit envoyé à la librairie. Un message signale que le panier a été validé et vous allez recevoir un mail de confirmation contenant le numéro du panier et la liste de tous les articles.

- **Effectuer une demande de devis :**

Pour effectuer une demande de devis, cliquez sur le bouton du même nom. Cela fonctionne de la même manière que pour la commande : indiquez une référence et validez le panier.



### Consultation des paniers finalisés :

Les paniers finalisés correspondent aux articles qui ont fait l'objet d'une commande, d'une réservation ou d'une demande de devis, en bref ce sont tous les paniers qui ont été envoyés au magasin.

Il est possible de consulter ces paniers finalisés de la même manière que les paniers mémorisés (choisir « voir mes paniers mémorisés »).

Date	Nb livres	Total	
29/09/2008 panier breton 29-09	3	50.21 €	voir ▼
24/07/2008	1	32.20 €	voir ▼
23/06/2008	5	43.50 €	voir ▼
15/03/2008	2	19.80 €	voir ▼
20/11/2007	6	159.60 €	voir ▼
13/11/2007	2	17.10 €	voir ▼
05/07/2007	1	25.00 €	voir ▼
26/06/2007	1	7.60 €	voir ▼
26/06/2007	1	7.60 €	voir ▼
21/09/2006	1	4.70 €	voir ▼

En cliquant sur le bouton « Voir » à droite du panier, vous pouvez en consulter le détail.

Date	Nb livres	Total	
29/09/2008 panier breton 29-09	3	50.21 €	voir ▼
24/07/2008	1	32.20 €	voir ▼
23/06/2008	5	43.50 €	voir ▼
15/03/2008	2	19.80 €	cachez ▲
 Frisson L'Ecureuil Mélanie Watt Bayard Jeunesse	9.90	1 9.90 €	<a href="#">à réserver</a>
 Frisson L'Ecureuil Se Fait Un Ami Mélanie Watt Bayard Jeunesse	9.90	1 9.90 €	<a href="#">à réserver</a>

## **4. Téléchargement d'une liste d'articles :**

Il est possible de télécharger un fichier d'articles afin de le transmettre aux libraires sans avoir besoin de le ressaisir sur le site.


Le principe consiste à extraire ou créer un fichier csv ou txt (séparateur tabulation) contenant le gencod de l'article et la quantité désirée.

Le menu « Mes paniers mémorisés » propose un exemple de fichier que vous pouvez visualiser en cliquant sur le texte « Voir l'exemple ».

### Téléchargements de listes

**Créer un panier en téléchargeant une liste de gencods :**

Le fichier doit être au format .txt ou .csv  
Chaque ligne est constituée du gencod et de la quantité séparés par une tabulation.  
Si elle n'est pas précisée la quantité par défaut est : 1



[Voir l'exemple](#)

Pour télécharger votre liste d'articles, cliquez sur le bouton « Parcourir » et allez chercher le fichier où vous l'avez enregistré. Puis cliquez sur « Créer le panier ».


Le fichier est automatiquement transformé en panier et il apparaît dans la liste des paniers mémorisés. Il ne reste plus qu'à valider ou modifier le panier, comme pour une commande traditionnelle.

Si votre fichier contient des articles inconnus sur le site, ces derniers sont listés à l'écran accompagnés de la quantité demandée.

### Téléchargements de listes

**Créer un panier en téléchargeant une liste de gencods :**

Le fichier doit être au format .txt ou .csv  
Chaque ligne est constituée du gencod et de la quantité séparés par une tabulation.  
Si elle n'est pas précisée la quantité par défaut est : 1



[Voir l'exemple](#)

**liste des gencods inconnus dans notre base :**  
2000000004181 x 2 ex.

Au moment de la finalisation du panier, cette liste est automatiquement affichée dans la zone « Laissez-nous un message ».

1 panier 2 identification 3 validation 4 paiement

**Vos coordonnées**

Mlle JEANDELAFONTAINE, [modifier](#)

s.fontaine@titelive.com

**Laissez nous un message**

voici la liste des gencods en plus qui ne sont pas référencés dans votre site  
2000000004181 x 2 ex.

**Votre panier**

L'Elegance Du Herisson - Muriel Barbery	21 x	159.60 €
Les Origines De Rome - Tite-Live	3 x	22.80 €
Bescherelle; La Conjugaison Pour Tous - Collectif	10 x	79.00 €
Bel-Ami - Guy De Maupassant	1 x	3.50 €
<b>total : 35 article(s)</b>		<b>264.90 €</b>

Vous avez choisi : **Retrait en magasin et paiement en ligne**

Indiquez la référence

[Finaliser le Panier](#)

Le libraire recevra donc cette liste en même temps que votre commande.

## 5. Suivi des commandes et demandes de devis :

Il est possible de suivre l'état d'avancement des commandes ou des devis dans le suivi de commandes.

Lorsque vous êtes dans le module de recherche avancée, le pavé de gauche propose de consulter le « suivi de commandes ».

**Espace pro**

- modifier mes informations
- voir mes paniers mémorisés
- voir mes paniers finalisés
- suivi de commandes

**Moteur de recherche avancée**

Titre :

Auteur :

Editeur :

Collection, N° :

Trier par

Tous les livres    formats Poche

les disponibles    Année de parution (exemple 2007)

"à paraître"    après  avant

indisponibles    Prix en euro

min.  max.

[rechercher un livre](#)

Vous y avez également accès en cliquant sur « votre espace », puis « suivi de commandes ».

date de commande	fichier	date de remontée	
14 Octobre 2008	001 01542 13 10 M SCHOTT.csv	04 Mai 2009	télécharger ►
14 Octobre 2008	001 01542 13 10 M SCHOTT.xls	04 Mai 2009	télécharger ►
19 Décembre 2008	Essais devis 19 12.csv	04 Mai 2009	télécharger ►
19 Décembre 2008	Essais devis 19 12.xls	04 Mai 2009	télécharger ►

A l'écran, vous voyez la date de la commande, le nom du fichier et la date de remontée. Le nom du fichier correspond à la référence de commande que vous avez indiquée au moment de valider le panier.

La date de remontée indique la date de dernière mise à jour des informations sur le site. A chaque fois que l'un des articles du fichier change de statut (réception en magasin, réponse d'un fournisseur, édition d'un bon de livraison, d'un devis, d'une proforma, etc.), le panier est remonté sur le site. Les derniers fichiers remontés sont listés en premier, ainsi vous savez tout de suite quels fichiers consulter.

Si aucun n'article du panier n'a changé de statut, aucune mise à jour ne sera effectuée.

Chaque panier est affiché deux fois : en csv et en xls. Si vous disposez de Microsoft Office ou Open Office, optez pour les fichiers xls qui sont plus agréables à lire. Dans le cas contraire, ouvrez les fichiers csv. Les données contenues sont exactement les mêmes.

Cliquez sur « Télécharger », puis « Ouvrir ».

LIBRAIRIE TEST						
SERVICE QUALITE						
76 av P. Brossolette						
92240 MALAKOFF						
Tel: #1.55.58.32.40						
Client: 4531						
TITE LIVE SOPHIE						
ECOLE TITE LIVE						
Référence commande: Essais devis 19.12 dtc: 19/12/2008						
Gencod	Auteur(s)	Libellé	Qté Demandé	Qté Livrée	PV Pub	Dispo
5782070782277	BETI, MONGO	LE REBELLE T.3 ; ESSAIS D'UNE V	1	1	23,00	A DISPO CLIENT
5782070355174	LEIBNIZ	PREFACE AUX NOUVEAUX ESSAIS	1	1	5,30	LMVRE
5782070355546	HADOT, PIERRE	LE VOILE D'ISIS ; ESSAI SUR L'HIS	1	1	9,40	A DISPO CLIENT
			3	3		

### Lecture du suivi des commandes :

Ce fichier de réponses permet de suivre l'évolution de la commande. Il affiche le gencod, l'auteur, le titre, la quantité demandée, la quantité livrée, la disponibilité de l'article, la réponse du fournisseur, la référence de commande (bon de commande), les numéros de bon de livraison (n° BL), de devis, de proforma et de facture, ainsi que les dates de chacun de ces documents.

Dès que la commande a été récupérée par le libraire, une réponse remonte signalant que les articles sont en commande ou bien pris sur le stock (à dispo).

- **Articles disponibles immédiatement :**

Si les articles sont déjà en stock en magasin, la disponibilité sera « à dispo client ».

Dispo	Réponse
A DISPO CLIENT	

- **Articles devant être commandés par la librairie :**

Si les articles ne sont pas en stock, ils seront indiqués « en commande »

Dispo	Réponse
EN COMMANDE	

- **Articles commandés et réceptionnés en librairie :**

Les articles ont été commandés et réceptionnés par la librairie. Ils sont donc prêts à vous être livrés. La disponibilité est « bien reçu ».

Dispo	Réponse
BIEN RECU	DISPONIBLE

- **Articles commandés et non servis par le fournisseur :**

L'article est donc toujours en commande, mais la réponse donnée par le fournisseur apparaît. Vous pouvez ainsi savoir si le livre pourra être à nouveau disponible.

Dispo	Réponse
EN COMMANDE	COMMANDE NOTEE

Voici quelques exemples de réponses données par les fournisseurs :

*Epuisé* : l'article est définitivement indisponible.

*Manquant sans date* : l'article n'est actuellement pas disponible chez le fournisseur, et aucune date n'est prévue pour sa prochaine disponibilité.

*Dispo sous peu* : l'article n'est actuellement pas disponible chez le fournisseur, mais sa réédition est en cours.

*Commande notée* : l'article n'est actuellement pas disponible, mais le fournisseur a pris la commande en note et l'article devrait être prochainement fourni (cela peut prendre entre quelques jours et plusieurs mois).

*A paraître* : l'article n'est pas encore paru.

Etc.

- **Articles livrés :**

Ces articles ont fait l'objet d'un bon de livraison et sont donc considérés comme livrés. Le n° du BL et la date de la livraison sont indiqués.

Dispo	Réponse	Ref Commande	No BL	No Devis	No Proforma	No Facture	Date BL
LIVRE	DISPONIBLE	001/01542 13/10 M SCH	464	0	0		30/04/2009 09:4

- **Articles facturés :**

Les articles sont toujours considérés comme livrés, mais disposent d'un n° et d'une date de facture.

Dispo	Réponse	Ref Commande	No BL	No Devis	No Proforma	No Facture	Date BL	Date Devis	Date Proforma	Date Facture
LIVRE	DISPONIBLE	001/01542 13/10 M SCHI	464			01/146	30/04/2009 09:4			04/05/2009 15:4

- **Cas d'un devis :**

Dans le cas d'un devis, la disponibilité est d'abord « liste », puis « devis » à partir du moment où le devis a été édité. Seule la quantité demandée est renseignée. Le n° du devis ou de la proforma ainsi que la date d'édition du document sont renseignés.

Dispo	Réponse	Ref Commande	No BL	No Devis	No Proforma	No Facture	Date BL	Date Devis
DEVIS		devis 123-54 liaison	0	87	0			22/04/2009 16:1
DEVIS		devis 123-54 liaison	0	87	0			22/04/2009 16:1
DEVIS		devis 123-54 liaison	0	87	0			22/04/2009 16:1

Lorsque le devis est accepté, il est inutile de repasser la commande sur le site ; le libraire peut directement transformer en commande les articles qui sont en devis.

Une fois que les articles sont commandés, les informations sont les mêmes que pour une commande passée directement depuis le site.

## **6. Client principal – acheteur et clients secondaires**

Si vous souhaitez qu'une même personne achète pour plusieurs comptes, ou si vous avez des acheteurs par domaine (littérature, sciences humaines ...) le site permet de traiter ces différents niveaux.

Pour commencer, vous devez demander à la librairie de procéder au rattachement des comptes.

Pour information :

**Client principal - acheteur** = la personne physique qui passe les commandes sur le site

**Client secondaire** = la collectivité au nom de laquelle sont passées les commandes.

### Choix du compte secondaire

Le client principal – acheteur s'identifie avec ses identifiants et mot de passe, pour accéder à son espace pro.

Dans le cadre « comptes secondaires » sont présentés les comptes pour lesquels vous pouvez passer des paniers.

Librairie de la Pyramide \*\*\*EN TEST\*\*\*  
 Trouvez sur le net, achetez en magasin !

La librairie | Coordonnées | Nous écrire | Aide | VOTRE COMPTE | s'identifier | YANN ALICASTORE - votre espace | P. Accueil

recherche rapide | recherche avancée | Cherchez un livre parmi un million de références ! | C.D.V.

Vous êtes dans : Librairie de la Pyramide \*\*\*EN TEST\*\*\* > recherche avancée

Édito | découvrez notre offre de livres électroniques. [cliquez ici](#)  
 découvrez les nouvelles fonctionnalités de votre site internet en cliquant ici

**Espace pro**  
 Mes informations  
 Mes paniers mémorisés  
 Mes paniers finalisés  
 Suivi de commandes  
 Se déconnecter

**Comptes secondaires**  
 Sélectionnez le compte pour lequel vous souhaitez passer des commandes.

JEANDELAFONTAINE, ROBERT a.fontaine@telivie.com  
 COUTELLE, PIERRE p.coutelle@thelivre.com

Valider

**Moteur de recherche avancée**

Titre :   
 Auteur :   
 Editeur :   
 Collection, N° :

Uniquement les formats Poche  
 Tous les livres  
 les disponibles  
 à paraître  
 indisponibles

Trier par

Année de parution (exemple 2007)  
 après  avant

Prix en euro  
 min  max

Lancer la recherche

**Recherche Thématique**  Valider

**Recherche par Gencod** Gencod :  Valider

Choisissez un compte et validez.

### Création des paniers :

La création et l'envoi au libraire de panier s'effectue selon la procédure décrite dans le chapitre 3.les paniers (p5)

**Important :** si vous souhaitez commander pour plusieurs comptes secondaires à la suite, vous devez :

- vous déconnecter du compte secondaire entre chaque commande,
- vous reconnecter en tant que qu'acheteur
- choisir à nouveau le client secondaire pour lequel vous allez acheter



## Suivi des commandes

Le suivi des commandes fonctionne comme décrit au chapitre 4 (p7)

Vous suivez les commandes que vous avez passées pour les comptes secondaires directement depuis votre espace, **vous n'avez pas besoin de choisir un compte secondaire.**

Dans la liste de suivi des commandes apparaît pour chaque commande le nom du client secondaire.

date de commande	fichier	date de remontée	
15 Octobre 2009	bon 12354-156 du 15 -20091015.csv pour s.fontaine@titelive.com	15 Octobre 2009	télécharger ►
15 Octobre 2009	bon 12354-156 du 15 -20091015.xls pour s.fontaine@titelive.com	15 Octobre 2009	télécharger ►
15 Octobre 2009	cde ranciere 15 10-20091015.csv pour p.coutelle@titelive.com	15 Octobre 2009	télécharger ►
15 Octobre 2009	cde ranciere 15 10-20091015.xls pour p.coutelle@titelive.com	15 Octobre 2009	télécharger ►
13 Octobre 2009	cde 123-149 du 13 10-20091013.csv pour s.fontaine@titelive.com	13 Octobre 2009	télécharger ►
13 Octobre 2009	cde 123-149 du 13 10-20091013.xls pour s.fontaine@titelive.com	13 Octobre 2009	télécharger ►