
Portail Almaho – Comment suivre sa commande

Première utilisation :

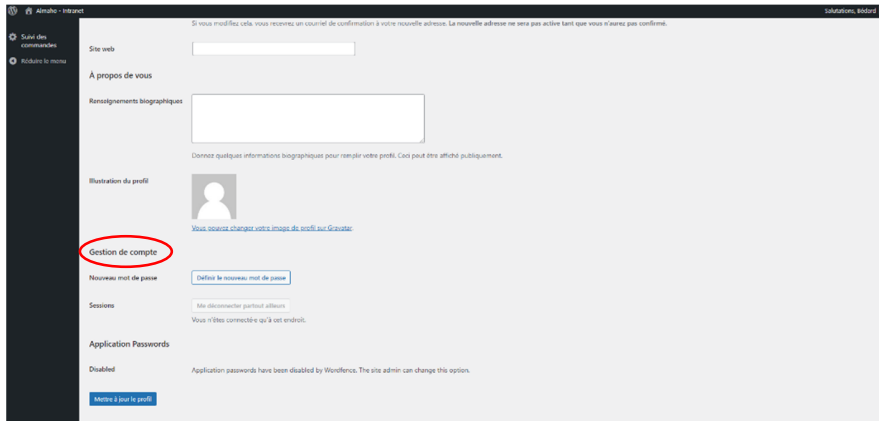
1. Connectez-vous sur le portail Almaho. Vous pouvez vous y rendre en utilisant le lien suivant : <https://portail.almaho.com/>
2. Vous devrez entrer votre nom d'utilisateur ou votre adresse courriel, ainsi que le mot de passe temporaire que nous vous avons envoyé.



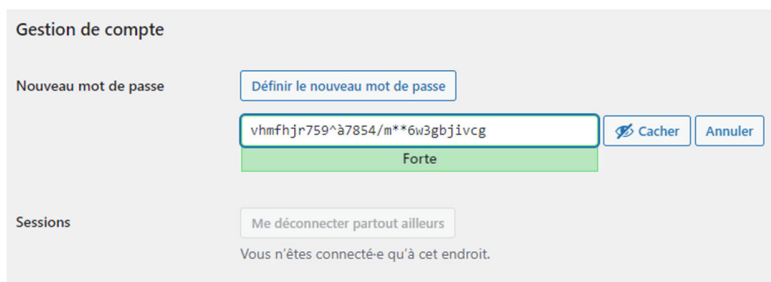
The screenshot shows the login interface for the Almaho portal. At the top is the Almaho Inc logo and tagline. Below it is a form with the following elements: a text input field for 'Nom d'utilisateur ou adresse courriel', a password input field for 'Mot de passe' with an eye icon, a CAPTCHA section with the text 'Je ne suis pas un robot' and a 'Se connecter' button, a 'Se souvenir de moi' checkbox, a 'Mot de passe oublié?' link, and a footer with a language dropdown set to 'Français du Canada' and a 'Modifier' button.

3. Après vous être connecté, vous arriverez sur votre profil.

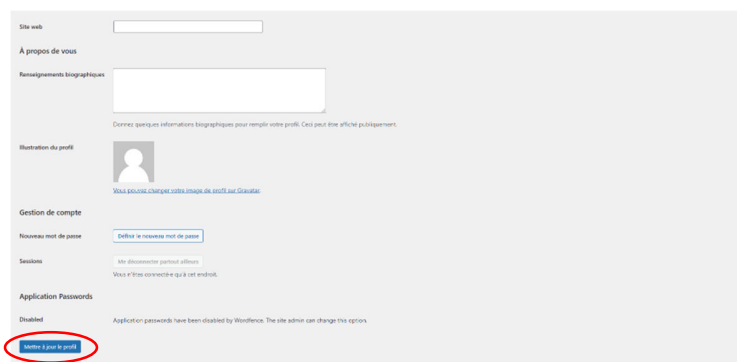
4. Afin de changer votre mot de passe, il vous suffit de dérouler sur votre profil pour atteindre la section « Gestion de compte ».



5. Appuyez sur le bouton « Définir le nouveau mot de passe » afin d'afficher la case pour inscrire le mot de passe de votre choix.

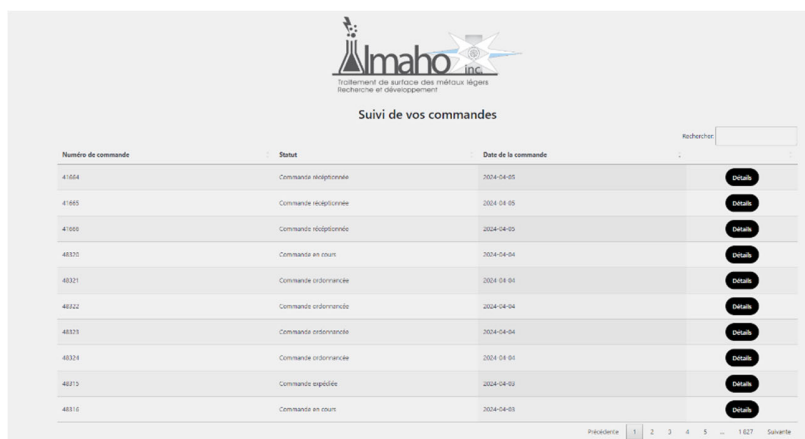


6. Une fois vos modifications effectuées, vous devez appuyer sur le bouton « Mettre à jour le profil » situé au bas complètement de votre profil à gauche afin d'enregistrer vos modifications.



Comment suivre ma commande :

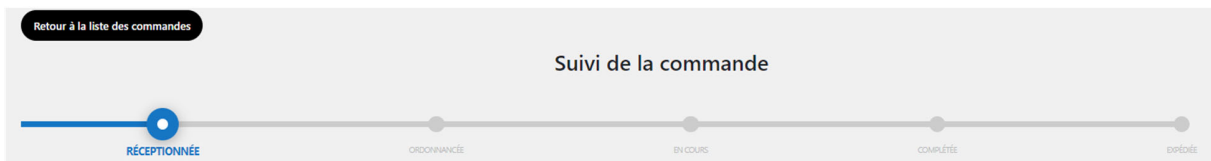
1. Connectez-vous sur le portail Almaho. Vous pouvez vous y rendre en utilisant le lien suivant : <https://portail.almaho.com/>
2. Après vous être connecté, vous arriverez sur votre profil.
3. À gauche de l'écran, vous aurez accès au menu. Vous avez la possibilité de réduire et d'agrandir le menu à l'aide de la flèche qui est le dernier onglet du menu.
4. Pour avoir accès au suivi de votre commande, il suffit de peser sur l'onglet « Suivi des commandes » situé sur le menu à gauche.
5. Lorsque vous serez arrivé sur le Suivi des commandes, vous aurez accès au numéro de commande, au statut de la commande, à la date où la commande a été passée ainsi qu'aux détails de votre commande.



Numéro de commande	Statut	Date de la commande	
41664	Commande réceptionnée	2024-04-05	Détails
41665	Commande réceptionnée	2024-04-05	Détails
41666	Commande réceptionnée	2024-04-05	Détails
48320	Commande en cours	2024-04-04	Détails
48321	Commande ordonnance	2024-04-04	Détails
48322	Commande ordonnance	2024-04-04	Détails
48323	Commande ordonnance	2024-04-04	Détails
48324	Commande ordonnance	2024-04-04	Détails
48275	Commande expédiée	2024-04-02	Détails
48310	Commande en cours	2024-04-03	Détails

Précédente | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ... | 1 627 | Suivante

- Afin de suivre une commande spécifique, il suffit d'appuyer sur le bouton noir « Détails » situé à droite de la commande que vous voulez suivre.
- Après avoir appuyé sur le bouton « Détails », vous aurez accès au suivi de la commande. Vous pourrez donc accéder à l'état de votre commande (réceptionnée, ordonnancée, en cours, complétée ou expédiée). Le point bleu indique l'état de votre commande.



- Sous le suivi de la commande, vous aurez accès aux détails de celle-ci tels que l'adresse de facturation, la date de la commande, l'adresse de livraison, etc.

Détails de la commande #41664

Bon de commande client :	Date de la commande : 2024-04-05
Nom du client :	Nom de la société :
Adresse de facturation :	Adresse de livraison :

- Sous les détails de la commande, vous pourrez accéder aux documents liés à celle-ci tels que l'estimation des coûts, la facture, la liste d'expédition, le rapport technique et le certificat de conformité s'il y a lieu.

Documents

Rechercher:

Fichier	
Estimation de couts de 48315.pdf	Télécharger
Facture 48315.pdf	Télécharger
ListeExpédition - 48315- 1.pdf	Télécharger
Rapport technique - 48315.pdf	Télécharger

No file selected

Précédente 1 Suivante

- Si votre projet est en cours et vous désirez faire une modification ou vous souhaitez téléverser un plan sur votre portail, vous avez la possibilité de téléverser des fichiers à l'aide du bouton « téléverser » sous les documents de votre commande.

Comment classer mes commandes :

Vous avez la possibilité de classer vos commandes par ordre de numéro de commande, par statut ou encore par ordre de date.

Pour ce faire, il suffit d'appuyer sur l'élément avec lequel vous voulez classer vos commandes. Par exemple, si vous voulez trier par ordre de date, vous devez appuyer sur « Date de la commande » et vos commandes se classeront en ordre. En pesant une fois, vos commandes seront triées en ordre croissant. Si vous appuyer une deuxième fois, elles seront classées en ordre décroissant.

Ces instructions s'appliquent aussi pour le numéro de commande et le statut des commandes.



Numéro de commande	Statut	Date de la commande	
48316	Commande complétée	2024-04-03	Détails
48312	Commande complétée	2024-04-02	Détails
48307	Commande complétée	2024-04-02	Détails
48293	Commande complétée	2024-03-27	Détails
48247	Commande complétée	2024-03-19	Détails
48229	Commande complétée	2024-03-15	Détails

*À noter que si 2 personnes d'une même société passent des commandes, vous aurez accès à toutes les commandes de la société, peu importe qui l'a passée. Si vous désirez avoir seulement un classement personnel, sans accès aux autres commandes, simplement en faire la demande à Jean-Samuel Allard