

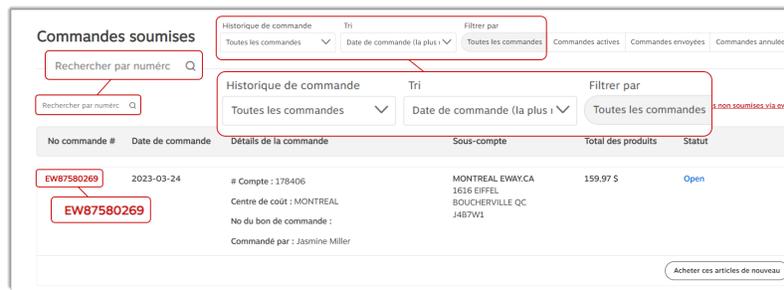


Deux méthodes sont disponibles pour rechercher vos commandes Staples Professionnel.

- **Méthode 1** : Rechercher vos commandes soumises via notre site de vente en ligne **eway**.
  - La page **Commandes soumises** sur eway contient l'historique de toutes vos commandes soumises via eway seulement.
- **Méthode 2** : Rechercher toutes vos commandes effectuées auprès de Staples Professionnel.
  - La fonctionnalité **Trouvez votre commande** est utilisée pour trouver toutes vos commandes effectuées avec Staples Professionnel; commandes soumises via eway, par courriel, par clavardage ou avec l'aide d'un associé du service à la clientèle.

## Méthode 1 : Rechercher vos commandes soumises via eway

- Ouvrez une session sur [eway.ca](http://eway.ca).
- Cliquez sur le menu **Compte** et sélectionnez l'option **Commandes soumises** dans l'onglet **Commandes**.
- Recherchez votre commande à l'aide des options **Historique de commande**, **Tri** et **Filtrer par**, ou saisissez le numéro de commande dans le champ **Rechercher par numéro de commande**.



- Cliquez sur le **numéro de commande** eway rouge.
  - Tous les détails de la commande s'affichent, y compris le numéro de facture.

Un message peut apparaître dans l'en-tête de la page pour les commandes ayant le statut **Archivé**. Ces commandes datent de plus de 12 mois et ne sont pas à jour, elles contiennent des détails basés uniquement sur la commande soumise d'origine.



Si la commande que vous recherchez n'est pas trouvée à l'aide de la page **Commandes soumises**, Essayez plutôt avec la fonctionnalité **Trouvez votre commande**. Consultez la section suivante **Méthode 2 : Rechercher toutes vos commandes effectuées auprès de Staples Professionnel** pour en savoir davantage.





## Méthode 2 : Rechercher toutes vos commandes effectuées auprès de Staples Professionnel

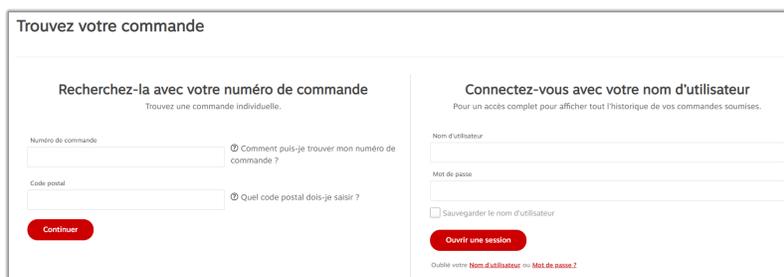
### Session déjà ouverte sur eway

- Si vous venez d'effectuer une recherche infructueuse dans la page **Commandes soumises**, cliquez sur le lien rouge **Trouvez votre commande** dans le bas de la page ou sur le lien **Rechercher des commandes non soumises via eway**, à la droite de l'écran.
- De la page d'accueil, dans la tuile **Commandes** sous la bannière principale, cliquez sur le lien **Rechercher des commandes non soumises via eway**.
- Peu importe la page que vous consultez dans eway, vous pouvez entrer en tout temps l'adresse : <https://www.eway.ca/Eway/fr/eway/FindYourOrder> dans la barre d'adresse de la fenêtre courante de votre navigateur pour débiter une recherche à l'aide de la fonctionnalité **Trouver votre commande**.
  - Si vous avez précédemment cliqué sur le lien rouge **Trouvez votre commande** dans la page **Commandes soumises**, le numéro de commande que vous avez recherché est déjà inscrit dans le champ **Numéro de commande** de la fonctionnalité de recherche de commande.



### Ouvrir une session sur eway à partir de la fonctionnalité Trouvez votre commande

- Si vous n'avez pas encore ouvert une session sur eway, accédez à la fonctionnalité **Trouvez votre commande** en saisissant ce lien dans la barre d'adresse de votre navigateur : <https://www.eway.ca/Eway/fr/eway/FindYourOrder>.



- Entrez votre **Nom d'utilisateur** et votre **Mot de passe** dans la section **Connectez-vous avec votre nom d'utilisateur** et cliquez sur **Ouvrir une session**.
  - Vous serez automatiquement redirigé vers la page **Commandes soumises** sur eway.
- De la page **Commandes soumises**, cliquez sur le lien **Rechercher des commandes non soumises via eway** ou entrez à nouveau l'adresse de la fonctionnalité **Trouvez votre commande** dans la barre d'adresse de la fenêtre courante de votre navigateur.
  - La fonctionnalité de recherche de commande s'ouvre automatiquement.



## Méthode 2 : Rechercher toutes vos commandes effectuées auprès de Staples Professionnel

### Trouvez votre commande

**Recherchez-la avec votre numéro de commande**  
Trouvez une commande individuelle.

Número de commande  [Comment puis-je trouver mon numéro de commande ?](#)

Code postal  [Quel code postal dois-je saisir ?](#)

[Continuer](#)

### Rechercher votre commande

- Entrez le numéro de commande à rechercher.
- Entrez le code postal associé à la commande que vous recherchez.
  - Le format du code postal à entrer est **A1A1A1** ou **A1A 1A1**, en minuscule ou majuscule.
- Lorsque vous cliquez sur **Continuer**, la page **Détails de la commande** affiche le résultat.
  - Vous pouvez voir tous les détails de la commande, mais seulement si le compte correspondant à la commande recherchée, fait partie de la structure de comptes à laquelle vous avez accès.

### Détails de la commande

#EW87547261 (Expédié) Aperçu avant impression

**Factures: 62645712 Article(s) Envoyé(s)**

Informations de suivi disponibles



Logitech - LIR Souris Ergonomique Verticale - Graphite  
Marque: LOGITECH  
Article#: LOG910006466

Quantité: 1  
Expédié: 1

[Acheter de nouveau](#)

80,52 \$ CH.

#### Sommaire de la commande

Commandé par : Jasmine Miller  
Date de la commande : 2023-03-16  
Centre de coût :  
Numéro du bon de commande : EW87547261  
Compte # : 178406

Adresse de livraison : ARTOPEX/SALLE DE MONTRE 221 RUE ST-JACQUES MONTREAL QC H2Y1M6

## Imprimer, envoyer par courriel ou sauvegarder votre facture

1. Pour les **commandes expédiées**, vous pouvez cliquer sur le numéro de facture rouge pour l'ouvrir immédiatement au format .pdf.
  - Cette option vous permet de sauvegarder la facture originale ou de l'imprimer au besoin.

### Détails de la commande

#EW87613620 (Expédié) Aperçu avant impression

**Factures: 6257724 Article(s) Envoyé(s)**

Aperçu avant impression

Sharpie - Marqueurs permanents Industrial - pointe fine - noir  
Marque: SHARPIE  
Article#: N13601

Quantité: 24  
Expédié: 24

[Acheter de nouveau](#)

1,03 \$ CH.

#### Sommaire de la commande

Commandé par : Jasmine Miller  
Date de la commande : 2023-03-23  
Centre de coût : 62860 000.QV.G  
Numéro du bon de commande : EW87613620  
Compte # : 103761

Adresse de livraison : TOROMONT CAT (QUEBEC) 1200 3E AV E VAL-DOR QC J9P1V1

Total des produits : 590,24 \$

2. Vous pouvez également cliquer sur l'option **Aperçu avant impression** pour imprimer ou envoyer votre facture par courriel.