

# Dell Premier

## Guide des rapports



Dell Premier est votre site Web d'achat et d'assistance sécurisé et personnalisé vous donnant accès à un processus d'achat simple, efficace et économique. Consultez ce guide Dell Premier pour découvrir comment tirer le meilleur parti de cet outil personnalisé et utiliser les rapports proposés, un service exclusif à nos clients Premier. Les utilisateurs disposant d'un accès à ces rapports peuvent consulter l'historique des achats de produits Dell, qu'ils aient été effectués en ligne ou par l'intermédiaire de l'équipe responsable de votre compte Dell.

### Vous connecter à votre Page Premier

Lorsque vous avez été invité à accéder à Premier, vous avez reçu un mot de passe temporaire que vous pouvez remplacer par un mot de passe permanent. Ce mot de passe vous donne accès à votre site Premier personnalisé.

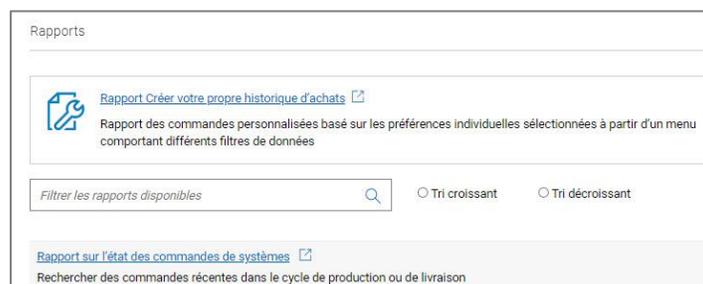
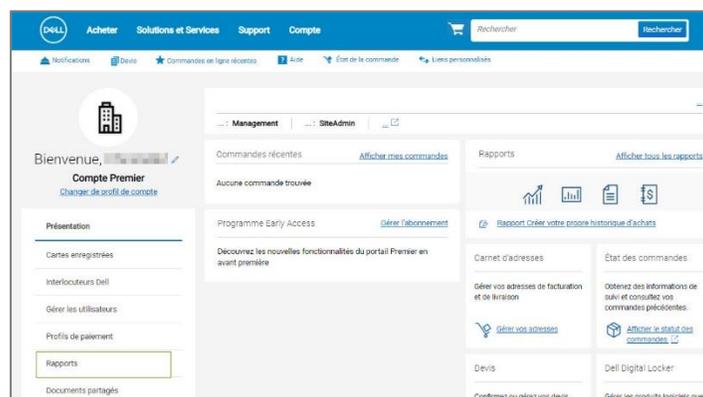
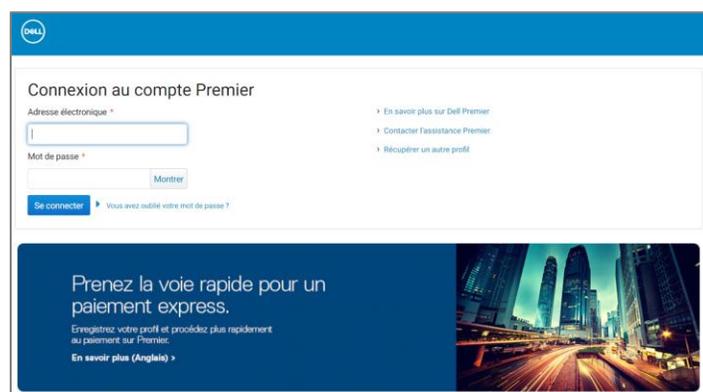
1. Visitez <https://premier.dell.fr>.
2. Entrez votre adresse électronique et le mot de passe de votre compte.
3. Cliquez sur « Se connecter » pour y accéder.
4. Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur le lien « Mot de passe oublié », entrez votre adresse courriel, puis cliquez sur « Continuer ». Nous vous enverrons par courriel un lien vers une page Web où vous pourrez facilement créer un nouveau mot de passe.

### Accéder à vos rapports Premier

5. Au moyen de l'onglet « Compte »
6. Pour accéder à la liste des rapports disponibles, cliquez sur « Compte » situé en haut à droite, puis sur « **Rapports** ». Une liste des rapports disponibles s'affiche (celle-ci sera définie par l'équipe responsable de votre compte Dell). Cliquez ensuite sur le rapport que vous désirez consulter.

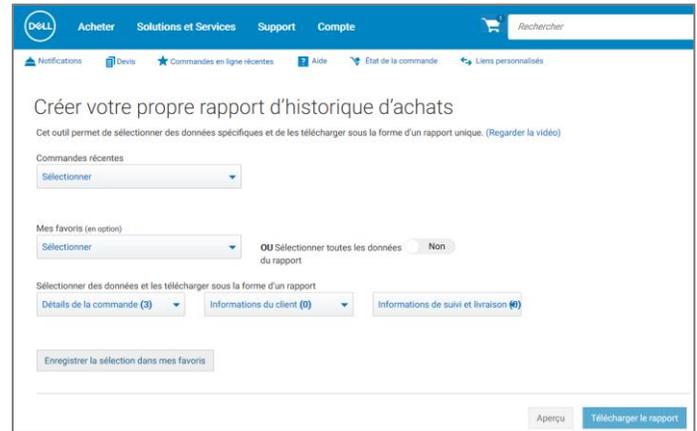
### Rapports disponibles

L'outil de rapports clients disponibles sur la Page Premier a été développé en tant que service exclusif pour nos clients Premier. Que vous placiez une commande en ligne ou par l'intermédiaire de l'équipe responsable de votre compte Dell, une liste de rapports variés vous est proposée sur la page Premier et les utilisateurs disposant d'un accès à ces rapports peuvent consulter l'historique des achats de produits Dell. Pour plus d'informations, contactez votre équipe commerciale.



Les rapports les plus fréquemment utilisés sont:

- **Rapport de suivi de commande**  
Utilisez le rapport « État des commandes » afin de vérifier rapidement l'état d'une ou de plusieurs de vos commandes en cours. Vous serez également en mesure de consulter le bordereau d'expédition et d'autres options de la commande.
- **Rapport Créer votre propre historique d'achats**  
Générez votre rapport personnalisé à partir d'un menu comportant différents filtres de données.  
[Regarder la video \(en anglais\)](#)
- D'autres rapports, comme **My Financials** (rapport de facturation) et **ImageWatch** (roadmap produits) peuvent être obtenus sur votre page Premier. Veuillez contacter l'équipe Dell en charge de votre compte pour découvrir quelle solution convient le mieux à votre organisation.



## Rapport de suivi de commande

Cet outil est également facilement accessible depuis votre page Premier; pour y accéder, rendez-vous dans la section « État de la commande » disponible dans « Mes outils ».

Le lien « État de la commande » vous permet d'accéder rapidement à toutes vos commandes passées au cours des 2 dernières années et qui sont le statut Reçu par Dell, Confirmé, En Production, Expédié, Livré ou Annulé.

### Filtre et recherche

La page État de la commande vous permet d'appliquer des filtres et d'effectuer des recherches selon différents critères:

- Par numéro de commande Dell, par numéro de bon de commande et/ou par Numéro de reçu Internet (IRN)
- **Par numéro de client** qui vous permet d'afficher le ou les numéros de client associés à la page Premier de votre société. Si un numéro de client n'apparaît pas dans cette liste, contactez votre équipe commerciale Dell pour le faire activer.
- **Par état de la commande** en fonction de son état d'avancement : Reçue par Dell, Confirmée, En production, Expédiée, Livrée ou Annulée.
- **Par activité**, par exemple Pénuries de pièces, Date de livraison modifiée ou Commande facturée.
- **Par période**, le calendrier vous permet d'affiner votre recherche (au cours des 7, 14, 45, 90 derniers jours, au cours des 6 derniers mois ou encore au cours des 2 dernières années).
- L'option **Date de début-Date de fin** vous permet de sélectionner vos dates de début et de fin, et de générer un rapport personnalisé.

Changer de compte/groupe d'accès

Maximum 100 valeurs. Maximum 100 valeurs. Max. 19 caractères.

Activité:    
 Calendrier:    
 Date de début:    
 Date de fin:

Affichage des commandes 1-25 sur 56 passées au cours des 45 derniers jours. [Afficher les téléchargements\(0\)](#) | [Exporter](#) | [Personnaliser les colonnes](#)

DATE DE LA COMMANDE	NUMÉRO DE COMMANDE	NUMÉRO DE BON DE COMMANDE	DESCRIPTION DU PRODUIT	ÉTAT	LIVRAISON	ACTIVITÉ
Oct 7, 2020	671320	246110	Dell Adapter... Display...	Confirmé	Date d'arrivée prévue Oct 21, 2020	
Oct 7, 2020	671320	246110E	Dell Latitude 3410 RTX	En production	Date d'arrivée prévue Oct 21, 2020	
Oct 7, 2020	671320	246110E	Dell Dock WD16, 130W	Confirmé	Date d'arrivée prévue Oct 21, 2020	

## Vues personnalisables et fonctionnalité d'exportation

L'option « [Personnaliser les colonnes](#) » vous permet de personnaliser l'affichage en sélectionnant 7 champs (et en les réorganisant, si nécessaire) parmi une liste de plus de 30 options que vous pouvez ensuite enregistrer dans votre profil.

Tous les champs peuvent être exportés au format Excel à l'aide du bouton [Exporter](#). Les 2 000 premiers enregistrements sont téléchargés instantanément ; au-delà, les rapports sont disponibles via un nouveau lien intitulé « [Afficher les téléchargements](#) ».

### Accès à la page « Détails de la commande »

Lorsque vous cliquez sur un numéro de commande, ou les liens « [Articles commandés](#) » ou « [Numéros de série](#) », l'application vous présente les détails de la commande, et notamment les informations suivantes: détails de facturation et d'expédition, date de livraison estimée, le ou les articles, nombre d'article, détails de la commande (date de commande, numéro de commande, numéro de client et numéro de reçu Internet (IRN)), l'état de la commande, le résumé de la commande et les informations de suivi.

La section « [Actions](#) » à droite de la page regroupe des liens utiles qui vous permettent de gérer plus facilement vos commandes de A à Z.

- **S'abonner aux notifications**: permet de recevoir des notifications relatives à une commande, jusqu'à sa livraison.
- **Afficher le bordereau de livraison**: permet d'obtenir vos bordereaux de livraison au format PDF.
- **Afficher la facture**: permet d'obtenir une copie dématérialisée de votre facture au format PDF.
- **Annuler la commande**: permet d'annuler une commande uniquement avant qu'elle passe en production.
- **Retourner une commande**: permet de retourner une commande uniquement après son expédition.
- **Contacteur le support technique**: permet de contacter nos experts du support technique.

DATE DE LA COMMANDE	NUMÉRO DE COMMANDE	NUMÉRO DE BON DE COMMANDE	DESCRIPTION DU PRODUIT	ÉTAT	LIVRAISON	ACTIVITÉ
Oct 7, 2020	67320	26030	Dell Adapter... Display...	Confirmé	Date d'arrivée prévue Oct 21, 2020	
Oct 7, 2020	67320	26030K	Dell Lettrule 3410 BTK	En production	Date d'arrivée prévue Oct 21, 2020	
Oct 7, 2020	67320	26030K	Dell Dock WD19, 130W	Confirmé	Date d'arrivée prévue Oct 21, 2020	

Actions

- Afficher Le Bordereau De Livraison
- Afficher La Facture
- Annuler La Commande
- Retourner Une Commande
- Afficher Une Autre Commande

Avez-vous besoin d'aide supplémentaire pour cette commande ? Veuillez

[Contacter Le Support Technique](#)

## Coordonnées du centre d'assistance Premier

Les experts Premier peuvent apporter leur aide pour toute question technique relative au service Premier. (du lundi au vendredi, de 9h à 17h) – [Contacter l'assistance Premier](#).

Copyright © 2021 Dell Inc. ou ses filiales. Tous droits réservés.