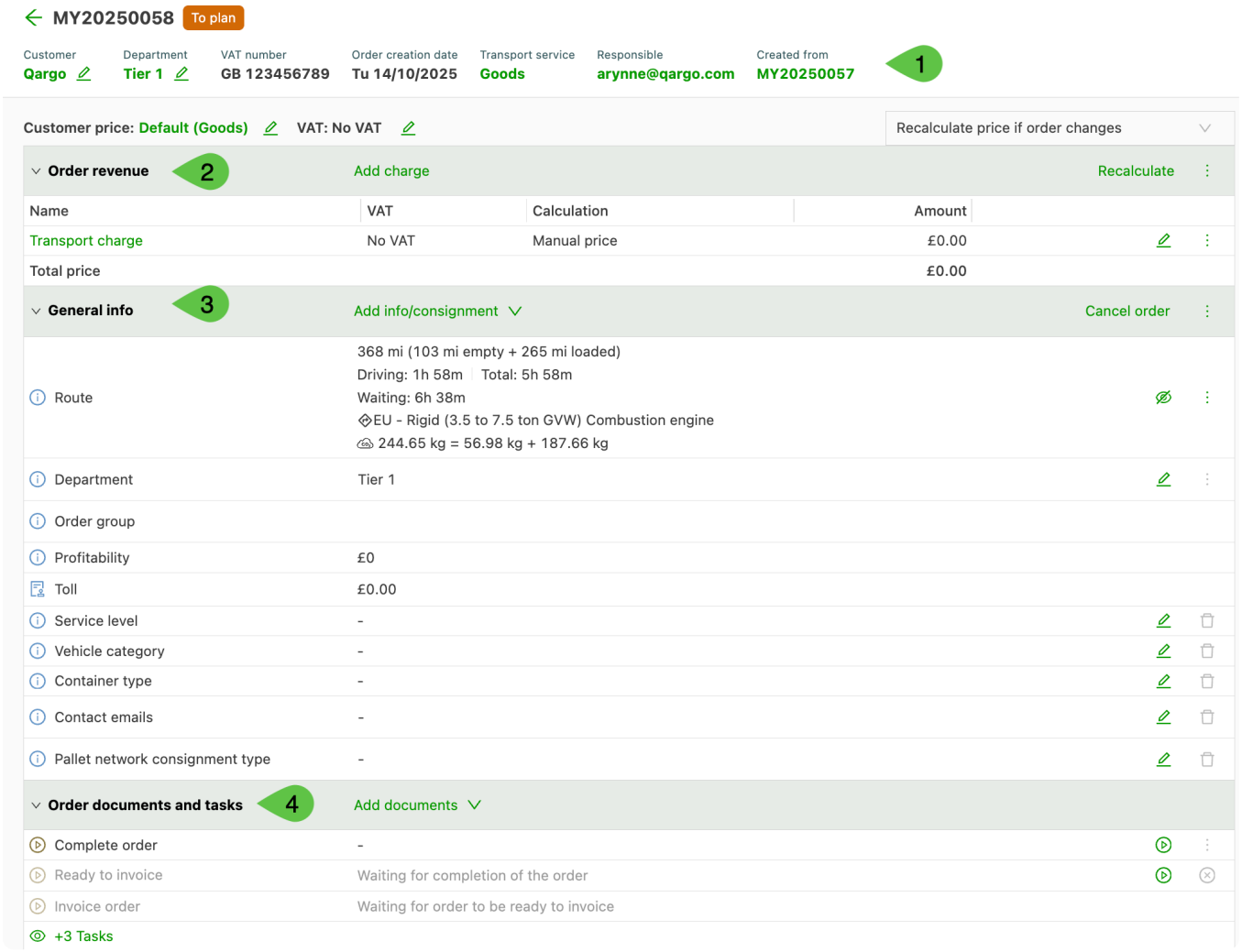
Commandes : page de vue détaillée d'une commande

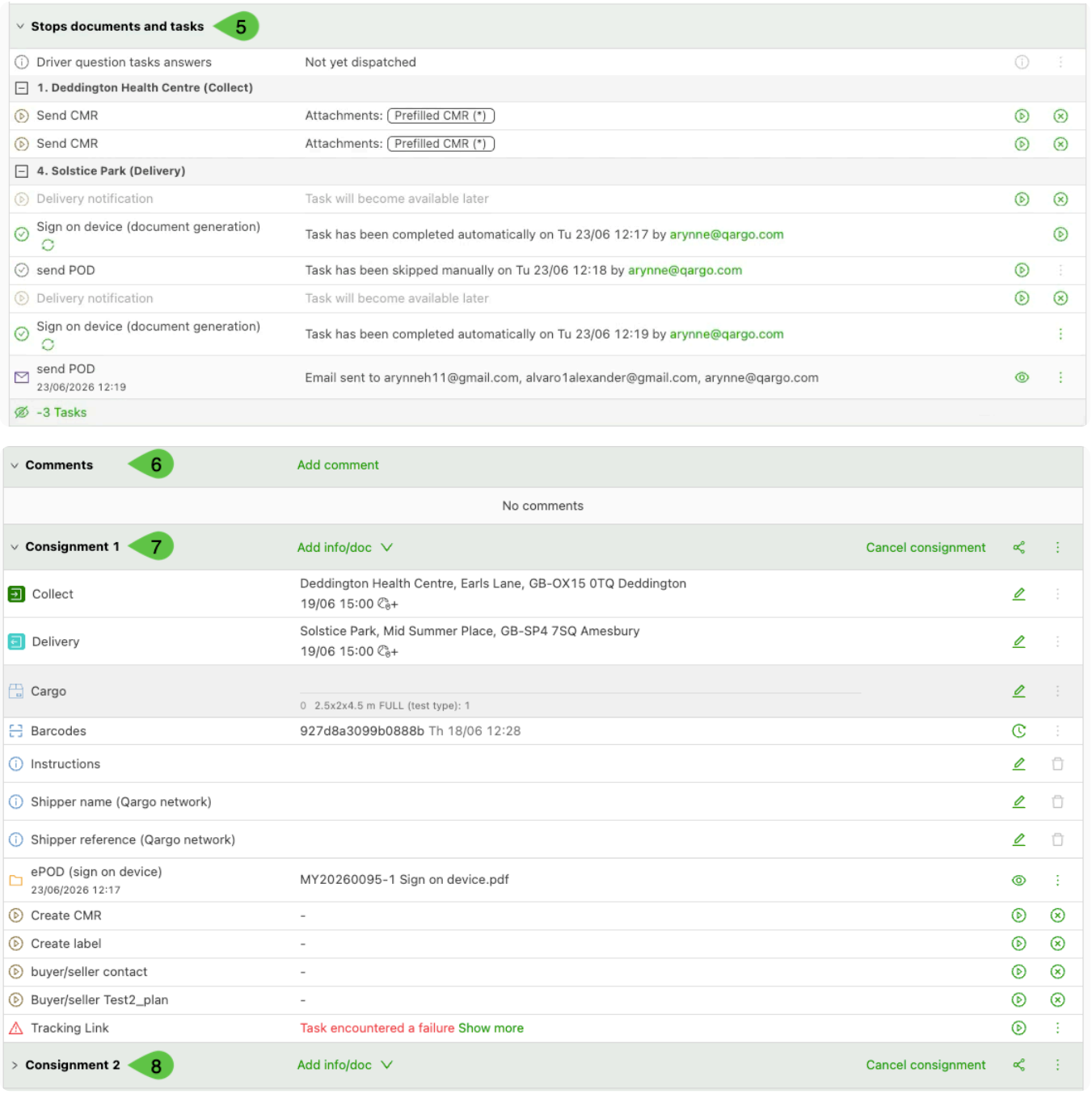
Cet article présente, section par section, la vue détaillée lors de la création d'une commande.

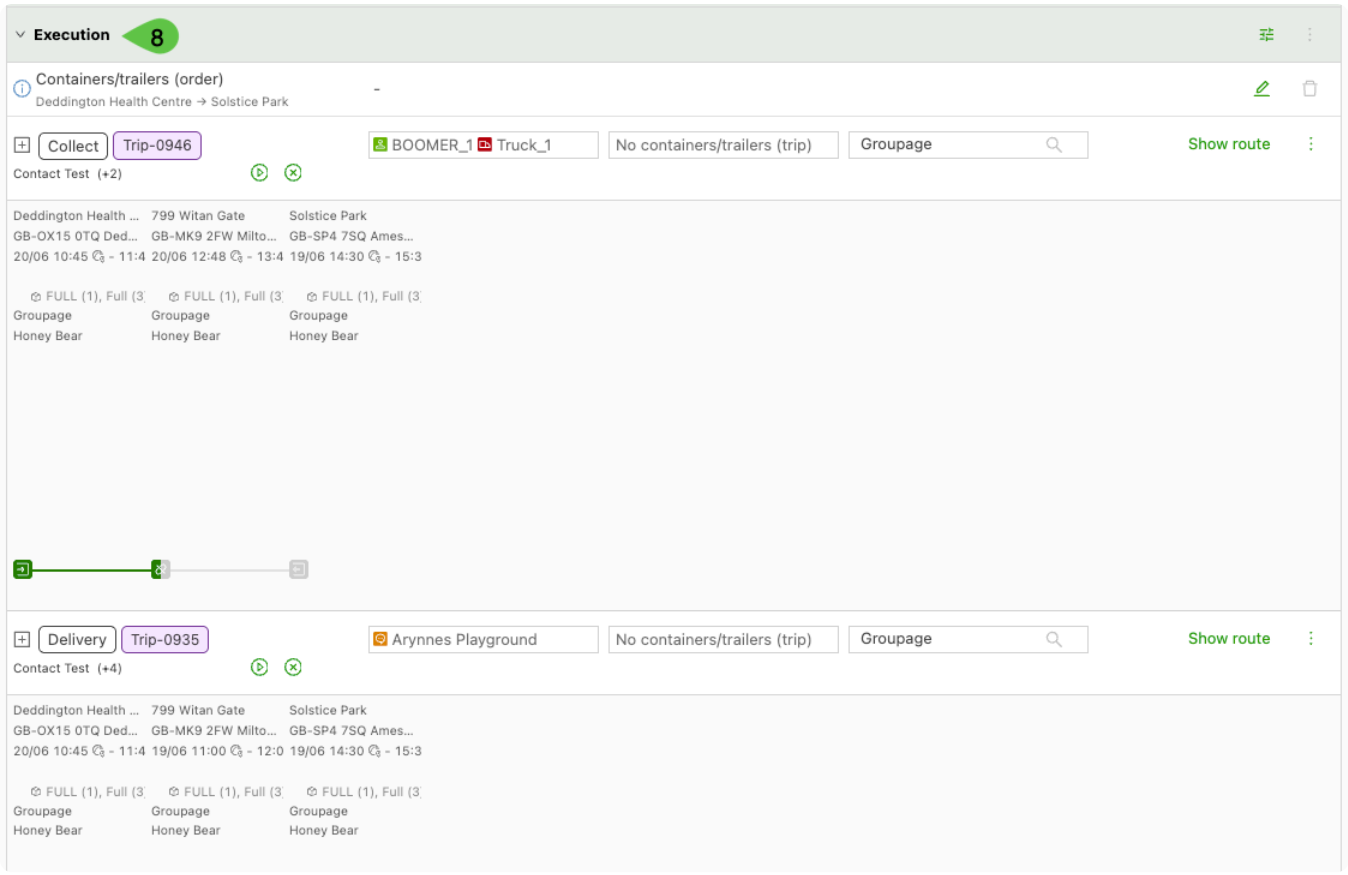
Mis à jour 14 octobre 2026

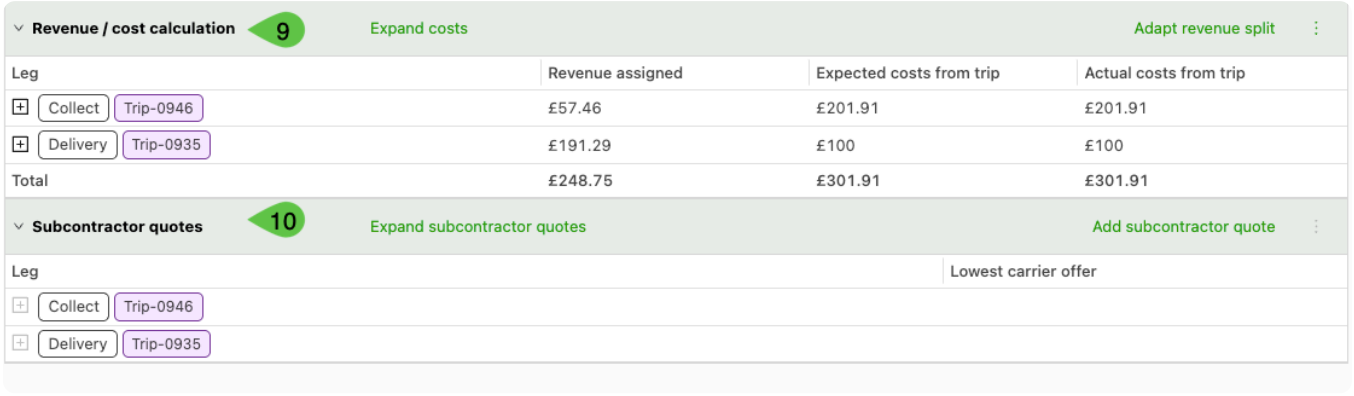
La page d'une commande regroupe tous les détails de cette commande. Elle présente les informations suivantes :

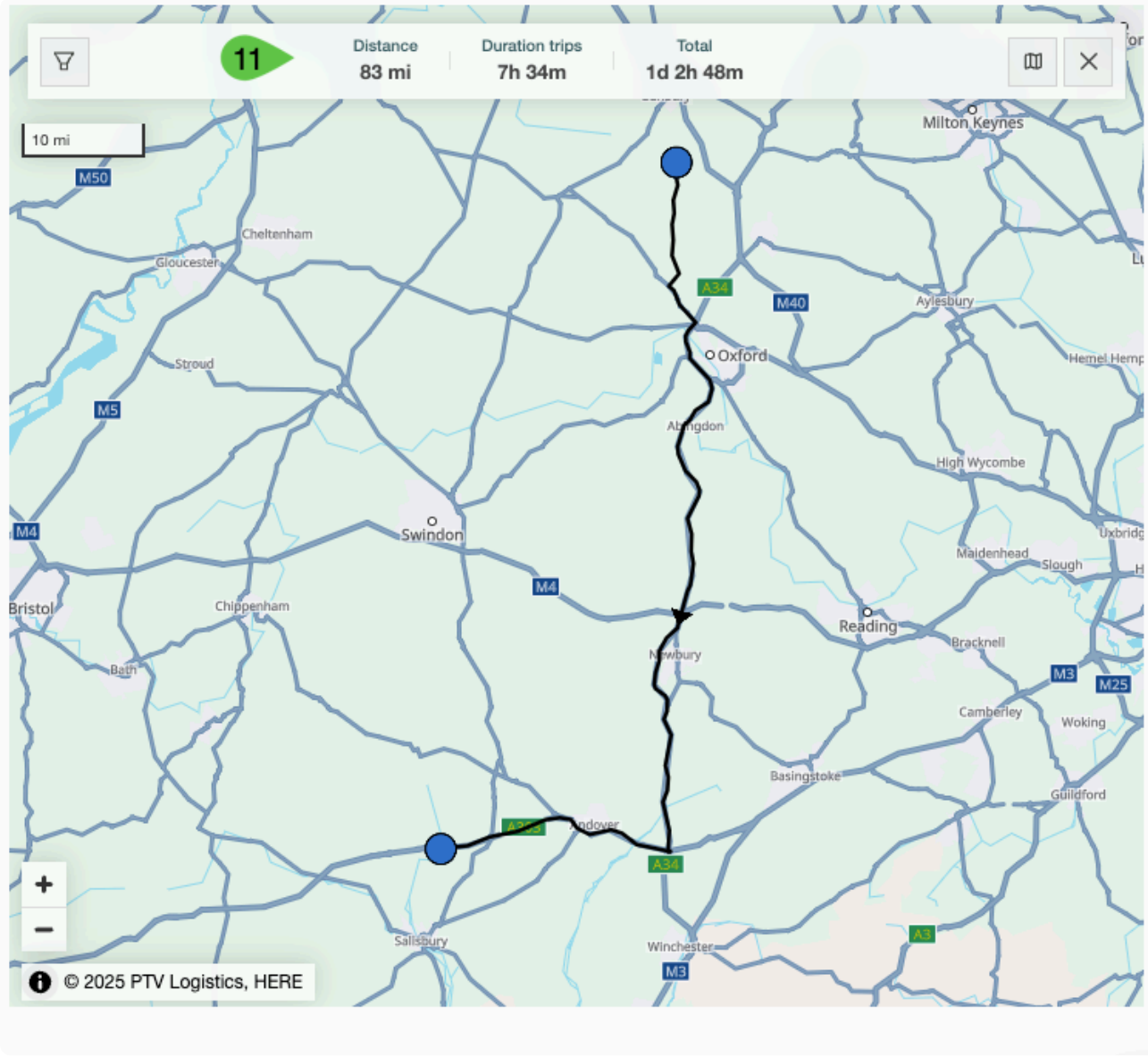
1. Informations d'en-tête
2. Chiffre d'affaires de la commande
3. Informations générales
4. Documents et tâches de la commande
5. Documents et tâches des arrêts
6. Commentaires
7. Expéditions
8. Exécution
9. Calcul du chiffre d'affaires / des coûts
10. *Devis de sous-traitants (*si activé)
11. Vue carte
12. Modifier l'ordre des sections

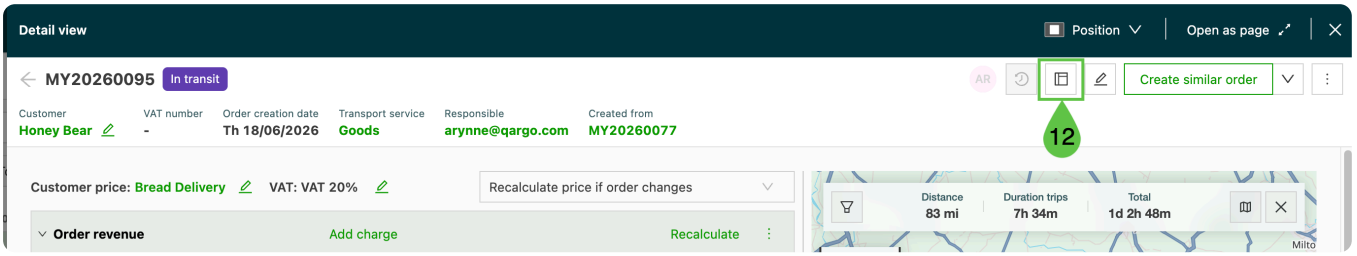



Stops documents and tasks
5
Driver question tasks answers
Not yet dispatched
1. Deddington Health Centre (Collect)
Send CMR
Attachments: Prefilled CMR (*)
Send CMR
Attachments: Prefilled CMR (*)
4. Solstice Park (Delivery)
Delivery notification
Task will become available later
Sign on device (document generation)
Task has been completed automatically on Tu 23/06 12:17 by arynne@qargo.com
send POD
Task has been skipped manually on Tu 23/06 12:18 by arynne@qargo.com
Delivery notification
Task will become available later
Sign on device (document generation)
Task has been completed automatically on Tu 23/06 12:19 by arynne@qargo.com
send POD
23/06/2026 12:19
Email sent to arynneh11@gmail.com, alvaro1alexander@gmail.com, arynne@qargo.com
-3 Tasks
Comments
6
Add comment
No comments
Consignment 1
7
Add info/doc
Cancel consignment
Collect
Deddington Health Centre, Earls Lane, GB-OX15 0TQ Deddington
19/06 15:00
Delivery
Solstice Park, Mid Summer Place, GB-SP4 7SQ Amesbury
19/06 15:00
Cargo
0 2.5x2x4.5 m FULL (test type): 1
Barcodes
927d8a3099b0888b Th 18/06 12:28
Instructions
Shipper name (Qargo network)
Shipper reference (Qargo network)
ePOD (sign on device)
23/06/2026 12:17
MY20260095-1 Sign on device.pdf
Create CMR
-
Create label
-
buyer/seller contact
-
Buyer/seller Test2_plan
-
Tracking Link
Task encountered a failure Show more
Consignment 2
8
Add info/doc
Cancel consignment


Execution
8
Containers/trailers (order)
Deddington Health Centre → Solstice Park
-
Collect
Trip-0946
BOOMER_1
Truck_1
No containers/trailers (trip)
Groupage
Show route
Contact Test (+2)
Deddington Health ...
799 Witan Gate
Solstice Park
GB-OX15 0TQ Ded...
GB-MK9 2FW Milto...
GB-SP4 7SQ Ames...
20/06 10:45 - 11:4
20/06 12:48 - 13:4
19/06 14:30 - 15:3
FULL (1), Full (3
Groupage
Honey Bear
Delivery
Trip-0935
Arynnes Playground
No containers/trailers (trip)
Groupage
Show route
Contact Test (+4)
Deddington Health ...
799 Witan Gate
Solstice Park
GB-OX15 0TQ Ded...
GB-MK9 2FW Milto...
GB-SP4 7SQ Ames...
20/06 10:45 - 11:4
19/06 11:00 - 12:0
19/06 14:30 - 15:3
FULL (1), Full (3
Groupage
Honey Bear


Revenue / cost calculation
9
Expand costs
Adapt revenue split
Leg
Revenue assigned
Expected costs from trip
Actual costs from trip
Collect
Trip-0946
£57.46
£201.91
£201.91
Delivery
Trip-0935
£191.29
£100
£100
Total
£248.75
£301.91
£301.91
Subcontractor quotes
10
Expand subcontractor quotes
Add subcontractor quote
Leg
Lowest carrier offer
Collect
Trip-0946
Delivery
Trip-0935





1. Informations d’en-tête

1. Comprend des champs modifiables pour le client (une modification influe sur le choix de la grille tarifaire) et le département
2. Numéro de TVA
3. Date de création de la commande
4. Service de transport
5. Responsable

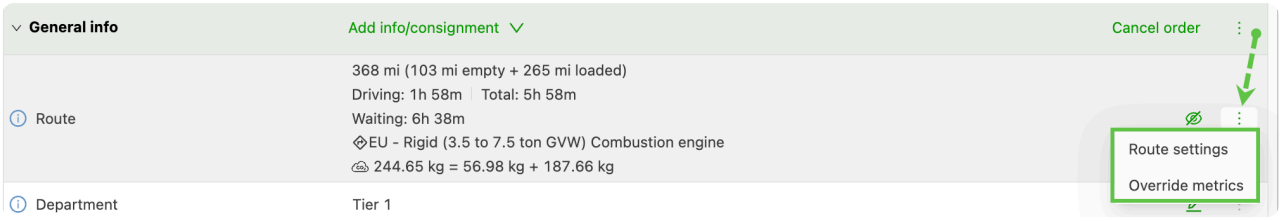
2. Chiffre d’affaires de la commande

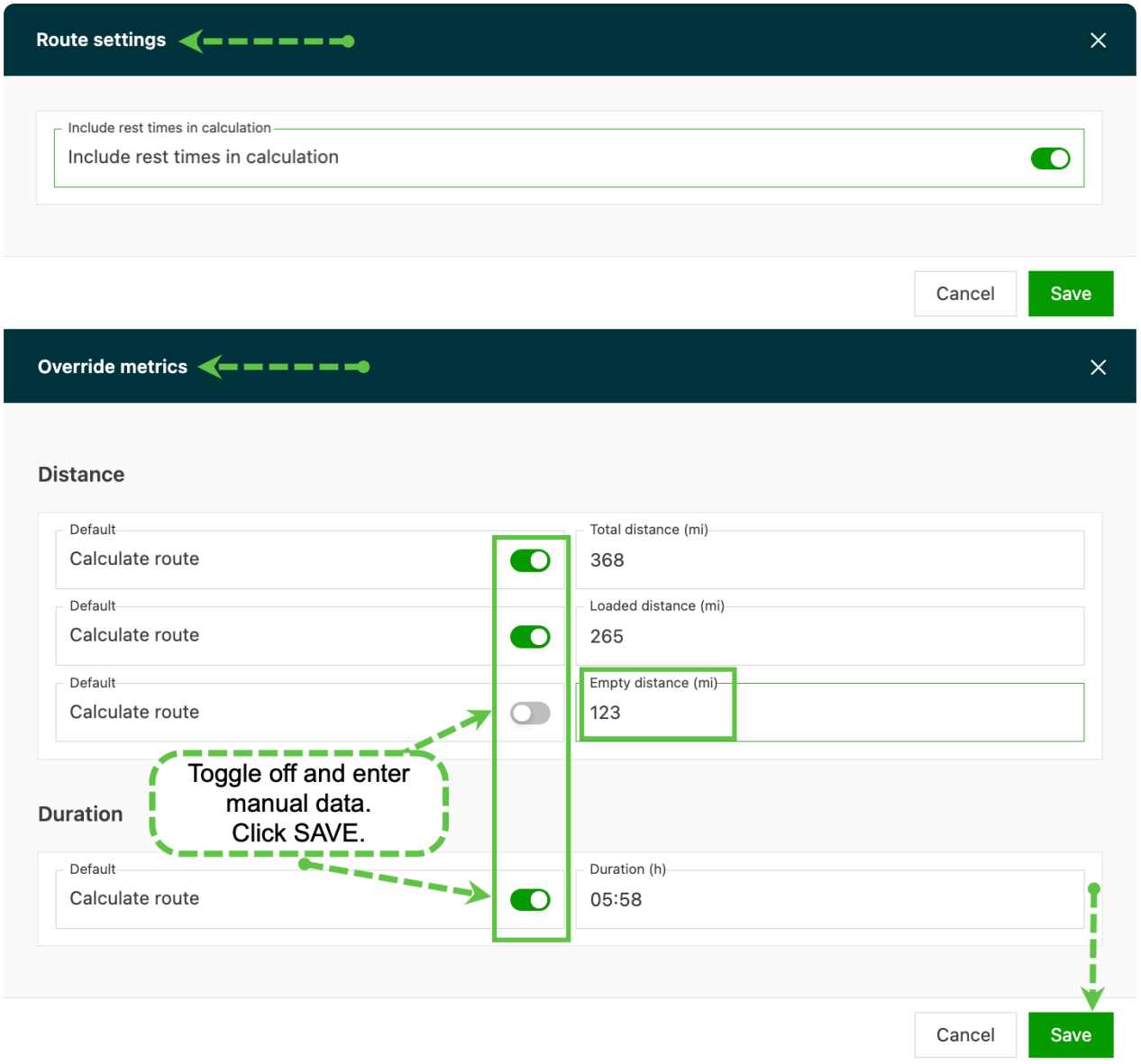
1. Les frais applicables s’affichent sur une ligne par frais
2. Les frais soumis à approbation s’affichent ici, avec les boutons permettant d’approuver ou de rejeter les frais

3. Informations générales

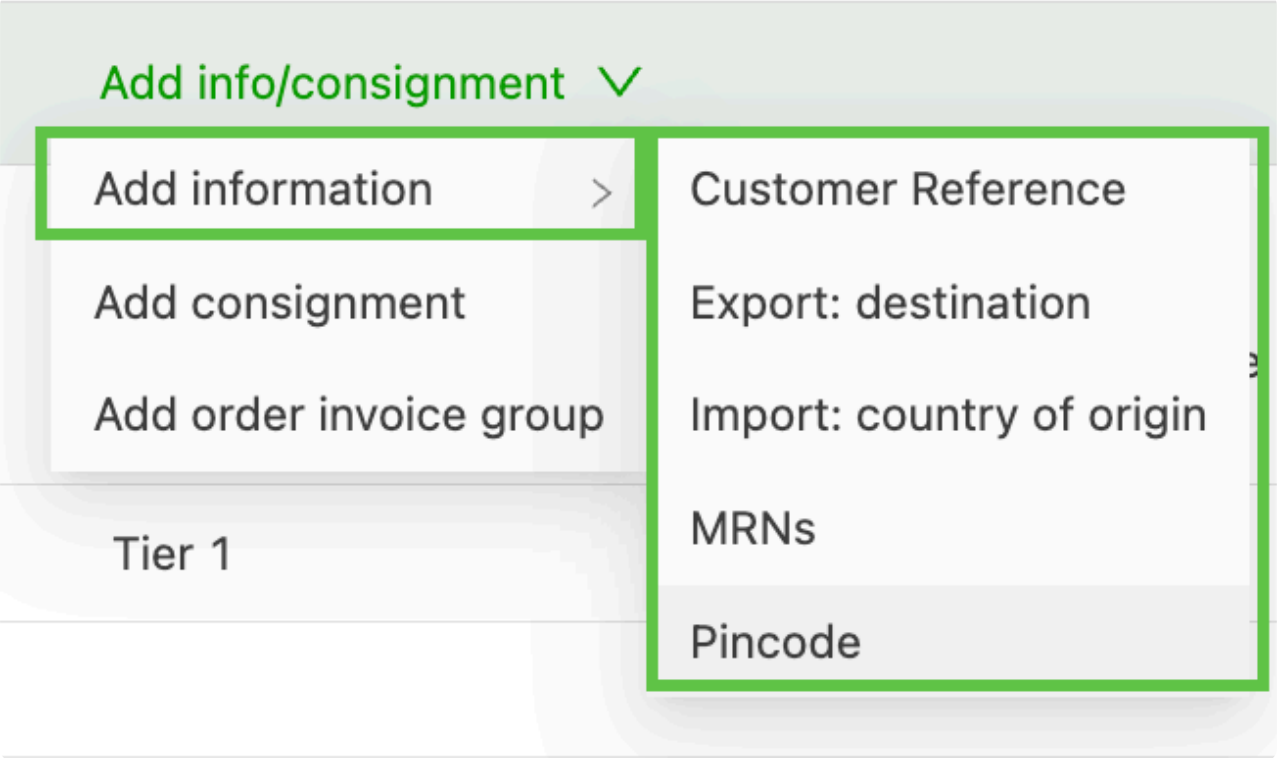
Cette section contient une liste d'informations générales sur la commande. Les options affichées ici peuvent être activées ou désactivées sur la **page « Champs supplémentaires/Commandes »**.
Au minimum, cette section contient :

- ***Itinéraire :*** affiche
  - Milles (total/en charge/à vide)
  - Durées de la tournée (conduite/arrêts/total)
  - Type de véhicule (selon les paramètres par défaut)
  - Calculs de CO2
  - Le **menu Paramètres supplémentaires** comprend ***Paramètre d'itinéraire*** (toggle permettant d'inclure les temps de repos dans les calculs) et ***Remplacer les indicateurs*** (remplacement manuel des paramètres de distance et de durée)

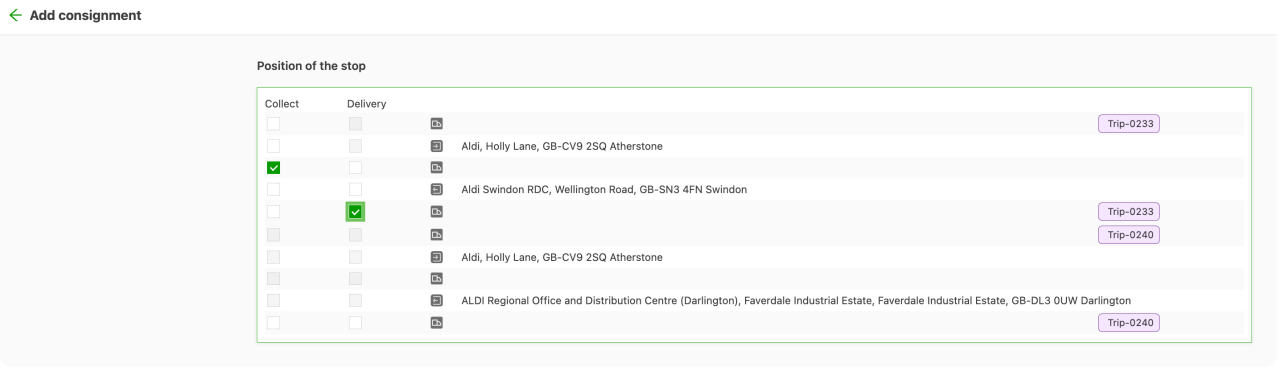




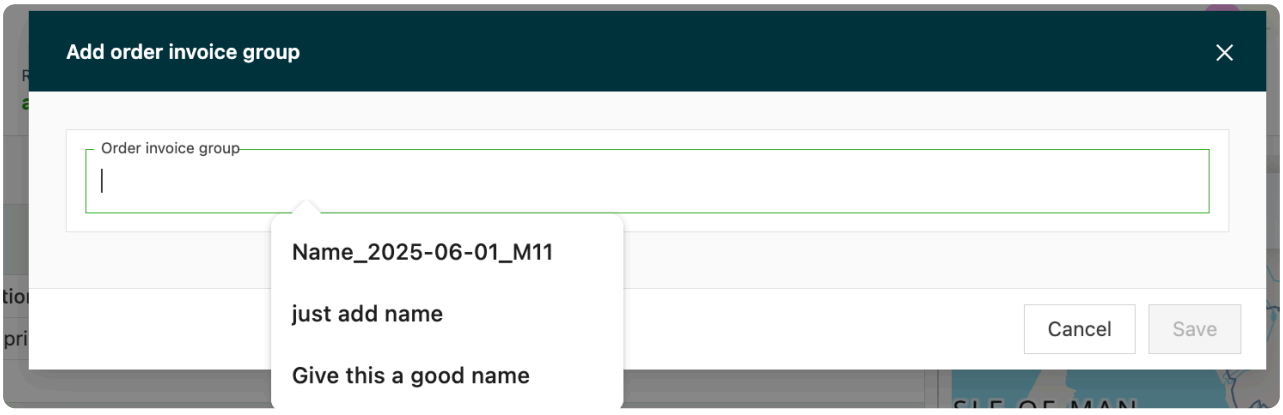
- ***Rentabilité :*** rentabilité totale de la commande, d'après la ventilation du chiffre d'affaires et des coûts affectés à la commande. (Voir aussi le calcul du chiffre d'affaires/des coûts)
- ***Péage :*** affiche les coûts de péage d'une commande selon l'itinéraire à partir duquel elle a été planifiée.
  - ***Remarque : le coût de péage est une estimation et n'est pas ajouté automatiquement comme coût aux commandes/factures. Cliquer ici pour en savoir plus sur le calcul des coûts de péage.***
- ***Ajouter info/expédition :*** cliquer sur la flèche pour afficher les options, notamment :
  - *Ajouter des informations :* détails supplémentaires de la commande, dont les numéros de référence et les détails d'export/import.



- *Ajouter une expédition :* ajouter une nouvelle expédition à une commande existante en positionnant les arrêts dans l'itinéraire existant. L'utilisateur peut ainsi saisir les détails d'emplacement pour l'enlèvement et la livraison.



- *Ajouter un groupe de facturation de commande :* sélectionner un nom déjà utilisé ou saisir manuellement un nouveau nom de groupe.



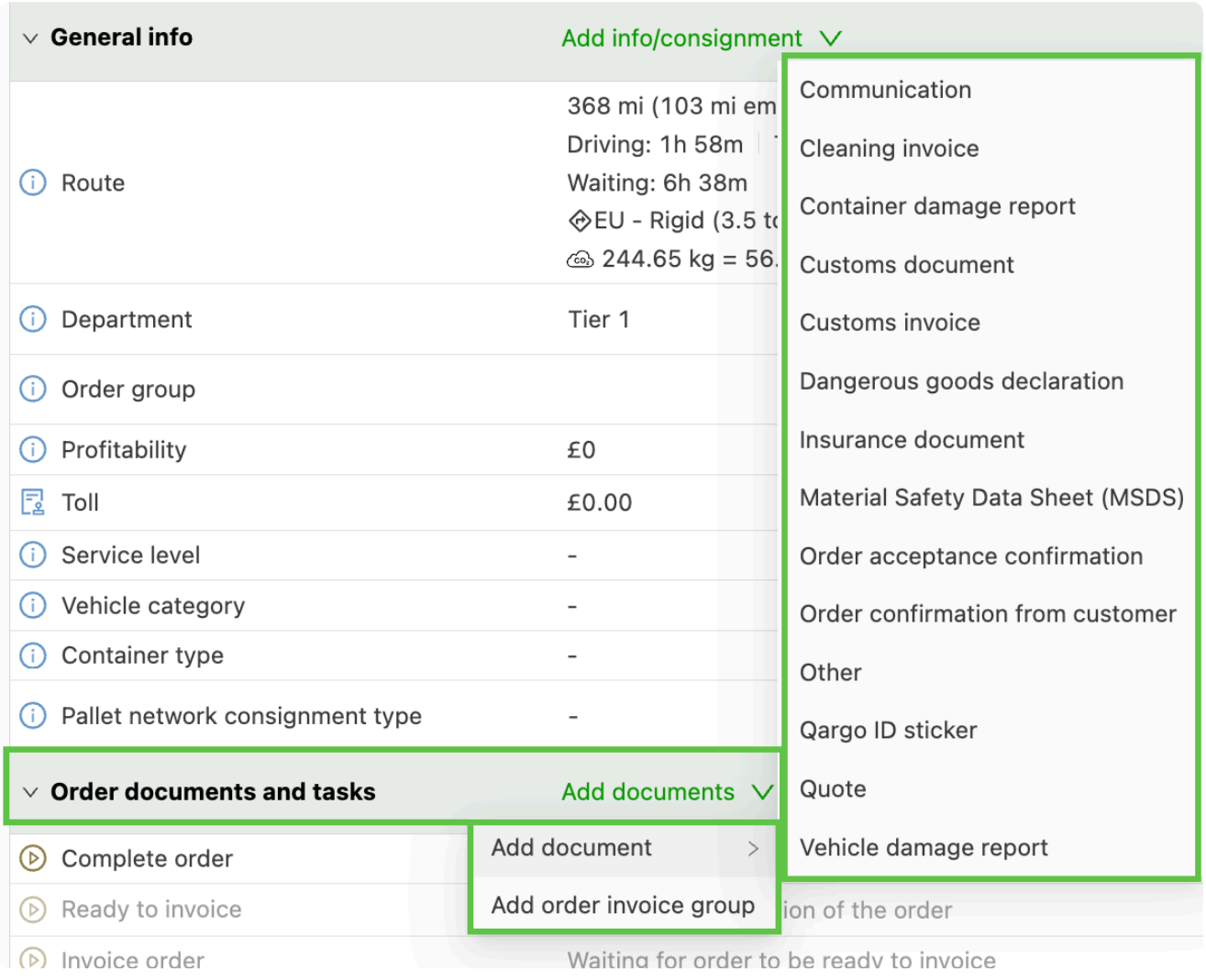
4. Documents et tâches de la commande

Documents

Q : Est-il possible de joindre des fichiers (par ex. des conditions générales) à une commande de transport ?

R : Oui. Il est possible de joindre des conditions générales, des CMR ou d'autres documents à une commande, dans la plateforme principale et dans le portail client. Il est possible d'ajouter plusieurs copies du même type de document.

1. Ouvrir l'écran **Détails de la commande** de la commande.
2. Cliquer sur **Ajouter des documents**.
3. Sélectionner le type de document dans la liste déroulante.
4. Joindre un ou plusieurs fichiers de ce type.
5. Ajouter une description. Elle s'applique à tous les fichiers de ce type téléversés au cours de la même session.



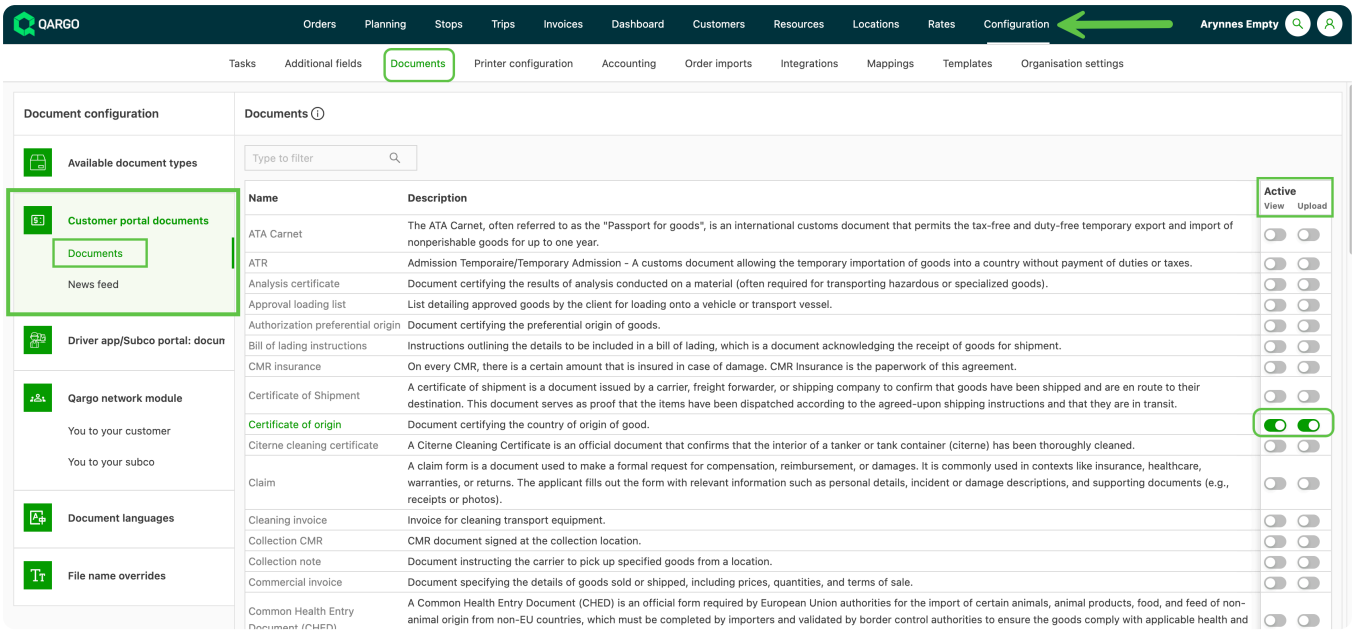
- Les fichiers sont liés à la commande et parviennent à l'entreprise de transport ou au destinataire si nécessaire.
- Un document ajouté s'affiche sous la forme d'une icône de dossier orange, avec une description de son contenu.



- Cliquer sur le menu pour modifier/télécharger/supprimer
- Cliquer sur l'icône « œil » pour afficher ou masquer l'aperçu du fichier

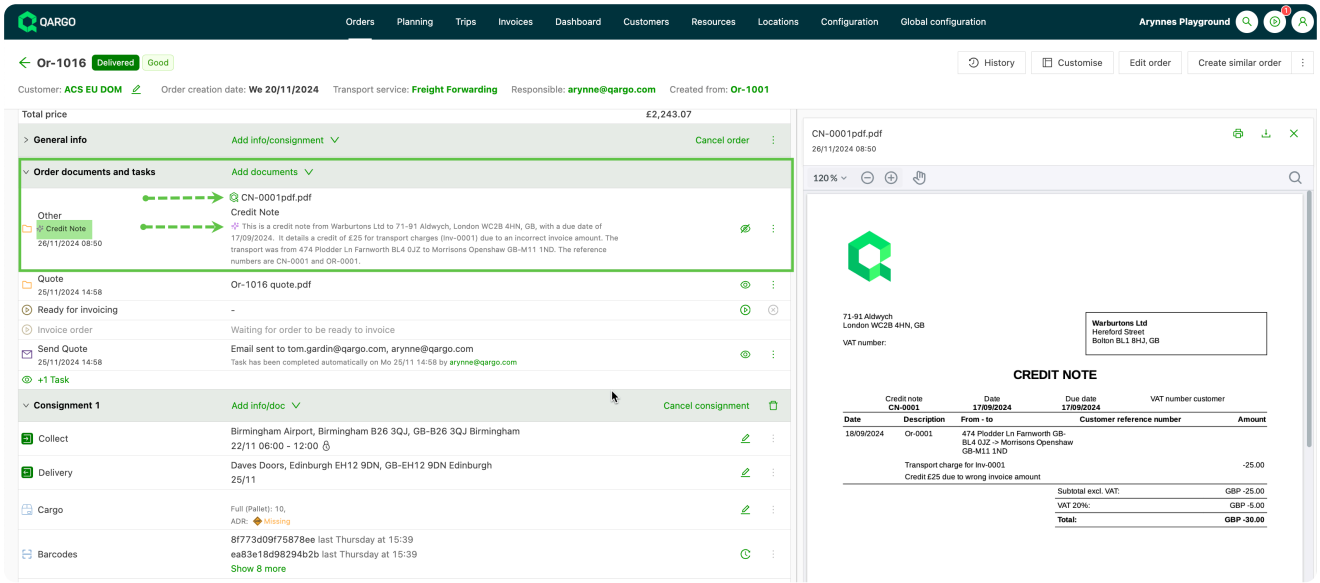
Portail client

Les utilisateurs du portail peuvent également téléverser des documents, mais uniquement les types de document activés sous **Configuration > Documents**. Un toggle détermine les documents que les utilisateurs peuvent consulter ou téléverser. Si les utilisateurs du portail ne voient pas un type de document, vérifier ce paramètre.



Les résumés de documents générés par ***Qargo Intelligence*** s'affichent dans les lignes des pages de détail.

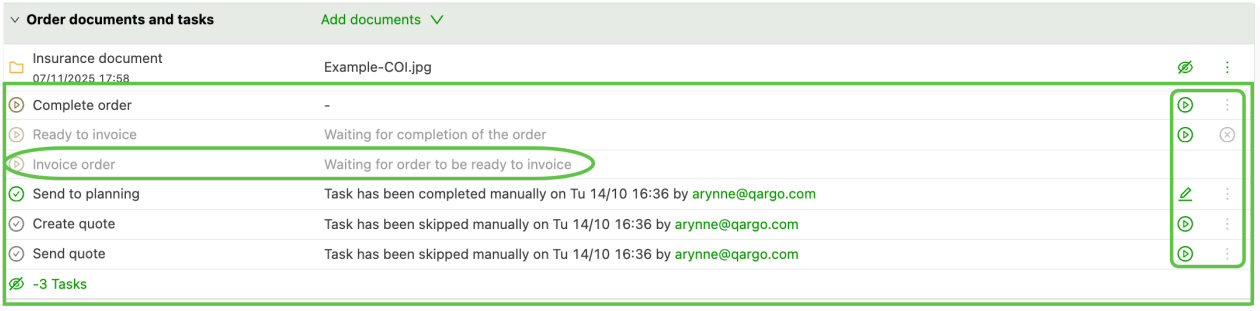
1. Le type de document « prédit » par Qargo Intelligence s'affiche à gauche, sous le type de document Qargo.
2. Une indication de la « qualité » du document apparaît à gauche du titre du document :
   - Une icône Qargo verte indique une bonne qualité.
   - Une icône orange indique que la qualité du document est douteuse.
3. Un clic sur le résumé permet de déplier ou de le replier.
4. Si le résumé ou le type de document d'un document est inexact, cliquer sur le menu pour le retirer.



Tâches

Les tâches de cette commande s'affichent avec leur statut d'exécution, les détails de l'utilisateur et l'horodatage (date/heure).

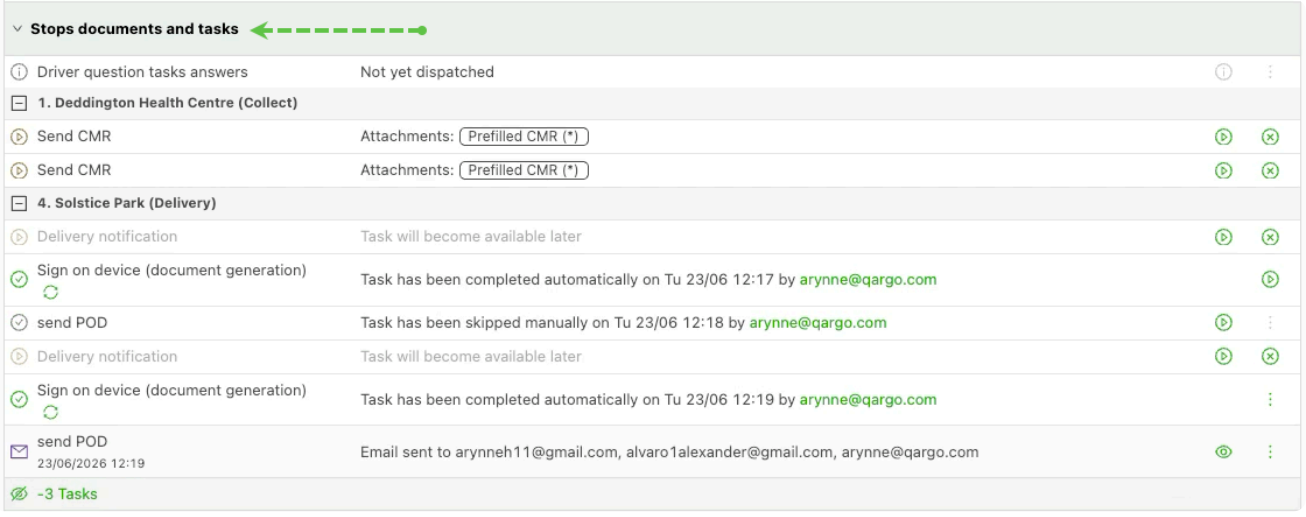
- Tâches qui ne peuvent pas encore être exécutées : ces tâches sont grisées. La raison pour laquelle elles ne peuvent pas encore être exécutées est indiquée.
- Les tâches exécutables sont signalées par :
  - une icône « lecture » pour exécuter la tâche
  - un menu pour d'autres actions (le cas échéant) ou un crayon pour modifier la tâche.
- Une fois la tâche exécutée, des détails supplémentaires s'affichent à côté de la tâche (par ex. qui a terminé la tâche et quand).



5. Documents et tâches des arrêts

Afficher les documents et tâches des arrêts d'une commande

1. **Ouvrir** la commande depuis la vue d'ensemble *Commandes*.
2. **Repérer** la section *Documents et tâches des arrêts*, située entre *Expédition(s)* et *Exécution*.
3. **Déplier** la section pour afficher toutes les tâches et tous les documents au niveau des arrêts liés aux expéditions de la commande, pour tous les groupes d'arrêts (enlèvement, livraison et arrêts personnalisés), quelle que soit la tournée sur laquelle ils se trouvent.

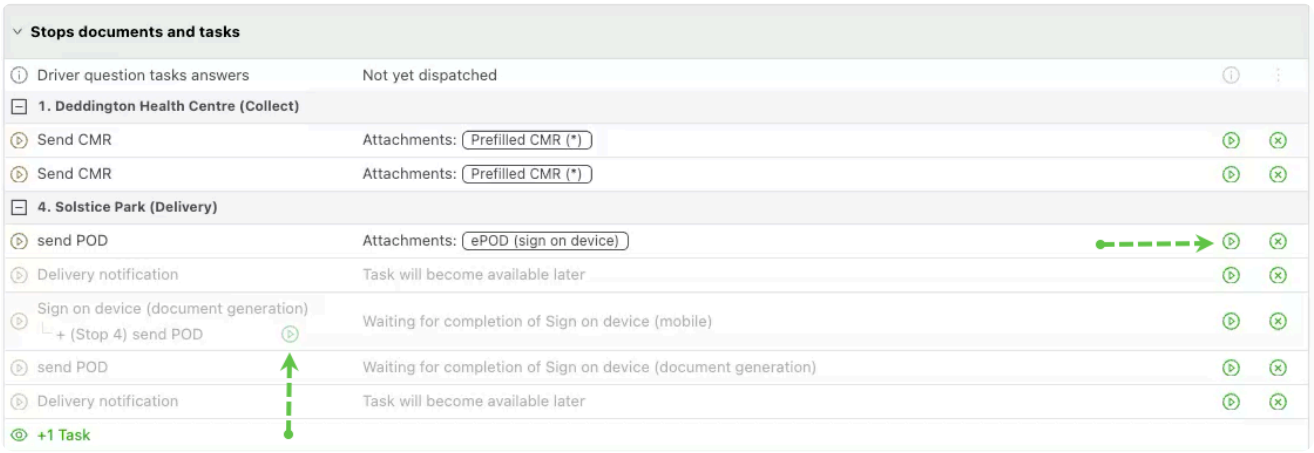


4. **Visualiser** chaque ligne, qui affiche l'icône, le nom, le statut et l'horodatage de la dernière action de la tâche, dans l'ordre de séquence des arrêts.

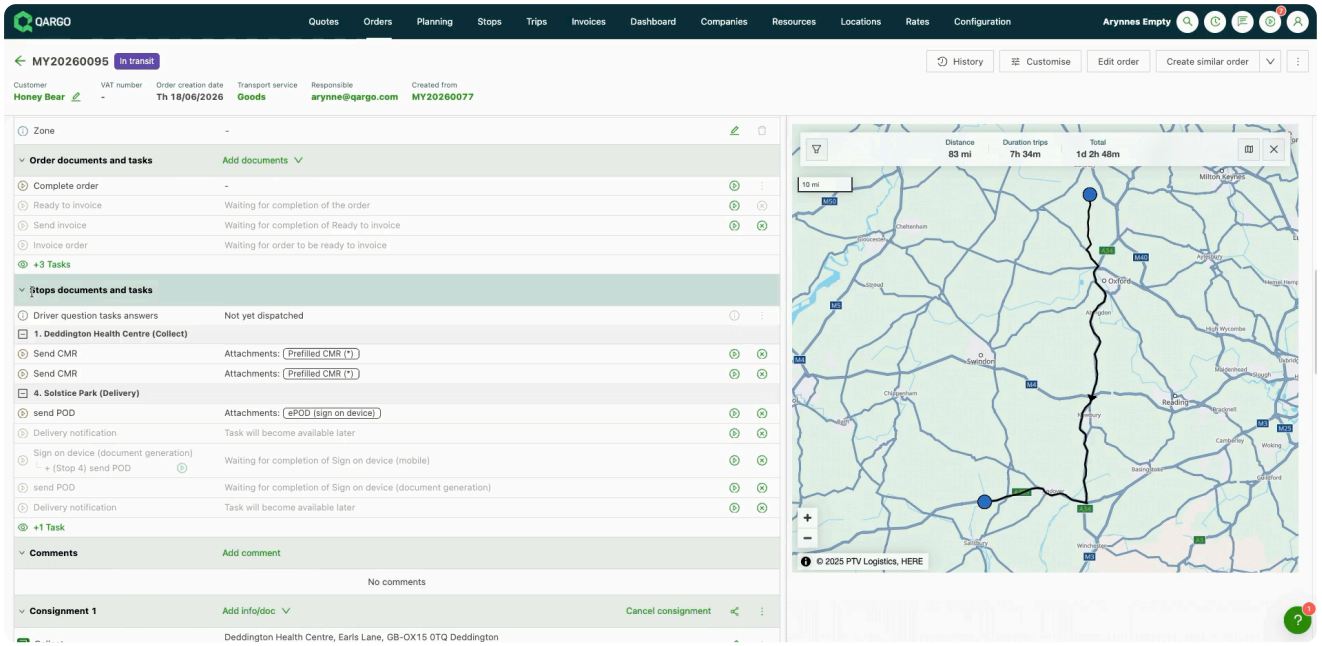
📚 Les tâches sont listées dans l'ordre de séquence des arrêts.

Agir sur une tâche d'arrêt

1. **Sélectionner** une ligne de tâche pour ouvrir son panneau latéral, si nécessaire.
2. **Déclencher** une tâche pour l'envoyer, de la même manière que dans *Détail de la tournée*.
3. **Terminer** ou **Réessayer** une tâche directement depuis la section.

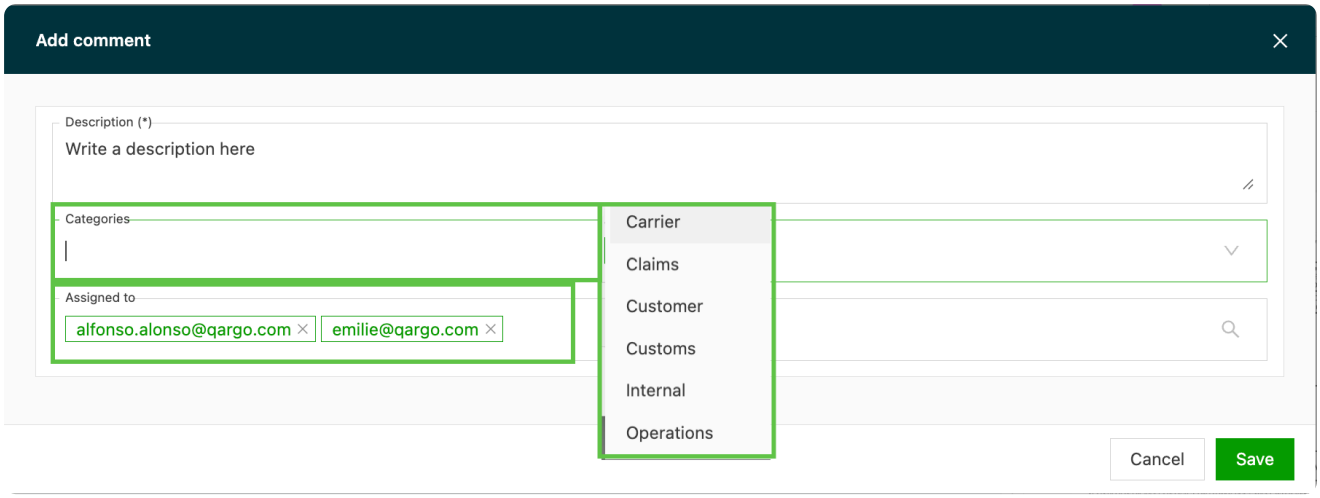


4. **Ouvrir** une tâche pour afficher la conversation ou le document associé.

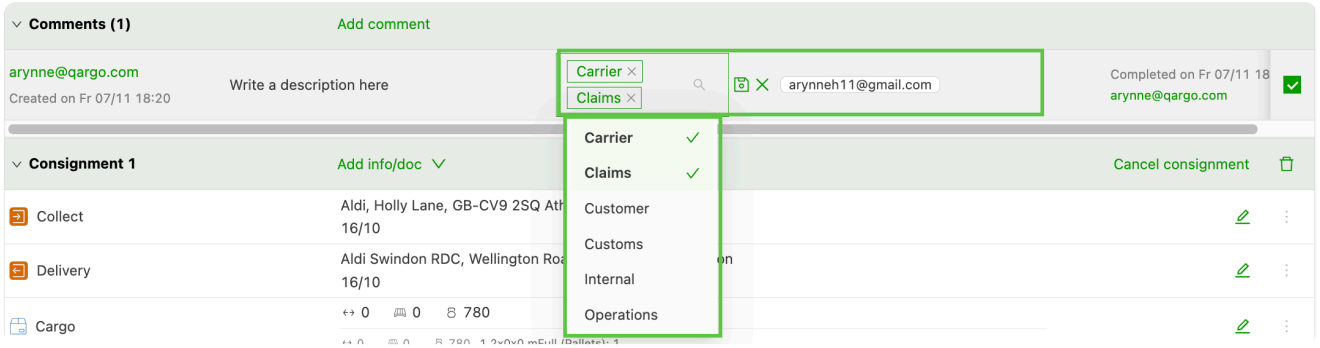


6. Commentaires

1. Il est possible d'ajouter des commentaires, de leur attribuer une catégorie et de les affecter à des utilisateurs.

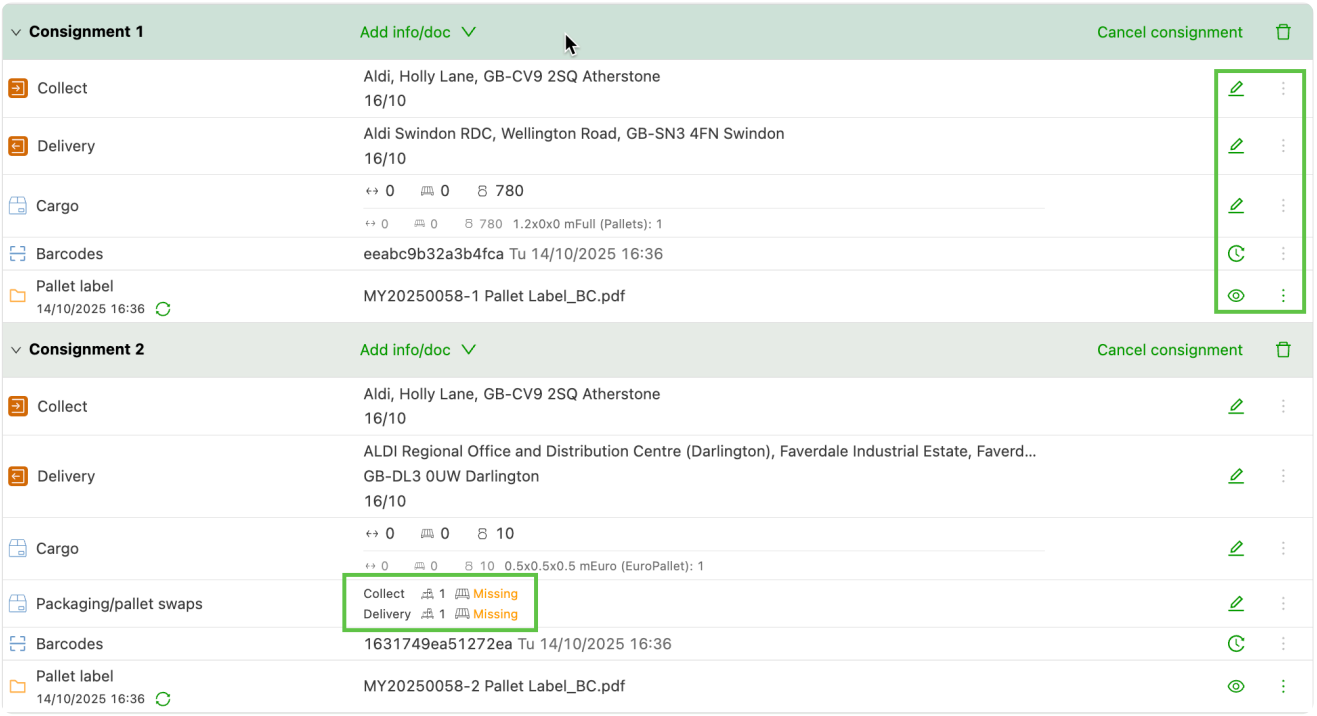


2. Une fois les commentaires ajoutés, la catégorie et l'utilisateur affecté peuvent être modifiés directement depuis la page de détails.



7. Expéditions

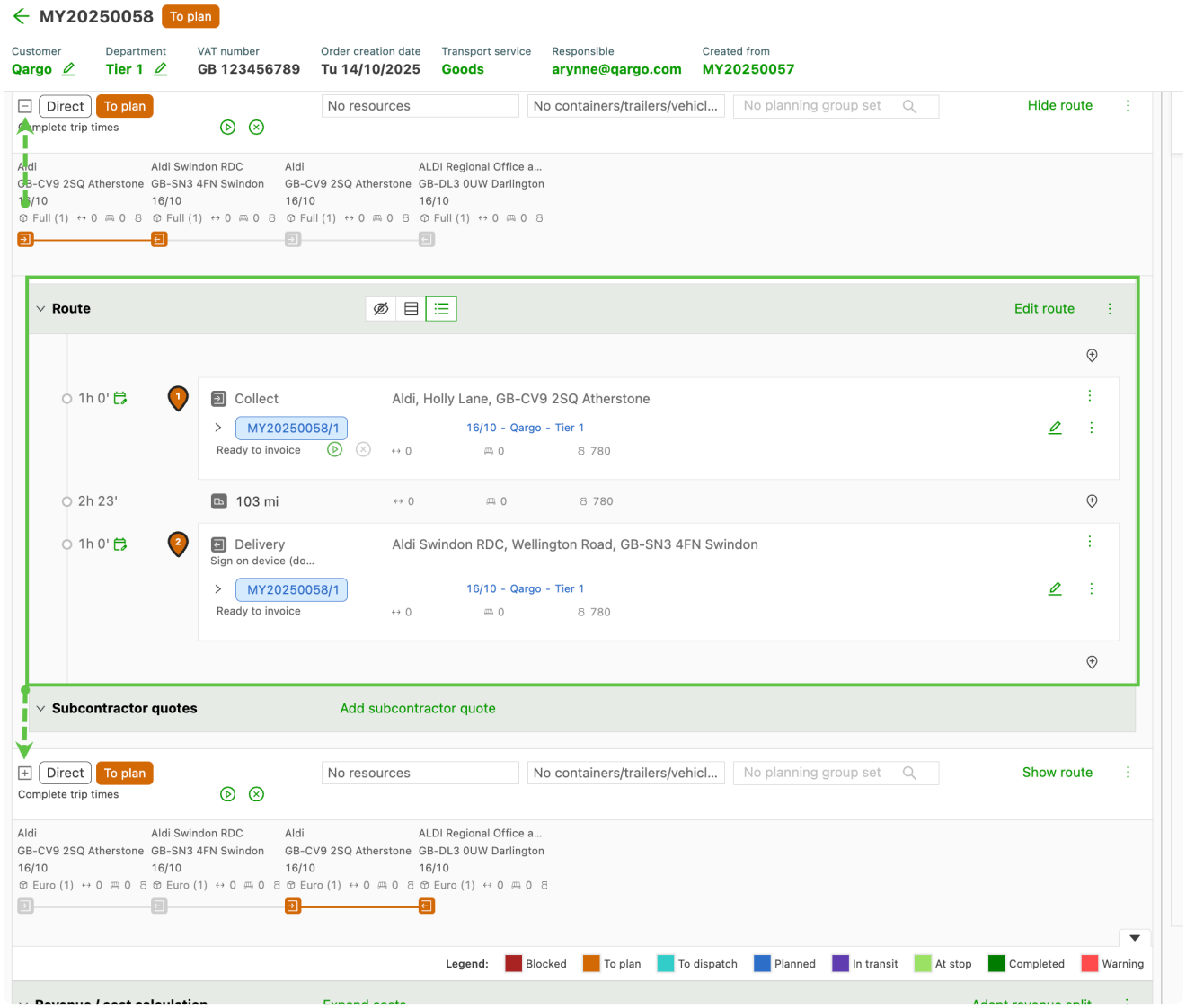
1. La section affiche les détails de la cargaison selon les emplacements d'enlèvement et de livraison, avec la date et l'heure
2. Les détails de la cargaison peuvent indiquer le nombre de pièces, les dimensions et le poids
3. Codes-barres et étiquettes de palette (le cas échéant)
4. Lorsque les données sont modifiables, une icône de crayon s'affiche en fin de ligne
5. Cliquer sur l'icône « horloge » pour afficher l'historique, utilisé pour les codes-barres et le suivi des palettes
6. Cliquer sur l'icône « œil » pour afficher / imprimer / télécharger les étiquettes de palette
7. Autres détails pertinents concernant la cargaison (par ex. échanges de palettes, etc.)



8. Utiliser « Ajouter info/doc » pour ajouter des documents propres à l'expédition

8. Exécution

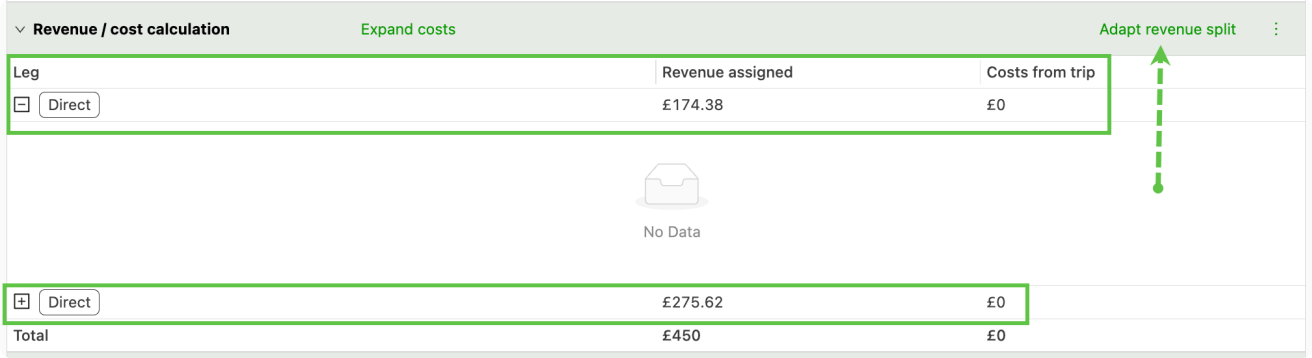
1. Affiche une vue d'ensemble de la manière dont la tournée doit être exécutée.
2. Bloquer l'exécution permet de retenir la tournée (ou une partie de la tournée) afin qu'elle ne soit pas dispatchée.
3. Cliquer sur l'icône plus à côté des détails du tronçon pour afficher une ventilation plus détaillée.



9. Calcul du chiffre d'affaires / des coûts

1. Ce panneau affiche une ventilation du chiffre d'affaires (frais appliqués à la facture de vente) et des coûts (péages, frais de sous-traitants, etc.).

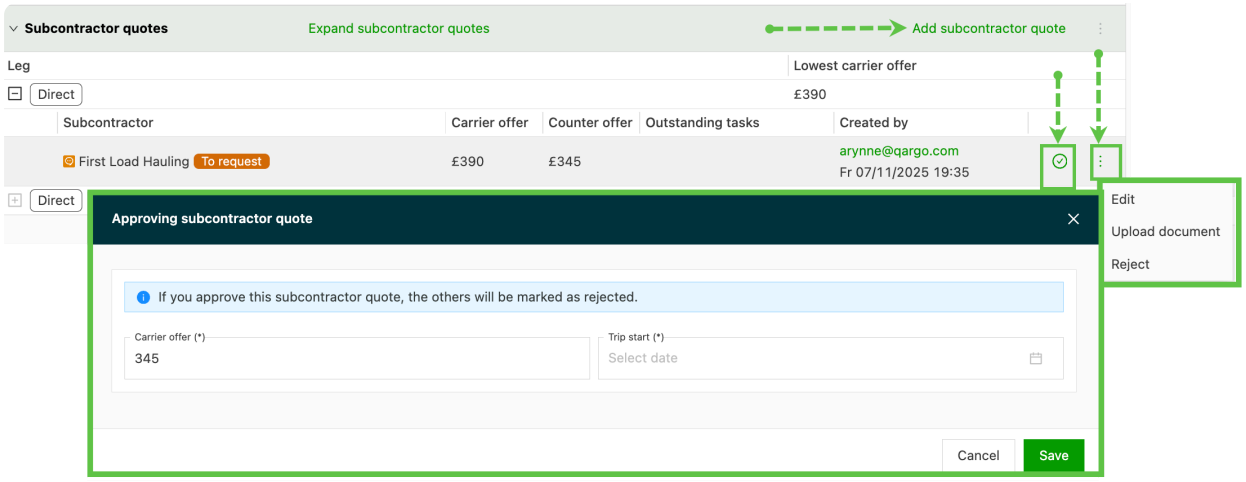
2. Lorsqu'une commande comporte plusieurs tronçons / tournées, les coûts affectés à chaque partie sont divisés (selon les paramètres), mais peuvent être ajustés manuellement



10. Devis de sous-traitants

1. Cette section permet aux utilisateurs d'enregistrer des devis de sous-traitants pour les commandes.

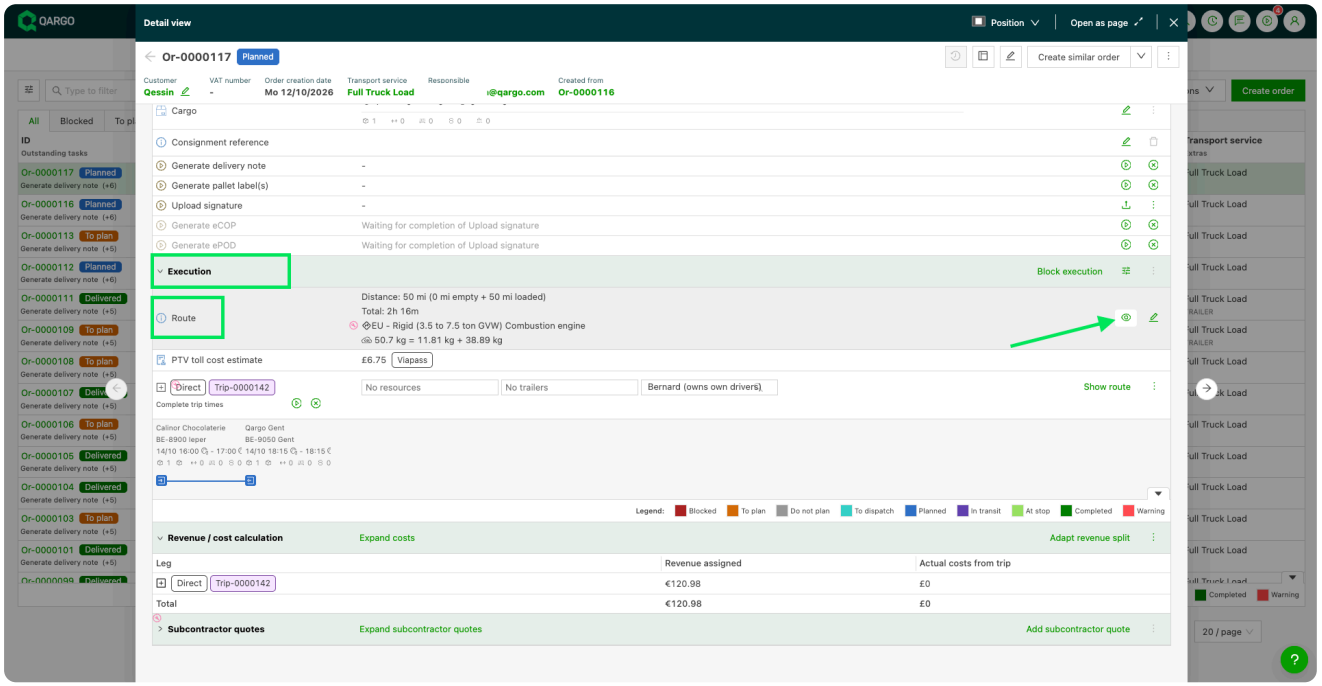
2. Un clic sur ***« Ajouter un devis de sous-traitant »*** affiche la liste des devis de sous-traitants sur une période donnée (par défaut : 90 derniers jours + futur).
    1. Possibilité de rechercher par pays / sous-traitant
3. Il est possible de sélectionner des sous-traitants selon les coûts moyens et les coûts les plus bas ; le nombre de tournées et le nombre de jours depuis la dernière tournée s'affichent également
4. Il est possible d'ajouter le montant proposé par le sous-traitant, ainsi qu'une contre-offre.
5. Une fois une offre soumise, elle peut être attribuée directement depuis le devis ; les autres offres passent alors au statut rejeté.



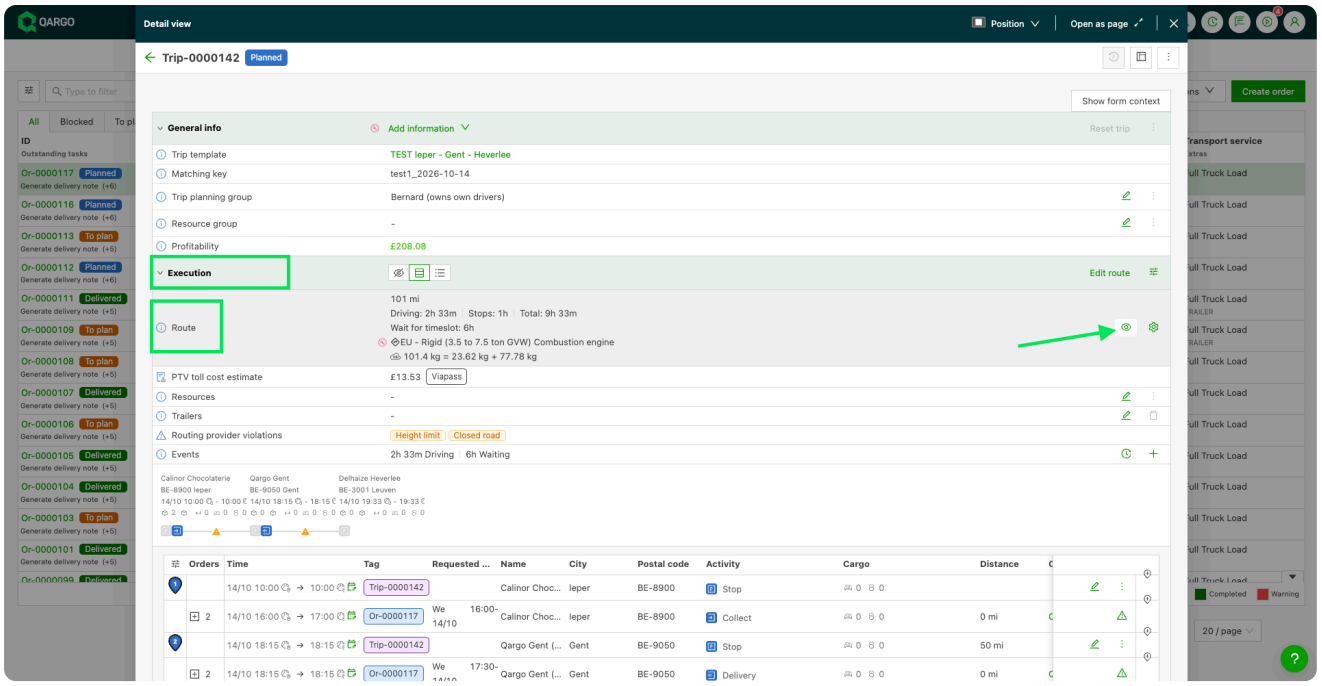
En savoir plus sur le fonctionnement des appels d'offres auprès des sous-traitants ici.

11. Carte

1. L'affichage de la carte peut être activé ou désactivé à l'aide de l'icône « **œil** » **dans le champ itinéraire**
   La carte ne s'affiche pas ? Si la carte a disparu de la commande, cliquer sur l'icône œil dans le champ itinéraire pour l'afficher à nouveau.
   Commandes



Tournées



2. La carte affiche un résumé de la distance et de la durée pour l'itinéraire de commande (et pour l'itinéraire de la tournée une fois celle-ci dispatchée)

3. Résumés de durée :

    1. Temps de conduite
       Le **temps de conduite** est le **temps pendant lequel le véhicule roule effectivement**, estimé pour l'itinéraire de commande.

    2. La **durée totale** est la **durée planifiée de bout en bout de la commande**, qui comprend :

        - le **temps de conduite**, plus
        - la **durée des arrêts/activités**, comme le **chargement et le déchargement** (et d'autres durées d'arrêt si elles sont configurées)

       Exemple : une « durée totale » de 3 h 22 min, composée de 1 h 22 min de conduite + 2 h de chargement/déchargement

4. Cliquer sur l'icône « carte » pour afficher les couches de carte disponibles



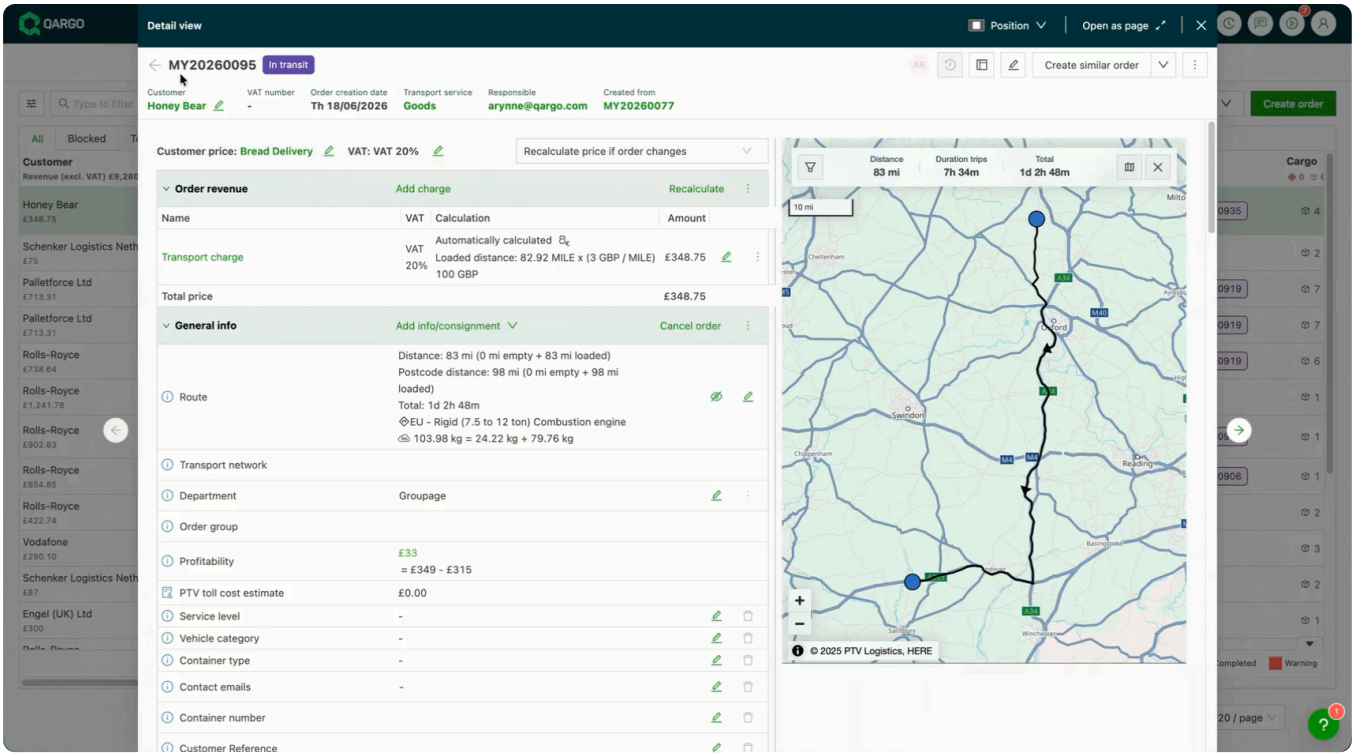
En savoir plus sur les fonctionnalités de la carte ici.

---

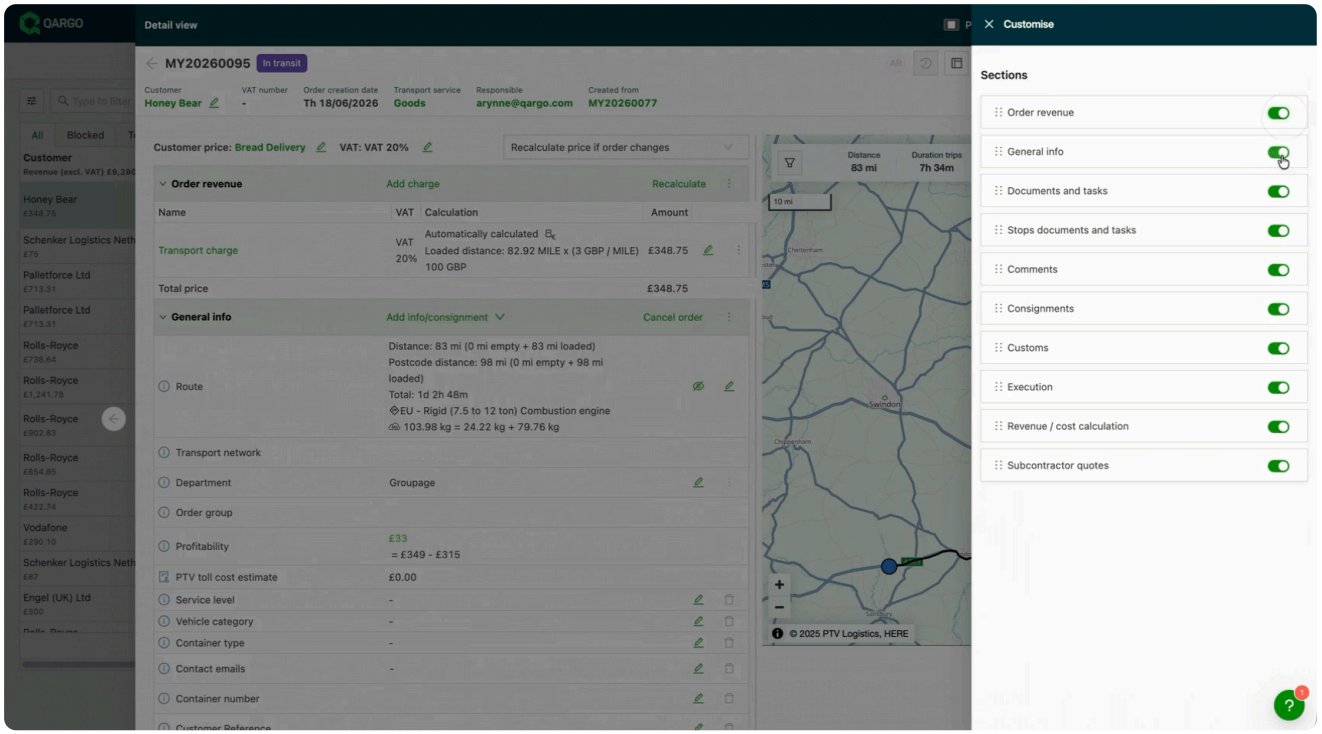
12. Modifier l'ordre ou la visibilité des sections

Chaque section peut être déplacée ou masquée à l'aide du bouton **Sections** en haut à droite de la page.

Les sections ne peuvent être affichées ou masquées que dans leur intégralité. Les champs d'une section, comme un champ unique dans **Informations générales**, ne peuvent pas être masqués séparément.



1. **Cliquer** sur le bouton **Sections** en haut à droite de la page de détail de la commande.
2. **Faire glisser** la poignée à côté d'une section pour la déplacer vers le haut ou vers le bas de la liste. La page met immédiatement à jour l'ordre des sections.
3. **Basculer** l'interrupteur à côté d'une section sur désactivé pour masquer cette section, ou sur activé pour l'afficher à nouveau.
4. **Fermer** le panneau une fois terminé. Il n'y a pas d'étape d'enregistrement distincte ; les modifications prennent effet immédiatement.



📚 L’ordre et la visibilité choisis sont enregistrés par utilisateur et s’appliquent partout où cette vue détaillée s’ouvre, y compris la page de détail de la tournée et le panneau latéral de détail de la tournée sur le tableau de planification.