	MANUEL UTILISATEUR	A
	Commande Achat-Création	MAU-137

VALIDATION

Rédacteur (BPL)	Vérificateur (Qualité Système)	Approbateur (BPO)

SUIVI DES MODIFICATIONS

Indice	Modifications	N° Page(s)	Date	Nom
A		Toutes		MERIEH Manena

TABLE DES MATIERES

1	CONTEXTE.....	4
2	DOCUMENTS ASSOCIES.....	6
3	SAISIE D'UNE COMMANDE D'ACHAT.....	7
3.1	Saisie d'une commande d'achat à partir d'une demande d'achat.....	7
3.1.1	Sélection automatique	9
3.1.2	Ajout à une commande existante.....	10
3.1.3	Création d'une nouvelle commande	11
4	LIBERATION D'UNE COMMANDE D'ACHAT	16
5	IMPRESSION/ENVOI D'UNE COMMANDE D'ACHAT.....	18
6	CONFIRMATION DE LA COMMANDE D'ACHAT.....	25
6.1	Confirmation de la totalité de la commande d'achat ou de la ligne de commande d'achat.....	26
6.2	Confirmation de la commande d'achat avec différences (ou écarts)	30
7	CONNEXION/DECONNEXION D'UNE LIGNE DE COMMANDE D'ACHAT A L'ACTIVITE PROJET.....	33
7.1	Connexion d'une ligne de commande d'achat à l'activité projet.....	33
7.2	Déconnexion d'une ligne d'achat à l'activité projet	35

TABLE DES ILLUSTRATIONS

Figure 3.1-1 Chemin d'accès	7
Figure 3.1-2 Demande en commande	8
Figure 3.1-3 Sélection automatique	9
Figure 3.1-4 Ajouter à la commande	10
Figure 3.1-5 Nouvelle commande	12
Figure 3.1-6 Création cde(s) d'achat réussie	12
Figure 3.1-7 Demande d'achat en statut fermé	13
Figure 3.1-8 Visualisation de la commande d'achat	14
Figure 3.1-9 Commande d'achat en statut planifié	15
Figure 3.2-1 Libération d'une commande d'achat	16
Figure 3.2-2 Message informatif	17
Figure 3.2-3 Message informatif	17
Figure 3.2-4 Commande d'achat en statut libéré	18
Figure 3.2-1 résultat d'impression	21
Figure 3.2-2 Impression d'une commande d'achat	22
Figure 3.2-3 Format et impression rapport	23
Figure 3.2-4 Commande d'achat imprimé	24
Figure 3.2-1 : infos commande divers	25
Figure 6.1-1 Confirmation d'une commande d'achat à partir de l'entête	26
Figure 6.1-2 message de confirmation de commande	27
Figure 6.1-3 : résultat de confirmation	27
Figure 6.1-4 Confirmation d'une commande d'achat à partir d'une ligne cde	28
Figure 6.1-5 Message informatif	28
Figure 6.1-6 Commande d'achat en statut Confirmé	29
Figure 6.2-1 Confirmation commande achat avec différences	30
Figure 6.2-2 Confirmer commande d'achat avec différences	31
Figure 6.2-3 Message informatif	32
Figure 6.2-4 Commande d'achat en statut confirmé	32
Figure 7.1-1 Connexion à l'activité projet	33
Figure 7.1-2 Activité projet	34

1 CONTEXTE

Une commande d'achat est un accord donné à un fournisseur par FGA concernant l'achat de différents articles (bien ou service) en spécifiant la quantité, les caractéristiques, les conditions de prix et les délais.

Il existe plusieurs types de commande d'achats :


CODE COMMANDE	DESCRIPTION CODE COMMANDE	UTILISATION
1	Commande Normal	Utilisée si les articles achetés sont commandés à un fournisseur externe
4	Commande Inter Site	Utilisée lorsque les articles achetés sont commandés à un fournisseur interne/autre site
5	Commande Express	Diffère de la commande normale par le fait qu'elle est gérée par le système Une demande d'achat avec le code de commande Express autorisée est automatiquement transformée en commande d'achat qui à son tour est automatiquement libérée et imprimée
6	Commande Service Externe	Utilisé lorsque les articles doivent être envoyés au fournisseur externe pour réparation ou révision

Les commandes d'achat sont issues **OBLIGATOIREMENT** d'une demande d'achat **ou** d'une demande de matériel.

La saisie d'une commande d'achat nécessite la vérification de certaines exigences :


- Les sociétés doivent être créées et paramétrées dans IFS
- Le fournisseur doit être créé et paramétrés dans IFS

Ce manuel utilisateur décrit la marche à suivre pour créer une commande d'achat en fonction d'un besoin.

	MANUEL UTILISATEUR	A
	Commande Achat-Création	MAU-137

/!\ Toutes les données présentées doivent être renseignées dans l'ordre indiqué dans le document. Toute donnée non-présentée dans le document n'a pas lieu d'être renseignée.

DRAFT

	MANUEL UTILISATEUR	A
	Commande Achat-Création	MAU-137

2 DOCUMENTS ASSOCIES

Documents internes :

REFERENCE	TITRE

Normes :

REFERENCE	TITRE

3 SAISIE D'UNE COMMANDE D'ACHAT

3.1 Saisie d'une commande d'achat à partir d'une demande d'achat

Pour créer une commande d'achat à partir d'une demande d'achat, suivre le chemin d'accès suivant :

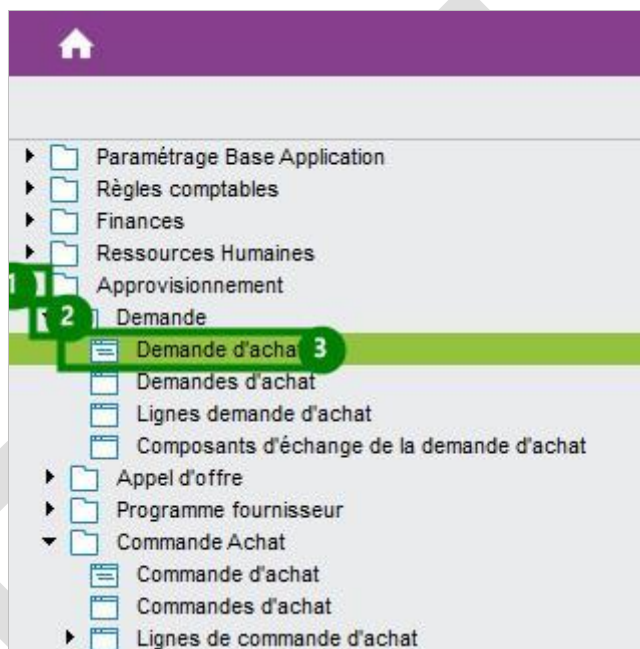


Figure 3.1-1 Chemin d'accès

Cliquez sur « **Rechercher** »  pour trouver la demande d'achat à convertir en commande d'achat.

La recherche d'une demande d'achat s'effectue essentiellement à l'aide d'un ou plusieurs éléments tels que :

- « **N° demande** » correspond au numéro IFS de la demande.
- « **Demandeur** » correspond à l'ID du demandeur qui crée la demande.
- « **Code cde** » affiche le code de la commande.

Se référer au **MAU-999 Utilisation IFS**, pour avoir plus d'informations sur la configuration et le paramétrage d'une recherche.

Une fois que le ou les critères de recherche renseigné(s), il est possible de convertir la demande d'achat en commande d'achat.

Pour convertir une demande d'achat en commande d'achat procéder comme suit :

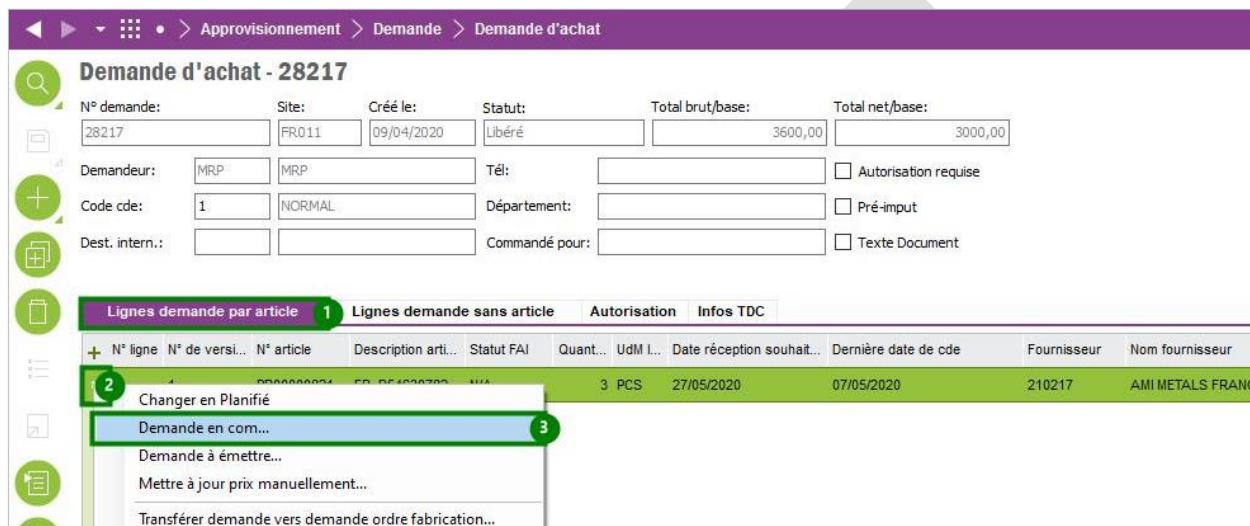


Figure 3.1-2 Demande en commande

1. Cliquez sur l'onglet « **Lignes demande par article** ».
2. Se positionner sur la ligne de commande concernée et faire un clic droit.
3. Cliquez sur « **Demande en com....** ».

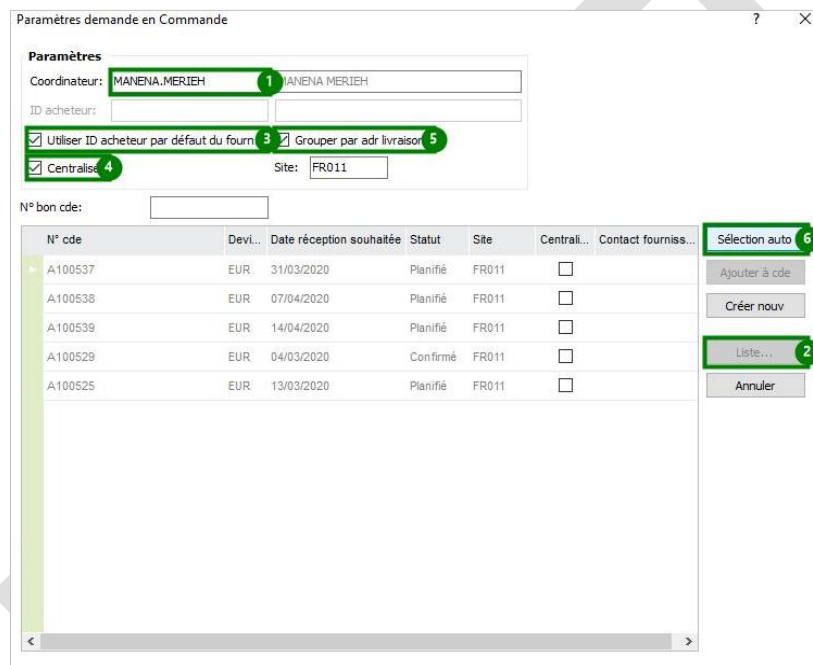
NOTA : Il est possible de convertir plusieurs lignes de demande en commande d'achat en même temps.

Il existe trois options pour convertir une demande en commande d'achat :

1. Sélection automatique
2. Ajout à une commande d'achat existante
3. Création d'une nouvelle commande d'achat

3.1.1 Sélection automatique

Pour laisser le système ajouter la ou les lignes de demande à la ou aux premières commandes d'achat disponibles, il faut :



N° cde	Devi...	Date réception souhaitée	Statut	Site	Centrai...	Contact fournis...
A100537	EUR	31/03/2020	Planifié	FR011	<input type="checkbox"/>	
A100538	EUR	07/04/2020	Planifié	FR011	<input type="checkbox"/>	
A100539	EUR	14/04/2020	Planifié	FR011	<input type="checkbox"/>	
A100529	EUR	04/03/2020	Confirmé	FR011	<input type="checkbox"/>	
A100525	EUR	13/03/2020	Planifié	FR011	<input type="checkbox"/>	

Figure 3.1-3 Sélection automatique

1. « **Coordinateur** » correspond à l'ID du groupe qui crée la commande d'achat dans IFS, ce champ est renseigné à partir de la liste (2)
3. Cocher la case « **Utiliser ID acheteur par défaut du four** »
4. Cocher la case « **Centralisé** »
5. Cocher la case « **Grouper par adr livraison** » permet de regrouper dans une même CDE plusieurs lignes de demande d'achat pour un fournisseur vers une même adresse de livraison (ex : site Figeac ou site Picardie).
6. Cliquer sur « **Sélection auto** »

⇒ Le système ajoute la ou les lignes de demande à la ou aux premières commandes disponibles

3.1.2 Ajout à une commande existante

Pour ajouter des lignes de demande à une commande d'achat existante, il faut :

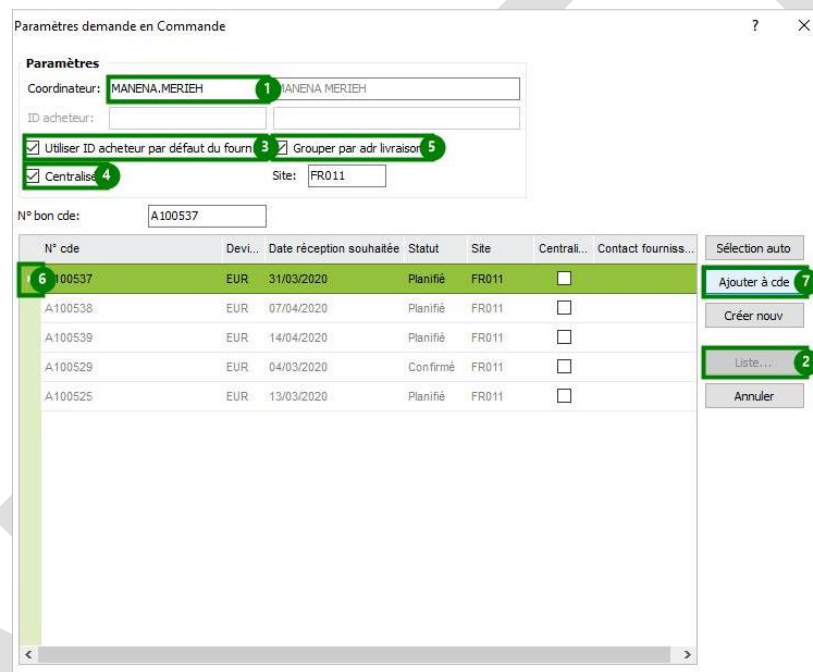


Figure 3.1-4 Ajouter à la commande

1. « **Coordinateur** » correspond à l'ID du groupe qui crée la commande d'achat dans IFS, ce champ est renseigné à partir de la liste (2)
3. Cocher la case « **Utiliser ID acheteur par défaut du fournisseur** »
4. Cocher la case « **Centralisé** »
5. Cocher la case « **Grouper par adresse livraison** » permet de regrouper dans une même CDE plusieurs lignes de demande d'achat pour un fournisseur vers une même

adresse de livraison (ex : site Figeac ou Site Picardie).

6. Sélectionner la ligne de la commande d'achat concernée

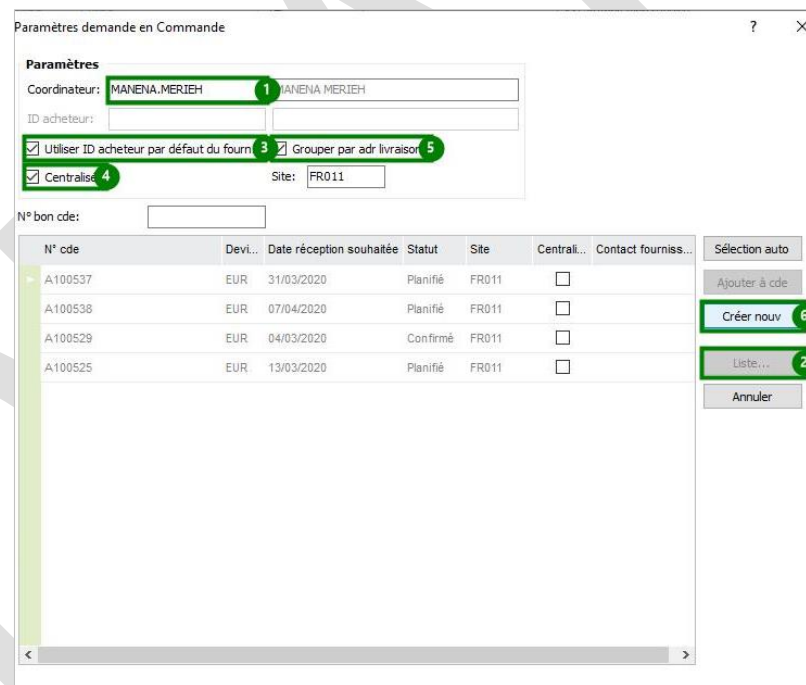
7. Cliquer sur « **Ajouter à cde** »

⇒ Le « **N° bon cde** » est affiché automatiquement

Cette action va donc créer un ordre de modification sur la commande d'achat sélectionnée puisqu'une ou plusieurs lignes auront été rajouté. Pour connaître la marche à suivre se rendre sur le MAU-146_Ordre de modification commande d'achat-Création et modification.

3.1.3 Création d'une nouvelle commande

Pour créer une nouvelle commande d'achat, il faut :



Paramètres demande en Commande

Paramètres

Coordinateur: MANENA.MERIEH

ID acheteur:

☒ Utiliser ID acheteur par défaut du fournisseur ☒ Grouper par adr livraison

☒ Centraliser Site: FR011

N° bon cde:

N° cde	Devi...	Date réception souhaitée	Statut	Site	Centrali...	Contact fournisseurs...
A100537	EUR	31/03/2020	Planifié	FR011	<input type="checkbox"/>	
A100538	EUR	07/04/2020	Planifié	FR011	<input type="checkbox"/>	
A100529	EUR	04/03/2020	Confirmé	FR011	<input type="checkbox"/>	
A100525	EUR	13/03/2020	Planifié	FR011	<input type="checkbox"/>	

Sélection auto

Ajouter à cde

Créer nouv

Liste...

Annuler


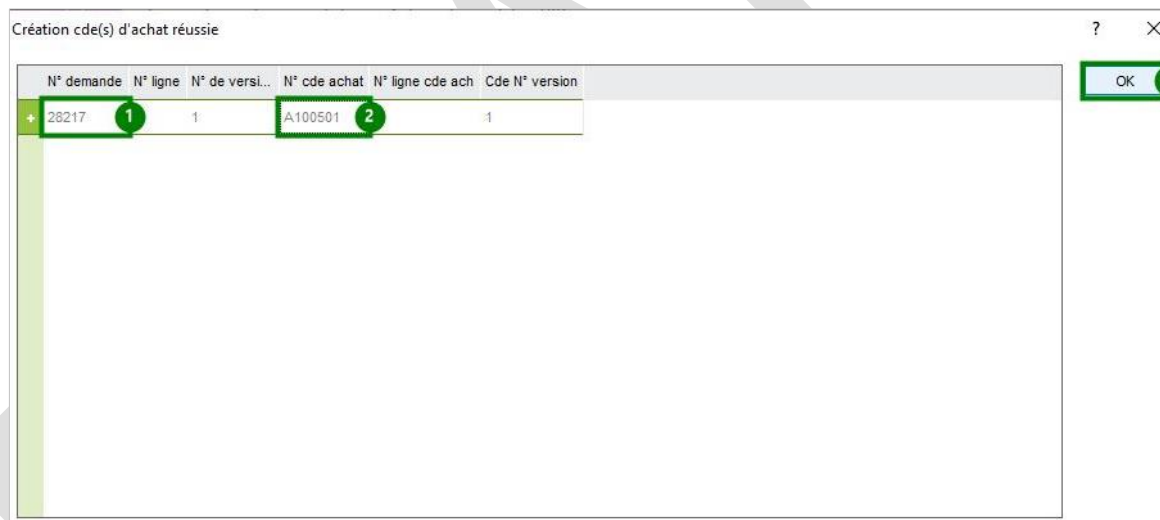
	MANUEL UTILISATEUR	A
	Commande Achat-Création	MAU-137

Figure 3.1-5 Nouvelle commande

1. « **Coordinateur** » correspond à l'ID du groupe qui crée la commande d'achat dans IFS, ce champ est renseigné à partir de la liste **(2)**
3. Cocher la case « **Utiliser ID acheteur par défaut du fourm** »
4. Cocher la case « **Centralisé** »
5. Cocher la case « **Grouper par adr livraison** » permet de regrouper dans une même CDE plusieurs lignes de demande d'achat pour un fournisseur vers une même adresse de livraison (ex : site Figeac ou site Picardie).
6. Cliquer sur « **Créer nouv** »

Le pop-up ci-dessous s'affiche :



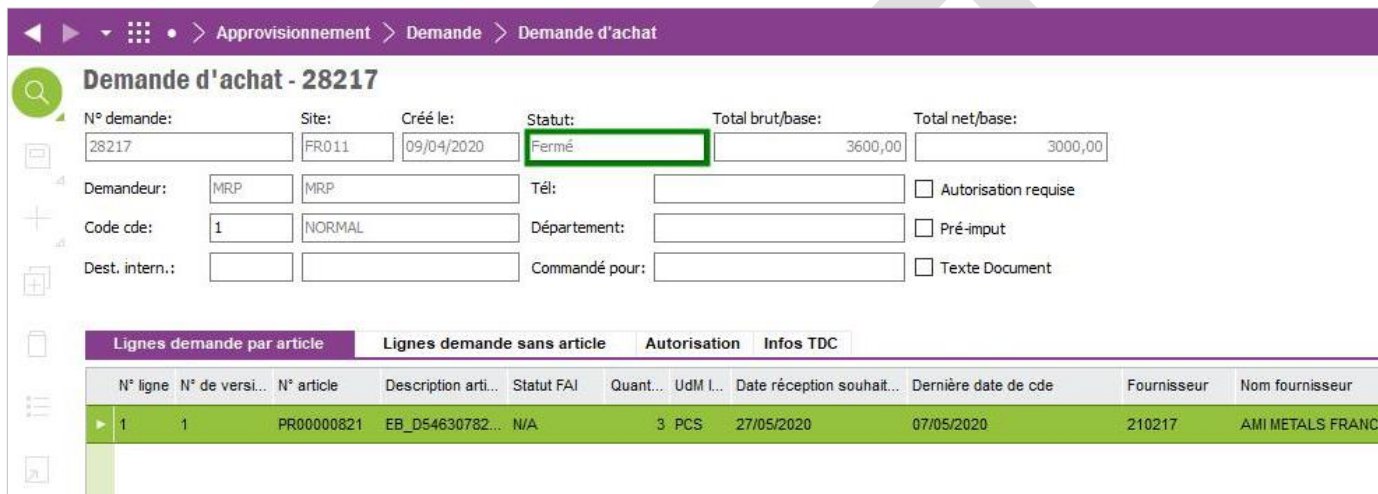
N° demande	N° ligne	N° de versi...	N° cde achat	N° ligne cde ach	Cde N° version
28217	1	1	A100501	1	1

Figure 3.1-6 Création cde(s) d'achat réussie

1. « **N° demande** » indique le numéro de la demande d'achat. Il est donné lors de son enregistrement. C'est un identifiant unique de la demande d'achat.
2. « **N° cde achat** » indique le numéro de la commande d'achat. Il se crée automatiquement lors de son enregistrement. C'est un identifiant unique.

3. Cliquez sur **OK**

⇒ La ou les lignes de demande(s) d'achat sélectionnée(s) sont converties en commande d'achat



Demande d'achat - 28217

N° demande: 28217 Site: FR011 Créé le: 09/04/2020 Statut: **Fermé** Total brut/base: 3600,00 Total net/base: 3000,00

Demandeur: MRP MRP Tél: ☐ Autorisation requise

Code cde: 1 NORMAL Département: ☐ Pré-imput

Dest. intern.: Commandé pour: ☐ Texte Document

Lignes demande par article				Lignes demande sans article		Autorisation		Infos TDC		
N° ligne	N° de versi...	N° article	Description arti...	Statut FAI	Quant...	UdM l...	Date réception souhait...	Dernière date de cde	Fournisseur	Nom fournisseur
1	1	PR00000821	EB_D54630782...	N/A	3	PCS	27/05/2020	07/05/2020	210217	AMI METALS FRANCE

Figure 3.1-7 Demande d'achat en statut fermé

⇒ La demande d'achat passe en statut **Fermé**

Pour visualiser la commande d'achat créée, il faut :

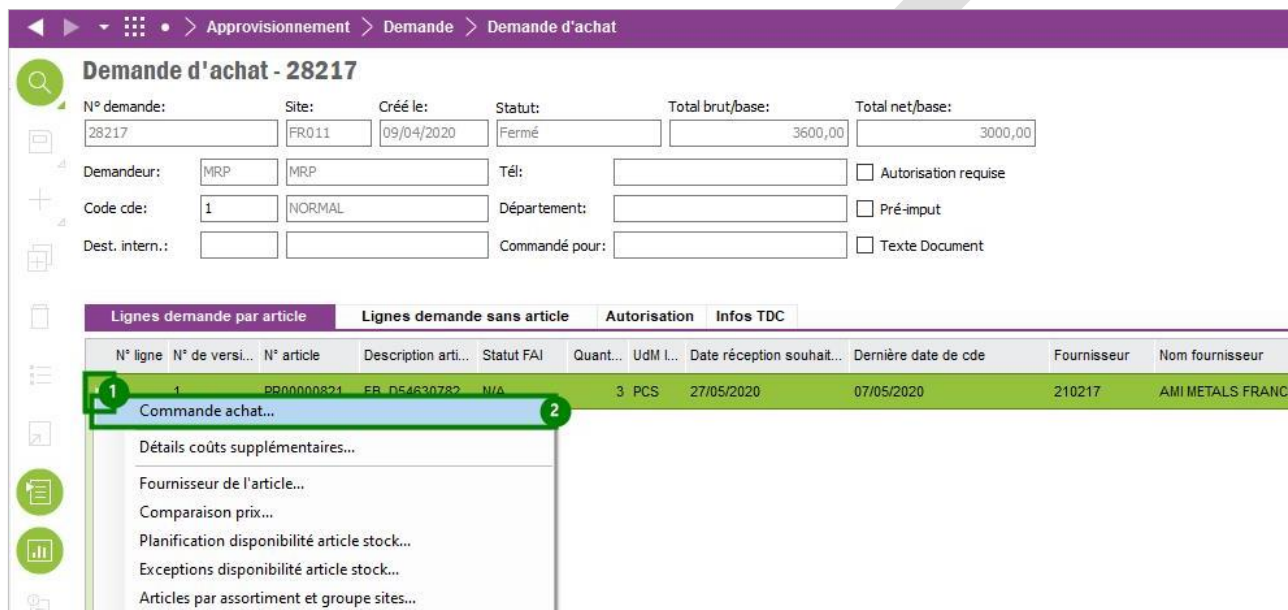


Figure 3.1-8 Visualisation de la commande d'achat

1. Se positionner sur la ligne de commande concernée et faire un clic droit.
2. Cliquer sur **commande d'achat**.

Appvisionnement > Commande Achat > Commande d'achat

Commande d'achat - A100501

N° cde: A100501 1 Fournisseur: 10217 Nom fournisseur: AMI METALS FRANCE Site: FR011 Statut: Planifié 2 N° OF: Version: Séq: Num cde SYLOB:

Code cde: 1 Description: NORMAL Date réception: 27/05/2020 00:00:00 Devise: EUR

ID acheteur: STEPHANIE.THIER Adresse livraison: 001 Adresse document: 001 Coordinateur: MANENA.MERIEH

Contact fournisseur: Nom contact fournisseur: ID projet:

☐ Cde émise ☐ Texte Document ☐ Statut Provider:

☐ Imprimé ☐ Note

☐ Modif dem env ☐ Pré-imput

☐ Cde liée à progra ☐ Autorisation requise ☐ Regroupement MOF

☐ Centralisé ☐ Autorisation rejetée ☐ Regroupement MC

☐ Consolidé ☐ Ordre modification en attente

☐ Plans paiement existants

Lignes cde par article Lignes cde sans article Frais Coût rendu Adresse livraison Infos cde divers Autorisation Historique cde Infos TDC

N° ligne	N° de version	N° article	Description article	Quantité	Statut	Statut FAI	N° article Frs	Description de l'article fournis...	UdM achat	Qté standard cde	Date de réception prévue
1	1	PR00000821	EB_D54630782200...	3	Libéré	N/A			PCS		27/05/2020 00:00:00

Figure 3.1-9 Commande d'achat en statut planifié.

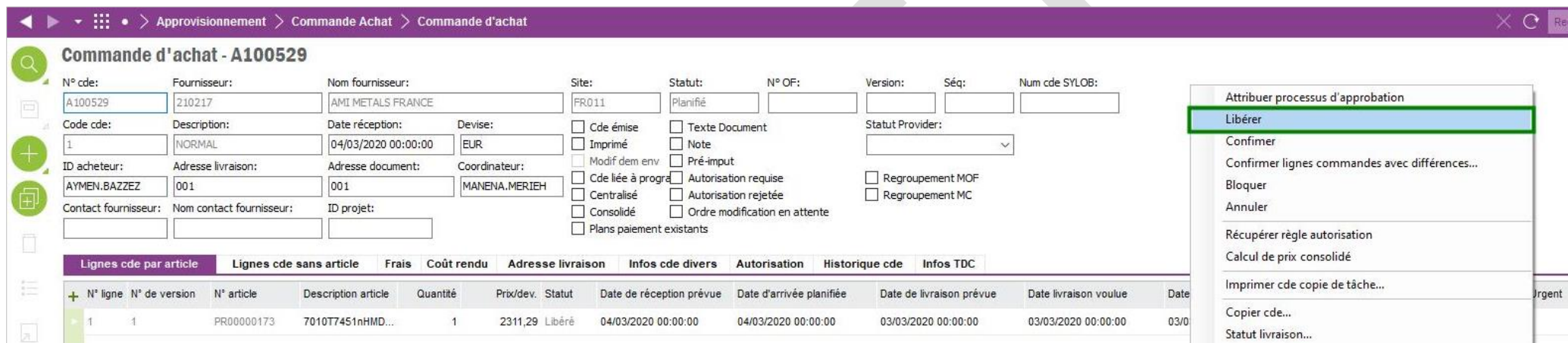
La commande d'achat en statut **planifié** s'affiche, avec des champs qui s'alimentent automatiquement.

NOTA : La démarche à suivre pour la création d'une commande d'achat sans article à partir d'une demande d'achat est identique à celle par article. La seule différence est qu'il faut se positionner sur l'onglet « **Lignes demande sans article** ».

4 LIBERATION D'UNE COMMANDE D'ACHAT

Pour continuer le flux d'une commande, il faut libérer la commande d'achat afin de la rendre valide et pouvoir la diffuser au fournisseur.

Pour ce faire :



Commande d'achat - A100529

N° cde: A100529 Fournisseur: 210217 Nom fournisseur: AMI METALS FRANCE Site: FR011 Statut: Planifié N° OF: Version: Séq: Num cde SYLOB:

Code cde: 1 Description: NORMAL Date réception: 04/03/2020 00:00:00 Devise: EUR

ID acheteur: AYMEN.BAZZEZ Adresse livraison: 001 Adresse document: 001 Coordinateur: MANENA.MERIEH

Contact fournisseur: Nom contact fournisseur: ID projet:

☐ Cde émise ☐ Texte Document ☐ Statut Provider:

☐ Imprimé ☐ Note ☐ Regroupement MOF

☐ Modif dem env ☐ Pré-imput ☐ Regroupement MC

☐ Cde liée à progr ☐ Autorisation requise

☐ Centralisé ☐ Autorisation rejetée

☐ Consolidé ☐ Ordre modification en attente

☐ Plans paiement existants

Lignes cde par article | Lignes cde sans article | Frais | Coût rendu | Adresse livraison | Infos cde divers | Autorisation | Historique cde | Infos TDC

N° ligne	N° de version	N° article	Description article	Quantité	Prix/dev.	Statut	Date de réception prévue	Date d'arrivée planifiée	Date de livraison prévue	Date livraison voulue	Date
1	1	PR00000173	7010T7451nHMD...	1	2311,29	Libéré	04/03/2020 00:00:00	04/03/2020 00:00:00	03/03/2020 00:00:00	03/03/2020 00:00:00	03/03/2020 00:00:00

Attribuer processus d'approbation

Libérer

Confirmer

Confirmer lignes commandes avec différences...

Bloquer

Annuler

Récupérer règle autorisation

Calcul de prix consolidé


Imprimer cde copie de tâche...

Copier cde...

Statut livraison...

Figure 3.1-1 Libération d'une commande d'achat

- Faites un clic droit dans l'entête et cliquez sur **Libérer**.

	MANUEL UTILISATEUR	A
	Commande Achat-Création	MAU-137

Un message informatif apparaît pour confirmer la libération de la commande d'achat ou informer de l'existence d'un processus d'approbation (se référer au MAU Commande d'achat-Approbation) à valider avant libération de la commande.

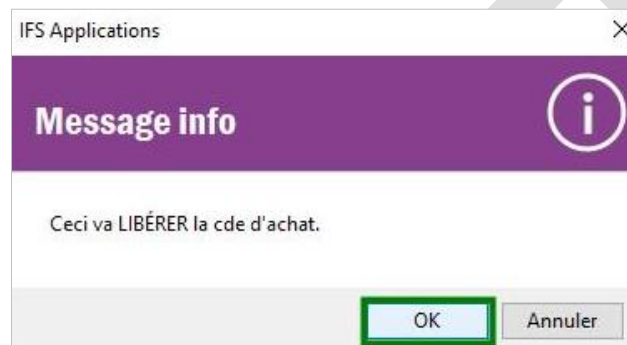


Figure 3.1-2 Message informatif

- Cliquez sur **OK**

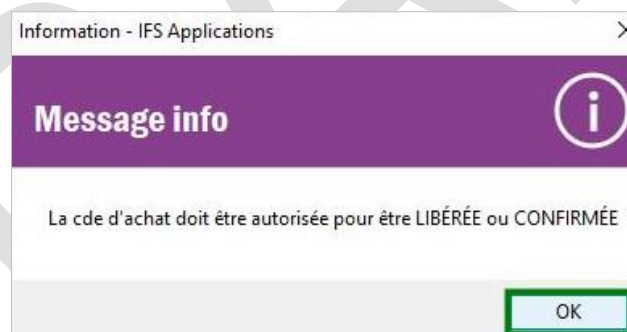


Figure 3.1-3 Message informatif

- Cliquez sur **OK**

Navigation: > Approvisionnement > Commande Achat > Commande d'achat

Commande d'achat - A100529

N° cde: A100529 Fournisseur: 210217 Nom fournisseur: AMI METALS FRANCE Site: FR011 Statut: **Libéré** N° OF: Version: Séq: Num cde SYLOB:

Code cde: 1 Description: NORMAL Date réception: 04/03/2020 00:00:00 Devise: EUR

ID acheteur: AYMEN.BAZZEZ Adresse livraison: 001 Adresse document: 001 Coordinateur: MANENA.MERIEH

Contact fournisseur: Nom contact fournisseur: ID projet:

Options:

- ☐ Cde émise
- ☐ Texte Document
- ☐ Imprimé
- ☐ Note
- ☐ Modif dem env
- ☐ Pré-imput
- ☐ Cde liée à progr
- ☐ Autorisation requise
- ☐ Centralisé
- ☐ Autorisation rejetée
- ☐ Consolidé
- ☐ Ordre modification en attente
- ☐ Plans paiement existants

Statut Provider: Regroupement MOF Regroupement MC

Lignes cde par article		Lignes cde sans article		Frais	Coût rendu	Adresse livraison	Infos cde divers	Autorisation	Historique cde	Infos TDC
N° ligne	N° de version	N° article	Description article	Quantité	Prix/dev.	Statut	Date de réception prévue	Date d'arrivée planifiée	Date de livraison prévue	Date livraison voulue
1	1	PR00000173	7010T7451nHMD...	1	2311,29	Libéré	04/03/2020 00:00:00	04/03/2020 00:00:00	03/03/2020 00:00:00	03/03/2020 00:00:00

Figure 3.1-4 Commande d'achat en statut libéré

⇒ Le statut de la commande d'achat passe de **Planifié** à **Libéré**.

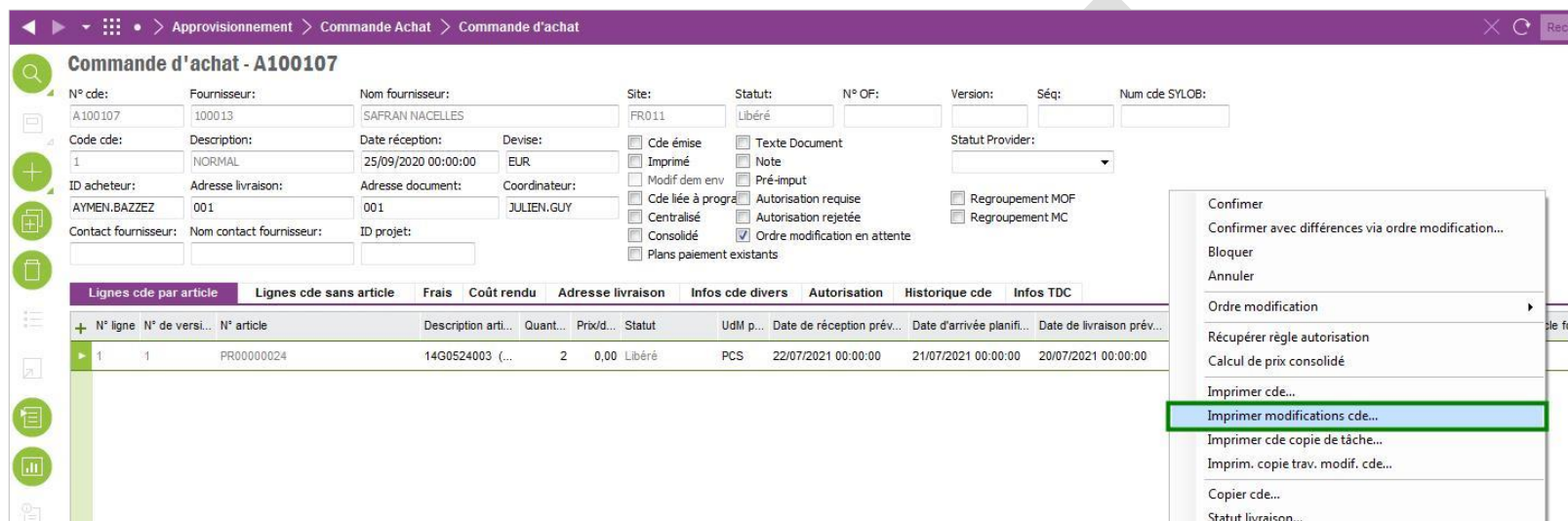
5 IMPRESSION/ENVOI D'UNE COMMANDE D'ACHAT

Avant l'envoi de la commande d'achat au fournisseur, il est nécessaire de définir les options d'impression :

- Définir la langue d'impression
- Définir le format d'impression (papier, PDF...)
- Sélectionner l'imprimante
- Définir le nombre de copies et pages à imprimer
- Choisir la diffusion par E-mail

5.1 Impression de la commande en copie de tâche

“**Imprimer cde copie de tâche...**” sert uniquement à vérifier l'impression de la commande d'achat avant l'impression définitive pour diffusion au fournisseur. Pour ce faire :



Commande d'achat - A100107

N° cde: A100107 Fournisseur: 100013 Nom fournisseur: SAFRAN NACELLES Site: FR011 Statut: Libéré N° OF: Version: Séq: Num cde SYLOB:

Code cde: 1 Description: NORMAL Date réception: 25/09/2020 00:00:00 Devise: EUR Cde émise: ☐ Texte Document: ☐ Imprimé: ☐ Note: ☐ Statut Provider:

ID acheteur: AYMEN.BAZZEZ Adresse livraison: 001 Adresse document: 001 Coordinateur: JULIEN.GUY Cde liée à progr: ☐ Autorisation requise: ☐ Pré-imput: ☐ Regroupement MOF: ☐ Regroupement MC: ☐

Contact fournisseur: Nom contact fournisseur: ID projet: Consolidé: ☐ Ordre modification en attente: ☒ Plans paiement existants: ☐

Lignes cde par article	Lignes cde sans article	Frais	Coût rendu	Adresse livraison	Infos cde divers	Autorisation	Historique cde	Infos TDC		
N° ligne	N° de versi...	N° article	Description arti...	Quant...	Prix/d...	Statut	UdM p...	Date de réception prév...	Date d'arrivée planifi...	Date de livraison prév...
1	1	PR00000024	14G0524003 (...)	2	0,00	Libéré	PCS	22/07/2021 00:00:00	21/07/2021 00:00:00	20/07/2021 00:00:00

Confirmer
Confirmer avec différences via ordre modification...
Bloquer
Annuler
Ordre modification
Récupérer règle autorisation
Calcul de prix consolidé
Imprimer cde...
Imprimer modifications cde...
Imprimer cde copie de tâche...
Imprim. copie trav. modif. cde...
Copier cde...
Statut livraison...

Figure 6.21 Impression cde copie de tâche

- Faites un clic droit dans l'entête et cliquez sur **Imprimer cde copie de tâche...**

La fenêtre **“Format et impression rapport”** s’ouvre permettant de vérifier l’impression de la commande d’achat et les options d’impression définies :

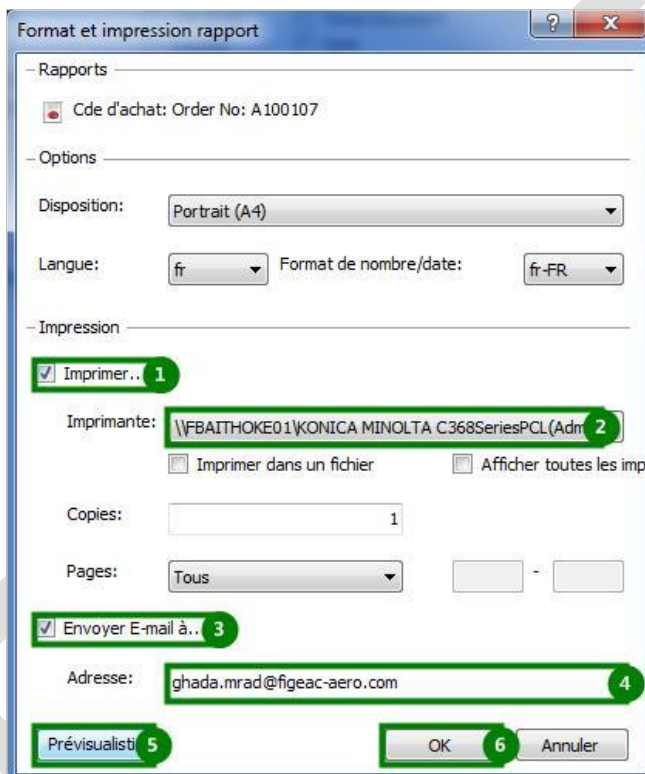


Figure 6.22 Format et impression rapport

1. Cochez la case **Imprimer**, la commande sera imprimée selon les critères définis (imprimante, nombre de copies, pages à imprimer).
3. Cochez la case **Envoyer E-mail**, la commande sera envoyée par email à l’adresse indiquée dans le champ Adresse (4)
5. Il est possible de vérifier la commande avant de l’imprimer et/ou l’envoyer en cliquant sur **Prévisualiser**
6. Cliquez sur **OK** pour lancer les actions sélectionnées.

Commande Achat-Création

MAU-137

- ⇒ Une commande copie de tâche de commande d'achat est imprimée.
- ⇒ La case « **Imprimé** » dans l'entête de commande d'achat n'est pas cochée (la commande d'achat n'est pas encore diffusée au fournisseur) lorsqu'une commande copie de tâche est imprimée.

Appvisionnement > Commande Achat > Commande d'achat

Commande d'achat - A100107

N° cde: A100107 Fournisseur: 100013 Nom fournisseur: SAFRAN NACELLES Site: FR011 Statut: Libéré N° OF: Version: Séq: Num cde SYLOB:

Code cde: 1 Description: NORMAL Date réception: 25/09/2020 00:00:00 Devise: EUR ☒ Cde émise ☐ Texte Document ☐ Note ☐ Statut Provider:

ID acheteur: AYMEN.BAZZEZ Adresse livraison: 001 Adresse document: 001 Coordinateur: JULIEN.GUY ☐ Modif dem env ☐ Pré-imput ☐ Cde liée à progr ☐ Autorisation requise ☐ Autorisation rejetée ☐ Regroupement MOF ☐ Regroupement MC

Contact fournisseur: Nom contact fournisseur: ID projet: ☐ Consolidé ☒ Ordre modification en attente ☐ Plans paiement existants

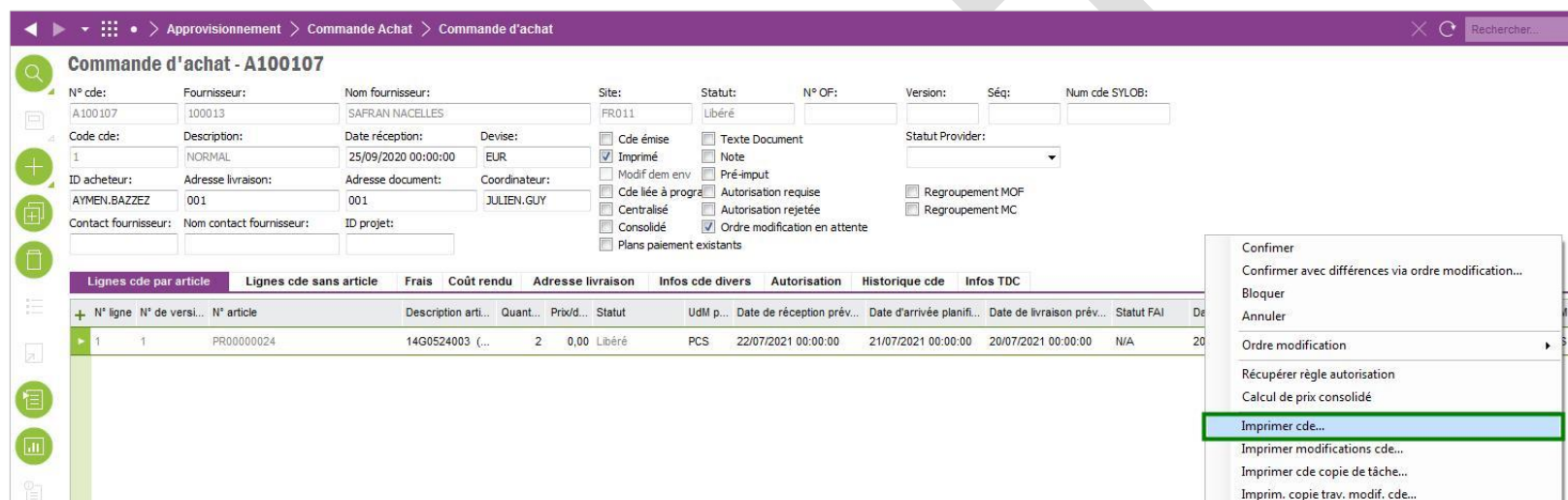
Lignes cde par article		Lignes cde sans article		Frais	Coût rendu	Adresse livraison	Infos cde divers	Autorisation	Historique cde	Infos TDC		
N° ligne	N° de versi...	N° article	Description arti...	Quant...	Prox/d...	Statut	UdM p...	Date de réception prév...	Date d'arrivée planifi...	Date de livraison prév...	Statut FAI	Date livraison voul...
1	1	PR00000024	14G0524003 (...)	2	0,00	Libéré	PCS	22/07/2021 00:00:00	21/07/2021 00:00:00	20/07/2021 00:00:00	N/A	20/07/2021 00:00:00

Figure 3.1-1 résultat d'impression

6.2 Impression/Envoi de la commande

“**Imprimer cde...**” représente la validation pour l’envoi de la commande d’achat au fournisseur.

Pour ce faire :



The screenshot shows the 'Commande d'achat - A100107' interface. The top bar indicates the navigation path: Approvisionnement > Commande Achat > Commande d'achat. The main form contains various fields for order details, including N° cde, Fournisseur, Nom fournisseur, Site, Statut, N° OF, Version, Séq, and Num cde SYLOB. Below these fields are tabs for 'Lignes cde par article', 'Lignes cde sans article', 'Frais', 'Coût rendu', 'Adresse livraison', 'Infos cde divers', 'Autorisation', 'Historique cde', and 'Infos TDC'. The 'Lignes cde par article' tab is active, showing a table with columns: N° ligne, N° de versi..., N° article, Description arti..., Quant..., Prix/d..., Statut, UdM p..., Date de réception prév..., Date d'arrivée planifi..., Date de livraison prév..., Statut FAI, and De. A single line item is visible with N° ligne 1, N° de versi... 1, N° article PR00000024, Description arti... 14G0524003 (...), Quant... 2, Prix/d... 0,00, Statut Libéré, UdM p... PCS, Date de réception prév... 22/07/2021 00:00:00, Date d'arrivée planifi... 21/07/2021 00:00:00, Date de livraison prév... 20/07/2021 00:00:00, Statut FAI N/A, and De 20. On the right side, a context menu is open, listing options such as 'Confirmer', 'Confirmer avec différences via ordre modification...', 'Bloquer', 'Annuler', 'Ordre modification', 'Récupérer règle autorisation', 'Calcul de prix consolidé', 'Imprimer cde...', 'Imprimer modifications cde...', 'Imprimer cde copie de tâche...', and 'Imprim. copie trav. modif. cde...'. The 'Imprimer cde...' option is highlighted with a green border.

Figure 3.1-2 Impression d'une commande d'achat

- Faire un clic droit dans l’entête et cliquez sur **Imprimer cde...**

La fenêtre **“Format et impression rapport”** s’ouvre permettant de définir les options d’impression pour envoi de la commande d’achat au fournisseur.

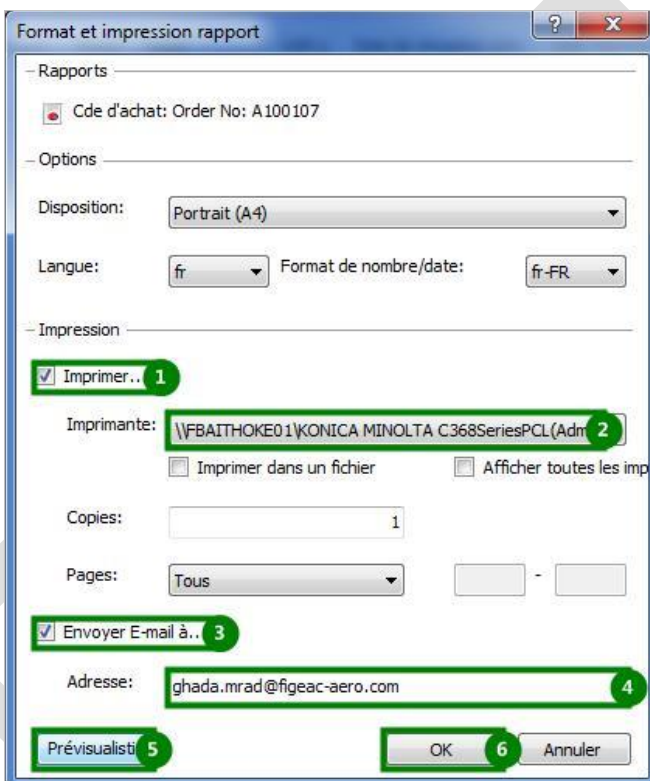


Figure 3.1-3 Format et impression rapport

1. Cochez la case **Imprimer** , la commande sera imprimée selon les critères définis (imprimante, nombre de copies, pages à imprimer).
3. Cochez la case **Envoyer E-mail**, la commande sera envoyée par email à l’adresse indiquée dans le champ Adresse (4)
5. Il est possible de vérifier la commande avant de l’imprimer et/ou l’envoyer en cliquant sur **Prévisualiser**
6. Cliquez sur **OK** pour lancer les actions sélectionnées.

Navigation: Approvisionnement > Commande Achat > Commande d'achat

Commande d'achat - A100107

N° cde: A100107 Fournisseur: 100013 Nom fournisseur: SAFRAN NACELLES Site: FR011 Statut: Libéré N° OF: Version: Séq: Num cde SYLOB:

Code cde: 1 Description: NORMAL Date réception: 25/09/2020 00:00:00 Devise: EUR ☒ Cde émise ☒ Imprimé

ID acheteur: AYMEN.BAZZEZ Adresse livraison: 001 Adresse document: 001 Coordinateur: JULIEN.GUY

Contact fournisseur: Nom contact fournisseur: ID projet:

☐ Texte Document ☐ Note ☐ Pré-imput ☐ Autorisation requise ☐ Autorisation rejetée ☐ Regroupement MOF ☐ Regroupement MC

☐ Cde liée à progr ☐ Centralisé ☐ Consolidé ☒ Ordre modification en attente ☐ Plans paiement existants

Lignes cde par article		Lignes cde sans article		Frais	Coût rendu	Adresse livraison	Infos cde divers	Autorisation	Historique cde	Infos TDC		
N° ligne	N° de versi...	N° article	Description arti...	Quant...	Prix/d...	Statut	UdM p...	Date de réception prév...	Date d'arrivée planifi...	Date de livraison prév...	Statut FAI	Date livraison voul...
1	1	PR00000024	14G0524003 (...)	2	0,00	Libéré	PCS	22/07/2021 00:00:00	21/07/2021 00:00:00	20/07/2021 00:00:00	N/A	20/07/2021 00:00:00

Figure 3.1-4 Commande d'achat imprimé

- L'impression du rapport de la commande d'achat est traitée et la case « **Imprimé** » de l'entête est cochée.
- L'impression du rapport de la commande d'achat peut être envoyée au fournisseur pour confirmation.

6 CONFIRMATION DE LA COMMANDE D'ACHAT

La commande d'achat doit être au statut « **Libéré** » pour être « **Confirmé** » afin de valider la prise en compte par le fournisseur.

Trois choix de confirmation sont possibles :

- “**Confirmer**” si aucune modification à apporter sur la commande d'achat
- “**Confirmer lignes commandes avec différences**” (ou écarts) si la “**date de livraison promise**” est différente de la “**date de livraison voulue**”
- Via un “**ordre de modification**” pour toutes différences autres que le délai (se référer au MAU-146 Ordre de modification-Création).

Avant de confirmer la commande, il est conseillé de renseigner la référence associée à cette commande notifiée sur l'accusé de réception du fournisseur (AR).

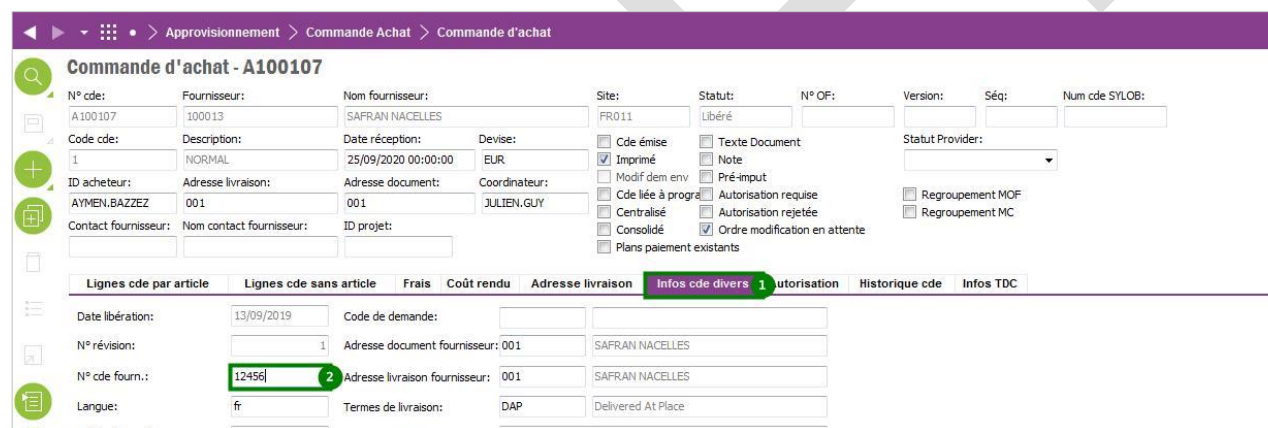


Figure 3.1-1 : infos commande divers

1. Cliquer sur l'onglet « **Infos cde divers** »
2. « **N° cde fourn** » : La valeur dans ce champ est la référence de la commande Figeac-Aéro chez le fournisseur. Elle est saisie manuellement.

6.1 Confirmation de la totalité de la commande d'achat ou de la ligne de commande d'achat

Une commande d'achat peut être confirmée par le fournisseur concernant les prix, les quantités, le délai de livraison, etc...
Pour confirmer la totalité de la commande d'achat, il faut :

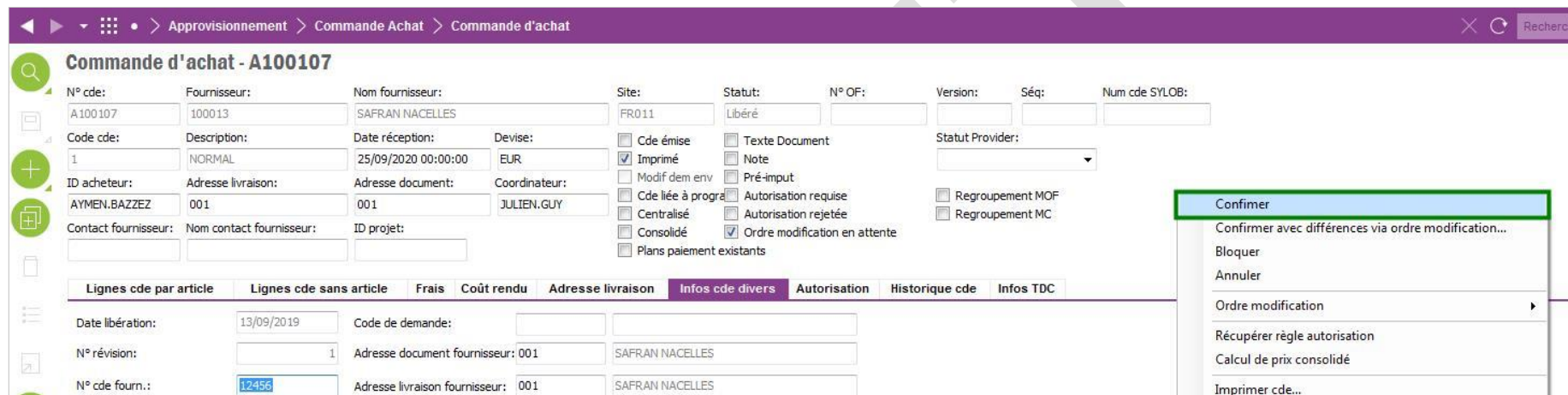


Figure 6.1-1 Confirmation d'une commande d'achat à partir de l'entête

- Faire un clic droit dans l'entête et cliquer sur **Confirmer**.

Un message informatif apparaît pour confirmer la commande d'achat.

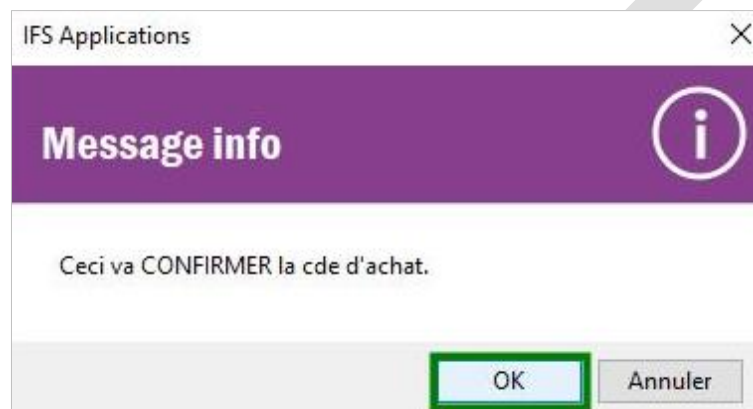
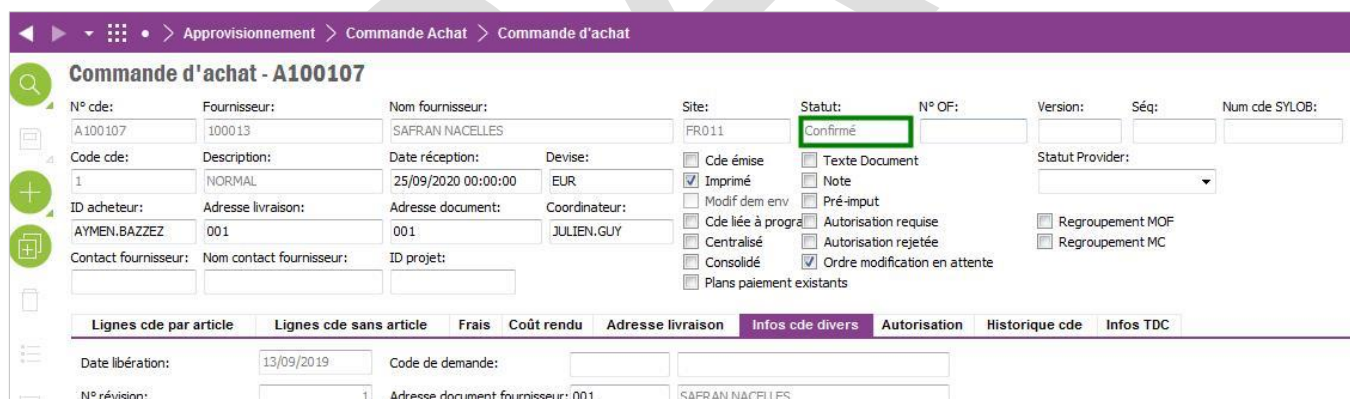


Figure 6.1-2 message de confirmation de commande

- Cliquer sur **OK**.

Le statut de la commande d'achat passe de “Libéré” à “**Confirmé**”, ce qui signifie que le fournisseur a confirmé la commande d'achat.



Commande d'achat - A100107

N° cde: A100107 Fournisseur: 100013 Nom fournisseur: SAFRAN NACELLES Site: FR011 Statut: Confirmé N° OF: Version: Séq: Num cde SYLOB:

Code cde: 1 Description: NORMAL Date réception: 25/09/2020 00:00:00 Devise: EUR Cde émise Texte Document

ID acheteur: AYMEN.BAZZEZ Adresse livraison: 001 Adresse document: 001 Coordinateur: JULIEN.GUY Imprimé Note

Contact fournisseur: Nom contact fournisseur: ID projet: Cde liée à prog: Autorisation requise

Centralisé Autorisation rejetée

Consolidé Ordre modification en attente

Plans paiement existants

Regroupement MOF

Regroupement MC

Lignes cde par article Lignes cde sans article Frais Coût rendu Adresse livraison Infos cde divers Autorisation Historique cde Infos TDC

Date libération: 13/09/2019 Code de demande:

N° révision: 1 Adresse document fournisseur: 001 SAFRAN NACELLES

Figure 6.1-3 : résultat de confirmation

Pour confirmer une ligne de commande d'achat, il faut :

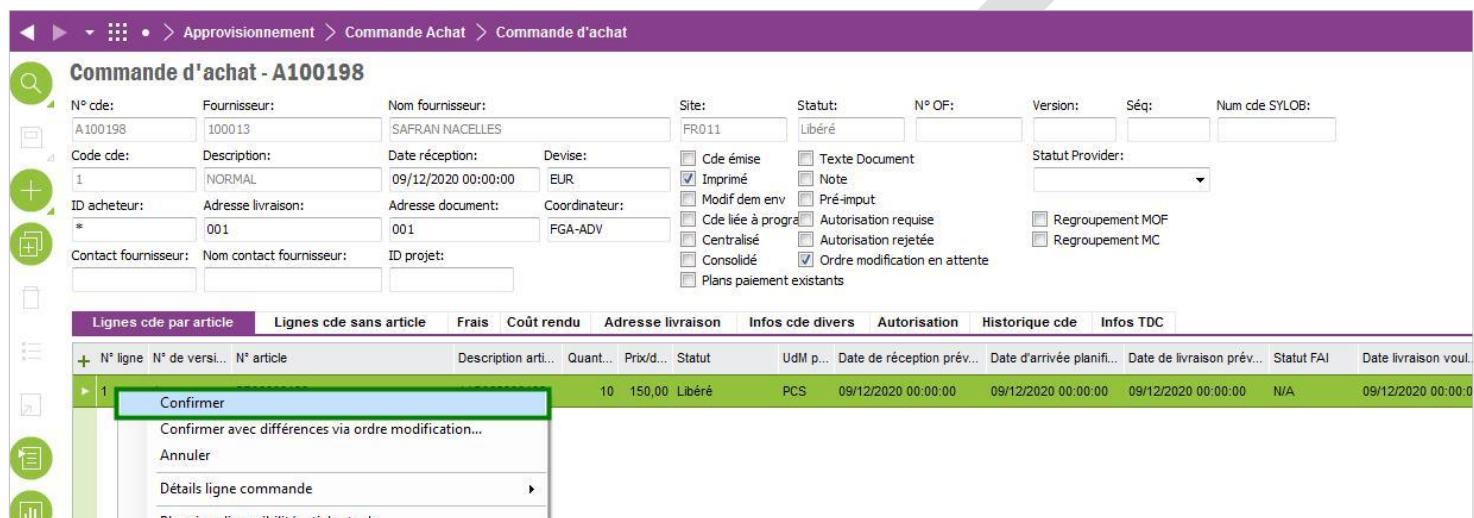


Figure 6.1-4 Confirmation d'une commande d'achat à partir d'une ligne cde

1. Se positionner sur la ligne de commande concernée et faire un clic droit et cliquer sur « **Confirmer** »

Un message informatif apparaît pour confirmer la commande d'achat.

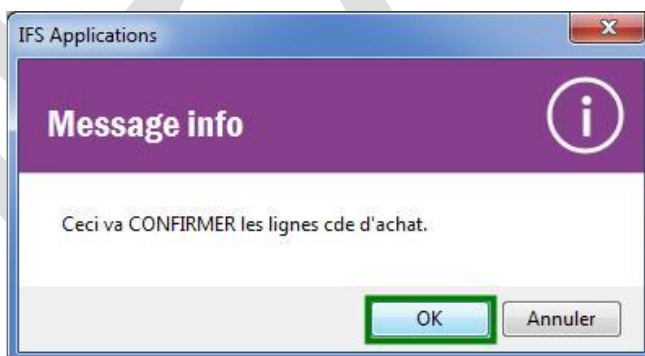


Figure 6.1-5 Message informatif

- Cliquer sur **OK**.

Le statut de la commande d'achat passe de "Libéré" à "Confirmé", ce qui signifie que le fournisseur a confirmé la commande d'achat.

Navigation: > Approvisionnement > Commande Achat > Commande d'achat

Commande d'achat - A100198

N° cde: A100198 Fournisseur: 100013 Nom fournisseur: SAFRAN NACELLES Site: FR011 Statut: **Confirmé** N° OF: Version: Séq: Num cde SYLOB:

Code cde: 1 Description: NORMAL Date réception: 09/12/2020 00:00:00 Devise: EUR

ID acheteur: * Adresse livraison: 001 Adresse document: 001 Coordinateur: FGA-ADV

Contact fournisseur: Nom contact fournisseur: ID projet:

Options:

- ☐ Cde émise
- ☒ Imprimé
- ☐ Modif dem env
- ☐ Cde liée à progra
- ☐ Centralisé
- ☐ Consolidé
- ☐ Plans paiement existants
- ☐ Texte Document
- ☐ Note
- ☐ Pré-imput
- ☐ Autorisation requise
- ☐ Autorisation rejetée
- ☒ Ordre modification en attente
- ☐ Statut Provider:
- ☐ Regroupement MOF
- ☐ Regroupement MC

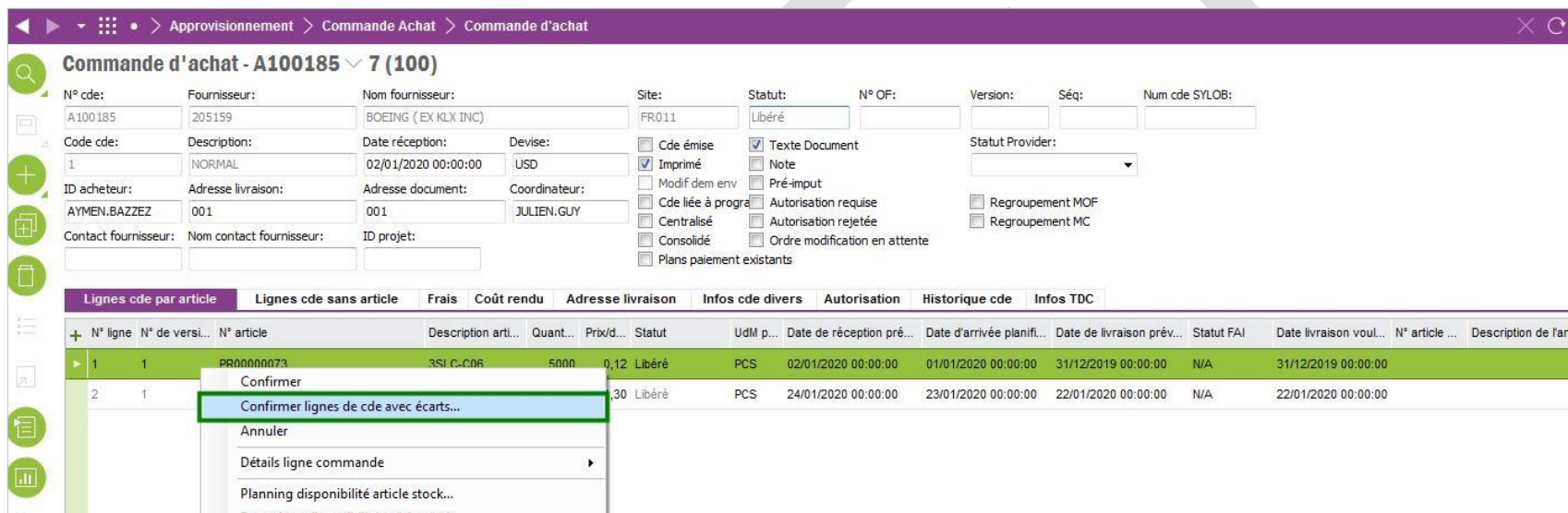
Lignes cde par article		Lignes cde sans article		Frais	Coût rendu	Adresse livraison	Infos cde divers	Autorisation	Historique cde	Infos TDC		
N° ligne	N° de versi...	N° article	Description arti...	Quant...	Prix/d...	Statut	UdM p...	Date de réception prév...	Date d'arrivée planifi...	Date de livraison prév...	Statut FAI	Dat
1	1	PR00000139	14G068900100	10	150,00	Confirmé	PCS	09/12/2020 00:00:00	09/12/2020 00:00:00	09/12/2020 00:00:00	N/A	09/12/2020 00:00:00

Figure 6.1-6 Commande d'achat en statut Confirmé

6.2 Confirmation de la commande d'achat avec différences (ou écarts)

Une commande d'achat peut être confirmée par le fournisseur avec des différences (ou écarts) ; c'est-à-dire qu'il est possible de confirmer une commande d'achat en acceptant **"la date de livraison promise"** par le fournisseur sans créer de nouvelle révision de commande d'achat. La confirmation avec différences ou écarts n'est autorisée que pour modifier des délais. Pour toutes autres modifications, il est nécessaire de réaliser un avenant (ordre de modification).

Pour confirmer une commande d'achat avec différences (ou écarts) :



The screenshot shows the 'Commande d'achat - A100185' window. The 'Lignes cde par article' tab is active, displaying a table with columns: N° ligne, N° de vers..., N° article, Description arti..., Quant..., Prix/d..., Statut, UdM p..., Date de réception pré..., Date d'arrivée planif..., Date de livraison prév..., Statut FAI, Date livraison voul..., N° article ..., and Description de l'art. Line 2 is selected, and a right-click context menu is open, showing options: Confirmer, Confirmer lignes de cde avec écarts... (highlighted), Annuler, Détails ligne commande, and Planning disponibilité article stock... The top section of the window contains various fields for order details, including N° cde, Fournisseur, Nom fournisseur, Site, Statut, N° OF, Version, Séq, Num cde SYLOB, Code cde, Description, Date réception, Devise, Cde émise, Imprimé, Note, Statut Provider, ID acheteur, Adresse livraison, Adresse document, Coordinateur, Contact fournisseur, Nom contact fournisseur, ID projet, and various checkboxes for Cde liée à prog, Centralisé, Consolidé, Plans paiement existants, Autorisation requise, Autorisation rejetée, and Regroupement MOF/MC.

Figure 6.2-1 Confirmation commande achat avec différences

1. Se positionner sur la ligne de commande concernée en faisant clic droit
2. Cliquer sur **Confirmer lignes de cde avec écarts...**

Le pop-up ci-dessous s'affiche :

Confirmer commande achat avec différences

N° cde: A100185 Fournisseur: 205159 Nom fournisseur: BOEING (EX KLX INC) Site: FR011

OK Annuler Liste...

Lignes cde par article Lignes cde sans article Infos cde divers

N...	N° ...	N° article	Description article	Quantité	Date de livraison promise	Code condition	Description C
1	1	PR00000073	3SLC-C06	5000	31/12/2019 00:00:00	1	DRMAL Condition nor

Figure 6.2-2 Confirmer commande d'achat avec différences

- Saisir la “date de livraison promise” (1) (délai accepté) et cliquez sur **OK**.(2)

Un message informatif apparaît pour confirmer la commande d'achat.

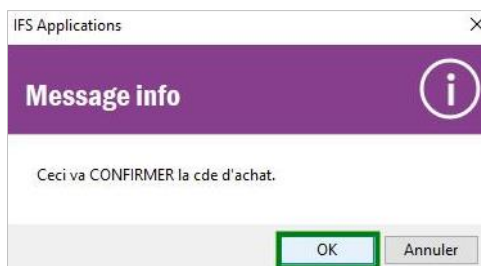
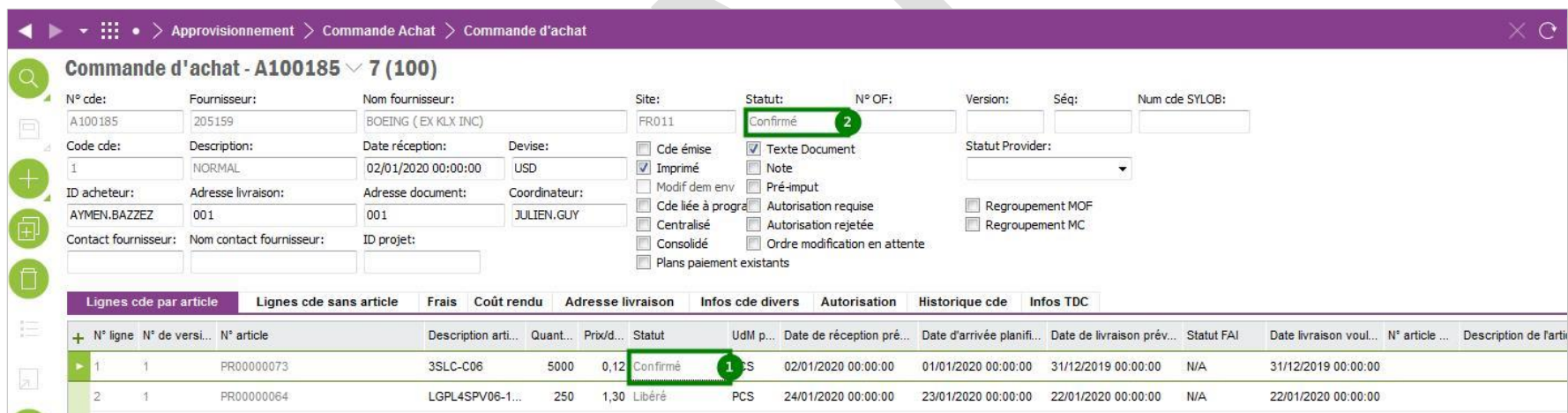


Figure 6.2-3 Message informatif

- Cliquer sur **OK** pour confirmer la commande d'achat.



Lignes cde par article	Lignes cde sans article	Frais	Coût rendu	Adresse livraison	Infos cde divers	Autorisation	Historique cde	Infos TDC
1	1	PR00000073	3SLC-C06	5000	0,12	Confirmé	1	S
2	1	PR00000064	LGPL4SPV06-1...	250	1,30	Libéré	PCS	24/01/2020 00:00:00

Figure 6.2-4 Commande d'achat en statut confirmé

- ⇒ Le statut de la ligne de commande en question passe à « **Confirmé** »
- ⇒ Le statut de la commande d'achat passe à « **Confirmé** ».

7 CONNEXION/DECONNEXION D'UNE LIGNE DE COMMANDE D'ACHAT A L'ACTIVITE PROJET

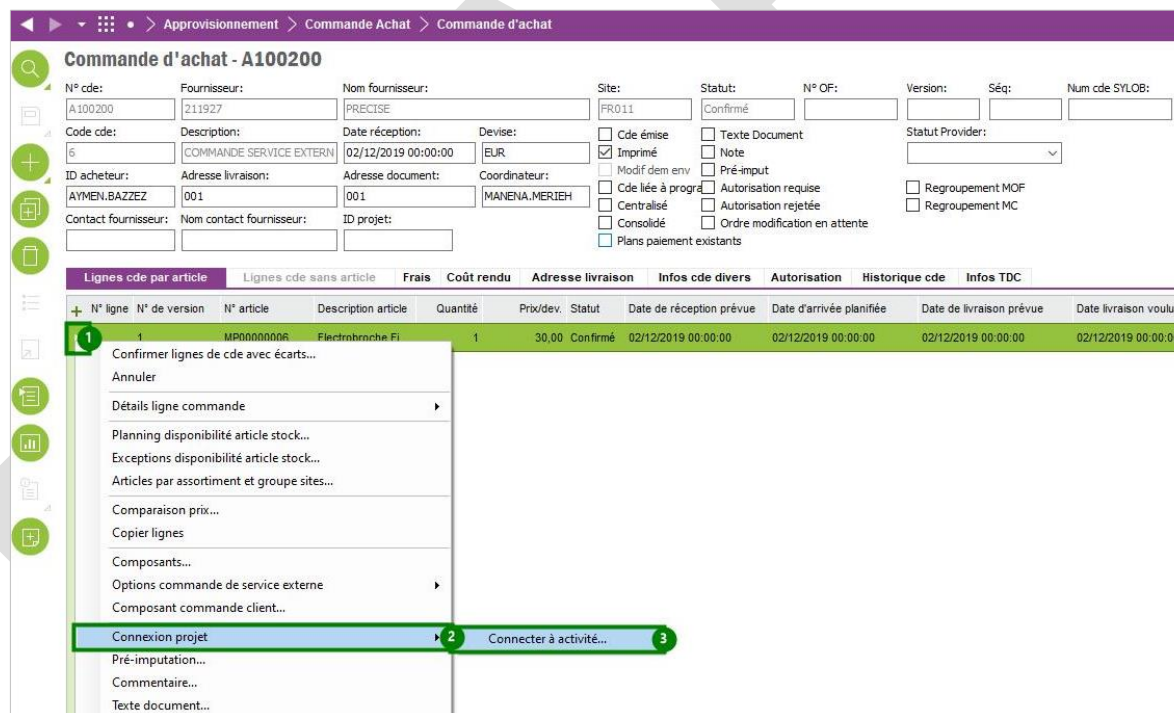
Une commande d'achat peut être connectée/déconnectée à l'activité projet à partir de la ligne de commande d'achat.

7.1 Connexion d'une ligne de commande d'achat à l'activité projet

La ligne de commande d'achat en statut « **Libéré** » ou « **Confirmé** » peut être connectée à une activité de projet. Dans ce cas, la ligne de commande d'achat est réservée et imputée financièrement au projet.


Pour ce faire, la ligne de commande d'achat ne doit pas déjà être connectée à une activité de projet, le projet doit avoir le statut « **Approuvé** » ou « **Démarré** » et l'activité projet doit être en statut « **Validé** » (se référer au MAU-200 Projet-Consultation pour les définitions des statuts).

Pour connecter une ligne de commande d'achat à une activité de projet il faut :



The screenshot shows the 'Commande d'achat - A100200' interface. The top section contains various fields for the purchase order, including N° cde, Fournisseur, Nom fournisseur, Site, Statut, N° OF, Version, Séq, and Num cde SYLOB. Below these fields is a table with columns for 'Lignes cde par article', 'Lignes cde sans article', 'Frais', 'Coût rendu', 'Adresse livraison', 'Infos cde divers', 'Autorisation', 'Historique cde', and 'Infos TDC'. The table has a single row with the following data: N° ligne 1, N° de version 1, N° article MP00000006, Description article Electrobrosse Fi, Quantité 1, Prix/dev. 30,00, Statut Confirmé, Date de réception prévue 02/12/2019 00:00:00, Date d'arrivée planifiée 02/12/2019 00:00:00, Date de livraison prévue 02/12/2019 00:00:00, and Date livraison voulue 02/12/2019 00:00:00. A context menu is open over the first row, showing options such as 'Confirmer lignes de cde avec écarts...', 'Annuler', 'Détails ligne commande', 'Planning disponibilité article stock...', 'Exceptions disponibilité article stock...', 'Articles par assortiment et groupe sites...', 'Comparaison prix...', 'Copier lignes', 'Composants...', 'Options commande de service externe', 'Composant commande client...', 'Connexion projet', 'Pré-imputation...', 'Commentaire...', and 'Texte document...'. The 'Connexion projet' option is highlighted, and a sub-menu is visible with the option 'Connecter à activité...'.

Figure 7.1-1 Connexion à l'activité projet

	MANUEL UTILISATEUR	A
	Commande Achat-Création	MAU-137

1. Faire un clic droit sur la ou les lignes de commande d'achat à connecter à un projet.
2. Sélectionner **Connexion projet**.
3. Cliquer sur **Connecter à l'activité**.

Le pop-up ci-dessous s'affiche, il permet de connecter une ligne de commande d'achat à l'activité projet.




Figure 7.1-2 Activité projet

1. « **ID projet** » : Identifiant du projet qui représente des informations sur le type de projet, le client, les dépenses engagées, ce champ est renseigné à partir de la **Liste (4)**.
2. « **ID sous projet** » : Identifiant du sous projet qui représente une décomposition logique du projet. Il correspond à un regroupement d'activité et permet de visualiser l'ensemble des coûts et revenus des activités qu'il contient. Ce champ est renseigné à partir de la **Liste (4)**.
3. « **ID activité** » : Identifiant de l'activité qui représente une décomposition logique de sous projet et permet de visualiser les informations d'avancement d'un projet, ce champ est renseigné à partir de la **Liste (4)**.
5. Cliquez sur **OK**.

- ⇒ La ligne de commande d'achat est connectée à l'activité du projet.
- ⇒ Cette connexion est réalisée pour obtenir le coût de l'activité du projet sur les articles demandés pour le projet via la commande d'achat.

Il est possible de connecter une ligne de commande d'achat à une activité de projet également à partir de l'activité de projet (se référer au MAU-999 Projet).

	MANUEL UTILISATEUR	A
	Commande Achat-Création	MAU-137

NOTA : La démarche à suivre pour connecter une activité du projet à une ligne de commande sans article est identique à celle par article. La seule différence est qu'il faut se positionner sur l'onglet " **Lignes demande sans article** ".

7.2 Déconnexion d'une ligne d'achat à l'activité projet

La ligne de commande d'achat en statut « **Libéré** », « **Confirmé** » ou « **Arrêté** » peut être déconnectée de l'activité de projet.
Pour ce faire :

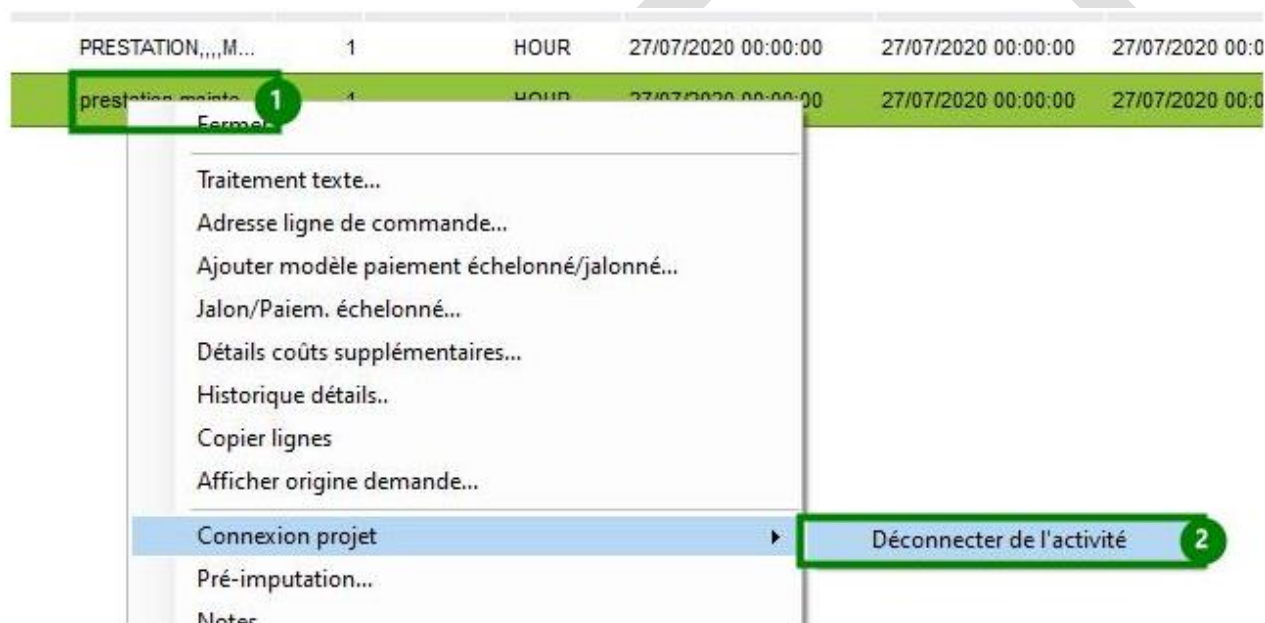


Figure 7.2.1

1. Faire un clic droit sur la ou les lignes de commande d'achat connectées à un projet.
2. Sélectionner **Connexion projet**.
3. Cliquer sur **Déconnecter de l'activité**.
La ligne de commande d'achat est déconnectée de l'activité du projet.

DRAFT