	MANUEL UTILISATEUR	A
	<b>Demande Achat-Modification</b>	MAU-092

### 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

<b>1. CONTEXTE</b>	<b>4</b>
<b>2. DOCUMENTS ASSOCIES</b>	<b>5</b>
<b>3. MODIFICATION D'UNE DEMANDE D'ACHAT</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Modification de l'entête de la demande d'achat</b>	<b>8</b>
3.1.1. Modification des champs non grisés	8
3.1.2. Ajout d'un « Texte Document »	9
<b>3.2. Modification d'une ligne de demande d'achat</b>	<b>9</b>
3.2.1. Modification des champs de l'onglet « Lignes demande par article »	10
3.2.2. Modification des champs de l'onglet « Lignes demande sans article »	14
<b>3.3. Particularité de la ligne de demande d'achat pour une commande de service externe « code 6 »</b>	<b>17</b>
<b>3.4. Ajout d'une ligne de demande d'achat</b>	<b>18</b>
3.4.1. Ajout d'une ligne de demande d'achat par article	18
3.4.2. Ajout d'une ligne demande d'achat sans article	19

## TABLE DES ILLUSTRATIONS

Figure 3-1 Chemin d'accès .....	6
Figure 3-2 Recherche d'une demande d'achat .....	7
Figure 3-3 Modification des champs de l'entête .....	8
Figure 3-4 Résultat de l'ajout d'un texte document .....	9
Figure 3-5 Modification des champs "Ligne demande par article" .....	10
Figure 3-6 Modification des champs "Ligne demande par article" (suite).....	12
Figure 3-7 Modification des champs "Ligne demande sans article" .....	14
Figure 3-8 Modification des champs "Ligne demande sans article" (suite) .....	15
Figure 3-9 Modification des champs d'une Ligne demande par article « Code 6 » .....	17
Figure 3-10 Ajout d'une ligne demande par article.....	18
Figure 3-11 Ajout d'une ligne demande sans article .....	19

	MANUEL UTILISATEUR	A
	<b>Demande Achat-Modification</b>	MAU-092

## 1. CONTEXTE

La demande d'achat est une étape préliminaire à la création de commandes d'achat. Elle peut être vue comme une expression de besoins d'articles afin d'en informer l'utilisateur.

Une demande d'achat n'entraîne pas systématiquement l'achat d'article, il s'agit simplement d'une proposition de création d'une commande d'achat.

En général, les demandes d'achats sont générées automatiquement par le calcul des besoins (CBN), elles ont comme demandeur le MRP mais peuvent aussi être créées manuellement ou par d'autres objets IFS (Ordre de fabrication, Bon de travail, Projet...).


À la suite de la création d'une demande d'achat, l'utilisateur peut être amené à y apporter des modifications (Quantité, Date de réception souhaitée...).

La modification d'une demande d'achat est possible aux statuts « **Planifié** » ou « **Libéré** ».

Une fois les processus d'Approbation et Autorisation déclenchés, les lignes de demande d'achat ne sont plus modifiables.

Ce manuel utilisateur permet de voir en détail comment effectuer les modifications possibles sur une demande d'achat.

/!\ 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.

	MANUEL UTILISATEUR	A
	<b>Demande Achat-Modification</b>	MAU-092

## 2. DOCUMENTS ASSOCIES

### *Documents internes :*

REFERENCE	TITRE

### *Normes :*

REFERENCE	TITRE

### 3. MODIFICATION D'UNE DEMANDE D'ACHAT

Pour modifier une demande d'achat, suivre ce chemin d'accès :

**Approvisionnement > Demande > Demande d'achat**

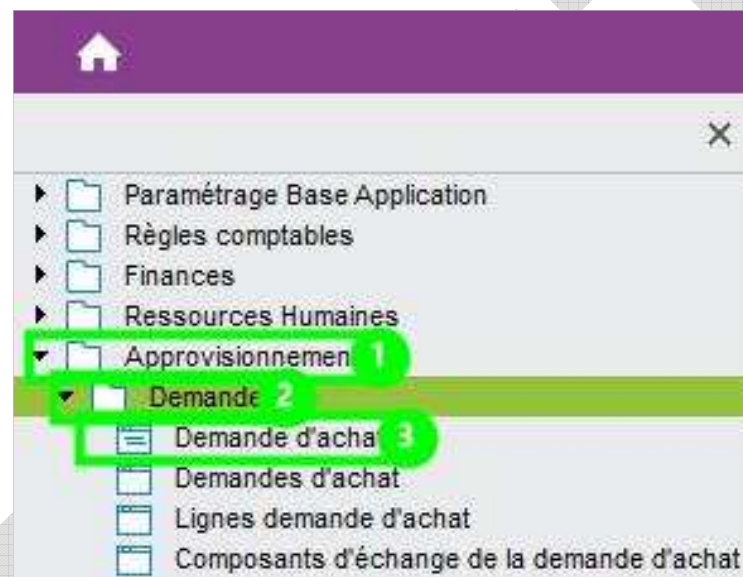


Figure 3-1 Chemin d'accès

#### NOTA :

L'accès à la demande d'achat est également possible via ces 2 autres chemins :

- **Approvisionnement < Demande < Demandes d'achat**
- **Approvisionnement < Demande < Lignes demande d'achat**

Pour accéder au détail, faire un clic droit sur une ligne et sélectionner « **Demande d'achat** ».

Ensuite, faire la recherche de la ou des demande(s) d'achat à modifier :

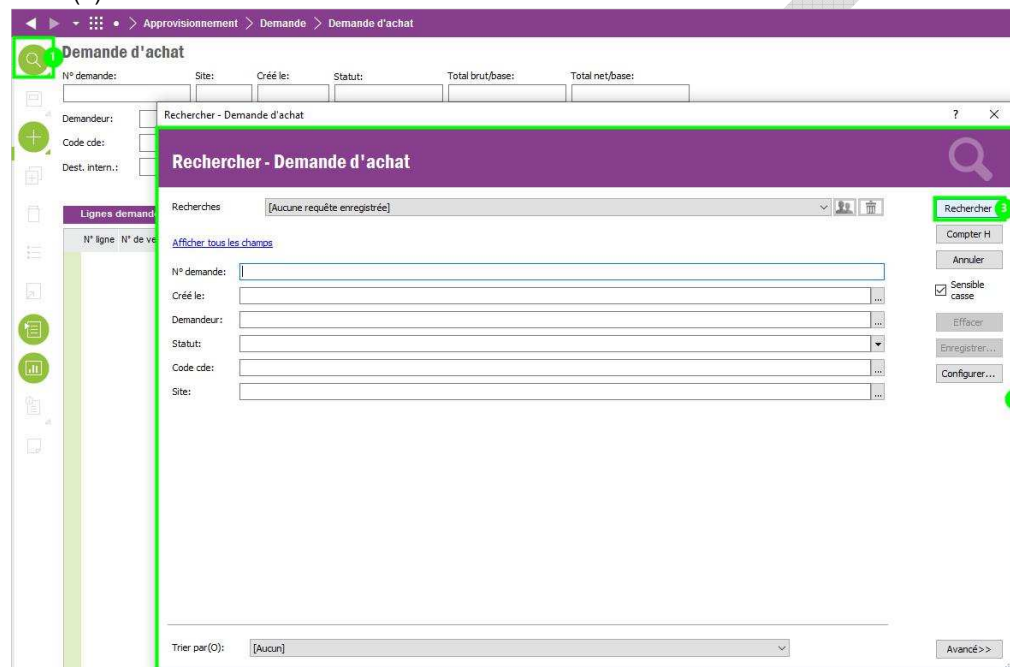


Figure 3-2 Recherche d'une demande d'achat

1. Cliquez sur « **Rechercher** ».
2. Renseignez un ou plusieurs critères de recherche pour consulter la demande d'achat en question. Les critères peuvent être selon le chemin d'accès :
  - « **N° demande** » correspond au numéro IFS de la demande.
  - « **N° Fournisseur** » ou « **Nom fournisseur** ».
  - « **Demandeur** » correspond à l'ID du demandeur qui crée la demande.
  - « **Code cde** » affiche le code de la commande.
3. Cliquez sur « **Rechercher** ».

Pour plus de détails sur la recherche, se référer au **MAU-999 Utilisation IFS**.  
Une fois le ou les critères de recherche renseignés, vous pouvez modifier la demande d'achat.

### 3.1. Modification de l'entête de la demande d'achat

Seuls les champs non grisés de l'entête sont modifiables et il est possible d'ajouter un « **Texte Document** ».


#### 3.1.1. Modification des champs non grisés




Figure 3-3 Modification des champs de l'entête

1. « **Code cde** » : la modification de ce champ est possible qu'au statut « **Planifié** »  
Les valeurs possibles sont :

Code commande	Description du code de commande
1	Commande Normal
5	Commande Express
6	Commande service Externe

2. « **Dest. Intern.** » : renseignez le destinataire de la demande d'achat, depuis la liste des valeurs  ou F8.
3. « **Département** » : ce champ permet de renseigner manuellement le service qui a fait la demande si aucune valeur automatique ne remonte.
4. « **Commandé pour** » : ce champ permet de spécifier l'origine de la demande si aucune valeur automatique ne remonte.



	MANUEL UTILISATEUR	A
	<b>Demande Achat-Modification</b>	MAU-092

### 3.1.2. Ajout d'un « Texte Document »

Ajouter un « **Texte Document** » permet de lier une information qui sera imprimée dans les documents choisis (commande d'achat, facture, bon de livraison...). Il consiste en des phrases et du texte saisis en connexion avec un objet. Les différents textes document sont groupés en « **Types de sortie** » de façon à le saisir qu'une seule fois. Les types de sortie, les phrases et les expressions du document sont prédéfinis et paramétrés dans l'objet « **Administration texte document** ».

Pour la démarche à suivre :

Se référer au chapitre 5 du MAU-091\_Demande Achat-Création.

Résultat :

La case se coche dans l'entête pour indiquer qu'un « **Texte Document** » est lié à la demande d'achat.



The screenshot shows the 'Demande d'achat' form for demand number 798819. The 'Texte Document' checkbox is checked and highlighted with a green box. The form includes fields for demand number, site, creation date, status, totals, requester, code, destination, and a table of demand lines.

Demande d'achat - 798819 1 (3892)									
N° demande:	Site:	Créé le:	Statut:	Total brut/base:	Total net/base:				
798819	FR011	12/01/2021	Planifié	0,00	0,00				
Demandeur: AYMEN.BAZ		Aymen BAZZEZ	Tél: 8775	<input type="checkbox"/> Autorisation requise					
Code cde: 1	NORMAL	Département:	<input type="checkbox"/> Pré-imput						
Dest. intern.: 1061	LAUR SEVERINE	Commandé pour:	<input checked="" type="checkbox"/> Texte Document						
Lignes demande par article									
Fournisseur	Nom fournisseur	N° ligne	N° de version	N° article	Description article	Quantité	Date réception souhaitée	Texte Document	Notes
211058	FM2I	1	1	MP00000012	PRESTATION mainte...	1	12/01/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figure 3-4 Résultat de l'ajout d'un texte document

## 3.2. Modification d'une ligne de demande d'achat

Que ce soit une ligne de demande par article ou sans article les champs modifiables sont en général ceux non grisés.

### 3.2.1. Modification des champs de l'onglet « Lignes demande par article »

Appelée aussi en lexique IFS demande d'achat **PART** (articles existants et codifiés sur IFS).

Pour cela :

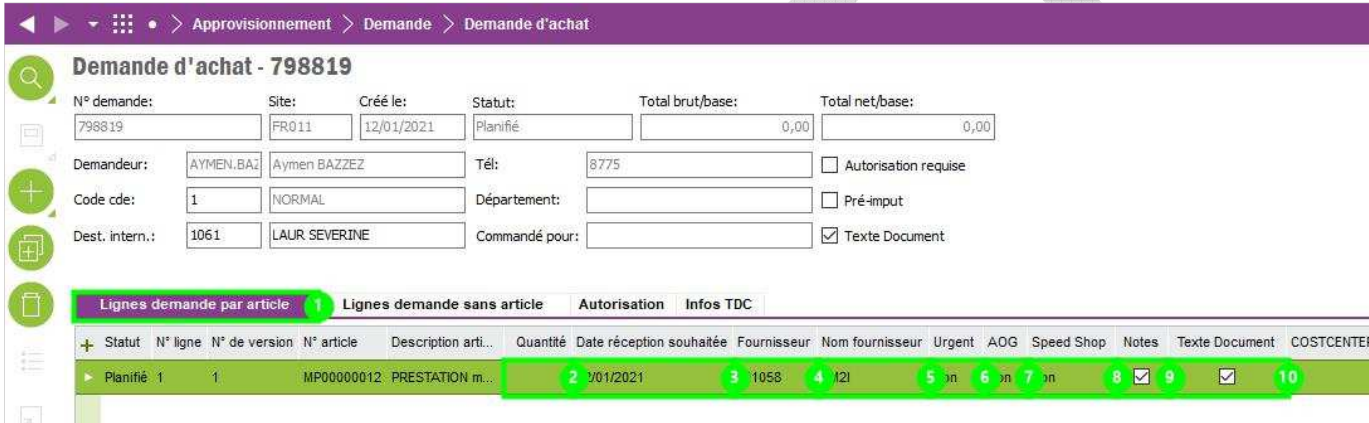



Figure 3-5 Modification des champs "Ligne demande par article"

1. Allez sur l'onglet « **Lignes demande par article** ».
2. « **Quantité** » permet de modifier manuellement le nombre d'articles à commander (suite à un changement du besoin, en fonction du minimum de commande...).
3. « **Date réception souhaitée** » permet de modifier manuellement ou à l'aide du calendrier par un double-clic la date à laquelle le demandeur souhaite avoir les articles à sa disposition (en fonction du besoin, du cycle de fabrication...).  
**NOTA** : Un message d'information s'affiche si la date de réception souhaitée est antérieure à la date du jour ou si cette dernière ne correspond pas au cycle calculé par le système
4. « **Fournisseur** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs  le fournisseur si l'article d'achat concerné est rattaché à plusieurs fournisseurs.
5. « **Nom fournisseur** » valeur récupérée automatiquement à partir des données de base du fournisseur.
6. « **Urgent** » permet au demandeur de communiquer le degré d'urgence. Ce champ est modifiable via la liste déroulante en cliquant sur **Oui** ou **Non**.

7. « **AOG** » permet au demandeur de communiquer le degré d'urgence. Ce champ est modifiable via la liste déroulante en sélectionnant **Oui** ou **Non**.

L'AOG présente un niveau d'urgence intermédiaire et se caractérise par :

- Un délai très court.
- Un prix particulier (Tarif spécial ou frais supplémentaire rattachés à la ligne de commande).

8. « **Speed Shop** » représente le degré d'urgence le plus élevé. Ce champ est modifiable via la liste déroulante en sélectionnant **Oui** ou **Non**.

L'ensemble du cycle (Etudes, Approvisionnement matière, Production...) doit être compressé au maximum et se caractérise par :

- Un délai très court.
- Un prix particulier (Tarif spécial ou frais supplémentaires rattachés à la ligne de commande).

**NOTA :** Le speed shop est exclusivement issu d'une demande spécifique du client, contrairement à l'AOG, qui lui, peut être nécessaire afin de palier d'autres problématiques.

9. « **Notes** » via un clic droit sur la ligne, sélectionner « **Commentaire...** » : permet de tracer les modifications effectuées, de saisir et transmettre toute information (commentaires personnels/internes) à une autre personne chargée de traiter la demande ultérieurement.

Si une « **Notes** » est déjà liée à la ligne ; la règle est de ne supprimer aucun commentaire mais d'en ajouter un autre en le datant car elle est commune à tous les utilisateurs et est modifiable par tous.

- La case se coche sur la ligne pour indiquer qu'une « **Note** » ou un commentaire est liée à la ligne de demande d'achat.

10. « **Texte document** » modification identique à l'entête.

- La case se coche sur la ligne pour indiquer qu'un « **Texte Document** » est lié à la ligne demande d'achat.

#### NOTA :

Pour plus de détails sur le traitement d'une note ou un texte document se référer au chapitre 5 du MAU-091\_Demande Achat-Création.

Suite des champs modifiables de la ligne par article :

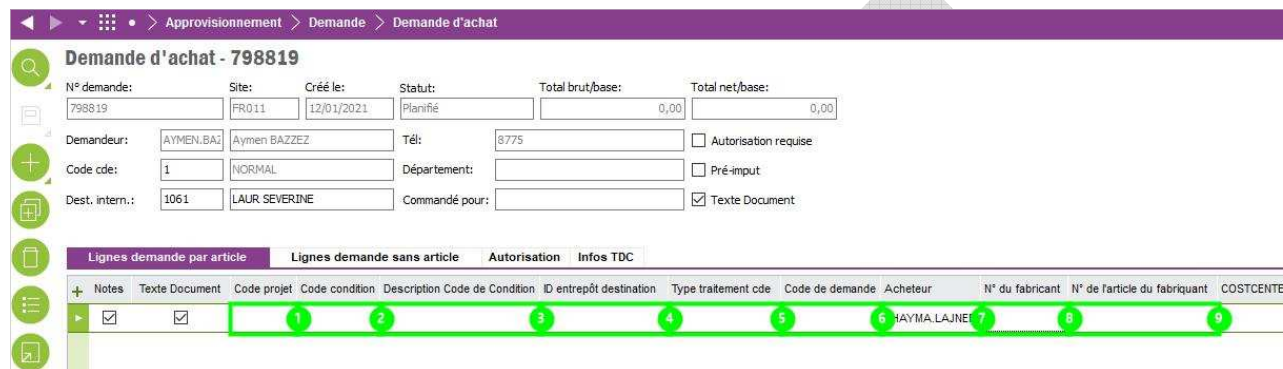








Figure 3-6 Modification des champs "Ligne demande par article" (suite)

1. « **Code projet** » ou ID projet permet de connecter une activité projet à la ligne de demande. Modification manuelle ou à partir de la liste de valeurs  si la demande n'est pas déjà connectée à un projet.
2. « **Code condition** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs  la condition d'un article (Normal, Neuf, Réparé, A réparer) si la gestion de code condition est autorisée sur l'article.
3. « **Description code condition** » valeur récupérée automatiquement à partir du « **Code condition** ».
4. « **ID entrepôt destination** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs  l'entrepôt de destination des articles.
5. « **Type traitement cde** » modifiable manuellement ou à partir de la liste de valeurs . En général, la valeur de ce champ est automatique lorsqu'un type de traitement de commande est associé à l'article d'achat. Lors de la transformation de la demande, il est transféré sur la ligne de commande. En fonction des événements inclus dans le type de traitement de commande, la libération et la conversion de la demande en commande d'achat peuvent être automatiquement traitées par le lancement de la fonction « **Traitement auto de commande** ».

**NOTA** : Plusieurs types de traitement de commande sont définis sur IFS pour séparer le traitement des commandes (sous-traitance sur OF ou opérations Externes sur OF) et les achats APL. Possibilité de traiter la commande par batch (lot) ou TS, à choisir dans la liste des valeurs et selon le paramétrage souhaité.

6. « **Code de demande** » modifiable manuellement ou à partir de la liste de valeurs . Ces Codes de demande sont prédéfinis dans les règles de FGA dans le but de contrôler la diffusion des commandes vers les fournisseurs et séparer les traitements des lignes de demande ayant des codes demande différents. Les valeurs possibles sont :

VALEUR	DOMAINE
DIV	Investissement
MNT	Maintenance
TS	Traitement de Surface

7. « **Acheteur** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs  l'identité de l'acheteur enregistré comme personne dans « **Données de base achat-Acheteurs** ».
8. « **N° du fabricant** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs  le numéro du fabricant.
9. « **N° de l'article du fabriquant** » valeur récupérée automatiquement du fournisseur de l'article d'achat qui indique le numéro d'article utilisé par le fabricant.

Afin de sauvegarder toutes les modifications effectuées, « **Enregistrer** » .

### 3.2.2. Modification des champs de l'onglet « Lignes demande sans article »

Appelée aussi en lexique IFS demande d'achat **NO PART** (articles inexistants et non codifiés sur IFS).

Pour cela :

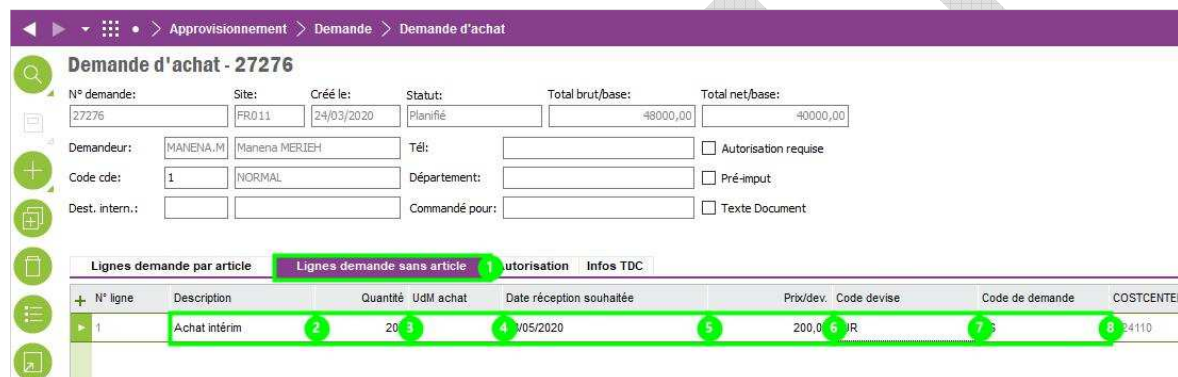




Figure 3-7 Modification des champs "Ligne demande sans article"

1. Allez sur l'onglet « **Lignes demande sans article** ».
  2. « **Description** » permet de modifier manuellement la description de l'article non codifié (ou No Part) telle qu'elle apparaîtra sur la commande d'achat.
  3. « **Quantité** » permet de modifier manuellement le nombre d'articles à commander (suite à un changement du besoin, en fonction du minimum de commande...).
  4. « **Udm achat** » permet de modifier manuellement ou à l'aide de la liste de valeurs  le code de l'unité de mesure d'achat (pièces, mètres, secondes etc...).
  5. « **Date réception souhaitée** » permet de modifier manuellement ou à l'aide du calendrier par un double-clic la date à laquelle le demandeur souhaite avoir les articles à sa disposition (en fonction du besoin, du cycle de fabrication...).
- NOTA** : Un message d'information s'affiche si la date de réception souhaitée est antérieure à la date du jour ou si cette dernière ne correspond pas au cycle calculé par le système.
6. « **Prix/dev** » permet de modifier manuellement le prix unitaire (toujours hors taxe) de la ligne de commande sans article dans la devise de la ligne définie dans la case « **Code Devise** ».
  7. « **Code Devise** » valeur récupérée automatiquement à partir du « **Prix/dev** » qui correspond à la devise définie pour la ligne de demande.



8. « **Code de Demande** » modifiable manuellement ou à partir de la liste de valeurs . Ces Codes de demande sont prédéfinis dans les règles de FGA dans le but de contrôler la diffusion des commandes vers les fournisseurs et séparer les traitements des lignes de demande ayant des codes demande différents. Les valeurs possibles sont :

VALEUR	DOMAINE
DIV	Investissement
MNT	Maintenance
TS	Traitement de Surface

Suite des champs modifiables de la ligne sans article :

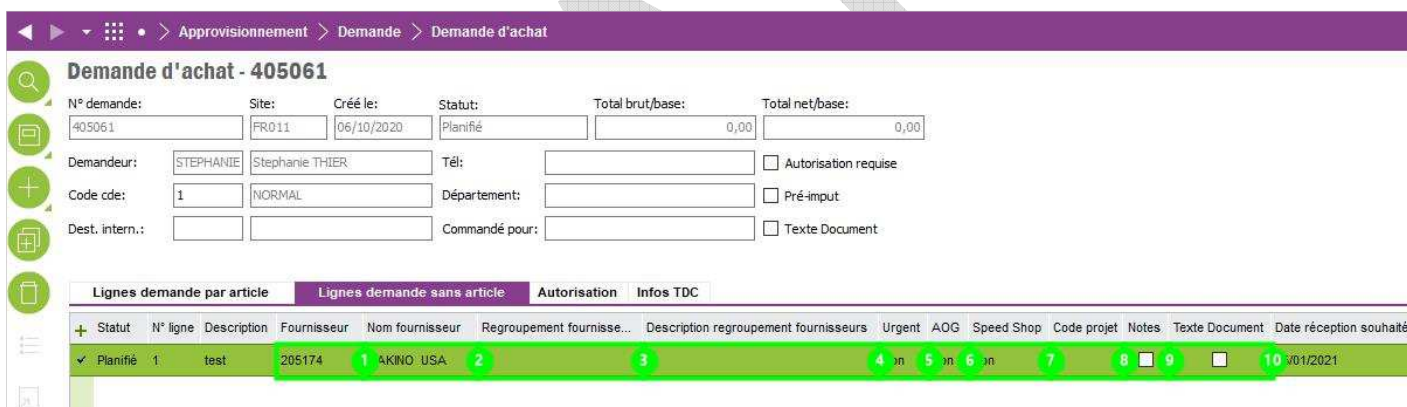






Figure 3-8 Modification des champs "Ligne demande sans article" (suite)

1. « **Fournisseur** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs  le fournisseur si l'article d'achat concerné est rattaché à plusieurs fournisseurs.
2. « **Nom fournisseur** » valeur récupérée automatiquement à partir des données de base du fournisseur.
3. « **Regroupement fournisseur** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs  les regroupements fournisseur utilisés pour les articles non-codifiés ayant une remise ou un coût supplémentaire lié au fournisseur.

	MANUEL UTILISATEUR	A
	<b>Demande Achat-Modification</b>	MAU-092

4. « **Description regroupement fournisseurs** » valeur récupérée automatiquement quand la valeur de regroupement fournisseurs est rapportée.
  5. « **Urgent** » permet au demandeur de communiquer le degré d'urgence. Ce champ est modifiable via la liste déroulante en cliquant sur **Oui** ou **Non**.
  6. « **AOG** » permet au demandeur de communiquer le degré d'urgence. Ce champ est modifiable via la liste déroulante en sélectionnant **Oui** ou **Non**.  
L'AOG présente un niveau d'urgence intermédiaire et se caractérise par :
    - Un délai très court.
    - Un prix particulier (Tarif spécial ou frais supplémentaire rattachés à la ligne de commande).
  7. « **Speed Shop** » représente le degré d'urgence le plus élevé. Ce champ est modifiable via la liste déroulante en sélectionnant **Oui** ou **Non**.  
L'ensemble du cycle (Etudes, Approvisionnement matière, Production...) doit être compressé au maximum et se caractérise par :
    - Un délai très court.
    - Un prix particulier (Tarif spécial ou frais supplémentaires rattachés à la ligne de commande).
- NOTA** : Le speed shop est exclusivement issu d'une demande spécifique du client, contrairement à l'AOG, qui lui, peut être nécessaire afin de palier d'autres problématiques.
8. « **Code projet** » ou ID projet permet de connecter une activité projet à la ligne de demande. Modification manuelle ou à partir de la liste de valeurs  si la demande n'est pas déjà connectée à un projet.
  9. « **Notes** » ajout ou modification identique à la ligne demande avec article.
  10. « **Texte document** » ajout ou modification identique à la ligne demande avec article.

**NOTA** : Pour plus de détails sur le traitement d'une note ou un texte document se référer au chapitre 5 du MAU-091\_Demande Achat-Création.

Afin de sauvegarder toutes les modifications effectuées, « **Enregistrer** » .



### 3.3. Particularité de la ligne de demande d'achat pour une commande de service externe « code 6 »

Ce code commande est utilisé pour les articles envoyés à un fournisseur pour réparation et/ou maintenance.

Les champs modifiables pour ce type de demande d'achat :

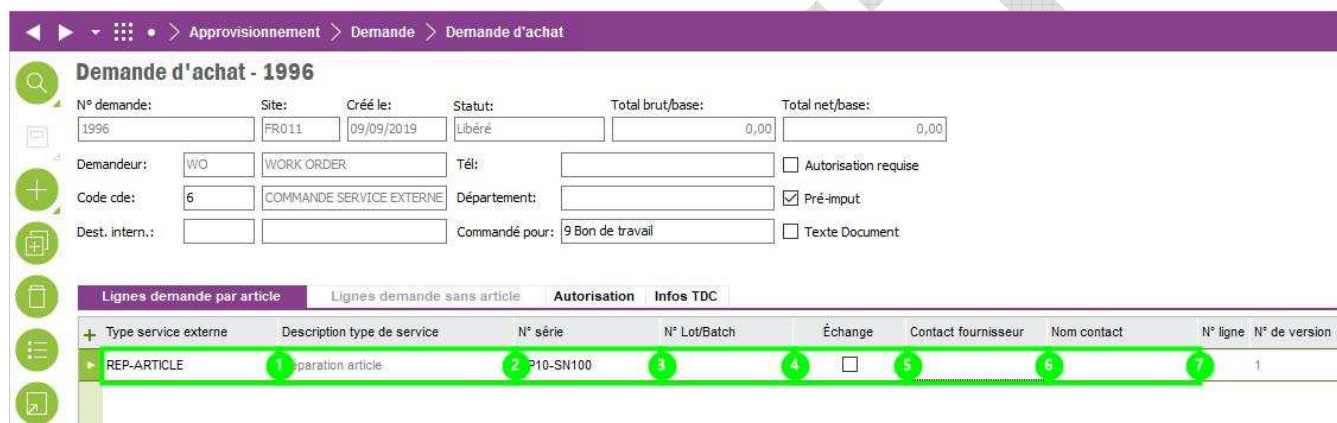



Figure 3-9 Modification des champs d'une Ligne demande par article « Code 6 »

1. « **Type service externe** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs  le type de service requis si l'article doit être envoyé à un service externe.

Les valeurs possibles sont :

VALEUR	DEFINITION
PRESTA_REP	Prestation de réparation
GARANTI_TOT	Garantie totale pièces et main d'œuvre
PRESTA_CLASSIQUE	Réparation classique
REP_ARTICLE	Réparation article

2. « **Description type de service** » valeur récupérée automatiquement quand un type de service externe est renseigné.
3. « **N° série** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs  le numéro de série de l'article attribué pour garantir la traçabilité avant d'être envoyé à un service externe. Chaque article doit avoir un numéro de série unique de manière à garder la traçabilité.

4. « **N° Lot/Batch** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs le numéro de lot de l'article attribué pour garantir la traçabilité avant d'être envoyé à un service externe. Chaque article doit avoir un numéro de lot unique de manière à garder la traçabilité.
5. « **Echange** » cochez la case pour que le système recherche le prix d'échange et la valeur de « **Dépôt principal** » si paramétrés dans l'objet « **Lien article fournisseur** » onglet « **Tarification code condition...** ». Le prix d'échange est utilisé en tant que prix de la ligne de demande. Ce montant est basé sur les tarifs d'échange en cours du fournisseur et remonte dans les champs « **Dépôt principal** ». Sinon, le système utilise le prix normal en tant que prix de la ligne de demande et aucune valeur ne s'affiche dans les champs « **Dépôt principal** ».
6. « **Contact fournisseur** » permet de modifier manuellement ou à partir de la liste de valeurs la personne à contacter chez le fournisseur.
7. « **Nom contact** » valeur récupérée automatiquement à partir des détails de contact saisis dans les données de base du fournisseur.

### 3.4. Ajout d'une ligne de demande d'achat

Il est possible d'ajouter une ou plusieurs lignes de demande d'achat aux statuts « **Planifié** » ou « **Libéré** ».

#### 3.4.1. Ajout d'une ligne de demande d'achat par article

Pour ajouter une ligne de demande d'achat par article :



Figure 3-10 Ajout d'une ligne demande par article

1. Allez sur l'onglet « **Lignes demande par article** ».
2. Cliquez sur « **+** » dans le coin du tableau et se référer au MAU-091\_Demande Achat-Création pour ajouter une/des nouvelle(s) ligne(s) par article.

### 3.4.2. Ajout d'une ligne demande d'achat sans article

Pour ajouter une ligne de demande d'achat sans article :



Figure 3-11 Ajout d'une ligne demande sans article

1. Cliquez sur l'onglet « **Lignes demande sans article** ».
2. Cliquer sur « + » dans le coin du tableau et se référer au MAU-091\_Demande Achat-Création pour ajouter une/des nouvelle(s) ligne(s) sans article.