	MANUEL UTILISATEUR	A
	Commande Achat-Consultation	MAU-136

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.....	5
3	CONSULTATION D'UNE COMMANDE D'ACHAT.....	6
3.1	Consultation de l'entête d'une commande d'achat.....	6
3.2	Consultation des informations de livraisons d'une commande d'achat.....	12
3.3	Consultation de l'Historique d'une commande d'achat.....	14
4	CONSULTATION DES LIGNES DE LA COMMANDE D'ACHAT.....	15
4.1	Consultation d'une ligne de commande par article.....	16
4.2	Consultation d'une ligne de commande sans article.....	20
4.3	Consultation des Informations de livraison d'une ligne de commande d'achat.....	21
4.4	Consultation de l'Historique d'une ou plusieurs lignes de commande d'achat.....	23


	MANUEL UTILISATEUR	A
	Commande Achat-Consultation	MAU-136

TABLE DES ILLUSTRATIONS

Figure 3.1-1 Chemin d'accès	6
Figure 3.1-1 Entête d'une commande achat (1)	8
Figure 3.1-2 Entête d'une commande achat (2)	10
Figure 3.2-1 Onglet Infos cde divers	12
Figure 3.3-1 Onglet Historique cde	14
Figure 4.1-1 Lignes cde par article (1)	16
Figure 4.1-2 Lignes cde par article (2)	18
Figure 4.2-1 Lignes cde sans article	20
Figure 4.3-1 Détails ligne commande	21
Figure 4.3-2 Infos livraison	22
Figure 4.4-1 Détails ligne commande	23
Figure 4.4-2 Historique ligne cde d'achat	24


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

Ce manuel utilisateur présente la recherche et la consultation d'une commande d'achat.

	MANUEL UTILISATEUR	A
	Commande Achat-Consultation	MAU-136

2 DOCUMENTS ASSOCIES

Documents internes :

REFERENCE	TITRE

Normes :

REFERENCE	TITRE

3 CONSULTATION D'UNE COMMANDE D'ACHAT

Pour visualiser une commande d'achat suivre le chemin d'accès suivant :

Approvisionnement > Commande Achat > Commande d'achat

Approvisionnement > Commande Achat > Commandes d'achat

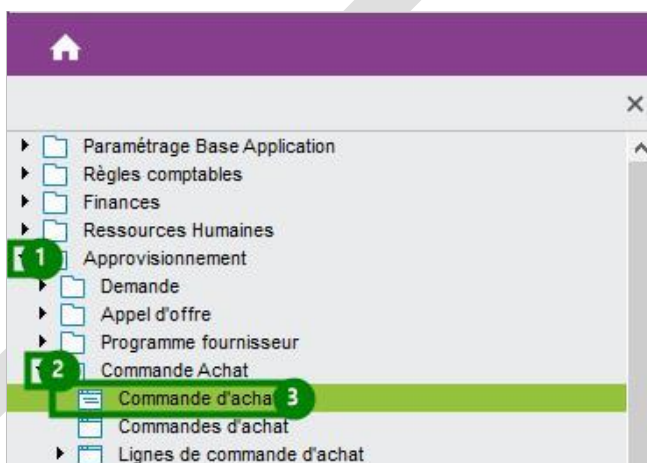


Figure 3.1-1 Chemin d'accès

Cliquez sur « **Rechercher** »  pour trouver la commande d'achat à consulter.

La recherche d'une commande d'achat s'effectue avec un ou plusieurs critères tels que :

- « **N° commande** » correspond au numéro IFS attribué à la commande lorsque l'entête de commande est saisi et enregistré
- « **Fournisseur** » correspond au numéro d'identification du fournisseur
- « **Code cde** » affiche le code de la commande.

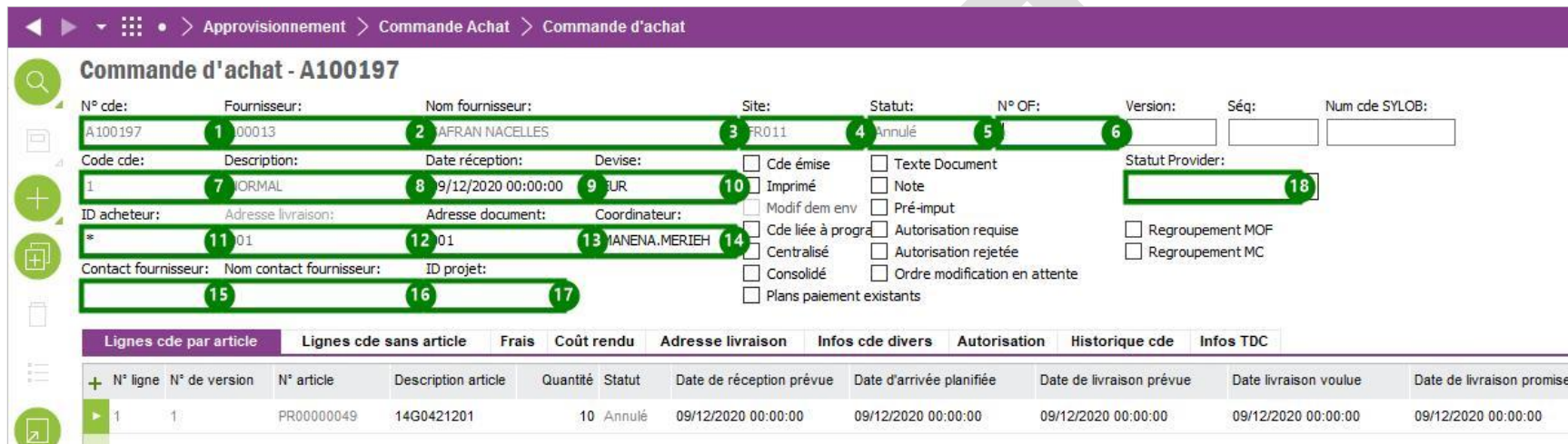
Se référer au **MAU-999 Utilisation IFS**, pour avoir plus d'informations sur la configuration et le paramétrage d'une recherche.

Une fois que le ou les critères de recherche ont été renseignés, il est possible de consulter la commande d'achat recherchée.

DRAFT

3.1 Consultation de l'entête d'une commande d'achat

L'entête permet de consulter les informations et les conditions générales valables pour une commande d'achat telles que :



Commande d'achat - A100197

N° cde: 1 A100197 Fournisseur: 2 00013 Nom fournisseur: 3 AFRAN NACELES Site: 4 FR011 Statut: 5 Annulé N° OF: 6 Version: Séq: Num cde SYLOB:

Code cde: 7 1 Description: 8 NORMAL Date réception: 9 09/12/2020 00:00:00 Devise: 10 EUR Cde émise: Imprimé Texte Document Note Cde liée à progra: Cde lié à progra: Autorisation requise Autorisation rejetée Centralisé Consolidé Ordre modification en attente Plans paiement existants

ID acheteur: 11 01 Adresse livraison: 12 01 Adresse document: 13 ANENA.MERIEH Coordinateur: 14

Contact fournisseur: 15 Nom contact fournisseur: 16 ID projet: 17

Statut Provider: 18

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	Date de réception prévue	Date d'arrivée planifiée	Date de livraison prévue	Date livraison voulue	Date de livraison promise
1	1	PR00000049	14G0421201	10	Annulé	09/12/2020 00:00:00	09/12/2020 00:00:00	09/12/2020 00:00:00	09/12/2020 00:00:00	09/12/2020 00:00:00

Figure 3.1-1 Entête d'une commande achat (1)

- « **N° cde** » correspond au numéro IFS attribué à la commande lorsque l'entête de commande est saisi et enregistré.
- « **Fournisseur** » correspond au numéro d'identification du fournisseur.
- « **Nom fournisseur** » c'est le nom du fournisseur ; il est obtenu automatiquement à la saisie du code fournisseur.
- « **Site** » s'affiche automatiquement et correspond au site sur lequel la personne qui saisit la demande est connectée.
- « **Statut** » indique le statut actuel de la commande (où elle en est dans son flux).
Le statut de la commande d'achat peut être :
 - Planifié** : Statut qui permet au MRP de voir les références, de les libérer et les confirmer directement ou bien les confirmer avec différences ou encore de les bloquer. Ce statut est assigné automatiquement lors de l'enregistrement de l'en-tête de commande d'achat.
 - Arrêté** : Statut qui indique que la commande d'achat est temporairement bloquée dans le flux de traitement et qu'il faut la libérer pour pouvoir continuer le flux de la commande.
 - Libéré** : Statut qui permet à la commande de pouvoir continuer le flux et de pouvoir accéder à toutes les étapes.

- **Confirmé** : Statut qui indique que le fournisseur a approuvé la livraison pour les dates et les quantités demandées. Sinon un avis de changement a été envoyé, et dans ce cas, il faut confirmer la commande d'achat avec différences.
- **Arrivé** : Statut qui indique que tout ou partie des articles commandés sont arrivés, mais doivent être contrôlés et réceptionnés en stock.
- **Reçu** : Statut qui indique que tout ou partie des articles commandés sont arrivés et ont été contrôlés et réceptionnés en stock.
- **Clôturé** : Statut qui indique que tous les articles commandés ont été réceptionnés en stock ou bien les lignes restantes ont été fermées ou annulées manuellement.
- **Annulé** : Statut qui indique que la commande d'achat est totalement annulée (n'est plus valide).

6. « **N°OF** » Numéro de l'ordre de fabrication

7. « **Code cde** » affiche le code de la commande.

Les différents codes de commande qui peuvent apparaître dans l'entête sont :

Code commande	Description du code de commande
1	Commande Normal
4	Commande Inter site
5	Commande Express
6	Commande Service externe

- La commande « **Normal** » est utilisée si les articles achetés sont commandés à un fournisseur externe.
- La commande « **Inter site** » est utilisée lorsque les articles achetés sont commandés à un fournisseur interne (autre site).
- La commande « **Express** » diffère de la commande normale par le fait qu'elle est gérée par le système. Quand une demande d'achat avec le code de commande Express est autorisée, elle est automatiquement transformée en commande d'achat qui à son tour est automatiquement libérée et imprimée.
- La commande « **Service externe** » est utilisé lorsque les articles doivent être envoyés au fournisseur externe pour réparation ou révision.

8. « **Description** » correspond à la description du code de commande.

9. « **Date réception** » correspond à la date souhaitée de réception de la commande en stock. Il s'agit d'un jour ouvré.

10. « **Devis** » correspond à la devise de la commande passée au fournisseur.

11. « **ID acheteur** » correspond à l'identité de l'acheteur qui doit avoir été enregistré comme personne dans "Données de base achat-Acheteurs".

12. « **Adresse livraison** » correspond à l'adresse de livraison connectée au site renseigné dans le champ 4 de l'entête de la commande d'achat.

13. « **Adresse document** » correspond à l'ID de l'adresse de document du site.

14. « **Coordinateur** » correspond à l'ID du groupe qui crée la commande d'achat dans IFS.

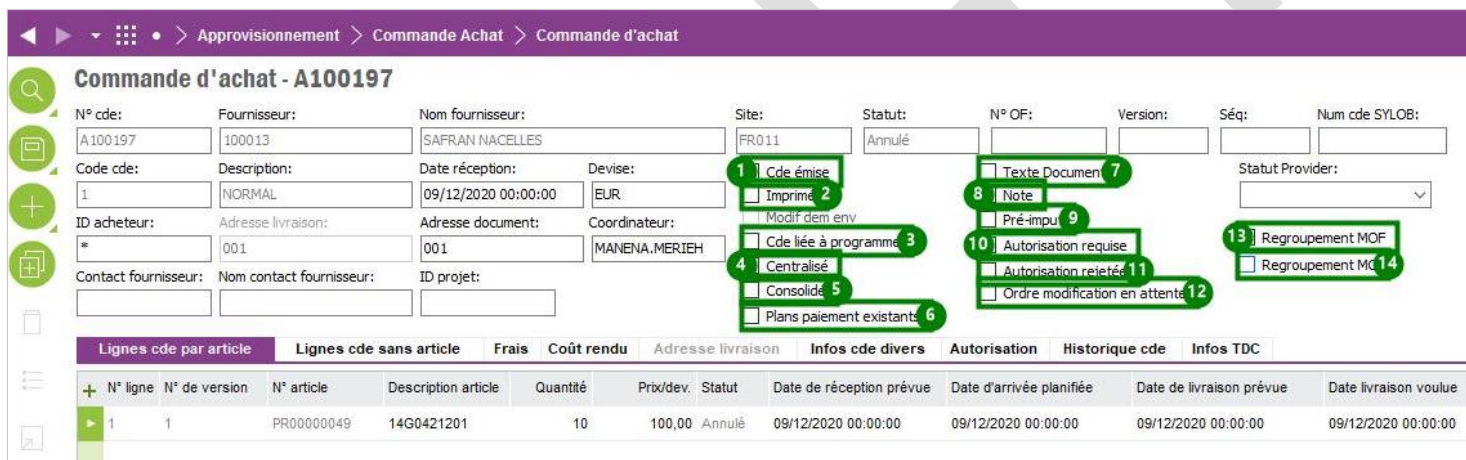
15. « **Contact fournisseur** » correspond à l'ID ou nom du contact du fournisseur figurant sur la commande.

16. « **Nom contact fournisseur** » correspond au nom du contact fournisseur.

17. « **ID projet** » correspond au code d'un projet si la commande a été gérée par un projet ou connectée à une activité projet après création

18. « **Statut provider** » il n'y a plus de provider, se développement n'est plus un besoin FGA.

Les cases à cocher dans l'entête se présentent comme suit :



Commande d'achat - A100197

N° cde: A100197 Fournisseur: 100013 Nom fournisseur: SAFRAN NACELLES Site: FR011 Statut: Annulé N° OF: Version: Séq: Num cde SYLOB:

Code cde: 1 Description: NORMAL Date réception: 09/12/2020 00:00:00 Devise: EUR 1 Cde émise 2 Imprimé 3 Cde liée à programme 4 Centralisé 5 Consolidé 6 Plans paiement existants 7 Texte Document 8 Note 9 Pré-impu 10 Autorisation requise 11 Autorisation rejetée 12 Ordre modification en attente 13 Regroupement MOF 14 Regroupement MC

ID acheteur: * Adresse livraison: 001 Adresse document: 001 Coordinateur: MANENA, MERIEH

Contact fournisseur: Nom contact fournisseur: ID projet:

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	Prx/dev.	Statut	Date de réception prévue	Date d'arrivée planifiée	Date de livraison prévue	Date livraison voulue
1	1	PR00000049	14G0421201	10	100,00	Annulé	09/12/2020 00:00:00	09/12/2020 00:00:00	09/12/2020 00:00:00	09/12/2020 00:00:00

Figure 3.1-2 Entête d'une commande achat (2)

1. « **Cde émise** » la case est cochée automatiquement lorsqu'une commande d'achat est envoyée au fournisseur par voie électronique.

2. « **Imprimé** » la case est cochée automatiquement lorsqu'une commande d'achat est imprimée.

NOTA : Si une commande d'achat a été précédemment envoyée et qu'une donnée de la commande qui crée une nouvelle révision est modifiée, la case est décochée. Il est possible ensuite d'imprimer une modification de commande ou une nouvelle commande.

3. « **Cde liée à programme** » cette fonction n'est pas utilisée dans le fonctionnement FGA Group.

4. « **Centralisé** » La case est à cochée lorsque le site de demande « site de ligne de commande » diffère du site d'achat.

NOTA : Il est impossible de cocher la case « **Centralisé** » si la commande est en statut « **Annulé** », « **Arrêté** », « **Reçu** » ou « **Fermé** ».

Il est impossible aussi de décocher la case « **Centralisé** » si elle est déjà cochée.

5. « **Consolidé** » Cette fonction permet de regrouper les commandes pour un même article, par exemple lorsqu'un article a un tarif différent selon la quantité commandée. Cette case est cochée automatiquement si les demandes de la ligne de commande d'achat ont été consolidées. Cette fonction n'est pas utilisée par Figeac Aero.
6. « **Plans paiement existants** » Si cette case est cochée, elle indique que la commande d'achat sélectionnée a des lignes d'échéancier de paiements saisies dans la fenêtre Échéancier de paiements.
7. « **Texte Document** » Cette case est cochée si un texte document est relié à la commande d'achat.
8. « **Note** » Cette case est cochée si une note ou commentaire sont reliés à la commande d'achat.
Les notes permettent de tracer les modifications effectuées ou bien à saisir toute information voulue (commentaires personnels/internes). La note peut également être utilisée pour transmettre des informations à une autre personne chargée de traiter la commande ultérieurement

1.

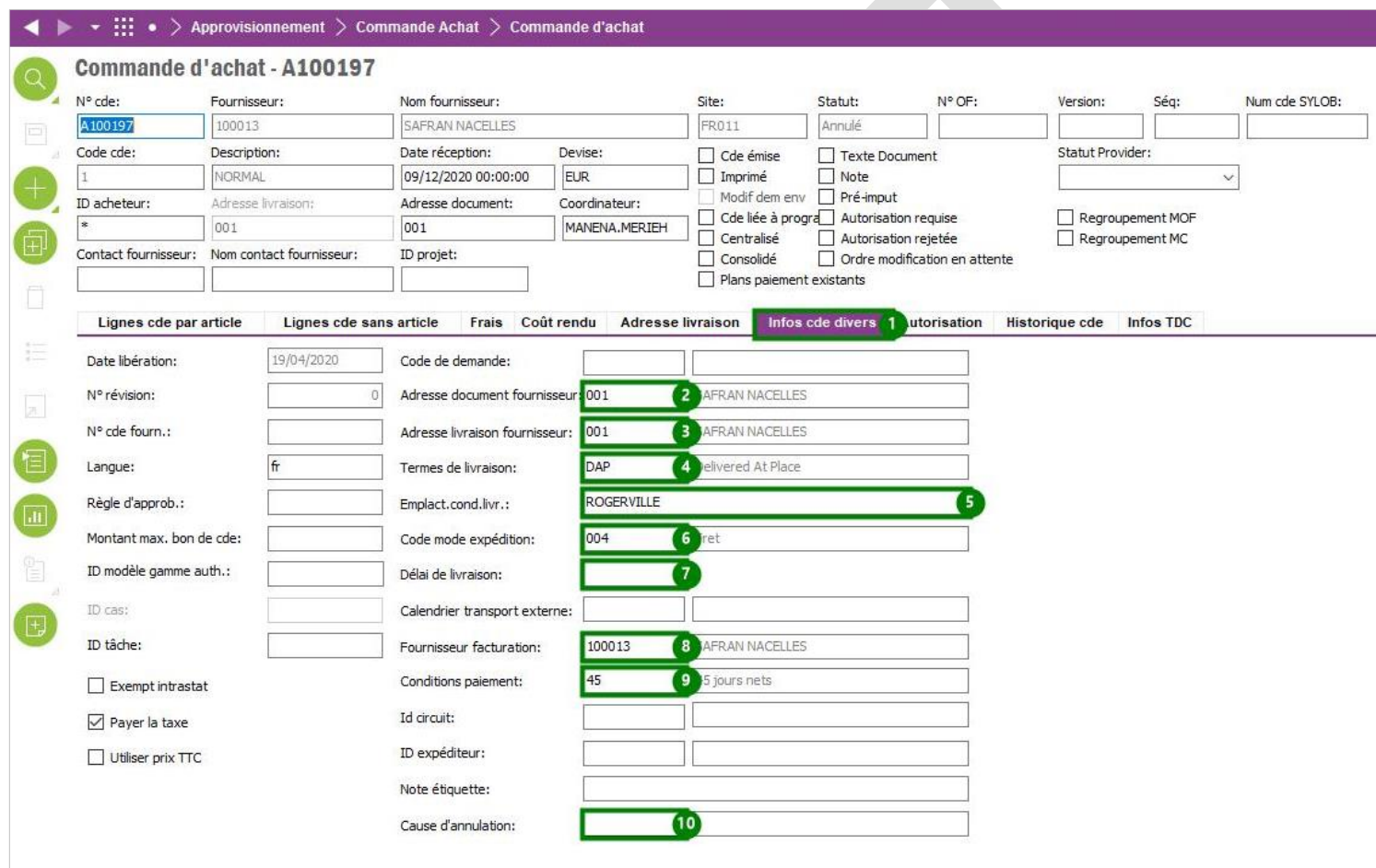
NOTA : Les cases « **Notes** » et « **Texte document** » servent à saisir toutes informations nécessaires (commentaires personnels, internes...), elles peuvent être utilisées aussi pour informer une autre personne chargée de traiter la commande ultérieurement.

Se référer au MAU-UTILISATION IFS pour la création et la gestion des Notes, Texte document et Pièces jointes.

9. « **Pré-imput** » Cette case est cochée automatiquement si un lien de segment de pré-imputation est défini. Cette fonction n'est pas utilisée par Figeac Aero, l'imputation est faite à la ligne et non à la commande.
10. « **Autorisation requise** » Si cette case est cochée, elle indique que l'autorisation est obligatoire.
11. « **Autorisation rejetée** » Si cette case est cochée, elle indique que toutes les étapes d'autorisation dans la commande d'achat ont été rejetées. La case sera cochée jusqu'à ce qu'une nouvelle règle d'autorisation soit récupérée ou qu'un modèle de gamme d'autorisation soit sélectionné manuellement.
12. « **Ordre modification en attente** » Si cette case est cochée, elle indique que la commande d'achat sélectionnée est associée à un ordre de modification de commande d'achat dont l'état est « **Planifié** », « **Libéré** » ou « **Autorisé** ».
13. « **Regroupement MOF** » Si cette case est cochée, elle indique qu'il y a eu un regroupement de plusieurs OF
14. « **Regroupement MC** » Si la case est cochée, elle indique que la commande à réceptionner correspond à un regroupement multi composant et qu'un traitement particulier doit lui être apporté par FGA. Le n° du regroupement multi composant sera visible sur le BR.

3.2 Consultation des informations de livraisons d'une commande d'achat

L'Onglet « **Infos cde divers** » permet de consulter les conditions de livraisons et de paiement dans la commande d'achat.



Commande d'achat - A100197

N° cde: A100197 Fournisseur: 100013 Nom fournisseur: SAFRAN NACELLES Site: FR011 Statut: Annulé N° OF: Version: Ség: Num cde SYLOB:

Code cde: 1 Description: NORMAL Date réception: 09/12/2020 00:00:00 Devise: EUR Cde émise: ☐ Imprimé: ☐ Texte Document: ☐ Note: ☐ Statut Provider: ☐ Regroupement MOF: ☐ Regroupement MC: ☐

ID acheteur: * Adresse livraison: 001 Adresse document: 001 Coordinateur: MANENA.MERIEH Cde liée à progra: ☐ Centralisé: ☐ Consolidé: ☐ Plans paiement existants: ☐ Cde émise: ☐ Imprimé: ☐ Texte Document: ☐ Note: ☐ Statut Provider: ☐ Regroupement MOF: ☐ Regroupement MC: ☐

Contact fournisseur: Nom contact fournisseur: ID projet:

Infos cde divers 1 Autorisation Historique cde Infos TDC

Date libération: 19/04/2020 Code de demande: 001 2 AFRAN NACELLES

N° révision: 0 Adresse document fournisseur: 001 3 AFRAN NACELLES

N° cde fourn.: Adresse livraison fournisseur: 001 4 delivered At Place

Langue: fr Termes de livraison: DAP 5 ROGERVILLE

Règle d'approb.: Emplac. cond. livr.: 004 6 ret

Montant max. bon de cde: Code mode expédition: 004 7

ID modèle gamme auth.: Délai de livraison: 004 8 AFRAN NACELLES

ID cas: Calendrier transport externe: 004 9 5 jours nets

ID tâche: Fournisseur facturation: 004 10

☐ Exempt intrastat Conditions paiement: 45 11 5 jours nets

☒ Payer la taxe Id circuit: 004 12

☐ Utiliser prix TTC ID expéditeur: 004 13

Note étiquette: 004 14

Cause d'annulation: 004 15

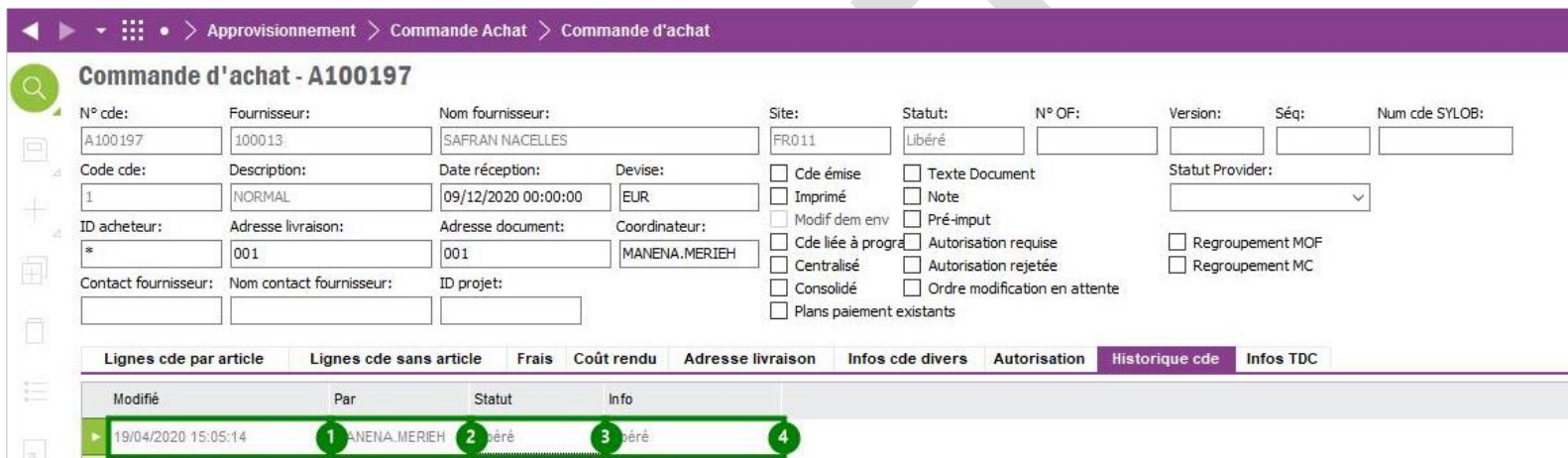
Figure 3.2-1 Onglet Infos cde divers

1. Cliquez sur l'Onglet « **Infos cde divers** »

2. « **Adresse document fournisseur** » correspond à l'identité de l'adresse de facturation du fournisseur pour lequel une facture sera reçue.
3. « **Adresse livraison fournisseur** » correspond à l'identité de l'adresse de livraison du fournisseur depuis laquelle les articles seront envoyés.
4. « **Termes de de livraison** » correspond aux conditions de livraison (INCOTERM).
5. « **Emplact.cond.livr** » correspond à l'emplacement où doit avoir lieu la livraison (ville, port...).
6. « **Code mode expédition** » correspond au code de mode d'expédition qui identifie le mode de livraison (Taxi, Navette,...) et le mode de transport (Transport routier, Transport aérien...) utilisé pour la commande.
7. « **Délai de livraison** » correspond au délai de transport global de l'adresse du fournisseur au site de la commande.
8. « **Fournisseur facturation** » correspond à l'identité et au nom du fournisseur pour lequel une facture sera reçue.
9. « **Conditions paiement** » correspond aux termes de paiement de la commande d'achat.
10. « **Cause d'annulation** » indique le code de la raison pour laquelle une commande a été annulée.
Les différents motifs d'annulation d'une commande d'achat sont :
 - **CLIENT** utilisé en cas d'annulation de commande par le client
 - **PB SAISIE** utilisé en cas d'erreur saisie
 - **PB SITE** utilisé en cas d'erreur saisie site
 - **Il sera possible d'ajouter des cas d'annulation si le besoin est remonté.**

3.3 Consultation de l'Historique d'une commande d'achat

L'Onglet « **Historique cde** » est un onglet d'affichage qui permet de voir les modifications ou les actions faites sur la commande d'achat telles que :



Modifié	Par	Statut	Info
19/04/2020 15:05:14	1 ANENA.MERIEH	2 Libéré	3 Libéré

Figure 3.3-1 Onglet Historique cde

1. Cliquez sur l'Onglet « **Historique cde** »
2. « **Modifié** » correspond aux dates des modifications ou des différentes actions faites dans la commande d'achat.
3. « **Par** » correspond à la personne (Id utilisateur) ayant réalisé la modification ou l'action dans la commande d'achat à un moment donné.
4. « **Statut** » indique le statut de la commande d'achat au moment où la modification ou l'action est faite.
5. « **Info** » correspond à la description de la modification ou de l'action qui a été effectuée dans la commande d'achat.

NOTA : Il est également possible de consulter la liste des commandes d'achat en suivant le chemin suivant :

Approvisionnement > Commande Achat > Commandes d'achat et de réaliser une recherche sur les commandes achat à consulter.

Pour accéder au détail d'une commande achat de la liste faire un clic droit sur celle-ci et sélectionner « **Cde d'achat** ».

4 CONSULTATION DES LIGNES DE LA COMMANDE D'ACHAT

Une commande d'achat est constituée d'une ou plusieurs lignes de commande.

Les lignes de commande d'achat sont réparties par type d'article :

- Lignes de commande par article (**PART**) : les articles sont stockés
- Lignes de commande sans article (**No PART**) : les articles ne sont pas stockés

NOTA : Toutes les lignes de commande doivent avoir le même code de commande.

4.1 Consultation d'une ligne de commande par article

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

L'Onglet « **Lignes cde par article** » donne les informations sur les articles commandés stockés.

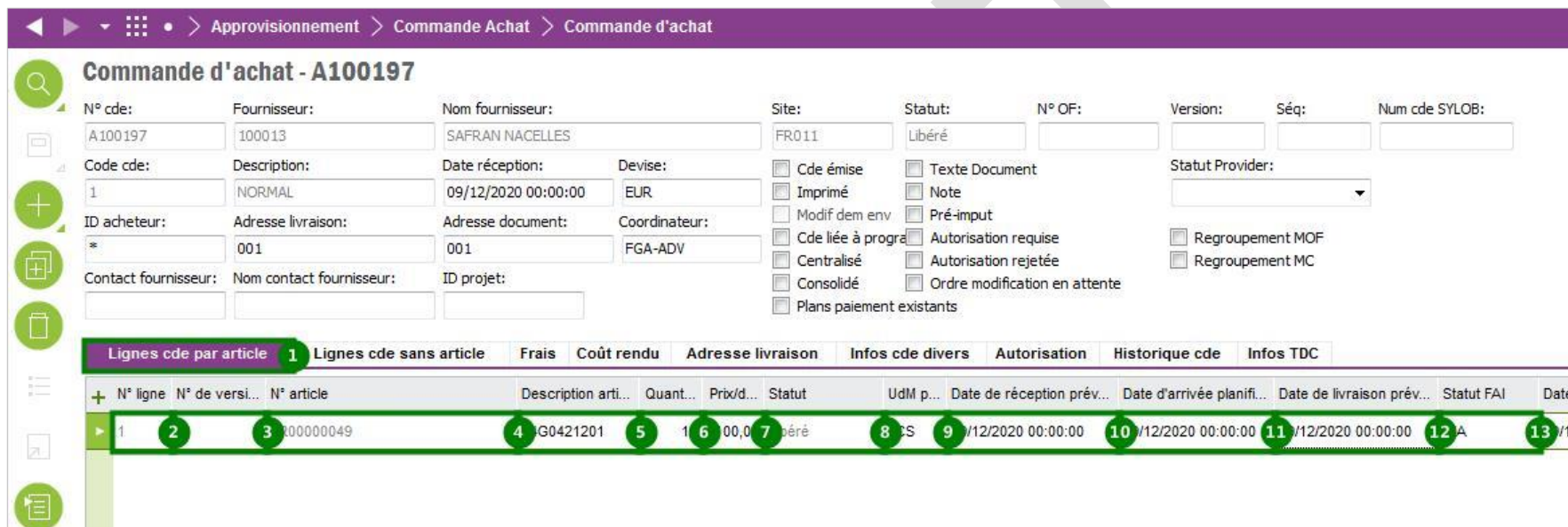


Figure 4.1-1 Lignes cde par article (1)

1. Cliquez sur l'Onglet « **Lignes cde par article** ».
2. « **N° ligne** » correspond au numéro de ligne de la commande d'achat généré par le système, soit à la création des lignes de commande d'achat, soit à la conversion des lignes de demandes en lignes de commande. Le numéro de ligne est saisi manuellement quand la ligne de commande d'achat est saisie manuellement. Si une commande d'achat a plusieurs lignes avec un même article, toutes les lignes prennent le même N° de ligne avec plusieurs N° de version. Si une commande d'achat est composée de plusieurs codes articles différents alors chaque ligne de commande d'achat aura son propre numéro.
3. « **N° de version** » est généré automatiquement soit par le système, soit au moment de la sauvegarde des lignes de commande, soit au moment de la conversion des lignes de demandes d'achat en lignes de commande d'achat. Pour chacune des lignes de commande d'achat ayant un même code article, un numéro de version est attribué (exemple N° de version 1 pour la première, N° de version 2 pour la deuxième, etc...). La numérotation est réinitialisée si la commande d'achat est composée de plusieurs codes articles différents.
4. « **N° article** » correspond au numéro d'article concerné par l'achat.

5. « **Description article** » est la description qui correspond au numéro d'article concerné par l'achat.
6. « **Quantité** » correspond à la quantité d'articles à commander exprimée dans l'unité de mesure de stock.
7. « **Prix/dev** » correspond au prix d'article de la ligne exprimé dans la devise de la commande d'achat.
8. « **Statut** » correspond au statut actuel de la ligne de commande d'achat par article dans le flux.
Le statut de la ligne de commande peut être :
 - **Libéré** : Statut qui indique que la ligne de commande d'achat est active dans le système.
 - **Arrêté** : Statut qui indique que la ligne de commande d'achat est temporairement bloquée dans le flux de traitement et qu'elle doit être libérée pour être activée.
 - **Annulé** : Statut qui indique que la ligne de commande d'achat est annulée et n'est plus valide.
 - **Confirmé** : Statut qui indique que la ligne de commande d'achat est confirmée par le fournisseur.
 - **Arrivé** : Statut qui indique que la ligne de commande d'achat est arrivée mais les articles de la ligne doivent être contrôlés et réceptionnés en stock.
 - **Reçu** : Statut qui indique que la ligne de commande d'achat est transférée en stock et les articles de la ligne ont été contrôlés et réceptionnés mais il reste des lignes de commande à réceptionner.
 - **Fermé** : Statut qui indique que la ligne de commande est clôturée, c'est-à-dire que tous les articles de la ligne de commande d'achat sont réceptionnés.
9. « **UdM achat** » code de l'unité de mesure d'achat.
10. « **Date de réception prévue** » cette date correspond à la date à laquelle il est prévu que les articles soient disponibles dans le stock. C'est la date théorique à prendre en compte pour le chargé d'affaires ou l'opérateur de stock ou tout autre demandeur.
11. « **Date d'arrivée planifiée** » cette date correspond à la date à laquelle il est prévu que les articles arrivent à la réception du site.
12. « **Date de livraison prévue** » cette date correspond à la date à laquelle il est prévu que les articles arrivent à l'adresse des destinataires. Il peut s'agir d'un jour chômé.
Date de livraison prévue = Date d'arrivée planifiée - Délai de transport
13. « **Statut FAI** », le contenu du champ "**Statut FAI**" dépend du paramétrage du lien article fournisseur (se référer au MAU 143-Lien article fournisseur-Création).
Il peut contenir les valeurs :
 - **N/A (non applicable)**
 - **Non validée**
 - **Validée interne**
 - **Validée client**
 - **En cours**

La suite des informations à consulter, se présente comme suit :



Commande d'achat - A100197

N° cde: A100197 Fournisseur: 100013 Nom fournisseur: SAFRAN NACELLES Site: FR011 Statut: Libéré 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: 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

Date livraison voulue	Date de livraison promise	Dernière date de cde	COSTCENTER	Urgent	AOG	Speed Shop	Notes	Code projet	Code condition	Description Code de Condition	S
09/12/2020 00:00:00	1 09/12/2020 00:00:00	2 09/12/2020	3 24120	4 n	5 n	6 n	7	8	9 PRMAL	10 condition normale	11

Figure 4.1-2 Lignes cde par article (2)

1. « **Date livraison voulue** » correspond à la date de livraison initiale demandée par FGA = date à laquelle le fournisseur doit livrer ou rendre les articles disponibles pour le transport FGA.
Cette date sera imprimée sur les documents et envoyée au fournisseur. Il peut s'agir d'un jour chômé.
Il convient de ne pas la modifier en cas de recalage pour avoir une vision de la fiabilité fournisseur.
2. « **Date de livraison promise** » Cette date correspond à la date de livraison ou à la mise à disposition des articles acceptée ou confirmée par le fournisseur
Au début du cycle de vie de la commande d'achat, nous supposons qu'elle soit identique à la date de livraison voulue. Plus tard, une fois la confirmation de commande reçue, elle correspondra à la date à laquelle le fournisseur a promis de livrer les articles à l'emplacement convenu.
3. « **Dernière date de cde** » correspond à la dernière date à laquelle la commande doit être passée pour atteindre la date de réception planifiée.
Une commande passée au-delà de cette date ne respecte pas le cycle fournisseur = hors cycle.
4. « **COSTCENTER** » est le centre de coût qui sert à la comptabilité analytique de l'entreprise. Ce champ peut être modifié manuellement ou à l'aide de la liste de valeurs
. Ils sont définis par le contrôle de gestion.

5. « **Urgent** » Ce champ permet au coordinateur de communiquer à l'acheteur qui traite sa commande le degré d'urgence
6. « **AOG** » La commande AOG présente un niveau d'urgence intermédiaire et elle se caractérise par :
 - Un délai très court
 - Un prix particulier (Tarif spécial ou frais supplémentaire rattachés à la ligne de commande)
7. « **Speed Shop** » la commande **Speed Shop** présente le degré d'urgence le plus élevé, en effet l'ensemble du cycle (Etudes, Approvisionnement matière, Production...) doit être compressé au maximum et elle se caractérise par :
 - Un délai très court
 - Un prix particulier (Tarif spécial ou frais supplémentaires rattachés à la ligne de commande)
8. « **Notes** » Lorsque cette case est cochée ceci signifie que des notes ou commentaires de ligne de demande sont reliées à la ligne de commande d'achat par article. Les notes permettent de tracer les modifications effectuées ou bien à saisir toute information voulue (commentaires personnels/internes). La note peut également être utilisée pour transmettre des informations à une autre personne chargée de traiter la commande ultérieurement.
9. « **Code projet** » ou ID projet correspond au code d'un projet si la demande a été gérée par un projet ou connectée à une activité projet après création.
10. « **Code condition** » est la caractérisation sur IFS permettant d'identifier la condition d'un article (Normal, Neuf, Réparé, A réparer).
11. « **Description code condition** » c'est la description du code condition, il est obtenu automatiquement à la saisie du code condition.

4.2 Consultation d'une ligne de commande sans article

Appelée aussi commande d'achat **NO PART** (article inexistant et non codifiés sur IFS).

L'Onglet « **Lignes commande sans article** » donne les informations sur les articles commandés non stockés.

Les champs modifiables différents de ceux de la ligne de commande par article (voir sous-chapitre 4.1) sont :

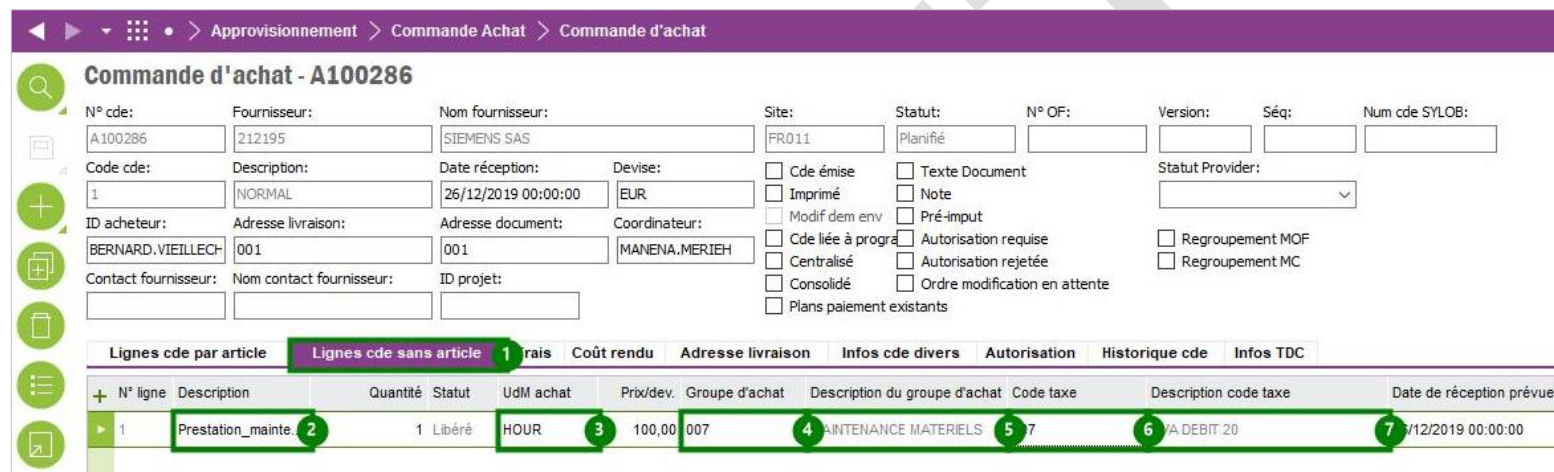
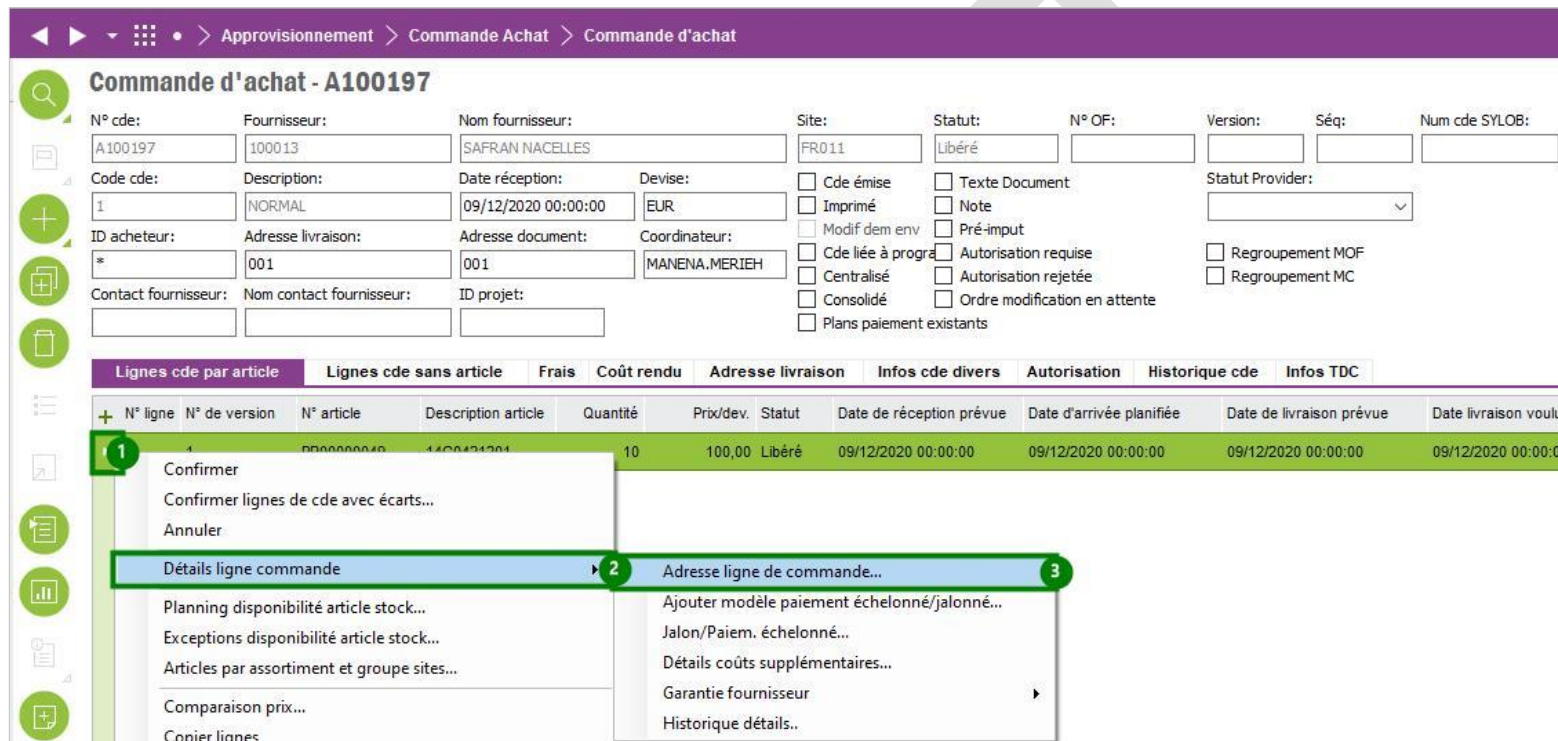


Figure 4.2-1 Lignes cde sans article

1. Cliquez sur l'Onglet « **Lignes cde sans article** »
2. « **Description** » correspond à la description de l'article non codifié (ou No Part) tel qu'elle apparaîtra sur la commande d'achat.
3. « **UdM achat** » code de l'unité de mesure d'achat.
4. « **Groupe d'achat** » Code court pour le groupe d'achat utilisé dans le contrôle d'imputation comme un type de contrôle. Pour les lignes d'article non codifié, les groupes d'achat déterminent les règles d'imputation.
5. « **Description du groupe d'achat** » C'est la description du groupe d'achat, il est obtenu automatiquement à la saisie du groupe d'achat.
6. « **Code taxe** » correspond au code taxe de la TVA (le pourcentage de taxe appliqué à la ligne).
7. « **Description code taxe** » C'est la description du code taxe, il est obtenu automatiquement à la saisie du code taxe.

4.3 Consultation des Informations de livraison d'une ligne de commande d'achat

Pour consulter les conditions de livraison d'une ligne de commande d'achat, il faut :



The screenshot shows the 'Commande d'achat - A100197' interface. The top navigation bar indicates the 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 is a table with 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 version, N° article, Description article, Quantité, Prix/dev, Statut, Date de réception prévue, Date d'arrivée planifiée, Date de livraison prévue, and Date livraison voulue. A context menu is open for the first line (N° ligne 1), with options: Confirmer, Confirmer lignes de cde avec écarts..., Annuler, Détails ligne commande (highlighted), Planning disponibilité article stock..., Exceptions disponibilité article stock..., Articles par assortiment et groupe sites..., Comparaison prix..., and Copier lignes. The 'Détails ligne commande' option is further expanded, showing sub-options: Adresse ligne de commande... (highlighted), Ajouter modèle paiement échelonné/jalonné..., Jalon/Paiem. échelonné..., Détails coûts supplémentaires..., Garantie fournisseur, and Historique détails..

Figure 4.3-1 Détails ligne commande

1. Se positionner sur la ligne de commande concernée et faire un clic droit.
2. Sélectionner **“Détails ligne commande”**.
3. Cliquer sur **“Adresse ligne de commande...”**.

Le pop-up ci-dessous s'affiche :

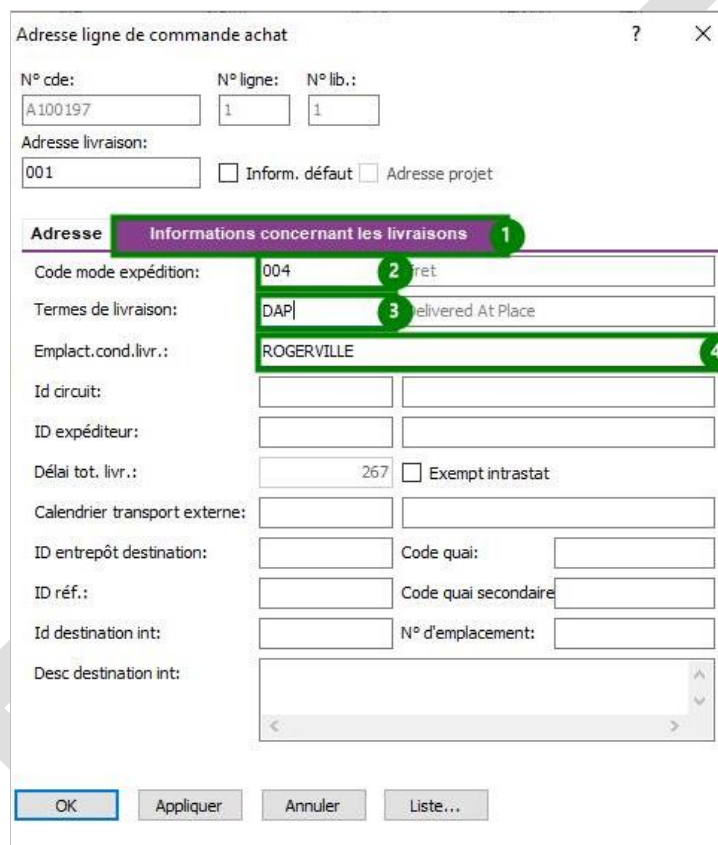


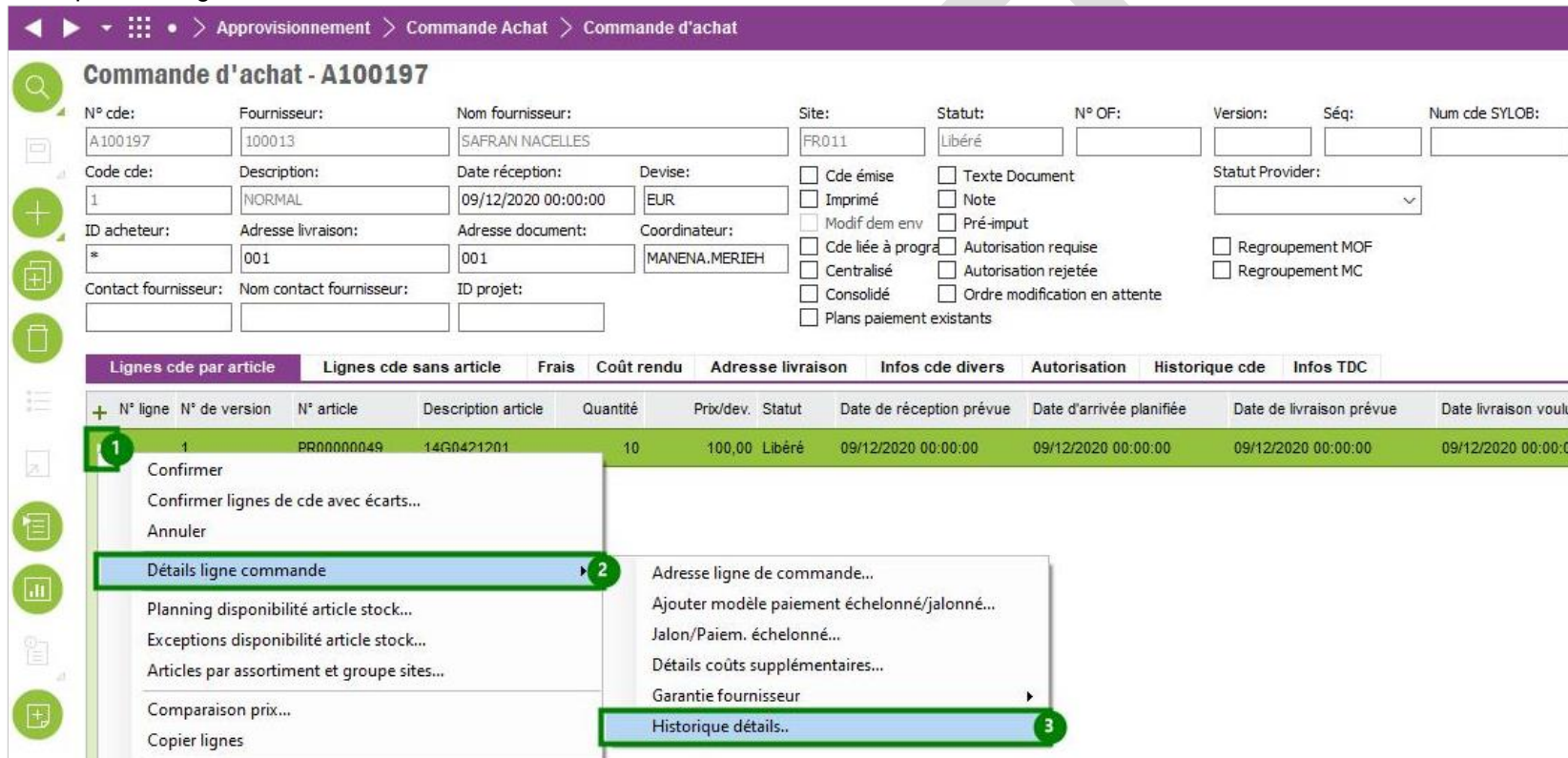
Figure 4.3-2 Infos livraison

1. Basculer vers **Informations concernant les livraisons**.
2. « **Code mode d'expédition** » correspond au code de mode d'expédition qui identifie le mode de livraison (Taxi, Navette...) et le mode de transport (Transport routier, Transport aérien...) utilisé pour la ligne de commande.
3. « **Termes de livraison** » correspond aux conditions de livraison (INCOTERM) d'une ligne de commande.
4. « **Emplact.cond.livr.** » correspond à l'emplacement indiqué (ville) par les conditions de livraison.

4.4 Consultation de l'Historique d'une ou plusieurs lignes de commande d'achat

L'historique d'une ou plusieurs lignes de commande d'achat permet d'avoir des informations sur la ou les lignes de la même commande d'achat.

Pour consulter l'historique d'une ligne commande achat il faut :



The screenshot shows the 'Commande d'achat - A100197' interface. The top navigation bar indicates the 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, displaying a table with columns: 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, and Date livraison voulue. The first row of the table is highlighted in green. A right-click context menu is open over the first row, with the following options: Confirmer, Confirmer lignes de cde avec écarts..., Annuler, Détails ligne commande (highlighted with a green circle and arrow), Planning disponibilité article stock..., Exceptions disponibilité article stock..., Articles par assortiment et groupe sites..., Comparaison prix..., and Copier lignes. The 'Détails ligne commande' option has a sub-menu open, showing options like Adresse ligne de commande..., Ajouter modèle paiement échelonné/jalonné..., Jalon/Paiem. échelonné..., Détails coûts supplémentaires..., Garantie fournisseur, and Historique détails.. (highlighted with a green circle and arrow).

Figure 4.4-1 Détails ligne commande

1. Se positionner sur la ligne de commande concernée et faire un clic droit.
2. Sélectionner **“Détails ligne commande”**.
3. Cliquer sur **“Historique détails..”**.



N° cde	N° ligne	N° de version	Modifié	Par	Statut	Inform. révision	N° révision	Site
A100197	1	1	19/04/2020 22:40:18	MANENA.MERIEH	Libéré	préimputation a été ajoutée/modifiée.	0	FR011
A100197	1	1	19/04/2020 19:12:54	MANENA.MERIEH	Libéré	Emplacement conditions livraison modifié => ROGERVILLE	0	FR011

Figure 4.4-2 Historique ligne cde d'achat

1. « **N° cde** » correspond au numéro IFS attribué à la commande lorsque l'entête de commande est saisi et enregistré.
2. « **N° ligne** » correspond au numéro de ligne de la commande d'achat généré par le système, soit à la création des lignes de commande d'achat, soit à la conversion des lignes de demandes en lignes de commande. Le numéro de ligne est saisi manuellement quand la ligne de commande d'achat est saisie manuellement. Si une cde d'achat a plusieurs lignes avec un même article, toutes les lignes prennent le même N° de ligne avec plusieurs N° de version. Si une commande d'achat est composée de plusieurs codes articles différents alors chaque ligne de commande d'achat aura son propre numéro.
3. « **N° de version** » est généré automatiquement soit par le système, soit au moment de la sauvegarde des lignes de commande, soit au moment de la conversion des lignes de demandes d'achat en lignes de commande d'achat. Pour chacune des lignes de commande d'achat ayant un même code article, un numéro de version est attribué (exemple N° de version 1 pour la première, N° de version 2 pour la deuxième, etc.). La numérotation est réinitialisée si la commande d'achat est composée de plusieurs codes articles différents.
4. « **Modifié** » correspond aux dates de modification des différentes actions faites dans la ligne de commande d'achat.
5. « **Par** » correspond à la personne (Id utilisateur) ayant réalisé la modification ou l'action dans la ligne de commande d'achat.
6. « **Statut** » correspond au statut de la ligne de commande d'achat au moment de la modification.
7. « **Inform. révision** » texte correspondant à l'action qui a été effectuée sur la ligne de commande d'achat au moment indiqué et par la personne indiquée.
8. « **N° révision** » correspond au numéro de révision de la commande d'achat lorsqu'une modification s'effectue sur une commande d'achat imprimée et libérée, elle génère alors un nouveau numéro de révision de commande d'achat.
9. « **Site** » correspond au site où la commande est passée.

NOTA : Il est également possible de consulter une ou plusieurs lignes de commande d'achat en suivant le chemin suivant :

Approvisionnement > Commande Achat > Lignes de commande d'achat et de réaliser une recherche sur les lignes commandes d'achat à afficher.

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