



PROCEDURE GOODS RECEIPT

Version
FRANCAIS

Date
02-09-2025

Propriétaire
PROCESS OWNER / PROCESS EXPERTS

Classification
INTERNE

Intro

Le service Goods Receipt est responsable de la réception et du contrôle efficaces, corrects et dans les délais des marchandises dans le DC. Ses tâches principales sont :

- Enregistrer les trucks entrants et aiguiller les chauffeurs vers les quais désignés ;
- Réceptionner et inspecter physiquement les marchandises et les enregistrer dans le système correctement et dans les délais ;
- Signaler ou résoudre les écarts dans les livraisons ;
- Présenter correctement le flux de marchandises vis-à-vis des autres services, à la fois physiquement et au niveau administratif.

Ce Document de procédure décrit en détail les processus et les tâches qui sont attendus du service Goods Receipt. Les tâches sont principalement divisées en deux groupes, celles du contrôleur et celles des employés du Backoffice.

Sommaire

<i>Intro</i>	1
<i>Sommaire</i>	2
1. Réception/Porte	4
1.1. Documents généraux	4
1.2. Réception d'un truck ou d'un conteneur	4
1.2.1. Enregistrement (truck/conteneur)	6
1.2.2. Identifier les livraisons HUB et A-brand	6
1.2.3. Aiguillage d'un chauffeur vers le quai	6
1.2.4. Rapports dans le Supply Chain Portal	6
1.2.5. Enregistrer un problème dans le Supply Chain Portal	8
1.2.6. Exceptions à cette procédure	9
2. Contrôleur	10
2.1. Réception au quai	10
2.1.1. Réception des marchandises au quai et premier contrôle	10
2.2. Décharger un truck ou un conteneur	10
2.2.1. Décharger un truck	10
2.2.2. Contrôle et déchargement d'un conteneur	10
2.3. Déchargement des palettes dans SAP	11
2.3.1. Déchargement dans SAP : fournisseur régulier	11
2.3.2. Accorder la priorité aux livraisons à l'heure prévue	11
2.3.3. Déchargement Inter DC (EWM-DC à EWM-DC), HUB (par ex., à partir du site 8901)	11
2.3.4. Déchargement ZEXT (Entrepôt externe vers un DC) ou A-brand	11
2.4. Déchargement dans SAP de roll containers ou de boîtes NCG crossdock	12
3. Backoffice	13
3.1. Généralités	13
3.1.1. KPI Goods Receipt	13
3.1.2. Archivage	13
3.1.3. Disponibilité d'Orderplanning	13
3.1.4. Contact du service Planification des commandes	13
3.1.5. Comment reconnaître les différents types de livraisons dans EWM ?	14
3.1.6. Supplier hub	15
3.1.7. Échange de palettes	15
3.1.8. Conservation des documents inbound (CMR, packing slip)	15
3.2. Transport Unit (TU) et déchargement	15
3.2.1. Attribuer manuellement des livraisons à une TU	15
3.2.2. La TU a été affectée à la mauvaise porte	16
3.2.3. Déchargement par ordinateur	16
3.2.4. Réceptionner des SET articles/présentoirs	16
3.2.5. Impossible de trouver la livraison dans SAP	17
3.2.6. La HU ne peut pas être scannée pour une livraison Inter-DC, car un ancien type de HU est utilisé.	17
3.2.7. Best Before Date incorrecte dans le scanner RF en raison d'une erreur du contrôleur	17
3.2.8. Best Before Date expirée	17
3.3. Master data	19
3.3.1. Contrôle des Master Data (contrôle MD)	19
3.3.2. Création d'une packspec	19

3.3.3.	Palettes de type E4 – Petites palettes	19
3.3.4.	Modification des masterdata, nouvelle UoM ou modification des mesures et du poids	19
3.3.5.	Livraison non conforme aux conditions générales	20
3.3.6.	Articles exotiques	20
3.3.7.	Informer le HQ des réclamations ou des améliorations relatives à l'emballage	21
3.3.8.	Articles avec date d'expiration (BBD).	21
3.3.9.	Processus de gestion des échantillons	22
3.3.10.	Scanners de code-barres pour le Backoffice	22
4.	Écarts de livraison	23
4.1.	Manco/surplus.	23
4.2.	Corrections après la réception de marchandises	25
4.2.1.	Livraison excédentaire, supérieure au niveau de tolérance.	25
4.2.2.	Apporter une correction parce qu'une quantité trop importante a été reçue	25
4.2.3.	Apporter une correction parce qu'une quantité trop faible a été reçue	25
4.2.4.	Ajustement ou refus de livraisons.	26
4.2.5.	Une livraison contient de la casse ou il y a des pièces manquantes dans une boîte (truck ou conteneur)	26
4.2.6.	Apporter une correction à une Livraison interne car une quantité trop faible ou trop importante a été réceptionnée. Livraison InterDC, ZEXT, A Brand ou HUB	26
5.	Roll containers/boîtes crossdock	29
5.1.	Supprimer et modifier les Handling Units crossdock	29
6.	Généralités	29
6.1.	Directives pour le KPI « En stock à temps »	29
6.2.	Vérification de la méthode d'échange (ME) par fournisseur. Cette ME est visible sur le formulaire TU et le rapport BO te donne un aperçu global	29
6.3.	Vérification des UoM reçues	30
7.	Contrôle quotidien	31
7.1.	Opération Contrôles quotidiens	31
7.1.1.	Début de l'opération	31
7.1.2.	Fin de l'opération	31
7.1	Fin des opérations	31
7.2	Contrôle SAP End of Period	32
	Résolution des Message Queues	32
8.	Différences entre EWM 9.5 et EWM S4	33
8.1.	Fiori	33
8.2.	Différences Inbound	35
8.2.1.	Livraison LE	35
8.2.2.	Déplacer plusieurs colonnes	35
Abréviations		36

1. Réception/Porte

Le processus de réception des articles par Goods Receipt commence avec l'arrivée du truck sur le site du DC. Avant que le truck puisse être déchargé, le chauffeur se rend au service Reception ou à la porte et remet les documents requis. Selon le type de livraison, Reception peut alors enregistrer l'arrivée dans le système et l'affecter à une porte libre. Quand tous les contrôles requis ont été effectués, le chauffeur est aiguillé vers le quai désigné.

1.1. Documents généraux

Avant de lire les instructions de travail, suis d'abord l'e-learning Goods Receipt pour une présentation générale du processus.

Voir [0.1 APP. E-learning Goods Receipt](#)

Ce manuel du fournisseur a été créé pour définir et communiquer certaines exigences et instructions à respecter par les fournisseurs et leurs sociétés associées. Il permet de s'assurer que le fournisseur respecte les processus, les besoins et les exigences commerciaux et opérationnels d'Action.

Voir l'annexe [Manuel du fournisseur](#)

Le document Conditions générales d'Action contient de nombreuses explications et les attentes au niveau des différents sujets. Tu y trouveras par exemple les définitions utilisées au sein d'Action, ainsi que nos attentes et nos droits vis-à-vis des fournisseurs par rapport aux livraisons et aux refus de marchandises.

Voir l'annexe [Conditions générales d'Action](#)

1.2. Réception d'un truck ou d'un conteneur

Le chauffeur se présente à l'accueil muni des documents suivants :

1. CMR, contient le numéro de commande (PO).
 - Sauf pour Direct Import. Séparé ou imprimé sur le CMR.
2. Packing Slip (séparé ou imprimé sur le CMR).
3. Numéro de référence (shipment ID) du Supply Chain Portal et SAP. Ce numéro est également visible sur la TU en tant que « numéro ASN » à côté du numéro de TU.

Voir [Directives Inbound](#) pour un aperçu des directives qui doivent être respectées lors de la réception de marchandises.

Le chauffeur a oublié son numéro d'identification/bon de livraison.

Si le chauffeur oublie ses documents, le Backoffice ne peut pas l'enregistrer. Dans ce cas, le chauffeur doit contacter ses clients pour obtenir ces documents.

Le chauffeur est en avance

Si le chauffeur arrive plus tôt que prévu, il est autorisé à décharger. Si c'est impossible, le chauffeur doit attendre le créneau horaire prévu.

Le chauffeur est en retard

Si le service Goods Receipt détermine qu'il reste de la place/du temps pour décharger le truck, le truck peut être déchargé. Si le déchargement n'est plus possible, le truck peut être refusé. L'équipe de direction locale d'Action doit donner sa permission.

En cas de conteneur :

Une déclaration sans gaz (datant de max. 24 heures) est nécessaire. Un packing slip n'est pas requis pour un conteneur Direct Import.

Une mesure des gaz n'a pas encore été effectuée (dans le cas d'un conteneur). Des accords ont été conclus avec les fournisseurs pour qu'ils effectuent la mesure des gaz avant la livraison des conteneurs à Action. Si le chauffeur ne dispose pas d'une déclaration sans gaz, le conteneur ne peut

pas être déchargé. Le déchargement peut uniquement être effectué sur présentation d'une déclaration sans gaz.

Action planifie un compteur de gaz tiers uniquement pour les conteneurs Direct Import dont le numéro de PO commence par 44xxxxxx.

En cas de livraison InterDC :

Le chauffeur dispose d'un CMR et d'un packing slip.

Même si l'un de ces documents est incomplet, le truck doit être déchargé et le DC doit compléter le packing slip. Il est interdit de refuser le chauffeur ou de le faire attendre inutilement. Le LSM peut envoyer une plainte au DC expéditeur.

En cas de livraison de publicités NCG/tube d'affiches promotions :

Il y a un impact élevé au fait de ne pas décharger ce truck, qui contient normalement deux ou trois palettes. Il faut s'assurer que ce truck soit toujours déchargé.

En cas de livraison crossdock du fournisseur :

Les livraisons crossdock du fournisseur (GVT) disposent de créneaux pré-attribués dans le Supply Chain Portal. La veille du transport, ces créneaux réservés doivent être effectivement attribués avant 17 h 00. Si ces créneaux ne sont pas attribués à temps, le DC peut en faire rapport à Orderplanning, car les créneaux pré-attribués doivent être utilisés.

Si une livraison crossdock du fournisseur arrive sans avoir réservé de créneau, le DC peut suivre la procédure régulière et décider de la recevoir ou de la refuser.

En cas de problèmes avec le Packing Slip :

En cas de problèmes avec le packing slip (inexact, illisible, etc.), l'entrepôt doit toujours contacter Orderplanning.

En cas de livraison excédentaire :

Les livraisons excédentaires doivent être déchargées sur les quais indiqués les plus proches de la zone de stockage des excédents au DC. Il est possible de voir si une livraison est une livraison excédentaire sur le Supply Chain Portal et dans EWM. Dans la vue d'ensemble des créneaux réservés (Portal), appuie sur la « Loupe » à gauche pour ouvrir les détails de l'expédition et accéder à la référence de l'expédition.

Les livraisons excédentaires sont également visibles dans EWM. Dans la transaction SCWM/TU, tu peux remplir la liste des TU pour lesquelles tu souhaites vérifier s'il y a des livraisons excédentaires. Pour ces livraisons excédentaires, « External » sera indiqué dans « TU Licence Plate No ».

Exemples d'excédent dans EWM et dans le Supply Chain Portal :

Ship ID	PO No	New Art	Del terms	Inbound state	Appointment	Arrived at
110495	4000603528	1		Finished/Unloading	2019-01-03 11:30	2019-01-02 08:59
110909	4000630556	2		Expected	2019-01-04 10:00	
111430	4000419240	-		Expected	2019-01-03 07:30	
111929	4000620052	1		Expected	2019-01-03 11:30	
111935	4000669574	-	01	Finished/Unloading	2019-01-02 08:00	2019-01-02 07:59
112127	4000645071	-		Expected	2019-01-03 08:30	
112132	4000645072	-		Expected	2019-01-03 08:00	
112386	5000273310	2		Expected	2019-01-04 12:30	

En cas de livraisons de lots de stock :

Action peut acheter des lots de stock à un fournisseur. Les lots de stock sont un ou plusieurs articles qui peuvent être achetés à un bon prix en raison, par exemple, d'une date de péremption courte ou d'un stock qu'un fournisseur souhaite éliminer progressivement. Un flux appelé « fast lane » permet de raccourcir les délais de livraison de ces articles.

Pour les livraisons de lots de stock, il est possible de créer des réservations de créneaux de dernière minute afin de pouvoir livrer la marchandise le plus rapidement possible :

- a) La veille de la livraison avant 12:00 -> création d'un créneau sans communication.
- b) Jour avant la livraison après 12:00 -> création d'un créneau en concertation avec le DC.
- c) Si aucun créneau n'est disponible, il est possible de créer un créneau supplémentaire.
- d) Commentaire dans SCPortal pour identifier le lot de stock.

En cas de réception de lots de stock, le fournisseur sera toujours poussé à livrer tôt le matin. Pour le département Goods Receipt, il est important de savoir que la réception des livraisons doit être effectuée avec une priorité élevée afin de les avoir en stock le plus rapidement possible et que ces livraisons ne peuvent pas être rejetées, sauf pour des raisons de sécurité.

1.2.1. Enregistrement (truck/conteneur)

Lorsqu'un chauffeur s'enregistre à la porte avec un numéro ASN, l'arrivée de l'expédition doit être signalée dans le Supply Chain Portal.

Et dans EWM, la Transport Unit (TU) doit être affectée à la porte optimale dans le moniteur EWM. La qualité de l'utilisation de la porte optimale est visible dans le rapport sur la porte optimale entrante dans BO. 80 % des TU doivent être attribués à une porte qui se trouve au maximum à 8 portes de la porte optimale. 8 portes de la porte optimale. Une différence de plus de 8 portes doit être une exception. Voir l'instruction de travail [Réception d'un truck ou d'un conteneur](#)

Pour les TU attendues ce jour-là, il est possible de consulter l'aperçu du déchargement (Unloading Overview).

Voir l'instruction de travail [MON – Unloading monitor](#)

Attention : Toutes les hazardous goods doivent rester dans le truck et ne peuvent pas être déchargées jusqu'à ce que le truck atteigne la porte des hazardous goods. Les hazardous goods peuvent uniquement être déchargées dans la zone des hazardous goods. Si des articles réguliers et dangereux sont mélangés dans une même TU, consulte l'instruction de travail.

Voir l'instruction de travail : [Marchandises régulières et dangereuses dans une seule TU.](#)

1.2.2. Identifier les livraisons HUB et A-brand

Les livraisons HUB et A-brand ne peuvent pas avoir le numéro d'identification du Supply Chain Portal comme numéro ASN. Pour les livraisons HUB, l'identifiant du Supply Chain Portal ID est indiqué dans la colonne « Vehicle » de la disposition de l'Inbound Delivery Monitor. Il peut arriver que le champ soit rempli de ***. Cela signifie que plusieurs véhicules sont affectés à la livraison. En effectuant une recherche sur le numéro du véhicule, celui qui est nécessaire sera affiché.

Blocked Document	Doc. Type	Del. Date (Pl.)	DTime Pl.	ASN	Vehicle	Doc. Type Descr.	TU	Ship-from	Ship-From Party Description
355987	INB	27.02.2020	08:42:06	8600338644	296367	Inbound Delivery	5000135340	8901	Katoen Natie Logiprest
356015	INB	27.02.2020	09:31:40	8600337701	296362	Inbound Delivery	4000021129	8901	Katoen Natie Logiprest
356116	INB	27.02.2020	09:51:40	8600346400	296371	Inbound Delivery	4000021130	8901	Katoen Natie Logiprest
356027	INB	27.02.2020	10:31:44	8600326206	296999	Inbound Delivery	5000135337	8901	Katoen Natie Logiprest
356063	INB	27.02.2020	13:11:39	8600326207	298034	Inbound Delivery		8901	Katoen Natie Logiprest
356716	INB	27.02.2020	13:51:41	8600332302	297002	Inbound Delivery		8901	Katoen Natie Logiprest

1.2.3. Aiguillage d'un chauffeur vers le quai

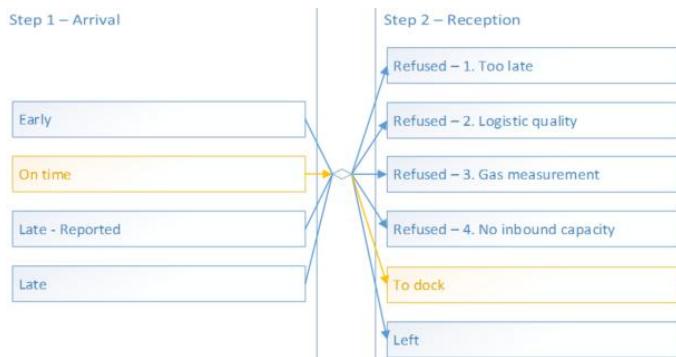
Une fois le formulaire TU imprimé, le chauffeur est aiguillé vers le quai désigné. Le statut de l'expédition dans le Supply Chain Portal doit passer à « Commencer le déchargement ».

Cf. instruction de travail « [Réception et aiguillage d'un truck ou d'un conteneur](#) »

1.2.4. Rapports dans le Supply Chain Portal

Le Supply Chain Portal est également utilisé pour faire rapport d'exceptions entrantes. Ces informations sont utilisées par le service Planning pour discuter des performances inbound avec le fournisseur.

Voir [Directives Inbound](#) pour une explication du processus de signalement des problèmes et des refus. Le manuel [Supply Chain Portal Gate](#) indique comment signaler des problèmes dans le Supply Chain Portal.



Refused

Le truck peut être refusé pour les raisons suivantes : le truck est arrivé trop tard au DC et le DC ne peut pas procéder au déchargement, il n'y a pas de déclaration de gaz ou il y a des problèmes de qualité d'ordre logistique avec la livraison. Si c'est le cas, indique « Refused » dans le Supply Chain Portal. L'équipe de direction locale d'Action doit donner sa permission. Le DC ne contacte pas Orderplanning ou le fournisseur de manière proactive.

Si le truck est arrivé trop tard au DC, indique « Refused » dans le Supply Chain Portal.

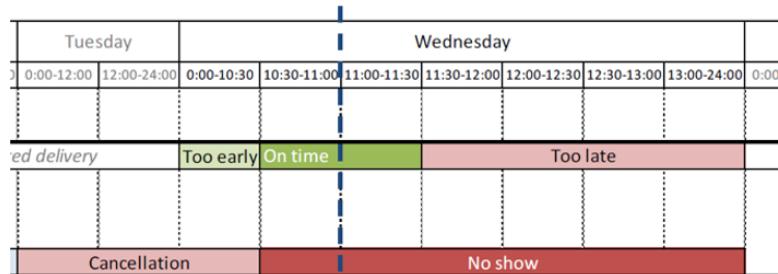
Left

Indique « Left » dans le Supply Chain Portal si le truck part avant le déchargement. Le truck doit partir seul, pour une autre raison que celle qui est mentionnée dans la description du statut Refused.

No show

Si le truck ne s'est pas présenté le jour du rendez-vous et s'il n'est pas possible de réserver un créneau le même jour, le statut doit être défini sur End of day. Ou alors, l'expédition est annulée par le fournisseur 30 minutes avant la réservation du créneau horaire.

Slot time: Wednesday, 11:00



Il ne peut y avoir de « No show » qu'à condition que le fournisseur n'arrive pas au DC.

Si le truck est arrivé trop tard le jour du rendez-vous, n'utilise pas la raison « No show », mais « Refused » : voir l'étape précédente « Trop tard ».

Cancelled

Cancelled
Le fournisseur annule l'expédition moins d'un jour avant le rendez-vous. La raison « Cancelled » ne peut être utilisée que si le fournisseur n'arrive pas au DC.

From State	Action	To State
Expected	Driver arrived	Arrived
Expected	Cancel slot booking	No show
Arrived	Starts unloading	Unloading
Arrived	Refuse	Refused
Arrived	Driver left	Left
Unloading	Unloading finished	FinishedUnloading
Unloading	Refuse	Refused
Current state	Revert state	Previous state

1.2.5. Enregistrer un problème dans le Supply Chain Portal

En cas de problème pendant ou après le déchargement, il faut le signaler dans le Supply Chain Portal. Il s'agit de problèmes de non-respect des accords relatifs aux directives Inbound ou au manuel des fournisseurs.

Options de rapport :

- Documentation incorrecte
- Documentation manquante
- Hazardous Goods non chargés à l'arrière
- Informations erronées sur le portail
- Qualité logistique, emballage incorrect
- Qualité logistique, chargement en largeur
- Qualité logistique, palettes trop hautes
- Qualité logistique, palettes instables ou mal chargées
- Qualité logistique, type de palette IPP
- Qualité logistique, type de palette LPR

Refusal reason Reported issue	Missing documentation
	<input type="checkbox"/> Incorrect documentation <input type="checkbox"/> Missing documentation <input type="checkbox"/> Dangerous goods not loaded at the back <input type="checkbox"/> Wrong info in portal <input type="checkbox"/> Logistic quality: badly foiled <input type="checkbox"/> Logistic quality: loaded in width <input type="checkbox"/> Logistic quality: pallets are too high <input type="checkbox"/> Logistic quality: unstable pallets or incorrectly loaded <input type="checkbox"/> Logistic quality: Wrong pallet type <input type="checkbox"/> Logistic quality: IPP pallet type <input type="checkbox"/> Logistic quality: LPR pallet type

Le signalement d'un problème n'est pas la même chose que le refus de la livraison. Par conséquent, les raisons du refus doivent être utilisées dans le Supply Chain Portal. Ces raisons figurent aussi dans les options de filtre qui peuvent être sélectionnées dans le rapport Rendez-vous du Portal. Pour chaque sujet, vérifie quelles informations supplémentaires doivent être incluses pour faire un rapport sur les fournisseurs. Différentes données peuvent être requises pour chaque type de problème rapporté, sous forme de texte dans le commentaire ou de photo en pièce jointe. Le service Supplier Support du HQ utilise ces informations pour contacter les fournisseurs, afin d'améliorer la qualité des livraisons et s'aligner sur les accords qui n'ont pas été respectés.

	Problème rapporté	Commentaire de réservation de créneau
1	Documentation incorrecte	Quelle documentation est incorrecte ? Le numéro de bon de commande doit être indiqué dans le champ de texte. Ajoute des photos de la packing list en pièce jointe pour montrer l'erreur.
2	Documentation manquante	Numéro de commande dans le champ de texte.
3	Hazardous Goods non chargés à l'arrière	
4	Infos erronées sur le portail	Numéro d'article + nombre de pièces dans le champ de texte.
5	Qualité logistique, emballage incorrect	Numéro d'article dans le champ de texte. Ajouter des photos en pièces jointes.
6	Qualité logistique, chargement en largeur	Numéro d'article dans le champ de texte. Ajouter des photos en pièces jointes.
7	Qualité logistique, palettes trop hautes	Numéro d'article dans le champ de texte. Ajouter des photos en pièces jointes.
8	Qualité logistique, palettes instables ou mal chargées	Numéro d'article dans le champ de texte. Ajouter des photos en pièces jointes.
9	Qualité logistique, type de palette IPP	Numéro d'article dans le champ de texte.
10	Qualité logistique, type de palette LPR	Numéro d'article dans le champ de texte.

Si un truck est rejeté, indique une raison aussi claire et spécifique que possible dans les commentaires pour donner un feed-back utile au fournisseur. Par exemple, la seule mention « Mauvais emballage » ne suffira pas pour donner du feed-back pertinent au fournisseur.

Veuillez ajouter les photos et autres documents relatifs aux problèmes dans la réservation du créneau du fournisseur dans le portail de la chaîne logistique. Le service de planification des commandes exporte quotidiennement le rapport de rendez-vous et l'envoie aux planificateurs afin de garantir que le fournisseur bénéficie d'un suivi.

1.2.6. Exceptions à cette procédure

Le DC doit refuser les livraisons de hazardous goods qui contiennent des articles qui dépasseront la limite autorisée. Orderplanning doit être informé par e-mail. Stock Control est responsable du suivi des limites des hazardous goods. Si des hazardous goods sont livrées alors que la limite de permis a déjà été atteinte, des putaway tasks ne seront pas créées pour ces HU réceptionnées et les HU en question resteront bloquées sur le quai. Si cela arrive, GR doit faire remonter le problème à Orderplanning pour que ce service décide des palettes à retirer du DC, afin que les HU puissent être rangées.

Consultez l'instruction «[Contrôle des limites de dangerosité](#)» pour savoir comment le backoffice peut vérifier si une livraison ne dépasse pas la limite du DC.

2. Contrôleur

2.1. Réception au quai

2.1.1. Réception des marchandises au quai et premier contrôle

Après avoir accueilli le chauffeur, vérifie si tous les documents sont complets, y compris le formulaire TU.

Avant que les palettes soient déchargées physiquement sur la staging area, elles sont contrôlées visuellement pour voir si les accords généraux ont été respectés.

La TU peut ensuite être connectée à la porte dans le RF scanner et il est possible d'indiquer si les accords généraux ont été respectés.

Voir l'instruction de travail complète [Arrivée à quai et déchargement](#)

2.2. Décharger un truck ou un conteneur

2.2.1. Décharger un truck

Décharge les palettes sur la staging area et vérifie si les articles correspondent à la staging area des marchandises régulières ou des hazardous goods. Pendant le déchargement, il peut y avoir des écarts en raison de palettes de tailles différentes, de méthodes de livraison spéciales ou de dégâts au niveau des marchandises ou des palettes.

Termine le déchargement en vérifiant la méthode d'échange des palettes vides et en signant la CMR.

Voir l'instruction de travail complète [Arrivée à quai et déchargement](#)

2.2.2. Contrôle et déchargement d'un conteneur

La TU peut ensuite être connectée à la porte dans le RF scanner et il est possible de spécifier si les accords généraux sont respectés.

Commence ensuite à construire des palettes en créant d'abord un modèle avec le nombre optimal de boîtes, avant de construire et sceller le reste des palettes.

Voir l'instruction de travail complète [Déchargement d'un conteneur](#)

Conteneur vide

Une fois les marchandises déchargées, le conteneur doit être totalement vide avant d'être déclaré déchargé. Il est interdit de laisser des cartons, des films ou d'autres déchets dans le conteneur. Si le conteneur n'est pas vide, cela entraînera des frais de nettoyage qui devront être facturés par les compagnies maritimes.

S'il y a des marchandises endommagées, suis l'arbre de décision pour les actions requises :

[15.0 APP. Arbre de décision marchandises cassées et expirées Direct Import](#)

Déchargement dans SAP.

Une fois les palettes empilées et scellées, les étapes suivantes sont les mêmes que pour le déchargement d'une livraison régulière. Consulte l'instruction de travail complète [Déchargement dans SAP](#)

Conseil :

Le déchargement dans SAP peut commencer quand les premières palettes sont construites et scellées, en divisant la livraison totale en plusieurs parties. Essaye d'éviter de décharger toutes les palettes en même temps. Comme la putaway task est créée pendant le déchargement, il y aura un impact sur la charge de travail d'IPL si le déchargement est effectué en une fois.

Réception de ballons de jeu chargés en vrac.

Certains articles sont difficiles à empiler sur une palette sans support. Dès lors, ces articles doivent être traités différemment et conservés dans des caisses de palettes. Consulte l'instruction de travail pour plus d'informations.

Voir l'instruction de travail complète : [Goods Receipt special product Loose loaded articles](#)

2.3. Déchargement des palettes dans SAP

2.3.1. Déchargement dans SAP : fournisseur régulier

Une fois le déchargement physique terminé, les palettes sont enregistrées dans le système SAP pour la réception des marchandises.

Lorsque le truck part, la porte est libérée dans le RF scanner pour qu'elle s'affiche comme disponible dans SAP. Ensuite, un contrôleur peut commencer à vérifier et à compter les boîtes sur les palettes. Cela fait, sélectionne la packspec correspondante et enregistre la réception des marchandises par palette à l'aide du RF scanner. Pour certains articles, la date d'expiration doit être indiquée ou le nombre total de SET articles/présentoirs doit être connu pour la réception. Après confirmation de la réception des marchandises, une étiquette s'imprime automatiquement et doit être collée sur la palette.

Voir l'instruction de travail complète : [Déchargement dans SAP](#)

2.3.2. Accorder la priorité aux livraisons à l'heure prévue

Si d'autres livraisons sont prêtes à être déchargées, procède par ordre selon l'heure de livraison planifiée.

Exception :

L'article « Boîte promo » est prioritaire et doit être réceptionné en premier lieu. Ces boîtes contiennent les affiches de promotion.

Chaque semaine, un numéro d'article séparé est créé pour tous les pays. Les affiches de promotion sont directement envoyées à tous les DC à partir de l'imprimeur "2004545 Koninklijke Drukkerij EM De Jong".

2.3.3. Déchargement Inter DC (EWM-DC à EWM-DC), HUB (par ex., à partir du site 8901)

Déchargement de livraisons InterDC à partir d'autres DC ou HUB, les actions sont les mêmes que pour le déchargement d'un fournisseur régulier. De plus, il existe déjà des étiquettes de palette qui peuvent être scannées et dont l'exactitude doit être vérifiée.

Voir l'instruction de travail complète : [Instruction de travail Déchargement STO \(stock transfer order\) Inter-DC, HUB, A-brand, ZEXT](#)

2.3.4. Déchargement ZEXT (Entrepôt externe vers un DC) ou A-brand

Déchargement de livraisons ZEXT à partir d'un entrepôt externe ou livraison A-brand, les actions sont les mêmes que pour le déchargement d'un fournisseur régulier. En outre, les articles en lot sont réceptionnés avec un RESTRICTED batch et doivent être indiqués sur un « Formulaire de problème changement BBD ».

Après l'enregistrement, une nouvelle étiquette s'imprime automatiquement et doit être collée sur la palette.

Voir l'instruction de travail complète : [Instruction de travail Déchargement STO \(stock transfer order\) Inter-DC, HUB, A-brand, ZEXT.](#)

2.4. Déchargement dans SAP de roll containers ou de boîtes NCG crossdock

Dans le cadre du processus crossdock, une Handling Unit (HU) est envoyée du DC à un magasin via un autre DC. C'est nécessaire lorsque ce n'est pas le DC expéditeur qui approvisionne le magasin de destination.

Il y a deux options crossdock :

- Réception d'un roll container crossdock
- Réception de boîtes NCG crossdock sur une palette depuis le DC NL02.

Pour les deux types de crossdock, le processus est toujours le même : la HU est (1) réceptionnée HU par HU et (2) placée à l'un des emplacements T800 CROSSDOCK-##. Cela fait, une livraison outbound est créée pour qu'Expedition puisse compléter la livraison outbound vers le magasin.

Déchargement d'un roll container crossdock

Décharge les roll containers du truck et réceptionne-les systématiquement en scannant la HU. Voir l'instruction de travail complète : [Instruction de travail déchargement dans SAP de roll containers ou de boîtes NCG crossdock](#)

Décharger de boîtes NCG crossdock

Lorsque les boîtes NCG sont déchargées, elles sont déplacées de la palette sur les étagères NCG. Toutes les boîtes ont leur propre étiquette HU et sont placées sur leur propre emplacement dans les étagères.

Voir l'instruction de travail complète : [Instruction de travail déchargement dans SAP de roll containers ou de boîtes NCG crossdock](#)

Monitoring crossdock

Pour qu'il soit possible de créer une livraison crossdock outbound, la livraison inbound doit avoir le statut Goods Receipt Complete. C'est pourquoi il faut vérifier au moins une fois par semaine que toutes les HU ont été réceptionnées.

Voir l'instruction de travail complète : [MON – Variant OPEN_XDOCK_DEL](#)

Contacte Process Control si :

- La HU a été réceptionnée physiquement mais ne se trouve pas dans SAP
- La HU se trouve dans SAP mais n'a pas été réceptionnée physiquement

Note :

En cas de problème avec un « NCG Crossdock nouveau magasin », contacte les Process Experts pour obtenir de l'aide, car nous devons maintenir un niveau de service à 100 %.

3. Backoffice

3.1. Généralités

3.1.1. KPI Goods Receipt

Pour certains processus de Goods Receipt, nous utilisons des KPI (Key Performance Indicators – Indicateurs de performances clés). Des simulations de la méthode de mesure des KPI pour certains processus sont disponibles dans ce dossier. Utilise ce lien pour accéder à BO.

Pour des instructions générales sur l'utilisation de Fiori, etc., consulte ce dossier.

3.1.2. Archivage

Les documents seront archivés et disponibles dans SAP au besoin. Voir l'instruction Archivage dans SAP

3.1.3. Disponibilité d'Orderplanning

Lorsqu'Orderplanning n'est pas disponible en raison des horaires de travail et que les palettes ne peuvent pas être déchargées dans SAP en raison d'un problème, elles doivent rester sur le quai jusqu'à ce qu'Orderplanning soit disponible.

3.1.4. Contact du service Planification des commandes

Le service de planification des commandes est le point de contact central pour toutes les questions relatives aux livraisons (**en importation directe**). Il apporte également son soutien et approuve les demandes relatives aux problèmes de livraison, car le DC/LSP n'est pas autorisé à prendre ces décisions de manière indépendante.

Les types de sujets pour lesquels le DC/LSP peut contacter le service de planification des commandes sont énumérés ci-dessous :

- Demandes de renseignements concernant les livraisons directes importées en retard ou non effectuées.
- Si une livraison n'est pas conforme aux conditions générales.
 - Exemples : articles mélangés, Unit of Measure (UoM) mélangées, codes EAN non scannables, dates de péremption (BBD) mélangées et articles inconnus. Veuillez joindre des photos si possible.
- Pour les livraisons supplémentaires de lignes de Returns, veuillez vous référer au formulaire de demande de correction ci-dessous.
- Pour ajuster les créneaux disponibles dans le portail afin de mieux répartir la charge de travail.

Pour plus d'informations, contactez le service de planification des commandes à l'adresse orderplanning@action.nl. Il vous indiquera les mesures de suivi nécessaires ou vous orientera vers le service compétent. L'équipe de planification des commandes répond pendant les heures de bureau et s'efforce de répondre aux e-mails envoyés par le DC dans un délai de 4 heures.

Correction request

Please use subject email:

DC.. Good Receipt Request PO .. ASN ..

Return Line

If you have booked more than received, use this option to request a return line

ASN / Shipment ID	PO	Original delivery/ ERP	ERP item	Article	Original quantity ordered (pcs)	Quantity delivered (pcs)	Quantity booked (pcs)	Quantity request return line (pcs)	Return line / ERP
1130992	4002026178	185213986	10	3002241	4.176	4.176	4.608	432	80465022

Extra delivery

If you need to book more quantity than the original delivery quantity, use this option to request a extra delivery

ASN / Shipment ID	PO	Original delivery/ ERP	ERP item	Article	Original quantity ordered (pcs)	Quantity delivered (pcs)	Quantity booked (pcs)	Quantity request extra delivery (pcs)	Extra delivery / ERP
1017164	5000084501	184832350		2582428	200	640	200	440	184836422

3.1.5. Comment reconnaître les différents types de livraisons dans EWM ?

Inbound Delivery											
Block	Document	Doc. Type	DDate Pl.	DTime Pl.	ASN	Vehicle	Doc. Type Descr.	TU	F. Ship-T	Ship-from	Ship-From Party Description
[2365159]	INB	10.03.2021	06:00:00	446298			Inbound Delivery	5000286152	1001081	Heidrun Europlastic SRL	
[2264109]	INB	29.01.2021	10:12:24	8600412743			Inbound Delivery	4000112676	8850	Action A-brand xdock	
[2386924]	INB	09.03.2021	19:36:08	8600420465	HB229621		Inbound Delivery	5000286149	8902	Katoen Natie Prologis Park	
[2217714]	INB	14.01.2021	00:54:31	8600409054	8600409054		Inbound Delivery	5000264139	9002	Action Service en Distributie	
[2367574]	INB	04.03.2021	15:53:43	8600419052	2000002274		Inbound Delivery	5000284208	9007	Action S&D DE2	

InterDC

- « Ship-from » est un DC, par exemple 9007
- Et le numéro « Vehicle » est différent de l'« ASN » (livraison outbound)

Inbound Delivery											
Block	Document	Doc. Type	DDate Pl.	DTime Pl.	ASN	Vehicle	Doc. Type Descr.	TU	F. Ship-To	Ship-from	Ship-From Party Description
[2367574]	INB	04.03.2021	15:53:43	8600419052	2000002274		Inbound Delivery	5000284208	9007	Action S&D DE2	

ZEXT

- « Ship-from » est un numéro DC avec un stockage externe. 9002 ou 9003
- Et le numéro « Vehicle » est le même que l'« ASN » (livraison outbound)

Inbound Delivery											
Block	Document	Doc. Type	DDate Pl.	DTime Pl.	ASN	Vehicle	Doc. Type Descr.	TU	F. Ship-To	Ship-from	Ship-From Party Description
[2217714]	INB	14.01.2021	00:54:31	8600409054	8600409054		Inbound Delivery	5000264139	9002	Action Service en Distributie	

Abrand

- « Ship-from » est 8850 « Action A-brand xdock »

Inbound Delivery											
Block	Document	Doc. Type	DDate Pl.	DTime Pl.	ASN	Vehicle	Doc. Type Descr.	TU	F. Ship-To	Ship-from	Ship-From P. D.
[2264109]	INB	29.01.2021	10:12:24	8600412743			Inbound Delivery	4000112676	8850	Action A-brand xdock	

HUB

- « Ship-from » est 8901 ou 8902 « Katoen Natie Prologis Park »

Inbound Delivery											
Block	Document	Doc. Type	DDate Pl.	DTime Pl.	ASN	Vehicle	Doc. Type Descr.	TU	F. Ship-T	Ship-from	Ship-From Party Description
[2386924]	INB	09.03.2021	19:36:08	8600420465	HB229621		Inbound Delivery	5000286149	8902	Katoen Natie Prologis Park	

3.1.6. Supplier hub

L'origine du Supplier hub est que les fournisseurs étaient confrontés à des difficultés croissantes pour livrer à temps à des DC éloignés à des tarifs compétitifs via Rotterdam. Il a été décidé de livrer une sélection limitée de leur assortiment à notre Supplier HUB (FR). Les marchandises sont livrées à nos DC français à partir de là. Le traitement s'effectue de la même manière qu'actuellement.

Documentation

L'expédition contient plusieurs fournisseurs et commandes

- Transporteur = 50065 Supplier HUB Katoen Natie
- Fonctionne de la même manière que le cross-dock GVT

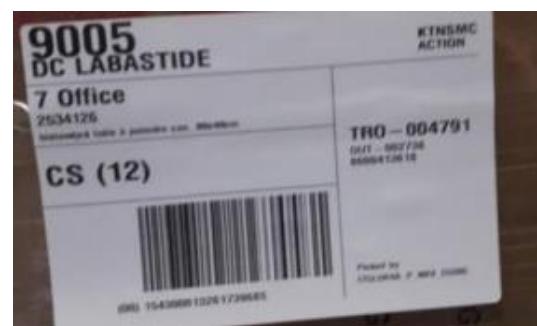
Chaque livraison sera accompagnée d'une liste de colisage reprenant tous les articles livrés.

Les palettes reçues du HUB ont leurs propres étiquettes qui ne peuvent pas être scannées dans les DC. Ces étiquettes sont utilisées pour le processus sortant du HUB vers les DC.

Processus manco/surplus

- Katoen Natie doit livrer ce qui figure sur la packing list
- Le manco/surplus peut être rempli d'après le numéro de commande.
- Si ce n'est pas le cas, un manco/surplus peut être créé en fonction de l'expédition (il n'est pas nécessaire d'attendre la prochaine expédition) et envoyé au fournisseur (processus normal)

Contact en cas de problèmes : supplierhub@action.nl



3.1.7. Échange de palettes

De nombreuses palettes sont livrées à Action chaque jour, la façon de traiter les palettes livrées dépend de l'accord entre le fournisseur et Action. Pour te donner un aperçu clair, un fichier de description du processus est créé avec toutes les règles de gestion décrites.

Description du processus DC palettes

3.1.8. Conservation des documents inbound (CMR, packing slip)

Pays-Bas :	au moins 7 ans.
Allemagne :	au moins 10 ans.
France :	au moins 6 ans.
Pologne :	au moins 4 ans.
Slovaquie :	au moins 10 ans.

3.2. Transport Unit (TU) et déchargement

3.2.1. Attribuer manuellement des livraisons à une TU

La TU (Transport Unit) est automatiquement créée pendant la nuit pour les livraisons regular, container, InterDC, ZEXT, HUB et A-brand. En cas de problème, il peut arriver que la TU n'ait pas été créée. Elle peut aussi être créée manuellement.

Une livraison peut contenir 3 numéros de livraison différents. un pour les livraisons fractionnées d'après les articles regular, un pour les articles aerosol et un pour les articles non-aerosol. Quand une livraison contient à la fois des regular goods et des hazardous goods, il faut créer deux TU : une pour les articles normaux et une pour les articles dangereux.

Example:

Article	Type	Delivery	TU	Check PRDI
2508164	<u>regular</u>	884584	4000047613	
2559458	<u>regular</u>	884584	4000047613	
2569296	non-aerosol	884583	4000047614 <u>haz</u>	
2575572	aerosol	884585	4000047614 <u>haz</u>	

Voir l'instruction de travail [Attribuer manuellement des livraisons à une TU](#)

Pour un aperçu général de tous les statuts des TU et des FAQ (questions fréquentes), consulte l'instruction de travail [Aperçu des statuts des TU Goods Receipt](#)

Fais attention à la méthode d'échange :

- Quand tu crées une TU manuellement, le carrier n'est pas pris en compte et la méthode d'échange est "Direct Exchange".
- Quand le système crée la TU automatiquement, le carrier est pris en compte et la méthode d'échange du partenaire carrier est visible sur le formulaire TU.

Il est important de vérifier les documents quand un Vendor est impliqué dans une livraison et que la TU est créée manuellement.

3.2.2. La TU a été affectée à la mauvaise porte

Si le traitement de la TU n'a pas encore commencé. L'affectation de porte peut être supprimée et réaffectée plus tard dans la journée.

Voir l'instruction de travail « [TU affectée à la mauvaise porte](#) »

Si le traitement de la TU a déjà commencé. Tu peux continuer le déchargement et résoudre le problème en te coordonnant de manière ad hoc avec IPL ou en résolvant le problème dans SAP.

Alignement avec IPL :

Informé IPL que les instructions pour ce quai ne sont pas correctes et qu'un autre quai doit être utilisé. Cette solution nécessite une certaine coordination et perturbe le travail de l'équipe d'IPL, car les reachers ont reçu comme consigne d'aller à un quai alors que les palettes sont sur un autre quai.

Résolution dans SAP :

La correction peut être effectuée dans SAP par ordinateur, en modifiant l'emplacement de destination pour définir la bonne staging area. Voir l'instruction de travail « [TU affectée à la mauvaise porte](#) ».

3.2.3. Déchargement par ordinateur

Si le déchargement par scanner n'est pas une option, il est possible de décharger par ordinateur. Ces étapes sont effectuées par les employés du Backoffice Goods Receipt. Ce sont toutes les actions que le système traite normalement automatiquement en arrière-plan. Cela peut être nécessaire, par exemple, pour résoudre des problèmes ou pour gérer des corrections au niveau des livraisons.

Voir les instructions de travail :

[PRDI-\(Re\)Pack_in_desktop_UoM](#)

[PRDI-Unloading_by_desktop](#)

[PRDI-Unloading_putaway_goods_receipt](#)

3.2.4. Réceptionner des SET articles/présentoirs

Un set/présentoir contient de multiples articles et est envoyé au magasin en une seule boîte. Un SET article porte un numéro de set d'articles qui contient les divers articles. Ce numéro est utilisé pour la réception et pour tous les autres processus dans le DC. La mention « SET » est indiquée dans la description de l'article.

En recevant des SET articles ou des présentoirs, réceptionne le numéro du SET article ou du présentoir. Le numéro d'article est indiqué dans la livraison inbound et sur le formulaire TU. (Le code EAN n'est pas disponible pour ce type d'articles.)

3.2.5. Impossible de trouver la livraison dans SAP

Si une livraison est introuvable dans EWM, il peut y avoir plusieurs raisons à cela. Contrôle ce qui suit :

- Vérifie les données dans le Supply Chain Portal pour savoir si la livraison était planifiée pour un autre jour.
- Vérifie dans PRD dans VL06i si la livraison a été créée.

Si la livraison n'a pas été trouvée après ces vérifications, le conducteur/fournisseur doit contacter le service Orderplanning.

Il peut arriver qu'un chauffeur arrive au DC avec un rendez-vous (réservation de créneau sur le portail) et tous les documents requis, mais qu'aucune livraison SAP n'est disponible en raison d'un problème informatique. Dans ce cas, Orderplanning doit être contacté.

Si Orderplanning n'est pas disponible au bureau un samedi ou en dehors des heures de travail, contacte la direction locale d'Action.

Une solution peut consister à décharger physiquement le truck sur la staging area en dehors du système et d'attendre qu'Orderplanning soit disponible pour créer la livraison.

Livraison visible dans PRD

Si les étapes qui précèdent permettent de trouver la livraison, vérifie les notifications PRDI dans EWM. Cette notification est le précurseur d'une livraison inbound et peut être inactive pour une raison quelconque : active-la pour créer la livraison inbound. Voir l'instruction de travail [PRDI - Activate Inbound notification](#).

Si un message d'erreur s'affiche, contacte les Process Experts.

3.2.6. La HU ne peut pas être scannée pour une livraison Inter-DC, car un ancien type de HU est utilisé.

Tu dois donc créer une nouvelle HU dans le PRDI. Le déchargement dans SAP peut alors être effectué normalement par le contrôleur.

Voir l'instruction [PRDI - Packing HU in AuoM](#).

3.2.7. Best Before Date incorrecte dans le scanner RF en raison d'une erreur du contrôleur

Si la putaway task n'est pas confirmée et qu'aujourd'hui est le jour de la première réception de marchandises de la livraison :

- Annule la réception des marchandises.
- Voir l'instruction de travail [PRDI – Reverse goods receipt process](#)

Si l'une des conditions ci-dessus n'est pas remplie :

- Informes-en Stock Control afin que ce service puisse changer l'ensemble du lot.

3.2.8. Best Before Date expirée

Pour les livraisons régulières, les lots avec une BBD dépassée ou trop courte ne sont pas acceptés dans le scanner. Le contrôleur doit informer le Backoffice à l'aide du formulaire des problèmes dans la tablette.

Le Backoffice peut recevoir la palette via PRDI, voir [PRDI – Create Batch Subitem](#) – créer sous-article de lot. Si la Best Before Date a expiré ou expirera dans moins de 14 jours, contacte Stock Control immédiatement pour bloquer le stock avec le type de stock B4. Cela permet d'éviter la création de commandes de magasin pour ce stock expiré. Pour les livraisons ZIDC/ZEXT, l'utilisateur peut recevoir la palette quelle que soit la BBD.

Voir l'instruction de travail [Arbre de décision marchandises endommagées et expirées Regular order, ZIDC et ZEXT](#).

3.3. Master data

3.3.1. Contrôle des Master Data (contrôle MD)

1. Contrôle si toutes les master data pour les livraisons entrantes sont complètes en contrôlant ces articles dans le cadre d'un MD check. Les livraisons se trouvent dans EWM après 18 h.
2. Si nécessaire, complète les master data ou demande aux services responsables de le faire.

Voir l'instruction de travail [EWMCP/MD_CHECK-Material_master_data_check](#)

3.3.2. Création d'une packspec

Utilise les informations du contrôleur.

Crée une packspec seulement si :

1. Il y a une nouvelle UoM
2. Celle-ci contient un nouvel article sans packspec.
3. L'emplacement (Bin) est différent. P. ex. : E1-palette normale, E4 – palette petite, E6-palette trop large, E7 palette trop longue, E8 palette trop longue et trop large.

Voir [PACKSPEC-Create_packspec](#)

3.3.3. Palettes de type E4 – Petites palettes

Les palettes E4, également appelées petites palettes, jouent un rôle crucial dans l'optimisation de la capacité de stockage au sein du centre de distribution. Leur taille compacte permet une utilisation plus efficace de l'espace, améliorant ainsi la capacité globale de l'entrepôt. La hauteur maximale d'une palette E4 est de 1,5 mètre et ce type de palette nécessite une spécification d'emballage spécifique (voir le chapitre « Crédit d'une spécification d'emballage »).

Afin de garantir la bonne utilisation et la disponibilité de ces bacs spécifiques, le service Stock Control effectue un contrôle hebdomadaire des petits bacs inutilisés. Ce rapport est transmis au service Inbound afin de l'informer du nombre de bacs E4/R002 vides et des palettes E4 à créer.

Une fois le nombre de bacs vides déterminé, il convient de sélectionner les livraisons, les piles hautes, les conteneurs maritimes et les réempilements les plus adaptés. Une manutention physique supplémentaire est déjà nécessaire pour ces types de livraisons, le travail supplémentaire est donc minime. Une fois les articles déterminés, un packspec E4 doit être créé afin que le contrôleur puisse également l'utiliser pour le déchargement. Après la préparation, un transfert doit être effectué vers les contrôleurs afin qu'ils soient également informés et sachent comment recevoir la livraison avec des palettes E4.

3.3.4. Modification des masterdata, nouvelle UoM ou modification des mesures et du poids

Il peut arriver que le fournisseur de l'article livre une nouvelle boîte ou que les mesures de l'article soient incorrectes, ce qui entraîne des problèmes de réception. Dans les deux cas, la boîte doit être mesurée et traitée via la transaction ZMM42. Cela laisse 2 options :

Changer l'UOM existante :

Ouvre la transaction ZMM42 dans S4Hana. Indique les mesures Longueur, Largeur et Hauteur dans l'ordre, de la plus élevée à la plus basse. La longueur doit toujours être la valeur la plus élevée.

Si l'écart est de plus de 10 % par rapport à l'UOM existante, il faut envoyer un e-mail pour demander l'autorisation du changement à CPC (central-processcontrol@action.nl)

Voir l'instruction [ZMM42-Request_change_productmaster](#)

Créer une nouvelle UOM :

Le DC peut créer de nouvelles UoM's à l'aide de la transaction ZMM42. La création est automatique et aucune approbation n'est nécessaire.

Current measures and dimensions							
	AUn	Numer.	LUn	Length	Width	Height	Unit
PC		1	PC	8,500	22,600	20,200	CM
BDS		6	PC	36,000	28,000	20,500	CM
CV		12	PC	53,000	37,000	24,000	CM

3.3.5. Livraison non conforme aux conditions générales

Si une livraison contient des articles qui ne sont pas conformes aux conditions générales décrites dans le Manuel du fournisseur, les articles ne peuvent pas être réceptionnés. Les raisons possibles peuvent être : articles mélangés, UoM mélangées, EAN non scannable, BBD mélangées, article inconnu.

Informez-en Orderplanning et discutez de la meilleure solution pour Action. Solutions possibles :

- Repacking.
- Scanner la BBD plus proche pour l'ensemble de la palette
- Retour au fournisseur

Si un article reçu n'est pas destiné à Action, n'enregistre rien dans SAP et mets la palette de côté. Contactez Orderplanning et mentionnez le numéro de livraison pour que le fournisseur puisse être informé.

Voir le document [Manuel du fournisseur](#).

L'équipe de direction locale d'Action doit approuver la facturation éventuelle de frais supplémentaires.

3.3.6. Articles exotiques

Les articles exotiques exigent une manipulation spéciale dans la chaîne d'approvisionnement du fait de caractéristiques non standard. Ces articles sont dits « Exotiques » et nécessitent l'approbation du Trading Committee avant de pouvoir être intégrés dans l'assortiment. Les articles marqués comme exotiques sont gérés dans des feuilles de calcul invisibles dans SAP.

À la réception d'un article exotique, contactez Stock Control et Orderpick pour demander si des actions additionnelles s'imposent pour le processus de préparation de commande ou si des emplacements sur site sont nécessaires pour le stockage. Les exigences dépendent des articles. Par exemple, Stock Control peut prévoir un conteneur de « palette trop large » ou changer l'indicateur de poids pour optimiser le processus de prélèvement.

Caractéristiques définissant un Article exotique :

- Le poids de l'article est supérieur à la norme pour la préparation des commandes, plus de 15 kg par paquet.
- L'article est trop long ou large pour tenir dans un conteneur : plus long que 150 cm ou plus grand que L 76 cm x l 66 cm.
- Le poids maximum par conteneur, soit 250 kg maximum par conteneur, est dépassé.
- Exigences spécifiques de sécurité incendie ou environnementale hors HG : par ex., feux d'artifice.
- L'article se compose de 2 (ou plus) pièces distinctes dans le processus logistique et doit donc être systématiquement préparé de façon combinée.
- L'article se casse facilement et n'est pas suffisamment protégé en raison d'un emballage externe de mauvaise qualité, voire inexistant.
- L'article est livré sur un chariot et difficile à empiler, comme un présentoir d'articles. Ces présentoirs dépassent presque systématiquement le poids maximum de 250 kg.

Une combinaison des points précédents.

3.3.7. Informer le HQ des réclamations ou des améliorations relatives à l'emballage

L'équipe Quality est responsable de l'examen des emballages de mauvaise qualité. Si un fournisseur ne respecte pas les directives d'emballage des marchandises en transit, Supply Chain ou Buying doit le lui signaler.

Pour déterminer correctement la boîte intérieure et la boîte extérieure, utilisez l'arbre de décision Déterminer la boîte intérieure et la boîte extérieure. Voir l'instruction de travail Déterminer la boîte intérieure et la boîte extérieure

Si des réclamations concernant l'emballage sont mentionnées, vous pouvez utiliser le WI suivant pour enregistrer un ticket via ServiceNow :
WI Goods receipt - Packaging Complaints SNOW.

En cas de questions sur l'emballage, par exemple :

- Caisses fléchées ne tenant pas dans le conteneur alors que le service Orderpick respecte le fléchage.
- Caisses intérieures inadaptées au prélèvement
- Caisses intérieures sans étiquette LQ alors que le contenu est dangereux
- Palettes avec caisses non adaptées la taille d'une Euro palette
- Palettes instables du fait de caisses instables.
- Etc.

Problème dans le Supply Chain Portal

Un problème pendant ou après le déchargement doit être signalé dans le Supply Chain Portal. Il s'agit de problèmes de non-respect des accords relatifs aux directives Inbound ou au manuel des fournisseurs. Voir « Enregistrer un problème dans le Supply Chain Portal » au chapitre 1.

3.3.8. Articles avec date d'expiration (BBD).

Pour la plupart des articles BBD, la date d'expiration est claire, car elle figure sur l'article lui-même. Pour certains articles, la date d'expiration est indiquée dans SAP, mais pas sur l'article lui-même. Les options ci-dessous sont visibles avec la bonne façon de les gérer.

1. Un pictogramme est présent sur l'article avec le symbole « utilisation jusqu'à à partir de l'ouverture » :

Complète 31.12.9999, le produit peut uniquement se détériorer lorsqu'il est ouvert.
L'article sera ouvert après que le client l'a acheté, donc pas de risque dans le DC.



2. Articles qui ont une BBD dans SAP mais pas de date sur l'article, ou inversement.

Envoyez un e-mail à Commercial Operations pour demander comment procéder. Il y a 3 options :

1. Indiquer comme BBD 31.12.9999 si CO a donné son approbation. Une réponse peut être attendue dans les 2 jours.
2. Réceptionner l'article sans ajouter de BBD.
3. Créer un nouvel article avec les bons paramètres.

3. Best Before Date, date de production + 12 ou 18 mois.

La date d'expiration de certains articles par lots doit être calculée en ajoutant 12 ou 18 mois à la date de production. La date de production et le nombre de mois sont indiqués sur l'article. Des exemples de ce type d'article sont du mastic ou de la colle de montage.

Exemples d'articles avec une date de production + 12 ou 18 mois :

bison kit colle contact flex+clean

pattex mastic acrylique 300ml univ. blanc

pattex colle de montage 400g blanc

pattex power fix polymère blanc 420g

spectrum 280ml scellage silicone transparent sdb.

spectrum mastic acrylique 310ml

*spectrum colle de montage 290ml blanc
spectrum kit colle tout-en-un 290ml blanc
spectrum mastic silicone 280ml sdb blanc*

3.3.9. Processus de gestion des échantillons

Si le siège social d'Action souhaite un échantillon, il envoie un e-mail à Stock Control et/ou à Goods Receipt. Le service Stock Control est responsable du traitement de la demande d'échantillon. Si l'article est déjà en stock, Stock Control traitera cette demande. Si l'article n'est pas encore en stock, il sera demandé au département Réception des marchandises de prélever le(s) échantillon(s) lors de la réception de la HU. Stock Control informera Goods Receipt de la quantité à mettre de côté, avec l'unité de mesure. Le contrôleur met cette quantité de côté et apporte l'article à Stock Control.

Voir l'instruction de travail [Sample process DHL](#)

Pour Zwaagdijk :

Goods Receipt sera informé des réceptions par un e-mail concernant les informations des échantillons entrants, ceux-ci peuvent être reçus et mis sur l'ancienne zone de stockage NCG au premier étage.

3.3.10. Scanners de code-barres pour le Backoffice

Un scanner de code-barres pour le bureau permet de rendre le travail du Backoffice plus rapide et plus précis. Les scanners pour code-barres peuvent être utilisés pour scanner un formulaire TU ou des étiquettes HU au Backoffice. Cela facilite la recherche de documents associés.

Comment commander le scanner:

Rends-toi dans Topdesk et crée une demande de changement sous IT.

Demande un « Datalogic QuickScan Lite QW2100 Scanner ». Selon l'ampleur du GR Backoffice, il est conseillé d'en commander 2 à 4.

Utilisation du scanner:

L'appareil peut être branché dans l'environnement Citrix/l'ordinateur portable.

L'environnement Action est configuré pour prendre en charge cet appareil.

Voir l'instruction de travail : [Service Now](#)

4. Écarts de livraison

4.1. Manco/surplus.

Tout écart par rapport au packing slip (pour Direct Import, l'écart doit être basé sur la livraison SAP) doit être signalé par e-mail au fournisseur dans les 72 heures. Cette tâche relève de la responsabilité du DC. Le rapport peut être rempli et envoyé par n'importe quel service, par exemple Goods Receipt ou le Quality Officer. Toutes les communications de suivi ont lieu entre le fournisseur et Action.

L'objectif de l'envoi d'une notification de manco/surplus au fournisseur est de s'assurer que les quantités reçues par le DC correspondent aux quantités facturées par le fournisseur. Lorsqu'un fournisseur n'est pas d'accord avec les écarts d'un manco/surplus, il doit contacter le Quality Officer du DC dans les 5 jours ouvrables.

Indique dans l'e-mail :

1. Le numéro de la commande/livraison ;
2. L'existence d'une pièce jointe mentionnant le manco/surplus.

Voir l'exemple de notification [Manco/surplus et/ou notification de dommages \(exemple\)](#)

Le Quality Officer vérifie si les informations fournies par le fournisseur sont correctes et répond dans les 5 jours ouvrables au fournisseur.

Si le fournisseur et le DC ne peuvent pas s'entendre sur les quantités reçues, le litige doit être remonté au LSM pour la prise de décision finale.

Si le traitement d'une facture est empêché parce qu'il n'y a pas de réponse du fournisseur dans les 5 jours, le Quality Officer peut faire remonter ce problème au Supplier Manager ou au HQ par e-mail : p.asselman@action.nl.

Voir le document [Instructions processus manco surplus](#) pour le flux de facturation formalisé.

A. Livraisons regular

1. Remplis la feuille de calcul et joins-la à l'e-mail.
2. Envoie-la à la direction locale d'Action.
3. La direction locale d'Action informera le fournisseur.

B. Direct Import

En cas de Direct Import, le département Finance doit être contacté. Envoie un e-mail à l'adresse mmfinancesd-noreply@action.eu

C. ID marchandises processus crossdock / HUB fournisseurs

ID marchandises processus différences crossdock / HUB fournisseurs

Action utilise le crossdock pour les fournisseurs via l'ID Marchandises/HUB fournisseurs, afin d'optimiser le transport. Plusieurs livraisons de différents fournisseurs sont livrées au DC dans le même truck. Des packing slips sont fournis pour chaque livraison dans le truck.

En cas de différences de chargement pour les livraisons crossdock : le back-office vérifie la CMR de l'ID Marchandises / HUB fournisseurs pour voir si la livraison est complète ou partielle pour toutes les lignes de commande.

1. Si la mention « pièce » n'apparaît pas sur le PO dans le CMR, cela signifie que la livraison était complète. S'il y a un écart avec une livraison complète, signale un manco/surplus en fonction du packing slip du fournisseur.

2. Les livraisons d'articles partielles peuvent être identifiées dans le CMR au fait qu'elles portent la mention « part » (partielle). S'il manque des marchandises : attends un jour maximum avant de signaler un manco/surplus en fonction du packing slip du fournisseur. Les marchandises doivent arriver le jour ouvrable suivant. Si ce n'est pas le cas, ID Logistics peut être contacté à l'adresse bnl_action@ID-logistics.com. Note que le statut « partiel » est également utilisé pour la deuxième partie de la livraison.

Les quantités figurant sur le CMR-de l'ID Marchandises/HUB Fournisseurs ne doivent pas être utilisées pour le rapport Manco/Excédent.

Exemple de CMR HUB :



Détail par SSCC

SSCC	Commande	order number	Item	# sku
154300013267395295	8600490105	5000811846	2726744	(1247)
154300013267496762	8600490105	5000811846	2628064	(1069)
154300013267274197	8600490105	5000811846	2618904	(1257)
154300013267342845	8600490105	5000812915	2887439	(357)
154300013267747696	8600490105	5000812915	2807722	(364)
154300013267300175	8600490105	5000811598	2733567	(361)
154300013267648401	8600490105	5000811598	2534865	(1239)
154300013267497668	8600490105	5000811598	2600922	(628)
154300013267769608	8600490105	5000812066	2615431	(786)

Exemple de CMR IDL :

kopn brands 1311

1. For Consignee/Voor Ontvanger		CMR / AVC		Code For Carrier/Vervoerscode 358				
Sender (Name, Adres, Country) Afzender (Naam, adres, land) GVT Transport & Logistics B.V. - FOX 3 Rheastraat 10 NL-5047 TM Tilburg		Indien die overeengekomen plaats van inontvangstneming en van aflevering van de twee verschillende landen is het CMR-Verdrag in aanvulling daarop de Algemene laatste versie, van toepassing. Indien de overeengekomen plaats van inontvangstneming en van aflevering van de Nederland in de Algemene Vervoerscondities 2002, laatste versie, van toepassing. De Algemene Vervoerscondities 2002, laatste versie, gedeponeerd ter griffie van de arrondissementsrechtbank te Amsterdam en Rotterdam.						
Consignee (Name, Adres, Country) Geadresseerde (Naam, adres, land) Action Service & Distributie B.V. Fedderseweg 4 NL-5047 TM Tilburg		Carrier (Name, Adres, Country) Vervoerder (Naam, adres, land) GVT Transport & Logistics B.V. Gesworenhoekseweg 4 NL-5047 TM Tilburg						
Place of delivery of the goods Plaats (bestemd) voor de aflevering der goederen (plaats, lan 6101WR Echt, 07-12-2023		Successive Carrier (Name, Adres, Country) Opvolgende vervoerders (Naam, adres, land)						
Place and date of taking over the goods Plaats en datum van in ontvangstneming der goederen (plaats, 5047 TM Tilburg, 06-12-2023		Carriers Reservations and Observatio Opmerkingen van vervoerder: Tripnr: 11111111 ShipID: 11111111						
GVT Shipment nr GVT Dossier nr		PO-number PO-nummer	Orderline Orderregel	No of pallets Aantal pallets	Gross Weight in k Bruto gewicht in k	Article number Artikel nummer	No of pieces Aantal stuks	
					UN UN1950 AEROSOL(2), 383.46 kg, LIMITED QUANTITIES			
		10 part	10 part	4 EPLT	1.107,72 kg	3008809	1.560	
		20 part	20 part	1 EPLT	350,40 kg	3005825	480	
		30 part	30 part	13 EPLT	1.876,22 kg	3006605	1.344	
		13951757-1	4001973207	10	1 EPLT	220,80 kg	3012478	480
		13951763-1	4001973225	10	5 EPLT	1.233,00 kg	3202899	1.800
		14032088-3	4001998048 part	10 part	2 EPLT	222,35 kg	3201135	576
		14032088-3	4001998048 part	20 part	2 EPLT	410,40 kg	2577983	540
		14032088-3	4001998048 part	40	7 EPLT	996,80 kg	3201134	11.200
				50	12.504,07 kg			42.286

Note I, Packing slip manquant

Lorsque le packing slip n'est pas disponible, le Backoffice peut directement contacter le fournisseur par e-mail pour le lui demander par e-mail. En cas d'expédition par transporteur ID marchandises crossdock, contacte bnl_action@id-logistics.com

Si le packing slip n'est pas disponible, utilise la « Quantité originale » affichée sur le moniteur de suivi du moniteur EWM Inbound delivery pour la notification Manco/Surplus. La quantité d'origine de la livraison est basée sur les quantités qui ont été confirmées sur le Supply Chain Portal par le fournisseur lui-même. Pour effectuer la sélection correcte, vérifie s'il s'agit d'une livraison regular ou d'une livraison de marchandises crossdock du transporteur ID :

Livrasons regular

Sélectionne à partir du numéro de livraison.

Marchandises crossdock ID

1. Pas d'article partiel

Sélectionne à partir du numéro de livraison.

2. Article partiellement livré

Si le CMR mentionne « Partiel » au niveau de l'article, attends maximum un jour ouvrable jusqu'à l'arrivée des deux pièces.

Filtre à partir du PO et de l'article dans EWM pour afficher les deux livraisons Crossdock partielles. Et envoie une notification de manco/surplus sur la base de la quantité SAP combinée des deux livraisons. Si la différence totale d'un article dans les 2 livraisons est remise à zéro, aucun rapport n'est nécessaire.

Note II, numéro d'article Action manquant :

Si le numéro d'article ne figure pas sur le bon de livraison et que la description du numéro d'article n'est pas dans la même langue que la description du numéro d'article dans SAP :

- Si la livraison comprend moins de 10 positions, précise le manco/surplus.
- Si la livraison comporte plus de 10 positions, indique uniquement le manco/surplus si possible (en cas de correspondance entre le bon de livraison et les informations de réception des marchandises dans SAP).

Note III, différences pour les transferts de stock :

Un manco/surplus pour une livraison interne (ZEXT, InterDC ou HUB) n'est pas nécessaire, car ce sera géré par l'enregistrement POD InterDC. Le service Stock Control du DC expéditeur est informé via SAP.

4.2. Corrections après la réception de marchandises

Pour un aperçu général des corrections, voir [Processus de correction](#)

4.2.1. Livraison excédentaire, supérieure au niveau de tolérance.

Contacte Orderplanning pour demander si une livraison peut être mise en place pour la livraison excédentaire.

La livraison est alors reliée à la TU existante et la livraison excédentaire peut être réceptionnée dans le scanner RF. Voir l'instruction [TU-Add_delivery_to_existing_TU](#)

4.2.2. Apporter une correction parce qu'une quantité trop importante a été reçue

Si une correction est apportée le jour même de la première réception de marchandises et que la Warehouse Task n'est pas confirmée, une goods receipt inverse peut être créée.

Si la correction est effectuée un autre jour que le jour de la première réception des marchandises, ou si les Warehouse Tasks sont déjà confirmées, effectue le processus de correction inbound d'après une ligne de retour.

Voir l'instruction de travail [Backoffice – Comptabilisation de correction en raison d'une quantité reçue trop élevée ou trop faible](#)

Conseil : consulte le processus de correction dans SAP pour une présentation détaillée

4.2.3. Apporter une correction parce qu'une quantité trop faible a été reçue

Si une correction est apportée le jour même de la première réception de marchandises et que la Warehouse Task n'est pas confirmée, les marchandises supplémentaires peuvent encore être réceptionnées dans la même livraison.

Si la correction est effectuée un autre jour que le jour de la première réception des marchandises, ou si les Warehouse Tasks sont déjà confirmées, effectue le processus de correction inbound d'après une livraison supplémentaire.

Voir l'instruction de travail [Backoffice – Comptabilisation de correction en raison d'une quantité reçue trop élevée ou trop faible](#)

4.2.4. Ajustement ou refus de livraisons.

Il peut ne pas y avoir de livraison de marchandises en suspens pour le jour même dans SAP à la fin de la journée. Le cas échéant, il est possible de refuser ou d'ajuster les livraisons avec des quantités en suspens. Attention à ne pas refuser ni ajuster de nouvelles livraisons.

Voir l'instruction [PRDI-Reject delivery](#)

Voir l'instruction [MON-Quantity adjustment under Delivery](#)

L'ajustement se fait au niveau de l'article et en cas de livraison d'une quantité inférieure à la quantité commandée.

Ajustement de livraison InterDC, ZEXT, A-brand ou HUB

Si une livraison InterDC, ZEXT, Abrand, HUB ou A-brand n'est pas arrivée après une période de 10 jours, vérifie que la livraison n'arrivera plus avant d'ajuster la livraison. Confirme ce point auprès du service Orderplanning. Après approbation, la livraison peut être ajustée.

Comme les HU sont déjà créées à partir de l'entrepôt d'expédition, elles doivent être supprimées avant que la livraison puisse être ajustée.

4.2.5. Une livraison contient de la casse ou il y a des pièces manquantes dans une boîte (truck ou conteneur)

Si le contrôleur constate qu'une livraison est endommagée ou qu'il y a des pièces manquantes dans une boîte, il doit vérifier si au moins 10 % des boîtes sur la palette sont concernées. Si plus de 10 % des boîtes sur la palette sont endommagées ou présentent des pièces manquantes, le Backoffice et l'équipe Action locale doivent être informés.

Voir [Decision tree broken expired goods Regular order, ZIDC and ZEXT](#) pour savoir comment traiter des livraisons dont plus de 10 % des boîtes sur une palette ont des pièces manquantes ou endommagées.

Lorsqu'il s'agit de moins de 10 % des boîtes sur la palette, le contrôleur doit retirer ces boîtes de la palette et les placer dans un emplacement défini dans l'entrepôt. Seules les boîtes intactes doivent être réceptionnées. Le contrôleur doit informer le Backoffice en remplissant le formulaire « Dégâts/emballage » dans la tablette. Le Backoffice doit s'aligner avec l'équipe Action locale pour décider comment traiter ces boîtes. Il peut y avoir deux options:

- Enregistrement dans SAP, qualité suffisante pour la vente
- Pas d'enregistrement dans SAP, qualité suffisante pour le Reseller. Dans ce cas, le Manco/Surplus doit être communiqué au fournisseur. En outre, le backoffice doit ajouter les informations à propos des dégâts dans le SC Portal.

4.2.6. Apporter une correction à une Livraison interne car une quantité trop faible ou trop importante a été réceptionnée. Livraison InterDC, ZEXT, A Brand ou HUB

En cas de livraison InterDC, ZEXT, A-Brand ou HUB incomplète ou excédentaire, le stock est corrigé à l'aide d'un transfert de stock. Ce stock est extrait du DC expéditeur ou transmis à celui-ci par le biais du processus de correction POD, qui peut être identifié dans EWM avec le code de processus « SHIP ».

Ce processus de correction est différent de celui d'une livraison normale, car la différence est ensuite corrigée par facture.

Voir l'arbre de décision : [Corrections Livraison interne](#)

Statut de la livraison non terminée

Si la Warehouse Task n'est pas confirmée et que le statut de livraison « GR and Distribution Status » est non terminée. Ensuite, la quantité ouverte peut être réceptionnée comme d'habitude.

Voir l'instruction de travail « [Déchargement dans SAP](#) »

Statut de la livraison déjà terminée

Il n'est plus possible d'apporter une correction par le biais du processus de correction POD pour une livraison InterDC, A-brand, ZEXT ou HUB dans les situations suivantes :

1. Si le statut de livraison EWM « GR and Dis Status » (statut Goods Receipt et statut de distribution) est terminé.
2. Ou si un article est réceptionné qui ne fait pas partie de la livraison InterDC/ZEXT ou HUB dans SAP.

Les livraisons A-Brand/ZEXT et IDC/HUB impliquent des approches différentes pour les corrections, veille à les suivre attentivement :

Corrections InterDC ou HUB avec le statut livraison terminée, type de mouvement Z31/Z32

Si une livraison InterDC ou HUB nécessite une correction, celle-ci s'effectue via un type de mouvement Z31/Z32. Il s'agit d'une méthode pour corriger le stock à l'aide d'un grand livre général conçu spécifiquement pour les différences entre les sites d'Action. La correction doit être effectuée à la fois par le site destinataire et le site expéditeur. Le mouvement est effectué par Stock Control, mais demandé par Goods Receipt.

Dans ce cas, suis les étapes suivantes conjointement avec le service Stock Control des deux DC ou du HUB :

- Suis ces étapes dans la semaine suivant la réception des marchandises, ou contacte le LSM.
- En cas de stock excédentaire, déplace le stock vers le bin T890 IDC_DIFF. Il s'agit de l'emplacement à partir duquel Stock Control peut effectuer la comptabilisation de correction.
- Demande au service Stock Control de comptabiliser le stock via les types de mouvement « Z31 Goods Issue » ou « Z32 Goods Receipt » à l'aide du bin T890 IDC_DIFF.

Stock Control doit également contacter le service Stock Control du DC ou du HUB expéditeur pour effectuer la comptabilisation inverse avec la même quantité, également en utilisant le type de mouvement Z31 ou Z32. Cela permet de s'assurer que le stock est équilibré sur le compte de correction. Attention : une comptabilisation unilatérale sans informer l'autre DC ou HUB n'est en aucun cas autorisée.

Pour les corrections A-brand ou ZEXT avec le statut livraison terminée

- Un surplus peut être corrigé avec une livraison supplémentaire. Le formulaire de demande de correction est le même que pour la demande de livraison regular supplémentaire.
 - Demande de livraison ZEXT supplémentaire via Ordersupport (orderplanning@action.nl)
 - Demande de livraison A-brand supplémentaire via Internal Planning (internalplanning@action.nl)
- Un manco est corrigé avec une correction Z31. (Les lignes de retour ne sont pas possibles pour les A-Brands/ZEXT)
 - Il s'agit d'une méthode pour corriger le stock à l'aide d'un grand livre général conçu spécifiquement pour les différences entre les sites d'Action. La correction doit être effectuée à la fois par le site destinataire et le site expéditeur.
 - Déplace le stock vers l'emplacement T890 IDC_DIFF. Il s'agit de l'emplacement à partir duquel Stock Control peut effectuer la comptabilisation de correction.
 - Demande au service Stock Control de comptabiliser le stock via le type de mouvement « Z31 Goods Issue » à l'aide du bin T890 IDC_DIFF.
 - Afin d'informer l'entrepôt expéditeur, utilise le modèle suivant sous les coordonnées et envoie-le à :
 - I. ZEXT via Orderplanning (orderplanning@action.nl)
 - II. A-brand via Internal planning (internalplanning@action.nl)
 - Une correction Z31 est uniquement autorisée lorsque les services sont informés comme indiqué ci-dessus. Les corrections unilatérales ne sont pas autorisées.

En cas de stock insuffisant, Goods Receipt peut utiliser le stock créé sur T890 IDC_DIFF pour terminer la correction.

S'il faut apporter une correction Z31/Z32, l'expéditeur de la livraison doit en être informé ! Utilise ce tableau pour fournir les informations pertinentes.

ASN / Shipment ID	PO	Livraison d'origine/ERP	Article	Quantité livrée (pcs)	Quantité comptabilisée (pcs)	Quantité corrigée
1103427	5000591420	185120759	3003079	432	0	

Adresse e-mail pour contacter Orderplanning :
ordersupport@action.nl

E-mail pour contacter HUB

Usine 8901, Katoen Natie Logiprest, France

Nom du contact : Joris Martinez
E-mail : joris.martinez@katoennatie.com
Numéro de téléphone : +33603298612

Usine 8903, Katoen Natie Le Havre, France

Nom du contact : Ines Molland
E-mail : ines.molland@katoennatie.com
Numéro de téléphone : +33644189438

Usine 8902, Katoen Natie Prologis Park, Pologne

Nom du contact : Irena Kopacz
E-mail : irena.kopacz@katoennatie.com
Numéro de téléphone : +0048886778789

5. Roll containers/boîtes crossdock

5.1. Supprimer et modifier les Handling Units crossdock

Le service Goods Receipt est responsable de la correction des livraisons crossdock. Lorsque l'entrepôt de réception n'a pas reçu un ou plusieurs roll containers de la livraison crossdock, le service Goods Receipt doit lancer le processus de correction. Ce processus exige de modifier le stock non reçu afin que le stock revienne au DC expéditeur.

Types de livraisons crossdock :

- ZISE Seasonal Crossdock
- ZXPR Regular Crossdock
- ZXPN NCG Crossdock

Vérifie d'abord auprès de l'entrepôt expéditeur si la HU a été oubliée et sera expédiée ultérieurement ou si elle a été perdue. Détermine sur la base de la réponse si la livraison doit être modifiée. Si la HU a été oubliée et sera expédiée ultérieurement, attends qu'elle soit arrivée. Si la HU a été perdue et ne sera pas expédiée ultérieurement, voir l'instruction de travail [Supprimer et modifier les handling units crossdock](#)

6. Généralités

6.1. Directives pour le KPI « En stock à temps »

Surveillance :

Surveille le KPI sur une base hebdomadaire et collecte des informations sur la raison pour laquelle les palettes ont été reçues plus de 4 heures après avoir été déchargées du truck. Discutes-en avec l'équipe Goods Receipt et la direction locale d'Action. Examine aussi l'impact du DC à ce niveau et comment il peut être amélioré.

Traitement des informations :

Si des Masterdata sont manquantes ou incorrectes, veille à ce que le contrôleur en informe le Backoffice dans les plus brefs délais à l'aide de la tablette. Ainsi, les adaptations pourront être effectuées à temps.

Équilibrer la charge de travail avec la capacité du Supply Chain Portal.

Fais en sorte que toutes les livraisons ne soient pas réceptionnées en matinée, mais réparties au cours de la journée. Adapter l'effectif à la charge de travail de la capacité du Supply Chain Portal.

Si la capacité du Supply Chain Portal n'est pas réaliste, le DC peut faire une suggestion quant à la planification de la charge de travail dans le Portal. Discutes-en avec Orderplanning afin que la répartition des réservations de créneau disponibles au fil de la journée puisse être ajustée.

Traiter les problèmes.

En cas de problème, informe le service concerné dans les plus brefs délais afin que le service en question puisse commencer à traiter le problème. Fournis toutes les informations nécessaires pour éviter au service de perdre du temps à chercher les bonnes informations.

6.2. Vérification de la méthode d'échange (ME) par fournisseur. Cette ME est visible sur le formulaire TU et le rapport BO te donne un aperçu global

Va dans BO et cherche : Public folders / Action / Warehouse & Transport KPI Portal / Reports / Pallet Exchange Methods

Après avoir téléchargé le fichier, tu trouveras la méthode d'échange par fournisseur pour ton DC.

6.3. Vérification des UoM reçues

Le service Goods Receipt a la possibilité de vérifier si l'UoM reçue correspond à l'UoM qui a été commandée par Action auprès du fournisseur. Cette vérification peut indiquer s'il y a de nombreuses différences entre les articles commandés et les articles reçus. En cas d'écart entre l'UoM comptabilisée et celle qui a été commandée par Action, les articles seront répertoriés dans le rapport ci-dessous. Tous les écarts répertoriés peuvent découler soit d'une erreur du DC qui a sélectionné par mégarde la mauvaise UoM à sa réception, soit d'une erreur du fournisseur qui a envoyé la mauvaise UoM en premier lieu. Ce rapport te permet de rechercher ces articles avec des écarts, ce qui peut être utile pour vérifier que le service GR a comptabilisé ces articles avec l'UoM correcte.

Voir l'instruction de travail [Contrôle UoM enregistrée](#)

7. Contrôle quotidien

7.1. Opération Contrôles quotidiens

7.1.1. Début de l'opération

Au début des opérations, des contrôles quotidiens sont effectués. Il s'agit de contrôles administratifs qui portent sur l'exactitude des données de livraison et sur le planning de la charge de travail de la journée.

Voir l'instruction de travail [Contrôle quotidien Goods Receipt](#)

7.1.2. Fin de l'opération

Des contrôles sont effectués en fin de journée pour permettre de prendre un bon départ le jour ouvrable suivant.

Voir l'instruction de travail [Contrôle quotidien Goods Receipt](#)

7.1 Fin des opérations

Manco – surplus, différences de livraison Goods Receipt.

Chaque manco/surplus est contrôlé de manière proactive par le service Goods Receipt – voir l'instruction Vimago.

Dans SAP, la différence totale d'un article est indiquée dans la colonne Différence de quantité (Quantity difference). Il s'agit de la différence entre la quantité d'origine de la livraison et la quantité Gred (Goods received quantity – Quantité de marchandises reçues).

Voir l'instruction de travail : [MON - Contrôle de différences sur la Réception des livraisons de marchandises](#)

Avis au fournisseur

En cas de différence, le fournisseur en est toujours informé à l'aide du formulaire Manco/Surplus, pour permettre l'adaptation de la facture et la clôture des processus financiers. Voir le chapitre Écarts de livraison

Contrôle physique pour garantir l'exactitude du bulk

Si la différence entre la quantité d'origine et la quantité de marchandises reçues (Gred) dépasse 100 pièces, un contrôle supplémentaire doit être effectué pour des raisons liées au risque. Il s'agit d'une exigence du service Risk pour assurer l'exactitude du bulk présent dans le DC.

Vérifie :

- Si la différence dépasse 100 pcs, vérifie le packing slip pour le comparer avec la quantité reçue. Si la différence avec le packing slip dépasse aussi les 100 pièces, une vérification physique du stock enregistré est obligatoire.

Si les palettes sont dans la staging area, le service Goods Receipt recompte. Si la putaway est confirmée en bulk, Stock Control recompte.

Note :

Un manco/surplus pour une livraison interne (ZIDC, ZEXT ou HUB) n'est pas nécessaire car la gestion incombe à l'enregistrement POD InterDC. Le service Stock Control du DC expéditeur est informé via SAP.

7.2 Contrôle SAP End of Period

Pour assurer un bon déroulement des activités quotidiennes et pour que les enregistrements dans SAP soient corrects et approuvés, le DC doit veiller à ce que tous les types de stockage et warehouse soient contrôlés au niveau opérationnel et financier. Par conséquent, tous les services du DC doivent gérer leurs propres contrôles. Les services décrits comme Inbound sont pertinents pour Goods Receipt.

Voir l'instruction de travail [End of Period](#)

Résolution des Message Queues

Dans EWM, le moniteur de la message queue affiche les erreurs liées à la connexion EWM et S4Hana et les erreurs lors de la création de warehouse tasks. Selon le type d'erreur, différentes actions de suivi peuvent être nécessaires. Le service informatique du HQ vérifie les message queues en suspens et informe le DC ou les Process Experts des problèmes qui doivent être résolus. Cela fait également partie du contrôle End of Period.

Voir l'instruction de travail [Message queue](#) pour plus d'informations sur les message queues.

8. Différences entre EWM 9.5 et EWM S4

Les centres de distribution fonctionnent sur le système SAP EWM, et deux versions sont actuellement disponibles. La version EWM 9.5 est utilisée pour tous les centres de distribution ouverts avant mi-2025. Les centres de distribution ouverts après cette date utilisent la version EWM S4.

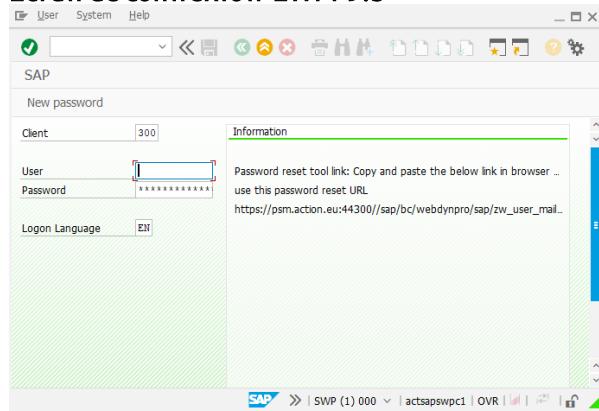
L'introduction d'EWM S4 a entraîné quelques différences mineures. De manière générale, le mode de fonctionnement ne changera pas et les processus resteront les mêmes. Le centre de distribution de Dunikowo sera le premier à travailler avec le nouveau système EWM ; tous les centres de distribution ouverts après celui de Dunikowo utiliseront également ce système.

À l'avenir, les centres de distribution actuels travailleront également avec l'environnement EWM S4. Aucune décision n'a encore été prise concernant le calendrier de mise en œuvre.

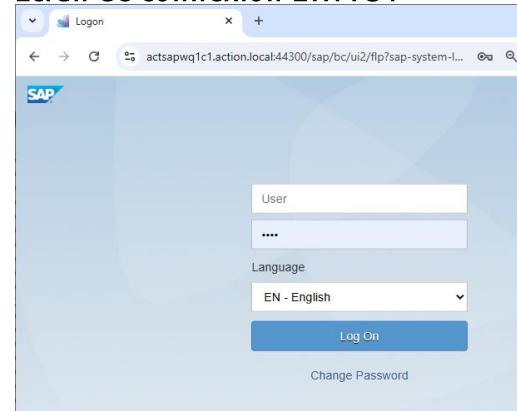
8.1. Fiori

Dans EWM S4, nous n'utiliserons plus l'environnement SAP GUI ; l'environnement est accessible via le navigateur.

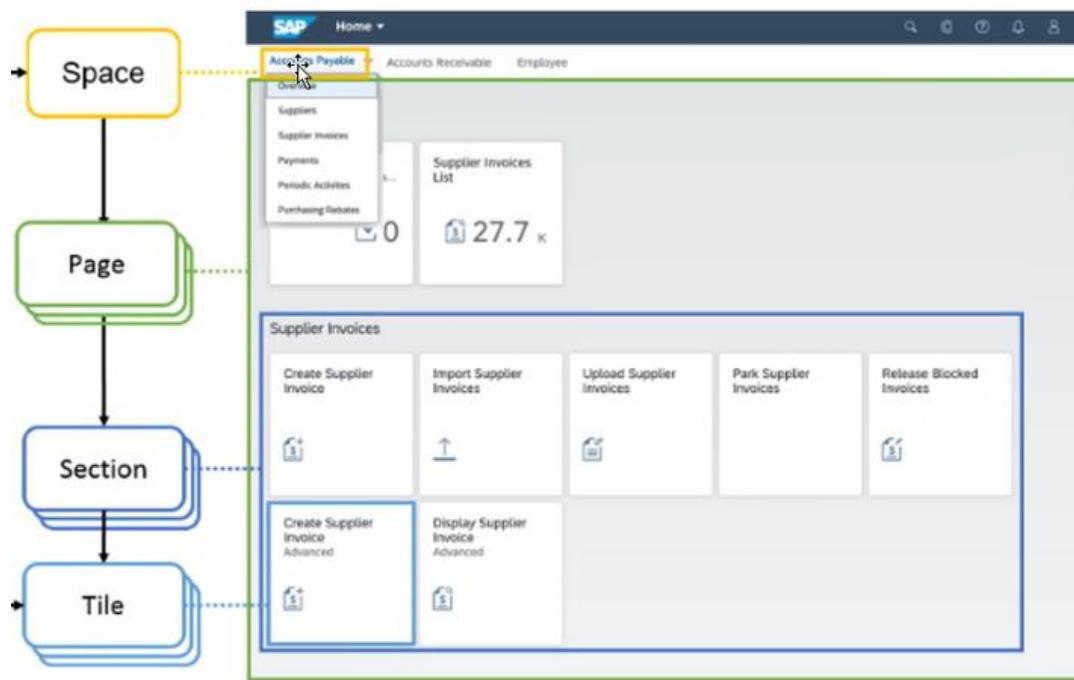
Écran de connexion EWM 9.5



Écran de connexion EWM S4



Au lieu d'une liste de favoris, vous verrez que l'écran est organisé en une page, des sections et des vignettes:

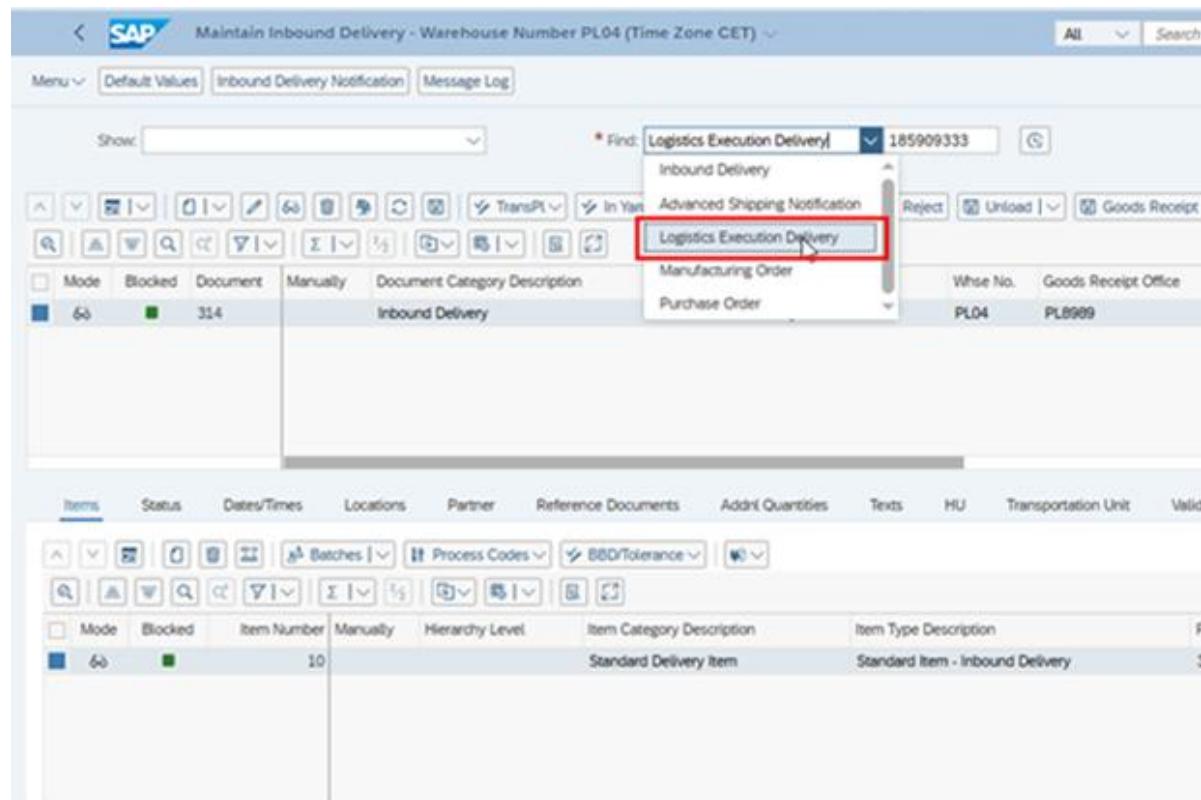


Dans les versions EWM 9.5 et EWM S4, vous pouvez ouvrir une transaction en saisissant le code de transaction dans la barre de recherche. Dans la version EWM S4, vous pouvez également ouvrir une transaction en cliquant sur la tuile. Le menu principal est composé de pages, avec une page créée par rôle. Les vignettes sont séparées en différentes «sections», qui sont basées sur la fonctionnalité des vignettes. Cette disposition facilite la recherche des vignettes, qui sont les mêmes que les transactions dans la version EWM 9.5.

8.2. Différences Inbound

8.2.1. Livraison LE

Dans le PRDI, le nom « Document ERP » est remplacé par « Livraison Logistics Execution » :



Lorsque vous effectuez une recherche à l'aide du numéro de livraison entrante S4Hana, vous pouvez saisir le numéro de livraison entrante dans le champ « Livraison LE » au lieu du champ « Document ERP ».

8.2.2. Déplacer plusieurs colonnes

Le déplacement des colonnes est différent dans EWM S4. Au lieu d'appuyer sur Ctrl + clic de souris, vous devez désormais appuyer sur Maj + clic de souris pour déplacer les colonnes.

Abréviations

ASN	Advance Shipping Notification (Notification d'expédition anticipée) (généralement remplie avec le Supply Chain Portal ID)
AUoM	Alternative Unit of Measurement (Unité de mesure/de prélèvement alternative)
BBD	Best Before Date
CMR	Convention Relative au Contrat de Transport International de Marchandises par Route
DC	Distribution Center
GVT	Société de transport qui transporte toutes les commandes crossdock
HQ	Siège social
HU	Handling Unit
HUB	Entrepôt utilisé pour recevoir des produits importés directement d'Extrême-Orient
LQ	Limited Quantities (Quantités limitées)
LSM	Logistic Service Manager (Responsable du service logistique)
LSP	Logistic Service Partner (Service logistique partenaire)
MD	Masterdata
NCG	Non Commercial Goods
PO	Purchase Order (bon de commande)
POD	Proof of Delivery (justificatif de livraison, utilisé pour les différences InterDC)
RF scanner	Scanner à radiofréquence/à main
TU	Transportation Unit (unité de transport)
UoM	Unit of Measurement (unité de mesure)
ZEXT	Livraison depuis un entrepôt externe géré par Action
ZIDC	Livraison depuis un autre entrepôt Action