

Guide d'utilisation e-Fourni

- Utilisateur



inspirez, exprimez.

Rechercher un fournisseur

Pour accéder au site il faudra vous rendre a l'adresse suivante :

http://192.168.254.11/reprotechnique/accueil.html

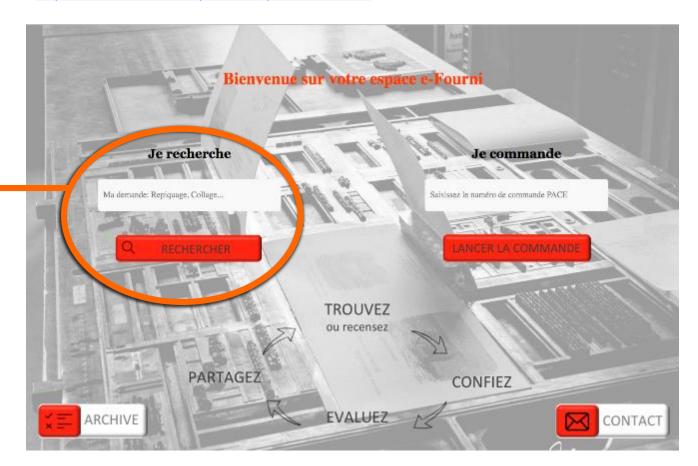
Option: « Je recherche »:

Permet de rechercher un fournisseur.

Deux option différentes :

- Avec le nom du fournisseur
- Avec le nom de la Spécialités rechercher

Appuyer ensuite sur le bouton « RECHERCHER ».

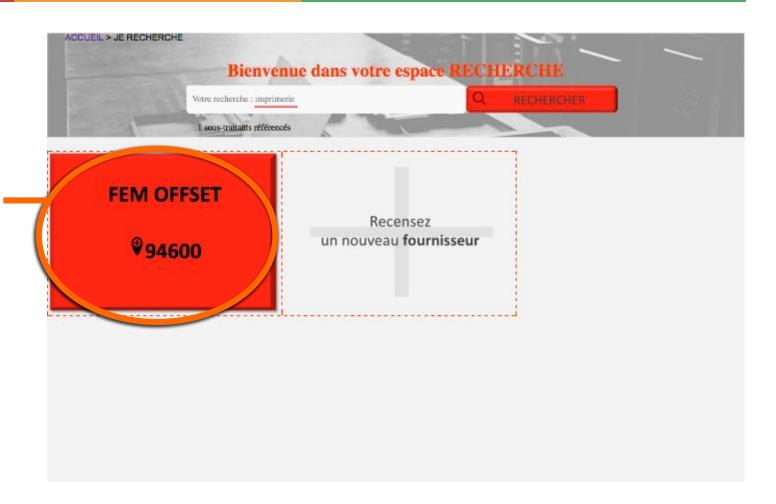


Liste des fournisseurs

Fiche fournisseur:

Nous avons pris comme exemple ici comme recherche « Imprimerie ».

Nous retrouvons donc tous les fournisseurs qui propose cette spécialité.



Fiche fournisseur

Entête:

Nous retrouvons toutes les information de base sur notre fournisseur (nom, mail, localisation, tel). Une note global est mis en place pour évaluer le fournisseur.

Information détaillées :

Dans cette partie on trouve les information utile a la commande.

Les spécialités, Les machines qu'ils possèdent, leurs badges ISO. Un avis après chaque commande est présent sur

Modification:

la page.

Un bouton « Modifier » est a disposition pour changer les informations.

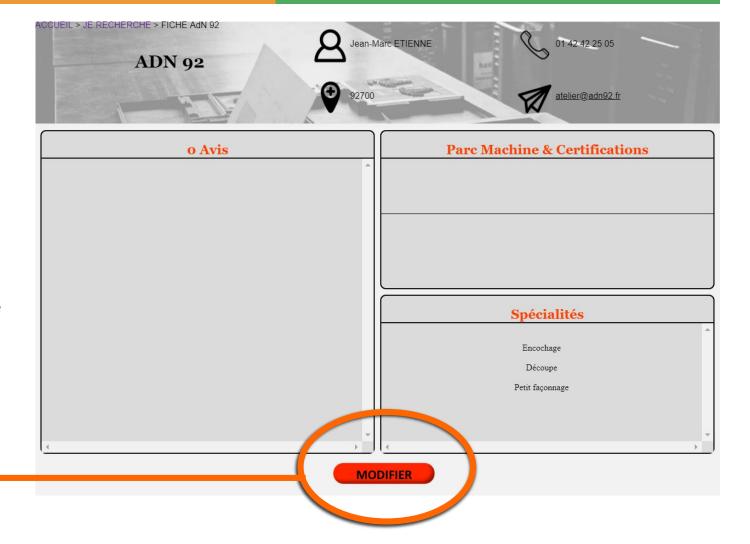


Modification d'un fiche fournisseur

Option « Modifier »:

Sur Cette page nous retrouvons les même informations que sur la page précédente, mais ici la saisie est possible on peut donc modifier toutes les information sur le fournisseur.

Que ce soit une erreur l'or de ma saisie ou encore une mise a jour du fournisseur.



Liste des fournisseurs



<u>Création d'un nouveau</u> <u>fournisseur :</u>

Pour créé un nouveau fournisseur il sufi de retourner sur notre page je recherche et de cliquer sur « recensez une nouveau fournisseur ».

Création d'une fiche fournisseur

<u>Fiche de création du</u> nouveau fournisseur:

Cette page ce présente comme la page « Modifier ». La seul différence et que les champ sont vide, il nous sufi juste de compléter et de cliquer sur le bouton « j'enregistre ».

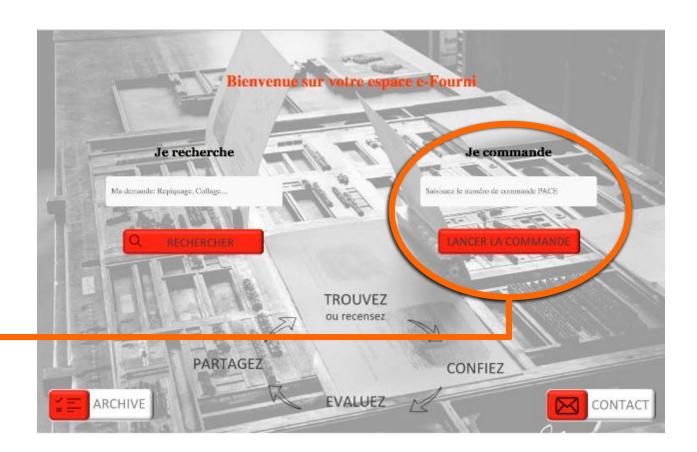


Effectuer une commande

Option: « Je commande »:

Permet de recenser les commandes effectuer au près d'un fournisseur.

Pour cela entrez le numéro Pace de la commande et appuyez sur le bouton « LANCER LA COMMANDE ».



Evaluation de la commande 1.1

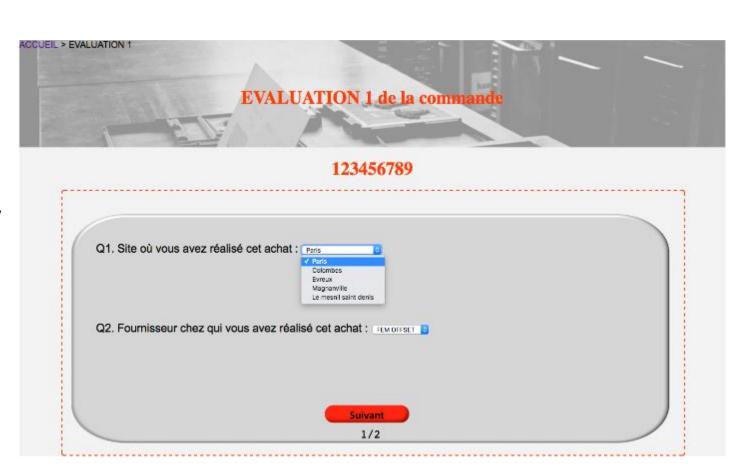
<u>Commande</u>: Partie1 / étape n°1:

La commande ce fait en deux parties.

Dans cette première partie il y a deux étapes , ici on peut voir l'étape n°1.

Dans cette première étape on peut sélectionné le site ou vous réalisé l'achat et le fournisseur sollicité.

Appuyez ensuite sur le bouton « Suivant ».



Evaluation de la commande 1.2

<u>Commande</u>: Partie 1 / étape n°2 :

Dans l'étape n°2, Un récapitulatif de l'étape n°1 est présente.

On peut ensuite sélectionné la spécialité que nous sollicitons pour cette commande , insérer le prix d'achat et de vente du produit , puis une question pour améliorer les condition du site est présente.

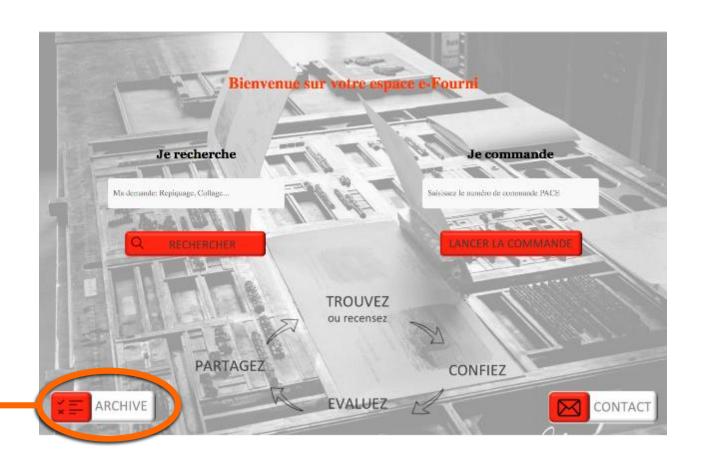
Appuyez ensuite sur « j'enregistre » et la premier partie de la commande et faite .



Archive des commandes

Option: « ARCHIVE »:

Dans cette page on peut retrouver toutes les commande qui ont étaient passer.



Les commandes en cours

Commande « En cours »:

recenser nos commande:

« En

Il y a deux façon de

Pour accéder asu commandes en cours

appuyez sur

cours ».

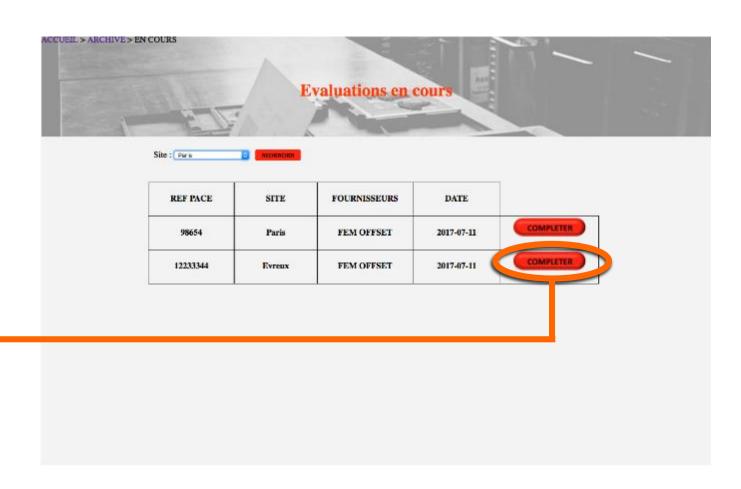


Les commandes en cours

Commande « En cours »:

Une lise des commande en cours est présente, il est possible d'effectuer une recherche par site afin de réduire la liste.

Une fois la commande acheminé il ne faudra pas oublier de venir appuyer sur le bouton « compléter » afin de finalisé la commande.



Evaluation de la commande 2.1

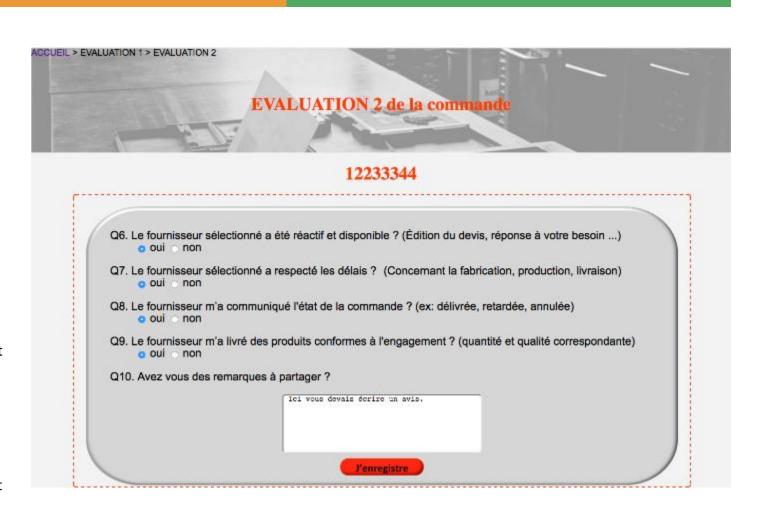
<u>Commande</u>: Partie 2:

Nous voilà donc dans la seconde partie de la commande, c'est a dire une fois que la commande est arriver.

On pourra donc répondre pars « oui » ou par « non » aux 4 premières questions.

<u>ATTENTION</u>: il ne faut pas répondre au hasard les réponses a ces questions font office de note pour le fournisseur.

Vous devrais aussi poser un avis sur la commande. Comme on la vue précédemment l'avis apparait dans la page du fournisseur.



Les commandes finalisées



Commande « Historique »:

Nous pouvons trouver la liste de toutes les commandes finalisées

Pour accéder aux commandes finalisées appuyez sur « Historique » .





Les commandes finalisées

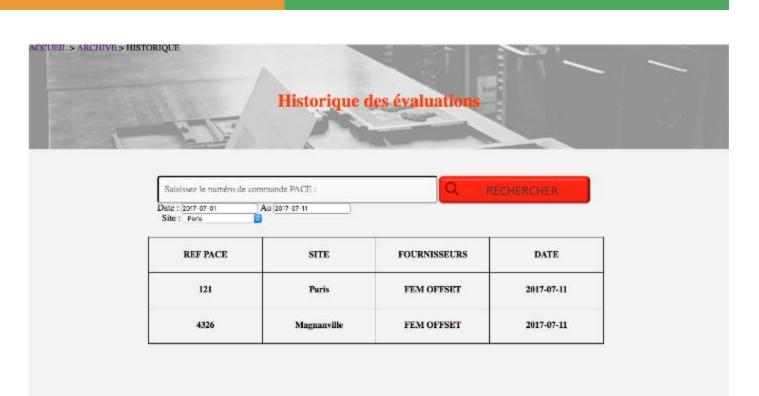
Commande « Historique »:

Une lise des commandes finalisées est présente.

Il est possible d'effectuer une recherche par numéro Pace pour trouver une commande précise, ou par site / date afin de réduire la liste.

ATTENTION:

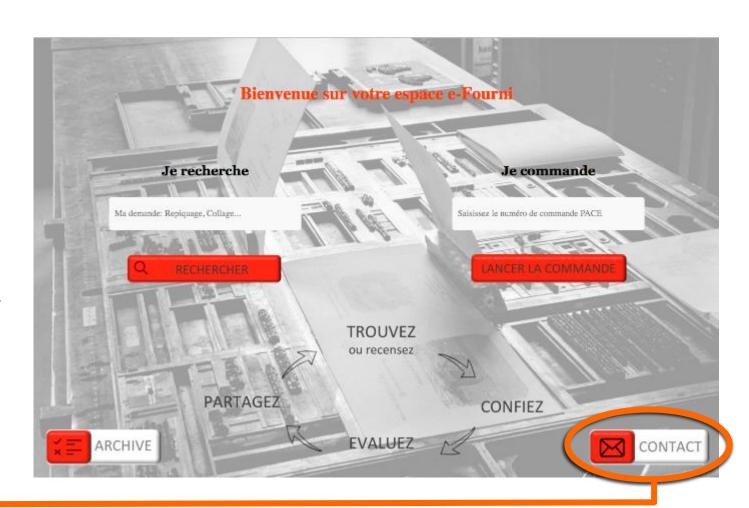
La date doit être écrite sous le forma suivant : aaaa-mm-jj



Contact

Option: « Contact »:

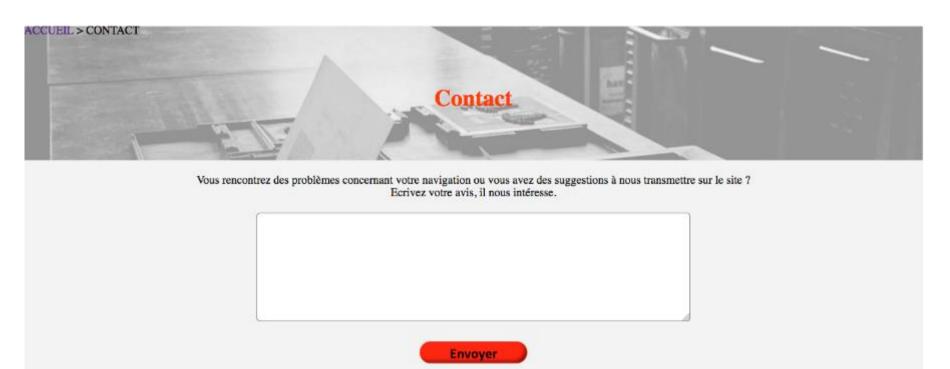
Si vous rencontrez un problème quelconque sur notre site web appuyer sur le bouton « Contact ».



Contact

Option: « Contact »:

Dans la page contact il vous sufi d'écrire votre message est il nous sera directement envoyer, si il y a un problème alors nous ferons notre possible pour le corriger.



Astuce

Astuce:

Afin de facilité les chemins dans le site il a était mis a disposition sur toutes les pages des raccourcies.

