Anael Achat Ws
Gestion des demandes

Documentation utilisateur

© Copyright 2019 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Avertissement important

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

Reconnaissance des marques

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

Reconnaissance des marques

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

Informations de publication

Version : Anael Achat Ws V4R4

Auteur : Claudie Enez

Date de publication : 25 juin 2019

Table des matières

À propos de ce manuel 5
Public concerné 5
Périmètre du document 5
Pré-requis 5
Documents liés 5
Historique du document 6
Contacter Infor 6

Chapitre 1 Gestion des demandes en mode client/serveur 7
Saisie d'une demande 8
Onglet Entête 8
Onglet Valeurs par défaut 9
Onglet Informations complémentaires 10
Onglet Valorisation 11
Onglet « Détail » 13
Onglet « Cycle de validation » 17
Onglet « Gestion » 18
Evolution de document 18

Chapitre 2 Gestion des demandes en mode Web 19
Objectif 19
Paramètres utilisés 20
Paramétrage Web 20
Entête 20
Lignes (bouton paramétrage web détail) 20
Utilisateurs 21
Saisie des D.A. en web 21
Connexion 21
Liste des demandes 22
Saisie d'une demande 23

Informations d'entête d'une demande 23
Détail d'une demande 24
Actions possibles sur une demande 26
Historique des D.A. en web 27

Chapitre 3 Workflow de validation des demandes d'achat (D.A.) 29
Fonctionnalités 29
Paramétrage 29
Les managers 29
Les cycles d'approbation 30
Entête 31
Détail du cycle 31
Paramétrage du serveur SMTP 32
Paramétrage du serveur SMTP dans l'Administration d'Anael Achats WS 32
Balises à modifier dans les fichiers config d'Anael Achats WS 33
Balises à modifier dans le fichier config du workflow des DA 34
Approbation des demandes 36
Suivi des demandes 38
Epuration des demandes 40
Délégation 41
Principes 41
Paramétrage 41
Traitement 41

À propos de ce manuel

Ce document a pour objectif de présenter la gestion des demandes d’achats.

Public concerné

Clients d’Infor :

- Utilisateurs d’Infor FMS Anael Achat
- Responsable achat
- Service Informatique

Périmètre du document

Ce document est applicable pour la version V4R1 de Infor FMS Anael Achat.

Pré-requis

Aucun

Documents liés

Aucun

Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	Juillet 2009	Brigitte Quevedo	Création
1.1	Août 2009	J. Mailley	Ajout de la l'épuration et de la délégation
2.0	Janvier 2012	Ingrid MARY	Application du nouveau modèle de document Word
2.1	Mars 2014 Dec 2014	Claudie ENEZ B. Quevedo	V4R4 : Màj analytique à la ligne Complément sur le workflow
2.2	Juin 2019	Claudie ENEZ	V4R4 : Paramétrage SMTP pour gestion des mails avec OFFICE365

Contacter Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur https://concierge.infor.com/ pour créer un cas.

Si nous modifions ce document après la sortie du produit, nous en publierons une nouvelle version sur le portail de Support Infor. Pour accéder à la documentation, cliquez sur **Rechercher > Parcourir la documentation**. Nous vous conseillons de consulter régulièrement ce portail afin de prendre connaissance des mises à jour de documentation.

Si vous avez des commentaires au sujet de la documentation Infor, vous pouvez envoyer un e-mail à documentation@infor.com.

Chapitre 1 Gestion des demandes en mode client/serveur

1

(Achats/Gestion des demandes) – [BMDEM, BMDEM_LIGNE]

Infor FMS Anael Achat gère les demandes d'achats, étape facultative et préalable à la gestion des documents.

Une demande comporte un entête et des lignes détail. (BMDEM et BMDEM_LIGNE)

Les lignes des demandes d'achats validées peuvent alors faire l'objet d'une ou de plusieurs commandes (voir documentation sur la gestion des documents).

L'option « gestion des demandes » permet de saisir toutes les transactions dont l'origine mouvement est 'D – Demande'.

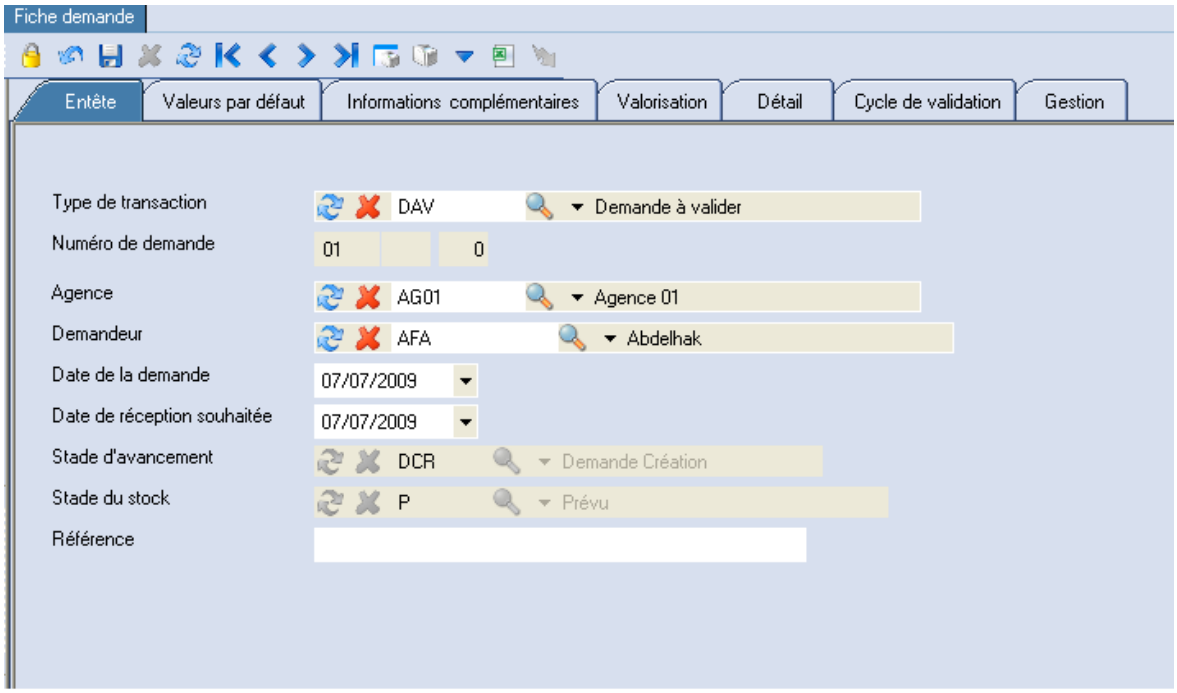
La saisie des demandes peut être faite en mode client/serveur dans la version actuelle des achats mais aussi par le web afin d'ouvrir la saisie à plus grand nombre d'utilisateurs (voir document : la saisie des D.A. en web).

Les demandes d'achats (saisies en mode client/serveur ou en web) peuvent faire l'objet d'une validation par le workflow des D.A.

La gestion des droits s'applique à cette option. Ne seront affichés et autorisés que les mouvements autorisés. Pour plus d'informations, voir « gestion des droits ».

Saisie d’une demande

Onglet Entête



Type de transaction (O)

L’origine mouvement du code type de transaction doit être ‘D’. La gestion des droits s’applique à cette information. De plus le choix d’un type de transaction peut être limité si un niveau utilisateur est indiqué dans le type de transaction.

- « Piqliste utilisateur » listant les types de transactions d’origine « demande » autorisés (table BBTYPDOC)

Numéro de demande (O)

Numéro attribué automatiquement à l’aide du code compteur donné par le type de transaction. Voir fiche « Type de Transaction ».

Ce numéro est composé de 3 zones

- Code compteur : code ayant permis la numérotation
- Numéro transaction : numéro attribué automatiquement
- Sous numéro transaction : le sous numéro est utilisé quand un éclatement de la transaction est nécessaire

Agence (O)

Initialisé avec le code agence du profil utilisateur. Modifiable. La gestion des droits s’applique à cette information.

- « Piqliste utilisateur » listant les codes agences autorisés (table BBAGENCE).

Demandeur (F)

Initialisé avec le code demandeur du profil utilisateur. Modifiable. La gestion des droits s'applique à cette information.

- « Piqliste utilisateur » listant les codes demandeurs autorisés (table BBDEMANDEUR).

Date de la demande (O)

Date de demande. Initialisée à la date du jour. Doit être inférieure ou égale à la date du jour.

Date de réception souhaitée (O)

Obligatoire si le stade stock initial n'est pas

- 'L=Livré' ou
- 'H=Hors stock' sans stade d'avancement « CVR=Réception » de prévu.
- Modifiable. Doit être supérieure ou égale à la date du document.

Stade d'avancement (O)

Indique le stade d'avancement courant de la demande. Les stades utilisés sont définis dans le type de transaction (stade DCR en création).

Mis à jour suite à l'utilisation de l'icône « Etape suivante » s'il est disponible.

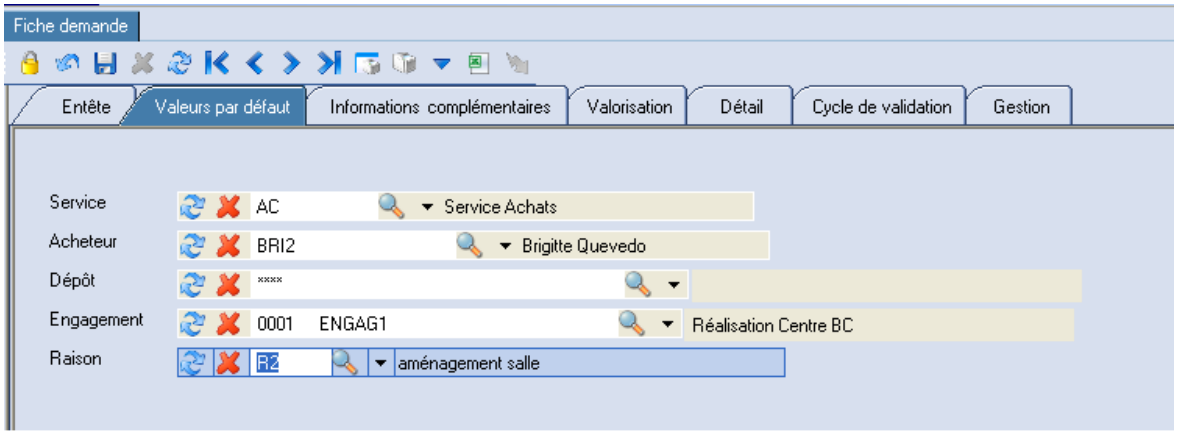
Stade du stock (O)

Indique le stade stock du mouvement (initialisé avec le stade du stock du type de transaction).

Référence (F)

Référence de la demande

Onglet Valeurs par défaut



Service (O)

Initialisé à l'aide du code service du demandeur. Si le service du demandeur est fixe, ce code est non modifiable. S'il est saisi ce code sera proposé sur les lignes créées.

- « Piqliste utilisateur » listant les codes services (table BPSTE_SERVICE).

Acheteur (F)

Initialisé avec le code acheteur du profil utilisateur. Modifiable. La gestion des droits s'applique à cette information.

- « Piqliste utilisateur » listant les codes acheteurs autorisés (table BBACHETEUR).

Dépôt

Dépôt sous dépôt de réception (ou de livraison). La gestion des droits s'applique à cette information. Peut être indiqué :

si le type de transaction le permet, non obligatoire, modifiable mais sans report dans les lignes déjà saisies. S'il est saisi ce code sera proposé sur les lignes créées.

Engagement (O)

Un numéro d'engagement peut être saisi si le type de transaction le permet. Non obligatoire. Modifiable mais sans report dans les lignes déjà saisies. La gestion des droits s'applique à cette information. S'il est saisi ce code sera proposé sur les lignes créées.

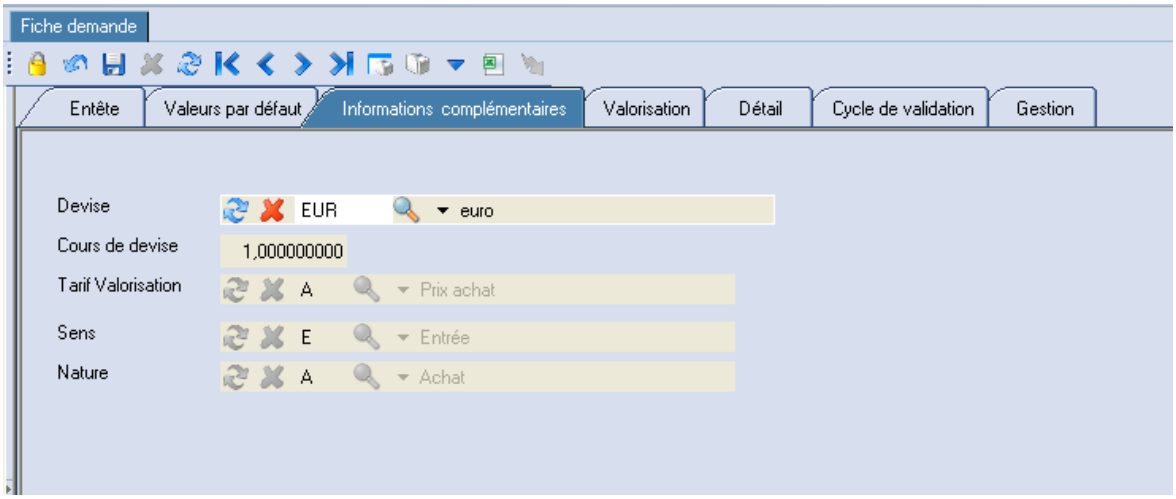
- « Piqliste utilisateur » listant les numéros d'engagements autorisés (table BBENGAGEMENT).

Raison (F)

Modifiable mais sans report dans les lignes déjà saisies. S'il est saisi ce code sera proposé sur les lignes créées.

- « Piqliste utilisateur » listant les codes taches de l'engagement sélectionné (table BBTACHE).

Onglet Informations complémentaires



Devise (O)

Alimenté par le code devise de la société. Modifiable.

- « Piqliste utilisateur » listant les codes devises (table BPSTE_DEV).

Cours de devise

Alimenté par le cours de la devise à la date de la demande. Non modifiable

Tarif Valorisation (O)

non modifiable – provient du type de transaction

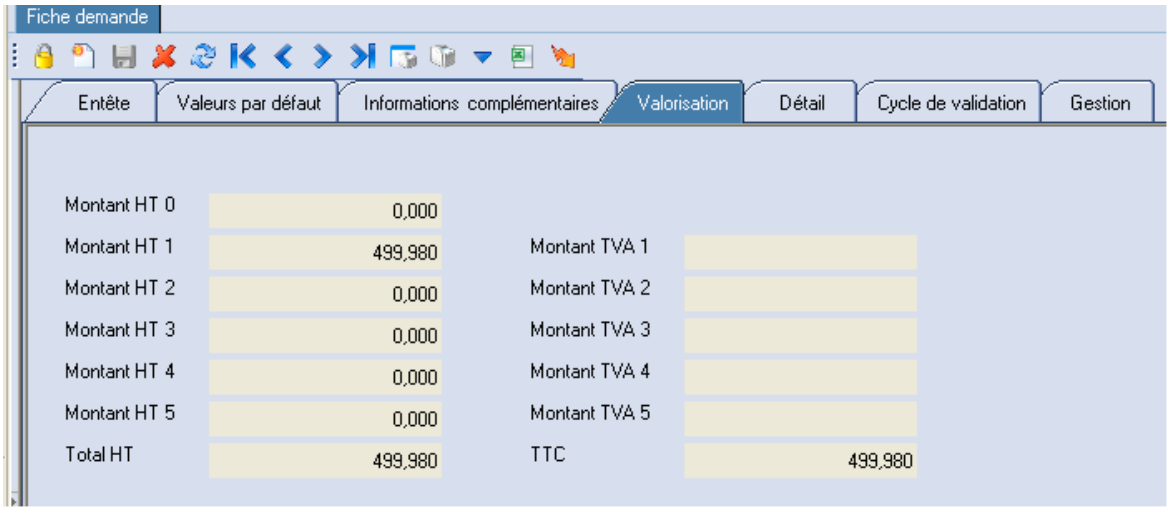
Sens (O)

non modifiable – provient du type de transaction

Nature (O)

non modifiable – provient du type de transaction

Onglet Valorisation



Montant HT 0

Correspond à la somme des montants lignes ayant un code TVA article='0' exonéré.

Montant HT 1

Correspond à la somme des montants lignes ayant un code TVA article='1'.

Montant TVA 1

Résultat de l'application du taux de TVA sur le Montant HT 1. Ce taux est recherché dans la table des taux de TVA à l'aide du code pays ISO lié au code pays société (voir fiche Société), du code TVA tiers, du code TVA article et de la date de TVA.

- Visualisation de la table des taux BPSTE-TVATAUX via option

Liaisons comptables/Tables de références/Taux de TVA

Montant HT 2

Correspond à la somme des montants lignes ayant un code TVA article=’2’.

Montant TVA 2

Résultat de l’application du taux de TVA sur le Montant HT 2. Ce taux est recherché dans la table des taux de TVA à l’aide du code pays ISO lié au code pays société (voir fiche Société), du code TVA tiers, du code TVA article et de la date de TVA.

- Visualisation de la table des taux BPSTE-TVATAUX via option

Liaisons comptables/Tables de références/Taux de TVA

Montant HT 3

Correspond à la somme des montants lignes ayant un code TVA article=’3’.

Montant TVA 3

Résultat de l’application du taux de TVA sur le Montant HT 3. Ce taux est recherché dans la table des taux de TVA à l’aide du code pays ISO lié au code pays société (voir fiche Société), du code TVA tiers, du code TVA article et de la date de TVA.

- Visualisation de la table des taux BPSTE-TVATAUX via option

Liaisons comptables/Tables de références/Taux de TVA

Montant HT 4

Correspond à la somme des montants lignes ayant un code TVA article=’4’.

Montant TVA 4

Résultat de l’application du taux de TVA sur le Montant HT 4. Ce taux est recherché dans la table des taux de TVA à l’aide du code pays ISO lié au code pays société (voir fiche Société), du code TVA tiers, du code TVA article et de la date de TVA.

- Visualisation de la table des taux BPSTE-TVATAUX via option

Liaisons comptables/Tables de références/Taux de TVA

Montant HT 5

Correspond à la somme des montants lignes ayant un code TVA article=’5’.

Montant TVA 5

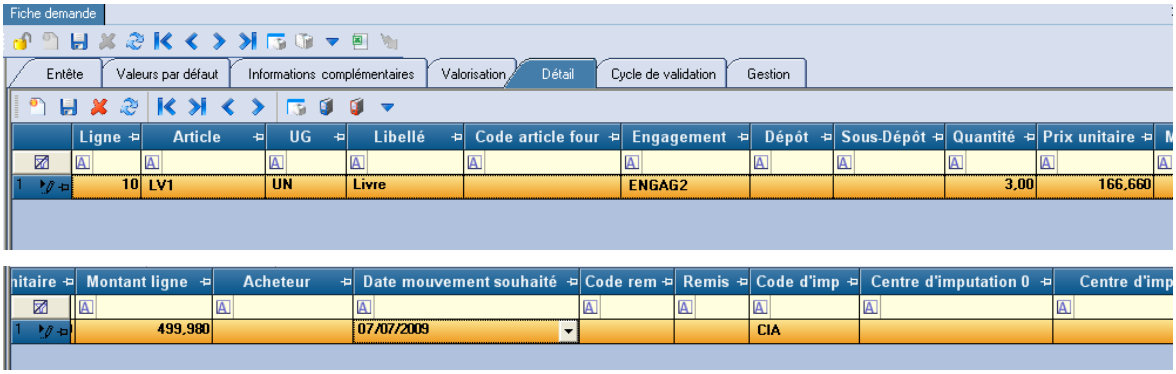
Résultat de l’application du taux de TVA appliqué au Montant HT 5. Ce taux est recherché dans la table des taux de TVA à l’aide du code pays ISO (vor fiche Société), du code TVA tiers, du code TVA article et de la date de TVA.

- Visualisation de la table des taux BPSTE-TVATAUX via option

Liaisons comptables/Tables de références/Taux de TVA

- Total HT : Somme des montants hors taxes.
- TTC : Somme des montants hors taxes et montants TVA.

Onglet « Détail »



Ligne (O)

Numéro de ligne attribuée automatiquement lors de la création (de 10 en 10). Modifiable. Permet d'insérer des lignes.

Article (O)

Code article. Contrôles effectués :

- Le choix de l'article peut être limité si un code mouvement autorisé est indiqué dans le type de transaction.
- Si l'article est suivi en stock, la fiche article fournisseur est obligatoire.

- « Piqliste utilisateur » listant les codes articles (table BBART).

UG - Unité de gestion

Alimenté à partir de l'unité de gestion UG de l'article.

Libellé (O)

Modifiable. En création, alimenté à partir de la désignation

- de l'article fournisseur si indiquée
- sinon de l'article

Type d'adresse/ Code tiers (F)

facultatif

Code article fournisseur (O)

En création, peut être alimenté automatiquement à partir de la fiche article fournisseur suite à la saisie de l'article.

- « Piqliste utilisateur » listant les codes articles du fournisseur (table BBARTFOU).

Quantité (O)

En UG. Obligatoire si l'article est suivi ou non suivi.

Engagement (O)

Alimenté automatiquement si un n° d'engagement a été saisi dans l'entête. Modifiable. Obligatoire si le type de transaction l'impose (hors article commentaire). La gestion des droits s'applique à cette information.

- « Piqliste utilisateur » listant les numéros d'engagements autorisés (table BBENGAGEMENT).

Dépôt (O)

Alimenté si un code dépôt a été saisi dans les valeurs par défaut. Modifiable. Obligatoire si le type de transaction l'impose (hors article commentaire). La gestion des droits s'applique à cette information.

- « Piqliste utilisateur » listant les codes dépôts autorisés (table BBDEPOT).

Sous dépôt (O)

Alimenté automatiquement si un code sous dépôt a été saisi dans les valeurs par défaut. Modifiable. Obligatoire si le type de transaction l'impose (hors article commentaire). La gestion des droits s'applique à cette information.

- « Piqliste utilisateur » listant les codes dépôts sous dépôts autorisés (table BBDEPOT_SDEPOT).

Acheteur

facultatif

Date mouvement souhaitée (O)

Obligatoire si l'article n'est pas un commentaire. Alimentée automatiquement par la date de la demande

Doit être supérieure ou égale à la date de la demande.

Code remise 1 (O)

Selon le suivi de l'article

- interdit si article commentaire.
- si article pseudo, alimenté automatiquement à l'aide du mode de tarification de l'article. Non modifiable.
- si article suivi ou non suivi, possibilité de saisi pour accorder une remise particulière - « Piqliste application » listant les modes de tarification (table BPART_MODTAR).
- Valeurs possibles :
  - % : Pourcentage en moins.
  - +% : Pourcentage en plus.
  - M : Montant en moins.
  - +M : Montant en plus.

Remise 1 (O)

Obligatoire si un code remise 1 est indiqué, interdit sinon. Doit être supérieur à 0.

- Si pseudo en pourcentage, doit être inférieur à 100.

- Si pseudo en montant correspond au montant saisi.

Quantité commandée

obligatoire

Code PUD (O)

Code prix unitaire net. Facultatif dans les demandes

- 'G' = Gratuit si le prix à 0
- 'F' = Forcé alimenté automatiquement si le prix saisi est différent du prix donné par la tarification

Prix : Prix unitaire document – PUD

Saisissable si article suivi ou non suivi en stock. Alimenté par la recherche des prix et tarifs. Modifiable.

Permet de calculer le prix unitaire net - PUN = PUD */ Remise1 en fonction du Code remise 1

Montant ligne

Calculé

- Si pseudo en montant, = à Remise 1 signé en fonction du Code remise 1.
- Si pseudo en %, = ∑ des montants des lignes précédentes et application du pourcentage indiqué dans Remise 1, signé.
- Si article suivi ou non suivi = PUN * Quantité facturée.

TVA article

Alimenté à l'aide du code TVA de l'article.

Code d'imputation (F)

code d'imputation comptable de l'article

Centre d'imputation de 0 à 9 selon paramétrage

Centre imputation 0 (O)

Dans la transaction, si la zone « Gestion imputation analytique à la ligne » est renseignée par :

- Non : aucun centre analytique de l'axe 0 ne doit être saisi sur la ligne détail.
- Obligatoire – saisie à la ligne : si l'axe 0 est défini comme géré dans la société comptable, alors l'utilisateur peut saisir un centre d'imputation analytique de l'axe 0 sur la ligne détail. Cette zone peut être alimentée depuis le n° d'engagement. Zone modifiable. Rappelons que le centre d'imputation analytique de l'axe 0 est obligatoire pour passer la demande au stade DEV.

  « Piqliste utilisateur » listant les centres d'imputations de l'axe 0 (table FPCANA010).

- Obligatoire – imputation de la ligne précédente par défaut : Si l'axe 0 est défini comme géré dans la société, alors la saisie du centre d'imputation de l'axe 0 repose sur les principes suivants :

- Sur la première ligne ; l'utilisateur peut saisir les centres d'imputations des axes gérés sur la ligne détail.
- Sur les lignes suivantes : le traitement reconduit les imputations analytiques de la ligne précédente (un centre ou blanc si non renseigné) que l'utilisateur peut modifier (par un autre centre d'imputation, ou par un blanc). Si les centres d'imputations sont modifiés, ce sont les nouvelles imputations qui sont alors reconduites sur la ligne suivante etc…
  L'alimentation automatique des imputations analytiques de la ligne précédente est effective uniquement **en création** de lignes détail. Ce principe facilite la saisie des imputations analytiques permettant ainsi d'assurer une même imputation analytique sur l'ensemble des lignes de la demande, sauf si le centre analytique 0 est modifié manuellement par l'utilisateur.

  Rappelons que les centres d'imputations analytiques de l'axe 0 (si géré) sont obligatoires sur les différentes lignes de la demande pour passer la demande au stade DEV.

  « Piqliste utilisateur » listant les centres d'imputations de l'axe 0 (table FPCANA010).

Centre imputation 1 (O)

Dans la transaction, si la zone « Gestion imputation analytique à la ligne » est renseignée par :

- Non : aucun centre analytique de l'axe 1 ne doit être saisi sur la ligne détail.
- Obligatoire – saisie à la ligne : si l'axe 1 est défini comme géré dans la société comptable, alors l'utilisateur peut saisir un centre d'imputation analytique de l'axe 1 sur la ligne détail. Cette zone peut être alimentée depuis le n° d'engagement. Zone modifiable. Rappelons que le centre d'imputation analytique de l'axe 1 est obligatoire pour passer la demande au stade DEV.

  « Piqliste utilisateur » listant les centres d'imputations 0 (table FPCANA010).
- Obligatoire – imputation de la ligne précédente par défaut : Si l'axe 1 est défini comme géré dans la société, alors la saisie du centre d'imputation de l'axe 1 repose sur les principes suivants :
  - Sur la première ligne ; l'utilisateur peut saisir les centres d'imputations des axes gérés sur la ligne détail.
  - Sur les lignes suivantes : le traitement reconduit les imputations analytiques de la ligne précédente (un centre ou blanc si non renseigné) que l'utilisateur peut modifier (par un autre centre d'imputation, ou par un blanc). Si les centres d'imputations sont modifiés, ce sont les nouvelles imputations qui sont alors reconduites sur la ligne suivante. Etc..
    L'alimentation automatique des imputations analytiques de la ligne précédente est effective uniquement **en création** de lignes détail. Ce principe facilite la saisie des imputations analytiques permettant ainsi d'assurer une même imputation analytique sur l'ensemble des lignes de la demande, sauf si le centre analytique 1 est modifié manuellement par l'utilisateur.

Rappelons que les centres d'imputations analytiques de l'axe 1 (si géré) sont obligatoires sur les différentes lignes de la demande pour passer la demande au stade DEV.

« Piqliste utilisateur » listant les centres d'imputations de l'axe 1 (table FPCANA010).

Centre … (O)

Même principe que pour les autres axes

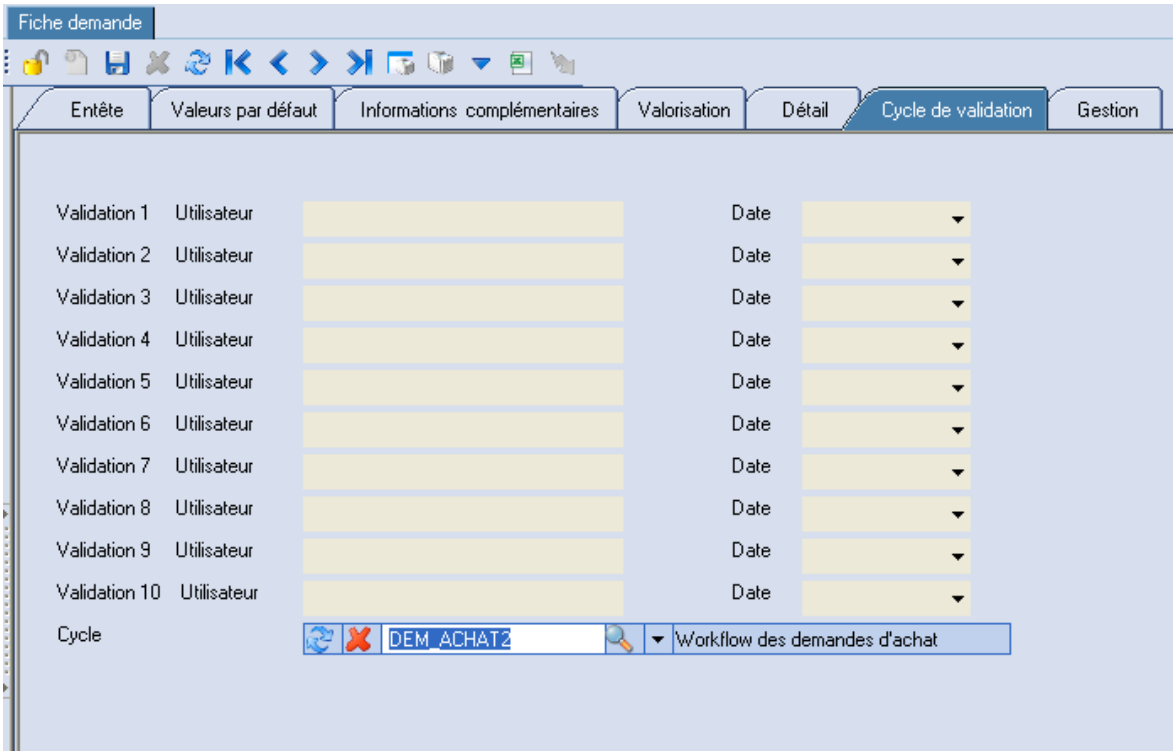
Nature (O)

Si gestion analytique à la ligne prévue sur le type de transaction.

Saisissable

- « Piqliste utilisateur » listant les centres d'imputations 2 (table FPCANA010).

Onglet « Cycle de validation »



Cycle

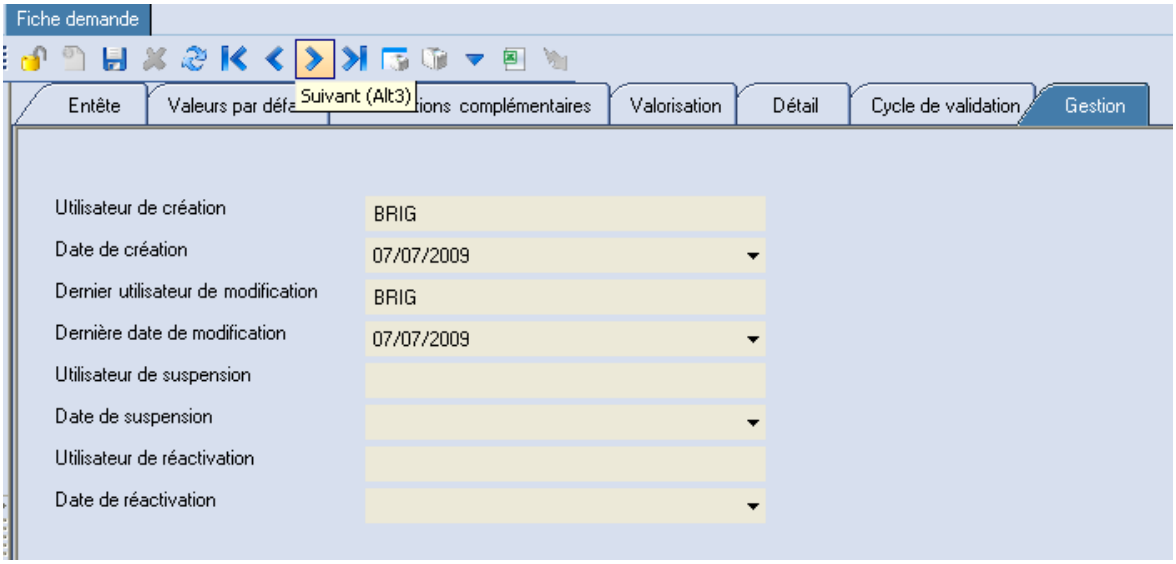
obligatoire si la case 'gestion du workflow' est cochée dans le type de transaction, sinon interdit.

- « Piqliste utilisateur » listant les cycles de nature DEMACHAT-WA (table CYC_APPRO_ENT).

Validation x Utilisateur et date

donne la situation de la demande dans le workflow

Onglet « Gestion »



Ces zones sont mises à jour automatiquement par Anael achat à titre informatif et ne sont pas modifiables.

Evolution de document

Après saisie d'une demande, celle-ci est enregistrée avec un stade d'avancement 'DCR' – Création de la demande.

Pour la faire évoluer, changer de stade, il faut utiliser l'icône .

L'évolution déclenche les traitements suivants

- Si une maquette d'édition est prévue pour le stade d'avancement, le LST associé est exécuté, exemple : édition d'une demande.
  - Le résultat de l'édition est affiché à l'écran
  - Il peut être au choix édité, envoyé par mail
  - Il est stocké en PDF dans un répertoire racine donné par le code chemin paramétré dans la fiche établissement, sous un répertoire portant comme nom le numéro de document.
- Le stade d'avancement suivant est recherché pour être affecté à la demande.
- Le stade d'avancement doit être 'DEV' pour que les lignes puissent faire l'objet d'une commande
- Plus aucun traitement ne peut être effectué lorsque la demande est au stade 'DHQ'. Ce stade peut être affecté manuellement par l'icône 'stade suivant'.

Chapitre 2 Gestion des demandes en mode Web

2

Objectif

Le but est de permettre aux clients de pouvoir déporter la saisie des demandes d'achats au plus grand nombre. Deux impératifs sont pris en compte :

- Saisie Web pour ne pas avoir à installer les achats sur les postes client de tous les utilisateurs
- Saisie simplifiée pour des utilisateurs qui ne connaissent pas forcément toutes les informations nécessaires (code article, service, type de transaction, …)

Le fonctionnel des demandes d'achat n'est aucunement modifié, c'est-à-dire que les demandes créées le sont dans les tables habituelles (BMDEM et BMDEM_LIGNE) et le sont avec le stade d'avancement habituel 'DCR'. Les contrôles sont identiques à ceux de la saisie dans le module achat standard.

Saisie des DA

Pour simplifier la saisie des utilisateurs, les zones informatives ou facultatives ne sont pas affichées sur l'interface. De plus, les informations obligatoires sont alimentées autant que possible par des valeurs par défaut modifiables par l'utilisateur.

Par défaut, l'utilisateur voit la liste de ses demandes d'achats qui sont en cours de saisie (stade 'DCR'), il peut :

- Modifier une demande existante
- Soumettre une demande existante
- Supprimer une demande existante
- Créer une nouvelle demande

Dans cette même option, il voit ses demandes d'achats qui ont été refusées, il peut :

- Modifier une demande refusée
- Supprimer une demande refusée
- Archiver une demande refusée (stade 'DHQ').

Historique des DA

Une autre option permet à l'utilisateur de consulter l'historique de ses demandes. Dans cette option, il est possible de visualiser toutes les demandes saisies par l'utilisateur (autres que 'DCR' et 'DRF') afin qu'il puisse voir leur stade d'avancement et le détail.

Il n'est plus possible de visualiser les demandes qui ont été supprimées.

Paramètres utilisés

Paramétrage Web

Table BBPARAMWEB et BBPARAMWEB_LIGNE – (Paramétrer/Paramétrage web)

Cette nouvelle table permet de définir les codes de paramétrage utilisés pour la saisie des D.A. en web. Le but de la saisie web étant d'être plus simple que la saisie client/serveur, plusieurs valeurs doivent être alimentées automatiquement, ces valeurs restent modifiables par l'utilisateur.

Ce paramétrage se fait via deux tables, une table d'entête et une table de détails.

Entête

Les colonnes de la nouvelle table d'entête (BBPARAMWEB) sont :

- Le code paramétrage web (qui permettra de définir des valeurs par défaut à affecter lors de la création de D.A) .Ce code est alphanumérique, obligatoire et unique.
- Le libellé (facultatif)

Lignes (bouton paramétrage web détail)

Les données de références étant toutes par société/établissement, les informations sont stockées dans une table comprenant les codes société et établissement (BBPARAMWEB_LIGNE). Les informations sont les suivantes :

- Le **code paramétrage web** n'est pas modifiable et est alimenté automatiquement avec la valeur du code de l'entête.
- Le **code société** est obligatoire et doit exister dans la table des sociétés. Une exception est faite pour le code « ***** » permettant d'indiquer que le paramétrage est valable pour toutes les sociétés.
- Le **code établissement** est obligatoire et doit exister dans la table des établissements. Une exception est faite pour le code « **** » permettant d'indiquer que le paramétrage est valable pour tous les établissements. Si le code société est « ***** » alors le code établissement doit obligatoirement être « **** ».

Le test d'existence de toutes les zones ci-dessous n'est effectué que si le code société est différent de « ***** » ou si le code établissement est différent de « **** ».

- Le **code type de transaction** (obligatoire) permet d'indiquer le type de transaction à utiliser par défaut.
- Le **code agence** (facultatif) permet d'indiquer l'agence à utiliser par défaut.
- Le **code service** (facultatif) permet d'indiquer le service à utiliser par défaut.
- Le **numéro d'engagement** (facultatif) permet d'indiquer le numéro d'engagement à utiliser par défaut.

- Le **code cycle** (facultatif) permet d'indiquer un cycle de validation pour le Workflow. Il est pré-alimenté suite à la saisie du service s'il est renseigné dans la table des services.
- Le **code dépôt** permet d'indiquer le dépôt à utiliser par défaut. Cette zone est facultative sauf si le code sous dépôt est renseigné, dans ce cas le code dépôt devient obligatoire.
- Le **code sous dépôt** permet d'indiquer le sous-dépôt à utiliser par défaut. Cette zone est facultative sauf si le code dépôt est renseigné, dans ce cas le code sous dépôt devient obligatoire.

Utilisateurs

Une nouvelle zone est ajoutée dans la table des utilisateurs (BBUTILISATEUR) sur l'onglet valeur par défaut. Les zones gérées pour la saisie web sont donc :

- Le **code paramétrage Web** qui permet de définir les valeurs par défaut à initialiser dans la saisie des D.A. en web.
- La boîte à cocher « **autorisé intranet »** qui permet d'indiquer que cet utilisateur peut avoir accès au Workflow des D.A. (s'il est référencé dans la table des managers) et qui sert aussi à l'accès à la saisie des D.A. en web. De plus cette coche permet de valider que le nombre d'utilisateurs défini dans la licence n'est pas dépassé. En effet, il est possible de définir un nombre d'utilisateurs autorisés à utiliser la partie client/serveur des achats et un nombre d'utilisateurs autorisés à utiliser la partie web des achats (Workflow et saisie des D.A. web).

Saisie des D.A. en web

Connexion

La mire de login de la saisie des D.A. se présente comme ci-dessous :

L'utilisateur est obligatoire et doit exister dans la table des utilisateurs achats (BBUTILISATEUR), de plus cet utilisateur doit être « autorisé Intranet ».

Le mot de passe est obligatoire et doit correspondre au mot de passe défini pour cet utilisateur dans la table des utilisateurs.

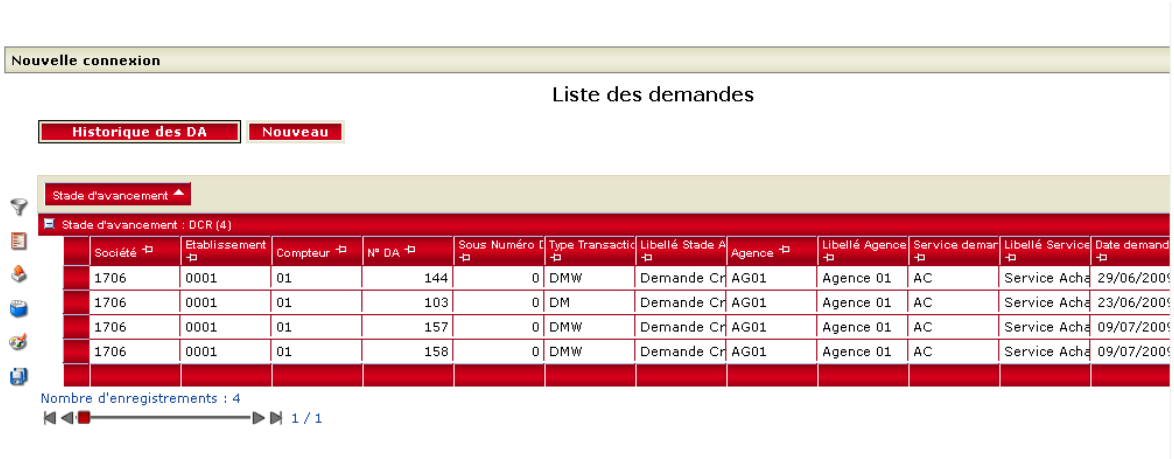
Le domaine est obligatoire, ce domaine doit exister dans la table des domaines (DOMAINEINFO) de la base d'administration pour le code produit achats (WA). Il n'est pas nécessaire d'avoir défini un domaine pour le code produit Workflow (WF).

Le code société est alimenté si une société par défaut est renseignée pour cet utilisateur, il est obligatoire. Cette société doit exister dans la table des sociétés (BBSOCIETE) et l'utilisateur doit avoir les droits sur cette société.

Le code établissement est alimenté si un établissement par défaut est renseigné pour cet utilisateur, il est obligatoire. Il doit exister dans la table des établissements (BBETAB) et l'utilisateur doit avoir les droits sur cet établissement.

Liste des demandes

Après s'être connecté à l'application, une liste des demandes apparait, sous la forme suivante :



Cette liste est filtrée par :

- Société : Code société de connexion
- Etablissement : Code établissement de connexion
- Demandeur : Utilisateur de connexion
- Stade d'avancement : « DCR » (création de demande en cours) ou « DRF » (demande refusée)

Liste des colonnes affichées :

- Code compteur
- Numéro
- Sous numéro
- Type de transaction + libellé
- Stade d'avancement + libellé
- Agence + libellé

- Service + libellé
- Date de la demande
- Montant HT

Les demandes sont regroupées par stade d'avancement afin de faire visuellement la différence entre les demandes en cours et les demandes refusées.

Quatre actions sont possibles :

- **Nouveau** : le bouton

permet de créer une nouvelle demande
- **Modifier** : Sélectionner la demande et le bouton 'déverrouiller' permet de modifier la demande sélectionnée
- **Supprimer** : Sélectionner la demande et le bouton 'supprimer' permet de supprimer la demande sélectionnée ainsi que ses lignes. Un message de confirmation apparait.
- **Soumettre (stade suivant)** : le bouton permet de soumettre (passer au stade d'avancement suivant) une demande à l'état DCR. Un message de confirmation apparait avant la soumission de la demande. Il n'est pas possible d'utiliser ce bouton sur les demandes à l'état DRF, il sera nécessaire de les modifier au préalable.

Les fonctionnalités habituelles du tableur sont :

- Trier, déplacer, fixer et regrouper les colonnes
- Créer et utiliser des filtres rapides
- Créer et utiliser des filtres experts
- Effectuer un export au format Excel, PDF, texte ou XML
- Personnaliser l'apparence de la liste

Saisie d'une demande

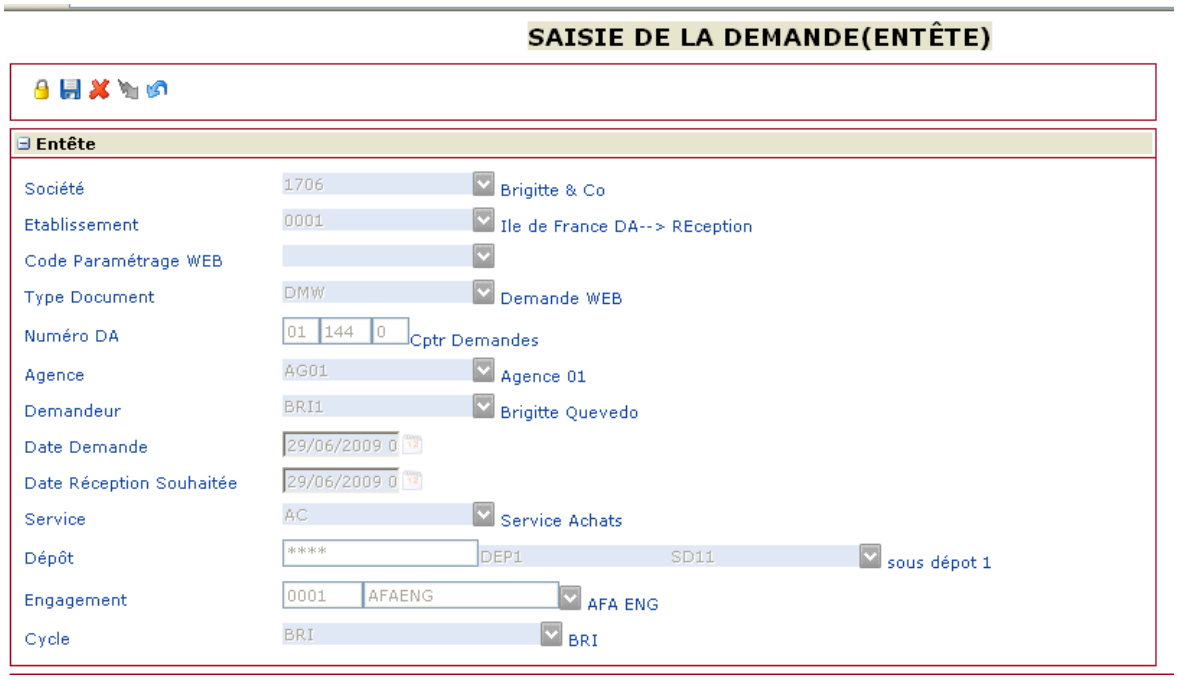
Après avoir cliqué sur le bouton « Nouveau » ou « Modifier », les informations de la demande sont affichées, dans deux zones : 'entête' et 'détail de la demande'.

Informations d'entête d'une demande

L'entête de la demande est composé des zones suivantes :

- Le **code société** : non modifiable, c'est le code de la société de la demande sélectionnée ou le code de la société de connexion dans le cas d'une création.
- Le **code établissement** : non modifiable, c'est le code de l'établissement de la demande sélectionnée ou le code de l'établissement de connexion dans le cas d'une demande.
- Le **code paramétrage web** (PW): modifiable à la création, alimenté par le code renseigné sur la fiche de l'utilisateur connecté.
- Le **type de transaction** : modifiable en création et obligatoire. En création, il est alimenté par défaut avec la valeur du PW. En mise à jour, c'est le type de transaction de la demande.
- Le **N° de la demande** n'est pas modifiable. Il contient le code compteur, le numéro et le sous numéro de la demande au format xxx-xx-xx. En création, cette zone est vide puisque le numéro est affecté à l'enregistrement de la demande.

- Le **code agence** est modifiable et obligatoire. En création, il est alimenté par défaut avec la valeur du PW. En mise à jour, il s'agira de l'agence de la demande.
- Le **demandeur** n'est pas modifiable. Il est alimenté par le code de l'utilisateur connecté.
- La **date demande** est modifiable et obligatoire. En création, elle est alimentée par la date du jour. En mise à jour, il s'agit de la date de la demande.
- La **date de réception souhaitée** est modifiable et facultative. En création, elle n'est pas alimentée. En mise à jour, il s'agit de la date de réception souhaitée de la demande.
- Le **service** est modifiable et obligatoire. En création, il est alimenté par défaut avec la valeur du PW. En mise à jour, il s'agit du service de la demande.
- Le **code dépôt/sous-dépôt** est modifiable et obligatoire ou facultatif selon le paramétrage du type de transaction. En création, il est alimenté par défaut avec la valeur du PW. En mise à jour, il s'agit du dépôt/sous-dépôt de la demande.
- Le **numéro d'engagement** est modifiable et obligatoire ou facultatif selon le paramétrage du type de transaction. En création, il est alimenté par défaut avec la valeur du PW. En mise à jour, il s'agit du numéro d'engagement de la demande.
- Le **cycle du Workflow** est modifiable et obligatoire ou facultatif selon le paramétrage du type de transaction. En création, il est alimenté par défaut avec la valeur du PW. En mise à jour, il s'agit du cycle de la demande.



Détail d'une demande

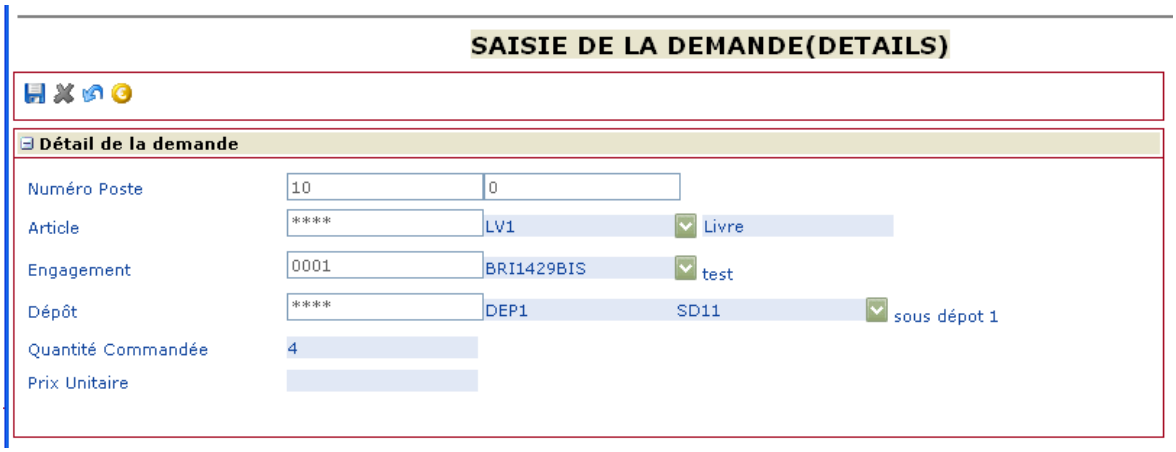
Le bouton 'nouveau' dans la zone 'détail de la demande' permet de créer les lignes détail.

Le détail de la demande est composé des zones suivantes :

- Le **code article** est facultatif. Ce code est non modifiable en mise à jour. L'aide à la saisie permet de rechercher un code dans la table des articles. Si le code est renseigné, il doit

nécessairement exister dans la table des codes article. Lorsque l'on choisit un article, le libellé de l'article alimente la désignation.

- La **désignation** est obligatoire. Elle est alimentée par le libellé de l'article lorsque l'utilisateur en choisit un mais reste modifiable.
- Le **numéro d'engagement** est facultatif ou obligatoire selon le paramétrage du type de transaction renseigné sur l'entête de la demande. Si le numéro d'engagement est renseigné il doit exister dans la table des numéros d'engagement. L'aide à la saisie permet de rechercher un code dans la table des numéros d'engagement.
- Le **code dépôt** est facultatif ou obligatoire selon le paramétrage du type de transaction renseigné sur l'entête de la demande. Si le code dépôt est renseigné il doit exister dans la table des dépôts. Ce code est non modifiable en mise à jour. L'aide à la saisie permet de rechercher un code dans la table des dépôts.
- Le **code sous-dépôt** est facultatif ou obligatoire selon le paramétrage du type de transaction renseigné sur l'entête de la demande. Si le code sous-dépôt est renseigné il doit exister dans la table des sous-dépôts. Ce code est non modifiable en mise à jour. L'aide à la saisie permet de rechercher un code dans la table des sous-dépôts.
- La **quantité** est obligatoire et doit être numérique.
- Le **prix unitaire** est facultatif. S'il est renseigné, il doit être numérique. Si un code article est renseigné, cette zone est alimentée automatiquement si un tarif est indiqué pour cet article

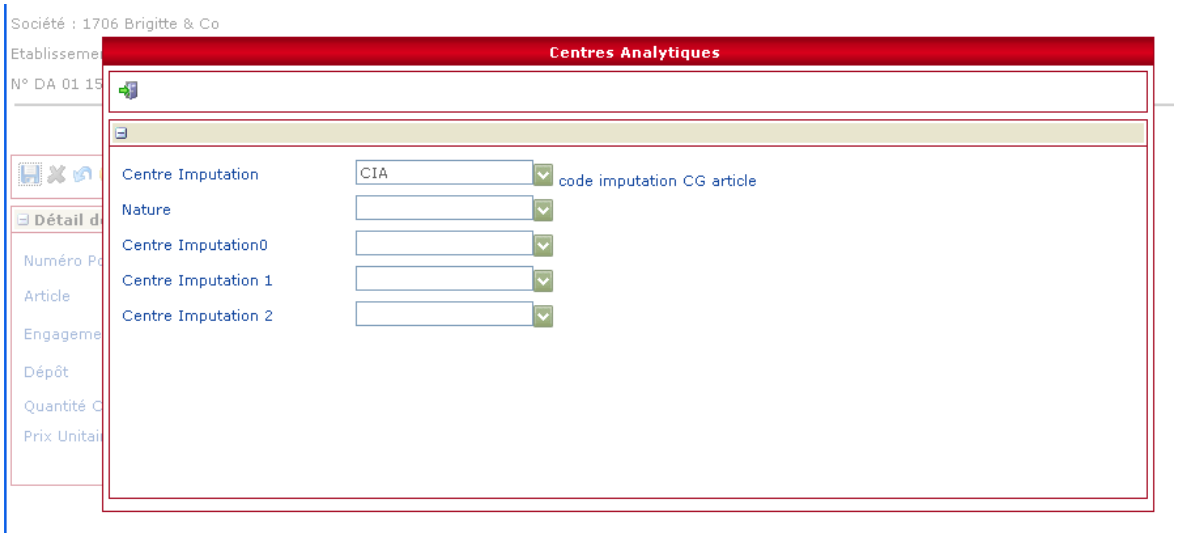


Sur cette fenêtre deux boutons permettent :

- De **valider la saisie** , pour retourner sur les informations de la demande et la nouvelle ligne créée apparait dans le tableur des lignes de demandes.
- D'**annuler la saisie** , pour retourner sur les informations de la demande sans enregistrer la ligne.

Le bouton «Centres Analytiques» permet de renseigner les informations analytiques si la zone « Gestion imputation analytique à la ligne » est renseignée par « Obligatoire – Saisie à la ligne » dans le type de transaction (de 1 à 10 axes).

Si la zone « Gestion imputation analytique à la ligne » est renseignée par « Non » ou « Obligatoire – imputation de la ligne précédente par défaut » dans le type de transaction, alors le bouton « Centres analytiques » n'est pas accessible en saisie des demandes en mode WEB.



Actions possibles sur une demande

4 boutons d'action sont disponibles sur la fenêtre contenant la liste des demandes.

Création : Cette option ou ce bouton permet de créer une nouvelle demande. Il permet d'aller sur la page de saisie d'une demande en mode création. Un certain nombre de zones sont pré alimentées selon le paramétrage.

Il est possible d'annuler la saisie en cours : la demande ne sera pas enregistrée et ses lignes seront supprimées.

Il est possible d'enregistrer la demande saisie. Dans ce cas, la demande est contrôlée (contrôles identiques à une saisie en mode client/serveur) et si les contrôles sont corrects la demande et ses lignes sont enregistrées. L'application retourne automatiquement à la liste des demandes qui est rafraichie pour faire apparaitre la nouvelle demande créée.

Mise à jour : Ce bouton permet de rentrer en modification sur la demande. Il permet d'aller sur la page de saisie de la demande en mode modification. L'ensemble des zones sont alimentées des valeurs de la demande.

Il est possible d'annuler les modifications en cours, la demande ne sera pas enregistrée.

Il est possible d'enregistrer la demande modifiée. Dans ce cas, la demande est contrôlée (contrôles identiques à une saisie en mode client/serveur) et si les contrôles sont corrects la demande et ses lignes sont enregistrées. L'application retourne automatiquement à la liste des demandes qui est rafraichie pour faire apparaitre les modifications apportées.

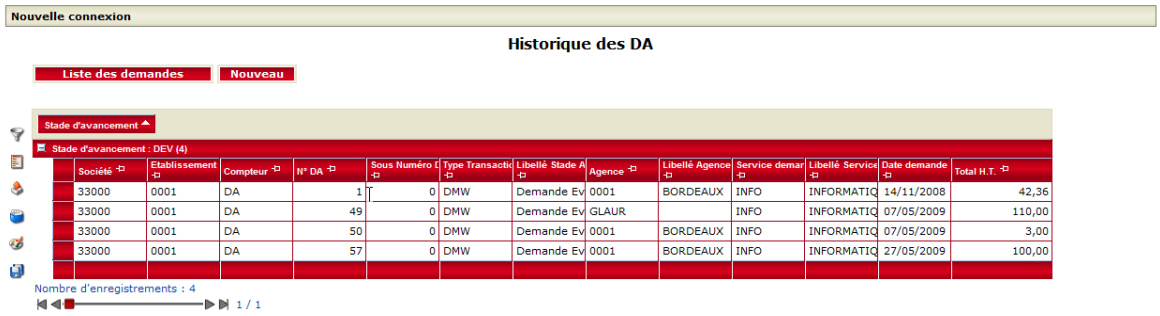
Suppression : Ce bouton permet après un message de confirmation de supprimer la demande sélectionnée. Dans ce cas l'entête de la demande et ses lignes sont définitivement supprimés.

Soumission : Ce bouton permet après un message de confirmation de soumettre la demande sélectionnée. Dans ce cas la demande passe au stade d'avancement suivant défini dans le type de transaction. La demande ne sera plus à l'étape « DCR » et disparait donc du tableur.

Historique des D.A. en web

Cette option permet de visualiser l'ensemble des demandes saisies par l'utilisateur et de connaitre leur stade d'avancement.

Cette option affiche la liste des demandes, sous la forme suivante :



Cette liste est filtrée par :

- Société : Code société de connexion
- Etablissement : Code établissement de connexion
- Demandeur : Utilisateur de connexion
- Stade d'avancement : tous sauf « DCR » (création de demande en cours) et « DRF » (demande refusée)

Liste des colonnes affichées :

- Code compteur
- Numéro
- Sous numéro
- Type de transaction + libellé
- Stade d'avancement + libellé
- Agence + libellé
- Service + libellé
- Date de la demande
- Montant HT

Les demandes sont triées par stade d'avancement afin de faire visuellement la différence.

Les fonctionnalités possibles sont :

- Trier, déplacer, fixer et regrouper les colonnes
- Créer et utiliser des filtres rapides
- Créer et utiliser des filtres experts
- Effectuer un export au format Excel, PDF, texte ou XML
- Personnaliser l'apparence de la liste

Lorsqu'une demande est sélectionnée, l'application va automatiquement sur la fenêtre de saisie des demandes en mode visualisation (aucune modification n'est possible).

De cette fenêtre, il est possible de sélectionner une ligne de demande et d'afficher la fenêtre de saisie d'une ligne en mode visualisation (aucune modification possible).

=====

Chapitre 3 Workflow de validation des demandes d'achat (D.A.)

3

Fonctionnalités

- Au moment de la saisie des demandes, un code cycle d'approbation est affecté à la demande ; le cycle d'approbation correspond à une liste de 'managers', il précise qui doit donner son visa et dans quel ordre.
- La demande saisie est envoyée dans le circuit du Workflow à l'aide du bouton 'stade suivant' (pour cela, le stade 'DWF' doit exister dans le type de transaction)
- Le premier approbateur de la liste reçoit alors un mail dans sa messagerie
- Il se connecte pour donner son visa, et éventuellement modifier le détail des lignes de la demande
  - Son accord entraîne la transmission de la demande au manager suivant qui reçoit un mail ; lorsque le dernier manager a validé, un mail est adressé au demandeur
  - Son refus entraîne l'arrêt du cycle pour retour de l'information au demandeur
- Le demandeur peut à tout moment consulter l'état d'avancement des visas des demandes qu'il a émises sur l'intranet et relancer les approbateurs qui bloquent le processus.
- L'accord ou le refus donné par les managers dans le Workflow est transcrit dans les achats par le code stade d'avancement de la demande
  - Le **Stade d'avancement suivant** (DEV en général) lorsque le dernier utilisateur a donné son accord (cette demande pourra faire l'objet d'une commande)
  - Le **Stade 'DRF'** lorsque la demande est refusée, (cette demande pourra alors être historisée ou modifiée par le demandeur)

Paramétrage

Les managers

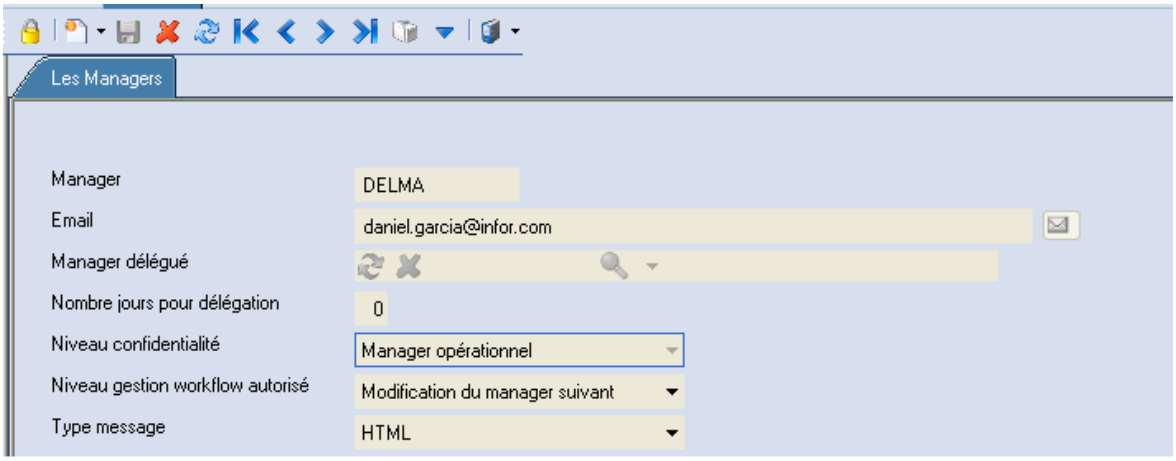
(Menu Workflow/ Paramètres / Managers)

Le manager est une personne de l'entreprise, d'un service auquel il est demandé de viser les demandes d'achat sur l'intranet.

Les codes managers interviennent dans la définition des cycles, c'est à dire des circuits d'approbation.

Il convient donc de créer autant de codes managers qu'il existe d'approbateurs dans la société avant de paramétrer la définition des cycles.

Un manager doit pouvoir se signer sur l'intranet, il est nécessairement un Utilisateur d'Anael achat 'autorisé intranet' (case à cocher dans le paramétrage des 'utilisateurs'). (La gestion des droits permet de limiter l'accès des achats à ces utilisateurs).



- Manager : à choisir parmi les utilisateurs autorisés à l'intranet
- Email : par défaut, c'est l'adresse du manager mais elle est modifiable
- Manager délégué : (non géré en V4R1) Choix d'un manager pour délégation
- Nombre de jours de délégation : (non géré en V4R1) à partir de combien de jours sans action du manager prévu passe-t-on au manager délégué ? 0 = pas de délégation.
- Niveau de confidentialité : manager opérationnel (valeur unique gérée actuellement)
- Niveau gestion Workflow autorisé :
  - Aucune modification
  - modification du manager suivant
  - modification de tous les manager suivants
- Type de message : 'HTML' (par défaut) ou 'texte brut'

Les cycles d'approbation

(Menu Workflow/ paramètres / Cycle d'approbation)

Un **cycle** d'approbation permet de définir un **circuit d'approbation** pour une demande d'achat donnée. Il indique qui doit donner son visa et dans quel ordre.

Les codes cycles se définissent par environnement et non par Société. Ils sont ainsi exploitables quelle que soit la société.

Pour qu'une demande soit validée, il faut, par exemple, que Mr A. ait donné son accord, puis que Mr B. ait donné le sien.

Si Mr A. refuse la demande, le cycle de validation est interrompu et le demandeur en est informé.

Si Mr A donne son accord, la demande est transmise à Mr B qui peut l'accepter ou la refuser

Si Mr B donne également son accord, le demandeur sera informé que sa demande est validée.

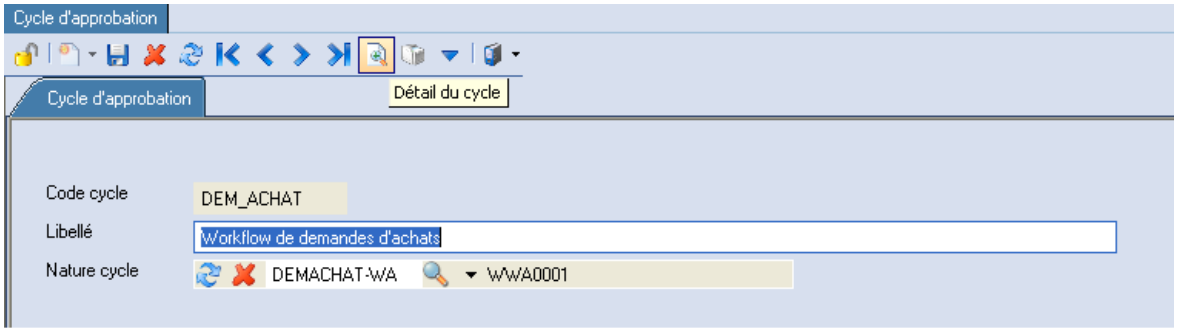
Dans le Workflow de validation des demandes d'achat, il peut être demandé aux approbateurs de compléter le détail des lignes de la demande, voire de renseigner l'imputation analytique des différentes lignes.

Il convient donc créer autant de codes cycles qu'il existe de circuits de validation dans la société.

Le code cycle est composé de

- l'entête du cycle
- du détail du cycle

Entête



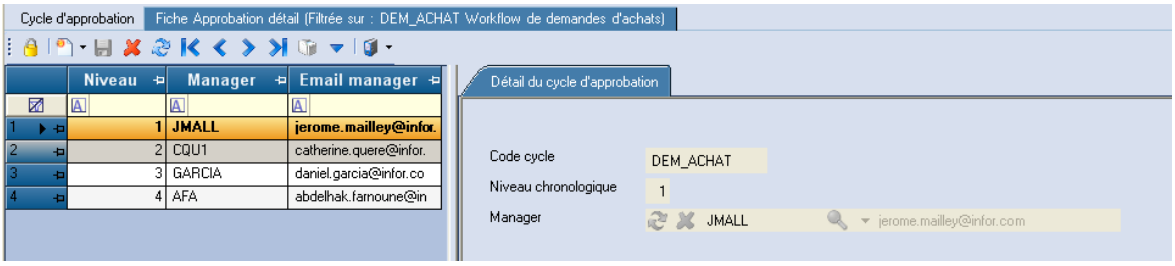
Code cycle : Renseigner le code du cycle (qui sera saisi dans la demande d'achat)

Libellé : Renseigner le libellé du code cycle

Nature du cycle : Le Workflow des demandes d'achat correspond à la nature du cycle 'DEMACHAT-WA'.

Détail du cycle

Il est accessible par le bouton à partir de l'entête



Créer chaque manager intervenant dans la validation en renseignant :

- le niveau chronologique de validation et
- le manager correspondant à ce niveau.

Dans l'exemple ci-dessus, la liste et le niveau de validation des managers du cycle DEM_ACHAT figure dans le tableur de gauche.

Paramétrage du serveur SMTP

La gestion des mails d'Anael Achats WS peut être exploitée par un serveur SMTP interne, un serveur SMTP Office365 ou un serveur SMTP externe.

Pour exploiter le serveur SMTP Office365, il faut :

- Activer le paramétrage du serveur SMTP dans l'administration de l'application de Anael Achats Ws,
- Modifier deux balises existantes dans les fichiers Config de l'administration des achats, les fichiers config d'Achats WS, et les fichiers config des Services.

Important : ce paramétrage doit être effectué par un informaticien qui dispose de droits d'accès au serveur.

Paramétrage du serveur SMTP dans l'Administration d'Anael Achats WS

(Menu « ? » / Administration de l'application / serveur SMTP)

Il existe trois types de paramétrage du serveur SMTP :

- Serveur interne à l'entreprise (Exemple : mail.infor.com)
- Serveur SMTP.Office365 (Smtp.office365.com)
- Serveur externe à l'entreprise (Exemple : Smtp.gmail.com)

Les différentes possibilités de paramétrage sont les suivantes :

Serveur	PROFIL Utilisateur	Mot de Passe
Interne à l'entreprise : **Mail.infor.com**	Le profil peut être renseigné : - A blanc **Ou** - Par une adresse mail **interne** à l'entreprise. Elle doit être valide. Exemple : valerie.dupond08@infor.com **Ou** un compte réseau	Aucun Obligatoire Obligatoire
Serveur Office365 : **smtp.office365.com**	Le profil doit être renseigné : - Par une adresse mail interne à l'entreprise. Elle doit être valide. Exemple : dominique.martin01@infor.com Remarque : un compte réseau est interdit.	Obligatoire
Autre serveur externe à l'entreprise (exemple) : **smtp.gmail.com**	Le profil doit correspondre à une adresse mail externe à l'entreprise, associé au serveur défini dans la zone « Serveur ». Cette adresse mail doit être valide. Exemple : eloise.martinez99@gmail.com Remarque : un compte réseau est interdit	Obligatoire

Balises à modifier dans les fichiers config d'Anael Achats WS

Les deux balises livrées en standard dans les fichiers Config sont exploitées dans la gestion du serveur **SMTP interne uniquement** (Exemple Mail.infor.com), et livrées avec les valeurs suivantes :

```
<add key= "SMTPPort" value="25"/>
<add key= "SMTPEnableSsl" value="False"/>
```

Ces deux balises se trouvent entre les deux balises <appSettings> et </appSettings>.

Pour exploiter le serveur SMTP Office365 ou serveur externe dans la gestion des mails dans Anael Achats WS, ces balises doivent être modifiées dans les différents fichiers de configuration. Elles doivent être paramétrées comme suit :

- Dans l'administration de l'application (dans le répertoire BIN)

Modifier ces deux balises dans le fichier Anael.Admin.exe.config comme suit :

```
<add key= "SMTPPort" value="587"/>
<add key= "SMTPEnableSsl" value="True"/>
```

- Dans Anael Achats WS (dans le répertoire BIN)

Modifier ces deux balises dans le fichier Anael.Menu.exe.config comme suit :

```
<add key=  "SMTPPort" value="587"/>
<add key=  "SMTPEnableSsl" value="True"/>
```

- Dans les services (C:\Program Files\Infor\Infor FMS Anael Service V4R4M0)

Modifier ces deux balises dans les deux fichiers config suivants :

Anael.Batch.Process.Exe.Config

Anael.Batch.Service.Exe.Config

```
<add key=  "SMTPPort" value="587"/>
<add key=  "SMTPEnableSsl" value="True"/>
```

Balises à modifier dans le fichier config du workflow des DA

Rappelons que les deux balises suivantes existaient déjà en standard dans le fichier Web.config. Elles étaient prises en compte dans la gestion du serveur **SMTP interne uniquement** (exemple mail.infor.com). Elles étaient livrées avec les valeurs suivantes :

```
<add key=  "SMTPPort" value="25"/>
<add key=  "SMTPEnableSsl" value="False"/>
```

Ces deux balises se trouvent entre les deux balises <appSettings> et </appSettings>.

Pour exploiter le serveur SMTP Office365 ou serveur externe dans la gestion des mails dans le workflow des demandes d'achat, ces deux balises doivent être paramétrées comme suit dans le fichier Web.Config (de la base du workflow des DA)

```
<add key=  "SMTPPort" value="587"/>
<add key=  "SMTPEnableSsl" value="True"/>
```

D'autre part, dans le **cadre d'un serveur SMTP Office365 ou serveur externe**, si une **copie du mail** doit être envoyée à l'approbateur qui a validé la DA (acceptée ou refusée quel que soit son niveau dans le cycle), la balise suivante doit être paramétrée comme suit dans le fichier **web.config** (de la base du workflow située sur C:\inetpub\wwwroot\Anael.Workflow.V4R4M0)

```
<add key="SMTPFromInCc" value="True"/>
```

Si la copie est demandée, cette balise doit être à "True" dans ce cas.

Elle se présente comme suit :

```
web.config
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<configuration>
  <configSections>
    <sectionGroup name="system.web.extensions" type="System.Web.Configuration.SystemWebExtensionsSectionGroup, System.Web.Extensions, Version=3.5.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=31BF3856AD364E35">
      <sectionGroup name="scripting" type="System.Web.Configuration.ScriptingSectionGroup, System.Web.Extensions, Version=3.5.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=31BF3856AD364E35">
        <section name="scriptResourceHandler" type="System.Web.Configuration.ScriptingScriptResourceHandlerSection, System.Web.Extensions, Version=3.5.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=31BF3856AD364E35" requirePermission="fals
        <sectionGroup name="webServices" type="System.Web.Configuration.ScriptingWebServicesSectionGroup, System.Web.Extensions, Version=3.5.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=31BF3856AD364E35">
          <section name="jsonSerialization" type="System.Web.Configuration.ScriptingJsonSerializationSection, System.Web.Extensions, Version=3.5.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=31BF3856AD364E35" requirePermission="false" all
          <section name="profileService" type="System.Web.Configuration.ScriptingProfileServiceSection, System.Web.Extensions, Version=3.5.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=31BF3856AD364E35" requirePermission="false" allowDefi
          <section name="authenticationService" type="System.Web.Configuration.ScriptingAuthenticationServiceSection, System.Web.Extensions, Version=3.5.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=31BF3856AD364E35" requirePermission="fa
          <section name="roleService" type="System.Web.Configuration.ScriptingRoleServiceSection, System.Web.Extensions, Version=3.5.0.0, Culture=neutral, PublicKeyToken=31BF3856AD364E35" requirePermission="false" allowDefinition
        </sectionGroup>
      </sectionGroup>
    </sectionGroup>
  </configSections>
  <appSettings>
    <add key="SetCompatibility" value="true" />
    <add key="DefaultXUACompatibleValue" value="IE7" />
    <add key="RegisterKey" value="V4S5" />
    <add key="UseWebServices" value="false" />
    <add key="SMTPPort" value="587" />
    <add key="SMTPEnableSsl" value="True" />
    <add key="SMTPFromInCc" value="True" />
  </appSettings>
  <connectionStrings />
  <system.web>
    <sessionState cookieless="true" mode="InProc" timeout="35"/>
    <customErrors mode="Off" />
    <!-- La ligne ci-dessous est nécessaire pour afficher les images de la facture stockées sur un serveur -->
    <!-- Mettre le nom d'utilisateur sur le domaine et son mot de passe -->
    <!-- Ce compte doit avoir les droits en lecture sur le répertoire des images -->
    <!-- Il doit avoir les droits en lecture/écriture sur le répertoire C:\WINDOWS\Microsoft.NET\Framework\v2.0.50727\Temporary ASP.NET Files -->
    <!-- Il doit avoir les droits en lecture/écriture sur le répertoire du site web du Workflow -->
    <!--<identity impersonate="true" userName="domain\username" password="password"  />-->
    <!--
          Set compilation debug="true" to insert debugging
          symbols into the compiled page. Because this
          affects performance, set this value to true only
          during development.

          Visual Basic options:
          Set strict="true" to disallow all data type conversions
          where data loss can occur.
          Set explicit="true" to force declaration of all variables.
      -->
```

Approbation des demandes

Lorsque l'approbateur reçoit un mail lui signalant que des demandes d'achat sont à valider, celui-ci doit se 'logger' sur l'intranet pour approuver ou refuser les demandes.

Exemple de mail

De : abdelhak.farnoune@infor.com
À : Brigitte Quevedo
Cc :
Objet : Demande WEB n° 1706_0001_01_113_0 soumis(e) à votre approbation

L'émetteur AFA (Abdelhak) a soumis le 20/07/2009 la demande n° 1706_0001_01_113_0

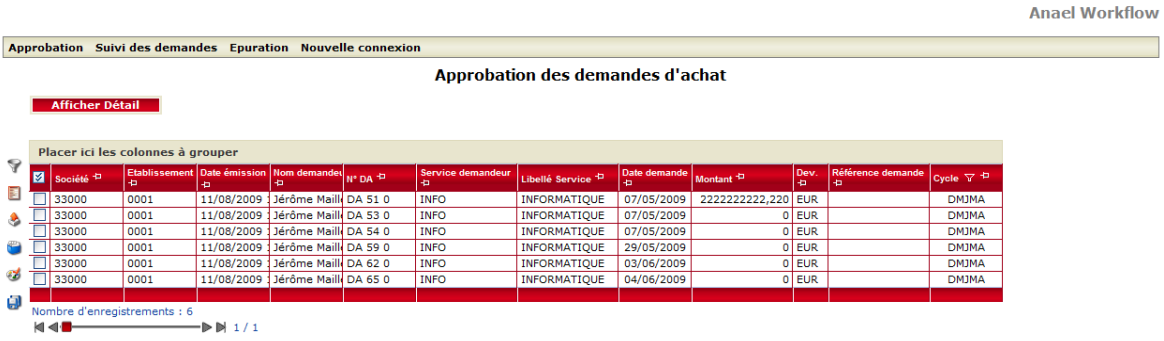
Référence : Abdelhak_01_113_0_AC_23/06/2009_257,670_EUR_

Merci de notifier votre approbation dans le workflow http://frpawprv1/Anael.Workflow.3/wfLogon.aspx

Login sur l'intranet

La mire de login de la saisie des D.A. se présente comme ci-dessous :

Option « Approbation »



Le manager voit toutes les demandes en attente de validation de sa part.

Pour accéder à une demande, la cocher dans la zone de gauche réservée à cet effet et cliquer sur le bouton « Afficher détail »

Cet écran affiche

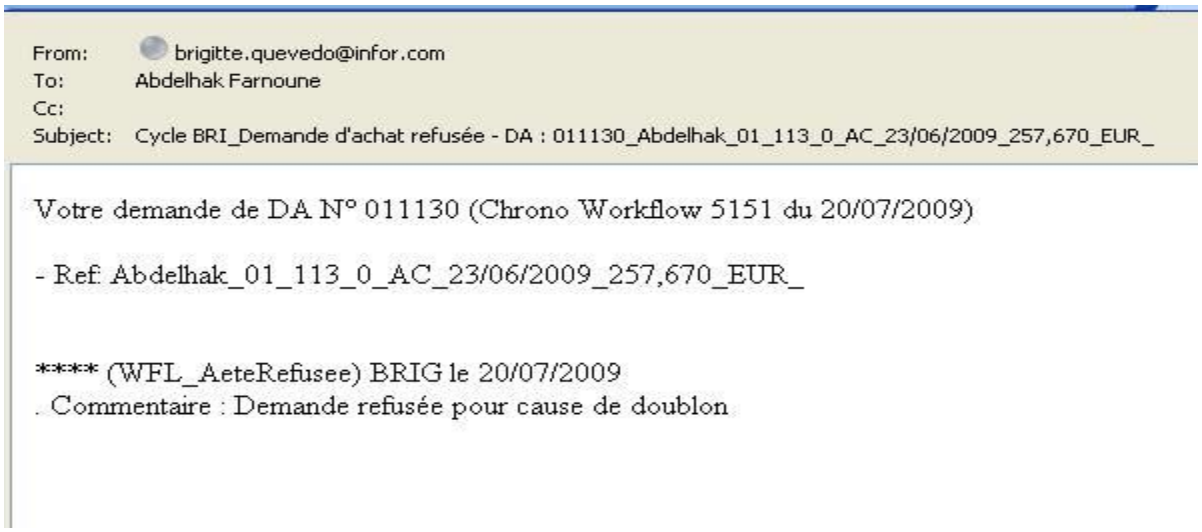
- le détail de la demande : n° de ligne, n° d'engagement, analytique, article, quantité, prix, …
- le montant disponible et le montant disponible à terme quand un n° d'engagement figure sur la ligne
- le manager suivant (un seul manager 'BRIG' dans le cycle BRI dans cet exemple)

L'utilisateur peut accepter ou refuser la demande

- refuser :
  - obligation de renseigner un commentaire (raison du refus)
  - à la validation du refus,
    - un mail est adressé au demandeur et
    - le stade **'DRF = demande refusée'** est affecté à la demande. Cette demande ne pourra donc pas faire l'objet d'une commande. L'utilisateur (le demandeur) devra intervenir sur cette demande :
      - soit pour la passer au stade suivant et dans ce cas, elle passera directement au stade 'DHQ = demande historisée'
      - soit pour la modifier et dans ce cas, elle repassera au stade initial et repassera dans le circuit normal des demandes.
- Accepter. A la validation :
  - le programme peut demander de compléter certaines zones de la demande (analytique, …)
  - la demande passe à l'approbateur suivant et un mail est adressé au nouvel approbateur
  - quand le dernier approbateur a validé l'acceptation, la demande est affectée du **niveau suivant** paramétré dans le type de transaction. Si ce niveau est 'DEV', la demande peut alors faire l'objet d'une commande.

Suivi des demandes

Exemple de mail reçu par le demandeur en cas de refus



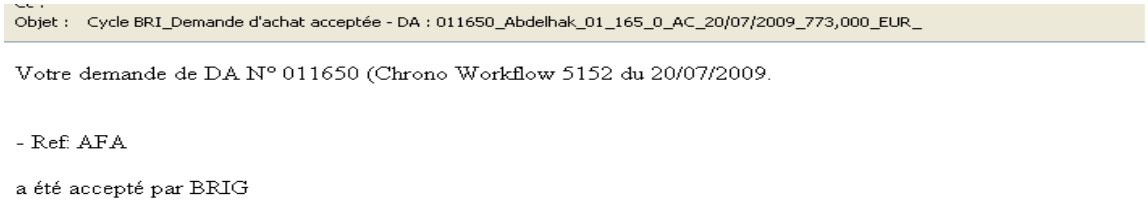
From: brigitte.quevedo@infor.com
To: Abdelhak Farnoune
Cc:
Subject: Cycle BRI_Demande d'achat refusée - DA : 011130_Abdelhak_01_113_0_AC_23/06/2009_257,670_EUR_

Votre demande de DA N° 011130 (Chrono Workflow 5151 du 20/07/2009)

- Ref: Abdelhak_01_113_0_AC_23/06/2009_257,670_EUR_

***** (WFL_AeteRefusee) BRIG le 20/07/2009
. Commentaire : Demande refusée pour cause de doublon

Mail reçu si demande acceptée :



Objet : Cycle BRI_Demande d'achat acceptée - DA : 011650_Abdelhak_01_165_0_AC_20/07/2009_773,000_EUR_

Votre demande de DA N° 011650 (Chrono Workflow 5152 du 20/07/2009.

- Ref: AFA

a été accepté par BRIG

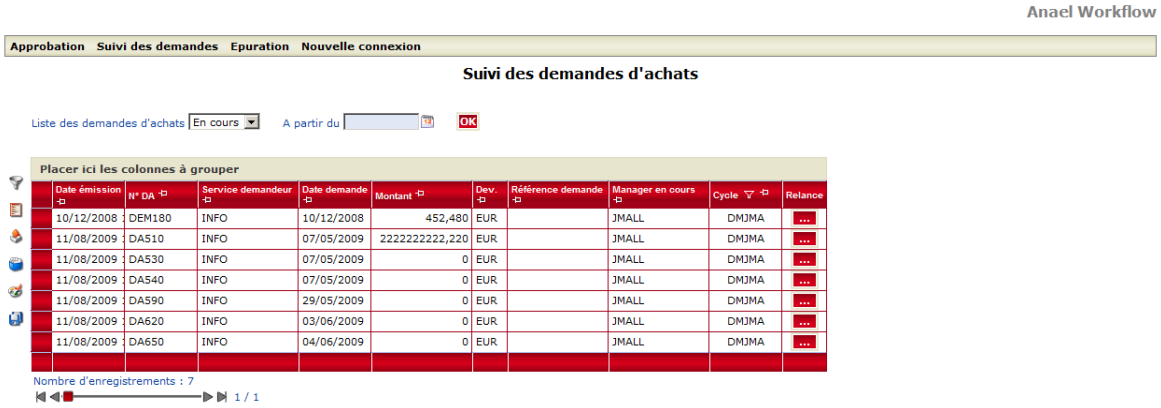
Login pour suivi des demandes

Le demandeur A peut consulter les demandes qu'il a émises [ou les demandes émises par un autre demandeur 'B' qui lui a délégué le suivi, en renseignant l'email du demandeur A dans le code demandeur B].

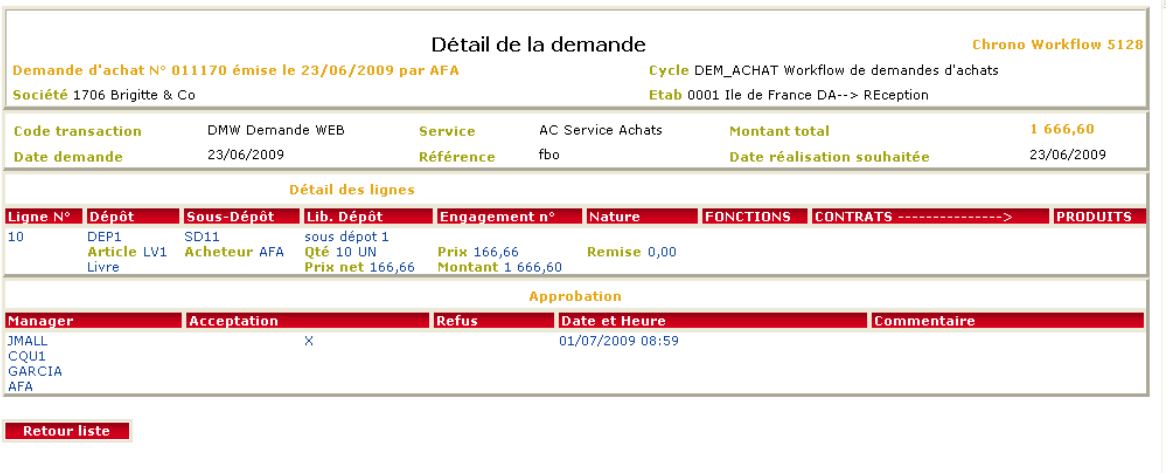
Sélection :

- des demandes encours ou
- de toutes les demandes ou
- des demandes acceptées ou
- des demandes refusées

Option « Suivi des demandes »



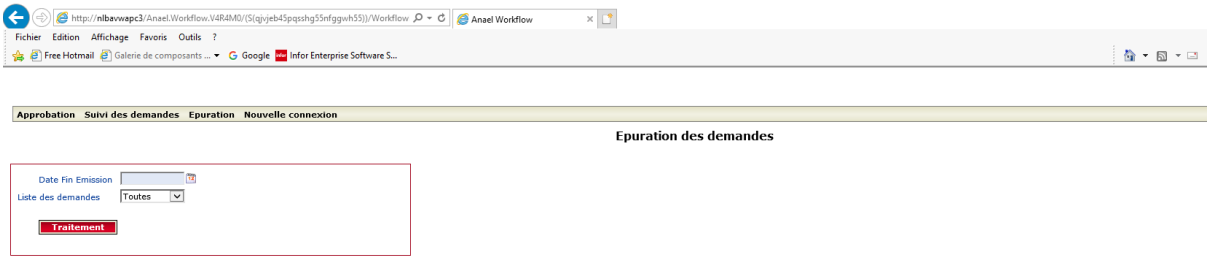
En sélectionnant la ligne ('clic' sur la zone complètement à gauche), le demandeur peut visualiser le détail de sa demande et le niveau de validation (si le cycle est composé de plusieurs managers)



La demande n° 011170 a été validé la 01/07/2009 par le Manager JMALL et en attente de validation chez le manager CQU1.

Epuration des demandes

Toutes les demandes qui ont fait l'objet d'une validation (acceptée ou refusée) dans le Workflow sont stockées et consultables dans l'option « suivi des demandes ». Il est possible d'épurer cet historique via l'option « Epuration » :



Les critères sont les suivants :

- Date fin émission : Toutes les demandes dont la date de soumission dans le Workflow est inférieure à la date saisie seront supprimées. Si la date est laissée à blanc toutes les demandes seront concernées.
- Liste des demandes : Type de demande concernée par la suppression. Les possibilités sont :
  - Toutes : Les demandes acceptées, refusées ou supprimées seront concernées par l'épuration.
  - Acceptée : Seules les demandes acceptées seront épurées.
  - Refusée : Seules les demandes refusées seront épurées.
  - Supprimée : Seules les demandes supprimées seront épurées.

Le traitement d'épuration supprime définitivement les enregistrements dans les tables de la base de données du Workflow (ENTETE_WFL, DETAIL_WFL et CLE_DATA_WFL).

Evidemment, **les tables des achats ne sont pas impactées** par ce traitement.

Délégation

Principes

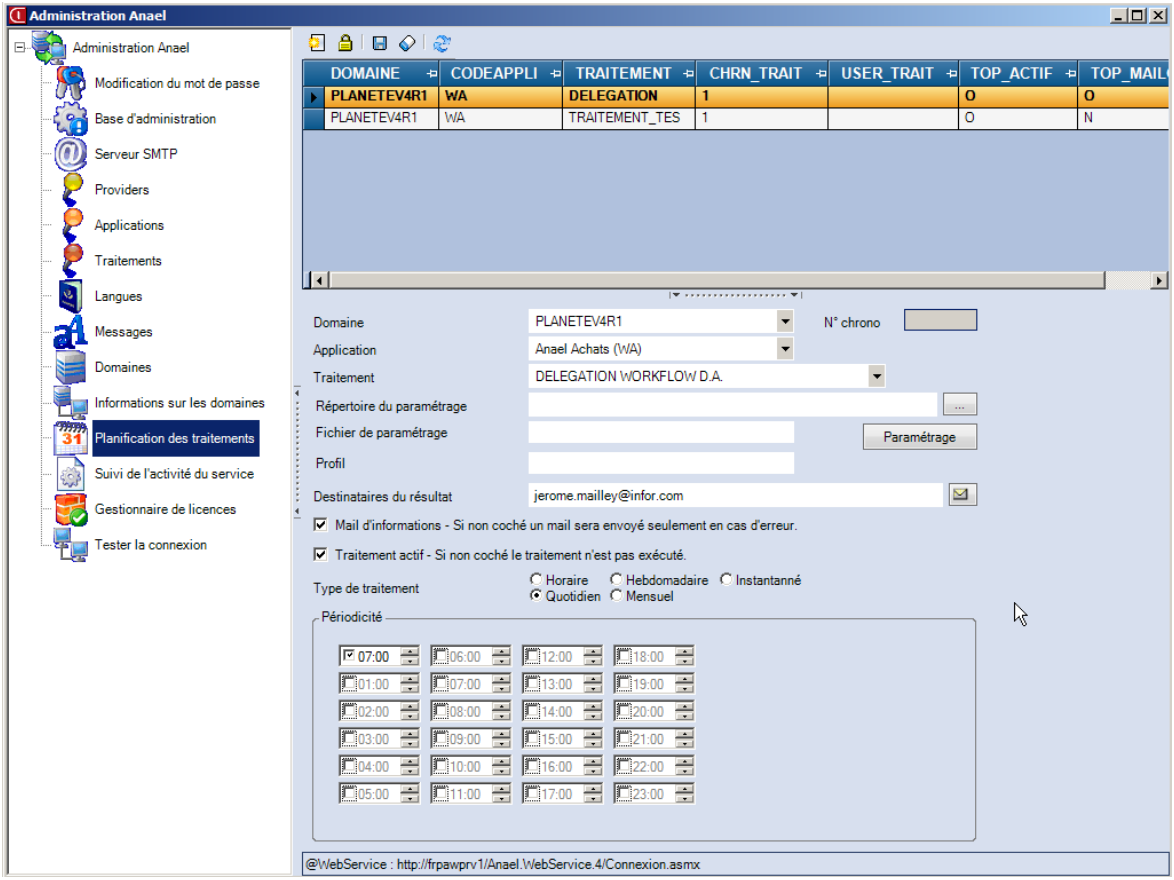
Le but de la délégation est de pouvoir transférer une demande en attente de validation à un manager délégué quand la demande n'a pas été validée au-delà d'un certain nombre de jours (paramétrable).

Paramétrage

Cf. chapitre « Les managers ».

Traitement

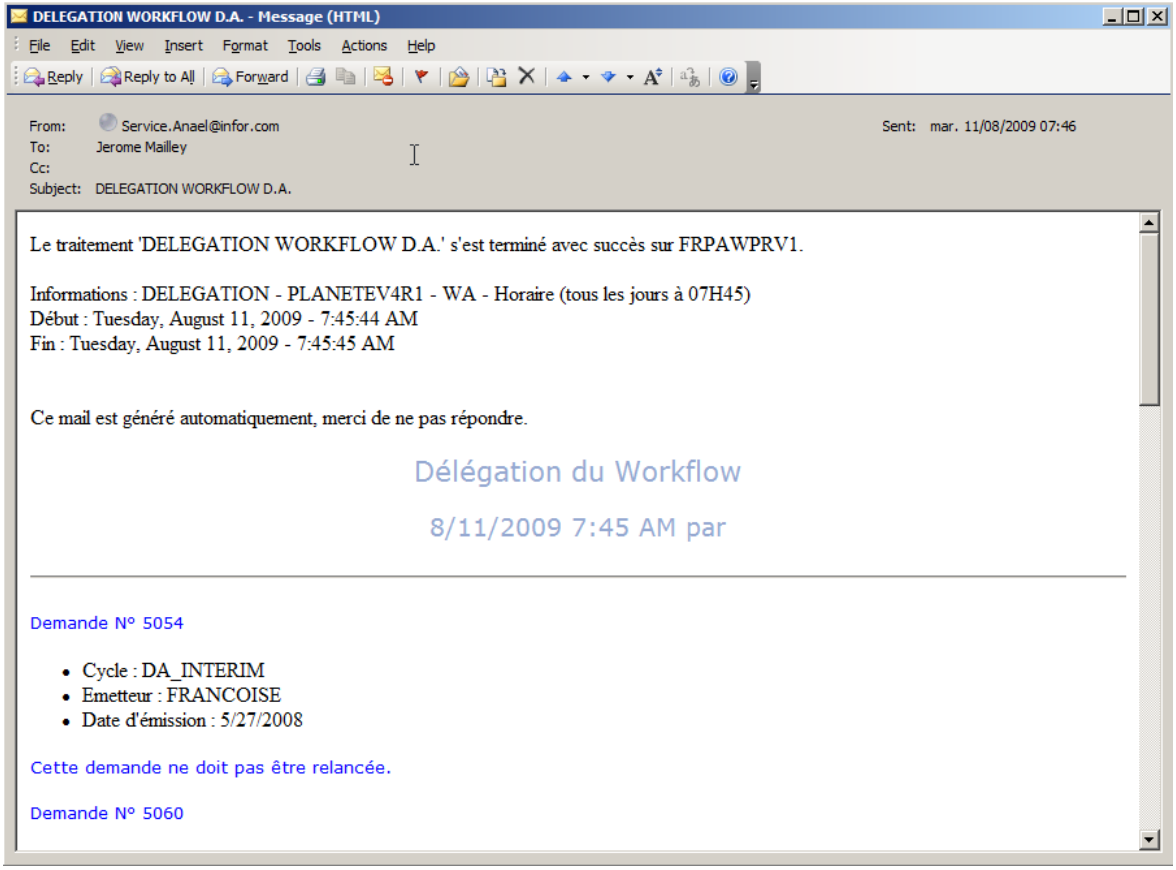
La planification du traitement de délégation se fait via l'outil d'administration de Anael achats, en sélectionnant l'option « Planification des traitements » :



Les champs à renseigner sont :

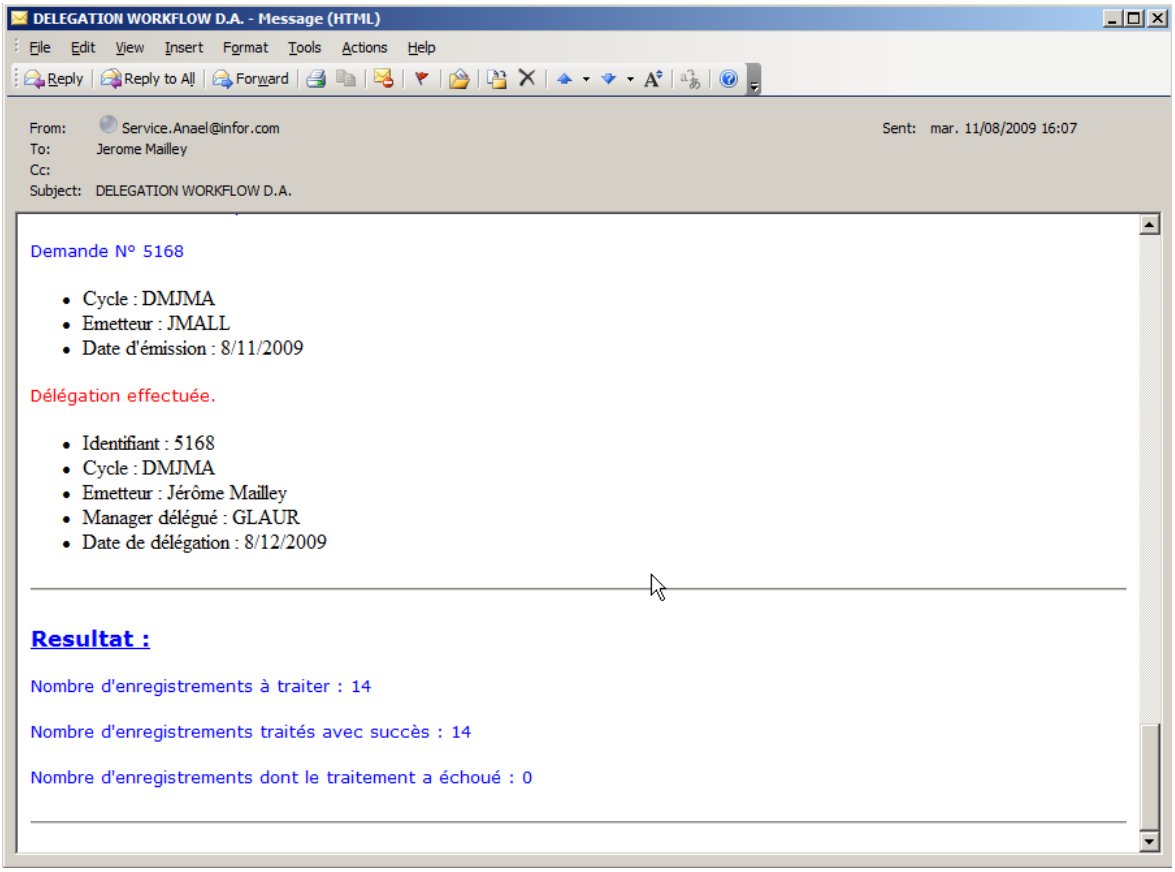
- Domaine : Nom du domaine des achats
- Application : Anael Achats (WA)
- Traitement : DELEGATION WORKFLOW D.A.
- Destinataire du résultat : Adresse mail valide permettant de recevoir le rapport du traitement.
- Périodicité : Quotidien et préciser une heure de traitement. Il n'est pas nécessaire d'exécuter le traitement plus d'une fois par jour.

Tous les jours (après chaque traitement), un mail sera envoyé avec le détail du traitement :

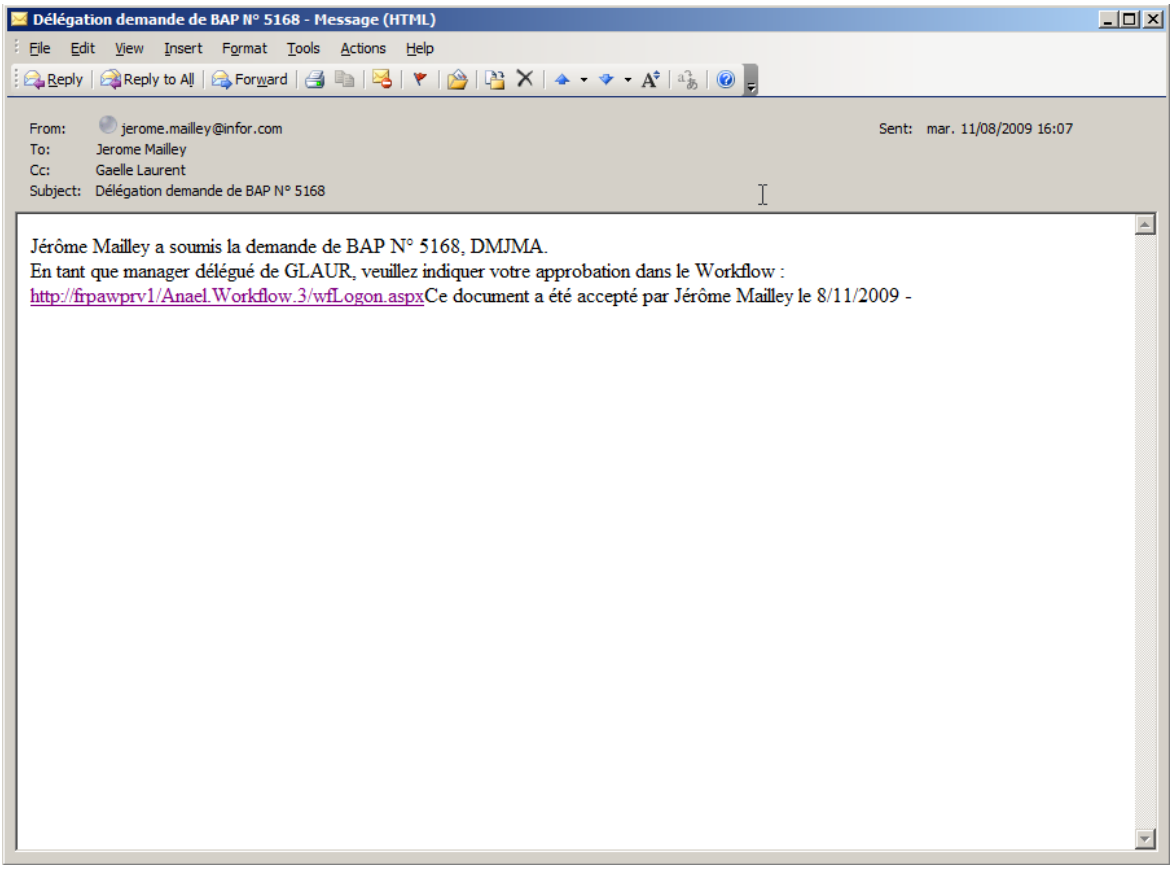


Les messages bleus sont des messages informatifs indiquant que la délégation n'a pas été effectuée sur la demande mais que c'est normal (nombre de jours non dépassés, pas de délégation paramétrée).

Si une demande est déléguée au manager suivant, le message ci-dessous apparait dans le rapport :



De plus, un mail est envoyé au manager délégué, l'informant qu'il doit valider la demande :



Le manager délégué peut se connecter normalement au Workflow et valider la demande en attente (Cf. Approbation des demandes

=====