Achat - Guide de l'utilisateur - Console de demande d'achat

© Copyright 2017 Infor

Tous droits réservés. Les marques, dessins et modèles ci- joints sont des marques et/ou des marques déposées de Infor et/ou ses associés et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques listées ci-jointes appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Notifications importantes

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et la propriété de 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 de 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 pas 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 de marques

Tous les autres noms de société, produit ou service référencés sont des marques de leurs propriétaires respectifs.

Informations sur la publication

Code du document	procreqwbug (U9879)
Release	10.5 (10.5)
Publié le	20 décembre 2017

Table des matières

A propos de ce document

Chapitre 1 Console de demande d'achat....7

Introduction à la Console de demande d'achat....7

Positionnement....7

Lancement de la console....7

Format....7

Chapitre 2 Barre d'outils et icônes....9

Navigation dans la console....9

Barre d'outils....9

Icônes....10

Chapitre 3 Personnalisation....11

Paramètres utilisateur....11

Chapitre 4 Utilisation de la console....13

Caractéristiques de la console....13

Affichage Carte....14

Chapitre 5 Interfaces Graphiques....15

Graphiques....15

Section de sélection du fournisseur....15

Note attribuée au fournisseur....16

Section de la tranche de prix....17

Délai d'approvisionnement selon la période....17

A propos de ce document

Ce document explique l'utilisation de la console de demande d'achat. Cette console procure un accès aisé à toutes les informations nécessaires pour convertir les demandes d'achat en appels d'offres ou en commandes fournisseurs. La disposition, la navigation, les paramètres de l'utilisateur et les caractéristiques de la console sont également détaillés.

Sommaire du document

Ce guide de l'utilisateur explique les divers concepts et processus liés à l'utilisation de la console de demande d'achat.

Comment lire ce document

Ce document est constitué à partir de rubriques d'aide en ligne. Les références aux autres sections sont donc présentées tel qu'indiqué dans l'exemple suivant :

Pour plus d'informations, reportez-vous à l'*Introduction*. Pour trouver la section référencée, reportez-vous à la table des matières ou utilisez l'index à la fin du document.

Les termes soulignés sont des liens vers une définition de glossaire. Lorsque vous consultez ce document en ligne et que vous cliquez sur un texte souligné, vous accédez directement à sa définition dans le glossaire, à la fin du document.

Commentaires ?

Cette documentation fait l'objet de révisions et d'améliorations constantes. Vos remarques/demandes d'informations sur ce document sont bienvenues. Veuillez envoyer vos commentaires à l'adresse email documentation@infor.com .

Référencez le numéro et le titre du document dans votre email. L'efficacité de nos rétroactions dépend de la spécificité de vos informations.

Contacter Infor

Si vous avez des questions sur les produits d'Infor, consultez le portail de support Infor Xtreme à www.infor.com/inforxtreme .

Si ce document est mis à jour après la sortie du produit, la nouvelle version sera publiée sur ce site web. Il est recommandé de vérifier périodiquement si la documentation a été mise à jour en consultant ce site web.

N'hésitez pas à contacter documentation@infor.com pour tout commentaire sur la documentation d'Infor.

Chapitre 1
Console de demande d'achat

1

Introduction à la Console de demande d'achat

Vous pouvez utiliser la console de conversion de demande d'achat pour optimiser le processus de demande. La console offre un accès aisé aux informations sur les demandes d'achat et accélère le processus de conversion d'une demande d'achat en une commande fournisseur ou un appel d'offres.

Les demandes d'achat proviennent de différentes sources, qu'elles soient manuelles, internes ou externes.

Positionnement

Cette console est positionnée en parallèle aux sessions de demande d'achat dans Achat.

Lancement de la console

Pour accéder à cette console Console de conversion demande d'achat (tdpur8360m000), allez dans : **Achat > Demandes d'achat > Console de conversion demande d'achat**.

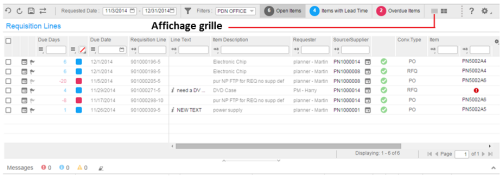
Remarque

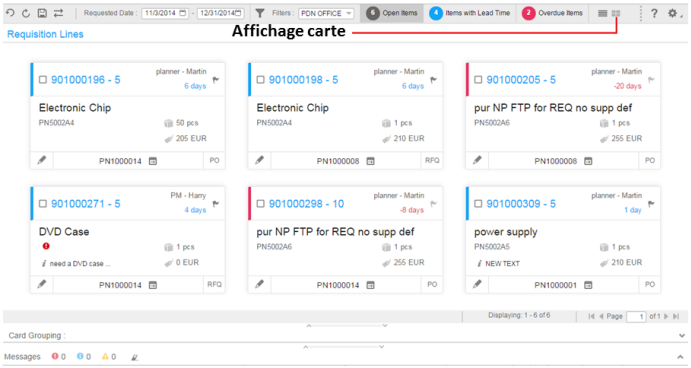
Lorsque vous ouvrez la console pour la première fois, les données liées à l'acheteur, spécifiques à l'utilisateur, sont renseignées. Vous pouvez spécifier l'acheteur dans la session Profils utilisateurs d'achat (tdpur0143m000).

Seules les demandes approuvées sont renseignées pour l'acheteur sélectionné.

Format

La console se compose des éléments suivants :





- Section de la barre d'outils : Cette section affiche diverses options destinées à l'utilisateur, telles qu'Enregistrer, Rétablir, Filtrer, etc. La section vous permet également d'afficher les lignes de demande sous forme d'affichage grille ou carte. L'option de configuration utilisateur est disponible pour configurer le format par défaut/personnalisé. Pour des informations supplémentaires, reportez-vous à Scénarios de service et de maintenance préventive.
- Section des lignes de demande : A l'ouverture de la console, toutes les données liées à la ligne de demande d'achat, telles que Date d'exigibilité, Echéance, Source/fournisseur et Type de conversion sont renseignées. L'utilisateur peut visualiser les lignes de demande d'achat en mode affichage Grille ou affichage Carte.
- Section des messages : Cette section affiche les messages d'erreur et d'avertissement et les informations liées à la conversion.

Chapitre 2
Barre d'outils et icônes

2

Ce chapitre fournit une description détaillée des différentes options de la barre d'outils et des icônes qui aident l'utilisateur à naviguer dans la console.

Navigation dans la console

Barre d'outils

Cette section permet d'enregistrer, de rafraîchir, de rétablir, de convertir et de filtrer les données.

Les différentes options utilisées sont détaillées ci-dessous :

- Rétablir : Rétablit les modifications apportées aux lignes de demande sélectionnées.
- Mettre à jour l'écran : Met à jour les lignes de demande d'achat à partir d'Infor LN.
- Convertir : Convertit les lignes de demande sélectionnées sur la commande fournisseur ou la demande d'achat en fonction du groupe de valeurs dans la colonne Type de conversion.
- Enregistrer : Soumet les modifications de la console à Infor LN.
- Date demandée : Ce champ permet de filtrer les données en fonction de la date de la demande d'achat. Les lignes de demande s'affichent en fonction du filtre de demande ;
- Filtres : Vous pouvez cliquer sur l'icône Filtrer pour accéder au Filtre rapide de console. Vous pouvez filtrer les données à l'aide des valeurs suivantes :

    - Service des achats : service des achats permettant de rechercher des lignes de demande d'achat.
    - Acheteur : acheteur permettant de rechercher des lignes de demande d'achat.
    - Article - La plage d'articles utilisée pour rechercher les lignes de demande.
    - Plage de projets : plage de projets permettant de rechercher des lignes de demande d'achat.
- Filtres personnalisés : Les utilisateurs peuvent définir le filtre selon leurs exigences.
- Lignes en cours : Affiche le numéro des lignes de demande en cours. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, les lignes de demande sont filtrées sur la base des articles en cours.
- Articles avec délai : Affiche le numéro des lignes de demande soumises à un délai. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, les lignes de demande sont filtrées sur la base des articles avec délai.
- Articles en retard : Affiche le numéro des lignes de demande comportant des articles en retard. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, les lignes de demande sont filtrées sur la base des articles en retard.
- L'icône Grille et Carte : Cette icône permet de changer l'affichage de la grille par défaut en Carte.
- Paramètres et Aide : Le menu des paramètres comprend des options telles que la persistance par défaut/du format. L'aide ouvre l'aide en ligne. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section Chemin d'accès aux contrats de service.

Icônes

- L'icône de détail permet à l'utilisateur de modifier les données de la ligne de demande dans l'affichage Grille/Liste.
- L'icône indique, pour une combinaison article/fournisseur, qu'il existe des fournisseurs approuvés et/ou un (des) fournisseur(s) dont l'article est acheté. Si l'icône n'est pas disponible, le nouvel article n'a pas d'historique d'achat et aucun fournisseur spécifique n'est disponible. Cette icône sur l'affichage Carte permet d'ajouter des groupes dans la section de Regroupement de Cartes.
- L'icône permet à l'utilisateur d'accéder aux informations liées au fournisseur. Cliquez sur l'icône pour accéder à la fenêtre Sélection du fournisseur qui affiche la liste des fournisseurs approuvés et disponibles ainsi que les informations de prix.

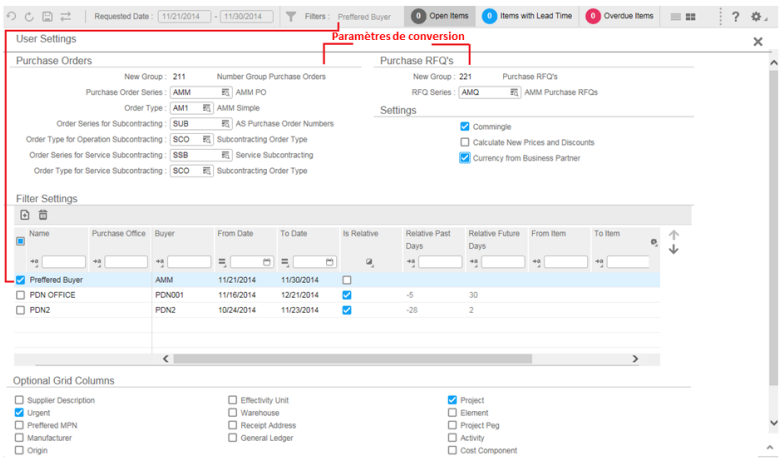
Chapitre 3
Personnalisation

3

Ce chapitre décrit brièvement les divers paramètres à la disposition de l'utilisateur.

Paramètres utilisateur

Cette section fournit des détails sur les différents paramètres utilisateur disponibles pour personnaliser



la vue Console.

- La section de configuration de la Conversion (voir image) vous permet de modifier les données à des fins de conversion de la demande d'achat. Les données modifiées ne sont pas enregistrées dans Infor LN. Les données contenues dans ces sections sont issues par défaut de la session Conversion des demandes d'achat (tdpur2201m000), en fonction du profil utilisateur de l'utilisateur spécifique. Cependant, vous pouvez modifier les données dans la console. Les cases de la section Paramètres vous permettent de calculer de nouveaux prix et remises et d'extraire par défaut la devise du tiers.

- La section des paramètres de Filtre vous permet de créer, modifier et supprimer les filtres utilisés comme Filtre rapide de console. L'ensemble de filtres affiché en haut est le paramètre par défaut de la console. Vous pouvez également trier le paramètre par défaut en utilisant les icônes de Flèches, disponibles à droite de la section.
- La section Colonnes de grilles facultatives vous permet de sélectionner les colonnes à intégrer à l'affichage par défaut.
- Afficher les valeurs par défaut : Cette option permet d'afficher les paramètres par défaut.
- Enregistrer les valeurs par défaut : Cette option permet d'enregistrer les paramètres par défaut. Le même affichage est disponible à chaque fois que vous ouvrez la console.
- Effacer les valeurs par défaut : Cette option permet d'effacer les paramètres par défaut. Une fois les paramètres effacés, la vue par défaut Infor LN s'affiche lorsque vous ouvrez la console.
- Afficher la personnalisation de l'affichage : Utilisez cette section pour récupérer la vue personnalisée précédemment enregistrée.
- Enregistrer la personnalisation de l'affichage : Utilisez cette section pour enregistrer votre vue personnalisée.
- Effacer la personnalisation de l'affichage : Utilisez cette section pour effacer votre vue personnalisée.

Chapitre 4
Utilisation de la console

4

Ce chapitre fournit des informations sur les fonctionnalités de la console.

Caractéristiques de la console

La console vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Identifier une demande dont la date demandée est arrivée. Infor LN compare la date demandée à la date actuelle et affiche le nombre de jours restants avant l'échéance de la demande dans la colonne Echéance. Si la date actuelle dépasse la date demandée, le nombre de jours (négatifs) de dépassement est affiché en couleur rouge dans la colonne Echéance et une case rouge s'affiche à côté de la colonne Echéance. Si la date demandée n'a pas dépassé la date actuelle, le nombre de jours avant l'échéance est affiché en couleur bleue dans la colonne Echéance et une case bleue s'affiche à côté de la colonne Echéance. Vous pouvez cliquer sur l'indicateur dans la colonne Echéance pour mettre à jour la date de suivi de la demande, si la date actuelle ne dépasse pas la date demandée. Lorsque vous ouvrez la console, les lignes de demande arrivées à échéance à la date actuelle sont toujours renseignées en premier.
- Ajoutez ou modifiez un article spécifié dans la session Articles - Achat (tdipu0101m000).
- Ajoutez ou modifiez la quantité commandée.
- Ajoutez ou modifiez le prix spécifié dans la session Préparation de conversion des lignes de demande d'achat (tdpur2502m100) et lié à la ligne de demande.
- Ajoutez ou modifiez le tiers acheteurs spécifié dans la session Tiers vendeur (tccom4120s000) et lié à la ligne de demande.
- Modifier le type de conversion de la commande fournisseur à l'appel d'offres. Par défaut, le Type de conversion est défini sur Commande fournisseur.
- Convertissez les enregistrements sélectionnés selon le type de conversion approprié à l'aide du bouton d'action Convertir.
- Affichez et modifiez le texte de la ligne liée à la demande. Pour afficher le texte de la ligne, cliquez sur l'icône de texte dans la colonne Texte de la ligne.

- Sélectionnez le fournisseur dans la colonne Source/fournisseur, via la session Tiers vendeurs (tccom4520m000), si aucun fournisseur Approuvé ou Disponible n'apparaît pour la ligne de demande.

Affichage Carte

Vous pouvez également afficher les lignes de demande sous forme de Carte. L'affichage Carte vous permet de modifier l'article, la quantité commandée, le prix et les informations liées au fournisseur. Vous pouvez organiser les lignes de demande en utilisant l'option glisser-déposer. Vous pouvez également copier les fournisseurs d'une ligne de demande sur une autre à l'aide de l'option glisser-déposer. L'affichage Carte vous permet de regrouper les demandes liées au même article en série. Après avoir sélectionné une demande dans l'affichage Carte et cliqué sur +, vous pouvez afficher la demande dans la section Regroupement de Cartes, au bas de l'écran. Vous pouvez glisser et déposer la demande associée au même article en série sur la demande disponible dans l'affichage Regroupement de Cartes. Vous pouvez sélectionner la case Commande fournisseur en appels d'offres pour convertir toutes les demandes en Commande fournisseur ou Appel d'offres. Vous pouvez cliquer sur le bouton Toutes les sources pour relier les fournisseurs à toutes les lignes de demande du groupe. Lorsque vous cliquez sur le bouton Toutes les sources, les tranches de prix s'affichent pour vous permettre de sélectionner le meilleur prix possible. Pour annuler le regroupement, vous devez sélectionner le groupe dans l'affichage Carte et cliquer sur l'icône Dissocier.

Chapitre 5
Interfaces Graphiques

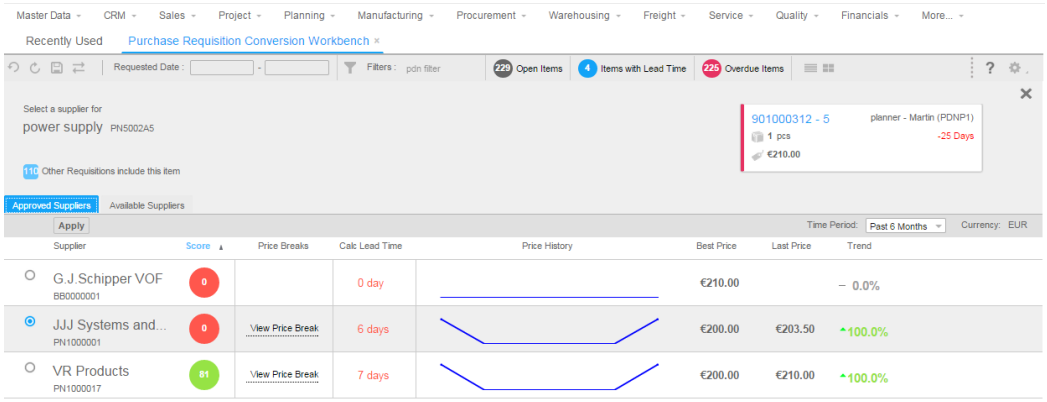
5

Ce chapitre fournit des informations sur la représentation graphique des données de la console.

Graphiques

Les graphiques sont utilisés dans la console pour fournir des informations supplémentaires à l'utilisateur et faciliter la prise de décision. Lorsque vous sélectionnez une ligne de demande dans la vue Liste/Grille, cliquez sur l'icône pour afficher la représentation graphique du délai d'approvisionnement, de la notation du fournisseur et du prix.

Section de sélection du fournisseur



Cliquez sur pour afficher la section Sélection du fournisseur. Cette section affiche les informations suivantes :

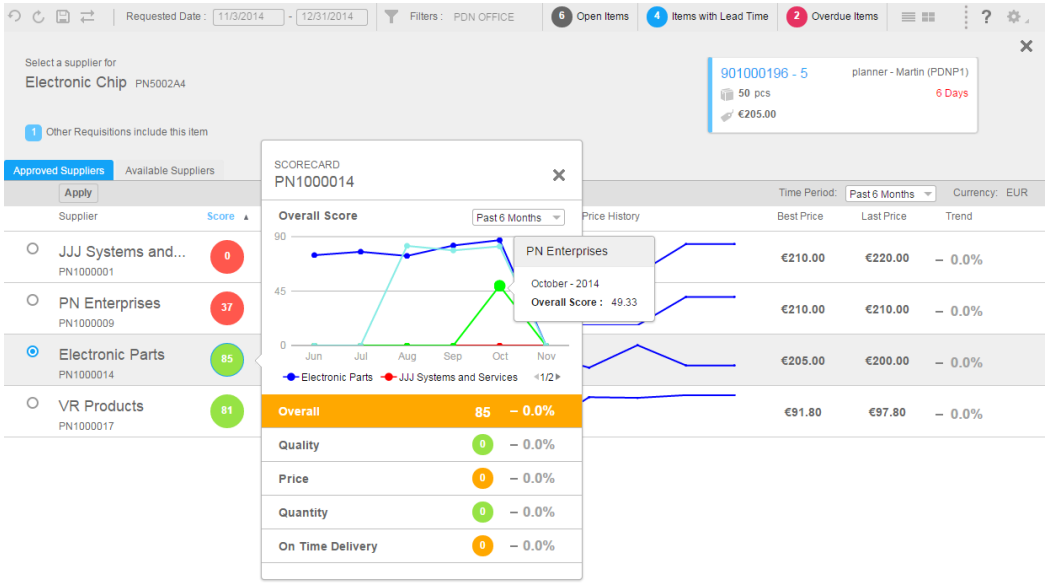
- Les informations liées à la ligne de demande
- L'onglet Fournisseurs approuvés : Affiche la liste des fournisseurs approuvés. Cette section fournit également des informations telles que la tranche de prix, le délai calculé, l'historique de prix, la note du fournisseur et la tendance.

- L'onglet Fournisseurs disponibles : Affiche la liste des fournisseurs qui ne sont pas approuvés mais peuvent être sélectionnés. Cette liste inclut également les fournisseurs Bloqués dans la session Article - Achat tiers. Si une Commande fournisseur existe pour une combinaison fournisseur/article dans la session Historique des lignes de commande fournisseur, le fournisseur apparaît également ici. Cette section fournit également des informations telles que la tranche de prix, le délai calculé, l'historique de prix, la note du fournisseur et la tendance.

Remarque

- Le pourcentage de tendance est calculé en fonction du prix de la période actuelle et du prix de la période précédente. Les couleurs suivantes sont utilisées pour indiquer la tendance :
  - Une flèche verte indique une tendance à la hausse
  - Une flèche rouge indique une tendance à la baisse
  - Le symbole “-“ en noir indique l'absence de changement dans la tendance.
- Les couleurs suivantes sont utilisées pour indiquer la notation du fournisseur :
  - Vert pour une notation de fournisseur > 80.
  - Jaune = si la notation du fournisseur > 70 mais < 80
  - Rouge rubis = si la notation du fournisseur < 70
- Vous pouvez afficher l'historique de prix pour une période de six et douze mois.

Note attribuée au fournisseur

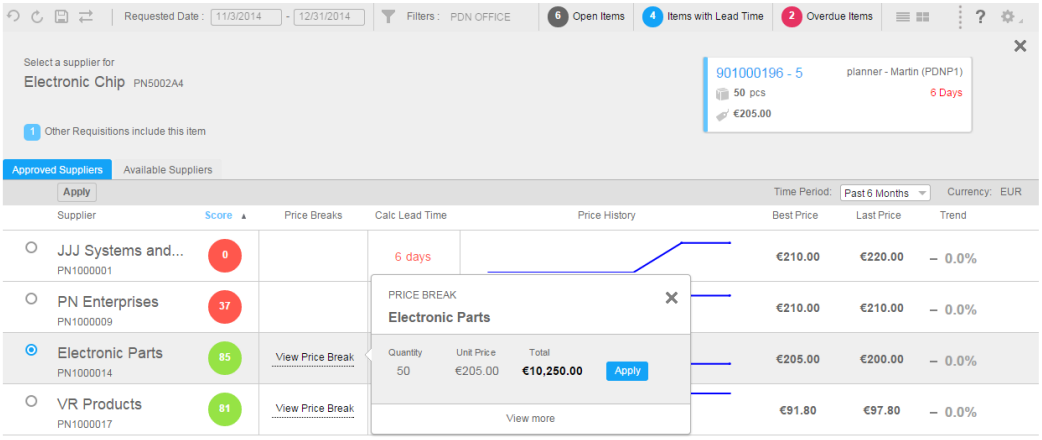


Pour accéder à cette note, cliquez sur Notation du fournisseur. Dans la fiche de notation :

- La ligne bleue du graphique indique la grille pour le fournisseur sélectionné. Les autres fournisseurs sont également affichés dans le graphique.

- Vous pouvez afficher le graphique sur une période de trois, six, neuf et douze mois. L'affichage par défaut est la période de six mois.
- Vous pouvez afficher la notation du fournisseur selon les critères spécifiés. Vous pouvez également afficher le pourcentage de tendance calculé sur la base de la notation de la période actuelle et de la période précédente.

Section de la tranche de prix



Pour accéder à cette section, cliquez sur l'option Afficher tranche de prix dans la section Sélection du fournisseur. Cet écran affiche les données de tranche de prix pour le fournisseur sélectionné. Par défaut, la tranche de prix la plus proche de la quantité spécifiée dans la ligne de demande s'affiche. Toutefois, vous pouvez cliquer sur l'option Afficher plus pour afficher d'autres tranches de prix. En cliquant sur Appliquer, le prix et la quantité sélectionnés sont mis à jour pour la ligne de demande concernée.

Les informations de tranche de prix sont disponibles en fonction du nombre d'unités. Exemple : 10 unités sont disponibles pour 100 €, 15 unités sont disponibles pour 150 € et 20 unités sont disponibles pour 200 €. Si vous commandez des unités à un prix inférieur aux unités minimum disponibles dans la section de tranche de prix et que votre commande est amputée par une marge de 10 pourcents de la tranche de prix de l'unité minimum, Infor LN affiche le prix pour les unités minimum.

Délai d'approvisionnement selon la période

Vous pouvez afficher le délai calculé pour le fournisseur selon la période. Infor LN calcule le délai dans la session Articles - Achat tiers (tdipu0110m000). Le délai est la différence entre la Date de création (en-tête de la demande) et la Date demandée (ligne de demande).

Exemple

Date de création = 17/01/2013, Date demandée = 31/01/2013

Le délai à partir de la demande est 14 jours (Date de création - Date demandée)

Les dates s'appuient sur la valeur indiquée dans le champ **Type de disponibilité par défaut** de la session Paramètres d'achat (tdpur0100m000).

Le délai de la demande est comparé au délai calculé dans la session Articles - Achat tiers (tdipu0110m000). Si le délai de la demande est inférieur au délai calculé, un drapeau rouge apparaît.

La couleur indique :

- Couleur rouge = en-dessous du délai
- Vert = dans le délai
- Jaune = égal au délai