

YADA

Guide utilisateur

Auteur(s)	Chantal BOYER Areski OUAZIR	YADA	
Version	0.1	Etat	Validé
Validé par	DAF	Date de validation	20/12/2018
Créé le	23/11/2018	Date de dernier enregistrement	03/01/2019 09:54:00

Table des matières

1. Rappel du processus.....	3
2. Pour tous les utilisateurs.....	4
A. Accueil	4
B. Création d'une demande d'achat.....	4
a. Onglet Informations administratives	5
b. Onglet Fournisseur	5
c. Onglet Commande de fournitures	6
d. Onglet Devis et Justification	7
e. Onglet Prestation de service	7
f. Onglet Conventions et Axes	7
C. Mes demandes d'achat	8
D. Mes brouillons.....	11
E. Dupliquer une DA	11
3. Validation	13
A. A valider.....	13
B. Demandes d'achats	14
4. Financiers.....	15
A. Demandes d'achats	15
5. Signatures.....	16
A. A signer	16
B. Demandes d'achats	17
6. Le support de l'application	18
7. Le tableau des habilitations.....	18

1. Rappel du processus

Etapes	Descriptions	Statuts
Création d'une demande d'achat	<ul style="list-style-type: none"> Pour la création d'une demande d'achat, l'utilisateur doit compléter tous les champs obligatoires sur les différents onglets puis soumettre sa demande. Une demande d'achat peut faire l'objet d'un enregistrement comme brouillon pour être complétée ultérieurement. Une demande d'achat déjà existante peut être dupliquée pour modèle de création d'une nouvelle demande d'achat. La soumission d'une demande d'achat fait basculer le statut de la DA à « Avis Opportunité ». 	<ul style="list-style-type: none"> Avis Opportunité Brouillon
Validation d'une demande d'achat	<ul style="list-style-type: none"> La demande d'achat doit faire l'objet d'une validation opportunité par une personne habilitée. La validation de l'opportunité fait basculer le statut de la DA à « Avis Programme ». La demande d'achat doit ensuite faire l'objet d'une validation programme par une personne habilitée. La validation programme fait basculer le statut de la DA à « Avis SF ». Si une même personne est habilitée à valider l'opportunité et le programme, celle-ci doit réaliser chacune des validations l'une après l'autre. La demande d'achat peut faire l'objet d'un refus, au niveau opportunité ou programme, dans ces deux cas le statut de la DA bascule à « Refusé ». 	<ul style="list-style-type: none"> Avis Programme Refusé Avis SF
Vérification du service financier	<ul style="list-style-type: none"> Le service financier habilité doit faire l'objet d'une vérification financière et de réaliser l'engagement juridique de la demande d'achat dans le système d'information financier SIREPA. Un bon de commande non-signé sera émis si acceptée. Le statut de la DA bascule à « Signature ». 	<ul style="list-style-type: none"> Signature
Signature du bon de commande	<ul style="list-style-type: none"> Le bon de commande doit faire l'objet d'une signature par une personne habilitée. La personne habilitée peut signer ou refuser le bon de commande. En fonction de la signature ou non, le statut de la DA bascule à « Signé » ou « Refusé ». 	<ul style="list-style-type: none"> Signé Refusé

2. Pour tous les utilisateurs

A. Accueil



Demande d'achat 2018 BOYER Chantal version 0.15

Menu

Bienvenue sur la plateforme de gestion des demandes d'achat

Information importante
Les remises ne sont actuellement pas opérationnelles dans les demandes d'achat. N'utilisez pas cette fonctionnalité sans quoi la commande ne pourra être transmise dans SIREPA.

Accueil

- Créer une nouvelle demande d'achat
- Mes demandes d'achat
- Mes brouillons

Financiers

- Demands d'achat

Validation

- A valider
- Demands d'achat

Signatures

- A signer
- Demands d'achat

Brouillon : 37
Refus - Opportunité : 3
Avis Programme : 1
Refus - Programme : 2
Service financier DG : 1
Refus - Service financier : 3
Refus - Signature : 1
Signée : 3

5 demandes d'achat à valider

8 bons de commande à signer

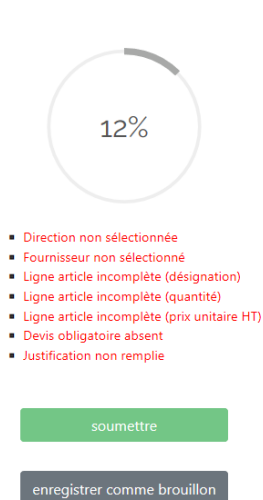
ROLE_ADMIN
ROLE_DEMANDEUR
ROLE_FINANCIER
ROLE_RAF
ROLE_SIGNATAIRE
ROLE_USER
ROLE_VALIDEUR

SAAME - signataires-CER - ME
SAAME - signataires-DG - ME
SATME - valideurs-OPPORT-DA - ME
SATME - valideurs-DSI - ME
SATME - valideurs-PROG-DA - ME
SATME - valideurs-SF - ME
SATME - valideurs-SFDG - ME
SATME - signataires-CER - ME
SATME - signataires-DG - ME
REME - valideurs-OPPORT-DA - ME

Selon les habilitations de l'utilisateur connecté, l'écran d'accueil de la plateforme YADA permet de visualiser les actions entrepris ainsi que les actions restant à réaliser (cases en rouge).

L'utilisateur pourra cliquer directement sur une des cases en rouge pour visualiser le détail des traitements restant à faire et pouvoir les réaliser.

B. Création d'une demande d'achat



Cet écran a pour vocation de

- Permettre le suivi de la saisie en prenant en compte les éléments obligatoires. Si une ligne rouge est toujours visible (à droite de l'écran), la DA ne pourra être validée via le bouton « Soumettre ».
- Avoir la possibilité d'enregistrer la DA en cours d'instruction pour y revenir par la suite. Nous parlerons de « enregistrer comme brouillon ».
- Il est possible de naviguer entre les onglets sans avoir complété la totalité des éléments dans un onglet.

a. Onglet Informations administratives

Informations administratives

Destinataire Destinataire BOYER Chantal	Livraison Date de livraison prévue Adresse de livraison La liste des adresses de livraisons disponibles s'affichera une fois le niveau fin sélectionné.
Commande Type de commande <input checked="" type="radio"/> Commande de fournitures <input type="radio"/> Prestation de service	
Structure budgétaire et analytique Direction sélectionnez une direction Niveau fin non disponible Sous niveau fin non disponible	

- Le **destinataire** est la personne concernée par la DA, elle peut être à l'initiative de la saisie de la DA. La saisie peut être effectuée par une autre personne que l'on nommera « Le demandeur ».
- La **structure budgétaire et analytique** est issue de SIREPA.
- La **date de livraison prévue** doit être inscrite si elle est connue.
- Les **adresses de livraison** sont issues de SIREPA ; adressez-vous à votre service financier si vous constatez des erreurs ou des manques.

b. Onglet Fournisseur

Menu

Création d'une nouvelle demande d'achat

Informations administratives

Fournisseur

Commande de fournitures

Convention et Axes

Devis et justification

Fournisseur

Fournisseur Fournisseur <input checked="" type="radio"/> commence par <input type="radio"/> contient 	Transmission du bon de commande Transmission automatique par courriel du bon de commande signé au fournisseur <input type="checkbox"/> non Cette transmission automatique n'est effective qu'uniquement si l'adresse de messagerie du fournisseur est connue
Non trouvé Si vous ne trouvez pas le fournisseur dans la liste des fournisseurs enregistrés dans SIREPA, cochez la case ci-dessous. <input type="checkbox"/> Fournisseur non trouvé dans la liste	Adresse Adresse du fournisseur La liste des adresses du fournisseur s'affichera une fois le fournisseur sélectionné.

- La base des **fournisseurs** est issue du référentiel dans SIREPA, en cas d'erreurs ou de manques, adressez-vous à votre service financier.
- En fonction du fournisseur sélectionné, une ou plusieurs **adresses** vont apparaître, Il faudra sélectionner une adresse.

Rappel : Si une adresse email est enregistrée dans SIREPA, celle-ci sera visible au niveau de l'adresse indiquée. Merci de vérifier cette information dans le cas où la transmission du bon de commande signé au fournisseur doit se faire en automatique par courriel (cf. transmission du bon de commande)

- La **transmission du bon de commande** pourra se faire de façon automatique dans le cas où le demandeur aura coché sur « **Oui** ». Attention à bien vérifier l'adresse email indiquée sur l'adresse du fournisseur ; adressez-vous à votre service financier si vous constatez des erreurs ou des manques.
- **Fournisseur non trouvé :** cliquer sur cette case dans le cas où la DA concernerait un nouveau fournisseur. Cette coche fera apparaître un nouveau champ à renseigner « **Nom du fournisseur qui devra être créé** », et déclenchera un message avec un fichier à télécharger. Ce fichier devra être complété et retourner au service financier avec le RIB.

c. Onglet Commande de fournitures

Dans le cas où la DA concerne une commande de fourniture, remplir les éléments de l'onglet associé.

Informations administratives
Fournisseur
Commande de fournitures
Convention et Axes
Devis et justification


Commande de fournitures

#	Désignation	Réf.	Qté	Prix HT	Total HT	Taux TVA	TVA	Total TTC
1	désignation (max 30 car.)					TAUX 0 % FONCT		

+ ajouter une ligne article

Total HT €
Remise
Total HT Net €
Montant Net TVA €
Total TTC de la commande €

0.00
aucune
0.00
0.00
0.00

- Les champs « **désignation, Qté et Prix HT** » doivent obligatoirement être complétés pour pouvoir valider une ligne de commande de fourniture.
- Il est possible d'ajouter une ligne d'article en cliquant sur « **+ ajouter une ligne article** ».
- Il est possible de supprimer une ligne d'article en cliquant sur la poubelle  en bout de ligne, sauf dans le cas où il resterait qu'une seule ligne d'article.

Rappel : saisir toutes les lignes du devis.

d. Onglet Devis et Justification

Devis et Justification

Devis

Vous devez fournir obligatoirement un devis à votre demande d'achat.
La taille maximale autorisée du fichier est de 50Mo.
Seuls les fichiers au format PDF sont acceptés.

Devis #1

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Justification de la demande

- L'insertion d'un **devis** est obligatoire (seul le format PDF est accepté).
- Chaque demande doit être justifié par un texte en clair (**justification de la demande obligatoire**).

e. Onglet Prestation de service

Dans le cas où la commande concerne une prestation de service, remplir les éléments de l'onglet associé.

Prestation de service

Total HT €	0.00
Remise	aucune
Total HT Net €	0.00
Taux de TVA	TAUX 0 % FONCT
Montant Net TVA €	0.00
Total TTC de la commande €	0.00

Devis

Vous devez fournir obligatoirement un devis à votre demande d'achat.
La taille maximale autorisée du fichier est de 50Mo.
Seuls les fichiers au format PDF sont acceptés.

Devis #1

Parcourir...

Justification de la demande

- L'insertion d'un **devis** est obligatoire (seul le format PDF est accepté).
- Chaque demande doit être justifié par un texte en clair (**justification de la demande obligatoire**).

f. Onglet Conventions et Axes

Convention et Axes analytiques

Convention

Convention

Veillez choisir un niveau fin avant de pouvoir choisir une convention.

Axes analytiques

Veillez choisir un niveau fin avant de pouvoir saisir des axes analytiques.

- **Convention** : toutes les conventions rattachées au niveau fin doivent apparaître. Dans ce cas, l'utilisateur peut sélectionner une convention si la DA doit y être rattachée.
- **Axe analytique** : les axes analytiques rattachés au niveau fin doivent apparaître. L'utilisateur peut ainsi sélectionner un ou plusieurs axes en y indiquant le ou les codes rattachés à l'axe, ainsi que le % de ventilation par code analytique. La somme de la ventilation doit être égal à 100%.

Ces conventions et axes sont issus du référentiel dans SIREPA, en cas d'erreurs ou de manques, adressez-vous à votre service financier

C. Mes demandes d'achat

Pour visualiser mes demandes d'achat, l'utilisateur doit cliquer sur « **mes demandes d'achat** » sur le bandeau à gauche de l'écran.

Ce listing contient l'ensemble des demandes d'achat que l'utilisateur a réalisé pour son propre compte. Dans ce cas, l'initiateur de la DA correspond également au destinataire, alors un seul nom est indiqué dans la colonne destinataire.

Ce listing contiendra également les demandes d'achat réalisées par une autre personne et dont je suis le destinataire. Dans ce cas, nous avons le nom du destinataire suivi d'une parenthèse indiquant le nom de la personne qui a réalisé la DA (le demandeur).

Enfin ce listing contiendra également, les demandes d'achat que j'ai réalisé (en tant que demandeur) pour le compte d'une autre personne (le destinataire).



Demande d'achat

n° de commande GO 2018 OUAZIR Areski version 0.16

Menu

Accueil
Créer une nouvelle demande d'achat
Mes demandes d'achat
Mes brouillons
Financiers
Demandes d'achat
Validation
A valider
Demandes d'achat
Signatures
A signer
Demandes d'achat
Développement
Sprint #1
Ajouter un ticket
Mailhog (courriels)

Liste des demandes d'achat

Nouvelle demande d'achat

status: Affichage: 20 Filtre:

#	Type	Destinataire	Niveau fin	Date	Fournisseur	Objet	Montant TTC	Status
32977	FL	BOYER Chantal (par OUAZIR Areski)	COORD	18/12/2018 10:29	DELACOUR ERIC	TEST	10	OPPORTUNITÉ
32968	FL	OUAZIR Areski (par BOYER Chantal)	IDEP	18/12/2018 10:26	DELL	test	1	OPPORTUNITÉ
32930	FL	OUAZIR Areski	COORD	17/12/2018 15:41	DELACOUR ERIC	TEST	10	OPPORTUNITÉ
32551	P	OUAZIR Areski	DEPRI	14/12/2018 15:45	DELL	Test	11	FINANCIER
18138	FL	OUAZIR Areski	DAJ	14/12/2018 10:28	TIERS NON CREE	RAS	33	FINANCIER
19443	FL	OUAZIR Areski	AC	31/10/2018 10:32	ADELIE CORPORATE SERVICES	test	5	REFUSÉE

Commandes 6 sur 6

Pages: Précédent 1 Suivant

- Ce listing indique le **statut de la DA** (dernière colonne à droite), et permettra de vérifier à quel niveau se situe sa DA.
- Un **tri** peut être réalisé sur l'ensemble des colonnes du tableau
- Un **filtre** en haut à gauche via **une liste déroulante** permet de filtrer le listing des DA par **statut**.
- Un deuxième **filtre** en haut à droite permet une recherche par mot clé.

Il est possible d'avoir une **page récapitulative** de la demande d'achat en cliquant sur le numéro de la DA sur la colonne de gauche.

Demande d'achat

n° de commande GO 2018 OUAZIR Areski version 0.16

Menu

Accueil
Créer une nouvelle demande d'achat
Mes demandes d'achat
Mes brouillons
Financiers
Demandes d'achat
Validation
A valider
Demandes d'achat
Signatures
A signer
Demandes d'achat
Développement
Sprint #1
Ajouter un ticket
Mailhog (courriels)

Demande d'achat 32930

Commande de fournitures

Mes demandes Dupliquer

État Avis Opportunité
Date de saisie 17-12-2018 15:41:26
Exercice budgétaire 2019
Processus 744110

Destinataire OUAZIR Areski
Ligne budgétaire COORD (DGAF /FITE Coordination)
Livraison 151 bld de L'HOPITAL
75013 PARIS
FRANCE

Fournisseur DELACOUR ERIC
15 AVENUE MAC-MAHON
75017 PARIS 17EME ARRONDISSEMENT
FRANCE

Justification TEST

Fichiers joints Analyse des fiches saisies P0 (devi)

Désignation	Référence	Quantité	Prix Unitaire	Total HT	TVA	Total TTC
ezaaz		10	1,00 €	10,00 €	0 %	10,00 €

total HT	10,00 €
remise	0,00 € (0%)
total HT Net	10,00 €
total TVA	0,00 €
total TTC	10,00 €

Aves analytiques : MISSIONS - MOBILITE PAYS DU MAGHREB - 100 %

Convention : APE - Accompagnement Professionnel des Etudiants

Cette page récapitulative reprend la majorité des informations saisies de la DA et les pièces jointes associées.

Dans le cas où le statut de la commande est à « Signé », nous retrouverons le bon de commande signé parmi les pièces jointes.



Demande d'achat

n° de commande GO 2018 LORENZI Sandie version 0.16

Menu

Demande d'achat 12197
Commande de fournitures

Mes demandes Dupliquer

État Signée
Date de saisie 22-10-2018 11:02:43
Exercice budgétaire 2018
Processus 449559

Destinataire MOUM Chhavivimol
Ligne budgétaire FP (DGARP /Formation des personnels)
Fournisseur LA TABLE DE CANA
5 b avenue MAURICE RAVEL
92168 ANTONY CEDEX
FRANCE

Justification CA 26/10/2018 a livrer 26/10/2018 Fichiers joints BDC-DA-883D945A-BDE.pdf (bdc signé)

Liste des articles

Désignation	Référence	Quantité	Prix Unitaire	Total HT	TVA	Total TTC
PLATEAU REPAS PRESTIGE	001	30	18.00 €	540.00 €	5,5 %	569.70 €
				total HT		540.00 €
				remise		0.00 € (0%)
				total HT Net		540.00 €

Pour suivre le processus de la DA, cliquer sur le numéro de processus en haut à gauche de l'écran récapitulatif.

Demande d'achat

n° de commande GO 2018 OUAZIR Areski version 0.16

Menu

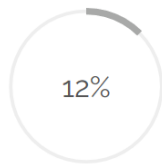
Historique du processus 744110
Commande n°32930

AVIS OPPORTUNITÉ - validation
Le valideur doit accepter ou refuser la commande - Opportunité de la commande
Date de début : 17 déc. 2018 15:41:27
Valideurs :
• ALEXIA Maguy
• BOYER Chantal
• LORENZI Sandie
• BARATA Olivier
• SIMON Philippe
• ARNAUD Jean-Baptiste
• OUAZIR Areski

Cet état reprend le statut de la DA, les dates de soumission de la demande, ainsi que la liste des personnes ayant habilitation à valider les différentes étapes de la DA.

En cliquant sur le numéro de la commande indiqué en bleu, nous revenons sur la page récapitulative de la DA.

D. Mes brouillons



- Direction non sélectionnée
- Fournisseur non sélectionné
- Ligne article incomplète (désignation)
- Ligne article incomplète (quantité)
- Ligne article incomplète (prix unitaire HT)
- Devis obligatoire absent
- Justification non remplie

soumettre

enregistrer comme brouillon

Une demande d'achat peut être enregistrer comme brouillon avant d'être soumis à validation.

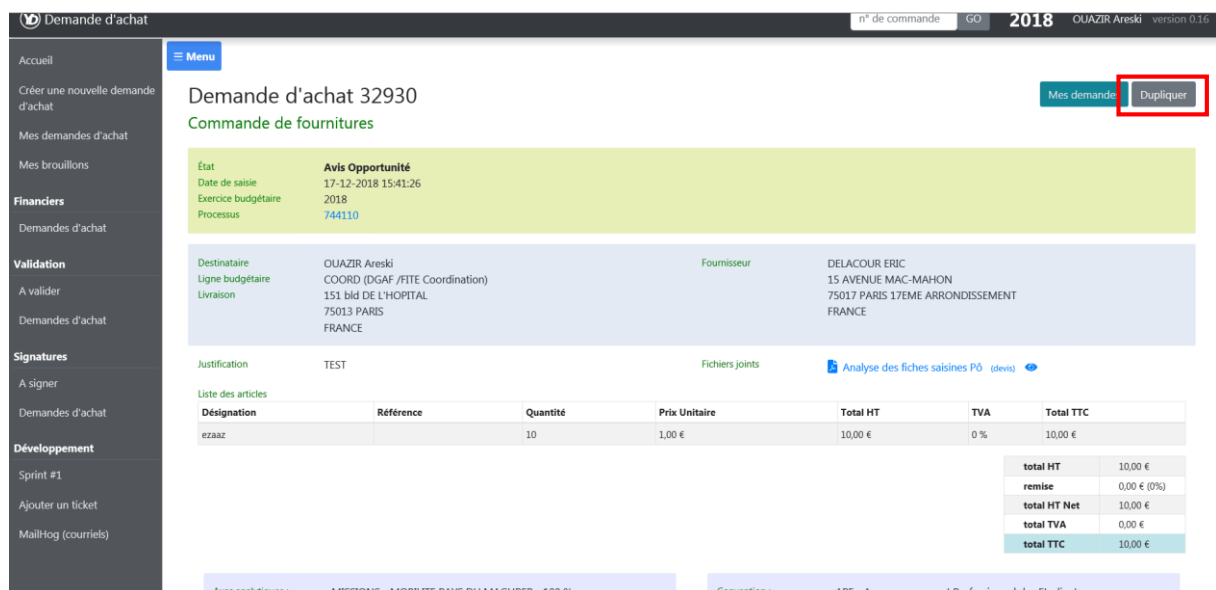
Pour cela l'utilisateur devra cliquer sur le bouton « **enregistrer comme brouillon** » lors de la saisie de la DA.

Cette action enregistrera les éléments saisis dans la rubrique « Mes brouillon » dans le bandeau de gauche.

Ce brouillon pourra être ensuite repris ultérieurement pour continuer la saisie et soumettre la DA.

E. Dupliquer une DA

L'utilisateur pourra dupliquer une DA en partant de la **page récapitulative** d'une DA. Il devra cliquer sur le bouton « **Dupliquer** » en haut à droite de l'écran.



Demande d'achat n° de commande GO **2018** OUAZIR Areski version 0.16

Accueil Menu

Créer une nouvelle demande d'achat

Mes demandes d'achat

Mes brouillons

Financiers

Demands d'achat

Validation

A valider

Demands d'achat

Signatures

A signer

Demands d'achat

Développement

Sprint #1

Ajouter un ticket

MailHog (courriels)

Demande d'achat 32930

Commande de fournitures

Mes demandes **Dupliquer**

État **Avis Opportunité**

Date de saisie 17-12-2018 15:41:26

Exercice budgétaire 2018

Processus 744110

Destinataire OUAZIR Areski
COORD (DGAF /FITE Coordination)
151 bld DE L'HOPITAL
75013 PARIS
FRANCE

Fournisseur DELACOUR ERIC
15 AVENUE MAC-MAHON
75017 PARIS 17EME ARRONDISSEMENT
FRANCE

Justification TEST

Fichiers joints Analyse des fiches saisies P0 (devis)

Désignation	Référence	Quantité	Prix Unitaire	Total HT	TVA	Total TTC
ezaz		10	1,00 €	10,00 €	0 %	10,00 €

total HT	10,00 €
remise	0,00 € (0%)
total HT Net	10,00 €
total TVA	0,00 €
total TTC	10,00 €

Axes analytiques : MISSIONS - MOBILITE PAYS DU MAGHREB - 100 %

Convention : APE - Accompagnement Professionnel des Etudiants

Suite à cette action, une nouvelle page s'ouvrira avec un nouveau bandeau en haut, indiquant si l'utilisateur souhaite modifier ou supprimer la page dupliquée.

Demande d'achat
n° de commande
GO
2018
OUAZIR Areski
version 0.1.6

Accueil
Créer une nouvelle demande d'achat
Mes demandes d'achat
Mes brouillons
Financiers
Demandes d'achat
Validation
A valider
Demandes d'achat
Signatures
A signer
Demandes d'achat
Développement
Sprint #1
Ajouter un ticket
Maillog (courriels)

Menu

Demande d'achat 32961
Commmande de fournitures
Brouillon (modifier) (supprimer)

Destinataire
Ligne budgétaire
Livraison

OUAZIR Areski
COORD (DGAF /FITE Coordination)
151 bld DE L'HOPITAL
75013 PARIS
FRANCE

Fournisseur

DELACOUR ERIC
15 AVENUE MAC-MAHON
75017 PARIS 17EME ARRONDISSEMENT
FRANCE

Justification
Liste des articles

TEST
Fichiers joints

Désignation	Référence	Quantité	Prix Unitaire	Total HT	TVA	Total TTC
ezaaz		10	1,00 €	10,00 €	0 %	10,00 €

total HT	10,00 €
remise	0,00 € (0%)
total HT Net	10,00 €
total TVA	0,00 €
total TTC	10,00 €

Axes analytiques :
• MISSIONS - MOBILITE PAYS DU MAGHREB - 100 %

Convention :
APE - Accompagnement Professionnel des Etudiants - Développement des talents professionnels

Si l'utilisateur choisit de la modifier, il se retrouvera sur la page de création d'une demande d'achat, avec l'ensemble des informations déjà saisies dans la page dupliquée, à l'exception de la pièce jointe insérée (devis).

3. Validation

La rubrique **validation**, située sur le bandeau à gauche de l'écran sera visible uniquement par les personnes habilitées à valider les opportunités et/ou programmes des demandes d'achat réalisées.

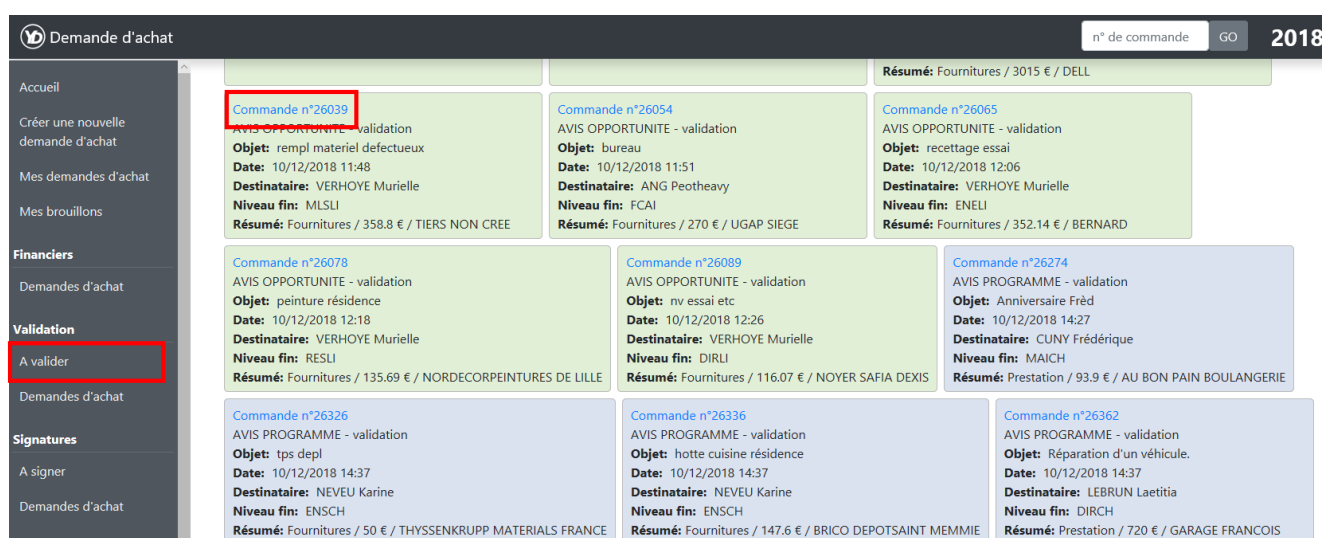
Cette rubrique est composée de deux sous rubriques, « **A valider** » et « **Demandes d'achat** ».

A. A valider

En cliquant sur la rubrique « **A valider** », une page affiche la liste des commandes que l'utilisateur connecté doit valider.

La liste des commandes dont il est habilité à valider apparaîtra sous forme d'encadré. Les validations opportunité sont indiquées par des cases de couleur verte et les validation programme par des cases de couleur bleu.

Si une même personne est habilitée à valider l'opportunité et le programme d'une même commande, il devra le faire l'un après l'autre.



Commande n°26039
AVIS OPPORTUNITÉ - validation
Objet: rempl materiel defectueux
Date: 10/12/2018 11:48
Destinataire: VERHOYE Murielle
Niveau fin: MLSLI
Résumé: Fournitures / 358.8 € / TIERS NON CREE

Commande n°26054
AVIS OPPORTUNITÉ - validation
Objet: bureau
Date: 10/12/2018 11:51
Destinataire: ANG Peotheavy
Niveau fin: FCAI
Résumé: Fournitures / 270 € / UGAP SIEGE

Commande n°26065
AVIS OPPORTUNITÉ - validation
Objet: recettage essai
Date: 10/12/2018 12:06
Destinataire: VERHOYE Murielle
Niveau fin: ENELI
Résumé: Fournitures / 352.14 € / BERNARD

Commande n°26078
AVIS OPPORTUNITÉ - validation
Objet: peinture résidence
Date: 10/12/2018 12:18
Destinataire: VERHOYE Murielle
Niveau fin: RESLI
Résumé: Fournitures / 135.69 € / NORDECORPEINTURES DE LILLE

Commande n°26089
AVIS OPPORTUNITÉ - validation
Objet: nv essai etc
Date: 10/12/2018 12:26
Destinataire: VERHOYE Murielle
Niveau fin: DIRLI
Résumé: Fournitures / 116.07 € / NOYER SAFIA DEXIS

Commande n°26274
AVIS PROGRAMME - validation
Objet: Anniversaire Fréd
Date: 10/12/2018 14:27
Destinataire: CUNY Frédérique
Niveau fin: MAICH
Résumé: Prestation / 93.9 € / AU BON PAIN BOULANGERIE

Commande n°26326
AVIS PROGRAMME - validation
Objet: tps depl
Date: 10/12/2018 14:37
Destinataire: NEVEU Karine
Niveau fin: ENSCH
Résumé: Fournitures / 50 € / THYSSENKRUPP MATERIALS FRANCE

Commande n°26336
AVIS PROGRAMME - validation
Objet: hotte cuisine résidence
Date: 10/12/2018 14:37
Destinataire: NEVEU Karine
Niveau fin: ENSCH
Résumé: Fournitures / 147.6 € / BRICO DEPOTSAIN MEMMIE

Commande n°26362
AVIS PROGRAMME - validation
Objet: Réparation d'un véhicule.
Date: 10/12/2018 14:37
Destinataire: LEBRUN Laetitia
Niveau fin: DIRCH
Résumé: Prestation / 720 € / GARAGE FRANCOIS

- Cette page offre la possibilité de **filtrer** toutes informations permettant une recherche plus précise sur certaines commandes en particulier.

Pour valider une DA, cliquer sur une « **commande n°xxx** » indiquer en bleu sur la page. Une nouvelle page s'ouvre et permet de valider ou refuser la DA.

Demande d'achat 26039

Commande de fournitures

Liste des DA à valider

Accepter

Refuser

État Avis Opportunité
 Date de saisie 10-12-2018 11:48:35
 Exercice budgétaire 2018
 Processus 691191

Destinataire VERHOYE Murielle
Ligne budgétaire MLSLI (Lille /Maintenance Logistique et Sécurité Lille)
Livraison 8 bld LOUIS XIV
 59800 LILLE
 FRANCE

Fournisseur TIERS NON CREE
 GEOTROUVETOUT

Justification rempl materiel defectueux

Fichiers joints [accord commande.pdf \(devis\)](#)

Liste des articles

Désignation	Référence	Quantité	Prix Unitaire	Total HT	TVA	Total TTC
transpalette manuel 2T	A107124	1	299.00 €	299.00 €	20 %	358.80 €

total HT	299.00 €
remise	0.00 € (0%)
total HT Net	299.00 €
total TVA	59.80 €
total TTC	358.80 €

La personne habilitée à valider la DA aura le choix entre valider la DA en cliquant sur le bouton « **Accepter** » ou refuser en cliquant sur le bouton « **Refuser** ». Dans le cas du refus, la saisie d'un message est obligatoire pour expliquer le refus.

Dans le cas d'un refus, le statut de la DA passera à « **Refusé** ».

Dans le cas d'une validation opportunité, le statut de la DA passera à « **Programme** ».

Dans le cas d'une validation programme, le statut de la DA passera à « **Financier** ».

Après l'acceptation ou le refus, l'utilisateur est automatiquement redirigé sur la page « **A valider** ».

B. Demandes d'achats

Cette sous rubrique « **Demandes d'achat** » permet aux personnes habilitées de visualiser et de suivre l'ensemble des DA.

Demande d'achat
n° de commande 2018 OUAZIR Areski version 0.16

Accueil

Créer une nouvelle demande d'achat

Mes demandes d'achat

Mes brouillons

Financiers

Demandes d'achat

Validation

A valider

Demandes d'achat

Liste des demandes d'achat

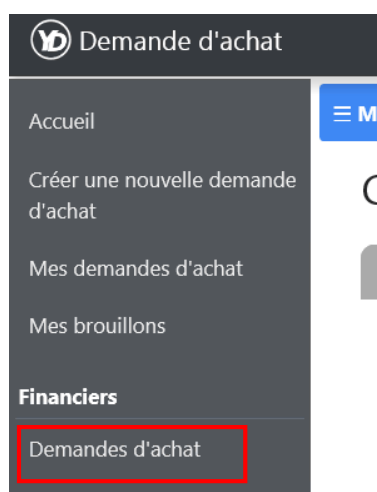
Nouvelle demande d'achat

Status: Affichage: Filtre:

#	Type	Destinataire	Niveau fin	Date	Fournisseur	Objet	Montant TTC	Status
32977	FL	BOYER Chantal (par OUAZIR Areski)	COORD	18/12/2018 10:29	DELACOUR ERIC	TEST	10	OPPORTUNITÉ
32968	FL	OUAZIR Areski (par BOYER Chantal)	IDEP	18/12/2018 10:26	DELL	test	1	OPPORTUNITÉ
32940	P	LORENZI Sandie	DEPRH	17/12/2018 15:57	TIERS NON CREE	test	120	OPPORTUNITÉ
32930	FL	OUAZIR Areski	COORD	17/12/2018 15:41	DELACOUR ERIC	TEST	10	OPPORTUNITÉ

4. Financiers

La rubrique « **Financiers** » contient la sous rubrique « **Demandes d'achat** »



A. Demandes d'achats

Les services financiers auront accès à l'ensemble des demandes d'achat qui sont faites sur les lignes budgétaires dont ils sont **rattachés** (selon habilitations) pour leur permettre de visualiser et de suivre l'ensemble des DA.

Ils pourront ainsi visualiser le récapitulatif des DA et les processus associés.

Pour rappel, le statut « **Financier** » intervient après la validation programme et dans leur outil financier SIREPA.

5. Signatures

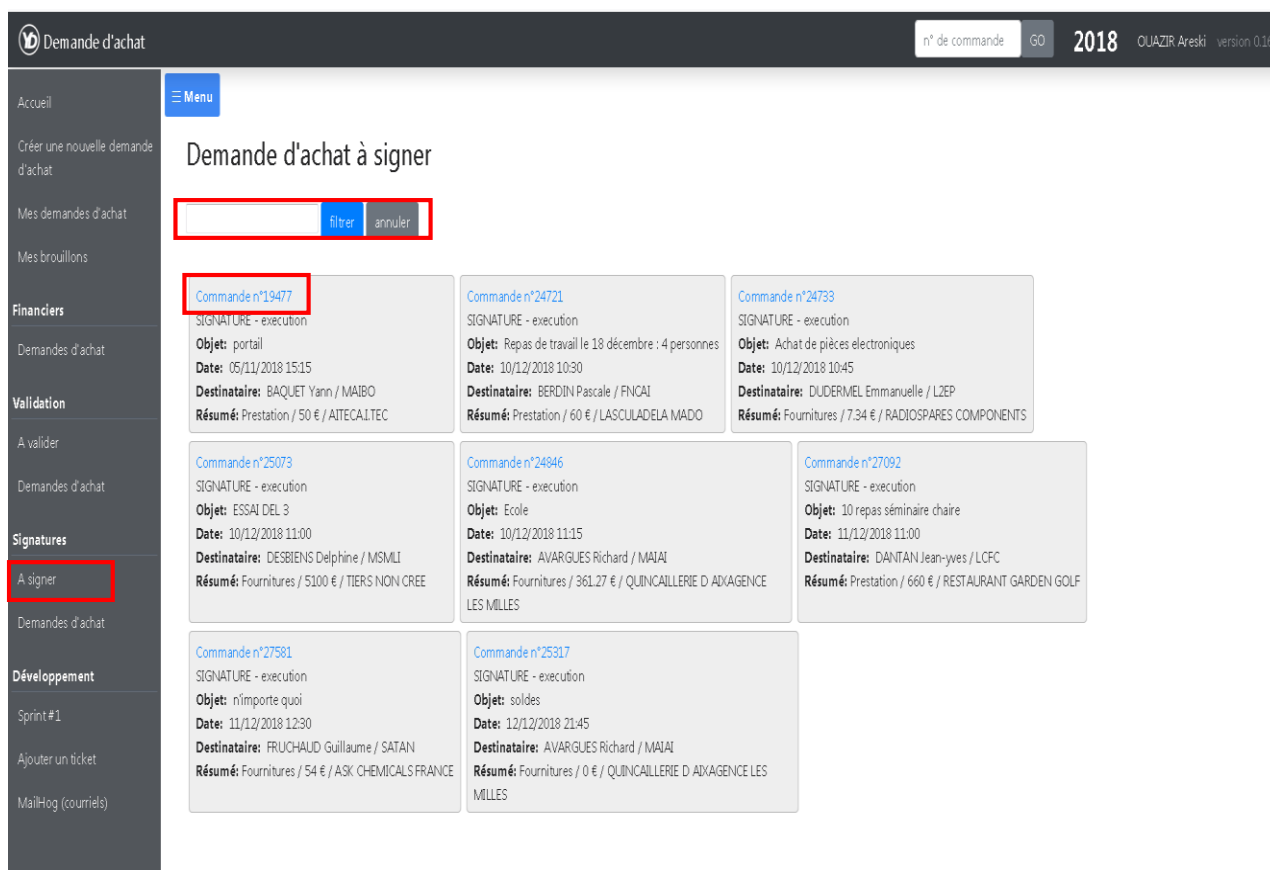
La rubrique **Signatures**, située sur le bandeau à gauche de l'écran sera visible uniquement par les personnes habilitées à signer les bon de commandes.

Cette rubrique est composée de deux sous rubriques, « **A signer** » et « **Demandes d'achat** ».

A. A signer

En cliquant sur la rubrique « **A signer** », une page affiche la liste des commandes que l'utilisateur connecté doit signer.

La liste des commandes dont il est habilité à signer apparaîtra sous forme d'encadré.



The screenshot shows the 'Demande d'achat à signer' interface. The left sidebar has a menu with 'A signer' selected. The main content area displays a list of purchase orders (Commandes) that require a signature. The interface includes a search bar with 'filtrer' and 'annuler' buttons. The list of commands is as follows:

Commande n°	Objet	Date	Destinataire	Résumé
Commande n°19477	Objet: portail	Date: 05/11/2018 15:15	Destinataire: BAQUET Yann / MAIBO	Résumé: Prestation / 50 € / AITECALTEC
Commande n°24721	Objet: Repas de travail le 18 décembre : 4 personnes	Date: 10/12/2018 10:30	Destinataire: BERDIN Pascale / FNCAI	Résumé: Prestation / 60 € / LASCUADELA MADDO
Commande n°24733	Objet: Achat de pièces électroniques	Date: 10/12/2018 10:45	Destinataire: DUDEMEL Emmanuelle / LZEP	Résumé: Fournitures / 7.34 € / RADIOSPARES COMPONENTS
Commande n°25073	Objet: ESSAI DEL 3	Date: 10/12/2018 11:00	Destinataire: DESBIENS Delphine / MSMLI	Résumé: Fournitures / 5100 € / TIERS NON CREE
Commande n°24846	Objet: Ecole	Date: 10/12/2018 11:15	Destinataire: AVARGUES Richard / MAIAI	Résumé: Fournitures / 361.27 € / QUINCAILLERIE D'ADAGENCE LES MILLES
Commande n°27092	Objet: 10 repas séminaire chaire	Date: 11/12/2018 11:00	Destinataire: DANTAN Jean-yves / LCFC	Résumé: Prestation / 660 € / RESTAURANT GARDEN GOLF
Commande n°27581	Objet: n'importe quoi	Date: 11/12/2018 12:30	Destinataire: FRUCHAUD Guillaume / SATAN	Résumé: Fournitures / 54 € / ASK CHEMICALS FRANCE
Commande n°25317	Objet: soldes	Date: 12/12/2018 21:45	Destinataire: AVARGUES Richard / MAIAI	Résumé: Fournitures / 0 € / QUINCAILLERIE D'ADAGENCE LES MILLES

- Il est possible de **filtrer** par mot clé.
- Pour signer une commande, cliquer sur « **Commande n°xxx** » indiqué en bleu.

La page récapitulative de la commande apparaît.



Demande d'achat n° de commande **GO** **2018** OUAZIR Areski version 0.16

Accueil
Cr  r une nouvelle demande d'achat
Mes demandes d'achat
Mes brouillons

Menu

Financiers
Demandes d'achat

Validation
A valider
Demandes d'achat

Signatures
A signer
Demandes d'achat

Développement
Sprint #1
Ajouter un ticket
MailHog (courriels)

Demande d'achat 19477 [Liste des BC à signer](#)

Prestation de service

Signer **Refuser**

saisissez un message (obligatoire en cas de refus)

Signature campus

  tat
Date de saisie
Exercice budgétaire
Sirepa
Processus

31-10-2018 10:43:03
2018
0010201
588510

Destinataire
Demandeur
Ligne budgétaire
Livraison

BAQUET Yann
VEGA Nathalie
MAIBO (Bordeaux /Maintenance Bordeaux)
esp des Arts et Métiers
33405 TALENCE
FRANCE

Fournisseur

AITECALTEC
16 avenue PYTHAGORE
33700 MERIGNAC
FRANCE

Justification

portail

Fichiers joints

AITEC.pdf (devis)

total HT	50.00 ��
remise	0.00 �� (0%)
total HT Net	50.00 ��
Taux TVA	0 %
total TVA	0.00 ��
total TTC	50.00 ��

yada:preprod:ancom/yada/processus/signature

La personne habilitée à signer la DA aura le choix entre valider la DA en cliquant sur le bouton « **Accepter** » ou refuser en cliquant sur le bouton « **Refuser** ». Dans le cas du refus, la saisie d'un message est obligatoire pour expliquer le refus.

Dans le cas d'un refus, le statut de la commande passera à « **Refusé** ».

Dans le cas d'une signature, le statut de la commande passera à « **Signé** ».

Après l'acceptation ou le refus, l'utilisateur est automatiquement redirigé sur la page « **A signer** ».

B. Demandes d'achats

Cette sous rubrique « **Demandes d'achat** » permet aux personnes habilitées de visualiser et de suivre l'ensemble des DA.

Demande d'achat n° de commande **GO** **2018** OUAZIR Areski version 0.16

Accueil
Cr  r une nouvelle demande d'achat
Mes demandes d'achat
Mes brouillons

Menu

Financiers
Demandes d'achat

Validation
A valider
Demandes d'achat

Signatures
A signer
Demandes d'achat

Développement
Sprint #1
Ajouter un ticket
MailHog (courriels)

Liste des demandes d'achat [Nouvelle demande d'achat](#)

Status: Affichage: Filtre:

#	Type	Destinataire	Niveau fin	Date	Fournisseur	Objet	Montant TTC	Status
27581	FL	FRUCHAUD Guillaume	SATAN	11/12/2018 10:38	ASK CHEMICALS FRANCE	n'importe quoi	54	SIGNATURE
27092	P	DANTAN Jean-yves (par PFEFFER Dominique)	LCFC	11/12/2018 10:04	RESTAURANT GARDEN GOLF	10 repas séminaire chaire	660	SIGNATURE
25317	FL	AVARGUES Richard	MAIAI	10/12/2018 10:15	QUINCAILLERIE D ADAGENCE LES MILLES	soldes		SIGNATURE
25073	FL	DESBIENS Delphine	MSMLI	10/12/2018 09:58	TIERS NON CREE	ESSAI DEL 3	5100	SIGNATURE
24846	FL	AVARGUES Richard	MAIAI	10/12/2018 09:35	QUINCAILLERIE D ADAGENCE LES MILLES	Ecole	361.27	SIGNATURE
24733	FL	DUDERMEL Emmanuelle	L2EP	10/12/2018 09:22	RADIO SPARES COMPONENTS	Achat de pièces electroniques	7.34	SIGNATURE
24721	P	BERDIN Pascale	FNCAI	10/12/2018 09:18	LASCULADELA MADO	Repas de travail le 18 décembre : 4 personnes	60	SIGNATURE
19477	P	BAQUET Yann (par VEGA Nathalie)	MAIBO	31/10/2018 10:43	AITECALTEC	portail	50	SIGNATURE
13719	FL	Matthieu MARC	ED	23/10/2018 10:22	DARTY	injection commande avec remise	59.4	SIGNATURE

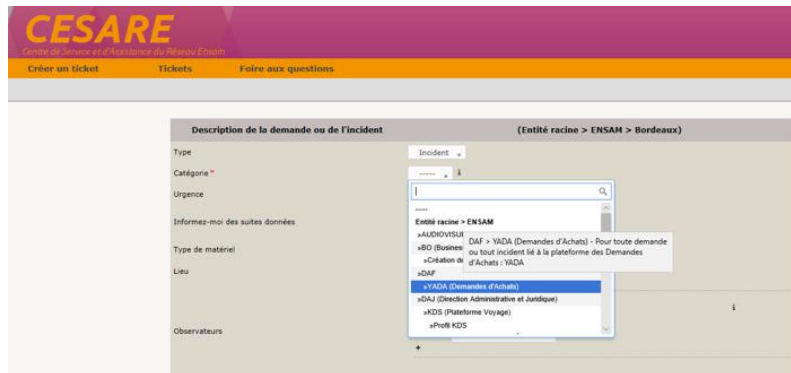
Commandes 9 sur 9

Pages: Précédent **1** Suivant

6. Le support de l'application

Une foire aux questions est consultable sur le site CESARE, soit en utilisant la zone de recherche, soit en parcourant la rubrique YADA

Vous devez déposer vos demandes ou remontées d'incident en sélectionnant la catégorie YADA dans votre ticket.



Votre référent de campus prendra en charge votre demande.

7. Le tableau des habilitations

Ce tableau décrit les personnes habilitées à valider les demandes d'achat par campus ou DGA et par niveau budgétaire. Il est disponible sur la page d'accueil de la plateforme YADA.