

Demande d'achat Punch Out

Contexte métier

Objectifs :

- Créer une demande d'achat par Punch Out (permet de consulter le catalogue d'un fournisseur sur son site internet pour y sélectionner des articles, et rapatrier automatiquement les informations nécessaires)
- Créer une demande d'achat par demande à partir des catalogues

Intrants et prérequis :

- Pour pouvoir générer une demande d'achat, les catalogues des catégories et articles doivent avoir été définis.
- La demande d'achat est créée à l'initiative du demandeur en unité ou en centre
- La demande d'achat est soumise à validation. Le valideur est le Directeur d'Unité (DU), le Gestionnaire d'unité (GU) s'il a reçu une délégation du (DU)

Etapes suivantes

- Les DA approuvées sont transformées en CdA

Compatibilité

- **Le PUNCH OUT n'est compatible à ce jour qu'avec FIREFOX (version 92.0.1. et antérieures)**
- Si vous n'avez pas la possibilité d'installer ou d'avoir accès à une telle version, il convient de passer par le bureau distant (bureau virtuelle sur lequel est installé une version de navigateur compatible et qui vous permettra de passer vos commandes PUNCH OUT) :
 - o Le mode opératoire du bureau distant est disponible ici :
https://ariane.inrae.fr/block/?id=kb_article&sys_id=3fc976f24f6a8f00ae2bc9318110c79f

Mode opératoire

Création

Chemin : Menu principal > eProcurement > Demande d'achat

- Entité : indiquer l'Unité
- Identifiant : laisser à NEXT

The screenshot shows the 'Demande d'achat' (Purchase Request) creation interface. At the top, there is a navigation bar with 'Favoris', 'Menu principal', 'eProcurement', and 'Demande d'achat'. A search bar contains 'Tout' and 'Rechercher'. Below the navigation, the page title 'Demande d'achat' is displayed. There are two buttons: 'Rech. une valeur existante' and 'Ajouter nle valeur'. The 'Entité' field contains '1318' and the 'Code DA' field contains 'NEXT'. A green 'Créer' button is visible. At the bottom, there are links for 'Rech. une valeur existante' and 'Ajouter nle valeur'.

Favoris et paramètres

Avant tout ajout d'article dans la DA, vous avez la possibilité dès à présent de paramétrer par défaut les éléments de la demande d'achat. Cela évite la re saisie sur chacune des lignes. Cliquer sur le lien « Paramètres demande achat »

The screenshot shows the 'Paramètres demande achat' (Purchase Request Parameters) page. The navigation bar includes 'Favoris', 'Menu principal', 'eProcurement', and 'Demande d'achat'. The INRA logo is prominent. A search bar contains 'Tout' and 'Rechercher'. The page title is 'Créer une demande d'achat'. The user is identified as 'Bienvenue Frederic HUYNH'. There are several navigation links: 'Accueil', 'Mes préférences', 'Paramètres demande achat' (highlighted with a green box), '0 Lignes', and 'Valider'. Below the navigation, there are sections for 'Options demande', 'Recherche' (set to 'Tout'), and 'Rechercher'. The main content area includes a note about creating a DA, a 'Web' section with links to 'Fiducial France', 'UGAP', and 'OfficeXpress', a 'Demandes spéciales' section with a link to 'Créer une demande hors-catalogue', and a 'Favoris' section with a link to 'Parcourir les articles et services favoris'. There is also a 'Modèles' section with a link to 'Parcourir modèles personnels et société'.

Les éléments à saisir sont le site de livraison et la clé budgétaire. Attention le compte comptable ne doit pas être renseigné.

Favoris Menu principal eProcurement Demande d'achat Accueil Déconnecter

INRA RECHERCHE & MARCHÉ

Tout Rechercher Recherche avancée Résultats dernière rech.

Nlle fenêtre | Aide | Personnaliser page

Paramètres demande achat

Entité 1318 UMR UPB Nom demande achat
 Demandeur 121830Z 1318 Dumont Marc
 Devise EUR Priorité Moy.

Val'diff ligne ?

Fournisseur Catégorie
 Site fournisseur Unité de mesure
 Acheteur

Val'diff expédition

Dest. U1318SITE1 Ajouter adr. occasionnelle
 Dte échéance A l'attenti de

Valeurs comptables/défaut Personnaliser | Rech. Premier 1 sur 1 Dernier

%	Site	Entité GL	Unité	Cpte comptable	Nature	Origine	Entité PC	Projet	Activité
	U1318SITE1	AC005	1318		DB00	SE	INRA	NA	NA

OK Annuler

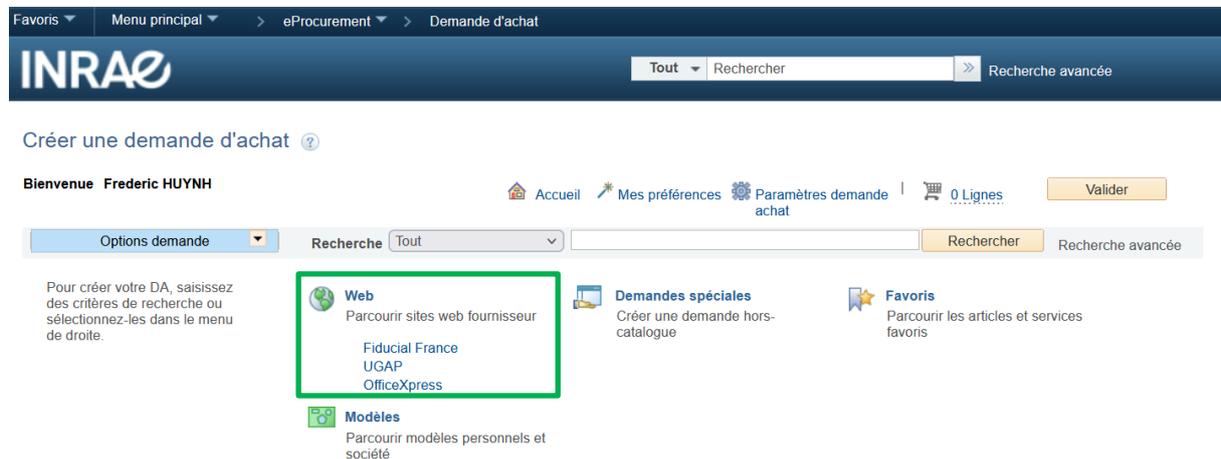
Champ	Description, règles de gestion et valeurs autorisées
Site	Lieu de la livraison, à modifier si besoin
Entité GL	Rempli par défaut
Unité	Report de l'unité mise lors de la création de la DA
Compte comptable	Doit rester à blanc
Nature	DB00 pour les dépenses de fonctionnement et petits équipements
Origine	SE/RPNC/RPC
Entité PC	Rempli par défaut : INRA
Projet	Indiquer le numéro ou « NA »
Activité	Indiquer le numéro (un filtre est fait à partir du projet) ou « NA »
Type source	Type source : 120 / 300 ou « NA »
Destination	Département pilote de l'unité
Enveloppe	Enveloppe
Centre de gestion	Codes analytiques propres à l'unité
Axe libre	Codes analytiques propres à l'unité

Vous pouvez renseigner le nom de la demande également. Une fois les éléments inscrits, cliquer sur OK

Retour sur la page précédente.

Cas nominal : Création d'une DA punch out

Chemin : 



The screenshot shows the INRAE eProcurement interface. At the top, there is a navigation bar with the INRAE logo and a search bar containing 'Tout' and 'Rechercher'. Below this, the page title is 'Créer une demande d'achat'. The user is logged in as 'Frederic HUYNH'. The main content area is divided into several sections: 'Options demande', 'Recherche' (with a dropdown menu set to 'Tout'), and a list of search results. The 'Web' section is highlighted with a green box and contains the following items: 'Fiducial France', 'UGAP', and 'OfficeXpress'. Other sections include 'Demandes spéciales' (Créer une demande hors-catalogue) and 'Favoris' (Parcourir les articles et services favoris). A 'Modèles' section is also visible at the bottom.

Sélectionner le fournisseur souhaité :

- **Fiducial France** : Fournitures de bureau.
- **UGAP** : Catalogue unique de commande simplifiée, reliée au marché GAUSS (Groupement d'Achats Universel ScientifiqueS) portant sur les fournitures de consommables scientifiques.
- **Office Express** : Consommables informatiques.

Les autres champs de la page ne sont pas utilisés hormis pour la création de demandes spéciales.

Dans ce mode opératoire, nous prendrons l'exemple de FIDUCIAL.

Cliquer sur FIDUCIAL.

Dans cet exemple sur Fiducial, cliquer sur le catalogue INRAE.

The screenshot shows the Fiducial website interface. At the top, the logo 'FIDUCIAL OFFICE SOLUTIONS' is on the left, and the slogan 'Vous simplifie la vie !' is in the center. A navigation bar contains 'TOUT LE CATALOGUE' (highlighted in green) and 'COMMANDE'. On the right, there is a 'QUITTER' button and a small group photo. Below the navigation bar, the page title 'Catalogue INRAE' is highlighted in a green box. To its right is a link for 'Guide utilisateur fos.com'. The main content area features two images: one of a stack of colorful catalogs and another of a woman pointing at a computer screen. Below the images, contact information for Véronique Lemaour is provided. On the left, a sidebar offers various filters. On the right, a 'MON PANIER' section shows a cart with 0 items and a 'Saisie rapide' button.

Rechercher votre fourniture sur le site fournisseur via le moteur de recherche ou le catalogue

This screenshot shows the search results page on the Fiducial website. The search bar at the top left is highlighted in green, and the 'Consulter tous les produits' button is also highlighted. The search results are displayed in a table-like format with the following categories and items:

Miroirs	Catalogues
Logistique	Reprise Collect Box
Ecriture	<ul style="list-style-type: none"> Stylos bille Stylos plume Feutres Trousses - Etuis Portemines Crayons - Craies Recharges et encres Écriture Plaisir Rollers Mines et accessoires Marqueurs Surligneurs
Classement, archivage	Classeurs

Choisir la fourniture et le nombre souhaités puis cliquer sur « Ajouter au panier ».

The screenshot shows the FIDUCIAL website interface. At the top, the logo and slogan "Vous simplifie la vie !" are visible. The navigation bar includes "TOUT LE CATALOGUE" and "COMMANDE". A search bar contains the text "Recherche sur 'plume jetable', veuillez trouver nos meilleures suggestions". Below the search bar, there are filters for "Par Famille", "Par Index", "Par Consommables", "Par Marque", "Vos Produits Préférés", and "Vos Mini Catalogues". The main product grid displays six items: three individual pens (red, purple, blue) and three packs (black, light blue, and a 6-pack). The purple pen is highlighted with a green border, and its "Ajouter au panier" button is also highlighted. The sidebar on the right includes "MON PANIER" (0 Ligne(s), 0,00 EUR HT), "Saisie rapide", "Import Excel", "Modèle d'import de fichier", and "Information FOS".

Les fournitures sont ramenées dans le panier. Cliquer sur MON PANIER pour finaliser la commande.

The screenshot shows the FIDUCIAL website interface with the shopping cart. The "MON PANIER" button is highlighted with a green box. The cart contains one item: "1 Ligne(s) 1,04 EUR HT Livraison offerte". The search bar contains "plume jetable" and the results show the purple pen. The "Ajouter au panier" button for the purple pen is highlighted with a green box. The sidebar on the right includes "MON PANIER", "Saisie rapide", "Import Excel", "Modèle d'import de fichier", and "Information FOS".

Vérifier le panier puis cliquer sur « Valider le panier ».

FIDUCIAL
OFFICE SOLUTIONS

Vous simplifie la vie !

Les Experts
Experts de l'Informatique

TOUT LE CATALOGUE COMMANDE QUITTER

Saisie rapide Contenu de la commande Historique Historique des paniers AIDE

plume jetable

Par référence, mot-clé, page du catalogue (Page.xx)

Par Famille

Par Index

Par Consommables

Par Marque

Vos Produits Préférés

Vos Mini Catalogues

Imprimer le panier Vidier le panier

178353.25

Référence	Désignation	Commentaire	PIU HT (EUR)	Qté	Total HT (EUR)
178353.25	1 Stylo-plume jetable PILOT V-Pen violet	✓	1,04	2	1,04

Livraison offerte

Cumul HT 1,04
Frais de port HT 0,00
Total HT 1,04 EUR
Total TTC 1,25 EUR

Valider le panier Enregistrer les modifications

Bienvenue UTIL

MON PANIER

Panier
1 Ligne(s)
1,04 EUR HT
Livraison offerte

Saisie rapide OR

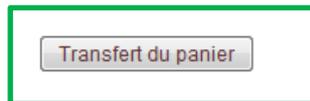
Import Excel OR

Modèle d'import de fichier

Information FOS

Le message suivant apparaît :
Cliquer sur « transfert du panier »

Cliquer sur le bouton ci-dessous pour envoyer le panier



L'écran suivant apparaît :

Vous pouvez renseigner la zone « nom de la demande » pour le personnaliser

Validation - Vérifier et soumettre

Consultez les informations relatives à l'article et soumettez la DA pour approbation.

[Mes préférences](#) [Paramètres demand](#)

Récapitulatif demande achat

Entité DIFA
Demandeur Celine BENOIT
*Devise

Nom demande achat	<input type="text" value="achat stylo"/>
Priorité	<input type="text" value="Moy."/>

Récapitulatif panier: montant total 2.08 EUR

Développez les lignes pour consulter les données expédition/comptabilité

[Ajouter articles](#)

Lignes demande achat

Ligne	Description	N° pièce	Fournisseur	Quantité	U.M.	Prix	Tota
▶ 1	Stylo plume jetable PILOT V-Pe		FIDUCIAL BUREAUTIQUE	2.0000	Unités	1.0400	

Sélectionner tt / Désélectionner tt Sélectionner lignes à: [Ajouter aux favoris](#) [Ajouter aux modèles](#) [Supprimer sélection](#) [Modif. e](#)

Vous pouvez cliquer sur  afin de voir les informations complémentaires.

Validation - Vérifier et soumettre

Consultez les informations relatives à l'article et soumettez la DA pour approbation.

[Mes préférences](#) [Paramètres demand](#)

Récapitulatif demande achat

Entité DIFA
Demandeur Celine BENOIT
*Devise

Nom demande achat	<input type="text" value="achat stylo"/>
Priorité	<input type="text" value="Moy."/>

Récapitulatif panier: montant total 2.08 EUR

Développez les lignes pour consulter les données expédition/comptabilité

[Ajouter articles](#)

Lignes demande achat

Ligne	Description	N° pièce	Fournisseur	Quantité	U.M.	Prix	Tota
▶ 1	Stylo plume jetable PILOT V-Pe		FIDUCIAL BUREAUTIQUE	2.0000	Unités	1.0400	

Sélectionner tt / Désélectionner tt Sélectionner lignes à: [Ajouter aux favoris](#) [Ajouter aux modèles](#) [Supprimer sélection](#) [Modif. e](#)

Quand vous cliquez sur cette icône, la zone suivante apparaît:

Vous pouvez modifier le site de livraison dans la zone DEST.

Récapitulatif panier: montant total 2.08 EUR

Développez les lignes pour consulter les données expédition/comptabilité [+](#) Ajouter articles

Lignes demande achat ?

Ligne	Description	N° pièce	Fournisseur	Quantité	U.M.	Prix
1	Stylo plume jetable PILOT V-Pe		FIDUCIAL BUREAUTIQUE	2.0000	Unités	1.0400
Ligne expédition 1		*Dest.	U0236SITE1		Quantité	2.0000
		Adresse	INRA 0236 DIFA 147 RUE DE L UNIVERSITE PARIS CEDEX 07 75338	Ajouter adr. occasionnelle	Prix	1.0400
		A attention de	Celine BENOIT			
		Dte échéance				

► Lignes comptables

Zoom sur les zones commentaires

Les zones commentaires

Récap. expédition

Modifier toutes lignes

Commentaires DA

Saisie commentaires demande d'achat

Envoyer à fournisseur

Visible s/rcpt

Visible sur pièce

Justification approbation

Saisissez la justification d'approbation pour cette demande d'achat.

Contrôle budgétaire

Enreg. et soumettre

Enreg. pr plus tard

Ajouter articles

Aperçu approbations

Le champ « **Commentaires DA** » est interne, sauf si vous cochez la case « **Envoyez à fournisseur** ».

Le commentaire saisi dans le champ « **Justification approbation** » est visible par le valideur de la DA.

Pour finaliser, cliquer sur le bouton « **Enreg. et soumettre** ».

Attention, le bouton « **Enreg. pr plus tard** » ne doit pas être utilisé dans le cadre d'une DA Punch Out.

Le lien au-dessus « **Contrôle budgétaire** » est accessible mais ne produira aucune action. Le contrôle budgétaire ne sera effectif que sur la commande d'achat.



Un numéro séquentiel est attribué à la demande d'achat.

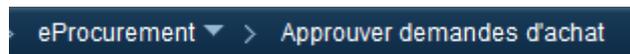
Le statut de la demande est « **Approuvé** » si un Gestionnaire saisit la demande.

Si un demandeur saisit la demande, le statut passe en statut « **En attente** ».

Il conviendra qu'un agent avec le rôle gestionnaire, gestionnaire avec délégation ou directeur d'unité passe la demande en « **Approuvé** ».

Approbation de la demande d'achat

Chemin 1 :



Ou

Chemin 2 :



Workflow approbation	2-Moyenne	PurchaseOrder. 126311 PurchaseOrder. 1901-01-13. N. 0. BUSINESS_UNIT:0100 PO_ID:16C290051.	Exécuté
Workflow approbation	2-Moyenne	PurchaseOrder. 1911532 PurchaseOrder. 1901-01-21. N. 0. BUSINESS_UNIT:1116 PO_ID:1711160032.	Exécuté
Workflow approbation	2-Moyenne	PurchaseOrder. 2003812 PurchaseOrder. 1901-01-21. N. 0. BUSINESS_UNIT:0236 PO_ID:0000001219.	Exécuté
Workflow approbation	2-Moyenne	TApproval. 24123. INRA. 1901-01-01. N. 0. TRAVEL_AUTH_ID:0000002739 RDC:A.O.U.	Exécuté
Workflow approbation	2-Moyenne	PurchaseOrder. 2105542 PurchaseOrder. 1901-01-21. N. 0. BUSINESS_UNIT:0236 PO_ID:0000001227.	Exécuté
Workflow approbation	2-Moyenne	PurchaseOrder. 2136662 PurchaseOrder. 1901-01-21. N. 0.	Exécuté