

Espresso GRM Web – Suivi de réquisition d'achat

Pour faire le suivi des réquisitions d'achat, il existe 2 façons d'y arriver : Par consultation du tableau de bord (1.) ou par recherche d'une réquisition (2.)

1. Par le **tableau de bord**, où vous verrez les réquisitions d'achats à votre nom, ou les réquisitions de vos unités administratives en changeant la prérogative d'autorisation (Étendue, décocher Requérent/Autorisateur et Appliquer).

Pour y accéder, dans le menu Réquisitions, cliquez sur Tableau de bord.



Appliquer

Critères de sélection

Requérent ... - STEVE LAMBERT
 Requérent/Autorisateur

Unité adm. ... -

Prérogative d'autorisation Aucune
 Régulière
 Étendue

Tableau de bord

Lignes de réquisitions

1- À compléter	<input type="text"/>	->
2X- Autorisateur à déterminer	<input type="text"/>	->
2- En attente d'être autorisée - Budget	<input type="text"/>	->
2F- En attente d'être autorisée - Technique	<input type="text"/>	->
2A- À déterminer	<input type="text" value="2"/>	->
2B- Note au requérant	<input type="text"/>	->
2C- Note à l'acheteur	<input type="text"/>	->
2D- AMD en cours	<input type="text"/>	->
2E- AMD complété	<input type="text"/>	->
2R- Autorisée - En attente d'être acheminée aux achats	<input type="text"/>	->
3- Attente préparation	<input type="text"/>	->
3A- Fournisseur à sélectionner	<input type="text"/>	->
3B- Attente AMD	<input type="text"/>	->
3C- En appel offres/demande prix	<input type="text"/>	->
3D- Attente de livraison	<input type="text"/>	->
3E- Sortie AMD	<input type="text"/>	->
4- Commande à approuver	<input type="text" value="1"/>	->
4A- Commande approuvée	<input type="text" value="59"/>	->
5- Livraison partielle	<input type="text" value="1"/>	->

Les différents statuts sont affichés et le nombre (à droite) de lignes de produit s'y retrouvant.

- 1- À compléter : En attente d'être complété par le requérant avant d'être traité par les approvisionnements.
- 2X- Autorisateur à déterminer : Aucun autorisateur paramétré, contactez supportgrm.cemtl@ssss.gouv.qc.ca
- 2- En attente d'être autorisée – Budget : En attente d'autorisation par l'autorisateur.
- 2A- À déterminer : Produit non-catalogué, en traitement par le service des achats.
- 2B- Note au requérant : Voir 2A
- 2C- Note à l'acheteur : Voir 2A
- 3A- Fournisseur à sélectionner : En traitement par le service des achats.
- 3D- Attente de livraison : Produit en inventaire, en attente de préparation par le service de distribution.
- 4- Commande à approuver : En traitement par le service des achats.
- 4A- Commande approuvée : La commande est transmise au fournisseur.
- 5- Livraison partielle : Une partie de la quantité commandée a été réceptionné.
- 6- Livraison complète : La commande a été réceptionnée par le service d'entreposage et distribution.

Les boutons  servent à forer vers la liste des réquisitions, afin d'y trouver des informations supplémentaires : Numéro de réquisition (en bleu), unité administrative, numéro de produit et description.

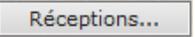
227924	100171 7307102	1	TEST ENVOIE COMMANDE
91181	100171 6260301	3	VIDEOSCOPE CABLE FOR EXTRA II CV-180
91181	100171 6260301	2	CLV-190 EVIS EXERA III LIGHTSOURCE
91181	100171 6260301	1	TOUR VIDEO LAPAROSCOPIE
91181	100171 6260301	4	CABLE KIT (75' HD-SDI,S-VIDEO &MONITOR POWER CABLE
91182	100171 6260301	3000005583	CV-190 EVIS EXERA III VIDEOPROCESSOR
91182	100171 6260301	3000005601	NDS RADIANCE 26 INCH HD LEDMONITOR 90X0545

En cliquant sur le numéro, vous consulterez la réquisition. Chaque ligne peut avoir un différent statut.

[F]	[Co]	[C]	Estimé	S	Total
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8.5000	6	85.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8.5000	6	170.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8.5000	6	170.0000
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.5000	5	270.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.2500	6	530.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.4500	6	538.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22.4500	4A	134.7000

- Pour connaître le numéro ou la date du bon de commande appuyez sur .

Fournisseur: 1034390 EXPPARTAGE

- Si déjà reçu (statut 5 ou 6), le bouton  permet de connaître la date de réception par le service d'entreposage et distribution.
- Si vous voulez contacter la personne responsable de la commande au service des achats, cliquez sur le bouton  vous trouverez un numéro de téléphone.
- Vous pouvez également consulter l'autorisateur à l'aide du bouton .

2. Par la **liste des réquisitions**, pour rechercher une réquisition spécifique de vos unités administratives.

Pour y accéder, dans le menu Réquisitions, cliquez sur Liste des réquisitions.



| Appliquer |

Filtre de la Liste des réquisitions

Trié par

Numéro =

Statut entre et

Saisie entre et

Modèle =

Unité adm. =

Site =

Lieu livraison =

Lieu d'installation =

Requérant =

Réf. externe =

Type =

Vous pouvez faire une recherche de réquisition par le numéro, par l'unité administrative (100171 1234567), par le no de requérant (no employé), la référence externe (no de réquisition papier) ou date de saisie.

Si vous avez de la difficulté à entrer correctement les données, utilisez la fonction de liste de choix dans les boutons du haut.



Appliquez la recherche : | Appliquer |

Liste des réquisitions		
Numéro	Statut	Saisie
317947	6- Livraison complète	2019-01-01
317949	4- En commande	2019-01-01
317950	4- En commande	2019-01-01
316592	6- Livraison complète	2018-12-27
317041	4- En commande	2018-12-27
313326	4- En commande	2018-12-18
313329	6- Livraison complète	2018-12-18
313344	6- Livraison complète	2018-12-18
313526	6- Livraison complète	2018-12-18
311879	6- Livraison complète	2018-12-14
311654	6- Livraison complète	2018-12-13
310961	2- À autoriser	2018-12-12

En cliquant sur le numéro, vous consulterez la réquisition.

Chaque ligne peut avoir un différent statut.

[F]	[Co]	[C]	Estimé	S	Total
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8.5000	6	85.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8.5000	6	170.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8.5000	6	170.0000
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.5000	5	270.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.2500	6	530.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13.4500	6	538.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22.4500	4A	134.7000

- 1- À compléter : En attente d'être complété par le requérant avant d'être traité par les approvisionnements.
- 2X- Autorisateur à déterminer : Aucun autorisateur paramétré, contactez supportgrm.cemtl@ssss.gouv.qc.ca
- 2- En attente d'être autorisée – Budget : En attente d'autorisation par l'autorisateur.
- 2A- À déterminer : Produit non-catalogué, en traitement par le service des achats.
- 2B- Note au requérant : Voir 2A
- 2C- Note à l'acheteur : Voir 2A
- 3A- Fournisseur à sélectionner : En traitement par le service des achats.
- 3D- Attente de livraison : Produit en inventaire, en attente de préparation par le service de distribution.
- 4- Commande à approuver : En traitement par le service des achats.
- 4A- Commande approuvée : La commande est transmise au fournisseur.
- 5- Livraison partielle : Une partie de la quantité commandée a été réceptionné.
- 6- Livraison complète : La commande a été réceptionnée.

- Pour connaître le numéro ou la date du bon de commande appuyez sur .

Date requ. 2018-12-01 No comm.: 10170514 Réceptions...
Fournisseur: 1034390 EXPPARTAGE

- Si déjà reçu (statut 5 ou 6), le bouton permet de connaître la date de réception par le service d'entrepôt et distribution.
- Si vous voulez contacter la personne responsable de la commande au service des achats, cliquez sur le bouton vous trouverez un numéro de téléphone.
- Vous pouvez également consulter l'autorisateur à l'aide du bouton .