



Message d'avertissement



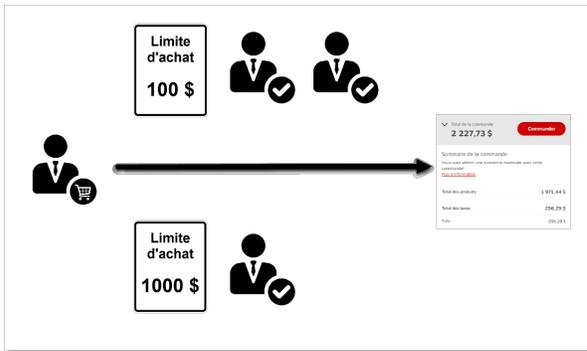
- Si votre commande est soumise à une approbation, un message jaune dans le haut de la page s'affiche.
 - Cliquez sur la flèche pointant vers le bas pour voir plus de détails.

Choisissez vos approbateurs



- En passant à la caisse, vous pourriez avoir la possibilité de sélectionner les approbateurs de votre groupe, qui recevront l'avis par courriel à propos de votre commande.
- Cochez la case pour chaque personne choisie.
- Cette sélection devient votre sélection par défaut pour votre prochaine commande qui doit être approuvée.

Chaîne d'approbation



- Une chaîne d'approbation peut consister d'un individu ou plus et peut se composer de multiples niveaux d'approbation.
- Des courriels sont envoyés automatiquement aux personnes appropriées à chaque étape du processus.

Modifier une commande

- Vous pouvez voir le statut de votre commande dans la page **Commandes soumises**.
- Si votre commande est toujours en **Attente de l'approbation**, vous pouvez faire des changements et la soumettre à nouveau.
- Cliquez sur le numéro de commande away rouge.
 - Dans la page **Détails de la commande**, cliquez sur le bouton **Modifier la commande**.
 - Effectuez vos changements à la commande.
 - Cliquez sur le bouton **Mise à jour de la commande**.



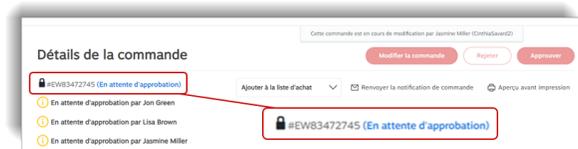


Commande verrouillée

- Pendant sa modification, la commande est verrouillée pour tout approbateur qui tenterait de l'approuver, la rejeter ou la modifier.
- Pour déverrouiller la commande, vous devez cliquer sur **Mise à jour de la commande** pour sauvegarder les changements et quitter la commande.



- Si vous quittez la commande de toute autre façon (sélection d'une option dans un menu ou en fermant le navigateur Web), la commande demeurera verrouillée pendant 4 heures ou jusqu'à ce que vous l'ouvriez à nouveau avec le bouton **Modifier** et quittiez correctement.
- Une commande verrouillée est identifiée par l'icône du cadenas.
 - L'approbateur peut survoler le cadenas ou le bouton **Modifier la commande** pour voir le nom de la personne qui verrouille la commande.



Renvoyer les courriels de notification

- Vous pouvez renvoyer les courriels de notification à vos approbateurs pour leur rappeler que votre commande est toujours en attente de leur approbation.
- Ouvrez les **Détails de la commande** en cliquant sur le numéro de commande dans la liste des **Commandes soumises**.
- Cliquez sur le bouton **Renvoyer la notification de commande** à la droite de la page.

