Groupes d'approbation

- Vous pouvez définir un groupe d'approbation composé de 3 parties:
 - les règles d'approbation
 - les individus dont les commandes sont soumises à ces règles
 - les individus responsables d'approuver ou de rejeter les commandes qui dépassent les règles
- Utilisez la fonctionnalité Approbations de commandes dans eway pour élaborer votre propre processus d'approbation.

Atteindre la fonctionnalité Approbations de commandes

• À partir du menu Compte, survolez l'onglet Mon compte et sélectionnez l'option Centre de gestion des comptes.

	Messaç	ges Clavard	er en direct	O Changer	le code postal
C Encre et toner		Compte	Ajout rapid	Aide	₽anier ³
Bonjour Cinthia! 020 (178410)		Fermer			
Magasiner	Modifier mon profil	Ce	ntre de	gestion des	
Commandes	Changer mon mot de	S comptes			
Mon compte	Centre de gestion de comptes				

• À partir de la page Centre de gestion des comptes, cliquez sur le lien Gérer les approbations de commandes dans la tuile Approbations de commandes.

Centre de gestion des comptes		
Configuration et maintenance des usagers Configuration et maintenance des usagers Chercher et voir les usagers, ajouter des usagers, modifier des usagers, copier des usagers, supprimer des usagers, réinitialiser les mots de passe, activer/désactiver des usagers, assigner des administrateurs, et plus. <u>Gérer les utilisateurs</u>	Configuration et maintenance des approbations de commandes Configuration et maintenance des approbations de commandes Crèer des règles d'approbation, modifier des règles d'approbation, contrôler la délégation des approbateurs pour des usagers ou des centres de coût, et plus. Gérer les approbations de commandes	Chan Configu Créer d supprin Gérer le
Rapports Accès en ligne pour extraire les rapports Effectues facilement l'extraction de différents rapports, incluant les rapports d'usage, et bien plus. Gérer les rapports	Gérer les approbations de commandes	



Page d'accueil Approbations de commande

La page d'accueil affiche la liste de tous les groupes d'approbation existants.

- Vous pouvez utiliser le fil d'Ariane dans le haut de la page pour naviguer entre les pages que vous avez visité.
- Le nombre de groupes d'approbation existants s'affiche entre parenthèses à la droite du titre de la page.
 - Ce nombre varie quand une recherche ou un filtre est appliqué.
- Utilisez les en-têtes de colonnes pour trier le contenu de la liste en ordre ascendant ou descendant.

Selon votre niveau d'administrateur, soit avancé ou intermédiaire, la liste pourrait afficher tous les groupes d'approbation de votre organisation ou seulement les groupes d'approbation que vous administrez.

Centre de gestion des comptes > Approbations de commande					
Approbations de commande (214) Rechercher des groupes d'a Q			Crée	r un nouveau groupe	Filtres
Nom du groupe 👙	Administré par 💲	Approbateurs 💲	Membres 🜲	Règles d'approbation 💲	
100		1	1	1	
123		1	1	1	:
123123	Karl Finer	1	0	0	:
123123123	Karl Finer	1	0	0	:
123testmartine		1	1	2	:

Rechercher un groupe d'approbation existant

- Pour modifier, voir ou supprimer un groupe d'approbation, vous devez d'abord utiliser la fonctionnalité de recherche pour trouver le groupe.
- Entrez le texte que vous recherchez.
 - La recherche intuitive affiche les résultats au fur et à mesure que vous entrez du texte.

Approbations de commande (2)		
Dod		
Nom du groupe 🍦	Administré par 🌲	Approbateurs 🖨
Doc		3
DocTest2	Jasmine Miller	0

Filtrer la liste des groupes d'approbation



Gérer les groupes d'approbation

EWAY.CA

- Après avoir trouvé le groupe d'approbation recherché.
 - Cliquez sur le nom bleu du groupe pour le visualiser.
 - Cliquez sur le menu à points de suspension.
 - Vous pouvez Modifier le groupe d'approbation.
 - Vous pouvez Supprimer le groupe d'approbation.

pprobations de command	les (2)			
Doc Q		[]	Créer un nouveau groupe	V Filtres
Nom du groupe 🌐	Administré par 🌲	Modifier le groupe	Règles d'approbat	on ‡
Doc		Supprimer le groupe		E Modifier le groupe
DocTest2	Jasmine Miller	0 1	1	Supprimer le group

- Utilisez les filtres pour réduire vos résultats de recherche.
 - Tous les groupes d'approbation
 - Groupes d'administration avec un administrateur assigné
 - Groupes d'administration sans administrateur assigné
 - Groupes d'administration avec un administrateur spécifique
 Spécifiez l'administrateur recherché
 - Cliquez sur le bouton **Terminer**.

L'option de filtre est grisée pour les utilisateurs intermédiaires. Ce type d'administrateur peut uniquement voir les groupes qu'il administre, le filtre n'a donc aucune incidence sur la liste des groupes d'approbations.



Étape de création 1 - Information générale

• Pour créer un nouveau groupe d'approbation, cliquez sur le bouton **Créer un nouveau groupe**.

pprobations de commande (215)	Cré	er un nouveau groupe			
Rechercher des groupes d'a Q				Créer un nouveau groupe	∑ Fib
Nom du groupe 🔶	Administré par 💲	Approbateurs 💠	Membres 💠	Règles d'approbation	
199		1	1	1	

- Donnez un nom à votre groupe.
- Cliquez sur Suivant.

Créer nouveau	groupe		
Information générale	2 Approbateurs	3 Membres	4 Règles d'approbatio
Information générale			
Nom du groupe		1 Informat	ion générale
Créé par	,		
Cinthia Savard			
Date de création			
04/19/2023 09:52 AM			
Dernière modification	par		
Cinthia Savard			
Date de la dernière m	odification		
04/19/2023 09:52 AM			
Administré par	Rechercher un usager		
Cinthia Savard	Vider « Administré par »	Suivant >	
Suivant > Annuler			

Étape de création 2 - Approbateurs

- Nommez les individus qui seront responsables d'approuver ou rejeter les commandes.
 - Cliquez sur le bouton Ajouter pour ouvrir la fenêtre Rechercher un approbateur.

Créer nouveau g	roupe						
1 Information générale	2 Approbate	Irs 3 Me	mbres 4 I	Règles d'ap	probation		
Approbateurs							
Trier par Nom	~	2	Approbate	urs			* indique un champ obligatoire
Nom d'utilisateur	Prénom	Nom	Envoyer l'avis de commande	Afficher sur le site	Peut modifier la commande	Approbateur par défaut	
				A	jouter		Ajouter Supprimer la sélection

- Utilisez la fonctionnalité Rechercher un approbateur pour trouver les individus à nommer en tant qu'approbateur.
- Sélectionnez le champ qui sera utilisé pour exécuter la recherche.
- Entrez le texte à rechercher.

Utilisez l'astérisque comme passe-partout pour compléter un entrée partielle. Si vous entrez uniquement l'astérisque, la liste entière s'affichera dans les résultats.

• Le Filtre réduit la liste des résultats. Choisissez les usager Actifs, Inactifs ou les deux.

Le bouton filtre ne s'affiche pas pour les utilisateurs de niveau Intermédiaire. Ces utilisateurs sont uniquement en mesure de voir les groupes qu'ils administrent.

• Cliquez sur **Rechercher**.



Étape de création 2 - Approbateurs

Rechercher un approbateur Rechercher dans le champ Nom v	Liste des approbateurs	Aucun approbateur trouvé Sélectionner Annuler
Rechercher ce texte 😵		
Filtrer par statut Usagers actifs et inactifs		
Les resultats de la recherche s'afficheront dans la boite de dialogue à droite. Rechercher >		
	4	Þ
	Pour choisir les approbateurs, sélectior usagers dans la liste ci-dessus et clique	inez un ou plusieurs ez sur Sélectionner.

- Sélectionnez un ou plusieurs individus dans la liste des résultats. Utilisez la touche Ctrl pour faire une sélection multiple.
- Cliquez sur Sélectionner pour confirmer la sélection des approbateurs.

Liste appr	des obateurs	101 appro	obateurs trouvés, les 10 so	0 premiers nt affichés	
Stev Icen isha Dom	e Bro t Bra bish inic Brio	wn ont ham stpl ht evq cault don	obrowns orahami bmobishti ninicb2		Sélectionner Annuler
* ANN blah Luck Drer	ea Bou hanie Brid IE BR/ bah ie Aivan Bar Bus oomee Bho	utilier stol dges step ASSARD stpl to test sana stpl shi stpl poderowa stpl	poutilier ohanie.bridges@sauvev orassarda testing parsanala pushid ohoonderowal	ie.com	

Étape de création 2 - Approbateurs

• Pour chaque approbateur, ces options peuvent être activées ou désactivées.

réer nouveau	ı groupe						
Information généra	ale 2 Appro	bateurs 3	Membres	4 Règles d'a	pprobation		
pprobateurs							
							* indique un champ oblig
rier par Iom		~					
Nom d'utilisateur	Prénom	Nom	Envoy l'avis comma	er Afficher de sur le site	Peut modifier la commande	Approbateur par défaut	
vqbmosavardcin2	Fiona	Miler					Ajouter
				/	_		Supprimer la sélection
	Envoyer l'avis de commande	Afficher sur le site	Peut modifier la commande	Approbat par défa	eur ut		
	Z	V	~				

- Envoyer l'avis de commande, pour que cet approbateur reçoive un avis par courriel quand une commande est en attente d'approbation pour son groupe.
- Afficher sur le site, pour que le nom et l'adresse de courriel de cet approbateur apparaisse dans l'écran Réviser et Confirmer de l'acheteur.
- Peut modifier la commande permet à cet approbateur d'apporter des changements à la commande avant de l'approuver.
- Approbateur par défaut, pour que cet approbateur soit automatiquement sélectionné pour recevoir un avis par courriel.
- Cette dernière option est utilisée conjointement avec la fonctionnalité de sélection dans le bas de cet écran.

Les utilisateurs devraient-ils pouvoir sélectionner leurs approbateurs dans la liste ci-dessus?
Oui, les utilisateurs peuvent faire une s election parmi les approbateurs dans la liste ci-dessus pour recevoir l'avis d'approbation de commande.
O Non, les utilisateurs ne peuvent pas sélectionner qui recevra la notification d'approbation. Tous les approbateurs dont l'indicateur "Envoyer l'avis de commande" est activé recevront la notification d'approbation.
< Précédent Sulvant > Annuler

- Oui, permet aux utilisateurs de sélectionner l'approbateur qui recevra le courriel de notification pour leur commande durant le processus de compléter la commande.
- Non, signifie que tous les approbateurs avec l'indicateur **Envoyer l'avis** de commande activé recevront la notification d'approbation.
- Pour supprimer un nom d'approbateur du groupe, il suffit de le sélectionner et de cliquer sur Supprimer la sélection.
- Cliquez sur Suivant.



Étape de création 3 - Membres

Créer nouveau groupe		
1 Information générale 2 Approbat	eurs 3 Membres 4 Règles d'approbation	
Membres		
		* indique un champ obligatoire
Aimeriez-vous ajouter des utilisateurs of Ajouter des utilisateurs	I des sous-comptes à votre groupe d'approbation?	
○ Ajouter des sous-comptes	3 Membres	
Trier par		
1 usager(s) fait (font) présentement partie de ce oro	· ·	
Judih Miler	CinthiaSavard5	Ajouter
		Supprimer la sélection
4		•
< Précédent Sulvant > Annuler		

@staples.com Aiouter
r@

- Définissez les acheteurs dont les commandes seront soumises aux règles d'approbation appliquées à ce groupe.
- Vous pouvez appliquer les règles d'approbation soit à des utilisateurs ou à des sous-comptes.
 - Si vous choisissez les **sous-comptes**, les règles s'appliquent aux acheteurs uniquement quand ils commandent pour un des sous-comptes définis.
 - Si vous choisissez les **utilisateurs**, les règles s'appliquent aux acheteurs définis, peu importe le sous-compte utilisé.

Que vous choisissiez les sous-comptes ou les utilisateurs, vous faites votre sélection en suivant les mêmes étapes.

- Cliquez sur Ajouter.
- Utiliser la **Recherche** pour trouver des individus ou des sous-comptes pour sélectionner en tant que membre du groupe.
- Pour supprimer un membre du groupe, sélectionnez la ligne et cliquez sur **Supprimer la sélection**.
- Cliquez sur Suivant.



Étape de création 4 - Règles d'approbation

Créer nouveau gr	oupe				
1 Information générale	2 Approbateurs	3 Membres	4 Règles d	l'approbation	
Règles d'approbation					A indiaua un akama abligatai
Trier par Limite en dollars	v	une d'approbation	4 Règle	s d'approbation	indique un champ obligation
Type de règle	Action qui découle	de la règle	Type d'opération	Limite en dollars	
					Ajouter Modifier Supprimer la sélection
4					- F
< Précédent Sauvegarder et l	fermer Annuler				

Création d'une règle d'approbation
Sélectionnez le critère d'approbation ci-dessous
Tumo do vàolo 🥥
i ype de regie 🌍
Sélectionner *
Selectionilei
Action résultante de la règle 💡
-Sélectionner V *
Type d'opérateur 💡
-Sélectionner V *
Limite monétaire 💡
*
-
Sauvegarder Annuler

lype de règle Action qui découle de la règ		Type d'opération	Limite en dollars	
Total de la ligne	À approuver	Plus grand ou égal		
Total commande	Ne peut pas commander	Plus grand ou égal	501	
Total commande	À approuver	Plus grand ou égal	500	

- Cliquez sur Ajouter pour débuter une nouvelle règle.
- Il y a deux types de règles basées sur le montant commandé:
 - Montant sur le **Total de la ligne**
 - Montant sur le **Total de commande**
- Il y a 3 conséquences possibles si une règle est enfreinte:
 - Papier carbone envoie une copie de la commande aux approbateurs pour leur information.
 - À approuver met la commande en attente pour que l'approbateur puisse la voir et ensuite l'approuver ou la rejeter.
 - Ne peut pas commander empêche l'acheteur de soumettre la commande.
- Le Type d'opérateur détermine la manière dont la règle est appliquée.
 - Lorsque la limite fixée est dépassée (pour établir un maximum)
 - Lorsque la limite fixée n'a pas été atteinte (pour établir un minimum)
- Entrez le montant de la limite en dollars.
- Cliquez sur Sauvegarder pour confirmer la règle.
- Vous pouvez avoir plus d'une règle dans votre groupe. Par exemple:
 - Faire envoyer une copie de chaque commande aux approbateurs;
 - faire approuver les commandes qui dépassent 250.00\$;
 - et bloquer toute commande supérieure à 1000.00\$.
- Pour **Modifier** ou **Supprimer** une règle d'approbation, sélectionnez la ligne et cliquez sur le bouton approprié.
- Cliquez sur Sauvegarder et fermer.

La nouvelle règle d'approbation est immédiatement en vigueur.

