

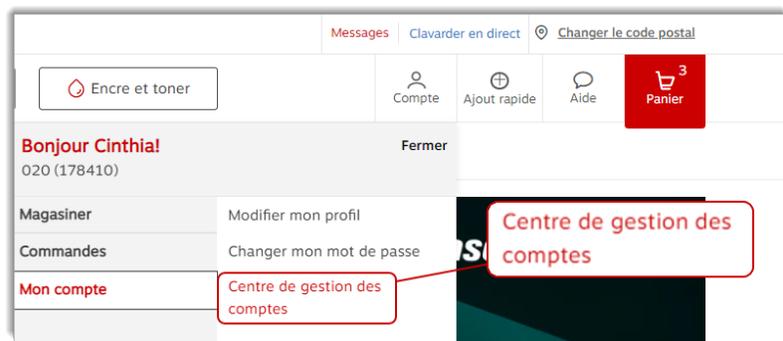


Groupes d'approbation

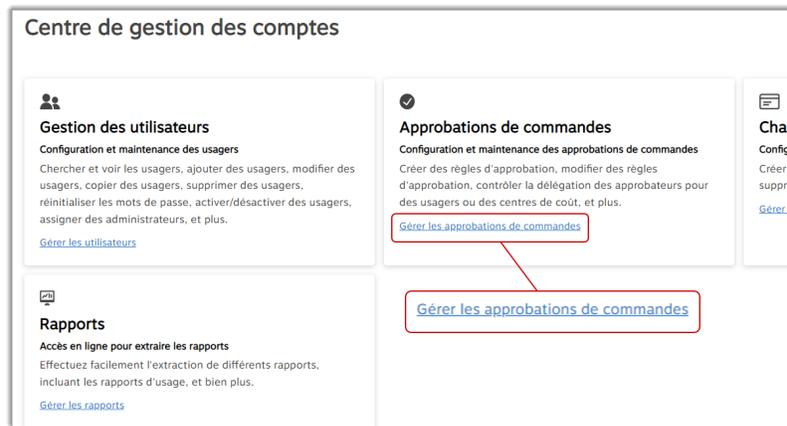
- Vous pouvez définir un groupe d'approbation composé de 3 parties:
 - les règles d'approbation
 - les individus dont les commandes sont soumises à ces règles
 - les individus responsables d'approuver ou de rejeter les commandes qui dépassent les règles
- Utilisez la fonctionnalité **Approbations de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



- 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**.





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.

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

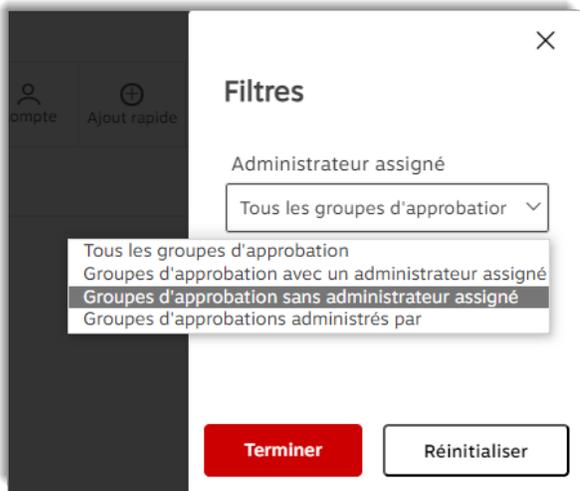
Rechercher un groupe d'approbation existant

- 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.

Nom du groupe	Administré par	Approbateurs
Doc		3
DocTest2	Jasmine Miller	0



Filtrer la liste des groupes d'approbation



- 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.



Gérer les groupes d'approbation

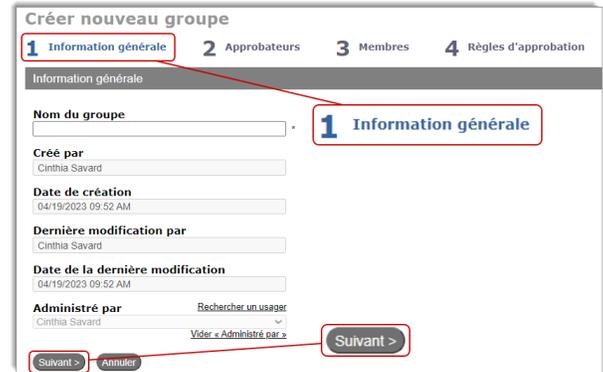
- Après avoir trouvé le groupe d'approbation recherché.
 - Cliquez sur le nom bleu du groupe pour le visualiser.
 - Cliquez sur le menu à points de suspension.
 - Vous pouvez **Modifier le groupe** d'approbation.
 - Vous pouvez **Supprimer le groupe** d'approbation.





Étape de création 1 - Information générale

- Pour créer un nouveau groupe d'approbation, cliquez sur le bouton **Créer un nouveau groupe**.
- Donnez un nom à votre groupe.
- Cliquez sur **Suivant**.



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**.



- 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.

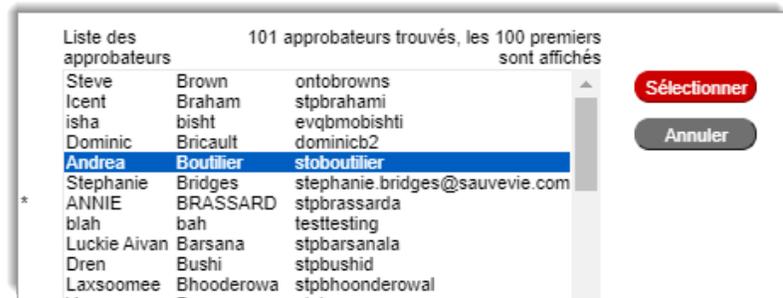
- Cliquez sur **Rechercher**.



Étape de création 2 - Approbateurs

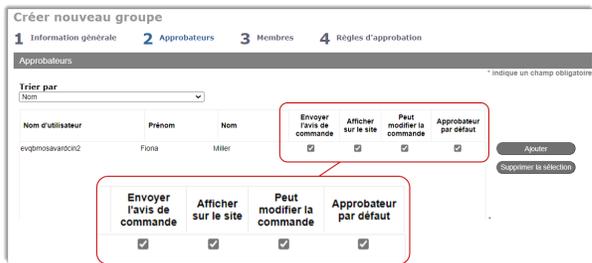


- Sélectionnez un ou plusieurs individus dans la liste des résultats. Utilisez la touche Ctrl pour faire une sélection multiple.
- Cliquez sur **Sélectionner** pour confirmer la sélection des approbateurs.



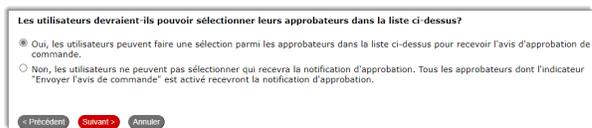
Étape de création 2 - Approbateurs

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



- **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.



- 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 Approuvateurs 3 Membres 4 Règles d'approbation

Membres

Aimeriez-vous ajouter des utilisateurs ou des sous-comptes à votre groupe d'approbation? + ?

Ajouter des utilisateurs

Ajouter des sous-comptes

Trier par

Nom

1 usager(s) fait (font) présentement partie de ce groupe d'approbation

Nom	Électronique
Stephen Miller	stephen.miller@staples.com

Ajouter

Supprimer la sélection

Précédent Suivant Annuler

Trier par

Nom

1 usager(s) fait (font) présentement partie de ce groupe d'approbation

Stephen Miller	stephen.miller@staples.com
----------------	----------------------------

Ajouter

Supprimer la sélection

- 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

Type de règle	Action qui découle de la règle	Type d'opération	Limite en dollars
Total de la ligne	À approuver	Plus grand ou égal	250
Total commande	Ne peut pas commander	Plus grand ou égal	501
Total commande	À approuver	Plus grand ou égal	500

- Cliquez sur **Ajouter** pour débiter 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 approuvateurs pour leur information.
 - **À approuver** met la commande en attente pour que l'approuvateur 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 approuvateurs;
 - 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.