

Saisir une nouvelle commande au DNF

Produits concernés

	Nom
Application	Site de réquisitions DNF

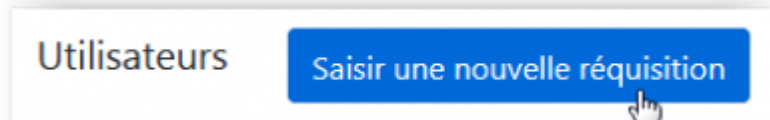
Description

Cet article décrit la saisie d'une nouvelle commande à partir du [Site de réquisitions DNF](#).

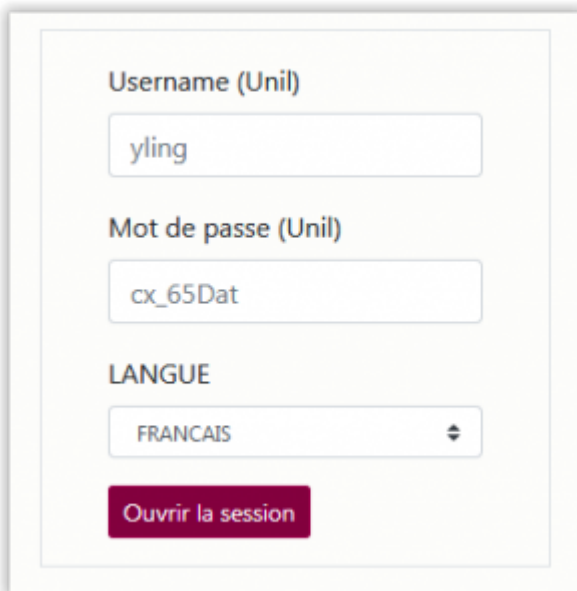
Solution

Saisir une nouvelle réquisition

1. Dans la partie "utilisateurs" cliquer sur **Saisir une nouvelle réquisition**.



2. S'identifier, choisir la **langue** et commencer la commande.

A screenshot of a login form. It contains three input fields: 'Username (Unil)' with the value 'yling', 'Mot de passe (Unil)' with the value 'cx_65Dat', and a dropdown menu for 'LANGUE' set to 'FRANCAIS'. Below the fields is a red button labeled 'Ouvrir la session'.

3. Compléter le formulaire de commande:
 1. Grâce aux [fiches créées par la Secrétaire de direction à l'arrivée d'une personne](#), l'entête de la commande est déjà remplie.
 2. Choisir le **destinataire** (groupe) dans la liste déroulante.
 3. Indiquer si la commande a **déjà été effectuée** par vos soins: cela permet d'éviter de commander à double tout en garnissant les statistiques et autres bilans.
 4. Si nécessaire, modifier l'adresse de facturation et/ou indiquer aux secrétariat son statut "**Urgent**".

Saisie de Commande

Nom d'utilisateur (comme email) :	Date
<input type="text" value="asandova"/>	<input type="text" value="7/02/2019"/>
Prénom :	Nom
<input type="text" value="Alexandre"/>	<input type="text" value="Sandoval"/>
Chef de groupe	Email
<input type="text" value="Groupe SISB-test"/>	<input type="text" value="asandova@unil.ch"/>
Déjà effectué par mes propres moyens!	Urgent
<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Adresse de Facturation	
<input type="text" value="DNF"/>	
<input type="button" value="Valider les informations"/>	

5. Valider pour passer à l'étape du **choix du fournisseur**.
4. Choisir un **fournisseur**. Pour information, ce choix n'est pas limité qu'aux fournisseurs du groupe du commanditaire: par exemple, John Doe du groupe 1 pourrait très bien commander chez l'un des fournisseurs du groupe 23. Veuillez noter qu'une fois le fournisseur choisi, tous les champs se remplissent automatiquement.

Saisie de Commande

Choisissez le fournisseur ou ajoutez-le: -- CHOISIR --

Ajouter un fournisseur

Nom : AALT Lausanne
Abcam plc
Addgene Inc.
ADInstruments
Administration
ADV Paper
email Afa
Téléphone Agilent technologies
Télécopie Agn Tho's AB
AHF Analysentechnik AG
Allentown France
Pays Alomone Labs
Monnaie utilisée amsbio
Antibodies on Line GmbH
antibodies-online GmbH
ARP Suisse SA
Arraystar
Aviva Systems Biology Corporation

NB: Vous ne pourrez pas changer de F validation!!

ANNULER LA COMMANDE

Valider le fournisseur

- Si vous changez d'avis, vous pouvez déjà annuler la commande.
- Si le fournisseur voulu ne se trouve pas dans la liste, vous avez la possibilité de l'ajouter à la volée.

5. **Ajouter des articles** à la commande.

ou cliquez sur "Ajouter"

Vous avez 3 modèle(s) enregistré(s).
Pour réactiver un modèle, cliquez sur son nom.
Alpha du 2019-01-31
Labo23 du 2019-02-01
Stock IT du 2019-02-01

Quantité	Référence	Description	Prix unité en CHF	Prix total	Supprimer	Modifier
Aucun article actuellement dans le panier						
Total en CHF HT				0 .-		
Total approximatif en CHF (avec TVA)				0 .-		

Ajouter un article

ANNULER LA COMMANDE

Valider les articles

Si vous avez un ou des modèles enregistrés, vous pouvez les réactiver pour passer, mettons, la même commande que vous passez tous les mois chez ce fournisseur ou vous pouvez en créer une nouvelle en

cliquant sur "Ajouter un article".

Ainsi, vous passez à la page de sélection des articles déjà commandés chez ce fournisseur et, si vous ne trouvez pas l'article désiré, vous pouvez le créer.



The screenshot shows the 'Ajouter l'article voulu' form. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Articles déjà commandés chez ce fournisseur' with the value '-- CHOISIR --'. Below it, the 'Référence:' field is highlighted in blue, showing a list of items: 'Ajouter un article', 'SSD 500 Go Samsung 850 EVO mSATA Samsung No. Réf: 1', 'Papier A4, 80gm2, blanc, qualité premium No. Réf: xxx', 'Papier buvard No. Réf: 1234', and 'Répartiteur VGA DB15HD m-2 x DB15HD f. No. Réf: 446326'. Below the dropdown, there is a 'Description:' field, a 'Quantité: (en chiffres)' field, and a 'Prix unité en CHF HT:' field with a green tooltip that says 'Désormais, modifiable. séparateur[,] non pas [.]'. At the bottom, there is a 'Valider l'article' button.

6. Après avoir créé ou choisi l'article tous les champs, sauf la quantité, se remplissent automatiquement et se verrouillent. Cependant, la rubrique "prix" de l'article est modifiable afin de tenir compte de variations du marché.

The screenshot shows the 'Ajouter l'article voulu' form with the article details filled in. The 'Articles déjà commandés chez ce fournisseur' dropdown now shows 'SSD 500 Go Samsung 850 EVO mSATA Samsung No. Réf: 1'. The 'Référence:' field contains '1'. Below it, there is a blue button that says '(Si la référence est inconnue tapez "XXX")'. The 'Description:' field contains 'SSD 500 Go Samsung 850 EVO mSATA Samsung'. The 'Quantité: (en chiffres)' field contains '1'. The 'Prix unité en CHF HT:' field contains '184.25' and is highlighted with a pink border. Below it, there is a green tooltip that says 'Désormais, modifiable. séparateur[,] non pas [.]'. At the bottom, there is a 'Valider l'article' button.

7. En validant vous retournerez à la page précédente. Depuis cette page vous pouvez:
- Ajouter encore un autre article
 - Annuler la commande
 - Valider le/les articles
 - Modifier ou supprimer l'article "en attente".

Aucun modèle enregistré.

Quantité	Référence	Description	Prix unité en CHF	Prix total	Supprimer	Modifier
1	1	SSD 500 Go Samsung 850 EVO mSATA Samsung	184.25 .-	184.25 .-		
Total en CHF HT				184.25 .-		
Total approximatif en CHF (avec TVA)				198.100 .-		
Ajouter un article						
ANNULER LA COMMANDE				Valider les articles		

8. Une fois tous les objets de la commande ajoutés, **valider les articles** et accéder au récapitulatif. Le récapitulatif de la commande vous permet d'ajouter des **remarques** destinées:
- Aux secrétaires qui traiteront administrativement la commande
 - Au fournisseur.

Validation de la commande

Ajout des remarques éventuelles

Propriétés de la commande

Acquéreur	Alexandre Sandoval
Groupe	Groupe SISB-test
Adresse de Facturation	DNF, Suisse
Détails pour imputation	<input type="text"/>
Commande déjà faite	Oui
Urgent	Non

Fournisseur

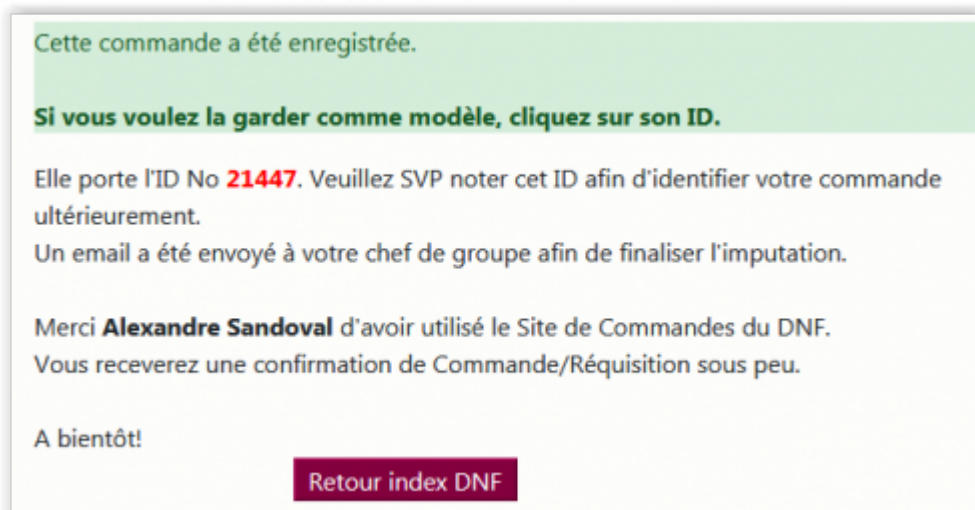
Fournisseur	ADV Paper
Adresse	Utikonerstrasse 2
Lieu / NPA	8952 Schlieren
Téléphone	044 731 11 77
Télécopie	044 731 11 11
Pays	Suisse
Monnaie utilisée	CHF
Remarques (au fournisseur)	<input type="text"/>

Commande effectuée

Référence	Description	Quantité	Prix unité	Prix Total
1	SSD 500 Go Samsung 850 EVO mSATA Samsung	1	184.25	184.25 .-
Total en CHF HT				184.25
Total approximatif en CHF (avec TVA)				198.10

ANNULER LA COMMANDE Valider la commande

9. Si la commande est correcte, valider la commande. Dans le cas contraire **Annuler la commande**.
10. Sur la dernière page, vous trouvez les remerciements et l'indication du numéro de votre commande. Cliquer sur le bouton "**RETOUR**" en bas de la page pour terminer le processus.



Cette commande a été enregistrée.

Si vous voulez la garder comme modèle, cliquez sur son ID.

Elle porte l'ID No **21447**. Veuillez SVP noter cet ID afin d'identifier votre commande ultérieurement.

Un email a été envoyé à votre chef de groupe afin de finaliser l'imputation.

Merci **Alexandre Sandoval** d'avoir utilisé le Site de Commandes du DNF.

Vous recevrez une confirmation de Commande/Réquisition sous peu.

A bientôt!

[Retour index DNF](#)

Processus de validation

Hormis le message de notification "Nouvelle commande" envoyé aux secrétaires, la suite sera définie selon votre statut:

Collaborateur/trice

1. Un courrier est envoyé à votre **Chef de groupe** lui signalant votre commande et lui demandant de la valider.
 1. Si le Chef de groupe refuse de valider la commande, celle-ci est classée sans suite et vous recevez un courrier vous annonçant le refus.
 2. Si le Chef de groupe valide la commande, il sera invité à choisir le fonds qui sera utilisé pour ventiler la commande.
2. En fonction du **type de fonds** choisi, deux possibilités:
 1. Si c'est son fond, la commande part au secrétariat.
 2. Si c'est le fond "Etat de Vaud", il faudra choisir le secteur où elle sera imputée et la commande sera redirigée vers le Responsable du secteur concerné.
3. Dans le cas d'une commande transmise à un **responsable de secteur**, ce dernier peut à son tour, valider ou refuser la commande:
 1. Si la commande est refusée, la commande est classée sans suite et vous recevez un courrier vous annonçant le refus.
 2. Si la commande est validée, la commande part au secrétariat pour la partie administrative et vous recevrez un courrier vous indiquant que la commande a été acceptée.

Chef de groupe

1. Pour les chefs de groupe, la dernière page de la saisie d'une commande est différente: au lieu du numéro de la commande et du bouton "RETOUR", il y a une invitation à **choisir directement le fonds** qui sera utilisé pour ventiler la commande. En fonction du type de fond choisi, deux possibilités:
 1. Si c'est son fonds, la commande part au secrétariat.
 2. Si c'est le fonds "Etat de Vaud", il faudra choisir le secteur où elle sera imputée et la commande sera redirigée vers le Responsable secteur.
2. Dans le cas d'une commande transmise à une **responsable de secteur**, ce dernier, comme le Chef de groupe peut valider ou refuser la commande.
 1. Si la commande est refusée, la commande est classée sans suite et le Chef de groupe est averti du refus.
 2. Si la commande est validée, elle part au secrétariat pour la partie administrative.

Références

Auteur : SANDOVAL Alejandro

[commande](#), [dnf](#), [application](#)