

Consulter les demandes d'achat dont je suis approbateurtrice sur PUMA

Depuis « Guided buying », aller sur P2P



Depuis « accueil », lancer une recherche par « Demande d'achat »

UNIVERSITÉ DE GENÈVE

ACCUEIL APPROVISIONNEMENT	PLUSV			Élér
Demande d'achat V Titre		ID	~	Q
Actions communes V	Actualités			
Créer Rapport analytique	Vous êtes actuelles Ariba Guided Buying	ment sur	P2P /SLP, si vous souhaitez acc	réder aux Achats Guid
Modification donnees fournisseur Demande fournisseur Client	Tâches à effectuer	~	Mes demandes d'achat 🗸 O Refusé(e)(s)	Mes reçus O Refusé(e)(s)
Plus 🗸 Gérer	34			
Recevoir Affectation de rôles pour les documents à approuver	Transmis(e)(s) par escalad	Je	0 Total soumis	O Nbre total de reçus
Paiements Plus ✓	Tâches à effectuer			



Sous « Recherches publiques enregistrées » à gauche, sélectionner « Demandes d'achat que j'ai approuvées »

Rechercher	Type : Demande d'achat	
Demande d'achat	Modifiez les critères ou le nom de la recherche, puis cliquez sur Rechercher .	
Tout afficher	Filtres de recherche	
Mes intitulés	Titre:	
Mes recherches enregistrées	ID:	
 Recherches publiques enregistrées 	Code de famille d'achat: (Sélectionner une valeur) [Sélectionner]	
Mes demandes d'achat	Code de la société: (Sélectionner une valeur) [Sélectionner]	
Demandes d'achat que j'	Coût total: De : À : CHF	\mathbf{v}
	Date d'approbation: Aucun choix	

Sélectionner « Affiner »

Rechercher	Type :	Dema	ande d'a	achat			~		
Demande d'achat	Modifiez le	s critère	es ou le	e nom de la recher	che, puis cliquez sur 🛾	echerc	her.		
Tout afficher	Rech	erche	enre	gistrée : Dem	andes d'achat q	ue j'ai	approuvées		
Mes intitulés		Ap	prouvé	(e) par: Utilisate	ur actuel		Date de création:	Du : mar. 3 janv. 2023	
Mes recherches enregistrées								Au : mer. 18 janv. 2023	1
 Recherches publiques enregistrées 									•
Mes demandes d'achat							Recherch	her Affiner	
Demandes d'achat que j'ai	Résulta	ts de	la rec	cherche		0 arti	cle(s) trouvé(s)		
approuvees	Тур	e ID	Titre	Date de création	Date de soumission	Total	Émetteur de la demande	ID des services Fieldgl	ass
						Au	cun élément		
	<)



Modifier le champ « Date de création » et sélectionner « Aucun choix »

Modifiez les critères ou le nom de la recherche, puis cliquez sur **Rechercher**.

Recherche en	registrée : Demandes d'ach	nat que j'ai approuvé	es Options	de recherche \checkmark
Approu	uvé(e) par: Utilisateur actuel [Date de création:	Personnalisée	
	Sélectionner∨]		Aucun cho	^
			Aujourd'hui	
			Hier	
			Cette semaine	
			La semaine dernière	
			Ce mois-ci	
			Le mois dernier	
			Ce trimestre	
			Le trimestre dernier	
			Cette année	
:h) le 13.8.2024 9:06 Unige-C	c1 C34_UI4		L'année dernière	
e Ariba Cloud Déclaration	n concernant les cookies		Ce trimestre fiscal	; réservés

Pour obtenir la liste des demandes d'achat que vous avez approuvée, sélectionner « Rechercher »

Modif	ez les cr	itères ou le r	nom de la recherche, puis	cliquez sur Rech	nercher.				
Re	echerc	he enreg	istrée : Demandes	d'achat que	j'ai approuvée	es		Options de	recherche∨
		Approuvé(e	e) par: Utilisateur actuel	[Sélectionner		Date de cr	réation:	Aucun choix V	
								Rech	ercher
Rés	ultats (de la rech	nerche		<mark>53 a</mark> r	ticle(s) trouvé(s)			■ ≈
	Туре	ID	Titre	Statut 1	Date de création	Date de soumission	Total	Émetteur de la demande	ID des service
•	(53)								^
	₽	PR13701- V2	COMPOSANTS OPTIQUES D'ALIGNEMENT	Commandé(e)	5 juil. 2024	5 juil. 2024			
	₽	PR17636- V2	MATERIEL DE CRISTALLOGENESE	Commandé(e)	26 juin 2024	26 juin 2024			
	₽	PR18541	OPTO : REPARATION VERIFIC	Commandé(e)	13 juin 2024	13 juin 2024			
	₽	PR17864	OPTO : BANCS,	Commandé(e)	6 juin 2024	6 juin 2024			

Pour rechercher une commande spécifique, sélectionnez « Affiner », puis « Option de recherche », et choisissez « ID de commande (Tout article) : ». Vous pourrez ensuite renseigner le champ avec le numéro de la commande que vous souhaitez rechercher.

Type : Demande d'achat		
Modifiez les critères ou le nom de la recherche, puis cliquez sur Rechercher.		
Recherche enregistrée : Demandes d'achat que j'ai appro	JVées Options de recherche	۰
Approuvé(e) par: Utilisateur actuel [Sélectionner]	Collaboration: Aucun choix V	
	Date de création: Personnalisée	

UNIVERSITÉ DE GENÈVE
SERVICE CAMPUS DURABLE
Échec de la soumission
Émetteur de la demande
Entité achat
Est reçu par l'équipe
Est une demande d'achat par équipe
Fournisseur (Tout article)
ID
ID de commande (Tout article)
ID de réf. du système d'origine
ID des services Fieldglass
Période de vérification prolongée
Préparateur
Prix (Tout article)
Reporter l'achat au
Statut
Statut de sourcing

Pour obtenir la liste des demandes d'achat dont vous êtes l'approbateur-trice, modifier le champ « Approuvé(e) par » et sélectionner « Effacer », puis « Rechercher »

Modifiez	les critè	res ou le nom	de la recherche, puis o	cliquez sur Re	chercher.					
Reck	nerche	e enregistr	ée : Demandes o	d'achat que	e j'ai approu	lvées			Options de r	echerche∨
	A	pprouvé(e) pa	ar: Utilisateur actuel	[Sé			Date de création:	Aucun choix	~	
				Effa	c.				Reche	rcher
Résult	ats de	la recher	che	Séle	ectionner dans l	a liste	trouvé(s)			■ ≈
	Type I	D Ti	tre	Statut 1	Date de cré	ation Date of	de soumission Total	Émette	ur de la demande	ID des service
									_	
Résu	ltats o	le la reche	erche			366 article	(s) trouvé(s)			
	Туре	ID	Titre	Statut 1	Da	te de créatior	Date de soumission	Total	Émetteur de la de	mande ID de
•	(366)									^
	₽	PR5925- V2	AUTRES CHARGES DE GESTION	Annulé(e)	2 a	oût 2024	2 août 2024			
	₽	PR21006- V2	Matériel câblage service Cryo	Annulé(e)	18	juil. 2024	18 juil. 2024			
	₽	PR17865- V2	Transmission grating [SLP]	Annulé(e)	27	juin 2024	27 juin 2024			
			manifest descents							

Pour rechercher une commande spécifique, sélectionnez « Affiner », puis « Option de recherche », et choisissez « ID de commande (Tout article) : ». Vous pourrez ensuite renseigner le champ avec le numéro de la commande que vous souhaitez rechercher.

Type : Demande d'achat	
Modifiez les critères ou le nom de la recherche, puis cliquez sur Rechercher.	
Recherche enregistrée : Demandes d'achat que j'ai approuvé	es Options de recherche
Approuvé(e) par: Utilisateur actuel [Sélectionner]	Collaboration: Aucun choix V
	Date de création: Personnalisée

UNIVERSITÉ DE GENÈVE
SERVICE CAMPUS DURABLE
Échec de la soumission
Émetteur de la demande
Entité achat
Est reçu par l'équipe
Est une demande d'achat par équipe
Fournisseur (Tout article)
ID
ID de commande (Tout article)
ID de réf. du système d'origine
ID des services Fieldglass
Période de vérification prolongée
Préparateur
Prix (Tout article)
Reporter l'achat au
Statut
Statut de sourcing

Sélectionner l'émetteur de la demande :

1. Aller dans « Options de recherche »

Type : Demande d'achat		``	
Modifiez les critères ou le nom de	e la recherche, puis cliquez	sur Rechercher .	
Recherche enregistrée	e : Demandes d'ach	at que j'ai appro	UVÉES Options de recherche
Approuvé(e) par:	Utilisateur actuel [Sé ∼]	Date de création:	Personnalisée V
			Du : mar. 3 janv. 2023
	Rechercher	Enregistrer la re	echerche
5			



2. Puis sélectionner « émetteur de la demande »

	Demande de service
	Description (Tout article)
	Échec de la soumission
~	Émetteur de la demande
	Entité achat
	Est reçu par l'équipe
- 1	Est une demande d'achat par équipe
- 1	Fournisseur (Tout article)
	ID
	ID de commande (Tout article)
1	ID de réf. du système d'origine
	ID des services Fieldglass
	Période de vérification prolongée
	Préparateur

3. L'émetteur apparaît sous la date, il suffit de le sélectionner dans la liste

Modifiez les critères ou le nom de la recherche, puis cliquez sur Rechercher.

Recherche enregistrée : Demandes d'achat que j'ai approuvées Options de recherchev						
Approuvé(e) par:	Utilisateur actuel [Date de création:	Personn	sonnalisée 🗸		
	Sélectionner∨]		Du : ma	Du : mar. 3 janv. 2023		
			Au : mer. 18 janv. 2023			
		Émetteur de la demande:				
			Sélect			
				Utilisateur actuel		
	Rechercher	Enregistrer la recherch				
				Effacer		
				Sélectionner	dans la liste.🛑	